

תוכן עניינים

4.....	פרק א' – סמכויות הוועד המקומי	
4.....	1. סמכויות הוועד המקומי	
4.....	2. האצלת סמכויות	
4.....	3. ביטול אצילת סמכויות	
4.....	4. החלפת חברים בוועד המקומי סעיף 130 לצו המועצות	
5.....	פרק ב – התנהלות הוועד המקומי	
5.....	1. מועדי ישיבות ועד מקומי	
5.....	2. ישיבות הוועד המקומי – סדר יום	
5.....	3. מניין חוקי בישיבות הוועד המקומי והצבעה	
6.....	4. פרוטוקול ישיבה	
6.....	5. השתתפות אנשים שאינם תושבים בישיבות הוועד המקומי	
6.....	6. חותמת הוועד	
6.....	7. מורשי חתימה של הוועד המקומי:	
6.....	8. חבר ועד הנעדר מישיבות הוועד	
7.....	9. יחסי ועד מקומי אגודה שיתופית	
7.....	10. משפטים	
8.....	11. החזקת רכוש וקבלת מלוות	
8.....	12. מסמכי הוועד	
8.....	13. ועדות- סעיף 131 לצו המועצות	
9.....	14. יו"ר ועד מקומי	
9.....	15. אחריות חברי ועד מקומי:	
	16. חיוב אישי - חברי הוועד המקומי – באחריות משרד הפנים באמצעות ועדה ייעודית:	9
9.....	17. הוועד המקומי וזהות ועדים:	
10.....	18. העסקת עובדים בוועד המקומי סעיף 132 ב' לצו	
11.....	19. ניגוד עניינים:	
11.....	פרק ג – תקציב	
11.....	1. תקציב - סעיף 134 לצו המועצות	
11.....	2. צו ארנונה וועד מקומי [סעיף 133 (א) לצו]	
12.....	3. ביקורת חשבונות	
12.....	4. חשבון הבנק	
12.....	5. פנקס קבלות	
12.....	6. רכישת טובין או שירותים	

12.....	מעמד המיסוי של הוועד המקומי	7.
12.....	מס הכנסה	8.
13.....	ניכוי מס במקור	.9
13.....	מס שכר	.10
13.....	מס ערך מוסף	.11
13.....	עקרונות חשבונאיים	.12
13.....	הכנה והגשת דו"ח כספי מבוקר למועצה	.13
13.....	פרק ד' - ניהול הישוב	
13.....	מכרזים והתקשרויות:	.1
14.....	ביטוחים של הוועד מקומי	.2
14.....	בטיחות	.3
15.....	מוכנות לחרום	.4
15.....	ביקורת	5.

רקע:

שני רבדים לשלטון המקומי במרחב הכפרי בישראל:

הרובד העליון - מועצה שנבחרה או מונתה לניהול ענייניה של מועצה אזורית שבתחום שיפוטה כמה יישובים;

הרובד התחתון - ועדים מקומיים שנבחרו או נתמנו ביישובי המועצה .

לפי צו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958 (להלן - צו המועצות האזוריות), כל יישוב יתנהל על ידי ועד מקומי.

לפי תיקון לצו המועצות האזוריות, שנכנס לתוקף בינואר 2005, לוועד מקומי הפועל בתחום שיפוטה של מועצה אזורית יהיו סמכויות שהמועצה אצלה לו על פי החלטתה המפורשת.

עוד נקבע כי הוועד המקומי רשאי, בכפוף לאישור המועצה, להטיל ארנונה כללית על תושבי היישוב לצורך "ביצוע הסמכויות שהמועצה אצלה לו", ועל המועצה לקיים ביקורת על חשבונותיו ועל דוחותיו הכספיים של הוועד המקומי אם הוא החליט שלא לפעול באמצעותה .

הוועד המקומי כרשות שלטונית: סעיף 90 לצו: כל ישוב יתנהל ע"י ועד מקומי.

"כרשות שלטונית שהוקמה בהתאם לחוק, רשאי הוועד לפעול רק אם הוסמך לכך ע"פ דין .

פעולותיו של הוועד נתונות לביקורת בג"צ, ביקורת הממונה במשרד הפנים ולמבקר המדינה לפי חוק יסוד מבקר המדינה..

ספרי עזר:

- ✓ צו המועצות האזוריות.
- ✓ דיני המועצות האזוריות .
- ✓ המדריך לנבחר (משרד הפנים).

הסתייגות :

חוברת הנחיה זו, נועדה להוות כלי עזר בידי הוועד המקומי ואינה תחליף לאמור בצו המועצות וחוקים אחרים החלים על הוועדים המקומיים. בכל שוני / הבדל צו המועצות גובר וקובע.

פרק א' – סמכויות הועד המקומי

1. סמכויות הועד המקומי

סמכויות ועד מקומי, סעיף 132 לצו:

(א) "לוועד מקומי יהיו בתחום הנהלתו, כל סמכויות המועצה שבתחומה, לפי סעיף 63, ככל

שאצלה לו המועצה על פי החלטתה ובהתאם לתנאים שנקבעו בה, לרבות התנאים והמגבלות בסמכויות אלה. הועד המקומי יהיה רשאי לעשות שימוש בסמכויותיו, ככל שלא יהיה בכך סתירה להחלטות המועצה שהודיעה עליהן לוועד ולחוקי העזר שלה".

2. האצלת סמכויות

ראש המועצה אינו רשאי לאצול לראש ועד מקומי את סמכויותיו לפי חוק רישוי עסקים, התשכ"ח – 1968.

סעיף 63ה' לצו, קובע כי: המועצה תהא רשאית לאצול מתפקידיה וסמכויותיה לוועד מקומי, דרך כלל, לענין מסוים או לסוג של עניינים, למעט סמכויותיה עפ"י סעיפים 63 (א) (11), 68 ו- 134 לצו זה, סעיף 22 לפקודה וסמכותה להפקיע מקרקעין על פי חוק התכנון והבניה, התשכ"ה- 1965.

סעיף 132 (א) לצו המועצות:

"לוועד מקומי יהיו בתחום הנהלתו, כל סמכויות המועצה שבתחומה, לפי סעיף 63, ככל שאצלה לו המועצה על פי החלטתה ובהתאם לתנאים שנקבעו בה, לרבות התנאים והמגבלות בסמכויות אלה ובכפוף לסעיף 63 (ה) הועד המקומי יהיה רשאי לעשות שימוש בסמכויותיו, ככל שלא יהיה בכך סתירה להחלטות המועצה שהודיעה עליהן לוועד ולחוקי העזר שלה.

