



תקציר דוח מבקרת המועצה המקומית דלית אל כרמל

לשנת 2017/2018



DECEMBER 1, 2018

דלית אל כרמל

דוח מבקרת המועצה המקומית

לשנת 2017

תקציר

תקציר זה כולל ביקורת משלימה ומעקב לשנת 2018

דלית אל כרמל, דצמבר 2018

תאריך : ספטמבר 2018

לכבוד

ראש המועצה
חברי ועדת הביקורת
חברי המועצה
בעלי תפקידים סטטוטוריים ומנהלים בכירים

א. / ג. נכבד/ה;

הנדון: תקציר דוח הביקורת לשנת 2017

הביקורת נערכה בהתאם לכללי הביקורת הפנימית, להוראות החוק והתקינה הרלבנטית למבקרי הרשויות המקומיות במועד הביקורת. מטרת הביקורת היא להביא את המועצה המקומית ליעול תהליכי העבודה במועצה המקומית ולשפר את שיטות העבודה, תוך כדי חסכון במשאבים ושמירה על תקינות המינהל וטוהר המידות.

דוח הביקורת המפורט מכיל חלק מרכזי הנוגע לביקורת פינוי פסולת יבשה אשר התעכב פרסומו מאחר ומתנהלת תביעה משפטית כנגד המועצה בנושא זה.

תקציר זה מכיל את הממצאים העיקריים והמלצות לתיקון שהועלו בביקורת שנערכה בשנת 2017 בעיקר. תקופת הביקורת היא לשנים 2016-2017. תקציר זה מכיל את עיקר הממצאים שמחייבים טיפול ותיקון בהתאם לבדיקה משלימה או לבדיקת מעקב שנערכה במהלך שנת 2018.

אבקש להנחות את המנהלים ואת המבוקרים לתקן את הליקויים והממצאים שהועלו בדוח הביקורת בהתאם להמלצות שנכללו בדוח ועל-פי הנחיות היועצת המשפטית למועצה המקומית.

חשוב לכנס את צוות מעקב אחר תיקון שיטמיע את תיקון הממצאים במהלך העבודה השוטף, יקדם את הטמעת נוהלי עבודה ושיפור בשיטות העבודה ויקיים מעקב אחר תיקון הממצאים ומניעת הישנותם. יצוין כי לא מתנהל מעקב אחר תיקון ממצאי הביקורת !

בהזדמנות זו, אבקש להודות לכל נבחרי הציבור ולכל העובדים והמבוקרים ששיתפו עמי פעולה ושפעלו לקדם תהליכים ופעולות לתיקון הממצאים ולשיפור שיטות העבודה במועצה המקומית.

בכבוד רב,

סועאד חסון (זהראלדין), עו"ד
מבקרת המועצה

תוכן העניינים

מספר עמוד	נושא
4-7	1. גביית כספים במרכז התרבות
8	תגובת מנהל מרכז התרבות
8-9	תגובת גזבר המועצה
10	הערות והתייחסות ראש המועצה
11-27	2. חוזי שכירות – נכסים שכורים לשימוש המועצה
28-30	3. פינוי פסולת יבשה – יישום חוזה ההתקשרות עם החברה הזוכה במכרז להפעלת תחנת מעבר מקומית ואתר לפסולת "יבשה" וגושית
31-42	4. אספקת מים וניהול משק המים והביוב
43	תגובת מהנדסת המועצה
44-48	5. בטיחות ורישוי עסקים
49	תגובת מנהל מדור רישוי עסקים
49	תגובת מהנדסת המועצה
50-58	6. סוגיות מינהליות – ארגוניות
59	תגובת מנכ"ל המועצה
60-66	7. סוגיות במינהל הכספי – התקציבי
67-69	תגובת גזבר המועצה
70-78	8. סוגיות בחינוך
79-86	תגובת מנהלת מחלקת החינוך
87	תגובת והערות ראש המועצה
88-94	9. סוגיות בתחום איכות הסביבה והתברואה
95-97	תגובת אחראי איכות הסביבה והתברואה במועצה
98	הערות והתייחסות ראש המועצה

תקציר דוח הביקורת לשנת 2017

ממצאי הביקורת מתבססים על המסמכים, המידע והניתונים שברשות הביקורת במועד הביקורת ובמועד עריכת הדוח. תקופת הביקורת היא שנים 2016-2017 כולל ביקורות ועדכון למחצית הראשונה לשנת 2018. **שולבו דיווחים** שהועברו במחצית השניה לשנת 2018.

1. גביית כספים במרכז התרבות

1. הביקורת הינה ביקורת מעמיקה לנתוני הגביה במרכז התרבות, והיא משלבת בדיקת מעקב אחר תיקון ליקויים משנים קודמות.
 2. הביקורת היא לשנים 2014-2016; בדיקה משלימה עד לרבעון השלישי לשנת 2017. מועדי הביקורת : מרץ 2016 והמחצית השניה לשנת 2017.
 3. מטרת הביקורת הן :
 - א. לבדוק את תקינות ושלמות רישום התקבולים במרכז תרבות ואת תקינות וסבירות סדרי שמירה הכספים והפקדתם.
 - ב. לבדוק את תקינות הנפקת הקבלות בגין הגביה המבוצעת במרכז תרבות.
 - ג. לבדוק את תקינות ונאותות הדיווחים שהעביר מרכז התרבות ואת תהליכי העבודה.
 - ד. לבדוק את יישום נוהל העבודה שהעביר גזבר המועצה בתאריך 31.10.2014.
 - ה. לבדוק תיקון ממצאי ביקורת משנים קודמות.
 4. מגבלות הביקורת הן :
 - א. מגבלה ראשונה – העדר תיעוד בגזברות לפנקסי הקבלות הידניות, בין היתר, פנקסים שנמסרו לשימוש מרכז התרבות.
 - ב. מגבלה שניה – לא נשמר העתק מהקבלות בפנקסי הקבלות הידניות במערכת הנהלת חשבונות של המועצה לשנים 2013-2015. נמצא העתק מהקבלות הידניות שצורפו למסמכי ההפקדות של הכספים בבנק.במידה ונשמרו הקבלות הידניות שלא נעשה בהן שימוש ואלו שבוטלו, הביקורת ביקשה להעביר דיווח מפורט והעתק מהן. נכון למועד זה, הועברו מספר קבלות כאלו אך לא הועבר דיווח מפורט.
 - ג. מגבלה שלישית – הביקורת היא לנתונים המדווחים והרשומים במרכז התרבות במסגרת הכלים העומדים לרשות הביקורת הפנימית. אין לביקורת כלי חקירה המאפשרים לבדוק אם נגבו כספים אך לא הונפקו בגין קבלות ואיזה שימוש נעשה בכספים אלה.
- לכן מומלצת
- חקירה מעמיקה
- ובפרט לאור המידע שעלה במסגרת הביקורת כי התקיימה פעילות שלא השתקפה בדיווח הכספי של מרכז התרבות, בעיקר של מחלקת נוער ומדור נשים ומבוגרים.
5. במהלך שנת 2014 קידם גזבר המועצה הליך התקנת והפעלת מערכת/תוכנה לניהול כספי במרכז תרבות. בסוף ההליך הותקנה מערכת/תוכנה בשם "קלאבטק". במקביל, גזבר המועצה הכין נוהל גביית כספים במרכז תרבות והפיץ אותו להערות ולהארות בתאריך 31.10.2014 (להלן : "נוהל גביית כספים").

6. ממצאי הביקורת העיקריים הם :

6.1 נעשה שימוש בפנקסי קבלות ידניות שלא ברציפות לפי סדר שיטתי ושלא באופן מלא.

- נעשה שימוש במספר פנקסי קבלות ידניות אך לא ברציפות ולא בשלמות.
- נעשה שימוש במספר פנקסי קבלות בו זמנית שלא ברציפות לפי סדר עולה – גם באשר למספר קבלה וגם באשר למספר פנקס.
- נעשה שימוש כללי בפנקסי הקבלות הידניות, כלומר לא היתה הפרדה לפי סוג פעילות או לפי צורת תשלום.
- אף גם נעשה שימוש בשני פנקסים או יותר בו זמנית לאותו סוג שירות.
- נמצאו מקרים של שימוש משותף הן של מרכז תרבות והן של מרכז גיל רך בפנקסי קבלות הידניות. היתה קבלת כספים במרכז תרבות והפקדת כספים אלו בעבור פעילות מרכז גיל רך באמצעות מרכז תרבות ללא בקרה מטעמו על ההליך הנעשה במרכז גיל רך.
- כספים בעבור מרכז גיל רך נקבעו ונגבו על ידי מרכז גיל הרך; אך הם הופקדו באמצעות מרכז התרבות ! ברוב המקרים לא נשמר תיעוד והעתק אסמכתאות לכך במרכז התרבות.
- לא נרשמו פנקסי הקבלות הידניות שנבדקו בגזברות/הנהלת חשבונות לפני שנמסרו לשימוש מרכז התרבות חרף המלצת ביקורת משנת 2010.
- לא נשמרו פנקסי הקבלות הידניות שהסתיים השימוש בהם במערכת הנהלת חשבונות של המועצה המקומית, בין היתר, כמפורט בנוהל גביית כספים.
- נמסר לביקורת כי פנקסי הקבלות נמסרו למחלקת הגזברות. יחד עם זאת, לא הומצא העתק מהם לביקורת חרף בקשה מפורשת.
- לא קיים רישום לקבלות הידניות שלא נעשה בהן שימוש ולקבלות הידניות שבוטלו במרכז תרבות ובמחלקת גזברות/הנהלת חשבונות. רישום כאמור אמור להיבדק ולהתאשר על ידי גזבר המועצה.
- לא הועבר פירוט שימוש במספר פנקסי קבלות ידניות מאותה סדרת פנקסים (בהם נעשה שימוש במרכז התרבות בתקופת הביקורת) חרף בקשה מפורשת לכך !
- נמסר לביקורת כי מדובר בפנקסי קבלות ששייכים לשנת 2013 ולא 2014. יחד עם זאת, לא הועבר תיעוד ואסמכתאות מתאימות לכך.
- יודגש כי לא נמצא תיעוד כלשהו במחלקת גזברות / הנהלת חשבונות לענין פנקסי הקבלות שנמסרו למרכז התרבות ומהו השימוש שנעשה בהם.

6.2 עד תחילת חודש פברואר 2015 נעשה שימוש בקבלות ידניות ולא נעשה שימוש במערכת ממוחשבת לרישום תקבולים. רישום התקבולים במרכז התרבות אינו קשור למערכת עיבוד הנתונים הממוחשבת המרכזית של המועצה המקומית.

6.3 קיים עיכוב רב לא סביר בהפקדת הכספים שנגבו, כולל מזומנים, בחשבון הבנק של המועצה המקומית.

- הבדיקה העלתה כי היה עיכוב לא סביר בעליל בהפקדת הכספים בקופת הראשית של המועצה או בחשבון הבנק הייעודי של המועצה.
- ברוב המקרים כספים לא הופקדו באותו יום או למחרת לכל המאוחר. לאורך תקופת הביקורת עלה כי הכספים שנגבו לנו לתקופה העולה על 3 ימים, אפילו במקרים חריגים פרק הזמן הגיע עד חודש !
- קל וחומר כי עד לחודש ספטמבר 2017, לא נשמרו הכספים שנגבו בכספת שבמרכז התרבות (אשר נרכשה בשנת 2016 ולא קובעה), אלא הם נשמרו במגירה במשרד המנהל של מרכז התרבות כפי שנמסר.
- נמצאו העתק קבלות ממוחשבות של תקבולים שונים בתיק הפיזי של ההפקדות שהודפסו בעיכוב רב. חשוב לקיים גיבוי לניתוני הגביה הן גיבוי ממוחשב והן גיבוי פיזי על נייר באופן שוטף ומשקף, כדי לקיים סדר ומעקב ולמנוע טעויות.
- נמצאו קבלות ממוחשבות במקור, רוב קבלות אלו שייכות לשנת 2015 ו-2017. לא הועבר "דוח קופה יומי" בצירוף העתק קבלות להנהלת חשבונות כקבוע בנוהל דנן.
- היו מקרים קיצוניים של עיכוב בהפקדת הכספים (לפרק זמן העולה על 21 יום) בקופת המועצה או בחשבון בנק, שלא שמירתם בכספת כמקובל ובהתאם לנוהל.
- החמור מכך כי נתגלו מספר מקרים חריגים שמעידים על העדר סדר ועיכוב מהותי בהפקדת הכספים שנגבו, וכל זאת שלא הופקדו כספים שנגבו בחשבון הבנק באותו יום או למחרת, לחילופין עד יומיים מתאריך הגביה.

6.4 ממועד הפעלת יחידת מרכז התרבות בתחילת התקופה שלאחר ביטול האיחוד ועד לשנת 2012, הופקדו כספים שנגבו בקופת המועצה באמצעות מזכירת מרכז תרבות. לאחר מכן, עד לרבעון האחרון לשנת 2016, כספים שנגבו הופקדו בחשבון בנק המיועד לתרבות שמנוהל בבנק לאומי, באמצעות מזכירת מרכז תרבות.

החל מהרבעון האחרון לשנת 2016, כספים שנגבו הועברו למזכירת גזבר המועצה אשר הפקידה אותם לאותו חשבון בנק דלעיל. בד בבד, הוכן טופס / "אישור" העברת כספים ממרכז תרבות לגזברות – למזכירת גזבר המועצה אשר כלל את הסכום הכולל ופירוט הסכומים לפי צורות התשלום השונים : במזומן, בשיקים ובאשראי.

הטופס / "אישור" הנ"ל נשא את חתימת מזכירת גזבר המועצה וכל הנראה את חתימת המוסר/המעביר של הכספים מטעם מרכז התרבות.

- הטופס / "אישור" הינו כללי ואינו כולל תיעוד מפורט של התקבולים שנמסרו ונתקבלו לידי מזכירת גזבר המועצה.
- הבדיקה העלתה כי לעיתים לא היה תיעוד מפורט לסכומי התקבולים שנמסרו למזכירת גזבר המועצה באמצעות הטופס / "אישור" כפי שתואר לעיל. מזכירת גזבר המועצה לא אישרה בחתימתה את פרטי התקבולים שהיא קיבלה ממרכז התרבות.
- במקביל, לא התבצעה בקרה כלשהי כולל ספירות פתע ובדיקות יזומות של גזבר המועצה או מטעמו שהוסמך לכך. כנ"ל בקרה לענין יישום נוהל גביית כספים.

מומלץ לחקור את ניתוני גביית הכספים במרכז תרבות באמצעות רואה חשבון מוסמך.

6.5 לא נערכות בדיקת התאמות הכנסות ממרכז תרבות, כלומר בדיקת ההכנסות הרשומות בתוכנית קלאבטק שמופעלת במרכז תרבות. לפיכך, ניתוני התקבולים וההכנסות במרכז תרבות לא נשלפים ולא נבדקים על ידי מערך הנהלת חשבונות כלל וכלל.

מנגד, בבדיקת הביקורת לשנת 2017 עלה כי אין תיעוד להפקדות בנוגע לחלק ניכר מהתקבולים שהיו; באשר למספר תקבולים - קיים העתק מהצהרה להפקדה בלבד.

הנהלת חשבונות במחלקת הגזברות מקיימת בדיקת התאמות הכנסות/הפקדות תרבות מול דפי חשבון בנק בלבד.

הביקורת ממליצה לקיים בדיקת התאמות הנהלת חשבונות - הכנסות מרכז תרבות, בתדירות קבועה. נוסף על כך, ממליצה שוב בפני גזבר המועצה לקיים ספירות פתע ובדיקות שוטפות במוקדי הגביה השונים כולל מרכז תרבות ולתעד בדיקות אלו.

- 6.6 הבדיקה העלתה כי ישנם משתתפים שלא הסדירו את מלוא התשלום. כלומר נשאר חייבים למרכז התרבות בגין הפעילות שהשתתפו בה מחד גיסא, ומאידך גיסא לא נעשתה אכיפה אקטיבית לגביית חובות אלו, כל זאת בהעדר התחייבות בכתב של המשתתף להסדרת מלוא התשלום. הבדיקה העלתה התקיים מעקב לענין גביית חובות באמצעות אחת המזכירות במרכז התרבות, בעיקר טלפוני.
- 6.7 הבדיקה העלתה כי לא היה תקנון המסדיר את מערכת היחסים בין מרכז התרבות לבין המשתתף בפעילות. תקנון כאמור יסדיר, בין היתר, את לענין הנוכחות, הפסקה או השהיה של ההשתתפות/הפעילות, ביטול השתתפות/הפעילות. בד בבד, לא נתקבלה התחייבות מהמשתתף להסדרת מלוא התשלום בגין הפעילות שבה הוא השתתף.
- בחודש מאי 2016 העביר גזבר המועצה הנחיות וכללים בנושא החזרת כספים למשתתף בגין ביטול או הפסקת השתתפות בפעילות או בחוג אליו נרשם.
- 6.8 הבדיקה העלתה כי התנהלה פעילות במרכז תרבות באמצעות מפעילי חוגים, שהם גובים את הכסף ומשלמים למרכז התרבות בגין שכירות הנכס, בין באופן חד-פעמי ובין לתקופה קצובה (בדרך כלל עונתית), ללא הסדרה ובקרה מספקת מטעם המועצה.

7. המלצות :

- 7.1 הביקורת ממליצה לקיים בקורות תקופתיות ובדיקת התאמות שוטפת של הכנסות מרכז התרבות ללא פיגור. מומלץ שתתנהל ביקורת יומית ל"קופה" שבמרכז התרבות על-ידי גזבר המועצה ויועברו הכספים להפקדה על ידי הבודק המאמת.
- 7.2 הביקורת ממליצה בפני גזבר המועצה להורות על ביטול מוקדי הגביה השונים הקיימים וכי הגביה תיעשה בקופה הראשית של המועצה ו/או בקופות משנה שיגדיר ויקבע, בכפוף לכך שהן מפקידות מדי יום את התקבולים שלהן בקופה הראשית והן מקשורות למערכת עיבוד הניתונים הממוחשבת של המועצה.
- 7.3 הביקורת ממליצה לקיים את הוראות נוהל גביית הכספים לרבות הפקדת הכספים כולל מזמנים באותו יום או למחרת לכל המאוחר. יש להימנע מכל עיכוב בהפקדת הכספים.
- 7.4 הביקורת ממליצה לבחון את נושא שכירות אולם/חדר לפעילות שבמרכז תרבות על כל היבטיו השונים.

תגובת מנהל מרכז התרבות לתקציר דוח הביקורת בענין גביית כספים במרכז התרבות מחודש יולי 2019 :

" בענין פנקסי הקבלות ובהמשך לתגובה שלי הקודמת, מרכז התרבות באמצעות שתי המזכירות קיבלו את פנקסי הקבלות ממחלקת הרכש או מהגזברות ולכן לא היה לנו שליטה על סדר או מספרי הפנקסים. צריך לציין כי הענין הוסדר על-ידי הגזברות עם הכנסת מערכת לניהול חוגים וגביה.

הפקדות כספים שמתקבלים במרכז תרבות – לצערי עדיין הענין הזה טרם הוסדר מסיבה ברורה של חוסר עובדים ושעות עבודה לעוסקים בדבר. היום יש לי רק עובדת אחת בחצי משרה שמטפלת בנושא כספים וחוגים.

הפקדת כספים בבנק או בגביה, החלטה בענין זה תלויה במחלקת הגזברות ובמדיניות ראש הרשות.

הסדרת תשלומים במרכז תרבות – צריך לציין שנעשו עוד צעדים בענין חוץ מקשר טלפוני גם נשלחו תזכורות לחי"בים.

חובה לעשות תקנון ללקוחות שלנו.

חוצה שכירות : קיים היום חוצה שכירות שאושר על ידי הגורמים הרלוונטיים."

תגובת גזבר המועצה לתקציר דוח הביקורת בענין גביית כספים במרכז התרבות מחודש אוגוסט 2019 :

"מודה לך על דוח הביקורת בנושא גביית כספים במרכז התרבות. להלן תגובתי:

כל הממצאים בענין פנקסי הקבלות, שמירת העתקים והתיעוד כמדומני, מתייחסים לתקופות המוקדמות של הביקורת (2013-2014) שדשנו בהם מקודם. בעקבות ממצאים אלה כתבתי את הנוהל המסדיר את הגביה והכנסנו למערכת את מערכת ניהול החוגים-קלאבטיק. שני הדברים ביחד היו מענה הולם לכל מה שכתבת בזמנו בענין. לצערי הרב, עקב חוסר הסדר הקיים כיום בארכיון המועצה (מחסן המסמכים) לא ניתן לאתר פנקסי קבלות והרבה מסמכים נוספים שאנחנו צריכים לעבודה השוטפת.

בזמנו, גב' ביראני וגב' זהראלדין עבדו במרכז כמזכירות והוסמכו כגובות. שתיהן עבדו במשרות חלקיות האחת בבוקר והשניה אחה"צ. הם נעזרו בעת הצורך בגב' נטור – מזכירת אגף הגזברות לצורך ביצוע ההפקדות במחלקת הגביה או בבנק בשל מיגבלות שעות העבודה שלהן והיכולת שלהם להגיע לבנק ולהפקיד בעצמן. מזכירת אגף הגזברות בזמנו ביצעה את העבודה בנאמנות, במסירות ובמקצועיות רבה. מאז המעבר של בנק לאומי למערכות דיגיטליות, החל מיום 31/03/2016, הגובות במרכז לא יכלו להפקיד בעצמן לכן נדרשו למסור את הכספים למזכירת אגף הגזברות שהייתה המורשית מטעמי לבצע הפקדות. הנוהל הזה הופסק החל מספטמבר 2018 והגובה במרכז התרבות הונחתה להפקיד את הכספים במחלקת הגביה, וזה המצב הקיים כיום. מחלקת הגביה נדרשת להפקיד את כספי התרבות בחשבון בנק ייעודי בבנק לאומי.

בענין העיכוב בהפקדת הכספים שנגבו במרכז, שוב אני מציין שהעיכובים הם תוצאה של מגבלות. עבודתן של שתי המזכירות במרכז זמינות ביחס לשעות העבודה של הבנק.

כל האמור בסעיף 6.4 לממצאים הם נחלת העבר. כפי שכתבתי קודם הכספים מופקדים ישירות. פניתי היום לרו"ח אעלימי לערוך ביקורת על כל ההכנסות במערכת קלאב-טיק לעומת ההפקדות בבנק והרישומים בספרים.

ספירות פתע בקופות הן נוהג מקובל במקומות מסוימים אולם אין הנחיה מחייבת בנושא. אשקול בחיוב את המלצת הביקורת.

הנושא של השכרת אולם/ חדר למפעילי חוגים הוסדר בחודש נובמבר 2016 באמצעות היועמ"ש שהכין חוזה סטנדרטי להסדרת ההתקשרות. קיים גם תעריף להשכרה שנקבע בזמנו בהתייעצות בין הגורמים המקצועיים ושנועד להבטיח למועצה החזרת הוצאותיה מצד וקיום הפעילות לטובת המשתתפים מאידך. זו גם המדיניות שנקבעה על ידי ראש המועצה והדרג הנבחר ולדעתי זה בסדר גמור.

האחריות לגביית כספים מהמשתתפים בפעילות כולל הגביה והטיפול בשקים חוזרים גולגלה על מפעיל החוג עצמו. במקרים כאלה, המרכז גובה ומשלם למפעיל החוג בניכוי 15% עבור תקורה וכיסוי הוצאות המרכז. מ.התרבות מעביר לנו רשימת גביה הכוללת גביה במזומנים בלבד. התשלום מתבצע בהתאם לדו"ח בניכוי התקורה על-פי ההסכם.

אפנה במקביל ליועמ"ש כדי להכין הסכם התקשרות/ הבנות שיסדיר את היחסים בין המרכז לבין התושבים ובו יוסדרו כל הנושאים של הפסקה באמצע וגביית חובות.

בעניין ההמלצות:

הנחיתי את רו"ח לערוך את ההתאמות כשגרה בשוטף.

ביטול מוקדי הגביה במרכז התרבות יקשה על המשתתפים בפעילות ויפגע בה. בכל אופן השינוי הוא בחזקת שינוי מדיניות שמחייבת חזרה לראש המועצה.

אוציא בימים הקרובים הנחיות לרענון הנוהל.

הנושא של השכרת אולם/ חדר לפעילות נועד לגוון את האפשרויות להעשיר את הפעילות במרכז וגם הוא נופל בתחום קביעת המדיניות שאינו בסמכותי.

אני מקווה שנגעתי ברוב הממצאים ואשמח להשלים אם צריך."

הערות והתייחסויות ראש המועצה לתקציר הביקורת בנושא ביקורת גביית כספים במרכז התרבות

מאי 2019 :

"אחד הדו"חות היותר מרשימים שקראתי

לצערי המצב גובל בפלילים

אקיים דיון דחוף להסקת מסקנות מידידות

אי אפשר לעבור לסדר היום על פרטי הדו"ח."

יולי 2019 :

"הבוקר עיינתי בדו"ח וחשתי מבוכה גדולה

1. תודה על הדו"ח המקצועי
2. חסרו לי דוגמאות שאני בטוח כי הן נמצאות אצל המבקרת
3. יש פער בין הנתונים לבין המסקנות... מתכוון לאחריות הדרג המנהל
4. אמנה רואה חשבון כהמלצת המבקרת לבדוק את ההתנהלות כולה. מהדו"ח אני למד על חוסר שליטה וחוסר ביקורת וחוסר התייחסות של המטה למה שהתרחש במרכז התרבות."

ספטמבר 2019 – נמען ראשי הוא גזבר המועצה :

הנדון : דו"ח המבקרת על גביית כספים במרכז התרבות

הנדון : דו"ח המבקרת על גביית כספים במרכז התרבות

1. ע"פ דו"ח המבקרת (רצ"ב), מדובר בהתנהלות בעייתית מאוד בדרך גביית הכספים והפקדתם.
2. אני מאמץ את המלצות המבקרת ומבקש ממך:
 - א. תגובה על הדו"ח
 - ב. קביעת לוח זמנים לביקורת מעמיקה על ההתנהלות הכספית שהיא כידוע באחריותך.
 - ג. מתווה מלווה בלוח זמנים לקביעת נהלים והטמעתם.
 - ד. במידה ויש חריגות, אבקש ליידע אותי מיד ולנקוט בצעדים מנהליים.

בכבוד רב
רפיק חלבי
ראש המועצה

תק : עו"ד רנה לפידות – יועצת משפטית
עו"ד סועאד חסון – מבקרת המועצה
אמיל חמאדה – מנהל מרכז תרבות

2. חוזי שכירות – נכסים שכורים לשימוש המועצה

המועצה המקומית דלית אל כרמל עושה שימוש ומחזיקה במקרקעין שהיא שכרה מהבעלים, שהם תושבים מקומיים, לקיום פעילות ציבורית. בעיקר מבנים להפעלת מוסדות חינוך ורווחה.

המועצה המקומית מסדירה את מערכת היחסים ואת השימוש במקרקעין או במבנה המושכר באמצעות חוזה שכירות עם המשכיר – הבעלים של הנכס. בתחילת שנת 2017 המועצה המקומית היתה צד לחוזי שכירות של 25 נכסים שונים (על-פי רשימה שכירות שמנהלת מחלקת הגזברות במועצה). בסוף שנת 2017 המועצה המקומית היתה צד לחוזי שכירות של 27 נכסים שונים (על-פי רשימה של מבנים שכורים שמנהלת מחלקת הגזברות במועצה).

העלות הכספית השנתית של שכירות מבנים נאמדת בסכום של כ- 1.2 מיליון ₪.

נושא שכירות מבנים נבדק ונדון בדוחות ביקורת שונים של מבקרת המועצה המקומית, בין היתר, במהלך הרבעון הראשון לשנת 2010 חידדה הביקורת את עיקר התנאים והדרישות לשכירת מבנה. בדוחות הביקורת הועלו ההמלצות העיקריות הבאות:

א. לבדוק את מידת התאמת המבנה לצורכי המחלקה שעומדת להשתמש בו, את היותו מבנה ראוי לאכלוס ומתאים לייעוד, והאם מתקיימים במבנה הסדרי בטיחות. כן לבדוק את הנגשת המבנה לאוכלוסיית בעלי הצרכים המיוחדים.

ב. להימנע מכל התקשרות או עסקה עם עובד הרשות המקומית או בן זוגו או שותפו או סוכנו ולהפסיק התקשרויות קיימות מאחר ומדובר באיסור מוחלט; להימנע מכל עסקה או התקשרות עם חבר המועצה או קרובו או שותפו או סוכנו אלא אם הותרה ההתקשרות ברוב של 2/3 מחברי המועצה ובאישור שר הפנים ועל פיו התנאים שקבע, ובכפוף לפרסום הודעה ברשומות, וזאת מראש ולא בדיעבד.

ג. לצמצם שכירויות. לפעול להפחתת הוצאות השכירות ולקדם את הקמת אשכולות גנים אזוריים; לקדם בניית מבנה למערך החינוך ולמערך הרווחה, דבר שעשוי לחסוך בשכירות של המבנים בהם מתקיימות פעילות חינוכית או פעילות עירונית.

ד. לקבוע נוהלי עבודה וקריטריונים אחידים ולנהוג בשוויוניות בין הספקים והמשכירים, בתשלום התמורה עבור הטובין שהועמד לרשות המקומית או סופק לה. הביקורת ממליצה לקבוע את תזרים המזומנים בתחום החינוך בתיאום עם מחלקת החינוך.

ה. לקיים את התחייבויות המועצה בחוזים ובהסכמים שהיא התחייבה להם.

ו. לנהל פנקס חוזים והתקשרויות ולרשום את המבנים השכורים. לקיים מעקב אחר נושא השכירות בועדת הרכש.

רשות מקומית רשאית להשכיר נכס בבעלותה או לשכור נכס בכל ענין הנוגע לציבור. בדיקת הביקורת בתמקד בנכסים שהמועצה שכרה לקיום פעילות ציבורית והיא עושה שימוש בהם.

הביקורת משלבת מעקב אחר תיקון ממצאי ביקורת משנים קודמות. הביקורת בחנה את נושא שכירויות מבנים בשלבים השונים: החל משלב האיתור וההתקשרות ועד לשלב הארכת או הפסקת ההתקשרות.

הממצאים הם בהתבסס על המידע, הנתונים וההסברים שנמסרו לביקורת במועד הביקורת.

תקופת הביקורת היא שכירות מקרקעין לשנת 2017.

מטרות הביקורת הן :

1. לבדוק ולבחון את תקינות וחוקיות הליך ההתקשרות לשכירת מקרקעין ואת יישום הוראות הדין.
2. לבדוק את שלמות ואחידות הליך הארכת או חידוש ההתקשרות של שכירת המקרקעין ואת יישום הוראות הדין.
3. לבדוק את שלמות ואחידות הליך הפסקת ההתקשרות של שכירת המקרקעין.
4. לבדוק את תקינות הטמעת ההתקשרות של שכירת המקרקעין במערכות המועצה ואת יישום הוראות הדין וההתקשרות כולל תשלום דמי שכירות.

תיאור תהליך שכירת נכס הנהוג במועצה במועד הביקורת :

1. צורך - דרישה של מחלקה להשכרת נכס לקיום פעילות חדשה או הרחבת פעילות קיימת, או עקב אי-התאמת המבנה שבשימוש לדרישות חדשות או בשל קיומם של מפגעים בטיחותיים. או עקב דרישת המשכיר להפסיק את השכירות הקיימת.
2. איתור נכס מתאים - פרסום הודעה לציבור להגיש הצעות מחיר. הודעה זו תכלול פירוט הנכס הנדרש, השימוש שיעשה בו והתנאים המוקדמים ודרך הגשת ההצעות.
3. החלטה מתאימה - בדיקת הצעות המחיר; קבלת החלטה בוועדת השלושה/הרכש בשיתוף מהנדסת המועצה. משלוח הודעה מתאימה על ההחלטה שנתקבלה.
4. הכנת חוזה התקשרות לקראת חתימה; התאמת המבנה לתחילת השימוש בו.
5. חתימת חוזה ההתקשרות; תפיסת המושכר ותחילת השימוש בו.
6. חידוש / הארכת תוקף חוזה השכירות. מנגד תתכן הפסקת החוזה וסיום השכירות.

המועצה המקומית שכרה מקרקעין שונים לקיום פעילות עירונית. ניתן לחלק את חוזי השכירות שנכללו בבדיקת הביקורת לשני סוגים :

- א. התקשרות חדשה לשכירת נכס שהחלה במהלך שנת 2017.
- ב. הארכת או חידוש התקשרות לשכירת נכס שהחלה לפני שנת 2017.

הממצאים העיקריים :

1. הליך איתור להשכרת נכס והחלטה להשכרת הנכס או הארכת התקשרות נכס –

- 1.1 הבדיקה העלתה כי המועצה שכרה נכסים כשלא קדם לכך הליך איתור שמזמין את הבעלים של נכס להגיש הצעת מחיר להשכרת נכס שבבעלותו. במסגרת הליך זה, המועצה מגדירה את הנכס הנדרש ואת התנאים המוקדמים להגשת הצעות מחיר.
- 1.2 נכסים שהמועצה שכרה ללא הליך איתור פומבי הם נכסים בשימוש המועצה במשך השנים הם בעיקר מתקופה שקדמה לתקופה שלאחר ביטול האיחוד בשנת 2009, אך ישנם גם נכסים שהמועצה שכרה לאחר ביטול האיחוד בין השנים 2010 עד 2017.
- 1.3 נמצאו 3 חוזי שכירות בלבד, להם צורפה החלטת ועדת השלושה במסגרת הליך איתור פומבי שהתנהל.
- 1.4 לחילופין, לא נמצאו החלטות של ועדת הרכש או השלושה להארכת התקשרויות של מבנים שכורים. באופן דומה לא נמצאו החלטות ועדת הרכש או ועדת השלושה בהתייחס להשכרת נכסים בתקופה שלאחר ביטול האיחוד.
- 1.5 משלא קיבלה הביקורת, חרף בקשה מפורשת, את החלטת הוועדה להשכרת נכס או להארכת תקופת שכירות הנכס, לפי הענין, דומה שלא נתקבלו החלטות כאמור.

2. חוזה שכירות בניגוד סעיף 142 לצו מועצות המקומיות (א) – איסור טובת הנאה :

2.1 הבירור העלה כי קיימים שני חוזי שכירות שצד להם הוא עובד/ת מועצה ו/א בן/בת זוג/זוגה.

2.2 חרף ממצאי ביקורת משנים קודמות והמלצות והוראת סעיף 142 לצו המועצות המקומיות דנן, לא הופסקה ההתקשרות עם עובד/ת המועצה המקומית.

סעיף 142 לצו המועצות המקומיות (א) קובע כדלהלן :

" לא יהיה לעובד מועצה, 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 המועצה, למענה או בשמה, פרט לחוזה בדבר קבלת שירות מהשירותים שהמועצה מספקת לתושבים ופרט לענין שיש לעובד בהסכם עבודה שלו או בהסכם הכללי של עובדי המועצה. אין לראות עובד כאילו יש לו חלק או טובת הנאה כאמור, אם זיקתו לעסקי המועצה היא בתנאים המפורטים בסעיף 103(ב) לגבי חבר המועצה. " (ההדגשה לא במקור)

2.3 למרות שממצא זה עלה בביקורות שנערכו בעבר במועדים שונים, וחרף הודעה של גזבר המועצה מחודש נובמבר 2013 על הפסקת התקשרויות דנן, המועצה המקומית האריכה את חוזי השכירות עם העובד/ת ו/או בן/בת זוגה.

2.4 נוסף על כך, הבירור העלה כי בין חוזי השכירות היה חוזה שכירות עם נבחר ציבור (שסיים את כהונתו בשנת 2016) ללא היתר מיוחד שמתיר את ההתקשרות.

2.5 עם תחילת הקדנציה הנוכחית בחודש נובמבר 2018, עלה כי קיימים שני חוזי שכירות עם נבחר ציבור חדש או קרוביו, שמן הראוי לפעול על-פי הנחיות היועצת המשפטית של המועצה המקומית באשר להארכתם או לחידושם כדין ובהתאם להיתר מיוחד.

3. אישור היועץ/ת המשפטית/ת של המועצה לחוזה שכירות או לחידוש החוזה –

3.1 הבדיקה העלתה כי 16 מתוך 30 חוזי ההתקשרות שנמצאו ונבדקו, לא נשאו את אישור היועץ/ת המשפטית/ת לחוקיות ולתקינות חוזה או הסכם ההתקשרות, ואף גם לא הומצאה חוות דעת משפטית בכתב בענין זה. נמצאו 9 חוזי התקשרות נוספים שלא צורף אישור יועץ משפטי לחוזה המקורי לאחר ביטול האיחוד ולא צורפה החלטה להמשך ההתקשרות לאחר ביטול האיחוד.

חוק הרשויות המקומיות ("יועץ משפטי"), תשל"ו-1975, סעיף 7, קובע הוראה לענין עסקאות טעונות חוות דעת משפטית בכתב, כדלהלן :

- (א) " שר הפנים יקבע בתקנות, באישור ועדת הפנים של הכנסת, סוגי עסקאות שרשות מקומית לא תתקשר בהן, אלא לאחר שקיבלה על העסקה חוות דעת משפטית בכתב.
- (ב) לא תתקשר רשות מקומית בחוזה בכתב, אלא לאחר שקיבלה חוות דעת משפטית בכתב על העסקה.
- (ג) לא תתקשר רשות מקומית בעסקה הטעונה אישור המועצה, אלא אם כן הוגשה לה חוות דעת מנומקת בכתב של היועץ המשפטי שלפיה אין מניעה לאשר את העסקה ; החוזה וחוות הדעת המשפטית יישלחו לחברי המועצה עם ההזמנה לשיבת המועצה שבה יידון אישור החוזה. "

3.2 הבדיקה העלתה כי לרוב חידוש ההתקשרויות והארכת השכירות לא נשאה את אישור היועץ/ת המשפטית/ת למועצה. גם חלק מהודעות ההארכה הנ"ל אינן חתומות על-ידי המשכיר ו/או כל בעלי זכות החתימה במועצה המקומית.

3.3 למעלה מזה, הבדיקה העלתה כי ישנם חוזי התקשרות לשכירות שהארכה מעבר לתקופת האופציה שנקבעה בחוזה ההתקשרות המקורי, בעיקר חוזי שכירות ישנים.

3.4 אומנם נוצלה תקופת הברירה/האופציה להארכת החוזה שנקבעה בחוזה השכירות במלואה, אבל לפרקי זמן מסוימים לא היו הודעות הארכה בכתב של מספר חוזי שכירות למרות המשך החזקה בנכס והשימוש בפועל.

הסבר מחלקת הגזברות כי לא היה חידוש של מספר חוזי שכירות בשל דרישה לתוספת כספית, כלומר העלאת דמי השכירות. עם זאת, לא נמצאת החלטה בדבר הארכת חוזה ההתקשרות ואישור לשינוי תנאי ההתקשרות !

להוסיף לכך שלא נוהל פנקס חוזים והתקשרויות כולל חוזי שכירות, באופן סדיר ועקבי.

3.5 ולא עוד אלא נמצאו הודעות הארכה של מספר חוזי שכירות, שנועדו לשימוש כמוסד חינוכי, שאינן תקינות והן מכילות הוראות סותרות בעיקר בנוגע לתקופת השכירות. אף נעשה שימוש בהודעת הארכה זו כאמור בנוגע לנכסים שלא שימשו מוסדות חינוך.

3.6 נמצאו הודעות הארכה של חוזי שכירות שנעשו בדיעבד ולא במועד שנקבע בחוזה ההתקשרות המקורי. יצוין כי בחוזה ההתקשרות נקבעה הוראה שהארכת החוזה תיעשה על-פי הודעה מראש של 30 יום לפני תום תקופת השכירות.

מקרה קיצוני אשר ממחיש את ההשלכה של המשך השכירות בפועל והארכת / הפסקת חוזה השכירות שלא נעשתה במועד הקבוע ושלא הותאמה לנסיבות ולמצב החדש שהיה מחייב שינוי תנאי החוזה המקורי, הוא חוזה שכירות קרקע להקמת מתקן פסולת והפעלת תחנת מעבר שנחתם לראשונה בתחילת שנת 2014. חוזה שכירות זה הוארך מדי שנה. הארכת חוזה השכירות ל- 5 החודשים הראשונים לשנת 2018 נעשתה לכאורה בחודש פברואר 2018. הגם שלא הוכח כי הודעה זו נמסרה למשכיר. נמסר כי המשכיר דרש תוספת כספית ולכן התעכב חידוש החוזה ! במהלך שנת 2018 הועברה הודעה בדבר הפסקת חוזה השכירות. השימוש בפועל הופסק החל מחודש יוני 2018. בהתאם לחוות דעת היועצת המשפטית למועצה, הודעת ההארכה לא נעשתה במועד שנקבע בחוזה השכירות המקורי שנחתם עם המשכיר (30 יום לפני תום תקופת השכירות) ואינה יכולה להפסיק את ההתקשרות ולקטוע אותה.

