

הדרכת נבחרים ברשויות המקומיות

ועדת תמיכות

2024

מהדורה שישית שבט התשפ"ד, ינואר 2024

אגף הכשרות: hachsharot@moin.gov.il
אתר הידע המוניציפלי: [מרכז ידע מוניציפאלי \(www.gov.il\)](http://www.gov.il)

האמור בפרסום זה מהווה חומר עזר שנועד לסייע בלימוד הנושא. למען הסר ספק, אין הוא בא במקום הנחיות הניתנות על-ידי הגורמים המוסמכים ואינו מהווה אסמכתא משפטית. החומרים המתפרסמים מעודכנים למועד הפרסום בלבד. חומר מעודכן נמצא ב'המדריך' לנבחר ברשות המקומית' – מהדורת האינטרנט באתר:

www.moin.gov.il

הכתיבה בלשון זכר הינה לשם הנוחות בלבד

אם נתקלת בשגיאות, אי התאמות או פערים בתוכן הכתוב, אנו מזמינים אותך לפנות אלינו באמצעות הדואר האלקטרוני בכתובת madrichim@adalya.co.il.

בעת שליחת התיקון, יש לכלול את שמך המלא, תפקידך ופרטי קשר (כגון כתובת דואר אלקטרוני ומספר טלפון). כדי לסייע לנו לטפל בבעיה בצורה יעילה, יש לציין את המדריך המדובר ולספק התייחסות ברורה למיקום הרלוונטי במדריך.

אודות האגף הבכיר לפיתוח ההון האנושי ברשויות המקומיות

האגף הבכיר לפיתוח הון אנושי ברשויות המקומיות עוסק בקידום איתנות ומצוינות הרשויות המקומיות לשיפור רמת השירות לתושב ולצמצום הפערים בין הרשויות. זאת, באמצעות סט כלים המבוסס על תפיסה משולבת של פיתוח המשאב האנושי והארגוני ברשויות:

מקומות, ביה"ס לניהול בכיר בשלטון המקומי: הכשרה מקצועית וניהולית לסגל הבכיר ברשויות

קהילות לומדות בשלטון המקומי: קהילות למידה מקצועיות למנהלי ביניים ובכירים בשלטון המקומי

צוערים לשלטון המקומי: ערוץ הזנה איכותי לדרגי כניסה בשלטון המקומי

מקום: תוכנית מנהיגות לעתודות ניהוליות לסגל הבכיר בשלטון המקומי

תהליכי שינוי ופיתוח ארגוני: יצירת מבנה ארגוני בר קיימא, תהליכי עבודה וחדשנות ברשויות

פיתוח ידע ותורה מקצועית: פיתוח ידע, מדריכים וכלים לאתגרי השלטון המקומי

מעריך ההכשרה לבחירות 2024

מערכת הבחירות המוניציפאלית מזמנת שינויים פרסונליים של כ-50% מנבחרי הציבור בעמדות ההנהגה המקומית בראשות הרשויות ובמועצות ובמליאות הרשויות המקומיות. משרד הפנים מוביל מעריך הכשרות וליווי מקצועי לבעלי התפקיד החדשים מתוך ראיית חשיבות חיזוק הדמוקרטיה המקומית ושמירה על איכות השירות לתושבים. מטרתו לסייע לנבחרי הציבור לקצר את "עקומת הלמידה" ולהקנות ידע וכלים רלוונטיים לביצוע אפקטיבי של תפקידם כמו גם מתן היכרות ראשונית עם הסביבה הארגונית, המשפטית והמקצועית ברשויות המקומיות.

כתיבת ועריכת המהדורה השישית:

אגף בכיר בקרה וכלכלה ברשויות המקומיות

גרשון טוסק

ייעוץ כלכלי חברת ADALYA בע"מ

עריכת וכתיבת מהדורת 2018 – בתפקידם נכון לשנת 2018:

רו"ח רינה וייסלר

עו"ד מוטי בר לב

המדריך שלפניכם מהווה בסיס איתן לכניסתכם לתפקיד באופן מקצועי ומספק להבנת עבודת הרשות והוועדה.

המדריך לא בנוי פרק על פרק וניתן לדלג בו לפי העניין והצורך. מדריך זה הינו חלק מסדרת מדריכים לנבחרי הציבור ("הדרכת נבחרים ברשויות המקומיות"). להרחבה אודות ועדות הרשות ונושאים נוספים בעבודת הרשות המקומית ניתן לראות באתר "נבחרי ונבחרות הציבור". אנו מאחלים לכם קריאה נעימה, מועילה ובעיקר הצלחה רבה בתפקידכם החדש.

אגף הכשרות וידע, אמון על ההכשרות וכן לפיתוח ידע עבור מנהלים ועובדים ברשויות המקומיות. המדריך שלפניכם הינו חלק מסדרת מדריכים מפורטים יותר על ועדות הרשות וכן חלק מכלים אותם

מפתח האגף עבור נבחרי הציבור.

האגף יעמיד לרשותכם בשנת הבחירות כלים נוספים כגון כנסי אוריינטציה, למידה מקוונת ועוד. להרשמה לפרסומים השוטפים וכן לכל שאלה, הצעה ובקשה בענייני הכשרות, הדרכה, וידע, ובכלל נשמח שתפנו אלינו בכתובת - Hachsharot@moin.gov.il.

האמור בפרסום זה מהווה חומר עזר שנועד לסייע בלימוד הנושא. למען הסר ספק, אין הוא בא במקום הנחיות הניתנות על-ידי הגורמים המוסמכים ואינו מהווה אסמכתא משפטית. החומרים המתפרסמים מעודכנים למועד הפרסום בלבד. חומרים נוספים מעודכנים וכן גרסה אינטרנטית של

המדריך שלפניכם נמצאים ב"מרכז ידע מוניציפלי" בכתובת -

<https://www.gov.il/he/departments/units/municipal-info/govil-landing-page>

וכן באתר האינטרנט לנבחרי ונבחרות הציבור בכתובת -

[/https://govextra.gov.il/moin/elected-officials/home](https://govextra.gov.il/moin/elected-officials/home)

אם נתקלת בשגיאות, אי התאמות או פערים בתוכן הכתוב, אנו מזמינים אותך לפנות אלינו באמצעות הדואר האלקטרוני בכתובת madrichim@adalya.co.il. בעת שליחת התיקון, יש לכלול את שמך המלא, תפקידך ופרטי קשר (כגון כתובת דואר אלקטרוני ומספר טלפון). כדי לסייע לנו לטפל בבעיה בצורה יעילה, יש לציין את המדריך המדובר ולספק התייחסות ברורה למיקום הרלוונטי במדריך.

ברכת מנהל המינהל לשלטון מקומי

ראשי רשויות וחברי מועצה יקרים - ראשית ברכות על היבחרכם. התפקיד אליו אתם נכנסים בימים אלו מאפשר לכם הזדמנות יוצאת דופן וזכות גדולה להשפיע על המרחב המשמעותי ביותר בישראל - המרחב המוניציפאלי. השלטון המקומי נמצא בחוד החנית של העשייה הציבורית והשירות לתושבים וכשמו כן הוא, מערכת שלטונית סטטוטורית ועצמאית, המייצגת את הקהילה ונותנת ביטוי לרצונות ולצרכים של האוכלוסייה המקומית.

הרשות המקומית, הינה גוף ציבורי, אשר לנגד עיניה עומדת מטרה מרכזית והיא לספק שירותים ברמה הגבוהה ביותר לכלל תושביה. במסגרת זו עליה להיות חדשנית, למצות את היתרונות היחסיים שלה, את המשאבים הכלכליים והאנושיים, לתכנן אסטרטגיה לעתיד המשתנה וכל זאת, תוך שמירה על התנהלות תקינה, שומרת חוק, המביאה לידי ביטוי ערכי שוויון הזדמנויות, שקיפות, ושיתוף ציבור.

תפקידו של נבחר הציבור הינו קריטי בהובלת המערכת למימוש יעדיה אלו תוך שמירה על האיזונים המחויבים מגוף ציבורי כאמור.

משרד הפנים משקיע מאמצים ומשאבים רבים בחיזוק ארגז הכלים המוניציפלי שברשותכם. אנו מאמינים שידע הוא כוח והמדריך שלפניכם מבקש לבאר מושגים ותהליכים על מנת שתצליחו לבצע את תפקידכם טוב יותר.

מעתה זהו הזמן שלכם לממש את האמון שקיבלתם מהציבור ולהצעיד את הרשות שלכם קדימה.

אני רוצה להודות לאגף הבכיר לפיתוח הון אנושי ברשומ"ק על כתיבת מדריך זה ובניית מערך הכשרה מקצועית נלווית לאורך הקדנציה כולה לטובת נבחרי הציבור ובעלי התפקיד ברשויות המקומיות.

בהערכה רבה,

תומר ביטון, רו"ח

מנהל המנהל לשלטון מקומי

משרד הפנים

ברכת מנהלת אגף בכיר פיתוח ההון האנושי ברשומ"ק

נבחרות ונבחרים יקרים!

התקופה המתגרת שחוונו בשלוש השנים האחרונות, עם התפרצות נגיף הקורונה, חוסר היציבות השלטונית והמלחמה בעזה, הבליטה את השלטון המקומי כגורם המוביל בקשר הישיר של התושבים עם הממסד השלטוני. כולנו נוכחנו בכוחות שנמצאים בשלטון המקומי, ובפוטנציאל והיכולת הגדולים להשפיע לטובה על חייהם של כלל תושבי המדינה. מתוך ההכרה בכך שההון האנושי הוא המפתח לביסוס היכולות בשלטון המקומי בישראל, משקיע משרד הפנים משאבים רבים בפיתוח הכלים שייסעו בידי נבחר הציבור, נשות ואנשי המקצוע ברשויות המקומיות להוציא לפועל מדיניות מבוססת ידע לטובת כלל התושבים. מזה כעשור, המשרד מוביל את הדרך ביישום החלטת הממשלה המשמעותית "עתודות לישראל" שקבעה כי משרדי הממשלה יפעלו על מנת להשקיע באופן שיטתי בהון האנושי במגזר הציבורי. מטרת התוכנית - בניית עתודה ניהולית מחוללת שינוי, למען צמצום פערים בין רשויות וחיזוק חוסנה החברתי-כלכלי של מדינת ישראל, מתממשת היום, כאשר 77% מכלל בוגרות ובוגרי התוכנית נשארים בעמדות השפעה גם שנתיים מתום תקופת ההשמה. בוגרנו מהווים את חוד החנית של קידום ההון האנושי בשלטון המקומי ובמגזר הציבורי כולו. בחמש השנים האחרונות, המשרד משקיע מיליוני שקלים ביצירת קפיצת מדרגה ברשויות המקומיות ע"י הטמעת תהליכי שינוי ופיתוח תשתיות ארגוניות. תוכניות הפיתוח ארגוני לרשויות שבהחלטות ממשלה, בהמראה או בתהליכי דיור מואץ הוכיחו אפקטיביות בשיפור תחומי פעילות מרכזיים שהרשות פועלת בהם. התאמת המבנה הארגוני, מיסוד תהליכי עבודה מבוססי נתונים ושגרות ניהול שתומכים בהפיכת הרשות המקומית לארגון המתאים להתמודד עם אתגרי המאה ה-21.

והחידוש האחרון - ביה"ס "מקומות" לניהול מוניציפאלי בכיר, מוסד לאומי להכשרת 15 בעלי התפקיד המהווים את הסגל הניהולי הבכיר ברשויות המקומיות. ביה"ס מהווה בית לנשות ואנשי המקצוע מרגע כניסת לתפקיד ולכל אורך חיי התפקיד באמצעות מערך הכשרות, פורומים ניהוליים וקהילות מקצועיות, וכמובן, איגום ידע, שיתוף והפצה.

מאחלת לכם שתמצאו את מקומכם על מפת העשייה הציבורית בשלטון המקומי, כל אחת ואחד בתפקידו המקצועי והציבורי. שיהיו בכם הכוחות להוביל שינויים נדרשים תוך התמודדות עם האתגרים הלא מבוטלים ושתעשו חיל למען עתיד טוב יותר לחברה הישראלית כולה. אני מבקשת להודות לצוות המעולה באגף הכשרות וידע, אשר עמל על סדרת מדריכים אלו לניהול הרשות המקומית ומוביל את כלל תוכנית ההכשרה לנבחר הציבור ובעלי תפקיד בכירים בשלטון המקומי.

תודות לכל צוות האגף הבכיר לפיתוח הון אנושי ברשויות המקומיות ולכל שותפינו בממשלה,

בשלטון המקומי ובחברה האזרחית, שרואים תמיד את טובת תושבי ישראל לנגד עיניהם.

בהצלחה!

עיינה אדלר

מנהלת אגף בכיר פיתוח ההון האנושי ברשומ"ק

פרק א': מועצת הרשות וועדותיה

1. מועצת הרשות כ"בית נבחרים"

- א. מועצת הרשות היא הפורום העליון המוסמך לקבוע את אורחות החיים ביישוב שבו היא מכהנת. מועצת הרשות משמשת כבית הנבחרים המקומי. מכאן, שמועצת הרשות המקומית היא גוף פוליטי-דמוקרטי, אשר אמור בהחלטותיו להביא לידי ביטוי את סך הרצונות של התושבים, המשתקפים מתוצאות הבחירות לרשות.
- ב. תפקיד מועצת הרשות לחוקק חוקי עזר, לדון ולהחליט על הנושאים העומדים על סדר יומה של הרשות וכן לבקר את פעולותיה.
- ג. מועצת הרשות היא גוף שלטוני-מקומי בתחום שיפוטה של הרשות. המועצה כפופה להוראות החוק והשלטון המרכזי. הוראות אלו מגדירות את סמכויותיה וחובותיה וכן מגדירות מערכות של הנחיה ובקרה.
- ד. מועצת הרשות היא הזירה הפומבית להתגוששות פוליטית, להשמעת דעות והערות ולהתמודדות על תשומת הלב המיידית של הציבור והתקשורת.

2. ועדה מקומית: הזירה לליבון נושאים העומדים על סדר יומה של הרשות

- א. הוועדות המקצועיות הן הזירה לבחון את הנושאים העומדים על סדר היום, כל אחד לגופו, לביררה בין אלטרנטיבות, להגדרת נקודות המוצא והמחלוקת בניסיון לשכנע זה את זה, במטרה להגיע לפתרונות מעשיים.
- ב. הוועדה היא גוף, המהווה בסיס לעבודת המועצה. זהו הפורום הציבורי-מקצועי של הרשות, הזירה שבה נפגשים נבחרים הציבור, הנהלת הרשות והדרגים המקצועיים הבכירים שבה. בוועדה נשמעות דעות המומחים והיועצים השונים, כולל נציגים הנוגעים בעניין, שעומד על הפרק. בסופו של התהליך, מגיעים להצעות החלטה אשר הביאו בחשבון את כלל ההיבטים (חוקיים, כספיים, חברתיים, מקצועיים וכו').
- ג. יכולתה של המועצה לפעול באמצעות ועדות היא אחד הגורמים להצלחתה, אף שבדרך כלל, המועצה היא הגוף היחיד המוסמך לקבל החלטות.
- ד. הוועדה היא, אם כן, הזירה המתאימה ביותר לנבחרים הרשות להשפיע ולבקר ברוח מצע רשימתם, ובהתאם להבטחותיהם לציבור.
- ה. בוועדה יוכל כל נבחר לתת ביטוי מלא להכשרתו המקצועית, לניסיונו וכמובן גם לתפיסת עולמו. במסגרת הוועדה, יכול כל חבר ללוות את שלבי הטיפול בתכנית, שאותה הוא מעוניין לקדם, מתחילתה ועד למבחנה הסופי בחיי היום-יום.
- ו. אין מגבלה חוקית על מספר הוועדות, שמועצת הרשות או ראש הרשות רשאים להקים.

