

7

מדינת ישראל

גנזך המדינה

תיק מס' _____

משרד המשפטים

תק"ב פ"א פת"ש

3/97-2/01

ס'מל עק"ב 2

מ: _____

עד: _____

זרעל - 6

מחלקה פת"ש פ"א

מס' תיק מקורי _____

שם תיק: חטיבה להתיישבות

מזהה פני 68443/7-גל

מזהה פריט: 0010620

כתובת: +211-2-2-7

תאריך הדפסה: 02/06/2022

7

אילום

החטיבה להתיישבות
חשבות- משרד חשב החטיבה להתיישבות
ת.ד. 92 ירושלים 91000 טלפון 6202320 פקס: 6202871

28 פברואר, 2001
מס' 2113

[Handwritten signatures and initials]
2001-4378

לכבוד
גב' מיכל בן דוד
מנהלת יחידת המיחשוב
החטיבה להתיישבות

[Handwritten notes and scribbles]
3/3
2001-4378

הנדון: נוהלי תכ"מ - מיחשוב החטיבה להתיישבות

1. רצ"ב תיק ניהולי תכ"מ - מיחשוב החטיבה להתיישבות
2. יש לפעול על פי נוהלים אלו, המותאמים לחטיבה.

בברכה,

צבי חימוביץ
חשב החטיבה להתיישבות

העתקים:

- מר אברהם דובדבני-יו"ר החטיבה להתיישבות
- מר יחיאל שמשוני-מנכ"ל החטיבה להתיישבות
- מר ניר גלעד-החשב הכללי-מ.האוצר
- מר דוד גרשונוביץ-סגן בכיר לחשכ"ל, מ.האוצר
- מר יצחק כהן-סגן בכיר לחשכ"ל, מ.האוצר ✓
- מר רונן וולפמן-סגן מנהל אגף התקציבים, מ.האוצר
- מר יצחק וייס-סמנכ"ל החטיבה להתיישבות
- מר ירון שיינין-מנהל חטיבת הנכסים והחברות, החטיבה להתיישבות
- מר זאב בן יוסף-מבקר החטיבה להתיישבות
- גב' שלומית נקש-מנהלת אגף התקציבים, החטיבה להתיישבות
- מנהלי חבלים
- גזברים
- עובדי החשבות

שבט תשס"א
פברואר 2001

הוראות תכ"מ – מיחשוב/ענ"א

לפי: 1. נוהל מפת"ח;

2. תקנון כספים ומשק (תכ"מ):

א. ספר מינהל כספי:

פרק 5: שונות:

* 5.3: תקשורת: * 5.3.4 - אינטרנט;

* 5.4: פיתוח מערכות ממוחשבות;

פרק 7: בקרת מערכות מידע ממוחשבות.

ב. ספר מינהל מישקי:

פרק 3: רכישות (א' טובין/שירותים):

סעיף משנה 3.1.2: ועדת המכרזים

להתקשרויות ענ"א של

החטיבה להתיישבות

(וענ"א).

פרק 16: בלאי ועודפים של ציוד ענ"א.

א. הגדרות

(לפי – ספרי מינהל כספי ומשקי, הפרקים והסעיפים הנ"ל)

גיל הטובין	גיל הטובין נמדד לפי משך הזמן שחלף מעת רכישתו, ללא קשר למידת השימוש שנעשה בו, אם בכלל.
ועדת בלאי ענ"א	ועדת המכרזים להתקשרויות ענ"א של החטיבה להתיישבות (וענ"א) (לפי – התכ"מ, ספר מינהל מישקי, פרק 3 - רכישות - סעיף 1), המוסמכת לאשר בלאי ועודפים של ציוד מיחשוב/ענ"א בחטיבה להתיישבות.
ערך כינון	ערכו של הפריט כחדש.
ציוד מיחשוב/ענ"א	ציוד מכני ו/או אלקטרוני, שבאמצעותו הישירה או העקיפה מתבצע המיחשוב/עיבוד הנתונים בשלמותו או בחלקו, וציוד כלשהו המסייע לביצוע המיחשוב/העיבוד, כגון – מחשבים, רכיבים של מחשבים, מכונות להכנת קלט-פלט למחשבים, ציוד לתקשורת מחשבים, ציוד היקפי למחשבים ומסופים למחשבים.
ערך בינוני	ציוד מיחשוב/ענ"א בערך כינון מעל \$ 1,000 ועד 5,000 דולאר אמריקני.
ערך גבוה	ציוד מיחשוב/ענ"א בערך כינון שמעל 5,000 דולאר אמריקני.
ערך נמוך	ציוד מיחשוב/ענ"א בערך כינון של עד 1,000 דולאר אמריקני.
ציוד בלוי	ציוד מיחשוב/ענ"א שאינו ראוי לשמש יותר את מערכת המידע ביחידה לה הוא שייך, אך עשוי להיות ראוי לשימוש מחוץ ליחידה.
ציוד עודף	ציוד מיחשוב/ענ"א שאיננו נחוץ אף לא לאחת ממערכות המידע ביחידה לה הוא שייך.
מנכ"ל	המנהל הכללי של החטיבה להתיישבות.
חח"מ	חוק חובת מכרזים, התשנ"ג-1993: חוק המחייב את החטיבה להתיישבות להתקשר בחוזה לביצוע עיסקה בטובין או במקרקעין, או לביצוע עבודה, או לרכישת שירותים, רק על פי מכרז פומבי הנותן לכל אדם הזדמנות שווה להשתתף בו. החוק קובע ששר האוצר יקבע בתקנות סכומים או סוגי עסקאות שלגביהם יתאפשר פטור ממכרז או הרשאה לעריכת מכרז סגור במקום מכרז פומבי, וכן יצויינו בתקנות דרכי עריכת המכרזים ותנאיהם.
תח"מ	תקנות חובת מכרזים, התשנ"ג-1993: תקנות שקבע שר האוצר, בכפיפות לאמור בחח"מ הנ"ל, הכוללות פירוט של סכומים או סוגי עסקאות שלגביהם יתאפשר פטור ממכרז או הרשאה לעריכת מכרז סגור במקום מכרז פומבי, וכן דרכי עריכת המכרזים ותנאיהם.

תקנון כספים ומשק: הוראות שקבע החשב הכללי (להלן – החשכ"ל) על סמך חח"מ ותח"מ דלעיל, המפרטות את הסכומים או סוגי עיסקאות שלגביהם יהיה פטור ממכרז או הרשאה לעריכת מכרז סגור במקום מכרז פומבי, דרכי עריכת המכרזים ותנאיהם, וכן גם נהלי העבודה של ועדות המכרזים לסוגיהן.

התכ"מ כולל:

א. ספר מינהל כספי:

- פרק 1: התקציב וביצועו;
- פרק 3: קופות ביטחון (מסמכים וטפסים מסווגים);
- פרק 4: ביטוחים במשרדי הממשלה;
- פרק 5: שונות:
 - 5.1: נסיעות לחו"ל;
 - 5.2: העסקת עובדים בעבודה בלתי צמיתה;
 - 5.3: ת ק ש ו ר ת : * 5.3.1 – טל' ניידים; * 5.3.2 – התקנת פקסימיליה בבית; * 5.3.4 – אינטרנט;
 - 5.4: פיתוח מערכות ממוחשבות;
 - 5.5: הענקת מתנות;
 - 5.6: כרטיסי ביקור לעובדים.
- פרק 6: נזקים;
- פרק 7: בקרת מערכות מידע ממוחשבות.

ב. ספר מינהל מישקי:

- פרק 2: דיור ממשלתי;
- פרק 3: רכישות (א' טובק/שירותים);
- פרק 6: בלאי ועודפים;
- פרק 7: רכב ממשלתי;
- פרק 8: פרסומת ופרסומים;
- פרק 9: מכירות;
- פרק 13: מסירת עבודות הנדסה בנאיות (ומש"ה – ראה סעיף 3.1);
- פרק 16: בלאי ועודפים של ציוד ענ"א.

א. ועדת המכרזים להתקשרויות ענ"א של החטיבה להתיישבות (וענ"א)

(לפי – התכ"מ, ספר מינהל משקי, פרק 3 – רכישות טובין ושירותים, סעיף 1)

1.א.

מנכ"ל החטיבה להתיישבות (להלן – המנכ"ל) ימנה ועדת מכרזים לרכש והתקשרויות לענייני מיחשוב/ענ"א של החטיבה להתיישבות (להלן – וענ"א), כולל רכש מערכות מיחשוב ומערכות מידע, תחזוקה לחומרה ותוכנה, בהרכב:

- המנכ"ל או נציגו – יו"ר;
- חשב החטיבה להתיישבות או נציגו – חבר;
- היועץ המשפטי או נציגו – חבר;
- מנהל אגף המינהל – חבר;
- מנהל אגף המיחשוב – חבר;
- מבקר החטיבה להתיישבות – חבר.
- מזכיר הוועדה (יתמנה מבין חבריה או כמשקיף).

2.א.

- החלטות וענ"א יתקבלו ברוב קולות חברי הוועדה הנוכחים בישיבה;
- עמדת החשב או נציגו תכריע בעניינים תקציביים או כספיים;
- עמדת היועץ המשפטי או נציגו תכריע בנושאים משפטיים;
- דיוני וענ"א והחלטותיה יתנהלו בקוורום שלא יפחת משלושה חברים;
- ההחלטות, כולל נימוקים, יירשמו בפרוטוקול עליו יחתמו כל אחד מחברי וענ"א שהשתתפו בדיוניה;
- למרות כל האמור לעיל, החלטה של וענ"א לא תיחשב להחלטה סופית עד לחתימתה או אישורה בכתב ע"י החשב והיועץ המשפטי. זאת, אף אם הם או אחד מהם, נעדרו/מישיבות הוועדה;
- החשב הכללי רשאי למנות משקיף שהינו מומחה בתחום ענ"א, אם מעובדי אגף המיחשוב ואם מומחה חיצוני.
- וענ"א תזומן לדיון בפנייה אליה רק לאחר שחשב החטיבה להתיישבות ו/או מבקר החטיבה להתיישבות אישרו את קיומם ותקינותם של סדרי האבטחה והבקרה הפיזיים הכלולים בפרק ג' (בקרת מערכות מידע ממוחשבות בחטיבה להתיישבות) [לפי התכ"מ, ספר המינהל הכספי, פרק 7 – "בקרת מערכות מידע ממוחשבות"].
- וענ"א תדון בפנייה אליה רק לאחר שאגף המיחשוב המציא לחברי הוועדה את רשימת המצאי של כל ציוד המיחשוב/ענ"א המצוי בשימוש החטיבה להתיישבות, לפי יחידות וציון תפקידי העובדים המשתמשים בציוד.

- סמכות לבחירת גורם/ים להתקשרות במכרז או במבחן הצעות עד לסכום 500,000 ₪, ובכפוף לנוהל מפת"ח של החשכ"ל.
- דיווח לומ"ע על החלטות שאינן טעונות אישורה או אישור גורם אחר, או במקרים המפורטים בפיסקה 3.7.2.2 ובסעיף מישנה 3.7.4 בספר המינהל המישקי של תכ"מ;
- פנייה לומ"ע על התקשרויות שמעל 500 אלף ₪ או בהתקשרויות הדורשות אישורו כמפורט בסעיף מישנה 3.7.3 ב דיווח לוועדת הפטור של האוצר על החלטות שאינן טעונות אישורה או אישור גורם אחר, או במקרים המפורטים בפיסקה 3.7.2.2 ובסעיף מישנה 3.7.4 בספר המינהל המישקי של תכ"מ;
- פנייה לוועדת הפטור של האוצר ולחשכ"ל על התקשרויות שמעל 500 אלף ₪ או בהתקשרויות הדורשות אישור כמפורט בסעיף מישנה 3.7.3 בספר המינהל המישקי של תכ"מ;
- דיווח לוועדת הפטור של האוצר על החלטות שאינן טעונות אישורה או אישור גורם אחר, או במקרים המפורטים בפיסקה 3.7.2.2 ובסעיף מישנה 3.7.4 בספר המינהל המישקי של תכ"מ;
- פנייה לוועדת הפטור של האוצר ולחשכ"ל על התקשרויות שמעל 500 אלף ₪ או בהתקשרויות הדורשות אישור כמפורט בסעיף מישנה 3.7.3 ב דיווח לוועדת הפטור של האוצר על החלטות שאינן טעונות אישורה או אישור גורם אחר, או במקרים המפורטים בפיסקה 3.7.2.2 ובסעיף מישנה 3.7.4 בספר המינהל המישקי של תכ"מ;
- פנייה לוועדת הפטור של האוצר ולחשכ"ל על התקשרויות שמעל 500 אלף ₪ או בהתקשרויות הדורשות אישור כמפורט בסעיף מישנה 3.7.3 בספר המינהל המישקי של תכ"מ;
- תפקידי מזכיר הוועדה וסמכויותיו – ראה פרקים 3 ו-13 (רכישות טובין ושירותים) סעיף ב.3.
- שלבים ונוהל עבודת וענ"א – ראה פרק 3 (רכישות), סעיף 3 (מכרז פומבי), סעיף משנה 0 (כללי), פסקה 3 בספר המינהל המישקי של תכ"מ;
- יש לפעול בדיוק על פי האמור בפרק 3 (רכישות) בספר המינהל המישקי של תכ"מ, בסעיפים, סעיפי משנה, פסקאות ונסמנים, כלהלן: –
סעיפי משנה 3.3.5 ו-3.3.7; פסקאות 3.3.9.0, 3.3.9.1 ו-3.3.9.2;
פסקה 3.3.10.2; נסמן 3.3.14.3.2; סעיף משנה 3.3.14; נסמן 3.3.0.3.2;
נסמן 3.1.2.2.3.

ב. ועדת בלאי ועודפים של ציוד מיחשוב/ענ"א בחטיבה להתיישבות
(לפי – התכ"מ, ספר מינהל מיסקי, פרק 16 - בלאי ועודפים של ציוד ענ"א)

1. ב. מינוי הוועדה

המנכ"ל יסמך את וענ"א (ראה סעיף א. ו-א.1. לעיל) לכהן גם כוועדת בלאי/עודפים לציוד מיחשוב/ענ"א (להלן – ועדת הבלאי), שבסמכותה להחליט ולפקח על הטיפול בבלאי ועודפים של ציוד מיחשוב/ענ"א (להלן – ציוד) בחטיבה להתיישבות.

2. ב. סמכויות הוועדה

ועדת הבלאי רשאית להכריז על ציוד כבלאי/עודף בתנאי שגילו 3 שנים לפחות וערכו אינו עולה על 10,000 דולאר אמריקני. המליץ מנהל אגף המיחשוב לקבוע בלאי או עודף על פריט שגילו עד 3 שנים או ערכו מעל לסכום של 10 אלפים דולאר אמריקני - יעביר חשב החטיבה להתיישבות את ההמלצה לאישורו של סגן החשב הכללי הממונה על המיחשוב במשרדי הממשלה.

3. ב. חובת בדיקת הציוד

מנהל אגף המיחשוב של החטיבה להתיישבות יזום לפחות אחת לשנה – כחודש לפני תום שנת התקציב – בדיקה לגילוי ציוד בלוי/עודף ביחידות החטיבה או במחסניה. בעת עריכת שינויים במערך המיחשוב – רכישה או החלפת ציוד – מנהל אגף המיחשוב יזום בדיקה כדי לאתר ציוד עודף או שאיננו בשימוש כתוצאה מהשינויים.

4. ב. נוהל פנייה לוועדת בלאי

- מנהל אגף המיחשוב יכין רשימה של ציוד בלוי ורשימת ציוד עודף, יציין תאריך ויחתום על הרשימות שהכין, ויעביר אותן לוועדת הבלאי בבקשה לטפל בציוד זה.
- מנהל אגף המיחשוב ירכז את ציוד המיחשוב/ענ"א המיועד לבלאי/עודפים במקום נפרד המבטיח שציוד זה לא יינזק.
- מנהל אגף המיחשוב יפנה ליו"ר ועדת הבלאי בבקשה לזמן את הוועדה לפחות פעם בשנה, לשם בדיקת הבלאי והעודף והחלטה על המשך הטיפול בהם.
- לקראת זימון הוועדה יכין מנהל האגף –
 - דוח כולל של ציוד מיחשוב/ענ"א שיופק ממערכת מצאי מחשבים.
 - דוחות נפרדים של ציוד עודף ושל ציוד בלוי שיוגשו לחברי הוועדה.

ב.5.
נוהל דיוני ועדת בלאי

ב.5.1 :

ועדת הבלאי תבדוק ותחליט אם הפריטים –

- ניתנים עדיין לשימוש ביחידה;
- ניתנים לשימוש ביחידה אחרת של החטיבה להתיישבות;
- ניתנים לשימוש, אך לא נחוצים בחטיבה להתיישבות;
- ניתנים לתיקון ושיקום;
- ניתנים לפירוק וניצול חלקיהם בחטיבה להתיישבות;
- ניתנים לפירוק וניצול חלקיהם מחוץ לחטיבה להתיישבות;
- ניתנים למכירה בשלמותם או במפורק;
- מיועדים להשמדה בלבד.

ב.5.2 :

נמצא ציוד בלוי – ועדת הבלאי תוודא אם ניתן היה למנוע או להאט את הבלאי.
דוגמאות לסיבות בלאי שניתן היה לצמצם או למנוע:

- הציוד לא היה תקין מלכתחילה;
 - אחזקת הציוד לא היתה נאותה;
 - הפעלת הציוד נעשתה שלא בהתאם להוראות;
 - הציוד נחבל במזיד או בשוגג.
- סבר אחד מחברי ועדת הבלאי שהתבלות הציוד לא נגרמה משימוש רגיל – יצרף חוות דעתו לסיבת היווצרות הבלאי עליה החליטה הוועדה וימליץ על צעדי מניעה מתאימים.
 - ביחס לציוד מיחשוב/ענ"א עודף – ועדת הבלאי תוודא את הסיבה/ות להיווצרותו.

ב.5.3 :

הוועדה תרשום החלטותיה בפרוטוקול עליו יחתמו חברי הוועדה, כולל הסיבות והנימוקים של בלאי ועודף, והמלצות להשמדה או להעברה לשימוש מחוץ למשרד.

ב.5.4 :

פרוטוקול הוועדה יועבר ע"י חשב החטיבה להתיישבות לאישורו של סגן החשב הכללי הממונה על המיחשוב במשרדי הממשלה.

ב.5.5 :

מנהל אגף המיחשוב ידווח לוועדת הבלאי על ביצוע החלטות הוועדה תוך חודשיים.

ב.6.

ציוד מיחשוב/ענ"א המיועד להשמדה

- ועדת הבלאי תהיה נוכחת בזמן השמדת ציוד מיחשוב/ענ"א הבלוי;
- השמדת ציוד כנ"ל יכולה להיעשות ע"י שריפה, שבירה, קבורה וכיו"ב;
- אם פעולה כנ"ל איננה אפשרית, הציוד יוצא – בפיקוח ועדת הבלאי – למקום ריכוז האשפה המקומי הקרוב ביותר.

- חברי הוועדה יכינו פרוטוקול בו יציינו את רשימת ציוד מיחשוב/ענ"א שהושמד ויחתמו עליו.
- אגף נמיחשוב יפחית את הציוד שהושמד ממערכת המצאי, תוך ציון "הושמד" ותאריך ההשמדה.
- הפרוטוקול החתום יהווה אסכתא/שובר הפחתה ממערכת המצאי.

ג. בקרת מערכות מידע ממוחשבות בחטיבה להתיישבות (לפי – חכ"מ, ספר מינהל כספי, פרק 7 - בקרת מערכות מידע ממוחשבות)

ג.1.

חובת סדרי אבטחה ובקרה פיזיים

- סדרי האבטחה והבקרה הפיזיים הינם חלק הנושאי הבקרה והביקורת של מערכות מידע ממוחשבות.
- בהיעדר נהלים והבטחת קיומם בתחום חשוב זה – מערכות הבקרה בתחומים נוספים, כגון – אבטחת נתונים, מערכות מיקרו, בקרת נתונים ובקרת מערכות תקשורת – מאבדות מיעילותן.
- אי לכך – אין לבצע כל החלטה או פעולה בנושא מערכות מידע ממוחשבות וציוד מיחשוב/ענ"א בטרם אישר/ו חשב החטיבה להתיישבות ו/או מבקר החטיבה להתיישבות את קיומם ותקינות ביצועם של סדרי האבטחה והבקרה הפיזיים המפורטים להלן.

ג.2.

נושאי הבקרה והאבטחה

תחומי הבקרה והאבטחה מתמקדים בנושאים הבאים:

- בטיחות פיזית – מבנה וציוד משלים;
- כוח אדם – נהלים והדרכה;
- אבטחת החומרה;
- אבטחת התוכנה;
- אבטחת התיעוד.

ג.3.

הכנת נהלים באגף המיחשוב

- אגף המיחשוב של החטיבה להתיישבות יכין נהלים פנימיים מתאימים בנושאים הנ"ל.
- להבטחת הפעלתם של הנהלים ימנה המנכ"ל את מנהל אגף מינהל כאחראי לבקרת מיתקנים ואבטחה פיזית.
- לצורך הכנת הנהלים הפנימיים האמורים, ניתן להיעזר ב"רשימת תיוג להערכת סדרי האבטחה בענ"א" שהכין המכון לפיריון העבודה והייצור.
- חשב החטיבה להתיישבות ימסור את שם האחראי לבקרת מיתקנים ואבטחה פיזית (מנהל אגף המינהל) ליו"ר הוועדה המרכזית להתקשרויות ענ"א של החשב הכללי.
- הנהלים יכללו בקרת נתונים ובקרת עיבודים, החל מגיתוח ותכנון מערכת המידע, המשך בתהליכי הקליטה והעיבוד, והסתיים בבקרת תוצאות עיבוד המידע הממוחשב ודרכי ניתובן.
- במקביל לפעולות גיתוח מערכת המידע, התכנון על שלביו והיישום – יש להפעיל מערכת בקרה שתבטיח את נכונות ובטיחות הנתונים ברמות הטיפול ורמות הסיווג הנדרשות בכל עיבוד.

- להפעלת מערכת בקרה זו ימנה אגף המינהל אחראי שיכין את נהלי הבקרה בכל שלבי העיבוד שנזכרו לעיל, ויבחן את יעילותם.
- עם תום ההקמה וההרצה של כל עיבוד חדש – המשך בקרת העיבוד יימסר לאחראי לבקרת נתונים ובקרת עיבודים, שייקבע בכל מערכת מידע ממוחשבת.
- לצורך הכנת הנהלים המתמייחסים לבקרת הקמת מערכת מידע ולבקרה השוטפת של העיבוד, ניתן להיעזר ב"הנחיות נהלי מבדק וביקורת במערכות ממוחשבות" וב"נהלי תיעוד ליחידות ענ"א במשרדי הממשלה ובמוסדות ציבור 1980".
- את שני הפרסומים הנ"ל ניתן להשיג במכון לפיריון העבודה והייצור.
- שמות האחראים לבקרת ההקמה ולבקרת העיבוד יימסרו לחשב החטיבה להתיישבות, שידווח על כך ליו"ר הוועדה המרכזית למערכות ענ"א בחשב הכללי.

4.ג.

בקרת מערכות מיקרו ; כללי הגנת הפרטיות ; גיבוי מערכות מידע

יודגש בזה שיש לבצע ולקיים במלואם את כל ההוראות הכללות בסעיפים 3 עד 7 (בקרת מערכות מיקרו, כללי הגנת הפרטיות, גיבוי מערכות מידע) בפרק 7 (בקרת מערכות מידע ממוחשבות) של ספר המינהל הכספי של התכ"מ, המצורפים בזה.

ד. פיתוח מערכות ממוחשבות

(לפי – פתכ"מ, ספר המינהל הכספי, פרק 5- שנתות – סעיף 5.4 - פיתוח מערכות ממוחשבות)

1.7.

מתן אישור לפיתוח תוכנות חדשות

- מתן אישור לפיתוח תוכנות חדשות, הן עבור המערכות הכספיות והן עבור המערכות המשקיות, הינה בסמכות ועדת המרכזים המרכזית למערכות ענ"א בראשות סגן בכיר לחשב הכללי.
- הפנייה לוועדה, לצורך קבלת אישור לרכישה כנ"ל, תיעשה באמצעות חשב החטיבה להתיישבות.
- החשכ"ל בחר במחשבי דיגיטל כציוד שעליו נבנתה מערכת "בוזן" – ניהול התקציב והנהלת החשבונות של משרדי הממשלה.
- יחידת שירותי מידע של החשכ"ל הכינה את התוכנה ורוכשת את החומרה במסגרת מכרזי החשכ"ל.
- הזמנה לרכישת כל ציוד ו/או תוכנה ו/או שירותי מיחשוב/ענ"א בקשר למערכות הנ"ל, תיעשה רק לאחר קבלת אישור מוקדם בכתב ממנהל מערכות מידע ומיחשוב בחשב הכללי.
- הפנייה לרכישה כנ"ל תיעשה באמצעות חשב החטיבה להתיישבות.
- מערכות שכר וכוח אדם יפותחו על פי הנחיות מהוועדה לנושאים אלה. אין לפתח נושאים כנ"ל ללא אישור מהוועדה.
- על כל הזמנה לרכישת תוכנות וציוד כנ"ל, יחתמו שני מורשי חתימה, כאמור בפרק 1 בספר המינהל הכספי של התכ"מ – התקציב וביצועו – פסקה 6 – התחייבויות.

2.7.

ועדת היגוי לענייני מיחשוב של החטיבה להתיישבות (וה"מ)

- המנכ"ל ימנה ועדת היגוי לענייני מיחשוב (להלן – וה"מ), בהרכב:
- המנהל הכללי או מנהל החטיבה למינהל – יו"ר
 - חשב החטיבה להתיישבות – חבר;
 - היועץ המשפטי – חבר;
 - מנהל אגף מינהל – חבר;
 - מנהל אגף תיקצוב ובקרה – חבר;
 - מבקר החטיבה להתיישבות – חבר;
 - מנהל אגף מיחשוב – חבר;
 - נציג אגף הביטחון של ההסתדרות הציונית;
 - מנהל היחידה לאבטחת מידע במשרד ראש הממשלה.
- משקיפים:
- נציג החשב הכללי באוצר;
 - נציג אגף התקציבים באוצר.

מזכיר וענ"א יהיה גם מזכיר וה"מ.

3.7.
תפקידי וה"מ וסמכויותיה

3.1.7

- לא יאוחר מיום 31 במרץ בכל שנה, יוגשו לחברי וה"מ המסמכים הבאים:
- הצעה לתוכנית עבודה שנתית לשנה הבאה, אשר תוכן על ידי מנהל אגף המיחשוב של החטיבה להתיישבות;
 - דוח על התקדמות המיזמים שאושרו על ידי הוועדה בשנה הקודמת – באחריות מנהל אגף המיחשוב של החטיבה להתיישבות;
 - דוח ביצוע התקציב בסעיפי המיחשוב לשנה הקודמת – באחריות חשב החטיבה להתיישבות ומנהל אגף תיקצוב ובקרה של החטיבה להתיישבות.

3.2.7

וה"מ תדון בהצעה ותקבע תוכנית מיחשוב המומלצת על ידה, אשר תובא לאישור אגף התקציבים באוצר. תוכנית זו תוגש לאגף התקציבים על ידי חשב החטיבה להתיישבות, לא יאוחר מיום 30 ביוני.

3.3.7

וה"מ תסמיך ועדת מישנה שחבריה הם:

- יו"ר וה"מ;
- חשב החטיבה להתיישבות;
- מנהל אגף תיקצוב ובקרה של החטיבה להתיישבות;
- מנהל אגף המיחשוב של החטיבה להתיישבות.

3.4.7

ועדת המישנה תקיים דיונים עם אגף התקציבים עד לאישור תוכנית המיחשוב של המשרד על ידי אגף התקציבים. בסמכות ועדת המישנה לערוך שינויים בתוכנית שאושרה על ידי וה"מ.

3.5.7

כל שינוי או תוספת לתוכנית המיחשוב במהלך השנה יהיה רק לאחר אישור הוועדה ובתיאום עם אגף התקציבים באוצר.

3.6.7

כל המסמכים הקשורים בתוכנית המיחשוב של החטיבה להתיישבות שיוגשו לחברי הוועדה יהיו במתכונת המחייבת, כפי שהיא מופיעה בנוהל מפת"ח בגירסתו המעודכנת.

3.7.7

המסמכים שיובאו לדיון בוועדה יועברו לעיון חברי הוועדה והמשקיפים לפחות 14 ימי עבודה לפני מועד התכנסות וה"מ.

2001-4394

החטיבה להתיישבות

חשבות- משרד חשב החטיבה להתיישבות

ת.ד. 92 ירושלים 91000 טלפון 6202320 פקס: 6202871

מכתב
5/3/01

28 פברואר, 2001
מס' 2115

למנ אהרן

אלוף
חנני
בנימין
והואי תלמה

לכבוד
מר דוד גרשונוביץ
סגן בכיר לחשכ"ל
משרד האוצר

הנדון: מינוי נציג החשכ"ל לועדות מכרזים - ענ"א

1. בהמשך לפגישתי עם מר ראובן כהן ממשרדו של מר יצחק כהן ממשרד החשב הכללי עליכם למנות נציג החשכ"ל.
2. אני ממליץ כי נמנה את מר ראובן כהן כמשקיף אצלינו.
3. אנא התייחסותך,

בברכה,

צבי חימוביץ

חג הוחסני
אכימוביץ

העתקים:

מר יצחק כהן-סגן בכיר לחשכ"ל
מר אושיק בן עטר-ראש תחום כלכלה וטכנולוגיה
גב' גלית אסף-רכוזת חקלאות
מר חיים פרננדס-רפרנט חקלאות

מ יאמן כהן - Leen
מ י. בנימין - Leen
מ י. בנימין - Leen
מ י. בנימין - Leen

ההסתדרות הציונית העולמית

החטיבה להתיישבות

רח' המלך ג'ורג' 48 ירושלים 91000 טל' 02-6202184 פקס' 02-6202838
דואר אלקטרוני : e-mail : etiy@jazo.org.il

תאריך: 26.02.01
0012

אל: מר דוד גרשנוביץ – סגן בכיר חשכ"ל – חשכ"ל משרד האוצר
מר אושיק בן עטר – ראש תחום טכנולוגיה וכלכלה חשכ"ל – משרד האוצר
גב' גלית אאספ – רכז חקלאות – אגף תקציבים – אוצר
מר חיים פרננדס – רפרנט חקלאות – אגף התקציבים – משרד האוצר

הנדון: פרק חברה וקליטה – פעולות לקליטת עולים חדשים בהתיישבות
סימכין : 0019 מ-20.2.01

1. רצ"ב דף המתאר את הפעילויות.
2. קימנו פגישה מחודשת עם מר חיים פרננדס, מר י. רון להציג את הנושא. במידה ונדרש ניתן להזמין לצוות אוצר בנושא.

בברכה,
צ. חנוך
צבי חיימוביץ
חשב החטיבה – להתיישבות

העתק: מר י. שמשוני
מר י. וויס
מר ש. לביא
גב' ש. נקש

ההסתדרות הציונית העולמית

החטיבה להתיישבות

רח' המלך ג'ורג' 48 ירושלים 91000 טל' 02-6202184 פקס' 02-6202838
 דואר אלקטרוני e-mail: @jazzo.org.il etiy

תאריך: 25.02.01
 00019

פעולות לקליטת עולים חדשים בהתיישבות

כללי:

החטיבה להתיישבות פועלת בנושא קליטת עליה בישובי החטיבה בשיתוף ותיאום עם המחלקה לעליה וקליטה של הסוכנות היהודית, ומשרד הקליטה. במסגרת המאמץ לקליטת עליה בהתיישבות, אנו מבצעים פעולות משלימות לפעולות עידוד העלייה שמבצעת הסוכנות היהודית. היוזמה לקליטת עלייה באה מצד הישובים המעוניינים בכך בתמיכת המועצות האזוריות.

כיום מפעילה החטיבה 10 בסיסי קליטה בישובי החטיבה. מסגרת הקליטה כוללת הפעלת אולפן עברית, סיוע וחונכות לילדי העולים במסגרות החינוך, סיוע במציאת פתרונות תעסוקה. מסלול קליטת העלייה בהתיישבות הינו מסלול יחודי בהשוואה למסלול הרגיל. המשפחות נקלטות לתקופה של שנה עם גיבוי של הקהילה הקולטת. לכן אחוזי הנשירה במסלול שלנו הם נמוכים לעין ערוך בהשוואה למרכזי קליטה עירוניים. אחוז הנשארים בישוב או בישובי האיזור עומד כל כ- 70%.

כיום יש בחטיבה 2 מסלולי קליטה לעולים.
 1 – "בית ראשון במולדת" – לקליטה מחבר העמים, מופעל ב- 3 קיבוצים: ברמת הגולן, ואחד בחבנית לעולים מקווקז.
 2 – בסיס קליטה ישובי – מיועד בעיקר לקליטת עולים הבאים בקבוצה. מסלול זה מופעל ב- 6 ישובים בשומרון ובנימין.

פעילות בחו"ל

במסגרת הפעילות בחו"ל הוא בקרב עולים פוטנציאליים בקהילות בחו"ל. הפעילות בד"כ מתבצעת ע"י שליחי עלייה או נציגי ישובים. בפעילות זו מאתרים אוכלוסייה המעוניינת להגיע לישובי החטיבה הפועלות כוללת: סמינרים, ימי עיון, סיורי גישוש בישראל, קשר עם הישובים, מיון העולים והכוונתם לישובים. פעילות זו כאמור נעשית בשיתוף מלא עם מח' העלייה בסוכנות היהודית.

מסגרת הקליטה:

- א. המשפחות מגיעות לישוב לתקופה של שנה.
בחצי שנה ראשונה לומדים עברית באולפן – הפעלת האולפן באחריות הישוב, בפיקוח של משרד החינוך ומשרד הקליטה.
- ב. לקראת סיום האולפן מתבצע אבחון תעסוקתי, ע"י צוות של משרד העבודה ומשרד הקליטה.
- ג. סיוע וחונכות לילדי העולים במסגרות החינוך.
- ד. שילוב העולים בתוך הקהילה, אימוץ ע"י משפחות וכו'.
- ה. בכל ישוב יש רכז קליטת עולים המטפל בכל הצרכים השוטפים של העולים. הקשר עם מזכירות הישוב, החטיבה להתיישבות, משרד הקליטה ואחרים. חיזוק הקשר עם הארץ וטיולים להכרת הארץ.

בשנת 2000 נקלטו 149 משפחות עולים, המהווים 1492 נפש, כאשר התקציב לפעולות אלה עמד על 1 מלש"ח. דהיינו 670 ש"ח לעולה.

עקב הקיצוץ התקציבי סעיף פעולות לקליטת עלייה עומד בשנת 2001 על 1 מלש"ח. כאשר היעד הוא להגיע ל- 160 משפחות.

סיכום:

הפעולות לקליטת עלייה בישובי החטיבה ע"י החטיבה נעשית כהשלמה לפעילות של מח' העלייה. בתקציב נמוך המאפשר קליטה של משפחות חדשות המוסיפות תרומה נכבדה לקליטה בישובים פריפריאליים. פעולות זו הנמשכת כבר מספר שנים הביאה למודעות ליכולת הקליטה של ישובי החטיבה ולשת"פ רחב עם מח' העלייה בסוכנות ומשרד הקליטה.

