

## פרוטוקול מישיבת מליאת המועצה מס' 09/18

שהתקיימה ביום 22.11.2018 במשגב

נוכחים: דני עברי (יו"ר, ראש המועצה), ערן הספל (אבטליון), עמיר שנאן (אשבל), חני בן שימול (אשחר), אסף אברהמי (גילון), מוחמד אבו דעוף (דמיידה), אמיר בשן (הר חלוץ), אבי גרובסקי (הררית), סאלח עלי סואעד (חוסנייה), דן בבלי (חרשים), דודו מנור (טלאל), יהודית אוליקר (יובלים), אראל עוזיאל (יודפת), אילת פאר (יעד), אסתר פריץ (כישור), מוסא מוחמד עוואד (כמאנה), אמיר בורשטיין (כמון), אורן ג'וליאן (לבון), נורית צ'סניק שקד (לוטס), קובי שיר מוסקוביץ (מורן), רפי ריין (מורשת), דנה ראובנס (מכמנים), גיל בר זוהר (מנוף), רונן גל (מעלה צביה), מיקי (מיכל) מלך (מצפה אבי"ב), אחמד עלי סואעד (סלאמה), אורה זיגלמן (עצמון), חוסיין מוחמד נעים (ערב אל נעים), טל חכים דרומי (פלך), גל חכים (צורית), יהודית סלע (קורנית), עיסאם סואעד (ראס אל עין), רותי גולדנברג (רקפת), רותי יהודה (שורשים), איציק ג'רסי (שכניה), תמר ויינר הר עוז (תובל).

לא נוכחים: אסתר פריץ (כישור), מיקי מלך (מצפה אבי"ב).

משתתפים: ד"ר חיה בנדק, מנכ"ל; דודו דהן, מבקר; עו"ד קובי קורין, עו"ד מאיה קורין, יעמ"ש; שאול אשואל, גזבר.

המליאה נפתחה בשמחה ע"י הרב עוזיאל אליהו בתקיעת שופר, הרמת כוסית וברכות הצלחה.

### דני עברי, ראש המועצה הציני את סדר היום של המליאה:

1. הצהרת אמונים של חברי המועצה.
2. מצגת עבודת המועצה ומצגת ועדות המועצה.
3. אישור מורשי חתימה.
4. האצלת סמכויות לסגן ראש המועצה.
5. בחירת מר אחמד עלי סואעד לסגן ראש המועצה וממלא מקום בשכר.
6. הודעות על ניגודי עניינים.
7. אישור התקשרות עם מר אילן מאייר כעוזר לראש רשות.
8. מינוי חברי ועדות המועצה.

### 1. הצהרת אמונים:

כל חברי המליאה הציגו את עצמם, הצהירו ונשבעו אמונים לפי הנוסח הקבוע בסעיף 135 לפקודת המועצות המקומיות [נוסח חדש]: "אני מתחייב לשמור אמונים למדינת ישראל ולמלא באמונה את שליחותי במועצה".

### 2. הצגת מצגות:

- א. מצגת "עבודת המועצה" ובה סקירה לגבי הכלים העומדים לרשותם של חברי המליאה במסגרת תפקידם במליאת המועצה.
- ב. מצגת "עבודת המליאה" ובה הציג ראש המועצה את הועדות האסטרטגיות ואת הועדות השונות כבסיס לשיתוף ציבורי רחב.  
עקרונות לפעילות הועדות כפי שהוצגו על-ידי ראש המועצה:  
הועדות ישתפו נבחר ונציגי ציבור, מנהלים מהמועצה ותאגידיה.  
יו"ר הועדה: ראש המועצה יתפקד כיו"ר הועדה בתחילת עבודתה.  
מספר חברים מכל וועדה ישמשו כנציגי מליאה או נציגי ציבור בוועדות והנהלות נוספות רלוונטיות.  
הועדות ישאפו להגיש המלצות לתוכניות בתחומן עד סוף מאי 2019.



# פסיפס של קהילות

## פירוט הועדות האסטרטגיות:

- חינוך בלב הקהילה.
- פיתוח עסקי בכל הרמות.
- פיתוח ישובים ויחסי ישוב מועצה.
- הגיל העליון ביישוב רב-דורי.

כל ארבע הועדות האסטרטגיות הן לכל יישובי משגב באשר הם. אנף פיתוח הישובים יטפל בכל הישובים. בוועדות השונות ידונו דינוני עומק. יוזמנו רשויות שכנות במידת הצורך, ויערך שיתוף אנשי מקצוע ויו"ר ועדים מקומיים.

ראש המועצה הציג גם את הועדות השונות ובכללן למשל:

- ועדת מכרזים
- ועדת משנה לתכנון ולבניה
- הנהלה
- ועדה לשוויון מגדרי - יש להקפיד עלוועדה זו יהיה גם ייצוג גברי.
- ועדת הנחות
- ועדת כספים
- ועדת משנה לתכנון ובניה - שעות הישיבה קבועות החל מהשעה 14:00.
- ועוד

הנהלת המועצה וועדת כספים מס' החברים גמיש, מתכנסות אחת לחודש לפחות. יש לפעמים עומס "עונתיות" (תקציבים וכו'). הועדות מתכנסות לפי העניין. דירקטורים בתאגידים העירוניים ייקבעו בהמשך.

## 3. אישור מורשי חתימה

מליאת המועצה מאשרת את מורשי החתימה של המועצה כדלקמן:

חתימת ראש המועצה מר דני עברי ת.ו. 012296220, יחד עם חתימת נזכר המועצה מר שאול אשואל ת.ו. 015947109, ובצרוף הותמת המועצה, על כל המחאה ו/או על כל פקודת תשלום, ו/או על כל הוראה בנקאית אחרת, ו/או על כל מסמך, לרבות כל מסמך שיש בצדו התחייבות כספית, מחייבות את המועצה לכל דבר ועניין.

דיון והחלטה

בעד: 34 וגד: 0 נמנעים: 0 (מתוך 34 מצביעים).

## 4. האצלת סמכויות לסגן ראש המועצה

מליאת המועצה מאשרת את האצלת הסמכויות ותחומי האחריות הבאים לסגן ראש המועצה:

- א. אחריות על הפעולות ההנדסיות במערך התשתיות הציבוריות ביישובי המועצה, לרבות ביצוע, אחזקה ושדרוג של תשתיות אלה;
  - ב. אחריות על ביצוע, אחזקה ושדרוג של מבני ציבור בתוך תחומי יישובי המועצה;
  - ג. אחריות על תשתיות מים וביו, שטחים ציבוריים פתוחים, מתקני ספורט ומתקני משחקים בתוך תחומי היישובים במועצה;
  - ד. ריכוז כלל הטיפול בתחומי איכות הסביבה ותברואה במועצה;
  - ה. קידום, יישום ובקרה של מדיניות המועצה והחלטות ראש המועצה בתחומי האחריות המסורים לטיפולו של הסגן.
  - ו. ניהול, ליווי וסיוע בניבוע מדיניות התכנון האסטרטגי של המועצה בתחומי האחריות המסורים לטיפולו של הסגן, לרבות יישום חוקי עזר;
  - ז. ייצוג המועצה כממלא מקומו של ראש המועצה.
- דיון והחלטה:



# פסיפס של קהילות

בעד: 33 נגד: 0 נמנעים: 0 (מתוך 33 מצביעים).

## 5. בחירת מר אחמד עלי סואעד לסגן ראש המועצה וממלא מקום ראש המועצה בשכר

- עו"ד יעקב קורין יועמ"ש המועצה, אישר בפני המליאה כי מינוי הסגן נעשה כדין ובהתאם להוראות חוזר מנכ"ל 1/2009, כי המועצה האצילה לסגן סמכויות כדין וכי אין במינוי זה משום חריגה או סטייה מהוראות החוק או הנוהל.
- בפני המליאה הוצג אישורו בכתב של גובר המועצה מר שאול אשואל, המפרט את עלות העסקתו של הסגן וכי עלויות אלו מתקצבות במלואן בתקציב המועצה (האישור צורף להזמנה למליאה). כמו כן הגובר אישר את יכולתה הכספית של המועצה לעמוד בהתחייבויות אלו.

דיון והחלטה:

מליאת המועצה מאשרת את בחירתו של חבר המליאה מר אחמד עלי סואעד לתפקיד סגן ראש המועצה וממלא מקום ראש המועצה בשכר, על פי המלצת ראש המועצה.

בעד: 33 נגד: 0 נמנעים: 0 (מתוך 33 מצביעים).

## 6. הודעות על ניגודי עניינים

ראש המועצה מר דני עברי הקריא הודעה וביקש להכניסה לפרוטוקול זה: "כנובע מהחובה להצהיר על ניגודי עניינים לפי הוראות צו המועצות, אני מצהיר כי ידוע לי שבין המועצה לבין חברת מודוס הנחיית תהליכים שיתופיים בע"מ, שבה מועסק בני כ"עובד אחראי" בה, קיימים הסכמים למתן שירותים מסוג תכנון ויעוץ ארגוני בישובים מל אל, הר חלוץ, רקפת ומנוף ("ההסכמים"). ההסכמים נחתמו לפני תחילת כהונתי כראש מועצה במליאה זו.

לפי הוראות סעיף 89ב(ה) לצו המועצות, אני מצהיר על הסכמים אלה, ומצהיר כי כל עוד לא יסתיימו הסכמים אלה לא אעסוק בתוקף כהונתי במועצה בכל ענין הנוגע להם, לא אשתתף בדיונים עליהם במועצה או בוועדה מועדונית, ולא אשתתף בהצבעה על כל שאלה בקשר אליהם.

בנוסף, הריני להצהיר כי קיימות גם התקשרויות קודמות תקפות בין מודוס לבין אגודות פרטיות בתחומי המועצה בתחומים הבאים: תכנון ויעוץ ארגוני.

התקשרויות אלו אמנם אינן עם המועצה או עבודה, אך בכל זאת מצאתי לנכון להודיע גם עליהן לפי סעיף 89א לצו המועצות, ולהצהיר שאמנע מכל השתתפות בדיונים או בהצבעה בענייני התקשרויות אלו בפני המועצה או ועדה מועדונית.

