

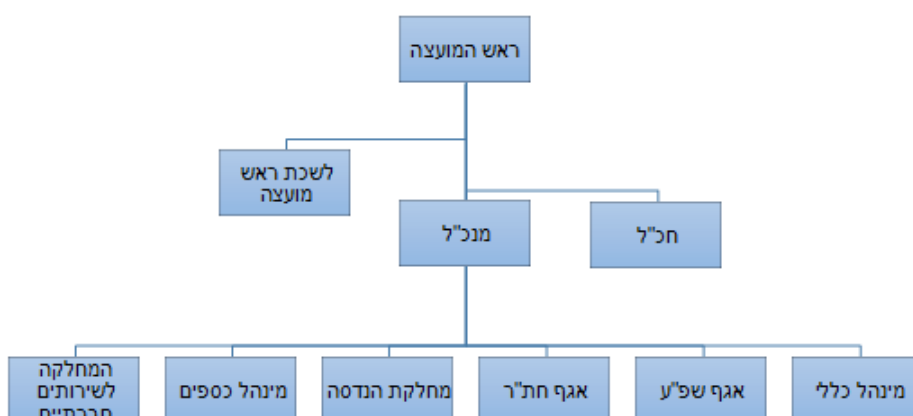
מועצה מקומית ירוחם

דוח שנתי

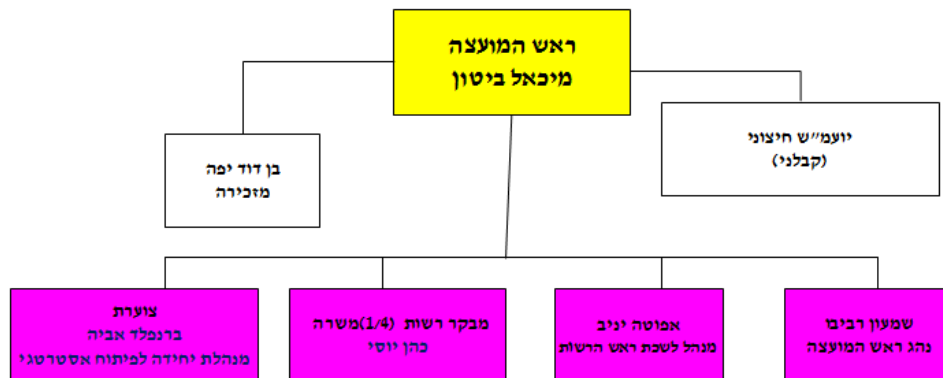
2014

(1) מבנה הרשות, אגפיה, יחידות ויחידות סמך –

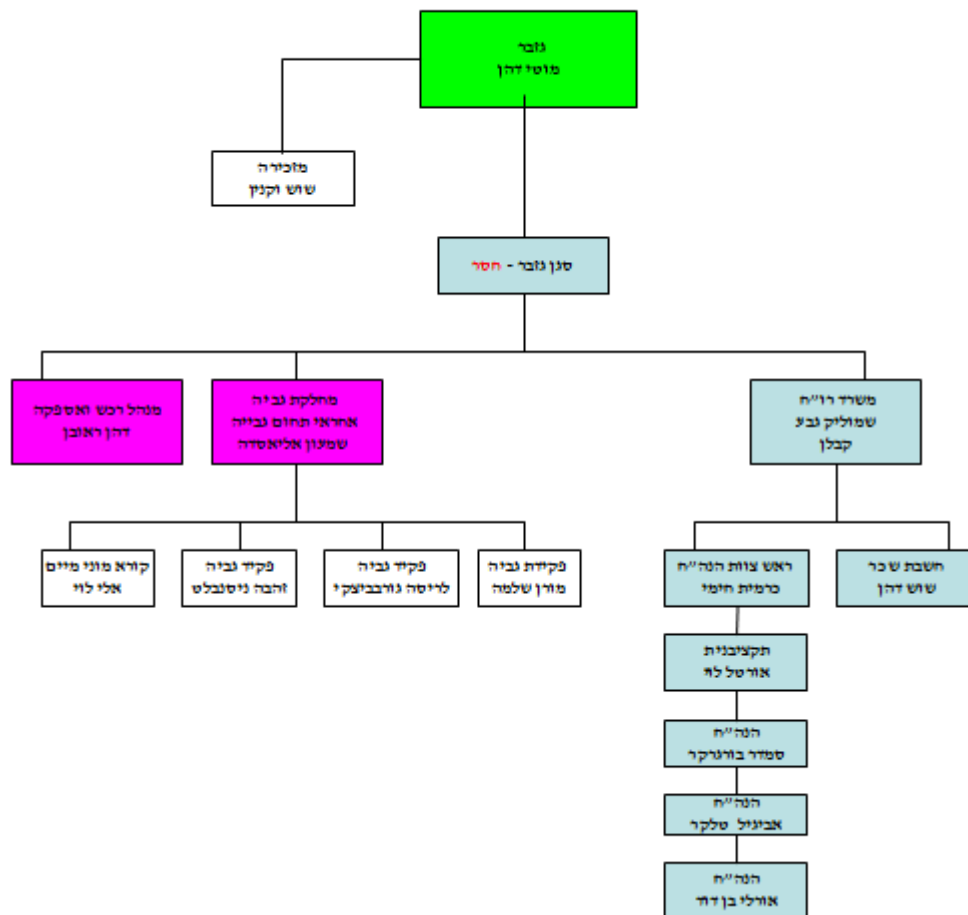
תרשים ארגוני



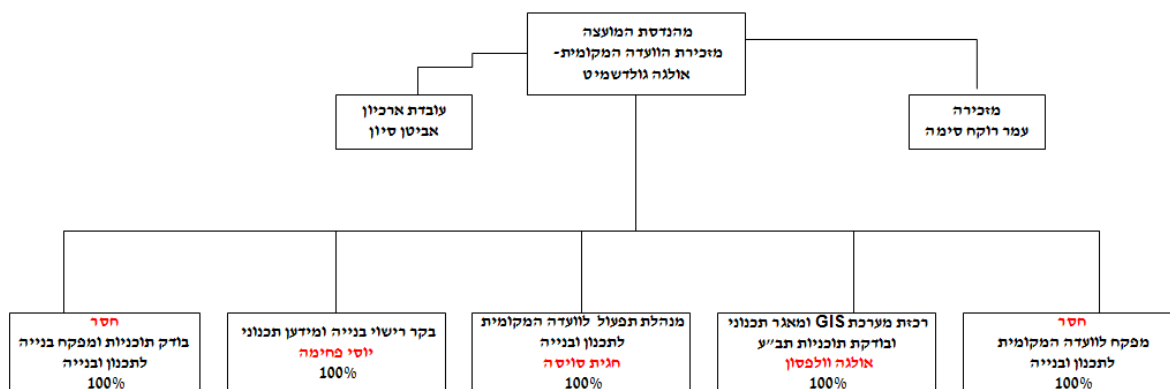
לשכת ראש המועצה



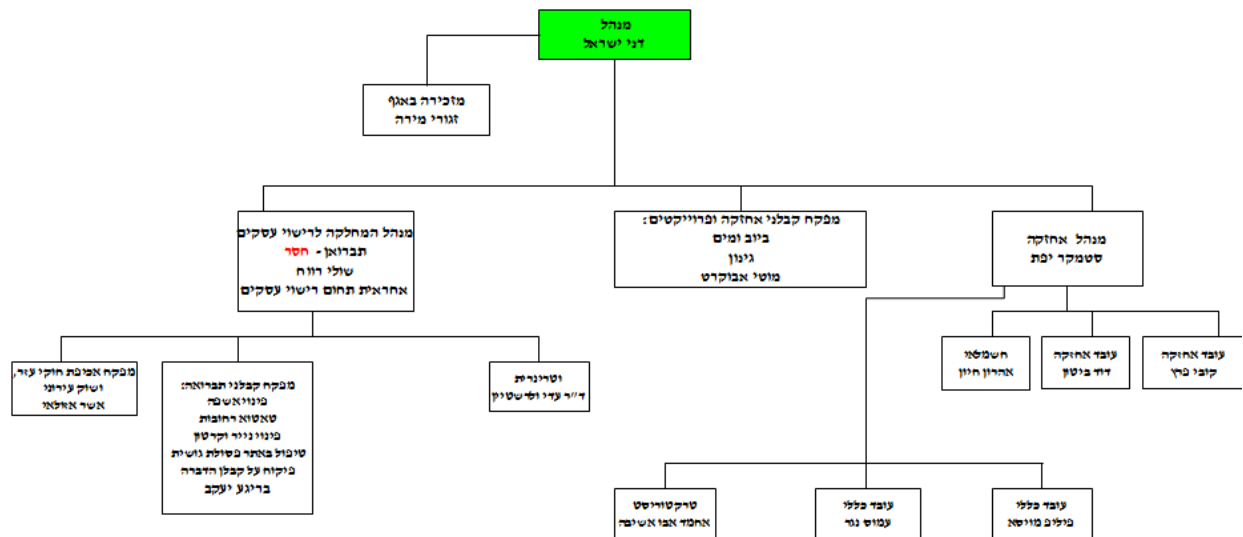
מינהל כספים



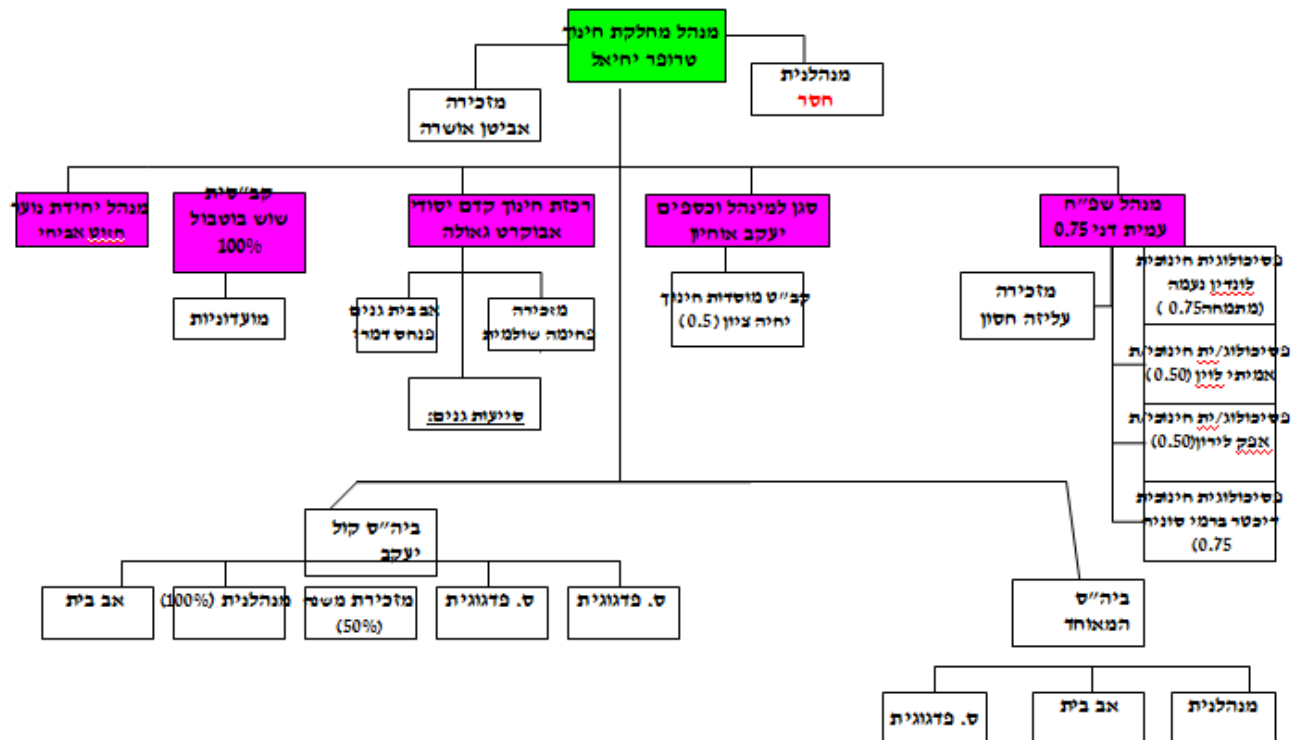
מחלקת הנדסה



אגף שפ"ע



אגף חת"ר



(2) תיאור תחומי אחריות של הרשות המקומית:

146. סמכויות כלליות של המועצה (תיקון: תשכ"ד, תשל"ב, תשל"ח, תשמ"א, תשמ"ב)

המועצה מוסמכת, בשים לב להוראות השר ובמידה שאין בכך משום סתירה לכל דין, לפעול בכל ענין הנוגע לציבור בתחום המועצה, ובכלל זה יהיו לה סמכויות אלה:

- (1) לקיים סדר, שלטון תקין ובטחון;
 - (2) לדאוג לפיתוח תחום המועצה, לשיפור ולקידום עניניהם הכלכליים, הסוציאליים, החברתיים והתרבותיים של תושביו או של כל חלק מהם;
 - (3) לשמש נאמן או אפוטרופוס לכל ענין ציבורי;
 - (4) להקים, להחזיק ולנהל שירותים, מפעלים ומוסדות שהם, לדעת המועצה, לתועלת הציבור;
 - (5) להקים ולקיים בנינים ולעשות עבודות ציבוריות;
 - (6) להסדיר, להגביל או לאסור את הקמתם ואת הנהלת עניניהם של כל שירות, מפעל ומוסד ציבורי, או כל סוג שבהם, לרבות קביעת מתירים, אגרות ושאר תנאים לשימוש בהם ולהטאת מחם וקביעת ימים ושעות לפתיחתם ולסגירתם;
 - (7) להסדיר, להגביל או לאסור את הקמתם של עסקים, מלאכות ותעשיות, או של כל סוג מהם, למעט בנקים, ולקבוע ימים ושעות לפתיחתם ולסגירתם; והכל בכפוף לכל פטור שהשר הורה עליו בצו;
 - (8) לקבוע סדרים, להטיל איסורים והגבלות, לאחוז באמצעים ולחייב תושבים, בעלים ומחזיקים שהם יאחזו באמצעים - כדי להבטיח את בריאות הציבור, את הסדר ואת הבטחון, למנוע הופעתם והתפשטותם של מחלות ונגעים (ולרבות מחלות ונגעים של בעלי חיים וצמחים), ולבערם, להשמיד מזיקים או בעלי חיים שאין להם בעלים, למנוע דליקות ולכבותן, להורות בדבר שמירת המראה של חזיתות הבתים, לרבות סידון ושיפוצן, לסלק מפגעים ולמנוע תקלות, לרבות הריסת בנינים מסוכנים או מזיקים לבריאות;