יש לזכור שמדובר בפעולות המשך משלימות, שמירה על קשר עם משפחות פוטנציאליות בחו"ל.

בשבועות הקרובים אמורים להגיע עשרות משפחות לסיורי גישוש, על מנת שיחליטו להיכן הם רוצים להיקלט. לכן יש חשיבות רבה בהמשך הפעולות לקליטת עלייה.

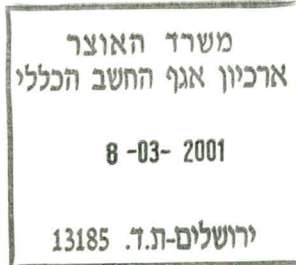
רשם: יעקב רון

2001-4397

החטיבה להתיישבות
חשבות- משרד חשב החטיבה להתיישבות
ת.ד. 92 ירושלים 91000 טלפון 6202320 פקס: 6202871

28 פברואר, 2001
מס' 2114

א.ג.ר
א.ג.ר
א.ג.ר
א.ג.ר
א.ג.ר



לכבוד
מר דוד גרשונוביץ
סגן בכיר לחשכ"ל
משרד האוצר

✓

הנדון: מר דוד עמנואל – יועץ מיחשוב החטיבה להתיישבות

אנו מקיימים פגישות בנושא מיחשוב עם מר ראובן כהן – אנו מבקשים הארכת התוקף בעוד 4 חודשים. (כלומר מקסימום עד 6 חודשים) עד יולי 2001.
ע"מ לאפשר סיום RFP מסודר וכניסה ספק זוכה בצורה מסודרת (חפיפה).

נא התייחסותך הדחופה,

ב.ב.ר כ.ד.
3, מ.ו.
צבי חיימוביץ
חשב החטיבה להתיישבות

העתקים:
מר יחיאל שמשוני-מנכ"ל החטיבה להתיישבות
מר יצחק כהן-סגן בכיר לחשכ"ל
מר ראובן כהן-אגף חשכ"ל
גב' מיכל בן דוד-מנהלת יחידת המיחשוב
מר זאב בן יוסף-מבקר החטיבה להתיישבות
גב' מיכל דוויק-ראש גף ניתוח מערכות בחשב הכללי-רח' פיק 6, י-ם.

28 פברואר, 2001
מס' 2113

לכבוד
גב' מיכל בן דוד
מנהלת יחידת המיחשוב
החטיבה להתישבות

הנדון: נוהלי תכ"מ – מיחשוב החטיבה להתישבות

1. רצ"ב תיק נוהלי תכ"מ – מיחשוב החטיבה להתישבות
2. יש לפעול על פי נוהלים אלו, המותאמים לחטיבה.

ב ב ר כ ה ,

צבי חיימוביץ
חשב החטיבה להתישבות

העתקים:

מר אברהם דובדבני-יו"ר החטיבה להתישבות
מר יחיאל שמשוני-מנכ"ל החטיבה להתישבות
מר ניר גלעד-החשב הכללי-מ.האוצר ✓
מר דוד גרשונוביץ-סגן בכיר לחשכ"ל, מ.האוצר
מר יצחק כהן-סגן בכיר לחשכ"ל, מ.האוצר
מר רונן וולפמן-סגן מנהל אגף התקציבים, מ.האוצר
מר יצחק וייס-סמנכ"ל החטיבה להתישבות
מר ירון שיינין-מנהל חטיבת הנכסים והחברות, החטיבה להתישבות
מר זאב בן יוסף-מבקר החטיבה להתישבות
גב' שלומית נקש-מנהלת אגף התקציבים, החטיבה להתישבות
מנהלי חבלים
גזברים
עובדי החשבון

שבט תשס"א
פברואר 2001

הוראות תכ"מ – מיחשוב/ענ"א

לפי: 1. נוהל מפת"ח;

2. תקנון כספים ומשק (תכ"מ):

א. ספר מינהל כספי:

פרק 5: שונות:

* 5.3: תקשורת: * 5.3.4 - אינטרנט;

* 5.4: פיתוח מערכות ממוחשבות;

פרק 7: בקרת מערכות מידע ממוחשבות.

ב. ספר מינהל מישקי:

פרק 3: רכישות (א' טובין/שירותים):

סעיף משנה 3.1.2: ועדת המכרזים

להתקשרויות ענ"א של

החטיבה להתיישבות

(וענ"א).

פרק 16: בלאי ועודפים של ציוד ענ"א.

א. הגדרות

(לפי – ספרי מינהל כספי ומשקי, הפרקים והסעיפים הנ"ל)

גיל הטובין	גיל הטובין נמדד לפי משך הזמן שחלף מעת רכישתו, ללא קשר למידת השימוש שנעשה בו, אם בכלל.
ועדת בלאי ענ"א	ועדת המכרזים להתקשרויות ענ"א של החטיבה להתיישבות (וענ"א) (לפי – התכ"מ, ספר מינהל מישקי, פרק 3 - רכישות - סעיף 1), המוסמכת לאשר בלאי ועודפים של ציוד מיחשוב/ענ"א בחטיבה להתיישבות.
ערך כינון	ערכו של הפריט כחדש.
ציוד מיחשוב/ענ"א	ציוד מכני ו/או אלקטרוני, שבאמצעותו הישירה או העקיפה מתבצע המיחשוב/עיבוד הנתונים בשלמותו או בחלקו, וציוד כלשהו המסייע לביצוע המיחשוב/העיבוד, כגון – מחשבים, רכיבים של מחשבים, מכונות להכנת קלט-פלט למחשבים, ציוד לתקשורת מחשבים, ציוד היקפי למחשבים ומסופים למחשבים.
ערך בינוני	ציוד מיחשוב/ענ"א בערך כינון מעל \$ 1,000 ועד 5,000 דולאר אמריקני.
ערך גבוה	ציוד מיחשוב/ענ"א בערך כינון שמעל 5,000 דולאר אמריקני.
ערך נמוך	ציוד מיחשוב/ענ"א בערך כינון של עד 1,000 דולאר אמריקני.
ציוד בלוי	ציוד מיחשוב/ענ"א שאינו ראוי לשמש יותר את מערכת המידע ביחידה לה הוא שייך, אך עשוי להיות ראוי לשימוש מחוץ ליחידה.
ציוד עודף	ציוד מיחשוב/ענ"א שאיננו נחוץ אף לא לאחת ממערכות המידע ביחידה לה הוא שייך.
מנכ"ל	המנהל הכללי של החטיבה להתיישבות.
חח"מ	חוק חובת מכרזים, התשנ"ג-1993: חוק המחייב את החטיבה להתיישבות להתקשר בחוזה לביצוע עיסקה בטובין או במקרקעין, או לביצוע עבודה, או לרכישת שירותים, רק על פי מכרז פומבי הנותן לכל אדם הזדמנות שווה להשתתף בו. החוק קובע ששר האוצר יקבע בתקנות סכומים או סוגי עיסקאות שלגביהם יתאפשר פטור ממכרז או הרשאה לעריכת מכרז סגור במקום מכרז פומבי, וכן יצויינו בתקנות דרכי עריכת המכרזים ותנאיהם.
תח"מ	תקנות חובת מכרזים, התשנ"ג-1993: תקנות שקבע שר האוצר, בכפיות לאמור בחח"מ הנ"ל, הכוללות פירוט של סכומים או סוגי עיסקאות שלגביהם יתאפשר פטור ממכרז או הרשאה לעריכת מכרז סגור במקום מכרז פומבי, וכן דרכי עריכת המכרזים ותנאיהם.

תקנון כספים ומשק: הוראות שקבע החשב הכללי (להלן – החשכ"ל) על סמך חח"מ ותח"מ דלעיל, המפרטות את הסכומים או סוגי עיסקאות שלגביהם יהיה פטור ממכרז או הרשאה לעריכת מכרז סגור במקום מכרז פומבי, דרכי עריכת המכרזים ותנאיהם, וכן גם נהלי העבודה של ועדות המכרזים לסוגיהן.

התכ"מ כולל:

א. ספר מינהל כספי:

- פרק 1: התקציב וביצועו;
- פרק 3: קופות ביטחון (מסמכים וטפסים מסווגים);
- פרק 4: ביטוחים במשרדי הממשלה;
- פרק 5: שונות:
 - 5.1: נסיעות לחו"ל;
 - 5.2: העסקת עובדים בעבודה בלתי צמיתה;
 - 5.3: ת ק ש ו ר ת : * 5.3.1 – טל' ניידים; * 5.3.2 – התקנת פקסימיליה בבית; * 5.3.4 – אינטרנט;
 - 5.4: פיתוח מערכות ממוחשבות;
 - 5.5: הענקת מתנות;
 - 5.6: כרטיסי ביקור לעובדים.
- פרק 6: נזקים;
- פרק 7: בקרת מערכות מידע ממוחשבות.

ב. ספר מינהל מישקי:

- פרק 2: דיור ממשלתי;
- פרק 3: רכישות (א' טובין/שירותים);
- פרק 6: בלאי ועודפים;
- פרק 7: רכב ממשלתי;
- פרק 8: פרסומת ופרסומים;
- פרק 9: מכירות;
- פרק 13: מסירת עבודות הנדסה בנאיות (ומש"ה – ראה סעיף 3.1);
- פרק 16: בלאי ועודפים של ציוד ענ"א.

א. ועדת המכרזים להתקשרויות ענ"א של החטיבה להתיישבות (וענ"א)

(לפי - התכ"מ, ספר מינהל מישקי, פרק 3 - רכישות טובין ושירותים, סעיף 1)

א.1.

מנכ"ל החטיבה להתיישבות (להלן - המנכ"ל) ימנה ועדת מכרזים לרכש והתקשרויות לענייני מיחשוב/ענ"א של החטיבה להתיישבות (להלן - וענ"א), כולל רכש מערכות מיחשוב ומערכות מידע, תחזוקה לחומרה ותוכנה, בהרכב:

- המנכ"ל או נציגו - יו"ר;
- חשב החטיבה להתיישבות או נציגו - חבר;
- היועץ המשפטי או נציגו - חבר;
- מנהל אגף המינהל - חבר;
- מנהל אגף המיחשוב - חבר;
- מבקר החטיבה להתיישבות - חבר.
- מזכיר הוועדה (יתמנה מבין חבריה או כמשקיף).

א.2.

- החלטות וענ"א יתקבלו ברוב קולות חברי הוועדה הנוכחים בישיבה;
- עמדת החשב או נציגו תכריע בעניינים תקציביים או כספיים;
- עמדת היועץ המשפטי או נציגו תכריע בנושאים משפטיים;
- דיוני וענ"א והחלטותיה יתנהלו בקוורום שלא יפחת משלושה חברים;
- ההחלטות, כולל נימוקים, יירשמו בפרוטוקול עליו יחתמו כל אחד מחברי וענ"א שהשתתפו בדיוניה;
- למרות כל האמור לעיל, החלטה של וענ"א לא תיחשב להחלטה סופית עד לחתימתה או אישורה בכתב ע"י החשב והיועץ המשפטי. זאת, אף אם הם או אחד מהם, נעדרו מישיבות הוועדה;
- החשב הכללי רשאי למנות משקיף שהינו מומחה בתחום ענ"א, אם מעובדי אגף המיחשוב ואם מומחה חיצוני.
- וענ"א תזומן לדיון בפנייה אליה רק לאחר שחשב החטיבה להתיישבות ו/או מבקר החטיבה להתיישבות אישרו את קיומם ותקינותם של סדרי האבטחה והבקרה הפיזיים הכלולים בפרק ג' (בקרת מערכות מידע ממוחשבות בחטיבה להתיישבות) [לפי התכ"מ, ספר המינהל הכספי, פרק 7 - "בקרת מערכות מידע ממוחשבות"].
- וענ"א תדון בפנייה אליה רק לאחר שאגף המיחשוב המציא לחברי הוועדה את רשימת המצאי של כל ציוד המיחשוב/ענ"א המצוי בשימוש החטיבה להתיישבות, לפי יחידות וציון תפקידי העובדים המשתמשים בציוד.

- סמכות לבחירת גורם/ים להתקשרות במכרז או במבחן הצעות עד לסכום 500,000 ₪, ובכפוף לנוהל מפת"ח של החשכ"ל.
- דיווח לומ"ע על החלטות שאינן טעונות אישורה או אישור גורם אחר, או במקרים המפורטים בפיסקה 3.7.2.2 ובסעיף מישנה 3.7.4 בספר המינהל המישקי של תכ"מ;
- פנייה לומ"ע על התקשרויות שמעל 500 אלף ₪ או בהתקשרויות הדורשות אישורו כמפורט בסעיף מישנה 3.7.3 ב דיווח לוועדת הפטור של האוצר על החלטות שאינן טעונות אישורה או אישור גורם אחר, או במקרים המפורטים בפיסקה 3.7.2.2 ובסעיף מישנה 3.7.4 בספר המינהל המישקי של תכ"מ;
- פנייה לוועדת הפטור של האוצר ולחשכ"ל על התקשרויות שמעל 500 אלף ₪ או בהתקשרויות הדורשות אישור כמפורט בסעיף מישנה 3.7.3 בספר המינהל המישקי של תכ"מ;
- דיווח לוועדת הפטור של האוצר על החלטות שאינן טעונות אישורה או אישור גורם אחר, או במקרים המפורטים בפיסקה 3.7.2.2 ובסעיף מישנה 3.7.4 בספר המינהל המישקי של תכ"מ;
- פנייה לוועדת הפטור של האוצר ולחשכ"ל על התקשרויות שמעל 500 אלף ₪ או בהתקשרויות הדורשות אישור כמפורט בסעיף מישנה 3.7.3 ב דיווח לוועדת הפטור של האוצר על החלטות שאינן טעונות אישורה או אישור גורם אחר, או במקרים המפורטים בפיסקה 3.7.2.2 ובסעיף מישנה 3.7.4 בספר המינהל המישקי של תכ"מ;
- פנייה לוועדת הפטור של האוצר ולחשכ"ל על התקשרויות שמעל 500 אלף ₪ או בהתקשרויות הדורשות אישור כמפורט בסעיף מישנה 3.7.3 בספר המינהל המישקי של תכ"מ;
- תפקידי מזכיר הוועדה וסמכויותיו – ראה פרקים 3 ו-13 (רכישות טובין ושירותים) סעיף ב.3.
- שלבים ונוהל עבודת וענ"א – ראה פרק 3 (רכישות), סעיף 3 (מכרז פומבי), סעיף משנה 0 (כללי), פיסקה 3 בספר המינהל המישקי של תכ"מ;
- יש לפעול בדיוק על פי האמור בפרק 3 (רכישות) בספר המינהל המישקי של תכ"מ, בסעיפים, סעיפי משנה, פיסקאות ונסמנים, כלהלן: –
 סעיפי משנה 3.3.5 ו-3.3.7; פיסקאות 3.3.9.0, 3.3.9.1 ו-3.3.9.2;
 פיסקה 3.3.10.2; נסמן 3.3.14.3.2; סעיף משנה 3.3.14; נסמן 3.3.0.3.2;
 נסמן 3.1.2.2.3.

ב. ועדת בלאי ועודפים של ציוד מיחשוב/ענ"א בחטיבה להתיישבות
(לפי – התנ"מ, ספר מינהל מישקי, פרק 16 - בלאי ועודפים של ציוד ענ"א)

1.ב.
מינוי הוועדה

המנכ"ל יסמך את וענ"א (ראה סעיף א. ו-א.1. לעיל) לכהן גם כוועדת בלאי/עודפים לציוד מיחשוב/ענ"א (להלן – ועדת הבלאי), שבסמכותה להחליט ולפקח על הטיפול בבלאי ועודפים של ציוד מיחשוב/ענ"א (להלן – ציוד) בחטיבה להתיישבות.

2.ב.
סמכויות הוועדה

ועדת הבלאי רשאית להכריז על ציוד כבלאי/עודף בתנאי שגילו 3 שנים לפחות וערכו אינו עולה על 10,000 דולאר אמריקני.
המליץ מנהל אגף המיחשוב לקבוע בלאי או עודף על פריט שגילו עד 3 שנים או ערכו מעל לסכום של 10 אלפים דולאר אמריקני - יעביר חשב החטיבה להתיישבות את ההמלצה לאישורו של סגן החשב הכללי הממונה על המיחשוב במשרדי הממשלה.

3.ב.
חובת בדיקת הציוד

מנהל אגף המיחשוב של החטיבה להתיישבות יזום לפחות אחת לשנה – כחודש לפני תום שנת התקציב – בדיקה לגילוי ציוד בלוי/עודף ביחידות החטיבה או במחסניה.
בעת עריכת שינויים במערך המיחשוב – רכישה או החלפת ציוד – מנהל אגף המיחשוב יזום בדיקה כדי לאתר ציוד עודף או שאיננו בשימוש כתוצאה מהשינויים.

4.ב.
נוהל פנייה לוועדת בלאי

- מנהל אגף המיחשוב יכין רשימה של ציוד בלוי ורשימת ציוד עודף, יציין תאריך ויחתום על הרשימות שהכין, ויעביר אותן לוועדת הבלאי בבקשה לטפל בציוד זה.
- מנהל אגף המיחשוב ירכז את ציוד המיחשוב/ענ"א המיועד לבלאי/עודפים במקום נפרד המבטיח שציוד זה לא יינזק.
- מנהל אגף המיחשוב יפנה ליו"ר ועדת הבלאי בבקשה לזמן את הוועדה לפחות פעם בשנה, לשם בדיקת הבלאי והעודף והחלטה על המשך הטיפול בהם.
- לקראת זימון הוועדה יכין מנהל האגף –
 - דוח כולל של ציוד מיחשוב/ענ"א שיופק ממערכת מצאי מחשבים.
 - דוחות נפרדים של ציוד עודף ושל ציוד בלוי שיוגשו לחברי הוועדה.

ב.5.
נוהל דיוני ועדת בלאי

ב.5.1 :

ועדת הבלאי תבדוק ותחליט אם הפריטים –

- ניתנים עדיין לשימוש ביחידה;
- ניתנים לשימוש ביחידה אחרת של החטיבה להתיישבות;
- ניתנים לשימוש, אך לא נחוצים בחטיבה להתיישבות;
- ניתנים לתיקון ושיקום;
- ניתנים לפירוק וניצול חלקיהם בחטיבה להתיישבות;
- ניתנים לפירוק וניצול חלקיהם מחוץ לחטיבה להתיישבות;
- ניתנים למכירה בשלמותם או במפורק;
- מיועדים להשמדה בלבד.

ב.5.2 :

נמצא ציוד בלוי – ועדת הבלאי תוודא אם ניתן היה למנוע או להאט את הבלאי. דוגמאות לסיבות בלאי שניתן היה לצמצם או למנוע:

- הציוד לא היה תקין מלכתחילה;
 - אחזקת הציוד לא היתה נאותה;
 - הפעלת הציוד נעשתה שלא בהתאם להוראות;
 - הציוד נחבל במזיד או בשוגג.
- סבר אחד מחברי ועדת הבלאי שהתבלות הציוד לא נגרמה משימוש רגיל – יצרף חוות דעתו לסיבת היווצרות הבלאי עליה החליטה הוועדה וימליץ על צעדי מניעה מתאימים.
 - ביחס לציוד מיחשוב/ענ"א עודף – ועדת הבלאי תוודא את הסיבה/ות להיווצרותו.

ב.5.3 :

הוועדה תרשום החלטותיה בפרוטוקול עליו יחתמו חברי הוועדה, כולל הסיבות והנימוקים של בלאי ועודף, והמלצות להשמדה או להעברה לשימוש מחוץ למשרד.

ב.5.4 :

פרוטוקול הוועדה יועבר ע"י חשב החטיבה להתיישבות לאישורו של סגן החשב הכללי הממונה על המיחשוב במשרדי הממשלה.

ב.5.5 :

מנהל אגף המיחשוב ידווח לוועדת הבלאי על ביצוע החלטות הוועדה תוך חודשיים.

ב.6.

ציוד מיחשוב/ענ"א המיועד להשמדה

- ועדת הבלאי תהיה נוכחת בזמן השמדת ציוד מיחשוב/ענ"א הבלוי;
- השמדת ציוד כנ"ל יכולה להיעשות ע"י שריפה, שבירה, קבורה וכיו"ב;
- אם פעולה כנ"ל איננה אפשרית, הציוד יוצא – בפיקוח ועדת הבלאי – למקום ריכוז האשפה המקומי הקרוב ביותר.

- חברי הוועדה יכינו פרוטוקול בו יציינו את רשימת ציוד מיחשוב/ענ"א שהושמד ויחתמו עליו.
- אגף נמיחשוב יפחית את הציוד שהושמד ממערכת המצאי, תוך ציון "הושמד" ותאריך ההשמדה.
- הפרוטוקול החתום יהווה אסכתא/שובר הפחתה ממערכת המצאי.

ג. בקרת מערכות מידע ממוחשבות בחטיבה להתיישבות

(לפי – תכ"מ, ספר מינהל כספי, פרק 7 - בקרת מערכות מידע ממוחשבות)

1.1.

חובת סדרי אבטחה ובקרה פיזיים

- סדרי האבטחה והבקרה הפיזיים הינם חלק הנושאי הבקרה והביקורת של מערכות מידע ממוחשבות.
- בהיעדר נהלים והבטחת קיומם בתחום חשוב זה – מערכות הבקרה בתחומים נוספים, כגון – אבטחת נתונים, מערכות מיקרו, בקרת נתונים ובקרת מערכות תקשורת – מאבדות מיעילותן.
- אי לכך – אין לבצע כל החלטה או פעולה בנושא מערכות מידע ממוחשבות וציוד מיחשוב/ענ"א בטרם אישר/ו חשב החטיבה להתיישבות ו/או מבקר החטיבה להתיישבות את קיומם ותקינות ביצועם של סדרי האבטחה והבקרה הפיזיים המפורטים להלן.

2.2.

נושאי הבקרה והאבטחה

תחומי הבקרה והאבטחה מתמקדים בנושאים הבאים:

- בטיחות פיזית – מבנה וציוד משלים;
- כוח אדם – נהלים והדרכה;
- אבטחת החומרה;
- אבטחת התוכנה;
- אבטחת התיעוד.

3.2.

הכנת נהלים באגף המיחשוב

- אגף המיחשוב של החטיבה להתיישבות יכין נהלים פנימיים מתאימים בנושאים הנ"ל.
- להבטחת הפעלתם של הנהלים ימנה המנכ"ל את מנהל אגף מינהל כאחראי לבקרת מיתקנים ואבטחה פיזית.
- לצורך הכנת הנהלים הפנימיים האמורים, ניתן להיעזר ב"רשימת תיוג להערכת סדרי האבטחה בענ"א" שהכין המכון לפיריון העבודה והייצור.
- חשב החטיבה להתיישבות ימסור את שם האחראי לבקרת מיתקנים ואבטחה פיזית (מנהל אגף המינהל) ליו"ר הוועדה המרכזית להתקשרויות ענ"א של החשב הכללי.
- הנהלים יכללו בקרת נתונים ובקרת עיבודים, החל מניתוח ותכנון מערכת המידע, המשך בתהליכי הקליטה והעיבוד, והסתיים בבקרת תוצאות עיבוד המידע הממוחשב ודרכי ניתובן.
- במקביל לפעולות ניתוח מערכת המידע, התכנון על שלביו והיישום – יש להפעיל מערכת בקרה שתבטיח את נכונות ובטיחות הנתונים ברמות הטיפול ורמות הסיווג הנדרשות בכל עיבוד.

- להפעלת מערכת בקרה זו ימנה אגף המינהל אחראי שיכין את נהלי הבקרה בכל שלבי העיבוד שנזכרו לעיל, ויבחן את יעילותם.
- עם תום ההקמה וההרצה של כל עיבוד חדש – המשך בקרת העיבוד יימסר לאחראי לבקרת נתונים ובקרת עיבודים, שייקבע בכל מערכת מידע ממוחשבת.
- לצורך הכנת הנהלים המתחייבים לבקרת הקמת מערכת מידע ולבקרה השוטפת של העיבוד, ניתן להיעזר ב"הנחיות נהלי מבדק וביקורת במערכות ממוחשבות" וב"נהלי תיעוד ליחידות ענ"א במשרדי הממשלה ובמוסדות ציבור 1980".
- את שני הפרסומים הנ"ל ניתן להשיג במכון לפיריון העבודה והייצור.
- שמות האחראים לבקרת ההקמה ולבקרת העיבוד יימסרו לחשב החטיבה להתיישבות, שידווח על כך ליו"ר הוועדה המרכזית למערכות ענ"א בחשב הכללי.

4.ג.

בקרת מערכות מיקרו ; כללי הגנת הפרטיות ; גיבוי מערכות מידע

יודגש בזה שיש לבצע ולקיים במלואם את כל ההוראות הכללות בסעיפים 3 עד 7 (בקרת מערכות מיקרו, כללי הגנת הפרטיות, גיבוי מערכות מידע) בפרק 7 (בקרת מערכות מידע ממוחשבות) של ספר המינהל הכספי של התכ"מ, המצורפים בזה.

ד. פיתוח מערכות ממוחשבות

(לפי – פתכ"מ, ספר המינהל הכספי, פרק 5- שונות - סעיף 5.4 - פיתוח מערכות ממוחשבות)

1.7.

מתן אישור לפיתוח תוכנות חדשות

- מתן אישור לפיתוח תוכנות חדשות, הן עבור המערכות הכספיות והן עבור המערכות המשקיות, הינה בסמכות ועדת המרכזים המרכזית למערכות ענ"א בראשות סגן בכיר לחשב הכללי.
- הפנייה לוועדה, לצורך קבלת אישור לרכישה כנ"ל, תיעשה באמצעות חשב החטיבה להתיישבות.
- החשכ"ל בחר במחשבי דיגיטל כציוד שעליו נבנתה מערכת "בוהן" – ניהול התקציב והנהלת החשבונות של משרדי הממשלה.
- יחידת שירותי מידע של החשכ"ל הכינה את התוכנה ורוכשת את החומרה במסגרת מרכזי החשכ"ל.
- הזמנה לרכישת כל ציוד ו/או תוכנה ו/או שירותי מיחשוב/ענ"א בקשר למערכות הנ"ל, תיעשה רק לאחר קבלת אישור מוקדם בכתב ממנהל מערכות מידע ומיחשוב בחשב הכללי.
- הפנייה לרכישה כנ"ל תיעשה באמצעות חשב החטיבה להתיישבות.
- מערכות שכר וכוח אדם יפותחו על פי הנחיות מהוועדה לנושאים אלה. אין לפתח נושאים כנ"ל ללא אישור מהוועדה.
- על כל הזמנה לרכישת תוכנות וציוד כנ"ל, יחתמו שני מורשי חתימה, כאמור בפרק 1 בספר המינהל הכספי של התכ"מ – התקציב וביצועו – פסקה 6 – התחייבויות.

2.7.

ועדת היגוי לענייני מיחשוב של החטיבה להתיישבות (וה"מ)

- המנכ"ל ימנה ועדת היגוי לענייני מיחשוב (להלן – וה"מ), בהרכב:
- המנהל הכללי או מנהל החטיבה למינהל – יו"ר
 - חשב החטיבה להתיישבות – חבר;
 - היועץ המשפטי – חבר;
 - מנהל אגף מינהל – חבר;
 - מנהל אגף תיקצוב ובקרה – חבר;
 - מבקר החטיבה להתיישבות – חבר;
 - מנהל אגף מיחשוב – חבר;
 - נציג אגף הביטחון של ההסתדרות הציונית;
 - מנהל היחידה לאבטחת מידע במשרד ראש הממשלה.
- משקיפים:
- נציג החשב הכללי באוצר;
 - נציג אגף התקציבים באוצר.

מזכיר וענ"א יהיה גם מזכיר וה"מ.

3.7.
תפקידי וה"מ וסמכויותיה

3.1.ד

- לא יאוחר מיום 31 במרץ בכל שנה, יוגשו לחברי וה"מ המסמכים הבאים:
- הצעה לתוכנית עבודה שנתית לשנה הבאה, אשר תוכן על ידי מנהל אגף המיחשוב של החטיבה להתיישבות;
 - דוח על התקדמות המיזמים שאושרו על ידי הוועדה בשנה הקודמת – באחריות מנהל אגף המיחשוב של החטיבה להתיישבות;
 - דוח ביצוע התקציב בסעיפי המיחשוב לשנה הקודמת – באחריות חשב החטיבה להתיישבות ומנהל אגף תיקצוב ובקרה של החטיבה להתיישבות.

3.2.ד

וה"מ תדון בהצעה ותקבע תוכנית מיחשוב המומלצת על ידה, אשר תובא לאישור אגף התקציבים באוצר. תוכנית זו תוגש לאגף התקציבים על ידי חשב החטיבה להתיישבות, לא יאוחר מיום 30 ביוני.

3.3.ד

וה"מ תסמיך ועדת מישנה שחבריה הם:

- יו"ר וה"מ;
- חשב החטיבה להתיישבות;
- מנהל אגף תיקצוב ובקרה של החטיבה להתיישבות;
- מנהל אגף המיחשוב של החטיבה להתיישבות.

3.4.ד

ועדת המישנה תקיים דיונים עם אגף התקציבים עד לאישור תוכנית המיחשוב של המשרד על ידי אגף התקציבים. בסמכות ועדת המישנה לערוך שינויים בתוכנית שאושרה על ידי וה"מ.

3.5.ד

כל שינוי או תוספת לתוכנית המיחשוב במהלך השנה יהיה רק לאחר אישור הוועדה ובתיאום עם אגף התקציבים באוצר.

3.6.ד

כל המסמכים הקשורים בתוכנית המיחשוב של החטיבה להתיישבות שיוגשו לחברי הוועדה יהיו במתכונת המחייבת, כפי שהיא מופיעה בנוהל מפת"ח בגירסתו המעודכנת.

3.7.ד

המסמכים שיובאו לדיון בוועדה יועברו לעיון חברי הוועדה והמסקיפים לפחות 14 ימי עבודה לפני מועד התכנסות וה"מ.

ה. תקשורת ע"י האינטרנט

(לפי - התכ"מ, ספר המינהל הכספי, פרק 5- שונות - סעיף 5.3 - תקשורת - פסקה 5.3.4 - אינטרנט)

באחריות אגף מיחשוב של החטיבה להתיישבות, בתיאום עם הלשכה המשפטית של ההסתדרות

הציונית לבצע ולקיים את כל ההוראות המצורפות בזה, אודות השימוש ברשת האינטרנט.

הוראות אלה כוללות:

- הגדרת כללי מסגרת לשימוש ברשת;
- טיפול בבעיות משפטיות הקיימות בשימוש במדיה;
- מתן מענה לבעיות שעשויות להתעורר בעתיד;
- קביעת כללי מסגרת לאופן פעולת האתר;
- קביעת כללי מסגרת למתן מענה לאזרחים.

נספח :

הוראות שעה
בנושאי מיחשוב/ענ"א

החטיבה להתיישבות
חשבות- משרד חשב החטיבה להתיישבות
ת.ד. 92 ירושלים 91000 טלפון 6202320 פקס: 6202871

28 פברואר, 2001
מס' 2113

מ.א.א.
מ.א.א.
מ.א.א.

לכבוד
גב' מיכל בן דוד
מנהלת יחידת המיחשוב
החטיבה להתיישבות

הנדון: נוהלי תכ"מ – מיחשוב החטיבה להתיישבות

1. רצ"ב תיק ניהולי תכ"מ – מיחשוב החטיבה להתיישבות

2. יש לפעול על פי נוהלים אלו, המותאמים לחטיבה.

בברכה,

צבי חיימוביץ

חשב החטיבה להתיישבות

העתקים:

מר אברהם דובדבני-יו"ר החטיבה להתיישבות
מר יחיאל שמשוני-מנכ"ל החטיבה להתיישבות
מר ניר גלעד-החשב הכללי-מ.האוצר
מר דוד גרשונוביץ-סגן בכיר לחשכ"ל, מ.האוצר ✓
מר יצחק כהן-סגן בכיר לחשכ"ל, מ.האוצר
מר רונן וולפמן-סגן מנהל אגף התקציבים, מ.האוצר
מר יצחק וייס-סמנכ"ל החטיבה להתיישבות
מר ירון שיינין-מנהל חטיבת הנכסים והחברות, החטיבה להתיישבות
מר זאב בן יוסף-מבקר החטיבה להתיישבות
גב' שלומית נקש-מנהלת אגף התקציבים, החטיבה להתיישבות
מנהלי חבלים
גזברים
עובדי החשבות

שבט תשס"א
פברואר 2001

הוראות תכ"מ – מיחשוב/ענ"א

לפי: 1. נוהל מפת"ח;

2. תקנון כספים ומשק (תכ"מ):

א. ספר מינהל כספי:

פרק 5: שונות:

* 5.3: תקשורת: * 5.3.4 - אינטרנט;

* 5.4: פיתוח מערכות ממוחשבות;

פרק 7: בקרת מערכות מידע ממוחשבות.

ב. ספר מינהל מישקי:

פרק 3: רכישות (א' טובין/שירותים):

סעיף משנה 3.1.2: ועדת המכרזים

להתקשרויות ענ"א של

החטיבה להתיישבות

(וענ"א).

פרק 16: בלאי ועודפים של ציוד ענ"א.

א. הגדרות

(לפי – ספרי מינהל כספי ומשקי, הפרקים והסעיפים הנ"ל)

גיל הטובין	גיל הטובין נמדד לפי משך הזמן שחלף מעת רכישתו, ללא קשר למידת השימוש שנעשה בו, אם בכלל.
ועדת בלאי ענ"א	ועדת המכרזים להתקשרויות ענ"א של החטיבה להתיישבות (וענ"א) (לפי – התכ"מ, ספר מינהל מישקי, פרק 3 - רכישות - סעיף 1), המוסמכת לאשר בלאי ועודפים של ציוד מיחשוב/ענ"א בחטיבה להתיישבות.
ערך כינון	ערכו של הפריט כחדש.
ציוד מיחשוב/ענ"א	ציוד מכני ו/או אלקטרוני, שבאמצעותו הישירה או העקיפה מתבצע המיחשוב/עיבוד הנתונים בשלמותו או בחלקו, וציוד כלשהו המסייע לביצוע המיחשוב/העיבוד, כגון – מחשבים, רכיבים של מחשבים, מכונות להכנת קלט-פלט למחשבים, ציוד לתקשורת מחשבים, ציוד היקפי למחשבים ומסופים למחשבים.
ערך בינוני	ציוד מיחשוב/ענ"א בערך כינון מעל \$ 1,000 ועד 5,000 דולאר אמריקני.
ערך גבוה	ציוד מיחשוב/ענ"א בערך כינון שמעל 5,000 דולאר אמריקני.
ערך נמוך	ציוד מיחשוב/ענ"א בערך כינון של עד 1,000 דולאר אמריקני.
ציוד בלוי	ציוד מיחשוב/ענ"א שאינו ראוי לשמש יותר את מערכת המידע ביחידה לה הוא שייך, אך עשוי להיות ראוי לשימוש מחוץ ליחידה.
ציוד עודף	ציוד מיחשוב/ענ"א שאיננו נחוץ אף לא לאחת ממערכות המידע ביחידה לה הוא שייך.
מנכ"ל	המנהל הכללי של החטיבה להתיישבות.
חח"מ	חוק חובת מכרזים, התשנ"ג-1993: חוק המחייב את החטיבה להתיישבות להתקשר בחוזה לביצוע עיסקה בטובין או במקרקעין, או לביצוע עבודה, או לרכישת שירותים, רק על פי מכרז פומבי הנותן לכל אדם הזדמנות שווה להשתתף בו. החוק קובע ששר האוצר יקבע בתקנות סכומים או סוגי עיסקאות שלגביהם יתאפשר פטור ממכרז או הרשאה לעריכת מכרז סגור במקום מכרז פומבי, וכן יצויינו בתקנות דרכי עריכת המכרזים ותנאיהם.
תח"מ	תקנות חובת מכרזים, התשנ"ג-1993: תקנות שקבע שר האוצר, בכפיפות לאמור בחח"מ הנ"ל, הכוללות פירוט של סכומים או סוגי עיסקאות שלגביהם יתאפשר פטור ממכרז או הרשאה לעריכת מכרז סגור במקום מכרז פומבי, וכן דרכי עריכת המכרזים ותנאיהם.

