תקנות שירות התעסוקה (סדרי הדיון והעבודה במועצות הלשכות),   
תשי"ט-1959

עבודה – שירות התעסוקה – לשכות תעסוקה / עבודה

תוכן ענינים

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| סעיף 1 | הגדרות | [Go](#Seif1) | 2 |
| סעיף 2 | כינוס המועצה | [Go](#Seif2) | 2 |
| סעיף 3 | קביעת סדר היום | [Go](#Seif3) | 2 |
| סעיף 4 | שינויים בסדר היום | [Go](#Seif4) | 2 |
| סעיף 5 | הזמנות | [Go](#Seif5) | 2 |
| סעיף 6 | מנין חוקי | [Go](#Seif6) | 2 |
| סעיף 7 | הנהלת ישיבות | [Go](#Seif7) | 3 |
| סעיף 8 | סדרי הדיונים | [Go](#Seif8) | 3 |
| סעיף 9 | קבלת החלטות | [Go](#Seif9) | 3 |
| סעיף 10 | פרוטוקול | [Go](#Seif10) | 3 |
| סעיף 11 | ועדות המועצה | [Go](#Seif11) | 3 |
| סעיף 12 | עבודות שוטפות | [Go](#Seif12) | 3 |
| סעיף 13 | השם | [Go](#Seif13) | 4 |

תקנות שירות התעסוקה (סדרי הדיון והעבודה במועצות הלשכות),   
תשי"ט-1959[[1]](#footnote-1)\*

בתוקף סמכותי לפי הסעיפים 29 ו-89 לחוק שירות התעסוקה, תשי"ט-1959, אני מתקין תקנות אלה:

1. בתקנות אלה –

הגדרות

"לשכה" - לשכת עבודה;

"מועצה" - מועצת לשכה;

"יושב ראש" - יושב ראש של מועצה.

2. היושב ראש יכנס את המועצה –

כינוס המועצה

(1) לא יאוחר מחמישה עשר יום לאחר הקמתה;

(2) לא יאוחר מארבעה חדשים לאחר הישיבה הקודמת;

(3) על פי בקשה בכתב המפרטת את סדר היום המוצע והחתומה על ידי מנהל השירות או מנהל הלשכה או על ידי לא פחות משליש מבין חברי המועצה;

והוא רשאי לכנסה כשרואה צורך בכך.

3. (א) סדר היום לישיבות המועצה ייקבע על ידי היושב ראש ובלבד שייכלל בו כל ענין –

קביעת סדר היום

(1) שהמועצה החליטה להעמידו על סדר היום;

(2) שפורט בבקשה לפי תקנה 2 (3) בהתאם לסדר קבלת הבקשות.

(ב) לא ייכלל בסדר היום ולא יידון במועצה ענין –

(1) שאינו מתפקידה או בסמכותה של מועצה;

(2) שנושאו לא פורט.

4. (א) הצעה לשנות את סדר היום תוגש רק לפני הישיבה או עם פתיחתה. ההצעה לא תועמד להצבעה אלא אם נמצא תומך בה. לפני ההצבעה רשאי בעל ההצעה להסבירה בקיצור, ונציג אחד של המתנגדים רשאי להשיב.

שינויים בסדר היום

(ב) לקבלת הצעה כאמור דרוש רוב חברי המועצה.

5. (א) הזמנה לישיבות מועצה תפרט את סדר היום שלה ותימסר לחבר המועצה לפחות שבוע ימים לפני המועד שנקבע לישיבה.

הזמנות

(ב) הזמנה לישיבה דחופה, וכן הודעות על ביטול ישיבה או דחייתה, מותר למסור בדרך הנראית ליושב ראש כמועילה, ובלבד שהיא תאפשר לחברי המועצה להשתתף בישיבה.

(ג) על החלטות המועצה אין עוררין משום כך בלבד שחבר מחבריה לא קיבל הזמנה שנשלחה בעוד מועד לפי מענו.

(ד) נעדר חבר המועצה ללא סיבה מספקת משתי ישיבות רצופות, יורה היושב ראש להזהירו בהזמנה לישיבה השלישית, ששר העבודה רשאי להעבירו מתפקידו, אם ייעדר שוב ללא סיבה מספקת.

6. (א) שני שלישים מחברי המועצה וביניהם היושב ראש, הם מנין חוקי בישיבותיה.

