**העברת מסמכים מהמזכירות לארכיון**

סיכומי ישיבות הנהלה עסקית ומזכירות, וכן פרוטוקולים של שיחות קיבוץ יועברו מדי שנה, (בראשית שנה קלנדרית חדשה, לגבי החומר של השנה שהסתיימה).

החומרים יועברו באמצעים דיגיטליים.

סיכומים מודפסים יועברו לארכיון, אחת לשנה, לאחר שעברו שבע שנים מהוצאתם.

הסיכומים יכרכו לפני העברתם לארכיון.

כנ"ל לגבי סיכומי ישיבות ועד האגודה, פורום חינוך, ועד מקומי ופרוטוקולים של אסיפות הישוב.

תיק תקנונים – יועבר מסיגל באמצעות דיסק און קי.

לברור – איפה, על ידי מי ובאחריות מי ריכוז החומר של הנהלה משקית.