

2 0 2 5

דו"ח מבקר המועצה

והממונה על תלונות הציבור



כזה טוב שבאתם הביתה!

עורך הדו"ח:
אודי דנינו

11.01.2026

כ"ב בטבת התשפ"ו

לכבוד,
הגב' מיכל פלג עוזיהו
ראשת המועצה

הנדון: דו"ח מבקר המועצה והממונה על תלונות הציבור לשנת 2025

הריני מתכבד להגיש לעיונך את דו"ח מבקר המועצה לשנת 2025, וזאת על פי צו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958; פעולות הביקורת ועריכת דו"ח זה בוצעו על פי תכנית הביקורת השנתית שקבעתי ושהוצגה בפנייך. על מנת להגשים באופן ראוי את יכולות הביקורת להביא לשיפור משמעותי במקומות הנדרשים לכך, אני סבור כי הגיעה העת לבצע **סקר סיכונים לביקורת**; זהו תהליך שיטתי לזיהוי, הערכה ומיון של תחומי סיכון בארגון- בתחומי פעילות, מערכות, יחידות ונהלים שונים, כאשר המטרה היא להבין היכן קיימים סיכונים משמעותיים יותר לפגיעה בתקינות, ביעילות, בחוקיות, באמינות, או במוניטין של המועצה. מדובר באחד הכלים המרכזיים והחשובים בעבודת הביקורת הפנימית והוא מהווה את הבסיס לתכנון העבודה השנתית והרב-שנתית של המבקר ולגיבוש תוכניות ביקורת ממוקדות, מושכלות ומבוססות סיכון.

במסגרת תכנית הביקורת לשנה זו, עסקה הביקורת בנושאים הבאים:

1. החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ:

במסגרת ביקורת זו, נחשפו מספר ליקויים משמעותיים בפעילות החברה בתחומי התקשורת, רכש, שבר, עמידה בכללי מנהל תקין ועוד. בנוגע לדו"ח זה כבר מסרת התייחסותך במסגרת תפקידך כיו"ר דירקטוריון החברה.

2. דו"ח ביקורת מיוחד בנושא ארנונה:

ביקורת זו נערכה לבקשתך והיא התמקדה במספר היבטים בנוגע לגביית תשלומי ארנונה במועצה, תוך שימת דגש על התקופה שמהשבעה באוקטובר 2023 ואילך. בנוסף, נבחנה פעילות מחלקת הגבייה בראיה כוללת. גם בנוגע לדו"ח זה כבר מסרת את התייחסותך.

3. דו"חות ביקורת בנוגע להתנהלות ועדים מקומיים:

כחלק ממהלך כולל של המועצה להביא להסדרה בכל הקשור לפעילות הוועדים המקומיים שבשטחה, בוצעו השנה ביקורות בשלושה ועדים מקומיים ביישובים אורים, עין הבשור ותלמי יוסף. זוהי הפעם הראשונה בה מבוצעת ביקורת בתחום זה במועצה ומטרתה היא מיפוי הליקויים העיקריים בבסיס פעילות הוועדים. מדובר

אבשלום

אוהד

אורים

בארי

בני נצרים

גבולות

דקל

חולית

יבול

ישע

יתד

כיסופים

כרם שלום

מבטחים

מגן

נווה

ניר יצחק

ניר עוז

נירים

סופה

עין הבשור

עין השלושה

עמיעוז

פריגן

צאלים

צוחר

רעים

שדה ניצן

שדי אברהם

שלומית

תלמי אליהו

תלמי יוסף



בנושא בעל חשיבות אסטרטגית מן המעלה הראשונה; מעבר לחובתה של המועצה להבטיח כי פעילות הוועדים המקומיים מתבצעת בהתאם לדיון, הרי שוועדים מקומיים מתפקדים כהלכה מבטיחים בהכרח הפחתת עומס עבודה על המועצה ומתן שירות איכותי ונגיש יותר לתושביה.

בנוסף, מוגש לעיוןך דו"ח הממונה על תלונות הציבור לשנת 2025, הכולל גם סקירה של פניות הציבור בשנה זו. בהובלת מנהלת לשכתך והממונה על פניות הציבור, החלנו השנה שימוש במנגנון תיעוד, מעקב וניתוח נתונים באמצעות מערכת ממוחשבת. לאור העובדה שהשימוש במערכת החל באמצע השנה, הנתונים המצוינים בדו"ח מספקים תמונה חלקית של העשייה. בשנה הבאה, תובא בפניך תמונה מלאה ומקיפה יותר של הנעשה בתחום פניות הציבור.

תודה גדולה והערכה כנה לגב' תמרה כהן, הממונה על פניות הציבור, שמטפלת בפניות הציבור במסירות ותוך גילוי סבלנות וקשב ופועלת על מנת לצמצם את משך הטיפול בפניות.

העתק הדו"ח יומצא כחוק לחברי ועדת הביקורת, שתדון בו ותגיש את סיכומיה והמלצותיה למליאת המועצה.

בכבוד רב,

אודי דנינו

העתק: מר ישראל חולתי- יו"ר ועדת הביקורת

מר אלון וולוז'ני- מנכ"ל המועצה

חברי ועדת הביקורת

אבשלום

אוהד

אורים

בארי

בני נצרים

גבולת

דקל

חולית

יבול

ישע

יתד

כיסופים

כרם שלום

מבטחים

מגן

נווה

ניר יצחק

ניר עוז

נירים

סופה

עין הבשור

עין השלושה

עמיעוז

פריגן

צאלים

צוחר

רעים

שדה ניצן

שדי אברהם

שלומית

תלמי אליהו

תלמי יוסף



22 ינואר 2026

יום חמישי ד' שבט תשפ"ו

לכבוד,

אודי דנינו

מבקר המועצה והממונה על תלונות הציבור

שלום רב,

הנדון: התייחסות ראשת המועצה לדו"ח מבקר המועצה לשנת 2025

ראשית, ברצוני להודות לך על עבודת הביקורת המקיפה שביצעת בשנת 2025; הדו"ח עוסק במספר נושאים שהם בליבת העשייה של המועצה וניכר כי תכנית הביקורת הביאה בחשבון את יעדיה העיקריים של המועצה. הנהלת המועצה בראשותי תעשה כל שביכולתה על מנת לתקן את הליקויים המצוינים בדו"ח, תוך חתירה מתמדת לשיפור ומתן שירות ראוי לתושבי המועצה.

כפי שציינת במכתבך אליי, לדו"חות העוסקים ב'חברה הכלכלית לפיתוח אשכול' ו'גביית תשלומי ארנונה' כבר מסרתי התייחסות ולהלן התייחסותי בנוגע לשלושת דו"חות הביקורת העוסקים ב**וועדים מקומיים**: התנהלות תקינה של הוועדים המקומיים בישובי המועצה היא יעד אסטרטגי שהוצב על ידי הנהלת המועצה. הוועדים המקומיים הם נדבך חיוני במערך המוניציפאלי ומשמשים כגורם הביצועי הקרוב ביותר לתושב במנגנון הדו רובדי, האמון על ניהול שוטף של השירותים הקהילתיים ומימוש כספים ליצירת נכסים לתושבים בישוב תוך חיזוק המרקם החברתי ביישובים.

לפיכך, ניהול תקין, שקוף ואחראי של הוועדים המקומיים הוא תנאי הכרחי לשמירה על אמון הציבור, לשימוש יעיל ואחראי במשאבים ציבוריים ולהבטחת רמת שירות נאותה ושוויונית לכלל התושבים. בהקשר זה הוקם במועצה אגף יישובים, שחלק ניכר מתפקידו הוא ללוות, להנחות ולפקח על פעילות הוועדים המקומיים, לחזק את יכולת הניהול שלהם ולוודא יישום מדיניות המועצה וכללי המנהל התקין ברמת היישוב.

המועצה רואה בפעילות הביקורת אמצעי משלים מרכזי לשיפור מתמיד של עבודת הוועדים המקומיים, לאיתור ליקויים ולצמצום סיכונים מנהליים, תקציביים ומשפטיים, לצד פעילותו השוטפת של האגף. בתוך כך, מצופה מן הוועדים המקומיים לשתף פעולה באופן מלא עם עבודת הביקורת, לפעול בשקיפות, ליישם את המלצות הביקורת במועדים שנקבעו ולנקוט פעולות מתקנות בהתאם להנחיות המועצה.

אבשלום

אוהד

אורים

בארי

בני נצרים

גבולת

דקל

חולית

יבול

ישע

יתד

כיסופים

כרם שלום

מבטחים

מגן

נווה

ניר יצחק

ניר עוז

נירים

סופה

עין הבשור

עין השלושה

עמיעוז

פריגן

צאלים

צוחר

רעים

שדה ניצן

שדי אברהם

שלומית

תלמי אליהו

תלמי יוסף



אני רואה בביקורת על הוועדים חלק ממיקוד הרשות בתחום זה ומברכת על פעולתך המקצועית ועל שימת הדגש על נושא זה בתכנית הביקורת הרב-שנתית. ראוי לציין שאנו בתחילתו של תהליך שהחל בפועל לפני מעט פחות משנה ויש לנו דרך ארוכה להתקדם על מנת להגיע למקום בו אנו רוצים לראות את עבודת הוועדים המקומיים, האגודות הקהילתיות והאגש"חים בשובים.

דו"ח הממונה על תלונות הציבור לשנת 2025:

הערכת הכנה על הכנת הדו"ח ועל השקעתך בטיפול בתלונות התושבים. דו"ח הממונה מהווה כלי מרכזי לחיזוק השקיפות, לשיפור איכות השירות ולזיהוי כשלים ותהליכים הטעונים תיקון בפעילות המועצה. אני רואה בטיפול בתלונות הציבור והמנגנון הפועל בו מרכיב מהותי בחיזוק אמון התושבים ובהטמעת תרבות של הקשבה, אחריות ושיפור מתמיד בשירותיות שבעבודת יחידות המועצה. לא נעלם מעיני השינוי שבוצע במנגנון הטיפול בפניות הציבור והעברתו למאגר מידע אחיד, אשר יתרום ודאי לייעול התהליך, לשיפור זמני המענה ולהעמקת הבקרה והמדידה על אופן הטיפול בפניות כולן. אני מצטרפת לשבחים לממונה על פניות הציבור, על עבודתה המקצועית והמסורה ועל תרומתה לחיזוק השירות לתושב ולהגברת אמון הציבור במועצה.

בברכה,



מיכל עוזיהו,

ראשת המועצה

העתק:

חברי מליאת המועצה

מנכ"ל המועצה

יועמ"שית המועצה

אבשלום

אוהד

אורים

בארי

בני נצרים

גבולות

דקל

חולית

יבול

ישע

יתד

כיסופים

כרם שלום

מבטחים

מגן

נווה

ניר יצחק

ניר עוז

נירים

סופה

עין הבשור

עין השלושה

עמיעוז

פריגן

צאלים

צוחר

רעים

שדה ניצן

שדי אברהם

שלומית

תלמי אליהו

תלמי יוסף



סדר הדברים

דו"ח מבקר המועצה לשנת 2025



1

דו"ח ביקורת

חכ"ל אשכול

בחינת התנהלות החברה הכלכלית במספר תחומים, תוך הצבעה על ליקויים וגיבוש המלצות לתיקונם

דו"ח ביקורת מיוחד

גביית ארנונה

בחינת אופן גביית הארנונה במועצה במספר היבטים, בדגש על הגבייה החל מיום ה-7 באוקטובר 2023

2



3

דו"חות ביקורת

ועדים מקומיים

בחינת התנהלות ב-3 ועדים מקומיים בהתאם להוראות הדין, תוך הצבעה על ליקויים וגיבוש המלצות לתיקונם

הממונה על תלונות הציבור דו"ח שנתי

דו"ח שנתי המפרט את הטיפול בתלונות הציבור; החל משנה זו, יוצגו הממצאים בנוגע לכלל פניות הציבור

4



5

הבסיס החוקי לעבודת הביקורת במועצה אזורית

סעיפי חוק רלוונטיים בנוגע לעבודת הביקורת ולסמכויות המבקר





החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

דו"ח ביקורת

מטרת הדו"ח

בחינת התנהלות החברה הכלכלית במספר תחומים, תוך הצבעה על ליקויים וגיבוש המלצות לתיקונם.

עורך הדו"ח

אודי דנינו

07.09.2025

י"ד באלול התשפ"ה

לכבוד,
הגב' מיכל פלג עוזיהו
ראשת המועצה

הנדון: דו"ח ביקורת בנושא החברה הכלכלית לפיתוח אשכול

כחלק מדו"ח מבקר המועצה לשנת 2025, הריני מתכבד להגיש לעיוןך דו"ח בנושא החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ (להלן: "החברה"), וזאת על פי צו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958; ביקורת זו נערכה בהתאם לתכנית הביקורת השנתית שאושרה על ידך, שמטרתה היא להגשים באופן ראוי את יכולות הביקורת להביא לשיפור משמעותי במקומות הנדרשים לכך. יש לציין כי הגשת דו"ח זה במועד הנוכחי היא חלק משינוי סדרי עבודת הביקורת, שנועד לשם קיום דיון מקצועי על ממצאי הביקורת בנושאים ספציפיים, הקדמת הליכי הטיפול בליקויים, הבטחת עמידה בלוחות הזמנים שקבע המחוקק וכן לשם הגברת המודעות לפעילות הביקורת ולשיפור מעמדה.

גם בדו"ח זה מוטמעת התפיסה לפיה הביקורת היא כלי עזר ניהולי למקבלי ההחלטות במועצה לשיפור וייעול פעולותיה. הביקורת בוצעה על מנת לסייע לחברה להביא לתיקון ליקויים ולהתחדשות משמעותית בפעילותה. כפי שתוכלי להתרשם בעצמך, הביקורת לא הסתפקה רק בהצבעה על הליקויים השונים, אלא מנתה את השלבים ויעדי הביצוע שלשיטתה יסייעו בשיפור ותיקון ההליכים הקיימים בחברה.

לא נעלם מעיניי השינוי המתוכנן בחברה, שאושר על ידי הדירקטוריון במסגרת תכנית העבודה לשנת 2025; אני מברך על החידוש הצפוי וסבור שמדובר בשינוי תפיסתי שיש ביכולתו להצמיד את החברה קדימה. אני סבור גם כי דו"ח זה, בהסתכלות הנכונה ומעבר להיותו דו"ח ביקורת, בהחלט מהווה תכנית עבודה סדורה למנכ"ל החברה החדש ולדירקטוריון החברה בתקופת תחילת כהונתם.

בהזדמנות זו, אבקש להודות לך ולמנכ"ל החברה, מר יפתח נאור, על שיתוף הפעולה הפורה בתקופת הביקורת, על יחסכם הרציני לממצאי הביקורת ועל נחישותכם לפעול לתיקון הליקויים תוך כדי ובמהלך ביצוע הביקורת.

העתק הדו"ח יומצא כחוק לחברי ועדת הביקורת, שתדון בו ותגיש את סיכומיה והמלצותיה למליאת המועצה.

בכבוד רב,
אודי דנינו

העתק: מר ישראל חולתי- יו"ר ועדת הביקורת
מר אלון וולוז'ני- מנכ"ל המועצה
חברי ועדת הביקורת

אבשלום

אוהד

אורים

בארי

בני נצרים

גבולות

דקל

חולית

יבול

ישע

יתד

כיסופים

כרם שלום

מבטחים

מגן

נווה

ניר יצחק

ניר עוז

נירים

סופה

עין הבשור

עין השלושה

עמיעוז

פריגן

צאלים

צוחר

רעים

שדה ניצן

שדי אברהם

שלומית

תלמי אליהו

תלמי יוסף



תוכן עניינים

מבוא.....	2-3
עבודת הביקורת.....	4
תקציר מנהלים.....	5-6
ממצאי הביקורת.....	7-33
פרק 1- אסדרה וממשל תאגידי.....	7-10
חלק א- תקנון החברה.....	7-8
חלק ב- תכנית אסטרטגית.....	8-10
פרק 2- דירקטוריון החברה.....	10-15
חלק א- הרכב הדירקטוריון.....	10-12
חלק ב- כשירות חברי הדירקטוריון.....	12-13
חלק ג- פעילות הדירקטוריון.....	13-15
פרק 3- התקשרויות עם נותני שירותים ובעלי תפקידים.....	16-19
פרק 4- מערכת היחסים בין החברה למועצה.....	20
פרק 5- דו"חות כספיים.....	21
פרק 6- מבנה ארגוני, שכר ותנאי העסקה.....	21-27
חלק א- רקע נורמטיבי.....	21-25
חלק ב- ממצאי הביקורת.....	25-27
פרק 7- סוגיית המו"פ.....	27-29
חומר למחשבה.....	30-33
נספחים.....	34-180

מבוא

חברה עירונית היא חברה שיותר ממחצית כוח ההצבעה, או הזכות למנות יותר ממחצית ממספר הדירקטורים שלה, הם בידי רשות מקומית אחת או יותר, או בידי רשות מקומית יחד עם המדינה. המטרות של החברות העירוניות בישראל הינן הרחבה, שיפור וקידום של השירותים המוניציפאליים הניתנים לאזרח ברשות המקומית אליה משתייכות החברות, במסגרת ובהתאם ליעדים האסטרטגיים של כל רשות מקומית.

הרקע להקמתן והפעלתן של חברות עירוניות נובע ממספר תנאים שחברו יחדיו: התבגרות השלטון המקומי ועליית רמת הנבחרים המקומית מחד, ושאיפה של השלטון המרכזי להאציל סמכויות לשלטון המקומי וליזמות מקומיות מאידך. אחת האפשרויות לפיתוח מוניציפאלי והתמודדות השלטון המקומי עם הצמיחה הכלכלית היא באמצעות הקמה והפעלה של חברות עירוניות, שהינן גופים בעלי יכולת לפתח יוזמות כלכליות שונות, גופים שאינם בירוקרטיים, בעלי יכולת להתנהל ביעילות, בשקיפות ובמקצועיות תוך ניהול "משקים סגורים" של פעילות וכן ייזום פרויקטים עירוניים באמצעות גיוס הון ממקורות שונים. החברה העירונית לא באה להחליף את הרשות המקומית, אלא מהווה "זרוע ארוכה" שלה לביצוע מהיר, יעיל וזול יותר של עסקאות ושירותים בעלי אופי כלכלי, מסחרי ושירותי. בשני העשורים האחרונים התרחב סקטור החברות העירוניות, כאשר התרחבות זו באה, בין היתר, בשל דרישת הממשלות השונות להתייעלות והקטנת המעורבות ומימון הרשויות המקומיות בתחומים חברתיים וכלכליים כאחד. כמו כן, היעילות והשגת תוצאות כלכליות טובות בשל השימוש בגוף המכונה חברה עירונית, הביאו בהכרח להרחבת הסקטור.

החברות העירוניות נועדו לגשר בין התחום העסקי שבו ההתנהגות מוכתבת בדרך כלל משיקולי יעילות ורווח, לבין התחום השלטוני-ציבורי שבו השיקולים המנחים הנם מנהל תקין ושמירה על אינטרס ציבורי. החברה העירונית מסוגלת לזהות, ליצור ולעודד יוזמות כלכליות בתחומים בהם הסקטור הפרטי חושש להשקיע, מסיבות של סיכון גבוה או חשש מפני עיכובים בירוקרטיים מוניציפאליים.

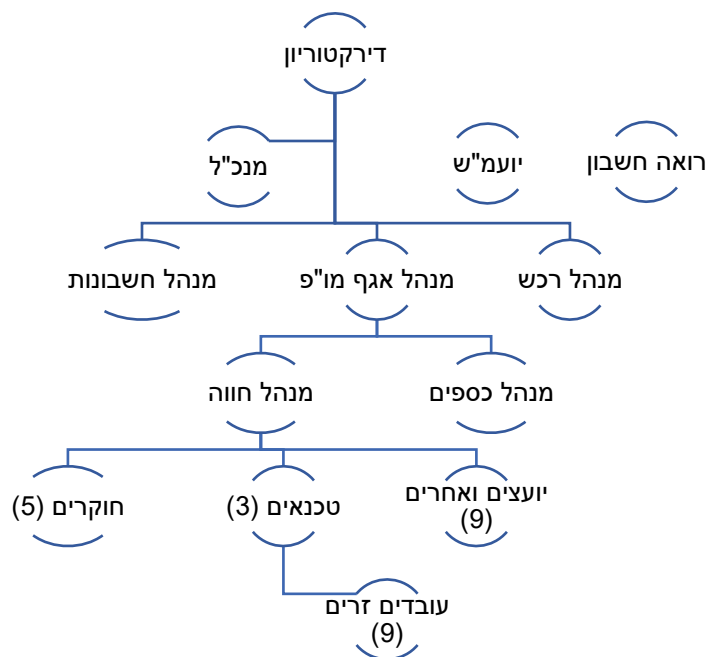
ניתן למנות מספר סיבות עיקריות, המניעות רשויות מקומיות להקים חברות עירוניות נפרדות לתחומי פעולה מוגדרים, במקום לטפל באותם תחומים באמצעות המנגנונים הקיימים: זירוז ביצוע של פרויקטים ותוכניות; הבטחת יעוד ההכנסות בעקבות הפעילות הכלכלית; משיכת כוח אדם מקצועי לשירות הציבורי, תוך חריגה ממגבלות הסכמים קיבוציים, ומתן עצמאות לנושאי המשרה הבכירים לתפקד בדרך עסקית ועצמאית וללא ההגבלות החלות על רשות ציבורית בעניין זה; גיוס הון לפרויקטים מעבר למגבלות הכספיות והחוקיות המוטלות על רשות שלטונית; מתן ייחודיות לפעילות

מסוימת, באמצעות ניתוקה מכלל הפעילות של הרשות המקומית והפקדת גוף על ביצוע משימה ייעודית.

חברות עירוניות מוקמות בדרך כלל לצורך ייזום, ניהול ותפעול תחום רשותי מסוים. החברות מטפלות בתחום אחד או במספר תחומים. חלק מן החברות הינן למטרות רווח, וחלקן חברות שאינן למטרות רווח, אלא מתפעלות שרות מוניציפאלי מוגדר, כאשר המטרה הינה ייעול של התחום והקטנת הוצאות. בשני המקרים החברה פועלת מתוך שיקולים כלכליים.

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ (להלן: "החברה") הוקמה בשנת 1991, במטרה ליזום ולפתח פרויקטים לרווחת ציבור תושבי המועצה האזורית אשכול (להלן: "המועצה"). החברה בבעלות מלאה של המועצה והיא מנהלת על ידי דירקטוריון המונה 9 חברים: שלושה נבחרו בציבור במועצה, שלושה עובדי מועצה בכירים ושלושה נציגי ציבור.

להלן תרשים המבנה הארגוני הנוכחי של החברה:



כחלק מתכנית הביקורת לשנת 2025, בין החודשים פברואר לאוגוסט 2025 בוצעה ביקורת בנוגע להתנהלות החברה בנושאים שונים. כמו כן, עמדה הביקורת על הליקויים שעלו וגיבשה המלצות לתיקונם. בעת ביצוע הביקורת, בחודש אפריל 2025, מונה מ"מ מנכ"ל לחברה, כך שכל ליקוי המצוין בדו"ח זה התרחש טרם תקופת כהונתו. הדברים נכונים גם לגבי יו"ר דירקטוריון החברה (ראשת המועצה הנכנסת). עם זאת, כמי שנדרשים לפעול לתיקון הליקויים, נתבקשה התייחסותם לכל אחד מן הליקויים.

מטרת הביקורת

בחינת התנהלות החברה הכלכלית בכלל היבטי הליבה, תוך הצבעה על ליקויים, אם ישנם, ומתן המלצות לתיקונם. הביקורת התמקדה בנושאים הבאים:

- אסדרה וממשל תאגידי (אישור הקמה, תקנון, תכנית אסטרטגית)
- דירקטוריון החברה (הרכב, כשירות, פעילות, ועדות)
- התקשרויות עם נותני שירות ובעלי תפקידים
- מערכת היחסים בין החברה למועצה
- דו"חות כספיים
- שכר ותנאי העסקה
- סוגיית המו"פ

פעולות שבוצעו במהלך הביקורת

- עיון בחקיקה הרלוונטית ובחוזרי מנכ"ל משרד הפנים.
- קיום שיחות עם הגורמים הרלוונטיים בחברה הכלכלית ובאגפי המועצה השונים.
- בחינת מסמכים שהתקבלו מהחברה הכלכלית.
- בדיקת חשבוניות, רישומים ונושאים נוספים במערכת הנהלת החשבונות (EPR).
- העברת ממצאי הביניים למבוקרים במהלך הביקורת על מנת לתקן את הליקויים.

המסגרת הנורמטיבית

- צו העיריות (הקמת תאגידים), התש"ם-1980.
- תקנות העיריות (נציגי העירייה בתאגיד עירוני), התשס"ו-2006.
- חוק החברות, התשנ"ט-1999.
- צו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958.
- חוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985: פרק ד' - "הוראות בקשר לתאגידים ורשויות מקומיות"; פרק ה- "עדיפות התקציב ואכיפתו".
- נוהל אסדרת חברה עירונית, משרד הפנים.
- חוזרי מנכ"ל משרד הפנים רלוונטיים.

תקציר מנהלים

הערות	המלצות	פירוט	ממצא		נושא
יתכן ואין צורך בשינוי מטרות החברה, אולם הדבר ראוי לבחינה.	לבחון מחדש את תקנון החברה ולוודא שהוא כולל את המטרות הספציפיות שבהן עוסקת החברה בפועל.	מטרות החברה המוגדרות בתקנון נוגעות למגוון רחב של תחומי עיסוק; לא בכל התחומים המצוינים החברה עוסקת כיום.	תקנון החברה חלק בדו"ח: פרק 1-א		אסדרה וממשל תאידי
לאחר אישור השינויים בדירקטוריון, יש להביאם לאישור מליאת המועצה ושר הפנים.	כתיבת תכנית אסטרטגית לחברה, הכוללת בתוכה את כלל הפרמטרים הנדרשים, לרבות הגדרת יעדים מדידים וביצוע מעקב אחר ההתקדמות.	לחברה אין תכנית אסטרטגית, בניגוד למתחייב מהנחיות משרד הפנים.	תכנית אסטרטגית חלק בדו"ח: פרק 1-ב		
ההמלצה יושמה.	גריעת נציג מליאה מהדירקטוריון, כך שימנה 9 חברים (3 נציגי מליאה, 3 עובדי מועצה ו-3 נציגי ציבור).	במועד הביקורת מנה הדירקטוריון 10 חברים, בניגוד להנחיות משרד הפנים ותקנון החברה; הרכב הדירקטוריון לא עומד בתנאי הייצוג המגדרי ההולם.	הרכב הדירקטוריון חלק בדו"ח: פרק 2-א		דירקטוריון החברה
		כל חברי הדירקטוריון עומדים בתנאי הכשירות על פי תקנות העיריות (נציגי העירייה בתאידי עירוני), התשס"ו-2006.	כשירות חברים חלק בדו"ח: פרק 2-ב		
	הקמת ועדת כשירות וביצוע הליך מינוי חברי דירקטוריון החברה מחדש.	לא הוקמה ועדה לבדיקת כשירותם והתאמתם של מועמדים לדירקטוריון, כנדרש על פי התקנות.	ועדת כשירות חלק בדו"ח: פרק 2-ב		
הקמת ועדות דירקטוריון אינה חובה מכח חוק.	התכנסות על פי תקנון החברה/ שינוי התקנון; הקמת ועדות ליעול עבודת הדירקטוריון; העברת דיווח מפורט למליאה, בנוסף לדו"חות הכספיים.	דירקטוריון החברה לא התכנס במספר הפעמים הדרוש על פי תקנון החברה; לא הוקמו ועדות דירקטוריון; דיווח למליאה לוקה בחסר.	פעילות הדירקטוריון חלק בדו"ח: פרק 2-ג		
התקשרויות נדרשות להסדרה: יועמ"ש, רו"ח, הנה"ח, ניהול אזור תעשייה, נותני שירותים במו"פ.	הסדרת כלל ההתקשרויות הקיימות באמצעות מכרז או נהלי הרכש העדכניים של החברה.	לא התקיימו מכרזים בהתקשרויות המצריכות זאת על פי דין; לא התקיימו הליכי התקשרות תקינים גם כאשר לא חלה חובת מכרז.	אי קיום מכרזים והליכי התקשרות חלק בדו"ח: פרק 3		רכש והתקשרויות
התקשרויות נדרשות להסדרה: יועמ"ש, רו"ח, נותני שירותים במו"פ.	לעגן בהקדם הסכמי התקשרות מסודרים מול כל נותני השירותים.	פרט ל-3 נותני שירות, לא נחתמו חוזה התקשרות עם אף אחד מנותני השירותים, לרבות יועמ"ש החברה ורואה החשבון.	חוזה התקשרות חלק בדו"ח: פרק 3		

נושא		ממצא	פירוט	המלצות	הערות
מערכת היחסים מול המועצה		הסכם בין המועצה לחברה חלק בדו"ח: פרק 4	החל מחודש אוגוסט 2023, קיים הסכם המסדיר את יחסיה התפעוליים של החברה עם המועצה.		ראוי להסדיר את חלוקת התפקידים.
דו"חות כספיים		הגשה ומבנה הדו"ח חלק בדו"ח: פרק 5	הדו"חות הכספיים של החברה עומדים בכללים האחידים שנקבעו על ידי משרד הפנים ומוגשים במועד שנקבע.		
מבנה ארגוני, שכר העסקה ותנאי שכר		מבנה ארגוני מאושר חלק בדו"ח: פרק 6-1	לחברה אין עדיין מבנה ארגוני ושכר מאושר על ידי משרד הפנים, כמתחייב מהחוק ומהנחיות משרד הפנים: התהליך החל, אולם נקטע על ידי החברה.	לחתור לאישור מבנה ארגוני והסדרת תנאי שכרם של עובדי החברה.	במסגרת רפורמה חדשה, ינתנו הקלות רגולטוריות לחברות. אחד התנאים למתן הקלות הוא קיומו של מבנה ארגוני מאושר.
		תקינות תשלום שכר חלק בדו"ח: פרק 6-1	קיימת לכאורה חריגת שכר בשכרו של עובד בחברה. יתכן כי חריגה זו מונעת את קיומו של מבנה ארגוני ושכר מאושר לכלל החברה.	להסדיר את שכרו של העובד המוזכר בפרט ואת שכר כלל עובדי החברה בכלל.	
סוגיית המו"פ		עמידת המו"פ בכללי החברה חלק בדו"ח: פרק 7	המו"פ מתנהל במנותק מנהלי החברה בכלל התחומים (רכש והתקשרויות, העסקת עובדים, הסכמי התקשרות וכו').	החלת כל הכללים החלים בחברה גם על המו"פ.	
חומר למחשבה		חלוקת העבודה בין המועצה לחברה	אין הבחנה ברורה בחלוקת העבודה בין המועצה לחברה; בניכוי המו"פ, נפח הפעילות של החברה קטן ביחס לפוטנציאל.	פרק זה בדו"ח מציע דרכים ליצור הבחנה ברורה בין המועצה לחברה וכן מציע תחומי פעילות לעבודת החברה בשנים הקרובות.	

להלן ממצאי הביקורת:

1. אסדרה וממשל תאגידי

נוהל אסדרת חברה עירונית של משרד הפנים¹ (להלן: "נוהל האסדרה") מאגד בתוכו את כלל ההנחיות הנוגעות לאסדרת פעילותן של החברות העירוניות בכלל הרשויות המקומיות, בהתאם לחוק החברות, התשנ"ט-1999, לצו העיריות (הקמת תאגידים), התש"ם-1980, והצווים המקבילים לו החלים על מועצות אזוריות ומועצות מקומיות. נוהל האסדרה מתייחס הן להקמת חברות עירוניות חדשות והן להסדרת מעמדן של חברות עירוניות קיימות, וקובע שורת תנאים שעל החברות העירוניות לעמוד בהן.

בנוהל האסדרה נקבע, בין היתר, כי הקמת חברה עירונית טעונה את אישור שר הפנים, כאשר אחד התנאים המקדימים לכך הוא אישור מליאת הרשות המקומית. לא הוצגו בפני הביקורת אישור שר הפנים ואישור מליאת המועצה להקמת החברה, אולם ממילא נדרשת החברה לבצע תהליך אישור מחודש, כפי שיפורט בהמשך.

א. תקנון החברה:

ההוראות הבסיסיות לגבי תקנון החברה מוסדרות כיום במסגרת הפרק השני, סימן א', של חוק החברות², התשנ"ט-1999, אשר נכנס לתוקף ביום 01.02.2000. תקנון חברה הינו מסמך חובה לניהולה של כל חברה, והוא נדרש גם לשם הקמתה ורישומה, כך שבלעדיו לא ניתן לייסדה. התקנון נועד לקבוע את הכללים הבסיסיים לגבי אופן ניהול החברה ומטרותיה, וכן להסדיר את היחסים שבין החברה, בעלי מניותיה, ונושאי המשרה שבה. סעיף 18 לחוק החברות קובע כי ישנם ארבעה פרטים שחובה לכלול בכל תקנון: שם החברה, מטרות החברה, הון המניות הרשום, והגבלת האחריות.

הערה בנוגע למטרות החברה: לפי סעיף 32 לחוק החברות, על החברה לציין בתקנון את מטרותיה, באמצעות בחירה של אחת מהחלופות הבאות: לעסוק בכל עיסוק חוקי; לעסוק בכל עיסוק חוקי למעט בסוגי עיסוקים שפורטו בתקנון; לעסוק בסוגי עיסוקים שפורטו בתקנון. עם זאת, בנוהל האסדרה נקבע במפורש לגבי חברה עירונית כך: "**בתקנון יש לציין את המטרות העיקריות לשמן מוקמת ותפעל החברה ... יש לוודא כי המטרות תהיינה מצומצמות ככל האפשר לפעילויות בהן מתכוונת החברה לעסוק**".

המחוקק מודע לדינמיות של החיים העסקיים ולהשפעתם על התנהלות החברה לאורך השנים, ולכן חוק החברות מעניק לכל חברה גם את האפשרות לשנות מעת לעת את התקנון שלה ולפי צרכיה, אם כי

¹ https://www.gov.il/BlobFolder/generalpage/centralize-relevant-legislation/he/home_main_local-government_municipal-corporations_doc_centralize-relevant-legislation-009.pdf

² https://www.nevo.co.il/law_html/law01/139_002.htm#Seif17

בהתאם למגבלות החוק והפסיקה. בהתייחס לחברה עירונית, נקבע כי שינוי בתקנון החברה מצריך את אישור מליאת המועצה ושר הפנים.

בדיקת הביקורת את תקנון החברה³ העלתה כי מטרת החברה המוגדרת בו נוגעות למגוון רחב של תחומי עיסוק. יתכן ואין צורך בשינוי מטרת החברה, אולם הביקורת סבורה כי הדבר ראוי לבחינה. בשיחות שנערכו עם מנכ"ל החברה היוצא, עלה כי לא בכל התחומים המצוינים החברה עוסקת כיום (בחלקם אולי עסקה בעבר).

ב. תכנית אסטרטגית:

אסטרטגיה בחברה היא מכלול הנושאים הנוגעים לאותה חברה בטווח הארוך. תכנית אסטרטגית היא, בפשטות, מפת דרכים שתפקידה להצביע על מה לעשות ולכן לקחת את החברה. בליבת התכנית צריכים להיות ניתוח מצב קיים והצבת האפשרויות הטובות ביותר, וכן רישום צעדים ספציפיים להשגת יעדי החברה ופירוט המשאבים הנדרשים לשם כך. תכנית אסטרטגית צריכה להיות ניתנת למימוש וקלה להבנה, על מנת שניתן יהיה לבצע אותה ולהשתמש בה באופן יומיומי. כלומר, התכנית לא צריכה להיות אקדמית או תיאורטית. נהפוך הוא, עליה להיות יסודית ומפורטת עד לרמת המשימות השבועיות בחברה. בנוסף, עליה להיות ניתנת למדידה והערכה, על מנת לבצע תיקונים בהתאם לשלבים המתוכננים.

תכנית אסטרטגית כוללת בדרך כלל ארבעה אלמנטים:

1. **מצב קיים** - סקירת אבני דרך והישגים בעבר, מוצרים או שירותים נוכחיים, שווקים, כישורי מפתח, ניתוח פיננסי, ביצועים ומגמות בשנים האחרונות, מדדי ביצועים מרכזיים נוכחיים וניתוח אסטרטגי של הסביבה הפנימית והחיצונית, לרבות מבנה ארגוני עדכני.
2. **מצב עתידי רצוי** - יעדים אסטרטגיים, הצהרת חזון המסכמת את שאיפות החברה לעתיד, מודל עסקי עתידי וכו'.

3. **האסטרטגיה** - כיצד החברה צפויה לגשר על הפער בין מצבה הנוכחי למצבה העתידי הרצוי, למשל:

- הנחיות ארגוניות - סקירה של מה שנדרש על מנת להשיג את המטרות.
- סדרי עדיפויות אסטרטגיים - רשימה של הפרויקטים העיקריים וכדומה.
- פרטים על הפעולות הדרושות לאסטרטגיה החדשה.
- תחזיות פיננסיות לפי שוק, מוצר וקטגוריות פוטנציאליות אחרות.
- תוכנית פעולה - אבן דרך המפרטת את הפעולות והמשימות הדרושות, קביעת אחראים לביצוע כל פעולה, לוח זמנים להשלמתה ומעקב אחר ההתקדמות.

³ נספח א

4. **תכנית עסקית** - על התכנית העסקית לכלול את החזון המעודכן ואת תוכנית הפעולה, כפי שעלה מהניתוח שבוצע: הצגת החברה ומוצריה או שירותיה, יעדים אסטרטגיים, אתגרים פנימיים וחיצוניים מרכזיים, סקירה פיננסית, סדרי עדיפויות אסטרטגיים (פרויקטים הדרושים להשגת היעדים), תוכנית פעולה (שלבים ספציפיים בכל פרויקט), תקציב ותחזית פיננסית.

בנוהל האסדרה של משרד הפנים נקבע כי על כל חברה עירונית להחזיק בתכנית אסטרטגית, הכוללת התייחסות לפרטים הבאים:

- פירוט התוכניות העתידיות של הרשות המקומית, בדגש על התחומים בהם מתעתדת הרשות המקומית לפעול באמצעות החברה המוקמת והאופן בו תשתלב החברה בתוכניות הרשות המקומית.
- ניתוח חלופות רלוונטיות להפעלת השירות באמצעות חברה עירונית. בדיקת החלופות תכלול התייחסות להיבטים תקציביים וארגוניים בהפעלתה של כל חלופה וכן השוואה בין החלופות במדדים של עלויות ואיכות השירות.
- פירוט תכנית כלכלית להקמת החברה ובה התייחסות לנושאים הבאים: עלויות צפויות, הכנסות צפויות, מקורות מימון, תחזיות לחמש שנים ובהן דו"ח רווח והפסד, תזרים מזומנים וניתוח השקעות ומלוות וניתוח רגישויות. התכנית תכלול פירוט של הנחות העבודה עליהן מתבססים אומדני ההכנסות וההוצאות ובהן פירוט כוח אדם (תפקידים ותנאי העסקה), הוצאות הנהלה וכלליות, שיקולי מס שונים, מעמד החברה ברשויות המס וכד'.

עוד נקבע בנוהל האסדרה כי גם חברה קיימת אשר הוסדר מעמדה בעבר, נדרשת להחזיק בתכנית אסטרטגית ולהביאה לאישור מליאת המועצה ושר הפנים.

לביקורת הוסבר כי לחברה אין תכנית אסטרטגית. בפני הביקורת הוצגה תכנית עבודה שנתית (לשנת 2023) והיא חסרה את רוב הפרטים הנדרשים לעמידה בהנחיות הנוגעות לתכנית אסטרטגית. כך למשל, אין התייחסות לניתוח חלופות רלוונטיות, אין תכנית כלכלית המפרטת את ההכנסות הצפויות ומקורות המימון, אין התייחסות לאופן בו משתלבת החברה בפעילות המועצה ואין ניתוח של המצב הקיים.

לאור כלל האמור בפרק זה, ממליצה הביקורת לבחון מחדש את תקנון החברה ולוודא שהוא כולל את המטרות הספציפיות שבהן עוסקת החברה בפועל. בנוסף, יש לכתוב תכנית אסטרטגית לחברה, הכוללת בתוכה את כלל הפרמטרים הנדרשים, לרבות הגדרת יעדים מדידים וביצוע מעקב אחר ההתקדמות. לאחר אישור השינויים בדירקטוריון החברה, יש להביאם לאישור מליאת המועצה ולאחר מכן לאישור שר הפנים.

התייחסות מנכ"ל החברה: "ראוי לבחון מחדש את תקנון החברה. מעבר למטרות שיש אולי לוותר עליהן, ישנן מטרות נוספות ששווה לבחון הוספה שלהן לתקנון. נבחן את המטרות הקיימות וככל שישנה בעיה אני אעלה את הנושא בפני דירקטוריון החברה. לגבי תכנית אסטרטגית, אני מסכים שקשה מאוד לחברה להתנהל ללא תכנית אסטרטגית. כיום החברה פועלת על פי קווים אסטרטגיים מסוימים, אולם לא די בכך ובכוונתי לפעול לבניית תכנית כזו. כיום המועצה עובדת על גיבוש תכנית אסטרטגית ואנחנו נבנה את התכנית האסטרטגית של החברה כנגזרת מזו של המועצה".

התייחסות יו"ר דירקטוריון החברה: "אני רואה חשיבות עליונה בהתאמת תקנון החברה לפעילותה בפועל ובהגדרת תוכנית אסטרטגית ברורה ומדידה. הדירקטוריון יפעל לבחינה מקיפה של תקנון החברה במטרה לוודא שהוא משקף באופן מדויק את מטרות החברה ותחומי העיסוק הנוכחיים והעתידיים שלה, תוך שקלול הצורך בשינויים נוספים. באשר לתכנית האסטרטגית, אנו מסכימים לחלוטין עם הצורך בכתיבת תוכנית מפורטת שתכלול יעדים מדידים, צעדי יישום מוגדרים ומנגנוני מעקב שוטפים. התוכנית האסטרטגית של החברה תיבנה כנגזרת ישירה מהתוכנית האסטרטגית הכוללת של המועצה, ותובא לאישור הדירקטוריון, מליאת המועצה ושר הפנים, כנדרש. אנו מחויבים להוביל את החברה לניהול יעיל, מקצועי ושקוף, והתאמת התקנון ובניית התוכנית האסטרטגית הן אבני דרך קריטיות להשגת יעד זה.

2. דירקטוריון החברה

דירקטוריון הוא גוף של מנהלי-על בחברה (מועצת מנהלים); חברי הדירקטוריון לא אחראים לניהול השוטף של חברה, המתבצע על ידי המנכ"ל, אלא על קביעת יעדים אסטרטגיים ופיקוח על אופן ניהול החברה ברמת המאקרו. דירקטוריון חברה עירונית עוסק בעיצוב מדיניות, מינוי מנכ"ל, קביעת תקציב שנתי, תכנית עבודה ומעקב אחר הביצוע. בהתאם לחוק החברות, חובת הנאמנות ותום הלב המוטלת על נושא משרה בחברה הנה כלפי החברה ולטובתה. הדבר שונה בחברה עירונית שבה חברי הדירקטוריון ממונים על ידי הרשות המקומית וחובת הנאמנות שלהם הינה כלפיה ולא כלפי החברה.

א. הרכב הדירקטוריון:

בהתאם להנחיות משרד הפנים ולפי סעיף 34 לתקנון החברה, על הדירקטוריון למנות לא פחות מ-6 חברים ולא יותר מ-15 חברים ומספר חברי הדירקטוריון צריך שיתחלק ב-3. שלישי מהדירקטוריון מורכב מחברי מליאת המועצה, שלישי מעובדי המועצה ושלישי נוסף מנציגי ציבור. חברי הדירקטוריון שהם נציגי הרשות המקומית, ממונים על ידי מליאת המועצה וכן קיימת חובת ייצוג הולם לגברים ולנשים באופן שווה. כיושב ראש הדירקטוריון של התאגיד משמש ראש הרשות המקומית מתוקף תפקידו.

על פי רשימת חברי הדירקטוריון היוצא⁴ של החברה, הרכב הדירקטוריון עמד בתנאי המספרי ובתנאי החלוקה לנציגים והוא הורכב מ-9 חברים: 3 חברי מליאה (כולל ראש המועצה כיו"ר), 3 עובדי מועצה ו-3 נציגי ציבור. ואולם, הרכב הדירקטוריון הנכנס מנה 10 חברים, כאשר 4 מתוכם הם חברי מליאה. **הביקורת המליצה להפחית נציג מליאה מבין הארבעה המכהנים בדירקטוריון, על מנת שהרכב הדירקטוריון יעמוד בהנחיות משרד הפנים ותקנון החברה. ההמלצה יושמה.**

בנוסף, שני ההרכבים (היוצא והנכנס) אינם עומדים בתנאי הייצוג המגדרי הולם, כפי שיפורט להלן:

ההוראות המקיפות ביותר בנושא ייצוג הולם לנשים נקבעו בחוק שיווי זכויות האישה, התשי"א-1951.⁵ הן חלות על כל גוף ציבורי, המוגדר בחוק זה כרשויות המדינה, רשויות מקומיות, חברה עירונית, גופים שהוקמו מכח חוק, חברות ממשלתיות וכן ועדות המרכזים והמינויים של גופים אלו. ההוראות קובעות כי יינתן ייצוג הולם לנשים בגופים האמורים, בסוגי המשרות ובדרגים השונים בקרב העובדים, ההנהלה, הדירקטוריון והמועצה, בתנאים הקבועים בחוק.

בחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט-1959, נקבעו הוראות העוסקות בייצוג הולם לנשים ולקבוצות אחרות בקרב העובדים בשירות המדינה; הוא קובע הוראות מיוחדות גם בעניין דרכי הפעולה הנדרשות מהממשלה בדבר ייצוג הולם, ובפרט בסעיף 15א(א), הקובע: "בקרב העובדים בשירות המדינה, בכלל הדרגות והמקצועות, בכל משרד ובכל יחידת סמך, יינתן ביטוי הולם, בנסיבות העניין, לייצוגם של בני שני המינים, של אנשים עם מוגבלות, ושל בני האוכלוסייה הערבית, לרבות הדרוזית והצ'רקסית".

סעיף 3 לחוק שירות המדינה (מינויים) קובע כי "הממשלה רשאית, בהודעה שתפורסם ברשומות, להורות כי הוראות חוק זה או מקצתן יחולו, בשינויים המחויבים לפי העניין, על רשות מקומית". לפיכך, באוגוסט 1997 החליטה הממשלה להחיל את הוראות סעיף 15א(א) לחוק על כלל הרשויות המקומיות.

החוק לתיקון דיני הרשויות המקומיות (ייצוג הולם) (תיקוני חקיקה), התשס"ה-2004, מתקן את פקודת העיריות ומוסיף לסעיף 249א שלה את פסקה (א3). פסקה זו קובעת כי בקרב נציגי העירייה בגוף המנהל של תאגיד עירוני, שאינם חברי מועצת העירייה, "יינתן ביטוי הולם לייצוגם של בני שני המינים, ככל שניתן בנסיבות העניין", וכי "בסמוך לפני קביעת נציגי העירייה על ידי המועצה כאמור בפסקה (1) תונח לפני מועצת העירייה חוות דעתו של היועץ המשפטי של העירייה בדבר קיום ייצוג הולם בקרב נציגי העירייה שאינם חברי המועצה". כמו כן, החוק מוסיף לסעיף 249ב(ב) של אותה פקודה את פסקה (א1), שקובעת כי בקרב הדירקטורים מטעם מועצת העירייה בדירקטוריון החברה העירונית "יינתן ביטוי הולם לייצוגם של בני שני המינים, ככל שניתן בנסיבות העניין", וכי "בסמוך לפני קביעת הדירקטורים, כאמור בפסקה (1), תונח לפני מועצת העירייה חוות דעתו של היועץ המשפטי של העירייה בדבר קיום ייצוג הולם בקרב

⁴ נספח ב

⁵ <https://www.nevo.co.il/law/html/law00/73179.htm>

הדירקטורים". נוסף על כך החוק מתקן את פקודת המועצות המקומיות וקובע כי הוראות סעיף 249א(א3) הנ"ל יחולו, בשינויים המחויבים, גם על מועצה מקומית שייסדה תאגיד. בהחלטת ממשלה מספר 1362⁶ מחדש מרץ 2007, נקבע כי ייצוג הולם פירושו 50 אחוזים ייצוג.

עוד יצוין כי בתקנון החברה קיים סעיף ספציפי המתייחס ל"מינוי נשים"; סעיף 93 לתקנון: "מינוי נשים- סעיף 6(ג) לחוק שיווי זכויות האישה יחול בשינויים המחויבים, ועל פיו יינתן ביטוי הולם לייצוגן של נשים בגופים השונים בחברה וכן בכל מכרז שיוצא על ידי החברה, וזאת גם על ידי העדפת אישה במידה וישנם שני מועמדים בני שני המינים בעלי כישורים דומים".

הרכב דירקטוריון החברה היוצא, אם כך, איננו עומד בהוראות החוק והתקנון בכל הנוגע לייצוג הולם לנשים. מבין תשעת חברי הדירקטוריון היוצא, רק שתיים הן נשים (אחת עובדת מועצה ואחת נציגת ציבור). בעת ביצוע הביקורת, הייתה מצויה החברה במצב ביניים, בו הדירקטוריון הקודם סיים את תפקידו ועתיד להתמנות דירקטוריון חדש. הביקורת סברה כי הייתה זו שעת כושר לביצוע השינויים הנדרשים בהתאם לממצאי הביקורת והמליצה שמינוי הדירקטוריון החדש יביא בחשבון את הוראות החוק בכל הנוגע לייצוג הולם לבני שני המינים ושימונו לפחות 4 או 5 נשים כחברות דירקטוריון בחברה, אולם המלצה זו באה לידי ביטוי חלקי בלבד בהרכב הדירקטוריון החדש, המונה כעת 3 נשים (לרבות ראשת המועצה, המכהנת כיו"ר הדירקטוריון מתוקף תפקידה).

ב. כשירות חברי הדירקטוריון:

בנוהל האסדרה נקבע כי חברי הדירקטוריון ימונו על ידי מועצת הרשות המקומית בהתאם לתקנות העירויות (נציגי העירייה בתאגיד עירוני), התשס"ו-2006, וכן כי דירקטור שלא מונה לפי תקנות אלו, לא יהיה רשאי לפעול כדירקטור בתאגיד.

סעיף 3(א) לתקנות: "כשיר לכהן בתאגיד עירוני כנציג העירייה מקרב עובדיה או כנציג מקרב הציבור תושב ישראל שנתקיים בו אחד מאלה:

(1) הוא בעל תואר אקדמי באחד מן המקצועות כלכלה, מנהל עסקים, משפטים, ראיית חשבון, מנהל ציבורי, הנדסה או לימודי עבודה או שהוא בעל תואר אקדמי אחר בתחום עיסוקו של התאגיד העירוני;

(2) הוא בעל ניסיון של חמש שנים לפחות באחד מאלה או שהוא בעל ניסיון מצטבר של חמש שנים לפחות בשניים או יותר מאלה:

(א) בתפקיד בכיר בתחום הניהול העסקי של תאגיד בעל היקף עסקים משמעותי;

(ב) בכהונה ציבורית בכירה או בתפקיד בכיר בשירות הציבורי בנושאים כלכליים, מסחריים, ניהוליים או משפטיים;

(ג) בתפקיד בכיר בתחום עיסוקיו העיקריים של התאגיד".

⁶ https://www.gov.il/he/pages/2007_des1362

בדיקת כשירותם של חברי הדירקטוריון הנכנס על פי התקנה הנ"ל, העלתה כי כל חברי הדירקטוריון כשירים לכהונה.

סעיף 5 לתקנות: "א) תוקם ועדה לבדיקת כשירותם והתאמתם של מועמדים לכהונה מטעם עירייה בגוף המנהל של תאגיד עירוני (להלן- ועדת המינויים) בהרכב כמפורט להלן:

(1) נציג שימנה שר הפנים, בהתייעצות עם היועץ המשפטי לממשלה, הכשיר לכהן כשופט של בית משפט מחוזי, והוא יבוא מקרב עובדי המדינה או מקרב עובדי השירות הציבורי ויכול שיהיה מי שכיהן כשופט או מי שפרש מתפקידו בשירות המדינה או בשירות הציבורי והוא יהיה יושב ראש הוועדה;

(2) נציג ציבור שימנה יושב ראש הוועדה לפי העניין, מתוך רשימה של אנשי ציבור שהגיש שר הפנים לעניין זה שמתקיימים בהם תנאי הכשירות הקבועים בתקנות אלה, ליושב ראש הגוף המנהל של תאגיד עירוני, ושאינו להם זיקה אישית, עסקית או פוליטית לראש העיריה או למי מחברי מועצת העירייה, שמטעמם מבוקש המינוי;

(3) המנהל הכללי של העירייה שמטעמה מבוקש המינוי, ואם לא מונה מנהל כללי, מזכיר העירייה.

(ב) המניין החוקי לשיבות הוועדה הוא היושב ראש וחבר נוסף; היו הדעות שקולות תכריע דעתו של יושב ראש הוועדה; הוועדה תקבע את סדרי עבודתה, ככל שלא נקבעו לפי תקנות אלה.

(ג) מתפקידה של ועדת המינויים-

(1) לבדוק אם מתקיימים במועמדים עובדי העירייה או במועמדים מקרב הציבור תנאי הכשירות שבתקנה 3, ואם אין הם פסולים לכהונה לפי תקנה 4;

(2) לקבוע אם מן הראוי למנות מועמד בהתאם לאמור בתקנה 6;

(3) ליעץ למועצת העירייה בדבר מידת התאמתו של מועמד מקרב עובדי העירייה ומקרב הציבור, בשים לב, בין השאר, לצרכיו המיוחדים של התאגיד העירוני ולהרכב הגוף המנהל של התאגיד העירוני בעת המינוי ובהתחשב ביכולתו של המועמד להקדיש את הזמן הראוי לתפקיד שהוא מיועד לו.

(ד) מועמד לכהונה יגיש לוועדה פרטים בכתב על קורות חייו, השכלתו, ניסיונו וכל פרט אחר הדרוש על פי תקנות אלה כדי לקבוע את כשירותו למינוי, על גבי השאלון והתצהיר שבתוספת.

(ה) לבקשה לאישור המועמד תצורף חוות דעתו של היועץ המשפטי של העירייה ולפיה המועמד עומד בתנאי הכשירות הקבועים בתקנות ואין הוא פסול מלכהן לפי תקנה 4.

(ו) הוועדה רשאית לבקש מהמועמד כל מידע נוסף הדרוש לה, לדעתה, לצורך ביצוע תפקידיה על פי תקנות אלה."

בדיקת הביקורת בנוגע לוועדת הכשירות למינוי דירקטורים בחברה, העלתה כי ועדה כזו לא הוקמה וממילא לא בחנה את כשירותם של חברי הדירקטוריון. כמו כן, לא נתבקשה חוות דעתה של יועמ"שית המועצה בנוגע לעמידתם של חברי הדירקטוריון בתנאי הכשירות. **הביקורת ממליצה להקים בהקדם ועדה לבדיקת כשירות בהתאם לאמור בסעיף 5 לתקנות ולבצע את הליך מינוי חברי דירקטוריון החברה מחדש.**

ג. פעילות הדירקטוריון:

תדירות התכנסות:

סעיף 40 לתקנון החברה קובע כך: "הדירקטוריון יתכנס לשיבות לפי צרכי החברה ולפחות אחת לחודשיים". כלומר, על פי התקנון על הדירקטוריון להתכנס 6 פעמים בשנה, לכל הפחות. בדיקת תדירות

התכנסות הדירקטוריון על ידי הביקורת, העלתה כי הדירקטוריון לא עמד בהוראה זו של התקנון באף אחת מן השנים שנבדקו. להלן מספר הישיבות שהתקיימו בשנים האחרונות:

2024	2023	2022	2021	2020	2019	2018
0	2	4	2	5	2	3

הביקורת תציין כי הוראות התקנון הן הוראות מחייבות, אולם אין מכח החוק חובה להתכנס בתדירות הנזכרת בתקנון; סעיף 97 לחוק החברות: "הדירקטוריון יתכנס לישיבות לפי צורכי החברה, ולפחות אחת לשנה, ובחברה ציבורית וכן בחברה פרטית שהיא חברת איגרות חוב, לפחות אחת לשלושה חודשים". כלומר, החוק מגדיר כי על דירקטוריון החברה להתכנס לפחות אחת לשנה. **הביקורת ממליצה לדירקטוריון החברה להתכנס אחת לחודשיים לפחות לפי הוראות התקנון. לחילופין, לשנות את התקנון כך שיותאם להוראות חוק החברות ויאפשר גמישות בכל הנוגע להתכנסות הדירקטוריון.**

ועדות דירקטוריון:

ועדות דירקטוריון הן קבוצות משנה של הדירקטוריון, המורכבות מכמה חברי דירקטוריון, ולעיתים גם ממומחים חיצוניים. מטרתן היא לטפל בנושאים מסוימים בצורה מעמיקה וממוקדת יותר ממה שהדירקטוריון המלא יכול לעשות. כלומר, הן מוקמות לשם ייעול עבודת הדירקטוריון. קיימים שני סוגים של ועדות דירקטוריון: ועדות המוקמות לצורך נושא מסוים, שהוא זמני בעיקרו. כך למשל, ניתן למנות ועדת דירקטוריון שתטפל בעסקה מהותית, מכרז מהותי או בדיון בנושא עקרוני; ועדות קבועות מטפלות בתחום מסוים לאורך זמן. למשל, ועדת הדירקטוריון הקבועה שנהוג למנותה בחברות היא 'ועדת כספים'. תפקידה העיקרי של ועדה זו הוא לדון בדוחות הכספיים לפני הבאתם לדיון בפני הדירקטוריון. עוד ועדה ידועה בהקשר זה הינה ועדת הביקורת.

סעיף 39 לתקנון החברה: "הדירקטוריון אינו יכול לאצול מסמכויותיו לוועדות, אלא לוועדת ביקורת, כספים ומכרזים, שסמכויותיהן תקבענה בתקנון". מעבר לכך אין קביעת סמכויות בתקנון, למעט סעיפים 56-57 לתקנון, הקובעים כי על ועדת דירקטוריון שתוקם למלא אחר הוראות הדירקטוריון.

מבדיקת הביקורת עולה כי בדירקטוריון החברה מעולם לא הוקמו ועדות כלשהן. יובהר כי אין חובה חוקית למנות ועדות דירקטוריון בחברות עירוניות. עם זאת, קיימת המלצה עקרונית להקים ועדות דירקטוריון, במיוחד בנושאים רגישים כמו ביקורת, כספים, תגמול ומינויים, על מנת לשפר את הממשל התאגידי ולמנוע ניגודי עניינים. לכן, **הביקורת ממליצה לדירקטוריון החברה הנכנס לשקול הקמת ועדות לטובת ייעול עבודת הדירקטוריון.**

דיווח למליאה:

בסעיף 5 לצו העיריות (הקמת תאגידים) ובהתאם בסעיף 63(11)(ה) לצו המועצות המקומיות (מועצות אזרחיות), נקבע: "ראש המועצה יגיש למועצה לפחות פעם אחת בשנה דין וחשבון על מצב התאגיד, והמועצה תקיים דיון על הדין וחשבון; העתק הדין וחשבון ופרוטוקול משיבת המועצה שבה נידון יועבר לשר הפנים"; הדברים, ברוח דומה, באים לידי ביטוי בסעיף 92 לתקנון החברה. כלומר, על החברה להגיש למליאת המועצה דיווח שנתי על פעילותה.

הביקורת בחנה את פרוטוקולי ישיבות המליאה מהשנים האחרונות ונמצא כי בשנים 2022, 2023 ו-2024 הועברו הדו"חות הכספיים של החברה לעיון המליאה וכן התקיים דיון לגביהם. עם זאת, הדיווח כלל נתונים על מצבה הכלכלי של החברה בלבד, מבלי פירוט על פעילותה השוטפת או פרויקטים שהיא מבצעת עבור המועצה. **הביקורת ממליצה לדירקטוריון החברה הנכנס שבנוסף להצגת הדו"חות הכספיים של החברה, יוצג למליאת המועצה גם פירוט הנוגע לפעילות החברה בשוטף, פרויקטים בביצוע ותכניות עתידיות.**

התייחסות מנכ"ל החברה: "לגבי ועדת הכשירות אנחנו נפעל לפי הנחיות יועמ"ש החברה. לגבי תדירות התכנסות, אנחנו נכנס את הדירקטוריון אחת לחודשיים. לגבי ועדות דירקטוריון, אני חושב שמדובר במשהו שבהחלט יכול ליעל את עבודת הדירקטוריון וסבור שחשוב שתהיה לכל הפחות ועדת כספים. אני מקבל את ההמלצה לגבי הדיווח המפורט למליאה".

התייחסות יועמ"ש החברה: "מקובלת ההמלצה לשחרר דירקטור אחד שהינו חבר מליאה. בימים אלה החברה עובדת להסדרת רישום כל הדירקטורים החדשים במשרד הפנים, לרבות בפני ועדת מינויים. נציגים מטעם מועצת הרשות המקומית לא נדרשים לעמוד בפני ועדת מינויים כאמור. למרות שלכאורה יש צורך באישור ועדת המינויים לדירקטורים, ומכיוון שמדובר בתהליך שאורך זמן לא מבוטל, הרי שעל מנת שלא לשתק את פעילות החברה, יש להמשיך לקבל החלטות בדירקטוריון".

התייחסות יו"ר דירקטוריון החברה: "אנו מקבלים במלואה את המלצת הביקורת לגבי אופן התנהלות הדירקטוריון ושמים דגש רב על שיפור הממשל התאגידי בחברה. באשר להרכב הדירקטוריון הבעיה של מספר החברים נפתרה וההמלצה יושמה, כאשר הדירקטוריון מונה כעת 9 חברים כנדרש. אנו נמשיך לוודא עמידה בתנאי הייצוג המגדרי ההולם בכל מינוי עתידי, כפי שמחייבות ההנחיות והתקנון. אנו מחויבים להקים ועדת כשירות בהקדם, כפי שנדרש בתקנות, ולפעול לחידוש תהליך מינוי חברי הדירקטוריון בהתאם. בנוגע לתדירות התכנסות הדירקטוריון, אנו נפעל על פי הוראות התקנון להתכנס לפחות אחת לחודשיים, ואף נבחן שינוי בתקנון כדי לאפשר גמישות הולמת תוך עמידה בדרישות החוק. המלצת הביקורת להקמת ועדות דירקטוריון, בדגש על ועדת כספים, מקובלת עלינו בהחלט. אנו רואים בכך צעד חיוני ליעול עבודת הדירקטוריון ושיפור הפיקוח המקצועי על תחומי פעילות רגישים. לבסוף, נדאג להרחיב את הדיווח למליאת המועצה כך שיכלול פירוט מעמיק יותר על פעילות החברה השוטפת, פרויקטים בביצוע ותוכניות עתידיות, בנוסף לדו"חות הכספיים, כדי להבטיח שקיפות מלאה ושותפות עם המליאה".

3. התקשרויות עם נותני שירותים ובעלי תפקידים

בחברה מועסקים כלל בעלי התפקידים שחובה לאייש על פי חוק וכן על פי הוראות חוזרי מנכ"ל משרד הפנים. לחברה מ"מ מנכ"ל המועסק על ידי החברה בהתאם להנחיות משרד הפנים⁷; בנוסף, שוכרת החברה את שירותיהם של רואה חשבון ויועץ משפטי (כנדרש על פי הנחיות משרד הפנים⁸) במיקור חוץ.

סעיף 82 לתקנון החברה משקף את הוראות החוק הרלוונטיות וקובע: "**חובת מכרז** - לא תתקשר החברה בחוזה לביצוע עסקה בטובין או במקרקעין, או לביצוע עבודה או לרכישת שירותים אל על פי מכרז, על פי חוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 והתקנות לפיו, ועד להתקנת התקנות על פי הכללים החלים על הרשות המקומית בשינויים המחויבים".

בנוהל הרכש של החברה⁹ נכתב במפורש: "כל התקשרות מחייבת הסכם או הזמנת עבודה - ללא קשר לסוג ההליך, סכום או תקופת ההתקשרות". בנוסף, מצוינת בנוהל הרכש טבלה המפרטת את ההליך הנדרש לרכישת טובין או שירותים, לפי סכום ההתקשרות:

ועדה	גורם מאשר	מסלול	סכום התקשרות	אופן הסדרת ההתקשרות
ועדת רכש	מנכ"ל החברה	ועדת רכש א'	עד 10,000 ₪ כולל מע"מ	2 הצעות מחיר, חד פעמית-הזמנת עבודה מפורטת
	מנכ"ל החברה		החל מ-10,000 ₪ עד 30,000 ₪ כולל מע"מ	
	מנכ"ל החברה, מנהל מחלקת רכש ויועמ"ש	ועדת רכש ב'	החל מ-30,000 ₪ עד 50,000 ₪ כולל מע"מ	3 הצעות מחיר, חד-פעמית - מסמך נלווה להזמנת עבודה ונספח משפטי. התקשרות נמשכת או סוללת שירות מתמשך - לפי החלטת יועמ"ש.
	ועדת התקשרויות	ועדת רכש ג'	החל מ-50,000 ₪ עד תקרת הפטור כפי שנקבע מפעם לפעם על ידי משרד הפנים	לפחות 4 הצעות מחיר.
<p>תקנה 3 (8) התקשרות ללא מכרז בחוזה לביצוע עבודה מקצועית הדרושת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון. כגון: עבודות תכנון, פיקוח, מדידה, שמאות, ייעוץ ועבודות כיוצא באלה" (בהתאם למהל התקשרויות של משרד הפנים).</p>				
ועדת התקשרויות	ועדת התקשרויות	מהל יעצים א'	החל מ-79,800 ₪ עד 190,400 ₪ כולל מע"מ	4 הצעות מחיר מספר יועצים בכפוף למהל התקשרויות של משרד הפנים.
	ועדת התקשרויות	מהל יעצים ב'	החל מ-190,400 ₪ עד בכלל	6 הצעות מחיר מספר יועצים בכפוף למהל התקשרויות של משרד הפנים
ועדת מכרזים	ועדת מכרזים	מכרז זוטא א'	החל מ-79,800* ₪ עד 190,400 ₪ כולל מע"מ.	חובה 4 הצעות מחיר.
	ועדת מכרזים	מכרז זוטא ב'	החל מ-190,400 ₪ עד 380,700 ₪ כולל מע"מ.	חובה 6 הצעות מחיר.
	ועדת מכרזים	מכרז פומבי	החל מ-380,700 ₪ כולל מע"מ ועד בכלל	חובה פרוסום מכרז בעיתונות.

* בכפוף לסכומי משרד הפנים כפי שפורסמו, כל הסכומים בטבלה בכפוף לפרסום משרד הפנים.

⁷ https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/mancal-2-1-1-2/he/home_main_ceo-regulations_mancal_2-1-1-2.pdf

⁸ https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/mancal-2-1-1-6/he/home_main_ceo-regulations_mancal_2-1-1-6.pdf

⁹ נספח ג

להלן טבלה המפרטת את התקשרויות החברה הנוכחיות, כפי שנמסר לביקורת:

שם נותן השירות	התפקיד/ השירות	עלות שנתית משוערת	הנוהל שבוצע	קיים הסכם?
חיימסון סודאי ושות'	יועמ"ש	₪ 271,500	-	✗
בר לב מררי גבע ושות'	רואה חשבון	₪ 91,000	-	✗
א.ח. איתנים בע"מ	שירותי הנהלת חשבונות	₪ 253,500	נוהל יועצים	✓
א.ח. איתנים בע"מ	רכז רכש, חוזים והתקשרויות	₪ 253,500	נוהל יועצים	✓
ארז צברי	מנהל אזור תעשייה אבשלום	₪ 204,500	נוהל יועצים	✓
אילני טלי (ע.מ)	יעוץ למו"פ	₪ 396,000	-	✗
שלום בריגה (ע.מ)	ניהול כספי מו"פ	₪ 210,000	-	✗
טל אוגד (ע.מ)	יעוץ למו"פ	₪ 246,000	-	✗
יואל מסיקה (ע.מ)	מחקר ויעוץ חקלאי (מו"פ)	₪ 240,000	-	✗
יצחק ציפורי (ע.מ)	יעוץ למו"פ	₪ 102,000	-	✗
שמואל ואקנין (ע.מ)	פיקוח מזיקים (מו"פ)	₪ 49,560	-	✗
יאיר פרנקל (ע.מ)	יעוץ למו"פ	₪ 14,160	-	✗
שבתאי כהן (ע.מ)	הדרכה ופיתוח (מו"פ)	₪ 106,200	-	✗
יואב מורג (ע.מ)	יעוץ למו"פ	₪ 141,600	-	✗
ד"ר איתן שלמה בע"מ	יעוץ למו"פ	₪ 42,480	-	✗
השקיות הבשור (ע.מ)	פרויקטים והשקיה	₪ 354,000	-	✗
מ.ב הנדסה חק' (ע.מ)	יעוץ למו"פ	₪ 141,600	-	✗

מבדיקת כרטסות הנהלת החשבונות של יועמ"ש החברה ורואה החשבון¹⁰ עולה כי ההתקשרות מול יועמ"ש החברה היא בסכום שאינו פוטר ממכרז. כך גם ההתקשרות מול רואה החשבון, ובכל מקרה יש לפעול על פי נהלי הרכש של המועצה/החברה.

בדיקת הביקורת את ההתקשרות מול רואה החשבון והיועץ המשפטי של החברה, העלתה כי ההתקשרות מולם לא בוצעה באמצעות מכרז, או נהל התקשרות אחר כלשהו. בנוסף, העלתה הבדיקה כי לא קיים הסכם התקשרות כלשהו בין החברה לבין בעלי תפקידים אלו. יועמ"ש החברה כיהן בעבר כיועמ"ש המועצה, ולכן בחנה הביקורת את הסכם ההתקשרות שלו מול המועצה¹¹, הגם שאינו בתוקף. גם בהסכם זה, אין אזכור כלשהו לעיסוקו כיועמ"ש החברה.

¹⁰ נספח ד

¹¹ נספח ה

שלושת ההתקשרויות הנוגעות לשירותי הנה"ח, רכש וניהול אזור תעשייה, בוצעו באמצעות נוהל יועצים על פי תקנה 3(8) לתקנות העיריות (מכרזים), לפיה רשאית רשות מקומית להתקשר ללא מכרז בחוזה "לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים, או יחסי אמון מיוחדים". בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 08/2016 (ועדכנו בחוזר 05/2017) נקבע נוהל התקשרות בפטור ממכרז לפי תקנה 3(8) (להלן: "הנוהל"). סעיף 6 רבתי לנוהל עוסק בהחלטה בדבר ביצוע התקשרות לפי תקנה 3(8). סעיף 6.3 קובע: "היועץ המשפטי של הרשות המקומית יבחן ויחווה דעה, קודם לדיון או בפתח דיון הוועדה, האם תקנה 3(8) חלה על ההתקשרות המבוקשת, וזאת בהתאם לעקרונות שנקבעו בפסיקת בית המשפט בעניין זה, ובפרט האם העבודה המקצועית המבוקשת היא כזו הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים ואינה עבודה מקצועית שגרתית". סעיף 6.4 לנוהל קובע: "לאחר שניתנה חוות הדעת של היועץ המשפטי כאמור בסעיף 6.3, תבחן ועדת ההתקשרויות האם למרות שתקנה 3(8) חלה על ההתקשרות המבוקשת, אין להעדיף ביצוע של התקשרות בדרך של מכרז פומבי, והאם מוצדק וסביר בנסיבות העניין לבצע את ההתקשרות המבוקשת ללא מכרז לפי תקנה 3(8). על ועדת ההתקשרויות לנמק את החלטתה".

הנה כי כן, בסמכות יועמ"ש החברה לקבוע האם התקשרות כלשהי חוסה תחת תקנה 3(8) ועל ועדת התקשרויות לבחון את ההצדקה לביצוע התקשרות ללא מכרז. הביקורת לא מערערת על סמכויות אלה, אולם לא הוצגה בפני הביקורת חוות דעתו של יועמ"ש החברה או נימוקי ועדת ההתקשרויות, למעט בנושא רכש, חוזים והתקשרויות¹².

לעניין שאר ההתקשרויות מול המו"פ, העלתה בדיקת הביקורת כי לא נערכו הליכי רכש כלשהם על פי נוהל החברה (או נוהל כלשהו), כמו גם מכרזים בהתקשרויות הנדרשות לכך. בנוסף, לא קיימים הסכמי התקשרות עם נותני השירותים למו"פ. הביקורת תציין כי במרבית המקרים מדובר בהתקשרויות בנות שנים רבות, בתפקידים המצריכים נוכחות קבועה בשטחי המו"פ. לכן, חשוב לעגן את התקשרות בהסכמים, על מנת למנוע טענות ליחסי עובד-מעביד בעתיד על ידי מי מנותני השירותים. קביעת קיומם של יחסים כאלה תאלץ את החברה לשלם, בדיעבד ועבור שנים, תנאים סוציאליים נלווים שחשובים יתבססו על הסכומים הנקובים בחשבוניות נותני השירותים.

באופן רחב יותר, יצוין כי במהלך חודשי העבודה על דו"ח זה, התרשמה הביקורת כי המו"פ מתנהל במנותק מנהלי הרכש וההעסקה של החברה (ראה הרחבה בהמשך). הדבר איננו בהכרח תוצאה של התנהלות אנשי המו"פ, אלא חוסר תשומת לב מצד הגורמים הרלוונטיים בהנהלת החברה. כך למשל, במספר התכתבויות דוא"ל מבקש מנהל החווה במו"פ להסדיר את היחסים עם נותני השירותים השונים במו"פ במסגרת הסכמי התקשרות מסודרים, אולם בקשותיו ליועמ"ש החברה בנושא זה לא נענו עד היום.

