

אפריל 2022



דו"ח מבקר המועצה מס' 16

לשנת 2021

מערוף ג'בארין, עו"ד

מבקר פנים

מועצה מקומית מעלה עירון



المجلس المحلي – طلعة عارة

מבקר פנים

תאריך: 1 אפריל 2022

לכבוד,
מתמוד ג'בארין
ראש המועצה

ראש המועצה הנכבד,

הח"מ מתכבד להגיש את דו"ח הביקורת מסי 16 לשנת 2021 בהתאם לסעיף 145 ו(א) לצו המועצות המקומיות (א), תשי"א-1950, בד בבד הועבר הדו"ח לועדת הביקורת.

דו"ח זה מסכם את פעולות מבקר הפנים במועצה לשנת 2018 בהתאם לתוכנית העבודה השנתית.

בכבוד רב ,

ג'בארין מערוף, עו"ד

מבקר פנים.

ביאדה بياضة	זלפה زلفة	מוסמוס مصمص	מושירפה مشيرفة	סאלם سالم
30920 סאלם	ת.ד. 888,	טל: 04-6409028,	פקס: 04-6409034	
سالم 30920,	ص.ב. 888,	هاتف: 04-6409028,	فاكس: 04-6409034	

תוכן העניינים

- 2-6 .1 פרק שמיני לצו המועצות המקומיות, סימן ב': מינוי מבקר וסמכויותיו
- 7-11 .2 מעקב אחר תיקון הליקויים
- 12-19 .3 התנהלות וועדת הרכש וביצוע רכישות
- 20-25 .4 נספחים להתנהלות וועדת הרכש וביצוע רכישות
- 26-50 .5 ניגוד עניינים בהעסקת קרובי משפחה
- 51-55 .6 נספחים לניגוד עניינים בהעסקת קרובי משפחה
- 56-60 .7 מכרזים – פרויקט ניצנים
- 61-83 .8 נספחים לפרויקט ניצנים

מועצה מקומית מעלה עירון

אפריל 2022



פרק שמיני לצו המועצות המקומיות סימן ב': מינוי מבקר וסמכויותיו

מערוף ג' בארין, עו"ד

מבקר פנים

צו המועצות המקומיות (א) תשי"א 1950¹

פרק שמיני: עובדים וביקורת

סימן ב': מינוי מבקר וסמכויותיו

145.א. מינוי מבקר המועצה [תשנ"ז(3)]

- (א) המועצה, בהחלטת רוב חברה, תמנה מבקר פנימי במשרה מלאה, למועצה (להלן - המבקר), על פי הוראות צו המועצות המקומיות (שירות עובדים), התשכ"ב-1962¹⁹.
- (ב) היה מספר התושבים בתחום המועצה 10,000 או יותר, רשאי השר לאשר שהמבקר יכהן במשרה חלקית שלא תפחת מחצי משרה בתנאי שהשלמת משרתו לא תהיה אלא בעבודת ביקורת ברשות מקומית אחרת ובאישור השר.
- (ג) היה מספר התושבים בתחום המועצה פחות מ-10,000 רשאי השר לאשר שהמבקר יכהן במשרה חלקית שלא תפחת מרבע משרה ובתנאים האמורים בסעיף קטן (ב).
- (ד) המבקר לא ימלא במועצה תפקיד נוסף על הביקורת זולת תפקיד הממונה על תלונות הציבור או הממונה על תלונות העובדים, וזאת אם מילוי תפקיד נוסף כאמור לא יהיה בו כדי לפגוע במילוי תפקידו העיקרי.
- (ה) המבקר לא ימלא מחוץ למועצה תפקיד שיש בו או שעלול להיות בו ניגוד ענינים עם תפקידו כמבקר.

145.ב. מינוי המבקר [תשנ"ז(3)]

- (א) לא ימונה אדם למבקר מועצה ולא יכהן כמבקר מועצה אלא אם כן נתקיימו בו כל אלה:
- (1) הוא יחיד;
 - (2) הוא תושב ישראל;
 - (3) הוא לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון;
 - (4) הוא בעל תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהכיר בו, לענין זה, מוסד להשכלה גבוהה בישראל או שהוא עורך דין או רואה חשבון;
 - (5) הוא רכש ניסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת.
- (ב) מי שכיהן כחבר מועצה לא ימונה למבקר אותה מועצה ולא יכהן ככזה, אלא אם כן עברו עשר שנים מתום כהונתו כחבר מועצה.
- (ג) מי שהיה מועמד בבחירות למועצה לא יכהן כמבקר אותה מועצה, למשך כל תקופת כהונתה של המועצה שהיה מועמד לה.
- (ד) על אף האמור בסעיף קטן (א), רשאי הממונה על המחוז לאשר מינויו למבקר המועצה של אדם אשר לא נתמלא בו -

- (1) אחד התנאים המנויים בסעיף קטן (א)(4), אם רכש נסיון במשך עשר שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב-1992;¹⁴
- (2) התנאי שבסעיף קטן (א)(5), אם עבר השתלמות מקצועית שאישר השר.

145.ג. מועצה שלא מינתה מבקר [תשנ"ז(3)]

- (א) ראה הממונה כי המועצה אינה ממנה מבקר, רשאי הוא לדרוש ממנה בהודעה כי תמנה מבקר כאמור בסעיף 139א תוך הזמן הנקוב בהודעה.
- (ב) לא מילאה המועצה אחר ההודעה תוך הזמן האמור, רשאי הממונה על המחוז למנות מבקר למועצה.

145.ד. תפקידי המבקר [תשנ"ז(3)]

- (א) ואלה תפקידי המבקר:
- (1) לבדוק אם פעולות המועצה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, התשכ"ה-1965¹⁶, נעשו כדין בידי המוסמך לעשותם תוך שמירה על טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;
- (2) לבדוק את פעולות עובדי המועצה;
- (3) לבדוק אם הוראות הנהל של המועצה מבטיחות קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;
- (4) לבקר את הנהלת החשבונות של המועצה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי המועצה והחזקת רכושה ושמירתו מניחות את הדעת;
- (5) לבדוק אם תוקנו הליקויים בהנהלת עניני המועצה שעליהם הצביע המבקר או מבקר המדינה.
- (ב) הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום המועצה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר המועצה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב, או משתתפת במינוי הנהלתם (כל אחד מאלה, להלן - גוף מבוקר).
- (ג) בכפוף להוראות סעיף קטן (א), יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת לפי -
- (1) שיקול דעתו;
- (2) דרישת ראש המועצה לבקר ענין פלוני;
- (3) ככל האפשר בהתאם להמלצות ועדת הביקורת.
- (ד) המבקר יקבע, לפי שיקול דעתו, את הדרכים לביצוע ביקורתו.
- (ה) המבקר יכין ויגיש לראש המועצה מדי שנה הצעת תקציב שנתיית ללשכתו לרבות הצעת תקן עובדים; המועצה תדון במסגרת דיוניה בהצעת התקציב השנתי, בהצעת התקציב והתקן של לשכת המבקר, כפי שהגיש המבקר.

145ה. המצאת מידע למבקר [תשנ"ז(3)]

- (א) ראש המועצה וסגניו, חברי המועצה, עובדי המועצה, ראש המועצה הדתית וסגניו, חברי המועצה הדתית, עובדי המועצה הדתית, וחברים ועובדים של כל גוף מבוקר, ימציאו למבקר, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם אשר לדעת המבקר דרוש לצורכי הביקורת ויתנו למבקר כל מידע או הסבר שיבקש.
- (ב) למבקר או לעובד שהוא הסמיך לכך תהיה גישה, לצורך ביצוע תפקידו, לכל מאגר מידע רגיל או ממוחשב, לכל בסיס נתונים ולכל תוכנת עיבוד נתונים אוטומטי של המועצה או של גוף מבוקר.
- (ג) לגבי מידע החסוי על פי דין, יחולו על המבקר ועל העובדים מטעמו המגבלות הקבועות בחוק או לפיו לגבי המורשים לטפל במידע כאמור.
- (ד) עובד של המבקר שאינו עובד המועצה יחולו עליו לענין עבודתו האמורה, כל איסור והגבלה החלים על עובד הציבור שהוא עובד המבקר.
- (ה) לצורך ביצוע תפקידו, יוזמן המבקר ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מליאת המועצה או של כל ועדה מועדותיה או כל ועדה מועדותיו של גוף מבוקר; בישיבה שאינה סגורה רשאי להיות נוכח גם עובד מעובדיו של המבקר.

145ו. דו"ח על ממצאי הביקורת [תשנ"ז(3)]

- (א) המבקר יגיש לראש המועצה אחת לשנה דו"ח על ממצאי הביקורת שערך; בעת הגשת הדו"ח כאמור ימציא המבקר העתק ממנו לועדת הביקורת.
- (ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) רשאי המבקר להגיש לראש המועצה ולועדת הביקורת דו"ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו או כאשר ראש המועצה או ועדת הביקורת דרשו ממנו לעשות כן.
- (ג) בתוך שלושה חודשים מיום קבלת דו"ח המבקר יגיש ראש המועצה לועדת הביקורת את הערותיו על הדו"ח וימציא למועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.
- (ד) ועדת הביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש המועצה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה בתוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש המועצה כאמור בסעיף קטן (ג); בטרם תשלם הועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של המועצה או של גוף מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.
- (ה) תוך חודשיים מן היום שבו הגישה ועדת הביקורת את סיכומיה והצעותיה תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ותחליט בדבר אישור ההצעות.
- (ו) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או את תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואולם רשאים המבקר או ראש המועצה באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור; לענין סעיף קטן זה, "דו"ח" - לרבות חלק מדו"ח ולרבות ממצא ביקורת.
- (ז) הוגש דו"ח הביקורת למועצה יעביר ראש המועצה העתק ממנו לשר; אין בהוראות סעיף זה לגרוע מסמכות השר לפי סעיף 203.

145.ז. מינוי עובדים ללשכת המבקר [תשנ"ז(3)]

- (א) ראש המועצה ימנה בהסכמת המבקר עובדים ללשכת המבקר בהתאם לתקנים שקבע השר ובכפוף להוראות סעיף 140.
- (ב) דין עובדי לשכת המבקר כדין שאר עובדי המועצה, ואולם הם יקבלו הוראות מקצועיות מהמבקר בלבד.
- (ג) לא יופסק שירותו של עובד לשכת המבקר שלא בהסכמתו של המבקר אלא בכפוף להוראות סעיף 144א(1).

מועצה מקומית מעלה עירון

אפריל 2022



דו"ח ביקורת 2021

מעקב אחר תיקון הליקויים

מערוף ג' באריק, עו"ד

מבקר פנים

מעקב אחר תיקון הליקויים

במועצה המקומית מעלה עירון קיימת ועדה לתיקון ליקויים והועדה מתכנסת, אם כי לא באופן עקבי, ודנה בליקויים עליהם הצביעו דו"חות הביקורת השונים.
מבקר המועצה מוזמן כמשקיף בדיוני הועדה ומעיר את הערותיו לגבי הליקויים והדרכים שיש לנקוט ע"מ להביא לתיקונם ו/או למנוע הישנותם.
דו"ח הביקורת החיצוני שנערך ע"י המבקר החיצוני הממונה ע"י משרד הפנים לשנת 2020 הצביע על הליקויים שלהלן:

הליקוי	
ארנונה ומים	
תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית	
לא תוקן	1. נמצא כי התעריף המשוקלל של הארנונה ממגורים וממשרדים שירותי ומסחר הינו מתחת לתעריף המינימום כפי שנקבע בתקנות ההסדרים במשק המדינה
לא תוקן	2. המועצה לא דואגת לדרוש טפסי 4 באופן שוטף מהוועדה המקומית לתכנון ובניה לצורך עדכון נכס חדש במחלקת הגביה, ואין קישוריות שוטפות בין נתוני מחלקת הגביה לבין נתוני הוועדה המקומית לתכנון ובניה.
לא תוקן	3. הבקשות להנחה בארנונה לא נבדקו ע"י עובד אחראי מטעם המועצה
לא תוקן	4. בשנת 2019 נמצאו סיווגים שגויים לנכסים במערכת הגביה שלא בהתאם לאפיון המתאים. סיווג נכסים השונה מהאפיון המתאים, גורם לחיוב שגוי בתעריפי הארנונה.
תוקן חלקית	5. שיעורי גביית הארנונה במועצה המקומית היו נמוכים והסתכמו בשנת הדו"ח ל- 19.4% מהסכומים הניתנים לגביה.
ביצוע התקציב הרגיל	
לא תוקן	6. הביקורת מצאה כי לא קיימת התאמה של התקציב וביצוע הג"א בספרים לתקציב המאושר.
ביצוע תקציבי הפיתוח	
לא תוקן	7. נרשמה פעולה בקשר לתב"ר אשר נסגר ע"י המועצה בשנים קודמות, פעולה זו נזקפת ישירות לסעיף המאזני "גירעונות סופיים בתב"רים שהסתיימו".
לא תוקן	8. נמצאה סטייה בתקציב המאושר לפיה קיימת חריגה בביצוע ההוצאה מעל לתקציב המאושר בסכום של 8,771 אלפי ₪.
חיובים	
תוקן	9. לעובדת המועצה חוב בסך כ- 13 אלפי ₪ לסוף שנת 2019 בגין ארנונה
מנגנוני בקרה וביקורת פנימית	
לא תוקן	10. ועדת הביקורת לא דנה בדוחות המבקר הפנימי לשנים 2016-2018 ולפיכך גם לא הגישה את המלצותיה למליאת המועצה
לא תוקן	11. חלק מוועדות החובה במועצה התכנסו בתדירות נמוכה מהמינימום שנקבע בסעיף 47 לצו המועצות המקומיות.

תוקן/לא תוקן/תוקן חלקית	הליקוי	
לא תוקן	המועצה לא מנהלת מערכת לרישום מצאי	12.
תוקן חלקית	רשות לא מבצעת בקרה שוטפת או תקופתית על קופת הרשות	13.
מערך השכר והעסקת עובדים		
לא תוקן	הרשות המקומית לא מינתה ממונה על תלונות הציבור בניגוד לסעיף 2 לחוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור), תשס"ח-2008.	14.
תוקן חלקית	בניגוד להוראות החוק, לא העבירה סכומי הניכויים המתחייבים על פי חוק, ואשר קוזזו משכר עובדי הרשות לרשויות המס ולקופות הפנסיה וקרנות ההשתלמות.	15.
נושאים אחרים		
לא תוקן	הרשות לא מבצעת הערכה לכיסוי הביטוחי הדרוש לה (סקר סיכוני ביטוח) וההיקף הכספי הנדרש.	16.
רישום, דיווח כספי והתקשרויות		
תוקן	בניגוד להנחיות להנהלת חשבונות ודיווח כספי ברשויות המקומיות, נמצא כי הרשות מבצעת רישום פעולות יומן בספרי הרשות באיחור רב, לא עורכת התאמות בנק בתקופת זמן סבירה, אחת לחודש לפחות, דבר שפוגע במהימנות הדוחות הכספיים התקופתיים אשר מגישה הרשות למשרד הפנים כמתחייב ע"פ חוק.	17.
לא תוקן	בדיקותינו העלו חוסר התאמה בסך 85 א"ש בין רישומי מערכת החשבונות של המועצה ובין נתוני מערכת הגבייה. ההפרש עשוי להשפיע על הצגת העודף השנתי.	18.

ארנונה:

1. התעריפים שנקבעים לארנונה למגורים ולמשרדים ושירותים ומסחר הינם התעריפים המינימליים המקובלים כפי שנקבע בתקנות ההסדרים במשק המדינה והם נקבעים ע"י המועצה באישור צו הארנונה המתעדכן עובר לתחילת שנת החיוב בארנונה השנתית.
2. לצורך עדכון נכסים חדשים אין זה יעיל לסמוך על קבלת טפסי 4 מהוועדה המקומית המרחבית, כי למצער רוב הבניה של הבתים ביישובי המועצה לא זוכה לקבל היתרי בניה וטפסי 4 אם זה מתוך מחדל של מבצעי הבניה ו/או בשל הבניה הבלתי חוקית, המועצה עושה מדי שנה סקר נכסים ומעדכנת את רישומיה וכך היא מתגברת על הבעיה של עדכון נכסים חדשים בהסתמך על טפסי 4.
3. מחלקת הגביה במועצה פועלת בהתאם להוראותיו והנחיותיו של גזבר המועצה שהוא ממלא תפקיד מנהל הארנונה בנוסף קיים מינוי של החשב המלווה על הגביה שנותן אף הוא הנחיותיו לעניין מתן ההנחות בארנונה, ההנחות ניתנות בהתאם להוראות החוק והמבחנים הקיימים לגובה ההכנסה ומספר הנפשות כך נראה שליקוי זה לא נראה שהוא קיים ויש למחוק אותו מרשימת הליקויים.

4. אכן סיווג לא נכון של הנכסים במערכת הגביה יכול לגרום לחיוב שגוי ופגיעה בקופת המועצה, ולכן נדרשת מחלקת הגביה לעדכן את הסיווגים של הנכסים בהתאם לסקר הנכסים שנעשה ע"י המועצה במסגרת תכנית ההבראה, ונראה שליקוי זה בא על תיקונו במסגרת עדכון סקר הנכסים וקביעת הפרשי מדידה לנושים.

5. שיעור הגביה לחיובי הארנונה הניתנים לגבייה גבוהה בהרבה משיעור של 19.4%, היות וחלק ניכר מחיובי הארנונה הם חובות מהעבר ובחלקם הגדול הם חובות מסופקים והמועצה פועלת בהתאם לנוהל מחיקת חובות מול משרד הפנים למחיקת חובות אלה, כך ששיעור הגביה לחיובי הארנונה הניתנים לגבייה גבוהה בהרבה מהשיעור של 19.4%.

ביצוע תקציב רגיל:

6. לעניין ההתאמה של התקציב וביצוע הג"א בספרים לתקציב המאושר, נראה שליקוי זה תוקן, והדבר אף נעשה במסגרת התקציב של הג"א אשר חולק בין סעיפי ההוצאה המתאימים.

ביצוע תקציב הפיתוח:

7. אכן פעולה שנעשתה בקשר לתב"ר שנסגר יש לזקוף אותה לגירעונות הסופיים בתברים שהסתיימו ואין לרשום אותה בכרטסת התבר שנסגר, הדבר נעשה ע"י הרשות לבקשת מבקר חיצוני מטעם משרד הפנים.

8. כיום אין חריגה בביצוע ההוצאות בתקציבי הפיתוח וקיים איזון, הסטייה בתקציב המאושר יכולה להיווצר תוך כדי ביצוע התבר כאשר התבר מתחיל לגדול בשלבי ביצועו דבר שגורם לסטייה זמנית שמתעדכנת עם הגדלת התבר והדיווח על ביצועו וקבלת ההכנסה המתחייבת מההגדלה.

חייבים:

9. באשר לליקוי בדבר חובות של נבחרים ועובדים, הדבר נמצא בטיפול מחלקת הגביה.

מנגנוני בקרה וביקורת פנימית:

10. אכן ועדת הביקורת לא דנה בדוחות המבקר הפנימי לשנים 2016-2018 וגם לא דנה בדוחות הביקורת של מבקר הפנים לשנים 2019-2022 ולפיכך גם לא הגישה את המלצותיה למליאת המועצה, ליקוי זה קיים ויש לפעול ולהביא לתיקון הליקוי.

11. אכן ועדות החובה במועצה מתכנסות בתדירות נמוכה מאוד וחלקן אף לא התכנסו כלל – יש לפעול לתיקון ליקוי זה.

12. אכן המועצה לא מנהלת רישום מצאי, ויש צורך לנהל רישום למחסנים ולמצאי של המועצה.

13. קיימת בקרה שוטפת ואדוקה על קופת המועצה, הגזברות במועצה מעסיקה בקר גביה אשר מקיים בקרה שוטפת ועקבית על קופת המועצה ולא קיים ליקוי בנושא זה.

מערך השכר והעסקת עובדים:

14. המועצה לא מינתה ממונה על תלונות הציבור בניגוד לחוק, ויש להביא לתיקון המצב.

15. לא קיים כל פיגור בתשלום ההפרשות והניכויים שקוזזו משכר העובדים לרשויות המס ולקופת הפנסיה וקרנות ההשתלמות, כך שלא קיים כל ליקוי בעניין זה.

16. אכן הרשות לא מבצעת הערכה לכיסוי הביטוחי הדרוש לה (סקר סיכוני ביטוח) וההיקף הכספי הנדרש ויש לערוך סקר סיכוני ביטוח.

רישום, דיווח כספי והתקשרויות

17. הרשות מבצעת רישום פעולות יומן בספרי הרשות באופן עקבי ושוטף, ועורכת התאמות בנק בתקופת זמן סבירה, כך שליקוי זה לא קיים.

18. חוסר ההתאמה הוא זמני ונוצר כתוצאה מעדכון שיקים חוזרים והגבייה של סוף השנה שמופקדת בתחילת השנה, ובסופו של יום החוסר שנוצר מותאם בהתאם.

מועצה מקומית מעלה עירון

אפריל 2022



דו"ח ביקורת 2021

התנהלות ועדת הרכש וביצוע רכישות

מערוף ג'בארין, עו"ד

מבקר פנים

התנהלות ועדת הרכש וביצוע רכישות

הנוהל שהיה קיים לקבלת הצעות לרכישות:

במועצה המקומית מעלה עירון היה קיים נוהל לקבלת הצעות לרכישות אשר התעדכן מדי שנה. בידי הביקורת נמצאים שני העתקים לנוהל זה שהיה קיים משנת 2006, ומשנת 2008.

חוזר 05.1.2006 כספים

אל:

א.ג.ג.

הוסיא: הוראות נוהלי רכישת וביצוע עבודות

בהתאם לנו המועצות המקומיות (א) (ב) חי' תשס"ט - 1989 (2) - סכריום, מפרטים בזה רגהלים והרכים להזמנת טוכין או ביצוע עבודה, בהתקשרות על פי חוזר, חולמ - .

