

פרק ה': ממשקי עבודה ושיתוף פעולה עם גורמי חוץ

205	1. נציבות המים / משרד החקלאות
205	1.1 תפקידים ומבנה
205	1.2 אגף הקצאות ורישוי
205	1.3 קרן איזון
209	2. שלטונות מס הכנסה ומע"מ
209	2.1 המעמד החוקי של הרשות המקומית מבחינת חוקי מס הכנסה
209	2.2 פטור ממס של הכנסות רשות מקומית
210	2.3 הגשת דוח כספי למס הכנסה
210	2.4 תקנות ניכוי מס במקור
211	2.5 פטור מניכוי מס במקור או שיעור מוקטן
213	2.6 קבלת אישורים על פי חוק "עסקאות" גופים ציבוריים
	2.7 הרשות המקומית כמקבלת ריבית מבנקים או בגין שרותים
213	מרשויות שכנות
213	2.8 ניכוי מס במקור מעמותות הנותנות שרותים לרשות
	2.9 אחריות נושאי תפקידים על חבר בני אדם בקשר לניכוי
213	מס במקור
	2.10 הסדר תשלומים למס הכנסה באמצעות בנק אוצר השלטון
215	המקומי בע"מ
	2.11 דווחים לעובדים, ספקים, קבלנים ומקבלי תשלומים אחרים
215	ולשלטונות המס
215	2.12 מס ערך מוסף

219	3. ביטוח לאומי
219	3.1 מבוא
219	3.2 סוגי מבוטחים עקריים על פי החוק
219	3.3 ענפי ביטוח הקיימים על פי החוק
220	3.4 חובת תשלום דמי ביטוח
220	3.5 הכנסה מירבית ומזערית
223	3.6 צו ביטוח לאומי (סיווג מבוטחים וקביעת מעבידים) תשל"ב 1972
228	3.7 ביטוח מתנדבים
229	3.8 ביטוח תושב חוץ המועסק בארץ
229	3.9 דמי ביטוח עבור עובדים בישראל של תושבים מיש"ע
229	3.10 ביטוח לאומי על תשלומי פנסיה – פנסיה מוקדמת
229	3.11 סקירה קצרה על קיצבאות ותגמולים עיקריים המשולמות ע"י המוסד לביטוח לאומי
230	4. בנקים
	4.1 איזכור הבנקים בפקודת העיריות, פקודת המועצות המקומיות ובצו המועצות האיזוריות
231	4.2 תקנות הרשויות (הנהלת חשבונות), התשמ"ח – 1988
231	4.3 הנחיות להנהלת חשבונות ודוח כספי ברשויות מקומיות מ-87/12 (בהוצאת רואה חשבון לעיריות – משרד הפנים)
234	4.4 יחסי גומלין בין הבנקאות לבין הרשות המקומית
234	5. מוסדות וחברות השלטון המקומי
239	5.1 מרכז השלטון המקומי
243	5.2 מרכז המועצות האיזוריות
245	5.3 בנק אוצר השלטון המקומי בע"מ
247	5.4 החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ
250	5.5 החברה לאוטומציה במינהל השלטון המקומי בע"מ
254	5.6 מפעל הפיס
255	5.7 איגוד גזברי הרשויות המקומיות בישראל

1. נציבות המים או משרד החקלאות

1.1. תפקידים ומבנה

■ נציבות המים אחראית לניהול הכולל של אוצרות המים במדינה, ומטרתה להבטיח אספקת מים לכל אזרחי ישראל לאורך זמן לכל מטרות הצריכה: צריכה ביתית, תעשייתית וחקלאית. כמו כן, נציבות המים אחראית לקביעת מדיניות משק המים, תכנון ופיתוח משק המים, מניעת זיהום מקורות המים, הסדרת נחלים ומניעת שטפונות, ניצול מי גאיות, פיתוח מקורות מים חדשים, ניצול מי קולחין, פיתוח מפעלי המתקת מים ועידוד השימוש היעיל במים.

חוק המים תשי"ט – 1959 מגדיר ומכתיב לשר החקלאות ולנציב המים את הבסיס לפעולותיהם בכל הקשור למקורות המים שבמדינה. המים כקניין הציבור נתונים לשליטתה של המדינה ומיועדים לצורכי תושביה ולפיתוח הארץ. על פי הגדרת החוק, "מקורות המים" לעניין חוק זה הם המעיינות, הנהרות, האגמים ושאר זרמים ומקווי מים, בין שהם עיליים ובין שהם תחתיים, בין שהם טבעיים ובין שהם מוסדרים או מותקנים, בין שהמים נובעים, זורמים או עומדים בהם תמיד או לפרקים, לרבות מי ניקוז ומי שופכין. נציב המים, המבצע את מדיניות משרד החקלאות, אחראי, למעשה ועל פי החוק, לכל אשר קורה ומתנהל במשק המים, ומייצג את הרשות הסטטוטורית הממשלתית העליונה, אשר לה האחריות וסמכויות ההחלטה בכל הקשור למדיניות משק המים של המדינה.

1.2 אגף הקצאות ורישוי

■ האגף להקצאות ולרישוי מופקד על ביצוע חוק המים במסגרת זכויות ההפקה, האספקה וההחדרה. האגף מיישם את סמכויות נציב המים באשר לרישוי, לקדיחה ולהפקת מים, לרישום זכויות המים ולהקצאתם ודיווח על ההפקה, האספקה והצריכה.

האגף עומד בקשר עם הרשות לתכנון של משרד החקלאות והמחוזות בעניין אישור הביקושים. במסגרת השינויים הנעשים במבנה נציבות המים, בשנים הבאות יתמקד האגף להקצאות ולרישוי בתחום ניהול הצריכה. משמעות הדבר היא הסטת נקודת הכובד ממדיניות המתייחסת להצע בלבד, בלא מעורבות באופן השימוש מבחינת הכמות והאיכות במדיניות הצריכה. משמעות השינוי היא שמעטת ניהול משאבי המים ייעשה מזווית הטיפול בצריכה, תוך מעורבות בתחום הביקושים, השימושים והאיכויות.

עם השינוי, ייקרא שם האגף: "האגף לניהול הצריכה, ההקצאות והרישוי".

1.3 קרן איזון

1.3.1 מבוא

חוק המים תשי"ט – 1959 הגדיר את קרן האיזון לדמי מים כתאגיד עצמאי שמנהל אותו נציב המים. קרן האיזון הופעלה בפעם הראשונה בשנת הכספים -1962/3. מטרת הקרן נקבעה במפורש בחוק:

"להקטין את ההפרשים בין דמי המים באזורי הארץ השונים". חוק המים אסר שימושים אחרים בקרן האיזון.

1.3.2 הטלים והענקות

■ מי שעלות ההפקה והאספקה שלו נמוכה יחסית חייב לשלם הטל, ומי שעלות ההפקה והאספקה שלו גבוהה יחסית זוכה למענקים. כך נשמר איזון מסוים בין מחירי המים אצל מפיקים וספקים בכל אזורי המים. מדובר באיזון בלבד, ולא בשוויון, שהוא קשה להשגה.

● מפיק או ספק שהוטל עליו הטל איזון, רשאי בתוקף הוראות חוק המים לגבות מהצרכן, נוסף על מחיר המים, סכום השווה להטל האיזון באופן יחסי לכמות המים שמסופקת לו.

תחומי העלות – הקובעים את החיוב בהטל ואת הזכאות להענקה, וכן שיעורי ההטל והענקה – מוסדרים במערכת של תקנות, המתחדשת ומתעדכנת מדי שנה בשנה.

1.3.3 תקנות בדבר הטל איזון

■ החוב בגין הטל איזון צמוד למדד המחירים לצרכן ונושא ריבית צמודה בשעור ארבעה אחוזים בשנה. תשלום שלא משולם במועד החיוב – מחוייב בתוספת הפרשי הצמדה וריבית.

1.3.4 תקנות בדבר הענקות מקרן איזון

■ הענקה היא סובסידיה שמעניקה קרן האיזון לשם הוזלת מחיר המים לצרכן, במקום שעלות המים בו גבוהה יחסית.

התקנות הנוגעות להענקה קובעות את דרך חישוב עלות המים לעניין הזכאות להענקה, את שיעורי חקלאות, תעשייה וצריכה ביתית, ועוד הוראות-ההענקה על מים לכל מיני מטרות כלליות הנחוצות לעניין.

בדומה לאמור בתקנות הטל האיזון, גם הזכאות להענקה נקבעת על בסיס שיעורי הענקה גדלים והולכים ככל שעולה העלות.

יש לציין, כי הוראותיהן של התקנות בדבר הענקה אינן חלות על מי שמפיק או מספק מים מומתקים, מי שפכים מטוהרים, מי שטפונות ומים מלוחים. יחד עם זאת, משנת 1986 שונו תקנות ההענקות, כך שהן מאפשרות לתת הענקה גם בגין מי שפכים מטוהרים – אם המים האלה נכללו במסגרת מכסת המים של הצרכן. שיעור ההענקה במקרה כזה הוא הפרש בין עלות מי השפכים המטוהרים לבין שבעים עד שמונים אחוזים ממחיר המים לחקלאות באותו איזור.

1.3.5 ההבטים הציבוריים במערכת ההטלים והענקות

■ עקב החשיבות המיוחדת לשיטה האמורה, והנגיעה שיש לה לאזרחים רבים, קבע חוק המים

הליכים שנועדו להבטיח את מעורבות הציבור בעניין הטלים והענקות, הקשבה לעמדות הציבור ולדעותיו ושמירת זכות הערעור שלו.

החוק קובע כי התקנות בדבר הטל והענקה יותקנו רק לאחר התייעצות עם מועצת המים, המייעצת לשר החקלאות ולנציב המים בשאלות של מדיניות מים. מבין הנציגים במועצת המים, לפחות שני שלישים הם נציגי ציבור, והשאר – נציגי הממשלה.

כמו כן, לפני אישור הטל האיזון, ניתנת לספקים, למפיקים ולצרכנים הזדמנות להשמיע טענות והצעות. ההצעה להטל איזון נשלחת אל כל משרדי הרשויות המקומיות ואל מוסדות ציבור אחרים, וכן מפורסמת בעתונים, ולציבור המפיקים והצרכנים ניתנת הזדמנות להגיב עליה בתוך עשרה ימים. הטענות וההצעות האלה נדונות בוועדה, המורכבת מאנשי מועצת המים, תוך שמיעת הטוענים, וההמלצות מועברות להחלטת שר החקלאות.

זאת ועוד, ההוראות בדבר הטל איזון חייבות אישור של ועדת הכספים של הכנסת, אשר בה מיוצג כל הציבור המשתמש במים, ובדרך כלל מובאות לפני הוועדה גם ההוראות בדבר הענקה, כדי להשלים את התמונה, גם אם אין החוק מחייב זאת.

לאחר מיצוי כל ההליכים האלה, החוק קובע כי ההודעה על הטלי האיזון ועל הענקות מקרן האיזון תפורסם ב"רשומות" בצורת תקנות.

1.3.6 תחולת ההוראות המתיחסות להטל איזון על המדינה

- חוק המים אינו חל על המדינה, אולם בתוקף הוראה מפורשת בחוק, גם המדינה חייבת לשלם הטל איזון, ועל כן מוסדות ומפעלים ממשלתיים חייבים לשלם הטל איזון.

1.3.7 ערר לבית דין לענייני מים

- מי שנדרש לשלם הטל איזון, רשאי על פי החוק להגיש ערר לבית הדין לענייני מים בתוך שישים יום מקבלת ההודעה על כך. חוק המים אינו מקנה זכות ערר על הענקה. לבית הדין לענייני מים סמכות שיפוט בענייני המים שבין האזרח לרשות, והוא מורכב משופט מחוזי, ושני נציגי ציבור ששר החקלאות ממנה בהתייעצות עם מועצת המים.

1.3.8 תקבולי קרן איזון

- חוק המים נוצר במטרה ליצור מצב שבו יהיו הכנסות ממקור אחד – הטלי איזון, שיועדו להענקות.

עוד מקור הכנסה הוא התשלום המיוחד שמטיל נציב המים על מי שחורג מהמכסה המותרת לו ברשיון ההפקה.

הקנס מוטל על הספק, והוא רשאי לגבות מצרכני המים שבגינם הוטל התשלום המיוחד, את חלקם היחסי בתשלום שהוטל עליו.

הספק יקבל אישור לכך רק לאחר שהצרכן ישמיע את טענותיו בנושא באוזני נציב המים.

1.3.9 מנגנון קרן האיזון

- נציב המים משמש כמנהל קרן האיזון ולצידו פועל הממונה על קרן האיזון. במנגנון הקרן מועסקים עובדים אחדים העוסקים בגבייה ובבדיקת בקשות של צרכנים וספקים לפטור אותם מהטל ומהענקה. הקרן היא תאגיד על פי חוק, ולפיכך תקציבה, חשבונותיה, מסמכיה וספריה מנוהלים בנפרד מאלה של נציבות המים.

1.13.20 מועצת קרן האיזון

- תפקיד מועצת קרן האיזון הוא לייעץ בכל הקשור לניהולה, לפעולותיה ולתקציבה של קרן האיזון.

המועצה מורכבת מתשעה חברים שממנה שר החקלאות: שלושה נציגים של משרדי ממשלה: משרד האוצר, משרד החקלאות ומשרד הפנים; וששה נציגים של מפיקים וספקים, הנבחרים מבין חברי מועצת המים באופן שמשקף את המבנה שלה.

1.13.21 דרכי העבודה של קרן האיזון

- דרכי העבודה של הקרן נקבעו בתקנות. בתחילת כל שנת תקציב, עליה לשלוח הודעה על חובת תשלום לכל הספקים והמפיקים החייבים בתשלום הטל איזון.

התשלום ייעשה בשישה תשלומים דו חודשיים שווים. בתום כל שנת תקציב נערך חשבון סופי בהתאם לכמות המים שהופקה בפועל, כולל חריגות. המפיק או הספק משלם את ההפרשים, או מקבל החזרים, על פי תוצאות החשבון הזה. ספק או מפיק שסבור כי אין הצדקה לחיבוו בהטל מפני שעלות המים שלו גבוהה מזו שמחייבת תשלום הטל, רשאי להגיש בקשה לפטור אותו מהטל איזון, בתוך תשעה חודשים מתום שנת הכספים שבגינה הוטל עליו ההטל. לבקשה יש לצרף מסמכים, המוכיחים את טיעונו של המבקש.

נציב המים רשאי לדרוש מן המבקש פרטים ומסמכים נוספים כראות עיניו.

בתום בדיקה, אם נתוני המבקש מצדיקים זאת, יזכה לפטור חלקי או מלא מהטל איזון או מענק.

לגבי ספקים המקבלים הענקה – בתום כל שנת תקציב נערך חשבון סופי לגבי ההענקות שקיבלו. בניגוד להטלים, שנגבים גם על כמות מים שהופקה שלא כדין, אין משלמים הענקות על כמות מים חורגת.

2. שלטונות מס הכנסה ומע"מ

2.1 המעמד החוקי של הרשות המקומית מבחינת חוקי מס הכנסה:

■ לפי סעיף ההגדרות במס הכנסה, נקבע ש"רשות מקומית" היא עירייה, מועצה מקומית או רשות אחרת שנתכוננה לפי חוק בר תוקף באותה שעה, המורה על הקמת רשויות שלטון מקומיות, לרבות אגודה שיתופית וכל גוף אחר הממלאים באותה שעה תפקיד של רשות מקומית.

2.2 פטור ממס של הכנסות רשות מקומית

2.2.1 סעיף 9 (2) לפקודת מס הכנסה פוטר ממס את הכנסות הרשות המקומית אם ההכנסה לא הושגה מעסק שהם עוסקים בו (לרבות מסחר, מלאכה, חקלאות תעשייה או עיסקה או עסק אקראי בעל אופי מסחרי).

הסעיף הזה אינו פוטר ממס הכנסות מדידידנד או הכנסות מריבית והפרשי הצמדה ששילם לרשות המקומית חבר בני אדם שבשליטתם העוסק בעסק (לדוגמה: חברה כלכלית שהשליטה בה היא מחמישים אחוזים ומעלה).

2.2.2 הסעיף הנ"ל מסמיך את שר האוצר לפטור ממס פעילות כאמור אם היא לטובת הציבור. ואכן, שר האוצר השתמש בסמכותו בצו מס ההכנסה (פטור של רשויות מקומיות) תש"ו-1955, ולפיו נקבע שכל הכנסה של רשות מקומית המופקת ממלאכה או מעסק כמפורט להלן תהיה פטורה ממס:

- 1) אספקת מים
- 2) אספקת גז
- 3) אספקת חשמל
- 4) הובלה ציבורית
- 5) אספקת שירותים חיוניים הנוגעים לתחומים האלה:
 - שווקים
 - תברואה
 - פיתוח דרכים
 - פיתוח הבנייה

2.2.3 דידידנד שישלם לרשות המקומית בנק אוצר השלטון המקומי בע"מ, יהיה פטור ממס.

2.2.4 הצו הזה נכנס לתוקף ב-1.4.1952.

2.2.5 פטורים נוספים ממיסים שחלים על רשות מקומית:

- פטור ממס רווח הון – הרשות פטורה ממס על מכירת ציוד, מיטלטלין, כלי רכב וכדומה.
- פטור ממס שבח – הרשות פטורה ממס שבח מקרקעין על מכירת נכסי דלא נידי שבבעלותה.

