



פרוטוקול מליאה מספר 27 מתאריך 23.11.2025

משתתפים: מאיר צור, שאולי גוטמן, גל מור, ערן אמיתי, אמיר גרטי.

חסר: אודי בר, רבקי אופיר.

נוכחים: עינב דורי, עו"ד רועי פטריק, אנה אוחנה, תמר שקותאי, עידו כהן, תמר שנאן, עירית שחר, שרית פוליבודה, דרור שטרן, רמי לב, הדר אסא, נגה גיבורי, נעמה אבני, יואב ברנס, אדוה שריקי, איתי קופלר, אילת ביגר, נטע רבינס, אירית אלכסנדר, נירי בוזגלו, תאיר מורגן, אסף פישקין, שקד פלדמן, דפנה גומרשטט, משאש דין.

רשמה: עינב דורי

סדר היום:

1. עדכוני ראש המועצה
2. דיון בנושא חינוך בערבה – מוזמן מנהל מחלקת חינוך רמי לב
3. דיון בנושא תנועות הנוער בערבה – מוזמנת אילת ביגר, ועדות נוער ביישובים, מרכזי מש"קים ויו"רים, יו"ר קהילה ומנהלי קהילה.
4. אישור פרוטוקול מליאה מס' 26 מיום 20.10.2025
5. אישור תב"רים
6. תמיכה בעמותות וגופים ציבוריים – תמיכה בתחום תשלומי חובה (היטלי פיתוח)
7. אישור תעריפי ארנונה ותקציבי ועדים מקומיים לשנת 2026
8. אישור פרוטוקול ועדת הנחות מיום 20.10.2025
9. אישור נטילת הלוואה לשיפוץ מועדון חברים בישוב עידן
10. מפגעי רעש בתחומי המועצה – מוזמנים מזכיר צוקים, נציגי ועד צוקים
11. אישור נוהל ניהול נכסי מקרקעין מועצה אזורית ערבה התיכונה
12. אישור העסקת יפעת באר בחוזה אישי כעוזרת ראש המועצה

דיון והחלטות:

1. עדכוני ראש המועצה:
 - א. תקציב ק"ל – ראש המועצה עדכן בנוגע לתקציב הצפוי להתקבל מק"ל לשנת 2025.
 - ב. ניתן עדכון לגבי פסטיבל הסרטים המתקיים בערבה.
 - ג. התקבלה תרומה מ JNF לרכישת טרקטורון כיבוי אש.
 - ד. השבוע נערך ביקור בערבה של מנכ"לי משרדי הממשלה בנוגע לגבול המזרחי.
 - ה. אלירז דאי מחצבה נבחר על ידי החברה למתנסים לנהל את מרכז קהילה ערבה.
 - ו. אוסי ניר נבחרה למנהלת מחלקת שירות בערבה.



- ז. המועצה מתכננת להקים תאגיד מים וביוב שיטפל ביישובים ספיר, צוקים והיישוב החדש בעיר אובות. מטפל בנושא אחראי תחום המים בערבה עופר גור.
- ח. ניתן עדכון לגבי העבודות בכביש 90.
2. מנהל מחלקת חינוך הנכנס רמי לב הציג את פעילות המחלקה ואת החזון והתכניות שלו לעתיד.
3. נערך דיון בנושא תנועות הנוער בערבה. אילת ביגר מנהלת מרכז קהילה הציגה את פעילות המחלקה. נערך דיון בנושא על ידי מנהלי היישובים וועדות הנוער.
4. הוחלט לאשר את פרוטוקול מליאה מס' 26 מיום 20.10.2025
5. הוחלט לאשר את הפעולות הבאות בתב"רים :