3. סדרים מנהליים לעבודת ועדות הנבחרים ברשויות

3.1. תקופת כהונת הוועדה וחבריה

- א. הוועדה תכהן בתפקידה לאורך תקופת כהונתה של אותה מועצה. המועצה מוסמכת לבטל את הוועדה או לשנות את הרכבה, בכפוף להוראות הפקודה.
- ב. חבר מועצה שנבחר על ידה לוועדה, חברותו בוועדה נפסקת, כאשר נפסקת חברותו במועצה.
- ג. חבר הוועדה, שאיבד את זכותו להיבחר כחבר מועצה, יחדל מלכהן כחבר בוועדה.
- ד. חבר הוועדה רשאי להתפטר מתפקידו בהודעה בכתב לראש הרשות.
- ה. הוועדות המקצועיות מורכבות, כאמור, מפקידים בכירים ברשות ופועלות על פי עקרונות וכללים מיוחדים המפורטים בנוהל, שחייב את הקמתן ופורסם על ידי משרד הפנים.

3.2. מניין חוקי (קוורום)

- א. רוב חברי הוועדה, בהשתתפות גזבר הרשות או נציגו והיועץ המשפטי של הרשות או נציגו, הם מניין חוקי בשיבות הוועדה.
- ב. אם לא יהיה מניין חוקי בשתי ישיבות רצופות של הוועדה, יהיה שליש מחברי הוועדה ובנוכחות גזבר הרשות או נציגו (היועץ המשפטי של הרשות או נציגו) בשיבתה השלישית, בגדר מניין חוקי לגבי כל עניין שעמד על סדר היום של שתי הישיבות הקודמות, אשר לא התקיימו עקב היעדר קוורום.
- ג. אם במועצה אזורית לא היה בשיבת הוועדה מניין חוקי בשעה שנקבעה לישיבה, תידחה הישיבה לשעה אחת, אז תהיה הישיבה חוקית אם נוכחו בה לפחות שליש מחברי הוועדה, בנוכחות גזבר הרשות או נציגו והיועץ המשפטי של הרשות או נציגו. אם לא נאספו שליש מחבריה, תידחה ישיבת הוועדה לשבעה ימים. לאחר שבעה ימים תתכנס הוועדה ותהיה חוקית לגבי כל עניין, שעמד על סדר היום של הוועדה, אם יהיו נוכחים בה לפחות שליש מחבריה.

3.3. יו"ר הוועדה

- א. יו"ר הוועדה ייבחר על ידי המועצה. היו"ר הוא איש המפתח של הוועדה, כוחו וחשיבותו אינם תלויים רק בסמכויותיו הפורמליות, אלא בעצם השפעתו על איכות עבודת הוועדה וליכולתו להעניק תוקף ועוצמה לפעילותה. בידי היו"ר מופקדים כלים אחדים אשר בהם הוא רשאי להשתמש על מנת לנתב את עבודת הוועדה.
- ב. יו"ר הוועדה קובע את סדר היום של ישיבות הוועדה. בכך ניתנת לו האפשרות לתת ביטוי מובהק לראייתו את סדרי העדיפויות בעבודת הוועדה.
- ג. על יו"ר הוועדה להכין, מבעוד מועד, נתוני רקע על הנושאים שיידונו בוועדה. בעת הצורך יזמן היו"ר מומחים, נציגי ציבור, עובדי הרשות ומייצגים של אינטרסים שונים.
- ד. יו"ר הוועדה יושב בראש כל ישיבות הוועדה ומנהלן. בהיעדרו, ינהל את ישיבת הוועדה סגנו ובהיעדר שניהם יפתח את ישיבת הוועדה זקן החברים המשתתף בישיבה וינהל את תהליך בחירת יו"ר הישיבה מקרב הנוכחים, חברי הוועדה.
- ה. יו"ר הוועדה, כמי שמנהל את הישיבה, ינווט בין הנושאים שעל סדר היום ויחלק את זכות הדיבור לחברי הוועדה ולמוזמנים שהוזמנו להופיע בפניה.
- ו. היו"ר ידאג לכתיבת פרוטוקול על מהלך הישיבות של הוועדה, לאישורו ולהפצתו בין חברי הוועדה.

- ז. היו"ר ידאג שהישיבה תתנהל באווירה נוחה ונעימה. בעת הצורך, ירגיע את הרוחות, אם וכאשר הן מתלהטות. עליו להוביל את הדיון לסיכום ולהחלטות.
- ח. יו"ר הוועדה קובע באישיותו ובמיומנותו את אופן התנהלות ישיבות הוועדה, את איכות הדיונים בה ומקצועיותם.
- ט. היו"ר יקפיד, שהוועדה לא תסטה לעיסוק מיותר בפרטים קטנים ושוליים. הוא עצמו מצווה לא לקדם אינטרסים אישיים ולא להרבות בפרסום עצמי. עליו להשקיע בשיתוף פעולה עם גורמים שונים בוועדה, במועצה, ברשות המקומית ומחוצה לה, וכן לפעול לאישור המלצות הוועדה במועצה ולמימושן הלכה למעשה.

3.4. תדירות ישיבות הוועדה

- א. יו"ר, הוועדה יכנס את הוועדה בכל עת שימצא לנכון, בכפוף להוראות הפקודה. בנוסף לכך, הוא חייב לכנס את הוועדה על פי החלטותיה, או על פי דרישה של לפחות שליש מחבריה, או על פי בקשת המועצה, או בקשת ראש המועצה.
- ב. במועצות מקומיות ובמועצות אזוריות חייב יו"ר הוועדה לכנסה גם על פי דרישת ועדת ההנהלה או ועדת הביקורת.
- ג. בכל מקרה, על הוועדה להתכנס לפחות אחת לשלושה חודשים. אם לא כונסה הוועדה כאמור, יורה ראש הרשות לכנסה והוא יקבע את סדר היום של ישיבתה. בסדר היום יכללו הנושאים, שהגורמים אשר דרשו את כינוסה ביקשו להעלות לדיון בישיבה.
- ד. אם בישיבה לא נכח יושב ראש הוועדה, או סירב לנהל, ינהל סגנו. בהיעדר הסגן או אם סירב לנהל את הישיבה יפתח את ישיבת הוועדה זקן החברים המשתתף בה וינהל אותה, כך שחברי הוועדה הנוכחים בישיבה יבחרו את יו"ר הישיבה.

3.5. הזמנות לישיבות הוועדה

- א. לכל ישיבת וועדה יש לשלוח לחבריה הזמנה בכתב, חתומה על ידי מזכיר הרשות או על ידי מזכיר הוועדה.
- ב. בהזמנה יש לפרט את סדר היום של הישיבה, את התאריך והשעה ואת מקום קיום הישיבה. ההזמנה תימסר לכל חברי הוועדה 24 שעות לפחות לפני מועד הישיבה.
- ג. אם ההזמנה נשלחת בדואר, יש לשולח לפחות 48 שעות לפני מועד הישיבה. במועצות האזוריות יש לשולח 36 שעות לפחות לפני מועד תחילת הישיבה.

3.6. סדרי ההצבעה

- א. החלטות הוועדה, בישיבה שיש בה מניין חוקי, מתקבלות ברוב קולותיהם של חברי הוועדה המצביעים.
- ב. אם היו הקולות שקולים בהצבעה :
- בעירייה : יובאו ההצעות השקולות להכרעת המועצה.
- במועצה מקומית ובמועצה אזורית : ההצעה, שעליה נערכה הצבעה, נדחתה.
- ג. ההצבעה בוועדה היא בהרמת ידיים.
- ד. על פי דרישה של לפחות שליש מחברי הוועדה של מועצה אזורית, הנוכחים בישיבה, תהיה ההצבעה חשאית.

3.7. פרוטוקול

- א. בכל ישיבה של הוועדה יש לרשום בפרוטוקול את שמות חברי הוועדה הנוכחים בישיבה, את שמות המשתתפים שאינם חברי הוועדה, את התאריך והשעה ואת מקום קיומה של הישיבה, וכן את מהלך הדיונים ואת תוצאות ההצבעות.
- ב. יו"ר הוועדה הוא, כאמור, האחראי לניהול התקין של הישיבה ולרישום התקין של הפרוטוקול.
- ג. בעירייה ובמועצה מקומית - יו"ר הישיבה יאשר בחתימת ידו את הפרוטוקול של הישיבה והעתקים יישלחו לכל חברי הוועדה.
- ד. לא הגיש חבר הוועדה ליו"ר הוועדה התנגדות לפרוטוקול של ישיבתה, עד לפתיחת הישיבה שלאחריה, רואים את הפרוטוקול כמאושר על ידי הוועדה.
- ה. במועצה אזורית - יו"ר הישיבה יחתום על הפרוטוקול באותה ישיבה או בישיבה שלאחריה. העתקי הפרוטוקול ישלחו לחברי הוועדה לפחות שבעה ימים לפני הישיבה הבאה. היה והוגש ערעור על פרט מפרטי הפרוטוקול, יועמד הערעור לדיון בראשית הישיבה. אם לא הוגש ערעור, רואים את הפרוטוקול כמאושר על ידי הוועדה.

3.8. וקף הדיונים בוועדה

החוק קובע, כי תוקפו של דיון בוועדה לא ייפגע משום שהתפנה מקומו של אחד מחבריה, או מחמת פגם שחל בבחירתו או בכושרו של אחד מחבריה, או מחמת ליקויים בסדרי הישיבה או בדיונים, כל עוד אלה לא השפיעו על התוצאות.

3.9. אישור המועצה להחלטות הוועדה

החלטות הוועדה טעונות אישור המועצה.

3.10. העמדת פנקסי הרשות ומסמכיה לרשות הוועדה

לפי דרישת יו"ר הוועדה, יועמדו פנקסי הרשות ומסמכיה לרשותה של הוועדה בזמן ישיבתה, אם הם נוגעים לנושא שעל סדר יומה של הוועדה.

פרק ב': הנוהל החדש למתן תמיכות למוסדות ציבור על ידי הרשויות המקומיות (2007)

1. רקע כללי

1.1 שירותי חובה ורשות לאזרח, הניתנים על ידי המדינה והרשויות המקומיות

במדינה דמוקרטית ומודרנית פועלות מגמות שונות, בדרכים מגוונות, להבטחת רווחתו של האזרח. שירותים ותפקידים מסוימים המדינה נוטלת על עצמה ודואגת להבטיח, שכל אזרח יוכל לקבל אותם. לדוגמה: חינוך חובה. במסגרת זו, המדינה דואגת לכך, שמשרדי הממשלה, הרשויות המקומיות ותאגידים שהוקמו על פי החוק, יספקו לכל האזרחים הנזקקים שירותי חינוך, בריאות ורווחה, שיאפשרו קיום הוגן וסיוע לקבוצות נזקקים (כגון: זקנים, נכים, חסרי תעסוקה, אנשים עם מוגבלות שכלית ואחרים). שירותים אלה נעשים במימון ציבורי ולפי סלי שירותים בסיסיים שנקבעים בחוק, בתקנות ובהחלטות מי שמוסמך לכך.

1.2 הרחבת השירותים מעבר ל"סל השירותים"

בישראל קיימת מערכת ענפה של שירותים ציבוריים, הדואגת לרמת קיום בסיסית לכל אזרח, המגיע למוסד המתאים. אולם על דעת הכול, אין די ב"סלים" המוצעים. על כן, משרדי הממשלה ובמיוחד הרשויות המקומיות מרחיבים את היקף הפעילות. זאת, ככל שזוהו נושאים שיש לטפל בהם, ככל שהמשאבים מאפשרים ועל פי העדפותיה של הקהילה ומועצת הרשות המקומית.

1.3 הסתייעות במוסדות התנדבותיים להרחבת השירותים לאזרח

תפקידיהם של משרדי הממשלה והרשויות המקומיות מבוצעים בדרך כלל באמצעות העובדים או באמצעות חברות וקבלני שירותים הנשכרים על ידם. לעתים, הם נעזרים גם במוסדות התנדבותיים. במסגרת זכות ההתאגדות והרצון של אנשים רבים לתרום ולסייע בהתנדבות, פועלים מספר רב של מוסדות ציבור מקומיים, אזוריים וארציים, במטרה לקדם פעולות תרבות, חברה, ספורט, שיעורי תורה, ועוד. פעילויות אלה משלימות את השירותים הציבוריים ובמספר מקרים אף באות במקום שירותים, שהרשות המקומית הייתה מעוניינת להעניק בעצמה לו היו בידה האמצעים, הכלים וכוח האדם הדרושים לכך. המימון לפעולות של המוסדות מגיע מתרומות של הציבור הרחב, ממשרדי ממשלה, מגופים פרטיים וציבוריים וכן מתמיכות של הרשות המקומית אשר בתחומה הם פועלים. לפיכך, על דעת הכול, יש מקום לסיוע חלקי למוסדות אלה.

1.4 קיום עקרונות של שוויון, שקיפות, מנהל תקין, חיסכון, יעילות ושמירה על טוהר המידות במתן התמיכות למוסדות ציבור על ידי הרשות

מאחר שכל העברת כספים עשויה להביא להעדפות ולהפלות מסיבות מפלגתיות, אישיות, מגזריות ואחרות ובעקבות ביקורת ציבורית, שיפוטית ושל מבקר המדינה - נקבעו במדינה כללים המחייבים את משרדי הממשלה והרשויות המקומיות. כללים אלה מבקשים להבטיח, כי הקצאת הכספים והשימוש בהם ייעשו באורח שוויוני, מקצועי ותוך דאגה, כי יגיעו ליעדם. כללים אלה מפורטים ב"נוהל למתן תמיכות של רשויות מקומיות" (הנוהל הישן), אשר הוכן על ידי ועדה בין-משרדית, בראשות היועץ המשפטי לממשלה, ואשר הועבר לרשויות כנוהל מחייב בשנת 1984.

1.5 נוהל למתן תמיכות למוסדות ציבור על ידי הרשויות המקומיות

"הנוהל החדש" 2007 :

משרד הפנים פרסם ביום 23.08.2006, בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 4/2006, נוהל חדש לתמיכות במוסדות ציבור על ידי הרשויות המקומיות. נוהל זה החליף את הנוהל הישן החל מ-1.01.2007. מטרתו להבהיר ולקדם את תחום התמיכות, להבטיח מנהל תקין, שוויון, שקיפות, חיסכון, יעילות וכן למנוע פגיעה בטוהר המידות.

תחולת הנוהל החדש

(סעיף 3 לנוהל)

נוהל זה יחול על מתן תמיכות מאת כל רשות מקומית. רשות מקומית לא תיתן תמיכה, בין ישירה ובין עקיפה, אלא לפי נוהל זה.

