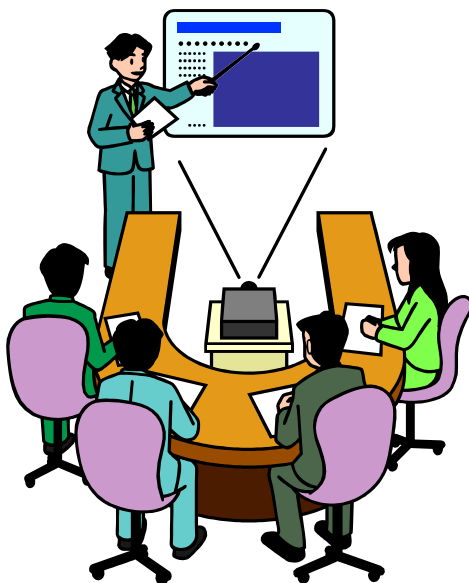


צו המועצות האזוריות, ועדות ביקורת- פרשנות והסברים



מבוצע ע"י:
מח' ישובים מ"א מטה אשר
מבקר מ"א מטה אשר

1. **כבר בתקופת התנ"ך היה ברור שהשליט (המלך או הנביא) אינו יכול לשלוט לבדו בכל הארץ. לכן ממליץ יתרו למשה:**

"...וּשְׁמַתָּ עֲלֵהֶם, שְׂרֵי אֲלָפִים שְׂרֵי מֵאוֹת, שְׂרֵי חֲמִשִּׁים, וְשְׂרֵי עֶשְׂרֵת. וְשָׂפְטוּ אֶת-הָעָם, בְּכָל-עֵת, וְהָיָה כָל-הַדָּבָר הַגָּדֹל יָבִיאוּ אֵלַי, וְכָל-הַדָּבָר הַקָּטָן יִשְׁפְּטוּ-הֵם; וְהִקַּל, מֵעַלְיָהּ... " (שמות י"ח פסוקים כ"א כ"ב)

2. **בכל המדינות המתוקנות השלטון המרכזי מאציל מסמכויותיו לגורמים שלטוניים הכפופים לו.**

3. **בתחום המוניציפאלי הסמכויות מועברות לעיריות ולמועצות המקומיות/אזוריות.**

מועצה אזורית הגדרה:

"מועצה אזורית היא רשות שבה מספר ישובים כפריים (ישובים שאוכלוסייתם קטנה מ- 2000 תושבים) ואשר להם ועד מקומי ונציגות נבחרת במועצה האזורית. (מתוך אתר משרד הפנים)

ניהול הישובים נעשה בצורה דו רובדית כלומר: המועצה על מוסדותיה (מליאה, ועדות, בעלי תפקיד, נבחרים ציבור ועוד) ברובד העליון.

ברובד הנמוך יותר ועדים מקומיים המנהלים את הישובים בהתאם לסמכויות שהמועצה מאצילה להם.



סקירה על החוקים הקשורים למועצה/ועדים מקומיים.

חוקים ישירים המשפיעים על עבודת המועצה.

- עבודת המועצה והוועדים המקומיים "שלה" מבוססת על כמה מעגלים של חוקים ותקנות הקשורים לעבודתם באופן ישיר ובאופן עקיף.
- על המועצה חלים חוקים ספציפיים. במסגרת זו חשוב לציין בעיקר את:

פקודת העיריות,

פקודת המועצות המקומיות

צוו המועצות האזוריות (שבו נעסוק אנו).

חוקי עזר

החלטות מליאה

חוקים עקיפים המשפיעים על עבודת המועצה.

יש דוגמאות רבות אצין רק כמה מהם:

חוקי מיסים למיניהם, חוקי בנייה, חוקי תעבורה, חוק חופש המידע, חוקי איכות הסביבה, פקודת האגודות השיתופיות, חוק העמותות ועוד.

- נחלק את הצו ל-8 חלקים:
- פרשנות, ניהול המועצה, ניהול הועד המקומי, בחירות, הוראות שונות, תוספות ראשונה ושניה, סעיפים מוחלים.

