



נהלי עבודה של הוועד המנהל של עמותת "יציגים"

1. כינון הוועד המנהל

1.1. הוועד המנהל הוא הגוף המבצע של העמותה, המוציא אל הפועל את החלטות האסיפה הכללית.

1.2. בישיבה הראשונה של הוועד המנהל יצהירו חברי הוועד המנהל כדלקמן: "אני _____, ת.ז. _____ מס _____ מתחייב בזאת לשרת בנאמנות וביושר את העמותה ולפעול כמיטב יכולתי להצלחתה".

1.3. רק לאחר שיצהיר כמובהר בסעיף 2.2 ייהנה חבר הוועד מכל הזכויות המוקנות, לרבות זכות הצבעה בועד ובוועדות המשנה שלו.

1.4. לא נכח חבר ועד בישיבה הראשונה לכינון הוועד המנהל לאחר הבחירות, יצהיר כך בישיבה הראשונה שבה ישתתף.

2. ישיבות הוועד המנהל

2.1. באופן שוטף יקיים הוועד המנהל ישיבה חודשית אחת מן המניין אך היא רשאית להחליט שלא לקיים ישיבה בשני חודשים של השנה.

2.2. במידה ויקום צורך, ויוסכם על-כך ברוב חברי הוועד, יתכנס הוועד לישיבה בתדירות גבוהה יותר.

2.3. ישיבות הוועד המנהל תתקיימנה במשרדי הוועד, אלא אם החליטו רוב חברי הוועד אחרת מראש והודעה על כך נשלחה לכלל חברי הוועד.

2.4. הזמנה לישיבת הוועד תשלח לחברי הוועד לפחות 36 שעות מראש, תוך ציון שעת המפגש, מיקום והצעה לסדר היום, אולם בהסכמת רוב חברי הוועד ניתן יהיה לקיים ישיבה גם בהודעה קצרה יותר.

2.5. ההזמנה תפרט -

- (1) אם הישיבה היא מן המניין או שלא מן המניין;
- (2) את היום, השעה והמקום של הישיבה;
- (3) את סדר היום על סעיפיו, לפי סדר הדיון בהם;
- (4) בישיבה שבה ידונו בתקציב, בתשלומי חובה או בחוק עזר - טיוטה של ההצעות עם דברי הסבר;
- (5) בישיבה שכונסה על פי דרישת לפחות חצי מחברי הוועד - הצעת החלטה לגבי סדר היום.

2.6. המסירה תהייה באמצעים אלקטרוניים בלבד.

2.7. על חבר הוועד היודע מראש כי ייעדר מישיבה להודיע על כך מראש ליו"ר/סגנו.



3. פתיחת ישיבת הועד המנהל וחוקיות הכינוס.

- 3.1. יו"ר הועד/סגנו ינהלו את ישיבת הועד. בהעדרם או סירובם - יפתח זקן חברי הועד הנוכחים את הישיבה וחברי הועד יבחרו מבניהם ביו"ר לישיבה.
- 3.2. ישיבת הועד תפתח במועד ובמקום בו נקבע בהזמנה.
- 3.3. בכל ישיבת ועד יירשם פרוטוקול; בפרוטוקול יצוינו: מועד הישיבה ומקום מיקומה, שמות חברי הועד הנוכחים בישיבה בציון אלה שנכחו בפתיחה, סדר היום וכל שינוי בו, החלטות ותוצאות ההצבעה ולפי דרישת חבר הועד - ציון שמות המצביעים ואופן הצבעתם. הועד רשאי לקבוע שנוסף על כך, יירשם פרוטוקול מלא מכל הדברים שייאמרו בישיבות הועד, אם דרך כלל ואם לישיבה מסוימת.
- 3.4. בישיבה שכונסה על פי דרישת רוב חברי הועד, יהא סדר היום כפי שפורט בדרישה.
- 3.5. ביקשו רוב חברי הועד להוסיף נושא לסדר היום, שאינו מופיע בהזמנה, יעלו ההצעה להצבעה בפתח הישיבה. התקבלה ההצעה ברוב של חברי הועד - יתווסף הנושא לסדר היום.
- 3.6. מניין חוקי לישיבת הועד הוא רוב חברי הועד.
- 3.7. התמעטות המשתתפים במהלך הישיבה - נפתחה הישיבה עם מניין חוקי והתמעט מספר המשתתפים במהלכה, יהיה הפורום הנותר הקוורום לקבלת החלטות ובלבד שיהא לפחות שליש מחברי הועד.
- 3.8. לא היה מניין חוקי, כלומר רוב חברי הועד, לישיבת הועד בעת פתיחת הישיבה - תדחה הישיבה בשלושה ימים. לא היה גם במועד זה מניין חוקי, תידחה הישיבה שוב ליומיים. במועד זה יהווה שליש מחברי הועד מניין חוקי לכל עניין וסדר היום המקורי יישמר.

