

18/12/2019

לכבוד  
חברי הנהלה



שלום רב,

הנרן: זימון וסדר יום לישיבת הנהלה 11#2019 בתאריך 23/12/2019

הנכם מוזמנים לישיבת הנהלה שתתקיים ביום שני ה - 23/12/2019  
בשעה 17:30 באולם הישיבות במועצה.

על סדר היום:

1. מידע.
2. אישור פרוטוקולים הנהלה מס' 9#2019 ו-10#2019.
3. תבר"ים למליאה.
4. ועדת חינוך.
5. נוהל תרומות.
6. דו"חות כספיים 2018.
7. הצעה למבנה ארגוני של המועצה.
8. השלמת נציגים בוועדות.
9. אישור סדר היום לישיבת המליאה הקרובה - 30/12/2019.

ניר ים – מנכ"ל המועצה

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



**פרוטוקול הנהלה מס' 9#2019 מיום - 18/11/2019**



**נוכחים:** גדי ירקוני, יובל בר, ידידיה הוכמן, דודי אלון, רוני קיסין, השי רובין, מזל ערוסי.

**מתנצלים:** מאיר יפרח, אלי אהרון, רבקה בן ארי, רונית בן רומנו.

**חסרים:** 0-.

**קבועים נוכחים:** ניר-מנכ"ל, יפה-הנהח"ש.

**קבועים חסרים:** כבי-גזברית, יפעת-דוברת.

**אורחים:** מתן-צוער.

**על סדר היום:**

1. מידע.
2. אישורי פרוטוקול הנהלה מס' 8#2019.
3. תב"רים למליאה.
4. עדכון תקציב 2019.
5. אישור מבנה אירגוני של המועצה.
6. אישור סדר היום למליאה הקרובה 25/11/19.

**דיונים והחלטות:**

1. **מידע.**

**גדי -**

- בגמר ההסלמה האחרונה נערך סיכום עם המח"ט וצוותי הצ"חי בישובים. הרצינות של הצוותים ותפקוד המועצה תורמים לחוסן ועל כך זכינו לשבחים מגורמי הצבא.
- מסר דיווח על פגישה שהתקיימה היום אצל מנכ"ל ראש הממשלה.

**חברי הנהלה -**

- רוני - איך פותרים את בעיית הנכים שאין להם ממ"דים.
- מזל - תמונות עגומות מבחינת המיגון בצוחר.
- דודי - למצוא פתרונות להוזלת עלות הממ"דים לתושבים.
- מזל - תחנות ההסעה של הקמפוס חשופות לרצועה.

**נושאים שעלו -**

- להכין תוכנית סגורה ומלאה למרכז מבקרים.
- היכן מטופל תקציב תרבות יהודית?
- האם קיים פתרון לגזם חקלאי?

**נושאים שהוסכמו -**

- נשארים במתכונת בה הנהלת המועצה משמשת גם כוועדת כספים.

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





2. אישורי פרוטוקול הנהלה מס' 8#2019.  
 ניר : מבקש מחברי ההנהלה לאשר פרוטוקול מס' 8#2019 מתאריך 28/10/2019.  
**החלטה:**  
 חברי ההנהלה מאשרים את פרוטוקול מס' 8#2019 מתאריך 28/10/2019.
3. תב"רים למליאה.  
**החלטה:**  
 ההנהלה מאשרת את הבאת התב"רים להחלטה במליאה הקרובה 25/11/19.
4. עדכון תקציב 2019.  
**החלטה:**  
 ההנהלה מאשרת את הבאת עדכון תקציב 2019 להחלטה במליאה הקרובה 25/11/19.
5. אישור מבנה אירגוני של המועצה.  
 בשל קוצר הזמן הנושא לא הובא לדיון ויגיע לדיון בהנהלה הקרובה.
6. אישור סדר היום למליאה הקרובה 25/11/19.  
**החלטה:**  
 אושר סדר היום למליאה 25/11/19 כלהלן :
  1. מידע
  2. אישור פרוטוקול מליאה מס' 12#2019.
  3. חילופין במליאה.
  4. וועדים מקומיים.
  5. אישור תב"ר 563.
  6. אישור תב"רים.
  7. עדכון תקציב 2019.
  8. התיעצות.

