



תקנון לעבודת מועצת הרבנות הראשית לישראל

**אושר בהחלטת מועצה
מיום ז' אדר ב' תשע"ט (14.3.19)**

תקנון עבודת מועצת הרבנות הראשית לישראל

תוכן:

1. מועדי ישיבות ומיקומן
2. סדר היום
3. נושאים לסדר היום
4. הגשת הצעה על ידי חבר מועצה
5. תוכן נושא לסדר היום
6. זימון המשתתפים ושליחת סדר יום
7. הזמנת גורמים חיצוניים
8. מהלך הישיבה
9. מניין חוקי
10. קבלת החלטות
11. החלטה שלא בישיבת מועצה
12. פרוטוקול
13. השתתפות בישיבות
14. בקשה לבחינה מחודשת של החלטת מועצה
15. מינויים והסמכות
16. מתן כושרים
17. מינוי ועדות המועצה
18. התנהלות ועדות המועצה
19. שמירת דינים
20. תחילה

1. מועדי ישיבות ומיקומן

- (א) המועצה תקיים ישיבות, באופן רגיל, אחת לחודש לפחות, בבית הרבנות הראשית בירושלים, ורשאי נשיא המועצה לקבוע, בנסיבות מיוחדות, כי ישיבת המועצה תתקיים במקום אחר.
- (ב) על אף האמור בסעיף (א) לעיל, רשאי נשיא המועצה שלא לכנס ישיבת מועצה בחודשים מסוימים, ככל שאין נושאים דחופים לפתחה של המועצה.
- (ג) הודעה על ישיבת מועצה תימסר 7 ימים מראש, לחברי המועצה, למנכ"ל הרבנות הראשית (להלן – המנכ"ל) וליועץ המשפטי לרבנות הראשית (להלן – היועץ המשפטי), ורשאי נשיא המועצה לקצר פרק זמן זה, במקרים חריגים ובנסיבות מיוחדות.

2. סדר היום

- (א) נשיא המועצה יקבע את סדר-היום של ישיבות המועצה.
- (ב) בישיבות המועצה יידונו אך ורק נושאים שהועמדו קודם לכן על סדר היום, כמפורט בסעיף 5. נושא שלא הועמד על סדר היום, לא יידון, אלא אם נשיא המועצה אישר, בנסיבות מיוחדות, את הצורך לדון בו באותה ישיבה.

3. נושאים לסדר היום

כל חבר מועצה רשאי להעלות הצעה לסדר היום של ישיבת המועצה, על פי הנוהל המפורט להלן.

4. הגשת הצעה על ידי חבר מועצה

- (א) הצעה לסדר היום לישיבה רגילה של המועצה תוגש על ידי חבר המועצה בכתב למזכיר המועצה לא יאוחר מ-96 שעות לפני ישיבת המועצה, ונשיא המועצה יחליט אם להורות על הכללתה בסדר יומה של המועצה.
- (ב) החליט נשיא המועצה, שלא לכלול את הנושא בסדר היום או לדחות את הדיון בו לישיבת מועצה אחרת, יודיע על כך לחבר המועצה, עד 72 שעות לפני ישיבת המועצה. הצטרפו להצעה לסדר היום, ארבעה חברי מועצה

נוספים, עד 48 שעות לפני ישיבת המועצה, ייכלל הנושא בסדר היום של אותה ישיבה.

(ג) הצעה לסדר היום, אשר מפאת דחיפותה לא היה סיפק בידי חבר המועצה להגישה במועד כאמור בסעיף קטן (א) לעיל, תוגש בהקדם האפשרי, ונשיא המועצה יחליט אם להורות על הכללתה בסדר יומה של ישיבת המועצה.