1 בינואר 2006 בדלקמן:

חנות	הגוף הבודח בספק	אופן קבלת הצעות מספקים	מספר הספקים שאליהם יש לפנות	אופן המניה לספקים	הרכישה טענה	ערך הרכישה בשקלים
	הקנין או מנהל המחלקת, או מנהל ביה"ס, או המוכר או הנובר		בקבלת הצעות	אין צורך		עד 500
	יש לרכין טבלה בו יצוינו הספקים אליהם פנו, המחירים המוצעים על ידם, (ניטוק להחלטה והוצאת הזמנה	בע"פ	2 לפחות	בע"פ	ביור מחירים בע"פ	7,300 - 501
	כ"ל	ככתב	3 לפחות	מנוסה אחיד	נירו מחירים ככתב	29,200 - 7,301
	יש לרכין טבלה בו יצוינו הספקים אליהם פנו, המחירים המוצעים על ידם, המסמכים רגורשים שצורם, בדיקה מקצועית נחווה דעת משפטית נימוק לחלטה, הוצאת הזמנה או חתימת על הזמנה.	ככתב	4 לפחות	ככתב ובנוסה אחיד	ביור מחירים ככתב	58,400 - 29,201
	כ"ל.	ככתב	4 לפחות	ככתב ובנוסה אחיד	8 (7) 11 מרסום מכרו זוטא	145,900 - 58,401
	כ"ל.	ככתב	6 לפחות	ככתב ובנוסה אחיד	8 (7) 12 מרסום מכרו זוטא	291,800 145,901
	כ"ל.	ככתב ובנוסחה אסופה שוחכנס לתיבת המכרזים		ככתב ובנוסה אחיד	מרסום מכרו מוסבי ב- 2 עיתונים קפמים	291,801 -

א. ההתקשרות לקניית ורכישת הטובין וחירותים וכן לביצוע עבודה, תיעשה אך ורק עם שיק מורטה, המני' אישור על נוהל ספרים, שינוש חשבונות מס כחוק.

ברירה
שמיא
נובר

תמצה: ראש המועצה.
חברי ועדת קניות, מכרזים.
מנהלי מחלקות.
יועץ משפטי.

ריח - החתומים 1 1111

הנושא: הוצאות וטחלי רכישת נכסות

בהתאם לנו המועצות המקומיות 80 (2) ת תשס"ט - 1989 (2) - מכרזים, מפורטים בוח הנהלים והדרכים להגשת טכנין או ביצע עבודה, בהתקשרות על כריות, תל מ -

1 בינואר 2006 כדלקמן :

הערים	הגוף הבורר בספק	אופן קבלת המצעות מספקים	מספר הספקים שאלוהם יש למנות	אופן הסגירה לעסקים	הדבישת טענה	ערך הרכישה בסקלים
	הקנין או פנהל המעלוקה, או סטורל בידיים, או המזכיר או המזכיר		כקבלת העשת	אין עורך		עד 500
	יש להכין סבלה בו יצוייט הספקים אליהם מנו, ומחירים המרביים על דים, ויכנסו להחלטה והוצאת חוטגה.	בע"פ	2 לכהות	בע"פ	בדור מחירים בע"פ	7,425 - 501
	כחיל	כתב	3 לכהות	בגטסה ארד	בדור מחירים כתב	29,700 - 7,426
	יש להכין סבלה בה תונו הספקים אליהם מנו, ומחירים המרביים על דים, ומסמכים מפורטים שגורש, בדיקה מקצועית וחיות דעת משפטית נכונת להחלטה, הוצאת חוטגה או חתימת על חוזה.	כתב	4 לכהות	כתב ובגטסה ארד	בדור מחירים כתב	59,400 - 29,701
	כחיל	כתב	4 לכהות	כתב ובגטסה ארד	8 (7) 11 מרסום מכרז זוטא	148,600 59,401
	כחיל	כתב	6 לכהות	כתב ובגטסה ארד	8 (7) 12 מרסום מכרז זוטא	297,700 - 148,601
	כחיל	כתב ובגטסה ארד		כתב ובגטסה ארד	מרסום מכרז מסבי 2 - עיחונים ימיים	297,201 -

א. ההתקשרות לקניית ורכישת הטובין ושירותים וכן לביצוע עבודות, תיעשה אך ורק עם שיק מורטה, הסגיש אושר על ניהול מכרזים, שיניש חשבונות מס כחוק.

בברכה
שמואל דוד
נובר

תמונה: ראש המועצה.
הברי ועדת קניות, מכרזים
מנהלי מחלקות.
ייקן מטפני

בנוהל זה פורטו סכומי הרכישות וההליך שיש לנקוט בהתאם לסכום הרכישה. המועצה המקומית מעלה עירון ניהלה את רכישותיה בהתאם לנוהל הרכישות שקבעה לאורך השנים, כאשר במועצה היה קניין עד לשנת 2013 וניהל את מערך הרכישות של המועצה שהיו בסמכות ועודת הרכש.

בתקופה שלאחר שנת 2013 מונה קניין במינוי זמני לתקופה קצרה, ומאז אין במועצה המקומית מעלה עירון קניין, והתפקיד של הקניין עבר לטיפול עובדי מועצה מסוימים כמו, מנהל החשבונות במועצה ולאחר מכן לאתראי כוח האדם במועצה, וכיום תפקיד זה מוצמד מנהל כוח האדם במועצה.

כאשר לרוב תפקידו לרכז את עבודתה של וועדת הרכש ולטפל ברכישות שבסמכות מנהל הרכש בהתאם לנוהל הישן.

כאמור מאז שנת 2008 נראה שלא קיים במועצה המקומית מעלה עירון נוהל רכישות כתוב ומעודכן והרכישות מתבצעות ללא הצמדות לנוהל רכישות מחייב, דבר שמעורר הרבה תהיות ושאלות לגבי תקינות ההליכים הננקטים בביצוע הרכישות.

וועדת הרכש אינה בהרכב קבוע, והרכבה משתנה מעת לעת מכל מיני סיבות שאינן רלוונטיות לשינוי ההרכב של הוועד, כאשר ההרכב של וועדת הרכש כיום הוא משלושה חברים, מנכ"ל המועצה, גזבר המועצה, והיועמ"ש. כאשר כאמור מרכז את הפעילות של הוועדה הוא מנהל כוח האדם במועצה, והוא זה שדואג לקבלת הצעות מחיר מספקים.

נוהל הרכישות הקבוע בדין:

סעיף 185 לצו המועצות המקומיות (א), תשי"א-1950 קובע:

185. קניות ומחסנים.

המועצה תסדיר את קניותיה, את ניהול המחסנים ואת רישום וניהול הטובין בהתאם להוראות שבתוספת החמישית.

סעיף 192 לצו המועצות המקומיות (א), תשי"א-1950 קובע:

192. מכרזים.

לא תתקשר מועצה בחוזה להעברת מקרקעין או טובין, להזמנת טובין או לביצוע עבודה אלא לפי הוראות התוספת הרביעית.

התוספת הרביעית אשר כותרתה "הוראות בדבר מכרזים וקבלת הצעות" קובעת בסעיף 3 פטורים מסוימים ממכרז, ובין היתר קובעת פטור ממכרז לגבי רכישה בסכום המינימאלי שנקבע בסעיף 3(3) לתוספת הרביעית אשר קובע:

3(3) חוזה להעברת טובין או לביצוע עבודה שערכו אינו עולה על 15,000 ₪. (סכום זה שווה ערך להיום לסך של 71,800 ₪).

סעיף 8 לתוספת הרביעית קובע את התנאים המחייבים למכרז זוטא להזמנת טובין או לביצוע עבודה שערכם נופל בין הסכומים 15,000 ₪ עד לסכום של 75,000 ₪, בערכים להיום – בין הסכום של 71,800 ₪ לסכום של 358,800 ₪.

וכך סעיף 8 לתוספת הרביעית קובע:

8. מכרז זוטא.

(א) מועצה מקומית רשאית להתקשר בחוזה להזמנת טובין או לביצוע עבודה, שערכו עולה על 15,000 שקלים חדשים, אולם אינו עולה על 75,000 שקלים חדשים, על פי מכרז שאינו פומבי (להלן – מכרז זוטא).

(ב) הועדה תנהל רשימה של ספקים וקבלנים, אשר רשאים להשתתף במכרז זוטא, ותקבע את אמות המידה שלפיהן יפנו אל הספקים והקבלנים האמורים; הרשימה תהיה פתוחה לעיון הציבור; כל ספק או קבלן רשאי לבקש לצרפו לרשימה האמורה והועדה תדון בבקשתו; החליטה הועדה שלא לצרף קבלן או ספק כאמור לרשימה, או החליטה למחוק ספק או קבלן מהרשימה, תנמק את החלטתה; לא תחליט הועדה אלא לאחר שאפשרה לאותו ספק או קבלן להביא את טענותיו בפניה.

(ג) הועדה תמציא אחת לשנה למועצה ולמבקר המועצה את רשימת הספקים והקבלנים כאמור, וכן פירוט הספקים והקבלנים שראש המועצה פנה אליהם לפי תקנה זו במכרזי זוטא; הפירוט האמור יהיה פתוח לעיון הספקים והקבלנים הכלולים בו.

(ד) הודעה על מכרז זוטא לספקים או קבלנים הכלולים ברשימה תיעשה על ידי משלוח הודעה בדואר רשום עם אישור מסירה, או על ידי מסירה לידי הנמען בידי מזכיר המועצה או מי שהוא הסמיך לענין זה, לפי הפירוט להלן:

(1) אם ערכו של החוזה המוצע עולה על 15,000 שקלים חדשים ואינו עולה על 37,500 שקלים חדשים – לארבעה ספקים או קבלנים לפחות הכלולים ברשימה;

(2) אם ערכו של החוזה המוצע עולה על 37,500 שקלים חדשים ואינו עולה על 75,000

₪ - לששה ספקים או קבלנים לפחות הכלולים ברשימה.

(ה) על אף האמור בפסקאות (1) ו-(2) לסעיף קטן (ד), רשאי ראש המועצה לשלוח את

ההודעה לשני ספקים או קבלנים לפחות, אם מקום עסקם נמצא בחוץ לארץ, ואין

ספקים או קבלנים אחרים בארץ לטובין או לעבודה הנדרשים.

(ו) על אף האמור בסעיפים קטנים (ד) ו-(ה), יהיה רשאי להשתתף במכרז זוטא כל ספק

או קבלן הכלול ברשימה לסוג החוזה המוצע, אם ביקש זאת והגיש את מסמכי המכרז

תוך המועד שנקבע להגשת הצעות.

סעיף 8 הנ"ל מגדיר באופן ברור את המסגרות הכספיות להתקשרויות לרכישת טובין והזמנת

עבודות המחייבים עריכת מכרז זוטא שבסמכותה ואחריותה של ועדת המכרזים במועצה. כך

שהתקשרויות כאלה הנופלות בסכומים שבין 71,800 ₪ ועד לסכום של 358,800 ₪ מחייבות עריכת

מכרז זוטא וקבלת הצעות במספר כפי שנקבע בסעיף 8(ד) לתוספת הרביעית).

התוספת החמישית מגדירה את נושא הקניות וניהול המחסנים – סעיף 8 לתוספת זו קובע:

8. אישור ועדת רכש ובלאי.

לא תבוצע רכישה ללא אישור מאת ועדת רכש ובלאי שניתן באמצעות מנהל רכש ואספקה

ובכפוף להוראות כל דין.

סעיף 9 לתוספת החמישית קובע:

9. רכישה ללא אישור הועדה.

(א) על אף האמור בסעיפים 7, 8 רשאי מנהל רכש ואספקה לרכוש טובין ללא אישור מאת

ועדת רכש ובלאי, אם לדעתו הרכישה הכרחית ודחופה ובלבד שסכום הרכישה אינו עולה על

הסכום המזערי הקבוע בסעיף 8(א) לתוספת הרביעית לצו ובהתאם לתקציב המאושר.

מהקובץ לעיל עולה כי, רכישות עד לסכום של 71,800 ₪ אין חובה לקיים מכרז, לא זוטא ולא פומבי, ויש צורך לקבל את אישורה של ועדת הקניות במועצה לקניות שהן פחותות מ- 71,800 ₪ (שהינו הסכום המזערי הקבוע בסעיף 8(א) לתוספת הרביעית משוערך להיום).

הביקורת אינה רואה כל פסול בטבלה שנערכה ע"י הגזבר בזמנו כדי להקל בסווג סכומי הרכישות ומספר ההצעות שצריך לקבל בגין כל רכישה, אך לדעת הביקורת יש צורך בעדכון הסכומים בטבלה מדי חודש בהתאם להוראות סעיף 2 לתוספת הרביעית.

כך, שברכישות מסכום 500 ₪ עד סכום 71,800 ₪ - הרכישות יעשו לאחר קבלת אישור ועדת הקניות כמפורט בטבלה בדבר הוראות ונוהלי רכישה ובצוע עבודה. ורכישות מסכום 71,800 ₪ ועד 179,400 ₪, יש לערוך בעניינן מכרז זוטא שבסמכות ועדת המכרזים. וחובה לפנות לארבעה ספקים. ורכישה מסכום 179,400 ₪ עד לסכום 358,800 ₪, יש לערוך בעניינה מכרז זוטא שבסמכות ועדת המכרזים וחובה לפנות לשישה ספקים.

ורכישה שהיא מעבר ל- 358,800 ₪ יש לערוך בעניינה מכרז פומבי.

הביקורת כאמור לא ראתה פגם כלשהוא בקביעת הנוהל בדבר הוראות ונוהלי רכישה ובצוע עבודה, אשר לדעתה ברכישות שהן נופלות מהסכום המזערי שהינו 71,800 ₪, הנוהל הקיים במועצה מתמיר במידה מה את התנאים מעבר לדרישות החוק, אך הוא ראוי ויש לקיימו. אך ראוי שהגזברות תדאג לעדכן את הסכומים בנוהל בדבר הוראות ונוהלי רכישה ובצוע עבודה ותקפיד שוועדת הרכש/הקניות תעשה שימוש בנוהל זה בביצוע הרכישות.

רשימת ספקים למכרזי זוטא

בהתאם לסעיף 8(ב) לתוספת הרביעית ועדת המכרזים תנהל רשימת ספקים וקבלנים, ובהתאם לסעיף 8(ג) הועדה תמציא בין היתר אחת לשנה את רשימת הספקים והקבלנים למועצה ולמבקר המועצה.

הועדה במועצה המקומית מעלה עירון רינה מנהלת רשימת ספקים וקבלנים, וראוי שהוועדה תהיה מעורה בקביעת רשימת הקבלנים והספקים כמצוות החוק, ותפעל בהתאם להוראות התוספת הרביעית בעניין זה.

מהתרשמות הביקורת הפניה לספקים לא נעשית באופן מסודר ולא נעשית בהתאם להוראות התוספת הרביעית.

מנהל רכש

במועצה המקומית מעלה עירון אין מנהל רכש בניגוד להוראות התוספת החמישית לצו המועצות המקומיות תשי"א – 1950, והרכישות מנוהלות באופן כזה שאחד העובדים מרכז לידיו את הדרישות ודואג לקבלת ההצעות ומכין אותן לדיון בפני וועדת הרכש שבהרכבה כיום היא מונה שלושה בעלי תפקידים, היועמ"ש, הגזבר והמנכ"ל.

ממצאים, מסקנות והמלצות.

1. יש לקבוע נוהל רכישות קבוע וברור ולפעול על פיו, היות והרכישות מבוצעות באופן המעורר הרבה תהיות וחוסר וודאות, ובצורה שרירותית שלא נצמדת לנוהל מחייב המאפשר מעקב ובקרה לרכישות המבוצעות.
2. יש למנות מנהל רכש באופן דחוף שיהא אמון על קיום נוהל הרכישות.
3. יש לעדכן את נוהל הרכישות לגבי סכומי הרכישות הניתנות לביצוע בהחלטת וועדת הרכש ו/או במכרזי זוטו ומספר ההצעות המחייב בהתאם לסכום הרכישה.
4. יש למנות וועדת רכש מעובדים שיש להם יכולת בבחינת הצעות רכש בתחומים השונים עם ייצוג הולם ליועמ"ש והגזברות .
5. יש לקבוע מדי שנה רשימת ספקים וקבלנים ע"י ועדת המכרזים ולעדכן את המועצה והמבקר ברשימה זו.

אפריל 2022

נספחים

נספחים להתנהלות וועדת הרכש וביצוע רכישות



מועצה מקומית מעלה עירון
לשכת מנכ"ל

27/04/2021

לכבוד
עאמר אבו בכר –גזבר המועצה

שלום רב,

הנדון: נוהל אישור דרישת רכש והתקשרות

בהתאם להנחיית ראש המועצה ובהתאם להודעה שפורסמה למנהלי המחלקות
הריני מעביר נוהל כתוב:

תחילת עבודה ע"פ נוהל זה 01/05/2021

1. בקשה /דרישה לביצוע רכש או הזמנת של טובין או התקשרות עם ספק
למתן שרות.
תוגש באופן ממוחשב ע"י מנהל מחלקה בלבד.
2. רשימת הבקשות / הדרישות ירוכזו ע"י הגזבר.
3. אחת לשבוע יתקיים דיון החלטה.
4. חתימתם של המנכ"ל והגזבר על מסמך הבקשה / דרישה תהווה אישור
לתחילת ביצוע תהליך רכש.
5. לא תאושר התקשרות ולא יאושר תשלום לספק, ללא שאושרה בקשה
/דרשה ע"פ הנוהל הנ"ל.

בכבוד רב
יהודה כהן
מנכ"ל המועצה

8-7/4/21

העתק:

מחמוד ג'בארין – ראש המועצה.
אברהים קבלאן - יוע"מש
דני אדלר – חשב מלווה
– קניין

ביאדה بياضة زلفة زلفة موموم مصمص موشيرפה مشيرفة سالم سالم
ת.ד. 888, זלפה 30920 טל: 04-6409005/59, פקס: 04-6409033

אל: _____

א.ג.ג.

הנשא: הוראות ונוהלי הכישה ובצוע עבודה

בהתאם לזו המועצות המקומיות (א) (ב) ה' תשמ"ט - 1989 (2) - מכרזים, מפורטים בזה הנהלים והדרכים להזמנת טובין או ביצוע עבודה, בהתקשרות על פי חוזה, החל מ -

1 בינואר 2006 כדלקמן :

הערות	הגוף הבוחר בספק	אופן קבלת הצעות מספקים	מספר השקפים שאליהם יש לפנות	אופן הפניה לספקים	הרכישה טעונה	עד הרכישה בשקלים
			הצעות מספקים	אין צורך		500
יש להכין טבלה בו יצוינו השקפים אליהם פנו, המחירים המוצעים על ידם, ונימוק להחלטה והוצאת הזמנה.	הקנין או מנהל המחלקה, או מנהל ביה"ס, או המזכיר או הנגזר ועדת קניות	הצעות מספקים	שאלות יש לפנות	אין צורך		
כניל	ועדת קניות	בכתב	לפחות 2	בכרטיז	בכרטיז	7,425 - 501
יש להכין טבלה בה יצוינו השקפים אליהם פנו, המחירים המוצעים על ידם, המסמכים הנדרשים שצורפו, בדיקה מקצועית וחוות דעת משפטית נימוק להחלטה, הוצאת הזמנה או חתימה על חוזה.	ועדת קניות	בכתב	לפחות 3	בכתב	בכרטיז	29,700 - 7,426
כניל	ועדת מכרזים	בכתב	לפחות 4	בכתב ובנוסח אחיד	בכרטיז	59,400 - 29,701
כניל	ועדת מכרזים	בכתב	לפחות 4	בכתב ובנוסח אחיד	מכרזי 8 (ד) 11 פרסום מכרזי זוטא	148,600 - 59,401
כניל	ועדת מכרזים	בכתב	לפחות 6	בכתב ובנוסח אחיד	מכרזי 8 (ד) 12 פרסום מכרזי זוטא	297,200 - 148,601
כניל	ועדת מכרזים	בכתב ובמעטפה אטומה שתוכנס לתגבת המכרזים		בכתב ובנוסח אחיד	פרסום מכרזי פומבי 2 - עיתונים יומיים	297,201

א. ההתקשרות לקניית ורכישת הטובין ושירותים וכן לביצוע עבודות, תיעשה אך ורק עם עוסק מורשה, המגיש אישור על ניהול ספרים, שיגיש חשבונית מס בחוק.

תמוצה : ראש המועצה.
 חברי ועדת קניות, מכרזים.
 מנהלי מחלקות.
 יועץ משפטי.

בברכה
 שמואל דויד
 גזבר

אל:

א.ג.ה.

הנושא: הוראות ונהלי רכישה ובצוע עבודה

בהתאם לצו המועצות המקומיות (א) (ב) ה' תשמ"ט - (2) 1989 - מכרזים, מפורטים בזה הנהלים והדרכים להזמנת טובין או ביצוע עבודה, בהתקשרות על פי חוזה, החל מ -

1 בינואר 2006 כדלקמן :

הערות	הגוף הבחור בספק	אופן קבלת הצעות מספיקים	מספר הספיקים שאליהם יש לפנות	אופן הפניה לספיקים	הרכישה טעונה	ערך הרכישה בשקלים
	הקיין או מנהל המחלקה, או מנהל ביה"ס, או המזכיר או הנזב	הצעות מספיקים	בקבלת הצעות	אין צורך		עד 500
יש להכין טבלה בו יצוינו הספיקים אליהם פנו, המחירים המוצעים על ידם, ולימוק להחלטה ותוצאת הזמנה.	ועדת קניות	בע"פ	2 לפחות	בע"פ	בירור מחירים בע"פ	7,300 - 501
כ"ל	ועדת קניות	בכתב	3 לפחות	בנוסח אחיד	בירור מחירים בכתב	29,200 - 7,301
יש להכין טבלה בה יצוינו הספיקים אליהם פנו, המחירים המוצעים על ידם, המסמכים הנדרשים שצורפו, בדיקה מקצועית וחות דעת משפטית נימוק להחלטה, הוצאת הזמנה או חתימה על חוזה.	ועדת קניות	בכתב	4 לפחות	בכתב ובנוסח אחיד	בירור מחירים בכתב	58,400 - 29,201
כ"ל	ועדת מכרזים	בכתב	4 לפחות	בכתב ובנוסח אחיד	פרסום 8 (ד) 11 פרסום מכרז זוטא	145,900 - 58,401
כ"ל	ועדת מכרזים	בכתב	6 לפחות	בכתב ובנוסח אחיד	פרסום 8 (ד) 12 פרסום מכרז זוטא	291,800 - 145,901
כ"ל	ועדת מכרזים	בכתב ובמעטפה אטומה שתוכנס לתיבת המכרזים		בכתב ובנוסח אחיד	פרסום מכרז פומבי ב- 2 עיתונים יומיים	_____ - 291,801

א. ההתקשרות לקניית ורכישת הטובין ושירותים וכן לביצוע עבודות, תיעשה אך ורק עם עוסק מורשה, המיוש אישור על ניהול ספרים, שיושח חשבוניות מס כחוק.

תפוצה: ראש המועצה.
חברי ועדת קניות, מכרזים.
מנהלי מחלקות.
יועץ משפטי.