אישר להפצה :

גדי ירקוני  
 ראש המועצה

בברכה :

ניר  
 מנכ"ל 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



**פרוטוקול הנהלה מס' 10#2019 מיום - 2/12/2019**



**נוכחים:** גדי ירקוני, מאיר יפרח, יובל בר, ידידיה הוכמן, דודי אלון, רוני קיסין, השי רובין, מזל ערוסי, רונית בן רומנו.

**מחנצלים:** אלי אהרון, רבקה בן ארי.

**חסרים:** 0-.

**קבועים נוכחים:** ניר-מנכ"ל, כבי-גזברית, יפה-הנהח"ש.

**קבועים חסרים:** יפעת-דוברת.

**אורחים:** מתן-צוער.

**על סדר היום:**

1. מידע.
2. אישורי פרוטוקול הנהלה מס' 9#2019.
3. תב"רים למליאה.
4. טיוטת תקציב 2020.
5. אישור לפתיחת חשבון בבנק לאומי.
6. אישור מבנה אירגוני של המועצה.
7. אישור סדר היום למליאה הקרובה 9/12/19.

**דיונים והחלטות:**

1. מידע.  
גדי -
  - ברכות לעמית יפרח עם בחירתו לתפקיד מזכ"ל תנועת המושבים.
  - תוכן ותוצג תוכנית עסקית למוקד ולמח' שירות לתושב.
2. אישורי פרוטוקול הנהלה מס' 9#2019.  
ניר מבקש מחברי ההנהלה שפרוטוקול מס' 9#2019 מתאריך 18/11/19, יובא לאישור בישיבת ההנהלה הבאה.
3. תב"רים למליאה.  
לא יובאו תב"רים להחלטה במליאה הקרובה 9/12/19.
4. טיטת תקציב 2020.  
החלטה:  
ההנהלה מאשרת את הבאת טיוטת תקציב 2020 לדיון במליאה הקרובה 9/12/19.

אבשלום  
אוהד  
אורים  
בארי  
בני נצרים  
גבולות  
דקל  
חולית  
יכול  
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



5. אישור לפתיחת חשבון בבנק לאומי.

כבי הסבירה שמשד הפנים דורש שנושא הביוב (אגרות והטלים) ינוהל בחשבון בנק נפרד. ומבקשת לשם כך לפתוח חשבון בבנק לאומי.  
(נכון לעכשיו קיימים : פועלים-שוטף, דקסיה-תב"רים).

החלטה:

ההנהלה מאשרת להביא את נושא פתיחת חשבון בבנק לאומי לדין במליאה הקרובה  
9/12/19.

6. אישור מבנה אירגוני של המועצה.

הצעה למבנה אירגוני הוצגה לחברי ההנהלה. חברי ההנהלה ביקשו לראות את המבנה האירגוני האחרון שקיים טרם כניסה לדין על המבנה האירגוני החדש.  
סוכם שהחומרים יוכנו ויובאו לדין בהנהלה הקרובה.

7. אישור סדר היום למליאה הקרובה 9/12/19.

החלטה:

ישיבות המליאה הקרובות 9/12/19 ו-11/9/19 יעסקו בהצגת תוכניות המועצה, ביעדים, במטרות ובתקציב לשנת 2020

אישור להפצה :

גדי ירקוני  
ראש המועצה

בברכה :

נירם  
מנכ"ל המועצה



י"ד/כסלו/תש"פ  
12/12/19



## המלצה לוועדת חינוך מועצתית – מועצה אזורית אשכול – לאישור מליאה

**יעד הוועדה:** גיבוש מדיניות מתווה דרך לעיצוב מערכת החינוך הפורמאלית והבלתי פורמאלית וקידומה, מתוך ראיית החינוך כנכס אסטרטגי למועצה ולתושביה.