הביקורת תעיר כי נכון וראוי לבחון את השכירויות הקיימות מדי שנה ולקיים דיון בועדת הרכש באשר להמשך או להפסקת השכירות. בהתאם, היה נכון ותקין להכין הודעה על חידוש או הפסקת ההתקשרות בהתאם להחלטה שהתקבלה ובכפוף לתנאי ההתקשרות בין הצדדים, וזאת לאחר היוועצות ביועצת המשפטית למועצה.

3.7 במועד הביקורת לא נמצאו חוזי שכירות ביחס לשני נכסים שהמועצה שכרה באזור הסמוך לבנין המועצה הראשי. נכס אחד משמש את מחלקת ההנדסה החל מחודש יולי/אוגוסט 2017 ! נכס אחר משמש מוסד חינוכי/גן ילדים אך נמצאה הודעת הארכה לחוזה למחצית הראשונה לשנת 2017 בלבד.

נכס נוסף משמש חניון לרכבים בסמוך למועצה. נמצאת טיוטת חוזה אך לא הושלמו כל החתימות עליה. נמסר כי חתימת החוזה התעכבה על- ידי החשב המלווה. יחד עם זאת, המועצה קידמה את הכנת המגרש להעמדת והחניית רכבים. עבודות הפיתוח להכנת המגרש כחניון החלו בתחילת חודש אפריל 2018.

הביקורת תעיר כי היה נכון וראוי להסדיר את תנאי ההתקשרות וההתחייבויות של הצדדים לפני תחילת השכירות והשימוש בפועל.

4. הפסקת שכירות או ביטול ההתקשרות –

- 4.1 נמצא חוזה שכירות נכס לשימוש תחנת טיפול באם ובתינוק (שתי תחנות במבנה), לתקופת שכירות שמתחילה בחודש אוגוסט 2014 ומסתיימת בחודש יולי 2017, כשלא היתה תפיסת חזקה ושימוש בפועל. לא נמצאת הודעה על ביטול חוזה השכירות.
- 4.2 נמצא חוזה שכירות של מבנה ששימש מרכז צעירים והכוון מקצועי. תקופת השכירות הינה מחודש יוני 2014 עד לחודש מאי 2017.
- בבדיקה לא היה ברור האם קיימת הארכה או הפסקה של חוזה השכירות, מאחר ולא נמצאת הודעה בדבר חידוש חוזה השכירות או הפסקת השכירות הנ"ל. נמסר כי השכירות הופסקה על פי הודעת ובקשת המשכיר.
- 4.3 נמצא חוזה שכירות מבנה ששימש מחלקת ההנדסה שהיה בתוקף עד לחודש ינואר 2018 בהתאם להודעת ההארכה של החוזה (קיימת הודעה הארכה נוספת שנעשתה בדיעבד שעל-פיה תקופת השכירות מסתיימת בסוף שנת 2017).
- לא נמצאת הודעה על הפסקת השכירות מטעם המשכיר או המועצה כקבוע בתנאי חוזה השכירות. עם זאת, נמצאת הודעת המשכיר, באמצעות ב"כ עורך הדין, על הפסקת ההתקשרות ופינוי מושכר מתאריך 17.4.2017.
- לא נמצא תיעוד בדבר ביטול חוזה ההתקשרות, ההבנות וההסכמות שהתגבשו עם הפסקת השכירות.
- 4.4 לא נמצאו החלטות של ועדת הרכש/השלושה בדבר ביטול או הפסקת חוזי שכירות.
- 4.5 לא נשלחו העתק מההודעות על הפסקת השכירות לידיעת מחלקת הגביה ולמחלקת התפעול לשם גריעת הנכס דנן מרשימת מבני הציבור ולנהוג בו דנן כנכס פרטי.

הביקורת תעיב כי היה תקין ונכון לקבוע נוהל טיפול בשכירות מבנים, שיתייחס לכל השלבים. החל משלב של זיהוי הצורך, האיתור והזמנת המציעים להגיש הצעות וכלה בשלב של סיום והפסקת השכירות ופינוי המושכר.

הביקורת תעיב כי היה ראוי ונכון לבחון את חוזי השכירות בהתאם לתוכנית העבודה ולצרכים של המועצה מדי שנה; לקיים מעקב ודיון בועדת הרכש לענין חידוש או ביטול או הפסקת חוזה השכירות; למסור הודעה למשכיר, בכתב, במועד הקבוע על הפסקת ההתקשרות; ולגבש את ההסכמות וההבנות עם המשכיר לענין סיום השכירות. כל זאת בהיוועצות ביועצת המשפטית למועצה.

5. הודעה על הפסקת השכירות : שינוי סטאטוס הנכס בגביה וברשימת מוסדות המועצה

- 5.1 מבנים שהמועצה שכרה נכללו ברשימת מוסדות המועצה. המועצה שילמה בגין צריכת החשמל באותם מבנים. הנכסים השכורים מתחלקים לשתי קבוצות :
- א. נכסים שדווח לחברת החשמל כי מדובר באתר עירוני לצורך צריכת החשמל. בהתאם, המועצה מחויבת ומשלמת לחברת החשמל בגין צריכת החשמל בנכס.
- ב. נכסים שהמועצה מסדירה את התשלום בגין צריכת החשמל על-פי צריכת החשמל שחויב בה המשכיר, באמצעות מונה שהותקן בנכס.

5.2 נעשתה בדיקה מול ממונה האנרגיה במועצה לענין גריעת נכסים (שהמועצה שכרה והופסק השימוש בהם) מרשימת האתרים של החשמל העירוני.

במסגרת הבדיקה נמסרה רשימת אתרים של המועצה – מוני חשמל. הביקורת התייחסה כדלהלן :

- א. אתר מספר 2 ברשימה עדיין משויך למועצה למרות שהשכירות הופסקה לפני כשנתיים ממועד הביקורת. מהנהלת החשבונות במועצה נמסר כי המועצה אינה מחויבת באתר זה.
- ב. עיון ברשימה עולה כי ישנם אתרים לא מזוהים במיקום הגיאוגרפי ותיאור השימוש שלהם כלל וכלל וכי ישנם אתרים מזוהים באופן חלקי.
- ג. למפות את האתרים הנ"ל, לבדוק פיזית את אתרים המחויבים ולעדכן את השימוש והכתובת המדויקת של אתר מול חברת החשמל ובהתאם מול הנהלת חשבונות – ספרי המועצה.
- ד. בהזדמנות זו, במידה וישנם צעדים שיש לנקוט בהם כדי לייעל את הבקרה אחר הצריכה, אבקש לקדם.

5.3 נעשתה בדיקה מול מחלקת הגביה לענין חיוב נכסים (שהופסק בהם השימוש ובטל חוזה השכירות) בצריכת המים ובארנונה.

במסגרת הבירור מסר מנהל הגביה כי לא מועבר למחלקת הגביה עדכון או העתק מההודעה בדבר הפסקת השכירות בנכס שהמועצה שכרה. במידה ונודע למנהל הגביה באופן אישי, הוא פועל להפסיק את הסדר מוסדות המועצה (23) ולחייב בהתאם. העברת עדכון והודעה כאמור עשויה לייעל את המעקב אחר הנכסים.

מנהל הגביה דיווח כי הוא ערך סיור בנכסים שהמועצה הפסיקה את השכירות והשימוש בהם (אשר נכללו בבדיקת הביקורת) ודיווח על סטאטוס הנכס והחיוב בארנונה.

הביקורת תעיר כי ראוי לקיים מעקב אחר צריכת החשמל והמים בנכסים שבשכירות המועצה; וכי נכון וראוי להעביר מידע לענין הפסקת השימוש והשכירות בנכס בזמן אמת, להמשך טיפול מחלקת הגביה וממונה האנרגיה בשינוי הגדרתם בספרי המועצה וחיוב נכסים אלה כדין.

6. נכס מושכר בו הותר השימוש כדין : התאמת לתכנון המאושר ולהיתר הבניה שניתן –

1.4 הבדיקה העלתה כי המועצה שכרה נכסים שנבנו ללא היתרי בניה כחוק ובניגוד להוראות תוכנית בנין עיר המאושרת שחלה על האזור בו נמצא הנכס.

1.5 הבדיקה העלתה כי המועצה שכרה נכסים לשימוש שאינו תואם להיתר שניתן ולשימוש המותר בתוכנית בנין העיר המאושרת שחלה על האזור בו נמצא הנכס.

1.6 לא נמצא אף נכס שהמועצה שכרה שניתן לו היתר שמתיר שימוש של מבנה ציבור, גם לא צורך היתר לשינוי ייעוד.

1.7 בהתאם לבירור שנערך מול הועדה לתכנון ולבניה "רכס הכרמל" לענין הנכסים שהמועצה שכרה במועד הביקורת, נמצא 3 נכסים שכורים שאושר להם היתר בניה המאפשר שימוש שונה ממגורים – למסחר ולמשרדים במסגרת ליגליזציה למבנה קיים.

1.8 עוד בהתאם לבירור מול הועדה לתכנון ולבניה "רכס הכרמל" עלה, כי 15 נכסים שמועצה המקומית שכרה, נבנו על-פי היתר בניה שמתיר מגורים, אך לא נמצא היתר לפעילות אחרת בנכס. בנוסף נמצאו 6 נכסים שכורים שניתן להם היתר אך לא ברור איזה שימוש הותר.

1.9 במסגרת אותו בירור מול הועדה לתכנון ולבניה עלה כי לא הוגשה בקשה או לא ניתן היתר בניה בעבור 9 נכסים שהמועצה שכרה והם נכללו בבדיקת הביקורת.

1.10 הביקורת תדגיש כי המועצה שכרה נכס חדש לשימוש כגן ילדים טיפולי בחודש יולי 2017, שלא קיים לגביו היתר בניה או בקשה להיתר. לא צורף היתר בניה שהינו נספח לחוזה השכירות.

האבסורד הוא כי נמצאת התכתבות בין היועצת המשפטית לבין מהנדסת המועצה, שעל פיה המבנה נמצא בתוכנית מפורטת פלונית בתחום מגורים ב' שמתירה שימוש בקומת הקרקע של מבנה המגורים חנויות, מסחר ומשרדים פרטיים, לכן השימוש בגן ילדים מתאפשר. לא הוגשה בקשה לשינוי ייעוד או לשימוש שונה ממגורים או חורג.

1.11 זאת ועוד המועצה שכרה נכס לשמש את מחלקת הביטחון/ השיטור הקהילתי בהתאם לחוזה שכירות החל מחודש ינואר 2017, שנבנה על-פי היתר בניה למגורים.

האבסורד הוא שצוין כי קיים היתר בניה לנכס כחוק וכי בנכס אין מניעה למימוש מטרת השכירות. צורף היתר בניה שמתיר את תוספת בניה בקומת קרקע להרחבת דירת המגורים שניתן בחודש יוני 2013 !! כלומר היתר הבניה שצורף להסכם אינו לייעוד מבנה ציבור ואפילו לא לשימוש אחר אלא למגורים בלבד. לא צורף אישור שינוי ייעוד או היתר בניה שמתיר שימוש אחר בהתאם לתוכנית המאושרת.

1.12 ברור כי המועצה לא פעלה בהתאם למצופה מרשות ציבורית עת ששכרה נכסים שונים שלא בהתאם לדיני התכנון והבניה. המועצה שכרה מבנים שלא נבנו כדין מחד גיסא, ומאידך גיסא המועצה עושה שימוש במבנים שכורים שלא בהתאם לתוכנית המאושרת ולהיתר שניתן להם שהינו מגורים !

1.13 החמור הוא כי המועצה שכרה נכסים חדשים שאין להם היתר בניה או שניתן להם היתר בניה למבנה מגורים, למרות שדרשה קיומו של היתר בניה בתנאים המוקדמים !

לחילופין, המועצה לא דרשה מהמשכירים להגיש בקשה להיתר מתאים או בקשה לשינוי השימוש שהותר בהיתר שניתן.

בכך המועצה המקומית נהגה באופן לא שיווינוי ולא תקין.

הביקורת תעיר כי על המועצה המקומית לנהוג כדין. אין באפשרותה לעשות שימוש בנכס שלא הותר בו השימוש המתאים כדין.

מהנדסת המועצה התייחסה לענין התאמת הנכס לתכנון המאושר ולהיתר שניתן כדלהלן:

"ברוב התוכניות המפורטות המאושרות שהן ישנות מאד אין התייחסות לפונקציה ציבורית בייעוד מגורים לכן נדרש להכין היתר לשימוש חורג והאחריות מוטלת על בעל הנכס.

בכל חוות הדעת ההנדסיות שניתנו לאחרונה נרשם כי הבעלים נדרשים להכין ולהגיש היתר לשימוש חורג אך לצערי לא מבוצע לכן נדרש מעקב."

7. התאמת המבנה השכור – בטיחות ונגישות –

- 7.1 הבדיקה העלתה כי בהתייחס לנכסים שונים לא קיימים סידורי נגישות והסדרי בטיחות במבנה המושכר ובגישה לנכס כולל מקומות החניה.
- 7.2 יודגש במיוחד המבנה השכור המשמש תחנת טיפול באם ובתינוק / טיפת חלב. הגישה לנכס אינה נוחה בשל השיפוע החד באופן יחסי. קל וחומר כי מדובר באוכלוסייה מיוחדת שזקוקה לגישה נוחה ובטוחה!
- 7.3 נכס נוסף ראוי להדגיש, שנכלל בעבר בדוח הביקורת לשנת 2012, הוא גן ילדים טיפולי. הגישה לגן ילדים זה אינה נוחה ואינה מותאמת לבעלי צרכים מיוחדים.
- 7.4 זאת ועוד יודגשו הסדרי התנועה והחניה בנכס חדש שהמועצה שכרה, שמשמש את השיטור העירוני ושימש תחנת הזנק לאמבלונסים. החניית הרכבים כולל רכבי חירום במקומות החניה הצמודים לכביש הראשי 672 עולה עד כדי מפגע תעבורתי - בטיחותי.
- 7.5 המועצה שכרה נכסים חדשים מבלי שקיבלה טופס 4 ואישור אכלוס שמעיד על השלמת התנאים להיתר, הסדרי התנועה והחניה וסידורי הבטיחות והנגישות. אף גם המועצה לא דרשה ולא בדקה את קיומו.
- באופן חריג נמצא טופס 4 לנכס ששכרה המועצה לשמש גן ילדים בשנת 2017, אך טופס 4 זה מתאים להיתר שניתן שהתיר מגורים.
- 7.6 זאת ועוד המועצה שכרה נכסים לרבות נכסים חדשים מבלי לקבל אישור מהנדס בטיחות וקונסטרוקטור לענין יציבות הנכס כולל התקרות והקירות החיצוניים.
- 7.7 באופן דומה המועצה שכרה מבנים מבלי שבדקה ודרשה קיומם של דרישות כיבוי אש.
- 7.8 בתהליכים שהתקיימו לענין שכירת נכסים (אשר נכללו בבדיקת הביקורת), ניתנה חוות דעת הנדסית לענין מצב הנכס והתאמתו לשימוש המיועד. אך לא צורפו אישורים והיתרים תומכים בחוות הדעת ההנדסית, בין היתר, היתר בניה מתיר את השימוש במבנה פרטי למטרות ציבוריות או אפילו למטרות שונות ממגורים, אישור אכלוס וטופס 4, אישור יועץ תנועה/נגישות, אישור מהנדס או יועץ בטיחות מורשה, אישור קונסטרוקטור ועוד.
- מהנדסת המועצה התייחסה כי היא בודקת את המבנים המוצעים לשכירות, וכי אין היצע רחב של מבנים לשכירות.

הביקורת תעיר כי נכון ותקין לבדוק את מידת התאמת המבנה המושכר או שמוצע לשכירות באופן יסודי וכמתחייב בדיון, לרבות בדיקת קיומם של דרישות הבטיחות והסדרי תנועה וחניה ואת מידת תקינותם ועמידתם בדרישות התקן והדיון.

הביקורת תעיר כי נכון וסביר שיצורפו אישורים והיתרים מתאימים.

מהנדסת המועצה התייחסה לענין התאמת המבנה השכור – בטיחות ונגישות כדלהלן :

"כחלק מהתחייבות המשכיר היא התאמות לצרכי נגישות ובטיחות, לרוב מבוצע לאחר הזכייה ולא לפני לכן, צריכה להיות פונקציה שבדקת אם הנ"ל טופל."

מנהל מחלקת הביטחון התייחס לענין התאמת המבנה המושכר – בטיחות ונגישות כי :
" לדעתי לפני שמקבלים החלטה על השכירות, יש לקבל אישור בטיחות וביטחון."

8. התאמת המבנה השכור לשעת חירום –

8.1 הביקורת בדקה מול ממונה שירותי חירום במועצה את קיומו של מרחב מוגן/מקלט במבנים שהמועצה שכרה והאם הם עונים על דרישות התקן והינם במצב תקין.

במסגרת הברור התייחס ממונה שירותי החירום כי המבנים השכורים בשימוש המועצה מזה מספר שנים, ולאחרונה הוכנסו מספר מבנים חדשים שאין בהם מרחב מוגן וזה נובע ממחסור במבנים במקומות הנדרשים. המועצה לא דרשה התאמת המבנה כאמור!

8.2 בהתאם לדיווח ממונה שירותי חירום אין מקלט באף נכס המושכר. קיים ממ"ד ב- 4 נכסים שכורים בלבד.

נכסים האחרים קיים חדר פנימי מוגן ("הכי מוגן שיש"), אך מתוכם ישנם 4 נכסים בהם החדר הכי מוגן אינו מתאים!

הביקורת תעיר כי ראוי ותקין להשתמש במבנים שכורים שמותאמים לשימוש בשעת חירום, בין היתר, קיומו של מקלט או מרחב מוגן מתאים ותקין. היה ראוי לקדם זאת.

9. תקינות ובהירות חוזה השכירות והתאמתו לשימוש המיועד בנכס –

9.1 נמצאו חוזי שכירות או הודעות על חידוש / הארכת חוזי השכירות, ללא חתימת כל הצדדים. על חלק מחוזי ההתקשרות היה חסר חתימותיהם של בעלי זכות חתימה במועצה וחתימת המועצה המקומית.

9.2 לא נקבע גורם אחראי על תהליך שכירת הנכסים, שמרכז ומקיים מעקב לענין העמידה בתנאי החוזה, החיוב והתשלום למשכיר, חידוש או הפסקת השכירות.

9.3 נמצאו חוזי שכירות שלא צוין בהם המקור התקציבי למימון ההוצאה, כלומר הסעיף התקציבי.

9.4 נמצאו חוזי שכירות שלא צוין בהם שטח הנכס ופרטי הגוש וחלקה של הנכס המושכר.

נמצאו 14 מתוך 30 חוזי שכירות שלא צוין בהם שטח הנכס המושכר ו- 9 חוזי שכירות מתוך 30 לא צוין בהם פרטי גוש וחלקה של הנכס המושכר!

9.5 נמצאו חוזי שכירות שלא צורף להם אישורים ולא צורפו נספחים שצוינו בחוזה השכירות. לדוגמה: בחלק מחוזי השכירות צוין תשריט הנכס - נספח א לחוזה.

נמצאו 27 חוזי שכירות שלא צורף להם נספחים כמפורט בהם!

9.6 נמצאו חוזים שלא כללו הוראה לענין מסירת חשבונית מס וקבלה המעידה על התשלום. לא הוסדר בהם את סוגיית תשלום המע"מ והדיווח על כך.

9.7 נמצאו חוזי שכירות שלא נקבע בהם את גובה הפיצוי בגין הפרה ולכל סוג של הפרה, ולא הוגדרה הפרה יסודית בחוזה ההתקשרות.

9.8 לא נמצא אישור משפטי כי אין מניעה ואין מגבלה לשכור את הנכס במסגרת בדיקה לסוגיית הבעלות בנכס כולל הרישום בלשכת רישום המקרקעין (טאבו).

יצוין כי בהזמנות להגשת הצעות מחיר (שהתפרסמו בשנת 2016 ובשנת 2017) נדרשה הוכחת בעלות והעדר מגבלות לשימוש.

הביקורת תעיר ותדגיש כי נכון וראוי לקיים בדיקה יסודית לנושא הבעלות בנכס ולקבל אישור משפטי לכך. הביקורת תדגיש את חשיבות קיום ביטוח למבנה (באחריות המשכיר); ביטוח התכולה והשטח המושכר (באחריות השוכר).

9.9 בחוזה שכירות של קומה במבנה המשמש מחלקת הרווחה, סוכם שמועצה תשלם דמי כניסה בסך 25,000 ₪ כולל מע"מ עבור המטלטלין הנמצא במשרדים, כך שכל הציוד והריהוט על-פי הרשימה המצורפת עובר לבעלות המועצה ולשימושה הבלעדי.

צורפה רשימת ציוד אך לא כללה פירוט משקף לציוד ולריהוט ולעלות רכישתו ואת מועד רכישתו. לא צורף אישור מנהל הרכש למטלטלין כולל מהו השווי / מהי העלות.

9.10 בחוזה השכירות שמשמש תחנת שיטור קהילתי, צוינה הערה כי סוכם על דמי שכירות בסך 7000 ₪ למרות שהגיש המשכיר הצעת מחיר עבור קומת קרקע במבנה 5000 ₪. המועצה הודיעה על רצונה לשכור את כל המבנה (שתי קומות וחניה) במסגרת המשא והמתן שנוהל עם המשכיר. התוספת היא עבור משרדי הקב"ט.

יחד עם זאת, לא צוין שטח הנכס ומקומות החניה! גם לא צורף נספח 4 - תרשים החלוקה של הנכס.

9.11 נוסף על כך, בחוזה השכירות המשמש תחנת שיטור קהילתי נכללה הוראה "בעייתית" לענין תשלום דמי השכירות בחודשים הראשונים, כפי שיפורט בהמשך להלן, שלא אושרה על-ידי היועצת המשפטית כפי שמסרה במסגרת הבירור מולה.

הביקורת תעיר כי חשוב לקבל את אישור היועצת המשפטית הסופי לחוקיות ולתקינות חוזה ההתקשרות לאחר השלמת הנספחים והאישורים הנדרשים וסגירת כל הפרטים מול המשכיר.

9.12 לחוזה שכירות נכס המשמש את עמותת מלבי"ש דלית אל כרמל לא צורפו אישור היועץ/היועצת המשפטית/ והחלטה ועדת התמיכות, מדי שנה, שמאשרת את התמיכה העקיפה במועדון מלבי"ש (מהמועד שהמבנה הינו בשימוש מועדון/עמותת מלבי"ש).

כנ"ל בהתייחס לחוזה לשכירות מבנה מועדון נכים המשמש עמותת נד"א ושב"א.

הביקורת תעיר כי היה ראוי ונכון שהיועץ/ת המשפטית/ יכין/תכין טיוטת חוזה שכירות בהתאמה לשימוש המיועד בנכס ולצורכי המועצה, כלומר באופן פרטני.

הביקורת תוסיף ותעיר כי היה תקין ונכון לקבל את אישור היועץ/ת המשפטית/ למועצה לנוסח הסופי של חוזה שכירות, שכולל פירוט המקור התקציבי, שטח הנכס המושכר, גוש וחלקה, היתר בניה וטופס 4 שניתן, שיטת מדידת החשמל והמים ומספר המד/המונה; ואישור לכך שצורפו לחוזה השכירות כל הנספחים והאישורים הנדרשים.

10. קביעת דמי השכירות : בדיקת התאמה וסבירות באמצעות שמאי מקרקעין או מומחה–

10.1 הבדיקה העלתה כי לא נקבעו אמות מידה וכללים מנחים לבדיקת סבירות גובה דמי השכירות.

לחילופין, המועצה לא הסתייעה בשמאי מקרקעין או בגורם מוסמך אחר לענין קביעת גובה דמי השכירות ו/או גובה הפיצוי במקרה של הפרת חוזה ו/או פינוי המושכר.

10.2 במסגרת הבירור עלה כי לרוב לא נמצא תיעוד לבדיקה יסודית של התאמת הצעת המחיר וסבירות גובה דמי השכירות, בין בשלב של השכרת הנכס ובין בשלב של העלאת ועדכון דמי השכירות לשכירות קיימת. על המועצה לנמק את החלטותיה ואת פעולותיה באופן ברור.

הביקורת תעיר כי בדיקת סבירות דמי השכירות של הנכס לפי מאפייניו השונים ואת התאמת התמורה המוצעת, באמצעות גורם מומחה בתחום זה, יש בה להבטיח את תקינות סדרי המינהל ושיוויון בין המציעים והמשכירים ואף גם חסכון כספי ציבור.

10.3 אציין במיוחד את חוזה השכירות של מבנה המשמש גן ילדים בואדי אלפס. מדובר בשכירות במשך תקופה ארוכה עוד לפני ביטול האיחוד. גובה דמי השכירות לרוב גני הילדים שהמועצה שכרה באותה תקופה (החוזים הישנים) הוא בסך של 2000 ₪ לחודש.

בחודש פברואר 2015 היתה העלאת בגובה דמי השכירות של גן הילדים הנ"ל בלבד מסכום של 2000 ₪ ל- 3000 ₪. יחד עם זאת, לא צורפה החלטה לאשר ו/או להאריך את ההתקשרות ולהעלות את דמי השכירות. לא הוצגה לביקורת החלטה כאמור שמפרטת את הנימוקים להעלאת גובה דמי השכירות.

10.4 ראוי לציין כי הובא לידיעת הביקורת ברבעון השני לשנת 2018, כי עודכנו דמי השכירות של מספר נכסים שבשכירות המועצה, בעיקר 11 מבנים המשמשים גני ילדים מסך של 2000 ₪ ל- 2300 ₪ ומבנה המשמש גן ילדים טיפולי מסך 2950 ₪ לסך של 3000 ₪. כמו-כן, אושרה העלאת דמי השכירות בסך 300 ₪ למבנה המשמש את מחלקת שפ"י.

ההחלטה על שינוי והעלאת דמי שכירות (כמפורט בסעיף זה לעיל) נתקבלה בישיבה שהתקיימה בהשתתפות ראש המועצה, מנכ"ל המועצה וגזבר המועצה, בכפוף לאישור החשב המלווה במועצה, וזאת עקב פניות רבות של המשכירים כפי שנרשם. אולם לא נרשמו נימוקים נוספים ולא צורפה חוות דעת מקצועית לרבות שמאית בענין זה.

10.5 הביקורת תדגיש את חשיבות עריכת בדיקה מקצועית (רצוי חוות דעת שמאית) לאור השינויים במחירי השוק והנדל"ן ובמיוחד בהתייחס לחוזי השכירות החדשים שנכרתו בשנים 2016-2018.

11. רישום שכירות וניהול פנקס מקרקעין כולל שכירות והשכרות נכסים –

11.1 המועצה שכרה נכסים לתקופה העולה על חמש שנים כולל תקופת הברירה להאריך את תקופתה. לדוגמה, קרקע להפעלת חניון ציבורי בגוש 11509; מבנה למועדון לנכים בגוש 11522; מבנים וחצר לגני ילדים בגוש 11523 ו-11508 ועוד.

בין נכסים הנ"ל ישנם נכסים שבשימוש המועצה לתקופה מצטברת העולה על 10 שנים, במיוחד נכסים שהמועצה שכרה עוד בתקופת האיחוד (עד לשנת 2009), בעיקר מבנים בהם מופעלים גני ילדים; מחלקת הגביה.

בהתאם לסעיף 79 לחוק המקרקעין, שכירות קצרה שאינה עולה על חמש שנים, אינה טעונה רישום אלא אם ביקשו זאת הצדדים. עם זאת, הוראה זו אינה חלה על שכירות שיש עמה ברירה להאריך את תקופתה לתקופה העולה על חמש שנים, ועל שכירות שתקופתה, כולה או מקצתה, חלה כעבור חמש שנים מגמירת חוזה השכירות.

11.2 במצב זה, המועצה מחויבת לרשום את השכירות בלשכת רישום המקרקעין ולדווח למע"מ על שכירות לתקופה ארוכה. המועצה לא רשמה את השכירות העולה על חמש השנים בלשכת רישום המקרקעין.

11.3 המועצה לא מנהלת פנקס מקרקעין שכולל פרק לשכירות והשכרת מקרקעין.

11.4 נוסף על כך, המועצה קיבלה רשות שימוש במקרקעין הצמודים למוסד חינוכי, לצורך העמדת והחניית רכבים. המועצה ביצעה עבודות אספלט במקרקעין.

נקבע בחוזה ההתקשרות כי מוענקת רשות שימוש למועצה במקרקעין, ללא תמורה כלשהי מטעם המועצה ואינה כרוכה בתשלום דמי שימוש, וזאת עד לחודש מאי 2023. לא נתקבלו הנחיות היועץ המשפטי לענין חוזה זה.

נושא זה נכלל בדוח הביקורת לשנת 2013/2014 א'.

הביקורת תעיר כי היה ראוי ותקין לקבוע נוהל שכירות מקרקעין ונכסים שתייחס לתהליך הנדרש כולל חובת הדיווח והרישום כנדרש בדיון, בהתייעצות עם יועצת המשפטית למועצה. הביקורת תעיר ותדגיש כי ראוי ונכון לנהל פנקס מקרקעין שיכלול התייחסות לשכירות ולהשכרת נכסים ומקרקעין ותקיים מעקב לפחות אחת לשנה.

12. תשלום התמורה : התאמת הזיכוי לדמי השכירות שנקבעו בחוזה השכירות –

12.1 הבדיקה העלתה כי קיימת התאמה בין הסכום שזוכה בכרטיס הנהלת חשבונות שמנוהל על שם המשכיר לבין דמי השכירות שנקבעו בחוזה השכירות, למעט שני חוזים בהם נקבעה התמורה בסכום של 2,966 ₪ בצירוף מע"מ (שווה לסך 3,470 ₪). סכום הזיכוי הוא 3,500 ₪ במקום 3,470 ₪.

12.2 נמצא מקרה חריג של זיכוי בסכום 7,530 ₪ לצורך התאמה בכרטיס המשכיר של מבנה שמשמש את הביטחון והשיטור הקהילתי. זיכוי זה שהוגדר "הוצאות שכירות". זיכוי זה נרשם לכאורה להפחתת היתרה בשל ביצוע כפול של העברה כספית למשכיר.

הביקורת תעיר כי מן הנכון לבצע בדיקה תקופתית של הזיכויים והחייבים במערכת הנהלת חשבונות מול החוזים וההתחייבויות כולל חוזי שכירות נכסים.

12.3 נוסף על כך, נמצא חוזה שכירות של גן ילדים טיפולי מתאריך 1.7.2017 בו סוכם על תשלום 3,250 ₪. סכום זה כולל ניכוי מס במקור בשיעור 30%. במערכת הנהלת חשבונות, כרטיס המשכיר זוכה בסכום של 3,250 ₪ ונוכה מס בשיעור 10%.

12.4 הבדיקה העלתה כי מבוצע ניכוי מס בהתאם לאישור ניכוי המס שבתוקף ומעודכן במערכת הממוחשבת בהנהלת החשבונות. יחד עם זאת, נמצאו שני תשלומים לשני משכירים שונים שמחייבים בדיקה האם בוצע ניכוי מס בהתאם לשיעור ניכוי המס שהיה בתוקף במועד התשלום.

13. תשלום התמורה : חשבונית מס וקבלה מהמשכיר המעידה על התשלום –

- 13.1 הבדיקה העלתה כי לרוב לא מוגשות למועצה חשבוניות /או חשבוניות מס מהמשכירים בגין דמי השכירות, וזאת למרות שבחלק מחוזי השכירות שנבדקו נכללה הוראה מפורשת לענין המצאת חשבונית מס כדין.
- 13.2 הבדיקה העלתה כי לא מתקבלת קבלה מהמשכיר לענין התשלום שבוצע. נמצאו 6 חוזי שכירות מתוך 30 שנתקבלו קבלות מהמשכירים בגין תשלום דמי שכירות.
- 13.3 בבדיקה לא נמצאו קבלות לכל תשלום. נמצאו 3 מתוך 6 חוזי שכירות שהמציא המשכיר לגביהם קבלות לכל תשלום.
- 13.4 נמצאו קבלות שמתייחסות לשני חוזי שכירות אך לא מתאימות למשכיר המוגדר בחוזה השכירות הרלבנטי במועד הביקורת.
- 13.5 הקבלות שנמצאו שמורות בתיק קבלות במדור הנהלת חשבוניות של המועצה, והן לא מתויקות עם פקודת התשלום / ההעברה הבנקאית הרלבנטית.

הביקורת תעיר כי נכון ותקין לדרוש חשבונית מס וקבלה מהמשכיר המוגדר בחוזה השכירות באשר לכל תשלום ולצרף את החשבונית והקבלה לפקודת התשלום.

14. תשלום התמורה : קיום הוראות חוזה ההתקשרות לענין תשלום התמורה –

- 14.1 הבדיקה העלתה כי התשלום למשכירים אינו מבוצע במועד המוסכם בחוזה ההתקשרות, מדי חודש.
- 14.2 הבדיקה העלתה שיטות שונות בענין תשלום התמורה וכיסוי הוצאות הכנת המבנה המושכר לשימוש המועצה. ראה חוזה שכירת מבנה מחלקת ההנדסה הישן; גן טיפולי.
- ראוי להתייחס לנושא תשלום התמורה במסגרת חוזה שכירות מסוים.
- בחוזה השכירות התחייבה המועצה לשלם מקדמה (תשלום ראשון) עבור 3 חודשים מראש בסך 21 א"ש, אשר תקוזז ב- 12 תשלומים שווים בסך 1,750 ש"ח כל אחד החל מהתשלום השני. המקדמה מיועדת להתאמת המבנה לצורכי המועצה. המקדמה לא קוזזה כמפורט לעיל. שיטה זו מהווה מתן הלוואה. לא ברור למה לא קוזזה המקדמה בחודשים הראשונים?!

בבירור מול היועצת המשפטית למועצה נמסר כי סעיף התמורה (סעיף 6) בהסכם השכירות לא אושר על ידה. עוד היועצת המשפטית מסרה כי התנאי של התמורה אכן הינו בעייתי, כאשר מלכתחילה המועצה היתה צריכה לקבוע בהסכם השכירות כי בגין החודשים הראשונים לא ישולם דמי שכירות כנגד ביצוע שיפוץ. אכן מדובר בסוג של מפרעה או הלוואה על חשבון דמי השכירות!

הביקורת תעיר כי ראוי ותקין שחוזה השכירות יבדק ויאושר על-ידי היועצת המשפטית למועצה. המועצה אינה יכולה להעניק "הלוואה" או אשראי לספק בייחוד באופן בו נעשה הדבר, קל וחומר ללא הפרשי הצמדה וריבית.

הביקורת תעיר בחומרה כי המועצה אינה יכולה לנהוג באופן שונה בין הספקים לענין שכירות והתשלום התמורה בגינה.

14.3 הבדיקה העלתה כי הסתיימה שנת הכספים 2016 ו-2017 כשלא הוסדר התשלום בגין דמי השכירות החודשיים באשר לרוב חוזי השכירות. בהתייחס למספר חוזי שכירות, גובה החוב בגין דמי השכירות עולה על הסכום הכולל של דמי השכירות לשני החודשים האחרונים.

בטבלה להלן אציג את ניתוני התשלום של דמי השכירות :

השימוש במושכר	גובה דמי השכירות 2017	יתרת חוב לסוף 2016	יתרת חוב לסוף שנת 2017	עומק החוב
בריאות	2,966 ₪ ומע"מ	7,000 ₪	14,461.5 ₪	כ-4 חודשים
רווחה	6000 ₪	12,000 ₪	6,855.90 ₪	כ-חודש
רווחה	7500 ₪	15,000 ₪	37,500 ₪	כ-5 חודשים
חינוך ל"פ	4500 ₪	802 ₪	18,044.47 ₪	כ-4 חודשים
ביטחון	7000 ₪	לא רלבנטי – 0	0 (7,530 ₪ ?)	כ-חודש זכות
א. הסביבה	5000 ₪ ומע"מ	430.28 ₪	18,479.24 ₪	כ-3 חודשים
גביה	5500 ₪	11,000.05 ₪	26,067 ₪	כ-4 וחצי ח'
רווחה	2750 ₪	6,037.13 ₪	3,809.43 ₪	כ-1 וחצי ח'
שפ"י	2500 ₪	1,229.64 ₪	4,945.56 ₪	כ-חודשיים
רווחה	2,966 ₪ ומע"מ	6,657.97 ₪	18,329.64 ₪	כ-5 חודשים
רווחה	3500 ₪	7,420.78 ₪	14,420.78 ₪	כ-4 חודשים
חינוך ל"פ	3500 ₪	10,500 ₪	0 ₪	סיום שכירות
הנדסה	2800 ₪	5,600 ₪	5,600 ₪	כ- חודשיים; סיום שכירות
חינוך	2500 ₪	לא רלבנטי – 0	12,000 ₪	כ-5 חודשים
חינוך	2950 ₪	10,903.6 ₪	8,380.6 ₪	כ-3 חודשים
חינוך	3250 ₪	לא רלבנטי	16,250 ₪	כ-5 חודשים
חינוך	3000 ₪	876.8 ₪	6,601.9 ₪	כ-חודשיים
חינוך	2000 ₪	4,000 ₪	4,072.38 ₪	כחודשיים
חינוך	2000 ₪	0 ₪	8,000 ₪	כ-4 חודשים
חינוך	2000 ₪	4,000.7 ₪	10,000.7 ₪	כ- 5 חודשים
חינוך	2000 ₪	3,793.34 ₪	10,206.66 ₪	כ- 5 חודשים
חינוך	2000 ₪	459.45 ₪	5,735.9 ₪	כ- 3 חודשים
חינוך	2000 ₪	3,377.7 ₪	11,377.7 ₪	כ-6 חודשים
חינוך	2000 ₪	1,783.45 ₪	2,024.8 ₪	כ-חודש
חינוך	2000 ₪	4,000.6 ₪	3,266.2 ₪	כ-חודש וחצי
חינוך	2000 ₪	4,000.8 ₪	0.82 ₪	סיום שכירות
חינוך	2000 ₪	4,000 ₪	6,250 ₪	כ- 3 חודשים
חינוך	2000 ₪	0 ₪	14,000 ₪	כ-7 חודשים
חינוך	2000 ₪	169,423.8 ₪	191,423.8 ₪	התחשבות !

מהטבלה לעיל עולה כי לא הוסדר התשלום לספקים מדי חודש; בנוגע ל- 14 חוזי שכירות, חוב המועצה בגין דמי השכירות למשכיר עולה על 4 חודשים.

ראוי להדגיש כי קיים מקרה קיצוני של חוב בגין דמי שכירות בסכום של 191 א"ש לסוף שנת 2017 בעבור כ-8 שנים ! נטען כי הנושא נמצא בהתחשבות עם המשכיר, דבר שנמשך זמן רב ! מנגד יודגש מקרה של שכירות חדשה כששולמה מקדמה ודמי שכירות חודשיים ואפילו היה תשלום עודף של דמי שכירות השווה לחודש !

הביקורת תעיר כי ראוי לקיים את תנאי ההתקשרות כולל תשלום דמי השכירות במועד.

14.4 הבדיקה העלתה כי קיימת שונות בהסכמות בחוזי השכירות לענין תשלום דמי השכירות והאם דמי השכירות כוללים או לא כוללים מע"מ.

כך שחלק מהחוזים ובפרט חוזי השכירות הישנים התייחסו לתשלום דמי השכירות ללא התייחסות למע"מ. ישנם חוזי שכירות אחדים בהם נקבע כי תשלום דמי השכירות כולל מע"מ, וישנם מספר מועט של חוזי שכירות בהם נקבע כי תשלום דמי השכירות לא כולל מע"מ.

14.5 במקביל, בבדיקת המסמכים והניתונים שנאספו ונמסרו לביקורת לענין שכירות נכסים, עולה כי לא הוסדר נושא האחריות על הדיווח ותשלום המע"מ לרשות המסים בגין השכרת הנכס למועצה במסגרת חוזה ההתקשרות בין המועצה לבין המשכיר, וזאת באופן ברור.

בד בבד, לא היתה אבחנה בין משכיר עוסק לבין משכיר שאינו עוסק; בין חוזי השכירות בהם התחייבה המועצה כשוכר לתשלום דמי השכירות ומע"מ לבין חוזי שכירות בהם המועצה כשוכר לא התחייבה בתשלום מע"מ על דמי השכירות.

הביקורת תעיר ותדגיש את חשיבות קביעת האחריות על הדיווח והתשלום של המע"מ בהסכם השכירות ולהשלים את הטפסים ואישורים הנדרשים לכך. חשוב לקיים מעקב לענין זה.

סיכום ומסקנות :

הבדיקה העלתה כי המועצה אינה מנהלת את תחום שכירת מקרקעין באופן מובנה ושיטתי, ברור ואחיד. המועצה נעדרת נוהל כתוב שמסדיר את תהליך הטיפול החל משלב זיהוי הצורך בשכירת נכס וכלה בשלב של סיום ההתקשרות ופינוי המושכר.

