

מדריך לחברי ועד הדיירים

בבית דיור מוגן

דצמבר 2025

התכנים והמידע דלעיל נועדו לתת מידע כללי ובלתי מחייב בלבד ואינם מהווים בשום צורה ייעוץ מקצועי, משפטי או אחר מכל מין וסוג שהוא, והמחברים, העמותה ונציגיה אינם מתחייבים, כי יהיו מלאים, כוללים או מעודכנים. בכל מקרה ספציפי מוצע לפנות לייעוץ אישי, מקצועי או משפטי מתאים. השימוש בתכנים ובמידע דלעיל הינו באחריותו הבלעדית של המשתמש. אין לראות בתכנים ובמידע משום חוות דעת ו/או ייעוץ מכל מין וסוג שהוא.

מדריך לחברי ועד הדיירים בבית דיור מוגן המצוות וחוקות

שלום לחברי ועד הדיירים בבית דיור מוגן,

המדריך הזה חובר על מנת לעזור לכם ולהקל עליכם למלא את תפקידכם בוועד הדיירים.

את המדריך חיברו חברי הנהלת העמותה, בעלי ניסיון של מספר שנים כחברים וכיושבי ראש הדיירים בבית דיור מוגן, ביחד עם היועצים המשפטיים של העמותה.

למדריך מצורפת דוגמה של תקנון ועד דיירים מעודכן האמורה לשמש אתכם כבסיס לכתיבת תקנון המתאים לתנאים המיוחדים לבית בו אתם מתגוררים, והצעה לאמנה חברתית לדיירי הבית.

כמו כן, מצורפת דוגמא לפרוטוקול אסיפת דיירים ופרוטוקול ועד דיירים.

*כל הכתוב במין זכר מכוון לגברים ונשים כאחד.

בהצלחה,

לאה שיץ סופר, יו"ר העמותה

דצמבר 2025

תוכן עניינים

עמוד	סעיף	
4	תפקידו של ועד הדיירים בדיור המוגן	1
4	מעמדו של ועד הדיירים לפי סעיף 35 לחוק הדיור המוגן	2
5	הרכב ועד דיירים ומשך כהונתו ומינוי ועדות	3
5	תקנון כללי ונוהל בחירות	4
5	בחירות	5
6	נוהל פעילות ועד הדיירים	6
7-9	אסיפות כלליות	7
9-11	ניהול כספי הדיירים	8
	עמותת דיירי הדיור המוגן בישראל:	
12	אודות העמותה	9
13	נוהל הצטרפות לעמותה	10
	מערך משרד הרווחה והביטחון החברתי:	
14-15	המבנה, תפקידים וסמכויות	11
נספח א'	הצעה למסגרת תקנון דיירים בבית דיור מוגן	12
נספח ב'	פרוטוקול לדוגמא ישיבת ועד דיירים	13
נספח ג'	פרוטוקול לדוגמא אסיפת דיירים	14



1. תפקידו של ועד הדיירים בדיור המוגן

- א. בכל בית דיור מוגן צריך שיהיה ועד דיירים.
- ב. תפקיד הוועד לייצג את הדיירים ולהגן על זכויותיהם. הקו המנחה את ועד הדיירים צריך להיות עמידה על זכויות הדיירים, העלאת בעיות והשגת שיפורים, באמצעות דו-שיח עם ההנהלה וכל גורם רלוונטי אחר.

תפקידי הוועד:

- ג. לייצג את הדיירים בענייניהם המשותפים בנאמנות ובמסירות, מול בעל רישיון ההפעלה והרשויות.
- ד. להגן ולקדם את זכויות דיירי הבית בענייניהם המשותפים, על פי ההסכמים והחוק.
- ה. ליזום מפגשים ופעילויות לצורך ביצוע התפקידים הנ"ל, ולהשתתף באסיפות הכלליות של העמותה.
- ו. לתעד בפרוטוקולים את מפגשי הוועד והחלטותיו, וכן את מפגשיו עם בעל רישיון ההפעלה, הרשויות וגורמים אחרים.
- ז. לוועד אין סמכות לוותר על זכויות דיירים או לחתום על הסכמים המחייבים אותם בשמם. הוועד מוסמך לחתום על הסכמים עם ספקי שירות/יועצים לביצוע תפקידו.
- * בכל סוגיה משפטית או מתן יעוץ משפטי מומלץ לוועד להיעזר ולהסתמך על גורם משפטי מוסמך ובקיא בתחום הסוגייה. עורכי הדין של העמותה עומדים לרשותכם.

2. מעמדו של "ועד דיירים" לפי סעיף 35 לחוק הדיור המוגן

"דיירים רשאים למנות, מביניהם, נציגות, שתהיה שלוח של הדיירים בכל הנוגע לענייניהם המשותפים בקשר לבית הדיור המוגן וכן תהיה מוסמכת לייצג את הדיירים בכל הנוגע לעניינים אלה לפני בעל רישיון ההפעלה, רשויות המדינה, רשויות מקומיות או גופים אחרים (בפרק זה – ועד דיירים); ואולם אין בהוראות סעיף זה כדי להסמיך ועד דיירים להתקשר בהסכמים ולהיות צד בהליך משפטי בשם הדיירים."

3. הרכב ועד דיירים, משך כהונתו ומינוי ועדות

- א. משך כהונת הוועד יהיה שנתיים. ניתן לשוב ולמנות את הוועד ברציפות במשך 3 כהונות בנות שנתיים כל אחת לכל היותר (ס' 11 לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).
- ב. ועד דיירים יהיה בן 3 חברים או יותר אך לא יותר מ-7 (ס' 9(א) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).
- ג. ועד הדיירים יכול (לא חייב) למנות ועדות משנה ולהציע לדיירים להתנדב בהן, לשם סיוע בביצוע תפקידיו, כגון: תרבות, תזונה, חברה, בריאות, בטחון, וכו'.
- ד. ועדת ביקורת-הינה גוף הביקורת לכל פעילותם של כל הוועדות למיניהן ובעיקר של ועד הדיירים. הוועדה תבקר את הניהול הכספי, הנהלת החשבונות, ביצוע החלטות הוועד והאסיפה הכללית וכל נושא אחר הקשור לוועדות אחרות.
- ה. הוועד ימנה נציג לקשר עם עמותת דיירי הדיור המוגן בישראל – יו"ר הוועד או כל חבר אחר עליו יוחלט. רצוי מאוד שיהיה לו מחשב וחיבור לאינטרנט, טלפון נייד כולל וואטס אפ, כולל מימנות שימוש בהם.