### תחומי העשייה:

- גיבוש המלצות העשויות לסייע בקבלת החלטות איכותיות בנושאים חינוכיים שעל הפרק.
- גיבוש המלצות בנושא פרויקטים מרכזיים בתחום החינוך.
- סיוע בגיבוש המדיניות החינוכית ארוכת הטווח של הרשות.
- סיוע בגיבוש ובקידום מטרות חינוכיות ארוכות וקצרות טווח.
- סיוע באיתור ובגיוס המתנדבים מהקהילה ומחוצה לה לביצוע משימות חינוכיות שונות.
- סיוע בגיבוש משאבים מגורמים פרטיים וציבוריים למטרות חינוכיות שונות.
- כתובת לתושבים בנושאי חינוך שונים.

### הרכב ועדת חינוך החינוך המועצתית:

- ראש המועצה – גדי ירקוני.
- מנהל אגף החינוך – אבי יאנוס (מוצע גם כיו"ר ועדת החינוך).
- חברי מליאה קיבוצים (2) – רבקה בן ארי (יוצע נציג ציבור נוסף מהקיבוצים במקום חבר מליאה מהקיבוצים).
- חברי מליאה מושבים (2) – מזל ערוסי, רונית בן רומנו.
- חברי מליאה חלוציות (1) – ידידה הזכמן.
- נציג ציבור חלוציות (1) – איילת בן דהן.
- נציג ציבור מושבים (1) – לילך שמיר.
- נציג ציבור קיבוצים (1) – אהובה אילן, אושרי שרעבי, שגיא ארד, אלה חיימי (מוצע לבחור נציג ציבור אחד או שניים מבין חברי הקיבוצים שהגישו את מועמדותם).
- מנהלי בי"ס (3) – טלי וינגרט, זמירה בן יוסף, קרולינה ארם.
- נציג מרכז קהילתי - דגנית לבנון.
- נציג גנים – מירי לבנון.
- נציג חינוך מיוחד (1) – הדס זנזורי.

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



**תפקיד יו"ר ועדת החינוך :** יו"ר הוועדה הוא הגורם המנהל את עבודת הוועדה ובידיו הסמכות לכנס את הוועדה על פי בקשת שלישי מחבריה, או על פי בקשת המועצה או דרישת ההנהלה.

**סמכויות הוועדה :** לוועדת החינוך, כוועדת רשות, אין סמכויות סטטוטוריות. היא משמשת גורם המסייע ותורם בשיפור איכות שירותי החינוך הניתנים לקהילה. הוועדה תפעל לאור מדיניות המועצה כפי שנקבעה בחזון המועצה ובתוכניות אסטרטגיות שונות. תפקידה להמליץ על כיווני פיתוח מערך החינוך במועצה, להביא למליאת המועצה הצעות החלטה בתחום החינוך ולבצע מעקב ובקרה על החלטות אלו.

**תדירות הישיבות :** אחת לרבעון – לצורך קבלת מידע אודות הפעילות החינוכית אודות תוכניות החינוך שגובשו, דיון על מדיניות החינוך וגיבוש המלצות לקידום מטרות חינוכיות.

**חילופים בוועדה :** חבר ועדה שמסיבה כל שהיא יעזוב את הוועדה ימונה במקומו חבר אחר מאותו מגזר שאותו הוא מייצג, במידה ויהיו מס' מועמדים הוועדה תבחר מבניהם מועמד אחד.

