



עמותת ארגון המדריכים והיוצרים לריקודי עם

Organization of Folk Dancing Instructors and Choreographers

ע"ר מספר 58 - 0478865 Organization No.



תקנון העמותה

ארגון המדריכים והיוצרים לריקודי עם

אפריל 2007

נערך ע"י ועדת תקנון:

עו"ד דב גפר, מר אלי רונן, גב' אביבה אורי, מר יהודה עמנואל

30/5/2007



תוכן ענינים

<u>פרק</u>	<u>תאור</u>	<u>עמוד</u>
א	כללי	3
ב	מטרות העמותה	3
ג	סמכויות העמותה	4
ד	חברות וזכאות בעמותה	5
ה	מבנה העמותה	8
ו	בחירות	11
ז	יו"ר העמותה	12
ח	מזכיר העמותה	13
ט	יו"ר הוועדות (כללי)	13
י	חילופים	14
יא	ועדת ביקורת	14
יב	הגדרת תפקידי ועדת כספים (הנהלת חשבונות)	14
יג	הגדרת תפקידי ועדת חברות	15
יד	תקנון אתיקה	15
טו	נוהל בחירת יו"ר ומוסדות העמותה	15
טז	ועדת יוצרים - נוהל רישום ריקודים חדשים	15
יז	כללי - עמותה, רישום ומייסדים	16

משרד המשפטים
רשם העמותות
28-10-2007
נתקבל



תקנון העמותה

פרק א'

כללי

1. השם:
שם העמותה: ארגון המדריכים והיוצרים לריקודי-עם.
שם העמותה באנגלית:
Organization of Folk Dancing Instructors and Choreographers

Organization of Folk Dancing Instructors and Choreographers

2. הגדרות:

- "העמותה" - העמותה הנזכרת לעיל והיא הינה מוסד ללא כוונות רווח (מלכ"ר).
- "חוק העמותות" - חוק העמותות תש"ם - 1980, והתקנות על פיו, כפי שיהא מעת לעת.
- "חבר" - חבר העמותה באותה עת.
- "וועד המנהל" - הנהלת העמותה כמוגדר בתקנון.
- "אסיפה כללית" - המוסד העליון והריבון של העמותה.

3. אחריות חברי העמותה:
חברי העמותה אינם אחראים להתחייבויותיה ו/או חובותיה של העמותה הנובעים מפעילותה או החלטותיה.

4. כל האמור בתקנון זה מתייחס לזכר ונקבה במידה שווה, מפאת הנוחיות בלבד נכתבים הדברים בלשון זכר.

5. תוקף, תחולה
תקנון זה לרבות שינויים בו, יחול על כל חברי העמותה מרגע אישורו על ידי רשם העמותות.

פרק ב'

מטרות העמותה

1. קיום מסגרת ארגונית למדריכים וליוצרים.
2. שמירת זכויותיהם ותנאי עבודתם, של החברים בארגון.
3. קידום המקצועי ומעמדם של החברים בכל היבט של עיסוקם.
4. ייצוג של העמותה וחבריה בכל מסגרת ציבורית או פרטית באמצעות המוסדות הנבחרים של העמותה וועדותיה.
5. העשרה והשתלמויות מקצועיות של חבריה.
6. השתלמויות ללימוד ריקודים חדשים ורענון ישנים.



8. הגנה על תנאי עבודתם של המדריכים ומימוש זכויותיהם.
9. טיפוח עזרה הדדית בין חברי העמותה.
במידה וחבר זקוק לעזרה טכנית, צילום ריקוד, רישום או הקלטה וכו'.
10. קביעת כללי אתיקה מקצועית מחייבת.
11. גיבוש חברתי של חברי העמותה ע"י עריכת אירועים ופיעילויות משותפות וכו'.
12. קידום התנועה לריקודי-עם תוך שיתוף פעולה עם גופים אחרים העוסקים בנושא, לפי החלטות העמותה ומוסדותיה.
13. לבחור ועדות ולהסמיכן לפעול להגשמת מטרות העמותה באורח שוטף ו/או טיפול בנושאים שלמענם הוקמו.
הערה: רק ועדות מורכבות מחברי ההנהלה רשאיות להחליט ולפעול בענייני ניהול העמותה.
לוועדות שאינן מורכבות מחברי הוועד בלבד, אין סמכות בניהול העמותה, אולם וועד ההנהלה רשאי להיעזר בהמלצותיהן.
14. לקיים ו/או לקחת חלק בכל גוף העוסק בריקודי עם, לרבות הוראה, השתלמות, ימי עיון, הדרכה וכן לירום כל אחד מאלה.
15. לבצע פעולות כלכליות וכספיות וכמפורט בפרק ג' לתקנון זה.

פרק ג'

סמכויות העמותה

לשם השגת מטרותיה והאמורות בפרק ב' לעיל מוסמכת העמותה באמצעות מוסדותיה לפעול בכל פעולה חוקית ולרבות:

1. לקבוע דמי חבר ותשלומים אחרים, לקבוע מסגרת תקציב לעמותה ולנהל את העמותה באופן עצמאי ותוך ניהול ספרים כחוק.
2. גביית תשלומים באירועים שהיא מקיימת במחירי עלות. (לכיסויי הוצאות בגין האירוע)
3. להשתמש בכספי העמותה וברכושיה כפי שיקבע על ידי מוסדות העמותה בכתב ומראש.
4. העמותה תוכל לפתוח חשבונות מכל מין וסוג שהם בכל בנק ו/או בנקים שתרצה ולחתום בשם העמותה ולהתחייב בכל בנק כזה כאמור בבקשה לפתיחת חשבון ובתנאים הכלליים לניהול חשבון המקובלים בבנק ולנהל בבנק פעולה ו/או פעולות כספיות מכל מין וסוג שהם על פי שקול דעתה בלבד לרבות ע"ש ו/או פיקדונות במטבע ישראלי ו/או מטבע חוץ, ניירות ערך ישראליים ו/או זרים, ובכל בנק שתמצא לנכון, לרבות לבצע כל פעולה בנקאית שהיא, וללא כל החלטה נוספת שהיא לרבות מתן הוראות ו/או קבלת מידע בפקסימיליה ו/או טלפון ו/או טלפקס ו/או אינטרנט ו/או דואר אלקטרוני ו/או שרות מענה קולי כל מדיה אחרת, בע"פ או בכתב ו/או כל דרך אחרת.
5. לגייס כספים למטרות העמותה בכל דרך חוקית שהיא לרבות תרומות ו/או מענקים וכן להעניק כספים ו/או לתרום ו/או להלוות אותם לחבר ו/או חברי העמותה בתנאים שתמצא העמותה לנכון ובלבד שכל הוצאה כאמור בסעיף זה תתקבל ע"י הוועד המנהל ברוב קולות מראש ובכתב.
6. העמותה תוכל לרכוש ו/או למכור ו/או להשכיר ו/או לשכור כל מיטלטלין ו/או רכוש ו/או מקרקעין ו/או לבצע כל פעילות כלכלית חוקית אחרת, הכל לפי שקול דעתה ולטובת העמותה.



