



הרשות לפיתוח ירושלים
THE JERUSALEM DEVELOPMENT AUTHORITY

הרשות לפיתוח ירושלים

קובץ נהלים מעודכן

(יולי 2023)



הרשות לפיתוח ירושלים
THE JERUSALEM DEVELOPMENT AUTHORITY

הרשות לפיתוח ירושלים

1. תפקידים וסמכויות

- 1.1 הרשות לפיתוח ירושלים הוקמה ע"פ חוק – ותפקידה המוגדרים בחוק הינם:
 - 1.1.1 ליזום פעולות לפיתוח הכלכלי של ירושלים.
 - 1.1.2 להכין תוכניות לפיתוח הכלכלי של ירושלים.
 - 1.1.3 לעודד יוזמות כלכליות לפיתוח ירושלים.
 - 1.1.4 לתאם בין משרדי הממשלה, הרשויות והגופים העושים לפיתוח ירושלים.
 - 1.1.5 לספק מידע בכל הקשור ליוזמות, לתוכניות ולמפעלים כלכליים בירושלים.
 - 1.1.6 לייעץ ולסייע בכל הקשור לתכנון ולהקמה של מפעלים כלכליים בירושלים, לרבות להליכים הדרושים לעניין זה לפי כל דין.
 - 1.1.7 לפעול למען ריכוז הנהלות המשרדים, יחידות ממשלתיות וארגונים ארציים בירושלים.
- 1.2 בביצוע תפקידיה, תדאג הרשות שפעולותיה לא יעמדו בסתירה עם החלטות שקיבלה מועצת עיריית ירושלים ושיהיו תואמות את מדיניותה הכלכלית של הממשלה.
ואלה סמכויות הרשות:
 - 1.2.1 לקבוע את הגופים שיבצעו תוכניות לפיתוח כלכלי שהכינה הרשות.
 - 1.2.2 לקבוע את השימוש במשאבים שיעמדו לרשותה.
 - 1.2.3 לגייס הון בישראל ומחוצה לה לצורך ביצוע תפקידיה.
 - 1.2.4 להקים תאגידים, בעצמה או ביחד עם גורמים אחרים, או לרכוש זכויות בתאגידים קיימים, והכל לצורך ביצוע תפקידיה.
 - 1.2.5 ליצור ולקיים קרנות לפיתוח כלכלי של ירושלים.
 - 1.2.6 לקבל, בכפוף לאמור בכל חוק, מלוות לצורכי ביצוע תפקידיה ולהנפיק למטרה זו איגרות חוב. איגרות החוב, המלוות ותנאיהן טעונים אישור של השרים.

2. מועצת הרשות

2.1 תפקידיה של המועצה

- תפקידי המועצה הוגדרו בסעיף 9 לחוק הרשות לפיתוח ירושלים, תשמ"ח-1988 (להלן: "החוק") כדלקמן:
- 2.1.1 לייעץ לממשלה בכל הקשור בביצוע סעיף 4 לחוק יסוד ירושלים בירת ישראל, הקובע שהממשלה תשקוד על פיתוחה ושגשוגה של ירושלים ותיתן עדיפות במשאבים ובפעילויות בנושאי משק וכלכלה ולייעץ לשר האוצר וליו"ר ועדת השרים לענייני ירושלים (להלן: "השרים") בכל הקשור בביצוע חוק הרשות.
 - 2.1.2 לאשר את תקציב הרשות
 - 2.1.3 לפקח על ביצוע תפקידי הרשות



