

פרוטוקול מישיבת מליאת המועצה (2/22)

שהתקיימה ביום 07/04/2022

נוכחים: דני עברי (יו"ר, ראש המועצה), אחמד עלי סואעד (ס. ראש המועצה, סלאמה), אסף אברהמי (גילון), יהודית אוליקר (יובלים), דן בבלי (חרשים), מוני בוחניק (שכניה), חני בן שימול (אשחר), אורן ג'וליאן (לבון), רונן גל (מעלה צביה), אבי גרובובסקי (הררית), ליאור דינרמן (אשבל), רפי דיין (מורשת), תמר ויינר (תובל), משה'לה זילברשטיין (מנוף), מיקי מלך (מצפה אביב), יהודית סלע (קורנית), אורן סלעי (רקפת), אראל עוזיאל (יודפת), אסתר פרץ (כישור), נורית צ'סניק שקד (לוטם), קובי שיר מוסקוביץ (מורן).

חסרים: אמיר בורשטיין (כמון), אמיר בשן (הר חלוץ), דיאב יונס דיאב (דמיידה), ערן הספל (אבמליון), אורה זיגלמן (עצמון), גל חכים (צורית), רותי יהודה (שורשים), דודו מנור (מלאל), חוסיין נעים (ערב אל נעים), עיסאם סואעד (ראס אל עין), צאלח עלי סואעד (חוסנייה), מוסא מוחמד עואעד (כמאנה), אילת פאר (יעד), דנה ראובנס (מכמנים).

משתתפים נוספים: מירב בן-דע (מנכ"לית), לימור ברק (גוברית), לאוניד מליקין (מהנדס המועצה), לב רוזנשטיין (מנהל אגף שפ"ע ואיכות הסביבה), שמוליק דודאי (מנהל פיתוח עיסקי ומנכ"ל החכ"ל), עו"ד קובי קורין (יועמ"ש).

1. **שאלתה – סיומי עבודה של עובדות/י מועצה בשנים האחרונות**
נמסר על ידי מנכ"לית המועצה מידע לגבי סיומי עבודה במועצה בשלוש השנים 2019-2021, לפי סוגי סיום העבודה באגפי ומחלקות המועצה. מידע נוסף ימסר לכל חבר/ת מליאה בתאום עם מנכ"לית המועצה ממעמי צונת הפרט.

2. **דו"ח ביקורת פנים לשנת 2021**
מבקר המועצה, דודו דהן, הציג את דו"ח ביקורת הפנים של המועצה לשנת 2021. מצורף כנספח א'. מנכ"לית המועצה התייחסה לכל הסוגיות שפורטו בדו"ח ועדכנה את מצב הטיפול בהן.
יו"ר ועדת הביקורת, אבי גרובובסקי (הררית-יחד) הבהיר שהמעקב אחר ביצוע המלצות המבקר מבוצע בשוטף ע"י הוועדה לענייני ביקורת, והיא תדווח במליאה.

3. **אישור החלטות המליאת הקודמת**
חברות/י המליאה התבקשו לאשר את החלטות ישיבת המליאה הקודמת מיום 03/03/2022.

בעד: 20 נגד: 0 נמנעים: 0.

4. **אישור חל"ת לסייעת בגנים**
חברות/י המליאה התבקשו לאשר לאראלה גמליאל, סייעת בגנים (באישורה של ספי מלרסי, מנהלת הגיל הרך), חופשה ללא תשלום בשנת הלימודים תשפ"ג.

בעד: 20 נגד: 0 נמנעים: 0.

5. **אישור חוק עזר למשגב – פינוי פסולת**
לב רוזנשטיין, מנהל אגף שפ"ע ואיכות הסביבה, הציג והסביר את חוק עזר למשגב (פינוי פסולת), התשפ"ב – 2021 שמצורף כנספח ב'. נדונה נחיצותו של חוק העזר, והוצג בפני חברות/י המליאה התחשיב שאושר על ידי המשרד להגנת הסביבה לקביעת תעריפי האגרה בחוק העזר. חברות/י המליאה התבקשו לאשר את חוק העזר.

בעד: 20 נגד: 0 נמנעים: 0.

6. **חמיכות 2022**
הועדה המקצועית לענייני תמיכות שבחנה את הפניות לקבלת תמיכות מהמועצה לשנת 2022, המליצה למליאה על סכומי התמיכות בהתאם לתקציב המועצה שאושר. המלצת הועדה מצורפת כנספח ג'.

הערה: לא השתתפו בדיון ובהצבעה, שני נציגי המליאה בעמותת הספורט, אסף אברהמי ואורן ג'וליאן.

בעד: 18 נגד: 0 נמנעים: 0.

7. **אישור שינויים בהסכם מינהלת תרדיון בע"מ – מועצה ופתיחת קרן יעודית**
דירקטוריון מנהלת תרדיון בע"מ אימץ הצעה לערוך שינויים בהסכם שבין החברה לבין המועצה ביחס לשיעורו של התשלום השנתי עבור שירותי הניהול, השינוק והתחזוקה של פארק תעשייה משגב, אשר הוצגו גם לחברות/י ועדת הכספים של המועצה. מנהל הפיתוח העיסקי ומנהל החכ"ל, שמוליק דודאי, תאר את השינויים בהסכם ומשמעותם.
ועדת הכספים הציעה ליעד את הסכום הנחסף לעומת ההסכם הקודם לקרן יעודית לפיתוח הפארק.

בעד: 20 נגד: 0 נמנעים: 0.

8. אישור שכר לעובדות/ים בכירים
 חברות/י המליאה התבקשו לאשר לשלושה עובדי מועצה שכר הנגזר משכר מנכ"ל לפי הפרוט הבא:
 א. יעל עומר - מנהלת אגף רווחה וקהילה, אושר טווח השכר באינטרוול שכר בין 60%-70% משכר מנכ"ל, הובהר ואושר שהשכר התחילי יהיה בשיעור הנמוך של המווח.
 ב. חוסיין גדיר - מנהל מחלקת פרויקטים באגף הנדסה, אושר טווח השכר באינטרוול שכר בין 35%-40% משכר מנכ"ל, הובהר ואושר שהשכר התחילי יהיה בשיעור הנמוך של המווח.
 ג. כיאל עותמאן - קצין בטיחות בתעבורה, אושר טווח השכר באינטרוול שכר בין 30%-40% משכר מנכ"ל, הובהר ואושר שהשכר התחילי יהיה בשיעור הנמוך של המווח.

בעד: 20 נגד: 0 נמנעים: 0.

9. אישור לאכרזת שמורת טבע הר גמל
 בעקבות הודעת רשות הטבע והגנים על הכוונה להכריז על הרחבת שמורת הטבע הר גמל, התבקשה המועצה להודיע על עמדתה לאכרזה. שמורת הטבע המיועדת, תשתרע ממזרח לשמורת הר גמל הקיימת, ממערב לה, ועד בסמוך לגבול תמ"ל 1054 - מג'ד אל כרום, ממזרח לה. חברות/י המליאה התבקשו לאשר תמיכה מותנית של המועצה בתוכנית לאכרזת שמורות טבע הר גמל ונחל גמל (הרחבה), בתנאי שיתבצע תיקון גבולות השמורה (פוליון מספר 1), כך שלא תהיה חפיפה בין השמורה לבין גבול התכנית תמ"ל / 1054 - מג'ד אל כרום מערב ובפרט באזור כביש הגישה לשכונה המערבית של מג'ד אל כרום ולמחנה הצבאי, וכן בתנאי שהתכנית המתוקנת תובא לאישורה הסופי של המועצה ושחוצג במפה מתוקנת, הכוללת את גבולות תמ"ל / 1054.

בעד: 20 נגד: 0 נמנעים: 0.

10. אישור תקציב הפיתוח לשנת 2022
 בפני חברות/י המליאה הוצג תקציב הפיתוח של המועצה לשנת 2022, אשר גובש על-ידי ועדת הכספים, המצורף כנספח ד'. תקציב זה מובא לאישור חברי/ות המליאה.

בעד: 20 נגד: 0 נמנעים: 0.

11. תב"רים תוכנית הפיתוח אפריל 2022
 גזברית המועצה הציגה בפני חברות/י המליאה רשימה של תב"רים שמצורפים כנספח ה'. חברות/י המליאה התבקשו לאשר את התב"רים.

בעד: 20 נגד: 0 נמנעים: 0.

12. תב"רים לחודש אפריל 2022
 גזברית המועצה הציגה בפני חברות/י המליאה רשימה של תב"רים לתקציב הפיתוח לשנת 2022 שמצורפים כנספח ו' הכוללים הלוואה לתב"רים של תוכנית החומש בסך 1,835 אלף ש"ח. חברות/י המליאה התבקשו לאשר את התב"רים.

בעד: 20 נגד: 0 נמנעים: 0.

13. דוחי ראש המועצה – המשך המיפול בחסמי הפיתוח לישובי המועצה
 ראש המועצה בך את חברות/י המליאה לרגל חג הפסח ואיחל לחברי המליאה המוסלמים רמדאן נְרִים.

רשמה: מירב בן-דע, מנכ"לית המועצה.

בברכה,

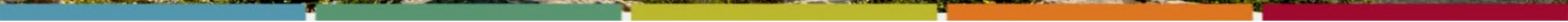


דני עברי

ראש המועצה

סיכום שנת עבודה 2021 ביקורת פנים

מבקר מועצה אזורית משגב



המסגרת הנורמטיבית

הביקורת הפנימית במועצות אזוריות מושתתת על החובה שנקבעה בפקודת המועצות המקומיות למנות בכל מועצה מקומית **ומועצה אזורית** מבקר פנימי לביצוע עבודת הביקורת. (הוחל בינואר 2008).

הרשויות המקומיות מחויבות בקיומה ובתפקודה התקין של הביקורת הפנימית. מבקר הרשות המקומית נדרש לערוך ביקורת על פעילות הרשות ולהגיש לעומד בראשה ולוועדה לענייני ביקורת את ממצאיו. תפקידיו וסמכויותיו של המבקר נקבעו בד"ן.

בכל רשות מקומית תוקם ועדה לענייני ביקורת שמתפקדה לדון בדוחות הביקורת על הרשות ולעקוב אחר תיקון הליקויים שהעלתה הביקורת.

**ביישובי המועצה 35 ועדות ביקורת
נבחרות ורשומות.**

תהליך בחירת נושאי הביקורת

בהתאם לסקר סיכונים

בתיאום עם יעדי וצרכי
המועצה, לצורך קידום
ושיפור תפקודי

הוועדה לענייני ביקורת
במליאת המועצה

תגובה לתלונות,
אירועים, וצרכים
העולים מהשטח

נושאים שנבדקו

אבטחת מידע במועצה אזורית משגב:

- מדיניות
- ניהול אבטחת מידע
- נהלים ותכניות עבודה
- אירועי אבטחת מידע

ביטוחים במועצה אזורית משגב:

- מדיניות
- ניהול וארגון
- יועץ הביטוח
- ניהול תביעות

הקמת פרויקט גן משחקים בישוב ראס אל עין.

תלונות שנתקבלו (מתוקף התפקיד כממונה על תלונות הציבור).

אבטחת מידע במועצה אזרית משגב מטרת הביקורת

**בחינת נושא אבטחת המידע במועצה ואופן העמידה בחוקים
ובתקנות אבטחת המידע. זאת, מתוך כוונה למפות את
הסיכונים המרכזיים ולשפר את רמת המוכנות והעמידות של
המועצה בפני סיכונים והתקפות סייבר בעתיד.**

רקע

אבטחת מידע מוגדרת כ: "הגנה על שלמות המידע, או הגנה על המידע מפני חשיפה, שימוש או העתקה, והכל ללא רשות כדין". אבטחת המידע עוסקת בנושאי זמינות, אמינות, וחשאיות. בקרות ומנגנוני אבטחת מידע מטפלים בגילוי, מניעה, תיעוד והתרעה של חשיפה ואירועי אבטחת מידע. ראה סעיף 7 לחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981.

עיקרי הממצאים

- אין מדיניות אבטחת מידע סדורה וכתובה במועצה.
- המדיניות אמורה לכלול: הגדרות תפקידים, גבולות גזרה ותחומי אחריות.
- בפועל, קיימים נהלים ומתקיימות פעילויות רבות בתחומים שונים אשר אינם פועל יוצא של מדיניות סדורה ואחידה של המועצה בנושא אבטחת מידע.

הביקורת סבורה, כי: יש לגבש מדיניות אבטחת מידע הכוללת: הגדרות תחומי אחריות, תפקידים ומבנה ארגוני. קביעת עקרונות מנחים ליישום ובקרה. המדיניות תהווה בסיס לנהלי עבודה בתחומים השונים. מימוש המדיניות תבוא לידי ביטוי בתכנית עבודה סדורה ובגיבוי תקציבי ייעודי שנתי לצורך נושא אבטחת המידע במועצה.

עיקרי הממצאים

- ❑ **מאגרי המידע** של המועצה רשומים באתר משרד המשפטים (הרשות להגנת הפרטיות) כנדרש. כמו כן, מונו מנהלים למאגרי המידע ובוצע מיפוי המאגרים השונים.
- ❑ **התאוששות מאסון (Disaster Recovery)** קיים אתר DR מרוחק, ממנו משחזרים במקרה הצורך. אתר DR הותקן במיקום פיזי אחר, בכדי לאפשר רציפות תפקודית למועצה.
- ❑ חדר המחשב המרכזי ממוקם במוקד הביטחוני מאובזר במערכות כיבוי אוטומטיות.
- ❑ אין במועצה תכנית כתובה לשיקום מאסון ותכניות להמשכיות ורציפות תפקודית.

הביקורת סבורה, כי: יש לגבש תכנית סדורה וכתובה לשיקום מאסון. זאת, על מנת לשמור על רציפות תפקודית בשגרה ובחירום.