7. כספי העבודה יופקדו מיידית עם קבלתם בחשבון העמותה וכל הוצאות העמותה יהיו אך ורק ע"י המחאות ו/או העברה בנקאית וכנגד חשבונית מס ו/או קבלה כחוק.
8. העמותה תנהל את ספרי חשבונוניה כחוק וכל תיעוד בקשר להוצאה ו/או הכנסה לעמותה ו/או עבורה ו/או על ידה יתועד מיידית ובאופן שוטף ולפי תאריך ההוצאה או ההכנסה, הכל לפי העניין.
9. כל וועדה של העמותה תנהל פרוטוקולים מלאים מכל מפגש ו/או דיון ואשר ייחתמו ע"י כל הנוכחים.

פרק ד'

חברות

1. חברי העמותה הראשונים הינם המייסדים החתומים על הבקשה להקמת העמותה ורישומה.
 2. חבר יתקבל לעמותה בהתקיים כל התנאים הבאים:
 - א. מגיל 18 ומעלה.
 - ב. בוגר אולפן להכשרת מדריכים לריקודי-עם המוכר ע"י העמותה, שבידו תעודת גמר.
 - ג. אין לו עבר פלילי בעבירות מין ו/או אלימות קשה.
 - ד. מי ששילם את דמי החבר השנתיים לעמותה.
 - ד. בקשת הצטרפות כחבר מן המניין בעמותה:
- כל מדריך ו/או יוצר העונה לסעיפים 1 א', ו-ב' המעוניין להשתייך לעמותה ימלא טופס בקשה ויעבירו למזכיר העמותה.

הבקשה תכלול:

1. פרטי המבקש:
שם, מען, מס' ת"ז, צילום תעודת סיום אולפן.
2. אני החתום מטה מבקש להיות חבר בעמותת ארגון המדריכים והיוצרים לריקודי עם.
3. מטרות העמותה ותקנונה ידועים לי וקראתי אותם במלואם ואני מסכים להם.
4. אני מקבל עלי את מטרות העמותה ואת תקנון העמותה במלואם והנני מתחייב לקיים את הוראות התקנון ואת ההחלטות וההכרעות של מוסדות העמותה.

חתימה

וועד המנהל של העמותה רשאי לאשר או לדחות את הבקשה ובלבד שבמקרה של דחייה תהיה זו מנומקת ותינתן למועמד הזדמנות לטעון את טענותיו בפני הוועד המנהל. החלטת הוועד המנהל תהיה סופית.



3. "יקיר עמותת הארגון" או "ידיד כבוד"

- א. הוועד המנהל וכל חבר עמותה רשאים להמליץ על מתן "יקיר עמותת הארגון" או "ידיד כבוד".
- "יקיר עמותת הארגון" - יינתן לחברי עמותה מן המניין.
 - "ידיד כבוד" - יינתן למי שאינו חבר עמותה.
- (בצירוף המלצות ונימוקים בכתב)

א.1. תוקם וועדה (י"ר ועדת חברים, י"ר ועדת רווחה ושלושה חברים ניטרלים מחברי העמותה)

א.2. המלצות הוועדה ימסרו בכתב לוועד המנהל עד חודש לפני הענקת התעודה.

א.3. בידי הוועדה להחליט או לפסול כל מועמד.

א.4. הוועד המנהל רשאי לערער על החלטת וועדת "יקיר עמותת הארגון"/"ידיד כבוד".

ב. תואר "יקיר עמותת הארגון" ו-"ידיד כבוד" יקנה לחבר/ה זכות כניסה חופשית לפעילויות העמותה.

ג. סעיף 2 ב' אינו כולל הוצאות בפועל כמו אירוח, נסיעות, וכו'.

ד. "יקיר עמותת הארגון" חברי עמותה רשאים לבחור ולהיבחר למוסדות העמותה. "ידיד הכבוד" אינם רשאים לבחור ולהיבחר למוסדות העמותה.

ה. כל שנה יבחרו עד שלשה מועמדים לקבלת תואר "יקיר עמותת הארגון" או "ידיד כבוד".

4. זכויות חברים:

א. לכל חבר זכות לבחור ולהיבחר למוסדות העמותה וועדותיה לאחר תקופת חברות של שלשה חדשים. (מתאריך אישור קבלתו כחבר עמותה מן המניין).

ב. חבר עמותה הקשור לארגון או עמותה שיש בהם ניגוד אינטרסים לא יוכל להצביע בכל עניין שיש בו ניגוד אינטרסים ולו לכאורה. כמו כן לא יוכל לכהן כ"ר העמותה.

ג. חבר זכאי לקבל עזרה וייעוץ מהעמותה בנושאים שבין חבר לחבר ובין חבר למעסיק. מידת והיקף הייעוץ יהיו נתונים לשקול דעתה הבלעדי של וועד המנהל העמותה.

ד. מרגע שחבר שילם את דמי החבר, הוא זכאי מיידית לקבל את כל השירותים שהעמותה נותנת לחבריה.

ה. לכל חבר הזכות להעלות כל נושא לדיון במוסדות העמותה, ע"י מכתב בדואר רשום לוועד המנהל העמותה.

ו. לכל חבר הזכות לקבל מידע הקשור להחלטות ופעילות העמותה וגופיה.

ז. לכל חבר הזכות להשתתף בכל פעולות העמותה.

5. חובות חברים:

א. לשמור על האינטרסים של העמותה ולפעול למען קידומה ולמען מטרותיה.

ב. כל חבר חייב לשלם דמי חבר בתחילת כל שנה אזורית. (עד לסוף חודש פברואר)



ג. במקרה של שינוי כתובת, מספר טלפון וכד', יש להודיע לוועד המנהל העמותה.
ד. חבר שהקשר עמו נותק עקב אי תשלום מיסים או אי הודעה על שינוי כתובת, יוכל לחזור ולחדש הקשר אחר ששילם דמי חבר של השנה הנוכחית וכן שנה לאחור, זאת לפי תעריף דמי החבר בשנה הנוכחית.

6. הפסקת (פקיעת) חברות:

א. החברות בעמותה פוסקות:

- א.1. במות חבר.
- א.2. במקרה של פרישת חבר מהעמותה ע"י הודעה בכתב.
- א.3. בהוצאתו מן העמותה.

הפסקת חברותו של חבר בעמותה, תהא הסיבה לכך אשר תהא, לא פוטרת אותו מאחריות למילוי כל התחייבות כספית שיש לו כחוק בגין חברותו בעמותה.

ב. חבר וועד המנהל הנושא בתפקיד בעמותה והפורש ממנה ו/או אשר חברותו הופסקה מסיבה כלשהי, יעביר מיידית למזכיר ולא יאוחר מתום 7 ימים ממועד פרישתו ו/או הפסקת חברותו את כל החומר בשלמותו והנוגע לעמותה והנמצא בידי. לא יעשה כן החבר, ישא באחריות אישית לכל נזק ישיר ו/או עקיף שייגרם לעמותה עקב כך.