4. מהלך ישיבת הועד.

- 4.1. חבר הועד - פרט ליושב ראש הישיבה וליושב ראש ועדה המדווח בשם הועדה - לא יאריך בדיבור בסעיף אחד יותר מעשר דקות; אולם הדובר רשאי לקבל מחבר אחד אחר זמן שאינו עולה על עשר דקות, והועד רשאי להחליט על הקצבת זמן יותר ארוך לכל המשתתפים בדיון בסעיף פלוני.
- 4.2. לאחר דברי הפתיחה לסעיף, ייתן יושב ראש הישיבה את רשות הדיבור למשתתפים בדיון לפי סדר הפונים אליו.
- 4.3. יושב ראש הישיבה רשאי -
 - (1) להפסיק חבר הועד הנואם למעלה מהזמן שהותר לו על פי תקנון זה, או שאינו מדבר לעניין;
 - (2) להתרות בחבר הועד המפריע לדעתו למהלך התקין של הישיבה; לא שמע החבר לשלוש התראות בישיבה אחת, רשאי היושב ראש, בהסכמת שלושה רבעים לפחות מחברי הועד הנוכחים, לדרוש ממנו לעזוב את הישיבה, ואם לא עזב כאמור לא יימנה קולו במניין הקולות בהצבעה;



- (3) להורות על הוצאת הקהל כאשר ניתנה הוראה להמשיך בדיוני הועד בדלתיים סגורות;
(4) להורות על הוצאת אדם מהקהל אם הוא מפריע למהלך הישיבה, לאחר שהוזהר על כך.

4.4. מבקש חבר ועד להעלות נושא לדיון לסדר היום, יעביר על כך הודעה מראש ליו"ר הועד טרם פתיחת הישיבה. עלה הצורך לכך לפני המפגש ולא העביר הבקשה לסדר היום ליו"ר, יבקש להציג בפתח הישיבה ולהביא להחלטת הועד בהצבעה - האם לאפשר הצגת הנושא ודיון והחלטה בו בישיבה.

4.5. ביקש חבר ועד להעלות נושא לדיון ולא נוכח בישיבה - רשאי לבקש מחבר ועד אחר להציג הנושא במקומו, או לדחות הדיון בו לישיבה הבאה.

4.6. מחלוקת על סדר היום - חבר ועד הנוכח בישיבה וטוען כי סעיף פלוני נכלל בסדר היום שלא כדין, או לא נכלל בו, רשאי לבקש את הכרעת הועד בעניין.

4.7. רשאי הועד להזמין לישיבה, או לחלק ממנה, אנשי-מקצוע/יועצים/עדים מומחים הרלוונטיים לנושא(ים) שעל סדר היום.

4.8. ביקש חבר ועד להזמין לישיבה, או לחלק ממנה, אנשי מקצוע/יועצים/עדים מומחים הרלוונטיים לנושא(ים) שעל סדר היום, יעלה הצעתו להצבעה בועד. תתקבל הצעתו ברוב קולות - יוזמנו האנשים הרלוונטיים לדיון כמוזמני הועד.

4.9. ישיבה שהיושב ראש בה ביקש לנעלה בניגוד לתקנון זה, דינה כאילו סרב לנהל את הישיבה.

5. הפסקת פעילותו של חבר בועד המנהל.

בנוסף לקבוע בתקנון, פעילותו של חבר בועד המנהל תופסק במקרים הבאים, ובאופנים הבאים:

5.1. במידה והורשע בבימ"ש בעבירה שיש עמה קלון - יושעה עד למתן פסק דין סופי מבית המשפט.

