



4.5 בנקים
צורף אישור יתרות חשבון הבנק לתאריך 31.12.2024.

5. עמידה בנהלי הרכש

- על פי דיני הרכש אין לבצע רכישות ללא הליך של בדיקת הצעות מחיר או הליך של מכרז.
- בנוסף, חלה חובה לעגן את הרכש בהסכם התקשרות- אם בחוזה כתוב או בטופס הזמנה המגדיר את המוצר או השירות הנרכש וכן את תנאי המסגרת למוזמן כגון זמני אספקה ותנאי תשלום.

5.1. מדגם מכרטסת הנהלת חשבונות:

בכדי לוודא קיומם של שלוש הצעות מחיר כנדרש בנוהל - בנה מדגם של 5 ספקים שנרשמה בגינם הוצאה בסכום של בין 10,000 ש"ח ל-78500³ ₪ כולל מע"מ.
בדיקת הוצאות לפי ספק בשנה הנבדקת:

הערות	תקין/לא תקין	ת.אישור הנהלה/ועדת רכש	מספר הצעות המחיר שנבדקו		סכום בש"ח	פרטים	שם הספק
			שם הספק	סכום ההצעה			
לא התקבלו אסמכתאות ולכן לא ידוע האם עומדים בנהלי רכש.					13,666	הצללה חינוך	
					19,773	שביל קלדרון	
					21,060	חלונות מועדון נוער	
					56,979	נדנדה סוס חבל	
					26,676	רעפים מטבח ילדים	

5.2 התקשרויות ארוכות טווח/מכרזים

הבדיקה תתייחס להוצאות שנדרש לגביהם הליך מכרזי על פי כללי הרכש ברשומ"ק מתקציב שוטף ומתב"רים לרבות ספקים ששולם להם במצטבר ב-3 השנים האחרונות סכום העולה על 78,500 ₪ כולל מע"מ.
פרט את הממצאים:

הערות	הליך תקין/לא תקין	ת.אישור הועד	תאריך פרסום בעיתונות/פניה לספקים	האם קיים הסכם התקשרות	מהות ההתקשרות	סכום בש"ח	שם הספק
	תקין			ספק יחיד	תאורת חוף	55,000	יקום רשת חשמל
קיים הסכם משנת 2014. יש לצאת למכרז.	לא תקין			כן	שמירה	190,000	פירסט עוז

³ הסכומים מתעדכנים מעת לעת ומפורסמים ע"י משרד הפנים.



6. "סל סגור" - היטל שמירה

- 6.1 האם מתבצעת שמירה ביישוב? כן
- 6.2 ניהול השמירה: הועד מנהל את חלקו.
- 6.3 האם הועד גובה היטל שמירה? אין גביה עבור השמירה.
- 6.4 האם הגביה מתבצעת במועצה? לא.
- 6.5 הכנסות: במידה והגביה מתבצעת ע"י הועד, בדוק התאמת תעריף הגביה לתעריף שאושר בחוק העזר.

סה"כ חיוב	סה"כ גביה	% גביה	סה"כ הוצאות

- 6.6 הוצאות: בדוק האם סעיף ההוצאות כולל רק את ההוצאות המאושרות על פי תכנית השמירה המועצתית: לא רלוונטי היות והועד אינו גובה היטל שמירה.

7. כללי:

טפסי הצהרות: בדוק וצרף את טפסי הצהרות הועדים המצ"ב בנושאים הבאים:

שם הטופס	תקין/ לא תקין	הערות
קרבה משפחתית	תקין	
ניכוי מס במקור	תקין	
הצהרת חשב שכר	תקין	
חשבוניות מגרה	תקין	

אודים | ארסוף | ארסוף קדם | בית יהושע | בני ציון | בצרה | גליל ים
געש | חרוצים | יקום | כפר נטר | רישפון | שפיים | תל יצחק

איכות חיים

חוף השרון
מועצה אזורית



דוח פעולות 2024 ועדים מקומיים כפר נטר



ועד מקומי כפר נטר

1. נתונים כללים על פי תקציב שנת 2024

מספר תושבים ¹	1,069
מס ועד מקומי	14.14 ש"ח למ"ר לשנה
סה"כ הוצאות (כולל גני ילדים)	2,866 אש"ח
סה"כ הוצאות (ללא גני ילדים)	2,866 אש"ח

הוצאות – כללי

סעיף	אש"ח	אחוז	סעיף	אש"ח	אחוז
מינהלה	407	14.2	מימון	20	0.7
הנחות מיסי ועד			מפעלים אחרים		
חינוך בתי ספר- גנים		20.1	תרבות	330	11.5
תנועות נוער, מתנסים וצהרונים	575				
ספריות					
חגיגות אירועים		12.5			
וטכסים	357				
שמירה	251				8.8
מוניציפליות אחרות	926				32.3
סה"כ הוצאות ללא גני ילדים				2,866	100%

2. הרכב חברי הועד המקומי:

שם	תפקיד
קרן אלוני	יו"ר הועד
אילנית קסל	גזברית
נמרוד ענבר	חבר ועד
דינה ברימר	חברת ועד

האם היה שינוי בהרכב חברי הועד בשנה הנבדקת? כן.

האם ההחלפה בוצעה בהתאם לצו המועצות האזוריות²? כן.

¹ לפי נתוני מרשם האוכלוסין

² סעיף 130 א בצו או 91 בצו לגבי יישובים בהם קיימת זהות ועדים



3. זכויות חתימה (נדרש רק אם היה שינוי משנה קודמת):

סעיף 132ד לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), תשי"ח-1958 קובע: כל המחאה או פקודת תשלום לחובת הועד המקומי יהיו חתומים בידי ראש הועד ובידי גזבר הועד, ובהעדר הגזבר יהיו חתומים בידי חבר הועד או עובד הועד שנתמנו ע"י הועד המקומי למלא את מקומו של הגזבר.

- **גזבר** - חבר ועד מקומי או עובד ועד מקומי.
- **נבצרות גזבר** - ניתן למנות מראש חבר/עובד ועד כמורשה חתימה במקום הגזבר אך יש להתנות את חתימתו רק בעת נבצרות של גזבר המועצה.
- **נבצרות יו"ר ועד** - רק בעת נבצרות ניתן למנות חבר ועד מקומי כמורשה חתימה במקום היו"ר. לא ניתן למנות מראש.
- חבר ועד שמונה כמורשה חתימה במקום גזבר בעת נבצרות לא יכול לשמש כמורשה חתימה גם במקום יו"ר הועד בעת נבצרות.
- **נבצרות** - היעדרות מחמת שהייה בחו"ל, מילואים, אשפוז ממושך וכיוצ"ב.

תאריך אישור בעלי זכות החתימה: 27.10.2024.

שמות והרכב בעלי זכויות החתימה:

תפקיד	שם	תקין/לא תקין	הערות
יו"ר	קרן אלוני	תקין	
גזברית	אילנית קסל	תקין	
חברת ועד	דינה ברימר	תקין	מונתה כמורשת חתימה במקום הגזברית רק בעת נבצרות.

4. ניהול הועד המקומי:

עבודת הועד המקומי ותהליכי קבלת ההחלטות בוועד הינן הכרחיות לניהול התקין של הישוב. פעילויות כגון: קביעת סדר יום, פומביות ושקיפות ישיבות הועד, מניין חוקי, פרוטוקולים, ביצוע ומעקב אחר החלטות, תקציב שנתי, המצאת ידיעות למועצה ולציבור הינן חלק מפעילויות שבשגרה וחיוניות לניהול תקין של הועד המקומי. על הועד לקיים ישיבה בכל 6 שבועות ולהקליטה.



4.1 ניהול ישיבות הועד

נושא הבדיקה	מבוצע/ מבוצע	לא	תקין/ לא תקין	הערות
הקלטת ישיבות	לא מבוצע		לא תקין	הועד הצהיר כל החל משנת 2026 כל הישיבות יוקלטו.
רישום הנוכחים	מבוצע		תקין	
רישום מהלך הדיונים	מבוצע		תקין	
רישום הצבעות	מבוצע		תקין	
רישום החלטות	מבוצע		תקין	
מספר ישיבות בשנה	15		תקין	
משלוח הפרוטוקולים לחברי הועד	מבוצע		תקין	
באיזה דרך מפורסמים את הפרוטוקולים	הפרוטוקולים פתוחים לעיון התושבים. בנוסף, נשלח דיווח חצי שנתי לתושבים.		תקין	

רשום את תאריכי הישיבות שהתקיימו בשנה הנבדקת:

05.12.2024	22.09.2024	19.06.2024	22.01.2024
12.12.2024	27.10.2024	10.07.2024	11.02.2024
22.12.2024	14.11.2024	11.08.2024	25.03.2024
	28.11.2024	15.09.2024	01.05.2024

4.2 אישור תקציב:

את התקציב יש להגיש למועצה לצורך קבלת אישור המליאה עד 1 באוקטובר שלפני שנת התקציב.
מהו התאריך בו אושר התקציב? 22.01.2024.
מהו התאריך בו נשלח התקציב למועצה? 29.01.2024.
ליקוי לא מהותי- הוגש באיחור של מס' ימים עקב חילופי יו"ר סמוך למועד הגשת התקציב.

**4.3 דין וחשבון**

ראש הועד צריך להכין דין וחשבון על השנה החולפת עד 1.4. על הועד לקיים דין בדו"ח, לפרסמו לתושבים ולהגישו למועצה עד 1.6.

האם הוכן דין וחשבון? כן.

מתי ובאיזו דרך פורסם הדין וחשבון לתושבי היישוב? נשלח לתושבים ביום 25.12.2024.

האם ומתי הועבר הדין וחשבון למועצה? 27.03.2025

תקין.
הובהר לועד המקומי כי יש לדון בדין וחשבון בישיבת הועד המקומי. בדוח פעולות לשנת 2025 הנושא יבדק.

4.4 הפרדת פעילות ועד מקומי/אגודה

האם קיים חשבון בנק ע"ש הועד המקומי? כן.

האם מבוצע רישום נפרד ועצמאי בספרי הנה"ח? כן.

תקין.

4.5 דוח כספי

על הדוח הכספי המבוקר בגין השנה שחלפה להיות מוכן עד לתאריך 31.3. יש להעבירו למועצה, לאחר אישור הנהלת הועד, עד ל- 30.4

מהו המועד בו אושר הדוח הכספי? 16.04.2025.

מה המועד בו הועבר הדוח הכספי למועצה? 12.05.2025

אושר והוגש לאחר המועד הקבוע בחוק (לא מהותי לאור הסמיכות בזמנים).
יחד עם זאת, נמצאו הממצאים הבאים:

- עפ"י הנחיות משרד הפנים יש לנהל רשימת רכוש קבוע ולצרפה לדוח הכספי;
- התנהלות עם כרטיסי אשראי ע"ש חברי הועד אינה תקינה ועומדת בניגוד לדרישה לאישור הוצאות בחתימה של מורשי החתימה של הועד המקומי;
- חסרים נתונים לגבי משרות ושכר בנספח ב'- יצוין כי הועד המקומי הצהיר כי הליקוי יטופל בדוח הכספי הבא;

4.5 בנקים

צורפו אישורי יתרות חשבונות הבנקים לתאריך 31.12.2024.

**5. עמידה בנהלי הרכש**

- על פי דיני הרכש אין לבצע רכישות ללא הליך של בדיקת הצעות מחיר או הליך של מכרז.
- בנוסף, חלה חובה לעגן את הרכש בהסכם התקשרות- אם בחוזה כתוב או בטופס הזמנה המגדיר את המוצר או השירות הנרכש וכן את תנאי המסגרת למוזמן כגון זמני אספקה ותנאי תשלום.

5.1. מדגם מכרססת הנהלת חשבונות:

בכדי לוודא קיומם של שלוש הצעות מחיר כנדרש בנוהל - בנה מדגם של 5 ספקים שנרשמה בגינם הוצאה בסכום של בין 10,000 ש"ח ל-78500³ ש"ח כולל מע"מ.
בדיקת הוצאות לפי ספק בשנה הנבדקת:

שם הספק	פרטים	סכום בש"ח	מספר הצעות המחיר שנבדקו	ת.אישור הנהלה/ועדת רכש	תקין/לא תקין	הערות
סהר אדירים	קצר ברשת חשמל	14,625	1	-		לדברי הוועד המקומי הם פנו למסי ספקים אך אף אחד מהם לא יכל לפתור את התקלה. לאור האמור פנו לספק שהקים את המערכת ועל כן יש לראות בו כספק יחיד. הוועד הצהיר כי יעשו את מירב המאמצים לקדם התקשרות ארוכת טווח עם הספק.
ארז קפלן	גינון	31,005	3	23.09.2024	תקין	החויב בפועל היה גבוה יותר מההצעה. תגובת הוועד הינה כי הוסיפו יום עבודה עקב אילוצים.
א.א סיגמה יבוא	שמירה	12,707				לא התקבלו אסמכתאות ולכן לא ידוע האם עומדים בנהלי רכש.
מ. שלמה מכירת רכב	רכב	19,000			לא תקין	מדובר בתשלום ראשון מתוך 89,000 ש"ח. לדברי הוועד קיבלו מסי הצעות מחיר והספק הגיש את ההצעה הזולה ביותר. הובהר לוועד כי העלות מחייבת יציאה למכרז היות ועוברת את הסכום הפטור ממכרז.
מסרווה סוהיל	עבודות	17,550	3	10.03.2024	תקין	

³ הסכומים מתעדכנים מעת לעת ומפורסמים ע"י משרד הפנים.



5.2 התקשרויות ארוכות טווח/מכרזים

הבדיקה תתייחס להוצאות שנדרש לגביהם הליך מכרזי על פי כללי הרכש ברשומ"ק מתקציב שוטף ומתב"רים לרבות ספקים ששולם להם במצטבר ב-3 השנים האחרונות סכום העולה על 78,500 ₪ כולל מע"מ.

פרט את הממצאים:

שם הספק	סכום בש"ח	מהות ההתקשרות	האם קיים הסכם התקשרות	תאריך פרסום בעיתונות/פניה לספקים	ת.אישור הועד	הליך תקין/ לא תקין	הערות
כפר נטר אגודה	114,231	מים לגינון		ספק יחיד		תקין	
מ.ח אדריכלות גינון	281,560	גינון				לא תקין	הליקוי יתוקן בשנת 2026. הועד המקומי יתקשר עם ספק שזכה במכרז גינון של המועצה.
חנוכיב גריגורי	110,835	שמירה				לא תקין	ההתקשרות הייתה אמורה להיות זמנית עד למכרז של המועצה מאחר והמועצה החליטה שלא לצאת למכרז שמירה עבור הישובים, ולאור כך שהועד היה מרוצה מהספק ההתקשרות נמשכה. הועד הצהיר כי הוא יפעל לקדם הסכם התקשרות ארוכת טווח עם הספק.



6. "סל סגור" - היטל שמירה

6.1 האם מתבצעת שמירה ביישוב? כן.

6.2 ניהול השמירה: ועד מקומי.

6.3 האם הועד גובה היטל שמירה? כן.

6.4 האם הגביה מתבצעת במועצה? כן.

6.5 הכנסות: במידה והגביה מתבצעת ע"י הועד, בדוק התאמת תעריף הגביה לתעריף שאושר בחוק העזר.

סה"כ חיוב	סה"כ גביה	% גביה	סה"כ הוצאות
339,403	331,340	97.62%	254,543

6.6 הוצאות: בדוק האם סעיף ההוצאות כולל רק את ההוצאות המאושרות על פי תכנית השמירה המועצתית (אם לא, פרט).

לא תקין. בבדיקה שנערכה מול הועד המקומי עלה כי ההוצאות אינן כללו רק את ההוצאות המאושרות על פי תכנית השמירה המועצתית.

7. כללי:

טפסי הצהרות: בדוק וצרף את טפסי הצהרות הועדים המצ"ב בנושאים הבאים:

שם הטופס	תקין/לא תקין	הערות
קרבה משפחתית	תקין	
ניכוי מס במקור	תקין	
הצהרת חשב שכר	תקין	
חשבוניות מגרה	תקין	

אודים | ארסוף | ארסוף קדם | בית יהושע | בני ציון | בצרה | גליל ים
געש | חרצים | יקום | כפר נטר | רישפון | שפיים | תל יצחק

איכות מים

חוף השרון
מועצה אזורית



דוח פעולות 2024 ועדים מקומיים רשפון



ועד מקומי רשפון

1. נתונים כללים על פי תקציב שנת 2024

מספר תושבים ¹	1,350
מס ועד מקומי	13.32 ש"ח למ"ר לשנה
סה"כ הוצאות (כולל גני ילדים)	4,321 אש"ח
סה"כ הוצאות (ללא גני ילדים)	2,850 אש"ח

הוצאות – כללי

סעיף	אש"ח	אחוז	סעיף	אש"ח	אחוז
מינהלה	686	15.9	מימון	26	0.6
הנחות מיסי ועד	55	1.3	מים		
חינוך בתי ספר- גנים	1471	34	תרבות	208	4.8
תנועות נוער, מתנס"ים וצהרונים	148	3.4			
ספריות	9	0.2			
חגיגות אירועים וטכסים	140	3.2			
שמירה	248	5.7			
מוניציפליות אחרות	1330	30.8			
סה"כ הוצאות ללא גני ילדים				4,321	100%

2. הרכב חברי הועד המקומי:

שם	תפקיד
נחשון רשף	יו"ר
יעל פלש	חברת ועד
יעל הקש רון	חברת ועד
אופיר מרום	חברת/ת ועד
שני שקד סימון	חברת ועד
ליאור ג'אן	חברת/ת ועד
אסף סלע	חבר ועד
האם היה שינוי בהרכב חברי הועד בשנה הנבדקת? כן	
האם ההחלפה בוצעה בהתאם לצו המועצות האזוריות ² ? כן.	