3. ביטול אצילת סמכויות

(ב) "המועצה רשאית לבטל אצילת סמכות לוועד מקומי כאמור בסעיף קטן (א) ובלבד שנתנה לוועד המקומי הזדמנות להשמיע טענותיו".

הערה:

המועצה רשאית לאצול לוועד מקומי בישוב סמכויות ותפקידים שונים משל ועד מקומי בישוב אחר.

4. החלפת חברים בוועד המקומי סעיף 130 לצו המועצות

- חבר ועד מקומי שחדל לכהן, ימונה במקומו חבר אחר באותה הדרך בה נתמנה החבר שחדל לכהן (מינוי/ בחירה).
- חבר ועד מקומי נבחר, לרבות חבר נציגות שחדל לכהן או שפקעה כהונתו, יבוא במקומו המועמד ששמו הבא ברשימה שממנה נבחר אותו חבר שעזב.
- במידה שאין מי שימלא את המקום הפנוי, ייבחר הועד ע"פ החלטה של מחצית מחבריו לפחות, אדם שהוא כשר לפי צו המועצות האזוריות, זה להיבחר.
- במידה וחברי הועד המקומי לא בחרו נציג תוך חודש ימים, ימנה הממונה על המחוז אדם כשר לפי צו זה, תוך התחשבות בהצעת מגישי הרשימה שמתוכה נבחר החבר שחדל לכהן.

על כל שינוי פרסונלי בקרב חברי הועד המקומי, יש להעביר למזכיר המועצה את פרטי החבר המסיים את כהונתו, כולל מכתב התפטרות, ואת פרטי החבר החדש המיועד להתמנות

פרק ב – התנהלות הועד המקומי

1. מועדי ישיבות ועד מקומי

א. הועד המקומי ייקבע את הימים לישיבות, ובלבד שתקיים לפחות ישיבה רגילה אחת בכל ששה שבועות.

יש למסור לכל חבר ועד או ועדה של הועד, הזמנה חתומה ביד מזכיר הועד או יושב ראש הועדה, המפרטת את סדר יומה של הישיבה, לפחות 24 שעות לפני הישיבה;

במידה וההזמנה נשלחת בדואר, יש לשלוח אותה לפחות 36 שעות לפני הישיבה. (סעיף 91 לצו).

מומלץ לבקש אישור קבלה/השתתפות בישיבה כמו שזה נעשה בישיבות מליאת המועצה. יש חובה לזמן את נציגי הישוב במליאת המועצה לישיבות.

ב. ראש הועד המקומי רשאי לכנס בכל עת ישיבת ועד שלא מן המניין.

ג. ראש הועד המקומי חייב לכנס ישיבת ועד שלא מן המניין, אם הוגשה לו על כך דרישה **חתומה בידי שלישי**, לפחות, מחברי הועד המקומי ובה פורט סדר היום הנדרש, לא כינס ראש הועד את הישיבה **תוך 14 יום** מיום הגשת דרישה כאמור, יוכלו החברים שהגישו אותה לקרוא לישיבת הועד לשם דיון בסדר היום הנדרש.

2. ישיבות הועד המקומי – סדר יום

א. הדיונים יתקיימו ע"פ סדר היום שנשלח; סדר יום לישיבת הועד, שלא נקבע מראש על ידי הועד, ייקבע על ידי ראש הועד.

ב. ראש הועד יהיה יו"ר בכל הישיבות, ובהעדרו, יבחרו הנוכחים באחד מחברי הועד להיות יו"ר הישיבה.

ג. **ישיבות הועד יהיו פומביות**, "אלא" אם הוחלט בישיבה שתהא, כולה או חלקה, בדלתיים סגורות.

ד. השתתפות הציבור הינה בעמדה של משקיפים בלבד.

3. מניין חוקי בישיבות הועד המקומי והצבעה

א. על מנת לפתוח בישיבה חייבים להיות נוכחים רוב חברי הועד.

ב. היה ולא מתקיים רוב לישיבה תדחה הישיבה בשעה ואז שלישי מהמשתתפים יחשבו למניין חוקי.

ג. לא נוכח שלישי, תידחה הישיבה ל- 7 ימים ואז תהיה חוקית אם נוכחים בה לפחות שלישי מחברי הועד וזאת בתנאי שלא ידונו בה בעניין שלא עמד על סדר היום של הישיבה הקודמת.

ד. ההצבעה תיעשה בהרמת ידיים אלא אם כן שלישי מהמשתתפים מבקשים הצבעה חשאית.

- ה. החלטות מתקבלות ברוב קולותיהם של חברי הוועד או של הנוכחים בעת ההצבעה בישיבה שיש בה מנין חוקי, חוץ מהחלטות שנקבע להן בדין רוב מיוחד.
- ו. לכל חבר יש קול אחד; ההחלטות תתקבלנה ברוב קולות החברים; אם הקולות שקולים, המשמעות היא דחיית ההצעה.
- ז. רק חברי הוועד יכולים להצביע, גם אם בישיבה משתתפים מוזמנים נוספים.

4. פרוטוקול ישיבה

- א. בכל ישיבה של הוועד המקומי או של ועדה, יש לרשום פרוטוקול שיכיל את שמות חברי הוועד הנוכחים בישיבה, את עיקרי הדיונים, את ההצעות ואת תוצאות ההצבעה.
- ב. הפרוטוקול ייחתם באותה ישיבה או בישיבה הבאה על ידי יושב ראש הישיבה וחבר נוסף.
- ג. הפרוטוקול יישלח לחברי הוועד או הועדה לפחות 7 ימים לפני הישיבה הבאה.
- ד. היה ערעור על פרט מפרטי הפרוטוקול, יועמד הערעור לדיון בראשית הישיבה הבאה.
- ה. מומלץ לפרסם את הפרוטוקול לכלל התושבים ולפרסמו באתר האינטרנט של היישוב.