הצהרה זו תירשם בפרוטוקול המליאה."

חבר המליאה מר אחמד סואעד הקריא הודעה וביקש להכניסה לפרוטוקול זה: "בהתאם להוראות הדין, אני מצהיר כי ידוע לי שבין המועצה לבין הסעות צלמון בע"מ, חברה בבעלותו של אחי, קיים הסכם לביצוע הסעות, שנחתם לפני תחילת כהונתי כחבר מליאה זו.

אני מצהיר כי כל עוד לא נסתיימה התקשרות זו לא אעסוק בתוקף כהונתי במועצה בכל ענין הנוגע להתקשרות זו, לא אשתתף בדיונים עליה במועצה או בוועדה מועדונית ולא אשתתף בהצבעה על כל שאלה בקשר להתקשרות זו.

אבקש כי הצהרתי תירשם בפרוטוקול."

חבר המליאה ערן הספל (אבמליון): אני משמש גם כמזכיר מנוף כפר שיתופי להתיישבות חקלאית בע"מ אך איני משמש כמזכיר הועד המקומי בישוב.

חברת המליאה רותי יהודה (שורשים): אני משמשת גם כמזכירת אגודה שיתופית שורשים אך איני משמשת כמזכירת הועד המקומי ואין לי זכויות חתימה בוועד המקומי בישוב.

חבר המליאה איציק ג'רסי (שכניה): אני משמש גם כמזכיר שכניה כפר שיתופי בע"מ אגודה שיתופית אך איני משמש כמזכיר הועד המקומי בישוב למרות זהות ההנהלות בין הגופים הללו.

חבר המליאה רונן גל (מעלה צביה): אני משמש גם כמזכיר אגודה שיתופית מצפה אבי"ב אך איני משמש כמזכיר הועד המקומי בישוב ואין לי זכות חתימה בוועד מקומי.

חבר המליאה אראל עוזיאל (יודפת): אני משמש גם כמזכיר אגודה שיתופית יודפת אך איני משמש כמזכיר הועד המקומי בישוב.



## פסיפס של קהילות



חברת המליאה טל חכים דרומי: אני משמשת כמזכירת קהילה בקיבוץ פלך אך מועסקת ע"י עמותת "דיעה".  
חבר המליאה אמיר בורשמיין (כמון): אשתי מורה למחול במרכז הקהילתי.  
חברת המליאה נורית צ'סניק שקד (לומס): אני משמשת כחברת ועד ההנהלה של לומס (באופן זמני)  
וכמורשת חתימה באגודה בלבד.

כל החברים הצהירו כי לא יעסקו בתוקף כהונתם במועצה בכל ענין הנוגע להצהרות שהצהירו, לא ישתתפו בדיונים במועצה או בוועדה מוועדותיה ולא ישתתפו בהצבעה על כל שאלה בקשר לנושאים נשוא ההצהרות, וביקשו כי הצהרתם זו תיכלל בפרוטוקול הישיבה.

### 7. אישור התקשרות עם מר אילן מאייר כעוזר לראש רשות

ראש המועצה הציג את בקשתו לאשר את מינויו של מר אילן מאייר כעוזר לראש רשות. כיוון שמר אילן מאייר שימש כחבר מליאה עד למליאה הקודמת, הוא מצוי בתקופת צינון למשך 18 חודשים מתום כהונתו. במכתב הנלווה שהעתקו צורף לזימון למליאה ומצ"ב לפרוטוקול, קיים פירוט הנימוקים המצדיקים, לדעת ראש המועצה, לאשר את ההתקשרות למרות תקופת הצינון. מליאת המועצה מתבקשת לאשר את ההתקשרות למרות תקופת הצינון בה מצוי מר מאייר, ולצורך זה נדרש רוב של 2/3 מחברי המועצה. אישור זה, ככל שיתקבל, יועבר לאישור שר הפנים, וזאת בהתאם להוראות סעיף 98 לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), תשי"ח-1958 ולהוראות סעיף 122א(ט) לפקודת העיריות הרשות (וכפוף לקבלת האישורים הנדרשים לשם כך). לעניין זה הוצגה בפני חברי המועצה גם חוות-דעתו של יועמ"ש המועצה בכתב שהעתקה צורף אף הוא לזימון למליאה (מצ"ב לפרוטוקול). נערך דיון.

החלטה:

מליאת המועצה מאשרת את ההתקשרות עם מר אילן מאייר כעוזר לראש רשות, כפוף לאישורי משרד הפנים  
בעד: 34 נגד: 0 נמנעים: 0 (מתוך 34 מצביעים).

### 8. מינוי ועדות המועצה

לאחר תהליך ובו כל חברי המליאה הציעו את עצמם לוועדות האסטרטגיות ולוועדות השונות, להלן חברי המועצה בוועדות השונות:

- א. הועדות האסטרטגיות:
  - חינוך בלב הקהילה- החברים שימונו כחברים בוועדה:
    - עיסאם סואעד (ראס אל עין), סאלח עלי סואעד (חוסנייה), אורן ג'וליאן (לבון), עמיר שנאן (אשבל), חני בן שימול (אשחר), רפי דיין (מורשת) ונורית צ'סניק שקד (לומס).
  - פיתוח עסקי בכל הרמות- החברים שימונו כחברים בוועדה:
    - אסף אברהמי (גילון), דודו מגור (טלאל) רותי גולדנברג (רקפת), רונן גל (מעלה צביה), אמיר בשן (הר חלוץ), אילת פאר (יעד), יהודית אוליקר (יובלים) ותמר וייגר הר עוז (תובל).
  - פיתוח ישובים ויחסי ישוב מועצה- החברים שימונו כחברים בוועדה:
    - סאלח עלי סואעד (חוסנייה), איציק ג'רסי (שכניה), אראל עוזיאל (יודפת), רותי יהודה (שורשים), קובי שיר מוסקוביץ (מורן), נורית צ'סניק שקד (לומס), טל חכים דרומי (פלך), ערן הספל (אבטליון), חוסיין נעים (ערב אל נעים), אמיר בורשמיין (כמון), גיל בר זוהר (מנוף), דנה ראובנס (מכמנים) וגל חכים (צורית).



## פסיפס של קהילות

- ועדת הגיל העליון בישוב הרב-דורי- החברים שימונו כחברים בוועדה: דן בבלי (חרשים), אורה זינגלמן (עצמון), גיל בר זוהר (מנוף), רונן גל (מעלה צביה), אורן ג'וליאן (לבון) עיסאם סואעד (ראס אל עין), יהודית סלע (קורנית) ומוסא מוחמד עואד (כמאנה).

דיון והחלטה: מינוי ועדות אסטרטגיות- חברי המליאה אישרו את אישור הועדות האסטרטגיות כמפורט לעיל:

בעד: 34 נגד: 0 נמנעים: 0 (מתוך 34 מצביעים).

ב. אישור הועדות השונות:

עקרונות לפעילות הועדות: נציגי ועדות חובה ייקחו חלק בוועדות האסטרטגיות על מנת ליצור הלימה בין כיווני החשיבה האסטרטגית לאפשרויות היישום והתעדוף.

- ועדה לענייני ביקורת קובי שיר מוסקוביץ (מורן), אבי גרובובסקי (הרדית), וגב' יהודית סלע (קורנית).

- ועדת הנחות רפי דיין (מורשת), עיסאם סואעד (ראס אל עין), נורית צ'סיניק שקד (לומס) ומוסא מוחמד עואד (כמאנה).

- ועדת שיוויון מגדרי מל חכים דרומי (פלך), תמר ויינר הר עוז (תובל), אילת פאר (יעד) ועמיר שנאן (אשבל).

- ועדת מכרזים אחמד עלי סואעד (סלאמה), גל חכים (צורית), אורן ג'וליאן (לבון), ערן הספל (אבטליון) ועיסאם סואעד (ראס אל עין).

- ועדת משנה לתכנון ולבניה רותי גולדנברג (רקפת), איציק ג'רסי (שכניה), אחמד סואעד (סלאמה), יהודית אוליקר (יובלים), אורה זינגלמן (עצמון), דודו מנור (מלאל), סאלח עלי סואעד (חוסנייה) וגיל בר זוהר (מנוף), מוחמד אבו דעוף (דמיידה) ורותי יהודה (שורשים).

- הנהלה ערן הספל (אבטליון), רפי דיין (מורשת), רונן גל (מעלה צביה), אסף אברהמי (גילון), אמיר בורשטיין (כמון), חני בן שימול (אשחר), אורה זינגלמן (עצמון), רותי יהודה (שורשים), מל חכים דרומי (פלך), דנה ראובנס (מכמנים), יהודית אוליקר (יובלים) ואחמד סואעד (סלאמה).

- ועדת כספים גל חכים (צורית), מוסא סואעד (כמאנה), אסף אברהמי (גילון), רונן גל (מעלה צביה), אמיר בורשטיין (כמון), איציק ג'רסי (שכניה) סאלח עלי סואעד (חוסנייה), חני בן שימול (אשחר), דן בבלי (חרשים) ועמיר שנאן (אשבל).

דיון והחלטה - אישור הועדות:

בעד: 34 נגד: 0 נמנעים: 0 (מתוך 34 מצביעים).

ג. מינוי ועדות רשות/תפעוליות-

- ועדת הנצחה- אורן ג'וליאן (לבון), תמר ויינר (תובל), יהודית סלע (קורנית) וערן הספל (אבטליון).



## פסיפס של קהילות

- ועדת לשירותי דת-  
חני בן שימול (אשחר) ואודן ג'וליאן (לבון).
- ועדת שמות-  
מוסא סואעד (כמאנה), עיסאם סואעד (ראס על עין), אילת פאר (יעד), אמיר בורשטיין (כמון) ומוחמד אבו דעוף (דמיידה).
- ועדת מל"ח-  
רוגן גל (מעלה צביה), חני בן שימול (אשחר) ונורית צ'סניק שקד (לומם).
- ועדת איכות סביבה-  
דודו מנור (מלאל), מוסא מוחמד עוואד, גיל בר זוהר (מנוף), עיסאם סואעד (ראס אל עין) וחוייין מוחמד נעים (ערב אל נעים).
- ועדת בטחון-  
רותי גולרנברג (רקפת), חוייין מוחמד נעים (ערב אל נעים) ואמיר בען (הר חלוץ).
- ועדה חקלאית-  
אראל עוזיאל (יודפת), חוייין נעים (ערב אל נעים), טל חכים דרומי (פלך) ועמיר שנאן (אשבל).
- ועדה שימור  
אמיר בורשטיין (כמון), גל חכים (צורית) ודנה ראובנס (מכמנים).