5. תוכן נושא לסדר היום

- (א) נושא לסדר היום של ישיבת מועצה יכלול את כותרת הנושא המגדירה את מהותו, דברי הסבר המפרטים את הרקע לנושא, עמדת הגורמים המקצועיים ברבנות הראשית, וחוות דעת היועץ המשפטי. התבקשה עמדת הגורמים המקצועיים כאמור פרק זמן סביר מראש, ולא התקבלה, רשאי נשיא המועצה להעלות את הנושא לסדר היום גם ללא צירוף עמדתם.
- (ב) ככל שהנושא נדון בוועדה מוועדות המועצה, והופץ פרוטוקול הדיון, יצורף הפרוטוקול לסדר היום.
- (ג) החלטות קודמות של המועצה באותו נושא, ככל שישנן, יאוזכרו ויצורפו.
- (ד) מזכיר המועצה יכין את הנושאים לסדר היום כמפורט בסעיפים קטנים (א)-(ג). לא תופץ הצעה להחלטה ולא תעמוד על סדר יומה של המועצה, אם לא מולאו הדרישות הנקובות בסעיפים קטנים (א)-(ג).
- (ה) למרות האמור בסעיף קטן (ד), נשיא המועצה רשאי במקרים מיוחדים או בשל דחיפות העניין, להורות למזכיר המועצה להעמיד על סדר יומה של המועצה גם הצעה שלא נכללו בה הפרטים הקבועים בסעיפים קטנים (א)-(ג).

6. זימון המשתתפים ושליחת סדר יום

- (א) מזכיר המועצה יכין את סדר היום לישיבת המועצה ואת החומר הנלווה הנוגע לנושאים שבו.
- (ב) חמישה ימים לפני ישיבת המועצה ישלח מזכיר המועצה את סדר היום ואת החומר הנלווה לו לחברי המועצה, למנכ"ל וליועץ המשפטי. החומר הנלווה לנושאים שעל סדר היום יועבר לחברי המועצה באמצעות דואר אלקטרוני. לבקשת חבר מועצה, יועבר אליו סדר היום באמצעות הדואר או הפקס.

- (ג) נקבעה ישיבה, כאמור בסעיף 1(ג), תוך מתן הודעה מוקדמת של פחות מחמישה ימים, ישלח מזכיר המועצה את סדר היום ואת החומר הנלווה לו לחברי המועצה, למנכ"ל וליועץ המשפטי יחד עם ההזמנה לישיבה.
- (ד) ככל שהיה נושא מסוים, מן הנושאים שעל סדר היום, נוגע לתחום תפקידו של עובד מעובדי הרבנות הראשית, יזמן העובד הרלוונטי לישיבת המועצה. החומר הנוגע לעניין יימסר לעיונו של העובד בטרם ישיבת המועצה.

7. הזמנת גורמים חיצוניים

- (א) ככל שנושא הנמצא על סדר היום נוגע לתחום עיסוקו של משרד ממשלתי אחר, ישלח מזכיר מועצת הרבנות הראשית הודעה מתאימה על כך למנכ"ל המשרד הרלוונטי. התקבלה עמדת המשרד הרלוונטי, היא תוצג בפני חברי המועצה, ובמקרה הצורך אף יוזמן נציג המשרד להשתתף בדיון בנושא זה.
- (ב) ככל שהחלטה בנושא הנמצא על סדר היום עשויה להשפיע באופן ישיר על אדם או גוף מסוים, ישלח מזכיר המועצה לאותו אדם או גוף הודעה מתאימה על כך, ויאפשר לו להציג עמדתו בכתב בפני חברי המועצה. במקרה הצורך, רשאי נשיא המועצה להורות על זימונו לישיבת המועצה על מנת שיוכל להציג עמדתו בעל-פה בפני המועצה.
- (ג) האמור בסעיף קטן (ב), לא יחול במקרה שבו ניתנה לאותו אדם או גוף הזדמנות להציג עמדתם בכתב או בעל פה, בפני ועדה הנוגעת לעניין מטעם המועצה, או בפני הגורמים המקצועיים המופקדים על הנושא ברבנות הראשית, ככל שנשיא המועצה או הוועדה הנוגעת בדבר, ביקשו זאת מהם. הוועדה או הגורמים המקצועיים כאמור, ישקלו את העמדה, ידונו בנושא ויגישו המלצותיהם בפני המועצה.

