



עמוד 1 מתוך 7 עמודים	מספר נוהל: 30-10-008	שם הנוהל: נסיעות לחו"ל
ערך: מאיר סאיג	חל על: כל יחידות העירייה	פרק: עירייה כללי
מהדורה: 1	עדכון אחרון: 01.11.2020	תאריך תחולה: 01.11.2020

## 1. כללי

1.1 העירייה שולחת נבחרי ציבור ועובדים מטעמה לחו"ל, וזאת לא במסגרת פעילותם השגרתית, אלא לשם קידום האינטרסים של העירייה ולאיתור רעיונות ויוזמות חדשניים לשיפור איכות החיים של תושביה. במהלך שהותם בחו"ל הם משתתפים, בין היתר, בפגישות עבודה, בסיוורים מקצועיים, בכנסים, בסמינרים ובהשתלמויות וכן במשלחות רשמיות עם מקבילם בערים אחרות בעולם או בגופים בין-לאומיים, שצברו ידע וניסיון במשך שנים רבות.

1.2 אף שלרוב ההוצאות על נסיעות נבחרים ועובדים הן נתח קטן מכלל תקציבה של העירייה, מדובר בנושא רגיש בעיני הציבור הכרוך בהוצאת כספי ציבור, ועל כן יש צורך בהקפדה יתרה על טוהר המידות ועל סדרי מינהל תקין, תוך הימנעות מניגוד עניינים.

1.3 נוהל זה לא יחול על עובד עירייה, היוצא להשתלמות או כנס מקצועי בחו"ל במסגרת אגודה או עמותה שאליה הוא משתייך בזיקה לעיסוקו והכשרתו, אשר במקרה זה אישור נסיעתו ומימונה יהיה עפ"י נוהל הדרכת עובדים וההסכמים הקיבוציים הנהוגים.

## 2. מטרה

2.1 להסדיר את ההליכים הנדרשים לאישור ומימון נסיעות לחו"ל של נבחרי ציבור, עובדי העירייה, באופן בו נסיעות אלה ישרתו את מטרותיה של העירייה, יועילו לתפקודה וייצגו את העירייה באופן ראוי ומכובד.

2.2 הקפדה על סדרי מינהל תקין ומניעת ניגוד עניינים בנסיעה בתפקיד.

## 3. הפניות/מסמכים ישימים

3.1 חוזרי מנכ"ל משרד הפנים 4/2017 ו- 2/2018.

3.2 קוד אתי לראשי רשויות (מימון נסיעות), 2013.

3.3 נספח א' - טופס בקשת אישור נסיעה לחו"ל בתפקיד.

3.4 הוראות החשב הכללי 13.10.1 ו- 13.10.2.



שם הנוהל: נסיעות לחו"ל	מספר נוהל: 30-10-008	עמוד 2 מתוך 7 עמודים
פרק: עירייה כללי	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 01.11.2020	עדכון אחרון: 01.11.2020	מהדורה: 1

#### 4. הגדרות

- 4.1 "נסיעה בתפקיד" = נסיעה לחו"ל מתוקף התפקיד או העבודה בעירייה או נסיעה העשויה לתרום לעירייה, במימון מלא או חלקי של העירייה או של גוף מזמין.
- 4.2 "הוצאות נסיעה" = עלויות טיסה, לינה וכלכלה.
- 4.3 "משלחת" = קבוצת עובדים או נבחר ציבור שנסיעתם מממונת באופן מלא או חלקי ע"י העירייה.
- 4.4 "נבחר ציבור" = חבר מועצת העיר.
- 4.5 "מבקש אישור" = עובד עירייה או נבחר ציבור או משלחת באמצעות נציגה המבקשים לצאת לחו"ל.
- 4.6 "נוסע" = מי שבקשתו לנסיעה לחו"ל אושרה בהתאם לנוהל זה.
- 4.7 "ועדת נסיעות לחו"ל" = ועדה שחבריה ראש העיר, מנכ"ל העירייה, גזבר העירייה, היועץ המשפטי ודובר העירייה.
- 4.8 "גוף עסקי" = כל גוף על בסיס עסקי/מסחרי, הפועל מתוך כוונת רווח.