¹ לפי נתוני מרשם האוכלוסין

² סעיף 130 א בצו או 91 בצו לגבי יישובים בהם קיימת זהות ועדים



3. זכויות חתימה (נדרש רק אם היה שינוי משנה קודמת):

סעיף 132ד לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), תשי"ח-1958 קובע: כל המחאה או פקודת תשלום לחובת הועד המקומי יהיו חתומים בידי ראש הועד ובידי גזבר הועד, ובהעדר הגזבר יהיו חתומים בידי חבר הועד או עובד הועד שנתמנו ע"י הועד המקומי למלא את מקומו של הגזבר.

- **גזבר** - חבר ועד מקומי או עובד ועד מקומי.
- **נבצרות גזבר** - ניתן למנות מראש חבר/עובד ועד כמורשה חתימה במקום הגזבר אך יש להתנות את חתימתו רק בעת נבצרות של גזבר המועצה.
- **נבצרות יו"ר ועד** - רק בעת נבצרות ניתן למנות חבר ועד מקומי כמורשה חתימה במקום היו"ר. לא ניתן למנות מראש.
- חבר ועד שמונה כמורשה חתימה במקום גזבר בעת נבצרות לא יכול לשמש כמורשה חתימה גם במקום יו"ר הועד בעת נבצרות.
- **נבצרות** - היעדרות מחמת שהייה בחו"ל, מילואים, אשפוז ממושך וכיוצ"ב.

תאריך אישור בעלי זכות החתימה (יש לצרף את הפרוטוקול) 14.03.2024.

שמות והרכב בעלי זכויות החתימה:

תפקיד	שם	תקין/לא תקין	הערות
יו"ר	נמרוד רשף	תקין	
יעל פלש	חברת ועד	לא תקין	החוק קובע כי מורשי החתימה הם יו"ר הועד וגזבר הועד. ניתן למנות מראש מחליף לגזבר אשר יחליפו בעת נבצרות בלבד.
אסף סלע	חבר ועד	לא תקין	
שני סימון שקד	חברת ועד	לא תקין	

4. ניהול הועד המקומי:

עבודת הוועד המקומי ותהליכי קבלת ההחלטות בוועד הינן הכרחיות לניהול התקין של הישוב. פעילויות כגון: קביעת סדר יום, פומביות ושקיפות ישיבות הועד, מניין חוקי, פרוטוקולים, ביצוע ומעקב אחר החלטות, תקציב שנתי, המצאת ידיעות למועצה ולציבור הינן חלק מפעילויות שבשגרה וחיוניות לניהול תקין של הוועד המקומי. על הועד לקיים ישיבה בכל 6 שבועות ולהקליטה.



4.1 ניהול ישיבות הועד

הערות	תקין/ לא תקין	מבוצע/ לא מבוצע	נושא הבדיקה
	לא תקין	לא מבוצע	הקלטת ישיבות
	תקין	מבוצע	רישום הנוכחים
	תקין	מבוצע	רישום מהלך הדיונים
	לא תקין	חלקי	רישום הצבעות
	תקין	מבוצע	רישום החלטות
התקיימו מספר ישיבות כנדרש אך בין מרץ לאוגוסט לא התקיימו כלל ישיבות.	לא תקין	10	מספר ישיבות בשנה
	תקין	מבוצע	משלוח הפרוטוקולים לחברי הועד
		ניתן להגיע למשרדי הועד ולעיין בהם.	באיזה דרך מפורסמים את הפרוטוקולים

רשום את תאריכי הישיבות שהתקיימו בשנה הנבדקת:

12.12.2024	19.09.2024	14.03.2024	11.01.2024
	31.10.2024	01.08.2024	15.02.2024
	14.11.2024	29.08.2024	07.03.2024

4.2 אישור תקציב:

את התקציב יש להגיש למועצה לצורך קבלת אישור המליאה עד 1 באוקטובר שלפני שנת התקציב.

מהו התאריך בו אושר התקציב? 15.02.2024.

מהו התאריך בו נשלח התקציב למועצה? 24.03.2024.

לא תקין
 אושר והוגש לאחר המועד.



<p>4.3 דין וחשבון ראש הועד צריך להכין דין וחשבון על השנה החולפת עד 1.4. על הועד לקיים דיון בדו"ח, לפרסמו לתושבים ולהגישו למועצה עד 1.6.</p>
<p>האם הוכן דין וחשבון? כן.</p>
<p>מתי ובאיזו דרך פורסם הדין וחשבון לתושבי היישוב? ניתן להגיע למשרדי הועד ולעיין בדו"ח.</p>
<p>האם ומתי הועבר הדין וחשבון למועצה? 27.03.2024</p>
<p>לא תקין. על הועד המקומי לפרסם את הדין וחשבון לתושבים או לחילופין לעדכן את התושבים שהדין וחשבון לשנת 2024 נמצא במשרדי הועד והם רשאים להגיע ולעיין.</p>
<p>4.4 הפרדת פעילות ועד מקומי/אגודה</p>
<p>האם קיים חשבון בנק ע"ש הועד המקומי? כן.</p>
<p>האם מבוצע רישום נפרד ועצמאי בספרי הנה"ח? כן.</p>
<p>תקין.</p>
<p>4.5 דוח כספי על הדוח הכספי המבוקר בגין השנה שחלפה להיות מוכן עד לתאריך 31.3. יש להעבירו למועצה, לאחר אישור הנהלת הועד, עד ל- 30.4</p>
<p>מהו המועד בו אושר הדוח הכספי: 31.07.2025.</p>
<p>מה המועד בו הועבר הדוח הכספי למועצה? 14.09.2025.</p>
<p>אושר והוגש לאחר המועד הקבוע בחוק. כמו כן, נמצאו הממצאים הבאים:</p> <ul style="list-style-type: none"> - עפ"י הנחיות משרד הפנים יש לנהל רשימת רכוש קבוע ולצרפה לדוח הכספי. הועד לא הצהיר שאין לו רכוש קבוע; - חסר מידע בנספח ב' לגבי שכר; - ישנו הפרש גבוה בין השתתפות המועצה בתקציב הבלתי רגיל שמצוין בדוח הכספי לבין השתתפות המועצה בפועל; - אין להמשיך ולגבות מתושבים חדשים תשלום בגין תשתיות.
<p>4.5 בנקים</p>
<p>לא צורפו אישורי יתרות חשבונות הבנקים לתאריך 31.12.2024.</p>



5. עמידה בנהלי הרכש

- על פי דיני הרכש אין לבצע רכישות ללא הליך של בדיקת הצעות מחיר או הליך של מכרז.
- בנוסף, חלה חובה לעגן את הרכש בהסכם התקשרות- אם בחוזה כתוב או בטופס הזמנה המגדיר את המוצר או השירות הנרכש וכן את תנאי המסגרת למוזמן כגון זמני אספקה ותנאי תשלום.

5.1. מדגם מכרטיס הנהלת חשבונות:

בכדי לוודא קיומם של שלוש הצעות מחיר כנדרש בנוהל - בנה מדגם של 5 ספקים שנרשמה בגינם הוצאה בסכום של בין 10,000 ש"ח ל-378500 ₪ כולל מע"מ.
 בדיקת הוצאות לפי ספק בשנה הנבדקת:

שם הספק	פרטים	סכום בש"ח	מספר הצעות המחיר שנבדקו	ת.אישור הנהלה/ועדת רכש	תקיף לא תקין	הערות
אופיר שערים ואחזקות	שער חדש	54,288	3	-	לא תקין	ההחלטה לא התקבלה במסגרת דיון הועד המקומי.
בלכמן רפאל	מגירות	22,931	3	13.06.2024	תקין	
דניאל דיזינגוף	חיזוק פרגולה	15,678	4	-	לא תקין	ההחלטה לא התקבלה במסגרת דיון הועד המקומי.
מריו לינצקי	תבייע בית עלמין	24,570	3	21.05.2020	תקין	
א.מ כלי גינון	טרקטור דשא	18,720	3	01.08.2024	תקין	

³ הסכומים מתעדכנים מעת לעת ומפורסמים ע"י משרד הפנים.



5.2 התקשרויות ארוכות טווח/מכרזים

הבדיקה תתייחס להוצאות שנדרש לגביהם הליך מכרזי על פי כללי הרכש ברשומ"ק מתקציב שוטף ומתב"רים לרבות ספקים ששולם להם במצטבר ב-3 השנים האחרונות סכום העולה על 78,500 ₪ כולל מע"מ.

פרט את הממצאים:

שם הספק	סכום בש"ח	מהות ההתקשרות	האם קיים הסכם התקשרות	תאריך פרסום בעיתונות/פניה לספקים	ת.אישור הועד	הליך תקין/לא תקין	הערות
מושב רשפון	113,380	מים לגינון	ספק יחיד			תקין	
מושב רשפון	456,205	שכר מנכ"ל, מזכירה והנהלת חשבונות	ספק יחיד			תקין	
חיים טייב	מעל 80 אלש"ח ב-3 שנים	עבודות שתילה, ניקוז, חפירת קברים וכיוצ"ב	-	-	-	לא התקבלו אסמכתאות ולכן לא ידוע האם ההתקשרות בהתאם לנהלי רכש.	
צח אור שירותי תברואה בע"מ	93,308	ניקוי וטיאוט כבישים	כן	פורסם	15.02.2024	תקין	

6. "סל סגור" - היטל שמירה

6.1 האם מתבצעת שמירה ביישוב? כן.

6.2 ניהול השמירה: ועד מקומי.

6.3 האם הועד גובה היטל שמירה? כן.

6.4 האם הגביה מתבצעת במועצה? חלקית. המועצה גובה היטל שמירה עבור עסקים.

6.5 הכנסות: במידה והגביה מתבצעת ע"י הועד, בדוק התאמת תעריף הגביה לתעריף שאושר בחוק העזר.

סה"כ חיוב	סה"כ גביה	% גביה	סה"כ הוצאות
43,337	42,454	97.96%	274,657.82

6.6 הוצאות: בדוק האם סעיף הוצאות כולל רק את ההוצאות המאושרות על פי תכנית השמירה המועצתית (אם לא, פרט).

לא תקין. ליקוי מתמשך משנת 2022. המועצה גובה היטל שמירה מעסקים אך הועד אינו גובה שמירה מהתושבים. הועד רשאי להחליט על אי גביה של אגרת השמירה אך במידה והחליט לגבות הוא חייב לגבות הן מהתושבים והן מהעסקים. יצוין, כי הועד הצהיר שהחל מיום 01.01.25 הוא יגבה אגרת שמירה מהתושבים. הנושא יבחן בדוח פעולות לשנת 2025. בנוסף, ההוצאות אינן כללו רק את ההוצאות המאושרות על פי תכנית השמירה המועצתית.

איכות מיוק

חוף השרון

מועצה אזורית



אודים | ארסוף | ארסוף קדם | בית יהושע | בני ציון | בצרה | גליל ים
געש | חרוצים | יקום | כפר נטר | רישפון | שפיים | תל יצחק

7. כללי:

טפסי הצהרות: בדוק וצרף את טפסי הצהרות הועדים המצייב בנושאים הבאים:

שם הטופס	תקין/לא תקין	הערות
קרבה משפחתית	תקין	
ניכוי מס במקור	תקין	
הצהרת חשב שכר	תקין	
חשבוניות מגרה	תקין	

אודים | ארסוף | ארסוף קדם | בית יהושע | בני ציון | בצרה | גליל ים
געש | חרצים | יקום | כפר נטר | רישפון | שפיים | תל יצחק

איכות חיים

חוף השרון
מועצה אזורית



דוח פעולות 2024 ועדים מקומיים שפיים



ועד מקומי שפיים

1. נתונים כללים על פי תקציב שנת 2024

מספר תושבים ¹	1,990
מס ועד מקומי	12.87 ש"ח למ"ר לשנה
סה"כ הוצאות (כולל גני ילדים)	3,689 אש"ח
סה"כ הוצאות (ללא גני ילדים)	2,271 אש"ח

הוצאות – כללי

סעיף	אש"ח	אחוז	סעיף	אש"ח	אחוז
מינהלה	60	1.6	מימון	1	0.0
הנחות מיסי ועד			מפעלים אחרים	40	1.1
חינוך בתי ספר- גנים	1418	38.4	תרבות	659	17.9
תנועות נוער, מתנס"ים וצהרונים					
ספריות					
חגיגות אירועים וטכסים	205	5.6			
שמירה					
מוניציפליות אחרות	1306	35.4			
סה"כ הוצאות ללא גני ילדים				3,689	100%

¹ לפי נתוני מרשם האוכלוסין



2. הרכב חברי הועד המקומי:

שם	תפקיד
ליאור עידוד	יו"ר
גיא כהן	חבר ועד
שגיא אשל	חבר ועד
חן פרגיון	חבר/ת ועד
רונית קרול	חבר תועד
זלמה פלג	חברת ועד
רחלי נודל	חברת ועד
אלי אבוטבול	חבר ועד
גל בינדרמן	חבר/ת ועד
מוטי פנסו	חבר ועד

האם היה שינוי בהרכב חברי הועד בשנה הנבדקת? לא.
האם ההחלפה בוצעה בהתאם לצו המועצות האזוריות ² ? לא רלוונטי.

3. זכויות חתימה (נדרש רק אם היה שינוי משנה קודמת):

סעיף 132ד לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), תשי"ח-1958 קובע: כל המחאה או פקודת תשלום לחובת הועד המקומי יהיו חתומים בידי ראש הועד ובידי גזבר הועד, ובהעדר הגזבר יהיו חתומים בידי חבר הועד או עובד הועד שנתמנו ע"י הועד המקומי למלא את מקומו של הגזבר.

- **גזבר** - חבר ועד מקומי או עובד ועד מקומי.
- **נבצרות גזבר** - ניתן למנות מראש חבר/עובד ועד כמורשה חתימה במקום הגזבר אך יש להתנות את חתימתו רק בעת נבצרות של גזבר המועצה.
- **נבצרות יו"ר ועד** - רק בעת נבצרות ניתן למנות חבר ועד מקומי כמורשה חתימה במקום היו"ר. לא ניתן למנות מראש.
- חבר ועד שמונה כמורשה חתימה במקום גזבר בעת נבצרות לא יכול לשמש כמורשה חתימה גם במקום יו"ר הועד בעת נבצרות.
- **נבצרות** - היעדרות מתמת שהייה בחו"ל, מילואים, אשפוז ממושך וכיוצ"ב.

² סעיף 130 א בצו או 91 בצו לגבי יישובים בהם קיימת זהות ועדים



תאריך אישור בעלי זכות החתימה: 23.04.2025.

שמות והרכב בעלי זכויות החתימה:

תפקיד	שם	תקין/לא תקין	הערות
יו"ר	ליאור עידוד	תקין	
גזבר	שגיא אשל	תקין	
חבר ועד	גיא כהן	תקין	ממונה כמחליף לגזבר הועד בעת נבצרות

4. ניהול הועד המקומי:

עבודת הוועד המקומי ותהליכי קבלת ההחלטות בוועד הינן הכרחיות לניהול התקין של הישוב. פעילויות כגון: קביעת סדר יום, פומביות ושקיפות ישיבות הועד, מניין חוקי, פרוטוקולים, ביצוע ומעקב אחר החלטות, תקציב שנתי, המצאת ידיעות למועצה ולציבור הינן חלק מפעילויות שבשגרה וחיוניות לניהול תקין של הוועד המקומי. על הועד לקיים ישיבה בכל 6 שבועות ולהקליטה.

4.1 ניהול ישיבות הועד

נושא הבדיקה	מבוצע/ לא מבוצע	תקין/ לא תקין	הערות
הקלטת ישיבות	מבוצע	תקין	
רישום הנוכחים	מבוצע	תקין	
רישום מהלך הדיונים	באופן חלקי	לא תקין	רישום מהלך הדיון מתבצע בעיקר עבור דיונים כספיים כגון בחירת קבלן לביצוע פרויקט.
רישום הצבעות	לא מבוצע	לא תקין	
רישום החלטות	מבוצע	תקין	
מספר ישיבות בשנה	9	תקין	
משלוח הפרוטוקולים לחברי הועד	מבוצע	תקין	
באיזה דרך מפורסמים את הפרוטוקולים	אתר קהילתי	תקין	

רשום את תאריכי הישיבות שהתקיימו בשנה הנבדקת:

02.01.2024	09.04.2024	30.07.2024
16.01.2024	04.06.2024	17.09.2024
02.04.2024	09.07.2024	08.10.2024



4.2 אישור תקציב:
את התקציב יש להגיש למועצה לצורך קבלת אישור המליאה עד 1 באוקטובר שלפני שנת התקציב.
מהו התאריך בו אושר התקציב? 02.01.2024.
מהו התאריך בו נשלח התקציב למועצה? 14.01.2024.
תקין.

4.3 דין וחשבון
ראש הועד צריך להכין דין וחשבון על השנה החולפת עד 1.4. על הועד לקיים דיון בדו"ח, לפרסמו לתושבים ולהגישו למועצה עד 1.6.
האם הוכן דין וחשבון? כן.
מתי ובאיזו דרך פורסם הדין וחשבון לתושבי היישוב? 19.03.2024.
האם ומתי הועבר הדין וחשבון למועצה? 19.03.2024.
תקין.

4.4 הפרדת פעילות ועד מקומי/אגודה
האם קיים חשבון בנק ע"ש הועד המקומי? כן.
האם מבוצע רישום נפרד ועצמאי בספרי הנה"ח? כן.
תקין.