בברכה
שמחה
גזבר

עדכון סכומים בענייני מכרזים עפ"י המדד שפורסם ביום
 הסכומים בתקנות עבור כלל סוגי הרשויות (עיריות, מועצות אזוריות ומועצות מקומיות) כוללים את סך ר

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:

- 1 בתקנה 3(3) - חוזים יהיו פטורים ממכרז אם ערכם אינו עולה על : 145,500 ש"ח
- 2 בתקנה 8(א) - ניתן להתקשר בחוזה ע"פי מכרז זוטא אם ערכו עולה על : 145,500 ש"ח
 אולם אינו עולה על : 710,600 ש"ח
- 3 בתקנה 8(ד)1(1) - מכרז זוטא ישלח לפחות לארבעה ספקים או קבלנים אם
 ערכו עולה על : 145,500 ש"ח
 אולם אינו עולה על : 355,300 ש"ח
- 4 בתקנה 8(ד)2(2) - מכרז זוטא ישלח לפחות לשישה ספקים או קבלנים אם
 ערכו עולה על : 355,300 ש"ח
 אולם אינו עולה על : 710,600 ש"ח

ב. 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, 1989 3
 החדש לפי סעיף 2(א) לתוספות, עפ"י הסעיפים המפורטים להלן:

- 1 בסעיף 3(3) - חוזים יהיו פטורים ממכרז אם ערכם אינו עולה על : 71,800 ש"ח
- 2 סעיף 8(א) - ניתן להתקשר בחוזה ע"פי מכרז זוטא אם ערכו עולה על : 71,800 ש"ח
 אולם אינו עולה על : 358,800 ש"ח
- 3 בסעיף 8(ד)1(1) - מכרז זוטא ישלח לפחות לארבעה ספקים או קבלנים אם
 ערכו עולה על : 71,800 ש"ח
 אולם אינו עולה על : 179,400 ש"ח
- 4 בסעיף 8(ד)2(2) - מכרז זוטא ישלח לפחות לשישה ספקים או קבלנים אם
 ערכו עולה על : 179,400 ש"ח
 אולם אינו עולה על : 358,800 ש"ח

ק"ת התשמ"ח, 229 (1)

ק"ת התשמ"ט, 5211 (2)

ק"ת התשמ"ט, 5219 (3)

ג. כל הסכומים הנקובים בתוספת הרביעית לצווי המועצות המקומיות (א)(ב) התשמ"ט-2 1989 ובתוספת השניה לצו המועצות האזוריות, התשמ"ט העוסקות בדבר מכרזים וקבלת הצעות, הוגדלו עם פרסום המדד, 3 1989 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: #REF! ש"ח
- 2 סעיף 8(א) - ניתן להתקשר בחוזה ע"פי מכרז זוטא אם ערכו עולה על: #REF! ש"ח אולם אינו עולה על: #REF! ש"ח
- 3 בסעיף 8(ד)(1) - מכרז זוטא ישלח לפחות לארבעה ספקים או קבלנים אם ערכו עולה על: #REF! ש"ח אולם אינו עולה על: #REF! ש"ח
- 4 בסעיף 8(ד)(2) - מכרז זוטא ישלח לפחות לשישה ספקים או קבלנים אם ערכו עולה על: #REF! ש"ח אולם אינו עולה על: #REF! ש"ח

נא הביאו מידע זה לידיעת חברי המועצה וכל העובדים הנוגעים בדבר.

ק"ת התשמ"ח, 229 (1)
ק"ת התשמ"ט, 5211 (2)
ק"ת התשמ"ט, 5219 (3)

מועצה מקומית מעלה עירון

אפריל 2022



דו"ח ביקורת 2021

ניגוד עניינים בהעסקת קרובי

משפחה

מערוף ג'בארין, עו"ד

מבקר פנים

ניגוד עניינים בהעסקת קרובי משפחה

הקדמה

שאלת ניגוד העניינים בהעסקת קרובי המשפחה במועצה המקומית מעלה עירון מעסיקה את מינהל מחוז חיפה במשרד הפנים בתקופה האחרונה, חרף העובדה שהמועצה טיפלה ומטפלת בכל מקרה ומקרה בו מתעורר חשש לניגוד עניינים שיכול להיווצר כתוצאה מהעסקת קרובי משפחה. אין מנוס מהעסקת קרובי משפחה במועצה המקומית מעלה עירון בדומה לרשויות מקומיות במגזר הערבי, אך יש להקפיד שלא יהיה בהעסקת קרובי המשפחה ברשות המקומית משום ניגוד עניינים שעלולים להימצא בו קרובי המשפחה במילוי תפקידיהם, דבר שיפגע בניהולה התקין של הרשות.

הביקורת מבקשת להתייחס לנושא העסקת עובדים קרובי משפחה במועצה המקומית מעלה עירון והסדרת ניגוד העניינים ביניהם, וזאת לאור הוראות צו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), התשל"ז 1977 (להלן צו המועצות המקומיות), והוראות חוזרי המנכ"ל של משרד הפנים, חוזר מנכ"ל 3/2011 ו- 4/2011 ו- 1/2012, וכן לפי הוראות פקודת העיריות והפסיקה והנחיות היועץ המשפטי לממשלה.

כאמור שאלת העסקת קרובי המשפחה העלולה להביא לניגוד עניינים בין עובדי המועצה המקומית קרובי המשפחה ובין נבחרי הציבור של המועצה, הינה שאלה רגישה הטעונה פתרון ע"י קביעת כללים ונוהל ע"מ למנוע יצירתו של ניגוד עניינים בהעסקת קרובי המשפחה. בסעיפים 106, 107, 108, לצו המועצות המקומיות נקבעו הסייגים והקריטריונים בהעסקת קרובי משפחה.

סעיף 107 לצו המועצות המקומיות קבע את האיסור של העסקת קרובי משפחה ברשות המקומית בשל החשש לקיומו של ניגוד עניינים במצב בו מתקיימים יחסי כפיפות בין קרובי המשפחה. כאשר סעיף 106 מגדיר את המילים "עובד", "קרוב משפחה", ו-"ממונה" המצוינים בסעיף 107 לצו המועצות המקומיות, וכך הוא קובע:

"הגדרות"

”עובד” – לרבות עובד הרשות המקומית במעמד ארעי או על פי חוזה מיוחד ;
”קרוב משפחה” – 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 ;
”ממונה” – ראש הרשות המקומית, סגניו, חבר המועצה או עובד באותה רשות מקומית הממונים על יחידה מינהלית ברשות המקומית.”

וסעיף 107 לצו המועצות המקומיות קובע:

” סייגים להעסקת עובד

107. (א) לא יתקבל אדם לעבודה ברשות מקומית ולא יועבר עובד למשרה שעליה ממונה קרוב משפחה שלו.

(ב) לא יועסק ולא יתמנה ממונה ביחידה של הרשות המקומית שבה עובד קרוב משפחה שלו ובתנאי שלא תהיה ביניהם כפיפות.”

חרף האיסור הקיים לכאורה בהעסקת קרבי משפחה מחשש לניגוד עניינים בנסיבות האמורות בסעיף 107, סעיף 108 לצו המועצות המקומיות קובע שוועדת מינהל השירות רשאית להתיר העסקת עובד אף אם מתקיימות לגביו הוראות סעיף 107 כדלהלן:

”היתר להעסקה

108. על אף האמור בסעיף 107 רשאית ועדת מינהל השירות, לפי בקשת ראש הרשות המקומית להתיר העסקת עובד אף אם לא מתקיימות הוראות הסעיף האמור.”

להבהרת הוראות צו המועצות המקומיות הוציא משרד הפנים חוזרי המנכ”ל ל 3/2011 ו- 4/2011 ו- 1/2012.

חוזר המנכ"ל 3/2011 נועד כדי להבהיר את הוראות צו המועצות המקומיות ולהגדיר ברחל ביתך הקטנה את המצבים בהם נדרש אישור ועדת מינהל השירות להעסקת קרובי המשפחה .

וכך קובע חוזר המנכ"ל 3/2011 " יובהר כי אין להעסיק עובד קרוב משפחה ללא אישור הוועדות האמורות לעיל אם:

1. ההעסקה עלולה להביא ליחסי כפיפות או קשרי עבודה בינו לבין קרוב המשפחה שלו ברשות המקומית.
לעניין זה קשרי עבודה יכולים להיות כל אחד מאלה :
 - 1.1 קרוב המשפחה ממלא תפקיד סטטוטורי ברשות המקומית .
 - 1.2 עבודה משותפת לצורך קבלת החלטה, מתן המלצה וקביעת נהלים.
 - 1.3 קרוב המשפחה ממלא תפקיד בלשכה המשפטית , יחידת כ"א ומשאבי אנוש, יחידת הכספים, יחידת הביקורת הפנימית או כל יחידה אחרת אשר יש לה קשר והשפעה על מרבית מהיחידות ברשות המקומית.
 - 1.4 קרוב המשפחה המכהן כחבר בוועד העובדים של הרשות המקומית.
 - 1.5 כל קשר אחר אשר לדעת היועמ"ש של הרשות המקומית, ולאחר קבלת חוות הדעת של מנכ"ל/ מזכיר הרשות המקומית, עלול, מפאת מהות ונסיבותיו להשפיע על יחסי העבודה.

2. ההעסקה עלולה להביא לניגוד עניינים בשל קרבת משפחה לעובד אחר ברשות המקומית.

3. מדובר בקרוב משפחה של אחד מנבחרי הציבור ברשות המקומית ."

משרד הפנים הוציא חוזר נוסף, חוזר מנכ"ל 1/2012, להבהרת הוראות חוזרי מנכ"ל 3/2011 ו-4/2011 ביחס לעובדים שיש להם קשרי עבודה עם קרובי משפחה כמפורט בסעיפי המשנה 1.1 עד 1.5 לסעיף 1 שבחוזר המנכ"ל 3/2011, וקבע שהוראות אלה חלות על קבלת עובדים או קידומם החל ממועד פרסום חוזר מנכ"ל 3/2011 .

כך שלגבי עובדים שיש להם קשרי עבודה, בהתאם להגדרה האמורה בסעיף 1 לחוזר המנכ"ל 3/2011, ואשר מונו לפני פרסום חוזר המנכ"ל 3/2011, אין צורך באישור ועדת מינהל השירות

למינוי, אך נדרש היועץ המשפטי של הרשות לערוך הסדרים למניעת ניגוד עניינים פנימיים בין העובדים ע"מ להבטיח פעילותה התקינה של הרשות.

סוגיית ניגוד העניינים נדונה ע"י בית המשפט העליון ובית הדין הארצי לעבודה, ונקבעו כללים לבחינת קיום ניגוד עניינים בהעסקת עובדים בשירות הציבורי, כאשר הכלל האוסר על עובד ציבור להימצא במצב בו קיימת אפשרות ממשית לקיומו של ניגוד עניינים הוכר ככלל יסוד במשפט הציבורי (ראה בג"צ 531/79 סיעת הליכוד בעיריית פתח תקווה – מועצת עיריית פתח תקווה ואח' , פ"ד לד (2) 566 וכן בג"צ 595/89 משה שמעון ואח' – שלום דנינו ואח' , פ"ד מד (1) 409), בבג"צ משה שמעון נדונה השאלה באיזה מידה פסול מזכיר מועצת הפועלים לכהן כחבר מועצה מקומית וכסגן שהוא ממלא מקום לראש המועצה המקומית.

בפסיקה נקבע גם כי יחד עם ההסכמה לחשיבותו של הכלל בדבר איסור ניגוד עניינים, יש להישמר גם שלא למתוח כלל זה מעבר למידתו, אחרת אין לדבר סוף. את כלל ניגוד העניינים יש ליישם בצורה זהירה ואחראית, מאחר ויישום קיצוני וקנאי של הכלל עלול לפגוע ולסכל מן היסוד את תכלית הפעולה המנהלית או את התכלית של החוק (בג"צ 10145/17 עו"ד אבי שינדלר נגד שרת המשפטים ואח').

לעניין החובה להימנע ממתחה שלא לצורך של גבולות איסור ניגוד העניינים, כך נקבע בבג"צ 3346/09 פורום משפטי למען ארץ ישראל נ. שר החינוך {פורסם בנבו} בפסקה 27 (26.04.2009): " עם כל החשיבות של הכלל האוסר על ניגוד עניינים בפעילותו של הגוף המנהלי, המדובר הוא בעיקרון שיש להגשימו עד לקצה גבול האפשר אך בלא לפגוע בתכליותיה של הפעולה המנהלית ובאפשרות המעשית להגשימה. החלתו צריכה להשתלב במסגרת המערך המינהלי, בלא לפגוע בבסיסו ובמטרותיו. נדרש אפוא להחיל את עיקרון האיסור על ניגוד עניינים, ככל הניתן, בלא לפגוע במטרה העיקרית שלשמה נועדה, ומתבצעת הפעולה המינהלית. אולם לעולם, נדרש לצמצם את ניגוד העניינים הבלתי נמנע עד לגבולות המינימום האפשרי, ולא לאפשר את צמיחתו לגידול פרא " .

האיסור של הימצאות במצב של ניגוד עניינים מוגדר גם בסעיף 174א לפקודת העיריות (נוסח חדש), אשר מגדיר את החשש שיווצר ניגוד עניינים כתוצאה מיחסי כפיפות בין בני משפחה, דבר שיוביל לפגיעה בהליך עבודתה התקינה של הרשות. הוראות הסעיף מתירות במקרים מסוימים

להעסיק עובד עירייה במסגרת אישור שיינתן ע"י שר הפנים וועדת השירות, כאמור בסעיף 174א(ה).

פקודת העיריות תוקנה בעקבות צו המועצות המקומיות, וסעיף 174א קובע סייגים בדבר העסקת קרובי משפחה, 174א(ה) " על אף הוראות סעיפים קטנים (א) עד (ד) רשאים שר הפנים וועדות השירות להתיר העסקת אדם כעובד העירייה בנסיבות מיוחדות שיפורטו בכתב."

מתוך דברי ההסבר לסעיף זה עולה כי מטרתו הייתה למנוע מצבים פסולים של העסקת קרובי משפחה. סעיף קטן 174א(ה) קובע:

" על אף הוראות סעיפים קטנים (א) עד (ה), רשאים שר הפנים וועדת השירות להתיר העסקת אדם כעובד העירייה בנסיבות מיוחדות שיפורטו בכתב"

מתוך דברי ההסבר לסעיף זה שהוסף בשנת 2001, עולה כי מטרתו הייתה למנוע מצבים פסולים של העסקת אדם בשל קרבה משפחתית:

" סעיף 33 לחוק שירות המדינה (מינויים), התשי"ט 1959 והכללים שנקבעו לפיו מטילים סייגים על קבלת אדם לעבודה במשרד בשירות המדינה אם קיימת קירבה משפחתית בינו לבין עובד אחר באותו משרד ועלולים להיווצר יחסי כפיפות ביניהם. בנסיבות מיוחדות רשאי נציב שירות המדינה להתיר העסקה כזו. בדומה לכך מטיל צו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים), התשל"ז-1977 איסור על קבלת אדם לעבודה במועצה מקומית בשל קירבה משפחתית לראש המועצה או לסגנו או אם קרוב משפחתו הינו הממונה על המשרה בה מדובר, ואולם ניתן לקבל היתר להעסקה כזו מאת ועדת מינהל שירות העובדים ברשויות המקומיות אשר מתמנה על ידי שר הפנים."

הצורך בקבלת אישור וועדת מינהל השירות לשם העסקת עובד ברשות המקומית בה מועסק קרוב משפחה שלו כהגדרתו בצו המועצות המקומיות, נועד על מנת למנוע חשש לניגוד עניינים בין העובדים כאשר קיים יחסי כפיפות בין אותם קרובי משפחה.

עובד הציבור מחויב לפעול מתוך אמון ונאמנות, כשהאינטרס עליו הוא מופקד משמש כנר לרגליו. מכוחו של כלל זה נגזר העיקרון כי אסור לעובד ציבור להעמיד את עצמו במצב בו קיימת אפשרות ממשית של ניגוד עניינים בין האינטרס עליו הוא מופקד לבין אינטרס אחר כלשהו.

ואולם, בס"ע 31023-05-12 אמין מרעי נ. עיריית קלנסואה, נקבעו ע"י ביה"ד מילים כדורבנות כדלהלן:

” בטרם לחלק היישומי בפסק הדין, יש לזכור, כי כל אימת שקיים ניגוד עניינים או חשש לניגוד

עניינים, יש לפעול למניעתו. עם זאת, יש ליישם את הכלל בצורה זהירה ואחראית, משום

ששימוש בו בצורה קיצונית ובלתי מאוזנת, עלול להרחיק אנשים טובים ומוכשרים מתפקידים

שאותם הם מתאימים למלא, בלי שקיים חשש של ממש לפגיעה בטוהר המידות. נשאלת

השאלה היכן עובר הגבול? האם ניתן לנסח מעין קו מנחה ואחיד בנוגע למצבים בהם עולה חשש

לניגוד עניינים? השיב על כך השופט (כתוארו אז) אהרון ברק בזו הלשון: ” ושאל השואל:

היכן יוצב הגבול, ומתי תיפסק אותה ” שרשרת ” של ניגוד עניינים? תשובתי היא פשוטה:

השרשרת תיקטע באותה חוליה שממנה שוב לא יעלה החשש האובייקטיבי לניגוד עניינים.

המבחן אינו סיבתי – עובדתי, אלא נורמטיבי. הכללים בדבר איסור ניגוד עניינים משקפת

השקפה חברתית – אתית באשר להתנהגות הראויה של האדם הפועל למען זולתו. הם נגזרים

בכל הנוגע לעובדי ציבור, מרצונה של החברה לשמור על אמון הציבור ברשויות השלטון.”

על כן, יש להבהיר מה הוא החשש לניגוד עניינים ומהם המבחנים לבדיקת ניגוד העניינים: ניגוד

עניינים הוא מצב שבו ליחיד או לקבוצה יש מגמות עניין סותרות במסגרת תפקיד שהם ממלאים,

מצב שעלול למנוע מהם לבצע את תפקידם בצורה הולמת והוגנת. דהיינו, השתתפותם בקבלת

החלטה בסוגיה מסוימת אשר בתחום סמכותם, בעודם במצב של ניגוד עניינים, עלולה להביא

לתוצאה לא נכונה והוגנת בהתאם לנסיבות.

הפסיקה בישראל פיתחה רצף מבחנים לבדיקת ניגוד עניינים בגופים מנהליים:

א. מיפוי כל תפקיד והבנת התחומים שכל אחד מן התפקידים כולל בהתאם להיקף

הפוטנציאלי של כל תפקיד.

ב. השוואת שתי מערכות התפקיד אחת לשנייה ומציאת נקודת ניגוד.

ג. בחינת נקודת הניגוד בהתאם למבחן משולש, 1. האינטנסיביות של המגע בין נקודות

הניגוד, 2. סוג העניינים לגביהם קיימים ניגודי העניינים, 3. כמות העניינים שלגביהם קיים

ניגוד עניינים.

לגבי התוויית הדרך למניעת ניגוד עניינים קבע בית הדין הארצי לאמור:

” בבואנו לשרטט את דרך הפעולה המיועדת למנוע מצב של ניגוד עניינים, יש צורך לנקוט גישה

זהירה ומידתית. בדרך כלל ניתן לעצב מספר דרכים חלופיות להשגת המטרה, והדרך הנבחרת

להשגתה צריכה להיות, ככל האפשר, פוגענית פחות בנושא המשרה בו מדובר. המטרה היא

למנוע את ניגוד העניינים ואין הצדקה לעשות זאת תוך " שפיכת התינוק עם המים ", כלשון הבריות".

(ע"ע 188/10 מדינת ישראל – משרד החינוך נ' אילנה כהן ניתן ביום 17.2.2011).

יש להדגיש תמיד, כל אימת שקיים חשש כלשהוא לניגוד עניינים, יש לפעול באופן מידי למניעתו, אך בל נשכח שיש ליישם את הכלל בצורה מדודה, זהירה ואחראית משום ששימוש בו בצורה קיצונית ובלתי מאוזנת, עלול להרחיק אנשים טובים ומוכשרים מתפקידים שאותם הם מתאימים למלא, ללא כל חשש ממשי לפגיעה בטוהר המידות. (ראה : ע"א 6983/94 שמעון פחימה נ' מיכאל פרץ, פד"י נ"א (5), 829, 835).

בע"ע 583/06 שני רם נ. מטב – עמותה לטיפול שירות ורווחה, תק-אר 2007(1), 1751, (6.3.2007), נקבע:

" מצבים של ניגוד עניינים ניתנים לפתרון אלא שהפתרון אינו אחיד ויש להתאימו לכל מקרה. לא הרי ניגוד עניינים מובהק וברור כהרי ניגוד עניינים מרוחק ומסופק ולא הרי ניגוד עניינים נקודתי כהרי ניגוד עניינים רחב. לעיתים הפתרונות ממוסדים וקבועים בחקיקה (ראו למשל, כללי שירות המדינה (מינויים, סייגים בקרבה משפחתית) התשכ"ט – 1969 או תקנות החברות הממשלתיות (כללים בדבר העסקת קרובי משפחה) תשס"ה – 2005). לעתים הפתרונות הם פרטניים ומותאמים לנסיבות המיוחדות הקיימות או לנסיבות האישיות של בעל התפקיד. כך, למשל, ניתן להעביר סמכות לקבלת החלטה מסוימת מבעל תפקיד אחד למשנהו, לעתים על בעל תפקיד להימנע מהשתתפות בקבלת החלטה, לעתים ניתן לצרף אליו בעל תפקיד נוסף לפעולה במשותף ולעתים – במקרים קיצוניים – אין מנוס מפסילת בעל התפקיד מלכהן בתפקיד (ראו, טנה שפניץ וורדה לוסטהויז, ניגוד עניינים בשירות הציבורי, ספר אורי ידן, כרך ב', 315 בעמ' 324 ואילך). הנה כך, יש להתאים את הפתרון הנכון למצב הקיים בנסיבות מקרה".

עפ"י הנחיות היועץ המשפטי לממשלה בדבר עריכת הסדרים למניעת ניגוד עניינים בשירות הציבורי (עדכון יוני 2019 מספר הנחיה – 1555.1) (להלן: הנחיות היועץ המשפטי לממשלה), נקבע, בין היתר, כי ככלל, ככל שניגוד העניינים בין תפקידו של המועמד לבין העניין האחר שלו הוא מתמיד ובתחום נרחב ומרכזי הרי שאין מנוס מלפסול את המועמד מכהונה בתפקיד הציבורי.

ואולם פתרון זה, שהינו הקיצוני ביותר, עלול להרחיק אנשים טובים ומוכשרים מתפקידים אותם מתאימים הם למלא. ולכן, יש ליישם את הכלל בצורה זהירה ואחראית, ובמקרים בהם ניתן לערוך למועמד הסדר למניעת ניגוד עניינים, במסגרתו יושתו עליו מגבלות שימנעו את ניגוד העניינים, וזאת מבלי לפגוע בפעילות השוטפת והתקינה של הגוף הנוגע בדבר, הרי שיש לבחור בדרך זו.