הרשות לפיתוח ירושלים
THE JERUSALEM DEVELOPMENT AUTHORITY

2.2 כינוסה

- 2.2.1 יו"ר המועצה יכנס את המועצה לא פחות מאשר 3 פעמים בשנה וכן לא יאוחר משבועיים ימים מהמועד בו לפחות 1/3 מחברי המועצה בקשו מהיו"ר לכנס ישיבה שלא מן המניין.
- 2.2.2 הודעה על כינוס המועצה תימסר לחברי המועצה לפחות 7 ימים לפני מועד כינוסה. מסיבות מיוחדות יהא היו"ר רשאי לכנס המועצה גם תוך פרק זמן קצר יותר. בהודעה יפורסם המקום, היום והשעה של הישיבה וכן סדר היום.
- 2.2.3 סדר היום למועצה יקבע על ידי יו"ר המועצה ומנהל הרשות. לא יתקבלו החלטות בנושא שלא פורט בסדר היום. על אף האמור לעיל ניתן יהיה להעלות במסגרת סעיף שונות נושא לדיון שלא פורט בסדר היום בהסכמת הנוכחים.
- 2.2.4 ניתן לכנס ישיבות באמצעים היברידיים (כגון ישיבות באמצעות וידאו, או שילוב של ישיבה פיזית ונוכחות בוידאו).

2.3 ניהול הישיבה

יו"ר המועצה ימשש יו"ר הישיבה ובהעדרו חבר מועצה אחר שיתמנה מראש על ידו לניהול אותה ישיבה. בהעדר יו"ר קבוע לרשות, יבחרו החברים יו"ר לישיבה עם תחילתה.

2.4 משתתפים

- 2.4.1 מנהל הרשות יוזמן באופן קבוע לישיבות המועצה ויהיה רשאי לקחת חלק בדיונים ללא זכות הצבעה בעת קבלת ההחלטות.
- 2.4.2 חברי המועצה רשאים לזמן לישיבות המועצה יועצים ו/או משקיפים מטעמם ובלבד שהדבר תואם מראש עם יו"ר ומנהל הרשות. היועצים ו/או המשקיפים יהיו רשאים להשתתף בדיון ללא זכויות הצבעה.

2.5 קבלת החלטות

- 2.5.1 החלטות מועצת הרשות תתקבלנה ברוב דעות החברים הנוכחים באופן אישי בישיבה, כשהנמנעים אינם באים בחשבון במנין המצביעים.
- 2.5.2 לא תתקבל החלטה כאשר מספר הנוכחים בישיבה הינו פחות מ-5.
- 2.5.3 נוכחות 12 חברים או פחות ממספר זה בעת קבלת החלטות, יהיו רשאים מחצית מהחברים הנוכחים לתבוע דחיית ההצבעות לישיבה הקרובה. בסדר היום של הישיבה הקרובה יצויין הנושא/א כסעיף "נדחה" וניתן יהיה לקבל החלטות בכל מינן של חברים.
- 2.5.4 ההחלטות תקפות מעת קבלתן.

2.6 הצבעת חברי המועצה

- 2.6.1 הצבעה תהיה בהרמת ידיים. לכל חבר נוכח אישית קול אחד.
- 2.6.2 חבר מועצה אינו זכאי למנות שליח להצבעה, אף לא אדם הזכאי מכח עצמו להיות נוכח ולהצביע באותה ישיבה.



הרשות לפיתוח ירושלים
THE JERUSALEM DEVELOPMENT AUTHORITY

2.6.3. היה מנין קולות בעד או נגד החלטה מסוימת שווה, תכריע דעתו של יו"ר הישיבה.

2.7. פרוטוקול

2.7.1. בכל ישיבה יירשם פרוטוקול.

2.7.2. בפרוטוקול יצויינו:

2.7.2.1. מועד הישיבה ומקום קיומה

2.7.2.2. שמות חברי המועצה הנוכחים בפתיחת הישיבה

2.7.2.3. רשימת הנושאים כמפורט בסדר היום

2.7.2.4. ההחלטות שנתקבלו ותוצאות ההצבעה

2.7.3.

2.7.4. העתק הפרוטוקול יופץ לכל אחד מחברי המועצה לא יאוחר מאשר 4 ימים לפני מועד הישיבה בן המניין הקרובה.

2.7.5. בפתח כל ישיבה יאושר פרטיכל הישיבה הקודמת, ויתוייק בפנקס הפרטיכלים.

2.7.6. פרוטוקול שיאושר כאמור, ישמש ראיה לכינוס הישיבה ולאמור בו, אלא אם כן הוכח ההיפך.

