

דוח מבקרת המועצה המקומית לשנת 2017/2018

1 ביקורת בנושא גביית כספים במרכז התרבות

1.1 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
1.	היעדר פיקוח שיטתי ובקורות נאותות על ניהול הפעילות וגביית כספים במרכז התרבות - עולה כי לא התקיים פיקוח תדיר על ניהול הפעילות במרכז התרבות כולל הניהול הכספי וגביית כספים מהמשתתפים והמשתמשים. - כן עולה כי לא התקיימו בקורות סדירות כולל ספירות פתע ובדיקות יזומות של גזבר המועצה או מטעמו שהוסמך לכך, בין היתר בקרה לענין יישום נוהל גביית כספי שהכין גזבר מועצה ובייחוד בקרה שנתית בנוגע לכלל ההפקדות והתאמת ההכנסות. - נמצא כי לא נערכות בדיקת התאמות הכנסות. ההכנסות רשומות בתוכנת קלאב-טיק המופעלת במרכז תרבות. לפיכך, נתוני התקבולים וההכנסות במרכז תרבות לא נשלפים ולא נבדקים על ידי מערך הנהלת חשבונות כלל וכלל. הנהלת חשבונות במחלקת הגזברות מקיימת בדיקת התאמות הכנסות/הפקדות תרבות מול דפי חשבון בנק בלבד.	- לקיים פיקוח שיטתי תדיר אחר תוכנית העבודה של מרכז התרבות וניהול הפעילות כולל בנושא גביית כספים מהמשתמשים ומהמשתתפים. - לערוך בקורות סדירות תקופתיות ובדיקת התאמות שוטפת של הכנסות מרכז התרבות ללא פיגור. מומלץ לנהל ביקורת יומית ל"קופה" שבמרכז התרבות על-ידי גזבר המועצה ויועברו הכספים להפקדה על ידי הבודק המאמת. - לקיים בדיקת התאמות הנהלת חשבונות – הכנסות מרכז תרבות בתדירות קבועה. מומלץ שוב בפני גזבר המועצה לקיים ספירות פתע ובדיקות שוטפות במוקדי הגביה השונים כולל מרכז תרבות ולתעד בדיקות אלו. - לחקור את נתוני גביית הכספים במרכז תרבות באמצעות רואה חשבון מוסמך.
2.	אי יישום נוהל גביית הכספים מחודש אוקטובר 2014 או נוהל עבודה אחר - עולה כי לא הוטמע ולא יושם נוהל גביית כספים במרכז תרבות שהכין גזבר המועצה בחודש אוקטובר 2014. כך נמצא כי לא הועבר "דוח קופה יומי" בצירוף העתק קבלות להנהלת חשבונות כקבוע בנהל דגן. לחילופין, נמצא כי לא יושם נוהל עבודה אחר.	- לעדכן או לאמץ נוהל גביית הכספים במרכז התרבות וליישם אותו בעבודת מרכז התרבות ומחלקת הגזברות. חשוב שנוהל גביית הכספים יכלול בקורות סדירות בתהליך וייתייחס לטיפול בפערים שמתגלים בשוטף.
3.	היעדר ממשק ישיר בין מערכת הנהלת החשבונות לבין המערכת הממוחשבת לגביית הכספים במרכז התרבות - נמצא כי עד תחילת חודש פברואר 2015 נעשה שימוש בקבלות ידיניות ולא נעשה שימוש במערכת ממוחשבת לרישום תקבולים. אולם רישום התקבולים הממוחשב במרכז התרבות אינו קשור למערכת עיבוד הנתונים הממוחשבת המרכזית של המועצה. - עולה כי לא נמצא תיעוד כלשהו במחלקת גזברות / הנהלת חשבונות לענין פנקסי הקבלות הידיניות שנמסרו למרכז התרבות והשימוש שנעשה בהם.	- מומלץ 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 הנתונים הממוחשבת של המועצה.
4.	עיכוב לא סביר בהפקדת כספים שנגבו כולל מזומנים בחשבון הבנק או בקופה של המועצה - נמצא כי היה עיכוב לא סביר 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 אך לא קובעה), אלא הם נשמרו במגירה במשרד המנהל של מרכז התרבות כפי שנמסר.	- לקיים את הוראות נוהל גביית הכספים לרבות הפקדת הכספים כולל מזומנים באותו יום או למחרת לכל המאוחר. יש להימנע מכל עיכוב בהפקדת הכספים. - לשמור את הכספים הנגבים בכספת חסינה מפני אש, מאובטחת ומוגנת.