מטרת הנוהל החדש

(סעיף 1 לנוהל)

נוהל זה נועד להסדיר מתן תמיכות, במישרין או בעקיפין, מאת רשויות מקומיות למוסדות ציבור שונים הפועלים ככלל בתחומה המוניציפאלי של הרשות, בנושאי חינוך, תרבות, דת, מדע, אמנות, רווחה, בריאות, ספורט וכיוצא באלה. זאת, כאשר הפעילות המתבצעת על ידי המוסד הציבורי הנתמך היא במסגרת תפקידה וסמכויותיה של הרשויות המקומיות, בהתאם לדיני השלטון המקומי. נוהל זה מכוון לקדם, בתחום התמיכות, מנהל תקין, שוויון, שקיפות, חיסכון, יעילות וכן למנוע פגיעה בטוהר המידות.

2. הוועדה המקצועית לתמיכות

(סעיף 6 לנוהל)

על פי הנוהל החדש לתמיכות, תכהן בכל רשות מקומית הנותנת תמיכות למוסדות ציבור ועדה מקצועית לתמיכות (פקידים) – כוועדת חובה.

2.1 הרכב הוועדה וקוורום מחייב

בקשות לתמיכה מאת רשות מקומית יידונו בוועדה המקצועית לתמיכות (להלן - "הוועדה המקצועית") **בוועדה יהיו חברים:**

א. מנכ"ל הרשות המקומית, או נציגו מקרב עובדיה הבכירים של הרשות.

ב. גזבר הרשות המקומית, או נציגו.

ג. היועץ המשפטי של הרשות המקומית, או נציגו.

מנכ"ל העירייה יקבע את זהותו של יושב ראש הוועדה.

(מנכ"ל הרשות משמש בדרך כלל כיו"ר הוועדה).

לישיבות הוועדה יוזמנו נציגי האגף הרלוונטי ברשות לעניין הבקשה לתמיכה.

קוורום מחייב:

כל ישיבה של הוועדה המקצועית טעונה השתתפות כל חברי הוועדה המקצועית או נציגיהם.

2.2 תפקידי הוועדה המקצועית

- א. הוועדה המקצועית תכין ותגיש הצעה לתבחינים חדשים, לתמיכה או לתיקונים - לאישור מועצת הרשות, לא יאוחר מה-1 ביולי שלפני שנת הכספים, שאליה מתייחסת התמיכה (שהם חודשיים לפני המועד הקבוע לאישור התבחינים על ידי המועצה: עד ה-1 בספטמבר, שלפני שנת הכספים, שאליה מתייחסת התמיכה). התבחינים יגובשו בהתאם לנושאי התקציב לתמיכה הקבועים בתקציב הקודם לשנת התמיכה המיועדת, או לנושאים לתמיכה, שמוצע לקבוע בהצעת התקציב החדשה.
- ב. הוועדה המקצועית תבחן את הבקשות לתמיכה ותמליץ בפני המועצה על שיעור התמיכה לכל בקשה בהתאם לתבחינים ובמסגרת התקציב שנקבעו לנושא התמיכה.

2.3 ניגוד עניינים

הוראות ניגוד העניינים, החלות על עובדי הרשויות המקומיות על פי כל דין, יחולו על חברי הוועדה המקצועית.

3. ועדת משנה לתמיכות

(סעיף 7 לנוהל)

מועצת הרשות המקומית רשאית למנות מקרב חברי המועצה ועדת משנה לתמיכות **כוועדת רשות** (להלן – ועדת משנה לתמיכות).

3.1 הרכב ועדת המשנה

ועדת המשנה תורכב מחברי המועצה. הרכב ועדת המשנה יהיה תואם, ככל שניתן, להרכב הסיעתי של המועצה ובלבד שיהיה בה נציג אחד לפחות מהאופוזיציה.

3.2 תפקידי ועדת המשנה וסמכויותיה

תפקידי ועדת המשנה לבחון את המלצות הוועדה המקצועית והיא רשאית להמליץ בפני מועצת הרשות בדבר קבלת המלצות הוועדה המקצועית או דחייתן, כולן או חלקן. ביקשה ועדת המשנה לתמיכות לדחות את המלצות הוועדה המקצועית, תנמק עמדתה בכתב.

4. הגדרות

(סעיף 2 לנוהל)

הגדרות בנוהל זה:

4.1 "רשות מקומית" או "רשות" - עירייה, מועצה מקומית או מועצה אזורית.

4.2 "מוסד ציבור" או "מוסד" - גוף שאינו מוסד ממוסדות המדינה או ממוסדות הרשות, הפועל שלא למטרה של עשיית רווחים, למטרה של חינוך, תרבות, דת, מדע, אמנות, רווחה, בריאות, ספורט או מטרה דומה.

לעניין זה, בין היתר, לא ייחשבו מוסד ציבור:

- א. חברה ממשלתית - כמשמעותה בחוק החברות הממשלתיות, התשל"ה-1975, לרבות חברת-בת ממשלתית וחברה מעורבת כמשמעותן בחוק האמור.

"חברה ממשלתית" - חברה שיותר ממחצית כוח ההצבעה באספותיה הכלליות או הזכות למנות יותר ממחצית מספר הדירקטורים שלה הם בידי המדינה, או בידי המדינה יחד עם חברה ממשלתית או חברת בת -ממשלתית.

"חברת-בת ממשלתית" – חברה שיותר ממחצית כוח ההצבעה באספותיה הכלליות, או הזכות למנות למעלה ממחצית מספר הדירקטורים שלה הם בידי חברה ממשלתית, בידי חברת-בת ממשלתית או בידי חברה ממשלתית יחד עם חברת-בת ממשלתית.

"חברה מעורבת" – חברה שאינה חברה ממשלתית ואשר מחצית או פחות מכוח ההצבעה באספותיה הכלליות או הזכות למנות מחצית או פחות ממספר הדירקטורים שלה הם בידי המדינה.

ב. **חברה עירונית** - כמשמעותה בסעיף 21 לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985 (להלן – חוק יסודות התקציב).

"חברה עירונית" – חברה שיותר ממחצית כוח ההצבעה, או הזכות למנות יותר ממחצית מספר הדירקטורים שלה הם בידי רשות מקומית, או בידי רשות מקומית יחד עם המדינה, או עם חברה עירונית אחרת, או חברת-בת עירונית.

ג. **חברת-בת עירונית** - כמשמעותה בסעיף 21 לחוק יסודות התקציב :

"חברה-בת עירונית" – חברה, שיותר ממחצית כוח ההצבעה, או הזכות למנות יותר ממחצית מספר הדירקטורים שלה הם בידי חברה עירונית, או בידי חברת-בת עירונית, או בידי חברת-בת עירונית יחד עם חברת-בת עירונית אחרת.

ד. **תאגיד עירוני** - כהגדרתו בסעיף 249 וסעיף 249ב לפקודת העיריות [נוסח חדש] (להלן – פקודת העיריות).

249א. תאגידי עירוניים פעלה העירייה על פי סמכויותיה לפי סעיף 249 (30) והוקמה חברה, עמותה, אגודה שיתופית, או אגודה אחרת שמטרותיה במסגרת סמכויות העירייה ותפקידיה, ויש בידי העירייה לפחות מחצית ההון, או מחצית כוח ההצבעה בתאגיד כאמור (להלן – תאגיד עירוני).

249ב. חברות עירוניות מיוחדות - (א) השר רשאי לאשר הקמת חברה לפי הוראות סעיף מיוחדות 249 (30), למטרות שייקבעו לפי סעיף קטן (ג), ובלבד שמטרות החברה יהיו במסגרת סמכויות העירייה ותפקידיה, ויש בידי העירייה לפחות מחצית מכוח ההצבעה, או הזכות למנות לפחות מחצית ממספר הדירקטורים שלה (בסעיף זה – חברה עירונית מיוחדת).

ה. תאגיד שהוקם בחוק או מכוח סמכותו של שר.

4.3 **"תבחינים"** - כהגדרתם בסעיף 8.

4.4 **"ועדה מקצועית"** - ועדה שהוקמה לפי סעיף 6.

4.5 **"החשב הכללי"** - החשב הכללי במשרד האוצר.

4.6 **"המשרד"** - משרד הפנים.

4.7 **נוהל הקצאת מקרקעין** - נוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית.

4.8 **עיתון מקומי** - כהגדרתו בסעיף 216(ב) לפקודת העיריות.

4.9 **"תמיכה"** - מתן טובת הנאה בין ישירה ובין עקיפה

א. לרבות מענק, הלוואה, ערבות או סיוע כספי אחר

ב. ולמעט קניית שירותים או הקצאת מקרקעין בהתאם לנוהל הקצאת מקרקעין.

4.10 "תמיכה ישירה" - לרבות תמיכה כספית לפעילות, לבנייה ולפיתוח, למימוש ערבות או למתן הלוואה.

4.11 "תמיכה עקיפה" –

- א. לרבות תמיכה מכל סוג שהוא בשווה כסף
- ב. מתן ערבות
- ג. מימוש ערבות
- ד. שימוש במתקני הרשות
- ה. השתתפות בעלויות דיוור
- ו. פרסומים בתקשורת במימון הרשות
- ז. הקצאת כוח אדם מטעם הרשות או במימונה
- ח. מתן זכות שימוש במבנה, או במקרקעין שאינו הקצאה כמשמעותה בנוהל הקצאת מקרקעין.

4.12 "שנת התמיכה" - השנה שאליה מתייחסות הבקשות לתמיכה בפעילות במהלכה.

4.13 "פרסום בעיתונות" - פרסום באלה :

- א. רשות שבה מופיע עיתון מקומי - פרסום בעיתון המקומי. רשות שבה מופיעים למעלה מעיתון מקומי אחד - פרסום בשני עיתונים מקומיים.
- ב. רשות שבה האוכלוסייה דוברת ערבית מהווה לפחות עשרה אחוזים מכלל האוכלוסייה, יהא פרסום אחד נוסף בעיתון המתפרסם בשפה הערבית.
- ג. רשות שלא מופיע בה עיתון מקומי - פרסום בעיתון נפוץ כמשמעותו בסעיף 1א לחוק התכנון והבנייה, התשכ"ה-1965.

4.14 "הנוהל הכללי" - נוהל להגשת בקשות לתמיכה מתקציב המדינה במוסדות ציבור ולדיון בהם (פורסם בילקוט הפרסומים תשנ"ב 2569) על עדכוניו.

5. סוגי התאגידים והתמיכה בהם על ידי הרשות

5.1 סוגי סיוע לתאגידים על ידי רשויות מקומיות

אנו מבחינים בשלושה סוגי סיוע לתאגידים על ידי רשויות מקומיות :

א. הקצבה

השתתפויות של רשויות מקומיות בתקציבם של תאגידים, שהרשות חייבת בהן על פי דין או חוזה (איגוד ערים שהרשות חברה בהם, מועצה דתית בתחום הרשות, הג"א ארצי, החברה למתנ"סים שיש לרשות הסכם הפעלה איתה, ועוד).

ב. תמיכה

השתתפויות של רשות מקומית למימון פעולות של תאגידים הפועלים בתחומה, שהרשות רשאית אך אינה חייבת בהם ואין בהשתתפות זו משום מימון קניית שירות ישיר של הרשות מהתאגיד.

ג. העברה

תשלום של הרשות לתאגיד, כאשר המקור לתשלום הוא קבלת נכסים (לרבות מזומנים) מגורם אחר (ממשלתי, ציבורי או פרטי), כשהרשות פועלת בנושא זה כסוכן, או כנאמן, או כמתווך וחלה עליה מחויבות מינהלית לבדיקת כשרות ההעברה (לבדיקת זכאות התאגיד לקבלת סכום ההעברה ומבחינת הכשרות החוקית למעורבות הרשות בתיווך זה).

5.2 מוסדות הזכאים להגיש בקשה לתמיכה מהרשות

מוסדות ציבור (גופים משפטיים שאינם מוסד ממוסדות המדינה או ממוסדות הרשות, הפועלים ככלל, בתחומה המוניציפאלי, שלא למטרה של עשיית רווחים, בתחומים שהם במסגרת תפקידיה וסמכויותיה בהתאם לדיני השלטון המקומי. כמו: חינוך, תרבות, דת, מדע, אמנות, רווחה, בריאות, ספורט או מטרה דומה), זכאים להגיש בקשה לקבלת תמיכה מהרשות המקומית (עירייה, מועצה מקומית או מועצה אזורית) - כפוף להוראות נוהל התמיכות. מעמדם של המתנ"סים נבחן עתה במשרד הפנים וטרם נתגבשה החלטה ונקבעו נוהלי תמיכה לגביהם. לפיכך, נוהל התמיכות אינו מתייחס למתנ"סים, לגביהם יש לפעול בהתאם לחוזרי מנכ"ל: 1/2008 ו-1/2009.

6 . תקציב התמיכות

(סעיף 4 לנוהל)

6.1 תקצוב מראש

רשות מקומית לא תיתן תמיכה, אלא במסגרת תקציבה המאושר כדין.

6.2 תקצוב של סך כל התמיכות

רשות מקומית, המבקשת לתת תמיכות, תכלול בתקציבה את הסך הכולל של תקציב התמיכות, הישירות והעקיפות, ואת חלוקתו, לפי נושאי התמיכה, בהתאם לפרקי התקציב.

6.3 תמיכה בהיעדר תקציב מאושר כדין

6.3.1 התמיכות והנהלים שעל פיהם אמורה רשות מקומית לפעול בנושא גיבושן ואופן התשלום, מוסדרים בעקרונות המנחים של חוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/2006 (להלן: "הנוהל"), פרק 3 לנוהל מסדיר את העקרונות המנחים לתמיכות במוסדות ציבור על ידי הרשות המקומית וקובע כי לא תינתן תמיכה, בין ישירה ובין עקיפה אלא לפי נוהל זה.

6.3.2 סעיף 2 לנוהל מגדיר את המונח "מוסד ציבור" כדלקמן: גוף שאינו מוסד ממוסדות המדינה או ממוסדות הרשות המקומית, הפועל שלא למטרה של עשיית רווחים, למטרה של חינוך, תרבות, דת, מדע, אמנות, רווחה, בריאות, ספורט או מטרה דומה.

6.3.3 בקשות לתמיכה מאת רשות מקומית יידונו בוועדה המקצועית לבחינת בקשות תמיכה אשר חברה הם מנכ"ל הרשות המקומית או נציגו מקרב עובדיה הבכירים של הרשות המקומית, גזבר הרשות המקומית או נציגו והיועמ"ש של הרשות המקומית או נציגו (להלן: "הוועדה המקצועית").

6.3.4 הכלל הוא כי רשות מקומית לא תיתן תמיכה אלא במסגרת תקציבה המאושר כדין.

6.3.5 הרשות המקומית וגופי הסמך שלה, בהעדר תקציב מאושר, רשאית לפעול בהתאם לתקציב שנה חולפת, בתקציב חודשי של 1/12 מתקציב שנה חולפת כלל זה חל, ככל שתראה הרשות המקומית

לנכון, להחילו על מוסד ציבורי שניתנה לו תמיכה בשנה קודמת אולם מוגבל ללא יותר מ- 50% מהיקף התמיכה של שנה קודמת. בהמלצת ועדת התמיכות, רשאית הרשות המקומית לאשר תשלום מקדמה, עד לאישור התקציב.