2.7.7. פנקס הפרוטוקולים ישמר במשרדי הרשות בידי מזכיר הרשות ויהיה פתוח לעיון מועצת הרשות.

3. מינהלת הרשות

3.1. תפקידי המינהלת

על פי סעיף 10 לחוק, ענייני הרשות ינוהלו בידי המינהלת.

3.2. כינוסה

3.2.1. מנהל הרשות יכנס את המינהלת לא פחות מאשר 4 פעמים בשנה וכן תוך שבוע ימים מהמועד בו לפחות 3 חברים הגישו בקשה בכתב למנהל הרשות לכנס ישיבה שלא מן המניין.

3.2.2. הודעה על כינוס מינהלת הרשות תמסר לחברי המינהלת מוקדם ככול האפשר ולפחות 7 ימים לפני מועד כינוסה.

3.2.3. סדר היום לישיבת המינהלת יקבע על ידי יו"ר המועצה ומנהל הרשות. לא יתקבלו החלטות בנושא שלא פורט בסדר היום.

3.2.4. על אף האמור לעיל ניתן יהיה להעלות במסגרת סעיף שונות נושא לדיון שלא פורט בסדר היום בהסכמת הנוכחים.

3.2.5. ניתן לכנס ישיבות באמצעים היברידיים (כגון ישיבות באמצעות וידאו, או שילוב של ישיבה פיזית ונוכחות בוידאו).

3.3. משתתפים



הרשות לפיתוח ירושלים
THE JERUSALEM DEVELOPMENT AUTHORITY

- 3.3.1 יו"ר המועצה ומנהל הרשות ישתתפו באופן קבוע בישיבות המינהלה ויהיו רשאים לקחת חלק בדיונים. למנהל הרשות לא תהא זכות הצבעה בעת קבלת ההחלטות.
- 3.3.2 חברי המינהלה רשאים לזמן לישיבות המינהלה יועצים קבועים ו/או משקיפים מטעמם ובלבד שהדבר תואם מראש עם מנהל הרשות. היועצים ו/או המשקיפים יהיו רשאים להשתתף בדיון ללא זכויות הצבעה.
- 3.3.3
- 3.4 ניהול הישיבה
- מנהל הרשות ירכז את ישיבות מינהלת הרשות ללא זכות הצבעה. בהעדרו של מנהל הרשות ירכז את ישיבות מינהלת הרשות מי שיקבע מראש על ידי יו"ר המועצה ומנהל הרשות.
- 3.5 קבלת החלטות
- 3.5.1 החלטות מינהלת הרשות תתקבלנה ברוב דעות החברים הנוכחים באופן אישי בישיבה, כשהנמנעים אינם באים בחשבון במנין המצביעים.
- 3.5.2 לא תתקבל החלטה כאשר מספר הנוכחים בישיבה הינו פחות מ-3.
- 3.5.3 נכחו פחות מ-5 חברים בעת קבלת ההחלטות, יהיו רשאים מחצית החברים הנוכחים לתבוע דחית ההצבעה לישיבה הקרובה. בסדר היום של הישיבה הקרובה, יצויין הנושא כסעיף "נדחה" וניתן יהיה לקבל בו החלטה בכל מניס של חברים.
- 3.5.4 ההחלטות תקפות מעת קבלתן.
- 3.6 הצבעת חברי המינהלת
- הצבעה תהיה בהרמת ידיים. לכל חבר נוכח אישית קול אחד. חבר מינהלה אינו זכאי למנות שליח להצבעה, אף לא אדם הזכאי מכח עצמו להיות נוכח ולהצביע באותה ישיבה.
- 3.7 פרוטוקול
- 3.7.1 בכל ישיבה יירשם פרוטוקול.
- 3.7.2 בפרוטוקול יצויינו:
- 3.7.2.1 מועד הישיבה ומקום קיומה.
- 3.7.2.2 שמות חברי המינהלה הנוכחים בפתיחת הישיבה.
- 3.7.2.3 רשימת הנושאים כמפורט בסדר היום.
- 3.7.2.4 ההחלטות שנתקבלו ותוצאות ההצבעה.
- 3.7.3 העתק הפרוטוקול יופץ לכל אחד מחברי המינהלת לא יאוחר מאשר 4 ימים לפני מועד הישיבה בן המניין הקרובה.
- 3.7.4 בפתח כל ישיבה יאושר פרטיכל הישיבה הקודמת, ויתוייק בפנקס הפרטיכלים.



