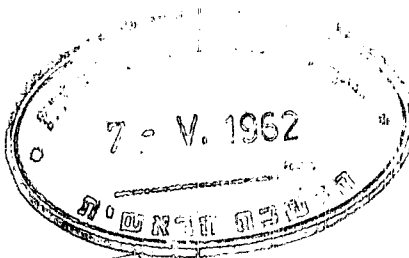


1



רשומות



# קובץ התקנות

3 במאי 1962

1305

כ"ט בניסן תשכ"ב

עמוד

- תקנות הארכיונים (ביעור חומר ארכיוני במוסדות המדינה וברשויות המקומיות) (תיקון), תשכ"ב-1962 .
- 1822 .
- 1830 . צו שירות התעסוקה (הקמת לשכה לעובדים אקדמאים ותחום שימורה), תשכ"ב-1962 .

## מדור לשלטון מקומי

- 1830 . צו איגודי ערים (אזור עמק-זבולון) (כתי מטבחים ומיקוח וטרינרי), תשכ"ב-1962 .
- 1836 . צו תכנון ערים (שורקות), תשכ"ב-1962 .
- 1837 . חוק עזר לבתיים (רוכלים), תשכ"ב-1962 .
- 1839 . חוק עזר לחולון (רוכלים), תשכ"ב-1962 .
- 1841 . חוק עזר לפורידיים (תברואה), תשכ"ב-1962 .
- 1845 . חוק עזר לקרית-מלאכי (מפנעי תברואה), תשכ"ב-1962 .
- 1850 . הודעה על החלטת המועצה המקומית אלי-טירה בדבר קנט פיגורים .
- 1851 . הודעה על החלטת המועצה המקומית בית-שמש בדבר קנט פיגורים .
- 1851 . הודעה על החלטת המועצה המקומית גיסר אל-זרקא בדבר קנט פיגורים .
- תיקון טעות

## חוק הארכיונים, תשט"ו—1955

תקנות בדבר ביעור חומר ארכיוני במוסדות המדינה וברשויות המקומיות

בתוקף הסמכות לפי סעיף 18 לחוק הארכיונים, תשט"ו—1955<sup>1</sup>, שהועברה אלי<sup>2</sup>, ולאחר התייעצות במועצת הארכיונים העליונה, אני מתקין תקנות אלה:

1. בתוספת הראשונה לתקנות הארכיונים (ביעור חומר ארכיוני במוסדות המדינה וברשויות המקומיות), תשי"ז—1957<sup>3</sup> (להלן — התוספת הראשונה), במקום פרט 23<sup>4</sup> יבוא:
23. טפסים ברשות צה"ל בעניני מינהל תשלומים:

ניסוח פרט 23

| טור א'                                                                                                                  | טור ב'                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| (1) מסמכים המכילים רישום חשבונות ותשלומים של חייל בשירות חובה וחייל משתחרר, למעט מסמכים שתוייקו בתיקו האישי של החייל    | 5 שנים                      |
| (2) מסמכים המכילים רישום חשבונות ותשלומים של חייל בשירות המילואים ובשירות קבע, למעט מסמכים שתוייקו בתיקו האישי של החייל | 3 שנים                      |
| (3) מסמכים המכילים רישום תשלומים לעובדים אזרחיים, למעט מסמכים שתוייקו בתיקו האישי של האזרח                              | 3 שנים                      |
| (4) דינים וחשבונות על תעסוקת עובדים אזרחיים                                                                             | 7 שנים                      |
| (5) דינים וחשבונות על בקורת של מנהל התשלומים ביחידות צה"ל                                                               | 3 שנים                      |
| (6) דינים וחשבונות כספיים על פעולות יחידות לתקופה שהיא חלק משנת הכספים                                                  | שנה אחת לאחר גמר שנת הכספים |
| (7) שוברי נסיעה, הלנה ותלושי סיגריות שתקפם לתקופה שהיא חלק משנת הכספים                                                  | שנה אחת לאחר גמר שנת הכספים |
| (8) מסמכים המשמשים אסמכתה לתשלום והוכחות לביצועו                                                                        | 7 שנים                      |
| (9) תיק פרט של מנהל התשלומים המתייחס לחייל בשירות חובה                                                                  | 7 שנים מתאריך שחרור החייל   |
| (10) 3031                                                                                                               | 5 שנים                      |
| (11) 3005                                                                                                               | 3 שנים                      |
| (12) 3281                                                                                                               | שנה אחת לאחר גמר שנת הכספים |
| (13) 3118, 3136, 3269                                                                                                   | שנה אחת מתאריך שחרור החייל  |
| (14) 3080                                                                                                               | 30 שנה                      |

<sup>3</sup> ס"ח 171, תשט"ו, עמ' 14.

<sup>2</sup> י"פ 407, תשט"ו, עמ' 639.

<sup>3</sup> ק"ת 725, תשי"ז, עמ' 1704; ק"ת 807, תשי"ח, עמ' 1576; ק"ת 908, תשי"ט, עמ' 1366; ק"ת 955, תש"ד, עמ' 128; ק"ת 1029, תש"ד, עמ' 1470; ק"ת 1166, תשכ"א, עמ' 1904.

<sup>4</sup> ק"ת 908, תשי"ט, עמ' 1366.

| טור א'                                                                                           | טור ב'             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| (67) פנקסי רישום כרונולוגיים של קבלת פקדונות עבור שירותים                                        | שנה אחת            |
| (68) חשבונות של קבלן עבודות נמל, בעד עבודות רגי                                                  | 5 שנים             |
| (69) מאזן חשבון חדשי נסיוני                                                                      | 7 שנים             |
| (70) פירוט הכנסות מדמי שירותים לאניות, למטענים ולחוכ-רים וצרכנים                                 | 5 שנים             |
| (71) פירוט דמי שירותים לנוסעים                                                                   | 5 שנים             |
| (72) ריכוז מקופת המכס                                                                            | 5 שנים             |
| (73) חישוב חדשי של דמי סירות                                                                     | 3 שנים             |
| (74) סיכום חדשי של יומני קופה                                                                    | 3 שנים             |
| (75) ריכוזים מסגירת פקדונות                                                                      | 4 שנים אחרי הסגירה |
| (76) ריכוז קבלות חדשי של קבלת סחורה למחסן                                                        | 7 שנים             |
| (77) ניתוח חדשי של משכורת                                                                        | 3 שנים             |
| (78) ריכוז ניכויים ממשכורת                                                                       | 2 שנים             |
| (79) חשבונות והעתקי חשבונות של ספקים ומקבלי שירותים, והתכתבות בעניינים אלה                       | 7 שנים             |
| (80) תיקי סחורות נטרפות עם תעודת שער                                                             | 7 שנים             |
| (81) תיקי המוסד לביטוח לאומי המכילים דוחות, חישובים והתכתבות                                     | 2 שנים             |
| (82) תיקי קרן השוואה — תביעות להחזרת דמי תגמולים בעד שירות מילואים                               | 3 שנים             |
| (83) תיקי רשימות חדשיות לתגמולי אמונים בצירוף אישורי צה"ל                                        | 3 שנים             |
| (84) תיקי אגרות סבלות ותעריפי דואר                                                               | 10 שנים            |
| (85) תיקי הנהלת הדואר והטלפון, המכילים רשימות, חשבונות ורישומים פנימיים בקשר לפעולות חשבוניות    | 5 שנים             |
| (86) סרטי משקל יבוא ויצוא                                                                        | 3 שנים             |
| (87) טופס הכללת עובד, עם התקבלו לעבודה, ברשימת התש-לומים — למעט העתק שתוייך בתיקו האישי של העובד | 7 שנים             |

3. בתוספת הראשונה, אחרי פרט 39 <sup>5</sup> יבוא :

40. טפסים ברשות צה"ל בענייני חיל אויר :

| טור א'                                                                                   | טור ב'  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| (1) רישומים ודינים וחשבוניות על מועמדים ומתנדבים לצוות אויר למעט טפסים שתוייך בתיק האישי | שנה אחת |

<sup>5</sup> ק"ת 955, תש"ד, עמ' 128.  
<sup>6</sup> ק"ת 1106, תשכ"א, עמ' 1804.

- (2) רישומי עזר בדבר טיסה ותעופה שנרשמו לצרכי פרסום וסטטיסטיקה שנה אחת
- (3) דינים וחשבונות על שמישות או על ליקויים טכניים בציד תעופתי, למעט מטוסים 3 שנים
- (4) רישומים ודינים וחשבונות בקשר לעניני הדרכה, למעט טפסים שתוייקו בתיק אישי ודינים וחשבונות בדבר מצבה שבועית, סיום והדחה של קורסים צוות אויר 2 שנים
- (5) טפסים המשמשים לרישומי בקרה וקשר שנה אחת
- (6) רישומים על קידום חוגרים ונגדים, למעט טפסים שתוייקו בתיק האישי 3 שנים
- (7) רישומים ותעודות על מיון כוח אדם, למעט צוות אויר 3 שנים
- (8) רישומי עזר לתכנון עבודה שנה אחת
- (9) טבלאות מטה על תקנים, מצבות ושמישות של ציוד, נשק ותחמושת, למעט מטוסים 5 שנים
- (10) טבלאות מטה על מצבות ושמישות של מטוסים ושדות תעופה 20 שנה
- (11) דינים וחשבונות יומיים על טיסות 20 שנה
- (12) דינים וחשבונות שנרשמו לצרכי אחזקת מטוס 10 שנים
- (13) דינים וחשבונות בדבר מצבה שבועית סיום והדחה — קורסים של צוות אויר 10 שנים
- (14) רישומים בדבר הזמנות עבודה, בקשות לבדיקת מוצרים ותוצאותיהן, במידה ואינם מהווים אסמכתה לתשלום שנה אחת
- (15) רישומים על תוצאות מטווחים 5 שנים
- (16) כרטיס תלונה וכרטיס טייס לתאונות אויר 3 שנים
- (17) מרשה שלפני הטיסה 7 שנים
- (18) בקשות למחית אפסניה יעודית ת. א. 5 שנים
- (19) רישומים בדבר שינויים והזמנות ייצור ציוד יעודי ת. א. 5 שנים
- (20) יומן שדות תעופה והזמנות מטוסים 5 שנים
- (21) דינים וחשבונות של טייסים ונווטים 7 שנים
- (22) דינים וחשבונות על נזקים ותאונות 7 שנים
- (23) רישומים על הסעת נוסעים במטוס 7 שנים
- (24) עקומה וטבלאות תיקון סטיות וכיול מצפן מטוס 3 שנים

#### 41. תעודות שגרתיות ברשות המרכז למיכון משרדי, יחידת השכר :

- (1) העתקים של דינים וחשבונות אשר הוכנו בתהליך מיכני ואשר מקורם הועבר למשרדים הנוגעים בדבר
- ששה חדשים לאחר  
תום השנה התקציבית  
אליה מתייחסים  
הדינים וחשבונות

| טור א'                                                           | טור ב'                                                  |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| (2) כרטיסי ניקוב אשר בוטלו מפאת שינויים בנתונים הכ-<br>לולים בהם | ששה חדשים לאחר<br>תום השנה התקציבית<br>אליה הם מתייחסים |

42. תעודות שגרתיות ברשות האגף לרישום והסדר קרקעות :

| טור א'                                                                                                                                                                          | טור ב'                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| תיקי רישום קרקעות, למעט השטר אשר שימש יסוד<br>לפעולת הרישום והמסמך המשנה את הבעלות, צו ירושה,<br>צוואה, צו בית משפט או בית-דין, צו רישום בית משו-<br>תף, ותכניות ומפות לפרצלציה | 5 שנים לאחר פעולת<br>הרישום |

43. תעודות שגרתיות ברשות משרד החוץ :

| טור א'                 | טור ב'                     |
|------------------------|----------------------------|
| טפסי בקשות לאשרות הייר | שנה אחת לאחר<br>מועד הבקשה |

44. תעודות שגרתיות ברשות משרד החינוך והתרבות :

| טור א'                                                                                                        | טור ב'                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| (1) תיקי התכתבות עם סטודנטים בחו"ל — למעט התכתבות<br>בדבר הקצבת מטבע-חוץ ובדבר הלוואות שאושרו על<br>ידי המשרד | 2 שנים אחרי שובו<br>של הסטודנט ארצה |
| (2) מחברות של בחינות                                                                                          | 3 שנים לאחר מועד<br>הבחינה          |

