

כלי העבודה של חברת מועצה

מרץ 2024

ברכות נבחרת כחברת מועצה.

לפניך הסבר תמציתי על כלי עבודה שעומדים לרשותך כנבחרת מועצה כדי למלא את תפקידיך בצורה הטובה ביותר. מומלץ לעיין בפקודת העיריות לעומק, בעיקר בתוספת השנייה ל**פקודת העיריות** שהינה "תקנון עבודת המועצה". כלי העבודה המפורטים במסמך מתבססים על פקודת העיריות, על **המדריך לנבחר של משרד הפנים** ועל ידע מקצועי שנצבר במכון שיטה.

ריכזנו ומיקדנו עבורך את המידע והוספנו הצעות, דגשים והסברים כדי שתוכלי לדלג על פערי המידע בכניסה לתפקיד.

חשוב לציין שבמקרים של שיתוף פעולה מלא בינך כחברת מועצה להנהלת וראש הרשות השימוש בכלים אלו יהיה מוגבל, משום שבתוך שותפות פוליטית עדיף לרוב להשתמש דווקא בערוצים הלא פורמליים בשביל להשיג תשובות ומידע. במקרים בהם שיתוף הפעולה מצומצם, כלים אלו יהיו לעזר וישרתו אותך בבואך להשפיע על המדיניות וסדר היום של הרשות. בין אם מהקואליציה או מהאופוזיציה, כלים אלו הם הבסיס וחשוב לנו שתגיעי מוכנה לשליחות הציבורית שנבחרת אליה.

בכל הנוגע לרשויות המוגדרות כמועצה מקומית או אזורית, בחלק מהסעיפים יתכנו שינויים קטנים בהוראות וניתן לראות את ההתאמות במדריך לנבחר של משרד הפנים.

זכות עיון במסמכים -

בעיקרון כל מסמך או פנקס עירוני צריך להיות גלוי בפניך. לפיכך הינך רשאית לבקש בכתב זכות לעיין בו, לצלם אותו או לתקצר אותו. ראש הרשות או נציג מטעמו מחויב להביא לעיוןך תוך שלושה ימים את המסמך שביקשת. ניתן לקבוע שזכות העיון מוגבלת לקריאתם במשרדי הרשות. אינך רשאית לעיין במסמכים שגילויים אסור לפי החוק או שמדובר במידע אישי הפוגע בפרטיות אלא אם הם נדרשים לצורך דיון במועצה.

מה כדאי לבקש? כל מידע לו הינך נזקק.ת לצרכי עבודתך במועצה, בעיקר לקראת דיונים במועצה או הצעות לסדר ושאלות שבכוונתך להעלות. תמיד כדאי לבקש מידע בטווחי זמן מסוימים ובתחומים ספציפיים מתוך עבודת הרשות כך שניתן להשוות ביניהם בכדי להסיק מסקנות על שינויי מדיניות והנחיות. כדאי להיות ממוקדים ביותר כדי לא להיות מוצפים במידע לא רלוונטי.

שימו לב שישנם דו"חות שמפורטים בחוק שזכותך לבקש ולקבל לידיך: דוחות תלת-חודשיים, דו"ח שנתי של הגזבר, דו"חות הביקורת של המבקר ברשות, של ועדת הביקורת ושל מבקר המדינה.

מה עושים במקרה של חוסר היענות לבקשה? ניתן ליזום הצעה לסדר בנושא, בנוסף, אם לא הועברו המסמכים לעיוןך תוך שלושה ימים מהגשת הבקשה, ניתן לבקש **מהממונה על המחוז במשרד הפנים**

לפנות לרשות בדרישה להעברת המידע. אם גם זה לא קרה, הממונה המחוזי יכול להוציא צו להעברת המידע (קחו בחשבון כי הדבר נעשה לעתים נדירות!).

הצעה לסדר יום -

חברת מועצה בעירייה יכול להציע הצעה לסדר היום של ישיבת מועצה מן המניין לא יאוחר מ-72 שעות לפי מועד הישיבה. בכל ישיבה לא יידונו ביותר מארבע הצעות לסדר היום. במקרה שהוגשו יותר מארבע הצעות לסדר היום, הן בידי הקואליציה והן בידי האופוזיציה, יידונו בלפחות שתי הצעות לסדר היום מטעם האופוזיציה. ההצעות לסדר יום יידונו לפי סדר הגשתן.