עיקרי הממצאים

- אחראי על ניהול אבטחת מידע: סעיף 17 לחוק הגנת הפרטיות, קובע כי על המועצה למנות מנהל אבטחת מידע בעל כישורים וניסיון בתחום אבטחת מידע.
- לא מונה מנהל אבטחת מידע כנדרש. בפועל, מחלקת המחשוב מבצעת בשוטף את כלל הפעילות בנושאים הקשורים לאבטחת המידע.

הביקורת סבורה, כי: יש למנות ממונה על אבטחת המידע כמתחייב מחוק הגנת הפרטיות

עיקרי הממצאים

- **תקצוב אבטחת מידע:** באחריות הנהלת המועצה לאפשר את המשאבים הנדרשים לפיתוח, הטמעה, תפעול ובקרה של אבטחת מידע במועצה על שלוחותיה.
- קיים סעיף שוטף - אבטחת מידע, שתוקצב ב- 80 אלף ₪ (שנת 2021), בנוסף, כל שנה מוגשים פרויקטים בתחום אבטחת מידע לתב"ר פיתוח.

יעוד/שנים	2019	2020	2021
שוטף	₪ 74,000	₪ 128,000	₪ ~130,000
פיתוח	₪ 62,000	₪ 170,000	₪ 160,000
סה"כ	₪ 136,000	₪ 298,000	₪ ~ 290,000

עיקרי הממצאים

- **הערכת סיכונים:** בכדי להעריך סיכונים למידע ואת הנזקים הצפויים למערכות המידע והמחשוב. יש לקיים הליך לניהול הסיכונים. הכולל סקר שמטרתו לאתר את הסיכונים הנשקפים לארגון, על מנת לאפשר קבלת החלטות מבוססות בעניין הטיפול בהם.
- **נמצא,** כי מבוצע סקר סיכונים כל שנה- שנתיים, כל פעם באמצעות חברה חיצונית אחרת שמנסה לחדור לרשת המועצה. מתקבל דו"ח ליקויים, שמתוקן עם קבלתו.

הביקורת סבורה, כי יש למסד את פעולות הבקרה בנושאי אבטחת מידע והגנת הפרטיות באמצעות ביצוע: סקרי סיכונים, ניטור יזום לזיהוי לא מורשים ומבחני חדירה.

עיקרי הממצאים

□ נהלים:

- לא נקבעו נהלים לאבטחת מידע ולהגנת הפרטיות למחשבים מנותקי רשת לרבות טלפונים חכמים, כוננים נתיקים.
- לא קיימים כללים / נהלים כתובים בנוגע לשמירה על מידע שאינו ממוחשב: ארכיונים, גבייה, רווחה, וועדה לתכנון ובנייה, הכוללים סוגיות של נגישות, זמינות, מניעה של "היעלמות" תיקים ו/או מסמכים מתיקים.
- לא נקבעו ונכתבו נהלים המסדירים את פעילות הוועדה שדנה בבקשות למסירת מידע, וכללים מנחים בדבר ההרשאות וההגבלות בכל הקשור למסירת מידע.

הביקורת סבורה, כי: יש לגבש נהלים אשר יהיו נגזרת של מדיניות אבטחת מידע סדורה וכתובה. נכון לעדכן את הנהלים בהתאם לצורך ולהטמיע אותם במועצה.

עיקרי הממצאים

- **הדרכת עובדים:** עובדים ובדגש על עובדים חדשים, נדרשים להכיר את גורמי הסיכון בשימוש במערכות המידע וחשיבות הפעולות לאבטחת המידע. כדי להבטיח כי עובדי המועצה יהיו ערים לקיומם של גורמי סיכון.
- נמצא, כי עובד חדש נדרש למלא טופס דיגיטלי בנושא אבטחת מידע וכללים לעבודה ברשת.
- לא קיימת תכנית הדרכה שנתית סדורה וכתובה לעובדים בנושא אבטחת מידע והגנת הפרטיות. יחד עם זאת, מתקיימות פעילויות אד הוק בנושא.

הביקורת סבורה, כי: נושא ההדרכה וההכוונה הינם מרכיבים מרכזיים בהעלאת המודעות והידע בתחומי אבטחת המידע וחשיבותו לעובדים. על כן, יש למסד את הנושא ולהטמיע אותו במסגרת תכניות העבודה השנתיות, תוך בחירת נושאים ותכנים המתאימים למאפייני העבודה במועצה ולסיכונים הכרוכים בכך.

התייחסות מחלקת המיחשוב במועצה

- בשנים האחרונות אנו נמצאים במגמה הולכת וגואה של תקיפות סייבר וחדירות זדוניות למערכות מידע.
- נושא אבטחת המידע נמצא בראש סדר העדיפויות, ומטופל בתדירות יומיומית.
- המטרה מחד לאפשר לעובדים עבודה רציפה ברשת, ומאידך להמשיך להכניס ולהטמיע מערכות הגנה חדשות.
- תחום אבטחת מידע מתייחס לאיום החיצוני של מתקפות סייבר, אך עלינו לתת את הדעת גם לאיומים הפנים ארגוניים.
- נמשיך לקיים הדרכות מודעות לעובדים – ולהגיע לחוליות החלשות במערכת ע"י קיום 'תרגילי סייבר'.
- התקציב השוטף אינו מספיק לתחזוקת המערכות השונות.
- קיימות חברות מקצועיות שמתמחות בתחום אבטחת מידע, כולל ליווי וייעוץ שוטף. נכון יהיה להתקשר עם חברה שכזו – באופן קבוע על בסיס חודשי.
- המחלקה שותפה פעילה בפורומים שונים בנושא אבטחת מידע. מתעדכנת בכל הידיעות והחידושים על בסיס יומי. בקשר שוטף עם אגף הסייבר של 'משרד הפנים'. בשנת 2020 בוצע 'שאלון בקרה ארגונית' - עם אגף הסייבר של משרד הפנים. קיבלנו ציון גבוה ביחס לרשויות אחרות.

עיקרי ההמלצות

מינוי ממונה אבטחת מידע במועצה

קביעת מדיניות אבטחת מידע

מיסוד הדרכת עובדים והגברת
המודעות בנושא

מיסוד ותיעוד פעולות בקרה בנושא
אבטחת מידע והגנת הפרטיות: סקרי
סיכונים, ניטור יזום.

בחינת הקמת צוות היגוי בנושא המיכון
ובכלל זאת נושא אבטחת המידע במועצה
המורכב ממתנדבים ואנשי מקצוע בתחום



ביטוחים במועצה איזורית משגב

מטרת הביקורת

**בחינת אופן התנהלות והיערכות המועצה בנושא הביטוחים
ובתוך כך: בחינת המבנה הארגוני, המענה הביטוחי והתאמתו
לצרכים, מאפייני הפעילות ולסיכונים הקיימים במועצה.**

כללי:

- נכסי הרשות המקומית חשופים לסיכונים רבים. מתן הגנה ראויה לרכושה יבוא לידי ביטוי, בין היתר, במיגון ואבטחה של נכסיה.
- ככל שהרשות המקומית גדלה, גם צורכי הביטוח שלה גדלים וכן גם היקף התביעות.
- את הבירור המקצועי מבצעים יועץ הביטוח והיועץ המשפטי, אך את כל הטיפול הארגוני השוטף מבצע רכז הביטוח במועצה.
- ביטוח נכסים מאפשר לרשות המקומית לעמוד בחובתה להגן על נכסיה על ידי קבלת פיצוי שימשש למימון הקמתם המחודשת של נכסים ותשתיות שיינזקו.
- רכישת כיסוי ביטוחי מתאים מחייבת היערכות מקצועית, ביצוע סקר נכסים, ביצוע הערכת סיכונים, בחירת פוליסות ביטוח מתאימות ושמירה על עדכניותן.
- ביצועם של כל אלה מחייב ניהול תקין של יחידת הביטוח והכשרת כוח אדם מתאים.

עיקרי הממצאים

- לא הוגדרה מדיניות ביטוח כתובה במועצה.
- פוליסות הביטוח של המועצה הינן פועל יוצא של בחינת דרישות הביטוח והמלצות יועץ הביטוח, האמורה לכסות פעילויות ביטוח בתחום המועצה.

הביקורת סבורה, כי: המועצה מתוקף אחריותה ופעילותה, אחראית במישרין ובעקיפין על פעילות גופי הביצוע (תאגידים) והיישובים. לאור זאת, על המועצה להגדיר מדיניות ביטוח המחייבת את הגופים השונים במועצה.

עיקרי הממצאים

- ❑ חובת הרשות המקומית כנאמן הציבור היא לשמור על רכושה שהוא רכוש הציבור. לכן ראוי שהרשות תרכוש ביטוח מפני אבדן, גנבה או נזק, במטרה למנוע הפסדים כספיים ניכרים שמשמעותם פגיעה באינטרס הציבורי של תושביה.
- ❑ ההחלטה על רכישת כיסוי ביטוחי תתבסס על פעולות מקצועיות, לרבות ביצוע סקר נכסים, שערוכם וניהול סיכונים.
- ❑ נמצא, כי לא בוצע סקר נכסים ושיערוך הנכסים לצורך הביטוח כנדרש.

הביקורת סבורה, כי: יש לבצע סקר נכסים ושיערוך הנכסים לצורך הביטוח. סקר נכסים וניתוח הסיכונים יהווה את הבסיס לכלל פעילויות הביטוח ומדיניות המועצה.

עיקרי הממצאים

□ נתונים כספיים: עלות הביטוחים של המועצה בחתך שנתי:

2021	2020	2019	2018	2017	חברת ביטוח
₪ 598,323	₪ 444,323	₪ 438,023	₪ 517,261	₪ 704,475	הכשרת הישוב
₪ 227,696	₪ 179,623	₪ 202,239	₪ 218,133	₪ 231,999	כלל
₪ 13,800	₪ 13,000	₪ 12,000	₪ 12,000	₪ 12,000	מנורה
₪ 839,819	₪ 632,465	₪ 618,563	₪ 692,523	₪ 876,158	סה"כ

סה"כ השתתפות עצמית של המועצה בחתך שנים:

2021	2020	2019	2018	2017	סוג הביטוח
₪ 366,600	₪ 169,555	₪ 99,946	₪ 43,300	₪ 61,328	צד ג'

עיקרי הממצאים

□ ניהול וארגון תחום הביטוח:

- אחראי תחום הביטוח עוסק בנושא כפעילות משנית שכן, תפקידו העיקרי מנהל הרכש.
- אחראי הביטוח לא עבר כל הכשרה מקצועית בנושא הביטוח. בפועל, נסמך בעיקר על יועץ הביטוח.
- אין נהלים פנימיים כתובים לטיפול בנושא הביטוח. כגון: הגדרת סמכויות לבעלי תפקידים, קביעת מדרג סמכויות לאישור תשלום לתובעים, בחינת התביעות המוגשות כנגד המועצה, הגשת דו"ח רבעוני/עתי למנכ"לית המועצה בנוגע לתביעות כנגד המועצה, ועוד.

הביקורת סבורה, כי: יש לגבש נהלים בנושא הביטוח במועצה. הנהלים יכללו: הגדרות תפקידים, חלוקת הסמכויות ויחסי גומלין בין יועץ הביטוח למטפלים בתחום, ועדת תביעות, תהליכי בקרה, ועוד. שכן, נהלים מתעדכנים המתבססים על צבירת ידע מניסיון העבר, עשויים למנוע ליקויים עתידיים בתחום.

עיקרי הממצאים

- **יועץ הביטוח:** לצורך בניית מערך הביטוחים נדרש ליווי של יועץ ביטוח.
- תפקידי היועץ: ניתוח הסיכונים והכנת מכרזים, ניתוח המכרזים, בדיקת פוליסות, הכנת נספחים ואישורי ביטוח נדרשים.
- לא קיים נוהל כתוב על יחסי העבודה מול היועץ כגון: כפיפות, סמכויות, חלוקת תפקידים, בקרה ועוד. בפועל:
 - יועץ הביטוח אינו עוסק בהדרכת עובדים.
 - מתקיימת מעורבות חלקית בהגדרת הפוליסות ביישובים (הוועדים מבצעים פוליסות עצמאיות מול סוכני ביטוח עפ"י הצעות מחיר).

הביקורת סבורה, כי: יש לבחון להוסיף להסכם ההתקשרות עם יועץ הביטוח תפקידים נוספים החיוניים למועצה כגון: גיבוש מדיניות, ניתוח סיכונים, בקרת ביטוחי ספקים, טיפול בתביעות, יישובי המועצה (אחריות המועצה).

עיקרי הממצאים

ניהול תביעות תושבים:

- התביעות המוגשות נגד המועצה הינן בעיקר בגין ליקויים בשטחה המוניציפאלי, המסבים נזק בטיחותי וגופני או מהווים מפגע תברואה, רעש או מטרד.
- סוגי התביעות הנפוצות: נפילות והחלקות של אזרחים ועוברי אורח עקב כשלים בתקינות ובטיחות המדרכות והכבישים, אשר המועצה אמונה על תחזוקתם.

טבלת ההוצאה הכספית בחתך שנתי בגין תביעות והחזרים:

שנה	2018	2019	2020	2021
מספר תביעות	לא נשמרו נתונים	20	28	10
סכום ששולם ע"י המועצה	₪ 43,300	₪ 99,946	₪ 169,555	₪ 230,754

עיקרי הממצאים

□ נמצא כי לא מתקיימים הליכי מעקב ובקרה בנושא התביעות:

- תהליך של מעקב ובקרה על אופן הטיפול בתביעות.
- תהליך של מעקב ובקרה אחר הטיפול במפגעים.
- ועדת תביעות במועצה בהרכב (מנכ"לית, יועמ"ש, יועץ ביטוח, מנהל תחום הביטוח במועצה) לצורך דיון בסטטוס התביעות ובאופן דרכי הטיפול אינה פועלת.
- דו"ח רבעוני למנכ"לית בנושא תביעות אינו מוגש.

הביקורת סבורה, כי: יש לקיים ועדת תביעות במועצה שתבחן את התביעות. זאת, על מנת לשמור על האינטרסים של המועצה מחד ועל זכויות התובעים מאידך. כמו כן, יש לבנות ולנהל בסיס נתונים ממוחשב בנושא התביעות ולעדכנו לאורך זמן. זאת, על מנת לאפשר שליטה ובקרה טובה בנושא. וכן לצורך לימוד, תחקור והפקת לקחים.