בד בבד, המועצה אינה מנהלת פנקס חוזי שכירות ופנקס מקרקעין באופן סדיר ועקבי. גם המועצה לא מינתה גורם אחראי על תהליך שכירת נכס, ריכוז הנושא וקיום בקורות לאורך תהליך השכירות ותקופת השכירות.

במצב זה, טיפול המועצה בנושא השכירות לא היה אחיד ושיויוני בין המשכירים. במיוחד באשר לשכירת נכס ועמידותו בדרישות התכנון והבניה, בדרישות הבטיחות, קיום הסדרי התנועה וכיבוי אש; וכן באשר לקביעת התמורה ותשלום דמי השכירות.

הביקורת העלתה כי המועצה כרשות ציבורית פעלה בניגוד להוראות חוק וסדרי מינהל תקין; הן במישור הפרוצדוראלי של קבלת ההחלטות מנומקות בנוגע לחוזה התקשרות, להארכת או לחידוש ההתקשרות ולהפסקתה, ובנוגע לקביעת סבירות התמורה המשולמת בגינה; והן במישור המהותי בבדיקת המועצה ובהחלטתה על שכירת הנכס ועל מידת התאמתו לדרישות הדין כולל התאמת השימוש בנכס להוראות התוכנית המאושרת שחלה על האזור ועמידתו בתנאים שבדין לאכלוסו ולשימוש המותר בו.

המועצה בעצמה קבעה תנאים לשכירת הנכס אך היא לא בדקה את קיומם או את מידת התאמת הנכס לדרישותיה ולא נימקה את הסטיה מהתנאים שקבעה כנדרש. התעלמות המועצה מחלק מחובותיה בדין, אף גם לא פעלה מול המשכיר להסדיר ולשפר את התאמת הנכס המושכר לשימוש הציבורי, עולה עד כדי סיכון של שימוש במבנה שאינו חוקי ו/או מסכן את הציבור.

המלצות :

1. הביקורת ממליצה לקבוע ולאשר או לאמץ נוהלי עבודה בנושא שכירות נכס / מקרקעין. מוצע שנוהל העבודה זה יכלול את תהליך העבודה הנדרש באופן מפורט וברור.
2. הביקורת ממליצה לנהל פנקס חוזים והתקשרויות, בין היתר, לחוזי השכירות והשימוש במקרקעין. במקביל, הביקורת ממליצה לנהל פנקס מקרקעין כולל נכסים שכורים ולפעול לרישום שכירות שאינה קצרה ולדווח לרשויות כדין.
3. מומלץ לנהל את ניתוני שכירות נכסים על ידי מועצה ותייעוד למסמכים ולהחלטות הקשורים אליהם, באמצעות קובץ ממוחשב מאורגן בפורמט שמאפשר מעקב ובקרה. במקביל, לנהל תיק פיזי על נייר בעבור כל נכס מושכר.
- בתיק זה יתויקו כל המסמכים לענין תהליך השכרת הנכס, חוזי השכירות, ההחלטות הנוגעות לשכירות, תשלום דמי השכירות, האגרות והמסים וכיו"ב.
4. הביקורת ממליצה לקיים הליך פומבי ברור ושיוויוני לאיתור נכס והזמנת הבעלים של נכס להגיש הצעות מחיר להשכרת הנכס.
- במסגרת הליך זה, ייקבעו תנאים מוקדמים ואמות מידה לבחינת הצעת המחיר. בהזמנה יצוינו : מטרת השימוש בנכס והייעוד המבוקש על ידי המועצה, מיקום וגודל הנכס, התאמת הנכס לשימוש – אישור אכלוס וטופס 4 והיתר בניה, הוכחת בעלות והעדר מגבלות לשימוש בנכס, הסדרי בטיחות ותנועה, סידורי נגישות במבנה, סידורי כיבוי אש, פוליסת ביטוח למבנה הכולל שבאחריות המשכיר ועוד.
5. הביקורת ממליצה לקיים דיון באמצעות ועדת הרכש או ועדה אחרת שתתמנה. הועדה תדון בנושא שכירת נכס, תבחן את ההצעות המוגשות ותקבל החלטה מנומקת שנשענת על חוות דעת ואישורים של הגורמים האחראיים לנושא.
- הביקורת ממליצה בפני ועדת הרכש או ועדת אחרת לקיים מעקב תקופתי ולדון בחידוש או הפסקת השכירות, לרבות דיון בתנאי ההתקשרות.
6. הביקורת ממליצה להימנע מהתקשרות אסורה עם עובד/ת או בן/בת זוגו או שותפו; ומכל התקשרות עם חבר מועצה או קרובו אלא בכפוף לכך כי ניתן היתר מיוחד כמפורט בד"ן.
7. הביקורת ממליצה להיוועץ היועץ/ת המשפטי/ת בתהליך שכירת נכס בכל השלבים, החל משלב האיתור עד סיום או הפסקת השכירות; לקבל את אישורו/ה לתקינות טיוטה חוזה ההתקשרות המוצע למשכיר, ולקבל את אישורו/ה הסופי בדבר השלמת האישורים והנספחים לתחילת תקופת השכירות; ואת אישורו/ה לכל שינוי.
8. הביקורת ממליצה ומדגישה את חשיבות שכירת נכס ראוי ומתאים לשימוש בהתאם להוראות תוכנית המאושרת שחלה על האזור, מתקיימים בו סידורי נגישות וכיבוי אש, הסדרי בטיחות ותנועה וסידורי חניה מתאימים.
9. הביקורת ממליצה לבחון את סבירות גובה דמי השכירות בהתאם לכללים ואמות מידה ברורים ושיוויוניים שתקבע המועצה.
- לחילופין, מומלץ להסתייע בשמאי מקרקעין או מומחה מוסמך בתחום זה.

10. הביקורת ממליצה ליישם את תנאי ההתקשרות לרבות תשלום דמי השכירות וחובים נוספים. יש לקיים בקרה שוטפת לנושא זה.

11. הביקורת ממליצה להסדיר נושא הדיווח ותשלום המע"מ והמסים לרשות המסים.

12. הביקורת ממליצה למנות גורם אחראי על תהליך השכרת נכס, תקינות ושלמות המסמכים והאישורים, תיוק ושמירת המסמכים וההחלטות הנוגעות לשכירות, טיפול במקרה של הפסקת שכירות, יישום תנאי ההתקשרות, מעקב אחר תוקף ההתקשרות למניעת חובים מיותרים, מעקב אחר הדיווח שנדרש וקיום בקורות מונעות ושוטפות.

13. מומלץ לבחון את חוזי השכירות הקיימים ולבצע את השינויים המתחייבים.

3. פינוי פסולת יבשה – יישום חוזה התקשרות עם החברה הזוכה במכרז להפעלת תחנת מעבר מקומית ואתר לפסולת "יבשה" וגושית.

הביקורת בדקה את יישום הוראות חוזה ההתקשרות שנכרת בין המועצה לבין החברה הקבלנית הזוכה בשנת 2015 בנושא הפעלת תחנת מעבר מקומית ואתר לגזם, פסולת גושית ופסולת "יבשה" ואת פינוי פסולת יבשה.

תקופת הביקורת התייחסה לשנים 2015-2017. בחודש יוני 2018 הובא לידיעת הביקורת כי החברה הקבלנית דגן הגישה תביעה משפטית כספית כנגד המועצה. בשל חשש כי חשיפת ממצאי הביקורת המפורטים עלולה לפגוע באינטרסים של המועצה ובהליך המשפטי שמתנהל, לא ניתן לפרסם את ממצאי הביקורת בשלב זה. אביא להלן מספר ממצאים כלליים.

1. קיימת סטיה מהותית בין תנאי המכרז והוראות חוזה ההתקשרות שנחתם בין המועצה המקומית לבין חברה הזכיינית במכרז מספר 1/2015 (ראה : נספחים ד' ו-ה' וסעיף 7 לחוזה ההתקשרות) לבין הביצוע בפועל - צורת הפעלת התחנה ואופן מתן השירותים תחת חוזה ההתקשרות דגן.
2. ראוי היה לערוך התחשבות עם החברה הקבלנית בהתאם לשירותים שניתנו בפועל ולבחון את התעריף שהחברה הקבלנית התחייבה לפי חוזה ההתקשרות. במקביל, ראוי היה להפסיק את חוזה ההתקשרות כבר בחודשים הראשונים, דבר שלא דווח לוועדת המכרזים, מאחר ומדובר בסטיה מהותית מתנאי המכרז.
3. לא היו למועצה, באמצעות נציגיה, אמצעי בקרה ופיקוח יעילים על עבודות נשוא החוזה ההתקשרות דגן בזמן אמת. כך שמאחר ולא הוצבו מאזני גשר כפי שנקבע בחוזה ההתקשרות וכן דברים נוספים, נמנעה שקילת המשאיות הנכנסות לתחנה המקומית / האתר והיווצרות מן התחנה המקומית/האתר, יוצא שלא הופעלה בקרה יעילה על כמויות הפסולת שפונתה מתחום המועצה.
4. עיקר הפסולת שפונתה הועברה להטמנה ולא לטיפול ולמיחזור. בתחנת המעבר המקומית/האתר לא נעשה מיון כקבוע בחוזה ההתקשרות לאורך כל תקופת מתן השירות במסגרת ההתקשרות האמורה. דבר זה ייקר את העלויות באופן משמעותי וגרם להוצאות גבוהות למועצה המקומית.
5. בהתאם לניתוני הפסולת שהחברה הקבלנית דיווחה, ישנו גידול משמעותי בכמויות הפסולת שפונתה בשנים 2015-2017 שהינו מעבר לשיעור גידול האוכלוסייה המקובל של 3-5% בשנה. קשה לביקורת להבין ולקבל את העליה בכמויות ובהוצאות בין שנת 2016 לשנת 2017 בפרט !!

כמות הפסולת הכוללת שפינתה החברה הקבלנית הזוכה מכרז 1/2015 לפי דוחות השקילה שהיא המציאה למועצה המקומית היא 6,367.6 טון לשנת 2016 ו- 9,612.7 טון לשנת 2017 !

6. במקביל, המועצה לא קיימה בקרה תקציבית ולא פעלה באמצעות מערך הרכש.

נרשמו חשבונות שהגישה החברה הקבלנית במערכת הנהלת חשבונות, כולל חשבונות שהוגשו בקיץ 2017, שהם בעלות כפולה פי 2 או 3 מחשבונות שהוגשו בתקופה המקבילה אשתקד, ללא אישור מוקדם של גזבר המועצה.

במקביל, ניתנו תעודות משלוח לחברה הקבלנית בכמות מוכפלת או משולשת, ללא אישור מוקדם ואפילו ללא מתן הודעה לגורמים האחראיים במועצה על הביצוע התקציבי ויישום ההתקשרות, ובפרט גזבר המועצה ומערך הרכש.

7. בהתאם לניתוני הביצוע התקציבי הרשומים שבספרי המועצה, קיימת חריגה תקציבית מהותית מהתקציב המעודכן במערכת הנהלת חשבונות, אפילו גם ממסגרת התקציב המעודכן לשנת 2015. מדובר בגידול משמעותי בהוצאות פינוי הפסולת לרבות הפסולת היבשה ובפרט בשנים 2016-2017. ראה טבלה להלן.

שנת 2017		שנת 2016		שנת 2015		מספר סעיף ותיאורו
ביצוע	תקציב	ביצוע	תקציב	ביצוע	תקציב	
6,562,318 ₪	5,000,000 ₪	7,354,774 ₪	7,000,000 ₪	7,650,241 ₪	6,000,000 ₪	1712300750 קבלניות אשפה
5,117,608 ₪	750,000 ₪	3,633,492 ₪	650,000 ₪	1,931,179 ₪	*2,086,202 ₪	1712301750 איסוף גזם ואשפה מוצקה
(לפי בדיקה בתאריך 15.2.2018)	(2,136* א"ש לשנת 2015)		(2,136* א"ש לשנת 2015)		(2,136* א"ש מעודכן – ראה הצעת התקציב לשנת 2016)	

8. הבדיקה העלתה ליקויים באשר לגביית "דמי כניסה" לתחנה המקומית/האתר שהופעל.

דמי כניסה לאתר שנקבעו הם : בעבור רכב מסחרי – 30 ₪; בעבור עגלת טרקטור – 60 ₪; בעבור משאית – לפי תיאום באתר.

8.1 גביית הכספים באתר התבצעה ללא בקרה אפקטיבית וללא פיקוח בזמן אמת מטעם גזבר המועצה. אחד העובדים שגבה את "דמי הכניסה" לאתר לא הוסמך כגובה כספים על-ידי גזבר המועצה.

8.2 בהתאם להסבר גזבר המועצה, גביית "דמי הכניסה" לאתר נועדה לשמש כלי בקרה על הכניסות לאתר הפסולת. לא ידוע לגזבר המועצה האם ניתן אישור מהיועץ המשפטי למועצה לנושא תקינות וחוקיות גביה זו !

8.3 פנקסי הקבלות הודפסו ללא העתק ולא היו במתכונת של שובר בסכום קבוע. פנקסים הקבלות לא הובאו לאישור גזבר המועצה לאחר הדפסתם. גזבר המועצה מסר כי נודע עליהם בשלב מאוחר יותר !

יצוין כי נגבו סכומים שונים כדמי כניסה שאינם 30 ₪ או 60 ₪ או 100 ₪ (בעבור דמי כניסה למשאית שגבו כפי שנמסר !) ואפילו סכומים שלא בכפולות שלהם.

8.4 בבדיקה עלה כי נגבו והופקדו בקופת המועצה / במערכת הגביה בגין "דמי כניסה" לתחנת המעבר סכום כולל של 52,322 ₪.

שנה	סכום גביית "דמי כניסה" בש"ח	מספר הפקדות לשנה
2015	3,217	2 (החלה בחודשיים האחרונים)
2016	30,410	14
2017	18,695	20

8.5 בבדיקה עלה כי בקופה הראשית מתבצעת ספירה לכספים על פי הרישום בשוברי הקבלות ומפקידים את הכסף בהתאם לרישום זה של אחראי האתר. הקופאית חותמת על הקבלה האחרונה שנספרה; כך שבספירה הבאה מבצעים את ספירת הכספים מהקבלה האחרונה שחתומה על ידי הקופאית הראשית.

השימוש בפנקסי הקבלות במתכונת שלהם, בהעדר אמצעי בקרה ופיקוח בזמן אמת, אינו מאפשר קיום בקרה וביקורת יעילה ואפקטיבית.

8.6 על-פי הבירור שנערך מול מחלקת הגביה נמסר כי במחלקת הגביה/קופה ראשית לא משאירים העתק שוברי קבלות ו/או פנקסים.

במקביל, בבדיקה עלה כי ברשות מחלקת גזברות נמצאו 4 פנקסי שוברים בלבד וקבלות ממערכת הגביה בסך כולל של 22,820 ₪.

המלצות לבדיקת ואישור חשבון איסוף ופינוי פסולת :

1. בדיקת ביצוע מול יומן המחלקה ויומן העבודה של החברה הקבלנית. שמירת תיעוד זה שהינו חתום על ידי המפקח ו/או מנהל העבודה האחראי (לפי הענין).

2. המצאת תעודות שקילה נכונות ותקינות מאתר טיפול מורשה, שמוסכם לפי תנאי החוזה (במידה וישנה התניה בחוזה) או באישור המשרד להגנת הסביבה, ושהן חתומות כנדרש וכדין.

3. המצאת תעודות הטמנה מאתר הטמנה מורשה ומאושר אליו הובלה הפסולת, ככל שהוטמנה פסולת, כשהן חתומות ומאושרות כדין ונושאות את מספר התאגיד ופרטיו.

4. המצאת אישור בדבר הפסולת שמוחזרה, לפי סוגי הפסולת השונים, חתום על-ידי אתר הטיפול.

5. רישום האיתורנים של כל המשאיות שהובילו את הפסולת על ידי החברה הקבלנית, לפי מערך חברת איתורן, במועדים שדווחו ונכללו בחשבון וחשבונית עסקה שהחברה הקבלנית המציאה.

6. הצהרה של מנהל העבודה והמורשים מטעם החברה הקבלנית שהמידע, הדיווחים, התעודות והאישורים שצורפו לחשבון הינו נכון ואמת.

7. כל אישור ו/או טופס שנדרש בתנאי ההתקשרות שהינו ערוך וחתום כנדרש.

מומלץ שיהיו למועצה המקומית אמצעי בקרה ופיקוח נוספים : מצלמות; מאזני גשר; וכיו"ב.

4. ביקורת אספקת מים וניהול משק המים והביוב

המועצה המקומית המשיכה לנהל את משק המים והביוב שלא באמצעות חברה כדין וללא אישור החרגה מחובתה זו.

חרף המלצות הביקורת לא הוסדר נושא אספקת המים מחוץ לתחום המועצה בכפוף לבדיקת מידת השפעתו על מפעל המים העירוני, בין היתר, קיומה של תשתית מתאימה והפעלת אמצעי בקרה ושליטה בחיבור למפעל המים העירוני ובצריכת המים ומדידתה.

הטיפול בחיבורי המים ותשתיות הביוב נעשה באמצעות מדורי הביוב והמים שבמחלקת ההנדסה, הנשען על עובד מרכזי אחד בלבד בכל מדור!

הביקורת הינה מסוג ביקורת נקודתית בזמן אמת בהמשך לביקורות שנערכו בשנים קודמות. ממצאי הביקורת להלן הם לתקופה: 2016-2017 ועד המחצית הראשונה לשנת 2018.

4.1 ניהול משק המים שלא באמצעות חברה – מיפוי ועדכון ניתונים, חיוב צרכן ופרסום:

א. הסכם משודרג להעברת הטיפול בניהול המים והביוב באמצעות תאגיד פלגי מוצקין הובא לדיון ולהחלטת המועצה במחצית הראשונה לשנת 2018.

בטיטת ההסכם האמור שהובא לדיון בישיבת המועצה היה חסר ניתונים, ולא צורפו להסכם נספחים ו/או ניתונים כמותיים אודות נכסי משק המים והביוב כולל סקר מעודכן של נכסי המועצה למים וביוב ואומדן כספי של המים והביוב. בהמשך, הושלמו ניתונים ונספחים שונים שהיו קיימים לאותו מועד, במסגרת הזמנה לדיון חדש בישיבת המועצה.

ב. הבדיקה העלתה כי מאגר הניתונים הקיים ברשות המועצה כיום אינו מלא ואינו משקף את מצב הדברים של נכסי המים והביוב, בין היתר, זהות הבעלים והמחזיקים בנכסים, קיום גינות ומספר הנפשות המעודכן בנכסים המחויבים במערכת הגביה, נכסים מחוברים למערכת הביוב ונכסים לא מחוברים למערכת הביוב לרבות נכסים שלא הונח בסמוך להם תשתית ביוב, חסרות תוכניות עדות אודות תשתיות המים והביוב בפרט (לרוב עבודות שהתבצעו לפני מעל 15 שנים).

כך ללא קשר לאופן ניהול משק המים והביוב, בין באמצעות המועצה בעצמה ובין באמצעות חברה/תאגיד למים ולביוב, המועצה מחויבת לנהל מאגר ניתונים בכל הקשור למשק המים והביוב כשהוא שלם ומשקף, ועל המועצה להסדיר את זכויותיה במקרקעין המשמשים את משק המים והביוב.

בסיס מידע מלא, עדכני ומשקף ישמש את המועצה בהבנה ובאבחון הבעיות הקיימות בשטח, יסייע בלמידת האתגרים והחסמים העומדים בפני המועצה המקומית כיום (עד העברת משק המים והביוב לניהול חברה) בתחום זה.

חשיבותם של סקר נכסי המועצה וסקר התשתיות אינו בערך כלכלי שלהם בלבד אלא בהערכת מידת יכולת המועצה להתחייב ולעמוד בהתחייבויות שלה מול תאגיד המים והביוב, ובהגדרת יחסי הגומלין בין המועצה המקומית לבין תאגיד המים והביוב בהסכם ו/או נספח להסכם ו/או מסמך סטטוטורי נלווה, בקביעת סדרי העדיפויות בפתרון הבעיות הקיימות, וביכולת של המועצה לפקח על ניהול משק המים והביוב בתחומה ואספקת השירותים לתושביה כמצופה וכמתחייב בדיון.

- המועצה לא הסדירה את זכויותיה במקרקעין שמשמשים את המשק והביוב; והיא התחייבה לכך במסגרת ההסכם הנ"ל. חלק מהמתקנים שמשמשים את משק המים והביוב נמצאים במקרקעין שהמועצה רכשה אך לא נרשמו על שם המועצה; אפילו לא נרשמה הערת אזהרה.

- המועצה לא ביצעה סקר קרקעות וזכויות במקרקעין כמתוכנן. חרף המלצות ביקורת משנים קודמות, המועצה לא מינתה רושם נכסים ואינה פועלת להסדרת זכויותיה במקרקעין.

דוח כי במהלך המחצית השנייה לשנת 2018, הזמינה המועצה הכנת סקר תשתיות מים וביוב עדכני.

- ישנם נכסים שאינם מחוברים למערכת הביוב העירונית. בין נכסים אלה נכסים שלא מחוברים למערכת הביוב מאחר ולא הונחה בסמוך להם תשתית ביוב שמאפשרת את התחברותם למערכת הביוב. פנים נוספות לענין זה, במשך השנים נודע על מספר חיבורים פיראטיים.

חרף המלצות הביקורת משנים קודמות, המועצה לא השלימה את המיפוי של חיבורי הנכסים למערכת הביוב. (ראה דוח הביקורת לשנת 2010, עמודים 89-92)

הביקורת המליצה למפות את סטאטוס החיבורים למערכת הביוב העירונית ולבחון את תקינות החיבורים ואופן סילוק השפכים בנכס, לפי הקטיגוריות הבאות:

- א. תשתית ביוב ציבורית קיימת באזור הנכס וניתן לחבר את הנכס.
- ב. תשתית ביוב ציבורית קיימת בסמוך לנכס אך לא ניתן לחבר את הנכס.
- ג. תשתית ביוב ציבורית לא קיימת בסמוך נכס שמאפשרת את התחברותו.

הביקורת תעיר כי חשוב שיהיה מאגר עדכני ומלא של חיבורי הנכסים לרשת הביוב העירונית וסילוק שפכי הביוב. מאגר כאמור עשוי לסייע להתאמת הטיפול במערכת הביוב ובאשר לחיוב הצרכן בגין שירותים אלה.

- ישנם נכסים מחוץ לתחום השיפוט של המועצה שמחוברים למפעל המים העירוני. חלק מהם ללא חוזה התקשרות מאושר. רוב רובם של חיבורים אלה נעשו באופן מאולתר ולא תקין.

חרף המלצות הביקורת משנים קודמות, המועצה לא פעלה לבחון את החיבורים הקיימים ולהסדיר את החיבורים שהם תקינים ומאושרים / שניתן להסדיר כמתחייב, במידה וניתן אישור לכך.

הביקורת ממליצה לקיים דיון בהקדם ואף לקבוע צוות עבודה שאחראי על טיפול בהכנת ניתונים ובסיס המידע האמור והשלמת הרישום. במקביל, לגבש הצעת נוהל עבודה והגדרת יחסי גומלין בין המועצה המקומית לבין התאגיד.

ג. המועצה לא פירסמה באתר האינטרנט של המועצה את תעריף הקמת מערכת מים ותעריף הקמת מערכת ביוב בעבור שנים 2016-2018, ולא פירסמה את הדיווח שהמועצה מחויבת להעביר לרשות המים הממשלתית בדבר ההכנסות וההוצאות לענין המים והביוב בעבור שנת 2016 ושנת 2017, כקבוע בכללי ההתייעלות הכלכלית (תיקוני חקיקה ליישום התכנית הכלכלית לשנים 2009 ו-2010) (תעריפי שירותי מים וביוב ברשויות מקומיות שאינן רשויות מקומיות בלא תאגיד אשר טרם העבירו את שירותי המים והביוב לחברה), תשע"ה-2014.

באתר האינטרנט של המועצה פורסם תעריף אגרת הביוב לשנת 2016.

הביקורת העירה כי יש ליישם את הוראות החוק, ולפרסם את התעריפים המאושרים ואת הדיווח של המועצה לרשות המים הממשלתית בדבר ההכנסות וההוצאות של המים והביוב באתר האינטרנט של המועצה.

ד. המועצה מחייבת את צרכניה בגין מים וביוב בסוגי שירות נפרדים. הדבר הוסבר כי מאחר ולא מחוברים כל האזורים בשוב למערכת הביוב העירונית. חיוב הצרכנים אינו כקבוע בכללי ההתייעלות הכלכלית (תיקוני חקיקה ליישום התכנית הכלכלית לשנים 2009 ו-2010) (תעריפי שירותי מים וביוב ברשויות מקומיות שאינן רשויות מקומיות בלא תאגיד ואשר טרם העבירו את שירותי המים והביוב לחברה) (תיקון), התשע"ח-2017. הביקורת תדגיש כי מדובר בהוראת חוק שיש ליישם אותה.

1. עיון בדרישת התשלום התקופתית מס' 5 (9-10/2017 ארנונה ו-7-8/2017 מים) שהנפיקה המועצה בעבור הצרכנים / הנישומים, מעלה כי הצרכן / המחזיק בדירת מגורים שמחוברת למערכת הביוב מחויב בתעריף של 3.397 ₪ לקוב – צריכת מים ובתעריף של 2.772 ₪ לקוב – אגרת ביוב.

2. התעריפים בהם מחויב הצרכן בדלית אל כרמל אינם תואמים לתעריפי המים המסופקים מאת ספקים מקומיים שהם רשויות מקומיות שחייבים בתאגוד וטרם התאגדו, אשר פרסמה רשות המים והם מחייבים את רשויות מקומיות אלה החל מתאריך 1.6.2017.

יוצא שתעריף מים שפירים לבית או לכל צריכה אחרת (כולל ביוב) הינו : לכל כמות מוכרת הוא 6.546 ₪ לקוב (התעריף כולל מע"מ) ולכל כמות נוספת ולכל צריכה אחרת הוא 12.327 ₪ לקוב (התעריף כולל מע"מ). לעומת זאת, תעריף מים שפירים לבית או לכל צריכה אחרת, כשהנכס אינו מחובר לרשת הביוב, הוא התעריף הנ"ל (קרי: 6.546 / 12.327 ₪ לקוב), שמופיע בספר תעריפי המים לספקים מקומיים שהם רשויות מקומיות כאמור, בהפחתת רכיב הביוב המאושר לדאלית אל כרמל במועד החיוב (קרי: 2.595 ₪ לקוב).

3. כמו-כן, תעריף אגרת הביוב שהצרכן בדלית אל כרמל מחויב בו אינו תואם לתעריף המעודכן בתוספת לכללי ההתייעלות הכלכלית (תיקוני חקיקה ליישום התכנית הכלכלית לשנים 2009 ו-2010) (תעריפי שירותי המים והביוב ברשויות המים שאינן רשויות מקומיות בלא תאגיד ואשר טרם העבירו את שירותי המים והביוב לחברה), תשע"ה-2014 – תיקון מס' 2 – תשע"ז-2017.

תעריף אגרת הביוב לדלית אל כרמל לפי התיקון לתוספת המצוינת לעיל הוא 2.595 ₪ לקוב (התעריף המעודכן לשנת 2017 החל מיום 1.7.2017).

4. בהתאם להסבר מנהל הגביה, יוצא כי צרכן ביתי מחויב (בגין צריכת מים ואגרת ביוב) במחצית השניה לשנת 2017 בסכום כולל של 6.169 ₪ לקוב לכמות המוכרת, שלא כולל מע"מ. תעריף בצירוף מע"מ הוא 7.22 ₪ לקוב לעומת התעריף המאושר של 6.546 ₪ לקוב לפי התעריפים המעודכנים שפירסמה רשות המים כאמור לעיל.

הביקורת ביקשה את התייחסות היועצת המשפטית לחיוב כמתואר בסעיף זה לעיל. לחילופין, לא הועברו לביקורת הנחיות משפטיות לענין חיוב הצרכנים בגין אגרת הביוב, במידה וניתנו.

יצוין כי המועצה המשיכה באותה שיטת חיוב בשנת 2018 אך גבתה בהתאם לתעריפים המעודכנים בכללים.

הביקורת תעיר בחומרה כי לא ניתן לחייב בתעריף שאינו מעודכן או בתעריף שאינו תואם לתעריפי המים שעדכנה רשות המים הממשלתית. במידה וקיימת אי בהירות לענין יישום הנחיה או הוראה בדיון, ראוי ונכון להסתייע ביועץ/ת המשפטי/ת למועצה, מוקדם ככל הניתן, לפני המועד המחייב.

מנהל מחלקת הגביה התייחס בתאריך 10.4.2018 כי הצרכן מחויב בגין צריכת מים בשנת 2018 בעבור הכמות המוכרת בתעריף של 3.951 ₪ לקוב ובעבור כמות נוספת בתעריף של 9.732 ₪ לקוב. באשר לאגרת הביוב לשנת 2018, תעריף אגרת הביוב לצרכן שמחויב הוא 2.595 ₪ לקוב.

5. בהתאם לתיקון לכללי ההתייעלות לרשויות מקומיות שאינן רשויות בלא תאגיד ואשר טרם העבירו את שירותי המים והביוב לחברה, נקבעו תעריפי המים המסופקים שכוללים ביוב ומע"מ. באשר לצרכן שהנכס שלו אינו מחובר לרשת הביוב, הוא יחויב בתעריף שנקבע בכללים כאמור בהפחתת רכיב הביוב שמאושר לרשות המקומית שלו.

הבדיקה לשנים 2016 ו- 2017 העלתה כי המועצה חייבה את צרכניה בגין מים וביוב לפי סוגי שירות נפרדים ובתעריפים שלא תואמים לכללים מחד גיסא; ומאידך גיסא חייב או אי-חייב הצרכנים באגרת הביוב לא מתבסס על מיפוי מדויק ועדכני לענין התחברות הנכס לרשת הביוב.

הבירור העלה כי לא נמסר למחלקת הגביה סקר מעודכן לענין התחברות הנכסים לרשת הביוב. משום כך, המועצה לא עשתה אבחנה בין צרכן שהנכס שלו מחובר לרשת הביוב לבין צרכן שהנכס שלו לא מחובר לרשת הביוב; ובין צרכן שהונחה בסמוך לנכסו תשתית ביוב שמאפשרת את התחברותו למערכת הביוב לבין צרכן שלא הונחה בסמוך לנכס שלו תשתית ביוב שמאפשרת את התחברותו למערכת הביוב.

פועל יוצא מכך, בשנים 2016 ו- 2017 חייב הצרכנים בתעריפי מים לא תואם לתעריפי המים המפורסמים לרשויות המקומיות שהן מספקות מים בלא תאגיד!

4.2 אספקת מים באזורים מתפתחים או מחוץ לתחום המועצה ובקרה על צריכת המים :

- א. הבדיקה העלתה כי המועצה המשיכה לספק מים לאזורי קצה מתפתחים שלא קיימת בהם תשתית מים ולאזורים שהם מחוץ לתחום שיפוט המועצה.
 - ב. יחד עם זאת, חיבורים אלה התבצעו כשלא הוסדר אופן החיבור למפעל המים ומנגנון מובנה לקיום בקרה נוקבת על צריכת המים ואיכות החיבור באזורים דגן.
 - ג. כך עולה כי לא יושמו המלצות הביקורת שלהלן בנושא הנחת קו מים באזור חקלאי שאינו מפותח ואספקת מים, שנכללו בדוח הביקורת לשנת 2013/2014 א':
 - לבדוק את חוקיות ואת תקינות כל החיבורים למפעל המים הציבורי באזורים שנמצאים מחוץ לתחום השיפוט, מצב תשתית המים ודרך אספקת המים להם.
- בהתאם לממצאי הבדיקה המקיפה והיסודית של כל החיבורים שנעשו באזורים שנמצאים מחוץ לתחום המועצה, יש להביא לתיקון המצב באמצעות ניתוק חיבורים ו/או אספקות על-פי חוזים מיוחדים שיאושרו על-ידי שר הפנים ורשות המים הממשלתית, הדבר מתחזק נוכח הדיווחים השונים שמתקבלים לאחרונה בדבר העדר בקרה ושליטה של המועצה על חיבורים מסוג זה.

- במידה ותאושר אספקת המים לאזורים דנן, כדי להגביר את הבקרה, מומלץ להתקין גמל עם מגוף ומד מים אזורי עם ארגז הגנה, בכל נקודת חיבור אזורית, וזאת כשלא קיימת סירקולציה.
- לבדוק את חוקיות ואת תקינות כל העבודות של הנחת קווי מים או שדרוג קווי מים ואספקות מים שבוצעו ללא תכנון וללא תיאום מול מהנדס המועצה ומתכנן המים, בשנת הבחירות ובשנים קודמות, בין במימון המועצה ובין במימון צרכנים.
- בהתאם לבדיקה זו, מומלץ לנקוט בצעדים המתחייבים, בהיוועצות ביועץ המשפטי.
- על מהנדס המועצה לקיים בקרה ופיקוח על העבודות שנעשות בתשתיות ובמתקנים ההנדסיים בתחום המועצה, ועל פעולות העובדים תחת מרותו כולל תוכניות העבודה שלהם.
- ביצוע עבודות הנחת קווי מים והכנות לחיבורים באזורים חדשים, בכפוף לתכנון מאושר על-ידי כל הגורמים הרלבנטיים והמוסמכים בדיון.
- להגדיר מי הוא מנהל מפעל המים במועצה ואת תחומי אחריותו, כולל אישור הרחבת/תוספת הקצאות מים לחקלאות, לתעשייה ולצרכים אחרים.
- ד. המועצה חישבה את עלות חיבור נכס למפעל המים, כשהמבקש/הצרכן לא הגיש בקשה מתאימה ע"ג טפסולוגיה שנקבעה לכך, אלא בהתבסס על פניה למחלקה ההנדסה והמצאת מסמכים שהוא נתבקש להמציא.
- בכך לא יושמה המלצת הביקורת משנים קודמות, כי המבקש /הצרכן יגיש בקשה לחיבור נכס למפעל המים, בנוסח שיקבע, כשלבקשה יצורף אישור המוכיח בעלות על המגרש כולל תוכנית חלוקה כשמדובר בבעלות משותפת, מפה מצבית, היתר בניה (כשמדובר בבניה) או אישור מגדל (כשמדובר באדמה חקלאית).
- בחודש נובמבר 2017 קבע גזבר המועצה הנחיות ונוהל רישום נכסים חדשים בארנונה. במסגרת אותו נוהל הוכן טופס בקשה שהצרכן/המבקש חייב למלא כתנאי לאספקת המים. בבירור עלה כי טופס זה אינו מועבר למחלקת ההנדסה.
- ה. בחודש נובמבר 2017 הציג עובד מדור מים כי הוא עושה שימוש בתצהיר לענין אחריות הצרכן / המבקש על הארקה בנכס, וזאת עקב עבודות שיפור קו המים שמחבר את הנכס שלו למפעל המים העירוני. יוער כי הנוסח אינו תקין. לא הוצג אישור משפטי לתצהיר זה. לא ברור היקף השימוש בתצהיר זה.
- ו. הבדיקה העלתה כי היה עיכוב בתיקון תקלות ופיצוצים ברשת המים העירונית ובביצוע חיבורים לרשת המים העירונית. עקב עיכוב בתיקון תקלות ופיצוצים בצנרת המים, זרמו כמויות מים ולפיכך נגרם אובדן כספי ציבור.
- ז. הבדיקה העלתה כי היתה הפסקה באספקת מים לבתים מאוכלסים באזורים מתפתחים ובפרט באזורים גבוהים לשעות ממושכות ורבות, בשל תשתית ומערכת המים שמחייבת שידרוג או השלמה ושיפור מותאם לתשתית המים הקיימת.
- ח. הבירור העלה כי המועצה לא נערכה כראוי להזמנת שירותים של מפעילים לתחזוקת ולטיפול בתיקונים במשק המים והביוב. העדר גורם כשיר בתחום המים והביוב שמנהל את משק המים והביוב באופן מקצועי ומובנה מוסיף למצב זה.
- יתרה מזו, הוזמנו שירותי הפעלת מחפר/מחפרון מספקים שלא נבחרו על דרך מכרז או בהליך מעין מכרזי שהוא תקין ומאושר.

ט. הבדיקה העלתה כי עובד מדור המים המרכזי קובע את סדר ביצוע העבודות ואופן הביצוע כולל עבודות שמחייבות ניתוק אספקת המים לאזור, וזאת ללא ליווי שוטף ובקרה של מומחה בתחום המים והביוב או גורם כשיר שמנהל תחום זה.

במסגרת הבירור נמסר כי עבודת תיקון קו מים שמחייבת ניתוק מתבצעת בשעות הלילה. לעומת זאת, עבודה אחרת מתבצעת במסגרת הסידור היומי בשעות היום.

נוסף על כך, בבדיקה עלה כי לחשבון הספק שמועבר למדור הנהלת חשבונות, לא צורף העתק יומן העבודה של מדור המים, ולא מועבר פירוט לעבודות שהתבצעו.

הביקורת ממליצה כדלהלן :

- לקבוע תוכנית עבודה שבועית וסדר פעולה יומי למדור המים (מוצע גם למדורים אחרים) ועליה תפקח מהנדסת המועצה או מי מטעמה שהוסמך לכך.
- לנהל יומן עבודה יומי מפורט לעבודות שהתבצעו ברשת המים, כולל פירוט השירותים שהועמדו למדור לביצוע העבודות ברשת המים.
- לפקח על ניהול יומן העבודה של מדור מים אחת ל- 36 שעות לכל המאוחר, ולתעד את בדיקת הגורם המפקח. מוצע שמהנדסת תנהל בקרה שוטפת יומית לכך.
- הזמנת השירות תהיה באישור הגורם המפקח ובידיעתו.
- לערוך תחזית צריכה רבעונית לתפעול מדור מים (שאר המחלקות) ולהנפיק הזמנות חודשיות לשירותים החיוניים בהתאם.
- במידה ויהיו מקרים של שבר ושל אירועים בלתי צפויים, יש להנפיק הזמנה משלימה מתאימה.
- להעמיד לרשות מדור מים ומדור ביוב כלים ואמצעים זמינים (כגון : שירותי מחפר, רתך) על מנת לתקן פיצוצים ותקלות בתשתיות המים והביוב, עקב זאת למנוע בזבז מים או מפגעים סביבתיים. בד בבד, לקיים בקרה על ניצול המשאבים והשירותים שהועמדו ועל ביצוע העבודה.
- לערוך הליך מכרזי או הליך הצעות מחיר (בהתאם לעלות השנתית) לשירותים התפעוליים השונים ולהסדיר את תנאי ההתקשרות עם המציעים הכשירים.
- לקיים את תנאי ההתקשרויות עם הספקים כולל מועדי התשלום.
- לתקצב את השירותים התפעוליים באופן ריאלי.
- להכין נוהל עבודה לניהול עבודות שבר ומשבר במשק המים והביוב.
- לצמצם את ביצוע העבודות בתשתית המים במהלך שעות הלילה למקרים חריגים ומיוחדים שיאושרו מראש.
- לא לאפשר העסקת עובד שעות ארוכות וממושכות בניגוד לחוק שעות עבודה ומנוחה שבועית ולהוראות הדין הנוספות.

4.3 טיפול בתשתית הביוב, סילוק מפגעים וטיפול בשפכי הביוב :

- א. תחנות שאיבת מי הביוב והטיפול בשפכים לא שודרגו כמתוכנן כולל היערכות למצב שבר - חירום.
- ב. עקב כך ובשל העדר תחזוקה נאותה של תחנות השאיבה והטיפול בשפכים, מצב תחנות הטיפול בשפכים נהיה קשה על סף קריסה, דבר זה חייב התערבות להפסקת גלישת מי הביוב כולל עבודות שיפוץ בתחנות.
- ג. לא קוימו בקורות סדירות על השפכים העסקיים שהוזרמו למערכת הביוב העירונית; אף לא נקבע גורם כשיר שמרכז את נושא השפכים העסקיים ומטפל בו מול בעלי העסקים וגורמים רלבנטיים שונים.
- ד. פרוייקט "הנחת קווי ביוב שונים בואדי אל פש ושכונות אחרות ביישוב" המתוכנן לא התבצע למרות ניסיונות לקדם את ביצועו. בד בבד, לא קודמו פרוייקטים להנחת קווי הולכה חדשים ולהשלמת מערכת הביוב העירונית, וזאת במצב בו המשיכה המועצה לנהל את משק המים והביוב בעצמה ולא באמצעות חברה כדן.
- ה. המועצה לא פעלה באופן שיטתי וסדיר לטיפול במערכת הביוב כולל תחזוקת מערכות ההפעלה ולצמצום מטרדים סביבתיים. פעולותיה לרוב היו מגיבות.