4. תקנון כללי ונוהל בחירות

- א. בכל בית דיור מוגן צריך שיהיה תקנון כללי הכולל נהל בחירות שחובר על ידי הדיירים, שיהיה נגיש בכל עת לדיירים. (מצורפת דוגמא של תקנון גנרי ובו נהל בחירות שעל פיו כל קהילה של בית דיור מוגן יכולה לבצע התאמות לפי צרכיה, כל עוד אינן סותרות את החוק והתקנות).
- ב. החלטות בדבר התקנון, נהל הבחירות, גובה דמי חבר לוועד וכדומה מתקבלות על ידי **האסיפה הכללית של הדיירים** – ברוב רגיל.

5. בחירות

- א. רצוי שבבחירות יבחר מחדש לפחות חבר אחד של הוועד היוצא כדי לשמור על רצף המידע. חשוב לקיים חפיפה שתאפשר העברה מסודרת של הנושאים שטופלו ושעל סדר היום.
- ב. מומלץ לבחור דיירים שיש להם אינטרנט ומחשב ומימנים בשימושם .



6. נוהל פעילות ועד הדיירים

- א. בהתכנסות הראשונה לאחר הבחירות, יחלק הוועד החדש את התפקידים בין החברים שנבחרו: יו"ר, מ"מ היו"ר, מזכיר/ה, גזבר/ית וחברי ועדות משנה ככל שמונו ואופן פעולתן תרבות, בריאות, חברה, תזונה, אחזקה, ביטחון, וכדומה.
- ב. יושב ראש ועד הדיירים יהיה הדייר שקיבל את מרב הקולות בבחירות. אם הדייר הנבחר אינו מעוניין או נבצר ממנו לשמש יושב ראש הוועד, יבחרו חברי הוועד הנבחר יושב ראש אחר מתוכם (ס' 9(ב) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).
- ג. מומלץ כי הוועד יתכנס באופן סדיר לפחות פעם בחודש. אם מתעורר צורך מתכנסים יותר מפעם אחת בחודש. הוועד יפרסם את החלטותיו לשימוש כלל הדיירים במקום בולט, למשל: באוגדן בספרייה, על לוח מודעות, בהדפסת עותקים, במשלוח וואטס אפ או מייל לדיירים בעלי כתובת מייל, וכדומה. החלטות ועד הדיירים יתקבלו ברוב קולות. היו הקולות שקולים, רואים את ההצעה כנדחית (ס' 12 לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).
- ד. כל אחד מהדיירים רשאי לפנות (בכתב או בעל פה לפי הנחיות הוועד) לכל אחד מחברי הוועד בכל נושא שהוא הקשור להתנהלות בבית, והוועד יקיים מעקב אחר פתרון הבעיה שהעלה הדייר. בנושאים אישיים - יופנה הדייר להנהלת הבית.
- ה. מומלץ שבישיבות הוועד ובאסיפות הכלליות ישתתף נציג אחד או יותר של ועדת הביקורת, ככל שמונתה.
- ו. על הוועד להיפגש עם ההנהלה באופן סדיר לפחות אחת ל 3 חודשים, ובמידת הצורך לעיתים תכופות יותר. פרוטוקול הישיבה יכתב על ידי ההנהלה או הוועד-בתיאום ובשיתוף, ויפורסם לכלל הדיירים כמפורט בסעיף ג' לעיל (ס' 14 לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).
- ז. (א) התברר לחבר ועד הדיירים כי נושא הנדון בוועד או המטופל על ידי הוועד עלול לגרום לו להימצא במצב של ניגוד עניינים, יודיע על כך לשאר חברי הוועד.
(ב) חבר ועד דיירים יימנע מהשתתפות בדיון ומהצבעה, אם הנושא הנדון עלול לגרום לו להימצא, במישרין או בעקיפין, במצב של ניגוד עניינים בין תפקידו ובין עניין אישי שלו או בין תפקיד אחר שלו. (ס' 13 לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).
- ח. הוועד יביא לידיעת הדיירים את המידע שהוא מקבל מעמותת דיירי הדיור המוגן, כמפורט בסעיף ג' לעיל, ובמהלך אסיפות דיירים שמקיים מעת לעת.

7. אסיפות כלליות

א. ועד דיירים שימונה ייקבע את מועדי האסיפות הכלליות, אחת לשנה ככל האפשר במועד קבוע. בנוסף, רשאי הוועד לקבוע מועד לאסיפה שלא מן המניין בהתאם לצורך, והוא מחויב לעשות כן אם דרשו זאת שליש מהדיירים לפחות בבית הדיור המוגן. (ס' 1-2 לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).

ב. הודעה על מועד קיומה של האסיפה הכללית ומקומה תימסר לדיירים עשרה ימים לפחות לפני המועד. (ס' 3 לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).

ג. רואים אסיפה כללית כחוקית אם הודעה על קיומה נמסרה לפי החוק והשתתפו בה מחצית הדיירים, לפחות, בעצמם. (ס' 4 לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים). הנהלת העמותה עדכנה את משרד הרווחה כי מדובר בדרישה שקשה לעמוד בה וכי יש לתקנה.

ד. ההודעה על מועד האסיפה כללית תפרט את סדר יומה. (ס' 5א) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).

ה. דייר רשאי להוסיף נושא לסדר יומה של האסיפה הכללית, ובלבד שהודעה על כך תימסר לוועד הדיירים שלושה ימים, לפחות, לפני מועד האסיפה בדרך שנמסרת הודעה על מועד קיומה של האסיפה כללית; ועד הדיירים יוסיף את הנושא לסדר יומה של האסיפה ופרסם את סדר היום המעודכן מוקדם ככל הניתן. (ס' 5ב) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).

ו. לא יידון באסיפה כללית נושא שלא נכלל בסדר יומה, אלא אם כן רוב הדיירים באסיפה הסכימו שהעניין יעמוד לדיון בה. (ס' 5ג) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).

ז. אסיפה כללית תתקיים בנוכחות הדיירים בלבד (או מיופי כוחם); ואולם ועד הדיירים רשאי להזמין משתתפים נוספים לאותה אסיפה. (ס' 5ד) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).

ח. האסיפה הכללית תקבע נוהל בחירות לוועד הדיירים הכולל הוראות לעניין ההצבעה, בדיקת התוצאות ופרסומן. (ס' 5ה) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).

ט. האסיפה הכללית רשאית למנות ועדת ביקורת, לשם פיקוח ובקרה על פעילות ועד הדיירים. (ס' 5ו) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).

י. האסיפה הכללית תבחר לה יושב ראש ומזכיר (ס' 6 לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).

יא. החלטות האסיפה הכללית יתקבלו ברוב קולות של הנוכחים באסיפה, ויירשמו בספר מדריך לוועדים דצמבר 2025
עמוד 7 מתוך 15 עמודים



ההחלטות שינהל מזכיר האסיפה. (ס' 7 (א) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).