45. תעודות שגרתיות בעניני הנהלת חשבונות :

| טור א'                                                                                                                                                                 | טור ב'                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| (1) התאמת חשבונות בנקאיים או כספיים — רשימה המש-<br>לימה את הנתונים המראים את ההפרש בין הסכום המר-<br>פיע בספרי בעל החשבון לבין היתרה המופיעה במוסד<br>בו מתנהל החשבון | 3 שנים                            |
| (2) התכתבות שגרתית על בירורים בדבר ניהול חשבונות                                                                                                                       | 7 שנים מהיום<br>הבירור            |
| (3) רשימות עזר בעבודה המשרדית שאינם מהווים אטמכתה<br>ואשר נערכים שלא על פי הוראות ונוהל                                                                                | בגמר הפעולה שלמען<br>ביצועה נרשמו |
| (4) רשימות בקשר לתשלומים בעד עובדים לקרן מבטחים,<br>קרנות ביטוח וקופות חולים                                                                                           | 5 שנים                            |
| (5) דוחות לביטוח הלאומי על הכנסות עובדים ארעיים                                                                                                                        | 5 שנים                            |
| (6) הוראות בלתי חוזרות של עובדים לניכוי כספים ממשכור-<br>רתם                                                                                                           | 7 שנים מיום<br>הניכוי האחרון      |

- (7) התחייבויות הקשורות בנופש באמצעות „החברה למפעלי כלכלה ותרבות לעובדי המדינה, בע"מ"
- 3 שנים
- (8) יפוי כוח לקבלת תשלומים
- 7 שנים
- (9) רשימות ניכויים לביטוח הדדי של עובדי המדינה
- שנה אחת

46. תעודות שגרתיות ברשות הלשכות הוטרינריות של השירותים הוטרינריים  
בשדה :

- (1) א. טפסים בדבר רישום, סימון וחיסון בקר — בתנאי שכל הפרטים נרשמו בספר רישום, סימון וחיסון בקר
- 5 שנים
- (2) ב. התכתבות בעניני סימון בקר וצאן
- 5 שנים
- (3) ג. התכתבות בעניני מחלות, פרט למחלת שחפת
- 7 שנים
- (4) ג. התכתבות בעניני מחלת שחפת
- 10 שנים
- (5) ד. התכתבות בעניני פיקוח על שירותים וטרינריים ברשויות המקומיות
- 5 שנים
- (6) ח. דינים וחשבונות וטרינריים
- 7 שנים
- (7) ט. התכתבות ותעודות בדבר בעלי חיים בהסגר ובדבר העברת בעלי חיים ומוצרים הקשורים בהם לחו"ל או מחו"ל
- 7 שנים

47. תיקים פליליים ברשות המשטרה :

- (1) תיקים פליליים, אשר לא הובאו לדיון משפטי ונסגרו במשטרה מאחת הסיבות הבאות :
- אין אשמה ; חוסר הוכחות ; הנאשם אינו בר עונשין ; מות הנאשם ; התיישנות העבירה ; חוסר ענין ציבורי ; העברייני לא נודע — למעט תיקים בהם העבירה היא רצח או בגידה
- בתום תקופת ההתיישנות בהתאם לסוג העבירה
- (2) תיקים הדנים בעבירות לפי פקודת התעבורה או לפי התקנות שהותקנו על פיה ואשר הוכרו כעבירות קנס<sup>7</sup>
- שנה אחת לאחר סגירת התיק

48. תעודות שגרתיות ברשות נציבות מס הכנסה — חשב האגף :

- (1) 100 התכתבות עם המשרדים בקשר להתאמת גביות הקופה
- 5 שנים
- (2) 101/1 התכתבות עם החשב הכללי בקשר לגביות
- 10 שנים
- (3) 102 מכתבי לוואי לפקודות סילוקין (טופס 425)
- 2 שנים
- (4) 104 דו"ח בקורת הקופה
- 5 שנים
- (5) 105 דו"ח גרעונות הקופה
- 5 שנים

<sup>7</sup> ק"ח 1128, תשכ"א, עמ' 1531.

|                                                 |       |      |
|-------------------------------------------------|-------|------|
| טפסי דר"ח יומיים על גביה, והתאמות גביה, באמצעות | 109   | (6)  |
| בנק הדואר                                       | 5     | שנים |
| הודעות זיכוי וחשבון מעבר בחשב הכללי             | 110/1 | (7)  |
| התכתבות עם בנק הדואר בקשר לחשבון ובנק ישראל     | 110/3 | (8)  |
| התכתבות עם בנק ישראל בקשר לגביות                | 110/4 | (9)  |
| התכתבות בקשר להחזרת שיקים שלא כובדו             | 113   | (10) |
| דו"ח על מפרעות                                  | 116   | (11) |
| התכתבות בדבר ניכוי מס מריבית                    | 119   | (12) |
| התכתבות בקשר להעברות כספיות                     | 120   | (13) |
| התכתבות פנימית ודיווח בקשר לחשבונות המעביד      | 126   | (14) |
| התכתבות בקשר להלוואות בנקאיות, למעט הלוואות     | 131   | (15) |
| שניתנו באמצעות החשב הכללי                       | 5     | שנים |
| העתקי הודעות זיכוי הלוואות בנקאיות              | 131   | (16) |
| התכתבות בקשר להחזרת מס                          | 140   | (17) |
| התכתבות בקשר לחובות אבודים                      | 144   | (18) |
| התכתבות פנימית בקשר להנהלת חשבונות              | 145   | (19) |
| התכתבות ודו"ח בקשר לועדות ציבוריות              | 185   | (20) |
| התכתבות בקשר לביצוע עיקולים                     | 190   | (21) |
| התכתבות בקשר לחפצים מעוקלים                     | 192   | (22) |
| התכתבות בקשר לחברות בפירוק ופשיטת רגל           | 196   | (23) |
| יומני רישום בשיטת העתקה                         | 2     | שנים |

49. תיקי התכתבות ודינים וחשבונות ברשות נציבות מס הכנסה:

|                                               |           |      |
|-----------------------------------------------|-----------|------|
| פניות ותלונות נישומים                         | 500       | (1)  |
| העברת תיקים למס עזבון                         | 510/8/12  | (2)  |
| הפרש במס על חברות בעלות „מפעל מאושר“          | 522/20/10 | (3)  |
| מומחים מאושרים                                | 522/20/5  | (4)  |
| דוחות מהטלת קנס גרעון                         | 525/11/1  | (5)  |
| החזרת טפסי הודעה בדבר הטלת קנס גרעון (ט' 333) | 525/11/2  | (6)  |
| פיקוח שומות למקצועות שונים                    | 525/21    | (7)  |
| בדיקת הטלת קנסות וריבית                       | 525/21/4  | (8)  |
| בדיקת ערך אנפורמציה ממודיעין לפקדי שומה       | 525/21/13 | (9)  |
| פיקוח שומות לענפים שונים                      | 525/21/14 | (10) |
| אנפורמציה ממחלקת החקירות                      | 525/21/30 | (11) |
| בקורת שוטפת של מבקר המדינה                    | 525/25    | (12) |
| דוחות של מבקר המדינה                          | 525/12/5  | (13) |

|                                                                     |               |
|---------------------------------------------------------------------|---------------|
| דו"ח סטטיסטי לתפוקת מעריכי שכירים לפי פקידי שומה                    | 525/28/א (14) |
| 5 שנים                                                              |               |
| 5 שנים                                                              | 525/29 (15)   |
| 3 שנים                                                              | 525/38 (16)   |
| 3 שנים                                                              | 525/39 (17)   |
| 5 שנים                                                              | 525/40 (18)   |
| פניות חברות פרטיות ע"פ סעיף 52/א בקשר לחלוקת רווחים בין בעלי המניות | 530 (19)      |
| 5 שנים                                                              |               |
| 5 שנים                                                              | 550 (20)      |
| 5 שנים                                                              | 550/2 (21)    |
| 5 שנים                                                              | 550/3 (22)    |
| 10 שנים                                                             | 560 (23)      |
| 5 שנים                                                              | 585 (24)      |
| 5 שנים                                                              | 585/א (25)    |
| 5 שנים                                                              | 600/1 (26)    |
| 2 שנים                                                              | 610/2 (27)    |
| 3 שנים                                                              | 614/2 (28)    |
| 2 שנים                                                              | 614/3 (29)    |
| 3 שנים                                                              | 614/8 (30)    |
| 3 שנים                                                              | 614/8 (31)    |
| 3 שנים                                                              | 614/11 (32)   |
| 3 שנים                                                              | 614/12 (33)   |
| 3 שנים                                                              | 614/3 (34)    |
| 5 שנים                                                              | 614/17 (35)   |
| 3 שנים                                                              | 615 (36)      |
| 3 שנים                                                              | 616 (37)      |
| הופעות בציבור של נציגי מס הכנסה ענינים סידוריים וארגוניים           | 624/4 (38)    |
| שנה אחת                                                             |               |
| 5 שנים                                                              | 631 (39)      |
| 2 שנים                                                              | 640 (40)      |
| 2 שנים                                                              | 642 (41)      |
| 2 שנים                                                              | 643 (42)      |
| 2 שנים                                                              | 644 (43)      |
| 7 שנים                                                              | 652/10 (44)   |
| 5 שנים                                                              | 652/11 (45)   |
| 7 שנים                                                              | 660 (46)      |

| טור א'     | טור ב'                                                           |
|------------|------------------------------------------------------------------|
| 670 (47)   | ארגון עבודה 5 שנים                                               |
| 673 (48)   | הפרדת השומה מהגביה 3 שנים                                        |
| 674 (49)   | התכתבות בקשר למיכון משרדי 3 שנים                                 |
| 674/1 (50) | שירותי עיבודים ממוכנים 3 שנים                                    |
| 674/2 (51) | ביטוח לאומי 3 שנים                                               |
| 674/3 (52) | מרכז למיכון משרדי 3 שנים                                         |
| 674/4 (53) | לשכה מרכזית לסטטיסטיקה 3 שנים                                    |
| 674/4 (54) | מדגם סטטיסטי — שומות 1960 3 שנים                                 |
| 674/7 (55) | שומות באמצעות מיכון 3 שנים                                       |
| 680 (56)   | מודיעין גלוי 4 שנים                                              |
| 681/1 (57) | דוחות מודיעין 4 שנים                                             |
| 681/1 (58) | אנפורמציה ממשרדי הממשלה 4 שנים                                   |
| 681/2 (59) | אנפורמציה ממוסדות ציבוריים וחברות 4 שנים                         |
| 681/3 (60) | אנפורמציה מעיריות וממועצות מקומיות 4 שנים                        |
| 681/6 (61) | אנפורמציה על נישומים, מכתבים אנונימיים 4 שנים                    |
| 681/7 (62) | אנפורמציה מחברות פרטיות 4 שנים                                   |
| 699 (63)   | שונות שנה אחת                                                    |
| 699/1 (64) | אגודות רואי חשבון 7 שנים                                         |
| 699/2 (65) | התכתבות עם האיגוד הפיסקאלי הבין-לאומי 7 שנים                     |
| 699/3 (66) | מתן אנפורמציה לתושבי-חוץ על חוק מס הכנסה וביצועו 7 שנים          |
| 721 (67)   | דוחות סטטיסטיים על תיקון שומות ע"פ סעיף 56 לפי פקידי שומה 6 שנים |
| 802 (68)   | דוח חדשי לערעורים אזרחיים 3 שנים                                 |
| 806 (69)   | תיקי ערעורים להופעות פרקליטים בבתי משפט שנה אחת                  |
| 808 (70)   | תוצאות הערעורים שנשמעו בבתי המשפט שנה אחת                        |

50. תעודות שגרתיות ברשות אגף מס הכנסה — פקידי השומה:

| טור א'  | טור ב'                                                           |
|---------|------------------------------------------------------------------|
| 109 (1) | טפסי דיווח יומיים על גביה והתאמות גביה באמצעות בנק הדואר 10 שנים |
| (2)     | יומני רישום בשיטות העתקה 5 שנים                                  |
| 147 (3) | דוח סטטיסטי לשומות והשגות 3 שנים                                 |
| 620 (4) | התכתבות בדבר כינוסים יומי עיון 3 שנים                            |

4. לתקנות אלה ייקרא „תקנות הארכיונים (ביעור חומר ארכיוני במוסדות המדינה חשם וברשויות המקומיות) (תיקון), תשכ"ב—1962”.

דוד בן-גוריון  
ראש הממשלה

ה' בניסן תשכ"ב (9 באפריל 1962)  
(חמ 78341)

## חוק שירות התעסוקה, תשי"ט—1959

צו בדבר הקמת לשכה לעובדים אקדמאים ותחום שיפוט

בתוקף סמכותי לפי סעיף 23 לחוק שירות התעסוקה, תשי"ט—1959<sup>1</sup>, ובהמלצת מינהלת השירות, אני מצווה לאמור:

1. תוקם לשכה של שירות התעסוקה לעובדים אקדמאים.
2. תחום שיפוט של הלשכה לעובדים אקדמאים הוא כל שטח המדינה.
3. לצו זה ייקרא "צו שירות התעסוקה (הקמת לשכה לעובדים אקדמאים ותחום שיפוט)", תשכ"ב—1962.

