

**ועדת הבחירות המרכזית
לבחירת מזכ"ל התנועה הקיבוצית**



**הוראות הבחירות למזכ"ל התנועה הקיבוצית
קובץ הסדרים והנחיות ליישום ה"חוברת הכחולה"**

נוסח שאושר בוועדה, ביום 12-9-23

ועדת הבחירות המרכזית למזכ"ל התנועה הקיבוצית

ועדת הבחירות המרכזית נבחרה בהחלטת מועצת התנועה הקיבוצית בישיבתה 1/2023 מיום 05.01.2023, לקראת הבחירות לתפקיד מזכ"ל התנועה שתתקיימנה ביום שלישי, 13.02.2024.

- בהתאם להוראות פרק ד' לנהלי עבודת המוסדות הנבחרים של התנועה הקיבוצית ("החוברת הכחולה"), שאושרו במועצת התנועה מיום, 08-06-2023, הוועדה מופקדת על הבטחת קיומן התקין של הבחירות וכן על קביעת הסידורים הארגוניים והנהלים הטכניים הנדרשים.

חברי ועדת הבחירות:

עו"ד יעקב דרומי (מצר) – יו"ר

חווה טבנקין (עין חרוד מאוחד)

מיכל מאירס (פלך)

גור מלמד (כנרת)

אילת שרון וולובסקי (המעפיל)

דב אביטל (מצר)

עו"ד קרן מיכאלי יעקובוביץ (להבות חביבה)

חגי קליגר (אלונים)

יונתן פרידמן (חולתה)

מוזמנים קבועים:

נטע קדם – מנכ"לית התנועה

ישראל וייס – מבקר התנועה

עו"ד מרב ניב – יועמ"ש הועדה

מזכירת הוועדה – אירית גולדברג

ליצירת קשר עם הוועדה: 09-9755001 | iritg@tkz.co.il

**ועדת הבחירות המרכזית
לבחירת מזכ"ל התנועה הקיבוצית**

**הוראות הבחירות למזכ"ל התנועה הקיבוצית
קובץ הסדרים והנחיות ליישום ה"חוברת הכחולה"**

**ישנם שני מסמכים שמסדירים את מתכונת הבחירות למזכ"ל
התנועה:**

- האחד, הוא פרק ד' של "החוברת הכחולה" שהוא "החוקה" שמסדירה את "נוהל הבחירות" שאושר במועצת התנועה מיום, 08-06-2023 .
- השני הוא הקובץ שכאן הקרוי: "הוראות הבחירות למזכיר התנועה". זהו קובץ הסדרים והנחיות לגבי יישום הוראות החוברת הכחולה, ובכלל זה סדרי ההצבעה, חובת הגשת דוח כספי, בקרה ועוד
- התקנת "הוראות הבחירות" היא בסמכות הוועדה.
- לפי הנוהג הקיים "הוראות הבחירות" - תובאנה לאישור מועצת התנועה.

תוכן העניינים וציר זמן

עמוד	תאור – מסמכים	מספר הסעיף בחוברת הכחולה	המועד להגשה/לביצוע ביחס למועד הבחירות 13/2/24: לא יאוחר מהמועד המפורט כאן – לפני מועד הבחירות אחרי
6	קול קורא להגשת מועמדות		בוצע, פורסם והופץ
7	הודעת קיבוץ לגבי אופן ההצבעה [ידנית או דיגיטלית]	12.א. ב	120 ימים [עד 16/10/2023]
8	טופס הגשת מועמדות וכתב התחייבות מועמד וקיבוץ להשבת כספים	17.ו, ז	[עד 15/11/2023]
9	טופס הכולל חתימות התמיכה במועמדות	5(ב)	90 ימים [עד 15/11/2023]
10	הודעת הוועדה למועמד על אישורו		60 ימים [עד 15/12/2023]
11	פרסום של הוועדה בדבר שמות המועמדים	12.ד.	60 ימים [עד 15/12/2023]
12	נוהל בחירות – יפורסם רק במקרה של מועמד יחיד [*]	16	60 ימים [עד 15/12/2023]
13	מכתב הוועדה המצורף להודעה בדבר מספר בעלי זכות בחירה בקיבוץ		60 ימים [עד 15/12/2023]
14	הודעת הקיבוץ לגבי מספר בעלי זכות הבחירה ועדכון פרטים	12.ז	42 ימים [עד 2/1/2024]
15	הנחיות יום הבחירות קלפי בהצבעה ידנית	13.ב.	20 ימים [עד 24/1/2024]
19	הנחיות יום הבחירות קלפי בהצבעה דיגיטלית	13.א.	20 ימים [עד 24/1/2024]
22	כתב מינוי משקיף לקלפי ידנית		20 ימים [עד 24/1/2024]
23	בקשה להפצת מכתב הוועדה לחברי הקיבוץ		20 ימים [עד 24/1/2024]
24	פרוטוקול קלפי קיבוץ בדבר תוצאות ההצבעה	13.ב.	ביום הבחירות
25	פרוטוקול הוועדה לסיכום תוצאות הבחירות	14.ב.	
26	הנחיות לבקרה כספית והדוח הכספי שיגיש המועמד	15(א), 17(א), 17(ח)	60 ימים [עד 14/4/2024]

לפי הקבוע בפרק ד' לחוברת הכחולה, הוסמכה ועדת הבחירות למזכ"ל "התנועה הקיבוצית להתקין את "הוראות הבחירות למזכיר התנועה", כמפורט בהוראות ההסמכה (שמובאות כלשונן לצד מספרי הסעיפים המקוריים שלהן) ב"חוברת הכחולה", להלן -

10. **"ועדת הבחירות המרכזית"** תהיה מופקדת על הבטחת קיומן התקין של הבחירות. לשם כך היא תתקין את "הוראות הבחירות למזכיר התנועה", לקביעת הסידורים הארגוניים והנהלים הטכניים הדרושים.

11. **"הוראות הבחירות"** יכללו כל נושא שהועדה תראה כנכון להכלילו במסמך זה, ובלבד שהוא יכיל התייחסות לנושאים הבאים:

- א. דרכי הודעה/פרסום לציבור הבוחרים על שמות המועמדים/ות.
- ב. קביעת יום הבחירות.
- ג. סדרי/נהלי יום הבחירות וסדרי ספירת הקולות ואיסוף תוצאות ההצבעה.
- ד. סיכום תוצאות ההצבעה ופרסומן לציבור.
- ה. נהלים למקרה של מועמד יחיד.

12. **"ועדת הבחירות המרכזית"** ודרכי פרסום הבחירות והמועמדים

א. **"ועדת הבחירות המרכזית"** תהיה מופקדת על הבטחת קיומן התקין של הבחירות, וכן על קביעת הסידורים הארגוניים והנהלים הטכניים הנדרשים, בנוסף לנהלים שנקבעו לעניין הבחירות ולמסמך זה. לוועדה מוקנות כל סמכויות המזכירות הדרושות לשם מילוי תפקיד זה.