4.4 טיפול בחיבורים שלא כדין - תהליך הבדיקה והדיווח על חשש לשימוש שלא כדין

- א. המועצה לא נקטה בצעדים המתחייבים כדין כלפי צרכנים שנמצא כי הם התחברו שלא כדין לרשת הביוב או לרשת המים העירונית, ובהתאם להנחיות היועץ/ת המשפטי/ת שניתנו. דבר שמהווה פגיעה בעקרון השיוויון וטוהר המידות ובסדרי מינהל תקין.
- ב. לא יושמו המלצות הביקורת והנחיות היועץ המשפטי שניתנו לענין טיפול בחיבורים שלא כדין כולל פעולה במישור המשפטי (כגון: הגשת תביעה כספית).
- ג. המועצה לא מינתה גורם מורשה שאחראי לרכז ולקיים בקורות בנושא הטיפול בחיבורים שלא כדין, החל משלב גילוי החיבור לרשת הביוב / למערכת המים והשימוש ברשת הביוב/במים של כדין וקיום בדיקה וחקירה מעמיקה, ועד לשלב של נקיטת הליכים משפטיים כלפי הצרכן וסיום הטיפול.
- ד. בד בבד, לא מנוהל מאגר מידע במועצה שבו מרוכז מידע על כל החיבורים והשימושים שלא כדין שנעשו לכאורה ברכוש המועצה כולל ברשתות המים והביוב.
- ד. יצוין מקרה קיצוני של הדלפת מידע שהופץ ברשתות החברתיות שנוגע לצרכן מסוים בדבר חשש לשימוש במים שלא כדין !

הביקורת העירה כי דיווח על חשש לשימוש במים כנ"ל אמור להיות מועבר לגורמים המוסמכים בלבד באמצעות ערוץ מאובטח, בצירוף הודעה כתובה או טופס דיווח על חשש לעבירת שימוש במים. בהתאם לדיווח זה, מתבצעת בדיקה וחקירה מעמיקה באמצעות גורם מוסמך, תוצאות הבדיקה/החקירה מועברות לטיפול הגורמים המורשים והמוסמכים במועצה.

היועצת המשפטית למועצה התייחסה, בין היתר, כי ככל שיש בידי המועצה ראיה מוכחת של שימוש במים, יש לשלוח התראה לפני פניה לגורמי האכיפה.

4.5 הניהול הכספי של המים והביוב :

- א. המועצה לא מנהלת את משק המים והביוב כמשק כספים סגור.
- ב. חשבון הבנק שיועד להכנסות המים שימש את המועצה בשוטף.
- ג. בחשבון בנק ייעודי זה מופקדים תקבולים שונים כולל ארנונה וממנו מתבצעים תשלומים לספקים ולעובדים שונים שאינם קשורים לתחום המים והביוב. ניכר כי חשבון בנק ייעודי זה הפך לסוג של חשבון בנק עו"ש !
- במסגרת הבירור נמסר לביקורת כי נעשה שימוש בחשבון המים הנ"ל בשל האילוצים שהמועצה מתמודדת עמם בשוטף, נוכח המצב הכספי הקשה של המועצה המקומית והתקציב הגרעוני מכוחו היא פועלת. יחד עם זאת, הודגש כי המועצה אינה עושה שימוש בתקבולי המים והביוב למטרות האחרות אלא מוסיפה כספים למשק הגרעוני.
- ד. בהתאם לניתוני הדיווח הכספי, אחוז פחת המים גבוה ואינו סביר בעליל. אחוז פחת המים לשנת 2016 הוא 43.71% ולשנת 2017 הוא 53.30%. (ניתונים אלה הם מתוך הדוח הכספי המבוקר לשנת 2017)
- נושא פחת המים נדון בועדת הכספים שהתכנסה בחודש נובמבר 2017.
- ה. לאור הניהול הגרעוני של משק המים והביוב המתמשך, שהוגדר על ידי הביקורת כי נושא קריטי שמהווה סיכון מהותי בכל ההיבטים (התפעולי, המשפטי והכספי), וככל שהמועצה ממשיכה לנהל משק המים והביוב בעצמה, המליצה הביקורת לקדם תוכנית לייעול ניהול משק המים והביוב ולנקוט בפעולות אופרטיביות לצמצום הגירעון כולל הפחתת שיעור פחת המים, העלאת שיעורי הגביה ומניעת מפגעים.
- בחודש אוקטובר 2016 הכין גזבר המועצה הצעת תוכנית להסדרת משק המים; בהתבסס על תוכנית זו התגבשה תוכנית פעולה שכוללת לוחות זמנים.
- חרף זאת, תוכנית הפעולה הנ"ל לא יושמה ברוב סעיפיה.
- לא בוצע עדכון כללי לקובץ הצרכנים; ראה פירוט רחב להלן.
 - לא נערך סקר מדי מים כללי;
 - לא היתה התייעלות של ממש בקריאות מדי מים ובמיוחד בשנת 2018. בשנת 2017 נקראו כ- 4500 מוני/מדי מים אך כ-900-800 מוני/מדי מים לא נקראו ! ;
 - הוחלפו מדי מים שבורים או עצורים בשוטף, אך לא הוחלפו מדי המים במדים חדשניים כפי היה מתוכנן במסגרת התוכנית;
 - לא היתה עליה באחוזי גביית מים פיגורים (29.9% לשנת 2017 לעומת 21.9% לשנת 2016) ובגין צריכת מים שוטפת (54.15% לשנת 2017 לעומת 66.88% לשנת 2016);
 - לא קיים מאגר חיבורים שלא כדין שנתגלו ולכן הצרכנים לא חויבו במערכת הגביה, מלבד מקרים בודדים שנודע למחלקת הגביה עליהם;
 - לא קוימו אמצעי בקרה על חיבורים מחוץ לתחום השיפוט ובאזורי הקצה כולל ניהול באמצעות אגודות שיתופיות כפי שהיה מתוכנן;
 - לא נערך סקר מצב תשתיות תת קרקעיות בשנת 2017 (סקר קודם נערך בשנת 2008); הסקר מבוצע במהלך המחצית השנייה לשנת 2018;
 - לא הוחלפו קווי מים ראשיים בשכונות החדשות; הוחלפו קווי מים ישנים בשלושה מוקדים נכון למועד סיום הביקורת.

- ו. בנוסף, לפי ניתוני הנהלת החשבונות במועצה, חוב המועצה לחברת מקורות בגין רכישת מים (כולל ריבית והוצאות נוספות) נכון לתאריך 4.4.18 – כ-11 מיליון ₪.
- לפיכך, המועצה לא קיימה את חובתה לשלם את כל חובותיה בעבור המים שרכשה מחברת מקורות וסופק לה.
- ז. בבדיקה שנערכה במהלך שנת 2018 בענין חיוב צרכנים בגין צריכת מים וקריאות מוני/ מדי מים, עלה כי לא התבצעו קריאות סדירות והיה עיכוב בביצוע קריאות מוני/מדי המים שהיו ! כתוצאה מכך לא חיבו צרכנים בגין צריכת המים בגין שתי תקופות חיוב !
- מחלקת הגביה התייחסה כי היה עיכוב בשל התמשכות הליך הצעות המחיר לביצוע שירות קריאות מדי מים שנערך במהלך רבעון השני לשנת 2018. דווח שהחברה הזכיינית החלה בעבודתה בתאריך 23.10.2018.
- הוער כי הועסקה חברה לביצוע קריאות מוני מים בשנת 2017 ועד לחודש אפריל 2018, בסכום כולל שמחייב ניהול מכרז !
- ח. המועצה אישרה חיבורים של נכסים וקרקעות למערכת המים העירונית באזורי קצה מתפתחים ומחוץ לתחום השיפוט וגבתה אגרת צנרת.

לאור השינויים בדין ובפרט חקיקת כללי ההתייעלות הכלכלית (תיקוני חקיקה ליישום התוכנית הכלכלית לשנים 2009 ו-2010) (תעריפי שירותי המים והביוב ברשויות המקומיות שאינן רשויות מקומיות בלא תאגיד ואשר טרם העבירו את שירותי המים והביוב לחברה), תשע"ה-2014, הביקורת **המליצה** לבחון את תעריפי היטלים ואגרות המים והביוב שהצרכן חויב בהם, ואת תעריפי הקמת מערכת מים ומערכת הביוב שהמועצה אמורה לגבות בהתאם לכללים דנן, הן במישור הכלכלי והן במישור המשפטי, כולל בדיקת חוקיות תחשיב האגרות וההיטלים והגשת בקשה לעדכון התעריפים של המים והביוב מול **רשות המים**.

בחודשים יוני ויולי 2016 קידם גזבר המועצה בדיקה זו מול היועצת המשפטית ובאמצעות משרד רואי חשבון אלעלימי. **גזבר המועצה** דיווח כי נערכה בדיקה לתעריפי הקמת מערכת מים ומערכת ביוב לאור הכללים דנן באמצעות משרד רואי חשבון הנ"ל בהשתתפות מחלקת ההנדסה, בין היתר, תוגש בקשה לרשות המים לעדכון התעריפים לפי מדד המחירים לצרכן.

1. תקבולים בגין אגרת צנרת בהתאם לניתוני מערכת הגביה : שנת 2014 – 277,179 ₪; שנת 2015 – **1,041,250** ₪; שנת 2016 – 186,867 ₪; 2017 – 548,592 ₪.

2. בשל חוסר הניתונים והשליטה שעלו בביקורות משנים קודמות, **המליצה** הביקורת לנהל רישום של החיבורים החדשים והתקנות מוני/מדי מים.

רישום זה יכול פרטי צרכן, גוש וחלקה, תאריך התקנה ומספר מד מים, תאריך תשלום וקבלה, תאריך דיווח למחלקת הגביה ותיאור החיבור כולל הציוד שנצרך וכח העזר שהועמד לביצוע החיבור/ההתקנה.

במקביל, **המליצה** הביקורת לנהל רישום כאמור בנוגע לשידרוג חיבורים והחלפת מדי מים.

3. בבדיקת קובץ אגרת צנרת לשנים 2014-2017 שהופק ממערכת הגביה עלה כי חסרים פרטים מהותיים שהיה מן הראוי לציין אותם. הבדיקה העלתה את הממצאים הבאים:

- א. לא צוין פרטי גוש וחלקה בנוגע ל-180 נכס בקובץ דנן!
- ב. לא צוין מספר מוני/מדי מים בנוגע ל-171 נכס בקובץ דנן! ככל הנראה לא הותקנו מוני מים בנכס!!
- ג. לא הוגדרה מהות שימוש בנוגע ל-174 נכס בקובץ דנן! מתוכם 7 נכסים בהם מותקן מד/מוני מים!
- ד. צוינו פרטי גוש וחלקה לא תקינים בנוגע ל-3 נכסים בקובץ דנן!
- ה. נמצאו 7 נכסים בקובץ שעל-פי פרטי הגוש והחלקה שצוינו בקובץ דנן, הם נמצאים מחוץ לתחום שיפוט המועצה!
- ו. מספר הנפשות בקובץ אינו מעודכן בהתייחס לצרכנים שונים, במיוחד באשר לצרכנים שונים שמספר הנפשות המעודכן הוא מעל 6 נפשות!
- ז. יתרה מזו, מאחר ורוב הנכסים שנכללו בקובץ אגרת צנרת הנ"ל הם חיבורים חדשים, ראוי היה לעדכן את מספר הנפשות והשימוש המותר בנכס החדש/הנוסף בהתאם להצהרת הצרכן/המבקש.
- ח. ככל הנראה מספר הנפשות המופיע בקובץ אגרת צנרת הוא זהה מספר הנפשות שרשום במערכת הגביה לאותו מספר משלם.
- ט. נמצאו 10 נכסים בקובץ אגרת צנרת לשנים 2014-2017 לפי מהות שימוש חקלאי. מתוכם נכס אחד הוגדר "חקלאי ללא הקצבה"! 4 מתוך 10 הנכסים האלה לא מופיעים ברישיון הספקה שניתן מו"מ דלית אל כרמל לשנת 2018.

4. בבדיקת קובץ יתרות מים לשנת 2017 וקובץ יתרות מים לשנת 2018 שהופק בחודש מאי 2018, עולה כי אין מתאם בין הצרכנים המוגדרים במערכת הגביה בשימוש חקלאי לבין הצרכנים שאושרה להם הקצאת מים לחקלאות על-ידי רשות המים.

בהתאם לניתוני רשות המים, אושרה הקצאת מי חקלאות במסגרת רישיון ספק מספר 1880 (מועצה מקומית דלית אל כרמל) לשנת 2018 עבור 44 צרכנים.

לעומת זאת, לפי דו"ח צרכנים - מהות שימוש שהופק בחודש נובמבר 2017, נמצאו 76 מוגדרים בשימוש חקלאי בהקצבה. זאת ועוד, לפי דוח יתרות מים שהופק בחודש מאי 2018, כ-1500 נכס בקובץ ללא גוש וחלקה, נמצאו 72 צרכנים שהשימוש שהוגדר במערכת הגביה הוא שימוש חקלאי; נמצאו 34 צרכנים נוספים שהשימוש שהוגדר הוא "חקלאי ללא הקצבה"! עוד 7 צרכנים אחרים הוגדר שימוש – מלאכה ותעשייה ללא הקצבה!

ממצאים דומים נמצאו בבדיקת דוח יתרות מים לשנת 2017.

ניתן לומר כי המועצה לא פעלה בהתאם להמלצת הביקורת לחייב את הצרכן לפי שימוש מאושר כדין.

סיכום :

מועצה מקומית דלית אל כרמל הוגדרה על ידי רשות המים כרשות מקומית שמחויבת לנהל את משק המים והביוב באמצעות תאגיד מים וביוב, אינה רשות מקומית בלא תאגיד, וטרם העבירה את שירותי המים והביוב לניהול חברה.

הבדיקה העלתה כי מאגר הניתונים הקיים במועצה במועד ההחלטה על ההצטרפות לתאגיד מים וביוב, אינו מלא ואינו משקף את מצב הדברים של נכסי המים והביוב, בין היתר, זהות הבעלים והמחזיקים בנכסים, קיום גינות ומספר הנפשות המעודכן בנכסים המחויבים במערכת הגביה, הקצאה מול שימוש, נכסים מחוברים או נכסים לא מחוברים למערכת הביוב לרבות נכסים שלא הונחו בסמוך להם תשתית ביוב, חסרות תוכניות עדות אודות תשתיות המים והביוב בפרט ותוכניות ישנות במיוחד.

יתרה מזו, המועצה לא הסדירה את זכויותיה במקרקעין שמשמשים את המשק והביוב והיא התחייבה לכך במסגרת ההסכם הנ"ל. חלק מהמתקנים שמשמשים את משק המים והביוב נמצאים במקרקעין שהמועצה רכשה אך לא נרשמו על שם המועצה.

מכאן שהמועצה מחויבת לנהל מאגר ניתונים בכל הקשור למשק המים והביוב כשהוא שלם ומשקף, ועל המועצה להסדיר את זכויותיה במקרקעין המשמשים את משק המים והביוב !

המועצה לא פירסמה באתר האינטרנט של המועצה את תעריף הקמת מערכת מים ותעריף הקמת מערכת ביוב בעבור שנים 2016-2018, ולא פירסמה את הדיווח שהמועצה מחויבת להעביר לרשות המים הממשלתית בדבר ההכנסות וההוצאות לענין המים והביוב בעבור שנת 2016 ושנת 2017, כקבוע בכללי ההתייעלות הכלכלית (תיקוני חקיקה ליישום התכנית הכלכלית לשנים 2009 ו-2010) (תעריפי שירותי מים וביוב ברשויות מקומיות שאינן רשויות מקומיות בלא תאגיד ואשר טרם העבירו את שירותי המים והביוב לחברה), תשע"ה-2014.

בהתאם לתיקון לכללי ההתייעלות לרשויות מקומיות שאינן רשויות בלא תאגיד ואשר טרם העבירו את שירותי המים והביוב לחברה, נקבעו תעריפי המים המסופקים שכוללים ביוב ומע"מ. באשר לצרכן שהנכס שלו אינו מחובר לרשת הביוב, הוא יחויב בתעריף שנקבע בכללים כאמור בהפחתת רכיב הביוב שמאושר לרשות המקומית שלו.

לאמור, הבדיקה לשנים 2016 ו-2017 העלתה כי המועצה חייבה את צרכניה בגין מים וביוב לפי סוגי שירות נפרדים ובתעריפים שאינם תואמים לכללים המעודכנים מחד גיסא; ומאידך גיסא חיוב או אי-חיוב הצרכנים באגרת הביוב אינו מתבסס על מיפוי מדויק ועדכני לענין התחברות הנכס לרשת הביוב.

בייחוד שהבירור העלה כי לא נמסר למחלקת הגביה סקר מעודכן לענין התחברות הנכסים לרשת הביוב. משום כך, המועצה לא עשתה אבחנה בין צרכן שהנכס שלו מחובר לרשת הביוב לבין צרכן שהנכס שלו לא מחובר לרשת הביוב; ובין צרכן שהונחה בסמוך לנכסו תשתית ביוב שמאפשרת את התחברותו למערכת הביוב לבין צרכן שלא הונחה בסמוך לנכס שלו תשתית ביוב שמאפשרת את התחברותו למערכת הביוב.

משום כך, בשנים 2016 ו-2017 חיוב הצרכנים בתעריפי מים לא תואם לתעריפי המים המפורסמים לרשויות המקומיות שהן מספקות מים בלא תאגיד ! יודגש כי מדובר בהוראת חוק שיש ליישם אותה.

חרף המלצות הביקורת לא הוסדר נושא אספקת המים מחוץ לתחום המועצה בכפוף לבדיקת מידת השפעתו על מפעל המים העירוני, בין היתר, קיומה של תשתית מתאימה והפעלת אמצעי בקרה ושליטה בחיבור למפעל המים העירוני ובצריכת המים ומדידתה.

הבדיקה העלתה כי המועצה אישרה אספקת מים וסיפקה מים לאזורי קצה מתפתחים שלא קיימת בהם תשתית מים ולאזורים שהם מחוץ לתחום שיפוט המועצה. יחד עם זאת, חיבורים אלה התבצעו כשלא הוסדר אופן החיבור למפעל המים ומנגנון מובנה לקיום בקרה נוקבת על צריכת המים ואיכות החיבור באזורים דנן.

אף המועצה חישה את עלות חיבור נכס למפעל המים, כשהמבקש/הצרכן לא הגיש בקשה מתאימה לחיבור למפעל המים העירוני ע"ג טפסלוגיה שנקבעה לכך, אלא בהתבסס על פניה למחלקת ההנדסה והמצאת מסמכים שהוא נתבקש להמציא.

הביקורת הדגישה את חשיבות בדיקת חישובי הקמת מעכת מים ומערכת ביוב, חישובי התקנת מד מים לאור החקיקה דגן כולל מול רשות המים.

במישור התפעולי, היתה הפסקה באספקת מים לבתים מאוכלסים באזורים מתפתחים ובפרט אזורים גבוהים לשעות ממושכות, בשל תשתית ומערכת המים שמחייבת שידרוג או השלמה ושיפור מותאם לתשתית המים הקיימת.

הבדיקה העלתה כי היה עיכוב בתיקון תקלות ופיצוצים ברשת המים העירונית ובביצוע חיבורים לרשת המים העירונית. עקב העיכוב בתיקון תקלות ופיצוצים בצנרת המים, זרמו כמויות מים ולפיכך נגרם אובדן כספי ציבור.

המועצה לא נערכה כראוי להזמנת שירותים של מפעילים לתחזוקת ולטיפול בתיקונים בתשתיות המים וברשת הביוב. העדר גורם כשיר בתחום המים והביוב שמנהל את משק המים והביוב באופן מקצועי ומובנה מוסיף למצב זה.

הטיפול ברשת ובחיבורי המים וברשת הביוב נעשה באמצעות מדורי הביוב והמים שבמחלקת ההנדסה, שכל מדור נשען על עובד מרכזי אחד בלבד!

דבר נוסף, המועצה לא פעלה באופן שיטתי וסדיר לטיפול במערכת הביוב כולל תחזוקת מערכות ההפעלה ולצמצום מטרדים סביבתיים. פעולותיה לרוב היו מגיבות.

תחנות שאיבת מי הביוב והטיפול בשפכים לא שודרגו כמתוכנן כולל היערכות למצב שבר - חירום. עקב כך ובשל העדר תחזוקה נאותה של תחנות השאיבה והטיפול בשפכים, מצב תחנות הטיפול בשפכים נהיה קריטי דבר זה חייב התערבות להפסקת גלישת מי הביוב כולל עבודות שיפוץ בתחנות.

במקביל, לא התבצע פרויקט להנחת קווי הולכה לביוב כמתוכנן חרף ניסיונות לכך ולא קודמו פרויקטים להנחת קווי הולכה חדשים ולהשלמת מערכת הביוב העירונית.

במישור האדמיניסטרטיבי, המועצה לא מנהלת את משק המים והביוב כמשק כספים סגור. חשבון הבנק שיועד למים שימש את המועצה בשוטף.

בהתאם לניתוני הדיווח הכספי, אחוז פחת המים גבוה ואינו סביר בעליל. בחודש אוקטובר 2016 הכין גזבר המועצה הצעת תוכנית להסדרת משק המים; בהתבסס על תוכנית זו התגבשה תוכנית פעולה שכוללת לוחות זמנים. חרף זאת, תוכנית הפעולה הנ"ל לא יושמה ברוב סעיפיה.

במישור חיוב הצרכן לפי שימוש וצריכה בפועל, בבירור מול מחלקת הגביה עלה כי כ-900-800 מוני/מדי מים לא נקראו, משום כך נגרם הפסד כספי לקופה הציבורית. אף במהלך שנת 2018 בענין חיוב צרכנים בגין צריכת מים וקריאות מוני/מדי מים עלה כי לא התבצעו קריאות סדירות והיה עיכוב בביצוע קריאות מוני/מדי המים שהיו!

באשר לנושא חיוב הצרכים לפי מהות שימוש, המועצה לא פעלה בהתאם להמלצת הביקורת לחייב את הצרכן לפי שימוש מאושר כדין. כך נמצא שאין מתאם בין הצרכנים המוגדרים במערכת הגביה בשימוש חקלאי לבין הצרכנים שאושרה להם הקצאת מים לחקלאות על-ידי רשות המים.

קל וחומר שהמועצה לא נקטה בצעדים המתחייבים בדיון כלפי צרכנים שנמצא כי התחברו שלא כדין לרשת הביוב או לרשת המים העירוני, ובהתאם להנחיות היועץ/ת המשפטי/ת שניתנו. דבר שמהווה פגיעה בעקרון השיוויון וטוהר המידות ובסדרי מינהל תקין.

תגובת מהנדסת המועצה לדוח הביקורת בנושא אספקת מים וניהול משק המים והביוב דלעיל – קיץ 2019 :

"הדו"ח נגע בסוגיות חשובות שברוך השם היום ולאחר ההתאגדות הכל כמעט נפתר.

נושא הזמנות עבודה דווקא היה יחסית מסודר והיינו מנפיקים הזמנות חודשיות למחפרון ורתך ע"מ לטפל בבעיות, היתה קצת בעיה עם עבודות שבר ו/או עבודות נוספות בלתי צפויות שהצטרכנו. בכל אופן גם לנושא השבר היה טופס מיוחד שהגשנו אך מכל מני סיבות לא הנפיקו הזמנות.

לעניין יומני העבודה דווקא קיימים יומנים מסודרים כולל מעבר חודשי שלי עליהם ואישור חשבונות.

מדגישה כי עקב העדר משאבים כספיים מספיקים הטיפול במפעל המים והביוב היה נקודתי ולפי הצורך בלבד, היה כיבוי שריפות ולא תכנון מראש אך כן הצלחנו לפתור בעיות ולתת מענה כמה שאפשר לא בכדי היה צורך להתאגד.

תחנות השאיבה טופלו כל הזמן ע"י אחראי המדור, אכן פעלו במתכונת מצומצמת אך כן פעלו

בכבוד רב,
נסרין סקר דקסה
מהנדסת מ.מ. דלית אל כרמל"

5. בטיחות ורישוי עסקים

בתחום המועצה מתקיימת פעילות עסקית בעיקר מסוג עסקים זעירים וקטנים. בין העסקים הפעילים בתחום המועצה ישנם עסקים טעוני רישוי בהתאם להוראות הדין. המועצה כרשות ציבורית מחויבת להסדיר את נושא רישוי העסקים כדין, בין היתר, במטרה לשמור על שלום הציבור ולמנוע מפגעי בטיחות לציבור ולסביבה.

הביקורת הינה מסוג ביקורת נקודתית בזמן אמת שמשלבת בדיקת מעקב אחר תיקון ממצאי ביקורת משנים קודמות ובדגש על יישום הרפורמה ברישוי עסקים.

תקופת הביקורת הינה לשנים 2016 ו-2017 ועד מועד עריכת דוח זה במהלך שנת 2018.

5.1 סביבת עבודה בטוחה במועצה וקיום הוראות הבטיחות בעבודה :

א. מבדיקה ומתצפיות שונות במועדים שונים בשנים 2016-2017 וכן בשנת 2018 עלה כי עובדים לא קיימו את הוראות הבטיחות בעבודה במהלך ביצוע עבודתם.

נצפו עובדים שונים שמבצעים עבודה פיזית כשהם אינם לבושים בגדי עבודה ונועלים נעלי עבודה. נצפו גם עובדי תפעול ותחזוקה שאינם חובשים כובע/קסדת ראש ואינם מרכיבים מגיני עיניים/משקפיים.

זאת ועוד, נצפו עובדים שביצעו עבודה לגובה ועבודות גינון בכביש הראשי, ללא קיום הוראות הבטיחות ונקיטת אמצעי זהירות, כשהם מסכנים את עצמם ואת המשתמשים בכביש.

הביקורת הדגישה את חשיבות קיום הדרכה לעובדים ומניעת כל הפרה להוראות הבטיחות למען שלומם.

ב. החמור מכך, מספר עובדי מועצה, בעיקר עובדי מדור המים ומחלקת התחזוקה, עבדו בעבודה פיזית במשך שעות ממושכות, בשעות הערב והבוקר, וזאת בניגוד לחוק שעות מנוחה.

הביקורת ממליצה להנהיג נוהל מחייב שאין להעסיק עובד ללא מנוחה כנדרש בדין.

ג. הבדיקה עלתה כי לא מתבצעת הדרכה תקופתית. לא סופקו בגדי עבודה מדי שנה.

הביקורת ממליצה :

- לבצע את העבודות בכבישים בזהירות תוך כדי קיום הוראות הבטיחות ושימוש בסימוני אזהרה והדרכה לנהגים ולעוברי אורח בסביבת העבודה, במטרה למנוע נזקים והיפגעות.
- לספק לעובדי הקו, שמבצעים את העבודות בשטח, בגדי עבודה מתאימים למילוי תפקידם ולהדריך אותם לענין אופן ביצוע העבודה, במטרה לשמור על שלומם.
- לקיים הדרכה תקופתית בנושא הבטיחות והגהות לעובדים ולתעד זאת.
- לתכנן את כל מהלך או פעולה מראש כולל השגת כל האישורים הנדרשים לביצוע העבודות.

5.2 בטיחות בביצוע עבודות קבלניות בתחום המועצה :

בתחום המועצה מבוצעות עבודות קבלניות מסוגים שונים בעבור שני מגזרים : הציבורי – המועצה וגופים ציבוריים, הפרטי – תושבים באופן פרטי ועצמאי.

א. נצפו עבודות קבלניות שהתבצעו בתחום המועצה כשלא קוימו הוראות הבטיחות במהלך ביצוע העבודות.

הביקורת הדגישה בסוף שנת 2015 את חשיבות קיום הוראות וסידורי הבטיחות בביצוע עבודות קבלניות. כך שיש לוודא מי הוא מהנדס הבטיחות מטעם הקבלן המבצע, האם נעשתה הדרכה לעובדים בנושא הבטיחות לפני תחילת הפרויקט, ולמסור את הנחיות המועצה לקבלן במעמד קבלת צו תחילת העבודה כחלק מתהליך העבודה.

ב. נצפו עבודות קבלניות שביצעו דיירים בסמוך לכבישים או בגלישה לכבישים, כשלא ננקטו אמצעי הזהירות והבטיחות ובכך סיכנו את המשתמשים בכביש.

הביקורת תעיר בדבר חשיבות קיום הוראות וסידורי הבטיחות במהלך ביצוע עבודות קבלניות ועבודות פיתוח ובניה בתחום המועצה, למניעת כל סכנה לציבור.

הביקורת **ממליצה** לקיים הסברה בנושא ולפקח על קיום הוראות הבטיחות בביצוע העבודות באמצעות גורם מורשה מטעם הקבלן המבצע.

5.3 קביעת מדיניות לרישוי עסקים ויישום הרפורמה :

1. המועצה לא קבעה מדיניות ליישום הרפורמה ברישוי עסקים, חרף המלצת הביקורת בנושא ולמרות דיונים שונים שהתקיימו בענין זה בשנים 2014-2017.

2. בחודש דצמבר 2017 החל תהליך ליווי וייעוץ להטמעת הרפורמה ברישוי עסקים בליווי מפעם גליל מערבי. אך בחודש אפריל 2018 נתקבלה הודעה בדבר הפסקת ההליך הנ"ל !

לאור חשיבות הנושא, הביקורת **המליצה** לכנס ישיבה לבחינת הנושא לעומק והתנעתו מחדש.

3. במקביל, המועצה לא העמידה עמדת מידע מקוון לציבור בנושא הליך רישוי עסקים, בהתאם לדרישות הרפורמה ברישוי עסקים.

הביקורת **ממליצה** לקדם קביעת מדיניות ליישום הרפורמה ברישוי עסקים ולפרסם אותה לציבור לאחר אישורה כנדרש. בהתאם לכך, הביקורת **ממליצה** לקבוע תוכנית עבודה ליישום הרפורמה וקידום הסדרת נושא רישוי העסקים בתחום המועצה כנדרש בדין.

5.4 טיפול ברישוי עסקים -אכיפה למניעת מפגעים ופעילות עסקית לא מוסדרת :

1. המועצה כולל מדור רישוי עסקים, לא מילאה את החובות המוטלות עליה בדין בענין רישוי הפעילות העסקית בתחומה כולל נקיטת פעולות מול עסקים שפועלים ללא רישיון, במטרה לשמור על שלום הציבור ולמנוע כל סכנה לציבור ולסביבה.

2. בבדיקת מעקב בענין סטאטוס טיפול בעסקים מסוכנים ובפרט המלצה מחודש אוגוסט 2015 של מדור רישוי עסקים לסגירת 14 עסקים טעוני רישוי שפועלים ללא רישיון עסק, עלה כי המועצה אינה אוכפת את הוראות הדין ואינה פועלת מול מפעילי העסקים להסדרת הרישוי בהתאם לתוכנית פעולה ומדיניות בנושא.

בהתאם לעדכון מדור רישוי עסקים, נכון לחודש יוני 2018, רק עסק אחד מתוך 14 עסקים שנכללו בהמלצה מחודש אוגוסט 2015 הנ"ל, קיבל רישיון עסק. 6 עסקים מתוך 14 נמצאים בתהליך רישוי.

בנוסף, 5 עסקים אחרים מתוך 14 העסקים שנכללו בהמלצה הנ"ל, שמשתייכים לענף המזון וההסעדה, לא הגישו בקשה לרישיון עסק והם מתעלמים!! עוד, דווח כי ישנם ליקויים לפי דוח משרד הבריאות בשני עסקי מזון אחרים!!

משמעות העדר האכיפה לסגירת העסקים שפועלים ללא רישיון עסק חרף ההמלצה הנ"ל, היא סיכון חיי אדם!!!

הביקורת תעיר בחומרה כי המועצה חוטאת לתפקידה כשהיא מאפשרת את המשך הפעלת עסק, שהינו טעון רישוי ויש בו רמת סיכון גבוהה, ללא רישיון עסק מתאים.

הביקורת ממליצה לקיים דיון מעמיק בנושא להתנעת תהליך הסדרת הפעלת העסקים כדיון. הביקורת תדגיש כי על המועצה להעמיד כלים ואמצעים הנחוצים למדור רישוי עסקים ובמיוחד מינוי תברואן מוסמך.

3. ראוי להדגיש כי בהתאם לניתונים של מדור רישוי עסקים שדווחו למשרד הפנים בעבור שנת 2017 קיימים 227 עסקים טעוני רישוי. מתוכם 118 עסקים פועלים ללא רישיון עסק שמהווים 52% ו-29 עסקים נמצאים בהליכי רישוי!! 50 עסקים בענף המזון, שמהווים 50% בקבוצת עסקי המזון, פועלים ללא רישיון עסק!!

רק 3 מפעילי עסקים הוזמנו לשימוע!
יצוין כי בבדיקת מעקב שנערכה במהלך הרבעון האחרון לשנת 2018 דווח כי לא חל שיפור של ממש!

הביקורת ממליצה למלא את החובות המוטלות על המועצה כדיון כולל אכיפה כנגד עסקים שפועלים ללא רישיון עסק על-פי סדר עדיפות ברור, בתעדוף ראשון של עסקים שיש בהם רמת סיכון גבוהה וכך הלאה כלפי שאר העסקים.

הביקורת ממליצה לקבוע נוהל טיפול ברישוי עסק בהתאם למדיניות ולקווי יסודי שייקבעו. יש לקבוע או לאמץ נוהל עבודה ברור ואחיד ולפרסם אותו לציבור.

4. המועצה לא הסדירה את הפעלת מזנונים וקיוסקים בבתי הספר בתחומה ולא השלימה את הטיפול בנושא זה. קיימים מזנונים שפועלים ללא רישיון עסק!

הביקורת ממליצה להשלים את הטיפול בנושא הפעלת מזנונים וקיוסקים במוסדות החינוך בהתאם לחוות דעת היועצת המשפטית למועצה מתאריך 2.1.2018.

5. המועצה איפשרה קיום פעילות חינוכית חוויתית בעסקים שפעלו ללא רישיון עסק.

6. לא התקיימה בקרה תקופתית לענין הפרדת השמנים בעסקים שמחוייבים בכך ולענין השפכים התעשייתיים. דווח על מטרד ריח חריף באזור העסקים בכביש 672.

הביקורת ממליצה למנות תברואן שיהיה אחראי על קיום בקורות של שפכי העסקים וקיום הוראות הדין לרבות הנחיות גורמי הרישוי, ולקבוע מתווה פעולה שנדרש לכך.

5.5 טיפול בסילוק מפגעי בטיחות :

1. אובחנו מתקני משחקים בשטחים ציבוריים לא מתוחזקים במצב מוזנח.

בחודש מרץ 2018 היתה פניה של הממונה על התקינה במשרד הכלכלה בנושא חובת היתר שנתי למתקני המשחקים בגנים ציבוריים.

נכון למועד עריכת תקציר דוח זה, לא הועבר לביקורת העתק היתר כאמור.

הביקורת ממליצה לקיים תחזוקה תקופתית למתקני המשחקים בגנים הציבוריים, ולקבל היתר תחזוקה שנתי למתקני המשחקים בגני הילדים.

2. נצפו רכבים שונים שחנו בצדדי הכביש הראשי כמעט באופן קבוע ועל המדרכות, כשלא נשאר מעבר להולכי רגל ולעגלות.

הביקורת ממליצה לקיים סיורי בדיקה ולפעול כמתחייב למיגור תופעה זו ולמניעת כל סכנה להולכי רגל ולמשתמשים בכביש.

3. נתקבלו דיווחים ותלונות ציבור בדבר קירות תומכים ומסלעות מסוכנות שנבנו בשטח פרטי הגובל בכביש גישה ובדבר כבישים שנסללו בשיפוע חד לא תקין וללא שוליים; התברר כי אכן מדובר במפגעי בטיחות שמסכנים את המשתמשים בכביש.

המועצה לא פעלה להסרת הסכנה במייד אף גם זמן הטיפול התמשך. חלק ממפגעים אלה הפכו למפגעים בטיחותיים חמורים ומסוכנים.

המועצה היתה אמורה להתרות בדייר האחראי שגרם את המפגע ולנהל הליך מנהלי או משפטי מולו (ככל שהמפגע לא הוסר) מחד, ומאידך המועצה לא השלימה את העבודות הנדרשות לכך בהעדר מקורות תקציב מאושרים וזמינים.

הביקורת ממליצה לקדם את טיפול בהסרת הסכנה כולל גיוס מקורות תקציב מתאימים והסתייעות במומחים כגון : קונסטרוקטור ו/או יועץ קרקע, ולפעול בהתאם למתווה עבודה אחיד וברור לטיפול במבנים מסוכנים שיכלול לוח זמנים ריאלי וסביר.

4. דווח ואותרו מוקדים שונים בהם מתחייבת התקנת מעקה בטיחות מעל קיר תומך למניעת סכנת נפילה; כמו-כן במוקדים אחרים היה מעקה בטיחות לא תקין שמחייב החלפה או תיקון.

המועצה פעלה באופן זמני למניעת נפילה וקידמה פרוייקט התקני בטיחות.

הביקורת ממליצה לקיים סיורי בדיקה תקופתיים לענין מצב מעקות הבטיחות ולתחזק את מעקות הבטיחות בתחומה. **מוצע** לתקצב את הוצאות התחזוקה בתקציב המאושר ולשלב את העבודות בתוכנית העבודה.

5. ברבעון האחרון לשנת 2017 אובחן העדר תאורה במספר מוקדים שונים בסביבת מרכז התרבות. העדר התאורה כאמור עולה עד כדי סיכון בטיחותי למבקרים במרכז התרבות ובפרט ילדים בגילאים צעירים !

נוסף על כך, נתקבלו תלונות ודווח על תקלות במאור בכבישים/הרחובות באזורים שונים ברחבי הישוב.

הביקורת **המליצה** לשלב את תיקון התאורה בסביבת מרכז התרבות במסגרת תוכנית העבודה השוטפת. **מומלץ** לתחזק את מערכת החשמל העירוני באופן סדיר ושוטף.

דווח על פעולות לשיפור מאור הכבישים ומערכת החשמל העירוני, בין היתר, התקנת מרכזיות.

5.6 הנחיות בטיחות לשימוש במתקני ספורט ושטחים ציבוריים :

1. נצפו משתמשים באופנוע או אופניים ממונעים באמצעות מנוע חשמלי בשטח החדש שמיועד לשמש מסלול אופניים בשכונת יד לבנים.

בשטח היו שימושים מעורבים של אופניים חשמליים ואופניים רגילים בו-זמנית.

הביקורת **המליצה** בפני הגורמים הרלבנטיים לקיים דיון בנושא זה.

2. הביקורת **הדגישה** כי חשוב לזהות את הסיכונים, לדרג את מידת הדחיפות / התרחשותם ולמנוע או לאסור את השימושים שיכולים לסכן חיי אדם.

3. הביקורת **המליצה** כי חשוב לגבש הנחיות והוראות שימוש / הפעלה במתקני הספורט ובשטחים הציבוריים ולפרסם אותן באופן ברור בכניסה אל המתקן/השטח ובתוכו; אפילו גם בפרסומים ובמסמכים השונים מטעם המועצה (כגון : חוזה התקשרות לשימוש).

דווח כי הותקנו הוראות בטיחות בגן הציבורי בשכונת יד לבנים.

5.7 עישון במבני ציבור – החוק למניעת עישון :

1. נשמעו תלונות ממספר עובדות במועצה כי מעשנים במבנה המועצה והדבר מפריע להן. למיותר לציין כי עישון במקומות ציבוריים נוגד את החוק.

2. המועצה אינה פועלת למנוע את העישון ולאכופ את הוראות החוק ותיקון ממצאי הביקורת שנכללו בדוח הביקורת 2012/2013.

3. הביקורת **ממליצה** לקיים את הוראות החוק כמתחייב ולדווח על תיקון ממצאי הביקורת משנים קודמות.

תגובת מנהל מדור רישוי עסקים לתקציר דוח הביקורת בענין רישוי עסקים ושילוט (סעיפים 5.3 ו- 5.4 לעיל וסעיף 7.7 להלן) מחודש ספטמבר 2019 :

"אני רואה לנכון להתייחס לשתי נקודות – נקודה ראשונה :

1. בהעדר מדיניות ברורה לא נוכל להביא את העסקים לסדר.
 2. מינוי תברואן יפתור הרבה בעיות במיוחד לאחר הרפורמה והשינויים בתחום העסקים הקטנים אשר תברואן או וטרינר הרשות יכולים לאשר.
 3. פקח רישוי ופקידה יכולים לסייע ולעזור בעבודה השוטפת של משרד רישוי עסקים .
 4. סקר עסקים טעוני רישוי צריך להתעדכן כל שנה אבל לצערי לא פעם ביצעתי ללא תמורה..אין תגמול.
 5. בנושא השילוט גם צריך מדיניות ותוכנית עבודה ורק מי שמנהל את זה יוביל ..לצערי יש הרבה התערבות בנושא במיוחד לא ברור עניין הזכין.
 6. מקווה לשיפור וקידום רישוי העסקים והשילוט.
- נקודה שניה היא נושא הרפורמה יש הרבה שינויים בפריטים שלא מעודכנים באוטומציה .. כבר ניהלנו ישיבה ראשונה לפני שבועיים צריך לתאם להמשך טיפול ."