יב. החלטה בדבר שינוי נוהל הבחירות, תתקבל ברוב של שני שלישים מהנוכחים באסיפה, ובלבד שהתיקון המוצע יובא לידיעת הדיירים עשרה ימים מראש לפחות לפני המועד הקבוע לקיום האסיפה. (ס' 7 (ב) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).

יג. כל דייר רשאי להשתתף באסיפה כללית, להביע את עמדתו בנושא, בין בעצמו ובין על ידי מיופה כוחו, ולהצביע בה בעצמו; (ס' 7 (ג) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).

יד. החלטה המטילה על דייר חיוב כספי או תשלומים מכל סוג ובכל שיעור, או המשנה את זכויותיו, למעט החלטה שעניינה הפחתה או ביטול של תשלום המוטל עליו, לא יהיה לה תוקף לגבי אותו דייר אלא אם כן הסכים לכך בכתב. (ס' 7 (ד) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).

טו. עותק מהחלטה שנרשמה בספר ההחלטות הקשורה לזהות יושב ראש ועד הדיירים, מזכיר הוועד וחברי הוועד יועבר להנהלת בית הדיור המוגן. (ס' 7 (ו) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).

זז. דייר אשר לא שילם דמי חבר ועד לא יורשה להשתתף באסיפות ופעילויות מיוחדות שיוזם הוועד, שאינן דנות במימוש זכות בהתאם לחוק או לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים.

יז. ההצבעה באסיפה הכללית תהיה בהרמת ידיים, ואולם לפי דרישת רבע לפחות מהדיירים הנוכחים תתקיים הצבעה חשאית.

יח. בהצבעה זכאי כל דייר לקול אחד.

יט. היו הקולות שקולים, תתקיים הצבעה נוספת; היו הקולות שקולים בהצבעה השנייה, רואים את ההצעה כנדחית.

כ. הצעה שנדחתה, יהיה ניתן להעלותה מחדש בכל עת.
(ס' 8 (א-ד) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).

כא. אסיפה כללית, לרבות אסיפה כללית שלא מן המניין, רשאית להחליף את ועד הדיירים או לשנות את הרכבו אם חברי הוועד אינם מבצעים את התפקיד המוטל עליהם, לפי הצבעתם של מחצית מהדיירים לפחות. (ס' 9 (ג) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).



כ.ב. נבחר ועד דיירים במספר חברים מסוים בהתאם לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים, ומספר חבריו פחת מהמספר המזערי החוקי הנדרש, מכל סיבה שהיא, יזמנו חברי ועד הדיירים הנשארים, בתוך 30 ימים, אסיפה כללית שלא מן המניין לשם השלמת הרכב הוועד; פחת מספר חברי הוועד ממספר החברים שנבחר, אך לא פחת ממספר החברים המזערי החוקי הנדרש, רשאי הוועד לזמן אסיפה כללית שלא מן המניין, לשם השלמת הרכב הוועד. (ס' 9(ד) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).

8. ניהול כספי הדיירים

א. ועד דיירים הגובה תשלומים ימנה גזבר, שינהל את קופת כספי הדיירים (ס' 15 (א) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).

ב. הגזבר יקבל חשבון לכל הוצאה, ימסור קבלה לכל הכנסה וינהל פנקס הכנסות והוצאות (אפשר דיגיטלי) שיביא/יציג לאישור האסיפה הכללית (ס' 15 (ב) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים). חשוב שהגזבר יבדוק התאמה לדפי הבנק מעת לעת. הפנקס יכול להכיל תדפיסי דפי בנק של הוצאות והכנסות.

ג. הגזבר יערוך דו"ח כספי אחת לחצי שנה (כולל השקעות של הכנסות שהצטברו), יחד עם דוח ועדת הביקורת ודוח הוועד על הפעילות שנעשתה במהלך מחצית השנה החולפת (ס' 15 (ג) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).

ד. דייר רשאי בכל עת סבירה לעיין בפנקס, בחשבונות, בקבלות ובמסמכים הנוגעים להם ובדו"ח הכספי (ס' 15 (ד) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים), בתיאום עם גזבר/ית הוועד ובנוכחותו/ה.

ה. יש לפתוח חשבון בנק ייעודי אליו יפקיד הגזבר את ההכנסות (ס' 15 (ה) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים), ולהכין חותמת ועד הדיירים שתשמש גם להחתמת צ'קים של הוועד + 2 חתימות ממורשיי חתימה.

ו. עם פתיחת חשבון בנק עבור קרן הדיירים יש להביא לבנק:

- * פרטיכל ועדת הבחירות עם שמות הנבחרים לוועד החדש ומספרי תעודות זהות.
- * פרטיכל ישיבת הוועד בה נקבע מי הגזבר ומי מורשי חתימה-לפחות שניים (כשאחד מהם הוא הגזבר), שמות ותעודות זהות. רצוי 3 מורשי חתימה למקרה ומישהו בחופשה/ מחלה או נבצרות כל שהיא.
- * על כל צ'ק יחתמו 2 מורשיי חתימה בתוספת חותמת הוועד.

ז. כספי קופת הדיירים ישמשו עבור הוצאות שיקבעו בתכנית הוועד השנתית, כגון: שי לחג (ראש השנה ופסח) לעובדי הבית, זרים בהלוויות של דיירים שנפטרו, שי לחתונת עובד/ת וכדומה, הוצאות משרדיות, הוצאות נסיעה הקשורות במילוי התפקיד, דמי חבר לעמותת

דיירי הדיור המוגן בישראל, תשלום ליועצים, וכו' - בהתאם להחלטות הוועד וכפוף להחלטות שתתקבלנה באסיפת הדיירים.

ח. גביה - הגביה יכולה להתבצע באמצעות חיוב דמי האחזקה החודשיים, שיועבר לחשבון הוועד על ידי הנהלת הבית. אם הוועד או הבית אינם מעוניינים בכך, מוצע לבצע גביה מראש פעם בחצי שנה או פעם בשנה של הסכום הכולל. אם הגביה היא מראש, אז יש כסף בקופה להעביר את דמי החבר לעמותת דיירי הדיור המוגן בישראל מידי 3 חודשים. להלן:

- א. טופס אישור גביית מיסי ועד דיירים.
- ב. טופס אישור מורשי חתימה לבנק.



טופס אישור גביית מיסי ועד דיירים

אני הח"מ דייר בבית הדיור המוגן _____ מס' דירה _____ :

שם _____ משפחה _____ , ת.ז. _____ :

טלפון _____ נייד _____ מייל _____ :

מאשר בזאת כי מיסי ועד הדיירים (נכון להיום סך של ₪ בחודש או כפי שיתעדכנו על ידי הוועד באישור האסיפה) יגבו ממני בהוראת קבע/הרשאה לחיוב חשבון שמסרתי לבית הדיור המוגן.