פתיחת תב"רים					
מס' תב"ר	תיאור	עלות תב"ר	התחייבות משרד		
1084	מגרש פאמפטארק	500,000	משרד התרבות והספורט 300,000, הקרן לפיתוח 200,000		
1111	תכנון תב"ע מופ	1,059,902	רמ"י		
1112	עינות יחב - מיזם אקלים	450,000	רשות מקרעי ישראל הקרן לשטחים פתוחים		
1113	שביל בערבה- מיזם סקר	130,000	רשות מקרעי ישראל הקרן לשטחים פתוחים		
1114	שביל בערבה - מיון תכנון	210,000	רשות מקרעי ישראל הקרן לשטחים פתוחים		
הגדלה של תב"רים					
מס' תב"ר	תיאור	תב"ר פתוח בסכום	להגדיל בסך של	סה"כ לאחר הגדלה	הערות
826	הרחבה בעין י'הב	772,493	54,153	826,646	גביה מנקלטים
873	הרחבה בפארן גביה מנקלטים	104,124	45,053	149,177	גביה מנקלטים
824	הרחבה בחצבה גביה מנקלטים	1,139,768	22,527	1,162,295	גביה מנקלטים
761	תכנון באמצעות רשויות	9,288,818	100,000	9,388,818	השתתפות בעלים - 283,000 ₪, השתתפות משרד השכון 9,105,818 ₪
הגדלה וסגירת תב"רים					
מס' תב"ר	תיאור	עלות תב"ר	יתרת תב"ר		
1011	אירוח מתפנים נגב מערבי	2,521,870	עדכון תקציב תב"ר לפי פעילות בפועל וסגירת תב"ר		
1069	פעילות להעלאת המודעות לטיפול הפליטאיבי	25,622	עדכון תקציב תב"ר לפי פעילות בפועל וסגירת תב"ר		

6. הנושא נדחה למליאה הבאה לבקשת חברי המליאה.
7. הוחלט לאשר את תקציב הועד המקומי של עין י'הב בסך של 3,798,000 ₪. הוחלט לאשר את תעריפי גביית ארנונת הועד המקומי של עין י'הב בסך של 21.128 ₪ למ"ר לשנה עבור מבנה המשמש למגורים, 0.262 ₪ לשנה למ"ר לאדמה חקלאית.
8. הוחלט לאשר את פרוטוקול ועדת הנחות מיום 20.10.2025.
9. הוחלט לאשר נטילת הלוואה לשיפוץ מועדון חברים בעידן. סכום ההלוואה 1 מלש"ח. הלוואה מבנק מרכזית דיסקונט בתנאי ריבית של P-0.73%. נטילת ההלוואה מותנית בקבלת היתר ממושרד הפנים. כמו כן הוחלט לפתוח תב"ר בסכום של 1 מלש"ח- מקור תקציבי - כספי הלוואה המצ"ב, מספר התב"ר 1115 שיפוץ מועדון חברים בעידן.



www.arava.co.il tel 08-6592201 fax 08-6581487
MP Arava, Saper, Israel 86825 ערבה 86825 .J.ד.פ

מועצה אזורית הערבה התיכונה
Central Arava Regional Council

10. נערך דיון לגבי מפגעי רעש בתחומי המועצה לבקשת ועד צוקים. פקח רט"ג משאש דין נתן סקירה על הכלים העומדים לרשותו.
11. הוחלט לאשר את נוהל ניהול נכסי מקרקעין מועצה אזורית ערבה תיכונה המצ"ב.
12. הוחלט לאשר את העסקת יפעת באר כעוזרת ראש המועצה על פי נהלי משרד הפנים.

חבר מליאה

ראש המועצה



מועצה אזורית הערבה התיכונה נוהל ניהול נכסי מקרקעין

1. כללי

- 1.1 מטרת הנוהל הינה להבטיח ניהול תקין, יעיל ובהתאם להוראות הדין של נכסי המקרקעין שבבעלות המועצה.
- 1.2 נכסי המקרקעין הינם מהחשובים והיקרים שבנכסי המועצה והם משאב מוגבל. המועצה, כנאמנה של הציבור, נדרשת לנהל נכסים אלו בקפידה בהתאם לצורכי הציבור, ותוך יצירת מנגנון ניהול נכסים אפקטיבי.
- 1.3 לקבוע עקרונות מנחים לתהליכי ההתקשרויות של המועצה, וזאת על מנת למצות את הפוטנציאל הכלכלי והציבורי של נכסי המועצה, תוך הקפדה על הוראות הדין, נהלי משרד הפנים, והחלטות מליאת המועצה.