5. השתתפות אנשים שאינם תושבים בישיבות הוועד המקומי¹

- א. סעיף 52 לצו המועצות האזוריות, אשר הוחל על ועדים מקומיים במסגרת סעיף 132(ג) לצו, קובע כי ישיבות הוועד המקומי יהיו פומביות, אלא אם הוחלט בישיבה שתהא, כולה או חלקה, בדלתיים סגורות.
- ב. מכאן נראה, שאין מגבלה על נוכחות אנשים שאינם תושבים בישיבות, ובכלל זאת חברי מועצה, כמשקפים, וכפי שאף עולה מדברי ביהמ"ש העליון, המתייחסים להוראה דומה הקבועה בפקודת העיריות, **בבג"ץ 857/91 תלחמי סאמי נ' ראש עיריית שפרעם:** "בצד חברי המועצה רשאי הציבור הרחב, ובתוכו אנשי תקשורת, להאזין לישיבה...".
- ג. יחד עם זאת, יש לציין, כי נוכחות אנשים שאינם חברי ועד, אינה מקנה להם זכות הצבעה, ואף לא זכות דיבור, אם כי אין מניעה שיו"ר הוועד המקומי, אשר מנהל את הישיבה, ייתן זכות דיבור למי מן הנוכחים.

6. חותמת הוועד

- א. לוועד המקומי תהא חותמת.
- ב. חותמת הוועד תהא שמורה בידי ראש הוועד. ברשותו אפשר שתוחזק אצל מזכיר הוועד או אצל עובד אחר, שימונה לכך על ידי הוועד.
- ג. חוזה או מסמך אחר שלא הוטבעה עליו חותמת הוועד, לא יחייב את הוועד פרט למקרים שלגביהם נקבעה בצו זה הוראה אחרת.
- ד. אין להטביע את חותמת הוועד על כל חוזה או מסמך מחייב אחר של הוועד אלא בפני ראש הוועד ואחד מאלה: חבר ועד או המזכיר או עובד אחר שהורשה על ידי המועד; וכל אחד משניהם יחתום את שמו על החוזה או על המסמך האחר, לראיה שבפניו נחתם.

7. מורשי חתימה של הוועד המקומי:

חתימת יו"ר הוועד יחד עם חתימת חבר ועד מקומי או עובד של הוועד המקומי ובצירוף חותמת הוועד המקומי.

על הוועד המקומי לקבוע את מורשי החתימה של הוועד בישיבת הוועד, בהתאם לאמור לעיל.

8. חבר ועד הנעדר מישיבות הוועד

¹ ע"פ חו"ד עו"ד מיימוני

סעיף 121 לצו המועצות האזוריות מחיל את הוראות סעיף 37ד' בדבר היעדרות משיבות גם על חברי ועד מקומי.

- ✓ כל מקום שנאמר בו "מועצה" יראו כאילו נאמר בו "ועד מקומי".
- ✓ כל מקום שנאמר בו "שר" יראו כאילו נאמר בו "ראש מועצה".
- ✓ כל מקום שנאמר בו "חבר מועצה" יראו כאילו נאמר בו "חבר ועד מקומי".

סעיף 37 ד:

- (א) בכפוף לאמור בסעיף קטן (ב) חבר מועצה שנעדר משיבות המועצה שלושה חודשים רצופים או שנעדר משלוש ישיבות רצופות - אם היו בשלושה חודשים פחות משלוש ישיבות - יחדל להיות חבר המועצה, ובלבד שראש המועצה או הממונה על המחוז שלח לו הודעה כמפורט בסעיף זה.
- (ב) סעיף קטן (א) לא יחול על חבר המועצה שנעדר משיבת המועצה ברשות המועצה שניתנה מראש, או שנעדר בשל מחלה, שירות בצבא-הגנה לישראל או שליחות ציבורית.
- (ג) בתום החודש השני להיעדרו של חבר המועצה משיבות המועצה או מיד לאחר הישיבה השניה שממנה נעדר, לפי הענין, ישלח לו ראש המועצה הודעה בכתב שתכלול פירוט ישיבות המועצה שמהן נעדר וכן את נוסחו המלא של סעיף זה.
- (ד) ההודעה כאמור בסעיף קטן (ג) תישלח לחבר המועצה בדואר רשום לפי מענו הידוע לאחרונה והעתק ממנה יישלח בדואר רשום לממונה על המחוז.
- (ה) לא שלח ראש המועצה לחבר המועצה הודעה כאמור בסעיף קטן (ג) ולא שלחה גם תוך שבעה ימים מיום שדרש ממנו הממונה על המחוז לעשות כן, ישלח הממונה על המחוז לחבר המועצה את ההודעה האמורה והעתק ממנה יישלח במכתב רשום לראש המועצה.

9. יחסי ועד מקומי אגודה שיתופית

שנים רבות היו האגודות השיתופיות בעלות הזכויות על הנכסים הציבוריים של היישובים הן מן הבחינה הכלכלית והן מן הבחינה המוניציפלית.

בעקבות קליטתם של תושבים רבים שאינם חברי אגודות חקלאיות והקמתם של ועדים מקומיים נפרדים ביישובים אלו התעוררו מחלוקות בעניין הבעלות על הנכסים הציבוריים וזכות השימוש בהם.

בנוסף התעוררה גם השאלה איזה גוף אמור לשאת בעלויות התחזוקה והשיפוץ של מבני הציבור ביישובים.

במכתב למשנה ליועץ המשפטי לממשלה (אזרחי) מדצמבר 2008 ציין מנכ"ל מרכז המועצות האזוריות ש: "מוסכם על הכל, כי מוסדות הציבור המוניציפאליים שביישובים - השימוש בהם חייב לעמוד לרשות כל תושבי הישוב.

אנו חוזרים ומדגישים כי אי קביעת נהלים מחייבים ביחס לשימוש במבני הציבור גורמים לוויכוחים (ואף ליותר מכך) אין ספור, בין הוועד המקומי לוועד האגודה בעלת הנכסים וליצירת מתח, דבר הפוגע בחיים התקינים.

לפיכך המלצת מרכז המועצות האזוריות היא כי יקבעו הסדרים בעניין.

הוועדים המקומיים נדרשים, להסדיר את הבעלות על מוסדות הציבור בהסכם בין הוועד המקומי לאגודה השיתופית.

10. משפטים

- א. הוועד המקומי רשאי להגיש תביעה, או לעשות כל פעולה משפטית או להיות בעל דין בכל משפט או הליך בקשר לתפקידיו ולענייניו, או אם הדבר נראה לו דרוש לצורך קיומן או הגנתן של זכויות הוועד המקומי או להגנת חבריו, עובדיו, ומוסדותיו בקשר לתפקידיהם.
- ב. לתכלית זו רשאי הוועד לייפות כוחו של כל חבר הוועד או כל עובד, הן באופן כללי והן לעניין מיוחד.