עיקרי ההמלצות

התמקצעות בידע וביכולות הממוכנות

קביעת מדיניות ביטוח

הטמעת ההכשרה וההדרכה

ביצוע סקרי נכסים וסיכונים

פורום ביטוח



פרויקט גן משחקים בראס אל עין

מטרת הביקורת

בחינת הקמת גן המשחקים בישוב ראס אל עין ואופן העמידה בכללי המנהל התקין, החיסכון, הבטיחות, החוקים והתקנות המתחייבות. זאת, על מנת להשתפר, להתייעל ולהימנע מסיכונים אפשריים בעתיד.

עיקרי הממצאים

- תהליך קבלת החלטות: עבר אישור הוועד ב 2020 , לא הוצג סטטוס התקדמות בשנת 2021. הילדים הגיעו לשחק בגן בטרם נפתח רשמית, סיכון בטיחותי.
- ניהול כספי: עלות הפרויקט 345,842 ₪ המקור הצטברות כספים מחשבון הוועד הישן. על כן לא נרשמו בספרי המועצה באגף הכספים. הבקרה הכספית בוצעה על ידי יו"ר הוועד.
- לא הוגשה בקשה להיתרי בנייה לגן המשחקים.
- בוועד אין נהלים וידע ארגוני בנושא רכש וניהול פרויקטים.
- לא בוצע הליך מסודר של מכרז פומבי ואף לא מבחן הצעות מחיר.
- ניהול הפרויקט בוצע ללא בקרה של מפקח מקצועי (היבטי בטיחות).
- לא התקיים ליווי מקצועי של המועצה בתכנון ובביצוע הפרויקט.

הביקורת סבורה, כי: ביצוע פרויקטים פיזיים בוועדים המקומיים יתבצעו באמצעות אגף ההנדסה, עם קבלני מסגרת של המועצה, בהתאם לכללי הרכש וניהול תקציבי היישובים המנוהלים בגזברות המועצה. תוך בקרה מקצועית לאורך כל שלבי הפרויקט.

גן המשחקים בראס אל עין



ממונה על תלונות הציבור



תלונות הציבור

ביולי 2008 נכנס לתוקף חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור), התשס"ח - 2008 אשר מחייב כל רשות מקומית למנות ממונה על תלונות הציבור וקובע בין היתר, הסדרים למינויו ופעולתו. בחוק נקבעו דרכי הגשת התלונה, דרכי הבירור והפעולות שעל הממונה לנקוט בכל הקשור לבירור התלונות השונות. החוק אינו עוסק בפניות תושבים שאינן מתאימות להגדרת "תלונה".

תלונה - תהא בעניין הנוגע למילוי תפקידיו של הנילון, בדגש על:

המעשה פוגע במישרין במתלונן עצמו, או מונע ממנו במישרין טובת הנאה, או מעשה הפוגע במישרין באדם אחר או המונע ממנו במישרין טובת הנאה והמתלונן קיבל, להנחת דעתו של הממונה על תלונות הציבור, את הסכמתו של אותו אדם להגיש תלונה בעניינו;
המעשה נעשה בניגוד לחוק או שנעשה בלא סמכות חוקית או בניגוד למינהל תקין, או שיש בו משום נוקשות יתרה או אי-צדק בולט.

תלונות הציבור

נושאי פניות יכולים להיות מגוונים: בקשת שירות או מידע, בקשה לסיוע או התרעה על מפגעים ומטרדים המחייבות טיפול מיידי. פניות אלו מתקבלות במוקד המועצה. הפניות מרוכזות בלשכה.

אם הפונה לא נענה או אם הטיפול אינו לשביעות רצונו, הוא רשאי לפנות לממונה בתלונה בכפוף לקבוע בחוק.

טיפול יעיל ומתן מענה לתלונות ולפניות הציבור מגבירים את אמון האזרח ברשות.

המידע שנצבר מתלונות ומפניות יכול לשמש בסיס לקביעת המדיניות של המועצה ולקביעת סדרי העדיפויות בחלוקת המשאבים, ועשוי לשפר את השירות הניתן לאזרח.

תלונות הציבור

- ❖ תלונות מגורמים אנונימיים כנגד סגן ראש המועצה
- ❖ מטрд פרות משוטטות
- ❖ הסקה באמצעות קמינים

- ✓ כל התלונות נבדקו בקפידה והממצאים המפורטים נמסרו למתלוננים.
- ✓ הופקו לקחים מתאימים היכן שצריך .

דברי הסבר1. סמכות

בתוקף סמכותה לפי סעיפים 14, 22, 23 ו-24 לפקודת המועצות המקומיות¹ (להלן - הפקודה), מתקינה המועצה האזורית משגב חוק עזר למשגב (פינוי אשפה), התשפ"ב - 2021, שמטרתו יפורטו להלן.

2. מטרות חוק העזר

התאמת חוק העזר של המועצה בהתאם להוראות משרד הפנים באשר לפסולת עודפת ממפעלים, בהתאם לאמות מידה בעניין חישוב פסולת עודפת וכללים לגיבוש תחשיב בחוקי עזר הכוללים אגרת פינוי פסולת, אשר פורסמו על-ידי משרד הפנים.

על יסוד אמות המידה שקבע משרד הפנים והכללים לגיבוש תחשיב, ניסחה המועצה תחשיב לקביעת כמות פסולת בסיסית ובהתאם את כמות הפסולת העודפת בגינה יחויב מפעל בתשלום אגרת פינוי.

בהתאם לתחשיב שגיבשה המועצה, מצאה המועצה להתקין חוק עזר חדש ובמקביל לפעול לביטול ההוראות לפינוי אשפה בחוק העזר הקיים, חוק עזר למשגב (שמירת איכות הסביבה), התשמ"ז - 1987, המסדירות את פינוי הפסולת בתחומה.

חוק העזר החדש יוצר הבחנה בין סוגי פסולת שונים, והאחריות על פינויה, קביעת חובת המועצה בפינוי פסולת מפעל בסיסית וחויב בתשלום אגרה בגין פסולת מפעל עודפת שתפונה על-ידי המועצה.

על-פי חוק העזר המוצע, בגין פינוי של "פסולת עודפת" מ"מפעל" כהגדרתו בנוסח המוצע, (פסולת בכמות העולה על הכמות הבסיסית שקבעה המועצה), תיגבה אגרה. שיעור האגרה שיוטל על מפעל בגין פסולת עודפת יהיה בהתאם לשיעורי האגרה שנקבעו בחוק העזר המבוססים על תחשיב המבוסס על העלויות הכרוכות בפינוי הפסולת, תחשיב שהוכן על-ידי גוף מקצועי ואושר על-ידי המשרד להגנת הסביבה ומשרד הפנים.

בכבוד רב,

י. קורין, עו"ד

¹ דיני מדינת ישראל, נוסח חדש 9, עמ' 256

תחשיב פסולת בסיסית ופסולת עודפת

התחשיב שלהלן מציג את דרך החישוב לקביעת כמות הפסולת הבסיסית שבעבורה לא תגבה המועצה אגרה מבתי עסק וכן הגדרת אופן חישוב האגרה בעבור פסולת עודפת הנוצרת בבית העסק.

קביעת כמות הפסולת הבסיסית

על פי הנחיות משרד הפנים, כמות הפסולת הבסיסית תיקבע בהתאם לנוסחה הבאה:

$$X = (n * a) * b * c$$

$$Y = Z - X$$

כאשר:

X – כמות הפסולת הבסיסית שהרשות המקומית לא תגבה אגרה בעבורה בגין פינויה

n – מספר העובדים בעסק

a – כמות הפסולת התואמת שימוש ביתי לעובד

b – מרכיב התאמה לעסקים

c – מרכיב עידוד המיחזור

Y – כמות הפסולת לחיוב באגרה או לחובת פינוי עצמי

Z – הכמות הכוללת של הפסולת (בסיסית ועודפת)

תחשיב הערך a - כמות הפסולת התואמת שימוש ביתי

על פי הנחיות משרד הפנים, כמות הפסולת הבסיסית לעובד (a) תחושב לפי כמות הפסולת המעורבת ברשות כפול החלק היחסי של הפסולת האורגנית כפול מתאם פסולת לזמן שהיה בעבודה לחלק למספר התושבים בשנה קלנדרית אחת, כלהלן:

$$\frac{w * o * t}{n} = a$$

כאשר:

W – פסולת ביתית עירונית מעורבת, למעט גזם ופסולת גושית.

O – החלק היחסי של הפסולת האורגנית בכלי האצירה באחוזים

t – מתאם פסולת לזמן שהות בעבודה, באחוזים המבטא את הזמן היחסי של העובד במקום העבודה ביחס לבית מגוריו.

n – מספר התושבים במועצה.

a – ק"ג לעובד לשנה.

ד.ג. משגב 20179 | טל. 04-9902317 | פקס 04-9902387 | www.misgav.org.il

טבלה 1: נתונים לקביעת כמות הפסולת לעובד

w	פסולת עירונית מעורבת בשנת 2020, ללא גזם ופסולת גושית	7,448 טון
o	החלק היחסי של הפסולת האורגנית	44%
t	מתאם פסולת לזמן שהות בעבודה	62.5%
n	מספר התושבים במועצה	31,547

לפיכך, כמות הפסולת הבסיסית לעובד לשנה הנה 64.4 ק"ג (0.18 ק"ג/יום), כלהלן:

$$a = \frac{7,448 * 1,000 * 44\% * 62.5\%}{31,800} = 64.4 \text{ kg/year}$$

כפי שמופיע לעיל, כמות הפסולת הבסיסית לבית עסק מושפעת משני קריטריונים נוספים.

1. **רכיב b** – מרכיב התאמה לעסקים

כאשר תעשייה/מלאכה = 1.5 ומסחר, שירותים וכל השאר = 2

2. **רכיב c** – מרכיב עידוד המיחזור

בהתאם לפס"ד ולהנחיות משרד הפנים, כאשר עסק "ממחזור" (בעל הסכם עם תאגיד תמיר) רכיב זה יהיה = 1, עסק "לא ממחזור" (ללא הסכם) = 0.8

כמות הפסולת הבסיסית לבית העסק לשנה (X) = מספר העובדים (n) * 64.4 * b * c

טבלה 2: פסולת בסיסית לעובד ליום/שנה לפי סוג בית העסק

עסק שמפריד למיחזור		עסק שאינו מפריד למיחזור		תחום עיסוק
פסולת בסיסית שנתית (ק"ג)	פסולת בסיסית יומית (ק"ג)	פסולת בסיסית שנתית (ק"ג)	פסולת בסיסית יומית (ק"ג)	
96.6	0.27	77.3	0.21	תעשייה ומלאכה
128.8	0.36	103.1	0.28	מחסר, שירותים ואחרים

קביעת אגרה ומספר הפינויים לפינוי הפסולת הבסיסית

בעסקים בהם ישנה אפשרות שקילה של כמות הפסולת המפונה, תבוצע התחשבות (גביית אגרה/שיפוי) אל מול כמות הפסולת שפונתה בפועל, בהתאם לתחשיב שפורט לעיל.

בעסקים בהם אין אפשרות לשקול באופן נפרד את הפסולת המפונה, תבוצע התחשבות אל מול מספר הפינויים של כלי האצירה. על מנת לקבוע את מספר הפינויים יש להמיר את משקל הפסולת הבסיסית ליחידות נפח של כלי האצירה. על פי נתוני המשרד להגני"ס, המשקל הנפחי של פסולת עירונית מעורבת בכלי האצירה הוא 0.09, כלומר משקל 100 ליטר של פסולת הוא 9 ק"ג.

התפוסה הממוצעת בכלי האצירה, כלומר שיעור מיצוי הנפח בעת הפינוי עומד על 80% בעגלות ובמתקנים עיליים ו- 70% במכולות היפוך לדחס.

טבלה 3: כמות הפסולת בכלי האצירה

משקל	תפוסה	כלי אצירה
25.9 ק"ג	80%	עגלה 360 ליטר
79.2 ק"ג	80%	עגלה 1,100 ליטר
270 ק"ג	80%	מתקן עילי 3,750 ליטר
283.5 ק"ג	70%	מכולה 4,500 ליטר
378 ק"ג	70%	מכולה 6,000 ליטר
504 ק"ג	70%	מכולה 8,000 ליטר

בהתאם לכך, מס' הפינויים החודשי הכלול בשירות הבסיסי שמקבל בית העסק מהמועצה ללא עלות יחושב על ידי הכפלת כמות הפסולת הבסיסית לעובד במס' העובדים בבית העסק, וחלוקת התוצאה במשקל הממוצע של כלי האצירה הרלוונטי.

חישוב עלות פינוי הפסולת הבסיסית / עודפת

עלות פינוי הפסולת הבסיסית / עודפת יחושב על פי עלויות הטיפול בפסולת במועצה, הכוללים איסוף, פינוי, והטמנת הפסולת (כולל היטל הטמנה).

המועצה מפנה פסולת ביתית באמצעות קבלן (דרך אשכול רשויות בית הכרם) בחלק מהישובים וכן בפינוי עצמי באמצעות עובדי מועצה בחלק מהישובים. בהתאם לכך, עלויות הפינוי והטיפול, כפי שמוצג בטבלה 4 להלן, מורכבות מעלות הפינוי על ידי הקבלן, עלות האחזקה ותיפעול של משאיות הפינוי של המועצה, עלות צוות העובדים ועלות הטיפול בפסולת (הטמנה + היטל).