5.2. במידה ונעדר מישיבות הועד - במידה ונעדר משלוש ישיבות רצוף, יראה בכך הועד כאילו הודיע חבר הועד על רצונו להתפטר מהועד. במקרה שכזה יוציא יו"ר הועד לאחר הישיבה השנייה בה נעדר, ובהעדרו סגנו, מכתב לחבר הועד בדואר האלקטרוני, בו יבהיר לו כי מהיעדרותו העקבית עולה רצונו לסיים את שירותו בועד, ולפיכך במידה ולא יגיע לישיבת הועד הקרובה יובן הדבר כאילו פרש מתפקידו. כל זאת להוציא מצב של היעדרות בגין מחלה או בגלל שירות בצה"ל או ברשות הועד שניתנה מראש.

6. איסור התקשרות בחוזים

6.1. חבר ועד, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד מהאמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם הארגון; לעניין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות.



- 6.2. חוזה שנערך בניגוד להוראות סעיף זה ניתן לביטול על פי החלטת הועד ברוב חבריו או על פי החלטת השר, ומשבוטל כך לא תהא הארגון חייבת להחזיר את מה שקיבלה על פי החוזה או לשלם את שוויו של מה שקיבלה, ובלבד שלא יהיה בביטול החוזה כדי לגרוע מזכויות צד שלישי שנרכשו בתום לב.
- 6.3. לעניין סעיף זה, דין התקשרות עם תאגיד שלארגון שליטה בו כדין התקשרות עם הארגון; לעניין זה, "שליטה" - כמשמעותה לפי סעיף 2 לחוק מס שבח מקרקעין.
- 6.4. הוראות סעיף זה לא יחולו על התקשרויות שנעשו לפני תחילת כהונתו של חבר הועד שבשלו חל האיסור; אולם עם תחילת הכהונה יודיע בכתב חבר הועד לועד על כל התקשרות האסורה לפי הוראת סעיף 10.1 שנעשתה לפני תחילת כהונתו, וכל עוד לא נסתיימה התקשרות זו לא יעסוק אותו חבר הועד בתוקף כהונתו בועד בכל ענין הנוגע להתקשרות האמורה.

7. ועדת מכרזים

- 7.1. הועד יבחר מבין חבריו ועדת מכרזים קבועה שתפקידה לבדוק הצעות מחירים המוגשות לארגון בעקבות פרסום מכרז ולהמליץ לפני ראש הועד המנהל על ההצעה שלדעת הועד ראוייה לאישור; ראש הועד המנהל לא יהיה חבר בוועדת המכרזים.
- 7.2. החליט ראש הועד המנהל לאחר עיון בהמלצות ועדת המכרזים שלא לאשר את ההצעה שעליה המליצה הועדה, ירשום את הנימוקים להחלטתו ויביאם לידיעת הועד בישיבתה הקרובה.
- 7.3. ראש הועד המנהל רשאי, באישור הועד, לאשר הצעה מבין ההצעות שהיו לפני ועדת המכרזים, אף שהועדה לא המליצה עליה.

8. ועדת כספים

הועד יבחר מבין חבריו ועדת כספים קבועה שתפקידה ליעץ לועד בכל עניני כספים של הארגון.

9. תקופת הכהונה של הועדות

ועדה של הועד תכהן בתפקידיה כל תקופת כהונתה של הועד, מלבד אם נקבעה הוראה אחרת בפקודה זו או בחוק אחר, אלא שועדה ארעית תתפרק מאליה עם גמר תפקידה; אולם לא תיפגע סמכותה של הועד לבטל בכל עת ועדה שנבחרה כולה על ידיה, או לשנות את הרכבה, בכפוף להוראות הפקודה וכן להחליף את נציגיה בועדה של הועד שהורכבה בשותפות עם גורמים אחרים.

10. מועדי הישיבות מן המניין

- 10.1. תוך חודשיים מיום היבחרה תחליט הועד על המועד הקבוע לישיבותיה; המועד יהיה תוך חמישה-עשר הימים הראשונים לכל חודש קלנדר, ובלבד שלא יהיה ביום המנוחה השבועי של חבר מחברי הועד; הישיבה תתחיל בשעה שלא לפני 17.00, זולת אם הסכימו כל חברי הועד לשעה אחרת.
- 10.2. עד שתחליט הועד על מועד קבוע לישיבותיה יתקיימו הישיבות ביום רביעי הראשון לכל חודש, בשעה 18.00.