ב. מזכירות הקיבוצים תיידענה את חבריהם ותהיינה אחראיות לקיום הבחירות בקיבוצים עפ"י הנהלים שנקבעו ופורסמו ע"י "ועדת הבחירות המרכזית"

בתוקף סמכותה, לפי האמור, מודיעה ועדת הבחירות על התקנת "הוראות הבחירות", כמפורט להלן -

ועדת הבחירות המרכזית לבחירת מזכ"ל התנועה
קול קורא
להצגת מועמדות לתפקיד מזכ"ל התנועה

הפנייה היא לחברות ולחברים כאחד

ניתנת בזה הודעה לחברי הקיבוצים החברים בתנועה הקיבוצית אגודה שיתופית מרכזית בע"מ, על קיום בחירות למזכ"ל התנועה ביום שלישי, **13.02.2024**

לפי הקבוע בתקנון התנועה הקיבוצית, וב"חוברת הכחולה":

כל חברה או חבר קיבוץ כאמור אשר התקבלו לחברות בקיבוץ חמש שנים לפחות לפני יום הבחירות, וחברותם בתוקף ביום הבחירות, ואשר מקום מגוריהם הקבוע הוא בקיבוצם, זכאים להציג מועמדותם לתפקיד ובלבד שהמציאו במעמד הגשת המועמדות:

1. מכתב מקיבוצם המודיע על תמיכתו במועמדות החברה או החבר.
2. אלף (1000) חתימות של חברי קיבוצים החברים בתנועה, מתוכן לפחות מאתיים (200) חברים בקיבוצים המשתייכים לארגוני קניות שונים מהארגון אליו משתייך קיבוצו של המועמד. בחתימתו יאשר החותם את תמיכתו במועמדות המועמד. לצד החתימה יופיעו פרטים אלה: שם מלא של החותם, מספר הטלפון שלו, ושם קיבוצו.

הגשת המועמדות לוועדת הבחירות תתקיים בבית התנועה הקיבוצית, פארק GREENWORK קיבוץ יקום, ביום רביעי **15/11/2023** בין השעות: 10:00 - 13:30, במשרדה של מזכירת מנכ"לית התנועה הקיבוצית.

במעמד הגשת המועמדות, ימציא המועמד בעצמו טופס הגשת מועמדות הכולל את שמו, מספר תעודת הזהות שלו ושם הקיבוץ בו הוא חבר, וכן כתב התחייבות בחתימתו ובחתימת קיבוצו, להשבת כספי תמיכה מתקציב התנועה, במקרה הקבוע בחוברת הכחולה. טפסים אלה כלולים בקובץ 'הוראות הבחירות' המופיע בעמוד של ועדת הבחירות באתר התנועה הקיבוצית.

המועמד יצרף לטופס הגשת המועמדות "דף היכרות" שיכלול את קיצור תולדות חייו ועיקרי המצע האישי שלו, מכתב התמיכה מהקיבוץ ומסמך חתימות התומכים.

ועדת הבחירות תפרסם באמצעי התקשורת התנועתיים את שמות המועמדים לתפקיד מזכ"ל התנועה לא יאוחר מיום שישי, **15/12/2023**, ותפיץ לקיבוץ הודעה הכוללת את שמות המועמדים בצירוף "דף ההיכרות", כפי שמסר לה המועמד.

יעקב דרומי, עו"ד

יו"ר ועדת הבחירות המרכזית

ועדת הבחירות המרכזית לבחירת מזכ"ל התנועה

הודעה בדבר אופן הצבעה בקיבוץ

קיבוץ: _____

כתובת: _____

שם מזכיר/מנהל קהילה _____

מספר טלפון במשרד: _____ טלפון נייד: _____

מספר בעלי זכות ההצבעה (חברי קיבוץ בלבד): _____

ביום הבחירות:

1. תתקיים בקיבוץ הצבעה באמצעות קלפי פיזית / אלקטרונית (נא לסמן את החלופה המתאימה).
2. במקרה של שימוש בקלפי אלקטרונית/דיגיטלית: שם ספק שירותי ההצבעה: _____
מצורף אישור הספק בדבר עמידה בהנחיות רשמת האגודות השיתופיות¹
3. במקרה של קלפי פיזית: הקלפי תמוקם ב: _____
4. שם יו"ר ועדת הקלפי: _____
מספר טלפון נייד של יו"ר ועדת הקלפי: _____

נא למלא את הטופס ולהחזיר בדחיפות ולא יאוחר מתאריך: 16/10/2023

לאירית גולדברג, מזכירת הועדה :

בפקס : 09-9755015

מייל: iritg@tkz.co.il

¹ https://www.gov.il/BlobFolder/policy/cooperatives-using-digital-media/he/procedures_cooperatives-using-digital-media.pdf

ועדת הבחירות המרכזית למזכ"ל התנועה

טופס הגשת מועמדות וכתב התחייבות

	שם פרטי:
שם משפחה:	מספר זהות:
טלפון נייד:	קיבוץ:
דואר אלקטרוני:	

אני מגישה את מועמדותי לתפקיד מזכ"ל התנועה הקיבוצית. בחתימתי על טופס זה, אני מצהירה ומתחייבת, כדלקמן:

1. אני חברת קיבוץ _____ ועומדת בתנאי הכשירות הקבועים בתקנון התנועה הקיבוצית ובהוראות "החוברת הכחולה" לצורך הגשת מועמדותי זאת.

2. ידוע לי -

2.1. כי אני זכאית להקצאת אמצעים כספיים על ידי התנועה הקיבוצית, אשר יועברו אלי באמצעות הקיבוץ;

2.2. כי עומדת לי זכאות לקבלת מקדמה בסכום שלא יעלה על 30,000 ₪ לאחר אישור מועמדותי ובכפוף לחתימתי ולחתימת הקיבוץ על מסמך זה;

2.3. כי במקרה בו לא אזכה לשיעור תמיכה של לפחות 10% מהקולות הכשרים - לא אהיה זכאית לקבלת אמצעים כספיים מהתנועה, ותחול עלי החובה להשיב את סכום המקדמה שהועבר אלי, ככל והועבר.

3. אני מתחייבת לפעול בהתאם להנחיות הכספיות שנקבעו על ידי התנועה הקיבוצית, לרבות לעניין היקף תקציב הבחירות, קבלת תרומות והגשת דיווח כספי, כמפורט בפרק ד סעיף 17 לחוברת הכחולה; ידוע לי כי במקרה בו ימצא מבקר התנועה כי הפרתי את הוראות סעיפים 17(ב)-(ה), (ח) לפרק ד בחוברת הכחולה, תהא ועדת הבחירות רשאית להטיל עלי עיצום כספי, לרבות בדרך של קיזוז האמצעים הכספיים להם אני זכאית, ובחתימתי על מסמך זה אני מביעה הסכמתי לביצוע קיזוז כאמור.

ולראיה באתי על החתום, היום _____

שם:

אל: ועדת הבחירות המרכזית למזכ"ל התנועה הקיבוצית
מאת: קיבוץ _____

אנו מתחייבים להעביר לחברת קיבוצנו _____, באמצעות החשבון המיוחד שיפתח לצורך הבחירות, כספים שיהיה/תהיה זכאית להם כאמצעים למימון מועמדותו. תה לתפקיד מזכ"ל התנועה הקיבוצית, וכן - להשיב לתנועה הקיבוצית כל סכום בו יחוב/תחוב החבר, כמפורט בסעיפים 2.3 ו-3 לטופס הגשת המועמדות וכתב ההתחייבות, כפי שנחתם על ידי החבר.

	שם מורשה חתימה:	
	תפקיד:	
	שם מורשה חתימה:	
	תפקיד:	חותמת הקיבוץ, בצירוף לחתימות שני מורשי חתימה

ועדת הבחירות המרכזית לבחירת מזכ"ל התנועה 2024

טופס [יזני] רשימת חתימות תמיכה במועמדות

[ישנה אפשרות לטופס דיגיטלי; ראה ה"ש]

בחתימתי אני מביעה את תמיכתי במועמדת:²

שם	שם משפחה	חבר קיבוץ	טלפון מספר:	חתימה
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

² ניתן להשתמש בטופס יזני או בטופס דיגיטלי, ובלבד שיכיל את הפרטים דלעיל (שם, שם משפחה, קיבוץ, מספר טלפון, חתימה).