 - (9) להסדיר, להגביל או לאסור את גידולם, החזקתם או מכירתם של חזירים ואת החזקתם או מכירתם של בשר חזיר או מוצריו;
 - (10) להסדיר, להגביל או לאסור רוכלות, תגרנות רחוב, צילומי רחוב, פרסומת רחוב, איסוף כספים ברחוב וכיוצא בזה;
 - (11) להסדיר עניני השקאה, מרעה ומניעת סחף, וכל ענין בעל ערך חקלאי שהסדרתו היא לטובת כלל החקלאים בתחום המועצה;
 - (12) (בוטלה);
 - (13) לעשות את כל הדרוש להכנתו של המשק לשעת חירום ולהפעלתו בשעת חירום, לרבות ארגוןם והסדרתם של אספקת מצרכים ושירותים חיוניים.
- 146א. תנאים לייסוד תאגיד (תיקון: תש"ס, תשמ"ה, תשנ"א, תשס"ו-16)
- (א) לא תייסד המועצה חברה, חברהבת, אגודה שיתופית או כל אגודה

אחרת (להלן - **תאגיד**) לכל מטרה שהיא בגדר סמכויות המועצה ותפקידיה, ולא תרכוש מניות או ניירות ערך או זכות הנאה אחרת של כל תאגיד שמטרותיו מסייעות, לדעת המועצה, להשגת כל מטרה כאמור ולא תנהג בהם דרך בעלים, ולא תהיה חברה בעמותה, אלא באישור שר הפנים ובתנאים שהוא קבע.

(ב) מניות שרכשה המועצה בתאגיד יוחזקו על שמה או על שם ראש המועצה, סגניו או עובדי המועצה תוך נקיבת תפקידם בלבד, והוא הדין לגבי חברות המועצה בתאגיד ללא הון מניות.

(ג) מועצה לא תייסד תאגיד, אלא לאחר שנתקבלה החלטה על כך ברוב של חברי המועצה.

(ד) על מינוי נציגי המועצה בתאגיד יחולו תקנות העיריות (נציגי העיריה בתאגיד עירוני), התשס"ו-2006, בשינויים המחויבים.

(ה) ראש המועצה יגיש למועצה לפחות פעם אחת בשנה דין וחשבון על מצב התאגיד, והמועצה תקיים דין על הדין וחשבון; העתק הדין וחשבון ופרוטוקול משיבת המועצה שבה נידון יועבר לשר הפנים.