8. מהלך הישיבה

- (א) נשיא המועצה יישב בראש ישיבות המועצה וינהל אותן; בהיעדר נשיא המועצה מן הישיבה, ימנה נשיא המועצה את אחד מחבריה לשמש כיו"ר הישיבה. לא מינה נשיא המועצה חבר מועצה כאמור, יישב בראש הישיבה נשיא בית הדין הרבני הגדול.
- (ב) נשיא המועצה יקבע את סדר הדיון בנושאים שעל סדר היום.

(ג) לבקשת חבר מועצה, או ככל שמתעורר הצורך, רשאי נשיא המועצה, לפי שיקול דעתו, להחליט כי נושא מסוים יידחה לדיון במועד אחר.

9. מניין חוקי

- (א) מניין חוקי בישיבה הוא רוב חברי המועצה.
- (ב) לא היה מניין חוקי בישיבת המועצה, בחלוף חצי שעה מהמועד אליו זומנה הישיבה, יהווה שליש מחברי המועצה מניין חוקי. לא נכחו שליש מחברי המועצה בתום מחצית השעה כאמור, תידחה הישיבה למועד אחר שיקבע תוך 7 ימים נשיא המועצה, ובלבד שמועד זה לא יעלה על שבועיים מהמועד שאליו זומנה הישיבה בתחילה. לא נקבע על ידי נשיא המועצה תוך 7 ימים כאמור מועד לישיבה, תתקיים ישיבת המועצה בחלוף שבועיים, באותו יום ובאותה שעה, ובמועד זה יהוו שלושה מחברי המועצה מניין חוקי ובלבד שאחד מהם יהיה נשיא המועצה; לא נכחו שלושה מחברי המועצה ונשיא בתום מחצית השעה, יהוו ארבעה חברי המועצה מניין חוקי, גם ללא נוכחותו של נשיא המועצה.

10. קבלת החלטות

- (א) נשיא המועצה רשאי לקבוע את משך הדיון בנושא פלוני ואת זמן הדיבור שיוקצה לחברי המועצה באותו נושא.
- (ב) נשיא המועצה ייתן את רשות הדיבור לגורמי המקצוע מקרב עובדי הרבנות הראשית, הנוגעים לאותו נושא, ככל שראה בכך צורך.
- (ג) הונחה לדיון הצעת החלטה בעניין הנדון, תובא ההצעה להצבעה ויצביעו בעדה ונגדה.
- (ד) הצעה שנערכה עליה הצבעה תתקבל ברוב קולות של המשתתפים בהצבעה, כשהנמנעים אינם באים במניין. היה מספר המצביעים בעד ונגד שווה, תידחה ההצעה.
- (ה) הצעה שהובאה לדיון ולהחלטת המועצה ולא היו לגביה הסתייגויות או התנגדויות, תאושר גם ללא הצבעה על פי הצעת נשיא המועצה.

11. החלטה שלא בישיבת מועצה

- (א) ראה נשיא המועצה צורך בקבלת החלטה דחופה של המועצה, וסבר כי בנסיבות העניין, אין מקום להמתין עד לכינוס ישיבת המועצה הקרובה,