מנין חוקי

(ב) לא היה בישיבת המועצה מנין חוקי, יהיו בישיבה שניה מחצית חברי המועצה, וביניהם היושב ראש, מנין חוקי לגבי כל ענין שעמד על סדר היום של הישיבה הראשונה.

(ג) היושב ראש יקבע מועד חדש לישיבה השניה. ההזמנה לישיבה השניה תכלול אזהרה שישיבה זו תתקיים גם במנין כאמור בתקנת משנה (ב).

(ד) פחת מספר המשתתפים במשך הישיבה והיה קטן מן המנין החוקי, לא תיפגע חוקיות ההחלטות בשל כך, ובלבד שלא פחת מספר המשתתפים מכדי מספר חברי המועצה הנקבע בתקנת משנה (ב).

7. (א) היושב ראש, ובהיעדרו אחד מחברי המועצה שנבחר על ידי המועצה, ישב ראש בישיבת המועצה.

הנהלת ישיבות

(ב) היושב ראש –

(1) יפת וינהל את הישיבות;

(2) ינהל את הדיונים בהתאם לסדר היום;

(3) יקבע את תוצאות ההצבעות.

(ג) היושב ראש רשאי –

(1) להפסיק חבר מועצה החורג מענין הנדון, או הנואם מעל לזמן שהוקצב לו;

(2) לקרוא לסדר כל חבר מועצה אשר התנהגותו אינה כשורה.

8. (א) רשות הדיבור תינתן לחברי המועצה לפי סדר בקשתם.

סדרי הדיונים

(ב) לבעל הצעה תינתן הרשות לפתוח את הדיון ולסיימו.

9. (א) החלטות יתקבלו ברוב המצביעים בישיבה. היה מספר הקולות שקול, פירושו דחיית ההצעה.

קבלת החלטות

(ב) ההצעות יעמוד להצבעה לפי סדר הגשתן, אולם בהצעות שקבלת אחת מהן מונעת קבלתה של האחרת יצביעו תחילה על זו המרחיקה לכת. נתעורר ספק בנוגע לסדר ההצבעה, יכריע בדבר היושב ראש.

(ג) ההצבעה תהיה בהרמת ידים.

(ד) על פי דרישה יש לספור קולות המצביעים בעד ונגד ההצעה וכן הנמנעים מהצבעה.

10. (א) על ישיבת המועצה יתנהל פרוטוקול שבו ייכללו פרטים אלה:

פרוטוקול

(1) שמות חברי המועצה הנוכחים בישיבה, וכן שמותיהם של אלה שהתנצלו על אי יכלתם להשתתף בה;

(2) סדר היום;

(3) סדר המשתתפים בויכוח ועיקרי דבריהם;

(4) ההצעות;

(5) תוצאות ההצבעות;

(6) ההחלטות.

(ב) היושב ראש יאשר בחתימת ידו את הפרוטוקול, והעתק ממנו יישלח לכל חבר המועצה.

(ג) על בקשה לתקן את הפרוטוקול יחליט היושב ראש. הוא רשאי להדחות בקשת תיקון שהוגשה לו יותר מחודש לאחר מסירת העתק הפרוטוקול למבקש. העתק מתיקון שנתקבל יישלח לחברי המועצה.

(ד) חבר מועצה רשאי לעיין בפרוטוקולים בכל זמן סביר, להעתיקם או לקבל העתק מהם.

11. (א) היושב ראש של ועדה שנתמנתה על ידי המועצה יכנס אותה לפי הצורך. יושב ראש המועצה רשאי לדרוש ממנו לכנס את הועדה.

ועדות המועצה

(ב) הוראות תקנות 2(3) עד 5, 7 עד 10 יחולו על ועדות המועצה בשינויים המחוייבים לפי הענין.

12. מינהלת הלשכה תדאג לביצוע העבודות השוטפות הקשורות  בפעולות המועצה, לרבות מסירת הזמנות לישיבות המועצה וועדותיה וניהול פרוטוקולים, מסירתם ושמירתם.

עבודות שוטפות

13. לתקנות אלה ייקרא "תקנות שירות התעסוקה (סדרי הדיון והעבודה במועצת לשכת עבודה), תשי"ט-1959".

השם

ט"ז בתמוז תשי"ט (22 ביולי 1959) מרדכי נמיר

שר העבודה

1. \* פורסמו [ק"ת תשי"ט מס' 933](http://www.nevo.co.il/Law_word/law06/TAK-0933.pdf) מיום 6.8.1959 עמ' 1790. [↑](#footnote-ref-1)