רגע לפני שצוללים לצו מספר הערות הבנה:

- בצו לצד הסעיף כתובה כותרת הסעיף. מהכותרת יכול הקורא להסיק במה עוסק הסעיף המדובר.
- כאשר בצו כתוב "מועצה אזורית" הכוונה לאורגן עצמו.
- כאשר בצו כתוב רק "מועצה" הכוונה למליאת המועצה.
- הצו בנוי במידה רבה טלאי על טלאי ולכן נמצא בו סעיפים ממוספרים:
- 130
- 130א
- 130א1



סעיפים מוחלים על הועד	תוספת שניה	תוספת ראשונה	הוראות שונות	בחירות	ניהול ועד מקומי	ניהול מועצה	פרשנות		
99			228	137	90	2	1		מסעיף
↓			243	227	136	89	1		עד סעיף
19									
106 (ח)									
37ה(ב) ו-ו(ג)									
128									
37ד, 37ה, 37ח, 89א ו-89ב)									
132 (א)									
63									
132 (ג)									
סעיפים 45 עד 48, 49 (א) למעט הסיפה המתחילה במילים "באישור ועדת ההנהלה", 50 עד 56, 59 עד 61, 61, 76, 77 (א) ו-ו(ב), 78 עד 82, 85, 88 עד 89ב, 232 עד 240									
132 (ד)									
84									



חלק 1 פרשנות.

חלק זה מציג בפנינו את הגופים בהם עוסק הצו ומסביר לנו את המושגים שיופיעו בהמשך הצו. לענייננו מה שחשוב הם 3 הגופים הראשונים:

• "מועצה אזורית" – כל אחת מהמועצות המקומיות אשר שמה נקוב בתוספת הראשונה;

• "מועצה" – מועצה (מליאה נ.ג.) שנבחרה או שנתמנתה לפי הוראות צו זה לניהול ענייניה של מועצה אזורית;

• "ועד מקומי" – כמשמעותו בסעיף 3(א) לפקודה, שנבחר או שנתמנה לפי הוראות צו זה לניהול ענייניו של ישוב;

חלק 2 ניהול מועצה

• החלק השני של הצו מפרט לקורא איך המועצה האזורית צריכה להתנהל. מדובר על סעיפים 2-89.

חלק 3 ניהול הועד המקומי.

- **חלק זה הוא החלק הרלוונטי לנו (סעיפים 90-136)**
- המחוקק "רץ" במקביל בין שני סוגי ישוב: שיתופי - ושאינו שיתופי
- החלק הראשון עוסק בהרכב ועד מקומי כאשר הישוב שיתופי או כאשר מתחילים להתווסף אליו תושבים שאינם חברי האגש"ח והשותפות מתערערת.
- בהמשך עד ס' 96 עוסק הצו במינוי ועד מקומי ראשון.

ניהול הועד המקומי.

סעיף 96 מלמד אותנו שמש' חברי הועד יכול לנוע מ 5 חברים ועד 11 חברים.
לפי המפתח הבא:

מספר תושבים	מספר חברי ועד
עד 1,500	5 עד 7
1,501 ומעלה	9 עד 11

מסעיף 98 ועד 102 כולל עוסק הצו בנושא הבחירות לועד.
בסעיף 103 נקבע שהוועד והנציגות יכהנו 5 שנים.



ניהול הועד המקומי.

- ס' 104 עוסק בהתנהלות הישיבה הראשון אותה מנהל ראש המועצה (או השר או מי שמונה על ידו) עד בחירת ראש ועד.
- באותו סעיף מציין מחוקק המשנה שנציג האזור (חבר המליאה) צריך להיות מוזמן לכל ישיבות הועד המקומי.
- סעיף 105 עוסק באופן קביעת יו"ר הועד המקומי באותה ישיבה ראשונה.
- היו"ר נבחר בהצבעה גלויה
- בשלב ראשון הנבחר צריך רוב מכלל חברי הועד
- במידה ולא עבר בהצבעה שנייה יידרש רוב קולות המצביעים.

ניהול הועד המקומי.

- בסעיף 105 ב' נאמר במפורש: "ראש ועד מקומי לא יהא זכאי לשכר בקשר לביצוע תפקידו."
- יש אפשרות להחזר הוצאות אמתיות

ניהול הועד המקומי.

- סעיף 106 מורכב ועוסק בפסולים לכהונה בוועד.
- פסולים הם
- (1) מי שלא היה זכאי מלכתחילה להיכלל ברשימת מועמדים;
- (2) מי שהורשע בפסק דין שנהיה סופי, וקבע בית המשפט כי יש עם העבירה שבה הורשע משום קלון;
- (3) מי שנידון למאסר כאמור בסעיף 19 ולא הצהיר אמת, או לא הגיש הודעה או בקשה לפיקודון; וסעיף 19א;
- (4) מי שחייב חוב סופי בשל ארנונה לוועד.
- (5) לא יכהנו בוועד מקומי שני קרובי משפחה או יותר



ניהול הועד המקומי.