4.5 דוח כספי
על הדוח הכספי המבוקר בגין השנה שחלפה להיות מוכן עד לתאריך 31.3. יש להעבירו למועצה, לאחר אישור הנהלת הועד, עד ל- 30.4
מהו המועד בו אושר הדוח הכספי? 18.03.2025.
מה המועד בו הועבר הדוח הכספי למועצה? 19.03.2025.
הוכן והוגש במועד. יחד עם זאת, נמצאו הליקויים הבאים:
- עפ"י הנחיות משרד הפנים יש לנהל רשימת רכוש קבוע ולצרפה לדוח הכספי;
- הכנסות נרשמו בתקציב הפיתוח אך ההוצאות הוצגו בתקציב הרגיל ולא בהוצאות תקציב הפיתוח;
- בחיובים קיימת יתרה בסך 100 אלש"ח. ככל ומדובר בחובות אבודים, יש לסגור זאת בדוח לשנת 2025;
- הערה כללית: מכיוון שישנם גופים קשורים לקיבוץ, על הועד המקומי לדאוג לרישום החשבונאי והעברת הכספים לפי החיובים והזכאים בפועל.

4.5 בנקים
צורף אישור יתרת חשבון הבנק לתאריך 31.12.2024.



5. עמידה בנהלי הרכש

- על פי דיני הרכש אין לבצע רכישות ללא הליך של בדיקת הצעות מחיר או הליך של מכרז.
- בנוסף, חלה חובה לעגן את הרכש בהסכם התקשרות- אם בחוזה כתוב או בטופס הזמנה המגדיר את המוצר או השירות הנרכש וכן את תנאי המסגרת למוזמן כגון זמני אספקה ותנאי תשלום.

5.1. מדגם מכרססת הנהלת חשבונות:

בכדי לוודא קיומם של שלוש הצעות מחיר כנדרש בנוהל - בנה מדגם של 5 ספקים שנרשמה בגינם הוצאה בסכום של בין 10,000 ש"ח ל-378500 ₪ כולל מע"מ.
בדיקת הוצאות לפי ספק בשנה הנבדקת:

שם הספק	פרטים	סכום בש"ח	מספר הצעות המחיר שנבדקו	ת.אישור הנהלה/ ועדת רכש	תקין/ לא תקין	הערות
ש. השרון שירותי ניהול		39,500	-	לא מקיימים ועדות רכש.		
גלעד ספורט ימי	לימוד שחיה	28,314	2			לא היו מציעים נוספים ולכן יש רק 2 הצעות מחיר.
אודי חבצלת	פעילות מים	17,742	3			
א.ב הגברה ותאורה	הגברה	72,620	3			
יוקון- יובל כהן	במה לשבועות	13,455	3			

5.2. התקשרויות ארוכות טווח/מכרזים

הבדיקה תתייחס להוצאות שנדרש לגביהם הליך מכרזי על פי כללי הרכש ברשומ"ק מתקציב שוטף ומתב"רים לרבות ספקים ששולם להם במצטבר ב-3 השנים האחרונות סכום העולה על 78,500 ₪ כולל מע"מ.
פרט את הממצאים:

שם הספק	סכום בש"ח	מהות ההתקשרות	האם קיים הסכם התקשרות	תאריך פרסום בעיתונות/פניה לספקים	ת.אישור הוועד	הליך תקין/ לא תקין	הערות
קיבוץ שפיים	225,000	מים לגינון		ספק יחיד		תקין	
חשמל קיבוץ שפיים	104,000	חשמל		ספק יחיד		תקין	
השביל הירוק בע"מ	870,000	גינון		מכרז נוי של המועצה		תקין	מכרז של המועצה
סלימאן ראדי מקלדה	100,000	עבודות אספלט		-	30.07.2024	תקין	מכרז של המועצה

³ הסכומים מתעדכנים מעת לעת ומפורסמים ע"י משרד הפנים.

6. "סל סגור" - היטל שמירה

6.1 האם מתבצעת שמירה ביישוב? כן.

6.2 ניהול השמירה: ועד/ אגודה? אגודה.

6.3 האם הועד גובה היטל שמירה? לא.

6.4 האם הגביה מתבצעת במועצה? לא.

6.5 הכנסות: במידה והגביה מתבצעת ע"י הועד, בדוק התאמת תעריף הגביה לתעריף שאושר בחוק העזר.

סה"כ חיוב	סה"כ גביה	% גביה	סה"כ הוצאות

6.6 הוצאות: בדוק האם סעיף ההוצאות כולל רק את ההוצאות המאושרות על פי תכנית השמירה המועצתית: לא רלוונטי, הועד לא גובה היטל שמירה.

7. כללי:

טפסי הצהרות: בדוק וצרף את טפסי הצהרות הועדים המצ"ב בנושאים הבאים:

שם הטופס	תקין/ לא תקין	הערות
קרבה משפחתית	תקין	
ניכוי מס במקור	תקין	
הצהרת חשב שכר	תקין	
חשבוניות מגרה	תקין	



דוח פעולות 2024 ועדים מקומיים תל יצחק



ועד מקומי תל יצחק

1. נתונים כללים על פי תקציב שנת 2024

מספר תושבים ¹	897
מס ועד מקומי	6.64 ש"ח למ"ר לשנה
סה"כ הוצאות (כולל גני ילדים)	1,301 אש"ח
סה"כ הוצאות (ללא גני ילדים)	778 אש"ח

הוצאות – כללי

סעיף	אש"ח	אחוז	סעיף	אש"ח	אחוז
מינהלה	18	1.4	מימון	1	0.1
הנחות מיסי ועד			מפעלים אחרים		
חינוך בתי ספר- גנים	523	4.02	תרבות	215	16.5
16.5 תנועות נוער, מתנס"ים וצהרונים	122	9.4			
ספריות					
חגיגות אירועים וטכסים					
שמירה	40	3.1			
מוניציפליות אחרות	382	29.4			
סה"כ הוצאות ללא גני ילדים				1,301	100%

2. הרכב חברי הועד המקומי:

שם	תפקיד
עמיחי דרור	יו"ר ועד
אלי שחר	גזבר
מיכל גורודישר	חברת ועד
יהודית קסורלה	חברת ועד
בלחה גרינדלינגר	חברת ועד

האם היה שינוי בהרכב חברי הועד בשנה הנבדקת? התקיימו בחירות בחודש אפריל 2024.

האם ההחלפה בוצעה בהתאם לצו המועצות האזוריות²? כן.

¹ לפי נתוני מרשם האוכלוסין

² סעיף 130 א בצו או 91 בצו לגבי יישובים בהם קיימת זהות ועדים



3. זכויות חתימה (נדרש רק אם היה שינוי משנה קודמת):

סעיף 132ד לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), תשי"ח-1958 קובע: כל המחאה או פקודת תשלום לחובת הועד המקומי יהיו חתומים בידי ראש הועד ובידי גזבר הועד, ובהעדר הגזבר יהיו חתומים בידי חבר הועד או עובד הועד שנתמנו ע"י הועד המקומי למלא את מקומו של הגזבר.

- **גזבר** - חבר ועד מקומי או עובד ועד מקומי.
- **נבצרות גזבר** - ניתן למנות מראש חבר/עובד ועד כמורשה חתימה במקום הגזבר אך יש להתנות את חתימתו רק בעת נבצרות של גזבר המועצה.
- **נבצרות יו"ר ועד** - רק בעת נבצרות ניתן למנות חבר ועד מקומי כמורשה חתימה במקום היו"ר. לא ניתן למנות מראש.
- חבר ועד שמונה כמורשה חתימה במקום גזבר בעת נבצרות לא יכול לשמש כמורשה חתימה גם במקום יו"ר הועד בעת נבצרות.
- **נבצרות** - היעדרות מחמת שהייה בחו"ל, מילואים, אשפוז ממושך וכיוצ"ב. תאריך אישור בעלי זכות החתימה: 02.05.2024.
 שמות והרכב בעלי זכויות החתימה:

תפקיד	שם	תקין/לא תקין	הערות
יו"ר	עמיחי דרור	תקין	
גזבר	אלי שחר	תקין	

4. ניהול הועד המקומי:

עבודת הוועד המקומי ותהליכי קבלת החלטות בוועד הינן הכרחיות לניהול התקין של הישוב. פעילויות כגון: קביעת סדר יום, פומביות ושקיפות ישיבות הועד, מניין חוקי, פרוטוקולים, ביצוע ומעקב אחר החלטות, תקציב שנתי, המצאת ידיעות למועצה ולציבור הינן חלק מפעילויות שבשגרה וחיוניות לניהול תקין של הוועד המקומי. על הועד לקיים ישיבה בכל 6 שבועות ולהקליטה.



4.1 ניהול ישיבות הועד

נושא הבדיקה	מבוצע/ לא מבוצע	תקין/ לא תקין	הערות
הקלטת ישיבות	לא מבוצע	לא תקין	
רישום הנוכחים	מבוצע	תקין	
רישום מהלך הדיונים	לא מבוצע	לא תקין	
רישום הצבעות	לא רלוונטי	לא רלוונטי	פרוטוקול הועד לא דן בנושאים מהותיים ולכן אין הצבעות מלבד בחירת יו"ר ועד שנכתב כי אושר פה אחד.
רישום החלטות	מבוצע	תקין	
מספר ישיבות בשנה	3	לא תקין	
משלוח הפרוטוקולים לחברי הועד	מבוצע	תקין	
באיזה דרך מפורסמים את הפרוטוקולים	ניתן להגיע למשרדי הועד ולעיין בהם	תקין	

רשום את תאריכי הישיבות שהתקיימו בשנה הנבדקת:

21.04.2024	02.05.2024	22.07.2024
------------	------------	------------

4.2 אישור תקציב:

את התקציב יש להגיש למועצה לצורך קבלת אישור המליאה עד 1 באוקטובר שלפני שנת התקציב.

מהו התאריך בו אושר התקציב? 02.05.2024.

מהו התאריך בו נשלח התקציב למועצה? 12/2023.

תקין.

4.3 דין וחשבון

ראש הועד צריך להכין דין וחשבון על השנה החולפת עד 1.4. על הועד לקיים דין בדו"ח, לפרסמו לתושבים ולהגישו למועצה עד 1.6.

האם הוכן דין וחשבון? כן.

מתי ובאיזו דרך פורסם הדין וחשבון לתושבי היישוב? 03/2025. פורסם במזכירות הישוב.

האם ומתי הועבר הדין וחשבון למועצה? 03.06.2025.

תקין.



4.4 הפרדת פעילות ועד מקומי/אגודה
האם קיים חשבון בנק ע"ש הועד המקומי? כן.
האם מבוצע רישום נפרד ועצמאי בספרי הנה"ח? כן.
תקין.

4.5 דוח כספי
על הדוח הכספי המבוקר בגין השנה שחלפה להיות מוכן עד לתאריך 31.3. יש להעבירו למועצה, לאחר אישור הנהלת הועד, עד ל- 30.4
מהו המועד בו אושר הדוח הכספי? 23.03.2025.
מה המועד בו הועבר הדוח הכספי למועצה? 26.03.2025.
תקין.
הערה כללית: מכיוון שישנם גופים קשורים לקיבוץ, על הועד המקומי לדאוג לרישום החשבונאי והעברת הכספים לפי החייבים והזכאים בפועל.

4.5 בנקים
צורפו אישורי יתרות חשבונות הבנקים לתאריך 31.12.2024.

5. עמידה בנהלי הרכש

- על פי דיני הרכש אין לבצע רכישות ללא הליך של בדיקת הצעות מחיר או הליך של מכרז.
- בנוסף, חלה חובה לעגן את הרכש בהסכם התקשרות- אם בחוזה כתוב או בטופס הזמנה המגדיר את המוצר או השירות הנרכש וכן את תנאי המסגרת למוזמן כגון זמני אספקה ותנאי תשלום.

5.1 מדגם מכרססת הנהלת חשבונות:

בכדי לוודא קיומם של שלוש הצעות מחיר כנדרש בנוהל - בנה מדגם של 5 ספקים שנרשמה בגינם הוצאה בסכום של בין 10,000 ש"ח ל-78500³ ש"ח כולל מע"מ.
בדיקת הוצאות לפי ספק בשנה הנבדקת:

שם הספק	פרטים	סכום בש"ח	מספר הצעות המחיר שנבדקו	ת.אישור הנהלה/ ועדת רכש	תקין/ לא תקין	הערות
אחוזת פולג	גינון	65,000		לא קיימים פרוטוקולים המאשרים את ההצעה הנבחרת.	לא תקין	
תמיר ברזנטים		11,583	3		לא תקין	
	רווחה	53,000			תקין	עובדת דרך המועצה
קיבוץ תל יצחק	השתתפות מקלטים	25,503			תקין	
דור הסוללים		59,960	5		לא תקין	

³ הסכומים מתעדכנים מעת לעת ומפורסמים ע"י משרד הפנים.



5.2 התקשרויות ארוכות טווח/מכרזים

הבדיקה תתייחס להוצאות שנדרש לגביהם הליך מכרזי על פי כללי הרכש ברשומ"ק מתקציב שוטף ומתביירים לרבות ספקים ששולם להם במצטבר ב-3 השנים האחרונות סכום העולה על 78,500 ₪ כולל מע"מ.
פרט את הממצאים:

שם הספק	סכום בש"ח	מהות ההתקשרות	האם קיים הסכם התקשרות	תאריך פרסום בעיתונות/פניה לספקים	ת.אישור הועד	הליך תקין/ לא תקין	הערות
רעות הפקות	163,000	תרבות- כל שנת 2024				לא תקין	אין מכרז.

6. "סל סגור" - היטל שמירה

- 6.1 האם מתבצעת שמירה ביישוב? כן.
- 6.2 ניהול השמירה: ועד/ אגודה? אגודה.
- 6.3 האם הועד גובה היטל שמירה? לא.
- 6.4 האם הגביה מתבצעת במועצה? לא.
- 6.5 הכנסות: במידה והגביה מתבצעת ע"י הועד, בדוק התאמת תעריף הגביה לתעריף שאושר בחוק העזר.

סה"כ חיוב	סה"כ גביה	% גביה	סה"כ הוצאות

6.6 הוצאות: בדוק האם סעיף ההוצאות כולל רק את ההוצאות המאושרות על פי תכנית השמירה המועצתית: לא רלוונטי, הועד לא גובה היטל שמירה.

7. כללי:

טפסי הצהרות: בדוק וצרף את טפסי הצהרות הועדים המצ"ב בנושאים הבאים:

שם הטופס	תקין/ לא תקין	הערות
קרבה משפחתית	תקין	
ניכוי מס במקור	תקין	
הצהרת חשב שכר	תקין	
חשבוניות מגרה	תקין	



דוח פעולות 2024 ועדים מקומיים

גליל ים

ועד מקומי גליל ים

1. נתונים כללים על פי תקציב שנת 2024

572	מספר תושבים ¹
12.87 ש"ח למ"ר לשנה	מס ועד מקומי
1,784 אש"ח	סה"כ הוצאות (כולל גני ילדים)
1,149 אש"ח	סה"כ הוצאות (ללא גני ילדים)

הוצאות – כללי

סעיף	אש"ח	אחוז	סעיף	אש"ח	אחוז
מינהלה	100	5.6	מימון	1	0.1
הנחות מיסי ועד	40	2.2	מפעלים אחרים		
חינוך בתי ספר-גנים	635	35.6	תרבות		
תנועות נוער, מתנס"ים וצהרונים	80	4.5			
ספריות					
חגיגות אירועים וטכסים	239	13.4			
שמירה	83	4.7			
מוניציפליות אחרות	606	34			
סה"כ הוצאות ללא גני ילדים				1,784	100%

¹ לפי נתוני מרשם האוכלוסין



2. הרכב חברי הועד המקומי:

שם	תפקיד
אלעד אטדגי	יו"ר
ליאור מזרחי	גזבר
ליאור רובין	חבר/ת ועד מקומי
הראל גורן	חבר ועד מקומי
אפיק גרוך	חבר ועד מקומי
אלון שופט	חבר ועד מקומי
שירה רז זילביגר	חברת ועד מקומי
עמית רייכמן	חבר/ת ועד מקומי
נווה אריאלי	חבר ועד מקומי
אלון פישר	חבר ועד מקומי
גל שוויקי	חבר/ת ועד מקומי

האם היה שינוי בהרכב חברי הועד בשנה הנבדקת? לא.

האם ההחלפה בוצעה בהתאם לצו המועצות האזוריות² לא רלוונטי.

3. זכויות חתימה (נדרש רק אם היה שינוי משנה קודמת):

סעיף 132ד לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), תשי"ח-1958 קובע: כל המחאה או פקודת תשלום לחובת הועד המקומי יהיו חתומים בידי ראש הועד ובידי גזבר הועד, ובהעדר הגזבר יהיו חתומים בידי חבר הועד או עובד הועד שנתמנו ע"י הועד המקומי למלא את מקומו של הגזבר.

- **גזבר** - חבר ועד מקומי או עובד ועד מקומי.
- **נבצרות גזבר** - ניתן למנות מראש חבר/עובד ועד כמורשה חתימה במקום הגזבר אך יש להתנות את חתימתו רק בעת נבצרות של גזבר המועצה.
- **נבצרות יו"ר ועד** - רק בעת נבצרות ניתן למנות חבר ועד מקומי כמורשה חתימה במקום היו"ר. לא ניתן למנות מראש.

² סעיף 130 א בצו או 91 בצו לגבי יישובים בהם קיימת זהות ועדים



- חבר ועד שמונה כמורשה חתימה במקום גזבר בעת נבצרות לא יכול לשמש כמורשה חתימה גם במקום יו"ר הועד בעת נבצרות.
- נבצרות**- היעדרות מחמת שהייה בחו"ל, מילואים, אשפוז ממושך וכיוצ"ב.