- רשאי הוא להורות למזכיר המועצה להביא את נוסח הצעת ההחלטה בפני חברי המועצה בדרך של משאל בעל פה. בטרם המשאל בעל פה, יעביר מזכיר המועצה לחברי המועצה את נוסח הצעת ההחלטה בכתב.
- (ב) ביקש אחד מחברי המועצה כי הנושא יידון בישיבת המועצה, לא יוכרע בו על-פי המשאל, אלא אם החליט נשיא המועצה, כי מן ההכרח להכריע בהצעה בדרך של משאל כאמור.
- (ג) לא ניתן להשיג חבר מועצה, או לא התקבלה תשובה מחבר מועצה, בתוך 12 שעות ממועד מסירת נוסח ההצעה לכל חברי המועצה, תאושר ההצעה אם תמכו בה רוב חברי המועצה, כשהנמנעים אינם באים במניין, והיא תקבל תוקף של החלטת מועצה.
- (ד) נשיא המועצה רשאי לקבוע מראש, בטרם מסירת נוסח ההצעה לחברי המועצה, פרק זמן אחר לעריכת המשאל בעל פה, ובלבד שלא יפחת מ-12 שעות כאמור.
- (ה) מזכיר המועצה יערוך פרוטוקול של המשאל בעל פה בציון הפרטים הבאים: מועד מדויק של עריכת המשאל לרבות תאריך ושעה, נוסח הצעת ההחלטה שהועמד בפני חברי המועצה, שמות חברי המועצה שהשתתפו במשאל ועמדת כל אחד מהם, שמות החברים שלא ניתן היה להשיגם, ותוצאות המשאל. מזכיר המועצה יחתום על הפרוטוקול ויעביר העתק ממנו לחברי המועצה, למנכ"ל וליועץ המשפטי.
- (ו) דין החלטה שהתקבלה במשאל בעל פה, לפי סעיף זה, כדין החלטה שהתקבלה בישיבת המועצה; החלטה שהתקבלה בעל פה כאמור, תיכלל בפרוטוקול ישיבת המועצה הבאה.

12. פרוטוקול

- (א) מזכיר המועצה או מי שהוסמך על ידו, יערוך פרוטוקול של הדיונים וההחלטות של המועצה.
- (ב) בפרוטוקול יצוינו –
- (1) מועד הישיבה;
- (2) שמות חברי המועצה הנוכחים בישיבה; שמות יתר הנוכחים בישיבה;
- (3) עיקרי הדיון;

(4) ההחלטות – אם נתקבלו, ואם נערכה הצבעה לגבי החלטה באותה ישיבה – גם מניין הקולות בהצבעה.

- (א) לא יופץ הפרוטוקול, בטרם אישר היועץ המשפטי כי האמור בו תואם את עיקרי הדיון וההחלטה שהתקבלה, ביחס לכל אחד מן הנושאים שנדונו בישיבה.
- (ב) הפרוטוקול יופץ כשהוא חתום בידי נשיא המועצה ומזכיר המועצה, לחברי המועצה, למנכ"ל וליועץ המשפטי בתוך 21 יום ממועד ישיבת המועצה.
- (ג) ככל שהתקבלו בישיבת המועצה החלטות הנוגעות לתחום עיסוקם של בעלי תפקידים ברבנות הראשית, יועבר להם העתק תוכן ההחלטה שלעניין.
- (ד) המנכ"ל ידאג לפרסום החלטות המועצה באתר האינטרנט של הרבנות הראשית.
- (ה) ככלל, ישיבות המועצה יוקלטו, למעט במקרים חריגים ובנסיבות מוצדקות.
- (ו) לא תפורסם החלטה של מועצת הרבנות הראשית בטרם אושר פרוטוקול הישיבה, ואולם רשאי נשיא המועצה, או מזכיר המועצה, לאתר התייעצות עם היועץ המשפטי, להתיר פרסומה אם ראה צורך בכך בטרם אישור הפרוטוקול.

13. השתתפות בישיבות

- (א) חברי המועצה נדרשים להשתתף בכל ישיבות המועצה.
- (ב) חבר מועצה העתיד להיעדר מישיבת המועצה, יודיע על כך מראש למזכיר המועצה.
- (ג) ישיבות המועצה הן סגורות.
- (ד) נשיא המועצה רשאי להזמין לישיבה מוזמנים נוספים אם ראה שנוכחותם נצרכת, ולהעניק להם רשות דיבור. במקרה זה, ישמיעו המוזמנים את דבריהם, אך לא יהיו נוכחים בעת הדיון הפנימי בין החברים ובעת ההצבעה, אלא אם נשיא המועצה החליט שנוכחותם נצרכת.

