

אשר  
בגז'ר  
24.10.98

ס/דג

## קיבוץ שער הגולן

### הסדר אסיפה כללית והצבעה בקלפי

חלק א' - האסיפה הכללית (שיחת הקיבוץ)

#### 1. סמכות האסיפה

- 1.1 האסיפה היא הרשות העליונה של הקיבוץ, והיא רשאית להחליט בכל עניין שהוא בתחום מטרות הקיבוץ וסמכויותיו ושאינו מנוגד לתקנון הקיבוץ ולדון בערעור על כל החלטה של כל רשות מוסמכת אחרת של הקיבוץ.
- 1.2 האסיפה תדון בעניינים עקרוניים, שאלות יסוד, אורחות חיים, מגמות ותוכניות פיתוח, חינוך, שאלות הברה, תוכניות משקיות בקבלת חברים והוצאתם ובדרכי תגובה וכן בעניינים נוספים על פי שיקול דעתה.

#### 2. כינוס האסיפה

- 2.1 מזכירות הקיבוץ רשאית לכנס את האסיפה בכל עת.
- 2.2 המזכירות תכנס אסיפה לפי דרישה החתומה ע"י 10% לפחות מהברי הקיבוץ וזאת תוך 30 יום מקבלת הדרישה בכתב.
- 2.3 האסיפה תקיים בכל מספר של חברים נוכחים, אלא אם נדרש מספר מינימום של נוכחים על פי כל דין.
- 2.4 המזכיר אחראי להכין את האסיפה, לרבות הכנת דף מידע מוקדם לפי הצורך.

#### 3. הבאת נושא לדיון באסיפה

- 3.1 כל נושא המובא לדיון באסיפה יידון קודם לכן במזכירות או בוועדה המתאימה.
- 3.2 נושא יכול שיובא לדיון באסיפה באחת מהדרכים שלהלן:
- 3.2.1 על ידי המזכירות.
- 3.2.2 על ידי חבר דרך המזכירות.
- 3.2.3 על ידי ועדה שהוסמכה לפעול על ידי האסיפה.
- 3.2.4 בדרך של ערעור על החלטת מזכירות או על החלטת ועדה מוסמכת כאמור, על פי הסדר זה.
- 3.2.5 על ידי דרישה של 10% מכלל חברי הקיבוץ.
- 3.2.6 בדרך של דיון נוסף, על פי הסדר זה.

סדר יום ופירוט סוס מוקדם

- 4.1 סדר היום של האסיפה ייקבע על ידי המזכירים.
- 4.2 המזכירים יפרסמו הודעה בדבר כינוס אסיפה על לוח המודעות שנקבע למטרה זו במקום ציבורי בתחומי הקיבוץ, לא פחות מ-24 שעות לפני האסיפה. בהודעה יפורטו: מועד האסיפה, מקום כינוסה וסדר היום המוצע.

יו"ר האסיפה

- 5.1 האסיפה תבחר יו"ר אסיפה בין לאסיפה מסוימת ובין בדרך כלל. יו"ר קבוע ייבחר בקלפי.
- 5.2 למרות האמור לעיל, רשאי מזכיר הקיבוץ להיות יו"ר אסיפה.
- 5.3 חבר לא ישמש יו"ר אסיפה כאשר נושא אישי שלו או של מי מבני משפחתו נמצא על סדר יומה.
- 5.4 תפקידי יו"ר האסיפה יהיו ניהול האסיפה על פי הדין, התקנון, הסדר זה והנהוג בקיבוץ ובין השאר: עריכת סדר דוברים, שינוי, מתן רשות דיבור, הפסקת דובר החורג ממסגרת הדיון, העמדת החלטה להכרעה בהצבעה, ספירת קולות המצביעים, הכרזת התוצאות, החלטה בכל שאלה שתעורר בענין סדרי דיון, רישום פרוטקול וחתימה עליו וכיו"ב.