פטור ממס רכוש – הרשות המקומית פטורה ממס רכוש על מקרקעין בבעלותה ומקרקעין המשמשים אותה (נכסים שהרשות המקומית משכירה חייבים במס רכוש כי אינם מיועדים לשימושה).

- **מס בולים** – הרשות המקומית פטורה מבילוי השטרות שהיא מנפיקה, אולם אין פטור על בילוי של חוזים שהיא עורכת עם גורמי חוץ.

2.2.6 הערה

אם רשות מקומית תוציא חלק מהפעילות שנכללה בצו שר האוצר לחברה כלכלית בבעלותה, הפעילות תחוייב במס רגיל, ואם הפעילות תישאר ברשות המקומית, היא תהיה פטורה ממס.

2.3 הגשת דוח כספי למס הכנסה

2.3.1. כמו כל מלכ"ר, רשות מקומית חייבת להגיש דוח כספי שנתי לנציבות מס הכנסה, היחידה למלכ"ר"ם ברחוב כנפי נשרים 5, ירושלים.

2.3.2. אם הרשות המקומית אינה חייבת במס בגין תשלום ניכויים שוטפים או אם עשתה הסדר וגם הגישה דו"ח כספי, היא יכולה לקבל אישור מורחב מנציבות מס הכנסה לפי חוק עיסקות גופים ציבוריים – תשלומי חובה. הצגת האישור תאפשר לרשות המקומית לקבל את ההקצבות שהיא זכאית להן מהמשרדים הממשלתיים (חלק מהמשרדים הממשלתיים מקפידים על כך, ונוהגים שלא להעביר לרשויות המקומיות הקצבות בלי האישור הזה).

2.4 תקנות ניכוי מס במקור

- הסכומים והשיעורים בסעיף זה מעודכנים לחודש ינואר 1997.

הרשות המקומית מחוייבת בתוקף החוק לנכות מס הכנסה מכל תשלום כדלקמן:

- מס במקור ממשכורת שכר עבודה ופנסיה, לפי לוחות הניכויים ולפי תוכנית המחשב.
- מס במקור משכר אומנים ושכר מרצים (מהשקל הראשון).
- מס במקור מתשלומים בגין שירותים וסחורות בשיעור שלושים אחוזים (למעט מתשלום חד פעמי) משתנה לכל שנת מס הוא כיום אלפיים תשע מאות ושלושים שקלים. מע"מ מתשלום למרצים ולאומנים שהם שכירים במקום אחר או גימלאים ואין להם תיק בשלטונות מע"מ (לפי הצהרתם).
- מע"מ על "עיסקות אקראי", כפי שיובהר בהמשך.
- מס שכר בשיעור שמונה אחוזים וחצי על רכיבי שכר שחייבים במס שכר.

- מס מעסיקים – ארבעה אחוזים על רכיבי שכר שחייבים במס מעסיקים.
- מקדמה על הוצאות עודפות בגין הוצאות שהוגדרו כהוצאה המתחייבת במקדמה, אפילו שטיבה עסקי.
- גובה המקדמה הוא תשעים אחוז מסכום ההוצאה העודפת (בחברה עסקית שיעור המס הוא ארבעים וחמישה אחוזים בלבד).
- מס במקור מתשלום ריבית והצמדה לגופים עסקיים (כגון קבלנים, ספקים וכדומה).

2.5 פטור מניכוי מס במקור או שיעור מס מוקטן

- הסכומים והשיעורים בסעיף זה מעודכנים לחודש ינואר 1997.
- 2.5.1 כל גורם חוץ אשר אינו מעוניין שהרשות תנכה לו מס במקור או שתנכה סכום קטן יותר מהקבוע בתקנות, עליו להמציא אישור בר תוקף משלטונות המס. על פי הנחיות מס הכנסה אין להחזיר לגורם חוץ מס שנוכה במקור, משום שהניכוי הוא אמצעי התשלום של הגורם, שנוכו אצל שלטונות המס שלו.
- 2.5.2 התשלומים שרשות מקומית משלמת בגין תמיכות והקצבות מכל סוג שהוא פטורים מניכוי מס במקור, משום שאין כנגדם קבלת תמורה.
- 2.5.3 פטור מניכוי מס במקור משירותים ונכסים על פי תקנות מס הכנסה, התשל"ז – 1977:

להלן רשימת הפטורים בחוק:

1. תשלום חד פעמי בגין שירותים או נכסים עד סכום של אלפיים תשע מאות ושלשים שקלים. לכל שנת מס (הסכום מתעדכן מידי פעם).
2. תשלומים למדינה, כולל משרדי ממשלה ויחידות סמך שלה.
3. תשלומים למוסדות מסויימים, כגון:
 - בנק ישראל.
 - המוסד לביטוח לאומי.
 - האפוטרופוס הכללי.
 - מבקר המדינה.
 - רשות הנמלים.
 - רשות השידור.
 - רשות שדות התעופה.
 - שירות התעסוקה.

4. **תשלומים לרשויות מקומיות, כולל:**
עיריות.
מועצות מקומיות.
מועצות אזוריות.
איגודי ערים.
מועצות דתיות.
(מאחר שגם הוועד המקומי הוא רשות מקומית, גם התשלומים אליו יהיו פטורים מניכוי במקור).
5. **תשלומים למוסדות לאומיים, כגון:**
הסוכנות היהודית לארץ ישראל הקרן הקיימת לישראל קרן היסוד – המגבית המאוחדת לישראל ההסתדרות הציונית העולמית
6. תשלומים לבתי חולים (כמוגדר בפקודת בריאות העם 1940) ולקופות חולים, למעט בתי חולים פרטיים.
7. תשלומים לבנקים בגין ערבות, ריבית, עמלות, הצמדות וכדומה.
8. תשלומים לחברות ביטוח (אך לא לסוכני ביטוח).
9. תשלומים למפעל הפיס.
10. תשלומים לוועד בית משותף משולמים כהשתתפות בהוצאות אחזקה שוטפת.
11. תרומות והקצבות שניתנו בלא קבלת תמורה מהמקבל.
12. תשלום בעבור נזקים לצד ג' לפי הסכם, פסק דין, וכן פיצוי המשולם לעורך דין של צד ג' לפי פסק דין.
13. תשלום מכס לעמיל מכס – המס ינוכה רק מהעמלה ולא מהמכס, בתנאי שהוגש פירוט.
14. תשלום לפרסומאי – המס ינוכה רק מסכום העמלה, ולא מדמי הפרסום ששולמו לאחרים, בתנאי שהוגש פירוט בחשבון.
15. תשלומי מעביד לקופת גמל.
16. תשלום על קניית תוצרת חקלאית המשולם לחקלאי במישרין (לא לסוחר ולא למתווך), פטור מניכוי מס במקור, למעט תוצרת חקלאית מסוג מסוים שחלה עליו חובת ניכוי במקור לפי צו החקלאות, ואלה הם: תשלומים למגדל במישרין, או בעקיפין באמצעות אגודה חקלאית שהמגדל חברה בה, בעד:

פרי הדר
כותנה
אגוזי אדמה
סלק סוכר
זיתים
טבק

תשלומים של יצואן בעד תוצרת חקלאית המיועדת ליצוא (מכל סוג שהוא) תשלומים של בעלי יקב בעד ענבי יין.

שיעור הניכוי במקור במקרים האלה הוא חמישה עשר אחוזים, ולא שלושים אחוז כמקובל, אלא אם כן ימציא המקבל אישור של פקיד השומה על שיעור ניכוי נמוך יותר.

17. כל מקבל אחר שימציא פטור מניכוי מס במקור מפקיד השומה. האישור מוגבל לתקופה מסוימת.

18. תחולת ניכוי המס במקור או הפטור – החובה חלה ביום התשלום, גם אם התשלומים הם באמצעות המחאות דחיות ממסרים של אחרים (זאת הפרשנות של נציבות מס הכנסה – לא ידוע שהנושא נידון בבתי משפט).

2.6 קבלת אישורים על פי חוק "עיסקות" גופים ציבוריים

■ בשלב ההזמנה והמכרז, הרשות המקומית חייבת לדרוש מכל ספק, קבלן וכל גורם חוץ המספק לה שירות, אישור בר תוקף משלטונות המס לפי חוק עיסקות גופים ציבוריים.

2.7 הרשות המקומית כמקבלת ריבית מבנקים או בגין שירותים מרשויות שכנות

■ בתקנות הניכויים במקור, רשות מקומית הוצאה מגדר ההגדרה של "מקבל", ולכן כל מי שמשלם לה תמורה בגין שירותים שנתנה לו או ריבית שהיא זכאית לה מהבנק, התשלום פטור מניכוי במקור על פי החוק, ואין צורך שהרשות תגיש אישורים כלשהם.

2.8 ניכוי מס במקור מעמותות הנותנות שירותים לרשות

■ באופן עקרוני התשלומים חייבים בניכוי מס במקור לפי אופי התשלום, אלא אם העמותה תגיש פטור מניכוי מס במקור, ואישור לפי חוק עיסקות גופים ציבוריים.

• המעמד המשפטי של עמותה אינו מקנה לה פטור אוטומטי.

2.9 אחריות נושאי תפקידים על חבר בני אדם בקשר לניכוי מס במקור

■ לוטה חוזר של נציבות מס הכנסה מ-8.8.90 – המבהיר באופן חד משמעי את אחריות הגזברות והגזבר על הניכויים והתשלומים לשלטונות המס. החובה היא על פי החוק הכללי, ואינה יכולה להיות מושפעת מבעלי תפקידים בכירים אחרים ברשות המקומית, כולל ראש הרשות.



חוזר מס הכנסה מס' 90/22

הנדון: אחריות נושאי תפקיד בחבר בני אדם

1. כללי

לאחרונה הובאו מנהלי חברות, חברי דירקטוריונים, פעילים בעמותות, ועדים, אגודות ומלכ"רים, נאמנים, פקידים אחראים ופעילים אחרים בארגונים שונים לדין בשל עבירות מס שבצעה החברה, האגודה או העמותה.
לא תמיד מודעים ממלאי התפקידים, שחלקם מבצעים תפקידים בהתנדבות, לאחריותם כלפי שלטונות המס, ורק בדיעבד מתברר להם כי עברו על החוק.

2. אחריות נושאי תפקיד

במישור האזרחי - פקודת מס הכנסה קובעת כי מפרק, כונס נכסים, נאמן, אפוטרופוס וועד של אדם פסול דין שיש בידם שליטה או הנהלה ברכוש אותו אדם - יהיו חייבים במס באותה דרך ובאותם סכומים כאותו אדם.

כך גם לגבי מי שהוא נאמן או מייצג של תושב חוץ.
בנוסף חייב מנהל או פקיד ראשי של חברה, אגודה או עמותה בעשיית כל מה שאותו גוף חייב בעשייתו לענין השומה ותשלום המס.

במישור הפלילי - נקבע כי כל מי שהיה מנהל פעיל, שותף, מנהל חשבונות, פקיד אחראי, נאמן או בא כח יראה כאשם בכל עבירה שעברה השותפות, החברה, האגודה או העמותה - אם לא הוכיח כי העבירה נעשתה שלא בדיעתו או שנקט בכל האמצעים הסבירים למניעתה.

3. הסברה

הודעה על האמור לעיל הועברה לכלי התקשורת ותשלח בהדרגה לחברות למלכ"רים ולמנהלים.
בנוסף מתבקשים פקידי השומה לוודא כי עובדי המשרד יביאו מידע זה לידיעת הנוגעים בדבר במהלך העבודה השוטף.

ב ב ר כ ה

נציבות מס הכנסה

2.10 הסדר תשלומים למס הכנסה באמצעות בנק אוצר השלטון המקומי בע"מ

2.10.1 מרכז השלטון המקומי הגיע להסדר עם מס הכנסה שרשות מקומית תוכל להגיש את הדוח החודשי למס הכנסה (בגין כל סוגי הניכויים) באמצעות בנק אוצר השלטון המקומי עד סוף החודש. ההסדר מאפשר לרשויות לשלם את המס ב-1 בחודש בגין החודש שקדם לחודש שהסתיים יום קודם לתשלום (אחרת הרשות היתה נאלצת לשלם את הניכויים עד 15 בחודש בגין החודש שחלף).

2.10.2 רשויות שהצטרפו להסדר כאמור, חייבות לוודא שפקיד השומה שהם מדווחים לו אכן קלט במחשב של מס הכנסה שהם כלולים בהסדר, זאת כדי למנוע חיובן בקנסות, הצמדה וריבית.

2.11 דיווחים לעובדים, לספקים, לקבלנים, למקבלי תשלומים אחרים ולשלטונות המס

2.11.1 הגזברות אחראית להנפיק אישורים שנתיים לעובדים (טופס 106) ואישורים לספקים ולאחרים בדבר התשלומים ששולמו והסכומים שנוכו.

את האישורים יש להנפיק עד 20.3 בכל שנה בגין שנת המס שחלפה (שנת מס נמשכת מאחד בינואר ועד שלושים ואחד בדצמבר).

2.11.2 דיווחים לשלטונות המס הגזברות נדרשת לדווח על הריכוז השנתי בגין תשלומים לעובדים והניכויים (טופס 121) וכן ריכוז שנתי בגין תשלומים וניכויים מאחרים (טופס 826) את הטפסים יש להגיש עד 31 במרס בכל שנה בגין השנה שחלפה.

אי הגשה במועד מביאה להטלת קנסות מנהליים, ומומלץ להגיש בקשת הארכה כאשר יש נסיבות אובייקטיביות שאינן מאפשרות להגיש את הדיווח במועד.

2.11.3 התאמה בין הדיווחים החודשיים (שנים עשר במספר) לדיווחים השנתיים לפני הגשת הדוחות לשלטונות המס יש לערוך את ההתאמות הדרושות. הגשת דוח בלי התאמה תגרום לכך שהדוחות השנתיים יוחזרו, וייחשב כאילו לא הוגשו במועד.

2.12 מס ערך מוסף

2.12.1 מעמד הרשות המקומית בחוק מע"מ בסעיף ההגדרות נקבע שרשות מקומית היא מלכ"ר (מוסד ללא כוונת רווח). מאחר שבחוק מע"מ אין הגדרה מהי רשות מקומית, יש להסתמך על ההגדרה בחוק הפרשנות התשמ"א – 1981, המגדיר רשות מקומית כדלקמן: "עירייה, מועצה מקומית, או רשות כיוצא באלה שנתכוונו ברוח חוק בר תוקף אותה שעה, הקובע הוראות בדבר הקמת רשויות של שלטון מקומי".

2.12.2 עקב כך, הרשות אינה משלמת מע"מ על הכנסותיה מחד גיסא, ומאידיך גיסא אין היא מקזזת מע"מ תשומות על הוצאות עתירות מע"מ.

2.12.3 הרשות המקומית משלמת מס שכר בגובה שמונה אחוזים וחצי מרכיבי השכר שמתחייבים, ואת המס הזה היא מעבירה לשלטונות מס הכנסה בכל חודש (ולא לשלטונות מע"מ).

2.12.4 רישום במע"מ כמלכ"ר למרות שמדובר במלכ"ר, חובה להירשם במשרד מס ערך מוסף האזורי כמלכ"ר, ורק אז אפשר לפנות לנציבות מס הכנסה בירושלים (רחוב כנפי נשרים, 5) ולבקש את האישור לפי חוק עיסקות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), תשל"א – 1977.

2.12.5 יהיו פעילויות שחייבות במע"מ כשרשות מקומית עושה פעילות הנחשבת בגדר עיסקה שטיבה מסחרי, שלטונות מע"מ יכולים להפעיל את סמכותם לפי סעיף 62 לחוק, ולדרוש מאותה רשות מקומית שתגיש להם דיווח כ"עוסק" (לדוגמה: בית הספר לנהיגה במועצה האזורית עמק יזרעאל הוכר כ"עוסק מורשה" למרות שהוא פעל כמחלקה במועצה האזורית עמק יזרעאל).

2.12.6 עיסקות "אקראי" לעניין מע"מ

1. הרשות המקומית כמלווה כספים פנויים

- רשות מקומית שמלווה כספים לגורמים עסקיים (למעט אדם פרטי, מלכ"ר אחר, בנקים, ועדים מקומיים וכדומה), שלטונות המס בוחנים את העיסקה כ"עיסקת אקראי" שהרשות חייבת בה במע"מ.

- את הדיווח והתשלום של המע"מ יש לבצע במשרד מע"מ. האיזורי. שיעור המע"מ על הריבית הוא 17%.

- אם הגורם הלווה הוא עסקי, הרי הוא יוכל להתקזז במע"מ ששלמה הרשות המקומית בגינו.

• הלוואה בלי ריבית או במחיר סמלי

- בסעיף 10 של חוק מע"מ נקבע שכאשר עיסקה שמקורה מושפע מיחסים מיוחדים בין הצדדים או שלא נקבע לה מחיר או שהתמורה כולה או מקצתה איננה כסף – יהיה מחירה (לצורך חישוב המע"מ) המחיר שהיה משולם בעדה "בתנאים רגילים". אם אי אפשר לקבוע את המחיר בדרך הרגילה, יהיה מחיר העיסקה (או עלות הנכס או השירות) מחיר העלות בתוספת הרווח המקובל באותו ענף.