10.3. חל מועד הישיבה בערב יום מנוחה, ביום מנוחה או במוצאי יום מנוחה של חבר מחברי הועד, תידחה הישיבה ליום ולשעה הקבועים בשבוע שלאחר מכן.

10.4. בסעיף זה, "יום מנוחה" - כמשמעותו בסעיף 18א לפקודת סדרי השלטון והמשפט, תש"ח-1948.

11. דחיית ישיבה מן המניין

11.1. ראש הועד חייב לדחות ישיבה למועד אחר, לא יותר מפעם אחת ולא יותר משבוע ימים, אם דרשו זאת בכתב לפחות חצי מחברי הועד חמישה ימים לפחות לפני מועד הישיבה, ורשאי הוא, בהסכמת רוב חברי הועד, לדחות את הישיבה למועד אחר, והכל בתנאי שבאותו חודש קלנדרי תקוים לפחות ישיבה אחת ושלא יחלוף מועד שנקבע על פי דין לעניין של סדר יומה של הישיבה.

11.2. הוראות סעיף 14(1) ו-3(3) לעניין ימי השבוע ושעות הישיבה יחולו גם על המועד הנדחה.

12. איסור הגילוי

לא יגלה איש דבר מדיוני ישיבה שהתנהלה בדלתיים סגורות למי שאיננו חבר הועד, אלא אם הדבר דרוש לצורך ביצוע החלטת הועד.

13. הגשת שאילתה ותשובה

13.1. לא יאוחר מ-48 שעות לפני תחילת הישיבה מן המניין הקרובה רשאי חבר הועד להגיש לראש הועד שאילתה בכתב על ענין עובדתי שבתחום תפקידי הועד, והיא תנוסח בקיצור נמרץ ובצורת שאלה בלבד; ראש הועד ישיב בכתב ובקצרה לשאילתה ויקרא את התשובה באותה ישיבה, אולם הוא רשאי לדחות את תשובתו לישיבה מן המניין שלאחר הישיבה הבאה; השאילתה והתשובה בכתב יחולקו לחברי הועד.

13.2. לא מסר ראש הועד את תשובתו לשאילתה בשתי ישיבות מן המניין שהתקיימו לאחר הגשתה, יועמד נושא השאילתה, לפי דרישת השואל, כסעיף ראשון על סדר היום בישיבה מן המניין הקרובה.

13.3. לא יוגשו יותר משתי שאילתות מאת חבר הועד לפני כל ישיבה מן המניין.

14. הודעה אישית צו

14.1. חבר הועד המבקש רשות להודיע הודעה אישית, ימסור תחילה בכתב ליושב ראש את תוכן הודעתו.

14.2. רשות להודעה אישית תינתן רק לשם תיקון אי הבנה שחלה בדברי המבקש או בקשר לדבריו, או לשם הסרת אשמה שהושמעה כלפיו בישיבת הועד.

14.3. הודעה אישית לא תארך יותר מחמש דקות, והיא תישמע רק בסוף הישיבה, אולם רשאי יושב ראש הישיבה לתת לחבר הועד להבהיר את דבריו או להסיר אשמה גם תוך כדי הישיבה.

15. הודעת על-פי דין

15.1. חבר הועד רשאי, בכל עת שקיימת עליו חובה, למסור הודעה שהוא חייב למסרה לפי כל דין.

הגשת הצעה והנמקתה

15.2. המגיש הצעה להצבעה רשאי לנמקה לפני ההצבעה, אך לא יאריך בדבריו למעלה מחמש דקות.



16. הצבעה

- 16.1. לא הייתה יותר מהצעה אחת בעניין הנדון - יצביעו בעד ההצעה ונגדה.
- 16.2. עמדו להצבעה יותר מהצעה אחת בעניין אחד - יצביעו עליהן אחת אחת בעד ונגד, כשהמרחיקה לכת שבהן, בכל הצבעה, קודמת לאחרות, ובכפוף לזה לפי סדר הגשתן.
- 16.3. עמדו להצבעה שתי הצעות בלבד - רשאי היושב ראש להעמידן להצבעה זו מול זו.