6.3.6 סעיף 4.3 לנוהל, עניינו, תמיכה בהעדר תקציב מאושר כדין (אישור מועצה ושר הפנים) ולפיו רשאית מועצת הרשות המקומית, בהעדר תקציב מאושר, לאחר קבלת חוות דעת מהוועדה המקצועית ובהתאם להוראות הנוהל, להוציא בכל חודש, כל עד לא אושר התקציב כאמור, תמיכה בסכום השווה לחלק השנים עשר (1/12) מן התמיכה שחולקה באותו נושא תמיכה, בתקציב השנתי הקודם (בתוספת סכום שאישר שר הפנים בהתחשב בהתייכרות ובנסיבות מיוחדות אחרות).

6.3.6 יחד עם זאת. הנוהל קובע במפורש, שלא תאשר הרשות המקומית בטרם אישור תקציב הרשות המקומית כדין, מתן תמיכה באופן מצטבר בשיעור העולה על 50% מסכום התמיכה שחולקה באותו נושא תמיכה בתקציב השנתי הקודם.

6.3.7 במסגרת החלטת הרשות המקומית כאמור, תשוגר למוסד הציבור הנתמך הודעה בה תוסבר החלטת הוועדה ויודגש בפניו כי היקף התמיכה בו בכלל, ושיעורה המדויק בפרט, בשנת הכספים, מותנה באישור שר הפנים את הצעת התקציב של הרשות המקומית.

6.3.8 מכאן, שהרשות המקומית, תהא רשאית להעביר למוסד ציבור, אשר נתמך בשנת התקציב הקודמת, לא יותר ממחצית מסכום התמיכה של השנה הקודמת, כך שבפועל מידי חודש יהא זכאי ל- 1/12 ממחצית הסכום של השנה הקודמת, עד לאישור התקציב, כאמור.

תשלום מקדמה

המקדמה באה בהעדר תקציב מאושר וגוף ציבורי רשאי להגיש בקשה לקבלת מקדמה על חשבון התמיכה, במסגרת הכנת התקציב ועוד בטרם אישור התקציב, בהמלצת ועדת התמיכות, מטעמים מיוחדים שירשמו, רשאית הרשות המקומית לאשר תשלום מקדמה, עד לאישור התקציב.

בהתאם לסעיף 13.9 לנוהל, לאחר קבלת המלצת הוועדה המקצועית, בנסיבות מיוחדות ומטעמים שיירשמו להחליט על תשלום מקדמה על חשבון התקציב, למוסד ציבור אשר קיבל תמיכה בשתי שנות התקציב הקודמות ואשר הגיש בקשה לתמיכה בשנת הכספים נושאת התמיכה ובלבד שגובה התשלום במסגרת המקדמה לא יעלה על 25% מסך כל התמיכה שקיבל מוסד הציבור בשנה הקודמת. ההחלטה טעונה אישור גזבר הרשות המקומית.

על מנת לקבל מקדמה כאמור, על מוסד הציבור להגיש בקשה מיוחדת, הנתמכת במסמכים המנמקים את הצורך במקדמה וכן המלצת הוועדה המקצועית (ראה סעיף 13.10 לנוהל).

על מוסד הציבור להתחייב, באמצעות מורשי החתימה שלו, טרם תשלום המקדמה, כי יחזיר לרשות את המקדמה אם בסופו של דבר לא תאושר התמיכה, בתנאי הצמדה וריבית כחוק. על הרשות המקומית לדרוש ערובות נוספות להבטחת החזר המקדמה להנחת דעתו של גזבר הרשות המקומית.

סיכום

בפני הרשות המקומית עומדות שתי חלופות, בהעדר תקציב, בכפוף לאישור ועדת התמיכות ואישור מליאת מועצת הרשות המקומית, ליתן תקציב חודשי 1/12 ממחצית (50%) הסכום שאושרה בשנה החולפת או בהתאם לבקשת המוסד הנתמך, לאשר תשלום מקדמה בשיעור של עד רבע (25%) מהסכום שאושרה בשנה החולפת.

לכאורה, להוציא העובדה שבהעדר תקציב מאושר, ניתן לפנות לכל אחת מהחלופות, שאין תלות ביניהן ולכאורה ניתן לפנות לכל חלופה בפני עצמה ובלבד שסך כל התמיכה, לא תעלה על השיעור שנקבע בנוהל, כדלהלן:

תמיכה בסכום השווה לחלק השנים עשר (1/12) מן התמיכה שחולקה באותו נושא תמיכה, בתקציב השנתי הקודם, כאשר בכל מקרה, טרם אישור תקציב הרשות המקומית כדין לא תאושר הרשות המקומית תמיכה באופן מצטבר ששיעורה עולה על 50% מסכום התמיכה שחולקה באותו נושא תמיכה בתקציב השנתי הקודם.

תשלום מקדמה, על חשבון התמיכה, לאור בקשה מיוחדת לקבלת מקדמה, כאשר מועצת הרשות המקומית (לאחר קבלת המלצת הוועדה המקצועית) תאושר מקדמה כאמור בשיעור שלא יעלה על 25% מסך כל התמיכה שקיבל מוסד הציבור בשנה הקודמת (והכל בהתאם לאמור בפרק "המקדמה" דלעיל ולהוראות הנוהל).

מדובר לכאורה במקרים בהם לא קיים תקציב מאושר, אך השוני בין המקרים, שמתן מקדמה, מתקיים במסגרת הכנת התקציב ועל המוסד הנתמך, חלה חובה להתחייב להשיב את המקדמה אם וככל שהתמיכה לא תאושר במסגרת התקציב, הרי שבמקרה של תמיכה, בהעדר תקציב בשיעורים חודשיים של 1/12 לא קיימת הוראה דומה ומוסד הנתמך לא נדרש להתחייב להשבה או החזר כלשהו.

יודגש כי אין באמור לעיל כדי לגרוע מכל דרישה מדרישות הנוהל.

7. הפעילות הנתמכת

(סעיף 5 לנוהל)

7.1 הפעילות במסגרת תפקידיה וסמכויותיה של הרשות

רשות מקומית רשאית לתת תמיכה רק כאשר הפעילות המתבצעת על ידי המוסד הציבורי הנתמך היא במסגרת תפקידיה וסמכויותיה, בהתאם לדיני השלטון המקומי, ורק בגין פעילות כאמור.

7.2 הפעילות מתקיימת בתחום הרשות

רשות מקומית רשאית לתת תמיכה רק למוסד ציבור הקיים ופועל בתחומה (אף אם כתובתו הרשומה אינה בתחום הרשות), ובתנאי שתינתן תמיכה רק עבור פעילות המתקיימת בתחומה.

7.3 חריג – אפשרות תמיכה במוסד חיצוני הנותן שירות לתושבי הרשות

על אף האמור בסעיף 5.2, רשאית רשות מקומית, במקרים חריגים, לתת תמיכה למוסד ציבור הקיים ופועל מחוץ לתחומה, אם הוכח לה כי אותו מוסד ציבור נותן שירותים גם לתושבי הרשות המקומית. זאת, בין היתר, מתוך התחשבות בהיקף השירותים הניתנים לתושבי אותה רשות על ידי המוסד הציבורי.

7.4 – חוק נהרי

תמיכה במוסדות חינוך מוכרים שאינם רשמיים. להלן חוק נהרי. על פי החוק רשות מקומית חייבת לתקצב תלמידים במוסדות חינוך מוכרים שאינם רשמיים ב-75% מעלות תלמיד בחינוך הממלכתי הרגיל

8. תבחינים לתמיכה

(סעיף 8 לנוהל)

8.1 תמיכה תינתן רק על פי תבחינים

לא תינתן הרשות המקומית תמיכה אלא על פי תבחינים שנקבעו לפי נוהל זה.

8.2 רשימת התבחינים תוכן על ידי הוועדה המקצועית לאישור המועצה

הוועדה המקצועית תכין ותגיש הצעה לתבחינים חדשים לתמיכה או לתיקונם לאישור מועצת הרשות, לא יאוחר מחודשיים לפני המועד הקבוע לאישור התבחינים על ידי המועצה בסעיף 8.7. התבחינים יגובשו בהתאם לנושאי התקציב לתמיכה, הקבועים בתקציב הקודם לשנת התמיכה המיועדת או לנושאים לתמיכה, שמוצע לקבוע בהצעת התקציב החדשה.

8.3 ועדת משנה (אם נבחרה) תדון בהמלצות

החליטה המועצה על הקמת ועדת משנה לתמיכות לפי סעיף 7, ועדת המשנה תדון בהמלצות הוועדה המקצועית ותהיה רשאית להמליץ בפני מועצת הרשות בדבר קבלת המלצות הוועדה המקצועית והכול בהתאם לאמור בסעיף 7.1.

8.4 חוות דעת היועץ המשפטי

המועצה לא תאשר את התבחינים אלא לאחר שקיבלה חוות דעת בכתב, מהיועץ המשפטי לרשות, כי התבחינים הם בהתאם להוראות כל דין, לרבות לעניין השמירה על עקרון השוויון.

8.5 התבחינים יהיו ענייניים, שוויוניים ויתחשבו בצורכי האוכלוסייה

התבחינים שייקבעו על ידי מועצת הרשות, לאחר שעיינה בחוות דעתו של היועץ המשפטי לרשות, יהיו ענייניים, שוויוניים ויתחשבו בצורכי האוכלוסייה שברשות המקומית ובצורך במתן שירותים לכל חלקי האוכלוסייה.

8.6 מגבלות שיש לקבוע

תנאי הסף שייקבעו בתבחינים יכללו, בין השאר :

- א. הוראה בדבר הגבלת התמיכה של הרשות המקומית לשיעור שלא יעלה על 90 אחוז או שיעור נמוך מכך, כפי שייקבע מעלות הפעילות הנתמכת והכול בכפוף לאמור בסעיף 14.5.
- ב. מגבלה להענקת תמיכה למוסד ציבור הפועל בתחום הנתמך שנה לפחות, זולת אם מנימוקים שיירשמו תחליט מועצת הרשות, לאחר קבלת המלצת הוועדה המקצועית, כי יש מקום לחרוג מתנאי זה.

8.7 אישור התבחינים עד 1.9

מועצת הרשות המקומית תאשר הצעת התבחינים לא יאחר מ-1 בספטמבר, שלפני שנת הכספים שאליה מתייחסת התמיכה.

8.8 פרסום התבחינים

התבחינים המאושרים יועמדו לעיון תושבי הרשות במשרדי הרשות המקומית, לאחר אישורם על ידי המועצה. כמו כן, יפורסמו התבחינים באותו מועד באתר האינטרנט של הרשות, במידה וקיים.

פרק ג': נוהל התמיכות בתאגידים על ידי הרשות

1-8 הוראות הנוהל והנחיות כלליות לרשות להקמת תשתית חוקית וארגונית למתן

תמיכות למוסדות על ידי הרשות

ראה פרק ב' לעיל.

9. היערכות בפועל של הרשות למתן תמיכות למוסדות

רשות מקומית אשר בכוונתה לתת תמיכות למוסדות ציבור כסיוע לפעולותיהם לטובת הציבור חייבת להיערך לכך ולהקים תשתית ארגונית ומנהלית על מנת לעמוד בדרישות הנוהל למתן תמיכות למוסדות ציבור:

א. מינוי ועדה מקצועית לתמיכות

מנכ"ל הרשות ירכיב בפועל את הוועדה המקצועית לתמיכות, בהרכב הנדרש בנוהל: מנכ"ל, גזבר ויועץ משפטי, או נציגים מטעמם ויודיע על כך לחבריו בוועדה ובמועצה.

ב. מועצת הרשות המקומית רשאית למנות מקרב חבריה ועדת משנה לתמיכות כוועדת רשות

ג. הכנת הצעה לתבחינים, אישורם ופרסומם

(1) הכנת ההצעה לתבחינים על ידי הוועדה המקצועית

הוועדה המקצועית תכין הצעה לנוהל רשות, כולל הצעה לתבחינים חדשים, או הצעה לתקן התבחינים הקיימים. על התבחינים המוצעים להיות מבוססים על עקרונות של מנהל תקין, שוויון, שקיפות, חיסכון, יעילות, אי-פגיעה בטוהר המידות ועליהם לענות על הצורך במתן שירותים לכל חלקי האוכלוסייה.

(2) הוועדה תגיש את הצעותיה לתבחינים לאישור המועצה

על הוועדה המקצועית להגיש, לא יאוחר מה-1 ביולי, שלפני שנת הכספים שאליה מתייחסת התמיכה - את ההצעה לתבחינים חדשים, או הצעה לתקן התבחינים הקיימים לאישור המועצה, אשר תאשרם לא יאוחר מה-1 בספטמבר, שלפני שנת הכספים, שאליה מתייחסת התמיכה.

(3) הכנת חוות דעת של היועץ המשפטי על התבחינים המוצעים

היועץ המשפטי של הרשות יכין חוות דעת משפטית המאשרת, כי התבחינים המוצעים על ידי הוועדה המקצועית הם בהתאם להוראות כל דין, לרבות לעניין השמירה על עקרון השוויון. היועץ המשפטי יגיש את חוות דעתו למועצה לקראת הישיבה (אשר תתקיים לא יאוחר מה-1 בספטמבר, שלפני שנת הכספים, שאליה מתייחסת התמיכה), שבה יידון אישור התבחינים.

(4) ועדת משנה (אם נבחרה) תדון בהמלצות

החליטה המועצה על הקמת ועדת משנה לתמיכות לפי סעיף 7 לנוהל התמיכות, ועדת המשנה תדון בהמלצות הוועדה המקצועית ותהיה רשאית להמליץ בפני מועצת הרשות בדבר קבלת המלצות הוועדה המקצועית או דחייתן, כולן או חלקן. ביקשה ועדת המשנה לתמיכות לדחות את המלצות הוועדה המקצועית, תנמק עמדתה בכתב.

(5) אישור התבחינים על ידי המועצה

מועצת הרשות המקומית תאשר הצעת התבחינים לא יאוחר מ-1 בספטמבר, שלפני שנת הכספים, שאליה מתייחסת התמיכה.

(6) פרסום התבחינים

התבחינים המאושרים יועמדו לעיון תושבי הרשות במשרדי הרשות המקומית, לאחר אישורם על ידי המועצה. כמו כן, יפורסמו התבחינים באותו מועד באתר האינטרנט של הרשות, במידה וקיים.

ד. מינוי מפקחים מקצועיים

ה. תקצוב התמיכות

רשות מקומית, המבקשת לתת תמיכות, תכלול בתקציבה את הסך הכולל של תקציב התמיכות, הישירות והעקיפות, ואת חלוקתו, לפי נושאי התמיכה, בהתאם לפרקי התקציב.

ו. החלטה על תהליך ידני או ממוחשב לניהול נושא התמיכות

(1) ניהול ידני של נושא התמיכות

- הדפסת חומר הדרכה למוסדות המבקשים תמיכה מהרשות, כולל הנוהל, התבחינים, טופסי הבקשה לתמיכה ודוגמאות למסמכים שיש לצרף.
- הכנת טופסי שליטה לריכוז הבקשות ומיונם לפי תחומים ותחומי משנה לתמיכה, נוהל וטפסים לבדיקת תקינות ושלמות המסמכים הנדרשים לצירוף הבקשות.
- הכנת טופסי עזר לחישוב סכומי התמיכה על פי התבחינים שאושרו ולמסגרת התקציב שאושרה/ כלולה בהצעת תקציב הרשות.

(2) ניהול ידני וחשוב באקסל של התמיכות

בנוסף למפורט בסעיף 1.61 לעיל, מומלץ להכין מבעוד מועד טבלאות אקסל לחישוב התמיכות, בהתאם לתבחינים שאושרו ולמסגרת התקציב שאושרה/ כלולה בהצעת תקציב הרשות.