2. המלכ"ר כמוכר מקרקעין או משכיר מקרקעין

- בהגדרה "עיסקת אקראי" נכללה גם מכירת מקרקעין או השכרתם לעוסק (בידי אדם שאין עיסוקו במכירת מקרקעין), למעט מכירת דירות מגורים למלכ"ר או למוסד כספי.

- החבות במע"מ היא על המוכר, ולא על הקונה.

מכירה או השכרה של מקרקעין ע"י רשות מקומית פטורה ממע"מ	מכירה או השכרה של מקרקעין ע"י רשות מקומית חייבת במע"מ	
-	חייב	מכירה או השכרה של - מקרקעין שאינם דירות מגורים לעוסק או למוסד כספי
פטור	-	מכירה או השכרה של מקרקעין שאינם דירות מגורים לאדם פרטי
פטור	-	מכירה או השכרה של דירות למגורים לאדם פרטי, למוסד כספי, למלכ"ר אחר
-	חייב	מכירה או השכרה של דירות למגורים לעוסק

3. רשות מקומית כקונה, שוכרת, או מפקיעה מקרקעין

- אם המוכר הוא מלכ"ר או רשות מקומית אחרת או מוסד כספי, יש להכין תשלום מע"מ כ"עיסקת אקראי" ולהציגה ולמסור אותה לרשות המקומית הקונה או השוכרת.
- אם המוכר או המשכיר הוא "עוסק", הוא יגיש חשבונית מס כדין לרשות המקומית בגין הקנייה או ההשכרה.
- אם אדם פרטי מוכר מקרקעין או משכיר מקרקעין ואין לו תיק במע"מ, חלה חובת הדיווח ותשלום המע"מ על הרשות המקומית הקונה או המשכירה.
- כאשר הרשות המקומית קונה או שוכרת את המקרקעין, אין היא רשאית לקזז את המעמ ששילמה, אלא כאשר היא תמכור את המקרקעין בעתיד ותתחייב במע"מ על המכירה (לפי הכללים שנקבעו). אז היא תוכל לקזז את המע"מ של התשומות ששילמה לפי בסיס נומינלי.

2.12.7 מע"מ על שכר אומנים ומרצים, שכר בוחנים ושכר מעניק שירותי משרד

- כאשר עיקר עיסוקו של נותן השירות הוא מתן שירותים באופן עצמאי - יש לקבל ממנו חשבונית מס כדין (זאת בתנאי שלא מתקיימים "יחסי עובד-מעביד"). כמו כן יש לקבל ממנו אישור לפי חוק עיסקות גופים ציבוריים.

- כשעיקר הכנסתו של נותן השירות הוא משכורת, גימלה או קיצבה, יהיו מקבלי השירות (דהיינו הרשות המקומית) חייבים בתשלום המע"מ של נותן השירות (לאחר שהגיש הצהרה מתאימה וביקש זאת בכתב). אם הוא הצהיר את ההצהרה הזאת, הוא פטור מהצגת אישור לפי חוק עיסקות גופים ציבוריים.
- הרשות המקומית צריכה להוסיף את המע"מ של נותן השירות לרשות המקומית לסכום הברוטו הנדרש, וכן לדווח ולשלם על כך לשלטונות המס ולתת אישור על כך בתום השנה.
- הסכום שהרשות המקומית צריכה לנכות ממנו כמס הכנסה יהיה מהסכום בלי הוספת המע"מ (במקרה של ניכוי מס במקור מעוסק, המס במקור שהרשות תנכה יהיה מהסכום ברוטו כולל המע"מ).

2.12.8 להלן סוגי שירותים הנכללים בתקנה 6 א' לתקנות מע"מ:

מופע אומנותי לרבות	שירותים של בעלי מקצועות מסויימים
בדיקת מבחנים או פיקוח עליהם	אגרונום
הוראה	אדריכל
הדרכה	בעל מעבדה כימית או רפואית
הכנת מבחנים	הנדסאי
הנחייה במופע	חוקר פרטי
השתתפות במופע שאינו אומנותי	טוען רבני
הרצאה	טכנאי
חברות בוועדות שהוקמו על פי דין	טכנאי שיניים
כתבנות או קצרנות	יועץ לארגון
כתיבה או עריכה	יועץ לניהול
תפאורה או הכנתה	יועץ מדעי
תרגול	יועץ מס
תרגום בכתב או בעל פה	כלכלן
	מהנדס
	מודד
	מנהל חשבונות
	מתורגמן
	סוכן ביטוח
	עורך דין
	פיסיותרפיסט
	רואה חשבון
	שמאי
	רופא וטרינר
	רופא שיניים או מרפא
	שיניים
	רופא פסיכיאטר

2.12.9 נותן שירות שעיקר עיסוקו הוא שכיר או גימלאי ונותן גם שירותים לרשות המקומית, והרשות המקומית משלמת מע"מ במקומו לפי בקשתו, הרי הוא פטור מלדווח על עיסקותיו למשרד מע"מ.

3. ביטוח לאומי

3.1 מבוא

■ מדובר בביטוח חובה לרוב האוכלוסיה מגיל העמידה (גבר בן 18 – 65 ואישה לא נשואה בת 18 – 60 המוסד לביטוח לאומי מאפשר גם הצטרפות בביטוח רשות לנשים נשואות שאינן עובדות, להלן: "עקרות הבית").

3.2 סוגי מבוטחים עיקריים על פי החוק

3.2.1 המבוטח השכיר, או "עובד" בלשון החוק.

3.2.2 המבוטח העצמאי.

3.2.3 מבוטח שאינו עובד ואינו עובד עצמאי (להלן: מי שאינו עובד).

3.3 ענפי ביטוח הקיימים על פי החוק

- זיקנה ושארים.
- נפגעי עבודה (לרבות מתנדבים) כולל תאונה בדרך לעבודה ובחזרה מהעבודה.
- אימהות (דמי לידה לכל הנשים, וחופשת לידה לאישה העובדת).
- ילדים (קיציבות ילדים).
- אבטלה (מיועד לעובד השכיר שפוטר, ולא חל על עובד שהתפטר, על נבחרי ציבור, על בעלי שליטה בחברה, ועל עצמאים שסגרו את עיסקם).
- נכות (עקב תאונה בעבודה או בדרך אליה וממנה).
- זכויות עובדים בפשיטות רגל ובפירוק תאגיד.
- שירות מילואים (הן לשכיר והן לעצמאי).
- נפגעי תאונות.
- סיעוד.

המוסד לביטוח לאומי ממונה גם על ביצוע החוקים וההסכמים האלה:

- חוק התגמולים לנפגעי פעולות איבה.
- חוק המזונות (הבטחת תשלום).
- חוק מס בריאות (מ- 1.1.95 ואילך).
- חוק הבטחת הכנסה.
- הסכם בדבר גמילה לנכים שניידותם מוגבלת.
- הסכם בדבר תגמולים לאסירי ציון.
- הסכם בדבר תגמולים לחסידי אומות העולם.

3.4 חובת תשלום דמי ביטוח

3.4.1 שכיר – החובה מוטלת על המעביד.

3.4.2 עצמאי – החובה להיות מבוטח מוטלת עליו.

3.4.3 מי שאינו עובד ואינו עובד עצמאי – חובת תשלום דמי הביטוח חלה עליו.

3.5 הכנסה מרבית ומזערית

3.5.1 לגבי תשלום דמי ביטוח, יש תקרת הכנסה שגובהה פי ארבעה מההכנסה הממוצעת במשק.
יש גם "רצפת הכנסה", שמעליה יש לשלם דמי ביטוח לאומי גם אם ההכנסה בפועל נמוכה ממנה וגם אם יש הפסדים.

3.5.2 הכנסה המרבית והמזערית משתנה בכל רבעון המתחיל באחד בינואר בכל שנה.
להלן נתונים לדוגמה על גובה ההכנסה המרבית והמזערית במחירי 12/96.

הכנסה מרבית – 19,548 ש"ח.

הכנסה מזערית – 1,222 ש"ח.

3.5.3 עבודה ביותר ממקום אחד – כל מקום עבודה משלם דמי ביטוח לאומי כאילו הוא מקום עבודתו היחידי של העובד.

כאשר סך כל ההכנסות משני מקומות העבודה של העובד עולה על התקרה, הוא זכאי לקבל באופן אישי החזר על הסכום שנוכה לו מעבר לתקרה.

2 מקומות העבודה אינם זכאים לקבל בחזרה את החלק היחסי שמעבר לתקרה.

3.5.4 עלויות המעסיק וניכויים מהעובד השכיר בתוקף לחודש 12/96 (הפרשות מעביד ועובד (במחירי דצמבר 1996):

עובדים בגיל 70 – גבר 65 – אשה שלא מקבלים ק. זקנה (3)	עובדים מתחת לגיל 18	עובדים מעל 70 – גבר 65 – אשה שלא מקבלים ק. זקנה (3)			
	מקבלי ק. זקנה / שארם והם מעל 65 גבר מעל 60 אשה (3)	עולה שעלה מעל גיל 60	עובדים בגיל 18–65 גבר 18–60 אשה	סכום הכנסה (ש"ח)	
		עובד נכה 100% מעבודה עובד נכה 75% כללית			
הפרשות מעביד + עובד (במחירי דצמבר 1996)					
					על מחצית השכר המוצע במשק
6.67%	2.03%	5.13%	9.47%	2,444	
					על היתרה עד התקרה
9.59%	3.25%	8.05%	14.63%	17,104	
				19,548	סכום הפרשה מקסימלי

עובדים בגיל 70-65 גבר 65-60 אשה שלא מקבלים ק. זקנה (4)	עובדים מתחת לגיל 18 מקבלי ק. זקנה/ שארם והם מעל 65 גבר מעל 60 אשה (3)	עובדים מעל 70 - גבר 65 - אשה שלא מקבלים ק. זקנה (3) עולה שעלה מעל גיל 60 עובד נכה 100% מעבודה עובד נכה 75% כללית	עובדים בגיל 18-65 גבר 18-60 אשה	סכום הכנסה (ש"ח)	
-	-	3.1%	2.66%	2,444	על מחצית השכר הממוצע במשק: ביטוח לאומי מס בריאות
-	3.1%	3.1%			
-	-	-	4.9%	17,104	על היתרה עד התקרה: - בטוח לאומי מס בריאות
4.8%	-	4.8%	4.8%		

10 528

סה"כ

3.5.5 הכנסות פטורות מדמי ביטוח לאומי אצל שכיר בתוקף מ-1.1.96:

- הפרשה לקרן השתלמות – עד הסכום המותר לפי סעיף (3) לפקודת מס הכנסה.
- הפרשת מעביד לקופת גמל עד הסכום המותר לפי סעיף (3) ה1 לפקודת מס הכנסה.
- פדיון חופשה (להבדיל מתמורת חופשה, אשר חייבת בדמי ביטוח).
- דמי הסתגלות.
- פיצוי בגין אי הודעה מוקדמת.
- פיצוי הלנת שכר.
- פיצויי פיטורין והפרשות מעביד לקרן פיצויים.

3.5.6 מי פטור מדמי ביטוח לאומי?

- עובדים שטרם מלאו להם שמונה עשרה שנה.
- עובדים שמלאו להם שישים וחמש שנה (לגבר. לאישה – בגיל שישים)
- עובדים שנעשו תושבי ישראל אחרי שמלאו להם שישים. – חייל בשירות חובה.
- עובדים המקבלים מהמוסד לביטוח לאומי קיצבת נכות צמיתה מעבודה, בשיעור מאה אחוזים.
- עובדים המקבלים מהמוסד לביטוח לאומי קיצבת נכות צמיתה כללית בשיעור שבעים וחמישה אחוזים לפחות.
- עקרת בית – אם בעלה מבוטח.

למרות הפטור שחל על העובדים, המעסיק חייב בתשלום דמי ביטוח על פי ההנחיות.

3.5.7 המועד לתשלום דמי ביטוח לאומי:

- המועד לתשלום דמי הביטוח של המעסיק הוא 15 בחודש, בגין החודש שחלף.
- מועד התשלום הוא מוחלט ואינו קשור למועד תשלום המשכורות לעובדים.
- פיגור בתשלום יגרור את העלויות האלה:
- ממועד התשלום ועד תום החודש יוטל קנס יומי בשיעור 0.07%
- מ-1 בחודש שלאחר מועד התשלום יוטל קנס בשיעור 0.2% לכל שבוע פיגור או חלק ממנו.
- מ-1 בחודש שלאחר מועד התשלום יתוספו הפרשי הצמדה לתשלום שבפיגור לפי שיעור עליית המדד שפורסם לפני מועד התשלום.

3.6 צו ביטוח לאומי (סיווג מבוטחים וקביעת מעבידים) תשל"ב 1972

3.6.1 בצו נקבעו סוגי מבוטחים, שלמרות היותם עצמאיים, האחריות לתשלום דמי הביטוח היא על המעביד.

3.6.2 מבוטח (יחיד) העוסק בסוג עבודה כמפורט בטור א' בתנאי עבודה המפורטים בטור ב' – ייחשב עובד (שכיר) לעניין חוק ביטוח לאומי כעובד.

3.6.3 אותם מבוטחים לא ישלמו דמי ביטוח על הכנסתם כאמור בעת תשלום המקדמות.

3.6.4 החשיבות שהמעביד ישלם את תשלום דמי הביטוח היא בכך שאם תקרה, חלילה, תאונת עבודה והמעביד לא נהג כדין, המוסד לביטוח לאומי יתבע אותו בגין הסכומים שהוא לא העביר, וכן ייתבע לשלם את דמי הנכות שישולמו לעובד העצמאי שנפגע, שמעמדו יהיה כשל עובד שכיר.

3.6.5 לוטה טבלה המפרטת מקצועות שבתנאים מסוימים ייחשבו כעובדים לצורך דיווח ותשלום למוסד לביטוח לאומי.

"התוספת ראשונה"

(סעיפים 11-2)

תנאי המעביד	תנאי העבודה	סוג העבודה	
המעסיק	הגמול משולם בעד פעולת גבייה המבוצעות בעיקרון על פי רשימה אישית קבועה, או באזור מגורים מוגדר מראש מאת המעסיק	גובה שאינו מעסיק עובדים ואין לו מקום לניהול עסק משלו הפתוח לקהל.	1
החייב בתשלום גמול העבודה	תחום העבודה וזמני ביצועה נקבעו מראש	עובד ניקיון או חצרן למעט מי שעיקר עיסוקו בגננות שאינם מעסיקים עובדים	2
המעסיק	בכל תנאי העסקה, למעט כאשר ביצוע העבודה נעשה על ידי התקשרות ישירה עם הצרכן	מתקין מכשירי גז לבישול, מחלק גז, מרכיב ומתקין תריסים, הכל בתנאי שאינם מעסיקים עובדים ואין להם מקום לניהול עסק משלהם הפתוח לקהל	3
החייב בתשלום גמול העבודה	תחום שמירה נקבע מראש	שומר	4
החייב בתשלום גמול העבודה	משתלם גמול בעד העבודה	ממלא תפקידים דתיים מטעם מוסדות דת, לרבות משגיח כשרות ומנקר בשר	5
החייב בתשלום גמול העבודה	א. הסכם העבודה נערך מראש לתקופה של רבע שנה לפחות או למתן סדרה של שבע הופעות, או שבע הרצאות או שבעה שיעורים לפחות, הכל לפי הענין	מרצה וכן אחרים המועסקים באמצעי תקשורת ציבוריים	א'6
	כאמור בפסקה (א)	מורה או מדריך	ב'6
החייב בתשלום גמול העבודה	משתלם גמול בעד העבודה	מורה דרך – למעט מורה דרך המדריך תיירים בכלי רכב שבבעלותו – מלווה רפואי ומלווים אחרים בטיולים המאורגנים על ידי מוסדות, גופים ציבוריים ומשרדי נסיעות	7

תנאי המעביד	תנאי העבודה	סוג העבודה	
האגודה השיתופים של המושב	בכל תנאי העסקה	חבר מושב עובדים או מושב עולים המועסקים במסגרת תקציבית של הסוכנות היהודית לארץ ישראל ברכוש המשותף להם או לאגודה השיתופית של המוסד	8
החייב בתשלום גמול העבודה	הדרכת עקרות בית לייעול תפקידן במשק הבית ובקיום היחסים התקינים על ילדיהן	חונכים וסומכות מטעם משרד הסעד או רשות מקומית	9
החייב בתשלום גמול העבודה לפי ההתקשרות	בכל תנאי העסקה	השוכר "מולה" מבעל מלטשה ליהלומים ועיקר עיסוקו הוא בשביל בעל המלטשה בתוך שטח המלטשה, ובתנאי שאינו מעסיק עובד	10
החייב בתשלום גמול העבודה לפי ההתקשרות	מבצע העבודה הופנה לעבודה לפי התקשרות בינו לבין אדם שעיקר עיסוקו במשלוח ובהפניית עובדים, ואת גמול העבודה משלם לו מי שהפנה אותו, למעט מי שנשלח כאמור משירות התעסוקה	עבודות משרד, שירותים, תעשייה ומסחר	11
החייב בתשלום גמול העבודה	חלוקת דברי דואר נעשית על פי הסכם בין המחלק לבין משרד התקשורת	חלוקת דברי דואר בתחומי רשויות מקומיות, שיש בהן בית דואר, כמשמעותו במדריך הדואר, התשל"ז 1977	12
החייב בתשלום גמול העבודה לפי ההסכם	הסכם עבודה בכתב נערך מראש לתקופה של רבע שנה או לסדרה של חמש הופעות, ובלבד ששר העבודה והרווחה אישר את ההסכם לאחר שהתייעץ במועצה, ובהופעות באמצעי התקשורת הציבוריים כשלא חל כאמור בסעיף 6(א) הסכם העבודה בכתב נערך מראש למתן סדרה של שלוש הופעות בחודש לפחות	כל הופעה אמנותית או בידורית של אמן, או הנחייה במופע, לרבות משחק, שירה, דיקלום, קריאה, נגינה, ניצוח, ריקוד, פנטומימה, לוליינות וקוסמות וכן כל הופעה בכל אחד מאלה לצורך הקלטה או צילום למעט הקלטה או צילום לצורכי פרסומת	13

תנאי המעביד	תנאי העבודה	סוג העבודה	
החייב בתשלום גמול העבודה לפי ההסכם	הסכם העסקה בכתב שנערך מראש	שחקן כדורגל המשחק בקבוצה המשתתפת בליגה הלאומית או הארצית * תחילתו של צו זה ביום א' בשבט התשמ"ז (1 בינואר 1987)	14*
החייב בתשלום גמול העסקה	הסכם עסקה בכתב שנערך מראש	ספורטאי העוסק בפעילות ספורטיבית, במסגרת אגודת ספורט או מטעמה. לענין זה "אגודת ספורט" חבר-בני-אדם העוסק בענף או בענפי ספורט מסוימים בין שהוא פועל באופן עצמאי ובין שהוא מסונף לגוף ספורט אחר	14**
		** תחילתו של צו זה מיום 1.1.96	
פוקדים במפקד אוכלוסין – בקובץ התקנות 5708 ביום 5.10.95 נקבע שהמדינה תנכה דמי ביטוח מתשלומים לפוקדים כאשר אלה מקבלים שכר שלא על פי סעיף 2(2) לפקודת מס הכנסה. שיעור הניכוי לא נקבע בתקנות אלו. משהעבירה המדינה למוסד את פרטי הפוקד כאמור, ייראה הפוקד כאילו נרשם במוסד כדין.			15

3.6.6 "יחסי עובד מעביד":

■ כאשר מתקיימים יחסי עובד-מעביד בין העובד לבין המעסיק יש לשלם את התמורה בתלוש המשכורת.