חתימת הדייר: _____ תאריך: _____

אישור מורשי חתימה לבנק (על לוגו ועד דיירים)

הרינו לאשר, כי נציגי ועד הדיירים ומורשי החתימה מטעמם, בהתאם להחלטת האסיפה הכללית מיום _____ ושיבת ועד מיום _____, הינם כמפורט להלן:

1. שם: _____ , ת.ז. _____ :

2. שם: _____ , ת.ז. _____ :

3. שם: _____ , ת.ז. _____ :

4. שם: _____ , ת.ז. _____ :

חתימה של שניים מהמורשים דלעיל ביחד, בצירוף חותמת הוועד, מחייבת את הוועד לכל דבר ועניין.

ההחלטה הקשורה לזהות מורשי החתימה התקבלה כדין ונרשמה בספר החלטות של דיירי בית הדיור המוגן.

חתימת יו"ר ועד הדיירים: _____ תאריך: _____

9. אודות העמותה

מומלץ להיכנס לאתר העמותה ולקרוא אותו.
כניסה לאתר מתאפשרת בכתיבת המילים "עמותת דיירי הדיור המוגן" בגוגל
חיפוש, או בהקלדת הכתובת WWW.ISRA-SENIOR-RES.ORG.IL.

באתר הסבר אודות העמותה ופעילותה במגוון נושאים: משפטיים, החלטות
העמותה, פרסומים בתקשורת ועוד. באתר עדכונים שוטפים כולל "מידעון
הדיור המוגן – כל מה שרצית לדעת!" שעודכן גם באתר.

א. ליצירת קשר עם חברי הנהלת העמותה, פנו לאתר העמותה הכולל את פרטי ההתקשרות
(טלפון וכתובת אימייל) של החברים ומזכירות העמותה, או לדף הקשר המופץ לוועדים
כל חודש. כמו כן, חברי הנהלת העמותה משמשים כמנטורים של הוועדים לפי חלוקה
שמית המכוונים ומסייעים בעת הצורך.

ב. דמי החבר בעמותה, נכון להיום הינם 7 ש"ח בחודש לדייר. מידי רבעון יעביר הגזבר (או
חבר ועד אחר שמונה לשם כך) את דמי החברות לעמותה.
את הצ'ק יש לרשום לפקודת: עמותת דיירי הדיור המוגן בישראל
(ולא על שם הגזברית) ולשלוח לגזברית העמותה בצרוף מס' הדיירים והחודשים עבורם
משולמים דמי העמותה. פרטי גזברית העמותה - בדף הקשר המופץ לוועדים מידי
תחילת חודש. ניתן לשלם את דמי העמותה גם בהעברה בנקאית. נוהל ופרטים - אצל
מזכירות העמותה.

ג. על פי דרישת רשם העמותות על העמותה להחזיק רשימה מעודכנת של חבריה כולל
מס' ת.ז. - פעמיים בשנה. יש להעביר למזכירות העמותה רשימת דיירים מעודכנת
בהתאם. לצורך רשימת הדיירים ניתן להיעזר ברשימת הטלפונים הפנימית בבית.

ד. מזכירות העמותה שולחת באופן שוטף חומרים ליושב ראש הוועד ולחבר ועד נוסף
שמונה לצורך קשר עם העמותה, שיעביר את החומרים לשאר חברי הוועד והדיירים.

ה. ועד רשאי להזמין חברי הנהלת העמותה להסבר פעולות העמותה בכל עת שיהיה צורך,
בתיאום מועד באמצעות מזכירות העמותה.

ו. כאשר מתקיימות בחירות וחברי הוועד מתחלפים, יש להודיע על כך למזכירות העמותה
ולהעביר אליה את פרטי חברי הוועד החדשים, להמשך התקשורת עם העמותה. יש
לקיים חפיפה עם הוועד הנכנס, להעברת כל המידע הכתוב ובעל פה.



10. נוהל הצטרפות לעמותה

א. ועד דיירים המעוניין לשמוע פרטים לגבי הצטרפות לעמותת דיירי הדיור המוגן בישראל יפנה למזכירות העמותה או לאחד מחברי הנהלה כדי לקבוע פגישת היכרות.

ב. ליצירת קשר עם חברי הנהלת העמותה ניתן לפנות באתר העמותה <https://www.isra-senior-res.org.il> הכולל את פרטי ההתקשרות (טל' וכתובת אימייל) או אל מזכירות העמותה במייל isra.senior.res@gmail.com.

ג. אם הוועד החליט שהוא רוצה להמליץ בפני הדיירים להצטרף לעמותה, הוא יכנס אסיפת דיירים (ניתן להזמין מנציגי העמותה), בה יוחלט ברוב רגיל אודות ההצטרפות.

ד. בית שהחליט להצטרף לעמותה - הוועד יעביר למזכירות העמותה רשימת הדיירים כולל מס' ת.ז. כנדרש ע"י רשם העמותות.

אישור אסיפת דיירים על הצטרפות לעמותת דיירי הדיור המוגן בישראל

עמותת רשומה מס. 58-036-129.3

שם הבית _____

מספר הדיירים בבית _____

מספר המצטרפים לעמותה _____

באסיפת דיירים מתאריך _____

הוחלט על הצטרפות דיירי הבית לעמותת דיירי הדיור המוגן בישראל.

פרטי יו"ר ועד הדיירים (שם _____ כתובת מייל _____ , טלפון נייד _____)

חתימת ועד הדיירים: _____

תאריך: _____

טופס הצטרפות דייר לעמותת דיירי הדיור המוגן בישראל

אני הח"מ דייר בבית הדיור המוגן _____ :

שם _____ משפחה _____ , ת.ז. _____

טלפון _____ נייד _____ מייל _____

מבקש להצטרף כחבר לעמותת דיירי הדיור המוגן בישראל, ע.ר. 58-036-129.3 באמצעות ועד דיירי הבית כנציגי, ולגבות לצורך כך את דמי החבר (נכון להיום סך של 7 ₪ בחודש), לרבות מתוך דמי הוועד ו/או באמצעות הוראת הקבע שמסרתי לבית הדיור המוגן.

חתימת הדייר: _____

תאריך: _____

תפקידי משרד הרווחה כרגולטור של תחום הדיור המוגן בהתאם לחוק הדיור המוגן

ממונה תחום הדיור המוגן-מינוי ע"י מנכ"ל משרד הרווחה, אחראי למילוי הוראות החוק. מפקחים- אזורים, בעלי הכשרה מתאימה עפ"י תנאי החוק.