(3) ניהול ממוחשב של התמיכות

מומלץ להכין את המערכת הממוחשבת לניהול התמיכות, כולל אתר עירוני לנושא התמיכות, מערך טפסים ממוחשב ותוכנה לחישוב התמיכות, בהתאם לתבחינים שאושרו ולמסגרת התקציב שאושרה/ כלולה בהצעת תקציב הרשות.

ז. מינוי מפקחים מקצועיים והדרכתם

המנהל הכללי ברשות המקומית ובאין מנהל כללי, הגזבר ברשות המקומית, ימנה עובד או עובדים מבין עובדי הרשות המקומית, בעלי כישורים מתאימים, שיקיימו פיקוח מלא על מילוי התנאים למתן התמיכה ועל השימוש בתמיכה שניתנה.

ח. הודעה על הגשת בקשות לתמיכה והטיפול בבקשות

9.1 הודעה על הגשת בקשות לתמיכה

פרסום בדבר אפשרות לקבל תמיכה

רשות מקומית, שבהצעת התקציב שלה נכלל סכום לתמיכה במוסדות ציבור, תפרסם לכל היותר כשבועיים לאחר הגשת הצעת התקציב למועצה, הודעה בעיתונות בדבר האפשרות לקבל תמיכה, בכפוף לאישור התקציב. רשות מקומית אשר אוכלוסייתה מונה מעל מאה אלף נפש תפרסם הודעה גם בעיתון ארצי נפוץ אחד לפחות, כהגדרתו בסעיף 1א(ב) לחוק התכנון והבנייה.

9.2 פרטים שיש לציין בהודעת הפרסום

- א. בהודעה יודגש כי אין ודאות, שייקבע תקציב לנושא התמיכה, ואם כן, מה יהיה שיעורו.
- ב. יצינו סוג המוסדות הזכאים לתמיכה.
- ג. יצינו המקומות שבהם פורסמו התבחינים ושהם ניתן לקבל העתקם וטופסי בקשה.
- ד. יצינו בהודעה המועד האחרון להגשת בקשות (להלן - המועד הקובע).

9.3 המועד להגשת בקשה

- א. המועד הקובע להגשת בקשות לתמיכה יהיה 30 יום לפחות לאחר מועד פרסום ההודעה.
- ב. הרשות המקומית רשאית להאריך את המועד והודעה על כך תפורסם סמוך לאחר ההחלטה על הארכת המועד, כאמור בסעיף 9.1, באופן שיאפשר לפחות שבעה ימים להגשת הבקשות לאחר פרסום ההודעה על הארכת המועד.

9.4 בקשה שהוגשה באיחור

א. פסילת בקשות שהוגשו באיחור

בקשה שהוגשה לאחר המועד הקובע תידחה ללא דיון.

ב. כללים לדיון ואישור חריגים

על אף האמור, הוועדה המקצועית רשאית, מנימוקים שיירשמו, לדון בבקשה שהוגשה באיחור אם שוכנעה כי קיימות נסיבות מיוחדות המצדיקות זאת וכי אין מניעה מבחינה תקציבית למתן התמיכה. בכל מקרה, בקשה תידון באיחור רק אם טרם נמסר למוסדות הציבור על שיעור התמיכה שהוחלט להעניק להם או שטרם הוקצה מלוא התקציב.

10. פרטי בקשה לתמיכה

10.1 הבקשה תוגש בכתב

מוסד ציבור, המבקש לקבל תמיכה מרשות מקומית, יגיש לרשות בקשה בכתב על גבי טופס שייקבע לעניין זה (טופס לדוגמה מצורף כנספח).

10.2 החתימות הנדרשות

בחוזר מנכ"ל 1/2021 שונה סעיף 10.6 בנוהל התמיכות ובמקום "רואה החשבון יאשר בחתימתו" יבוא- "מורשי החתימה של המוסד הציבורי יאשרו בחתימתם". בהתאם לכך מוסד ציבורי המבקש תמיכה לא יידרש לצרף לבקשתו אישור רואה חשבון. והרשות על פי התיקון תקבל את חתימתם של מורשי החתימה ללא דרישה נוספת של רו"ח או עו"ד.

10.3 הבקשה רק לשנה אחת

בקשה לתמיכה תוגש לשנת כספים אחת.

10.4 הפרטים שיש לכלול בטופס הבקשה:

א-ז שמות וכתובות

- א. שם המוסד הציבורי.
- ב. צורת ההתאגדות (כגון, עמותה או חברה) ומספר הרישום של המוסד.
- ג. מען המשרד הראשי של המוסד הציבורי והמקומות שבהם הוא מקיים את פעולותיו.
- ד. שמות וכתובות חברי ההנהלה של המוסד הציבורי.
- ה. שם וכתובת הגזבר, או מי שאחראי לניהול ענייניו הכספיים, בהתאם להוראות הדין שחל על צורת ההתאגדות של המוסד הציבורי וכן ורואה החשבון של המוסד הציבורי, במידה ויש לו רואה חשבון.
- ו. שמות וכתובות מורשי החתימה של המוסד הציבורי.
- ז. פרטי חשבון הבנק שאליו תועבר התמיכה.

- ח. אישור ניהול תקין: היה המוסד הציבורי עמותה, יצרף אישור תקף מרשם העמותות על ניהול תקין. היה המוסד הציבורי תאגיד, שאינו למטרות רווח, שאינו עמותה (למשל הקדש), יצרף אישור תקף על ניהול תקין מהרשם המתאים לפי דין, ככל שהרשם מנפיק אישורים כאמור, לעניין זה, "אישור ניהול תקין" כפי שייקבע הרשם הצריך לעניין.
- ט. פרוט הפעילות, המתבצעת על ידי המוסד הציבורי, שבגינה מבוקשת תמיכה, לרבות מספר המשתתפים בה והסכום המבוקש.
- י. הוצאות הנהלה וכלליות: עמידה בדרישות אישור רו"ח בדבר עמידת המוסד הציבורי בתקרת הוצאות ההנהלה וכלליות, כפי שנקבעו בנוהל הכללי לפי סעיף 3א(ו) לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985.

10.5 מסמכים שיש לצרף לטופס הבקשה

- א. תעודת רישום**
תעודה על רישום התאגיד או אישור מאת עורך דין על המעמד המשפטי של המוסד הציבורי.
- ב. תזכיר תקנון**
מסמכי היסוד המעודכנים של המוסד הציבורי (תזכיר, תקנון וכיוצא באלה).
- ג. דוחות כספיים**
אם הבקשה מוגשת בין 1.1 ל-30.6 - יצורפו הדוח הכספי המבוקר לשנה שקדמה לשנה הקודמת, ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תקופת הדוח הכספי המבוקר הנזכר ומסתיימת במועד של עד 60 יום לפני הגשת הבקשה.
אם הבקשה מוגשת בין 1.7 ל-30.9 - יצורפו דוח כספי מבוקר לשנה שקדמה, לשנת בקשת התמיכה ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תקופת הדוח הכספי המבוקר הנזכר ומסתיימת במועד של עד 60 יום הקודמת ליום הגשת הבקשה הנזכר. בכל מקרה, ייערך הדוח הכספי לפי כללי החשבונאות המקובלים ויכלול פרטים על נכסי המוסד, השקעות, פיקדונות, חשבוניות בבנקים ויתרותיהם.
- ד. תקציב**
תקציב מאושר או הצעת תקציב של המוסד הציבורי לשנת הכספים שעבורה מבוקשת התמיכה, לרבות פירוט מלא של הכנסות צפויות או מבוקשות, בכלל זה השתתפות משרדי ממשלה, רשויות מקומיות או גופים ציבוריים אחרים, הן בתמיכה ישירה והן בעקיפה, מספר העובדים וההוצאה הכוללת לשכר עבודה.
- ה. מע"מ**
אישור מעמד המוסד הציבורי במשרדי מס ערך מוסף.
- ו. מס הכנסה**
אישור שנתי מרשויות מס הכנסה.
- ז. מסמכים ייחודיים**
לעניין מקרקעין, כאשר התמיכה המבוקשת מיועדת לרכישת מקרקעין או מבנה או להקמת מבנה, יצורפו לבקשה, לפי העניין:
- ח. **נסח רישום או הוכחת בעלות, חכירה או זכות אחרת במקרקעין**
(1) פירוט שעבדים המוטלים על המקרקעין.
(2) כאשר מדובר בהקמת מבנה - היתר בנייה והערכת מהנדס על עלות הבנייה.

- (3) כאשר מדובר ברכישת מקרקעין או מבנה - הערכת שמאי מוסמך בנוגע לערך הרכישה.
- ט. **מוסד, שבו מתנהלות פעילויות שונות, יפרט את הפעילות בגינה מבוקשת תמיכה.** כאשר המוסד הציבורי המבקש עוסק בסוגי פעילות שונים, אשר רק חלק מהם עונים על התנאים הקבועים בסעיף 5 - פירוט היקף הפעילות העונה על התנאים מתוך כלל פעולות המוסד הציבורי (לרבות פרטים על היקף הפעילות בתחומי הרשות וכן על תושבי הרשות המקבלים שירותים מאותו מוסד ציבור או נוטלים חלק בפעולותיו) ואופן תקצובה, כאמור בסעיף קטן ד'.
- י. **הרשאה לבנק למסור פרטים.** לנציגי הרשות או לנציגי חשב המשרד תימסר הסכמה בלתי חוזרת של המוסד הציבורי לכך, שהבנק ימסור פרטים על חשבונות הבנק וכן על פעולות, תנועות ונתונים בחשבונות אלה, לנציגי הרשות או לנציגי חשב המשרד. ההסכמה תהיה למתן מידע המתייחס לתקופה המתחילה בשנה הראשונה שבה קיבל המוסד הציבורי תמיכה מן הרשות. לשם כך, יצרף המוסד הציבורי מכתב הרשאה לבנקים שבהם מתנהלים חשבונותיו, המעיד על כך שהמוסד הציבורי:
- א. מרשה לנציגי הרשות, אשר יציג אישור מאת המנהל הכללי של הרשות המקומית, לדרוש ולקבל מן הבנק פרטים על חשבונות הבנק וכן על פעולות ותנועות בהם ונתונים לגביהם.
- ב. פוטר, למען הסר ספק, את הבנק מכל חובה שבדין לעניין סודיות כלפי הרשות המקומית או נציגה, בקשר לחשבונותיו.
- ג. יודע שהסכמה לפי פסקה זו היא תנאי לאישור התמיכה ולקבלת התמיכה ולכן בלתי חוזרת, וכל הודעה סותרת שתינתן לאחר מכן לא תהיה תקפה לכל דבר ועניין.

10.6 אישור מורשי החתימה

מורשי החתימה של הגוף הפונה לרשות המקומית בבקשת תמיכה יחתמו על :

- א- נכונות פרטי הבקשה והמסמכים המצורפים אליה
- ב- הבקשה אושרה בידי הגורם המוסמך בגוף הציבורי.
- ג- כי לא ידוע להם על בקשות תמיכה נוספות של הגוף הציבורי אשר לא צוינו בבקשה.

11. בקשה חוזרת לתמיכה

11.1 מסמכים שאין צורך להגיש בשנית

- א. מוסד ציבורי, שקיבל תמיכה מהרשות המקומית והוא חוזר ומבקש תמיכה לשנת כספים נוספת, אינו חייב לצרף את התעודה על רישום התאגיד ואת מסמכי היסוד של המוסד הציבורי.
- ב. למרות האמור בסעיף א', יודיע (בצירוף מסמכים רשמיים, לפי העניין) על השינויים שחלו, אם חלו, במסמכים האמורים, מאז הוגשה הבקשה הקודמת.

11.2 פירוט כל התמיכות שנתקבלו בשנה קודמת

בקשה חוזרת לתמיכה תציין גם את שיעור התמיכות הישירות והעקיפות שניתנו למוסד ציבור בשנת הכספים הקודמת מאת כל משרד ממשלתי, רשות מקומית או גוף ציבורי אחר.

11.3 טופס הבקשה

הטופס שנקבע להגשת בקשה לתמיכה, לפי סעיף 10.1, ישמש גם כטופס להגשת בקשה חוזרת לתמיכה.

12. פרטים ומסמכים נוספים

הוועדה המקצועית או מי שמונה לכך על ידה, רשאית בכל עת לדרוש מכל מוסד ציבור, המבקש תמיכה, פרטים או מסמכים נוספים, כפי שייראה לה, לצורך הדיון בבקשה.

13. הדיון בבקשה

13.1 העברת הבקשות לוועדה מקצועית

בקשות לתמיכה שהוגשו לרשות המקומית בכל תחום פעילות ירוכזו ויועברו לעיונה של הוועדה המקצועית.

13.2 ביטול דיון בבקשה שלגביה לא הוגשו כל המסמכים

- א. לא תידון בקשה לתמיכה בוועדה המקצועית, אלא אם כן נתקבלו כל האישורים והמסמכים הנדרשים וניתנה עליהם חוות דעתה של היחידה המקצועית בכתב.
- ב. הדיון יסתיים עד סוף ינואר. העברת חוות דעתה של הוועדה המקצועית לדיון במועצה תהיה לא יאוחר מסוף חודש ינואר של שנת התקציב, שאלה נועדה התמיכה.

13.3 המלצת הוועדה למועצה בהתאם לתבחינים

- א. הוועדה המקצועית תבחן את הבקשות לתמיכה ותמליץ בפני המועצה על שיעור התמיכה לכל בקשה, בהתאם לתבחינים שנקבעו לנושא התמיכה.
- ב. הוועדה המקצועית רשאית להעביר לדיון במועצה מספר חלופות להקצאת הכספים ובלבד שהבהירה, כי כל החלופות תואמות לתבחינים.

13.4 המלצת ועדת משנה (אם הוקמה) למועצה

החליטה המועצה על הקמת ועדת משנה לתמיכות לפי סעיף 7 - תדון ועדת המשנה בהמלצות הוועדה המקצועית ותהיה רשאית להמליץ בפני מועצת הרשות בדבר קבלת המלצות הוועדה המקצועית והכול בהתאם לאמור בסעיף 7.1.

13.5 הדיון במועצה

בקשות לתמיכה יידונו במועצה. סדר היום המפורט של הדיון, לרבות רשימת מוסדות הציבור המבקשים תמיכה, יישלח לפחות שבוע מראש לכל חברי המועצה.

- א. המועצה תחל בדיוניה לא יאוחר מחודש לאחר הגשת חוות דעת הוועדה המקצועית ותחליט בבקשות תוך חודשיים מתחילת דיוניה.
- ב. נוצרו נסיבות בלתי צפויות מראש, רשאית המועצה להחליט על העברות כספים, כמתחייב מן האמור, לא יאוחר מיום 30 ביוני של שנת התמיכה, ובלבד שלא הייתה לכך מניעה משפטית, לפי קביעת היועץ המשפטי או נציגו.

13.6 פירוט החלטות וההמלצות

- א. הוועדה המקצועית והמועצה יפרטו את חוות דעתן או את החלטתן, לפי העניין, בכתב, בצירוף הנמקה, אם לתת תמיכה למוסד הציבורי המבקש.

- ב. א מדובר בהחלטה חיובית, יפורט בהמלצה או בהחלטה, לפי העניין, מטרת התמיכה, היקפה, אופן חישובה ותנאיה.
- ג. אם מדובר בהמלצה או בהחלטה שלילית, יפורטו הנימוקים לכך.