טבלה 4: עלות פינוי וטיפול בטון פסולת ביתית במועצה שנת 2020:

עלות פינוי אשכול	₪ 1,745,000
עלות משאית	₪ 180,220
עלות משאית	₪ 90,516
עלות צוות	₪ 468,000
עלות הטמנה	₪ 1,375,907
היטל	₪ 1,014,995
סה"כ הטמנה	₪ 2,390,902
	₪ 4,883,638
עלות לטון כולל מע"מ	₪ 655.7
עלות לקייג	₪ 0.66
אחוז גביה לנכס אחר ¹	0.87
בשקלול אחוז גביה לנכס אחר	₪ 0.75

תשלום עבור פסולת בסיסית / עודפת

ככלל, בתי העסק הממוקמים בשטח המועצה מקבלים שרות פינוי פסולת מהמועצה. מתוך כך, בתי העסק יהיו זכאים לקבל את השרות ללא תשלום עד לגובה הפסולת הבסיסית. כפי שמוצג לעיל, היקף השירות הבסיסי יחושב בהתאמה למספר העובדים בבית העסק.

¹ נלקח בחישוב נתון הגביה עבור שנת 2019 מכיוון שאחוז הגביה עבור נכס אחר בשנת 2020 אינו מייצג עקב השפעות מגפת הקורונה.

בית עסק בו ניתן לשקול באופן נפרד את כמות הפסולת המפונה ישלם אגרה לפי מכפלת כמות הפסולת העודפת בתעריף לטון. בית עסק בו אין אפשרות שקילה נפרדת, ישלם למועצה עבור הפסולת העודפת לפי סוג כלי האצירה על פי המפורט בטבלה 3 להלן:

טבלה 5: תשלום עבור פינוי כלי אצירה

ש"ח לפינוי	משקל	כלי אצירה
19.4 ₪	25.9 ק"ג	עגלה 360 ליטר
59.4 ₪	79.2 ק"ג	עגלה 1,100 ליטר
202.5 ₪	270 ק"ג	מתקן עילי 3,750 ליטר
212.6 ₪	283.5 ק"ג	מכולה 4,500 ליטר
283.5 ₪	378 ק"ג	מכולה 6,000 ליטר
378 ₪	504 ק"ג	מכולה 8,000 ליטר

במידה ובית עסק משתמש בכלי אצירה משותף עם תושבים/עסקים נוספים, יחושב חלקו היחסי בכלי האצירה בהתאם לחוות דעת המפקח.

בית עסק המפנה פסולת בעצמו יהיה זכאי לשיפוי עבור הפסולת הבסיסית שלו, על פי הנוסחה הבאה:
משקל הפסולת הבסיסית לעובד * מספר העובדים * עלות הטיפול לק"ג

סימולציות:

1. סימולציית תחשיב על פי משקל – מפעל פלוני

הערות	חישוב	אמות מידה
מקדם a	0.064	פסולת לעובד לשנה (טון)
	15	מספר העובדים בעסק (n)
בית מלאכה	1.5	מרכיב ההתאמה לעסקים (b)
עסק "ממחזור"	1	מרכיב עידוד המחזור (c)
$(n*a)*b*c$	1.45	כמות הפסולת הבסיסית, שהרשות לא תגבה אגרה בעד פינויה (X)
	7.5	הכמות הכוללת של הפסולת (בסיסית ועודפת) - (Z)
Z-X	6.05	כמות הפסולת בטון לחיוב באגרה או לחובת פינוי עצמי - (Y)
		גובה האגרה שנתית בגין פינוי אשפה עודפת לעסק
	₪ 750	מחיר פינוי אשפה בטון לשנה
	₪ 4,537	גובה אגרה שנתית

2. סימולציית תחשיב על פי כלי אצירה – חנות אלמוני

הערות	חישוב	אמות מידה
מקדם a	0.064	פסולת לעובד לשנה (טון)
	40	מספר העובדים בעסק (n)
חנות	2	מרכיב ההתאמה לעסקים (b)
עסק "לא ממחזר"	0.8	מרכיב עידוד המחזור (c)
$(n*a)*b*c$	4.12	כמות הפסולת הבסיסית, שהרשות לא תגבה אגרה בעד פינויה (X)
	עגלה 1100	סוג כלי אצירה
על פי תחשיב	79.20	משקל ממוצע של עגלה 1100 ליטר (ק"ג)
\bar{X} חלקי משקל ממוצע של עגלה	52	מס' פינויים כלולים בשירות הבסיסי
	77	סה"כ מספר הפינויים החודשי בפועל
	25	מספר הפינויים לחיוב באגרה או לחובת פינוי עצמי
		גובה האגרה שנתית בגין פינוי אשפה עודפת לעסק
	₪ 59.4	מחיר פינוי אשפה לפי הנפה של עגלה 1100
	₪ 1,485	גובה אגרה שנתית

חוק עזר למשגב (פינוי פסולת), התשפ"ב - 2022

בתוקף סמכותה לפי סעיפים 14, 22, 23 ו-24 לפקודת המועצות המקומיות¹ (להלן – הפקודה), סעיף 19 לחוק שמירת הניקיון, התשמ"ד-1984 (להלן – חוק שמירת הניקיון), מתקינה מועצת המועצה האזורית משגב חוק עזר זה:

הגדרות

1. בחוק עזר זה –

- "אדם"** – לרבות חברה או התאחדות או חבר בני אדם, בין שהם מאוגדים ובין שאינם מאוגדים;
- "אתר לטיפול בפסולת"** – מתקן או מפעל למיחזור או השבה של פסולת;
- "אתר לסילוק פסולת"** – מקום המשמש לפינוי ולסילוק של פסולת, באמצעות הידוקה וכיסויה באופן מבוקר בחומר כיסוי;
- "ביתן פסולת"** – בנין מכל סוג המיועד להחזקת כלי אצירה לפסולת, עליו יורה המפקח, לרבות הוראה בדבר סוגו;
- "בנין"** – כל מבנה הבנוי מכל חומר שהוא לרבות אבן, בטון, טיט, ברזל, עץ, לרבות הקרקע שמשמשים בה או שמחזיקים אותה יחד עם המבנה הבנוי, כגינה או כחצר או לכל צורך אחר;
- "בעל נכס"** – אחד או יותר מאלה;
- (1) הבעל הרשום של הנכס, או הזכאי על פי הסכם בכתב להירשם כבעל;
- (2) אדם המקבל או הזכאי לקבל הכנסה, או שהיה מקבלה אילו הנכס היה נותן הכנסה, בין בזכותו הוא ובין כמורשה, כסוכן, כנאמן או כבא כוח;
- (3) בעל דירה כמשמעותו בחוק המקרקעין, התשכ"ט-1969² (להלן – חוק המקרקעין);
- (4) המחזיק בנכס לצורכי ארנונה לפי רישום בפנקסי המועצה;
- (5) נציגות בית משותף כמשמעותה בחוק המקרקעין.
- "המועצה"** – מועצה אזורית משגב;
- "השבה"** – הפקת אנרגיה מפסולת או תהליך עיבוד של פסולת לחומר המשמש להפקת אנרגיה;
- "כלי אצירה"** – מכל, שקית או כלי קיבול המיועדים לאצירת פסולת, מחומר, צורה, גודל ואיכות כפי שיקבע המפקח מזמן לזמן, לרבות עגלות אשפה, מכולות פסולת וכיוצא באלה;
- "מחזיק"** – בעל נכס או אדם המחזיק למעשה בנכס או בחלק ממנו – למעט אדם הגר בבית מלון או בבית אבות או בפנסיון;
- "מטבח מרכזי"** – מטבח שאינו מצוי בדירת מגורים, לרבות מטבח בו מתבצע תהליך הכנת המזון, כולו או חלקו, (לרבות בישול, אפייה וכיו"ב) או מטבח בו מוגש מזון, גם אם בושל במקום אחר;
- "מכלאה"** – מקום מגודר או שאינו מגודר, מקורה או שאינו מקורה, בו מוחזקים בעלי חיים.
- "מספר עובדים"** – מספר עובדים במשרה מלאה שהמפעל במועצה הינו אתר העבודה העיקרי שלהם, בו הם שוהים לפחות 80% משעות עבודתם החודשיות ולרבות צבירת משרות חלקיות קבועות לכדי משרות מלאות;

¹ דיני מדינת ישראל, נוסח חדש 9, עמ' 256.
² ס"ח התשכ"ט, עמ' 259.

"מפעל" - כל נכס שאינו משמש בפועל למגורים או כל נכס הכולל שימושים למגורים אולם השימוש העיקרי בנכס איננו למגורים וכן כל נכס הכולל שימוש למגורים ויש בו מטבח מרכזי לרבות: אכסניות, פנימיות לסוגיהן, בתי אבות, בתי מלון ופנסיון לסוגיהם;

"מפעל ממחזר" – מפעל שבו מתקיימים כל התנאים המפורטים בחלק ב' בטופס שבפרט 3 לתוספת הראשונה;

"מפעל שאינו ממחזר" – מפעל שבו לא מתקיימים אחד או יותר מהתנאים המפורטים בחלק ב' בטופס שבסעיף 3 לתוספת הראשונה;

"מפקח" - עובד מועצה שראש המועצה מינה אותו בכתב להיות מפקח לענין הוראות חוק עזר זה, כולן או מקצתן;

"נכס" - קרקע, בנין, חצר, גינה, מגרש, או חלק בהם, בין תפוס ובין פנוי, בין ציבורי ובין שאינו ציבורי;

"פסולת" - חפצים או חומרים שהושלכו או שהמחזיק בהם נדרש להשליכם לפי דין, לרבות פסולת ביתית, פסולת תעשייתית, פסולת בניין, פסולת חקלאית, פסולת גזם, וכן כל דבר אחר העלול לגרום אי-ניקיון או אי-סדר או סכנות לבריאות, למעט פסולת חומרים מסוכנים ופסולת אסבסט;

"פסולת אסבסט" - כהגדרתה בחוק למניעת מפגעי אסבסט ואבק מזיק, התשע"א-2011³;

"פסולת ביתית" - פסולת המצטברת במקום מגורים או במהלך פעילות רגילה של בני אדם, שאינה פסולת בניין, פסולת חקלאית, פסולת גזם, פסולת מפעל, פסולת חומרים מסוכנים או פסולת אסבסט;

"פסולת בנין" – כהגדרתה בחוק שמירת הניקיון, התשמ"ד – 1984⁴;

"פסולת בסיסית" – פסולת מפעל, בכמות שתקבע לפי הנוסחה הקבועה בתוספת הראשונה שהמועצה לא תגבה אגרת פינוי בגין פינויה;

"פסולת גושית" - חפצים או מיטלטלין שיצאו מכלל שימוש, לרבות מכונה וחלקיה, תנור, מקרר, דוד חימום, אסכלה, אבזרי אמבט וסניטציה, רהיטים או חלק מהם;

"פסולת גזם" – צמח או עץ, קטוף, תלוש, כרות, גזום או שנשר, לרבות ענפים, עלים, עשב, דשא וכיוצא באלה;

"פסולת חומרים מסוכנים" – חומר מכל סוג, המכיל חומר מסוכן, המסולק ממפעל או המיועד לסילוק או שיש לסלקו לפי חוק החומרים המסוכנים, תשנ"ג-1993⁵ תקנות החומרים המסוכנים (סילוק פסולת רדיואקטיבית), התשס"ב-2002⁶, ותקנות רישוי עסקים (סילוק פסולת חומרים מסוכנים), התשנ"א-1990⁷ (להלן – תקנות סילוק פסולת חומרים מסוכנים), ולמעט אסבסט כהגדרתו בחוק למניעת מפגעי אסבסט; לעניין זה, "חומר מסוכן", "מפעל", "סילוק" – כהגדרתם בתקנות סילוק פסולת חומרים מסוכנים;

"פסולת חקלאית" – פסולת הנוצרת עקב פעילות חקלאית, לרבות הפרשות בעלי חיים, וכן פסולת או מי שפכים שמקורם במכלאה, ולמעט חומרי הדברה;

"פסולת למיחזור" – חומרים ומוצרים מכל סוג שהוא הניתנים למיחזור, שהושלכו או המיועדים להשלכה, לרבות נייר, קרטון, פלסטיק, זכוכית וטקסטיל;

"פסולת מפעל" – פסולת המופקת או המיוצרת במפעל;

³ ס"ח תשע"א, עמ' 694

⁴ ס"ח תשמ"ד, עמ' 1118.

⁵ ס"ח תשנ"ג, עמ' 278.

⁶ ק"ת תשס"ב, עמ' 420.

⁷ ק"ת תשנ"א, עמ' 22.

"פסולת עודפת" – פסולת מפעל מכל סוג שהוא מעבר לכמות הפסולת הבסיסית;

"צמח" – עץ, שתיל, שיח, ענף, ניצן, תפרחת, פרי, פרח, קליפה או כל חלק מהם הנטוע או הצומח;

"קבלן מורשה" – בעל רישיון עסק לפינוי פסולת והובלתה בהתאם לסעיף 5.1 ב לתוספת לצו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), תשע"ג-2013;

"ראש המועצה" - לרבות עובד המועצה שראש המועצה אצל לו מסמכויותיו לפי סעיף 17 לחוק הרשויות המקומיות (בחירת ראש הרשות וסגניו וכהונתם), התשל"ה – 1975⁸ לענין הוראות חוק עזר זה, כולן או מקצתן;

"תחנת מעבר" – מתקן נייד וקבוע, שבו נעשים העברה של פסולת במהלך פינויה וסילוקה מכלי קיבול אחד, לרבות רכב להובלת פסולת, לכלי קיבול אחר או מיון של פסולת לרכיביה לצורכי מיחזור או שימוש חוזר;

שמירת הניקיון

2. לא ישליך אדם ולא ירשה למי שפועל מטעמו להשליך פסולת ברשות הרבים או מרשות היחיד לרשות הרבים, ולא ילכלך את רשות הרבים.

השלכת פסולת

3. (א) לא ישליך אדם ולא ירשה למי שפועל מטעמו להשליך פסולת, אלא לתוך כלי אצירה המיועד לסוג הפסולת, למעט אם הדבר הותר על פי חוק עזר זה.

(ב) לא ישליך אדם, ולא ירשה למי שפועל מטעמו להשליך לכלי אצירה לפסולת, פסולת או דברים העלולים לגרום נזק לכלי האצירה או להקשות פינוי הפסולת מתוכו.