סמכויות הפיקוח

דרישה להזדהות מכל אדם, הצגת מסמכים או ידיעות, כניסה לכל דיור מוגן או מקום שבו מתנהלת פעילות שכזאת, לבצע מדידות וליטול דוגמאות לבדיקה במעבדה. לדרוש הפסקת הפרת הוראה או תקנה לפי החוק.

תפקידים עיקריים של המפקח/ת

- סעיף 14 לחוק- פיקוח עבודת צוות רב מקצועי – דגש על קבלת דיירים חדשים (ס' 15 לחוק), קליטת מטפלת אישית (סע' 33 לחוק) ועזיבת דייר/ת בנסיבות רפואיות (ס' 29 לחוק).
- סעיף 16/17 לחוק- קיום טופס גילוי נאות והסכם התקשרות.
- סעיף 19 לחוק- אספקת שירותים בסיווג חובה, הסכם ו/או נוספים.
- סעיף 21 לחוק- כללי התנהגות סבירים, שינוי לאחר היוועצות עם הוועד ייכנס לתוקף, לאחר הודעה לדיירים, בתום 30 יום.
- סעיף 23 לחוק- בדיקת שלום הדייר אחת ליום. דיווח אירועים חריגים עפ"י החוק ונהל משרד הרווחה.
- סעיף 26 לחוק- גביית תשלומים מהדיירים עפ"י ההסכם, דמי אחזקה עפ"י ההסכם.
- סעיף 27 לחוק- בטוחות לכספי הדיירים- פיקדונות.
- סעיף 49 לחוק- פניות הציבור והדיירים. פרטי המפקח/ת יוצגו במקום בולט בבית הדיור המוגן.

הצעה למסגרת תקנון ועד דיירים בבית דיור מוגן

תקנון ועד דיירים

בית דיור מוגן

אושר באסיפה כללית ביום

1. הגדרות

- 1.1 החוק- חוק הדיור המוגן, התשע"ב- 2012.
- 1.2 בית דיור מוגן, דייר, ועד דיירים - כמשמעותם בחוק.
- 1.3 תקנות הדיור המוגן ועד דיירים-תקנות הדיור המוגן (ועד דיירים), תשע"ח-2017.

2. מטרת התקנון

- 2.1 הסדרת היחסים, הסמכויות והתפקידים של ועד הדיירים והדיירים בכל הנוגע לענייניהם המשותפים בקשר לבית הדיור המוגן, ואופן בחירתם ופעילותם.
- 2.2 לוודא שמטרות עמותת דיירי הדיור המוגן בישראל (להלן: "העמותה") מיושמות על כל דיירי הבית בתוקף היותם חברי העמותה.

3. בחירת ועד דיירים

דיירים בבית דיור מוגן אשר מעוניינים במינוי נציגות מטעמם בהתאם לסעיף 35 לחוק, יקיימו אסיפה כללית של הדיירים (להלן: "האסיפה הכללית"), אחת לשנתיים, לשם מינוי נציגות שתהיה שלוח של הדיירים בכל הנוגע לענייניהם המשותפים בקשר לבית הדיור המוגן. (ס' 1 לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).

4. הרכב ועד הדיירים, משך כהונתו ומינוי ועדות

- 4.1 משך כהונת הוועד יהיה שנתיים. ניתן לשוב ולמנות את הוועד ברציפות במשך 3 כהונות בנות שנתיים כל אחת לכל היותר (ס' 11 לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).

- 4.2. ועד דיירים יהיה בן 3 חברים או יותר אך לא יותר מ-7 (9'0) (א) לתקנות הדיור המוגן ועד הדיירים).
- 4.3. ועד הדיירים יכול למנות ועדות משנה לשם סיוע בביצוע תפקידיו, כגון: תרבות, תזונה, חברה, בריאות, בטחון, וכו'.
- 4.4. הוועד ימנה נציג לקשר עם עמותת דיירי הדיור המוגן בישראל – יו"ר הוועד או כל חבר אחר עליו יוחלט. רצוי מאוד שיהיה לו מחשב וחיבור לאינטרנט, טלפון נייד כולל וואטס אפ, כולל מיומנות שימוש בהם.

5. סמכויות ועד הדיירים ותפקידיו

נציגות ועד הדיירים תהיה שלוח של הדיירים בכל הנוגע לענייניהם המשותפים בקשר לבית הדיור המוגן וכן תהיה מוסמכת לייצג את הדיירים בכל הנוגע לעניינים אלה לפני בעל רישיון ההפעלה, רשויות המדינה, רשויות מקומיות או גופים אחרים; ואולם אין בהוראות סעיף זה כדי להסמיך ועד דיירים להתקשר בהסכמים ולהיות צד בהליך משפטי בשם הדיירים. (ס' 35 לחוק).

6. תפקידי הוועד:

- 6.1. לייצג את הדיירים בענייניהם המשותפים בנאמנות ובמסירות, מול בעל רישיון ההפעלה והרשויות.
- 6.2. להגן ולקדם את זכויות דיירי הבית בענייניהם המשותפים, על פי ההסכמים והחוק.
- 6.3. ליזום מפגשים ופעילויות לצורך ביצוע התפקידים הנ"ל, ולהשתתף באסיפות הכלליות של העמותה.
- 6.4. לתעד בפרוטוקולים את מפגשי הוועד והחלטותיו, וכן את מפגשיו עם בעל רישיון ההפעלה, הרשויות וגורמים אחרים.
- 6.5. לוועד אין סמכות לוותר על זכויות דיירים או לחתום על הסכמים המחייבים אותם בשמם. הוועד מוסמך לחתום בשמו על הסכמים עם ספקי שירות/ יועצים לביצוע תפקידו.

7. נוהל פעילות ועד הדיירים

- 7.1. בהתכנסות הראשונה לאחר הבחירות, יחלק הוועד החדש את התפקידים בין החברים שנבחרו: יו"ר, מ"מ היו"ר, מזכיר/ה, גזבר/ית וחברי ועדות משנה - תרבות, בריאות, חברה, תזונה, אחזקה, ביטחון, וכדומה.