זכות הצבעה

- 6.1 זכות ההצבעה באסיפה נתונה לחברים בלבד.
- 6.2 אין לשלול מחבר זכות הצבעה באסיפה.
- 6.3 לכל חבר תהיה זכות דעה אחת בהצבעה, בכל צורת הצבעה.
- 6.4 זכות ההצבעה היא אישית ואין חבר זכאי להצביע בשם חבר אחר בכפוף להריגים הבאים:
- 6.4.1 מותר יהא לחבר למנות בכתב את בן זוגו (גם אם אינו חבר) כמורשהו באסיפה או בקלפי.
- 6.4.2 חבר שאינו יושב בארץ רשאי למנות בכתב חבר אחר להיות מורשהו באסיפה או בקלפי, אך שום חבר לא ישמש מורשה ליותר משני חברים אחרים.

נוהלי הצבעה וקבלת החלטות

- 7.1 ההצבעה על החלטה בעניין שהובא להכרעת האסיפה תהיה במשאל (להלן: "קלפי") בלבד, למעט בעניינים טכניים כגון שינוי סדר הסעיפים בסדר היום, מינוי יו"ר זמני או ממלא מקום בהם תהא הצבעה בהרמת יד.
- 7.2 החלטה באסיפה תתקבל ברוב דעות רגיל של המצביעים (הן או לאו בלבד) אלא אם נדרש רוב גדול יותר בחוק, בתקנות, בתקנון הקיבוץ, או בהחלטות האסיפה.

- 7.3 האסיפה תדון רק בעניינים הקבועים בסדר היום.
- 7.4 א. האסיפה רשאית בתחילתה לשנות את סדר הסעיפים שבסדר היום, באישור יו"ר האסיפה וכמפורט בסעיף ב' להלן.
- ב. הציע חבר שינויים בסדר היום, והדבר זכה לאישור יו"ר האסיפה, ישמיע את נימוקיו, ולאחר שתישמע גם דעת מתנגדים להצעתו, תוכרע השאלה בהצבעה, ובלבד שאין בכך משום הוספת סעיף לסדר היום.
- ג. חבר רשאי להציע להסיר סעיף מסדר היום ולאחר שינמק את הצעתו ולאחר שתשמע גם דעת המתנגדים להצעתו, תוכרע השאלה בהצבעה בקלפי.
- 7.5 א. הצעה לדיון בסדר היום בסעיף הנוגע לאדם מסוים, לרבות בחירתו לתפקיד וכו', תידון לאחר שהדבר הובא לידיעתו.
- ב. האסיפה רשאית לדחות את הדיון בסעיף הנוגע לאדם מסוים במקרה שהוא אינו נוכח במועד הדיון בסעיף זה, והיא חייבת לעשות כן בכל מקרה שיובהר כי לא הובא לידיעתו כי יתקיים דיון בעניינו או כי הוא אינו נוכח בנסיבות מוצדקות.
- 7.6 נתברר כי הצעה להצבעה בנושא מסוים מהווה שינוי מהותי ממה שהוצע בסדר היום, ידחה הדיון וההצבעה לאסיפה במועד מאוחר יותר.
- 7.7 בשלב הדיון בענין שעל סדר היום תהא לכל חבר זכות להשמיע את דבריו וכן להציע הצעות והסתייגויות במסגרת הענין שעל סדר היום, וההצבעה בהצעה לסדר היום תתקיים רק לאחר שניתנה לחברים אפשרות למצות זכות זו.
- 7.8 עלה ענין על סדר היום והועלו הסתייגויות ביחס להצעת ההחלטה, רשאית המזכירות להחזיר הנושא למזכירות (מבלי שיוסר מסדר היום) בנסיגון לגבש הצעת החלטה מוסכמת והוא יובא לדיון והחלטה באסיפה מאוחרת יותר (קריאה שנייה).
- 7.9 יו"ר האסיפה יהיה אחראי כי יתקיים פרוטקול אסיפה ובו יפורטו: תאריך האסיפה, מספר חברי הקיבוץ ביום האסיפה, מספר הנוכחים באסיפה, שם יו"ר האסיפה, סדר היום המפורט של האסיפה ההחלטות שנתקבלו באסיפה והערות היו"ר.
- פרוטקול האסיפה ייחתם בידי יו"ר האסיפה ויהיה ראיה לכאורה לדיון שהתקיים באסיפה, לאופן ניהולה ולקבלת ההחלטות בה.
- 7.10 דיון באסיפה שלא הסתיים, יידחה המשכו למועד אחר. שיקבע יושב ראש האסיפה ובלבד שלא יעלה על 30 ימים מיום האסיפה האמורה.
- 7.11 חבר יהיה רשאי להעלות על סדר היום של האסיפה שאילתא בעניין מסוים ובלבד שהודיע על כוונתו להעלות השאילתא למזכירות שבועיים מראש.
- המזכירות או הועדה הרלוונטית בתאום עם המזכירות, יענו לשאילתא באסיפה שבה הועלתה.