ניר ים – מנכ"ל המועצה

- אבשלום
- אוהד
- אזורים
- 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



**(1) נוהל לאישור גיוס וקבלה של תרומות על-ידי רשויות מקומיות**

1. **מטרת הנוהל**  
נוהל זה בא להסדיר את ההליך לאישור של גיוס תרומות וקבלתן על-ידי רשויות מקומיות ותאגידים הנשלטים על-ידיהן ולעגן עקרונות ראויים לאישור תרומות כאמור, אשר יבטיחו מינהל תקין ושמירה על טוהר המידות.
2. **הגדרות**
  - "תרומה" – הענקת נכס, מענק, שירות או סיוע אחר, בכסף או בשווה כסף, לרשות מקומית או לתאגיד הנשלט על-ידי רשות מקומית, ללא תמורה, בין אם נתקבל ביוזמת התורם או עקב פנייה יזומה של הרשות המקומית או תאגיד הנשלט על-ידיה.
  - "תורם" – בין יחיד ובין תאגיד ולרבות גוף קשור לתורם.
  - "גוף קשור לתורם" –
    - (1) קרוב של תורם (אם התורם הוא יחיד);
    - (2) בעל עניין בתאגיד תורם, בין במישרין ובין בעקיפין (למשל, "חברת אם" או "חברת סבתא") וקרוביו;
    - (3) נושא משרה בתאגיד תורם וקרוביו;
    - (4) נושא משרה בתאגיד שהוא בעל עניין בתאגיד תורם וקרוביו;
    - (5) תאגיד שהתורם הוא בעל עניין בו, בין במישרין ובין בעקיפין (למשל, כאשר לתורם יש "חברת בת" או "חברה נכדה");
    - (6) תאגיד שבעל עניין בתורם הוא בעל עניין בו, בין במישרין ובין בעקיפין (למשל, "חברה אחות" או "חברה דודה").
  - "בעל עניין" – אדם המחזיק (במישרין או בעקיפין) ב-20% לפחות מאמצעי השליטה בתאגיד תורם, וכן מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר בתאגיד או את מנהלו הכללי ומי שמכהן כדירקטור בתאגיד או כמנהלו הכללי.
  - "אמצעי שליטה" בתאגיד הוא כל אחד מאלה:
    - (1) זכות הצבעה באסיפה הכללית של חברה או בגוף מקביל של תאגיד אחר;
    - (2) זכות למנות דירקטור או מנהל כללי בחברה, ובתאגיד שאינו חברה – זכות למנות נושאי משרה דומים או מקבילים;
    - (3) בחברה – הזכות למניה המקנה זכות מהזכויות המפורטות בפסקאות (1) או (2); בתאגיד שאינו חברה – זכות דומה או מקבילה;
    - (4) זכות להשתתף ברווחי התאגיד;
    - (5) זכות ליתרת נכסי התאגיד בעת חיסולו, לאחר סילוק חבויותיו.
  - "החזקה" (לעניין הגדרת "בעל עניין") – החזקה במניות, בזכויות בתאגיד, בכוח הצבעה וכיוצא באלה, בין לבד ובין עם אחרים, בין במישרין ובין בעקיפין, באמצעות נאמן, חברת נאמנות, חברת רישומים או בכל דרך אחרת.
  - "קרוב" – בן זוג, אח או אחות, הורה, הורי-הורה, צאצא, וכן צאצא, אח, אחות או הורה של בן הזוג או בן זוגו של כל אחד מאלה.
  - "נושא משרה בתאגיד" – מנהל כללי, מנהל עסקים ראשי, משנה למנהל כללי, סגן מנהל כללי, כל ממלא תפקיד כאמור בחברה אף אם תוארו שונה, וכן דירקטור או מנהל הכפוף במישרין למנהל הכללי ושותף, למעט שותף מוגבל.
  - "רשות מקומית" – עירייה, מועצה מקומית ומועצה אזורית.
  - "ועדה מקומית" – ועדה מקומית לתכנון ובניה, כמשמעותה בחוק התכנון והבניה, התשכ"ה-1965 (להלן: חוק התכנון והבניה).
  - "תאגיד נשלט על-ידי רשות מקומית" – תאגיד שרשות מקומית מחזיקה, בעצמה או יחד עם רשויות מקומיות נוספות, ברוב אמצעי השליטה בו.
  - "ועדת תרומות" – ועדה לבחינת קבלה של תרומות ברשות מקומית.