13.8 המועצה לא מקבלת את המלצות הוועדה המקצועית - נוהל

החליטה המועצה שלא לאשר את המלצת הוועדה המקצועית או אחת החלופות שהוצעו על ידה לחלוקת התמיכה, יועבר הנושא לדיון חוזר בוועדה המקצועית. אם החליטה המועצה, לאחר הדיון החוזר האמור, שלא לקבל את המלצת הוועדה המקצועית, תהיה רשאית המועצה לעשות כן בהחלטה מנומקת בכתב, ובלבד שהיועץ המשפטי אישר, כי החלטת המועצה תואמת לתבחינים ולכללים שנקבעו לפי נוהל זה.

13.9 מקדמת תשלום – לא תעלה על 25% מסכום התמיכה בשנה קודמת

לאחר קבלת המלצת הוועדה המקצועית, המועצה רשאית, בנסיבות מיוחדות ומטעמים שיירשמו, להחליט על תשלום מקדמת תשלום למוסד ציבור אשר קיבל תמיכה בשתי שנות התקציב הקודמות ואשר הגיש בקשה לתמיכה בשנת הכספים נושאת התמיכה, ובלבד שגובה התשלום במסגרת המקדמה לא יעלה על עשרים וחמישה אחוזים מסך כל התמיכה שקיבל המוסד הציבורי בשנה הקודמת. ההחלטה טעונה אישור גזבר הרשות.

13.10 מקדמת תשלום – בקשה מיוחדת

תנאים מוקדמים להענקת מקדמה למוסד ציבורי הם הגשת בקשה מיוחדת לכך על ידו, הנתמכת במסמכים המנמקים את הצורך במקדמה וכן המלצת הוועדה המקצועית.

13.11 מקדמת תשלום – התחייבות להחזר המקדמה אם לא תאושר תמיכה

אושר תשלום מקדמה על ידי הרשות ונמסר על כך למוסד הציבורי המבקש, יתחייב המוסד, באמצעות מורשי החתימה שלו, לפני תשלום המקדמה, כי יחזיר לרשות את המקדמה אם בסופו של תהליך לא תאושר התמיכה, בתנאי הצמדה מקובלים ובריבית כחוק. הרשות המקומית תדרוש ערובות נוספות להבטחת החזר המקדמה להנחת דעתו של גזבר הרשות המקומית.

14. הנחיות להחלטה בבקשה לתמיכה

14.1 אישור לשנה אחת

תמיכה במוסד ציבורי תאושר רק לשנת כספים אחת.

14.2 מימון של 100% לפעילות הנתמכת

תמיכה תאושר רק אם הוועדה המקצועית והמועצה שוכנעו, שקיימים או שיושגו ממקורות אחרים האמצעים הכספיים הדרושים, יחד עם התמיכה, שתוענק, למימוש הפעילות שלשמה ניתנת התמיכה.

14.3 בחינת הוצאות לעומת הכנסות

(ראה 14.5, 14.6)

הוועדה המקצועית והמועצה יפעלו לפי נוהל זה ויביאו בחשבון את התמיכה בכסף ובשווה כסף, הניתנת למוסד הציבורי מתקציב המדינה וממקורות ציבוריים אחרים עבור אותה פעילות בגינה מבוקשת התמיכה, וזאת בהתאם להוראות שייקבעו לעניין זה בתבחינים.

14.4 בחינת השכר

- א. בקבלת החלטה בדבר תמיכה ושיעורה יילקחו בחשבון ההוצאות לשכר של המוסד הציבורי ומידת התאמתן לנורמות השכר הנהוגות במוסדות ציבור דומים, הפועלים שלא למטרות רווח.
- ב. וזאת, לרבות על דרך הפחתת שיעור התמיכה בהתחשב בשיעור החריגה בשכר, ככל שתימצא.

14.5 גובה התמיכות מסך ההכנסות

(ראה 14.3, 14.6)

שיעור התמיכה במוסד ציבור ייקבע כך, שסך התמיכה בצירוף יתר הכנסותיו של המוסד הציבורי, לא יעלה על כלל הוצאותיו בגינה.

14.6 תמיכה במוסד שלא כל פעולותיו עונים על התנאים

(ראה 14.3, 14.5)

שיעור התמיכה במוסד ציבור אשר רק חלק מפעולותיו עונה על תנאי סעיף 5 ייקבע כך, שסך התמיכה בצירוף יתר הכנסותיו של המוסד הציבורי בגין הפעילות הנתמכת לא יעלה על הוצאותיו בגינה (ראה גם 10.5.ח).

14.7 סכום התמיכה בהתאם לתקציב

גזבר הרשות המקומית או נציגו בוועדת המקצועית יודיע לוועדת המקצועית ולמועצה מהו הסכום שנקבע בתקציב או בהצעת התקציב לתמיכה בכל סוג של פעילות או תחום תמיכה. המלצות הוועדה המקצועית וועדת המשנה לתמיכות, במידה והוחלט על הקמתה, והחלטות המועצה לא יחרגו מן הסכום האמור.

14.8 חלוקה בין מספר מוסדות

הסכום שנקבע לכל תחום תמיכה יחולק בין מוסדות הציבור המבקשים, הנמנים עם אותו סוג, לפי תבחינים שוויוניים. סך כל התמיכות שתאשר המועצה מסעיף תקציב לא יעלה על הסכום הקבוע באותו סעיף.

14.9 התמיכה תינתן למוסד המקיים את הוראות הנוהל

לא יוצא סכום שנקבע בתקציב שנתי לצורך תמיכה במוסד ציבור אלא אם כן המוסד מקיים הוראותיו של נוהל זה ובמידה המתיישבת עם התבחינים.

15. התחייבות המוסד הציבורי הנתמך

15.1 פירוט תנאי ההתחייבות לפני קבלת תמיכה

אושרה תמיכה מאת הרשות המקומית ונמסר על כך למוסד הציבורי המבקש, יתחייב המוסד הציבורי באמצעות מורשי החתימה שלו, לפני תשלום התמיכה, על גבי טופס שייקבע לצורך זה וכתנאי לקבלתה, כי:

- א. **התמיכה תשמש אך ורק למטרה אשר לשמה ניתנה.**
- ב. **המוסד יעמוד בתנאים שנקבעו.** המוסד הציבורי יעמוד בתנאים האחרים שקבעה הרשות המקומית בקשר לתמיכה.
- ג. **התחייבות לעניין מקרקעין או מבנים.** אם התמיכה מיועדת לאפשר רכישת מקרקעין או מבנה או הקמת מבנה למטרה מסוימת, כי:
 - (1) השימוש למטרה שנקבעה: המקרקעין או המבנה יישמשו לאותה מטרה וכי המטרה לא תשונה.
 - (2) רישום זיקת הנאה: תירשם בפנקס המקרקעין זיקת הנאה לטובת הציבור שאותו נועד המקרקעין או המבנה לשמש בקשר לאותה מטרה.
 - (3) רישום הערת אזהרה: תירשם בפנקס המקרקעין הערת אזהרה לפיה לא תיעשה עסקה או התחייבות לעסקה במקרקעין או במבנה.
 - (4) ייפוי כוח לרשות: לרישומים בפנקס המקרקעין להבטחת התחייבויותיו לפי סעיפים (2) ו-(3) יצורף במסגרת התחייבות המוסד הציבורי ולפי העניין, ייפוי כוח בלתי חוזר, לפיו הוא מייפה את כוחה של הרשות המקומית, לעשות ולרשום הערת אזהרה או זיקה הנאה במקרקעין או במבנה שנרכש בעזרת התמיכה.
- ד. **פטור מרישום בפנקס המקרקעין:** ועדת התמיכות רשאית לפטור בכתב את המוסד הציבורי מרישום זיקת הנאה או אזהרה בפנקס המקרקעין, אם התמיכה אינה עולה על רבע ממחיר הרכישה או ההקמה.
- ה. **כמו כן, רשאית ועדת התמיכות מטעמים מיוחדים שיירשמו, להתיר לבקשת מוסד ציבור שהוגשה אליה מראש, שינוי המטרה, שינוי או מחיקת הרישום בפנקס המקרקעין, אם נעשה, כאמור לעיל.**
- ו. **התחייבות לא לשנות את יעוד המבנה והציוד במשך חמש שנים.** אם התמיכה מיועדת לאפשר שיפוצ מבנה או הצטיידות, תומצא התחייבות כי יעוד המבנה ואופן השימוש או בציוד (לרבות במסגרת ללא קבלת רווח), לא ישונה במהלך חמש שנים לפחות ממועד קבלת התמיכה.
- ז. **דיווח כספי תקופתי.** מוסד הציבור ימציא לרשות המקומית, במשך שנת הכספים, דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה במועדים ובמתכונת שתקבע הרשות המקומית.
- ח. **דוח שנתי מבוקר.** מוסד הציבור ימציא לרשות דוח כספי שנתי מבוקר, על צירופיו, תוך זמן סביר לאחר תום שנת הכספים.
- ט. **ביקור של מבקר או מפקח.** יתאפשר למבקרים ולמפקחים מטעם הרשות המקומית לבקר במשרדיו ובמתקניו ולעיין בספרי החשבונות שלו.
- י. **החזר יתרת סכום תמיכה שלא בוצעה.** מוסד הציבור יחזיר לרשות המקומית את מלוא יתרת התמיכה שלא שימשה למטרה אשר לשמה ניתנה, בתנאי הצמדה ובריבית מקובלים כחוק.
- יא. **היתר לרשות להקטין סכום התמיכה.** מוסד הציבור מודע לכך שהרשות המקומית רשאית להקטין, לעכב או להפסיק את מתן התמיכה אם לא קוימו כל התנאים או ההתחייבויות בקשר למתן התמיכה או אם הופחת תקציבה.

ט. אישור הרשות לשימוש אחרים בנכס שנרכש מכספי תמיכה.

י. לא יעניק מוסד ציבור הרשאה לשימוש בנכס, שנרכש כולו או חלקו מכספי תמיכת הרשות לכל גוף אחר, אלא באופן חד-פעמי ובכפוף לאישור מראש של המועצה, לאחר קבלת המלצת הוועדה המקצועית, בין במסגרת כללים שייקבעו על ידה בהחלטתה במתן התמיכה לאותו מוסד ציבור או בהחלטה שתתקבל על ידה במועד מאוחר יותר, לבקשת המוסד הציבורי.

יא. לא להעביר כספי תמיכה למפלגה

- (1) לא יעביר מכספי התמיכה למפלגה, לסיעה או לרשימה.
- (2) לא יעניק הרשאה לשימוש בנכס שנרכש כולו או חלקו מכספי תמיכת הרשות למפלגה, לסיעה או לרשימה.
- (3) לא יעשה שימוש בכספי התמיכה בקשר עם תעמולת בחירות.
- (4) ולא יכלול את שמה של מפלגה, סיעה או רשימה במודעות או בפרסומים או באירועים שלו.

16. תשלום התמיכה

16.1 בתשלומים

- א. תמיכה שאושרה, תשולם בתשלומים במועדים שייקבעו בהתחשב בהנחיות גזבר הרשות המקומית ובאפשרויות המימון שלה.
- ב. הרשות המקומית תתחשב, במידת האפשר, בהעברת התמיכה באופן שימנע מן המוסד הנתמך את הצורך להיזקק למימון ביניים.
- ג. כל זאת, בהתאם לתבחינים שנקבעו ולהחלטות המועצה בבקשת התמיכה.

16.2 העברה לחשבון הבנק

התמיכה תועבר רק לחשבון הבנק של המוסד הציבורי, ובמישרין. גזבר הרשות המקומית יהיה אחראי למילוי הוראה זו.

16.3 התשלומים יבוצעו לפי היקף הפעילות בפועל ובהתחשב בהכנסות המוסד

- א. מועדי התשלום וגובה התשלום שישולמו בכל מועד ייקבעו על פי היקף הפעולות הנתמכות של המוסד הציבורי ובכפוף לדוח ביצוע שיתקבל.
- ב. התשלומים ייקבעו, בין היתר, תוך התחשבות בהכנסותיו של המוסד הציבורי ממקורות אחרים ובאופן שיבטיח, כי תשלום התמיכה יינתן ביחס לקבלת הכנסות המוסד הציבורי ממקורות אחרים.

17. פיקוח על השימוש בתמיכה

17.1 חובת פיקוח

הרשות המקומית תקיים פיקוח מלא על מילוי התנאים למתן התמיכה ועל השימוש בתמיכה שניתנה.

17.2 מנכ"ל הרשות או הגזבר ימנו מפקח, אם אין מפקח לא תשולם תמיכה

- א. המנהל הכללי ברשות המקומית ובאין מנהל כללי, הגזבר ברשות המקומית, ימנה עובד או עובדים מבין עובדי הרשות המקומית, בעלי כישורים מתאימים, שיקיימו פיקוח מלא על מילוי התנאים למתן התמיכה ועל השימוש בתמיכה שניתנה.
- ב. לא מונה המפקח, לא תשולם תמיכה כלשהי מאת הרשות המקומית.

17.3 הוועדה המקצועית תקבע כללי פיקוח

הפיקוח ייעשה על ידי המפקח או נציגיו מקרב עובדי הרשות המקומית, בהתאם לכללים שייקבעו על ידי הוועדה המקצועית.

17.4 אמצעי הפיקוח

הפיקוח יתבסס, בין היתר, על קבלת דיווחים תקופתיים ודוחות ביצוע מהמוסדות הנתמכים וכן על ביקורים במקום הפעולה של המוסדות, שיערכו בתכיפות הראויה בנסיבות העניין.

הפיקוח יבוצע על ידי המפקח או על ידי נציגיו, בהתאם לכללים שייקבעו על ידי הוועדה המקצועית.

המפקח רשאי, באישור הוועדה המקצועית, להיעזר במומחים לצורך עבודתו, כגון: רואי חשבון, עורכי דין, שמאים וכו'.

המפקח או נציגו יערכו לפחות ביקור אחד בשנה באתר הפעילות של הגוף הנתמך ויוודאו שהתאגיד אמנם פועל ומקיים את המטרות שעבורן ניתנה התמיכה.

מבקר הרשות יהיה רשאי בכל עת לקיים ביקורת על מכלול פעולתו של התאגיד, על ניהול הכספים ועל השימוש בכספי התמיכה.

17.5 הפיקוח יהיה מכוון לברר, בין השאר, כי:

- א. התמיכה משמשת למטרה אשר לשמה ניתנה.
- ב. המוסד הציבורי מקיים את התנאים שקבעה הרשות המקומית בקשר לתמיכה ואת הפעילות בגינה ניתנה התמיכה.
- ג. לא חלו שינויים מהותיים בנוגע למוסד ציבור הנתמך, שהיה בהם כדי להשפיע על אישור התמיכה או על שיעור התמיכה.
- ד. המוסד הציבורי מקיים את פעולותיו בהתאם לכללים או לתקנים שנקבעו בדיון לגופים מסוגו.

17.6 המוסד יגיש דוחות תקופתיים למפקח על המצב הכספי ועל הביצוע

המוסד הציבורי יגיש למפקח דוחות תקופתיים, כפי שיידרש, אשר יכללו נתונים מעודכנים על יתרת פיקדונותיו במוסדות כספיים ועל ההוצאות וההכנסות בפועל בתקופת הדוח לעומת התקציב המאושר, תוך פירוט ההכנסות על מקורותיהן, וכן דוחות ביצוע כפי שידרוש המפקח.