הרשות לפיתוח ירושלים
THE JERUSALEM DEVELOPMENT AUTHORITY

- 3.7.5 פרוטוקול שיאושר כאמור, ישמש ראייה לכינוס הישיבה ולאמור בו, אלא אם כן הוכח ההיפך.
- 3.7.6 פנקס הפרוטוקולים ישמר במשרדי הרשות בידי מזכיר הרשות ויהיה פתוח לעיון מועצת הרשות ומינהלת הרשות.

4. סמכויות חתימה

- 4.1 כל מסמך שהינו התחייבות כספית או חוזית של הרשות, ישא שתי חתימות בצירוף חותמת הרשות.
- 4.2 בעלי זכות החתימה מטעם הרשות יקבעו על ידי מינהלת הרשות כדלקמן:
- 4.2.1 החותמים בשם הרשות יהיו אחד מהאנשים המפורטים ברשימה א' בצירוף חתימת אחד המפורטים ברשימה ב' כדלהלן:

רשימה א'	רשימה ב'
יו"ר הרשות	חשב/ת הרשות
מנהל הרשות	סמנכ"ל לענייני כספים ברשות
נציג שר האוצר	יו"ר ועדת כספים או חבר ועדה אחר
	שיקבע לכך

נציג העירייה שייקבע על ידי מינהלת הרשות

5. ועדות

- 5.1 ועדת ביקורת
- 5.1.1 המועצה תבחר מבין חברי המועצה שאינם חברי המינהלה ואינם חברי ועדה קבועה – ועדת ביקורת. מספר חברי ועדת ביקורת לא יעלה על חמישה ולא יפחת משלושה.
- 5.1.2 ועדת הביקורת תהא מוסמכת:
- 5.1.2.1
- 5.1.2.2 לדון בביקורת פנים של הרשות ולהציע למינהלה הצעות בדבר תיקון ליקויים אם ימצאו.
- 5.1.2.3 לדון בממצאי מבקר הפנים של הרשות
- 5.1.3 ועדת הביקורת תהא מוסמכת לקבוע ברוב קולות לקיים הדיון בהתאם לנושא הדיון שלא בנוכחות יו"ר הרשות ו/או מנהל הרשות
- 5.1.4 המינהלה תבחר מבין חברי המינהלה ועדות קבועות וכן תהא רשאית לבחור ועדות ארעיות שתמונינה לצורך ענין מסוים ולקבוע את סמכויותיהן.