תאריך אישור בעלי זכות החתימה : 30.10.2023.

שמות והרכב בעלי זכויות החתימה :

תפקיד	שם	תקין/לא תקין	הערות
יו"ר	אלעד אטדגי	תקין	מי שרשאים לחתום בשם הועד המקומי הם יו"ר וגזבר. ניתן למנות חבר ועד שיחליף את הגזבר בעת נבצרותו.
גזבר	ליאור מזרחי	תקין	במקרה דנן, שניים מתוך שלושת מורשי החתימה רשאים לחתום תמיד.
חבר/ת ועד	ליאור רובין	לא תקין	

4. ניהול הועד המקומי :

עבודת הועד המקומי ותהליכי קבלת ההחלטות בוועד הינן הכרחיות לניהול התקין של הישוב. פעילויות כגון : קביעת סדר יום, פומביות ושקיפות ישיבות הועד, מניין חוקי, פרוטוקולים, ביצוע ומעקב אחר החלטות, תקציב שנתי, המצאת ידיעות למועצה ולציבור הינן חלק מפעילויות שבשגרה וחיוניות לניהול תקין של הועד המקומי. על הועד לקיים ישיבה בכל 6 שבועות ולהקליטה.

4.1 ניהול ישיבות הועד			
נושא הבדיקה	מבוצע/ לא מבוצע	תקין/לא תקין	הערות
הקלטת ישיבות	לא מבוצע	לא תקין	
רישום הנוכחים	מבוצע	תקין	
רישום מהלך הדיונים	לא מבוצע	לא תקין	אין פירוט.
רישום הצבעות	לא מבוצע	לא תקין	
רישום החלטות	מבוצע	תקין	
מספר ישיבות בשנה	7	לא תקין	ישיבות לא התקיימו כל 6 שבועות, בין ינואר לאפריל לא התקיימו ישיבות.
משלוח הפרוטוקולים לחברי הועד	מבוצע – באמצעות דוא"ל	תקין	
באיזה דרך מפורסמים את הפרוטוקולים	ניתן לעיין או לקבל פרוטוקול במשרדי הועד המקומי	תקין	



רשום את תאריכי הישיבות שהתקיימו בשנה הנבדקת:			
	26.11.2024	02.07.2024	23.01.2024
		08.09.2024	02.04.2024
		10.09.2024	03.06.2024

4.2 אישור תקציב:
את התקציב יש להגיש למועצה לצורך קבלת אישור המליאה עד 1 באוקטובר שלפני שנת התקציב.
מהו התאריך בו אושר התקציב? 02.04.2024.
מהו התאריך בו נשלח התקציב למועצה? 16.04.2024.
לא תקין. אושר והוגש למועצה לאחר המועד.

4.3 דין וחשבון
ראש הועד צריך להכין דין וחשבון על השנה החולפת עד 1.4. על הועד לקיים דיון בדו"ח, לפרסמו לתושבים ולהגישו למועצה עד 1.6.
האם הוכן דין וחשבון? כן.
מתי ובאיזו דרך פורסם הדין וחשבון לתושבי היישוב? נמצא במשרדי הועד המקומי, זמין לצפייה.
האם ומתי הועבר הדין וחשבון למועצה? 03.11.2025.
לא תקין. על הועד המקומי לפרסם את הדין וחשבון לתושבים או לחילופין לעדכן את התושבים שהדין וחשבון לשנת 2024 נמצא במשרדי הועד והם רשאים להגיע ולעיין.

4.4 הפרדת פעילות ועד מקומי/אגודה
האם קיים חשבון בנק ע"ש הועד המקומי? כן.
האם מבוצע רישום נפרד ועצמאי בספרי הנה"ח? לא ידוע. הועד המקומי לא העביר חשבוניות ולכן לא ניתן לבחון זאת.
לא תקין.

**4.5 דוח כספי**

על הדוח הכספי המבוקר בגין השנה שחלפה להיות מוכן עד לתאריך 31.3. יש להעבירו למועצה, לאחר אישור הנהלת הועד, עד ל- 30.4

מהו המועד בו אושר הדוח הכספי: לא התקבל פרוטוקול ועד מקומי.

מה המועד בו הועבר הדוח הכספי למועצה? 17.09.2025.

הדוח הכספי הוכן והוגש באיחור. כמו כן, נמצאו הממצאים הבאים:

- הנחות- יש לוודא שרישום ההנחות המוצג בדוח הכספי יהיה לפי ביצוע בפועל ולא לפי התקציב;
- חסרים נתונים לגבי נספח א' בדבר גביית מיסי ועד וגילוי חיוב למי"ר;
- הערה כללית: מכיוון שישנם גופים קשורים לקיבוץ, על הועד המקומי לדאוג לרישום החשבונאי והעברת הכספים לפי החיובים והזכאים בפועל.

4.5 בנקים

צורף אישור יתרה בחשבון הבנק לתאריך 31.12.2024.

5. עמידה בנהלי הרכש

- על פי דיני הרכש אין לבצע רכישות ללא הליך של בדיקת הצעות מחיר או הליך של מכרז.
- בנוסף, חלה חובה לעגן את הרכש בהסכם התקשרות- אם בחוזה כתוב או בטופס הזמנה המגדיר את המוצר או השירות הנרכש וכן את תנאי המסגרת למוזמן כגון זמני אספקה ותנאי תשלום.

5.1 מדגם מוכרסת הנהלת חשבונות:

בכדי לוודא קיומם של שלוש הצעות מחיר כנדרש בנוהל - בנה מדגם של 5 ספקים שנרשמה בגינם הוצאה בסכום של בין 10,000 ש"ח ל-78500³ ₪ כולל מע"מ.

שם הספק	פרטים	סכום בש"ח	מספר הצעות המחיר שנבדקו		ת.אישור הנהלה/ ועדת רכש	תקין/ לא תקין	הערות
			שם הספק	סכום ההצעה			
משתלת פתאל	גינון	65,799					לא התקבלו אסמכתאות
ליאור ע.	גיזום עצים	14,265					ולכן לא ידוע האם עומדים בנהלי הרכש.

³ הסכומים מתעדכנים מעת לעת ומפורסמים ע"י משרד הפנים.



5.2 התקשרויות ארוכות טווח/מכרזים

הבדיקה תתייחס להוצאות שנדרש לגביהם הליך מכרזי על פי כללי הרכש ברשומ"ק מתקציב שוטף ומתב"רים לרבות ספקים ששולם להם במצטבר ב-3 השנים האחרונות סכום העולה על 78,500 ₪ כולל מע"מ.
פרט את הממצאים:

שם הספק	סכום בש"ח	מהות ההתקשרות	האם קיים הסכם התקשרות	תאריך פרסום בעיתונות/פניה לספקים	ת.אישור הועד	הליך תקין/ לא תקין	הערות
קיבוץ גליל ים	100,000	הנהלה וכלליות		ספק יחד		תקין	
חשמל גליל ים	78,610	חשמל		ספק יחיד		תקין	
קיבוץ גליל ים	371,445	מים		ספק יחיד		תקין	
מיקוד אבטחה	82,708	שמירה	-	-	-		לא התקבלו אסמכתאות ולכן לא ידוע האם עומדים בנהלי רכש.

6. "סל סגור" - היטל שמירה

6.1 האם מתבצעת שמירה ביישוב? כן.

6.2 ניהול השמירה: ועד מקומי.

6.3 האם הועד גובה היטל שמירה? לא.

6.4 האם הגביה מתבצעת במועצה? לא רלוונטי.

6.5 **הכנסות:** במידה והגביה מתבצעת ע"י הועד, בדוק התאמת תעריף הגביה לתעריף שאושר בחוק העזר.

סה"כ חיוב	סה"כ גביה	% גביה	סה"כ הוצאות

6.6 **הוצאות:** בדוק האם סעיף ההוצאות כולל רק את ההוצאות המאושרות על פי תכנית השמירה המועצתית: לא רלוונטי היות והועד אינו גובה היטל שמירה.

איכות מיוק

אודים | ארסוף | ארסוף קדם | בית יהושע | בני ציון | בצרה | גליל ים
געש | חרוצים | יקום | כפר נטר | רישפון | שפיים | תל יצחק

חוף השרון
מועצה אזורית



7. כללי:

טפסי הצהרות: בדוק וצרף את טפסי הצהרות הועדים המצ"ב בנושאים הבאים:

שם הטופס	תקין/ לא תקין	הערות
קרבה משפחתית	תקין	
ניכוי מס במקור	תקין	
הצהרת חשב שכר	תקין	
חשבוניות מגרה	תקין	



ט"ו שבט, תשפ"ו

2 פברואר, 2026

פרוטוקול הועדה לענייני ביקורת מס' 7 מיום 2.2.26

אשר התקיימה בזום בשעה 11:00

משתתפים:אורלי עמיר – יו"ר ועדת ביקורת
תמנה שמאלי – חברת ועדת ביקורת**חסרים:**

צחי חודניק – חבר ועדת ביקורת

מוזמנת:אורלי רזניקוב – מבקרת המועצה
סיוון שפיר – אגף גזברות**סדר היום:****דיון בדוח פעולות ועדים מקומיים לשנת 2024**

סיוון הציגה את סיכום דוחות הפעולות. וציינה כי יש התקדמות בקבלת המסמכים כגון "דין וחשבון" אותו כיום מכינים רוב הועדים אך עדיין יש מקרים רבים בהם לא קיבלנו את כל המסמכים הנדרשים.

התקיים דיון סביב: הבעייתיות בקבלת המסמכים הנדרשים מהועדים, כמות הפניות הרבה הנדרשת לשם כך, חוסר יכולת של ועדים להשלים מסמכים בנושא הרכש כיוון שבמידה ולא בוצע הליך רכש תקין (מכרז/הצעות מחיר) אזי מסמכים אלה לא קיימים, מציאת דרכים לשת"פ פורה עם הועדים, השתתפות מזכירים ויו"ר ועדים במפגשים במועצה, פרשנות להחלטת המליאה להפעלת סנקציות בשל אי שת"פ להכנת דוח הפעולות.

החלטה:

- הוחלט להפעיל את החלטת ועדת הביקורת מיום 6.2.25 אשר אומצה ע"י מליאת המועצה ולפיה 10% מתקציב הועדים יועבר לועדים רק לאחר שהועד העביר את כל המסמכים הנדרשים להכנת דוח הפעולות עד לתאריך 30.5 בכל שנה.
- בהתאם לכך ועדים מקומיים אשר לא הגישו את המסמכים הנדרשים, יקבלו מכתב התראה ויידרשו להשלמת המסמכים בתוך שבועיים.
לאחר מועד זה, יקוצץ 10% מתקציב הוועד.
- דוח פעולות 2025 יוגבל להגשת מסמכים עד ל- 30.6.26 מתוך כוונה להביאו לדיון במליאה לא יאוחר מ- 30.9.26.
- יש לוודא המצאת ההחלטות לידי הוועדים מומזכירי היישוב.

אורלי עמיר
יו"ר ועדת ביקורת

הישיבה הסתיימה ב: 12:15



26 פברואר, 2026

ט' אדר, תשפ"ו

פרוטוקול הועדה לענייני ביקורת מס' 8 מיום 25.2.26

אשר התקיימה בזום בשעה 13:00

משתתפים:

אורלי עמיר – יו"ר ועדת ביקורת
תמנה שמאלי – חברת ועדת ביקורת

חסרים:

צחי חודניק – חבר ועדת ביקורת

מוזמנות:

הילה טרייבר – מנכ"לית המועצה
אורלי רזניקוב – מבקרת המועצה
לירז קופר – גזברית המועצה
סיוון שפיר – אגף גזברות

סדר היום:

המשך דיון בדוח פעולות ועדים מקומיים לשנת 2024

מנכ"לית המועצה הסבירה כי לאחר ישיבת ועדת הביקורת ב 2.2.26 היא ערכה ברורים מול הועדים להבנת שורש הבעייתיות בקבלת מסמכים הנדרשים להכנת דוח הפעולות. מברורים אילה עלה כי בחלק מהמקרים המסמכים, ובעיקר בנושא הרכש, לא נמסרו למועצה מכיוון שלא היו קיימים ולא מתוך חוסר שיתוף פעולה. בנוסף, בחלק מהמקרים היתה בעיית תקשורת מול הועדים מכיוון שהמועצה התנהלה בעיקר מול אנשי המקצוע כגון מנה"ח ולא מול יושבי הראש. לאור זאת דוחות הפעולות לשנת 25 יתנהלו מההתחלה גם מול יושבי הראש.

התקיים דיון סביב:

הבעייתיות בהגדרת "ועד שאינו משתף פעולה", הסיבות לאי קבלת מסמכים, תמנה ואורלי ע. ציינו כי ערכו ברורים בעצמם להבהרת המצב. סיוון הבהירה כי גם בישיבה הקודמת ציינה שלמרות שיש ליקויים היא רואה התקדמות ושיפור ולראיה רוב היישובים הכינו השנה את דוח ה"דין וחשבון". הבעייתיות וההשפעה של הליך שהיית 10% מהתקציב לועדים עד לקבלת תוצאות דוח הפעולות, האפקטיביות של שיטת "מקל" מול שיטת "גזר". הילה ציינה כי ניתן להקציב 10,000 ש"ח נוספים לכל ועד שיעמוד בדרישות דוחות הפעולות. בנושא המכרזים בדוח 2025 יתבקשו הועדים להעביר את כל המכרזים שיש ברשותם בנושא הליבה כגון: גינון, שמירה, תחזוקה.

החלטה:

לאור הבדיקות שנערכו מול הועדים ועדת הביקורת ערכה חשיבה נוספת וקיבלה את הצעת מנכ"לית המועצה לגבי הכנת דוח פעולות לשנת 2025 ולפיה:

איכות, חיים

אודים | ארסוף | ארסוף קדם | בית יהושע | בני ציון | בצרה | גליל ים
געש | חרוצים | יקום | כפר נטר | רישפון | שפיים | תל יצחק

חוף השרון
מועצה אזורית



ועד שיגיש את כל המסמכים הנדרשים עד לתאריך 31.5.26 יקבל תוספת של 10,000 ₪ לתקציבו ובתנאי ש:

- א. לפחות 80% מכלל הדוח ימצא כתקין.
- ב. בתחום המכרזים לפחות 3 מתוך 4 ההתקשרויות להם נדרש הלך מכרזי נמצאו כתקינים.

אורלי עמיר
יו"ר ועדת ביקורת

השיבה הסתיימה ב : 14:15

חוק עזר לחוף השרון (טיפול בפסולת), התשפ"ו - 2026

פרסום

בתוקף סמכותה לפי סעיפים 22, ו-24 לפקודת המועצות המקומיות (להלן - הפקודה), סעיף 19 לחוק שמירת הניקיון, התשמ"ד-1984 (להלן - חוק שמירת הניקיון), ולפי סעיף 15 לחוק איסוף ופינוי פסולת למיחזור, התשנ"ג-1993 (להלן - חוק איסוף ופינוי פסולת למיחזור), ולפי סעיף 62 לחוק לטיפול סביבתי בצידוד חשמלי ואלקטרוני ובסוללות, תשע"ב - 2012 (להלן - חוק צידוד וסוללות) ולפי סעיף 23 לחוק הסדרת הטיפול בארזיות, תשע"א-2011 (להלן - חוק הארזיות) מתקינה המועצה האזורית חוף השרון חוק עזר זה :

הגדרות

1. בחוק עזר זה -
"אתר לטיפול בפסולת" - מתקן או מפעל למיחזור או להשבה של פסולת;
"אתר לסילוק פסולת" - מקום המשמש לפינוי ולסילוק של פסולת, באמצעות הידוקה וכיסויה באופן מבוקר בחומר כיסוי;
"בית עסק" - חנות, בית מלאכה, בית חרושת, מעבדה, כל-בו, מרכז, משרד, מחסן וכל עסק ומקום אחר שאינו משמש כנכס למגורים, ולרבות מפעל, מקום שבו מייצרים, מאחסנים, מעבדים או מוכרים טובין, עושים מלאכה או מספקים שירות, לרבות נכס ביטחוני;
"ביתן פסולת" - מבנה המיועד להחזקת כלי אצירה לפסולת;
"בניין" - מבנה, בין שהוא בנוי אבן ובין שהוא בנוי בטון, טיט, ברזל, עץ או חומר אחר, בין קבוע ובין ארעי, בין שבנייתו הושלמה ובין אם לאו, לרבות :

- (1) חלק של מבנה כאמור ודבר המחובר לו חיבור של קבע;
 - (2) מיתקני תברואה ומיתקן אחר;
 - (3) קרקע שמשמשים בה או מחזיקים בה יחד עם בניין, כנייה, כחצר או לצורך אחר של הבניין;
 - (4) קיר, סוללת עפר, גדר וכיוצא בהם, הגודרים או התוחמים, או מיועדים לגדור או לתחום שטח קרקע או חלל;
- "בעל נכס" - אחד או יותר מאלה :
- (1) הבעל הרשום של נכס בפנקסי המקרקעין;
 - (2) בעל נכס מכוח הסכם או מסמך אחר או מי שזכאי להירשם כבעל נכס;
 - (3) חוכר או חוכר משנה שחכר את הנכס;
 - (4) דייר מוגן כמשמעותו בחוק הגנת הדייר [נוסח משולב], התשל"ב - 1972;
 - (5) שוכר או שוכר משנה ששכר את הנכס לתקופה העולה על 3 שנים;
 - (6) אדם המקבל או הזכאי לקבל הכנסה, או שהיה מקבלה אילו הנכס היה נתון הכנסה, בין בזכותו ובין כמורשה, כנאמן או כבא כוח;
 - (7) מי שמייצג בעל נכס לצורך תשלום מסים או לעניין ניצולו המסחרי של הנכס;
 - (8) לעניין בית משותף - נציגות הבית המשותף כמשמעותה בחוק המקרקעין, התשכ"ט - 1969 (להלן - חוק המקרקעין);
- "בעל בית עסק" - אחד או יותר מאלה :
- (1) בעל נכס שבו פועל עסק;
 - (2) מחזיק של בית עסק;
 - (3) מי שמנהל את בית העסק;
 - (4) בעל היתר או רישיון, הדרושים לפי כל דין להפעלתו או לניהולו שלבית עסק או לעיסוק בו, או מי שמוטלת עליו חובה לקבל רישיון או היתר כאמור, לרבות בעליו של העסק, שותף פעיל בו או אחראי לעסק;
 - (5) מי שבהשגחתו או בפיקוחו פועל בית עסק;
- "גרוטות רכב" - כהגדרתו בחוק שמירת הניקיון, תשמ"ד-1984;
- "הודעה" - מסמך בכתב מטעם המועצה, אשר נמסר לפי חוק עזר זה;
- "המועצה" - המועצה האזורית חוף השרון;
- "השבה" - הפקת אנרגיה מפסולת או תהליך עיבוד של פסולת לחומר המשמש להפקת אנרגיה;
- "השלכה" - לרבות נטישה, זריקה, שפיכה, הנחה, השארה או גרם לכלוך באופן אחר;
- "הפצים ישנים" - חפצים שיצאו מכלל שימוש או חלקיהם, לרבות אבזרי בית, גרוטאות, למעט פסולת ציוד אלקטרוני וסוללות כהגדרתם בחוק צידוד חשמלי ואלקטרוני.