17.7 דיווח לוועדה מקצועית

המפקח ידווח על ממצאיו לוועדה המקצועית.

- א. בשלב הגשת הבקשות לתמיכה, ירכז המפקח את הבקשות ויבדוק את מידת ההיענות של כל תאגיד לדרישות המסמכים והנתונים שנתבקשו לצורך הדיון בוועדת התמיכות.

- ב. במקרה של ליקויים ידאג המפקח לידע את התאגיד המבקש, בצורך להשלמת נתונים ומסמכים.
- ג. לקראת הדיון בוועדת התמיכות, יכין המפקח דוח מרוכז, שבו תצוין עמידת כל תאגיד בדרישות המסמכים והנתונים.
- ד. המפקח יציין בהערות, עניינים חריגים אם נתגלו לו במהלך בדיקתו (כגון: עודף מהותי בהכנסות נטו של התאגיד, יתרות זכות גבוהות בבנקים ובפיקדונות או יתרות חובה גבוהות בבנקים).
- ה. לאחר אישור התמיכה, יערוך המפקח ביקורים באתרי הפעילות של התאגיד ויגיש דוח על ממצאיו בביקורים אלה. כמו כן, יסקור המפקח דוחות המוגשים על ידי התאגיד ודיווח על מקרים של חריגה מהתחייבויות שנטל על עצמו התאגיד, בין בקשר לשימוש בכספי התמיכה או באופי פעילותו.

17.8 הרשות מוסמכת לקבל מסמכים

לצורך קיום חובת הפיקוח, רשאית רשות מקומית לדרוש כל מסמך או מידע הנראה לה נחוץ לשם כך.

18. שינוי, עיכוב או הפסקת התמיכה

18.1 אי-הגשת דוחות

לא הוגשו הדוחות התקופתיים במועד שנקבע לכך על ידי הרשות, יעוכב או ייפסק תשלום התמיכה על ידי הרשות המקומית לאלתר.

18.2 אי-עמידה בתנאים

- א. התברר למפקח, כי מוסד אינו עומד בתנאים שנקבעו לתמיכה, בהתאם להחלטת המועצה בבקשת התמיכה או בנוהל, לא תינתן התמיכה.
- ב. אולם, המועצה רשאית לאשר את מתן התמיכה מטעמים מיוחדים, שיירשמו, לאחר קבלת המלצתה החיובית על כך של הוועדה המקצועית.

18.3 ירידה בהיקף ההוצאות או גידול בהכנסות – העברה לדיון בוועדה המקצועית

התברר לרשות מקומית, כי היקף ההוצאות של מוסד ציבור נמוך מהמתוכנן, או שהכנסותיו עלו על המצופה, באופן שיש בו כדי להשפיע על שיעור התמיכה או על סדרי העברתה למוסד הציבורי, יוחזר הנושא לדיון בוועדה המקצועית. הוועדה תשקול העלאת הנושא לדיון במועצה לצורך התאמת שיעור התמיכה או סדרי העברתה, לפי העניין ולפי השינויים שחלו, כאמור.

18.4 המוסד יחזיר סכומים עודפים

התברר לרשות מקומית כי למוסד הציבורי שולמו סכומים עודפים על התמיכה בגין פעילותו הלכה למעשה, תגבה הרשות מהמוסד הציבורי סכומים אלה, בצרוף הפרשי הצמדה וריבית כחוק, החל מן המועד בו הועברו לו.

18.5 פעולות שיינקטו נגד מוסד שהפר תנאים והתחייבויות

נוסף על האמור בסעיף 18.4, תפעל רשות מקומית לעניין מוסד ציבור שהפר את התנאים וההתחייבויות בקשר למתן התמיכה, כולם או חלקם, בהתאם לכללים כדלהלן:

א. סוגי ההפרות

- (1) נמצא על פי ממצאי ביקורת, שמוסד ציבור עשה שימוש בכספי תמיכה שהוענקו לו או בחלקם שלא לפעילות שלשמה הוקצו הכספים;
- (2) הנתונים שדווחו על ידי המוסד במסגרת הגשת הבקשה לתמיכה, התגלו, כולם או חלקם, בלתי נכונים;
- (3) השימוש שנעשה בכספי התמיכה, שימש לפעולות שנעשו שלא כדין.

ב. הפעולות שיינקטו נגד המוסד שהפר תנאים ו/או התחייבויות

- (1) תופחת זכות המוסד לתמיכה בשיעור השימוש הבלתי נאות בכספי התמיכה, כאמור לעיל
- (2) ובנוסף יופחת סכום, השווה לכפל שיעור השימוש הבלתי נאות בכספי התמיכה, כאמור לעיל.
- (3) ההפחתה תיעשה על ידי הפחתת הסכום מכספי תמיכה עתידית למוסד או מתשלומים אחרים שמגיעים למוסד מהרשות המקומית.
- (4) אין באמור בכדי לגרוע מסמכות הרשות לגבות את החוב האמור בכל דרך אחרת על פי כל דין.

ג. זכות המוסד להגיש בקשה לעיון נוסף

- (1) מוסד ציבור נתמך, הרוצה להגיש בקשה לעיון נוסף על ממצאים שבעובדה, שהובילו לנקיטת אמצעים כנגדו, יגיש בקשה זו לוועדה המקצועית.
- (2) הוועדה המקצועית מוסמכת לדון בבקשה זו על בסיס אישורים רשמיים מטעם גורמים שאינם קשורים עם המוסד הציבורי ותצהירים שיוצגו לוועדה.
- (3) הוועדה המקצועית תקבע את סדרי עבודתה בבקשה מעין זו ותיתן את החלטתה בתוך 21 ימים.

19. ריכוז מידע על תמיכות ופרסום מקבלי התמיכות

19.1 ריכוז מידע

רשות מקומית תרכז, לגבי כל מוסד ציבור הנתמך על ידה, את כל המידע בקשר לתמיכה באותו מוסד ציבור.

19.2 פירוט בנספח לתקציב לגבי מקבלי תמיכות ישירות ועקיפות

- א. בלי לפגוע בחובתה של רשות מקומית לפי חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998 ולתקנות שהותקנו לפיו, תפרט רשות מקומית בנספח לתקציב ולדוח הכספי את הסכומים שיועברו או הועברו, לפי העניין, לכל מקבלי התמיכות מתקציב הרשות המקומית, לפי פרקי משנה של הסעיף האמור.
- ב. נתנה הרשות תמיכה עקיפה למוסד ציבור - תפרט בנספח לתקציב את שיעור התמיכה העקיפה ומהותה.

19.3 פרסום

המנהל הכללי בכל רשות מקומית, ובאין מנהל כללי כאמור, גזבר הרשות, יעמיד לעיון הציבור במשרדי הרשות המקומית וכן יפרסם באתר הרשות המקומית באינטרנט, אם קיים, את החלטות ועדת התמיכות של הרשות. הפרסום ייעשה בציון שמות מוסדות הציבור והתמיכה, שאושרה לכל מוסד, כשהן ממוינות לפי התבחינים השונים לתמיכה של הרשות המקומית.

העמדת החומר לעיון הציבור והפרסום ייעשו תוך 30 ימים ממועד קבלת ההחלטה בדבר התמיכה.

20. מניעת כפל תמיכות

20.1 בדרך כלל מוסד יקבל תמיכה מרשות אחת

תמיכה במוסד ציבור מסוים תינתן בדרך כלל על ידי רשות מקומית אחת, אשר בשטח שיפוט נמצא המוסד הציבורי האמור או שבו מתרכזת עיקר פעילותו.

20.2 ייתכן שמספר רשויות יתנו תמיכה למוסד, בהתחשב בהיקף השירותים

אפשר שתמיכה במוסד ציבור מסוים, המשרת תושבי מספר רשויות מקומיות, תינתן על ידי מספר רשויות מקומיות. בהיקף התמיכה על ידי כל רשות, יילקח בחשבון היקף השירותים הניתנים על ידי אותו מוסד ציבור לתושבי אותה רשות.

20.3 בקשת התמיכה תכלול פרטים על כל בקשות התמיכה

בקשת תמיכה של מוסד ציבור תכלול פירוט של כל בקשות התמיכה הנוספות שהוגשו או יוגשו באותה שנת תקציב לרשות המקומית, למשרדי ממשלה, לרשויות מקומיות אחרות או לגופים ציבוריים אחרים. כמו כן הבקשה תכלול פירוט התמיכה שהוחלט לתת על ידי גופים כאמור או שנתקבלה מהם.

21. רישום התשלומים בהנהלת החשבונות

בהנחיות לניהול חשבונות ברשויות מקומיות, שנקבעו על ידי רואה החשבון לעיריות, מהדורת דצמבר 1987, חולקו הגופים מקבלי המענקים וההשתתפויות לשלושה סוגים. בהתאם לכך, נקבעו גם ההנחיות לרישום כדלקמן:

- א. מענקים והשתתפויות, שהרשות המקומית חייבת בהם לפי חוק או לפי חוזה שהרשות המקומית התחייבה בו כדין (איגודי ערים, מועצות דתיות, הג"א, רשויות ניקוז, פעולות משותפות עם רשויות מקומיות אחרות וכו'). על הרשות המקומית להעביר באופן מסודר במשך השנה ולזכות בכל סכום שנותר את חשבון התאגיד הזכאי לקבל את הסכום. תאגידים כאלה אינם מהווים נושא לדיון בוועדת התמיכות.
- ב. מענקים והשתתפויות, שהרשות המקומית החליטה עליהם וקבעה לכך סכומים בתקציבה והעברתם קשורה בפעולה זו או אחרת של הגוף המקבל או בהקצבה והעברה על ידי משרד ממשלתי, או תורם כל שהוא. במקרים אלה, מן הראוי להעביר את הסכומים ברגע שהגוף המקבל ביצע את מה שנדרש ממנו או שהגוף התורם העביר את הסכומים. אם לא הועברו הסכומים בזמן, יש מקום לזכות את התאגיד הזכאי לכך בסכומים המתאימים.
- ג. תמיכות כלליות, שהעירייה החליטה עליהן: יש מקום להעבירן באופן מסודר במשך השנה ולהשלים עד סוף השנה. סכומים שלא הועברו, אין לרשום כזיכויים לגופים אשר להם הוקצבו, אלא להחליט עליהם מחדש בשנת הכספים הבאה.

פרק ד': התבחינים למתן תמיכות

1. מטרת קביעת התבחינים

- א. הקצאה מיטבית של משאבים בין תאגידים באותו תחום.
- ב. הבטחת שוויון המשאבים בין התאגידים בהתחשב בהיקף פעילותם.
- ג. התחשבות באופי המיוחד של פעילות התאגיד.
- ד. הקטנת האפשרות לעיוות או להגשת נתונים בלתי אמניים (כגון: דווח מופרז וכיו"ב).
- ה. עידוד התאגיד להשיג הכנסות ממקורות נוספים (ממשרדי ממשלה, מתרומות, מגורמים חיצוניים אחרים).

2. פירוט התבחינים

מוצעים שמונה תבחינים אשר יותאמו לכל סוגי התאגידים:

- א. תבחיני הספורט - 50%.
תבחין זה יחושב על פי הנתונים המקצועיים של האגודות, המפורטים בטבלת ניקוד המצורפת בזה:
 1. לפי הדרוג של ענף הספורט, שבו עוסקת האגודה;
 2. לפי הליגה, שבה מדורגת הקבוצה הבכירה של האגודה;
 3. לפי מספר הקבוצות של האגודה;
- ב. למוסד - 10%.
כל תאגיד אשר פעילותו אושרה כפעילות נתמכת על ידי הרשות ובקשתו לתמיכה אושרה כדין יזכה לתמיכה על פי תבחין זה. המשקל של כל עמותה יהיה באופן יחסי למספר הסניפים/מוסדות/מקומות פעולה, שבהם היא פועלת ברשות.
 - ג. מספר מסגרות לפעילות - 10%.
לפי מספר המסגרות לפעילות (כיתה, שיעור, שבט או חוג בתחומים שבהם אין מספר מסגרות לפעילות אלא מסגרת אחת, לא יופעל תבחין זה ובמקומו יופעל תבחין ד').
היקף פעילות העמותה בשעות - 10%.
לפי מספר ימי הפעילות בשנה כפול ממוצע משך הפעילות - בשעות כל יום. תבחין זה מופעל רק לגבי תחומים שבהם לא מופעל תבחין ג', מספר מסגרות לפעולה.
 - ד. מספר האוכלוסייה הנהנית בין 10% ל-30%.
לפי האוכלוסייה הנהנית מהפעילות (תלמידים, חניכים, אברכים, משתתפים בחוג או תושבים).
בעמותות שבהן מספר האוכלוסייה נקבע על פי אישורים של משרדי ממשלה - חינוך וכלכלה, משקל התבחין יהיה 50% ומשקל התבחין של היקף פעילות כספי יהיה 10%.
לגבי עמותות אשר מספר האוכלוסייה הנהנית נקבע על פי תצהיר התאגיד, משקל תבחין זה יהיה 30% ומשקל תבחין היקף הפעילות הכספי יהיה 30%.
 - ה. היקף הפעילות הכספית יהיה בין 10% ל-30%.

תבחין זה יחושב על ידי קביעת היחס בין סך כל הוצאות התאגיד בגין הפעילות הנתמכת לפי הדוח הכספי המבוקר האחרון, שהתאגיד נדרש לו, לבין סך כל הוצאות כל התאגידים בתחום המשנה, שאליו התאגיד משויך, כפול סך כל הנקודות המחולקות לפי תבחין זה.

(1) משקל תבחין זה באגודות ספורט הוא 30%.

(2) משקל תבחין זה בתאגידים אשר היקף האוכלוסייה הנהנית משרותיהם נקבעת על ידי תצהיר התאגיד הוא 30%.

(3) משקל תבחין זה בתאגידים אשר היקף האוכלוסייה הנהנית משרותיהם נקבעת על ידי אישורים מוסמכים של משרדי ממשלה יהיה 10%.

א. שיעור ההכנסות העצמיות - 10%.

(1) לפי שיעור ב-% של ההכנסות העצמיות של התאגיד (הכנסות שמקורן אינו מהרשות) מסך הכנסות התאגיד, לפי הדוח הכספי המבוקר האחרון שהתאגיד נדרש לצרף לבקשת התמיכה.

(2) תבחין זה יחושב על ידי קביעת היחס בין שיעור ההכנסות העצמיות של התאגיד לבין סך כל אחוזי ההכנסות העצמיות של כלל התאגידים, כפול סך כל הנקודות המחולקות לפי תבחין זה בתחום המשנה, שאליו משויך התאגיד.

ב. שיקול הוועדה – 10%.

(1) 90% מסכום התמיכות יחושבו בהתאם לחמישה מתוך שבעת התבחינים הנ"ל (הספורט מחושב

לפי שלושה מתוך שבעת התבחינים הנ"ל). יתרת תקציב התמיכות, בשיעור 10%, תחולק על ידי

הוועדה בהתאם לשיקול דעתה וזאת לפתירת בעיות וצרכים אשר התבחינים לא פתרו.

(2) 25% מסכום זה יוקצה לבקרה ולפיקוח על פעילות העמותות.