המוסד לביטוח לאומי אינו קובע עמדה בהנחיותיו אם מתקיימים יחסי עובד מעביד (ואין זה תפקידו), ולכן במקרים גבוליים יש להוועץ ביועץ משפטי המתמחה בדיני עבודה.

3.6.7 העסקת נותן שירותים שיש לו מעמד של עוסק, פטור מחוק מע"מ.

■ עוסק כאמור פטור מלנהל ספרים, ולכן הוא פטור מהמצאת אישור לפי חוק עיסקות גופים ציבוריים.

המלכ"ר (המעסיק) חייב להוציא במקומו חשבונית ולשלם במקומו את המע"מ לשלטונות מס הכנסה.

מעוסק כאמור יש לנכות מס במקור כדין (שלושים אחוז במקרה של אספקת סחורות ושירותים, וארבעים אחוז במקרה של אומנים ומרצים), אלא אם יציג פטור או הקטנה מפקיד השומה.

3.7 ביטוח מתנדבים

- חוק הביטוח הלאומי "מכסה" פעולות של מתנדבים מסוימים שהתנדבו למטרות מסוימות במוסדות מסויימים. את עלות הביטוח שלהם משלם אוצר המדינה למוסד לביטוח לאומי.
- הכיסוי ה"ביטוחי" מחייב את המוסד הממנה לדווח מראש על המתנדבים ופרטיהם האישיים (כולל מועד התחלת ההתנדבות וסיומה).
- להלן המוסדות שיכולים למנות מתנדבים על פי החוק:
 - משרדי ממשלה
 - המוסד לביטוח לאומי
 - רשות מקומית
 - ההסתדרות הציונית
 - הסוכנות היהודית
 - כל גוף ציבורי אחר שאישר שר העבודה והרווחה
- מטרות התנדבות שיש בהן תועלת לאומית או ציבורית:
 - הנחלת הלשון העברית
 - ביעור הבערות
 - חינוך מבוגרים
 - טיפול חינוכי וחברתי בקידום משפחות, ילדים או נוער
 - קליטת עולים
 - שירותי ייעוץ לתושבים ולתיירים
 - טיפול בקשישים, בנכים, בחולים או במשפחותיהם
 - טיפול במשפחות שכולות
 - עזרה לקיבוצים, לשובים חקלאיים או לישובי ספר (ההתנדבות מוגבלת לשישה שבועות רצופים)
 - טיפול בחיילים ובמשפחותיהם
 - סיוע למערכת הביטחון
 - התנדבות שלא בשכר לפי תקנות שירות עבודה בשעת חירום (מתנדבים) התשל"ד- (1974) הנעשית באישור משרד ממשלתי או רשות מקומית
 - אבטחת פעולות חינוכיות, לרבות אבטחת טיולים, ליווי ואבטחת מסעות גדנ"ע
 - גמילה מסמים, מעישון או מאלכוהול
 - מניעת עבריינות
 - שיקום אסירים וטיפול במשפחות אסירים

3.8 ביטוח תושב חוץ המועסק בארץ

דמי ביטוח בגין תושב חוץ שהמעסיק חייב לשלם הם כדלקמן (במחירי 12/96):

ההכנסה	השיעור	נכוי מהעובד	עד מחצית השכר הממוצע במשק
2,444	0.62%	0.33%	
17,104	0.89%	0.6%	על היתרה
19,548			סה"כ

עובד תושב חוץ אינו מבוטח על פי חוק בריאות ממלכתית.

3.9 דמי ביטוח של תושבים מיש"ע העובדים בישראל או תושבי רצועת עזה ויריחו (שאינם תושבי ישראל)

ההכנסה	שיעור ההפרשה	נכוי מהעובד	עד מחצית השכר הממוצע במשק
2,444	0.36%	0.10%	
17,104	0.45%	0.19%	על היתרה
19,548			סה"כ

3.10 ביטוח לאומי על תשלומי פנסיה – פנסיה מוקדמת (אישה לפני גיל שישים וגבר לפני גיל שישים וחמש)

- יש לנכות מהפנסיה שיעור של 10.85% ממחצית הפנסיה עד תקרה של 19,548 ש"ח (סכום הניכוי כולל 4.8% דמי ביטוח בריאות).
- גימלאי שסכום הפנסיה המשולמת לו נמוך מ-52% מהשכר במשק, ישלם סכום מיזערי של 244 ש"ח בחודש.
- המעביד משלם הגימלה פטור מדמי ביטוח לאומי.

3.11 סקירה קצרה על קיצבות ותגמולים עיקריים שמשלם המוסד לביטוח לאומי אם מתמלאים התנאים הקבועים בחוק:

- קיצבת ילדים
- קיצבת נכות
- תגמולי מילואים
- מענקי אבטלה לשכירים המפוטרים מעבודתם
- דמי חופשת לידה לאישה עובדת
- קיצבת זקנה בגיל פרישה
- קיצבת שארים
- גימלת ניידות לנכים

4. בנקים

4.1 איזכור הבנקים בפקודת העיריות, בפקודת המועצות המקומיות ובצו המועצות האזוריות:

4.1.1 פתיחת חשבון בנק

- יש לקבל אישור מהמועצה ומהממונה על המחוז במשרד הפנים לפתיחת חשבון בנק.

4.1.2 בטחון קופת המועצה

- בהתאם לסעיף 193 לפקודת העיריות, סעיף 181 לפקודת המועצות המקומיות, וסעיף 77 לצו המועצות האזוריות נקבע שכל הכספים השייכים לקופת הרשות או המתקבלים בשבילה ועל חשבונה, ישולמו מיד לחשבון בבנק שהרשות המקומית תקבע באישורו של הממונה על המחוז.

4.1.3 השקעת כספים פנויים

- לפי סעיף 194 לפקודת העיריות, סעיף 184 לפקודת המועצות המקומיות וסעיף 80 לצו המועצות האזוריות, נקבע שהרשות המקומית תשקיע את עודפי הכספים כטוב בעיניה, בהתחשב בהוראות הכלליות של השר.

4.1.4 הנחיות להשקעת כספים פנויים

- ב- 10.8.94 הוציא מנכ"ל משרד הפנים את חוזר 94/8, ובו רוכזו ההנחיות להשקעת כספים פנויים – ראה נספח 6.7 עמ' 343 – 349.

4.1.5 הסמכות ללוות

- בהתאם לסעיף 201 ו-202 לפקודת העיריות, וסעיף 13 לפקודת המועצות המקומיות (שחל גם על צו המועצות האזוריות), נקבע שבהתאם לצו של שר הפנים, רשות מקומית יכולה ללוות כספים מכל אדם לכל מטרה שיאשר השר, ולמשכן למלווה ארנונות או הכנסה אחרת של הרשות המקומית להבטחת תשלום הקרן והריבית של אותה הלוואה.

רשות מקומית רשאית ללוות כסף כהלוואת שעה מהבנק שבו מוחזק חשבון הרשות, ובלבד שסכום ההלוואה לא יעלה בשום זמן על חמישה אחוזים מההכנסה המשוערת של העירייה לתקופה אשר לה נערך התקציב השוטף, וסך ההלוואות ייפרע מתוך ההכנסה של אותה תקופה כאמור ובתוך אותה תקופה.

4.2 תקנות הרשויות (הנהלת חשבונות), התשמ"ח – 1988.

4.2.1 בתקנות נקבע שקובץ מספר 3 במערכת החשבונות יוקדש לקופה, לחשבונות בנקים, לפקדונות בבנקים ולאגרות חוב ממשלתיות סחירות.

4.2.2 רישום הכנסות מבנקים

בפרק ג' של התקנות בסעיף ד' נקבע שהכנסות שהצטברו מריבית, הפרשי הצמדה או הפרשי שער (להלן: "התשואה") מפקדונות בבנקים, יירשמו כהכנסה בגמר כל תקופה רבעונית.

4.2.3 רישום הכנסות שהצטברו מאגרות חוב בסוף שנה וטרם מומשו בפרק ג' של התקנות. בסעיף ה' נקבע כי ההכנסות כאמור ייזקפו לזכות קרן לצבירת הפרשי הצמדה.

4.2.4 בפרק ג' סעיף ו' נקבע שרואה חשבון של העיריות רשאי לקבוע את צורת זקיפת התשואה מחשבונות הבנקים וחלוקתה בין כל התקציבים לבין קרן לעבודות פיתוח, כאשר אין הפרדה בין הכספים.

4.2.5 ריבית והצמדה בגין משיכת יתר והלוואות שעה

לפי פרק ג' של התקנות סעיף ט', נקבע שהפרשי הצמדה וריבית בגין אשראי לזמן קצר יירשמו כהוצאה בסוף כל תקופה רבעונית.

4.2.3 ויתור על ניהול חשבון קופה

לפי פרק ד' של התקנות סעיף ח', נקבע שרשות מקומית הגובה כספים באמצעות בנק בלבד, או המפקידה בבנק את כל תקבוליה ביום קבלתם או למחרתו, אינה חייבת לנהל חשבון קופה, אם נערכת התאמה יומית בין שוברי הקבלות, לרבות ספחים של חשבונות ממוכנים לפי מספר עוקב לבין מסמכי ההפקדה בבנק.

4.3 הנחיות להנהלת חשבונות ודיווח כספי ברשויות מקומיות מדצמבר 1987 בהוצאת רואה חשבון לעיריות.

4.3.1 קופת הרשות המקומית

■ לפי סעיף א' (2) בעמוד 4 נקבע שהרשות המקומית חייבת להעביר את כל הכספים שהיא מקבלת ל"קופת הרשות המקומית" (MUNICIPAL FUND) ותחייב את הקופה הזאת אך ורק בהוצאות שהתקציב מתיר (ראה גם סעיף 190–189 לפקודת העיריות).

4.3.2 הנחיות לפקדונות בבנקים והלוואות שנתקבלו במטבע חוץ

- לפי סעיף ב' (4) בעמוד 5.
נקבע שהפקדונות וההלוואות במטבע חוץ יוצגו לפי השער היציג של המטבע המסוים במועד הכנת הדוח הכספי.
לגבי הוצאות – ההפרשים ייקפו להוצאות מימון.
לגבי הכנסות – הן ייקפו לפי חוזר מנכ"ל 94/8 מ-10.8.94.

4.3.3 מיון נכון של הוצאות והכנסות מימון

- עמלות והוצאות בנקאיות אחרות כוללות: לסעיף 631.6
הוצאות ניהול חשבונות בנקים.
עמלות הקצאת אשראי.
עמלות בגין תשלומי מיסים ותשלומים אחרים.
עמלות בגין שטרות והמחאות מעותדות.
הוצאות של הדפסת המחאות. עמלות על המרת מטבע חוץ.
עמלות על ניהול חשבון ניירות ערך.
ריבית על משיכת יתר כוללת: לסעיף 632.6:
הוצאות ריבית רגילה.
הוצאות ריבית חריגה.
ריבית פיגורים על תשלומים לפרעון מלוות.
ריבית על הלוואה לצורך השעה.
הכנסות מריבית ודיבידנדים: לסעיף 51.6.
כשהכנסות נכנסות במישרין לתקציב הרגיל, יש לזקוף אותן לסעיף 51.6.

4.3.4 הפקדת הכספים של קופת הרשות בבנקים

- לפי ההנחיות (ראה עמוד 24) יש להפקיד את כל הכספים שמתקבלים (מזומנים, המחאות והמחאות מאוחרות) בחשבונות הבנקים של הרשות באותו יום או ביום למחרת, ואין להסב המחאות או לשלם לאחרים כספים מכספי התקבולים.

4.3.5 עריכת התאמות בנקים

- לפחות פעם בחודש יש לעשות התאמת בנקים (לגבי המחאות מאוחרות יש הנחייה להסתפק בעריכת התאמה פעם בשלושה חודשים). את ההתאמה אפשר לעשות היום בצורה ידנית או בצורה חצי ממוחשבת (הקלדת תנועות הבנק והשוואתן לנתוני הנהלת החשבונות, או התאמה אוטומטית שמשווה סרט מגנטי של הבנק לתנועות החודשיות, עם סרט מגנטי של התנועות הכלולות במערכת החשבונות של הרשות).

4.3.6 מבדק פנימי

- יש לברר בתוך חודש את כל הסכומים הכתובים בהתאמת הבנק.
- את התאמת הבנק יעשה עובד שאינו קשור לביצוע התשלומים.
- את תוקפן של ההמחאות יש להטביע על המחאות שהן מוגבלות לשישים יום.
- בנוגע להגבלת סחירות של המחאות – יש להטביע על ההמחאות את החותמת "למוטב בלבד".
- הגזבר, או מי שהוא ימנה, יאשר בכל חודש את ההתאמות בחתימתו.
- עלויות המימון ותנאי ההתקשרות עם בנקים – הגזבר ידאג לסכם בכתב את תנאי ההתקשרות עם הבנקים, את תנאי מסגרות האשראי, את שיעורי העמלות, שיעורי הריבית והחייבים האחרים שהבנקים יהיו רשאים לחייב את הרשות. לכל בנק ולכל אשראי ינוהל תיק נפרד שיאפשר בדיקה של החייבים כשיגיעו לרישום.
- ניהול תיקי השקעות – השקעות הכספים הפנויים ינוהלו בהתאם למדיניות שתקבע ועדת השקעות. גזבר הרשות, או מי שהוא ימנה לכך, ינהל תיק לכל השקעה ויתעד את התנאים שסוכמו עם הבנק, את מועד הפירעון וגם את הנימוקים לבחירה באותו סוג השקעה.
- את ההנחיות להשקעות לבנק יתנו מורשי החתימה בכתב.
- רכישה ומימוש השקעות כגון תפ"סים ופק"מים יכולה להיעשות בטלפון, בתנאי שוועדת ההשקעות הסמיכה לכך את העובד שנותן את ההוראה, ובתנאי שאותו עובד ינהל רישומים של שיחות הטלפון וישמור אותם בתיק ההשקעות, וירשום את הנימוק לבחירה בסוג ההשקעה כאמור.
- אישורי יתרות על השקעות ויתרות בנקים – יש לדאוג לקבל בכל רבעון אישורים מהבנקים על כל היתרות, לצורך אימות ורישום נאות בדו"ח הכספי.

- אישורי הוצאות המחאות לתשלום שלא נמסרות במועד – אסור להכין המחאות לגורמי חוץ ולעכבן ברשות (מחוסר נזילות). הדבר גורר הקדמת תשלום ניכוי במקור למס הכנסה ומעוות את היתרה בחשבון הבנק המנוהל בספרים.
- שמירת המחאות במקומות נעולים – בשנים האחרונות היו כמה פריצות לגזברויות ונגנבו המחאות ריקות. ההמחאות זויפו והוגשו לגוביינא בדרך כלל בימי שישי, כשהרשויות היו סגורות.
- כדי להימנע מאי נעימויות יש לשמור את ההמחאות במקום נעול בסוף כל יום עבודה, וכן לנעול את חותמת הרשות ולקיים מעקב אחר המספר הסידורי של טופסי ההמחאות שאינם בשימוש.