14. מינויים והסמכות

(א) כללי

מינתה המועצה או הסמיכה אדם, על פי סמכותה, וסבר היועץ המשפטי כי נדרשת בחינת ניגוד עניינים, לא ייכנסו המינוי או ההסמכה לתוקף, בטרם חיווה היועץ המשפטי את דעתו בדבר העדר ניגוד עניינים של אותו אדם, על בסיס שאלון ניגוד עניינים שמילא. היועץ המשפטי ימסור חוות דעתו בתוך 7 ימים מיום קבלת השאלון לידי.

(ב) הסמכת רב נותן הכשר

נדרשה המועצה לעשות שימוש בסמכותה על פי סעיף 2(א)(1) לחוק איסור הונאה בכשרות, תשמ"ג-1983, ולהסמיך רב נותן הכשר במקום מסוים, תפעל המועצה בהתאם לכללים הבאים:

- (1) לא תסמיך המועצה רב נותן הכשר כאמור, בטרם יציגו הגורמים המקצועיים באגף הכשרות הארצי, לבקשת נשיא המועצה או מי שהוסמך על ידו, את חוות דעתם ביחס לחלופות שונות למינוי רב נותן הכשר באותו מקום.
- (2) הסמכה של רב נותן הכשר, תהיה קצובה לתקופה של 3 שנים, או עד למינוי רב מקומי, לפי המוקדם. המועצה תהיה רשאית לשוב ולמנות את הרב לתקופות נוספות.
- (3) החליטה המועצה להסמיך רב נותן הכשר, יודיע על כך מזכיר המועצה לרב שהוסמך, למנכ"ל המשרד לשירותי דת ולראש המועצה הדתית או ראש הרשות המקומית, בהעדר מועצה דתית.
- (4) ראש אגף הכשרות הארצי ינהל רשימה מסודרת של רבנים שהוסמכו לתת תעודת הכשר ויעדכנה לפי הצורך, תוך פירוט מועדי ההסמכה ופקיעתה.

(ג) מינוי רושם נישואין

התבקשה המועצה למנות רב רושם נישואין, תפעל המועצה בהתאם לכללים הבאים:

- (1) ככל שמבוקש למנות רב רושם נישואין לרשות מקומית מסוימת, יתבקשו הגורמים המקצועיים שלעניין להגיש בפני המועצה חוות דעת בדבר התאמת המועמד לכהונת רב רושם נישואין.
- (2) החליטה המועצה למנות רב רושם נישואין, בהתאם לסמכותה לפי סעיף 2(6) לחוק הרבנות הראשית, יודיע על כך מזכיר המועצה לרב רושם

הנישואין, למנהל מחלקת הנישואין במשרד לשירותי דת, לראש המועצה הדתית או ראש הרשות המקומית, בהעדר מועצה דתית.

מתן כשירויות (ד)

(1) מבלי לגרוע מהאמור בפרק 5 לתקנון, לא תיתן המועצה כשירות לרבנות או לדיינות בהתאם לסמכותה, ולא תאשר חידוש כשירות כאמור, בטרם הונחה בפני חברי המועצה חוות דעתו של מנהל מחלקת בחינות והסמכה ברבנות הראשית באשר לעמידת המועמד בנהלים שנקבעו לשם מתן הכשירות, לפי העניין.

(2) בכל הנוגע למתן כשירות לכהונת דיין בבית הדין הרבני הגדול, לא תינתן כשירות כאמור, בטרם הונחה בפני חברי המועצה חוות דעתו של הרב הראשי המכהן כנשיא בית הדין הרבני הגדול באשר למשך כהונת המבקש כדין בבית דין רבני אזורי.

15. מינוי ועדות המועצה

- (א) המועצה רשאית למנות ועדות קבועות, זמניות או לעניינים מסוימים ולקבוע את היושב בראשן ואת הרכבן.
- (ב) המועצה תקבע את סמכויותיה של כל ועדה שמינתה.
- (ג) צירוף חבר ועדה או חילופי גברי בהרכב ועדה מוועדות המועצה טעונים אישור המועצה.
- (ד) הוועדות הינן ועדות מייעצות למועצה בתחומי סמכויותיהן, אלא אם קבעה המועצה אחרת, בכפוף לכל דין.
- (ה) חבר המועצה המבקש להתפטר מחברות בוועדה מסוימת, יודיע על כך בכתב לנשיא המועצה, ומזכיר המועצה יעביר את ההודעה לידיעת חברי המועצה.