### 3. גיוס תרומות וקבלתן

- (א) רשות מקומית ותאגיד הנשלט על-ידיה רשאים לקבל תרומות ולפעול לגיוס תרומות, זולת אם הפנייה לתורם הפוטנציאלי ו/או קבלת התרומה עלולות לעורר חשש של ממש להשפעה בלתי הוגנת, לניגוד עניינים, לפגיעה בטוהר המידות, לפגיעה באמון הציבור ברשות המקומית או בתדמיתה של הרשות, או לפגיעה אחרת באינטרס הציבורי.
- (ב) רשות מקומית או תאגיד הנשלט על-ידיה לא יגייסו ולא יקבלו תרומות אלא בהתאם להוראות נוהל זה.

### 4. הליך אישור לקבלת תרומה

- (א) בכל רשות מקומית תוקם ועדה לבחינת קבלה של תרומות. חברי הוועדה יהיו: מנכ"ל או מזכיר הרשות המקומית או נציגו – יושב-ראש; היועץ המשפטי לרשות המקומית או נציגו וגזבר הרשות המקומית או נציגו.
- (ב) חבר ועדת התרומות אשר היה מעורב באופן אקטיבי בגיוס תרומה, לא ישתתף בישיבות של ועדת התרומות הנוגעות לבחינה של קבלת התרומה אשר בגיוסה סייע. במקומו ישתתף בישיבות כאמור סגנו או ממלא מקומו.
- (ג) ועדת התרומות תבחן את מידת עמידתה של תרומה בהוראות נוהל זה ובהוראות כל דין אחר, ותמליץ לראש הרשות המקומית בחוות-דעת מטעמה האם ניתן וראוי לקבל את התרומה.
- (ד) ראש הרשות המקומית יכריע בשאלת קבלתה של התרומה על יסוד חוות-הדעת של ועדת התרומות. אם החליט ראש הרשות המקומית בניגוד להמלצתה של ועדת התרומות, עליו לנמק את החלטתו.

### 5. שיקולים בקבלת תרומה

- בבחינת קבלתה של התרומה ישקלו ועדת התרומות וראש הרשות המקומית את השיקולים שלהלן:
- (א) התרומה תתקבל בדרך ובמידה שלא ישבשו את התנהלותם הכספית התקינה של הרשות המקומית או של תאגיד הנשלט על-ידיה. בכלל זאת, יש לבחון האם ניתן יהיה להבטיח את קבלתה של התרומה במשך התקופה המיועדת לכך; אם התרומה עלולה ליצור תלות של הרשות המקומית או של תאגיד הנשלט על-ידיה במקור מימון שאינו ודאי ואם קבלת התרומה עלולה לגרום לרשות המקומית או לתאגיד הנשלט על-ידיה עלויות והוצאות נלוות משמעותיות בעתיד.
- (ב) בעת בחינת התרומה יש לבחון את מירב הפרטים ביחס לזהותו ומהותו של התורם, אופי פעילותו וכן סיווג פעילותו העיקרית כפעילות עסקית או פילנתרופית.
- (ג) בעת בחינת התרומה יש לוודא שאין חשש ממשי לפגיעה בטוהר המידות עקב קבלת התרומה. בפרט, יש לבחון האם הרשות, תאגיד נשלט על-ידיה ובעלי התפקידים בהם, עלולים להימצא במצב של ניגוד עניינים עקב קבלת התרומה; האם התרומה ניתנת לרשות או לתאגיד כאמור ללא תמורה כלשהי מהרשות או מהתאגיד או ציפייה לקבלת תמורה כאמור בעתיד; האם יש בתרומה כדי להקנות לתורם עדיפות בקידום עסקיו והאם צפויה פגיעה בתדמית הרשות ובאמון הציבור בה כתוצאה מקבלת התרומה.
- (ד) בעת בחינת התרומה יש לבחון האם קיימת זיקה בין התורם לבין גורם הקשור אליו (שאינו בבחינת "גוף קשור לתורם") המנהל מגעים עם הרשות המקומית, תאגיד הנשלט על-ידיה או הוועדה המקומית, מהסוגים המפורטים בסעיף 6(א)-(ו) להלן, ואת עוצמתה של זיקה כאמור, ככל שקיימת.