¹² נספח ו

הביקורת ממליצה להסדיר את התקשרויות החברה מול היועמ"ש ורואה החשבון על פי נהלי הרכש העדכניים של החברה, כולל עריכת מרכז ככל הנדרש, ולהסדיר את היחסים בינם לבין החברה בהסכם התקשרות מסודר, המגדיר את התחייבויותיהם כלפי החברה וכן את עלות השירותים באופן מפורט ומסודר; הביקורת ממליצה גם להסדיר בהקדם את ההתקשרויות הנוגעות לשירותי הנה"ח, ניהול אזור התעשייה ואת ההתקשרויות מול המו"פ, בהתאם לנוהל הרכש של החברה, ולחתור במהירות לעיגון הסכמים מול נותני השירותים של המו"פ.

לעניין מכרז לתפקיד יועמ"ש החברה, הביקורת מבקשת לציין כי ראוי שבמכרז יצוין במפורש כי לא ימונה ליועמ"ש מי שעיסוקיו האחרים עלולים ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו כיועמ"ש החברה. כך למשל, לא יוכל לכהן בתפקיד מי שמייצג, במישרין או בעקיפין, ועדים מקומיים או אגודות שיתופיות בתחומי המועצה, או מי שמייצג גופים כאמור בתחומי המועצות ב'שטח השיפוט' של מו"פ דרום, וכן כל ייצוג אחר המעלה חשש לניגוד עניינים.

התייחסות מנכ"ל החברה: "אנחנו נוציא מכרזים לגבי כל התקשרות שבה הדבר נדרש ונסדיר את ההתקשרויות על פי נוהל הרכש. הדבר החשוב כרגע הוא להסדיר את כל ההתקשרויות בהסכמים מסודרים וכך נעשה".

התייחסות יועמ"ש החברה: "העבודה של החכ"ל מול משרדנו נעשתה בהיותנו יועמ"ש המועצה. מכיוון שאיננו משמשים עוד כיועצים המשפטיים של המועצה, אכן יש צורך בהסדרת ההתקשרות בינינו ובין החכ"ל. אין לנו ידיעה על הדרך בה בוצעו ההתקשרויות האחרות המפורטות בדו"ח".

התייחסות יו"ר דירקטוריון החברה: "אנו רואים בחומרה את הליקויים שצוינו בנוגע לאי קיום מכרזים, הליכי התקשרות תקינים והיעדר חוזי התקשרות מסודרים, במיוחד עם נותני שירותים מרכזיים כגון יועמ"ש ורואה חשבון, וכן בתחום המו"פ. הדירקטוריון מחויב להסדיר באופן מידי את כלל ההתקשרויות הקיימות והעתידיות בחברה. נפעל לוודא כי כל התקשרות תבוצע על פי דין, באמצעות מכרז כנדרש, או בהתאם לנהלי הרכש העדכניים של החברה והמועצה. הדגש המרכזי יהיה על עריכת הסכמי התקשרות מסודרים ומפורטים מול כל נותני השירותים, כולל הגדרת עלויות, התחייבויות ותנאים, וזאת כדי להגן על האינטרסים של החברה ולמנוע סיכונים עתידיים, כדוגמת טענות ליחסי עובד-מעביד. בנוסף, נדאג כי פעילות המו"פ תוכפף באופן מלא לכללי החברה בכל הנוגע לרכש, התקשרויות והעסקת עובדים, כפי שהומלץ. אנו מאמצים את ההמלצות ופועלים להטמעתן המלאה והמיידית".

4. מערכת היחסים בין החברה למועצה

קיומו של הסכם מסודר בין רשות מקומית לבין החברה הכלכלית שבבעלותה הוא חיוני לניהול תקין, אפקטיבי ושקוף של פעילות משותפת. הסכם זה נדרש ממספר טעמים עיקריים:

הגדרת תחומי סמכות ואחריות: ההסכם מסדיר את מסגרת ההתקשרות, קובע את תחומי הפעולה של החברה מטעם הרשות, ומונע חפיפה או חוסר בהירות תפקודית בין הגופים.

שמירה על עקרונות מנהל תקין ושקיפות: באמצעות ההסכם ניתן להבטיח כי פעילות החברה תבוצע בהתאם לכללי המנהל הציבורי, תוך פיקוח ראוי של הרשות המקומית, לרבות של גופי הביקורת הרלוונטיים.

הגנה משפטית ועמידה בדרישות רגולציה: ההסכם מהווה בסיס משפטי מחייב לפעילות, ומאפשר עמידה בדרישות חוקיות ורגולטוריות, לרבות הוראות משרד הפנים והנחיות היועץ המשפטי לממשלה.

שמירה על האינטרס הציבורי: ההסכם מבטיח כי פעילות החברה, על אף אופייה העסקי, תיעשה מתוך מחויבות לערכי השירות הציבורי וליעדים שהוגדרו על ידי הרשות המקומית.

למרות שהחוק לא קובע מפורשות כי קיימת חובה לערוך הסכם, הדרישה להסכם היא חובה רגולטורית ומנהלית מחייבת, שהפרתה עלולה להיחשב ככשל מנהלי ולגרום ביקורת ואף סנקציות מצד משרד הפנים. בשורה של חוזרי מנכ"ל משרד הפנים, דו"חות מבקר המדינה והנחיות היועמ"ש לממשלה, הובהר כי רשות מקומית אינה יכולה להעביר סמכויות או תקציבים לתאגיד עירוני ללא הסכם התקשרות ברור, וכי היעדר הסכם עלול להוות פגם מנהלי ואף פתח לפגיעה באינטרס הציבורי. גם בתי המשפט חזרו והדגישו בפסיקה את הצורך בהפרדה בין הרשות המקומית לבין החברה העירונית, ואת חשיבות ההסדרה החוזית ככלי להבטחת השקיפות, הבקרה והאחריות. אם כן, הסכם בין רשות מקומית לחברה כלכלית הוא כלי חיוני לניהול מוסדר, מאוזן ואחראי של מערכת היחסים ביניהן, והוא מהווה תנאי בסיס לקיומה של פעילות ציבורית-עסקית תקינה.

בדיקת הביקורת העלתה כי משך שנים פעלה החברה ללא הסכם המסדיר את יחסיה עם המועצה. בחודש אוגוסט 2023 נחתם הסכם התקשרות בין המועצה לבין החברה¹³. הביקורת **מציינת לחיוב** את קיומו של הסכם התקשרות זה וסבורה כי הוא מסדיר באופן ראוי את מערכת היחסים **התפעולית** בין המועצה לחברה. עם זאת, הביקורת סבורה כי נדרש חידוד באשר לחלוקת התפקידים בין המועצה לחברה (ראה פרק 'חומר למחשבה' בהמשך).

¹³ נספח ז

5. הגשת דו"חות כספיים

על פי חוזר מנכ"ל משרד הפנים 1405/2014 ובהתאם לחוק, חלה חובה על חברות עירוניות להגיש למשרד הפנים דו"חות כספיים שנתיים, לא יאוחר מתאריך 30 באפריל של השנה העוקבת לשנת הפעילות. בחוזר זה נקבעו גם כללים אחידים הנוגעים למבנה הדו"חות הכספיים.

להלן הדוחות שחובה לכלול בדיווח הכספי:

- דו"ח מאזן
- דו"ח רווח והפסד/ דו"ח על הפעילות
- דו"ח תזרים מזומנים (במידה והוא מהותי)
- ביאורים

להלן הביאורים שחובה לכלול בדוחות הכספיים:

- ביאור כללי מפורט, לרבות מטרות התאגיד.
- ביאור מפורט של המדיניות החשבונאית לפי הסעיפים הרלוונטיים לדו"ח.
- ביאור של הצדדים הקשורים- יש לוודא כי בביאור זה בא לידי ביטוי יחס הגומלין בין הרשות המקומית לתאגיד, לרבות התאמת הנתונים הכספיים בין התאגיד לרשות.
- ביאור של שעבודים, ערבויות ותלויות.
- כל ביאור נוסף הרלוונטי לפעילותו של התאגיד.

בדיקת הביקורת את הדו"חות הכספיים של החברה ב-3 השנים האחרונות¹⁵ (2022-2024), העלתה כי כלל הכללים הרלוונטיים מתקיימים, לרבות שימוש במבנה האחיד שהוגדר על ידי משרד הפנים. עוד נמצא כי הדו"חות מוגשים למשרד הפנים בהתאם למועד שנקבע.

6. מבנה ארגוני, שכר ותנאי העסקה

א. רקע נורמטיבי:

כללי:

סעיף 21 לחוק יסודות התקציב (להלן: "החוק"): "גוף מתוקצב- תאגיד, רשות מקומית, מועצה דתית, בנק ישראל, חברה ממשלתית וחברה עירונית";

בסעיף 29 לחוק נקבע:

"(א) גוף מתוקצב או גוף נתמך לא יסכים על שינויים בשכר, תנאי הפרישה או הגמלאות, או על הטבות כספיות אחרות הקשורות לעבודה, ולא ינהיג שינויים או הטבות כאמור אלא בהתאם למה שהוסכם או הונהג לגבי כלל עובדי המדינה או באישורו של שר האוצר..."

"(ב) על אף האמור בכל דין, כל הסכם או הסדר בטל במידה שהוא נוגד את הוראות סעיף קטן (א)".

¹⁴ https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/mancal-2-1-2-1/he/home_main_ceo-regulations_mancal-2-1-2-1.pdf

¹⁵נספח n

דו"ח מבקר המועצה לשנת 2025

הממונה על השכר והסכמי עבודה במשרד האוצר (להלן: "הממונה על השכר") פועל כרשות מוסמכת על-פי דין. לממונה על השכר הואצלה הסמכות אשר הוקנתה לשר האוצר בסעיף 29(א) לחוק. מכוח סמכות זו, מקיים הממונה על השכר פיקוח על השכר בשירות הציבורי, בגופים העונים על הגדרת "גוף מתוקצב" ו"גוף נתמך" בחוק.

בהתאם לאמור לעיל, הסכמה או הנהגה של תנאי השכר וההעסקה של העובדים במועצה כפופות לאישור הממונה על השכר, ככל שהם חורגים מהנהוג בשירות המדינה. הנהגה או הסכמה על שינויים בשכר שלא בהתאם לנהוג בשירות המדינה ובלא אישורו של הממונה על השכר (להלן: "חריגות שכר")- מנוגדים להוראות החוק ואסורים.

בית המשפט העליון קבע כי ההוראה שבסעיף 29 "מצויה, בעולם הכלכלה הלאומית, ברמה נורמטיבית גבוהה ביותר, כמעט 'קדושה'" (בר"ש 4252/16 יהושע אלגלי נ' נציב שירות המדינה).

סעיף 29א לחוק מסדיר את סמכותו של הממונה על השכר לבחון ולבדוק כל הסכם הנוגע לתנאי עבודתו של עובד במועצה, כאשר מתעורר חשש שההסכם עומד בניגוד לתנאי סעיף 29 לחוק, בכפוף למתן הזדמנות לצדדים להביא טענותיהם לעניין זה.

סעיף 29ב לחוק מסדיר את סמכות הממונה על השכר לקבוע כי ההסכם החורג בטל וליתן למועצה הוראה להפסיק לשלם את התשלומים החורגים, לתבוע השבת הסכומים אשר התקבלו שלא כדין וכן לקבוע מהו ההסדר אשר יחול על הצדדים תחת ההסדר החורג.

בהתאם, במשרד האוצר פועלת יחידת אכיפה, שתפקידה לסייע לממונה על השכר באכיפת הוראות סעיף 29 לחוק יסודות התקציב, ובכלל זה לבדוק את חוקיותם של תנאי העסקה, קיימים ועתידיים, להסדיר את תנאי השכר כך שיעמדו בהוראות החוק, ולפעול להשבתם של תשלומים בלתי חוקיים ששולמו בעבר לעובדים בגופים מתוקצבים ונתמכים.

כלומר, תשלום שכר לעובדי החברה שלא כדין עשוי להעמיד את העובד שבשכרו שולמה חריגת שכר בפני הליך מנהלי הכולל הפחתת שכר ואף דרישה להשבת סכומים ששולמו לו ביתר.

בהמשך לאמור, ראוי לציין כי בסעיפים 35, 35א' (לגבי גופים נתמכים) ו-36 לחוק נקבעו שורה של מעשים המהווים עבירות משמעת אשר נדונות בבית דין למשמעת לשיפוט עובדים שעברו עבירות משמעת כאמור בסעיף 39(א) לחוק.

סעיף 35 לחוק:

"עובד גוף מתוקצב שעשה ביוזעין אחת מאלה, אשם בעבירת משמעת:

(1) לא קיים הוראה מהוראות חוק זה או תקנה או הוראת מינהל שניתנה לפיו, או הוראה שניתנה על ידי שר האוצר לפי סעיפים 29א או 29ב;

(2) שילם כספים מעבר לסכום הקבוע לאותה מטרה בתקציבו המאושר;

(3) חתם או התיימר לייצג את הגוף המתוקצב או להתחייב בשמו בחוזה שכריתתו טעונה אישור על פי כל דין ואישור כאמור לא ניתן;

(4) קיבל לעבודה עובדים למטרה פלונית מעבר למספר המשרות הקבוע בשיא כוח האדם שלו, או במשרות שאין עליהן הקצבה בתקציבו המאושר;

(5) הנהיג או הורה להנהיג שינויים או הטבות בניגוד להוראות סעיף 29."

סעיף 36 לחוק:

"נעברה עבירת משמעת כאמור בפרק זה אשם בה גם כל מי שבשעת ביצוע העבירה היה מנהל כללי, חשב, גזבר, מנהל חשבונות או פקיד של המשרד או של יחידת הסמך או של הגוף המתוקצב או של הגוף הנתמך האחראי לאותו תחום, אם לא הוכיח אחת מאלה:

(1) העבירה נעברה שלא בידיעתו;

(2) הוא נקט אמצעים סבירים להבטחת מניעת העבירה."

סעיף 39(א) לחוק:

"מוקם בזה בית דין למשמעת לשיפוט עובדי המדינה ועובדי גופים מתוקצבים ונתמכים בשל עבירות משמעת לפי פרק זה; לענין זה יחולו הוראות חוק המשמעת והתקנות לפיו בשינויים ובתיאומים שיקבע שר המשפטים בתקנות, ורשאי הוא לקבוע בהן הוראות מיוחדות לסוגים של עובדים";

כלומר, המחוקק לא הסתפק רק בהפחתת שכר ובהשבת תשלומים חורגים על ידי העובדים, אלא הטיל אחריות ישירה על בעלי תפקידים בגופים הציבוריים וקבע מנגנון ענישה. כלומר, תשלום שכר בניגוד להוראות הדין בחברה, חושף ישירות את בעלי התפקידים בה להעמדה לדין ולענישה פוטנציאלית.

מעבר לאמור מעלה, מתבססת הרגולציה הקיימת על חברות עירוניות על המקורות הבאים: סעיף 24(א) לחוק יסודות התקציב: "שר האוצר והשר הנוגע בדבר רשאים לקבוע לתאגיד את שיא כוח האדם שלו וכן, על פי החלטת הממשלה, להורות לו להפחית את תקציבו או את שיא כוח האדם שלו בסכום או בשיעור שיקבעו". בהתאם, נקבע בנוהל האסדרה כך: "א. לאור השונות ומגוון התאגידים, לכל תאגיד עירוני יאושר על ידי אגף בכיר לתאגידים עירוניים עץ מבנה ארגוני התואם לצרכיו של התאגיד.

ב. עץ המבנה הארגוני יכלול את בעלי התפקידים דרגתם והיקף שכרם כפי שפורט בטבלה.

ג. התאגיד העירוני מחויב לפעול בהתאם לעץ מבנה ארגוני מאושר זה בלבד.

ד. כל שינוי בעץ המבנה יחייב פניה ואישור אגף בכיר לתאגידים עירוניים בהתאם לכללים המקובלים".

כלומר, המבנה הארגוני של החברה, כמו גם רמות השכר לכלל בעלי התפקידים בה, צריכים להיות מאושרים על ידי אגף בכיר לתאגידים עירוניים במשרד הפנים.

כללי השכר הרלוונטיים לחברה:

בחוזר משותף לממונה על השכר ומנכ"ל משרד הפנים מספר 1603/2003 בנוגע ל"קביעת שכרם ותנאי העסקתם של המנהל הכללי ובעלי תפקידים בחברות עירוניות", נקבעו הכללים הנוגעים לתנאי שכרו של מנכ"ל חברה עירונית, כדלקמן:

"שכר מנכ"ל בחברה העירונית- ייקבע בשלב זה על פי שקלול שני מרכיבים:

1. מאזן החברה המאושר האחרון (משקלו יהיה 1/3).
 2. ההכנסה הממוצעת של החברה ב-3 השנים האחרונות (משקלה יהיה 2/3).
- שקלול מאזן החברה וההכנסה הממוצעת יוצר נפח פעילות משוקלל ב-ש לפיו ייקבע שכר המנכ"ל. להלן הטבלה שעל פיה יקבע שכר המנכ"ל:

רמה	נפח פעילות משוקלל	שכר מנכ"ל
1	עד 4 מיליון ש"ח וחברות חדשות	65%-75% משכר מנכ"ל הרשות המקומית
2	בין 4 ל-8 מיליון ש"ח	70%-80% משכר מנכ"ל הרשות המקומית
3	בין 8 ל-20 מיליון ש"ח	75%-85% משכר מנכ"ל הרשות המקומית
4	20 מיליון ש"ח ומעלה	80%-90% משכר מנכ"ל הרשות המקומית

הדירקטוריון רשאי לקבוע שכר מנכ"ל הנמוך מאחוז השכר הקבוע בטבלה זאת."

נחשב את נפח הפעילות המשוקלל של החברה:

מאזן החברה האחרון (דו"ח כספי לשנת 2024): 9,662,832 ש"ח.

הכנסה ממוצעת ב-3 השנים האחרונות (דו"חות כספיים לשנים 2022-2024): 10,866,610 ש"ח.

נפח פעילות משוקלל: $10,465,351 \text{ ש"ח} = (9,662,832 \times 1/3) + (10,866,610 \times 2/3)$

כלומר, שכר מנכ"ל החברה החוקי הוא בטווח 75%-85% משכר מנכ"ל המועצה.

לעניין עובדים בכירים ואחרים בחברות כלכליות, נקבע בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 1703/2004 כך:

5.1" עובדים בכירים בחברה הכלכלית:

5.1.1 'עובד בכיר' הוא עובד שמשרד הפנים אישר בכתב את העסקתו בחוזר לפי דירוג

'בכירים' בשכר מלא או חלקי.

5.1.2 תנאי העסקת עובדים בכירים בחברה כלכלית יקבעו בחוזר מנכ"ל.

5.1.3 עד לקביעת אמות מידה מחייבות, יש להעסיקם בתנאים המקובלים בשירות

הציבורי. בכל מקרה, לא יחרוג שכרו הכולל של העובד הבכיר מ-70% משכר מנכ"ל החברה.

5.2 שאר עובדי החברה:

¹⁶ https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/mancal-2-1-1-1/he/home_main_ceo-regulations_mancal_2-1-1-1.pdf

¹⁷ https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/mancal-2-1-1-2/he/home_main_ceo-regulations_mancal_2-1-1-2.pdf

5.2.1 יקבע נוהל קבלת עובדים ותנאי שכרם ופרסמו בחוזר מנכ"ל. עד אז, לא יחרוג שכרו של עובד שאיננו בכיר מהתנאים המאושרים ברשות המקומית לה שייכת החברה".

בתאריך 11.02.2010 פורסם חוזר הממונה על השכר בעניין שכר סמנכ"לים בחברות עירוניות, בו נקבע כי טווח השכר לסמנכ"ל בחברה עירונית יעמוד על 70%-80% מהשכר המרבי שניתן לאשר למנכ"ל החברה העירונית.

בתאריך 14.01.2018 פורסם חוזר הממונה על השכר שכותרתו: "חברות עירוניות- עקרונות לקביעת רמות שכר לעובדים בחוזים אישיים"¹⁸. בחוזר זה נקבעו אמות המידה וטווחי שכר מרמת מנהלי מחלקות ומעלה והודגש שוב הצורך באישורו של אגף בכיר לתאגידים עירוניים במשרד הפנים לתשלום שכר בהתאם לחוזר.

ב. ממצאי הביקורת:

בדיקת הביקורת את נתוני החברה בהתאם לכללים המפורטים מעלה, העלתה את הממצאים הבאים:

- **מבנה ארגוני ושכר:** לחברה אין עדיין מבנה ארגוני מאושר על ידי אגף בכיר לתאגידים עירוניים במשרד הפנים. בוצע בעבר ניסיון להסדיר את המבנה הארגוני מול משרד הפנים, אולם ההתכתבויות והעברת המסמכים בנושא¹⁹ נפסקו בחודש ספטמבר 2022, חודשו שוב בחודש יוני 2024 ונפסקו סופית לאחר מכן. למעשה, במייל מתאריך 21.09.2022 מתבקשת החברה על ידי משרד הפנים להעביר עדכונים וטפסים נדרשים, אולם לא עושה כן. הדבר חוזר על עצמו שוב, כאשר במייל מתאריך 30.06.2024 שוב מתבקשת החברה למסור מידע ומסמכים, אולם לא עושה כן. היעדרו של אישור מבנה ארגוני ושכר מעמיד בסיכון הן את עובדי החברה, שיתכן ושכרם משולם שלא כדיון, והן את מנהלי החברה, החשופים לסנקציות כאמור בפרק הקודם.
- **תקינות תשלום השכר:** בהיעדר מבנה ארגוני ושכר מאושר, התקשתה הביקורת לקבוע האם קיימות חריגות שכר בשכרם של עובדי החברה. ואולם, במקרה אחד לא היה ספק; שכרו של אחד המנהלים בחברה (שמו ותלושי שכר רלוונטיים הועברו לעיון מנכ"ל החברה) משולם בחריגה משמעותית מזה מספר רב של שנים. לעובד זה משולם שכר בשיעור 70% משכר מנכ"ל המועצה:

מרכיבי השכר			פרוט התשלומים						
סכום	יחידות	תיאור	סכום לתשלום	כמות	אחוז	תעריף	למידע	סמל	תיאור
32,070.00		שכר יסוד	22,449.00		70.00				תשלומים בגין משרה
32,070.00		סה"כ מרכיבי השכר	22,449.00						1029 שכר בכירים
									סה"כ תשלומים בגין משרה

שכר זה חורג מהשכר החוקי שניתן לשלם לכל בעל תפקיד כלשהו למעט מנכ"ל החברה, כפי שיפורט להלן: כאמור, שכרו של עובד בכיר בחברה לא יכול לחרוג מ-70% משכר מנכ"ל החברה, ששכרו נגזר

¹⁸ https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/crbn_companies-2018/he/hozrim-local-authority_crbn_companies-2018.pdf

¹⁹ נספח ט

משכר מנכ"ל המועצה. שכר מנכ"ל החברה המקסימאלי הוא 85% משכר מנכ"ל המועצה ולכן, בחישוב לשכר המרבי המותר לתשלום, שכרו של העובד יכול להשתלם בשיעור 59.5% משכר מנכ"ל המועצה בלבד. חישוב החריגה החודשית על פי תלוש השכר מעלה (שנת 2024):

שכר בסיס חודשי בפועל	שכר בסיס חוקי מרבי	סה"כ חריגה חודשית
₪ 22,449	₪ 19,082	₪ 3,367

זוהי חריגה משמעותית המשולמת בשכרו של העובד משך שנים רבות. יתרה מכך, יתכן וחריגת שכר זו מהווה מחסום משמעותי בכל הקשור לאישור מבנה ארגוני ושכר על ידי משרד הפנים, כפי העולה מדבריה של נציגת משרד הפנים, במייל מתאריך 30.08.2022: "שימו לב, על פניו בהיקפי הפעילות הנוכחיים של התאגיד, לא נראה כי תאושר משרת סמנכ"ל" (ההדגשה במקור, א"ד).

כפי שהוסבר לביקורת ובעולה מהציטוט מעלה, ביקשה החברה להכיר בעובד הנ"ל כסמנכ"ל בחברה על מנת להכשיר בדיעבד את שכרו. מעבר לעובדה שבקשה זו לא אושרה, תציין הביקורת כי גם לו הייתה מאושרת הבקשה, הרי שעדיין מדובר בשכר חורג: שכר מנכ"ל החברה המקסימאלי הוא 85% משכר מנכ"ל המועצה ולכן, בחישוב לשכר המרבי המותר לתשלום לסמנכ"ל (80% משכר מנכ"ל החברה), שכרו של העובד יכול היה להשתלם תיאורטית בשיעור 68% משכר מנכ"ל המועצה בלבד.

הביקורת ממליצה להנהלת החברה לחתור בהקדם לאישור מבנה ארגוני ושכר על ידי אגף בכיר לתאגידים עירוניים במשרד הפנים. בתוך כך, יש להסדיר את תנאי שכרם של עובדי החברה בכללם ואת שכרו של העובד המוזכר מעלה בפרט.

בקשר ישיר לכך, תציין הביקורת כי בחודש אפריל 2025 פרסם משרד הפנים את "מדד התאגידים העירוניים", שהוא למעשה רפורמה הנוגעת לטיוב רגולציה וביזור סמכויות בתחום ההון האנושי בחברות העירוניות²⁰. במסגרת רפורמה זו, תסווגנה החברות העירוניות על פי מספר רמות בהתאם לקריטריונים שנקבעו; ככל שהסיווג גבוה יותר, כך תהנה החברה מהפחתות רגולטוריות משמעותיות יותר. אחד הקריטריונים המרכזיים הוא מבנה ארגוני מוסדר ומאושר. היעדרו של מבנה ארגוני מאושר בחברה מונע ממנה להנות מהפחתת רגולציה במגוון תחומים הנוגעים לניהול ההון האנושי.

התייחסות מנכ"ל החברה: "אני פועל היום להתנעת תהליך מחודש להסדרת אישור המבנה הארגוני על ידי משרד הפנים. נושא השכר החורג של העובד שהוזכר הוא אכן העניין שבגללו טרם הוסדר הנושא ואנחנו פועלים היום להסדרת המבנה הארגוני במנותק מכך, לאור תמורות שאולי יחולו בפעילות החברה והמו"פ".

התייחסות יועמ"ש החברה: "אכן יש לפעול להסדרת המבנה הארגוני, לרבות השכר".

²⁰ <https://govextra.gov.il/media/dsodsa5e/%D7%A2%D7%93%D7%98%D7%A0%D7%99-%D7%98%D7%99%D7%95%D7%91-%D7%A8%D7%92%D7%95%D7%A6%D7%99%D7%94-%D7%95%D7%91%D7%99%D7%96%D7%95%D7%A8-%D7%A1%D7%9E%D7%98%D7%95%D7%99%D7%95%D7%AA-%D7%9C%D7%AA%D7%90%D7%92%D7%99%D7%93%D7%99%D7%9D-%D7%A2%D7%99%D7%A8%D7%95%D7%A0%D7%99%D7%9D-%D7%91%D7%AA%D7%97%D7%95%D7%9D-%D7%A0%D7%99%D7%94%D7%95%D7%9C-%D7%94%D7%94%D7%95%D7%9F-%D7%94%D7%90%D7%A0%D7%95%D7%A9%D7%99-%D7%9E%D7%95%D7%A0%D7%92%D7%A9.pdf>

התייחסות יו"ר דירקטוריון החברה: "אנו מכירים בחשיבות העצומה של מבנה ארגוני ושכר מאושר על ידי משרד הפנים, ובהשלכות שיש להיעדר אישור כזה על תקינות התנהלות החברה ועל עובדיה. הדירקטוריון יפעל בשיתוף פעולה הדוק עם הנהלת החברה כדי להחיש את התהליך לקבלת אישור מלא למבנה הארגוני ולתנאי השכר, תוך שימת דגש על תיקון הליקויים שצוינו, ובפרט הסדרת שכרו של העובד שאזכר, כדי לוודא עמידה מלאה בכללי משרד הפנים וחוק יסודות התקציב. אנו מודעים לכך שקיומו של מבנה ארגוני מאושר הוא תנאי מרכזי לרפורמה של 'מדד התאגידים העירוניים' ולקבלת הקלות רגולטוריות שיאפשרו לחברה גמישות ויעילות רבה יותר בניהול ההון האנושי. אנו מחויבים להשלים תהליך זה במהירות וביסודיות".

7. סוגיית המו"פ

מחקר ופיתוח חקלאי דרום (להלן: "המו"פ") הוא גוף מחקר יישומי, הפועל באזור הנגב ומטרתו לפתח ידע, טכנולוגיות ופתרונות מותאמים לתנאי האקלים, הקרקע והמשאבים הייחודיים של דרום הארץ. המו"פ הוקם בשנות ה-90 ביוזמת משרד החקלאות, החטיבה למחקר חקלאי (מו"פ ישראל), בשיתוף המועצות האזוריות בנגב, תחנות ניסיוניות חקלאיות ומוסדות אקדמיים, מתוך הכרה בצורך לתת מענה מחקרי ממוקד לאזור בעל תנאים ייחודיים. המו"פ שואף לקדם את החקלאות באזור הנגב והערבה תוך חיזוק הקשר בין ידע מדעי ליישום מעשי בשטח. מטרותיו העיקריות כוללות:

- התאמה של גידולים חקלאיים לתנאי מדבר ויובש.
- פיתוח שיטות חקלאות חכמות, הסכנויות במים ובקלטים.
- חיזוק הכלכלה המקומית באמצעות חדשנות חקלאית.
- יצירת שיתופי פעולה בין חקלאים, חוקרים, תעשייה ומוסדות ממשלתיים.

פעילות מו"פ דרום מתפרסת על מגוון רחב של תחומים, בהם:

- **חקלאות צמחית:** שיפור זנים, ממשק השקיה, דישון והדברה.
- **חקלאות בעלי חיים:** מחקרים על ממשקי גידול מתקדמים, תזונה ורווחת בעלי חיים.
- **אנרגיה וסביבה:** יישום טכנולוגיות ירוקות, שימוש במים מושבים, חקלאות בת קיימא.
- **הנדסה חקלאית וטכנולוגיה:** פיתוח מערכות חישה, אוטומציה, ובינה מלאכותית לשימוש חקלאי.
- **תמיכה ביזמות:** סיוע לחקלאים ולסטארט-אפים חקלאיים בפיתוח מוצרים חדשים.

מרכז הפעילות של המו"פ ממוקם אמנם בחבל אשכול, אך פעילותו פרוסה על פני שטח רחב הכולל את כלל הנגב המערבי, הנגב המרכזי, רמת הנגב, הערבה הצפונית והדרומית, ומועצות אזוריות נוספות בדרום. מיקומו הגאוגרפי הייחודי מאפשר לו להתמודד עם אתגרי האזור- כמו טמפרטורות קיצוניות, קרקעות חוליות, מחסור במים והצורך ביצירת ערך מוסף חקלאי באזורים מרוחקים ממרכזי אוכלוסייה.

המו"פ פועל במסגרת רשת המו"פים החקלאיים הפזורים בפרופריה, ומקיים שיתופי פעולה הדוקים עם משרד החקלאות ופיתוח הכפר, קק"ל, רשות המים, המכון הוולקני, מוסדות אקדמיים, מועצות אזוריות, חקלאים מהשטח וחברות מסחריות בתחום החקלאות.

המו"פ מהווה עוגן מדעי, כלכלי וקהילתי לתושבי הנגב. בזכות עבודתו, נרשמו הישגים משמעותיים בהארכת עונות גידול, חסכון במים, שיפור יבולים והתמודדות עם שינויי אקלים. כמו כן, הוא מחזק את החוסן הכלכלי והחברתי של ההתיישבות הכפרית, ומסייע לביסוס תעשייה חקלאית מתקדמת בדרום.

המו"פ, הפועל בתחומי המועצה, הוא למעשה גוף ציבורי-מחקרי שדורש ניהול תפעולי-עסקי, קבלת תקציבים ממקורות שונים, ניהול כח אדם, קניין רוחני וממשקים עם גופים ממשלתיים, אקדמיים ופרטיים. המו"פ **משופץ כחטיבה מקצועית בתוך החברה הכלכלית לפיתוח אשכול**, דבר המאפשר לו את היתרונות הבאים:

1. **גמישות תפעולית**- החברה הכלכלית יכולה לפעול במודל עסקי, לגייס תקציבים, לגבות תשלומים, לנהל מכרזים, להעסיק חוקרים ויועצים בצורה יעילה יותר מהמועצה האזורית.
2. **ניטרליות ויכולת שותפות רחבה**- המו"פ פועל מול שותפים רבים: משרד החקלאות, מוסדות מחקר, חקלאים, תורמים מחו"ל וקרנות. החברה הכלכלית משמשת עבורו מסגרת ניטרלית המאפשרת גמישות משפטית וחשבונאית.
3. **ניהול מקצועי ומסחרי של פרויקטים**- החברה הכלכלית יודעת לנהל פרויקטים בהיקפים גדולים (כולל התקשרויות, רכש, תשתיות), ולפיכך מאפשרת למו"פ להתמקד בתוכן המחקרי והיישומי.
4. **שייכות מוניציפלית ומחויבות לאזור**- למרות האופי החצי עצמאי, המו"פ נותר מחובר ישירות למועצה האזורית אשכול דרך החברה הכלכלית, ושומר על מיקוד ביעודו האזורי.

מבדיקת הדו"חות הכספיים של החברה, עולה כי פעילות המו"פ מהווה כ-80% מסך הפעילות העסקית של החברה (בחישוב תלת שנתי), כך שהמו"פ מהווה כיום את העוגן הכלכלי של החברה. בהיותו של המו"פ חלק מחברה עירונית, עליו להיצמד לכללים ולתקנות הרגולציה החלות על החברה. עם זאת, מממצאי הביקורת עולה כי **המו"פ מתנהל במנותק מכללים אלו ולמעשה מנוהל כישות נפרדת בתוך החברה הכלכלית: לא מקוימים בו הליכי רכש והתקשרויות מסודרים, קליטת עובדים נעשית שלא על פי נהלי החברה ולא מתקיימים בו דברים בסיסיים במנהל תקין, כדוגמת חתימה על חוזי התקשרות/העסקה**. הביקורת מודעת לכך שמדובר במעין נוהג רב שנים, שבמסגרתו אף הוכפף בעבר המו"פ לסגן ראש המועצה, וכן מודעת לכך שברשמה התקדמות מסוימת בשנתיים האחרונות ברתימת המו"פ להתכנסות אל תוך נהלי החברה והכללים החלים על חברה עירונית. ואולם, הביקורת סבורה כי הגיעה העת לתיקון מלא ומקיף. התנהלות זו איננה באחריותו של המו"פ לבדו, כי אם גם קשורה בהימנעות מסוימת מצד הנהלת החברה לדורותיה לכנס את המו"פ אל תוך הכללים המחייבים את

דו"ח מבקר המועצה לשנת 2025

החברה. הימנעות זו כבר מונעת מהחברה להביא לאישור דבר בסיסי כמו מבנה ארגוני ושכר וככל שהתנהלות זו תימשך, תמנע מהחברה גם היכולת להפחית רגולציה ולהסיר חסמים בדרך לקידום פרויקטים מניבים ולפיתוח יעיל יותר של האזור.

לכן ובהתאם לדין, הביקורת ממליצה להחיל על המו"פ את כל נהלי החברה בכל התחומים (שכר, רכש והתקשרויות, דיווח וכו') בהקדם.

התייחסות מנכ"ל החברה: "אני מסכים עם הערת הביקורת ואפעל להכניס את המו"פ תחת נהלי החברה".

התייחסות יועמ"ש החברה: "ככלל, כל עוד המו"פ פועל תחת החכ"ל, חלים עליו כל הכללים החלים על החכ"ל, וכך יש לנהוג".

התייחסות יו"ר דירקטוריון החברה: "אנו מקבלים את ממצאי הביקורת לגבי סוגיית המו"פ ואופן התנהלותו במנותק מנהלי החברה. המו"פ מהווה אכן עוגן כלכלי חשוב לחברה ולאזור. אנו מחויבים להחיל עליו באופן מידי את כללי החברה בכל התחומים- שכר, רכש, התקשרויות ודיווח, כדי להבטיח ניהול תקין ומקצועי".

חומר למחשבה



המועצה האזורית היא גוף שלטוני שמטרתו לספק שירותים ציבוריים- חינוך, רווחה, תשתיות, ניקיון, ביטחון אישי ועוד לטובת כלל התושבים ובמימון ציבורי. לעומת זאת, החברה הכלכלית היא זרוע יזמית של הרשות, שמטרתה לקדם פרויקטים כלכליים מניבים מתוך ראייה עסקית ומסחרית. לכן, הפרדת תחומי העשייה ברורה: המועצה עוסקת במהות הציבורית- תחזוקת היישובים, תכנון ופיתוח קהילתי, רווחה, חינוך וכו'; החברה מקדמת יזמות עסקית שאינה חיונית בהכרח לתפקוד השוטף של היישובים, אך תורמת לפיתוח כלכלי כללי של האזור.

כאשר אין הבחנה ברורה, עלול להיווצר מצב של תחרות או חפיפה בין המועצה לחברה על אותם תחומי פעילות- מה שגורם לעיכובים, קונפליקטים וניהול לא יעיל. בנוסף, ייתכן ניגוד עניינים מוסדי בין אינטרסים ציבוריים לבין שיקולים כלכליים. לכן, סבורה הביקורת כי הפרדה לפי חלוקה גיאוגרפית, כך שהמועצה תפעל בתוך היישובים והחברה מחוץ להם, מונעת את המתח הזה בצורה פשוטה ויעילה.

המועצה מתמחה בהובלת תהליכים קהילתיים, קבלת תקציבים ממשרדי ממשלה, ניהול מערכות חינוך ורווחה. החברה, לעומת זאת, יודעת לעבוד בשוק הפרטי, לנהל משא ומתן עסקי, לגייס הון ממשקיעים, לתפעל נכסים מניבים ולשתף פעולה עם יזמים. כאשר כל גוף פועל בזירה שמתאימה למומחיותו:

- הפרויקטים בתוך היישובים נהנים מתכנון מותאם קהילה.
- הפרויקטים הכלכליים מחוץ ליישובים מתבצעים בעילות עסקית גבוהה יותר.

בנוסף, החברה היא תאגיד עירוני- היא כפופה לדיני החברות, אך אינה כפופה לכלל כללי הרגולציה הציבורית שחלה על המועצה, ולכן לחברה יש גמישות גדולה יותר בגיוס מימון, בהתקשרויות עם יזמים ובהקמה של פרויקטים כלכליים. המועצה, המוגבלת ביכולתה ליזום עסקים מסחריים, יכולה להעביר את הסיכון והביצוע אל החברה.

שטחים רבים במועצה- אזורי תעשייה, שטחים פתוחים, תשתיות תחבורה, אתרי תיירות וכדומה, אינם נמצאים בשטחי היישובים. אלו מקומות אידיאליים לפיתוח כלכלי מרחבי: אזורי תעשייה, פרויקטים בתחום אנרגיה סולארית, אתרי נופש חקלאי, מתקני תצוגה ומכירה ועוד. העברת האחריות לחברה על שטחים אלה מאפשרת לה להפוך אותם למנועי צמיחה אזוריים שלא תלויים בצרכים הפנימיים של יישוב כזה או אחר. כאשר פרויקט מתבצע בתוך יישוב, קיימת ציפייה שהרווח יחזור לאותו יישוב ולעיתים נוצרים מתחים בין יישובים. חלוקת הפעילות כך שהחברה פועלת רק מחוץ ליישובים, תשמור על תחושת הוגנות: הרווחים מהפעילות הכלכלית של החברה מיועדים לכלל המועצה, מבלי להעדיף יישוב מסוים.

דו"ח מבקר המועצה לשנת 2025

לחברה קל יותר לנהל, לשפץ ולהשכיר נכסים קיימים של המועצה שאינם פעילים- מחסנים, מבנים לא מאוישים ומגרשים, תוך יצירת הכנסה שוטפת. כאשר הדבר נעשה מחוץ ליישובים, נמנעים ויכוחים על "למי שייך הנכס", והניהול הופך פשוט ושקוף יותר. הפרדה ברורה בין תחומי הפעילות של המועצה (בתוך היישובים) ושל החברה (מחוץ להם) היא הכרחית לניהול מקצועי, יעיל, שקוף ורווחי. היא מאפשרת לכל גוף לפעול בתחום התמחותו, מונעת חיכוכים ומקדמת את האינטרס הציבורי והכלכלי של כלל תושבי המועצה.

בתוך כך, ידוע לביקורת כי מתקיימים בימים אלו דיונים בנוגע לאפשרות הוצאת המו"פ מתחומי החברה הכלכלית. הביקורת לא מביעה עמדה בנושא, אך תציין שוב כי המו"פ מהווה כיום את עיקר פעילות החברה. לכן, ולא בהכרח מסיבה זו בלבד, על החברה להרחיב את נפח פעילותה בתחומים אחרים. הביקורת סבורה כי החברה צריכה לשאוף לחזון לפיו היא תפתח את המרחב המועצתי מחוץ ליישובים כמנוע צמיחה כלכלי בר-קיימא, בשירות כלל תושבי אשכול, ולתת דגש על תחומי הפעילות הבאים בשנים הקרובות:

תעשייה ועסקים: שיווק ופיתוח מגרשים באזורי תעשייה.

תיירות אזרית: פיתוח תיירות מדברית בשטחי מועצה (לינה, פעילות שטח).

אנרגיה מתחדשת: פרויקטים סולאריים על גגות, שטחים חקלאיים, מתקנים נטושים.

נכסים מניבים: איתור, שיפוץ והשכרת נכסים של המועצה שאינם בשימוש שוטף.

מו"פ דרום: קידום חדשנות חקלאית, שותפויות עם אקדמיה ותעשייה.

נוסף על האמור, הביקורת מבקשת לעמוד על כך שבמשך שנים התייחסה המועצה לחברה כאגף נוסף בתוכה, וכך גם התנהלה החברה הלכה למעשה. כאשר חברה כלכלית של רשות מקומית מתנהלת בפועל כמו אגף בתוך הרשות, כלומר כפופה לה באופן מלא, ללא עצמאות תפעולית ועסקית, נוצרים מספר חסרונות מהותיים: ראשית, נפגע היתרון המרכזי של הקמת חברה- היכולת לפעול ביעילות, בגמישות ובמהירות יחסית לגוף מוניציפאלי. החברה מאבדת את עצמאותה בניהול, קבלת החלטות, יצירת הכנסות ומינוף הזדמנויות עסקיות, מה שעלול להפוך אותה לגוף מסורבל ולא לגורם ממריץ. בנוסף, רווחים מפרויקטים מניבים שיזמה החברה הועברו למועצה מבלי לשקול שימוש ברווחים אלו לטובת פיתוח החברה, או אפילו לשם שיקוף מצבה ותועלתה הרווחית האמיתית של החברה.

להמחשת האמור, תציין הביקורת את הנתונים הבאים בנוגע להכנסות והוצאות החברה ב-3 השנים האחרונות (2022-2024) מתוך הדו"חות הכספיים:

שנה	סה"כ רווח גולמי	מתוכו רווח מו"פ	הכנסות ממועצה	סה"כ רווח חברה נטו
2022	1,118,463 ₪	489,828 ₪	901,915 ₪	273,280 - ₪

שנה	סה"כ רווח גולמי	מתוכו רווח מ"פ	הכנסות ממועצה	סה"כ רווח חברה נטו
2023	2,049,803 ₪	2,084,467 ₪	361,966 ₪	-396,630 ₪

שנה	סה"כ רווח גולמי	מתוכו רווח מ"פ	הכנסות ממועצה	סה"כ רווח חברה נטו
2024	532,422 ₪	-155,525 ₪	924,246 ₪	-236,299 ₪

הנתונים מהדו"חות הכספיים מלמדים כי בניכוי פעילות המו"פ והכנסות מהמועצה, הפעילות העסקית העצמאית של החברה היא גירעונית. כלומר, החברה לא מצליחה לייצר רווח מפעילות מול גורמים חיצוניים למועצה, כמו שוק פרטי, משרדי ממשלה, לקוחות עסקיים, קבלנים וכו' והחברה מתקיימת בעיקר בזכות תמיכה מהמועצה עצמה. לאורך 3 שנים מדובר לכאורה בדפוס עקבי ויתכן שהחברה מתקשה לנהל פרויקטים רווחיים, איננה תחרותית או שהיא לוקחת על עצמה פרויקטים שאינם כלכליים. הדבר איננו בהכרח רע אם הוא נעשה במודע משיקולים ציבוריים ומדובר במדיניות לפיה החברה פועלת גם במחיר של חוסר רווחיות גולמי, מתוך ראייה של ערך ציבורי ולא רווח עסקי טהור. ואולם, ספק אם הנתונים מהדו"חות הכספיים משקפים נאמנה את הכנסות החברה ומביאים בחשבון את הרווחים מכלל הפרויקטים המניבים שיזמה לאורך השנים. כך או כך, עדיין דבקה הביקורת בהמלצתה לפעול להגדלת נפח הפעילות של החברה. לביקורת הוצגה תכנית עבודה ותקציב לשנת 2025, בה קיימת התייחסות להגדלת בסיס ההכנסות של החברה²¹. הביקורת בירכה על כך, הציעה הסתכלות נוספת על הנתונים והמליצה לבחון ולהגדיר את מדיניות החברה, תוך ביצוע הפעולות הבאות:

1. ביצוע השוואה לחברות כלכליות אחרות הפועלות במרחב.
2. הערכת חלופות: לפחות בשנים הקרובות- האם יש כדאיות להמשיך כפי המצב הקיים או לפעול לשינוי מבנה הפעילות, כמו פתיחה לשוק חיצוני או מיקור חוץ לשיפור רווחיות?
3. בחינת מדיניות: האם החברה מתפקדת כזרוע ציבורית עם יעדים שאינם רווחיים? או שהיא אמורה להיות גוף מתחרה בשוק? אם המטרה היא להפוך אותה לגוף רווחי עצמאי, דרושים צעדים של שיווק פעיל לשוק החיצוני, רכישת מנועי הכנסה נוספים והפחתת תלות בפרויקטים ממומנים בלבד.

כל הפרמטרים שהציעה הביקורת באים לידי ביטוי בתכנית העבודה והתקציב לשנת 2025, תוך ביצוע השוואות לחברות כלכליות אחרות. לביקורת נמסר כי דירקטוריון החברה אימץ את תכנית העבודה והביקורת ממליצה שעל בסיסה ועל בסיס התכנית האסטרטגית של המועצה תיבנה תכנית אסטרטגית רב שנתית לחברה.

²¹ נספח י

התייחסות מנכ"ל החברה: "אני פועל במסגרת תכנית העבודה ואישור התקציב על מנת להביא להגדלת הכנסות החברה, תוך הגדלת כמות הפרויקטים. את התוצאות נוכל לבחון במהלך שנת 2026 ולראות באילו יעדים שהוגדרו עמדנו. מעבר לכך, יש להסדיר את התשתית שעל בסיסה פועלת החברה ולחזק את הזרוע היזמית שלה. עוד אציין כי במסגרת הסדרת נהלי העבודה של החברה מול אגף הנדסה במועצה, השאיפה היא כי בעת הזו החברה תעסוק בפרויקטים מחוץ ליישובים".

התייחסות יו"ר דירקטוריון החברה: "בנוגע לחלוקת העבודה בין המועצה לחברה ולצורך בחידוד גבולות הפעילות, הדירקטוריון תומך בראייה לפיה החברה הכלכלית תהווה את הזרוע היזמית והמסחרית של המועצה, ותתמקד בפיתוח פרויקטים כלכליים מניבים מחוץ ליישובים. חלוקה זו תמנע חפיפה וניגודי עניינים, ותאפשר לכל גוף לפעול בתחום מומחיותו, תוך ניצול יעיל של משאבים ויתרונות רגולטוריים שיש לחברה. אנו נחתור להגדלת נפח הפעילות העסקית של החברה, בפרט בתחומים כמו פיתוח אזורי תעשייה, תיירות אזורית, אנרגיה מתחדשת, נכסים מניבים והמו"פ. נקיים בחינה מעמיקה של מדיניות החברה ונפעל לרכישת מנועי הכנסה נוספים והפחתת התלות במועצה, במטרה להפוך את החברה לגוף רווחי ועצמאי המקדם צמיחה כלכלית לכלל תושבי המועצה. תוכנית עבודה רב-שנתית, המבוססת על המלצות אלו, כבר גובשה ואושרה בדירקטוריון האחרון ואנו יוצאים לדרך למימושה המלא. חשוב לציין כי תיקון הליקויים והערות המבקר שולבו במסגרת תכנית זו ויבוקרו בהתאם".



נספחים



נספח א



תקנון החברה

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בערבון מוגבל

חוק החברות, התשנ"ט-1999

תקנון החברה

השאלה: מהו השאלה: מהו השאלה: מהו השאלה: מהו השאלה: מהו השאלה: מהו השאלה: מהו השאלה: מהו	תול 51 תול 51 תול 51 תול 11 תול 7 תול 9 תול 5 תול 5
--	--

תול:

השאלה: מהו
השאלה: מהו

חלק ראשון: מבוא והוראות כלליות

פרשנות והגדרות:

1. בתקנון זה, יהיו למונחים הבאים הפירושים שבצדם, אלא אם כן תוכן הכתוב יחייב אחרת:

- "דירקטור" - חבר בדירקטוריון החברה מכוח מינוי מועצת אזורית אשכול
- "החברה" - החברה ששמה נקוב לעיל או בשינויים שיחולו בשמה בכל עת.
- "חוק החברות" - חוק החברות, התשנ"ט-1999, כפי שיתוקן מעת לעת.
- "תקנות נציגי המועצה" - תקנות העיריות (נציגי המועצה בתאגיד עירוני), תשס"ו-2006.
- "מרשם בעלי המניות" - מרשם בעלי המניות של החברה, אשר יש לנהלו בהתאם להוראות סעיף 127 לחוק החברות.
- "המשרד" - משרדה הרשום של החברה, בכל עת.
- "המועצה" - מועצה אזורית אשכול או מועצת המועצה האזורית אשכול.
- "נושא משרה" - מי שמשמש בחברה בתפקיד של דירקטור, מנהל כללי, משנה למנהל כללי, סגן מנהל כללי, כל ממלא תפקיד כאמור בחברה אף אם תוארו שונה וכן מנהל אחר הספוף במשרין למנהל הכללי.
- "שר הפנים" - שר הפנים או מי שהוסמך מטעמו.
- "תקנון" - תקנון התאגדות זה, כפי שיתוקן ויהיה בתוקף מעת לעת.
- "אדם" או "איש" - לרבות, תאגיד, והוא כשאינו בתקנון זה הוראה מפורשת אחרת ואין בגוף העניין או בהקשר הדברים, דבר שאינו מתיישב עם משמעות זו.
- "רוב מיוחד" - רוב של שלושה רבעים לפחות מקולות בעלי מניות הרגילות הרשאים להצביע ובנוסף לכך רוב של שלושה רבעים לפחות מקולות בעלי מניות היסוד.

2. לי לגרוע מההגדרות המצוינות לעיל, כל מילה, מונח או ביטוי המוגדרים בחוק החברות, תהא להם בתקנון זה אותה משמעות אשר ניתנה להם במסגרת חוק החברות, וכל הוראה בתקנון זה הסותרת את הוראות חוק החברות תיחשב לבטלה ובמקומה תבואנה הוראות חוק החברות הרלוונטיות, בשינויים המחויבים, למעט מקרים בהם קיימת אפשרות להתנות על הוראות חוק החברות, שאז תועדפנה הוראות תקנון זה.

3. האמור בתקנון זה בלשון יחיד, אף ברבים במשמע, וכן להיפך, וכל האמור בלשון זכר אף בלשון נקבה במשמע וכן להיפך, והכל כשאינו בתקנון זה הוראה מפורשת אחרת ואין בגוף העניין, או בהקשר הדברים, דבר שאינו מתיישב עם משמעות זו.

שם החברה:

- 4. שם החברה בעברית הינו - החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בערבון מוגבל.
- 5. שם החברה באנגלית הינו - The company for the development of Eshkol Ltd

משרד רשום

6. כתובת משרדה הרשום של החברה יהיה בכתובת: מועצה אזורית אשכול, או בכל כתובת

- 13.2. מספר בעלי המניות בחברה לא יעלה על 50 (חמישים).
- 13.3. נאסרת בזאת כל הזמנה ו/או הצעה לציבור לחתום על מניות, או אגרות חוב, או על סטוק של מניות, או סדרה של אגרות חוב של החברה.

החלטות אשר יתקבלו ברוב מיוחד בלבד

14. החלטה בנושאים הבאים שלהלן טעונה אישור מועצת הרשות המקומית ושר הפנים ::
- 14.1. הקמת תאגיד בת או סניף לחברה.
- 14.2. ייסוד או לקיחת חלק בייסוד או התמזגות עם כל תאגיד אחר.
- 14.3. הגדלת הון המניות הרשום של החברה.
- 14.4. העברת מניות החברה מבעל מניות אחד למשנהו או לחברה, למעט העברת מניות בתוך הרשות המקומית.
- 14.5. הנפקת מניות של החברה, ככל שמשנתה יחס האחזקה של בעלי המניות.
- 14.6. שינוי בתזכיר.
- 14.7. שינוי בתקנון החברה.
- 14.8. תשלום שכר או כל תמורה אחרת לחברי המועצה או לעובדיה אשר יכהנו בחברה כנציגי הרשות המקומית.
- 14.9. הספקת שירותים שהם בסמכות הרשות המקומית, על ידי החברה.
15. על אף האמור בתקנה זו, או בכל מקום אחר במסגרת תקנון זה, כל שינוי בתקנון זה, ייכנס לתוקף אך ורק לאחר קבלת אישור משרד הפנים לשינוי ולאחר אישור השינוי על ידי רוב מיוחד.

חלק שני: הון החברה וסוגי המניות

הון המניות הרשום

16. הון המניות הרשום של החברה הוא בסך 20,000 מניות רגילות בנות 1 ש"ח ע.ג. כל אחת.
17. מניה תוחזק על ידי המועצה ו/או על ידי מטעמה בכפוף להוראות סעיף 2 לצו העיריות (הקמת תאגידים), תשים-1980 ולהוראות כל דין.
18. כל מניה רגילה תקנה למחזיק בה את הזכות לקבל הזמנות, להשתתף ולהצביע בקול אחד בכל אסיפה כללית של החברה בכל נושא.

שינויים בהון

19. האסיפה הכללית רשאית מזמן לזמן, בכפוף להוראות כל דין ולאישור מליאת המועצה ולאישור שר הפנים, להחליט להגדיל את הון המניות הרשום שלה בסוגי מניות כפי שתקבע - בין אם כל ההון הרשום באותה עת הונפק ובין אם לאו, ובין אם המניות שהונפקו שולמו במלואן ובין אם לאו - על ידי יצירת מניות חדשות וזאת, באמצעות החלטה שנתקבלה באסיפה הכללית ברוב מיוחד.
20. בכפוף להוראות כל דין, ובכפוף לאישור מליאת המועצה ולאישור שר הפנים, החברה רשאית בהחלטה של האסיפה הכללית ברוב מיוחד:

פקסימיליה, יהיה לה אותו תוקף, לכל מטרות שהן, כאילו נתקבלה באסיפה כללית שכונסה כהלכה ובלבד שבעת קבלת ההחלטה יוכלו הצדדים לשמוע זה את זה בו זמנית.

סמכויות האסיפה הכללית

32. סמכויות האסיפות הכלליות של החברה כפופות להוראות תקנון זה ולהוראות כל דין.
33. החלטות החברה בעניינים הבאים תתקבלנה במסגרת האסיפה הכללית:
- 33.1 שינויים בתקנון זה, בכפוף לאישור מליאת המועצה ושר הפנים, ובכפוף להוראות תקנון זה ולהוראות כל דין.
- 33.2 הפעלת סמכויות הדירקטוריון, ככל שנבצר מן הדירקטוריון להפעיל את סמכויותיו והפעלת סמכות מסמכויותיו חיונית לניהולה התקין של החברה, וזאת כל עוד נבצר ממנו הדבר, ובלבד שהאסיפה הכללית קבעה ברוב מיוחד כי אכן נבצר מן הדירקטוריון לעשות כן וכי הפעלת הסמכות חיונית כאמור.
- 33.3 מינוי רואה החשבון המבקר של החברה, תנאי העסקתו והפסקת העסקתו בהתאם להוראות סעיפים 154 עד 167 לחוק החברות.
- 33.4 אישור פעולות ועסקאות הטעונות אישור האסיפה הכללית לפי הוראות סעיפים 255 ו-268 עד 275 לחוק החברות.
- 33.5 הגדלת הון המניות הרשום של החברה.
- 33.6 ייסוד או לקיחת חלק בייסוד או התמזגות עם כל תאגיד אחר.
- 33.7 כל סמכות אחרת שיוחדה לאסיפה הכללית לפי תקנון זה או לפי חוק החברות.
- 33.8 האסיפה הכללית תהא רשאית ליטול סמכויות הנתונות לאורגן אחר, וכן לקבוע כי סמכויות הנתונות למנהל הכללי יועברו לסמכות הדירקטוריון, הכל לעניין מסוים או לפרק זמן מסוים ובכפוף לכל דין. נטלה האסיפה הכללית סמכויות הנתונות לפי חוק החברות לדירקטוריון, יחולו על בעלי המניות הזכויות, החובות והאחריות החלות על דירקטורים לעניין הפעלת אותן סמכויות שנטלו על ידי האסיפה הכללית, בשינויים המחויבים.

חלק רביעי: דירקטוריון

דירקטוריון החברה

34. דירקטוריון החברה ימנה לא פחות מ-6 (שישה) חברים ולא יותר מ-15 (חמישה עשר) חברים. מספר נציגי המועצה בתאגיד שימונו ע"י המועצה יתחלק בשלוש כך שהמינוי יכלול את שלוש הקבוצות המנויות בתקנות נציגי המועצה
35. חברי הדירקטוריון שהם נציגי המועצה ימונו ע"י מליאת המועצה בהתאם לתקנות נציגי המועצה.
36. ראש המועצה יכהן כיו"ר הדירקטוריון של החברה מתוקף תפקידו.
37. דירקטור מטעם המועצה שלא מונה לפי תקנות נציגי המועצה, לא יהיה רשאי לפעול כדירקטור בחברה.
38. לא ניתן למנות ממלא מקום קבוע ליו"ר הדירקטוריון.
39. הדירקטוריון אינו יכול לאצול מסמכויותיו לוועדות, אלא לוועדות ביקורת, כספים ומכרזים, שסמכויותיהן תקבענה בתקנון.
- 39.1 ;

פעילות הדירקטוריון

53.4. יפקח על ביצוע תוכניות ההשקעות והפיתוח של החברה ומידת התאמתם להוראות המועצה ומשרד הפנים ;

54. החברה לא תקבל אשראי ולא תערוב אלא על פי חוק יסודות התקציב, תשמ"ה-1985.

55. הדירקטורים חייבים לקיים את הוראות חוק החברות, ובמיוחד את ההוראות בדבר :

55.1. רישום פרטי שעבודים הקשורים לנכסי החברה.

55.2. ניהול פנקס הדירקטורים.

55.3. מסירה לרשם החברות של כל אלה : דו"ח שנתי של החברה, הודעה על איחוד הון המניות או הגדלתו או המרת מניות בסטוק, העתקי החלטות מיוחדות, העתק של פנקס הדירקטורים והודעה על כל שינוי בו.

ועדות הדירקטוריון

56. כל ועדת דירקטוריון שתיווצר כך חייבת, בשעת השימוש בסמכויותיה, למלא אחרי כל ההוראות שיקבעו על ידי הדירקטוריון.

57. הישיבות והפעולות של ועדות הדירקטוריון תתנהלנה לפי הוראות תקנון זה בעניין הישיבות והפעולות של הדירקטוריון, בשינויים המחויבים לפי העניין, ובמידה ואין הוראות מאין אלו בתקנון, לפי ההוראות שינתנו על ידי הדירקטוריון.

שיפוי וביטוח אחריות של נושא משרה

67. החברה תהיה רשאית להתקשר בחוזה לביטוח אחריותו של נושא משרה בה, כולה או מקצתה בשל אחד מאלה:
- 67.1 הפרת חובת הזהירות כלפי החברה או כלפי אדם אחר.
 - 67.2 הפרת חובת האמונים כלפיה, ובלבד שנושא המשרה פעל בתום לב והיה לו יסוד סביר להניח שהפעולה לא תפגע בטובת החברה.
 - 67.3 חבות כספית שתוטל עליו לטובת אדם אחר בשל פעולה שעשה בתוקף היותו נושא משרה בחברה.
68. החברה תהיה רשאית לשפות נושא משרה בה בשל אחד מאלה:
- 68.1 חבות כספית שהוטלה עליו לטובת אדם אחר עפ"י פסק דין, לרבות פסק דין שניתן בפשרה או פסק בורר שאושר בידי בית משפט, בשל פעולה שעשה בתוקף היותו נושא משרה בחברה.
 - 68.2 הוצאות הדיינות סבירות, לרבות שכ"ט עו"ד שהוציא נושא משרה או שחויב בהן בידי בית המשפט, בהליך שהוגש נגדו בידי החברה או בשמה או בידי אדם אחר, או באישום פלילי שממנו זוכה, והכול בשל פעולה שעשה בתוקף היותו נושא משרה בחברה.
 - 68.3 החלטה בדבר שיפוי נושא המשרה ובדבר שיעור השיפוי תינתן בידי הוועד.
 - 68.4 החלטות שאושרו כאמור בסעיף קטן (3), טעונות גם אישור האסיפה הכללית.
 - 68.5 כל שיפוי כאמור יהיה כפוף להנחיות משרד הפנים הניתנות מעת לעת.

חלק שישי: רואה חשבון מבקר דו"חות כספיים

ספרי חשבון ורואי חשבון

69. הדירקטוריון ידאג לכך שינוהלו פנקסים וחשבונות ויערכו דו"חות כספיים לפי הוראות חוק החברות ועל פי כל דין החל על החברה.
70. הדו"חות הכספיים השנתיים יהיו לשנה המסתיימת ביום 31 בדצמבר ויוכנו בתוך לא יאוחר מאשר 5 (חמישה) חודשים מהמועד הנ"ל.
71. הדירקטורים יקבעו הוראות בדבר העמדת פנקסים וחשבונות של החברה לעיונם של חברים שאינם דירקטורים, ובדבר דרכי העיון ותנאיו, לרבות המקום והזמן, ולא תהא לחברים אלה זכות עיון בפנקסים, בחשבונות או במסמכים של החברה אלא לפי שנקבע בדין או ברשות הדירקטוריון או רשות החברה באסיפה הכללית.
72. הדירקטורים ידאגו להגשת דו"חות כספיים, לרבות דו"חות כספיים שנתיים, דו"חות ביניים מסוקרים בידי רואה החשבון המבקר של החברה, בהתאם להוראות חוק החברות והמועדים שנקבעו בקשר לכך במסגרתו.
- הדירקטורים ידאגו להגיש למועצה דו"חות פעילות, במתכונת הקבועה לכך בהוראות כל דין ועל פי הנחיות המועצה.
73. חשבונות החברה ייבדקו על ידי רואה החשבון המבקר של החברה אשר יוודא את דיוקם כמו גם את דיוקם של חשבון הרווח והפסד ושל המאזן - כמתחייב על פי הוראות כל דין.
74. מינוי רואה החשבון המבקר וקביעת תפקידיו סמכויותיו, זכויותיו ושכרו יהיו בהתאם להוראות חוק החברות.

משרד הפנים לשם זיהוי בלבד

המכרזים, התשנ"ב-1992 והתקנות לפיו ועד להתקנת התקנות, על פי הכללים החלים על הרשות המקומית בשינויים המחוייבים.

83. **מקרקעין**- החברה לא תהא רשאית למכור זכויות במקרקעין, להחליפם, למשכנם או להשכיר אותם לתקופה העולה על 5 שנים, אלא על פי החלטת המועצה ברוב חבריה ובאישור שר הפנים או מי שהוסמך לכך מטעמו.

84. **תמורת מקרקעין** - כספי התמורה ממכירת המקרקעין שהועבר לחברה על ידי הרשות המקומית, ישמשו לקניית מקרקעין, ואולם רשאית החברה, באישור המועצה ושר הפנים, אם ראה שטובת הציבור דורשת זאת, לעשות שימוש אחר בכספי התמורה.

הגבלת אשראי

85. החברה לא תקבל הלוואה ו/או אשראי, מכל סוג שהוא ולא תערוב, אלא על פי הוראות חוק יסודות התקציב, התשמ"ה - 1985.

סמכויות וחובות החברה בשעת חירום

86. החברה תנהג על פי הוראות כל דין ו/או נוהג לעניין הסדרי שעת חירום, החלים על המועצה בתחום אחריותה של החברה. החברה תבצע כל משימה ותיטול על עצמה כל אחריות המוטלת על המועצה מכוח ההסדרים האמורים בתיאום עם המועצה.

החלטות הטעונות אישור שר הפנים

87. מבלי לגרוע מהוראות תקנון זה, לא יהיה תוקף לכל החלטה שקיבלה החברה בנושאים לגביהם נקבע בהוראות כל דין כי הינם טעונים את אישורו של שר הפנים או מי שהוסמך לכך על ידו.

88. על אף כל הוראה אחרת בתקנון זה, החלטה בנושאים שלהלן טעונה אישור המועצה ושר הפנים:

88.1. הקמת חברת בת או סניף לחברה.

88.2. ייסוד או לקיחת חלק בייסוד או התמזוגות עם כל תאגיד אחר.

88.3. הגדלת הון המניות הרשום של החברה.

88.4. העברת מניות החברה מבעל מניות אחד למשנהו או לחברה.

88.5. הנפקת מניות של החברה.

88.6. שינוי בתקנון החברה.

88.7. תשלום שכר או כל תמורה אחרת לחברי המועצה ועובדיה אשר יכהנו בחברה כנציגי המועצה.

88.8. הספקת שירותים שהם בסמכות הרשות המקומית, ע"י החברה.

חלק שמיני: שונות

89. **כללי ניגוד עניינים והעסקת קרובי משפחה** - מבלי לגרוע מהאמור בתקנון זה, כללי ניגוד העניינים והעסקת קרובי משפחה, החלים ברשות המקומית יחולו גם על החברה ועובדיה.

90. **תמיכות** - לא תתמוך החברה במוסדות ציבור בתקציב שהועבר לה מהרשות המקומית. ככל שיועברו לחברה כספים ממקורות שאינם הרשות המקומית תוכל החברה לתמוך במוסדות ציבור בהתאם לכללי התמיכות החלים על הרשות המקומית בשינויים המחוייבים.

91. **פירוק**- במקרה של פירוק, בין מרצון ובין על פי צו בית משפט, יועבר כל רכוש החברה לידי תאגיד עירוני אחר העוסק באותו תחום או בתחום דומה באותה רשות, במידה ואין תאגיד אחר בנמצא, יועבר הרכוש לרשות.

92. **דיווח למועצה**- אחת לשנה, ובכל עת לפי דרישת ראש המועצה או המועצה, יוגש לרשות המקומית דו"ח בכתב על פעילות החברה. הדו"ח יוגש למועצה על ידי יו"ר דירקטוריון החברה.

93. **מינוי נשים** - סעיף 6(ג) לחוק שיווי זכויות האישה יחול בשינויים המחוייבים, ועל פיו יינתן ביטוי הולם לייצוגן של נשים בגופים השונים בחברה וכן בכל מכרז שיוצא על ידי החברה, וזאת גם על ידי העדפה אישה במידה וישנם שני מועמדים בני שני המינים בעלי כישורים דומים.

אנ/אנו החתום/החתומים להלן רוצה/רוצים להתאגד לחברה לפי תקנון התאגדות זה, ומסכים/ומסכימים לקחת את מספר המניות בהן המונפק של החברה כרשום בצד

ת.ר.ט

ת.ר.ט:

התאגדות זו היא חברה בע"מ. כל המניות הונחו למכירה בציבור. המניות הונחו למכירה בציבור באמצעות מכירת המניות בציבור. המניות הונחו למכירה בציבור באמצעות מכירת המניות בציבור. המניות הונחו למכירה בציבור באמצעות מכירת המניות בציבור.

ת.ר.ט

- **ת.ר.ט** 000'000:000

ת.ר.ט	ת.ר.ט	ת.ר.ט	ת.ר.ט	ת.ר.ט	ת.ר.ט
ת.ר.ט	ת.ר.ט	ת.ר.ט	ת.ר.ט	ת.ר.ט	ת.ר.ט

ת.ר.ט

ת.ר.ט

ת.ר.ט

נספח ב



רשימת חברי הדירקטוריון היוצא

18 בדצמבר 2022

לכל מאן דבעי

הנדון: רשימת חברי דירקטוריון חכ"ל אשכול 2022

שלום רב,

להלן הרשימה העדכנית ביותר של חברי צוות הדירקטוריון המכהן של החברה הכלכלית לפיתוח אשכול.

מס'	שם מועמד:	נציג:	זכר/נקבה:
1	גדי ירקוני	חבר מועצה	זכר
2	דודי אלון	חבר מועצה	זכר
3	ניר ים	עובד הרשות	זכר
4	עידו לבנה	עובד הרשות	זכר
5	יפה בוקובזה	עובד הרשות	נקבה
6	טל בורשטיין	חבר מועצה	זכר
7	אירית תלמי	נציג ציבור	נקבה
8	אייל בן צבי	נציג ציבור	זכר
9	אלון וילוז'ני	נציג ציבור	זכר

בברכה,

מיכאל גוטסמן
מנכ"ל החברה הכלכלית

נספח ג



נוהל הרכש של החברה

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול הקמת ועדת רכש, התקשרויות ומכרזים.

1. כללי

- 1.1. נוהל זה עוסק בהתקשרות עם ספקים:
 (א) התקשרויות עם ספק לשם רכש טובין, ציוד ומוצרים ("טובין");
 (ב) התקשרויות עם ספק שירותים / יועצים ("שירותים").
- 1.2. נספחי הנוהל:
 (א) **נספח 1** - טופס פניה לרכש טובין;
 (ב) **נספח 2** - טופס פניה לרכש שירותים;
 (ג) **נספח 3** - טופס פניה לוועדת רכש/התקשרויות;
- 1.3. בכל התקשרות לרבות בהליך פטור יש להבטיח כללי מינהל תקין, הזדמנות שווה, שקיפות וטוהר מידות.
- 1.4. כל התקשרות מחייבת הסכם או הזמנת עבודה - ללא קשר לסוג ההליך, סכום או תקופת ההתקשרות.
- 1.5. אין להתקשר עם ספק לרכישת טובין/שירותים, אלא לפי הוראות נוהל זה.

2. מטרות

- 2.1. קביעת הוראות בדבר התקשרות של החברה, לפי התוספת השנייה לצו המועצה המקומיות (מועצות אזוריות), תשי"ח-1958 ו/או לפי נוהל התקשרויות עם יועצים של משרד הפנים.

3. תחולת הנוהל

- 3.1. הנוהל חל על החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ בלבד.
- 3.2. סוג ההתקשרויות: רכש "טובין" או "שירותים", כהגדרתם לעיל.
- 3.3. תוקף: החל מיום פרסום הנוהל ועד לעדכונו או ביטולו.
- 3.4. מרגע כניסתו לתוקף, כל נוהל קודם בנושא - מבוטל.



החברה הכלכלית

פיתוח אשכול

הפּרוּצדוּרָה הַנִּדְרֶשֶׁת לְצוּרֵךְ רִכִּישַׁת טוּבִין וּשִׁירוּתִים

3.5. להלן טבלה המפרטת את ההליך הנדרש לרכישת טובין או שירותים, לפי סכום הפיתוח אשכול ההתקשרות:

טבלה 1

ועדה	גורם מאשר	מסלול	סכום התקשרות	אופן הסדרת ההתקשרות
ועדת רכש	מנכ"ל החברה	ועדת רכש א'	עד 10,000 ₪ כולל מע"מ	2 הצעות מחיר, חד פעמית-הזמנת עבודה מפורטת
	מנכ"ל החברה		החל מ-10,000 ₪ עד 30,000 ₪ כולל מע"מ	
	מנכ"ל החברה, מנהל מחלקת רכש ויעוץ	ועדת רכש ב'	החל מ-30,000 ₪ עד 50,000 ₪ כולל מע"מ	3 הצעות מחיר, חד-פעמית - מסמך נלווה להזמנת עבודה ונספח משפטי. התקשרות נמשכת או כוללת שירות מתמשך - לפי החלטת יועמ"ש.
	ועדת התקשרויות	ועדת רכש ג'	החל מ-50,000 ₪ עד תקרת הפטור כפי שנקבע מפעם לפעם על ידי משרד הפנים	לפחות 4 הצעות מחיר.
ועדת התקשרויות	ועדת התקשרויות	מנהל יועצים א'	החל מ-79,800 ₪ עד 190,400 ₪ כולל מע"מ	4 הצעות מחיר מספר יועצים בכפוף לנהל התקשרויות של משרד הפנים.
	ועדת התקשרויות	מנהל יועצים ב'	החל מ-190,400 ₪ עד בכלל	6 הצעות מחיר מספר יועצים בכפוף לנהל התקשרויות של משרד הפנים
ועדת מכרזים	ועדת מכרזים	מכרז זוטא א'	החל מ-79,800* ₪ עד 190,400 ₪ כולל מע"מ.	חובה 4 הצעות מחיר.
	ועדת מכרזים	מכרז זוטא ב'	החל מ-190,400 ₪ עד 380,700 ₪ כולל מע"מ.	חובה 6 הצעות מחיר.
	ועדת מכרזים	מכרז פומבי	החל מ-380,700 ₪ כולל מע"מ ועד בכלל	חובה פרסום מכרז בעיתונות.

* בכפוף לסכומי משרד הפנים כפי שפורסמו, כל הסכומים בטבלה בכפוף לפרסום משרד הפנים.