תקנון כספים ומשק: הוראות שקבע החשב הכללי (להלן – החשכ"ל) על סמך חח"מ ותח"מ דלעיל, המפרטות את הסכומים או סוגי עיסקאות שלגביהם יהיה פטור ממכרז או הרשאה לעריכת מכרז סגור במקום מכרז פומבי, דרכי עריכת המכרזים ותנאיהם, וכן גם נהלי העבודה של ועדות המכרזים לסוגיהן.

התכ"מ כולל:

א. ספר מינהל כספי:

- פרק 1: התקציב וביצועו;
- פרק 3: קופות ביטחון (מסמכים וטפסים מסווגים);
- פרק 4: ביטוחים במשרדי הממשלה;
- פרק 5: שונות:
 - 5.1: נסיעות להו"ל;
 - 5.2: העסקת עובדים בעבודה בלתי צמיתה;
 - 5.3: ת ק ש ו ר ת : * 5.3.1 – טל' ניידים; * 5.3.2 – התקנת פקסימיליה בבית; * 5.3.4 – אינטרנט;
 - 5.4: פיתוח מערכות ממוחשבות;
 - 5.5: הענקת מתנות;
 - 5.6: כרטיסי ביקור לעובדים.
- פרק 6: נזקים;
- פרק 7: בקרת מערכות מידע ממוחשבות.

ב. ספר מינהל מישקי:

- פרק 2: דיור ממשלתי;
- פרק 3: רכישות (א' טובין/שירותים);
- פרק 6: בלאי ועודפים;
- פרק 7: רכב ממשלתי;
- פרק 8: פרסומת ופרסומים;
- פרק 9: מכירות;
- פרק 13: מסירת עבודות הנדסה בנאיות (ומש"ה – ראה סעיף 3.1);
- פרק 16: בלאי ועודפים של ציוד ענ"א.

א. ועדת המכרזים להתקשרויות ענ"א של החטיבה להתיישבות (וענ"א)

(לפי - התכ"מ, ספר מינהל מישקי, פרק 3 - רכישות טובין ושירותים, סעיף 1)

א.1.

מנכ"ל החטיבה להתיישבות (להלן - המנכ"ל) ימנה ועדת מכרזים לרכש והתקשרויות לענייני מיחשוב/ענ"א של החטיבה להתיישבות (להלן - וענ"א), כולל רכש מערכות מיחשוב ומערכות מידע, תחזוקה לחומרה ותוכנה, בהרכב:

- המנכ"ל או נציגו - יו"ר;
- חשב החטיבה להתיישבות או נציגו - חבר;
- היועץ המשפטי או נציגו - חבר;
- מנהל אגף המינהל - חבר;
- מנהל אגף המיחשוב - חבר;
- מבקר החטיבה להתיישבות - חבר.
- מזכיר הוועדה (יתמנה מבין חבריה או כמשקיף).

א.2.

- החלטות וענ"א יתקבלו ברוב קולות חברי הוועדה הנוכחים בישיבה;
- עמדת החשב או נציגו תכריע בעניינים תקציביים או כספיים;
- עמדת היועץ המשפטי או נציגו תכריע בנושאים משפטיים;
- דיוני וענ"א והחלטותיה יתנהלו בקוורום שלא יפחת משלושה חברים;
- ההחלטות, כולל נימוקים, יירשמו בפרוטוקול עליו יחתמו כל אחד מחברי וענ"א שהשתתפו בדיוניה;
- למרות כל האמור לעיל, החלטה של וענ"א לא תיחשב להחלטה סופית עד לחתימתה או אישורה בכתב ע"י החשב והיועץ המשפטי. זאת, אף אם הם או אחד מהם, נעדרו/ מישיבות הוועדה;
- החשב הכללי רשאי למנות משקיף שהינו מומחה בתחום ענ"א, אם מעובדי אגף המיחשוב ואם מומחה חיצוני.
- וענ"א תזומן לדיון בפנייה אליה רק לאחר שחשב החטיבה להתיישבות ו/או מבקר החטיבה להתיישבות אישרו את קיומם ותקינותם של סדרי האבטחה והבקרה הפיזיים הכלולים בפרק ג' (בקרת מערכות מידע ממוחשבות בחטיבה להתיישבות) [לפי התכ"מ, ספר המינהל הכספי, פרק 7 - "בקרת מערכות מידע ממוחשבות"].
- וענ"א תדון בפנייה אליה רק לאחר שאגף המיחשוב המציא לחברי הוועדה את רשימת המצאי של כל ציוד המיחשוב/ענ"א המצוי בשימוש החטיבה להתיישבות, לפי יחידות וציון תפקידי העובדים המשתמשים בציוד.

- סמכות לבחירת גורם/ים להתקשרות במכרז או במבחן הצעות עד לסכום 500,000 ₪, ובכפוף לנוהל מפת"ח של החשכ"ל.
- דיווח לומ"ע על החלטות שאינן טעונות אישורה או אישור גורם אחר, או במקרים המפורטים בפיסקה 3.7.2.2 ובסעיף מישנה 3.7.4 בספר המינהל המישקי של תכ"מ;
- פנייה לומ"ע על התקשרויות שמעל 500 אלף ₪ או בהתקשרויות הדורשות אישורו כמפורט בסעיף מישנה 3.7.3 ב דיווח לוועדת הפטור של האוצר על החלטות שאינן טעונות אישורה או אישור גורם אחר, או במקרים המפורטים בפיסקה 3.7.2.2 ובסעיף מישנה 3.7.4 בספר המינהל המישקי של תכ"מ;
- פנייה לוועדת הפטור של האוצר ולחשכ"ל על התקשרויות שמעל 500 אלף ₪ או בהתקשרויות הדורשות אישור כמפורט בסעיף מישנה 3.7.3 בספר המינהל המישקי של תכ"מ;
- דיווח לוועדת הפטור של האוצר על החלטות שאינן טעונות אישורה או אישור גורם אחר, או במקרים המפורטים בפיסקה 3.7.2.2 ובסעיף מישנה 3.7.4 בספר המינהל המישקי של תכ"מ;
- פנייה לוועדת הפטור של האוצר ולחשכ"ל על התקשרויות שמעל 500 אלף ₪ או בהתקשרויות הדורשות אישור כמפורט בסעיף מישנה 3.7.3 בוועדת הפטור של האוצר על החלטות שאינן טעונות אישורה או אישור גורם אחר, או במקרים המפורטים בפיסקה 3.7.2.2 ובסעיף מישנה 3.7.4 בספר המינהל המישקי של תכ"מ;
- פנייה לוועדת הפטור של האוצר ולחשכ"ל על התקשרויות שמעל 500 אלף ₪ או בהתקשרויות הדורשות אישור כמפורט בסעיף מישנה 3.7.3 בספר המינהל המישקי של תכ"מ;
- תפקידי מזכיר הוועדה וסמכויותיו – ראה פרקים 3 ו-13 (רכישות טובין ושירותים) סעיף ב.3.
- שלבים ונוהל עבודת וענ"א – ראה פרק 3 (רכישות), סעיף 3 (מכרז פומבי), סעיף משנה 0 (כללי), פיסקה 3 בספר המינהל המישקי של תכ"מ;
- יש לפעול בדיוק על פי האמור בפרק 3 (רכישות) בספר המינהל המישקי של תכ"מ, בסעיפים, סעיפי משנה, פסקאות ונסמנים, כלהלן: –
סעיפי משנה 3.3.5 ו-3.3.7; פסקאות 3.3.9.0, 3.3.9.1 ו-3.3.9.2;
פיסקה 3.3.10.2; נסמן 3.3.14.3.2; סעיף משנה 3.3.14; נסמן 3.3.0.3.2;
נסמן 3.1.2.2.3.

ב. ועדת בלאי ועודפים של ציוד מיחשוב/ענ"א בחטיבה להתיישבות
(לפי – התכ"מ, ספר מינהל מישקי, פרק 16 - בלאי ועודפים של ציוד ענ"א)

1.ב.

מינוי הוועדה

המנכ"ל יסמך את וענ"א (ראה סעיף א. ו-א.1. לעיל) לכהן גם כוועדת בלאי/עודפים לציוד מיחשוב/ענ"א (להלן – ועדת הבלאי), שבסמכותה להחליט ולפקח על הטיפול בבלאי ועודפים של ציוד מיחשוב/ענ"א (להלן – ציוד) בחטיבה להתיישבות.

2.ב.

סמכויות הוועדה

ועדת הבלאי רשאית להכריז על ציוד כבלאי/עודף בתנאי שגילו 3 שנים לפחות וערכו אינו עולה על 10,000 דולאר אמריקני.
המליץ מנהל אגף המיחשוב לקבוע בלאי או עודף על פריט שגילו עד 3 שנים או ערכו מעל לסכום של 10 אלפים דולאר אמריקני - יעביר חשב החטיבה להתיישבות את ההמלצה לאישורו של סגן החשב הכללי הממונה על המיחשוב במשרדי הממשלה.

3.ב.

חובת בדיקת הציוד

מנהל אגף המיחשוב של החטיבה להתיישבות יזום לפחות אחת לשנה – כחודש לפני תום שנת התקציב – בדיקה לגילוי ציוד בלוי/עודף ביחידות החטיבה או במחסניה.
בעת עריכת שינויים במערך המיחשוב – רכישה או החלפת ציוד – מנהל אגף המיחשוב יזום בדיקה כדי לאתר ציוד עודף או שאיננו בשימוש כתוצאה מהשינויים.

4.ב.

נוהל פנייה לוועדת בלאי

- מנהל אגף המיחשוב יכין רשימה של ציוד בלוי ורשימת ציוד עודף, יציין תאריך ויחתום על הרשימות שהכין, ויעביר אותן לוועדת הבלאי בבקשה לטפל בציוד זה.
- מנהל אגף המיחשוב ירכז את ציוד המיחשוב/ענ"א המיועד לבלאי/עודפים במקום נפרד המבטיח שציוד זה לא יינזק.
- מנהל אגף המיחשוב יפנה ליו"ר ועדת הבלאי בבקשה לזמן את הוועדה לפחות פעם בשנה, לשם בדיקת הבלאי והעודף והחלטה על המשך הטיפול בהם.
- לקראת זימון הוועדה יכין מנהל האגף –
 - דוח כולל של ציוד מיחשוב/ענ"א שיופק ממערכת מצאי מחשבים.
 - דוחות נפרדים של ציוד עודף ושל ציוד בלוי שיוגשו לחברי הוועדה.

5.ב.
נוהל דיוני ועדת בלאי

5.1.ב :

- ועדת הבלאי תבדוק ותחליט אם הפריטים –
- ניתנים עדיין לשימוש ביחידה;
 - ניתנים לשימוש ביחידה אחרת של החטיבה להתיישבות;
 - ניתנים לשימוש, אך לא נחוצים בחטיבה להתיישבות;
 - ניתנים לתיקון ושיקום;
 - ניתנים לפירוק וניצול חלקיהם בחטיבה להתיישבות;
 - ניתנים לפירוק וניצול חלקיהם מחוץ לחטיבה להתיישבות;
 - ניתנים למכירה בשלמותם או במפורק;
 - מיועדים להשמדה בלבד.

5.2.ב :

נמצא ציוד בלוי – ועדת הבלאי תוודא אם ניתן היה למנוע או להאט את הבלאי. דוגמאות לסיבות בלאי שניתן היה לצמצם או למנוע:

- הציוד לא היה תקין מלכתחילה;
 - אחזקת הציוד לא היתה נאותה;
 - הפעלת הציוד נעשתה שלא בהתאם להוראות;
 - הציוד נחבל במזיד או בשוגג.
- סבר אחד מחברי ועדת הבלאי שהתבלות הציוד לא נגרמה משימוש רגיל – יצרף חוות דעתו לסיבת היווצרות הבלאי עליה החליטה הוועדה וימליץ על צעדי מניעה מתאימים.
 - ביחס לציוד מיחשוב/ענ"א עודף – ועדת הבלאי תוודא את הסיבה/ות להיווצרותו.

5.3.ב :

הוועדה תרשום החלטותיה בפרוטוקול עליו יחתמו חברי הוועדה, כולל הסיבות והנימוקים של בלאי ועודף, והמלצות להשמדה או להעברה לשימוש מחוץ למשרד.

5.4.ב :

פרוטוקול הוועדה יועבר ע"י חשב החטיבה להתיישבות לאישורו של סגן החשב הכללי הממונה על המיחשוב במשרדי הממשלה.

5.5.ב :

מנהל אגף המיחשוב ידווח לוועדת הבלאי על ביצוע החלטות הוועדה תוך חודשיים.

6.ב

ציוד מיחשוב/ענ"א המיועד להשמדה

- ועדת הבלאי תהיה נוכחת בזמן השמדת ציוד מיחשוב/ענ"א הבלוי;
- השמדת ציוד כנ"ל יכולה להיעשות ע"י שריפה, שבירה, קבורה וכיו"ב;
- אם פעולה כנ"ל איננה אפשרית, הציוד יוצא – בפיקוח ועדת הבלאי – למקום ריכוז האשפה המקומי הקרוב ביותר.

- חברי הוועדה יכינו פרוטוקול בו יצינו את רשימת ציוד מיחשוב/ענ"א שהושמד ויחתמו עליו.
- אגף נמיחשוב יפחית את הציוד שהושמד ממערכת המצאי, תוך ציון "הושמד" ותאריך ההשמדה.
- הפרוטוקול החתום יהווה אסכתא/שובר הפחתה ממערכת המצאי.

ג. בקרת מערכות מידע ממוחשבות בחטיבה להתיישבות

(לפי-תכ"מ, ספר מינהל כספי, פרק 7 - בקרת מערכות מידע ממוחשבות)

ג.1.

חובת סדרי אבטחה ובקרה פיזיים

- סדרי האבטחה והבקרה הפיזיים הינם חלק הנושאי הבקרה והביקורת של מערכות מידע ממוחשבות.
- בהיעדר נהלים והבטחת קיומם בתחום חשוב זה – מערכות הבקרה בתחומים נוספים, כגון – אבטחת נתונים, מערכות מיקרו, בקרת נתונים ובקרת מערכות תקשורת – מאבדות מיעילותן.
- אי לכך – אין לבצע כל החלטה או פעולה בנושא מערכות מידע ממוחשבות וציוד מיחשוב/ענ"א בטרם אישר/ו חשב החטיבה להתיישבות ו/או מבקר החטיבה להתיישבות את קיומם ותקינות ביצועם של סדרי האבטחה והבקרה הפיזיים המפורטים להלן.

ג.2.

נושאי הבקרה והאבטחה

תחומי הבקרה והאבטחה מתמקדים בנושאים הבאים:

- בטיחות פיזית – מבנה וציוד משלים;
- כוח אדם – נהלים והדרכה;
- אבטחת החומרה;
- אבטחת התוכנה;
- אבטחת התיעוד.

ג.3.

הכנת נהלים באגף המיחשוב

- אגף המיחשוב של החטיבה להתיישבות יכין נהלים פנימיים מתאימים בנושאים הנ"ל.
- להבטחת הפעלתם של הנהלים ימנה המנכ"ל את מנהל אגף מינהל כאחראי לבקרת מיתקנים ואבטחה פיזית.
- לצורך הכנת הנהלים הפנימיים האמורים, ניתן להיעזר ב"רשימת תיוג להערכת סדרי האבטחה בענ"א" שהכין המכון לפיריון העבודה והייצור.
- חשב החטיבה להתיישבות ימסור את שם האחראי לבקרת מיתקנים ואבטחה פיזית (מנהל אגף המינהל) ליו"ר הוועדה המרכזית להתקשרויות ענ"א של החשב הכללי.
- הנהלים יכללו בקרת נתונים ובקרת עיבודים, החל מניתוח ותכנון מערכת המידע, המשך בתהליכי הקליטה והעיבוד, והסתיים בבקרת תוצאות עיבוד המידע הממוחשב ודרכי ניתובן.
- במקביל לפעולות ניתוח מערכת המידע, התכנון על שלביו והיישום – יש להפעיל מערכת בקרה שתבטיח את נכונות ובטיחות הנתונים ברמות הטיפול ורמות הסיווג הנדרשות בכל עיבוד.

- להפעלת מערכת בקרה זו ימנה אגף המינהל אחראי שיכין את נהלי הבקרה בכל שלבי העיבוד שנזכרו לעיל, ויבחן את יעילותם.
- עם תום ההקמה וההרצה של כל עיבוד חדש – המשך בקרת העיבוד יימסר לאחראי לבקרת נתונים ובקרת עיבודים, שייקבע בכל מערכת מידע ממוחשבת.
- לצורך הכנת הנהלים המתמייחסים לבקרת הקמת מערכת מידע ולבקרה השוטפת של העיבוד, ניתן להיעזר ב"הנחיות נהלי מבדק וביקורת במערכות ממוכנות" וב"נהלי תיעוד ליחידות ענ"א במשרדי הממשלה ובמוסדות ציבור 1980".
- את שני הפרסומים הנ"ל ניתן להשיג במכון לפריון העבודה והייצור.
- שמות האחראים לבקרת ההקמה ולבקרת העיבוד יימסרו לחשב החטיבה להתיישבות, שידווח על כך ליו"ר הוועדה המרכזית למערכות ענ"א בחשב הכללי.

4.ג.

בקרת מערכות מיקרו ; כללי הגנת הפרטיות ; גיבוי מערכות מידע

יודגש בזה שיש לבצע ולקיים במלואם את כל ההוראות הכללות בסעיפים 3 עד 7 (בקרת מערכות מיקרו, כללי הגנת הפרטיות, גיבוי מערכות מידע) בפרק 7 (בקרת מערכות מידע ממוחשבות) של ספר המינהל הכספי של התכ"מ, המצורפים בזה.

ד. פיתוח מערכות ממוחשבות

(לפי – פתכ"מ, ספר המינהל הכספי, פרק 5-5 שנתות - סעיף 5.4 - פיתוח מערכות ממוחשבות)

1.7.

מתן אישור לפיתוח תוכנות חדשות

- מתן אישור לפיתוח תוכנות חדשות, הן עבור המערכות הכספיות והן עבור המערכות המשקיות, הינה בסמכות ועדת המכרזים המרכזית למערכות ענ"א בראשות סגן בכיר לחשב הכללי.
- הפנייה לוועדה, לצורך קבלת אישור לרכישה כנ"ל, תיעשה באמצעות חשב החטיבה להתיישבות.
- החשכ"ל בחר במחשבי דיגיטל כציוד שעליו נבנתה מערכת "בוחן" – ניהול התקציב והנהלת החשבונות של משרדי הממשלה.
- יחידת שירותי מידע של החשכ"ל הכינה את התוכנה ורוכשת את החומרה במסגרת מכרזי החשכ"ל.
- הזמנה לרכישת כל ציוד ו/או תוכנה ו/או שירותי מיחשוב/ענ"א בקשר למערכות הנ"ל, תיעשה רק לאחר קבלת אישור מוקדם בכתב ממנהל מערכות מידע ומיחשוב בחשב הכללי.
- הפנייה לרכישה כנ"ל תיעשה באמצעות חשב החטיבה להתיישבות.
- מערכות שכר וכוח אדם יפותחו על פי הנחיות מהוועדה לנושאים אלה. אין לפתח נושאים כנ"ל ללא אישור מהוועדה.
- על כל הזמנה לרכישת תוכנות וציוד כנ"ל, יחתמו שני מורשי חתימה, כאמור בפרק 1 בספר המינהל הכספי של התכ"מ – התקציב וביצועו – פסקה 6 – התחייבויות.

2.7.

ועדת היגוי לענייני מיחשוב של החטיבה להתיישבות (וה"מ)

- המנכ"ל ימנה ועדת היגוי לענייני מיחשוב (להלן – וה"מ), בהרכב:
- המנהל הכללי או מנהל החטיבה למינהל – יו"ר
 - חשב החטיבה להתיישבות – חבר;
 - היועץ המשפטי – חבר;
 - מנהל אגף מינהל – חבר;
 - מנהל אגף תיקצוב ובקרה – חבר;
 - מבקר החטיבה להתיישבות – חבר;
 - מנהל אגף מיחשוב – חבר;
 - נציג אגף הביטחון של ההסתדרות הציונית;
 - מנהל היחידה לאבטחת מידע במשרד ראש הממשלה.
- משקיפים:
- נציג החשב הכללי באוצר;
 - נציג אגף התקציבים באוצר.

מזכיר וענ"א יהיה גם מזכיר וה"מ.

3.7.
תפקידי וה"מ וסמכויותיה

3.1.ד

- לא יאוחר מיום 31 במרץ בכל שנה, יוגשו לחברי וה"מ המסמכים הבאים:
- הצעה לתוכנית עבודה שנתית לשנה הבאה, אשר תוכן על ידי מנהל אגף המיחשוב של החטיבה להתיישבות;
 - דוח על התקדמות המיזמים שאושרו על ידי הוועדה בשנה הקודמת – באחריות מנהל אגף המיחשוב של החטיבה להתיישבות;
 - דוח ביצוע התקציב בסעיפי המיחשוב לשנה הקודמת – באחריות חשב החטיבה להתיישבות ומנהל אגף תיקצוב ובקרה של החטיבה להתיישבות.

3.2.ד

וה"מ תדון בהצעה ותקבע תוכנית מיחשוב המומלצת על ידה, אשר תובא לאישור אגף התקציבים באוצר. תוכנית זו תוגש לאגף התקציבים על ידי חשב החטיבה להתיישבות, לא יאוחר מיום 30 ביוני.

3.3.ד

וה"מ תסמיך ועדת מישנה שחבריה הם:

- יו"ר וה"מ;
- חשב החטיבה להתיישבות;
- מנהל אגף תיקצוב ובקרה של החטיבה להתיישבות;
- מנהל אגף המיחשוב של החטיבה להתיישבות.

3.4.ד

ועדת המישנה תקיים דיונים עם אגף התקציבים עד לאישור תוכנית המיחשוב של המשרד על ידי אגף התקציבים. בסמכות ועדת המישנה לערוך שינויים בתוכנית שאושרה על ידי וה"מ.

3.5.ד

כל שינוי או תוספת לתוכנית המיחשוב במהלך השנה יהיה רק לאחר אישור הוועדה ובתיאום עם אגף התקציבים באוצר.

3.6.ד

כל המסמכים הקשורים בתוכנית המיחשוב של החטיבה להתיישבות שיוגשו לחברי הוועדה יהיו במתכונת המחייבת, כפי שהיא מופיעה בנוהל מפת"ח בגירסתו המעודכנת.

3.7.ד

המסמכים שיובאו לדיון בוועדה יועברו לעיון חברי הוועדה והמשקיפים לפחות 14 ימי עבודה לפני מועד התכנסות וה"מ.

ה. תקשורת ע"י האינטרנט

(לפי - התכ"מ, ספר המינהל הכספי, פרק 5- שונות - סעיף 5.3 - תקשורת - פסקה 5.3.4 - אינטרנט)

באחריות אגף מיחשוב של החטיבה להתיישבות, בתיאום עם הלשכה המשפטית של ההסתדרות

הציונית לבצע ולקיים את כל ההוראות המצורפות בזה, אודות השימוש ברשת האינטרנט.

הוראות אלה כוללות:

- הגדרת כללי מסגרת לשימוש ברשת;
- טיפול בבעיות משפטיות הקיימות בשימוש במדיה;
- מתן מענה לבעיות שעשויות להתעורר בעתיד;
- קביעת כללי מסגרת לאופן פעולת האתר;
- קביעת כללי מסגרת למתן מענה לאזרחים.

נספח :

הוראות שעה
בנושאי מיהשוב/ענ"א

FROM : AGAF TIKZUT HATIVA LEHITIASHUT PHONE NO. :

Feb. 28 2001 02:25PM P1

מל
ח.י.כ.

2001-3890

החטיבה להתיישבות
חשבות - משרד חשב החטיבה להתיישבות
ת.ד. 92 ירושלים 91000 טלפון 6202320 פקס: 6202871

ג' אדר תשס"א
26 פברואר 2001

אוישק
אניגס בקיע והאגור
המקצועי (אמ.י.ה.ו.) לועזת התיוק
שמו נן אניגס הלביתסמן גאגרה

לכבוד,
מר דוד גרשנוביץ
סגן בכיר לחשכ"ל
חשכ"ל
משרד האוצר

א.ג.

הנדון: בקשה לאישור התקשרויות חדשות ועדת חריגים - נושאים בעתודה 3/01

2.1.3.01
2001.1.3.01

1. מצורפת טבלה המפרטת את הבקשות שבסימוכין - לאישורכם.
2. סעיפי תקציב חברה וקליטה נמצאים בעתודה אך חייבים להפעיל אותם מיידית עקב המצב הבטחוני הקשה השורר בישובי החטיבה ויש לטפל בנושא הקהילה על מנת למנוע קריסת הישובים.

בברכה
3. תנועה
צבי חיימוביץ
חשב החטיבה להתיישבות

העתק: מר י. שושני
מר י. וויס
גב' ש. נקש
גב' ג. אסף
מר ח. פרנגדס

27/02/2001 15:08
f:\users\shna\2001\2001 חריגים מרץ.xls

בקשות לוועדת חריגים להתקשרויות חדשות - נושא חברה וקליטה

הסכומים בעתודה

מס' סידורי	חבל	נושא הבקשה	פירוט הבקשה	סעיף תקנה	סכום מבוקש אלף ₪	תקציב שנכתב ע"י האוצר בעתודה אלף ₪	הערות
1	גולן	חברה וקליטה - בית ראשון במולדת	קליטת משפחות מחבר העמים בישובים: עין זיון, מרום גולן, אלרום ואורטל, ע"י תכנית מובנת (קליטת 25 משפחות חפאים)	33.28.03.88	150	1,230	משפחות הרופאים אמחת לעבור סטאז' בבבת חולים בתקופה זו.
2	גולן	חברה וקליטה - גייסי קליטה	הפעלת גייסי קליטה לישובים: אבני איתן, אלוני הבשן, אניעם, בני יהודה, חד נס, כנף ומאות גולן	33.28.03.88	46		הפעולה לא ניתנת לדחייה היות והקליטה אמורה להתבצע עד קיץ שנה זו.
		גולן סכום			196	1,230	
3	מרכז	חברה וקליטה	רכזי קליטה - בקעת הירדן	33.28.05.88	76	1,565	חינויות רציפות והמשכיות בקליטת מתיישבים
4	מרכז	חברה וקליטה	רכזי קליטה - שומרון	33.28.05.88	110		חינויות רציפות והמשכיות בקליטת מתיישבים
5	מרכז	חברה וקליטה	טיפול פרטני - בקעת הירדן	33.28.05.88	40		טיפול מידי במשבר חברתי עקב המצב הבטחוני הקשה אשר ללא גיועורבות מקצועית מונחת תהיה "קריסה טוטאלית" של היישובים - הסכום מיועד ל- 4 חודשים
6	מרכז	חברה וקליטה	טיפול פרטני - שומרון	33.28.05.88	80		טיפול מידי במשבר חברתי עקב המצב הבטחוני הקשה אשר ללא גיועורבות מקצועית מונחת תהיה "קריסה טוטאלית" של היישובים - הסכום מיועד ל- 4 חודשים
		מרכז סכום			306	1,565	
7	ירושלים	חברה וקליטה	רכזי קליטה	33.28.08.88	70	530	חינויות רציפות והמשכיות בקליטת מתיישבים
		ירושלים סכום			70	530	
8	דרום	חברה וקליטה	ליווי חברתי/כלכלי לישובים: סנסנה, תל קטיפא, דוגית, רפיח ים ופאת שדה	33.28.16.88	120	530	ישובים צעירים שללא סיוע חברתי/כלכלי יקלעו למשבר חמור
		דרום סכום			120	530	
		סכום כולל			692	3,855	

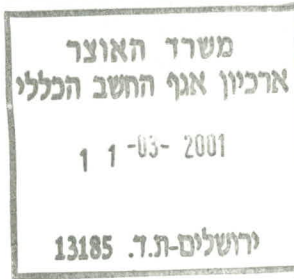
חברה וקליטה חריגים מרץ 2001

שלומית נקש

החטיבה להתיישבות

חשבות- משרד חשב החטיבה להתיישבות
ת.ד. 92 ירושלים 91000 טלפון 6202320 פקס: 6202871

26 פברואר, 2001
מס' 2105



לכבוד
מזל חשאי
אגף חשכ"ל
משרד האוצר

הנדון: העברת גביות 1/01 – 12/00

היום: 14.2.01 העברנו לזכות חשבונכם בבנק ישראל מס' 1310.0100.80.013 סך: 284,933.99 ₪ בגין גביות לחודשים 1/01 – 12/00 לפי הפירוט דלהלן:

<u>א. גביות:</u>			
<u>עידוד:</u> - ק.יזמים			
₪	59,268.33	12/00	ק.יזמים
₪	42,848.54	1/01	ק.יזמים
₪	27,783.73	12/00	א.ייצור
₪	114,968.32	1/01	א.ייצור
₪	32,260.88	12/00	תשתית
₪	4,408.84	1/01	תשתית

סה"כ גביות: **₪ 281,538.64**

ב. החזר תקציב 2000:

₪	464,31	צ'רלי דדון – החזר תשלום יתר משנת 2000
₪	2,931.04	החזר הוצ' משפט-יוסף ופנינה חדד

סה"כ החזר תקציב **₪ 3,395.35**

סה"כ גביות **₪ 284,933.99**

העתקים:
מר צבי חיימוביץ
מר יחיאל שמשוני
מר דוד גרשונוביץ ✓
מר אושיק בן עטר
גב' שלומית נקש
גב' גלית אסף
מר חיים פרנגדס
מר יצחק וייס
מר יובל פונק

ההסתדרות הציונית העולמית
החטיבה להתיישבות
לשכת חשב החטיבה

פנקס

תאריך: 26.02.01
0014

לכבוד
מר י. בקאל
ממונה על השיכון
משרד האוצר
א.נ.,

הנדון: נוהל האיכלוס בחטיבה להתיישבות - אפיון המערכת

1. העברתי לך את החוברת, ואני מבקש התייחסותך הדחופה.
2. עדיין כמ לא קבלתי התייחסותי ממשרד השיכון.

בברכה,

צבי חיימוביץ
חשב החטיבה

3. חוה

העתק: מר ד. גרשנוביץ ✓
מר א. בן עמר
מר ע. לנדאו

א.ג.ר

החטיבה להתיישבות
חשבות-משרד חשב החטיבה להתיישבות
ת.ד. 92 ירושלים 91000 טלפון 6202320 פקס: 6202871

ג' אדר תשס"א
26 פברואר 2001

משרד האוצר
ארכיון אגף החשב הכללי
5-03-2001
ירושלים-ת.ד. 13185

א.ג.ר

לכבוד,
גב' מזל חשאי
אגף החשכ"ל
החשכ"ל
משרד האוצר

ג.נ.