7. הפסקת חברות בעמותה:

א. הוצאת חבר מהעמותה או השעייתו תתבצע רק בהחלטת הוועד המנהל ברוב של לפחות 7 חברי וועד המנהל, ביצוע החלטה יכנס לתוקף מיד עם קבלתה אצל החבר, והודעה תשלח לחבר בדואר רשום ובהודעה תירשם גם זכותו לערער בפני האספה הכללית.

א.1. עילות להוצאת חבר מן העמותה:

- א.1.א. החבר פעל כלפי העמותה, חבריה, מוסדותיה ו/או כלפי אחרים בדרכי רמייה, שקר, תרמית, מעילה באמון, פגיעה במוניטין, גניבה ו/או פגיעה בזדון בין אם נגרם בכך נזק ובין אם לאו.
- א.1.ב. במקרה של הרשעה בפלילים, עבירת מין ו/או אלימות קשה.
- א.1.ג. החבר הפר או לא קיים החלטה של הוועד המנהל או האספה הכללית.

א.2. לא יוצא חבר מהעמותה ולא יושעה טרם שתינתן לו הודעה בכתב בדואר רשום של 30 יום מראש על הכוונה לעשות כן והנימוקים לכך ותינתן לו ההזדמנות לטעון טענותיו בע"פ ו/או בכתב- הכל לפי בחירתו- בפני הוועד המנהל.

ב. החזרת חבר שהוצא או הושעה מן העמותה טעונה החלטת האספה הכללית.

ג. חבר יכול לערער בפני האסיפה הכללית על החלטת הוועד המנהל תוך 30 יום מקבלת ההודעה, האסיפה הכללית רשאית לשנות החלטת הוועד המנהל.

ד. הגיש חבר ערעור על החלטה להשעותו או להוצאתו מהעמותה, תושעה ההחלטה עד להחלטת האסיפה הכללית בערעור.



פרק ה'

מבנה העמותה

1. **מוסדות העמותה:**

הרכב המוסדות:

מוסדות העמותה כוללים 55 חברים בהתאם לחלוקה אזורית כדלהלן: יש לצרף מפת גבולות!

אזור	וועד מנהל	אסיפה כללית	סה"כ
מחוז חיפה וצפון	2	8	10
שרון/שומרון מערבי	2	8	10
ירושלים/שומרון מזרחי	2	8	10
מחוז ת"א ומרכז	4	16	20
דרום	1	4	5
סה"כ	11 כולל יו"ר	44	55
אסיפה כללית			55

- * חברי האסיפה הכללית ייבחרו מכלל ציבור בעלי זכות בחירה בכל הארץ.
- * מספר חברי הוועד המנהל/אסיפה כללית בכל אזור יקבע יחסית למספר חברי העמותה בכל אזור.
- * מספר חברי הוועד המנהל/אסיפה כללית משתנה לפני כל תהליך בחירות בהתאם יחסי למספר בעלי זכות בחירה בכל אזור.

2. **האסיפה הכללית:** (55 חברים) אסיפה כללית ראשונה תתקיים 60 יום לאחר אישור רישום העמותה בספרי רשם העמותות.

הודעה על קיום האסיפה הכללית תינתן לחברי העמותה לפחות 45 יום מראש ותפרסם לפחות באתר העמותה וכן באתרי הריקודים באינטרנט ובדואר אלקטרוני וכן בהודעה בדואר לחברי האסיפה הכללית. ההודעה תפרסם את מקום ושעת האסיפה הכללית ואת הנושאים שהוצעו לסדר היום. באם לא יהיו נוכחים לפחות 61% מחברי האסיפה הכללית בשעה שנקבעה, תידחה האסיפה הכללית לשעה נוספת ואז תתקיים בכל מספר של משתתפים.

- א. בתחילת כל מפגש אסיפה כללית יבחר יו"ר שינהל אותה.
- ב. ירשם פרוטוקול האסיפה הכללית ויכלול גם את שמות כל הנוכחים.
- ג. האסיפה הכללית היינה הסמכות והמוסד העליון של העמותה המתווה את דרכו ותכנס לפחות אחת לשנה או יותר מכך, הכל בהתאם לצורך.
- ד. חברי האסיפה הכללית יהיו נציגי האזורים, יחסית למספר החברים בכל אזור, אשר צברו את מירב הקולות בבחירות. (לאסיפה הכללית)
- ה. האסיפה הכללית תקבע את גובה דמי החבר השנתיים.



במקרה שהאסיפה הכללית החליטה לשנות את גובה דמי החבר השנתיים לאותה השנה:

- ה.1. חבר ששילם לא יצטרך להשלים את ההפרש במקרה של העלאת הסכום לאחר ששילם.
 - ה.2. במקרה של הורדת הסכום, החבר לא יקבל החזר של ההפרש.
 - ה.3. עלות התשלום תכנס לתוקף מרגע ההחלטה.
- ו. הוועד המנהל יכול להחליט ברוב קולות על כינוס אסיפה כללית פתוחה לכלל חברי העמותה לפחות אחת בשנה.
 - ז. במידה וי"ר העמותה או המזכיר יראו לנכון לכנס את האסיפה הכללית. -
ויכלו לעשות זאת ללא אישור הוועד המנהל.
- ז.1. החלטה על קיום אספה כללית נוספת תתקבל ברוב של 7 חברי וועד המנהל.
 - ז.2. וועדת ביקורת רשאית לבקש את זימון האסיפה הכללית.
 - ז.3. עשירית מכלל חברי העמותה רשאים לבקש את זימון האסיפה הכללית.
- ח. כל חבר רשאי להגיש הצעות בכתב לשינויי בתקנון ובאתיקה - ע"י שליחה לוועדת התקנון.
- ט. האסיפה הכללית היינה הגוף היחיד הרשאי להכניס שינויים בתקנון או באתיקה המקצועית.
- י. הצעות לשינויי בתקנון או באתיקה יוגשו ע"י וועדת תקנון בת שלשה חברים שתמונה ע"י וועד המנהל העמותה.
- יא. שינויים בתקנון יובאו לאישור באסיפה הכללית ע"י ועדת תקנון ויקבלו תוקף לאחר אישורם.
- יב. החלטה על בחירות חדשות:
- יב.1. האסיפה הכללית רשאית להחליט על הליכה לבחירות חדשות, בנוכחות של 61% מחברי האסיפה הכללית.
 - יב.2. לא יהיה רוב כאמור בסעיף יב.1. לפרק זה, תתקיים אסיפה כללית נוספת לאחר 30 יום ואז ההחלטה תתקבל ברוב רגיל של הנוכחים.
 - יב.3. במידה והוחלט על הליכה לבחירות חדשות, ימשיכו לכהן הגופים הקיימים עד לבחירת מוסדות חדשים ובחירת יו"ר חדש והבחירות יתקיימו לא מוקדם מ-60 יום מעת ההחלטה.
- יג. סדר יום של האסיפה הכללית יקבע מראש ע"י וועד המנהל העמותה ותינתן לחברי האסיפה הכללית האסיפה הכללית ארכת זמן של 30 יום מראש לפחות להעלות את הצעותיהם בכתב לדיון באסיפה הכללית באסיפה הכללית.
- הוועד המנהל לא יהיה רשאי לפסול נושאים שהועלו ע"י חברי האסיפה הכללית מראש וכל מי שהעלה נושא לדיון יוכל להציגו בע"פ-באם יבחר לעשות כן-ובפני חברי האסיפה הכללית.
- יג.1. כדי לדון בנושאים שלא היו רשומים בסדר היום של האסיפה הכללית, יש לקבל החלטה פה אחד מכל החברים הנוכחים באותה אסיפה.
 - יג.2. הוועד המנהל רשאית להזמין לאסיפה הכללית בעלי מקצוע או יועצים שונים, להיות נוכחים ו/או להביע דעה ולתת הסברים בנושאים הקשורים לעמותה.
 - יג.3. כל נושא לדיון שיועלה ע"י חבר אסיפה הכללית, יעביר החבר בקשה לכך בכתב ובדואר רשום לוועד המנהל לא פחות מ-10 ימים לפני כינוס האסיפה הכללית.
- יד. החלטות האסיפה הכללית (למעט בחירות בעמותה) תתקבלנה בהצבעה גלויה.



