



## מועצה אזורית עמק יזרעאל - נוהל נסיעות לחו"ל

נבחרי ציבור שאינם מקבלים שכר מהרשות, עובדי מועצה ומשלחות מועצתיות

### מטרת הנוהל

נוהל זה מטרתו להסדיר את ההליכים הנדרשים לאישור ומימון נסיעות לחו"ל של נבחרי ציבור, עובדי המועצה ומשלחות מועצתיות באופן בו נסיעות אלה ישרתו את מטרותיה של המועצה, יועילו לתפקודה וייצגו את המועצה באופן ראוי ומכובד.

מודגש כי הסדרת נסיעות לחו"ל של נבחרי ציבור המקבלים שכר מהמועצה מוסדרת בנוהל משרד הפנים שפורסם בחוזר מנכ"ל מיוחד 4/2017 בתאריך 11.6.17.

נוהל זה נערך ונכתב בהתאמה להוראות נוהל משרד הפנים ומתוך רצון ליצור אחידות בהתנהלות הרשות בנושא זה.

### הגדרות

"בקשה" – בקשה לאישור נסיעה לחו"ל.

"משלחת" – קבוצת אנשים שנסיעתם לחו"ל ממומנת במלואה או בחלקה ע"י המועצה ואשר מרבית חבריה אינם נבחרי ציבור ועובדי המועצה, כגון משלחות נוער, משלחות ערים תאומות וכד'.

"נסיעה בתפקיד" – נסיעה לחו"ל מתוקף התפקיד או העבודה במועצה או נסיעה העשויה לתרום למועצה, במימון מלא או חלקי של המועצה או של גוף מזמין.

### כללי

1. נסיעה בתפקיד תאושר בהתאם להוראות נוהל זה ובמידה ויש לה זיקה לפעולות המועצה והיא מקדמת את מדיניות המועצה, מטרותיה והפרויקטים שלה, או שהיא תורמת לקשרי המועצה עם גורמים בחו"ל.

2. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, נסיעה לחו"ל לצורך השתלמות מקצועית של עובד המועצה תוכר כנסיעה בתפקיד אם יש בה בכדי לתרום לשיפור מילוי תפקידו במועצה.

3. מודגש ומובהר בזאת כי המועצה לא תשתתף במימון נסיעה לחו"ל של קבלן

או נתון שירותים למועצה

מועצה אזורית עמק יזרעאל ז.ח. | 90000 עפולה 1812003 | טל' 04-6520111 | פקס 04-6520000

www.eyzal.org.il | עמק יזרעאל



## אופן הגשת בקשה

4. בקשה לאישור נסיעה לחו"ל תוגש ע"י מבקש האישור או ע"י ראש המשלחת למנכ"ל המועצה ולגזבר המועצה. בקשה לאישור נסיעת נבחר ציבור ללא שכר/עובד ציבור תוגש ע"ג טופס א' המצ"ב לנוהל זה. בקשה לאישור נסיעת משלחת תוגש למנכ"ל ולגזבר ע"ג טופס ד' המצ"ב.

5. **הבקשה תוגש מוקדם ככל הניתן ובכל מקרה לא יאוחר מ 30 יום לפני מועד הנסיעה,** וזאת על מנת שניתן יהיה להסדיר את כל הליכי הנוהל.

6. הבקשה תפרט, כאמור בנספח א', בין היתר את מועד הנסיעה והחזרה, מטרת הנסיעה, ומקום הנסיעה וכן את הזיקה בין הנסיעה לקיום מדיניות המועצה, מטרותיה וקשרי החוץ שלה.

7. בנוסף יצויין בבקשה האם הנסיעה או השהות ממומנים ע"י גורם אשר הזמין את הנוסעים. מודגש בזאת כי בכל מקרה לא תאושר נסיעה הממומנת ע"י גוף מסחרי. בכל מצב אחר, בו ממומנת הנסיעה, ולו באופן חלקי ע"י גורם חיצוני לרשות יבחן הנושא ע"י היועץ המשפטי ותנתן חו"ד בכתב האם מימון זה אינו יוצר חשש לניגוד עניינים מול אותו גורם חיצוני.

8.

א. המנכ"ל יתן התייחסותו למועצת הרשות ביחס להיות הנסיעה במסגרת לצרכי תפקידו של המבקש תוך פירוט מטרת הנסיעה.

ב. הגזבר יתן התייחסותו למועצה לכך שקיים תקציב מאושר לנסיעה וכי המועצה מסוגלת לעמוד בהוצאות אלה תוך ציון עלות הנסיעה.

ג. במידה והמבקש הוא המנכ"ל כי אז יחליפו בעניין זה הגזבר במידה והמבקש הוא הגזבר כי אז תחליפו בעניין זה מנהלת החשבונות הראשית.