דגשים ביחס לטבלה 1:

- (א) הסכומים בטבלה כוללים מע"מ.
- (ב) הגשת בקשה להצעה רכש/ התקשרויות (למעט מכרז זוטא ופומבי בה הגשה ידנית לתיבת המכרזים):
- (ג) הגשת בקשה במערכת EPR תוך צירוף הצעות והסכם עם המציעים. סכום ההתקשרות מחושב לפי כל תקופת ההתקשרות, כולל תקופות אופציה וכולל מע"מ (ולא ביחס לשנה מסוימת).
- (ד) אין לפצל באופן מלאכותי התקשרות אחת למספר הליכים נפרדים.
- (ה) אין לבצע התקשרות מתמשכת בתקרת פטור כספי אלא בכפוף לכך שרכישה המתמשכת מספק אינה עוברת את תקרת הפטור, שכן מעבר לכך ההתקשרות עמו טעונה מכרז! מסי' ההצעות המופיע **בטבלה 1** הינו מספר מינימום. ניתן לפנות למספר רב יותר של ספקים, ובלבד שהדבר נועד לצורך הרחבת התחרות בלבד.
- (ז) הגדלת התקשרות/הארכת התקשרות בהתייחס לכל חוזה (ללא כל קשר למהות ההליך שבהמשך לו בוצעה ההתקשרות), תהיה אך ורק בהתאם להוראות התוספת השניה לצו המועצות האזוריות.

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ



4. הליך פניות לקבלת הצעות מחיר ("הפניה")

4.1. אחריות על ההליך: מנהל/ת מחלקת חוזים והתקשרות.

א. בחינה מקדמית פנימית

4.2. ביצוע אומדן/הערכה כספית של השווי הצפוי להתקשרות, ובהתאם לכך בחינת סוג ההתקשרות ההתקשרות הרצוי/האפשרי מבחינת צו המועצות/נוהל ההתקשרויות.

4.3. עריכת בדיקה מקדמית:

א. האם קיים מכרז מסגרת/אחר מתאים לרכש הטובין/השירותים הנדרשים, בחברה או במועצה, אלא אם הנסיבות מצדיקות ביצוע הליך התמחרות חדש או אפשרות לערוך מכרז מסגרת מתאים.

ב. אסור פיצול הצעות לצורך הקטנת סכומי ההתקשרות;

ג. אסורה פניה חוזרת להגדלת רכש טובין/שירותים, שביחד עם הרכישה הקודמת, חורגת מסכום הפטור.

ד. בדיקת אפשרות להגדלת/הארכת התקשרות ככל וקיימת התקשרות קודמת ובכפוף לדרישות ותנאי התוספת השניה לצו המועצות ובכפוף לבדיקה מול יועמ"ש

4.4. וידוא קיום מקור תקציבי להתקשרות.

ב. הכנת פניה אחידה לספקים

4.5. טופס הפניה יכלול את הפרטים המופיעים בנספח (1) (2) וכל פרט נדרש נוסף.

4.6. נוסח הפניה יהיה שוויוני, אחיד וכתוב. הנוסח יאושב על-ידי מנהל/ת מחלקת חוזים והתקשרויות לפי הנהלים, לפני שיגורו.

4.7. יש לפנות ליועמ"ש בטרם נקיטה בהליך פניה לספקים, בכל אחד מהמקרים הבאים:

א. אם הדבר נדרש לפי טבלה 1;

ב. התקשרות לתקופה מתמשכת / התקשרות מסגרת;

ג. פניה הכוללת ניקוד איכות לקביעת ההצעה הזוכה;

ד. פניה הכוללת תנאי סף;

ה. התקשרות מורכבת הדורשת התייחסות משפטית מיוחדת.

ו. נוהל יועצים.

ז. ספק יחיד.

ח. התקשרות פטורה אחרת שאינה כספית.

ט. הארכת התקשרות/הגדלת התקשרות קיימת

י. התקשרות אחרת שלגביה יש פטור אחר (שאינו כספי או נוהל יועצים) (לדוגמא- התקשרות למיזם משותף וכיוצא ב').

4.8. יש לפנות ליועץ ביטוח בטרם נקיטה בהליך פניה, בכל אחד מהמקרים הבאים:

א. התקשרות שהיקפה הכספי עולה על 15,000 ₪+ מע"מ, (החברה תשמור לעצמה את הזכות במידת הצורך להפעיל את סוכן הביטוח לבדיקת הצורך בקיום ביטוחים גם לגבי התקשרויות שסכומן נמוך מ- 15,000 ₪).

ב. התקשרות לביצוע עבודות קבלניות מסוג בניה ושיפוצים ו/או תשתיות;

ג. כל התקשרות בנוהל יועצים, מכרז זוטא ופומבי.

ד. התקשרות עם מרכיבי סיכון מיוחדים, כמפורט להלן:

(1) פעילות אתגרית, ספורטיבית, לילדים ובני נוער וכו';

(2) אירועים הכוללים מזון או קייטרינג או הכנת אוכל וכיו"ב;

(3) פעילות הכוללת שחיה ושהיה במים;

(4) פעילות מרובת משתתפים - הפקות, מסיבות וכיו"ב.



החברה הכלכלית

לפיתוח אשכול

5) כל פעילות אחרת עם מרכיב סיכון בשל אופי המשתתפים בה.

ג. משלוח הפניה לספקים (למעט מכרז זוטא ופומבי).

4.9. פניה תעשה, ככל שניתן, לפי סדר הגיוני, סביר, שוויוני, תוך התחשבות בדרישות זמינות, צרכים, ניסיון, דרישות ונסיבות מיוחדות וכו'. ככל ומדובר בהתקשרות הפטורה ממכרז על פי דין, אין חובה לפניה לספקים שבספר הספקים אך אין מניעה לפנות לספקים שבמאגר ככל ויש להם את הידע, הניסיון והמקצועיות הנדרשים לשם ביצוע בעבודות הנדרשות.

4.10. עובד החברה ישלח את הפניה, עם העתק למנהל מחלקת רכש, חוזים והתקשרויות. מהלכי הפניה ותוצאותיה יתועדו ויתויקו באופן מסודר.

4.11. הצעות תשלחנה ותוגשנה לדוא"ל החברה בלבד, ולא לגורם אחר, כדי לשמור על טוהר המידות.

4.12. הפניה תהיה לספקים מתאימים בלבד, בין השאר, לפי רשימת ספקים של החברה.

4.13. קבלת ההצעות תעשה באופן הוגן וכשר, תוך הקפדה על מועדי ההגשה שפורסמו, מתן הזדמנות שווה למציעים, ואי-מתן הכוונה או גילוי פרטים למציע מסוים, למעט מכרז זוטא, פומבי ונוהל יועצים.

4.14. פניה לספקים שבמאגר הספקים במסגרת מכרז זוטא תהיה בהתאם לתנאים הנדרשים על פי התוספת השניה לצו המועצות

5 ועדת מכרזים, התקשרויות ורכש.

5.10. תפקיד: הגורם המוסמך לאשר התקשרויות לרכש טובין/שירותים ומכרזים - כמפורט בטבלה 1.

5.11. הרכב הוועדה הינו, כדלקמן:

5.11.1 מנכ"ל החברה (יו"ר הוועדה)

5.11.2 גזבר / סגן גזבר המועצה

5.11.3 נציג מחברי הדירקטוריון.

5.11.4 מנהל/ת מחלקת רכש, חוזים והתקשרויות בחברה;

5.11.5 יועמ"ש של החברה.

5.12. פורום חוקי של חברי הוועדה הינו 3 מתוך 5 חברים, יחד עם זאת, ככל שמדובר בוועדת התקשרויות והתקשרות על פי נוהל יועצים של המשרד הפנים, אזי הפורום הנדרש יכול לכולל **לכל** הפחות את מנכ"ל החברה, גזבר (או מי שהמנכ"ל ו/או הגזבר מינו מטעמם) ויוע"מש- משמע ככל ושלוש גורמים אלה לא יהיו נוכחים בישיבה לא ניתן לקבל החלטות כוועדת התקשרויות.

5.13. לא ישתתף חבר בדיוני הוועדה, אם השתתפותו עלולה להביא לניגוד עניינים. במקרה כזה, ישתתף בדיוני הוועדה חבר אחר או ממלא מקום שימונה במקומו.

5.14. החלטת ועדת מכרזים התקשרויות ורכש תתקבל ברוב קולות, תהא מנומקת ותרשם בפרוטוקול שייחתם בידי יו"ר הוועדה. עמדה נוגדת תמצא ביטוי ברור בפרוטוקול. החלטה של ועדת מרכזים דורשת אישור דירקטוריון.

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ



6.10 בהתקשרות הדורשת אישור ועדה (רכש והתקשרויות), יגיש מנהל מחלקה לוועדה את מסמכי הפניה באופן מסודר ומפורט, כולל מסמך הסבר נלווה, דוגמת טופס **נספח 3** בנוסף, יצורפו פרטי הפניות שבוצעו.

6.11 הוועדה תבחן את המסמכים, תבקש השלמות אם נדרש, ותקבע את ההצעה המתאימה ביותר מבין ההצעות לפי הפרמטרים שבפניה.

6.12 הוועדה רשאית להביא בחשבון, בין השאר, כל אחד מהשיקולים הבאים:

6.12.1 הצורך בהתקשרות וכן שווי כספי;

6.12.2 ניסיון הספק בתחום;

6.12.3 עמדת הגורם המקצועי וניסיון קודם עם הספק;

6.12.4 כל פרט רלוונטי אחר שיש בו כדי להשפיע על ההתקשרות.

6.13 פרוטוקול הדיון לוועדת מכרזים יועבר לחתימת יו"ר הדירקטוריון ומנהל המחלקה.

7 הסדרת ההתקשרות לאחר החלטת הוועדה

7.10 הסדרת ההתקשרות הינה באחריות מנהל/ת מחלקת רכש, חוזים והתקשרויות לפי המתכונת המפורטת בטבלה 1.

7.11 אישור ועדה להתקשרות אינו הזמנת עבודה. על מנהל המחלקה להנפיק הזמנת עבודה במערכת.

7.12 ההתקשרות על-ידי הזמנת עבודה או הסכם התקשרות מתאים שיאושר על-ידי היועמ"ש ויועץ הביטוח (אם נדרש) יחתמו על-ידי הספק ויבאו אח"כ לחתימת מורשי החתימה של החברה.

7.13 ספק "שירותי ייעוץ" מחויב במילוי טופס שאלון ניגוד עניינים ואישור יועמ"ש.

7.14 כל החומר, לרבות הפניה, תרשומת, הצעות, הזמנת עבודה/הסכם וכל מסמך רלוונטי נוסף - יישמרו וייסרקו במערכת - באחריות מנהל/ת מחלקת רכש, חוזים והתקשרויות.

7.15 על המחלקה לוודא כי השירותים/הטובין שסופקו מתאימים להזמנת העבודה ולהסכם.

7.16 אין להתחיל ולקבל שירותים ו/או טובין מספק/יועץ כל עוד לא הושלם כל תהליך ההתקשרות על פי הוראות נוהל זה

7.17 המחלקה תרשום בכתב ברור על-גבי החשבונית את תאריך קבלת השירותים/הטובין, תוודא התאמת המחיר ותנאי התשלום להזמנת העבודה / להסכם, תחתום על החשבונית בחותמת שמית ותעביר את החשבונית למחלקת הנה"ח בצירוף הזמנת עבודה מאושרת.

7.18 מחלקת הנה"ח תבדוק את החשבונית, תוודא שמאושרת על-ידי הגורמים המוסמכים ותבצע תשלום לפי תנאי התשלום המוסכמים.



תאריך

לכבוד

בדוא"ל:

פניה לקבלת הצעות לאספקת טובין

סוג הטובין:

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול (להלן - החברה) מבקשת לקבל הצעות מחיר לרכישת הטובין, כמפורט להלן:

1. רקע כללי:

2. סוג ומהות הרכש:

3. כמות מוזמנת:

4. מיקום ומועד אספקה נדרש:

5. דרישות מקצועיות [לפי המסומן בלבד]:

מצורף מפרט מחייב.

מצורף כתב כמויות מחייב.

להלן מספר דרישות מקצועיות מחייבות:

* דרישות מקצועיות תבחן בפרמטרים המתאים לכל סוג הצעה.

6. הרכש כולל - הובלה ואספקה התקנה אחריות



7. **אחריות** - לתקופה של ____ חודשים ממועד המסירה.
סוג האחריות:

סוג השירות הנדרש:

8. **תנאי תשלום** - שוטף+עד ____ ימים ממועד אספקת הטובין או מתן חשבונית כדין - לפי המאוחר.

9. **אופן התשלום**:

תשלום בתום ביצוע העבודות.

תשלום לפי השלבים

הבאים: _____

10. **הוראות מיוחדות** (אריזה/סימון/אספקה וכו'): _____

11. **אסמכתאות שיש לצרף להצעה**:

12. **ביטוח**: לא נדרש לפי דרישת יועץ ביטוח של החברה - מצורף

13. **ערבות**: לא נדרש נדרש | הסבר: _____

14. הספק הזוכה יידרש להעביר אישור ניהול פנקסים, תעודת עוסק מורשה, אישור ניכוי מס ואישור קיום ביטוחים - לפי דרישות יועץ הביטוח של החברה.

אופן הגשת ההצעות

15. את הצעת המחיר יש להעביר למזמין עד לא יאוחר מיום _____, בשעה _____, בדוא"ל _____, ולוודא קבלה עם _____, בטל': _____. איחור בהגשת ההצעה עלול להביא לפסילתה.

16. נציג המזמין לשם מענה לשאלות: _____, בטל': _____.

אופן בחירת הזוכה

17. **אמות מידה** - למחיר יינתן משקל של 100% בקביעת ההצעה הזוכה, למעט מקרים שיהיו אמות מידה נוספות כדוגמת סעיף 18.

18. **אמות מידה איכותניות או שיקולים נוספים** - (באישור מנכ"ל ויועמ"ש בלבד).

19. החברה רשאית לקבל את ההצעה כולה או חלק ממנה. אין החברה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי אחרת.

20. אין בזכיה בהליך כדי לחייב את המזמין לרכוש טובין בהיקף כלשהו.



21. תנאי לאישור ההתקשרות הינו חתימת מורשי חתימה של החברה על הזמנת עבודה/הסכם של המזמין.

החברה הכלכלית
לפיתוח אשכול

בכבוד רב,

**החברה הכלכלית לפיתוח
אשכול בע"מ**

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

מועצה אזורית אשכול | ד.נ.הנגב 8546500 | טלפון: 08-9929110 | פקס: 08-9929604 | hevra-calcalit@erc.org.il



1. להלן הצעת מחיר מטעמנו להספקת הטובין נשוא פניה זו.
2. המחיר הנקוב הוא בשי"ח, ללא מע"מ.
3. מחירי ההצעה יהיו תקפים למשך כל תקופת ההתקשרות, והם כוללים את כל הנדרש בפניה וכן (אלא אם נכתב במפורש אחרת) את עלות הציוד, כ"א, נסיעות, ביטוחים, רשיונות, עבודות מנהלה, וכל הוצאה ישירה ועקיפה לצורך ביצוע והשירותים השירותים.
4. הכמויות בטבלה 1 מיועדות לשם השוואה בלבד. המזמין אינו מתחייב על היקף הזמנה כלשהו, והתשלום יבוצע לפי היקף הטובין שיוזמן ויסופק בפועל.
5. ביכולתנו לספק את כל הטובין בכמויות המפורטות בבקשה להצעות במועדים המפורטים בהזמנה
6. ככל שמופיע שם יצרן ביחס לטובין המפורטים בטבלה 1, ניתן לספק טובין שווי ערך, התואמים בצורתם, מאפיינם, תכונותיהם, תפקודם ואופן תפעולם, עמידה בתקנים כפי שיפורטו בהזמנה להצעת המחיר ו/או כל פרמטר אחר נדרש את אלו של הטובין הנדרשים. ההחלטה בדבר החלופה המוצעת והתאמתה לדרישה תהיה של המזמין, ללא טענה של המציע בגין כך.

טבלה 1

ס'	תיאור פריט	יח'	מחיר ליחידה	כמות	סה"כ מחיר לכמות
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
	סה"כ הצעה לא כולל מע"מ				
	מע"מ				
	סה"כ הצעה כולל מע"מ				

ובאתי על החתום - פרטי הספק:

1. אני מתחייב לספק את השירותים במחיר המוצע בהצעה זו. הצעתנו תקפה למשך 45 יום.
2. אני יודע שחלים על המציע ההוראות הכלליות המצורפות להצעה העבודה/בהסכם.



החברה הכלכלית
לפיתוח אשכול

שם המציע	ח.פ./ת.ז.	כתובת
טל'	פקס'	דוא"ל
שם החותם	תפקיד החותם	חותמת וחתימת המציע

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

מועצה אזורית אשכול | ד.נ.הנגב 8546500 | טלפון: 08-9929110 | פקס: 08-9929604 | hevra-calcalit@erc.org.il



נספח 2 - דוגמא פניה לקבלת הצעות - רכש שירותים/ביצוע עבודות

תאריך

לכבוד

בדוא"ל:

פניה לקבלת הצעות לביצוע שירותים/עבודות

סוג השירותים:

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ (להלן - החברה) מבקשת לקבל הצעות מחיר להספקת השירותים/העבודות, כמפורט להלן:

1. רקע כללי:

2. סוג ומהות השירותים:

3. היקף עבודה/שירותים:

או כמפורט במסמך תכולת העבודה/שירותים/כתב כמויות

4. לוי? לביצוע השירותים:

5. דרישות מקצועיות [לפי המסומן בלבד]:

מצורף מפרט מחייב.

להלן מספר דרישות מקצועיות מחייבות:

6. אחריות - לתקופה של ___ חודשים ממועד ביצוע.
*אחריות מקצועית במקרים הרלוונטים

7. תנאי תשלום - שוטף+עד ___ ימים.



החברה הכלכלית
לפיתוח אשכול

8. **אופן התשלום :**

תשלום בתום ביצוע השירותים.

תשלום לפי השלבים
הבאים: _____

9. **הוראות מיוחדות :**

10. **אסמכתאות שיש לצרף להצעה :**

11. **ביטוח :** לא נדרש לפי דרישת יועץ ביטוח של החברה - מצורף

12. **ערבות :** לא נדרש נדרש | הסבר: _____

13. הספק הזוכה יידרש להעביר אישור ניהול פנקסים, תעודת עוסק מורשה, אישור ניכוי מס ואישור קיום ביטוחים - לפי דרישות יועץ הביטוח של החברה/ערבות לביצוע והכל כמפורט במסמך הזמנת ההצעות.

אופן הגשת ההצעות

את הצעת המחיר יש להעביר למזמין עד לא יאוחר מיום _____, בשעה _____, בדוא"ל, ולוודא קבלה עם _____, בטל: _____.

אופן בחירת הזוכה

14. **אמות מידה -** למחיר יינתן משקל של 100% בקביעת ההצעה הזוכה, למעט במקרים בהם על פי שיקול דעת החברה תיבחן הצעת המחיר בפן הכספי וכן בפן האיכות על פי אמות מידה נוספות כדוגמת סעיף 18.

15. **אמות מידה איכותניות או שיקולים נוספים -** (באישור מנכ"ל ויועמ"ש בלבד).

16. החברה רשאית לקבל את ההצעה כולה או חלק ממנה, ולבצע את כל העבודה או חלק ממנה, גם בעצמה ו/או בכל דרך שתמצא לנכון. אין החברה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או הצעה כלשהי אחרת.

17. אין בזכיה בהליך כדי לחייב את המזמין לרכוש שירותים/עבודות בהיקף כלשהו.

18. תנאי לאישור ההתקשרות הינו חתימת מורשי החתימה של החברה על הזמנת עבודה/הסכם.

בכבוד רב,

החברה הכלכלית לפיתוח
אשכול בע"מ

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ



**דוגמא להצעת מחיר - רכש שירותים/עבודות
המציע:**

תאריך: _____

1. להלן הצעת מחיר מטעמנו להספקת השירותים/עבודות נשוא פניה זו.
2. המחיר הנקוב הוא בש"ח, ללא מע"מ.
3. מחירי ההצעה יהיו תקפים למשך כל תקופת ההתקשרות, והם כוללים את כל הנדרש בפניה וכן (אלא אם נכתב במפורש אחרת) את עלות הציוד, כ"א, נסיעות, ביטוחים, רשיונות, עבודות מנהלה, פגישה, אספקת ציוד ו/או עובדים ו/או הובלתם, עלות שכר עובדים ו/או קבלני משנה ו/או יועצים וכל הוצאה ישירה ועקיפה לצורך ביצוע והשירותים השירותים.
4. ההיקף הנקוב בטבלה 1 הינו בגדר הערכה בלבד. המזמין אינו מתחייב על היקף הזמנה כלשהו, והתשלום יבוצע לפי היקף השירותים שיוזמנו ויסופקו בפועל. כל ההצעה בהתאם לפרויקט.

טבלה 1

ס'				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
				סה"כ הצעה לא כולל מע"מ
				מע"מ
				סה"כ הצעה כולל מע"מ

ובאתי על החתום - פרטי הספק/נותן השירותים:

5. אני מתחייב לספק את השירותים/עבודות במחיר המוצע בהצעה זו. הצעתנו תקפה למשך 45 יום.
6. אני מתחייב לבצע את השירותים/העבודות במסגרת לוחות הזמנים כפי שפורטו בהזמנה למתן הצעת המחיר.
7. אני יודע שחלים על המציע ההוראות הכלליות המצורפות להצעה העבודה/בהסכם.

שם המציע	ח.פ.ת.ז.	כתובת
טל'	פקס'	דוא"ל
שם החותם	תפקיד החותם	חותמת וחתימת המציע



החברה הכלכלית

נוח אשכול

נספח 3 – דוגמא פניה לוועדת הרכש וההתקשרויות

תאריך _____

מחלקה _____

מנהל אחראי: _____

סוג הטובין/השירותים המוזמן: _____

הסבר בדבר הצורך: _____

מיקום ומועד

אספקה: _____

אומדן: _____ סעיף תקציבי _____ אישור _____

תקציבי _____

טבלה סיכום הצעות המחיר שהתקבלו:

שם המציע	הצעה הכספית	ספק קיים במע'
		כן/לא
		כן/לא
		כן/לא

הערות מיוחדות (לדוג': העדפות מקצועיות, חוסר במספר הצעות, מיוחדות וכיו"ב)

המלצה לבחירה + פרטים אודות הספק (ניסיון/יכולת)

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ



החברה הכלכלית
לפיתוח אשכול

התייחסות לסבירות ההצעה הכספית

* יש לצרף את העתק הפניה ואת הצעות המחיר השונות

חתימת מנהל המחלקה _____

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

מועצה אזורית אשכול | ד.נ.הנגב 8546500 | טלפון: 08-9929110 | פקס: 08-9929604 | hevra-calcalit@erc.org.il

נספח ד



ברטסות הנה"ח - יועמ"ש ורו"ח

ממוין לפי תאריך ארוע

ת. אירוע	ת. פירעון	מספר פקודה	פרטים	חשבון נגדי	מסמך	אסמכתא 1	אסמכתא 2	התאמה	חובה	זכות	יתרה
		0	יתרת פתיחה	0	0	0	0	0			1,872.00 r
01/01/22	15/11/22	22856000658	חיימסון -א.ת צוחר- הוצאות שכ"ט חשבונית מתאריך 0	0	22850300665	20009124	0	43		14.00	1,886.00 r
03/02/22	15/04/22	22796000084	חיימסון- מאגר קולחין- נספחים להסכם 0	0	22790300207	2790300086	38334	36		2,106.00	3,992.00 r
03/02/22	15/04/22	22796000085	חיימסון- הסכם מגרש באבשלום בין אבשלום בני נצר 0	0	22790300207	2790300087	38334	36		1,872.00	5,864.00 r
15/02/22	15/02/22	22796100010	תשלום בזיכוי מס'ב 15/02/22 3003000000	3003000000	22790700093	0	377	34	1,404.00		4,460.00 r
02/03/22	15/05/22	22796000120	חיימסון- א.ת. אבשלום- חוזה כללי- ברור מול עופר+0	0	22790300365	2790300122	38511	37		468.00	4,928.00 r
15/03/22	15/03/22	22796100018	תשלום בזיכוי מס'ב 15/03/22 3003000000	3003000000	22790700168	0	378	35	468.00		4,460.00 r
04/04/22	15/06/22	22796000175	חיימסון- דיה- שכ"ט 0	0	22790300375	2790300181	38546	38		34,398.00	38,858.00 r
12/04/22	12/04/22	22796100026	תשלום בזיכוי מס'ב 12/04/22 3003000000	3003000000	0	0	381	36	3,978.00		34,880.00 r
03/05/22	15/07/22	22796000256	חיימסון- א.ת. אבשלום- טיפול בנושא דמי ניהול א.ת. 0	0	22790300257	0	44578	39		1,404.00	36,284.00 r
03/05/22	15/07/22	22796000257	חיימסון- דיה- טיפול בנושא היגוי דיה + בדיקת הסכם 0	0	22790300258	0	44580	39		3,744.00	40,028.00 r
03/05/22	15/07/22	22796000360	חיימסון- מעון השלושה- שכ"ט- טיפול באישור משרד 1610000581	1610000581	22790300361	0	44579	39		2,808.00	42,836.00 r
02/06/22	02/06/22	22796100031	תשלום בזיכוי מס'ב 02/06/22 3003000000	3003000000	22790700324	0	383	37	468.00		42,368.00 r
08/06/22	15/08/22	22796000417	חיימסון- דיה- יעוץ משפטי בעניין היגוי 0	0	22850300490	2790300419	38799	40		1,521.00	43,889.00 r
08/06/22	15/08/22	22796000418	חיימסון - יעוץ משפטי החלפת דירקטור 0	0	22850300490	2790300420	38799	40		1,989.00	45,878.00 r
08/06/22	15/08/22	22796000419	חיימסון -א.ת אבשלום - טיפול באישור מול משרד הפ 0	0	22850300490	2790300421	38799	40		1,872.00	47,750.00 r
08/06/22	15/08/22	22796000422	חיימסון- מעון השלושה- שכ"ט- טיפול במכרזים 0	0	22790300424	0	44746	62		14,976.00	62,726.00 r
08/06/22	15/08/22	22856000728	סטורנו על פקודה 22796000422 1610000581	1610000581	22790300424	0	44746	62		-12,800.00	49,926.00 r
08/06/22	15/08/22	22856000728	סטורנו על פקודה 22796000422 6999999104	6999999104	22790300424	0	44746	62		-2,176.00	47,750.00 r
08/06/22	15/12/22	22856000727	חיימסון- מעון השלושה- שכ"ט- טיפול במכרזים- קליי 1610000581	1610000581	22020300811	2850300735	39200	44		14,976.00	62,726.00 r
15/06/22	15/06/22	22796100035	תשלום בזיכוי מס'ב 15/06/22 3003000000	3003000000	22790700375	0	384	38	34,398.00		28,328.00 r
04/07/22	15/09/22	22796000416	חיימסון- דיה- שכ"ט יעוץ משפטי בעניין ערבות יזם 0	0	22850300594	2790300418	38901	41		3,744.00	32,072.00 r
03/08/22	15/10/22	22856000496	חיימסון- דיה- שכ"ט 0	0	22850300636	2850300498	38978	42		5,382.00	37,454.00 r
15/08/22	15/08/22	22856100056	תשלום בזיכוי מס'ב 15/08/22 3003000000	3003000000	0	0	390	39	7,956.00		29,498.00 r
15/08/22	15/08/22	22856100057	תשלום בזיכוי מס'ב 15/08/22 3003000000	3003000000	0	0	391	40	5,382.00		24,116.00 r
06/09/22	15/11/22	22856000566	חיימסון - שכ"ט-רכוש קבוע הקמת מי קולחין 0	0	22850300736	2850300571	39072	43		1,872.00	25,988.00 r
15/09/22	15/09/22	22856100062	תשלום בזיכוי מס'ב 15/09/22 3003000000	3003000000	22850700620	0	395	41	3,744.00		22,244.00 r
18/10/22	18/10/22	22856100065	תשלום בזיכוי מס'ב 18/10/22 3003000000	3003000000	22850700704	0	397	42	5,382.00		16,862.00 r
19/10/22	15/12/22	22856000657	חיימסון -א.ת צוחר- הוצאות שכ"ט 0	0	22020300811	2850300664	39200	44		97.00	16,959.00 r
15/11/22	15/11/22	22856100070	תשלום בזיכוי מס'ב 15/11/22 3003000000	3003000000	0	0	400	43	1,886.00		15,073.00 r
15/12/22	15/12/22	22856100073	תשלום בזיכוי מס'ב 15/12/22 3003000000	3003000000	0	0	402	44	15,073.00		0.00

ממוין לפי תאריך ארוע

ת. אירוע	ת. פירעון	מספר פקודה	פרטים	חשבון נגדי	מסמך	אסמכתא 1	אסמכתא 2	התאמה	חובה	זכות	יתרה
28/12/22	28/12/22	22850400588	גביה ע"י סודאי - להבין ממי הגביה	3003000000	0	99047	0	0		430.10	430.10 r
01/01/23	15/06/23	23026000315	חיימסון- שכל"ט, הכנה לשיבה מיכאל+רשות המיס, צ	0	23020300365	39830	3020300324	48		1,872.00	2,302.10 r
03/01/23	15/03/23	23856000001	חיימסון - שכל"ט 1/23	1610000581	23020300153	39533	3850300001	45		468.00	2,770.10 r
25/01/23	15/03/23	23026000020	חיימסון- א.ת אבשלום- חוות דעת לעניין חובת תשלום	0	23020300153	39533	3020300020	45		2,340.00	5,110.10 r
07/02/23	15/04/23	23026000058	חיימסון- הסכם התקשרות חברת תמנת- מט"ש	0	23020300212	39608	3020300058	46		4,212.00	9,322.10 r
08/02/23	15/04/23	23026000057	חיימסון- שכל"ט 1.23 עבור א.ת אבשלום	0	23020300212	39608	3020300046	46		468.00	9,790.10 r
02/03/23	15/05/23	23026000098	חיימסון- א.ת אבשלום ייעוץ משפטי, טיפול באישור מ	0	23020300367	39773	3020300098	47		468.00	10,258.10 r
02/03/23	15/05/23	23026000099	חיימסון-ייעוץ משפטי מי קולחין, עבור קול קורא, ועדכ	0	23020300367	39773	3020300099	47		3,744.00	14,002.10 r
20/03/23	20/03/23	23026100010	תשלום בזיכוי מס'ב 20/03/23	3003000000	0	408	45	0	2,808.00		11,194.10 r
27/03/23	15/05/23	23026000148	חיימסון- שכל"ט בגין חלוקת דיבידנד פרת יצחק ועמרו	1610000581	23020300367	39773	3020300149	47		322.00	11,516.10 r
13/04/23	15/06/23	23026000181	חיימסון- שכל"ט בגין בקשה להיכנס למתווה רכישת מי	0	23020300365	39830	3020300185	48		1,404.00	12,920.10 r
17/04/23	17/04/23	23026100013	תשלום בזיכוי מס'ב 17/04/23	3003000000	0	410	46	0	4,680.00		8,240.10 r
02/05/23	15/08/23	23026000546	חיימסון- שכל"ט קול קורא מים מושבים ועדכון קול קור	0	24240300396	40248	3020300559	51		2,808.00	11,048.10 r
22/05/23	22/05/23	23026100016	תשלום בזיכוי מס'ב 22/05/23	3003000000	0	412	47	0	4,534.00		6,514.10 r
01/06/23	15/08/23	23026000526	חיימסון-שכל"ט עבור הודעת הברה דחייית מועדין	0	23020300747	40069	3020300538	49		936.00	7,450.10 r
01/06/23	15/08/23	23026000527	חיימסון- שכל"ט עבור טיפול בעניין הקמץ חממה ובדיק	1610000581	23020300747	40069	3020300539	49		3,276.00	10,726.10 r
01/06/23	15/08/23	23026000545	חיימסון- שכל"ט הכנת מסמכים להכרז על גילדן כספק	0	24240300397	40149	3020300558	50		1,872.00	12,598.10 r
14/06/23	14/06/23	23026100019	תשלום בזיכוי מס'ב 14/06/23	3003000000	0	414	48	0	3,276.00		9,322.10 r
04/07/23	15/09/23	23026000405	חיימסון- שכל"ט עבור קול קורא+עדכון	0	24240300396	40248	3020300412	51		1,404.00	10,726.10 r
04/07/23	15/09/23	23026000487	חיימסון- שכל"ט למכרז פומבי להקמת מבנה תעסוקה	0	24240300396	40248	3020300483	51		1,872.00	12,598.10 r
04/07/23	15/09/23	23026000488	חיימסון- שכל"ט הכנת דיווח למשה'פ	0	24240300396	40248	3020300482	51		2,808.00	15,406.10 r
11/07/23	15/09/23	23026000504	חיימסון- שכל"ט נוסח לפרוטוקול לוועדת מכרזים ספקי	6500000000	24240300396	40248	3020300485	51		468.00	15,874.10 r
07/08/23	15/10/23	23026000547	חיימסון- שכל"ט ועדת מכרזים ופרוטוקול קול קורא מים	0	24240300395	40324	3020300560	52		2,340.00	18,214.10 r
07/08/23	15/10/23	23026000548	חיימסון - שכל"ט מכתב למשרד הפנים הסבר למה צרי	0	24240300395	40324	3020300561	52		1,755.00	19,969.10 r
07/08/23	15/10/23	23026000549	חיימסון- שכל"ט הכנת הטפסים לדיווח דוח למשה'פ	0	24240300395	40324	3020300562	52		4,680.00	24,649.10 r
07/08/23	15/10/23	23026000785	חיימסון- שכל"ט דיני עבודה לחלל	1610000581	23020300940	4014	3020300799	54		2,632.50	27,281.60 r
15/08/23	15/08/23	23026100027	תשלום בזיכוי מס'ב 15/08/23	3003000000	0	420	49	0	4,212.00		23,069.60 r
04/09/23	04/09/23	23026100031	תשלום בזיכוי מס'ב 04/09/23	3003000000	23020700616	424	3020700616	50	1,872.00		21,197.60 r
04/09/23	15/11/23	23026000783	חיימסון- שכל"ט השלמת דיווח והגשת בקשה תיק 450	0	23020300940	4014	3020300797	54		1,608.75	22,806.35 r
04/09/23	15/11/23	23026000784	חיימסון- שכל"ט עבור קול קורא וחתימת פרוטוקולים מ	0	23020300940	4014	3020300798	54		2,340.00	25,146.35 r
04/09/23	15/11/23	23026000817	חיימסון- שכל"ט עבור חו"ד דיני עבודה לעובדי מופ	0	24240300388	40576	3020300833	55		2,925.00	28,071.35 r

ממוין לפי תאריך ארוע

יתרה	זכות	חובה	התאמה	אסמכתא 1	אסמכתא 2	מסמך	חשבון נגדי	פרטים	מספר פקודה	ת. פירעון	ת. אירוע
35,091.35 ז	7,020.00			55	3020300865	40576	24240300388	0 חיימסון- שכל'ט עבור מכרז מיגון א.ת. אבשלום	23026000846	15/01/24	04/09/23
37,431.35 ז	2,340.00			53	3020300716	40359	24240300392	0 חיימסון- שכל'ט מעבר על מסמכים לקראת פגישה עם	23026000701	15/11/23	21/09/23
28,071.35 ז		9,360.00		51	0	427	0	3003000000 תשלום בזיכוי מס'ב 28/09/23	23026100035	28/09/23	28/09/23
23,464.48 ז	-4,606.87			62	0	47702	23020300769	0 ביטול חשבונית מספר 23020300769	23020400391	15/12/23	10/10/23
28,071.35 ז	4,606.87			62	0	47702	23020300769	0 חיימסון- שכל'ט עבור מכרז מיגון	23026000754	15/12/23	10/10/23
32,678.22 ז	4,606.87			54	3020300772	4014	23020300940	0 חיימסון- שכל'ט עבור מכרז מיגון אזור תעשייה אבשלו	23026000755	15/12/23	10/10/23
35,603.22 ז	2,925.00			54	3020300770	4014	23020300940	0 חיימסון- שכל'ט עבור מגרש במרכז אבשלום	23026000756	15/12/23	10/10/23
38,528.22 ז	2,925.00			54	3020300771	4014	23020300940	0 חיימסון- שכל'ט עבור מט'ש חולית מכירת מי קולחין	23026000757	15/12/23	10/10/23
29,753.22 ז		8,775.00		52	0	428	0	3003000000 תשלום בזיכוי מס'ב 07/11/23	23026100037	07/11/23	07/11/23
27,413.22 ז		2,340.00		53	0	430	23020700899	3003000000 תשלום בזיכוי מס'ב 26/11/23	23026100040	26/11/23	26/11/23
10,375.10 ז		17,038.12		54	0	431	0	3003000000 תשלום בזיכוי מס'ב 14/12/23	23026100043	14/12/23	14/12/23
430.10 ז		9,945.00		55	0	432	0	3003000000 תשלום בזיכוי מס'ב 04/02/24	24026100002	04/02/24	04/02/24
1,015.10 ז	585.00			56	4020300113	40936	24020300186	1610000581 חיימסון- שכל'ט עבור בדיקה אודות מס הדירקטורים ה	24026000110	15/06/24	07/04/24
2,770.10 ז	1,755.00			56	4020300114	40936	24020300186	1610000581 חיימסון- שכל'ט עבור מעבר על מסמכי מכרז יועץ ביטו	24026000111	15/06/24	07/04/24
6,280.10 ז	3,510.00			56	4020300115	40936	24020300186	1610000581 חיימסון- שכל'ט עבור מכרז	24026000112	15/06/24	07/04/24
14,177.60 ז	7,897.50			56	4020300120	40936	24020300186	1610000581 חיימסון- שכל'ט עבור ריטיינר חודשי 4/24	24026000116	15/05/24	01/05/24
22,075.10 ז	7,897.50			58	4240300431	41433	24240300563	0 חיימסון סודאי - שכל'ט 06/2024	24246000416	15/07/24	02/06/24
8,327.60 ז		13,747.50		56	0	437	0	3003000000 תשלום בזיכוי מס'ב 07/06/24	24026100012	07/06/24	07/06/24
16,172.45 ז	7,844.85			57	4020300230	41289	24240300545	1610000581 חיימסון- שכל'ט עבור ריטיינר חודשי 07/24	24246000249	15/08/24	02/07/24
24,069.95 ז	7,897.50			62	4240300273	41289	24240300545	0 חיימסון- שכל'ט עבור ריטיינר חודשי 08/24	24246000263	15/09/24	01/08/24
26,423.41 ז		-2,353.46		62	0	0	24240700362	6999999000 ביטול מס במקור אחוז חדש 0	24240400204	15/08/24	15/08/24
18,578.56 ז		7,844.85		57	0	442	24240700362	0 תשלום בזיכוי מס'ב 15/08/24	24246100018	15/08/24	15/08/24
26,476.06 ז	7,897.50			58	4240300467	41433	24240300563	0 חיימסון- שכל'ט עבור ריטיינר חודשי 09/24	24246000455	15/10/24	01/09/24
41,686.06 ז	15,210.00			58	4240300394	41433	24240300563	0 חיימסון סודאי - שכל'ט 09/2024	24246000385	15/10/24	02/09/24
31,435.10 ז		10,250.96		62	0	444	0	3003000000 תשלום בזיכוי מס'ב 15/09/24	24246100020	15/09/24	15/09/24
39,332.60 ז	7,897.50			62	4240300468	41480	24240300581	0 חיימסון- שכל'ט עבור ריטיינר חודשי 10/24	24246000456	15/11/24	01/10/24
63,317.60 ז	23,985.00			59	4240300550	41587	24240300768	0 חיימסון - ייעוץ משפטי שדרוג והקמה מט'ש חולית	24246000561	15/11/24	07/10/24
65,686.85 ז		-2,369.25		62	0	0	24240700499	6999999000 ביטול מס במקור אחוז חדש 0	24240400299	15/10/24	15/10/24
70,249.85 ז		-4,563.00		62	0	0	24240700480	6999999000 ביטול מס במקור אחוז חדש 0	24240400300	15/10/24	15/10/24
72,619.10 ז		-2,369.25		62	0	0	24240700519	6999999000 ביטול מס במקור אחוז חדש 0	24240400301	15/10/24	15/10/24
41,614.10 ז		31,005.00		58	0	446	0	0 תשלום בזיכוי מס'ב 15/10/24	24246100023	15/10/24	15/10/24

ממוין לפי תאריך ארוע

יתרה	זכות	חובה	התאמה	אסמכתא 1	אסמכתא 2	מסמך	חשבון נגדי	פרטים	מספר פקודה	ת. פירעון	ת. אירוע		
46,294.10 ז	4,680.00			59	4240300546	41587	24240300768	0	11/24	חיימסון- שכ"ט עבור ריטיינר חודשי	24246000530	15/12/24	03/11/24
54,191.60 ז	7,897.50			59	4240300547	41587	24240300768	0	11/24	חיימסון- שכ"ט עבור ריטיינר חודשי	24246000531	15/12/24	03/11/24
36,992.60 ז		17,199.00		62	יש פירוט	448	0	3003000000	14/11/24	תשלום בזיכוי מס'ב	24246100025	14/11/24	14/11/24
44,890.10 ז	7,897.50			60	0	49967	24240300745	0	12/24	חיימסון - ריטיינר	24246000720	15/01/25	02/12/24
56,005.10 ז	11,115.00			59	4240300651	41587	24240300768	0		חיימסון סודאי - שכ"ט מטש חולית	24246000623	15/12/24	03/12/24
8,327.60 ז		47,677.50		59	0	451	0	3003000000	15/12/24	תשלום בזיכוי מס'ב	24246100028	15/12/24	15/12/24
8,327.60 ז			סה"כ		265,048.97			6,455.60 ז		סה"כ לתקופה			
	271,504.57												

בר לב מררי גבע ושות' רוא 600200000

ממוין לפי תאריך ארוע

יתרה	זכות	חובה	התאמה	אסמכתא 1	אסמכתא 2	מסמך	חשבון נגדי	פרטים	מספר פקודה	ת. פירעון	ת. אירוע
4,284.00 r			0	0	0	0	0	יתרת פתיחה	0		
2,142.00 r		2,142.00	120	0	374	22790700059	3003000000	תשלום בזיכוי מס'ב 16/01/22	22796100005	16/01/22	16/01/22
4,284.00 r	2,142.00		122	2790300012	012476	22790300186	0	בר לב מררי עב' שכ'ט 1/22	22796000012	15/03/22	16/01/22
2,142.00 r		2,142.00	121	0	377	22790700111	3003000000	תשלום בזיכוי מס'ב 15/02/22	22796100010	15/02/22	15/02/22
4,284.00 r	2,142.00		123	2790300118	012511	22790300212	0	בר לב מררי עב' שכ'ט 2/22	22796000116	15/04/22	16/02/22
2,142.00 r		2,142.00	122	0	378	22790700211	3003000000	תשלום בזיכוי מס'ב 15/03/22	22796100018	15/03/22	15/03/22
4,284.00 r	2,142.00		124	2790300175	012549	22790300302	0	בר לב מררי עב' שכ'ט 3/22	22796000170	15/05/22	16/03/22
2,142.00 r		2,142.00	123	0	381	22790700264	3003000000	תשלום בזיכוי מס'ב 12/04/22	22796100026	12/04/22	12/04/22
4,284.00 r	2,142.00		125	2790300263	012587	22790300433	0	בר לב מררי עב' שכ'ט 4/22	22796000262	15/06/22	17/04/22
6,426.00 r	2,142.00		126	2790300265	012613	22850300484	0	בר לב מררי עב' שכ'ט 5/22	22796000264	15/07/22	16/05/22
4,284.00 r		2,142.00	124	0	383	22790700327	3003000000	תשלום בזיכוי מס'ב 02/06/22	22796100031	02/06/22	02/06/22
6,426.00 r	2,142.00		127	2790300426	012616	22850300482	0	בר לב מררי עב' שכ'ט 6/22	22796000424	15/08/22	16/06/22
4,284.00 r		2,142.00	125	0	386	22790700431	3003000000	תשלום בזיכוי מס'ב 14/07/22	22796100044	14/07/22	14/07/22
6,521.00 r	2,237.00		128	2850300444	012644	22850300576	0	בר לב מררי - עב' שכ'ט 7/22	22856000442	15/09/22	18/07/22
4,379.00 r		2,142.00	126	0	390	22850700494	3003000000	תשלום בזיכוי מס'ב 15/08/22	22856100056	15/08/22	15/08/22
2,237.00 r		2,142.00	127	0	391	22850700548	3003000000	תשלום בזיכוי מס'ב 15/08/22	22856100057	15/08/22	15/08/22
4,474.00 r	2,237.00		129	2850300460	012676	22850300635	0	בר לב מררי - שכ'ט 8/2022	22856000488	15/10/22	17/08/22
2,237.00 r		2,237.00	128	0	395	22850700632	3003000000	תשלום בזיכוי מס'ב 15/09/22	22856100062	15/09/22	15/09/22
4,474.00 r	2,237.00		130	2850300590	012705	22850300713	0	בר לב מררי - שכ'ט 09/22	22856000585	15/11/22	18/09/22
2,237.00 r		2,237.00	129	0	397	22850700697	3003000000	תשלום בזיכוי מס'ב 18/10/22	22856100065	18/10/22	18/10/22
4,474.00 r	2,237.00		131	2850300653	012730	22850300801	0	בר לב מררי - שכ'ט 10/2022	22856000647	15/12/22	18/10/22
2,237.00 r		2,237.00	130	0	400	22850700772	3003000000	תשלום בזיכוי מס'ב 15/11/22	22856100070	15/11/22	15/11/22
4,474.00 r	2,237.00		132	2850300714	012762	23850300014	0	בר לב מררי - שכ'ט 11/22	22856000706	15/01/23	16/11/22
2,237.00 r		2,237.00	131	0	402	22850700854	3003000000	תשלום בזיכוי מס'ב 15/12/22	22856100073	15/12/22	15/12/22
4,474.00 r	2,237.00		133	2020300809	012784	23020300063	0	בר לב מררי - שכ'ט 12/22	22026000801	15/02/23	19/12/22
2,237.00 r		2,237.00	132	0	405	23850700041	3003000000	תשלום בזיכוי מס'ב 12/01/23	23856100002	12/01/23	12/01/23
4,474.00 r	2,237.00		134	3850300018	012813	23020300134	0	בר לב מררי - שכ'ט 1/23	23856000018	15/03/23	16/01/23
2,237.00 r		2,237.00	133	0	407	23850700103	3003000000	תשלום בזיכוי מס'ב 15/02/23	23856100008	15/02/23	15/02/23
4,474.00 n	-6,711.00		148	0	1064	0	1610000750	ת.פ בר לב מררי שלא 2,3,5	23020400133	16/02/23	16/02/23
2,237.00 n	2,237.00		135	3020300064	012836	23020300184	1610000750	בר לב מררי - שכ'ט 2/23	23026000064	15/04/23	16/02/23
0.00	2,237.00		136	3020300223	012869	23020300290	1610000750	בר לב מררי - שכ'ט 3/23	23026000220	15/05/23	16/03/23

ממוין לפי תאריך ארוע

יתרה	זכות	חובה	התאמה	אסמכתא 1	אסמכתא 2	מסמך	חשבון נגדי	פרטים	מספר פקודה	ת. פירעון	ת. אירוע
2,237.00 n		2,237.00	134	0	408	23850700166	3003000000	תשלום בזיכוי מס'ב 20/03/23	23026100010	20/03/23	20/03/23
4,474.00 n		2,237.00	135	0	410	23020700269	3003000000	תשלום בזיכוי מס'ב 17/04/23	23026100013	17/04/23	17/04/23
6,711.00 n	-2,237.00		148	0	075650	23020300214	1610000750	ביטול חשבונית מספר 23020300214	23020400134	15/06/23	17/04/23
4,474.00 n	2,237.00		148	0	075650	23020300214	1610000750	בר לב מררי - שכ"ט 4/23	23026000211	15/06/23	17/04/23
2,237.00 n	2,237.00		137	3020300215	012885	23020300337	0	בר לב מררי - שכ"ט 4/23	23026000212	15/06/23	17/04/23
0.00	2,237.00		148	0	0012836	23020300392	0	בר לב מררי - שכ"ט 2/23	23026000384	15/06/23	19/04/23
2,237.00 r	2,237.00		137	3020300308	012885	23020300337	1610000750	בר לב מררי עב' שכ"ט 5/23	23026000302	15/06/23	16/05/23
0.00		2,237.00	136	0	412	23020700376	3003000000	תשלום בזיכוי מס'ב 22/05/23	23026100016	22/05/23	22/05/23
2,237.00 n	-2,237.00		148	0	0012869	23020300393	0	ביטול חשבונית מספר 23020300393	23020400223	22/05/23	23/05/23
0.00	2,237.00		148	0	0012869	23020300393	0	בר לב מררי - שכ"ט 3/23	23026000385	22/05/23	23/05/23
4,474.00 n		4,474.00	137	0	414		3003000000	תשלום בזיכוי מס'ב 14/06/23	23026100019	14/06/23	14/06/23
0.00	4,474.00		148	0	0012885	23020300394	0	בר לב מררי - שכ"ט 4-5/23	23026000386	14/06/23	15/06/23
2,237.00 n	-2,237.00		149	0	075730	23020300350	1610000750	ביטול חשבונית מספר 23020300350	23020400188	15/07/23	16/06/23
0.00	2,237.00		149	0	075730	23020300350	1610000750	בר לב מררי עב' שכ"ט 6/23	23026000347	15/07/23	16/06/23
2,237.00 r	2,237.00		138	3020300395	012910	23020300428	0	בר לב מררי - שכ"ט 6/23	23026000387	15/07/23	16/06/23
0.00		2,237.00	138	0	415	23020700477	3003000000	תשלום בזיכוי מס'ב 12/07/23	23026100021	12/07/23	12/07/23
2,331.00 r	2,331.00		139	3020300446	012980	23020300739	0	בר לב מררי - שכ"ט 7/23	23026000437	15/09/23	17/07/23
4,662.00 r	2,331.00		142	3020300827	013097	24020300016	0	בר לב מררי - שכ"ט 8/23	23026000813	15/10/23	16/08/23
6,993.00 r	2,331.00		140	3020300742	013037	23020300785	0	בר לב מררי - שכ"ט 9/23	23026000725	15/11/23	19/09/23
4,662.00 r		2,331.00	139	0	427	23020700670	3003000000	תשלום בזיכוי מס'ב 28/09/23	23026100035	28/09/23	28/09/23
6,993.00 r	2,331.00		141	3020300678	013053	23020300839	0	בר לב מררי - שכ"ט 10/23	23026000662	15/12/23	17/10/23
9,324.00 r	2,331.00		142	3020300745	013097	24020300016	0	בר לב מררי - שכ"ט 11/23	23026000727	15/01/24	16/11/23
6,993.00 r		2,331.00	140	0	430	23020700875	3003000000	תשלום בזיכוי מס'ב 26/11/23	23026100040	26/11/23	26/11/23
4,662.00 r		2,331.00	141	0	431	23020700936	3003000000	תשלום בזיכוי מס'ב 14/12/23	23026100043	14/12/23	14/12/23
6,993.00 r	2,331.00		142	3020300836	013097	24020300016	0	בר לב מררי - שכ"ט 12/23	23026000820	15/01/24	17/12/23
9,324.00 r	2,331.00		143	4020300001	013187	24020300172	0	בר לב מררי - שכ"ט 1/24	24026000001	15/03/24	16/01/24
2,331.00 r		6,993.00	142	0	432		3003000000	תשלום בזיכוי מס'ב 04/02/24	24026100002	04/02/24	04/02/24
4,662.00 r	2,331.00		143	4020300106	013187	24020300172	0	בר לב מררי - שכ"ט 2/24	24026000103	15/05/24	18/02/24
6,993.00 r	2,331.00		144	4020300112	13266	24240300383	0	בר לב מררי - שכ"ט 4/24	24026000109	15/06/24	16/04/24
9,324.00 r	2,331.00		145	4240300248	013299	24240300414	0	בר לב מררי - שכ"ט 05/24 לפי מדד 06/23	24246000248	15/07/24	16/05/24
4,662.00 r		4,662.00	143	0	436		3003000000	תשלום בזיכוי מס'ב 23/05/24	24026100011	23/05/24	23/05/24

בר לב מררי גבע ושות' רוא 6002000000

ממוין לפי תאריך ארוע

יתרה	זכות	חובה	התאמה	אסמכתא 1	אסמכתא 2	מסמך	חשבון נגדי	פרטים	מספר פקודה	ת. פירעון	ת. אירוע
6,993.00 r	2,331.00		150	4240300490	013323	24240300492	0	06/2024 שכ"ט - בר לב מררי -	24246000479	15/08/24	16/06/24
4,662.00 r		2,331.00	144	0	438	24020700248	3003000000	04/07/24 תשלום בזיכוי מס'ב	24026100013	04/07/24	04/07/24
6,993.00 r	2,331.00		146	4020300237	13227	24240300393	0	076148 בר לב מררי - שכ"ט מרץ. אסי עסקה	24026000223	15/09/24	07/07/24
9,391.00 r	2,398.00		146	4020300236	013299	24240300414	0	07/24 בר לב מררי - שכ"ט	24026000222	15/09/24	16/07/24
7,060.00 r		2,331.00	145	0	442	24240700361	3003000000	15/08/24 תשלום בזיכוי מס'ב	24246100018	15/08/24	15/08/24
9,458.00 r	2,398.00		150	0	076343	24240300340	0	08/24 בר לב מררי - שכ"ט	24246000334	15/10/24	18/08/24
4,729.00 r		4,729.00	146	0	444	0	3003000000	15/09/24 תשלום בזיכוי מס'ב	24246100020	15/09/24	15/09/24
7,127.00 r	2,398.00		0	4240300491	013323	24240300492	0	09/24 בר לב מררי - שכ"ט	24246000480	15/11/24	17/09/24
2,398.00 r		4,729.00	150	0	446	0	3003000000	15/10/24 תשלום בזיכוי מס'ב	24246100023	15/10/24	15/10/24
4,816.49 r	2,418.49		151	0	076420	24240300771	0	10/24 בר לב מררי - שכ"ט	24246000738	15/12/24	20/10/24
2,418.49 r		2,398.00	0	0	448	24240700552	3003000000	14/11/24 תשלום בזיכוי מס'ב	24246100025	14/11/24	14/11/24
4,836.99 r	2,418.50		151	0	076455	24240300772	0	11/24 בר לב מררי - שכ"ט	24246000739	15/01/25	18/11/24
7,255.49 r	2,418.50		151	יש פירוט	076482	24240300767	0	12/24 בר לב מררי - שכ"ט	24246000737	15/02/25	17/12/24
9,674.49 r	2,419.00		151	0	076514	25240300048	0	01/25 בר לב מררי - שכ"ט	25246000043	15/03/25	16/01/25
12,093.49 r	2,419.00		152	0	076545	25240300046	0	02/25 בר לב מררי - שכ"ט	25246000042	15/04/25	17/02/25
2,419.00 r		9,674.49	151	0	459	0	3003000000	13/03/25 תשלום בזיכוי מס'ב	25246100007	13/03/25	13/03/25
0.00		2,419.00	152	0	463	25240700300	3003000000	08/04/25 תשלום בזיכוי מס'ב	25246100012	08/04/25	08/04/25
0.00		91,239.49	סה"כ			4,284.00			סה"כ לתקופה		
	86,955.49										

נספח ה



הסכם התקשרות: יועמ"ש - מועצה

אלטר כ"א כ"א : 24.9.17

7

בין : המועצה האזורית אשכול

(להלן : "המועצה" או "המועצה האזורית");

מצד אחד

ובין : עו"ד ח' ח"מסיון
שכתובתו לצרכי הסכם זה הינה:

אנחם קלין 52 תל אביב
(להלן : "היועמ"ש");

מצד שני

והואיל : והמועצה פרסמה הזמנה להציע הצעות לתפקיד יועץ משפטי חיצוני למועצה (להלן : "ההליך") וזאת בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2014 (להלן : "חוזר המנכ"ל");

והואיל : ובעקבות ההליך הוחלט למנות את היועמ"ש כיועץ המשפטי של המועצה

והואיל : והיועמ"ש מצהיר כי הינו בעל ניסיון ומיומן, וכן בעל הכישורים והאמצעים המתאימים לתת למועצה את השירותים באופן, במועדים ובתנאים המפורטים בהסכם זה ;

והואיל : והצדדים החליטו כי השירותים יינתנו שלא במסגרת של יחסי העבודה בין עובד למעביד, אלא באופן שהיועמ"ש פועל כבעל מקצוע עצמאי, המעניק שירותים למועצה על בסיס קבלני, ומקבל תמורה בהתאם למתן שירותים על בסיס קבלני ;

והואיל : והמועצה מסכימה למסור ליועמ"ש את ביצוע השירותים על בסיס קבלני, שלא במסגרת יחסי עובד מעביד, על כל המתחייב והמשתמע מכך, הן לעניין תעריפי התשלומים והן לעניין הזכויות והחובות ההדדיים, וזאת בהתחשב באופי השירותים על פי הסכם זה ויתר התנאים הכרוכים במתן השירותים לפיו ;

לכך הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן :

1. מבוא וכוותרות

1.1. המבוא להסכם זה ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

1.2. כותרות הסעיפים נועדו לשם הנוחות בלבד ולא ישמשו לפרשנותו.

2. תקופת ההתקשרות

2.1. הסכם זה הינו לתקופה של 6 שנים (כאמור בחוזר המנכ"ל), החל ממועד חתימתו (להלן : "תקופת ההסכם" או "תקופת ההתקשרות"), ואולם מוסכם כי שנת ההתקשרות הראשונה שממועד חתימת הסכם זה תיחשב לתקופת ניסיון (להלן : "תקופת הניסיון"), במהלכה יהיה כל אחד מהצדדים רשאי לסיים הסכם זה בהודעה מראש של 30 יום.

2.2. על אף כל האמור בהסכם זה, לאחר תקופת הניסיון, כל אחד מהצדדים רשאי לבטל הסכם זה בכל עת, מבלי שהדבר ייחשב כהפרה של ההסכם, ומבלי שהדבר יקים זכות לפיצוי או סעד כלשהו, לפני תום תקופת ההסכם, על ידי מסירת הודעה מוקדמת בכתב למישנהו, 60 ימים מראש לפחות, כאשר מוסכם כי זכותה של המועצה לסיים ההתקשרות בטרם תום תקופת ההסכם תהיה כאמור בחוזר המנכ"ל.



3. השבת תיקים

3.1. היה והמועצה תבטל את הסכם זה, המועצה תהיה זכאית לדרוש בכתב לקבל בחזרה מהיועמ"ש, בכל עת וללא כל הודעה מוקדמת, את כל התיקים ו/או כל המסמכים שנמסרו לטיפול היועמ"ש, והיועמ"ש יהיה חייב להשיבם לידי המועצה, וזאת ללא כל דיחוי, ולכל היותר בתוך שבעה ימים ממועד שליחת מכתב דרישה ע"י המועצה ליועמ"ש.

3.2. הוראות סעיף זה הינן מעיקרי הסכם זה והפרת כל אחת מהן תיחשב להפרה יסודית של ההסכם.

השירותים שהיועמ"ש ייתן למועצה במסגרת הסכם זה

השירותים שהיועמ"ש יתן למועצה בתקופת ההתקשרות יהיה כדלקמן (להלן: "השירותים"):

4. על היועמ"ש להיות נוכח במשרדי המועצה, יום בשבוע, בכל שבוע, לשם קיום פגישות עם בעלי התפקידים במועצה.

5. כמו כן, היועמ"ש יהיה נוכח בכל הישיבות שיוזמן אליהן, לרבות:

5.1. ישיבות ועדת מכרזים.

5.2. ישיבות מליאה.

5.3. כל ישיבה נוספת אליה יוזמן היועמ"ש ו/או כל ישיבת מועצה או ועדה שנוכחותו מחוייבת ע"פי הדין.

6. השירות למועצה יינתן אישית על ידי היועמ"ש.

7. השירות שיתן היועמ"ש למועצה יכול את כל הייעוץ והליווי המשפטי לו תזדקק המועצה, לרבות:

7.1. קיום ישיבות עבודה שוטפות וייעוץ משפטי שוטף לכל בעלי התפקידים במועצה, לרבות ראש הרשות, סגנו, גזבר הרשות, מזכיר הרשות, מנהלי המחלקות וכיוצ"ב.

7.2. המפורט בסעיפים 4 ו 5.

7.3. ניהול התכתבויות משפטיות ואחרות שבין המועצה לצדדים שלישיים.

7.4. הכנת הסכמים שבין המועצה לצדדים שלישיים.

7.5. הכנת מכרזים, ליווי וטיפול בתוצאות המכרז עד להכרזת זוכה, והגנה על החלטות ועדת המכרזים והמועצה בבית משפט.

7.6. טיפול וייעוץ בכל הקשור לתחום דיני העבודה וליחסים שבין המועצה לעובדיה ולנותני השירות בה.

7.7. מתן חוות דעת בעניינים שהיועמ"ש יידרש לחוות דעתו.

7.8. ייצוג המועצה בכל הליך משפטי שהמועצה תבקש מהיועמ"ש שייצג אותה בו.



- 7.9 . ייצוג המועצה בכל פורום או פגישה שהיועמ"ש יידרש להגיע אליו על ידי מי מבעלי התפקידים במועצה.
- 7.10 . הכנת חוקי עזר וטיפול בכל הדרוש עד לפרסומם ברשומות.
- 7.11 . ייעוץ וליווי המועצה בכל עניין הקשור לארנונה.
- 7.12 . ייצוג המועצה בבתי משפט כתובע עירוני.
- 7.13 . כל מטלה משפטית נוספת שעל היועמ"ש לבצע בהיותו יועץ משפטי של המועצה.
- 8 . היועמ"ש ישמש איש קשר קבוע של המועצה במשרדו של היועמ"ש, וזאת מבלי לגרוע מקשרי עבודה ישירים ונוספים בין נבחרי ועובדי המועצה לבין יתר עובדי משרדו של היועמ"ש.
- 9 . למועצה שמורה הזכות לדרוש מהיועמ"ש, בין בעל פה ובין בכתב, לחדול מלהעסיק בביצוע השירותים נשוא הסכם זה, כל עורך דין או עובד מעובדיו מכל סיבה שהיא, והיועמ"ש יהא חייב להפסיק את עבודתו, כאמור, מיד עם דרישת המועצה לעשות כן. הוראת המועצה אינה טעונה הנמקה.
- 10 . היועמ"ש מתחייב למלא בכל עת אחר הוראות כל הדין בקשר להעסקת עובדים ו/או מועסקים, לרבות ביצוע כל התשלומים הסוציאליים המשתלמים על ידי המעביד וכל התשלומים שמעביד חייב בניכויים על פי החוק. מובהר בזאת כי הפרת הוראות חוק שכר המינימום, התשמ"ז-1987, תחשב כהפרת הוראות הסכם זה. אין באמור כדי לגרוע מן העובדה שאין בין המועצה ליועמ"ש ו/או מי מטעמו יחסי עובד מעביד.

הצהרות והתחייבויות כלליות

- 11 . היועמ"ש מצהיר ומתחייב כדלקמן:
- 11.1 . כי השירות למועצה על פי הסכם זה יינתן על ידי היועמ"ש עצמו, באופן אישי. עם זאת, כאשר נדרש היועמ"ש להופיע, שלא בדרך קבע, בפני גוף חיצוני, שאין ליועמ"ש שליטה על לוח הזמנים שלו (כגון בית משפט, ועדה וכיוצ"ב), והדבר אינו מתאפשר לו, הוא רשאי להסתייע בעורך דין אחר ממשרדו, ובלבד שקיבל הסכמה לכך בכתב מראש המועצה. יובהר כי במקרים דחופים, יכולה הסכמה כאמור של המועצה להינתן בעל פה ע"י ראש המועצה או מזכיר המועצה.
- 11.2 . מובהר, כי היועמ"ש יוכל להיעזר, לצורך אספקת השירותים נשוא הסכם זה, בעורכי דין נוספים ממשרדו, אשר יהיו תחת פיקוחו ואחריותו הישירה של היועמ"ש. היועמ"ש מתחייב כי עורכי דין אלה, יהיו מיומנים ומנוסים המסוגלים לספק את השירותים בצורה המהירה והטובה ביותר על פי דרישות וצרכי המועצה.
- 11.3 . לעשות את כל ההכנות הדרושות והסידורים שיהיו נחוצים למתן השירותים באופן יעיל ולשביעות רצונה של המועצה.
- 11.4 . לתת את השירותים ברמה מעולה ומקובלת, ולעשות כל דבר נדרש וסביר שעורכי דין היו עושים לצורך מתן השירותים בהתאם להסכם זה.
- 11.5 . להגיש למועצה כל עזרה שתהיה קשורה או כרוכה במתן השירותים ו/או יישומם, גם לאחר תום תקופת ההתקשרות.
- 11.6 . היועמ"ש מצהיר בזה כי הבין את צרכי המועצה ודרישותיו, כי הינו בעל הידע, הניסיון והמיומנות הדרושים לשם מתן השירותים, וכי במשרדו עורכי דין וכל האמצעים הדרושים לביצוע השירותים בהתאם לדרישות המועצה, והם ימשיכו להיות בידו במשך כל תקופת ההסכם.

מועצה אזורית
אשכול
השכיל

- 11.7 . היועמ"ש וכל מי מטעמו מתחייבים להעניק את השירותים במומחיות, במקצועיות ובמימנות על פי הסטנדרטים המקצועיים וכללי הדין החל וכללי האתיקה המקצועית המקובלים.
- 11.8 . כי אין בהתקשרות זו כדי למנוע מהמועצה לפנות לעורכי דין אחרים ו/או יועצים, בנושאים הדורשים התמחות מקצועית או מכל סיבה אחרת, לפי שיקול דעתה של המועצה. פניה כזו, לא תשפיע על התשלום החודשי ליועמ"ש על פי הסכם זה.
- 11.9 . הוראות סעיף זה הינן מעיקרי הסכם זה והפרת כל אחת מהן תיחשב להפרה יסודית של ההסכם.

12 . התמורה

- 12.1 . שכר הטרחה שישולם ליועמ"ש כנגד מילוי כל החיובים שמוטלים עליו על פי הסכם זה, יעמוד על סך של 17.000 ₪ בתוספת מע"מ לחודש (להלן: "התמורה החודשית"), זאת כאמור בהזמנה להציע הצעות.
- 12.2 . בנוסף לתמורה החודשית כאמור, יהיה זכאי היועמ"ש לתשלום עבור ייצוג המועצה בנטי משפט ועבור עניינים חריגים (למשל – ומבלי לגרוע מכלליות האמור – עסקאות מקרקעין, עסקאות יזמות, מכרזים מיוחדים שאינם ממין המכרזים השוטפים שהמועצה עורכת, הקמת תאגידים שהמועצה ו/או מי מטעמה יהיה בעל מניות / שותף בהם, טיפול במיזמים עסקיים / מסחריים, וכן עניינים שיוגדרו כחריגים על ידי מזכיר המועצה או גזבר המועצה) בסך של 400 ₪ + מע"מ לשעת עבודה. ו- 200 ₪ + מע"מ, לשעת עבודה של מתמחה. במקרים חריגים, יוסכם בין היועץ המשפטי למועצה, תשלום שכר טרחה כולל (גלובאלי) עבור השירות המבוקש ובלבד שלא ייקבע שכ"ט על בסיס הצלחה.
- 12.3 . מוסכם כי, התמורה כוללת את כל ההוצאות המשרדיות, לרבות הוצאות נסיעה, של היועץ המשפטי. התמורה אינה כוללת אגרות בימ"ש ושכ"ט מומחים או בעלי מקצוע, ככל שיידרשו ויאושרו ע"י המועצה מראש. הוצאות אלה, ישולמו ע"י המועצה, או יוחזרו ליועץ המשפטי, ככל שנשא בהם בעצמו. תשלום ע"י המועצה, או החזר ההוצאה ליועץ המשפטי מותנה בקבלת אישור מראש ובכתב לכל הוצאה שאיננה נכללת בתמורה כאמור לעיל.
- 12.4 . לסכומים יתווספו הפרשי הצמדה למדד המחירים לצרכן כאשר מדד הבסיס הוא המדד הידוע במועד חתימת הסכם זה.
- 12.5 . אופן ביצוע התשלום:
- 12.5.1 . היועמ"ש יגיש חשבון עסקה או חשבונית לתשלום, בגין השירותים שניתנו על ידו בהתאם לאמור בהסכם זה, בחודש שחלף.
- 12.5.2 . המזמין ישלם ליועמ"ש את התשלומים בהתאם להוראות סעיף זה ועל פי הנהלים והמועדים כדלקמן: שוטף + 30, הכל בכפוף לאישור החשבונית על ידי המועצה.

13 . אי תחולת יחסי עובד מעביד

- 13.1 . היועמ"ש מצהיר כי אין בהסכם זה או בתנאי מתנאיו כדי ליצור בין היועמ"ש ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו לבין המועצה יחסי עובד מעביד בכל הנוגע למתן השירותים למועצה בהתאם להסכם זה.
- 13.2 . היועמ"ש מצהיר כי הינו קבלן עצמאי לצורך ביצוע השירותים, והוא בלבד יהיה אחראי לכל אובדן, פיצוי, תשלום או נזק מכל סיבה שהיא שיגרמו לו, לעובדיו, סוכניו ו/או לכל צד שלישי בעקבות ביצוע השירותים נשוא הסכם זה, והמועצה לא תשא בכל תשלום בגין הנזק.

13.3. למען הסר ספק מוצהר ומוסכם בין הצדדים:

- 13.3.1. שהיחסים ביניהם לפי הסכם זה אינם יוצרים יחסי עובד ומעביד, אלא יחסים בין מזמין לקבלן עצמאי המספק למועצה שירותים על בסיס קבלני ומקבל תמורה בגין השירותים כמתחייב ממעמד זה.
- 13.3.2. לא תהינה ליועמ"ש ולמועסקים על ידו בביצוע העבודה זכויות של עובדים אצל המועצה ו/או המדינה והם לא יהיו זכאים לכל פיצוי ו/או הטבות כלשהן בקשר לביצוע הסכם זה ו/או ביטולו ו/או סיומו ו/או הפסקתו מכל סיבה שהיא.
- 13.3.3. היועמ"ש יהיה אחראי לבדו לכל תביעה של עובד מעובדיו הנוגעת ליחסי העבודה שבינו ובינם או להעסקתם במתן השירותים.
- 13.3.4. במידה והמועצה ו/או המדינה ו/או הממשלה ו/או עובדיהם ו/או שליחיהם יתבעו על ידי עובד היועמ"ש או מי מטעמו בכל עילה שהיא הקשורה להסכם זה, ישלם היועמ"ש כל תשלום, פיצוי, הוצאה, שכר טרחה או תשלום אחר הנדרשים או הכרוכים בתביעה ובצורך להתגונן בפניה, וישפה אותם בגין כל סכום או תשלום שנשאו בו.
- 13.3.5. אם ייקבע, כי למרות כוונת הצדדים המפורשת כפי שבאה לידי ביטוי בהסכם זה התקיימו יחסי עובד ומעביד בין המועצה ובין מי מטעם היועמ"ש, ובשל כך תחויב המועצה בתשלום כלשהו, ישפה היועמ"ש את המועצה על כל חבות שישא בה כאמור לרבות הוצאות ושכ"ט עו"ד, ככל שיהיו.

14. סודיות

- 14.1. היועמ"ש מצהיר בזה כי ידוע לו שמידע ומסמכים אשר בידו ו/או אשר יגיעו לידי ו/או לעובדיו ו/או למי מטעמו תוך כדי ביצוע התחייבותיו לפי חוזה זה ו/או בקשר עמו הינם סודיים והיועמ"ש מתחייב לשמור על כל מידע ומסמך כאמור בסוד ולהביא סעיף זה לידיעת עובדיו המועסקים על ידו בעבודות הקשורות בביצוע הסכם זה.
- 14.2. היועמ"ש מתחייב להעסיק בעבודות הקשורות בביצוע הסכם זה אך ורק עובדים אשר הוחתמו על הצהרת סודיות מתאימה.
- 14.3. היועמ"ש מצהיר בזאת כי ידוע לו שאי מילוי ההתחייבות על פי סעיף זה מהווה עבירה לפי סעיף 118 לחוק העונשין, התשל"ז – 1977, וכי יביא הוראות החוק והוראות סעיף זה לידיעת עובדיו.

15. זכויות יוצרים והעברת החומר למועצה

- 15.1. מוסכם בזאת כי כל הזכויות, לרבות זכויות היוצרים, בכל חומר אשר יוכן על ידי היועמ"ש ו/או עובדיו ו/או מי מטעמו במסגרת מתן השירותים לפי הסכם זה, יהיו שייכות למועצה בלבד והמועצה תהא רשאית לעשות בכל חומר כאמור כל שימוש שתמצא לנכון, תוך כדי תקופת השירות ולאחריה, לרבות פרסומו, או העברתו לאחר, בתמורה או ללא תמורה.
- חתימת היועמ"ש על הסכם זה מהווה אישור לכל שימוש שתעשה המועצה בחומר כאמור.
- 15.2. מודגש בזה כי החומר כאמור הינו רכוש המועצה והיועמ"ש לא יהיה רשאי לעכבו תחת ידיו אף במידה ויגיעו לו, לטענתו, תשלומים מאת המועצה.
- 15.3. מובהר בזאת, כי כל חומר ומידע שייאסף ע"י היועמ"ש ויצטבר אצלו בכל צורה ובכל מדיה במהלך עבודתו יועמד לרשות המועצה ו/או מי מטעמה ללא תנאי ובכל עת. כמו כן, באם יידרש, ימסור היועמ"ש העתק מלא של העבודה המסמכים וכל חומר אחר, במדיה מגנטית ו/או על נייר, לידי המועצה ו/או מי מטעמה.
- 15.4. הוראות סעיף זה הינן מעיקרי הסכם זה והפרת כל אחת מהן תיחשב להפרה יסודית של ההסכם.