הנדון: בקשת מזומנים 3/2001 - חטיבה להתיישבות

89,320 אש"ח - על פי משרד האוצר	תקציב - החטיבה ל - 2001
18,187 אש"ח	עתודה
5,000 אש"ח	מזומנים: ינואר 1/01
5,000 אש"ח	פברואר 2/01
10,000 אש"ח	סה"כ מזומנים שהתקבלו
8,326 אש"ח - מצורפת טבלת מפורטת	בקשת מזומנים 3/01

בברכה,
צבי חיימוביץ
חשב החטיבה להתיישבות

העתק: מר י. שמשוני
מר ד. גרשנוביץ
מר א. בן-עטר ✓
גב' ש. נקש
גב' ג. אסף
מר ח. פרננדס
גב' ג. לוי

תקציב החטיבה להתיישבות לשנת 2001

26/02/01

אל: **מר צבי חיימוביץ**

מאת: **שלומית נקש**

בקשת מזומנים לחודש מרץ 2001

סכום מבוקש להפעלה מרץ 2001 (אלף ₪)	חבל
1,315	גולן סכום
1,353	דרום סכום
1,024	ירושלים סכום
3,039	מטה סכום
1,631	מרכז סכום
8,362	סכום כולל

8,362 סה"כ בקשתנו למזומנים למרץ 2001

4,306 מזה תשלומים ל- 2001

4,056 מזה עודפים מחוייבים משנת 2000

בברכה

שלומית נקש

העתק: מר יחיאל שמשוני

תקציב החטיבה להתיישבות לשנת 2001**מזומנים לחודש מרץ 2001**

נימוק לבקשה	סכום מבוקש להפעלה מרץ 2001 (אלף ₪)	נושא	מס' תקנה	חבל
שכר 2/2001 - כולל תוספות שכר לעובדים כפי שהוסכם בין האוצר להסתדרות	321	שכר	33.28.16.01	דרום
רכב צמוד ינואר - פברואר 2001	70	רכב צמוד	33.28.16.02	דרום
תקורות שוטפות	5	מינהל	33.28.16.50	דרום
הישובים מחוברים לגנרטור וללא חיבור חשמל : סנסנה, אשכולות, חוות מור, חוות סוסיא	35	אחזקת גנרטורים	33.28.16.61	דרום
אחזקת גנרטור ואחזקה שוטפת של הנח"ל (חשמל, מים וטלפון) - 15 אש"ח תשלום לחיים דנה 1-2/01 כולל רכב	60	אחזקת נח"ל	33.28.16.63	דרום
עודפים מחוייבים משנת 2000	154	מרכיבי בטחון 2000	33.28.16.64	דרום
פרוייקטים של תכניות מתאר ותכניות אזוריות שביצועם החל ב- 2000 ויש להשלים שלב ב' בדחיפות	150	מענקי תשתית	33.28.16.86	דרום
עודפים מחוייבים משנת 2000	558	מענקי הכשרת קרקע 2000	33.28.16.90	דרום
	1,353			דרום סכום

תקציב החטיבה להתיישבות לשנת 2001**מזומנים לחודש מרץ 2001**

נימוק לבקשה	סכום מבוקש להפעלה מרץ 2001 (אלף ₪)	נושא	מס' תקנה	חבל
שכר 2/2001 - כולל תוספות שכר לעובדים כפי שהוסכם בין האוצר להסתדרות	266	שכר	33.28.08.01	ירושלים
רכב צמוד ינואר - פברואר 2001	58	רכב צמוד	33.28.08.02	ירושלים
טיפול שוטף במכונות	5	תקורות משרד	33.28.08.50	ירושלים
תקורות שוטפות (נקיון, מים וחשמל)	10	מינהל	33.28.08.51	ירושלים
תשלום שכר דירה שוטף	35	שכר דירה	33.28.08.53	ירושלים
תשלומים שוטפים - ארנונה	10	ארנונה	33.28.08.54	ירושלים
אחזקה שוטפת	100	אחזקת גנרטורים	33.28.08.61	ירושלים
פרוייקטים שביצועם נשפט ב- 2000	100	סיוע התיישבותי	33.28.08.83	ירושלים
עודפים מחוייבים משנת 2000	315	פעולות קליטה וחברה 2000	33.28.08.88	ירושלים
עודפים מחוייבים משנת 2000	125	הלוואות תשתית תיירות	33.28.08.96	ירושלים
	1,024			ירושלים סכום

תקציב החטיבה להתיישבות לשנת 2001**מזומנים לחודש מרץ 2001**

נימוק לבקשה	סכום מבוקש להפעלה מרץ 2001 (אלף ₪)	נושא	מס' תקנה	חבל
שכר 2/2001 - כולל תוספות שכר לעובדים כפי שהוסכם בין האוצר להסתדרות	444	שכר	33.28.05.01	מרכז
רכב צמוד יומאר - פברואר 2001	91	רכב צמוד	33.28.05.02	מרכז
הוצאות מינהל - קופה קטנה וכיבוד (ל-3 חודשים)	2	מינהל	33.28.05.50	מרכז
תקורות שוטפות	5	אחזקה	33.28.05.51	מרכז
הוראות קבע	3	דואר וטלפונים	33.28.05.52	מרכז
תשלום שכר דירה שוטף - 30 אש"ח; תביעה משפטית בגין שכ"ד אשל השומרון 48 אש"ח.	78	שכר דירה	33.28.05.53	מרכז
הוראת קבע	4	ארנונה	33.28.05.54	מרכז
הישובים מחוברים לגנרטור וללא חיבור חשמל: אלון מורה, ברוכין, איתמר, יצהר, הר ברכה, כפר תפוח - מצורף מכתב	100	אחזקת גנרטורים	33.28.05.61	מרכז
שמירה לרותם - מצורף אישור י. ורדי וכן בקשת החבל והמנכ"ל.	90	רותם	33.28.05.63	מרכז
אחזקת גנרטור ואחזקה שוטפת של הנח"ל (חשמל, מים וטלפון) - 63 אש"ח	63	אחזקת נח"ל	33.28.05.63	מרכז
עודפים מחוייבים משנת 2000	29	דמי חכירה 2000	33.28.05.74	מרכז
עודפים מחוייבים משנת 2000	151	תשתיות תיירות 2000	33.28.05.96	מרכז
עודפים מחוייבים משנת 2000	571	מאגר האוג-נעמה 2000	33.28.05.99	מרכז
	1,631			מרכז סכום
	8,362			סכום כולל

תקציב החטיבה להתיישבות לשנת 2001

מזומנים לחודש מרץ 2001

נימוק לבקשה	סכום מבוקש להפעלה מרץ 2001 (אלף ₪)	נושא	מס' תקנה	חבל
תקורות שוטפות	5	חשבות	33.28.18.12	מטה
כולל חשבות, לא כולל הוצאה מותנית בהכנסה - כולל תוספות שכר לעובדים כפי שסוכם בין האוצר להסתדרות	1,265	הוצאות שכר	33.28.18.50	מטה
כולל הוצאה מותנית וחשבות, לא כולל איכוס - לאחר ניכוי 100 אלף ₪ שהתקבלו כמקדמה	204	רכב צמוד	33.28.18.53	מטה
לפעולות שוטפות הכרחיות וכוללת שכ"ד, חניה, טלפון ופלאפון, והוצאות כלליות של המטה תביעות משפטיות - חוקר (3.5 אש"ח) רכישת מיני עוזי (50 אש"ח)	74	מינהל ופעולות מקצועיות	33.28.18.55	מטה
טלפונים	40	הוראות קבע	33.28.18.55	מטה
ינואר - פברואר 2001	120	שכר דירה	33.28.18.61	מטה
שוטף	10	מיחשוב	33.28.18.70	מטה
עודפים מחוייבים משנת 2000	1,321	קרן מצו"ק 2000	33.28.18.96	מטה
	3,039			מטה סכום

החטיבה להתיישבות

חשבות- משרד השב החטיבה להתיישבות
ת.ד. 92 ירושלים 91000 טלפון 6202320 פקס: 6202871

26 פברואר, 2001
מס' 2109

לכבוד
נירת מכאלי
סגן מנהל אגף
משרד הבינוי והשיכון

הנדון: תקורות יחידת האיכלוס - חטיבה להתיישבות

1. בהמשך לשיחתנו הטלפונית מעבר לסיכום התקורות המבוקש ע"י יחידת הדיוור ישנה עלות נושא חשבות משרה + תקורות המעורכת בכ- 230 אש"ח לשנה.
2. יש לתקצב משרה זו בנוסף.

בברכה,
צבי חיימוביץ
חשב החטיבה להתיישבות

העתקים:
מר דוד גרשונוביץ-סגן בכיר לחשכ"ל, מ.ה.אוצר
מר יצחק בקאל-ממונה על השיכון, מ.ה.אוצר
מר אושיק בן עטר-ראש תחום טכנולוגיה וכלכלה, אגף חשכ"ל, מ.ה.אוצר
גב' גלית אסף-רכזת חקלאות, משרד האוצר
מר חיים פרננדס-רפרנט חקלאות-מ.ה.אוצר
גב' שלומית נקש-מנהלת אגף התקציבים, חטיבה להתיישבות

א.א.כ.

החטיבה להתיישבות

חשבות- משרד חשב החטיבה להתיישבות
ת.ד. 92 ירושלים 91000 טלפון 6202320 פקס: 6202871

26 פברואר, 2001
מס' 2106

לכבוד
יצחק בקאל
ממונה על השיכון
משרד האוצר

הנדון: נוהל האיכלוס בחטיבה להתיישבות – אפיון המערכת

1. העברתי לך את החוברת ואני מבקש התייחסותך הדחופה.
2. עדיין לא קבלתי התייחסות ממשרד השיכון.

בהתאם
צבי חיימוביץ
חשב החטיבה להתיישבות

העתקים:
מר דוד גרשונוביץ ✓
מר אושיק בן עטר
מר עמי לאנדאו
מא/ון כ.

החטיבה להתיישבות

חשבות- משרד חשב החטיבה להתיישבות
ת.ד. 92 ירושלים 91000 טלפון 6202320 פקס: 6202871

26 פברואר, 2001
מס' 2109

אורן

לכבוד
נירית מכאלי
סגן מנהל אגף
משרד הבינוי והשיכון

הגדון: תקורות יחידת האיכלוס - חטיבה להתיישבות

1. בהמשך לשיחתינו הטלפונית מעבר לסיכום התקורות המבוקש ע"י יחידת הדיוור ישנה עלות נושא חשבות משרה + תקורות המעורכת בכ- 230 אש"ח לשנה.
2. יש לתקצב משרה זו בנוסף.

בב"כ
צבי חיימוביץ
חשב החטיבה להתיישבות

העתקים:

מר דוד גרשונוביץ-סגן בכיר לחשכ"ל, מ.ה.אוצר
מר יצחק בקאל-ממונה על השיכון, מ.ה.אוצר
מר אושיק בן עטר-ראש תחום טכנולוגיה וכלכלה, אגף חשכ"ל, מ.ה.אוצר
גב' גלית אסף-רכוזת חקלאות, משרד האוצר
מר חיים פרננדס-רפרנט חקלאות-מ.ה.אוצר
גב' שלומית נקש-מנהלת אגף התקציבים, חטיבה להתיישבות

אורן



ההסתדרות הציונית העולמית

לשכת החשב - החטיבה להתיישבות

2001-3917

חטיבה
להתיישבות

א. חיימקוב
ב. חיימקוב
ג. חיימקוב

תאריך: 28.2.01
מאת: ארי צבי חיימקוב - סגן בכ"ס למב"ת
הנדון: ארי צבי חיימקוב - וולף מוחמד חאצ'ה

1.3.01

1. ארי מוחמד חאצ'ה סג"ר בקו"א מוחמד מ. אי זאלין
כ"ס - ארי חיימקוב ראש חטיבת חיימקוב
חיימקוב, ראש חטיבת חיימקוב
חיימקוב חיימקוב חיימקוב חיימקוב
חיימקוב חיימקוב חיימקוב חיימקוב
חיימקוב חיימקוב חיימקוב חיימקוב

ארי צבי חיימקוב

ארי צבי חיימקוב
חיימקוב חיימקוב חיימקוב חיימקוב
חיימקוב חיימקוב חיימקוב חיימקוב
חיימקוב חיימקוב חיימקוב חיימקוב

בברכה

ארי צבי חיימקוב
חיימקוב חיימקוב חיימקוב חיימקוב
חיימקוב חיימקוב חיימקוב חיימקוב

לתי
חשבונית

313

החטיבה להתיישבות
חשבות- משרד חשב החטיבה להתיישבות
ת.ד. 92 ירושלים 91000 טלפון 6202320 פקס: 6202871

26 פברואר, 2001
מס' 2110

לכבוד
מר יצחק כהן
סגן בכיר לחשב"ל
משרד האוצר

6/11/01

הנדון: הכנסת נוהלי תכ"מ ענ"א לחטיבת ההתיישבות

1. כללי

הרשה נא לי להודות לך על הפגישה הראשונה המאלפת שהתקיימה עם מר ראובן כהן ממשרדך.
אני מבקש כי בעקבות פגישה זו מר ראובן כהן יעמוד לרשותינו את המשאבים הבאים:

- ◀ העברת נוהלי תכ"מ – ענ"א חטיבה
- ◀ סיוע בהכנת תוכניות עבודה
- ◀ סיוע בנושא רכש
- ◀ סיוע בכנה בחינה והשתתפות בוועדת מכרזים לענ"א ובחירת החברה שתיתן את השירותים.
- ◀ עדכון החשב בכל מה שקורה בנושא ענ"א
- ◀ קישור החטיבה למערכות ענ"א באוצר
- ◀ בוחן
- ◀ נוהלי תכ"מ
- ◀ הוראות שעה
- ◀ השתתפות בפגישות ובפיתוח מערכות
- ◀ בחינת חלופות לפתרונות מיחשוב.
- ◀ מתן הנחיות וכלים לרכש ולבקרה ובקרת איכות.
- ◀ הכנסת נוהל מפתח לחטיבה.

3, התי
צבי חיימוביץ

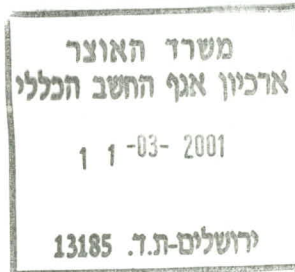
חשב החטיבה להתיישבות

העתקים:
מר ניר גלעד ✓
מר דוד גרשונוביץ
מר ראובן כהן
מר זאב בן יוסף
מעקב

החטיבה להתיישבות
 חשבות- משרד חשב החטיבה להתיישבות
 ת.ד. 92 ירושלים 91000 טלפון 6202320 פקס: 6202871

אמ"ת
 חש"ב

26 פברואר, 2001
 מס' 2105



לכבוד
 מזל חשאי
 אגף חשכ"ל
 משרד האוצר

11.11.01
 12-3-01

הנדון: העברת גביות 1/01 – 12/00

היום: 14.2.01 העברנו לזכות חשבונכם בבנק ישראל מס' 1310.0100.80.013 סך: 284,933.99 ₪ בגין גביות לחודשים 1/01 – 12/00 לפי הפירוט דלהלן:

א. גביות:			
עידוד:	ק. יזמים	12/00	₪
- ק. יזמים	1/01	42,848.54	₪
- א. ייצור	12/00	27,783.73	₪
- א. ייצור	1/01	114,968.32	₪
- תשתית	12/00	32,260.88	₪
- תשתית	1/01	4,408.84	₪

סה"כ גביות: 281,538.64 ₪

ב. החזר תקציב 2000:

צ'רלי דדון – החזר תשלום יתר משנת 2000	₪	464,31
החזר הוצ' משפט-יוסף ופנינה חדד	₪	2,931.04

סה"כ החזר תקציב 3,395.35 ₪

סה"כ גביות 284,933.99 ₪

גאולה לוי
 חש"ב

העתקים:
 מר צבי חיימוביץ
 מר יחיאל שמשוני
 מר דוד גרשונוביץ
 מר אושיק בן עטר
 גב' שלומית נקש
 גב' גלית אסף
 מר חיים פרנגדס
 מר יצחק וייס
 מר יובל פונק

131 נ 5 א

החטיבה להתיישבות
המחלקה לכספים

ירושלים, 02/01/96
ת.ד. 92

לכבוד
בנק לאומי
הסניף הראשי
יפו 21 ירושלים

א"נ

89400/83

הנדון : השבוננו אצלכם מס'

הננו מבקשים להעביר / להמיר מהשבוננו הנ"ל אצלכם, סכום לפי הפרטים דלהלן :

לזכות המוטב : אבנר - אילן תל אביב

לזכות חשבוננו בבנק : 'אילן' - 1310.0100.80.013

הסכום 284,933.99 סוג המטבע : ש"ח

יורים למחיר שמונים וארבעה אלף אילן תל אביב (אילן) לה + 99 אילן -

ערך : * 14.2.01 *

בכבוד רב.

נאולה לוי
מנהל אגף
על תפוסת הנכסים

שמואל שמואל
אבנר תל אביב

* (קצבת ג' - 10/01 - 12/00) אבנר

מדינת ישראל

משרד האוצר - אגף תקציבים

ג' באדר
התשס"א
26 בפברואר
2001
תק. 1328-2001

לכבוד:

מר צבי חימוביץ
חשב, החטיבה להתיישבות
רח' המלך ג'ורג' 48 י-ם ת.ד. 92, 91000

גב' שלומית נקש
מנהלת מח' תקציב ובקרה
רח' המלך ג'ורג' 48 י-ם, ת.ד. 92, 91000

הנדון: החטיבה להתיישבות / רכבים צמודים

בהמשך לפגישה שקיימנו בנושא עלות מערך הרכבים הצמודים בחטיבה, המופעל על ידי הסוכנות היהודית, וכפי שסוכם, התבצעה בדיקה לבירור עלות הפעלת המערך על ידי מנהל הרכב הממשלתי. מהבדיקה עולה כי העלות לאחזקת רכב נמוכה במנהל הרכב בכ- 25 אלש"ח לשנה, סה"כ חיסכון של כ- 1 מלש"ח בשנה (לפי מצבת הרכבים הקיימת כיום בחטיבה). יצויין כי המעבר כרוך בהוצאה חד פעמית בסך של כ- 4 מלש"ח, לרכישת כלי הרכב (כך שלאחר 4 שנים מוחזרת ההשקעה ברכישה). לאור החיסכון הצפוי, אבקשכם לבדוק מהו ההליך הנחוץ (לאור ההתקשרות בין הצדדים כיום) על מנת לבצע את המהלך האמור.

בכבוד רב,


חיים פרננדס
רפרנט חקלאות

העתק:

גב' גלית אסף-שנהר - רכזת חקלאות, משרד האוצר
מר אושיק בן-עטר - ראש תחום כלכלה וטכנולוגיה, משרד האוצר ✓



ההסתדרות הציונית העולמית

לשכת החשב - החטיבה להתיישבות

משרד האוצר
ארכיון אגף החשב הכללי
27-03-2001
ירושלים-ת.ד. 13185

תאריך: _____

אל: _____

מאת: _____

הנדון: _____

*לגבי
קצ'מיל
התיישב*

אלטמן

ההסתדרות הציונית העולמית

החטיבה להתיישבות

לשכת החשב

רח' המלך ג'ורג' 48 ירושלים 91000 טל' 6202184-02 פקסי 6202838-02

תאריך: 25.02.01
0008

344-4-10017

אל: מר אושיק בן עטר – חשכ"ל אוצר
גב' גלית אסף – אגף תקציבים – אוצר
מר חיים פרנגדס – אגף תקציבים – אוצר

הנדון: דו"ח על תנאי החזר הלוואות – חטיבה להתיישבות

1. כללי:

1.1. האגודות השיתופיות והמתיישבים הנמצאים בטיפול החטיבה להתיישבות מקבלים ממנה הלוואות לאמצעי ייצור, לשיכון ותשתיות, מענקים לפעולות חברתיות ולתשתית צרכנית.

1.2. ההלוואות ניתנות עלי-ידי החטיבה החל מ-1.4.78 על פי תנאי חוזה ההתיישבות החדש כתבי קבלת ההלוואה לפי מועדי קבלתן מצטרפים לחוזה ההתיישבות הבסיסי ומהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

2. תנאי החזר ההלוואות לפי חוזה ההתיישבות.

2.1. ההשקעות התקציביות של המיישבת במתיישב ובישוב הן הלוואות שתנוהן מוגדרים בחוזה ההתיישבות החדש ותנאיו שונים באופן מהותי לעומת החוזה הקודם.

2.2. המתחייבים מתחייבים לסלק את ההלוואות הקודמות שקיבלו עד לתאריך הקבוע 1.4.78 ובצרוף 2% ריבית לשנה ללא הצמדה (סעיף XXX 3) כל ההלוואה חדשה שקיבלה ההאגודה / המתיישבים לאחר 1.4.78 לצורך השקעה באמצעי ייצור תינתן ל-30 שנה.

ההלוואה תהיה צמודה למדד מחירים לצרכן ותישא ריבית צמודה של 3%.

- 2.3. בתקופה הראשונה של 10 שנים לא יפרעו האגודות והמתיישבים את הקרן והריבית, בתום התקופה הראשונה של 10 שנים יהיה 75% מהסכום הלוואה עומדת ואילו 25% מההלוואה בצירוף הריבית והצמדה יפרעו המתיישבים במשך 20 שנה, בתנאים מסוימים המפורטים בסעיף 21 של חוזה ההתיישבות כולה המיישבת (החטיבה) להעמיד לפרעון את כל יתרת החוב כולל ההלוואה העומדת.
- 2.4. המתיישבים שקיבלו הלוואות לתשתית בתמורה (קוד 1) לפי סעיף 5 פסקה ב' לנספח ב' של החוזה ההתיישבות, יהיו פטורים מהחזר הלוואות לתשתית בתמורה (קוד 1) לאותם סעיפים המפורטים בנספח ב' פסקה ב' יתחילו להחזיר את ההלוואות כעבור 7 שנים מיום נתינתה ב- 30 תשלומים שנתיים בצירוף 2% ריבית לשנה, כשהקרן והריבית אינן צמודות.
- 2.5. בנספח ב' פסקה א' של חוזה ההתיישבות מפורטים סעיפי ההשקעה בתשתית שניתנו לאגודה ולמתיישב ללא תמורה (כמענק קוד 0).
- 2.6. תנאי הזחר ההשקעות בבתי מגורים ובמבני ציבור יהיו בנוסח לרבות בטוחות עליהם יוסכם בין המיישבת המרכז החקלאי וממשלת ישראל. בהעדר הסכם כאמור יהיו תנאי ההחזר בנוסח ובתנאים ובבטוחות כפי שתקבע הממשלה – אוצר.
- 2.7. עד לכתיבת מכתב זה **טרם** סוכמו תנאי החזר הלוואה על מבנים **אם כי** מועד פרעון של חלק גדול מהשקעות במבנים **הבשיל**

3. ועדת ערר מחיקת חובות.

- 3.1. מקור סמכותה של ועדת ערר ועדת ערר עליונה הוא בסעיף 11 של חוזה ההתיישבות. סעיף 11 של חוזה ההתיישבות קובע, שלא יאוחר מתום **שנה** מהמועד בו הועבר החשבון חובות למתיישבים או לאגודה הם יהיו רשאים לערר בכתב בפני המיישבת על הסכומים המצוינים בחשבון החוב. תוך חודשיים מיום קבלת הערר תודיע המיישבת החלטתה בכתב לאגודה / מתיישבים.
- 3.2. דחתה המתישבת את הערר או מקצתו, תודיע על כך לאגודה/ מתיישבים ואלה יהיו רשאים לערער על כך, לא יאוחר מתום חודש מהודעה, לוועדת ערר שתהיה מורכבת בחלקים שויים מנציגי המרכז החקלאי ומנציגי המיישבת.
- 3.3. ועדת ערר תפעל כוועדת מומחים (אם כי חברה מייצג את התנועות ההתיישבות שהן צד לחוזה. והחלטותיה תתקבלנה ברוב קולות מהכרעתה תהיה סופית, ללא זכות ערעור נוספת על קביעתה).
- 3.4. החליטה ועדת ערר לקבל את הערער כולו או מקצתו, יזוכה חשבון המתיישב / אגודה אצל המיישבת על פי הקרטריונים להחלטה.

3.5. החל מ- 5.2.91 ועד של פי 1999 התקיימו 42 ישיבות של ועדות ערר, כולל 7 ועדות ערר שזנו ב- 1996 בערעורם של 2 קיבוצים צעירים לקראת חתימתם על הסכם להסדר חוב (מתוך 30 קיבוצים סוכנות והסתדרות הציונית).

3.6. כל הפרוטוקולים של ועדות אלו נשלחו לאגף התקציבים ולחשכ"ל שבזמנו הודיע כי כל הפחתה תחייב את תקציב החטיבה, אך לאחר בקשת מנכ"ל החטיבה להתיישבות, סוכם לקיים דיון אשר לא בוצע עד- כה.

4. הסדר הקיבוצים הצעירים.

4.1. ועדת הכספים שדל הכנסת אישרה הסדר חוב של הקיבוצים הצעירים, במהלך שנת הכספים 1995.

4.2. מאחר והחטיבה נוהגת בנושא החובות כפי שנהוג בסוכנות היהודית והואיל והסוכנות היהודית הייתה מעוניינת להשתתף בהסדר החוב של הקיבוצים הצעירים, החליט חבר הנאמנים ב- 27.6.95 להסמיך את הסוכנות היהודית להגיע להסכם בדבר תשלום חובות הקיבוצים. לפי כך, הסמיך חבר הנאמנים את יו"ר ההנהלה ואת הגזבר, או את מי שהם ימנו לחייב את המו"מ עם משרד האוצר ושאר הצדדים להסדר בדבר ביטלו, פריסה, או שינוי התנאים של ההלוואות שניתנו לקיבוצים הצעירים.

4.3. כהכנה לחתימה על הסדר חוב של הקיבוצים הצעירים עם משרד האוצר ובהמשך עם כל אחד מהקיבוצים שבהסדר מינתה הסוכנות היהודית ועדת ערר. הועדה הייתה מורכבת מעובדי המיישבת ומנציגי המרכז החקלאי, המייצגים את התנועות הקיבוציות.

4.4. ועדת הערר דנה בחוב של 30 קיבוצים מתוכם 2 קיבוצי החטיבה שנוצר החל משנת 1978 עד ליום 31.12.92. הוועדה דנה בביטול חיובי ההלוואות, בשינוי קוד החיוב של ההלוואות ובהפיכתן של הלוואות תקציביות ברות גבייה להלוואה עומדת שהופכת למענק כעבור 30 שנה.

4.5. נושאים עקרוניים הועברו על- ידי ועדת ערר להכרעתה של ועדת נוספת, בה כיהנו גזבר המיישבת ומזכיר המרכז החקלאי.

4.6. ועדת הערר העליונה החליטה על תנאי ההלוואה בסעיפים.
- הפיכת הלוואות התקציביות שניתנו לקונברסיה חובות הקיבוצים לבנקים למענק כעבור 30 שנה.
- מחיקת הלוואות שניתנו לאמצעיי ייצור שלא צלחו.
- המרת תנאי הלוואה מאמצעיי ייצור לתשתית בתמורה (צמוד 3% ל- 2% ללא הצמדה).

5. ועדה לתשלומי חובות המיישבת.

- 5.1. באוגוסט 1998 הודיעו גזבר הסוכנות היהודית / ההסתדרות הציונית על הקמת ועדה לתשלומי חובות. מסמך ונוהל משלח לחשכ"ל הכללי ולאגף התקציבים ע"י חשב החטיבה.
- 5.2. הוועדה הוסמכה לדון ולהחליט בבקשות הלווים שעיינינם היא, פריסת החוב, פרעון מוקדם של החוב, החזר חוב בעת מכירת משק ובבקשות המערערות על החוב, הוועדה הוסמכה לדון בבקשות המערערות על החוב עד 31.12.98 בלבד.
- 5.3. ב- 23.8.98 פורסם נוהל המגדיר את אופן הטיפול והתמכורות של הוועדה, הנוהל נשלח לחשכ"ל ואגף התקציבים באוצר.
6. נושא גביית הלוואת שניתנו למתיישבים ולאגודות שיתופיות מתקציב המדינה נדון בהרחבה והתפרסם בדין וחשבון כרך 45, ואף הוקמה ועדה בחשכ"ל למעקב. נושא זה עדיין לא הסתיים.
7. סמכויות וועדת ערר, כפי שגובשו בהמלך השנים מאפשרות לה בשם המדינה ליותר על חוב כספי ניכר במשך שנה תקציבית. סוכמו הוויתור אינם מוגבלים ולא מוגדרים בכתב המינוי.
8. מחיקת החובות או שינוי בתנאי החזר הלוואת על ידי ועדת ערר פועלת בשני מישורים הקטנת חוב. מצד האגודה/ המתיישב ודרישה להשלמת תקציב הגודה/ מתיישב עד לתקרת (הסה"מ) סיוע התיישבותי מותנה.
9. ועדות ערר הדנות בישובי החטיבה דנה בפניותיהם של הישובים ומזכה את הישובים והמשקים בהחלטותיה בסכומים ניכרים בין על ידי וויתור על החוב והן ע"י שינוי סיווג החוב.
10. מאחר ומדובר בסכומים ניכרים מן הראוי לקיים דיון על החלטות והמשך הטיפול. הצעה להפיכת הלוואה למענק והקטנת התקציב הונחה באוצר, וממתינה לדיון.

11. בעקבות פסיקה משפטית שניתנה 12.99 נוצרה קבוצה נוספת של בעלי חוב שרשאים לפנות לוועדת ערר. אלו הם מתיישבים מהמגזר החקלאי המשפחתי – מושבים שבחרו לקבל על עצמם את התנאים הסכמי הלוואה המקוריים ולא להזדקק להסדר החובות המגזר החקלאי המשפחתי (חוק גל).

סיכום:

יש לקיים דיון בדחיפות ולשנות את שיטת מתן ההלוואות.

ב ב ר כ ה,

צבי חיימוביץ - חשב
החטיבה להתיישבות

העתק: מר דוד גרשנוביץ – סגן בכיר לחשכ"ל – חשכ"ל
מר רונן וולפמן – סגן ממונה על התקציב – משרד האוצר
מר זאב בן יוסף – מבקר החטיבה להתיישבות
מר אושיק בן עטר – ראש תחום טכנולוגיה וכלכלה חשכ"ל אוצר
מר אלדד דוכן – יועץ המשפטי
מר י. קליין מנכ"ל חברת ענבל
גב' גלית אסף – רכז חקלאות – אגף התקציבים
מר חיים פרנגדס – רפפנט החקלאות



בס"ד

משרד האוצר

ההסתדרות הציונית העולמית * החטיבה להתיישבות * חטיבת נכסים חברות ומנהל

27-03-2001

ירושלים-ת.ד. 13185

ו' באדר תשס"א
1 במרץ 2001
Yaron188

סיכום דיון רכבים ממוגני ירי ועלויות רכב חטיבה בשנת 2001

נכחו: א. מילנר, א. גרסמן, צ. חיימוביץ, מ. מזרחי, י. שיינין.

רכבים ממוגני ירי

חצ"א תזמין עבור החטיבה להתיישבות 3 רכבי נסן דגם ווינר, קבינה כפולה, 4X4 ממוגן ירי מלא וזאת בהתאם להמלצת פיקוד העורף בדיון שהתקיים בין החטיבה ללוגיסטיקה לסא"ל יובל אנגל.
צבי חיימוביץ יוציא מיידית התחייבות תקציבית בסכום של 1,080 אש"ח.

עלויות רכב חטיבה

הוצג תמחיר רכב צמוד ע"פ נתוני שנת 2000 שהוכן על ידי עליזה קמחי מחטיבת הלוגיסטיקה המסתמך בעיקר על אומדנים. עפ"י התמחיר עלות לק"מ 37 סנט (כפי שחויבנו בשנת 2000).

סוכם

א. חטיבת הלוגיסטיקה תציג לחטיבה כל חודש חשבון שיערך בהתאם לעקרונות החישוב כדלקמן:

1. הוצאות חכירה תיפעולית – בהתאם לחוזה הקיים לכל רכב.
2. ביצוע מספר הקילומטרים שביצעה החטיבה בפועל באותו חודש עפ"י ממוצע של 10 ליטר לק"מ מוכפל במחיר ליטר בנזין/סולר.
3. הוצאות בפועל של נזק הכולל צמיגים ותיקונים להוצאות אשר אינם כלולות בהסכם הליסינג והשתתפות עצמית.
4. הוצאות בפועל עבור תיקונים, ביטוח והשתתפות עצמית לרכבים ממוגני ירי.
5. הוצאות רכב בבעלות – בהתאם ליחס בין רכבי החטיבה לבין כמות הרכבים של הסוכה"י.
6. השתתפות בתקורות \$ 85,000 לשנה.

ב. חשב החטיבה יוכל לבצע בקרה על חיובי החטיבה ללוגיסטיקה.

רשם: ירון שיינין

העתק: מר י. שמשוני
נוכחים

אליס תורג'מן

מאת: שלומית נקש
נשלח: יום שני מרץ 19 2001 12:46
אל: צבי חיימוביץ
עותק: יחיאל שמשוני; חנוך אלמסי
נושא: אחזקת גנרטורים



צבי
מה קורה עם אישורי ועדת החריגים?
כבר יותר מ-4 שבועות החומר אצלם!!!
ענין הגנרטורים מעיק מאוד.
תודה לטיפולך בחשכ"ל
שלומית

-----Original Message-----

From: חנוך אלמסי
Sent: Thursday, March 15, 2001 2:48 PM
To: צבי חיימוביץ
Cc: שלומית נקש; אורן יונה; עדה זילברמן; יחיאל שמשוני
Subject: אחזקת גנרטורים

צבי שלום

א. ראה מכתבו של אורן. אנו לפני עצירת אספקת דלק לגנרטורים עקב עיכוב גדול בתשלום.
ב. באם הינו מקבלים תקציב לחודש מראש הינו יכולים להזמין סולר דרך חצא ולחסוך לנו 60 אג' לכל ליטר.
כידוע הסכם הרכש של חצא זול מהותית ביחס לתנאי רכישה של הישוב.
היום עקב חוסר תקציב הישוב רוכש (ביוקר) ואנחנו אמורים להחזיר לו את ההשקעה לפי כללי אוצר.
חנוך

-----Original Message-----

From: אורן יונה
Sent: Thursday, March 15, 2001 12:32 PM
To: חנוך אלמסי; עדה זילברמן
Subject: אחזקת גנרטורים

חנוך ועדה שלום!

בהמשך לסיור ההנהלה, אני רוצה לעדכן שוב. על שולחני נמצאות כיום (לאחר שהעברתי את התשלומים לחודש זה) חשבוניות סולר שתאריך פרעונן קרוב לפי הפירוט הבא:
סנסנה - כ- 37,600 ש"ח
אשכולות - כ- 75,200 ש"ח.

יש לציין שתי נקודות:

א. החשבוניות זורמות בקצב של אחת לשבוע, כך שהמספרים גדלים כל הזמן.
ב. לא התייחסתי עדיין למחוייבות שלנו לגבי אחזקת גנרטורים בחוות.

אבקש להדגיש נושא זה מול הגורמים המתאימים.

תודה,
אורן.

Handwritten notes in Hebrew:
20/3/01
עמס
אחזקת גנרטורים
אחזקת גנרטורים
אחזקת גנרטורים
אחזקת גנרטורים
אחזקת גנרטורים

ההסתדרות הציונית העולמית
החטיבה להתיישבות
לשכת החשב

רח' המלך ג'ורג' 48 ירושלים 91000 טל' 6202184-02 פקס' 6202838-02

זאב
צבי
Gen-3/2/2
5/3/01

תאריך: 25.02.01
0009

סיכום דיון בנושא נוהלי תכ"מ - ענ"א - חטיבה להתיישבות

נוכחים ה"ה: זאב בן יוסף - מבקר החטיבה להתיישבות;
צבי חיימוביץ - חשב החטיבה להתיישבות;
ראובן כהן - חשב הכללי - משרד האוצר.

תאריך הדיון: 20.02.01

א. כללי:

1. דיון על נוהלי תכ"מ ענ"א, ועדות ענ"א ועדות בלאי, תוכנית עבודה, פתרון לרכישות בתקופה שאין תקציב מדינה - ועדות חריגים.
2. סיוע בהכנת RFP לתחזוקת מחשבים בחטיבה לפי החלטת החשב על הוצאת מכרז לנושא תחזוקה במקום מר דוד עמנואל.
3. רכישות מיידיות בתקופה ועדת החריגים.

ב. בדיון:

1. צבי חיימוביץ הציג את הסתדרות הציונית, הסוכנות היהודית והחטיבה להתיישבות, יוכן מערכות ענ"א הקיימות שיטת העבודה של החטיבה להתיישבות.
2. זאב בן יוסף - הציג את מקבץ הנוהלים שנקלטו מהתכ"מ בנושא ענ"א והועבר למר ראובן כהן לאישור והתייחסות.
3. ג'ון נושא הוצאת מכרז בדחיפות לקבלת שרותי ענ"א לחטיבה.

סוכם:

1. צבי חיימוביץ – חשב החטיבה יפנה למר י. כהן, באוצר להסכם על הסיוע הנדרש מיח' המחשב של מר י. כהן באמצעות ראובן כהן.
2. הוחלט כי על פי הנהלים RFP לתחזוקת המיחשוב יוצא אך ורק לחברות ולא לאדם בודד מהטעם כי אדם בודד אפשר להחליף. חברות נשארות סטיבוליות ומדובר בשרות שינתן ע"י החברה בע"מ.
3. מר ראובן כהן ישוחח בנושא עם מר דוד גרשנוביץ ומר א. גבאי לשחרר רכישות מיחשוב וזאות עד להכנת תוכנית עבודה על פי התכ"מ.
4. מר צבי חיימוביץ המליץ כי ראובן כהן יפגש עם מ. בן דוד, על מנת ללמוד את נושא המיחשוב כדי להוציא בקשה לקבלת הצעות שתענה על צורכי החטיבה, הצעה תוכן ע"י מר ראובן כהן.
5. מר ראובן כהן יעביר לחשב החטיבה את הנהלים שבהם יש להשתמש ולעבוד בנושא ענ"א, על – פי נוהלי תכ"מ.