2. הגדרות

- 2.1 **נכסים** - מקרקעין, מבנים, שטחים ציבוריים, ומתקנים שבבעלות המועצה או המוחזקים בניהולה.
- 2.2 **ספר נכסים** - פנקס ממוחשב ורשום, בהתאם לתקנות הרשויות המקומיות (ניהול פנקסי זכויות במקרקעין), תשכ"ז-1967.
- 2.3 .
- 2.4 **מנהל יחידת נכסים** - עובד מועצה הממונה על ידי ראש המועצה לניהול יחידת הנכסים.
- 2.5 **יחידת נכסים** - גוף מקצועי במועצה האחראי על רישום, ניהול, פיקוח והקצאת נכסים (מבנים, קרקעות וזכויות) של הרשות המועצה ויישום מדיניותה.
- 2.6 **ספק/מומחה יחיד** - הספק היחיד בארץ לאותם טובין ו/או המומחה היחיד בארץ לביצוע אותה עבודה, לאחר שגורם מקצועי שמינתה ועדת הרכש, קבע בכתב והועדה אישרה, כי אכן אותו ספק או מומחה הם היחידים בארץ.

3. אחריות ותפקידים

- 3.1 **ראש המועצה** - אחראי על אישור מדיניות ניהול הנכסים והבאת החלטות עקרוניות בפני מליאת המועצה.
- 3.2 **מנהל יחידת נכסים** - אחראי לניהול ספר הנכסים ולעדכונו השוטף, לניהול ופיקוח על הנכסים ויישום מדיניותה, לרבות איתור, רישום, תחזוקה, מימוש, הקצאות פיקוח ובקרה.
- 3.3 **היועץ המשפטי של המועצה** - מוודא התאמה לדין ולהנחיות משרד הפנים בכל התקשרות.



3.4 **גזבר המועצה -** מפקח על ביצוע ההתקשרויות בפועל, על ההיבט התקציבי, ההכנסות מהנכסים וההוצאות בגינם.

4. רישום וניהול ספר נכסים

- 4.1 כל נכס שבבעלות המועצה יירשם בספר הנכסים.
- 4.2 הרישום יכלול: מיקום, גוש/חלקה, זכויות קניין, מצב תכנוני, שימוש קיים, שימוש מתוכנן, שווי נכס (ככל שיש בידי הרשות).
- 4.3 ספר הנכסים ינוהל במערכת ממוחשבת, עם גיבוי קבוע ודוחות שנתיים שיוצגו בפני מליאת המועצה.

5. שימוש והחזקה בנכסים

- 5.1 כל שימוש בנכס ייעשה בהתאם לייעודו התכנוני ובהתאם להחלטות המועצה.
- 5.2 חל איסור למסור נכס או להקצותו ללא אישור כדין בהתאם לחובת המכרזים, כמפורט בהוראות סי' 89 לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות) תשי"ח 1958 ו/או נוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית של משרד הפנים (בהתאם לחוזר מנכ"ל 5/2001 והעדכונים המפורסמים (לו) (להלן: "נוהל הקצאות").
- 5.3 חוזי שכירות, שימוש זמני או הקצאה ינוסחו בכתב, ייבחנו על ידי הלשכה המשפטית וייחתמו כדין.

6. תחזוקה ושימור נכסים

- 6.1 המועצה תערוך תכנית תחזוקה שנתית לנכסיה.
- 6.2 מנהל יחידת הנכסים ידאג לבדיקות תקופתיות (בטיחות, הנדסה, פוליסות ביטוח).
- 6.3 כל נזק או ליקוי יתועד ויטופל תוך פרק זמן סביר בהתאם לחומרתו.