דיון והחלטה:

בעד: 34 נגד: 0 נמנעים: 0 (מתוך 34 מצביעים).

- בחירת יו"ר ועדה לענייני ביקורת

הצבעה לבחירת יו"ר הועדה המועמד מר אבי גרובסקי (הרדית):  
בעד: 23 חברים

לאחר הליך הבחירה הודיע מר קובי עיר מוסקוביץ כי אינו מעונין לימול חלק בוועדה לענייני ביקורת.  
הודעתו נרשמה.

דני עברי  
ראש המועצה

לשכת ראש המועצה

פסיפס של קהילות



## הלצהרה

**”אני מתחייב לשמור אמונים למדינת ישראל  
ולמלא באמונה את שליחותי במועצה”**



לשכת ראש המועצה

פטיפס של קהילות

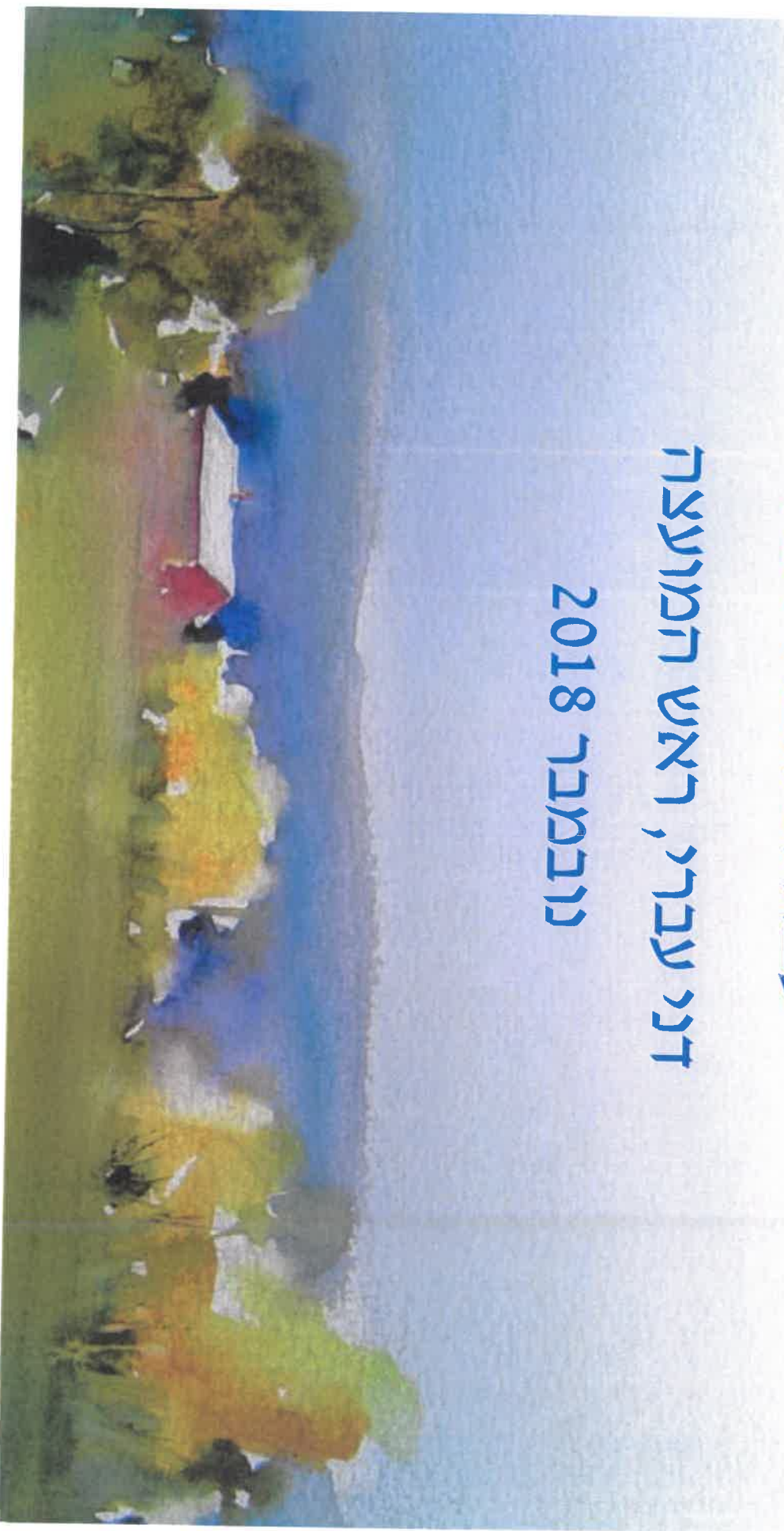


  
הפרס  
הלאומי  
לאיכות  
ומצוינות  
במגזר האצבורי  
ע"ש יצחק רבין ז"ל

# עבודת המליאה

דני עברי, ראש המועצה

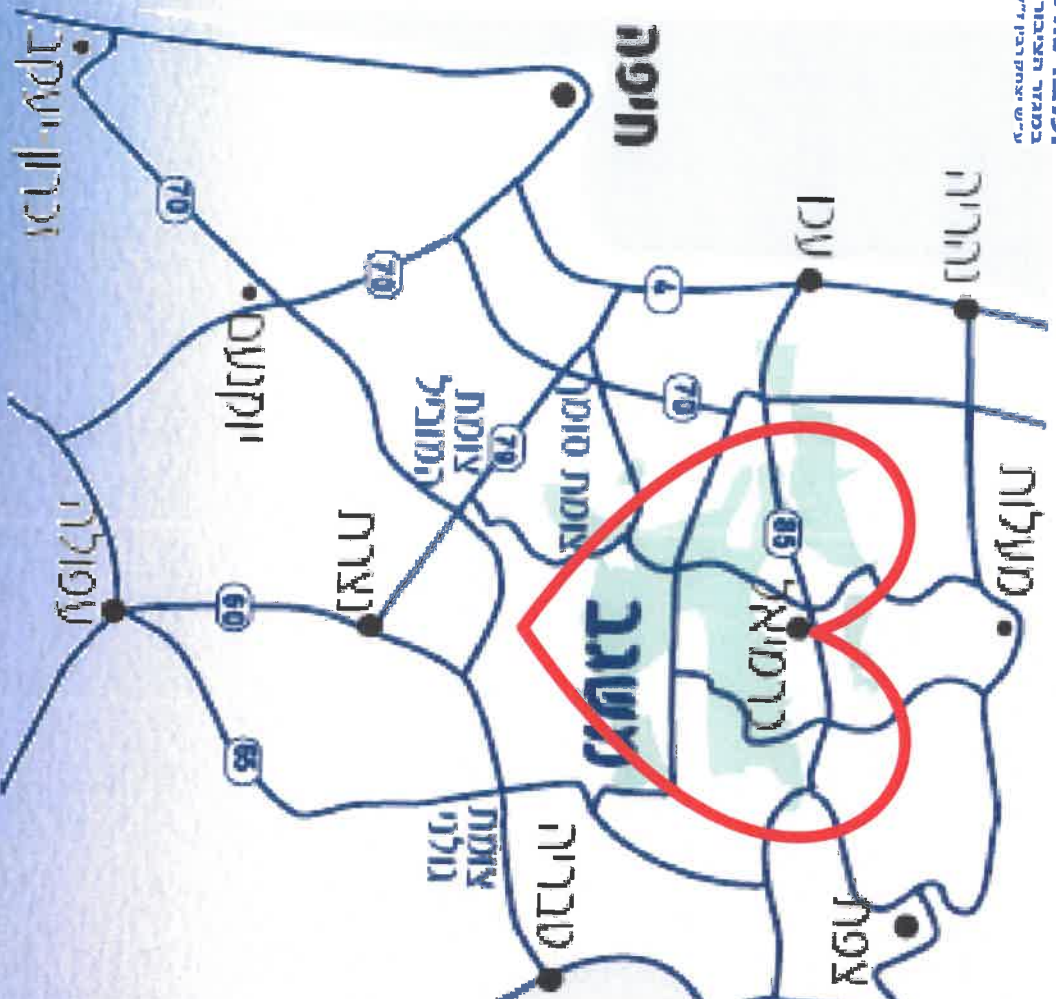
נובמבר 2018



## לשכת ראש המועצה

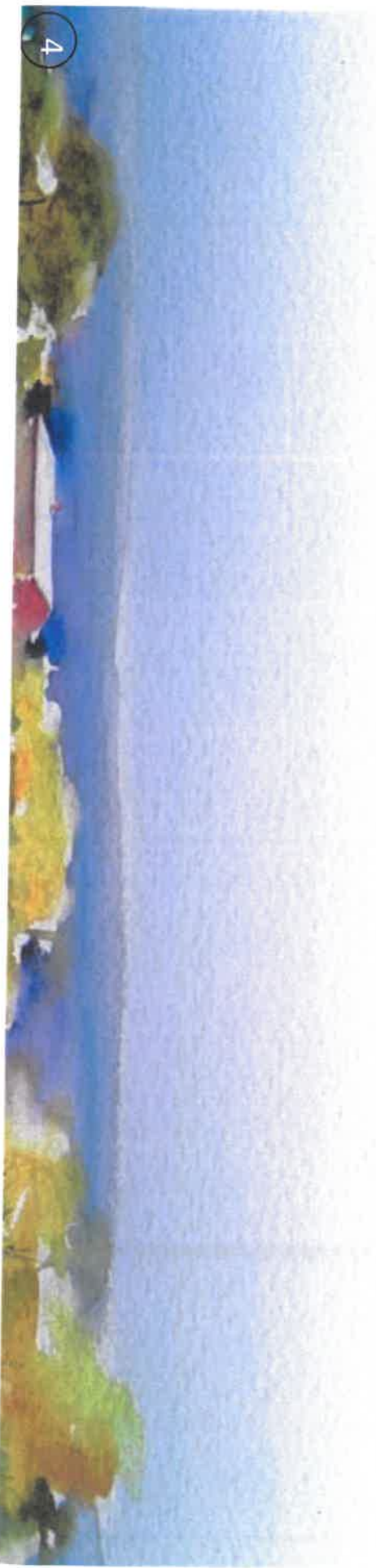
## המועצה האזורית נעשבה

- ❖ מיקום: לב הגליל
- ❖ 35 ישובים:
- ❖ 29 ישובים יהודיים
- ❖ 6 ישובים בדואיים
- ❖ משתרעת על כ- 170,000 דונם
- ❖ מספר תושבים (12/2018): 29,000
- ❖ כוננה בשנת 1982