(ו) לא יינתן אישור לפי סעיף קטן (א), אלא אם נכללו בתזכיר או בתקנון התאגיד הוראות אשר לפיהן החלטה בנושאים שלהלן טעונה אישור מאת שר הפנים:

- (1) הקמת חברת-בת או סניף לתאגיד;
 - (2) ייסוד, לקיחת חלק בייסוד, או התמזגות עם כל תאגיד אחר;
 - (3) הגדלת הון המניות תרשום של חברת, או שינוי בתזכיר או בתקנון התאגיד;
 - (4) תשלום שכר או כל תמורה אחרת לחברי המועצה או לעובדיה אשר יכהנו בתאגיד כנציגי המועצה;
 - (5) הספקת שירותים שהם בסמכות המועצה, על ידי התאגיד.
- 147. סמכות בקשר למפעלי מים** (תיקון: תשכ"ב)¹³
- ביחס למפעלי המים שהוקמו על-ידי המועצה או גוף ציבורי אחר או על-ידי יחיד לשם אספקת מים בתחומה של המועצה מוסמכת המועצה -
- (1) למנוע בזבוז מים, שימוש בלתי נאות, תצרוכת יתירה או זיהום של מים שמספקים אותם לציבור או ליחיד;
 - (2) להורות על שימוש בצינורות, שסתומים, ברזים, בורות, סירי שופכין, אסלות מים ושאר כלים וכלי קיבול, כולם או מקצתם, שישמשו לחובלת מים, חלוקתם, לפיקוח עליהם ואצירתם, וכן לקבוע את גודלם, מהותם, עצמתם וחמריהם, אופן סידורם, מצבם, שינויים, הסרתם, חידושם ותיקונם;
 - (3) להסדיר אספקת מים ציבורית על-ידי ברזי מים והשימוש בהם;
 - (4) להסדיר אספקת מים על-ידי מזידה ולקבוע את החמרים, מדי המים, האביזרים והמתאמות המשמשים למטרה זו או בקשר אתה וכן את המחיר בעד התקנתם על-ידי המועצה;
 - (5) לקבוע את התנאים שבהם יש לספק מים לצרכי בית ולצרכים אחרים ואת המחיר שישולם בעד המים שסופקו כאמור.

- 148. סמכויות למתן אישורים ורשיונות**
המועצה רשאית לתת אישורים ולהוציא רשיונות בנוגע לעניינים שהמועצה נדרשת או מוסמכת להם.
- 149. סמכויות לעריכת חקירות ובדיקות**
המועצה רשאית להיכנס למקומות ציבוריים ופרטיים על-ידי שליחת עובדיה המורשים לכך ופועלים הנלווים אליהם, כדי לערוך בחם חקירות, בדיקות ומדידות לשם מניעתם או גילויים וסילוקם של מפגעים ותקלות, ולשם מניעתן או גילויין של עבירות על צו זה או על חוקי עזר או על החלטות המועצה או לשם עשיית כל מעשה שהמועצה רשאית לעשותו.
- 150. המועצה נציגות מוכרת**
המועצה היא הנציגות המוכרת של הציבור בתחום המועצה בכל ענין שהוא בגדר סמכויותיה.
- 151. שיתוף עם רשויות אחרות**
המועצה רשאית לעשות כל דבר בשיתוף או בשותפות עם כל רשות מקומית אחרת ולשלם חלק מן המחיר או מן ההוצאה הכרוכים בכך כפי שיוסכם בין המועצה ובין הרשות האחרת.
- 152. הטלת מסים** (תיקון: תשכ"ו, תשכ"ט, תשנ"ג)
(א) המועצה רשאית -
(1) להטיל, באישור השר, אגרות, היטלים, דמי-השתתפות או תשלומי-חובה אחרים;
(2) להטיל ללא אישור השר ארנונה כללית;
(3) לקבוע מועדים לתשלום התשלומים האמורים (להלן - **מסים**).
(ב) המועצה רשאית, באישור השר, לקבוע את המסים שאינם ארנונה לפי דרגות, אחוזים או בסיסי-הערכה שונים על סוגים שונים של נכסים או של בני-אדם או על חלקים שונים של תחום המועצה.
(ג) המועצה רשאית להפחית מסים, למעט ארנונה כללית, או לוותר עליהם בהתחשב במצבו החמרי של החייב בהם או בשל סיבה אחרת שתאושר בידי השר.

פרק ב': מעמדה של מועצה מקומית וסמכויותיה

סימן א': הוראות כלליות

- 10. מועצה מקומית** תהא אישיות משפטית, ובכפוף להוראות צו הכינון, תהא רשאית לעשות חוזים, לרכוש ולהחזיק מקרקעין או כל זכות בהם, לחבוע ולהיתבע בשמה היא.
- 11. מועצה מקומית** לא תהא רשאית למכור מקרקעין הרשומים על שמה או כל זכות בהם, למשכנם, להשכירם, להחליפם או להוציאם מרשותה בדרך אחרת או לעסוק בהם באופן אחר, אלא באישורו של הממונה.
- 12. לענין סעיפים 10 ו-11**, דין ועד מקומי כדין מועצה מקומית; אולם העסקאות של ועד מקומי הנמנות עם המפורטות בסעיף 11, טעונות אישור המועצה המקומית. והחלטת המועצה המקומית בדבר מתן האישור תהא טעונה אישור כאילו היתה העסקה בנכסיה של המועצה המקומית.

מועצה מקומית
היא תאגיד

סייג להעברת
מקרקעין

דין ועד מקומי

13. מועצה מקומית לא תהא רשאית, אלא באישורו של הממונה ובכפוף להוראות ולתנאים שמכוחם הכינון או שהוטלו על ידי הממונה –

- (1) ללוות כסף מכל אדם למטרה שתאושר על ידי הממונה, ולמשכן או לשעבד למלוה כל נכס או הכנסה של המועצה כדי להבטיח תשלום הקרן והריבית של ההלוואה;
- (2) ללוות זמנית כל סכום שהוא מהבנק שבו מקיימת המועצה המקומית את החשבון שלה.

סימן ב': תשלומי חובה

14. בכפוף להוראות צו הכינון, תהא למועצה מקומית סמכות להטיל באישור הממונה תשלומי חובה אלה:

- (1) ארנונות, לרכות ארנונות חינוך, על נכסים הנמצאים בכפר או בקבוצת הכפרים או באזור או ברובע, שישולמו על ידי בעליהם או מחזיקיהם; ארנונות חינוך לפי פסקה זו מותר להטילה בנוסף על כל ארנונות חינוך המוטלת לפי סעיף 12 של פקודת החינוך¹;
- (2) אגרות בעד רשיונות או כל דבר אחר, וכן היטלים שעיריות מורשות אותה שעה להטילם או שמועצה מקומית רשאית להטילם לפי כל חיקוק;
- (3) אגרות בעד הספקת שירותים על ידי המועצה המקומית, שישלמו הנהנים מאותם שירותים;
- (4) דמי השתתפות מצד תושבי הכפר או קבוצת הכפרים או האזור או הרובע למטרות חינוך או למטרות אחרות, אלא שהממונה רשאי לפטור מתשלום דמי השתתפות כאמור בני-אדם או סוגים של בני-אדם שלפי דעתו אין ההשתתפות מיועדת להנאתם או להנאת ילדיהם;
- (5) ארנונות גולגולת שחוטל על תושבי הכפר או קבוצת הכפרים או האזור או הרובע.

15. בלי לפגוע בהוראות סעיף 2 יכול שצו הכינון יכלול הוראות בדבר –

- (1) שומת תשלומי החובה וכל העניינים הכרוכים בשומה;
- (2) הטלת תשלומי החובה לפי אחוים שונים או לפי דרגות שונות על נכסים או בני-אדם מסוגים שונים או על חלקים מיוחדים של תחום המועצה המקומית;
- (3) אופן גביית תשלומי החובה ומתן פטור מהם, וכן ויתורים, הנחות ומחיקות;
- (4) שמיעת ערעורים בענין תשלומי חובה בבתי משפט שפורשו או באופן אחר.

16. (א) נקבע בצו הכינון או על פיו, כי השומה של תשלומי חובה תיעשה בעריכת לוח שומה על ידי ועדת שומה, וכי תהיה זכות ערר לפני ועדת עררים על החלטות ועדת שומה – יהיה ערעור על החלטת ועדת העררים לפני בית המשפט המחוזי והוא יידון בו כשופט יחיד, הכל בתנאים ובדרך שנקבעו בתוספת השניה.

(ב) פסק-דין של בית המשפט המחוזי בערעור לפי סעיף זה – אין אחריו ולא כלום.