הקמת לשכה  
לעובדים  
אקדמאים

תחום שיפוט  
של הלשכה

השם  
[חתימה]

יגאל אלון  
שר העבודה

ח' בניסן תשכ"ב (12 באפריל 1962)  
(חמ 75285)

<sup>1</sup> ס"ח 270, חשי"ט, עמ' 32.

## מדור לשלטון מקומי

### חוק איגודי ערים, תשט"ו—1955

צו בדבר הקמת איגוד ערים באזור עמק-זבולון לעניני בתי מטבחים ופיקוח וטרינרי

בתוקף סמכותי לפי סעיף 2 לחוק איגודי ערים, תשט"ו—1955<sup>1</sup>, אני מצווה לאמור:

#### פרק ראשון: פרשנות

1. בצו זה —  
"איגוד" — איגוד ערים המוקם לפי צו זה;  
"המועצה" — מועצת האיגוד;  
"רשות מקומית" — רשות מקומית ששמה נקוב בתוספת;  
"השר" — שר הפנים.

הנדרות

#### פרק שני: ייסוד האיגוד

2. מוקם בזה איגוד שייקרא "איגוד ערים אזור עמק-זבולון (בתי מטבחים ופיקוח וטרינרי)".
3. תחום האיגוד הוא שטחן של הרשויות המקומיות.
4. תפקידי האיגוד הם, הקמת בתי מטבחים, ניהולם והחזקתם, וכן קיום פיקוח וטרינרי ופעולה נגד כלבת.

הקמת האיגוד

תחום האיגוד

תפקידי האיגוד

<sup>1</sup> ס"ח 176, תשט"ו, עמ' 48.

5. לשם ביצוע תפקידיו יהיו לאיגוד כל הסמכויות הנתונות לרשות מקומית על פי כל חיקוק והוא כשאין הוראה אחרת בצו זה; לצורך זה בכל מקום בחיקוק שהמזכיר בו ב"מועצה מקומית" או "רשות מקומית" יראו כאילו מדובר ב"איגוד", ובכל מקום בחיקוק שהמדובר בו ב"ראש מועצה מקומית" או "ראש רשות מקומית" יראו כאילו מדובר ב"יושב ראש המועצה".

### פרק שלישי: המועצה

6. המועצה מורכבת מנציגי הרשויות המקומיות ותהא בת ששה חברים; כל רשות מקומית תבחר את נציגיה מבין חברי מועצתה או עובדיה במספר הנקוב מול שמה בתוספת.

7. (א) תקופת כהונתה של המועצה היא שתי שנים.

(ב) מועצה קיימת תמשיך בתפקידה, אף אם תמה תקופת כהונתה לפי סעיף קטן (א), כל עוד לא נכנסה לתפקידה מועצה חדשה.

8. המועצה תתכנס לשיבתה הראשונה על ידי השר או מי שהוסמך על ידיו לצורך סעיף זה לא יאוחר מ־14 יום מיום שנבחרו רוב חבריה, והוא יהיה היושב ראש בה עד שייבחר יושב ראש המועצה.

9. יושב ראש המועצה רשאי לכנס בכל עת ישיבת המועצה, ובלבד שהישיבה תתקיים לפחות אחת לשלושה חדשים.

10. יושב ראש המועצה יכנס ישיבת המועצה, אם הוגשה לו על כך דרישה חתומה בידי שליש לפחות מחבריה.

11. לא כינס יושב ראש המועצה ישיבת המועצה תוך 14 יום מיום הגשת הדרישה כאמור, רשאים חברי המועצה שחתמו על הדרישה לכנס ישיבת מועצה ולדון בסדר היום הנדרש; בישיבת המועצה שכונסה כאמור, ישב ראש חבר המועצה שחתם ראשון על הדרישה, ואם נעדר — מי שייבחר לכך על ידי המועצה.

12. רוב חברי המועצה הם מנין חוקי בישיבותיה.

13. המועצה רשאית לקבוע סדרי עבודתה וישיבותיה כטוב בעיניה, והוא כשאין הוראה אחרת בצו זה.

14. בידי המועצה יהיו כל התפקידים הסמכויות הנתונים לאיגוד.

15. רשות מקומית רשאית לבטל את בחירת נציגה במועצה ולבחור באחר במקומו, לביטול ולבחירה כאמור יהיה תוקף מיום מתן הודעה בכתב ליושב ראש המועצה.

16. חבר המועצה רשאי להתפטר מתפקידו על ידי מתן הודעה בכתב לראש הרשות המקומית שבחרה בו עם העתק ליושב ראש המועצה; להתפטרות יהיה תוקף מיום מתן ההודעה לראש הרשות המקומית.

17. חבר המועצה שנעדר מישיבות המועצה שלושה חדשים רצופים, או משלוש ישיבות רצופות אם היו בשלושה חדשים פחות משלוש ישיבות, יחדל להיות חבר המועצה, מלבד אם נעדר מסיבת מחלה או שירות בצבא-הגנה לישראל או ברישות המועצה; על חדילה כאמור יודיע יושב ראש המועצה בכתב לרשות המקומית, שמטעמה כיהן לפני החדילה.

18. חדל חבר מועצה מלכה, תבחר הרשות המקומית שבחרה בו בחבר אחר במקומו; לא בחרה הרשות המקומית בחבר אחר תוך ששים יום מיום שבו חדל חבר מלכה, תודיע על כך המועצה לשר והשר יתרה ברשות המקומית; לא שעתה הרשות המקומית להתראה, רשאי השר למנות חבר חדש מבין חברי מועצתה, או מבין עובדיה, של אותה רשות מקומית; ואם אותו אדם אינו מסכים למינוי, רשאי השר למנות חבר חדש מבין בעלי זכות להיבחר כחבר מועצה של אותה רשות מקומית.

מילוי מקומות  
מנויים

19. אי מילוי מקום שנתפנה אין בו כדי לפסול את עצם קיומה של המועצה או את פעולתה, או לגרוע מהם באיזה אופן שהוא, ובלבד שנותרו במועצה שני שלישים ממספר חבריה.

שמירת תוקף  
הריונים

20. נראה לשר שהמועצה אינה ממלאה תפקיד שהוטל עליה על פי דין, יוכל לצוות על המועצה למלא אותו תפקיד תוך מועד שיקבע בצו; לא מילאה המועצה אחרי הצו במועד שנקבע בו, יוכל השר למנות אדם מתאים שימלא אותו תפקיד ולקבוע לו שכר שישולם מקופת האיגוד.

סמכויות השר

### פרק רביעי: יושב ראש המועצה וסגנו

21. המועצה תבחר, בישיבתה הראשונה, באחד מחבריה ליושב ראש המועצה.

בחירת יושב  
ראש המועצה

22. המועצה תבחר מבין חבריה לפחות בסגן אחד ליושב ראש המועצה.

בחירת סגן  
יושב ראש

23. (א) נבצר מיושב ראש המועצה לפעול או חדל לכהן כיושב ראש וטרם נבחר יושב ראש חדש במקומו, ימלא את מקומו —

כהונת  
היושב ראש  
וסגנו

(1) סגן היושב ראש — אם יש סגן אחד בלבד;

(2) אותו הסגן שהמועצה תמנהו לכך — אם יש יותר מסגן אחד;

(3) אותו חבר המועצה שהיא תמנהו לכך — אם נבצר מהסגן או מכל הסגנים

לפעול, או אם הסגן או כל הסגנים חדלו לכהן וטרם נבחר סגן חדש.

(ב) יושב ראש המועצה או סגנו יחדלו מלכהן באחד משלושה מקרים אלה:

(1) אם חדלו להיות חברים במועצה;

(2) אם התפטרו על ידי מתן הודעה בכתב למועצה;

(3) אם הועברו מכהונתם על ידי המועצה.

(ג) החלטת המועצה להעביר יושב ראש המועצה או סגן יושב ראש המועצה מכהן נחם לא תהיה בת תוקף אלא אם נתקבלה בישיבה שנקראה במיוחד לענין זה והצביעו בעדה למעלה ממחצית כל חברי המועצה; אולם אם ההעברה מכהונתם היא מסיבת הרשעה לפי פסק דין סופי על עבירה שיש בה משום קלון, די בהחלטת המתקבלת ברוב רגיל.

(ד) חדלו יושב ראש המועצה או סגנו היחיד לכהן או שהועברו מכהונתם, תבחר המועצה במקומם ביושב ראש או בסגן אחר מבין חבריה, תוך שבעיים מיום שנתפנה מקומם, בישיבה שתקרא במיוחד לענין זה, על ידי מוזכר המועצה ושתנוהל על ידיו.

24. יושב ראש המועצה יעשה כל האפשר שהחלטות המועצה יבוצעו כדין ושכל הוצאה של המועצה תהא בהתאם לתקציב.

היושב ראש  
ממונה על  
ביצוע החלטות  
המועצה

25. (א) יושב ראש המועצה חייב אחרי האחד באפריל של כל שנה, ולא יאוחר מאשר שלושה חודשים מתום שנת הכספים, להכין דין וחשבון מפורט על עניני האיגוד במשך השנה שחלפה.

דין וחשבון  
של האיגוד

(ב) הדין וחשבון יוגש למועצה ולאחר שתדון בו ותאשרו, בתיקונים או שלא בתיקונים, ידאג יושב ראש המועצה לכך שלפחות שלושה העתקים ממנו יישלחו לשר ולפחות העתק אחד לכל רשות מקומית והעתק אחד למבקר המזינה.

(ג) האיגוד רשאי לפרסם את הדין וחשבון בצורה הטובה בעיניו.

26. (א) סגן יושב ראש המועצה רשאי למלא תפקיד מתפקידיו של יושב ראש המועצה ולשמש בסמכות מסמכיותיו אם הועברו אליו על ידי יושב ראש המועצה באישור המועצה.

(ב) חבר אחר של המועצה רשאי למלא תפקיד מתפקידיו של יושב ראש המועצה ולשמש בסמכות מסמכיותיו לענין מסויים אם הועברו אליו על ידי יושב ראש המועצה באישור המועצה.

27. יושב ראש המועצה או סגנו, וחבר אחר הממלא תפקיד או המשמש בסמכות של יושב ראש המועצה שהועברו אליו לפי סעיף 26 רשאי, באישור השר, לקבל מקופת האיגוד משכורת בשיעור שתקבע המועצה, באישור השר.

### פרק חמישי : ועדות ועובדיה

28. המועצה רשאית לבחור ועדות קבועות או ועדות ארעיות שתפקידן ליעץ בענינים או במקרים מסויים, ככל שתטיל עליהן המועצה.

29. לפחות מחצית מחברי ועדה יהיו חברי המועצה.

30. יושב ראש של הועדה ייבחר על ידי המועצה.

31. (א) המלצותיה של הועדה טעונות אישור המועצה.

(ב) המועצה, בהחלטה שנתקבלה בה ברוב של שני שלישים מחברי המועצה המשתתפים בהצבעה, רשאית להעביר ענין מסויים לוועדה להחלטתה הסופית.

32. ועדה רשאית, בשים לב להחלטות המועצה, לקבוע בעצמה את סדרי עבודתה ודיוניה.

33. (א) האיגוד רשאי להעסיק עובדים ולקבוע את תפקידיהם, סמכויותיהם, וכן לקבוע, באישור השר, את משכורתם, שכרם ושאר תנאי עבודתם, כן רשאי הוא, מסיבה מספקת להפסיק עבודתם של עובדים או לפטרם על פי החלטה של רוב חברי המועצה.

(ב) המועצה תמנה גזבר ומזכיר.

### פרק ששי : חוזים והצעות

34. יושב ראש המועצה רשאי להתקשר בשם האיגוד בחוזה, בלי להיוקק להחלטת המועצה, אם נתקיימו שלושה אלה :

- (1) שוויי של נושא החוזה אינו עולה על אלף לירות ;
- (2) ההוצאה הכרוכה בחוזה — אם כרוכה בו הוצאה — מיועדת לה הקצבה מתאימה בתקציב המאושר לשנת הכספים שבה נעשה החוזה ;
- (3) קוימו הוראות צו זה בדבר מכרזים.

35. כל חוזה אחר טעון החלטת המועצה ; אם אין בתקציב המאושר לשנה שבה נעשה החוזה הקצבה מתאימה להוצאה הכרוכה בו, יהא החוזה טעון גם אישור בכתב מאת השר.