5.2 ועדת הכספים



הרשות לפיתוח ירושלים
THE JERUSALEM DEVELOPMENT AUTHORITY

- 5.2.1 המינהלה תמנה ועדת כספים קבועה שתפקידיה לייעץ ולהמליץ בפני מינהלת הרשות בכל נושא שהוא בעל השלכות כספיות או היבט כלכלי, וכן לדון בתקציב שנתי או תקציב של כל פרויקט לפני שהוא נדון במינהלה.
- 5.2.2 הרכב ועדת הכספים יהא כדלהלן:
- 5.2.2.1 יו"ר הרשות- יו"ר הועדה
- 5.2.2.2 מ"מ יו"ר הרשות או חבר מועצה אחר שייקבע לכך ע"י המינהלה
- 5.2.2.3 מנהל הרשות
- 5.2.2.4 נציג העירייה שייקבע על ידי מנהלת הרשות
- 5.2.2.5 נציג שר האוצר במועצה
- 5.2.2.6 נציג ממשלה נוסף שייקבע ע"י מנהלת הרשות
- 5.3 ועדת השקעות
- 5.3.1 לרשות תהא ועדת השקעות אשר הרכבה יהא:
- 5.3.1.1 יו"ר הרשות
- 5.3.1.2 מ"מ יו"ר הרשות (או חבר מועצה אחר שייקבע לכך ע"י המינהלה)
- 5.3.1.3 מנהל הרשות
- 5.3.1.4 נציג העירייה שייקבע על ידי מנהלת הרשות נציג משרד האוצר במועצה
- 5.3.2 סמנכ"ל הרשות לעניינים כספיים ישמש כמרכז הועדה
- 5.3.3 ועדת ההשקעות תפעל לקידום השקעות, הקמת קרנות ובכל נושא ותפקיד שיוטל עליה ע"י מינהלת הרשות
- 5.4 ועדת מכרזים
- 5.4.1 ועדת המכרזים של הרשות תפעל בהתאם להוראות תקנות חובת המכרזים התשנ"ג-1993.
- 5.4.2 הרכב הועדה יהא בהתאם לתקנות חובת המכרזים החלות על הרשות.
- 5.4.3 כן יוזמנו לשיבת ועדת המכרזים נציגים/יועצים נוספים, בהתאם לנושא והעניין הנדון, במעמד של משקיפים/יועצים.
- 5.5 ועדת ארגון כח אדם ושכר
- 5.5.1 מנהל הרשות ימנה ועדה לארגון כח אדם ושכר ברשות, ויקבע את הרכבה מקרב עובדי הרשות.
- 5.5.2 הועדה תמליץ בפני מנהל הרשות בנושאי ארגון, איוש מצבת כח אדם ותנאי שכרם של העובדים ברשות, ועל פי מצבת כח אדם ברשות שתאושר ע"י המינהלה.
- 5.6 ועדות קבועות נוספות, על פי החלטת מינהלת הרשות.
- 5.7 כללי
- 5.7.1 יו"ר המועצה ומנהל הרשות יהיו רשאים להשתתף בכל דיוני הועדות על פי שיקול דעתם.



הרשות לפיתוח ירושלים
THE JERUSALEM DEVELOPMENT AUTHORITY

- 5.7.2 החלטות הועדות תהיינה בבחינת המלצות והן טעונות אישור המועצה/ מינהלה
- 5.7.3 החלטות הועדות תתקבלנה ברוב קולות המשתתפים. היו הקולות שוקלים, יבואו ההצעות השקולות להכרעת המינהלה.
- 5.7.4 מנין חוקי לדיוני הועדה יהיה בנוכחות 3 חברים או רוב חבריה – הנמוך מביניהם.
- 5.7.5 יו"ר הועדה יקבע ע"י המינהלה
- 5.7.6 היו"ר יכנס את הועדה בהתאם לצורך ו/או לפי דרישת מנהל הרשות
- 5.7.7 כל ועדה רשאית, במידה ולא נקבעה הוראה אחרת בענין זה, להסדיר בעצמה את עבודתה ואת דיוניה, לרבות התכנסות באמצעים היברידיים.
- 5.7.8 כל ועדה תמסור דיווחים שוטפים מדיוניה למנהל הרשות, באופן שייקבע ע"י מנהל הרשות.
- 5.7.9 כל ועדה תעביר פרטיכל ישיבתה למנהל הרשות וזאת לא יאוחר משבעה ימים ממועד קיום ישיבתה.
- 5.8 תקופת כהונה של ועדה
- ועדה של המינהלה תכהן בתפקידה כל תקופת כהונתה של המינהלה. ועדה ארעית תתפרק עם גמר תפקידה.
- 5.9 הפסקת חברות בועדה
- 5.9.1 חבר מועצה ומינהלה שנבחר לכהן כחבר ועדה, חברותו באותה ועדה נפסקת משנפסקה חברותו במועצה/מינהלה.
- 5.9.2 חבר ועדה שהוא חבר מועצה, רשאי להתפטר מתפקידו בועדה בהודעה ליו"ר הרשות וליו"ר הועדה.
- 5.9.3 חבר ועדה שהוא חבר מינהלה רשאי להתפטר מתפקידו בועדה בהודעה בכתב למנהל הרשות וליו"ר הועדה.