17. מועצה מקומית רשאית, באישורו של השר, להגדיל תוך כל שנה כספים כל ארנונה שהטילה באותה שנה ולקבוע את האופן והמועדים שבהם תשולם הארנונה המוגדלת; ואולם

¹ חוקי איי בריק א"י, פרק ג'.

אין להטיל ארנונה מוגדלת בעד תקופה שלפני יום פרסום הודעה על אותה הגדלה ועל פרטי הארנונה המוגדלת.

18. הודעה כאמור על הטלת ארנונות או הגדלתן לפי סימן זה ועל פרטיהן תפורסם במשרדי המועצה המקומית.

ורסום הודעה

19. (א) ארנונות רכוש המגיעה למועצה מקומית ניתנת לגביה לפי הדין בדבר גביית ארנונה המגיעה לעירייה, בשינויים המחוייבים לפי הענין, וארנונות גולגולת, אגרות וסכומים אחרים המגיעים למועצה מקומית ניתנת לגביה לפי הדין בדבר גביית אגרות המגיעות לעירייה, בשינויים המחוייבים לפי הענין, ולראש המועצה המקומית יהיו לענין זה הסמכויות של ראש עירייה לפי אותן דין.

ביתת שלולמי
זוכה

(ב) לענין סעיף זה דין ועד מקומי כדין מועצה מקומית אלא שסמכותו של ראש עירייה ניתנת לענין זה לראש הוועד המקומי, ושר הפנים רשאי, בצו הכינון, להגביל את סמכויותיו של ועד מקומי לענין זה או להעבירן, כולן או מקצתן, למועצה המקומית.

20. (א) מועצה מקומית רשאית, באישור הממונה, להחליט, שאם סכום ארנונה לא שולם תוך ששה חדשים מיום שבו חל תשלומן לפי הוראות הפקודה או הוראות צו הכינון יווסף עליו קנס פיגורים שאינו עולה על 20 אחוז מאותו סכום, והוראות הפקודה לגבי גביית ארנונות יחולו על גביית סכום זה; אולם רשאית המועצה המקומית, באישור הממונה ולאחר שראתה סיבה טובה לדבר, לוותר על הקנס, כולו או מקצתו, וכן לחזור בה מהויתור כאמור או לשנותו אם הפיגור נמשך; הודעה על ההחלטה תפורסם ברשומות.

קנס על ארנונות
זוכה

(ב) כל סכום של ארנונה שהיה בפיגור בזמן פרסום ההודעה לא יחול עליו או על חלק ממנו הקנס האמור בסעיף קטן (א), אלא אם עדיין עמד בפיגור בתום ששה חדשים מתאריך הפרסום.

(ג) הוראות הסעיפים הקטנים (א) ו-(ב) יחולו, בשינויים המחוייבים לפי הענין, על פיגורים בתשלום היטלים ואגרות המגיעים למועצה מקומית לפי הפקודה, לרבות כל צו חוק עזר שניתנו על פיה.

(ד) שר הפנים רשאי, בצו הכינון, לקבוע הוראות בדבר הטלת קנס פיגורים על אי תשלום תשלומי חובה המגיעים לוועד מקומי, ולענין גבייתו יהא דינו של קנס הפיגורים כדין תשלום החובה שבקשר אותו הוטל, ושיעורו לא יעלה על השיעור שנקבע לקנס הפיגורים לתשלום חובה מאותו סוג המגיע למועצה המקומית.

21. אין לרשום בפנקס מקרקעין כל העברת נכס המצוי בתחומה של מועצה מקומית, אלא לאחר שהוצגה לפני רשם מקרקעין תעודה תחומה בידי ראש המועצה המקומית, המעידה שכל החובות המגיעים למועצה מאת בעל הנכס ביחס לאותו נכס והגובעים מהוראות הפקודה או כל חיקוק אחר, סולקו במלואם או שאין חובות כאלה. "העברה", לענין סעיף זה – כמשמעותה בפקודת העברת קרקעות¹.

נבאי לרישום
עברת מקרקעין

סימן ג': חוקי עזר

22. מועצה מקומית רשאית, באישור שר הפנים, להתקין חוקי עזר בכל ענין שהיא חייבת או מוסמכת לטפל בו על פי הפקודה או על פי צו הכינון שלה או על פי כל חיקוק אחר.

חוקי עזר

¹ חוקי א"י, סדר ב' פרק פ"א, עמ' 855.

23. בחוק עזר כאמור רשאית המועצה לקבוע קנסות על העובר עליו שלא יעלו על חמש מאות לירות לכל עבירה, ובעבירה נמשכת – על סכום נוסף של עשרים לירות בעד כל יום שבו נמשכת העבירה לאחר הודעה בכתב מטעם ראש המועצה או הממונה בדבר העבירה, או לאחר הרשעה; לא נקבע עונש בחוק העזר, יהיה דינו של העובר עליו קנס שלא יעלה על חמישים לירות לכל עבירה, ובעבירה נמשכת – קנס נוסף שלא יעלה על חמש לירות בעד כל יום שבו נמשכת העבירה לאחר הודעה או הרשעה כאמור.
24. חוק עזר כאמור יכול שיכלול הוראה שבנוסף לעונש האמור בסעיף 23 יהא האדם שהפר את חוק העזר או לא ביצע עבודה שהוטלה עליו בחוק העזר, חייב לשלם את ההוצאות שהוצאו על ידי המועצה עקב ההפרה או כביצוע העבודה.
25. הטילה מועצה מקומית בחוק עזר חובת השתתפות בהוצאות עבודה שהיא רשאית או חייבת לבצעה מכוח הפקודה או מכוח חיקוק אחר, רשאית היא לקבוע באותו חוק עזר שחובת ההשתתפות תחול גם לגבי עבודות שכרצו על ידי המועצה מכוח הרשאה או חובה כאמור בתוך שנת הכספים שבה התחיל תקפו של חוק העזר.
26. עבר אדם עבירה על חוק עזר של המועצה לעיני עובד מעובדי המועצה המקומית, שהוסמך לענין סעיף זה על פי החלטת המועצה, או שהיה לעובד כאמור יסוד סביר להניח שהאדם עבר זה לא כבר עבירה כאמור, רשאי הוא לדרוש מאותו אדם לזהות את עצמו לשם ביעת רצונו של אותו עובד; לא זיהה את עצמו אותו אדם כאמור, רשאי העובד לדרוש ממנו שילך אתו לתחנת המשטרה הקרובה ביותר לשם זיהויו, ואם סירב לעשות כן, רשאי העובד להשתמש במידה סבירה של כוח כדי להכיאו לתחנת המשטרה כאמור; במילוי תפקידו לפי סעיף זה ישא העובד סימן היכר כפי שתקבע המועצה.

פרק ג': תקציב וחשבונות

27. מועצה מקומית תערוך בכל שנה תקציב בצורה שנקבעה, המראה את אומדן ההכנסה וההוצאה שלה; התקציב יוגש לאישור הממונה, במישרין, ואם היתה המועצה המקומית רובע של עיריה – על ידי העיריה.
28. התקציב שאושר על ידי הממונה הוא התקציב השנתי למועצה המקומית, ולא תשלם שום תשלום מכספיה ולא תקבל עליה שום התחייבות, אלא בהתאם לתקציב המאושר.
29. הממונה רשאי, לאחר ששקל את דעת המועצה המקומית, לשנות או לרחות פריט בתקציב וכן רשאי הוא להוסיף פריט לתקציב, אם ראה שעל פי נסיבות חורגות מן הרגיל הקשורות במועצה המקומית חיוני הוא, מטעמים של טובת הציבור, לעשות כן.
30. המועצה המקומית יכולה לשנות את התקציב בדרך שנקבעה כאמור לאישור התקציב המקורי.
30. המועצה המקומית יכולה לשנות את התקציב בדרך שנקבעה כאמור לאישור התקציב המקורי.
31. כל חילוקי דעות בין המועצה המקומית ובין עיריה בענין התקציב השנתי יופנו לממונה והחלטתו תהא סופית.
32. צו הכינון יכול שתהא בו הוראה בדבר ייסוד קופת המועצה המקומית, השמירה על בסחונה ושאר ענינים הכרוכים בכך, וכל הקנסות, האגרות, דמי העונשין והתשלומים האחרים הנגבים לפי הפקודה, או לפי חוקי עזר שהותקנו על פיה, ישולמו לקופה ויהיו חלק ממנה.