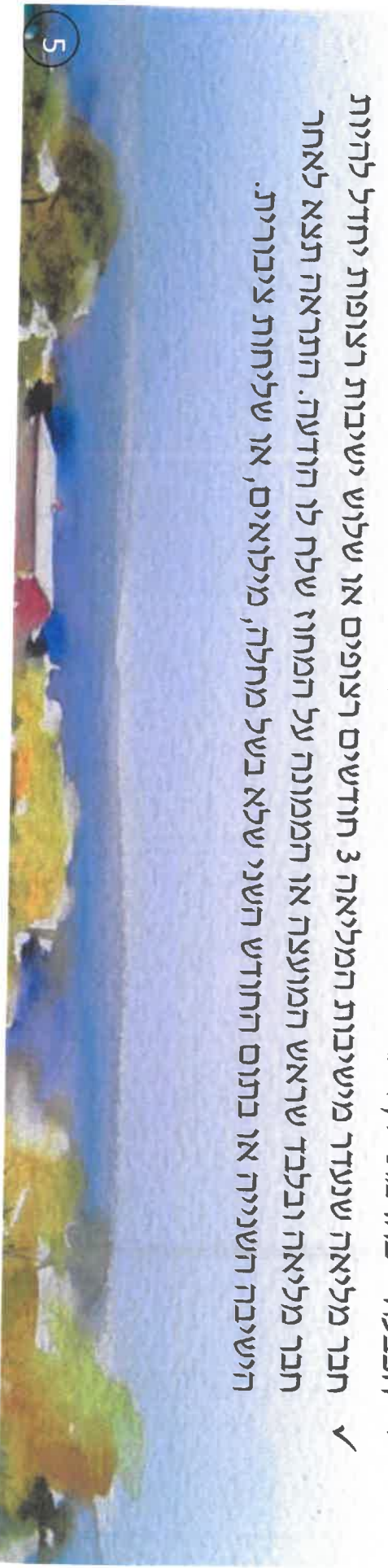
## כלי העבודה של נבחרי האיגוד

1. הזכות למידע - לצד הזכות לקבלת מידע לפי חוק חופש המידע, ולפי הדין, לחבר מועצה זכות עיון במידע הדרוש לו לצורך דיון במועצה או בוועדה מוועדותיה, שבה הוא חבר. אין להוציא מסמכים מחוץ לכותלי המועצה ללא אישור מראש המועצה.
2. קבלת דוחות ופרוטוקולים: חבר מועצה זכאי לקבל את כל הדוחות הכספים הרבעוניים, דו"ח שנתי של ראש המועצה וגזבר המועצה, דוחות הביקורת והפרוטוקולים של המועצה.
3. השתתפות סדירה בשיבות המועצה.
4. שאילתה
5. הגשת הצעה לסדר יום וערעור על סדר היום.
6. פרוטוקול



## השתתפות סדירה בישיבות המועצה

- ✓ מסי ישיבות: ישיבות המועצה יתקיימו לפחות אחת ל-6 שבועות (למעט חודש תשרי וניסן).
- ✓ הזמנה וסדר היום: לישיבה ראשונה תימסר 48 שעות קודם למועד הישיבה. לישיבות מן המניין 24 שעות על פי חוק. המועצה נוהגת לשלוח לפחות 4 ימים לפני כולל חומר נלווה.
- ✓ דיונים מיוחדים כגון תקציב, תשלומי חובה, או חוק עזר – יועברו בדו"כ מספר ימים לפני יו"ר המליאה הינו ראש המועצה ובהעדרו סגנו.
- ✓ ישיבות המועצה יהיו פומביות אלא אם הוחלט אחרת.
- ✓ מנין חוקי: המניין החוקי הוא רוב חברי המליאה. אם לא נכח מנין חוקי בשעת הפתיחה הישיבה תדחה בשעה, כשלפחות שלישי מחברי המועצה נוכחים. במידה ואין מנין הישיבה תדחה ב 7 ימים.
- ✓ הצבעה – בהרמת יד, אלא אם שלישי מהחברים ביקשו הצבעה חשאית.
- ✓ חבר מליאה שנעדר מישיבות המליאה 3 חודשים רצופים או שלוש ישיבות רצופות יחדל להיות חבר מליאה ובלבד שראש המועצה או הממונה על המחוז שלח לו הודעה. התראה תצא לאחר הישיבה השנייה או בתום החודש השני שלא בשל מחלה, מילואים, או שליחות ציבורית.



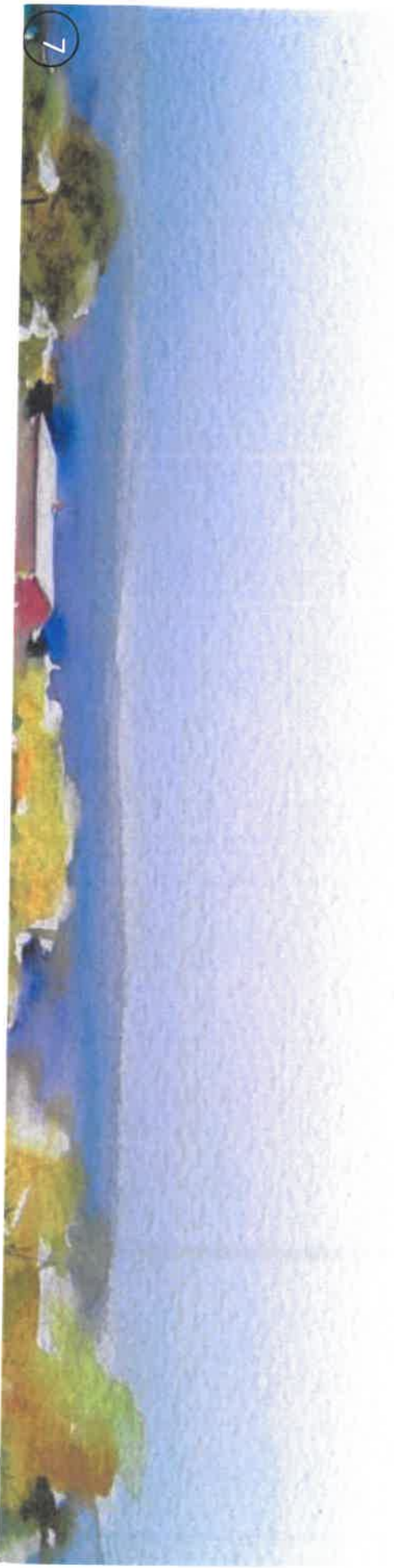
### שאיילתא

- חבר מועצה רשאי להגיש לראש המועצה שאילתא קצרה בכתב על עניין עובדתי שבתחום תפקידי המועצה האזורית, וזאת לא יאוחר משבעה ימים לפני תחילת הישיבה מן המניין הקרובה.
- נוסח השאלה צריך להיות ענייני וקצר ולא כהצהרה או הבעת עמדה.
- ראש המועצה או נציגו, ישיב בכתב ובקצרה לשאילתא ויקרא את התשובה באותה ישיבה.
- ניתן לדחות את התשובה עד לישיבה מן המניין שלאחר הישיבה הבאה, ובלבד שלא ידחה את תשובתו על יותר משתי שאילתות בישיבה אחת.
- השאילתא והתשובה ימסרו לחברי המועצה.
- אם לא נמסרה תשובה לשאילתא בשתי ישיבות מן המניין, יועמד נושא השאילתא לפי דרישת השואל כסעיף ראשון על סדר היום בישיבה מן המניין הקרובה.
- לא יוגשו יותר משתי שאילתות מאת חבר המועצה לפני כל ישיבה מן המניין.
- לאחר שמיעת התשובה רשאי השואל לשאול בעל-פה שאלה קצרה נוספת, ובלבד שהיא נובעת מתוכן התשובה והעונה יענה תשובה קצרה בעל פה. לא יתקיים דיון במועצה לגבי השאילתא.



