



## ארכיון המדינה

סדרי דיוניה ועבודתה של מועצת הארכיונים

### תדירות התכנסות

- (א) המועצה תקיים ישיבה אחת כל ארבעה חודשים לפחות (להלן - ישיבה מן המניין)
- (ב) הזמנה לישיבות המועצה תישלח על ידי גנז המדינה לכל חברי המועצה ארבעה עשר ימים לפחות לפני המועד שנקבע לישיבה, באמצעות דוא"ל.
- (ג) המועצה תקיים ישיבה שלא מן המניין אם דרשו זאת לפחות שלושה מחבריה המכהנים; הדרישה תהא מנומקת ובכתב ותוגש ליו"ר המועצה; הישיבה תתקיים בתוך ארבעה עשר ימים מיום הדרישה.
- (ד) יו"ר המועצה רשאי לכנס את המועצה לישיבה שלא מן המניין, ובלבד שנמסרה לחברי המועצה הודעה על כך שבעה ימים מראש לפחות, זולת אם דחיפות העניין מחייבת כינוסה תוך זמן קצר יותר.
- (ה) היו"ר, ביוזמתו או על פי בקשת חברי המועצה, רשאי להזמין לישיבת המועצה כל אדם שביכולתו לסייע למועצה למלא את תפקידה.

### סדר היום

- (א) יו"ר המועצה יקבע את סדר היום של ישיבות המועצה.
- (ב) חבר המבקש לכלול נושא בסדר היום יבקש זאת בכתב מיו"ר המועצה שבעה ימים לפחות לפני המועד שנקבע לישיבה, והיו"ר רשאי שלא לקבל את בקשת חבר המועצה. היו"ר רשאי, מיוזמתו או לפי הצעת חבר, לכלול או להוריד נושא מסדר היום.
- (ג) משך הישיבה ייקבע על ידי היו"ר ויפורט בהזמנה לישיבה; אם מצא לנחוץ, רשאי היו"ר, בהסכמת רוב החברים הנוכחים בישיבה, להאריך את הישיבה.

### מניין חוקי

- (א) המניין החוקי בישיבות המועצה הוא ארבעים אחוז ממספר חבריה, בהתאם לקבוע בסעיף 3א(א) לחוק הארכיונים, התשט"ו-1955;

### סדרי דיונים

- (א) יו"ר המועצה יפתח וינעל את הישיבה.
- (ב) היו"ר יפתח ויסיים את הדיון על כל סעיף וייתן את רשות הדיבור למשתתפים לפי סדר שיקבע. נכלל סעיף בסדר היום לפי בקשת חבר תינתן לחבר הרשות לפתוח הדיון בו.

### החלטות

- (א) החלטה שנתקבלה תירשם בפרוטוקול.
- (ב) חבר מועצה שעשוי להיות לו עניין העולה כדי חשש לניגוד עניינים, במישרין או בעקיפין, בנושא העומד לדיון במועצה, יודיע על כך מראש ובכתב ליו"ר מיד לאחר שנודע לו כי הנושא האמור עומד לדיון, לא יהיה נוכח בדיוני המועצה ולא יצביע באותו נושא.

### הצבעות

- (א) החלטות המועצה יתקבלו בהצבעה, ברוב קולות המשתתפים, ובלבד שבשעת ההצבעה נכח היו"ר.
- (ב) הצבעה תהיה בהרמת ידיים, ויספרו הקולות; היו הקולות שווים, ליו"ר המועצה יהיה קול כפול.
- (ג) היו"ר יודיע על תוצאות ההצבעה על פי מנין הקולות.
- (ד) לבקשת חבר ירשם בפרוטוקול אופן הצבעתו.

### החלטה שלא בישיבות המועצה

- (א) ראה יו"ר המועצה צורך בקבלת החלטה דחופה של המועצה, או צורך בקבלת החלטה שלא בישיבתה מן המניין, רשאי הוא לפנות בכתב אל חברי המועצה ולבקש את עמדתם להצעת החלטה; נוסח הצעת החלטה יימסר באמצעות הדוא"ל; לא התקבלה תשובה מחבר מועצה בתוך המועד שקבע היו"ר בפניה ממועד מסירת נוסח ההצעה, ייחשב לעניין



## ארכיון המדינה

זה חבר המועצה כמסכים להחלטה; תאושר ההצעה אם תמכו בה רוב חברי המועצה שהצביעו, והיא תקבל תוקף של החלטת מועצה.  
(ב) דין החלטה שהתקבלה לפי סעיף זה כדין החלטה שהתקבלה בישיבת המועצה.

### רישום דיוני המועצה

יו"ר המועצה אחראי לכך שבכל ישיבת מועצה יירשם פרוטוקול; בפרוטוקול יירשמו עיקרי הדברים שנאמרו במהלך ישיבת המועצה באופן המשקף נאמנה את מהלך הדיון.

### פרוטוקול

- (א) פרוטוקול הישיבה יכלול לפחות פרטים אלה:
1. שמות החברים שנכחו בישיבה בכל נושא;
  2. שמות החברים שנעדרו מהישיבה;
  3. שמות הנוכחים שאינם חברים;
  4. סדר היום;
  5. החלטות ודברי הסבר להן;
  6. אם נערכו הצבעות – תוצאות ההצבעות;
- (ב) פרוטוקול ישיבת המועצה יאושרר לא יאוחר מישיבת המועצה הבאה, אלא אם כן הוא אושרר קודם לכן על ידי חברי המועצה באמצעות הדואר האלקטרוני.
- (ג) הפרוטוקול ייחתם בידי יו"ר המועצה ויישלח לכל חבריה עם אשרורו לפי סעיף קטן (ב), ויפורסם באתר האינטרנט של ארכיון המדינה לא יאוחר מישיבת המועצה הבאה.

### דיון חוזר

יו"ר המועצה או שליח מחבריה המכהנים יוכלו להגיש בקשה מנומקת לדיון חוזר על החלטה שהתקבלה, והיו"ר יידרש להעלותה על סדר היום לדיון חוזר במועצה.

### פומביות ושקיפות

- (א) פרוטוקולים מישיבות המועצה יפורסמו לציבור באתר האינטרנט של ארכיון המדינה. לפרוטוקול יצורפו מסמכים ששימשו לדיון חברי המועצה – אם היו כאלה.
- (ב) עד למועד פרסום פרוטוקול ישיבת המועצה, חבר המועצה לא יעביר ו/או יעשה שימוש במידע של המועצה או אודותיה אשר הגיעו אליו במסגרת דיון המועצה ולמעט שימוש גנז המדינה במידע במסגרת תפקידו, בעבור יישום ההחלטות.

בכבוד רב,

רותי

רותי אברמוביץ

גזנת המדינה