ועדת הבחירות המרכזית לתפקיד מזכ"ל התנועה

הודעה בדבר אישור מועמדות

תאריך:

לכבוד:

[שם, שם משפחה]

שלום רב,

מועמדותך לתפקיד מזכ"ל התנועה

1. אני שמח להודיעך כי לאחר שבחנה הוועדה את המסמכים שהוגשו על ידך, החליטה ועדת הבחירות המרכזית, בישיבתה מיום _____, לאשר את מועמדותך לתפקיד מזכ"ל התנועה.
2. הודעה בענייןך תישלח לכל הקיבוצים וכן תימסר לאמצעי התקשורת הקיבוציים.
3. כדי לממש זכאותך לתקציב מטעם התנועה, אנא פנה אל גזבר התנועה.
4. בשם ועדת הבחירות, אני מאחל לך הצלחה!

בברכת חברים,

יעקב דרומי, עו"ד

יו"ר ועדת הבחירות

העתק: חברי ועדת הבחירות המרכזית

יועמ"שית הוועדה

גזבר התנועה

מנכ"לית התנועה

ועדת הבחירות המרכזית למזכ"ל התנועה

הודעה בדבר המועמדים.ות לבחירות

חברי הקיבוצים,

נתכבד להודיעכם כי –

בישיבתה מיום _____, אישרה ועדת הבחירות המרכזית את מועמדותם של :

מועמד א' - מקיבוץ 1 [דוגמא בלבד]

מועמדת ב' - מקיבוץ 2

מועמד ג' – מקיבוץ 3

לתפקיד מזכ"ל התנועה הקיבוצית.

הבחירות תתקיימנה ביום שלישי, **13.02.2024**

הוועדה מאחלת הצלחה למועמדים וקוראת לשמור על טוהר הבחירות והוגנותם.

על מיקום הקלפי בקיבוץ, שעות הפתיחה ונהלי ההצבעה – תימסר לכם הודעה מטעם מזכיר הקיבוץ/מנהל הקהילה בקיבוצכם.

בברכה,

יעקב דרומי, עו"ד

יו"ר ועדת הבחירות המרכזית

ועדת הבחירות המרכזית למזכ"ל התנועה

בחירות במקרה של מועמד יחיד

בהתאם להוראות סעיף 16 לחוברת הכחולה, במקרה של מועמד יחיד -

א. "ועדת הבחירות המרכזית" תשלח הודעה למזכירויות הקיבוצים על מועמד יחיד. הודעה זו תכלול את "דף ההיכרות" שמסר לה המועמד בעת הגשת המועמדות, שיכלול את קיצור תולדות חייו ועיקרי המצע האישי שלו.

ב. כל קיבוץ יחליט באסיפה הכללית האם הוא תומך במועמדות ויעביר החלטתו, לוועדת הבחירות המרכזית לא יאוחר משבועיים לפני המועד שייקבע לקיום מועצת התנועה שנועדה לבחור במזכ"ל.

הקיבוץ יצרף להודעתו לוועדה פרוטוקול מאושר של אסיפת החברים, בה התקבלה ההחלטה שחתום בידי יו"ר האסיפה ומזכיר האסיפה או או פרוטוקול של ועדת הקלפי לפי העניין, חתום בידי חברי ועדת הקלפי.

ג. **הבחירה** תאושר, במועצת התנועה, ברוב רגיל.

ד. **לרשות המועמד היחיד** יוקצו אותם אמצעים כפי שמפורטים בסעיף ה"אמצעים".

ועדת הבחירות המרכזית לבחירת מזכ"ל התנועה

מכתב נלווה להודעה בדבר מספר בעלי זכות בחירה בקיבוץ

תאריך: _____

לכבוד: יו"ר ועד ההנהלה

שלום רב,

הבחירות למזכ"ל התנועה הקיבוצית

ביום 13.02.2024 תתקיימנה הבחירות למזכ"ל התנועה הקיבוצית

בהתאם להוראות הבחירות, כפי שאישרה ועדת הבחירות המרכזית, המופקדת על נהלי הבחירות ויום הבחירות, נבקשך -

- א. להעביר את מספר חברי האגודה בעלי זכות הצבעה בקיבוצכם – עד ליום 2/1/2024 על גבי הטופס המצורף. נזכיר כי לפי הוראות הבחירות, בעלי זכות הצבעה הם חברי קיבוץ בעלי זכות הצבעה בקיבוצכם.
- ב. למנות ועדת קלפי ליום הבחירות, בראשה יעמוד יו"ר ושני חברים, יו"ר ועדת הקלפי יהיה אחראית על קיום הקלפי וסדרי ההצבעה.
- ג. על מנת שנוכל להנחות את יו"ר ועדת הקלפי במועד, נבקשכם לפעול למינוי ועדת הקלפי ולהעביר אלינו את פרטיהם של היו"ר וחברי הועדה וממלאי המקום שלהם כנדרש בטופס המצורף וזאת עד ליום 2/1/2024.
- ד. הועדה תעביר ליו"ר ועד ההנהלה את כתב המנוי של יו"ר וחברי ועדת הקלפי וכן ההנחיות לקיום הקלפי ונוהלי ההצבעה.

אנו מודים לך על שיתוף הפעולה

ומקווים כי יחד, נבטיח הליך בחירות דמוקרטי ותקין.

בברכה,

יעקב דרומי, עו"ד

יו"ר ועדת הבחירות המרכזית

הודעה בדבר מספר בעלי זכות בחירה ועדכון פרטי קשר

קיבוץ:	_____
כתובת:	_____
שם מזכיר/מנהל קהילה	_____
טלפון במשרד:	_____
טלפון נייד:	_____
מספר בעלי זכות ההצבעה (חברי קיבוץ):	_____

עדכון/השלמת פרטים - במידה וחל שינוי ביחס להודעה קודמת

יום הבחירות:

1. בקיבוץ תתקיים הצבעה באמצעות קלפי פיזית / אלקטרונית (נא לסמן את החלופה המתאימה).
2. במקרה של שימוש בקלפי אלקטרונית/דיגיטלית: שם ספק שירותי ההצבעה: _____
3. במקרה של קלפי פיזית: הקלפי תמוקם ב: _____
4. יו"ר ועדת הקלפי: _____
טלפון נייד של יו"ר ועדת הקלפי: _____
טלפון של חבר נוסף מוועדת הקלפי, למקרה הצורך: _____
שם: _____ מס' נייד: _____

נא למלא את הטופס ולהחזיר בדחיפות ולא יאוחר מתאריך: 2/1/2024

לאירית גולדברג, מזכירת הועדה:

בפקס' 09-9755015 מייל: iritg@tkz.co.il

הנחיות יום הבחירות: קלפי בהצבעה ידנית

לכבוד: יו"ר ועד ההנהלה

שלום רב,

בחירות למזכ"ל התנועה הקיבוצית

ביום שלישי, 13.02.2024 תתקיימנה הבחירות למזכ"ל התנועה הקיבוצית.

בהתאם להוראות הבחירות, כפי שפורסמו על ידי ועדת הבחירות - הבחירות בכל קיבוץ מתקיימות באחריות ועד ההנהלה/ מזכירות הקיבוץ.