### 6. הגבלות על קבלת תרומה

- לא תאושר קבלת תרומה במקרים הבאים:
- (א) התורם קשור בחוזה עם הרשות המקומית, עם תאגיד הנשלט על-ידיה או עם הוועדה המקומית, למעט חוזה לקבלת שירות מהשירותים שרשות מקומית או תאגיד

## חוזר המנהלת הכללית 4/2016

ל' בניסן התשע"ו, 8 במאי 2016

- הנשלט על-ידיה מספקים לתושביה. למען הסר ספק, החוזה המסדיר את מתן התרומה לרשות המקומית, לא ייחשב כ"חוזה" לעניין סעיף זה.
- (ב) התורם הגיש הצעה במכרז שהתפרסם על-ידי הרשות המקומית, תאגיד הנשלט על-ידיה או הוועדה המקומית והליך המכרז טרם הושלם.
- (ג) התורם מנהל משא-ומתן לקראת התקשרות חוזית עם הרשות המקומית, עם תאגיד הנשלט על-ידיה או עם הוועדה המקומית.
- (ד) התורם מנהל הליכים משפטיים מול הרשות המקומית, תאגיד הנשלט על-ידיה, או הוועדה המקומית, או שמתנהל בינו לבין אחד מהם משא-ומתן בעקבות הליכים כאמור או לקראתם.
- (ה) התורם הגיש בקשה המצריכה החלטה של הרשות המקומית, תאגיד הנשלט על-ידיה או הוועדה המקומית, וטרם עברו 12 חודשים מיום שנתקבלה החלטה בעניין בקשתו. לא יחול איסור על קבלת תרומה אם הבקשה נדחתה במלואה.
- (ו) התורם עוסק בבניה או בייזום פרויקטים של בניה, ובשנתיים שקדמו למתן התרומה עסק בנושא בהיקפים כספיים משמעותיים בתחומי הרשות המקומית ובכלל זאת פעל, במסגרת פרויקטים אלה, לצורך הגשה או קידום של הליך לפי חוק התכנון והבניה.
- (ז) התורם לא הזדהה בפני הרשות המקומית.

### 7. חריגים

ההגבלות הקבועות בסעיף 6 לעיל לא יחולו במקרים הבאים:

- (1) תרומה המיועדת לרווחתם של תושבי הרשות המקומית, כגון מצרכי מזון, חבילות שי לחג וכיוצא באלה, אשר הרשות מארגנת את העברתם לתושבי הרשות הנזקקים לכך, ובלבד ששווי התרומה אינו עולה על 50,000 ₪ בשנת תקציב אחת.
- (2) תרומה שערכה הכלכלי גבוה במידה ניכרת מן התועלת העשויה לצמוח לתורם ממגעיו עם הרשות המקומית, תאגיד הנשלט על-ידיה או הוועדה המקומית, כאמור בסעיפים 6(א)-(ו).