- 7.2. יושב ראש ועד הדיירים יהיה הדייר שקיבל את מרב הקולות בבחירות . אם הדייר הנבחר אינו מעוניין או נבצר ממנו לשמש יושב ראש הוועד , יבחרו חברי הוועד הנבחר יושב ראש אחר מתוכם (ס' 9 (ב) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).
- 7.3. מומלץ כי הוועד יתכנס באופן סדיר לפחות פעם בחודש . אם מתעורר צורך מתכנסים יותר מפעם אחת בחודש. הוועד יפרסם את החלטותיו לשימוש כלל הדיירים במקום בולט, למשל: באוגדן בספריה, על לוח מודעות , בהדפסת עותקים, במשלוח במייל לדיירים בעלי כתובת מייל, וכדומה. החלטות ועד הדיירים יתקבלו ברוב קולות. היו הקולות שקולים, רואים את ההצעה כנדחית (ס' 12 לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).
- 7.4. כל אחד מהדיירים רשאי לפנות לכל אחד מחברי הוועד בכל נושא שהוא הקשור להתנהלות בבית, והוועד יקיים מעקב אחר פתרון הבעיה שהעלה הדייר. בנושאים אישיים - יופנה הדייר להנהלת הבית.
- 7.5. בישיבות הוועד ובאסיפות הכלליות ישתתף נציג אחד או יותר של ועדת הביקורת.
- 7.6. על הוועד להיפגש עם ההנהלה באופן סדיר לפחות אחת ל 3 חודשים , ובמידת הצורך לעיתים תכופות יותר. פרוטוקול הישיבה יכתב על ידי ההנהלה או הוועד -בתיאום ובשיתוף, ויפורסם לכלל הדיירים כמפורט בסעיף ג' לעיל (ס' 14 לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).
- 7.7. התברר לחבר ועד הדיירים כי נושא הנדון בוועד או המטופל על ידי הוועד עלול לגרום לו להימצא במצב של ניגוד עניינים, יודיע על כך לשאר חברי הוועד.
- 7.8. חבר ועד דיירים יימנע מהשתתפות בדיון ומהצבעה, אם הנושא הנדון עלול לגרום לו להימצא, במישרין או בעקיפין , במצב של ניגוד עניינים בין תפקידו ובין עניין אישי שלו או בין תפקיד אחר שלו. (ס' 13 לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).
- 7.9. הוועד יביא לידיעת הדיירים את המידע שהוא מקבל מעמותת דיירי הדיור המוגן, כמפורט בסעיף ג' לעיל.

8. אסיפות כלליות

- 8.1. ועד דיירים שימונה ייקבע את מועדי האסיפות הכלליות, אחת לשנה ככל האפשר במועד קבוע. בנוסף, רשאי הוועד לקבוע מועד לאסיפה שלא מן המניין בהתאם לצורך , והוא מחויב לעשות כן אם דרשו זאת שליש מהדיירים לפחות בבית הדיור המוגן. (ס' 1-2 לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).

- 8.2. הודעה על מועד קיומה של האסיפה הכללית ומקומה תימסר לדיירים עשרה ימים לפחות לפני המועד. (ס' 3 לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).
- 8.3. רואים אסיפה כללית כחוקית אם הודעה על קיומה נמסרה לפי החוק והשתתפו בה מחצית הדיירים, לפחות, בעצמם. (ס' 4 לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).
- 8.4. ההודעה על מועד האסיפה כללית תפרט את סדר יומה. (ס' 5 (א) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).
- 8.5. דייר רשאי להוסיף נושא לסדר יומה של האסיפה הכללית, ובלבד שהודעה על כך תימסר לוועד הדיירים שלושה ימים, לפחות, לפני מועד האסיפה בדרך שנמסרת הודעה על מועד קיומה של האסיפה כללית; ועד הדיירים יוסיף את הנושא לסדר יומה של האסיפה ויפרסם את סדר היום המעודכן מוקדם ככל הניתן. (ס' 5 (ב) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).
- 8.6. לא יידון באסיפה כללית נושא שלא נכלל בסדר יומה, אלא אם כן רוב הדיירים באסיפה הסכימו שהעניין יעמוד לדיון בה. (ס' 5 (ג) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).
- 8.7. אסיפה כללית תתקיים בנוכחות הדיירים בלבד; ואולם ועד הדיירים רשאי להזמין משתתפים נוספים לאותה אסיפה. (ס' 5 (ד) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).
- 8.8. האסיפה הכללית תקבע נוהל בחירות לוועד הדיירים הכולל הוראות לעניין ההצבעה, בדיקת התוצאות ופרסומן. (ס' 5 (ה) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).
- 8.9. האסיפה הכללית רשאית למנות ועדת ביקורת, לשם פיקוח ובקרה על פעילות ועד הדיירים. (ס' 5 (ה) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).
- 8.10. האסיפה הכללית תבחר לה יושב ראש ומזכיר. (ס' 6 לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).
- 8.11. החלטות האסיפה הכללית יתקבלו ברוב קולות של הנוכחים באסיפה, ויירשמו בספר ההחלטות שינהל מזכיר האסיפה. (ס' 7 (א) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).
- 8.12. החלטה בדבר שינוי נוהל הבחירות, תתקבל ברוב של שני שלישים מהנוכחים באסיפה, ובלבד שהתיקון המוצע יובא לידיעת הדיירים עשרה ימים מראש לפחות לפני המועד הקבוע לקיום האסיפה. (ס' 7 (ב) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).
- 8.13. כל דייר רשאי להשתתף באסיפה כללית, להביע את עמדתו בנושא, בין בעצמו ובין על ידי מיופה כוחו, ולהצביע בה בעצמו. (ס' 7 (ג) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).

- 8.14. החלטה המטילה על דייר חיוב כספי או תשלומים מכל סוג ובכל שיעור, או המשנה את זכויותיו, למעט החלטה שעניינה הפחתה או ביטול של תשלום המוטל עליו, לא יהיה לה תוקף לגבי אותו דייר אלא אם כן הסכים לכך בכתב. (ס' 7 (ד) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).
- 8.15. עותק מהחלטה שנרשמה בספר ההחלטות הקשורה לזהות יושב ראש ועד הדיירים, מזכיר הוועד וחברי הוועד יועבר להנהלת בית הדיור המוגן. (ס' 7 (ו) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).
- 8.16. דייר אשר לא שילם דמי חבר ועד לא יורשה להשתתף באסיפות ופעילויות מיוחדות שיוזם הוועד, שאינן דנות במימוש זכות בהתאם לחוק או לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים.
- 8.17. ההצבעה באסיפה הכללית תהיה בהרמת ידיים, ואולם לפי דרישת רבע לפחות מהדיירים הנוכחים תתקיים הצבעה חשאית.
- 8.18. בהצבעה זכאי כל דייר לקול אחד.
- 8.19. היו הקולות שקולים, תתקיים הצבעה נוספת; היו הקולות שקולים בהצבעה השנייה, רואים את ההצעה כנדחית.
- 8.20. הצעה שנדחתה, יהיה ניתן להעלותה מחדש בכל עת. (ס' 8 (א-ד) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).
- 8.21. אסיפה כללית, לרבות אסיפה כללית שלא מן המניין, רשאית להחליף את ועד הדיירים או לשנות את הרכבו אם חברי הוועד אינם מבצעים את התפקיד המוטל עליהם, לפי הצבעתם של מחצית מהדיירים לפחות. (ס' 9 (ג) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים). האסיפה אינה יכולה לפגוע או לוותר על זכויות דייר לפי ההסכם או החוק.
- 8.22. נבחר ועד דיירים במספר חברים מסוים בהתאם לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים, ומספר חבריו פחת מהמספר המזערי החוקי הנדרש, מכל סיבה שהיא, יזמנו חברי ועד הדיירים הנשארים, בתוך 30 ימים, אסיפה כללית שלא מן המניין לשם השלמת הרכב הוועד; פחת מספר חברי הוועד ממספר החברים שנבחר, אך לא פחת ממספר החברים המזערי החוקי הנדרש, רשאי הוועד לזמן אסיפה כללית שלא מן המניין, לשם השלמת הרכב הוועד. (ס' 9 (ד) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).