ואלה ההוראות הנוגעות לסידורי הבחירות, ועדת הקלפי וסדרי ההצבעה בקלפי ידנית:

1. כללי: סידורי יום הבחירות

- 1.1. כל קיבוץ ימנה ועדת קלפי, באחריות יו"ר ועד ההנהלה.
- 1.2. ועדת הקלפי תמנה יו"ר ועוד שני חברים.
- 1.3. תתאפשר נוכחות של משקיפים בקלפי מטעם המתמודדים, בתנאי שיציגו כתב מינוי כמשקיף מטעם מי מהמועמדים. כתבי המינוי יוצאו ע"י ועדת הבחירות המרכזית וחתומים ע"י המתמודד.
- 1.4. לא יהיה נוכח יותר ממשקיף אחד לכל מועמד בקלפי.
- 1.5. מקום הקלפי ושעות פתיחתו יפורסמו לציבור באמצעי הפרסום הנהוגים בקיבוץ לפחות 10 ימים ולא יאוחר מאשר 5 ימים לפני מועד ההצבעה- באחריות יו"ר ועד ההנהלה.
- 1.6. הקלפי תהיה פתוחה החל מהשעה 12.00 ובמשך שעות היום עד לשעה 20.00, על מנת לאפשר הצבעה לכל החברים.
- 1.7. בקיבוץ שמספר חבריו 100 או פחות תיפתח הקלפי בין השעות 16.00 ל-20.00.
- 1.8. אם בשעה שנקבעה לפתיחת הקלפי לא הופיעו לפחות 3 מחברי ועדת הקלפי רבע שעה לאחר המועד הקבוע לפתיחת הקלפי רשאים יו"ר הועדה וחבר ועדת קלפי נוסף, להכריז על תחילת ההצבעה.
- 1.9. ועדת הקלפי תספור את הקולות ותעביר התוצאות אל ועדת הבחירות המרכזית בתנועה, לא יאוחר משעה 21:30 של יום הבחירות. לפחות שני חברי ועדת הקלפי יהיו נוכחים בעת ספירת הקולות. תוצאות. ההצבעה ימסרו לוועדת הבחירות, בחתימת חברי ועדת הקלפי, על גבי פרוטוקול שיסופק על ידי ועדת הבחירות ויועבר לקיבוץ.
- 1.10. המעטפות, פתקי ההצבעה והפרוטוקול יישמרו בקיבוץ למשך 14 יום לפחות - באחריות יו"ר ועד ההנהלה.
- 1.11. לאחר שועדת הבחירות המרכזית תחתום על תוצאות הבחירות, היא תפרסם הודעה מוסמכת מטעמה בכל אמצעי התקשורת

1.12. מועצת התנועה הקיבוצית תאשר את המזכיר הנבחר תוך חודש ימים מיום הבחירות.

2. תפקיד יו"ר ועדת הקלפי:

- 2.1. לקבל מיו"ר ועד ההנהלה את רשימת החברים בעלי זכות הצבעה מעודכן ליום הבחירות- (ספר הבוחרים) ב 2 עותקים חתום על ידו. בכל עותק יהיה מקום לחתימת החבר לצד שמו המופיע ברשימה.
- 2.2. להיות אחראי לקיום הקלפי: דרכי הבחירה והתנהלותה.
- 2.3. לחתום על מעטפות הצבעה, ולוודא חתימה נוספת של חבר ועדת קלפי.
- 2.4. לזהות את הבוחרים
- 2.5. לרשום ולחתום על פרוטוקול ועדת הקלפי ולהעבירו לועדת הבחירות המרכזית בתנועה.
- 2.6. לארוז את חומר הקלפי בסיום עבודת הקלפי ולוודא העברתו למשמרת במשרדי האגודה, לידי יו"ר ועד ההנהלה.

3. ארגון מקום הקלפי:

- 3.1. בנוסף לציוד שתקבלו ממטה התנועה אתם מתבקשים לצייד את חדר הקלפי בפרגוד ותיבת קלפי כפי שנהוג בקיבוצכם וכן ב-2 שולחנות ומספר כסאות.
- 3.2. שולחן אחד ו-3 כסאות ישמשו את ועדת הקלפי. בקדמת השולחן תוצב תיבת הקלפי באופן שתראה היטב לכל אנשי הועדה. 5 כסאות נוספים המיועדים למשקיפים מטעם המתמודדים.
- 3.3. על שולחן שני יוצב הפרגוד באופן כזה שהמצביע לא ייחשף לעיני יתר הנוכחים בחדר.

4. ציוד הקלפי: הציוד שתקבלו מועדת הבחירות המרכזית יימסר אישית ליו"ר ועד ההנהלה

או מזכיר/מנהל הקהילה ע"י פעיל תנועה ויכלול:

- 4.1. כתבי מנוי ליו"ר וחברי ועדת הקלפי
- 4.2. דף הנחיות
- 4.3. פתקי הצבעה עם שמות המועמדים
- 4.4. מעטפות לפתקי הצבעה.
- 4.5. דפי פרוטוקול.
- 4.6. גיליון ספירת קולות
- 4.7. סרגל, עטים ומרקר
- 4.8. מעטפה לאריזת חומר הצבעה לרבות טפסי הצבעה שנמנו וכל חומר הקלפי למשמרת במזכירות הקיבוץ שייסגר במעטפה בסרט הדבקה רחב.
- 4.9. הקיבוץ יכין: 2 עותקים של רשימת בעלי זכות הצבעה חתומים על ידי יו"ר ועד ההנהלה; קלפי; פרגוד; סרט הדבקה רחב.

5. פתיחת הקלפי ותהליך ההצבעה:

- 5.1. חברי ועדת הקלפי יגיעו למקום ההצבעה לפחות 30 דקות קודם מועד פתיחת הקלפי כפי שיפורסם.
- 5.2. קיים איסור מוחלט לערוך תעמולת בחירות בקלפי ובטווח של 25 מ' ממנה.
- 5.3. הקלפי תפעל בשעות שנקבעו ופורסמו. ההצבעה תמשך כל עוד ממתנינים במקום בעלי זכות הצבעה שלא הצביעו.
- 5.4. בחדר הקלפי רשאים להיות נוכחים חברי ועדת קלפי והחבר הבוחר-משקיפים מטעם ועדת הבחירות שבידיהם כתב מנוי מאת יו"ר ועדת הבחירות, ומשקיפים מטעם המועמדים שבידיהם כתב מנוי חתום כנדרש.
- 5.5. חבר שאינו מופיע ברשימת בעלי זכות ההצבעה לא יהיה רשאי לבחור בקלפי.
- 5.6. הבוחר יצביע ושמו ימחק בעלי זכות ההצבעה.
- 5.7. הבוחר יקבל מוועדת הקלפי את מעטפת ההצבעה החתומה ע"י 2 יו"ר וחבר ועדת הקלפי. לאחר קבלת מעטפת ההצבעה, ייכנס הבוחר לבדו אל מאחורי הפרגוד (למעט בוחר שאינו יכול להצביע בעצמו) ויכניס למעטפה את פתק ההצבעה של המועמד שבו הוא בוחר.
- 5.8. בוחר שאינו יכול להצביע בעצמו יורשה להיכנס אל מאחורי הפרגוד עם מלווה אחד, שלא יהיה אחד מחברי ועדת הקלפי.
- 5.9. הבוחר ישלש את מעטפת ההצבעה לתוך תיבת הקלפי.
- 5.10. לא יתאפשר שימוש בייפוי כוח לצורך ההצבעה.
- 5.11. עם סיום ההצבעה יחתום הבוחר לצד שמו, שנמחק מרשימת הבוחרים בספר הבוחרים.
- 5.12. חילוקי דעות ואירועים חריגים שהתגלעו במהלך ההצבעה או בעת מניין הקולות או בסיכום התוצאות, ירשמו בפרוטוקול ויועברו להכרעת ועדת הבחירות המרכזית בתנועה.