"כלי אצירה" - מכל, שקית או כלי קיבול המיועדים לאצירת פסולת, מחומר, צורה, גודל ואיכות כפי שקבע המפקח מזמן לזמן, לרבות עגלות אשפה, מכולות פסולת, כלי אצירה המוטמנים בקרקע, דחסן פסולת וכיוצא באלה;

"מדד" - מדד המחירים הכללי לצרכן, שמתפרסם מוזמן לזמן על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה;

"מהנדס" - מהנדס המועצה או עובד מועצה שסמכויות מהנדס המועצה נאצלו לו לפי סעיף 6 לחוק הרשויות המקומיות (מהנדס רשות מקומית), התשנ"ב - 1991;

"מחזיק" - כהגדרתו בצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח - 1958 (להלן - צו המועצות האזוריות); אלא שלענין בתי עסק המצויים במרכז מסחרי, יכול שיראו כמחזיק בבתי העסק את החברה או את הגוף המשפטי המספק את שירותי הניהול, התחזוקה והניקיון - כשלוחם או כנציגם של בתי העסק - למרכז המסחרי;

"מיחזור" - תהליך עיבוד של חומרים או מוצרים למוצרים, לחומרים או לחומרי גלם, למטרה שלשמה יועדה הפסולת לראשונה או למטרה אחרת, למעט השבה של פסולת לאנגיה;

"מכל ייעודי" - כלי אצירה לסוג פסולת למיחזור;

"מכלאה" - מקום מגודר או שאינו מגודר, מקורה או שאינו מקורה, בו מוחזקים בעלי חיים;

"מפגע" - כל דבר המהווה סכנה לבריאות הציבור, לביטחון, לרכוש או לנוחיותו או העלול להפריע לאדם או למנוע ממנו לעשות שימוש בזכויותיו באופן בלתי סביר, או לגרום למפגע סביבתי או תברואתי, לרבות מפגע כהגדרתו בחוק עזר לחוף השרון (תברואה וסילוק מפגעים), התשל"ב-1972;

"מפקח" - עובד המועצה שראש המועצה הסמיכו לענין חוק עזר זה כולו או מקצתו;

"מרכז מיחזור" - מקום שבו מותקנים מכלים יעודיים;

"מרכז מסחרי" - מבנה או קבוצת מבנים, הכוללים אגד של בתי עסק והמונהלים על ידי חברה או גוף משפטי אחר, אשר מספק שירותי ניהול, תחזוקה וניקיון למבנה או למבנים;

"מתקן לטיפול בפסולת" - כלי או אמצעי לדחיסה, כבישה, גריסה, קשירה וכיוצא בהם, המשמש לאיסוף, למיון או טיפול או להקטנת נפח הפסולת;

"מתקן מיחזור" - כלי או אמצעי לאצירה, דחיסה, כבישה, גריסה, קשירה וכיוצא בהם, המשמש למיון, לטיפול או להקטנת נפח פסולת למיחזור;

"נכס" - כהגדרת "נכסים" בצו המועצות האזוריות לרבות בית עסק, נכס למגורים ודרכי מעבר שאינן ציבוריות;

"נכס ביטחוני" - נכס שבעל הנכס שלו או המחזיק בו, כהגדרתו בחוק זה, הנו משרד הביטחון, המשרד לביטחון פנים, משרד ראש הממשלה;

"נכס למגורים" - נכס או חלק מנכס, המשמש או המיועד לשמש למגורים, לרבות בית מגורים, דירה בבית משותף או בבניין הראוי להירשם כבית משותף כמשמעותם בחוק המקרקעין, או יחידת מגורים אחרת;

"סוג" - לרבות מידות, צורה, צבע, מבנה, חומרים, איכות, יצרן ועמידה בדרישות תקנים;

"פגרים" - גופות בעלי חיים או חלק מהן;

"פינויי" - לרבות חובלה, והעברה;

"פסולת" - הפצים או חומרים שהושלכו או שהמחזיק בהם נדרש להשליכם לפי דין, לרבות פסולת ביתית, פסולת תעשייתית, פסולת בניין, פסולת חקלאית, פסולת גזם, גרוטות רכב, וכל דבר אחר העלול לגרום לאי ניקיון או אי-סדר או סכנה לבריאות, למעט פסולת חומרים מסוכנים ופסולת אסבסט;

"פסולת אסבסט" - כהגדרתה בחוק למניעת מפגעי אסבסט ואבק מוזק, התשע"א-2011;

"פסולת אריוזות" - כהגדרתה בחוק האריוזות;

"פסולת בית עסק" - פסולת שנצברה בבית עסק;

"פסולת ביתית" - פסולת המצטברת במקום מגורים או במהלך פעילות רגילה של בני אדם, שאינה פסולת בית עסק, פסולת בניין, פסולת חקלאית, פסולת גזם, פסולת תעשייתית, פסולת חומרים מסוכנים או פסולת אסבסט;

"פסולת בסיסית" - הפסולת הבסיסית שמייצרים עובדי בית העסק, בהתאם לנוסחה הקבועה בתוספת השנייה;

"פסולת בניין" - חומרים או שריירי חומרים המשמשים לבניה או שמשמשים בהם בקשר לעבודות בניה, לרבות ערימות אדמה, וחלקי הריסות של מבנים, ולמעט פסולת אסבסט;

"פסולת גזם" - צמח קטוף, גזם, תלוש או צמח שנשר, לרבות ענפים, עלים, עשב, דשא, גזם, וכיוצא באלה, למעט פסולת גזם שנוצרה עקב פעילות חקלאית;

"פסולת חומרים מסוכנים" - חומר מכל סוג, המכיל חומר מסוכן, המסולק ממפעל או המיועד לסילוק או שיש לסלקו לפי חוק החומרים המסוכנים, תשנ"ג-1993, תקנות החומרים המסוכנים (סילוק פסולת רדיואקטיבית), תשס"ב - 2002 ותקנות רישוי עסקים (סילוק פסולת חומרים מסוכנים), התשנ"א-1990¹ (להלן - "תקנות סילוק פסולת חומרים מסוכנים") ולמעט פסולת אסבסט לענין זה, "חומר מסוכן", "מפעל" "סילוק" - כהגדרתם בתקנות סילוק פסולת חומרים מסוכנים;

"פסולת חקלאית" - פסולת הנוצרת עקב פעילות חקלאית, לרבות הפרשת בעלי חיים, וכן פסולת או מי שפכים שמקורם במכלאה ולמעט חומרי הדברה;

¹ ס"ח התשנ"ג, עמ' 68.

² ק"ת התשס"ב, עמ' 420.

³ ק"ת התשנ"א, עמ' 22.

"פסולת למיחזור" - חומרים ומוצרים מכל סוג שהוא הניתנים למיחזור, שהושלכו או המיועדים להשלכה, לרבות נייר, פסולת אורגנית, קרטון, פלסטיק, זכוכית וטקסטיל, פסולת אריזות, פסולת אלקטרונית, צמיגים או כל חומר אחר, עליו הכריזה הרשות כזרם יעודי לאיסוף;

"פסולת מכלאה" - כל פסולת שמקורה במכלאה ובכלל זה הפרשות בעלי חיים ופגרים או מי שפכים שמקורם במכלאה;

"פסולת עורפת" - כמות הפסולת שמייצר בית עסק מעבר לפסולת הבסיסית שעבור פינויה חייב בית עסק לשלם אגרה בשיעור הקבוע בתוספת השנייה;

"פסולת ציוד וסוללות" - כהגדרתם בחוק ציוד וסוללות;

"פסולת רפואית" - חומר או שאריות חומר, המכיל סמי מרפא, רעל או רעל רפואי כהגדרתם בפקודת הרוקחים [נוסח חדש], התשמ"א - 1981, לרבות פסולת רפואית מסוכנת כהגדרתה בתקנות בריאות העם (טיפול בפסולת במוסדות רפואיים), התשנ"ז - 1997, וכל תכשיר, כלי או אבזר המשמש לצרכים רפואיים, לרבות תחבושות, כלים רפואיים וכיוצא בהם, שאריות תכשיר, כלי או אבזר כאמור לרבות דם, נוזלי דם וכיוצא בהם;

"פסולת תעשייתית" - פסולת הנוצרת או נפלטת ממפעל, תעשייה, בית חולים או מקום אחר המשמש לייצור תוצרת, הרכבתה, אריזתה או שלב אחר בטיפול בה, למעט פסולת חומרים מסוכנים, פסולת אסבסט או פסולת ביתית;

"צמח" - לרבות עץ, שתיל, שיה, ניצן, פרי, ירק, עשב או דשא, וכל חלק מהם;

"קבלן מורשה" - בעל רישיון עסק לפינוי אשפה ופסולת והובלתם בהתאם לסעיף 5.1 ב לתוספת לצו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי) התשע"ג-2013⁴

"ראש המועצה" - ראש המועצה האזורית חוף השרון, לרבות עובד מועצה שהוסמך על ידו, לעניין סמכויותיו לפי חוק עזר זה כולן או מקצתן;

"רשות היחיד" - כל מקום שאינו רשות הרבים;

"רשות הרבים" - מקום שהציבור רשאי להשתמש בו או לעבור בו או שהציבור משתמש בו עובר בו למעשה;

"תחנת מעבר" - מיתקן נייח וקבוע, שבו נעשים העברה של פסולת במהלך פינויה וסילוקה מכלי קיבול אחד, לרבות רכב להובלת פסולת, לכלי קיבול אחר, או מיון של פסולת לרכיביה לצורכי מיחזור או שימוש חוזר;

"תשלומי פיגורים" - כהגדרתם בסעיף 1 לחוק הרשויות המקומיות (ריבית והפרשי הצמדה על תשלומי חובה), התש"ס - 1980.

איסור השלכת פסולת

2. (א) לא ישליך אדם ולא ירשה למי שפועל מטעמו להשליך פסולת ברשות הרבים, אלא לתוך כלי אצירה לפסולת לפי סוג הפסולת.
- (ב) בעל עסק לא ישליך ולא יפזר לרחוב את הפסולת שהוא אסף ולא ירשה לאחר מטעמו להשליך או לפזר את הפסולת כאמור.

השלכת פסולת מחוץ לכלי האצירה לפסולת

3. (א) לא ישליך אדם ולא ירשה למי שפועל מטעמו להשליך פסולת, אלא לתוך כלי אצירה המיועד לאותו סוג פסולת, למעט אם הדבר הותר על פי חוק עזר זה.
- (ב) לא ישליך אדם ולא ירשה למי שפועל מטעמו להשליך לכלי אצירה לפסולת פסולת או דברים העלולים לגרום למטרד או למפגע סביבתי או בריאותי או לנוק לכלי אצירת הפסולת או להקשות את פינוי הפסולת מתוכו.

הצבת כלי אצירה ומיתקן לטיפול בפסולת

4. (א) המועצה רשאית להתקין בתחומה כלי אצירה לאיסוף ופינוי פסולת, למעט פסולת אסבסט, ולהורות על השימוש בהם לרבות באמצעות סימון ושילוט מתאימים, אשר יופיעו על גבי כלי האצירה או בסמוך להם.
- (ב) המפקח רשאי להורות לבעל נכס או למחזיק בו להתקין ולהחזיק בנכס מיתקן לטיפול בפסולת, ורשאי הוא להורות כאמור בדבר סוג המיתקן, מספר המיתקנים, מקום הצבתם בנכס, תיקונם או החלפתם;
- (ג) בעל נכס או המחזיק בו, יציב על חשבונו, בנכס או בסמוך לו, כלי אצירה לפסולת, בהתאם לדרישת המפקח ותנאיה, המפקח רשאי להורות בדבר סוג כלי האצירה, מספר כלי האצירה, מקום הצבתם, תיקונם או החלפתם.
- (ד) לא פעל בעל הנכס או המחזיק בו, בהתאם לאמור בסעיף קטן (ב) או (ג), רשאית המועצה לספק ולהציב בנכס או בסמוך לו, כלי אצירה לפינוי ואיסוף פסולת או מיתקן טיפול בפסולת, שאת נפחם וסוגם יקבע המפקח, הוצאות הצבת כלי האצירה או מיתקן לטיפול בפסולת יחולו על בעל הנכס או המחזיק בו, ובלבד שניתנה לבעל הנכס או המחזיק בו הודעה בכתב בתוך זמן סביר ומראש..

⁴ ק"ת 7229 התשע"ג עמ' 821

- (ה) כלי אצירה לפסולת לפי סעיפים קטנים (א) ו-(ב), יכול שישמש נכס אחד או מספר נכסים המצויים בסביבתו (להלן – כלי האצירה המשותף).
- (ו) פעלה המועצה כאמור בסעיף קטן (ד) בקשר עם כלי האצירה המשותף, יישאו הוועדים המקומיים בעלות הצבה, אספקת כלי האצירה המשותף על-ידי המועצה, כל אחד לפי חלקו היחסי בנכס
- (ז) המפקח רשאי להורות לעניין כלי אצירה לפסולת שיוצבו או מוצבים בנכס או בסמוך לו, ובכלל זה להורות על סוגם, מספרם והמקומות שבהם יוצבו, על תיקונם ועל סוג הפסולת שמותר להשליך לתוכם, ולהורות על השימוש בהם לרבות באמצעות סימון ושילוט מתאימים, אשר יופיעו על גבי כלי האצירה או בסמוך להם, ומי שקיבל הוראה כאמור חייב למלא אחריה, בהתאם ללוחות הזמנים שיקבע לשם כך המפקח.
- (ח) בעל הנכס או המחזיק בו אשר בנכסו או בסמוך אליו הוצב כלי אצירה לפסולת, ישמור על תקינותו ועל ניקיונו של כלי האצירה לפסולת, וכן על ניקיון סביבתו, וינקוט אמצעים סבירים הנדרשים למניעת מטרה או מפגע הנגרם או העלול להיגרם מכלי האצירה לפסולת או ממנו;
- (ט) המועצה תפנה פסולת באמצעות קבלן מורשה לתחנת מעבר, אתר לטיפול בפסולת או אתר לסילוק פסולת המורשים לפי חוק רישוי עסקים וחוק התכנון והבניה לקלוט או לטפל בפסולת מאותו הסוג, למעט פסולת אשר נקבעה לגביה הוראה אחרת בחוק עזר זה.
- (י) המועצה רשאית להתקין בתחומה מיתקנים לטיפול בפסולת ורשאית היא ליתן הוראות בדבר השימוש בהם.

התקנת ביתן פסולת

5. (א) בעל נכס או המחזיק בו יתקין ביתן פסולת לפי דרישת המפקח, אשר יקבע את מספר ביתני הפסולת הדרושים בנכס.
- (ב) המפקח רשאי להורות לבעל נכס או למחזיק בו לתקן ביתן פסולת או להתקין אחר תחתיו, אם הדבר נחוץ לדעתו, ומקבל הוראה כאמור חייב למלא אחריה תוך פרק הזמן שיקבע לשם כך המפקח.
- (ג) בעל נכס או מפעל או מחזיק בנכס או במפעל שנדרשו להתקין ביתן פסולת או לתקנו או להחליפו כאמור בסעיף קטן (ב), חייבים להתקין או לתקנו באופן, בצורה ובמקום שיקבע המפקח ובהתאם להוראותיו ובתוך הזמן שייקבע, הכול כאמור בהודעה.
- (ד) מי שהוא בעל נכס או מחזיק בו, או בעל מפעל או מחזיק במפעל, שנדרש להתקין ביתן פסולת חייב להחזיק את ביתן הפסולת במצב נקי ותקין להנחת דעתו של המפקח;
- (ה) מפקח רשאי לדרוש בהודעה שיוותקן בביתן פסולת או בסמוך לו ברוי המחובר לרשות המים של הנכס ומתחתי צנרת או מיתקן המתחבר לרשת הביוב או הניקוז של הנכס, בהתאם להנחיית המפקח, וכן תאורה חשמלית.