16. התנהלות ועדות המועצה

- (א) סדר היום של ישיבות ועדות המועצה ייקבע על ידי יושב ראש הוועדה, ויוכן בדרך שמכינים את סדר היום לישיבות המועצה, ויחולו עליו הוראות פרק 5 לתקנון, בשינויים המחויבים.

- (ב) מכהן נשיא המועצה כיושב ראש ועדה, רשאי הוא למנות חבר מקרב חברי הוועדה שישמש במקומו יושב ראש הוועדה, בין בדרך כלל ובין לישיבה מסוימת.
- (ג) נשיא המועצה ישב בראש כל ועדה כל אימת שיראה צורך להשתתף בישיבותיה.
- (ד) המועצה רשאית למנות ממלא מקום קבוע ליושב ראש ועדה.
- (ה) יושב ראש ועדה רשאי למנות חבר ועדה מבין חבריה כממלא מקומו לישיבה מסוימת או חלק ממנה.
- (ו) המניין החוקי בוועדה יהיה שלושה ובהם היושב ראש. לא היה מניין חוקי בוועדה, בחלוף חצי שעה מהמועד אליו זומנה הישיבה, יהיה המניין החוקי שני חברים. היה מניין חברי הוועדה הנוכחים זוגי, תכריע דעתו של יושב ראש הוועדה באותה ישיבה.
- (ז) יושב ראש ועדה יקבע את סדר הדיון בישיבותיה.
- (ח) הצעה שנערכה עליה הצבעה בוועדה, תתקבל ברוב קולות של המשתתפים בהצבעה, כשהנמנעים אינם באים מן המניין.
- (ט) לכל ועדה ימונה מזכיר מתוך עובדי הרבנות הראשית, אלא אם החליט מזכיר המועצה לשמש כמזכיר הוועדה.
- (י) מזכיר הוועדה יסייע בכל ההיבטים המנהלתיים של עבודתה, ובכלל זאת, קביעת מועד הישיבה, זימון חברי הוועדה, איסוף החומר הנוגע לעניין, סיוע בקביעת סדר היום, הכנת פרוטוקול הדיון והמלצות הוועדה וכד'. מזכיר הוועדה יפעל על פי הנחיית יו"ר הוועדה.
- (יא) מזכיר הוועדה יודיע על ישיבות הוועדה לנשיא המועצה, למנכ"ל הרבנות הראשית, ליועץ המשפטי ולגורם המקצועי הנוגע לעניין.
- (יב) ככל שיתעורר ספק ביחס לתחום סמכותה של איזו ועדה יידון נושא מסוים, יכריע בכך נשיא המועצה.
- (יג) ועדה שהטילה עליה המועצה לדון בנושא מסוים, תתכנס לדון בו תוך פרק זמן סביר. לא התכנסה הוועדה תוך פרק זמן סביר, רשאי נשיא המועצה למנות ועדה אחרת שתדון בנושא.
- (יד) ככל שהחלטה בנושא הנמצא על סדר היום של הוועדה עשויה להשפיע באופן ישיר על אדם או גוף מסוים, ישלח מזכיר הוועדה לאותו אדם או גוף הודעה מתאימה על כך, ויאפשר לו להציג עמדתו בכתב בפני חברי הוועדה. במקרה

הצורך, רשאי יו"ר הוועדה להורות על זימונו לשיבת הוועדה על מנת שיוכל להציג עמדתו בעל-פה בפני הוועדה.

17. שמירת דינים

תקנון זה יחול רק במידה ולא נקבע אחרת בדין.

18. תחילה

תחולתו של תקנון זה החל מיום ז' אדר ב תשע"ט (14.3.19), בו התקבל על ידי המועצה.