7.12 הודעה באסיפה לא תהא בגדר החלטה אלא אם הוחלט במפורש  
לאשרר ההודעה.

8. סופיות הדיון

האסיפה תשמש ערכאת דיון סופית, הן בעירעור המובא בפניה והן בכל  
ענין המובא להחלטתה כדרגה ראשונה.

התקבלה החלטה באסיפה או בקלפי לפי נוהל זה, לא ידונו בה שוב  
אלא אם חלפה שנה לפחות מקבלת ההחלטה או אם נאמר אחרת בהחלטה או  
אם הוחלט על דיון חוזר בנוהל כאמור להלן.

9. אסיפה כללית שנתית

9.1 הקיבוץ יכנס, מדי שנה, אסיפה כללית שנתית שסדר יומה  
יכלול:

9.1.1 דיון וחשבון של המזכירות על פעולות הקיבוץ ומצב  
עסקיו, לרבות אישור המאזן וחשבון רווח הפסד  
המבוקרים כחוק.

9.1.2 אישור התקציב השנתי של הקיבוץ.

9.1.3 קביעת הסכום המרבי של הלוואות שהמזכירות רשאית  
לקבל.

9.1.4 השימוש ברווחים או הדרכים לכיסוי גרעונות.

9.1.5 בחירת רשויות הנבחרות באסיפה, אם תמה תקופת  
כהונתן.

9.1.6 כל נושא אחר שעליו החליטה המזכירות.

9.2 סדרי הדיון וקבלת ההחלטות באסיפה הכללית השנתית הם  
כסדרי הדיון וקבלת ההחלטות בכל אסיפה אחרת.

9.3 מבלי לפגוע באמור, רשאית כל אסיפה לדון ולהחליט גם  
בענינים שהם בסמכויותיה של אסיפה כללית שנתית, כולם או  
מקצתם.

**חלק ב' - הצבעה בקלפי**

1. כללי

1.1 דין החלטה שהתקבלה בקלפי על פי הסדר זה כדיון החלטה  
שנתקבלה באסיפה.

1.2 הרוב הנדרש להכרעה בקלפי הוא הרוב הנדרש בהחלטות  
האסיפה.

2. ועדת קלפי
- 2.1 תוקם ועדת קלפי (להלן "הועדה") שתפקידה ואחריותה לנהל את ההצבעה בקלפי על פי נוהל זה, בין ועדה קבועה ובין ועדה שתמונה על ידי המזכירות "אד הוק".
- 2.2 בועדה יהיו 3-5 חברים שימונו על ידי הקיבוץ ואחד מחבריה ישמש כיו"ר הועדה.

3. הבאת עניין להכרעה בקלפי
- 3.1 לא תתקבל ההלטה כלשהי בקלפי אלא אם כן היתה על סדר היום של האסיפה ולאחר שניהנה לחברים האפשרות להציג את עמדתם.
- ההצבעה בקלפי תערך לא לפני שבעים ושתיים שעות ולא יאוחר מ-14 יום מההלטת האסיפה כאמור.

4. פרסום מוקדם
- הועדה תפרסם הודעה בדבר קיום ההצבעה בקלפי על לוח המודעות המרכזי לא פחות מ-72 שעות לפני ההצבעה.
- בהודעה יפורטו: מועד ההצבעה, מקום ההצבעה ומהות הענין העומד להצבעה.

5. זכות ההצבעה
- בעלי זכות ההצבעה בקלפי הם אותם בעלי זכות ההצבעה באסיפה.