11. החזקת רכוש וקבלת מלוות

סעיף 135 לצו וועד מקומי רשאי לרכוש, לקבל ולהחזיק מקרקעין ומיטלטלין וכל זכות או טובת הנאה בהם ולנהוג בכל אלה דרך בעלים, ובלבד שלא ימכור מקרקעין הרשומים על שמו, לא יחליפם, לא ימשכנם ולא יחכירם לתקופה של למעלה משלוש שנים אלא באישור המועצה.

וועד מקומי רשאי לקבל מלוות פיתוח להקמת מבני ציבור או רכישתם, עבודות תשתית לצרכי ציבור ופיתוח שטחים ציבוריים פתוחים וזאת באישור המועצה ומשרד הפנים.

12. מסמכי הוועד

השמירה על ספרי הוועד, מסמכיו ותעודותיו היא בידי מזכיר הוועד או בידי עובד אחר שימונה לכך על ידי הוועד, או בכל דרך אחרת שיחליט עליו הוועד; ראש הוועד אחראי לסדרי השמירה.

ספרי הוועד, מסמכיו ותעודותיו יהיו פתוחים לעיון ולבדיקה לפני כל חבר ועד, והוא רשאי להכין העתק או תקציר מהם, ובלבד שלא יוציא ספר, מסמך או תעודה כאמור ממשרדי הוועד בלי הסכמתו בכתב של ראש הוועד, (סעיף 235 לצו שהוחל על ועדים בהתאם לאמור בס' 132 לצו).

הוועד יפרסם מועדי קבלת קהל במשרדיו או אמצעי לתאום פגישה במועד אחר תוך שבועיים ממועד הפניה.

- א. לעיין, במועדי קבלת קהל במשרדי הוועד בכל מסמך שפורסם ע"י הוועד או בשמו או בעניינו ולהכין לעצמו העתק או תקציר מהם ללא תשלום כלשהוא.
- ב. לעיין, בשעות העבודה במשרדי הוועד "בתשלום סביר" שייקבע הוועד המקומי בספרי פרוטוקולים של הוועד פרט לפרוטוקולים בישיבות שהתקיימו בדלתיים סגורות או בדינים וחשבונות הכספיים של הוועד המקומי או של מבקר החשבונות ולהכין לעצמו תקציר או עותק מהם.
- ג. לקבל העתקים או תקצירים מן הספרים, המסמכים והתעודות האמורים בתשלום סביר שייקבע ע"י הוועד.

13. ועדות- סעיף 131 לצו המועצות

ועד מקומי רשאי למנות ועדות קבועות לעניינים או למקרים מיוחדים ולהטיל עליהן תפקידים כפי שייראה לו.

ועדות אלה רשאיות, בשים לב להוראות הוועד, לקבוע לעצמן את סדרי עבודתן ודיניהן.

יושב ראש ועדה רשאי לקרוא בכל עת לישיבת הועדה שהוא יושב ראש בה, והוא חייב לקרוא לישיבה על פי החלטת הועדה.

תמהיל הועדות המומלצות שפועלות בוועדים המקומיים: ועדת כספים, ועדת תרבות, ועדת ביטחון, ועדת דת, ועדת קהילה ורווחה, ועדת חזות היישוב, פיתוח ותכנון תשתיות ועוד.

14. יו"ר ועד מקומי

- א. בהתאם להוראות סעיף 105 (א) לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), תשי"ח-1958, ובכפוף לאמור בסעיף 129, ועד מקומי יבחר בישיבתו הראשונה את אחד מחבריו לראש הוועד; הבחירה תיעשה בהצבעה גלויה והמועמד שיקבל למעלה ממחצית הקולות של כל חברי הוועד הוא הנבחר.
- ב. במידה לא קיבל שום מועמד רוב כאמור, אז תיערך הצבעה שנית והמועמד שיקבל למעלה ממחצית הקולות של חברי הוועד המצביעים הוא הנבחר.
- ג. בסעיף 106 בצו מפורטים הסיבות להפסקת כהונתו של יו"ר ועד מקומי.

15. אחריות חברי ועד מקומי :

- א. יו"ר ועד מקומי אינו זכאי לשכר בקשר לביצוע תפקידו.
- ב. חבר וועד מקומי אינו יכול לכהן כנציג ישובו במליאת המועצה. "הנושא הוכרע בבג"ץ.
- ג. אין חבר ועד יכול לעבוד ולקבל משכורת מאת הוועד, וכמו כן אינו יכול להיות עובד מדינה או רשות מקומית סמוכה ככל שעבודתו זו עלולה להביא לידי סתירה או אי התאמה בין עבודתו זו לבין תפקידו בוועד.
- ד. חל איסור כי בוועד מקומי יכהנו שני קרובי משפחה או יותר - "קרוב משפחה" - בן זוג, הורה או הורי הורה, בן זוג, בן או בת או בני זוגם, אח או אחות או בני זוגם (גיסים).
- ה. חבר ועד מקומי 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 הוועד המקומי; לענין זה, "קרוב" - בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות. למעט חוזים העומדים בתנאי סעיף 89 (ב).

16. חיוב אישי - חברי הוועד המקומי – באחריות משרד הפנים באמצעות ועדה ייעודית :

סעיף 84 לצו המועצות האזוריות, העוסק בנושא חיוב אישי חל גם על חברי ועד מקומי (בהתאמות הנדרשות).

החיוב אישי הנו הליך מנהלי, בסופו יכול מי שנמצא אחראי להוצאה שלא כדין מקופת רשות מקומית להידרש להשיב לקופת הרשות, מכיסו הפרטי, את סכום ההוצאה המנוגדת לדין לה היה אחראי, כולה או חלקה.

כדוגמאות לפעולות שיחשבו שלא כדין ניתן למנות: הפרת כללים הקבועים בדין לעניין תנאים מוקדמים לביצוע התקשרות או פעולה אחרת בעלת השלכות כספיות.

הוצאה שבוצעה בהתקשרות בניגוד לסעיף 3 או שלא נערך פרוטוקול לפי סעיף 2.4 או שלא היה קוורום בישיבת הוועד.

חשוב להדגיש ש"חיוב אישי" חל גם על הוצאה שאין מחלוקת שבוצעה בתום לב ולטובת הישוב ו/או למתן שרות לתושבים; החיוב האישי נוצר אם ה"הוצאה שלא כדין" כלומר ההחלטה לביצוע ההוצאה לא התקבלה בהתאם לכללי הנוהל והמנהל החלים על הוועד.

