


| | |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | מספר הנוהל : 54 |
| | שם הפרק: ארגון ושירות |
| הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם | שם הנוהל : ניהול ישיבות המליאה |
| תאריך פרסום : 06.03.2024 | הנוהל אושר בהחלטת מליאת המועצה ביום 6.3.2014 |

ניהול ישיבות המליאה – מ.א. עמק המעיינות

1 כללי:

1.1 נוהל זה בא להסדיר את נושא ניהול ישיבות המליאה במועצה האזורית עמק המעיינות (להלן: "המועצה").

1.2 למען הסר ספק, בסתירה בין נוהל זה לדין, גובר הדין.

2 יושב הראש או מי מטעמו:

יושב ראש הישיבה יפתח את ישיבות המועצה, ינהל את הדיונים, יסכם את תוצאות הדיונים והצבעה בכל עניין וינעל את הישיבה.

3 זמן דיבור:

חבר המועצה, פרט ליושב ראש הישיבה וליושב ראש ועדה המדווח בשם הועדה - לא יאריך בדיבור בסעיף אחד יותר מחמש דקות; אולם יושב הראש או מזכיר המועצה מטעמו רשאי להחליט על הקצבת זמן יותר ארוך לכל המשתתפים בדיון בסעיף פלוני.


4 סמכויות יושב הראש או מי מטעמו:

יושב ראש הישיבה או מזכיר המועצה או מי מטעמו רשאי -

4.1 להפסיק חבר המועצה הנואם למעלה מהזמן שהותר לו על פי נוהל זה, או שאינו מדבר לגופו של עניין ולהפסיק רישום חבר מועצה בפרוטוקול אם המשיך לנאום אחרי שהיושב ראש הפסיק אותו.

4.2 להתרות בחבר המועצה המפריע לדעתו למהלך התקין של הישיבה.

4.3 לא שמע החבר לשתי התראות בישיבה אחת, רשאי היושב ראש, בהסכמה של לפחות 3/4 מן החברים הנוכחים בישיבה, לדרוש מן ה"חבר הסורר" לצאת מחדר הישיבות. ואם לא עזב לפעול להוצאתו מן הישיבה. אם סירב החבר ולא יצא מן הישיבה כי אז הצבעתו לא תיחשב וקולו לא יילקח בחשבון התומכים או המתנגדים.

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | מספר הנוהל : 54 |
| | שם הפרק: ארגון ושירות |
| הוראות נוהל זה גוברות על כל הוראות קודמות בנוהל קודם | שם הנוהל : ניהול ישיבות המליאה |
| תאריך פרסום : 06.03.2024 | הנוהל אושר בהחלטת מליאת המועצה ביום 6.3.2014 |

4.4 להורות על הוצאת אדם מהקהל אם הוא מפריע למהלך הישיבה, או המתנהג שלא כיאות לאחר שהוזהר על כך.