מועצה אזורית
אשכול

16 . ניגוד עניינים

- 16 . 1 . היועמ"ש מצהיר בזה כי הוא מכיר את הכללים והמגבלות בדבר איסור ניגוד עניינים וכי אין במועד חתימת הסכם זה כל חשש לניגוד עניינים ביחס עם ביצוע השירותים נשוא הסכם זה ליועמ"ש ו/או מי מטעמו.
- 16 . 2 . היועמ"ש מתחייב לשמור על הכללים והמגבלות בדבר איסור ניגוד עניינים. אם ובמידה שיווצרו מצבים בהם יתעורר חשש לניגוד עניינים במהלך ביצוע השירותים על פי הסכם זה או כתוצאה מהם, ביחס ליועמ"ש ו/או מי מטעמו, מתחייב היועמ"ש מתחייב להודיע על כך מיידית למועצה.
- 16 . 3 . היועמ"ש ו/או מי מטעמו מתחייב שלא לייצג אדם או גוף מול המועצה, למשך 6 חודשים לאחר סיום התקשרותו עם המועצה.
- 16 . 4 . היועמ"ש ו/או מי מטעמו מתחייב שלא לעסוק ולא לטפל במישרין או בעקיפין בכל מקרה שיש בו ניגוד עניינים כאמור, במשך תקופה של שנה מסיום העסקתו.
- 16 . 5 . הוראות סעיף זה הינן מעיקרי הסכם זה והפרת כל אחת מהן תיחשב להפרה יסודית של ההסכם.

17 . אחריות וביטוח

- 17 . 1 . היועמ"ש יהיה אחראי לבדו לכל אובדן, פגיעה ונזק מכל סוג שהוא (לרבות מוות, נזקי גוף ונזקי רכוש) שיגרמו לכל אדם (לרבות חבר בני אדם מאוגד או בלתי מאוגד), לרבות למועצה, לעובדים ולמועסקים מטעמה, לעובדים ולמועסקים מטעם היועמ"ש ו/או לכל צד שלישי, כתוצאה ו/או עקב מתן השירותים לפי הסכם זה ו/או כל הכרוך בשירותים אלו, ככל שהשירותים נעשו ברשלנות.
- 17 . 2 . מבלי לגרוע מאחריותו ומהתחייבויות של היועמ"ש כאמור בסעיף זה, מתחייב היועמ"ש לקיים על חשבונו, ביטוח אחריות מקצועית, במשך כל תקופת השירותים בהתאם להסכם, וכל עוד אחריותו קיימת בהתאם להסכם ו/או על פי כל דין.

18 . איסור הסבת ההסכם

- 18 . 1 . היועמ"ש אינו רשאי להמחות כל זכות או חובה על פי הסכם זה ו/או למסור ו/או להעביר לאחר את זכויותיו או חובותיו או חלק מהן, בלי אישור מראש ובכתב של המועצה.
- 18 . 2 . כל מסירה או העברה שיבצע היועמ"ש בניגוד להוראות סעיף זה תהא בטלה ומבוטלת וחסרת כל תוקף.
- 18 . 3 . הוראות סעיף זה הינן מעיקרי הסכם זה והפרת כל אחת מהן תיחשב להפרה יסודית של ההסכם.

19 . ביטול הסכם ותוצאותיו

- 19 . 1 . מוסכם בין הצדדים כי מבלי לגרוע מכל האמור בסעיפים אחרים של הסכם זה, המועצה תהא רשאית לבטל את ההסכם לאלתר במקרים הבאים:
- 19 . 1 . 1 . היועמ"ש הפר את ההסכם הפרה יסודית.
- 19 . 1 . 2 . היועמ"ש הפר את ההסכם הפרה שאינה יסודית, אך לא תיקן אותה למרות הודעת המועצה אליו בכתב, תוך מספר הימים כפי שנקבעו בהודעת המועצה.
- 19 . 1 . 3 . נפתחה חקירה פלילית נגד היועמ"ש או הוגש נגדו כתב אישום, או הוא הורשע בנוגע למעשים שהרשעה לגביהם הינה בבחינת עבירה שיש עימה קלון.




- 19.1.4 . היועמ"ש נתפס או נחשד בגניבה, בלקיחת שוחד, או בכל מעשה מרמה.
- 19.1.5 . הוכח למזמין כי היועמ"ש אינו מסוגל לעמוד בדרישות ההסכם מסיבה בריאותית, כספית, טכנית, או מכל סיבה אחרת.
- 19.1.6 . היועמ"ש נפטר או הוכרז פושט רגל או מונה לו כונס נכסים או הוכרז פסול דין, או – באם הינו תאגיד – ניתן לגביו צו פירוק, ולא בוטל תוך 30 יום.
- 20 . מוסכם כי רשאי ראש הרשות להפסיק העסקת היועץ המשפטי, בהתאם לסעיף 15 לחוזר המנכ"ל, מבלי שתחול על המועצה חובת תשלום פיצויים.
- 21 . **כללי**
- 21.1 . הסכם זה כפוף להוראות "נוהל מינוי יועץ משפטי חיצוני קבוע לרשות מקומית" שהתפרסמו בחוזר מנכ"ל מס' 2/2014 מיום 25.2.2014 (להלן: "הנוהל"), והוראות הנוהל יגברו על כל הוראה אחרת בהסכם זה שסותרת את הנוהל.
- 21.2 . היועמ"ש לא יציג עצמו כסוכן, שליח או נציג המועצה ללא אישור המועצה לכך מראש ובכתב.
- 21.3 . היועמ"ש לא יעשה שימוש בתוארו או תפקידו במועצה, שלא במסגרת פעילותו על פי הסכם זה.
- 21.4 . מבלי לגרוע מזכויות המועצה בהתאם להסכם זה, ולהוראות כל דין תהיה המועצה רשאית לקזז כל סכום שיגיע ליועמ"ש על פי הסכם זה ו/או מכל מקור אחר, אם וככל שיהיה.
- 21.5 . אם מי מהצדדים לא יממש איזו מזכויותיו לפי הסכם זה, לא ייחשב הדבר לויתור על זכויותיו אלו, ולא יצור כלפיו השתק או מניעות.
- 21.6 . מוסכם בזאת כי סמכות השיפוט המקומית הייחודית בכל הנוגע להסכם זה תהיה לבית המשפט המוסמך בבאר שבע.
- 21.7 . אין בהסכם זה כדי לגרוע מהסכם שכר הטרחה הקיים בין היועמ"ש למועצה בנוגע לענייני גבייה המצורף כנספח להסכם זה.
- 21.8 . כל הודעה אשר על אחד הצדדים להסכם לשלוח לצד השני, תשלח לפי המענים שבראש ההסכם. כל מכתב או הודעה אשר נשלחו לפי המענים הנ"ל, יחשבו כאילו נתקבלו על ידי הנמען תוך 72 שעות מתאריך המשלוח, כל עוד לא הוכח היפוכו של דבר. כל הודעה אשר שוגרה במכשיר הפקסימיליה תחשב כאילו הגיעה לתעודתה בתוך 24 שעות, אם שוגרה במהלך יום העסקים הרגיל, ונתקבל אישור מכשיר הפקסימיליה להעברתה התקינה בשלמותה.

ולראיה באו הצדדים על החתום:


היועמ"ש


מועצה אזורית
אשכול

המועצה

24.9.17 : 

Arieh Haimson,	Adv.	אריה חיימסון,	עו"ד
Eyal Souday,	Adv.	אייל סודאי,	עו"ד
Hai Haimson,	Adv.	חי חיימסון,	עו"ד
Yosef Zohar,	Adv.	זוהר יוסף,	עו"ד
Roy Ron,	Adv.	רואי רון,	עו"ד
Eyal Gazit,	Adv.	אייל גזית,	עו"ד
Tamir Shtemer,	Adv.	תמיר שטמר,	עו"ד
Iro Monitz,	Adv.	עירו מוניץ,	עו"ד
Moti buhbut	Adv.	מוטי בוחבוט,	עו"ד
Ofer Gazit,	Adv.	עופר גזית,	עו"ד

52 Menachem Begin Rd., "Sonol Tower", Tel-Aviv 67137
Tel: +972(3)5621507, Fax: +972(3)5611452
e-mail : office@hs-law.co.il

תל-אביב, דרך מנחם בגין 52, "מגדל סונול" 67137
טל: 03-5621507, פקס: 03-5611452
דוא"ר: office@hs-law.co.il

תאריך: 24/09/2017

לכבוד

מועצה אזורית אשכול

הנדון: ייעוץ משפטי

בהמשך למכתב משרד הפנים מיום 10.9.2017, הריני לאשר כי אם אבחר כיועץ המשפטי של מועצה אזורית אשכול (להלן: "המועצה"), אזי אני או מי ממשרדי נימנע מלהעניק שירות משפטי או לייצג ועדים מקומיים בתחום המועצה.

בכבוד רב,

חי חיימסון, עו"ד



נספח ו



פרוטוקול ועדת התקשרויות- רכז רכש



15.12.2024

הנידון: פרוטוקול ועדת התקשרויות לנוהל יועצים החברה כלכלית

בנושא: נוהל יועצים לתפקיד ניהול רכש חוזים והתקשרויות בחברה הכלכלית.

החברה הכלכלית מבקשת לגייס בנוהל יועצים לתפקיד רכז/ת חוזים והתקשרויות, בהתאם להיסטוריית תהליכי הגיוס, החברה ביצעה מכרז פומבי במטרה לאתר מועמד מתאים לתפקיד רכז חוזים והתקשרויות. אך המכרז לא הניב את התוצאות הרצויות ולא אותר המועמד המתאים לדרישות התפקיד. בעקבות זאת, החברה ביצעה פנייה לתהליך לפי נוהל יועצים, במטרה לגייס את המועמד המתאים והמקצועי ביותר למלא את התפקיד החשוב באופן היעיל והמוקפד ביותר.

להלן ריכוז הצעות המחיר:

א.ח איתנים פתרונות פיננסים בע"מ	17,900 ₪ + מע"מ
ד.ר שחקים בע"מ	21,500 ₪ + מע"מ
חכם כלכלה בע"מ	23,000 ₪ + מע"מ

החלטה:

ועדת התקשרויות החכ"ל החליטה לקבל את ההצעה הזולה ביותר של "א.ח איתנים פתרונות פיננסים בע"מ" וזאת במחיר של 17,900 ₪ + מע"מ לתקופה של עד 18 חודשים.

חתימות חברי ועדת התקשרויות:

יועמ"ש החברה הכלכלית
עו"ד תמיר שטמר

גזבר המועצה אזורית אשכול
עידו לבנה

מנכ"ל החברה הכלכלית
מ.א. אנוכריל
מיכאל גוטסמן
מנכ"ל החברה הכלכלית



אישור יציאה לנוהל רכש והתקשרויות- החברה הכלכלית לפיתוח אשכול:

ועדה	סימון בחירה	גורם מאשר	מסלול	סכום התקשרות	אופן הסדרת ההתקשרות
ועדת רכש		מנכ"ל החברה	ועדת רכש א'	עד 10,000 ₪ כולל מע"מ	2 הצעות מחיר, חד פעמית-הזמנת עבודה מפורטת
		מנכ"ל החברה		החל מ-10,000 ₪ עד 30,000 ₪ כולל מע"מ	
		מנכ"ל החברה, מנהל מחלקת רכש ויועמ"ש	ועדת רכש ב'	החל מ-30,000 ₪ עד 50,000 ₪ כולל מע"מ	3 הצעות מחיר, חד-פעמית - מסמך נלווה להזמנת עבודה ונספח משפטי. התקשרות נמשכת או כוללת שירות מתמשך - לפי החלטת יועמ"ש.
		ועדת התקשרויות	ועדת רכש ג'	החל מ-50,000 ₪ עד תקרת הפטור כפי שנקבע מפעם לפעם על ידי משרד הפנים	לפחות 4 הצעות מחיר.
ועדת התקשרויות		תקנה 3 (8) התקשרות ללא מכרז בחוזה לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון, כגון: עבודות תכנון, פיקוח, מדידה, שמאות, ייעוץ ועבודות כיוצא באלה" (בהתאם לנוהל התקשרויות של משרד הפנים).			
		ועדת התקשרויות	מהל יועצים א'	החל מ-79,800 ₪ עד 190,400 ₪ כולל מע"מ	4 הצעות מחיר מספר יועצים בכפוף לנוהל התקשרויות של משרד הפנים.
	✓	ועדת התקשרויות	מהל יועצים ב'	החל מ-190,400 ₪ עד בכלל	6 הצעות מחיר מספר יועצים בכפוף לנוהל התקשרויות של משרד הפנים

**** בכפוף לסכומי משרד הפנים כפי שפורסמו, כל הסכומים בטבלה בכפוף לפרסום משרד הפנים.**

שם מבקש: מיטל גולסקין אגף: מזכר כספים
 תאור הפרויקט: איומי ככס מוזים והתקשרויות לחברה הכלכלית
למקרה de 42 חוזרים

אומדן הפרויקט 260,544 ש"ח כולל מע"מ.

מספר סעיף תקציבי/תב"ר: אקסיה

אישור מנהלים:

מנהל אגף _____ מנהל/ת רכש _____ מנכ"ל החברה הכלכלית _____ עו"ד החברה הכלכלית _____

*בסכום העולה על 30,000 ₪ כולל מע"מ יש להחתיים את עו"ד החברה.

4.5.12.2024

*אני סופה לרכש פרויקט
 יאן גולסקין
 הרכש
 שיהיה היכולת עם יועצים
 12/12/2023
 מיטל גולסקין
 87*

נספח ז



הסכם התקשרות בין החברה למועצה

הסכם

שנערך ונחתם במ.א. אשכול ביום 16 בחודש 606114 בשנת 9023

<u>מצד אחד</u>	בין: מועצה אזורית אשכול (להלן - "המועצה")
<u>מצד שני</u>	לבין: החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ ח.פ. 5116017000 (להלן - "החברה")

הואיל והמועצה הינה מועצה אזורית, שהוקמה ופועלת בהתאם לפקודת המועצות המקומיות [נ"ח], ולצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), תשי"ח-1958;

והואיל והחברה הינה חברה עירונית, בבעלות ובשליטה מלאה של המועצה, שמטרתה העיקרית בהתאם לתקנונה הינה לפתח ולחזק את תחומי התשתיות, החקלאות, התעשייה, המלאכה, המסחר, התחבורה, החנייה, הגביה, התיירות, החינוך, התרבות, הרווחה, התעסוקה, השירותים הציבוריים, ההתיישבות והמגורים בתחום המועצה;

והואיל והמועצה מעוניינת, שהחברה תשמש כזרוע הביצועית שלה בתחומים כאמור בתקנונה, ותבצע עבורה, מעת לעת, פעילות לייזום ו/או קידום ו/או ניהול ו/או בינוי ו/או פיתוח וביצוע של פרויקטים שונים, אותם תמסור המועצה לטיפול החברה;

והואיל והצדדים מבקשים להעלות על הכתב את תנאי ההתקשרות ביניהם בכל הקשור בביצוע פרויקטים ע"י החברה עבור המועצה, וביתר הממשקים הקיימים ביניהם;

לפיכך הוצהר, הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. המבוא להסכם זה, לרבות ההגדרות וההצהרות הכלולות בו, מהווה חלק בלתי נפרד הימנה.
2. תוקפו של הסכם זה יהיה לתקופה בלתי קצובה, שתחילתה במועד חתימתו (להלן - "תקופת ההסכם"). כל אחד מהצדדים יהיה רשאי להביא הסכם זה לידי סיום בכל עת, בהודעה בכתב שימסור לצד האחר לפחות 3 (שלושה) חודשים מראש.
3. המועצה תמסור לחברה, מעת לעת בתקופת ההסכם, ביצוע ייזום ו/או קידום ו/או ניהול ו/או תיאום ביצוע של פרויקטים שונים בתחום המועצה, התואמים את מטרותיה של החברה (להלן - "פרויקטים", ולהלן - "השירותים"), ויחולו לעניין זה התנאים הבאים:
 - 3.1 מסירת ביצוע הפרויקטים לחברה נתונה לשיקול דעת המועצה, והיא אינה מתחייבת למסור לביצוע החברה פרויקטים מסוגים ו/או בהיקפים מסוימים.

3.2 בהתייחס לכל פרויקט שיוחלט על מסירתו לביצוע החברה, תמסור המועצה לחברה הזמנת עבודה חתומה, בנוסח כדוגמת זה המצורף כנספח "א" להסכם זה כחלק בלתי נפרד הימנו (להלן - "הזמנת עבודה").

בהזמנת העבודה יפורטו כל הנתונים הרלבנטיים לפרויקט המסוים, לרבות מהות ומפרט השירותים שהחברה נדרשת לספק למועצה לצורך אותו פרויקט, לוח הזמנים לביצועם, תקציב הפרויקט, התמורה שתשולם לחברה עבור שירותיה בקשר עם אותו פרויקט וכיו"ב. להזמנת העבודה יצורפו מסמכים רלוונטיים לפרויקט, אם קיימים, לרבות כתבי כמויות, תוכניות ואישורים.

3.3 החברה תבצע את השירותים לצורך הפרויקט החל מרגע קבלת הזמנת עבודה חתומה ע"י המועצה.

3.4 החברה תבצע את השירותים בהתאם להנחיות בעל התפקיד במועצה שיצוין בהזמנת העבודה, ובתיאום שוטף מולו (להלן - "הממונה").

3.5 ככל שלא ייקבע אחרת במפורש בהזמנת העבודה, שירותיה של החברה בקשר עם פרויקט שנמסר לביצועה יבוצעו בהתאם לתנאים הכללים הבאים:

(א) טיפול בהליכי התקשרות עם יועצים, מתכננים, קבלנים, ספקים ונותני שירותים למיניהם לצורך הפרויקט.

(ב) השירותים יבוצעו בהתאמה למסגרת התקציב שאושרה לפרויקט, ולסכומי ההתקשרות המאושרים עם כל אחד מהמתכננים, יועצים, קבלנים, ספקים ונותני שירותים לפרויקט.

ככל שיתעורר צורך בהגדלת מסגרת התקציב לפרויקט, או בהגדלת סכום ההתקשרות עם מי מהגורמים המעורבים בפרויקט, באחריות החברה להביא זאת לאישור מראש על ידי הגורמים המוסמכים במועצה.

(ג) החברה תבצע את השירותים בהתאם ללוח הזמנים שיפורט בהזמנת העבודה. ככל שלא נקבע לוח זמנים לביצוע פעולה מסוימת ע"י החברה, עליה לבצע בתוך זמן סביר, ברציפות ובהתאמה לצרכי לוח הזמנים הכללי של הפרויקט.

(ד) החברה תודיע לממונה מיד על כל קושי שיתעורר במהלך ביצוע השירותים, העלול לגרום לעיכוב בלוח הזמנים שקבעה המועצה.

(ה) החברה תבצע את השירותים בשקידה ראויה, במקצועיות וברציפות.

(ו) ניהול ותיאום הפרויקט ועבודת כל הגורמים המעורבים בו.

(ז) בדיקת חשבונות שיוגשו לתשלום.

(ח) תיאום מול המועצה ומול כל הרשויות והגורמים הרלוונטיים בהתאם למהות הפרויקט.

(ט) תיאום/השתתפות בישיבות צוות הפרויקט.

(י) דיווח לממונה על התקדמות ביצוע הפרויקט, בתדירות ובאופן שתידרש לכך.

(יא) ביצוע כל פעולה ומטלה אחרת שיידרשו לצורך קידום הפרויקט והוצאתו לפועל, או בהתאם להנחיות הממונה.

3.6 תמורה:

(א) תמורת ביצוע השירותים, תשלם המועצה לחברה תמורה בהתאם להזמנת העבודה.

(ב) הצדדים רשאים להגיע ביניהם להסכמות בדבר הגדלת היקף שירותיה של החברה בגין פרויקט מסוים, כנגד תשלום תוספת תמורה על ידי המועצה, בסכום שיוסכם בין הצדדים.

(ג) התמורה עבור ביצוע השירותים תשולם לחברה במועדים ובשיעורים שייקבעו בהזמנת העבודה, או כפי שיוסכם בין גזבר המועצה למנכ"ל החברה.

3.7 המועצה תהיה רשאית להפסיק את ביצוע שירותי החברה בהתייחס לפרויקט מסוים, בהודעה בכתב שתמסור לחברה, ויחולו לעניין זה התנאים הבאים:

(א) הודיעה המועצה לחברה על הפסקת שירותיה לפרויקט מסוים, תחדל החברה לטפל באותו פרויקט החל מהמועד שייקבע באותה הודעה, ותעביר את כל המסמכים, הנתונים והמידע בנוגע לפרויקט למי שתורה לה המועצה.

(ב) במקרה כאמור בפסקה (א) לעיל תהיה החברה זכאית לחלק יחסי מהתמורה עבור אותו פרויקט, בשיעור שיוסכם בין גזבר המועצה לבין מנכ"ל החברה.

4. העסקת עובדים :

- 4.1 לצורך ביצוע השירותים, כאמור בסעיף 3 לעיל, וקיום פעילותה, תעסיק החברה עובדים, ותישא באחריות לשלם להם שכר ותנאים נלווים בהתאם להוראות כל דין והנחיות אגף תאגידים עירוניים במשרד הפנים, ולתנאי חוזי העסקתם.
- 4.2 בביצוע השירותים תפעל החברה כנותן שירותים עצמאי, ואין בהסכם זה או בתנאי מתנאיו כדי להביא לקיום יחסי עובד ומעסיק בין מי מעובדי החברה לבין המועצה.
5. ככל שתראה בכך צורך, המועצה תתקצב את החברה בסכומים שתקבע מדי שנה. בכפוף לכך, תפעל החברה בהתאם לתכנית עבודה ולמסגרת התקציב שיקבע דירקטוריון החברה מדי שנה.
6. בתקופת ההסכם תמשיך המועצה להעמיד לשימוש החברה משרדים מרוהטים ומצוידים, ותרכוש עבורה שירותים וטובין כמפורט בנספח "א" המצורף להסכם זה כחלק בלתי נפרד הימנו, וכנגדם תשלם החברה למועצה את הסכומים הנקובים בנספח "א".
7. כל שינוי בתנאי הסכם זה ייעשה בכתב, חתום כדין על ידי שני הצדדים, ובהיעדרם לא יהיה לו תוקף.

ולראיה באו הצדדים על החתום:


מיכאל נוטסמן
מנכ"ל החברה הכלכלית
מ.א. אשכול

החברה


גדי ירקוני
ראש המועצה
מ.א. אשכול

המועצה

נספח "א"

(סעיף 3.2 להסכם)

לכבוד

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

(להלן - "החברה")

א.נ.,

הנדון: הזמנת עבודה

בהתאם להסכם מיום _____ בין מועצה אזורית אשכול לבין החברה, החברה מתבקשת בזה לבצע עבור המועצה את השירותים הבאים:

1. שם הפרויקט: _____.
2. מיקום ביצוע הפרויקט: _____.
3. השירותים שהחברה מתבקשת לבצע לצורך הפרויקט:
ניהול פרויקט:
4. מועד תחילת ביצוע הפרויקט: _____.
5. לוח זמנים לביצוע השירותים/הפרויקט: _____.
6. פרטים/תנאים מיוחדים לביצוע השירותים/הפרויקט: _____

_____.
7. מסגרת התקציב לביצוע הפרויקט: _____ ש"ח, תב"ר: _____.
8. התמורה עבור ביצוע השירותים כולל מע"מ:
 _____ ש"ח
9. התמורה תשולם בשיעורים ובמועדים כמפורט להלן: _____

_____.
10. הוראות נוספות: _____

_____.
11. הזמנת עבודה זו תהיה בת תוקף ותחייב את הצדדים, מרגע חתימתה על ידי מורשי החתימה מטעם שני הצדדים.

מועצה אזורית אשכול

אישור

אני הח"מ, החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ, מאשרת קבלת הזמנת העבודה דלעיל, ומקבלת על עצמי ומתחייבת להוציאה לפועל בהתאם לתנאי ולתנאי ההסכם בין המועצה לביני.

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

נספח ח



דו"חות כספיים לשנים 2022-2024

בר-לב, מררי, גבע ושות', רואי חשבון

BAR-LEV, MERRARI, GEVA & CO. C.P.A (ISR.)

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

דו"חות כספיים ליום 31 בדצמבר 2022

התוכן

עמוד

2	דין וחשבון המבקרים
	הדו"חות הכספיים -
3	הדו"חות על המצב הכספי
4	דו"ח רווח והפסד
5 - 6	רשימות לדו"ח רווח והפסד
7	דו"ח על תזרימי המזומנים
8 - 11	באורים לדו"חות הכספיים

* * * * *

65, YIGAL ALON ST., TEL-AVIV 67443
TEL: 03 - 5625211; FAX: 03 - 5625213

רחוב יגאל אלון 65, תל-אביב 67443
טל: 03 - 5625211; פקס: 03 - 5625213

דואר אלקטרוני: e-mail: office@margad.com

בר-לב, מררי, גבע ושות', רואי חשבון

BAR-LEV, MERRARI, GEVA & CO. C.P.A (ISR.)

דין וחשבון רואי החשבון המבקרים לבעלי המניות של

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

ביקרנו את הדו"חות המצורפים על המצב הכספי של החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ (להלן - החברה) לימים 31 בדצמבר 2022 ו-2021, את דו"חות רווח והפסד ואת הדו"חות על תזרימי המזומנים לכל אחת מהשנים שהסתיימו באותם תאריכים. דו"חות כספיים אלה הינם באחריות הדירקטוריון וההנהלה של החברה. אחריותנו היא לחוות דיעה על דוחות כספיים אלה בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים בישראל, לרבות תקנים שנקבעו בתקנות רואי חשבון (דרך פעולתו של רואה חשבון), התשל"ג-1973. על פי תקנים אלה נדרש מאיתנו לתכנן את הביקורת ולבצעה במטרה להשיג מידה סבירה של ביטחון שאין בדוחות הכספיים הצגה מוטעית מהותית. ביקורת כוללת בדיקה מידגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבדוחות הכספיים. ביקורת כוללת גם בחינה של כללי החשבונאות שיושמו ושל האומדנים המשמעותיים שנעשו על ידי הדירקטוריון וההנהלה של החברה וכן הערכת נאותות ההצגה בדוחות הכספיים בכללותה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו הדוחות הכספיים הנ"ל משקפים באופן נאות, מכל הבחינות המהותיות, את מצבה הכספי של החברה לימים 31 בדצמבר 2022 ו-2021, את תוצאות פעולותיה ואת תזרימי המזומנים שלה לכל אחת מהשנים שהסתיימו באותם תאריכים בהתאם לכללי חשבונאות מקובלים בישראל (Israeli GAAP).

בר-לב, מררי, גבע ושות'

רואי חשבון

תאריך: 13 ביוני 2023

65, YIGAL ALON ST., TEL-AVIV 67443
TEL: 03 - 5625211; FAX: 03 - 5625213

רחוב יגאל אלון 65, תל-אביב 67443
טל: 03 - 5625211; פקס: 03 - 5625213


דואר אלקטרוני: office@margad.com


Z:\AI\FILES\החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בעמ'מ-מא-2022.doc

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

מאזן

<u>ליום 31 בדצמבר</u>			
<u>2021</u>	<u>2022</u>	<u>באור</u>	
<u>ש"ח</u>	<u>ש"ח</u>		<u>רכוש</u>
			<u>רכוש שוטף</u>
779,588	4,168,144	(3)	מזומנים ושווי מזומנים
536,300	280,745		הכנסות לקבל ולקוחות
1,430,643	1,035,047		משרדי הממשלה ומוסדות - הכנסות לקבל
42,453	71,104		מס הכנסה - חברה
154	-		עובדים חייבים
40,332	21,400		חייבים שונים והוצאות מראש
<u>2,829,470</u>	<u>5,576,440</u>		
1,712,483	2,977,207	(4)	רכוש קבוע, עלות מופחתת
<u>4,541,953</u>	<u>8,553,647</u>		
			<u>התחייבויות והון עצמי</u>
			<u>התחייבויות שוטפות</u>
920,748	1,159,523		ספקים
3,062,869	5,917,653		מועצה אזורית אשכול
14,312	805		זכאים שונים והוצאות לשלם
666,525	642,711		עובדים ומוסדות
69,907	116,026		מע"מ
-	820,932		הכנסות מראש
<u>4,734,361</u>	<u>8,657,650</u>		
-----	-----		
659,564	187,544	(6)	עתודה לפיצויי פרישה
-----	-----		
11,001	11,001	(5)	הון עצמי
(862,973)	(302,548)		הון מניות
			יתרת רווח
<u>(851,972)</u>	<u>(291,547)</u>		
-----	-----		
<u>4,541,953</u>	<u>8,553,647</u>		
=====	=====		


 עידו ליבנה - דירקטור


 גדי ירקוני - יו"ר הדירקטוריון

תאריך: 13 ביוני 2023

הבאורים המצורפים לדו"חות הכספיים מהווים חלק בלתי נפרד מהם

בר-לב, מררי, גבע ושות'
 רואי חשבון

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

דו"ח רווח והפסד

<u>לשנה שנסתיימה</u>		
<u>ביום 31 בדצמבר</u>		
<u>2021</u>	<u>2022</u>	
<u>ש"ח</u>	<u>ש"ח</u>	
		הכנסות
7,795,955	7,766,584	ממחקר ופיתוח חקלאי (רשימה א')
109,571	65,638	משרותי תקשורת
1,326,138	901,915	ממועצה
-	54,733	מאזורי תעשייה
<u>9,231,664</u>	<u>8,788,870</u>	
-----	-----	
		עלות הפעילות
7,683,692	7,276,756	מחקר ופיתוח חקלאי (רשימה ב')
106,930	73,316	שרותי תקשורת
121,330	99,665	מנהלת אזור תעשייה אבשלום
347,075	220,670	אזור תעשייה צוחר
<u>8,259,027</u>	<u>7,670,407</u>	
-----	-----	
972,637	1,118,463	רווח (הפסד) גולמי
(801,337)	(1,051,038)	הוצאות הנהלה וכלליות (רשימה ג')
<u>171,300</u>	<u>67,425</u>	רווח (הפסד) הפעלה
-	494,983	רווח ממכירת קרקע
(2,412)	(1,983)	הוצאות מימון, נטו
<u>168,888</u>	<u>560,425</u>	רווח (הפסד) השנה
(1,031,861)	(862,973)	יתרת רווח (הפסד) לתחילת השנה
<u>(862,973)</u>	<u>(302,548)</u>	יתרת רווח (הפסד) לתום השנה
=====	=====	

הבאורים המצורפים לדו"חות הכספיים מהווים חלק בלתי נפרד מהם

בר-לב, מררי, גבע ושות'
רואי חשבון

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

רשימות לרו"ח רווח והפסד

רשימה א' – הכנסות ממחקר ופיתוח חקלאי

<u>לשנה שנסתיימה</u>		
<u>ביום 31 בדצמבר</u>		
<u>2021</u>	<u>2022</u>	
<u>ש"ח</u>	<u>ש"ח</u>	
2,878,250	2,964,420	מהמשרד לחקלאות הכפר
573,600	373,000	ממועצת הצמחים
2,038,462	2,713,647	מקרן הקיימת לישראל
842,001	685,673	ממכירת תוצרת
1,378,257	947,908	מביצוע נסיונות ושרותי מחקר
75,321	56,703	מהשתתפות בשכר
10,064	25,233	אחרות
<u>7,795,955</u>	<u>7,766,584</u>	
=====	=====	

רשימה ב' – עלות מחקר ופיתוח חקלאי

4,437,540	3,890,023	שכר עבודה
25,420	(466,677)	הפרשות לחופשה ופיצויים
974,318	1,169,197	עבודות חוץ
976,312	1,115,457	אחזקה וחומרים
497,865	500,990	מים
43,500	45,500	ביטוח
379,156	297,876	אחזקת רכב וטרקטורים
31,396	17,448	טלפון ודואר
13,649	74,369	אחזקת משרד
86,648	95,719	פחת
57,692	345,000	מיזם מלסקו
95,499	66,105	אריזות והובלות
64,697	125,749	אחרות
<u>7,683,692</u>	<u>7,276,756</u>	
=====	=====	

בר-לב, מררי, גבע ושות'
רואי חשבון

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

רשימות לדו"ח רווח והפסד

רשימה ג' – הנהלה וכלליות

לשנה שנסתיימה		
ביום 31 בדצמבר		
<u>2021</u>	<u>2022</u>	
<u>ש"ח</u>	<u>ש"ח</u>	
495,223	653,713	משכורת ונלוות
17,555	31,352	צרכי משרד והדפסות
189,636	259,289	שכר מקצועי
81,937	94,919	אחזקת רכב
11,919	1,162	אגרות
5,067	10,603	אחרות
<u>801,337</u>	<u>1,051,038</u>	
=====	=====	

הבאורים המצורפים לדו"חות הכספיים מהווים חלק בלתי נפרד מהם

בר-לב, מררי, גבע ושות'
רואי חשבון

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

דו"ח על תזרימי המזומנים

לשנה שנסתיימה		
ביום 31 בדצמבר		
2021	2022	
<u>ש"ח</u>	<u>ש"ח</u>	
		תזרימי מזומנים מפעילות שוטפת
168,888	560,425	רווח (הפסד) לפי דו"ח רווח והפסד
621,747	4,188,574	ההתאמות הדרושות להצגת המזומנים
<u>790,635</u>	<u>4,748,999</u>	ושווי המזומנים מפעילות שוטפת
-----	-----	מזומנים נטו שנבעו מפעילות שוטפת
		תזרימי מזומנים לפעילות השקעה
(1,104,407)	(5,103,818)	רכישת רכוש קבוע
192,746	3,743,375	מענק ומימון
<u>(911,661)</u>	<u>(1,360,443)</u>	מזומנים נטו ששימשו לפעילות השקעה
-----	-----	גידול (קיטון) בשנת החשבון
(121,026)	3,388,556	יתרה לתחילת השנה
<u>900,614</u>	<u>779,588</u>	יתרה לתום השנה
-----	-----	
779,588	4,168,144	
=====	=====	
		ההתאמות הדרושות להצגת המזומנים
		ושווי המזומנים מפעילות שוטפת
33,031	(472,020)	עתודה לפיצויים
86,648	95,719	הפרשה לפחת
(783,963)	641,586	שינוי ביתרת חייבים
1,286,031	3,923,289	שינוי ביתרת זכאים
<u>621,747</u>	<u>4,188,574</u>	
=====	=====	

הבאורים המצורפים לדו"חות הכספיים מהווים חלק בלתי נפרד מהם.

בר-לב, מרזי, גבע ושות'
רואי חשבון

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

באורים לדו"חות הכספיים

באור 1 - כללי

- א. החברה הוקמה בחודש אוגוסט 1991.
- ב. החברה, הינה בבעלות מלאה של המועצה האזורית אשכול (להלן - "המועצה האזורית"), ובהתאם הינה חברה עירונית.
- ג. פעילותה העיקרית של החברה היא מחקר ופיתוח בתחום החקלאות.
- ד. החברה סווגה בעבר כמלכ"ר לצרכי מס ערך מוסף. בשנת 2016 שונה מעמדה לעוסק מורשה. לצרכי מס הכנסה החברה מסווגת כחברה עסקית. החברה אינה מקזות מע"מ מהוצאות שהמימון שלהם ממענקי משרד החקלאות ומק"ל.
- ה. הכנסות מהמחקר והפיתוח (מו"פ) מתקבלות ממשרד החקלאות, קק"ל מועצת הצמחים, המועצה וממכירת התוצרת החקלאית.

באור 2 - מדיניות חשבונאית

- עיקרי המדיניות החשבונאית אשר יושמו בעריכת הדו"חות הכספיים, הם כדלקמן:
- א. החברה כוללת את הכנסותיה והוצאותיה על בסיס מצטבר.
 - ב. רכוש קבוע - הרכוש הקבוע מוצג בדו"חות הכספיים על בסיס העלות. הפחת מחושב לפי שיטת הפחת השווה בשיעורים שנתיים הנחשבים כמספיקים להפחתת הנכסים בתקופת השימוש המשוערת בהם.
 - ג. בעריכת דו"חות כספיים בהתאם לכללי חשבונאות מקובלים נדרשת ההנהלה להשתמש באומדנים והערכות המשפיעים על הנתונים המדווחים של נכסים והתחייבויות, על הנתונים בדבר נכסים מותנים והתחייבויות תלויות שניתן להם גילוי בדו"חות הכספיים. וכן על נתוני ההכנסות וההוצאות בתקופות הדיווח. התוצאות בפועל יכולות להיות שונות מהאומדנים.

באור 3 - מזומנים ושווי מזומנים

היתרה השנה כוללת סך של 416,753 ש"ח (אשתקד 636,874 ש"ח) המיועד למימון גמל ופיצויים לעובדים הזרים.

בר-לב, מררי, גבע ושות'
רואי חשבון

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

באורים לדו"חות הכספיים

באור 4 - רכוש קבוע

א. הרכב:

<u>סה"כ</u> <u>ש"ח</u>	<u>כלי רכב</u> <u>וטרקטורים</u> <u>ש"ח</u>	<u>מחשבים</u> <u>ש"ח</u>	<u>חממות</u> <u>וציוד</u> <u>ש"ח</u>	
1,329,510	782,557	103,359	443,594	עלות -
46,479	-	44,579	1,900	ליום 1 בינואר 2022
<u>1,375,989</u>	<u>782,557</u>	<u>147,938</u>	<u>445,494</u>	רכישות בשנת החשבון
-----	-----	-----	-----	ליום 31 בדצמבר 2022
1,116,147	691,877	98,902	325,368	פחת נצבר -
95,719	34,164	8,566	52,989	ליום 1 בינואר 2022
<u>1,211,866</u>	<u>726,041</u>	<u>107,468</u>	<u>378,357</u>	הפרשה בשנת החשבון
-----	-----	-----	-----	ליום 31 בדצמבר 2022
164,123	56,516	40,470	67,137	עלות מופחתת -
<u>2,813,084</u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	ליום 31 בדצמבר 2022
<u>2,977,207</u>				פרוייקטים בהקמה (באור 7)
=====				

ב. שעור הפחת 15-20% 33% 15-20%

באור 5 - הון מניות

הרכב:

<u>מונפק ונפרע</u> <u>ש"ח</u>	<u>רשום</u> <u>ש"ח</u>	
11,001	20,000	מניות רגילות בנות 1 ש"ח כ"א

בר-לב, מררי, גבע ושות'
רואי חשבון

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

באורים לדרו"חות הכספיים

באור 6 - עתודה לפיצויי פרישה

העתודה היא בגין ההתחייבות שאינה מכוסה בתשלומים לקופות על שם העובדים. החל משנת 2011 התשלומים לקופות על שם העובדים הישראלים הם במקום ההתחייבות. העתודה מייצגת 28% השלמה לעובדים שהחלו לפני 2011, וכן התחייבויות בגין העובדים הזרים (בסך 175,715 ש"ח). יש פקדון לטובת ההתחייבות (ראה ביאור 3).

באור 7 - פרויקטים בהקמה

א. הרכב:

ליום 31 בדצמבר 2022
ש"ח

יתרה ליום 31.12.21	עלות נטו	מענקים והלוואות מועצה	מענק רשות המים	עלות	
260,663	324,408	626,695	4,695,169	5,646,272	מפעל השבה
926,021	1,595,334	1,403,849	-	2,999,183	בינוי אתר דיה
54,400	95,400	273,145	-	368,545	מרלוג
95,040	-	157,405	-	157,405	מנחת גבולות
162,996	214,278	-	-	214,278	רצועות הגבול
-	583,664	-	-	583,664	מבנה
<u>1,499,120</u>	<u>2,813,084</u>	<u>2,461,094</u>	<u>4,695,169</u>	<u>9,969,347</u>	

ב. החברה מקימה מפעל השבה למי קולחין.

סך עלות ההקמה כ- 26.7 מיליון ש"ח כולל מע"מ, מזה מענק רשות המים (מינהלת הביוב) בשיעור 60% מכסימום כ- 16 מיליון ש"ח כולל מע"מ. המועצה נתנה מימון ביניים.

ג. החברה עוסקת בהוצאות ראשוניות להקמת אתר דיה ומרלוג. המועצה מימנה בשלב ביניים את מרבית העלויות. החזר ההשקעות יהיה על ידי היזם שיבחר במרלוג.

ד. החברה מכרה קרקע שהוקצתה בפטור תמורת שרותי בניה של משרדים. עלות המשרדים מייצגת את ההערכה של שרותי הבניה.

בר-לב, מררי, גבע ושות'
רואי חשבון

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

באורים לדו"חות הכספיים

באור 8 - מועצה אזורית אשכול

א. ההתחייבות למועצה נובעת מחיובים מהמועצה בגין העסקת עובדים, עבודות ושרותים שנותנת המועצה לחברה בפעילויות של מחקר ופיתוח.

ב. עסקאות עם המועצה:

<u>לשנה שנסתיימה</u>			
<u>ביום 31 בדצמבר</u>			
<u>2021</u>	<u>2022</u>		
<u>ש"ח</u>	<u>ש"ח</u>		
		הכנסות	
		שוטפות	
1,442,377	901,915	מימון פרויקטים	
-	157,405		
		הוצאות	
		משכורת ונלוות	
1,629,526	1,429,678	ביטוח	
43,500	45,500		

ג. הוצאות נוספות כגון רכב משולמות בחלקן על ידי המועצה ומשורשרות לחברה.

באור 9 - ערבות

ניתנה ערבות בסך 200,000 ש"ח לסלקום.

באור 10 - מס הכנסה

א. לחברה שומות סופיות עד וכולל שנת 2017.

ב. ההפסד הנצבר 377,259 ש"ח.

בר-לב, מררי, גבע ושות'
רואי חשבון

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

דו"חות כספיים ליום 31 בדצמבר 2023

התוכן

עמוד

2	דין וחשבון המבקרים
	הדו"חות הכספיים -
3	הדו"חות על המצב הכספי
4	דו"ח רווח והפסד
5 - 6	רשימות לדו"ח רווח והפסד
7	דו"ח על תזרימי המזומנים
8 - 11	באורים לדו"חות הכספיים

* * * * *

בר-לב, מררי, גבע ושות', רואי חשבון
 BAR-LEV, MERRARI, GEVA & CO. C.P.A (ISR.)

דין וחשבון רואי החשבון המבקרים לבעלי המניות של

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

ביקרנו את הדו"חות המצורפים על המצב הכספי של החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ (להלן - החברה) לימים 31 בדצמבר 2023 ו-2022, את דו"חות רווח והפסד ואת הדו"חות על תזרימי המזומנים לכל אחת מהשנים שהסתיימו באותם תאריכים. דו"חות כספיים אלה הינם באחריות הדירקטוריון וההנהלה של החברה. אחריותנו היא לחוות דיעה על דוחות כספיים אלה בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים בישראל, לרבות תקנים שנקבעו בתקנות רואי חשבון (דרך פעולתו של רואה חשבון), התשל"ג-1973. על פי תקנים אלה נדרש מאיתנו לתכנן את הביקורת ולבצעה במטרה להשיג מידה סבירה של ביטחון שאין בדוחות הכספיים הצגה מוטעית מהותית. ביקורת כוללת בדיקה מידגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבדוחות הכספיים. ביקורת כוללת גם בחינה של כללי החשבונאות שיושמו ושל האומדנים המשמעותיים שנעשו על ידי הדירקטוריון וההנהלה של החברה וכן הערכת נאותות ההצגה בדוחות הכספיים בכללותה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו הדוחות הכספיים הנ"ל משקפים באופן נאות, מכל הבחינות המהותיות, את מצבה הכספי של החברה לימים 31 בדצמבר 2023 ו-2022, את תוצאות פעולותיה ואת תזרימי המזומנים שלה לכל אחת מהשנים שהסתיימו באותם תאריכים בהתאם לכללי חשבונאות מקובלים בישראל (Israeli GAAP).

בר-לב, מררי, גבע ושות'

רואי חשבון

תאריך: 30 בספטמבר 2024

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

זו"ח רווח והפסד

	<u>לשנה שנסתיימה</u>		
	<u>ביום 31 בדצמבר</u>		
<u>2022</u>	<u>2023</u>		
<u>ש"ח</u>	<u>ש"ח</u>		
7,766,584	10,145,631		הכנסות
901,915	361,966		ממחקר ופיתוח חקלאי (רשימה א')
54,733	93,380		ממועצה
-	150,000		מאזורי תעשייה
65,638	42,243		לשטחים חקלאיים
65,638	42,243		משרותי תקשורת
<u>8,788,870</u>	<u>10,793,220</u>		
-----	-----		
7,276,756	8,061,164		עלות הפעילות
99,665	317,078		מחקר ופיתוח חקלאי (רשימה ב')
220,670	219,360		מנהלת אזור תעשייה אבשלום
73,316	106,000		אזור תעשייה צוחר
73,316	39,815		שטחים חקלאיים
73,316	39,815		שרותי תקשורת
<u>7,670,407</u>	<u>8,743,417</u>		
-----	-----		
1,118,463	2,049,803		רווח (הפסד) גולמי
(1,051,038)	(812,135)		הוצאות הנהלה וכלליות (רשימה ג')
<u>67,425</u>	<u>1,237,668</u>		רווח (הפסד) הפעלה
67,425	1,237,668		רווח ממכירת קרקע (הוצאות מיסוי מקרקעין)
494,983	(68,728)		הכנסות (הוצאות) מימון, נטו
(1,983)	14,956		רווח (הפסד) השנה
<u>560,425</u>	<u>1,183,896</u>		
560,425	1,183,896		יתרת רווח (הפסד) לתחילת השנה
(862,973)	(302,548)		יתרת רווח (הפסד) לתום השנה
<u>(302,548)</u>	<u>881,348</u>		
=====	=====		

הבאורים המצורפים לדו"חות הכספיים מהווים חלק בלתי נפרד מהם

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

רשימות לדו"ח רווח והפסד

רשימה א' - הכנסות ממחקר ופיתוח חקלאי

לשנה שנסתיימה		
ביום 31 בדצמבר		
2022	2023	
ש"ח	ש"ח	
2,964,420	4,288,650	מהמשרד לחקלאות הכפר
373,000	90,000	ממועצת הצמחים
2,713,647	3,546,933	מקרן הקיימת לישראל
685,673	611,514	ממכירת תוצרת
947,908	1,552,024	מביצוע נסיונות ושרותי מחקר
56,703	53,945	מהשתתפות בשכר
25,233	2,565	אחרות
<u>7,766,584</u>	<u>10,145,631</u>	
=====	=====	

רשימה ב' - עלות מחקר ופיתוח חקלאי

3,890,023	3,445,862	שכר עבודה
(466,677)	(320,923)	הפרשות לחופשה ופיצויים
1,169,197	2,004,872	עבודות חוץ
1,115,457	1,328,628	אחזקה וחומרים
500,990	804,662	מים
45,500	55,950	ביטוח
297,876	381,942	אחזקת רכב וטרקטורים
17,448	22,320	טלפון ודואר
74,369	47,662	אחזקת משרד
95,719	119,787	פחת
345,000	-	מיזם מלסקו
66,105	49,940	אריזות והובלות
125,749	120,462	אחרות
<u>7,276,756</u>	<u>8,061,164</u>	
=====	=====	

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

רשימות לדו"ח רווח והפסד

רשימה ג' - הנהלה וכלליות

לשנה שנסתיימה		
ביום 31 בדצמבר		
<u>2022</u>	<u>2023</u>	
<u>ש"ח</u>	<u>ש"ח</u>	
653,713	525,013	משכורת ונלוות
31,352	29,184	צרכי משרד והדפסות
259,289	132,264	שכר מקצועי
94,919	100,951	אחזקת רכב
1,162	1,215	אגרות
10,603	23,508	אחרות
<u>1,051,038</u>	<u>812,135</u>	
=====	=====	

הבאורים המצורפים לדו"חות הכספיים מהווים חלק בלתי נפרד מהם

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

דו"ח על תזרימי המזומנים

לשנה שנסתיימה		
ביום 31 בדצמבר		
<u>2022</u>	<u>2023</u>	
<u>ש"ח</u>	<u>ש"ח</u>	
		תזרימי מזומנים לפעילות שוטפת
560,425	1,183,896	רווח (הפסד) לפי דו"ח רווח והפסד
4,188,574	(4,974,552)	ההתאמות הדרושות להצגת המזומנים
-----	-----	ושווי המזומנים לפעילות שוטפת
4,748,999	(3,790,656)	מזומנים נטו שנבעו מפעילות
-----	-----	(ששימשו לפעילות) שוטפת
		תזרימי מזומנים מפעילות השקעה
(5,103,818)	(12,145,013)	רכישת רכוש קבוע
3,743,375	12,302,081	מענק ומימון
-----	-----	
(1,360,443)	157,068	מזומנים נטו שנבעו מפעילות
-----	-----	(ששימשו לפעילות) השקעה
3,388,556	(3,633,588)	גידול (קיטון) בשנת החשבון
779,588	4,168,144	יתרה לתחילת השנה
-----	-----	
4,168,144	534,556	יתרה לתום השנה
=====	=====	
		ההתאמות הדרושות להצגת המזומנים
		ושווי המזומנים לפעילות שוטפת
(472,020)	(132,715)	עתודה לפיצויים
95,719	119,787	הפרשה לפחת
641,586	(1,538,939)	שינוי ביתרת חייבים
3,923,289	(3,422,685)	שינוי ביתרת זכאים
-----	-----	
4,188,574	(4,974,552)	
=====	=====	

הבאורים המצורפים לדו"ח הכספיים מהווים חלק בלתי נפרד מהם.

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

באורים לדו"חות הכספיים

באור 1 - כללי

- א. החברה הוקמה בחודש אוגוסט 1991.
- ב. החברה, הינה בבעלות מלאה של המועצה האזורית אשכול (להלן - "המועצה האזורית"), ובהתאם הינה חברה עירונית.
- ג. פעילותה העיקרית של החברה היא מחקר ופיתוח בתחום החקלאות.
- ד. החברה סווגה בעבר כמלכ"ר לצרכי מס ערך מוסף. בשנת 2016 שונה מעמדה לעוסק מורשה. לצרכי מס הכנסה החברה מסווגת כחברה עסקית. החברה אינה מקזזת מע"מ מהוצאות שהמימון שלהם ממענקי משרד החקלאות ומקק"ל.
- ה. הכנסות מהמחקר והפיתוח (מו"פ) מתקבלות ממשרד החקלאות, קק"ל מועצת הצמחים, המועצה וממכירת התוצרת החקלאית.

באור 2 - מדיניות חשבונאית

- עיקרי המדיניות החשבונאית אשר יושמו בעריכת הדו"חות הכספיים, הם כדלקמן:
- א. החברה כוללת את הכנסותיה והוצאותיה על בסיס מצטבר.
- ב. רכוש קבוע - הרכוש הקבוע מוצג בדו"חות הכספיים על בסיס העלות. הפחת מחושב לפי שיטת הפחת השווה בשיעורים שנתיים הנחשבים כמספיקים להפחתת הנכסים בתקופת השימוש המשוערת בהם.
- ג. בעריכת דו"חות כספיים בהתאם לכללי חשבונאות מקובלים נדרשת ההנהלה להשתמש באומדנים והערכות המשפיעים על הנתונים המדווחים של נכסים והתחייבויות, על הנתונים בדבר נכסים מותנים והתחייבויות תלויות שניתן להם גילוי בדו"חות הכספיים. וכן על נתוני ההכנסות וההוצאות בתקופת הדיווח. התוצאות בפועל יכולות להיות שונות מהאומדנים.

באור 3 - מזומנים ושווי מזומנים

היתרה השנה כוללת סך של 484,696 ש"ח (אשתקד 416,753 ש"ח) המיועד למימון גמל ופיצויים לעובדים הזרים.

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

באורים לדו"חות הכספיים

באור 4 - רכוש קבוע

א. הרכב:

	<u>כלי רכב</u>	<u>חממות</u>		
<u>סה"כ</u>	<u>וטרקטורים</u>	<u>מחשבים</u>	<u>וציוד</u>	
<u>ש"ח</u>	<u>ש"ח</u>	<u>ש"ח</u>	<u>ש"ח</u>	
				עלות -
1,375,989	782,557	147,938	445,494	ליום 1 בינואר 2023
188,658	-	31,398	157,260	רכישות בשנת החשבון
(579,400)	(579,400)	-	-	גריעות בשנת החשבון
<u>985,247</u>	<u>203,157</u>	<u>179,336</u>	<u>602,754</u>	ליום 31 בדצמבר 2023
-----	-----	-----	-----	
1,211,866	726,041	107,468	378,357	פחת נצבר -
119,787	30,806	21,777	67,204	ליום 1 בינואר 2023
(579,400)	(579,400)	-	-	הפרשה בשנת החשבון
<u>752,253</u>	<u>177,447</u>	<u>129,245</u>	<u>445,561</u>	ביטול בגין גריעות
-----	-----	-----	-----	ליום 31 בדצמבר 2023
232,994	25,710	50,091	157,193	עלות מופחתת -
-----	=====	=====	=====	ליום 31 בדצמבר 2023
2,467,358				פרוייקטים בהקמה (באור 7)
<u>2,700,352</u>				
=====				

ב. שעור הפחת 15%-20% 33% 15-20%

באור 5 - הון מניות

הרכב:

	<u>רשום</u>	
<u>מונפק ונפרע</u>	<u>ש"ח</u>	
<u>ש"ח</u>	<u>ש"ח</u>	
11,001	20,000	מניות רגילות בנות 1 ש"ח כ"א

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

באורים לדו"חות הכספיים

באור 6 - עתודה לפיצויי פרישה

העתודה היא בגין ההתחייבות שאינה מכוסה בתשלומים לקופות על שם העובדים. החל משנת 2011 התשלומים לקופות על שם העובדים הישראלים הם במקום ההתחייבות. העתודה מייצגת 28% השלמה לעובדים שהחלו לפני 2011, וכן התחייבויות בגין העובדים הזרים (בסך 43,000 ש"ח). יש פקדון לטובת ההתחייבות (ראה ביאור 3).

באור 7 - פרויקטים בהקמה

א. הרכב:

ליום 31 בדצמבר 2023 ש"ח

יתרה ליום 31.12.22	עלות נטו	מענקים והלוואות מועצה	מענק רשות המים	עלות	
324,408	1,308,775	626,695	14,132,944	16,068,414	מפעל השבה
1,595,334	-	-	-	-	בינוי אתר דיה
95,400	123,338	273,144	-	396,482	מרלוג
-	13,650	157,405	-	171,055	מנחת גבולות
214,278	214,278	-	-	214,278	רצועות הגבול
583,664	707,967	-	-	707,967	מבנה
-	10,000	1,268,972	-	1,278,972	מערכת סולרית
-	89,350	-	-	89,350	חממות
<u>2,813,084</u>	<u>2,467,358</u>	<u>2,326,216</u>	<u>14,132,944</u>	<u>18,926,518</u>	
=====	=====	=====	=====	=====	

ב. החברה מקימה מפעל השבה למי קולחין.

סך עלות ההקמה כ- 26.7 מיליון ש"ח כולל מע"מ, מזה מענק רשות המים (מינהלת הביוב) בשיעור 60% מכסימום כ- 16 מיליון ש"ח כולל מע"מ. המועצה נתנה מימון ביניים.

ג. החברה עוסקת בהוצאות ראשוניות להקמת אתרים שונים. המועצה מימנה בשלב ביניים את מרבית העלויות. בשנת החשבון הוחזרו לחברה העלויות שביצעה באתר דיה.

ד. החברה מכרה חלק מקרקע שהוקצתה בפטור תמורת שרותי בניה של משרדים. עלות המשרדים מייצגת את ההערכה של שרותי הבניה.

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

באורים לדו"חות הכספיים

באור 8 - מועצה אזורית אשכול

א. ההתחייבות למועצה נובעת מחיובים מהמועצה בגין העסקת עובדים, עבודות ושרותים שנותנת המועצה לחברה בפעילויות של מחקר ופיתוח.

ב. עסקאות עם המועצה:

<u>לשנה שנסתיימה</u>		
<u>ביום 31 בדצמבר</u>		
<u>2022</u>	<u>2023</u>	
<u>ש"ח</u>	<u>ש"ח</u>	
		הכנסות
901,915	361,966	שוטפות
157,405	1,268,972	מימון פרויקטים
		הוצאות
1,429,678	1,136,515	משכורת ונלוות
45,500	55,950	ביטוח

ג. הוצאות נוספות כגון רכב משולמות בחלקן על ידי המועצה ומשורשרות לחברה.

באור 9 - ערבות

ניתנה ערבות בסך 200,000 ש"ח לסלקום.

באור 10 - מס הכנסה

א. לחברה שומות סופיות עד וכולל שנת 2018.

ב. ההפסד הנצבר 5,457 ש"ח.

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

חשבון התאמה לצרכי מס הכנסה לשנת המס 2023

ש"ח	ש"ח	
1,252,624		רווח, לפי דו"ח רווח והפסד לשנה שנסתיימה ביום 31 בדצמבר 2023
1,092		נוסף - כיבוד
	397,736	פחות - קיטון בהפרשה לפיצויים וחופשה
(415,510)	<u>17,774</u>	ריבית מס הכנסה
838,206		רווח לצרכי מס בשנת המס
843,663		הפסד מועבר
<u>5,457</u>		הפסד להעברה
=====		

מנהלים:

בדקנו את ההתאמה של החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ לשנת המס 2023 (אליה צורפו הטפסים המסומנים בחותמתנו לשם זיהוי) המתאמת את הרווח של החברה לפי דו"ח רווח והפסד שלה לשנה שנסתיימה ביום 31 בדצמבר 2023 לרווח שהוצהר על ידה לצרכי מס הכנסה, לשנת המס האמורה.

בדיקת ההוצאות המפורטות בתקנות בדבר "תנאים לניכוי הוצאות מסוימות", החישובים הדרושים לפי סעיף 3 (י) לפקודת מס הכנסה והתקיימות התנאים המפורטים בסעיף 32 א' לפקודה, נעשו בהיקף שסוכם בין נציבות מס הכנסה לבין לשכת רואי חשבון בישראל, על כל המשתמע מכך.

לדעתנו, בכפיפות לאמור בפיסקה הקודמת, ההתאמה הנ"ל נערכה בהתאם להוראות פקודת מס הכנסה וחוק מס הכנסה (תאומים בשל אינפלציה).

בר-לב, מררי, גבע ושות'

רואי חשבון

תאריך: 30 בספטמבר 2024

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

דו"חות כספיים ליום 31 בדצמבר 2024

התוכן

עמוד

2	דין וחשבון המבקרים
	הדו"חות הכספיים -
3	הדו"חות על המצב הכספי
4	דו"ח רווח והפסד
5 - 6	רשימות לדו"ח רווח והפסד
7	דו"ח על תזרימי המזומנים
8 - 11	באורים לדו"חות הכספיים

* * * * *

בר-לב, מררי, גבע ושות', רואי חשבון

BAR-LEV, MERRARI, GEVA & CO. C.P.A (ISR.)

דין וחשבון רואי החשבון המבקרים לבעלי המניות של

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

ביקרנו את הדו"חות המצורפים על המצב הכספי של החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ (להלן - החברה) לימים 31 בדצמבר 2024 ו- 2023, את דו"חות רווח והפסד ואת הדו"חות על תזרימי המזומנים לכל אחת מהשנים שהסתיימו באותם תאריכים. דו"חות כספיים אלה הינם באחריות הדירקטוריון וההנהלה של החברה. אחריותנו היא לחוות דיעה על דוחות כספיים אלה בהתבסס על ביקורתנו.

ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים בישראל, לרבות תקנים שנקבעו בתקנות רואי חשבון (דרך פעולתו של רואה חשבון), התשל"ג-1973. על פי תקנים אלה נדרש מאיתנו לתכנן את הביקורת ולבצעה במטרה להשיג מידה סבירה של ביטחון שאין בדוחות הכספיים הצגה מוטעית מהותית. ביקורת כוללת בדיקה מיזגמית של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבדוחות הכספיים. ביקורת כוללת גם בחינה של כללי החשבונאות שיושמו ושל האומדנים המשמעותיים שנעשו על ידי הדירקטוריון וההנהלה של החברה וכן הערכת נאותות ההצגה בדוחות הכספיים בכללותה. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו.

לדעתנו הדוחות הכספיים הנ"ל משקפים באופן נאות, מכל הבחינות המהותיות, את מצבה הכספי של החברה לימים 31 בדצמבר 2024 ו- 2023, את תוצאות פעולותיה ואת תזרימי המזומנים שלה לכל אחת מהשנים שהסתיימו באותם תאריכים בהתאם לכללי חשבונאות מקובלים בישראל (Israeli GAAP).

בר-לב, מררי, גבע ושות'

רואי חשבון



תאריך: 18 במאי 2025


החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

מאזן

<u>ליום 31 בדצמבר</u>			
<u>2023</u>	<u>2024</u>	<u>באור</u>	
<u>ש"ח</u>	<u>ש"ח</u>		
			רכוש
			רכוש שוטף
534,556	3,223,556	(3)	מזומנים ושווי מזומנים
1,650,837	2,952,820		הכנסות לקבל ולקוחות
1,202,744	924,150		משרדי הממשלה כולל הכנסות לקבל
3,538	-		מס הכנסה - חברה
90,116	-		מע"מ
-	2,500		הוצאות מראש
(*) 361,266	1,621,455	(8)	פרוייקטים בביצוע
<u>3,843,057</u>	<u>8,724,481</u>		
(*) 2,339,086	938,351	(4)	רכוש קבוע, עלות מופחתת
<u>6,182,143</u>	<u>9,662,832</u>		
=====	=====		
			התחייבויות והון עצמי
			התחייבויות שוטפות
1,928,886	5,189,581		ספקים
2,930,253	3,216,297		מועצה אזורית אשכול
375,826	436,084		עובדים ומוסדות
-	45,053		מע"מ
-	4,616		מס הכנסה - חברה
<u>5,234,965</u>	<u>8,891,631</u>		
54,829	246,160	(6)	עתודה לפיצויי פרישה
11,001	11,001	(5)	הון עצמי
881,348	514,040		הון מניות
			יתרת רווח
<u>892,349</u>	<u>525,041</u>		
<u>6,182,143</u>	<u>9,662,832</u>		
=====	=====		

(*) מוין מחדש.

תאריך: 18 במאי 2025


 מיכאל גוטסמן - מנכ"ל


 מיכל עוזיהו - יו"ר הדירקטוריון

הבאורים המצורפים לדו"ח הכספיים מהווים חלק בלתי נפרד מהם

בר-לב, מררי, גבע ושות'
 רואי חשבון

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

דו"ח רווח והפסד

לשנה שנסתיימה ביום 31 בדצמבר		
2023	2024	
ש"ח	ש"ח	
		הכנסות
10,145,631	9,583,199	מחקר ופיתוח חקלאי (רשימה א')
361,966	924,246	ממועצה
93,380	226,234	מאזורי תעשייה
150,000	-	לשטחים חקלאיים
42,243	20,021	משרותי תקשורת
(*) 1,320,559	2,264,040	מפרוייקטים (באור 8)
<u>12,113,779</u>	<u>13,017,740</u>	
-----	-----	
		עלות הפעילות
8,061,164	9,738,724	מחקר ופיתוח חקלאי (רשימה ב')
317,078	488,885	מנהלת אזור תעשייה אבשלום
219,360	83,250	אזור תעשייה צוחר
106,000	-	שטחים חקלאיים
39,815	37,330	שרותי תקשורת
(*) 1,320,559	2,137,129	פרוייקטים (באור 8)
<u>10,063,976</u>	<u>12,485,318</u>	
-----	-----	
2,049,803	532,422	רווח (הפסד) גולמי
(812,135)	(888,083)	הוצאות הנהלה וכלליות (רשימה ג')
<u>1,237,668</u>	<u>(355,661)</u>	רווח (הפסד) הפעלה
(68,728)	-	רווח ממכירת קרקע (הוצאות מיסוי מקרקעין)
14,956	(3,265)	הכנסות (הוצאות) מימון, נטו
<u>1,183,896</u>	<u>(358,926)</u>	רווח (הפסד) השנה לפני מס
-	(8,382)	מס הכנסה
<u>1,183,896</u>	<u>(367,308)</u>	רווח (הפסד) אחרי מס
(302,548)	881,348	יתרת רווח (הפסד) לתחילת השנה
<u>881,348</u>	<u>514,040</u>	יתרת רווח (הפסד) לתום השנה
=====	=====	
		(*) מוין מחדש

הבאורים המצורפים לדו"ח הכספיים מהווים חלק בלתי נפרד מהם

בר-לב, מררי, גבע ושות'
רואי חשבון

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

רשימות לדו"ח רווח והפסד

רשימה א' - הכנסות ממחקר ופיתוח חקלאי

לשנה שנסתיימה		
ביום 31 בדצמבר		
2023	2024	
ש"ח	ש"ח	
4,288,650	3,347,600	מהמשרד לחקלאות הכפר
90,000	360,526	ממועצת הצמחים
3,546,933	3,517,000	מקרן הקיימת לישראל
611,514	321,522	ממכירת תוצרת
1,552,024	1,968,781	מביצוע נסיונות ושרותי מחקר
53,945	67,770	מהשתתפות בשכר
2,565	-	אחרות
10,145,631	9,583,199	
=====	=====	

רשימה ב' - עלות מחקר ופיתוח חקלאי

3,445,862	3,071,157	שכר עבודה
(320,923)	135,722	הפרשות לחופשה ופיצויים
2,004,872	2,531,497	עבודות חוץ
1,328,628	1,112,569	אחזקה וחומרים
804,662	1,622,527	מים
55,950	74,365	ביטוח
381,942	352,524	אחזקת רכב וטרקטורים
22,320	22,111	טלפון ודואר
47,662	57,090	אחזקת משרד
119,787	121,127	פחת
49,940	15,450	אריזות והובלות
120,462	159,170	אחרות
-	263,415	חובות מסופקים
-	200,000	העמסת תקורה
8,061,164	9,738,724	
=====	=====	

בר-לב, מררי, גבע ושות'
רואי חשבון

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

רשימות לדו"ח רווח והפסד

רשימה ג' – הנהלה וכלליות

לשנה שנסתיימה		
ביום 31 בדצמבר		
<u>2023</u>	<u>2024</u>	
<u>ש"ח</u>	<u>ש"ח</u>	
525,013	714,839	משכורת ונלוות
29,184	6,239	צרכי משרד והדפסות
132,264	252,259	שכר מקצועי
100,951	86,897	אחזקת רכב
1,215	1,675	אגרות
23,508	26,174	אחרות
-	(200,000)	העמסה לפעילות מו"פ
<u>812,135</u>	<u>888,083</u>	
=====	=====	

הבאורים המצורפים לדו"חות הכספיים מהווים חלק בלתי נפרד מהם

בר-לב, מררי, גבע ושות'
רואי חשבון

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

ז"ח על תזרימי המזומנים

לשנה שנסתיימה ביום 31 בדצמבר		
<u>2023</u>	<u>2024</u>	
<u>ש"ח</u>	<u>ש"ח</u>	
		תזרימי מזומנים מפעילות שוטפת
1,183,896	(367,308)	רווח (הפסד) לפי ז"ח רווח והפסד ההתאמות הדרושות להצגת המזומנים ושווי המזומנים מפעילות שוטפת
(4,974,552)	1,776,700	
-----	-----	
(3,790,656)	1,409,392	מזומנים נטו שנבעו מפעילות (ששימשו לפעילות) שוטפת
-----	-----	
		תזרימי מזומנים מפעילות השקעה
(12,145,013)	(1,738,738)	רכישת רכוש קבוע מענקים
12,302,081	3,018,346	
-----	-----	
157,068	1,279,608	מזומנים נטו שנבעו מפעילות השקעה
-----	-----	
(3,633,588)	2,689,000	גידול (קיטון) בשנת החשבון
-----	-----	
4,168,144	534,556	יתרה לתחילת השנה
-----	-----	
534,556	3,223,556	יתרה לתום השנה
=====	=====	
		ההתאמות הדרושות להצגת המזומנים ושווי המזומנים מפעילות שוטפת
(132,715)	191,331	עתודה לפיצויים
119,787	121,127	הפרשה לפחת
(1,538,939)	(2,192,424)	שינוי ביתרת חייבים
(3,422,685)	3,656,666	שינוי ביתרת זכאים
-----	-----	
(4,974,552)	1,776,700	
=====	=====	

הבאורים המצורפים לדו"ח הכספיים מהווים חלק בלתי נפרד מהם.

בר-לב, מררי, גבע ושות'
רואי חשבון

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

באורים לדו"חות הכספיים

באור 1 - כללי

- א. החברה הוקמה בחודש אוגוסט 1991.
- ב. החברה, הינה בבעלות מלאה של המועצה האזורית אשכול (להלן - "המועצה האזורית"), ובהתאם הינה חברה עירונית.
- ג. פעילותה העיקרית של החברה היא מחקר ופיתוח בתחום החקלאות.
- ד. החברה סווגה בעבר כמלכ"ר לצרכי מס ערך מוסף. בשנת 2016 שונה מעמדה לעוסק מורשה. לצרכי מס הכנסה החברה מסווגת כחברה עסקית. החברה אינה מקזזת מע"מ מהוצאות שהמימון שלהם ממענקי משרד החקלאות ומקק"ל.
- ה. הכנסות מהמחקר והפיתוח (מו"פ) מתקבלות ממשרד החקלאות, קק"ל מועצת הצמחים, המועצה וממכירת התוצרת החקלאית.

באור 2 - מדיניות חשבונאית

- עיקרי המדיניות החשבונאית אשר יושמו בעריכת הדו"חות הכספיים, הם כדלקמן:
- א. החברה כוללת את הכנסותיה והוצאותיה על בסיס מצטבר.
 - ב. רכוש קבוע - הרכוש הקבוע מוצג בדו"חות הכספיים על בסיס העלות. הפחת מחושב לפי שיטת הפחת השווה בשיעורים שנתיים הנחשבים כמספיקים להפחתת הנכסים בתקופת השימוש המשווערת בהם.
 - ג. בעריכת דו"חות כספיים בהתאם לכללי חשבונאות מקובלים נדרשת ההנהלה להשתמש באומדנים והערכות המשפיעים על הנתונים המדווחים של נכסים והתחייבויות, על הנתונים בדבר נכסים מותנים והתחייבויות תלויות שניתן להם גילוי בדו"חות הכספיים. וכן על נתוני ההכנסות וההוצאות בתקופת הדיווח. התוצאות בפועל יכולות להיות שונות מהאומדנים.

באור 3 - מזומנים ושווי מזומנים

היתרה השנה כוללת סך של 286,727 ש"ח (אשתקד 484,696 ש"ח) המיועד למימון גמל ופיצויים לעובדים הזרים.

בר-לב, מררי, גבע ושות'
רואי חשבון

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

באורים לדו"חות הכספיים

באור 4 - רכוש קבוע

א. הרכב:

<u>סה"כ</u> <u>ש"ח</u>	<u>כלי רכב</u> <u>וטרקטורים</u> <u>ש"ח</u>	<u>מחשבים</u> <u>ש"ח</u>	<u>חממות</u> <u>וציוד</u> <u>ש"ח</u>	
985,247	203,157	179,336	602,754	עלות -
139,956	129,068	3,735	7,153	ליום 1 בינואר 2024
<u>1,125,203</u>	<u>332,225</u>	<u>183,071</u>	<u>609,907</u>	רכישות בשנת החשבון
-----	-----	-----	-----	ליום 31 בדצמבר 2024
752,253	177,447	129,245	445,561	פחת נצבר -
121,127	61,319	26,793	33,015	ליום 1 בינואר 2024
<u>873,380</u>	<u>238,766</u>	<u>156,038</u>	<u>478,576</u>	הפרשה בשנת החשבון
-----	-----	-----	-----	ליום 31 בדצמבר 2024
251,823	93,459	27,033	131,331	עלות מופחתת -
-----	=====	=====	=====	ליום 31 בדצמבר 2024
686,528				פרוייקטים בהקמה (באור 7)
<u>938,351</u>				
=====				

ב. שעור הפחת

15%-20% 33% 15-20%

באור 5 - הון מניות

הרכב:

<u>מונפק ונפרע</u> <u>ש"ח</u>	<u>רשום</u> <u>ש"ח</u>	
11,001	20,000	מניות רגילות בנות 1 ש"ח כ"א

בר-לב, מררי, גבע ושות'
רואי חשבון

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

באורים לדו"חות הכספיים

באור 6 - עתודה לפיצויי פרישה

העתודה היא בגין ההתחייבות שאינה מכוסה בתשלומים לקופות על שם העובדים. החל משנת 2011 התשלומים לקופות על שם העובדים הישראלים הם במקום ההתחייבות. העתודה מייצגת 28% השלמה לעובדים שהחלו לפני 2011, וכן התחייבויות בגין העובדים הזרים (בסך 234,331 ש"ח). יש פקדון לטובת ההתחייבות (ראה ביאור 3).

באור 7 - פרויקטים בהקמה

א. הרכב:

ליום 31 בדצמבר 2024
ש"ח

<u>יתרה ליום</u>	<u>עלות נטו</u>	<u>הלוואות</u>	<u>מענקים</u>	<u>עלות</u>	
<u>31.12.23</u>		<u>מועצה</u>	<u>רשות המים</u>		
1,308,775	(263,270)	626,695	17,151,290	17,514,715	מפעל השבה
707,967	707,967	-	-	707,967	מבנה
89,350	89,350	-	-	89,350	חממות
-	152,481	-	-	152,481	שדרוג מט"ש
<u>2,106,092</u>	<u>686,528</u>	<u>626,695</u>	<u>17,151,290</u>	<u>18,464,513</u>	
=====	=====	=====	=====	=====	

ב. החברה מקימה מפעל השבה למי קולחין.

סך עלות ההקמה כ- 26.7 מיליון ש"ח כולל מע"מ, מזה מענק רשות המים (מינהלת הביוב) בשיעור 60% מכסימום כ- 16 מיליון ש"ח כולל מע"מ. המועצה נתנה מימון ביניים.

ג. החברה עוסקת בהוצאות ראשוניות להקמת אתרים שונים. המועצה מימנה בשלב ביניים את מרבית העלויות.

ד. החברה מכרה חלק מקרקע שהוקצתה בפטור תמורת שרותי בניה של משרדים. עלות המשרדים מייצגת את ההערכה של שרותי הבניה.