6. סגירת הקלפי וספירת קולות הבוחרים:

- 6.1. הקלפי ייסגר לפי לוחות הזמנים שנקבעו ע"י ועדת הבחירות ובכפוף לאמור בסעיף 5.3.
- 6.2. בסיום ההצבעה פותחים את תיבת הקלפי, סופרים את כל מעטפות ההצבעה ומשווים את מספרם מול מספר המצביעים כרשום בספר הבוחרים. בודקים האם מספר מעטפות ההצבעה תואם את מספר המצביעים בפועל על פי המחיקות שנעשו בספר הבוחרים.
- 6.3. פותחים את המעטפות מוציאים את פתקי ההצבעה, ומסמנים את מספר הקולות שקיבל כל מועמד כאשר יו"ר הועדה או אחד מחבריה מקריא את שם המועמד ושני חברי הועדה מסמנים כל אחד בטופס משלו קו במשבצת המתאימה.
- 6.4. עם סיום ההקראה ייספרו הקולות לכל מועמד.

- 6.5. פתק הצבעה שאינו זהה לפתק הרשמי אותו סיפקה ועדת הבחירות המרכזית הוא פתק פסול.
- 6.6. פתקי ההצבעה הפסולים יוכנסו למעטפה נפרדת.
- 6.7. יערך פרוטוקול חתום ע"י חברי ועדת קלפי ובו סיכומי קולות.
- 6.8. תוצאות הבחירות על גבי הפרוטוקול החתום יועברו לוועדת בחירות המרכזית באמצעות הדוא"ל : iritg@tkz.co.il או פקס : 09-9755015 ; יש לוודא הגעת ההודעה, בטלפונים : **09-9755001**
- 6.9. כל חומר הקלפי ייארז במעטפות וייאטם באמצעות סרט ההדבקה.
- 6.10. חומר הבחירות יישמר לתקופה של 14 יום לפחות במשרדי הנהלת האגודה - באחריות יו"ר ועד ההנהלה.

7. ועדת הבחירות -

- 7.1. תסכם את סה"כ מניין הקולות, בכל הקלפיות, אלה הידניות ואלה הדיגיטליות, תאשר את תוצאות הבחירות ותקבע את המועמד שזכה בבחירות.
- 7.2. יו"ר ועדת הבחירות יודיע למועצה התנועה על תוצאות ההצבעה בבחירות.
- 7.3. המועצה תאשר ותכריז על מזכ"ל התנועה הקיבוצית הנבחר.

אנו מודים לך על שיתוף הפעולה, ומקווים כי יחד, נבטיח הליך בחירות דמוקרטי ותקין.

בברכת הצלחה,

יעקב דרומי, עו"ד

יו"ר ועדת הבחירות

הנחיות יום הבחירות: קלפי בהצבעה דיגיטלית/אלקטרונית

לכבוד: יו"ר ועד ההנהלה

שלום רב,

בחירות למזכ"ל התנועה הקיבוצית

ביום שלישי, 13.02.2024 תתקיימנה הבחירות למזכ"ל התנועה הקיבוצית.

בהתאם להוראות הבחירות, כפי שפורסמו על ידי ועדת הבחירות - הבחירות בכל קיבוץ מתקיימות באחריות ועד ההנהלה/ מזכירות הקיבוץ.

ואלה ההוראות הנוגעות לסידורי הבחירות, ועדת הקלפי וסדרי ההצבעה בקלפי אלקטרונית / דיגיטלית:

1. כללי: סידורי יום הבחירות

- 1.1. הקיבוץ ימנה את יו"ר ועדת הקלפי בקיבוץ או חבר אחר בה כאחראי/נאמן מטעמו לביצוע ההצבעה (באחריות יו"ר ועד ההנהלה/מנהל הקהילה).
- 1.2. נוסח טופס ההצבעה יהיה כפי שיפורסם על ידי ועדת הבחירות המרכזית ויועבר מראש לכל הקיבוצים בהם תונהג הצבעה אלקטרונית.
- 1.3. שעות פתיחת הקלפי (שעות ההצבעה) יפורסמו לציבור באמצעי הפרסום הנהוגים בקיבוץ לפחות 10 ימים ולא יאוחר מאשר 5 ימים לפני מועד ההצבעה- באחריות יו"ר ועד ההנהלה/מנהל הקהילה.
- 1.4. הקלפי תהיה פתוחה ברציפות החל מהשעה 12.00 ובמשך שעות היום עד לשעה 20.00, על מנת לאפשר הצבעה לכל החברים.
- 1.5. בקיבוץ שמשפר חבריו 100 או פחות תיפתח הקלפי בין השעות 16.00 ל-20.00.
- 1.6. עם פתיחת ההצבעה תישלח על ידי הקיבוץ לכל אחד מהחברים בעלי זכות ההצבעה בקיבוץ הודעה בנוסח אחיד שיקבע על ידי ועדת הבחירות המרכזית המודיעה על פתיחת ההצבעה.
- 1.7. ההצבעה תהיה בעד ביחס למועמד מסוים או נמנע ביחס לכלל המועמדים.
- 1.8. במועד שנקבע על ידי ועדת הבחירות המרכזית לסיום ההצבעה ועם קבלתן בידיו, יפרסם יו"ר ועדת הקלפי המקומית לציבור החברים את תוצאות ההצבעה. עד לשעה 20:21, יעביר יו"ר ועדת הקלפי את תוצאות הבחירות לוועדת הבחירות את תוצאות ההצבעה וכן טופס פרוטוקול מלא חתום, בנוסח שישופק על ידי ועדת הבחירות ויועבר לקיבוץ.
- 1.9. במהלך שעות ההצבעה יהיה יו"ר ועדת הקלפי המקומית אחראי לטפל בפניות חברים בנושאי ההצבעה והגישה למערכת ההצבעה וכן ירשום בפרוטוקול בנוסח שתקבע ועדת הבחירות המרכזית כל אירוע חריג שהתרחש במהלך ההצבעה.

- 1.10. יו"ר ועדת הקלפי המקומית יפקיד את תוצאות הבחירות והחומר הנלווה בידי מזכיר הקיבוץ/מנהל הקהילה, למקרה של ערעור, למשך 10 ימים.
- 1.11. לאחר שועדת הבחירות המרכזית תחתום על תוצאות הבחירות, היא תפרסם הודעה מוסמכת מטעמה בכל אמצעי התקשורת.
- 1.12. מועצת התנועה הקיבוצית תאשר את המזכיר הנבחר תוך חודש ימים מיום הבחירות.

2. תפקיד יו"ר ועדת הקלפי:

- 2.1. לקבל מיו"ר ועד ההנהלה את רשימת החברים בעלי זכות הצבעה מעודכן ליום הבחירות.
- 2.2. אחראי לקיום הקלפי: דרכי הבחירה והתנהלותה.
- 2.3. אחראי לטפל בפניות חברים בנושאי הצבעה והגישה למערכת הצבעה ולרישום בפרוטוקול בנוסח שתקבע ועדת הבחירות המרכזית כל אירוע חריג שהתרחש במהלך הצבעה.
- 2.4. לרשום ולחתום על פרוטוקול ועדת הקלפי ולהעבירו לועדת הבחירות המרכזית בתנועה.
- 2.5. להעביר את חומרי הצבעה למשמרת במשרדי האגודה, לידי יו"ר ועד ההנהלה.