(ג) לא ישים אדם ולא ישאיר פסולת מחוץ לכלי האצירה אלא בתוך כלי האצירה המיועד לאצירת פסולת מאותו סוג, ובכלל זה לא ישים בכלי אצירה לפסולת ביתית, פסולת גזם, פסולת בנין, פסולת חקלאית, פסולת גושית, חמרים נוזלים, חומרים דליקים או פסולת העלולה להשחית את כלי האצירה, פסולת שפרטיה בעלי נפח גדול ופסולת למיחזור.

(ד) באזור בו קבעה המועצה כי פינוי הפסולת הביתית יעשה מכלי אצירה מרכזי, לא ישים אדם ולא ישאיר פסולת ביתית אלא בתוך כלי האצירה המרכזי.

כלי אצירה

4. המפקח רשאי לדרוש מבעל נכס להתקין, על חשבונו, כלי אצירה לפסולת, במספר, מסוג, מטיב, באופן ובמקומות שיקבע המפקח ובהתאם להוראותיו, ולהחזיקם במצב תקין ונקי. המפקח רשאי לדרוש מבעל נכס לסמן את כלי האצירה בסימן זיהוי כפי שיקבע המפקח.

התקנת ביתן פסולת

5. (א) המפקח רשאי לדרוש בהודעה, מבעל נכס, מבעל מפעל או ממחזיק בנכס או במפעל, שיתקין ביתן פסולת.

(ב) בעל נכס או מפעל או מחזיק בנכס או במפעל, שנדרש להתקין ביתן פסולת כאמור בסעיף קטן (א) חייב להתקינו באופן, בצורה ובמקום שיקבע המפקח ובהתאם להוראותיו ובתוך הזמן שייקבע, הכל כאמור בהודעה.

⁸ ס"ח התשל"ה, עמ' 211.

אחזקת ביתן פסולת

6. (א) מי שהוא בעל נכס או מחזיק בו, או בעל או מחזיק במפעל, חייב להחזיק ביתן פסולת במצב נקי ותקין להנחת דעתו של המפקח.
- (ב) מפקח רשאי לדרוש בהודעה שיותקן בביתן פסולת או בסמוך לו ברז המחובר לרשת המים של הנכס ומתחתו צנרת או מתקן המתחבר לרשת הביוב של הנכס וכן תאורה..

קביעת פסולת בסיסית במפעל

7. (א) לצורך קביעת כמות הפסולת הבסיסית, המחזיק במפעל יעביר למועצה הצהרה חתומה בטופס המצורף בפרט 3 לתוספת הראשונה (להלן- ההצהרה) וימלא את כל הפרטים לרבות מספר עובדים ופעולות והתקשרויות בנושא מיחזור כמפורט בטופס ובהתאם לאמור בפרט 2 לתוספת הראשונה.
- (ב) ההצהרה תימסר למועצה מדי שנה, עד ה-15 בדצמבר בכל שנה. בלי לגרוע מהאמור, הדיווח הראשון יימסר בתוך 30 ימים מיום פרסום חוק עזר זה.
- (ג) המפקח יקבע את כמות הפסולת הבסיסית וכן יקבע את כלי האצירה אליו תושלך הפסולת הבסיסית, את תדירות הפינוי וכל הוראה אחרת בדבר הפינוי.
- (ד) לא דיווח מחזיק במפעל על מספר עובדים כאמור בחלק א' של ההצהרה, רשאי המפקח להחליט על מספר העובדים לפיו תחושב כמות הפסולת הבסיסית. בקביעת כמות עובדים במקרה של אי דיווח יכול המפקח להסתמך על דיווח המפעל בשנה הקודמת או על מפעלים דומים או לקבוע כמות העובדים באומדן לפי שיקול דעתו.
- (ה) לא הצהיר מחזיק במפעל על חוזים תקפים ועל הפרדה בהתאם לחלק ב' של ההצהרה, כולם או חלקם, יסווג המפעל כמפעל שאינו ממחזר לצורך קביעת מקדם "C" בנוסחה שבסעיף 1 לתוספת הראשונה.
- (ו) מצא המפקח כי מספר העובדים במפעל אינו תואם את מספר העובדים הנקוב בהצהרה לפי סעיף קטן (ב), רשאי המפקח לקבוע את מספר העובדים שלפיו תחושב כמות הפסולת הבסיסית ויחולו הוראות סעיף קטן (ה) בשינויים המחויבים.

פינוי פסולת מפעל

8. (א) המועצה תפנה פסולת בסיסית ופסולת עודפת לאתר לטיפול פסולת או לאתר סילוק פסולת, למעט פסולת אשר נקבעה לגביה הוראה אחרת בחוק עזר זה.
- (ב) בעבור פינוי פסולת עודפת על ידי המועצה לפי סעיף קטן (א) תשולם אגרת פסולת עודפת בהתאם לקבוע בתוספת השניה (להלן- "האגרה"); החיוב באגרה ייעשה בהתאם למשקל הפסולת העודפת המפונה במכפלת המחיר לטון פסולת הנקוב בפרט (1) לתוספת השנייה; במקרים שבהם לא ניתן לבצע שקילה, ייעשה החיוב לפי האגרות המפורטות בטור ב' לטבלה שבפרט (2) לתוספת השנייה. החיוב יחושב בהתאם לסוג כלי האצירה ובמכפלת מספר הפינויים בפועל של כלי האצירה שפוננו בתעריף הפינוי של כל כלי אצירה הנקוב בפרט (2) לתוספת השנייה.
- (ג) על אף האמור בסעיף קטן (ב) רשאית המועצה לגבות את האגרה על בסיס אומדן, ובלבד שבמקרה של אומדן כאמור, ייערך בתום שנת הכספים חשבון סופי שבו יזוכה או יחויב המפעל בהפרשים, לפי העניין.
- (ד) מפעל המשתמש בכלי אצירה יחד עם אחרים ישלם חלק יחסי מהאגרה, המשקף ככל האפשר את חלקו היחסי בניצול כלי האצירה, כפי שיורה המפקח. במבנה בו קיים כלי אצירה המשמש מספר מפעלים תהיה המועצה רשאית לחייב באגרה את בעל המבנה.
- (ה) על אף האמור בסעיף קטן (א), רשאית המועצה להורות למפעל על פינוי הפסולת העודפת או על פינוי הפסולת הבסיסית והעודפת, בפינוי עצמי, לפי שיקול דעתה; הוראה לפינוי פסולת על ידי המפעל יכולה, בין השאר, להתבסס על שיקולים כלכליים או לוגיסטיים של המועצה, העדר נציגות של חברת ניהול או אי פירעון של הודעת חיוב;

(ו) בהודעה על חדילה מפינוי כאמור בסעיף קטן (ה), יצוין המועד בו יחל המפעל בפינוי עצמי (להלן - המועד הקובע).

(ז) מפעל המפנה את הפסולת הבסיסית שלו לפי סעיף קטן (ה), זכאי לתשלום מאת המועצה בעבור פינוי הפסולת הבסיסית; סכום התשלום יהיה בהתאם לקבוע בתוספת הראשונה;

(ח) נמסרה למפעל הודעה על פינוי עצמי כאמור בסעיף קטן (ה) יפנה המפעל את הפסולת על חשבונו, החל במועד הקובע, באמצעות קבלן מורשה ובכפוף לקבלת היתר מהמועצה לפי הוראות סעיף 9 לחוק העזר; פסולת כאמור תפונה לאתר לטיפול בפסולת או לאתר לסילוק פסולת או לתחנת מעבר המורשים לפי חוק התכנון והבנייה וחוק רישוי עסקים לקלוט או לטפל בפסולת מאותו הסוג.

פינוי פסולת והיתר לפינוי פסולת

9. (א) לא יפנה אדם, פרט לעובד מועצה או מי שמינתה המועצה לעשות כן, לא יעביר ולא יוביל פסולת מכל סוג, למעט סוגי פסולת שנקבעו לגביהם הוראות פינוי אחרות בחוק עזר זה או לפיו, אלא לפי היתר מראש המועצה ובהתאם לתנאי ההיתר.

(ב) פינוי הפסולת בהיתר ייעשה באמצעות קבלן מורשה לתחנת מעבר, אתר לטיפול בפסולת או אתר לסילוק פסולת המורשים לפי חוק רישוי עסקים וחוק התכנון והבנייה לקלוט או לטפל בפסולת מאותו הסוג.

(ג) ראש המועצה רשאי לתת היתר לפי סעיף קטן (א), לסרב לתיתו, לבטלו, להתלותו, להתנות בו תנאים, להוסיף עליהם או לשנותם.

(ד) בהיתר לפי סעיף קטן (א) ייקבעו –

(1) השעות בהן מותר להוציא או להוביל פסולת, בכפוף לתקנות למניעת מפגעים (מניעת רעש), התשנ"ג-1992⁹;

(2) האתרים אליהם תפונה פסולת מכל סוג, שיהיו אתרים המורשים לקלוט או לטפל בפסולת מאותו הסוג.

(3) דרכי ההוצאה וההובלה וכן אמצעי הובלה, צורתם, גדלם ומבנם

(4) תקופת ההיתר

(ה) נמצא רכב מוביל פסולת ללא היתר כאמור בסעיף קטן (א), רואים את בעל הרכב ואת מי שהרכב בשליטתו כאחראי, אלא אם הוכיח שהוא לא הוביל כאמור והודיע במועצה מי נהג ברכב באותו מועד או הודיע שהרכב נלקח מרשותו ללא הסכמתו.

פינוי פסולת גושית

10. בעל נכס למגורים או המחזיק בו, יפנה פסולת גושית, באופן עצמאי, למקום שקבעה המועצה ובימים, בשעות ובתנאים שקבע המפקח ופרסם על כך הודעה בכתב לבעלי הנכסים, לרבות בדרך של פרסום באתר האינטרנט או הדבקת מודעות ביישוב.

פינוי פסולת בנין

11. (א) בעל נכס חייב בפינוי פסולת בנין מהנכס, מאתר הבנייה או ממקום השיפוץ; לעניין סעיף זה, "בעל נכס" – בעל נכס, מחזיקו או האחראי לביצוע עבודות הבנייה, ההריסה או השיפוץ, או מבצע עבודות הבנייה, בין בעצמו ובין בידי אחרים.

(ב) בעל נכס יציב בתחום הנכס מכולה לאחסון, הוצאה, פינוי או העברה של פסולת בנין לפי היתר מראש ובכתב מאת המפקח, ולפי תנאי ההיתר.

⁹ ק"ת התשנ"ג, עמ' 8.

(ג) בעל נכס יפנה פסולת בנין במהלך תקופת ביצוע העבודות, במועדים, ובתדירות שיוורה לו המפקח ולפי הנחיותיו. פסולת הבניין תועבר לאתר מורשה לקליטת פסולת בניין על פי רשימת האתרים המופיעה באתר המשרד להגנת הסביבה.

(ד) ראש המועצה או המפקח רשאי לפי שיקול דעתו לדרוש בהודעה בכתב מבעל נכס להניח, לתקן, להחליף או לכסות את המכולה לאיסוף פסולת הבניין המוצבת בנכס, בחצר הנכס או ברשות הרבים.

(ה) בעל נכס שקיבל הודעה או הנחיה כאמור בסעיפים קטנים (ג) או (ד) חייב למלא אחריה בתוך 24 שעות.

(ו) בעל הנכס ידאג לפינוי פסולת הבניין ויותר אחריו את אתר הבנייה וסביבתו נקיים עם סיום עבודות הבנייה ולא יאוחר ממועד הגשת בקשה לתעודת גמר כאמור בתקנה 95 לתקנות התכנון והבנייה (רישוי בנייה), התשע"ו-2016¹⁰.

(ז) לא קיים בעל נכס דרישה שבהודעה או בהנחיה כאמור בסעיף קטן (ה), או שביצע את העבודות שלא לפי הפרטים, התנאים, הצורה והאופן המפורטים בהודעה, או שלא השלים את העבודות שפורטו בהודעה בתקופה שנקבעה בה, רשאית העירייה לבצע את העבודות שפורטו בהודעה ולגבות את הוצאות הביצוע ממי שנמסרה לו ההודעה, ובלבד שהתראה בדבר ביצוע העבודות בידי העירייה והטלת עלותן על אותו אדם, נמסרה לו זמן סביר מראש.

פינוי פסולת גזם

12. (א) המפקח רשאי להורות בדבר אופן ומועד פינוי פסולת גזם בתחום המועצה; הודעה בדבר הוראות אלה תפורסם לידיעת הציבור בלוחות המודעות של המועצה, באתר האינטרנט של המועצה ובהודעות שיישלחו מזמן לזמן לתושבים ועסקים.

(ב) באזורים שבהם קבעה המועצה מקום לפינוי גזם, בעל הנכס או המחזיק בנכס יפנה מנכסו את פסולת הגזם באופן עצמאי למקום שקבעה המועצה, בהתאם להוראות המפקח ובכפוף לתנאים האלה:

(1) פסולת הגזם תפונה בימים, בשעות ובתנאים שקבע המפקח בהוראות מטעמו;

(2) פסולת הגזם תונח באופן מרוכז במקום שקבעה המועצה ולא תחרוג מגבולותיו;

(3) הפסולת תונח באופן שלא מהווה מפגע כלשהו במישור הבטיחותי או התברואתי.

(ג) באזורים שבהם נקבעו הוראות פינוי פסולת גזם למיתקן פינוי גזם -

(1) המועצה תקצה מיתקן פינוי גזם; לעניין זה, "מיתקן פינוי גזם" - עליו מוצב שלט ובו כתוב בכתב ברור כי הוא מיועד לפינוי פסולת גזם;

(2) בעל נכס או המחזיק בו יפנה פסולת גזם באופן עצמאי למיתקן פינוי גזם, וישליכו בתוך המיתקן ולא מחוץ לו.

(ד) באזורים בהם פינוי פסולת גזם יעשה שלא על ידי המועצה, ייעשה הפינוי לפי היתר מאת ראש המועצה או המפקח, לאתרי פינוי פסולת גזם המורשים לפי חוק התכנון והבנייה, לפי חוק רישוי עסקים, ולפי התנאים שיוורו ראש המועצה או המפקח.