17. שיטת ההצבעה

- 17.1. ההצבעה תהיה בהרמת ידיים.
- 17.2. חבר ועד הנעדר משיבת הועד המנהל יוכל להסדיר הצבעתו בישיבה באמצעות כתב הצבעה חתום על ידו המפרט את תאריך ישיבת הועד, ועמדתו באשר לנושאים שעל סדר היום, ובלבד שיועבר לראש הועד המנהל זמן סביר מראש.

18. מניית הקולות

- 18.1. בשעת ההצבעה ימנו את קולות המצביעים בעד ונגד, ואם היו נמנעים בהצבעה - גם את קולות הנמנעים אם דרש זאת אחד מהם.
- 18.2. אם תוצאות ההצבעה אינן ברורות ליושב ראש, או שערער אחד מחברי הועד עליהן, ימנה היושב ראש מבין חברי הועד מוני קולות ויטיל עליהם את מנין הקולות בהצבעה חוזרת.

19. דיון חוזר בהחלטה צו

לא תועמד לדיון ולהצבעה הצעה לביטול החלטה, או הצעה לדיון בהצעה שנדחתה, אלא לאחר שעברו שלושה חדשים ממועד ההחלטה או ממועד דחיית ההצעה, לפי העניין, אלא לפי דרישת ראש הועד או 60% לפחות מחברי הועד, חתומה בידיהם.

20. משך זמן ישיבה ונעילתה

ישיבת הועד לא תינעל לפני תום שלוש שעות משעת הפתיחה אלא אם נסתיימו הדיונים וההצבעות בכל הסעיפים שעל סדר היום או שהסכימו לנעילה חצי מחברי הועד הנוכחים בישיבה אותה שעה; ישיבת הועד לא תימשך יותר מארבע שעות, אלא בהסכמת חצי מחברי הועד הנוכחים.

21. אישור הפרוטוקול

יושב ראש הישיבה, או מי שהוא הסמך, יאשרו את הפרוטוקול בחתימת ידם; העתק ממנו יימסר לכל אחד מחברי הועד לא יאוחר מ-48 שעות לפני מועד הישיבה מן המניין הקרובה, זולת אם נמנע הדבר בגלל סיבות שליושב ראש הישיבה לא הייתה שליטה עליהן, ובמקרה כזה יימסר הפרוטוקול במועד המוקדם האפשרי.

22. בקשה לתיקון הפרוטוקול

- 22.1. חבר הועד רשאי להגיש בכתב למזכיר הועד בקשה לתיקון הפרוטוקול.
- 22.2. לא הוגשה שום בקשה כאמור עד לפתיחת הישיבה מן המניין שלאחר מסירת העתקי הפרוטוקול, רואים אותו כמאושר.



23. דיון בהצעה לתיקון הפרוטוקול

23.1 הגיש חבר הועד הצעה לתיקון הפרוטוקול, יקרא אותה מזכיר הועד בישיבה מיד עם פתיחתה, ובאין הסכמה לתיקון המוצע יוכרע הדבר בהצבעה.

23.2 תיקון פרוטוקול של ישיבה סגורה יידון בישיבה סגורה.

24. שמירת הפרוטוקול

פרוטוקול של ישיבות הועד יהיה שמור במשרדיה בידי מזכיר הועד.

25. עיון בפרוטוקול

25.1 פרוטוקול של ישיבה בדלתיים פתוחות יהיה פתוח לעיון בשעות העבודה הרגילות של מזכירות הועד לכל חבר עמותה ולכל אדם אחר שיש לו ענין בכך.

25.2 פרוטוקול של ישיבה סגורה לא יהיה פתוח לעיון, אך רשאית הועד להתיר את העיון בו, את הפצתו או העתקתו, בסייגים או בלעדיהם.

25.3 רשם העמותות או מי שהוא מינה לכך רשאי לעיין בכל פרוטוקול של ישיבות הועד.

26. החזר הוצאות

חבר הועד יהיו זכאים לתשלום החזר הוצאות עבור השתתפות בישיבות הועד ופעילויות העמותה (כגון הוצאות נסיעה ממקום מגורים למקום הישיבה והוצאות א.ש.ל) כפי שתמליץ ועדת הכספים מעת לעת ובאישור הועד.

27. סתירות

במקרה של סתירה/ות מול תקנון העמותה, תקנון העמותה הוא שייקבע.