רשם: צבי חיימוביץ

צ. חיימוביץ
ה/אן

העתק: מר יחיאל שמשוני
מר דוד גרשנוביץ
מר יצחק כהן
גברת מיכל בן דוד
גברת שלומית נקש
נוכחים
מעקב

זרע

ההסתדרות הציונית העולמית
החטיבה להתיישבות
לשכת החשב

רח' המלך ג'ורג' 48 ירושלים 91000 טל' 02-6202184 פקס' 02-6202838

תאריך: 25.02.01
00010

אל: מר י. שיביין
גב' מ. בן דוד
מר מ. מזרחי

מ
נור
גולדברג

הנדון: הוצאות תכ"מ - גריעת/ בלאי ועודפים

1. רצ"ב הוצאות התכ"מ - ספר מינהל משקי גריעה, בלאי ועודפים המותאמות לנוהלי החטיבה.

2. יש לפעול על-פי נוהל זה.

בברכה,

צבי חיימוביץ - חשב
החטיבה להתיישבות

3. חנו, צ

העתק: מר דוד גרשנוביץ
מר אושיק בן עטר
גב' גלית אסף
מר חיים פרנגדס
מנהלי חבלים
גזברים
גב' שלומית נקש
גב' אורה צדוק

חשבות החטיבה להתיישבות לשכת החשב

שבט תשס"א
פברואר 2001

הוראות תכ"מ – ספר מינהל משקי לפי תקנון כספים ומשק (תכ"מ), פרק 6: גריעה, בלאי ועודפים

א. הגדרות (לפי – ספר מינהל משקי, פרק 6: בלאי ועודפים – הגדרות)

בלאי	מבנים ניידים או טובין שיצאו מכלל שימוש ואין אפשרות או לא כדאי לתקנם.
טובין	נכס למינהו, למעט מקרקעין.
מנכ"ל	המנהל הכללי של החטיבה להתיישבות.
גריעה	הורדה מהמצאי של טובין או מבנים ניידים.
מצאי	רשימה כוללת של חטיבת חוזים ובטחונות המפרטת את כל המבנים הניידים שבטיפול החטיבה להתיישבות וציון מקום הימצאם, ורשימה של חטיבת הלוגיסטיקה ו/או אגף מינהל הכוללת את כל פריטי הטובין שבשימוש וציון מקום הימצאם.
ערך כינון	ערכו של הפריט כחדש.
ערך עכשווי	השווי הממשי של הטובין, בהתחשב בגילו ואיכותו – בהתאם לקביעת השמאי.
רישום אפסנאי	רישום שיש לעשות עבור טובין, מערך כספי מסויים ומעלה – כפי שהחשב הכללי יקבע מידי פעם.
תח"מ	<u>חוק חובת מכרזים, התשנ"ג-1993</u> : חוק המחייב את החטיבה להתיישבות להתקשר בחוזה לביצוע עיסקה בטובין או במקרקעין, או לביצוע עבודה, או לרכישת שירותים, רק על פי מכרז פומבי הנותן לכל אדם הזדמנות שווה להשתתף בו. החוק קובע ששר האוצר יקבע בתקנות סכומים או סוגי עיסקאות שלגביהם יתאפשר פטור ממכרז או הרשאה לעריכת מכרז סגור במקום מכרז פומבי, וכן יצויינו בתקנות דרכי עריכת המכרזים ותנאיהם.
תח"מ	<u>תקנות חובת מכרזים, התשנ"ג-1993</u> : תקנות שקבע שר האוצר, בכפיפות לאמור בחח"מ הנ"ל, הכוללות פירוט של סכומים או סוגי עיסקאות שלגביהם יתאפשר פטור ממכרז או הרשאה לעריכת מכרז סגור במקום מכרז פומבי, וכן דרכי עריכת המכרזים ותנאיהם.

תקנון כספים ומשק: הוראות שקבע החשב הכללי (להלן – החשב"ל) על סמך הח"מ ותח"מ דלעיל, המפרטות את הסכומים או סוגי עיסקאות שלגביהם יהיה פטור ממכרו או הרשאה לעריכת מכרו סגור במקום מכרו פומבי, דרכי עריכת המכרזים ותנאיהם, וכך גם נהלי העבודה של ועדות המכרזים לסוגיהן.

התכ"מ כולל:

א. ספר מינהל כספי:

- פרק 1: התקציב וביצועו;
- פרק 3: קופות ביטחון (מסמכים וטפסים מסווגים);
- פרק 4: ביטוחים במשרדי הממשלה;
- פרק 5: שונות:
 - 5.1: נסיעות לחו"ל;
 - 5.2: העסקת עובדים בעבודה בלתי צמיתה;
 - 5.3: תקשורת: * 5.3.1 – טל' גידים; * 5.3.2 – התקנת פקסימיליה בבית; * 5.3.4 – אינטרנט;
 - 5.4: פיתוח מערכות ממוחשבות;
 - 5.5: הענקת מתנות;
 - 5.6: כרטיסי ביקור לעובדים.
- פרק 6: נזקים;
- פרק 7: בקרת מערכות מידע ממוחשבות.

ב. ספר מינהל מישקי:

- פרק 2: דיור ממשלתי;
- פרק 3: רכישות (א' טובין/שירותים);
- פרק 6: בלאי ועודפים;
- פרק 7: רכב ממשלתי;
- פרק 8: פרסומת ופרסומים;
- פרק 9: מכירות;
- פרק 13: מסירת עבודות הנדסה בנאיות (ומש"ה – ראה סעיף 3.1);
- פרק 16: בלאי ועודפים של ציוד ענ"א.

א. ועדת גריעה של מבנים ניידים

1.א.

הרכב ועדת גריעה

המנהל הכללי של החטיבה להתיישבות (להלן - המנכ"ל) ימנה ועדה שתטפל באישור גריעה של מבנים ניידים (להלן - ועדת גריעה/הוועדה), בהרכב שלהלן -

- מנהל חטיבת נכסים ומינהל - יו"ר;
- חשב החטיבה להתיישבות - חבר;
- מבקר החטיבה להתיישבות - חבר;
- מנהל חטיבת חוזים ובטחונות או נציגו - חבר;
- מנהל החבל או מהנדס החבל - חבר;
- מנהל יחידת איכלוס - חבר;
- מזכיר הוועדה (יתמנה מבין חבריה או כמשקיף).

2.א.

סמכויות ונהלי העבודה של ועדת גריעה

- ועדת גריעה מוסמכת להחליט בדבר דרכי הפעולה הנוגעים למבנה נייד, המשמש או שימש למגורים ו/או לצורכי ציבור, ואשר מנהל החבל ומהנדס מוסמך המליצו לגרוע אותו מרשימת מצאי מבנים של חטיבת חוזים ובטחונות.
- בפנייתם לוועדה יציינו מנהל החבל ומהנדס, בנוסף להמלצתם, את עלות השיפוץ של המבנה, בהתאם להצעה/ות מחיר של קבלן/ים מוכר/ים (הכלול/ים ברשימת הקבלנים המוכרים, כמוגדר בחוק רישום קבלנים תשכ"ט-1961 ובסעיף 16 לתקנות חובת המכרזים) על פי סעיפי משנה 3.5.1 ו-13.0.2 בספר המינהל המישקי של תכ"מ.
- בפנייה לוועדה יש גם לציין את העלות של מבנה חדש בצמוד להצעה/ות מחיר של ספק/ים המוכר/ים לפי סעיף משנה 3.5.1 בספר המינהל המישקי של התכ"מ.
- מהנדס החבל יכין לוועדה חוות מפורטת ומנומקת, תוך ציון סוג המבנה ומספרו, תיאור מיקומו המדוייק, כולל מספר המגרש - על פי הרשום ברשימת המצאי של המבנים שבטיפול החטיבה להתיישבות. חוות דעת זו תצורף אל הפנייה לוועדה.
- הוועדה תבדוק במקום בו מוצב המבנה, תוודא שאכן הוא מוצב במקום עליו המליץ החבל, ותקבל החלטה האם מצבו מאפשר שיפוץ או מחייב גריעה.
- מהנדס החבל, אם מנהל החבל מכהן כחבר הוועדה, יהיה נוכח במקום כמשקיף.
- החלטות הוועדה יתקבלו ברוב קולות הנוכחים.
- דיוני הוועדה והחלטותיה יתנהלו בקוורום שלא יפחת משלושה חברים.

- למרות כל האמור לעיל, החלטה של הוועדה לא תיחשב להחלטה סופית עד לחתימתה או אישורה בכתב ע"י החשב. זאת, אף אם הוא או נציגו נעדרו/ו מסויר/ישיבת הוועדה.
- תפקידי מזכיר הוועדה וסמכויותיו :
 - * ריכוז ותיאום עבודת הוועדה וכן של צוות בדיקה אם התמנה על ידה, בתיאום עם יו"ר הוועדה.
 - * בתום כל סויר/ישיבה - מזכיר הוועדה ירשום פרוטוקול בו יצויינו: שמות הנוכחים; סוג המבנה; מספר המבנה; תיאור מיקומו המדויק, כולל מספר המגרש; ההחלטה; פירוט הנימוקים להחלטה.
 - * המזכיר יטפל בהפצה של החלטות הוועדה וינהל מעקב אחר ביצוען.

ב. ועדת בלאי של טובין

1. ב. הרכב ועדת בלאי

- מנהל חטיבת נכסים ומינהל – יו"ר;
- חשב החטיבה להתיישבות או נציגו – חבר;
- מנהל אגף מינהל של החטיבה להתיישבות – חבר;
- נציג החטיבה ללוגיסטיקה של ההסתדרות הציונית;
- מבקר החטיבה להתיישבות – חבר;
- מנהל החבל /יחידת המטה או נציגו – חבר;
- מזכיר הוועדה (יתמנה מבין חבריה או כמשקף).

2. ב. סמכויות ונהלי העבודה של ועדת הבלאי

- ועדת בלאי (להלן – הוועדה) רשאית להכריז על טובין כבלאי בתנאי שערכו של פריט בודד לא יעלה על ערך כינון של 2,500 שח.
- פריטים בערך כינון שמעל לסכום הנ"ל יועברו לטיפול החשב הכללי.
- מנהל חבל או יחידת מטה שזיהה טובין הצפויים לבלאי או טובין עודפים, יפנה למנהל אגף מינהל שיבדוק וימליץ על צורת הטיפול בטובין.
- מנהל אגף מינהל ייזום אחת לשנה בדיקה לגילוי טובין בלויים או עודפים בחבלים, ביחידות המטה ובמחסנים.
- מנהל אגף מינהל יעביר רשימת הטובין הבלויים לוועדה ואת רשימת הטובין העודפים – לוועדת הרכישות המרכזית של האוצר.
- אם לדעת מנהל אגף המינהל התבלו הטובין שלא מתוצאת שימוש רגיל – יצרף חוות דעתו לסיבת היווצרות הבלאי וימליץ על צעדים מתאימים בעתיד.
- למכשירים מכאניים, חשמליים, ציוד טכני וציוד מיחשוב – יש לצרף חוות דעת של איש מקצוע בה יצויין האם הטובין האמורים ניתנים לתיקון ושיקום ומהי ההוצאה הכרוכה בכך.
- מנהל אגף מינהל ידאג לאיכסון הטובין המיועדים לבלאי במקום המבטיח שהטובין לא יינזקו יותר.

- ועדת הבלאי – בנוכחות נציג החטיבה ללוגיסטיקה של ההסתדרות הציונית – תבדוק ותחליט האם הטובין המיועדים לבלאי והמפורטים ברשימה שערך אגף המינהל –
- * ראויים עדיין לשימוש;
- * ניתנים לתיקון ולשיקום;
- * ניתנים למכירה בשלימותם או בחלקים;
- * אינם ראויים ואינם ניתנים לשימוש בחטיבה להתיישבות, אך מצויים במצב בו ניתן למוסרם לשימוש ביישובי החטיבה להתיישבות או לנזקקים;
- * מיועדים להשמדה בלבד.
- הוועדה תרשום החלטותיה בטופס מדף 3360: "טובין בלויים".
- בכל מקרה על הוועדה לציין אם לא היה ניתן למנוע את הבלאי ואם הוא כתוצאה משימוש רגיל.
- אם יתעורר ספק כלשהו שהבלאי איננו נובע משימוש רגיל ושניתן היה למנועו – יש לציין זאת בפרוטוקול שיועבר להנהלת החטיבה להתיישבות, לנקיטת צעדים מתאימים, בהתאם לפרק 6 ("נזקים") שבספר המינהל הכספי של התכ"מ.
- חברי הוועדה יאשרו בחתימתם את ההחלטות בטופס המדף הנ"ל.
- החלטות הוועדה יהיו תקפות רק לאחר שחתמו עליהן המנכ"ל וחשב החטיבה להתיישבות.
- העתק מההחלטות יועבר לחשב הכללי.
- החלטות החשב הכללי בדבר פריטים שמעל ערך כינון של 2,500 ש"ח יובאו לידיעת המנכ"ל, יו"ר הוועדה, חשב החטיבה להתיישבות ומנהל אגף המינהל.
- טובין שלא אושרו כבלאי יוחזרו לשימוש/למחסן, תוך מתן הודעה מתאימה ליחידה או לממונה על המחסן.
- טובין המיועדים לתיקון/שיקום ירוכזו בנפרד, הוועדה תרשום אותם ברשימה נפרדת והחלטה על כך תועבר לחטיבה ללוגיסטיקה.
- טובין שהוחלט על מכירתם – יירשמו על ידי אגף המינהל בטופס מדף 3530 ("בקשה לאישור מכירת עודפים/בלאי") בציון ערך כל פריט והתאריך.
- טובין כנ"ל יופחתו בכרטסת המצאי שבחטיבה ללוגיסטיקה ובאגף מינהל, תוך ציון "הכרזה על בלאי", "למכירה" והתאריך.
- נמצאו טובין בלתי ראויים לשימוש בחטיבה להתיישבות אך ניתנים למסירה ליישובים/נזקקים – יחתמו חברי הוועדה על רשימת הטובין שתהווה אסמכתא לגריעתם מהמצאי. מנהל אגף מינהל ידאג להמציא לוועדה את חתימת מזכיר היישוב/הנזקק שקיבל לידי פריטים/בלויים הכלולים ברשימה הנ"ל.
- נמצאו טובין ראויים להשמדה בלבד – ועדת הבלאי תהיה נוכחת בעת השמדתם, שתיעשה ע"י שריפה, שבירה, קבורה וכיו"ב. אם פעולה כנ"ל בלתי אפשרית – הטובין הנ"ל יוצאו, בפיקוח הוועדה, למקום ריכוז האשפה הקרוב ביותר. יוכן פרוטוקול על דרך ההשמדה, עליו יחתמו חברי הוועדה, שיישמר עם שאר מסמכי הבלאי והוועדה אסמכתא לגריעת הטובין מהמצאי.
- תפקידי מזכיר הוועדה וסמכויותיו :
- * ריכוז ותיאום עבודת הוועדה וכן של צוות בדיקה אם התמנה על ידה, בתיאום עם יו"ר הוועדה.

* בתום כל ישיבה - מזכיר הוועדה ירשום פרוטוקול בו יצויינו:
שמות הנוכחים; תאריך הישיבה; ההחלטות; פירוט הנימוקים
להחלטות.
* המזכיר יטפל בהפצה של החלטות הוועדה וינהל מעקב אחר ביצוען.

אגף הטיבה
התמיכה

ההסתדרות הציונית העולמית

החטיבה להתיישבות

לשכת החשב

רח' המלך ג'ורג' 48 ירושלים 91000 טל' 6202184-02 פקס' 6202838-02

תאריך: 25.02.01
0008

אל: מר אושיק בן עטר – חשכ"ל אוצר
גב' גלית אסף – אגף תקציבים – אוצר
מר חיים פרנגנדס – אגף תקציבים – אוצר

הנדון: דו"ח צ"ח תנאי החזר הלוואות – חטיבה להתיישבות

1. כללי:

1.1. האגודות השיתופיות והמתיישבים הנמצאים בטיפול החטיבה להתיישבות מקבלים ממנה הלוואות לאמצעי ייצור, לשיכון ותשתיות, מענקים לפעולות חברתיות ולתשתית צרכנית.

1.2. ההלוואות ניתנות עלי-ידי החטיבה החל מ-1.4.78 על פי תנאי חוזה ההתיישבות החדש כתבי קבלת הלוואה לפי מועדי קבלתן מצטרפים לחוזה ההתיישבות הבסיסי ומהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

2. תנאי החזר הלוואות לפי חוזה ההתיישבות.

2.1. ההשקעות התקציביות של המיישבת במתיישב ובישוב הן הלוואות שתנוהן מוגדרים בחוזה ההתיישבות החדש ותנאיו שונים באופן מהותי לעומת החוזה הקודם.

2.2. המתחיישבים מתחייבים לסלק את ההלוואות הקודמות שקיבלו עד לתאריך הקבוע 1.4.87 ובצרוף 2% ריבית לשנה ללא הצמדה (סעיף 3 XXX) כל הלוואה חדשה שקיבלה ההאגודה / המתיישבים לאחר 1.4.78 לצורך השקעה באמצעי ייצור תינתן ל-30 שנה. ההלוואה תהיה צמודה למדד מחירים לצרכן ותישא ריבית צמודה של 3%.

- 2.3 בתקופה הראשונה של 10 שנים לא יפרעו האגודות והמתיישבים את הקרן והריבית, בתום התקופה הראשונה של 10 שנים יהיה 75% מהסכום הלוואה עומדת ואילו 25% מההלוואה בצירוף הריבית והצמדה יפרעו המתיישבים במשך 20 שנה, בתנאים מסוימים המפורטים בסעיף 21 של חוזה ההתיישבות כולה המיישבת (החטיבה) להעמיד לפרעון את כל יתרת החוב כולל ההלוואה העומדת.
- 2.4 המתיישבים שקיבלו הלוואות לתשתית בתמורה (קוד 1) לפי סעיף 5 פסקה ב' לנספח ב' של החוזה ההתיישבות, יהיו פטורים מהחזר הלוואות לתשתית בתמורה (קוד 1) לאותם סעיפים המפורטים בנספח ב' פסקה ב' יתחילו להחזיר את ההלוואת כעבור 7 שנים מיום נתינתה ב- 30 תשלומים שנתיים בצירוף 2% ריבית לשנה, כשהקרן והריבית אינן צמודות.
- 2.5 בנספח ב' פסקה א' של חוזה ההתיישבות מפורטים סעיפי ההשקעה בתשתית שניתנו לאגודה ולמתיישב ללא תמורה (כמענק קוד 0).
- 2.6 תנאי הזחר ההשקעות בבתי מגורים ובמבני ציבור יהיו בנוסח לרבות בטוחות עליהם יוסכם בין המיישבת המרכז החקלאי וממשלת ישראל. בהעדר הסכם כאמור יהיו תנאי ההחזר בנוסח ובתנאים ובבטוחות כפי שתקבע הממשלה – אוצר.
- 2.7 עד לכתיבת מכתב זה **טרם** סוכמו תנאי החזר הלוואה על מבנים **אם כי** מועד פרעון של חלק גדול מהשקעות במבנים **הבשיל**

3. ועדת ערר מחיקת חובות.

- 3.1 מקור סמכותה של ועדת ערר ועדת ערר עליונה הוא בסעיף 11 של חוזה ההתיישבות. סעיף 11 של חוזה ההתיישבות קובע, שלא יאוחר מתום **שנה** מהמועד בו הועבר החשבון חובות למתיישבים או לאגודה הם יהיו רשאים לערר בכתב בפני המיישבת על הסכומים המצוינים בחשבון החוב. תוך חודשיים מיום קבלת הערר תודיע המיישבת החלטתה בכתב לאגודה / מתיישבים.
- 3.2 דחתה המתישבת את הערר או מקצתו, תודיע על כך לאגודה/ מתיישבים ואלה יהיו רשאים לערער על כך, לא יאוחר מתום חודש מהודעה, לוועדת ערר שתהיה מורכבת בחלקים שווים מנציגי המרכז החקלאי ומנציגי המיישבת.
- 3.3 ועדת ערר תפעל כוועדת מומחים (אם כי חברה מייצג את התנועות ההתיישבות שהן צד לחוזה. והחלטותיה תתקבלנה ברוב קולות מהכרעתה תהיה סופית, ללא זכות ערעור נוספת על קביעתה.
- 3.4 החליטה ועדת ערר לקבל את הערער כולו או מקצתו, יזוכה חשבון המתיישב / אגודה אצל המיישבת על פי הקרטיונים להחלטה.

3.5. החל מ- 5.2.91 ועד של פי 1999 התקיימו 42 ישיבות של ועדות ערר, כולל 7 ועדות ערר שדנו ב- 1996 בערעורם של 2 קיבוצים צעירים לקראת חתימתם על הסכם להסדר חוב (מתוך 30 קיבוצים סוכנות והסתדרות הציונית).

3.6. כל הפרוטוקולים של ועדות אלו נשלחו לאגף התקציבים ולחשכ"ל שבזמנו הודיע כי כל הפחתה תחייב את תקציב החטיבה, אך לאחר בקשת מנכ"ל החטיבה להתיישבות, סוכם לקיים דיון אשר לא בוצע עד- כה.

4. הסדר הקיבוצים הצעירים.

4.1. וועדת הכספים שדל הכנסת אישרה הסדר חוב של הקיבוצים הצעירים, במהלך שנת הכספים 1995.

4.2. מאחר והחטיבה נוהגת בנושא החובות כפי שנהוג בסוכנות היהודית והואיל והסוכנות היהודית הייתה מעוניינת להשתתף בהסדר החוב של הקיבוצים הצעירים, החליט חבר הנאמנים ב- 27.6.95 להסמיך את הסוכנות היהודית להגיע להסכם בדבר תשלום חובות הקיבוצים.
לפי כך, הסמיך חבר הנאמנים את יו"ר ההנהלה ואת הגזבר, או את מי שהם ימנו לחייב את המו"מ עם משרד האוצר ושאר הצדדים להסדר בדבר ביטלו, פריסה, או שינוי התנאים של ההלוואות שניתנו לקיבוצים הצעירים.

4.3. כהכנה לחתימה על הסדר חוב של הקיבוצים הצעירים עם משרד האוצר ובהמשך עם כל אחד מהקיבוצים שבהסדר מינתה הסוכנות היהודית ועדת ערר. הוועדה הייתה מורכבת מעובדי המיישבת ומנציגי המרכז החקלאי, המייצגים את התנועות הקיבוציות.

4.4. ועדת הערר דנה בחוב של 30 קיבוצים מתוכם 2 קיבוצי החטיבה שנוצר החל משנת 1978 עד ליום 31.12.92.
הוועדה דנה בביטול חיובי ההלוואות, בשינוי קוד החיוב של ההלוואות ובהפיכתן של הלוואות תקציביות ברות גבייה להלוואה עומדת שהופכת למענק כעבור 30 שנה.

4.5. נושאים עקרוניים הועברו על- ידי ועדת ערר להכרעתה של ועדת נוספת, בה כיהנו גזבר המיישבת ומזכיר המרכז החקלאי.

4.6. ועדת הערר העליונה החליטה על תנאי ההלוואה בסעיפים.
- הפיכת הלוואות התקציביות שניתנו לקונברסיה חובות הקיבוצים לבנקים למענק כעבור 30 שנה.
- מחיקת הלוואות שניתנו לאמצעיי ייצור שלא צלחו.
- המרת תנאי הלוואה מאמצעיי ייצור לתשתית בתמורה (צמוד 3% ל- 2% ללא הצמדה).

5. ועדה לתשלומי חובות המיישבת.

- 5.1 באוגוסט 1998 הודיעו גזבר הסוכנות היהודית / ההסתדרות הציונית על הקמת ועדה לתשלומי חובות. מסמך ונוהל משלח לחשכ"ל הכללי ולאגף התקציבים ע"י חשב החטיבה.
- 5.2 הוועדה הוסמכה לדון ולהחליט בבקשות הלווים שעיינינם היא, פריסת החוב, פרעון מוקדם של החוב, החזר חוב בעת מכירת משק ובבקשות המערערות על החוב, הוועדה הוסמכה לדון בבקשות המערערות על החוב עד 31.12.98 בלבד.
- 5.3 ב- 23.8.98 פורסם נוהל המגדיר את אופן הטיפול והתמכורות של הוועדה, הנוהל נשלח לחשכ"ל ואגף התקציבים באוצר.
6. נושא גביית ההלוואת שניתנו למתיישבים ולאגודות שיתופיות מתקציב המדינה נדון בהרחבה והתפרסם בדין וחשבון כרך 45, ואף הוקמה ועדה בחשכ"ל למעקב. נושא זה עדיין לא הסתיים.
7. סמכויות וועדת ערר, כפי שגובשו בהמלך השנים מאפשרות לה בשם המדינה לוותר על חוב כספי ניכר במשך שנה תקציבית. סוכמו הוויתור אינם מוגבלים ולא מוגדרים בכתב המינורי.
8. מחיקת החובות או שינוי בתנאי החזר הלוואת על ידי ועדת ערר פועלת בשני מישורים הקטנת חוב. מצד האגודה/ המתיישב ודרישה להשלמת תקציב הגודה/ מתיישב עד לתקרת (הסה"מ) סיוע התיישבותי מותנה.
9. ועדות ערר הדנות בישובי החטיבה דנה בפניותיהם של הישובים ומזכה את הישובים והמשקים בהחלטותיה בסכומים ניכרים בין על ידי וויתור על החוב והן ע"י שינוי סיווג החוב.
10. מאחר ומדובר בסכומים ניכרים מן הראוי לקיים דיון על החלטות והמשך הטיפול. הצעה להפיכת הלוואה למענק והקטנת התקציב הונחה באוצר, וממתינה לדיון.

11. בעקבות פסיקה משפטית שניתנה 12.99 נוצרה קבוצה נוספת של בעלי חוב שרשאים לפנות לועדת ערר. אלו הם מתיישבים מהמגזר החקלאי המשפחתי – מושבים שבחרו לקבל על עצמם את התנאים הסכמי הלוואה המקוריים ולא להזדקק להסדר החובות המגזר החקלאי המשפחתי (חוק גל).

סיכום:

יש לקיים דיון בדחיפות ולשנות את שיטת מתן ההלוואות.

בברכה
3. מתיישב
צבי חיימוביץ - חשב
החטיבה להתיישבות

העתק: מר דוד גרשנוביץ – סגן בכיר לחשכ"ל – חשכ"ל
מר רונן וולפמן – סגן ממונה על התקציב – משרד האוצר
מר זאב בן יוסף – מבקר החטיבה להתיישבות
מר אושיק בן עטר – ראש תחום טכנולוגיה וכלכלה חשכ"ל אוצר
מר אלדד דוכן – יועץ המשפטי
מר י. קליין מנכ"ל חברת ענבל
גב' גלית אסף – רכז חקלאות – אגף התקציבים
מר חיים פרנגדס – רפכנט החקלאות

להת
מס' ימ"מ
להת "לס"מ

ההסתדרות הציונית העולמית
החטיבה להתיישבות
לשכת החשב

רח' המלך ג'ורגי 48 ירושלים 91000 סל' 6202184-02 פקסי 6202838-02

תאריך: 25.02.01
0008

מחש

אל: מר אושיק בן עטר – השכ"ל אוצר
גב' גלית אסף – אגף תקציבים – אוצר
מר חיים פרונדס – אגף תקציבים – אוצר

הנדון: דו"ת תנאי החזר הלוואות – חטיבה להתיישבות

1. כללי:

- 1.1 האגודות השיתופיות והמתיישבים הנמצאים בטיפול החטיבה להתיישבות מקבלים ממנה הלוואות לאמצעי ייצור, לשיכון ותשתיות, מענקים לפעולות חברתיות ולתשתית צרכנית.
- 1.2 ההלוואות ניתנות עלי-ידי החטיבה החל מ- 1.4.78 על פי תנאי חוזה ההתיישבות החדש כתבי קבלת ההלוואה לפי מועדי קבלתן מצטרפים לחוזה ההתיישבות הבסיסי ומהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
2. תנאי החזר ההלוואות לפי חוזה ההתיישבות.
- 2.1 ההשקעות התקציביות של המיישבת במתיישב ובישוב הן הלוואות שתנוהן מוגדרים בחוזה ההתיישבות החדש ותנאיו שונים באופן מהותי לעומת החוזה הקודם.
- 2.2 המתחייבים מתחייבים לסלק את ההלוואות הקודמות שקיבלו עד לתאריך הקבוע 1.4.87 ובצרוף 2% ריבית לשנה ללא הצמדה (סעיף XXX 3) כל ההלוואה חדשה שקיבלה האגודה / המתיישבים לאחר 1.4.78 לצורך השקעה באמצעי ייצור תינתן ל- 30 שנה.
ההלוואה תהיה צמודה למדד מחירים לצרכן ותישא ריבית צמודה של 3%.

- 2.3 בתקופה הראשונה של 10 שנים לא יפרעו האגודות והמתיישבים את הקרן והריבית, בתום התקופה הראשונה של 10 שנים יהיה 75% מהסכום הלוואה עומדת ואילו 25% מההלוואה בצירוף הריבית והצמדה יפרעו המתיישבים במשך 20 שנה, בתנאים מסוימים המפורטים בסעיף 21 של חוזה ההתיישבות כולה המיישבת (החטיבה) להעמיד לפרעון את כל יתרת החוב כולל ההלוואה העומדת.
- 2.4 המתיישבים שקיבלו הלוואות לתשתית בתמורה (קוד 1) לפי סעיף 5 פסקה ב' לנספח ב' של החוזה ההתיישבות, יהיו פטורים מהחזר הלוואות לתשתית בתמורה (קוד 1) לאותם סעיפים המפורטים בנספח ב' פסקה ב' יתחילו להחזיר את ההלוואות כעבור 7 שנים מיום נתינתה ב- 30 תשלומים שנתיים בצירוף 2% ריבית לשנה, כשהקרן והריבית אינן צמודות.
- 2.5 בנספח ב' פסקה א' של חוזה ההתיישבות מפורטים סעיפי ההשקעה בתשתית שניתנו לאגודה ולמתיישב ללא תמורה (כמענק קוד 0).
- 2.6 תנאי הזחר ההשקעות בבתי מגורים ובמבני ציבור יהיו בנוסח לרבות בטוחות עליהם יוסכם בין המיישבת המרכז החקלאי וממשלת ישראל. בהעדר הסכם כאמור יהיו תנאי ההחזר בנוסח ובתנאים ובבטוחות כפי שתקבע הממשלה - אוצר.
- 2.7 עד לכתיבת מכתב זה טרם סוכמו תנאי החזר הלוואה על מבנים אם כי מועד פרעון של חלק גדול מהשקעות במבנים הבשיל

3. ועדת ערר מחיקת חובות.

- 3.1 מקור סמכותה של ועדת ערר ועדת ערר עליונה הוא בסעיף 11 של חוזה ההתיישבות. סעיף 11 של חוזה ההתיישבות קובע, שלא יאוחר מתום שנה מהמועד בו הועבר החשבון חובות למתיישבים או לאגודה הם יהיו רשאים לערר בכתב בפני המיישבת על הסכומים המצוינים בחשבון החוב. תוך חודשיים מיום קבלת הערר תודיע המיישבת החלטתה בכתב לאגודה / מתיישבים.
- 3.2 דחתה המתישבת את הערר או מקצתו, תודיע על כך לאגודה/ מתיישבים ואלה יהיו רשאים לערער על כך, לא יאוחר מתום חודש מהודעה, לוועדת ערר שתהיה מורכבת בחלקים שויים מנציגי המרכז החקלאי ומנציגי המיישבת.
- 3.3 ועדת ערר תפעל כוועדת מומחים (אם כי חברה מייצג את התנועות ההתיישבות שהן צד לחוזה. והחלטותיה תקבלנה ברוב קולות מהכרעתה תהיה סופית, ללא זכות ערעור נוספת על קביעתה.
- 3.4 החליטה ועדת ערר לקבל את הערער כולו או מקצתו, יזוכה חשבון המתיישב / אגודה אצל המיישבת על פי הקרטיונים להחלטה.

3.5. החל מ- 5.2.91 ועד של פי 1999 התקיימו 42 ישיבות של ועדות ערר, כולל 7 ועדות ערר שדנו ב- 1996 בערעורם של 2 קיבוצים צעירים לקראת חתימתם על הסכם להסדר חוב (מתוך 30 קיבוצים סוכנות והסתדרות הציונית).

3.6. כל הפרוטוקולים של ועדות אלו נשלחו לאגף התקציבים ולחשכ"ל שבזמנו הודיע כי כל הפחתה תחייב את תקציב החטיבה, אך לאחר בקשת מנכ"ל החטיבה להתיישבות, סוכם לקיים דיון אשר לא בוצע עד- כה.

4. הסדר הקיבוצים הצעירים

- 4.1. וועדת הכספים שדל הכנסת אישרה הסדר חוב של הקיבוצים הצעירים, במהלך שנת הכספים 1995.
- 4.2. מאחר והחטיבה נוהגת בנושא החובות כפי שנהוג בסוכנות היהודית והואיל והסוכנות היהודית הייתה מעוניינת להשתתף בהסדר החוב של הקיבוצים הצעירים, החליט חבר הנאמנים ב- 27.6.95 להסמיך את הסוכנות היהודית להגיע להסכם בדבר תשלום חובות הקיבוצים.
- לפי כך, הסמיך חבר הנאמנים את יו"ר ההנהלה ואת הגזבר, או את מי שהם ימנו לחייב את המו"מ עם משרד האוצר ושאר הצדדים להסדר בדבר ביטול, פריסה, או שינוי התנאים של ההלוואות שניתנו לקיבוצים הצעירים.
- 4.3. כהכנה לחתימה על הסדר חוב של הקיבוצים הצעירים עם משרד האוצר ובהמשך עם כל אחד מהקיבוצים שבהסדר מינתה הסוכנות היהודית ועדת ערר. הוועדה הייתה מורכבת מעובדי המיישבת ומנציגי המרכז החקלאי, המייצגים את התנועות הקיבוציות.
- 4.4. ועדת הערר דנה בחוב של 30 קיבוצים מתוכם 2 קיבוצי החטיבה שנוצר החל משנת 1978 עד ליום 31.12.92.
- הוועדה דנה בביטול חיובי ההלוואות, בשינוי קוד החיוב של ההלוואות ובהפיכתן של הלוואות תקציביות ברות גבייה להלוואה עומדת שהופכת למענק כעבור 30 שנה.
- 4.5. נושאים עקרוניים הועברו על- ידי ועדת ערר להכרעתה של ועדת נוספת, בה כיהנו גזבר המיישבת ומזכיר המרכז החקלאי.
- 4.6. ועדת הערר העליונה החליטה על תנאי ההלוואה בסעיפים.
- הפיכת הלוואות התקציביות שניתנו לקונברסיה חובות הקיבוצים לבגקים למענק כעבור 30 שנה.
 - מחיקת הלוואות שניתנו לאמצעי ייצור שלא צלחו.
 - המרת תנאי הלוואה מאמצעי ייצור לתשתית בתמורה (צמוד 3% ל- 2% ללא הצמדה).

5. ועדה לתשלומי חובות המיישבת.