6. מנהל הרשות

- 6.1 עפ"י החוק, מנהל הרשות מתמנה ע"י מועצת הרשות באישור השרים וראש עיריית ירושלים.
- 6.2 המנהל אחראי כלפי המועצה, ההנהלה והשרים לביצוע החלטותיהם ולביצוע תפקידי הרשות
- 6.3 המנהל יפעל לקידום ענייני הרשות, לביצוע פרויקטים המאושרים ע"י המינהלה ולקידום פרויקטים, בהתאם לתקציב המאושר ע"י המועצה ועפ"י דיני מכרזים.
- 6.4 המנהל אחראי לכל נושאי הארגון, המנגנון והמינהלה של הרשות. איוש צוות העובדים ותנאי שכרם ייקבעו עפ"י המלצת הוועדה לארכון כח אדם ושכר ברשות
- 6.5 המנהל ידווח למועצה ולמינהלה, מעת לעת, על פעילות הרשות.

7. רואה החשבון



הרשות לפיתוח ירושלים
THE JERUSALEM DEVELOPMENT AUTHORITY

- 7.1 המועצה תמנה רואה חשבון לרשות על פי המלצת יו"ר המועצה ומנהל הרשות
- 7.2 בבואם להמליץ על מינוי רואה חשבון, יתנו יו"ר המועצה ומנהל הרשות דעתם על אפשרות קיומם של גורמים העלולים לגרוע מאי תלותו של רואה החשבון ולהשפיע על דרך פעילותו של רואה החשבון ברשות
- 7.3 תנאי העסקתו של רואה החשבון ושכרו יאושרו על ידי המועצה על פי המלצת יו"ר המועצה ומנהל הרשות.
- 7.4 רואה החשבון יכין מאזן מבוקר של הרשות.

8. מבקר הרשות

- 8.1 מועצת הרשות תמנה מבקר פנים לרשות.
- 8.2 תפקיד המבקר יהיה לבדוק אם פעולות הרשות נעשות כדון, בידי המוסמך לעשותם, תוך שמירת טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון.
- 8.3 המבקר יקבע על פי שיקול דעתו את הדרכים לביצוע הביקורת.
- 8.4 המבקר יגיש ליו"ר המועצה אחת לשנה דוח על ממצאי הביקורת שערך או כאשר נדרש על ידי יו"ר המועצה או מנהל הרשות לעשות כן.
- 8.5 תנאי העסקתו של המבקר ושכרו יקבעו על ידי יו"ר המועצה ומנהל הרשות, באישור המועצה.
- 8.6 המועצה תהא רשאית לפטר מבקר מתפקידו ברוב של 2/3 מכלל חברי המועצה המכהנים באותה עת.

9. מזכיר הרשות

- 9.1 מינהלת הרשות תמנה מזכיר לרשות.
- 9.2 המזכיר כפוף למנהל הרשות.
- 9.3 תפקידי המזכיר:
 - 9.3.1 לתאם ולזמן את ישיבות מועצת הרשות ומינהלתה.
 - 9.3.2 להיות אחראי על רישום הפרוטוקול ורישום סיכומי דיונים בישיבות מוסדות הרשות, שמירתם ותיוקם.
 - 9.3.3 להפיץ סדר יום וחומר רקע/מצע לקראת ישיבות מועצת הרשות, מינהלת הרשות וועדותיה.
 - 9.3.4 לבצע כל תפקיד נוסף כפי שיוחלט ע"י המינהלה, להיות אחראי לתיוק מסודר של כל מסמכי הרשות, לרבות מכתבים יוצאים ונכנסים.

10. הודעות לחברים

- 10 הודעה של הרשות לחבריה יכול שתמסר בין לידי של החבר באופן אישי ובין במשלוח אליו על פי מענו או מקום עבודתו או כתובת הדוא"ל שלו.