3. אמות מידה לתמיכה בקבוצות הספורט

המסגרת הנורמטיבית:

1.1. העיריות המועצות המקומיות והמועצות האזוריות מחויבות לפעול בהתאם להוראות הדין החל ובתוך מסגרת הפקודות, הצווים, ההנחיות והוראות המתפרסמות בחוזרי מנכ"ל משרד הפנים.

1.2. בשנת 2006, כשנתיים לאחר מתן פסה"ד, פרסם מנכ"ל משרד הפנים חוזר **המנהל הכללי 4/2006** (להלן: "**חוזר המנכ"ל**"), שנועד להסדיר את אופן מתן התמיכות ע"י הרשות המקומית וועדת התמיכות.

1.3. חוזר המנכ"ל ובו מערכת כללים, הנחיות וקריטריונים שעל פיהם ניתן לקבוע את התמיכה והיקפה ועל פיו על רשות מקומית לנהוג, בבואה לקבוע האם קיימת הזכות לתמיכה וככל שקיימת כזו, לפנות לקריטריונים הקבועים בחוזר על מנת לקבוע את היקף ואופן התמיכה.

1.4. חוזר המנכ"ל מעבר להיותו כלי מנחה, מהווה הוא גם את המסגרת הנורמטיבית לחלוקת התמיכות, בהתאם להנחיות ולקריטריונים השלובים בו. על היותו של חוזר המנכ"ל, כלי מרכזי

והמסגרת הנורמטיבית, שעל פיה אמורה רשות מקומית לפעול, בנוהל תמיכות וחלוקת הכספים, עמד בית המשפט בפס"ד בעניין דומה, בג"צ 10285/04, עמותת מועדון כדורסל נשים עירוני חיפה מוצקין נ' עיריית חיפה (להלן "בג"ץ מוצקין"), 2:

"המסגרת הנורמטיבית לחלוקת כספי תמיכות ברשויות המקומיות נשלטת על ידי נוהל תמיכות של הרשויות המקומיות שפורסם בחוזר מנכ"ל מטעם משרד הפנים."

1.5. המסגרת שבאמצעותה בוחנת רשות מקומית את נושא התמיכות בגופים ומוסדות הפועלים בתחומה הינה וועדת התמיכות, שהינה ועדת חובה. לא תינתן תמיכה על ידי רשות מקומית אלא לאחר שהוועדה דנה בבקשה לתמיכה במסגרת "נוהל תמיכות" ולאחר מכן תמליץ למועצת הרשות על אופן מתן התמיכות. ראה דברי בית המשפט בבג"ץ מוצקין :

" הוראות הנוהל קובעות, כי הבקשות לתמיכה ידונו על ידי ועדת התמיכות ברשויות המקומיות, על פי קריטריונים שוויוניים שיקבעו מבעוד מועד למתן תמיכות על ידי הרשות, אשר תעביר המלצותיה להחלטת מועצת הרשות המקומית."

1.6. ניתן לראות כי הוראות החוזר משקפים את רוח פסיקת בג"ץ ומושגתים על עקרון השוויון כפי שעולה מפס"ד ל.כ.ן, ראה חוזר המנכ"ל, 10 :

"המועצה לא תאשר את התבחינים אלא לאחר שקבלה חוות דעת בכתב, מהיועץ המשפטי לרשות כי התבחינים הינם בהתאם להוראות כל דין לרבות לעניין שמירה על עקרון השוויון."

1.7. בתקופה הרלוונטית לעתירה ולדעת בית המשפט, בעת בה נדרשה העירייה להעמיד קריטריונים ברורים, לא עלה בידי העירייה, כאמור, לגבש קריטריונים ההולמים את הצרכים דאז, כפי שנדרש ומצופה מרשות שלטונית, וכך בית המשפט אף העיר בפס"ד ל.כ.ן, 80 :

"במקרה הנדון אימצה המועצה המקומית רמת השרון קריטריונים שגובשו על ידי אגודת הספורט רמת השרון (המשיבה 2). הקריטריונים האמורים הם עמומים, והיישום שלהם באמצעות "טבלת ניקוד" מורה על הפליה בולטת לרעה של הספורט הנשי ברמת השרון."

1.8. בשל מצבו של הספורט הנשי באותה העת ראה בית המשפט מקום לנכון להתערב לא רק בקיומם של קריטריונים בהירים אלא אף כי יש מקום לפעולה מתקנת לדבריו, בשל מתן העדפה באותה העת לספורט הגברים, ראה לעניין זה פס"ד ל.כ.ן, 80 :

"...יש להוסיף במקרה הנדון את הצורך בפעולה מתקנת. במשך תקופה ארוכה ניתן יחס מועדף לספורט הגברים בהשוואה לספורט הנשים."

1.9. על כן בשל שילוב נסיבות של צרכים באותה העת, חוסר יכולתה של העירייה להעמיד קריטריונים והצורך בה בעת לפעול להעדפה מתקנת, ראה מקום לנכון בית המשפט לפנות למערכת קריטריונים קיימת העונים לדעת בית המשפט, באותה העת על הצרכים כאמור, ראה פס"ד ל.ב.נ, 80 :

"... הקריטריונים שגיבש משרד המדע, התרבות והספורט נדמים כשוויוניים וכעונים על דרישות הפסיקה. הם נותנים גם ביטוי לפעולה מתקנת."

בחינה וגיבוש קריטריונים חדשים

1.10. בית המשפט בפס"ד ל.ב.נ, לא ביקש להנציח את החלטתו, אלא בא לפתור את המחלוקת שעמדה בפניו באותה העת כאמור, ראה דברי בית המשפט שם, 93, **"אולם לעת הזו, כשהדיונים בעתירה זו לא הצליחו להביא לגיבוש קריטריונים העונים על הצו על תנאי שהוצא, נראה לי כי אימוץ הקריטריונים של משרד המדע, התרבות והספורט יהיה בגדר פיתרון סביר"**. (ההדגשות אינן במקור)

1.11. בית המשפט היה ער לכך שהקריטריונים דינם להשתנות ולהתעדכן מעת לעת ובאותה העת, למחלוקת שעמדה בפניו ראה לפנות למערכת קריטריונים קיימת העונה, באותה העת על הצרכים, כפי שבאו לידי ביטוי בעתירה ובסעדים המבוקשים, ראה פס"ד ל.ב.נ, 93 :

"...קריטריונים אינם נצחיים. בעתירות רבות נתקלים אנו בגלגולים שונים של קריטריונים הנעשים כדי לתקן עוד ועוד כשלים שאירעו בעבר."

1.12. אם כן בית המשפט לא ביקש להנציח את הקריטריונים ולהחילם על כלל הרשויות המקומיות והותיר בידי העירייה, היה ותראה לנכון לעשות כן, לשנות את הקריטריונים שאומצו בפסה"ד והכל בכפוף לתיאום עם משרד התרבות ומשרד הפנים, ראה שם, 93 : **"אין אני רואה מניעה לכך שבעתיד, והכול תוך תיאום עם המשיבים 4 ו-5 (הם משרד המדע, התרבות והספורט ומשרד הפנים), יחול שינוי בקריטריונים כשכל שינוי כפוף כמובן לביקורת שיפוטית"**.

1.13. חוזר המנכ"ל מכיל תנאים והנחיות לגיבוש קריטריונים לתמיכה על פי תבחינים שנקבעו בנוהל ועל פי דרישות הנוהל, תבחינים אלה ייקבעו על ידי מועצת הרשות והדרישה היא שאלה יהיו שוויוניים ועיניניים, ראה חוזר המנכ"ל, 10 : **"...יהיו ענייניים, שוויוניים ויתחשבו בצרכי האוכלוסייה ברשות המקומית ובצורך במתן שירותים לכל חלקי האוכלוסייה"**.

1.14. בג"ץ, כאמור רואה בחוזר המנכ"ל כמסגרת הנורמטיבית וציין את הדרך לקבוע קריטריונים על פי נוהל חוזר מנכ"ל באופן התואם את רוח הדברים בבג"ץ, ראה בג"ץ מוצקין, 2:

"יש לקבוע קריטריונים ברורים, ענייניים ושוויוניים, זאת יש לעשות בהקצאה

ברורה, עניינית ושוויונית. כאמור כאשר מדובר בזכאי תמיכה שווים, בעלי

פעילות זהה, עם מטרות זהות ובאופן פעולה זהה."

(ההדגשה אינה במקור)

1.15. ההנחיות להחלטה בבקשה לתמיכה, כוללות הוראה ברורה בנוגע לקבוצות שונות מאותו תחום תמיכה, עפ"י עקרונות המנהל התקין, השוויון והשקיפות, העונה ומקיימת את רוח בג"ץ ראה חוזר המנכ"ל, 5:

"נוהל זה מכוון לקדם, בתחום התמיכות, מנהל תקין, שוויון, שקיפות, חסכון,

יעילות וכן למנוע פגיעה בטוהר המידות."

1.16. חשוב להדגיש כי מטרת נוהל תמיכות במוסדות ציבור על ידי הרשויות המקומיות נועד גם להסדיר את החלוקה בין מוסדות בעלי מאפיינים דומים יש לחלק ביניהן את הסכום שנקבע באופן שווה, ראה חוזר המנכ"ל, 18:

"הסכום שנקבע לכל תחום תמיכה יחולק בין מוסדות הציבור המבקשים הנמנים

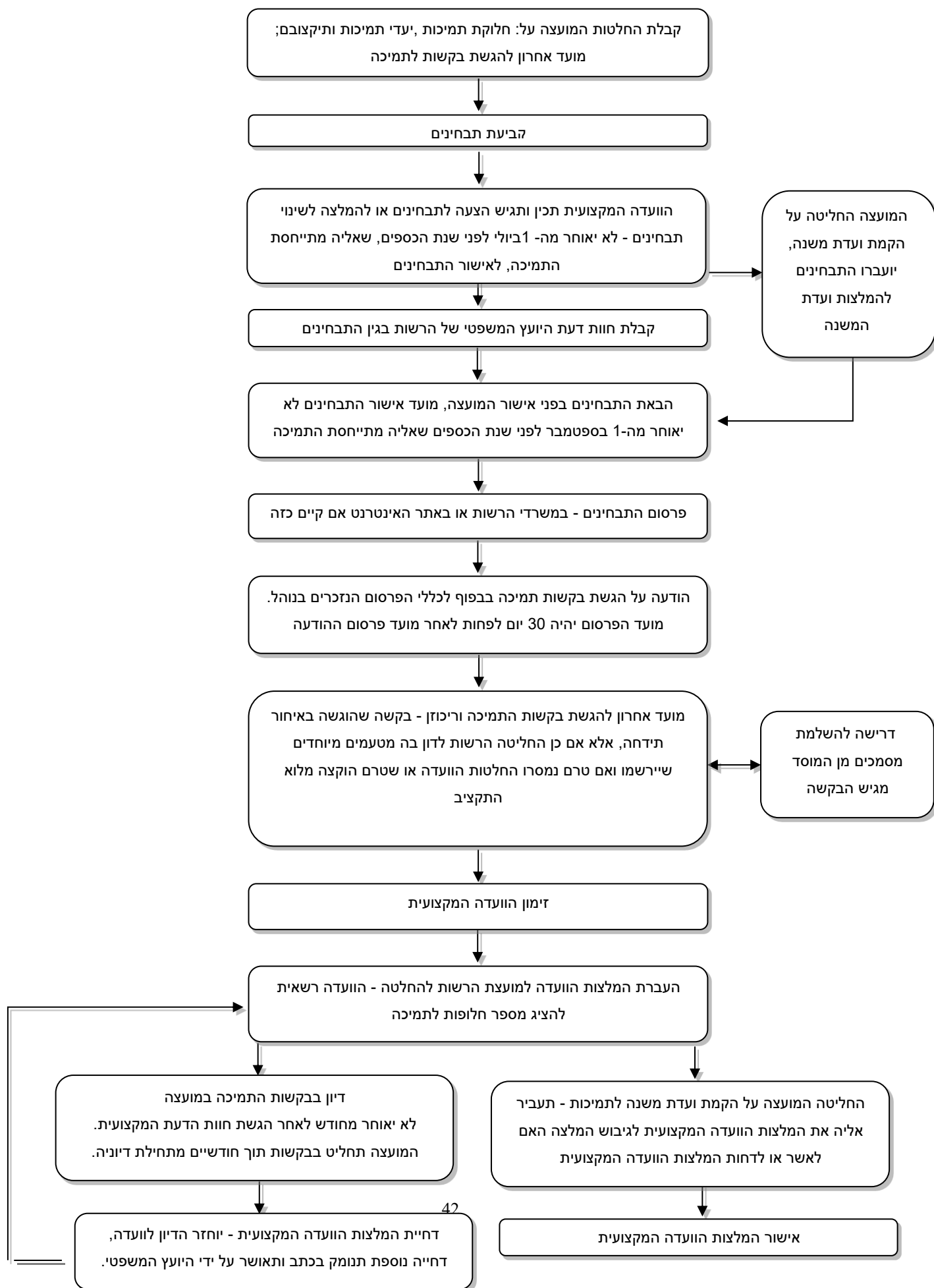
עם אותו סוג לפי תבחינים שוויוניים..."

נספחים והפניות:

א. נוהל תמיכות ברשויות המקומיות

- [חוזר מנכ"ל 4/2006. נוהל תמיכות במוסדות ציבור על-ידי הרשויות המקומיות.](#)
- [חוזר מנכ"ל 1/2021. נוהל תמיכות במוסדות ציבור על-ידי הרשויות המקומיות- תיקון.](#)

ב. תרשים הליך מתן תמיכות למוסדות ציבור על ידי הרשות



ג. תבחינים לתמיכות- מקרה בוחן עיריית תל אביב-יפו

1. [ראה מודל לחלוקת תמיכות לגופי אומנות ותרבות בתל אביב יפו \(מרץ 2021\).](#)
2. [ראה תבחינים לתמיכות בתחומים נוספים בתל אביב-יפו \(אוגוסט 2022\).](#)
3. [ראה תבחינים נוספים של עיריית תל אביב-יפו.](#)

ד. דוגמאות לבקשות תמיכה מרשויות מקומיות

- [ראה מבנה לבקשת תמיכה מעיריית טירת הכרמל לשנת 2023.](#)
- [ראה מבנה לבקשה תמיכה מעיריית אשקלון לשנת 2023.](#)

ה. ביבליוגרפיה

1. דיני עירויות, מעודכן עד 1.1.2007, צבי ה. פרייזלר – עו"ד. כתובים, ירושלים.
2. דיני מועצות מקומיות, מעודכן עד 1.1.2007, צבי ה. פרייזלר, עו"ד. כתובים, ירושלים.
3. דיני מועצות אזוריות, מעודכן עד 1.1.2007, צבי ה. פרייזלר, עו"ד. כתובים, ירושלים.
4. המדריך לגזבר ברשות מקומית (1997), שמעון תורג'מן, איגוד הגזברים.
5. המדריך לנבחר ברשות המקומית - מהדורת אינטרנט, עדכון אחרון יולי 2008, דוד סלומון, משרד הפנים.
6. הדרכת נבחרים ברשויות מקומיות - תמיכות, (1999, 2003), שמעון תורג'מן, משרד הפנים.
7. אתר האינטרנט של משרד הפנים www.moin.gov.il
8. אתר האינטרנט של משרד האוצר www.mof.gov.il
9. אתר האינטרנט של כנסת ישראל www.knesset.gov.il