- 5.1 באוגוסט 1998 הודיעו גזבר הסוכנות היהודית / ההסתדרות הציונית על הקמת ועדה לתשלומי חובות. מסמך ונוהל משלח לחשכ"ל הכללי ולאגף התקציבים ע"י חשב החטיבה.
- 5.2 הוועדה הוסמכה לדון ולהחליט בבקשות הלווים שעיינינם היא, פריסת החוב, פרעון מוקדם של החוב, החזר חוב בעת מכירת משק ובבקשות המערערות על החוב, הוועדה הוסמכה לדון בבקשות המערערות על החוב עד 31.12.98 בלבד.
- 5.3 ב- 23.8.98 פורסם נוהל המגדיר את אופן הטיפול והתמכורות של הוועדה, הנוהל גשלה לחשכ"ל ואגף התקציבים באוצר.
6. נושא גביית ההלוואת שניתנו למתיישבים ולאגודות שיתופיות מתקציב המדינה נדון בהרחבה והתפרסם בדין וחשבון כרך 45, ואף הוקמה ועדה בחשכ"ל למעקב. נושא זה עדיין לא הסתיים.
7. סמכויות וועדת ערר, כפי שגובשו בהמלך השנים מאפשרות לה בשם המדינה לותר על חוב כספי ניכר במשך שנה תקציבית. סוכמו הוויתור אינם מוגבלים ולא מוגדרים בכתב המיני.
8. מחיקת החובות או שינוי בתנאי החזר הלוואת על ידי ועדת ערר פועלת בשני מישורים הקטנת חוב. מצד האגודה/ המתיישב ודרישה להשלמת תקציב הגודה/ מתיישב עד לתקרת (הסה"מ) סיוע התיישבותי מותנה.
9. ועדות ערר הדנות בישובי החטיבה דנה בפניותיהם של הישובים ומזכה את הישובים והמשקים בהחלטותיה בסכומים ניכרים בין על ידי וויתור על החוב והן ע"י שינוי סיווג החוב.
10. מאחר ומדובר בסכומים ניכרים מן הראוי לקיים דיון על החלטות והמשך הטיפול. הצעה להפיכת הלוואה למענק והקטנת התקציב הונחה באוצר, וממתינה לדיון.

11. בעקבות פסיקה משפטית שניתנה 12.99 נוצרה קבוצה נוספת של בעלי חוב שרשאים לפנות לוועדת ערר. אלו הם מתיישבים מהמגזר החקלאי המשפחתי – מושבים שבחרו לקבל על עצמם את התנאים הסכמי הלוואה המקוריים ולא להזדקק להסדר החובות המגזר החקלאי המשפחתי (חוק גל).

סיכום:

יש לקיים דיון בדחיפות ולשנות את שיטת מתן ההלוואות.

בברכה
3. מתיישב
צבי חיימוביץ - חשב
החטיבה להתיישבות

העתק: מר דוד גרשנוביץ – סגן בכיר לחשכ"ל – חשכ"ל
מר רונן וולפמן – סגן ממונה על התקציב – משרד האוצר
מר זאב בן יוסף – מבקר החטיבה להתיישבות
מר אושיק בן עטר – ראש תחום טכנולוגיה וכלכלה חשכ"ל אוצר
מר אלדד דוכן – יועץ המשפטי
מר י. קליין מנכ"ל חברת ענבל
גב' גלית אסף – רכז חקלאות – אגף התקציבים
מר חיים פרנגדס – רפנט החקלאות

ההסתדרות הציונית העולמית
 החטיבה להתיישבות
 לשכת החשב החטיבה

רח' המלך ג'ורג' 48 ירושלים 91000 טל' 6202184-02 פקסי 6202838-02

תאריך 25.02.01

0006

אל: מר יחיאל שמשוני

מאת: צבי חיימוביץ

הנדון: נוהלי השתתפות מזערית משמעות בתכ"מ

1. בהמשך לבקשתך להלן התייחסותי בעניין השתתפות במימון / תמיכות לפי התכ"מ.
 2. בתשובה לפנייתך – מצ"ב כל הוראות בתכ"מ (ספר מינהל כספי) בדבר הוראות השתתפות במימון פרויקטור או תמיכה בגופים אחרים.
 ההוראות בספר המינהל הכספי של התכ"מ – פסקה 1.1.1.11 (תמיכה ב"גופים אחרים" מסתמכות על סעיף 3א' בחוק חובת מכרזים וסעיף 3 (30) בתקנות חובת המכרזים.
- המונח "גופים אחרים" לפי התכ"מ משמעותו – חברה בע"מ, שותפות, אדם פרטי, מועצה אזורית, רשות מקומית, או כל גוף שאיננו מוסד ציבורי, כמוגדר בסעיף 3א' לחוק יסודות התקציב (מצ"ב) ואיננו תאגיד שהוקם בחוק.
 ההוראות בפסקה 1.1.1.11 – תמיכה גופים אחרים (מצ"ב), מתיישבות כולן עם נוהל השתתפות מזערית של ההסתדרות הציונית.

3. לפי כך לא נראה לי בעיה להמשיך בנושא השתתפויות/ תמיכות כפי שהיה מקובל
אצלנו עד כה.

בברכה
צבי חיימוביץ
חשב החטיבה לאוצר

העתק: מר דוד גרשנוביץ
מר אברהם דובדבני
מר איציק וויס
מנהלי חבלים
גברים
גב' אורה צדוק
מר ג. לוי
מר אושיק בן עטר
גב' גלית אסף
מר חיים פרנגדס
מר זאב בן יוסף

תאריך פרסום 04/08/99 כב באב התשנ"ט	פרק 1: התקציב וביצועו סעיף 1: ביצוע התקציב סעיף משנה 1: ביצוע שוטף	בתוקף מיום 04/08/99 כב באב התשנ"ט
--	--	---

11 * תמיכה בגופים אחרים

11.1 כללי

להלן ההוראות לתמיכה בגופים אחרים.

בפסקה זו - "גוף אחר" - חברה בע"מ, שותפות, אדם פרטי, רשות מקומית או כל גוף שאינו מוסד ציבורי, כמוגדר בסעיף 3א' לחוק יסודות התקציב, ואינו תאגיד שהוקם בחוק.

תחולתן של הוראות אלה על תשלומי תמיכות לגופים אחרים ככל שאינן סותרות הוראות בחוקים ובהסכמים הצריכים לעניין.

11.2 פרסום בדבר מתן תמיכה

משרד שבחוק התקציב או בהצעת התקציב שלו שהוגשה לכנסת, נכלל סכום המיועד לתמיכה בגופים אחרים, כהגדרתם בנסמך 11.1 לעיל, כולם או חלקם, לפרסום הודעה בשני עיתונים לפחות בדבר האפשרות לקבלת תמיכה, בכפוף לאישור התקציב. הפרסום ייעשה בעיתונים יומיים היוצאים לאור בשפה העברית, כאשר לפחות אחד מהם הוא בעל תפוצה רחבה. בנוסף, יש לפרסם את ההודעה גם באתר האינטרנט של המשרד.

הודעה זו תפרט את:

- א. סכום הצעת התקציב או התקציב המאושר;
- ב. סוג הגופים הזכאים לתמיכה;
- ג. המקומות בהם ניתן לקבל עותק מהמבחנים ואת טפסי הבקשה.
- ד. המועד האחרון להגשת הבקשות, עד ל-30 באוקטובר לפני תחילת שנת התקציב עבורה מבוקשת התמיכה, או במועד אחר שקבע המשרד לעניין מסויים.

11.3 קביעת מבחנים לתמיכות

נכלל סכום לתמיכה בגופים אחרים כאמור, יקבע מנכ"ל המשרד באישור היועץ המשפטי של המשרד, מבחנים שוויוניים לחלוקת כספי התמיכה בגופים אחרים. המבחנים יפורסמו באתר האינטרנט של המשרד ויומצאו לעיון לכל דורש.

11.4 ריכוז התמיכות

א. בקשת תמיכה של גוף תכלול פירוט של כל בקשות התמיכה הנוספות, שהוגשו או יוגשו, באותה שנת תקציב למשרדים אחרים או למוסדות ציבוריים אחרים, לפי העניין.

ב. תמיכה בגוף אחר תינתן מאת משרד אחד המופקד על תחום הפעילות העיקרי של אותו גוף או על תחום הפעילות שלגביו מתבקשת התמיכה.

מספר מקשר לדף הבא: 1.1.1.11.5

מעדכן ההוראה מיום: 12/10/97

תאריך פרסום 04/08/99 כב באב התשנ"ט	פרק 1: התקציב וביצועו סעיף 1: ביצוע התקציב סעיף משנה 1: ביצוע שוטף	בתוקף מיום 04/08/99 כב באב התשנ"ט
--	--	---

11.5 המועד להגשת בקשה לתמיכה

בקשה, שתוגש לאחר המועד שנקבע ופורסם, תידחה ללא דיון, אלא אם כן קיימות נסיבות מיוחדות, המצדיקות דיון בבקשה ומבחינה תקציבית אין מניעה למתן התמיכה המבוקשת.

11.6 פרטי הבקשה

א. גוף המבקש לקבל תמיכה ממשרד, יפנה בכתב למשרד על גבי טופס בקשה (ראה נספח 18).

ב. טופס הבקשה יכלול את הפרטים הבאים:

- תיאור האישיות המשפטית של המבקש;
- מספר מזהה של הגוף בהתאם לאישיותו המשפטית (מספר חברה, מספר תעודת זהות וכיו"ב);
- מען המשרד הראשי של הגוף הפונה והמקומות בהם הוא מקיים את פעילויותיו;
- שמות מנהלי הגוף וכתובתיהם;
- שם הגזבר של הגוף וכתובתו וכן שמו וכתובתו של רואה החשבון של הגוף;
- שמות מורשי החתימה של הגוף וכתובתיהם;
- מספרי חשבונות הבנק של הגוף, בציון מספר החשבון, אליו תועבר התמיכה.

ג. לטופס הבקשה יצורפו המסמכים הבאים:

כאשר המבקש הינו חברה או שותפות:

- תעודה על רישום המעמד המשפטי של הגוף.
- מסמכי היסוד המעודכנים של הגוף.

כאשר המבקש הינו חברה, שותפות או רשות מקומית:

- דוח כספי מבוקר לשנה התקציבית הקודמת וכן דוח תקופתי אחרון לשנת הכספים השוטפת.
- תקציב מאושר או הצעת תקציב של הגוף (כולל פירוט של השתתפות משרדי ממשלה אחרים), וכן דוח ביצוע תקציב של שנה קודמת.
- בתקציב המאושר או בהצעת התקציב, לפי העניין, יופרד ויודגש תקציב הפעילות עבורה מבוקשת התמיכה.
- אישור שנתי מרשויות מס הכנסה.

מספר מקשר לדף הבא: המשך 11.6

מעדכן ההוראה מיום: 12/10/97

בתוקף מיום 04/08/99 כב באב התשנ"ט	פרק 1: התקציב וביצועו סעיף 1: ביצוע התקציב סעיף משנה 1: ביצוע שוטף	תאריך פרסום 04/08/99 כב באב התשנ"ט
---	--	--

כאשר המבקש הוא אדם פרטי:

- צילום תעודת הזהות של המבקש.
- במקרים בהם התמיכה המבוקשת מיועדת לפעילות כלכלית, ובהתאם לדרישת וועדת התמיכות, לפי העניין, יצורפו לבקשה פרטי חשבון בנק נפרד שפתח אותו אדם לניהול הפעילות עבורה מבוקשת התמיכה.
- אישור מגוף מוסמך על קיום הפעילות עבורה מבוקשת התמיכה.
- הצהרת אותו אדם כי אינו מקבל תמיכה בגין אותה פעילות מגוף אחר כלשהו, בהתאם לדרישת וועדת התמיכות.
- ד. טופס הבקשה יכלול גם את הפרטים הבאים:
 - מטרת התמיכה, תוך פירוט מרכיבי הסכום המבוקש.
 - רשימת המשרדים וגופים ציבוריים אחרים לפי העניין, אליהם פנה הגוף בבקשה לקבלת תמיכה וסכומי התמיכה המבוקשים. וכן רשימת המשרדים, וגופים ציבוריים אחרים לפי העניין, מהם מקבל המוסד תמיכה וסכום התמיכה.
 - ה. ככלל, לא תינתן תמיכה לרכישת מקרקעין ו/או להקמת מבנים. אולם, במקרים חריגים ולפי שיקול דעת וועדת התמיכות, כאשר התמיכה המבוקשת מיועדת לרכישת מקרקעין או להקמת מבנה, יצורפו לבקשה לפי העניין:
 - אישור על שעבוד המקרקעין ו/או המבנה לטובת מדינת ישראל - כתנאי לקבלת התמיכה.
 - נסח רישום או הוכחת בעלות, חכירה או זכות אחרת במקרקעין.
 - היתר בנייה.
 - כשמדובר ברכישת מקרקעין או מבנה - הערכת שמאי מוסמך לגבי ערך הרכישה.
 - כשמדובר בהקמת מבנה - הערכת מהנדס לגבי עלות הבנייה.
 - ו. הבקשה לתמיכה תהיה חתומה על-ידי מורשי החתימה של הגוף.
 - ז. באותם גופים בהם החוק מחייב העסקת רואה חשבון (חברות, רשויות מקומיות וכדומה), רואה החשבון של הגוף יאשר בחתימתו את נכונות פרטי הבקשה ונכונות המסמכים המצורפים, על-פי נוסח ההצהרה המופיע בנסמן משנה ו' 1.1.1.12.6.
 - ח. וועדת תמיכות רשאית לדרוש מכל גוף המבקש תמיכה פרטים או מסמכים נוספים, כפי שתמצא לנכון - לצורך הדיון הבקשה.

מספר מקשר לדף הבא: 1.1.1.11.7

מעדכן ההוראה מיום: 12/10/97

הוראות תכ"ס - ספר מינהל כספי

בתוקף מיום 04/08/99 כב באב התשנ"ט	פרק 1: התקציב וביצועו סעיף 1: ביצוע התקציב סעיף משנה 1: ביצוע שוטף	תאריך פרסום 04/08/99 כב באב התשנ"ט
---	--	--

11.7 וועדת התמיכות

בקשות לתמיכות ממשרד יידונו על-ידי "וועדת התמיכות", שהוקמה מכוח סעיף 7 ב"נ"ה של האוצר להגשת בקשות לתמיכה מתקציב המדינה במוסדות ציבור ולדיון בהם", ויחולו לעניין זה הוראות נסמן 1.1.1.12.8 בשינויים המתחייבים.

11.8 התחייבות הגוף הנתמך

לעניין נסמן זה יחולו הוראות נסמן 1.1.1.12.10 בשינויים המתחייבים.

11.9 תשלום התמיכה

לעניין נסמן זה יחולו הוראות נסמן 1.1.1.12.11 בשינויים המתחייבים.

11.10 פיקוח על השימוש בתמיכה

המשרד יפקח על מילוי התנאים למתן התמיכה ועל השימוש בתמיכה שניתנה על-ידו.

המשרד יחליט על אמצעי בקרה וביקורת נאותים, לפי סוג הגוף הנתמך ומהות התמיכה:

א. חברות, שותפויות ורשויות מקומיות

ככלל, הפיקוח והבקרה וכן ביקורות בגוף הנתמך יתמקדו בפעילות הנתמכת. לעניין זה יש להפעיל עבור גופים אלה את אמצעי הבקרה והביקורת הנהוגים לעניין מוסדות ציבור נתמכים על-פי סעיף 3א' לחוק יסודות התקציב, ויחולו הוראות נסמן 1.1.1.12.12 בשינויים המחוייבים.

ב. תמיכות הניתנות ליחידים

- המשרד יחתיים את הנתמך על הצהרה לפיה הוא מתחייב לכך שכספי התמיכה ישמשו למטרה שלשמה שולמו לנתמך. ההצהרה תנוסח בהתאם לאמות מידה למתן התמיכה.

- המשרד יפעיל בקרה במטרה לוודא כי הנתמך פעל בהתאם להצהרתו.

- במקרים בהם נדרש הנתמך לנהל חשבון נפרד לפעילות עבודה ניתנה התמיכה, כאמור בניסמן משנה ג' 11.6 יגיש הנתמך למשרד דוח הכנסות והוצאות, אשר יכלול את כל הפעילות שנעשתה בחשבון זה.

- כאשר כספי התמיכה משולמים כהשתתפות במימון פעילות הנערכת על ידי גוף שלישי, יועברו הכספים ישירות לאותו גוף (למשל, כספי מלגות יועברו ישירות למוסדות החינוך).

מספר מקשר לדף הבא: 1.1.1.11.11

מעדכן ההוראה מיום: 12/10/97

הוראות תכ"ס - ספר מינהל כספי

בתוקף מיום 04/08/99 כב באב התשנ"ט	פרק 1: התקציב וביצועו סעיף 1: ביצוע התקציב סעיף משנה 1: ביצוע שוטף	תאריך פרסום 04/08/99 כב באב התשנ"ט
---	--	--

11.11 שינוי, עיכוב או הפסקת התמיכה

- א. לא הוגשו הדוחות התקופתיים - יעוכב או יופסק תשלום התמיכה.
- ב. התברר למשרד כי הגוף האחר לא עמד בתנאים שקבע המשרד לצורך מתן התמיכה, יעוכב או יופסק תשלום התמיכה, לפי העניין.
- ג. החשב הכללי מוסמך לשלול תמיכות מגופים אחרים מקבלי תמיכות שלא עמדו במבחני הפיקוח והביקורת המפורטים בפסקה זו.

11.12 הרחבת הנוהל

משרד רשאי לקבוע לעצמו נוהל משלים למתן תמיכות לגוף אחר, בהתחשב בצרכים המיוחדים ובדרכי הפעולה של אותו משרד, במסגרת הוראות התכ"ס והנחיות החשב הכללי.

מספר מקשר לדף הבא: 1.1.1.12

מעדכן ההוראה מיום: 12/10/97

הוראות תכ"ם - ספר מינהל כספי

תאריך פרסום	פרק 1	התקציב וביצועו	בתוקף מיום
22 בינואר 2001	סעיף 1	ביצוע התקציב	22 בינואר 2001
כ"ז בטבת התשס"א	ס. משנה 1	ביצוע שוטף	כ"ז בטבת התשס"א

ה. שעה כספי 2001/3

אל: המנהלים הכלליים במשרדי הממשלה
החשבים במשרדי הממשלה

הנדון: הנחיות לתשלום מקדמות לתמיכות לשנת 2001

עד למועד אישור תקציב המדינה

סימוכין: בהמשך להוראת שעה כספי 2000/41 מה-25 בדצמבר 2000

תכ"ם: 1-01.01.01.12

1. מאחר וחוק התקציב לשנת 2001 טרם אושר בכנסת, מינה החשב הכללי ועדה לאישור מקדמות הריגות למוסדות נתמכים.

2. להלן הנחיות לאישור מקדמות הריגות לתמיכות:

2.1. נוהל שר האוצר "להגשת בקשות לתמיכה מתקציב המדינה במוסדות ציבור" תוקן כדי להתאים למצב שנוצר, כלהלן:

א. המשרדים יפרסמו מודעות בנושא תמיכות בתוספת הסתייגות:

"חוק התקציב טרם אושר ואין ודאות שיהיה תקציב לנושא התמיכה בשנת 2001, ואם כן מה יהיה גובהו, לאור זאת יתכן שהגשת הבקשה לא תיענה במלואה או בחלקה ומוסד הציבור לא יישמע בכל טענה בשל כך."

ב. המודעות יפורסמו לא יאוחר מה-10 בפברואר 2001.

ג. בקשה שתוגש לאחר ה-1 במרץ 2001 תידחה בלא דיון. אם קיימות נסיבות מיוחדות המצדיקות דיון בבקשה, ואין מניעה מבחינה תקציבית למתן התמיכה המבוקשת, רשאי החשב הכללי להאריך את המועד בשבועיים מנימוקים שיירשמו.

ד. וועדת התמיכות תחל בדיוניה לא יאוחר מה-10 במרץ 2001 ותחליט בבקשות לא יאוחר מה-1 באפריל 2001. יתקיימו נסיבות בלתי צפויות מראש או בנושאים אשר מעצם טבעם לא ניתן להחליט בבקשות במועד האמור, תדווח על כך וועדת התמיכות לחשב הכללי והיא רשאית להחליט על העברות כספים, כמתחייב מהאמור לא יאוחר מה-31 באוגוסט 2001 או מה-30 בספטמבר 2001, אם אישר זאת החשב הכללי.

ה. הבקשות לתמיכה יועברו מהיחידה האחראית לנושא לוועדת התמיכות עד ה-10 במרץ 2001.

הוראות תכ"ם - ספר מינהל כספי

בתוקף מיום 29/06/98 ה' תמוז התשנח	פרק 1: התקציב וביצועו סעיף 1: ביצוע התקציב סעיף משנה 1: ביצוע שוטף	תאריך פרסום 29/06/98 ה' תמוז התשנח
---	--	--

12 תמיכה מתקציב המדינה במוסדות ציבור

12.1 כללי

להלן ההוראות לתמיכה במוסדות ציבור - להלן מוסד - המבוססות על ה"נוהל להגשת בקשות לתמיכה מתקציב המדינה במוסדות ציבור", שהתפרסם בילקוט הפירסומים מספר 3986, מ-26 במרס 1992 ועל התיקון לנוהל זה, שהתפרסם בילקוט הפרסומים מספר 4241 מ-21 באוגוסט 1994.

- א. חוק התקציב השנתי קובע את הוצאות הממשלה, לצורך תמיכה במוסדות.
- ב. הוצאות הממשלה, לצורך תמיכה במוסדות, קובעות בכל סעיף תקציב את הסכום הכולל של התמיכות לכל סוג של מוסדות.
- ג. הסכום, שנקבע בסעיף תקציב לסוג של מוסדות, יחולק בין מוסדות הנמנים עם אותו סוג, לפי מבחנים (קריטריונים) שיווינוניים שנקבעו ופורסמו.
- ד. בוטל.
- ה. סכום, שאושר כתמיכה לא יועבר למוסד אלא אם כן המוסד מאוגד ומקיים את ההוראות הנוהלים במידה המתיישבת עם המבחנים.

12.2 פרסום בדבר מתן התמיכה

* סמוך ככל האפשר להגשת הצעות התקציב לכנסת או לאישור התקציב, יפרסם המשרד הודעה בשני עיתונים לפחות בדבר האפשרות לקבלת תמיכה ובכפוף לאישור התקציב. הפרסום ייעשה בעיתונים יומיים היוצאים לאור בשפה העברית, כאשר לפחות אחד מהם הוא בעל תפוצה רחבה. בנוסף, מומלץ לפרסם את ההודעה גם באתר האינטרנט של המשרד.

הודעה זאת תפרט את:

- א. סכום הצעת התקציב או התקציב המאושר;
- ב. סוג המוסדות הזכאים לתמיכה;
- ג. המקומות, בהם פורסמו המבחנים ושהם ניתן לקבל עותק מהמבחנים ואת טופסי בקשה;
- ד. המועד האחרון להגשת הבקשות, עד ל-30 באוקטובר לפני תחילת שנת התקציב עבורה מבוקשת התמיכה, או במועד אחר שקבע המשרד לענין מסוים.

12.3 קביעת מבחנים לתמיכות

הממונה על סעיף התקציב - השר או מי שמונה על-ידו - בהתייעצות עם היועץ המשפטי לממשלה, יקבע מבחנים שיווינוניים לחלוקת הסכום שנקבע באותו סעיף תקציב, לצורך תמיכה במוסדות.

מספר מקשר לדף הבא: 1:1.1.12.4

אעדכן ההוראה מיום: 01/09/96

הוראות תכ"ם - ספר מינהל כספי

תאריך פרסום 20/04/97 יג ניסן התשנ"ז	פרק 1: התקציב וביצועו סעיף 1: ביצוע התקציב סעיף משנה 1: ביצוע שוטף	בתוקף מיום 20/04/97 יג ניסן התשנ"ז
---	--	--

12.4 ריכוז התמיכות

- א. תמיכה למוסד מסויים תינתן, בדרך כלל, על-ידי משרד אחד, המופקד על מבוקשת התמיכה.
- ב. אפשר, שתמיכה במוסד מסויים תינתן על-ידי יותר ממשרד אחד, במקרים יוצאים מן הכלל, כאשר אותו מוסד פועל בהיקף ניכר בתחומים אחדים, עליהם מופקדים משרדים אחדים, כגון חינוך ובריאות גם יחד.
- ג. בקשת תמיכה של מוסד תכלול פירוט של כל בקשות התמיכה שאושרו ואת בקשות התמיכה הנוספות, שהוגשו, או יוגשו, באותה שנת תקציב למשרדים אחרים, לרשויות מקומיות, או למוסדות אחרים.
- ד. יושבי ראש וועדות התמיכות של משרדי הממשלה, אליהם הוגשו, או יוגשו בקשות תמיכה של אותו מוסד, יתאמו ביניהם את מתן התמיכה והיקפה, כדי למנוע כפילות בטיפול, או תמיכת יתר.
- ה. לפני מתן האישור לתמיכה, על יו"ר וועדת התמיכות לקבל מן המשרדים האחרים, התומכים באותו מוסד, את שיעורי התמיכה באותו מוסד ודו"ח הפיקוח על אותו מוסד לשנה התקציבית הקודמת.

12.5 המועד להגשת בקשה לתמיכה

- בקשה, שתוגש לאחר המועד שנקבע ופורסם, תידחה ללא דיון, אלא אם כן קיימות נסיבות מיוחדות, המצדיקות דיון בבקשה ומבחינה תקציבית אין מניעה למתן התמיכה המבוקשת.

הוראות תכ"ם - ספר מינהל כספי

בתוקף מיום 20/04/97 יג ניסן התשנ"ז	פרק 1: התקציב וביצועו סעיף 1: ביצוע התקציב סעיף משנה 1: ביצוע שוטף	תאריך פרסום 20/04/97 יג ניסן התשנ"ז
--	--	---

12.6 פרטי הבקשה

מוסד, המבקש לקבל תמיכה ממוסד, יפנה בכתב ליחידה האחראית על הנושא

א. הטופס יכלול את הפרטים הבאים: (ראה נספח 10 א')

- * שם המוסד מבקש התמיכה;
- * צורת ההתאגדות (כגון: עמותה, או חברה) - המעמד המשפטי;
- * מספר העמותה, או החברה, על-פי המעמד המשפטי שלעיל;
- * כתובת המשרד הראשי של המוסד הפונה והמקומות בהם הוא מקיים את פעולותיו;
- * שמות חברי ההנהלה של המוסד וכתובותיהם;
- * שם הגזבר של המוסד וכתובתו וכן שמו וכתובתו של רואה החשבון של המוסד;
- * שמות מורשי החתימה של המוסד וכתובותיהם;
- * מספרי חשבונות הבנק/ים של המוסד - בציון מספר החשבון, אליו תועבר התמיכה;

ב. לטופס הבקשה יצורפו המסמכים הבאים:

- * תעודה על רישום כתאגיד, או אישור מעורך הדין של המוסד על מעמדו המשפטי של המוסד;
- * מסמכי היסוד של המוסד (תקנון, או תקנות וכיו"ב) - מעודכנים;
- * הדו"ח הכספי המבוקר של המוסד מהשנה התקציבית הקודמת, וכן דו"ח לא מבוקר של הרבעון האחרון בשנת הכספים השוטפת;
- * אישור על מעמד המוסד במע"מ;
- * אישור שנתי ממס הכנסה;
- * מכתב הנמקה לבקשה, תוך פירוט מרכיבי הסכום המבוקש;
- * רשימת המשרדים אליהם המוסד פנה לקבלת תמיכה וסכומי התמיכה המבוקשים;
- * רשימת המשרדים מהם מקבל כבר המוסד תמיכה, וסכום התמיכה;
- * תקציב מאושר, או הצעת תקציב, של המוסד - תוך פירוט מלא של: ההכנסות, מקורות הכנסה, השתתפות משרדי הממשלה, מספר העובדים וההוצאה הכוללת לשכר עבודה - לשנת הכספים עבורה מבוקשת התמיכה.

ג. אם הבקשה מוגשת לאחר למעלה משישה חודשים מתום שנת הכספים של המוסד, יש לצרף גם דו"ח כספי תקופתי לא מבוקר של השנה החדשה. הדו"ח הכספי יכלול פרטים על נכסי המוסד - לרבות השקעות, פקדונות, חשבונות בבנקים ויתרותיהם.

הוראות תכ"ם - ספר מינהל כספי

בתוקף מיום 03/06/99 י"ט סיון התשנ"ט	פרק 1: התקציב וביצועו סעיף 1: ביצוע התקציב סעיף משנה 1: ביצוע שוטף	תאריך פרסום 03/06/99 י"ט סיון התשנ"ט
---	--	--

המשך 12.6 ד'

- ד. כאשר התמיכה המבוקשת מיועדת לרכישת מקרקעין, או מבנה, או להקמת מבנה - יצורפו לבקשה, לפי העניין: נסח רישום, או הוכחת בעלות, חכירה, או זכות אחרת במקרקעין. פירוט שיעבודים, המוטלים על המקרקעין. היתר בנייה. כשמדובר ברכישת מקרקעין, או מבנה - הערכת שמאי מוסמך לגבי ערך הרכישה. כשמדובר בהקמת מבנה - הערכת מהנדס על עלות הבנייה.
- ה. על בקשה לתמיכה יהיו חתומים מורשי החתימה ורואה החשבון של המוסד הפונה.
- ו. * רואה חשבון של המוסד הפונה יאשר בחתימתו את נכונות פרטי הבקשה ונכונות המסמכים המצורפים.

להלן נוסח ההצהרה כפי שאושרה בשיתוף עם לשכת רואי חשבון:

"הנני מאשר כי:

* הנתונים הכספיים המפורטים בבקשה והמתייחסים לדוחות הכספיים מתאימים לאלו שמופיעים בדוחות הכספיים של העמותה/החברה ליום _____ אשר בוקרו על ידינו.

* מספר החברה/העמותה המופיע על טופס הבקשה מתאים למספר הרשום אצל רשם החברות/רשם העמותות.

* הצעת התקציב בבקשת התמיכה אושרה על-ידי הדירקטוריון/הנהלת החברה/הנהלת העמותה.

כמו כן, למיטב ידיעתי, החברה/העמותה לא הגישה בקשות תמיכה נוספות מלבד אלה שצויינו בבקשת התמיכה."

וועדת התמיכות, ו/או החשב רשאים לדרוש מכל מוסד, המבקש תמיכה, עוד פרטים, או מסמכים - כפי שימצאו לנכון - לצורך הדיון בבקשה.

הוראות תכ"ם - ספר מינהל כספי

בתוקף מיום 29/06/98 ח' תמוז התשנח	פרק 1: התקציב וביצועו סעיף 1: ביצוע התקציב סעיף משנה 1: ביצוע שוטף	תאריך פרסום 29/06/98 ח' תמוז התשנח
---	--	--

12.7 בקשה לתמיכה בסכום נמוך

בבקשה לתמיכה בסכום עד 15,000 ש"ח, יש לצרף לטופס הבקשה את המסמכים המצויינים לעיל - בנסמני משנה א'-ב'.12.6.

12.8 וועדת התמיכות/אישור התמיכה

בקשות לתמיכות ממשרד יידונו על-ידי "וועדת תמיכות".
 וועדת תמיכות תמונה על-ידי השר ויהיו בה שלושה, או חמישה חברים מעובדי המשרד, בהם חשב המשרד, או נציגו, והיועץ המשפטי של המשרד, או נציגו.
 השר רשאי למנות יותר מוועדת תמיכות אחת במשרד.

א. חשב המשרד, או נציגו בוועדת התמיכות, יודיע לוועדת התמיכות מהו הסכום שנקבע בסעיף התקציב לתמיכה בכל סוג של מוסדות ציבור, והחלטות הוועדה לא יחרגו מן הסכום האמור.

ב. הסכום, שנקבע בסעיף התקציב, יחולק בין מוסדות הנמנים עם אותו סוג לפי המבחנים שפורסמו. סך כל התמיכות, שוועדת התמיכות תאשר מסעיף תקציב, לא יעלה על סכום התקציב המאושר באותו סעיף.

ג. תמיכה, שמטרתה השתתפות בהוצאות שוטפות של מוסד, תאושר רק לשנת תקציב אחת.

ד. תמיכה למטרה חד-פעמית (כגון הקמת מבנה) לא תאושר, אלא אם כן וועדת התמיכות תשוכנע, שקיימים, או יושגו ממקורות אחרים, האמצעים הכספיים למימוש המטרה כולה.

ה. וועדת התמיכות תביא בחשבון את מידת התמיכה הניתנת למוסד המבקש ממקורות ציבוריים אחרים.

ו. וועדת התמיכות תדון בבקשות ותמליץ בכתב אם לתת תמיכה למוסד המבקש ואם כן, תציין את מטרת התמיכה, היקפה ותנאי התמיכה. ההמלצה תהיה חתומה על-ידי כל חברי הוועדה והיא טעונה אישור השר, או מנכ"ל של המשרד - כפי שהשר יקבע בכתב.

ז. * הליך אישור התמיכה יסתיים בתום שלושת הרבעונים הראשונים של שנת התקציב.

12.9 בקשה חוזרת לתמיכה

מוסד, שקיבל תמיכה ממשרד, והוא חוזר ומבקש לקבל תמיכה לעוד שנת כספים, אינו חייב לצרף את התעודה על רישום התאגיד ואת מסמכי היסוד של המוסד, אך עליו להמציא הודעה על שינויים שחלו במסמכים אלו מאז הגשת הבקשה הקודמת, בחתימת רו"ח או עורך דין של המוסד.

בבקשה חוזרת לתמיכה, על המוסד הפונה לציין גם את שיעור התמיכות שקיבל בשנת הכספים הקודמת - מכל משרד, רשות מקומית, או גוף ציבורי אחר. כמו-כן יש לציין לאיזה משרדים נוספים הועברה בקשה לתמיכה.

מספר מקשר לדף חבא: המשך 1.1.1.12.9

מעדכן ההוראה מיום: 01/09/96

הוראות תכ"ם - ספר מינהל כספי

בתוקף מיום 29/06/98 ח' תמוז התשנח	פרק 1: התקציב וביצועו סעיף 1: ביצוע התקציב סעיף משנה 1: ביצוע שוטף	תאריך פרסום 29/06/98 ח' תמוז התשנח
---	--	--

12.9 המשך

וועדת התמיכות רשאית, בנסיבות מיוחדות, להחליט על תשלום מקדמה למוסד, בטרם אישור התמיכה השנתית החדשה, ובלבד שגובה התשלום במסגרת המקדמה לא יעלה על 20% מסך כל התמיכות שהמוסד קיבל בשנה הקודמת.

החלטת וועדת התמיכות טעונה אישור, בכתב ומראש, מהמנהל הכללי של המשרד ומחשב הכללי, כמוזכר לעיל.

אשר תשלום המקדמה כנ"ל, חשב המשרד יודיע על כך למוסד ויבקש לקבל ממנו כתב התחייבות, לפני תשלום המקדמה ובחתימת מורשי החתימה שלו, כי "יחזיר למשרד את סכום המקדמה, אם בסופו של דבר התמיכה לא תאושר בתנאי הצמדה מקובלים, ולפי דרישת החשב - גם בריבית מקובלת".

12.10 החוזה / התחייבות

מוסד, המקבל תמיכה, יחתום על-ידי מורשי חתימה על חוזה, או על כתב התחייבות, שהתמיכה תשמש למטרה לשמה ניתנה - כמפורט בנספחים 11 ו-12.