הצעה לסדר צריכה להיות כתובה ומנומקת, תוצג לפני המועצה בידי המגיש או מי מטעמו. אם היתה התנגדות לדון בהצעה, ישמעו דברי המציע ודברי מתנגד אחד להצעה במשך זמן שאינו עולה על עשר דק' לכל אחד. אם היו יותר ממציע אחד או מתנגד אחד רשאים המציעים והמתנגדים לחלק את הזמן האמור ביניהם. במידה ויש התנגדות להעלאת הצעה לסדר יום המועצה ניתן להחליט שלא לכלול את הנושא בסדר היום, וכן להחליט על הוספת נושא אחר במקומו ולקיים את הדיון בו באותה הישיבה. ניתן לכלול את הנושא המוצע בסדר היום של ישיבת מועצה אחרת או להעביר את ההצעה לדיון באחת מוועדות המועצה. המגיש הצעה לסדר יום יכול להסירה בכל עת על ידי הודעה בכתב ליושב ראש המועצה לפני ישיבות המועצה או בעל פה בזמן ישיבת המועצה.

טיפ: כדאי להקדים ולהגיש הצעה לסדר יום מבעוד מועד ואפילו חודשיים מראש, כדי להבטיח את שילוב ההצעה בסדר היום במסגרת ישיבות המועצה המתוכננות.

רשות הדיבור -

במסגרת דיון באחד מסעיפי סדר היום שאושרו, לחברת המועצה יש זכות לשאול שאלות ולקבל רשות דיבור להצפת סוגיות שלא קיבלו מענה. השאלות יאפשרו לזהות פערים, בנוסף, תשובות של נציגי הנהלת הרשות יופיעו בפרוטוקול הדיון, כמו גם ההתחייבויות שיינתנו במסגרת הדיון בשביל לשכנע את חברי המועצה לתמוך בהצעה לסדר היום. לא ניתן להעלות נושאים חדשים במסגרת רשות הדיבור. לחברת מועצה המוכן היטב לדיונים ישנה אפשרות להשפיע באמצעות נאום או דיבור, זמן ארוך בכל ישיבת מועצה.

רשות הדיבור בדרך כלל מוגבלת בזמן של חמש דק' וסדר הדוברים לכל נושא נקבע בתחילת כל דיון. ניתן להקצות זמן דיבור נוסף שלא יעלה על 20 דק' לסיעה לגבי אותו נושא. בנושאים של אישור חוזים, ישיבות מועצה מיוחדות וישיבות תקציב, הזמנים משתנים ויש יותר זמן לדיבור במועצה. 15 הדק' האחרונות של כל ישיבות מועצת המניין מאפשרים זכות דיבור מהמקום בכל נושא שיבחרו חברי המועצה (דקה לכל חברת ולא יותר משלוש דק' לסיעה) ובלבד שעיקרו נוגע לתחום תפקידה של הרשות המקומית.

טיפ - רשויות רבות משדרות את הדיונים בלייב, תעודדו ציבור שאתם בקשר איתו, לצפות, להעלות שאלות וצרכים מהשטח.

מדובר בכלי משמעותי להעלאת נושאים לסדר היום של המועצה ולברור עובדות שכן, התשובה לשאלתה הינה פומבית ויש להשיב עליה בלוחות זמנים קבועים.

ישנן שתי סוגי שאלות:

שאלתה ישירה - מוגשת בכתב לראש הרשות. התשובה תינתן בכתב לחברת המועצה תוך 21 יום. ניתן לדרוש שהיא תובא לידיעת כלל חברי המועצה. ניתן להגיש עד שתי שאלות כאלו בחודש.

שאלתה רגילה מוגשת בכתב לראש הרשות עד 7 ימים לפני ישיבת מועצה מן המניין. התשובה לשאלתה כזו בכתב תוצג במהלך ישיבת מועצה הקרובה. ראש הרשות רשאי לדחות את תשובתו לישיבת המועצה שאחרי הישיבה הבאה (היינו בישיבה השלישית אחרי מועד השאלתה, ניתן לדחות כך רק שתי שאלות). לאחר שמיעת התשובה השואל רשאי לשאול שאלה קצרה נוספת - ותינתן עליה תשובה במקום, אבל לא ניתן להפוך את השאלה לדיון.

השאלתה חייבת להיות להתייחס לתחום תפקידי הרשות כולל תאגידים עירוניים. לקראת כל ישיבה מן המניין ניתן להגיש רק שתי שאלות רגילות. על השאלתה ישיבו: ראש הרשות או חברת מועצה שאחראי על הנושא. התשובה תופץ בכתב ובעל פה לחברי המועצה בזמן הישיבה.

מה עושים במקרה של חוסר היענות לבקשה? אם לא קיבלת תשובה לשאלתה במשך שתי ישיבות מן המניין ניתן להפוך את השאלתה לנושא ראשון בסדר יום של המועצה הבאה ולקיים בה דיון - ניתן להפוך שאלה ישירה שלא נענתה לשאלתה רגילה (תשובה בכתב).