פינוי פסולת חקלאית

13. (א) בעל נכס או המחזיק בו לא ישאיר בנכס כל פסולת חקלאית ויפנה באופן עצמאי ועל חשבונו כל פסולת חקלאית המצויה בתחום הנכס שבחזקתו לכל המאוחר בתוך שבועיים ממועד היווצרותה ואם היא מצויה במיכל אצירה סגור, בתוך שבועיים ממילוי המיכל.

(ב) פסולת חקלאית כאמור בסעיף קטן (א) תפונה לאתר מורשה לטיפול או סילוק פסולת חקלאית, בהתאם לסוג הפסולת החקלאית, ולעניין זה יחולו הוראות סעיף 9 (ב).

(ג) המפנה פסולת חקלאית לפי סעיף קטן (א) יפריד בין סוגיה כפי שראש המועצה יקבע מזמן לזמן, בהודעה שתפורסם על גבי לוח המודעות של המועצה.

¹⁰ ק"ת תשע"ו, עמ' 1512.

(ד) המפנה פסולת חקלאית ינקוט אמצעים למניעת התפזרותה לרבות נזילה של נוזלים האצורים בפסולת חקלאית במהלך הובלתה מהנכס ועד לפינויה לאתר מורשה לטיפול או וסילוק פסולת חקלאית.

(ה) המפנה פסולת חקלאית אחראי למנוע היווצרות כל מפגע הנובע מפסולת המוחזקת בתחום נכסו; לעניין זה, ינקוט המחזיק כל אמצעי נדרש כדי למנוע מפגע כזה לרבות טיפול בפסולת, כיסויה, הרחקתה ממוקדי מפגע וכן הימנעות מאחזקתה משך זמן ממושך בתחום נכסו באופן המוביל ליצירת מפגע.

(ו) בלי לגרוע מחובתו של מחזיק לקיים את הוראות סעיף קטן (ד), ינקוט מחזיק באופן מיידי ולא יאוחר מהמועד שראש המועצה קבע, אמצעים שעליהם יורה ראש המועצה למניעת מפגעים כאמור בסעיף קטן (ד).

(ז) בעל מכלאה או המחזיק בה יפנה באופן עצמאי ממנה, בכלי אצירה לפסולת המיועדים לכך, פסולת מכלאה שנצברה בה, לאתר שיקבע לכך המפקח, ויחולו לעניין זה הוראות סעיף 8, בשינויים המחויבים לפי העניין.

רשות כניסה

14. בעל נכס, המחזיק בו או המנהל אותו, יאפשר לעובד המועצה או מי שפועל מטעמה, גישה חופשית ותקינה ללא הפרעה לכלי אצירה שנקבע לצורך הוצאת פסולת.

סמכויות המפקח

15. (א) המפקח רשאי לתת לבעל נכס או למחזיק בו הוראות בדבר איסוף והוצאת הפסולת וטיפול בה, לרבות בעניינים אלה, והכול בכפוף לקבוע בחוק עזר זה (להלן - "הוראות ביצוע"):

(1) סיווג פסולת;

(2) הפרדת פסולת לסוגיה לפי סעיף 1 לחוק עזר זה;

(3) סוגי כלי אצירה לפסולת ושימוש בהם;

(4) ריכוז פסולת או סוג של פסולת במקומות קבועים בנכס או בסביבתו באופן, בכלים ובמועדים שהורה המפקח;

(5) הקצאת מקום לריכוז פסולת או סוג של פסולת ולפינויה;

(6) כלי אצירה שבהם תאוכסן הפסולת, ככל שנדרשים כאלה;

(7) כל עניין אחר הדרוש, לדעת המפקח, לשם ביצוע הוראות חוק עזר זה, ולרבות קביעת מועדי פינוי.

(ב) מפקח רשאי להורות הוראות ביצוע אשר יחולו על בעלי נכסים לפי אזור גאוגרפי, סוג הנכס או סיווג אחר; הוראות אלה יפורסמו ברבים, לרבות בדרך של פרסום בעיתונות, מנשר של אמנת שירות, פרסום באתר האינטרנט העירוני, הדבקת מודעות על הבתים או ברחובות.

(ג) בעל נכס שקיבל הוראות כמפורט בסעיף קטן (א), ובעל נכס שהוראות ביצוע חלים עליו לפי סעיף קטן (ב), חייב למלא אחריהן.

(ד) בלי לגרוע מכלליות האמור בסעיפים קטנים (א) עד (ג), רשאי המפקח להורות לבעל נכס או למחזיק בו לבצע עבודה או פעולה הדרושה לקיום הוראות חוק עזר זה, ורשאי הוא לקבוע את התנאים, המועדים, המקום וכל דבר אחר לצורך קיומן, ומקבל הוראה כאמור חייב למלא אחריה.

(ה) לא מילא בעל נכס או המחזיק בו אחר דרישה מדרישות המפקח לפי סעיפים קטנים (א) עד (ד), רשאית המועצה לבצע בעצמה או על ידי אחר את העבודות או את הפעולות הנגזרות מהוראותיו של המפקח, ולגבות את הוצאות הביצוע מאותו בעל נכס או מאותו מחזיק בנכס, ובלבד שהתראה על כך נמסרה לאותו אדם זמן סביר מראש.

רכוש המועצה

16. פסולת שפונתה על ידי המועצה, תהיה רכושה של המועצה, זולת אם נקבע אחרת בהיתר או באישור שניתנו על פי חוק זה; אין בהוראות סעיף זה כדי לגרוע מהוראות חוק הארזות וחוק ציוד אלקטרוני.

ועדת חריגים

17. ראש המועצה רשאי להורות על הקמת ועדת חריגים שחבריה יהיו - גזבר המועצה, היועץ המשפטי ומנהל אגף תברואה או מי מטעמם; בסמכותה של ועדת החריגים לקבוע מקדמי התאמה מיטבים (מקדם המסומן "b" בתוספת הראשונה) לסוגי מפעלים שונים לאור מאפייני המפעל.

מסירת הודעות

18. מסירת הודעה לפי חוק עזר זה תהא כדין אם נמסרה לידי האדם שאליו היא מכוונת, או נמסרה במקום מגוריו או במקום עסקו הרגילים או הידועים לאחרונה לידי אחד מבני משפחתו הבוגרים, או לידי כל אדם בוגר העובד או המועסק שם; או נשלחה בדואר במכתב רשום הערוך אל אותו אדם לפי מען מגוריו או עסקו הרגילים או הידועים לאחרונה; אם אי-אפשר לקיים את המסירה כאמור, תהא המסירה כדין אם הוצגה ההודעה או הודבקה במקום בולט על הנכס שבו היא דנה.

מגבלת גביה

19. החל ביום י"ד באייר תשפ"ד (22 במאי 2024) הטלת אגרה על פי חוק עזר זה תהיה טעונה אישור של מועצת המועצה ושל שר הפנים או מי מטעמו.

כניסה לתוקף

20. תחילתו של חוק זה ביום פרסומו ברשומות.

הצמדה למדד

21. סכומי ההיטלים שנקבעו בתוספת השנייה לחוק עזר זה יעודכנו ב-16 בינואר שבכל שנה שלאחר פרסומו של חוק עזר זה (להלן - יום העדכון) לפי שיעור שינוי המדד שפורסם לאחרונה לפני יום העדכון לעומת המדד שפורסם לאחרונה לפני יום העדכון שקדם לו.

הוראת שעה

22. על אף האמור בסעיף 21 בחוק העזר עודכנו סכומי האגרה הנקובים בתוספת השנייה ב-1 לחודש שלאחר פרסומו של חוק זה (להלן - יום העדכון הראשון), לפי שיעור שינוי המדד שפורסם לאחרונה לפני יום העדכון הראשון לעומת מדד חודש דצמבר 2020.

סייג לתחולה

23. הוראות חוק עזר זה לא יחולו על פסולת אסבסט ופסולת חומרים מסוכנים.

חלק א - מספר עובדים

מספר עובדים במשרה מלאה שהמפעל במועצה אזורית משגב הינו אתר העבודה העיקרי שלהם, בו הם שוהים לפחות 80% משעות עבודתם החודשיות ולרבות צבירת משרות חלקיות קבועות לכדי משרות מלאות-.....

חלק ב - פעולות והתקשרויות בנושא מיחזור

1. קיימת הפרדה וחווה תקף עם "גוף מוכר" כהגדרתו בחוק האריזות לצורך פינוי פסולת אריזות.

תוקף החווה מתאריך..... ועד תאריך.....

חתימת ה"גוף המוכר":
שם חתימה וחותמת

2. יש לבחור באחת משתי החלופות הבאות (מחק את המיותר):

א. קיימת הפרדה של פסולת ציוד וסוללות ופינוי פסולת ציוד וסוללות במסגרת חווה תקף בין "מחזיק" לבין "גוף יישום מוכר" כהגדרתו בחוק לציוד אלקטרוני בהתאם לסעיף 34 לחוק ציוד אלקטרוני

תוקף החווה מתאריך..... ועד תאריך.....

חתימת ה"גוף יישום מוכר":
שם חתימה וחותמת

ב. קיימת הפרדה של פסולת ציוד וסוללות ופינוי פסולת ציוד וסוללות במסגרת חווה תקף בין "משווק" לבין "גוף יישום מוכר" כהגדרתו בחוק לציוד אלקטרוני בהתאם לסעיף 32 לחוק ציוד אלקטרוני

תוקף החווה מתאריך..... ועד תאריך.....

חתימת ה"גוף יישום מוכר":
שם חתימה וחותמת

3. הנני לאשר כי קיימת הפרדה והשלכה של פסולת ציוד וסוללות מהמגזר הביתי המצטברת בבית העסק בהתאם להסדרי הפרדה שקבעה המועצה, לרבות לענין כלי אצירה, מוקדי איסוף ומועדי הפינוי.

חלק ג – אישור מורשה חתימה ואישור רו"ח/עו"ד

חתימת מורשה חתימה מטעם המפעל המאשר כי כל הפרטים דלעיל נכונים

שם
תפקיד במפעל חתימה וחותמת

אישור רואה חשבון/עורך דין:

אני, הח"מ מאשר/ת הפרטים האמורים לעיל

.....
 חתימה וחתימת

.....
 שם

.....תאריך חתימת הטופס

לאחר מילוי הטופס יש להחזירו לדוא"ל:או לפקס שמספרו:
 לידי יש לאשר קבלת המייל/פקס אצל בטלפון
 "....."

.....תאריך קבלת הטופס במועצה

תוספת שנייה
(סעיף 5)

1. תעריף אגרה עבור פינוי 1 טון פסולת הינו 750 ₪ (כולל מע"מ)
 2.

טור ב' התעריף לפינוי אחד (בהעדר שקילה) בשקלים חדשים (כולל מע"מ)	טור א' התעריף לפינוי	נפח כלי אצירה	סידורי
19.4	לפי משקל	360 ליטר	1
59.4	לפי משקל	1,100 ליטר	2
202.5	לפי משקל	3,750 ליטר	3
212.6	לפי משקל	4,500 ליטר	5
283.5	לפי משקל	6,000 ליטר	7
378	לפי משקל	8,000 ליטר	8

___ ב ___ התשפ"ב (___, ב ___ 2022)

.....
דני עברי
ראש המועצה האזורית משגב

338196

הוועדה המקצועית לענייני תמיכות

אשר נתכנסה ביום: 15.3.22

על סדר היום: המלצה לתמיכות שנת 2022.

חברות הוועדה: מירב בן דע מנכ"לית, לימור ברק גזברית, עו"ד מאיה קורין-פז יועמ"ש.
נכחו: רונן תשרי - עוזר מנכ"לית, חיה שאל - מרכזת הועדה, שני משעלי - מנהלת חשבונות ובקריית תמיכות.

דיון והחלטה

ביום 15.3.2022 התקיימה ישיבה של הוועדה לענייני תמיכות במסגרתה שמעה הועדה מידע כללי ביחס לתקציב המועצה לטובת תמיכות לשנת 2022 וחלוקתו לתבחינים השונים המתוקצבים, ועל הבקשות שהוגשו ועומדות לדיון בפני הוועדה.

במהלך הישיבה התייבבו בפני הוועדה נציגים של מגישי בקשות התמיכה פרסו את בקשותיהם והתייחסו לפעילויות של הגופים שהם מייצגים, בדגש על הפעילות שהם מקיימים במשגב או לטובת תושביה.

הוחלט פה אחד

1. תמיכות המועצה

א. בקשת העמותה לקידום הספורט במשגב:

העמותה הגישה בקשה לתמיכה בסך 1,280,000 ₪.
העמותה עונה על התבחין (פעילות בתחום הספורט).
בעמותה ובמחלקת הספורט מתנהלת פעילות המקיפה מאות משתתפים ומידי שנה הפעילות גדלה וזוכה להערכה רבה.
העמותה הגישה גם השנה בקשה לתמיכה בסכום גבוה במיוחד, המשקפת לדעת העמותה את הסכום הנדרש כדי לאפשר לעמותה לקיים פעילויות ספורט במקצועות התחרותיים בהיקף וברמה המתאימה למשגב.
הוועדה מעוניינת להבטיח את המשך הפעילות ברמה כמו בשנים הקודמות.

הועדה ממליצה על תמיכה בסך של 290,000 ₪.

ב. בקשת אתגרים:

העמותה הגישה בקשה לתמיכה בסך 10,000 ₪.
המסמכים שהוגשו נבדקו ונמצאו תקינים, והעמותה עונה על התבחין (פעילות בתחום הספורט).
אתגרים פעילה בכל הארץ, ובכלל זה גם מבצעת פעילות חשובה במשגב ברציפות כבר מספר שנים, והבקשה לקבלת התמיכה ממוקדת לפעילות המתבצעת על-ידי מתנדבי ותושבי משגב.
כיוון שהעמותה אינה פועלת רק בתחומה של המועצה, ומקום מושבה אינו בתחומי המועצה, וכי רק כ-9 מקבלי שירותים מתוך כ-35 מקבלי השירותים הם תושביה של המועצה, ממליצה הועדה בכל זאת לתמוך בעמותה אך זאת מתוך התחשבות בהיקף השירותים הניתנים לתושבי המועצה לפי סעיפים 5.2-5.3 לנוהל התמיכות.