המשרדים רשאים להוסיף תנאים נוספים בהתאם לאופי המוסד מקבל התמיכה, בהתאם למטרת התמיכה וצורכי המשרד.

החוזה ייחתם לאחר אישור התמיכה, במסגרת התקציב המאושר.

על החוזה יחתמו: האחראי במשרד, מורשה החתימה - לפי חוק נכסי המדינה, התשי"א - 1951, ביחד עם החשב.

החוזה ייחתם לתקופה שלא תעלה על שנה אחת.

כתב התחייבות כאמור פטור ממס בולים.

בחוזה יבטיחו את כל הזכויות והחובות, כפי שהן באות לידי ביטוי בנספח 11 - התחייבות - שבסעיף משנה זה.

בתמיכה, המיועדת לרכישת מקרקעין, יש להבטיח בחוזה את כל הזכויות והחובות, כפי שהן באות לידי ביטוי בנספח 12 - התחייבות מקרקעין - שבסעיף משנה זה.

וועדת התמיכות רשאית לפטור בכתב את המוסד מרישום זיקת הנאה, או אזהרה בפנקס המקרקעין - אם גובה התמיכה אינו עולה על רבע (1/4) ממחיר הרכישה, או ההקמה.

מספר מקשר לדף הבא: 1.1.1.12.10 המשך

מעדכן ההוראה מיום: 01/09/96

הוראות תכ"ם - ספר מינהל כספי

בתוקף מיום 29/06/98 ח' תמוז התשנח	פרק 1: חתקציב וביצועו סעיף 1: ביצוע התקציב סעיף משנה 1: ביצוע שוטף	תאריך פרסום 29/06/98 ח' תמוז התשנח
---	--	--

כמו-כן, וועדת התמיכות רשאית, מטעמים מיוחדים שיירשמו, להתיר למוסד לשנות את המטרה, או לשנות, או למחוק את הרישום בפנקס המקרקעין.

המוסד יצהיר, כי הוא מודע לכך שהמשרד רשאי להקטין, לעכב, או להפסיק את מתן התמיכה, אם לא קוימו התנאים, או ההתחייבויות בקשר למתן התמיכה, או אם הופחת תקציבו עקב מדיניות כלכלית.

המוסד יהיה זכאי להמחות את זכותו לקבלת תמיכה, או חלק ממנה, רק בהתאם לאמור בתקנות יסודות התקציב (המחאה או שיעבוד של זכות), התשנ"א - 1991.

* לאחר אישור התמיכה ותחתימה על החוזה/התחייבות, ירשום חשב המשרד התחייבות מסוג תמיכה, בגובה סכום התמיכה שאושר, במערכת הבוחן.

12.11 תשלום התמיכה

התמיכה למוסד, תינתן רק לאחר שאושרה על-ידי השר או המנכ"ל לפי קביעת כתב התחייבות, שבנספחים 11 ו-12 של סעיף משנה זה - לפי העניין - ולאחר שמילא אחר כל ההתחייבויות הנדרשות בהם.

האמור לעיל מתייחס גם למוסד, המקבל כבר תשלומי תמיכה.

כמספר מזהה של המוסד בחשבות ייקבע מספר העמותה, או החברה.

תשלום תמיכה למוסד, ייעשה לאחר שימציא מרשויות המס אישור לחשב - או העתק אישור - על-כך שאין לו חוב, או הניע להסדר עם רשויות המס בקשר לחובו.

בקביעת מועדי התשלום וגובה הסכומים, שישולמו בכל מועד, יובאו בחשבון: היקף הפעולות של המוסד, שיעור התמיכה ביחס לתקציב הכולל של המוסד ומתן התמיכה על-ידי משרדי ממשלה וגורמים אחרים לאותו מוסד.

התמיכה, שאושרה, תשולם על-ידי המשרד במועדים שייקבעו, בהתחשב בהנחיות החשב הכללי ואפשרויות המימון של המשרד, ובמידת האפשר באופן, שימנע מהמוסד הנתמך את הצורך להיזקק למימון ביניים.

תשלום התמיכה ייעשה על-ידי חשב המשרד, באמצעות חשבון חו"ז, בקבוצה 10 - בהתאם להוראות התכ"ם.

התשלומים ייעשו לפי קצב הפעילות של המוסד מקבל התמיכה.

הוראות תכ"ם - ספר מינהל כספי

בתוקף מיום 29/06/98 ח' תמוז התשנח	פרק 1: התקציב וביצועו סעיף 1: ביצוע התקציב סעיף משנה 1: ביצוע שוטף	תאריך פרסום 29/06/98 ח' תמוז התשנח
---	--	--

אם בחוזה למתן התמיכה נקבע כי התמיכה תינתן בעקבות ההוצאה בפועל על המוסד להציג חשבונית במקור המוכיחה את ההוצאה.

* העברת כספי התמיכות תבוצע עד תום שנת התקציב.

יש להפריד הפרדה מוחלטת בין שנות תקציב ואין לשלם בשנה השוטפת תשלומי תמיכה על חשבון שנים קודמות, פרט לתשלום עודפים מחוייבים, מעודפים שהועברו משנה קודמת.

תשלום התמיכה ייעשה על-ידי זיכוי חשבון המוסד בבנק.

אם יוצרו עודפים מכספי התמיכה (גם במקרה של חוסר פעילות זמנית), יופסקו התשלומים.

אם מתן כספי התמיכה הותנה בקבלת תמיכה ממקורות אחרים של המוסד, יש לקבל מהמוסד - לקראת כל תשלום - אישור מוסמן, כי הסכום ממקור אחר התקבל במוסד.

12.12 פיקוח על השימוש בתמיכה

המשרד יפקח על מילוי התנאים למתן התמיכה ועל השימוש בתמיכה שניתנה על-ידי.

* הפיקוח יועשה על-ידי יחידת הביקורת הפנימית במשרד, אשר תקיים, בשיתוף עם היחידה המקצועית, בקרה תפעולית לבדיקת השימושים והשגת הייעדים בהתאם לכללים המקצועיים המחייבים, ועל-ידי רואי חשבון חיצוניים, שיערכו בקרה כספית בהתאם לקווים מנחים שיוציא החשב הכללי. למטרה זו יוכלו המבקרים הפנימיים להעסיק גורמי חוץ.

הפיקוח יתבסס על קבלת דיווחים תקופתיים ודו"חות ביצוע מהמוסדות הנתמכים, ובמידת הצורך גם בביקורת במקום הפעולה של מוסדות אלה.

הפיקוח יהיה מכוון לברר כי:

- א. כספי התמיכה משמשים למטרה לשמה ניתנו;
- ב. המוסד מקיים את התנאים, שנקבעו על-ידי המשרד, בקשר לתמיכה;
- ג. לא חלו שינויים מהותיים בנוגע למוסד הנתמך, שהיה בהם להשפיע על אישור התמיכה, או על שיעורה;
- ד. המוסד מקיים את פעולותיו בהתאם לכללים, או לתקנים, שנקבעו למוסדות מסוגו.

מספר מקשר לדף הבא: המשך 1.1.1.12.12

מעדכן ההוראה מיום: 01/09/96

הוראות תכ"ם - ספר מינהל כספי

בתוקף מיום 29/06/98 ח' תמוז התשנח	פרק 1: התקציב וביצועו סעיף 1: ביצוע התקציב סעיף משנה 1: ביצוע שוטף	תאריך פרסום 29/06/98 ח' תמוז התשנח
---	--	--

הדו"חות יכללו נתונים מעודכנים של יתרות פקדונות במוסדות כספיים ונתונים על ההוצאות וההכנסות בתקופת הדו"ח, לעומת התקציב המאושר, וכן התחייבויות וזכויות מכל סוג, תוך פירוט ההכנסות למקורותיהן, וכן דו"חות ביצוע, כפי שיידרש.

* תוצאות הביקורת התפעולית והכספית יוגשו לוועדת התמיכות. וועדת התמיכות תעביר את תוצאות הביקורת התפעולית והכספית בעמותות לרשם העמותות, לוועדת העזבונות ולעמותות המבוקרות באופן שוטף.

אם המוסד נתמך על-ידי יותר ממשרד אחד, המפקחים של המשרדים התומכים יתאמו ביניהם את סדרי הפיקוח על אותו מוסד, במגמה להגדיל את החסכון והיעילות.

12.13 שינוי, עיכוב, או הפסקת התמיכה

לא הוגשו הדו"חות התקופתיים - יעוכב, או יופסק תשלום התמיכה.

התברר למשרד, כי המוסד אינו עומד בתנאים שהמשרד קבע בקשר לתמיכה, או שחל שינוי אחר במוסד, או בפעולותיו, אשר היה בו כדי להשפיע על אישור התמיכה, או על שיעורה - יוקטן, יעוכב, או יופסק תשלום התמיכה - לפי העניין - אלא אם כן וועדת התמיכות תחליט אחרת ותנמק החלטתה בכתב. אם החשב מסתייג - הנושא יובא להכרעת החשב הכללי.

התברר למשרד, כי המוסד לא עמד בתנאים ובהתחייבויות, שנקבעו בקשר לתמיכתם, המשרד ישקול אם יש מקום לתבוע מהמוסד החזר סכומי תמיכה, שכבר שולמו לו, או לנקוט צעדים משפטיים - כמתחייב מנסיבות המקרה.

התברר למשרד, כי היקף, או קצב ההוצאות של המוסד, פוחת מהמתוכנן, או שהכנסותיו עלו על המצופה - על המשרד להתאים את ההיקף והקצב של תשלום התמיכה לשינויים שחלו, כאמור, אלא אם כן וועדת התמיכות תחליט אחרת ותנמק החלטתה בכתב. אם החשב מסתייג - הנושא יובא להכרעת החשב הכללי.

החלטה לשנות, לעכב, או להפסיק תשלום תמיכה, שאושרה, בנסיבות האמורות, תתקבל על-ידי וועדת התמיכות, שגם תדווח על-כך למנכ"ל המשרד ולחשב הכללי.

* החשב הכללי מוסמך לשלול תמיכות ממוסדות ציבור ומגופים אחרים מקבלי תמיכות, שלא עמדו במבחני הביקורת התפעולית והכספית.

כל אחת מההחלטות הנ"ל, שבנסמן זה: 12.13, תובא בכתב לידיעת יתר המשרדים, שהמוסד מקבל תמיכה מהן.

הוראות תכ"ם - ספר מינהל כספי

בתוקף מיום 29/06/98 ח' תמוז התשנח	פרק 1: התקציב וביצועו סעיף 1: ביצוע התקציב סעיף משנה 1: ביצוע שוטף	תאריך פרסום 29/06/98 ח' תמוז התשנח
---	--	--

12.14 דיווח על תמיכות

א. דיווח לחשב הכללי

המשרד ירכז - לגבי כל מוסד הנתמך על-ידיו - את כל המידע בקשר לתמיכה באותו מוסד.

המשרד ירכז, במידת האפשר, גם את המידע בקשר למוסדות הנתמכים בתקציביהם של גופים, שבהוצאותיהם המשרד משתתף באופן משמעותי.

דו"ח זה יפרט גם את:

שמות המוסדות;

מספר הרישום של המוסד - לפי רשם העמותות/רשם החברות;

הסכומים ששולמו להם במשך שנת הכספים;

מהות התמיכה/מהות התשלום;

הדו"ח יומצא לחשב הכללי עד ה-1 ביולי בכל שנה.

ב. רישום ברשומות

* בהתאם להחלטות הממשלה מספר 5374 מיום ל' בניסן התשנ"ה - 30 באפריל 1995 ומספר 1881 מיום ב' בניסן התשנ"ז - 9 באפריל 1997, "וועדת התמיכות בכל משרד ומשרד תפרסם ברשומות את שמות מוסדות הציבור שאושרה להם תמיכה בהתאם לסעיף 3א' לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985, וכן את סכום התמיכה שאושרה לכל מוסד ומוסד".

* "רשימת המוסדות חנ"ל, כולל סכום התמיכה שהוחלט להעניק לכל אחד מהם, תפורסם במקובץ ברשומות אחת לשישה חודשים בחתימת המנהל הכללי של המשרד נותן התמיכה.

מספר מקשר לדף תבא: 1.1.1.12.15

מעדכן ההוראה מיום: 01/09/96

הוראות תכ"ם - ספר מינהל כספי

בתוקף מיום 01/06/98 ז' סיון התשנח	פרק 1: התקציב וביצועו סעיף 1: ביצוע התקציב סעיף משנה 1: ביצוע שוטף	תאריך פרסום 01/06/98 ז' סיון התשנח
---	--	--

12.15 הגשת דוחות כספיים

- א. המוסד הנתמך לפי סעיף 3א' לחוק יסודות התקציב, יגיש למשרד דוחות כספיים שנתיים סקורים עד ליום 30 ביוני של כל שנה.
- ב. המוסד הנתמך לפי סעיף 3א' לחוק יסודות התקציב, יגיש למשרד את הדוחות הכספיים השנתיים המבוקרים עד ליום 30 בספטמבר של כל שנה.
- ג. הדוחות הכספיים השנתיים המבוקרים והמסוקרים של מוסדות להם פעילות נתמכת ביותר מ-50,000 ש"ח מכלל משרדי הממשלה, יכללו ביאור המפרט את המקורות והשימושים של הפעילות הנתמכת, לפי הדוגמא שבנספח 17.
- ד. וועדת התמיכות תוודא את ביצוע ההוראות נסמן זה.

מספר מקשר לדף הבא: 1.1.1.12.16

מעדכן ההוראה מיום: 01/09/96

הוראות תכ"ם - ספר מינהל כספי

בתוקף מיום 02/03/97 כג אדר א תשנז	פרק 1: התקציב וביצועו סעיף 1: ביצוע התקציב סעיף משנה 1: ביצוע שוטף	תאריך פרסום 05/03/97 כו אדר א תשנז
---	--	--

12.16 חרבת/שינוי הנוהל

משרד רשאי לקבוע לעצמו נוהל משלים למתן תמיכות, בהתחשב בצרכים המיוחדים ובדרכי הפעולה של אותו משרד, במסגרת הוראות התכ"ם.

12.17 תמיכות מכספי עזבונות

א. לפי חוות דעתו של היועץ המשפטי לממשלה, סעיף 3א לחוק יסודות התקציב אינו חל על כספי עזבונות לטובת המדינה, שכן לגביהם הממשלה משמשת רק כמעין נאמן.

ייעודם של כספים אלה נקבע על-פי החלטות הוועדה הציבורית לקביעת ייעודם של עזבונות - לטובת המדינה, (להלן הוועדה הציבורית).

האישורים להקצבות הניתנים בעקבות החלטת הוועדה הציבורית, חייבים להיות חתומים על-ידי יו"ר הוועדה.

ב. כספי עזבון, שהוועדה הציבורית, הועידה לגוף מסוים, יינתנו רק לאותו גוף.

ג. כספי עזבונות כנ"ל, יינתנו רק לאחר שהגוף מקבל התמיכה יתחייב בכתב, כי כספים אלו יישמשו אך ורק למטרה, עבורה הוועדה הציבורית הועידה אותם.

הגוף, מקבל התמיכה יחתום על חוזה, או על כתב התחייבות שבנספחים 11 ו-12 של סעיף משנה זה - לפי העניין - וימלא אחר כל ההתחייבויות הנדרשות בהן.

האמור לעיל מתייחס גם לאותם הגופים, המקבלים כבר תשלומי תמיכה.

המשרד יפקח על מילוי התנאים למתן התמיכה מכספי עזבונות ועל השימוש בכספי התמיכה על-פי נסמן 12.12, שלעיל.

12.18 בוטל

12.19 הביקורת הפנימית, הפיקוח ויתר גורמי הבקרה של המשרד יבקרו קיום הוראות אלו.

חוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985

פרק א': הגדרות

1. הגדרות (תיקון התשמ"ח)
בחוק זה -
"הוועדה" - ועדת הכספים של הכנסת;
"הטבות מסים" - פטורים, הקלות או הנחות ממסים, אגרות ותשלומי חובה אחרים, המשתלמים לאוצר המדינה;
"הסכם שכר" - הסכם קיבוצי כללי או מיוחד כמשמעותם בחוק הסכמים קיבוציים, התשי"ז-1957, חוזה עבודה או הסדר אחר, קיבוצי או אישי, שלפיו מעביד משלם שכר לעובדיו;
"חוק תקציב שנתי", לגבי שנת כספים פלונית - חוק התקציב לאותה שנת כספים;
"ממונה על סעיף תקציב" -
(1) לגבי סעיף תקציב "נשיא המדינה" - מי שהנשיא מינהו לכך;
(2) לגבי כל סעיף תקציב אחר, למעט סעיף תקציב "הכנסת" - השר שקבעה הממשלה בהודעה לוועדה או מי שהשר מינהו לכך;
"שיא כוח אדם" - מספר מרבי של משרות שבהן ניתן להעסיק עובדים קבועים, זמניים וארעיים, למעט עובדים ארעיים למשימה חולפת המועסקים עד מאה ועשרים ימים;
"שכר" - הכנסת עבודה כמשמעותה בסעיף 2(2) לפקודת מס הכנסה.

פרק ב': הרשאה להוציא כספים ולהתחייב

2. מבנה חוק תקציב שנתי (תיקון התשמ"ה)
(א) חוק תקציב שנתי יכלול את אלה:
(1) תקציב רגיל;
(2) תקציב פיתוח וחשבון הון;
(3) החזר חובות לבנק ישראל;
(4) תקציב המפעלים העסקיים - הוצאות ותחזית הכנסות;
(5) רשימת העודפים המיוחדים לעניין סעיף 14.
(ב) לחוק יצורפו -
(1) תחזית התקבולים והמילווות;
(2) תחזית של סכומים שלא ייגבו בשל הטבות מסים.
(ג) בתקציב יצוינו סכומי הוצאה, הוצאה מותנית בהכנסה והרשאה להתחייב ומספרי שיא כוח אדם; הסכומים והמספרים יחולקו לסעיפי תקציב, תחומי פעולה ותוכניות.
3. תקציב ההוצאה
הממשלה רשאית להוציא בשנת כספים פלונית את הסכום הנקוב כהוצאה בחוק התקציב השנתי לאותה שנה.
- 3א. תמיכה במוסדות ציבור (תיקון התשנ"ב)
(א) בסעיף זה -

"מוסד ציבור" - גוף שאינו מוסד ממוסדות המדינה, הפועל למטרה של חינוך, תרבות, דת, מדע, אמנות, רווחה, בריאות, ספורט או מטרה דומה;
 "סעיף תקציב" - סעיף בחוק תקציב שנתי הקובע את ההוצאות של משרד ממשלתי.
 (ב) חוק תקציב שנתי יקבע את הוצאות הממשלה לצורך תמיכה במוסדות ציבור.
 (ג) הוצאות הממשלה לצורך תמיכה במוסדות ציבור ייקבעו בכל סעיף תקציב בסכום כולל לכל סוג של מוסדות ציבור.
 (ד) הסכום שנקבע בסעיף תקציב לסוג של מוסדות ציבור יחולק בין מוסדות ציבור הנמנים עם אותו סוג לפי מבחנים שוויוניים.
 (ה) הממונה על סעיף התקציב יקבע, בהתייעצות עם היועץ המשפטי לממשלה, מבחנים שוויוניים לחלוקת הסכום שנקבע באותו סעיף תקציב לצורך תמיכה במוסדות ציבור (להלן - מבחנים).
 (ו) שר האוצר יקבע, בהתייעצות עם היועץ המשפטי לממשלה, נוהל שלפיו יוגשו ויידונו בקשות של מוסדות ציבור לקבלת תמיכה מתקציב המדינה (להלן - נוהל).
 (ז) המבחנים והנוהל יפורסמו ברשומות.
 (ח) לא יוצא סכום שנקבע בחוק תקציב שנתי לצורך תמיכה במוסד ציבור אלא אם כן הוא מואגד ומקיים את הוראות הנוהל ובמידה המתיישבת עם המבחנים.
 (ט) סעיף זה לא יחול על -

- (1) הוצאות הממשלה לצורך תמיכה בתאגיד שהוקם בחוק;
 - (2) הוצאות הממשלה לצורך תמיכה בתאגיד מרכז החינוך העצמאי;
 - (3) הוצאות הממשלה לצורך תמיכה בתאגיד מרכז מעיין החינוך התורני בארץ ישראל.
- (י) (1) התאגידים האמורים בסעיף קטן (ט) (2) ו-(3), יתוקצבו בתקציב משרד החינוך והתרבות למטרות חינוך בלבד, לפי אמות מידה שוות לשני התאגידים ועל-פי קריטריונים ענייניים אחידים ושוויוניים כמו לכלל ילדי ישראל.
 (2) תאגיד מרכז החינוך העצמאי יתוקצב על בסיס תקציבו האחרון לפני תחילתו של חוק הסדרים במשק המדינה (תיקוני חקיקה), התשנ"ב-1992.
 (3) יישמרו אופיו ומעמדו של החינוך החרדי בתאגידים האמורים בסעיף קטן ט (2) ו-(3).

4. שימוש בתקבולים נוספים לצורך כיסוי התייקרויות ותשלום חובות

ראתה הוועדה כי נתקבלו תקבולים מעל לתחזית התקבולים והמילוות לשנת הכספים, רשאית היא, לפי הצעת ממשלה, להרשות הוצאת הסכומים הנוספים לכיסוי התייקרויות בתוכניות קיימות, להקטנת התייקרויות או למניעתן, או להקטנת חובות המדינה, הכל כפי שתיקבע הוועדה; לעניין זה, "תקבול" - למעט תקבול שלא נכלל בתחזית ומקורו במלווה או במענק, אך לעניין מלווה או מענק במטבע חוץ שנכללו בו - לרבות תקבול נוסף הנובע משינוי שער החליפין לעומת השער שלפיו חושבו.

5. הוצאה מותנית בהכנסה (תיקון התשנ"ב (מס' 2))

(א) נוסף על הסכומים שהממשלה רשאית להוציא לפי סעיפים 3 ו-4 רשאית היא להוציא, בשנת כספים פלונית, את הסכום הנקוב כהוצאה מותנית בהכנסה בחוק התקציבי השנתי, בתוספת הסכומים שיתווספו על-פי סעיף 11(א)(3), וזאת בתנאי שיתקבלו התקבולים למימון ההוצאה.
 (ב) הממשלה רשאית להוציא את הסכומים של ההוצאה המותנית בהכנסה בתנאי שהסכום המוצא לתוכנית פלונית לא יעלה על סכום התקבול שיתקבל למעשה לאותה

2001-4202

א.ג.ר

ההסתדרות הציונית העולמית
החטיבה להתיישבות
לשכת החשב

רח' המלך ג'ורג' 48 ירושלים 91000 טל' 6202184-02 פקס' 6202838-02

תאריך: 25.02.01
0003

א.ג.ר
א.ג.ר

לכבוד
מר זוד גרשנוביץ
סגן בכיר לחשכ"ל - חשכ"ל
משרד האוצר

א.ג.

א.ג.ר

6.3.01

הנדון: בסיס חוקי לדרישת כספים של ריבית חשב
בין 2 גופי ממשלה מתוקצבים

שלום רב!

אבקשך להודיעני האם יש בסיס חוקי להפעלת ריבית חשב בדרישה כספית בין שני גורמים שמקורותיהם בתקציב המדיני.

על פי עניות דעתי אין להפעיל ריבית חשב בהתחשבות כזאת.

בכבוד רב,

צבי חיימוביץ - חשב
החטיבה להתיישבות

העתק: מר י. שמשוני
מר אושיק בן עטר
גב' גלית סוק
מר חיים פרננדס
גב' שלומית נקש
מר זאב בן יוסף



שינוי

ירושלים ט"ג אדר

אל: מ"ס י.א. לזכ"ר

מאת: יחיא אלמון

הנדון: בסיס זיון לביהמ"ד ניכ"י
ט' להג"ר בה אופ"ת ריב"ר
ח"ל.

אנא אב"ד זכ"ר י"א בסיס זיון לביהמ"ד ניכ"י
ח"ל מדינת ישראל רש"מ
במקום המדינה.

אנא אב"ד זכ"ר י"א בסיס זיון לביהמ"ד ניכ"י
ח"ל מדינת ישראל רש"מ
במקום המדינה.

הצ"ח י"א רג"ר ח"ל
יחיא אלמון

כ"כ

אוריאל
חלוצי

ההסתדרות הציונית העולמית
חטיבה להתיישבות
לשכת החשב

רח' המלך ג'ורג' 48 ירושלים 91000 טל' 02-6202184 פקס' 02-6202838

תאריך: 25.02.01
0003

אל: מר ירון שיניין

הנדון: מחשבים ניידים, מחשב כץ יד PILOT-PALM

שלום רב!

1. רצ"ב הוראות תכ"מ בנדון.
2. אבקשך לפעול על פי נוהל זה.

בברכה,


צבי חיימוביץ - חשב
החטיבה להתיישבות

העתק: מר י. שמשוני
מר ז. בן זאב
גב' מ. בן דוד
גב' א. חיוני
תיק נוהלי תכ"מ
מר ד. גרשנוביץ ✓
מר א. בן עטר
גב' ג. אסף
מר ח. פרננדס
מר ג. בן זוסף

הוראות תכ"ם - ספר מינהל משקי

תאריך פרסום	פרק 3	רכישות	בתוקף מיום
1 במאי 2000	סעיף 2	התקשרויות	1 במאי 2000
כ"ו בניסן התש"ס	ס. משנה 2	רכישות שאושרו במכרזים מרכזיים	כ"ו בניסן התש"ס

ה. שעה משקי 2000/14

אל: החשבים במשרדי הממשלה
מנהלי משאבים חומריים במשרדי הממשלה
מנמ"רים במשרדי הממשלה

הגדרון: מחשבים אישיים ניידים - תקופה 2

סימוכין: בשינוי להוראת שעה 99/42 משקי מה-21 בנובמבר 1999
ובשינוי להוראת שעה 99/46 משקי מה-9 בדצמבר 1999

אסמכתא: מכרז מממ-5-1999

תכ"ם: 2-03.02.02

להלן תוצאות מכרז מממ-5-1999 לתקופה השניה, כפי שאושרו על ידי וועדת מכרזי מיחשוב וטכנולוגיה מרכזיים.

- 1 מחירי המחשבים הנקובים בהוראה זו הם בשקלים, כולל כל המסים למעט מע"מ, והם של התצורות המצוינות בלבד ולא מחירים של ביצוע שדרוג מתצורה לתצורה.
- 2 טבלת התצורות שנקבעו לתקופה השניה מופיעה בנספח 1 להוראת שעה זו. טבלת המחירים המרביים לתצורות שנקבעו מופיעה בנספח 3 להוראת שעה זו.
- 3 בעת הרכישה יידרש הספק להתחייב לתנאי ההזמנה על פי הוראות התכ"ם (טופס מדף 3051 - הזמנה לקניית ציוד ענ"א וטופס מדף 3040 תנאים כוללים להספקת טובין). על הספק לכייל את ההזמנה.

4 תקופת ההתקשרות של משרד עם "ספק בפועל"

המשרד רשאי להתקשר עם "ספק זוכה תקופתי" אך ורק במשך "תקופה" שלגביה הוא נבחר, אולם רשאי המשרד לדרוש שאספקת המחשבים תתפרס על תקופה שלא תעלה על שלושה חודשים מעבר לתום ה"תקופה".

הוראות תכ"ם - ספר מינהל משקי

תאריך פרסום	פרק 3	רכישות	בתוקף מיום
1 במאי 2000	סעיף 2	התקשרויות	1 במאי 2000
כ"ו בניסן התש"ס	ס. משנה 2	רכישות שאושרו במכרזים מרכזיים	כ"ו בניסן התש"ס

5 אספקת "ציוד אחר"

הספקים התחייבו כי כל רכיב או תצורה של מחשב, שיופק למשרד כלשהו, שאינו מוגדר במכרז זה (להלן "ציוד אחר"), במהלך תוקפו של מכרז זה, יהיה כמחיר סביר בפני עצמו והם הצהירו בזה שלא הציעו מחירים מוזלים במסגרת מכרז זה, על בסיס ייקור מחירו של הציוד האחר בעתיד.

המשרד ידווח על כל רכישה של "ציוד אחר" למר אבי דור באגף החשב הכללי.

6 וועדת המכרזים רשאית לבטל זכאותו של ספק מאושר מלהתמודד על הזכות להיות ספק זוכה תקופתי, מהסיבות הבאות (אחת או יותר):

א. סירב הספק בשעה שהיה "ספק זוכה תקופתי", להיענות לפנית המזמין שעה שזה האחרון ביקש ממנו הצעת מחיר;

ב. או שסירב הספק בשעה שהיה "ספק זוכה תקופתי", לספק תצורת מחשב מסוימת אותה הציע הספק בתקופה האמורה, ובגינה זכה למעשה להיות משובץ ברשימת הספקים הזוכים תקופתית.

המשרד ידווח על כל סרוב כנ"ל למר אבי דור באגף החשב הכללי.

7 כל יתר התנאים - בהתאם להוראות השעה שבסימוכין.

בברכה,
יצחק קליין
משנה לחשב הכללי

העתק:

הנהלות המשרדים ויחידות הסמך

הוראות תכ"ם - ספר מינהל משקי

תאריך פרסום	פרק 3	רכישות	כתובת מיום
1 במאי 2000	סעיף 2	התקשרויות	1 במאי 2000
כ"ז בניסן התש"ס	ס. משנה 2	רכישות שאושרו במכרזים מרכזיים	כ"ו בניסן התש"ס

נספח 1 להוראת שעה משקי

תצורת המחשבים שנקבעו לתקופה השנייה
המתחילה ב-1 במאי 2000

התצורה	1	2	3
הרכיב ראה הערה 1	Celeron 433	PIII 450Mhz	PIII 450Mhz
מעבד	16 bit	16 bit	16 bit
איכות קול	Li Ion	Li Ion	Li Ion
סוללה (SMART BATTERY)	זכרון	64MB עם אפשרות הגדלה עד 256MB	128MB עם אפשרות הגדלה עד 384MB
זכרון	2 MB	2 MB	4MB
זיכרון וידאו	13"	13"	14" או 13"
גודל מסך	TFT SVGA	TFT SVGA	TFT XGA
סוג מסך	4 GB	4 GB	6 GB
גודל תקליט	X24	X24	X24
CD	2x Type II		
Pc card	ראה הערה 2		
מערכת הפעלה			

קבוצת משקל המחשב	תצורה 1 לעיל	תצורה 2 לעיל	תצורה 3 לעיל
עד 2.720 ק"ג (6 lb.)	א	ג	ה
מעל 2.720 ק"ג	ב	ד	ו

הערה 1

כל הנתונים בתצורות השונות מהווים נתוני מינימום ויכולים להיות מוחלפים בתצורות בעלות נתונים טובים יותר. לא ייתן יתרון לתצורה בעלת נתונים טובים יותר.

תאור הרכיבים בתצורות שהוצעו על ידי כל ספק וספק, דגמים ושמות יצרן מופיעים באתר www.mof.gov.il תחת: מכרזים/מכרז מ-5-1999/מפרטים תקופה שניה - מסמך ראשון ומפרטים תקופה שניה - מסמך שני.

הערה 2

מערכת ההפעלה שתסופק עם המחשבים לפי מכרז זה תהיה אחת מאלה:
א. Windows 95 במהדורה העדכנית ביותר התומכת בעברית,
ב. Windows 98 במהדורה העדכנית ביותר התומכת בעברית,
ג. מהדורה חדישה יותר שתחליף את Windows 98 כשזו תהיה זמינה בעברית.

ההחלטה איזה ממערכות ההפעלה תסופק עם המערכת המבוקשת תהיה בידי היחידה הממשלתית המזמינה.

הערה 3

המחשבים ימכרו ב- 2 קבוצות משקל, משקל התצורה כולל לפחות מחשב עם דיסק וסוללה אחת.

הוראות תכ"ם - ספר מינהל משקי

כתוקף מיום	רכישות	פרק 3	תאריך פרסום
1 במאי 2000	התקשרויות	סעיף 2	1 במאי 2000
כ"ו בניסן התש"ס	רכישות שאושרו במכרזים מרכזיים	ס. משנה 2	כ"ו בניסן התש"ס

נספח 2 להוראת שעה משקי

רשימת "הספקים הזוכים תקופתית", כתובתם ומספרי טלפון ופקס
לתקופה השנייה המתחילה ב-1 במאי 2000

שם הספק	כתובת	טלפון	פקס
אומניטק-איכות בע"מ	האופן 5 פי"ח	03-9211198	03-9212040
ג'טרוניקס פתרונות מיחשוב (ישראל) בע"מ.	משכית 6 הרצליה פיתוח 46120	09-9510880	09-9529504
ג. היראל מחשבים ותקשורת בע"מ	הברזל 34 רמת החייל תל - אביב	03-6496620	03-7658888
רטהסיף מערכות בע"מ	הרטום 9 הר תוצבים ירושלים 91450	02-5326664	02-5326663
חיון מחשבים בע"מ	דרך העצמאות 88 חיפה	04-8625771	04-8616616
		03-5620484	03-5630510
חשב דיגיטקס מערכות בע"מ	פייר קניג 33 ירושלים ת.ד. : 3196 י-ם 91031	02-6737378	02-6737377
טלקורד מחשבים בע"מ	תוצרת הארץ 10 תל אביב	03-6959102	03-6954162
יניר מערכות בע"מ	רוד נבון 39 מושב מגשימים	03-9331204	03-9331325
לרצ הראל בע"מ	בית הרפוס 11 גבעת שאול ירושלים 95483	02-6556688	02-6556666
מדיאטק בע"מ	משה ריין 1, חיפה	04-8728007	04-8728210
מיחשוב ישיר מערכות בע"מ	אברהם גירון 6 יהוד 56217	03-5363344	03-5390202/3
משוכיח (1987) בע"מ	החרוב 44 עומר, ת.ד. 1189	07-6467781	07-6200300
סופר שיווק טכנולוגיות (1986) בע"מ	הבנאי 3 אזור התעשייה חולון, מיקוד : 58853	02-5379886	03-5501533
קומפיובייח מחשבים 1896 בע"מ	גן טכנולוגי מלחה ירושלים בנין 1 קומה 1	02-6796132	02-6796131
קומפיוטרסטור מ.ש.ו. בע"מ	עמל 64 קריית אריה פי"ח מיקוד : 49513	03-9213229	03-9291400
חיים מחשבים ומערכות בע"מ	מרטיין גהל 7 פתח תקוה	03-9219756	03-9278444

הוראות תכ"ם - ספר מינהל משקי

תאריך פרסום	פרק 3	רכישות	כתוקף מיום
1 במאי 2000	סעיף 2	התקשרויות	1 במאי 2000
כ"ו בניסן התש"ס	ס. משנה 2	רכישות שאושרו כמכרזים מרכזיים	כ"ו בניסן התש"ס

נספח 2 להוראת שעה משקי

רשימת "הספקים הזוכים תקופתית", פרטי חשבון הבנק ומספר עוסק מורשה לתקופה השניה המתחילה ב-1 במאי 2000

שם הספק	כנף ומס' סניף	גמ' חשבון בנק	מספר חברה
אומניטק-איכות בע"מ	דיסקונט, 034	189669	520039355
גיטרוניקס פתחונות מיחשוב (ישראל) בע"מ.	איגוד, 079	407400/76	510117468
ג. הראל מחשבים ותקשורת בע"מ	הבינלומי, 126	409-074500	511401002
דטהסיף מערכות בע"מ	דיסקונט, 060	9632700	512261603
חיון מחשבים בע"מ	לאומי, 876	497300/70	520041390
חשב דיגיטקס מערכות בע"מ	קונטיננטל, 483	8001	510966005
טלקור מחשבים בע"מ	לאומי, 812	17600/96	510592728
יניר מערכות בע"מ	לאומי, 707	7390071	511732893
לרגו הראל בע"מ	הפועלים, 520	460111	510873664
מריאטק בע"מ	לאומי, סניף ראשי חיפה	463600/96	511044935
מיחשוב ישיר מערכות בע"מ	הפועלים, 584	18223	512250424
משובית (1987) בע"מ	הבינלאומי, 031	409299960	511204026
ספר שיווק טכנולוגיה (1986) בע"מ	לאומי, 827	265000/61	511108474
קומפיוביית מחשבים 1896 בע"מ	הפועלים, 585	28435	511118002
קומפיוטרסטור מ.ש.ו בע"מ	דיסקונט, 118	119091	511128316
חיס מחשבים ומערכות בע"מ	דיסקונט, 034	108103	520034620

X

הוראות תכ"ם - ספר מינהל משקי

תאריך פרסום	פרק 3	רכישות	בתוקף מיום
12 בנובמבר 2000	סעיף 2	התקשרויות	1 בנובמבר 2000
י"ד בחשון התשס"א	ס. משנה 2	רכישות שאושרו במכרזים מרכזיים	ג' בחשון התשס"א

ה. שעה משקי 2000/34

אל: החשבים במשרדי הממשלה
מנהלי משאבים חומריים במשרדי הממשלה
מנמ"רים במשרדי הממשלה

הנדון: מחשבים אישיים ניידים - תקופה 3
סימוכין: בשינוי להוראת שעה 2000/14 מה-1 במאי 2000

אסמכתא: מכרז מממ-5-1999

תכ"ם: 2-03.02.02

להלן תוצאות מכרז מממ-5-1999 לתקופה השלישית, כפי שאושרו על ידי וועדת מכרזי מיהשוב וטכנולוגיה מרכזיים.