פינוי פסולת והיתר לפינוי פסולת

6. (א) לא יפנה אדם, לא יעביר ולא יוביל פסולת מכל נכס, פרט לעובדי מועצה או מי שמינתה המועצה לעשות כן, אלא לפי היתר שניתן מראש מאת ראש המועצה או המפקח ובהתאם לתנאי ההיתר.
- (ב) פינוי הפסולת ייעשה באמצעות קבלן מורשה, לתחנת מעבר, אתר לטיפול בפסולת או אתר לסילוק פסולת המורשים לפי חוק רישוי עסקים וחוק התכנון והבניה לקלוט או לטפל בפסולת מאותו הסוג.
- (ג) בקשה להיתר לפינוי פסולת תוגש לראש המועצה ערוכה לפי טופס 1 בתוספת הראשונה.
- (ד) ראש המועצה או המפקח רשאי לתת היתר לפינוי פסולת (להלן – היתר פינוי) לפי סעיף קטן (א), לסרב לתיתו, לבטלו, להתלותו, להתנות בו תנאים, להוסיף עליהם ולשנותם, ומקבל היתר כאמור חייב למלא אחר תנאיו.
- (ה) בהיתר לפי סעיף קטן (א) ייקבעו:
- (1) המועדים והשעות שבהם מותר להוציא או לפנות פסולת, בכפוף לתקנות למניעת מפגעים (מניעת רעש), תשנ"ג - 1992;
 - (2) האתרים אליהם תפונה הפסולת שיהיה אתרים מורשים למטרה זו;
 - (3) דרכי ההוצאה וההובלה, וכן תדירות הפינוי, אמצעי הובלה, צורתם, גדם ומכנס;
 - (4) תקופת ההיתר;
 - (5) הוראות בדבר הפרדת פסולת לפי מיני הפסולת או סוגיה
 - (6) תנאים ופרטים נוספים שייקבעו על ידי ראש המועצה או המפקח בהתאם לשיקול דעתם.
- (ו) היתר פינוי יהיה ערוך לפי טופס 2 שבתוספת הראשונה ויעמוד בתוקפו עד המועד הנקוב בו.
- (ז) נמצא רכב מוביל פסולת ללא היתר, כאמור בסעיף 7 קטן (א), מנכס לכל מקום אחר, רואים את בעל הרכב ואת מי שהרכב בשליטתו כאחראי, אלא אם הוכיח שהוא לא הוביל כאמור והודיע במועצה מי נהג ברכב באותו מועד או הודיע שהרכב נלקח מרשותו ללא הסכמתו

10. פינוי פסולת בסיסית מבית עסק

- (א) המועצה תפנה פסולת בסיסית מבית עסק בלא עלות בהתאם לנוסחה לחישוב פסולת בסיסית בחלק ב' לתוספת השנייה.
- (ב) לצורך קביעת כמות הפסולת הבסיסית, בעל העסק או המחזיק בו יגיש למועצה, הצהרה חתומה לפי טופס 3 בתוספת הראשונה וימלא את כל הפרטים לרבות מספר העובדים בעסק ופעולות והתקשרויות בנושא מיחזור כמפורט בטופס ובהתאם לאמור בפרט ב' לתוספת השנייה.
- (ג) ההצהרה תוגש למועצה עד ליום 31/03 בכל שנה. הדיווח הראשון יוגש בתוך 60 יום מיום דרישת המועצה.
- (ד) המפקח יורה על כמות הפסולת הבסיסית שתפנה המועצה, בהתאם לנוסחת החישוב הקבועה בתוספת הראשונה, וכן יקבע את כלי האצירה אליו תפונה הפסולת הבסיסית ואת תדירות הפינוי וכל הוראה אחרת בדבר הפינוי.
- (ה) לא דיווח בעל העסק או המחזיק בו על מספר העובדים כנדרש בהצהרה, רשאי המפקח להחליט על מספר העובדים לפיו תחושב כמות הפסולת הבסיסית. בקביעת כמות העובדים המפקח רשאי להסתמך על דיווח קודם של העסק או על בסיס דיווח מעסקים בעלי מאפיינים דומים או לקבוע כמות העובדים באומדן לפי שיקול דעתו.
- (ו) לא הצהיר בעל העסק או המחזיק בו על חוזים תקפים ועל הפרדה בהתאם לחלק ___ של ההצהרה, כולם או חלקם, יסווג העסק כעסק שאינו ממחזר לצורך קביעת מקדם "C" בנוסחה שבחלק ב' לתוספת השנייה.
- (ז) בעל עסק חייב להתקין כלי כלי אצירה נפרדים לפסולת תעשייתית, אם קיבל דרישה לכך מאת המפקח; המפקח רשאי להורות בנוגע לצורה, גודל, מספר, מקום ולשאר התנאים לעניין כלי האצירה הנפרדים, לרבות התקנת ברז המחובר לרשת המים של העסק ומתחתיו בריכה המחוברת לרשת הביוב של העסק.
- (ח) בעל עסק יחזיק את כלי האצירה הנפרדים כאמור בסעיף קטן (ז) במצב תקין ונקי.
- (ט) ראש המועצה או המפקח, רשאי, בהודעה בכתב, לדרוש מבעל העסק שיתקן, יחליף או יצבע את כלי האצירה בשטח העסק, או שנועד לשימוש העסק.
- (י) לא ישליך אדם פסולת תעשייתית אלא לתוך כלי האצירה הנפרדים שהותקנו לפי סעיף (ז).

11. פינוי פסולת עודפת מעסק

- (א) המועצה תפנה מבית עסק פסולת עודפת. בגין פינוי הפסולת העודפת, בעל העסק או המחזיק בו ישלם למועצה אגרת פינוי פסולת עודפת בשיעורם הקבועים בחלק א' בתוספת השנייה; חיוב האגרה יערך על בסיס משקלה המוערך של הפסולת העודפת כשערך זה מתורגם למספרי הפינויים של כלי האצירה המשמשים את הנכס.
- (ב) המועצה רשאית להחליט שלא לפנות פסולת עודפת, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בין השאר, על יסוד הנימוקים הנוגעים לסוג הפסולת העודפת, כמותה או בהעדר חברת ניהול או נציגות במקרה של כלי אצירה משותף, ולהורות לבית העסק על פינוי עצמי של הפסולת העודפת; המועצה תודיע על החלטתה בתוך 30 ימים בטרם יחל העסק בפינוי עצמי (להלן - המועד הקובע). פינוי עצמי של פסולת יהיה בכפוף לקבלת היתר לפינוי פסולת, באמצעות מוביל מורשה לאתרים מורשים בהתאם להוראות סעיף 6 לעיל.
- (ג) על אף האמור בסעיף קטן (א), בעל עסק או המחזיק בו רשאי לפנות למועצה בבקשה לפינוי עצמי של הפסולת העודפת, בכפוף לקבלת היתר לפינוי פסולת, באמצעות מוביל מורשה ובהתאם לתנאי ההיתר שניתן לפי להוראות סעיף 6 לעיל.
- (ד) בעל עסק או המחזיק בו המפנה את הפסולת העסקית שלו לפי סעיפים קטנים (ב) ו-(ג), זכאי לתשלום מאת העירייה עבור פינוי הפסולת הבסיסית בהתאם לקבוע בחלק ב' לתוספת השנייה; תמורה כאמור יכול שתשלום על דרך של קיזוז מתשלומי הארנונה הכללית שחב בהם בעל העסק.
- (ה) בגין פינוי כלי אצירה המשמש קניון, מרכז מסחרי, בניין משרדים, תשלם חברת הניהול את מלוא האגרה;

11. הקמת מרכזי מיחזור, מיתקני מיחזור ומכלים ייעודיים

- (א) המועצה רשאית להקצות בתחומה מקומות להקמת מרכזי מיחזור, ולהתקין, בין בעצמה ובין באמצעות אחרים, מיתקני מיחזור ומכלים ייעודיים.
- (ב) בעל נכס יתקין על חשבונו, על-פי דרישת המפקח ובהתאם לתנאים שיפורטו בדרישה, מכל יעודי אחד או יותר, אשר יהיו נפרדים מכלי אצירה לפסולת, ישמור על תקינותם, על ניקיונם ועל ניקיון סביבתם, וינקוט אמצעים סבירים לבל יגרמו מטרד או מפגע. (ג) המפקח רשאי להורות על סוג, מספר, מקום הצבתם, תיקונם והחלפתם של המכלים הייעודיים ומיתקני המיחזור, ומי שקיבל הוראה כאמור חייב למלא אחריה.

(ד) בעל נכס יקצה לפי דרישת המפקח ובהתאם לתנאים שיפורטו בדרישה, מקום מתאים אשר ישמש מרכז מיחזור.

השלכת פסולת למיחזור

12.

- (א) לא ישליך אדם למכל ייעודי או למיתקן מיחזור אלא פסולת למיחזור, בהתאם לסוג הפסולת למיחזור שנקבע לאותו מכל או מיתקן על גבי הודעה שהוצבה בסמוך או על גבי המכל או המיתקן.
- (ב) הותקן מכל ייעודי או מיתקן מיחזור, שלא בידי בעל עסק, סמוך למקום מגוריו של אדם לא ישליך אדם פסולת למיחזור אלא לתוכו, בהתאם לסוג הפסולת שנקבע לאותו מכל או מיתקן על גבי הודעה שהוצבה בסמוך או על גבי המכל או המיתקן.
- (ג) בעל עסק שבתחום עסקו או בקשר לעסקו הותקן מכל ייעודי או מיתקן מיחזור, או בעל נכס שבתחום הותקן מכל ייעודי או מיתקן מיחזור, לא ישליך ולא ירשה למי שפועל מטעמו להשליך פסולת למיחזור אלא לתוכו, בהתאם לסוג הפסולת שנקבע לאותו מכל או מיתקן על גבי הודעה שהוצבה בסמוך או על גבי המכל או המיתקן.
- (ד) לא ישליך אדם לתוך מכל ייעודי או למיתקן מיחזור פסולת שאינה פסולת למיחזור, או כל דבר אחר העלול לגרום למטרד או למפגע סביבתי או תברואתי או לנוק למכל הייעודי או למיתקן המיחזור, או העלולים להקשות על פינוי של פסולת מתוכם.
- (ה) לא ישליך אדם לתוך כלי אצירה, מכל ייעודי או מיתקן מיחזור, פסולת בעלת נפח גדול שניתן להקטין את נפחה על ידי פירוק, קיפול, קריעה או דחיסה, אלא לאחר שקופלה, פורקה, נקרעה, או נדחסה.
- (ו) לא יפנה אדם, לא יוביל ולא יעביר פסולת למיחזור אלא לפי היתר מאת המפקח; ואולם לא יינתן היתר כאמור לעניין פסולת אריוות או פסולת ציוד וסוללות אלא בהתאם להוראות לפי חוק האריוות או חוק ציוד וסוללות, לפי העניין.
- (ז) אין בהוראות סעיף זה כדי לגרוע מהוראות חוק האריוות.

התקנת מרכזים ומיתקנים לאיסוף פסולת חקלאית

13.

- (א) המועצה רשאית להקצות בתחומה מקומות להקמת מרכזי מיחזור לפסולת חקלאית, ולהתקין בהם, בין בעצמה ובין בידי אחרים, מיתקני מיחזור ומכלים ייעודיים.
- (ב) המועצה רשאית להקצות בתחומה מקומות להקמת מיתקנים לאיסוף פסולת חקלאית אשר ינוהלו על ידי הועדים המקומיים של הישובים שבתחום המועצה, בכפוף לפיקוח המועצה, ובלבד שהאיסוף והאחסון במיתקנים האמורים יבוצע בהפרדה לפי סוג הפסולת החקלאית; לעניין זה רשאית המועצה לקבוע הוראות באשר לאופן ניהולם ודרכי אחזקתם של מיתקנים כאמור.
- (ג) ראש המועצה רשאי לקבוע הוראות בדבר התנהגות בתוך מיתקנים לאיסוף פסולת חקלאית כאמור בסעיף קטן (ב), הפרדת הפסולת החקלאית לסוגיה, מקומות להנחת פסולת לסוגיה, הוראות הבאות הבטיח מניעת מפגעים ומטרדים והוראות לעניין ביצוע הוראות חוק איסוף ופינוי פסולת למיחזור.
- (ד) הוראות כאמור בסעיף קטן (ג), יפורסמו בכל מתקן לאיסוף פסולת חקלאית שאליו מתייחסות ההוראות באמצעות שילוט שיוצב באתר.
- (ה) אדם הנכנס למתקן לאיסוף פסולת חקלאית ימלא אחר הוראות ראש המועצה והשלטים המוצבים באתר.

פינוי פסולת חקלאית

14. (א) בעל נכס, מחזיק או יצרן פסולת חקלאית יפנה כל פסולת חקלאית המצויה בתחום הנכס שבתוקפו באופן ובתדירות שלא יגרם למפגעים סביבתיים ולפי הוראות כל דין.
- (ב) פינוי פסולת חקלאית כאמור בסעיף קטן (א) ייעשה למיתקנים לאיסוף פסולת חקלאית שקבעה הרשות, כאמור בסעיף 12, או לאתר מורשה לפינוי פסולת חקלאית באמצעות קבלן מורשה.
- (ג) חמפנה פסולת חקלאית לפי סעיף קטן (א) יפריד בין סוגיה כפי שראש המועצה יקבע, מזמן לזמן, בהודעה שתפורסם על גבי לוחות המודעות של המועצה ויניח כל סוג של פסולת חקלאית במיתקן כאמור לפי השילוט שיוצב עליו, או יניחו באתר מורשה לפינוי פסולת חקלאית כאמור בסעיף קטן (ב) בהתאם להוראות שיחולו על אותו אתר.

- (ד) המפנה פסולת חקלאית ינקוט אמצעים למניעת התפוררותה, לרבות נזילה של נוזלים האצורים בפסולת חקלאית במהלך הובלתה מהנכס ועד להנחתה במקום המיועד לה כאמור בסעיף קטן (ב).
- (ה) המפנה פסולת חקלאית אחראי למנוע היווצרות כל מפגע הנובע מפסולת המוחזקת בתחום נכסו; לעניין זה, ינקוט המחזיק כל אמצעי נדרש כדי למנוע מפגע כזה לרבות טיפול בפסולת, כיסויה, הרחקתה ממוקדי מפגע וכן הימנעות מאחזקתה משך זמן ממושך בתחום נכסו באופן המוביל ליצירת מפגע.
- (ו) בלי לגרוע מחובתו של מחזיק לקיים את הוראות סעיף קטן (ה), ינקוט מחזיק באופן מיידי ולא יאוחר מהמועד שראש המועצה קבע, אמצעים שעליהם יורה ראש המועצה למניעת מפגעים כאמור בסעיף קטן (ה).
- (ז) בעל מכלאה או המחזיק בה יפנה פסולת מכלאה בכלי אצירה לפסולת המיועדים לכך ובאמצעות קבלן מורשה, לאתר טיפול בפסולת או לאתר סילוק פסולת המורשים למטרה זו או ליעד אחר שנקבע לפי חוק רישוי עסקים. אין באמור כדי לגרוע מכל חובה אחרת המוטלת על בעל מכלאה לפי כל דין אחר, לרבות לפי חוק רישוי עסקים.

פינוי פסולת בניין

15. (א) האחראי לביצוע עבודות בנייה, הריסה או שיפוצים (להלן - האחראי לביצוע עבודות), יפנה, לפני תחילת העבודות, אל ראש המועצה, בבקשה לקבלת היתר, כקבוע בהתאם להוראות בסעיף 7.
- (ב) האחראי לביצוע עבודות יפנה את הפסולת בניין שנוצרה עקב העבודות, באמצעות קבלן מורשה, לאתר לטיפול בפסולת, לתחנת מעבר או לאתר סילוק פסולת את פסולת הבניין שנוצרה עקב העבודות, בכלי אצירה לפסולת המיועדים לכך, ויחולו לעניין זה הוראות סעיפים 7 ו-8 עד 109, בשינויים המחויבים לפי העניין.
- (ג) פסולת בניין כאמור תפונה במהלך תקופת ביצוע העבודות, במועדים ובתדירות שיקבע המפקח ובהתאם להנחיותיו במסגרת היתר לפינוי פסולת.
- (ד) האחראי לביצוע עבודות יסיים את פינוי פסולת הבניין וייתיר את אתר הבנייה וסביבתו נקיים מפסולת, עם סיום העבודות ולא יאוחר ממועד הגשת בקשה לתעודת גמר כאמור בתקנות התכנון והבניה (רישוי הבניה), התשע"ו - 2016.
- (ה) לא פינה האחראי לביצוע עבודות את פסולת הבניין או ביצע את הפינוי שלא בהתאם לאמור בסעיפים קטנים (ב) עד (ד) בניגוד לתנאים הקבועים בהיתר הפינוי, תהיה המועצה רשאית המועצה לפנות את הפסולת בעצמה, כולה או מקצתה, והאחראי לביצוע עבודות יישא בעלות הוצאות הפינוי, ובלבד שהתראה על כך נמסרה לו זמן סביר מראש ובכתב.
- (ו) בסעיף זה, "האחראי לביצוע עבודות" - אחד או יותר מאלה:
- (1) בעל הנכס שבו בוצעו העבודות או המחזיק בו או בעל היתר בנייה לביצוע העבודות בנכס;
 - (2) אדם אשר בעבורו או בעבור נכס שבבעלותו או בחזקתו, בוצעה העבודה;
 - (3) אדם אשר לפי הזמנתו בוצעה העבודה;
 - (4) מבצע העבודות, בין בעצמו ובין בידי אחרים.