ד.נ. משגב 2017900 | טל. 04-9902312 | פקס. 04-9902391 | www.misgav.org.il

בהתאם, כביטוי להכרה בפעילות המבורכת של העמותה וכעידוד לפעילותם של המתנדבים ממשגב, הועדה ממליצה על תמיכה בסך 1,000 ₪.

ג. בקשת פורום נשים

העמותה הגישה בקשה לתמיכה בסך של 8,000 ₪. המסמכים שהוגשו נבדקו ונמצאו תקינים, והעמותה עונה על התבחין: "פעילות בתחום הספורט" עבור קבוצת חתירה ובה בעיקר תושבי משגב (כ-20) ובחלקם תושבי כרמיאל. בגין פעילות זו הוגשה לראשונה בקשה לתמיכה, אך יצוין שהעמותה זכתה לתמיכה מהמועצה בגין תבחין רווחה במהלך השנים האחרונות. הועדה מוצאת שיהיה נכון לסייע לעמותה במידה מסוימת עבור פעילות הספורט.

הועדה ממליצה על תמיכה בסך של 1,000 ₪.

ד. בקשת העמותה מועדון כדורגל סלאמה - משגב ע"ר

העמותה הגישה בקשה לתמיכה בסך של 100,000 ש"ח. פניית העמותה עונה על תבחין הספורט, ולתבחין זה הקצה הועד המקומי סלאמה בתקציבו לשנת 2022 סך של 80,000 ש"ח. הבקשה הובאה בפני הועדה המקצועית לענייני תמיכות של המועצה, ומסמכי הבקשה נבדקו ונמצאו תקינים. הועדה בחנה את הבקשה ושמעה כי קיימת המלצה של הועד המקומי ומצאה שיהיה זה נכון לאשר התמיכה במלוא הסכום המתוקצב לתבחין זה על ידי הועד המקומי סלאמה (התמיכה תיעשה על-ידי המועצה מתוך תקציב הועד המקומי וכפוף להתאמה של תקציב התמיכות של המועצה).

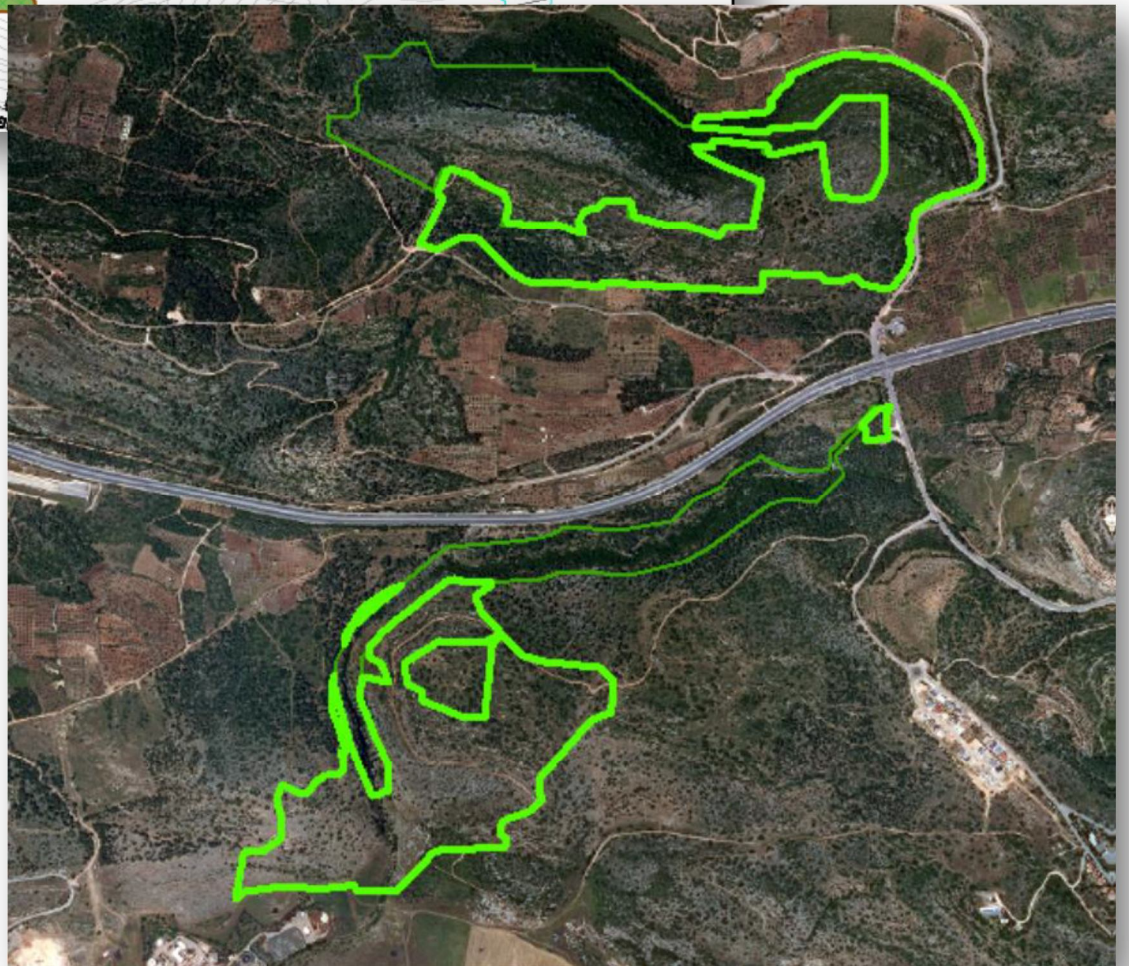
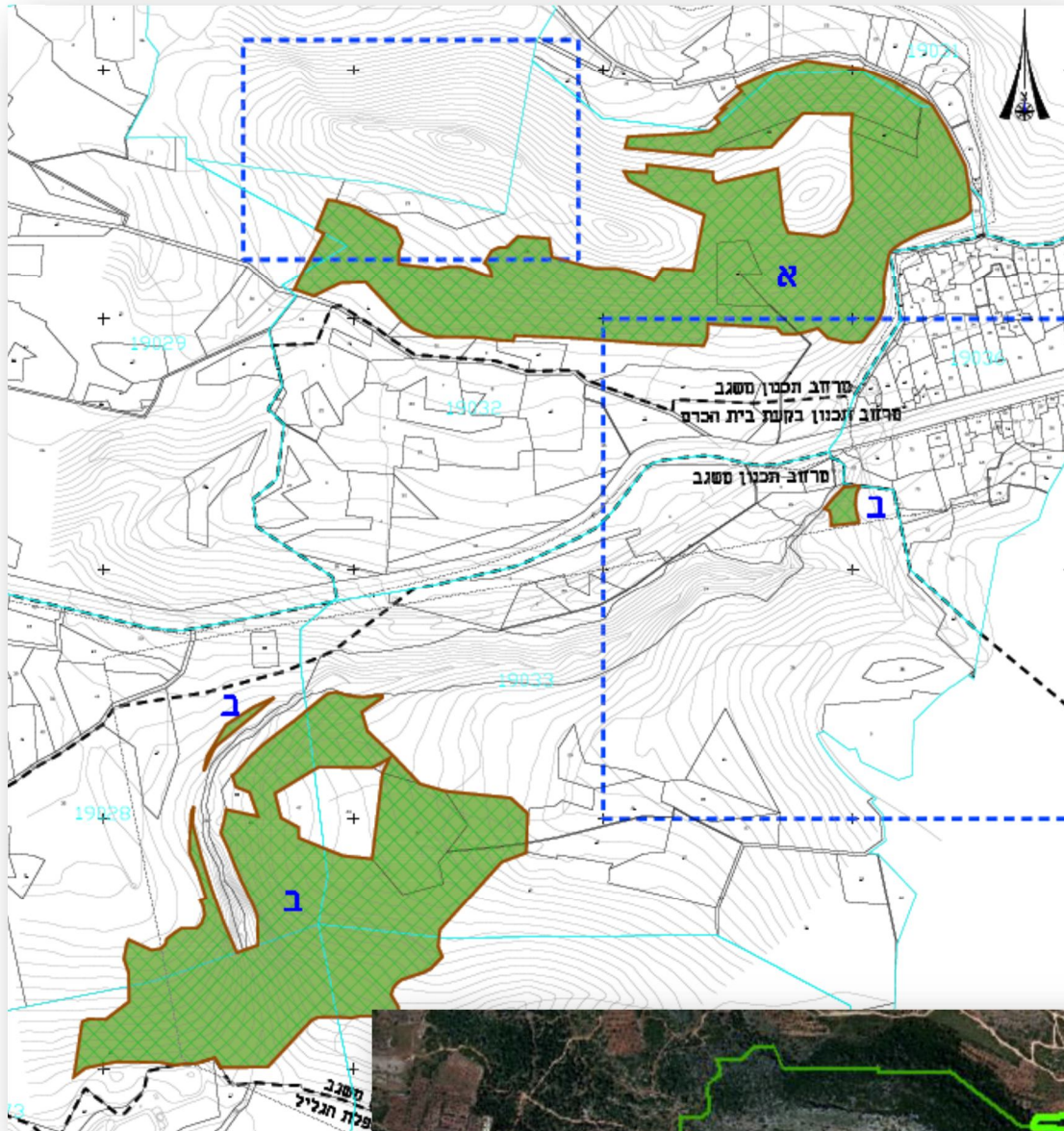
הועדה ממליצה על תמיכה בסך של 80,000 ש"ח.

עו"ד מאיה קורין-פז
יועצת משפטית

לימור ברק
גזברית המועצה

מירב בן-דע
מנכ"לית המועצה

שמורת טבע הר גמל



1 - החלטות מליאה מחייבות ופרוייקטים בבצוע

סידורי	ממוצע דרוג	מחייבת תקן	תבר	מהות	הערה עדכנית	פרוייקט	מבצע / מגיש	טקסופס סוכס	תקציב קיים	מימון נדרש	סיכום מקורות מוצע	חזוקה מקורות	ייעוץ חזק מקורות חזק	קרקע היטה השבחה	קרקע בית עילמין	קרקע תב"ר שנסגרו	תקציב שוטף	מושרד הפנים - פיתוח	מפעל הפיס	ממשלה	אחרים
25				חינוך פ.ב.		חדר כושר אולם גילון	מרכז קהילתי	190		190	190		50						140		
28			1519	לשכה		יעוץ משפטי אסטרטגי	מנהל	200		200	200		180							20	
29			1618	לשכה		ליווי ויעוץ אסטרטגי	מנהל	250		250	250		229							21	
41			1508	פיתוח ישובים		קווי חיץ ביישובים	פיתוח ישובים	300		300	300		200							100	
43			1292	פיתוח ישובים		תכנית כיבוי אש	פיתוח ישובים	160		160	160		160								
44			1507	פיתוח כלכלי		אקסטרטורים - מאיץ הגליל + MC	פיתוח כלכלי אזורי	200		200	200		182							18	
47			1522	פיתוח כלכלי		תעסוקה	פיתוח כלכלי אזורי	120		120	120		84							36	
56				תשתיות ונכסים		פרוייקט המיליון 2022	הנדסה	1000		1000	1000		1000								
						סה"כ		2420		2420	2420		2085						140		195

2- מחוייבויות חוקיות ובטיחותיות

סידורי	ממוצע דרוג	סטיית תקן	תבר	מהות	הערה עדכנית	פרוייקט	מבצע / מגיש	טקס פרויקט	תקציב קיים	מימון נדרש	סיכום מקורות מוצע	חוסר מקורות	יזמי מקורות חד פעמי	קרוץ היטל השבחה	קרוץ בית עילמין	קרוץ תב"ר"ים שנסגרו	תקציב שוטף	מושרד הפנים - פיתוח	מפעל הפיס	ממשלה	אחרים
22				חינוך		שיפור בטיחות מתחם קמפוס משגב	הנדסה	100		100	100									100	
17				חינוך		השלמת סככת המתנה לתלמידים כולל תאורה	מנהל	100		100	100									100	
15				חינוך		הסדרת רחבת היסעים ועמדות המתנה	מנהל	100		100	100									100	
23				חינוך ב.פ.		בטיחות כללי	מרכז קהילתי	250		250	200	50	200	200							
35				משק רכב		אוטובוס צהוב וולבו B11R	מנהל	1009		1009	1009								374	635	
57				תשתיות ונכסים		שדרוג ושיקום גני משחקים קיימים ביישובים	הנדסה	700		700	700							400		300	
50				תשתיות ונכסים		החלפת שער כניסה למועצה והשלמת מדרכה בטיחותית	הנדסה	60		60	60			60							
52				תשתיות ונכסים		הסדרי נגישות לבעלי מוגבלויות	הנדסה	500		500	500							500			
						סה"כ		2819		2819	2769	50	200	60				900	374	935	300

3 - מצ'ינג כנגד הרשאה קיימת

סידור	ממוצע דרוג	מסוייט תקן	תבר	מהות	הערה עדכנית	פרוייקט	מבצע / מגיש	סכום פרויקט	תקציב קיים	מימון נדרש	סכום מקורות מוצע	חוסר מקורות	יזעם חד מקורות חד פעמי	קרבן היטל השבחה	קרבן בית עילמין	קרבן תב"ר שנסגרו	תקציב שוטף	מושרד הפנים - פיתוח	מפעל הפיס	ממשלה	אחרים
31				מחשוב		אזור אישי לתושב באינטרנט	מחשוב	250		250	100	150						100			
40			1562	פיתוח ישובים		צח"י	פיתוח ישובים	370		370	370	120							250		
39			1598	פיתוח ישובים		מרכז צעירים-נגב גליל	פיתוח ישובים	186		186	186	90							96		
38			1564	פיתוח ישובים		מלגות	פיתוח ישובים	490		490	490								290	200	
37			1597	פיתוח ישובים		חברה וקליטה	פיתוח ישובים	700	200	500	500	150								350	
36				פיתוח ישובים		המשרד לשוויון חברתי-רכז מעורבות חברתית	פיתוח ישובים	250		250	250						100		150		
45			1376	פיתוח כלכלי		האב - תפעול שוטף	פיתוח כלכלי אזורי	390		390	390	195							195		
						סה"כ		2636	200	2436	2286	150	555				100	290	691	550	