3. וועד המנהל של העמותה:

- א. תמנה 11 חברים ותנהל את העניינים השוטפים של העמותה ותוציא לפועל את החלטות מוסדות העמותה בין אסיפה כללית לאסיפה הכללית.
1. חברי הוועד המנהל יהיו חברים אשר צברו את מירב הקולות בבחירות למוסדות העמותה בכפוף לנאמר בסעיף ב' 2.
 2. הוועד המנהל יתכנס לפי צרכי הפעילות אך לא פחות מאחת לחודש.
 - א. לקיום ישיבת הוועד המנהל דרושה נוכחות של לפחות שישה חברי הוועד המנהל.
 3. הזמנות לחברי הוועד המנהל לישיבה יהיו בכתב ובדואר רשום ולפחות 10 ימים לפני קיום הישיבה. תפורסם הודעה על מועד הישיבה אך לא ישלחו הודעות אישיות לחברי העמותה.
 4. מועדי הישיבות יתואמו מראש ע"י מזכיר העמותה עם כל חברי הוועד המנהל ולא ייקבע מועד אשר לפחות 8 חברי הוועד המנהל אישרו מראש כי המועד מתאים להם.
 5. החלטות הוועד המנהל תקבלנה תוקף מחייב רק ברוב של לא פחות מ- 6 חברי וועד המנהל הוועד המנהל.
 6. הוועד המנהל רשאי לבחור מבין חבריה 3 חברים כוועד המנהל מצומצמת בנוסף על יו"ר העמותה ומזכיר העמותה (סה"כ חמישה) ואשר דיוניה והחלטותיה יהיו בתוקף רק לאחר אישור ישיבת מליאת הוועד המנהל שהתכנסה כדין.
 - א. סמכויות ועד המנהל המצומצם:
 1. פיקוח על ביצוע החלטות של הוועד המנהל.
 2. בסמכותו לזמן ישיבת הוועד המנהל שלא מן המניין.
 3. בסמכותו לאשר הוצאות עד 500 ₪, ומחויב ליידע את הוועד המנהל.
 4. בסמכותו לאשר את המלצות הוועדה בנושא "יקיר עמותת הארגון" או "ידיד כבוד".
 5. דיון בנושאים שוטפים, פרסום הודעות, שליחת דואר וכו'.
 - ב. הגבלות ועד המנהל המצומצם:
 1. לא רשאי לשנות החלטות שהתקבלו בוועד המנהל.
 2. אינו ראשי לקבל החלטות המנוגדות או סותרות את החלטות הוועד המנהל.
 3. אינו רשאי לערוך שינויים פרסונליים או להחליט על שינויים בהרכבי הוועדות השונות או במינויים שנעשו ע"י הוועד המנהל..
 7. חברי הוועד המנהל הוועד המנהל יעזרו ליו"ר הוועדות במידה ויתבקשו.
 - א. על חברי הוועד המנהל מוטלת אחריות "לפעול לטובת העמותה במסגרת מטרותיה ובהתאם לתקנון ולהחלטות האסיפה הכללית" בנוסף, על חברי הוועד המנהל מוטלת חובת האמון, הזהירות והמימונות, ולכן ביצוע פעולות חייב לשרת את האינטרסים של העמותה בלבד, במקרים קיצוניים, ייתכן כי חבר וועד יחויב על ידי המשפט לשאת באופן אישי בנזקי העמותה בכפוף לכל דין.
 8. ייצוג העמותה לפני גופים שונים ייעשה ע"י מי שהוסמך לכך ע"י וועד המנהל העמותה.
 9. יו"ר הארגון או המזכיר יכולים לזמן ישיבת וועד המנהל שלא מן המניין בהודעה מנומקת של



שבועיים מראש ובלבד שיחולו על כינוס הישיבה הכללים האמורים לעיל בדבר הודעה בכתב ובדואר רשום ובדבר תאום מועד הישיבה עם חברי הוועד המנהל.

10. הוועד המנהל תכנס לישיבה שלא מן המניין בדרישת ובחתימת 7 חברי וועד המנהל ובכפוף לאמור בסעיף 9 לפרק זה ומזכיר העמותה יהא חייב לבצע את תאום הישיבה ולש/לוח הודעות בדואר רשום לחברי הוועד המנהל בדבר קיום הישיבה.

11. בהתאם לכללי ניהול תקין, האסיפה הכללית תחליט על החזר הוצאות לממלאי תפקידים עבור שימוש בטלפון, נסיעות וכו' ולמטרות העמותה ובסכומים עד גבול שיאושר מראש וכנגד חשבוניות מס בצרוף קבלה כחוק, לא יבוצע כל החזר במידה וחשבון העמותה אינו נמצא ביתרת זכות. רכישות יהיו רק עבור ובשם העמותה ולאחר קבלת הצעות מחיר ובדיקתן ע"י וועדת הכספים.

12. התפטרות חבר הוועד המנהל מכהונתו תעשה במכתב ובחתימתו אל יו"ר העמותה והמזכיר. ובמקרה כזה, ימונה הבא אחריו בתור מאותו אזור בחירה.

13. חבר וועד המנהל שאינו מסוגל להמשיך בכהונתו מחמת מצבו הבריאותי, יוחלף ע"י הבא אחריו בתור מאותו אזור בחירה.

14. סדר היום של ישיבות וועד המנהל מן המניין יקבע ע"י המזכיר ובהתייעצות עם היו"ר, יכלול את הצעות חברי הוועד המנהל לדיון בסדר היום.

15. הוועד המנהל תיקבע מי יהיו חברי הוועד המנהל שיהיו בעלי זכות החתימה בשם העמותה ויהיו לפחות שלושה בעלי זכות חתימה שרק חתימתם יחד תחייב את העמותה ויכללו את יו"ר העמותה, יו"ר וועדת כספים וחבר וועד המנהל נוסף.

16. וועדות.