בר-לב, מררי, גבע ושות'
רואי חשבון

החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

באורים לדו"חות הכספיים

באור 8 - עבודות בתהליך

הרכב:

<u>עלות</u> <u>נטו</u> <u>ש"ח</u>	<u>רווח</u> <u>יחסי</u> <u>ש"ח</u>	<u>עלות</u> <u>ש"ח</u>	<u>מקדמות</u> <u>ש"ח</u>	
263,313	7,669	255,644	-	הסדרי בטיחות
(157,626)	4,487	149,573	311,686	הקמת מבני חרום
(246,674)	25,217	420,274	692,165	הרחבת כביש 232
1,411,176	89,538	2,590,610	1,268,972	מערכת סולרית
123,338	-	396,482	273,144	מרלוג
13,650	-	171,055	157,405	מנחת גבולות
214,278	-	214,278	-	רצועת הגבול
<u>1,621,455</u>	<u>126,911</u>	<u>4,197,916</u>	<u>2,703,372</u>	
=====	=====	=====	=====	

באור 9 - מועצה אזורית אשכול

א. ההתחייבות למועצה נובעת מחיובים מהמועצה בגין העסקת עובדים, עבודות ושרותים שנותנת המועצה לחברה בפעילויות של מחקר ופיתוח.

ב. עסקאות עם המועצה:

<u>לשנה שנסתיימה</u> <u>ביום 31 בדצמבר</u>		
<u>2023</u> <u>ש"ח</u>	<u>2024</u> <u>ש"ח</u>	
361,966	924,246	הכנסות
1,268,972	3,018,346	שוטפות מימון פרויקטים
1,136,515	1,064,052	הוצאות
55,950	68,941	משכורת ונלוות ביטוח

ג. הוצאות נוספות כגון רכב משולמות בחלקן על ידי המועצה ומשורשרות לחברה.

באור 10 - ערבות

ניתנה ערבות בסך 200,000 ש"ח לסלקום.

באור 11 - מס הכנסה

לחברה שומות סופיות עד וכולל שנת 2018.

בר-לב, מררי, גבע ושות'
רואי חשבון

נספח ט



קובץ התכתבויות מול משרד הפנים
אישור מבנה ארגוני

מבקר מועצה

מאת:
נשלח:
אל:
נושא:
קבצים מצורפים:

יפתח נאור - מנכ"ל החברה הכלכלית מ.א.אשכול
יום שלישי 27 מאי 2025 13:15
אביחי שמח
מבנה ארגוני - החברה הכלכלית אשכול
Fwd: image002.png; image003.png; image004.jpg; טופס בקשת מצבת כח אדם למילוי
הוספת משרה בכירה לתאגיד עירוני.docx

נשלח מה-iPhone שלי

התחלת ההודעה המועברת:

מאת: שרה אלבו <SaraElb@moin.gov.il>
תאריך: 30 ביוני 2024 בשעה 9:34:35 GMT+3
נושא: RE: מבנה ארגוני - החברה הכלכלית אשכול

לתשומת ליבך! אימייל זה הגיע מחוץ לארגון. אין ללחוץ על קישורים או לפתוח קבצים מצורפים, אלא אם כן את/ה מזהה את השולח ויודע/ת שהתוכן בטוח

היי מיכאל בוקר טוב,

- כדי שנוכל להסדיר עץ מבנה ארגוני לחברה, יש למלא את המסמכים כלהלן:
1. קובץ אקסל כמצ"ב המרכז את כלל העובדים בחברה וטווח שכר
 2. יש למלא טופס בקשה למשרה משרה חתום ע"י ההנהלה לכל משרה משרה
 3. לשלוח אלי ריכוז כמה משרות בכירות וכמה לא בכירות

ונמשיך להיות בקשר ולקדם את המבנה ארגוני לחברה,
המשך יום נעים,
שרה

בברכה,

שרה אלבו, רו"ח
מנהלת תחום (תאגידיים עירוניים)
אגף בכיר תאגידיים עירוניים
SaraElb@moin.gov.il | 073-332-0484 |
השינוי מתחיל מהפנים

www.moin.gov.il

From: <ceo-calcalit@erc.org.il> מיכאל גוטסמן (ז. מקומית)
Sent: Sunday, June 30, 2024 9:27 AM
To: <SaraElb@moin.gov.il> שרה אלבז
Subject: מבנה ארגוני - החברה הכלכלית אשכול

אהלן שרה,
בהמשך לשיחתנו הנעימה.
אשמח אם תוכלי לשלוח לי את הטבלה הנדרשת למילוי לצורך אישור מבנה ארגוני.
כאמור, ננסה להתחיל את הכל מהתחלה – גם בשביל ליישר קו וגם בשביל שנוכל לעדכן בעלי תפקידים
נדרשים לאור המצב.
תודה רבה!
מיכאל

מבקר מועצה

מאת: מיכאל גוטסמן - מנכ"ל החברה הכלכלית מ.א.אשכול
נשלח: יום רביעי 21 מאי 2025 12:09
אל: אביחי שמח
נושא: בקשה להסדרת עץ מבנה - החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ
קבצים מצורפים: FW: image001.png; image002.png; image004.png; image005.png; image006.png; image007.png; image008.png; image009.png; טופס בקשת הוספת משרה בכירה לתאגיד עירוני.docx

From: מיכאל גוטסמן - מנכ"ל החברה הכלכלית מ.א.אשכול
Sent: Tuesday, May 20, 2025 5:36 PM
To: <ceo-calcalit@erc.org.il> מיכאל גוטסמן - מנכ"ל החברה הכלכלית מ.א.אשכול
Subject: בקשה להסדרת עץ מבנה - החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

התחלת ההודעה המועברת:

מאת: שירה מאושר <ShiraME@moin.gov.il>
תאריך: 21 בספטמבר 2022 בשעה 15:14:23 GMT+3
נושא: RE: בקשה להסדרת עץ מבנה - החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

שלום רב,

בהמשך לפגישתנו היום, להלן סיכום:

1. נא העבירו את העדכונים הנדרשים למבנה הארגוני
2. נא העבירו טופס הוספת משרה בכירה (מצ"ב) עבור כל משרה בכירה נדרשת (ממנהל מחלקה ומעלה) בצירוף אסמכתאות ככל שנדרש.
3. יתר השלמות/ההבהרות במייל מטה בעיני עומדות, נודה להתייחסות.
4. כפי שדובר בשיחה, החברה בגירעון נצבר, ולפי מה שהוצג, צפויה עליה בתחזיות. נא שלחו תחזית דוחות כספיים לשנים הקרובות.

כמה הערות חשובות שצוינו בפגישה:

1. תקנים שיאושרו במבנה הארגוני יחייבו איוש באמצעות קיום מרכז פומבי כדין. כמובן ככל והמשרה הינה ברמה שאינה פטורה ממכרז.
2. המבנה הארגוני שאושר יהיה נכון ליום הוצאתו, אין "הכשרות" בדיעבד לתקנים ולשכר ששולם. באחריות החברה להימנע מתשלום שכר חורג ומפעולות אכיפה של האוצר.
3. המבנה הארגוני אמור לכלול את כלל עובדי התאגיד, בכל רמה שהיא. אין אפשרות להעסיק עובדים שהתקן שלהם לא אושר במבנה הארגוני.

בברכה,

From: שירה מאושר
Sent: Wednesday, September 7, 2022 11:58 AM
To: מיכל פלד <ceo-calalit@erc.org.il>; מיכאל גוטסמן (ז. מקומית) <kobi@shahak-ltd.co.il>; קובי - שחק" <MichalP@moin.gov.il>
Cc: טטיאנה אילריונוב <DudiSa@moin.gov.il>; דודי ספיר <oferm@erc.org.il>; עופר מימון (ז. מקומית) <Tatianai@moin.gov.il>; שירה מאושר <ShiraME@moin.gov.il>
Subject: RE: בקשה להסדרת עץ מבנה - החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

קובי שלום,

ניתן לתאם פגישה בזום של חצי שעה בה תציגו את ההבהרות/השגות שלכם בנוגע לאסדרת המבנה הארגוני. מכותבת למייל הגב' מיכל פלד ביבי, נא תאמו מולה מועד.

לגבי משתתפים:
מנהל האגף - רו"ח דודי ספיר - אופציונלי. נא העבירו פירוט לגבי הנושאים שידונו בפגישה ומנהל האגף יצטרף ככל ויהיה צורך.
יש לצרף את סגנית מנהלת האגף - הגב' טטיאנה אילריונוב (מכותבת).

יש להעביר את ההשלמות מטה וכל חומר נוסף הנדרש לצורך הפגישה, לא יאוחר משבוע לפני מועד הפגישה שתתואם.

From: קובי - שחק <kobi@shahak-ltd.co.il>
Sent: Tuesday, September 6, 2022 4:23 PM
To: מיכל פלד ביבי <ceo-calcalit@erc.org.il>; מיכאל גוטסמן (ז. מקומית) <ShiraME@moin.gov.il>; שירה מאושר <MichalP@moin.gov.il>
Cc: טטיאנה אילריונוב <DudiSa@moin.gov.il>; דודי ספיר <oferm@erc.org.il>; עופר מימון (ז. מקומית) <Tatianal@moin.gov.il>
Subject: RE: בקשה להסדרת עץ מבנה - החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

שירה ומיכל שלום,

נציגי החכ"ל מבקשים פגישה בנוכחות דודי ספיר, מנהל האגף, ובנוכחותך, על מנת להבהיר מסי דברים בנוגע להליך ההסדרה, שיובהרו יותר טוב בפגישה פרונטלית/זום, מאשר בהתכתבות. גורמים רלוונטיים לתיאום הפגישה:
מר מיכאל גוסטמן, מנכ"ל החברה - 0545-236753
קובי אייזדורפר, יועץ שכר של החברה - 0585-5256426
נודה לתיאום פגישה ולתאריכים רלוונטיים מבחינתם.
מאחר והליך ההסדרה מונח על שולחנכם מזה מס' חודשים, נודה לתעדוף הפגישה.

תודה מראש,

קובי אייזדורפר | מנהל מחלקת תאגידים עירוניים ומים
חברת מ.ש.ו.ב | ניהול הון אנושי ושכר בע"מ
נייד: **0585-256426**
טלפון: 02-9999950 פקס: 02-9999905
מייל: kobi@shahak-ltd.co.il

From: קובי - שחק
Sent: Thursday, September 1, 2022 4:07 PM
To: מיכאל גוטסמן <ceo-calcalit@erc.org.il>; שירה מאושר <ShiraME@moin.gov.il>
Cc: טטיאנה אילריונוב <DudiSa@moin.gov.il>; דודי ספיר <oferm@erc.org.il>; עופר מימון (ז. מקומית) <Tatianal@moin.gov.il>
Subject: RE: בקשה להסדרת עץ מבנה - החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

הי שירה,

תודה.
נציגי התאגיד ואני נשמח לקיים איתך פגישת זום על מנת לשאול ולהבהיר כמה דברים.
יש לך מועדים שנוכל לתאם?

תודה מראש,

קובי אייזנרפר | מנהל מחלקת תאגידים עירוניים ומים
חברת מ.ש.ו.ב | ניהול הון אנושי ושכר בע"מ
נייד: **0585-256426**
טלפון: 02-9999905 פקס: 02-9999905
חייל: kobi@shahak-ltd.co.il

<image005.png>

From: שירה מאושר <ShiraME@moin.gov.il>
Sent: Tuesday, August 30, 2022 12:29 PM
To: מיכאל גוטסמן <ceo-calcalit@erc.org.il> <kobi@shahak-ltd.co.il> קובי - שחק
Cc: טטיאנה אילריונוב <DudiSa@moin.gov.il> דודי ספיר <oferm@erc.org.il> עופר מימון (ז. מקומית) <Tatianal@moin.gov.il> <ShiraME@moin.gov.il> שירה מאושר
Subject: RE: בקשה להסדרת עץ מבנה - החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

קובי שלום,

בהמשך למייל מטה, ראו מצ"ב טיוטה ראשונית.
נא התייחסותכם.

בברכה,

שירה מאושר, רו"ח
<image001.png> מרכזת בכירה (תאגידים עירוניים)
אגף בכיר תאגידים עירוניים
ShiraME@moin.gov.il | 073-332-0446 |
השינוי מתחיל מהפנים
<image004.png>
www.moin.gov.il

From: שירה מאושר <ShiraME@moin.gov.il>
Sent: Tuesday, August 30, 2022 11:47 AM
To: טטיאנה אילריונוב <ceo-calcalit@erc.org.il> <kobi@shahak-ltd.co.il> קובי - שחק
<Tatianal@moin.gov.il>
Cc: דודי ספיר <DudiSa@moin.gov.il> <ShiraME@moin.gov.il> שירה מאושר <oferm@erc.org.il> עופר מימון (ז. מקומית) <Tatianal@moin.gov.il>
Subject: RE: בקשה להסדרת עץ מבנה - החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

קובי שלום,

התפרצת לדלת פתוחה.. היום ישבתי על הבקשה שלכם.

להלן הבהרות/השלמות נדרשות:

1. לא קיבלתי את טופס הוספת משרה בכירה עבור משרת הסמנכ"ל. מצ"ב הטופס למילוי. נא להחזיר חתום ומלא על מנת למנוע עיכוב נוסף.

- שימו לב, על פניו בהיקפי הפעילות הנוכחיים של התאגיד, לא נראה כי תאושר משרת סמנכ"ל.
2. עבור התקנים להלן, נא ציין על פי איזו רמת שכר אתם מעוניינים להעסיק אותם בהתאם לחוזר החדש של הממונה על השכר באוצר העוסק בשכר עובדים לא בכירים (עובד כללי, רכז, עובד בעל רישיון מקצועי וכדו').
3. מה הבידול בתפקידים בין מנהלת לשכה למזכירת מו"פ? תארו בקצרה תכולת תפקיד.
4. מנהל עבודה - נא שלחו תיאור תפקיד. מדוע נדרשים 2 עובדים לתפקיד זה?
5. ככל שיש מימון למשרות שאינו מהתקציב השוטף של התאגיד, נא שלחו אסמכתאות.

אני זמינה לשאלות ככל שנדרש.

בברכה,

שירה מאושר, רו"ח
<image001.png> מרכזת בכירה (תאגידיים עירוניים)
אגף בכיר תאגידיים עירוניים
ShiraME@moin.gov.il | 073-332-0446 |
השינוי מתחיל מהפנים
<image004.png>
www.moin.gov.il

From: <kobi@shahak-ltd.co.il> קובי - שחק
Sent: Tuesday, August 30, 2022 11:24 AM
To: טטיאנה <ShiraME@moin.gov.il>; שירה מאושר <ceo-calcalit@erc.org.il>; מיכאל גוטסמן <Tatianal@moin.gov.il> אילריונוב
Cc: <oferm@erc.org.il> עופר מימון (ז. מקומית)
Subject: RE: בקשה להסדרת עץ מבנה - החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

טטיאנה?

אמרת שתעדכני.
ממתנינים.

<image005.png> קובי אייזנרופר | מנהל מחלקת תאגידיים עירוניים ומים
חברת מ.ש.ו.ב | ניהול הון אנושי ושכר בע"מ
נייד: **0585-256426**
טלפון: 02-9999950 פקס: 02-9999905
מייל: kobi@shahak-ltd.co.il

From: מיכאל גוטסמן <ceo-calcalit@erc.org.il>
Sent: Sunday, August 21, 2022 9:01 AM
To: שחק - קובי <kobi@shahak-ltd.co.il>; שירה מאושר <ShiraME@moin.gov.il>;
Tatianal@moin.gov.il
Cc: עופר מימון <oferm@erc.org.il>
Subject: RE: בקשה להסדרת עץ מבנה - החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

טטיאנה שלום,
ראשית, נעים מאוד ובהצלחה רבה!
מצטרף לדבריו של קובי.
אודה מאוד מאוד לתיעדוף העניין על ידכם.
אנחנו בזמנים קריטיים ומוכרחים לסיים עם התהליך ע"מ לאפשר לחברה לפעול כמצופה וכנדרש.
תודה!!
מיכאל.

מיכאל גוטסמן
מנכ"ל החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ
נייד: 054-5236753 | משרד: 08-9929110/636 | פקס: 08-9929189 | ceo-calcalit@erc.org.il

From: שחק - קובי <kobi@shahak-ltd.co.il>
Sent: Thursday, August 18, 2022 8:48 PM
To: שירה מאושר <ShiraME@moin.gov.il>; Tatianal@moin.gov.il
Cc: עופר מימון <oferm@erc.org.il>
Subject: RE: בקשה להסדרת עץ מבנה - החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

טטיאנה שלום,
בהמשך לשיחתנו היום,
אבקש לקבל עדכון בהקדם לגבי צפי הוצאת אישור למבנה הארגוני שהעברנו אליכם.
עבר זמן רב מידי מאז התזכורת האחרונה.
לא ייתכן שתפקיד התאגיד, מערך השכר וכ"א ייפגעו בשל שיהוי בתגובה כלשהי מצד משרדכם.
אודה לאישורכם בהקדם בתיעדוף דחוף.
תודה.

<image005.png>
קובי אייזנרופר | מנהל מחלקת תאגידים עירוניים ומים
חברת מ.ש.ו.ב | ניהול הון אנושי ושכר בע"מ
נייד: **0585-256426**
טלפון: 02-9999950 פקס: 02-9999905
חייל: kobi@shahak-ltd.co.il

From: שירה מאושר <ShiraME@moin.gov.il>
Sent: Monday, June 27, 2022 7:59 AM
To: שחק - קובי <kobi@shahak-ltd.co.il>
Cc: עופר מימון (ז. מקומית) <oferm@erc.org.il>
Subject: RE: בקשה להסדרת עץ מבנה - החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

קובי שלום,

לצערי אנו מצויים כעת בעומסים חריגים באגף, בשל מחסור בכח אדם.
לכשתטופל בקשתכם אהיה אתכם בקשר בנוגע לשאלות/הבהרות נדרשות.

בברכה,

שירה מאושר, רו"ח
<image001.png> מרכזת בכירה (תאגידיים עירוניים)
אגף בכיר תאגידיים עירוניים
ShiraME@moin.gov.il | 073-332-0446 |
השינוי מתחיל מהפנים
<image004.png>
www.moin.gov.il

From: קובי - שחק <kobi@shahak-ltd.co.il>
Sent: Wednesday, June 22, 2022 6:46 PM
To: שירה מאושר <ShiraME@moin.gov.il>
Cc: <oferm@erc.org.il> עופר מימון (ז. מקומית); <Etaipa@moin.gov.il> איתי פלומבו ויסמן;
Subject: RE: בקשה להסדרת עץ מבנה - החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

שירה שלום,

לא קיבלנו כל תגובה לכאן או לכאן,
או חומרים להשלמות.
יש חדש?

<image005.png>
קובי אייזדורפר | מנהל מחלקת תאגידיים עירוניים ומים
חברת מ.ש.ו.ב | ניהול הון אנושי ושכר בע"מ
נייד: **0585-256426**
טלפון: 02-9999950 פקס: 02-9999905
חייל: kobi@shahak-ltd.co.il

From: קובי - שחק
Sent: Wednesday, May 11, 2022 1:20 PM
To: שירה מאושר <ShiraME@moin.gov.il>
Cc: <oferm@erc.org.il> עופר מימון (ז. מקומית); <Etaipa@moin.gov.il> איתי פלומבו ויסמן;
Subject: RE: בקשה להסדרת עץ מבנה - החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

שירה שלום,

תזכורת בעניין.
נודה לתגובתך,

תודה

קובי אייזדורפר | מנהל מחלקת תאגידיים עירוניים ומים
חברת מ.ש.ו.ב | ניהול הון אנושי ושכר בע"מ
נייד: **0585-256426**
טלפון: 02-9999950 פקס: 02-9999905
חייל: kobi@shahak-ltd.co.il

<image005.png>

From: שירה מאושר <ShiraME@moin.gov.il>
Sent: Tuesday, March 22, 2022 2:42 PM
To: קובי - שחק <kobi@shahak-ltd.co.il>
Cc: <Etaipa@moin.gov.il> איתי פלומבו ויסמן; <oferm@erc.org.il> עופר מימון (ז. מקומית)
Subject: RE: בקשה להסדרת עץ מבנה - החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

קובי שלום,

כעת אני עוסקת במספר בקשות שהגיעו אל שולחני בטרם הגשתם את הבקשה לעדכון המבנה הארגוני.
מקווה להתפנות לכך בהקדם.

בברכה,

שירה מאושר, רו"ח
<image001.png>
מרכזת בכירה (תאגידיים עירוניים)
אגף בכיר תאגידיים עירוניים
ShiraME@moin.gov.il | 073-332-0446 |
השינוי מתחיל מהפנים
<image004.png>
www.moin.gov.il

From: קובי - שחק <kobi@shahak-ltd.co.il>
Sent: Tuesday, March 22, 2022 1:39 PM
To: שירה מאושר <ShiraME@moin.gov.il>
Cc: <Etaipa@moin.gov.il> איתי פלומבו ויסמן; <oferm@erc.org.il> עופר מימון (ז. מקומית)
Subject: RE: בקשה להסדרת עץ מבנה - החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

תודה רבה שירה.

יש צפי לזמן טיפול?
לצרכי מעקב שלי.

קובי אייזדורפר | מנהל מחלקת תאגידיים עירוניים ומים
חברת מ.ש.ו.ב | ניהול הון אנושי ושכר בע"מ
נייד: **0585-256426**
טלפון: 02-9999950 פקס: 02-9999905

<image005.png>

From: שירה מאושר <ShiraME@moin.gov.il>
Sent: Tuesday, March 22, 2022 1:32 PM
To: שחק - קובי <kobi@shahak-ltd.co.il>
Cc: (ז. מקומית) <oferm@erc.org.il>; עופר מימון (ז. מקומית) <Etaipa@moin.gov.il>
Subject: RE: בקשה להסדרת עץ מבנה - החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

שלום,

מעדכנת כי החומרים התקבלו ויטופלו בהתאם לסדרי עדיפויות של המשימות המונחות על שולחני.

בברכה,

שירה מאושר, רו"ח
<image001.png> מרכזת בכירה (תאגידים עירוניים)
אגף בכיר תאגידים עירוניים
ShiraME@moin.gov.il | 073-332-0446 |
השינוי מתחיל מהפנים
<image004.png>
www.moin.gov.il

From: שחק - קובי <kobi@shahak-ltd.co.il>
Sent: Sunday, March 20, 2022 12:14 PM
To: שירה מאושר <ShiraME@moin.gov.il>
Cc: (ז. מקומית) <oferm@erc.org.il>; מוחמד גאליה <MohammedG@moin.gov.il>; איתי פלומבו ויסמן <Etaipa@moin.gov.il>
Subject: RE: בקשה להסדרת עץ מבנה - החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

שירה שלום,

מצ"ב דו"ח מצבת כח אדם, מלא.
תרשים העץ הארגוני והמבנה הארגוני המבוקש,
הועבר לכם במסגרת הדו"ח שנשלח אליכם בעבר,
מצ"ב בשנית (ראי עמ' 5 בקובץ של הדו"ח).
שמות התפקידים מופיעים גם הם בדו"ח.
מצ"ב דו"ח כספי עדכני (דו"ח לשנת 2021 - עדיין לא יצא).
כרגע אין צורך במשרות בכירות נוספות.
בעניין מקורות תקציביים להוצאות כ"א ושכר,
אני מפנה אותך לעמ' 4-5 בדו"ח הכספי לשנת 2020:
עמ' 4 - ראי הכנסות מהמועצה ע"ס 1,233,319 ₪,
וכן הכנסות ממחקר ופיתוח ע"ס 7,383,045 ₪.
ההכנסות ממו"פ מפורטות גם בעמ' 5 (רשימה א').
ראי גם ברשימה ב' בעמ' 5, שההכנסות בתחום המו"פ מיועדות ברובן להוצאות שכר עבודה,
והפרשות לחופשה ופיצויים.
תשומת ליבך שחלק מההוצאות האלו, משולמות על ידי החברה לעובדי מועצה,
כך שההוצאות בסופו של דבר תואמות את עלויות השכר של עובדי החברה,
כפי שהן מופיעות בדו"ח המצבת.
אנא אשרי שהתקבל ותקין.

נודה לטיטת עץ מבנה ארגוני.

תודה מראש,

<image005.png>
קובי אייזדורפר | מנהל מחלקת תאגידי עירוניים ומים
חברת מ.ש.ו.ב | ניהול הון אנושי ושכר בע"מ
נייד: **0585-256426**
טלפון: 02-9999950 פקס: 02-9999905
מייל: kobi@shahak-ltd.co.il

From: שירה מאושר <ShiraME@moin.gov.il>
Sent: Wednesday, February 9, 2022 9:52 AM
To: קובי - שחק <kobi@shahak-ltd.co.il>
Cc: <ShiraME@moin.gov.il> שירה מאושר; <MohammedG@moin.gov.il> מוחמד גאליה; <oferm@erc.org.il> עופר מימון; <Etaipa@moin.gov.il> איתי פלומבו ויסמן
Subject: RE: בקשה להסדרת עץ מבנה - החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

קובי שלום,

עבור בקשה לאסדרת מבנה ארגוני לראשונה יש להגיש את המסמכים הבאים:

1. תמונת מצב קיים עדכנית - יש לצרף דו"ח מצבת כוח אדם בהתאם לפורמט האקסל המצ"ב.
 2. תרשים עץ ארגוני - הכולל את כלל עובדי התאגיד והכפיפויות הארגונית שלהם.
 3. מבנה ארגוני מבוקש - הכולל את כלל המשרות הנדרשות, כאשר יש לפרט את הפרטים הבאים לגבי כל משרה:
 1. שם התפקיד, הגדרתו ומיקומו בהיררכיה הארגונית הנדרשת.
 2. אחוז המשרה הנדרש עבור התפקיד.
 3. מקור תקציבי למימון המשרה
 4. דו"ח כספי עדכני - דו"ח כספי מבוקר של התאגיד העירוני עבור השנה הקלנדרית האחרונה
 5. טופס בקשה להוספת משרה בכירה בתאגידי עירוניים (מצ"ב) ככל שנדרשות משרות בכירות.
- כל אלה יהוו את הפלטפורמה להכנת המבנה הארגוני. לאחר קבלת החומר הנ"ל באופן מלא נוכל להתקדם.

בברכה,

<image001.png>
שירה מאושר, רו"ח
מרכזת בכירה (תאגידי עירוניים)
אגף בכיר תאגידי עירוניים
ShiraME@moin.gov.il | 073-332-0446 |
השינוי מתחיל מהפנים
<image004.png>
www.moin.gov.il

From: קובי - שחק [<mailto:kobi@shahak-ltd.co.il>]
Sent: Tuesday, February 8, 2022 8:25 PM
To: <ShiraME@moin.gov.il> שירה מאושר

Cc: oferm@erc.org.il; מוחמד גאליה <MohammedG@moin.gov.il>
Subject: FW: בקשה להסדרת עץ מבנה - החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

שירה שלום,

שמי קובי ואני יועץ השכר של החברה הכלכלית אשכול.
לפני כשבועיים נשלחו אליכם המסמכים המצ"ב.
נבקש את התייחסותכם ועדכוןכם לגבי סטטוס הטיפול,
וכמובן שאם צריך מענה לשאלות -
מנכ"ל החברה מר עופר מיימון,
ולחלופין - אני,
נהיה זמינים לצורך העניין.

תודה מראש,

From: oferm@erc.org.il; עופר מימון

Sent: Thursday, January 27, 2022 5:26 PM

To: MohammedG@moin.gov.il

Cc: kobi@shahak-ltd.co.il; קובי - שחק; hevra-calcalit@erc.org.il; לשכה החברה הכלכלית;
mankal@erc.org.il; ניר ים; mirital@erc.org.il; מירית לוי; brachi@shahak-ltd.co.il

Subject: בקשה להסדרת עץ מבנה - החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ

מוחמד שלום,

מצ"ב דו"ח הסדרת שכר לחברה הכלכלית של מ.א. אשכול וכן מצבת תאגיד מלאה.
נודה לאישורכם למבנה הארגוני המתואר בדו"ח.
במידה ויש לך שאלות המצריכות הבהרה, ניתן לפנות לח"מ, או לקובי אייזדורפר מטעם חברת שחק (מכותב למייל).

בכבוד רב,

עופר מימון, עו"ד (MBA)

מנכ"ל החברה הכלכלית לפיתוח אשכול בע"מ
מנהל אזור התעשייה אבשלום

נייד: 052-6148747 | משרד: 08-9929110/636 | פקס: 08-9929189 | oferm@erc.org.il

נספח י



תכנית עבודה ותקציב לשנת 2025



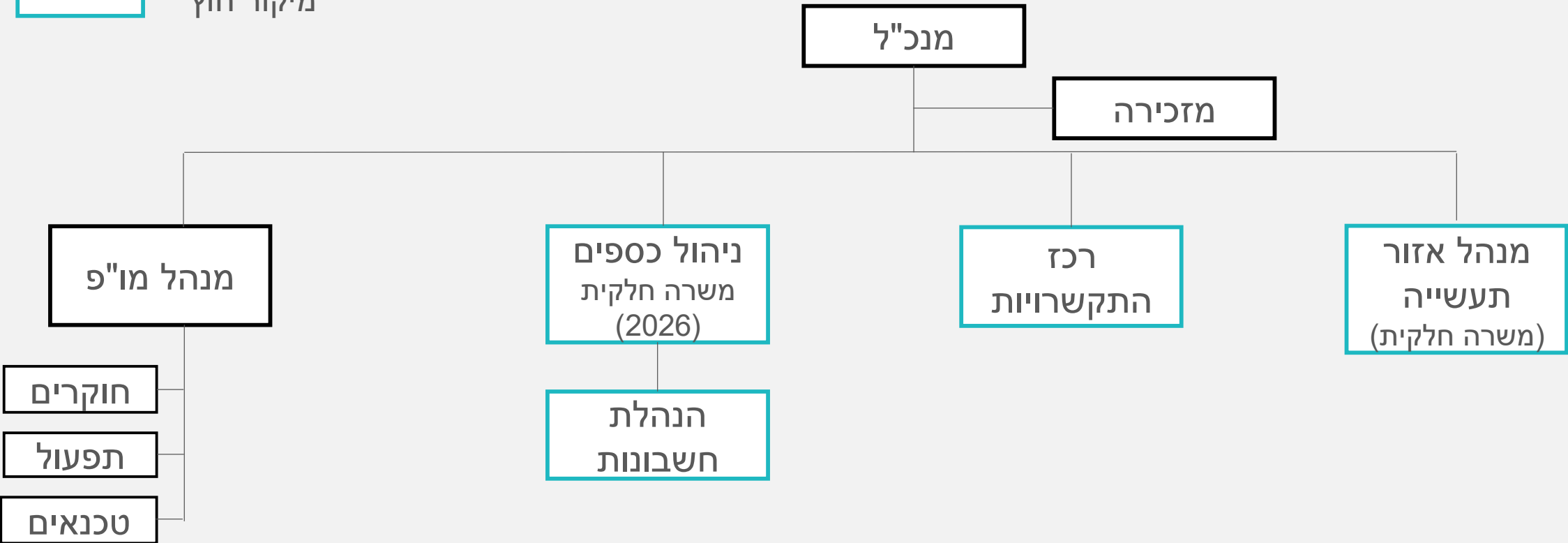
החברה הכלכלית
לפיתוח אשכול בע"מ

ישיבת דירקטוריון 22.7.25

סדר יום

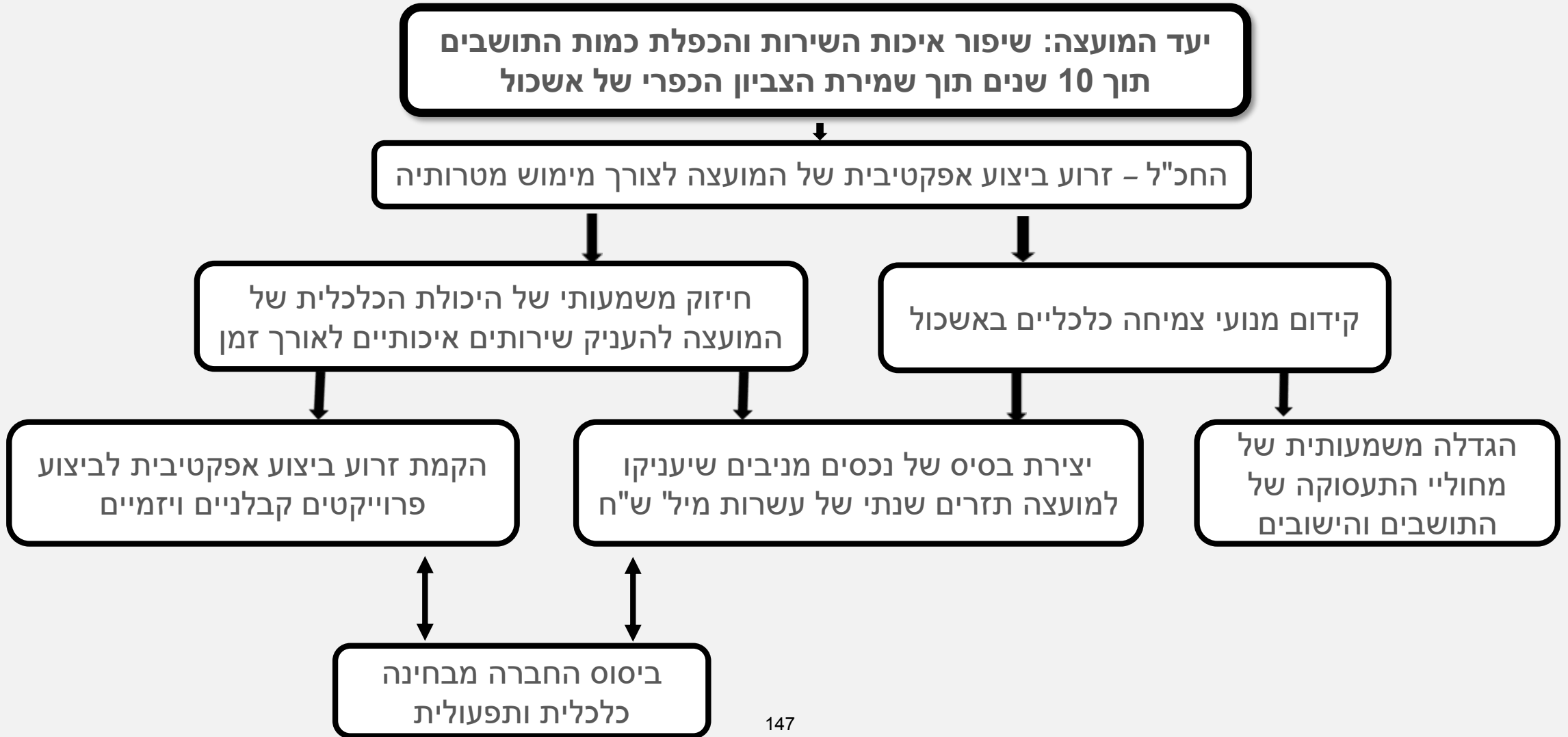
1. תוכנית עבודה 2025
2. תקציב 2025
3. החלטה על גיוס מנהל פרויקטים ראשי
4. החלטה על פעולות לשיפור תזרים במזומנים של המועצה

מבנה ארגוני – מצב קיים



במצב הקיים המנכ"ל ועוד 3.5 עובדים מבצעים את הפעילות (למעט פעילות המו"פ) ←

מטרות אסטרטגיות

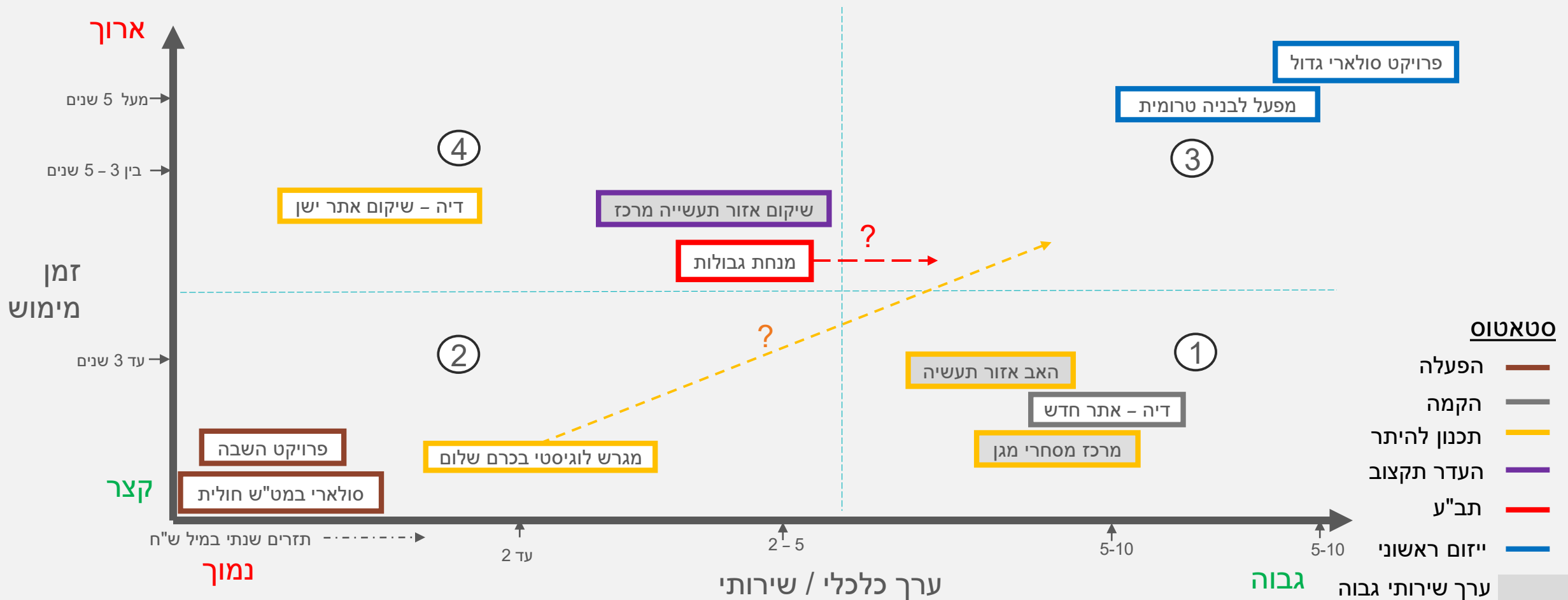


קידום מנועי צמיחה ונכסים מניבים



נכסים מניבים למועצה —
נכסים מניבים לחכ"ל —
מיצרי תעסוקה —

קידום נכסים מניבים – סטטוס ובשלות



ביסוס החברה מבחינה כלכלית ותפעולית

הגדלת בסיס ההכנסות של החברה

כניסה לפרוייקטים מניבים של החכ"ל באמצעות תקציבי מדינה

תועלות למועצה:

- חיזוק היכולת הכלכלית של החברה

הגדרת דמי ניהול עבור פרוייקטים מניבים המנוהלים על ידי החכ"ל

תועלות למועצה:

- מקור מימון לביצוע הפעילות החכ"ל

הגדלה משמעותית של ביצוע פרוייקטים הנדסיים - הגדלת ההכנסות מעמלות

תועלות למועצה:

- הפניית משאבים באגף הנדסה לנושאי ליבה
- הכרה עמלות ניהול ע"י משרדי הממשלה
- מיצוי היכולת החכ"ל לנהל תהליכים בצורה יעילה יותר (מכרזים, קבלת החלטות מהירה וכו')

יצירת בסיס הכנסות איתן המאפשר לחברה לצמוח ולהוות זרוע ביצוע אפקטיבית ולממן את העלויות הנדרשות לצורך זאת

חיזוק הזרוע ההנדסית של החברה

עליה משמעותית בהיקפי הביצוע של החברה (מיל' ש):

2026	2025	2024	2023	
15	12	4	0	כמות פרויקטים
<u>66</u>	<u>24</u>	<u>2</u>	0	היקף ביצוע
2.4	1	0.1		דמי ניהול לחכ"ל

פעולות לביצוע:

- הגדרה מול אגף הנדסה שכל הפרוייקטים מעל 1 מיל' ש יבוצעו בחכ"ל (למעט שיפוצים החל מ 3 מיל' ש)
- גיוס סמנכ"ל הנדסה / מנהל פעילות הנדסית (מיקור חוץ)
- חיזוק מערך הבקרה הפיננסית והתפעולית – מעקב הכנסות ממשרדי ממשלה, בקרה תקציבית ותפעולית
- מסגרת לקבלנים נוספים לביצוע הפרוייקטים – קבלני תשתיות וקבלני בניה נוספים
- בחינת העסקה ישירה של מנהלי הפרוייקטים / מפקחים עלי ידי החכ"ל

יצירת התשתית שתאפשר לחברה לנהל פרויקטים קבלניים ויזמיים בצורה אפקטיבית ←

חיזוק הזרוע היזמית של החברה

2026	2025	2024	2023	
9	9	8	7	כמות פרויקטים קיימים
<u>5</u>	<u>2</u>	<u>1</u>		כמות פרויקטים חדשים
14	11	9	7	סה"כ

כניסה לפרוייקטים חדשים כדוגמת - אגירה, סולארי קטנים, מחזור פסולת, קיבוץ היי טק וכו'

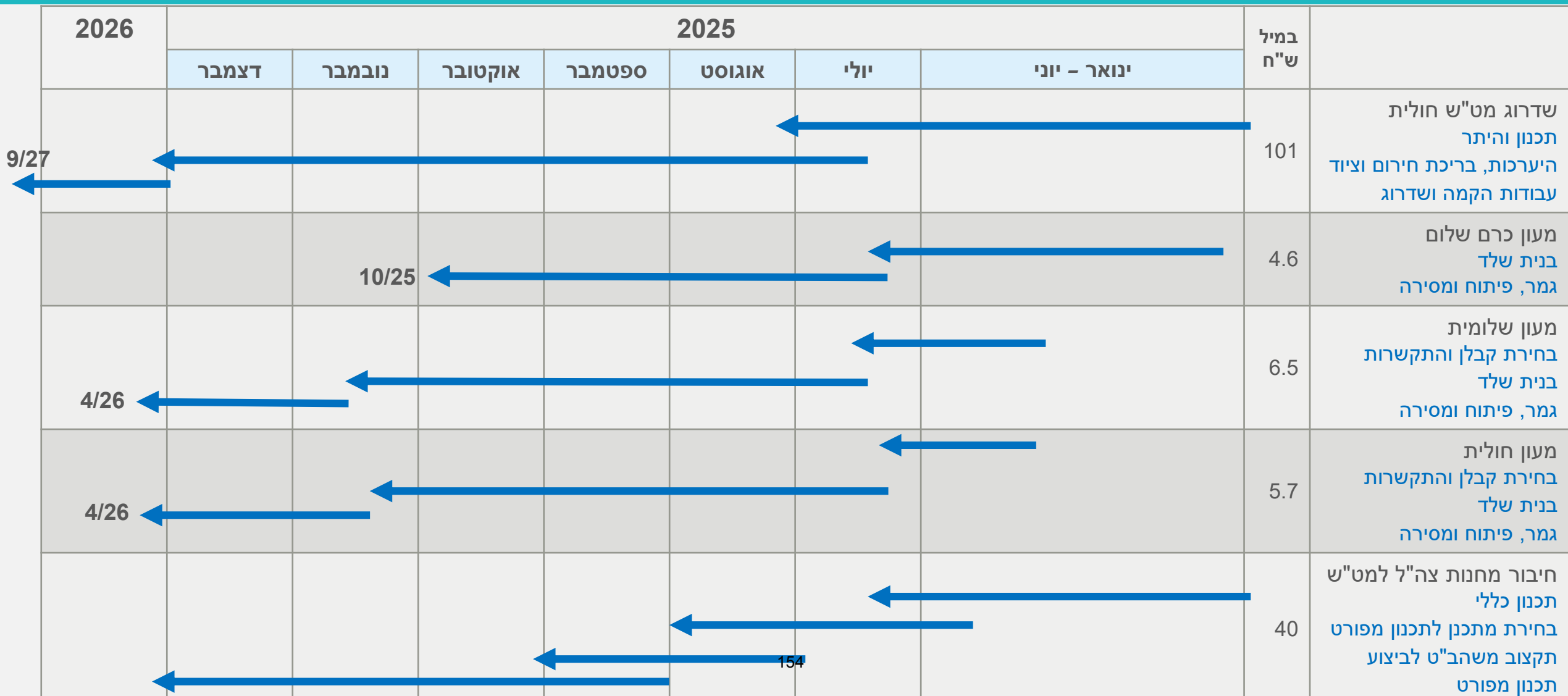
פעולות לביצוע:

- גיוס פרויקטור אנרגיה מכספי תקומה / מועצה (זמני) - 2025
- גיוס סמנכ"ל פיתוח עסקי - 2026
- הרחבת מאגר היועצים
- חיזוק היכולות במענה לקולות קוראים

חיזוק הזרוע הביצועית ויזמית של החברה

דצמבר	נובמבר	אוקטובר	ספטמבר	אוגוסט	יולי	
		← לימוד וכניסה לתפקיד	←	מכרז	←	גיוס מנהל פרוייקטים ראשי
			←	מכרז	← תקציב	גיוס פרוייקטור אנרגיה
←	←	הכנת מכרז				גיוס קבלני ביצוע נוספים
	←	מכרז				בחינת הסדרת ניהול מערך מנהלי הפרויקטים
		←				הסדרת מערך בקרה פיננסי
		←				הסדרת מערך בקרה תפעולי
		←				הסדרת נהלי עבודה מול הנדסה
			←			הסדרת נהלי עבודה מול גזברות

תוכנית עבודה לביצוע פרויקטים קבלניים עיקריים



תוכנית עבודה לביצוע פרויקטים מניבים

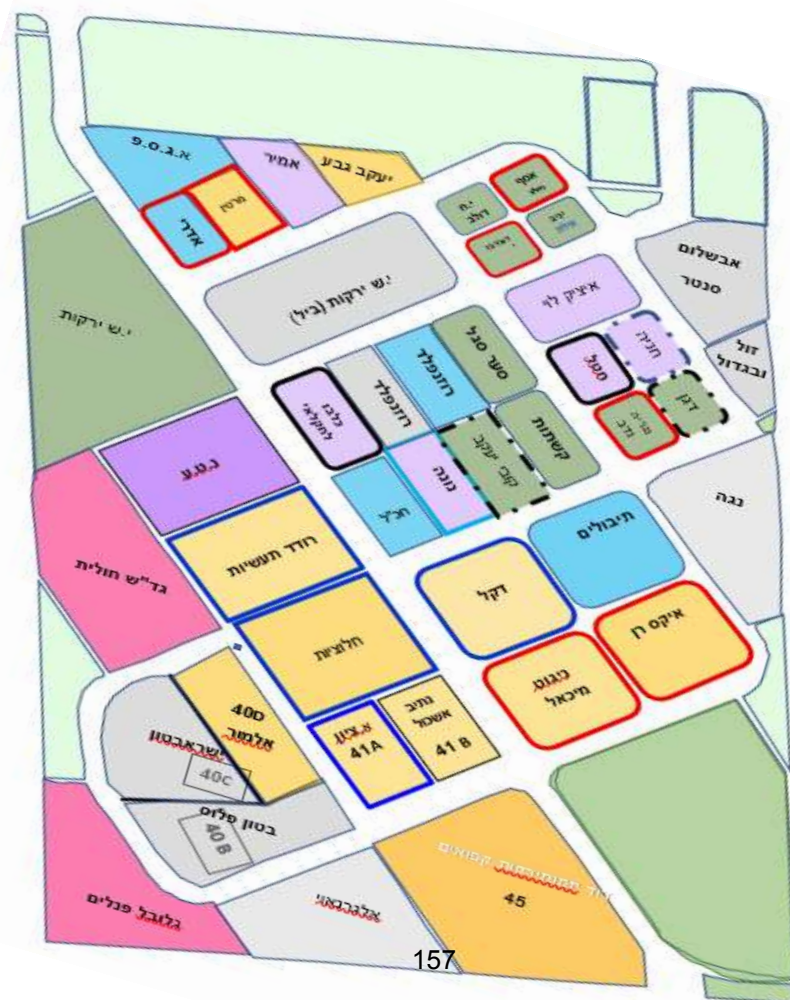
2026	2025							מיל' ש"ח	
	דצמבר	נובמבר	אוקטובר	ספטמבר	אוגוסט	יולי	ינואר - יוני		
								350	דיה - מחזור פסולת לחשמל היתר בניה הטמנה עבודות הנדסה אזרחית
								7	דיה - שיקום אתר ישן בחירת חלופה לשטח לאחר שיקום תכנון השיקום אישור תוכנית השיקום
								20	סולארי ואגירה במט"ש חולית מדידת חסכון באנרגיה החלטה על הרחבת האגירה מודל לחיוב המט"ש
								* 3,500	פרויקט סולארי גדול בשיתוף מועצות אחרות החלטת ממשלה - תקומה רתימת רמ"י ומשרד החקלאות איתור של שטח מתאים המשך קידום - גיבוש צוות וכו'

תוכנית עבודה לביצוע פרויקטים מניבים, המשך

2026	2025							מיל"ש	
	דצמבר	נובמבר	אוקטובר	ספטמבר	אוגוסט	יולי	ינואר - יוני		
			←	←	←	←	←	*80	מרכז מסחרי אשכול נושאים במחלוקת עם היזם תכנון דרכי גישה הסטת תשתיות היתר בניה בנית המרכז המסחרי
					←			*300	מתחם לוגיסטי כרם שלום סיכום עם היזם / היפרדות
			←	←				?	מתחם לבניה מתועשת איתור שטח מתאים בחינת היתכנות
						←	←	14	האב אזור תעשייה הסכם חכירה עם רמ"י תכנון להיתר בניה

מרכז מסחרי אבשלום – פעילות שוטפת

לסדר בעוגה לפי
שטחים, כפי שדיברנו



החלפת משרד	
חווה פיתוח ממ"ד	
קבלת היתר בניה	
שלבי בנייה	
חווה חכירה	
עסקים פעילים	
שטח ציבורי	

פעילות בשנת 2025

התחיל תהליך משרד הכלולה 2026	
בתהליכי בירור/הוצאה	
התחיל בניה 2025	
חתוכן להתחיל בניה מחצית שניה 25	

תוכנית עבודה למרכז מסחרי אבשלום - פרויקטים

2026	2025							
	דצמבר	נובמבר	אוקטובר	ספטמבר	אוגוסט	יולי	ינואר - יוני	
								הקמת חניון התקשרויות הקמה
								התקנת מערכות מיגון ביצוע
								תב"ע מגרש 610 וכניסה נוספת התקשרויות הכנת התב"ע
								תכנון נוף - מדרכות תקציב משרד הכלכלה התקשרויות לתכנון תכנון התקשרויות לביצוע

תוכנית עבודה למו"פ דרום

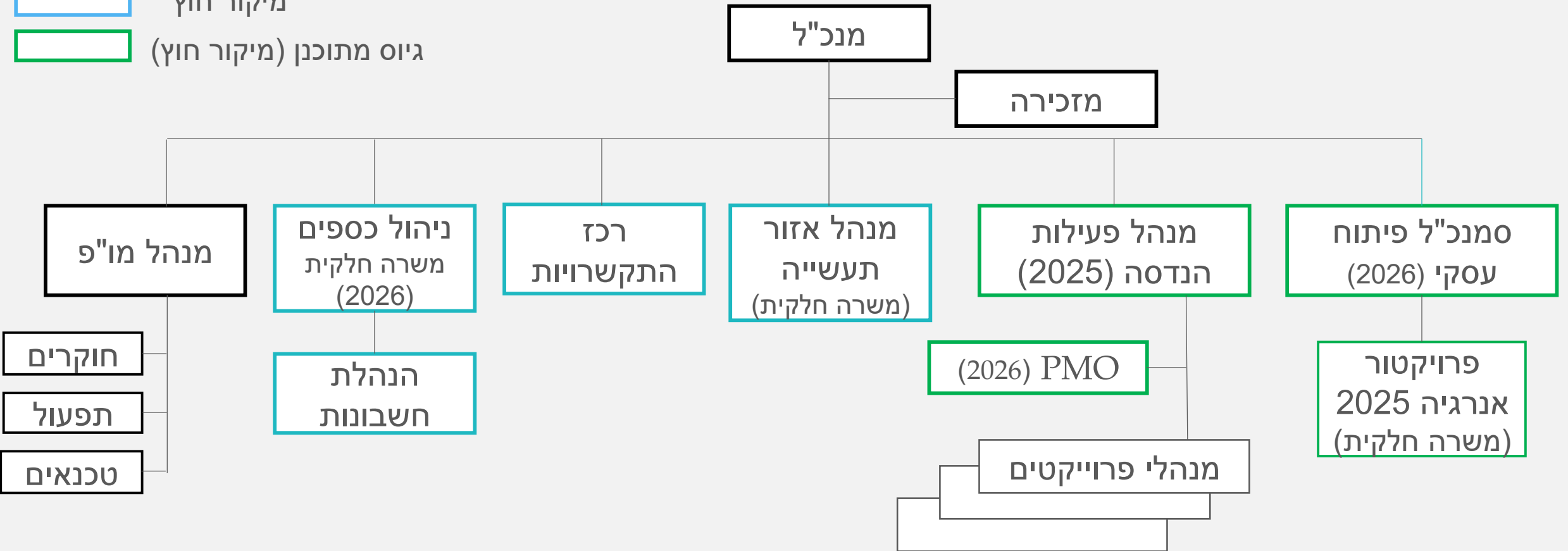
- השלמת תיקון נזקי מלחמה
- הקמת חממה טכנולוגית
- תכנון ותחילת השקעה בשדרוג המו"פ מתקציב תקומה
- הכנת תב"ע חדשה
- תהליך פנימי לבחינת המבנה הארגוני של המו"פ

תוכנית עבודה למו"פ דרום

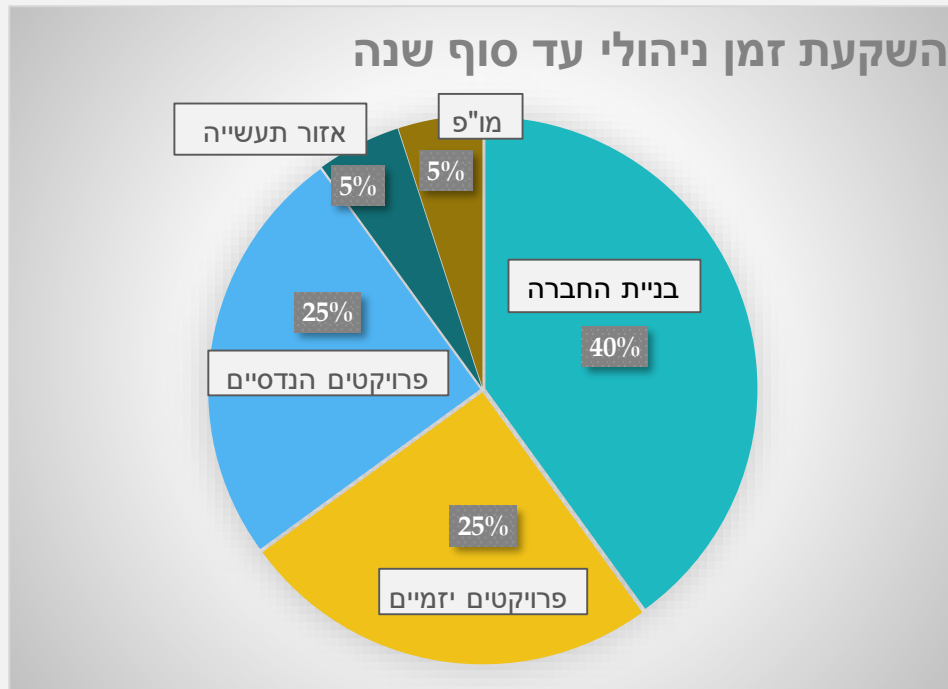
2026	2025							
	דצמבר	נובמבר	אוקטובר	ספטמבר	אוגוסט	יולי	ינואר - יוני	
								← השלמת תיקונים של נזקי מלחמה
3/26 ←	←							הקמת חממה טכנולוגית
						←		השקעה בשדרוג המו"פ מתקציב תקומה ← אישור תוכנית חלקית (15 מיל' ש"ח) בחינת התקציב מחדש לצורך הגדלתו תחילת ביצוע (?)
	←							תב"ע חדשה
			←					בחינת מבנה הבעלות מתוך מטרה למצות את יכולות המו"פ

מבנה ארגוני (זמני)

- עובד חברה
- מיקור חוץ
- גיוס מתוכנן (מיקור חוץ)



סיכום תוכנית העבודה לשנת 2025



האתגרים המרכזיים:

1. מבנה החברה הקיים מקשה מאוד על היכולת לממש את מטרות החברה
2. הקמת מערך אפקטיבי לביצוע פרויקטים הנדסיים - ערך מידי למועצה ולחברה
3. מיקוד בקידום ומימוש פרויקטים מניבים בעלי ערך גבוה לאשכול כל עוד תקציבי תקומה זמינים
4. פעילות המו"פ אינה עונה על הצרכים

פעולות עיקריות:

- בניית החברה באופן שתוכל לממש את מטרותיה
- קידום פרויקטים הנדסיים
- קידום פרויקטים של נכסים מניבים
- הסדרת פעילות המו"פ
- המשך שיווק וקידום אזור התעשייה



תקציב שנת 2025

הנחות התקציב

- מבוסס על פרויקטים ידועים שהחברה קיבלה
- לא כולל פרויקטים נוספים שעשויים להתקבל בהמשך השנה
- לא כולל אירועים בלתי צפויים שעשויים להשפיע על פעילות החברה

תקציב פעילות החברה על פי מגזרים (באלפי ₪)

עליה משמעותית
בהיקף הפעילות
הקבלנית

קבלת תמורה בגין
פעילות רבת שנים
ליצירת נכס מניב
למועצה

ירידה משמעותית
בחלק היחסי של
פעילות המו"פ מסך
הפעילות

משרה חדשה
הכרחית להגדלת
הפעילות הקבלנית

מעבר לרווח
משמעותי ביחס
לשנים קודמות

	תקציב 25		ביצוע 2024			תקציב 2024			
	הוצאות	הכנסות	רווח תפעולי	הוצאות	הכנסות	רווח תפעולי	הוצאות	הכנסות	
									מגזרי פעילות:
	928	-24,580	25,508	137	2,264	-	-	-	פעילות קבלנית
	560	-	560	-4	558	560	-	560	נכסים מניבים- חכ"ל
	1,000	-	1,000	-	-	100	-	100	מניבים מועצה - מועצה
	30	-332	362	-617	246	-72	-646	574	אזור תעשייה אבשלום
	74	-9,023	9,097	-126	-9,709	-1	-9,073	9,072	מו"פ דרום
	2,592	-33,935	36,527	185	-12,467	587	-9,719	10,306	סה"כ מגזרי פעילות
	-	-	-	-	-	-	-	-	
	-	-	-	-	-	-	-	-	הנהלה
	341	-	341	342	342	342	-	342	השתתפות מועצה
	220	-	220	225	225	220	-	220	תקורות
	-	-	-	-	-	-	-	-	הוצאות
	-520	-	-	-715	-715	-680	-680	-	שכר
	-160	-	-	-	-	-	-	-	מנהל פעילות הנדסית
	-246	-	-	-173	-173	-168	-168	-	קבלני משנה
	-315	-	-	-81	-81	-90	-90	-	יועצים
	-204	-204	-	-138	-138	-210	-213	2	שונות
	-884	-1,445	561	-541	-1,107	-587	-1,151	564	סה"כ הוצאות הנה"כ
	1,708	-35,380	37,088	-356	-13,573	13,218	-10,870	10,870	סה"כ

מגזר עבודות קבלניות (באש"ח)

תקציב 2025			סה"כ היקף פרויקט				שם הפרויקט
רווח חזוי	תחזית הוצאות	תחזית הכנסות	שיעור רווח חזוי	רווח חזוי	תחזית הוצאות	תחזית הכנסות	
60	-6,078	6,138	1.0%	1,000	-101,300	102,300	תכנון הרחבה ושדרוג מט"ש חולית
-	-	-	6.0%	2,400	-37,600	40,000	חיבור בסיסי צה"ל
-	-	-	6.0%	720	-11,280	12,000	המשך מאגר מי קולחין - חיבור ישובים
189	-3,311	3,500	5.4%	585	-10,240	10,825	גמרים מתנס שלומית
127	-2,471	2,598	4.9%	317	-6,177	6,494	הקמת מעון יום בשלומית
128	-2,140	2,269	5.7%	321	-5,351	5,672	הקמת מעון יום בחולית
156	-4,467	4,623	3.4%	156	-4,467	4,623	הקמת מעונות יום כרם שלום
83	-1,382	1,465	5.7%	83	-1,382	1,465	מחיצות קריית חינוך
-	-	-	21.3%	296	-1,094	1,390	הרחבת כביש 232
33	-1,002	1,036	3.2%	33	-1,002	1,036	מיגון אזור תעשייה אבשלום
-	-	-	-0.1%	-1	-855	854	הסדרי בטיחות קרית החינוך
49	-719	767	6.4%	49	-719	767	הקמת ממ"מ בבניין המועצה
-	-356	356	0.0%	-	-612	612	הסדרי בטיחות בני נצרים
-	-123	123	0.0%	-	-493	493	תכנון חיבור בסיסי צהל למטש חולית
-17	-446	429	-4.0%	-17	-446	429	מממ רעים
928	-24,580	25,508		5,996	-186,437	192,433	סה"כ

בשנת 2025 מרבית הרווח נובע מפרויקטים חדשים שנכנסו לפעילות השנה



מגזר פרויקטים מניבים (באש"ח)

2025	הכנסה שנתית צפויה לחכ"ל	הכנסה שנתית צפויה למועצה	שנת תחילת הפעלה	שנת תחילת הקמה	שנת תחילת תכנון	ביצוע עצמי / יזם	שם הפרויקט	מס"ד
1,000		10,000	2028	2024	2019	יזם	דיה	1
		1,558	2029	2027		יזם	מרלוג כרם שלום	2
		200	2023	2023		עצמי	מט"ש חולית - P.V. ואגירה	3
	1,128	129	2029	2027	2024	עצמי	מבנה האב - אזור תעשייה אבשלום	4
560	810		2023	2022	2019	עצמי	מפעל השבה	5
		15,000	2032	2030	2025	יזם	פרויקט סולארי גדול	6
		3,000	2027	2026	2021	עצמי	מנחת גבולות	7
-	400	4,000	2028	2026		עצמי	אזור תעשייה מרכז	8
		1,000	2028	2027		יזם	אתר דיה ישן	9
		2,400	2028	2026		יזם	מרכז מסחרי מרכז	10
1,560	2,338	37,287	סה"כ					

צפי לתזרים מזומנים שנתי בהיקף גדול למועצה בשנים הבאות, עם הבשלת הפרויקטים ←

מגזר אזור תעשייה אבשלום (באש"ח)

2025 תקציב	2024 ביצוע	2024 תקציב	
-		170	הכנסות ממשרד הכלכלה (תב"ר 130)
20	-	-	א.ת אבשלום הכנסה ממ. הכלכלה
281	174	100	מ. מסחרי אבשלום הכנסות דמי ניהול
-	-	170	הכנסות ממשרד הכלכלה (תב"ר 130) מ. מסחרי אבשלום
301	174	440	סה"כ הכנסות
-	-94	-	הוצאות - א.ת אבשלום
-	-168	-	מערכות מיגון - א.ת אבשלום
-	-	-12	מרכז מסחרי הוצ' משפטיות
-1	-	-20	מרכז מסחרי הוצ' שונות
-80	-79	-120	מרכז מסחרי עבודות קבלניות
-190	-146	-190	מרכז מסחרי קבלניות - ניהול שוטף
-271	-225	-342	סה"כ הוצאות
30	-51	98	עודף (גרעון) אזור התעשייה אבשלום

מגזר מו"פ דרום (אש"ח)

תקציב 2025	ביצוע 2024	תקציב 2024	הכנסות
3,850	3,394	3,850	משרד החקלאות
-	77	-	מועצת הצמחים
3,500	3,517	3,100	מקורן קיימת לישראל
647	322	671	מכירת תוצרת
1,030	2,207	1,402	ביצוע נסיונות
70	68	50	השתתפות בשכר
9,097	9,583	9,073	סה"כ
-	-	-	הוצאות
-3,300	-3,071	-3,300	שכר
-	-136	-	הפרשות לחופשה פיצויים
-2,450	-2,500	-2,050	עבודות חוץ
-1,530	-1,106	-1,500	אחזקה וחומרים
-760	-1,604	-800	מיים
-64	-74	-60	ביטוח
-355	-353	-405	אחזקת רכבים וטרקטורים
-	-263	-500	הקמת חממות
-565	-602	-458	אחרות + פחת
-9,023	-9,709	-9,073	סה"כ הוצאות
74	-126	-	סה"כ עודף גרעון



גיוס מנהל פעילות הנדסית

גיוס מנהל פעילות הנדסית

- נדרש לאור העלייה המשמעותית בהיקף העבודות ההנדסיות
- מקבול בחברות העוסקות בפרויקטים הנדסיים ובחכ"לים אחרים
- עלות של כ 40 אש"ח בחודש (במיקור חוץ)

גידול משמעותי בהיקפי הביצוע של פרויקטים הנדסיים (מיל' ₪):

2026	2025	2024	2023	
15	12	4	4	כמות פרויקטים
<u>66</u>	<u>24</u>	<u>2</u>		היקף ביצוע
2.4	1	0.1		דמי ניהול לחכ"ל
(0.5)	(0.2)			עלות מנ"פ ראשי
1.9	0.8			סה"כ עמלות בניכוי מנ"פ ראשי

מנהל פעילות הנדסית יאפשר את צמיחת החברה בתחום פרויקטים הנדסיים ויסייע גם בהיבטים הנדסיים בפרויקטים מניבים






פעולות לחיזוק תזרים המזומנים

פעולות לחיזוק תזרים המזומנים של החברה

רקע: הגדלת הפעילות ההנדסית בחברה תיצור פער בתזרים המזומנים (פער בין מועד קבלת הכספים מהמדינה לתשלום לחלק מהקבלנים)

פתרונות מוצעים:

1. העברת 1 מיליון ₪ מהמועצה כדמי ניהול לחברה עבור הקמה ייזום, קידום וניהול הפרויקט עד להפעלה
2. תשלום של חצי שנה מראש של עלות מנהל פרויקט דיה - 100 אש"ח.
3. מינוי החכ"ל כגורם המוכר חשמל למפעיל של המט"ש באמצעות פרויקט סולארי ואגירה שיזם והקים – תזרים שנתי של כ 200 אש"ח.
4. הגדלת מסגרת האשראי מהמועצה לחברה ל 3.7 מיל' ₪ (ביחס ל 3.2 מיל' ₪)
5. אישור לחברה לקחת אשרי בנקאי בסך של עד 2 מיל' ₪ (בכפוף לאישור משרד הפנים)



מימון הוצאות לינה
למנכ"ל

מימון הוצאות לינה למנכ"ל באזור אשכול

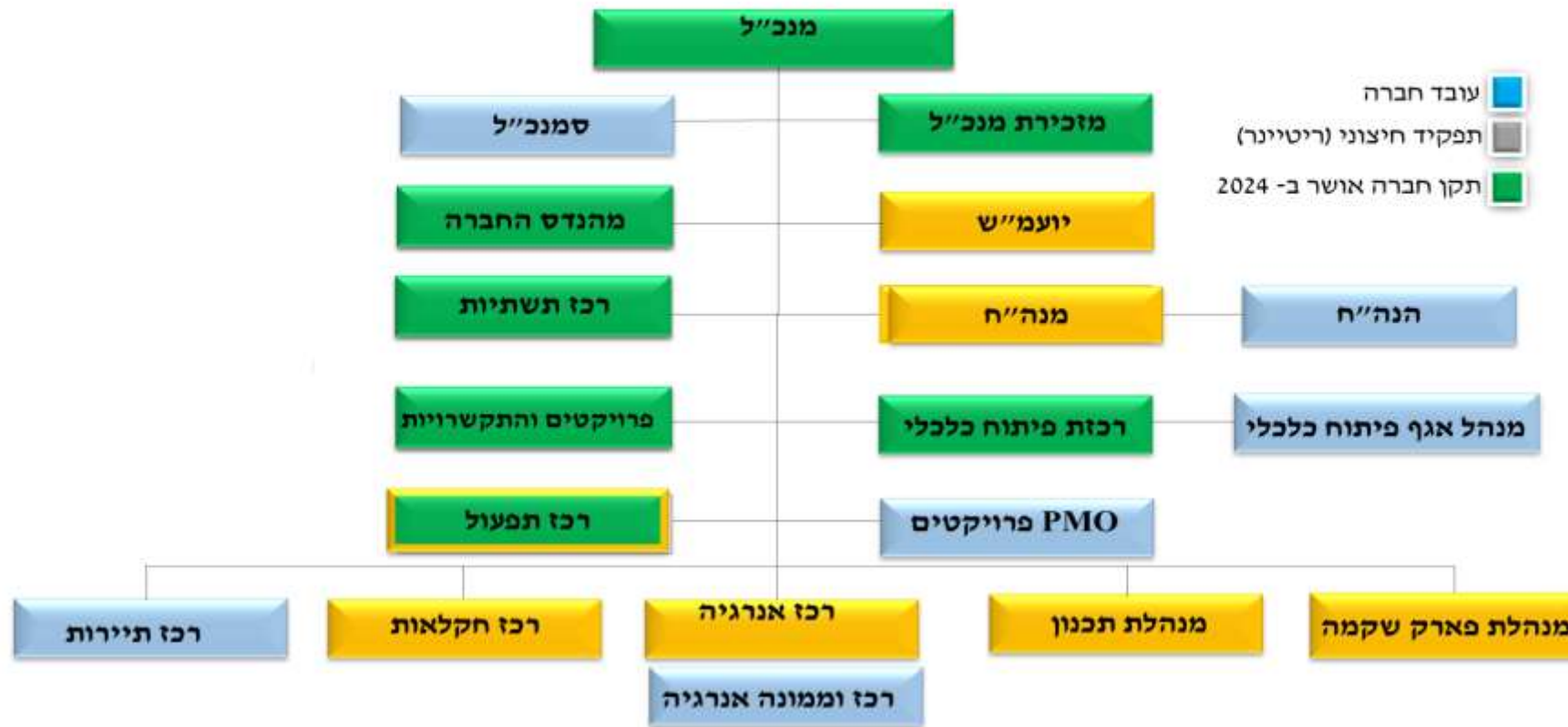
- מנכ"ל החברה יפתח נאור מגיע מידי יום משהם - כ 3 שעות נסיעה הלוך וחזור
- מבוקש לממן למנכ"ל שהייה במקום אירוח באזור אשכול - עלות כ 400 ₪ ללינה לפעם עד פעמיים בשבוע - סה"כ עד 2,400 ₪ בחודש
- כפוף לאישור משרד הפנים והחשכ"ל



נספחים

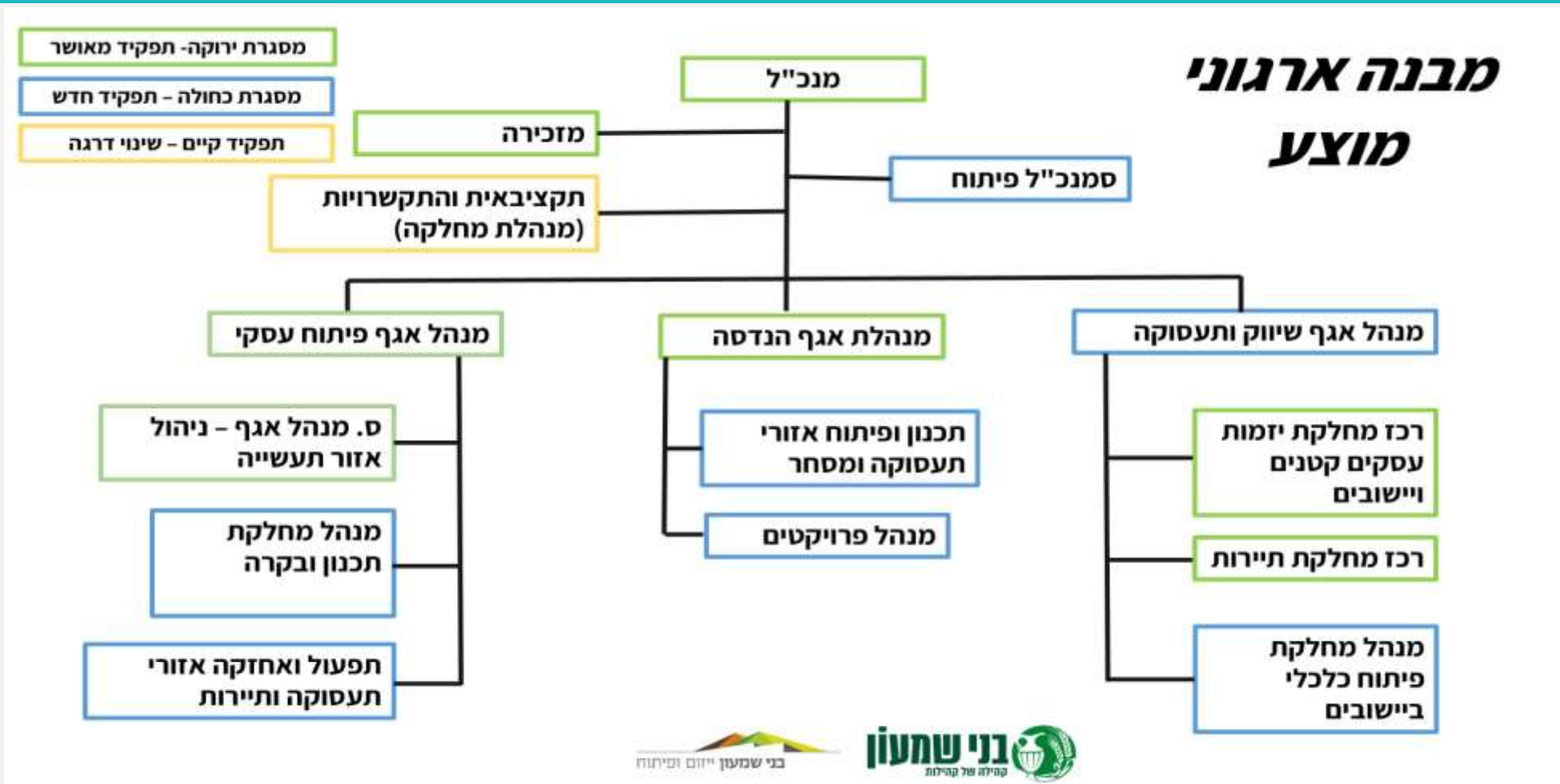
מבנה ארגוני חכ"ל שער הנגב

מבנה ארגוני



12 עובדים רלוונטיים להשוואה, 7 משרות מאוישות. מחזור שנתי כ 30 מיל" ש"ח

מבנה ארגוני חכ"ל בני שמעון



גיוס מנהל פעילות הנדסית – הגדרת תפקיד

1. הובלה וניהול של צוותי הנדסה

- א- סיוע לחברה בהליכים לגיוס והתקשרויות עם מפקחים, מתכננים, קבלנים לרבות הגדרת מפרטים ו/או אומדני ביצוע לפרויקטים שינוהלו על ידי מנהל הפרויקטים.
- ב- תכנון ובניית תכנית עבודה לכל פרויקט בהתאם לאפיון, לרבות הגדרת משימות, אבני דרך, גורמים אחראים, לו"ז, חומרים ותקציב, ניהול סיכונים ופיקוח על ביצוע
- ג- קביעת נהלים, כלים ומתודולוגיות עבודה לפרויקטים שיבוצעו על ידי החברה.