פסולת גזם

16. (א) בעל נכס או המחזיק בו לא יוציא פסולת גזם מחצרו למדרכה או לרחוב אלא בימים, בשעות ובתנאים שקבע המפקח ופרסם על כך הודעה ברבים. פסולת הגזם תונח באופן שלא מהווה מפגע כלשהו במישור הבטיחותי או התברואתי או הסביבתי.
- (ב) פינוי פסולת גזם שלא על ידי המועצה, ייעשה רק לפי היתר מאת ראש המועצה, לאתרי פינוי פסולת גזם מאושרים לפי חוק התכנון והבניה וחוק רישוי עסקים, ובהתאם לתנאים שייקבעו על ידי ראש המועצה.
- (ג) על אף האמור בסעיף קטן (א) המועצה רשאית לקבוע לעניין סעיף זה רשימת יישובים אשר בעל הנכס או המחזיק בנכס בתחומם יפנה מנכסו פסולת גזם בכפוף לתנאים אלה:
- (1) פסולת הגזם תונח באופן מרוכז בתחום של כביש, מדרכה או מגרש ציבורי ובמקום שאינו כלי אצירה בצמוד ככל שאפשר לנכס או שתונח בתחומו של הנכס במקום שאליו ישנה גישה וממנו ניתן לפנות את הפסולת;
 - (2) הפסולת תונח באופן שלא יפריע לתנועת כלי רכב או בני אדם;
 - (3) הפסולת תונח באופן שלא מהווה מפגע כלשהו במישור הבטיחותי או התברואתי.

(ד) לעניין יישומם של התנאים הקבועים בסעיף קטן (ג), רשאי המפקח ליתן הנחיות מתאימות ולרבות הוראות בדבר אופן ערימת פסולת הגזם, כמות פסולת הגזם והחובה לרכיזה כולה או חלקה בכלי קיבול כדוגמת שקיות או ארגזים, ומקבל הוראה כאמור חייב למלא אחריה.

פסולת ציוד חשמלי ואלקטרוני וסוללות

17. (א) בעל נכס או המחזיק בו יפנה כל פסולת אלקטרונית המצויה בתחום הנכס שבחזקתו למכל ייעודי במרכז מייחזור כפי שיקבע ראש המועצה לגבי אותו סוג של פסולת ציוד וסוללות והכל בהתאם לדרישות המועצה.
- (ב) על אף האמור בסעיפים 3 ו-13, בעל נכס למגורים לא יוציא מן הנכס מכשירי חשמל גדולים שנועדו להשלכה אלא רק במועדים ובאופן שקבעה המועצה או על פי קריאה ותיאום מראש עם המועצה; הנחיות הרשות ומועדי הפינוי יפורסמו ברבים.
- (ג) המחזיק בפסולת ציוד וסוללות שאינה מהמגזר הביתי, יפנה פסולת זו שברשותו בהתאם להוראות חוק ציוד חשמלי ואלקטרוני.
- (ד) בסעיף זה - "מכשירי חשמל גדולים" - כמשמעותם בפרט 4 בתוספת הראשונה לחוק ציוד חשמלי ואלקטרוני.

הפרדה בין סוגי פסולת ופסולת אריזות

18. (א) המועצה תקבע הסדרים להפרדה של פסולת אריזות, בכפוף להוראות חוק האריזות, והיא רשאית לקבוע הסדרים לגבי הפרדת סוגי פסולת נוספים על ידי בעל נכס או המחזיק בו, לרבות סוגים מסוימים של פסולת אריזות; הסדר הפרדה כאמור יכלול תדירות פינוי ונפח אצירה באופן שיבטיח איסוף ופינוי זמינים לציבור וימנעו הצטברות של פסולת. הסדרים אלה יכול שיתייחסו לאזור או לנכס מסוים.
- (ב) הסדר המתייחס לנכס מסוים, תימסר לגביו הודעה בכתב לבעלי הנכס או למחזיק בנכס.
- (ג) הסדר המתייחס לכלל הנכסים בתחום המועצה או באזור מסוים בתחומה, יפורסם ברבים, לרבות בדרך של פרסום בעיתונות, מנשר של אמנת שירות, פרסום באתר האינטרנט של המועצה או הדבקת מודעות על הבתים או ברחובות.

קניין בפסולת

19. פסולת, שפונתה על ידי המועצה או באמצעות שלוחיה, היא קניינה של המועצה מעת פינויה, אלא אם כן החליטה המועצה אחרת; אין בהוראות סעיף זה כדי לגרוע מהוראות חוק האריזות וחוק ציוד חשמלי ואלקטרוני.

גביית הוצאות

20. (א) דרישת תשלום מאת המועצה תישלח לכל אדם שחויב או שנדרש לשאת בהוצאות לפי הוראות חוק עזר זה; אי-משלוח דרישת תשלום כאמור אין בו כדי לגרוע מעצם החבות; ואולם לא יוספו תשלומי פיגורים לחיוב כל עוד לא נשלחה דרישת תשלום כאמור ולא הסתיים המועד הנקוב בה לתשלום החיוב.
- (ב) ההוצאות ישולמו עד המועד הקבוע בדרישת התשלום.

רשות כניסה

21. בעל נכס או מחזיק יאפשרו לעובדי המועצה או לשלוחיה גישה חופשית ותקינה, בלא הפרעה, לכלי אצירה לפסולת, למכלים ייעודיים ולמיתקני מייחזור, לצורך איסוף ופינוי פסולת.

סמכויות המפקח

22. (ב) המפקח רשאי לקבוע הוראות ביצוע אשר יחולו על בעלי נכסים לפי אזור גאוגרפי, למעט הוראות לעניין פינוי פסולת שהוסדרו לפי העניין, סוג הנכס או סיווג אחר; הוראות אלה יפורסמו ברבים.
- (ג) המפקח רשאי לתת הוראות ביצוע בהודעה בכתב, בחוזרים, במודעות, או בכל אמצעי אחר שיקבע בכפוף להוראות כל דין ביחס לפינוי, סילוק והוספת כלי אצירה.

ביצוע עבודות על ידי המועצה

23. לא מילא בעל נכס או המחזיק בו אחר דרישת המפקח שניתנה לפי הוראות חוק עזר זה, רשאית המועצה לבצע בעצמה או על ידי אחר את העבודות או את הפעולות הנגזרות מהוראותיו של המפקח, ולגבות את הוצאות הביצוע מאותו בעל נכס או מאותו מחזיק, ובלבד שהתראה בדבר ביצוע העבודות בידי המועצה והטלת עלותן על אותו אדם נמסרה לו זמן סביר מראש.

הצמדה למדד

24. סכומי האגרות שנקבעו בחוק עזר זה, יעודכנו, ב-1 בכל חודש שלאחר פרסומו של חוק עזר זה (להלן - יום העדכון) לפי שיעור שינוי מדד המחירים לצרכן, שפורסם לאחרונה לפני יום העדכון לעומת מדד המחירים לצרכן שפורסם לאחרונה לפני יום העדכון שקדם לו.

מסירת הודעות

25. מסירת הודעה או דרישה לפי חוק עזר זה תהיה כדין אם נמסרה לידי אדם שאליו היא מכוונת, או נמסרה במקום מגוריו או במקום עסקיו הרגילים או הידועים לאחרונה לידי אחד מבני משפחתו הבגירים או לידי כל אדם בגיר העובד או המועסק שם, או נשלחה בדואר במכתב רשום הערוך אל אותו אדם לפי מען מגוריו או עסקיו הרגילים או הידועים לאחרונה; אם אי-אפשר לקיים מסירה כאמור, תהיה המסירה כדין אם הוצגה ההודעה או הדרישה במקום בולט לעין באחד המקומות האמורים או על הנכס שבו היא דנה.

מגבלת גבייה

26. מגבלת הגבייה על פי חוק עזר זה, הינה עד ליום 28/10/2030.

ביטול חוק עזר לחוף השרון (הוצאת אשפה), תשנ"ב-1991*

27. חוק עזר לחוף השרון (הוצאת אשפה), תשנ"ב-1991 מבוטל בזאת.

סייג לתחולה

28. הוראות חוק עזר זה לא יחולו על פסולת אסבסט ועל פסולת חומרים מסוכנים.

הוראת שעה

29. על אף האמור בסעיף 24, יעודכנו תעריפי ההיטל שנקבעו בתוספת השניה של חוק העזר העיקרי כתיקונם בחוק עזר זה במועד פרסומו של חוק עזר זה (להלן - יום העדכון הראשון), לפי שיעור שינוי המדד מן המדד שפורסם לאחרונה לפני יום העדכון הראשון לעומת מדד חודש דצמבר 2024.

* ח"סי"ם 472, תשנ"ב (1991.12.24), עמ' 166

תוספת ראשונה

(סעיפים 7 ו-8)

טופס 1

בקשה לקבל היתר לפינוי פסולת ע"י קבלן מורשה

לכבוד
ראש המועצה האזורית חוף השרון
א ג נ,
הנדון - בקשה לקבלת היתר לפינוי והובלת פסולת לפי סעיף 7(ג), לחוק עזר לחוף השרון (טיפול בפסולת),
התשפ"ו - 2026

אני/ הח"מ בעל/מנהל/י עסק שכתובתו
מס' חשבון ארנונה/מס' היתר בנייה מס' טלפון
מבקשים בזה לתת לי/לנו היתר לפנות, להעביר ולהוביל פסולת מסוג הנובעת
מפעילות עסקנו, (פרט סוג ונפח/משקל כלי אצירה לפסולת) על ידי מס'
רישיון (הגורם המפנה) לאתר סילוק פסולת אתר טיפול בפסולת/תחנת מעבר או ל-
* באמצעות כלי רכב מסוג מספר רישוי בתדירות
שבועית של פינויים בימים
* ידוע לי/לנו כי חוק העזר שבנדון אוסר פינוי, העברה והובלת פסולת מסוג כלשהו מעסקינו בלא קבלת היתר
מהמועצה האזורית חוף השרון.
* אם יינתן לי/לנו ההיתר המבוקש הריני/נו מתחייב/ים לפעול לפי תנאיו ולפי דרישות והנחיות הגורמים
המוסמכים לעניין זה באגף הגנת הסביבה ותברואה באתר הפסולת. אם אפר/נפר את תנאי ההיתר או שלא נמלא את
דרישות הגורמים המוסמכים, יפקע תוקפו של ההיתר באופן מיידי.

בכבוד רב,
שם מבקש ההיתר
חתימה וחותמת העסק
* ציין מקום פינוי הפסולת.

טופס 2

המועצה האזורית חוף השרון
היתר לפינוי, העברה והובלת פסולת ע"י קבלן מורשה
בתוקף סמכותי לפי סעיף 12 לחוק עזר לחוף השרון (טיפול בפסולת), התשפ"ו - 2026
, אני מתיר

ל: בעל ההיתר
כתובת: רחוב מספר ישוב

מס' ח-ן ארנונה/מס' היתר בנייה
מספר טלפון
באמצעות בנפח של מ"ק מתוצרת

על ידי לאתר סילוק הפסולת ב- באמצעות כלי רכב מסוג
מספר רישוי בתדירות שבועית של בימים

היתר זה ניתן בתנאים האלה:
(א) בעל ההיתר לא יעביר, יוביל או יפנה פסולת רעילה מסוג כלשהו כמשמעותה בתקנות רישוי עסקים (סילוק פסולת
חומרים מסוכנים), התשנ"א-1990 ו/או כל דבר חקיקה אחר.
(ב) מקבל ההיתר ימלא אחר הנחיות והוראות הגורמים המוסמכים במחלקת התברואה באתר סילוק הפסולת.
(ג)
(ד)

תוקף ההיתר הוא לתקופה מיום עד יום

חתימה וחותמת ראש המועצה

הצהרה

הנני מצהיר בזה, כי אמלא אחר כל תנאי מתנאי היתר זה, וכי אם אפר את התנאים האמורים, כולם או מקצתם, יפקע תוקפו של היתר זה לאלתר.

שם בעל ההיתר	מסי זהות/מסי תאגיד	חתימת בעל ההיתר וחותמת	תאריך
--------------	--------------------	------------------------	-------

טופס 3

טופס הצהרה

הצהרה שנתית על מספר עובדים ועל פעולות מיחזור לשנת 2002.....

שם המפעל:

מספר מזהה (ח"פ/ע"מ):

מספר מזהה בחשבון הארנונה

כתובת הנכס:

פרטי איש קשר:	שם	תפקיד	טלפון	כתובת מייל
---------------	----	-------	-------	------------

חלק א' - מספר עובדים

מספר עובדים במשרה מלאה שהמפעל ברשות הוא אתר העבודה העיקרי שלהם, שבו הם שוהים לפחות 80% משעות עבודתם החודשיות

חלק ב' - פעולות והתקשרויות בנושא מיחזור - עבור קבלת תמריץ עידוד מיחזור

1. קיימת הפרדה חוזה תקף עם "גוף מוכר" כהגדרתו בחוק האריוזות לצורך פינוי פסולת אריוזות.

חתימת הגוף המוכר:	שם	חתימה וחותמת
-------------------	----	--------------

2. יש לבחור באחת משתי החלופות האלה (מחק את המיותר):

א. קיימת הפרדה של פסולת ציוד וסוללות ופינוי פסולת ציוד וסוללות במסגרת חוזה תקף בין "מחזיק" לבין "גוף יישום מוכר" כהגדרתו בחוק לציוד אלקטרוני לפי סעיף 34 לחוק ציוד אלקטרוני.
תוקף החוזה מתאריך ועד תאריך

חתימת ה"גוף יישום המוכר"	שם	חתימה וחותמת
--------------------------	----	--------------

ב. קיימת הפרדה של פסולת ציוד וסוללות ופינוי פסולת ציוד וסוללות במסגרת חוזה תקף בין "משווק" לבין "גוף יישום מוכר" כהגדרתו בחוק לציוד אלקטרוני לפי סעיף 32 לחוק ציוד אלקטרוני.
תוקף החוזה מתאריך ועד תאריך

חתימת ה"גוף יישום המוכר"	שם	חתימה וחותמת
--------------------------	----	--------------

3. אני מאשר כי קיימת הפרדה והשלכה של פסולת ציוד וסוללות מהמגזר הביתי המצטברת בבית העסק בהתאם להסדרי הפרדה שקבעה המועצה, לרבות לעניין כלי אצירה, מוקדי איסוף ומועדי הפינוי.

תוספת שנייה

(סעיף 12)

עלות ש"ק פסולת 1.05

חלק א':

סוג כלי אשפה	נפח במ"ק	כמות פסולת בק"ג	עלות לק"ג	עלות לפינוי כלי
פח בגודל 240 ליטר	0.24	18	1.05	19
פח בגודל 360 ליטר	0.36	28	1.05	29
פח בגודל 1,100 ליטר	1.1	84	1.05	88
פח בגודל 770 ליטר	0.77	59	1.05	62
מכולות 4.5 קוב	4.5	284	1.05	297
מכולות 6 קוב	6	459	1.05	482
מכולות בנפח 14 מ"ק	14	765	1.05	803
מכולות בנפח 17 מ"ק	17	1,071	1.05	1,124
דחסנים עד 14 מ"ק	14	882	1.05	926
דחסנים מעל 14 מ"ק	17	1,071	1.05	1,124
משאית + מנוף	3	189	1.05	198
פח טמון	5.5	347	1.05	364
פח עילי (מונף)	3.5	221	1.05	231
טמוני קרקע	5	315	1.05	331

לצרכי חוק עזר זה, ובכלל זאת ומבלי לגרוע, לעניין חישוב פסולת בסיסית ועודפת לעניין כמות הפינויים (סעיף 11א)) או לעניין הפחתת סכום אגרה בגין הטלת חובת פינוי עצמי (סעיף 11ג)) או לכל עניין אחר העולה מחוק עזר זה:

$$x = (n \cdot a) \cdot b \cdot c$$

$$y = z - x$$

כאשר:

x – כמות הפסולת הבסיסית, שהרשות המקומית לא תגבה אגרה בגין פינויה.

n – מספר העובדים בעסק.

a – כמות הפסולת התואמת שימוש ביתי לעובד.

b – מרכיב ההתאמה לעסקים. מרכיב זה עשוי להשתנות בהתאם לסוג העסק.

c – מרכיב עידוד המיחזור והשימוש החוזר בפסולת תעשייתית. על בסיס ההנחה שעסקים יכולים לייעל את הליכי הייצור ביתר קלות, רכיב זה ייקבע על-פי מקדמים בהתאם לסוג העסק.

y – כמות הפסולת לחיוב באגרה או לחובת פינוי עצמי.

z – הכמות הכוללת של הפסולת (בסיסית ועודפת).