כמו כן, בהנחיית היועץ המשפטי לממשלה הנ"ל, הובהר כי הדרך הפשוטה והקיצונית ביותר למנוע מצב של ניגוד עניינים היא לפסול את המועמד מלכהן בתפקיד בציבורי או לנתק אותו באופן מוחלט מענייני האחר. ואולם, נוכח מחירו של פתרון זה, ככלל יש לנקוט בו במשורה, רק מקום בו ניגוד העניינים הוא מתמיד ובתחום נרחב ומרכזי בתפקיד אותו מיועד המועמד למלא. לכן, טרם פסילתו של המועמד, יש מקום לנסות לבחון האם ניתן להגביל אותו, בתפקידו הציבורי או בעניין האחר שלו, במידה הנדרשת כדי למנוע את ניגוד העניינים. מבלי לפגוע בפעילות השוטפת והתקינה של הגוף הנוגע בדבר.

זאת ועוד, היועץ המשפטי לממשלה מציין בהנחיותיו הנ"ל, כי קיימים מספר פתרונות למניעת ניגוד העניינים, הן במערכת הציבורית והן במערכת הפרטית, בהם ניתן לנקוט כדי לצמצם את החשש מפני ניגוד בעניינים, וכי פתרונות אלה אינם ממצים, וניתן לשכללם ולגזור מהם פתרונות מתאימים יותר לנסיבות העניין.

במקרה שלנו, ראוי גם להפנות לכלל שנקבע על ידי נציבות שירות המדינה במסגרת הודעתה בדבר "סייגים מטעמי קירבה משפחתית". כלל זה קובע כי אין פוסלים מינוי אדם לשירות ציבורי רק בשל קרבה משפחתית לעובד ציבור אחר, אלא רק אם קיימים ניגוד עניינים או חשש לפגיעה בתפקוד השירות הציבורי:

" יודגש, כי גם כיום וגם לאחר השינוי, אין פוסלים אדם המבקש להיכנס לשירות המדינה או למשרד מסוים רק בשל הסיבה שיש קרוב משפחה, אלא אם קיים חשש שבנסיבות ההעסקה של קרובי משפחה יוצר קונפליקט. לסיכום נקודה זו: אדם זכאי להתקבל לעבודה בשירות הציבורי על פי כישוריו מבלי שיפסל לשירות בשל טעם חיצוני שאינו תלוי בו, אלא אם תתכן פגיעה בתפקוד השירות הציבורי".

לעניין נבחרי ציבור, מרכז השלטון המקומי קבע כללים למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות, כללים אלה קובעים, בין היתר כדלהלן:

" חבר מועצה ינהג במילוי תפקידו באמון וללא משוא פנים, תוך גישה הוגנת כלפי הכל ובלי שיהיה לו עניין אישי בהחלטותיו ובפעולותיו, אף למראית – עין."

ובהמשך הכללים נקבע כי :

" חבר מועצה יימנע מהשתתפות בדיון ומהצבעה בישיבות המועצה אם הנושא הנדון עלול לגרום לו להימצא, במישרין או בעקיפין, במצב של ניגוד עניינים בין תפקידו כחבר מועצה לבין תפקיד אחר, חבר מועצה לא יטפל בנושא כאמור גם מחוץ לישיבות המועצה. לעניין זה, אחת היא אם מילוי התפקיד האחר הוא בתמורה או שלא בתמורה."

לעניין העסקת קרובי משפחה ביישובים קטנים, כאשר המדובר ביישובים עם מספר קטן של משפחות, ובמועצה המקומית מועסקים עובדים מכל המשפחות שהקרבה המשפחתית ביניהם בלתי נמנעת, ופרשנות מרחיבה ומחמירה של כללי איסור העסקת קרובי משפחה בגלל חשש לניגוד עניינים לפיה, תופסק עבודתם של עובדים קיימים במועצה רק בשל כך שקרוב משפחתם נבחר להיות חבר מועצה, תוביל לתוצאה קשה וקיצונית, בפגיעה בחופש העיסוק, ובפגיעה בזכות ההסתמכות של העובד בהמשך העבודה בתפקידה ללא כל איום על הפסקת עבודתו וכך להוביל למצב בו אנשים איכותיים לא יתקרבו לשירות הציבורי, דבר שיביא לפגיעה קשה ברמת השירות הניתנת לציבור ופגיעה בעובד עצמו.

לעניין הייחודיות של העסקת קרובי משפחה ביישובים קטנים הכוללים מספר משפחות קטן, אפשר ללמוד מקביעתו של בית המשפט המחוזי בחיפה בעת"מ 15-08-40662 רמאל נ. מועצה מקומית ירכא, שם דובר על עתירה כנגד החלטת משרד הפנים לביטול התקשרות עם העותר לתפקיד היועץ המשפטי של הרשות מפאת קרבה משפחתית בינו לבין ראש הרשות, (שם דובר על כך שבת הודה של העותר נשואה לאחיו של ראש הרשות ואחי אשתו של ראש הרשות נשוי לאחותו של העותר) באותו מקרה בית המשפט קבע כי, בכפר שבו מספר התושבים 15,000 המורכב ממספר משפחות בנות העדה הדרוזית, סביר למצוא קשרי משפחה ברמה כזו מבלי שיש בכך כדי להטיל חשד של מתן טובות הנאה או ניגוד עניינים, כאשר הדין הקיים אין אוסר זאת, לפיכך ההחלטה על בחירת העותר כיועץ משפטי חיצוני, לאחר קבלת המלצת הועדה המקצועית, הינה החלטה תקפה.

לאור המסגרת הנורמטיבית שפורטה לעיל, הביקורת סקרה את קיומה של קירבה משפחתית בין עובדי המועצה ובחנה את החשש לקיומו של ניגוד עניינים אפשרי והאפשרות לנטרולו ע"י עריכת הסדרים למניעת קיומו של חשש ניגוד עניינים כמפורט להלן:

1. מבקר הפנים ומנהל מחלקת החינוך:

- א. מבקר הפנים ממלא את התפקיד החל מ- 23.04.2006 מכוח מכרז פומבי שפורסם ע"י המועצה ובחירתו לתפקיד נעשתה כדין.
- ב. מנהל מחלקת חינוך ממלא את תפקידו במועצה החל מ- 1.11.2002 מכוח מכרז פומבי שפרסמה המועצה, וקבלתו לעבודה נעשתה כדין.
- ג. מבקר הפנים הינו בן דודתו של מנהל מחלקת החינוך.
- ד. מדובר בשני עובדים שמונו לפני פרסום חוזר מנכ"ל 3/2011, לפיכך חלות עליהם הוראות חוזר מנכ"ל 1/2012 לפיהן, אין צורך באישור מטעם ועדת מינהל השירות למינוי ויש להסתפק בעריכת הסדרים למניעת ניגוד עניינים ביניהם, לצורך הבטחת פעילותה התקינה של הרשות.
- ה. להדגיש בעניינם של שני העובדים ניתנה חוות דעת משפטית ע"י היועמ"ש של המועצה מיום 15.1.2017, ולפיה נקבע כי אין תחולה של הוראות חוזר מנכ"ל 3/2011 על העסקתם בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל 1/2012 וכי ניתן להסתפק בעריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים פנימי ביניהם, ואף נערך הסדר כזה.
- ו. אומנם מדובר בשני עובדים סטטוטוריים במועצה ולכאורה עלול להתעורר חשש לניגוד עניינים ביניהם, במיוחד כאשר אחד מהם ממלא תפקיד מבקר הפנים, יחד עם זאת, מבקר הפנים ערך דו"חות ביקורת רבים ביחס למחלקת החינוך מבלי שהתעורר קושי או חשש לניגוד עניינים בעניין זה והדבר לא מנע ממנו לערוך דוחות ביקורת במחלקת החינוך באופן ענייני ומקצועי ובהתאם לכללי ותקני הביקורת המקובלים וזאת מבלי לפגוע בפעילותה השוטפת והתקינה של הרשות.
- ז. כאמור במועצה מועסק חשב מלווה מטעם משרד הפנים, ומסמכויותיו הרבות הינה הסמכות לדאוג לפעילות תקינה של הרשות ובין השאר לדאוג לפעילותה התקינה של מחלקת החינוך וגם לפעילותה התקינה של הביקורת הפנימית, ובכוחו לנטרל כל חשש לניגוד עניינים בין שני התפקידים.

ח. יתירה מכך, משרד הפנים ממנה באופן קבוע מבקר חיצוני לרשות, אשר גם הוא בודק את פעילות הרשות ומגיש למשרד הפנים וגם למועצה דו"ח שהוא עורך אודות תוצאות בדיקתו והביקורת שהוא עורך למועצה לרבות למחלקת החינוך ומחלקת ביקורת הפנים, כך שלשתי המחלקות קיימים גורמים מאזנים שיש בידם הכוח והסמכות לפקח ולנטרל כל מצב אפשרי של ניגוד עניינים בעניינם של מבקר הפנים ומנהל מחלקת החינוך.

ט. ועוד יותר מזה, הרי תמיד ניתן ואף הדבר נעשה כמה פעמים, להזמין ביקורת על מחלקת החינוך מגורמי ביקורת חיצוניים (מיקור חוץ) וכך ניתן לאיין את החשש לניגוד עניינים בין שני העובדים הנ"ל כפי שנעשה בעבר ע"י המועצה וזאת מבלי שהדבר יפגע בפעילותה התקינה של הרשות.

2. מנהל מחלקת החינוך וסייעת לגנת בגן טרום חובה.

א. מנהל מחלקת החינוך החל למלא את תפקידו ב- 1.11.2002 מכוח מכרז פומבי שפרסמה המועצה וקבלתו נעשתה כדין.

ב. סייעת הגנת החלה למלא את תפקידה כדין ב- 1.9.1999 ונתקבלה לעבודה כדין.

ג. הסייעת הינה אשת הדוד של מנהל מחלקת החינוך.

ד. שני העובדים מונו לפני פרסום חוזר מנכ"ל 3/2011 ועל העסקתם חלות הוראות חוזר מנכ"ל 1/2012 לפיו הוראות חוזר מנכ"ל 3/2011 ו- 4/2011 אינן חלות עליהם. בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל 1/2012, אין צורך באישור וועדת מינהל השירות למינוי וניתן להסתפק בעריכת הסדרים למניעת ניגוד עניינים פנימיים ביניהם לצורך הבטחת פעילותה התקינה של הרשות.

3. מורה בבית הספר התיכון וממנהל מחלקת החינוך

א. המורה החלה את עבודתה כדין בבית הספר התיכון החל מתאריך 1.11.2011.

ב. מנהל מחלקת החינוך ממלא את תפקידו החל מתאריך 1.11.2002.

ג. המורה בבית הספר הינה בת דודתו של מהל מחלקת החינוך.

ד. המורה כפופה במילוי תפקידה למנהל בית הספר ולא למנהל מחלקת החינוך ועניינה שכרה וזכויותיה מטופלים ע"י מחלקת כוח האדם והגזברות.

ה. לאחר בחינת מהות והגדרת שני התפקידים, יוצא שאין כפיפות כלשהיא ו/או קשרי עבודה בין מנהל מחלקת החינוך לבין המורה כהגדת קשרי עבודה אלה בחוזר מנכ"ל 3/2011.

ו. ולכן אין צורך באישור וועדת השירות וניתן לאיין את החשש לניגוד עניינים ככל שיתעורר ע"י עריכת הסדר פנימי למניעת ניגוד עניינים.

4. מורה בבית הספר התיכון והיועמ"ש

- א. המורה בתיכון החלה את עבודתה במועצה כדין בתאריך 1.12.2014 .
- ב. היועמ"ש ממלא את תפקידו כדין החל מתאריך 2.7.2016 כאשר נבחר במכרז בהתאם לנוהל מינוי יועץ משפטי חיצוני קבוע לרשות מקומית של משרד הפנים שפורסם בחוזר מנכ"ל 2/2014 .
- ג. היועמ"ש הינו דודו של בעלה של המורה.
- ד. אין תחולה של צו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים), 1977 על היועמ"ש כיוון שאין הוא עובד פנימי של המועצה. להבדיל מיועץ משפטי פנימי של המועצה, יועמ"ש חיצוני אינו נהנה מזכויות והטבות של עובד. הוא עצמאי, נותן יעוץ משפטי תמורת שכ"ט חודשי קבוע ותקופת העסקתו מוגבלת לשש שנים. לפיכך, דינו של יועמ"ש חיצוני שונה מדינו של יועמ"ש פנימי (ראה עת"מ 42844-06-21 עורכי דין לקידום מנהל תקין נ. מועצה מקומית עילבון ואח').

ה. המורה בתיכון כפופה ישירות למנהל בית הספר וענייני שכרה וזכויותיה נמצאים בטיפול ובאחריות מחלקת כוח האדם והגזברות ואילו יועמ"ש המועצה אין לו כל מעורבות לעניין עבודתה ו/או לכל עניין הקשור בהעסקתה.

- ו. לאחר בחינת מהות והגדרת שני התפקידים, יוצא שאין כפיפות כלשהיא ו/או קשרי עבודה בין היועמ"ש לבין המורה כהגדת קשרי עבודה אלה בחוזר מנכ"ל 3/2011 ונקודת המפגש ו/או הממשק ביניהם לא מתקיימת ולא מתעורר חשש לניגוד עניינים ביניהם.
- ז. לפיכך, לא נדרש אישור מוועדת מינהל השירות למינוי, וניתן להסתפק בעריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים פנימי ביניהם .

5. רכז בית הקשיש , פסיכולוגית חינוכית וסייעת פרטנית

- א. רכז בית הקשיש ממלא את תפקידו כדין החל מ- 1.05.1999 .
- ב. הפסיכולוגית החינוכית החלה למלא את תפקידה כדין בהתאם למכרז פומבי החל מיום 6.05.2007 .
- ג. הסייעת הפרטנית לתלמיד בביה"ס היסודי נקלטה כדין ביום 18.10.2020 .

- ד. הפסיכולוגית החינוכית היא אחייניתו של רכז בית הקשיש.
- ה. הסייעת הפרטנית הינה גיסתו של רכז בית הקשיש.
- ו. כמו כן הסייעת הפרטנית הינה אשת הדוד של הפסיכולוגית החינוכית.
- ז. באשר לרכז בית הקשיש והפסיכולוגית החינוכית, שניהם מונו לפני פרסום חוזר מנכ"ל 3/2011 ועל העסקתם חלות הוראות חוזר מנכ"ל 1/2012 לפיו הוראות חוזר מנכ"ל 3/2011 ו-4/2011 אינן חלות עליהם. בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל 1/2012, אין צורך באישור מוועדת מינהל השירות למינוי וניתן להסתפק בעריכת הסדרים למניעת ניגוד עניינים פנימיים ביניהם.
- ח. לאחר בחינת מהות והגדרת שלושת התפקידים, יוצא שאין כפיפות כלשהיא ו/או קשרי עבודה ביניהם כהגדת קשרי עבודה אלה בחוזר מנכ"ל 3/2011 ונקודת המפגש ו/או הממשק ביניהם לא מתקיימת ולא מתעורר חשש לניגוד עניינים ביניהם.
- ט. לפיכך, לא נדרש אישור מוועדת מינהל השירות למינוי, וניתן להסתפק בעריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים פנימי ביניהם.

6. רכז בית הקשיש והמורה בבית הספר התיכון.

- א. רכז בית הקשיש החל למלא את תפקידו כדין כאמון ביום 1.5.1999.
- ב. המורה בתיכון החלה במילוי תפקידה כדין החל מיום 1.9.2010.
- ג. המורה בתיכון הינה אחייניתו של רכז בית הקשיש.
- ד. שניהם מונו לפני פרסום חוזר מנכ"ל 3/2011 ועל העסקתם חלות הוראות חוזר מנכ"ל 1/2012 לפיו הוראות חוזר מנכ"ל 3/2011 ו-4/2011 אינן חלות עליהם. בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל 1/2012, אין צורך באישור מוועדת מינהל השירות למינוי וניתן להסתפק בעריכת הסדרים למניעת ניגוד עניינים פנימיים ביניהם.
- ה. לפיכך, לא נדרש אישור מוועדת מינהל השירות למינוי, וניתן להסתפק בעריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים פנימי ביניהם.

7. רכז בית הקשיש והקופאית במחלקת הגזברות

- א. כאמור רכז בית הקשיש החל למלא את תפקידו כדין כאמון ביום 1.5.1999.
- ב. הקופאי ממלאת את תפקידה במחלקת הגזברות החל מיום 24.4.2021.

- ג. הקופאית הינה אשת אחיינו של רכז בית הקשיש .
- ד. לאחר בחינת ובדיקה של מהות והגדרת התפקידים של רכז בית הקשיש והקופאית , יוצא שאין כפיפות כלשהיא ו/או קשרי עבודה ביניהם כהגדת קשרי עבודה אלה בחוזר מנכ"ל 3/2011 ונקודת המפגש ו/או הממשק ביניהם לא מתקיימת ולא מתעורר חשש לניגוד עניינים ביניהם, ועוד יותר מזה, מדובר בקרבה רחוקה ולא קרבה ראשונה.
- ה. לפיכך, לא נדרש אישור מוועדת מינהל השירות למינוי, וניתן להסתפק בעריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים פנימי ביניהם לצורך הבטחת פעילותה התקינה של המועצה.
- 8. מנהל יחידת הנוער ומורה בבית הספר התיכון.**
- א. מנהל יחידת הנוער ממלא את תפקידו החל מיום 1.6.2013 והוא התקבל לעבודה כדין.
- ב. המורה בבית הספר התיכון ממלאת את תפקידה החל מיום 1.3.2019 וקבלתה לעבודה נעשתה כדין.
- ג. המורה בתיכון הינה אחותו של מנהל יחידת הנוער .
- ד. לאחר בחינת ובדיקה למהות והגדרת שני התפקידים, יוצא שאין כפיפות כלשהיא ו/או קשרי עבודה בין היועמ"ש לבין המורה כהגדת קשרי עבודה אלה בחוזר מנכ"ל 3/2011 ונקודת המפגש ו/או הממשק ביניהם לא מתקיימת ולא מתעורר חשש לניגוד עניינים ביניהם.
- ה. לפיכך, לא נדרש אישור מוועדת מינהל השירות למינוי, וניתן להסתפק בעריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים פנימי ביניהם .
- 9. אחראי על צוות עובדים + סייעת גנות בגן חובה + סייעת נוספת בגן חובה + סייעת פרטנית לתלמיד.**
- א. האחראי על צוות העובדים בשירותי הניקיון במועצה ממלא את תפקידו מיום 1.9.2008 וקליטתו הוכשרה במכרז מיום 6.5.2012 .
- ב. הסייעת בגן החובה שהינה אשתו של האחראי על צוות העובדים התקבלה לעבודה ביום 1.9.2002 וקליטתה הוכשרה בחודש 12/2008 .
- ג. הסייעת הפרטנית לתלמיד שהינה אחיינית אשתו של האחראי על צוות העובדים נקלטה ב 29.11.2020 וקליטתה נעשתה כדין.

ד. הסייעת לגנת בגן חובה הינה אחותו של האחראי על צוות העובדים נקלטה ב- 1.11.2003 וקליטתה הוכשרה בחודש 12/2008 .

ה. שלושת העובדים, האחראי על צוות העובדים, הסייעת בגן החובה והסייעת הנוספת בגן חובה, מונו לפני פרסום חוזר מנכ"ל 3/2011 ועל העסקתם חלות הוראות חוזר מנכ"ל 1/2012 לפיו הוראות חוזר מנכ"ל 3/2011 ו- 4/2011 אינן חלות עליהם. בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל 1/2012, אין צורך באישור מוועדת מינהל השירות למינוי וניתן להסתפק בעריכת הסדרים למניעת ניגוד עניינים פנימיים ביניהם לצורך הבטחת פעילותה התקינה של הרשות.

ו. לאחר בחינת ובדיקה למהות והגדרת של ארבעת התפקידים, יוצא כי במסגרת היחסים ביניהם לא מתקיימים יחסי כפיפות כלשהיא ו/או קשרי עבודה כהגדרת קשרי עבודה אלה בחוזר מנכ"ל 3/2011 ונקודת המפגש ו/או הממשק ביניהם לא מתקיימת ולא מתעורר חשש לניגוד עניינים ביניהם.

ז. לפיכך, לא נדרש אישור מוועדת מינהל השירות למינוי, וניתן להסתפק בעריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים פנימי ביניהם .

10. סייעת כיתתית בחינוך המיוחד ועו"ס במחלקת הרווחה

א. הסייעת הכיתתית נקלטה ביום 1.9.2002 וקליטתה הוכשרה במכרז בשנת 2008 .

ב. העו"ס במחלקת הרווחה נקלטה במכרז כדין ביום 4.9.2011 .

ג. שתי העובדות בנות דוד האחת לשנייה.

ד. לאחר בחינת מהות והגדרת שני התפקידים, יוצא שאין כפיפות כלשהיא ו/או קשרי

עבודה בין הסייעת הכיתתית לבין העו"ס כהגדרת קשרי עבודה אלה בחוזר מנכ"ל 3/2011

ואין ביניהן נקודות מפגש ו/או ממשקי עבודה ולא מתעורר חשש לניגוד עניינים ביניהן במילוי תפקידן.

ה. לפיכך, לא נדרש אישור מוועדת מינהל השירות למינוי, וניתן להסתפק בעריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים פנימי ביניהן .

11. מורה בבית הספר התיכון ורכזת עוגן בקהילה במסגרת תכנית אתגרים.

א. המורה בבית הספר התיכון נקלטה במכרז כדין כרכזת גנים ביום 20.11.2007 ולאחר מכן

נוידה כמורה בבית הספר התיכון.

- ב. רכזת העוגן בקהילה נקלטה במכרז כדין בחודש 3/2019.
- ג. שתי העובדות בנות דוד האחת לשנייה.
- ד. לאחר בחינת מהות והגדרת שני התפקידים, יוצא שאין כפיפות כלשהיא ו/או קשרי עבודה בין המורה בתיכון לבין רכזת העוגן בקהילה כהגדת קשרי עבודה אלה בחוזר מנכ"ל 3/2011 ואין ביניהן נקודות מפגש ו/או ממשקי עבודה ולא מתעורר חשש לניגוד עניינים ביניהן במילוי תפקידן.
- ה. לפיכך, לא נדרש אישור מוועדת מינהל השירות למינוי, וניתן להסתפק בעריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים פנימי ביניהן.

12. מזכירה בבית הספר היסודי סייעת שניה בגן ילדים .