4.3.7 רישום הכנסות במטבע חוץ

- הרישום ייעשה באופן של הנפקת קבלה בשקלים לפי השער היציג ביום העסקה. הפרשים שיהיו בעתיד כתוצאה מהמרה יירשמו כהוצאה או הכנסה לפי העניין.

4.4 יחסי גומלין בין הבנקאות לבין הרשות המקומית

4.4.1 בנק אוצר השלטון המקומי

1. מדובר בבנק שהוא מוסד כספי המשרת את הסקטור המוניציפלי בכך שהוא משמש כסוכן של החשב הכללי במשרד האוצר לניהול ההתחשבנות בין הממשלה לבין הרשויות המקומיות.
2. הבנק עוסק במתן שירותי בנקאות רגילים לרשויות המקומיות בישראל. חלק מהמניות של הבנק הן בבעלות הרשויות המקומיות וחלקן נסחרות בבורסה בתל אביב.
3. סוגי פעילות ושירותים שהבנק נותן:
 - העברות כספים הדדיות: בין הממשלה לרשויות המקומיות וניהול חשבונות סילוקין.
 - ביצוע הוראות קבע ותשלומים בשביל הרשויות המקומיות.
 - מתן התחייבויות מותנות.
 - מתן אשראי לזמן קצר.
 - מתן אשראי לזמן ארוך.
 - ניהול קרן לשיקום ולחידוש מערכות מים, לבנייה כפרית ולפרויקט הביוב ארצי.
 - קבלת פקדונות חיצוניים לשם מתן אשראי לזמן קצר או לזמן ארוך.
 - מתן אשראי לרכישת ציוד ממונע וכלי רכב.
 - מתן הלוואות לרכישת מחשבים.
 - פעילות בשוק ההון והנפקת ניירות ערך.
 - ליווי פיננסי של פרויקטים.
 - ביצוע תשלומים למס הכנסה לפי הסדר הרשויות עם נציבות מס הכנסה.

4.4.2 מערכת הבנקים המסחריים הרגילים

■ הרשויות המקומיות קשורות לבנקים המסחריים הרגילים, והקשרים העסקיים הם מגוונים כדלקמן:

1. ריכוז התקבולים בבנקים

- כל ההכנסות העצמיות המצטברות בקופת הרשות או שהתושבים מפקידים אותן במישרין, זורמות לחשבונות הבנקים הרגילים, ומיועדות לתשלומים למוטבים.
- כל עודפי הנזילות שמתרכזים בבנק אוצר השלטון המקומי מועברים בדרך כלל לאחד הבנקים המסחריים.
- הפקדת המחאות מאוחרות בבנק נותנת ביטחון להמחאות מחד גיסא, ומאפשרת לבנק להחזיק בביטחון פיננסי של הרשות המקומית מאידך גיסא.
- ניהול השקעות פיננסיות של כספים פנויים – מכיוון שקיימת תחרות בין הבנקים, רצוי לבחון את התשואות בכמה בנקים כדי להשיג תשואה מירבית.
- קבלת אישור למשיכת יתר והלוואות שעה – הדבר מתאפשר לאחר אישור מליאת המועצה ואישור משרד הפנים. גם במקרה זה אפשר לנצל את התחרות בין הבנקים ולבחור בבנק שעלות המימון בו היא הנמוכה מכולן.
- קבלת הלוואות לזמן ארוך למטרות פיתוח או כיסוי גרעונות – בדרך כלל הדבר תלוי באישור משרד הפנים. הבנקים מעוניינים לפזר את הסיכון במתן הלוואות, ולפני שהבנק מאשר את ההלוואות הוא מעוניין לדעת על התפלגות עומס המילוות בכל הבנקים.
- בחירת חשבון בנק מרכז לגבייה מתושבים – אפשר לסכם עם אחד הבנקים שהוא ישרת כבנק המרכז לגביית ההכנסות העצמיות. מכיוון שהמסמכים ממוגנטים, אפשר להעביר את הסרט המגנטי פעם ביום או פעם בשלושה ימים לחברת עיבוד הנתונים כדי לעדכן את קובץ החייבים.
- משיכת המחאות על חשבונות הבנקים – בדרך כלל נהוג להשתמש בחשבון בנק אחד או שניים שמהם נמשכות כל המחאות, וזאת בגובה ההכנסות שירוכזו בחשבונות.

2. העברות מבנק לבנק

- לצורך מעקב אחר תזרים המזומנים וכדי להימנע מהאפשרות שחשבון בנק אחד יהיה בחובה ואחר יהיה בזכות, יש לעקוב אחר היתרות בכל יום ולבצע העברות לפי הצורך.

- שימוש בהוראות קבע שהבנק יפרע – חלק מהתשלומים מבוצעים בהוראות קבע. הכסף נכנס תמיד לחשבון בנק מסוים.

להלן סוגי הוראת קבע:
פירעון מילווה.
חשבונות חשמל.
חשבונות טלפון.
ועוד...

- שימוש במס"ב (מרכז סליקה בנקאית) – חלק מהרשויות מכינות תשלומים לספקים, לקבלנים ולגורמי חוץ באמצעות מרכז סליקה בנקאית. הבנק המרכזי דואג לביצוע ההעברות למוטבים, כנגד חיוב הרשות המקומית בסכום אחד.

- תשלומי שכר נטו לעובדים ולגמלאים – תשלומי השכר החודשיים מועברים בכל חודש באמצעות מס"ב (מרכז סליקה בנקאית) דרך בנק מרכזי לזכותם של חשבונות המוטבים.

- פתיחת חשבון פיקדון בגין הלוואות לעובדים – לעיתים רשויות מקומיות מעדיפות להימנע ממתן הלוואות לעובדים במישרין, ומעדיפות לפתוח חשבון פיקדון משותף עם הבנק המיועד שיתן את הלוואות לעובדים, לאחר קבלת מכתב הפנייה מוועדת הלוואות שהוקמה לשם כך.

הבטחונות בגין הלוואות – תנאי הלוואות נקבעים בתאום עם הרשות המקומית, והחזרים של הלוואות נעשים בדרך כלל באמצעות מדור שכר של הרשות המקומית, ומועברים בכל חודש בצורה מרוכזת.

4.4.3 מיחזור הלוואות לזמן ארוך בידי הבנקים

- בהסדר לכיסוי גרעונות שנחתם עם הרשויות בתחילת 1990, סוכם שחלק מפירעון הלוואות ומיחזורן ייעשה בידי הבנקים. השיטה הביאה להגדלת מקורות המימון הכלליים שעמדו לרשות משרד הפנים לחלוקה (למרות שחלק מתנאי הלוואות החדשים היו רעים יותר מהלוואות המקוריות).

ההסדר כאמור הסתיים ב-30.6.96 והוארך לחלק מהרשויות עד ה-31.12.96.

על פי ההנחיות של רואה החשבון לעיריות, יש צורך להקטין את סכום פירעון המילווה בסכום הממוחזר, והרישומים והדיווחים על פרעון במילווים בנוגע לנטו.

עם זאת, הרשויות חייבות להיות עירניות לכך שנטל המילווה ברשות ילך ויגדל מ-1.7.96 לעומת השנים שעברו.

4.4.4 הבנקים כגורם מלווה קבוע לרשויות המקומיות

4.4.4.1 הבנקים החלו בשנתיים האחרונות להתייחס לרשויות (באופן כללי) כמו אל לקוחות מסחריים בעלי רמת סיכון מסוימת, זאת למרות שלא ידוע על שום רשות מקומית שהתמוטטה או שלא עמדה בתשלומיה.

4.4.4.2 המלצות ועדת סווארי בנושא הלוואות

ועדת סווארי המליצה שעומס המלוות ברשויות לא יעלה על שישים אחוזים מהתקציב, ופרעון המלוות לא יעלה על שבעה אחוזים וחצי מהתקציב. כמו כן הומלץ שכל רשות מקומית תשיג הלוואות בשוק החופשי כאשר רמת ההלוואות תרד ותהיה פחות משישים אחוז, זאת בלא אישורים של השלטון המרכזי.

4.4.5 רשימת הבנקים העיקריים בישראל

טלפון	איש קשר עם השוק המוניציפלי	מנכ"ל	הבנק
בנקים בישראל			
03-6957211	יחזקאל הדר	דוד קפאח	בנק אוצר השלטון המקומי
03-5635353	דב פרסה	דן רז	בנק אוצר החייל
03-5191631	בנימין אושמן	דוד גרנות	בנק איגוד
03-5647070	אלדד סילובסקי	גיורא מורג	בנק אמריקאי-ישראלי
03-5145555	נעמן גור	אברהם אשרי	בנק דיסקונט
02-6290311	פנינה טוקטלי	אילן דרור	בנק הדואר
03-5679880	יעקב שלרכר	ויקטור מדינה	בנק המזרחי
03-5673333	משה דרוק	עמירם סיוון	בנק הפועלים
03-5148111	יעקב אלטמן	גליה מאור	בנק לאומי
03-6972727	גילה נוילנדר	יהושע איכילוב	בנק לפיתוח התעשייה
03-5647333	אברהם אלגואטי	משה גביש	בנק מרכנתיל דיסקונט
03-5196111	דוד וסרמן	שלמה פיוטרקובסקי	הבנק הבינלאומי הראשון
בנקים למשכנתאות			
03-5612791	משה פלדמר	חיים פריליכמן	בנק אדנים
02-6755222	ישראל סגל	אורי וירצבורגר	בנק טפחות
02-6706211	אברהם ובר	יעקב אייזנר	בנק ירושלים לפיתוח
03-5611960	ישראל ארליך	פרופ' שלום הוכמן	בנק כרמל
03-5648444	דן לוי	אביטל ביניש	בנק לאומי למשכנתאות
03-7107333	אברהם גוטמן	מאיר אלדר, יוסי שמש	בנק לפיתוח ומשכנתאות
03-5643355	יוסי הינדי	חיים רוזנברג	בנק עצמאות
03-5643311	משה קדמון	פרץ חמו	הבנק הבינ"ל למשכנתאות
03-6970510	עו"ד אברהם איגל	ציון עזר	משכן

5. מוסדות וחברות השלטון המקומי

5.1 מרכז השלטון המקומי בישראל

■ מרכז השלטון המקומי מהווה התאגדות כלל ארצית של העיריות והמועצות המקומיות בארץ.

כיום מאוגדות בו 61 עיריות ו-150 מועצות מקומיות (כולל 72 מועצות מקומיות ו-9 עיריות של מיעוטים).

תפקידי מרכז השלטון המקומי:

■ למרכז השלטון המקומי תפקידים רבים ומגוונים המתאימים עצמם מעת לעת לשינויים החלים במשק הישראלי:

1. לשמש ארגון מייצג של העיריות, המועצות המקומיות ואיגודי הערים כלפי הכנסת, הממשלה ומשרדיה, מוסדות וארגונים ציבוריים אחרים בארץ ובעולם, בעניינים הנוגעים לשלטון המקומי.
2. לייצג את כל הרשויות המקומיות במשא ומתן עם ההסתדרות הכללית וגורמים אחרים, בעניינים הקשורים בתנאי עבודה ובחתימת הסכמים קיבוציים לעובדי הרשויות המקומיות.
3. לעסוק בבירור ובגיבוש הדרכים לקידום ולאחידות השיטות של הפעולה המוניציפלית.
4. לטפל בריכוז רכישות ציוד כבד וסטנדרטי המיועד לרשויות המקומיות, באמצעות החברה למשק וכלכלה.
5. לספק שרותי מיכון, אוטומציה ועיבודי מחשב לכל הרשויות המקומיות, באמצעות החברה לאוטומציה בשלטון המקומי.
6. לספק שרותים פיננסיים שונים לרבות העברות כספי ממשלה ואשראים לתקופות שונות באמצעות אוצר השלטון המקומי.
7. לעסוק בגיבוש תוכניות הדרכה, השתלמות והעשרה לעובדי הרשויות המקומיות.
8. לקיים ולטפח קשרים עם ערים תאומות ועם ארגוני שלטון מקומי בחו"ל.
9. לייצג לרשויות המקומיות בכל מגוון הנושאים המוניציפליים, לרבות נושאי חינוך, רווחה, כלכלה, מים, בטחון, מעמד האישה, יחסי עבודה, חוק ומשפט וכיו"ב.

תחומי פעילותן של ועדות מרכז השלטון המקומי

מדיניות המרכז נדונה ונקבעת בוועדות השונות שהצעותיהן מובאות בפני ההנהלה, נדונות שם והופכות להחלטות.

• הנהלה מצומצמת • ועדת חוקה, חוק ומשפט • ועדה לערים תאומות • ועדה לתכנון ובנייה • ועדת העבודה, הרווחה והסמים • ועדת הבטחון והכבאות • ועדת הדרכות והשתלמויות • ועדת ארועים ותרבות • ועדת תכניות ותקשורת • ועדת ענייני הישובים הקטנים • ועדת ענייני עיירות הפיתוח • ועדת ענייני הישובים הערביים • ועדת ענייני הישובים הדרוזים • הועדה לבריאות, איכות הסביבה ווטרינריה • ועדת מעמד האישה • ועדת ספורט • ועדה לזכויות ראשי ערים • ועדת תשתית ומים • ועדת קליטה • ועדת כספים ותקציב • ועדת תנועה ותחבורה • ועדת חינוך • ועדת תיירות • ועדת שיקום שכונות.

הערים והמועצות החברות במרכז השלטון המקומי זכאיות לקבלת ייעוץ מקצועי וסיוע מעשי מכל אחת מהוועדות המקצועיות בכל אחד מהתחומים הרלוונטים.

התקציב השנתי של המרכז לשלטון מקומי בישראל

המרכז לשלטון מקומי מאשר את תקציב פעילותו מידי שנה באמצעות ועדת הכספים וההנהלה של המרכז.

מקורות המימון לתקציב הם: כ-50% דמי חבר, כ-40% פעילויות שוטפות של המרכז וכ-10% השתתפות של גופים ומוסדות. המרכז פועל כמשק סגור עם תקציב מאוזן ושומר על אי יצירת גרעונות.

מבנה מרכז השלטון המקומי

האסיפה הכללית של מרכז השלטון המקומי, מורכבת מראשי כל הרשויות המקומיות בארץ, אשר הופכים אוטומטית לחברי המרכז מיד עם היבחרם לתפקיד.

יו"ר מרכז השלטון המקומי חייב להיות ראש עיר והוא נבחר בבחירות אישיות וחשאיות הנערכות אחת ל-5 שנים.

כל ראש עיר רשאי להגיש את מועמדותו והוא נבחר ע"י חברי העמותה. תקופת כהונתו של יו"ר המרכז מקבילה לכהונת ראשי הרשויות המקומיות.

הרכב מוסדותיו של מרכז השלטון המקומי, חברי ההנהלה המורחבת, ההנהלה המצומצמת, הוועדות והנציגים במוסדות המרכז, נקבע על פי ההרכב הסיעתי במרכז.

מדיניות המרכז לטווח הקצר ולטווח הארוך, נקבעת ע"י היו"ר וההנהלה הנבחרת של ראשי הרשויות המקומיות.

ביצוע מדיניות מרכז השלטון המקומי מוטל על מנכ"ל המרכז במשותף עם צוות העובדים של המרכז שתפקידם לרכז את עבודת המחלקות השונות במרכז השלטון המקומי ולוודא ביצוע המדיניות כפי שנקבעה על ידי ראשי הרשויות המקומיות.