2. ניהול פרויקטים הנדסיים

- א- אחריות כוללת על תכנון, ביצוע ומעקב אחר פרויקטים הנדסיים גדולים
- ב- ניהול צוות מנהלי הפרויקטים, המפקחים והצוות התכנוני
- ג- פתרון סוגיות הנדסיות
- ד- בקרה על חשבונות
- ה- בקרה על עמידה בלוחות זמנים, תקציב, איכות ותיעוד
- ו- ביצוע פעולות פיקוח, בדיקות וביקורות, כולל סיורים מקצועיים הנדסיים לאורך הפרויקט
- ז- פיקוח באתרי עבודה וקיום תנאים נדרשים וביצוע ביקורות עפ"י צורך

גיוס מנהל פרויקטים ראשי – הגדרת תפקיד, המשך

3. סיוע בפרויקטים יזמיים

- א- אפיון וקידום פרויקטים יזמיים של החברה
- ב- סיוע בבחירת צוותי תכנון
- ג- קידום, ניהול ותיאום התכנון
- ד- עבודה מול רשויות לצורך קבלת היתרי בניה

4. בקרת איכות ובטיחות

- א- יישום והקפדה על תקנים מקצועיים, רגולציה ונהלי בטיחות בביצוע פרויקטים עבור ומטעם החברה.
- ב- הובלת תהליכי בקרת איכות והבטחת איכות (QA/QC)

5. עבודה מול גורמים חיצוניים ופנימיים

- א- ממשק עם בעלי תפקידים בחברה, רשויות, קבלנים, יועצים, ועוד
- ב- ייצוג החברה מול גופים רגולטוריים ולקוחות אסטרטגיים
- ג- קשר ושת"פ עם המועצה האזורית אשכול

3. כל נושא אחר בתחומי העיסוק, אשר המעסיק יחליט שהינו בתחום אחריות המשרה

מטרת הדו"ח
בחינת אופן גביית הארנונה במועצה
במספר היבטים, בדגש על הגבייה החל
מיום 07.10.2023.

עורך הדו"ח
אודי דנינו



גביית תשלומי ארנונה במועצה

דו"ח ביקורת מיוחד

30.09.2025

ח' בתשרי התשפ"ו

לכבוד,
הגב' מיכל פלג עוזיהו
ראשת המועצה

הנדון: דו"ח ביקורת מיוחד בנושא גביית תשלומי ארנונה

כחלק מדו"ח מבקר המועצה לשנת 2025, הריני מתכבד להגיש לעיוןך דו"ח ביקורת מיוחד בנושא גביית תשלומי ארנונה במועצה, וזאת על פי צו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958; ביקורת זו בוצעה בהתאם לבקשתך ונבחנה בה מספר היבטים בנוגע לגביית תשלומי ארנונה במועצה, תוך שימת דגש על התקופה שמהשביעי באוקטובר 2023 ואילך. בנוסף, נבחנה פעילות מחלקת הגבייה בראיה כוללת.

כפי שניתן להתרשם מקריאת הדו"ח, המועצה בכלל ומחלקת הגבייה בפרט הפגינה התנהלות מרשימה בתקופת המלחמה בכל הקשור לניהול גביית תשלומי ארנונה, תוך הסתגלות לשינויים תדירים וביצוע פעולות התאמה ברגישות ובנחישות. כל זאת במציאות מורכבת, חסרת תקדים ורגישה מאין כמותה. אכן, התגלו מספר ליקויים אותם יש לתקן, אולם הם אינם כאלו שיש בהם כדי להאפיל על העבודה הטובה שנעשתה, או להצביע, חלילה, על תופעות פסולות. אני סבור כי יישום המלצות הביקורת יוביל לשיפור משמעותי, הן בכל הקשור לגבייה ואכיפת הגבייה של תשלומי הארנונה והן בפעילות השוטפת של מחלקת הגבייה.

בהזדמנות זו, אבקש להודות לגזבר המועצה, מר עידו ליבנה, לסגןך ויו"ר ועדת הנחות, מר ליאור דפנר, ולאחראית לנושא הארנונה מטעם יועמ"שית המועצה, עו"ד אדית עובדיה, על שיתוף הפעולה הפורה בתקופת הביקורת, על יחסם הרציני לממצאי הביקורת ועל התגייסותם המלאה לפעול לתיקון הליקויים שנתגלו. תודה מיוחדת נתונה למנהלת מחלקת הגבייה, הגב' ירדנה משש, ולכל עובדות מחלקת הגבייה, על הסיוע ומתן ההסברים, העברת כלל המסמכים לפי בקשתי בהקדם ועל נכונותן לקבל בהבנה את פעולות הביקורת שבוצעו, תוך אימוץ המלצות הביקורת.

העתק הדו"ח יומצא כחוק לחברי ועדת הביקורת, שתדון בו ותגיש את סיכומיה והמלצותיה למליאת המועצה.

בכבוד רב,
אודי דנינו

העתק: מר ישראל חולתי- יו"ר ועדת הביקורת
מר אלון וולוז'ני- מנכ"ל המועצה
חברי ועדת הביקורת

אבשלום

אוהד

אורים

בארי

בני נצרים

גבולות

דקל

חולית

יבול

ישע

יתד

כיסופים

כרם שלום

מבטחים

מגן

נווה

ניר יצחק

ניר עוז

נירים

סופה

עין הבשור

עין השלושה

עמיעוז

פריגן

צאלים

צוחר

רעים

שדה ניצן

שדי אברהם

שלומית

תלמי אליהו

תלמי יוסף



18 נובמבר 2025
כ"ז חשון תשפ"ו

הנדון: התייחסות ראשת המועצה לדו"ח ביקורת בנושא ארנונה

אני מודה למבקר המועצה, מר אודי דנינו, על הדו"ח המיוחד והמעמיק בנושא גביית תשלומי ארנונה לשנת 2025, ועל עבודתו המקיפה שנעשתה בתקופה מורכבת ביותר.

הערכה על העבודה שנעשתה

ראשית, ברצוני להדגיש ולהוקיר את עבודת המועצה ככלל ואת **מחלקת הגבייה** בפרט, אשר הפגינה **התנהלות ראויה לשבח** בתקופה חסרת תקדים ומורכבת זו. הדו"ח מציין כי המחלקה פעלה ברגישות, בנחישות, ובהסתגלות לשינויים תדירים במציאות המלחמה. אחוז הגבייה השוטף במועצה (95% לנכסים שלא למגורים ולמגורים) הוא נתון מרשים ומעל הממוצע הארצי (91%), והוא תוצאה של מסירות ומקצועיות הצוות.

אני מודה לגזבר, ליועמ"שית, למנהלת מחלקת הגבייה וליושב ראש ועדת הנחות על התגייסותם המלאה, יחסם הרציני לממצאי הביקורת ועל הנכונות לפעול לתיקון הליקויים שנתגלו.

אימוץ המלצות הביקורת ודרכי פעולה

הביקורת הצביעה על מספר ליקויים שאינם מאפילים על העבודה הטובה, אך שיישומם יוביל לשיפור משמעותי בפעילות השוטפת, באכיפה ובשירות לתושב. אנו מקבלים את המלצות המבקר ונפעל לתיקון המהיר, כפי שהתחייבו הגורמים המקצועיים:

1. ועדת הנחות ומינהל תקין:

- **עדכון נוהל והרכב:** המועצה תפעל לאלתר לתיקון הרכב ועדת הנחות כך שיכלול שני חברי מליאה בלבד, בהתאם לדרישות התקנות, אף שהרחבת הייצוג בוצעה מתוך רצון לשקיפות. כמו כן, כפי שהיועמ"שית הודיעה, טיוטת נוהל חדש לוועדה כבר נוסחה וייתכן מענה מפורט לכלל הליקויים.
- **קריטריונים ושקיפות:** אנו נשקול לקבוע בנהל **קריטריונים אחידים** למתן אישור או דחיית בקשות. נדאג לצרף **נימוקים מפורטים** הן לפרוטוקולי הוועדה והן במכתבי התשובה למבקשים, בהתאם לדרישות הדין.
- **דיווח למליאה:** נפעל לקבוע מועד קבוע להצגת דו"ח שנתי על מתן הנחות בפני מליאת המועצה, כמתחייב על פי התקנות.

2. מדיניות תשלומים וארנונה בעוטף עזה:

- **הסדרת המדיניות המקלה (2023):** אנו מכירים בכך שהמציאות הביטחונית המורכבת (7 באוקטובר ואילך) דרשה גמישות. אנו נפעל להסדרת כלל ההליכים הנדרשים לאישור המדיניות המקלה, שאומצה בוועדת הנחות, המאפשרת עדכון רטרואקטיבי של "הנחת עוטף עזה" לתושבים שלא שילמו רק את השובר האחרון לשנת 2023. נשלים את הליכי חתימת ההסדרים והאישור מול משרד הפנים, כפי שמחלקת הגבייה התחייבה.



- **שקיפות בנוגע לריבית פיגורים:** אנו מקבלים את ההמלצה לשקף לציבור את ההשלכות של אי-תשלום במועד – ובכלל זה חיוב ריבית פיגורים והצמדה הנדרשים על פי חוק – באמצעות פרסום באתר המועצה וברשתות החברתיות, אף שהמידע כבר נמסר עם שוברי הארנונה.

3. **אכיפה וגבייה – אחידות ורגישות:**

- **מדיניות אכיפה אחידה:** יובהר כי הליכי האכיפה והגבייה חודשו רק בחודש מרץ 2025, לאחר הסרת המניעה הממשלתית. כפי שהגזבר והיועמ"שית ציינו, אנו נמצאים כעת בתהליך סגירת פערים לביצוע אחיד בלוחות הזמנים כלפי כלל הנישומים. נשלים בהקדם גיבוש **נוהל אכיפה סדור, עדכני ואחיד** שיקבע קריטריונים ברורים ולוחות זמנים, והוא יפורסם לציבור.
- **טיפול במשפחות שכולות:** אנו נגבש בהקדם מדיניות אכיפה מנומקת וברורה הנוגעת לטיפול במשפחות שכולות. כפי שהגזבר ציין, פעולות האכיפה מול חייבים ממעגלי השכול נעשות באופן רגיש ואינן כוללות הליכים משפטיים. יחד עם זאת, אנו מחויבים לעקרון השוויון ונפעל בהתאם לעמדת היועמ"שית: הפעלת פעולות אכיפה שוויוניות בנחישות אך ברגישות, תוך בחינת פניות מקרים פרטניים לגופו של עניין.

4. **חיזוק מחלקת הגבייה – יעול וארגון:**

- יתקיים דיון בנושא לאחר קבלת המלצה של גזבר המועצה.
- אנו רואים בדו"ח הביקורת כלי חיוני לשיפור מתמיד בשירות המוניציפאלי. נמשיך לפעול לניהול פיננסי תקין, לחיזוק היציבות הכלכלית של המועצה ולמתן שירות איכותי, שוויוני ורגיש לכלל תושבי המועצה, בפרט במציאות הנוכחית.

בכבוד רב,



מיכל עוזיהו

ראשת המועצה האזורית אשכול

- אבשלום
- אוהד
- אורים
- בארי
- בני נצרים
- גבולות
- דקל
- חולית
- יבול
- ישע
- יתד
- כיסופים
- כרם שלום
- מבטחים
- מגן
- נווה
- ניר יצחק
- ניר עוז
- נירים
- סופה
- עין הבשור
- עין השלושה
- עמיעוז
- פריגן
- צאלים
- צוחר
- רעים
- שדה ניצן
- שדי אברהם
- שלומית
- תלמי אליהו
- תלמי יוסף



תוכן עניינים

מבוא.....	2-3
עבודת הביקורת.....	4
תקציר מנהלים.....	5-6
ממצאי הביקורת.....	7-22
פרק 1- ועדת הנחות.....	7-11
חלק א- נוהל עבודה.....	7-8
חלק ב- הרכב הוועדה.....	8-9
חלק ג- דיווח למליאה.....	9
חלק ד- נימוק החלטות הוועדה.....	9-11
פרק 2- מדיניות תשלומים במועצה.....	11-13
חלק א- ביטול הנחת עוטף עזה.....	11-12
חלק ב- ביטול הנחת עוטף עזה בשנת 2023.....	12-13
חלק ג- חיובי ריבית פיגורים והצמדה.....	13
פרק 3- החלת פטור מלא בתקופת פינוי/ריענון.....	14
פרק 4- הליכי אכיפה וגבייה.....	14-17
פרק 5- טיפול במשפחות שכולות ונפגעי פעולות איבה.....	17-19
חלק א- טיפול מחלקת הגבייה בהטבות ארנונה.....	17-18
חלק ב- טיפול במשפחות שכולות לאחר ה-7 באוקטובר.....	18-19
חומר למחשבה: פעילות מחלקת הגבייה.....	20-22
נספחים.....	23-33

מבוא

גביית הארנונה במועצה האזורית אשכול (להלן: "המועצה") נשענת על שני נדבכים עיקריים: האחד- הדין הארצי (חוקי המסגרת, תקנות והחלטות ממשלה), והשני- הצווים המקומיים של המועצה ("צו המיסים") הקובעים את תעריפי הארנונה, סיווגי הנכסים, מועדי החיוב ונהלי הגבייה בתחום המועצה.

סמכותן של הרשויות המקומיות בישראל להטיל ארנונה כללית קבועה בחוק הסדרים במשק המדינה (תיקוני חקיקה להשגת יעדי התקציב), התשנ"ג-1992. במשך שנים חל באזור עוטף עזה מנגנון ייחודי של "הנחת עוטף עזה", המעוגן בתקנות ההסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה), התשנ"ג-1993¹. מנגנון זה מקנה לתושבי יישובי המועצה (עד 7 ק"מ) ולבעלי נכסים בתחומיה הנחות ייחודיות: 45% בארנונה לדירות מגורים ו-39% בארנונה לנכסים שאינם למגורים. הסדר זה נועד לתת מענה למציאות הביטחונית המתמשכת ולתמוך באוכלוסייה המקומית.

החל מיום 07.10.2023, עם פרוץ אירועי "חרבות ברזל", התקבלו החלטות ממשלה והותקנו הוראות שעה אשר הרחיבו באופן דרמטי את היקף ההקלות. בראש ובראשונה, החלטת ממשלה 1051 מתאריך 28.11.2023² ותיקוני התקנות מכוחה קבעו פטור מלא (100%) מארנונה לדירות מגורים ביישובי המועצה שהוגדרו כיישובים מפונים או ברענון. הפטור חל ממועד פרוץ הלחימה ועד תום תקופת הפינוי או הרענון כפי שנקבעו בהחלטות הממשלה. ההטבה ניתנת אף לתושבים בעלי חובות עבר, ונועדה לאפשר הקלה מיידית לאוכלוסייה שנאלצה לעזוב את ביתה.

בנוסף, חוק דחיית מועדים (הוראת שעה- חרבות ברזל), התשפ"ד-2023³, אפשר לתושבים ועסקים בעוטף עזה לדחות תשלומי חובה לרשות המקומית, לרבות ארנונה, לתקופה מוגדרת. כך, חיובים שמועד פירעונם חל בין 7 באוקטובר ל-31 בדצמבר 2023 נדחו ב-145 יום, או עד ל-29 בפברואר 2024, לפי המוקדם.

על מנת למנוע פגיעה ביכולת המועצה לספק שירותים חיוניים לתושביה, המדינה קבעה מנגנון של שיפוי כספי לרשות בגין ההנחות והפטורים שניתנו, כך שאובדן ההכנסות לא יושת על תקציב המועצה⁴.

משמעותם המצטברת של הסדרים אלה היא כי מבנה חיובי הארנונה במועצה החל מ-07.10.2023 שונה באופן מהותי מזה שחל עד אותה עת: לצד מנגנון ההנחות הרגיל של "עוטף עזה", נכנסו לתוקף

¹ https://www.nevo.co.il/law_html/law01/297_032.htm

² <https://www.gov.il/he/pages/dec1051-2023>

³ https://www.nevo.co.il/law_html/law00/219583.htm

⁴ <https://www.gov.il/he/pages/dec3313-2025>

דו"ח מבקר המועצה לשנת 2025

פטורים מלאים במגורים, דחיות בתשלומים, והסדרי שיפוי ממשלתיים. שינויים אלה מחייבים בדיקה על אופן יישומם, לרבות דיוק בחיוב, אחידות הטיפול בין יישובים ותושבים, והתאמת רישומי הגבייה להוראות החוק ולהחלטות הממשלה.

לבקשת ראשת המועצה, בין החודשים אוגוסט לספטמבר 2025 בוצעה ביקורת בנוגע לאופן גביית תשלומי הארנונה במועצה, לרבות בחינת תהליכי קבלת החלטות בנוגע לארנונה, התנהלות ועדת הנחות ובחינת ההסדרים הנהוגים במועצה.

בטרם יסקרו ממצאי הבדיקה שנערכה, הביקורת מוצאת לנכון לציין כי התנהלות המועצה בכל הקשור לניהול חיובי ארנונה בתקופת המלחמה ראויה לשבח. במציאות המורכבת והתנאים הקיצוניים חסרי התקדים שנכפו עליה, פעלה מחלקת הגבייה תוך שמירה על נתוני גבייה כלליים טובים מאוד. כמו ברוב הביקורות, נתגלו ממצאים לתיקון, אולם לא כאלו שיש בהם כדי להאפיל על העבודה הטובה שנעשתה. מטרת דו"ח זה היא להצביע על הליקויים הצריכים תיקון, לצורך יעול העבודה במקומות הנדרשים לכך ושיפור השירות הניתן לתושבי המועצה.

מטרת הביקורת

בחינת התנהלות המועצה בכל הקשור לתשלומי ארנונה ותהליכי גביית ארנונה, בדגש על הנושאים הבאים:

- עמידה בהוראות החוק והתקנות בכל הקשור לתשלומי ארנונה, בדגש על תקופת המלחמה.
- פעילות ועדת הנחות- אופן הפעילות, בחינת פרוטוקולים, נימוקי הוועדה וכו'.
- ביצוע הליכי גבייה- בחינת ההליכים, לרבות בחינת אחידות בהליכי הגבייה.
- טיפול המועצה בחובות משפחות שכולות.

פעולות שבוצעו במהלך הביקורת

- עיון בחקיקה הרלוונטית ובהנחיות משרד הפנים.
- קיום שיחות עם הגורמים הרלוונטיים באגף הגזברות ובמחלקת הגבייה.
- בחינת מסמכים שהתקבלו ממחלקת הגבייה.
- בדיקת פרוטוקולים של ועדת הנחות ומליאת המועצה.
- העברת ממצאי הביניים למבוקרים במהלך הביקורת על מנת לתקן את הליקויים.

המסגרת הנורמטיבית

- חוק הרשויות המקומיות (ארנונה כללית ברשויות המקומיות), התשס"ז-2007.
- חוק הסדרים במשק המדינה (תיקוני חקיקה להשגת יעדי התקציב), התשנ"ג-1992.
- תקנות הסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה), התשנ"ג-1993.
- חוק דחיית מועדים (חרבות ברזל), התשפ"ד-2023.
- חוק הרשויות המקומיות (ריבית והפרשי הצמדה על תשלומי חובה), התש"ם-1980.
- החלטות ממשלה רלוונטיות (החלטה 1051 ו-2600).
- כללי משרד הפנים לשיפוי רשויות מקומיות בגין הנחות בארנונה.
- צווי המיסים של המועצה.

תקציר מנהלים

הערות	המלצות	פירוט	ממצא		נושא
	לשקול לקבוע בנוהל קריטריונים אחידים למתן אישור/דחיית בקשות.	בנוהל העבודה מצוינת המסגרת לפעילות הוועדה, אולם לא נקבעו בו קריטריונים אחידים בהתאם למדיניות המועצה.	נוהל עבודה חלק בדו"ח: פרק 1-א		ועדת הנחות
יש להפחית חבר מליאה אחד.	תיקון ההרכב כך שיעמוד במדויק בדרישות התקנות.	הרכב הוועדה כולל 3 חברי מליאה בניגוד לתקנות, לפיהן יש למנות 2 חברי מליאה.	הרכב הוועדה חלק בדו"ח: פרק 1-ב		
	לפעול על פי האמור בנוהל העבודה של הוועדה ולהציג בפני המליאה דו"ח שנתי על מתן הנחות בוועדה.	החלטות ועדת הנחות לא מובאות בפני המליאה כמתחייב על פי התקנות.	דיווח למליאה חלק בדו"ח: פרק 1-ג		
	לצרף נימוקים לפרוטוקולי הוועדה; להקפיד על כתיבת נימוקים במכתבי התשובה.	החלטות הוועדה לא מנומקות כנדרש על פי התקנות, הן בפרוטוקולי הוועדה והן במכתבי התשובה למבקשים.	נימוק החלטות הוועדה חלק בדו"ח: פרק 1-ד		
למועצה אין שיפוי עבור חייב שלא שילם עד סוף השנה.		מחלקת הגבייה מבצעת ביטול של הנחת עוטף עזה כלפי מי שלא הסדיר חוב עד לתום השנה, כנדרש על פי התקנות.	ביטול הנחת "עוטף עזה" חלק בדו"ח: פרק 2-א		
ההליכים הנדרשים מפורטים בדו"ח.	הסדרת כלל ההליכים הנדרשים לאישור המדיניות המקלה.	ועדת הנחות גיבשה נוסחה לפיה לא תתבטל ההנחה כלפי מי שלא שילם רק את שובר התשלום האחרון, אולם טרם בוצעו ההליכים לאישורה.	ביטול הנחת עוטף עזה בשנת 2023 חלק בדו"ח: פרק 2-ב		
		המדיניות הנ"ל יושמה כלפי המבקשים. נמצאו מספר מקרים של חייבים העונים לקריטריונים שלא פנו לוועדת הנחות.	יישום מדיניות הנחת עוטף עזה בשנת 2023 חלק בדו"ח: פרק 2-ב		
שיעור גבוה של תושבים נוהגים לבצע תשלום רק לקראת או בסוף השנה.	לשקף לציבור את ההשלכות של אי תשלום במועד, באמצעות פרסום, דוברות, אתר המועצה וכו'.	מחלקת הגבייה פועלת בהתאם לחוק- תשלומים שלא משלמים במועד גוררים ריבית פיגורים והצמדה כנדרש.	חיובי ריבית פיגורים והצמדה חלק בדו"ח: פרק 2-ג		
		הפטור המלא הוחל בדיון, לא נמצאו ליקויים בהיבט זה.	החלת הפטור חלק בדו"ח: פרק 3		החלת פטור מלא בתקופת פינוי/ריענון
החל ניסוח על ידי הגורמים הרלוונטיים.	גיבוש ניהול אכיפה עם מדיניות סדורה וקריטריונים ברורים, לרבות לוחות זמנים; פרסום המדיניות לציבור.	הנוהל להעברת חייבים לטיפול אכיפה אינו עדכני; נתגלו פערים בלוחות הזמנים בהעברת חובות לטיפול במסגרת הליכי אכיפה.	אחידות בהליכי אכיפה חלק בדו"ח: פרק 4		הליכי אכיפה וגבייה

הערות	המלצות	פירוט	ממצא		נושא
		הטבות הארנונה למשפחות שכולות ונפגעי פעולות איבה מיושמות כדין על ידי מחלקת הגבייה.	הטבות ארנונה חלק בדו"ח: פרק 5-א		טיפול במשפחות שכולות ונפגעי פעולות איבה
לרובן המוחלט של המשפחות השכולות אין חובות; לעמדת הביקורת, מדיניות מרחיבה תייצר חוסר שוויון.	לגבש בהקדם מדיניות אכיפה בנוגע לטיפול במשפחות שכולות.	היעדר מדיניות סדורה בנוגע לאופן הפעלת כלי אכיפה כלפי משפחות שכולות; נבחנה האפשרות לעיכוב פעולות אכיפה כלפי מעגלים שניים ושלישיים של משפחות שכולות.	טיפול במשפחות שכולות לאחר ה-7 באוקטובר חלק בדו"ח: פרק 5-ב		
	מינוי רכז/ת אכיפה ייעודי/ת; הקצאת זמן לטיפול במשימות השוטפות, ללא קבלת קהל ומענה טלפוני.	פרק זה מבקש לבחון את פעילות מחלקת הגבייה בראיה כוללת, תוך גיבוש המלצות לביצוע שינויים שיובילו לתיקון הליקויים המצוינים בדו"ח זה.	פעילות מחלקת הגבייה חלק בדו"ח: פרק 6		חומר למחשבה

להלן ממצאי הביקורת:

1. ועדת הנחות

ועדת הנחות ברשות מקומית היא ועדה סטטוטורית שחובת הקמתה נקבעה בתקנה 12 לתקנות הסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה), התשנ"ג-1993. תפקידה של הוועדה הוא לדון בבקשות להנחות בארנונה בתחומים שבהם העניק המחוקק לרשות שיקול דעת- בעיקר במקרים של מצוקה כלכלית ("נזקקים") ובנוגע להנחות על בניין ריק או חדש ולתעשייה. הקמת הוועדה והגדרת סמכויותיה נועדו להבטיח כי בקשות מסוג זה לא יוכרעו באופן חד-צדדי בידי מנהל הארנונה, אלא באמצעות גוף רב משתתפים שבו מיוצגים נבחרים ציבור, הדרג המקצועי הכלכלי (גזבר), הדרג המקצועי-חברתי (מנהל הרווחה), והיועץ המשפטי של הרשות. תחום הפעולה המרכזי של הוועדה הוא מתן הנחות לנזקקים, המוגדרים כמי שנגרמו להם הוצאות רפואיות חריגות במיוחד או אירועים שהביאו להרעה מהותית ובלתי צפויה במצבם הכלכלי. בנוסף, הוועדה מוסמכת לדון בהנחות הנוגעות לנכסים ריקים או בניינים חדשים ובחלק מההנחות לתעשייה. ההחלטות מתקבלות לאחר בחינת מסמכים ותצהירים, ובכלל זה חוות דעת מקצועיות של אגף הרווחה ובדיקות הגזברות. החלטות הוועדה חייבות להיות מנומקות ובכתב, ומונחות על שולחן המועצה, אף שאין צורך באישור נוסף מצד מליאת המועצה.

הוועדה נבדלת ממסלול ההשגות והעררים בענייני ארנונה הקבוע בחוק הרשויות המקומיות (ערר על קביעת ארנונה כללית), התשל"ו-1976, שבו נדונים עניינים טכניים של סיווג, שטח או זהות מחזיק. בעוד שמנהל הארנונה וועדת הערר דנים בטענות מסוג זה, ועדת הנחות עוסקת בהיבט החברתי-כלכלי של הטלת הארנונה. הבחנה זו חיונית כדי למנוע בלבול בין מסלולי הטיפול השונים ולהבטיח כי ההנחות הניתנות מטעמי צדק חברתי או נסיבות חריגות יידונו במסלול הייעודי שהמחוקק קבע.

תכלית הקמת הוועדה היא לאזן בין חובתה של הרשות המקומית לגבות את מלוא הארנונה, המהווה מקור הכנסה מרכזי לתקציבה, לבין שיקולים של צדק חברתי והתחשבות במקרים חריגים שבהם חיוב מלא בארנונה אינו סביר או עלול להביא למצוקה קשה.

במועצה קיימת ועדת הנחות הדנה הן במקרים המחייבים אותה לדון בהם על פי חוק, והן בנושאים נוספים על פי מדיניות המועצה, כדוגמת "מבחן הכנסה".

א. נוהל עבודה:

קיום נוהל עבודה מסודר לוועדת הנחות בארנונה הוא מרכיב חיוני במערכת מנהלית של הרשות המקומית. לנוהל תפקיד כפול: מצד אחד, הוא מספק לוועדה מסגרת פעולה ברורה, סדורה ושוויונית; ומצד שני, הוא מעניק לתושבים שקיפות וביטחון כי בקשותיהם נבחנות באופן מקצועי, עקבי ואובייקטיבי.

דו"ח מבקר המועצה לשנת 2025

נוהל עבודה קובע את שלבי הטיפול בבקשה להנחה- החל מהגשתה על גבי טפסים ייעודיים, דרך הצגת המסמכים הנדרשים, קבלת חוות דעת מקצועיות מאגף הרווחה או מגורמים נוספים, ועד למועד קיום הדיון והוצאת החלטה מנומקת בכתב. בכך מצמצם הנוהל את הסיכון לאי-סדרים, לעיכובים בטיפול או לפגיעה בזכויות התושבים. מעבר לכך, לנוהל יש חשיבות מיוחדת בתחום מניעת אפליה וניגוד עניינים. בהיעדר נוהל ברור, קיימת סכנה כי החלטות הוועדה יתקבלו על בסיס שיקולים לא ענייניים או באופן שאינו שוויוני בין פונים שונים. נוהל עבודה אחיד מחייב את הוועדה להחיל קריטריונים אחידים ולפעול לפי סטנדרטים מקצועיים ומשפטיים קבועים, ובכך מחזק את אמון הציבור ברשות.

מבחינת אחריות ניהולית, נוהל עבודה מאפשר ביקורת פנימית וחיצונית יעילה יותר, שכן הוא מציב אמות מידה ברורות לבדיקת עמידת הוועדה בכללים שהוגדרו מראש. בנוסף, הנוהל מהווה כלי עבודה לוועדה ולגורמים המקצועיים המלווים אותה, ומסייע להבטיח רציפות תפקודית גם במקרה של חילופי בעלי תפקידים. נוהל עבודה לוועדת הנחות, אם כך, אינו רק מסמך טכני, אלא מנגנון חיוני לשמירה על מנהל תקין, שוויון בין תושבים, שקיפות וקבלת החלטות מבוססת ועניינית.

בדיקת הביקורת את נוהל העבודה של הוועדה⁵ העלתה כי מצוינת בו המסגרת לפעילות הוועדה, אולם לא נקבעו בו אמות מידה או קריטריונים אחידים המשקפים את מדיניות המועצה. **הביקורת ממליצה לשקול לקבוע בנוהל קריטריונים אחידים למתן אישור/דחיית בקשות.**

ב. הרכב הוועדה:

תקנה 6(א) לתקנות הסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה), התשנ"ג-1993 (להלן: "התקנות"), קובעת את הרכב ועדת הנחות במועצה אזורית: שני חברי מועצה, גזבר המועצה, מנהל מחלקת הרווחה או מי מטעמו, והיועץ המשפטי של המועצה או עורך דין מטעמו. אחד מחברי המועצה מתמנה ליו"ר הוועדה ולצידו ממלא מקום, כאשר נדרשת השתתפות של לפחות אחד שאינו חבר בוועדת ההנהלה.

ההרכב הנדרש משקף איזון בין מספר עקרונות: ראשית, נוכחותם של חברי מועצה נבחרים מבטיחה פיקוח דמוקרטי ושיתוף של נציגי הציבור בקבלת ההחלטות. שנית, שותפותו של הגזבר נועדה להבטיח בחינה מקצועית של המשמעויות התקציביות ושל עמידה במסגרת הכלכלית של הרשות. שלישית, הצגת עמדתו של מנהל מחלקת הרווחה מבטיחה התייחסות מקצועית לנסיבות חברתיות והאישיות של הפונים, במיוחד כשמדובר בהנחות מטעמי מצוקה כלכלית. רביעית, השתתפות היועץ המשפטי או מי מטעמו מבטיחה שההחלטות יתקבלו בהתאם לדין, תוך הקפדה על כללי מנהל תקין ועל מניעת חריגה מסמכות.

⁵ נספח א- נוהל עבודה של ועדת הנחות

הסדר זה נועד למנוע מצב שבו החלטות בעלות השלכה כלכלית וחברתית מהותית יתקבלו על ידי גורם יחיד או על בסיס שיקול דעת חד-ממדי. ההרכב שנקבע בתקנות מחייב דיון משולב-ציבורי, כלכלי, חברתי ומשפטי, ובכך יוצר איזון מובנה בין האינטרס לשמירה על תקציב הרשות לבין החובה להעניק מענה הוגן וראוי למצבי מצוקה חריגים של תושבים.

בבדיקת הרכב ועדת ההנחות של המועצה נמצא כי הוועדה מונתה כך שהיא כוללת שלושה חברי מליאה, וזאת בניגוד להוראות תקנה 6(א), הקובעת כי במועצה אזורית יהיו בוועדה שני חברי מועצה בלבד. מינוי מספר חברי מליאה העולה על שנקבע בתקנות משנה את האיזון שהמחוקק ביקש ליצור בין הדרג הנבחר לדרג המקצועי (גזבר, מנהל אגף הרווחה והיועמ"ש), ועלול לפגוע בתוקף ההחלטות המתקבלות בוועדה. הרחבת הייצוג לנבחרים מעבר לאמור בתקנות, גם אם נעשתה מתוך רצון לשקיפות או לשיתוף ציבורי רחב יותר, עלולה להביא למצב של חריגה מסמכות ולהעמיד את הרשות בסיכון משפטי. **הביקורת ממליצה למועצה לתקן את ההרכב כך שיעמוד במדויק בדרישות התקנות.**

ג. דיווח למליאה:

תקנה 6(ה) לתקנות מחייבת כי החלטות ועדת ההנחות יונחו על שולחן המועצה. החובה נקבעה אף שהחלטות הוועדה אינן טעונות אישור המועצה, וזאת מתוך מטרה להבטיח שקיפות, לאפשר לחברי המליאה להיות מודעים להחלטות המתקבלות ולספק פיקוח ציבורי ומוסדי על פעילות הוועדה. הנחת ההחלטות בפני המליאה מאפשרת לכלל חברי המועצה לעקוב אחר היקף ההנחות, להבין את המדיניות בפועל ולוודא כי ההחלטות מתקבלות בהתאם לדין ולשיקולים ענייניים.

בדיקת הביקורת את פרוטוקולי ישיבות מליאת המועצה העלתה כי החלטות ועדת ההנחות לא הונחו על שולחן המועצה, בניגוד להוראות התקנות. מצב זה פוגע בשקיפות עבודת הוועדה ומחליש את יכולת הפיקוח של המליאה על החלטותיה. בכך נגרעת מהציבור ומנציגיו האפשרות להיות שותפים בפיקוח ובבקרה על אחד מהכלים המרכזיים למתן הקלות בארנונה.

בנוהל העבודה של ועדת ההנחות נכתב כך: "יש להביא לידיעת מליאת המועצה החלטות הוועדה- קרי, יש לדווח (המלצה אחת לשנה) דוח מתן הנחות לפי ועדת הנחות".

הביקורת ממליצה למועצה לנקוט בפעולות שיבטיחו שהחלטות ועדת ההנחות יונחו על שולחן המועצה באופן סדיר, בהתאם להוראות התקנות. לשם כך, יש לפעול על פי האמור בנוהל העבודה הקיים של הוועדה.

ד. נימוק החלטות הוועדה:

תקנה 10(ב) לתקנות מחייבת כי החלטות ועדת ההנחות יינתנו בכתב ובצירוף נימוקים. הדרישה לנימוקים בכתב אינה פורמליות בלבד, אלא מהווה אבן יסוד של מנהל תקין. הנימוקים מאפשרים להבין את

השיקולים שהובילו להחלטה, להבטיח שההחלטה התקבלה בהתאם לקריטריונים הקבועים בתקנות, ולספק שקיפות הן לחברי המועצה והן למבקשי ההנחה. במקרים של הנחות לנזקקים, נימוקי הוועדה צריכים לכלול התייחסות לנסיבות האישיות והחברתיות של הפונה, בדיקת מצב כלכלי, חוות דעת רלוונטיות ממחלקת הרווחה וכל מסמך נוסף שהוועדה נשענה עליו לקבלת ההחלטה. בהקשר של הנחות על בניינים ריקים או חדשים, הנימוקים צריכים להסביר את התאמת ההנחה לתקופת הריקנות, אחוז ההנחה שניתן והנמקות בהתאם לתקנות.

נימוקים כתובים מאפשרים גם טיפול יעיל במקרים של ערר או השגה: הם מהווים בסיס ברור לבדיקה משפטית או ביקורתית, ומקטינים את הסיכון לטעויות מקצועיות או למחלוקות. בנוסף, הנימוקים תורמים לשקיפות ציבורית וליכולת הציבור והיועץ המשפטי של הרשות להבין ולהסביר מדוע הוענקו הנחות מסוימות או נדחו בקשות אחרות. אי קיום חובת הנימוקים בכתב עלול להצביע על ליקויים במנהל התקין של הוועדה, להקשות על פיקוח ומעקב ולהעלות סיכונים משפטיים לפעולות הוועדה.

בחירת הביקורת את פרוטוקולי ישיבות ועדת ההנחות והמסמכים הנלווים, העלתה כי לכל החלטה קיים נימוק כלשהו. עם זאת, בפרוטוקולי הוועדה לא כל הנימוקים לא באים לידי ביטוי. במקרים בהם מאושרת הבקשה, נכתבת בקצרה הסיבה ושיעור ההנחה המאושר, אך במקרים בהם נדחית הבקשה, ההחלטה נכתבת בלקוניות מבלי שמצורף הסבר כלשהו. יתרה מכך, גם במכתבים הנשלחים למבקשי ההנחות לאחר קבלת החלטה בעניינם רק מצוינת החלטת הוועדה בלקוניות, מבלי שמצורף נימוק כלשהו⁶.

הביקורת ממליצה להוסיף נימוקים לפרוטוקולי ועדת ההנחות, או לצרף להם את הנימוקים המובאים בפני הוועדה. בנוסף, ממליצה הביקורת להקפיד על כתיבת נימוקים במכתבים הנשלחים למבקשי ההנחות.

התייחסות מנהלת מחלקת הגבייה: "אנחנו מודעים לכך שעלינו לדווח למליאה ושזה לא נעשה עד היום. נפעל לתקן".

התייחסות יו"ר ועדת הנחות: "הנוהל ייבחן בשנית ויעדכן ויתחדד במידת הצורך, בהתאם להמלצות. נושא הרכב הוועדה יטופל, והוא יעמוד כמובן בהתאם להחלטות. ההמלצה בנושא הדיווח למליאה מקובלת כמובן, ואנו נפעל לקבוע מועד קבוע ככל האפשר במהלך השנה בה מוגש למליאה דו"ח פעילות הוועדה. נושא נימוק ההחלטות ילמד, ובמידה ואינו מופיע או אינו ברור מספיק במכתבי התגובה- יתוקן".

התייחסות יועמ"שית המועצה: "בימים אלה נוסחה טיוטת נוהל לפעילות ועדת הנחות אשר מתייחס לכלל ההערות שעלו בדו"ח הביקורת. לעניין הרכב הוועדה- המטרה בבחירה של 3 נבחרי ציבור היא כדי לוודא שישנה השתתפות רציפה ואין בעיית קוורום. יחד עם זאת, לאור הערה, נבחן את התאמת הרכב הוועדה

⁶ נספח ב- דוגמאות לתשובות ועדת הנחות

לקבוע בתקנות. תיעשה הקפדה בפרוטוקול ועדת ההנחות על פירוט נימוקים אשר יהוו בסיס למכתבי התשובה."

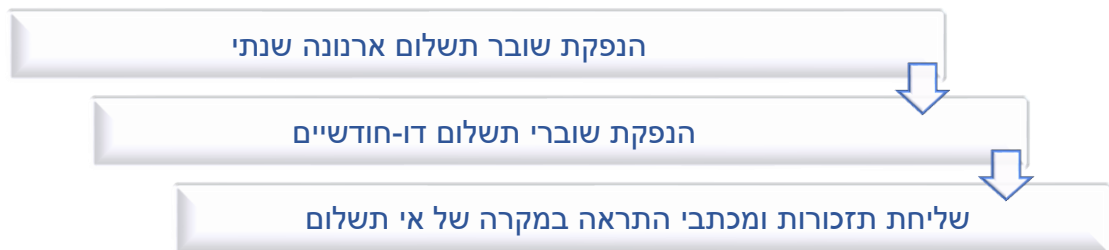
2. מדיניות תשלומים במועצה

"הנחת עוטף עזה" מעוגנת בסעיף 3ג לתקנות ומקנה לתושבי יישובי המועצה הרלוונטיים ולבעלי נכסים בתחומיה הנחות בשיעור 45% בארנונה לדירות מגורים ו-39% בארנונה לנכסים שאינם למגורים.

סעיף 20 לתקנות: "לא תינתן הנחה לפי תקנות אלה אלא אם כן שולמה יתרת הארנונה הכללית שהוטלה על הנכס באותה שנת כספים בתשלום אחד מראש, בהוראת קבע או לפי הסדר תשלומים אחר להנחת דעתה של הרשות המקומית". כלומר, **למועצה קיימת הסמכות לקבוע את מדיניות תשלומי הארנונה בשטחה ואף לשלול הנחות, לרבות "הנחת עוטף עזה", במקרה של אי עמידה במדיניות זו.**

סעיף 16 לתקנות: "זכאי להנחה שלא פרע במלואה את יתרת הארנונה שהוטלה על הנכס בשנת הכספים, עד יום 31 בדצמבר של אותה שנה, תהיה ההנחה שנקבעה לו בטלה מאותו יום ותיוסף ליתרת הארנונה". כלומר, **על מנת להנות מזכאות להנחה על פי התקנות, לרבות "הנחת עוטף עזה", על כל תושב או בעל עסק להסדיר את תשלום הארנונה עד לסוף שנת הכספים הרלוונטית. אחרת, תתבטל זכאותו להנחה.**

להלן סדר הפעולות ה**בסיסי** במועצה לגבי כל חייב (טרם פעולות אכיפה):



א. ביטול הנחת עוטף עזה:

תכלית הוראת סעיף 16 לתקנות היא לעודד תשלום סדיר ושוטף של הארנונה, ולמנוע מצב שבו ההנחה, שנועדה להקל על תושבי האזור נוכח המציאות הביטחונית המיוחדת, תהפוך בפועל לכלי דחייה או להימנעות מתשלום. בנוסף, מנגנון השיפוי שמשרד הפנים מעביר למועצה בגין ההנחה ניתן **אך ורק על בסיס סכומי הגבייה בפועל עד תום השנה**. משמעות הדבר היא כי אם התושבים אינם משלמים את חובם במועד, המועצה אינה זכאית לשיפוי מלא עבור ההנחה, ונגרם לה אובדן הכנסות ממשי. מצב זה מטיל על המועצה סיכון תקציבי, מחייב אותה לעקוב מקרוב אחר שיעורי הגבייה, ומחדד את הצורך במדיניות גבייה אפקטיבית תוך שמירה על איזון בין שיקולי ההקלה לתושבים לבין יציבותה הכלכלית של המועצה.

הביקורת בדקה את יישום הוראת סעיף 16 במועצה ונמצא כי המועצה פועלת בהקשר זה על פי כל דין; מחלקת הגבייה מוציאה התראות ותזכורות לחייבים, לרבות קיום שיחות טלפון, תוך ציון העובדה שאי תשלום במועד יוביל לביטול הנחת עוטף עזה. כמו כן, במקרה של אי תשלום עד לתום שנת הכספים הרלוונטית, מבוטלת הנחת עוטף עזה.

ב. ביטול הנחת עוטף עזה בשנת 2023:

כאמור, לפי סעיף 16 לתקנות, על המועצה לבטל את הנחת עוטף עזה לחייבים שלא שילמו חובם עד לתאריך 31 בדצמבר. במקרה כזה, המועצה גם אינה זכאית לשיפוי ממשד הפנים בגין ההנחה. המלחמה שהחלה ב-7 באוקטובר 2023 יצרה מצב מיוחד גם בכל הקשור לגביית תשלומי ארנונה. ברי לכל, כי תושבים שפוננו מביתם ועסוקים בשיקום ובהסתגלות, לא ישימו את ביצוע תשלום הארנונה בראש מעייניהם. מכאן, שמרבית התושבים לא יסדירו את חובם עד לתום שנת 2023 ולא יהיו זכאים להנחת עוטף עזה. בנוסף, משרד הפנים סירב לבקשות המועצה שלא לבטל את השיפוי במקרה של אי תשלום עד לתום השנה. משכך, במספר מקרים אומצה בוועדת הנחות הנוסחה הבאה לתושבים שפנו בבקשה לעדכון הנחת עוטף לשנת 2023: תושבים שלא שילמו את שובר התשלום האחרון בלבד (שובר לחודשים ספטמבר-אוקטובר 2023)- תעודכן להם הנחת עוטף עזה רטרואקטיבית והמועצה תספוג את אובדן השיפוי הכרוך בכך; תושבים שלא שילמו שוברי תשלום מוקדמים יותר- לא יאושר עדכון הנחה רטרואקטיבית כחלק מהקריטריון כאמור, והמועצה לא תישא בעלות שאינה משופה על ידי משרד הפנים. יובהר כי כל מקרה שמוגש בבקשה לעדכון רטרואקטיבי, נבחן לגופו.

קיומה של נוסחה זו מותנה בביצוע הפעולות הבאות: הגשת בקשה לעדכון, חתימה על הסדרי פשרה למחיקת חוב עם כל אחד מהחייבים, אישור ועדת הנחות ולאחר מכן קבלת אישור משרד הפנים. לביקורת נמסר כי מלבד מספר מקרים שעברו את אישור ועדת הנחות, הליכים אלו בשלמותם טרם הושלמו.

הביקורת ממליצה להשלים הסדרת הטיפול בבקשות שהוגשו.

עם זאת, הביקורת סבורה כי מדובר במדיניות ראויה שאומצה על ידי ועדת הנחות, המבטאת איזון בין הוראות הדין לבין צורכי התושבים במציאות ביטחונית וכלכלית מורכבת: מצד אחד נשמרת החובה הבסיסית של תושבים לשלם את חשבונותיהם השוטפים, ומי שמצטבר לגביו חוב מתמשך אינו נהנה מהטבה; ומצד שני ניתנת גמישות כלפי תושבים שנקלעו לעיכוב נקודתי בסוף השנה מטעמים מובנים, כך שלא יישללו מהם זכויות הנובעות ממעמדם כתושבי עוטף עזה. בכך ניכרת רגישות לקשיים המיוחדים של האזור מחד גיסא, לצד אחריות פיסקלית ומסגרת ניהולית ברורה מאידך גיסא.

לכן, בחנה הביקורת את רישום חיובי הארנונה לשנת 2023 בראי המדיניות הנ"ל. במסגרת הבדיקה נתגלו מספר מקרים (שמות החייבים הוצגו בפני מחלקת הגבייה), בהם על פי הרישומים בוטלה הנחת עוטף עזה לתושבים ששילמו את כל התשלומים פרט לשובר האחרון שהוצא בשנת 2023, בניגוד לנוסחה שאומצה

בוועדת הנחות. עם זאת, כאמור, עדכון הנחה רטרואקטיבית הינה בכפוף להגשת בקשה לעדכון הנחה רטרואקטיבית, ותלויה בתושב, ומשכך אין מדובר בליקוי.

התייחסות מנהלת מחלקת הגבייה: "לעניין עדכון רשימת החייבים, העמדנו בפני התושבים שפנו למחלקה את האפשרות להגיש בקשה לוועדת ההנחות לאישור הנחת עוטף עזה רטרואקטיבית. נפעל לקדם הליכי חתימה על הסדרים ואישור ועדת הנחות ולאחר מכן נעביר לאישור משרד הפנים".

ג. חיובי ריבית פיגורים והצמדה:

מתוך סעיף 1 לחוק הרשויות המקומיות (ריבית והפרשי הצמדה על תשלומי חובה), התש"ם-1980: "תשלומי פיגורים"- ריבית צמודה בשיעור של 0.5% לחודש, או בשיעור אחר כפי שקבעו שר הפנים ושר האוצר, ממועד החיוב בתשלום החובה עד יום שילומו, בהוספה או בהפחתה של הפרשי הצמדה".

סעיף 2(א) לאותו החוק: "תשלום חובה שלא שולם תוך 30 ימים מהמועד שנקבע לשילומו, ישולם בתוספת תשלומי פיגורים".

גם במקרה זה מצאה הביקורת כי המועצה פועלת על פי הדין: כל תשלום שלא משולם במועדו, גורר ריבית פיגורים והצמדה על פי החוק, המתווספות ליתרת החוב.

במהלך ביצוע הבדיקה התברר לביקורת כי שיעור גבוה מאוד של תושבים ובעלי עסקים במועצה נוהג לבצע תשלום ארנונה לקראת סוף כל שנת כספים. בכך, סופגים חייבים אלו חיובי ריבית פיגורים והצמדה ומשלמים בפועל ארנונה בסכומים גבוהים יותר מסכומי הבסיס לתשלום. בנוסף, תשלום בסוף השנה מגדיל את הסיכון לביטול הנחת עוטף עזה, שכן אי תשלום טרם ה-31 בדצמבר מביא לביטול ההנחה ומדובר בשיעורי הנחה גבוהים מאוד, כאמור. כמובן שהמועצה איננה אחראית לכך, אולם **ראוי כי תעשה כל שביכולתה על מנת לשקף לציבור את ההשלכות של דחיית תשלומי ארנונה. לכן, הביקורת ממליצה למועצה לבצע פעולות הסברה בנושא באמצעות הכלים העומדים לרשותה, לרבות פרסום ברשתות החברתיות, אתר המועצה, ניוזלטר שבועי וכדומה.**

התייחסות מנהלת מחקת הגבייה: "הרעיון של חשיפת ההשלכות לציבור מקובל עליי ונפעל להביא את הנושא לידיעת התושבים".

התייחסות גזבר המועצה: "כלל התושבים מקבלים עדכון בנושא חיוב ארנונה וחיוב ריבית פיגורים ביחד עם שוברי הארנונה שנשלחים לתושבים".

⁷ https://www.nevo.co.il/law_html/law01/p213_085.htm

3. החלת פטור מלא בתקופת פינוי/ריענון

החלטת ממשלה 1051 מתאריך 8.11.2023⁸ ותיקוני התקנות מכוחה קבעו פטור מלא (100%) מארנונה לדירות מגורים ביישובי המועצה שהוגדרו כיישובים מפונים או בריענון. הפטור חל ממועד פרוץ הלחימה ועד תום תקופת הפינוי או הריענון כפי שנקבעו בהחלטות הממשלה. ההטבה ניתנת אף לתושבים בעלי חובות עבר, ונועדה לאפשר הקלה מיידית לאוכלוסייה שנאלצה לעזוב את ביתה. הביקורת בחנה את חיובי הארנונה לדירות מגורים בכל תקופת הפינוי (כל ישוב על פי תקופת הפינוי הרלוונטית לגביו). **לא נמצאו ליקויים בהיבט זה.**

4. הליכי אכיפה וגבייה

נקיטת הליכי אכיפה וגבייה בתחום הארנונה מהווה מדבך חיוני בהתנהלות התקינה של רשות מקומית. ללא מנגנון גבייה אפקטיבי, נפגעת יכולתה של הרשות להבטיח את יציבותה הפיננסית ואת מתן השירותים השוטפים לתושביה. מעבר להיבט התקציבי, קיומם של הליכי אכיפה שיטתיים תורם לחיזוק עקרון השוויון בין התושבים החייבים, מונע מצב שבו תושבים מקפידים בתשלום בעוד אחרים נהנים בפועל מוויתור לא חוקי, ומבסס את אמון הציבור בהוגנות ובמשמעת התקציבית של המועצה.

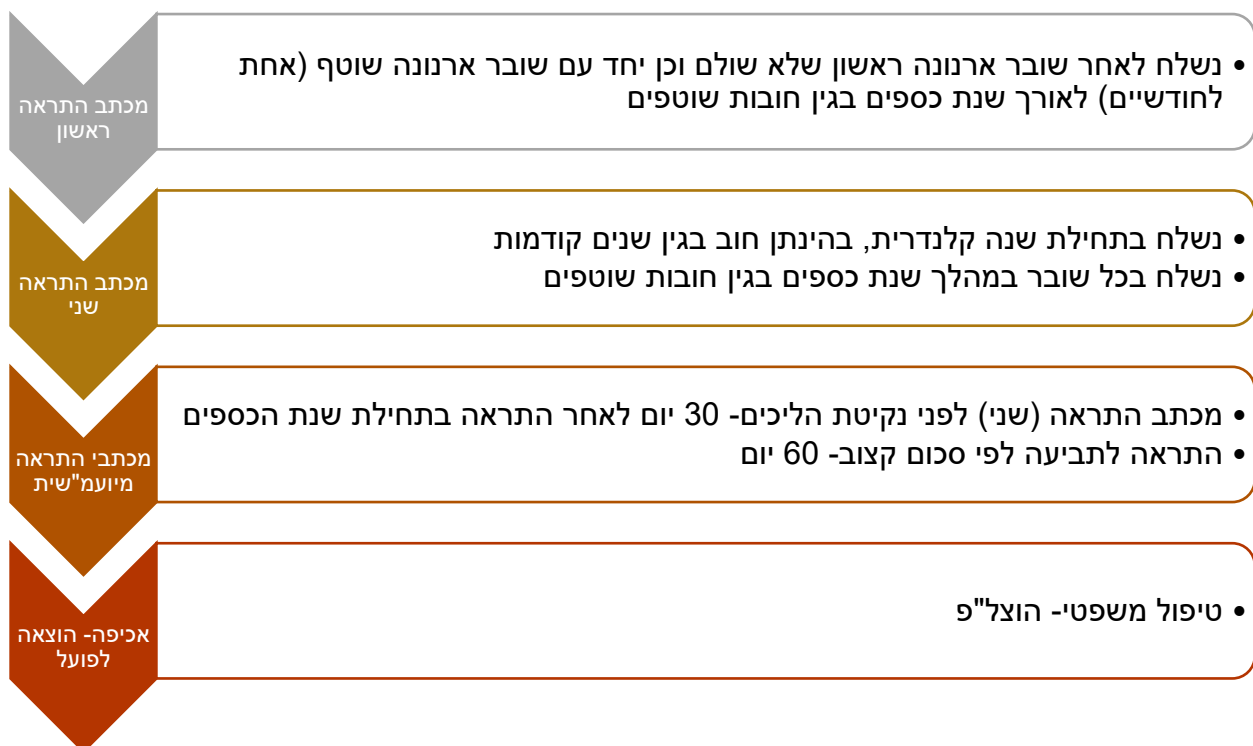
ברשויות מקומיות קיימים שני מסלולי אכיפה לגביית חובות ארנונה ותשלומי חובה: האחד הוא אכיפה מנהלית, המאפשרת לרשות לפעול ישירות נגד החייב ללא צורך בפנייה לבית משפט או ללשכת הוצאה לפועל, באמצעות צעדים כגון עיקול מיטלטלין, חשבונות בנק וכו'. הליך זה מהיר וזול יותר, אך הוא גם פוגעני יותר בשל כך שהרשות משמשת גם כגוף המבצע וגם כגורם המחליט, והוא כפוף למגבלות משפטיות שונות. השני הוא אכיפה באמצעות הוצאה לפועל, במסגרתו הרשות פונה ללשכת הוצאה לפועל כמו כל נושה אחר, וההליך מתנהל תחת פיקוח רשם הוצאה לפועל. מסלול זה איטי ויקר יותר בשל אגרות ושכר טרחת עורכי דין, אך נתפס כהוגן ושקוף יותר ומעניק לרשות מגוון רחב של כלי גבייה נוספים. ההבדל העיקרי הוא שאכיפה מנהלית מתבצעת על ידי הרשות באופן עצמאי, בעוד אכיפה באמצעות הוצאה לפועל מתבצעת במערכת המשפטית הרגילה. במועצה מבוצעים הליכי האכיפה באמצעות הוצאה לפועל.

לצורך נקיטת הליכי גבייה, משמשת יועמ"שית המועצה גם כאחראית על הטיפול בהליכים אלה, עליו מופקדת עובדת משרדה של היועמ"שית הבקיאית בתחום. במסגרת אחריות זו, מהווה היועמ"שית זרוע משפטית מרכזית של המועצה בכל הנוגע לאכיפה וגבייה של חובות ארנונה. תפקידה אינו מתמצה בהגשת תיקים להוצאה לפועל, אלא כולל בחינה משפטית של תיקי חוב, קבלת החלטות על אופן ניהול ההליך, ייצוג הרשות בפני בתי המשפט והוצאה לפועל, וכן מתן חוות דעת משפטיות בנוגע למדיניות גבייה והסדרי חוב. מעורבותה

⁸ <https://www.gov.il/he/pages/dec1051-2023>

של היועמ"שית מבטיחה כי הליכי האכיפה יתנהלו בהתאם לדיון, בשקיפות, במידתיות ותוך שמירה על זכויות החייבים, ובכך מחזקת את יכולתה של המועצה להבטיח גבייה יעילה, שוויונית ומבוססת חוק. הקשר בין היועמ"שית לבין הגזברות ומחלקת הגבייה הוא מהותי להבטחת ניהול אפקטיבי של חובות הארנונה. בעוד הגזברות מופקדת על רישום החיובים והמעקב אחר תשלומים, והתפעול היומיומי של הליכי הגבייה מתבצע בידי מחלקת הגבייה, היועמ"שית מהווה גורם מקצועי המכוון את ההליך המשפטי ומכריע במקרים בהם נדרשת פנייה לערכאות או נקיטת צעדי אכיפה מורכבים. שיתוף פעולה הדוק בין יחידות אלה מאפשר קבלת החלטות מבוססות נתונים, מניעת כפילויות או טעויות, ויצירת רצף עבודה המשלב בין היבט פיננסי, אדמיניסטרטיבי ומשפטי כאחד.

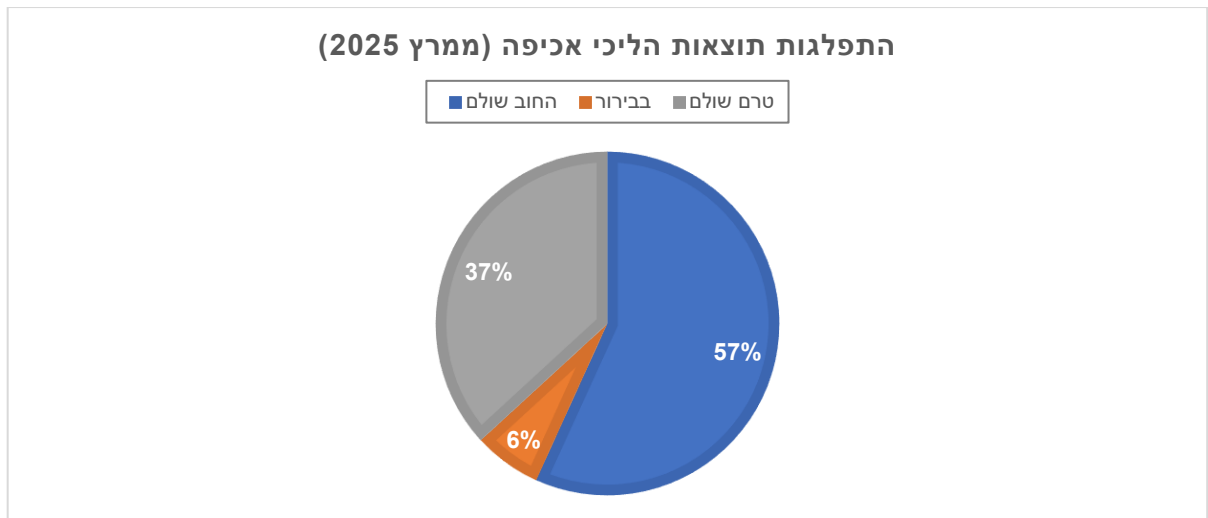
להלן סדר הפעולות של הליכי הגבייה במועצה, כפי שנמסר לביקורת על ידי מחלקת הגבייה:



בטרם תסקור הביקורת את ממצאי הבדיקה שנערכה, יש לציין כי בהתאם להחלטות ממשלה והנחיות משרד הפנים, המועצה לא הייתה רשאית לנקוט בהליכי גבייה כלפי חייבים למן תחילת המלחמה. מניעה זו הוסרה בתאריך 01 במרץ 2025 ולכן התמקדה הביקורת בתקופה שממועד זה ואילך.⁹

על פי הנתונים שנמסרו לביקורת, מחודש מרץ 2025 החלו תהליכי אכיפה כלפי 125 חייבים, הנמצאים בשלב זה או אחר, אולם טרם ננקטו הליכי הוצל"פ כלפי מי מהם. מתוכם 71 חייבים שבבר שילמו או החלו בתשלום חובם למועצה, 8 חייבים שחובם עומד בבירור ו-46 שטרם הסדירו את חובם וצפויים להליכי הוצל"פ.

⁹ <https://www.gov.il/he/pages/eca-in-emergency-2025-02-25>



הנה כי כן, תהליכי אכיפת הגבייה משרתים את מטרתם; 63% מן החייבים כבר הסדירו או החלו בהליך הסדרת החוב, וזאת עוד בטרם ננקטו הליכי הוצל"פ כלפי מי מן החייבים.

על פי המידע שנמסר לביקורת, מחלקת הגבייה שולחת לחייבים מכתבי התראה לפני נקיטת הליכי אכיפה בכל שנה, בזמנים משתנים, בגין חובות עבור השנה הקודמת או שנים שקדמו לה (לעניין פרק זה: "הליך אכיפה" = העברה לטיפול יועמ"שית המועצה). הביקורת בחנה את רשימת החייבים לשנת 2023 והשוותה אותה לרשימת החייבים שנפתח הליך אכיפה לגביהם. מבין סך החייבים נמצאו מספר מועט מאוד של מקרים לגביהם טרם ננקטו הליכי אכיפה (השמות הועברו למחלקת הגבייה לטיפול), הגם שלהם חובות דומים, בשיעורם ובמועדם, של חייבים כלפיהם ננקטו הליכי אכיפה. בחינת המועדים בהם הועברו החובות לטיפול בהליך אכיפה, העלתה כי קיים שוני במועד העברת הטיפול בין החייבים השונים. ויובהר, אין מדובר בכוונת מכוון, אלא בהיעדרם של מדיניות ברורה ולוח זמנים קבוע מראש, המגדירים באופן מדויק את הקריטריונים המובילים לפתיחתו של הליך אכיפה כלפי חייבים. גורם נוסף לממצאים שתוארו הוא היעדר גורם ייעודי לטיפול באכיפת הגבייה במחלקת הגבייה (על כך בהרחבה בהמשך). **למען הסר ספק, לא מדובר בשוני בין ישובים, סוגם או אופיים, אלא בהתנהלות כללית כלפי כלל החייבים.**

התנהלות המתוארת מעלה יוצרת מצב בו עלול להיפגע עקרון השוויון בין נישומים, שכן ישנם חייבים המקבלים התראה ונדרשים להסדיר את חובם, בעוד אחרים ממשיכים להימנע מתשלום ללא כל פנייה רשמית מצד המועצה. בנוסף, אי נקיטת הליכי אכיפה כלפי כלל החייבים יוצרת חוסר עקביות ואחידות במדיניות האכיפה, עלולה לפגוע באמון הציבור בהליכי הגבייה, ואף להחליש את כוחה של המועצה להרתיע חייבים עתידיים מלצבור חובות נוספים.

הביקורת המליצה לאגף הגזברות ומחלקת הגבייה, כמו גם ליועמ"שית המועצה, לגבש בהקדם מדיניות אכיפה ברורה, בה יקבעו קריטריונים ברורים לנקיטת הליכי אכיפה וכן לוחות זמנים סדורים לביצוע כל אחת מן הפעולות המובילות לנקיטת הליכי אכיפה. על מדיניות זו להיות מפורסמת לכלל תושבי המועצה וכן

להיות מיושמת באופן שוויוני ועקבי כלפי כלל החייבים. לביקורת הוסבר כי קיים נוהל אכיפה עוד מלפני שנת 2023, אולם נוהל זה אינו מעודכן, ולכן הומלץ לעדכן את נוהל העבודה כך שיבטא מדיניות אכיפה סדורה.

התייחסות מנהלת מחלקת הגבייה: "המלצת המבקר על עדכון נוהל העבודה מקובלת בהחלט ומחלקת הגבייה תפעל על פי כל מדיניות שתבחר המועצה לאמץ. פעולות האכיפה מתבצעות בין המשימות השוטפות ולכן נוצר הפער בלוחות הזמנים בכל הקשור להעברה לטיפול אכיפה".

התייחסות גזבר המועצה: אחוזי הגביה השוטפים ויתרות חיובי ארנונה של המועצה הינם מעל הממוצע. מצב זה מתאפשר הודות למסירות ומקצועיות הצוות וטיוב הנתונים לטובת גבייה אחידה. בשנים 2023-2025 פורסמו עדכונים תדירים בהנחיות המדינה בכל הנוגע הן לגבייה והן להליכי הוצל"פ. מעבר לאמור, מצב הנישומים הרגיש והחריג (שהינם תושבי המועצה) מחייב התייחסות מיוחדת. הנ"ל הגדיל את העומס על מחלקת הגבייה. כפי שציינה הביקורת, התקבלו הנחיות מעודכנות לפיהן חודשו הליכי הגבייה ושליחת התראות בהתאם רק לפני כ-5 חודשים. לאור האמור, לא התאפשרה פעולה אחידה בלוחות הזמנים הקיימים מול כלל הנישומים וזאת בהתייחס ללוחות זמנים. מובהר כי בהתייחס להליכי האכיפה מ-2023 שבוצעו והושלמו בימים אלו, קיימת התייחסות אחידה לכלל הנישומים. במקביל מבוצע הליך סגירת פערים בגין חובות היסטוריים וטיפול בהליכים שהופסקו במהלך המלחמה.

נוהל הגבייה הקיים הוצג להנהלת המועצה עם כניסתה לתפקיד; מחלקת הגבייה פועלת להשלים פעולות בהתאם לנוהל תוך 90 ימים. מקובלת המלצת המבקר על הצורך להתאים את הנוהל למצב הקיים על מנת להימנע ככל הניתן ממקרים שיוגדרו חריגים.

כוח אדם- פערי כוח אדם במחלקת גבייה הועלו גם מול ההנהלה הקודמת וגם מול הנוכחית. קיימת הסכמה לגבי צורך והגדרות תפקיד ואנו נמצאים בהליכים למציאת מקורות תקציביים להשלמת עדכון זה".

התייחסות יועמ"שית המועצה: "בימים אלה נוסחה טיוטת נוהל המסדיר פעולות אכיפה ועדכון נוהל קיים, אשר במסגרתו יינתן מענה לסוגיות שעלו במסגרת הביקורת".

5. טיפול במשפחות שכולות ונפגעי פעולות איבה

א. טיפול מחלקת הגבייה בהטבות ארנונה למשפחות שכולות ונפגעי פעולות איבה:

משפחות שכולות ונפגעי פעולות איבה זכאים להנחות משמעותיות בארנונה עבור מגורים. בין השאר, קיימת זכאות להנחה בשיעור 66.66% בתשלום הארנונה עבור מגורים ובעלי דרגת נכות בשיעור 100% ומעלה (מיוחדת) זכאים גם להחזר בשיעור 40% מהארנונה ששילמו לאחר ההנחה. הזכאות להנחה מותנית בקבלת תגמולים מביטוח לאומי, והיא ניתנת על ידי הרשות המקומית בתחום שיפוטה.

רשימת הזכאים להנחות אלה נקבעת על ידי המוסד לביטוח לאומי ומשרד הביטחון. גופים אלו מעבירים למועצה את רשימות הזכאים ואת תנאי הזכאות לכל אחד מהם. ההנחות מוחלות על ידי מחלקת הגבייה בהתאם להנחיות.

הביקורת ערכה בדיקה מדגמית, אך מקיפה, בנוגע להחלת ההנחות כלפי משפחות שכולות ונפגעי פעולות איבה ולא נמצאו ליקויים כלשהם. יתרה מכך, במקרים בהם תושב עונה על תנאי הזכאות ליותר מהטבה אחת, מחלקת הגבייה מחילה עליו באופן אוטומטי את ההנחה המיטיבה עמו ביותר.

ב. טיפול במשפחות שכולות לאחר ה-7 באוקטובר:

על אירועי יום ה-7 באוקטובר 2023 אין צורך להרחיב. משפחות רבות במועצה איבדו את יקיריהן והאבל עודנו נוכח בכל פינה. בתוך המציאות הזו פעלו המועצה ומחלקת הגבייה בתקופה שלמן חזרת המועצה לפעילות סדירה; מצד אחד ישנו הצורך המבני והחוקי לגבות את תשלומי הארנונה ומן הצד השני הצורך לגלות את הרגישות הנדרשת כלפי אלו שאיבדו את היקר להן מכל. מדיניות סדורה בנושא זה לא הייתה קיימת והיא התעצבה חלקית ככל שנקף הזמן (ראה למשל המדיניות המתוארת בפרק 2ב' לדו"ח זה).

היעדרה של מדיניות סדורה, גם אם היא מובנת בנסיבות העניין, הביאה למספר מקרים לא נעימים, בהם בוצעו שיחות טלפון- שמטרתן גבייה- לבני משפחות שכולות בשעתן הקשה. בנוסף, רשימות הזכאים מהמוסד לביטוח לאומי ומשרד הביטחון התעדכנו מעת לעת ויצרו קושי להימנע מפעולות גבייה כלפי מי שלא היה זה הזמן הראוי ביותר לפנות אליו בנושאים כאלו בעת ההיא.

הביקורת בחנה את רשימות המוסד לביטוח לאומי ומשרד הביטחון העדכניות והשוותה אותן לרשימות החייבים. הבדיקה העלתה כי לא קיימים חובות לרובם המוחלט של התושבים הזכאים להטבות מכח היותם בני משפחות שכולות. כלומר, רוב בני המשפחות השכולות במועצה משלמות ארנונה באופן שוטף והמדיניות אותה יש לקבוע נוגעת רק לאופן האכיפה כלפי אלו שלהם חובות עומדים. לביקורת נמסר כי לאחרונה ולאחר כניסת הנהלת המועצה החדשה לתפקידה, נבחנה האפשרות לעכב חלק מהליכי האכיפה לצורך בירור וקביעת מדיניות בנושא הטיפול במשפחות השכולות.

המועצה רשאית אמנם להרחיב מדיניות זו, לכשתיקבע, גם כלפי מעגלים שני או שלישי של משפחות שכולות, אך לעמדת הביקורת רשימות המוסד לביטוח לאומי ומשרד הביטחון הן המחייבות את המועצה ועליה לפעול על פיהן. על פי בדיקת הביקורת, במספר מקרים בודדים נבחנה האפשרות לעיכוב פעולות אכיפה גם כלפי מעגלים שני ושלישי של משפחות שכולות. בתוך כך, גם כלפי ועד ישוב מסוים במועצה, בטענה לקרבה למשפחה שכולה. עיכוב כזה, ככל ויתממש, ישקף חוסר איזון בלתי סביר: בעוד מרבית המשפחות השכולות עצמן מקפידות להסדיר את חובותיהן בזמן ואינן מבקשות פטור או יחס מיוחד, דווקא קרובי משפחה רחוקים יותר נהנים בפועל מהימנעות מנקיטת צעדי גבייה. תוצאה זו אינה רק חוסר שוויון בין נישומים, אלא גם פגיעה בעקרון ההוגנות, שכן היא מעניקה יתרון לא מוצדק לקבוצה מצומצמת על חשבון כלל משלמי הארנונה. יתרה

מכך, מדיניות כזו מעבירה מסר בעייתי כי עצם הקשר המשפחתי הרחוק מקנה פטור עקיף מחובות, בניגוד לתכלית הדין ולרוחו.

הביקורת ממליצה להנהלת המועצה ולגזבר המועצה לגבש בהקדם מדיניות אחיפה הנוגעת לטיפול במשפחות שכולות, תוך ציון קריטריונים ברורים, ולהנחות את מחלקת הגבייה לפעול על פיה. עמדת הביקורת לעניין היקף המדיניות ברורה מהדברים לעיל.

התייחסות מנהלת מחלקת הגבייה: "לאחר המלחמה פעלנו בתנאים מיוחדים וחסרי תקדים. מדיניות המועצה בנוגע לאכיפה ולטיפול במשפחות שכולות התגבשה תוך כדי תנועה. בנוסף, על פי חוק אין לנו אפשרות שלא להוציא שוברי תשלום, גם לא לבני משפחות שכולות במעגל ראשון על פי ההגדרות של המוסד לביטוח לאומי ומשרד הביטחון. לכן, התקיימו שיחות בנושא גם עם משפחות שכולות. אציין כי הרוב המוחלט של השיחות התנהלו בצורה תקינה וללא מתחים מיוחדים. לעניין עיכוב פעולות אחיפה- מחלקת הגבייה פועלת על פי הנחיות הנהלת המועצה בנושא זה ותיישם כל החלטה שתתקבל ושתומלץ על ידי היועצת המשפטית".

התייחסות גזבר המועצה: "בהתייחס למשפחות השכול והמעגלים הקרובים, הנהלת המועצה פעלה באופן רגיש למציאת מענים שיאפשרו הימנעות מפעולות אחיפה והוצל"פ לאורך 2024 ותחילת 2025. המועצה בחנה מספר אפשרויות שיאפשרו להחזיר את כלל החייבים ובתוכם חייבים ממעגלי השכול, למעגל המשלמים מבלי להכניסם להליכים משפטיים. באופן טבעי הליכים אלו כללו בדיקות ושיחות מרובות, הן בתוך המועצה והן עם החייבים. יחד עם האמור, הנהלת המועצה מחויבת לפעול באופן אחיד ושקוף עם כלל הנישומים. עם החזרת פעולות האכיפה על כלל הנישומים ולאחר מתן זמן התארגנות, פועלת המועצה לביצוע הליכי אחיפה וגביית החובות במלואם".