- א. המזכירה בבית הספר היסודי נקלטה כדין ביום 1.9.1995 .
- ב. הסייעת השנייה נקלטה כדין ביום 4.9.2005 .
- ג. שתי העובדות הן אחיות.
- ד. שתי העובדות מונו לפני פרסום חוזר מנכ"ל 3/2011 ועל העסקתן חלות הוראות חוזר מנכ"ל 1/2012 לפיו הוראות חוזר מנכ"ל 3/2011 ו- 4/2011 אינן חלות עליהן. בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל 1/2012, אין צורך באישור מוועדת מינהל השירות למינוי וניתן להסתפק בעריכת הסדרים למניעת ניגוד עניינים פנימיים ביניהן.
- ה. לפיכך, לא נדרש אישור מוועדת מינהל השירות למינוי, וניתן להסתפק בעריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים פנימי ביניהן .

13. מנהל בית הספר התיכון , לבורנט בבית ספר תיכון אחר , סייעת גננת , מורה לחינוך

מיוחד בבית ספר תיכון אחר, מדריכה בתוכנית אור בגנים.

- א. מנהל בית הספר התיכון נקלט ב- 1.9.2001 כמורה ואחר כך ב- 27.8.2013 מונה כדין כמנהל בית הספר התיכון .
- ב. הלבונט נקלט כדין ביום 1.9.2001 והוכשר במכרז כדין ב-2008 והוא אחיו של מנהל בית הספר התיכון.
- ג. הסייעת גננת נקלטה ביום 1.9.2002 והוכשרה במכרז כדין ב-2008 והיא אשתו של מנהל בית הספר התיכון וגיסתו של הלבונט .

- ד. המורה בבית הספר לחינוך מיוחד נקלטה כדין ביום 27.8.2012 והיא בתו של הלבורנט ואחייניתו של מנהל בית הספר התיכון.
- ה. המדריכה בתוכנית אור בגנים נקלטה כדין ביום 27.8.2012 והיא בתו של מנהל בית הספר התיכון ובתה של הסייעת גנת ואחיינית של הלבורנט ובת דוד של המורה לחינוך מיוחד.
- ו. העובדים, מנהל בית הספר התיכון והלבורנט ואשתו של מנהל בית הספר התיכון, שלושתם מונו לפני פרסום חוזר מנכ"ל 3/2011 ועל העסקתם חלות הוראות חוזר מנכ"ל 1/2012 לפיו הוראות חוזר מנכ"ל 3/2011 ו- 4/2011 אינן חלות עליהם. בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל 1/2012, אין צורך באישור מוועדת מינהל השירות למינוי וניתן להסתפק בעריכת הסדרים למניעת ניגוד עניינים פנימיים ביניהם לצורך הטחת פעילות תקינה של הרשות.
- ז. ולאחר בחינת ובדיקה למהות והגדרת חמשת התפקידים, יוצא כי במסגרת היחסים ביניהם לא מתקיימים יחסי כפיפות כלשהיא ו/או קשרי עבודה כהגדת קשרי עבודה אלה בחוזר מנכ"ל 3/2011 ואין בניהם נקודות מפגש ו/או ממשקי עבודה ולא מתעורר חשש לניגוד עניינים ביניהם במילוי תפקידיהם.
- ח. לפיכך, לא נדרש אישור מוועדת מינהל השירות למינוי, וניתן להסתפק בעריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים פנימי ביניהם.
- 14. סייעת כיתתית בבית"ס היסודי בזלפה וסייעת כיתתית בבית"ס היסודי בסאלם.**
- א. הסייעת הכיתתית בבית"ס היסודי בזלפה החלה במילוי תפקידה כדין ביום 20.1.2001.
- ב. הסייעת הכיתתית בבית"ס היסודי בסאלם החלה במילוי תפקידה כדין ביום 22.
- ג. הסייעת הכיתתית בבית"ס היסודי בזלפה הינה חמותה של הסייעת הכיתתית בבית"ס היסודי בסאלם.
- ד. לאחר בחינת ובדיקה למהות והגדרת שני התפקידים, יוצא כי במסגרת היחסים ביניהן לא מתקיימים יחסי כפיפות כלשהם ו/או קשרי עבודה כהגדת קשרי עבודה אלה בחוזר מנכ"ל 3/2011 ואין בניהן נקודות מפגש ו/או ממשקי עבודה ולא מתעורר חשש לניגוד עניינים ביניהן במילוי תפקידיהן, כמו כן, מדובר בשני תפקידים זוטרים וללא סמכויות.
- ה. לפיכך, לא נדרש אישור מוועדת מינהל השירות למינוי, וניתן להסתפק בעריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים פנימי ביניהן.

15. סייעת בגן חובה ומורה בבית הספר התיכון

- א. הסייעת בגן החובה במושירפה נקלטה כדין ביום 1.10.1994 .
- ב. המורה בבית הספר התיכון נתקבלה לעבודה כדין ביום 21.11.2013 .
- ג. המורה בתיכון הינה בתה של הסייעת בגן החובה.
- ד. לאחר בחינת מהות והגדרת שני התפקידים, יוצא שאין כפיפות כלשהיא ו/או קשרי עבודה בין המורה בתיכון לבין רכזת העוגן בקהלה כהגדת קשרי עבודה אלה בחוזר מנכ"ל 3/2011 ואין ביניהן נקודות מפגש ו/או ממשקי עבודה ולא מתעורר חשש לניגוד עניינים ביניהן במילוי תפקידן.
- ה. לפיכך, לא נדרש אישור מוועדת מינהל השירות למינוי, וניתן להסתפק בעריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים פנימי ביניהן להבטחת פעילותה התקינה של המועצה .

16. מזכירה במחלקת ההנדסה ומזכירה בביה"ס היסודי במוסמוס

- א. המזכירה במחלקת ההנדסה נקלטה כדין ביום 1.1.1999 .
- ב. המזכירה בבית הספר היסודי במוסמוס נקלטה כדין ביום 1.9.1999 .
- ג. המזכירה בביה"ס היסודי הינה גיסתה , אשת אחיה, של המזכירה במחלקת ההנדסה.
- ד. שתי העובדות מונו לפני פרסום חוזר מנכ"ל 3/2011 ועל העסקתן חלות הוראות חוזר מנכ"ל 1/2012 לפיו הוראות חוזר מנכ"ל 3/2011 ו- 4/2011 אינן חלות עליהן. בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל 1/2012, אין צורך באישור מוועדת מינהל השירות למינוי וניתן להסתפק בעריכת הסדרים למניעת ניגוד עניינים פנימיים ביניהן.
- ה. לאחר בחינת ובדיקה למהות והגדרת שני התפקידים, יוצא כי במסגרת היחסים ביניהן לא מתקיימים יחסי כפיפות כלשהם ו/או קשרי עבודה כהגדת קשרי עבודה אלה בחוזר מנכ"ל 3/2011 ואין ביניהן נקודות מפגש ו/או ממשקי עבודה ולא מתעורר חשש לניגוד עניינים ביניהן במילוי תפקידיהן, כמו כן , מדובר בשני תפקידים זוטרים וללא סמכויות.
- ו. לפיכך, לא נדרש אישור מוועדת מינהל השירות למינוי, וניתן להסתפק בעריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים פנימי ביניהן .

17. מזכירה בביה"ס היסודי בזלפה וספרנית בביה"ס התיכון.

- א. המזכירה בביה"ס היסודי בזלפה נקלטה כדין ביום 1.2.1995 .
- ב. הספרנית בביה"ס התיכון נקלטה ביום 1.9.2002 והוכשרה במכרז כדין ב- 2008.
- ג. הספרנית הינה אחיינית של המזכירה .

- ד. שתי העובדות מונו לפני פרסום חוזר מנכ"ל 3/2011 ועל העסקתן חלות הוראות חוזר מנכ"ל 1/2012 לפיו הוראות חוזר מנכ"ל 3/2011 ו- 4/2011 אינן חלות עליהן. בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל 1/2012, אין צורך באישור מוועדת מינהל השירות למינוי וניתן להסתפק בעריכת הסדרים למניעת ניגוד עניינים פנימיים ביניהן.
- ה. לאחר בחינת ובדיקה למהות והגדרת שני התפקידים, יוצא כי במסגרת היחסים ביניהן לא מתקיימים יחסי כפיפות כלשהם ו/או קשרי עבודה כהגדת קשרי עבודה אלה בחוזר מנכ"ל 3/2011 ואין בניהן נקודות מפגש ו/או ממשקי עבודה ולא מתעורר חשש לניגוד עניינים ביניהן במילוי תפקידיהן, כמו כן, מדובר בשני תפקידים זוטרים וללא סמכויות. לפיכך, לא נדרש אישור מוועדת מינהל השירות למינוי, וניתן להסתפק בעריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים פנימי ביניהן.

18. מזכירה במחלקת המזכירות ועו"ס במחלקת הרווחה וסייעת בגן ילדים.

- א. המזכירה במחלקת המזכירות נקלטה כדין במסגרת מכרז ביום 1.10.20.
- ב. העו"ס נקלטה כדין כעובדת זכאות ומזכירה במחלקת הרווחה ביום 1.6.1996 ולאחר מכן נקלטה כדין כעו"ס במחלקת הרווחה והינה אחותה של המזכירה במחלקת המזכירות.
- ג. הסייעת בגן הילדים נקלטה כדין ביום 27.3.2022 והיא בת דודתן של העו"ס ושל המזכירה במחלקת המזכירות.
- ד. לאחר בחינת ובדיקה למהות והגדרת של שלושת התפקידים, יוצא כי במסגרת היחסים ביניהן לא מתקיימים יחסי כפיפות כלשהם ו/או קשרי עבודה כהגדת קשרי עבודה אלה בחוזר מנכ"ל 3/2011 ואין בניהן נקודות מפגש ו/או ממשקי עבודה ולא מתעורר חשש לניגוד עניינים ביניהן במילוי תפקידיהן, כמו כן, מדובר בשלושה תפקידים ללא סמכויות. לפיכך, לא נדרש אישור מוועדת מינהל השירות למינוי, וניתן להסתפק בעריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים פנימי ביניהן.

19. רכזת הגנים והקב"סית של בתי הספר

- א. רכזת הגנים נקלטה במכרז כדין ביום 1.3.2012.
- ב. והקב"סית נקלטה במכרז כדין ביום 15.12.2015.
- ג. רכזת הגנים הינה דודתה של הקב"סית בבתי הספר.
- ד. מודגש כי הקב"סית היא בבתי הספר ולא בגנים.

ה. לאחר בחינת ובדיקה למהות והגדרת שני התפקידים, יוצא כי במסגרת היחסים ביניהן לא מתקיימים יחסי כפיפות כלשהם ו/או קשרי עבודה כהגדת קשרי עבודה אלה בחוזר מנכ"ל 3/2011 ואין בניהן נקודות מפגש ו/או ממשקי עבודה ולא מתעורר חשש לניגוד עניינים ביניהן במילוי תפקידיהן, כמו כן, מדובר בשני תפקידים זוטרים וללא סמכויות. ו. לפיכך, לא נדרש אישור מוועדת מינהל השירות למינוי, וניתן להסתפק בעריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים פנימי ביניהן.

20. רכזת הגנים מורה לאנגלית בבית הספר התיכון ומורה לעברית בבית הספר התיכון.

א. רכזת הגנים נקלטה במכרז כדין ביום 1.3.2012.
ב. המורה לאנגלית בתיכון נקלטה כדין ביום 1.9.2002.
ג. המורה לעברית בתיכון נקלט כדין ביום 1.9.2001.
ד. רכזת הגנים והמורה לאנגלית נשואות לאחים של המורה לעברית, היינו, שלושת העובדים האחד גיסו של השני.

ה. שלושת העובדות מונו לפני פרסום חוזר מנכ"ל 3/2011 ועל העסקתם חלות הוראות חוזר מנכ"ל 1/2012 לפיו הוראות חוזר מנכ"ל 3/2011 ו- 4/2011 אינן חלות עליהם. לפיכך ובהתאם להוראות חוזר מנכ"ל 1/2012, אין צורך באישור מוועדת מינהל השירות למינוי וניתן להסתפק בעריכת הסדרים פנימיים למניעת ניגוד עניינים ביניהם לצורך הבטחת פעילות תקינה של הרשות.

ו. לאחר בחינת ובדיקה למהות והגדרת שלושת התפקידים, יוצא כי במסגרת היחסים ביניהם לא מתקיימים יחסי כפיפות כלשהם ו/או קשרי עבודה כהגדת קשרי עבודה אלה בחוזר מנכ"ל 3/2011 ואין בניהם נקודות מפגש ו/או ממשקי עבודה ולא מתעורר חשש לניגוד עניינים ביניהם במילוי תפקידיהם. ז. לפיכך, לא נדרש אישור מוועדת מינהל השירות למינוי, וניתן להסתפק בעריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים פנימי ביניהם.

21. גזבר המועצה ומורה בבית הספר התיכון.

א. גזבר המועצה נקלט במכרז כדין ביום 1.11.2007.
ב. המורה בביה"ס התיכון נקלט כדין ביום 1.9.2004.
ג. גזבר המועצה הינו אחיו של המורה בביה"ס התיכון.

ד. שני העובדים מונו לפני פרסום חוזר מנכ"ל 3/2011 ועל העסקתם חלות הוראות חוזר מנכ"ל 1/2012 לפיו הוראות חוזר מנכ"ל 3/2011 ו- 4/2011 אינן חלות עליהם. בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל 1/2012, אין צורך באישור מוועדת מינהל השירות למינוי וניתן להסתפק בעריכת הסדרים למניעת ניגוד עניינים פנימיים ביניהם לצורך הבטחת פעילותה התקינה של הרשות.

ה. לפיכך, לא נדרש אישור מוועדת מינהל השירות למינוי, וניתן להסתפק בעריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים פנימי ביניהם.

22. מורה בתיכון סאלם ומורה בתיכון מושירפה

- א. המורה בתיכון סאלם נקלט כדין ביום 1.9.2004.
- ב. המורה בתיכון מושירפה נקלט כדין ביום 20.10.2019.
- ג. שני המורים הינם בני דודים.
- ד. לאחר בחינת ובדיקה למהות והגדרת שני התפקידים, יוצא כי במסגרת היחסים ביניהם לא מתקיימים יחסי כפיפות כלשהם ו/או קשרי עבודה כהגדת קשרי עבודה אלה בחוזר מנכ"ל 3/2011 ואין בניהם נקודות מפגש ו/או ממשקי עבודה ולא מתעורר חשש לניגוד עניינים ביניהם במילוי תפקידיהם.
- ה. לפיכך, לא נדרש אישור מוועדת מינהל השירות למינוי, וניתן להסתפק בעריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים פנימי ביניהם.

23. אב בית ביסודי זלפה וסייעת שניה בגן ילדים.

- א. אב הבית ביסודי זלפה נקלט כדין ביום 1.9.1995.
- ב. הסייעת השנייה בגן הילדים נקלטה כדין ביום 1.9.2003.
- ג. שני העובדים הינם בני דודים.
- ד. שני העובדים מונו לפני פרסום חוזר מנכ"ל 3/2011 ועל העסקתם חלות הוראות חוזר מנכ"ל 1/2012 לפיו הוראות חוזר מנכ"ל 3/2011 ו- 4/2011 אינן חלות עליהם. בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל 1/2012, אין צורך באישור מוועדת מינהל השירות למינוי וניתן להסתפק בעריכת הסדרים למניעת ניגוד עניינים פנימיים ביניהם לצורך הבטחת פעילותה התקינה של הרשות.

- ה. וכן, לאחר בחינת ובדיקה למהות והגדרת שני התפקידים, יוצא כי במסגרת היחסים ביניהם לא מתקיימים יחסי כפיפות כלשהם ו/או קשרי עבודה כהגדת קשרי עבודה אלה בחוזר מנכ"ל 3/2011 ואין בניהם נקודות מפגש ו/או ממשקי עבודה ולא מתעורר חשש לניגוד עניינים ביניהם במילוי תפקידיהם.
- ו. לפיכך, לא נדרש אישור מוועדת מינהל השירות למינוי, וניתן להסתפק בעריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים פנימי ביניהם.

24. מורה בניה"ס התיכון ובעלה המורה בבית הספר התיכון.

- א. המורה בבניה"ס התיכון נקלטה כדין ביום 1.08.2004.
- ב. בעלה המורה של המורה נקלט כדין ביום 1.9.2001.
- ג. המורה והמורה הינם בני זוג.
- ד. שני העובדים מונו לפני פרסום חוזר מנכ"ל 3/2011 ועל העסקתם חלות הוראות חוזר מנכ"ל 1/2012 לפיו הוראות חוזר מנכ"ל 3/2011 ו- 4/2011 אינן חלות עליהם. בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל 1/2012, אין צורך באישור מוועדת מינהל השירות למינוי וניתן להסתפק בעריכת הסדרים למניעת ניגוד עניינים פנימיים ביניהם לצורך הבטחת פעילותה התקינה של הרשות.
- ו. לפיכך, לא נדרש אישור מוועדת מינהל השירות למינוי, וניתן להסתפק בעריכת הסדר למניעת ניגוד עניינים פנימי ביניהם לצורך הבטחת פעילותה התקינה של הרשות.

ממצאים ומסקנות

1. המועצה המקומית מעלה עירון בדקה את כל המינויים שלעיל וטיפלה בהם לאור הוראות הדין החלות על ההעסקה של קרובי המשפחה, ולצורך כך מינתה וועדה לבחינת קיום ניגוד עניינים בין העובדים הנ"ל, הוועדה ישבה על המדוכה ובחנה את כל המינויים של העובדים הנ"ל ואת שאלת ניגוד העניינים ביניהם והגיעה למסקנות לפיהן העובדים מונו כדין ואין ביניהם ניגודי עניינים וכי בנסיבות העניין אין צורך באישור וועדת מינהל השירות למינויים של העובדים הנ"ל וניתן להסתפק בעריכת הסדרים פנימיים ביניהם למניעת ניגוד העניינים לצורך הבטחת פעילותה התקינה של המועצה.

2. הביקורת רואה לנכון לחלק את העובדים לשני סוגים, האחד מתייחס לעובדים שמונו לפני פרסום חוזר מנכ"ל 3/2011 ועל העסקתם חלות הוראות חוזר מנכ"ל 1/2012 ולפיו, הוראות חוזר מנכ"ל 3/2011 ו- 4/2011 אינן חלות על העסקתם של העובדים וכי בהתאם לחוזר מנכ"ל 1/2012, לא נדרש אישור וועדת מינהל השירות למינוי אולם, על היועץ המשפטי של הרשות לערוך הסדרים למניעת ניגודי עניינים פנימיים בין העובדים הללו לצור הבטחת פעילותה התקינה של המועצה. והסוג השני, הינם העובדים אשר מונו לאחר פרסום חוזר המנכ"ל 3/2011 אשר לגביהם לא מתקיימים יחסי כפיפות ו/או קשרי עבודה ביניהם ולא מתעורר חשש לניגוד עניינים במילוי תפקידיהם במועצה ולפיכך, אין צורך באישור וועדת מינהל השירות למינויים של עובדים אלה, ואף כאן ניתן להסתפק בעריכת הסדרים פנימיים ביניהם למניעת ניגוד עניינים במילוי תפקידיהם ולהבטיח פעילותה התקינה של המועצה.
3. הפתרונות שפורטו לעיל בעריכת הסדרים למניעת ניגודי עניינים בין העובדים כפי שהמועצה עשתה בעקבות התוצאות אליהן הגיעה הוועדה לניגוד עניינים שמונתה לצורך כך, הולמים את הוראות הדין הרלוונטיות לרבות הוראות חוזרי המנכ"ל 3/2011 ו- 4/2011 והוראות חוזר מנכ"ל 1/2012, וכך הולמת המגמה שהותוותה בפסיקת הנוהגת באותם מקרים דומים למקרי ההעסקה הקיימים במועצה המקומית מעלה עירון.
4. יש להדגיש, גם כאשר מתעורר חשש לניגוד עניינים בעוצמה המצדיקה טיפול, לא תמיד התוצאה תהיה פסילת המינוי ו/או ההעסקה לתפקיד ציבורי. הפסיקה חזרה ועמדה על כך כי המגמה היא לשקול קודם כל יישום אמצעים מתונים יותר, ורק כמוצא אחרון לנקוט באמצעי קיצוני זה. יש ליישם את הכלל בצורה זהירה ואחראית, משום ששימוש בו בצורה קיצונית ובלתי מאוזנת עלול להרחיק אנשים טובים ומוכשרים מתפקידים אותם מתאימים הם למלא, מבלי שקיים חשש של ממש לפגיעה בטוהר המידות.
5. במקרה של המועצה המקומית מעלה עירון נראה שנעשו מאמצים לא מבוטלים כדי לאיין כל חשש לניגוד עניינים באמצעות נטרול המגע בעבודה בין קרובי המשפחה, שכאמור במציאות של המועצה המקומית מעלה עירון העסקת קרובי משפחה היא דבר בלתי נמנע וזו מציאות שאנו חיים איתה ונאלץ תמיד להיות ערים בנטרול המגע בין קרובי המשפחה.

6. לדעת הביקורת עריכת ההסדרים למניעת ניגודי עניינים כאמור לעיל יש בו כדי לבטל ולאין כל חשש לניגוד עניינים .

אפריל 2022

נספחים

נספחים לניגוד עניינים בהעסקת קרובי
משפחה

3. העסקת קרובי משפחה ברשויות המקומיות

סעיף 174 לפקודת העיריות וסעיפים 106, 107 ו-108 לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), מגדירים את המצבים שבהם נדרש אישור ועדת מינהל השירות במועצות המקומיות והאזוריות או ועדת השירות לעיריות למינוי קרוב משפחה לעבודה ברשות המקומית (הגדרות קרובי המשפחה מופיעים בחקיקה עצמה).

חוזר זה נועד לסייע בהבהרת הוראות החוק והגדרה ברורה של המצבים בהתאם לחוק בהם נדרש אישור הוועדות האמורות לעיל. חוזר זה מוסיף על האמור בחוזרי המנכ"ל 5/2002 "נוהל ועדת מינהל השירות בעיריות" ו- 1/2002 "תיקון פקודת העיריות – סייגים להעסקת קרוב משפחה".

יובהר כי אין להעסיק עובד קרוב משפחה ברשות המקומית, ללא אישור הוועדות האמורות לעיל אם:

1. ההעסקה עלולה להביא ליחסי כפיפות, או לקשרי עבודה בינו לבין קרוב המשפחה שלו ברשות המקומית.

לעניין זה, קשרי עבודה יכולים להיות כל אחד מאלה:

- 1.1. קרוב המשפחה ממלא תפקיד סטאטוטורי ברשות המקומית.
- 1.2. עבודה משותפת לצורך קבלת החלטות, מתן המלצות וקביעת נהלים.
- 1.3. קרוב המשפחה ממלא תפקיד בלשכה המשפטית, יחידת כ"א ומשאבי אנוש, יחידת הכספים, יחידת הביקורת הפנימית או כל יחידה אחרת אשר יש לה קשר והשפעה על מרבית מהיחידות ברשות המקומית.
- 1.4. קרוב משפחה המכהן כחבר בוועד העובדים של הרשות המקומית.
- 1.5. כל קשר אחר אשר לדעת יועמ"ש הרשות המקומית, ולאחר קבלת חוות הדעת של מנכ"ל/מזכיר הרשות המקומית, עלול, מפאת מהותו ונסיבותיו, להשפיע על יחסי העבודה.