חוזה למתן  
זכיון או  
מונופולין  
העברת חוזים  
לאיגוד

36. כל חוזה למתן זכיון או מונופולין מאת המועצה טעון אישור בכתב מאת השר.

37. חוזה שנעשה לפני פרסום צו זה ברשומות, על ידי רשות מקומית בקשר לענינים הנתונים במסגרת תפקידי האיגוד, יראו אותו כאילו נעשה על ידי האיגוד, אם המועצה החליטה על כך והצדדים לחוזה הסכימו לכך, ואז כל מקום בחוזה האמור בו מדובר ב"רשות מקומית" יראו כאילו מדובר בו ב"איגוד".

ועדת הצעות  
ומכרזים

38. למועצה תהא ועדת הצעות ומכרזים קבועה (להלן — ועדת הצעות ומכרזים) שתפקידה לבדוק הצעות מחירים המוגשות למועצה ולחוות דעתה עליהן.

מכרזים

39. (א) בכפוף לאמור בסעיף קטן (ב) לא יתקשר האיגוד בחוזה להעברת מקרקעין או טובין, להזמנת טובין או לביצוע עבודה, אלא על פי מכרז פומבי.  
(ב) צורת המכרז ודרכי הזמנתו וקבלתו של הצעות המחירים, וכן סוגי החוזים, שהאיגוד יהיה רשאי להתקשר בהם ללא מכרז פומבי או ללא מכרז בכלל, יהיו לפי האמור בתקנות העיריות (מכרזים ודרכי הזמנתו וקבלתו של הצעות מחירים), תש"ך—1959,<sup>2</sup> בשינויים המחייבים לפי הענין.

חבר המועצה  
או חבר ועדה או  
עובד המעוין  
בחוזה

40. (א) חבר מועצה או חבר ועדה שיש לו, במישרין או בעקיפין, בעצמו או על ידי בן זוגו, סוכנו או שותפו או באופן אחר, כל חלק או טובת הנאה בכל חוזה או עסק שנעשה עם האיגוד, למען האיגוד או בשמו, פרט לחוזה בדבר קבלת שירות מהשירותים שהאיגוד מספק לתושבים —

(1) יודיע על כך בכתב למועצה או לוועדה הדנה בחוזה או בעסק, לפני הישיבה הראשונה בה תדון בו;

(2) לא ישתתף בדיונים על החוזה או על העסק במועצה או בוועדה ולא יצביע בהצבעה על כל שאלה בקשר להם.

(ב) לא יהיו לעובד האיגוד, לא במישרין ולא בעקיפין, לא בעצמו ולא על ידי בן זוגו, סוכנו או שותפו, כל חלק או טובת הנאה בכל חוזה או עסק שנעשה עם האיגוד, למען האיגוד או בשמו, פרט לחוזה בדבר קבלת שירות מהשירותים שהאיגוד מספק לתושבים ופרט לענין שיש לעובד בהסכם עבודה שלו או בהסכם הכללי של עובדי האיגוד.

(ג) הוראות הסעיפים הקטנים (א) ו-(ב) אינן חלות על חבר מועצה או ועדה או עובד מועצה מחמת היותם בעלי מניות או חברים בגוף משפטי שיש לו חלק או טובת הנאה בחוזה או בעסק כאמור באותם סעיפים קטנים, זולת אם היה אותו חבר או עובד משמש מנהל או פקיד אחראי בגוף המשפטי, או אם היה חלקו בהוננו או ברווחיו של הגוף עולה על 5%.

(ד) העובר על הוראות סעיפים קטנים (א) ו-(ב), דינו — מאסר שלושה חדשים או קנס חמש מאות לירות או שני הענשים כאחד.

### פרק שביעי: כספים

המלת מכסות

41. הטילה המועצה על רשויות מקומיות תשלומי כסף למימון תקציב האיגוד בהתאם לסעיף 12 לחוק — ייקבעו שיעורי המכסות בהתאם למספר התושבים ברשות המקומית שהיו רשומים ביום הראשון באפריל של השנה שבה הוטל התשלום בספר התושבים המתנהל לפי פקודת מרשם התושבים, תש"ט—1949,<sup>3</sup> והנוגע לתחום אותה רשות מקומית.

<sup>2</sup> ק"ת 959, תש"ד, עמ' 215.

<sup>3</sup> ע"ר תש"ט, תוס' א' מס' 48, עמ' 161.

42. (א) כל הכספים המתקבלים על ידי האיגוד או בשמו מהווים קופת האיגוד.  
(ב) קופת האיגוד תשמש לתשלום כל סכום שהאיגוד רשאי או חייב להוציא כדון.
43. (א) גזבר האיגוד אחראי לבטחונה של קופת האיגוד.  
(ב) כל הכספים השייכים לקופת האיגוד או המתקבלים למענו או לחשבונו ישולמו מיד לחשבון האיגוד בבנק שהמועצה תקבע לכך, אולם המועצה יכולה להרשות לגזבר להחזיק אצלו סכום כסף כדי הוצאות יום יום של האיגוד.
44. כל המחאה או פקודת תשלום לחובת האיגוד יהיו חתומים ביד יושב ראש המועצה וביד הגזבר.

#### פרק שמיני : חשבוניות

45. המועצה חייבת לנהל, בצורה שיוורה עליה השר, או מי שהוסמך על ידי לצורך זה, חשבון נכון של כל הכספים המתקבלים והמוצאים על ידי האיגוד או בשמו ; חשבון זה יהא פתוח לעיון חברי המועצה.
46. גזבר המועצה יגיש תוך 30 יום מתום שנת הכספים את חשבונית המועצה למבקר חשבוניות שנתמנה על ידי השר לפי סעיף 69 (1) לפקודת העיריות, 1934.<sup>4</sup>

#### פרק תשיעי : הוראות שונות

47. חוזה, כתב התחייבות או תעודה אחרת לא יחייבו את האיגוד —  
(1) כשיש בהם התחייבות כספים מטעם האיגוד, אלא אם נחתמו על ידי יושב ראש המועצה וגזבר האיגוד ;  
(2) כשאין בהם התחייבות כספית כאמור, אלא אם נחתמו על ידי יושב ראש המועצה ומוזכיר האיגוד.
48. ספרי המועצה, מסמכי וניירותיה יהיו פתוחים לעיון ולבדיקה לפני כל חבר המועצה, והוא רשאי להכין העתק או תקציר מהם, ובלבד שלא יוציא ספר, מסמך או נייר כאמור ממשד המועצה בלי הסכמתו בכתב של יושב ראש המועצה.
49. מבקר החשבוניות כאמור בסעיף 46 רשאי לדרוש בכל עת מאת המועצה להמציא לו ידיעות, פרטים, הסברים, חומר סטטיסטי וכל חומר אחר בקשר לעניני המועצה ועל יושב ראש המועצה למלא אחרי הדרישה תוך זמן מתאים.
50. האיגוד רשאי להגיש תביעה, או לפתוח ולעשות כל פעולה משפטית או להיות בעל דין בכל משפט או בכל הליך משפטי בקשר לתפקידי ולעניניה, או אם הדבר נראה לו כדרוש לצורך קיומן או הגנתן של זכויות האיגוד, או להגנת חבריו, עובדיו, מוסדותיו ומפעליו בקשר לתפקידיהם ; לתכלית זו רשאי האיגוד לייפות כוחו של כל חבר המועצה או של כל עובד, הן באופן כללי והן לענין מיוחד.
51. נתגלו חילוקי דעות בין הרשויות המקומיות, כולן או מקצתן, ובין האיגוד, או בין הרשויות המקומיות ביניהן לבין עצמן בעניני האיגוד, רשאים יושב ראש המועצה או כל רשות מקומית להביא את חילוקי הדעות לפני השר, והשר או מי שימונה על ידי יכריע בהן ; הכרעה זו תהא סופית.
52. לצו זה ייקרא „צו איגודי ערים (אזור עמק-זבולון) (בתי מטבחים ופיקוח וטרינרי), תשכ"ב—1962".

<sup>4</sup> ע"ר 1834, תוס' 1 ס' 414, עמ' 1.

## תוספת

מספר חברים

הרשות המקומית

|   |                            |
|---|----------------------------|
| 1 | המועצה המקומית כפר-איתא    |
| 1 | המועצה המקומית נשר         |
| 1 | המועצה המקומית קרית-ביאליק |
| 1 | המועצה המקומית קרית-בנימין |
| 1 | המועצה המקומית קרית-ים     |
| 1 | המועצה המקומית קרית-מוצקין |

י"ג באדר ב' תשכ"ב (19 במרס 1962)  
(חמ 76537)

חיים משה שפירא  
שר הפנים

## פקודת בנין ערים, 1936

צו בדבר גבולות שטח תכנון עיר שורקות

בתוקף סמכותי לפי סעיף 10(1) לפקודת בנין ערים, 1936<sup>1</sup>, והסעיפים 14(א) ו-2(ד) לפקודת סדרי השלטון והמשפט, תש"ח—1948<sup>2</sup>, ולבקשת הועדה המחוזית לבניה ולתכנון עיר, מחוז המרכז (להלן — הועדה), אני מצווה לאמור:

1. השטח שבתחומי מחוז המרכז, שגבולותיו נקבעו על ידי הועדה והמסומנים בקו כחול בתשריט הערוך בקנה מידה 1:20,000 והחתום ביד שר הפנים ביום י"ג באדר ב' תשכ"ב (19 במרס 1962) יהיה שטח תכנון עיר.

קביעת גבולות  
שטח תכנון עיר

2. העתק התשריט הופקד במשרדי המועצה האזורית ברנר בגבעת ברנר, במשרדי הממונה על מחוז המרכז רמלה ובמשרד הפנים בירושלים, וכל המעונין בדבר זכאי לעיין בו בשעות המשרד הרגילות.

הפקדת  
התשריט

3. צו תכנון ערים (שורקות), תשט"ז—1956<sup>3</sup> — בטל.

ביטול

4. לצו זה ייקרא „צו תכנון ערים (שורקות), תשכ"ב—1962".

השם

י"ג באדר ב' תשכ"ב (19 במרס 1962)  
(חמ 76511)

חיים משה שפירא  
שר הפנים

<sup>1</sup> ע"ר 1936, תוס' א' מס' 589, עמ' 153.  
<sup>2</sup> ע"ר תש"ח, תוס' א' מס' 2, עמ' 1.  
<sup>3</sup> ק"ח 611, תשט"ז, עמ' 850; ק"ח 1132, תשכ"א, עמ' 1674.

# פקודת העיריות, 1934

## חוק עזר לבתים בדבר רוכלים

בתוקף סמכותה לפי סעיף 99 לפקודת העיריות, 1934<sup>1</sup>, מתקינה מועצת עיריית בת-ים חוק עזר זה:

הנדרות

1. בחוק עזר זה —

„דוכן“ — כל שולחן או כלי אחר המשמשים להחזקת טובין לשם מכירתם;  
 „ימי מנוחה“ — הימים שנקבעו בפקודת ימי מנוחה, תש"ח—1948<sup>2</sup>, כימי מנוחה — ותחילתם חצי שעה לפני שקיעת החמה בערבי ימי מנוחה וסופם במוצאי ימי מנוחה עם צאת הכוכבים;

„המפקח“ — מי שראש העירייה הרשהו בכתב לפקח על מילוי הוראות חוק עזר זה;  
 „עגלה“ — כל כלי הובלה, הנסחב או הנדחף בכוח מיכני, בכוח אדם או בכוח בעל חיים;  
 „עירייה“ — עיריית בת-ים;

„ראש העירייה“ — לרבות מי שראש העירייה העביר אליו את סמכויותיו לפי חוק עזר זה, כולן או מקצתן.

2. לא יעסוק רוכל בעסקו — בין באמצעות עגלה ובין בצורה אחרת — ברחוב או במקום ציבורי, באופן שהתעסקותו מהווה מכשול לרכבים.

3. לא יעמיד רוכל ולא יניח ולא ירשה ולא יגרום להעמיד או להניח עגלה, דוכן, תבנית, מגש או טובין בתחומי 20 מטר מגן ילדים, מבית ספר, ממגרש משחקים, מגינה או מגן.

4. לא יעמיד רוכל ולא יניח ולא ירשה ולא יגרום להעמיד או להניח ברחוב או במקום ציבורי עגלה, דוכן, תבנית, מגש או טובין שלא בשעת עיסוקו או כשאיננו נמצא במקום.

5. לא יקשור רוכל עגלה, דוכן, תבנית או מגש, בכל צורה שהיא, לבנין, לגדר, לעמוד, לעץ או למבנה אחר.

6. רוכל יחזיק את עגלתו בצדו הימני של הרחוב, קרוב לשפתה של המדרכה הימנית.