17. הוועד המקומי וזהות ועדים :

סעיף 91 לצו מגדיר: הוועד המקומי ביישוב שיתופי. "...מי שמכהנים ביישוב שיתופי במועד פלוני כחברי ועד הנהלה של האגודה השיתופית להתיישבות... יכהנו גם כחברי הוועד המקומי של היישוב".

יחסי הגומלין בין ועדים מקומיים לאגודות שיתופיות חקלאיות: צו המועצות האזוריות קובע כי מי שמכהנים ביישוב שיתופי כחברי ועד ההנהלה של האגודה השיתופית להתיישבות חקלאית (להלן - אגודה חקלאית) יכהנו גם כחברי הוועד המקומי של היישוב (להלן - עיקרון "זהות ועדים").

על הזהות לבוא לידי ביטוי רק בהרכב האנושי של שני הגופים, אך בתפקודם ובפעילותם הם גופים משפטיים נפרדים.

- א. כלומר, גם במצב של זהות וועדים, הזהות היא פרסונאלית בלבד. הוועד המקומי הוא אורגן נפרד מוועד האגודה ועליו להתנהל לפי הוראות הצו ושאר הדינים הרלוונטיים.
- ב. כל וועד הינו אישיות משפטית נפרדת הן מבחינת התפקידים במהותם ובהיקפם והן מבחינת מיקומו של כל אחד משני גופים אלה במערכת הנורמות המשפטיות המקובלות.
- ג. על הוועד המקומי לקיים הנהלת חשבונות נפרדת מזו של האגודה, ואם החליט כי גוף אחר ייתן את השירותים המוניציפליים ביישוב - עליו להתקשר לרכישתם לפי ההוראות בצו המועצות האזוריות.
- ד. המועצה מעבירה כספים אך ורק לחשבון הוועד המקומי.
- ה. על הוועד המקומי לרשום פרוטוקולים נפרדים של ישיבות הוועד המקומי.

18. העסקת עובדים בוועד המקומי סעיף 132 ב' לצו

- א. העסקת עובדים - כללי
 - ועד מקומי רשאי באישור המועצה למנות ולהעסיק עובדים לצורך ביצוע תפקידיו, ובתנאי שיש למשרות אלו הקצבה בתקציבו המאושר של הועד.
 - חובה לבצע מכרז למינוי עובד למשרה - תנאי קבלת והעסקת עובדי הוועד המקומי יהיו כשל עובדי המועצה האזורית, על פי תנאי ההסכם הקיבוצי.
 - הממונה על המחוז במשרד הפנים רשאי לקבוע את המספר המרבי של העובדים שיעסיקו ועדים מקומיים.
 - חובת תשלום תנאים נלווים – בטוח לאומי, פנסיה, ביטוח מעסיקים.
- ב. העסקת עובדים בוועד המקומי – איסור טובת הנאה
 - לא יהיה לעובד ועד, לא במישרין ולא בעקיפין, לא בעצמו ולא על ידי בן-זוגו, סוכנו או שותפו, כל חלק או טובת הנאה בכל חוזה או עסק שנעשה עם הועד, למענו או בשמו, פרט לעניין שיש לעובד בהסכם העבודה שלו או בהסכם הכללי של עובדי הוועד המקומי ופרט לחוזה בדבר קבלת שירות מהשירותים שהמועצה מספקת לתושבים.
- ג. ניגוד עניינים: לא יתקבל אדם לעבודה בוועד המקומי שעליה ממונה קרוב משפחה שלו וכן לא יתקבל עובד שהוא קרוב משפחה של חבר הוועד המקומי.
 - לעניין זה, "קרוב משפחה" הוא: בן זוג, הורה, בן, בת, אח, אחות, גיס, גיסה, דוד, דודה, בן-אח, בת-אח, בן-אחות, בת-אחות, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד, נכדה, לרבות חורג או מאומץ ולרבות בני זוגם, צאצאיהם ובני הזוג של הצאצאים. (צו תשס"ח-2008)
- ד. העסקת עובדים בוועד המקומי – פיטורין
 - יושב ראש הועד, באישור הוועד המקומי, רשאי לפטר עובד אם הפיטורים אינם מחמת עבירת משמעת כמשמעותה בחוק הרשויות המקומיות.
 - אין בסעיף זה כדי לגרוע מסמכותו של בית דין למשמעת לפי חוק המשמעת, להחליט על פיטוריו של עובד ועד בשל הרשעתו בעבירת משמעת כמשמעותה בחוק האמור.

19. ניגוד עניינים:

א. אסור לוועד המקומי להתקשר בהסכם או עסקה עם חבר ועד, קרובו, סוכנו שותפו או תאגיד שיש לאחד מהאמורים חלק העולה על 10% בהונו או רווחיו או שאחד מהם מנהל או עובד אחראי בו.

לעניין זה, "קרוב" – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות.

עבירה על סעיף זה הינה עבירה פלילית.

ב. בנוסף, ומבלי לגרוע באמור לעיל, חבר ועד מקומי שיש לו במישרין או בעקיפין, בעצמו או על ידי קרובו, סוכנו או שותפו או קרוביהם כל חלק או טובת הנאה בכל חוזה או עסק שנעשה עם הוועד המקומי –

(1) עליו להודיע על כך לוועד המקומי, וההודעה תירשם בפרוטוקול.

(2) אסור לו להשתתף בדיונים על החוזה או העסק ולא להצביע בהצבעה על כל שאלה בקשר להם.

לעניין זה "קרוב" – בן זוג, הורה, הורי הורה, צאצא, צאצאי בן זוג, אח או אחות ובני זוגם של כל אחד מאלה, איגוד שהוא בשליטתו.

פרק ג – תקציב

1. תקציב - סעיף 134 לצו המועצות

- א. הכנה והגשת תקציב למועצה לשם מילוי תפקידו, יכין הוועד תקציב מפורט שנתי של הכנסות והוצאות. את התקציב יש להגיש למועצה לצורך קבלת אישור המליאה עד 1 באוקטובר שלפני שנת התקציב.
- ב. לא הגיש הוועד תקציב במועד האמור ולמרות דרישת המועצה לא הגישו עד 30 בנובמבר, תכין המועצה תקציב בשביל הוועד, כדי להבטיח את קיום השירותים ההכרחיים ביותר לתושבי הישוב.
- ג. שינוי / אישור התקציב - המועצה רשאית, לאחר שתשמע את דעתו של הוועד המקומי, לתקן או לדחות כל פרט מפרטי התקציב וכן להוסיף פרט, אם לדעתה, הוספת הפרט הכרחית לטובת הציבור.