#### 5. אחריות וסמכות

מס"ד	הגורם האחראי	תחום האחריות
1.	מועצת העיר	אישור נסיעה לחו"ל של נבחר ציבור ומימונה
2.	ראש העיר, ועדת נסיעות לחו"ל	אישור נסיעת עובד בתפקיד לחו"ל
3.	מנכ"ל עירייה	אישור נסיעת נבחר ציבור בתפקיד לחו"ל
4.	גזבר העירייה	אישור תקציבי לנסיעה בתפקיד לחו"ל
5.	יועץ משפטי לעירייה	חוות דעת באשר לניגוד עניינים של נבחר ציבור בעת נסיעה לחו"ל בתפקיד

#### 6. השיטה

##### 6.1 הגשת בקשה לנסיעה בתפקיד

- 6.1.1 בקשה לאישור נסיעה לחו"ל תוגש ע"י מבקש האישור, לוועדת נסיעות לחו"ל ע"י טופס בקשת אישור נסיעה לחו"ל בתפקיד (ראה נספח א'). הבקשה תוגש מוקדם ככל הניתן ולכל הפחות 30 יום לפני מועד הנסיעה.
- 6.1.2 הבקשה תפרט בין היתר את מועד הנסיעה והחזרה, מטרת הנסיעה, ומקום



שם הנוהל: נסיעות לחו"ל	מספר נוהל: 30-10-008	עמוד 3 מתוך 7 עמודים
פרק: עירייה כללי	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 01.11.2020	עדכון אחרון: 01.11.2020	מהדורה: 1

הנסיעה וכן את הזיקה בינה למדיניות העירייה, מטרותיה וקשרי החוץ שלה.

6.1.3 לאחר אישור וועדת נסיעות לחו"ל, ראש העיר יאשר על גבי טופס הבקשה את היותה של הנסיעה במסגרת צרכי תפקידו של המבקש, תוך פירוט מטרות הנסיעה. במידה ומדובר נבחר ציבור נדרש אישורו גם של מנכ"ל העירייה.

6.1.4 המבקש יצרף הזמנה לכיסוי הוצאות הנסיעה והגזבר יאשר שקיים תקציב מאושר לנסיעה וכי העירייה מסוגלת לעמוד בהוצאות אלה, תוך ציון עלות הנסיעה. במידה והמבקש הוא הגזבר, כי אז יחליפו בעניין זה מנהל אגף התקציבים.

## 6.2 אישור נסיעה לחו"ל של נבחר ציבור

6.2.1 מועצת העיר תדון בבקשה של מבקש אישור לאחר שקיבלה אישור מנכ"ל העירייה והגזבר כמפורט בסעיף 6.1 לעיל, ותאשר או תדחה את הבקשה, בהתחשב בכך שהנסיעה היא במסגרת תפקידו ולצרכי תפקידו של המבקש. מרכז ישיבות המועצה יתעד את החלטת המועצה ע"ג טופס בקשת האישור.

6.2.2 בכל מצב בו ממומנת הנסיעה, ולו באופן חלקי ע"י גורם חיצוני לרשות, ייבחן הנושא ע"י היועץ המשפטי לעירייה ותינתן חו"ד בכתב, האם מימון זה אינו יוצר חשש לניגוד עניינים מול אותו גורם חיצוני. בכל מקרה הנושא יובא בפני המועצה ונבחר הציבור יבצע את הנסיעה רק לאחר קבלת אישורה.

6.2.3 לא תאושר נסיעה של נבחר ציבור, הממומנת ע"י גוף עסקי.

## 6.3 החזר הוצאות נסיעה

6.3.1 אושרה הנסיעה במימון העירייה, תממן העירייה באופן מלא או חלקי את עלות הנסיעה על פי המבוקש, בכפוף להחזר הוצאות נסיעה בהתאם לכללי החשב הכללי בהוראה 13.10.1 ובהוראה 13.10.2, בשינויים המחויבים וכפי שיעודכנו מעת לעת.

6.3.2 החזר הוצאות לנוסע יבוצע ע"י חשב היחידה ובכפוף להמצאת הקבלות המתאימות.

6.3.3 נבחר ציבור זכאי להחזר, עפ"י דיווח וכנגד חשבוניות של עד 300 ש"ח לשבוע בגין חבילת תקשורת בחו"ל שרכש לצורך נסיעתו בתפקיד.

6.3.4 נוסע רשאי לצרף את בת/בן זוגו לנסיעה בתפקיד על חשבונו הפרטי בלבד.

6.3.5 נוסע רשאי להאריך את הנסיעה למטרות חופשה. כל הוצאה נוספת בגין



שם הנוהל: נסיעות לחו"ל	מספר נוהל: 30-10-008	עמוד 4 מתוך 7 עמודים
פרק: עירייה כללי	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 01.11.2020	עדכון אחרון: 01.11.2020	מהדורה: 1

החופשה תמומן מחשבונו הפרטי בלבד.