9. ניהול כספי הדיירים

- 9.1. ועד דיירים הגובה תשלומים ימנה גזבר, שינהל את קופת כספי הדיירים (ס' 15 (א) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים). התקנות אינן מאפשרות לסחור בכספי הוועד.

- 9.2. הגזבר יקבל חשבון לכל הוצאה, ימסור קבלה לכל הכנסה וינהל פנקס הכנסות והוצאות (אפשר דיגיטלי) שיביא /שיציג לאישור האסיפה הכללית (ס' 15 (ב) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).
- 9.3. הגזבר יערוך דו"ח כספי אחת לחצי שנה (כולל השקעות של הכנסות שהצטברו), יחד עם דוח ועדת הביקורת ודוח הוועד על הפעילות שנעשתה במהלך מחצית השנה החולפת (ס' 15 (ג) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).
- 9.4. דייר רשאי בכל עת סבירה לעיין בפנקס, בחשבונות, בקבלות ובמסמכים הנוגעים להם ובדו"ח הכספי (ס' 15 (ד) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים), בתיאום עם הגזבר ובנוכחותו.
- 9.5. יש לפתוח חשבון בנק ייעודי אליו יפקיד הגזבר את ההכנסות (ס' 15 (ה) לתקנות הדיור המוגן ועד דיירים).

10. ועדת הביקורת

- 10.1. ועדת הביקורת הינה גוף הביקורת לכל פעילותם של כל הוועדות למיניהן ובעיקר של ועד הדיירים.
- 10.2. הוועדה שתהיה בת 3 חברים תבקר את הניהול הכספי, הנהלת החשבונות, ביצוע החלטות הוועד והאסיפה הכללית וכל נושא אחר הקשור לוועדות אחרות.
- 10.3. ועדת הביקורת תמסור דו"חות בקורת לאסיפה הכללית ולוועד הדיירים.
- 10.4. חבר בוועדת הביקורת יוכל לכהן ברציפות 3 קדנציות אך בכל פעם יעמוד לבחירה מחדש.

11. סדרי וניהול ועדת הבחירות

- 11.1. ועדת הבחירות תהיה בת 3 חברים + 1 עתודה אשר ייבחרו באסיפה כללית, בהצבעה גלויה, על בסיס שמות שיוצעו ע"י הנוכחים.
- 11.2. הוועדה הנבחרת תפעל ותפעיל את נהל הבחירות הנספח לתקנון זה ותוודא שיבוצע כלשונו.
- 11.3. הוועדה תדווח על פעילותה לוועדת הביקורת.
- 11.4. הוועדה תיבחר ותתחיל לפעול לפחות 21 יום לפני מועד הבחירות
- 11.5. הוועדה תפרסם את תוצאות הבחירות מיד עם סיכומם. ועד הדיירים ועדת הביקורת יורכבו על בסיס תוצאות אלה ויחלו לפעול לאחר חפיפה של 3 ימים עם הוועד הקודם.

- 11.6. ועדת הבחירות תסיים את תפקידה לאחר סיכום תוצאות הבחירות , פרסומן ואישורן ע"י ועדת הביקורת.
- 11.7. הנבחרים לוועד ולוועדת הביקורת ייבחרו לתקופת כהונה אחת שהיא בת שנתיים ימים ויכלול לכהן ברציפות 3 קדנציות . לאחר תקופת צינון של שנתיים (כהונה אחת) יוכלו שוב להציג מועמדותם לוועדות השונות.

12. שינוי התקנון

תקנון זה יהיה ניתן לשינוי או תיקון בהחלטה של האסיפה הכללית ברוב דעות של שני שלישים מחברי האסיפה הכללית הנוכחים, בתנאי שהשנוי המוצע יובא לפני הדיירים ע"י הוועד , בכתב, מראש 10 ימים לפחות לפני המועד שנקבע לאסיפה.

13. ועדת הבחירות

- 13.1. הבחירות לוועד הדיירים ולוועדת הביקורת תיערכנה באותו מעמד אחת לשנתיים אך לא יותר מ-25 חודשים לאחר מועד הבחירות האחרונות. הוועד המכהן יקבע את מועד הבחירות לוועד הדיירים ולוועדת הביקורת . לוועד הדיירים ייבחרו 3-7 דיירים + 2 עתודה ולוועדת הביקורת ייבחרו 3 חברים + 1 עתודה.
- 13.2. ועדת הבחירות תהיה בת 3 חברים ותיבחר בהצבעה גלויה על ידי האסיפה הכללית אשר תכונס במיוחד לצורך הבחירות . המועמדים לוועדת הבחירות יוצעו ע"י משתתפי האסיפה הזו.
- 13.3. באסיפת הדיירים ייבחרו 4 חברים שמתוכם השלושה הראשונים לפי ספירת הקולות יהיו חברי ועדת הבחירות ובנוסף מי שהגיע במקום רביעי יהווה עתודה.
- 13.4. ועדת הבחירות חייבת לפעול בהרכב מלא של 3 חברים למשך כל תקופת פעילותה.
- 13.5. יושב ראש הוועדה יהיה מי שיקבל את מירב הקולות בבחירות.
- 13.6. כמו כן, לבחירות הראשונות (כאשר מדובר בבית חדש) תמונה ועדת בקורת זמנית בת 3 חברים אשר תחדל לפעול עם הקמת ועדת הביקורת הנבחרת.

14. נוהל וכללים בעבודות ועדת הבחירות

- 14.1. הוועדה תתחיל בעבודתה לכל המאוחר 21 יום לפני מועד הבחירות.