תגובת מהנדסת המועצה לתקציר דוח הביקורת בענין בטיחות בביצוע עבודות הנדסיות וסילוק מפגעי בטיחות, דלעיל, מחודש ספטמבר 2019 :

" להלן התייחסותי ע"פ סעיפים:

סעיף 5.2 בטיחות בביצוע עבודות קבלניות בתחום המועצה

כיום מקפידים על אישור משטרה לפני הוצאת אישורי חפירה ובנוסף מערבים את השיטור העירוני בכדי להקפיד על בחצוע העבודה ע"פ האישורים.

סעיף 5.5 טיפול בסילוק מפגעי בטיחות

סעיף קטן 3

המועצה פועלת רק באמצעות תקציבים בלתי רגילים וזה בהיעדר האפשרות לפעול מתוך התקציב הרגיל, גיוס התקציבים הבלתי רגילים ממשרדי הממשלה לוקח זמן ואין למועצה שליטה על כך

סעיף קטן 5

תחזוקת תאורת הכבישים ומוסדות הציבור מתבצעת מהתקציב הרגיל והשוטף של המועצה ולכן הפעילות מוגבלת.

לאחר החלפת התאורה ללד שנמצא בשלבים מתקדמים המצב ישתפר ואכן תהיה אחזקה שוטפת לתקופה של 10 שנים באחריות הקבלן שיבצע החלפת התאורה."

6. סוגיות מינהליות – ארגוניות

הביקורת הינה מסוג ביקורת בזמן אמת במהלך העבודה הרגיל של המועצה, שמשלבת מעקב אחר תיקון ממצאי ביקורת משנים קודמות. תקופת הביקורת 2016-2018 עד מועד עריכת תקציר דוח זה.

6.1 ניהול חוזים והתקשרויות –

בבדיקת מעקב במהלך שנת 2017 ותחילת שנת 2018 עלה כי לא מתנהל פנקס חוזים והתקשרויות מלא ועדכני. מידע כאמור אמור להיות מנוהל ומאורגן היטב ונגיש לגורמי הבקרה והביקורת.

בבדיקה עלה כי המועצה לא נערכה לפתיחת שנת הלימודים תשע"ח באמצעות התקשרויות חדשות או הארכת התקשרויות קודמות ככל שניתן. לדוגמה, שכירות של מבנים, הסעות תלמידים, הפעלת תוכניות חינוכיות.

בחודש יוני 2018 הועבר לביקורת העתק פנקס חוזים שמנוהל על-ידי מנכ"ל המועצה עבור שנת 2017. בהמשך הועבר פנקס חוזים שמנהל מנכ"ל המועצה לשנת 2018.

הביקורת **ממליצה** לנהל פנקס חוזים והתקשרויות שהמועצה צד להם באופן מלא ומשקף; ולקיים בקורות ומעקב שוטף באופן תדיר.

6.2 ניהול המידע ופרסומו -

1. אתר האינטרנט של המועצה – עדכון והנגשה :

א. לא עודכן אתר האינטרנט של המועצה בשוטף ולא פורסם בו כל מידע שיש לפרסם אותו לציבור על-פי דין. **ראה נספח** - מידע שמחויב להיות מפורסם לציבור, מידע שהתפרסם ומידע שלא התפרסם באתר האינטרנט של המועצה.

ב. לא הונגש אתר האינטרנט של המועצה כמתחייב בדין, החל מחודש אוקטובר 2017.

הביקורת **ממליצה** לפרסם כל מידע שהדין מחייב את המועצה לפרסם אותו, לעדכן את אתר האינטרנט בשוטף ולהנגיש את האתר כדין.

2. הפעלת וניהול ארכיב וקביעת מנהל ארכיב –

א. לא נוהל ארכיב לשמירת המידע על הנייר ולא נקבע מנהל ארכיב.

ב. לא מנוהל ארכיב דיגיטלי למועצה. בפועל כל מחלקה שומרת בעצמה את המסמכים שברשותה, על נייר ובקבצים ממוחשבים, לפי שיטות שאימצה.

ג. לא מונה מנמ"ר במועצה !

הביקורת **ממליצה** להפעיל ארכיב כדין ולנהל אותו כנדרש בדין. יש ליישם את המלצות הביקורת משנים קודמות בנושא ניהול המידע, שמירתו והגנתו.

3. אבטחת המידע והגנת הפרטיות –

א. במהלך שנת 2017 ושנת 2018 הודלפו מסמכים שונים שהופצו ברשתות החברתיות.

בין המסמכים שהופצו ברשתות החברתיות מידע המחויב בהגנת הפרטיות, בייחוד אישורי מחיקת חובות לחייבים וקבצי שכר עובדים במועצה!

אין מדובר במסמכים שהדין מחייב את המועצה לפרסם אותם במסגרת דיווח שנתי / תקופתי ולכאורה המסמכים הפנימיים שדלפו לא נמסרו במסגרת בקשה שהוגשה כדין על-פי חוק חופש המידע.

החשש הוא שמאגר מידע או ניתונים וקבצים נמצא/נמצאים בידי גורם לא מורשה ולא מוסמך להחזיק במידע זה, קל וחומר מידע שמוגן על-פי חוק הגנת הפרטיות. חשש נוסף נוגע לאיומי אבטחה. "יתכן וישנה חדירה למידע המוחזק על-ידי גורם מורשה ללא ידיעתו והסכמתו.

הביקורת המליצה לקיים חקירה לנושא ומניעת דליפת מסמכים בדרך לא ראויה או העברת ניתונים ומסמכים שיש בהם פגיעה בפרטיות ושלא בדרך המקובלת בדין!

ב. בהמשך לדוח הביקורת לשנת 2015, הביקורת העירה כי חשוב לקדם את הטיפול באבטחת המידע במועצה המקומית.

בחודש מאי 2017 פורסמו תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע) שבנדון, החלות על הרשויות המקומיות ותחילת תוקפן הוא מאי 2018.

על-פי התקנות הנ"ל המועצה המקומית מחויבת לנקוט במספר פעולות לאבטחת המידע שמחויב בהגנת הפרטיות.

הביקורת ממליצה להכיר את התקנות הנ"ל. הביקורת תמליץ בפני הועדה להעברת המידע להתכנס כדי לבחון את הפעולות והצעדים שהמועצה מחויבת לנקוט בהם מכח התקנות החדשות דנן.

6.3 ניהול נכסי מטלטלין : ספירת מלאי וניהול מחסן -

1. לא התקיימה ספירת מלאי למחסן הראשי של המועצה בסוף שנת 2017 כקבוע בצו המועצות המקומיות! בהעדר מחסנאי היה מצופה ממנהל הרכש לקיים את ספירת המלאי בהשתתפות גזבר המועצה ובפיקוח מבקרת המועצה.
כאמור לא התבצעה ספירת מלאי למחסן הראשי בסוף שנת 2018!
2. לא נמסר דיווח לענין הצידוד שהוצא ממחסן הראשי ולא הוחזר. עיקר צידוד זה הוא צידוד הנדסי שנרכש במסגרת תב"ר מספר 295 בשנים 2016-2017.
3. התקיימה ספירת מלאי במחסן מל"ח באופן סדיר בסוף כל שנה. אך ספירת המלאי במחסן מל"ח התקיימה ללא השתתפות גזבר המועצה וללא מעורבות מנהל הרכש.
4. לא התקיימו דיונים בועדת הרכש במועצה בנושא מצאי, בלאי ומלאי (ככל שהן קיימות)! יודגש במיוחד דיון ברשימת צידוד הבלאי שנכלל ברשימה המלאי של מחסן מל"ח לשנת 2016 ולשנת 2017, לצורך גריעת הצידוד השבור או הלא תקין שברשימה האמורה.
5. ועדת הרכש לא קיימה דיון במצבת רכבים, צידוד כבד וציוד טכני נייד של המועצה כולל רכבים וציוד טכני שאינו שמיש.

6. הביקורת העירה כי יש לתחזק ולקיים בדיקות תקופתיות לצידוד החשמל, המים וכיבוי אש שנמצא במחסן מדי שנה, ושיש לבצע הדברה באמצעות מדביר מוסמך בתדירות ובמועדים המתחייבים בדין. בבדיקת מעקב שהתקיימה בשנת 2018 עלה כי לא התבצעו בדיקות כאמור.

הביקורת תעיב בחומרה כי העדר טיפול ברכוש המטלטלין של המועצה כנדרש בדין ובהתאם להמלצות הביקורת בנושא זה, כלומר אי קיום הוראות הדין, מהווה פגיעה בסדרי מינהל תקין, הימנעות מעבודה והזנחה. מדובר במחדל מתמשך!

הביקורת ממליצה לקיים את הוראות הדין לענין ניהול המטלטלין וקיום ספירה שנתית למצאי ולמלאי ולטפל בצידוד הבלאי כנדרש. הביקורת ממליצה לתקן את הליקויים וליישם את המלצות הביקורת בנושא ביקורת רכוש לשנים 2015/2016.

6.4 הסדרת פתיחת וסגירת מוסדות המועצה הראשיים ושעות הפעילות -

בהתאם לביורור שנערך, קיימים 7-8 עובדים שמחזיקים במפתח של הדלת הראשית של המועצה (הבנין הראשי) ! דבר זה נוגד את סדרי האבטחה.

הביקורת ממליצה לקבוע מהם שעות הפעילות של המועצה – מחלקותיה ומי הם המורשים לפתוח את שערי בנין המועצה והמבנה הנוסף – הרכש, הנהלת חשבונות ומשאבי אנוש !

הביקורת מציעה להרחיב את הבדיקה ואת הקביעה דנן בהתייחס למחלקת ההנדסה, למחלקת הרווחה ומוסדותיה ולמבנים הנלווים של מחלקת החינוך.

הביקורת ממליצה לקבוע את מועדי קבלת הקהל ואת זמני הפעילות במחלקות המועצה, ולפרסם מידע זה באתר האינטרנט של המועצה.

6.5 אכיפת חוקי עזר -

1. לא היתה אכיפה להוראות חוקי העזר של המועצה. אדגיש במיוחד חוקי עזר בנושא : מודעות ושלטים, סלילת רחובות, תיעול, העמדת רכבים והחנייתם.

2. באשר לעדכון ולאכיפת סעיפי עונשין, אכיפת סעיפי עונשין וקביעת דרגת העבירה לעבירות שנקבעו בחוקי העזר נעשית במסגרת צו עבירות קנס.

המועצה החלה לקדם את חקיקת צו עבירות קנס במהלך שנת 2012. צו זה הכיל חוק עזר לאיכות הסביבה שנמצא בשלבי חקיקה, ולכן לא היה ניתן להשלים את חקיקת צו עבירות הקנס.

נכון למועד הכנת דוח זה, לא הושלמה חקיקת חוק עזר לאיכות הסביבה שתוקן מספר פעמים, לפיכך לא הושלמה חקיקת צו עבירות הקנס אף נמשכה זמן רב.

במקביל, במטרה לקדם את חקיקת צו עבירות קנס למועצה, בסוף שנת 2016 החלה המועצה לקדם חקיקה לביטול סעיפי עונשין. אך חקיקת צו לביטול סעיפי העונשין לא הושלמה עד מועד הכנת תקציר דוח זה בשנת 2018.

הביקורת ממליצה לפעול להאצת תהליכי החקיקה של חוקי העזר והצווים והשלמתם. במקביל, הביקורת ממליצה לקיים מעקב ולקדם עדכון החקיקה אחת לחמש שנים.

הביקורת ממליצה ללמוד את הוראות חוקי העזר ולבנות מתווה פעולה ברור לאכיפת וליישום הוראות חוק עזר.

6.6 מניעת חשש לניגוד אינטרסים של עובדים – העסקת ספקים -

לאור מידע (לא מתועד) שהועבר לביקורת כי עובדים שמשמשים מנהלים בכירים או עובדים שבמהות עבודתם מפקחים על ביצוע עבודות / מתן שירותים למועצה, מעסיקים ספקים של המועצה או מקבלים שירותים מהם, באופן פרטי, **המליצה** הביקורת לבחון מתן הנחיה לעובדים במועצה המשמשים מנהלים, עובדים בכירים ועובדים שבמהות עבודתם מאשרים חשבונות או מפקחים על ביצוע העבודות / מתן השירותים למועצה, כי יש להימנע מהעסקת ספקים וקבלנים שנותנים שירותים למועצה ובפרט שירותים באופן שוטף או מתמשך.

לחילופין, להודיע למועצה (מנכ"ל ויועץ/ת משפטית/ת למועצה) בכתב על התקשרות עם ספק או קבלן - מהות, תקופת הביצוע, היקף, תמורה ועוד.

הביקורת המליצה להיוועץ ביועצת המשפטית לענין זה.

היועצת המשפטית הדגישה את חשיבות "איסור קליטת עובדים שיש להם קרבת משפחה וכפיפות ו/או התקשרות עם ספקים שיש להם ניגודי עניינים עם עובדים או נבחרים."

6.7 תכנית שיטור עירוני ומערך אכיפה עירוני -

במסגרת הליך התנעה להקמת מערך שיטור עירוני שצפויה לפעול החל מחודש אפריל 2017, הביקורת **העירה** כי לא קיימת תשתית משפטית לאכיפת סעיפי עונשין בחוקי העזר של המועצה במסגרת צו עבירות קנס, דבר אשר עלול לעכב את מוכנות המועצה להפעלת יחידת השיטור העירוני ואכיפת הדינים. נכון למועד הכנת תקציר דוח זה, לא הושלמה חקיקת צו עבירת הקנס.

למיותר לציין כי בחודש אפריל 2016 המועצה אישרה החלטה עקרונית לאכיפת חוק שמירת הניקיון וחוק הרשויות המקומיות (אכיפה סביבתית - סמכויות פקחים), התשס"ח-2008, בהתאם להתחייבותה במסגרת פרוייקט "סביבה שווה". חרף זאת, המועצה לא נערכה להכשרת והסמכת פקחים לאכיפה סביבתית כקבוע בדיון. בתאריך 1.4.2018 הוסמך פקח סביבה, לפי החוק דנן לענין אכיפה סביבתית – סמכויות פקחים, אשר סיים הכשרה כפקח סביבה מטעם המפעם בחודש דצמבר 2017.

בשנת 2017 נקלט תובע עירוני ונקלטו פקחים במערך השיטור העירוני. נמצאו אישורי היועצת המשפטית למועצה מחודש מרץ 2018 לענין עמידת המועמד בתבחינים מקדמיים של פקח מסייע בעבור כל אחד מהפקחים (מנהל ו-5 פקחים מתוכם מינוי פקח אחד היה מותנה), לצורך הסמכתם בהתאם לחוק ליעול האכיפה והפיקוח העירוניים ברשויות המקומיות (הוראות שעה), התשע"א – 2011. במועד עריכת תקציר דוח זה בשנת 2018, לא היה פרסום ברשומות.

הביקורת ממליצה להשלים את התשתית המשפטית – השלמת החקיקה והסמכת הפקחים לרבות פרסום הסמכתם באתר האינטרנט של המועצה.

6.8 מינוי יועצת לקידום מעמד האשה ומינוי ממונה למניעת הטרדה מינית

המועצה לא מינתה ממונה למניעת הטרדה מינית במועצה ולכן אינה פועלת כנדרש בדיון ממעביד שהוא רשות ציבורית ליישום הוראות הדין ובפרט התקנות למניעת הטרדה מינית.

בחודש יוני 2017 הודיעה היועצת לקידום מעמד האשה על סיום תפקידה. לא מונתה יועצת לקידום מעמד האשה במקומה במסגרת הליך מכרזי כדיון. מדובר במשרה סטטוטורית!

הביקורת ממליצה למנות יועצת לקידום מעמד האשה וממונה על הטרדה מינית בהליך הקבוע בדיון ולפעול למלא את החובות הנדרשות לקיום התפקידים האמורים כדיון.

6.9 קליטת עובדים חדשים וקידום עובדים ותיקים במועצה בשנים 2014-2016 -

הערות הביקורת להלן, שהועברו בחודש אוקטובר 2016, הן בהמשך להתכתבויות שונות ולשיחות עבודה בשנתיים האחרונות עם/עקב קליטת עובדים חדשים במועצה ללא מכרז או ללא קיום הליך איתור שיוויני (בהתאמה לסוג המשרה), או עם/עקב קידום או שידרוג תפקידם של עובדים ותיקים שונים במועצה ללא מכרז ולתקופה העולה על 3 חודשים ואפילו על 6 חודשים.

1. מאחר המועצה ממשיכה לקלוט עובדים שונים ללא קיום מכרז או הליך איתור שיוויני, דבר שמקנה יתרון ל"מועמד" זה על מועמד אחר בעתיד! בנוסף למילוי משרות באמצעות עובדי מועצה שהן שונות מאותן משרות אליהן הם נקלטו לשירות המועצה.

דוגמאות: נהג מפעיל למכונת הטיאטו, מחסנאי, מ"מ מנהל מחלקת נוער, מ"מ מנהל מחלקת החינוך, אבי בית בבתי הספר, סייעות לגננת, סייעים/ות לילדים בעלי צרכים מיוחדים, בתחום התברואה ואיכות הסביבה, בתחום משאבי אנוש ועוד.

למיותר לציין כי בין העובדים הנ"ל שנקלטו או שהתמנו, ישנם עובדים שלא עונים על תנאי הסף למשרה שהם מילאו או ממלאים, וזאת לכל הפחות במועד ההעסקה/איוש המשרה!

2. הביקורת **מדגישה** את חובת קיום הוראות הדין באשר לאיוש משרות במועצה באמצעות הליך פומבי המאפשר שיווין הזדמנויות, את חובת ההיוועצות המוקדמת ביועץ המשפטי לרבות מתן אישורו בדבר התאמת כישורי וניתוני העובד או המועמד לתנאי הסף והדרישות למשרה, ואת שלמות האישורים לאיוש המשרה כולל אישור משרד הפנים.

3. במידה ומדובר במשרה שמתח הדרגות עד דרגה 7 - יש לפרסם הודעה פומבית על איתור למשרה ולציין את התנאים והכישורים למשרה (בהתאמה לקובץ ניתוח עיסוקים ברשויות המקומיות). בחינת ההצעות של הפונים הינה באחריות ועדת מנגנון או ועדה מקצועית כפי שההנחיות המקצועיות קובעות.

בהיוועצות ביועצת המשפטית למועצה, יש להחתים את העובד על הסכם שידוע לו כי דרגתו המקסימלית הינה 7.

4. במידה ומדובר במשרה שמתח הדרגות הינו מעל דרגה 7, יש לערוך מכרז כקבוע בהוראות הדין ובהתאם לאישור נחיצות משרה. הדבר נכון לגבי מילוי מקום למשרה או העסקה זמנית או עונתית.

5. בהמשך לדוח הביקורת לשנת 2013/2014 א ולהתכתבויות בנושא בדיקת סוגיית הזיקות ושאלת ניגודי העניינים בהתאם להוראות חוזרי מנכ"ל משרד הפנים, **חשובה** בדיקת שאלת ניגוד העניינים לפני איוש המשרה וכן הסדרת הזיקות לחברי הועצה או לעובדים הסטוטוריים והממונים על תחומי האחריות, באמצעות בחינה משפטית ומינהלית. הדבר הינו באחריות מנכ"ל המועצה מול היועץ/ת המשפטית/ת למועצה.

6. לבסוף, חשוב לקיים בחינה והערכה בשישה החודשים הראשונים ובסוף שנה ממועד ההעסקה לענין מידת התאמת העובד החדש, העובד העונתי או הזמני, למשרה שמילא.

הביקורת **המליצה** לקיים בדיקת חוזרת על-ידי המנכ"ל בהסתייעות ביועצת המשפטית ולדווח על הצעדים והפעולות שננקטו עד לסוף חודש נובמבר 2016. חרף זאת, לא נתקבל דיווח כמבוקש!

במהלך 2017 ו-2018 נתגלו מקרים נוספים של קליטת עובדים באופן זמני ללא מכרז או הליך פומבי (בהתאם לסוג המשרה ומתח הדרגות)!

6.10 הפעלת תוכנית חינוכית תל"ם בשנים 2012-2016 -

הביקורת נערכה בחודשים יולי – ספטמבר 2016. תקופת הביקורת 2012-2016.

פרוייקט תל"ם (תנופה לבגרות מלאה) מופעל בבית ספר בחטיבת ביניים בתחום המועצה החל משנת הלימודים תשע"ג. מדובר בתוכנית שמטרתה היא צמצום פערים לימודיים בסביבת לימודים מותאמת לצורכי התלמידים. התוכנית פועלת בשיטת מטצ'ינג.

בחודש אוקטובר 2012 נקלטו שני מתרגלים בתוכנית תל"ם.

1. כבר בהתחלה יוער כי לא נמצאו במחלקת משאבי אנוש מסמכי קליטת העובדים וחוזי ההעסקה הראשוניים כולל הודעות ההארכה. נמצאו דוחות ביצוע מאושרים בעבור הפרוייקט לתקופה החל מחודש ינואר עד ספטמבר 2013 בלבד.
 2. כפי שעולה, קליטתם של המתרגלים לא היתה בהתאם למכרז שפורסם או במסגרת הליך איתור שיווינוי מעין מכרזי.
 3. שכרם של המתרגלים שולם במתכונת של משכורת כוללת ולא לפי שעות עבודה בפועל ובדירוג המקובל. שכר העבודה של כל אחד מהמתרגלים שולם בהתבסס על דיווח חודשי ידני שאישר מנהל/ת בית הספר, למעט חודשי הקיץ.
 4. שכר המתרגלים השתנה במהלך שנות הלימודים תשע"ד, תשע"ה ותשע"ו. לא נמצא פירוט תחשיב שכר ואישורים מתאימים בתיק האישי של כל אחד מהמתרגלים ובתיקי המשכורות של העובדים שבהן היו שינויים בשכר.
- לא ניתן הסבר לשינויים בעלויות השכר של המתרגלים.
5. לפי ניתוני מערכת השכר במועצה, עלויות השכר של המתרגלים בתוכנית תל"ם גדלו בשיעורים גבוהים בשנים 2014-2016 לעומת שנת 2013. יוער כי שולם למתרגלים בעבור חודשי הקיץ.

שנת הלימודים	סה"כ עלות מעביד לשני המתרגלים בשנת הלימודים	עלות תקציבית שנתית של הרשות המקומית/הבעלות
תשע"ג 10/2012-6/2013	77,374 ₪	35 א"ש
תשע"ד 10/2013-6/2014	83,344 ₪ סה"כ כולל חודשי הקיץ 7-8/14 : 104,068 ₪	25 א"ש + תוספת של 20 א"ש למבצעים לימודיים ומתרגל נוסף
תשע"ה 9/2014-6/2015	103,620 ₪ סה"כ כולל חודשי הקיץ 7-8/15 : 124,424 ₪	25 א"ש
תשע"ו 9/2015-6/2016	104,378 ₪	25 א"ש + תוספת של 20 א"ש – כנ"ל

6. הוצאות שכר של שני המתרגלים בתוכנית תל"ם שויכו במערכת השכר העירונית לסעיף תקציבי של רווחה חינוכית (817601, 817600) ממועד ההפעלה בחודש אוקטובר 2012 ועד לחודש ינואר 2016. ואולם החל מחודש פברואר 2016 הוצאות השכר שויכו לסעיף תקציבי בית ספר חטיבת ביניים (814000).

גזבר המועצה הסביר זאת כי הוא תיקן את הרישום לסעיף התקציבי הנכון והרלבנטי, קרי: בית-ספר חטיבת ביניים.

7. יחד עם זאת, בבדיקה שנערכה במערכת הנהלת חשבונות לדיווח הכספי בתוכנית הרווחה החינוכית לאותה תקופה עלה כי הוצאות שכר המתרגלים בתוכנית תל"ם לא נרשמו בסעיפי שכר של רווחה חינוכית בהנהלת חשבונות.
- בשולי הדברים, יוער כי נמצא רישום לא נכון מתאריך 17.12.2014 בסעיף תקציבי מספר 1317500920 בסכום של 808,908 ₪ אשר תוקן במהלך הביקורת!
8. הבריר מול גזבר המועצה העלה כי הוצאות השכר של שני המתרגלים בתוכנית תל"ם תוקצבו בתקציב המועצה שאושר במועצה. תקציב השכר נעשה בהתבסס על ביצוע תקציב שנה קודמת בתוספת 2.5%.
- לכאורה עולה לא התנהלה בקרה תקציבית לענין גובה התקציב הנדרש לתוכנית כולל בדיקה מול משרד החינוך ולענין דרך ביצועו בשוטף ומדי שנת לימודים.
- נוסף על כך, הבריר העלה כי לכאורה רשת אורט לא היתה מעורבת בשנים בהן היתה מוגדרת כ"הבעלות". במקביל, המועצה לא ערכה התחשבות עמה.
9. הבריר מול משרד החינוך – אגף שחר לענין הפעלת תוכנית תל"ם העלה כי מדי שנה הוגשה בקשה להפעלת התוכנית בבית הספר. הבקשה אושרה בועדת הכספים וניתנה התחייבות להפעלת כתות תל"ם על-פי נוהלי אגף שח"ר.
10. בהתאם לבריר מול החינוך – אגף שחר נקבע תקן מאושר לבית הספר.
- לפי משרד החינוך – אגף שחר על המועצה / הבעלות לקיים שתי התניות :
1. תעריף שעת מתרגל לא יהיה נמוך מ-25 ₪ לשעה; והחל משנת תשע"ו לא יהיה נמוך מ-27 ₪ ולא יעלה על 30 ₪ לשעה אקדמית בתוספת 20% עלות מעביד .
- בפועל המועצה שילמה למתרגל מעבר לנדרש !
2. מספר התלמידים לא יעלה על 30 ולא יפחת מ-25 תלמידים.
- בהתאם לניתוני קצינת ביקור סדיר האחראית בבית ספר חטיבת הביניים עולה כי מספר התלמידים היה פחות מהתקן בשנת הלימודים תשע"ו בלבד !

המלצות הביקורת :

לבדוק את הניתונים שוב ולפעול לתיקון הממצאים ולמניעת הישנותם בעתיד.

א. קליטת עובד עונתי תעשה בהתאם להוראות הדין על-פי הליך שמאפשר שיוויון הזדמנויות, בהתאם לדרגת/דירוג של המשרה.

במקרה ספציפי זה שנדון לעיל, בהמשך לחוות דעת משפטית שניתנה, יש מקום לפנות שוב ליועצת המשפטית למועצה כדי לקיים את ההליך הנדרש בדין.

ב. על המועצה באמצעות מחלקת משאבי אנוש להשלים את תהליך קליטת העובד העונתי כולל כתב מינוי, חוזה העסקה חתום על-ידי העובד ובעלי זכות של המועצה, הודעה לעובד על תנאי העסקה וכיו"ב.

על המועצה באמצעות מחלקת משאבי אנוש לקיים מעקב אחר נושא הפסקת / חידוש ההעסקה של העובדים הזמניים / העונתיים, בהתאם לכך לקיים את ההליך הנדרש בדין ולהשלים את המסמכים לחידוש / להפסקת ההתקשרות.

ג. על המועצה לתעד את תהליכי העבודה ולתייק את המסמכים המהותיים של קליטת העובד במחלקת משאבי אנוש, במדור השכר וביחידה האחראית על הפעלת התוכנית / השירות שניתן / תחום העיסוק, באופן שיאפשר גישה נוחה ויעילה למסמכים דנן.

ד. על המועצה באמצעות מחלקת השכר / גזברות לנהל בקרה תקציבית בנושא הפעלת תוכניות ופרוייקטים כולל מול המשרד המממן, דוגמת : משרד החינוך.

חשוב הרישום והשיוך התקציבי המתאים והנכון לפרוייקט / לתוכנית המופעל/ת, והתאמה בין הרישום במערכת הנהלת חשבונות לבין מערכת השכר העירונית. במידה ותתגלה טעות, דוגמת : תשלום שכר בחודשי הקיץ בהם לא ניתן שירות, יש לתקן את הטעות בפקודת השכר של חודש העוקב לאחר מתן הודעה מתאימה על כך לעובד.

ה. על המועצה באמצעות מחלקת הגזברות והיחידה/המחלקה המזמינה או האחראית על תחום העיסוק במועצה לנהל בקרה לענין הפעלת התוכנית או הפרוייקט במסגרת לוח הזמנים שנקבע, ולענין מידת העמידה ביעדים התפעוליים והתקציביים שנקבעו ו/או שהמועצה התחייבה להם מול המשרד המממן לצורך הפעלת התוכנית או הפרוייקט.

לא ניתן להפעיל תוכנית בניגוד לעקרונות שנקבעו על ידי המשרד המממן וללא אישור מפורש ממנו לסטייה מעקרונות אלה.

ו. על המועצה לערוך התחשבנות עם הרשת שמפעילה את בתי הספר בעבור המועצה, לכל הפחות פעמיים בשנה הלימודים. בהמשך להמלצה קודמת, על המועצה לקדם ולהשלים את התחשבנות עם רשת אורט.

ז. על המועצה באמצעות מדור שכר להגדיר את השכר שישולם לעובד לפי מהות התפקיד ותנאי ההעסקה המוגדרים ו/או המאושרים לאותה משרה, כמקובל בחוקת העבודה של השלטון המקומי ובהנחיות אגף כ"א ושכר במשרד הפנים ובהתאם לכל הנחיה או התחייבות חוקית שמחייבת את המועצה המקומית.

ח. כל שינוי בתנאי ההעסקה והשכר, יתועד וישא אישוריהם וחתימותיהם של בעלי זכות החתימה במועצה, בד בבד יתוייק בתיקים הרלבנטיים במחלקת משאבי אנוש ובמדור שכר כולל בתיק האישי לעובד.

6.11 נוהג טיפול בעובד "נפגע בעבודה" – הסדרה באמצעות נוהל עבודה

1. בחודש יוני 2018 נבדק מקרה ספציפי של עובד מועצה שהיה מעורב באירוע מסוים.

2. בבדיקה עלה כי אין נוהל פנימי כתוב לענין טיפול בעובד/ת המעורב/ת בתאונת עבודה.

הביקורת **ממליצה** להכין נוהל עבודה שיכלול גורמים מוסמכים מטעם המועצה ולוחות זמנים שיתייחס לתהליך הטיפול של כל גורם במועצה ולהביא את הנוהל לידיעת כלל העובדים במועצה. **רצוי** לקיים דיון מקדים עם מדור משאבי אנוש וממונה הבטיחות בעבודה ללמידת המקרים שהיו והדרך הראויה לטפל במקרים דומים בעתיד.

3. בבדיקת המקרה הספציפי התחدد הצורך בדיווח בסמוך לאחר קרות התאונה / האירוע וכן יידוע הממונה הישיר. דבר שחשוב לשקף בנוהל עבודה שיוכן או יאומץ.

חשיבות יידוע הממונה הישיר במהלך העבודה השוטף הינה בשני אספקטים. האספקט הראשון הוא ניהולי לצורך התארגנות להיעדרות העובד מהעבודה. האספקט האחר הוא הבטיחותי. כלומר לצורך שיפור סביבת העבודה ומניעת מפגעים / מכשולים שעלולים לסכן עובדים נוספים.

4. הודגש כי אין למסור את טופס ב"ל-250 (טופס למתן טיפול רפואי לנפגע עבודה) במקרה של מחלה רגילה. נוסף על כך, יודגש כי ההחלטה על התאונה כתאונת עבודה היא בידי המוסד לביטוח לאומי.

6.12 ניהול פרוייקט הנדסי באמצעות מחלקת ההנדסה -

1. במסגרת בדיקת אירוע כריתת עץ בגן ילדים במתחם בית ספר יסודי ב' במחצית השניה לשנת 2016 עלה, בין היתר, כי לא נמצאת תוכנית פרטנית לפרוייקט זה כולל רשימת מסמכים ואישורים, לוח זמנים וגורמים אחראיים להתנעת הפרוייקט על כל שלביו. גם לא נמצא תיעוד של סיכום סיור, דיונים וכיו"ב.

2. כלקח נלמד ממקרה זה, הביקורת **ממליצה** לקבוע מנהל פרוייקט לכל פרוייקט שמחלקת ההנדסה מבצעת. גורם זה יהיה אחראי לתאם כל צעד וצעד וכל פעולה ופעולה. מנהל הפרוייקט אמור להיות מיועד בכל צעד וצעד ובכל האישורים וההיתרים הנדרשים.

במקביל, חשוב לבנות תיק פרוייקט שיכלול את המשימות הנדרשות (אלו שבאחריות המועצה ואלו שבאחריות הקבלן ואלו שבאחריות צד ג') ואת רשימת האישורים הנדרשים, אשר יובא לאישור מהנדסת המועצה, וזאת בהתבסס על סריקה בשטח ובדיקה מקדימה של כל בעלי המקצוע הרלבנטיים.

תגובת מנכ"ל המועצה לתקציר הביקורת בנושאי סוגיות ניהוליות – ארגוניות דלעיל מחודש ספטמבר 2019 :

" ניהול חוזים והתקשרויות -

ברשות מתנהל פנקס חוזים והתקשרויות. הפנקס מתעדכן בהתאם לחוזים שמתקבלים ממחלקות שונות. בנושא הסעות תלמידים נערכים חוזים עם פתיחת שנת הלימודים.

ניהול מידע ופרסומו -

ביצענו שתי הצעות מחיר בנושאים:
אתר אינטרנט ואפליקציה עירונית, ובניה ותפעול מערכת CRM לניהול קשרי לקוחות. המטרה טיפול בפניות ומעקב, מנגנוני ניתוח פניות והפקת דוחות ונתונים ומתן שירותי תחזוקה ועדכונים למערכת.
באתר המועצה מתפרסמים כל הפרוטוקולים של המליאה והוועדות, כל המכרזים כולל תחום כ"א וההנדסה. ההנגשה של אתר האינטרנט תהיה בגין האתר החדש.

ספירת מלאי -

נעשה דוח אינוונטר ע"י חברה שנבחרה ע"י הצעות מחיר, הדוח כולל רישום כל רכוש המועצה ומוסדותיה. אדאג לחזור על אותה פעולה ולפרסם הצעת מחיר חדשה.

קליטת עובדים -

קליטת העובדים נעשית לאחר קבלת אישור נחיצות ממשד הפנים. העובדים עוברים מכרזים כאשר מתח הדרגות מחייב מכרז.

מינוי ממונה למניעת הטרדה מינית -

הרשות אישרה מינוי אחראי למניעת הטרדה מינית, ופרסמה תקנון ונוהל למניעת הטרדה מינית.

מינוי יועצת לקידום מעמד האישה -

הרשות קלטה עובדת לאחר פרסום מכרז. העובדת הודיעה לאחר מכן שאינה מעוניינת להמשיך בתפקיד. נדאג לפרסום מכרז נוסף. בפועל מכהנת בתפקיד גב' סיהאם חלבי במרכז תרבות.

בכבוד רב,

דאהש חלבי – מנכ"ל "

7. סוגיות במינהל הכספי - התקציבי

הביקורת הינה ביקורת בזמן אמת שמשלבת מעקב אחר תיקון ממצאי ביקורת. תקופת הביקורת היא 2016-2017 והמחצית הראשונה לשנת 2018.

7.1 תיק איחוד על-שם המועצה המקומית :

תיק האיחוד על שם המועצה נפתח לראשונה בתקופת האיחוד; עם ביטול האיחוד נפתח תיק איחוד עבור מועצה מקומית דלית אל כרמל. תיק האיחוד כולל תיקים שנפתחו במערכת ההוצאה לפועל כנגד המועצה המקומית. המועצה מסדירה את התשלום לחייבים באמצעות צו תשלומים חודשי שנקבע בהחלטה של הרשם במערכת ההוצאה לפועל.

הביקורת היא ביקורת אד-הוק שמשלבת ביקורת מעקב אחר יישום המלצות הביקורת לטפל בתיק האיחוד ולקיים כל התחייבות במסגרתו, לערוך בדיקה חשבונאית – משפטית לנכונות היתרות בתיקים שנפתחו כנגד המועצה במערכת ההוצאה לפועל, לפעול להסדרת החובות והפחתתם, ולסגירת תיק האיחוד.

בשנת 2016 קידמה המועצה מהלך שמטרתו היא בדיקת תיק האיחוד וטיפול בתיקי המועצה, ולבסוף להביא לסגירת תיק האיחוד. במסגרת זו מונה ממונה תיק איחוד.

הטיפול בתיק האיחוד מתבצע בשני רבדים – הרובד הראשון הינו משפטי מול ההוצאה לפועל באמצעות הגשת בקשות להקטנת/הגדלת החוב; טענת "פרעתי", בקשה לסגירת תיק דרישה או תביעה להשבת תשלומי יתר. הרובד האחר הינו כספי – חשבונאי באמצעות תשלום חודשי סדיר שנקבע, קידום הסדרי פשרה לסגירת תיקים, בדיקת סכום החוב במועד הפתיחה של התיק, בדיקת יתרות כולל חישוב ריביות, רישום במערכת הנהלת החשבונות, בדיקת התאמת רישומי מערכת הנהלת חשבונות ליתרות בתיקים הפתוחים שבתיק האיחוד.

מטרות הביקורת הן : לבדוק באיזה תדירות נבדק על-די גזבר המועצה תיק האיחוד במערכת הנהלת חשבונות ובהוצאה לפועל בשינוף היועץ המשפטי למועצה או עורך דין אחר שהתמנה במיוחד לטיפול בתיק האיחוד ? מהו סטאטוס הטיפול בתיק האיחוד ? מהן הפעולות המשפטיות שננקטו בתיקים הפתוחים על-שם המועצה להפחתת החוב ולסגירת התיקים בתיק האיחוד ?

היקף החוב הכולל בתיק האיחוד נכון לחודש יוני 2017 הינו בסכום כולל של 12,326,323 ₪ ונכון לחודש יולי 2018 הינו בסכום 3,110,185 ₪. (בהתבסס על מסמך סיכום דיון בתיק)

1. בבדיקה שערכה הביקורת במועדים שונים במהלך שנת 2017 עלה כי קיים פיגור בביצוע התאמות תיק איחוד במערכת הנהלת חשבונות וכי היתרות לא מאוזנות.

הסבר גזבר המועצה לכך כי לא מקבלים דוחות פיזור מלשכת ההוצאה לפועל במישרין.

הביקורת ממליצה לייעל את שיטת העברת דוח הפיזור ודוח יתרות מההוצאה לפועל למועצה, לצורך רישום וביצוע התאמה מול רישומי ההוצאה לפועל במועד המקובל ללא דיחוי.

2. עד לשנת 2016 ניהול תיק האיחוד היה בעייתי. לא נעשה טיפול יסודי בתיק האיחוד כולל הקטנת יתרות חוב, טיפול בסגירת תיקים שהוסדרו או כשנפרע החוב.

במסגרת בדיקת תיק האיחוד שקידמה המועצה, נערך מיפוי לתיקים הפתוחים כנגד המועצה ולבסוף בחודש ספטמבר 2017 גובש מתווה המשך פעולה להמשך טיפול.

זמן הטיפול התמשך, כתוצאה מכך לא נסגרו תיקים שיש לסגור ולא הופחתו יתרות החוב בהתבסס על הסדרים שהתגבשו או בדיקה שנערכה, במקביל המועצה המשיכה לשלם בעבור כל התיקים שבתיק האיחוד כולל תיקים ששילמה כבר בגינם ושיש לסגור.

הביקורת **המליצה** לפעול ליישם את מתווה הפעולה ולהשלים את הפעולות הנדרשות ללא עיכוב, עד לסגירת תיק האיחוד במסגרת יעד שייקבע לכך.

בבדיקת מעקב לשנת 2018 עלה כי הופחת היקף החוב בתיק ומקדמים פעולות נוספות.

7.2 תשלום לספקים באמצעות הוראות קבע לחיוב חשבון בנק שלה :

מבדיקה מול מערכת הנהלת החשבונות במועצה בחודש ינואר 2018, נמצא כי ישנם מספר ספקים שהמועצה משלמת להם בגין שירותים שהם מעניקים למועצה באמצעות הוראה לבנק לחיוב חשבון הבנק שלה, בהתאם להסכמה שניתנה לכך.

יצוין כי לא היה אפשרי להפיק רשימה מלאה של כל הספקים אשר חשבונוניהם משולמים בדרך של הוראה בנקאית לחיוב חשבון בנק. מאחר ולא נמצא תיעוד מרוכז במחלקת הגזברות של הסדרי תשלום באמצעות הוראה בנקאית כאמור ולא ניתן להפיק דוח או רשימה כאמור, יש לפנות בבקשה לבנק כדי לקבל רשימה מלאה של הספקים שהמועצה התחייבה לחייב את חשבון הבנק שלה ונתנה הוראה לכך.