6. נוהל ההצבעה
- 6.1 תיבת הקלפי תוצב ותהיה פתוחה לציבור במקום קבוע בחדר האוכל של הקיבוץ, או במקום ציבורי אחר, אם הוחלט עליו באסיפה, בשעות בהן הציבור פוקד את המקום ולפחות שתי שעות ברציפות.
- 6.2 החל מפתחת תיבת הקלפי לציבור ועד סגירתה ונעילתה, יפקח על ההצבעה חבר הועדה שמונה על ידי יו"ר הועדה.
- 6.3 המזכירים יחליטו באישון יו"ר ועדת הקלפי ובתיאום עם מגישי ההצעה הרלוונטית לסדר היום על צורת פתקי ההצבעה, על נוסח פתקי ההצבעה ועל צורת הסימון עליהם בעת ההצבעה.
- ככלל, פתק יפרט את ההצעה העומדת להצבעה והחבר המצביע יסמן עליו- "בעד" או "נגד" אלא אם מדובר בבחירות שאז רשאית המזכירות לעצבו בהתאם לכך.

6.4 חברי הועדה ינהלו את ההצבעה כלהלן:

- 6.4.1 חברי הועדה יכינו כמות מספקת של פתקי ההצבעה, ויכינו תיבת קלפי סגורה שלתוכה יוטלו פתקי ההצבעה (להלן "התיבה").
- 6.4.2 כל מהלך ההצבעה תהיה תיבת הקלפי נעולה.
- 6.4.3 ההצבעה תתבצע על ידי הכנסת פתקי המצביעים לתיבה.
- 6.4.4 הועדה תקבע את סדרי ההצבעה, תקבע את דרכי זיהויים של המצביעים, תדאג כי יצביעו רק בעלי זכות הצבעה ותעזר לצורך כך ברשימת החברים הזכאים להצביע.
- כל חבר המצביע - יחהום בשולי הרשימה מול שמו.
- 6.4.5 בכל מקרה של הפסקה בהצבעה ו/או לאחר ההצבעה ועד לספירת הקולות תדאג הועדה כי התיבה תהיה נעולה ותמצא בארון נעול.
- 6.5 במקרה של הצבעה במספר נושאים שונים באותם ימים, רשאים המזכירים להחליט כי הנושאים יהיו על פתק אחד ובלבד שכל נושא ינוסח ויכתב בנפרד באופן ברור ולגבי כל נושא ניתן יהיה להצביע "בעד" או "נגד" בנפרד.
- 6.6 למרות האמור לעיל בהצבעה לתפקיד לרשויות הקיבוץ, במידה ויש מספר מועמדים לתפקיד, יקיים הקיבוץ הצבעה מקדימה בקלפי והמועמד אשר זכה במספר התומכים הרב ביותר יועמד להצבעה נוספת שתערך ככל בקלפי באופן המפורט לעיל.
- 6.7 היה והועלו על סדר יומה של האסיפה יותר מהצעה אחת ביחס לאותו נושא, רשאית האסיפה לקיים הצבעה מקדימה כאמור בסעיף 6.6 לעיל.

7. ספירת קולות המצביעים

- 7.1 עם סיום ההצבעה ולא יאוחר מיומיים לאחר סיום ההצבעה תפתח הועדה את תיבת הקלפי ותקבע את תוצאות ההצבעה על פי הנהלים שלהלן:
- 7.1.1 תיבת הקלפי תפתח בנוכחות שני חברים לפחות מבין חברי הועדה וביניהם יו"ר הועדה.
- 7.1.2 במקרה של הצבעה לבחירת רשות מרשויות הקיבוץ תפתח התיבה בנוכחות רוב חברי הועדה ובנוכחות יו"ר הועדה.
- 7.1.3 חברי הועדה יספרו את כל פתקי המצביעים "בעד", את כל פתקי המצביעים "נגד", ואת כל פתקי הנמנעים או הפתקים הפסולים.

7.1.4 הועדה תנהל פרוטקול קלפי אשר ייחתם על ידי יו"ר הועדה ובהיעדרו על ידי חבר אחר של הועדה, כפי שהועדה תקבע.

בפרוטקול הקלפי יפורטו: שם הקיבוץ, תוכן ההצעה שהועמדה להצבעה, תאריך ספירת הקולות, שמות חברי הועדה שנכחו בעת ההצבעה ובספירה, שעות ההצבעה, מספר בעלי זכות ההצבעה בקיבוץ במועד ההצבעה, מספר קולות המצביעים, מספר הקולות הפסולים, מספר המצביעים "בעד" ומספר המצביעים "נגד".

פרוטקול הקלפי יהיה ראייה לכאורה לתוצאות ספירת המצביעים ולכל האמור בו כמפורט לעיל.