3. ציוד הקלפי: הציוד שתקבלו מועדת הבחירות המרכזית יימסר אישית ליו"ר ועד ההנהלה או מזכיר/מנהל הקהילה ע"י פעיל תנועה ויכלול:

- 3.1. כתבי מינוי ליו"ר וחברי ועדת הקלפי
- 3.2. דף הנחיות
- 3.3. נוסח "פתקי הצבעה דיגיטלי" עם שמות המועמדים
- 3.4. דפי פרוטוקול.
- 3.5. מעטפה לאריזת חומר הצבעה לרבות טפסי הצבעה שנמנו וכל חומר הקלפי למשמרת במזכירות הקיבוץ שייסגר במעטפה בסרט הדבקה רחב.
- 3.6. הקיבוץ יכין רשימת בעלי זכות הצבעה חתומה על ידי יו"ר ועד ההנהלה.

4. פתיחת הקלפי ותהליך הצבעה:

- 4.1. הקלפי תפעל בשעות שנקבעו ופורסמו.
- 4.2. חבר שאינו מופיע ברשימת המצביעים לא יהיה רשאי לבחור בקלפי.
- 4.3. חילוקי דעות ואירועים חריגים שהתגלעו במהלך הצבעה או בעת מניין הקולות או בסיכום התוצאות, ירשמו בפרוטוקול ויועברו להכרעת ועדת הבחירות המרכזית בתנועה.

5. סגירת הקלפי וספירת קולות הבוחרים:

- 5.1. הקלפי ייסגר ע"פ לוחות הזמנים שנקבעו ע"י ועדת הבחירות.
- 5.2. בסיום הצבעה תעשה בדיקה להשוואת מספר המצביעים מול מספר המצביעים כרשום ברשימת בעלי זכות הצבעה.

- 5.2.1. יערך פרוטוקול חתום ע"י יו"ר ועדת קלפי ובו סיכומי קולות.
- 5.2.2. תוצאות הבחירות על גבי הפרוטוקול החתום יועברו לוועדת בחירות המרכזית באמצעות
- 5.2.3. דואר : iritg@tkz.co.il או פקס : 09-9755015
- 5.2.4. יש לוודא הגעת הפקס בטלפונים : **09-9755001**
- 5.2.5. כל חומר הקלפי יארז במעטפות ויאטם ע"י סרט ההדבקה.
- 5.2.6. חומר הבחירות ייגזז לתקופה של 10 יום לפחות במשרדי הנהלת האגודה באחריות יו"ר ועד ההנהלה.
- 5.2.7. ועדת הבחירות תסכם את סה"כ מניין הקולות, בכל הקלפיות, תאשר את תוצאות הבחירות ותקבע את המועמד שזכה בבחירות.

8. ועדת הבחירות -

- 8.1. תסכם את סה"כ מניין הקולות, בכל הקלפיות, אלה הידניות ואלה הדיגיטליות, תאשר את תוצאות הבחירות ותקבע את המועמד שזכה בבחירות.
- 8.2. יו"ר ועדת הבחירות יודיע למועצה התנועה על תוצאות ההצבעה בבחירות.
- 8.3. המועצה תאשר ותכריז על מזכיר התנועה הקיבוצית הנבחר.
- אנו מודים לך על שיתוף הפעולה – ומקווים כי יחד, נבטיח הליך בחירות דמוקרטי ותקין.**

בברכת הצלחה,

יעקב דרומי, עו"ד

יו"ר ועדת הבחירות

ועדת בחירות המרכזית
לתפקיד מזכ"ל התנועה

כתב מינוי למשקיף כנציג ועדת הבחירות

אני ממנה את -

שם פרטי: _____ שם משפחה: _____

מספר תעודת זהות: _____

לשמש כמשקיף/ה בכל קלפיות הקיבוצים הידניות כנציג ועדת הבחירות.

עו"ד יעקב דרומי

יו"ר ועדת הבחירות

הצבעה בבחירות למזכ"ל התנועה הקיבוצית

לכב' _____

מנהל/ת קהילה/ מזכיר הקיבוץ / יו"ר ועד הנהלה/יו"ר ועדת קלפי

קיבוץ: _____

בקשה להפצת מכתב הוועדה לחברים לחברים –

מצורף מכתב לחברי הקיבוץ. אותו נבקשכם לפרסמו בכל דרך המקובלת אצלכם
[מכתב כאמור ינוסח ויישלח לקיבוצים במועד מאוחר יותר];

בנוסף - עדכונים חשובים:

1. שעות פתיחה של הקלפי, כדי לאפשר הצבעה לכל החברים -

- הקלפי תהיה פתוחה ברציפות החל מהשעה 12:00 עד לשעה 20.00
- בקיבוץ שמספר חבריו 100 או פחות תיפתח הקלפי בין השעות 16.00 - 20.00.
- קיבוצים זעירים יכולים לקבל אישור מיוחד מיו"ר ועדת הבחירות- לקיצור משך שעות פתיחת הקלפי.

2. קלפי

מטה התנועה, וועדת הבחירות - מספקים מעטפות, פתקי הצבעה, פרוטוקולים.
אתם (הקיבוץ) דואגים למיקום נגיש, פירסום, תיבת הקלפי, איוש ועדת הקלפי
(ניתן במשמרות), פרטיות המצביעים.

3. יום הבחירות

פעילי התנועה, רכז האזור וועדת הבחירות – לרשותכם בכל שאלה ובעיה
במהלך יום הבחירות.

נא ציידו גם את יו"ר ועדת הקלפי במספרי הטלפון של רכז האזור ומטה יום
הבחירות.

אנא עזרתכם בקיום מהלך תקין ומכבד

נבקשכם לקרוא לחברים להשתתף ולהצביע.

בברכה,

ועדת הבחירות המרכזית

בחירות למזכ"ל התנועה הקיבוצית 02.2024

פרוטוקול תוצאות ההצבעה לבחירת מזכ"ל התנועה

אל : יו"ר ועדת הבחירות –

שם הקיבוץ : _____

סוג הקלפי : ידנית / אלקטרונית

סה"כ בעלי זכות בחירה : _____

סה"כ הצביעו בפועל : _____

סה"כ קולות כשרים : _____

סה"כ קולות פסולים : _____

סה"כ קולות בעד מועמד X : _____

סה"כ קולות בעד מועמד Y : _____

סה"כ מצביעים [בהתאמה למספר הקולות הכשרים לעיל] :

אנו, החתומים מטה, מאשרים את תוצאות ההצבעה בקיבוץ : _____

יו"ר הקלפי : _____ משפחה : _____ חתימה : _____ נייד : _____

חבר/ה קלפי : _____ משפחה : _____ חתימה : _____ נייד : _____

חבר/ה קלפי : _____ משפחה : _____ חתימה : _____ נייד : _____

יש למלא את כל הפרטים באופן ברור, בעט שחור ולשלוח

לפקס 09-9755015 או למייל: mazkir@tkz.co.il , iritg@tkz.co.il

טלפונים לברורים ביום הבחירות בלבד : [יימסרו בהמשך]

בתום הספירה יש להכניס לקופסת הקלפי את: ספר הבוחרים החתום, פתקיי הצבעה, המעטפות והפרוטוקול

יש לסגור את הקופסה, ויש לשמור אותה בחדר של מזכ"ל הקיבוץ

למשך 14 יום באחריות יו"ר ועד ההנהלה / המזכיר

ועדת בחירות המרכזית לתפקיד מזכ"ל התנועה

פרוטוקול ישיבת ועדת הבחירות לסיכום הבחירות

משתתפים :

חסרים :

משתתפים מוזמנים : מנכ"לית התנועה, מבקר התנועה, יועץ משפטי

משקיפים : דובר התנועה, משקיפי המועמדים

1. תוצאות הבחירות

מספר בעלי זכות הבחירה : _____

מספר הקולות הכשרים : שהם % מבעלי זכות הבחירה.