7. לא יכריז רוכל על טובין או אומנותו ולא יקים רעש בשעת עיסוקו ולא יתלה על עגלתו, דוכנו, תבניתו או מגשו כל דבר פרסום או פרסומת.

8. לא ילכלך רוכל ולא יגרום שילכלכו את השטח שליד מקום עסקו.

9. לא יעסוק רוכל בעסקו אלא בשעות שבין 06 לבין 21.

10. ראש העירייה רשאי, לפי שיקול דעתו ובתנאים שיקבע, להתיר לרוכל לעסוק בעסקו גם לאחר השעה 21.

11. לא יעסוק רוכל בעסקו בימי מנוחה.

12. לא ישתמש רוכל בעגלה לצורך עסקו, אלא על פי רשיון.

13. תקפו של רשיון לעגלה הוא עד 31 במרס שלאחר נתינתו.

<sup>1</sup> ע"ר 1934, תוס' 1 מס' 414, עמ' 1.  
<sup>2</sup> ע"ר תש"ח, תוס' א' מס' 4, עמ' 12.

14. בעד מתן רשיון לעגלה, ישלם המבקש לקופת העירייה אגרה בשיעור של שתי לירות, אולם אם ניתן הרשיון אחרי 30 בספטמבר תהיה האגרה — לירה אחת בלבד.
15. הוראת סעיף 12 אינה חלה על רוכל המשתמש בעגלה שלגביה ניתן רשיון על פי סעיף 2 לפקודת התעבורה.<sup>3</sup>
16. בקשת רשיון לעגלה תוגש בכתב לראש העירייה. ראש העירייה רשאי ליתן את הרשיון, לסרב לתתו, להתלותו או לבטלו וכן רשאי הוא לכלול ברשיון תנאים, להוסיף עליהם, לגרוע מהם, לשנותם או לבטלם.
17. אם אין הוראה אחרת בפקודת התעבורה או בתקנות שהותקנו על פיה, רשאי ראש העירייה לדרוש שכל עגלה תתאים לתבנית שאושרה על ידי, ושהוצגה במשרדי העירייה.
18. רוכל המשתמש בעגלה לצורך עסקו יקבע על צדה האחורי, במקום נראה לעין, לוחית-מספר שיתן לו ראש העירייה; הלוחית תכלול, נוסף למספר, את שמו הפרטי ושם משפחתו של הרוכל, מענו ומספר הרישום שבתעודת הזהות שלו; בעד כל לוחית-מספר תשולם אגרה בשיעור של 50 אגורות.
19. רוכל המשתמש בעגלה לצורך עסקו יסדר את הטובין באופן שימנע את בליטתם מקצות העגלה בכל עבר.
20. ראש העירייה, מפקח או שוטר, רשאים לצוות על רוכל לסלק את עגלתו, דוכנו, תבניתו, מגשו או הטובין ממקום בו הם נמצאים בניגוד להוראות חוק עזר זה.
21. לא סילק רוכל את עגלתו או דוכנו או תבניתו או מגשו או הטובין, לאחר שנצטוו לכך בהתאם לסעיף 20, רשאי ראש העירייה, מפקח או שוטר לסלק את העגלה, הדוכן, התבנית, המגש או הטובין, בין בעצמו ובין על ידי אחרים.
22. ראש העירייה או מפקח, רשאי לתפוס ולהחרים כל עגלת יד, דוכן, תבנית או מגש של רוכל שאין לו רשיון להשתמש בהם בקשר למכירת טובין.
23. לא יפריע אדם לראש העירייה או למפקח ולא ימנע בעדם מלהשתמש בסמכויותיו לפי חוק עזר זה.
24. העובר על הוראה מהוראות חוק עזר זה, דינו — קנס 500 לירות, ובמקרה של עבירה נמשכת — קנס נוסף 20 לירות לכל יום שבו נמשכת העבירה אחרי שנמסרה לו עליה הודעה בכתב מאת ראש העירייה או לאחר שחוייב בדיון.
25. חוק עזר לבתיים (רשיונות לרוכלים והפיקוח עליהם), תשי"ח—1958 \* — בטל.
26. לחוק עזר זה ייקרא „חוק עזר לבתיים (רוכלים)”, תשכ"ב—1962.

אגרת רשיון

תחולה

מתן רשיונות  
או סירוב  
לתתם

תבניתו של  
עגלה

לוחית-מספר  
לעגלה

סידור טובין  
על עגלה

דרישה למק  
עגלות

סילוק עגלות

תפיסת כלים  
והחרמתם

איסור הפרעה

ענשים

ביטול

חשם

ד. בן-ארי  
ראש עיריית בתיים

נתאשר.  
י"ג באדר ב' תשכ"ב (19 במרס 1962)  
(חמ 8138015)

חיים משה שפירא  
שר הפנים

<sup>3</sup> דיני מדינת ישראל, נוסח חדש ד, תשכ"א, עמ' 173.  
<sup>4</sup> ק"ת 764, תשי"ח, עמ' 632.

# פקודת העיריות, 1934

## חוק עזר לחולון בדבר רוכלים

בתוקף סמכותה לפי סעיף 99 לפקודת העיריות, 1934<sup>1</sup>, מתקינה מועצת עיריית חולון

חוק עזר זה :

### הנדרות

1. בחוק עזר זה —

„דוכן“ — כל שולחן או כלי אחר המשמשים להחזקת טובין לשם מכירתם ;  
 „ימי מנוחה“ — הימים שנקבעו בפקודת ימי מנוחה, תש"ח—1948<sup>2</sup>, כימי מנוחה — תחילתם חצי שעה לפני שקיעת החמה בערבי ימי מנוחה וסופם במוצאי ימי מנוחה עם צאת הכוכבים ;

„המפקח“ — מי שראש העיריה הרשהו בכתב לפקח על מילוי הוראות חוק עזר זה ;  
 „עגלה“ — כל כלי הובלה, הנסחב או הנדחף בכוח מיכני, בכוח אדם או בכוח בעל חיים ;  
 „עיריה“ — עיריית חולון ;

„ראש העיריה“ — לרבות מי שראש העיריה העביר אליו סמכויותיו לפי חוק עזר זה, כולן או מקצתן.

2. לא יעסוק רוכל בעסקו, בין באמצעות עגלה ובין בצורה אחרת, ברחוב או במקום ציבורי, באופן שהתעסקותו מהווה מכשול לרבים.

3. לא יעמיד רוכל ולא יניח ולא ירשה ולא יגרום להעמיד או להניח עגלה, דוכן, תבנית, מגש או טובין בתחומי 20 מטר מגן ילדים, מבית ספר, ממגרש משחקים, מגינה או מגן.

4. לא יעמיד רוכל ולא יניח ולא ירשה ולא יגרום להעמיד או להניח ברחוב או במקום ציבורי עגלה, דוכן, תבנית, מגש או טובין שלא בשעת עיסוקו או כשאיננו נמצא במקום.

5. לא יקשור רוכל עגלה, דוכן, תבנית או מגש, בכל צורה שהיא, לבנין, לגדר, לעמוד או למבנה אחר.

6. רוכל יחזיק את עגלתו בצדו הימני של הרחוב, קרוב לשפתה של המדרכה הימנית.

7. לא יכריז רוכל על טובין או אומנותו ולא יקים רעש בשעת עיסוקו ולא יתלה על עגלתו, דוכנו, תבניתו או מגשו כל דבר פרסום או פרסומת.

8. לא ילכלך רוכל ולא יגרום שילכלכו את השטח שלידי מקום עסקו.

9. לא יעסוק רוכל בעסקו אלא בשעות שבין 06 לבין 21.

10. ראש העיריה רשאי, לפי שיקול דעתו ובתנאים שיקבע, להתיר לרוכל לעסוק בעסקו גם לאחר השעה 21.

11. לא יעסוק רוכל בעסקו בימי מנוחה.

12. לא ישתמש רוכל בעגלה לצורך עסקו אלא על פי רשיון.

13. תקפו של רשיון לעגלה הוא עד 31 במרס שלאחר נתינתו.

<sup>1</sup> ע"ר 1034, תוס' 1 מס' 414, עמ' 1.

<sup>2</sup> ע"ר תש"ח, תוס' א' מס' 4, עמ' 12.

14. בעד מתן רשיון לעגלה ישלם המבקש לקופת העיריה אגרה בשיעור של שתי לירות, אולם אם ניתן הרשיון אחרי 30 בספטמבר תהיה האגרה — לירה אחת בלבד.
15. הוראת סעיף 12 אינה חלה על רוכל המשתמש בעגלה שלגביה ניתן רשיון על פי סעיף 2 לפקודת התעבורה.<sup>3</sup>
16. בקשת רשיון לעגלה תוגש בכתב לראש העיריה; ראש העיריה רשאי ליתן את הרשיון, לסרב לתתו, להתלותו או לבטלו וכן רשאי הוא לכלול ברשיון תנאים, להוסיף עליהם, לגרוע מהם, לשנותם או לבטלם.
17. אם אין הוראה אחרת בפקודת התעבורה או בתקנות שהותקנו על פיה, רשאי ראש העיריה לדרוש שכל עגלה תתאים לתבנית שאושרה על ידי ושהוצגה במשרדי העיריה.
18. רוכל המשתמש בעגלה לצורך עסקו יקבע על צדה האחורי, במקום נראה לעין, לוחית-מספר שיתן לו ראש העיריה; הלוחית תכלול, נוסף למספר, את שמו הפרטי ושם משפחתו של הרוכל, מענו ומספר תעודת הזהוי שלו; בעד כל לוחית-מספר תשולם לעיריה אגרה בשיעור של 50 אגורות.
19. רוכל המשתמש בעגלה לצורך עסקו יסדר את הטובין באופן שימנע את בליטתם מקצות העגלה בכל עבר.
20. ראש העיריה, מפקח או שוטר, רשאים לצוות על רוכל לסלק את עגלתו, דוכנו, תבניתו, מגשו או הטובין ממקום בו הם נמצאים בניגוד להוראות חוק עזר זה.
21. לא סילק רוכל את עגלתו, או דוכנו או תבניתו או מגשו או הטובין, לאחר שנצטוו לכך בהתאם לסעיף 20, רשאי ראש העיריה, מפקח או שוטר לסלק את העגלה, הדוכן, התברי ניה המגש או הטובין, בין בעצמו ובין על ידי אחרים.
22. ראש העיריה או מפקח רשאים לתפוס ולהחרים כל עגלת יד, דוכן, תבנית או מגש שרוכל שאין לו רשיון משתמש בהם בקשר למכירת טובין.
23. לא יפריע אדם לראש העיריה או למפקח ולא ימנע בעדו מלהשתמש בסמכויותיו לפי חוק עזר זה.
24. העובר על הוראה מהוראות חוק עזר זה, דינו — קנס 500 לירות, ובמקרה של עבירה נמשכת — קנס נוסף של 20 לירות לכל יום שבו נמשכת העבירה אחרי שנמסרה לו עליה הודעה בכתב מאת ראש העיריה או לאחר שחוייב בדיון.
25. חוק עזר לחולון בדבר רוכלים (רשיונות לרוכלים והפיקוח עליהם), תשי"ז—1957<sup>4</sup> — בטל.
26. לחוק עזר זה ייקרא חוק עזר לחולון (רוכלים), תשכ"ב—1962.

נתאשר.

פ. אילון  
ראש עיריית חולון

י"ג באדר ב' תשכ"ב (19 במרס 1962)  
(המ 874118)

חיים משה שפירא  
שר הפנים

<sup>3</sup> ריני מדינת ישראל, נוסח חדש 7, תשכ"א, עמ' 178.  
<sup>4</sup> ק"ת 691, תשי"ז, עמ' 1203.