33. צו הכינון יכול שיהיו בו הוראות בדבר החיוב להחזיר סכומים ששולמו ותשלומם לא הותר לפי הצו או בתקציב שאושר לפי פרק זה.
34. החשבונות של מועצה מקומית יבוקרו על ידי רואה חשבון שמינהו השר לתפקיד זה לפי פקודת העיריות¹, והוראות אותה פקודה בנוגע לבקורת חשבונות של עיריית יחולו, בשינויים המחוייבים. על בקורת חשבונות של מועצה מקומית; בכפוף להוראה זו יכול שצו הכינון יכול הוראות בדבר בקורת חשבונות.
35. בלי לפגוע בהוראות פרק זה רשאי השר להתקין תקנות הקובעות פנקסים שבהם ינהלו חשבונות של מועצות מקומיות וצורת ניהולם, וכן אופן הכנת תקציביהן השנתיים, וכל העניינים הכרוכים בכך, ורשאי הוא באותן תקנות לקבוע הוראות בדבר תחולת התקנות, או מקצתן, על המועצות המקומיות הנקובות בהן.

אחריות לתשלומים
שלא כדין

בקורת חשבונות

תקנות כלליות

3) מענה של הרשות ודרכי התקשרות איתה

א. מען העירייה: צבי בורנשטיין 1, ת.ד. 1, ירוחם 80500

ב. מספר טלפון: 08-6585314 (מוקד) רשימה מלאה מצורפת

ג. אתר אינטרנט: www.YERUHAM.CO.IL

ד. אלפון בעלי תפקידים:

שם	תפקיד	טלפון	נייד	דוא"ל
מיכאל ביטון	ראש המועצה	08-6598202		michael@ylc.org.il
יניב אפוטה	עוזר ודובר ראש המועצה; הממונה על חופש המידע	08-6598202	052-8760143	yaniv@ylc.org.il
טל אוחנה	סגנית ומ"מ ראש המועצה	08-6598210	050-4408806	talyeruham@gmail.com
דני ישראל	מנהל אגף שפ"ע	08-6589417	052-9456899	danii@ylc.org.il
מוטי דהן	גזבר המועצה	08-6598208/209	052-8797135	motid@ylc.org.il
שולה פחימה	מזכירת מנהל אגף החינוך וגנים	08-6598251	053-5245113	shulap@ylc.org.il
אהרון חמו	מנהל המחלקה לשירותים חברתיים	08-6589417	052-8797121	aharonh@ylc.org.il
אולגה גולדשמידט	מהנדסת המועצה	08-6598260	052-3885391	olgag@ylc.org.il
יעקב אוחיון	סגן מנהל מחלקת חינוך	08-6598252	052-8797125	yaakovo@ylc.org.il
שוש בוטבול	קב"סית המועצה	08-6598254	054-4302099	shoshb@ylc.org.il
מירה זגורי	מזכירת אגף שפ"ע	08-6598417		miraz@ylc.org.il
דני עמית	מנהל השירות הפסיכולוגי	08-6589198	050-7774348	
אנה מזריצקי	רכזת קליטה	08-6598240		annam@ylc.org.il

limora@ylc.org.il	052-4476516	08-6598326	אחראית תחום משאבי אנוש	לימור אללוף
shoshd@ylc.org.il	052-2705857	08-6598237	חשבת שכר	שוש דהן
carmith@ylc.org.il	052-4260820	08-6598225	מנהלת חשבוניות ראשית	כרמית חימי
	052-8797139	08-6589417	רישוי עסקים	שולמית רווח
motia@ylc.org.il	052-8797137	08-6589417	סגן מנהל אגף שפ"ע מנהל יחידת הפיקוח על קבלנים, ומפקח קבלני אחזקה	מוטי אבוקרט
adiv@ylc.org.il			וטרינרית רשותית	ד"ר עדי ולרשטיין
shimona@ylc.org.il	052-8797162	08-6598230/1	מנהל מחלקת גביה	שמעון אליאסדה
rafi@yeruham.matnasi.m.co.il	050-7514393	08-6580151	מנהל מתנ"ס ירוחם	רפי אברגיל
	052-3290578		רכות בריאות יישובית	מירה זהבי
ayalaa@ylc.org.il	054-6392166		מזכירת המרכז לילד ולמשפחה	איילה אביסרור
		08-6589042	מנכ"ל עמותת "בית גיל הזהב"	כרמל מגל
chilit@ylc.org.il	050-3113394	08-6598251	מנהל אגף חינוך	חילי טרופר
itay.asulin@ylc.org.il	050-2254744	08-9201208	מנכ"ל החברה הכלכלית לפיתוח ירוחם	עו"ד איתי אסולין
oshraa@ylc.org.il		08-6598211	מזכירת מנהל כללי	אושרה אביטן
shoshv@ylc.org.il		08-6598208	מזכירת מנהל כספי כללי ורכות ועדת מכרזים	שוש וקנין
yaffab@ylc.org.il		08-6598202	מזכירת ראש המועצה יפה בן דוד	לשכת ראש המועצה
amramb@ylc.org.il	052-4476522	08-6598222	אב הבית	עמרם ביטון
reuvend@ylc.org.il		08-6598220	מנהל רכש ואספקה	ראובן דהן
	050-4156995		סגן וממלא מקום ראש המועצה ומחזיק תיק הרווחה	הרב אריה אברהם
sharon@ha-law.co.il		08-6492011	היועצת המשפטית למועצה	עו"ד שרון חכמון
carmith@ha-law.co.il		08-6492011	היועצת המשפטית למועצה	עו"ד כרמית אהרון
yoelru@gmail.com	050-2005988		רכז מט"י	יואל רובין
yossiec@ylc.org.il	052-2912398		מבקר המועצה	רו"ח יוסי כהן
zioni@ylc.org.il	052-9279432		ממונה שרותי חירום וביטחון ברשות ובמוס"ח	ציון יחיה

kobib@ylc.org.il	050-9611151		פקח יישובי	קובי בריגע
shelis@ylc.org.il	052-7253149	08-6598247	מנכלית המועצה	שלי סויסה
aviab@ylc.org.il	054-7242488	08-6598275	מנהלת מחלקת הנדסה פרויקטים ואטסטרטגיה ; יועצת לקידום מעמד האישה	אביה ברנפלד
itzikvarlo@gmail.com	054-9732176	08-6598278	עוזר מנכ"לית	איציק בן יצחק

4) יחידות הנותנות שירות לאזרח - פריסה גיאוגרפית:

עיריית ירוחם

רח' צבי בורנשטיין 1, ת.ד. 1, ירוחם 80500

החברה הכלכלית לפיתוח ירוחם

רח' הסהר 281, נווה נוף, ירוחם

טלפון : 08-9201208

מתנ"ס ירוחם

רח' צבי בורנשטיין ת.ד. 73

טלפון : 08-6687001/2/6/7

פקס : 08-6580324

קונסרבטוריון

רח' צבי בורנשטיין - רחבת המתנ"ס

טלפון : 08-6687001



מועצה מקומית ירוחם
מוהל כללי



הספרייה העירונית :

רח' צבי בורנשטיין-רחבת המתנ"ס

טלפון: 08-6589787

פקס : 08-6585268

5) עיקרי פעילות הרשות המקומית לשנת 2014 וסקירת פעילות מתוכננת לשנת 2015 (פירוט גם בתקציב)

מתוך דו"ח לציבור 2014, ניתן גם לצפייה בקובץ דיגטלי בלינק

<http://www.yeruham.co.il/Lists/List1/DispForm.aspx?ID=149>

6) תקציב רשות מקומית לשנת 2014

מועצה מקומית ירוחם

טופס מס' 1

מאזן ליום 31 בדצמבר 2014 באלפי ש"ח

<u>31.12.2013</u>	<u>31.12.2014</u>	<u>ביאור</u>	<u>נכסים</u>
			רכוש שוטף
54	1,300	3 (א)	נכסים נזילים - קופה ובנקים
1,211	1,492	3 (ב)	הכנסות מתוקצבות שטרם נגבו
91	66	3 (ג)	חייבים - תשלומים לא מתוקצבים
<u>1,356</u>	<u>2,858</u>		
			תשקעות מיועדות לכיסוי קרנות לעבודות פיתוח ולעודפים זמניים בתקציבים בלתי רגילים
7,652	11,404	3 (א)	השקעות במימון קרנות בלתי מתוקצבות
953	1,070	3 (ד)	השקעות במימון קרנות מתוקצבות
30,340	30,340	3 (ה)	השקעות במימון קרנות מתוקצבות
			גרעונות בתקציב הרגיל
11,016	13,664		גרעון לתחילת השנה
(5,310)	(8,319)	3 (יא)	סכומים שנתקבלו להקטנת גרעונות
7,958	4,890	2 טופס	גרעון בשנת הדוח
<u>13,664</u>	<u>10,235</u>		גרעון מצטבר בתקציב הרגיל לסוף השנה
			גרעונות זמניים בתב"רים, נטו
1,562	932	3 טופס	
<u>55,527</u>	<u>56,839</u>		
			נתונים נוספים
22,528	22,993	נספח 3 לטופס 1	עומס המלוות
		נספח 2 לטופס 1	חייבים בגין ארנונה ומיסים אחרים
20,061	19,037		חובות פתוחים
163	273		מכוסים בהמתאות לגביה
<u>20,224</u>	<u>19,310</u>		