#### 6.4 דיווח לאחר חזרה מחו"ל של נבחר ציבור

6.4.1 נבחר ציבור ידווח למועצת העיר עם חזרתו מהנסיעה תוך חודש ימים, כיצד יושמה תכנית הנסיעה, התנסויותיו במהלכה והאם הושגו היעדים שהוגדרו בה. כן ידווח, אם האריך את הנסיעה למטרת חופשה פרטית ולכמה זמן.

#### 7. חתימות

כתב:

מאיר סאיג	יא' בתשרי תשפ"א – 29.09.2020
הממונה על הנהלים	תאריך
<u>אישרו:</u>	
עו"ד שרית גרינבאום	ה' בתשרי תשפ"א – 23.09.2020
יועצת משפטית לעירייה	תאריך
חני גולדשטיין	כד' בתשרי תשפ"א – 12.10.2020
גזברית העירייה	תאריך
יניב בניטה	כו' בתשרי תשפ"א – 14.10.2020
מנכ"ל העירייה	תאריך
רמי גרינברג	כו' בתשרי תשפ"א – 14.10.2020
ראש העיר	תאריך



שם הנוהל: נסיעות לחו"ל	מספר נוהל: 30-10-008	עמוד 5 מתוך 7 עמודים
פרק: עירייה כללי	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 01.11.2020	עדכון אחרון: 01.11.2020	מהדורה: 1

נספח א'

**טופס בקשת אישור נסיעה לחו"ל בתפקיד**

1. **פרטי המבקש:** (במקרה של משלחת יש לצרף רשימת משתתפים מלאה)

שם משפחה	שם פרטי	תפקיד
מינהל	אגף/מחלקה	טלפון

2. **פרטי הנסיעה:**

א. מהות הנסיעה: \_\_\_\_\_  
(צרף תכנית נסיעה מפורטת)

ב. מטרת הנסיעה: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ג. מדינת היעד: \_\_\_\_\_

ד. מועד הנסיעה: \_\_\_\_\_

ה. אומדן עלויות הנסיעה: \_\_\_\_\_

טיסות: \_\_\_\_\_ אוכל ושתייה: \_\_\_\_\_

לינה: \_\_\_\_\_ נסיעות פנים: \_\_\_\_\_

ביטוח: \_\_\_\_\_ דמי השתתפות בכינוסים: \_\_\_\_\_

טלפון חו"ל: \_\_\_\_\_ סה"כ: \_\_\_\_\_

ו. גוף מזמין אם יש: \_\_\_\_\_

ז. סכום השתתפות הגוף המזמין בעלויות הנסיעה: \_\_\_\_\_

ח. המימון המבוקש מן העירייה: בכסף: \_\_\_\_\_ בימי עבודה: \_\_\_\_\_



שם הנוהל: נסיעות לחו"ל	מספר נוהל: 30-10-008	עמוד 6 מתוך 7 עמודים
פרק: עירייה כללי	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה: 01.11.2020	עדכון אחרון: 01.11.2020	מהדורה: 1

חתימת המבקש

תאריך

3. אישור/הערות ראש העיר:

---



---



---

חתימת ראש העיר

תאריך

4. אישור/הערות מנכ"ל העירייה (במקרה של נבחר ציבור):

---



---



---

חתימת ראש העיר

תאריך

5. אישור/הערות גזבר העירייה:

---



---



---

חתימת הגזבר

תאריך

=====

הערה: סעיפים 4, 6 ו-7 בטופס ישמשו לנבחרי ציבור בלבד.



שם הנוהל : נסיעות לחו"ל	מספר נוהל: 30-10-008	עמוד 7 מתוך 7 עמודים
פרק : עירייה כללי	חל על: כל יחידות העירייה	ערך: מאיר סאיג
תאריך תחולה : 01.11.2020	עדכון אחרון : 01.11.2020	מהדורה : 1

6. חוות דעת היועץ המשפטי לעירייה (במידה ומימון הנסיעה חיצוני):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

חתימת היועץ המשפטי

\_\_\_\_\_

תאריך

7. אישור מרכז ישיבות המועצה:

אוסר בהחלטה מספר \_\_\_\_\_ של מועצת העיר מיום \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

חתימת מרכז ישיבות המועצה

\_\_\_\_\_

תאריך