## פקודת המועצות המקומיות, 1941

### חוק עזר לפורידיים בדבר תכנון

בתוקף סמכותה לפי סעיף 9 לפקודת המועצות המקומיות, 1941, מתקינה המועצה המקומית פורידיים חוק עזר זה:

#### פרק ראשון: הוראות כלליות

הגדרות

#### 1. בחוק עזר זה —

„בנין” — בית, צריף, מחסן או אוהל או חלק מהם, המשמש כיחידת דיור נפרדת, וכל מבנה אחר, לרבות הקרקע שמשתמשים או מחזיקים בה יחד עם הבנין כגינה, כחצר או כמקום אחסנה ולמעט בית מלאכה או אורווה ;  
„בית מלאכה” — כל מבנה או חלק ממנו שעושים בו מלאכה, לרבות בית-חרושת, מוסך, מחסן או חצר המשמשים יחד עם בית מלאכה ;  
„אורווה” — מקום גדור או בלתי גדור, מקורה או בלתי מקורה, שמחזיקים בו בעלי חיים, לרבות רפת, לול, דיר, מכלאה או חצר שמשמשים בו יחד עם האורווה ;  
„נכסים” — בנינים וקרקעות שבתחום המועצה, תפוסים או פנויים, ציבוריים או פרטיים ;  
„בעל נכסים” — לרבות אדם המקבל, או זכאי לקבל, הכנסה או שהיה מקבלה אילו הנכסים היו נותנים הכנסה, בין בזכותו הוא ובין כסוכן, כנאמן או כבא-כוח, בין שהוא הבעל הרשום של הנכסים ובין שאיננו הבעל הרשום, בין שהוא מחזיק בהם ובין שאינו מחזיק בהם ;  
„מחזיק” — אדם המחזיק למעשה בנכסים או בחלק מהם כבעל או כשוכר ;  
„אשפה” — לרבות שיירי מטבח, ניירות, בקבוקים, שברים, ענפים, עלים, אפר, פירות או ירקות ופסלתם, קליפות, קופסאות, סמרטוטים ודברים אחרים העלולים לגרום למלוך או אי נקיון, למעט זבל, פסולת ותמרי בנין ;  
„זבל” — גללי בהמה ועופות ושאר אשפה של אורווה ;  
„פסולת” — פסולת הנוצרת בבית מלאכה ואינה לא אשפה ולא זבל ;  
„רחוב” — לרבות מדרכה, ככר, רחבה, סמטא, מבוי, מעבר, גשר, מורד של ואדי, וכל מקום אחר ברשות הרבים המשמש או העלול לשמש מעבר ;  
„המועצה” — המועצה המקומית פורידיים ;  
„ראש המועצה” — לרבות אדם שראש המועצה העביר אליו את סמכויותיו לפי חוק עזר זה, כולן או מקצתן ;  
„המפקח” — אדם שהמועצה מינתה אותו להיות מפקח, לרבות אותם שהמפקח העביר אליו את סמכויותיו לפי חוק עזר זה, כולן או מקצתן ;  
„מוהל” — המים היוצאים מן הזיתים, הנשארים בקרקעית העוקה בבית-הבד אחרי הוצאת השמן.

מזבלה

2. (א) המועצה תקבע, בהמלצת המפקח ובאישור מפקח לשכת הבריאות המחוזית, מקום שימש לאיסוף אשפה, פסולת וזבל (להלן — המזבלה).  
(ב) אשפה, פסולת וזבל שהועברו למזבלה הם בבעלות המועצה.

<sup>1</sup> ע"ר 1941, תוס' 1 סס' 1154. עמ' 119.

## פרק שני : נקיון הבנינים והוצאת אשפה

3. המחזיק בבנין, אורווה או בית מלאכה חייב — נקיון בבנין
- (1) להחזיקם במצב נקי להנחת דעתו של המפקח ;
- (2) לנקותם ולסלק מהם כל מרבץ של סחי, פסולת, זבל או אשפה שבהם ;
4. המחזיק בבנין חייב להתקין בו בית-כסא ובור שופכין סניטריים, להחזיקם במצב תקין, לתקנם, לשמור על נקיונם ולהריק את בור השופכין, הכל לפי הצורך או לפי הוראות המפקח ובתוך הזמן שיקבע. בית-כסא ובור שופכין
5. (א) המחזיק בבנין חייב להתקין בו או בחצרו כלי סגור לאשפה, להחזיקו במצב תקין, לתקנו או להחליפו באחר, הכל לפי הצורך או לפי הוראות המפקח ובתוך הזמן שיקבע. (ב) לא ישים אדם אשפה אלא לתוך כלי האשפה ולא ישים ולא ישאיר אשפה מחוץ לכלי האשפה. כלי אשפה
- (ג) לא ישים אדם לתוך כלי אשפה שום נוזל.
6. (א) המחזיק בבית מלאכה חייב להתקין בו או בחצרו כלי קיבול לפסולת, להחזיקו במצב תקין, לתקנו או להחליפו באחר, הכל לפי הצורך או לפי הוראות המפקח ובתוך הזמן שיקבע. כלי פסולת
- (ב) לא ישים אדם פסולת אלא לתוך כלי הקיבול לפסולת ולא ישאיר פסולת מחוץ לאותו כלי קיבול.
7. המחזיק בבנין או בבית מלאכה חייב להעביר את האשפה שבכלי האשפה או את הפסולת שבכלי הפסולת למזבלה לפחות פעם אחת בכל יום, מלבד אם הוציא מהם המפקח את האשפה או את הפסולת באותו יום. הוצאת אשפה ופסולת
- פרק שלישי : הוצאת זבל
8. (א) המחזיק באורווה חייב להתקין בה כלי קיבול סגור לזבל, להחזיקו במצב תקין, לתקנו או להחליפו באחר, הכל לפי הוראות המפקח, ובתוך הזמן שיקבע. כלי זבל
- (ב) לא ישים אדם זבל אלא לתוך כלי הקיבול לזבל, ולא ישאיר זבל מחוץ לאותו כלי קיבול.
9. (א) המחזיק באורווה שלידה חצר, רשאי לכרות בחצר בור לזבל, ובלבד שמקום הבור, צורתו, עמקו ואופן כיסויו יהיו לפי הוראות המפקח. בור זבל
- (ב) המחזיק בבור זבל חייב לכסותו באדמה או לרוקנו לכשיתמלא או כשידרוש זאת המפקח.
10. (א) המחזיק באורווה חייב להוציא את הזבל שבכלי הקיבול לפחות פעם בכל יום והוא רשאי להעבירו אל הבור אם יש בור סמוך לאורווה, או אל השדה אם יש לו שדה שברצונו לזבלו. הוצאת זבל
- (ב) המחזיק באורווה שאין לו בור או שדה כאמור בסעיף קטן (א) או שלא העביר את הזבל כאמור באותו סעיף קטן, חייב להעבירו למזבלה.

## פרק י"ב: נקיון הרחובות

נקיון הרחובות

11. (א) לא יטאטא אדם, לא יסיר, לא ישליך, לא ישים ולא יפזר ברחוב נייר-פסולת או פסולת, אחרת מבית מלאכה, או אשפה מבנין, מאורוה, מבית מלאכה, מעגלה, ממכונת או מכלי קיבול שברשותו.

(ב) לא ישים אדם ולא יפזר ברחוב מודעה, נייר או חפץ אחר לשם מסירת הודעה או כדי לעשות פרסומת, אלא על פי רשיון בכתב מאת המועצה.

(ג) לא ישים אדם, לא ישליך ולא יפזר ברחוב קליפות, גרעינים או שיירים של פרי או ירק או אבר או עצם של בעל חיים או בשר, אדרת דגים או עצם או נוצה של עוף.

(ד) לא ישים אדם, לא ישליך ולא יפזר ברחוב בקבוק, זכוכית או חרס, או שבר זכוכית או חרס, או חפץ אחר, או גרסאות מתכת, שברי כלים או חלקי מכונות או כלי רכב.

(ה) לא יעשה אדם צרכיו ברחוב, לא ילכלכו ולא יזהמו בכל דרך אחרת.

צינורות מוחל

12. (א) המחזיק בבית-בד חייב למנוע נזילת מוחל מבית-הבד אל הרחוב, וברחוב, פרט לתעלה המיועדת למי הגשם.

(ב) המחזיק בבית-בד חייב להתקין צינור ברזל או תעלת ביטון סגורה להולכת המוחל מבית-הבד אל המקום הקרוב ביותר שבתעלת מים-הגשם ברחוב, הכל להנחת דעתו של המפקח ובהתאם לדרישותיו.

(ג) המחזיק בבית-בד חייב למנוע את סתימתו של הצינור או התעלה, לנקותם, לתקנם ולהחזיקם במצב תקין, הכל לפי הצורך ולפי הוראות המפקח.

## פרק י"ג: קבורת נבלות

הורעה על נבלת בעל-חיים

13. אדם שברשותו נבלת בעל-חיים חייב להודיע על כך למפקח תוך 12 שעות ממותו של בעל-החיים וכמורכן אם ברצונו לקבור אותה בעצמו, או אם ברצונו שהמפקח ידאג לקבורתה.

קבורת נבלות

14. הודיע בעל הנבלה כי ברצונו לקברה בעצמו, חייב הוא לעשות זאת במקום ותוך הזמן שיקבע המפקח, ובהתאם להוראותיו.

אגרה

15. הודיע בעל הנבלה כי ברצונו שהמפקח ידאג לקבורתה, ישלם למועצה אגרה בשיעור שנקבע בתוספת.

## פרק י"ד: מפגעים תברואיים

מפגע

16. בפרק זה — "מפגע" —

(1) בעל-חיים המוחזק באופן שהוא מעלה צחנה, או שהוא, לדעתו של ראש המועצה או המפקח, מזיק לבריאות;

(2) באר, בור-מים או בית-קיבול אחר המשמש לאגירת מים או לאספקת מים, אשר נמצאים במצב העלול לזוהם את המים שבתוכם;

(3) תעלה, צינור, מרזב, בנן, צינור שופכין, מרזב תחתית של בנין שאינם מתאימים לשמש לתכליתם או הגורמים טחב לבנין או לבנין הסמוך;

(4) חומר בבנין או על ידו שהוא לקוי בכללו או בחלקו באופן שעלולים לח- דור דרכו מים, רטיבות או טחב לבנין;

- (5) צינור שופכין, צינור מיפסולת או מרזב שהם סדוקים, שבורים, דולפים, תומים או פגומים באופן אחר ;
- (6) בור שופכין שאינו בנוי בצורת בור מסנן שאושר על ידי ראש המועצה ;
- (7) בית חרושת, בית מלאכה או מקום עבודה מכל סוג שהוא אשר, לדעתו של ראש המועצה, אין שומרים על הנקיון שבהם או שאינם נקיים מריח רע העולה מתעלה, בית-כסא, עביט, משתנה או מפגע אחר, או שאינם מאווררים, לדעתו של ראש המועצה, במידה מספקת מאבק או מסיגים אחרים הנוצרים במהלך העבודה והמזיקים לבריאות, או שמפאת הצפיפות הרבה שוררים בהם תנאים אשר, לדעת ראש המועצה, הם מזיקים לבריאות ;
- (8) כל דבר אשר, לדעת ראש המועצה או המפקח, עלול לסכן את חייו, בטחון, בריאותו, רכושן או נוחיותו של אדם או להפריע לאדם או למנוע אותו מהשתמש בזכויותיו.

17. (א) לא ישים אדם מפגע בנכסים ולא יניח בעל הנכסים, או המחזיק בהם, למפגע שיהא קיים בהם.

נרימת מפגע

(ב) נמצא מפגע בנכסים, רואים את בעל הנכסים או המחזיק בהם כאדם שעבר על הוראות סעיף קטן (א) ; היו בעלים או מחזיקים אחדים, רואים את כולם יחד או את כל אחד מהם לחוד כאדם שעבר על ההוראות האמורות.

18. (א) המפקח רשאי לדרוש בהודעה בכתב מאת האדם שעבר על הוראות סעיף 17, לסלק את המפגע ולבצע את כל העבודות הנחוצות לשם סילוק ולמניעת הישנותו בהתאם לפרטים ולתנאים הקבועים בהודעה.

דרישה לסילוק מפגעים

(ב) ההודעה תכלול את התקופה שבה יש לסלק את המפגע או לבצע את העבודות כאמור בסעיף קטן (א).

(ג) אדם שקיבל הודעה כאמור חייב למלא אחריה.

### פרק שביעי : הוראות שונות

19. המפקח רשאי להיכנס לכל מקום ולכל בית מלאכה על מנת לבדוק אם נתקיימו הוראות חוק עזר זה או הוראות שניתנו על ידיו, או כדי לסלק כל מפגע או מכשול או כדי לבצע כל עבודה שהוא רשאי או חייב לבצע לפי הוראות חוק עזר זה.

רשות כניסה

20. לא יפריע אדם למפקח ולא ימנע אותו מהשתמש בסמכויותיו ולמלא את תפקידו לפי חוק עזר זה.

הפרעה בשימוש בסמכויות

21. לא מילא אדם אחרי הוראה או דרישה של המפקח לפי הסעיפים 4 עד 8, 9, 12, 18, או מילא אחרי הוראה זו או ביצע עבודה מן העבודות המפורטות בהודעה שניתנה לפי סעיף 18 שלא לפי הפרטים והתנאים הקבועים בה, רשאי המפקח לבצע את העבודה הדרושה ולגבות את הוצאות הביצוע מאותו אדם.