מועצה מקומית ירוחם

טופס מס' 1

מאזן ליום 31 בדצמבר 2014 באלפי ש"ח

31.12.2013	31.12.2014	ביאור	התחייבויות
			<u>התחייבויות שוטפות</u>
13,149	10,754	3 (א)	הוצאות מתוקצבות שטרם שולמו
201	1,313	3 (ח)	תקבולים לא מתוקצבים - פקדונות וחכנסות מראש
<u>13,350</u>	<u>12,067</u>		סה"כ התחייבויות שוטפות
			<u>קרנות פיתוח ועודפים זמניים בתכ"רים, נטו</u>
10,884	13,362	5	קרן לעבודות פיתוח
<u>10,884</u>	<u>13,362</u>		
953	1,070	3 (ט)	<u>קרנות בלתי מתוקצבות אחרות</u>
30,340	30,340	3 (י)	<u>קרנות מתוקצבות</u>
<u>55,527</u>	<u>56,839</u>		

מר מיכאל ביטון
מר מוטי דהן

ראש הרשות:
גובר הרשות:
תאריך אישור הדוחות: 24/6/2015

חבאוירים והפירוטים לדוחות הכספיים הינם חלק בלתי נפרד מהם

משרד הפנים
האגף לבקורת
ברשויות המקומיות

09.07.2015

מועצה מקומית ירוחם

טופס מס' 3

הדוח הכספי לשנת 2014

ריכוז התקבולים והתשלומים של התקציב הבלתי רגיל באלפי ש"ח

2013	2014	
		1. תקבולים ותשלומים בשנת הדוח
		א. תקבולים
6,448	8,044	השתתפות הממשלה
1,867	5,131	השתתפות מוסדות
1,404	1,030	מקורות עצמיים ואחרים
	400	השתתפות התקציב הרגיל
6,550	4,000	מלוות שנתקבלו
16,269	18,605	סה"כ תקבולים
		ב. תשלומים
8,783	13,332	עבודות שבוצעו במשך השנה
835	612	תכנון
6,550	4,000	העברת מלוות
498		תשלומים אחרים
22	31	העברת ערופים מתביירים שהסתיימו לקרנות
16,688	17,975	סה"כ תשלומים
(419)	630	ערף (גרעון) בשנת הדוח
		2. תקבולים ותשלומים שנצברו לתחילת השנה
19,318	16,581	תקבולים
20,461	18,143	תשלומים
(1,143)	(1,562)	יתרות זמניות נטו לתחילת השנה
		3. תקבולים ותשלומים שנצברו לסוף השנה *
16,581	22,617	תקבולים
18,143	23,549	תשלומים
(1,562)	(932)	יתרות זמניות נטו לסוף השנה
		היתרה הנייל מורכבת:
1,151	1,721	ערפי מימון זמניים
2,713	2,653	גרעונות מימון זמניים
(1,562)	(932)	
19,006	12,569	לאחר ניכוי חשקעות בפרוייקטים שנסגרו בשנת הדוח:

מועצה מקומית ירוחם

נספח 2 לטופס 1

הדוח הכספי לשנת 2014

מצב חשבון החייבים בגין ארנונות, הטלים והשתמטות למי נתוני אגף הגבייה באלפי ש"ח

שם החשבון	מס.	יתרה לתחילת השנה	חיוב בשנת החשבון (פירוט א)	סה"כ מטורים, שחרורים והנחות (פירוט ב)	העברה ל / מ חובות מסופקים	סה"כ חיובים נטו	סה"כ גביות בשנת הדוח (פירוט ג)	יתרה לסוף השנה	יחס גביה ב - % לכלל החייבים
חשבוניות על בסיס חיוב שנתי									
א. ארנונה	1	5,242	8,717	3,406	(288)	10,265	5,839	4,426	56.9%
1.1 ארנונה למגורים	1.1	975	13,394	615	(88)	13,666	12,521	1,145	91.6%
1.2 ארנונה אחרת	1.2	6,715	93	376		6,793			
1.3 חובות מסופקים וחובות למחזיקה ארנונה סתייכ ארנונה	1.3	12,932	22,204	4,412		30,724	18,360	12,364	59.8%
2 אגרת מים וביוב	2	1,982	83	18	152	2,199	316	1,883	14.4%
2.1 אגרת מים	2.1	4,244	9	89	(152)	4,012		4,012	
2.2 חובות מסופקים וחובות למחזיקה מים	2.2	6,226	92	107		6,211	316	5,895	5.1%
2.3 סתייכ מים אגרת ביוב	2.3	198	7			205	19	186	9.3%
סה"כ חשבוניות על בסיס חיוב שנתי חוזר		19,356	22,303	4,519		37,140	18,695	18,445	50.3%
חשבוניות על בסיס חיוב חד פעמי									
ב. עזמיות חינך	4	527	559	83		1,003	472	531	47.1%
15 פינוי אשפה	15	4	(4)						
16 היטל צריכה עודפת	16	37	1			38	4	34	10.5%
17 חובות מסופקים וחובות למחזיקה סתייכ חשבוניות על בסיס חיוב חד-פעמי	17	300				300		300	
סה"כ בשנת הדוח		868	556	83		1,341	476	865	35.5%
שנה קודמת		20,224	22,859	4,402		38,481	19,171	19,310	49.8%
שנתיים קודמות		22,474	22,745	5,269		39,950	19,726	20,224	49.4%
החובות המסופקים נאמדו ע"י המועצה-חובות ארנונה עד 2007 כולל שטרם נגבו. שאר החובות לפי הערכה כללית שערכה הנזלת המועצה.		27,316	22,241	9,812		39,745	17,271	22,474	43.5%

מועצה מקומית ירוחם

דוח ביצוע התקציב הרגיל - ממוין לפי מסגרת משרד הפנים
לשנה שנתיימה ביום 31 בדצמבר 2014 באלפי ש"ח

נספח 3 לטופס 2

הסעיף הכנסות	תקציב	ביצוע	% מסה"כ	עודף (גרעון)	ביצוע 2013	% מסה"כ
ארנונה	16,965	18,292	28%	1,327	18,208	27%
הנחות בארנונה (*)	3,377	3,902	6%	525	3,748	6%
מכירת מים	335	316	0%	(19)	379	1%
יתר עצמיות	6,677	4,618	7%	(2,059)	3,898	6%
משרד החינוך	9,208	10,199	16%	991	8,464	13%
משרד הרווחה	9,940	10,010	15%	70	9,908	15%
משרדים אחרים	1,174	854	1%	(320)	983	1%
מענק כללי	14,796	14,796	23%	40	15,674	23%
מענקים מיוחדים	1,724	1,764	3%	40	1,025	2%
מלוות למחזור ולאיוון	474	39	0%	(435)	4,700	7%
מענקים מיוחדים	458	584	1%	126	2	0%
תקבולים אחרים					210	0%
סה"כ ללא כיסוי גרעון מצטבר	65,128	65,374	100%	246	67,199	100%
מענק לכיסוי גרעון מצטבר	2,865	4,319		1,454	3,460	
סה"כ הכנסות	67,993	69,693		1,700	70,659	
הוצאות						
משכורות ושכר כללי	10,133	9,991	14%	142	10,201	14%
פעולות כלליות	21,154	19,431	26%	1,659	17,080	23%
שכר חינוך	6,034	6,208	9%	(174)	5,706	8%
פעולות חינוך	11,866	11,400	16%	466	9,969	13%
שכר רווחה	3,921	3,640	5%	281	3,638	5%
פעולות רווחה	11,570	11,116	16%	454	11,147	15%
פרעון מלוות	4,807	4,270	6%	537	9,830	13%
מימון	351	303	0%	48	290	0%
חד פעמיות	156	199	2%	21	3,718	5%
הנחות בארנונה (**)	3,150	3,706	5%	(556)	3,578	5%
סה"כ ללא כיסוי גרעון מצטבר	73,142	70,264	100%	2,878	75,157	100%
מענק לכיסוי גרעון מצטבר	2,865	4,319		(1,454)	3,460	
סה"כ הוצאות	76,007	74,583		1,424	78,617	
עודף (גרעון)	(8,014)	(4,890)		3,124	(7,958)	

(*) כולל הנחות ועדה, הנחות על פי דין, הנחות מימון ופטורים.