2. ההעסקה עלולה להביא לניגוד עניינים בשל קרבת משפחה לעובד אחר ברשות המקומית.

3. מדובר בקרוב משפחה של אחד מנבחרי הציבור ברשות המקומית.

בכל מקרה שבו מדובר בהעסקת קרוב משפחה יש לקבל אישור בכתב מהיועץ המשפטי של הרשות המקומית, כי לא מדובר באחד המצבים האמורים לעיל ושניתן להעסיק את העובד ללא אישור ועדת מינהל השירות או ועדת השירות.

מודגש כי בכל מקרה לא יאשר יועמ"ש של הרשות המקומית ולא תאשר הוועדה מינוי של קרוב משפחה לעבודה ברשות המקומית במקרה שבו נכח בוועדת הבחינה קרוב משפחתו של המועמד אף אם לא נכח בחלק שבו רואיין המועמד ו/או בהצבעה.

הוועדות פועלות במהלך השנה ומכונסות בתדירות ממוצעת של אחת לחודש וחצי.

אין להעסיק עובד קרוב משפחה כאמור לעיל עד לקבלת אישור הוועדות.

רשות מקומית המעוניינת לפנות לקבלת אישור ועדת מינהל השירות או ועדת השירות נדרשת לצרף לבקשה את המסמכים הבאים:

1. מכתב פנייה חתום בידי ראש הרשות ומנכ"ל/מזכיר הרשות המקומית.

חוזר המנהל הכללי 3/2011
ז' באייר התשע"א 11 במאי 2011

2. נוסח המכרז.
3. פרוטוקול ועדת הבחינה.
4. חוות דעת משפטית.
5. קורות החיים של המועמד בצירוף תעודות המעידות על השכלתו.
6. תרשים ארגוני כללי של הרשות המקומית וכן תרשים של היחידה שבה יועסק העובד, בדגש על היחסים שבין קרובי המשפחה המועסקים ברשות.
7. כשמדובר בקרבת משפחה לנבחר ציבור, יש להבהיר במסמך נוסף את סמכויותיו של נבחר הציבור ברשות המקומית, בין היתר תחומים שהוא צלו לו, חברות בוועדות הפועלות ברשות המקומיות וכדומה.

את המסמכים המפורטים לעיל יש לשלוח למנהל האגף לכוח אדם ושכר ברשויות המקומיות במשרד הפנים.

בטרם תשלח הרשות המקומית את הבקשה לאישור ועדת השירות, או בטרם יאשר יועמ"ש הרשות המקומית העסקת קרוב משפחה שלא נכלל בהגדרות האמורות לעיל, יש לשים לב לעקרונות המובאים בפסקה זו ולהתייחס אליהם בטיעונים לאישור בקשתה: הוראות החוק הקובעות איסור על העסקת קרובי משפחה, נועדו למנוע פגיעה בסדרי מינהל תקינים ובעקרונות השוויון בשל העדפתם של קרובי משפחה של בכירי הרשות המקומית (נבחרים או עובדים).

בנוסף, נועדו הוראות החוק למנוע מצב של ניגוד עניינים בתפקוד השוטף של הרשות המקומית, כאשר מערכת היחסים שבין העובדים לממונים, הכוללת הן את יחסי העבודה השוטפים, והן את הביקורת על תפקוד העובדים ו/או הנבחרים בעלי הסמכויות, תושפע מקרבת המשפחה, לחיוב או לשלילה.

לפיכך, בעת שהוועדה דנה באפשרות לחרוג מהכלל האוסר העסקה בניגוד עניינים, ובבואה לדון באפשרות לאשר העסקה על אף קרבת המשפחה, למי מהממונים ברשות, עליה לבחון הן את אופן קבלת העובד, והאם יש חשש כי המועמד זכה במכרז בגלל קרבת משפחתו למי מנבחר הציבור או העובדים ברשות המקומית. עליה לבחון את יכולת הרשות להעסיק את העובד למרות קרבת המשפחה, על ידי נטרול החשש לניגוד עניינים בעבודה השוטפת עקב קיומם של גורמי ביקורת מאזנים, שאינם קשורים למערכת המשפחתית.

במקרים בהם נוצרה קרבה משפחתית בין שני עובדים המועסקים כבר ברשות המקומית, או בין עובד המועסק כבר ברשות המקומית לנבחר ציבור חדש תשלח הרשות בקשה לאישור העניין בוועדות האמורות לעיל בצירוף כלל המסמכים האמורים לעיל בצירוף הצעה להסדרת העניין שתאושר על ידי יועמ"ש של הרשות המקומית. יש להגיש בקשה זו תוך חודש ימים מעת היווצרות יחסי הקרבה.

למען הסר ספק יובהר כי במקרה שמדובר בעובד המועסק בתפקיד סייע/ת צמוד/ה, או מלווה צמוד/ה לתלמיד, אין מניעה להעסיק אף קרוב משפחה במידת הצורך. הסייע/ת הצמוד/ה או המלווה הצמוד/ה נבחרים בהתאם לאישור משרד החינוך, ללא מכרז ובתיאום שבין הרשות המקומית להורי התלמיד.

ראש הרשות המקומית והגורמים האמונים בנושא נדרשים להקפיד על קיום הוראות החוק ונוהל זה, ובכל מקרה של ספק לפנות לשם קבלת הבהרות והנחיות ככול שיידרש.

יובהר כי בכל מקרה, סך החוזים לעובדים הבכירים וסך השכר במשולם בגינם, לא ישתנה בעקבות ניווד זה. ניווד העובד מותנה בקבלת אישור מהאגף לכח אדם ושכר.

9. קרובי משפחה ברשויות המקומיות – הבהרות לחוזר המנכ"ל 3/2011

בעקבות שאלות רבות שנשאלו מאז פרסום חוזר זה, אבקש להבהיר כי:

1. חוזר המנכ"ל 3/2011, העוסק במינוי קרובי משפחה ברשויות המקומיות, חל אף על עובדים שהחלו לכהן ברשות המקומית עוד לפני פרסומו של חוזר זה. יש להסדיר העסקת עובדים כאלה בהתאם לאמור בחוזר.
2. סעיף 1.3 לחוזר אינו מתייחס בהכרח לכל תפקיד ביחידה זו, אלא רק לתפקידים שיש להם השפעה על כלל עובדי הרשות המקומית. בכל מקרה אחר, נדרש רק אישור היועץ המשפטי של הרשות, בהתאם לאמור בחוזר. בחוות דעתו יתייחס היועץ המשפטי של הרשות, בין היתר, הן להליך בחירתו של המועמד ו/או קידומו ברשות המקומית והן ליכולתו לבצע את עבודתו ברשות המקומית באופן תקין וראוי, למרות קרבת המשפחה. היועץ המשפטי של הרשות יתייחס בחוות דעתו אף להחלטות השונות של ועדת השירות, כפי שהן מתפרסמות על ידי המשרד ולהשפעתן על המקרה המוצג בפניו.

במקרים שבהם יימצא, כי רשות מקומית ממנה קרובי משפחה בניגוד לאמור בחוזרי המנכ"ל והחלטותיה בעניין זה אינן סבירות, יוכל האגף לכוח אדם במשרד לדרוש כי כל מינוי של קרוב משפחה ברשות המקומית יובא לאישור ועדת השירות ולא ניתן יהיה להסתפק באישור היועץ המשפטי של הרשות.

(6). העסקת קרובי משפחה ברשויות המקומיות - הבהרה

הריני להבהיר, כי הוראות חוזרי המנכ"ל 3/2011 ו-4/2011 בעניין "העסקת קרובי משפחה ברשויות המקומיות", ביחס לעובדים שיש להם קשרי עבודה עם קרובי משפחתם (כמוגדר בסעיפים 1.1 עד 1.5 לחוזר 3/2011 האמור), חלות על קבלת עובדים או קידומם של עובדים החל ממועד פרסום חוזר 3/2011 בלבד.

לגבי עובדים שיש להם קשרי עבודה (בהתאם להגדרה כאמור) ומונו לפני פרסום החוזר, אין צורך באישור מטעם ועדות השירות למינוי. עם זאת, על היועץ המשפטי של הרשות לערוך הסדרים למניעת ניגודי עניינים פנימיים בין העובדים הללו, לצורך הבטחת פעילותה התקינה של הרשות המקומית.

(7). חוק הרשויות המקומיות (מנהל יחידת נוער ומועצת תלמידים ונוער), תשע"א-2011 - דגשים נוספים לחוזר המנכ"ל 4/2011

בהמשך לחוזר המנכ"ל 4/2011, בו פורסמו מספר דגשים אודות הטמעת החוק שבכותרת, אבקש להבהיר כי:

1. בהתאם לחוק האמור, חובה למנות בכל רשות חינוך מקומית (כהגדרתה בחוק חינוך חובה), שבתחומה לפחות 1,000 תלמידים ונערים (כהגדרתם בחוק לימוד חובה), מנהל יחידת נוער במשרה מלאה.
2. המנהל יהיה אחראי על החינוך הבלתי פורמאלי ברשות החינוך המקומית.
3. בהתאם לחוק, חייבת הרשות המקומית למנות מנהל יחידת נוער תוך שלוש שנים מיום תחילתו (10.7.2011), קרי, עד לתאריך 10.7.2014.
4. ככלל, מנהל יחידת הנוער ימונה לתפקיד באמצעות מכרז כדין.
5. במקרה בו מנהל יחידת הנוער מועסק בתאגיד עירוני, הנמצא בשליטת הרשות המקומית, והרשות מעוניינת לתקן משרה זו במסגרת תקציבה המאושר, ניתן להעביר את התקן לרשות המקומית ללא מכרז, בכפוף לכך שמנהל יחידת הנוער נבחר לתפקיד במכרז כדין. יודגש, כי על מנהל יחידת הנוער לעמוד בדרישות הסף כפי שנקבעו בהוראות החוק כיום. יובהר, כי מועצות מקומיות ואזוריות נדרשות לקבל מהאגף לכח אדם ושכר אישור נחיצות משרה בהתאם לנהלים הקיימים.
6. אם החל מנהל יחידת הנוער לעבוד בתפקיד האמור בתאגיד העירוני, הנמצא בשליטת הרשות המקומית, לפני התאריך 1.1.2000 ללא מכרז, ניתן יהיה להעבירו לרשות המקומית ללא מכרז.
7. במקרה בו מועסק מנהל יחידת הנוער במתנ"ס או בכל תאגיד שאינו בשליטת הרשות המקומית, והרשות מעוניינת לתקן משרה זו במסגרת תקציבה המאושר, רשאי מנהל יחידת הנוער לגשת למכרז בהתאם לפירוט הבא:
 - 7.1. בעיריות יפורסם מכרז כדין ומנהל יחידת הנוער יהיה רשאי לגשת למכרז, ככל שמדובר במכרז פומבי. אם ייבחר, יועבר מיידית לעבוד בתקן הרשות המקומית.
 - 7.2. במועצות מקומיות ואזוריות יפורסם כשלב ראשון מכרז פנימי. אם לא ייבחר מועמד במכרז הפנימי, יפורסם מכרז פומבי, אליו יהא רשאי לגשת מנהל יחידת הנוער מהמתנ"ס או מהתאגיד שאינו בשליטת הרשות המקומית. אם ייבחר - יועבר לעבוד בתקן הרשות המקומית.

מועצה מקומית מעלה עירון

אפריל 2022



דו"ח ביקורת 2021

מכרזים - פרוייקט ניצנים

מערוף ג' בארין, עו"ד

מבקר פנים

מכרזים- פרויקט ניצנים

רקע

תוכנית ניצנים לגילאי 3-8 שנים בגני הילדים ומוסדות החינוך, הינה תוכנית להארכת יום הלימודים, העשרה והזנה לתלמידים במוסדות החינוך של המועצה המקומית מעלה עירון. תוכנית זו נועדה לתת מענה לתלמידים הלומדים בחינוך הרשמי בימים א-ה והיא כוללת פעילות חינוכית ותכני העשרה במוסדות החינוך שנקבעו ע"י משרד החינוך. הפעילות בנויה מסל פעילות הכוללת תקציב שעות הדרכה וריכוז, תקציב פעילות העשרה (הזנה ע"י מפעילי משרד החינוך) ותבסס על החוגים מתוך קטלוג התוכניות של משרד החינוך, כפי שיעודכן מעת לעת.

הפעילות מותאמת לשכבות הגיל השונות על פי תוכנית הפעילות שתוגדר על ידי וועדת ההיגוי של המועצה המקומית, כך שכל תוכנית תאושר ע"י וועדת ההיגוי של המועצה המקומית.

התנאים להתקשרות עם מפעיל התוכנית הם כדלהלן:

1. תאגיד רשום כדין בישראל.
2. הפעיל צהרונים וניצנים ו/או פרויקטים חינוכיים ותוכניות העשרה והכשרה לילדים בבתי הספר ובמסגרות חינוך שונות.
3. היקף הכנסות מינימום מליון ₪ מהפעלת צהרונים או תוכניות העשרה והכשרה בפרויקטים חינוכיים, או סטאיגרים וצמצום פערים בבתי הספר היסודיים ובגני הילדים ותוכניות אחרי הצהריים.
4. ניסיון בהפעלת תוכנית ניצנים ו/או פרויקטים חינוכיים ותוכניות העשרה.
5. מחזיק בתעודה או אישור תקף על שמו על עמידתו בניסיון הדרוש בתנאי הניסיון וכן פירוט ותיאור ניסיונו כנדרש.

מפעיל התוכנית נדרש לספק שירותי הפעלה של תוכנית ניצנים בגנים ובבתי הספר היסודיים עד 31.12.2021 בימים א-ה משעה 14:00 – 16:00 הכוללים הפעלת תוכנית פדגוגית שמטרתה לתת מענה חינוכי לתלמידים הלומדים במוסדות החינוך.

המועצה המקומית מעלה עירון תשלם למפעיל בהתאם לתקציב משרד החינוך גב אל גב .
התוכניות שיסופקו לבתי הספר, יהיו פעילויות להפעלת תוכנית ניצנים כפי שהוגדרו על ידי משרד החינוך ובהתאם לדרישות המועצה המקומית.

במקרה בו המועצה תדרוש תוספת לפעילות של משרד החינוך, יידרש המפעיל לספק שירותי הפעלה הן לתקופה הנוספת והן לשכבות גיל נוספות בבתי הספר היסודיים בהתאם לדרישות המועצה.

כל תוכנית תכלול פעילות חינוכית ותוכני העשרה במסגרת המוסד החינוכי, לפי הנושאים במסגרת שעות הפעילות .

כמו כן כוח האדם הפדגוגי וכוח האדם המסייע שיופעל בביצוע השירותים יהיה מגויס על ידי המפעיל ו/או יהיה מסגל עובדי ההוראה במועצה.

להדגיש, המפעיל יהיה המעסיק של העובדים בתוכנית והוא זה שיפקח וישלם להם את שכרם, באופן ישיר כולל תשלומי פנסיה, וזכויות סוציאליות .

מנהל הפרויקט מטעם המפעיל יועסק על ידו במשרה מלאה ויהיה אחראי על הקשר של המפעיל עם המועצה המקומית, מנהל הפרויקט יהיה אקדמאי בעל תואר ראשון לפחות, בעל ידע והיכרות עם מערכת מידע ממוחשבת ובעל ניסיון של שלוש שנים לפחות בהנחית פעילות חינוכית .

מטרת הביקורת

הביקורת מבקשת לבדוק את תקינות היציאה למכרז ובחירת המפעיל, וכן הפעלת התוכנית ע"י המפעיל ומידת הבקרה והשליטה של המועצה על הנעשה בהפעלת התוכנית .

הליך הביקורת

הביקורת קיבלה לידיה את מסמכי המכרז וקיימה ישיבות עם עובדי מחלקת החינוך האחראים על הפעלת התוכנית מטעם המועצה .

המועצה המקומית מעלה עירון פרסמה מכרז פומבי מס' 2/2021 , למכרז ניגשו שלושה מפעילים פוטנציאליים , אבו מוך בלאל (אקדמית אלקאסמי) , שיראז זועבי (וואטיק טכנולוגיות) , אשרף קבלאן (זוהור מעלה עירון) .

אבו מוך בלאל הציע שיעור תקורה של 0.9% , שיראז זועבי הציעה שיעור תקורה 1% , ואשרף קבלאן הציע שיעור תקורה של 5% .

וועדת המכרזים החליטה ביום 10.2.2021 לבחור בהצעת אשרף קבלאן בעלת שיעור התקורה הגבוהה ביותר בשיעור של 5% וכך היא נימקה את החלטתה כך: " וועדת המכרזים מחליטה לקבל הצעתו של מציע זה ולהכריז עליו כזוכה, יחד עם זאת וועדת המכרזים מבקשת לנהל עמו מו"מ להורדת אחוז התקורה וכן ביטול השתתפות ההורים ."

לבסוף המועצה התקשרה עם המפעיל אשרף קבלאן בעל הצעת התקורה הגבוהה ביותר וזאת בשל אמינות מפעיל זה וניסיון העבר עמו שהוכיח יכולת הפעלה ראויה לציון ולאחר שגילה גמישות והוריד את שיעור התקורה וביטל את תשלום השתתפות ההורים לתוכנית.

כאמור המועצה משלמת למפעיל את שיעור התקורה המוסכם עבור ניהול תוכנית ניצנים, שיעור התקורה הינו אחוז מסוים מסה"כ התשלום שמקבלת המועצה בהתאם לתחשיב תקציב משרד החינוך למסגרת , כאשר התשלום למפעיל נעשה גב אל גב לתשלום שמועבר ממשרד החינוך למועצה.

בהתאם לממצאי הבדיקה, התוכנית מופעלת ב-22 גני הילדים במועצה , ובשיעור של כ- 80% מתלמידי הגן , וכן התוכנית מופעל בבתי הספר ב- 22 מסגרות .

רכזת התוכנית בגני הילדים הינה רכזת הגנים , ובבתי הספר רכזי התוכנית מהצוות של בית הספר, מנהלים, סגנים ומורים.

כאמור התוכנית כוללת תוכניות העשרה , ארוחה שמסופקת ע"י חברה זכיינית מטעם משרד החינוך, הארוחה בתוכנית מתוקצבת בכ- 30% מתקציב התוכנית.

מטעם משרד החינוך מופעלת חברת המנהלת בקרה ומעקב אחר הפעלת התוכנית, סופרים את המשתתפים, מקיימים ביקורות פתע, ואם יתגלו חריגות בדיווחים הדבר יוביל לקיזוזים.

התשלום ע"י משרד החינוך למועצה נעשה בהתאם לדיווח מערכת הבקרה שמשרד החינוך מפעיל מטעמו, והמועצה המקומית מהווה צינור להעברת התשלום למפעיל, היות וההזנה והבקרה וההדרכה נעשים כולם ע"י משרד החינוך, כאשר ההדרכה ניתנת ע"י משרד החינוך לאורך כל השנה.

המועצה כאמור מעורבת בהפעלת התוכנית, משלמת למפעיל את התמורה בגין שכר המדריכים וחוגי ההעשרה, כאשר ההזנה משולמת ישירות ע"י משרד החינוך, הבקרה וההדרכה משולמים אף הם ע"י משרד החינוך.

כאשר המועצה מעורבת במידה מה בבחירת המדריכים בתוכנית שמחוץ לצוות הקבוע של בתי הספר והגנים, ועל כך נדרשת מידה מסוימת של אחריות בבחירת מדריכים בעלי יכולת וידע בהפעלת תוכניות העשרה רלוונטיות לתלמידים המשתתפים בתוכנית.

ממצאים ומסקנות והמלצות.

1. הביקורת מתרשמת שהבחירה של המפעיל בעל הצעת התקורה הגבוהה ביותר נעשתה כדין בהסתמך על ניסיון העבר בהפעלת התוכנית ע"י אותו מפעיל.
2. יש להקפיד על דיווחים מתאימים ולהימנע מקיזוזים כתוצאה מדיווחים לא הולמים.
3. יש להקפיד על בחירת המדריכים המועסקים בתוכנית ככל ומי מגורמי המועצה מעורב בקביעת המדריכים בתוכנית.

אפריל 2022

נספחים

נספחים לפרויקט ניצנים



מועצה מקומית מעלה עירון

מכרז פומבי מס'

2/2021

מכרז למתן שירות הפעלה של תכנית נצנים לגילאי 3-8 בגנים ומוסדות
חינוך לשנת הלימודים התשפ"א

מועצה מקומית מעלה עירון (להלן: "המועצה") מזמינה בזה הצעות מחירים למתן שירותי הפעלה של תכנית ניצנים לגילאי 3-8 בגנים ומוסדות החינוך השונים (להלן: "התכנית"), על פי התנאים המפורטים במסמכי המכרז ועל פי הנהלים של משרד החינוך בתכניות מסוג זה.

את מסמכי המכרז ותנאיו, חוברות של מסמכי המכרז, ניתן לרכוש במשרדי המועצה, בשעות העבודה הרגילות, תמורת תשלום סך של 3000 ש"ח, שלא יוחזרו בכל מקרה..

ניתן לעיין במסמכי המכרז, ללא תשלום, קודם לרכישתם, במשרדי המועצה המקומית החל בימים א'-ה' בין השעות 10:00 ל-14:00.

את חוברות המכרז יש להגיש ולהפקיד במעטפה סגורה נושאת ציון מכרז פומבי מספר 2/2021 וזאת עד לתאריך 17/01/2021 בשעה 12:00, בתיבת המכרזים במחלקת מזכירות במועצה מקומית מעלה עירון.

המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.

בברכה,
מחמוד גבארין
ראש המועצה

מועצה מקומית מעלה עירון

מכרז פומבי מס' 2/2021

מכרז למתן שירות הפעלה של תכנית נצנים לגילאי 3-8 בגנים ומוסדות חינוך לשנת הלימודים התשפ"א

מועצה מקומית מעלה עירון (להלן: "המועצה") מזמינה בזה הצעות מחירים למתן שירותי הפעלה של תכנית ניצנים לגילאי 3-8 בגנים ומוסדות החינוך השונים (להלן: "התכנית"), על פי התנאים המפורטים במסמכי המכרז ועל פי הנהלים של משרד החינוך בתכניות מסוג זה.

את מסמכי המכרז ותנאיו, חוברות של מסמכי המכרז, ניתן לרכוש במשרדי המועצה, בשעות העבודה הרגילות, תמורת תשלום סך של 3000 ש"ח, שלא יוחזרו בכל מקרה..