7.2 אלה יהיו קולות פסולים:

7.2.1 פתק הצבעה שבו סומן או נרשם דבר שעשוי לאחות את המצביע.

7.2.2 פתק הצבעה שסומן שלא כדין.

7.3 ראתה ועדת הקלפי כי מספר הפתקים הפסולים הגיע לשיעור שיש חשש כי יפגע בתוצאות ההצבעה או כי יש חשש סביר לאיוף ההצבעה - תפסל ההצבעה ותערך מחדש - כל זאת בהחלטת ועדת הקלפי ברוב הבריה.

7.4 מיד לאחר שלב ספירת הקולות, תעביר הועדה את פרוטקול הקלפי לידי המזכירות.

## 8. פירסום

המזכירות תהיה אחראית כי תוצאות ההצבעה בקלפי יפורסמו בבטאון הקיבוץ או על לוח המודעות המרכזי בקיבוץ.

## 9. הודעה באסיפה

המזכירות או יו"ר האסיפה ימסרו באסיפה שלאחר ההצבעה בקלפי את תוצאות ההצבעה. התוצאות ירשמו בפרוטקול האסיפה.

## חלק ג' - ערעור ודין חוזר

### 1. כללי

1.1 לכל חבר זכות ערעור על כל החלטה של הרשויות המוסמכות של הקיבוץ (ועדות ומזכירות), למעט החלטות האסיפה.

האסיפה היא ערכאת הדין הסופית.

1.2 לחבר או למזכירות זכות לדרוש דין חוזר בהחלטת האסיפה על פי הסדר זה.

2. ערעור על החלטת מזכירות

- 2.1 הודעה על ערעור על החלטת מזכירות תוגש למזכיר בכתב בתוך 14 ימים מיום שפורסמה כמקובל בקיבוץ (בעלון, בדף מידע, על לוח המודעות בקיבוץ וכו') או, אם ההחלטה לא פורסמה, בתוך 14 יום מיום שנודעה או הודעה למערער.
- 2.2 המזכירות תכלול את הערעור בנושא בסדר היום של האסיפה לא יאוחר מ-60 יום מיום הגשת הערעור והדבר יובא לידיעת המערער.
- 2.3 האסיפה שעל סדר יומה נכלל הערעור תגיע, לאחר ששמעה את המערער, לידי החלטה בערעור, בנוהל קבלת ההחלטות הרגיל.

3. ערעור על החלטת ועדה

- 3.1 חבר רשאי לערער למזכירות בכתב על החלטת ועדה בתוך 14 יום מיום שהודעה לו ההחלטה.
- 3.2 המזכירות תדון בערעור לא יאוחר מ-30 יום מיום שהגיעה לידיה הודעת הערעור ולאחר שתודיע לפחות 48 שעות מראש למערער על המועד לקיום הדיון בענינו.
- 3.3 המזכירות תגיע לידי החלטה בערעור לאחר שתאפשר למערער להציג את עמדתו ולאחר ששמעה את עמדת הוועדה וכל אדם נוסף שראתה לנכון.
- במידה והמערער לא התייצב לדיון ולא הודיע מראש על סיבה להעדרותו, תהיה המזכירות רשאית להחליט בהעדרו.

4. דיון חוזר

האסיפה תאפשר דיון חוזר בהחלטותיה על פי הנוהל שלהלן:

- 4.1 חבר המבקש לקיים דיון חוזר בעניין שהוכרע באסיפה ייפנה למזכיר תוך 7 ימים ממועד קבלת ההחלטה.
- 4.2 באסיפה שתדון בדיון החוזר יציג דובר אחד את הנימוקים לקבלת הצעת המבקש ודובר אחד את הנימוקים כנגדה.
- 4.3 על מנת שהבקשה תתקבל נדרש רוב מבין המצביעים וכן כי מספר המצביעים בעד יהא גדול ממספר המצביעים בעד ההחלטה שנתקבלה קודם לכן.
- 4.4 התקיימו התנאים שבסעיף 4.3 לעיל, ייערך דיון מחודש בנושא בו נתקבלה ההחלטה המקורית ותתקבלנה החלטות לגבי ברוב רגיל.
- 4.5 הצעת החלטה המשנה החלטה קיימת ניתן להביא בפני האסיפה ללא נוהל דיון חוזר אם חלפה שנה מיום ההחלטה אותה מבקשים לשנות.