א. לעמותה יהיו לא פחות מהוועדות הבאות:

אתיקה ותקנונים
כספים
חברות
השתלמויות ותכנים
נוסטלגיה (שימור ותיעוד)
רישום ריקודים

ב. יו"ר הוועדות יעדכנו באופן שוטף את חברי הוועד המנהל על פעילותם. (בישיבות הוועד המנהל או לפני כן בכתב)

ג. בראש כל וועדה יכהן חבר וועד המנהל הוועד המנהל למעט וועדת ביקורת.

17. הצבעות בוועד המנהל ובכל הוועדות יהיו גלויות למעט במקרים בהם לפחות רוב של חברי הוועדה הרשומים יחליטו על הצבעה חשאית בכתב ומראש וינמקו את ההחלטה.

18. כל וועדה תנהל פרוטוקול מפורט מכל ישיבותיה והחלטותיה ואשר יירשם במהלך הדיון והפרוטוקול ייחתם ע"י כל הנוכחים.

19. כל תפקיד פורמאלי בעמותה מחייב אישור הוועד המנהל.

20. כהונת חבר וועד המנהל העמותה הינה אישית, חבר וועד המנהל אינו רשאי לשלוח לישיבות נציג ו/או מחליף מטעמו.



21. הוועד המנהל יכול להחליט על הקמת וועדות משנה נוספות, ואשר תפקידן, סמכויותיהם ומספר חבריהן ייקבע על ידי הוועד המנהל ברוב של 60%.
רק לוועדות משנה המורכבות מחברי הוועד המנהל, תהייה סמכות להחליט בדבר ניהול ענייני העמותה.
במקרה אחר, הוועדות רשאיות להמליץ בפני וועד ההנהלה אולם לא להחליט.

22. במקרים מיוחדים רשאים חברי הוועד המנהל להחליט על ישיבה סגורה רק לחברי הוועד המנהל. (בייחוד בנושאים רגישים ואישיים)

פרק ו'

בחירות

1. בחירות למוסדות העמותה

תקנון בחירות למוסדות העמותה - ראה נספח ב'

2. בחירת יו"ר ומזכיר העמותה:

הגשת מועמדות - ליו"ר או מזכיר העמותה.

טופס מועמדות עם חתימת 10 ממליצים יוגש לוועד המנהל העמותה ולוועדת הבחירות לא יאוחר משלשה שבועות לפני מועד התכנסות האסיפה הכללית.

א. יו"ר ומזכיר העמותה ייבחר/תיבחר מקרב חברי האסיפה הכללית.

ב. יו"ר ומזכיר העמותה ייבחר/תיבחר באסיפה הכללית בהצבעה גלויה ע"י חברי האסיפה הכללית.

ב1. הצבעה חשאית תתקיים במידה ושלושה חברים מהאספה הכללית יבקשו זאת.

ג. יו"ר העמותה הנבחר יצטרף/תצטרף אוטומטית לוועד המנהל העמותה על חשבון מכסת חברי הוועד המנהל מאזרו.

ד. הבחירות ליו"ר העמותה יהיו סיבוב אחד, במידה שהמתמודדים לתפקיד היו"ר מקבלים מספר קולות זהה - ייערך במקום סיבוב נוסף ביניהם.

ה. במידה שאף אחד מהמתמודדים לא יקבל רוב של- 50% מבין הבוחרים - ייערך סיבוב נוסף בין השניים הראשונים.



פרק ז'

י"ר העמותה

1. תפקידי הי"ר

ניהול שוטף של העמותה.

1. בסמכותו של הי"ר להביא להצבעה בוועד המנהל השעיה או החלפה י"ר וועדה/ות מהסיבות:

הערה: בכל מקרה, גם באסיפה הכללית, לא ניתן להשעות את חברי הוועד המנהל.

- א.1.א. אי יכולתו למלא תפקידו.
א.1.ב. י"ר הועדה פעל כלפי העמותה, חבריו, מוסדותיו ו/או כלפי אחרים בדרכי רמיה, שקר, תרמית, מעילה באמון, פגיעה במונטין, גניבה ו/או פגיעה בזדון בין אם נגרם בכך נזק או לאו.
א.1.ג. פעל בניגוד להחלטות הוועד המנהל.

ב. הדחת י"ר וועדה מתייבת את הי"ר או המזכיר להודיע מראש לי"ר הועדה על הכוונה להדיחו מהסיבות

ב.1. לתת הזדמנות לחבר, לאמור את טענותיו לפני כל החלטה לגביו.

ב.2. לאפשר לו במידה ויהיה מעוניין להיות נוכח בישיבה הדנה בעניינו.

ג. פיקוח על תפקוד הועדות.

ד. יפעל להכרה של משרד החינוך בהשתלמויות. (העשרה מקצועית).

ה. שיתוף פעולה עם ארגונים ועמותות מחול אחרים (בכפוף להחלטות הוועד המנהל).

ו. להפיק אירועים וכנסים ייצוגיים בתחום המחול הישראלי.

ז. פעולות העשרה למדריכים.

ח. ייצוג ויצירת קשר עם ארגונים דומים בחו"ל.

ט. לוודא יישום ההחלטות שנתקבלו במוסדות העמותה.

2. במידה וי"ר העמותה נאלץ לעזוב את התפקיד מכל סיבה שהיא, ימלא מזכיר העמותה את מקומו עד לכינוס האסיפה הכללית ובחירת י"ר חדש.

3. בהעדרו של הי"ר, ימלא את תפקידו מזכיר העמותה.

4. במידה ויהיה צורך להחליף את י"ר העמותה במהלך כהונתו/ה, תובא ההצעה ע"י הוועד המנהל לאישור ע"י האסיפה הכללית. עד לאישור זה יכהן מזכיר העמותה כממלא מקום זמני לי"ר.

הערה

י"ר העמותה אינו רשאי לקבוע כי אדם פלוני יכהן כי"ר במקומו, אלא ע"י הבאת ההצעה להצבעה ואישור של האסיפה הכללית.

5. י"ר העמותה יעדכן באופן שוטף את הוועד המנהל על הפעילויות.

עמוד 13 מתוך 17



פרק ח'

מזכיר העמותה

1. תפקידי המזכיר

- א. זימון ישיבות העמותה.
- ב. ריכוז, תאום וניהול ישיבות העמותה.
- ג. ריכוז עידכונים על תפקוד הוועדות.
- ד. עידכון החברים על הנעשה בעמותה.
- ה. עזרה לפעילות הוועדות.
- ו. ישמש כמ"מ ליו"ר הארגון.
- ז. ינהל את העמותה בהעדרו של היו"ר מהארץ או עקב בעיית בריאות.
- ח. יכהן כיו"ר בפועל במידה והיו"ר פורש מתפקידו מכל סיבה כל שהיא.
- ט. יפעל לביצוע בחירות חדשות תוך 3 חודשים במידה והיו"ר פורש.
- י. עידכון מצבת החברים.
- יא. פירסום קטלוג החברים ואשר יכלול את שמם, מענם ומספרי הטלפון שלהם.
- יב. יו"ר העמותה יביא לאישור הוועד המנהל את הרכב הוועדות השונות והיו"ר שלהם בהתאם לצורכי העמותה (על יו"ר הוועדות להיות חברי וועד המנהל).