למועמד X הצביעו שהם % מהקולות הכשרים.

למועמד Y הצביעו שהם % מהקולות הכשרים.

תוצאות רשמיות יפורסמו בהתאם לקבוע בחוברת הכחולה.

הוועדה מודה לכל חברי הקיבוצים, הפעילים והמשתתפים.

2. אירועים מיוחדים/חריגים

יעקב דרומי, עו"ד

יו"ר ועדת הבחירות המרכזית

ועדת הבחירות המרכזית למזכ"ל התנועה

הנחיות לבקרה כספית: מימון הבחירות למזכ"ל התנועה הקיבוצית
[בכל מקום שנכתב בלשון זכר, ייקרא הכתוב כאילו נכתב גם בלשון נקבה ולהפך]

1. חלק א': הגדרות

- 1.1. "מועמד" – מי שהגיש את מועמדותו לתפקיד מזכ"ל התנועה הקיבוצית.
- 1.2. "תקופת הבחירות" – התקופה המסתיימת ביום הבחירות למזכ"ל התנועה הקיבוצית, ועד בכלל, שתחילתה בעת תחילת מערכת הבחירות ולא יאוחר מיום הגשת מועמדותו של המועמד לתפקיד המזכ"ל.
- 1.3. "דין וחשבון כספי לתקופת הבחירות" – הכולל את רישום ופירוט ההכנסות וההוצאות, מכל מין וסוג, בקשר למערכת הבחירות למזכ"ל התנועה הקיבוצית, כמתואר בטבלה המצורפת להנחיות אלה, והנושאת כותרת: "דין וחשבון כספי".
- 1.4. "הכנסות בחירות" – כל הכנסה שנועדה לביצוע פעילות בחירות במערכת הבחירות, בקשר לכך או ששימשה לכך,
- 1.5. "הוצאות בחירות" – הוצאות, מכל מין וסוג, שהוצאו לצורך או בקשר עם מערכת הבחירות של המועמד או למענו;
- 1.6. "חשבון בנק" – חשבון של מועמד בבנק כמתואר בהמשך.
- 1.7. "מערכת חשבונות לתקופת הבחירות" – רישום כל פעולותיו הכספיות של המועמד לתקופת הבחירות ובקשר עם מערכת הבחירות;
- 1.8. "פרסום" – חומר הסברה או תעמולה בכל דרך או מדיה, מכל מין וסוג.
- 1.9. "תרומה" – בכסף או בשווה כסף, במישרין או בעקיפין, אך למעט פעילות אישית בהתנדבות שאינה בגדר עיסוקו של המתנדב;

2. חלק ב': פתיחה וניהול של חשבון בנק בשם המועמד או בשם קיבוצו של המועמד, שיהיה יחודי למערכת הבחירות

- 2.1. מועמד ינהל את כלל פעולותיו הכספיות הנוגעות למערכת הבחירות בחשבון בנק שיישא את שמו וייוחד למערכת הבחירות (להלן – "חשבון הבנק").
- 2.2. המועמד יציג בפני ועדת הבחירות אישור הבנק בו מתנהל החשבון;

- 2.3. בחשבון הבנק יופקדו כל הכספים שקיבל המועמד מכל מקור שהוא ומחשבון זה ישולמו כל ההוצאות הקשורות למערכת הבחירות והחזרי הלוואות, אם ועד כמה, שקיבל המועמד ;
- 2.4. חשבון הבנק ייפתח מיד עם ביצוע הפעולה הכספית הראשונה של המועמד הנוגעת לפעילות הבחירות של המועמד ; ובכל מקרה, לא יאוחר ממועד הגשת המועמדות.
- 2.5. כספי תקצוב המועברים למועמד על ידי התנועה הקיבוצית יועברו לחשבון הבנק ואליו בלבד, לאחר שיתקבלו בידי הקיבוץ.
- 2.6. דפי חשבון הבנק יישמרו לצורך בקרה כספית ויצורפו לדין וחשבון הכספי שיוגש על ידי המועמד.
- 2.7. על אף האמור לעיל, יהיה רשאי מועמד לנהל את כלל פעולותיו הכספיות הנוגעות למערכת הבחירות באמצעות מערכת ניהול החשבונות של הקיבוץ בו הוא חבר, בכפוף לקבלת אישור גזבר הקיבוץ לכך שיתקיימו כל אלה -
- 2.7.1. הקיבוץ יקצה למועמד במערכת הכספים של הקיבוץ כרטיס חו"ז שייוחד לצורך ניהול פעולותיו הכספיות של המועמד הנוגעות למערכת הבחירות ולהן בלבד.
- 2.7.2. הקיבוץ יפתח חשבון בנק מיוחד ובו יופקדו כל הכספים שיתקבלו אל החשבון במישרין או שיועברו אליו מאת המועמד ובכלל זה כספי תקצוב שיועברו לקיבוץ עבור המועמד מאת התנועה הקיבוצית. מחשבון זה ישלם המועמד את כל הוצאותיו הקשורות למערכת הבחירות והחזרי הלוואות, אם ועד כמה.
- 2.7.3. יינתן למועמד עותק של דפי חשבון הבנק.
- 2.8. בחר המועמד לנהל את פעולותיו כאמור בסעיף 2.7 לעיל - יחולו לעניין זה בשינויים המחוייבים כל האמור בסעיפים 2.1 – 2.6. לעיל.

3. חלק ג' – ניהול מערכת החשבונות

- 3.1. המועמד ינהל מערכת חשבונות לתקופת הבחירות.
- 3.2. כל ההכנסות וההוצאות, לרבות תרומות בקשר למערכת הבחירות יירשמו במערכת החשבונות, באופן סדור ושיטתי ;

- 3.3. לכל הכנסה והוצאה שתירשם במערכת החשבונות צריך שתהיה אסמכתה המעידה על מהימנותו ושלמותו של הרישום, וממנה ניתן ללמוד על פרטי הפעולה שבגינה נעשה הרישום, ובכלל זה מקור ההכנסה וייעוד ההוצאה.
- 3.4. על מועמד לתייק את האסמכתאות באופן שיאפשר את איתורן, ועליו למסור אותן לוועדת הבחירות ו/או למבקר התנועה לפי דרישה ;
- 3.5. מועמד ירשום כהכנסה במערכת החשבונות שלו כל פעילות של התנדבות אם היא בגדר עיסוקו של המתנדב, המועמד יפרט במסמך מיוחד את היקף הפעילות ושוויה ;
- 3.6. הדוח הכספי, שיוגש בדרך של טבלה כאמור, ייתמך גם ברשימות התנועות הכספיות שסכומם בא לידי ביטוי בכל אחד ברכיבי הדוח.
- 3.7. התנועות הכספיות יוצגו לפי סעיפי הדוח הכספי
- 3.8. הדין וחשבון הכספי יוגש על ידי מועמד לוועדת הבחירות לא יאוחר מ-60 יום מתום החודש בו התקיימו הבחירות.
- 3.9. בחר המועמד לנהל את פעולותיו כאמור בסעיף 2.7 לעיל - הוא יהיה רשאי לנהל את מערכת החשבונות שלו לתקופת הבחירות, באמצעות מערכת החשבונות של הקיבוץ, כמתואר בסעיף 2 לעיל, ובלבד שיחולו לגביה כל האמור בסעיף 3 זה.