2. צו ארנונה וועד מקומי [סעיף 133 (א) לצו]

המועצה רשאית להסמיך את הוועד לגבות את מיסי הוועד, וליו"ר הוועד אותן סמכויות הנתונות לראש המועצה בקשר לגביית מיסים.

בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 1/ 2007 מוגדר תהליך הטלת הארנונה ע"י המועצה והוועד המקומי:

- (1) ועד מקומי רשאי באישור המועצה להטיל בתחום הנהלתו כל מס שהמועצה רשאית להטיל לפי סעיף 68(א) וכן ארנונה כללית
- (2) אישור המס כפוף לאישור המועצה וכפוף להוראות חוק ההסדרים במשק המדינה. כלומר מחייב אישור שרי הפנים והאוצר.

(3) ייעודו של המס הנקבע ע"י הוועד המקומי, לצורך ביצוע הסמכויות שהמועצה אצלה לו. במקרה בו לא החליט ועד מקומי על הטלת מיסי ועד רשאית המועצה להחליט על הטלת מס בישוב.

(4) ועד מקומי ישתמש בשומות המועצה שנקבעו לצורך הטלת מיסי ועד.

(5) הארנונה תחושב מנכסים למגורים בלבד; החישוב יעשה בהתאם לשטח הנכס, במכפלת תעריף שקבע הוועד המקומי בצו.

(6) בהתאם להוראות החוזר, תעריף הארנונה שיטל לא יעלה על 30% מתעריף המועצה האזורית.

3. ביקורת חשבונות

- חשבונותיו של ועד מקומי יבוקרו על ידי רואה חשבון שמינתה לצורך כך המועצה.
- רואה חשבון יגיש למועצה דו"ח על פעולותיו של הוועד המקומי.
- הדו"ח הכספי יוגש למועצה לא יאוחר מארבעה חודשים מתום שנת הכספים.
- תמצית נתונים מתוך הדו"ח הכספי תופץ לתושבי הישוב בתוך 14 ימים מהגשת הדו"ח למועצה.
- הוועד המקומי יישא בעלות שכרו של רואה החשבון. [סעיף 134 ג(ב) לצו]

4. חשבון הבנק

- א. הוועד המקומי חייב לפתוח חשבון בנק נפרד לפעילותו, אלא אם כן הוא פועל, בכל העניינים הכספיים, באמצעות המועצה.
- ב. כל הכספים אותם גובה הוועד מתושביו או מועברים אליו מאת המועצה האזורית או מכל גורם אחר, יופקדו לחשבון הבנק של הוועד וכל התשלומים יבוצעו באמצעותו.
- ג. האחראי לביטחונה של קופת הוועד המקומי הוא גזבר, ובהעדר גזבר, אחראי יו"ר הוועד המקומי. [ויודגש, מדובר על גזבר שהוא מטעם הוועד המקומי ולא גזבר המועצה ולא האגודה השיתופית].
- ד. ועד המקומי אינו רשאי להעביר כספים לחשבון הבנק של האגודה השיתופית (אלא בכפוף להתקשרות בהסכם להספקת שירותים ובכפוף לחובת מכרזים וכל חובה אחרת על פי דין).

5. פנקס קבלות

הוועד המקומי יכין פנקס קבלות (מקור + 2 עותקים), על הקבלה יופיעו פרטי הוועד המקומי כולל מספר מלכ"ר של הוועד, פרטי התשלום והמשלם.

6. רכישת טובין או שירותים

רכישות אותן מבצע הוועד המקומי יבוצעו אך ורק מספקים בעלי אישור "חוק עסקאות גופים ציבוריים" בתוקף.

7. מעמד המיסוי של הוועד המקומי

הוועד המקומי יפתח תיק במשרדי מע"מ ויסווג כמלכ"ר (מוסד ללא כוונת רווח) הוועד המקומי יפתח תיק ניכויים במס הכנסה ובמוסד לביטוח לאומי (גם אם אין הוועד מעסיק עובדים).

על הוועד המקומי לפתוח תיק במחלקת מוסדות ציבור בנציבות מס הכנסה.

8. מס הכנסה

הכנסתו של ועד מקומי ככל שהיא נובעת מפעילותו קרי גביית מיסים, אגרות, וכו' פטורה ממס הכנסה.

9. ניכוי מס במקור

ועד מקומי נכלל בהגדרת רשות מקומית בפקודת מס הכנסה, ובהתאם הועד המקומי חייב בניכוי מס במקור מתשלומים אותם הוא משלם. תקבולים אותם מקבל הועד המקומי פטורים מניכוי מס במקור.

10. מס שכר

ועד מקומי חייב בתשלום מס שכר (7.5%) על תשלומי השכר אותם הוא משלם אלא אם סך תשלומי השכר אותם הוא משלם אינו עולה על 160,000 ₪ לשנה.

במקרה בו סך תשלומי השכר נמוכים מהסכום שצוין, יוחזר המס ששולם בתום שנת המס ולאחר הגשת הדו"חות.

11. מס ערך מוסף

ועד מקומי מוגדר כמלכ"ר, בהתאם פטורים תקבוליו ממע"מ, ומאידך אינו רשאי לקזז מע"מ מתשלומים אותם ביצע.

12. עקרונות חשבונאיים

חשבונותיו של ועד מקומי ינהלו בהתאם להוראות החלות על רשויות מקומיות.

13. הכנה והגשת דו"ח כספי מבוקר למועצה

- ראש הועד חייב להכין דו"ח כספי מבוקר ביד רואה חשבון סמוך לסיום שנת הכספים ולא יאוחר מ- 31 למרץ בגין השנה שחלפה.
- הדו"ח הכספי יאושר בישיבת הועד, וייחתם על ידי יו"ר הועד והגזבר.
- דו"ח כספי מבוקר ע"י רואה חשבון יוגש למועצה לא יאוחר מארבע חודשים (30/4) מתום שנת הכספים שחלפה.
- תמצית הדו"ח תופץ לכל תושבי היישוב בתוך 14 ימים מהגשת הדו"ח למועצה.