7. הקצאת נכסים

- 7.1 הקצאת קרקע ו/או מבנה לעמותות ו/או גופים ציבוריים תיעשה בהתאם לנוהל הקצאות בהתאם לעדכונים שמפרסם משרד הפנים.
- 7.2 יש לפרסם קול קורא, לאפשר שוויון הזדמנויות, ולקיים הליך בחינה מסודר.
- 7.3 החלטות הקצאה מובאות לאישור מליאת המועצה ומשרד הפנים (ככל שנדרש).

8. פיקוח ובקרה

- 8.1 יחידת הנכסים תבצע סיורי פיקוח יזומים על מנת לוודא ולהבטיח שימוש הולם בנכסים ולוודא פיקוח על קיום ההתחייבויות כלפי המועצה כפי שנקבעו בחוזים עליהם חתומה המועצה.
- 8.2 לפי בקשה, יחידת הנכסים תגיש למליאת המועצה דו"ח בדבר מצב הנכסים, שימושיהם והכנסותיהם.
- 8.3 מבקר המועצה יבצע בדיקות תקופתיות לוודא עמידה בהנחיות הדין והנוהל.



8.4 כל התקשרות בלתי חוקית או לא מוסדרת תטופל באופן מיידי, לרבות נקיטת צעדים משפטיים.

9. אכיפה וסנקציות

9.1 שימוש חורג או בלתי מורשה בנכס מועצה יגרור הליך משפטי לרבות סילוק יד.

9.2 המועצה תפעל לגביית דמי שימוש ראויים או פיצוי בגין כל שימוש שלא כדין.

10. תחולה ועדכון

10.1 נוהל זה נכנס לתוקף עם אישור מליאת המועצה.

10.2 הנוהל יעודכן מעת לעת בהתאם לשינויים בחקיקה, הנחיות משרד הפנים ודוחות מבקר המדינה.



נספח א' – טבלת בקרה לניהול נכסים

תחום	פריט בדיקה (Check Item)	אחראי	תדירות/מועד	הערות
רישום נכסים	האם הנכס נרשם בספר הנכסים (גוש/חלקה, זכויות קניין, שטח, ייעוד)?	יחידת נכסים	עם רכישת הנכס / עדכון שנתי	חובה, בהתאם לתקנות הרשויות המקומיות (ניהול פנקסי זכויות במקרקעין), תשכ"ז-1967
	האם בוצע עדכון סטטוס שימוש (פעיל/לא פעיל/מושכר/מוקצה)?	יחידת נכסים	אחת לרבעון	
חוזים והתקשרויות	האם לכל נכס שמושכר/מוקצה יש חוזה בתוקף חתום?	מנהל נכסים	שנתי	
	האם נבדקה עמידה בחוק חובת המכרזים/נוהל הקצאות משרד הפנים?	יועמ"ש	בכל התקשרות	
תחזוקה	האם בוצעה בדיקה הנדסית שנתיית לנכס (בטיחות, חשמל, גז וכו')?	מנהל נכסים / מהנדס מועצה	אחת לשנה	
	האם קיימת פוליסת ביטוח לנכס?	גזבר המועצה	אחת לשנה	
הכנסות מהנכסים	האם נגבו דמי שכירות/שימוש בהתאם להסכמים?	גזבר	חודשי/רבעוני	
	האם הופקו דוחות כספיים מהנכסים?	גזבר	שנתי	
הקצאת נכסים	האם פורסם קול קורא בהתאם לנוהל הקצאות?	יחידת נכסים	בכל הקצאה	חובה ע"פ נוהל הקצאות משרד הפנים
	האם ההחלטה אושרה במליאת המועצה ונרשמה בפרוטוקול?	מזכיר המועצה	בכל הקצאה	
בקרה ודיווח	האם הוגש דו"ח על מצב הנכסים למליאת המועצה לפי בקשתה?	מנהל נכסים	אחת לשנה	
	האם דו"ח מבקר המועצה בוצע ותוקנו הליקויים?	מבקר פנים	אחת לשנה	