חלק ב':

	מקדם מחזור 1	0.8
כמות פסולת לעובד ליום	0.49	0.39
כמות פסולת לעובד לשנה	179.15	143.32
תעשייה	268.73	214.98
מסחר שרותים	358.30	286.64

(1) על חישוב מספר עובדים בבית עסק כאמור בסעיף 11(ב) יחולו הוראות אלו:

- א. מספר העובדים הקבועים בבית עסק יהיה כפי שיוורה המפקח, והוא יהיה רשאי להסתמך בעניין זה על בדיקותיו, על נתונים הקיימים בידי המועצה ועל הצהרות שיגישו לו המחזיק בבית עסק וכל עסק נוסף במתחם הבית עסק;
- ב. להצהרה יצורף טופס 126 שהגיש הבית עסק לרשות המסים לפי סעיף 166 לפקודת מס הכנסה [נוסח חדש] לגבי שנת הכספים שקדמה להצהרה, ואם מדובר בעסק חדש - טופס 102 שהגיש הבית עסק למוסד לביטוח לאומי לגבי החודשיים שקדמו להצהרה, והחותמים על ההצהרה, לרבות החותמים מטעם תאגיד, יציינו ליד חתימתם את שמו המלא של כל חותם ואת מספר הזהות שלו, ויאשרו בה כי על פי הידוע להם, הפרטים שמסרו בהצהרה ושצירפו לה הם אמת; ההצהרה תאומת על ידי עורך דין או רואה חשבון;
- ג. מחזיק בבית עסק ימסור למועצה הצהרה מדי שנה, בתוך 90 ימים מעת שהמועצה דרשה ממנו לעשות, ובאין דרישה כאמור - עד ל-31 במרץ של כל שנה קלנדרית, וכן ימסור למועצה הצהרה עדכנית בעקבות שינוי מהותי שחל במספר העובדים הקבועים בבית עסק לעומת האמור בהצהרה קודמת שהגיש בתוך 30 ימים מקרות השינוי; לעניין זה "שינוי מהותי" - גידול או קיטון של 30% או יותר במספר העובדים הקבועים בבית עסק ביחס לאמור בהצהרה הקודמת; פעל עסק נוסף במתחם הבית עסק, יצרף המחזיק בבית עסק להצהרתו גם הצהרה מטעם העסק הנוסף כאמור;
- ד. מספר העובדים הקבועים בבית עסק ביחס לכל מחזיק בבית עסק או עסק נוסף במתחם הבית עסק שלא מסרו הצהרה בניגוד לנדרש יהיה על בסיס בדיקות המפקח ונתונים כאמור לעיל, ובהעדר נתונים או ממצאים מתאימים יהיה על יסוד אומדן לפי שיקול דעתו של המפקח; מצא המפקח כי אין אפשרות סבירה להחליט או לאמוד את מספר העובדים הקבועים בבית עסק שלא מסר הצהרה כאמור, יהיה מספרם אחד (1);
- ה. לא הוגשה הצהרה ומספר העובדים הקבועים בבית עסק הוחלט על ידי המפקח, יודיע המפקח לבית עסק על מספר העובדים הקבועים בבית עסק שהוחלט כאמור, ובית העסק יהיה רשאי להשיג על החלטתו בתוך 60 ימים מקבלת ההודעה על ידי הגשת הצהרה מטעמו ומטעם כל עסק נוסף הפועל במתחם הבית עסק;
- ו. הוגשה הצהרה כאמור בפסקה (3) והמפקח שוקל להחליט על מספר עובדים קבועים בבית עסק שלא לפי ההצהרה, יודיע על כך לבית עסק ויאפשר לו להעלות את טענותיו בטרם תתקבל החלטה כאמור;
- ז. בחישוב מספר העובדים הקבועים בבית עסק יימנו עובדים במשרה חלקית תוך צבירה של חלקי משרה, באופן שכל 100% משרה צבורים של עובדים קבועים בבית עסק ייחשבו יחד לעובד קבוע אחד בבית עסק.

(2) על קביעת מקדם ההתאמה לעסקים שיחול על בית עסק יחולו הוראות אלה:

- א. המפקח יקבע את מקדם ההתאמה לעסקים שיחול על בית עסק, בהתאם לסיווג הנכס לצרכי ארנונה כללית החל ביחס למרכז הכובד של פעילות הבית עסק;
- ב. בית עסק רשאי להשיג בפני המפקח על מקדם ההתאמה לעסקים שנקבע לו תוך 30 יום מקבלת הודעת המפקח על החלטתו כאמור בפסקה 2(א), אם סבר שהחלטתו התקבלה

שלא לפי סיווג הארנונה המתייחס למרכז הכובד של פעילות הבית עסק, והמפקח ישיב להשגה תוך 30 יום.

(3) על קביעת מקדם עידוד המיחזור לבית עסק יחולו הוראות אלה:

- א. לבית עסק ממחזור יקבע מקדם מיחזור 1, לבית עסק שאינו ממחזור יקבע מקדם מיחזור 0.8
- ב. המפקח יקבע את מקדם עידוד המיחזור לבית עסק והוא יהיה רשאי להסתמך בעניין זה על בדיקותיו, על נתונים הקיימים בידי המועצה ועל הצהרת מיחזור בדבר התקיימות התנאים המפורטים בסעיף (ג) להלן, שיגיש לו המחזיק בבית עסק; כבית עסק ממחזור ייחשב מפעל שמתקיימים בו כל אלה:
 - (1) בבית העסק מתבצעת הפרדה של כל פסולת האריזות המצטברת בו מפסולת אחרת;
 - (2) בבית העסק מתבצע פינוי של פסולת האריזות בהתאם להוראות סעיפים 26 או 25(א) לחוק האריזות;
 - (3) בבית העסק מתבצעת הפרדה של כל פסולת הציוד והסוללות שאינה מהמגור הביתי המצטברת בו מפסולת אחרת, וכן מתבצע פינוי של פסולת הציוד והסוללות בהתאם להוראות סעיף 34 לחוק הציוד והסוללות;
 - (4) במפעל מתבצעת הפרדה והשלכה של כל פסולת הציוד והסוללות מהמגור הביתי המצטברת בו, בהתאם להסדרי הפרדה שקבעה המועצה ובהתאם להוראות סעיפים 28 ו-32 לחוק הציוד והסוללות;
- ד. מפעל שהתבקש להגיש למועצה הצהרת מיחזור ולא עשה כן תוך 90 ימים, או שלא נענה לבקשת המפקח להיכנס לחצרו לשם בדיקת התקיימות התנאים שבסעיף משנה (ח)(2), ייחשב כמפעל שאינו ממחזור.
- ה. מפעל רשאי להשיג בפני המפקח על מקדם עידוד המיחזור שנקבע לו תוך 30 יום מקבלת הודעת המפקח על החלטתו כאמור בפסקה (1), אם סבר שמתקיימים בו כל התנאים הקבועים בפסקה (2) או שלא חל עליו האמור בפסקה (3), והמפקח ישיב להשגה תוך 30 יום.
- ו. במועצה תפעל ועדת חריגים, אשר תהיה רשאית לדון ולהחליט, בין היתר, בכל אלה:
 - (1) מפעל שנקבע לו מקדם עידוד מיחזור 0.8 רשאי לפנות לוועדת חריגים בבקשה להגדיל את מקדם עידוד המיחזור שלו. וועדת החריגים תהא רשאית לאשר את בקשתו אם מצאה כי הייתה טעות בהחלטת המפקח, והמפעל מקיים את התנאים הקבועים בסעיף קטן (ג) לעיל, ובלבד שלא ייקבע מקדם עידוד מיחזור הגדול מ-1; נימוקי הוועדה יירשמו בהחלטתה.
 - (2) מפעל שנקבע לו מקדם התאמה לעסקים 1.5 רשאי לפנות לוועדת חריגים בבקשה להגדיל את מקדם ההתאמה לעסקים שנקבע לו וועדת החריגים תהא רשאית לאשר את בקשתו באופן מלא או חלקי אם הדבר דרוש לדעת הוועדה כדי למנוע עיוות נוכח מאפייניו המיוחדים של העסק, שאינם מקבלים מענה בחוק עזר זה, ובלבד שלא ייקבע מקדם התאמה לעסקים הגדול מ-2 ממקדם מוגדל כאמור ייקבע בדילוגים של 0.1; נימוקי הוועדה יירשמו בהחלטתה.

סימן 4

על תשלום עבור שירותי פינוי כלי אצירה בקניון, מרכז מסחרי, בית משרדים וכיו"ב יחולו הוראות אלו:

בעד פינוי כלי אצירה המשמש קניון, מרכז מסחרי, בית משרדים וכיוצא באלה, תשלם חברת הניהול את מלוא האגרה, ובאין חברת ניהול כאמור או אם חברת הניהול לא סילקה את חיובה, יחולו הוראות חלוקה וחיוב בין בתי העסק על פי קביעת המפקח כאמור בסעיף 11(ז) לפי העניין;

סימן 5

על תשלום עבור שירותי פינוי כלי אצירה בנכס ביטחוני וכיו"ב (סעיף 11(ב1)) יחולו הוראות אלו:

א. לצורך חוק עזר זה, ייחשבו אנשי הקבע וכן עובדים קבועים כגון אזרחי עובדי צה"ל (להבדיל מחיילי סדיר, שח"מ וכיו"ב) כעובדים הקבועים בנכס הביטחוני.

- ב. מספר העובדים הקבועים בבית עסק שהנו נכס ביטחוני, יהיה כפי שיוורה המפקח, והוא יהיה רשאי להסתמך בעניין זה על בדיקותיו, על נתונים הקיימים בידי המועצה ועל הצהרות שיגישו לו המחזיק בבית עסק הביטחוני;
- ג. להצהרה של נציג בית עסק שהנו נכס ביטחוני, יציינו ליד חתימתם את שמו המלא של כל חותם ואת מספר הזהות שלו, ויאשרו בה כי על פי הידוע להם, הפרטים שמסרו בהצהרה ושצירפו לה הם אמת;
- ד. מחזיק בבית עסק שהנו נכס בטחוני ימסור למועצה הצהרה מדי שנה, בתוך 90 ימים מעת שהמועצה דרשה ממנו לעשות, ובאין דרישה כאמור - עד ל-31 במרץ של כל שנה קלנדרית, וכן ימסור למועצה הצהרה עדכנית בעקבות שינוי מהותי שחל במספר העובדים הקבועים בבית עסק לעומת האמור בהצהרה קודמת שהגיש בתוך 30 ימים מקרות השינוי; לעניין זה "שינוי מהותי" - גידול או קיטון של 30% או יותר במספר העובדים הקבועים בבית עסק ביחס לאמור בהצהרה הקודמת; פעל עסק נוסף במתחם הבית עסק, יצרף המחזיק בבית עסק להצהרתו גם הצהרה מטעם העסק הנוסף כאמור;
- ה. מספר העובדים הקבועים בבית עסק שהנו נכס בטחוני, ביחס לכל מחזיק בבית עסק או עסק נוסף במתחם הבית עסק הביטחוני שלא מסרו הצהרה בניגוד לנדרש יהיה על בסיס בדיקות המפקח ונתונים כאמור לעיל, ובהעדר נתונים או ממצאים מתאימים יהיה על יסוד אומדן לפי שיקול דעתו של המפקח; מצא המפקח כי אין אפשרות סבירה להחליט או לאמוד את מספר העובדים הקבועים בבית עסק שלא מסר הצהרה כאמור, יהיה מספרם אחד (1);
- ו. לא הוגשה הצהרה ומספר העובדים הקבועים בבית עסק שהנו נכס בטחוני הוחלט על ידי המפקח, יודיע המפקח לבית עסק על מספר העובדים הקבועים בבית עסק שהוחלט כאמור, ובית העסק יהיה רשאי להשיג על החלטה בתוך 60 ימים מקבלת ההודעה על ידי הגשת הצהרה מטעמו ומטעם כל עסק נוסף הפועל במתחם הבית עסק;
- ז. הוגשה הצהרה כאמור בפסקה (ג) והמפקח שוקל להחליט על מספר עובדים קבועים בבית עסק שלא לפי ההצהרה, יודיע על כך לבית עסק ויאפשר לו להעלות את טענותיו בטרם תתקבל החלטה כאמור;

התשפ"ו (2026)

אלי ברכה

ראש מועצת חוף השרון

התשפ"ו (2026)

יריב לויין
ממלא מקום שר הפנים



לכבוד,
ירדן כחלון, עו"ד
(נשלח בדוא"ל (yarden@muni.co.il))

שלום רב,

הנדון: חוק עזר לחוף השרון (פינוי פסולת ופסולת עודפת), התשפ"ה-2025

1. לאחר בחינת הסעיפים בחוק העזר שנדון, להם בהיבטים הסביבתיים, הריני לעדכן כי אין מניעה מבחינת המשרד להגנת הסביבה לאשר את חוק העזר הנדון, בנוסחו המצ"ב, ולהמשיך בהליך קידומו מול משרד הפנים ומשרד המשפטים.
2. ככל שמתבצעים שינויים בהיבטים סביבתיים, נבקש כי בטרם חתימת ראש הרשות על חוק העזר, תעבירו אלינו עותק בקובץ Word של חוק העזר בנוסחו המאושר הסופי. זאת על-מנת שנוכל לוודא כי השינויים שבוצעו (אם בוצעו) לאחר מועד אישורנו, אינם מהותיים, וכן כי מדיניות המשרד להגנת הסביבה או החקיקה לעניין הנושאים המופיעים בחוק העזר לא השתנו.
3. נציין כי חוק העזר אינו מצריך את חתימת השרה להגנת הסביבה.

בברכה,

עבדאלרחמאן עגאינה
מתמחה חקיקה
הלשכה המשפטית
המשרד להגנת הסביבה

העתקים (בדוא"ל):
עו"ד טל זסק, הלשכה המשפטית, המשרד להגנת סביבה.
עו"ד אורית לבני, מחלקת חקיקת משנה, משרד המשפטים.
עו"ד בת אל בן עזרא, מחלקה משפטית, משרד הפנים.



נוהל עמדות טעינה

כחלק משינויי העיתים והשימוש ההולך וגובר ברכבים חשמליים, כמו גם לנוכח מספר רב של פניות תושבים בנושא זה, ומתוך ראייה צופה פני עתיד, מוצע לקבוע נוהל להקמת עמדות טעינה לרכבים חשמליים, שיסדיר את כלל הפעולות הדרושות לצורך כך, וייצר וודאות עבור התושבים.

להלן הנהל המוצע:

התקנת עמדת טעינה אינה כרוכה בהוצאת היתר בניה.

מסמך זה יגדיר מסגרת נהלים ודרישות הכרוכים בהקמת עמדת טעינה לרכבים חשמליים במרחב המועצה, בהתאם לטיפוסי הבניה השונים הקיימים בה:

- מרחב ציבורי – לא תותר הצבת עמדות טעינה במרחב הציבורי (דרכים, שטחי ציבור, שבילים וכיוצב') לצרכים פרטיים. לא תותר העברת כבל טעינה מתחום המגרש הפרטי לתחום חניה ציבורית ברחוב בכל דרך וצורה. המועצה תבצע פעולות אכיפה בנושא בהתאם לסמכויותיה על פי דין.
- בית פרטי – התקנת עמדת טעינה תתאפשר בתחום המגרש הפרטי / הנחלה בלבד, על ידי בעל הזכויות, והוא יישא באחריות המלאה לעמידה בכלל הדרישות והתקנים לעניין זה, ולמניעת הפרעה לעוברים ושבים בדרך הציבורית. עמדה ציבורית תהיה צמודה למקום חניה ולא תותר העברת כבלי טעינה חשופים בשטח הציבורי. המועצה תהיה רשאית לבצע פעולות אכיפה בכל מקרה של הפרעה או מטריד לציבור.
- בית משותף – התקנת עמדות טעינה תתאפשר בתחום המגרש בלבד. התקנת עמדה בחניה צמודה לדירה תתאפשר ללא צורך בהסכמת יתר בעלי הזכויות, בכפוף לשמירה על כללי בטיחות, תקנים ונהלים וחזות הבית. התקנת עמדה בחניה או בשטח שהם חלק מהרכוש המשותף תתאפשר בהסכמת שני שליש מבעלי הדירות. הסדרי חשמל יבוצו בים בלי הזכויות ללא מעורבות של המועצה. מומלץ לבצע איתור תשתיות ותכנון כולל לכלל הדיירים על מנת לייעל ביצוע התקנה של עמדות נוספות בעתיד. הנחיות אלה לבתים משותפים תואמות את הצעת החוק המונחת כיום של שולחן הממשלה. ככל שבמסגרת החוק שיאושר יקבע הסדר אחר, יגברו הוראותיו על נוהל זה. מקרים פרטניים אשר אינם עולים בקנה אחד עם פירוט טיפוסי המגורים שלעיל, יטופלו בהתאם לעניין. המועצה / הוועדה המקומית יהיו רשאיות לעדכן נוהל זה מדי פעם בפעם ובהתאם לצרכים המשתנים ושינויי חקיקה.

פרטי ר"ח של הישובים

שם הישוב	שם המשרד	ר"ח מטפלות	טלפון	כתובת מייל	ממשרד/ה	לא ממשרד/ה: פרטני הערות
גליל ים	בית פיקוח	אלי בירנבוים	052-3770004	eilb@britcpa.co.il	ממשרד	
בית יהושע	בית פיקוח	שירן זוסף	050-8777677	Shirany@britcpa.co.il	ממשיכה	
בני ציון	מיכאל אבן דר	מכאל אבן דר	03-5187754	even50@netvision.net.il	ממשרד	
כפר נטר	בית פיקוח	תמר נודל שטרן	052-4030882	Tamar@britcpa.co.il	ממשרד	
חרצים	עמוס קופולוביץ	דני הירש	09-7443479	cpairs100@gmail.com	ממשרד	
ארסוף	בית פיקוח	מעין גלבוע	053-9529308	maayang@britcpa.co.il	ממשיכה	
געש	בית פיקוח	עוזי רטנר	04-8214562	uzir@britcpa.co.il	ממשרד	
שפיים	בית פיקוח	שולי ראובן	052-3980645	shuli@britcpa.co.il		החליף את אלי בירנבוים
יקום	בית פיקוח	מירן מאיר	04-8214562	meirm@britcpa.co.il	ממשרד	
בצרה	בית פיקוח	עמית עברי טאובס	054-5698091	Ami.Li@britcpa.co.il	ממשיכה	
אודים	בית פיקוח	שמעון דבש	08-9151511	shimon@dvast-cpa.co.il	ממשרד	
הל יצחק	בית פיקוח	ליאון סמית	04-8214562	leone@brit.org.il	ממשיכה	
רשפון	אמיר כהן	אמיר כהן	03-7773550	amir@cacpa.co.il	ממשרד	