התייחסות יועמ"שית המועצה: "יובהר כי אין הנחייה העומדת בהוראות הדין לעצירת הליכי אחיפה כנגד משפחות שכולות בכלל מכל מעגל שהוא, ומשכך ההמלצה היא הפעלת פעולות אחיפה שוויוניות כנגד כלל החייבים במועצה, ברגישות אך בנחישות, תוך כתיבת נוהל עבודה מסודר שייתן מענה מתאים למדיניות המועצה, ככל וזו תגובש. לאור המורכבות והרגישות הנדרשת, ככל ותהיינה פניות לעניין מקרים פרטניים בטווח זמן זה, הן תיבחנה לגופו של עניין".

חומר למחשבה



6. פעילות מחלקת הגבייה

מחלקת גבייה מתפקדת היטב היא מרכיב חיוני בניהול התקין של רשות מקומית, שכן היא מבטיחה את זרימת ההכנסות העצמיות של הרשות, ובעיקר את גביית הארנונה- מקור ההכנסה המרכזי למימון שירותים מוניציפאליים. גבייה יעילה ושיטתית מאפשרת לרשות להעניק לתושביה שירותים ברמה נאותה, לחזק את יציבותה הפיננסית ולהפחית את תלותה במענקי איזון ממשלתיים. בנוסף, פעילות גבייה שקופה, עקבית ושוויונית תורמת להגברת אמון הציבור ברשות ולתחושת צדק חלוקתי, ומסייעת ביצירת הרתעה כלפי חייבים עתידיים. לעומת זאת, מחלקת גבייה שאינה מתפקדת עלולה להביא להפסדים כספיים ניכרים, להעמקת גירעונות, ולפגיעה ישירה ביכולת לספק שירותים בסיסיים לתושבים.

דו"ח זה מתמקד בעיקר באכיפת הגבייה ובטיפול המועצה בתשלומי ארנונה בתקופת המלחמה, אולם ראוי לשיטת הביקורת להביא גם את הנתונים הכלליים על פעילות מחלקת הגבייה. כך למשל, אחוז גביית הארנונה השוטף במועצה (מגורים ולא מגורים) בשלוש השנים האחרונות עומד על כ-95%. זהו נתון מרשים בהתייחס לכך ששיעור הגבייה הממוצע בכלל הרשויות המקומיות עומד על כ-91%. מדובר בנתון מרשים גם לאור העובדה שהגבייה במועצה נעשית שלא באמצעות חברות גבייה במיקור חוץ. בנוסף, מתבצע סקר מדידות נכסים כל 5 שנים, כנדרש לפי הנחיות משרד הפנים; סקר הנכסים האחרון שבוצע במועצה החל בשנת 2021 והסתיים בשנת 2023. הסיבה להימשכות הסקר היא עובדת היותה של המועצה גדולה מאוד מבחינה גיאוגרפית ושטחי החקלאות הרבים המצויים בה וכן כי סקר הנכסים של המועצה מבוצע כלפי כל סיווגי הארנונה (לא רק למגורים, או רק לעסקים וכדומה). בעקבות קיום הסקר גדלה שומת הארנונה הכוללת (לפני הנחות) לשנת 2023 בשיעור של כ-20% לעומת השומה בשנת 2021.¹⁰

התנהלות מחלקת הגבייה בשוטף, אם כן, ראויה לכל שבח, ודאי נוכח תחומי האחריות הרבים המוטלים על המחלקה, ובהם:

ניהול כספי ובקרה:

- הכנת מאזן ודו"חות כספיים.
- הכנת דיווחים שוטפים למשרד הפנים ולרשות המים.
- ביצוע התאמות בנקים, כרטיסי אשראי, בנק הדואר וניכויים משכר.

¹⁰ נספח ג- טבלאות שטחים וגבייה (ארנונה) לפי שנים

ארנונה ומיסים:

- הכנת צו מיסים והגשת בקשות לשינויים.
- גבייה שוטפת של ארנונה וחובות עבר.
- טיפול בערעורים על חיובי ארנונה.
- ביצוע מדידות ועדכון נתוני נכסים במערכת.
- עדכון תושבים חדשים ושינויים בנכסים (שכירות, מכירה, בנייה חדשה).
- הפקת אישורי תושב ואישורי היעדר חובות (לצורך היתר בנייה, מכירת נכס, טופס 4).

מים וביוב:

- חיובי מים וביוב לתושבים, יישובים וגורמי חוץ.
- קבלת וקליטת נתוני צריכה ממערכות ממוחשבות ומהיישובים.
- מעקב אחר פחת, נזילות וחשד למונים תקולים (כולל פנייה יזומה לתושבים).
- התאמת חשבונות מקורות מול חיובי המועצה.

אכיפה וגבייה משפטית:

- משלוח מכתבי התראה ומעקב אחר חייבים.
- ניהול הליכי אכיפה במקרי אי-תשלום (בשיתוף עם היועצת המשפטית).
- הכנת חומר לוועדת הנחות ולהסדרי חוב.
- הכנת בקשות למחיקת חובות מול משרד הפנים.

קשר עם הציבור ושירות לתושב:

- קבלת קהל ומענה טלפוני שוטף.
- ישיבות עם תושבים להסדרי חוב.
- הפקת אישורים שונים לתושבים (אישור תושב, אישור היעדר חובות וכו').
- טיפול במכרזים וכל תשלום שמתקבל במועצה.

מחלקת הגבייה במועצה מונה 4 עובדות, לרבות מנהלת המחלקה:



המשימות המתוארות לעיל מחולקות בין עובדות המחלקה, כאשר משימות הקשורות באכיפת הגבייה מתבצעות בין המטלות השונות ולא באופן מרוכז ומסודר. בהתאם לממצאי ביקורת זו, ניכר כי אופן ביצוע פעולות האכיפה והגבייה בין המטלות השוטפות פוגע בעקביות וביעילות התהליכים. מצב זה גורם לעיכובים בשליחת מכתבי התראה, לחוסר אחידות בטיפול בחייבים ולפגיעה במנגנוני המעקב והבקרה, ובסופו של דבר עלול להביא לפגיעה בהכנסות המועצה ובתחושת השוויון בקרב התושבים.

נוסף על האמור, במחלקת הגבייה מתקיימים קבלת קהל ומענה טלפוני רציף בכל ימות השבוע, דבר המבטיח נגישות גבוהה ושירות זמין לתושבים. באתר המועצה, אגב, מצוין כי לא מתקיימים קבלת קהל

דו"ח מבקר המועצה לשנת 2025

ומענה טלפוני ביום ראשון¹¹, אולם המבקר נכח במחלקת הגבייה בשני ימי ראשון וקבלת קהל ומענה טלפוני מתקיימים בפועל. מתן שירות רציף ללא הפסקה מקשה על הצוות להקדיש זמן לעבודה פנימית חיונית כגון בקרה, טיפול בהליכי אכיפה, התאמות כספיות, עיבוד נתונים והכנת דו"חות. היעדר יום ייעודי ללא קבלת קהל/מענה טלפוני עלול לגרום לכך שפעולות עומק אלו נדחקות לשוליים או מתבצעות באופן חלקי בלבד, ובכך נפגעת איכות הניהול והגבייה. הקצאת יום עבודה אחד לפחות ללא קבלת קהל תאפשר למחלקה לעבוד ביעילות, לטפל בנושאים המורכבים באופן יסודי, ולחזק את התפקוד הכולל לטובת כלל התושבים. בדיקה שערכה הביקורת העלתה כי ברובן המוחלט של הרשויות המקומיות נהוג להקדיש לפחות יום אחד בשבוע ללא קבלת קהל ומענה טלפוני (בחלקן אף יומיים), גם ברשויות בהן מספר הנישומים גבוה יותר משמעותית מזה של המועצה. זוהי פרקטיקה ניהולית מקובלת ויעילה, המאזנת בין מתן שירות זמין לתושבים לבין הצורך בניהול מקצועי ואיכותי של תהליכי הגבייה.

לכן, הביקורת ממליצה לגזבר המועצה למנות רכז/ת אכיפה ייעודי/ת, שתפקידו/ה יהיה ניהול מסודר ומעקב שוטף אחר כל תהליכי הגבייה והאכיפה. מינוי זה יבטיח תיאום מלא מול יועמ"שית המועצה, קיום מדיניות הגבייה כפי שתיקבע על ידי הנהלת המועצה, טיפול עקבי בכל החייבים וביצוע הפעולות במועדן, תוך שיפור היעילות והאפקטיביות של המחלקה ושמירה על מימוש הכנסות המועצה באופן מלא. כמו כן, הביקורת ממליצה למחלקת הגבייה להקצות יום עבודה אחד בשבוע ללא קבלת קהל ומענה טלפוני, על מנת לעמוד בכלל משימות המחלקה. לחילופין, ניתן להקצות שני חצאי ימים על פני יומיים, או כל חלוקה אחרת שתפנה את העובדות למשימות השוטפות. ככל שתיושם המלצה זו, יש תחילה להביאה לידיעת כלל תושבי המועצה בטרם תחילת יישומה.

התייחסות מנהלת מחלקת הגבייה: "מחלקת הגבייה פועלת בעומס רב. המשימות שתיאר המבקר משקפות את היקף העבודה הרב המוטל על המחלקה. אני מברכת על ההמלצה למנות רכז/ ייעודי/ת לתחום האכיפה וחושבת שמדובר בצעד שיביא תוצאות, יגדיל משמעותית את אחוזי הגבייה של חייבים בהליכי אכיפה, ויפנה את עובדות המחלקה האחרות למשימות השוטפות. אני מברכת גם על ההמלצה להקצות יום אחד בשבוע לטובת טיפול במשימות השוטפות, ללא קבלת קהל ומענה טלפוני. המצב כיום הוא שקשה מאוד לטפל ברצף במשימות השוטפות, לאור הצורך לקבל קהל ולתת מענה טלפוני לאורך כל שעות העבודה".

התייחסות גזבר המועצה: "מינוי אחראי גביה ומיצוי הכנסות נמצא בהליך מתקדם עם כניסת הנהלת הרשות החדשה. עם הסדרת מקור תקציבי יושלם הליך הגיוס".

¹¹ [/https://eshkol.info/%D7%9E%D7%97%D7%9C%D7%A7%D7%AA-%D7%92%D7%91%D7%99%D7%94](https://eshkol.info/%D7%9E%D7%97%D7%9C%D7%A7%D7%AA-%D7%92%D7%91%D7%99%D7%94)

נספחים



נספח א



נוהל עבודה של ועדת הנחות

ועדת הנחות

סמכויות

נגזרות מתקנות הסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה), תשנ"ג-1993 – פרק ג'

הרכב ועדת הנחות במועצה

1. שני חברי מועצה כאשר אחד מהם בסיעה שאינה מיוצגת בוועדת הנהלה / ככל והסיעות כולן מיוצגות בהנהלה, יהיה חבר אחד שאינו חבר בהנהלה
 2. גזבר, מנהל מח' רווחה או מי שהוסמך על ידו מבין עובדי המחלקה (עובד מועצה)
 3. יועמ"ש או מי שמונה על ידו מלשכתו
- המועצה תמנה את יו"ר הוועדה וממלא מקומו.
- חייבים להיות נוכחים בישיבות.
- יש לנהל פרוטוקולים
- מניין חוקי בוועדות (לרבות חתימה על פרוטוקולים) – יו"ר/מ"מ, יועמ"ש וגזבר.
- יש להביא לידיעת מליאת המועצה החלטות הוועדה – קרי, יש לדווח (המלצה אחת לשנה) דוח מתן הנחות לפי ועדת הנחות

גובה הנחה

עד 70%

בקשות שבהן תדון הבקשה

הנחות למבקש/מחזיק שהוגדר נזקק

1. הוצאות חריגות בשל מצבו הרפואי מתמשך או חד פעמי
2. אירוע שהביא להרעה בתלי צפוי במצבו החומרי
3. יש לצרף המלצת מחלקת רווחה
4. יש לנמק ולפרט החלטות בפרוטוקול

מחיקת חובות

1. אישור הנחה לה היה זכאי בשנים עברו (אישור החלת הנחה רטרואקטיבית)
2. אישור הנחה לה זכאי היום בגין שנים עברו
3. אישור הסכמי פשרה

באשכול

1. מאשרים ביטולי ריביות, אישור הנחת עוטרף עזה רטרו ככל ומדובר בפיגור מספר תקופות (כיוון שאין לנו שיפוי)
2. מאשרים מבחן הכנסה

תקנות הסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה), תשנ"ג-1993

פרק ג': ועדת הנחות

מינוי ועדה

5. מועצה תמנה לענין פרקים ד' ו-ה' ועדת הנחות (להלן - הועדה).

הרכב הועדה תק' תשנ"ו-1995

6. (א) הרכב ועדת ההנחות יהיה -

(1) בעירייה - כמפורט בסעיף 149ד לפקודת העיריות.

(2) במועצה מקומית או במועצה אזורית -

(1) שני חברי המועצה אשר אחד מהם לפחות חבר בסיעה שאינה מיוצגת בוועדת ההנהלה; היו הסיעות כולן מיוצגות בוועדת ההנהלה - יהיה חבר ועדה אחד לפחות, מי שאינו חבר בוועדת ההנהלה;

(2) הגזבר, מנהל מחלקת הרווחה, או מי שכל אחד מהם הסמיכו לענין תקנה זו מבין עובדי המועצה המקומית;

(3) היועץ המשפטי שמינתה המועצה לפי חוק הרשויות המקומיות (יעוץ משפטי), תשל"ו-1975, או עורך דין ממשרדו או מלשכתו, ובמועצה שלא מינתה יועץ משפטי כאמור - עורך דין שמינתה המועצה לענין זה.

תק' תשנ"ו-1995

(ב) (בוטלה).

(ג) המועצה תמנה מבין חבריה שמונו לוועדה, את יושב ראש הועדה וממלא מקומו.

(ד) מנין חוקי בישיבות הועדה יהיה נוכחות של יושב ראש הועדה או ממלא מקומו, היועץ המשפטי והגזבר.

(ה) החלטות הועדה אינן טעונות אישור המועצה אך תונחנה על שולחנה.

פרק ד': מבקש נזקק

הנחה לנזקק תק' תשע"א-2010

7. הועדה תהא מוסמכת לתת הנחה בשיעור עד 70 אחוזים למחזיק בנכס שהוא נזקק; לענין זה, "נזקק" - מחזיק;

(1) שנגרמו לו הוצאות חריגות גבוהות במיוחד בשל טיפול רפואי חד-פעמי או מתמשך, שלו או של בן משפחתו;

תק' תשנ"ד-1993

(2) שקרה לו אירוע אשר הביא להרעה משמעותית בלתי צפויה במצבו החומרי.

טופס הבקשה

8. המבקש הנחה לפי פרק זה ימציא לרשות המקומית בקשה חתומה לפי טופס 2 שבתוספת השניה.

חוות דעת מנהל מחלקת הרווחה

9. טופס הבקשה יועבר לגזבר, ולמנהל מחלקת הרווחה שיעבירו להחלטת הועדה, בצירוף חוות דעת בכתב.

החלטת הועדה

10. (א) הועדה תקבע את זכאותו של מבקש הנחה, ואת שיעורי ההנחה בכפוף לאמור בתקנה 7, בהסתמך על טופס הבקשה וחוות הדעת כאמור בתקנה 9.

(ב) הועדה תיתן החלטתה, בכתב, בצירוף נימוקים.

פרטים נוספים

11. מבקש ימציא פרטים או מסמכים נוספים לצורך דיון בבקשתו, לפי דרישת הגזבר או מנהל מחלקת הרווחה או הועדה, לפי הענין.

נספח ב



דוגמאות לתשובת ועדת הנחות

25.3.25

לכבוד



שלום רב,

הנדון: פנייתך להנחה בארנונה לשנת 2025

פנייתך לזוועדת הנחות בארנונה נדונה ביום 25/03/25 להלן החלטת הזועדה:
הנחה בשיעור של 20% לשנת 2025.
את יתרת התשלום יש להסדיר במשרדי מחלקת הגבייה בתוך שנת הכספים 2025.
ברכת כל טוב לך ולבני משפחתך.

מועצה אזורית אשכול
מחלקת הגבייה
בברכה
אושרת קמחי
מח' גבייה

קבלת קהל ומענה טלפוני במחלקת הגבייה: ימים שני עד חמישי בין השעות 9:00 - 15:00

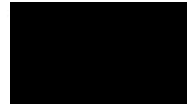
טלפון לביורורים: 9929176 | טלפון לתשלומים: 9929117



לום
זד
ים
רי
גרים
ות
ל
ית
ל
ע
ך
ים
לום
זים
|
ז
חק
וז
ם
ה
שור
לושה
וז
|
ם
-
ז
יצן
יהם
ת
ליהו
סף

25.3.25

לכבוד



שלום רב,

הנדון: פנייתך להנחה בארנונה לשנת 2025

פנייתך לוועדת הנחות בארנונה נדונה ביום 25/03/25 להלן החלטת הוועדה:
לדחות את בקשתך.
את יתרת התשלום יש להסדיר במשרדי מחלקת הגבייה בתוך שנת הכספים 2025..

ברכת כל טוב לך ולבני משפחתך.

מועצה אזורית אשכול
מחלקת הגבייה
בברכה,

אושרת קמחי
מח' גבייה

קבלת קהל ומענה טלפוני במחלקת הגבייה: ימים שני עד חמישי בין השעות 09:00 - 15:00

טלפון לבריורים: 9929176 | טלפון לתשלומים: 9929117



נספח ג



טבלאות שטחים וגבייה (ארנונה)

לפי שנים

גידול (קוטון) בשטח באחוז		גידול (קוטון) שטחים במ"ר		שינוי ב %		חוב משוקלל למ"ר בש"ח		חוב משוקלל למ"ר בש"ח		שטחים במ"ר		תעריף	ישוב/אזור
בסה"כ	חיוב	בחיוב למ"ר משוקלל	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	2021	2020	כללי
-0.08%	0.01%	0.09%	6,966,218.48	6,965,859.45	0.02	0.02	301430800	301671800	אדמת שלחין	301671800	301430800	אדמת שלחין	אדמת שלחין
4.64%	5.68%	1.09%	2,405,165.88	2,268,505.98	77.26	76.42	31128.79	29683.16	בתי מלאכה	29683.16	31128.79	בתי מלאכה	בתי מלאכה
4.91%	5.94%	1.09%	172,874.67	162,600.96	40.40	39.96	4279.5	4069.5	בתי מלון ובתי הארחה	4069.5	4279.5	בתי מלון ובתי הארחה	בתי מלון ובתי הארחה
1.81%	2.89%	1.11%	4,411,594.21	4,283,948.34	99.11	98.01	44511.24	43707.07	מבני שווק מסחר	43707.07	44511.24	מבני שווק מסחר	מבני שווק מסחר
2.98%	4.94%	2.02%	5,505,298.32	5,233,251.57	46.06	45.12	119536.7	115975.7	מבני תעשייה	115975.7	119536.7	מבני תעשייה	מבני תעשייה
0.99%	1.70%	0.72%	1,181,017.57	1,160,904.33	19.90	19.75	59358.23	58770.81	מבנים אחרים	58770.81	59358.23	מבנים אחרים	מבנים אחרים
1.67%	9.05%	7.51%	2,720,619.56	2,474,283.48	2.70	2.50	1006919	990150.3	מבנים חקלאיים	990150.3	1006919	מבנים חקלאיים	מבנים חקלאיים
3.92%	4.97%	1.09%	22,993,038.98	21,850,090.79	37.91	37.50	606533.1	582732	מגורים	582732	606533.1	מגורים	מגורים
3.59%	6.53%	3.05%	2,817,343.21	2,633,461.99	0.85	0.82	3333241	3213735	מתקנים סולארים המצויים על גג	3213735	3333241	מתקנים סולארים המצויים על גג	מתקנים סולארים המצויים על גג
0.23%	18.63%	18.45%	2,682,595.54	2,182,800.14	0.67	0.55	400242	3991129	קרקע תפוסה	3991129	400242	קרקע תפוסה	קרקע תפוסה
-0.02%	5.09%	5.09%	51,855,766.40	49,215,707.04			310636597	310701792		310701792	310636597		סה"כ לקבוצה
-0.02%	5.09%	5.09%	51,855,766.40	49,215,707.04			310636597	310701792		310701792	310636597		סה"כ ליישוב
-0.02%	5.09%	5.09%	51,855,766.40	49,215,707.04			310636597	310701792		310701792	310636597		סה"כ כללי

טבלת שטחים וגביה 2023 - 2022

מועצה אזורית אשכול

השינוי ב %

גידול (קישון) בשטח באחוז	גידול (קישון) שטחים במ"ר	בסה"כ חיוב	בחיוב למ"ר משוקלל	סה"כ חיוב בש"ח		חיוב משוקלל למ"ר בש"ח		שטחים במ"ר		תעריף	ישוב/אזור כללי
				2023	2022	2023	2022	2023	2022		
3.54%	10,453,760	5.96%	2.51%	7,263,951.56	6,830,749.33	0.02	0.02	295341400	284887600	אדמת שלחין	
2.22%	732	3.54%	1.35%	2,632,904.47	2,539,711.83	79.83	78.75	32982.49	32250.93	בתי מלאכה	
1.36%	64	2.69%	1.35%	198,288.56	192,956.04	41.74	41.17	4751.06	4686.63	בתי מלון ובתי הארחה	
15.59%	9,442	17.79%	2.60%	6,398,275.72	5,260,235.52	105.64	102.90	60564.38	51121.93	מבני שווק מסחר	
2.31%	3,428	2.18%	-0.12%	6,749,293.06	6,601,837.28	45.38	45.44	148713.1	145285.2	מבני תעשייה	
46.79%	64,107	9.62%	-69.85%	1,521,086.41	1,374,734.04	11.10	18.86	137012.8	72905.87	מבנים אחרים	
4.71%	50,235	-11.12%	-16.61%	3,467,290.97	3,852,865.44	3.25	3.79	1067387	1017152	מבנים חקלאיים	
3.78%	24,440	5.08%	1.35%	25,340,739.98	24,053,970.93	39.17	38.64	647005.7	622565.4	מגורים	
5.63%	210,173	13.38%	8.21%	3,548,192.89	3,073,583.19	0.95	0.87	3735980	3525807	מתקנים סולארים המצויים על גג	
5.24%	222,760	34.77%	31.16%	5,582,464.70	3,641,496.18	1.31	0.90	4249509	4026749	קרקע תפוסה	
3.61%	11,039,141	8.42%		62,702,488.32	57,422,139.78			305425313	294386171		סה"כ לקבוצה
3.61%	11,039,141	8.42%		62,702,488.32	57,422,139.78			305425313	294386171	כללי	סה"כ לישוב
3.61%	11,039,141	8.42%		62,702,488.32	57,422,139.78			305425313	294386171		סה"כ כללי

מטרת הדו"חות
בחירת התנהלות ועדים מקומיים בהתאם
להוראות הדין, תוך הצבעה על ליקויים
וגיבוש המלצות לתיקונם.

עורך הדו"חות
אודי דנינו



התנהלות ועדים מקומיים

דו"חות ביקורת

תוכן עניינים

2-4	מבוא.....
5-22	דו"ח ביקורת- ועד מקומי תלמי יוסף.....
23-40	דו"ח ביקורת- ועד מקומי אורים.....
41-59	דו"ח ביקורת- ועד מקומי עין הבשור.....

מבוא

מועצה אזורית אשכול (להלן: "המועצה") נמנית עם המועצות האזוריות הגדולות בישראל, ותחום שיפוטה משתרע על פני מרחב נרחב במערב הנגב. בתחום המועצה מצויים 32 יישובים, בהם 15 קיבוצים, 14 מושבים ו-3 יישובים קהילתיים, אשר מאופיינים במרקם חיים חקלאי-קהילתי ובפעילות כלכלית מגוונת. המועצה משמשת כרשות מוניציפלית המספקת שירותים מרכזיים בתחומי החינוך, התשתיות, הרווחה והפיתוח.

במועצות אזוריות מתקיים מבנה שלטון דו רובדי: לצד המועצה האזורית, הפועלת כרשות על כלל היישובים, פועל בכל יישוב ועד מקומי הנבחר על ידי התושבים. הוועד המקומי מופקד על ניהול ענייני היישוב ומתן שירותים קהילתיים שוטפים, תוך כפיפות להוראות הדין ותיאום עם המועצה. מבנה זה נועד לשלב בין אחריות כוללת של המועצה כגוף סטטוטורי, לבין מתן מענה ייחודי וממוקד לצורכי התושבים בכל יישוב ויישוב.

הוועד המקומי, אם כך, הינו גוף שלטוני סטטוטורי הפועל במסגרת מועצה אזורית, מכוח פקודת המועצות המקומיות [נוסח חדש] וצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958. מטרתו לנהל את ענייני היישוב ולספק לתושביו שירותים מוניציפליים בסיסיים וקהילתיים, תוך שיתוף פעולה עם המועצה האזורית ותחת פיקוחה. הוועד נבחר בבחירות דמוקרטיות אחת לחמש שנים וחבריו נושאים באחריות ציבורית ומנהלית כבעלי תפקיד של נבחרים ציבור.

המסגרת המשפטית:

1. פקודת המועצות המקומיות [נוסח חדש]- קובעת את מעמדו של הוועד המקומי, דרכי בחירתו וסמכויותיו הכלליות.
2. צו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958- מפרט את תחומי האחריות, מנגנוני הפיקוח והקשר בין הוועד המקומי לבין המועצה האזורית.
3. פקודת העיריות [נוסח חדש]- סעיפים 149א-149ה העוסקים בוועדות ביקורת הוחלו גם על מועצות אזוריות בצו ממשלתי; לפיכך, חלות הוראות אלה גם על ועדים מקומיים במסגרת פעילותם במועצה האזורית.
4. חוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985- מטיל על כל גוף ציבורי חובה לניהול תקציבי תקין, דיווח ושמירה על כללי שקיפות.
5. דיני המנהל הציבורי וכללי המשפט המנהלי- חלים על פעילות הוועד המקומי, ובכללם חובת ההגיונות, סבירות, שוויון, איסור ניגוד עניינים, שמירה על זכויות התושב וחובת ההנמקה.

סמכויות הוועד המקומי:

היקף הסמכויות של ועד מקומי נקבע בצו המועצות המקומיות (מועצות אזריות), וביניהן:

1. ניהול עניינים מוניציפליים מקומיים- אחזקה, ניקיון, גינון, תאורה ותשתיות ציבוריות.
2. ניהול והחזקת נכסים ומבני ציבור- בתי עם, גני ילדים, מועדוני נוער, מתקני ספורט וכיוצא באלה.
3. קידום חיי קהילה- תרבות, ספורט, נוער וחינוך בלתי פורמלי.
4. ביצוע מדיניות המועצה האזורית בתחומי ביטחון יישובי, איכות הסביבה ושירותים קהילתיים נוספים.
5. גביית אגרות והיטלים שאושרו כדין, וקבלת תרומות ומשאבים נוספים.

כגוף ציבורי, חלות על הוועד חובות יסוד, ובהן:

1. ציות לדין ולהנחיות המועצה האזורית.
2. שמירה על כללי המנהל התקין- ניהול פרוטוקולים, קיום ישיבות מסודרות, קבלת החלטות מושכלות ושקופות.
3. ניהול תקציבי אחראי- עמידה במסגרת התקציב המאושר ודיווח מלא ושוטף.
4. שיתוף פעולה עם גופי ביקורת- מבקר המועצה האזורית, מבקר המדינה וגופים מפקחים נוספים.
5. אחריות נבחרת ציבור- מניעת ניגודי עניינים, קיום חובת אמון כלפי הציבור ושמירה על כללי האתיקה הציבורית.

תפקודו התקין של הוועד המקומי משפיע באופן ישיר על איכות החיים ביישוב ועל האמון של התושבים במוסדות הציבור. ניהול מקצועי, תקין ושקוף מהווה תנאי הכרחי לאספקת שירותים איכותיים, לחיזוק המרקם החברתי ולקידום האינטרס הציבורי. ליקויים בניהולו עלולים לגרום לנזקים כספיים, לבעיות תפקודיות ולהשלכות משפטיות על הוועד עצמו ועל המועצה האזורית בכללותה.

למועצה חשיבות אסטרטגית בקיומו של ניהול תקין וחוקי של הוועדים המקומיים בתחומה. כגוף הממונה על כלל היישובים, חובתה של המועצה להבטיח כי פעילות הוועדים המקומיים מתבצעת בהתאם לדין, תוך הקפדה על עקרונות מנהל תקין, שקיפות ושימוש ראוי במשאבים ציבוריים. פיקוח זה חיוני הן לשמירה על אמון הציבור במוסדות המוניציפאליים, הן להבטחת מתן שירותים תקינים לתושבים, והן לשמירה על אחריותה הכוללת של המועצה כלפי משרדי הממשלה והגורמים המפקחים. בכך מתגבשת אחריותה המרכזית של המועצה ליצירת ממשל מקומי יעיל, יציב ותקין, המשלב בין צרכי היישובים לבין חובת הציות להוראות החוק.

דו"ח מבקר המועצה לשנת 2025

בהתאם לתכנית הביקורת לשנת 2025, בין החודשים יולי לדצמבר 2025 נערכו ביקורות בשלושה ועדים מקומיים של הישובים אורים, עין הבשור ותלמי יוסף (הביקורות באורים ותלמי יוסף החלו סמוך למחצית שנת 2025 ולכן נבחנה בעיקר הפעילות בשנת 2024; הביקורת בעין הבשור בוצעה בסמוך לסוף שנת 2025 ולכן נבחנה בעיקר הפעילות בשנה זו). ביקורות אלו הן הראשונות שנערכות בוועדים מקומיים בתחומי המועצה ומטרתן היא לבחון את המצב הקיים בוועדים המקומיים, להצביע על הליקויים ולגבש המלצות לתיקונם. זאת במסגרת מדיניות המועצה לפיה יש להסדיר את התנהלות הוועדים המקומיים בתחומה. בהתאם למדיניות זו, תיערכנה ביקורות בכלל הוועדים המקומיים בשנים הקרובות.

לאור כמות הנושאים שנבדקה בביקורת והמורכבות שבהצגתם, ביצעה הביקורת שינוי במבנה דו"חות הביקורת בוועדים המקומיים והוא אינו דומה למבנה הדו"חות הקודמים שהוגשו על ידי הביקורת. מבנה זה מאפשר סקירה מקיפה ותמציתית של הליקויים, ההמלצות והתייחסות הוועדים המבוקרים.

ועד מקומי

תלמי יוסף



דו"ח ביקורת

2025

עורך הדו"ח: אודי דנינו

1. מטרת הביקורת

בהתאם לתכנית הביקורת לשנת 2025, נערכה בחודש אוגוסט 2025 ביקורת בוועד המקומי תלמי יוסף. הביקורת בוצעה בהתאם לסעיף 130א' לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958 (להלן: "הצו"), הקובע כי על ועדת הביקורת להגיש לוועד המקומי תוך שלושה חודשים מתום כל שנה טיוטת דו"ח ביקורת וכן להגיש תוך חמישה חודשים דו"ח ביקורת סופי לוועד המקומי, לראשת המועצה ולוועדת הביקורת של המועצה. בנוסף, על ועדת הביקורת לפרסם את תמצית הדו"ח לכל חברי ותושבי הישוב תוך 14 יום ממועד הגשתו למועצה.

מטרת הביקורת הינה לבחון את פעילות הוועד המקומי והתנהלותו, לרבות מינוי חבריו, סמכויותיו, אופן ניצול תקציבו ועמידתו בהוראות הצו.

2. היקף הביקורת

במסגרת הביקורת נערכה בדיקה של תהליכי העבודה בהתייחס לשנת 2024 וכן תהליכים שהחלו בשנת 2025.

יש לציין כי בתקופה המבוקרת, עדיין התקיימה מלחמת חרבות ברזל.

3. שיטת העבודה

הביקורת כללה איסוף מידע וניתוחו תוך סקירת מסמכים רלוונטיים, לרבות עיון בדו"חות כספיים, תקציבים, פרוטוקולים של הוועד המקומי, פרוטוקולים של מליאת המועצה האזורית אשכול בנושא וביצוע בדיקות מדגמיות שונות.

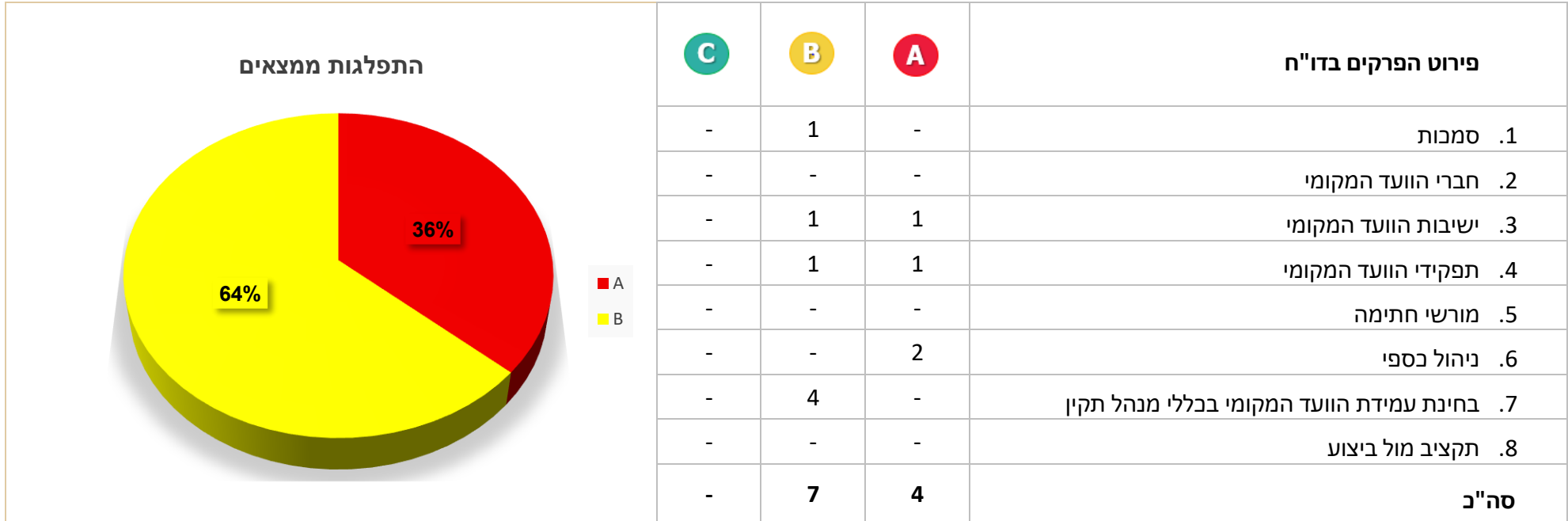
4. מתודת דירוג ממצאים והמלצות

חשיבות יישום המלצות הביקורת המובאות בדו"ח דורגו על ידי הביקורת בהתייחס לממצא אליו מתייחסת ההמלצה על פי ההבחנה כדלקמן:

דירוג	חשיבות	הסבר
A	גבוהה	חולשה החושפת לסיכונים מהותיים, להפסד, תרמית, התנהגות בלתי הולמת, בזבוז משאבים ו/או לפגיעה ביכולת השגת יעדי הארגון. בגין חולשה מסוג זה נדרש לתת מענה מידי לתיקון הליקוי ולטיפול בבקרות.
B	בינונית	חולשה לא מהותית בבקרה המביאה לחשיפה של מעגלי פעילות מסוימים בארגון לסיכונים שונים ו/או לפגיעה ביכולת להשיג את יעדי הפעילות. בגין חולשה מסוג זה נדרש לתת מענה מהיר לתיקון הליקוי ולטיפול בבקרות.
C	נמוכה	נושא שאינו בעל השפעה מהותית, אולם יכול להשיא ערך מוסף לארגון על ידי שיפור הבקרות הקיימות ו/או על ידי הזדמנות לשפר את היעילות ו/או המועילות.

הביקורת מודה לוועד המקומי על שיתוף הפעולה.

ריכוז ממצאי הדו"ח



סיכום

הביקורת על התנהלות הוועד המקומי תלמי יוסף העלתה כי ישנם נושאים שאינם מבוצעים בהתאם להנחיות הצו. נמסר לביקורת כי בסוף שנת 2024 הוועד החל את פעילותו ומשכך טרם בוצע יישום של סעיפים הנדרשים על פי הצו, בהם: לא נבחרה ועדת ביקורת, לא אושר תקציב לפעילות הוועד בהליך סדור ובמועדים הנדרשים, לא בוצע מעקב סדור אחר עמידה ביעדי התקציב, מליאת הוועד לא כונסה כנדרש לשמונה ישיבות במהלך השנה וישיבות הוועד לא תועדו בפרוטוקולים ייעודיים. כמו כן, טרם נפתח חשבון בנק ייעודי לצורך ביצוע פעולות הוועד באמצעותו. יצוין כי בהתייחסות מזכיר הוועד לטיטת דו"ח הביקורת, נמסר כי במהלך שנת 2025 פועל הוועד להסדרת פעילותו כנדרש ולתיקון הליקויים המובאים בדו"ח.

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
	<p>בתאריך 19 בנובמבר 2024 נערכו הבחירות למועצה האזורית ובמסגרתן נבחרו חברי הוועד המקומי. היות והוגשה רשימת מועמדים אחת בלבד הכוללת חמישה שמות של מועמדים, הכריזה ועדת הבחירות/משרד הפנים על בחירתם. המידע הועבר לראשת המועצה ומפורסם באתר המועצה.</p>	V					<p>ראש הוועד המקומי יודיע לראש המועצה בסמוך לאחר הבחירות לוועד המקומי, מי הם חברי הוועד המקומי שנבחרו.</p>	106 (ד)
<p>יש לערוך בחירות לוועדת ביקורת ולהעביר למועצה את שמות הנבחרים לאישור.</p> <p>תגובת מבוקרים:</p> <p>להבנתנו, המועצה בוחרת וממנה את חברי ועדת הביקורת.</p>	<p>לא נערכו בחירות לוועדת הביקורת ולא נבחרו חברים לוועדת הביקורת, ומשכך לא נדרשה המועצה לאשר את חברי ועדת הביקורת. המועצה פרסמה קול קורא לתושבים לכהן כחברי ועדת ביקורת בכלל הישובים.</p>		V				<p>קבלת אישור ממליאת המועצה האזורית המאשר את בחירת ועדת הביקורת של הוועד המקומי, מתוך רשימת תושבים שיציעו את מועמדותם. מספר חברי ועדת הביקורת לא יפחת משלושה ולא יעלה על חמישה.</p>	130 (א-ב)

B

1. סמכות

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
	בישיבתה מיום 19.08.2024 אישרה מליאת המועצה את האצלת הסמכויות לוועד המקומי לשנת 2024; בישיבתה מיום 19.05.2025 אישרה מליאת המועצה את האצלת הסמכויות לוועד המקומי לשנת 2025.					V	מתוקף סמכותה, האצילה המועצה האזורית לוועד המקומי סמכויות לדאוג, לעסוק ולטפל במספר נושאים מוניציפאליים בתחום הוועד.	63 (ה)
	מבדיקת הביקורת עולה כי הוועד המקומי אינו מעסיק עובדים.	V					ועד מקומי רשאי להעסיק עובדים ובלבד שיש למשרות אלה הקצבה בתקציבו המאושר וקבלת אישור המועצה.	132 (ב)

2. חברי הוועד המקומי

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
	הוועד המקומי נבחר בתאריך 19.11.2024 ובחירתו אושרה על ידי ועדת הבחירות של המועצה.					V	כל ישוב יתנהל על ידי ועד מקומי.	90
	מתקיימת זהות פרסונאלית בין החברים בוועד ההנהלה של האגודה השיתופית ובין החברים המכהנים בוועד המקומי.					V	מי שמכהנים בישוב שיתופי, כחברי ועד ההנהלה של האגודה השיתופית, יכהנו גם כחברי הוועד המקומי של הישוב.	91
	הבחירות לחברי הוועד המקומי התקיימו ביום 19.11.2024 מכיוון שהוגשה רשימת מועמדים אחת בלבד, אישרה ועדת הבחירות את המועמדים מבלי שנערכה הצבעה.	V					הבחירות לוועד יהיו כלליות, ישירות, שוות, חשאיות ויחסיות.	96 (ג)
	קיימת זהות ועדים פרסונלית בין חברי ועד ההנהלה של האגש"ח לבין חברי הוועד המקומי. יו"ר האגודה השיתופית (נבחר בבחירות חשאיות) מכהן כיו"ר הוועד המקומי.	V					הוועד המקומי יבחר בישיבתו הראשונה את אחד מחבריו לראש הוועד.	105 (א)

2. חברי הוועד המקומי

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
	ראש הוועד אינו מקבל שכר בגין ביצוע תפקידו כראש הוועד.					V	ראש הוועד לא יהיה זכאי לשכר בקשר לביצוע תפקידו.	105 (ב)
	לא מכהנים בוועד המקומי קרובי משפחה.					V	לא יכהנו בוועד המקומי שני קרובי משפחה.	106 (ג)
	באתר המועצה האזורית נמצא מסמך המאשר את בחירת הוועד המקומי.					V	ראש הוועד מחויב ליידע את ראש המועצה, מי הם חברי הוועד שנבחרו והאם קיימת ביניהם קרבת משפחה.	106 (ד)

3. ישיבות הוועד המקומי

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
	יו"ר הוועד, בעזרת מזכיר הישוב, מזמן את חברי הוועד לישיבות בדוא"ל. הישיבות מתועדות.						יו"ר הוועד אחראי על זימון הישיבות, ניהול הישיבות ותיעוד ישיבות הוועד.	132 (ג-54)
A	יש לאשר את תקציב הוועד, לקיים מעקב אחר עמידה ביעדי התקציב, לאשר את המאזן בישיבת הוועד ולתעד את ההחלטות בפרוטוקול סדור. תגובת מבוקרים: יבוצע	לא נערכו התכנסויות של הוועד המקומי לפני בחירת חברי הוועד הנוכחי. בתאריך 13.08.2024 הועברה למועצה הצעת תקציב לפעילות הוועד בשנת 2024. לא נמצא תיעוד לאישור דו"חות כספיים ולביצוע מעקב סדור על ידי הוועד אחר ביצוע התקציב.					הוועד אחראי על אישור תקציב הוועד המקומי, מעקב אחר עמידה ביעדי התקציב, עדכון תקציב הוועד ואישור מאזן הוועד המקומי.	134
B	יש לכנס את הוועד ל-8 ישיבות בשנה בהתאם להנחיות. תגובת מבוקרים: ב-8 החודשים הראשונים לשנת 2025 התקיימו 4 ישיבות.	נמסר על ידי מזכיר הוועד כי בשנת 2024 לא התקיימו ישיבות של הוועד המקומי.					הנחיות משרד הפנים משנת 2018 קובעות כי על הוועד המקומי להתכנס לישיבה לפחות אחת לשישה שבועות, ולשמונה ישיבות בשנה.	

3. ישיבות הוועד המקומי

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
	נמסר כי הפרוטוקולים משנת 2025 מועברים לאישור חברי הוועד. חרף בקשתה, הביקורת לא קיבלה אסמכתא להפצת הפרוטוקולים לחברי הוועד.				V		הפרוטוקולים יופצו בין חברי הוועד המקומי לצורך אישור הפרוטוקול.	132(ג-54)
	מעיון בפרוטוקולי ישיבות הוועד בשנת 2025, עולה כי החלטות הנוגעות לפעילות הוועד הן במסגרת תחומי הפעילות והסמכות אשר נקבעו על ידי המועצה.					V	החלטות הוועד יהיו במסגרת תחומי הפעילות שנקבעו שבסמכותו, בצו ועל ידי המועצה האזורית.	132

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
	לא נגבים מיסים לוועד ישירות. גביית הארנונה מבוצעת על ידי המועצה.	V					מיסי הוועד ייגבו בידי המועצה יחד עם הארנונה שהוטלה על ידה, ויועברו לוועד המקומי בניכוי הוצאות הגביה החלות עליו, אלא אם כן החליטה המועצה להסמיך את הוועד לגבות את המיסים האמורים, כולם או חלקם.	133 (ג)
A	יש להכין תקציב, לאשרו בישיבת הוועד המקומי ולתעד את האישור בפרוטוקול סדור. את התקציב יש להגיש למועצה לאישור, לא יאוחר מיום 1 באוקטובר בכל שנה לשנת הכספים הבאה. תגובת מבוקרים: יבוצע.	לא נמצא תיעוד להכנת והעברת הצעת התקציב לשנת 2024 לאישורה של המועצה. ביום 19.08.2024 אישרה המועצה את תקציב הוועד המקומי, וביום 21.08.2024 העבירה המועצה לוועד הודעה על אישור התקציב, במועד החורג מהנחיות הצו את התקציב.		V			לשם מילוי תפקידו, יכין הוועד המקומי תקציב של הכנסה והוצאה לשנת הכספים ויגישו למועצה לאישור, לא יאוחר מיום 1 באוקטובר בכל שנה לשנת הכספים הבאה. המועצה תמסור לוועד החלטותיה בדבר התקציב בכתב, עד ליום 31 בדצמבר.	134

4. תפקידי הוועד המקומי

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
	מעיון בפרוטוקולים משיבות מליאת המועצה לשנת 2024 עולה כי לא בוצע תיקון בפרטי התקציב במהלך שנת 2024.	V					המועצה רשאית, לאחר שתשמע את דעתו של הוועד המקומי, לתקן או לדחות כל פרט מפרטי התקציב וכן להוסיף פרט, אם לדעתה הוספת הפרט הכרחית לטובת הציבור.	134 (א)
B	יש להפיץ את הדו"חות הכספיים לכלל תושבי הישוב.		V				תמצית הדו"ח הכספי תופץ לכל תושבי היישוב בתוך 14 ימים מהגשת הדו"ח למועצה.	134 (ד-2)

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
	<p>בישיבתו ביום 17.02.2025 קבע הוועד המקומי את מורשי החתימה בשמם. נקבעו שלושה מורשים לחתום בשם הוועד המקומי בהם יו"ר הוועד, גזבר הוועד וחבר ועד. עוד נקבע כי חתימתו של גזבר הוועד בתוספת חתימתו של מורשה חתימה נוסף מחייבת את הוועד. בהעדרו של הגזבר- חבר נוסף הנמנה על רשימת מורשי החתימה, מחייבת את הוועד. כמצוין בהמשך הדו"ח, לא נפתח לוועד חשבון בנק. בהתאם, לוועד אין המחאות. לביקורת נמסר כי חשבוניות לחובת הוועד מאושרות על ידי יו"ר הוועד והגזבר. התשלום מבוצע על ידי המועצה.</p>					v	<p>בכדי לעמוד בהנחיה "כל המחאה או פקודת תשלום לחובת הוועד יהיו חתומים ביד ראש הוועד ובידי הגזבר, ובהעדר הגזבר- ביד חבר ועד מקומי או עובד ועד מקומי שנתמנה על ידי המועצה למלא את מקומו של הגזבר", יש לקבוע מורשה חתימה במסמך המאושר על ידי הוועד המקומי, רואה החשבון או עורך דין הוועד המקומי.</p>	132(ג-78)

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו	
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע			
A	יש לפתוח חשבון בנק לפעילות הוועד ולוודא ביצוע כל פעילות הוועד באמצעותו. תגובת מבוקרים: יבוצע.	בעת עריכת הביקורת, טרם נפתח חשבון בנק לוועד המקומי.		v				לוועד יהיה חשבון בנק נפרד לפעילותו.	132 (ג-77)
		נמסר על ידי מזכיר הוועד כי הכספים שמועברים דרך הוועד מוקפאים במועצה, עד לפתיחת חשבון בנק ייעודי על שם הוועד המקומי.	v					כל הכספים שנגבים מהתושבים או מועברים אליו מהמועצה האזורית יופקדו בחשבון בנק הוועד.	132 (ג-77)
A	יש לנהל את כלל הוצאות הוועד בחשבון בנק הוועד. תגובת מבוקרים: יבוצע.	לא נפתח חשבון בנק לוועד המקומי. הוצאות הוועד בגין שירותים הניתנים על ידי המועצה ושירותים הניתנים על ידי ספקים חיצוניים מנוהלות ומשולמות על ידי הנהלת החשבונות במועצה.						כלל הוצאות הוועד מתנהלות בחשבון בנק הוועד.	132 (ג-77)

7. בחינת עמידת הוועד המקומי בכללי מנהל תקין בניהול כספי

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
	לא מבוצעת גבייה על ידי הוועד המקומי; בהתאם, לא נדרשים למתן קבלה.	V					לוועד המקומי יהיו פנקסי קבלות הכוללים את פרטי הוועד, מספר המלכ"ר, פרטי התשלום והמשלם.	קבלות
	לוועד אין פנקס המחאות.	V					על פנקס ההמחאות של הוועד יצוין למוטב בלבד.	המחאות
B	יש להקפיד על רכישת טובין ושירותים בסכום העולה על 4,920 ₪ מספקים בעלי אישור "חוק עסקאות גופים ציבוריים". תגובת מבוקרים: יבוצע		V				רכישת טובין ושירותים בסכום העולה על 4,920 ₪ תבוצע מספקים בעלי אישור "חוק עסקאות גופים ציבוריים".	רכש טובין ושירותים
	למרות בקשות הביקורת, לא התקבלו מסמכים המאפשרים בדיקת יישום הנחיית הצו לרכישת טובין מספקים בעלי אישור "חוק עסקאות גופים ציבוריים". בתגובה לטיוטת הדו"ח נמסר כי עד היום לא בוצעו רכישות כלשהן או תשלומים מחשבון הוועד המקומי ולכן אין מסמכים המאשרים דבר שאינו קיים.							

7. בחינת עמידת הוועד המקומי בכללי מנהל תקין בניהול כספי

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
B	יש לפעול להקמת תיק לוועד המקומי במשרדי מע"מ. תגובת מבוקרים: יבוצע	בתגובה לבקשת הביקורת נמסר על ידי מזכיר הוועד כי עדיין לא הוקם תיק לוועד במשרדי מע"מ.		V				מע"מ לוועד המקומי תיק במשרדי מע"מ המסווג כמלכ"ר.
B	יש לפעול להקמת תיק ניכויים במס הכנסה ובביטוח הלאומי. תגובת מבוקרים: יבוצע	לביקורת נמסר כי עדיין לא נפתח תיק ניכויים במס הכנסה ובביטוח הלאומי.		V			פתיחת תיק ניכויים במס הכנסה ובמוסד לביטוח לאומי.	
		כאמור לעיל, לא נמצא תיעוד לאישור התקציב בישיבת הוועד המקומי. בתאריך 19.08.2024 אישרה המועצה את תקציב הוועד המקומי. מעיון בפרוטוקולים מישיבות מליאת המועצה, עולה כי במהלך שנת 2024 לא בוצע עדכון בתקציב הוועד המקומי.	V				התקציב יאושר על ידי הוועד המקומי ומליאת המועצה. לפיכך, כל שינוי בתקציב יחייב קבלת אישור הוועד המקומי ומליאת המועצה.	עדכונים בתקציב

7. בחינת עמידת הוועד המקומי בכללי מנהל תקין בניהול כספי

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
B	יש להקפיד ולהציג לחברי הוועד המקומי דו"חות תקציב מול ביצוע אחת לתקופה ולהעביר מידע לציבור התושבים. תגובת מבוקרים: יבוצע		v				אחת לתקופה יוצגו דו"חות תקציב מול ביצוע בפני חברי הוועד המקומי ויועבר מידע לכלל ציבור התושבים.	תקציב מול ביצוע
					v		קיום פיקוח ובקרה על יישום תכניות הפעולה השנתיות של הוועד המקומי כפי שהותוו על ידי הוועד המקומי וכפי שאושרו על ידי המועצה האזורית.	פיקוח ובקרה

ממצאים

להלן פירוט תכנית תקציב סעיפי התקבולים והתשלומים של הועד המקומי לשנים 2023 ו-2024 כפי שאושרו על ידי המועצה האזורית (ב-ש). כמצוין בגוף הדו"ח, נמסר לביקורת כי לא נערכו דו"חות כספיים לוועד המקומי.

2024		2023	סעיפי תקציב
% שינוי	תקציב	תקציב	
--	665,448	665,448	מיסים ומענקים
--	162,552	162,552	שירותים מקומיים
--	--	--	שירותים ממלכתיים
--	828,000	828,000	סה"כ תקבולים
--	41,000	41,000	הנהלה וכלליות
--	--	--	הוצאות מימון
--	542,000	542,000	שירותים מקומיים
--	245,000	245,000	שירותים ממלכתיים
--	828,000	828,000	סה"כ תשלומים
--	--	--	רווח (הפסד)

מהטבלה לעיל ניתן לראות כי תקציב 2024 זהה לתקציב 2023. ביום 7 באוקטובר 2023 פרצה מלחמת 'חרבות ברזל' ומרבית תושבי הישוב התפנו למרכז הארץ. לשם ניהול הוועד המקומי בשנת 2024, הוחלט לאשר תקציב זהה לתקציב 2023.

כמצוין בדו"ח, תקציב הוועד המקומי לשנת 2024 אושר על ידי מליאת המועצה. משיחות שערכה הביקורת, מעוין בטבלה ומסמכים נוספים אשר הועברו לביקורת, יצוינו מספר סעיפים:

תקבולים

✓ מיסים ומענקים - תקציבים המתקבלים מהמועצה בהתאם לגביית המיסים מהתושבים בפועל. בנוסף, מועברים באמצעות המועצה מענקים המתקבלים מרשויות המדינה עבור מתן שירותים על ידי הוועד.

שירותים מקומיים - כספים שהתקבלו בגין הוצאות שמירה ובטחון.

✓ שירותים ממלכתיים - עיון בטבלה מעלה כי לא נרשמה הכנסה בגין שירותים ממלכתיים. נציין, כי שירותים ממלכתיים ניתנים בגין שירותי חינוך, תרבות ואיכות הסביבה.

תשלומים

✓ הנהלה וכלליות - הוצאה בגין ניהול הוועד המקומי, בהם הנהלת חשבונות, ניהול, רואה חשבון, מבקר פנים ועוד.

✓ הוצאות מימון - הוצאה בגין ניהול כספי הוועד בחשבון הבנק. בהעדר חשבון בנק ייעודי (כמצוין בגוף הדו"ח), לא נרשמה הוצאה מתוכננת בגין הוצאות מימון.

✓ שירותים מקומיים - ההוצאה כוללת הוצאות בגין תברואה, שמירה ובטחון ונכסים ציבוריים.

✓ שירותים ממלכתיים - ההוצאה כוללת הוצאות בגין תרבות, שירותי דת ואיכות הסביבה.

✓ מעוין בתכנית התקציב, ניתן לראות כי המטרה הינה לסיים את פעילות הוועד המקומי בשנת 2023 ושנת 2024 באיזון בין התקבולים להוצאות.

* * *

ועד מקומי

אורים



דו"ח ביקורת

2025

עורך הדו"ח: אודי דנינו

1. מטרת הביקורת

בהתאם לתכנית הביקורת לשנת 2025, נערכה בחודש ספטמבר 2025 ביקורת בוועד המקומי אורים. הביקורת בוצעה בהתאם לסעיף 130א' לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958 (להלן: "הצו"), הקובע כי על ועדת הביקורת להגיש לוועד המקומי תוך שלושה חודשים מתום כל שנה טיוטת דו"ח ביקורת וכן להגיש תוך חמישה חודשים דו"ח ביקורת סופי לוועד המקומי, לראשת המועצה ולוועדת הביקורת של המועצה. בנוסף, על ועדת הביקורת לפרסם את תמצית הדו"ח לכל חברי ותושבי הישוב תוך 14 יום ממועד הגשתו למועצה.

מטרת הביקורת הייתה לבחון את פעילות הוועד המקומי והתנהלותו, לרבות מינוי חבריו, סמכויותיו, אופן ניצול תקציבו ועמידתו בהוראות הצו.

2. היקף הביקורת

במסגרת הביקורת נערכה בדיקה של תהליכי העבודה בהתייחס לשנת 2024 ותחילת שנת 2025.

יש לציין כי בתקופה המבוקרת, עדיין התקיימה מלחמת חרבות ברזל.

3. שיטת העבודה

הביקורת כללה איסוף מידע וניתוחו תוך סקירת מסמכים רלוונטיים, לרבות עיון בדו"חות כספיים, תקציבים, פרוטוקולים של הוועד המקומי, פרוטוקולים של מליאת המועצה האזורית אשכול בנושא וביצוע בדיקות מדגמיות שונות. התייחסות הוועד לממצאי הביקורת מצוינת בגוף הדו"ח.

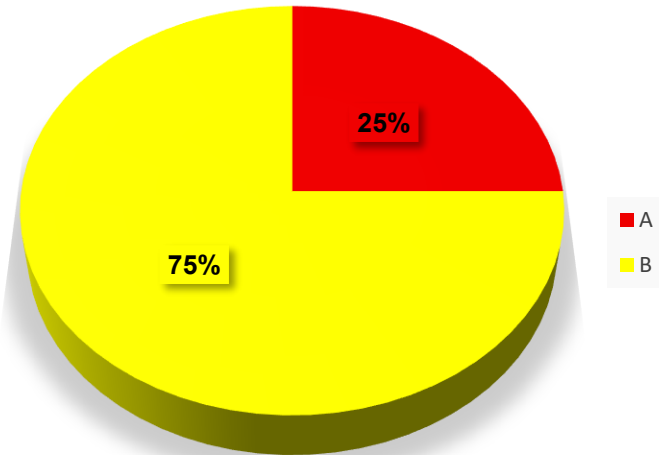
4. מתודת דירוג ממצאים והמלצות

חשיבות יישום המלצות הביקורת המובאות בדו"ח דורגו על ידי הביקורת בהתייחס לממצא אליו מתייחסת ההמלצה על פי ההבחנה כדלקמן:

דירוג	חשיבות	הסבר
A	גבוהה	חולשה החושפת לסיכונים מהותיים, להפסד, תרמית, התנהגות בלתי הולמת, בזבוז משאבים ו/או לפגיעה ביכולת השגת יעדי הארגון. בגין חולשה מסוג זה נדרש לתת מענה מידי לתיקון הליקוי ולטיפול בבקרות.
B	בינונית	חולשה לא מהותית בבקרה המביאה לחשיפה של מעגלי פעילות מסוימים בארגון לסיכונים שונים ו/או לפגיעה ביכולת להשיג את יעדי הפעילות. בגין חולשה מסוג זה נדרש לתת מענה מהיר לתיקון הליקוי ולטיפול בבקרות.
C	נמוכה	נושא שאינו בעל השפעה מהותית, אולם יכול להשיא ערך מוסף לארגון על ידי שיפור הבקורת הקיימות ו/או על ידי הזדמנות לשפר את היעילות ו/או המועילות.

הביקורת מודה לוועד המקומי על שיתוף הפעולה.

התפלגות ממצאים



פירוט הפרקים בדו"ח	A	B	C
1. סמכות	-	1	-
2. חברי הוועד המקומי	-	-	-
3. ישיבות הוועד המקומי	1	2	-
4. תפקידי הוועד המקומי	1	1	-
5. מורשי חתימה	-	1	-
6. ניהול כספי	1	-	-
7. בחינת עמידת הוועד המקומי בכללי מנהל תקין	-	3	-
8. יחסי קיבוץ - ועד מקומי	-	1	-
9. תקציב מול ביצוע	-	-	-
סה"כ	3	9	-

סיכום

הביקורת על התנהלות הוועד המקומי אורים העלתה כי ישנם נושאים שאינם מבוצעים בהתאם להנחיות צו המועצות המקומיות, בהם: לא נבחרה ועדת ביקורת; לא אושר תקציב לפעולות הוועד בהליך סדור ובמועדים הנדרשים; לא בוצע מעקב סדור אחר עמידה ביעדי התקציב; לא תועד אישור הדו"חות הכספיים בפרוטוקולים מישיבות הוועד; מליאת הוועד לא כונסה כנדרש לשמונה ישיבות במהלך השנה וישיבות הוועד לא תועדו בפרוטוקולים ייעודיים; תמצית הדו"ח הכספי לא פורסם לתושבים; נפתח חשבון בנק ייעודי לצורך ביצוע פעולות הוועד באמצעותו, אולם פעילות הוועד מתנהלת דרך הקיבוץ ולא באמצעות חשבון הבנק של הוועד; מספר מורשי החתימה הוא שמונה, דבר הפוגע במעקב והבקרה אחר פעילות הוועד. מערכת היחסים שבין הקיבוץ לוועד אינה מעוגנת במסמך סדור, לרבות חלוקת סמכויות, תחומי אחריות ועוד. יישום ההמלצות יאפשר מקסום של פעילות הוועד ויאפשר קיום פיקוח ובקרה כנדרש בצו המועצות המקומיות.

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
	קיימת זהות וועדים פרסונלית בין חברי ועד ההנהלה של הקיבוץ והוועד המקומי. בתאריך 24.04.2023 נערכו בחירות לוועד ההנהלה של הקיבוץ/הוועד המקומי. הועברה הודעה לראש המועצה בדבר זהות חברי הוועד שנבחרו.					V	ראש הוועד המקומי יודיע לראש המועצה בסמוך לאחר הבחירות לוועד המקומי, מי הם חברי הוועד המקומי שנבחרו.	106 (ד)
B	יש לבחור מחדש ועדת ביקורת לוועד המקומי, ולבקש את אישור המועצה לבחירתם. תגובת מבוקרים: בוצעה פניה לתושבים לכהן כחברי ועדת ביקורת.	המליאה לא אישרה את בחירת ועדת הביקורת. לביקורת נמסרה רשימת שמות של חברי ועדת ביקורת, אולם בשיחה שערך המבקר עם יו"ר הוועדה, התברר כי הוועדה התפזרה וטרם נמצאו מחליפים. המועצה פרסמה קול קורא לתושבים לכהן כחברי ועדת ביקורת בכלל הישובים.					קבלת אישור ממליאת המועצה האזורית המאשרת את בחירת ועדת הביקורת של הוועד המקומי, מתוך רשימת תושבים שיציעו את מועמדותם. מספר חברי ועדת הביקורת לא יפחת משלושה ולא יעלה על חמישה.	130 (א-ב)

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
	בישיבתה מיום 19.08.2024 אישרה מליאת המועצה את האצלת הסמכויות לוועד המקומי לשנת 2024; בישיבתה מיום 07.04.2025 אישרה מליאת המועצה את האצלת הסמכויות לוועד המקומי לשנת 2025.					V	מתוקף סמכותה, האצילה המועצה האזורית לוועד המקומי סמכויות לדאוג, לעסוק ולטפל במספר נושאים מוניציפאליים בתחום הועד.	63 (ה)
	מבדיקת הביקורת עולה כי הוועד המקומי אינו מעסיק עובדים.	V					ועד מקומי רשאי להעסיק עובדים ובלבד שיש למשרות אלה הקצבה בתקציבו המאושר וקבלת אישור המועצה.	132 (ב)

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
	הוועד המקומי נבחר בתאריך 24.04.2023 מתקיימת זהות פרסונלית בין החברים בוועד ההנהלה של האגודה השיתופית ובין החברים המכהנים בוועד המקומי.					√	כל ישוב יתנהל על ידי ועד מקומי.	90
	ההנהלה של האגודה השיתופית ובין החברים המכהנים בוועד המקומי.					√	מי שמכהנים בישוב שיתופי, כחברי ועד ההנהלה של האגודה השיתופית, יכהנו גם כחברי הוועד המקומי של הישוב.	91
	הבחירות לחברי הוועד המקומי שהמכהנים גם כחברי ועד ההנהלה של הקיבוץ התקיימו ביום 24.04.2023. הבחירות היו כלליות וחשאיות.					√	הבחירות לוועד יהיו כלליות, ישירות, שוות, חשאיות ויחסיות.	96 (ג)
	קיימת זהות וועדים פרסונלית בין חברי ועד ההנהלה של האגודה השיתופית לבין חברי הוועד המקומי. הוועד בחר את אחת מחברות הוועד לכהן כיו"ר הוועד המקומי.	√					הוועד המקומי יבחר בישיבתו הראשונה את אחד מחבריו לראש הוועד.	105 (א)
	ראשת הוועד אינה מקבלת שכר בגין ביצוע תפקידה כראש הוועד.					√	ראש הוועד לא יהיה זכאי לשכר בקשר לביצוע תפקידו.	105 (ב)

2. חברי הוועד המקומי

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
	לא מכהנים בוועד המקומי קרובי משפחה.					V	לא יכהנו בוועד המקומי שני קרובי משפחה.	106 (ג)
	באתר המועצה האזורית נמצא מסמך המאשר את בחירת הוועד המקומי.					V	ראש הוועד מחויב לידע את ראש המועצה, מי הם חברי הוועד שנבחרו והאם קיימת ביניהם קרבת משפחה.	106 (ד)

סעיף בצו	הוראות הצו	ממצאים					המלצות הביקורת
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוע	בוצע	
132 (ג-54)	יושב ראש הוועד אחראי על זימון הישיבות, ניהול הישיבות ותיעוד ישיבות הוועד.					v	ראשת הוועד מזמנת את חברי הוועד לישיבות באמצעות דוא"ל. הישיבות מתועדות בפרוטוקולים.
134	הוועד אחראי על אישור תקציב הוועד המקומי, מעקב אחר עמידה ביעדי התקציב, עדכון תקציב הוועד ואישור מאזן הוועד המקומי.			v			<p>בהתכנסות הוועד בתאריך 01.05.2024 אושר תקציב הוועד לשנת 2024; לא נמצא תיעוד בפרוטוקול הוועד לאישור הדו"חות הכספיים; לא נמצא בפרוטוקולים תיעוד לביצוע מעקב סדור אחר ביצוע התקציב. תגובת מבוקרים: ההמלצה מקובלת.</p>
	הנחיות משרד הפנים משנת 2018 קובעות כי על הוועד המקומי להתכנס לישיבה לפחות אחת לששה שבועות, ולשמונה ישיבות בשנה.		v				<p>יש לכנס את הוועד המקומי לשמונה ישיבות בשנה, בהתאם להנחיות משרד הפנים. תגובת מבוקרים: ההמלצה מקובלת.</p>

סעיף בצו	הוראות הצו	ממצאים					המלצות הביקורת
		לא בוצע	נמסר שבוצע	בוצע חלקית	לא בוצע	לא רלוונטי	
132 (ג-54)	הפרוטוקולים יופצו בין חברי הוועד המקומי לצורך אישור הפרוטוקול.				v		יש לתעד את ישיבות הוועד בפרוטוקול סדור ולהעבירו סמוך לקיום הישיבה לחברי הוועד לאישור הפרוטוקול. תגובת מבוקרים: ההמלצה מקובלת.
132	החלטות הוועד יהיו במסגרת תחומי הפעילות שנקבעו שבסמכותו, בצו ועל ידי המועצה האזורית.				v		מעיון בפרוטוקולי ישיבות הוועד עולה כי החלטות הנוגעות לפעילות הוועד הן במסגרת תחומי הפעילות והסמכות אשר נקבעו על ידי המועצה.

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
	לא נגבים מיסים לוועד ישירות. גביית הארנונה מבוצעת על ידי המועצה.	V					מיסי הוועד ייגבו בידי המועצה יחד עם הארנונה שהוטלה על ידה, ויועברו לוועד המקומי בניכוי הוצאות הגביה החלות עליו, אלא אם כן החליטה המועצה להסמיך את הוועד המקומי לגבות את המיסים האמורים, כולם או חלקם.	133 (ג)
A	את תקציב הוועד יש להגיש למועצה לאישור, לא יאוחר מיום 1 באוקטובר בכל שנה לשנת הכספים הבאה. תגובת המבוקרים: ההמלצה תבוצע. תקציב 2026 יבוצע עד סוף 2025.	בתאריך 01.05.2024 אישר הוועד המקומי את הצעת התקציב לשנת 2024 והעביר את ההצעה לאישור המועצה. ביום 19.08.2024 אישרה המועצה את תקציב הוועד המקומי, וביום 21.08.2024 העבירה המועצה לוועד הודעה על אישור התקציב, במועד החורג מהנחיות הצו את התקציב. הדברים נכונים גם לגבי התקציב לשנת 2025.			V		לשם מילוי תפקידו יכין הוועד המקומי, תקציב של הכנסה והוצאה לשנת הכספים ויגישו למועצה לאישור, לא יאוחר מיום 1 באוקטובר בכל שנה לשנת הכספים הבאה. המועצה תמסור לוועד החלטותיה בדבר התקציב בכתב, עד ליום 31 בדצמבר.	134

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
	מעיון בפרוטוקולים משיבות מליאת המועצה עולה כי לא בוצע תיקון בפרטי התקציב במהלך שנת התקציב.	v					המועצה רשאית, לאחר שתשמע את דעתו של הוועד המקומי, לתקן או לדחות כל פרט מפרטי התקציב וכן להוסיף פרט, אם לדעתה הוספת הפרט הכרחית לטובת הציבור.	134 (א)
B	יש להפיץ את תמצית הדו"ח הכספי לתושבי הישוב תוך 14 יום מהגשת הדו"ח למועצה. תגובת מבוקרים: ההמלצה מקובלת.	נמסר לביקורת כי לא הופץ דו"ח כספי לשנת 2023 ושנת 2024.		v			תמצית הדו"ח הכספי תופץ לכל תושבי היישוב בתוך 14 ימים מהגשת הדו"ח למועצה.	134 (2-ד)

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
<p>מומלץ לבחון צמצום מספר מורשי החתימה בשם הוועד, בכדי לאפשר בקרה ופיקוח נאותים אחר התחייבויות הוועד.</p> <p>תגובת מבוקרים: ההמלצה תבחן ליישום.</p>	<p>בישיבתו ביום 01.05.2024 קבע הוועד המקומי את מורשי החתימה בשמו. נקבעו שלושה עשר מורשים לחתום בשם הוועד המקומי בהם יו"ר הוועד, גזבר הוועד, ארבעה חברי ועד ושבעה ממלאי מקום גזבר הוועד. עוד נקבע כי חתימתו של יו"ר הוועד בתוספת חתימת גזבר הוועד או ממלא מקומו מחייבת את הוועד.</p> <p>בחשבון הוועד המקומי בבנק מזרחי טפחות רשומים שמונה מורשי חתימה.</p> <p>יצוין כי ריבוי מורשי החתימה חושף את הוועד לקושי במעקב ובקרה אחר התחייבויות הוועד.</p>					V	<p>132 (ג-78)</p> <p>בכדי לעמוד בהנחיה "כל המחאה או פקודת תשלום לחובת הוועד יהיו חתומים ביד ראש הוועד ובידי הגזבר, ובהעדר הגזבר- ביד חבר ועד מקומי או עובד ועד מקומי שנתמנה על ידי המועצה למלא את מקומו של הגזבר", יש לקבוע מורשי חתימה במסמך המאושר על ידי הוועד המקומי, רואה החשבון או עורך דין הוועד המקומי.</p>	

B

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
	לוועד חשבון בנק נפרד לביצוע פעילותו.					V	לוועד יהיה חשבון בנק נפרד לפעילותו.	132 (ג-77)
	נמסר כי לא נגבים כספים מתושבים באופן ישיר על ידי הוועד.	V					כל הכספים שנגבים מהתושבים או מועברים אליו מהמועצה האזורית יופקדו בחשבון בנק הוועד.	132 (ג-77)
A	יש לנהל את כלל הוצאות הוועד בחשבון בנק הוועד. תגובת מבוקרים: ההמלצה תבוצע.						כלל הוצאות הוועד מתנהלות בחשבון בנק הוועד.	132 (ג-77)
	עיון בדפי חשבון הבנק מעלה כי חשבון הבנק משמש לקבלת כספים המועברים מהמועצה, ולהעברת כספים לקיבוץ בגין השירותים הניתנים לוועד. בפועל, הוצאות הוועד מנוהלות בכרטיס חו"ז בהנהלת החשבונות של הקיבוץ ולא בחשבון הבנק של הוועד.		V					

7. בחינת עמידת הוועד המקומי בכללי מנהל תקין בניהול כספי

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
	לא מבוצעת גבייה על ידי הוועד המקומי; בהתאם, לא נדרשים למתן קבלה.	✓					לוועד המקומי יהיו פנקסי קבלות הכוללים את פרטי הוועד, מספר המלכ"ר, פרטי התשלום והמשלם.	קבלות
	לוועד אין פנקס המחאות.	✓					על פנקס המחאות של הוועד יצוין למוטב בלבד.	המחאות
	כאמור לעיל, פעילות הוועד המקומי מתנהלת באמצעות הנהלת החשבונות של הקיבוץ. נמסר לביקורת כי הוראת הצו מבוצעת.				✓		רכישת טובין ושירותים בסכום העולה על 4,920 ש"ח תבוצע מספקים בעלי אישור "חוק עסקאות גופים ציבוריים".	רכש טובין ושירותים
B	יש לפעול להקמת תיק במשרדי מע"מ לוועד המקומי.	במענה לבקשת הביקורת, נמסר כי עדיין לא הוקם תיק לוועד המקומי במשרדי מע"מ.					לוועד המקומי תיק במשרדי מע"מ המסווג כמלכ"ר.	מע"מ
	תגובת מבוקרים: ההמלצה תבוצע.							