הצעת החלטה והצבעה -

כאשר מתקיים דיון במועצה אשר בסופו נדרשים חברי המועצה להצביע על החלטה, אפשר להגיש הצעת החלטה נגדית להצעה שעולה, כלומר נוסח אחר להצבעה. מדובר בכלי חשוב שמאפשר להעמיד הצעה שמאגרת וחולקת על הצעת ראש הרשות. במצב של שוויון ההצעה נדחית. ההצבעה תהיה בהרמת ידיים, אולם $\frac{1}{3}$ מחברי המועצה הנוכחים יכולים לבקש הצבעה שמית. **שינוי החלטה** - ניתן לדון בשינוי החלטות רק לאחר 4 חודשים ממועד ההחלטה ורק לפי דרישה של ראש העירייה או $\frac{1}{3}$ מחברי המועצה. ראש הרשות רשאי להביא את ההצעה לדיון חוזר תוך 48 שעות. **הצבעה דחופה** - במקרים דחופים של צורך בהצלת נפש או רכוש או שאין דרך חוקית לכנס את המועצה, ניתן לבצע הצבעה מרחוק.

פרוטוקול הדיון -

זכותך כחברת מועצה לקבל את הפרוטוקולים של ישיבות המועצה וועדותיה. בכל ישיבת מועצה מאשרים את פרוטוקול הדיון של המועצה הקודמת. חשוב לעמוד על דיוק הפרוטוקול באירועים רגישים בעלי חשיבות ציבורית. בנוסף, חשוב לוודא פרסום מסודר של הפרוטוקולים לטובת שיתוף הציבור בנעשה במועצה.

טיפ: רצוי לבקש עותק של הקלטה או תמליל פרוטוקול הדיון ולשמור אותו, כך ניתן יהיה לעקוב אחר התחייבויות גורמי המקצוע או הנהלת הרשות ולהעמיד אותם על סתירה בדבריהם.

זימון ישיבת מועצה שלא מן המניין -

שליש מחברי המועצה רשאים לזמן ישיבה שלא מן המניין כשסדר יומה יהיה כפי שיקבע על ידם במכתב דרישת הזימון. הישיבה תכונס תוך שבוע מהדרישה אלא אם הוגשה פחות משבועיים ממועד הישיבה מן המניין, שאז יכול ראש הרשות לקבוע שהדיון בנושאים אלו יתקיים בתחילת הישיבה מן המניין.

הודעה אישית -

לחברת המועצה הזכות למסור הודעה אישית במהלך הישיבה, למשל, לתיקון אי-הבנה שחלה בקשר לדבריו, להתנצלות, הצהרות אישיות ביחס לניגודי עניינים ועוד. הזמן שיוקצה לכך לא יעלה על חמש דק' והעיתוי יהיה בדרך כלל בסוף הדיון בנושא מסוים או בסוף הישיבה, נתון להחלטת יושב ראש הישיבה.

חלוקת חומר בידי חברי המועצה -

חברת מועצה רשאים לחלק חומר בהתייחס להצעות שעל סדר היום, כך במסגרת הדיון והצגת המידע יעמדו לרשות חברי המועצה נתונים ומידע נוסף אליהם יוכלו להתייחס במסגרת הדיון וההצבעה.

בנוס -

כפי שמפורט בכל אחד מכלי העזר, לוחות הזמנים לצורך הגשת פנייה לרשות לטובת קבלת מענה מוגדרים מפורשות בחוק. בנושאים רגישים ומרכזיים שעלולים להתגלגל לפתחה של הרשות השופטת, חשוב לשמור את כל המידע על קבל אישורי פנייה וקריאה כדי שתהיה הוכחה כתובה בעת הפעלת כלי העזר המוצעים לעיל.

לסיכום,

כלי העבודה שהוצגו במסמך זה הינם צידה לדרך, חלק חשוב משלב היכרות ראשוני עם אופן פעולת הרשות, המועצה והכניסה לתפקיד חברת המועצה. ישנו מידע נוסף בנוגע לעבודת המועצה שחשוב להכיר, אבל אין דאגה, לשם כך אנחנו כאן ונשמח לשלוח לך מסמכים נוספים בהמשך.
מכון שיטה.

מכון שיטה - מכון למדיניות מקומית

מכון שיטה פועל ליצירת מעטפת מקצועית לנבחרי ציבור ברשויות המקומיות

באמצעות כלים של מדיניות מעשית, ליווי, פיתוח ומחקר.

משימתנו היא חיזוק ערכי הדמוקרטיה המקומית בישראל, מתוך אמונה בתפקידו המרכזי של השלטון המקומי בבניית חוסנה של החברה הישראלית כחברה, שוויונית, מתקדמת ומגוונת.

לחצו כאן להצטרפות לרשימת התפוצה שלנו או כתבו לנו: info@shittah.org