פרק ט'

יו"ר הוועדות (כללי)

1. תפקידים

- א. ניהול תקין של הוועדה שעומד בראשותה.
 - ב. ניהול וריכוז ישיבות הוועדה.
 - ג. מסירת פרוטוקולים של ישיבות הוועדה לוועד המנהל העמותה לפני התכנסותה הקרובה.
 - ד. עידכון וועד המנהל העמותה על פעילות הוועדה.
2. בראש כל וועדה יעמוד חבר וועד המנהל.



פרק י'

חילופים

- א. חבר וועד המנהל שנעדר ברציפות 3 חודשים משיבותיה עליהן הודע לו כחוק או 4 ישיבות בשנה, תיפסק כהונתו אוטומטית כחבר בוועד המנהל ובמקומו יבוא אחריו ברשימת אזורו.
- ב. חבר וועד המנהל שיקבל אישור מראש להעדר מעבר ל- 3 חודשים יוחלף זמנית ע"י הבא אחריו.
- ג. לא יכהן חבר כיו"ר העמותה למעלה משתי קדנציות רצופות, אלא אם כן יבחר/תבחר ע"י רוב מיוחד של 75% מהבוחרים לקדנציה אחת נוספת בלבד.
- ד. חברי אסיפה כללית או וועד המנהל שקיבלו מספר זהה של קולות באזורם, הקביעה מי יכהן, תעשה בהסכמה או בהגלה שתיערך ע"י ועדת הבחירות.

פרק י"א

ועדת ביקורת

- א. האסיפה הכללית תבחר מתוכה בבחירות גלויות 3 חברים לוועדת ביקורת אשר אינם חברי וועד המנהל.
- ב. תפקידה לבדוק ולבקר את פעולותיו הכספיות, הארגוניות והאתיות של העמותה.
- ג. ועדת ביקורת כפופה להוראות חוק ותקנות העמותות.
- ד. כל ההליכים, הנוהלים והדוחות הכספיים של כל הוועדות פתוחים בפני ועדת הביקורת. (כולל ישיבות של הוועדות והשתתפות בהן, דוחות, פרוטוקולים, מכתבים וכו').
- ה. ועדת ביקורת תגיש דו"ח מסכם על פעולות העמותה אחת בשנה והדו"ח יועבר לרשם העמותות.
- ו. חבר בוועדת ביקורת לא יכהן בתפקיד נוסף בעמותה.

פרק י"ב

הגדרת תפקידי ועדת כספים (הנהלת חשבונות)

1. ניהול כל כספי העמותה בצורה מסודרת ע"י רישום שוטף ומדויק של הכנסות והוצאות.
2. גביית דמי חבר והפקת תעודות חבר.
3. משלוח תזכורות לחידוש חברות.
4. הכנת מאזן כספי חצי שנתי.
5. על וועדת הכספים היוצאת, להעביר לוועדה הנבחרת תוך שבועיים מהבחירות דו"ח מסכם לגבי הקדנציה הכולל אל כל הפעילויות החשבוניות לכל התקופה.



6. הוועדה תדאג שדו"ח כספי מפורט יועבר לחברי הוועד המנהל אחת ל-3 חודשים ויופץ לכל חברי העמותה ע"י פרסומו באתר העמותה.

פרק יג'

הגדרת תפקידי ועדת חברות

1. עדכון פרטים שוטף של החברים (מספרי טלפון, כתובות וכו')
2. טיפול בגישור וסיכסוכי עבודה בכפוף לתקנון אתיקה.

פרק יד'

תקנון אתיקה

תקנון אתיקה - ראה נספח א'

פרק טו'

נוהל בחירת י"ר ומוסדות העמותה

תקנון בחירות - ראה נספח ב'

פרק טז'

ועדת יוצרים - נוהל רישום ריקודים חדשים

- א. וועדת יוצרים תיבחר ע"י האסיפה הכללית בבחירות גלויות.
- ב. רשם/רשמת הריקודים יבחר/תיבחר מקרב חברי האסיפה הכללית.
- ג. רשם/ת הריקודים יכהן לא יותר מ- 3 שנים.
- ד. וועדת יוצרים ורשם/רשמת הריקודים יכתבו את נוהל רישום הריקודים החדשים ויעדכנו אותו בהתאם לצרכים.

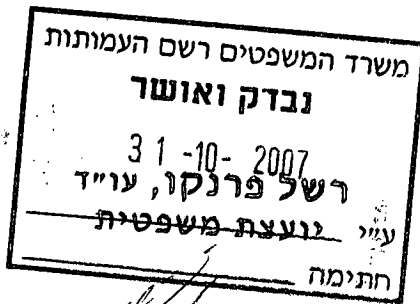
נוהל רישום ריקודים חדשים - ראה נספח ג'



עמותת ארגון המדריכים והיוצרים לריקודי עם

Organization of Folk Dancing Instructors and Choreographers

ע"ר מספר 58 - 0478865 Organization No.



נספח א

תקנון אתיקה מקצועית של עמותת

ארגון המדריכים והיוצרים לריקודי עם

אפריל 2007

ועדת תקנון:

אלי רונן - יו"ר, גב' אביבה אורי, מר יהודה עמנואל

30/5/2007



תקנון אתיקה מקצועית

כללי

- א. תחולה.
1. כל חברי העמותה מחוייבים לתקנות תקנון זה.
 2. העוסקים בהדרכת ריקודי עם והמועמדים לחברות בארגון יתחייבו גם הם לדבוק בתקנות תקנון זה.
- ב. וועד המנהל של העמותה ינקוט בהליכים בגין כל הפרה של כללי ההתנהגות המוסרית כפי שהם מוגדרים בתקנון זה ושהובאו לידיעתה ע"י וועדת האתיקה.
- ג. לא יוצא חבר אלא מן הטעמים שפורטו בתקנון ולאחר שניתנה לו הזדמנות נאותה להשמיע טענותיו.
(חוק העמותות, סעיף 16 (2))

מטרות

- א. הגנה על חברים.
- ב. אכיפת התקנות על החברים.
- ג. טיפול בבעיות משמעת.

כללי התנהגות מוסרית

- א. לא יפגע חבר בכבודו ובמעמדו של רעהו.
- ב. לא יפעל חבר להרחקת עמית ממקום עבודתו והרעת תנאי העסקתו.
- ג. חבר הרואה עצמו נפגע, בהתאם לסעיפים א' ו-ב' יביא הדבר לברור בפני ועדת האתיקה. הפניה לוועדה תעשה בכתב.
- ד. תחילת הטיפול בכל פניה תעשה בהקדם האפשרי עד שבועיים מקבלת הפניה.
- ה. מדריך העוזב מקום עבודתו מרצונו, יעביר את הויתור לממונים עליו בכתב.
- ו. לפני כל התקשרות עבודה, על כל חבר לבדוק/לברר עם המרקיד במקום באם סודרו העניינים עם המעסיק.
- ז. החברים יימנעו מכל התבטאות או פעולה שיש בה כדי לפגוע בענייני הארגון או חבריו. כל תלונה הנובעת מהתנהגות של מי מן החברים, או כל אי-הסכמה לגבי החלטה כלשהי שהתקבלה על ידי הארגון, תטופל ותיושב במסגרת הארגון עצמו.
- ח. ניתן להפנות לוועדת האתיקה על כל בעיה הנוגעת למקצוע, אשר עולה בין שני חברים או יותר בארגון (לרבות מועמדים לחברות), לצורך בורות.