יחד עם זאת, הביקורת קיבלה העתק מכרסות של מספר ספקים שחשבונוניהם משולמים בדרך הוראה לחיוב חשבון הבנק של המועצה. 4 כרסות נוגעות לספקים שהם זכיינים של החברה למשק וכלכלה. מעיון בכרסות שהופקו כאמור עולה כי כרסות אחת בלבד מבין 9 כרסות דנן היתה מאוזנת! שאר כרסות הן ביתרת חובה! נמסר כי ישנם חשבונות שטרם נקלטו. יצוין כי ב- 4 כרסות מתוך 9 בוצע זיכוי אחרון ברבעון השלישי לשנת 2017.

מהניתונים ומהבירור שנערך עולה כי לא קיים נוהל עבודה בנושא הטיפול בחשבונות ובחשבוניות שמתקבלות במחלקת הגזברות, ולא נקבע גורם מרכז שהוא אחראי לקבלת החשבוניות והחשבונות, לבדיקתם וניתובם להמשך טיפול במחלקת הגזברות.

בנוסף הבירור שנערך במחלקת הגזברות והניתונים שנבדקו, מצביעים על העדר בקרה סדירה שוטפת לענין התשלום באמצעות הוראה לבנק לחיוב חשבון הבנק ולענין בירור יתרות בחובה.

הביקורת **ממליצה** לטפל בנושא תשלום באמצעות הוראות לבנק לחיוב חשבון בנק – לרכז את הניתונים של הספקים והמוסדות המועצה התחייבה להם ונתנה הוראה לחיוב כאמור, לבדוק אותם ולעדכן את הניתונים במערכת הממוחשבת. **מומלץ** לקבוע מתווה עבודה לשיפור שיטת הטיפול בספקים להם ניתנה התחייבות לתשלום בהוראת קבע, בדיקת נכונות ותקינות התשלומים בדרך זו, ולייעל את שיקוף ההוצאות בספרי המועצה (במערכת הנהלת החשבונות) סמוך ככל הניתן לאישור החשבונית לתשלום וביצוע התשלום.

הביקורת **ממליצה** לקבוע או לאמץ נוהל עבודה לביצוע תשלומים בהתייחס לשיטות התשלום השונות; מוצע להגדיר את תהליך העבודה מול החברה למשק וכלכלה. בד בבד, הביקורת **ממליצה** לקבוע גורם במחלקת הגזברות שמרכז ומקיים בקרה מול הספקים לענין נכונות ותקינות התשלומים בדרך האמורה.

הביקורת **ממליצה** לקבוע או לאמץ נוהל עבודה לענין תהליך הטיפול בחשבונות ובחשבוניות. בד בבד, הביקורת **ממליצה** לקבוע גורם אחראי לקבלת החשבונות והחשבוניות, בדיקתם וניתוב החשבוניות להמשך טיפול במחלקת הגזברות בהתאם לנוהל שנקבע.

הביקורת **ממליצה** לקבוע או לאמץ נוהל עבודה מובנה לבירור יתרות בחובה וקיום בקרות סדירות לענין הזיכויים וחייבנים במערכת הנהלת החשבונות.

7.3 תשלום לספק – שינוי ידני בהעברה בנקאית :

הביקורת הינה מסוג אד-הוק מתחילת שנת 2018. בשבוע האחרון לחודש דצמבר 2017 בוצעה העברה בנקאית לספק מסוים, ללא תיאום מלא מול גזבר המועצה, תוך כדי שימוש באותו טופס העברה בנקאית ושינוי סכום ההעברה בו באופן ידני.

מדובר בטופס העברה בנקאית שאינו ממוספר ולא מופק ממערכת המיכון הממוחשבת של המועצה או בקישור (לינק) למערכת המיכון האוטומציה שמופעלת במועצה !

הביקורת ביקשה ללמוד מגזבר המועצה על תהליך העבודה הקיים בנושא התשלומים לספקים –

- האם מדובר במקרה תקדימי או פעולה שחוזרת על עצמה ? איזה הפקת לקחים היתה ממקרה נקודתי זה ?
- האם קיים נוהל טיפול בתשלומים לספקים ?
- למה עדיין נעשה שימוש בטופס העברה בנקאית שאינו ממוספר ואינו מופק ממערכת האוטומציה או בלינק ישיר למערכת האוטומציה שמפועלת במועצה ?
- למה קיימת אפשרות תיקון / שינוי במסמך העברה זה, שאינו מופק ממערכת האוטומציה, הגם שנעשה באופן ידני ?
- האם לא נעשה שימוש בפקודת תשלום בשרשרת הטיפול ברישום חשבוניות ותשלום לספקים ?

לא נתקבלה התייחסות לשאלות לעיל. הביקורת תדרש לביקורת מעמיקה בנושא התשלומים.

7.4 השלמת התאמות בכרסות מפרעות והלוואות של העובדים :

הביקורת נערכה בחודש נובמבר 2017 והינה מסוג ביקורת מעקב אחר תיקון ממצאי ביקורת משנים קודמות, בפרט דוח הביקורת לשנים 2013/2014 א (עמוד 32), בהמשך למעקב שנערך במחצית השניה לשנת 2016.

הבדיקה העלתה כי כרסות הנהלת חשבונות לשנים 2015-2017 בנושא הלוואות עובדים (מפרעה) ובנושא מפרעות עובדים, לא מותאמות.

עיון בכרסות דנן העלה כי ההתאמה לא הושלמה ונמשכה תקופה ארוכה. הבירור במועד הביקורת העלה לא קיים חו"ז פר עובד, מלבד בעבור מספר עובדים בלבד.

במקביל, מעיון בניתוני מערכת השכר בסעיף מפרעות לעובדים (סמל 530) לשנת 2016, עולה כי ישנה התאמה בסכומי הזיכוי החודשי בלבד בין מערכת הנהלת חשבונות שנרשם בכרסות מפרעות לעובדים לבין סכומי המפרעות פר חודש שנרשמו במערכת השכר – סמל 530.

הביקורת העירה יש לערוך בדיקה והתאמה פר עובד, אחד לאחד, וכן פר חודש/שנה.

בחודש ינואר 2018 דווח כי נוצר חו"ז פר עובד במערכת הנהלת חשבונות. בבדיקת מעקב לשנת 2018 עלה כי כרסות הנהלת חשבונות בנושא מפרעות עובדים לא מאוזנות והיתרות לא מעודכנות ולא משויכות פר עובד !!

הביקורת ממליצה להשלים את בדיקת ניתוני מפרעות והלוואות עובדים ולבצע התאמה פרטנית פר עובד בין מערך השכר לבין מערכת הנהלת החשבונות, מדי חודש ובסוף כל רבעון לכל המאוחר.

7.5 תקציב 2017 – מסגרת תקציב מאושרת

הביקורת הינה מסוג ביקורת אד-הוק במחצית השניה לשנת 2017.

בתאריך 1.6.2017 הודיע גזבר המועצה כי תקציב המועצה לשנת 2017 טרם אושר על-ידי משרד הפנים, וכי המועצה נדרשת לפעול לפי התקציב האחרון המאושר, קרי: 2015!

לכן גזבר המועצה הודיע כי שוקדים להטמיע במערכת הממוחשבת את התקציב לשנת 2015 שלפיו נעבוד.

במסגרת אותה הודעה, נמסרו הנחיות לעובדים איך להתנהל במסגרת התקציב שעומדת לרשותם, לצמצם ולהתייעל ככל האפשר בפעולות השוטפות.

בתאריך 3.10.2017 נתגלה כי חרף הודעת הגזבר הנ"ל, התקציב לשנת 2015 הוטמע במערכת הממוחשבת של האוטומציה שמופעלת במועצה בתאריך 18.9.2017! אך התקציב שהוטמע כאמור תוקן והוחזר למתקונת התקציב לשנת 2017!!

בשל הפעילות שהתווספה בשנים 2016 ו-2017 כולל תקנים ומשרות, הביקורת ביקשה התייחסות גזבר המועצה איך נערך לשינויים בין תקציב לשנת 2015 לזה לשנת 2017, האם קיים אישור משרד הפנים למסגרת התקציבית ולגרעון הצפוי לאחר ההתאמות שנעשו?! איך תוקצבו סעיפי השכר במיוחד מאחר וישנן משרות חדשות לא מתוקצבות בתקציב לשנת 2015?!

נמסר לביקורת כי לא קיים אישור משרד הפנים למסגרת תקציבית המותאמת לשנת 2017.

הביקורת **המליצה** לנסות לקדם מול משרד הפנים אישור מסגרת תקציבית מותאמת. בנוסף, הביקורת **הציעה** להעביר לידיעת מנהלי האגפים וגורמים הרלבנטיים במועצה ספר תקציב מעודכן ומפורט שיכלול את כל ההעברות התקציביות והשינויים המאושרים בסעיפי התקציב ופרטי השינוי.

7.6 אגרות צנרת – יתרות מהותיות במחלוקת במאזן הגביה

הביקורת הינה מסוג ביקורת בזמן אמת נקודתית שנערכה בחודש יולי 2017.

בבדיקה שנערכה בחודש יולי 2017 למאזן הגביה בלט סעיף אגרת צנרת; שיעור גביה בסעיף זה נמוך.

סעיף זה כלל שני סכומים מהותיים (בסכום ריאלי כולל של 753,095 ₪) שנוצרו בשנים קודמות ונמסר כי הם במחלוקת. לפיכך יתרות אלו עברו משנה לשנה.

למרות שנושא המחלוקת הובא לידיעת גורמים שונים במחלקות הגזברות וההנדסה, הנושא לא הוסדר ולא בא על פתרונו.

הביקורת **המליצה** לקיים בדיקה לנושא ולגבש עמדה והחלטה סופית בענין זה, בהיוועצות ביועצת המשפטית למועצה. **לא** הועבר עדכון בתוצאות הבדיקה כמבוקש.

נוסף על כך, בבדיקת התאמת הכנסות אגרת צנרת לשנים 2012-2015 עלה כי הפעולות שנקלטו בהנהלת חשבונות בכרטסת של אגרת צנרת דליה, לתקופה מתחילת שנת 2014 ועד לחודש מרץ 2016, אינן מקובעות וישנם שני זיכויים (החזר כספי בגין תקבולים משנים קודמות) שמחייבים בדיקה וטיפול של גזבר המועצה.

7.7 חיוב אגרת שלטים וחייב עסקים במסי הארנונה – מעקב ובירור

הביקורת הינה ביקורת אד-הוק שמשלבת מעקב אחר תיקון ממצאי ביקורת משנים קודמות שנערכה בחודש אוקטובר 2017.

מטרת הביקורת היא לברר מול הגורמים האחראיים והרלוונטיים במועצה האם מתנהלת בקרה תקופתית לענין חיוב עסקים בארנונה – עסקים שנסגרו, עסקים חדשים, עסקים שהורחבו או שהעתיקו את מקום העיסוק/הפעילות שלהם למקום אחר? האם נערך מיפוי בשטח אחת לחצי שנה?

כמו כן, מטרת הביקורת הן לברר האם נערכה סריקה לשלטים המוצבים בתחום המועצה? מי ביצע את הסריקה ככל שבוצעה ומתי נערכה? האם מתנהל מעקב אחר חיוב המפרסמים (של השלטים) במערכת הגביה העירונית בהתאם להוראות חוק העזר שבתוקף? מהן הפעולות שנעשו בשנים 2016-2017?

קדם לכך בדיקה בחודש יולי 2016 להכנסות מאגרת שלטים והתאמת הרישום בסעיף שילוט בין מאזן הגביה לבין מערכת הנהלת החשבונות, אשר העלתה כי לא נרשמו במערכת הנהלת החשבונות הכנסות בסעיף שילוט שנגבו בשנת 2016 לפי מאזן גביה ולכן לא היתה התאמה, עקב פיגור בשליפת ניתוני הקופה הראשית ושיקוף ניתונים אלה במערכת הנהלת החשבונות.

בהתאם להתייחסותו של אחראי רישוי עסקים ושילוט, נערך סקר עסקים בשנת 2015 והועבר למחלקת הגביה, אך במעקב שערך עלה כי לא הוטמע הסקר במלואו וכי ישנם עסקים לא מחויבים בארנונה. בנוסף, הועבר דיווח שוטף למחלקת הגביה בנוגע לעסקים שנסגרו וכשנמסרה לאחראי רישוי עסקים הודעה על כך מאת בעל העסק. אחראי רישוי עסקים ושילוט הודיע כי כוונתו להתחיל בסקר עסקים חדש שיכלול עסקים טעוני רישוי בלבד.

מנהל הגביה מסר כי סקר עסקים נכלל במסגרת סקר הנכסים הכללי שנערך בשנת 2017.

הביקורת ממליצה לערוך מיפוי לעסקים אחת לשישה חודשים ולערוך סקר עסקים שנתי מפורט במידע הנחוץ למדור רישוי עסקים למילוי תפקידו. במקביל, מומלץ שמדור רישוי עסקים יעביר למחלקת הגביה דוח רבעוני לעסקים; שייבדק באמצעות מחלקת הגביה תוך פרק זמן קצר ממועד קבלתו.

באשר לנושא החיוב באגרת שילוט, בהתאם להתייחסותו של אחראי רישוי עסקים ושילוט, נערך סקר שילוט מקיף בשנת 2015. אך לא נערך סקר שילוט נוסף עד סוף שנת 2018.

לפי האחראי על נושא השילוט מתנהל מעקב ותיעוד אחר שלטי חוצות שהם באחריות המפרסמים בתיאום עם מחלקת הגביה. הוא הוסיף כי ישנם גם תיקונים לחיובים של השלטים שהיו בעבר אך הוסרו, אך לעיתים ישנם חיובים באגרת שילוט שהינם שגויים.

בבדיקה עלה כי לא פעלה ועדה מקצועית לשילוט לפי חוק עזר לדלית אל כרמל (מודעות ושלטים), התשע"ד-2014, שתפקידה לקבוע אמות מידה וקריטריונים.

באשר לחיובים ולהכנסות, בדיקה מול מערכת הנהלת חשבונות עולה כי ההכנסות מאגרת שילוט לשנת 2017 הינו בסכום של 240,603 ₪; וההכנסות מאגרת שילוט לשנת 2018 הינה 246,726 ₪.

לפי ניתוני מערכת הגביה, חיוב אגרת שילוט לשנת 2016 הוא בסכום של 419,638 ₪; לשנת 2017 הוא בסכום של 399,176 ₪; ולשנת 2018 הוא בסכום של 400,514 ₪.

במחצית השניה לשנת 2018 העלתה הביקורת את נושא רישוי וחייב באגרת שילוט של מפרסמי שילוט הבחירות ושלטי חוצות ובדגש על שילוט חדש של קופת חולים מסוימת שהוצב בשדרה ברחוב הראשי.

הביקורת **ממליצה** לערוך סקר שנתי לשילוט ולהטמיע אותו במערכת הגביה לאחר בדיקתו ניתוני החיוב הקיימים במערכת הגביה.

הביקורת **ממליצה** לקיים בקרה חודשית לענין שלטי חוצות שמפרסמים באמצעות אחראי השילוט ולהעביר את הניתונים של השלטים המתפרסמים לטיפול מחלקת הגביה. במקביל, **מומלץ** לברר את סטאטוס הטיפול מול הזכיון במכרז השילוט שנמשך זמן רב.

7.8 הסדרת נושא העברת ניכויים משכר עובדים לקרנות וקופות פנסיוניות

הביקורת הינה ביקורת אד-הוק שמשלבת מעקב אחר תיקון ממצאי ביקורת משנים קודמות שנערכה במהלך שנת 2016-2017. התנהל מעקב בשנת 2018.

מטרות הביקורת הן לבדוק האם הוסדר נושא העברת ניכויים משכר עובדים לקרנות וקופות פנסיוניות? האם הניכויים מועברים ליעדם במועד או בסמוך למועד תשלום השכר החודשי בצירוף רשימת פיזור? האם מתקיים מעקב ובקרה התאמה רבעונית מול נתוני הקרנות והקופות הן באופן הכללי והן ברמת העובד הפרטי? האם הוסדרה הבעיה הנמשכת מול חברת מגדל?

במהלך שנת 2016 ושנת 2017 ובעיקר במחצית הראשונה לשנת 2017, עובדים שונים קיבלו הודעות מקופות פנסיוניות ומקרנות השתלמות בדבר איחור בהפקדות ו/או חוסר בהפקדות.

הבירור העלה כי הועברו ניכויים לקרנות ולקופות הפנסיוניות, אך התשלומים לא שוייכו פר עובד, כאשר לא הועברה רשימת פיזור הכוללת מספר פוליסה ומספר תעודת זהות תקין. מדובר בבעיה שנמשכת מזה תקופה ארוכה, בין היתר, עד להסדרת המעבר לשיטת הממשק הישיר – הפעלת בקרת מעסיקים באופן סדיר ושוטף. לכן נוצרו יתרות זכות לקופות לא מותאמות אף חלקן נוצרו בתקופת האיחוד.

חלק מהקרנות והקופות הודיע למועצה על התקלה; חלוקת הכספים שנתקבלו נעשתה בהתאם לרשימת פיזור שהועברה לאחר ההודעה או עקב השלמת פרטים ומסמכי ההצטרפות. חלק אחר מהקרנות והקופות הודיע על התקלה והחזיר את הכספים; המשיך טיפול של קופות אלו נעשה לאחר העברת ניתונים פרטניים והשלמת מסמכים.

בהתייחס לחברת מגדל, הבעיה נמשכת ומתנהל הליך משפטי. הבירור העלה כי במסגרת הטיפול הועברו רשימות פיזור בנוגע למרבית הסכומים אשר נמצאים בפנדינג כדי לבצע את השיוך לפוליסות הפעילות של העובדים בחברה הנ"ל!

בבדיקת מעקב שנערכה מול **חשב השכר ומדור משאבי אנוש** העלה כי הקופות מוסדרות לפי שיוך וכמעט אין היזון שגוי ותקלות בשוטף, וכי נעשית התאמה חודשית באמצעות החברה לאוטומציה. כך שבמידה וישנה תקלה, נעשה תיקון ושיגור באמצעות הממשק האחד. לפיכך מספר השגיאות שהיו בשנת 2017 הלך ופחת במהלך שנת 2018.

באשר לנושא ההתאמות בין מערך השכר לבין מערכת הנהלת חשבונות, קיימת אי – התאמה. **בבדיקת מעקב** שנערכה מול **מערכת הנהלת חשבונות** העלתה כי מתבצעת בדיקה לרישום במערכת הנהלת החשבונות בספר 4 (כרטאות של קופות פנסיוניות) ונערכת התאמה מול מערך השכר.

הביקורת **ממליצה** להשלים את בדיקת היתרות הישנות הנוגעות לביטוחים הפנסיוניים כולל שיוך פר פוליסה.

הביקורת **ממליצה** לבצע התאמה רבעונית בין מערכת השכר לבין מערכת הנהלת חשבונות ולבין הקופות הפנסיוניות, באופן יסודי ופרטני וללא עיכוב.

7.9 קיום ישיבת ועדת הנחות בהעדר מנין חוקי

הביקורת הינה נקודתית שנערכה בחודש אוקטובר 2017. הרקע לביקורת הוא פרוטוקול ישיבת ועדת הנחות שהתקיימה בחודש אוגוסט 2017.

1. עיון בפרוטוקול ועדת הנחות שהתקיימה בתאריך 22.8.2017 לא נכחה היועצת המשפטית למועצה ו/או מי מטעמה. כינוס הועדה נעשה בהעדר מנין חוקי ובניגוד להוראה שנקבעה בסעיף 149ד(ב)(ד) לפקודת המועצות המקומיות.

בסעיף דנן נקבע כי מנין חוקי בישיבות הועדה יהיה נוכחות יו"ר הועדה או ממלא מקומו, היועץ המשפטי וגזבר המועצה.

הביקורת העירה כי יש לקיים את הוראות החוק ולהימנע מקיום / כינוס ישיבת ועדת הנחות בהעדר מנין חוקי. הביקורת ביקשה הנחיות היועצת המשפטית למועצה.

היועצת המשפטית למועצה הדגישה כי מדובר בועדה סטטוטורית הפועלת על-פי פקודת העיריות והתקנות לחוק ההסדרים במשק. היא הדגישה את הוראת הסעיף הנ"ל: "ככל שהועדה מתכנסת ללא המנין החוקי, החלטותיה אינן חוקיות ואינן תקפות."

2. למעלה מזה, הבירור העלה כי נשלחו הודעות למבקשים שבקשותיהם נדונו בישיבת ועדת הנחות הנ"ל במהלך חודש אוקטובר 2017.

היועצת המשפטית למועצה התייחסה כדלהלן :

"ככל שנשלחו הודעות למבקשים, מוצע לקיים ועדת הנחות על מנת לדון באותם מקרים ככל שניתן לאשררם. ככל שיתקבלו החלטות השונות מאלו שהתקבלו בישיבה (בא לא נכח היועמ"ש) יהיה צורך ליידע בהתאם את המבקשים."

תגובת גזבר המועצה לתקציר הביקורת בנושא סוגיות במינהל הכספי דלעיל מחודש ספטמבר 2019 :

"הנדון: תגובה לדוח ביקורת הפנים- סוגיות במינהל כספי"

תיק האיחוד

1. תיק האיחוד הגיע בסוף שנת 2014 לסכום מעל 45 מיליון ₪. במסגרת תוכנית ההבראה, ביצעה המועצה מהלך של הסדרים מול הנושים שהפחיתה את התיק להיקף של כ-7 מיליון בלבד, אולם לתיק נוסף תיק חדש בהיקף 7 מיליון שחב בעקבות פס"ד לזכות חב' יראב.
2. נכון למועד מכתב זה, היתרה בתיק האיחוד מסתכמת לסך 2.5 מיליון ₪ הכוללים בתוכם תיקים בהיקף כ-2 מיליון ₪ שיש למועצה עילה לתבוע השבה או טענת פרעתי וזאת עקב בדיקות שביצענו בהיסטוריה של התיקים והתפתחות החוב בהוצל"פ.
3. עקב מגבלות בהפקת נתונים בלשכת ההוצל"פ, לא התאפשר למועצה לנהל מעקב עקבי אחרי תנועות פיזור הכספים ששולמו על ידה בתיק האיחוד. לאחר עבודה מאומצת מול הלשכה, ניתנה לנו לאחרונה גישה למאגר הנתונים בהוצל"פ המאפשרת לנו שליפת נתונים הקשורים בניהול התיק. בחודש ספטמבר 2019, המועצה השלימה התאמות בכלל התיקים הפתוחים באיחוד לעומת התשלומים ופיזור הכספים.
4. קיימים פיגורים בהתאמות בין ספרי המועצה לבין היתרות הריאליות בתיקים. הנחיתי את ר"ח המועצה לערוך התאמות מקיפות ולגרוע מהספרים תיקים שטרם נסגרו למרות שכבר הוסדרו ושולמו על ידי הרשות.
5. בבדיקה שערכתי מול ההוצל"פ, התברר שקיימים עדיין תיקים שהוסדרו על ידינו אולם לא נסגרו בפועל. התקיימה ישיבה ביום 19.09.23 בלשכת ראש המועצה והנחיתי את היועמ"ש לטפל מיד בסגירת התיקים. היועמ"ש גם הונחה לבדוק אם חולקו תשלומים נוספים בתיקים לאחר ההסדר.
6. קיימים עוד תיקים נגד המועצה (8 תיקים) שנפתחו נגד הרשות ואינם כלולים בתיק האיחוד מאחר ונרשמו כנגד עיריית הכרמל והם בפועל שלנו. שמונת התיקים מסתכמים לסך 3.155 מיליון ₪. מתוכם תיקים בסך 1.58 מיליון שצריך להסדיר. תיק בסך 1.23 (כ.) הוסדר על ידינו בשנת 2014 ודינו להיסגר אולם הוא עדיין פתוח עקב פטירת הזוכה. בבדיקה עלה שקיים צו פירוק נגד החברה. הנחיתי את היועמ"ש להגיש בקשה לסגירת התיק. יתר התיקים טעונים בדיקה יסודית.

תשלום באמצעות הוראות קבע

1. אקדים ואומר שמחלקת הנהלת החשבונות מבצעת התאמות בנק מלאות של כל החיובים עפ"י הרשאות לחיוב עליהם המועצה חתומה.
2. עיקר ההרשאות לחיוב חשבון הם לזכות המשכ"ל והם חלק מהסכמי הניהול עם המשכ"ל במכרזים שערכה המועצה באמצעותם ובעיקר בתחום הסעות החינוך המיוחד, ליסינג תפעולי עבור הרכבים, הפעלת צהרונים וניקיון בי"ס חט"ב. אין הרשאות מול המשכ"ל בתחומים אחרים.

3. בבנק לאומי קיימות הרשאות בעיקר עבור דלקנים, בנקים אחרים בגין עמלות אכיפה, סלקום, שעוני נוכחות, עיתונים ואקספרס טכנולוגיות. רצ"ב רשימה של כלל ההרשאות בכל הבנקים.
4. קיימת במחלקת הנה"ח רשימה מלאה של כל ההרשאות הפעילות ומדי חודש נערכת בדיקה של הרישום בספרים לעומת החיוב בבנק.
5. החיובים ע"י המשכ"ל מתחילים במועצה הנדרשת לאשר מראש את חשבונות הביצוע של הקבלנים. רכז ההסעות מאשר דוחות הסעים, מנהלת ביה"ס מאשרת חשבונות ניקיון, חיובים עבור רכבים הם קבועים מראש. חיובים מסוג אחר בד"כ קיים מעקב שוטף למשל החיובים עבור הדלק שנבדקים מדי חודש בהתאם למכסות הדלק המוקצות מראש.
6. הבקרה השוטפת נערכת על ידי מחלקת הנה"ח באמצעות התאמות הבנק השוטפות. הנחיתי את המחלקה לערוך את ההתאמה באופן סדיר ולצמצם את הפערים בזמן בין ההתאמה לבין החיובים בפועל, ולנהל בנוסף רשימת מעקב חודשית שתאפשר זיהוי חריגות ופערים בהתנהלות וברישומים במערכת.

תשלום לספק- שינוי ידני בהעברה בנקאית

1. מדובר במקרה חריג שאירע עקב כשל חד-פעמי שנבע מהיעדרות עובדים מעבודתם ביום מסויים.
2. הדבר נחקר לעומק על ידי כדי לעלות על הנסיבות ולמנוע הישנותו.
3. בעקבות המקרה, העברתי את כל מערך התשלומים למערכת ממוחשבת באוטומציה. כל התשלומים כיום מבוצעים דרך המערכת ואין כל גישה למי שאינו מורשה.
4. הוגדרו מחדש תחומי האחריות ותחומי הסמכות של כל העוסקים במלאכה. כמו כן, הוצאתי הנחיות מרעננות בעניין הגישה והנגישות לחומר החשבונאי.

השלמת התאמות בכרסות מפרעות והלוואות לעובדים

1. בעקבות הביקורת, המועצה עברה לרישום בכרסות פר עובד. כמו כן, נערכו שיפורים והתאמות בתהליך שליפת נתוני השכר ממערך השכר להנה"ח, ממנו נבעו אי ההתאמות בעיקר.
2. הנחיתי את רואי החשבון לבדוק לעומק את נושא המפרעות לעובדים ולסגור את הפערים.
3. דווח לי שאי ההתאמות נבעו בעיקר מתקלות ברישום בלבד שבאו על תיקונם.

תקציב 2017

1. משרד הפנים לא אישר בזמנו את התקציב לשנת 2017 מאחר והמועצה לא הצטרפה לתאגיד המים ולא יכלה להציג תקציב מאוזן. משרד הפנים טען שניתן לאשר תקציב גרעוני רק במסגרת תכנית הבראה, ובהיעדר תאגיד מים וביוב אין תכנית הבראה.
2. נדרשנו לעבוד לפי מסגרת תקציב 2015 שלא הייתה ריאלית והדבר גרם לנו לבעיות קשות מאד כי בשנת 2017 היו פרויקטים חדשים שאושרו על ידי המחוז אולם לא התקיימו בשנת 2015 כדוגמת השיטור העירוני, ב"ס חט"ב ועוד.
3. בכל בעיה ספציפית פנינו למשרד באמצעות החשב המלווה וקבלנו אישורים באמצעותו.

אגרות צנרת

יושלם בהמשך

חייב אגרת שלטים וחייב עסקים במסי ארנונה

1. המועצה ערכה סקר נכסים מקיף הכולל את כל העסקים והנכסים העסקיים הקיימים ביישוב. הסקר הוטמע ונכון למועד מכתב זה, מטפלים בהשגות האחרונות לסקר.
2. המועצה משלימה בימים אלה סקר שלטים חדש על כלל השלטים ביישוב.
3. עבודת מחלקת רישוי עסקים היא לא בסמכות הגזברות ולא קיימים נהלי עבודה המסדירים את שיתוף הפעולה ביניהם.
4. הנחיתי את מחלקת הגביה לאכוף את החובות בגין אגרת שילוט ולהתייחס אליהם כחובות לכל דבר ועניין.

הסדרת נושא העברת ניכויים משכר עובדים לקרנות וקופות פנסיוניות

1. בתחילת 2016 חוקק חוק ממשק מעבידים שנועד להסדיר את העברת ניכויים בגין מוסדות העובדים. בשל מגבלות טכניות ומקצועיות, לא הצליחה המועצה ליישם את הוראות החוק ובעקבות כך, יצאה למכרז לקליטת חשב שכר חדש שיצליח ליישם את החוק.
2. החל בשנת 2017, הרשות מיישמת את הוראות החוק. הרשימות למוסדות העובדים עוברים באופן ממוכן בקובץ מוצפן. הכספים לקופות עוברים במקביל באמצעות מס"ב. מתקבל דו"ח שגויים המטופל מיד ע"י חשב השכר.
3. הפעלת הממשק היה כרוך בבעיות וקשיים מול הקופות שהמועצה הצליחה להתגבר עליהם.
4. בעניין חב' מגדל, מתנהל הליך משפטי בבית הדין לעבודה נגדנו ונגד מו"מ עוספיה בגין כספים שלא חולקו לעובדים עוד בתקופות של עיריית הכרמל ותקופת הפירוק. רוב המחלוקות יושרו ולהערכתי, המשפט אמור להסתיים בחודשים הקרובים. כיום, הכספים למגדל מתנהלים באופן סדיר.

קיום ישיבת ועדת הנחות בהעדר מנין חוקי

1. כל ההחלטות שנתקבלו באותה ישיבה אושרו מחדש בוועדה העוקבת בה נכחה היועמ"ש.
2. היועמ"ש לא הגיעה לאותה ישיבה בשל נסיבות מיוחדות, למרות שהוזמנה אליה כנדרש.
3. כל הוועדות שמתקיימות מאז, מתקיימות בקוורום מלא.

בכבוד רב,
ע.עדואן, רו"ח
גזבר המועצה

8. סוגיות בחינוך

הביקורת הינה מסוג ביקורת נקודתית אד-הוק עקב תלונות ופניות שקיבלה הביקורת. תקופת הביקורת הינה שנת 2017 והמחצית הראשונה לשנת 2018.

8.1 רישום תלמידים במערכת החינוך העירונית

הביקורת נערכה בשוטף במועדים שונים. בשל הנסיבות המיוחדות, בשנים 2012-2016 התקיימו ישיבות עבודה והתכתבויות בין מחלקת החינוך לבין הביקורת, הועלה נושא חשיבות בדיקת מצבת התלמידים בפועל בבתי הספר כדי למנוע טעויות, רישום כפול, חוסרים במערכת רישום התלמידים העירונית.

הביקורת הדגישה את נושא תלמידי חוץ בייחוד בחינוך הרגיל, בין היתר, קיום בדיקה פיזית לתלמידים הרשומים ולנוכחות התלמידים בבתי הספר; בדיקת מקום מגוריו של התלמיד פיזית וברישומי משרד הפנים; בדיקת גריעת שם התלמיד מהרשומות המקומית השולחת בה היה משובץ התלמיד וקבלת אישור לכך; קיום אישור והתחייבות להסדרת התשלום בגין אגרת תלמיד חוץ.

בבדיקת מחלקת החינוך בעבור שנת הלימודים תשע"ה, עלה כי ישנם 528 תלמידי חוץ ומתוכם 33 תלמידים בחינוך המיוחד. כ- 50% מתלמידי החוץ שבחינוך הרגיל לומדים בעוספא.

8.1.1 רישום תלמידים בקדם יסודי לשנת תשע"ח – חריגי גיל ; ביטול רישום

1. בבדיקת שתי פניות של הורים לילדים חריגי גיל (שנולדו לאחר תאריך 15.1.2015) בשנת תשע"ח עלה כי נדרשו לשלם סכום של 2000 ₪ בעבור רישום בנם/בתם.
2. כנגד תשלום זה נמסר להורים קבלה ידנית על-ידי העובד האחראי לנושא הרישום במחלקת החינוך; לא נרשם כי מדובר בקבלה זמנית.
3. אולם, הכספים לא הועברו לקופת המועצה ו/או לגזברות ולא דווח על גבייתם כנדרש.
4. הקבלות שנמסרו להורים לא הונפקו מפנקס הקבלות הידני שבשימוש מזכירת גזבר המועצה כמקובל באותו פרק זמן, אלא מדובר בפנקס קבלות מסדרה אחרת.
- בהתאם לבירור שנערך, קיים רישום מסוים לפנקסי הקבלות שנעשה בהם שימוש בעיקר על-ידי מזכירת המועצה (גם בשימוש וטרינר המועצה ופרוייקט מחשב לכל ילד).
- באשר לפנקסי הקבלות הידניים שהיו לפני כן, לא קיים תיעוד במחלקת הגזברות ובמדור הרכש. נמסר כי ייערך בירור לפנקסי קבלות שבשימוש !
5. בבדיקת פנקס הקבלות שבניהול מזכיר הגזבר, נמצאת קבלה להורה של תלמיד חריג גיל בגין שיק בסכום של 1500 ₪ וזמן פירעונו הוא לתאריך 30.9.2016. בבדיקה במערכת רישום תלמידים (שמפעילה החברה לאוטומציה עבור המועצה) לשנת הלימודים תשע"ז הופיע אותו תלמיד/ילד כי עזב בתאריך 1.9.2016 !
- בשולי הדברים, יוער כי בבדיקת פנקס הקבלות הידני שבניהול מזכירת הגזבר עלו מספר ליקויים לענין הנפקת קבלות שמן הראוי להימנע מהם.
6. הבירור לניתוני הרישום במערכת החינוך העירונית שמפעילה החברה לאוטומציה עלה כי ישנם 9 ילדים חריגי גיל, מתוכם 6 ילדים שנולדו לאחר התאריך 15.1.2015 כולל אותה ילדה שעזבה על פי פניית הוריה מחודש ספטמבר 2017. באשר לילדה הנוספת שהוריה פנו לביקורת בסוף חודש אוגוסט 2017 לא נכללה ברשימה הנ"ל !

7. בהתאם לבירור לא נתקבל אישור לתלמיד חריג ממשרד החינוך. לא פעלו על-פי הנוהל לאישור חריגים של משרד החינוך. משמעות הדבר כי לא ניתן לשבץ את הילד/ה ללא אישור חריג מחמת הגיל.

8. לסיכום, הבירור העלה את הממצאים הבאים :

א. הכספים שנגבו מההורים היו אמורים להיות מועברים לקופת המועצה במייד. בפועל הכספים לא הועברו לקופת המועצה מייד עם גבייתם או יום למחרת ממועד גבייתם.

ב. הכספים שנגבו היו אמורים להיות רשומים בספרי בהמועצה ומופקדים בקופת המועצה או בחשבון הבנק המתאים של המועצה ולא במגירה בחדר של העובד האחראי.

בפועל הכספים שנגבו לא הופקדו בקופת המועצה או בחשבון הבנק של המועצה ! היה שיהוי רב בהעברת הכספים נשוא הפניה מחודש ספטמבר 2017 ! לא דווח כי נגבו כספים מההורים ומטרת הגביה !

ג. לא היה נכון שתבצע גביית כספים שלא בקופת המועצה. העובד היה אמור להפנות את ההורים לגורם שנקבע כגובה כסף. בפועל לא הופנו ההורים למזכירת גזבר המועצה או לגביה.

ד. העובד שגבה את הכספים היה אמור לדווח על כל גביה ועל הכספים שנגבו ללא דיחוי. בפועל לא דווח על גביית הכספים מההורים. גם לא הועברו הכספים בצירוף העתק הקבלה לגזברות להפקדה בקופת המועצה ובחשבון הבנק הייעודי לכך.

ה. נעשה שימוש בפנקס קבלות ידני שלא קיים תיעוד לגביו ברשות גזבר המועצה !

ו. מערכת רישום התלמידים לשנת תשע"ח לא שיקפה את כל התלמידים בגיל צעיר שהשתלבו במערכת החינוך.

לאור הממצאים החמורים שהעלה הבירור, הביקורת ביקשה את עמדת היועצת המשפטית למועצה ואת הנחיותיה להמשך טיפול כולל מול העובד ומול ההורים.

בהתאם, היועצת המשפטית העבירה את הנחיותיה להמשך טיפול.

בבדיקת מעקב לשנת 2018 עלה כי טרם הושלם הטיפול בנושא זה !

הביקורת המליצה בפני גזבר המועצה לברר איזה פנקסים קיימים ועדיין בשימוש. להפסיק שימוש זה; עליו להודיע לכל הגורמים הרלבנטיים על ביטול פנקסי הקבלות. באשר לנושא הגביה, ביקורת המליצה שהגביה תבצע בקופת המועצה ובכל קופת משנה שיש לה לינק לקופה הראשית ושיקבע הגזבר; באשר לגביה מהורים, ניתן לבצע באמצעות המוסד החינוכי או בקופת המועצה בנוגע לתשלומי חובה ולתשלומים שההורים התחייבו להם.

הביקורת המליצה בפני מנהלת מחלקת החינוך וקצינת ביקור סידור לערוך בדיקה יסודית ומעמיקה לסטאטוס התלמידים בקדם יסודי בשנתיים האחרונות תשע"ז ו- תשע"ח – לבדוק את ניתוני הרישום של התלמידים בקדם יסודי והדיווח שהועבר למשרד החינוך מול רשימות הנוכחות של תלמידים בגני הילדים, ובייחוד חריגי גיל וילדים שעזבו או ביטלו. בהתאם לממצאי הבדיקה, לעדכן את רישום התלמידים במערכת הרישום לרבות האישורים שניתנו.

הביקורת ממליצה להשלים את הטיפול בתלמידים שעזבו ובתלמידי חוץ כנדרש בהנחיות חוזרי מנכ"ל משרד החינוך. כמו-כן, מומלץ לבדוק שוב את תהליך הטיפול מול ההורים ומשרד החינוך לאישור בקשה לילד חריג גיל. ככל שלא ניתן אישור לשילוב ילד חריג גיל, לא ניתן לשבץ את הילד בגן טרום חובה.

8.1.2 רישום תלמידים לשנת תשע"ט באמצעות אתר האינטרנט

הביקורת הינה מחודש מאי 2018. דווח על תקלה במערכת רישום התלמידים ולכן המערכת לא זמינה.

במסגרת הבירור מול העובדת האחראית נמסרו כי לראשונה מתבצע רישום לכיתות א' ולקדם יסודי דרך אתר האינטרנט באופן מלא ולא ידני. בימים הראשונים להרשמה, היה עומס רב של פניות טלפוניות למחלקת החינוך, במיוחד שמערכת הטלפוניה אינה מנהלת את השיחות שמתקבלות.

עיקר הפניות נבעו מכך שמערכת הרישום שהועמדה להורים לא איפשרה את רישום וקליטת הילדים הבאים :

- א. תלמידים חריגי גיל.
- ב. תלמידים "שלא מן המניין" או "צעירים" בגן ילדים וממשיכים שנה ב'.
- ג. תלמידים לאמהות שבמקור אינן תושבות דלית אל כרמל, כאשר כתובת המגורים של האם אינה מעודכנת.

שתי **תבונות** עולות מהבדיקה והבירור הנ"ל :

1. הביקורת מציעה לקיים הערכת תהליך הרישום שהתנהלה באמצעות מנהלת מחלקת החינוך – ניתוח שיטת הטיפול, התקלות והבעיות, חסמים, שיפור התהליך לשנה הבאה.

2. הביקורת מציעה לשפר את הליך ניהול השיחות שמתקבלות באמצעות מענה טכנולוגי משופר שמאפשר קבלת השיחה, השארת הודעה של שם ומספר טלפון, מודיעה על המיקום בתור של השיחות המתקבלות וזמן הטיפול המשוער עד המענה לשיחה, הוספת גורם נוסף שמקבל פניות מסוימות וכיו"ב.

8.1.3 רישום תלמידים להורים גרושים

הביקורת בחנה מקרה של רישום ילד להורים גרושים. האב מתכחש לרישום שנעשה. האם (שהקטין בחזקתה) אינה שותפה ואינה מסכימה לרישום. במערכת הרישום העירונית לא נרשם המצב המשפחתי וכתובת האם.