בעלי תפקידים ראשיים במרכז השלטון המקומי:

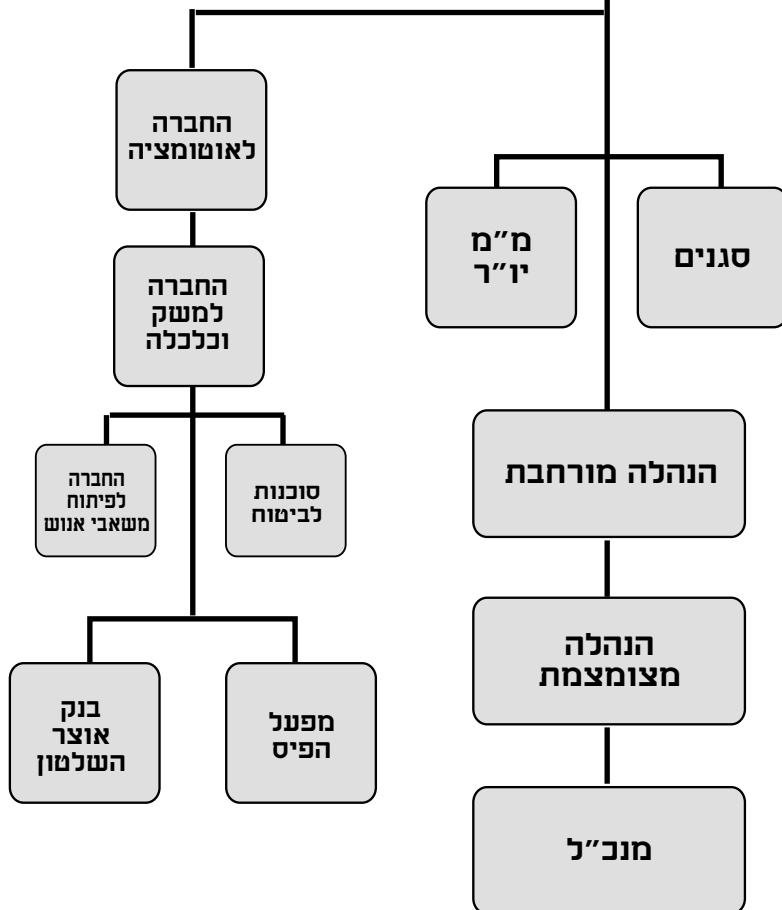
- יו"ר המרכז וראש עיריית כרמיאל – עדי אלדר
- מ"מ יו"ר המרכז וראש עיריית רעננה – זאב בילסקי
- יו"ר מועצת המרכז וראש המועצה המקומית מטולה – יוסי גולדברג
- מנהל כללי – גיורא רוזנטל.
- משנה למנכ"ל ומנהל המחלקה לקשרים בינלאומיים – אבי רבינוביץ'.
- מנהל המינהל הכללי – אורי בורה.
- מנהל היחידה הכלכלית – ששי שילה.
- מנהלת מחלקת הדרכה – סוני בנט.
- מנהל המחלקה לענייני עבודה, חינוך ותרבות – יעקב אגמון.
- מנהלת לשכה – אתי לוי.
- רכזת לקשרים עם הכנסת – עדנה פרי הירשמן.
- יועצים למיגזר הערבי – אסעד עזאיזה, מישל גנטוס.
- יועץ למיגזר הדרוזי והצ'רקסי – זכי עאמר.
- יועץ למדיניות מוניציפלית – עמיחי בן דרור.
- יועצת לקליטה ורווחה – קלרה פלדמן.
- יועצת למעמד האישה – אילנה צ'רנברודה.
- יועץ לאיכות הסביבה – דניאל מורגנשטרן.
- מתאם פעולות המרכז וממונה לענייני בטחון – שרון עזריאל.
- יועץ משפטי.



מבנה מרכז השלטון המקומי

אסיפה כללית

יושב ראש המרכז



יחידות

- היחידה הכלכלית
- היחידה לקשרים בינלאומיים
- היחידה לחינוך
- היחידה לפיתוח אורבני
- היחידה לתכנון אורבני במגזר הערבי והדרוזי

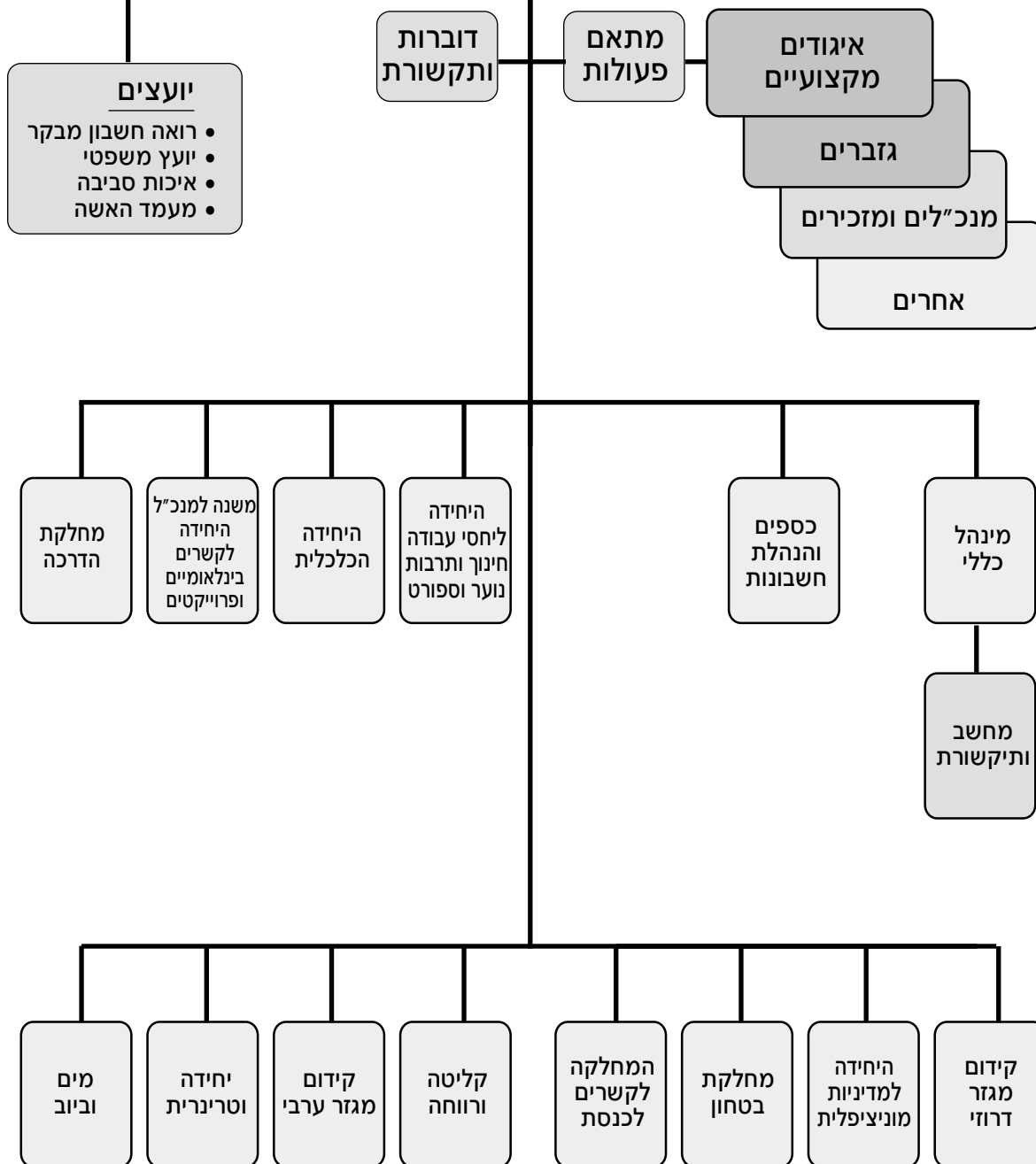
ועדות

- כספים ותקציב
- חוק ומשפט
- ערים תאומות
- שיקום שכונות
- זכויות ראשי ערים
- הדרכה והשתלמויות
- ארועים ותרבות
- תוכניות ותקשורת
- תנועה ותחבורה
- בטחון וכבאות
- חינוך
- בריאות, איכות הסביבה ווטרינריה
- ענייני הישובים הדרוזיים
- ענייני הישובים הקטנים
- ענייני עיירות הפתוח
- ענייני הישובים הערביים
- ספורט
- תשתית ומים
- מעמד האשה
- תיירות
- תכנון ובניה
- העבודה הרווחה וסמים
- קליטה
- תיירות



מנכ"ל

לשכת מנכ"ל



5.2 מרכז המועצות האיזוריות

רקע:

■ מרכז המועצות האיזוריות בישראל הוא הארגון הארצי של כל המועצות האיזוריות בארץ, ומבחינה משפטית הוא רשום כעמותה.

מראשית היווסדן התאפיינו המועצות האיזוריות בצביון התיישבותי חקלאי ובשל היותן רשות מקומית המורכבת משני רבדים שלטוניים; רובד מקומי ורובד אזורי שלטוני, הן התייחדו באופי עבודתן ובנושאי פעילותן. דבר זה הביא להקמתו של הארגון הארצי המיוחד הנקרא "מרכז המועצות האיזוריות בישראל" (של ההתיישבות העובדת), כמסגרת עצמאית ונפרדת מ"מרכז השלטון המקומי בישראל".

מפת הארץ מכוסה ב-53 מועצות איזוריות וכולן חברות במרכז המועצות האיזוריות בישראל. להן הנהלה נבחרת של 17 חברים, המורכבת מראשי מועצות איזוריות המייצגים את כל הסקטורים ההתיישבותיים.

בשנת 1992 היו בתחומי המועצות האיזוריות כ-1,000 ישובים ואוכלוסייתן מנתה כ-500,000 נפש שהיו כ-10% מאוכלוסית המדינה. בה בעת, בתחומי שיפוט כלולים כ-80% משטחי המדינה.

המועצות האיזוריות מהוות 22% מכלל הרשויות המקומיות בישראל.

תפקידי מרכז המועצות האיזוריות:

- ממ"א מייצג את המועצות האיזוריות בפני משרדי הממשלה ומוסדות המדינה.
- ממ"א קובע מדיניות ומנחה את המועצות האיזוריות לפעול בהתאם למדיניות זו.
- ממ"א חותם בשם המו"א על הסכמים בתחומים שונים עם משרדי הממשלה וגופים ציבוריים אחרים.
- ממ"א הינו גוף מעסיקים יציג הרשאי לחתום על הסכמי עבודה החלים על עובדי המו"א.
- ממ"א עוסק בפעולות תיאום בין המו"א לבין עצמו, ביניהן לבין משרדי הממשלה וביניהן לבין גופים ציבוריים במדינה, כולל בבעיות עקרוניות שבתחומן.
- מזכירות ממ"א מהווה מוסד בוררות ואליה מביאות המו"א להחלטה ולפסיקה, נושאים המצויים בויכוח או בבירור המצריכים הכרעה.
- ממ"א פועל בשיתוף עם כל תנועות ההתיישבות בארץ, ומכוון את עשייתן תוך כיבוד והתחשבות בעקרונות ובאורח החיים שהישובים בתחומי המו"א קבעו לעצמם.



אוצר השלטון המקומי בע"מ

רח' הפסטמן, 3 תל אביב 64737
ת.ד. 7091, תל אביב 61070
טל. 03-6957211-5, פקס. 03-6919503

עמית/ה נכבד/ה

במסגרת מדריך לגזבר, אנו מתכבדים להציג בפניך פרטים על אוצר השלטון המקומי בע"מ.

תמצית מידע

אוצר השלטון המקומי בע"מ הינו תאגיד בנקאי מוניציפאלי העוסק במתן שרותי בנקאות לרשויות המקומיות בישראל, כתאגיד בנקאי עפ"י חוק הבנקאות וכן משמש כסוכן החשב הכללי במשרד האוצר לניהול ההתחשבנות ההדדית בין הממשלה לרשויות המקומיות. מניות התאגיד נסחרות בבורסה לני"ע בתל-אביב.

אוצר השלטון המקומי בע"מ נוסד בשנת 1953. מאז ועד היום חלו שינויים והתפתחויות בתחומי פעילותו. החל משנת 1972 אוצר השלטון המקומי בע"מ עשה מאמצים להרחבת פעילותו.

בשנת 1996 המשיך אוצר השלטון המקומי בע"מ במגמת ההרחבה של הפעילות העיסוקית וגיוס משאבים פיננסיים נוספים. גובה ההון העצמי ליום 30.9.96 שווה ערך ל-30.5 מיליון \$. נפח הפעילות השנתית הסתמה ב-2.75 מיליארד \$. תשואת הריווח נקי להון לתשעת החודשים הראשונים של השנה הינה 12.84%. ריווחיות נאותה מאפשרת מינוף בנקאי להגדלת מקורות המימון לרשויות המקומיות.

במהלך שלוש השנים האחרונות הנפיקה החברה מספר סדרות של שטרי הון נדחים ובלתי סחירים למשקיעים מוסדיים, בהיקף מצטבר של כ-680 מיליון ש"ח (מתואם למדד 11/96). השימושים: מתן הלוואות לרשויות מקומיות, בעיקרן לזמן ארוך וחלקן לזמן קצר. היעדים: פרויקטים שונים, הצטיידות ואיזון פערים תקציביים.

לנוחיותך מצורפים הדפים הבאים ובהם – רכזו השרותים הפיננסיים והבנקאיים הניתנים על ידינו והתוצאות העיסוקיות בשנים האחרונות המבטאות את הגידול הגבוה בהעמדת מקורות מימון לרשויות מקומיות.

אנו מברכים את איגוד הגזברים על יוזמתו הראויה לשבח בהוצאה לאור של מדריך זה.

אוצר השלטון המקומי בע"מ עומד לרשותכם למתן שרותים פיננסיים ובנקאיים.

ב ב ר כ ה ,

דוד קאפח
המנהל הכללי

שמחה מילר
יו"ר הדריקטריון



השרותים הניתנים והמוצעים רבים ומגוונים וכוללים בין השאר:

- ביצוע העברות כספים הדדיות, ממשלה רשויות מקומיות וניהול חשבונות סילוקין.
- ביצוע הוראות קבע ותשלומים עבור הרשויות המקומיות וגם עבור נותני שירותים.
- מתן התחייבויות מותנות.
- מתן אשראי לזמן קצר ולזמן ארוך.
- ניהול הקרן לשיקום וחדוש מערכות מים, בניה כפרית ופרוייקט ביוב ארצי.
- קבלת פקודונת חיצוניים למתן אשראי לזמן קצר ולזמן ארוך.
- אשראי לרכישת ציוד ממונע וכלי רכב.
- הלוואות לרכישת מחשבים.
- פעילות בשוק ההון, הנפקת ני"ע, שטרי הון.
- אשראי למימון פרויקטים.

הצטיידות ממונעת ותברואית תכנית רכש ומימון יעודית

המטרה – המימון והאשראי – היקף האשראי 100% – 70% מעלות הרכישה.
האשראי ינתן ע"י אוצר השלטון המקומי בע"מ לתקופה של 5-7 שנים בריבית מוזלת והצמדה למדד.
בטחונות – שעבוד הציוד.

מימון למערכות מחשב

המטרה – המימון והאשראי – היקף האשראי 100% – 70% מעלות הרכישה.
ניתן לקבל אשראי לתקופה של 5 שנים בריבית מוזלת ובהצמדה למדד.
בטחונות – שעבוד הציוד.

קבלת אשראי בהיקף ניכר בערבות חברה קבלנית ע"ח התחשבנות בגין חוב עתידי לרשות המקומית בגין היטל השבחה ואגרות פיתוח.

האשראי ינתן ע"י אוצר השלטון המקומי בע"מ לתקופה התואמת את ההסכם בין הרשות המקומית לחברה הקבלנית.
בטחונות: ערבות אישית של החברה הקבלנית, תוך הבטחת הכנסה עתידית.
הערה: אישור האשראי והיקפו מותנה באיכותה הכלכלית של החברה הקבלנית הערבה, והמצב הכספי של הרשות המקומית.

קבלת אשראי לזמן קצר במסגרת ליווי פיננסי לבניה הניתן

להמרה להלוואה לזמן ארוך עם סיום פרויקט הבניה.
האשראי ינתן ע"י אוצר השלטון המקומי בהתאם לקצב התקדמות הפרוייקט.
בטחונות 1. שעבוד הכנסות
2. שעבוד הנדל"ן



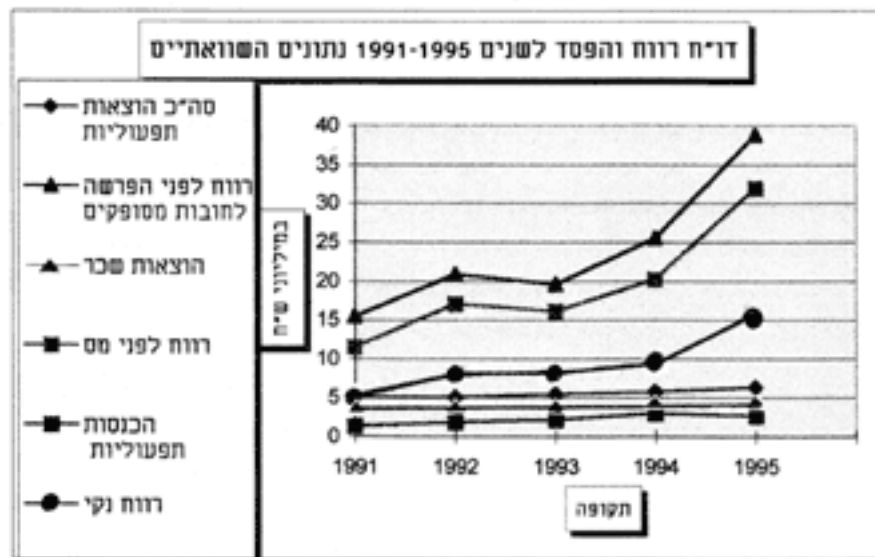
אוצר השלטון המקומי בע"מ

רח' הפסטמן, 3 תל אביב 64737
 ת.ד. 7091, תל אביב 61070
 טל. 03-6957211-5, פקס. 03-6919503

תוצאות עיסקיות :



הערה: הנתונים מתואמים למדד המחירים לצרכן לחודש 9/96



הערות: * : הנתונים מתואמים למדד המחירים לצרכן לחודש 9/96.
 ** מאחר והדו"ח ליום 31/12/96 טרם פורסם במועד הכנת תרשים זה לא ניתן היה לכלול את הנתונים של שנת 1996.



החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ

החברה למשק וכלכלה

הגורם המרכזי במשק המוניציפאלי בישראל

החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ, הינה הזרוע הכלכלית של מרכז השלטון המקומי ומרכז המועצות האזוריות. החברה פועלת תוך ניצול מירבי של היתרונות לגודל הגלומים במשק המוניציפאלי הישראלי. בנוסף להשגת המיטב בתחום העלויות עושה החברה למשק וכלכלה לשיפור מתמיד של איכות המוצרים והשירותים המסופקים לרשויות המקומיות והאזוריות – ובאמצעותן לרווחת התושב.