- ח. שמירה על יסודותיה ואופיה של תנועת ריקודי עם ולהתנהג בהתאם.
ט. לפני הפצת פליירים (פרסומים וכרוזונים), יש לבקש אישור מהמרקיד במקום.

ריקודים כפולים י.

1. לא יחבר יוצר ריקוד כפול ללחן שקיים עליו ריקוד.
2. לא יפגע יוצר ברעהו ע"י יצירת ריקוד נוסף לריקוד קיים.
3. מדריך לא ילמד ריקוד חדש כפול.
4. במידה ומדריך מעוניין ללמד ריקוד שהשיר שלו חודש, עליו ללמד את הריקוד הקיים.
5. ריקודים חדשים הרשומים לפני השתלמות או הפצה - במידה ויוצר מוותר על ריקוד, עליו לתת זאת בכתב ליוצר המבקש ולרשם הריקודים.
6. לפני חיבור ריקוד חדש כל יוצר יבדוק עם רשם הריקודים באם השיר (לחן) פנוי.
7. כל יוצר יהיה מחוייב לנוהל רישום הריקודים ולתקנון האתיקה.

עידכון התקנון

- א. תקנון זה ניתן לשינוי על ידי החלטה של הוועדה, שתקבל ברוב של שני שלישי של הקולות בהצבעה.

ועדת האתיקה

- א. הוועדה לאתיקה מקצועית תמנה עד 5 חברים, אך לא פחות מ- 3, והיא תיבחר מבין חברי הוועדה.
- ב. הוועדה תתכנס לשיבתה הראשונה בתוך שבועיים לאחר בחירתה, תבחר יושב ראש ותקבע את נוהלי עבודתה.
- ג. ישיבת הוועדה תהיה חוקית בהשתתפות 3 חברים לפחות.

תפקידי ועדת האתיקה

- א. ייעוץ למדריכים בנושאי אתיקה מקצועית.
- ב. טיפול בתלונות חברים.
- ג. טיפול בריקודים כפולים. (כולל הטלת סנקציות כלפי מחברי הריקודים)
- ד. הגשת הצעות לעדכון של תקנון האתיקה.



תהליכי עבודת הוועדה

- א. ועדת האתיקה תיעזר ותסתמך בעבודתה ובהחלטותיה על הקוד האתי של הסתדרות הפקידים
- ב. עדכון הקוד האתי של הארגון יהיה בהתאם להמלצות ועדת האתיקה ותאושר על ידי ועדת הארגון.
- ג. הוועדה תדון רק בתלונות המוגשות בכתב והכוללות פרטים מזהים של המתלונן. הוועדה אינה יוזמת תלונות מכוח עצמה, ואינה מטפלת בתלונות בעילום שם.
- ד. מתלונן, שהוא חבר בוועדת האתיקה, לא ישב בדיון באותו עניין.
- ה. הוגשה תלונה או בקשה לבירור נגד חבר בוועדת האתיקה, יושעה החבר מהשתתפות בדיוני הוועדה עד תום הדיון בעניינו.
- ו. לצורך דיון בעניינו של חבר בוועדת האתיקה אשר הובא לדיון בפני הוועדה, תבחר הוועידה ועדה אד-הוק שלפחות אחד מחבריה שימש בעבר כחבר ועדת האתיקה, שתדון בעניינו. הוועדה תהיה מוסמכת להחליט על החזרתו של החבר לפעילות בוועדת האתיקה או על הרחקתו מוועדת האתיקה. סמכויות הוועדה אד-הוק יהיו כסמכויותיה של ועדת האתיקה.
- ז. הורחק חבר מוועדת האתיקה, התפטר ממנה או נבצר ממנו למלא את תפקידו, יבחר ע"י הוועידה מחליף במקומו.
- ח. הוועדה תערוך פרוטוקול מלא של דיוניה ותיתן נימוקים להחלטותיה. מסמכי הוועדה, הרבות הפרוטוקול יועברו למזכירות הארגון.
- ט. החלטת הוועדה תתקבל ברוב קולות המשתתפים בדיון. ההחלטה המנומקת תישלח בדואר רשום לנוגעים בדבר, ותובא לידיעת המזכירות.
- י. ועדת האתיקה מוסמכת לקבל כל החלטה הנדרשת בכל עניין הנוגע לניהול עבודתה.

החלטות ועדת האתיקה

מצאה הוועדה כי התלונה היא מוצדקת, היא רשאית לנקוט באחד או יותר מהצעדים הבאים:

- א. אזהרה.
- ב. נזיפה.
- ג. הרחקה זמנית מארגון המדריכים - ההחלטה חייבת להתקבל פה אחד על ידי חברי הוועדה המשתתפים בדיון, וכפוף לקבלת אישור של מזכירות הארגון.
- ד. הוצאה לצמיתות מארגון המדריכים - ההחלטה חייבת להתקבל פה אחד על ידי חברי הוועדה המשתתפים, וכפוף לקבלת אישור מזכירות הארגון ברוב מוחלט של חבריו.



עמותת ארגון המדריכים והיוצרים לריקודי עם

Organization of Folk Dancing Instructors and Choreographers

ע"ר מספר 58 - 0478865 Organization No.

ה. מצאה הוועדה כי המעשה הנדון בפניה יש חשד סביר לעבירה על החוק, תפסיק את הדיון בתלונה ותעביר אותה לטיפול היועצת המשפטית של ההסתדרות ו/או למשטרה.

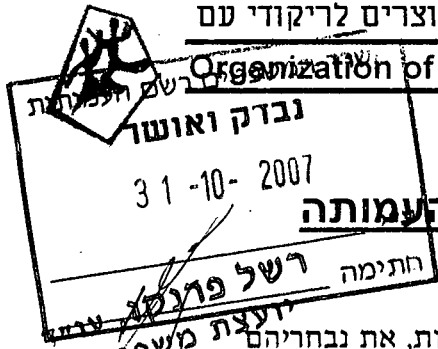
ו. הוועדה מפעל בכל דרך אפשרית לבדיקה וטיפול בתלונות.

תהליכי הערעור על החלטות ועדת האתיקה

א. זכות הערעור על החלטת ועדת האתיקה, ניתנת לכל בנוגעים בדבר תוך חודשיים מתאריך מסירת ההודעה.

ב. הערעור יובא בפני מזכירות הארגון אשר תמנה ועדת ערר בת 3 חברים.

ג. החלטת ועדת הערעורים חייבת להינתן בפורום מלא וברוב קולות. החלטת ועדת הערר היא סופית.



נספח ב' - תקנון בחירות למוסדות העמותה

1. בחירות.