1. מחירי המחשבים הנקובים בהוראה זו הם בשקלים, כולל כל המסים למעט מע"מ, והם של התצורות המצוינות בלבד ולא מחירים של ביצוע שדרוג מתצורה לתצורה.
2. טבלת התצורות שנקבעו לתקופה השניה מופיעה בנספח 1 להוראת שעה זו. טבלת המחירים המרביים לתצורות שנקבעו מופיעה בנספח 3 להוראת שעה זו.
3. בעת הרכישה יידרש הספק להתחייב לתנאי ההזמנה על פי הוראות התכ"ם (טופס מדף 3051 - הזמנה לקניית ציוד ענ"א וטופס מדף 3040 תנאים כוללים להספקת טובין). על הספק לבייל את ההזמנה.
4. תקופת ההתקשרות של משרד עם "ספק בפועל"

המשרד רשאי להתקשר עם "ספק זוכה תקופתי" אך ורק במשך "תקופה" שלגביה הוא נבחר, אולם רשאי המשרד לדרוש שאספקת המחשבים תתפרס על תקופה שלא תעלה על שלושה חודשים מעבר לתום ה"תקופה".

הוראות תכ"ם - ספר מינהל משקי

תאריך פרסום	פרק 3	רכישות	בתוקף מיום
1 במאי 2000	סעיף 2	התקשרויות	1 במאי 2000
כ"ו בניסן התש"ס	ס. משנה 2	רכישות שאושרו במכרזים מרכזיים	כ"ו בניסן התש"ס

נספח 3 להוראת שעה משקי

רשימת "הספקים הזוכים תקופתית", ומחירים מירביים בש"ח לתצורות השונות שנקבעו לתקופה השנייה המתחילה ב-16 באפריל 2000

קבוצת יצרן	שם הספק	תצורה ד א	תצורה ד ב	תצורה ד 2	תצורה ד 3	תצורה ד 3
Acer	רטהסיף מערכת בע"מ	-	-	11,995.00	9,720.00	12,260.00
	קמפיוטרטור מ.ש.ו בע"מ	-	-	11,997.00	9,730.00	12,250.00
Compaq	מיחשוב ישיר מערכת בע"מ	9,272.00	8,948.00	9,810.00	10,392.00	11,743.00
	קומפיוכיית מחשבים 1986 בע"מ	9,255.00	8,968.00	9,820.00	10,380.00	11,732.00
	חיס מחשבים ומערכת בע"מ	9,040.00	9,040.00	9,936.00	9,936.00	10,795.00
Dell	גיטרוניקס פתרונוט מיחשוב (ישראל) בע"מ.	8,758.00	10,941.00	9,194.00	11,291.00	10,368.00
Fujitsu	נייר מערכת בע"מ	-	7,860.00	11,081.00	11,081.00	12,273.00
	משובית (1987) בע"מ	-	7,860.00	11,081.00	11,081.00	12,273.00
Gateway	טלקור מחשבים	-	7,995.00	-	9,795.00	-
	מדיאסק בע"מ	-	8,995.00	-	9,950.00	-
Hewlett-Packard	ג. הראל מחשבים וחקשורת בע"מ	8,999.00	-	9,900.00	-	10,800.00
	חשב דיגיטקס מערכת בע"מ	-	7,890.00	-	9,250.00	-
IBM	אומניטק- איכות בע"מ	-	-	9,199.00	8,899.00	10,899.00
	חיון מחשבים בע"מ	-	-	9,780.00	8,380.00	10,120.00
	לרגו הראל בע"מ	-	-	9,900.00	8,420.00	10,300.00
Nec	חב סופר שיוק טכנולוגיות (1986) בע"מ	8,466.00	8,466.00	9,130.00	9,130.00	12,469.00

הוראות תכ"ם - ספר מינהל משקי

בתוקף מיום	רכישות	פרק 3	תאריך פרסום
1 בנובמבר 2000	התקשרויות	סעיף 2	12 בנובמבר 2000
ג' בחשון התשס"א	רכישות שאושרו במכרזים מרכזיים	ס. משנה 2	י"ד בחשון התשס"א

5. אספקת "ציוד אחר"

הספקים התחייבו כי כל רכיב או תצורה של מחשב, שיספק למשרד כלשהו, שאינו מוגדר במכרז זה (להלן "ציוד אחר"), במהלך תוקפו של מכרז זה, יהיה במחיר סביר בפני עצמו והם הצהירו בזה שלא הציעו מחירים מוזלים במסגרת מכרז זה, על בסיס ייקור מחירו של הציוד האחר בעתיד.

המשרד ידווח על כל רכישה של "ציוד אחר" למר יוסי יעקובי באגף החשב הכללי.

6. וועדת המכרזים רשאית לבטל זכאותו של ספק מאושר מלהתמודד על הזכות להיות ספק זוכה תקופתי, מהסיבות הבאות (אחת או יותר):

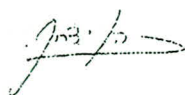
א. סירב הספק בשעה שהיה "ספק זוכה תקופתי", להיענות לפנית המזמין שעה שזה האחרון ביקש ממנו הצעת מחיר;

ב. או שסירב הספק בשעה שהיה "ספק זוכה תקופתי", לספק תצורת מחשב מסוימת אותה הציע הספק בתקופה האמורה, ובגינה זכה למעשה להיות משובך ברשימת הספקים הזוכים תקופתית.

המשרד ידווח בכתב על כל סרוב כנ"ל למר יוסי יעקובי באגף החשב הכללי.

7. כל יתר התנאים - בהתאם להוראת שעה 99/42 משקי מה-21 בנובמבר 1999.

ב ב ר כ ה ,



יצחק כהן
סגן בכיר לחשב הכללי

העתק:

הנהלות המשרדים ויחידות הסמך

הוראות תכ"ם - ספר מינהל משקי

תאריך פרסום	פרק 3	רכישות	בתוקף מיום
12 בנובמבר 2000	סעיף 2	התקשרויות	1 בנובמבר 2000
י"ד בחשון התשס"א	ס. משנה 2	רכישות שאושרו במכרזים מרכזיים	ג' בחשון התשס"א

נספח 1 להוראות שעה משקי 2000/34

תצורת המחשבים שנקבעו לתקופה השלישית
המתחילה ב-1 בנובמבר 2000

הרכיב ראה הערה 1	התצורה	I	2
מעבד		P III 700Mhz	P III 750Mhz
איכות קול		16 bit	16 bit
סוללה (SMART BATTERY)		Li Ion	Li Ion
זכרון		128 Mb עם אפשרות הגדלה עד 256 Mb	128 Mb עם אפשרות הגדלה עד 512Mb
זיכרון וידאו		4Mb	8Mb
גודל מסך		14" או 13"	14" או 13"
סוג מסך		TFT SVGA	TFT SVGA
גודל תקליט		10GB	12 GB
CD		X24	DVD
Pc card		2 x type II	
מערכת הפעלה		ראה הערה 2	

קבוצת משקל המחשב (ראה הערה 3)	תצורה 1 ליעיל	תצורה 2 ליעיל
עד 2.720 ק"ג (6 lb)	א	ג
מעל 2.720 ק"ג	ב	ד

הערה 1

כל הנתונים בתצורות השונות מהווים נתוני מינימום ויכולים להיות מוחלפים בתצורות בעלות נתונים טובים יותר. לא ייתן יתרון לתצורה בעלת נתונים טובים יותר.

תאור הרכיבים בתצורות שהוצעו על ידי כל ספק וספק, דגמים ושמות יצרן מופיעים באתר www.mof.gov.il תחת: מכרזים/מכרז ממו-5-1999 /מפרטים תקופה שלישית - מסמך ראשון ומפרטים תקופה שלישית - מסמך שני.

הערה 2

מערכת ההפעלה שתסופק עם המחשבים לפי מכרז זה תהיה אחת מאלה:
א. Windows 95 במהדורה העדכנית ביותר התומכת בעברית,
ב. Windows 98 במהדורה העדכנית ביותר התומכת בעברית,
ג. מהדורה חדישה יותר שתחליף את Windows 98 כשזו תהיה זמינה בעברית.

ההחלטה איזה ממערכות ההפעלה תסופק עם המערכת המבוקשת תהיה בידי היחידה הממשלתית המזמינה.

הערה 3

המחשבים ימכרו ב- 2 קבוצות משקל, משקל התצורה כולל לפחות מחשב עם דיסק וסוללה אחת.

הוראות תכ"ם - ספר מינהל משקי

בתוקף מיום	רכישות	פרק 3	תאריך פרסום
1 בנובמבר 2000	התקשרויות	סעיף 2	12 בנובמבר 2000
ג' בחשון התשס"א	רכישות שאושרו במכרזים מרכזיים	ס. משנה 2	י"ד בחשון התשס"א

נספח 2 להוראת שעה משקי 2000/34

רשימת "הספקים הזוכים תקופתית", כתובתם ומספרי טלפון ופקס
לתקופה השלישית המתחילה ב-1 בנובמבר 2000

שם ספק	כתובת	טלפון	פקס
ג.הראל מחשבים ותקשורת	הברזל 34 רמת החייל תל-אביב	03-7658888	03-6496620
ג'טרוניקס פתרונות מחשוב בע"מ	משכית 6 הרצליה פיתוח 46120	09-9527504	09-9510880
דורדוקום מחשבים בע"מ	רח' אבשלום גיסין 64 פתח-חקה 49001	03-9150150	03-9210075
דטהסייף מערכות	הרטום 9 הר חוצבים י-ם 91450	02-5326663	02-5326664
חיון מחשבים בע"מ	דרך העצמאות 88 חיפה	04-8616616	04-8625771
חשב דיגיטקס מערכות בע"מ	פייר קניג 33 ירושלים ת.ד. 3196 י-ם 91031	02-6737377	03-5620484
טלקור מחשבים בע"מ	תוצרת הארץ 10 תל-אביב	03-6954162	03-6959102
יוניטק טכנולוגיות בע"מ	הנחושת 4 חולון	03-6505600	03-5590166
מדיאטק בע"מ	משה ריין 1, חיפה	04-8813300	04-8813301
מיחשוב ישיר מערכות בע"מ	אברהם גירון 6 יהוד 56217	03-5390202/3	03-5363344
סופר שיווק טכנולוגיות 1986 בע"מ	הבנאי 3 אזור התעשייה חולון, 58853	03-5573030	02-5379886
קומפיובייט מחשבים 1986 בע"מ	גן טכנולוגי מלחה ירושלים בנין 1 קומה 1	02-6796131	03-5501533
קומפיוסטור בע"מ	עמל 64 קריית אריה פ"ת 49513	03-9291400	02-6796132
קומקס מערכות תוכנה ותקשורת	האחים מסלאויטה 15 ת"א	03-5653102	03-9213229
תים מחשבים ומערכות בע"מ	מרטין גהל 7 פתח חקה	03-9278443	03-6241288
			03-9219756

הוראות תכ"ם - ספר מינהל משקי

בתוקף מיום	רכישות	פרק 3	תאריך פרסום
1 בנובמבר 2000	התקשרויות	סעיף 2	12 בנובמבר 2000
ג' בחשון התשס"א	רכישות שאושרו במכרזים מרכזיים	ס. משנה 2	י"ד בחשון התשס"א

נספח 2 להוראת שעה משקי 2000/34

רשימת "הספקים הזוכים תקופתית", פרטי החשבון הבנק ומספר עוסק מורשה
לתקופה השלישית המתחילה ב-1 בנובמבר 2000

מספר חברה	מס' חשבון בנק	בנק ומס' סניף	שם ספק
511401002	409-074500	הבינלאומי, 126	ג.הראל מחשבים ותקשורת
510117468	407400/76	בנק איגוד, 079	גיטרוניקס פתרונות מחשוב בע"מ
510955651	129803	הפועלים, 510	דורוקס מחשבים בע"מ
512261603	9632700	דיסקונט, 060	דטהסייף מערכות
520041390	497300\70	לאומי, 876	חיון מחשבים בע"מ
510966005	8001	קונטיננטל, 483	חשב דיגיטקס מערכות בע"מ
510592728	176000\06	לאומי, 812	טלקוד מחשבים בע"מ
560014888	313335	הבנלאומי, 044	יוניטק טכנולוגיות בע"מ
511044935	463600\96	לאומי, 876	מדיאטק בע"מ
512250424	18223	הפועלים, 584	מיחשוב ישיר מערכות בע"מ
520041187	265000\61	לאומי, 827	סופר שיווק טכנולוגיות 1986 בע"מ
511118002	727000-56	לאומי, 827	קומפיובייט מחשבים 1986 בע"מ
511128316	119091	דיסקונט, 118	קומפיוסטור בע"מ
511652547	265522	מזרחי, 407	קומקס מערכות תוכנה ותקשורת
520034620	108103	דיסקונט, 034	הים מחשבים ומערכות בע"מ

הוראות תכ"ם - ספר מינהל משקי

בתוקף מיום	רכישות	פרק 3	תאריך פרסום
1 בנובמבר 2000	התקשרויות	סעיף 2	12 בנובמבר 2000
ג' בחשון התשס"א	רכישות שאושרו במכרזים מרכזיים	ס. משנה 2	י"ד בחשון התשס"א

נספח 3 להוראת שעה משקי 2000/34

רשימת "הספקים הזוכים תקופתית", ומחירים מירביים בש"ח לתצורות השונות שנקבעו
לתקופה השלישית המתחילה ב-1 בנובמבר 2000

שם יצרן	שם ספק	תצורה 1 עד 2.720 ק"ג	תצורה 1 מעל 2.720 ק"ג	תצורה 2 עד 2.720 ק"ג	תצורה 2 מעל 2.720 ק"ג
ACER	דטהסיף מערכות	11,720	10,799	12,770	11,985
	קומפיוטור בע"מ	11,699	10,785	12,799	11,999
COMPAQ	דורוקס מחשבים בע"מ	11,961	11,961	14,673	14,673
	קומפיוטיית מחשבים 1986 בע"מ	11,270	11,270	13,780	13,780
	חיים מחשבים ומערכות בע"מ	11,995	11,995	14,720	14,720
DELL	ג'טרוניקס פתרונות מחשוב בע"מ	9,380	-	10,080	-
	יוניטק טכנולוגיות בע"מ	8,856	8,795	10,705	10,644
GATEWAY	טלקור מחשבים בע"מ	10,990	-	-	12,985
	מדראטק בע"מ	11,349	13,378	12,975	14,759
HP	ג.הראל מחשבים ותקשורת	11,065	9,671	12,290	9,671
	חשב דיגיטקס מערכות בע"מ	10,100	9,290	11,190	10,900
	חיים מחשבים ומערכות בע"מ	10,200	9,620	11,300	11,300
IBM	חיון מחשבים בע"מ	9,850	8,700	10,815	10,100
	מיחשוב ישיר מערכות בע"מ	9,333	9,696	10,704	10,875
	קומקס מערכות חוכנה ותקשורת	9,079	8,001	9,984	9,016
NEC	סופר שיווק טכנולוגיות 1986 בע"מ	11,615	11,130	12,890	12,320

הוראות תכ"ם - ספר מינהל משקי

תאריך פרסום	פרק 3	רכישות	בתוקף מיום
21 באוגוסט 2000	סעיף 2	התקשרויות	1 בספטמבר 2000
כ" באב התש"ס	ס. משנה 2	רכישות שאושרו במכרזים מרכזיים	א' באלול התש"ס

ה. שעה משקי 2000/25

אל: החשבים במשרדי הממשלה
מנהלי משאבים חומריים במשרדי הממשלה
מנמ"רים במשרדי הממשלה

הנדון: מחשבי כף יד מסוג Palm Pilot

אסמכתא: מכרז-5-2000
ת"ם: 2-03.02.02

להלן תוצאות מכרז מממ-5-2000, כפי שאושרו על ידי וועדת מכרזי מחשוב וטכנולוגיה מרכזיים.

1. כללי

1.1 מחשב כף יד מסוג פאלם פיילוט בהיותו מכשיר PDAs (Personal Digital Assistants), הפך להיות מכשיר בלתי נפרד מסביבת העבודה של מנהלים ואנשי מקצוע, לפיכך ולאור פניות רבות של משרדי הממשלה, החליט החשב הכללי לנצל את היתרון לגודל שיש לממשלה, ולערוך מכרז על הנחה ממחיר מחירון רשמי כנ"ל.

1.2 במשרד האוצר באמצעות החשב הכללי הוקם מאגר "ספקים זוכים" לאספקת מחשבי כף יד מסוג Palm-Pilot, של חברת Palm Inc. / Com 3, עבור משרדי הממשלה.

1.3 על המנהל הכללי במשרד למנות ועדה, אשר תקבע נוהל פנימי וקריטריונים להקצאת המכשירים והנפקתם לעובדים וזאת על-מנת שההקצאה תעשה על-פי קריטריונים אחידים.

הקריטריונים החייבים להיכלל ברשימה הם:

- א. המכשיר יוקצה אך ורק אם קיימת במשרד תוכנת יומן תחת "משרד ממוחשב", אשר מאפשרת לנהל היומן על-גבי מחשב כף יד נשוא הוראת שעה זו.
- ב. המיועד לקבלת המכשיר, מנהל את סדר יומו, (הוא ו/או מזכירתו ו/או מנהלת לשכתו), גם היום, באמצעות יומן אלקטרוני.
- ג. אין להקצות המכשיר כפיצוי ו/או כתגמול, ללא קשר לרמת העובד וצרכיו בניהול ובניצול זמנו.
- ד. המכשיר יוקצה למנהלים בכירים בלבד (מנהלי אגפים, סמנכ"לים וכו').

1.4 רכישת המכשירים תעשה מתקנה מתאימה, באישור החשב על קיום תקציב לרכישה.

הוראות תכ"ם - ספר מינהל משקי

תאריך פרסום	פרק 3	רכישות	בתוקף מיום
21 באוגוסט 2000	סעיף 2	התקשרויות	1 בספטמבר 2000
כ' באב התש"ס	ס. משנה 2	רכישות שאושרו במכרזים מרכזיים	א' באלול התש"ס

- 1.5 המכשיר הינו ציוד המשרד. העובד יתחייב על-גבי טופס לשמור על המכשיר ועל דרך תפעולו. כמו כן יתחייב העובד להחזירו אם יחול שינוי בתפקודו מול הקריטריונים, אשר זיכו אותו במכשיר מלכתחילה, או אם עבר העובד מתפקידו ובמסגרת תפקידו החדש אינו זכאי למכשיר.
- 1.6 על הרעדה האחראית על הקריטריונים וההקצאה, לנהל רישום מלאי והנפקה של המכשיר.
- 1.7 בתום שנה מפרסום הוראה זו ולקראת בחינת הצורך בהארכת תוקפו של המכרז, ידווח כל משרד על הקריטריונים שהונגהו על ידו ועל כמות המכשירים שנרכשו ונופקו.
- 1.8 הספקים הזוכים צי"פו בעת הגשת ההצעות את כל המסמכים הדרושים, כולל אישור שנתי לעוסק שמספרו רשום בסעיף 6 להלן.
- 1.9 נא להודיענו על כל סטייה, דחיית הזמנה, עיכוב באספקת הטובין והשירות.
- 1.10 בשאלות ניתן לפנות למר אבי דור, מנהל תחום כלכלה וטכנולוגיה, טלפון: 02-5317531, פקס 02-5631285.

2. הגדרות

- 2.1 "מחשב" / "מחשב כף יד" / "מערכת מחשב כף יד" - מחשב כף יד מסוג Palm Pilot של חברת 3 Com / Palm Inc, הכולל את כל הרכיבים הדרושים להפעלתו.
- 2.2 "ספק זוכה" - ספק שנבחר על-ידי עורך המכרז.
- 2.3 "ספק בפועל" - ספק זוכה אשר יבחר על-ידי המזמין לספק מחשבי כף יד במסגרת מכרז זה.
- 2.4 "מחירון" - מחירון שיפורסם מידי פעם על-ידי החשב הכללי על בסיס מחירון שיתקבל מחברת 3 Com/Palm Inc, או מהנציג המאושר של היצרן בישראל, המכונה כיום RECOMMENDED STREET PRICES.
- 2.5 "מזמין" / "המזמין" - משרד ממשלתי או יחידות סמך.

3. המחירון

- 3.1 המחירון הראשון מופיע בנספח להוראת שעה זו וכולל את התצורות אותן משרדי הממשלה יהיו רשאים לרכוש במשך תקופת המחירון.
- 3.2 המחירים במחירון נקובים בדולרים ויתורגמו לשקלים לפי השער היציג ביום ההזמנה, כאשר התשלום ייעשה עד 30 ימים מיום הגשת החשבון (ולא לפני 27 יום) על-ידי זיכוי חשבון הספק בבנק.
- 3.3 המחירון כולל את כל המסים בישראל למעט מע"מ.

הוראות תכ"ם - ספר מינהל משקי

בתוקף מיום	רכישות	פרק 3	תאריך פרסום
1 בספטמבר 2000	התקשרויות	סעיף 2	21 באוגוסט 2000
א' באלול התש"ס	רכישות שאושרו במכרזים מרכזיים	ס. משנה 2	כ' באב התש"ס

- 3.4 המחירון עשוי לכלול גם אביזרים ותוכנות.
- 3.5 המחירון יועבר אל המפיצים השונים מידי תקופה כחלק מקבוצת מחירונים, המופקים בגיליונות Excel.

4. פרטים נוספים

- 4.1 בחירת הספק בפועל
- א. כאשר ברצון המזמין לרכוש מחשב כף יד, יבקש הצעות מכל "הספקים הזוכים", (שלושה).
- ב. הצעת ההנחה של הספקים תעמוד במלואה בתנאי מכרז זה ואחוז ההנחה הנקוב בה לא יקטן מאחוז ההנחה הנקוב בהצעתם למכרז זה.
- ג. המזמין יבחר במחיר הנמוך ביותר לאחר חישוב עלות המכשיר כמפורט בסעיף 7 בהוראת שעה זו. במידה ויתקבלו הצעות מחיר זהות ממספר ספקים, יבחר המזמין את ה-"ספק בפועל" לפי נימוקים שירשמו בפרוטוקול.
- 4.2 תוקף המכרז והוראת שעה זו
- א. תוקף המכרז והוראת שעה זו לשנה מיום פרסום רשימת ה"ספקים הזוכים".
- ב. החשב הכללי רשאי להאריך את תוקף מכרז זה בשנה נוספת ולא יותר משתי הארכות.
- ג. "הספק הזוכה" ישמר במאגר לתקופה של שנה עם אופציה לערוך. המכרז להארכה של שנה נוספת ולא יותר משתי הארכות.
- 4.3 אספקת מערכות שלמות
- הספק התחייב לספק למזמין מחשבי כף יד מסוג Palm Pilot, של חברת 3 Com / Palm Inc, כפי שהיצרן מוציא אותם משערי מפעלו.
- 4.4 המחשבים שיסופקו יכללו לפחות את הפונקציות המינימליות הבאות:
- ימן, תזכורות, מטלות, דואר אלקטרוני.
- 4.5 המחשבים שיסופקו יכללו תמיכה מלאה בעברית ואת הפונקציות הבאות:
- א. לוח שנה בעברית;
- ב. ספר הוראות בעברית;
- ג. כל הפונקציות המוגדרות בסעיף 4.4 לעיל יהיו בעברית.
- 4.6 ציוד משומש
- הציוד שיירכש לפי הוראת שעה זו הינו חדש בלבד. אין לרכוש ציוד או רכיב כלשהו משומש.
- 4.7 תקן בטיחות
- הספק הצהיר כי כל הציוד שמוצע ושיסופק מתאים לדרישות התקן הישראלי ת"י 1121 – "מכונות המופעלות בחשמל לשימוש משרדי: דרישות בטיחות".
- 4.8 ציוד נלווה
- הספק הצהיר שציוד נלווה אחר המותר לאספקה יהיה בעל מרכיבי איכות טכני שאינם נופלים מאלה המסופקים על ידי יצרן המכשב.

הוראות תכ"ם - ספר מינהל משקי

בתוקף מיום	רכישות	פרק 3	תאריך פרסום
1 בספטמבר 2000	התקשרויות	סעיף 2	21 באוגוסט 2000
א' באלול התש"ס	רכישות שאושרו במכרזים מרכזיים	ס. משנה 2	כ' באב התש"ס

4.9. מערכת הפעלה
 הספק הצהיר שמערכת ההפעלה שתסופק עם המחשבים לפי מכרז זה תהיה OS3+ או מהדורה חדישה יותר שתחליף אותה, כשזו תהיה זמינה בעברית.

4.10. תפעול שוטף
 מקום אספקת הציוד יהיה באתרי הממשלה בכל רחבי הארץ. הציוד יסומן בסימון קבוע "רכוש ממשלתי" על ידי הספק.

4.11. שירות נתחזוקה

א. אחריות - תקופת האחריות תהיה לשנה.
 "ספק בפועל" יהיה אחראי לתחזוק כל מחשב כף היד שהוא יספק במסגרת מכרז זה לתקופה של שנה ממועד קבלתו על-ידי המזמין, ללא תשלום נוסף (התשלום עבור התחזוקה כולל במחיר המחשב).

ב. מקום קבלת השירות - השירות יינתן באתרי הספק בפועל.

ג. חלון השירות וזמן תגובה לתקלות
 • חלון השירות יהיה: ימים א'-ה', בין השעות 08:00-17:00 ;
 ימי ר' וערבי חג בשעות 08:00-13:00.
 • "הספק בפועל" יידרש לעמוד בזמני התגובה הבאים לשירות:
 לכל תקלה - 3 שעות עבודה.
 במידה ונמסר המכשיר לתיקון עד לשעה 13:00 יינתן טיפול באותו יום עד לשעה 16:00, אם נמסר המכשיר לתיקון לאחר השעה 13:00, יינתן טיפול למהרת עד לשעה 11:00.
 • "הספק בפועל" יפעל ברציפות לפתרון התקלה לשביעות רצון המזמין. במקרה של תקלה שתיקונה לא יסתיים בתוך 3 שעות מרגע תחילת הטיפול, יספק ציוד חלופי ללא עלות נוספת. רמת הציוד החלופי הייבת להיות שווה, או גבוהה מרמת הציוד הפגום.

ד. זמני אספקה
 זמן האספקה בפועל לא יעלה על 30 יום מיום ההזמנה, למעט המקרים בהם המזמין תיאם עם הספק את מועדי האספקה.

ה. איש קשר
 הספק התחייב להגדיר בארגונו תפקיד של אחראי אתר כלפי המזמין שיהווה "כתובת" לכל עניין הקשור למימוש המכרז.

הוראות תכ"ם - ספר מינהל משקי

תאריך פרסום	פרק 3	רכישות	בתוקף מיום
21 באוגוסט 2000	סעיף 2	התקשרויות	1 בספטמבר 2000
כ' באב התש"ס	ס. משנה 2	רכישות שאושרו במכרזים מרכזיים	א' באלול התש"ס

5. שמות הזוכים וכתובותיהם

5.1	א. ניין נון ושות' בע"מ	העצמאות 61 חיפה	טל': 04-8515777 פקס: 04-8527354
5.2	ג. הראל מחשבים ותקשורת בע"מ	הברזל 34 ת"א	טל': 03-7658888 פקס: 03-6496620
5.3	כלנית המרכז לתוכנות פי.סי. בע"מ	חומה ומגדל 16 ת"א	טל': 03-6386363 פקס: 03-5372928

6. שמות הספקים הזוכים, מספר השבונם בבנק ומספר עוסק מורשה

שם הספק	שם בנק וסניף	מספר השבון בבנק	מספר עוסק מורשה
א. ניין נון ושות' בע"מ	פועלים, 736	6915	510100340
ג. הראל מחשבים ותקשורת בע"מ	הבינלאומי, 031	409-074500	511401002
כלנית המרכז לתוכנות פי.סי. בע"מ	לאומי, 609	0914960058	512417460

7. מחירים

- 7.1 מחיר הרכישה כולל את המכשיר, נרתיק למכשיר, ערכת קישור למחשב האישי, עט ודיסק להפעלת HOTSYN. וכן את כל ההוצאות הקשורות בהספקת הציוד לרבות עלות הובלתו לחצרי המזמין.
- 7.2 מחיר הרכישה כולל מערכת הפעלה, במחיר העלות שלה לספק המחשבים. מחיר העלות יכולול את המחיר שמשלמים ספק ויצרן המחשב ליצרן מערכת ההפעלה ועוד עלות ההתקנה.
- 7.3 המכשירים מיובאים לארץ עם מערכת הפעלה באנגלית בלבד, ללא עברית. מערכת ההפעלה בעברית מותקנת בארץ בעלות נוספת. מחירון 3 COM אינו משקף את העלות הסופית של המכשיר, כפי שהוא מסופק ללקוח בארץ.

הוראות תכ"ם - ספר מינהל משקי

תאריך פרסום	פרק 3	רבישות	בתוקף מיום
21 באוגוסט 2000	סעיף 2	התקשרויות	1 בספטמבר 2000
כ' באב התש"ס	ס. משנה 2	רבישות שאושרו כמכרזים מרכזיים	א' באלול התש"ס

7.4. הספקים הזוכים הציעו מחיר בנפרד עבור מערכת ההפעלה בעברית, כדלקמן:

א. המחיר מתייחס למערכת ההפעלה בעברית שפותחה על-ידי חברת ג. הראל.	\$ 5	א. ניין נון	
ב. המחיר מתייחס למערכת ההפעלה בעברית שפותחה על-ידי החברה.	\$ 5	ג. הראל	
ג. המחיר כולל:	\$ 49	כלנית	
א. עברית צרובה, הכוללת שני סוגי פונטים, כולל אפשרות כתיבה חופשית ("גרפיטי").			
ב. לוח שנה עברי, משולב ביומן הפגישות, הכולל תאריך עברי, ציון חגים ומועדים וזמני כניסת השבת ויציאתה, זמני שקיעה וזריחה בכל עיר בעולם.			
ג. ספר הוראות הפעלה מלא בעברית ו- CD הכולל אוסף של מאות תוכנות לפאלם פיילוט.			
ד. אופציה להוספת מילון עברי אנגלי הכולל 500,000 ערכים.			

7.5. גובה ההנחה מהמחירון של חברת 3 Com / Palm Inc.

המחיר מובא בדולר ארה"ב ויתורגם לשקלים לפי השער היציג ביום ההזמנה. המחיר יכלול את ההתקנה (צריכה) של מערכת ההפעלה בעברית ואחריות לשנה עבורה ויהיה אחיד לכל המכשירים שנרכשים עבור הממשלה. ספק זוכה הציע אחוז הנחה מ"המחירון" למכשירים שאינם כוללים מערכת הפעלה בעברית (וכמובן לאביזרים).

7.6. מחירי מכשירים

כל המחירים שלהלן הינם עבור מכשירים באנגלית, ללא מערכת ההפעלה בעברית וללא ההנחה, ונקובים בדולרים.

פאלם 5X	\$ 399.00
פאלם 3C צבעתי	\$ 449.00
פאלם 3E	\$ 166.45

הוראות תכ"ם - ספר מינהל משקי

בתוקף מיום	רכישות	פרק 3	תאריך פרסום
1 בספטמבר 2000	התקשרויות	סעיף 2	21 באוגוסט 2000
א' באלול התש"ס	רכישות שאושרו במכרזים מרכזיים	ס. משנה 2	כ' באב התש"ס

7.7. ההנחה ממחיר מחירון חברת Com / Palm Inc. 3:

א. נין נון ושות' בע"מ 7%

ג. הראל מחשבים ותקשורת בע"מ 7%

כלנית המרכז לתוכנות פי. סי. בע"מ 16%

בברכה,

 יצחק קליין
 משנה לחשב הכללי

העתק:

הנהלות המשרדים ויחידות הסמך

הוראות תכ"ם - ספר מינהל משקי

כתוקף מיום	רכישות	פרק 3	תאריך פרסום
1 בספטמבר 2000	התקשרויות	סעיף 2	21 באוגוסט 2000
א' באלול התש"ס	רכישות שאושרו במכרזים מרכזיים	ס. משנה 2	כ' באב התש"ס

נספח להוראת שעה משקי

8. המחירים בפועל בדולר ארה"ב הם כדלקמן:

מחיר ב-S לאחר הנחה	מחיר ב-S עם מערכת הפעלה בעברית	ג. הראל		א. נינ גון		מחיר מחירון בדולר ארה"ב	הדגם	
		מחיר ב-S לאחר הנחה	מחיר ב-S עם מערכת הפעלה בעברית	מחיר ב-S לאחר הנחה	מחיר ב-S עם מערכת הפעלה בעברית			
16%	49	7%	5	7%	5	399	פאלם 5X	1
384.16	448	376.07	404	376.07	404	449	פאלם 3C צבעוני	2
426.16	498	422.57	454	422.57	454	166	פאלם 3E	3
188.44	215	159.38	171	159.38	171			

המחירים כוללים את כל המיסים למעט מס ערך מוסף.

יש לתרגם את המחיר לשקלים חדשים לפי השער היציג של דולר ארה"ב ביום ההזמנה. המחיר בש"ח שנקבע ביום ההזמנה הינו המחיר הסופי ואין לשנותו גם אם שער הדולר השתנה.