9. המועצה תדון בבקשה לאחר שקיבלה את התייחסות המנכ"ל והגזבר כאמור.

א. אישור הבקשה יובא בפני מועצת הרשות בישיבה הקרובה ביותר ככל הניתן לפני הנסיעה, אשר תהא רשאית להחליט בנושא.

ב. במידת הצורך, באם לא תתקיים ישיבת מועצה עד מועד הנסיעה, יביא ראש המועצה את נושא הנסיעה להחלטת המועצה בעניין זה באמצעות פניה טלפונית כאמור בסעיף 47 לתוספת השניה לפקודת העיריות.

מועצה אזורית עמק יזרעאל ת.ד. 90000 עפולה 1812003 | טל' 04-6520111 | פקס 04-6520000

www.eyz.org.il | עמק יזרעאל



10. אושרה הנסיעה במימון המועצה ע"י מועצת הרשות תממן המועצה באופן מלא או חלקי את עלות הנסיעה על פי המבוקש בבקשה והחלטת המועצה.
11. החזר הוצאות לגורם הנוסע יבוצע עפ"י נהלי מדור שכר במועצה ובכפוף להמצאת הקבלות המתאימות.
12. בתוך 21 יום ממועד החזרה ארצה, יגיש הנוסע למועצה דו"ח המפרט את הנסיעה, והארועים שהתרחשו במסגרתה והתועלת הישירה והעקיפה למועצה בעקבותיה, לרבות ייצוג המועצה בחו"ל.
13. לנוהל זה מצורפים הטפסים הבאים:
- טופס א' - בקשת אישורי נסיעה.
  - טופס ב' - דו"ח לאחר נסיעה.
  - טופס ג' - דו"ח על הוצאות נסיעה.
  - טופס ד' - בקשת אישור נסיעת משלחת.

אייל בצור

ראש המועצה

מועצה אזורית עמק יזרעאל ת.ד. 90000 עפולה 1812003 | טל' 04-6520111 | פקס 04-6520000

www.eyz.org.il | עמק יזרעאל



## טופס א'

# בקשה לאישור נסיעה לחו"ל בתפקיד

לכבוד,

מנכ"ל המועצה – דן תנחומא

1. פרטי המבקש:

שם משפחה	שם פרטי	מס' זהות
מינהל/מחלקה/אגף	התפקיד	

2. פרטי הנסיעה:

א. מהות הנסיעה<sup>1</sup>:

---

ב. מטרת הנסיעה<sup>2</sup>:

---

---

---

ג. מדינת היעד:

ד. מועד הנסיעה (כולל שעת יציאה וחזרה, אם ידוע):

---

1. יש לצרף תכנית נסיעה מפורטת.

2. בסעיף זה יש לפרט, בית היתר, את הזיקה בין הנסיעה לפעילות המועצה ובמה היא מקדמת את מדיניות המועצה, מטרותיה ו/או יעדיה או במה היא תורמת לקשרי המועצה עם גורמים בחו"ל.

מועצה אזורית עמק יזרעאל ת.ד. 90000 עפולה 1812003 | טל' 04-6520111 | פקס 04-6520000

www.eyz.org.il | עמק יזרעאל



ה. אומדן עלויות הנסיעה <sup>3</sup> :

\_\_\_\_\_ טיסות:  
\_\_\_\_\_ לינה:  
\_\_\_\_\_ אש"ל:  
\_\_\_\_\_ נסיעות פנים:  
\_\_\_\_\_ ביטוחים:  
\_\_\_\_\_ דמי השתתפות בכינוסים:  
\_\_\_\_\_ טלפון חו"ל:  
\_\_\_\_\_ סה"כ:

- ו. גוף מזמין (אם יש): \_\_\_\_\_  
ז. סכום השתתפות הגוף המזמין בעלויות הנסיעה: \_\_\_\_\_  
ח. המימון המבוקש מן המועצה:  
בכסף: \_\_\_\_\_, מסעיף תקציבי: \_\_\_\_\_  
בימי עבודה: \_\_\_\_\_

חתימת המבקש

תאריך

3 יש לצרף אסמכתאות להוצאות, ככל שניתן

מועצה אזורית עמק יזרעאל ת.ד. 90000 עפולה 1812003 | טל' 04-6520111 | פקס 04-6520000

www.eyzor.org.il | עמק יזרעאל



### 3. עמדת מנכ"ל המועצה

---

---

---

חתימה

תאריך

### 4. עמדת גזבר המועצה

---

---

---

חתימה

תאריך



מועצה אזורית  
עמק-זרעאל

## טופס ב'

### דיווח על נסיעה לחו"ל בתפקיד

שם הנוסע	מדינות היעד	תאריך יציאה	שעת הנחיתה בחו"ל	תאריך החזרה	שעת ההמראה מחו"ל

להלן דיווח הסוקר את ביקורי בחו"ל, מטרתיו, יעדיו והישגיו:

---

---

---

---

---

---

---

---

מצ"ב מסמכים רלוונטים (ככל שישנם)

חתימה

תאריך

מועצה אזורית עמק זרעאל ת.ד. 90000 עפולה 1812003 | טל' 04-6520111 | פקס 04-6520000

www.eyz.org.il | עמק זרעאל



## טופס ג'

### דו"ח על הוצאות נסיעה לחו"ל בתפקיד

שם הנוסע	מדינות יעד	תאריך יציאה	שעת נחיתה בחו"ל	תאריך חזרה	שעת ההמראה מחו"ל

#### הוצאות שונות בחו"ל (כנגד קבלות בלבד)

תאריך ההוצאה	פרטי ההוצאה ומטרתה	הסכום במטבע מקומי	שער חליפין	הסכום בשקלים
	<b>סה"כ</b>			





**הוצאות בארץ בשקלים בגין נסיעה לחו"ל (כנגד קבלות בלבד)**

תאריך הוצאה	פרטי ההוצאה ומטרתה	הסכום בשקלים
סה"כ		

**הוצאות לינה אשר שולמו על ידי הנוסע: (כנגד קבלות בלבד)**

תאריך הוצאה	המקום	מספר לילות	הסכום במטבע מקומי	שער חליפין	הסכום בשקלים
סה"כ					

**הריני מצהיר בזה כי הפרטים שנמסרו בדו"ח זה הינם נכונים.**



## בקשה לאישור משלחת לחו"ל

לכבוד,  
מנכ"ל המועצה – דן תנחומא

### 1. פרטי המבקש:

שם משפחה	שם פרטי	מס' זהות
מינהל/מחלקה/אגף	התפקיד	

### 2. פרטי הנסיעה:

- א. מהות הנסיעה<sup>1</sup> :
- ב. מטרת הנסיעה<sup>2</sup> :
- ג. מדינת היעד :
- ד. מועדי הנסיעה (כולל שעת יציאה וחזרה, אם ידוע) :
- ה. הרכב המשלחת ושמות החברים בה :

1 יש לצרף תוכנית נסיעה מפורטת  
2 בסעיף זה יש לפרט, בין היתר, את הזיקה בין הנסיעה לפעילות המועצה ובמה היא מקדמת את מדיניות המועצה, מטרותיה ו/או יעדיה או במה היא תורמת לקשרי המועצה עם גורמים בחו"ל.

מועצה אזורית עמק יזרעאל ת.ד. 90000 עפולה 1812003 | טל' 04-6520111 | פקס 04-6520000

www.eyz.org.il | עמק יזרעאל



ו. אומדן עלויות הנסיעה<sup>3</sup> :

\_\_\_\_\_ טיסות:

\_\_\_\_\_ לינה:

\_\_\_\_\_ אש"ל:

\_\_\_\_\_ נסיעות פנים:

\_\_\_\_\_ ביטוחים:

\_\_\_\_\_ דמי השתתפות בכינוסים:

\_\_\_\_\_ טלפון חו"ל:

\_\_\_\_\_ סה"כ:

ז. גוף מזמין (אם יש) : \_\_\_\_\_

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

ט. המימון המבוקש מן המועצה :

\_\_\_\_\_ בכסף : \_\_\_\_\_ מסעיף תקציבי :

\_\_\_\_\_ בימי עבודה :

## ראש המשלחת

(שם מלא וחתימה)

3 יש לצרף אסמכתאות להוצאות, ככל שניתן.

מועצה אזורית עמק יזרעאל ת.ד. 90000 עפולה 1812003 | טל' 04-6520111 | פקס 04-6520000

www.eyz.org.il | עמק יזרעאל

אחוזת ברק • אלון הגליל • אלוני אבא • אלונים • בית זייד • בית לחם הגלילית • בית שערים • בלפוריה • גבעת אלה • גבת • גזית • גניגר • דברת • הושעיה • היוגב • הסוללים • הרדוף • חנתון • יפעת • כפר ברנך • כפר גדעון • כפר החורש • כפר יהושע • כפר תקוה • מזרע • מחנה יהודית • מנשיה זבדה • מרחביה (מושב) • מרחביה (קיבוץ) • נהלל • סוואעד חמירה • עדי • עין דור • ציפורי • רמת דוד • שדה יעקב • שמשית • שריד • תל עדשים • תמרת