הנחיות משרד החינוך לשנת תשע"ט בענין רישום תלמידים בקישור הבא :

<http://meyda.education.gov.il/files/MinhalPedagogy/hovertganim.pdf>

1. העיקרון המנחה הוא לא לאפשר כניסת תלמיד לגן, שהוריו לא ביצעו רישום כדין ברשות החינוך המקומית.
2. בפסק דין חדש שניתן, בית המשפט הדגיש את ערך מעורבות שני ההורים בחינוך בנם/בתם. בית המשפט קבע כי מה שנודע לפקיד הרישום כי הורי הקטין גרושים, מוטלת עליו החובה לדרוש ולקבל את פרטי ההורה האחר, לצורך יידוע ההורה האחר בדבר פעולות הרישום ו/או ביטול הרישום.

הביקורת **ממליצה** ליידע את שני ההורים בדבר הבקשה שנתקבלה ובנוגע להשתלשלות הטיפול בה כולל החלטה שתתקבל בהתבסס על הנחיות משרד החינוך לענין זה.

הביקורת **ממליצה** להיוועץ ביועצת המשפטית לענין נוסח ההודעה שתועבר לשני ההורים ובא כוחו/ה בדואר רשום ובאמצעות הדואר האלקטרוני ממנו נתקבלו הודעות למנהל מחלקת החינוך.

8.2 התקנת והפעלת מצלמות בבית ספר

הביקורת הינה ביקורת בזמן אמת שנערכה בחודש ינואר 2018. נושא זה הועלה בדוח הביקורת לשנת 2011 אשר התפרסם בשנת 2012.

הנחיות משרד החינוך בנושא התקנת והצבת מצלמות במוסדות החינוך פורסמו בחוזרי מנכ"ל. חוזר מנכ"ל חדש מתאריך 10.5.2015 בענין התקנת והפעלת מצלמות בקישור הבא :

http://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/Dovrut/Bitachon/mazlemotbebat_eisefer.htm

הביקורת **המליצה** בפני מחלקת החינוך במועצה לפרסם חוזר למנהלי מוסדות החינוך בתחומה בנושא זה.

הביקורת בדקה שתי סוגיות של התקנת והפעלת מצלמות בשני בתי הספר.

מספר **הדגשים ופערים** שעלו מסיור בדיקה בבית-ספר יסודי :

- א. תוקף חוזר המנכ"ל, הוראה 3.7-85 שצוינה לעיל, יחול גם לענין מצלמות שהותקנו לפני מועד כניסתו לתוקף, כלומר לפני 1.5.2015. מנהלי בית הספר יבחנו את הפעלת המצלמות וייבצעו את ההתאמות הנדרשות עד תחילת שנת הלימודים תשע"ו.
- ב. מנהל בית הספר מחויב בהגשת דיווח שנתי בדבר מצלמות שהותקנו בשנה החולפת ובדבר מצלמות שהוסרו. (ראה סעיף 6 לחוזר המנכ"ל)
- ג. מנהל בית ספר ימסור הודעה לציבור ההורים והתלמידים שמפרטת את האזורים שבהם יופעלו המצלמות. ישנה דוגמה בחוזר המנכ"ל.
- ד. יוצבו שלטים ברורים כי מותקנות מצלמות ומתבצע בו צילום. תצוין תכלית הצילום בשלט, אך אין חובה באשר למצלמות שנועדו לשמור על הרכוש או הביטחון. (ראה סעיף 5 לחוזר המנכ"ל)
- ה. יתקיימו ויבדקו על ידי גורם מוסמך וכשיר פעולות לשימוש, שמירת ואבטחת המידע. (ראה הרחבה בסעיף 7 לחוזר המנכ"ל).
- ו. בחוזר המנכ"ל צוין כי זוויות הצילום וגזרת הצילום יוגבלו באופן שיכסו רק השטחים הרלבנטיים ויקלטו באופן המזערי האפשרי את השטח שאינו רלבנטי למטרת הצבתה של המצלמה. (ראה מצלמות למסדרונות הקרובים לכניסה לכיתות, פינות עבודה ולמידה פרטנית).

ממצאים ומסקנות בבית-ספר יסודי חדשני שנבדק :

1. בית הספר באמצעות מנהל בית הספר לא פעל לבחון את הפעולות המצלמות הקיימות (לפני מועד פרסום חוזר המנכ"ל) ולבצע את ההתאמות הנדרשות בהתאם להוראות חוזר המנכ"ל.
2. בית הספר באמצעות מנהל בית הספר לא פעל לפי הוראות חוזר המנכ"ל בנוגע להכנסת שתי מצלמות חדשות בחודש ינואר 2018.

3. בית הספר לא פעל לפרסם הודעה לציבור ההורים והתלמידים ולהציב שלטם ברורים לענין מצלמות שהותקנו בפרט במרחב הפנימי של בית הספר.

4. בית הספר לא קיים בדיקה והיוועצות עם גורמים מוסמכים ורלבנטיים במשרד החינוך וברשות המקומית לענין הפעלת המצלמות.

הביקורת המליצה בפני מנהל בית הספר כי עליו לפעול להסדרת הפעלת המצלמות בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד החינוך.

נוסף על כך, לאור האמור לעיל ובנוסף למקרה חדש של התקנת "מצלמות דמה" בבית ספר על יסודי, הביקורת המליצה שממונה שירותי חירום (בשיתוף קב"ט מוסדות החינוך) יקיים בדיקה מקיפה בכל בתי הספר כולל בית ספר היסודי הנ"ל ויעביר מסמך מנחה בנושא.

8.3 הפעלת מזנונים במתחם מוסד חינוכי

הביקורת הינה מסוג ביקורת מעקב אחר תיקון ממצאי ביקורת משנים קודמות בתקופות שונות ולאור תלונה מאת ועד ההורים באחד מבתי הספר היסודיים בענין הפעלת מזנונים ומכירת מוצרים.

בדוח הביקורת לשנת 2010, עמוד 79, העירה הביקורת כי ממצאי הביקורת משנים קודמות בענין הפעלת קיוסקים ומזנונים במוסדות הציבור לא תוקנו. הביקורת המליצה למפות את הקיוסקים והמזנונים במתקנים ובמוסדות המועצה לרבות החינוך; לקבוע מדיניות ברורה לענין ההפעלה האמורה, בהתאם לקבוע פרמטרים וקריטריונים לניהול הליך מכרזי שיווינוי והוגן; ולפעול באמצעות תוכנית עבודה מתאימה להסדרת תחום זה בשלושה מישורים – התכנוני – בטיחותי; המכרזי – חוזי; ורישוי העסק ופיקוח על המוצרים.

בביקורת שנערכה בתקופת האיחוד, הדגישה הביקורת כי חשוב לערוך מיפוי לקיוסקים שקיימים בבתי הספר לרבות תיאור מלא לקיוסק, מפעיל, רישיון והיתר, תקופת שכירות, רישיון עסק ומצב עדכני, איכות המבנה ותנאי הבטיחות מסביב לו ועוד.

הביקורת נערכה בשנת 2017 והתנהל מעקב לענין הסטאטוס הטיפול במהלך שנת 2018.

הבירור העלה כי לא התפרסמו מכרזים להפעלת וניהול מזנונים בבתי הספר מלבד בבית ספר תיכון. בחודש יוני 2017 נערך מכרז לניהול מזנונים בבתי הספר והועבר לעיון מנהלת מחלקת החינוך במועצה. אולם המכרז הנ"ל לא התפרסם, וזאת נכון לסוף שנת 2018.

כחלק מההיערכות למכרז שבנדון, בחנה הביקורת האם נערך מיפוי הנדסי לקיוסקים ולמזנונים הקיימים ופועלים כיום בבתי הספר - במתחם של בית הספר או בקרבתו, כולל הסטאטוס התכנוני והרישוי שלהם.

היועצת המשפטית העבירה הנחיות למועצה בנושא ניהול מזנונים בבתי הספר בתחום המועצה בתחילת שנת 2018, בין היתר, באשר למזנונים שקיימים מזה שנים ללא מכרז:

"ככל שקיימים מזנונים המנוהלים בתוך בתי הספר – יש לפרסם מכרז הכולל הנחיות משרד הבריאות.

באשר למזנונים המנוהלים מתוך בתי המגורים, אין רישוי עסק, אין אישור משרד הבריאות למזון שנמכר וכן אין היתר לניהול מזון מתוך בית פרטי. לאור כך צריכה להתקבל החלטה שלא ניתן לרכוש מזון מפרטיים. המזון ינוהל מתוך חצר בית הספר בצורה מוסדרת ובשליטת המועצה, ומפעילי המזון הפרטיים יוכלו להשתתף במכרז. ..."

הביקורת ממליצה להשלים את המיפוי והבדיקות הנדרשות כדין ולפרסם את המכרז לניהול מזנונים בתי הספר ובמוסדות המועצה הנוספים, ככל הנדרש, ללא דיחוי נוסף. לאחר חתימת הזוכה על חוזה להפעלת מזנון כאמור, על המועצה בשיתוף מנהל בית-הספר לפקח על יישום הוראות החוזה כולל פיקוח על תנאי הבטיחות והגיהות ועל המוצרים הנמכרים.

8.4 קבלת תרומות במוסד חינוכי

הביקורת הינה ביקורת נקודתית בזמן אמת שנערכה עקב ידיעה על קבלת תרומה או לאור "בקשה" לקבלת תרומה במוסד חינוכי בהמשך להמלצות ביקורת משנים קודמות.

הביקורת משנים קודמות ובפרט בדוח הביקורת לשנת 2011 העלתה כי נתקבלו תרומות מהורים וגורמים חיצוניים שלא בהתאם להנחיות משרד החינוך בענין זה. בין התרומות היו תרומות של הורים בעיקר להקמת מתקן ולביצוע עבודה הנדסית במבנה אפילו ללא אישור ו/או תיאום עם מהנדס/ת המועצה.

נושא קבלת תרומות במוסד חינוכי מוסדר בהנחיות משרד החינוך. על מנהל/ת המוסד חינוכי להגיש בקשה בטרם תתקבל התרומה לרשות החינוך המקומית ולסגן מנהל המחוז למינהל במשרד החינוך.

חוזר מנכ"ל משרד החינוך המנחה הוא חוזר ס"ג/3(א) 11-3.9 פרק 6.

נושא אחד נוגע לקבלת תרומה מהורים להקמת סככה בגן ילדים מעל ארגז חול – מדובר במבנה שהמועצה שכרה. הביקורת קיימת היוועצות בנושא מול מבקר משרד החינוך.

1. באופן עקרוני בעל הנכס שהינו הבעלים והמחזיק במקרקעין הוא זה שצריך להקים סככה לאחר קבלת אישור מועדת התכנון והבניה. הוא גם צריך לממן את הקמתה.

2. אין אישור לתרומה בעד מה שהמועצה או שהמדינה חייבת בו. השאלה היא האם סככה על ארגז חול זו דרישת חובה של משרד החינוך (פדגוגית ובטיחותית). אם כן, המועצה תממן ולא ההורים ותערוך התחשבנות עם המשכיר להקטנת דמי השכירות. אם לא חובה שתהיה סככה, אפשר לבקש אישור לתרומה.

3. כל הורה שתורם צריך לחתום על מסמך שהוא תרם סכום פלוני, מרצונו לבקשת ועד גן הילדים עבור סככה לארגז חול.

4. מנהל/ת המוסד החינוכי, גן הילדים, פונה למועצה ולמחוז במשרד החינוך לקבלת אישור לתרומה. במידה וניתן אישור לתרומה, המנהל/ת גן הילדים מקבלת את הכסף ונותנת קבלה לכל הורה.

5. מנהל/ת המוסד החינוכי, לעניינו גן הילדים, מבקשת הנחיות ואישורים ממהנדס/ת המועצה והביצוע בפועל הוא של המועצה. מנהל/ת הגן מעבירה את הכסף למועצה והמועצה משלמת לספק.

מנהלת המוסד החינוכי הודיעה כי אינה ממשיכה בבקשה לאישור התרומה דנן.

נושא אחר נוגע לקבלת תרומה של מזגן לגן ילדים – מדובר במבנה שהמועצה שכרה.

התנהלה שיחת היועצות עם מבקר משרד החינוך בנושא זה.

הוראות כלליות :

1. רשות החינוך המקומית אמורה להגיש בקשה למימון בעבור המזגן, במידה ואין לה מקור תקציבי; לחילופין, על רשות החינוך המקומית לנמק ולהסביר למה הרשות המקומית אינה חייבת במימון התקנת המזגן.
 2. ככל שמדובר בתורם שאינו הורה לתלמיד במוסד החינוכי ואינו גורם מסחרי, יש להגיש מכתב מהתורם המבקש להעביר את התרומה למוסד החינוכי.
 3. ככל שמדובר בתורם שהינו הורה או קבוצה של הורים לתלמידים במוסד חינוכי עבורו מתבקש אישור התרומה, יש לקבל הסכמה פרטנית מההורים בכתב כי הם מעוניינים לתרום את המזגן, וזאת בתנאי שאין לרשות המקומית / למדינה חובה לכך.
- מן הכלל אל הפרט :**
4. השאלה המהותית שעולה מהו מצב הקירור / החימום בשאר גני הילדים שמופעלים בתחום המועצה? האם קיימים/חסרים מזגנים/מערכות חימום בגני הילדים בתחום המועצה? איך מומנה רכישת מזגנים אלה? באמצעות משרד החינוך או המועצה המקומית או שניהם?
 5. מאחר ודלית אל כרמל מוגדרת כאזור אקלים קריטי, אזי חובת מימון והתקנת מזגנים מוטלת על המועצה המקומית והמדינה. במצב זה על המועצה לאתר מקור מימון להתקנת המזגן. במידה ואין לה מקור מימון, עליה להגיש בקשה להצטיידות לאגף הפיתוח במשרד החינוך.
 6. בשל היותה של דלית אל כרמל אזור אקלים קריטי, קבלת התרומה מסוג זה היא מגורם שאינו הורה ואינו מסחרי בכפוף להגשת בקשה על ידי התורם. במקביל, על מנהלת המוסד החינוכי שבנדון להודיע למנהל המחוז ולקבל מראש את אישורו לתרומה.
 7. רשות החינוך המקומית תנמק את שיקוליה ותפרט פעולות המועצה לאתר ולהקצות מקור מימון לכיסוי הוצאת התקנת המזגן בגן הילדים האמור, ומהו המצב בשאר גני הילדים בתחום המועצה בנושא זה.
 8. ניתן להיוועץ ביועצת המשפטית למועצה.

נושא זה הובא לידיעת מנהלת המוסד החינוכי, במקביל הנושא הועבר להמשך טיפול מחלקת החינוך בהתקנת מזגן בגן הילדים דנן.

הביקורת **ממליצה** בפני רשות החינוך המקומית לפקח על יישום הנחיות משרד החינוך לענין קבלת תרומות במוסדות החינוך בתחומה. לרענן את ההנחיות למנהלי/ות מוסדות החינוך.

לאור "מידע" שנתקבלו תרומות שלא על-פי הנחיות, **מוצע** לבדוק את נושא זה במוסדות החינוך כולל השיקוף ברשימת המצאי ובדוח הכספי של המוסד החינוכי.

8.5 הפעלה סדירה של שירותי ההיסעים

הביקורת הינה ביקורת נקודתית לאור פניה והודעה מהסגל החינוכי בבית ספר חדשני בדבר עיכוב של חצי שעה בערך, בהגעת רכבי היסעי תלמידים לאיסוף ולפיזור התלמידים, וזאת ממועד החזרה מחופשת האביב (כשבוע). קדם להודעה הנ"ל הודעות נוספות בנושא איחור בהגעת רכבי ההסעות במועד פיזור התלמידים.

הביקורת **המליצה** לברר מול בית הספר וחברת ההסעות את הניתונים ולאכוף את הוראות חוזה ההתקשרות עם חברת ההסעות כמתחייב בהתאם לממצאי הבירור. במקביל, הביקורת **ממליצה** לקיים מעקב על-ידי רכז ההסעות במחלקת החינוך.

הודעה אחרת נתקבלה בחודש פברואר 2018 מהנהלת בית הספר כי נתקבלה הודעה מחברת ההסעות באמצע יום לימודים כי לא יהיה איסוף לתלמידים בתום יום הלימודים!
הביקורת ערכה בירור מול הגורמים האחראיים במועצה האם נתקבלה הודעה על הפסקת שירות ההסעות ואיך טופלה המועצה בנושא עקב ההודעה של חברת ההסעות?!

8.6 פיקוח על הרכישות וההוצאות במוסדות החינוך

הרקע לבירור הנושא מול מחלקת החינוך והגזברות במועצה הוא מידע מנציגי ועד הורים באחד מבתי הספר היסודיים בדבר רכישת והזמנת שירותים מספקים מסוימים.

הביקורת ביקשה לברר את קיומו של פיקוח ובקרה על רכישות וקבלת שירותים במוסדות החינוך בתחום המועצה, בפרט מאחר ומתנהלת אוטונומיה בית-ספרית בבתי הספר ובית ספר התיכון שמנוהל באמצעות רשת חינוך.

הביקורת ביקשה התייחסות לשאלות הבאות:

- האם מתנהלת בקרה כלשהי בענין רכישות והזמנת שירותים מספקים שבנדון?
- האם מישהו מטעם המועצה מקיים בדיקות כלשהן לענין הרכישות והזמנת השירותים שמתבצעות במוסדות החינוך?
- האם הופצו הנחיות / חוזרים בנושא? אם כן, מהן / הם?
- האם נערך מכרז כללי בתחומים השונים (ציוד וריהוט, כלי כתיבה, ציוד היקפי, טלפונים, חומרי ניקיון וכיו"ב) כהמלצת הביקורת בעבר?
- האם מנוהל מעקב לענין ההכנסות וההוצאות - תקינות, סבירות וחוקיות, וזאת לאחר קבלת דוח כספי שנתי או במועד אחר?

גזבר המועצה התייחס בחודש אוקטובר 2017 כדלהלן:

"עם תחילת הניהול העצמי בחודש אפריל 2012 ערכנו חוברת נוהלים הכוללת הנחיות בכל התחומים לרבות תחום הרכש. החוברת עוברת רענון בימים אלה באמצעות משרד רו"ח גפני שמלווה את הפרוייקט.

מן הסתם אני מניח כי מנהלי בתי הספר עובדים לפי הנוהלים. לפחות לא קיבלתי דווחים מרואי החשבון על חריגה מנוהלי העבודה למעט תשלום בשיק דחוי במעט מקרים. המנהלים פועלים ומתייעצים באופן שוטף עם משרד גפני את שלו משרד רו"ח.

מצ"ב החוברת המעודכנת שטרם הפצנו למנהלים."

התנהלה ישיבת עבודה עם מנהלת מחלקת החינוך. **מנהלת המחלקה הודיעה** כי תפעל לרענן את הנוהלים וההנחיות מול מנהלי/ות המוסדות החינוכיים ותערוך בירור נקודתי מול מנהל בית הספר הספציפי.

הביקורת תידרש לבדיקה מעמיקה לנושא זה בעתיד.

8.7 הפעלת הספריה העירונית

הביקורת הינה מסוג ביקורת נקודתית בעיקר לאור פניית תושבים לענין אי הפעלת הספריה העירונית בשעות הערב. הביקורת נערכה בחודש נובמבר 2017.

הבירור במועד הביקורת העלה כי הספריה העירונית פועלת עד שעה 18:00 לכל המאוחר.

בשנה הקודמת הנושא הועלה בפני מנהלת מחלקת החינוך היוצאת. **מנהלת מחלקת הקודמת** מסרה כי נושא שעות הפעילות ותוכנית העבודה של הספריה העירונית נבדק ויטופל במסגרת הסדרת איוש המשרות בספריה העירונית.

מנהלת הספריה העירונית הסבירה כי עובדים בספריה העירונית שני עובדים בלבד בהיקף משרות כולל של 150%, וכי חסר תקן/ים לספריה העירונית.

הביקורת **המליצה** בפני ראש המועצה ומחלקת החינוך כולל מנהל מרכז התרבות לבחון את נושא זה לעומק ובהתאם לגבש תוכנית עבודה יעילה של הספריה העירונית, בין היתר, הנגשת השירות.

התייחסות מנהלת מחלקת החינוך לממצאי הביקורת בנושאי סוגיות בחינוך דלעיל מחודש אוגוסט 2019 :

"התחלתי את תפקידי בתאריך 01.01.2017 לכן איני יכולה להתייחס לדברים שהיו קודם לכן. יחד עם זאת אדגיש כמה נקודות.

סעיף 8.1 רישום תלמידים במערכת החינוך העירונית:

1. במצבת התלמידים במערכת משרד החינוך הממוחשבת אין אפשרות לרישום כפול. דהיינו, תלמיד יכול להירשם פעם שנייה אם הרישום הראשון בוטל באישור אגף החינוך.
2. מערכת רישום תלמידים עירונית אינה מאפשרת חוסרים מאחר ותלמידים שעוברים ללא צורך באישור שלנו דוגמת ביה"ס הריאלי מופיע השיבוץ שלהם במערכות הממוחשבות שלנו דוגמת הקב"סנט המסונכרנת עם מאגרי מידע רלוונטיים במשרד החינוך, כגון: נתוני מרשם האוכלוסין ונתוני שיבוצים בבתי ספר. ממשק/קובץ עובר בתקשורת מאובטחת בין משרד החינוך לרשות החינוך המקומית הכולל את תוצאות הרישום של אוכלוסיית התלמידים בגיל חובה (בחינוך הרגיל מגיל 3 ועד גיל 17 ועד בכלל, ובחינוך המיוחד מגיל 3 עד גיל 21). תלמידים שעדיין אין להם שיבוץ, כלומר תלמידים שלא נרשמו בשום ביה"ס ביישוב או מחוצה לו, משרד החינוך שולח את שמות התלמידים (תחת הלשונית "איתור") כדי לעקוב ולסייע למשפחות לרשום את ילדיהם.
3. בעניין המעקב אחר תלמידים במעברים והשיבוץ שלהם והמעקב אחר תלמידי חוץ, קיימת שגרת עבודה בנושאי המעקב וטיפול בילדים במעברים ותלמידים הלומדים מחוץ לישוב. שגרה זו כוללת נהלי עבודה מסודרים המתורגמים לדרכי עבודה פרוסים על לוח העבודה השנתי.
4. בעניין אגרת תלמידי חוץ, אכן ביישוב לומדים תלמידים שהאימהות שלהן גרות בעוספיא והן עובדות בדלית אל כרמל, וילדיהם לומדים במוס"ח ביישוב. בעניין זה חובה למפות ולגבות אגרות חוץ בשיתוף מח' הגזברות.

סעיף 8.1.1 רישום תלמידים בקדם יסודי לשנת תשע"ח-חריגי גיל, ביטול רישום

מר רפיק חלבי ראש המועצה ומחזיק תיק החינוך ישיב בהרחבה על סעיף זה. בעניין גביית כספים, אגף החינוך אינו גובה כלל כספים. כל גביה מתבצעת אך ורק דרך מחלקת הגביה. בעניין ילדים שלא מלאו להם 3 שנים, ישנה הקפדה על הנוהל בו יש להגיש בקשה לילדים שנקלדו מה- 15.01. הבקשה מוגשת לוועדה במשרד החינוך.

סעיף 8.1.2 רישום תלמידים לשנת תשע"ט באמצעות אתר האינטרנט

מערכת הרישום נעשית דרך האוטומציה ונפתחת לזמן מוגבל של חודש ימים. בשנת 2018 נפתחה לחודש אפריל ואר כך נסגרה (אלו כללי המערכת). אגף החינוך דאג להוציא פלאיירים לכלל ההורים שחולקו דואר בכל התיבות ביישוב וגם לילדי הגנים, ולכן אחריות ההורים לרישום בזמן. פניות של הורים אחר כך מטופלות דרך האגף באופן אישי.

המערכת עובדת לפי חוזר מנכ"ל ולפי שנתון שמתאים לרישום. אישורים חריגים כמו "אורח" וחריגי גיל עוברים דרך אישור המפקחת על הקדם יסודי גבי נביהה עאמר ולא באופן אוטומטי. שאיפת אגף החינוך להוביל את ההורים למודעות לרישום תקין ולא לחפש את החריגות ברישום.

1. לגבי התובנות: המערכת שואפת לחינוך ההורים לביצוע רישום בצורה מסודרת ובזמן.

בשיחה עם גבי רים ביראני, יש להטמיע את התהליך ולא לשנות את אופן הרישום.

2. לגבי המענה הטלפוני: יש הצדקה לתובנה. צריך להיות עם יותר כוח עזר ממוקד רק לרישום.

סעיף 8.1.3 רישום תלמידים להורים גרושים

ההמלצה בהחלט מקובלת.

8.2 התקנת והפעלת מצלמות בבית הספר

פניתי לקב"ט מר רוקן חסון בעניין זה. להלן התייחסותו:

"אכן נושא המצלמות הנו "רגיש" ויש לפעול על פי חוזר מנכ"ל ומשטרת ישראל,

לאחר הביקורת וההערות בבתי הספר, העניין סודר והוסרו מצלמות ממקומות אסורים על פי חוק.

בנוסף הפצתי הנחיות ונהלים לכל המנהלים כולל פגישות הדרכה והנחיות. לידיעתכם"

להלן דף ההנחיות:

לכבוד:

19.1.2018

בתי הספר - מנהלים

הנדון: מצלמות במוסדות חינוך - הסדרת הכנסתן ואופן התקנתן

מתוך חוזר מנכ"ל: תשעה/9 (א) 3.7-85 בתוקף מ- 3 במאי 2015

1. החוזר מתמודד עם הסדרת סוגיית המצלמות בשלושה תחומים: מוגנות, רכוש וביטחון, כאשר לכל תחום ישנם דגשים וחידודים משלו. לצורך כך, יש להבחין בין מצלמות הפועלות בתוך שטח בית הספר בזמן הלימודים (למשל לצורך איתור אירועי אלימות), לבין מצלמות הפועלות בתוך שטח בית הספר אחרי שעות הלימודים (לצורך שמירה על רכוש ומניעת ונדליזם). בנוסף החוזר כולל היבט של ביטחון הכולל הצבת מצלמות בשטחו ההיקפי של בית הספר וזאת לצורך הגברת האבטחה ומניעת כניסה של גורמים לא מורשים.

דגשים מרכזיים (מתוך חוזר המנכ"ל):

2. יידוע קהילת המוסד החינוכי והמבקרים בו על ההחלטה להציב מצלמות

תכלית- הוחלט על הצבת מצלמות בתוך שטח בית הספר, תימסר על כך הודעה לציבור ההורים והתלמידים. ההודעה תפרט את האזורים שבהם יופעלו המצלמות.

2.1- המנהלים מחויבים לשתף בנכונות להתקין מצלמות גם את קהילת בית הספר, הצוותים החינוכיים, ההורים והתלמידים ויקיימו סדנאות ופעילויות חינוכיות בנושא.

2.2- בבית הספר יותקנו **מודעות או שלטים ברורים המתריעים כי מתחם בית הספר מצולם**. מודעות או שלטים אלו יכללו גם תיאור תמציתי של מטרת הצבתה של המצלמה, כמו הגברת המוגנות, שמירת הרכוש או הגברת הביטחון

3. הצבת מצלמות בתוך שטחו הפנימי של בית הספר – בזמן הלימודים.

התכלית- מצלמות הפועלות בתוך שטחו הפנימי של בית הספר בזמן הלימודים עשויות לשמש אמצעי מסייע, בין היתר, להגברת המוגנות בבית הספר, לאיתור אירועי אלימות ובריונות, וכן לאיתור התנהגויות סיכון כגון עישון ושתית אלכוהול.

3.1- ההחלטה על הצבת מצלמות בתוך שטחו הפנימי של בית הספר לצורך הפעלתן בשעות הלימודים תהיה של מנהל המוסד החינוכי, לאחר שהוא ייוועץ במנהל המחוז וכן בגורמים מקצועיים.

3.2 - ההחלטה על הצבת מצלמות תתקבל רק כאשר מנהל בית הספר ישתכנע כי קיים צורך חיוני בתוספת זו כאמצעי נוסף להגברת המוגנות וכן שהדבר מסייע לנוכחות המורים התורנים.

3.3 -מצלמה תוצב באופן שתצלם את השטח הציבורי המשרת את כלל באי בית הספר בלבד (כגון חצרות בית הספר, מגרשי הספורט ומסדרונות בית הספר, גגות בית הספר).

3.4 -**לא תוצב מצלמה באופן המאפשר צילום של מקום במרחב הציבורי שלפי טיבו מתקיימות בו פעילויות פרטיות, כגון שירותים, חדרי המורים, חדר היועץ והמרפאה. כמו כן לא תתאפשר הצבת מצלמות בכיתות הלימוד.**

3.5 -למצלמה לא יחובר התקן בעל יכולת שמע ויכולת הקלטת שמע ("אודיאו").

3.6-בצילום בזמן אמת יהיה רשאי לצפות מנהל בית הספר, או מי שהוסמך על ידו לכך מהצוות של בית הספר. במידה והצופה איתר אירוע אלימות או התנהגות סיכון עליו לפעול מידית להפסקת האירוע (בהתאם להוראות משרד החינוך)

3.7-צפייה בחומר מוקלט – אם יתקבל מידע על אירוע אלימות או התנהגות סיכון ידאג המנהל שגורם מורשה יצפה בחומר המוקלט הרלוונטי. הצפייה בחומר המוקלט תיעשה בחדר המנהל בלבד.

3.8- שמירת החומר המוקלט - החומר שיוקלט יימחק לאחר 3 ימים מיום שהוקלט לכל המאוחר, אלא אם כן סבר המנהל שההקלטה כוללת אירוע חריג שיש חשיבות מרובה בשמירתו. במקרה זה המנהל יפעל על פי הכללים המפורטים בחוזר המנכ"ל לאישור הארכת משך שמירת החומר.

4.הצבת מצלמות בשטחו הפנימי של המוסד החינוכי - לאחר שעות הלימודים

התכלית -בבית הספר ובגן הילדים מצוי רכוש יקר ערך, דוגמת מחשבים, ציוד מעבדות וכיוצא באלה. שימוש במצלמות עשוי לסייע לשמירה על הרכוש, אם בדרך של הרתעה מפני גרימת נזק לציוד או מפני גנבתו ואם בדרך שתסייע להשבתו.

4.1 -ההחלטה על הצבת מצלמות בתחום הפנימי/ החיצוני של המוסד החינוכי לצורך הפעלתן לאחר שעות הלימודים ולאחר תום פעילות של קטינים במבנה המוסד (לרבות צהרון, חוגים וכו') תהיה של הבעלים על מבנה המוסד החינוכי, בהסכמת מנהל המוסד החינוכי.

4.2 -**לא יתאפשר צילום כל זמן שמתקיימת במבנה פעילות של קטינים.**

4.3 -בחומר המצולם שהוקלט יהיו רשאים לצפות מנהל בית הספר, וכן נציג הבעלים, בתנאי שהמנהל יהיה נוכח במהלך הצפייה.

5.הצבת מצלמות בשטחו ההיקפי של המוסד חינוכי להגברת האבטחה ומניעת כניסתם שגורמים לא מורשים

תכלית -הצבת מצלמות בשטחו ההיקפי של המוסד החינוכי (שער הכניסה והגדרות עשויה לסייע לשמירה על האבטחה של בית הספר ומניעת כניסה של גורמים לא מורשים.ההחלטה על הצבת מצלמות בתחום ההיקפי של בית הספר לצורך הפעלתן בשעות הלימודים תהיה של הבעלים על מבנה המוסד החינוכי או של רשות החינוך המקומית או של גורמי הביטחון, בהתייעצות עם מנהל המוסד החינוכי ובתיאום עם קב"ט הרשות המקומית או עם קב"ט מחוז משרד החינוך ועם משטרת ישראל.

5.1-מצלמה תוצב באופן שתצלם את השטח הציבורי בלבד. בבתי הספר ימוקמו המצלמות ברחבה המובילה לבית הספר, ויצפו על שערי הכניסה לבית הספר ועל הגדרות המקיפות את בית הספר. בגני ילדים יתמקדו המצלמות רק בתצפית על שער הגן, על שביל הגישה לגן ובגדרות המקיפות את הגן.

5.2-המצלמות יוצבו באופן שיצלמו תלמידים לכל היותר באופן אגבי (ולא מתוך כוונה לצלם את התלמידים), וזאת לצורך הצפייה לצורכי ביטחון.

5.3-בחומר המשודר יהיו רשאים לצפות איש משטרה, קב"ט המחוז ומנהל בית הספר

קב"ט רשות/מוס"ח.

5.4-החומר שיוקלט יימחק לאחר 3 ימים לכל המאוחר מיום שהוקלט, אלא אם כן ניתנה הוראה על ידי רשויות הביטחון או על ידי קב"ט הרשות/מוס"ח המקומית או קב"ט משרד החינוך לשמור את ההקלטה בקשר לאירוע מסוים.

6. אישור התקנה ושימוש במצלמות : על פי נהלים ביטחון ובטיחות במוסדות חינוך והחמרת ההנחיות על ידי קב"ט הרשות וקב"ט מוס"ח לצורך ביצוע התקנה ושימוש במצלמות

חלה החובה על מנהל המוסד חינוכי :

- ביצוע סיור מקדים במוס"ח בליווי קב"ט רשות/מוס"ח וקבלת אישור התקנה.

- עדכון מנהל אגף החינוך ברשות המקומית.

- עדכון ובקרת מנהל המחשוב של הרשות המקומית.

- התקנה על ידי מורשה מיגון ומתח נמוך בתחום זה של מצלמות והקלטה.

7. הנהלים וההנחיות בסעיפים הנ"ל מחייבים את מנהלי בתי הספר לפעול לפיהם.

8. לידיעתכם

רוקן חסון
קב"ט מוס"ח

העתקים:

ראש המועצה-מר רפיק חלבי

מנהל שירותי ביטחון ובטיחות- מר נסר נסראלדין

מנהל אגף חינוך במועצה- דר חיה ילינק

מנהל עיר ללא אלימות- מר עיסאם נסר אלדין

בתי ספר- רכזי ביטחון

יו"ר ועדי הורים בבתי ספר- מר אנס חדיד

יו"ר ועד הורים בחדשני- מר לוטפי סאלח ותפוצת חברי ועד הורים

8.3 הפעלת מזנונים במתחם מוסד חינוכי

הוצאתי נוהל בעניין הזה. להלן המכתב שנשלח למנהלים עם הנוהל:

ו' בסיון תשע"ז

31 במאי 2017

לכבוד

מנהלי בתי הספר:

גב' חוזאמה והבה, גב' אימאן ח'ליפה, מר רושדי חסון, גב' רימה נאטור, מר קדור סאלח, מר סעיד חלבי, גב' טויטו שונמית.

הנדון: נוהל מכירת מזון במוסד חינוכי.

המסגרת החינוכית היא מסגרת טובה להקניית חינוך והרגלים בתחום התזונה. התלמידים יפתחו ויאמצו, כדרך חיים, הרגלי אכילה בריאים, המבוססים על בחירה נכונה. דפוסי אכילה נכונה מקדמים בריאות אופטימלית. גדילה נכונה ומניעת בעיות בריאות.

קביעת היצע המזון המוצע למכירה חייבת להיות על פי ההנחיות בחוזר מנכ"ל ועל פי ההמלצות התזונתיות של משרד החינוך.

לפיכך הוגדר נוהל המחייב את כל מנהלי בתי הספר:

1. אין למכור בבית הספר מזון או משקאות עתירי סוכר או שומן.
2. קביעת התפריט והיצע המזון תיעשה על פי ההמלצות התזונתיות של משרד הבריאות המתפרסמות באתר האינטרנט של משרד הבריאות, www.health.gov.il.
3. הנהלת המוסד החינוכי תבדוק את הרכב המזון והשתייה הנמכרים בשטחו, בתיאום עם הרשות המקומית, ותפעל, במידת הצורך, לשנות את הרכב המזון והשתייה המוצעים ולהתאימם להמלצות המפורטות בחוזר זה.

4. סוגי מזון המותרים למכירה במזנון:

פרי טרי, ירק טרי, סלט פרות, סלט ירקות, כריכים מלחם אחיד/פיתה/לחמנייה (רצוי מקמח מלא) ותוספת ירק כמפורט להלן:

- סוגי ממרחים ותוספות לכריכים: ביצה קשה, חביתה, גבינה צהובה או תחליף לגבינה צהובה, גבינה מלוחה עד 5% שומן, חומוס, טחינה, פסטרמה, סרדינים, אבוקדו, גבינה לבנה או ממרחי גבינה עד 5% שומן.
 - סוגי ירקות לכריכים: פרוסות עגבנייה, מלפפון, גזר, עלי חסה, רצועות פלפל. תפוח אדמה מבושל/אפוי במילוי (טונה/גבינה/יוגורט...).
- יוגורט, לבן עד 3% שומן.

מעדני חלב בטעמי פרות עד 3% שומן ו-10% פחמימות.
דגני בוקר דלי סוכר ושומן במנה אישית של עד 30 גרם, בתוספת חלב.
חטיף דגנים עד 6 גרמים שומן לחטיף.

5. **סוגי בשרים המותרים למכירה במזנון:** חזה עוף או הודו עשויים בגריל, ולא בטיגון.

6. **סוגי משקאות המותרים למכירה:**

- מים.
- מיץ טבעי ללא תוספת סוכר, במנה אישית של 200 מ"ל לכל היותר.
- חלב/חלב בטעמים/שוקו.

7. **מזונות שאין למכור:**

- מזונות מטוגנים ועשירים בשומן, כגון צ'יפס וחטיפים מלוחים.
- מיני מאפה עשירים בשומן, כגון בורקס, מלוח, ג'חנון.
- מזון מעובד, נקניקיות, שניצלים מעובדים ומטוגנים.
- מזונות עשירים בסוכר, כגון עוגות, עוגיות, וופלים וממתקים.

8. **אין למכור שתייה ממותקת.**

על המנהלים לפעול על פי הנוהל המפורט לעיל.

העתיקים: 1. מר רפיק חלבי, ראש המועצה.

2. מר מועין חלבי, מחזיק תיק החינוך.
3. מר רן גמיל חסון, אחראי על רישוי עסקים.
4. גב' רים בירני, מנהלת התוכנית הלאומית.
5. מר רביע חלבי, יו"ר ועד ההורים הישובי

8.4 קבלת תרומות במוסד החינוכי

ההמלצה מתקבלת יישלח מכתב למנהלים בתחילת שנת הלימודים. להלן נוסח המכתב:

ז' אב, התשע"ט
08.08.2019

לכבוד

מנהלי בתי הספר:

גב' חוזאמה חלבי, גב' אימאן ח'ליפה, מר רושדי חסון, גב' דליה נסראלדין, מר נג'ם קרא, מר סעיד חלבי

הנדון: רענון הוראות בענייני תרומות במוסדות החינוך

סעיף 6 בחוזר מנכ"ל משרד החינוך התשס"ג/3 (א) מתייחס ומרחיב בנושא קבלת תרומות במוסד החינוכי. בעניין זה החוזר מתייחס לתרומות הורים ולתרומות מגורמים אחרים. להלן ציטוט:

6.1 תרומות הורים

הורה רשאי לתרום למוסד חינוכי כל כסף וכל שווה כסף, אולם מנהל מוסד חינוך אינו רשאי להתרים הורים או לפנות להורים בבקשת תרומה כלשהי (לפי חוק שירות המדינה סיווג פעילות מפלגתית ומגבית כספים, התשי"ט-1959).

ועד ההורים המוסדי יוכל לפנות מיזמתו להורים בבקשת תרומה למימון פעולות מיוחדות. שיעורה של התרומה יהיה לפי החלטת ועד ההורים המוסדי והיא תשמש למימון רכישות המיועדות לשיפור בית הספר שאינן ממומנות על ידי גורם אחר (כגון מזגנים ומחשבים) ואינן מחובות המדינה או רשות החינוך המקומית, וכן לסיוע לתלמידים נזקקים במוסד. ניהול כספי התרומה יהיה במסגרת קופה נפרדת בבית הספר שתנהל על ידי מנהל בית-הספר. בתכנית השימוש בכספי תרומות ההורים אפשר לכלול גם סיוע לזכאי סיוע. אין לחייב הורה להרים תרומה כלשהיא, ואין למנוע שירות מתלמיד שהוריו לא הרימו את התרומה.

6.2 תרומות אחרות

מנהל מוסד חינוך רשאי לקבל תרומה מידי כל אדם שאינו הורה – זולת מפלגה – אם ייעד אותם התורם למוסד או לתלמידים המתחנכים בו, בתנאים האלה:

(א) מנהל המוסד יודיע לרשות החינוך המקומית ולמנהל המחוז על התרומה, יקבל מראש את אישור רשות החינוך המקומית ומנהל המחוז וישתמש בכספי התרומה כפי שקבעו הוא ורשות החינוך המקומית, על דעת מנהל המחוז.