(**) כולל הנחות ועדה והנחות או פטורים על פי דין. הנחות מימון נכללו בסעיף הוצאות מימון

מועצה מקומית ירוחם

נספח 4 לטופס 2 חלק ב

דוח השכר לפי פרקי תקציב לשנה שנסתיימה ביום 31 בדצמבר 2014

מספר משרות	תקציב 2014	עלויות שכר	מס' משרות	מס' משרות	ביצוע 2014	עלויות שכר	מספר משרות	הפרש	עלויות שכר
6	הנהלה וכלליות	611	1	620	(9)	620	1	(9)	620
61	נבחרים	1,176	4	1,211	(35)	1,211	4	(35)	1,211
61	מנהל כללי	1,074	8	1,140	(66)	1,140	8	(66)	1,140
62	מנהל כספי	2,861	13	2,971	(110)	2,971	13	(110)	2,971
7	סג"כ הנהלה וכלליות	1,322	8	1,303	(0)	1,303	8	(0)	1,303
71	שירותים מקומיים	226	2	204	1	204	2	1	204
72	תברואה	917	3	664	(1)	664	3	(1)	664
72	שמירה ובטחון	716	8	815	4	815	8	4	815
73	תכנון ובנין עיר	107	1	136	(1)	136	1	(1)	136
74	נכסים ציבוריים	3,288	21	3,122	2	3,122	21	2	3,122
78	פיקוח עירוני	594	4	670	(76)	670	4	(76)	670
8	סג"כ שירותים מקומיים	5,440	42	5,599	(6)	5,599	42	(6)	5,599
8	שירותים ממלכתיים	3,921	26	3,733	1	3,733	26	1	3,733
811	מנהל החינוך	9,955	72	10,002	(5)	10,002	72	(5)	10,002
812	חינוך	3,984	32	3,733	(0)	3,733	32	(0)	3,733
84	רווחה	20,088	138	19,828	(6)	19,828	138	(6)	19,828
9	סג"כ שירותים ממלכתיים								
	גימלאים								
	סג"כ כללי								
	יהערה: הסך הכולל כולל פיצויים בסך 342 אלפי ש"ח רכישת שרותי כוח אדם								
	עלות קבלני שירות – 3,451 אלפי ₪								

מועצה מקומית ירוחם

נספח 6 לסופס 2

חזון הכספי לשנת 2014

ארנונה כללית

ניתוח תעריפים למ"ר בשקלים חדשים

2012	2013	2014		הסקטור
תעריף משוקלל	תעריף משוקלל	תעריף משוקלל	תעריף מינימום (*)	
33.96	34.73	35.89	32.68	מגורים
66.77	68.31	70.60	64.17	משרדים
649.58	674.07	686.13	436.35	בנקים
54.70	55.93	57.70	23.39	תעשייה
			36.11	בתי מלון
			43.31	מלאכה
7.85	8.00	8.10	0.01	אדמה חקלאית
2.27	2.32	2.40	0.01	קרקע תפוסה
			0.00	קרקע תפוסה במפעל עתיר שטח
			6.97	קרקע תפוסה עריכת אירועים
22.11	22.11	23.40	1.34	חניונים
			0.33	מבנה חקלאי
68.70	70.30	72.69		נכסים אחרים

(*) תעריף המינימום כפי שנקבע בתקנות הסדרים במשק המדינה (ארנונה כללית ברשויות המקומיות בשנת 2014)

7) תקציב הרשות לשנת 2014

הצעת התקציב הרגיל של רשות מקו

הצעת התקציב הרגיל של רשות מקומית (נספח א')

ירוחם תקציב לשנת 2014

מדינת ישראל
משרד הפנים
המנהל לשלטון מקומי



טבלה 1-הצעת התקציב הרגיל של הרשות המקומית

תאריך אישור התקציב במליאה 28/12/2014 עד ההכנסות (באילפי ש"ח)

הסעיף התקציבי	ביצוע שנת 2012 (מחירים שוטפים)	מסגרת התקציב לשנת 2013	ביצוע שנת 2013 (מחירים שוטפים)	מקדמים בשימוש הרשות	ביצוע 2013 מקודם למחירי 2014	שינויים כולל התייעלות	מסגרת התקציב לשנת 2014
1. ארנונה כללית	15,571	17,265	18,208	103.36	18,820	(1,855)	18,985
2. מפעל המים	445	331	379	100	379	(44)	335
3. ענמית חינוך	1,282	1,385	1,495	100	1,495	1,265	2,760
4. ענמית רווחה	443	437	424	100	424	148	572
5. ענמית אחר	2,188	1,632	1,979	100	1,979	1,387	3,345
סה"כ הכנסות עצמיות	19,939	21,030	22,485	103.36	23,097	881	23,978
6. תובלים ממשרד החינוך	8,147	7,945	8,465	100.6	8,516	682	9,208
7. תובלים ממשרד הרווחה	10,378	9,316	9,908	100.6	9,967	(27)	9,940
8. תובלים ממחלקות אחרים	1,399	1,252	983	100.6	989	185	1,174
9. מענק כלי לוחם	15,128	15,288	15,874	100	15,874	(878)	14,796
10. מענקים אחרים ממשרד הפנים	1,709	1,026	1,027	100	1,027	1,171	2,198
סה"כ תובולי מחשלה	36,781	34,807	36,057	101.79	36,173	1,143	37,316
11. תובלים אחרים	78	57	33	100	33	7	40
12. הכנסות ח"פ ובנין שנים קודמות	209	175	4,877	100	4,877	(4,459)	415
סה"כ הכנסות לפני הכנסות בארנונה וכיסוי גרעון נצבר	56,985	56,059	63,452	105.15	64,180	(2,428)	61,752
13. הנחות בארנונה	3,888	3,377	3,748	100	3,748	(371)	3,377
14. הנחה לכיסוי גרעון נצבר	790	1,813	3,480	100	3,480	(595)	2,885
סה"כ הכנסות ללא מותנה	61,433	61,259	70,660	105.15	71,388	(3,394)	67,994
15. הכנסה מותנה	0	0	0	100	0	0	0
סה"כ הכנסות כולל מותנה	61,433	61,259	70,660	105.15	71,388	(3,394)	67,994

עד ההוצאות (באילפי ש"ח)

16. שכר כללי	9,469	10,527	10,201	101	10,303	129	10,432
17. פנסות כלליות	16,301	17,075	16,995	100	16,995	3,771	20,766
18. מפעל המים	0	0	0	100	0	0	0
סה"כ הוצאות כלליות	25,770	27,602	27,196	301	27,298	3,900	31,198
19. שכר עובדי חינוך	5,228	5,453	5,706	101	5,763	272	6,035
20. פנסות חינוך	9,015	9,530	9,889	100	9,969	1,896	11,865
סה"כ חינוך	14,243	14,983	15,675	201	15,732	2,168	17,900
21. שכר עובדי רווחה	3,822	3,679	3,638	101	3,674	247	3,921
22. פנסות רווחה	12,284	10,736	11,147	100	11,147	423	11,570
סה"כ רווחה	16,206	14,415	14,785	201	14,821	670	15,491
23. פירעון-מלואת מיס ובנין	766	749	757	100	757	(209)	548
24. פירעון-מלואת אחר	4,476	4,367	4,373	100	4,373	(114)	4,259
סה"כ פירעון-מלואות	5,242	5,136	5,130	200	5,130	(323)	4,807
25. הוצאות מיס	280	381	290	100	290	61	351
26. הוצאות בנין בחירות	0	0	0	100	0	90	90
27. הוצאות ח"פ ובנין שנים קודמות	2,617	2,501	8,503	100	8,503	(8,347)	156
סה"כ הוצאות לפני הכנסות בארנונה וכיסוי גרעון נצבר	64,338	65,028	71,679	1,203	71,774	(1,781)	69,993
28. הנחות בארנונה	3,520	3,150	3,578	100	3,578	(428)	3,150
29. הוצאה לכיסוי גרעון נצבר	760	1,813	3,480	100	3,480	(595)	2,885
סה"כ הוצאות ללא מותנה	68,618	69,991	78,617	1,403	78,812	(2,804)	76,008
30. הוצאה מותנה	0	0	0	100	0	0	0
סה"כ הוצאות כולל מותנה	68,618	69,991	78,617	1,503	78,812	(2,804)	76,008
עודף (גרעון)	(7,185)	(8,732)	(7,957)	3	(7,424)	(590)	(8,014)

אשר
המונהל על חשבו
משרד הפנים באר ש"ח

18/02/2014

ירוחם תקציב לשנת 2014

טבלה 2- הרכב הכנסות ווצאות מקבילות בתקציב הרגיל של הרשות המקומית

צד ההכנסות (באלפי ₪)