ניתן לעיין במסמכי המכרז, ללא תשלום, קודם לרכישתם, במשרדי המועצה המקומית החל בימים א'-ה' בין השעות 10:00 ל-14:00.

את חוברות המכרז יש להגיש ולהפקיד במעטפה סגורה נושאת ציון מכרז פומבי מספר 2/2021 וזאת עד לתאריך 17/01/2021 בשעה 12:00, בתיבת המכרזים במחלקת מזכירות במועצה מקומית מעלה עירון.

המועצה אינה מתחייבת לקבל את ההצעה הזולה ביותר או כל הצעה שהיא.

בברכה,
מחמוד גבארין
ראש המועצה

מכרז למתן שירות הפעלה של תכנית נצנים לגילאי 3-8 בגנים ומוסדות חינוך
מכרז פומבי 2/2021

תכולה

1. תנאים כלליים של המכרז.
2. נוסחת כתב ערבות.
3. הצהרות המשתתף במכרז.
4. הצעת המשתתף במכרז.
5. חוזה התקשורת ונספחיו.

מכרז למתן שירות הפעלה של תכנית ניצנים לגילאי 3-8 בגנים ומוסדות חינוך

1. כללי

- 1.1. **מועצה מקומית מעלה עירון** (להלן: "המועצה"), מזמינה בזה הצעות למתן שירותי הפעלה של תכנית להארכת יום לימודים, העשרה והזנה במוסדות החינוך השונים ברשות המקומית, על פי התנאים המפורטים במסמכי המכרז ועל פי הנהלים של משרד החינוך בתוכניות מסוג זה.
- 1.2. משרד החינוך ומשרד האוצר הגיעו להחלטה לתת מענה חינוכי לתלמידים הלומדים בחינוך רשמי במסגרת תכנית שתתקיים בימים א'-ה', מיום: _____ עד ליום: **31.12.2021** לגילאי: **3 עד 8**. התכנית תכלול פעילויות חינוכיות ותכני העשרה במסגרת המוסד החינוכי, בהתאם לסטנדרטים שייקבעו על ידי משרד החינוך. הפעילות בנויה מסל פעילות הכולל תקציב שעות הדרכה וריכוז, תקציב פעילות העשרה (הזנה ע"י מפעילי משרד החינוך) ותבסס על חוגים מתוך קטלוג התוכניות של משרד החינוך, כפי שיעודכן מעת לעת. הפעילות תותאם לשכבות הגיל השונות על פי תכנית הפעילות שתוגדר על ידי וועדת ההיגוי של העירייה. כל תכנית תאושר על ידי צוות ההיגוי של המועצה.
- 1.3. תנאי ההתקשרות עם הזוכים במכרז יהיו על פי תנאי המכרז וחובה ההתקשרות הרצ"ב על נספחיו כחלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז.
רשאים להשתתף במכרז זה תאגידים רשומים, כדין בישראל העומדים, במועד הגשת ההצעות במכרז, בכל התנאים המפורטים להלן:
- 1.4. המשתתף הפעיל צהרונים וניצנים ואו פרויקטיים חינוכיים ותוכניות העשרה והכשרה לילדים בבתי הספר ובמסגרות החינוך השונות.
- 1.5. היקף הכנסות מינום מליון שקל מהפעלת צהרונים או תוכניות העשרה והכשרה בפרויקטיים חינוכיים, או סטאגירים וצימצום פערים בבתי הספר היסודיים ובגני הילדים ותוכניות אחרי הצהורים.
- 1.6. נסיון בהפעלת, תוכניות ניצנים ואו פרויקטיים חינוכיים, תוכניות העשרה.
- 1.7. על המשתתף לצרף להצעתו תעודה או אישור תקף על שמו על עמידתו בניסיון הדרוש בתנאי הניסיון וכן פירוט ותיאור של נסיונו כנדרש בתנאי זה בנוסח המצורף למסמכי המכרז.
- 1.8. הנסיון המפורט לעיל צריך שיהא של המשתתף עצמו בלבד.
- 1.9. להצעתו במכרז מצורפת ערבות מקור, אוטונומית, בסכום **50,000 ש"ח** שהוצאה על ידי בנק בישראל לבקשת המשתתף במכרז, **לפקודת מועצה מקומית מעלה עירון** עד לתאריך: **17/4/2021** וזאת להבטחת מילוי תנאי מסמכי המכרז ותנאי הסכמי ההתקשרות במסגרתו, לפי נוסח הערבות המצ"ב.
- 1.10. המועצה תהא רשאית להגיש את הערבות כל אימת שהמשתתף לא יעמוד בהתחייבויותיו על פי תנאי מכרז זה.
- 1.11. הצעת המשתתף תוגש על ידי אישיות משפטית אחת בלבד וכל המסמכים הנדרשים במכרז, כולל הניסיון והערבות יהיו על שם המשתתף במכרז בלבד.

2. עיקרי ההתקשרות

- 2.1. הזוכה במכרז יידרש לספק שירותי הפעלה של תכניות ניצנים וחופשות בגנים ובבתי ספר יסודיים רשמיים (להלן: "מוסדות החינוך"), מה- ---- עד ה- **31.12.2021**---, בימים א'-ה', שבת משעה: 14:00-16:00, הכוללים הפעלה של תכנית פדגוגית שמטרתה לתת מענה חינוכי לתלמידים הלומדים במוסדות החינוך, על פי התנאים המפורטים במסמכי המכרז (להלן: "השירותים").
- 2.2. העלות של סל השירותים תתבסס על הסלים המתוקצבים המוגדרים בהצעת המשתתף כאשר תשלום לזוכה יהיה על פי תקציב משרד החינוך לאמור "גב לגב". בהתאם לתנאי המכרז,

- ובתוך 30 ימים מיום העברת תשלום ממשרד החינוך וזאת תוך חובת הוכחות ביצוע ע"י דוחות כמקובל.
- 2.3. התוכניות שיסופקו למוסדות החינוך במסגרת השירותים, יהיו פעילויות להפעלת תכנית ניצנים, כפי שהוגדרו על ידי משרד החינוך ובהתאם לדרישת המועצה.
- 2.4. במקרים בהם תדרוש המועצה תוספת לפעילות של משרד החינוך, יידרש הזוכה במכרז לספק שירותי הפעלה על פי תנאי המכרז הן לתקופה הנוספת והן לשכבות גיל נוספות בבתי הספר היסודיים בהתאם לדרישות המועצה.
- 2.5. כל תכנית תכלול פעילויות חינוכיות ותכני העשרה במסגרת המוסד החינוכי, לפי הנושאים במסגרת שעות הפעילות.
- 2.6. כוח האדם הפדגוגי וכוח האדם המסייע שיופעל בביצוע השירותים יהיה מגויס על ידי הזוכה ו/או יהיה מסגל עובדי ההוראה במועצה.
- 2.7. בכל המקרים, הזוכה יהיה המעסיק של העובדים בתוכנית והוא יפקח וישלם להם את שכרם, באופן ישיר כולל תשלומי הפנסיה, תשלום הוצאות עבור נסיעות וכל תשלום על פי דין.

3. אישורים ומסמכים

- על המשתתף לצרף להצעתו את המסמכים והאישורים הבאים:
- 3.1. המשתתף יציג את מנהל הפרויקט מטעמי אשר יועסק על ידו בהיקף שלמשרה מלאה יהיה אחראי על קשר של המשתתף עם העירייה מנהל הפרויקט יהיה אקדמאי בעלתואר לפחות, בעל ידע והיכרות עם מערכות מידע ממוחשבות וכו' ראשון בעל ניסיון של 3 שנים לפחות נחול ו/או הנחיה של פעילויות חנוכיות.
- 3.2. אישור תקף על ניהול פנקסי חשבונות ורשומות על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבות) תשלי"ו - 1976, על שם המשתתף.
- 3.3. אישור תקף בדבר ניכוי מס הכנסה במקור, על שם המשתתף.
- 3.4. אם המשתתף היינו עמותה, עליו לצרף להצעתו אישור ניהולתקיו בתוקף ומטעם רשם העמותות.עבור לשנת 2021
- 3.5. אם המשתתף היו עמותה לתועלת הציבור עליו לצרף להצעתו אישור על רישום המשתתף בפנקס החברות לתועלת הציבור.
- 3.6. אישורים מתאמים לגבי רישום המשתתף, זכויות החותמים בשמו וסמכותם לחייב את המשתתף בחתימתם.
- 3.7. קבלה על רכישת מסמכי המכרז, על שם המשתתף.

4. הוצאות המכרז

- כל ההוצאות מכל מין וסוג שהוא, הכרוכות בהכנת ההצעה למכרז ובהשתתפות במכרז תחולנה על המשתתף בלבד.

5. תוקף ההצעה

- הצעת המשתתף תהא בתוקף לתקופה של 90 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות במכרז.

6. שינויים

- המועצה רשאית בכל עת, קודם למועד האחרון להגשת הצעות למכרז, להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז, ביוזמתה או בתשובה לשאלות המשתתפים. השינויים והתיקונים כאמור, יהיו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז ויבואו בכתב לידיעתם של מי שרכש את מסמכי המכרז בפקסימיליה לפי מספרי הפקסימיליה שימסרו על ידם למועצה.

7. שמירת זכויות

- 7.1. כל הזכויות במסמכי במכרז שמורות למועצה והמשתתפים במכרז לא יהיו רשאים לעשות כל שימוש במסמכי המכרז אלא לצורך הכנת הגשת הצעה במכרז זה.
- 7.2. מכרז זה הינו מכרז פומבי להפעלה של תכנית להארכת יום לימודים, העשרה והזנה במוסדות חינוך.

8. תקופת המכרז

המכרז יהא בתוקף לתקופה 24 חודשים ממועד קבלת אישור שר הפנים להתקשרות רשויות מקומית על פי סעיף 9 לחוק הרשויות המקומית (מכרזים משותפים). התשל"ב - 1972 (להלן "תקופת המכרז") בנוסף מותנת אופציה לרשות להאריך את תקופת התקשרות בעוד שלוש תקופות של 12 חודשים שלא תעבור תקופת ההתקשרות בסך הכל שלוש שנים.

המועצה תוכל להזמין מהזוכים במכרז שירותי הפעלה של תכנית להארכת יום לימודים, העשרה והזנה במוסדות חינוך על פי מסמכי במכרז בתקופת במכרז. המועצה רשאית להפסיק את פעילות הזכייין בכל עת שתראה לנכון עם הודעה תוך 60 יום על הפסקת פעילותו ללא נימוק. ולא יהיה לספק כל טענה או תלונה על הפסקת פעילותו.

9. הגשת הצעה

- 9.1. הצעות מפורטות, בהתאם לדרישות המכרז, יש להפקיד במסירה אישית, במעטפה סגורה, נושאת ציון מכרז מס' 2/2021- בתיבת המכרזים של המועצה.
- 9.2. משלוח הצעה בדואר או בכל דרך אחרת אינו עונה על דרישות במכרז והינו על אחריותו הבלעדית של המשתתף.

10. בחינת ההצעה

- 10.1. המועצה תרכיב וועדה (להלן: "הוועדה") לצורך מכרז זה אשר יבחרו על ידי וועדת המכרזים.
- 10.2. הוועדה תכין שאלון אשר יועבר למציעים ואשר על פיו תבחן הוועדה את התאמת המציע לתכנית ולדרישות המועצה
- 10.3. המועצה רשאית שלא להתחשב כלל בהצעה שהיא בלתי סבירה לעומת מהות ההצעה ותנאיה, או שהיא בלתי סבירה בשל חוסר התייחסות לסעיף מסעיפי המכרז שלדעת המועצה מונע הערכת ההצעה כדבעי.
- 10.4. המועצה אינה מחויבת לקבל הצעה זוכה אם לא נמצאה אף הצעה נוספת ראויה לזכייה.
- 10.5. המועצה רשאית לדרוש, לפי שיקול דעתה הבלעדי, מכל אחד מהמשתתפים פרטים ו/או מסמכים נוספים ו/או הבהרות ו/או השלמת מידע חסר ו/או המלצות ו/או אישורים דקלרטיביים, לרבות בכל הקשור לנסיונו ויכולתו של המשתתף, גם לאחר פתיחת ההצעות וזאת על מנת לבחון את כשירות והתאמת המשתתף, חוסנו הכלכלי, נסיונו המקצועי, כאמור, לרבות עמידתו בתנאי הסף להשתתפות במכרז שפורטו לעיל.
- 12.10. ועדת המכרזים רשאית לבחון במסגרת בחינת ההצעות את אמינותו וכשרו של המשתתף לבצע את החוזה לאור ניסיונו של המשתתף בעבודה מול רשויות מקומיות עמן עבד בעבר.
- 12.11. נפל פגם יסודי בהחלטת ועדת המכרזים או בהליכי המכרז האחרים וכתוצאה מפגם זה לא זכה משתתף במכרז, יהיה זכאי המשתתף שלא זכה כתוצאה מהפגם כאמור, לקבל מהמועצה, עקב אי זכייתו, אך ורק את ההוצאות שהוציא בגין הערבות ובגין רכישת מסמכי

המכרז. פרט לתשלום האמור לא יהיה זכאי המשתתף הנ"ל לכל פיצוי אחר, בגין הפסדים ו/או אבדן רווח ו/או נזק אשר, לטענתו, נגרמו לו, כתוצאה מהפגם בהליכי המכרז.

12.12 קבע בית משפט מוסמך כי נפל פגם יסודי בהחלטת ועדת המכרזים או בהליכי המכרז האחרים וכתוצאה מפגם זה זכה במכרז המשתתף ולא משתתף אחר שהיה זכאי לכך, מתחייב המשתתף, מידית עם הודעת המועצה, להפסיק את עבודתו על פי החוזה/ים שנחתם/מו עמו במסגרת המכרז. המועצה המזמינה תשלם למשתתף את התמורה עבור העבודה שביצע עד למועד הפסקת העבודה, כפוף לתנאי החוזה, ולמשתתף לא תהיינה כל תביעות ו/או טענות אחרות מכל סוג שהוא כלפי המועצה, בקשר למכרז ו/או לחוזה שנחתם בינו לבין המועצה.

11. הודעה על תוצאות המכרז

- 11.1. לזוכה במכרז תימסר הודעה על הזכייה בפקסימיליה או בדואר רשום.
- 11.2. משתתף שהצעתו לא תתקבל, יקבל על כך הודעה בכתב בדואר רשום, ואלה תצורף הערבות שהומצאה על ידו עם הצעתו במכרז.
- 11.3. משתתף שזכה במכרז מתחייב להאריך את הערבות שנמסרה על ידו עם הצעתו במכרז כך שתהא בתוקף לאורך כל תקופת המכרז. ההארכה תימסר למועצה לא יאוחר מ-14 ימים ממועד ההודעה לזוכה. לא תוארך הערבות כאמור, תהא זכאית המועצה לחלט את סכום הערבות שבידה, וזאת מבלי לגרוע מכל סעד אחר לו תהא זכאית המועצה על פי כל דין.
- 11.4. כמו כן ימציא הזוכה למועצה אישור על קיום ביטוחים, על פי הנוסח שבמסמכי המכרז, כשהוא חתום על ידי חברת ביטוח מטעמו תוך 14 ימים מהמועד בו קיבל הודעה על זכייתו במכרז.
- 11.5. מובהר בזאת, כי המועצה תהא רשאית לדרוש מזוכה במכרז, לפי שיקול דעתה הבלעדי, להחליף את מנהל הפרויקט המועסק על ידו בביצוע השירותים במסגרת המכרז, לדרוש ממנו להציג מנהל פרויקט חילופי כפוף אף הוא לאישורה והזוכה מחויב למלא אחר דרישתה ללא שיהוי.
- 11.6. בנוסף לאמור לעיל, תהא המועצה רשאית לבטל את הזכייה במכרז גם במקרים הבאים:
 - 11.6.1. כשיש בידי המועצה הוכחות, להנחת דעתה, כי הזוכה או אדם אחר מטעמו נתן או הציע שוחד מענק, מתנה או טובת הנאה כלשהי בקשר עם הזכייה במכרז.
 - 11.6.2. התברר למועצה כי הצהרה כלשהי של הזוכה שניתנה במכרז אינה נכונה, אך שהזוכה לא גילה למועצה עובדה מהותית אשר, לדעת המועצה, היה בה כדי להשפיע על קביעתו כזוכה במכרז.
 - 11.6.3. הוטלו עיקולים/ים על נכסי הזוכה, כולם או חלקם, אשר לדעת המועצה היה בו/הם כדי להשפיע על יכולתו של הזוכה לבצע את השירותים במסגרת המכרז, והעיקולים/ים האמורים לא הוסרו/ו לחלוטין תוך 30 ימים ממועד הטלתם.
 - 11.6.4. מונה לנכסי הזוכה, כולם או חלקם, נאמן או מנהל מיוחד או כונס נכסים זמני או קבוע או מפרק זמני או קבוע והמינוי כאמור, לא בוטל תוך 60 יום ממועד קביעתו.
 - 11.6.5. התברר למועצה כי הועברו 25% מהשליטה בזוכה ללא הסכמה מראש ובכתב של המועצה.
 - 11.6.6. בוטלה הזכייה במכרז מכל סיבה שהיא, רשאית המועצה להגיש את הערבות שבידה לגביה וכן רשאית היא להכריז כזוכה חילופי את המשתתף במכרז שדרוגו היה הבא בתור והזוכה שזכייתו בוטלה כאמור, יפצה את המועצה על כל הפסד שיגרם לה בגין כך.

12. התמורה

- 12.1.1. בתמורה לביצוע תכנית ניצנים מתחייבת המועצה לשלם למפעיל סך של 8% תקורה בעבור ניהול מלא לכל מסגרת ניצנים למשך כל תקופת הפעילות, וזאת עפ"י תחשיב תקציב משרד החינוך למסגרת ולא פחות מתקציב כללי של העברה ממשרד החינוך למועצה על כול תקציבו.

- 12.1.2 . לאמור תשלם כללי של "גב א גב" למשך תקופת הפעילות (להלן: "התמורה").
- 12.1.3 . יובהר כי התמורה תשולם למפעיל רק בחלוף 30 יום מיום מתן התמורה בפועל למועצה מאת משרד החינוך.
- 12.1.4 . המועצה תשלם למפעיל 70% מסך התמורה עד ליום :--חודש ימים מיום הגשת החשבונית -- עפ"י מספר התלמידים המשתתפים בתכנית ניצנים לחודש הראשון, 30% מהתמורה עד ליום :----- או 30 ימים מיום סיום העברת התשלום ממשרד החינוך, לפי הקודם מביניהם.
- 12.1.5 . התשלומים יעשו עפ"י חשבוניות מס ו/או דרישות תשלום שיועברו לידי המועצה.
- 12.1.6 . הצדדים יערכו התחשבות כספית לאחר סיום שנת הלימודים בתכנית ניצנים, והיתרה תשולם למפעיל לא יאוחר מיום :----60 יום---- או 30 ימים מיום העברת תשלום ממשרד החינוך, לפי הקודם מביניהם.

בחירת הזכיון

- ועדת המכרזים שהוסמכה על ידי המועצה, תבחן את ההצעות על פי השיקולים כדלהלן :
1. אחוז התקורה שהמזיע מגיש בהצעתו (תקורה מקסימלית לניהול הפרויקט עומדת על 10%) משקל ההצעה הוא 30%
 2. נסיון המזיע ושיקול דעת של המועצה -משקל 70%
 3. הצעת המזיע מורכבת מ אחוז ההצעה + נסיון בהפעלת פרויקטיים ותוכניות חינוכיות בבתי הספר ובמסגרות החינוך בגיל הרך

$$\text{סה"כ: } 100\% = 70\% + 30\%$$

לכבוד,

מ.מ.-----

הנדון: כתב ערבות מכרז 2/2021

על פי בקשת _____ ח.פ. _____ (להלן-"המשתתפים") אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך של 50,000 ש"ח (חמישים אלף ש"ח) וזאת בקשר עם המשתתפים במכרז מס' _____ ולהבטחת מילוי תנאי מסמכי המכרז ותנאי חוזה ההתקשרות במסגרתו.

אנו מתחייבים לשלם לכם כל סכום או סכומים עד לסך הנ"ל תוך 14 יום מקבלת דרישתכם הראשונה בכתב שתגיע אלינו, מבלי להטיל עליכם לבסס או לנמק את דרישתכם בתהליך כלשהו או באופן כלשהו, או לדרוש את הסכום תחילה מאת המשתתפים בתביעה משפטית או בכל אחרת, ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד דרך למשתתפים בקשר לחיוב כלשהו כלפיכם.

אתם תהיו רשאים לדרוש מאתנו את תשלומו של הסכס הנ"ל בפעם אחת או במספר דרישות, שכל אחת מהן מתייחסות לחלק מהסכום הנ"ל בלבד, בתנאי שסך דרישותיכם לא יעלה על הסך הכלול הנ"ל.

ערבות זו הינה בלתיחוזרת ובלתי תלויה ולא ניתנת לביטול.

ערבות זו תישאר בתקופה עד 17/4/2021--- ועד בכלל.

ערבות זו אינה נותנת להעברה ולהסבה בכל צורה שהיא.

דרישה בפקסימיליה ו/או דואר אלקטרוני ו/או במברק לא תחשב כדרישה לעניין כתב זה.

בנק/חברת ביטוח: _____

תאריך: _____

הצהרת המשתתף במכרז למתן שירות הפעלה תכנית ניצנים לגילאי 3-8 בגנים ומוסדות

חינוך

אנו הח"מ לאחר שקראנו בעיון ובחנו בחינה זהירה את כל מסמכי המכרז, מצהירים בזה כדלקמן:
 אנו מצהירים בזה כי הבנו את כל האמור במסמכי המכרז והגשנו את הצעתנו בהתאם, כי אנו מסכימים לכל האמור במסמכי המכרז וכי לא נציג כל תביעות או דרישות המבוססות על אי ידיעה /או אי הבנה ואנו מוותרים בזאת מראש על טענות כאמור.
 אנו מצהירים כי אנו עומדים בכל התנאים הנדרשים מהמשתתפים במכרז, כי הצעתנו זו עונה על כל הדרישות שבמסמכי המכרז, וכי אנו מקבלים על עצמנו לספק את השירותים נשוא המכרז לרשויות המזמינות בהתאם לתנאים שבמסמכי המכרז.
 הצעתנו זו היא בלתי חוזרת ואינה ניתנת לביטול או לשינוי ותהא תקפה במשך 90 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות.
 אנו מסכימים כי תהיו זכאים, אד לא חייבים, לראות בהצעתנו זו ובקבלתה על ידכם התחייבות בלתי חוזרת ומחייבת בינינו לבינכם.
 להבטחת קיום הצעתנו והתחייבויותינו אנו מוסרים ערבות כנדרש במסמכי המכרז.
 היה ומסיבה כלשהי לא נעמוד בהתחייבויותינו אנו מסכימים כי הערבות שנמסרה על ידנו עם הצעתנו במכרז תוגש לגביה על ידכם וסכום הערבות תחולט על ידכם כפיצוי מוסכם וקבוע מראש.
 אנו מצהירים כי הצעתנו הינה בגדר המטרות והסמכויות הקבועות במסמכי המשתתף בשמו מוגשת ההצעה, כי אני זכאים לחתום בשם המשתתף על הצעה זו וכי אין כל מניעה על פי כל דין או הסכם לחתימתנו על הצעה זו.