### 8. סדרי עבודה

- (א) ועדת התרומות תקבע את סדרי עבודתה ומועדי כינוסה.
- (ב) ועדת התרומות רשאית לקבוע לעצמה סדרי עבודה מיוחדים שיסטו מהוראות נוהל זה, לעניין קבלת תרומות בסכום או בשווי אשר אינו עולה על 20,000 ₪ לשנת כספים אחת מידי תורם, או נהלים פנימיים הנדרשים בשל מאפיינים מיוחדים של הרשות המקומית. סדרי עבודה ונהלים פנימיים אלה יעלו בקנה אחד עם העקרונות שעליהם מבוסס נוהל זה ולא יסטו מן ההגבלות שנקבעו בסעיף 6. הנהלים האמורים יובאו לאישורה של מועצת הרשות המקומית.
- (ג) מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, תפעל ועדת התרומות בשקידה סבירה לצורך איסוף המידע הדרוש לה לבחינת התרומה ומתן המלצותיה, באופן הבא:
- (1) ועדת התרומות תפעל לקבלת מידע מפורט ממאגרי המידע של רשות התאגידיים בדבר זהות הגופים הקשורים לתורם, לרבות באמצעות פנייה לרשם המתאים האחראי על רישום המידע בקשר לתורם הרלוונטי. כמו כן רשאית ועדת התרומות לפנות לתורם עצמו לצורך קבלת המידע.
- (2) ועדת התרומות תפנה למחלקות רישוי עסקים, ארנונה, נכסים והנדסה ברשות המקומית, וכן לוועדה המקומית, לשם קבלת מידע הקיים במערכות הממוחשבות בדבר נכסי המקרקעין של התורם ועסקיו הפועלים בתחומי הרשות המקומית. בהיעדר מערכת ממוחשבת – יתקבל המידע ממאגרי המידע שבידי המחלקות האמורות לעיל, ככל שהדבר אינו דורש הקצאת משאבים בלתי סבירה.
- (3) ועדת התרומות תבחן אם מתנהלים הליכים משפטיים תלויים ועומדים בין התורם לבין הרשות המקומית, תאגיד הנשלט על-ידיה או הוועדה המקומית.
- (4) אם ועדת התרומות סבורה כי יש צורך בהשלמת מידע לצורך מתן חוות-דעתה, היא תפנה אל התורם לשם קבלת הסברים או מידע נוסף.

**9. הסכם בכתב**  
לא תתקבל תרומה לרשות מקומית או לתאגיד הנשלט על-ידיה, ללא הסכם בכתב מול התורם, המגדיר את מהות התרומה, מטרתה ותנאיה, חתום על-ידי מורשי החתימה של הרשות המקומית או התאגיד.

**10. דיווח למועצת הרשות**  
(א) אם החליט ראש הרשות המקומית על קבלת תרומה, הוא ימסור על כך הודעה למועצת הרשות המקומית.  
(ב) במהלך 12 החודשים שלאחר קבלת תרומה על-ידי רשות מקומית או תאגיד הנשלט על-ידיה, ידווח ראש הרשות המקומית למועצת הרשות המקומית אודות כל בקשה של התורם, לרבות של גוף הקשור לתורם, אשר אושרה במלואה או בחלקה, וכן אודות כל התקשרות חוזית או הליך משפטי בין התורם או גוף הקשור אליו לבין הרשות המקומית, תאגיד הנשלט על-ידיה או הוועדה המקומית. חובת דיווח כאמור לא תחול ביחס למידע המוגן לפי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 או ביחס לבקשות שמשמעותן הכלכלית פעוטת ערך.

**11. רישום חשבונאי**  
(א) תרומה כספית תופקד בקופת הרשות המקומית או בקופת התאגיד הנשלט על-ידיה, לפי העניין, ויתבצע רישום מתאים בספרי החשבונות, בהתאם להוראות הדין בעניין תקציבים בלתי רגילים ובהתאם לנהלים החשבונאיים של ניהול ספרי הרשות המקומית, הנחיות משרד הפנים ועל-פי כל דין.  
(ב) תרומה בשווה-כסף תוערך על-ידי שמאי, על-ידי מעריך מוסמך או על בסיס מידע מהימן אחר, לרבות מידע חשבונאי רלוונטי. ערך התרומה יירשם בספר נכסי הרשות המקומית או התאגיד הנשלט על-ידיה, לפי העניין, והכל בהתאם לכל דין.

**12. פרסום ושקיפות**  
(א) הודעה על אישור קבלת תרומה תפורסם באתר האינטרנט של הרשות בתוך שלושים יום מיום האישור. חוות הדעת של ועדת התרומות תתפרסם בצמוד להודעה בדבר אישור קבלת התרומה.  
(ב) ככלל, תכלול ההודעה אודות אישור קבלת התרומה את שם התורם. אם התורם ביקש שלא לפרסם את שמו – יימסר הדיווח הקבוע בסעיף 10(א) לנוהל ואישור קבלת התרומה יפורסם באתר האינטרנט של הרשות, ללא ציון שמו.