- סעיף 127 עוסק בוועד נחשל, אבחוננו, והדרכים להעברתו מתפקידו.
- הגדרת "נחשל": שאינו מתקדם, משתרך מאחור, פרימיטיבי, המפגר אחרי הרוב (מתוך המרשתת).
- ועד נחשל בסופו של דבר עלול להיכשל.
- מי קובע נחשלות הועד? מליאת המועצה (כנראה על פי מידע המגיע אליה מגורם זה או אחר).
- מי מאשר לה להעביר את הועד מתפקידו? הממונה (על המחוז נ.ג).
- המועצה יכולה לעשות זאת בקביעה בבחירות או במינוי.



ניהול הועד המקומי.

- סעיף 127א עוסק בוועד המסרב למלא חובה.
- סעיף זה מדבר על בעיה נקודתית ולא כללית ("ראה ראש המועצה שוועד מקומי נמנע ממילוי חובה או מביצוע עבודה שהוטלו עליו...")
- סמכות הטיפול במקרה זה בידי ראש המועצה באישור הממונה.
- בשני המקרים (127 ו-127א) הממונה יכול להחליט לפעול בעצמו אם הגיע למסקנה שהמועצה וראשה לא פועלים בנדון.

ניהול הועד המקומי.

- בסעיף 128 נכתב:
"הוראות סעיפים 37ד, 37ה, 37ח, 89א ו-89ב יחולו על חברי ועד מקומי בשינויים אלה:
(1) כל מקום שנאמר בו "מועצה" יראו כאילו נאמר בו "ועד מקומי";
(2) כל מקום שנאמר בו "השר" יראו כאילו נאמר בו "ראש מועצה";
(3) כל מקום שנאמר בו "חבר מועצה" יראו כאילו נאמר בו "חבר הועד המקומי"."

סעיף זה עוסק בשני דברים

1. חובת החבר להגיע לישיבות הועד
2. חוזים שהועד עשה/יעשה והחבר קשור אליהם



ניהול הוועד המקומי.

- ס' 130 עוסק בהחלפת חבר ועד שכהונתו הגיע לסיימה.
- ס' 130 א' עוסק בוועדת הביקורת .
- סעיף 131 עוסקים בהקמת ועדות לוועד.
- סעיף 132 (א) ו(ב) עוסק בסמכויות הוועד וגם כאן מדובר על סעיף שמוחל על הוועד דרך סעיף סמכויות ההנהלה ס' 63.
- מדובר על 12 סעיפים ועוד ההערה הבאה [63 (ה)]:

(ה) המועצה תהא רשאית לאצול מתפקידיה וסמכויותיה לוועד מקומי, דרך כלל, לענין מסוים או לסוג של ענינים, למעט סמכויותיה על פי סעיפים 63(א)(11), 68 (אגרות והיטלים נ.ג.) ו-134 (אישור תקציב נ.ג.) לצו זה וסעיף 22 לפקודה, וסמכות להפקיע מקרקעין, על פי חוק התכנון והבניה, התשכ"ה-1965.

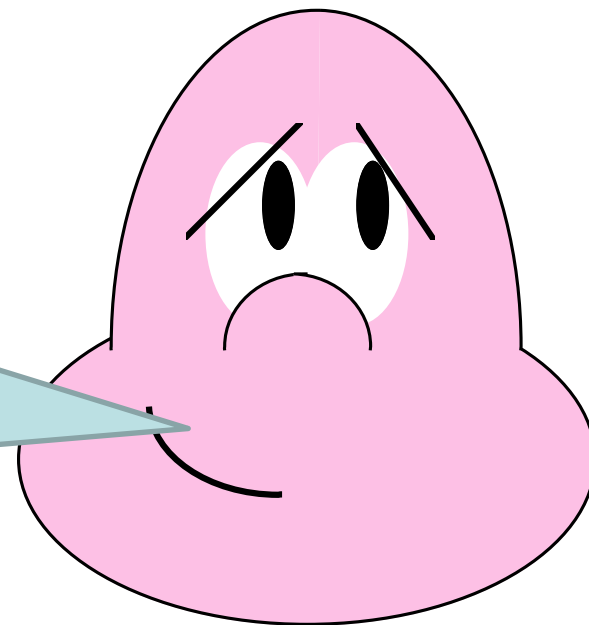




ניהול הועד המקומי.