4 - פרויקטים לדיון

סידורי	ממוצע דרוג	מיקום סטיית תקן	תבר	מהות	הערה עדכנית	פרוייקט	מבצע / מגיש	סלולוס כוס	תקציב גילויים	מימון נדרש	סיכום מקורות מוצע	חזוקה	ייעוץ חז"ר מקורות חז"ר	הערכת היטל השבחה	קריית עילמין	קריית תב"ר ר"ם שנסגרו	תקציב שוטף	מושרד הפנים - פיתוח	מפעל רפיט	ממשלה	אחרים	
2			1641	איכות סביבה		פיתוח יער שגב	איכות הסביבה	180	100	80	80	80	80									
1			1545	איכות סביבה	הקצאה חלקית בהתאם ליכולת של	מבצע פינוי, שיקום, חסימה מפגעים בשטחים פתוחים	איכות הסביבה	300	18	282	70	212	70									
7			1503	דת	"יבחן ע"י אגף הנדסה	פיתוח רחבת התכנסות+סכנת הספדים בבית העלמין	לשכת הרב	180		180		180										
5			1503	דת	"יבחן ע"י אגף הנדסה	הרחבת חנייה לרכבים-בית העלמין	לשכת הרב	100		100		100										
6			1503	דת	"יבחן ע"י אגף הנדסה	סלילת נתיב מילוט -בית העלמין	לשכת הרב	100		100		100										
8			1280	דת		תשמ"ק - הצטיידות בתי כנסת	לשכת הרב	60	36	24	24	24	24									
10				הגיל השלישי		כיתת מחשבים ניידת למרחבים	מנהל	85		85	85	20	85							65		
9				הגיל השלישי		הצטיידות ושיפוצים מרחבים	מנהל	55		55	55	30	55							25		
11				הגיל השלישי		מרכז הכוון 60 פלוס	מנהל	81		81	81	41	81							40		
12			1430	הצטיידות מועצה	יש תקציב קיים	רכש ציוד	רכש	50		50	50	50	50									
20				חינוך	מענה חלקי, יש יתרות לניצול בבתי	שיפוצים ואחזקה בתי ספר	חינוך	1021		1021	270	751	270									
14				חינוך	יש הקצאה כללית לאגף החינוך	בקשות מיוחדות חינוך	חינוך	745		745	45	700	45				45					
21				חינוך	מענה חלקי בהתאם למקורות המועצה	שיפוצים ואחזקה גנים	חינוך	1283		1283	334	949	300							34		

4 - פרויקטים לדיון

סידורי	ממוצע דרוג	סטטיית תקן	תבר	מהות	הערה עדכנית	פרוייקט	מבצע / מגיש	טקניסטים	תקציב קיימים	מימון נדרש	סיכום מקורות מוצע	חזקת מקורות	יעיץ חדר מקורות חד	קרקע היטל השבחה	קרקע בית עילמין	קרקע תב"ר שנסגרו	תקציב שוטף	מושרד הפנים - פיתוח	מפעל הפיס	ממשלה	אחרים
18				חינוך	אין צורך בהקצאת מקורות, מדובר	קידום תכנון להרחבות מוסדות חינוך והערכות פתיחת שני	הנדסה	500		500		500									
13				חינוך	יש הקצאה כללית לאגף החינוך	בטיחות מוסדות חינוך-כללי	חינוך	130		130		130									
19				חינוך	יש הקצאה כללית לאגף החינוך	שיפוצים ואחזקה - מחלקות	חינוך	14		14		14									
16				חינוך	יש מענה ממפעל הפיס ומיתרות בתי	הצטיידות מוסדות חינוך	חינוך	629		629	200	429						200			
24				חינוך פ.ב.פ		הצטיידות	מרכז קהילתי	60		60	60							60			
27				חינוך פ.ב.פ	יש הקצאה כוללת למרכז הקהילתי	פארק אוטרליה	מרכז קהילתי	150		150		150									
26				חינוך פ.ב.פ	יש הקצאה כוללת למרכז הקהילתי	מגרשי טניס	מרכז קהילתי	180		180		180									
30				לשכה	ניתן מענה חלקי בהתאם למקורות	תרבות וספורט לשת"פ	מנהל	200		200	40	160	40								
32				מחשוב		מעבר ל 365 (דואר בענן)	מחשוב	110		110	100	10						100			
33				מחשוב	יש מענה כללי למיחשוב	פרוייקטי אבטחת מידע - הפרדת רשתות, מערכת NAC	מחשוב	75		75		75									
34				משאבי אנוש		גיבוש שנתי לעובדים	מנהל	150		150		150	150								
42			1617	פיתוח ישובים	יש מענה חלקי בהתאם למקורות	שיתוף פעולה בין יישובים	פיתוח ישובים	150	40	110	50	60	50								
48				פיתוח כלכלי	מומלץ לתקצב מתקציבי החכ"ל	תקשורת	פיתוח כלכלי אזורי	50		50		50									

4 - פרויקטים לדיון

סידורי	ממוצע דרוג	מחזוריות	מחזור	מהות	הערה עדכנית	פרוייקט	מבצע / מגיש	סכום פרויקט	תקציב יזמים	מימון נדרש	סיכום מקורות מוצע	חוקר מקומי	יזעם זמן מקורות חדר פעמי	קריטריון השבחה	קריטריון עלמין	קריטריון תכנון	קריטריון תכנון	קריטריון משרד הפנים - פיתוח	מפעל הפיס	ממשלה	אחרים	
46				פיתוח כלכלי	מומלץ לתקצב מתקציב החכ"ל	פסולת	פיתוח כלכלי אזורי	75		75		75										
49			1434	רווחה		רווחה	רווחה פיתוח יזמות קהילתית	60	5	55	55	35								20		
59			1615	תשתיות ונכסים		תכנון שבילי יוממות	הנדסה	300	39	261	261	261										
58				תשתיות ונכסים		הקצאה חלקית בהתאם למקורות	הנדסה	500		500	390	110	140								250	
54				תשתיות ונכסים		מומלץ לא לתקצב	הנדסה	60		60	60	60										
53			1662	תשתיות ונכסים		יש ביצוע של החניון בשנת 2022 שייתן	הנדסה	1400	790	610	610	610										
51			837	תשתיות ונכסים		היתרי בניה לצורכי ציבור	הנדסה	100	8	92	50	42	50									
60				תשתיות ונכסים		חלק מהבקשות ימומשו בשנת 2023	הנדסה	4000		4000	3205	795								1370	1835	
55			1436	תשתיות ונכסים		יש תקציב קיים	הנדסה	75	25	50	25	25									25	
						סה"כ		13208	1061	12147	5369	6778	1160	140				100	260	1424	2240	

5 - יובא לדיון לאחר קבלת הרשאה

סידורי	מוצע דרוג	סטיית תקן	תבר	מהות	הערה עדכנית	פרוייקט	מבצע / מגיש	טקס פרויקט	תקציב קיים	מימון נדרש	סיכום מקורות מוצע	חוסר מקורות	קריטריון מקורות חד פעמי	קריטריון היטל השבחה	קריטריון בית עלמין	קריטריון ר"ם שנסגרו	תקציב שוטף	מושרד הפנים - פיתוח	מפעל הפיס	ממשלה	אחרים	
4				איכות סביבה	לנסות להשיג מקורות מימון חיצוניים	תהליך קהילתי לשיפור הניקיון ואיכות הסביבה בבדואי	איכות הסביבה	50		50		50										
3				איכות סביבה	לנסות להשיג מקורות חיצוניים ממשרדי	שיפוץ "ספינת אדמה" בגן הקיימות	איכות הסביבה	100		100		100										
						סה"כ		150		150		150										

סיכום כלל הפרוייקטים

סידורי	ממוצע דרוג	סטיית תקן	תבר	פרוייקט	מבצע / מגיש	סכום פרויקט	תקציב קיים	מימון נדרש	סיכום מקורות מוצע	חוסר מקורות	קרו מקורות חד פעמי	קרו היטל השבחה	קרו בית עלמין	קרו תב"ר-ים שנסגרו	תקציב שוטף	משרד הפנים - פיתוח	מפעל הפיס	ממשלה	אחרים
				סה"כ בקשות		21233	1261	19972	12844	7128	4000	200			145	1100	1064	3050	3285
				מסגרת מקורות מימון					12844										
				הפרש תקציב למקורות					0		0	0	0	0	0	0	0	0	0

תב"רים לתקציב הפיתוח 2022 - מליאה אפריל 2022

מס' תב"ר	נושא	מקורות מימון בש"ח				הערות	
		תקציב מאושר חדש	עדכון התקציב	תקציב מאושר נוכחי	גורם מממן		
חוסר תקציבי	תקציב הוצאות צפוי						
1545	פינוי מפגעי פסולת בשטחים פתוחים	0	150,000	150,000	70,000	80,000	קרן מקורות חד פעמיים סה"כ:
1641	פיתוח יער שגב	0	180,000	180,000	80,000	100,000	קרן מקורות חד פעמיים סה"כ:
1280	תשמישי קדושה	0	224,000	224,000	24,000	200,000	קרן מקורות חד פעמיים סה"כ:
1685	הצטיידות ומיחשוב מרחבים	0	91,000	91,000	91,000	0	קרן מקורות חד פעמיים סה"כ:
1686	שיפוצים מוס'ח 2022	0	570,000	570,000	570,000	0	קרן מקורות חד פעמיים סה"כ:
1687	שיפוצים, בטיחות והצטיידות מרכז קהילתי	0	250,000	250,000	250,000	0	קרן מקורות חד פעמיים סה"כ:
1519	יעוץ משפטי אסטרטגי	0	480,000	480,000	180,000	300,000	קרן מקורות חד פעמיים סה"כ:
1618	ליווי ויעוץ אסטרטגי	0	409,000	409,000	229,000	180,000	קרן מקורות חד פעמיים סה"כ:
1688	תרבות וספורט לשת"פ	0	40,000	40,000	40,000	0	קרן מקורות חד פעמיים סה"כ:
1689	גיבוש שנתי לעובדים 2022	0	150,000	150,000	150,000	0	קרן מקורות חד פעמיים סה"כ:
1690	חברה וקליטה 2022	0	150,000	150,000	150,000	0	קרן מקורות חד פעמיים סה"כ:
1691	אשכול צעירים 2022	0	90,000	90,000	90,000	0	קרן מקורות חד פעמיים סה"כ:
1562	שימור צוות חוסן וחירום יישובי	0	605,000	605,000	120,000	485,000	משרד הרווחה קרן מקורות חד פעמיים סה"כ:
1508	קווי חיץ בישובים	0	700,000	700,000	200,000	500,000	קרן מקורות חד פעמיים סה"כ:

			100,000	50,000	50,000	קרן מקורות חד פעמיים		1617	שת"פ בין ישובים
			-		-				
	0	100,000	100,000	50,000	50,000				
			600,000	160,000	440,000	קרן מקורות חד פעמיים		1292	תוכניות כיבוי אש
	0	600,000	600,000	160,000	440,000	סה"כ:			
			338,000	182,000	156,000	קרן מקורות חד פעמיים		1507	אקסלרטור
	0	338,000	338,000	182,000	156,000	סה"כ:			
			284,000	84,000	200,000	קרן מקורות חד פעמיים		1522	סיוע לדורשי עבודה
	0	284,000	284,000	84,000	200,000	סה"כ:			
			85,000	35,000	50,000	קרן מקורות חד פעמיים		1434	רווחה-פיתוח יוזמות קהילתיות
	0	85,000	85,000	35,000	50,000	סה"כ:			
			60,000	60,000	-	קרן השבחה		1692	החלפת שער כניסה למועצה
	0	60,000	60,000	60,000	0	סה"כ:			
			140,000	140,000	-	קרן השבחה		1693	שיקום כבישי גישה לישובים
			140,000	140,000		ישוברים			
	0	280,000	280,000	280,000	0	סה"כ:			
			1,000,000	1,000,000	-	קרן מקורות חד פעמיים		1694	פרויקט המיליון 2022
	0	1,000,000	1,000,000	1,000,000	0	סה"כ:			
			695,000	-	695,000	נבג גליל		1376	האב - הקמה ותפעול
			890,000	195,000	695,000	קרן מקורות חד פעמיים			
	0	1,585,000	1,585,000	195,000	1,390,000				
			528,000	528,000	-	הלוואה		1695	יעד-שדרוג מרכז הישוב ומגרש כדורגל (חומש)
מימון בהלוואה מבנקים			528,000	528,000	0	סה"כ:			
תכנית החומש	0	528,000	528,000	528,000	0				
			375,000	375,000	-	הלוואה		1696	יודפת-שיפוץ תשתיות ותכנון שחב"ק (חומש)
מימון בהלוואה מבנקים			375,000	375,000	0	סה"כ:			
תכנית החומש	0	375,000	375,000	375,000	0				
			100,000	100,000	-	הלוואה		1697	חרשים-שיפוץ תשתיות (חומש)
מימון בהלוואה מבנקים			100,000	100,000	0	סה"כ:			
תכנית החומש	0	100,000	100,000	100,000	0				
			175,000	175,000	-	הלוואה		1698	מנוף-שביל הוותיקים (חומש)
מימון בהלוואה מבנקים			175,000	175,000	0	סה"כ:			
תכנית החומש	0	175,000	175,000	175,000	0				
			657,000	657,000	-	הלוואה		1699	מורן-שיפוץ בריכה (חומש)
מימון בהלוואה מבנקים			657,000	657,000	0	סה"כ:			
תכנית החומש	0	657,000	657,000	657,000	0				
	0	10,256,000	10,256,000	6,125,000	4,131,000		סה"כ		