**13. איסור על ועדה מקומית לקבל תרומות**  
ועדה מקומית לא תקבל תרומות.

**14. תחילה ותחולה**  
(א) תחילתו של נוהל זה בתוך 90 ימים ממועד פרסומו.  
(ב) על אף האמור לעיל, לא יחול נוהל זה על הליכים לקבלת תרומות, אשר החלו לפני מועד תחילתו, ובלבד שהליכים כאמור, אשר החלו בתקופה שבין פרסומו של הנוהל ועד למועד תחילתו, יבוצעו תוך התאמתם, במידת הניתן, לעקרונות המפורטים בנוהל זה.



ירושלים כ"ו באלול התשע"ט  
26 בספטמבר 2019

לכבוד  
מר גדי ירקוני  
ראש מועצה אזורית  
אשכול

שלום רב,

**הנדון: ביקורת רואה חשבון במועצה אזורית אשכול לשנת התקציב 2018**

בהתאם לתוכנית העבודה השנתית, ערכנו במועצה האזורית ביקורת חשבונות באמצעות משרד רואי חשבון. מצורפים בזאת לטיפולך, דוח כספי מבוקר ודוח ביקורת מפורט לשנת התקציב 2018.

**הנך מתבקש לנקוט בצעדים הבאים:**

- (א) להביא את דוחות הביקורת לדיון בפני הוועדה לענייני ביקורת במועצה.
- (ב) לכנס את מליאת המועצה לדיון מיוחד בדוחות הביקורת ובהמלצות הוועדה.
- (ג) להורות את עובדי המועצה לתקן את הליקויים שהועלו בדוחות הביקורת.
- (ד) להגיש לממונה על המחוז דיווח מפורט המאשר את ביצוע האמור לעיל, לרבות פעולות שנקטו לשם תיקון הליקויים המפורטים בפרקים ב' ו-ג' שבדוח המפורט, זאת עד לתאריך **26.12.2019**.

הממונה על המחוז רשאי לנקוט בכל הצעדים הנדרשים בהתאם לסמכויות הניתנות לו על פי דין על מנת להבטיח שהרשות תתקן את כל הליקויים שהועלו בביקורת ותגיש דיווח במועד הנדרש.

בכבוד רב,  
עפרה ברכה  
מנהלת אגף בכיר לביקורת ברשויות המקומיות  
והממונה על החשבונות

**העתקים:**

- המנהל הכללי
- מבקר המדינה
- מנהל המינהל לשלטון מקומי
- הממונה על מחוז דרום
- אגף בכיר לבקרה תקצוב ופיתוח ברשומ"ק
- אגף בכיר לניהול ההון האנושי ברשומ"ק
- גזבר הרשות
- מבקר הרשות
- רואה החשבון המבקר
- תיק מעקב

תבררים למליאה ב 30.12.19

מחלקה	מס' ישוב	הפרוייקט	סכום ב ש"ח שאושר	המדלה הקטנה ב-ש"ח	סה"כ	מקורות מימון	המבר למליאה
הנדסה	1214	מגן-מרכיבי ביטחון ל 16 יחד	330,000	159,530	489,530	משרד הביטחון - 159,530 ש"ח, משרד השיכון - 330,000 ש"ח	
ביטחון	1220	נוה - שער חשמלי	0	55,000	55,000	משרד הביטחון - 55,000 ש"ח	
הנדסה	587	כרם שלום-תשתיות ל 8 בתי אגודה	1,400,000	720,000	2,120,000	מ. השיכון - 1,440,000 ש"ח, (המדלה ב 720,000 ש"ח) התחייבות הישוב - 680,000 ש"ח	
הנדסה	1120	נוה-פיתוח לבית מדרש לסטודנטים/בית כנסת	751,651	198,349	950,000	החטיבה להתיישבות - 400,000 ש"ח (המדלה ב 198,349 ש"ח), משרד השיכון - 150,000 ש"ח, התחייבות הישוב - 400,000 ש"ח	
		סה"כ:	2,481,651	1,132,879	3,614,530		