עובדי החברה ומנהליה מקפידים להעניק שירות מקיף, מעמיק ומגוון בכל תחום מתחומי העשייה המוניציפאלית; בתשתית, איכות סביבה, ביטוח, כוח אדם, טכנולוגיות ייחודיות ואפילו שירותי בריאות.

אנו גאים לשרת את הרשויות המקומיות בנאמנות ובמקצועיות וכך לסייע בידי נבחרי השלטון לעמוד בהצלחה בהתמודדויות ובאתגרים הניהוליים, הכלכליים והתכנוניים שנתווספו לתפקידיהם המוניציפאליים היומיומיים.

כך, אנו זוכים להנהיג בשנים האחרונות עידן חדש של תנופת עשייה ופיתוח – הן בתחומי העיסוק המסורתיים של החברה, הן בפריצת אופקים עסקיים חדשים – במגוון נושאים מוניציפאליים ובהיקפים כספיים ללא תקדים.

כיעד אסטרטגי לשנות האלפיים, בחרנו להתמקד בסיוע לרשויות המקומיות במיצוי היתרונות הגלומים בפיתוח הכלכלי האורבני, לחיזור התשתית התעסוקתית והחברתית בישובים השונים. המרכז לפיתוח אורבני כלכלי בחברה, פועל להגדרת מטרות אסטרטגיות, לקידום פרויקטים כלכליים ספציפיים, להצעת מסגרות ניהוליות תואמות ולפיתוח תכניות לגיבוש עקרונות ומהלכים כלכליים בתחום הרשות המקומית או האזורית הבודדת.

תחום נוסף אותו פיתחנו בשנים האחרונות הינו סל פעילות הביטוח לרשויות המקומיות, לנבחריהן ולעובדיהן. בפרק זמן קצר יחסית הפכו המרכז לשירותי ביטוח וסוכנות הביטוח של החברה לגורם משמעותי בענף הביטוח בישראל – והיתרונות הגלומים בכך עבור הרשויות המקומיות, ציבור העובדים וההורים – כבר ניכרות בכל פוליסה.

בשנה האחרונה יזמנו את הקמת מועדון "מוטב" כגורם צרכני ייחודי, הפועל בשיתוף חברת האשראי ישראלכרט למיצוי כוח הקנייה הגדול של עובדי המגזר המוניציפאלי, להגדלת ההכנסה הפנויה של העובדים ע"י השגת העסקאות המשתלמות והכדאיות ביותר עבור ציבור עובדי הרשויות המקומיות בישראל.

באמצעות מיצוי הידע המקצועי הרב שנצבר בחברה ותוך הקפדה על מגמה עיסוקית – שיווקית וראיה מערכתית כוללת, מספקת החברה למשק וכלכלה את מכלול השירותים הנחוצים לפעילות ועצמאות השלטון המקומי בישראל הכוללים:

בינוי הנדסה ופיתוח תשתיות

- בניה חדשה
- תכנון ובניה של מבני חינוך וציבור קטנים (עד 750 מ"ר)
- בניה חדשה
- תכנון ובניה של מבני חינוך וציבור גדולים (מעל 750 מ"ר)
- בניה חדשה
- תכנון וביצוע אולמות ספורט
- חידוש, שיפוץ ותוספות בניה בהיקפים קטנים למבני חינוך וציבור
- ביצוע כבישים, פיתוח ועבודות תשתית

תחבורה:

- סימון ושילוט כבישים

טכנולוגיות מידע

- עיר 2000
- מיפוי ממוחשב ברשויות המקומיות
- טלפונים סלולריים
- רכישת מחשבים וציוד נלווה

המרכז לפיתוח אורבני כלכלי

- המרכז לפיתוח אורבני כלכלי
- חברות כלכליות / עירוניות / אזוריות ברשות המקומית
- שרותי ניהול לחברה כלכלית
- קידום אזורי תעשיה
- שירותי ניהול וביצוע פרויקטים כלכליים-עסקיים
- פיתוח יזמות וקידום הזדמנויות כלכליות ברשויות המקומיות (פרויקט מנו"ף)



- ## חינוך
- ריהוט וציוד לבתי ספר וגני ילדים
 - אוטובוסים צהובים להסעת תלמידים
 - פרויקט שירותי בריאות במוסדות חינוך
 - אספקת ערכות מדע ומתמטיקה לגני ילדים
 - מיזוג אוויר למוסדות חינוך



סוכנות לביטוח (1992) בע"מ

- ביטוח חיים ומוצרים משלימים - ביטוח "פנסיוני"
- המרכז לשירותי ביטוח בשלטון המקומי
- הסדר כיסוי תאונות אישיות לתלמידים
- ביטוח אחריות נושאי משרה ברשויות מקומיות איגודי ערים ובחברות עירוניות
- ביטוח צד ג' שכבת על וביטוח חבות מעבידים שכבת על
- ביטוח אוטובוסים "צהובים" של מועצות אזוריות וכלי רכב כבדים
- ביטוח חבות מקצועית מחלקת מהנדס הרשות המקומית וועדות לתכנון ובניה
- ביטוח ריסק כבאים
- ביטוח ריסק מצילים
- קולקטיב ביטוח כלי רכב ודירות לעובדי רשויות מקומיות
- תוכנה לניהול פוליסות ביטוח ותביעות ברשויות המקומיות



- ## איכות סביבה ותברואה
- אספקת כלי אצירה לפסולת
 - רכש ציוד תברואי ממונע
 - הכנת תוכניות אב לתברואה ולטיפול בפסולת מוצקה
 - הכנת תוכנית לטיפול חזות העיר
 - תכנון וביצוע פרויקטים סביבתיים
 - ייעוץ והדרכה בתחומי הסביבה והתברואה
 - איסוף וסילוק גרוטאות רכב ומתכת





החברה לפיתוח

משאבי אנוש (1995) בע"מ

■ הפעלה וניהול פרויקטים מתקציבי פעולה

■ העסקת קבוצות

■ מתן שירותי כח-אדם זמני ושירותי השמה

■ "מוטב" – מועדון הצרכנות של השלטון המקומי

הוצאה לאור ופרסום

■ פרסום מכרזי הרשויות המקומיות בעיתונות הארצית

■ פרסומי החברה:

■ אוגדן תנאי שרות – חובות וזכויות העובדים בשלטון המקומי

■ ספר צווי מיסים – צווי הארנונה הכללית ברשויות המקומיות

■ חברות עירוניות 1994

■ סקר תעריפי ארנונה ברשויות המקומיות

■ חוברת מבנה התקציב הרגיל של הרשות המקומית 1994

■ מנוי שנתי לעיתון עסקים יומי

■ עלון פיננסי



בטחון חרום ועורף

■ אבטחת מוסדות חינוך

■ הכשרת מאבטחים ושומרים לאבטחה ושמירה במוסדות חינוך

■ גידור שערים והקמת גדרות בטיחות והפרדה למוסדות חינוך וציבור

■ מרכיבי בטחון

■ מיגון אלקטרוני במוסדות חינוך וציבור

■ אמצעי מיגון לקשישים

■ מיגון נקודתי לשובים

■ גידור אלקטרוני

■ מקלטים

רכש מרוכז

■ ריהוט משרדי לרשויות המקומיות

■ דלקן 2000

■ כרטיס חניה ארצי ומקומי מנייר הפצת כרטיסי חנייה

■ מיזוג אויר למבני ציבור

■ תחזוקת מזגנים



שירותי ייעוץ בתחומים מוניציפליים

■ בדיקה וניתוח מצבה הכספית של הרשות המקומית

■ סיוע בהכנת תקציב ודברי הסבר לתקציב

■ ניתוחים כספיים ותמחירים של המערכות השונות

■ בדיקת מערך התקבולים והאפשרויות להגדלתם

■ ניתוח שירותים וחוזים עם נותני שירות קבלני ובדיקת כדאיותם

■ שירותי יעוץ נוספים

■ אספקת שירותי גביית חובות שוטפים ופיגורים לרשויות המקומיות



החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי



5.5 החברה לאוטומציה במינהל השלטון המקומי בע"מ

מי היא החברה לאוטומציה:

- החברה לאוטומציה, בית התוכנה הגדול של השלטון המקומי בישראל, מפתחת ומיישמת ברשויות המקומיות מערכות ממוחשבות בטכנולוגיות מתקדמות וחדשניות תוך שהיא מלווה אותן לאורך כל הדרך, מזה 27 שנים.
- החברה לאוטומציה מספקת פתרונות מיחשוב חכמים שהופכים את השירות והניהול ליעילים ומהירים.
- חברה ציבורית בע"מ בשליטת:
 - מרכז השלטון המקומי 60%
 - משרד הפנים 40%.
- החברה מנוהל על ידי:
 - דני אלדר, יו"ר מועצת המנהלים.
 - דן גבעול, מנהל כללי.

מה המטרות וסוגי השירותים שנותנת החברה לאוטומציה:

- פיתוח והקמת מערכות מידע מיוחדות שתכליתן לענות על כל צרכי השלטון המקומי: רשויות מקומיות, איגודי ערים, חברות עירוניות, אגודות, מפעלים וארגונים הקשורים לרשויות המקומיות.
- מערכות המידע נועדו לאפשר למוסדות השלטון המקומי לייעל ולשפר את כלי הניהול ועל ידי כך לקיים מינהל תקין יותר.
- תפעול מערכות המידע והספקת שרותי עיבוד נתונים על ידי יישום שיטות עבודה מתקדמות, הנחת תשתית פיזית חדישה, הקמת מרכזי חישוב עירוניים ופריסת ציוד תקשורת חדיש.
- ייעוץ שוטף בכל הקשור לתכנון, הקמה והפעלה של מערכות מידע עירוניות, וכינון מערכות מידע ארציות במגמה לסייע למוסדות השלטון המרכזי בפעילותן המשותפת עם השלטון המקומי.
- הגברת המודעות לטכנולוגיות החדשות לניהול מערכות מידע ארציות במגמה לסייע למוסדות השלטון המרכזי בפעילותם המשותפת עם השלטון המקומי.
- עיסוק במחקר ופיתוח מערכות מידע, תוך מתן הדרכה והכשרה מתאימה לעובדי השלטון המקומי, במטרה לפתח מערכות מידע מתקדמות שתסייענה להגביר את יעילותם של מוסדות השלטון המקומי.

למי ניתנים השירותים:

החברה לאוטומציה באה לשרת את השלטון המקומי:

- עירויות.
- מועצות מקומיות.
- מועצות אזוריות.
- איגודי ערים.
- מוסדות חינוך.
- מוסדות ציבוריים.
- אגודות וארגונים.
- מוסדות ממלכתיים.

אילו שירותים ניתנים:

מערכת אוכלוסין עירונית:

- מערכת גביה עירונית.
- מערכת מיסים ישירים.
- מערכת מיסי עקיפין.
- מערכת חינוך עירוני פורמלי.
- מערכת חינוך עירוני לא פורמלי.
- מערכת רווחה עירונית.

מערכות פיננסיות:

- הנה"ח – מערכת תשלומים וספקים.
- הנה"ח – מערכת תקציב רגיל ובלתי רגיל.
- מערכת רכש.
- מערכת אפסנאות.

משאבי אנוש:

- מערכת שכר.
- ניהול משאבי אנוש.

פיקוח עירוני ורישוי:

- מערכת חניה עירונית.
- מערכת רישוי עסקים.
- מערכת פיקוח עירוני ובתי משפט.

מערכות תומכות החלטה:

- מוקד עירוני.
- מערכת מידע למנהלים E.I.S.

מערכות הנדסיות:

- נכסים.
- תשתיות (GIS).
- רישוי ופיקוח בניה.
- היטל השבחה.
- יעודי קרקע (GIS).
- מעקב ת.ב.ע.
- תל"מ – מעקב משימות הנדסיות.
- איסוף נתונים הנדסיים: תשתיות, יעודי קרקע, נכסים.

איך מופעלים השירותים:

- החברה לאוטומציה מפעילה את אחת הרשתות הגדולות במדינה להעברת נתונים, "המוביל הארצי".
- הרשת מחברת את כל מרכזי המיחשוב של החברה והמחשבים המקומיים המותקנים ברשויות המקומיות.
- המערכות משולבות וניתן לשלב נתונים מכל תת מערכת.
- המערכות קלות לתפעול וגמישות לשינויים.
- איפיון המוצרים נעשה בהיגוי משותף עם המשתמשים.

היכן פרוסים:

- מרכזי חישוב מרחביים בירושלים, ת"א, חיפה ובאר שבע.
- למעלה מ-100 מחשבים מקומיים מותקנים בערים, מועצות מקומיות, מועצות אזוריות וישובים.
- לרשת התקשורת הפרוסה בכל השלטון המקומי כ-7,000 מסופים, מחשבי IBM, מחשבי DIGITAL, מחשבי UNIX ממטולה עד אילת.

כתובות

משרד ההנהלה: מרחב ת"א מרכז	רח' הארבעה 18 ת"א 64739 טלפון: 03-5631111 פקס : 03-5610808
מרחב חיפה והצפון:	רח' ברנולד 5, חיפה 31446 טלפון: 04-8615777 פקס : 04-8644429
מרחב ב"ש והדרום:	רח' הנשיאים 11 מגדל 7 ב"ש 84895 טלפון: 07-6234283, 07-6234732 פקס : 07-6278185
מרחב ירושלים:	ככר ספרא 1, ת.ד. 32111, ירושלים 91320 טלפון: 02-6297696 פקס : 02-6297040
קומפלוט (83) בע"מ:	רח' החשמונאים 123 ת"א, טלפון: 03-5631184 פקס : 03-5610985
מערכות תוכנה:	רח' החשמונאים 123 ת"א טלפון: 03-5631183 פקס : 03-5611479
יחידת פיתוח ארצית:	רח' החשמונאים 121 ת"א 67011 טלפון: 03-5611487 פקס : 03-5611493
ציוד ושיטות:	רח' הארבעה 18 ת"א 64739 טלפון: 03-5631136
כספים ומינהל:	רח' החשמונאים 121 ת"א 67011 טלפון: 03-5631176 פקס : 03-5610606
מרכז הדרכה:	רח' החשמונאים 123 ת"א טלפון: 03-5631185, 03-5631241

5.6 מפעל הפיס

■ מפעל הפיס משתתף במימון פעילויות רבות ומגוונות במסגרת הרשות המקומית. מידי שנה מפרסם מפעל הפיס חוברת מיוחדת הכוללת את כל הכללים והטפסים הדרושים לקבלת סיוע ממפעל הפיס. לקבלת מידע נוסף יש לפנות להנהלת מפעל הפיס – טלפון 03-6951361 או 03-6958183.

פרוייקטים בהשתתפות מפעל הפיס:

שותפים לפרוייקט	אחוז השתתפות	הפרוייקט
	100%	1. הקמת תחנות פיס לבריאות המשפחה והשן
	75%	2. שיפוץ תחנת אלה
	50%	3. רכישת ציוד עבור התחנות
50% אגודת אש"ל	50%	4. הקמת מרכזי ומועדוני פיס לקשיש
50% אגודת אש"ל	50%	5. שיפוץ מרכזי פיס לקשיש
	לפי אישור	6. ציוד ושיפוץ מועדון לקשיש
	לפי אישור	7. הקמת תחנות קהילתיות וכפרי גמילה מסמים, ציודם ושיפוצם
	100%	8. הקמת בתי-ספר וגני ילדים
	לפי מפתח של מספר תלמידים וכיתות	9. ציוד ושיפוץ בתי-ספר וגני ילדים
	95%	10. הקמת מרכזי פיס קהילתיים למדע ואמנויות
	לפי גודל המרכז	11. ציוד וריהוט המרכזים
65% משרד העבודה	35%	12. הקמת בי"ס לחניכות, מרכזי הכשרה מקצועית, מפת"נים, מעש"ים
30% משרד העבודה	70%	13. הקמת מרכזי פיס להכשרה מקצועית

	לפי אישור	14. שיפוץ, ציוד וריהוט של מוסדות הכשרה
	לפי אישור	15. הקמת מעונות יום, ציודם, ריהוטם ושיפוצם
	לפי מפתח שטח	16. הסבת מקלטים לשימוש רב-תכליתי
	100%	17. הקמת מועדון פיס לנוער
	לפי אישור	18. שיפוץ המועדון
	לפי אישור ועדה לענייני דתות	19. שיפוץ מבני לימוד של מוסדות תורה וציודם
40% הרשות המקומית 50% הרשות המקומית	60% 50% משרד החינוך 100% משרד החינוך	20. מיחשוב: חומרה תוכנה ולומדה השתלמויות והדרכה
	לפי סוג הרכב	21. רכב להסעת תלמידים

5.7 איגוד גזברי הרשויות המקומיות בישראל

■ איגוד הגזברים מאגד בתוכו את כל גזברי העיריות, המועצות המקומיות והמועצות האיזוריות כמובן שזה כולל את הגזברים ממגזרי המיעוטים וישובי יש"ע.

עיקר עבודתו של האיגוד הוא בתחום המקצועי, לקדם הידע המקצועי של חברי האיגוד, לבצע עבודות מחקר, החלפת ידע ומידע עם מוסדות וארגונים בארץ ובחו"ל הכלים לבצע משימות אלה הם: הקמת ביה"ס הגבוה לגזברים ולעובדי המינהל הכספי, קיום מערכת השתלמויות וימי עיון.