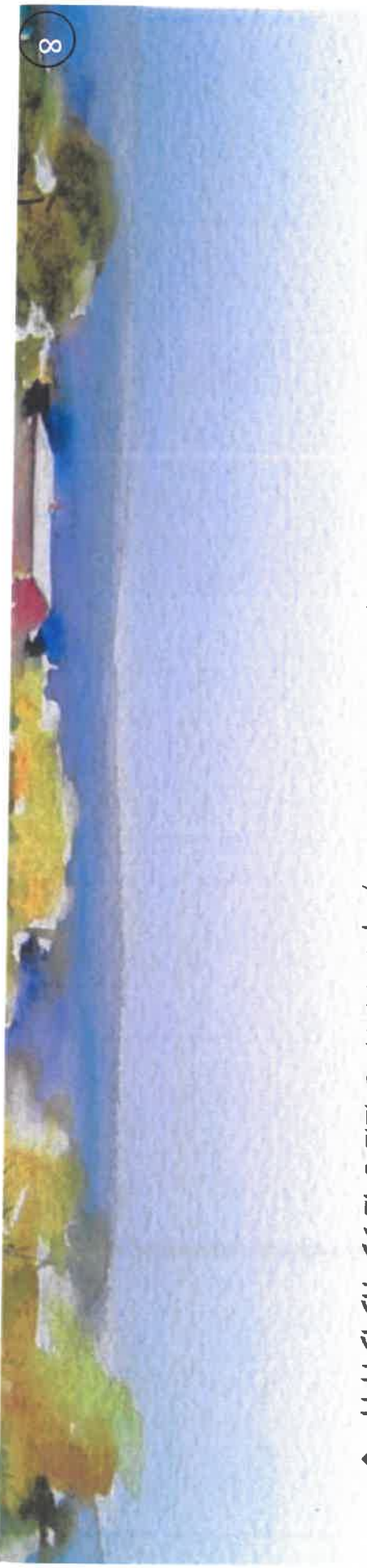
## הגשת הצעה לסדר יום וערעור על סדר היום

- את סדר היום לשיבות המליאה קובעת המועצה ואם לא קבעה יקבע ראש המועצה באישור ההנהלה.
- בשיבה שכונסה ע"פ דרישה של 1/3 מחברי המליאה יהא סדר היום לפי הדרגה.
- חבר מועצה יכול להגיש לראש הרשות הצעה לסדר היום בכתב.  
(במועצה אזורית יש להגישו רק בתחילת השיבה ויש לאשרה ברוב של 2/3 מחברי המועצה לא מהנוכחים)



## פרוטוקול

- בכל ישיבת מועצה או ועדה יש להקליט את מהלך הישיבה ולרשום פרוטוקול.
- הפרוטוקול יכול את הפרטים הבאים:
  - ❖ שמות חברי המועצה או הוועדה הנוכחים בישיבה;
  - ❖ מהלך הדיונים, ההצעות ותוצאות ההצבעה.
  - ❖ הפרוטוקול ייחתם על ידי יושב ראש הישיבה.
  - ❖ הפרוטוקול יישלח לחברי המועצה או הוועדה לפחות שבעה ימים לפני הישיבה הבאה.
  - ❖ היה ערעור על פרט מפרטי הפרוטוקול, יועמד הערעור לדיון בראשית הישיבה הבאה.



## לשכת ראש המועצה

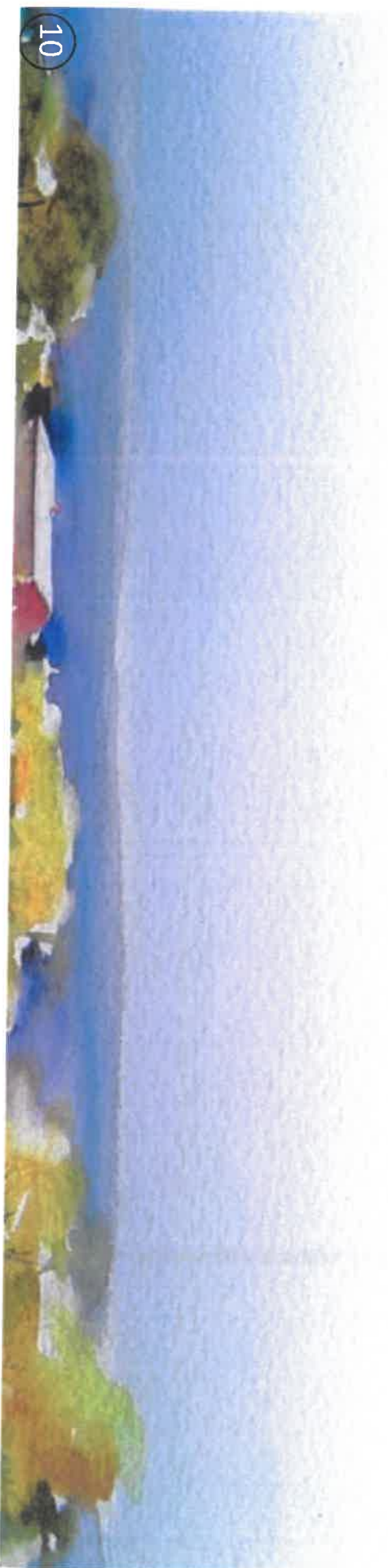
מסעם של קהילת



- פיתוח יישובים רב דוריים ברי קיימא.
- פיתוח עסקי בבתים, ביישובים, באזורי התעשייה : תרדיון ובר-לב, ובאזור.
  - שיתופי פעולה אזוריים.
  - חתירה לתהליכי שיתוף ציבור רחבים.
  - תוכנית אסטרטגית רב שנתית למועצה
  - תהליכים פנים ארגוניים- שינוי המבנה והתרבות הארגונית לארגון קשוב ושרותי לתושבים וליישובים.



# בהצלחה !



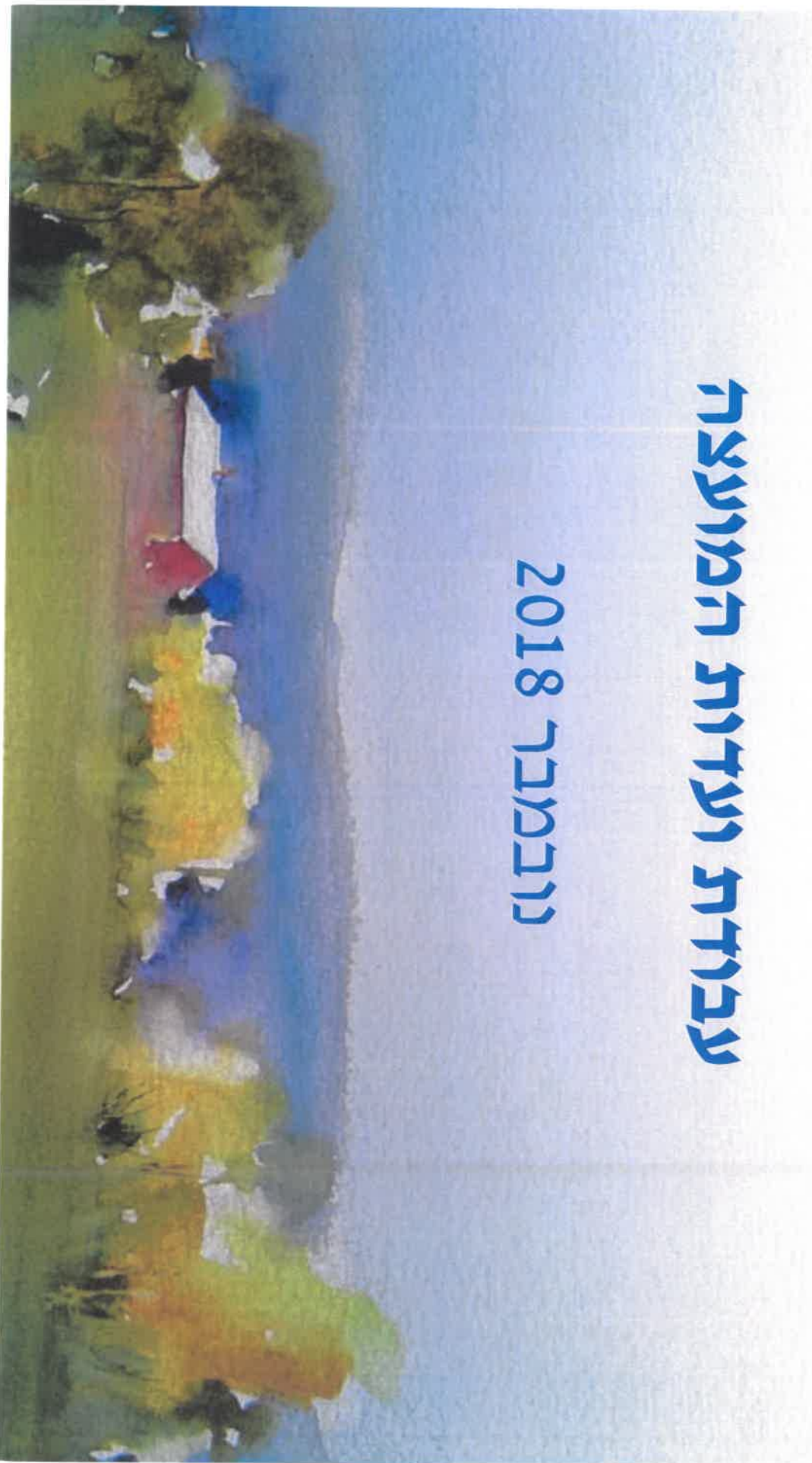
לשכת ראש המועצה

פסיפס של קהילות



# עבודות ועדות המועצה

נובמבר 2018



## לשכת ראש המועצה

### רציונל

- קביעת מדיניות וסדר עדיפות על ידי נבחרת ונציג ציבור.

### סיכרון כמותי לביצועים

- קשר ישיר בין נבחרת ציבור למנהלי אגפי המועצה

### יציאה לדרך

- 4 וועדות אסטרטגיות המורכבות מתכתי מליאה אשר משתפים ונציגי ציבור נוספים.