תקציב שנת 2014	ביצוע שנת 2013	תקציב שנת 2013	ביצוע שנת 2012	
0	0	0	0	פירעון מלואת מים
548	757	749	766	פירעון מלואת ביוב
0	0	0	0	פירעון מלואת כבישים
0	0	0	0	פירעון מלואת תיעול
0	0	0	0	פירעון מלואת לפיתוח אחר
548	757	749	766	סה"כ פירעון מלואות לפיתוח
4,259	4,373	4,387	4,478	פירעון מלואות שלא לפיתוח
				סה"כ פירעון מלואות
4,807	5,130	5,136	5,242	מחלקת הנדסה
1,594	958	948	1,086	סהל"כ הוצאות מים
1	0	1	0	סהל"כ הוצאות ביוב
548	757	749	766	הוצאות אחרות
0	0	0	0	

צד ההכנסות (באלפי ₪)

615	635	300	1,321	אגרות בניה
200	0	0	0	העברה מקרן היסלי השבחה
0	0	0	0	העברה מקרן היסלי מים
0	0	0	0	העברה מקרן היסלי ביוב
0	0	0	0	העברה מקרן היסלי כבישים
0	0	0	0	העברה מקרן היסלי תיעול
0	0	0	0	מכירת נכסים
20	23	25	37	אגרות ביוב
335	379	331	445	אגרות מים
2,511	1,321	1,307	840	הכנסות אחרות

החלטת המועצה המקומית ירוחם, תשס"ד, עמ' 10 (נספח א')

החלטת המועצה המקומית ירוחם, תשס"ד, עמ' 10 (נספח א')

ירוחם תקציב לשנת 2014

טבלה 4-שכר ומשרות לפי פרקי תקציב

הנהלה וכלליות

שם הפרק	תקציב 2013		ביצוע בפועל 2013		מסגרת תקציב לשנת 2014	
	מספר משרות	עלויות שכר	מספר משרות	עלויות שכר	מספר משרות	עלויות שכר
נבחרים	1	597	1	608	1	611
מנהל כללי	4	1,338	8	1,311	4	1,176
מנהל כספי	8	1,054	7	1,050	8	1,074
סה"כ הנהלה וכלליות	13	2,990	16	2,970	13	2,861

שירותים מקומיים

תברואה	7.75	1,506	8	1,287	7.75	1,322
שמירה וביטחון	1.75	355	2	323	1.75	226
תכנון בנין עיר	3	750	4	754	3	917
נכסים ציבוריים	8.38	707	6	794	8.38	716
שירותים עירוניים שאינם	0	0	0	0	0	0
פיקוח עירוני	0	85	1	85	0	107
שירותים חקלאיים	0	0	0	0	0	0
סה"כ שירותים מקומיים	20.86	3,403	21	3,253	20.86	3,280

שירותים ממלכתיים

חיסך	45.94	5,453	47	5,705	45.96	6,034
תרבות	0	0	0	0	0	0
בריאות	1.05	0	0	0	0	0
רווחה	25.68	3,679	25	3,638	25.67	3,921
דת	0	0	0	0	0	0
קליטת עלייה	0	0	0	0	0	0
איכות הסביבה	0	0	0	0	0	0
אחר	0	0	0	0	0	0
סה"כ שירותים ממלכתיים	72.66	9,132	72	9,343	71.62	9,955

מפעלים

מים	0	0	0	0	0	0
בתי מטבחים	0	0	0	0	0	0
נכסים	0	0	0	0	0	0
תחבורה	0	0	0	0	0	0
מפעלי ביוב	0	0	0	0	0	0
אחר	0	523	0	520	0	300
סה"כ מפעלים	0	523	0	520	0	300
גמלאים	32.26	3,611	30	3,458	31.92	3,984
סה"כ כללי	138.78	19,659	139	19,545	137.4	20,388

מידע כללי

שם הפרק	תקציב 2013		ביצוע בפועל 2013		מסגרת תקציב לשנת 2014	
	מספר משרות	עלויות שכר	מספר משרות	עלויות שכר	מספר משרות	עלויות שכר
סה"כ מינהל חינוך מתוך "חינוך"	6.83	570	8.83	668	4.83	583
סה"כ משרות הממומנות על ידי משרדים אחרים	0	0	0	0	0	0
עלויות פיצויי ועלויות פרישה חד פעמיים - "חינוך"	0	0	0	0	0	0
עלויות פיצויי ועלויות פרישה חד פעמיים - "רווחה"	0	0	0	0	0	0
עלויות פיצויי ועלויות פרישה חד פעמיים - "מוניציפלי"	0	523	0	520	0	300
סה"כ עלויות פיצויים ופרישה חד פעמיים	0	523	0	520	0	300

8) רשימת חוברות ועלוני מידע שפורסמו בשנה החולפת:

דוח לציבור 2014 <http://www.yerucham.co.il/Lists/List1/DispForm.aspx?ID=149>

9) תיאור ומטרות של מאגרי מידע של הרשות

תיאור ומטרות מאגרי המידע של מועצה מקומית ירוחם הרשומים לפי חוק הגנת הפרטיות התשמ"א – 1981 "מאגר מידע" מוגדר בחוק כדלקמן: אוסף נתוני מידע המוחזק באמצעי מגנטי או אופטי והמיועד לעיבוד ממוחשב, למעט: 1. אוסף לשימוש אישי שאינו למטרות עסק; או, 2. אוסף הכולל רק: שם, מען ודרכי התקשורת, כשלעצמו אינו יוצר איפיון שיש בו פגיעה בפרטיות לגביי בני האדם ששמותיהם כלולים בו, ובלבד שלבעל האוסף או לתאגיד בשליטתו אין אוסף נוסף. "מידע" – נתונים על אישיותו של אדם, מעמדו האישי, צנעת אישיותו, מצב בריאותו, מצבו הכלכלי, הכשרתו המקצועית, דעותיו ואמונתו. "מנהל מאגר המידע": המנהל הפעיל של הגוף שבעלותו או באחזקתו מידע או מי שמנהל כאמור הסמיכו לעניין זה. מטרות "מאגרי המידע" חוק הגנת הפרטיות בא להגן מפני חדירה לפרטיותו של אדם. הוא מכיל התייחסות מיוחדת לגביי המידע המצוי במאגרי מידע ממוחשבים. החוק מגדיר את האמצעים להגנת המידע ולאבטחתו, את זכויותיו של בעל המידע לעיון במידע, את חובת הרישום המאגר וחובותיו של בעל המאגר. מטרת "מאגר המידע" שברשות מועצה מקומית ירוחם מיועד ככלי נוסף לביצוע המטלות שהוגדרו בדיני הרשויות כ"חובותיה של המועצה" תוך הקפדה על מימוש החוק והתקנות להגנה על הפרטיות.

1. מועצה מקומית ירוחם – מערכת מימד, מערכת לחיוב
2. מועצה מקומית ירוחם – רווחה, מאגר מרכזי.
3. מועצה מקומית ירוחם – מרשם האוכלוסין.
4. מועצה מקומית ירוחם – כח אדם/שכר.
5. מועצה מקומית ירוחם – תכנון, רישום, פיקוח רישוי עסקים.
6. מועצה מקומית ירוחם – ניהול שרות פסיכולוגי חינוכי.

7. מועצה מקומית ירוחם – מערכת מידע גאוגרפית G.I.S אודות ירוחם.

8. מועצה מקומית ירוחם – חינוך תלמידים.

9. מועצה מקומית ירוחם – תקציב.

10. מועצה מקומית ירוחם – נכסי הרשות המקומית.

11. מועצה מקומית ירוחם – גחלת מרשם תושבים ארצי

(10) קרנות ומלגות שבמימון הרשות הציבורית

למועצה המקומית ירוחם אין קרן מלגות מטעם הרשות

(11) תמיכות למוסדות ציבור

המועצה אינה מפעילה ועדת תמיכות לעמותות

(12) מקומות ומועדים בהם ניתן לעיין בחוקי העזר של הרשות

בחוקי העזר ניתן לעיין באגף הכספים אצל גזבר המועצה מר מוטי דהן בתיאום מראש

מול מזכירת מינהל כספי כללי, הגב שוש וקנין 08-6598208

בשעות קבלת קהל במשרדי הרשות:

שעות הקבלה במועצה המקומית ובמחלקת הגבייה:

יום א' בין השעות 08:30-12:00

יום ג' בין השעות 16:00-18:00

יום ד' בין השעות 08:30-12:00

יום ה' בין השעות 08:30-12:00