- 132א. עוסק בפעולות הועד המקומי במסגרת הסמכויות שהואצלו לו.
 - 132ב. מינוי עובדים בועד מקומי.
 - 132ג. עוסק באחריות הגזבר על קופת הועד
 - 133. מיסי ועד.
 - 134. 134א. 134ב. עוסקים בהכנת תקציב הועד.
 - 134ג. 134ד. עוסקים בניהול חשבונות הועד.
 - 135. עוסק בהחזקת רכוש וקבלת מלוות.
- הערה:** ועד מקומי רשאי לקבל מלוות פיתוח בלבד וגם זה רק באישור המועצה והממונה על המחוז.

**זה הזמן לעבור
לנושא
"ועדת
הביקורת"**



ועדת הביקורת של הוועד המקומי

1. הצורך בוועדת הביקורת לוועד המקומי אינו מוטל בספק לנוכח התפקידים והסמכויות שיש ושיכולים להיות לוועד המקומי.
2. המחוקק מגדיר בחוק היטב את אופן המינוי של ועדת הביקורת ותפקידיה. כמו כן דאג המחוקק לאי תלות של הועדה בוועד המקומי אותו היא מבקרת – אי תלות יוצאת דופן!!

איך מבצעים את העבודה

- מצד אחד יש חשיבות לאי התלות של הועדה, (בין היתר, בכך שאין היא מקבלת שכר לא מהמבוקר ולא מאחר). מצד שני יתרון זה מקטין מאד את זמן הביקורת שהועדה יכולה להפיק מעצמה. לכן יש לנצל זמן זה בצורה הטובה ביותר. להלן מס' טכניקות שמאפשרות ניצול טוב של התפקיד.
- בחוק כתוב בבירור שהועדה רשאית לקבל חומר מהוועד או מעובדי הועד. יש לעמוד על כך שהחומר שהתבקש יתקבל כנאמר (בפרפרזה): **החומר כל החומר אך ורק החומר**

1. על הועדה לדאוג שתקבל באופן שוטף את סדר היום של הועד המקומי והפרוטוקולים של הדיונים. כל החלטות הועד המקומי חייבות לקבל ביטוי בפרוטוקול- **החלטה שלא הופיעה בפרוטוקול אינה החלטה.**

2. בנוסף לפרוטוקולים על ועדת הביקורת לדרוש שלפרוטוקול יצורף גם החומר הנלווה שנמסר בישיבה.

3. ועדת הביקורת צריכה לבקש ולקבל לידיה גם את אישור התקציב של הועד המקומי ע"י המועצה, וכן לקבל דו"ח רבעוני של ביצוע התקציב.

אחרי שאספנו את החומר אפשר לגשת לעבודה (החומר נאסף לאורך השנה. העבודה על הדו"ח אפשר לבצע בסוף השנה בצורה מרוכזת- ראה בהמשך).

• **ראשית נבדוק האם ההחלטות מתאימות לתוכנית ולתקציב.**

• אחרי שבדקנו את התוכנית מול הביצוע נבקש הסברים ממנהל החשבונות לגבי אותם סעיפים שאינם ברורים לנו.

• בסוף התהליך של הבדיקה יוזמן יו"ר הועד לדיון בוועדת הביקורת על ביצועי הועד המקומי.

• לאחר מכן ייכתב דו"ח הטיוטה שיימסר להתייחסות הועד המקומי.

• בהמשך (עד 5 חודשים מתום השנה) יימסר דו"ח לגורמים כפי שקובע החוק (יו"ר המועצה וועדת הביקורת של המועצה).

- ראשית לכל חשוב שעבודת ועדת הביקורת תהיה אובייקטיבית ועניינית.
- בדיון על המאזן של הועד המקומי בוועדת הביקורת רצוי שישתתף גם רו"ח הועד המקומי.
- כאשר חומר מבעלי התפקיד השונים לא מתקבל לאחר פרק זמן סביר אפשר לידע את מבקר המועצה לקבלת עזרה לקידום הנושא.
- העבודה מתחלקת לשניים :
- עבודה "שוטפת" – קריאה והתמצאות בהחלטות הועד המקומי.
- עבודה לקראת דו"ח שנתי. פרוס על פני השנה או מרוכז בסופה.
- מה יכלול הדו"ח השנתי : התייחסות לתקציב מול ביצוע (בהמשך יינתן הסבר בנושא), החלטות שהתקבלו בוועד התאמתן לתוכנית/תקציב ולביצוע.