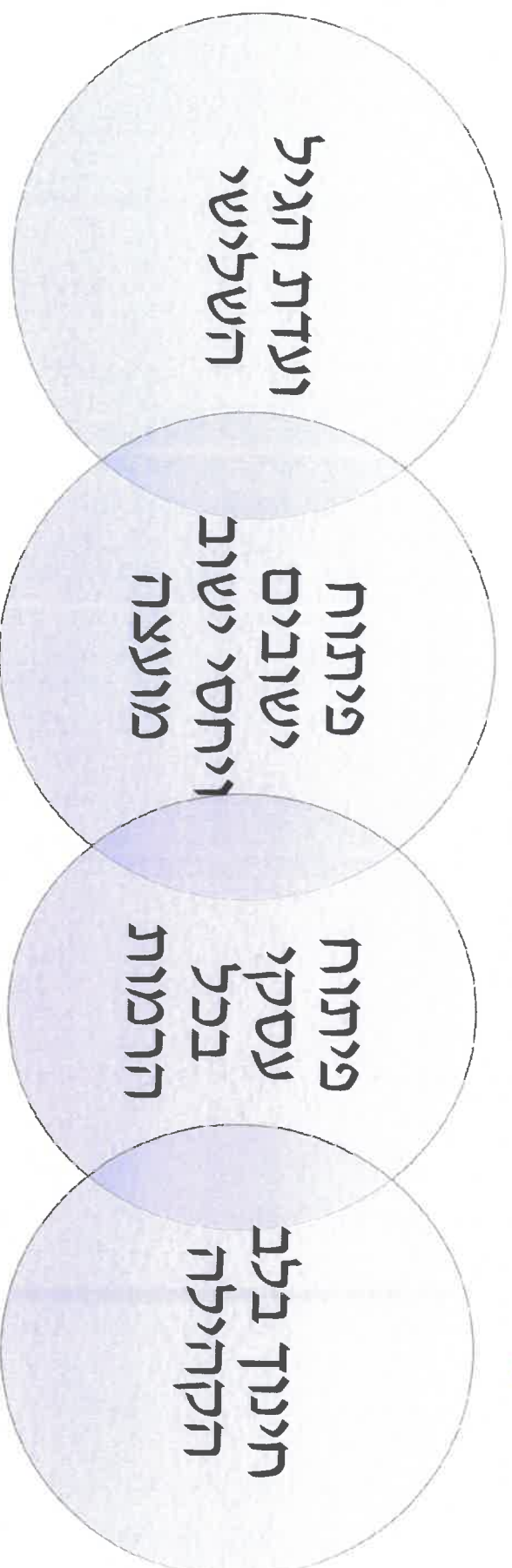
### לסיים

- הגשת המלצות של כל הוועדות עד ל 5/19

ועדה לענייני ביקורת



## ועדות אסטריגיות כבסיס לשיתוף ציבורי רחב



### עקרונות לפעילות הועדות

הועדות ישתפו נבחרי ונציגי ציבור, מנהלים מהמועצה ותאגדיה.  
יו"ר הועדה: ראש המועצה יתפקד כיו"ר הועדה בתחילת עבודתו.  
מספר חברים מכל וועדה ישמשו כנציגי מליאה או נציגי ציבור בוועדות והנהלות נוספות רלוונטיות.  
הועדות ישאפו להגיש המלצות לתוכניות בתחומן עד 5/19.



## ועדות חובה



עקרונות לפעילות הועדות  
נציגי וועדות חובה ייקחו חלק בוועדות האסטרטגיות על מנת ליצור הלימה בין כיווני  
החשיבה האסטרטגית לאפשרויות הישום והתעדוף.

## ועדות תפעוליות

ועדת  
ביטחון

ועדת  
איכות  
סביבה

ועדת  
מלי"ח

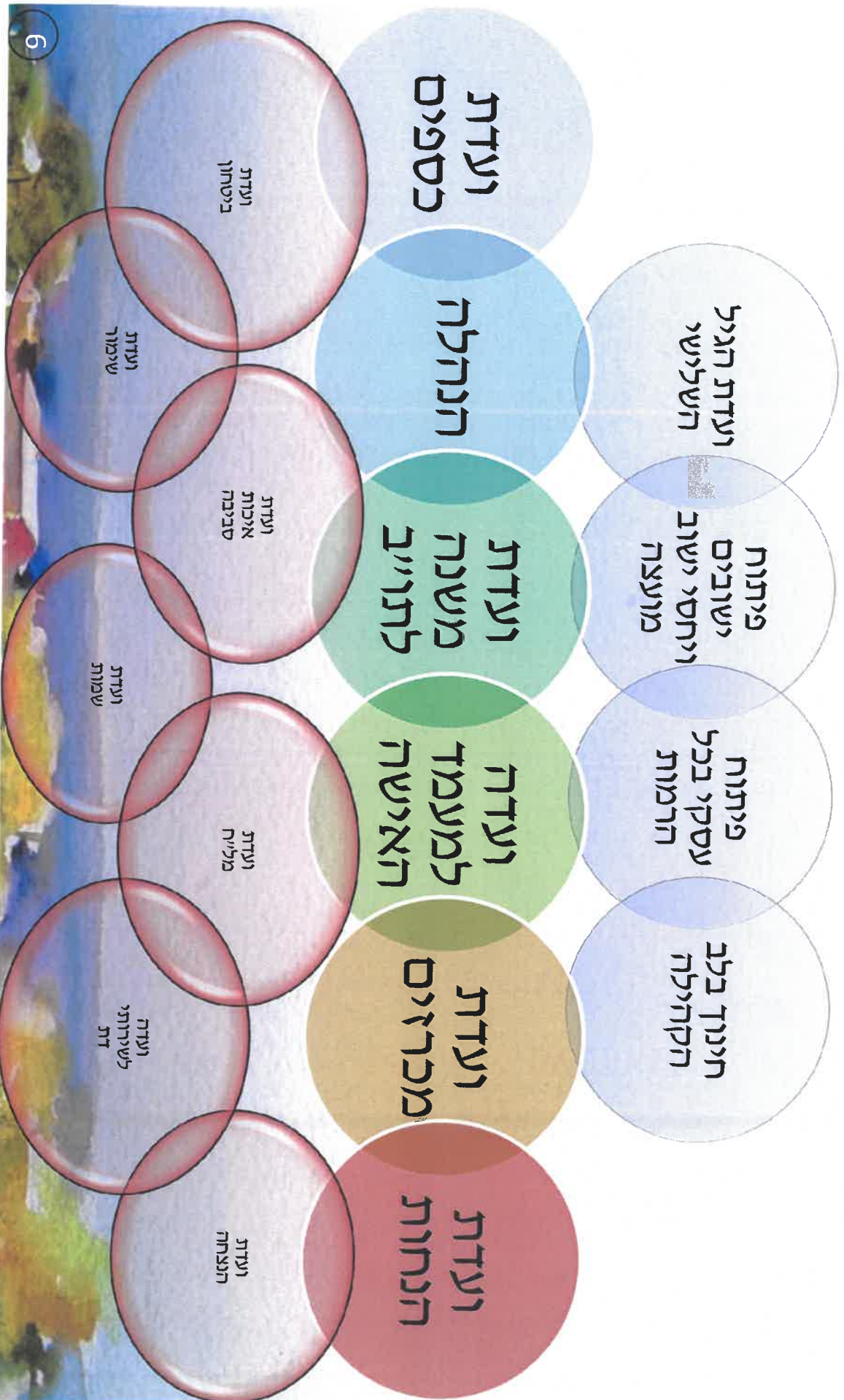
ועדת  
הנצחה

ועדת  
שימור

ועדת  
שמות

ועדה  
לשירותי  
דת

# מבנה סכמתי לעבודת ועדות מו"מ משגב





מועצה אזורית  
**משגב**



## פסיפס של קהילות

15/11/2018

לכבוד  
חברי המליאה

שלום רב,

### הנדון: עלויות שכר סגן ראש המועצה

בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל מינואר 2009, בנושא מינוי של סגן לראש המועצה, הריני לאשר בזאת כלהלן:

1. עלות העסקתו של הסגן לשנה היא: 625.000 ש"ח.
2. עלות העסקתו של הסגן מתוקצבת במלואה בתקציב המועצה לשנת 2018.
3. אני מאשר בזאת כי למועצה יכולת כספית לעמוד בהתחייבות זו.
4. עוד ברצוני להביא לידיעתכם, כי אישור תשלום השכר לסגן כפוף לאישור משרד הפנים.

בברכה,

שאול אשואל, גזבר

ד.ב. משגב 20179 | טל. 04-9902359 | פקס. 04-9902335 | [www.misgav.org.il](http://www.misgav.org.il)

אבטליון | אשבל | אשחר | גילון | דמיידה | הר-חלוץ | הררית-יחד | חוסנייה | חרשים | טל-אל | יובלים | יודפת | יעד | כישור | כמאנה | כמון | לבון | לוטם | מורן | מורשת | מכמנים | מנוף | מעלה צביה | מצפה אבי"ב | סלאמה | עצמון (שגב) | ערב אל-נעים | פלך | צורית | קורנית | ראס אל-עין | רקפת | שורשים | שכניה | תובל | אזורי תעשייה | פארק תעשיות משגב, בר לב | מרכזי שירותים: מרכז קהילתי משגב, משגב

20 נובמבר, 2018  
י"ב כסלו, תשע"ט

לכבוד :

שלום רב,

**הנדון: ניגוד עניינים**

כנובע מהחובה להצהיר על ניגודי עניינים לפי הוראות צו המועצות, אני מצהיר כי ידוע לי שבין המועצה לבין חברת מודוס הנחיית תהליכים שיתופיים בע"מ, שבה מועסק בני כ"עובד אחראי" בה, קיימים הסכמים למתן שירותים מסוג תכנון ויעוץ ארגוני בישובים טלאל, הר חלוץ, רקפת ומנוף ("ההסכמים").

ההסכמים נחתמו לפני תחילת כהונתי כראש מועצה במליאה זו.

לפי הוראות סעיף 89(ה) לצו המועצות, אני מצהיר על הסכמים אלה, ומצהיר כי כל עוד לא יסתיימו הסכמים אלה לא אעסוק בתוקף כהונתי במועצה בכל עניין הנוגע להם, לא אשתתף בדיונים עליהם במועצה או בוועדה מוועדותיה, ולא אשתתף בהצבעה על כל שאלה בקשר אליהם.

בנוסף, הריני להצהיר כי קיימות גם התקשרויות קודמות תקפות בין מודוס לבין אגודות פרטיות בתחומי המועצה בתחומים הבאים: תכנון ויעוץ ארגוני.

התקשרויות אלו אמנם אינן עם המועצה או עברה, אך בכל זאת מצאתי לנכון להודיע גם עליהן לפי סעיף 89' לצו המועצות, ולהצהיר שאמנע מכל השתתפות בדיונים או בהצבעה בענייני התקשרויות אלו בפני המועצה או ועדה מוועדותיה.

הצהרה זו תירשם בפרוטוקול המליאה.

**בברכה,**



**דני עברי**

**ראש מועצה אזורת משגב**

בהתאם להוראות הדין, אני מצהיר כי ידוע לי שבין המועצה לבין הסעות צלמון בע"מ, חברה בבעלותו של אחי, קיים הסכם לביצוע הסעות, שנחתם לפני תחילת כהונתי כחבר מליאה זו.

אני מצהיר כי כל עוד לא נסתיימה התקשרות זו לא אעסוק בתוקף כהונתי במועצה בכל ענין הנוגע להתקשרות זו, לא אשתתף בדיונים עליה במועצה או בוועדה מוועדותיה ולא אשתתף בהצבעה על כל שאלה בקשר להתקשרות זו.