דין וחשבון כספי [שיגיש מועמד למבקר התנועה]

תאריך _____

אל: ועדת הבחירות המרכזית לתפקיד מזכ"ל. ית התנועה הקיבוצית

מאת: _____

(מס' זהות)

(שם המועמד. ת.)

מען: _____

מספר טלפון נייד: _____ דואל: _____

לפי סעיף יז לפרק ד בנהלי עבודת המוסדות הנבחרים של התנועה הקיבוצית ותקנון הבחירות, אני מגיש בזה דין וחשבון כספי, כמועמד לתפקיד מזכ"ל התנועה הקיבוצית, בבחירות שיתקיימו ביום 13.02.2024.

חלק 1: הכנסות

הסכום הכולל של ההכנסות שהתקבלו בכסף ובשווה כסף בידי המועמד או עבורו, לרבות תרומות³, תרומות עקיפות, תרומות מקיבוץ וכיו"ב, והכנסות שהתקבלו בשווה כסף.

א. הכנסות בכסף

תרומות עצמיות ותרומות מבני משפחה

1. סכום התרומות העצמיות של המועמד

2. סכום תרומות מ"בן משפחה" של המועמד

תרומות מקיבוצו של המועמד
3. סכום תרומה מקיבוצו של המועמד

תרומות מהארץ

4. הסכום הכולל של תרומות מהארץ

תרומות מחוץ לארץ

5. הסכום הכולל של תרומות מחו"ל

הכנסות מימון והכנסות אחרות

6. הכנסות אחרות

³ מועמד ירשום במערכת החשבונית כל תרומה שהתקבלה מיד עם קבלתה, בין שהיא תרומה בכסף ובין שהיא תרומה בשווה כסף. הרישום יכלול את שמו, מענו ומספר הזהות של התורם, סכום התרומה ואופן תשלומה (שיק, העברה בנקאית, מזומן). המועמד ירשום את סכום התמורה בניכוי עמלות סליקה וגיוס מימון.

7. תיקצוב בחירות מהתנועה הקיבוצית

ב. סיכום ביניים : הכנסות בכסף

8. סך כל התרומות העצמיות והתרומות מבן משפחה (סעיפים 1+2)
9. סכום תרומה מקיבוצו של המועמד (סעיף 3)
10. סכום תרומות מהארץ ומחו"ל (סעיפים 4+5)
11. הכנסות אחרות (סעיפים 6+7)
12. סך כל הכנסות בכסף

ג. הכנסות בשווה כסף

תרומות מבן משפחה

13. שווי מוערך של תרומות בשווה כסף מבן משפחה (פירוט בנספח 5 לדוח)
תרומות מקיבוצו של המועמד

14. שווי מוערך של תרומות בשווה כסף מקיבוצו של המועמד
תרומות מהארץ

15. שווי מוערך של תרומות בשווה כסף מהארץ (פירוט בנספח 7 לדוח)
תרומות מחוץ לארץ

16. שווי מוערך של תרומות בשווה כסף מחו"ל (פירוט בנספח 8 לדוח)
הכנסות אחרות

17. השווי המוערך של הכנסות אחרות בשווה כסף (פירוט בנספח 9 לדוח)
18. סך כל הכנסות בשווה כסף

ד. סיכום הכנסות

19. תרומות עצמיות ותרומות מבן משפחה בכסף ובשווה כסף
20. תרומות מקיבוצו של המועמד בכסף ובשווה כסף (סעיפים 9+14)
21. תרומות מהארץ ומחו"ל בכסף ובשווה כסף (סעיפים 10+15+16)
22. הכנסות מימון והכנסות אחרות בכסף ובשווה כסף (סעיפים 11+17)
23. סך הכל

הוצאותי למימון מערכת הבחירות בתקופת הבחירות, בכסף ובשווה כסף, במישרין ובעקיפין, במזומנים ובהתחייבות מכל סוג, היו כדלקמן :

.....	1. העסקת עובדים / פעילים (פירוט בנספח א ⁴)
.....	2. העסקת נותני שירותים (פירוט בנספח ב)
.....	3. שכר דירה (פירוט בנספח ג)
.....	4. ציוד משרדי (פירוט בנספח ד)
.....	5. רכב ונסיעות (פירוט בנספח ה)
.....	6. טלפונים (פירוט בנספח ו)
.....	7. סקרים (פירוט ⁵ בנספח ז)
.....	8. כנסים ⁶ (פירוט ⁷ בנספח ח)
.....	9. פרסום ⁸ (פירוט בנספח ט ⁹)
.....	10. הוצאות אחרות (פירוט בנספח י)
.....	11. הוצאות מימון ובנק (פירוט בנספח יא)
.....	12. סך הכל

הערה: המועמד יערוך ויגיש דוח זה בגיליון אלקטרוני בהתאם להנחיות ועדת הבחירות

⁴ כל העסקת עובדים או פעילים בשכר תהיה על פי מסמך בו יירשמו כל פרטי ההעסקה, פרטיו של העובד/הפעיל לרבות שמו, מספר זהותו, מענו והתמורה שתשולם לו. מועמד ישמור בחשבוניתו אסמכתא בחתימת ידו של העובד/הפעיל המעידה על קבלת התשלום, למעט אם התשלום נעשה באמצעות העברה בנקאית או בתשלום שיק למוטב בלבד.

⁵ יש לפרט ביחס לכל סקר את מועד ביצוע הסקר, מבצע הסקר וכן הוצאות שהוצאו לביצוע הסקר
⁶ חוגי בית, המתקיימים בבתי חברי קיבוץ ו/או במועדון לחבר בקיבוץ ו/או בחדר האוכל בקיבוץ והמיועדים לחברי אותו קיבוץ ולהם בלבד, לא ייחשבו כ"כנס"

⁷ יש לפרט ביחס לכל כנס את מועד הכנס, מיקומו וכן הוצאות פרסום, שימוש במקום בו התקיים הכנס, הגברה, תאורה, ציוד מזון כיבוד וכו'

⁸ פרסום – חומר הסברה או תעמולה בכל אמצעי שהוא, לרבות עיתונות, אינטרנט, סרטונים, הסכתים, מסרונים, שלטי חוצות, לוחות מודעות, עלונים, סטיקרים וכיו"ב

⁹ יש לפרט את סוג הפרסום, שטח/היקף הפרסום, מספר יחידות הפרסום ומספר הפעמים בהם פורסם, לרבות מועדי הפרסום, משך הפרסום, מקום ביצוע הפרסום, מספר נמענים ומספר פעמים בהם הועברה הודעה לכל נמען

תצהיר

אני החתום מטה,

שם פרטי:	שם משפחה:	תעודת זהות:
קיבוץ:	טלפון בבית:	טלפון נייד:
דוא"ל:		

לאחר שהוזהרתי כי עלי לומר את האמת וכי אהיה צפוי.ה לעונשים הקבועים בחוק אם לא אעשה כן, מצהיר.ה כי האמור בדין וחשבון הכספי הוא שלם ונכון.

זה שמי, זוהי חתימתי ותוכן תצהירי אמת

חתימה תאריך

אישור

אני הח"מ, _____ עו"ד, נושא רשיון מס': _____, מאשר בזה כי
ביום 2024/_____, הופיע/ה בפניי, במשרדי ברחוב _____,
מר/גב' _____,
שזיהה/זיהתה עצמו/ה בפני לפי ת.ז. _____ / המוכר/ת לי באופן אישי, ולאחר
שהוזהרתי/ה כי עליו/ה להצהיר את האמת, וכי יהיה/תהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק אם
לא יעשה/תעשה כן, אישר/ה את נכונות ההצהרה הנ"ל וחתם/ה עליה.

חתימה וחתימת תאריך