סעיף בצו	הוראות הצו	ממצאים					המלצות הביקורת
		בוצע	נמסר שבוצע	בוצע חלקית	לא בוצע	לא רלוונטי	
תיק ניכויים	פתיחת תיק ניכויים במס הכנסה ובמוסד לביטוח לאומי.			v			יש לפעול להקמת תיק ניכויים בביטוח הלאומי. תגובת מבוקרים: יבוצע
עדכונים בתקציב	התקציב יאושר על ידי הוועד המקומי ומליאת המועצה. לפיכך, כל שינוי בתקציב יחייב קבלת אישור הוועד המקומי ומליאת המועצה.				v		מעיון בפרוטוקולים משיבות מליאת המועצה האזורית, עולה כי לא בוצע עדכון בתקציב הוועד המקומי.
תקציב מול ביצוע	אחת לתקופה יוצגו דו"חות תקציב מול ביצוע בפני חברי הוועד המקומי ויועבר מידע לכלל ציבור התושבים.				v		יש להקפיד ולהציג לחברי הוועד המקומי (מדי תקופה שתקבע) דו"חות תקציב מול ביצוע ולהעביר מידע לציבור התושבים. תגובת מבוקרים: ההמלצה תבוצע.
פיקוח ובקרה	קיום פיקוח ובקרה על יישום תכניות הפעולה השנתיות של הוועד המקומי כפי שהותוו על ידי הוועד המקומי וכפי שאושרו על ידי המועצה האזורית.					v	נמסר כי פיקוח ובקרה אחר יישום תכנית הפעולה והתקציב של הוועד המקומי, מבוצעים על ידי יו"ר וגזבר הוועד באופן שוטף.

המלצות הביקורת	ממצאים
<p>מומלץ להסדיר את מערכת היחסים שבין הוועד המקומי לקיבוץ במסמך חתום, המפרט את דרכי הפעילות וחלוקת הסמכויות שבין הוועד המקומי לקיבוץ.</p> <p>תגובת מבוקרים: ההמלצה תבחן ליישום.</p>	<p>כאמור לעיל, מתקיימת זהות ועדים פרסונלית בין חברי הוועד המקומי לחברי ועד ההנהלה של הקיבוץ. בתאריך 05.06.2024 נכתב מסמך חתום על ידי משרד עו"ד שלמה כהן, המאשר את קיום זהות הוועדים הפרסונלית. לוועד המקומי חשבון בנק אשר באמצעותו אמורה הייתה להתנהל פעילות הוועד המקומי. בפועל - חשבון הבנק משמש לקבלת כספים מהמועצה האזורית והעברתם לקיבוץ. ניהול פעילות הוועד נעשה באמצעות הקיבוץ ומעת לעת מועברים כספים מחשבון הוועד לחשבון הקיבוץ. במהלך שנת 2024 התקיימה ישיבה אחת בלבד של הוועד המקומי לצורך אישור תקציב הוועד. עיון בכרטסת הנהלת החשבונות מלמד כי פעילויות הוועד עסקו בפועל במספר רב של נושאים: חינוך, שמירה ובטחון, אחזקת דרכים, כיבוי אש ועוד.</p> <p>לא נמצא מסמך המסדיר את מערכת היחסים שבין הקיבוץ לוועד המקומי, בנושאי אחריות, סמכות, עלויות, מתן וקבלת שירות, שימוש במבנים ועוד.</p> <p>יודגש כי זהות הוועדים הינה זהות פרסונלית ולא זהות ועדות, תפעול, עשייה, קבלת החלטות ובקרה.</p>

ממצאים

להלן פירוט ביצוע תקציב הוועד בשנת 2023, התכנית והביצוע של תקציב הוועד המקומי בשנת 2024, כפי שפורטו בדו"חות הכספיים של הוועד המקומי:

	2024		2023	סעיפי תקציב
	שינוי ב-% (2024)	ביצוע(ש"ח)	תקציב(ש"ח)	
תקבולים:				
20	1,956,195	1,625,000	1,661,921	מיסים ומענקים
23	107,814	87,750	92,796	שירותים מקומיים
-28	60,277	84,000	97,560	שירותים ממלכתיים
18	2,124,286	1,796,750	1,852,277	סה"כ תקבולים
תשלומים:				
2	4,335	4,250	4,189	הנהלה וכלליות
-1	495	500	438	הוצאות מימון
26	1,676,497	1,336,000	1,413,569	שירותים מקומיים
-3	442,959	456,000	434,081	שירותים ממלכתיים
18	2,124,286	1,796,750	1,852,277	סה"כ תשלומים
	--	--	--	רווח (הפסד)

כמצוין בדו"ח, תקציב הוועד המקומי לשנת 2024 אושר על ידי מליאת המועצה בתאריך 19.08.2024. משיחות שערכה הביקורת, מעיון בטבלה ומסמכים נוספים אשר הועברו לביקורת, יצוינו מספר סעיפים:

תקבולים

- ✓ מיסים ומענקים- תקציבים המתקבלים מהמועצה בהתאם לגביית המיסים מהתושבים בפועל. בנוסף, מועברים באמצעות המועצה מענקים המתקבלים מרשויות המדינה עבור מתן שירותים על ידי הוועד. מהטבלה ניתן לראות כי בשנת 2024 הביצוע היה גבוה ב-20% מהתקציב (שהם 331,195 ₪). נמסר לביקורת כי הגידול הינו בגין מענקים שהתקבלו מהמועצה במלחמת חרבות ברזל.
- ✓ שירותים מקומיים- כספים שהתקבלו בגין הוצאות שמירה ובטחון ואחזקת נכסים ציבוריים. מהטבלה ניתן לראות כי בשנת 2024 הביצוע היה גבוה ב-23% מהתכנון (שהם 20,064 ₪).
- ✓ שירותים ממלכתיים- תקבול וגביה בגין שירותי חינוך ובריאות. מעיון בטבלה ניתן לראות כי בשנת 2024 הביצוע היה נמוך מהתכנון ב-28% (שהם 23,723 ₪).

תשלומים

- ✓ הנהלה וכלליות- הוצאה בגין ניהול כספי של הוועד המקומי, בהם הנהלת חשבונות, רואה חשבון ועוד. מהטבלה ניתן לראות כי בשנת 2024 הביצוע היה גבוה מהתקציב ב-2% (שהם 85 ₪).
 - ✓ הוצאות מימון- הוצאה בגין ניהול כספי הוועד בחשבון הבנק. מעיון בטבלה ניתן לראות כי בשנת 2024 הביצוע היה נמוך מהתכנון ב-1% (שהם 5 ₪).
 - ✓ שירותים מקומיים- הוצאה כוללת הוצאות בגין תברואה, שמירה ובטחון ונכסים ציבוריים. מעיון בטבלה ניתן לראות כי בשנת 2024 הביצוע היה גבוה מהתכנון ב-26% (שהם 340,497 ₪).
 - ✓ שירותים ממלכתיים- ההוצאה כוללת הוצאות בגין חינוך, תרבות ובריאות. מעיון בטבלה ניתן לראות כי בשנת 2024 הביצוע היה נמוך מהתכנון ב-3% (שהם 13,041 ₪).
 - ✓ מעיון בתכנית התקציב ניתן לראות כי התכנית הינה לסיים את פעילות הוועד המקומי בשנת 2023 ושנת 2024 באיזון בין התקבולים להוצאות.
- מעיון בדו"חות הכספיים המבוקרים של הוועד המקומי ונתוני הנהלת החשבונות, עולה כי פעילות הוועד המקומי בשנים 2023 ו-2024 הסתיימה באיזון בין ההכנסות וההוצאות.

* * *

ועד מקומי

עין הבשור



דו"ח ביקורת

2025

עורך הדו"ח: אודי דנינו

1. מטרת הביקורת

בהתאם לתכנית הביקורת לשנת 2025, נערכה בין החודשים נובמבר 2025 לינואר 2026 ביקורת בוועד המקומי עין הבשור. הביקורת בוצעה בהתאם לסעיף 130א' לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958 (להלן: "הצו"), הקובע כי על ועדת הביקורת להגיש לוועד המקומי תוך שלושה חודשים מתום כל שנה טיוטת דו"ח ביקורת וכן להגיש תוך חמישה חודשים דו"ח ביקורת סופי לוועד המקומי, לראשת המועצה ולוועדת הביקורת של המועצה. בנוסף, על ועדת הביקורת לפרסם את תמצית הדו"ח לכל חברי ותושבי הישוב תוך 14 יום ממועד הגשתו למועצה.

מטרת הביקורת הייתה לבחון את פעילות הוועד המקומי והתנהלותו, לרבות מינוי חבריו, סמכויותיו, אופן ניצול תקציבו ועמידתו בהוראות הצו.

2. היקף הביקורת

במסגרת הביקורת נערכה בדיקה של תהליכי העבודה בהתייחס לשנת 2025.

יש לציין כי בתקופה המבוקרת עדיין התקיימה מלחמת חרבות ברזל.

3. שיטת העבודה

הביקורת כללה איסוף מידע וניתוחו תוך סקירת מסמכים רלוונטיים, לרבות עיון בדו"חות כספיים, תקציבים, פרוטוקולים של הוועד המקומי, פרוטוקולים של מליאת המועצה האזורית אשכול בנושא וביצוע בדיקות מדגמיות שונות.

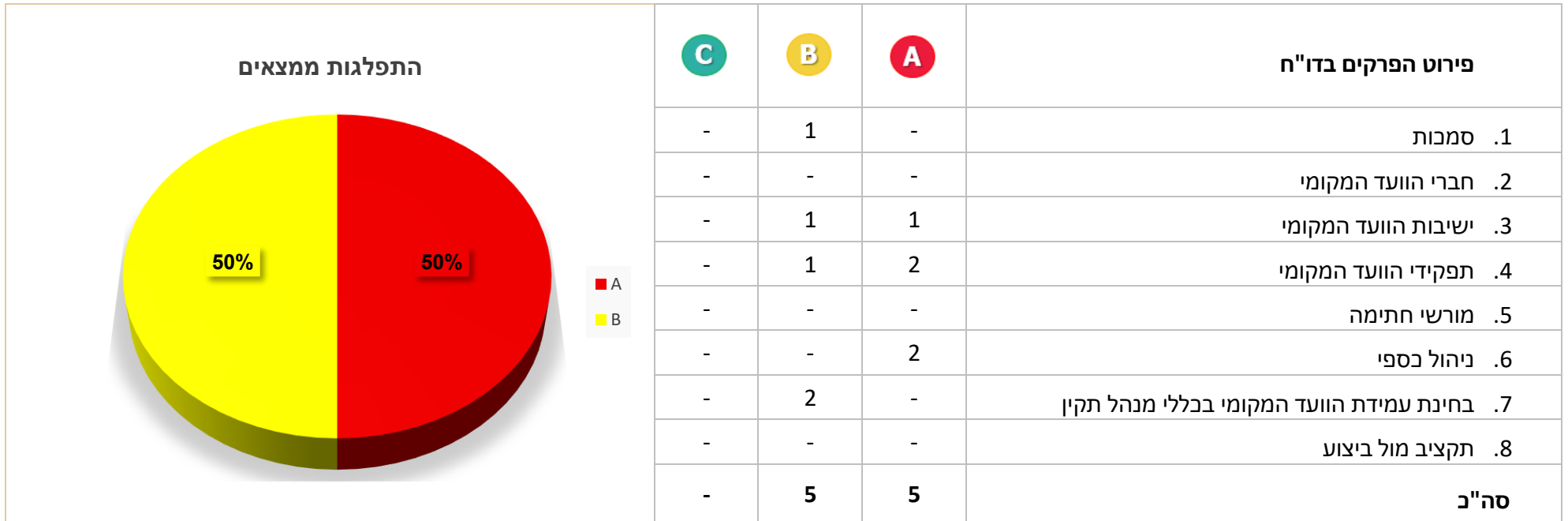
4. מתודת דירוג ממצאים והמלצות

חשיבות יישום המלצות הביקורת המובאות בדו"ח דורגו על ידי הביקורת בהתייחס לממצא אליו מתייחסת ההמלצה על פי ההבחנה כדלקמן:

דירוג	חשיבות	הסבר
A	גבוהה	חולשה החושפת לסיכונים מהותיים, להפסד, תרמית, התנהגות בלתי הולמת, בזבוז משאבים ו/או לפגיעה ביכולת השגת יעדי הארגון. בגין חולשה מסוג זה נדרש לתת מענה מידי לתיקון הליקוי ולטיפול בבקרות.
B	בינונית	חולשה לא מהותית בבקרה המביאה לחשיפה של מעגלי פעילות מסוימים בארגון לסיכונים שונים ו/או לפגיעה ביכולת להשיג את יעדי הפעילות. בגין חולשה מסוג זה נדרש לתת מענה מהיר לתיקון הליקוי ולטיפול בבקרות.
C	נמוכה	נושא שאינו בעל השפעה מהותית, אולם יכול להשיא ערך מוסף לארגון על ידי שיפור הבקורות הקיימות ו/או על ידי הזדמנות לשפר את היעילות ו/או המועילות.

הביקורת מודה לוועד המקומי על שיתוף הפעולה.

ריכוז ממצאי הדו"ח



סיכום

הביקורת על התנהלות הוועד המקומי עין הבשור העלתה כי ישנם נושאים שאינם מבוצעים בהתאם להנחיות צו המועצות המקומיות וטרם מתקיימים סעיפים הנדרשים על פי הצו, בהם: לא הוצגו דו"חות שערכה ועדת הביקורת; לא אושר תקציב לפעילות הוועד במועדים הנדרשים; לא בוצע מעקב סדור אחר עמידה ביעדי התקציב; מליאת הוועד לא כונסה כנדרש לשמונה ישיבות במהלך השנה; לא הופצו הדו"חות הכספיים לכלל תושבי הישוב; הוצאות הוועד לא מתנהלות בחשבון הבנק של הוועד; תעריף הארנונה הנגבה על ידי הוועד נמוך מן הנדרש. יישום ההמלצות יאפשר מקסום של פעילות הוועד ויאפשר קיום פיקוח ובקרה כנדרש בצו המועצות המקומיות.

יצוין כי בהתייחסות מזכיר הישוב לטיטוט דו"ח הביקורת, נאמר כי במהלך שנת 2026 יפעל הוועד להסדרת פעילותו כנדרש ולתיקון הליקויים המובאים בדו"ח.

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
	בתאריך 19 בנובמבר 2024 נערכו הבחירות למועצה האזורית ובמסגרתן נבחרו חברי הוועד המקומי. היות והוגשה רשימת מועמדים אחת בלבד הכוללת שבעה שמות של מועמדים, הכריזה ועדת הבחירות/משרד הפנים על בחירתם. המידע הועבר לראשת המועצה ומפורסם באתר המועצה.	V					ראש הוועד המקומי יודיע לראש המועצה בסמוך לאחר הבחירות לוועד המקומי, מי הם חברי הוועד המקומי שנבחרו.	106 (ד)
B	על ועדת הביקורת לבצע ביקורת ולהגיש דו"חות על התנהלות הוועד המקומי. תגובת מבוקרים: הנושא יחודד מול ועדת הביקורת.	המליאה לא אישרה את בחירת ועדת הביקורת. לביקורת נמסרה רשימת שמות של חברי ועדת ביקורת, אולם משיחות שערך המבקר התברר כי הוועדה לא ביצעה ביקורת בנוגע להתנהלות הוועד המקומי. המועצה פרסמה קול קורא לתושבים לכהן כחברי ועדת ביקורת בכלל הישובים.		V			קבלת אישור ממליאת המועצה האזורית המאשר את בחירת ועדת הביקורת של הוועד המקומי, מתוך רשימת תושבים שיציעו את מועמדותם. מספר חברי ועדת הביקורת לא יפחת משלושה ולא יעלה על חמישה.	130 א (א-ב)

1. סמכות

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
	בישיבתה מיום 19.02.2025 אישרה מליאת המועצה את האצלת הסמכויות לוועד המקומי לשנת 2025;					v	מתוקף סמכותה, האצילה המועצה האזורית לוועד המקומי סמכויות לדאוג, לעסוק ולטפל במספר נושאים מוניציפאליים בתחום הוועד.	63 (ה)
	מבדיקת הביקורת עולה כי הוועד המקומי אינו מעסיק עובדים.	v					ועד מקומי רשאי להעסיק עובדים ובלבד שיש למשרות אלה הקצבה בתקציבו המאושר וקבלת אישור המועצה.	132ב

2. חברי הוועד המקומי

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
	הוועד המקומי נבחר בתאריך 19.11.2024 ובחירתו אושרה על ידי ועדת הבחירות של המועצה.					V	כל ישוב יתנהל על ידי ועד מקומי.	90
	לא מתקיימת באופן רשמי זהות פרסונאלית בין החברים בוועד ההנהלה של האגודה השיתופית ובין החברים המכהנים בוועד המקומי.	V					מי שמכהנים בישוב שיתופי, כחברי ועד ההנהלה של האגודה השיתופית, יכהנו גם כחברי הוועד המקומי של הישוב.	91
	הבחירות לחברי הוועד המקומי התקיימו ביום 19.11.2024 מכיוון שהוגשה רשימת מועמדים אחת בלבד, אישרה ועדת הבחירות את המועמדים מבלי שנערכה הצבעה.	V					הבחירות לוועד יהיו כלליות, ישירות, שוות, חשאיות ויחסיות.	96 (ג)
	הוועד המקומי בחר את אחד מחבריו לשמש כראש הוועד; יו"ר האגש"ח נבחר לשמש גם כיו"ר הוועד המקומי.					V	הוועד המקומי יבחר בישיבתו הראשונה את אחד מחבריו לראש הוועד.	105 (א)

2. חברי הוועד המקומי

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
	ראש הוועד אינו מקבל שכר בגין ביצוע תפקידו כראש הוועד.					V	ראש הוועד לא יהיה זכאי לשכר בקשר לביצוע תפקידו.	105 (ב)
	לא מכהנים בוועד המקומי קרובי משפחה.					V	לא יכהנו בוועד המקומי שני קרובי משפחה.	106 (ג)
	באתר המועצה האזורית נמצא מסמך המאשר את בחירת הוועד המקומי.					V	ראש הוועד מחויב ליידע את ראש המועצה, מי הם חברי הוועד שנבחרו והאם קיימת ביניהם קרבת משפחה.	106 (ד)

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
	ראש הוועד בעזרת מזכיר הישוב מזמן את חברי הוועד לישיבות בדואר אלקטרוני. הישיבות מתועדות.					V	יושב ראש הוועד אחראי על זימון הישיבות, ניהול הישיבות ותיעוד ישיבות הוועד.	132 (ג-54)
	יש לקיים מעקב אחר עמידה ביעדי התקציב, לאשר את המאזן בישיבת הוועד ולתעד את ההחלטות בפרוטוקול סדור. תגובת מבוקרים: מעקב אחר עמידה ביעדי תקציב מבוצע על ידי מנהל הקהילה והגזבר; בשנת 2024 החלפנו הנה"ח ולכן טרם אושר דו"חות כספיים לשנה זו.	בחודש פברואר 2025 העביר הוועד למועצה הצעת תקציב לפעילות הוועד המקומי בשנת 2025. לא נמצא תיעוד לאישור דו"חות כספיים ולביצוע מעקב סדור על ידי הוועד אחר ביצוע התקציב.					הוועד אחראי על אישור תקציב הוועד המקומי, מעקב אחר עמידה ביעדי התקציב, עדכון תקציב הוועד ואישור מאזן הוועד המקומי.	134

A

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו	
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע			
B	יש לכנס את הוועד המקומי ל-8 ישיבות בשנה בהתאם להנחיות משרד הפנים. תגובת מבוקרים: לא ראינו צורך, אך יבוצע בהתאם להנחיות.	מבחינת פרוטוקולי ישיבו הוועד המקומי, עולה כי בשנת 2025 התקיימו 3 ישיבות ועד בלבד.		V				הנחיות משרד הפנים משנת 2018 קובעות כי על הוועד המקומי להתכנס לישיבה לפחות אחת לשישה שבועות, ולשמונה ישיבות בשנה.	
		הפרוטוקולים משנת 2025 הועברו לאישור חברי הוועד. הביקורת לא קיבלה אסמכתא להפצת הפרוטוקולים לחברי הוועד, אולם בשיחות שערכה הביקורת עם חברי הוועד, אישרו אלה את האמור.					V	הפרוטוקולים יופצו בין חברי הוועד המקומי לצורך אישור הפרוטוקול.	132(ג-54)
	מעין בפרוטוקולי ישיבות הוועד בשנת 2025, עולה כי החלטות הנוגעות לפעילות הוועד הן במסגרת תחומי הפעילות והסמכות אשר נקבעו על ידי המועצה.					V	החלטות הוועד יהיו במסגרת תחומי הפעילות שנקבעו שבסמכותו, בצו ועל ידי המועצה האזורית.	132	

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
<p>יש לבצע גבייה על פי התעריף המתאים ולוודא כי הסכום מתעדכן מדי שנה על פי הנחיות משרד הפנים.</p> <p>תגובת מבוקרים: נתקן בהתאם.</p>	<p>הוועד מבצע גביית מיסים ולו צו ארנונה מאושר, אולם התעריף שנגבה בפועל נמוך מן התעריף הנדרש לגבייה למ"ר.</p> <p>תעריף הארנונה הנדרש לגבייה בשנת 2025 הוא 12.98 ש"ל למ"ר; בפועל גבה הוועד המקומי בשנה זו 12.69 ש"ל למ"ר.</p>			V			<p>133 (ג) מיסי הוועד ייגבו בידי המועצה יחד עם הארנונה שהוטלה על ידה, ויועברו לוועד המקומי בניכוי הוצאות הגביה החלות עליו, אלא אם כן החליטה המועצה להסמיך את הוועד לגבות את המיסים האמורים, כולם או חלקם.</p>	
<p>יש להכין תקציב, לאשרו בישיבת הוועד המקומי ולתעד את האישור בפרוטוקול סדור. את התקציב יש להגיש למועצה לאישור, לא יאוחר מיום 1 באוקטובר בכל שנה לשנת הכספים הבאה.</p> <p>תגובת מבוקרים: התקציב יוגש עד לסוף ינואר 2026.</p>	<p>לא נמצא תיעוד להכנת והעברת הצעת התקציב לשנת 2026 לאישורה של המועצה.</p> <p>במועד ביצוע הביקורת טרם הוכן תקציב הוועד לשנת 2026, הגם שהמועד האחרון להגשתו למועצה כבר חלף.</p>			V			<p>134 לשם מילוי תפקידו יכין הוועד המקומי, תקציב של הכנסה והוצאה לשנת הכספים ויגישו למועצה לאישור, לא יאוחר מיום 1 באוקטובר בכל שנה לשנת הכספים הבאה. המועצה תמסור לוועד החלטותיה בדבר התקציב בכתב, עד ליום 31 בדצמבר.</p>	

4. תפקידי הוועד המקומי

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
	מעיון בפרוטוקולים משיבות מליאת המועצה לשנת 2025 עולה כי לא בוצע תיקון בפרטי התקציב במהלך שנת 2025.	v					המועצה רשאית, לאחר שתשמע את דעתו של הוועד המקומי, לתקן או לדחות כל פרט מפרטי התקציב וכן להוסיף פרט, אם לדעתה הוספת הפרט הכרחית לטובת הציבור.	134 (א)
B	יש להפיץ את הדו"חות הכספיים לכל תושבי הישוב. תגובת מבוקרים: יבוצע.	נמסר לביקורת כי לא הוצג דו"ח כספי לשנת 2023 ושנת 2024.		v			תמצית הדו"ח הכספי תופץ לכל תושבי היישוב בתוך 14 ימים מהגשת הדו"ח למועצה.	134 (ד-2)

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
	נקבעו ארבעה מורשים לחתום בשם הוועד המקומי, בהם יו"ר הוועד וגזבר הוועד, בחלוקה לשתי קבוצות. עוד נקבע כי חתימתם של שניים מקבוצה א' או חתימת מורשה מקבוצה א' יחד עם מורשה מקבוצה ב', בצירוף חותמת האגודה, תחייב את האגודה לכל דבר ועניין.					v	בכדי לעמוד בהנחיה "כל המחאה או פקודת תשלום לחובת הוועד יהיו חתומים ביד ראש הוועד ובידי הגזבר, ובהעדר הגזבר- ביד חבר ועד מקומי או עובד ועד מקומי שנתמנה על ידי המועצה למלא את מקומו של הגזבר", יש לקבוע מורשה חתימה במסמך המאושר על ידי הוועד המקומי, רואה החשבון או עורך דין הוועד המקומי.	132(ג-78)

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
	לוועד חשבון בנק נפרד לביצוע פעילותו.					V	לוועד יהיה חשבון בנק נפרד לפעילותו.	132 (ג-77)
A	יש להפקיד את כספי המיסים בחשבון בנק הוועד. תגובת מבוקרים: לשם הנוחות, התושבים משלמים את הסכום הכולל של מיסי הוועד ומיסי הקהילה ישירות לחשבון האגודה הקהילתית.	כספי המיסים שגובה הוועד מופקדים בחשבון האגודה הקהילתית בניגוד לדין.		V			כל הכספים שנגבים מהתושבים או מועברים אליו מהמועצה האזורית יופקדו בחשבון בנק הוועד.	132 (ג-77)
A	יש לנהל את כלל הוצאות הוועד בחשבון בנק הוועד. תגובת מבוקרים: תקציב הוועד המקומי זניח ביחס לתקציב האגודה ולכן הכסף מועבר לחשבון האגודה. נשמח לפתרון בנושא.	עיון בדפי חשבון הבנק מעלה כי חשבון הבנק משמש לקבלת כספים המועברים מהמועצה, ולהעברת כספים לאגודה הקהילתית.		V			כלל הוצאות הוועד מתנהלות בחשבון בנק הוועד.	132 (ג-77)

7. בחינת עמידת הוועד המקומי בכללי מנהל תקין בניהול כספי

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
<p>יש למסור קבלות מתאימות של הוועד המקומי בגין גביית המיסים.</p> <p>תגובת מבוקרים: משום שהכספים מועברים לחשבון האגודה הקהילתית, נמסרת קבלה של האגודה. נחשוב על פתרון ונשמח לסיוע.</p>	<p>הוצגה בפני הביקורת קבלה לדוגמא של הוועד המקומי, אולם הגם שמבוצעת גביית מיסים על ידי הוועד המקומי, לא נמסרות קבלות לתושבים. לביקורת נמסר כי לתושבים מונפקות קבלות של האגודה הקהילתית.</p>			V			קבלות	<p>לוועד המקומי יהיו פנקסי קבלות הכוללים את פרטי הוועד, מספר המלכ"ר, פרטי התשלום והמשלם.</p>
							המחאות	<p>על פנקס ההמחאות של הוועד יצוין למוטב בלבד.</p>

7. בחינת עמידת הוועד המקומי בכללי מנהל תקין בניהול כספי

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
יש להקפיד על רכישת טובין ושירותים בסכום העולה על 4,920 ש"ח מספקים בעלי אישור "חוק עסקאות גופים ציבוריים".	למרות בקשות הביקורת, לא התקבלו מסמכים המאפשרים בדיקת יישום הנחיית הצו לרכישת טובין מספקים בעלי אישור "חוק עסקאות גופים ציבוריים". בתגובה לטיטת הדו"ח נמסר כי עד היום לא בוצעו רכישות כלשהן או תשלומים מחשבון הוועד המקומי ולכן אין מסמכים המאשרים דבר שאינו קיים.	V					רכישת טובין ושירותים בסכום העולה על 4,920 ש"ח תבוצע מספקים בעלי אישור "חוק עסקאות גופים ציבוריים".	רכש טובין ושירותים
	הוצג אישור על פתיחת תיק.					V	לוועד המקומי תיק במשרדי מע"מ המסווג כמלכ"ר.	מע"מ
	הוצג אישור על פתיחת תיק ניכויים.					V	פתיחת תיק ניכויים במס הכנסה ובמוסד לביטוח לאומי.	תיק ניכויים

7. בחינת עמידת הוועד המקומי בכללי מנהל תקין בניהול כספי

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
	<p>בתאריך 11.02.2025 אישר הוועד המקומי את תקציבו לשנת 2025 והמועצה אישרה את תקציב הוועד המקומי בתאריך 19.02.2025. מעיון בפרוטוקולים מישיבות מליאת המועצה עולה כי במהלך שנת 2025 לא בוצע עדכון בתקציב הוועד המקומי.</p>						<p>עדכונים בתקציב</p> <p>התקציב יאושר על ידי הוועד המקומי ומליאת המועצה. לפיכך, כל שינוי בתקציב יחייב קבלת אישור הוועד המקומי ומליאת המועצה.</p>	
<p>B</p> <p>יש להקפיד ולהציג לחברי הוועד המקומי דו"חות תקציב מול ביצוע אחת לתקופה ולהעביר מידע לציבור התושבים.</p> <p>תגובת מבוקרים: כשנפיץ את תמצית הדו"חות הכספיים, בהתאם להערת הביקורת, נתוני תקציב מול ביצוע יופיעו בהם ממילא.</p>	<p>נמסר לביקורת כי דו"חות תקציב מול ביצוע של הוועד המקומי מוצגים לחברי הוועד, אולם לא נמסר מידע לציבור.</p>						<p>תקציב מול ביצוע</p> <p>אחת לתקופה יוצגו דו"חות תקציב מול ביצוע בפני חברי הוועד המקומי ויועבר מידע לכלל ציבור התושבים.</p>	

7. בחינת עמידת הוועד המקומי בכללי מנהל תקין בניהול כספי

המלצות הביקורת	הערות	ממצאים					הוראות הצו	סעיף בצו
		לא רלוונטי	לא בוצע	בוצע חלקית	נמסר שבוצע	בוצע		
	נמסר כי פיקוח ובקרה אחר יישום תכנית הפעולה והתקציב של הוועד המקומי, מבוצעים על ידי יו"ר ומזכיר הוועד במסגרת מכלול קהילה.				v		קיום פיקוח ובקרה על יישום תכניות הפעולה השנתיות של הוועד המקומי כפי שהותוו על ידי הוועד המקומי וכפי שאושרו על ידי המועצה האזורית.	פיקוח ובקרה

ממצאים

להלן פירוט תכנית תקציב סעיפי התקבולים והתשלומים של הועד המקומי לשנים 2024 ו-2025 כפי שאושרו על ידי המועצה האזורית (ב-ש). כמצוין בגוף הדו"ח, נמסר לביקורת כי לא נערכו דו"חות כספיים לוועד המקומי.

2025		2024	סעיפי תקציב
% שינוי	תקציב	תקציב	
--	540,000	540,000	מיסים ומענקים
8.7%	25,000	23,000	שירותים מקומיים
--	--	--	שירותים ממלכתיים
0.36%	565,000	563,000	סה"כ תקבולים
--	85,000	85,000	הנהלה וכלליות
--	--	--	הוצאות מימון
0.5%	405,000	403,000	שירותים מקומיים
--	75,000	75,000	שירותים ממלכתיים
0.36%	565,000	563,000	סה"כ תשלומים
--	--	--	רווח (הפסד)

מהטבלה ניתן לראות כי תקציב 2025 כמעט זהה לתקציב 2024 (גידול בסך 2,000 ₪).

כמצוין בדו"ח, תקציב הוועד המקומי לשנת 2025 אושר על ידי מליאת המועצה. משיחות שערכה הביקורת, מעיון בטבלה ומסמכים נוספים אשר הועברו לביקורת, נציין מספר סעיפים:

תקבולים

✓ מיסים ומענקים - תקציבים המתקבלים בהתאם לגביית המיסים מהתושבים בפועל. בנוסף, מועברים באמצעות המועצה מענקים המתקבלים מרשויות המדינה עבור מתן שירותים על ידי הוועד.

שירותים מקומיים - כספים שהתקבלו בגין הוצאות שמירה ובטחון.

✓ שירותים ממלכתיים - עיון בטבלה מעלה כי לא נרשמה הכנסה בגין שירותים ממלכתיים. נציין, כי שירותים ממלכתיים ניתנים בגין שירותי חינוך, תרבות ואיכות הסביבה.

תשלומים

✓ הנהלה וכלליות - הוצאה בגין ניהול הוועד המקומי, בהם הנהלת חשבונות, ניהול, רואה חשבון, מבקר פנים ועוד.

✓ הוצאות מימון - הוצאה בגין ניהול כספי הוועד בחשבון הבנק. הגם שקיים חשבון בנק ייעודי (כמצוין בגוף הדו"ח), לא נרשמה הוצאה מתוכננת בגין הוצאות מימון; יצוין כי מנוכים מחשבון בנק הוועד הוצאות ניהול בסך 73 ₪ מדי חודש.

✓ שירותים מקומיים - ההוצאה כוללת הוצאות בגין תברואה, שמירה ובטחון ונכסים ציבוריים.

✓ שירותים ממלכתיים - ההוצאה כוללת הוצאות בגין תרבות, שירותי דת ואיכות הסביבה.

✓ מעיון בתכנית התקציב, ניתן לראות כי המטרה הינה לסיים את פעילות הוועד המקומי בשנת 2024 ושנת 2025 באיזון בין התקבולים להוצאות.

* * *

2025

דו"ח הממונה על תלונות הציבור

ופניות הציבור

חדש:

סיכום ויזואלי של נתוני פניות
הציבור בגוף הדו"ח

אודי דנינו

עורך הדו"ח:

הממונה על תלונות הציבור

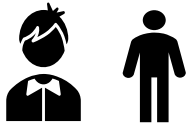
כללי

הגדרת תפקידו של הממונה על תלונות הציבור וסמכויותיו מפורטות בחוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור) התשס"ח-2008 (להלן: "החוק"), הקובע כי על מועצת הרשות למנות ממונה על תלונות הציבור. בהתאם לחוק, ימלא את התפקיד מבקר הרשות המקומית. מטעמים מיוחדים, רשאית המועצה למנות לתפקיד זה עובד בכיר אחר של הרשות המקומית ובלבד שלא יהיה בעיסוקו האחר כדי להפריע למילוי תפקידו כממונה על תלונות הציבור ושיעמוד בדרישות התפקיד, כמפורט בחוק.

באמצעות התלונות, נחשפת הביקורת לעבודת האגפים השונים ולעיתים להשלכות רחב רחבות יותר. במקרים אלו ומתוקף תפקידו, יעביר מבקר המועצה לנוגעים בדבר המלצות לתיקון הליקויים ולמניעת הישנותם. יתר על כן, מספר התלונות/ליקויים באגף בפעילות מסוימת יכולה להוביל אף לעריכת ביקורת בנושא זה.

הממונה על תלונות הציבור יהיה עצמאי, בלתי תלוי ואחראי בפני מועצת הרשות בלבד.

אופן הגשת תלונה



אפשרויות להגשת תלונה

המתלונן בעצמו או באמצעות עו"ד או מיופה כח



מי רשאי להגיש תלונה?

כל אדם



על מה ניתן להתלונן?

המעשה או המחדל הוא בניגוד לחוק או ללא סמכות חוקית או בניגוד למנהל תקין או יש בו משום נוקשות יתירה או אי צדק בולט

וגם כאשר

מעשה או מחדל הפוגע במישרין במתלונן עצמו או מונע ממנו במישרין טובת הנאה

אופן הגשת התלונה

על פי החוק, הממונה מטפל רק בתלונות המוגשות בכתב. במקרים מיוחדים בהם יש קושי של הפונה להגיש תלונה בכתב, תתאפשר הגשת תלונה בע"פ אשר תירשם על ידי הממונה ותחתם על ידי הפונה.

ניתן להגיש תלונה באחד מהאמצעים שלהלן:



בעל פה בחתימת הפונה



בדואר



בדוא"ל



בטופס מקוון באתר המועצה

תלונות שלא יבוררו

סעיף 7 לחוק קובע, כי לא יהיה בירור בתלונות אלה:

- א. תלונה בעניין התלוי ועומד בבית משפט או בבית דין או שבית משפט או בית דין הכריע בו לגופו;
- ב. תלונה שהממונה על תלונות הציבור סבור שהיא קנטרנית או טורדנית;
- ג. תלונה על פעולה שיפוטית או מעין שיפוטית;
- ד. תלונה של עובד בעניין הנוגע לשירותו כעובד, ואולם יהיה בירור על מעשה החורג מהוראות חוק, תקנות, הסכם קיבוצי או מהסדרים כלליים שנקבעו כדין;
- ה. תלונה בעניין שכבר הוגשה לגביו תלונה למבקר המדינה בתפקידו כנציב תלונות הציבור לפי חוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 [נוסח משולב].

זאת ועוד, לא יהיה בירור בתלונות אלה, אלא אם כן מצא הממונה על תלונות הציבור שיש סיבה מיוחדת המצדיקה את בירורן:

- א. תלונה בעניין שניתנה בו החלטה שעליה אפשר, או היה אפשר, להגיש על פי דין השגה, ערר או ערעור, והוא אינו מסוג העניינים שסעיף קטן (א)(1) דן בהם;
- ב. תלונה שהוגשה לאחר שעברה שנה מיום המעשה שעליו נסבה התלונה או מיום שהמעשה נודע למתלונן, לפי המאוחר יותר...".

תוצאות הבירור

הממונה ימסור הודעה בכתב על תוצאות הבירור שערך וינמק את קביעתו האם התלונה מוצדקת או שאינה מוצדקת.

הממונה רשאי להצביע על ליקוי ולדרוש את תיקונו. הנילון או הממונה עליו נדרשים להודיע לממונה על האמצעים שנקטו לתיקון הליקוי בתוך המועד כאמור.

הממונה מסווג את תוצאות התלונות כדלהלן: "תלונה מוצדקת", "תלונה לא מוצדקת" ו"תלונה ללא הכרעה".

■ תלונה תסווג **כתלונה מוצדקת** בין היתר על פי התבחינים הבאים:

- (1) זכות המתלונן נפגעה
- (2) בשיקול הדעת אשר דחתה את הבקשה נתערבה מידה רבה של נוקשות או חריגה מכללי מנהל תקינים.
- (3) הרשות פעלה באי צדק בולט.
- (4) חוסר מענה במועד סביר או על פי חוק או תוך טרטור התושב.

- (5) התלונה נדחתה תחילה על ידי הרשות ונענתה רק לאחר התערבות הממונה.
- (6) הרשות פעלה בלא סמכות חוקית או שלא מימשה סמכות חוקית לאכיפת החוק עליו הופקדה.
- (7) האגף/המחלקה פעלה בניגוד לחוק.
- (8) הרשות פעלה בניגוד לנהלים או הסכם.
- (9) על פי שיקול דעת הממונה.
- תלונה תסווג כ**תלונה שאינה מוצדקת** בין היתר על פי התבחינים הבאים:

תלונות שהתבררו על ידי הממונה ולא הוכרעו כמוצדקות בין היתר בהתאם לתבחינים שנקבעו באשר לסיווג תלונות אשר מצוינות לעיל.

 - תלונה שנתבררה "**ללא הכרעה**"

בתלונות בודדות מסתיים הביורור "ללא הכרעה", בין היתר על פי התבחינים הבאים:

 - (1) התלונה באה על תיקונה במהלך הביורור.
 - (2) המתלונן ביטל את תלונתו במהלך הביורור.
 - (3) התברר שלממונה אין סמכות לברר את התלונה.
 - (4) אין אפשרות לקבוע אם התלונה מוצדקת אם לאו (כגון: גרסה מול גרסה, מבלי שיש אפשרות לאשר/להפריך אחת מהגרסאות).

בהתאם לסעיף 11 לחוק, במידה והממונה על תלונות הציבור מצא כי בתוך הליך הביורור שהתלונה היתה מוצדקת, כולה או חלקה, ינהג כמפורט להלן:

 - (1) ימסור על כך הודעה מנומקת בכתב למתלונן, לנילון, לממונה עליו ולראש הרשות המקומית;
 - (2) היה הנילון ראש הרשות המקומית- תימסר הודעה כאמור גם למועצת הרשות המקומית;
 - (3) העלה בירור התלונה קיומו של ליקוי- רשאי הממונה על תלונות הציבור להצביע לפני הנילון ולפני ראש הרשות המקומית או מועצת הרשות המקומית, לפי העניין, על הצורך בתיקון הליקוי ועל הדרך והמועד לכך.

תהליך בירור התלונה



קבלת תלונה

האם הממונה מוסמך לברר את התלונה?

לא

הודעה למתלונן

עילות אפשריות: תלונה קנטרנית, אין פגיעה במישרין, הנושא תלוי ועומד בבית משפט וכו'.

כן

בירור התלונה

- השלמת פרטים מהמתלונן (ככל ונדרש)
- בדיקה עובדתית של התלונה
- סקירת מסמכים ודו"חות
- פנייה לנילון לשם קבלת התייחסותו. ככל שהוא עובד או נושא משרה או ממלא תפקיד ברשות, תובא גם לידיעת הממונה עליו.
- קבלת חו"ד משפטית (ככל ורלוונטי).

הממונה מוסמך לדרוש מכל אדם למסור לו כל ידיעה או מסמך העשויים לדעתו לעזור בבירור התלונה ולדרוש מכל עובד של גוף מבוקר להתייצב לפניו לשם מסירת ידיעות או מסמכים.

הכרעה

סיום הבירור ללא הכרעה

עילות אפשריות: התלונה באה על תיקונה, המתלונן ביטל את תלונתו, התברר שלממונה אין סמכות לברר את התלונה.

התלונה אינה מוצדקת

הודעה למתלונן ולנילון על ממצאי

תלונה מוצדקת

הודעה למתלונן

הודעה לנילון על הליקוי ועל האופן בו יש לתקנו

מעקב אחר תיקון ליקויים

דו"ח שנתי ופרסומו

בחוק נקבע כי הממונה על תלונות הציבור יגיש לראש הרשות ולמועצת הרשות דין וחשבון על פעולותיו, לא יאוחר מיום 1 במאי בכל שנה. המועצה נדרשת לקיים דיון בעניין הדו"ח בתוך חודשיים מיום שהוגש לה. הדו"ח יהיה פתוח לעיון הציבור ויפורסם באתר האינטרנט של הרשות המקומית.

הבחנה בין פנייה לתלונה

הממונה יברר תלונה בכל עניין הנוגע לנושאים שהם בתחום הפעילות המוניציפאלית, רק לאחר שהמתלונן פנה תחילה לאגפים הרלוונטיים במועצה ולדעת המתלונן לא נענה כראוי. ככל שהמתלונן פנה אל הממונה בלא שמיצה את דרכי הטיפול הראשוניות במחלקות השונות, מוגדרת פנייתו כ'פנייה', היא אינה בתחום טיפול הממונה ותועבר לטיפול במחלקה הרלוונטית. במקרים בהם נשלחה תלונה למספר גורמים במועצה עם עותק לממונה: בהתאם לחוק, במצבים אלו התלונה נותרת במעקב ולא לטיפול הממונה, אלא אם כן הממונה רואה לנכון שהתלונה תטופל על ידו. מכל מקום, כל הפניות נמצאות במעקב על ידי הממונה.

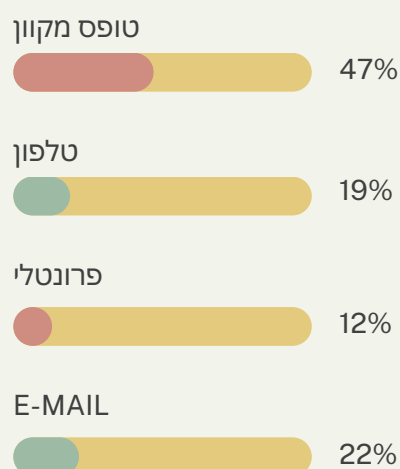
במהלך שנת 2025 החל שימוש במנגנון תיעוד, מעקב וניתוח נתונים באמצעות מערכת ממוחשבת; השנה, יובאו לראשונה על גבי דו"ח זה נתונים בנוגע לפעילות הטיפול בפניות הציבור.

פניות הציבור

2025

לאור העובדה שהשימוש במערכת הממוחשבת החל באמצע השנה, הנתונים הבאים מתייחסים למחצית השנה בלבד; למן חודש יולי 2025 התקבלו 32 פניות להלן התפלגויות נתונים על פי נושאים נבחרים:

איך מתקבלות פניות?

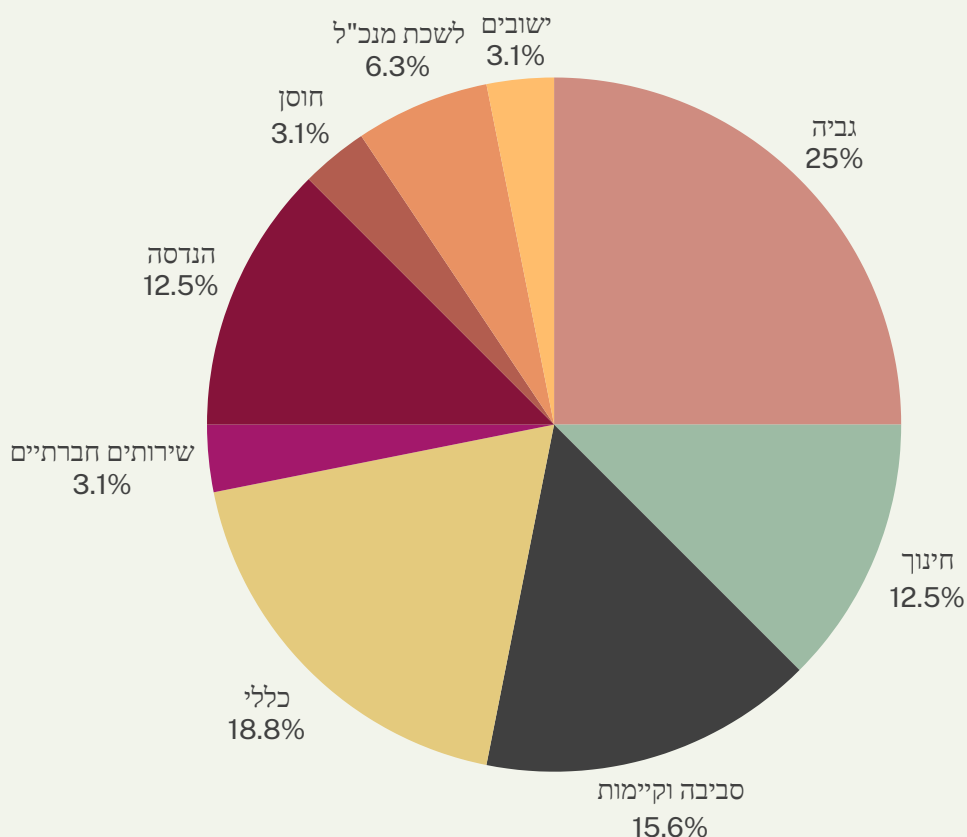


שיפור השירות

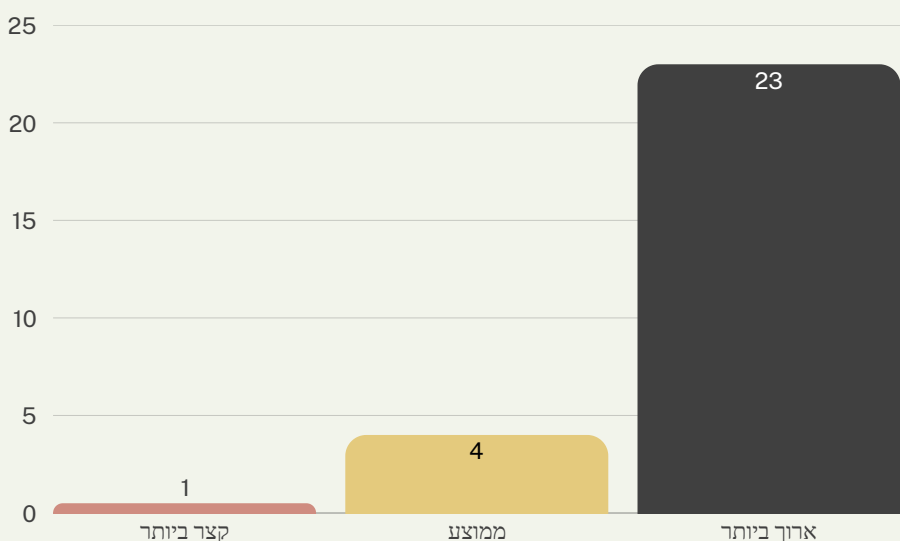


השנה הושם דגש מיוחד על הנגשת שירות פניות הציבור, תוך שיפור תהליכים פנימיים והרחבת דרכי ההתקשרות. המטרה היא להבטיח שכל פנייה תקבל מענה מהיר, יעיל ומקצועי, באופן שיחזק את האמון וישפר את חוויית השירות של כלל התושבים

התפלגות פניות לפי מחלקה/אגף



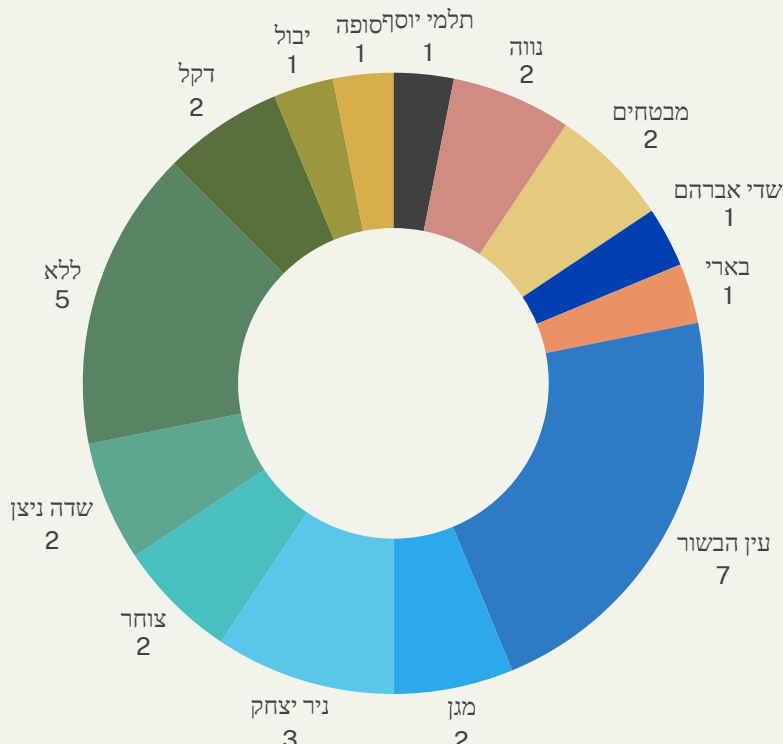
משך טיפול בפניות (בימי עבודה)



ביאורים:

- חושבו ימי עבודה בלבד (ללא ימי שישי, שבת, ערבי חג וחג).
- פניות שנענו באותו היום חושבו כחצי יום.
- הממוצע המדויק הוא 4.2 ימים; הנתונים עוגלו מפאת נוחות.

פניות לפי ישוב



דין וחשבון- תלונות הציבור לשנת 2025

בשנת 2025 התקבלו 3 תלונות שעמדו בקריטריונים לבחינתן על ידי הממונה. להלן תמצית פרטי התלונות, לרבות הטענות העיקריות שהועלו בהן, דרכי בירור התלונות ותוצאות הבירור.

1. תלונה בנוגע להוצאת עובדת לחל"ת בזמן פינוי בעקבות המלחמה:

מהות התלונה: בתלונה שהוגשה לממונה בתאריך 29.04.2025, נטען על ידי עובדת המועצה כי הוצאה לחופשה ללא תשלום בניגוד לדין; המתלוננת מפונה מביתה בעקבות מלחמת 'חרבות ברזל' ומשכך, לדבריה, על המועצה להמשיך ולשלם לה את שכרה עד שתוכל לשוב לעבודה סדירה. ברקע הדברים, פינוי כלל יישובי המועצה בעקבות מאורעות ה-7 באוקטובר וכתוצאה מכך הימצאותם של עובדי מועצה רבים במרחק רב ממקום עבודתם או מקום העבודה הפוטנציאלי לאור הפינוי. על רקע זה נקלעה המועצה לסיטואציה בה היא נדרשת לכח אדם רב על מנת לקיים את מערכות החינוך, הרווחה ושאר השירותים, אולם מרבית עובדיה לא יכולים להתייצב לעבודה. לכן, העסיקה המועצה עובדים רבים באמצעות חברות כח אדם. בתוך כך ובמסגרת הסכם בין המדינה להסתדרות העובדים (הסכם המקדמות), נאלצה המועצה להמשיך ולשלם שכר לעובדיה המפונים, גם אם אינם מתייצבים לעבודה. בפועל, שילמה המועצה שכר בכפל משך חודשים לא מעטים. בתאריך 01.04.2025 ביצעה המועצה הוצאה מרוכזת לחל"ת של כלל העובדים שלא חזרו לעבודה. לעובדים אלה נשמר מקום עבודתם עד ליום בו יוכלו לשוב לעבודה. במקביל, זכאים מרבית עובדים אלה לדמי אבטלה מהמוסד לביטוח לאומי.

בירור התלונה: לצורך בירור התלונה, פנה הממונה למתלוננת להבהרת הפרטים. מדבריה עלה כי היא מפונה לעיר רחובות ולא קרובה לאף אחד ממקומות הפינוי בהם ניתן לעבוד במסגרת המועצה. עוד טענה המתלוננת כי לא נתבקש אישורה לצאת לחל"ת, אלא פשוט הודיעו לה על כך והיא קיבלה זאת מבלי לדעת באותו הזמן מהן זכויותיה. בנוסף, לאור העובדה שעבדה במועצה משך זמן קצר יחסית, היא אינה זכאית לדמי אבטלה מהמוסד לביטוח לאומי.

נושא החל"ת אינו מעוגן בחוק כלשהו ולעיתים התנאים והנסיבות לחל"ת מוסדרים בחוזה עבודה אישי או בהסכם קיבוצי. עם זאת, קיימת פסיקה לא מעטה בנושא של ביה"ד הארצי לעבודה. לענייננו, על פי הפסיקה הוצאת עובד לחל"ת מחייבת את הסכמת העובד (למעט במקרים חריגים).

מחלקת משאבי אנוש במועצה טענה בפני הממונה כי העובדת נתבקשה לשוב לעבודה בשלב מוקדם של המלחמה, אולם סירבה לכך. עוד נטען כי העובדת נתבקשה לצאת לחל"ת והסכימה

לכך, אולם לא קיימת אסמכתא כלשהי לכך בכתב. בנוסף, נתקבלה חוות דעת של יועמ"שית המועצה, לפיה ההוצאה לחל"ת בוצעה כדין. הממונה בחן את חוות הדעת הזו, אולם היא מתבססת אך ורק על טענות מחלקת משאבי אנוש, מבלי שנבדקו טענות המתלוננת וכן מבלי שנבדק הקשר להסכם המקדמות אליו מחויבת המועצה. לכן, ביקש הממונה להפנות פניה לאגף הממונה על השכר במשרד האוצר, על מנת לבחון האם הסכם המקדמות עודנו בתוקף והאם על המועצה היה להמשיך ולשלם את שכרה של העובדת במשך תקופת הפינוי. מתשובת נציגי הממונה על השכר עלה כי הסכם המקדמות עודנו בתוקף וכי העובדת זכאית למלוא שכרה במשך תקופת הפינוי.

במסגרת הבירור שערך הממונה, התברר גם שתוקפו של הסכם העסקתה של המתלוננת פג בתאריך 31.08.2024. משלא בוצעה באופן אקטיבי הארכה של ההסכם, הרי שמתאריך זה נסתיימו יחסי עובד- מעביד בין המועצה למתלוננת.

לאור כלל האמור לעיל וכן לאור כך שלא קיימת אסמכתא להסכמתה של העובדת לצאת לחל"ת, סבור הממונה כי **התלונה מוצדקת**. בהינתן הסכם המקדמות, על מחלקת משאבי אנוש קיימת חובה לקבל את הסכמת העובדים בטרם הוצאתם לחל"ת.

תוצאות הטיפול: בעקבות הבירור שערך הממונה, המתלוננת קיבלה באופן רטרואקטיבי את מלוא שכרה החל מתאריך 01.04.2024 ועד לתאריך 31.08.2024, מועד פקיעת הסכם העסקתה.

2. תלונה בנוגע לחיובי ארנונה ואי מתן מענה הולם:

מהות התלונה: בתלונה שהוגשה לממונה בתאריך 12.05.2025, נטען על ידי תושבת המועצה כי היא חויבה בגין ארנונה בסכומים גבוהים מן הרגיל. עוד טענה כי למרות פניות חוזרות ונשנות, הן על מנת לקבל הסברים והן בבקשה לפגישה עם גזבר המועצה, לא קיבלה מענה ראוי. לתלונה צורפה התכתבות דוא"ל בינה לבין נציגי המועצה בנושא.

בירור התלונה: לצורך בירור התלונה, פנה הממונה למתלוננת להבהרת פרטי התלונה וכן לעובדות מחלקת הגבייה במועצה. מהבירור עולה כי שינוי סכומי החיוב נובע מהיעדר קבלת אישור ממשרד הפנים להנחה בארנונה לתושבי עוטף עזה, וכן לאור הפסקת התשלומים בהוראת קבע על ידי התושבת. עם זאת, יש לציין כי מהתכתבות הדוא"ל שצורפה לתלונה, עולה כי המתלוננת ביקשה להפסיק את התשלומים בהוראת קבע לאחר שלא ניתן לה מענה לפניותיה בנוגע לשינוי סכומי התשלום. עוד עולה מהתכתבות הדוא"ל כי המתלוננת ביקשה הסברים

והבהרות, כמו גם פגישה עם גזבר המועצה, משך קרוב ל-8 חודשים, אולם לא קיבלה הסבר מניח את הדעת או מועד לפגישה. הממונה סומך את ידיו על דבריהם של גורמי המקצוע במחלקת הגבייה במועצה לעניין גובה התשלום, אולם יש לשקף לתושבי המועצה את הדברים כהווייתם ולהתייחס לבקשותיהם ככל הניתן ותוך מענה מכבד. לאור זאת, סבור הממונה כי **התלונה מוצדקת חלקית**. על מחלקת הגבייה בפרט, ואגף הכספים בכלל, לפעול לשיפור השירות הניתן לתושבי המועצה.

תוצאות הטיפול: בעקבות התערבות הממונה נקבעה למתלוננת פגישה עם גזבר המועצה, בה הוסברו לה הדברים לבקשתה.

3. תלונה בנוגע להתנהלות ועד מקומי:

מהות התלונה: בתלונה שהוגשה לממונה בתאריך 14.12.2025, נטען על ידי תושב המועצה כי הוועד המקומי של הישוב בו הוא מתגורר מתנהל שלא כדין, וזאת בהתייחס לדברים הבאים:

- א. הוועד המקומי לא התכנס לשיבות.
- ב. לא נבחר גזבר/מורשה חתימה.
- ג. חשבון הוועד המקומי אינו פעיל.
- ד. חברי וועד רשומים לא מודעים לכך שהינם חברי וועד.
- ה. כספי המיסים של הוועד המקומי מועברים לחשבון האגודות.
- ו. הוועד המקומי מממן את העסקתם של עובדי אגודות הישוב.
- ז. כספים מהמועצה לא הועברו לחשבון הבנק של הוועד המקומי.
- ח. מס הארנונה של הוועד המקומי הוגדל ללא אישור.
- ט. משפחות נדרשות לשלם מס קהילה עבור צאצאיהם החיים עמם.

בירור התלונה: בעת הגשת התלונה, ערך מבקר המועצה ביקורת בנוגע להתנהלות אותו ועד מקומי. להלן ממצאי הביקורת בנוגע לנושאים שציין המתלונן:

- א. הוועד המקומי התכנס ל-3 ישיבות במהלך שנת 2025 בניגוד להנחיות משרד הפנים הקובעות כי על ועד מקומי להתכנס לפחות ל-8 ישיבות בשנה; **התלונה מוצדקת**.
- ב. נקבעו ארבעה מורשי חתימה, בהם יו"ר הוועד; **התלונה לא מוצדקת**.
- ג. קיים חשבון בנק לוועד המקומי, אולם הוצאות הוועד אינם מנוהלים בו. החשבון משמש למעשה לקבלת כספים מהמועצה האזורית והעברתם לחשבון האגודה; **התלונה מוצדקת**.

- ד. משיחות שערך הממונה עם חברי הוועד, עולה כי הם מודעים לכך שהם מכהנים כחברי ועד מקומי; **התלונה לא מוצדקת.**
- ה. כספי המיסים שגובה הוועד המקומי אכן לא מופקדים בחשבון הבנק של הוועד, אלא בחשבון האגודה, בניגוד לדין; **התלונה מוצדקת.**
- ו. לא נמצא כי הוועד המקומי מעסיק או משלם משכורת לעובד/ת כלשהו/י. עובדי הישוב מועסקים על ידי האגודה; **התלונה לא מוצדקת.**
- ז. עיון בפירוט פעולות עו"ש בחשבון הוועד המקומי העלה כי המועצה מעבירה כספים לחשבון הוועד המקומי; **התלונה לא מוצדקת.**
- ח. אישור משרד הפנים האחרון הינו משנת 2017 ובו אושר תעריף בסך 10.93 ₪ למ"ר. לכך יש להוסיף את עדכוני משרד הפנים השנתיים:

שנה	שיעור עדכון ב-%	תעריף למ"ר ב-₪	שנה	שיעור עדכון ב-%	תעריף למ"ר ב-₪
2017	-	10.93	2022	1.92	11.843
2018	2.18	11.168	2023	1.37	12.005
2019	0.32	11.204	2024	2.68	12.327
2020	2.58	11.493	2025	5.29	12.979
2021	1.10	11.619	2026	1.626	13.19

הנה כי כן, תעריף הארנונה המותר לגבייה בשנת 2025 הוא 12.98 ₪ למ"ר. מבדיקת הממונה עולה כי התעריף אותו גבה הוועד המקומי בשנת 2025 הוא 12.69 ₪ למ"ר, הנמוך מן התעריף החוקי; **התלונה, כפי שנוסחה, לא מוצדקת**, אולם על תעריף הארנונה להיות גבוה יותר.

לצורך בירור סעיף ט' הנזכר מעלה, פנה הממונה למתלונן להבהרת פרטי התלונה. ממסמכים שהעביר המתלונן ומבירור שערך הממונה בנוגע לטיב התשלום, עולה כי מדובר במיסי קהילה הנגבים על ידי **האגודה הקהילתית** ומשכך אין בסמכות הממונה לבחון את העניין.

לאור כלל האמור, הרי ש**התלונה מוצדקת חלקית**.

תוצאות הטיפול: כל הדברים הנדרשים לתיקון כעולה מהאמור מעלה, הועברו לידיעת הוועד המקומי ולהנהלת הישוב לצורך תיקון הליקויים. בהמשך, יערך מעקב אחר תיקון הליקויים על ידי מבקר המועצה.



הבסיס החוקי לעבודת הביקורת

במועצה אזורית

דו"ח מבקר המועצה לשנת 2025

הבסיס החוקי לעבודת הביקורת במועצה אזורית

בעקבות תיקון לפקודת העיריות, הורחבו בשנת 1978 במידה רבה תפקידי המבקר, חוזק מעמדו ובוטלה כפיפותו לראש הרשות. תיקונים משמעותיים נוספים במהלך השנים קבעו את מעמדו של מבקר הרשות המקומית ובגיבוש דפוסי פעולתו בעקבות מסכת שיקולים ודיונים בוועדה לביקורת המדינה של הכנסת (חוזר מנכ"ל משרד הפנים 02/2008- ב' באדר התשס"ח, 9 במרץ 2008).

בתאריך 10.4.2007 התקבל תיקון תשס"ז (2) לפקודת המועצות המקומיות (סעיף 13ה) המחייב גם את המועצות האזוריות למנות מבקר פנימי ולהקים ועדה לענייני ביקורת. התיקון נכנס לתוקף ועיקריו החלת סעיפים מפקודת העיריות על מועצות מקומיות ואזוריות:

סעיף 167- מינוי פקידים:

(ב) "המועצה בהחלטה ברוב חבריה, תמנה לעירייה מבקר במשרה מלאה.

(ג) לא ימונה ולא יכהן אדם כמבקר העירייה אלא אם כן נתקיימו בו כל אלה:

(1) הוא יחיד; (2) הוא תושב ישראל; (3) הוא לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון; (4) הוא בעל תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהכיר בו. לעניין זה, מוסד להשכלה גבוהה בישראל או שהוא עורך דין או רואה חשבון; (5) הוא רכש ניסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת; (6) הוא אינו חבר בהנהלה פעילה של מפלגה או בהנהלה פעילה או בגוף דומה אחר של רשימת מועמדים שהתמודדה בבחירות לרשות מקומית.

(1ג) לא ימונה ולא יכהן כמבקר עירייה מי שכיהן כחבר מועצה, אלא אם כן עבור עשר שנים מתום כהונתו כחבר מועצה באותה עירייה, או שנתיים מתום כהונתו כחבר מועצה בעירייה גובלת.

(2ג) מי שהיה מועמד בבחירות למועצת העירייה, לא יכהן כמבקר באותה עירייה, למשך כל תקופת כהונתה של מועצה שאליה היה מועמד.

(ד) על אף הוראות סעיף קטן (ג), רשאי הממונה על המחוז לאשר מינוי של אדם אשר לא נתמלא בו אחד מן התנאים המנויים בפסקאות (4) ו-(5) לסעיף קטן (ג), כמבקר העירייה, אם הוא רכש ניסיון במשך עשר שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, תשנ"ב-1992

סעיף 167א- מועצה שלא מינתה מבקר:

א. "ראה הממונה כי המועצה אינה ממנה מבקר, רשאי הוא לדרוש ממנה בצו כי תמנה מבקר, כאמור בסעיף 167, תוך הזמן הנקוב בצו".

סעיף 170א(א)- תפקידי המבקר:

- (1) "לבדוק אם פעולות העירייה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, התשכ"ה-1965, נעשו דין בידי המוסמך לעשותם תוך שמירה על טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון;
- (2) לבדוק את פעולות עובדי העירייה;
- (3) לבדוק את סדרי הבוחן והוראות הנוהל הנהוגים בעירייה מבטיחים קיום הוראות כל דין, של המועצה מבטיחות קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון;
- (4) לבקר את הנהלת החשבונות של העירייה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי העירייה ושמירת רכושה והחזקתו מניחות את הדעת;

(ב) הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום העירייה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר העירייה משתתפת במינני הנהלתם. למי שעומד לביקורת לפי סעיף קטן זה ייקרא להלן "גוף עירוני מבוקר".

(ג) בכפוף לאמור בסעיף קטן (א), יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת- (1) על פי שיקול דעתו של המבקר; (2) על פי דרישות ראש העירייה לבקר עניין פלוני; (3) על פי דרישת הועדה לענייני ביקורת ובלבד שמספר הנושאים לביקורת לא יעלה על שני נושאים לשנת עבודה.

(ד) המבקר יקבע על פי שיקול דעתו את הדרכים לביצוע ביקורת;

סעיף 170ב- המצאת מסמכים ומסירת מידע:

(א) "ראש העירייה וסגניו, חברי המועצה, עובדי העירייה, ראש המועצה הדתית, עובדי המועצה הדתית, וחברים ועובדים של כל גוף עירוני מבוקר, ימציאו למבקר העירייה, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם אשר לדעת מבקר העירייה דרוש לצורכי הביקורת ויתנו למבקר העירייה כל מידע או הסבר שיבקש בתוך התקופה הקבועה בדרישה ובאופן הקבוע בה.

(ב) למבקר העירייה או לעובד שהוא הסמך לכך תהיה גישה, לצורך ביצוע תפקידו, לכל מאגר מידע רגיל או ממוחשב, לכל בסיס נתונים ולכל תוכנת עיבוד נתונים אוטומטי של העירייה או של המשרתים את העירייה של גוף עירוני מבוקר.

(ג) לגבי מידע חסוי על פי דין, יחולו על מבקר העירייה ועל העובדים מטעמו המגבלות הקבועות בחוק או לפיו לגבי המורשים לטפל באותו מידע.

(ד) עובדו של מבקר העירייה שאינו עובד העירייה, יחולו עליו לעניין עבודתו האמורה, כל איסור והגבלה החלים על עובד ציבור שהוא עובד מבקר העירייה.

(ה) לצורך ביצוע תפקידו, יוזמן מבקר העירייה ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מליאת המועצה או של כל ועדה מוועדותיה או כל ועדה מוועדותיו של גוף עירוני מבוקר; בישיבה שאינה סגורה רשאי הוא להיות נוכח אף על ידי עובד מעובדיו".

סעיף 170ג- דו"ח המבקר:

(א) המבקר יגיש לראש המועצה דו"ח על ממצאי הביקורת שערך; הדו"ח יוגש אחת לשנה, לא יאוחר מ-1 באפריל של השנה שלאחר השנה שלגביה הוגש הדוח; בדו"ח יסכם המבקר את פעולותיו, יפרט את הליקויים שמצא וימליץ על תיקון הליקויים ומניעת הישנותם בעתיד; בעת הגשת הדו"ח לפי סעיף קטן זה, ימציא המבקר עותק לוועדה לענייני ביקורת; אין בהוראת סעיף קטן זה כדי לפגוע בהוראות סעיפים 21א ו-21ב לחוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 (נוסח משולב).

(ב) בנוסף רשאי המבקר להגיש לראש המועצה ולוועדת הביקורת דו"ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שיראה לו או כאשר ראש המועצה או ועדת הביקורת דרשו ממנו לעשות כן.

(ג) תוך שלושה חודשים מיום קבלת דו"ח המבקר יגיש ראש המועצה לוועדה לענייני ביקורת את הערותיו על הדו"ח וימציא לכל חברי המועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.

(ד) הועדה לענייני ביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש המועצה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה תוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש המועצה כאמור בסעיף קטן (ג). לא הגיש ראש המועצה את הערותיו על הדו"ח עד תום התקופה האמורה, תדון הוועדה בדו"ח המבקר ותגיש למועצה את סיכומיה והצעותיה עד תום חמישה חודשים

ממועד המצאתו על ידי מבקר המועצה לוועדה; בטרם תשלם הוועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של המועצה או של גוף עירוני מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.

(ה) (1) תוך חודשיים מן היום שהגישה הוועדה את סיכומיה והצעותיה תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ובדו"ח המבקר ותחליט בדבר אישור הסיכומים או ההצעות כאמור; (2) לא הגישה הוועדה את סיכומיה והצעותיה לחברי המועצה עד תום התקופה כאמור בסעיף קטן (ד), או לא המציא ראש המועצה לכל חברי המועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו, ימציא המבקר עותק הדו"ח לכל חברי המועצה והמועצה תדון בדו"ח ובהמלצותיו לא יאוחר משבעה חודשים ממועד הגשתו לראש העירייה.

(ו) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, ואולם מבקר המועצה או ראש המועצה רשאי, באישור הוועדה להתיר פרסום כאמור.

סעיף 170ג1- חומר שאינו ראיה:

"זוחות המבקר, חוות דעת או כל מסמך אחר שהוציא או שהכין מבקר העירייה במילוי תפקידו, לא ישמשו ראיה בכל הליך משפטי, אך לא יהיו פסולים בשל כך לשמש ראיה בהליך משמעתי".

סעיף 334א- פרסום זוחות ביקורת או ממצא ביקורת:

א. "המפרסם דו"ח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג1 (1) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו-מאסר שנה".

ועדת ביקורת:

תיקון: התשב"ה (מס' 2) לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות)

- א. המועצה תבחר מבין חבריה ועדת ביקורת.
- ב. ראש המועצה וסגניו לא יהיו חברים בוועדת ביקורת.
- ג. מספר חברי ועדת הביקורת לא יפחת משלושה ולא יעלה על חמישה, ובלבד שבמועצה שלידה פועלת ועדת הנהלה ולא כל הסיעות במועצה מיוצגות או במועצה שראש המועצה שלה לא נבחר בקולותיהם של נציגי כל הסיעות בה, יהיה לפחות חבר אחד של ועדת הביקורת נציג של סיעה שאיננה מיוצגת בוועדת הנהלה או שלא הצביע בעד בחירתו של ראש המועצה".

תפקידיה וסמכויותיה של ועדת הביקורת:

39א. (א) אלה תפקידי ועדת הביקורת וסמכויותיה:

- (1) לבדוק אם החלטות המועצה הוצאו לפועל כדיון.
- (2) לבדוק את חשבונות המועצה ולבדוק אם פעולות המועצה נעשו במסגרת תקציבה המאושר.
- (3) לבדוק אם תוקנו הליקויים בהנהלת ענייני המועצה עליהם הצביעו הוועדה או מבקר המדינה בפני המועצה.

(ב) ועדת הביקורת רשאית לקבל מכל חבר מועצה או עובד המועצה, ידיעות, מסמכים והסברים הדרושים לה למילוי תפקידיה".

ס' 48(ד) לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות) קובע כי יושב ראש של ועדה מוועדות המועצה חייב לקרוא לקיום ישיבה על פי דרישה של ועדת הביקורת.

ועדת ביקורת של הוועד המקומי:

סעיף 130א לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות) מתייחס למינויה של ועדת ביקורת בוועד מקומי, לתפקידה ולסמכויותיה וקובע כדלקמן:

(א) המועצה תבחר ועדת ביקורת מבין תושבי היישוב, אשר אינם חברי ועד מקומי, מתוך רשימת תושבים שיציעו את מועמדותם.

(ב) מספר חברי וועדת הביקורת לא יפחת משלושה ולא יעלה על חמישה.

(ג) ועדת הביקורת תבדוק אם החלטות הוועד המקומי הוצאו לפועל כדיון, תבדוק את חשבונות הוועד המקומי ותוודא כי פעולותיו נעשו במסגרת תקציבו המאושר וכן תבדוק אם תוקנו הליקויים בפעולות הוועד המקומי אשר נמצאו בביקורות קודמות.

(ד) לצורך ביצוע תפקידיה, רשאית ועדת הביקורת לקבל מכל חבר ועד מקומי או עובד ועד מקומי ידיעות/ מסמכים והסברים הדרושים.

(ה) בתוך שלושה חודשים מתום כל שנה תמציא ועדת הביקורת לוועד המקומי טיוטת דו"ח ביקורת מפורט שיתייחס לפעילות הוועד המקומי ותאפשר לו להעיר הערות לטיוטה בתוך שלושים ימים; ועדת הביקורת תקיים דיון בהערות הוועד המקומי ותערוך את דו"ח הביקורת הסופי.

(ו) בתוך חמישה חודשים מתום כל שנה, תמציא ועדת הביקורת לידי הוועד המקומי, ראש המועצה ולידי ועדת הביקורת של המועצה את דו"ח הביקורת הסופי; דו"ח הביקורת יהא פתוח לעיון כל תושב ביישוב וסיכום תמציתי ממנו יופץ לכל תושבי היישוב בתוך 14 ימים ממועד הגשתו למועצה".



כזה טוב שבאתם הביתה!