אבקש כי הצהרתי תירשם בפרוטוקול.

~~אני מצהיר~~  
032878062  
02 8504721

תאריך: 19/11/2018  
מספרנו: 278684

בדואר אלקטרוני

לכבוד  
מועצה אזורית משגב

ג.א.ג.,

**הנדון: התקשרות עם מי שכהן כחבר מליאה  
לאיוש משרת "עוזר לראש רשות"**

בחנתי את אפשרות ההתקשרות עם מי שכהן כחבר מליאה לאיוש משרת עוזר לראש רשות בתקופת הצינון הנמשכת 18 חודשים למן תום כהונתו במליאה הקודמת, ולהלן התייחסותי:

1. לפי הוראות הדין ובפרט סעיף 89ב(א) לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), תשי"ח - 1958 (להלן: "צו המועצות"), דרך המלך הנורמטיבית היא הטלת איסור התקשרות בחוזים עם חבר מועצה מכהן:

"חבר מועצה, קרובו, סוכנו או שותפו, או תאגיד שיש לאחד מהאמורים חלק העולה על עשרה אחוזים בהונו או ברווחיו, או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו, לא יהיה צד לחוזה או לעסקה עם המועצה; לענין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות."

2. ניתן לעמוד על הרציונל לאיסור זה מתוך כללי הועדה למניעת ניגוד עניינים של נבחרי ציבור ברשויות המקומיות במשרד המשפטים (חוות-דעת 1.1200):

"הרציונל העומד בבסיסו של הכלל הוא, שקיומו של תוזה בין חבר המועצה לבין הרשות יוצר מצב בעייתי ביותר. ניגוד העניינים במצב כזה הוא אינטנסיבי, בשל הרווח הכלכלי שעשוי לצמוח לחבר המועצה מן החוזה. לאור העובדה, שמתפקידה של מועצת הרשות המקומית לפקח על התנהלותה התקינה של הרשות, ברור שהתקשרות כאמור מהווה מקרה מובהק של ניגוד עניינים.. ואולם, הבעייתיות עלולה להתעורר לא רק בקשר לכריתת החוזה אלא גם בכל הנוגע לביצועו של החוזה על ידי חבר המועצה (הפיקוח מטעם הרשות המקומית על איכות הביצוע, על עמידה בלוחות זמנים ועוד). מובן, כי קיימת גם אפשרות, שהפרת חוזה או טענות בדבר הפרתו יביאו גם למצב של הליך משפטי בין הרשות לבין חבר המועצה שהתקשר עמה, ואפשרות כזו היא בעייתית ביותר... קיים חשש, כי קשרים פוליטיים או אישיים עלולים להשפיע על התקשרויותיה של הרשות המקומית ועל הדרך בה הרשות מפקחת על עריכתן וביצוען. חשש אחר הוא, שעובדי המועצה המטפלים בכריתת החוזה או בנושאים הקשורים בביצועו ימצאו מושפעים מכך שמדובר בחבר מועצה."

3. תחולתו של האיסור האמור הורחבה, באופן שהיא חלה גם למשך תקופה של 18 חודשים מתום הכהונה במועצה, וזאת בהתאם להוראות סעיף 122א(ט) לפקודת העיריות:

"הוראות סעיף זה יתולו, בשינויים המחויבים, על מי שכהן כחבר מועצה, במשך שמונה עשר חודשים מיום שתמה כהונתו בשל אחד מאלה: ...  
(3) הוא אינו מכהן עוד במועצה לאחר קיומן של בחירות למועצה."

4. להשלמת התמונה בהקשר זה יצוין, כי אמנם אין בצו המועצות הוראה מקבילה, ואולם הפסיקה הכלילה תחת הוראות הצינון גם את יתר סוגי הרשויות המקומיות. לעניין זה ראה עת"מ (חיי) 14978-01-09 **מטיילי פסגות בע"מ נ' מועצה מקומית פורידייס** (26.01.2009).
5. לצד האמור, ומתוך שמחוקק המשנה הכיר באפשרות כי קיימים מצבים חריגים, שבהם תידרש התקשרות שכזו חרף ניגוד העניינים האפריורי הגלום בה, נכללו בצו המועצות מספר סייגים להתקשרות מסוג זה, ולשכונן סעיף 89(ב):
- "הוראת סעיף קטן (א) לא תחול על -
- (1) חוזה בדבר מתן שירות מהשירותים שהמועצה מספקת לתושבים, לאחד מהמגויים בסעיף קטן (א);
- (2) הסכם בהליכי רכישה לפי פקודת הקרקעות (רכישה לצורכי ציבור), 1943, או בהליכי העברת מקרקעין במקום רכישה כאמור;
- (3) חוזה או עסקה שהמועצה, ברוב של שני שלישים מחבריה ובאישור השר, התירה ובתנאים שהתירה; הודעה על מתן היתר כאמור תפורסם ברשומות."
6. הנה כי כן, אחד הסייגים הינו הסייג המפורט בסעיף 89(ב)(3), ולפיו התקשרות שכזו תאושר אם תתקבל החלטה המאשרת זאת על-ידי **שני שלישי מחברי המליאה**, ניתן על כך **אישור שר הפנים** ודבר ההיתר להתקשרות פורסם ברשומות.
7. יש לציין, כי נכון לעת הזו טרם פורסמו על-ידי משרד הפנים קריטריונים להפעלת שיקול הדעת המוקנה לשר, בקשר עם בקשות להתיר התקשרויות מסוג זה (בג"ץ 5835/17 **אלאימאן שירותי חברה ורווחה בע"מ נ' עיריית קלנסווה**, 17.07.2018).
8. עם זאת נראה על פניו, כי לצד הדרישות **הפורמליות** של הסעיף (הרוב הדרוש לאישור; קבלת אישור שר הפנים ופרסום מתן ההיתר ברשומות), על הבקשה לעמוד גם בדרישות של **מהות**, קרי עליה לכלול הנמקה ראויה, המצדיקה את ההתגברות על הנחת המוצא ולפיה קיים איסור על התקשרות בחוזה שחבר המועצה היוצא הינו צד לו.
9. א. לפיכך, על חברי המועצה, ובהמשך על שר הפנים, להשתכנע כי בנסיבות הבקשה קיים טעם ברור, מובהק וממשי לאישור ההתקשרות חרף ניגוד העניינים הלכאורי בתקופת הצינון.
- ב. טעם שכזה יכול שיהיה קיומו של יתרון גדול ומשמעותי למועצה כתולדה מן ההתקשרות; קיומו של ספק יחיד או עיקרי בביצוע העבודות או במתן השירותים נשוא ההתקשרות וכיו.
- ג. שיקולים נוספים שבכוחם, למשל, להנחות בעניין, הינם - האם מדובר בתחום התקשרות נקודתי וקיימים אמצעים פשוטים לנטרול החשש מפני ניגוד עניינים, למשל באמצעות הימנעות מהשתתפות בכל דיון ומהצבעה בו; האם מדובר בהתקשרות ארוכת טווח, המחייבת פיקוח ומעורבות מצד המועצה - אם לאו וכיוצא באלה.
10. מכל מקום, התקשרות שכזו, אם תאושר, כפופה להסדר למניעת ניגוד עניינים עליו יהיה על חבר המועצה היוצא לחתום, כתנאי להתקשרות עמו.
11. יצוין כי במסגרת הדיון בבקשה חל איסור על חבר המועצה היוצא לקחת בה חלק.

מן הכלל אל הפרט

12. בהמשך לחוות-הדעת הכללית לעיל, הועברה להתייחסותי המקדימה בקשתו של ראש המועצה מן המליאה, **לאשר התקשרות עם מר מאייר כעוזר ראש הרשות, במשרת אמון**, מכוח סעיף 89(ב)3 לצו המועצות.
13. מר מאייר כיהן כחבר מועצה עד לבחירות הנוכחיות. לפי הדין וכאמור, חלה תקופת צינון בת 18 חודשים ממועד סיום כהונתו ועד לאפשרות ההתקשרות עמו (וראה למשל סע (ח"י) -38358-12-10 **סמיר עואד נ' עיריית טמרה**, מיום 16.03.2011).
14. מעיון בבקשה נלמד, כי מדובר בבקשה מנומקת, המפרטת את כישוריו המשמעותיים של מר מאייר, הנדרשים כדי לסייע לראש המועצה במימוש המשימות העומדות בפני המועצה בראשותו (ובכלל זה ידע מקיף וניסיון רב בתחום הייעוץ הארגוני והבינוי הקהילתי וכן הבנה מעמיקה בתהליכים ארגוניים רבות הובלת שינויים).
15. א. כישורים אלה עולים בקנה אחד עם הייעוד, תחומי האחריות, המשימות והמטלות הנכללות בתפקיד "עוזר לראש רשות", כפי שעולה מהגדרת התפקיד בקובץ הגדרות התפקידים של משרד הפנים, שהעתקה מצורף לחוות-דעתי זו **בנספח 1**.
- ב. בין אלה ניתן למנות, למשל, את ייעוד התפקיד ל"ייעוץ לראש הרשות המקומית בהיבטים מקצועיים וייצוג ראש הרשות מול גורמים בתוכה ומחוצה לה", ואת האחריות למתן "ייעוץ מקצועי בתחומים המוניציפליים השונים, בהם עוסק ראש הרשות".
16. מכל האמור עולה, כי בקשת ראש המועצה להסתייע באדם בעל כישורים משמעותיים נסמכת על שיקולים ראויים.
17. זאת ועוד, המשרה המדוברת הינה **משרת אמון**, אשר מלכתחילה וממילא נושאת אופי אישי, ובהתאם **פטורה ממכרז** לפי סעיף 9(א)9 לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), תש"ז-1977. פטור זה ממכרז עולה גם מהגדרת התפקיד בקובץ התפקידים האמור.
18. לפיכך, בנסיבות העניין, תחולתם של הרציונלים המקימים חשש מפני ניגוד עניינים בתקופת הצינון מצומצמת עד מאוד, ונראה כי לא מתקיימת בפועל זיקה בין עצם כהונתו של מר מאייר כחבר מליאה בעבר לבין התפקיד המבוקש, שכן אין מדובר בהקניית יתרון או עדיפות למי שכיהן בעבר כחבר מליאה, בקבלה למשרה מוניציפאלית רגילה ו/או בכירה שלגביה יש לקיים הליכי מכרז, אלא למשרה שבאופייה היא מחייבת אמון אישי בין ראש המועצה לבין המועמד לה, והינה אף בגדר בחירה אישית של ראש המועצה.
19. יש לציין עוד, כי לפי הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים 1/2011, "עובד במשרת אמון שאינו מנכ"ל אינו רשאי לתת הוראות ותנחיות לעובדי הרשות, למעט למזכירות ראש הרשות, או לעובדים המועסקים במשרות אמון נוספות" (סעיף 3.5), כך שגם מסיבה זו מוקחה עד מאוד החשש מפני ניגוד עניינים.
20. לאור כל האמור לעיל נראה, שבנסיבות העניין הבקשה להתיר את ההתקשרות עם מר מאייר כ"עוזר ראש רשות" ראויה לדיון בפני מליאת המועצה וקיימת הצדקה לאשרה ככל שהמליאה תראה לנכון לעשות כן, ברוב הנדרש.
21. אבקש להביא חוות-דעת זו בפני מליאת המועצה טרם דיון בבקשה.