הרשות לפיתוח ירושלים
THE JERUSALEM DEVELOPMENT AUTHORITY

11. יועץ משפטי

- 11.1. מנהל הרשות ימנה יועץ משפטי לרשות, על פי המלצת הועדה לארגון כח אדם ושכר ברשות ובאישור מינהלת, או על פי החלטת ועדת המכרזים (במקרה של יועץ משפטי חיצוני).
- 11.2. תפקידי היועץ המשפטי של הרשות הם:
- 11.2.1. לבדוק ולייעץ למועצת הרשות, למינהלה ולוועדות השונות בכל היבט משפטי של פעולות הרשות
- 11.2.2. ליתן ייעוץ משפטי למנהל הרשות, לעובדי הרשות ולגופים הפועלים מטעמה, ככל שיידרש.
- 11.2.3. לטפל בעניינים המשפטיים של הרשות, כגון: עריכת מסמכים, ניסוח מסמכים וכד'
- 11.2.4. להשתתף בוועדות הרשות ככל הדרוש עפ"י החוק או לפי החלטת מוסדות הרשות.
- 11.3. תפקידי יועץ משפטי ומזכיר הרשות, יכול ויבוצעו בידי אדם אחד

12. תקציב שוטף

- 12.1. סעיף 7 לחוק קובע: כל הכנסה שתקבל הרשות, תיכלל בתקציבה ותשמש במסגרת תקציבה למטרות שהועידה הרשות לשם ביצוע תפקידה.
- 12.2. הרשות תפעל מתוקף תקציב עבודה שנתי מאושר.
- 12.3. הכנת התקציב תהיה באחריות מנהל הרשות. התקציב יובא לדיון בוועדת הכספים ויאושר ע"י מועצת הרשות.
- 12.4. התקציב השוטף יכלול במסגרתו את כל הפעולות וההוצאות הכרוכות בתפקודה השוטף של הרלי, כדי לעמוד בהשגת המטרות אשר נקבעו לה ע"פ חוק.
- 12.5. שנת התקציב תהיה כמקובל ברשויות השלטון בישראל (עירויות, ממשלה) כלומר, מ-1 בינואר בכל שנה ועד 31 בדצמבר בשנה שלאחר מכן.
- 12.6. הצעת התקציב לשנת העבודה הבאה תוכן, תגובש ותאושר עד 31 בדצמבר של שנת התקציב הנדונה.
- 12.7. אישור ועדת הכספים לתקציב המוצע יהיה לא יאוחר מה-25 בדצמבר.
- 12.8. אישור מועצת הרשות לתקציב המוצע יהיה לא יאוחר מה-31 בדצמבר.

13. דוחות

- 13.1.
- 13.2. לא יאוחר מ-5 חודשים מתום שנת התקציב, תגיש הרשות דין וחשבון לגבי השנה שחלפה לשרים, לראש עיריית ירושלים, ולוועדת הכספים של הכנסת כשהוא חתום ע"י יו"ר הרשות ומנהל הרשות ואשר יכלול:
- 13.2.1. מאזן שנתי מבוקר ע"י רואה חשבון.



הרשות לפיתוח ירושלים
THE JERUSALEM DEVELOPMENT AUTHORITY

13.2.2. דוח הכנסות והוצאות.

13.2.3. סקירה בדבר ביצוע תקציב הרשות.

13.2.4. דוח בדבר המשאבים של הרשות ואופן השימוש בהם.

13.2.5. סקירה על פעולות הרשות באותה שנה.

14. התקשרויות ותשלומים

14.1. התקשרויות והוצאת כספים תבצע בהתאם לנוהל ההתקשרויות והמכרזים של הרשות.

15. ניהול רישום ותיוק פרטיכל

15.1. הרשות לפיתוח ירושלים תנהל רישום ותיוק מסודר של פרטיכל ישיבות מועצת הרשות והמנהלה.

15.2. הפרטיכלים יקיפו את נושאי הדיון וההחלטות בגינם.

15.3. ניהול הפרטיכלים על כל המשתמע יהיה באחריות מזכיר הרשות.

16. נוהל רישום ותיוק פרטיכל

16.1. מזכירות הרשות תנהל את הפרטיכלים בשתי מערכות נפרדות, אחת של ישיבות מועצת הרשות והשניה של ישיבות הנהלת הרשות.

16.2. הפרוטוקולים ינוהלו ויגנזו באמצעות מחשב ובמקביל תהיה גניזת עותקים קשיחים ליתירות ואי תלות המשתמשים במחשב.