שם המשתתף: _____

כתובת: _____ טל: _____

כתובת דואר אלקטרוני: _____

חתימה וחותמת: _____

אני הח"מ _____, עו"ד של _____ (להלן "המשתתפים") מאשר
 בזה כי ביום _____ חתמו בפני על הצהרה זו ה"ה _____ בשם המשתתף,
 כי אצל המשתתף נתקבלו כל ההחלטות וכל אישורים הדרושים על פי מסמכי ההתאגדות של המשתתף ועל
 פי כל דין לחתימת המשתתף על הצהרה זו וכי חתימת ה"ה המפורטים לעיל מחייבת את המשתתף.

_____ עו"ד

הצהרת המשתתף
(לסעיף 2.1.1 לתנאים להשתתפות במכרז)

שם המשתתף: _____

תאריך: _____

היקף הכנסות

הרינו להצהיר כי בשנת 2019, היה למשתתף היקף הכנסות בסך שאינו נמוך מ- _____ מיליון ש"ח (לא כולל מע"מ).

חתימה וחותמת המשתתף: _____

אישור רואה חשבון

לבקשת _____ (להלן: "המשתתף") וכרו"ח של ביקרנו את הצהרת המשתתף בדבר היקף הכנסותיו בשנים 2019 כמדווח לעיל. ההצהרה הינה באחריות הנהלת המשתתף. אחריותנו היא לחוות דעה על הצהרה זו בהתבסס על ביקורתנו. ערכנו את ביקורתנו בהתאם לתקני ביקורת מקובלים. הביקורת כללה בדיקה של ראיות התומכות בסכומים ובמידע שבהצהרה וזאת במטרה להשיג מידה של בטחון שאין בהצהרה הנ"ל הצגה מטעה מהותית. אנו סבורים שביקורתנו מספקת בסיס נאות לחוות דעתנו. לדעתנו בהתבסס על ביקורתנו הצהרה זו משקפת באופן נאות מכל הבחינות המהותיות את היקף הכנסות המשתתף בשנת 2019

תאריך: _____

בכבוד רב,
רואי חשבון
(שם, חתימה, חותמת, ומס' רישיון)

פירוט נסיונו של המשתתף (לפי סעיף 2.1.1 לתנאים להשתתפות במכרז)

לכבוד

מ.מ.-----

א.נ.,

שנת 2019

מס'י	לקוח/עירייה	סוג פיקוח (ממלכתי או צהרון)	מתאריך (יום/חודש/שנה)	עד תאריך (יום/חודש/שנה)	מספר משתתפים עד גיל 12 (כולל)	שם איש קשר מטעם הלקוח	טלפון איש קשר מטעם הלקוח
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

חתימה וחותמת המשתתף

נתוני מנהל הפרויקט המוצע על ידי המשתתף

המנהל	מספר זיהוי	שנת לידה
-------	------------	----------

תפקיד אצל המשתתף

פרטי הכשרה	מועד מתן התואר

נסיון

מס' שנות בניהול ו/או הנחיה של פעילות חינוכית ו/או תכניות חינוכיות _____

פירוט ממליצים

תיאור העבודה	מקום העבודה	שנות ביצוע העבודה (מ: _____ עד: _____)	היקף כספי של העבודה בש"ח
שם הממליץ	תפקיד	מספר טלפון נייד	מספר טלפון קווי

ידע והיכרות עם מערכות מידע ממוחשבות:

_____ חתימה וחותמת המשתתף

הצעת המשתתף במכרז פומבי 2/2021

התקורה המוצעת על ידנו בטבלאות להלן הינה עפ"י תחשב מסגרת, מיום: --- עד: ---31.12.2022---, בימים א'-ה', בין השעות 14:00-16:00.

1. הרינו מצהירים, כי התקורה המוצעת ידנו להלן כוללת את כל ההוצאות לשם ביצוע מלא ושלים של כל הפעילות בהתאם לתנאי מסמכי המכרז ועל פי כל דין וכי הוצאות אלה כוללות, בין היתר, את כל הפעילויות והפעולות הנדרשות על פי מסמכי המכרז, את המחויבויות הניהוליות הנוספות (מנהל פרויקט, רכו' יישובי וכו'), הפעלת מערכת דיווחים, עלויות מנהלה, ביטוחים, ערביות, עלויות ארגון, תיאום וריכוז כלל הפעילויות הארגוניות בקשר לביצוע השירותים מול אנשי הקשר במוסד החינוך ובעלי התפקידים השונים במועצה המזמינה, ארגון וטיפול ברישום הילדים למסגרות לרבות פרטי התקשרות, גביה מהורים לחשבון המועצה המזמינה, החתמה על הצהרת בריאות לפני תחילת הפעילות כמפורט בתנאי המכרז וחווה ההתקשרות.
2. ידוע לנו כי הפעלת תכונות העשרה תעשה על פי דרישות משרד החינוך. כי כל מסגרת פעילות של תוכנית ניצנים כוללת חופשות ומשך הפעילות בשבוע בפועל יהיה מ-:----- ועד ---31.12.2022--- לפי 5 ימי פעילות בשבוע - מיועד למוסדות אשר לומדים 5 ימים בלבד בימים א'-ה'.
3. ידוע לנו כי ממוצע התלמידים בחינוך רגיל 22 ילדים לגן, ו 28 תלמידים לבתי הספר בחינוך המיוחד 8 ילדים לגן ו 8 תלמידים לבית הספר. (חשוב לציין כי המספר כפוף לעדכונים והשינויים של משרד החינוך).
4. ידוע לנו כי המועצה המזמינה תקבע את מאפייני מסגרת הפעילות כאשר התשלום בגין כל מסגרת שתופעל, יתבסס על העלויות המפורטות להלן:

המתווה החדש להפעלת נצינים בתשפ"א (דגש על איכות פדגוגית):

- הפעלת התכנית החל מה-:----- המשרד יפעיל את התכנית כבר ביום פתיחת שנת הלימודים (תשע"ז) בניגוד לשנים קודמות, אז חל עיכוב בהפעלת התכנית.
- מספר התלמידים הממוצע למסגרת:
 - גני ילדים - 22 ילדים במסגרת לימודית (במקום 24 תלמידים בתשע"ה).
 - בתי הספר - 28 תלמידים במסגרת לימודית (במקום 30 בתשע"ה).
- **חינוך מיוחד - 8 תלמידים במסגרת לימודית לחינוך המיוחד.**
- **הכל כפוף לעדכונים של משרד החינוך**
- השתתפות ההורים: העלות החודשית להורים תעמוד על 40 שקלים בלבד (במקום עלות חודשית בסך 60 שקלים בתשע"ה).
- מדריכים - מורים וגננות ישתכרו כ- 55 שקלים לשעה (במקום 45 שקלים לשעה בתשע"ה).
- סייעות - סייעות ישתכרו 33 שקלים לשעה (במקום 30 שקלים לשעה בתשע"ה).
- תגבור לימודי וטיפול מצוינות- מתן דגש על סיוע בלימודים ובשעורי הבית.
- העשרה - תקציב העשרה יהיה ע"ס ל - 11,000 שקלים למסגרת חינוכית (במקום 5000 ש"ח בתשע"ה). פעילות העשרה תכלול חוגים במגוון תחומים, בהם: ספורט, אומנות, מחול, מדע ועוד. והכל כפוף למחירים שיקבע משרד החינוך

יש לעיין באתר משרד החינוך ועפ"י הנחיות לפעול

<http://cms.education.gov.il/educationCMS/Units/yomale/MeydaLarashuyot/KolKorhe.ht>

m

הצגת המודלים – תשע"ז

טבלה תקציבית (נספח ב' 2)

חתימה וחותמת המשתתף-----

הסכם להפעלת תכנית ניצנים

אשר נערך ונחתם ב _____ ביום _____ לחודש _____ שנת _____

בין _____
באמצעות מורשי חתימה מטעמה
ר' _____
(להלן: המפעיל")

מצד

אחד,

לבין: מועצה מקומית מעלה עירון
באמצעות מורשה חתימה מטעמה

כתובת:

(להלן "מ.מ.)

מצד

שני,

המפעיל והמועצה יקראו להלן: "הצדדים":

הואיל והמועצה מעוניינת להפעיל צהרונים במסגרת תכנית ניצנים וחופשות מטעם משרד החינוך ומשרד האוצר, בכדי לתת מענה חינוכי לתלמידים גילאי 3 - 8 (להלן: "תכנית ניצנים").

והואיל והמפעיל מעוניין להפעיל את תכנית ניצנים וחופשות העירונית שמטרתה לקדם ולשפר הישגים לימודיים, לקיים פעילויות חינוכיות חווייתיות, לפתח את החשיבה המתמטית, לספק פתרון להורים עובדים, וליצור מסגרת מוכרת בטוחה מקצועית וחוייתית עבור התלמידים לאחר שעות הלימודים.

והואיל והמפעיל מצהיר ומתחייב כי יש בידיו את הידע היכולות, הניסיון, המשאבים, הכישורים, הכלים, העובדים המקצועיים והמיומנים, על מנת להפעיל את תכנית ניצנים עבור המועצה, באופן, במועדים ובתנאים המפורטים בהסכם זה.

והואיל והמועצה החליטה להתקשר עם המפעיל בהסכם זה להפעלת תכנית ניצנים שתחל ביום: ---- ותסתיים ביום: --31.12.2022- בהסתמך על הצהרתיו התחייביותו כמפורט בהסכם זה.

לפיכך הוסכם, הוצהר והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1. כללי

- 1.1 המבוא להסכם זה והנספחים המצורפים לו על כל חלקיהם והוראותיהם מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- 1.2 כותרות הסכם זה נערכו מטעמי נוחות בלבד, ואינן מהוות כלי עזר לפרשנות ההסכם.
- 1.3 מוסכם על הצדדים כי הסכם זה הינו הסכם לאספקת שירותים, ובכפוף לחתימת הצדדים, המפעיל מתחייב להפעיל את תכנית ניצנים עבור ילים מגילאי 3-8, בבתי הספר היסודיים ובגנים, כפי שיפורט בהסכם זה.

2. תקופת ההתקשרות

- 2.1 מוסכם על הצדדים כי הסכם זה יהיה בתוקף החל ממועד חתימתו ע"י הצדדים, ועד לגמר ההתחשבות הכספית בין הצדדים.
- 2.2 המפעיל יפעיל את תכנית ניצנים עבור חופשות המועצה בגנים ובבתי הספר ביסודיים החל מיום :- ---ועד ליום :-31.12.2022--- (לא כולל ימי שישי ושבת) (להלן: "תקופת הפעילות").
- 2.3 המועצה תהא רשאית להאריך את תקופת ההתקשרות בעוד שלוש תקופות של 12 חודשים כל אחת. המועצה תודיע על החלטתה להאריך את תקופת ההתקשרות 30 יום לפני מועד סיום החוזה.
- 2.4 המועצה רשאית להפסקת את הפעילות ללא נימוקים, ולא יהיה לספק כל טענה כנגד החלטה.

3. התחייבויות והצהרות הצדדים

- 3.1 המפעיל ו/או מי מטעמו מתחייב להפעיל בגנים ובבתי הספר היסודיים של המועצה את תכנית ניצנים/חופשות אשר תכלול פעילויות חינוכיות ותכני העשרה חברתית וחינוכית, הזנה וסיוע בהכנת שיעורי בית וזאת בהתאם לסטנדרטים ולהנחיות שנקבעו על ידי משרד החינוך.
- 3.2 המפעיל ו/או מי מטעמו מציע בזאת למועצה חמישה (5) מפרטי פעילות עבור תכנית ניצנים/חופשות המשקפים אתהצרכים החינוכיים של התלמידים. המועצה תבחר תכנית אחת מתוך מפרטי הפעילות, או מתוך תוכניות יישובית שיאושרו ע"י ועדת היגוי, ותעדכן את המפעיל על בחירתה לכל המאוחר עד ליום 31/8/2021
- 3.3 המפעיל ו/או מי מטעמו מתחייב להפעיל את תכנית ניצנים/חופשות במועדים הקבועים בהסכם זה. למען הסר ספק יובהר כי כל שינוי במועדים אלו יבוצע מראש ובכתב.
- 3.4 המפעיל מתחייב לרכוש את כל הציוד הדרוש לו ו/או למי מטעמו לשם הפעלת תכנית ניצנים, אלא אם הוסכם אחרת מראש ובכתב.
- 3.5 המפעיל ו/או מי מטעמו מתחייב לתת זכות ראשונית ולהעסיק במסגרת תכנית ניצנים מורים ו/או מדריכים מתוך צוות בית הספר והגנים בהם מתקיימת תכנית ניצנים (ככל שאלו יהיו מעוניינים ומסכימים לתנאים ולנהלים של הזכיון לעבוד בתכנית ניצנים).
- 3.6 המפעיל ו/או מי מטעמו מתחייב להעסיק עובדים מקצועיים ומיומנים לצורך הפעלת תכנית ניצנים. כח האדם יהיה מבוסס על מתווה משרד החינוך ויכלול עובדי הוראה בפועל, סטודנטים, מדריכים מומחים, רכזים מוסדיים ורשותיים.
- 3.7 המפעיל ו/או מי מטעמו יהיה אחראי לעובדים אלו, ומתחייב בזה לשלם את שכר הרכזים, המורים, המדריכים וכל עובד אחר לצורך תכנית זו עפ"י השכר שהגדיר משרד החינוך.
- 3.8 המפעיל מתחייב להעסיק עובדים העונים על ההנחיות הביטחוניות של קב"ט משרד החינוך, ועל הקריטריונים הקבועים בחוק למניעת העסקה של עברייני מין במוסדות מסוימים, תשס"א - 2001. המפעיל מתחייב לדאוג ולוודא כי כל המועסקים על ידי ו/או באמצעותו הינם בעלי אישור משטרה תקף.
- 3.9 המפעיל מתחייב להתקשר עם קבלני משנה מקצועיים שיספקו תכני העשרה לתלמידים בתכנית ניצנים.
- 3.10 המפעיל מתחייב לדאוג לניהול הזנה עבור התלמידים במסגרת תכנית ניצנים בהתאם לקבוע במכרז שמספרו באתר משרד החינוך קורא מס' 6639.

3.11 המועצה מתחייבת לדאוג לרישום התלמידים לתכנית ניצנים, ולמסור למפעיל את פרטי המוסדות בהם תתקיים תכנית ניצנים, לרבות שכבות גיל, מספר תלמידים, מספר עובדים במוסד והכשרתם, לכל המאוחר עד ליום :----- (המועצה תמסור למפעיל מידע על תלמידים בחינוך המיוחד בנפרד מהחינוך הרגיל).

3.12 המועצה תישא באחריות המלאה להסעות התלמידים במסגרת תכנית ניצנים.

3.13 המועצה תישא באחריות המלאה להעמדת סייעות רפואיות לתלמידים זכאים, לרבות העמדת סייעת לתלמידי החינוך המיוחד.

3.14 המועצה מתחייבת כי מספר התלמידים בכל קבוצה במסגרת תכנית ניצנים יעמוד על פי התקן והדרישות שקבע משרד החינוך לתלמידים בחינוך הרגיל, ובחינוך המיוחד.

3.15 התוכנית תופעל רק בבתי ספר בהם ירשמו 60 תלמידים לפחות.

3.16 מוסכם על הצדדים כי המפעיל רשאי להתקשר עם קבלני משנה לצורך הפעלת תכנית ניצנים.

4. התמורה

4.1 בתמורה לביצוע תכנית ניצנים מתחייבת המועצה לשלם למפעיל סך של 8% תקורה בעבור ניהול מלא לכל מסגרת ניצנים למשך כל תקופת הפעילות, וזאת עפ"י תחשיב תקציב משרד החינוך למסגרת ולא פחות מתקציב כללי של העברה ממשרד החינוך למועצה על כול תקציבו.

4.2 לאמור תשלם כללי של "גב א גב" למשך קופת הפעילות (להלן: "התמורה").

4.3 יובהר כי התמורה תשולם למפעיל רק בחלוף 30 יום מיום מתן התמורה בפועל למועצה מאת משרד החינוך.

4.4 המועצה תשלם למפעיל 70% מסך התמורה עד ליום :----- עפ"י מספר התלמידים המשתתפים בתכנית ניצנים לחודש הראשון, 30% מהתמורה עד ליום :----- או 30 ימים מיום סיום העברת התשלום ממשרד החינוך, לפי הקודם מביניהם.

4.5 התשלומים יעשו עפ"י חשבוניות מס ו/או דרישות תשלום שיועברו לידי המועצה.

4.6 הצדדים יערכו התחשבנות כספית לאחר סיום שנת הלימודים בתכנית ניצנים, והיתרה תשולם למפעיל לא יאוחר מיום :---60 יום--- או 30 ימים מיום העברת תשלום ממשרד החינוך, לפי הקודם מביניהם.

5. היעדר יחסי עובד מעביד

המפעיל והמועצה מאשרים, מצהירים ומתחייבים כי לא מתקיימים ולא יתקיימו ביניהם יחסי עובד מעביד וכי מערכת היחסים ביניהם בכפוף להסכם זה, הינה מערכת יחסים של מזמין יקבל עצמאי.

6. זכויות יוצרים

6.1 המועצה מאשרת כי הובהר לה שזכויות היוצרים בתכנית ניצנים, לרבות מפרטי הפעילות וכל החומרים ו/או המסמכים שיופקו, יוכנו/או ייווצרו במסגרת תכנית ניצנים שייכים למפעיל.

6.2 למען חסר ספק מובהר כי ההוראות בדבר זכויות יוצרים יחולו גם לאחר סיום הסכם זה.

6.3 הצדדים מצהירים כי כל מידע ו/או חומר ו/או תכנים ו/או תכניות שהזכויות בהן היו שייכות לאיזה מן הצדדים טרם מועד החתימה על הסכם זה, יהיו שייכות לאותו צד אף במהלך ביצועו של הסכם זה ולאחריו לכל פרק זמן, והצד האחר לא היה רשאי לעשות בהם כל שימוש שלא במסגרת הסכם זה, אלא לאחר אישור ו/או הסכמה מראש ובכתב.

7. שונות

7.1 לא יהיה כל תוקף לכל שינוי בהסכם זה, אלא אם הוא נעשה בכתב ונחתם על ידי כל הצדדים להסכם זה.

7.2 ויתור של צד להסכם על זכותו לפי הסכם זה במקרה מסוים לא יהווה ויתור על זכות זו בכל מקרה אחר.
אי עמידתו של צד להסכם לפי ההסכם לא יהווה ויתור על זכות זו.

7.3 כתובות הצדדים לצורכי הסכם זה הן כמפורט במבוא לעיל.

7.4 הודעות על פי הסכם זה תשלחנה בכתב בדואר או בפקסימיליה או תימסרנה במסירה אישית לפי המען המופיע בהסכם זה. הודעה שתישלח בדואר תיחשב כאלו נמסרה תוך 72 שעות מעת מסירתה למשלוח והודעה שתימסר במסירה אישית או תישלח בפקסימיליה תיחשב שנמסרה במועד שליחתה כאמור, אם נמסרה או נשלחה בימי ושעות העסקים המקובלים.

ולראיה באנו על החתום באמצעות מורשי חתימה:

המפעיל

מ.מ.-----

מועצה מקומית מעלה עירון
 المجلس المحلي طلعة عارة



מחלקת מזכירות

מכרז פומבי מס' 2/2021

מכרז ניצנים מועצה מקומית מעלה עירון

תאריך קנייה	כתובת	מייל	טלפון	שם	מס'
12/01/21	בקה אלגרביה 30100	bilal@qsm.co.il	052-6999865	אבו מוך בלאל(אקדמית אלקאסמי)	1.
13/01/21	אזור תעשייה רגבה	sheraz@ytek.co.il	052-6869016	שיראז זועבי (וואיטק טכנולוגיות)	2.
13/01/21	זלפה מעלה עירון 30920	zuhurma@gmail.com	052-5630683	אשרף קבלאן(זוהור מעלה עירון)	3.

מושריפה

מוסמוס

זלפה

ביאדה

סאלם

טל' 04-6409005 / פקס :

טלפונים לשכת ראש המועצה :

04-6409033

כתובת למכתבים : ת"ד 888 זלפה מיקוד 3092000

EMAIL: lischa@maaleiron.muni.il

מועצה מקומית מעלה עירון
ועדת קניזות / ספרים
24-01-2021
מספר



מועצה מקומית מעלה עירון

פרוטוקול ועדת מכרזים

תאריך: 24.1.21

מכרז מס': 2/2021 נושא ההצעה / המכרז: חב' נ' צ' י' ס'

הצעות קבלנים:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

משתתפים:

יועמ"ש: אברהם האל
גזבר: אוראלו בכך
מזכיר: חני צ'און
חני צ'און: גאוסיק צ'און
חני צ'און + אוראלו

נוכחים:

יו"ר: אוראלו בכך
חבר: אוראלו בכך
חבר: אוראלו בכך
חבר: אוראלו בכך

פתיחת תיבת מכרזים ע"י: _____
בתיבת המכרזים נמצאו: _____

מס' שם הקבלן	סוג רישיון	מס' עותק	אישור ניהול ספרים	אישור ניכוי במקור	הערבות צמוד מדד כללי בניה בנק סכום זמן מירעון	סכום ההצעה כולל מע"מ והנחה
1	אוראלו בכך				50000 17.4.21	1%
2	אוראלו בכך				5000 17.4.21	0.9%
3	אוראלו בכך				50000 17.4.21	5%
האומדן						

ההצעות הועברו ל- אוראלו בכך לבדיקה.

יו"ר הועדה: _____ חבר: _____ חבר: _____ חבר: _____

חוות דעת הבודק - משפטית: _____

חתימה: _____

תאריך: _____

המלצת הועדה: לבחור בהצעה הזולה ביותר, מציע: _____, בעורך כולל, _____, למרות שאינה הזולה ביותר.
 לבחור בהצעת מציע: _____

יועמ"ש: _____ חבר: _____ חבר: _____ חבר: _____ חבר: _____
גזבר: _____ מזכיר: _____ יועמ"ש: _____ תאריך: _____

אישור ראש המועצה

תאריך