פרק ד' - ניהול הישוב

1. מכרזים והתקשרויות:

דיני המועצות האזוריות פרק יא': חוק חובת המכרזים התשנ"ב 1992
על הועד המקומי חלה חובת המכרזים ו/או קבלת הצעות מחיר לקבלת שירותים, רכישות טובין ומקרקעין וביצוע עבודות/פרויקטים שונים בהתאם להוראות התוספת השנייה לצו המועצות האזוריות;² פירוט הסכומים מוצג באתר משרד הפנים:
<http://www.moin.gov.il/OfficeUnits/LocalGovernmentAdministration/Pages/default.aspx>

אם החוזה מטיל הוצאה או התחייבות כספית על הועד, לא יחליט הועד על התקשרות באותו חוזה אם אין להוצאה או להתחייבות הקצבה מתאימה בתקציבו המאושר של הועד.

² ראה נספח המפרט סכומים נכון למדד שפורסם ביום 15/12/2016

על הוועד חלה חובת פרסום מכרז לגבי העסקת עובדים.

במידת הצורך ובוודאי בטרם התקשרויות בהיקף כספי משמעותי, מוצע לפנות ולהיוועץ עם הגורמים המקצועיים במועצה, בתיאום עם מזכיר המועצה.

בתחום המכרזים המועצה מנחה את הוועדים להציג את צרכי היישוב לקראת יציאה למכרז ולתאם את פעילות הוועד מול מנכ"ל המועצה בהתאם.

2. ביטוחים של הוועד מקומי

על הוועד המקומי להסדיר נושאי ביטוח שונים.
על מנת לאבחן את צרכי הביטוח, מומלץ להתייעץ עם יועץ ביטוח, אשר בוחן ניתוח סיכונים וצרכי היישוב על כל פעולותיו ונכסיו.

מאחר ויש צורך לבחון הממשקים בין הוועד המקומי, לאגודות החקלאיות ולמועצה ולוודא שיש תאום וגיבוי בין המערכות הביטוח, ממליצה המועצה לוועדים, להשתמש בשרותי יועץ הביטוח של המועצה מר משה חביב, על מנת שייצר תמונת ביטוח שלמה.

ארבעה סוגי ביטוחים יש לבטח בוועד המקומי:

- א. דירקטורים** - ביטוח לכל בעלי התפקידים הציבוריים ביישוב כגון: מזכיר, גזבר, הנהלה, חברי וועדים. כולל כל פעולות הנהלת היישוב.
 - ב. רכוש** – (מבנים, מתקנים, גני שעשועים, בריכה ועוד) יש להגדיר מהות הרכוש שבאחריות האגודה החקלאית והרכוש שבאחריות המועצה.
 - ג. ביטוח צד שלישי** - בגבול האחריות מינימאלי של 10 מיליון ₪ הביטוח יכסה נזקים שיגרמו לצד שלישי ע"י היישוב ו/או מי מבאי כוחו, בשטחי היישוב ובגין פעילויות היישוב ביישוב ומחוץ לשטחי היישוב בכל שטחי המדינה, (מרוצים, פעילות חוץ תרבותית טיולים יישובים ועוד).
 - בבעלות הפוליסה יתווסף שם המועצה האזורית, באי כוחה והפועלים מטעמה בגין נזקים דלעיל.
 - ד. חבות מעבידים** - בגין אחריות כמעסיקים של עובדים על כל העובדים עבור הוועד המקומי, אם כעובדים ואם כמתנדבים.
- הפירוט הנ"ל הינו קביעת המועצה לביטוח.**
הצרכים המדויקים יקבעו בהתייעצות עם יועץ ביטוח.

3. בטיחות

הוועד המקומי אחראי על הבטיחות בתחום היישוב בשגרה ובכל פעילות חברתית תרבותית המתקיימת ביישוב.

בכל אירוע יישובי יש להתייעץ עם יועץ בטיחות לבחינת הדרישות המקצועיות המתחייבות מהחוק.

אירועים מעל 200 איש מחייבים רישוי עסקים כמתחייב.

לצורך קיום אירוע יישובי מיוחד נדרש הוועד להציג בקשת רישיון לרישוי עסקים:

- תכנית אירוע (פתחי כניסה ויציאה, דרכי גישה לרכב חרום, אישור קצין תנועה משטרת ישראל, כמות אורחים מקסימאלית).
- אבטחה (שילוט, חניה, כריזה, מגבלות שימוש במתקנים זמניים).
- פינוי רפואי. כיבוי אש
- תכניות בטיחות, חשמל, אבטחה, תנועה
- גידור נייד

- רישוי למזון (סוג, תנאי אחסנה ומכירה, רישיונות ורישוי עסקים, משקאות משכרים).
- ביטוח לאירוע (ללא רישוי כמתחייב יתכן תת ביטוח ואי הכרת הביטוח באירוע); כמובן שיש להגדיר יועץ בטיחות ולקיים הנחיותיו המקצועיות כתנאי לקיום האירוע.

לאירועים מיוחדים כמו זיקוקין, מתנפחים, במות, נדרש אישור בעלי מקצוע נוספים כמו : קונסטרוטור למתקנים זמניים, חשמלאי בודק ועוד. זוהי רשימת דרישות חלקית ואינה כוללת את כלל דרישות החוק.

יש למנות יועץ בטיחות מקצועי לכל אירוע בישוב והוא הסמכות להגדיר דרישות החוק.

4. מוכנות לחרום

הוועד המקומי בשיתוף צוות החרום היישובי מהווים את הנהגת הישוב בחרום. יש להיערך למצבי משבר ומקרה אסון בשגרה ובעת חרום כחלק מהטיפול והשרות לתושבים. נושאים מרכזיים לטיפול הוועד המקומי לקראת מצבי חרום :

- הקמת צוות חרום יישובי, בתחומים: בטחון, חינוך, רווחה, בריאות, לוגיסטיקה, דוברות והסברה וכו'.
- הקמת צוותי בטחון, חילוץ, כיבוי והצלה.
- שמירה על כשירות ותקינות המקלטים הציבוריים.
- מוכנות למשברי מים בתאום מול אגודות המים והמועצה.
- בניית מערך מתנדבים לחרום.