- 14.2. חברי ועדת הבחירות לא יוכלו להיות מועמדים לוועד הדיירים או לוועדת הביקורת.
- 14.3. חברי ועדת הבחירות לא יהיו רשאים לנהל כל פעילות שמטרתה לקדם או לבלום מועמד כל שהוא – חל איסור מוחלט על מעורבות בתעמולת בחירות.
- 14.4. על הוועדה לרשום פרוטוקולים של ישיבותיה אשר יעברו לוועדת הביקורת.

15. סדרי ונוהל הבחירות

- 15.1. ועדת הבחירות תפנה בכתב לכל דיירי הבית כדי שיציעו מועמדים לוועד ו/או לוועדת הביקורת לא יאוחר מ- 30 ימים קלנדריים לפני מועד הבחירות. הפנייה תהיה מעל לוח מיוחד שיוקצה לבחירות בלבד ואשר יימצא באזור בו עוברים מירב הדיירים.
- 15.2. דיירי הבית המעוניינים בהצגת מועמדותם לחברות בוועד וגם בוועדת הביקורת יודיעו לוועדת הבחירות לאיזה ועד הם מציגים מועמדותם, ויחתמו על טופס הסכמה להיבחר. לא תיתכן מועמדות בו-זמנית לשתי הוועדות.
- 15.3. רשימת המועמדים הסופית לוועד הדיירים ולוועדת ביקורת תפורסם לפחות 7 ימים קלנדריים לפני יום הבחירות בליווי תמונה של כל אחד מהמועמדים.
- 15.4. הוועדה תרכז את רשימות המועמדים הסופיות ותכין טפסי הצבעה, שיכללו את שמות כל המועמדים (כולל מס' הדירה שלהם) וכן הוראות כיצד להצביע. כל דייר יקבל טופס אחד עם 2 רשימות מועמדים: רשימה אחת לוועד הדיירים ורשימה נוספת, נפרדת, לוועדת הביקורת. הדייר הבוחר יסמן את בחירותיו על גבי הטופס ואותו יכניס לתיבת הקלפי בתוך מעטפה חתומה על ידי 1 מחברי ועדת הבחירות ו-1 מחברי ועדת הביקורת.
- 15.5. דיוני הוועדה יהיו חסויים והחלטותיה יתקבלו כאמור בהרכב מלא של שלושת חבריה.

16. נוהל ההצבעה

- 16.1. הבחירות תהיינה חשאיות. אף אחד מחברי ועדת הבחירות לא ימסור לאיש כל פרט הנוגע לדיוני הוועדה והחלטותיה.
- 16.2. תיבות הקלפי תוצבנה בחדר שיוקצה לכך שבו יהיו נוכחים, פרט לדייר המצביע, לפחות אחד מחברי ועדת הבחירות ונציג ועדת הביקורת.

- 16.3. שעות ההצבעה תהיינה ביום שנקבע לבחירות בין השעות.....
- 16.4. כל דייר יזדהה ע"י תעודת זהות בפני ועדת הבחירות שתסמן ברשימותיה את הצבעתו, לשם מניעת הצבעה כפולה. כמו כן יחתום כל דייר שיצביע ליד שמו.
- 16.5. הוועדה תוודא שכל דייר משלשל לתיבת ההצבעה מעטפה מוחתמת אחת בלבד. מעטפות שתפתחנה בזמן ספירת הקולות ויכילו שנים או יותר טפסים זהים לא תיפסלנה. מעטפות שיכילו שנים או יותר טפסים שונים זה מזה – תיפסלנה.
- 16.6. בשעה בדיוק, ביום הבחירות, תיפסק ההצבעה ותיבות הקלפי תפתחנה מיד בנוכחות כל חברי ועדת הבחירות ולפחות נציג אחד של ועדת הביקורת והספירה תחל. הספירה לא תפסק עד לסיומה ולסיכום כל התוצאות.
- 16.7. תלונות של מי מהדיירים בהקשר לבחירות יופנו לחברי ועדת הביקורת אך בבחירות הראשונות הן תובאנה בפני ועדת הביקורת הזמנית.

17. נוהל בדיקת התוצאות ופרסומן

- 17.1. תיבת הקלפי תיפתח כאמור בנוכחות כל חברי ועדת הבחירות ובנוכחות נציג של ועדת הביקורת כשזו תוקם. ספירת הקולות תיערך ברציפות עד לסיומה וסיכומה והיא תהיה חסויה עד לסיכום הסופי.
- 17.2. התוצאות ייספרו ע"י לפחות שניים מחברי הוועדה, כל אחד בנפרד, והתוצאות תאושרנה רק לאחר התאמה מוחלטת בין הסופרים.
- 17.3. חברה/ ועדת הבחירות שבן/ת זוג או זוגתו מועמדים לבחירה, לא ישתתף /תשתתף בספירת קולות המצביעים.
- 17.4. לאחר סיום הספירה יכתב פרוטוקול ובו יירשמו תוצאות ספירת הקולות שיכללו את שמות הנבחרים לנציגות ולוועדת הביקורת ומספר הקולות שקבל כל נבחר. מרשימות אלה תורכבנה רשימות הנבחרים לכל ועדה, לפי סדר יורד של מספר הקולות.
- 17.5. התוצאות כאמור לעיל, תפורסמנה בהקדם האפשרי לאחר אישורן ע"י חברי ועדת הבחירות וחברי ועדת הביקורת.
- 17.6. עם פרסום תוצאות הבחירות יש להודיע לדיירים מהו המועד האחרון להגשת ערעורים.
- 17.7. כל טפסי ההצבעה, לאחר שנספרו וסוכמו תוצאות הבחירות וכן כל המסמכים של ועדת הבחירות יימסרו לוועדת הביקורת ויישמרו על ידה לתקופה של שלושה חודשים.

פרוטוקול ישיבת ועד דיירים

בבית הדיור המוגן _____

תאריך: _____

נוכחים: _____

נעדרו: _____

על סדר היום:

- _____ 1
- _____ 2
- _____ 3

החלטות הוועד:

- _____ 1
- _____ 2
- _____ 3

יו"ר הוועד, _____

רשם/ה _____.

תפוצה: דיירי הבית.

פרוטוקול אסיפת דיירים כללית

בבית הדיור המוגן _____

תאריך: _____

יו"ר האסיפה: _____

יו"ר הוועד: _____

מספר משתתפים: _____

על סדר היום:

פירוט:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

תוצאות הצבעות האסיפה לפי נושאים:

- 1 _____
בעד: _____ נגד: _____
- 2 _____
בעד: _____ נגד: _____
- 3 _____
בעד: _____ נגד: _____

החלטות האסיפה:

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

יו"ר האסיפה, _____

יו"ר הוועד, _____

רשם/ה _____.

תפוצה: דיירי הבית.