א. אחת לארבע שנים יבחרו חברי העמותה בבחירות איזוריות, את נבחריהם למוסדות העמותה.

1א. תהייה רשימה אחת כללית של כל המועומדים מחולקת לפי 5 אזורים:
1- מחוז חיפה והצפון, 2- שרון/שומרון מערבי, 3- ירושלים/שומרון מזרחי, 4- מחוז ת"א ומרכז, 5- דרום.

2א. כל חבר יוכל לבחור עד 10 חברים מאיזורו ע"י סימונם בטופס ההצבעה.

3א. הבחירות תערכנה בשלוש/ארבע איזורי הצבעה בהתאם לאיזורים, או במקום אחד מרכזי. (לפי הצעת ועדת הבחירות שתובא להצבעה והחלטה לוועד המנהל)

ב. מבין הנבחרים למוסדות העמותה יבחרו לוועד המנהל של העמותה אותם חברים שיקבלו את המספר הגדול ביותר של הקולות באזורם, והבאים אחריהם במספר הקולות יבחרו לאסיפה הכללית בהתאם להקצאת המקומות במוסדות העמותה.

ג. הבחירות תהיינה חשאיות ואישיות.

ד. הצעה לתאריך הבחירות ובחירת ועדת בחירות יובאו להצבעה ואישור באחד ממוסדות העמותה תוך מתן מספיק זמן להתארגנות.

1.ד. וועדת הבחירות תמנה חמישה חברים כולל יו"ר הוועדה.

2.ד. חברי ועדת הבחירות ויו"ר הקלפיות לא יוכלו להיבחר למוסדות העמותה או לכהן בתפקידי יו"ר העמותה ומזכיר.

3.ד. חבר בקלפי אינו יכול להיבחר למוסדות העמותה, יו"ר ומזכיר.

ה. הבחירות יערכו וינהלו על פי תקנון בחירות זה.

ו. הבחירות יתנהלו בפיקוח עו"ד.

טבלת אזורי בחירה והרכב המוסדות

מוסדות העמותה כוללים 55 חברים בהתאם לחלוקה אזורית כדלהלן: יש לצרף מפת גבולות!

אזור	מזכירות/ ועד מנהל	וועידה	סה"כ
מחוז חיפה וצפון	2	8	10
שרון/שומרון מערבי	2	8	10
ירושלים/שומרון מזרחי	2	8	10
מחוז ת"א ומרכז	4	16	20
דרום	1	4	5
סה"כ	11 כולל יו"ר	44	55 ועידה - 55



- * חברי האסיפה הכללית ייבחרו מכלל ציבור בעלי זכות בחירה בכל הארץ.
- * מספר חברי הוועד המנהל/אסיפה כללית בכל אזור יקבע יחסית למספר חברי העמותה בכל אזור.
- * מספר חברי הוועד המנהל/אסיפה כללית משתנה לפני כל תהליך בחירות בהתאם יחסי למספר בעלי זכות בחירה בכל אזור.

ועדת בחירות

- ועדת בחירות תארגן ותכין את כל החומרים הדרושים. (רשימות חברים, נבחרים, מועמדים וכו').

מקום ההצבעה ולוגיסטיקה

- הקלפיות יפתחו בשעה 10 בבוקר ועד לשעה 18:00 (6 בערב) בכדי לתת למספר רב יותר של מצביעים להגיע.
- בכל מהלך ההצבעה יהיה במקום איש אבטחה.
- ועדת אירועים תארגן את מוקד/י הבחירות עם כל המשתמע מכך.

מי מצביע

- ישלח מכתב לכל חברי הארגון הרשאים להשתתף בבחירות, חבר שאינו מעוניין להיבחר יצטרך להודיע לוועדת הבחירות עד חודש לפני מועד הבחירות.
- לכל חבר זכות לבחור ולהיבחר למוסדות העמותה וועדותיה לאחר תקופת חברות של שלשה חדשים. (מתאריך אישור קבלתו כחבר עמותה מן המניין).
- (תקנון העמותה זכויות חברים סעיף ב')
- ליקירים חברי העמותה ישנה זכות השתתפות בבחירות. (לבחור ולהיבחר)

למען הסר ספק:

אין אפשרות להצביע בבחירות במקום מישהו אחר או בשמו או לבקשתו. אין הצבעה טלפונית.

אופן ההצבעה

- תהיה חלוקה לחמישה (5) איזורי בחירה:
- מחוז חיפה וצפון, שרון/שומרון מערבי, ירושלים/שומרון מזרחי, מחוז ת"א ומרכז, דרום.
- יהיה טופס הצבעה איזורי בצבע שונה לכל אזור, כשכל טופס יכיל את שמות המועמדים בכל אזור, בהגיעו לקלפי, כל בוחר יזדהה ויצגי את תעודת חבר תקפה. (חבר קלפי רשאי לאמת את שם הבוחר ע"י בקשת תעודה מזהה אחרת)
- כל טופס הצבעה יחתם ע"י יו"ר הקלפי לפני מסירתו לבוחר.
- ועדת הקלפי תסמן בשתי רשימות שונות כל חבר שיגיע להצבעה.
- כל בוחר יסמן עד 10 מועמדים באיזורו.
- בתום הסימון כל בוחר ישלשל את פתקי ההצבעה (יוכנסו למעטפה חתומה ע"י יו"ר הקלפי, מעטפה זו תוכנס למעטפה נוספת עם שם הבוחר בכדי למנוע הצבעות כפולות.

קולות פסולים

- כל טופס שיסומנו בו יותר מ- 10 מועמדים - יפסל.
- הצבעה כפולה תיפסל.

סיום ההצבעה וספירת קולות המצביעים

- כל הקלפיות יובאו חתומות למקום מרכזי אחד לספירת הקולות.
- כל איזור (תיבת הצבעה) יספר בנפרד 3 פעמים ע"י ועדת הבחירות/קלפי.
- לכל אזור יהיו 3 טופסי ספירה וכל חבר בוועדת הבחירות/קלפי יחתום על הטופס לאחר שיסיים תהליך הספירה.
- כל אזור יספר בנפרד.
- במידה ויהיה טופס בחירה שאינו בתיבת הקלפי הנכונה, הוא יועבר לאיזור המתאים ויכלל בספירה.
- מספר חברי הוועד המנהל/אסיפה כללית בכל אזור יקבע יחסית למספר חברי עמותה בכל אזור בהתאם לתקנון.



עמותת ארגון המדריכים והיוצרים לריקודי עם

Organization of Folk Dancing Instructors and Choreographers

ע"ר מספר 58 - 0478865 Organization No.

- כל תהליך הבחירות ישמר ויתועד בארכיון העמותה.
- תוצאות הבחירות יועברו לרשם העמותות.





משרד המשפטים

מסמך זה הינו העתק שנסרק בשלמותו ביום ובשעה המצוינים,
בסריקה ממוחשבת מהימנה מהמסמך המצוי בתיק,
בהתאם לנוהל הבדיקות במשרד המשפטים.
על החתום

משרד המשפטים (חתימה מוסדית).