5. ביקורת

- בחירה ומינוי ועדות ביקורת
 - בהתאם לסעיף 130 א' לצו המועצות נדרשת המועצה לבחור ועדת ביקורת לכל ועד מקומי, מבין תושבי אותו ישוב, מתוך רשימת תושבים שיציעו את מועמדותם.
 - מספר חברי ועדת הביקורת בכל ישוב לא יפחת מ 3 ולא יעלה על 5.
- תפקיד ועדת ביקורת ועדת הביקורת תבדוק:
 - ❖ אם החלטות הועד המקומי הוצאו לפועל כדין.
 - ❖ את חשבונות הועד המקומי ותוודא כי פעולותיו נעשו במסגרת תקציבו המאושר.
 - ❖ האם תוקנו ליקויים בפעולות הועד המקומי אשר נמצאו בביקורת קודמות.
- מידע
 - לצורך ביצוע תפקידיה, רשאית ועדת הביקורת לקבל מכל חבר ועד מקומי או עובד ועד מקומי, ידיעות, מסמכים, והסברים הדרושים לה.
- טיטת דוח ועדת ביקורת
 - בתוך שלושה (3) חודשים מתום כל שנה, תמציא ועדת הביקורת לועד המקומי טיטת דו"ח ביקורת מפורט שיתייחס לפעילות הוועד המקומי ותאפשר לו להעיר הערות לטיטת בתוך שלושים (30) יום.
- ה. דוח סופי :

בתוך חמישה (5) חודשים מתום כל שנה, תמציא ועדת הביקורת לידי הוועד המקומי, ראש המועצה ולידי ועדת הביקורת של המועצה את דו"ח הביקורת הסופי; דו"ח הביקורת יהא פתוח לעיון כל תושב ביישוב וסיכום תמציתי ממנו יופץ לכל תושבי היישוב בתוך 14 ימים ממועד הגשתו למועצה.

הנחיות ונהלים לוועדים המקומיים - מועצה אזורית גדרות דצמבר 2016

15.12.16

עדכון סכומים בעניני מכרזים עפ"י המדד שפורסם ביום

א. כל הסכומים הנקובים בתקנות העיריות (מכרזים) התשמ"ח 1987
 העוסקות בדבר מכרזים וקבלת הצעות, הוגדלו עם פרסום המדד החדש
 לפי סעיף 2(א) לתקנות, עפ"י הסעיפים המפורטים להלן:

- בתקנה 3(3) - חוזים יהיו פטורים ממכרז אם ערכם אינו עולה על 140,700 ₪
- בתקנה 8(א) - ניתן להתקשר בחוזה ע"פי מכרז זוטא אם ערכו עולה על 140,700 ₪

אולם אינו עולה על: 687,100 ₪

- בתקנה 8(ד1) - מכרז זוטא ישלח לפחות לארבעה ספקים או קבלנים אם ערכו עולה על 140,700 ₪, אולם אינו עולה על 343,500 ₪.

- בתקנה 8(ד2) - מכרז זוטא ישלח לפחות לשישה ספקים או קבלנים אם ערכו עולה על 343,500 ₪, אולם אינו עולה על 687,100 ₪.

ש"ח

עיריות

מועצות מעל 20,000 תושבים	מ"מ ומוא"ז	עיריות
30,400	15,000	26,000
74,200	37,500	63,500
148,500	75,000	127,000

ש"ח

ב. כל הסכומים הנקובים בתוספת הרביעית לצווי המועצות המקומיות (א)(ב) התשמ"ט - 1989

סכומים מעודכנים ליום:
 מדד אחרון ידוע (1987=100)
 מקדם מעבר מ-1985 ל-: 87
 מקדם מעבר מ-1980 ל-: 85

מדד
 בסיס: -: 5.3

ובתוספת השניה לצו המועצות האזוריות, התשמ"ט, העוסקות בדבר מכרזים וקבלת הצעות, הוגדלו עם פרסום המדד החדש לפי סעיף 2(א)לתוספות, עפ"י הסעיפים המפורטים להלן:

1. בסעיף 3(3) - חוזים יהיו פטורים ממכרז אם ערכם אינו עולה על: 649,400 ₪
2. סעיף 8(א) - ניתן להתקשר בחוזה ע"פי מכרז זוטא אם ערכו עולה על: 69,400 ₪ אולם אינו עולה על: 346,900 ₪ .
3. בסעיף 8(ד)(1)- מכרז זוטא ישלח לפחות לארבעה ספקים או קבלנים אם ערכו עולה על: 69,400 ₪ אולם אינו עולה על 173,500 ₪ .
4. בסעיף 8(ד)(2)- מכרז זוטא ישלח לפחות לשישה ספקים או קבלנים אם ערכו אינו על 173,500 ₪ אולם אינו עולה על 349,900 ₪ .

ג. כל הסכומים הנ"ל אינם כוללים מע"מ.
נא הביאו מידע זה לידיעת חברי המועצה וכל העובדים הנוגעים בדבר.

ח, ת"ת התשמ"ק (1)
ט, ת"ת התשמ"ק (2)
ט, ת"ת התשמ"ק (3)

ג. כל הסכומים הנקובים בתוספת הרביעית לצווי המועצות המקומיות (א)(ב) התשמ"ט - 1989 2 ובתוספת השניה לצו המועצות האזוריות, התשמ"ט , העוסקות בדבר מכרזים וקבלת הצעות, הוגדלו עם פרסום המדד החדש לפי סעיף 2(א)לתוספות, עפ"י הסעיפים המפורטים להלן, לגבי מועצות מקומיות ואזוריות שמספר התושבים בהן עולה על עשרים אלף: (מספר התושבים שלפי הרישום במרשם האוכלוסין, ביום הראשון לשנת הכספים בה נערכה ההתקשרות)

בהתאם לתיקון שפורסם בק"ת 7035 התשע"א, עמ' 1419

1. בסעיף 3(3) - חוזים יהיו פטורים ממכרז אם ערכם אינו עולה על 140,600 ₪ :
2. סעיף 8(א) - ניתן להתקשר בחוזה ע"פי מכרז זוטא אם ערכו עולה על 140,600 ₪

אולם אינו עולה על: 687,000 ש"ח

3 בסעיף 8(ד)(1)- מכרז זוטא ישלח לפחות לארבעה ספקים או קבלנים אם ערכו עולה על 140,600 ₪

אולם אינו עולה על: 343,200 ₪

4 בסעיף 8(ד)(2)- מכרז זוטא ישלח לפחות לשישה ספקים או קבלנים אם ערכו עולה על 343,200 ₪

אולם אינו עולה על: 687,000 ₪

ג. כל הסכומים הנ"ל אינם כוללים מע"מ.
נא הביאו מידע זה לידיעת חברי המועצה וכל העובדים הנוגעים בדבר.

הנחיות ונהלים לוועדים המקומיים - מועצה אזורית גדרות דצמבר 2016