ביצוע עבודות על-ידי המפקח

22. מסירת הודעה לפי חוק עזר זה תהא כדין, אם נמסרה לידי האדם שאליו היא מכוונת או נמסרה במקום מגוריו או במקום עסקו הרגילים או הידועים לאחרונה לידי אחד מבני משפחתו הבוגרים או לידי כל אדם בוגר העובד או המועסק שם, או נשלחה בדואר במכתב רשום הערוך אל אותו אדם לפי מען מקום מגוריו או עסקו הרגילים או הידועים לאחרונה, או הוצגה במקום בולט באחד המקומות האמורים בהודעה.

מסירת הודעה

23. העובר על הוראה מהוראות חוק עזר זה, דינו — קנס עשרים לירות, ואם עבר על הוראות סעיף 18 והמפקח לא השתמש בסמכויותיו לפי סעיף 22 והיתה העבירה נמשכת, דינו — קנס נוסף שתי לירות לכל יום שבו נמשכת העבירה לאחר שנמסרה לו עליה הודעה בכתב מאת ראש המועצה או לאחר הרשעתו בדין.

24. לחוק עזר זה ייקרא „חוק עזר לפוריידיס (תברואה), תשכ״ב—1962”.

השם

#### תוספת

שיעור האגרה  
בלירות

|      |                              |
|------|------------------------------|
|      | אגרת קבורה נבלות (סעיף 16) — |
| 1.00 | לכל סוס, חמור, פרד או חזיר   |
| 1.00 | לכל תאו או ראש בקר           |
| 1.00 | לכל גמל                      |
| 0.50 | לכל ראש צאן                  |
| 0.25 | לכל כלב או חתול              |

#### עקאב גובס

ראש המועצה המקומית פוריידיס

נתאשר.

י' בשבט תשכ״ב (12 בינואר 1962)  
(המ 84829)

חיים משה שפירא  
שר הפנים

### פקודת המועצות המקומיות, 1941

חוק עזר לקרית-מלאכי בדבר מפגעי תברואה

בתוקף סמכותה לפי סעיף 9 לפקודת המועצות המקומיות, 1941, מתקינה המועצה המקומית קרית-מלאכי חוק עזר זה:

הגדרות

1. בחוק עזר זה —

„בור שופכין” — כל מבנה, בין מעל לקרקע ובין מתחתיה, שנועד לקיבולם או לאגירתם של מי שופכין, מים דלוחים או כל פסולת של נוזלים אחרים, לרבות כל סוג של בור רקב, בור שופכין מחלחל או בית קיבול אחר הבנוי אבן, לבנים או ביטון, והמיועד לקיבולם או לאגירתם של שופכין, ולמעט ביב או תעלת שופכין;

„ביב” — ביב המשמש לניקוזם של לא יותר משני בנינים, או לניקוזם של מקומות אחרים בתחומי מגרש אחד והעשוי להעברת מי ניקוז אל בור שופכין או אל תעלת שופכין, לרבות כל ביב המשמש לניקוזם של כל קבוצה או גוש של בתים או של מקומות משותפים וכיוצא באלה;

<sup>1</sup> ע״ר 1941, תוס' 1 סמ' 1154, עמ' 119.

„בעל נכסים“ — אדם המקבל או הזכאי לקבל הכנסה מנכסים, או שהיה מקבלה אילו הנכסים היו נותנים הכנסה. בין בזכותו הוא ובין כנאמן או כבא כוח, בין שהוא הבעל הרשום של הנכסים ובין שאיננו הבעל הרשום, ולרבות שוכר או שוכר משנה, ששכר את הנכסים לתקופה שלמעלה מעשר שנים;  
 „ליקוי“, לגבי מבנה — פגם במבנה עצמו, בין אם היה קיים מלכתחילה ובין אם נתהווה לאחר מכן;

„מבנה“ — בנין, אחוזה, אוהל, צריף, סככה או מבנה חוץ כל שהוא, בין קבוע ובין ארעי, או כל חלק מהם על כל נספחותיהם, לרבות בורות שופכין, ביבים, תעלות שופכין, צינורות שופכין, צינורות מים, משתנה, מרזבים, פרט לכלים סניטריים כגון אסלה, קערות לסוגיהן, דודי מים וברזים, בין שהם מצויים בתוך המבנה ובין בסביבתו;  
 „המועצה“ — המועצה המקומית קרית-מלאכי;

„ראש המועצה“ — לרבות אדם שראש המועצה העביר אליו בכתב את סמכויותיו לפי חוק עזר זה, כולן או מקצתן;

„מחזיק“ — אדם המחזיק למעשה בנכסים או בחלק מהם כבעל או כשוכר או בכל אופן אחר, למעט אדם הגר בבית מלון או בפנסיון;  
 „מפקח“ — מנהל מחלקת התברואה המקומית או פקיד מועצה אחר שהמועצה מינתה אותו למלא תפקיד של מפקח;

„נכסים“ — מבנים או קרקעות; בין תפוסים ובין פנויים, בין ציבוריים ובין פרטיים;  
 „תעלת שופכין“ — לרבות סניפי תעלות שופכין, תאי בדיקה ונספחות אחרים, וכן כל ביב שאינו ביב כמשמעותו בחוק עזר זה.

## 2. „מפגע“ —

הנדרת מפגע

(1) פגם בנכסים מחמת שאין בהם בית כסא כלל או משום שלדעתו של המפקח אין בהם מספר מספיק של בתי כסא או שאין הם מתאימים כל צרכם;

(2) פגם בנכסים משום שאין בהם פחי אשפה כלל או משום שלדעתו של המפקח אין בהם מספר מספיק של פחי אשפה או אין הם מתאימים כל צרכם מבחינת גדלם, איכותם, מצבם, מקום קביעתם או מכל בחינה אחרת או משום שפחי האשפה שבהם אינם מחומר מגולוון כבד עם מכסה אופף אלא מחומר שאינו מניח את דעת המפקח;

(3) גג, תקרה או קיר שהוא לקוי, בכללו או בחלקו, באופן שעלולים לחדור דרכו מים, רטיבות, טחב או רוח במידה שלדעת המפקח יש בכך משום נזק לבריאות;

(4) פגם בנכסים הנובע ממצב החזקתם אשר, לדעת המפקח, מזיק או עלול להזיק לבריאות;

(5) צפיפות מרובה בנכסים אשר, לדעת המפקח, עלולה להזיק לבריאות, וכן שימוש בנכסים בניגוד למטרה שלשמה נועדו;

(6) חוסר ביב או בור שופכין בנכסים או ביב או בור שופכין שהוא, לדעת המפקח, לקוי, בלתי מתאים לתכליתו או אינו מספיק לניקוז היעיל של הנכסים, וכן ביב, בור שופכין, או מערכת סניטרית שהוקמו ללא אישור מאת המפקח או שלא לפי תנאי האישור ואשר, לדעתו, אינם מתאימים לתכליתם;  
 (7) בית כסא, צינור שופכין, צינור דלוחים, פתח ביב וכיוצא בזה, שלא נקבע בו מחסום או אשר, לדעת המפקח, אין מחסומו קבוע כהלכה;

(8) כל פתח ביב או מחסום רצפה, בין שהוא חסום ובין שהוא בלתי חסום, הנמצא בתוך בנין ללא אישור מיוחד מטעם המפקח;

- (9) בריכה, תפירה, מזחילה, אפיק מים, בור מים, מיכל מים, בית כסא לכל סוגיה, משתנה, בור שופכין, ביב, תעלת שופכין, בור פסולת, פח אשפה, גן, גג, סככה או חצר שהם במצב העלול להזיק לבריאות;
- (10) באר, בור מים, מיכל מים, וכל מקום המשמש לאגירת מים שהם מגולים או אשר, לדעת המפקח, הם נמצאים במצב העלול לזהם את המים שבתוכם;
- (11) צינור שופכין, צינור פסולת, צינור איזור, מחדיר אוויר, בור שופכין, תא בדיקה, כוך או ביב שהם סדוקים, שבורים, סתומים או לקויים באופן שאוויר מסואב או נוזלים שבהם עלולים לפרוץ החוצה או לחלחל מתוכם, או שחמרים אחרים עלולים ליפול לתוכם;
- (12) חיבור או קישור לקוי של כל צינור שופכין, בית כסא, צינור, דלוחים, מערכת הסקה, מיתקן חימום, מיתקן סניטרי או ביב;
- (13) תא בדיקה של ביב או פתח של בור שופכין או של ביב וכל בור מים או מיכל מים אחר, שהם חדירים או שאינם מצויידים במכסה ברזל או ביטון המונע חדירת אוויר ויחודשים או שמכסהיהם אינם מאושרים על ידי המפקח או שאינם מסוג מאושר על ידי המפקח;
- (14) צינור למי גשמים המשמש כצינור שופכין או לשפיכת כל חומר אחר שלדעת המפקח הוא במצב העלול לגרום להצטברות זוהמה בתוכו, מתחתיתו, מחוצה לו או בקרבתו;
- (15) כל מוליך או צינור למי גשמים, מרזב או מרביץ הקשור במישרין או בעקיפין עם כל ביב, צינור שופכין, בור שופכין או תעלת שופכין;
- (16) בור שופכין, בור מים, מזחילה, ביב, מרזב, צינור, מערכת הסקה, מיתקן חימום או מערכת צינורות מי גשמים או מים אחרים, וכן כל ארובה, תריס, חלון, אשנב, דלת או מפתח של בנין או נכסים שהם, לדעת המפקח, בלתי תקינים או במצב הגורם או העלול לגרום לרטיבות, טחב או רוח בבנין או בבנין סמוך;
- (17) הצטברות חומר כל שהוא, בין בתוך הבנין ובין בסביבתו, הגורם או העלול לגרום לרטיבות או לטחב בבנין;
- (18) הצטברות של עפר, אבנים, עצים, גרוטאות של מתכת, חלקי כלי רכב, זבל וכיוצא באלה אם, לדעת המפקח, הצטברות זו מזיקה לבריאות;
- (19) מרזב, שטיח או מחצלת אשר חובטים, מנקים או מנערים אותם ברחוב או מעל לכל קומה או דירה או בסמוך להן, בין השעות 18 לבין 6 ובין השעות 12 לבין 16;
- (20) בעל חיים המוחזק באופן שהוא, לדעת המפקח, מזיק לבריאות;
- (21) צריף או מבנה שמחמת העדר נוחיות סניטריית או מכל סיבה אחרת, שוררים בו תנאים אשר, לדעת המפקח, הם מזיקים לבריאות;
- (22) בית חרושת, בית מלאכה או מקום עבודה מכל סוג שהוא, אשר, לדעת המפקח, אין שומרים על הנקיון שבהם, או שמפאת הצפיפות הרבה שוררים בהם תנאים, אשר, לדעת המפקח, הם מזיקים לבריאות;
- (23) בית חרושת, בית מלאכה או מקום עבודה מכל סוג שהוא, אשר, לדעת המפקח, אינם מאווררים במידה מספקת, כדי למנוע כי האבק או הסיגים האחרים הנוצרים במהלך העבודה יזיקו לבריאות;
- (24) שטח אדמה אשר, לדעת המפקח, אינו גדור במידה מספקת;

- (25) עצים או שיחים אשר ענפיהם בולטים או מתפשטים לעבר כל רחוב ;  
 (26) מבנה, בין בתוך בנין ובין בקרבתו, שהוא מפריע לחדירת האור או האוויר לאותו בנין באופן שהוא, לדעת המפקח, מזיק לבריאות ;  
 (27) דבר אשר, לדעת המפקח, עלול להביא לידי הרגוה, או לידי פגיעה בחוש הראייה, הריח או השמיעה, או להפריע לנוחיות הסניטרית ;  
 (28) דבר הגורם להפרעה באספקת המים הרגילה לנכסים שלא בהסכמת האנשים הנהנים מאספקה זו ;  
 (29) דבר אשר, לדעת המפקח, מפריע להחזקתם היעילה של נכסים מבחינה סניטרית או מבחינה אחרת ;  
 (30) קוצים ועשבים הנמצאים בנכסים ;  
 (31) כביסה התלויה ברחובות, בגזוטראות, בחלונות, במרפסות ובכל מקום אחר הפונה לצד הרחוב.  
 (32) כלבים שהוכנסו לבתי קפה, לבתי עינוג ציבוריים אחרים ולכלי רכב ציבוריים ;  
 (33) כסאות, שולחנות, ארגזים, חפצים, כלים או כל חומר אחר המוחזקים ברחוב.

סמכויות  
המפקח

3. (א) המפקח רשאי להיכנס בכל עת סבירה לכל נכס לשם סילוק כל מפגע ולשם ביצוע הוראות חוק עזר זה.