בכל מקום שהתרומה היא מגוף מסחרי יש לקבל נוסף לכך את אישורה של הוועדה לפרסומת מסחרית במוסדות החינוך.

בתי-ספר שבניהול עצמי יפעלו לפי הוראות חוזר מנכ"ל "מעבר בתי הספר היסודיים לניהול עצמי: עקרונות המדיניות ומודל היישום". ראו את הקישור שלהלן:

https://apps.education.gov.il/Mankal/Horaa.aspx?siduri=47&UTM_SOURCE=NEWSLETTER&UTM_MEDIUM=EMAIL_2017%2F5&UTM_CAMPAIGN=MNK

אבקשם לפעול לפי ההוראות שלהלן.

כל בקשה לתרומה יש לפנות אליי ולמפקח/ת ביה"ס.

8.5 הפעלה סדירה של שירותי ההיסעים

לפי התייחסות רכז ההסעות מר חלבי, נושא האיחורים במועד פיזור התלמידים טופל מול חברת ההסעות. החברה עשתה שינוי בתכנית הפיזור מבתי-הספר והבעיה נפתרה. לגבי פניית הנהלת ביה"ס בעניין הודעת החברה שלא יהיה פיזור תלמידים בסיום יום הלימודים כלומר שהחברה תעמיד אוטובוסים, הנושא טופל מול חברת ההסעות והחברה חזרה בהודעתה על אי קיום ההסעות בפיזור. ההסעות התקיימו כרגיל והתלמידים חזרו באותו יום בהסעות הביתה.

8.6 פיקוח על הרכישות וההוצאות במוסדות החינוך.

נערכה פגישה עם הגזבר ונציגי משרד החינוך בעניין הניהול העצמי. ניתנו הנחיות.

8.7 הפעלת הספרייה העירונית

נערכה שיחה עם מנהלת הספרייה בדבר עיבוי שעות הספרייה עד השעה 20:00. מנהלת הספרייה אינה מעוניינת לעבוד עד שעה זו, טוענת שאין דרישות לכך.

בכבוד רב

ד"ר חיה ילינק
מנהלת אגף החינוך "

תגובת ראש המועצה המקומית לתקציר הביקורת בנושא סוגיות בחינוך מחודש אוגוסט 2019 :

1. תודה רבה על הדו"ח
2. סעיף 8 היתה פעילות של ראש המועצה, מנהלת אגף החינוך, היועצת המשפטית בשיתוף מחוז חיפה בחינוך בנושא זה....
3. סעיף 8.2 חוזר המנכ"ל מועבר לכל המנהלים וגם נשלח חוזר שהכין הקב"ט.
4. סעיף 8.3 נושא המזנונים נמצא בדיונים בגלל הוותק שלהם בבתי הספר, אנו מחפשים נוסחה משפטית ראויה לטיפול בתופעה.
5. סעיף 8.4 דיווחת על הסככה בבי"ס ג' אבל הייתה תרומה בעייתית יותר שעברה מתחת לרדאר (שיפוץ וריהוט חדר המורים קריאתו על שם הורי התורמים).
6. סעיף 8.7 מידיעות שיש בידי המקום לא מתנהל כראוי עם היעדרויות רבות וסגירת הספרייה בלי הודעה מוקדמת. ראוי להעמיק בנושא. מנהלת הספרייה זומנה לשיחת בירור אצל מנהלת אגף החינוך.

ושוב תודה רבה על העבודה הטובה.

9. סוגיות בתחום איכות הסביבה והתברואה

הביקורת הינה מסוג ביקורת בזמן אמת שנערכה בעיקר בשנת 2017 ועד לחודש יוני 2018.

דלית אל כרמל נמנית עם הרשויות המקומיות בעלות עדיפות לאומית לענין החלטת הממשלה מספר 1496 בנושא הסדרת משק הפסולת ביישובי האוכלוסייה הערבית, הדרוזית והבדואית מיום 23.3.2014. סיוע זה אינו לטיפול שוטף בפסולת ברשויות, אלא לטיפול במפגעי פסולת, הקמת תשתיות, חינוך ואכיפה.

מועצת דלית אל כרמל בהיותה רשות קטנה (פחות מ-20,000 תושבים) נדרשה להעביר החלטה במועצה לענין אכיפת חוק שמירת הניקיון וחוק הרשויות המקומיות (אכיפה סביבתית – סמכויות פקחים), התשס"ח – 2008. החלטת המועצה המקומית והתחייבות נדרשת כאחת ההתניות שהמשרד להגנת הסביבה דורש ומתנה לצורך תמיכה ברשויות המקומיות במסגרת פרויקט "סביבה שווה".

בהתחשב במדיניות ובהתחייבות המועצה מול המשרד להגנת הסביבה, הביקורת המליצה בחודש מרץ 2016 לבחון את חיקוקי הסביבה שהמועצה מחויבת לאכוף בתחום שיפוט. הועלתה הצעה שהיועץ המשפטי יכין נוסח החלטה מתאימה שתעלה לדין בישיבת המועצה.

בחודש אפריל 2016 נתקבלה החלטה עקרונית במועצה לפעול בתחום שיפוט לאכיפת חיקוקי הסביבה בהתאם להוראות החוק הרשויות המקומיות – אכיפה סביבתית דנן.

נוסף על כך, הביקורת הפנתה תשומת הלב כי הדבר מחייב היערכות המועצה, בין היתר, הכשרת והסכמת פקחים לאכיפה סביבתית כקבוע בחוק.

בחודש אפריל 2018 הוסמך עובד מועצה כפקח לאכיפה סביבתית כאמור. יחד עם זאת, לא נמצא פרסום ברשומות להחלטת המועצה הנ"ל ולמינוי פקח לאכיפה סביבתית.

במקביל, ברבעון האחרון לשנת 2015 הצטרפה המועצה לאיגוד ערים להגנת הסביבה מפרץ חיפה. האיגוד יפעל לסגירת פערים בנושאי חומרים מסוכנים וקרינה, בין היתר סקר גני ילדים בנושא קרינה.

9.1 הדברה ושירותי תברואה

הביקורת הינה מסוג ביקורת בזמן אמת שמשלבת מעקב אחר תיקון ממצאי ביקורת משנים קודמות. תקופת הביקורת היא 2015-2017 ומעקב לשנת 2018.

בתקופה שלאחר ביטול האיחוד, המועצה המקומית לא מינתה תברואן מוסמך.

העדר תברואן מוסמך שמועסק במועצה אינו מאפשר ביצוע משימות ומילוי החובות בדיון. במיוחד קיום בקרה על השפכים כולל השפכים העסקיים והתעשייתיים; לקיום בקרה על ביצוע הדברה על סוגיה השונים במועדים כולל קביעת מפרט טכני וכתב כמויות, במקומות ובמינון הנדרש; בדיקת תנאים תברואתיים בהליך רישוי העסק; הנחיות לסילוק ולמניעת מפגעים סביבתיים ועוד.

הדברה הוגדרה בחוק המסדיר העיסוק בהדברה תברואתית שאינה חקלאית כ- "שימוש באמצעים כימיים להשמדה, לעיכוב התפתחות, לדחייה, להרחקה או לצמצום אוכלוסייה של מזיקים."

ההדברות שהמועצה ביצעה באמצעות מדביר מקומי בשנים 2015-2017 ובמחצית הראשונה לשנת 2018 היתה בעיקר הדברת עשביה (קדם נביטה, קוטלי עשביה) בפקוק של מנהל התחזוקה ולא תברואן מוסמך. רוב הדברות אלו התבצעו בעיכוב ולא במועד המומלץ. בדרך כלל במהלך חופשת הלימודים התבצעה גם הדברה במוסדות החינוך.

ראוי לציין כי עקב פניות למועצה הועלתה בעיית מכרסימים במערכת הביוב דבר שמחייב טיפול. בחודשי אוקטובר ונובמבר 2016 הועלה הצורך בביצוע הדברת מזיקים ומכרסימים בסביבת מרכז גיך הרך! גם בחודש פברואר 2016 ובחודש יולי 2016 הועלה צורך בביצוע הדברת מכרסימים בקווי הביוב ומערכות הביוב, בין היתר, באזור השוק!

הביקורת **ממליצה** להעסיק תברואן מוסמך שיהיה אחראי למילוי חובות שנקבעו בדיון לקיום תנאים תברואתיים בתחומה, בין היתר, ביצוע הדברה במועדים ובמקומות המתחייבים ועל כל סוגי ההדברה השונים.

הביקורת **ממליצה** לבצע הדברה תקופתית סדירה במערכת וברשת הביוב העירונית, במאגרי מים ובמאגרי ריכוז אשפה וגרוטאות, וזאת בנוסף למבני הציבור, המתקנים והרחובות; במועדים המתחייבים ולפי הצורך, בהתאם להנחיות תברואן מוסמך ובפיקוחו.

9.2 בדיקת איכות מי השתיה

המועצה המקומית מחויבת לבצע בדיקה לאיכות המים ולטפל בכל חריגה מהתקן בהתאם להנחיות משרד הבריאות, ככל שהיא מספקת מים בישוב בעצמה ולא באמצעות חברה, ולדווח על איכותם התברואתית של המים המסופקים לצרכי הבית.

הנחיות בנושא נכללו בחוזרי מנכ"ל משרד הפנים מספר 1/2004 ו-1/2002.

כפי צוין לעיל, המועצה לא מינתה תברואן מוסמך לאחר תקופת האיחוד. במקביל, לא מינתה אחראי על הספקת המים בתחומה. בין השנים 2013-2016 לא התבצעו דגימות מים באמצעות דוגם מים כשיר.

הביקורת הינה מסוג ביקורת מעקב אחר תיקון ממצאי ביקורת. מועד הביקורת הוא 2017 והמחצית הראשונה לשנת 2018.

מטרת הביקורת היא לבדוק האם מקוימות בדיקות ובקורות על איכות מי השתיה בתחום המועצה.

הביקורת ערכה בירור האם מתבצעת דגימות מים, באיזה תדירות, מי מבצע את הדגימות, מהן תוצאות בדיקות הדגימות שהועברו למשרד הבריאות, והיכן מתפרסם התוצאות.

הבירור העלה כי המועצה ביצעה דגימות מים באמצעות אחד העובדים במדור התברואה ואיכות הסביבה במועצה, שאינו כשיר לשמש דוגם מים. אותו עובד ביצע את דגימות המים בנוסף לתפקידו, כפי שנהג לעשות כולל בין השנים 2013-2016.

האבסורד הוא כי המועצה הכשירה אחד מעובדיה כדוגם מים אך הוא לא מילא תפקיד זה.

אחראי איכות הסביבה והתברואה התייחס כי העובד עושה את הדגימות מזה שנים רבות. הוא עושה עבודה מבורכת ללא הכשרה מקצועית. הנושא הועבר לטיפול תאגיד המים והביוב עם העברת ניהול משק המים והביוב לטיפולו.

בנוסף, **אחראי איכות הסביבה והתברואה מסר** כי הדגימות נעשו מ-10 נקודות דגימה, 3 פעמים בחודש. כן שבקורות ודגימות איכות המים נעשו עם הדגימות הנ"ל. הדיווחים נמצאים במשרד הבריאות; כל עוד אין חריגות להבנתו משרד הבריאות שומר את הניתונים.

מבדיקה לא יושמו הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים לענין דווח על איכות המים דלעיל. כך שלא התפרסמו תוצאות הבדיקות הבקטריוולוגיות אשר בוצעו בנקודות דיגום למיניהם, במערך הספקת המים של הישוב. לא התפרסמו דוחות תלת-חודשיים ודוחות שנתיים באתר האינטרנט של המועצה ולא הועמד לעיון הציבור במדור המים/ההנדסה. נוסף על כך, לא נשלח הדוח השנתי לביתם של כל צרכני המים.

הביקורת ממליצה לפרסם את תוצאות בדיקות איכות מי השתיה באתר האינטרנט של המועצה ולהעמיד מידע זה לעיון הציבור.

9.3 בקרה על שפכי העסקים ושפכי הביוב ומניעת מפגעים סביבתיים

הביקורת הינה מסוג ביקורת מעקב אחר תיקון ממצאי הביקורת ויישום המלצות הביקורת. תקופת הביקורת היא 2016-2018.

מטרות הביקורת הן: לבדוק מי מקיים בקרות על השפכים העסקיים? באיזה תדירות נערכת הבדיקה / הבקרה? מי עוקב אחר תיקון ליקויים לרבות מניעת הזרמת שפכים בניגוד להוראות המשרד להגנת הסביבה? איך נעשה המעקב והטיפול?

כמו-כן, לברר האם טופלו תחנות שאיבת מי הביוב והטיפול בשפכים בתחום המועצה כנדרש? מתי הושלם הטיפול? איזה טיפול תחזוקתי שוטף נעשה ובאמצעות איזה גורם? הברור העלה כי בהעדר תברואן מוסמך לא התקיימה בקרה על שפכי העסקים והתעשייה.

אחת הבעיות המתמשכות שהמועצה מתמודדת עמה הוא טיפול במפגעים סביבתיים של גלישות והצפות מי ביוב בתחומה.

מאחר והמועצה מחויבת על-פי דין לנהל משק המים והביוב באמצעות תאגיד/חברה ואינה פטורה מחובה זו, אך טרם העבירה את ניהול משק המים והביוב לתאגיד/חברה, המועצה תיכננה להתאגד וניהלה משא ומתן כדי לקדם זאת; בהתאם לכך תוכניות העבודה ותקציב המועצה לא שיקפו בצורה נאותה את הפעולות הנדרשות על-ידה כל עוד שהיא ממשיכה לנהל את משק המים והביוב.

המועצה נדרשה לעדכן את התקציב השנתי שלה ולהכין תוכנית להתייעלות בניהול משק המים והביוב, בעיקר העמקת גביית חיובי המים והורדת שיעורי פחת המים.

במצב זה של העדר תחזוקה שוטפת וטיפול במערכת הביוב (גם המים) לפי תוכנית עבודה רב – שנתית, התשתיות נהיו תשתיות נזלות והן מחייבות החלפה או שדרוג.

נוסף על כך, אזורי שלמים (גם אזורי קצה וגם אזורי מאכלסים בתחום המועצה) טרם חוברו לרשת הביוב העירונית ואין אפשרות לחבר את נכסיהם לרשת הביוב בטווח הזמן הקצר בהעדר קווי הולכה לביוב ואי-קידום השמשת / בניית תחנת השאיבה האזורית בנוסף לבעיות תקציביות ולבעיות תכנוניות – בניה קיימת בקרקע פרטית וזכויות מעבר.

פועל יוצא מכך דיירים שונים עושים שימוש בבור רקב למי ביוב או בבור ביוב. בבור זה אוגרים את מי הביוב דבר שמאפשר חלחול המים לאדמה ללא טיפול! לא תמיד בור הביוב הקיים נבנה לפי התקנים ועל-פי מפרט הנדסי של בור אטום לביוב.

במקומות מסוימים האדמה הגיעה לרוויה. כך שגם בורות הספיגה לא ממש מסייעים. מי הביוב גולשים מהבור למגרשים הסמוכים ולכביש, דבר זה מהווה נטל כלכלי לדיירים שנאלצים לממן את הוצאות שאיבת מי הביוב.

לאחר ביטול האיחוד, נעשו מאמצים להשלים ביצוע פרויקטים מתוכננים לביוב בתיאום עם מנהל הביוב ברשות המים, בין בעצמה ובין באמצעות תאגיד מים וביוב מסוים, אך פרויקטים אלה נעצרו ולא קודמו. במקביל, המועצה המקומית הזמינה שירותי שאיבת מי ביוב ושחרור סתימות במקומות שהוגדרו כבעיות הנדסיות!

נתקבלו פניות ותלונות מדיירים ותושבים מאזורים שונים, בעיקר אזורים שהגיעו לרוויה, בשל גלישת מי הביוב מבור ביוב או בשל סתימה וגלישת מי ביוב מקו ביוב/שוחה בכביש הסמוך.

הדיירים העלו כי במשך שנים רבות הם ממתינים לחיבור נכסיהם למערכת הביוב העירונית והם סובלים ממפגעים סביבתיים שמספרם עולה וכמות מי הביוב הגולשת בתדירות תכופה נהיית יותר חזקה, דבר המפריע להם לקיים שגרת חיים רגילה.

מכל מקום נדרשה פעולה לצמצום מפגעים סביבתיים ומניעת עוולות. כך שיש לקדם תוכנית עבודה מקיפה במישור הפיזי של שיפור ושידרוג המערכות ההנדסיות. במקביל, מתחייבת תוכנית במישור ההסברתי של העלאת המודעות, גיבוש מתווה פעולה ופרסום הנחיות.

הביקורת **ממליצה** לפנות למנהלת הביוב ולמשרד להגנת הסביבה כדי לגבש מתווה פעולה עד המעבר לניהול משק המים והביוב באמצעות תאגיד/חברה. בנוסף הביקורת **המליצה** לנקוט במספר צעדים כפי שיפורט להלן.

במישור התפעולי – ההנדסי :

- למפות בעיות תדירות של הצפות וגלישת מי ביוב ולקיים דיון מיוחד. בד בבד, יש לגייס מקורות תקציב מתאימים.

יצוין, כי בחודש אוקטובר 2017 אושר תב"ר על סך 1,500 אלף ₪ לטיפול במוקדי הביוב הבעייתיים.

- לפעול מול רשות המים והביוב לקידום השלמת הפרוייקטים להנחת קווי הולכה לביוב ומערכות אזריות, ולבניית והפעלת תחנות שאיבה וטיפול בשפכי הביוב.
 - לערוך בדיקה תקופתית למערכות הביוב העירוניות, לפחות אחת לשנה. בהתאם, לקיים תחזוקה מונעת ותחזוקה שוטפת למערכות הביוב העירוניות כולל תעלות, שוחות ומתקנים. דווח כי נעשית פעולה לפי צורך.
 - לבצע סקר תשתית טמונה חדש. בהתאם לסקר זה, יש לקדם את הטיפול בהתאם לסדרי העדיפויות של מצב התשתית ומידת התאמתה לתנאי האזור.
 - לקיים דיון בנושא שאיבת מי ביוב מבור ביוב של דייר, לקבוע תבחינים ואמות מידה לשירות שיאושרו על-ידי היועצת המשפטית למועצה ולפרסם אותם לציבור.
- הביקורת הציעה לבחון את ההשלכות התפעוליות ואת ההיבטים המשפטיים, הכלכליים והתקציביים של הפעלת שירותי שאיבת מי הביוב כולל רכישת ביובית והכשרת מפעיל.
- דווח כי התקיים דיון אך לא פורסמו תבחינים להשתתפות בשאיבת מי הביוב ורשימת הזכאים.

במישור הניהולי וההסברה :

- להכין תרשים עבודה לטיפול מובנה אחיד בסילוק מפגעים כולל מפגעים סביבתיים, אשר יכלול לוח זמנים מוגדר לכל מטלה, בכך יתאפשר להבין את תהליך העבודה שנדרש וליישם אותו באופן שיויוני במקרים זהים.

- לגבש מודל עבודה ומתווה פעולה, בשיתוף עם הועדה המרחבית לתכנון ולבניה, שיעסוק בנושא בניית תשתיות מים, ביוב וניקוז בשטח היחיד, ובנושא ההכנות וההתאמות הנדרשות לחיבור הנכס לתשתיות המים, הביוב והניקוז האזוריים, ברוח תוכניות האב המאושרות בתחומים אלה ובהתאם להנחיות המקצועיות של רשות הניקוז ורשות המים וכן תקנות התכנון והבניה.

דווח כי תוכנית האב לביוב טרם אושרה.

- ככל שמדובר בנכס שאינו מחובר למערכת הביוב העירונית, חשוב להסביר לתושב את חשיבות בניית בור סופגין אטום לפי ההנחיות המקצועיות, כפתרון זמני, עד שיתאפשר חיבור הנכס לתשתית הביוב העירונית באזור. במקביל, לפעולה להשלמת מערכות הביוב וחיבור הנכסים לרשת הביוב.

- לגבש ולפרסם הנחיות מנע לטיפול במערכת הביוב הפרטית, בשפכים ובפסולת למניעת היווצרות מפגעים סביבתיים, בין היתר, גלישת מי ביוב.

9.4 מכרז לגריעת ולחלוקת מיכלי אצירה לפסולת בתחום המועצה

הביקורת הינה מסוג ביקורת בזמן אמת. הביקורת נערכה בחודש דצמבר 2017 ובחודש ינואר 2018. קדם לכך בירור בחודש אוגוסט ובחודש ספטמבר 2017. דוח זה כולל ביקורת משלימה בשנת 2018.

בשנים 2015-2016 החליטה הנהלת המועצה להחליף את כלי האצירה בישוב, שרבים מהם הרוסים ובלתי ראויים כהגדרת ראש המועצה. אושר תב"ר מספר 318 ונערך מכרז לגריעת וחלוקת מיכלי אצירה לאשפה בתחום המועצה.

במחצית השניה לשנת 2017 בוצע פרויקט החלפת כלי אצירה לבתי מגורים. במסגרת פרויקט זה, נאספו 4010 כלי אצירה למיחזור וחולקו 5000 כלי אצירה בגודל 240 ליטר, וזאת בהתאם לחשבונית שהגישה החברה הקבלנית הזוכה ושאישר נציג המועצה.

1. במסגרת הבירור המוקדם, בשלב ההתחלתי לביצוע הפרוייקט, **המליצה** הביקורת לנהל רישום מדויק ככל הניתן לנכסים שקיבלו את כלי האצירה החדשים, את כלי האצירה שנלקחו – תיאור מצב ומספר כלים לנכס, את כלי האצירה "החדש" שבבעלות הדייר – לציין זאת ולהגדיר מה זה חדש.

בנוסף יש לציין פרטים מזהים לנכס, מועד המסירה ומספר כלי אצירה לנכס. רצוי לתעד זאת בצילום ומספור מיכלי האצירה.

הביקורת ביקשה לברר מי בודק את מידת התאמת כלי האצירה שסופק או שהתקבלו במועצה (לפני החלוקה) להזמנה או לדרישות המכרז – תיאור הפריט, שנת הייצור, שם היצרן, כמות ועוד ? מול תעודת המשלוח של החברה הקבלנית ?

2. בדיקת הביקורת העלתה, בין היתר, את **הממצאים** הבאים :

- א. לא נמצאת ולא נמסרה (חרף בקשה מפורשת) רשימה מפורטת של בתי האב/הנכסים שקיבלו מיכלי אצירה, רשימה ומספר מיכלי האצירה המשומשים למיחזור שנחלקו, רשימה ומספר מיכלי החדשים שנמסרו לדיירים.
- יחד עם זאת, נמצא רישום מסוים במסגרת "דו"ח ביצוע חלוקת כלי אצירה בנפח 240 ליטר" מתאריך 14.11.2017 שערך אחראי איכות הסביבה במועצה. היה תיאור חלקי בדו"ח זה של מקום/שם הבעלים ומספר כלי האצירה. צוין מועד החלוקה.
- בדוח זה צוין כי חולקו 5000 מיכלי אצירה בנפח של 240 ליטר בחודשים אוגוסט, ספטמבר ואוקטובר 2017. צוין כי חסרים 500 מיכלי אצירה נוספים.
- ב. לפי המסמכים שנבדקו סופקו מיכלי אצירה בנפח של 240 ליטר בלבד. לא סופקו מיכלי אצירה בנפח של 360 ליטר ובנפח של 1100 ליטר כקבוע במכרז.
- ג. בבדיקה עלה כי לא נמסרו למועצה תעודות אחריות.
- בחוזר ההתקשרות (סעיף 6.1) נקבע כי החברה הקבלנית הזוכה תעניק תעודות אחריות למועצה לכל מיכלי האצירה שיסופקו על ידה למשך שנתיים לפחות ממועד האספקה, על טיב ועל כלל רכיבי מיכלי האצירה שיסופקו על ידה, הכל כפי שיפורט בחוזר זה ובמפרטים המצ"ב, ובכלל זה לרבות לשבר, סדק, איכות ציר וגלגלי מיכלי האצירה ועמידת מפני קרינת UV. היא תהיה אחראית לנזקים כאמור בתקופה זו אף אם לא מכוסים בתעודת האחריות. (ההדגשה לא במקור)
- נמסר לביקורת כי הומצאו תעודות אחריות עקב פניה לחברה הקבלנית. אך לא הועבר העתק מהן.
- הביקורת המליצה לבחון את ההתקשרות עם היועץ שערך את המכרז. במידה והוא מחויב ללוות את המועצה או לאשר את התאמת הטובין שסופקו למפרט המכרז, יש לפנות אליו לבדיקת הטובין שסופקו ולאישור מידת התאמתם למפרט שנכלל במכרז בצירוף אסמכתאות מתאימות.
- נמסר לביקורת כי היועץ למכרז שנערך בדק את מיכלי האצירה שסופקו (בדיקה מסוימת) ואישר התאמתם לתקן, אך לא העביר אישור על כתב!
- ד. נמצאו תעודות משלוח אשר כללו תיאור כללי של מיכלי האצירה, הן התייחסו לאותו פריט, קרי: "מיכל פלסטיק 240 ליטר – ירוק גלגל 200 מ"מ".
- * תעודות המשלוח נשאו את הכותרת: "תעודות משלוח מספר ---- טיוטא"!!
- * יצוין כי רוב תעודות המשלוח נושאות תאריך הדפסה שקדם לתאריך התעודה!
- * תעודות המשלוח אינן נושאות אישור חתום של החברה או השולח (שם המוציא ותאריך), את פרטי כתובת לאספקה, כיתוב ועוד.
- * נמצאו תעודות משלוח שאינן נושאות חתימת אישור מקבל מטעם המועצה!! חלק מתעודות המשלוח אינן נושאות תאריך אישור נציג המועצה או זהותו!
- * לא צוין פירוט מיקום בהזמנת הרכש, בתעודות המשלוח ובחשבוניות מס!
- בתנאי המכרז נקבע כי הזמנה בכתב תכלול את סוג/נפח מיכלי האצירה; הכמות הנדרשת מכל סוג; המועד הקצוב לאספקה; בית אב אליו נדרש לספק את כלי האצירה וכל תנאי המפרט הטכני (נספח ה') והעלות.
- * תעודת המשלוח כללה פיזור למיכל – 5,070 יחידה; החשבונית כללה 5000 יחידה!

3. הביקורת העלתה כי תוך כדי נסיעה בצירים הראשיים, היא הבחינה בכלי / מיכלי אצירה שהמועצה סיפקה וחילקה לתושבים שהם במצב לא תקין. הביקורת הבחינה בכלי אצירה סדוקים; בכלי אצירה שחסר בהם מכסה או גלגל.

נוסף על כך, הביקורת הבחינה בכלי אצירה של משווק אחר שהם גם סדוקים.

יתרה מכך, הברור מול מוקד המועצה והגורמים הרלבנטיים במועצה העלה כי ישנם פחי אשפה שבורים בכמויות לא מבוטלות. דבר זה מחייב עריכת סקר במטרה לעמוד על מצבם של כלי האצירה ועל מספרם המדויק.

מאחר ומדובר בכלי אצירה חדשים שנסדקו או ללא מכסה (נוסף לכלי אצירה/פחי אשפה אחרים שקיימים בשטח), ייתכן שכלי האצירה ניזוקו או נשברו עקב עבודת פינוי אשפה שאינה אחראית ואינה זהירה או בשל איכות לא טובה של כלי האצירה עצמו או שניהם.

הביקורת **ממליצה** לבחון את מצבם של כלי האצירה בשטח ואת הרשימה שבמוקד, ולבדוק את הסיבה לגרימת הנזק והדרך הראויה לשפות את המועצה על כך.

הביקורת **הדגישה** את הצורך לבדוק את מצב מיכלי האשפה בכלל ואת מיכלי האשפה החדשים שסופקו במחצית השנייה לשנת 2017; בהתאם לכך, לטפל בממצאי הסקר / הבדיקה של מיכלי האשפה הקיימים כולל דרישה להחלפת מיכלי אשפה מול הקבלן המבצע את עבודות איסוף ופינוי הפסולת ביתית ו/או מול הספק של מיכלי האשפה החדשים.

הודגש במיוחד כי כל שיהיו בבדיקת מצב מיכלי האשפה בכלל ומיכלי האשפה החדשים בפרט, לא מקדם את מהלך העבודה ובוודאי לא משרת את המועצה ואת תושביה. לכן **המליצה** הביקורת לקיים דיון נקודתי דחוף בנושא שבנדון, להתנעת התהליך ולקידום הטיפול מול הקבלן המבצע ו/או הספק.

ראש המועצה הנחה את גורמי המועצה לקדם טיפול דחוף מול הקבלן.

9.5 התקשרות איסוף ופינוי פסולת רטובה – טיפול בתקלות והתחשבות

הביקורת הינה מסוג ביקורת בזמן אמת לאור פניות ותלונות של תושבים ולאור התכתבויות בין גזבר המועצה לבין חברה הקבלנית שמבצעת את שירות זה. תקופת הביקורת היא לשנת 2017 ו-2018.

בשל התקלות החוזרות על עצמן באיסוף ובפינוי הפסולת הרטובה, לא כמוסכם בחוזה ההתקשרות המקורי, הביקורת **המליצה** לקיים דיון שיבחן את שיטת העבודה והפיקוח מטעם המועצה על העבודות המבוצעות, ולבחון חלופות אחרות לביצוע שירות זה, בין היתר, סיום ההתקשרות ופרסום מכרז חדש. הביקורת **המליצה** לבטא אי-ביצוע השירות כמוסכם ואת התקלות שהיו במסגרת ההתחשבות עם החברה הקבלנית ולהתרות על כך.

במחצית הראשונה לשנת 2018 היו תקלות והפסקות בביצוע שירות איסוף ופינוי הפסולת. תקופת ההתקשרות המקורית הסתיימה בסוף חודש אפריל 2018; החוזה הוארך לשנה נוספת באישור המועצה בישיבתה שהתקיימה בתחילת חודש אוגוסט 2018.

קדם לכך הליך פניה לחברה למשק וכלכלה במסגרת מכרז משותף בתחום זה.

נוסף על כך, חרף ממצאי הביקורת משנים קודמות, הודעות והערות בשוטף, מתבצעות עבודות איסוף ופינוי פסולת רטובה בשעות הלילה. הביקורת **המליצה** לפעול מול החברה הקבלנית כנדרש בהוראות הדין ולהפסיק את ביצוע השירות בשעות הלילה.

תגובת אחראי איכות הסביבה והתברואה לדוח הביקורת בנושא איכות הסביבה והתברואה – אוגוסט 2019 :

" סוגיות בתחום איכות הסביבה "

אהבתי את הכותרת אכן אלה סוגיות בתחום איכות הסביבה , תחום איכות הסביבה מלבד השאיפה לאיכות חיים איננו מדע מדויק ונתוניו נתונים המשתנים בכל יום ובכל שעה.

כל התקלות והפניות נובעות בעקבות ובמהלך ביצוע עבודה מאומצת הלוקה מדלות בתקצוב, בהיות המועצה מזה שנים רבות כורעת תחת תוכניות הבראה, העבודה מבוצעת בתנאי מינימום, והגרוע מכל המחלקה סובלת מהתערבות בעלי תפקידים שמגלים חוסר אפתיה והתחשבות לנושא כנושא חוסר ידע בתחום, לפעמים בצדק כל גורם חושב בהתאם לראות עיניו ובהתאם למגבלותיו המערכתיות, להבהיר כי נושא איכות הסביבה אמור לרתום את כל המערכת, לתקצב בהתאם, לעבות בתפקידים, המלאכה קשה ומה עוד כורעים תחת בקורת לפעמים צודקת ובהרבה מקרים קנטרנית.

חשוב להזכיר שלטפל באיכות הסביבה דורש חזון והשקעה במאמצים ובמשאבים.

כדי להתגבר על הבעיות, חזון לבדו איננו מספיק, יש להפעיל שיקול דעת מערכתי באופן מתמיד למציאת פתרונות יצירתיים, לצד עמידה בכללי האתיקה וההתנהגות כמו כן להפעיל את מערך האכיפה והפיקוח עפ"י הכללים.

כדי לשמור על רמת נקיון נדרשת בשוטף ישנה אמירה כביכול **ברמת בדל סיגריה** יש לתקצב ולתמוך ולתגמל את האנשים העוסקים במלאכה, דבר שאיננו מתקיים בהשוואה לבעלי תפקידים שונים.

לעניין ההבהרות

הנהלת המועצה החליטה לאמץ את חוקי איכות הסביבה, עפ"י הדרישה בסביבה שווה.

- ידוע לי שהוסמכו שני פקחים לעסוק באכיפה סביבתית.
- בעניין פרסום ברשומות יש להפנות למנכ"ל
- קיימת יחידת אכיפה ומנהל פיקוח, בנוסף איגוד ערים מפרץ חיפה הקים יחידת אכיפה סביבתית
- היחידה אוכפת גם בדליה.
- האיגוד ערך בדיקות קרינה בכלל גני הילדים בישוב בנוסף לחלק ממוסדות המועצה ומבתי הספר
- האיגוד נוטר אוויר ומפקח על תחנת הניטור בדליה צעירה, ערכנו בדיקות קרינה בכמה נקודות שנתקבלו בהן תלונות. נערכה בדיקה מקיפה בגני הילדים בעניין אחסנת חומרים מסוכנים.
- בסיוע איגוד ערים הכשרנו בתי ספר וגני ילדים כירוקים וירוקים מתמידים.

הדברה ושירותי תברואה

- ככל שידוע לי אין תברואן מוסמך ברשות ואינני יכול להרחיב על כך

- המועצה אכן ביצעה ריסוס עשביה בפיקוחו המקצועי של מנהל התחזוקה
- לשמחתי נושא שטיפת קווי ביוב וטיפול בשפכים מטופל כיום ע"י התאגיד.

בדיקת איכות מי שתיה

- משך השנים עבודת הדיגום בוצעה ע"י עובד שעבר הכשרה חלקית, העובד ביצע את העבודה באופן תדיר מידי שבוע כמתבקש ע"י משרד הבריאות בהתנדבות.
- ... אני יכול להעיד שבמסגרת המגבלות הנושא מטופל ביד רמה.
- הדבר מעיד על אozלת ההנהלה בעניין קביעת גבולות גזרה וסמכויות אוזלת יד ההנהלה הביאה למצב הנוכחי לטוב ולרע
- כל נתונים בדיקות הדיגום במשרד הבריאות כל הדורש יוכל לפנות לקבל אותם מהמשרד, אני מסכים שיש לפרסם את התוצאות בתיאום עם משרד הבריאות.
- משרד הבריאות מזהיר את הציבור ברגע שמתגלה מפגע או בדיקה לא תקינה וחוזרים על בדיקת הנקודה שנגלה בה תוצאה לא סבירה.

בקרה על שפכי העסקים ושפכי הביוב ומניעת מפגעים סביבתיים

- נושא מערכת הביוב טופל ע"י מחלקת ההנדסה, להבנתי לא התקיימו בדיקות לתנאים הנלווים, להבנתי יש להודיע לעסקים הנדרשים עפ"י חוק בעניין תנאים נלווים כדוגמת מסעדות מוסכים גני אירועים תחנות דלק ועוד ... להבנתי יחידת האכיפה והפיקוח יחד עם הפיקוח הסביבתי אמורים לפקח על הנושא לקיים מעקב ובדיקות תקופתיות עם תיעוד.
- בעניין הזרמת מי ביוב ומים אפורים למרחב הציבורי, במקרים אלה הנושא טופל באופן חלקי ע"י הפיקוח מתן אזהרות והסברה לתושבים, כיום כל נושא הביוב באחריות התאגיד בתקווה שכל הנושא מאחורינו.
- ברשותך כל נושא מערכת הביוב התחנות להפנות למחלקת אחזקת מתקנים בהנדסה.

גרעת וחלוקת כלי אצירה

- אנוכי מנהל מחלקת התברואה ואיכות הסביבה יחד עם מנהל השטח חילקנו 5000 פחי אשפה 240 ליטר שהוזמנו במכרז. מיכלי 360 ליטר ומיכלי 1100 לא סופקו נכון להיום 12/9/19
- העליתי את כל העובדות במכתב הסבר סמוך לתקופת החלוקה נמסר לביקורת אבקש להשתמש בו
- מאחר ואין לי כח אדם מתאים כמו כן תנאי מינימום, להבנתי הדברים נעשו בהתאם למגבלות ולנסיבות ועל הצד הטוב ביותר.
- הבהרתי בדו"ח מיום 14/11/17 כי יש להשלים כ 500 פחים לשתי שכונות, להשלמת המבצע.
- אנוכי מאמץ את סעיף ג' במסמכי הביקורת בעניין אחריות הקבלן, לא קיבלתי את תעודות האחריות ואיני יודע מי קיבל אותם במועצה יש לעורר את העניין בעבודה משותפת של כל בעלי העניין כדי להגיע לתוצאה הרצויה.
- קיימים כלי אצירה שבורים, אכן עקב עבודה זריזה ולא מתחשבת של עובדי הקבלן, לכלי אצירה אלה יש אורך חיים, כיום ברוב המקרים פחי האשפה משנת יצור של יותר משלוש שנים יצרנים שונים ומגוונים, פחים שנרכשו מעבר לקו הירוק ועוד סיבות.
- עניין כלי האצירה נחשב כנתון משתנה, להבנתי כלי האצירה מהסוגים המשווקים כיום מחזיקים לא יותר משלוש שנים.
- קיימת הזמנת עבודה לעריכת סקר פחים לחברת פורטל מתקציב סביבה שווה.

התקשרות איסוף ופינוי פסולת רטובה

החברה הקבלנית שזכתה במכרז פינוי פסולת הפועלת נכון להיום מסיימת את תקופת ההארכה בסוף מרץ 2020, המלצתי בעבר והנני ממליץ לסיים את העבודה עם החברה ולצאת למכרז חדש. בימים אלה נערך מכרז חדש ע"י חברת פורטל, תקצוב סביבה שווה, המכרז נמצא בדיונים ולקראת החלטה על פרסומו.

כל האמור במסמך נכתב כדי לתקן להבהיר להאיר ולשאוף למתן שירות נאות.

בכבוד רב

אבו חמד רמזי "

הערות והתייחסות ראש המועצה המקומית לתקציר הביקורת בנושאי הפסולת ואיכות הסביבה – אוקטובר 2019

" אין ספק שנושא פינוי הפסולת הוא אחד הנושאים החשובים והמרכזיים במועצה והוא נמצא על סדר יומי באופן תדיר.

ברם, יש כאן התנהלות בעייתית בלשון המעטה:

1. פסולת רטובה: מכרז פינוי הפסולת הרטובה ראוי לבחינה יותר מדוקדקת ויש לדעת להחליף את היועץ המלווה. נחלנו כישלון בקיום הליכי המכרז ובימים אלה מפרסמים מכרז חדש. יש לציין שקבלן אשר זכה במכרז הקודם לא מימש את הזכייה בגלל לחץ של גורמים חיצוניים והעמיד את המועצה במצב קשה והישארות עם הקבלן הנוכחי לשנה שלמה. אגב, כל ההתנהלות של הקבלן מחייבת מעקב וטיפול צמודים. אין דו"חות יומיים, אין שקילה במקום ואלה שני סעיפים מרכזיים שבוודאי יחסכו כסף רב לרשות.
2. בשני הנושאים האלה מבטיח לטפל מיד !!
3. הכפר התרחב מאוד ת נוספו שכונות חדשות בתנאים טופוגרפיים קשים ותנאי פינוי האשפה גובים עלויות רבות וגבוהות ולעניות דעתי יש להגדיל את התקציב על מנת לתת שרות טוב יותר לתושבים.
4. חלוקת פחי האשפה במסגרת תקציב "סביבה שווה" לא הסתיימה וגם עכשיו יש עיכוב בלתי סביר להשלים את העבודה והעניין גורם לחוסר שוויוניות ביחס הרשות לכלל התושבים.
5. נושא הפסולת היבשה מחייב תחנת מעבר זמנית אבל התנהלות לא נכונה של המנהלים מפריעה לסיום מוצלח של המיזם החשוב. כאן נקטתי פעולות: ישיבת סטטוס שבועית שכוללת כל גורמי איכות הסביבה והאכיפה ודרשתי לזרז הקמת תחנת מעבר ולהבטיח שרות נאות לתושבים.
6. נושא פסולת הבניין אף הוא מחייב שינוי תפיסתי. נועדתי עם יזמים חיצוניים ועודדתי אותם להקים מפעלי מחזור וגריסת פסולת על פי הנהלים והיתר מאיכות הסביבה.

לסיכום, בלי להתעכב בפרטים החשובים שהעלית בדו"ח אני סבור וכך אפעל להקים מעין "רשות איכות סביבה" כי זה צו השעה.

ולגבי ההמלצות של המבקר, יבדקו בהתאם ליכולת התקציבית ויוסדרו בשנת העבודה הקרובה

רפיק חלבי - ראש המועצה"