בכבוד רב,

י. קורין, עו"ד

**עוזר לראש הרשות המקומית**

<b>כתוני המשרה</b>
<b>סוג תפקיד:</b>
התפקיד אינו מוגדר בחקיקה.
<b>תאריך עדכון:</b>
22/5/2017
<b>תיאור התפקיד</b>
<b>ייעוד:</b>
ייעוץ לראש הרשות המקומית בהיבטים מקצועיים וייצוג ראש הרשות מול גורמים בתוכה ומחוצה לה.
<b>תחומי אחריות:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>ייעוץ מקצועי בתחומים המוניציפליים השונים, בהם עוסק ראש הרשות.</li> <li>תעדוף משימות והגדרת סדרי עדיפויות, הנגזרים מהחלטות ראש הרשות.</li> <li>ייצוג ראש הרשות בפורומים פנימיים וחיצוניים.</li> </ol>
<b>פירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>ייעוץ מקצועי בתחומים המוניציפליים השונים, בהם עוסק ראש הרשות <ol style="list-style-type: none"> <li>איסוף ואספקה של מידע מקצועי לראש הרשות.</li> <li>הכנת מסמכי עבודה ותקצירים לראש הרשות.</li> <li>הכנת סיכומי דיון לישיבות בהן נוכח ראש הרשות, והפצתם לאחר אישורו.</li> <li>הגדרת נהלי עבודה הקשורים בניהול הרשות, בהנחיית ראש הרשות ובתיאום עם המנכ"ל או עם מזכיר הרשות.</li> </ol> </li> <li>תעדוף משימות והגדרת סדרי עדיפויות, הנגזרים מהחלטות ראש הרשות <ol style="list-style-type: none"> <li>ניהול פרויקטים וקידום תכניות, בכפוף להנחיות ראש הרשות ובתיאום אל מול גורמי הרשות.</li> <li>בקרה על ביצוע תכניות העבודה התקופתיות של הרשות ועל עמידה ביעדים.</li> <li>הגדרת עוגנים וסדר פעולות לביצוע, בהנחיית ראש הרשות.</li> <li>עדכון ראש הרשות בסטטוס תכניות שוטפות ופרויקטים מיוחדים.</li> </ol> </li> <li>ייצוג ראש הרשות בפורומים פנימיים וחיצוניים <ol style="list-style-type: none"> <li>מענה לפניות שונות, בשמו של ראש הרשות ועל פי הנחיותיו.</li> <li>ניהול פורום העוזרים המקצועיים לבעלי תפקידים ברשות.</li> <li>ייצוג עמדותיו של ראש הרשות, כפי שהוגדרו על ידו, בפורומים שונים.</li> <li>תיאום בנושאים מקצועיים בין ראש הרשות לבעלי תפקידים ברשות.</li> <li>תיאום עבודת לשכת ראש הרשות אל מול התקשורת, בתיווך דוברות הרשות.</li> </ol> </li> </ol>

משרד הפנים  
מינהל השלטון המקומי  
אגף בכיר לניהול ההון האנושי ברשויות המקומיות

<b>מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:</b>	
א. עבודה בשעות לא שגרתיות. ב. ייצוגיות.	
<b>כפיפות:</b>	
לראש הרשות.	
<b>תנאים מקדימים למינוי<sup>1</sup></b>	
<b>השכלה:</b>	12 שנות לימוד, או תעודת בגרות מלאה.
<b>קורסים והכשרות מקצועיות:</b>	לא נדרש.
<b>שפות:</b>	בהתאם לצורך.
<b>יישומי מחשב:</b>	היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.
<b>רישום מקצועי:</b>	לא נדרש.
<b>ניסיון מקצועי:</b>	4 שנות ניסיון לפחות בתחום העיסוק של המשרה או בתחומים שיש להם זיקה למטלות הכרוכות בה. עבור מועמדים בעלי תואר אקדמי – לא נדרש ניסיון מקצועי.
<b>ניסיון ניהולי:</b>	לא נדרש, מעבר לסעיף לעיל.

<sup>1</sup> משרה זו פטורה ממכרז בהתאם לסעיף 2 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התש"ס-1979 ובהתאם לסעיף 9 לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), התשל"ז-1977 ורק מחוייבת באישור המינוי על ידי מועצת הרשות המקומית בכפוף כמובן לתקנון המשרה במסגרת תקציב הרשות המקומית המאושר. ככל שהרשות מעוניינת לשלם לעובד שכר לפי חוזה אישי ולא לפי החסכם הקיבוצי עליה לאשר זאת במועצת הרשות המקומית במפורש ובכפוף לאישור משרד הפנים. המועמד שימונה חייב לעמוד לפחות בדרישות הסף המפורטות בתיאור תפקיד זה.

## נספח א' - עוזר לראש הרשות המקומית<sup>2</sup>

היחידה:	לשכת הרשות.
תואר המשרה:	עוזר לראש הרשות.
דרגת המשרה ודירוגה:	
היקף העסקה:	
סוג מכרז:	פנימי/פומבי.
תיאור תפקיד:	<p>ייעוץ לראש הרשות המקומית בהיבטים מקצועיים וייצוג ראש הרשות מול גורמים בתוכה ומחוצה לה. עיקרי התפקיד:</p> <p>א. ייעוץ מקצועי בתחומים המוניציפליים השונים, בהם עוסק ראש הרשות.</p> <p>ב. תעדוף משימות והגדרת סדרי עדיפויות, הנגזרים מהחלטות ראש הרשות.</p> <p>ג. ייצוג ראש הרשות בפורומים פנימיים וחיצוניים.</p>
תנאי סף:	<p>השכלה ודרישות מקצועיות</p> <p>12 שנות לימוד, או תעודת בגרות מלאה.</p>
	<p>דרישות ניסיון</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ניסיון מקצועי - 4 שנות ניסיון לפחות בתחום העיסוק של המשרה או בתחומים שיש להם זיקה למטלות הכרוכות בה. עבור מועמדים בעלי תואר אקדמי - לא נדרש ניסיון מקצועי.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ניסיון ניהולי - לא נדרש.</p>
	<p>דרישות נוספות</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> שפות - בהתאם לצורך.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> יישומי מחשב - היכרות עם תוכנות ה-OFFICE.</p>
מאפייני העשייה הייחודיים בתפקיד:	<ul style="list-style-type: none"> <li>עבודה בשעות לא שגרתיות.</li> <li>ייצוגיות.</li> </ul>
כפיפות:	לראש הרשות.
מינהלה:	<p>מועד פרסום המכרז: _____</p> <p>בקשות למכרז יש להגיש עד יום: _____</p> <p>טפסים להגשת הבקשות אפשר להשיג במשרדי הרשות המקומית בכתובת: _____</p>

<sup>2</sup> משרה זו פטורה ממכרז בהתאם לסעיף 2 לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התשי"ם-1979 ובהתאם לסעיף 9 לצו המועצות המקומיות (נהל קבלת עובדים לעבודה), התשל"ז-1977 ורק מחוייבת באישור המינוי על ידי מועצת הרשות המקומית בכפוף כמובן לתקנון המשרה במסגרת תקציב הרשות המקומית המאושר. ככל שהרשות מעוניינת לשלם לעובד שכר לפי חוזה אישי ולא לפי ההסכם הקיבוצי עליה לאשר זאת במועצת הרשות המקומית במפורש ובכפוף לאישור משרד הפנים. המועמד שימונה הייב לעמוד לפחות בדרישות הסף המפורטות בתיאור תפקיד זה.

משרד הפנים  
מינהל השלטון המקומי  
אגף בכיר לניהול ההון האנושי ברשויות המקומיות

<p>איש הקשר ברשות לעניין מכרז זה: _____ , טלפון: _____</p> <p><b>על החתום - ראש הרשות</b></p> <p>_____</p>	
<p>המכרז נכתב בלשון זכר, אך מופנה לגברים ולנשים כאחד.</p>	<p><b>הבהרה מגדרית:</b></p>

## נספח ב' - עוזר לראש הרשות המקומית- הוראות הדין הקיים וחוזרי

### מנכ"ל

#### חוזרי מנכ"ל:

- חוזר מנכ"ל 1/2011. חוזים אישיים להעסקת נושאי משרה ותפקידי אמן ברשויות המקומיות שנחתמו לאחר ה – 1.1.2010.
- חוזר מנכ"ל 4/2009. מינוי עוזר לראש הרשות המקומית.
- חוזר מנכ"ל 4/2008. תנאי שכר ותנאים נלווים לראש רשות מקומיות ולסגניו בשכר נכון לחודש יולי 2007.
- חוזר מנכ"ל 4/2011. היקפי המשרות ואחוזי השכר לנושאי משרה ברשויות המקומיות – הבהרות ותיקונים, דרישות סף למשרות ייעודיות.
- חוזר מנכ"ל 4/2011. תואר אקדמאי למשרות ניהול.