(ב) המפקח רשאי, לאחר 24 שעות מוזמן מתן הודעה בכתב למחזיק בנכסים ולבעל הנכסים, לערטל לבדיקה, בין על ידי חפירה ובין בצורה אחרת, כיבים, צינורות, או תשמישי שים סניטריים אחרים, ואם לא מצא בהם פגם, יחזירם למצבם הקודם, וכל נזק שנגרם כתוצאה מפעולת המפקח האמורה יתוקן על ידיו על חשבון המועצה.

אחריות  
לסילוק  
מפגע

4. (א) על אף האמור בכל חוזה שכירות ומבלי לפגוע בזכותו לדרוש סעד חוקי נגד אדם אחר, חייב המחזיק בנכסים לסלק כל מפגע מאותם נכסים, אולם אם אי אפשר למצוא את המחזיק, חייב בעל הנכסים, לאחר שנדרש לכך על ידי המפקח, לסלק את המפגע.  
 (ב) מפגע אשר, לדעת המפקח, נובע מליקוי במבנה הנכסים עצמו או בנספחותיהם או בסידורי הנוחיות שבהם, או נובע מדבר כל שהוא בנכסים או בסביבתם, אשר משתמר שים בו או נהנים ממנו רוב הדיירים, חייב בעל הנכסים בלבד לסלק, אולם אם הבעל נעדר מן הארץ או אם אי אפשר למצוא, חייבים הבעל וכן המחזיק באותם הנכסים, לאחר שנדרשו על ידי המפקח, לסלק את המפגע.

(ג) היו בעלים או מחזיקים אחדים, או אלה ואלה, חייבים בסילוק מפגע, חייבים הם כולם יחד וכל אחד מהם לחוד לסלק את המפגע.

הודעה לסילוק  
מפגע

5. (א) ראש המועצה רשאי לדרוש, בהודעה בכתב, מאת האנשים החייבים לסלק מפגע לפי הוראות חוק עזר זה, לבצע את כל העבודות הנחוצות לשם סילוק המפגע ומניעת הישנותו בהתאם לפרטים ולתנאים הקבועים בהודעה.

(ב) ההודעה תכלול את התקופה שבה יש לבצע את העבודות כאמור בסעיף קטן (א).

(ג) החייב בסילוק מפגע שקיבל הודעה כאמור חייב למלא אחריה.

סילוק מפגע  
על ידי המועצה

6. לא מילא אדם החייב לסלק מפגע אחרי דרישת ראש המועצה לפי סעיף 5, או ביצע עבודה מהעבודות המפורטות בסעיף 5 שלא לפי הפרטים והתנאים הקבועים בהודעה, רשאית המועצה לבצע את העבודה הדרושה לסילוק המפגע ולגבות את הוצאות הביצוע מאותו אדם או מאותם האנשים החייבים לסלק את המפגע, מכולם יחד או מכל אחד מהם לחוד.

7. דעתו של המפקח בדבר קיומו, מקורו או מהותו של מפגע וכן בדבר העבודות והחמרים הדרושים לסילוק המפגע ולמניעת הישנותו היא סופית.
8. בעל בנין שנמצאות בו דירות אחדות, חייב, לכשיידרש לכך על ידי המפקח, להדביק ולהחזיק במקום נראה לעין בבנין, העתק מחוק עזר זה או מחלק ממנו.
9. (א) המחזיק בנכסים, או בעל הנכסים כשאין אדם אחר מחזיק בהם, חייב לשמור על הנקיון בנכסים ובסביבתם באופן המניח את דעתו של המפקח, וכן לגקות ולסלק כל מרבץ של זוהמה, פסולת, דומן או אשפה אחרת שבנכסים ובסביבתם.
- (ב) אדם המעסיק עובדים לעבודות בניה, חפירה, חציבה וכיוצא באלה, חייב להבטיח במקום העבודה אותה הנוחיות הסניטרית הארעית הנחוצה לעובדים במקום בהתאם לדרישות המפקח למשך זמן ביצוע העבודות, וכן חייב הוא לאחר גמר העבודות לסלק ולבער את כל הזוהמה והכלוך שנצטברו, ולנקות את המקום להנחת דעתו של המפקח.
10. (א) לא יפריע אדם למפקח ולא ימנע אותו מהשתמש בסמכויותיו לפי חוק עזר זה.
- (ב) לא ישים אדם דבר בכלי קיבול לאשפה, פרט לאשפה יבשה.
- (ג) לא יניח אדם כלי קיבול לאשפה ברחוב.
- (ד) לא יעשה אדם צרכיו ברחוב, באולם ציבורי, בחדר המתנה ציבורי, במקום עינוגים או בכל מקום אחר אשר לציבור רשות כניסה אליו, ולא יירק במקומות אלה ולא יזהם אותם בצורה אחרת.
- (ה) לא ישים אדם נייר או אשפה ברחוב.
- (ו) לא ישפוך אדם מים או נוזלים אחרים לרחוב, ולא יתן להם להישפך כאמור.
- (ז) לא ישים אדם ברחוב בקבוק, שברי זכוכית, מסמר, חומר חד, אבן, חול, ברזל, עץ, גרוטאות כלי רכב או חומר בניה כל שהוא.
- (ח) לא ישים אדם ברחוב קליפות, פירות או ירקות, נבלות בעלי חיים או חלקיהן, או פסולת כל שהיא.
- (ט) לא ישטוף אדם ולא ינקה במים כלי רכב ברחוב.
- (י) לא ישאיר אדם בעל חיים ברחוב באופן ולמשך זמן בו הוא עלול לזהם את הרחוב.
- (יא) לא ינבור אדם בתוך פחי אשפה או כלי קיבול אחרים לאשפה, לא יברור, לא ימיין ולא יחטט בהם.
- (יב) לא יבנה אדם בור רקב סמוך לבנין אלא במרחק של לפחות 3 מטר ולא סמוך לבור מים אלא במרחק של לפחות 8 מטר ולא יבנה בור שופכין מחלחל אלא במקום ובמרחק מבנין כפי שאושרו על ידי המפקח.
- (יג) לא יחלוב אדם ברחוב.
- (יד) לא יאכיל אדם בעלי חיים ברחוב באופן שיש בו כדי לזהם את הרחוב.
11. (א) מסירת הודעה לפי חוק עזר זה תהא כדין אם נמטרה לידי אדם שאליו היא מכוונת, או נמטרה במקום מגוריו או במקום עסקו הרגילים או הידועים לאחרונה לידי אחד מבני משפחתו הבוגרים או לידי כל אדם בוגר העובד או המועסק שם, או נשלחה בדואר במכתב רשום הערוך אל אותו אדם לפי מען מקום מגוריו או מקום עסקו הרגילים או הידועים לאחרונה; אם אי אפשר לקיים את המסירה כאמור תהא המסירה כדין אם הוצגה במקום בולט באחד המקומות האמורים על הנכס שבו דנה והודעה או נתפרסמה בשני עתונים, לפחות, הנפוצים בתחום המועצה שאחד מהם לפחות הוא בשפה העברית.

(ב) הודעה שיש למסור אותה לפי חוק עזר זה לבעל הנכסים או למחזיק בהם יראו אותם כאילו נערכה כהלכה, אם נערכה אליהם בתואר הבעל או המחזיק של אותם הנכסים ללא כל שם או תיאור נוסף.

ענשים

12. העובר על הוראה מהוראות חוק עזר זה, דינו — קנס 500 לירות ואם עבר על הוראות סעיף 5 (ג) והמועצה לא השתמשה בסמכויותיה לפי סעיף 6 והיתה העבירה נמשכת, דינו — קנס נוסף 20 לירות לכל יום שבו נמשכת העבירה אחרי שנמסרה לו עליה הודעה בכתב מאת ראש המועצה או אחרי הרשעתו בדין.

שמירת דינים  
אחרים

13. חוק עזר זה אינו בא לגרוע מכוחו של כל דין אחר.

14. לחוק עזר זה ייקרא „חוק עזר לקרית-מלאכי (מפגעי תברואה), תשכ"ב—1962”.

השם

נתאשר.

דוד עבודי

ב' באדר א' תשכ"ב (6 בפברואר 1962)  
(חמ 853108)

ראש המועצה המקומית קרית-מלאכי

חיים משה שפירא  
שר הפנים

## פקודת המועצות המקומיות, 1941

(סעיף 6א)

## פקודת הרשויות המקומיות (מס עסקים), 1945

(סעיף 5)

הודעה על החלטות המועצה המקומית אל-טירה בדבר קנס פיגורים

מודיעים בזה כי בהתאם לסעיף 6א לפקודת המועצות המקומיות, 1941,<sup>1</sup> וסעיף 5 לפקודת הרשויות המקומיות (מס עסקים), 1945,<sup>2</sup> החליטה המועצה המקומית אל-טירה שכתום ששה חדשים מיום פרסום הודעה זו ברשומות, ייוסף קנס פיגורים בשיעור של 20 אחוז על כל סכום, המגיע למועצה בעד ארנונה או בעד מס עסקים מקומי, ושלא שולם תוך ששה חדשים מהמועד שנקבע לשילומו.

החלטת המועצה המקומית אל-טירה בדבר קנס פיגורים, שהודעה עליה פורסמה בקובץ התקנות 304, תשי"ג, עמ' 109 — בטלה עם תום ששה חדשים מיום פרסום הודעה זו ברשומות.

נתאשר.

אברהם קאסם

ראש המועצה המקומית אל-טירה

י"ג באדר ב' תשכ"ב (19 במרס 1962)  
(חמ 81060)

חיים משה שפירא  
שר הפנים

<sup>1</sup> ע"ר 1941, תוס' 1 מס' 1154, עמ' 119.

## פקודת המועצות המקומיות, 1941

(סעיף 6א)

## פקודת הרשויות המקומיות (מס עסקים), 1945

(סעיף 5)

הודעה על החלטת המועצה המקומית בית-שמש בדבר קנס פיגורים

מודיעים בזה כי בהתאם לסעיף 6א לפקודת המועצות המקומיות, 1941<sup>1</sup>, וסעיף 5 לפקודת הרשויות המקומיות (מס עסקים), 1945<sup>2</sup>, החליטה המועצה המקומית בית-שמש שכתום ששה חדשים מיום פרסום הודעה זו ברשומות, יווסף קנס פיגורים בשיעור של 20 אחוז על כל סכום, המגיע למועצה בעד ארנונה או בעד מס עסקים מקומי, ושלא שולם תוך ששה חדשים מהמועד שנקבע לשילומה.

נתאשר.

מנחם נימן

ראש המועצה המקומית בית-שמש

י"ג באדר ב' תשכ"ב (19 במרס 1962)

(חמ' 814006)

חיים משה שפירא

שר הפנים

<sup>1</sup> ע"ר 1941, תוס' 1 מס' 1154, עמ' 119.

<sup>2</sup> ע"ר 1945, תוס' 1 מס' 1436, עמ' 115.

## פקודת המועצות המקומיות, 1941

(סעיף 6א)

## פקודת הרשויות המקומיות (מס עסקים), 1945

(סעיף 5)

הודעה על החלטת המועצה המקומית ג'יסר אל-זרקא בדבר קנס פיגורים

מודיעים בזה כי בהתאם לסעיף 6א לפקודת המועצות המקומיות, 1941<sup>1</sup>, וסעיף 5 לפקודת הרשויות המקומיות (מס עסקים), 1945<sup>2</sup>, החליטה המועצה המקומית ג'יסר אל-זרקא שכתום ששה חדשים מיום פרסום הודעה זו ברשומות, יווסף קנס פיגורים בשיעור של 20 אחוז על כל סכום, המגיע למועצה בעד ארנונה או בעד מס עסקים מקומי, ושלא שולם תוך ששה חדשים מהמועד שנקבע לשילומה.

נתאשר.

יוסף סומך

ראש המועצה המקומית ג'יסר אל-זרקא

י"ג באדר ב' תשכ"ב (19 במרס 1962)

(חמ' 81771)

חיים משה שפירא

שר הפנים

<sup>1</sup> ע"ר 1941, תוס' 1 מס' 1154, עמ' 119.

<sup>2</sup> ע"ר 1945, תוס' 1 מס' 1436, עמ' 115.

## תיקון פניות

בכללי לשכת עורכי-הדין (קבלת חברים ללשכה וחידוש החברות), תשכ"ב—1962, שפורסמו בקובץ התקנות 1301, תשכ"ב, עמ' 1793, במקום הספרה „8" שליד כותרת השוליים „הצגת החברים החדשים" צ"ל „6".





משרד המשפטים

מסמך זה הינו העתק שנסרק בשלמותו ביום ובשעה המצוינים,  
בסריקה ממוחשבת מהימנה מהמסמך המצוי בתיק,  
בהתאם לנוהל הבדיקות במשרד המשפטים.  
על החתום

משרד המשפטים (חתימה מוסדית).