האיגוד כחלק ממרכז השלטון המקומי משתתף בדיונים ובייצוג בתחום הכלכלי, כספי ותקציבי של מש"מ הן בעבודות המטה והן השתתפות פעילה בגופים וועדות עם משרדי הממשלה.

האיגוד מקיים קשרים עם איגודים מקבילים בארצות אירופה, ארה"ב, קנדה, דרום אפריקה וסין.

נציגי האיגודים מחו"ל משתתפים בכנסים שלנו בארץ, ונציגנו בחלק מהכנסים שלהם בארצותיהם, זאת בנוסף לקשרים השוטפים.

בשנים האחרונות אנו עסוקים יותר ויותר בהגנה על גזברים המאויימים בפיטורים והדחה

- מתפקידיהם, לעיתים האיגוד גם מספק סיוע משפטי, בכמה מקרים גם הגענו לבתי משפט.
- האיגוד הוא גוף פעיל ודינמי, מקיים פעילות מגוונת ומתאים את עצמו עם התקדמות הזמן אולם, שלושה נושאים חשובים שלקחנו על עצמנו לקדם הם:
- א. החוזים האישיים – לאחר 5 שנות דיונים, משא ומתן עם נציגי האוצר, משרד הפנים, ומרכז השלטון המקומי הגיע בשנת 1993 הנושא לסיומו.
 - ב. "המדריך לגזבר" האמור לתת כלי עבודה חשוב לגזבר החדש וגם לותיק. בטוחים אנו שמכשיר זה יקל על עבודתו של הגזבר ויקדם את ביצועיו.
 - ג. חוק הגזבר – לצערנו נשאר תקוע בכנסת בקריאה השלישית – האיגוד ימשיך לפעול לאישורו הסופי של החוק, יש להניח שזה יקרה בכנסת הבאה.
- להלן תקנון האיגוד.

איגוד גזברי הרשויות המקומיות בישראל תקנון

1. **השם:** איגוד גזברי הרשויות המקומיות בישראל.
2. **הכתובת:** ע"י מרכז השלטון המקומי בישראל, רח' הפטמן 3 ת"א או כל כתובת אחרת שתקבע מזמן לזמן על ידי הנהלת האיגוד.
3. **מטרות האיגוד:**
 - א. להקים ולקיים נציגות מוסמכת של גזברי הרשויות המקומיות, שתייצג את חברי האיגוד כלפי המעסיקים, כלפי מרכז השלטון המקומי, מוסדות ההסתדרות, משרד הפנים, משרד הממשלה והכנסת וכל גוף אחר, שיש לו נגיעה בדבר, ובכל הנוגע למעמדו, סמכויותיו, קידומו ושיפור תנאי עבודתו, משכורתו רווחתו והגנתו המקצועית של הגזבר ברשות המקומית.
 - ב. לדאוג לייצוג הולם של האיגוד בכל המוסדות המטפלים בענייני המינהל המוניציפלי, וכן לפעול בשיתוף ובתאום עם נציגי איגוד המהנדסים והמזכירים ברשויות המקומיות.
 - ג. להיות חבר באיגוד גג המאחד את איגודי הגזברים, המזכירים והמהנדסים העירוניים ברשויות המקומיות.
 - ד. לקדם הידע המקצועי של חברי האיגוד ע"י ביצוע עבודות מחקר, החלפת ידע ומידע עם מוסדות וארגונים בארץ ובחו"ל, פרסום חומר בכתב, בכל הקשור בתחום עיסוקי הגזבר ברשות המקומית.

ה. ליצור או להשתתף בגופים, שמטרתם מחקר, קידום ושיפור הליכי המינהל המוניציפלי (כספי או אחר).

ו. לקיים או להשתתף בקיום ימי עיון, כנסים, הרצאות, סימפוזיונים והשתלמויות בכל הקשור לשיפור המינהל המוניציפלי (כספי או אחר).

ז. לקיים מפגשים חברתיים ואחרים של חברי האיגוד ולהשתתף בארגון וקיום כנסים חברתיים משותפים של חברי האיגודים של מזכירי הרשויות ומהנדסי הרשויות.

ח. לעסוק במתן עזרה, ייעוץ והדרכה וביצוע מחקרים וסקרים בכל הנוגע לענייני מינהל (מקומי או אחר), ארגון ניהול כספי ברשויות מקומיות או בשיתוף עם גופים אחרים.

ט. ביצוע כל פעולה חוקית הקשורה במטרות האיגוד.

י. להקים מסגרת לגזברים שפרשו לגמלאות, שתפעל במסגרת האיגוד.

4. סמכויות האיגוד:

א. לגבות דמי חבר, לקבל תשלומים, השתתפויות, תרומות וכן תשלומים עבור שרותים שהאיגוד יקבל על עצמו לבצעם.

ב. לחלק מילגות.

ג. ליצור קרנות לשם מימון או השתתפות במימון או עזרה כספית לחברים לשם השתלמות.

ד. לקנות, לקבל בחכירה או בחילופין, לרכוש או לשכור, או לקבל בדרך אחרת, שתראה להנהלת האיגוד, נכסי דלא נידי ונכסי דנידי הדרושים לשם הניהול של פעולות האיגוד.

ה. להשקיע את כספי האיגוד שאינם דרושים מיד, באותם דרכים כפי שייקבעו מזמן לזמן ע"י הנהלת האיגוד.

ו. להעסיק את הסגל הדרוש לשם הקיום השוטף של פעולות האיגוד וכן להעסיק עובדים ומומחים לצורך ביצוע פעולות הדרושות לשם קידום מטרות האיגוד או משימות, שהאיגוד יקבל על עצמו לבצען.

5. חברות באיגוד:

א. חבר מן המניין – זכאי להיות חבר מן המניין כל אדם בעל מנוי הממלא תפקיד של גזבר ברשות המקומית או סגן גזבר בעירה.

ב. חבר כבוד – כל אדם אשר תרם תרומה נכבדה לקידומו והעלאת קרנו של המינהל המוניציפלי בארץ, חבר כבוד לא זכאי להיבחר ולבחור למוסדות האיגוד.

6. הצטרפות לאיגוד:

א. מי שעונה על הקריטריונים של חבר מן המניין ייחשב כחבר באיגוד לאחר שבקשתו להתקבל כחבר תרשם בספר ע"י מזכיר האיגוד.

ב. הנהלת האיגוד תמליץ בפני מועצת האיגוד על הענקת המעמד של חברי כבוד לאנשים שלדעתם תרמו תרומה נכבדה לקידום מעמדו והעלאת קרנו של המינהל המוניציפלי בארץ. ההחלטה בדבר הענקת המעמד של חבר כבוד תהא סופית אם אושרה ע"י מועצת האיגוד.

7. דמי חבר:

הנהלת האיגוד תהא רשאית להטיל על חברי האיגוד ועל החברים הנספחים דמי חבר.

8. כספים:

האיגוד יהיה רשאי לקבל תרומות, השתתפויות, תשלומים ומענקים ממוסדות וגופים וכן לגבות שכר עבור שרותים שיינתנו על ידי האיגוד, לפי הזמנתם.

9. מוסדות האיגוד:

- א. האסיפה הכללית.
- ב. מועצת האיגוד.
- ג. הנהלת האיגוד.
- ד. מזכירות האיגוד.
- ה. גזברות האיגוד.
- ו. וועדות.

10. האסיפה הכללית:

א. האסיפה הכללית הינה הפורום העליון של האיגוד.

ב. הרוב הדרוש לשם קבלת החלטות בכל ישיבות האסיפה הכללית, למעט החלטות הקשורות בתיקון או שינוי תקנות האגודה, יהיה רוב רגיל של המשתתפים באסיפה.

ג. הרוב הדרוש לשם קבלת החלטות בכל אסיפה כללית, בה יופיע בסדר היום סעיף של תיקון או שינוי תקנות האגודה, יהיה רוב של שני שלישים של המשתתפים באסיפה.

ד. אסיפה כללית תכונס ע"י יו"ר האיגוד ובהעדרו סגנו, לפחות אחת לשנה או לא יאוחר מאשר חודש ימים מיום שתמסר דרישה של 50 חברים באיגוד לזמן אספה כללית. הדרישה תמסר לידי יו"ר האיגוד ובהעדרו לידי סגנו. לא זימן יו"ר האיגוד או סגנו אסיפה כללית תוך חודש ימים מיום הימסר הדרישה לידו (הכל לפי מקרה) יפנו החברים ליו"ר ועדת ביקורת, והוא רשאי לזמן את האסיפה הכללית ע"י משלוח הזמנות בדואר רשום לכל חברי האיגוד.

ה. הזמנות לאסיפה כללית, בהם כלול סדר היום שנקבע לאסיפה, תשלחנה בדואר לפחות 14 יום לפני המועד שנקבע לזימונה של האסיפה הכללית.

ו. אסיפה כללית תחשב כאסיפה שנתכנסה בדין אם נוכחו בה לפחות שליש ממספר חברי האיגוד, לא נכחו שליש ממספר חברי האיגוד יידחה מועד האסיפה לתאריך אחר שייקבע על ידי יו"ר האיגוד או סגנו, בתנאי שהמועד יהיה לא פחות משבועיים לאחר המועד שנקבע לכינוס ולא יאוחר מאשר חודש. מזכירות האיגוד תהא חייבת לשלוח לכל חברי האיגוד, ללא דיחוי, הזמנות למועד הנדחה של האסיפה הכללית תוך ציון כי זו אסיפה כללית נדחית וכי היא תהא חוקית בכל מספר משתתפים. לא נוכח במועד הנדחה, לפחות שליש ממספר חברי האיגוד – ידחה יו"ר האסיפה את פתיחת האסיפה לשעה ועם פתיחת האסיפה הכללית לאחר מכן תהא זו חוקית בכל מספר משתתפים.

ז. האסיפה הכללית תבחר אחת לארבע שנים ביו"ר האיגוד וסגנו, במועצת האיגוד, שתהיה מורכבת מ-32 חברים שייבחרו על בסיס אישי תוך שאיפה שיהיו בה מיוצגים רוב סוגי השלטון המקומי, בועדת ביקורת, וכן במזכיר האיגוד וגזבר האיגוד. מזכיר האיגוד וגזבר האיגוד יבחרו מתוך החברים, שנבחרו ע"י האסיפה הכללית כחברי מועצה.

האסיפה הכללית תבחר 8 "חברים מחליפים" למועצת האיגוד. "החבר המחליף" יבוא במקום החבר הנבחר עם זכויות מלאות בכל מקרה שהחבר הנבחר הפסיק לכהן כחבר מועצה. יו"ר האיגוד וסגנו יהיו חברים במועצה אקס אופיציו.

ועדת הביקורת תהא מורכבת מחמישה חברים. האסיפה הכללית תבחר 2 "חברים מחליפים" לועדת הביקורת. ה"חבר המחליף" יבוא במקום החבר הנבחר בכל מקרה שהחבר הנבחר הפסיק לפעול כחבר ועדת ביקורת.

ח. הבחירות תהיינה על ידי הרמת ידיים אלא אם דרש לפחות שליש ממספר החברים הנוכחים באותה אסיפה בחירות חשאיות.

ט. זכות ההצבעה בכל האסיפות הכלליות תהא מוקנית אך ורק לחברי האיגוד.

י. יו"ר האיגוד יכהן, אקס אופיציו, כיו"ר כל אסיפה כללית וכן כיו"ר כל אסיפה של מועצת האיגוד בה הוא משתתף, לא השתתף יו"ר האיגוד באסיפה כל שהיא מהאסיפות המפורטות לעיל, יבוא במקומו סגנו. לא נכחו באסיפה כל שהיא יושב הראש וסגנו – יכהן כיו"ר אותה אסיפה הבוגר ביותר מבין המשתתפים באותה אסיפה.

11. מועצת האיגוד:

א. מועצת האיגוד תפקח על ניהול ענייני האיגוד בתקופה שבין האסיפות הכלליות לאור ובהתאם לקווי הפעולה שיקבעו מזמן לזמן על ידי האסיפה הכללית. מועצת האיגוד תיתן הוראות פעולה והנחיות להנהלת האיגוד שתפקידה יהיה הניהול המעשי והיומיומי של ענייני האיגוד.

ב. מועצת האיגוד תקבע את הנוהלים וסדרי עבודתה תוך מטרה לקדם את ענייני ומטרות האיגוד.

י"ר איגוד או בהעדרו סגנו, יקבע את מועדי ישיבות המועצה וסדר היום.

ג. מועצת האיגוד תמנה את הנהלת האיגוד שתהא מורכבת מ-15 חברים, הנהלת האיגוד תהא מורכבת כדלקמן:

1. י"ר האיגוד וסגנו.

2. מ-13 חברים שיבואו מכל סוגי הרשויות.

מועצת האיגוד תבחר 5 "חברים מחליפים" להנהלת האיגוד, החבר המחליף יבוא במקום החבר שנבחר בזכויות מלאות בכל מקרה שהחבר הפסיק לפעול כחבר הנהלת האיגוד.

12. הנהלת האיגוד:

א. תפקידה של הנהלת האיגוד יהיה לנהל את האיגוד באופן יומיומי ושוטף בהתאם להוראות והנחיות האסיפה הכללית ומועצת האגודה.

ב. הנהלת האיגוד תקבע את הנוהלים וסדרי עבודתה.

ג. מזכיר האיגוד וגזבר האיגוד, במידה ולא נבחרו כחברי הנהלת האיגוד, ישתתפו בישיבות הנהלת האיגוד עם זכות דעה מייעצת.

13. מזכירות האיגוד:

א. מזכירות האיגוד תהיה מורכבת ממזכיר האיגוד וסגל עוזריו ועובדי המזכירות.

ב. תפקידו של מזכיר האיגוד יהיה ניהולו של משרד האיגוד, השמירה על מסמכי האיגוד, ניהול ספר החברים, פרטיכלים של האסיפות הכלליות, אסיפות המועצה ואסיפות ההנהלה. הוצאת ההזמנות לכל האסיפות באיגוד וכל תפקיד אחר שיוטל עליו או על סגל המזכירות על ידי מוסדות האיגוד.

14. גזברות האיגוד:

א. גזברות האיגוד תהא מורכבת מגזבר האיגוד וסגל עוזריו ועובדי הגזברות.

ב. תפקידו של הגזבר יהיה הכנת תקציבי האיגוד והטיפול השוטף בכל העניינים הכספיים של האיגוד.

15. ועדת ביקורת:

ועדת הביקורת תבקר את פעולות האיגוד ותגיש את הדין וחשבון שלה, מדי שנה עד 15 יום

לפברואר, להנהלת האיגוד. הנהלת האיגוד תעביר את הדו"ח בצרוף הערותיה ותשובותיה לאסיפה הכללית של האיגוד.

16. הפסקת חברות:

חברותו של חבר באיגוד תפסק:

א. בעת שנפסקה הכשרות המקנה לו זכות להיות חבר באיגוד (בהתאם להוראות תקנה 5 לעיל).

ב. חבר שהורשע בעבירה פלילית שיש עמה קלון.

17. הזכות להבחר מחדש:

חבר שנתמנה לכל תפקיד בכל אחד מהגופים או המוסדות באיגוד יהא זכאי להבחר מחדש עם תום תקופת המנוי.

18. הפסקת מנוי או פקיעת מנוי:

חבר שנבחר או נתמנה לתפקיד כל שהוא באיגוד ופסקה חברותו באיגוד, יפקע המנוי. חבר שנבחר או נתמנה לתפקיד כל שהוא באיגוד אולם אינו משתתף כסדרן באסיפות אותו גוף אליו נבחר – תהא הנהלת האיגוד מוסמכת להפקיע המנוי. פסק או פקע מנוי, בהתאם לאמור לעיל, יבוא החבר המחליף במקום החבר שמנויו פסק או פקע.

פסק או פקע מנויו של מזכיר האיגוד או גזבר האיגוד – תמנה הנהלת האיגוד מחליף לאחד מבעלי התפקידים לעיל שמנויו פסק או פקע. תוקף המנוי של בעל התפקיד שימונה על ידי ההנהלה יהיה עד לאסיפה הכללית הקרובה של האיגוד.

19. ועדות הנהלה:

הנהלת האיגוד תהא מוסמכת לבחור או למנות, מדי פעם בפעם, ועדות שונות, כפי שתמצא לנכון, בין חברה או אחרת, בין של קבע ובין של אד-הוק תפקידן וסמכויותיהן של ועדות ההנהלה יקבעו על ידי הנהלת האיגוד.

20. זכויות חתימה:

את האיגוד בכל פעולותיו תחייבנה חתימות יו"ר האיגוד או סגנו בצרוף חתימת מזכיר או גזבר האיגוד.

21. יתרת נכסי האיגוד בעת פירוק:

יתרת נכסי האיגוד, בעת פירוק, יועברו למרכז השלטון המקומי במטרה שישמשו בידי השלטון כקרן למתן מילגות לעבודות מחקר שתפקידן פיתוח וקידום השלטון המוניציפלי במדינת ישראל, השתתפויות, תשלומים ומענקים ממוסדות וגופים וכן לגבות שכר עבור שרותים שיינתנו על ידי האיגוד, לפי הזמנתם.