1.1 ביקורת בנושא גביית כספים במרכז התרבות (המשך)

1.1 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
5.	היעדר תהליך מובנה לקיום מעקב ופיקוח בנוגע לשימוש ולהשתתפות בפעילות והסדרת התשלום - עולה כי לא היה תקנון המסדיר את מערכת היחסים בין מרכז התרבות לבין המשתתף בפעילות. תקנון כאמור יסדיר, בין היתר, את ענין הנוכחות, הפסקה או השהיה של ההשתתפות/הפעילות, ביטול השתתפות/הפעילות. בד בבד, לא נתקבלה התחייבות מהמשתתף להסדרת מלוא התשלום בגין הפעילות שבה הוא השתתף. - נמצא כי ישנם משתתפים שלא הסדירו את מלוא התשלום. כלומר נשארו חייבים למרכז התרבות בגין הפעילות שהשתתפו בה מחד גיסא, ומאידך גיסא לא נעשתה אכיפה אקטיבית לגביית חובות אלו, וזאת בהיעדר התחייבות בכתב להסדרת התשלום. - נמצא כי לא הוסדר נושא השימוש של מפעילים באולמות וחדרים במרכז תרבות, בין באופן חד פעמי ובין לפרק זמן קצוב, באמצעות מתווה עבודה מובנה וברור, גם לא נוהלה בקרה מספקת מטעם האחראיים במועצה. במהלך עבודת הביקורת, נקבע ואושר הסכם שימוש / שכירות בין המועצה לבין משתמש במרכז התרבות.	- לקבוע מדיניות, מתווה עבודה ותבחינים לענין השימוש של המפעילים והמשתמשים במתקני המועצה כולל במתחם של מרכז התרבות. - לקבוע תקנון המסדיר את מערכת היחסים בין מרכז התרבות לבין המשתתף בפעילות כולל התחייבות המשתתף. - להגדיר מתווה העבודה לקיום מעקב אחר השתתפות בפעילות התרבות והסדרת התשלום. - לבחון את נושא שכירות אולם/חדר לפעילות שבמרכז תרבות על כל היבטיו השונים.
תגובת המבוקרים עבודת הביקורת הינה מקצועית. הפקדת הכספים בבנק או בגביה הינה בהתאם להחלטת מחלקת הגזברות ומדיניות המועצה. בהתאם להנחיות גזבר המועצה, החל מחודש ספטמבר 2018 העובדת הגובה את הכספים במרכז תרבות מפקידה את הכספים במחלקת הגביה של המועצה. העיכוב בהפקדת הכספים שנגבו במרכז הם תוצאה של מגבלות. בעיקר זמינות כח אדם המועסק במרכז והיקף המשרה. בחודש אוגוסט 2019 פנה גזבר המועצה לרו"ח אלעלימי לערוך ביקורת על כל ההכנסות במערכת קלאב-טיק לעומת ההפקדות בבנק והרישומים בספרים. ספירת פתע בקופות הן נוהג מקובל במקומות מסוימים אולם אין הנחיה מחייבת בנושא. הגזבר ישקול בחיוב את המלצת הביקורת. הנושא של השכרת אולם/חדר למפעילי חוגים הוסדר בחודש נובמבר 2016 באמצעות היועמ"ש שהכין חוזה סטנדרטי להסדרת ההתקשרות. נושא זה נועד לגוון את האפשרויות להעשיר את הפעילות במרכז התרבות. קיים תעריף להשכרה שנקבע בהתייעצות עם הגורמים המקצועיים בהתאם למדיניות ראש המועצה והדרג הנבחר; הוא נועד להבטיח למועצה החזרת הוצאותיה מצד אחד, וקיום הפעילות לטובת המשתתפים מצד שני. האחריות לגביית הכספים מהמשתתפים בפעילות כולל הגביה והטיפול בשיקים חוזרים גולגלה על המפעיל של החוג בעצמו. המרכז גובה ומשלם למפעיל החוג בניכוי 15% עבור תקורה וכיסוי הוצאותיו של מרכז התרבות. מרכז התרבות מעביר לגזברות רשימה הכוללת גביה במזומנים בלבד. גזבר המועצה יפנה במקביל ליועמ"ש כדי להכין הסכם התקשרות / הבנות שיסדיר את היחסים בין המרכז לבין התושבים ובו יוסדרו כל הנושאים של הפסקה באמצע וגביית חובות. באשר להמלצות – גזבר המועצה הנחה את רואה החשבון לערוך את ההתאמות כשגרה בשוטף. באשר לביטול מוקדי הגביה במרכז התרבות, ביטול כאמור יקשה על המשתתפים ויפגע בה. הדבר הוא בגדר שינוי מדיניות של הנהלת המועצה ומחייב את אישורה. בימים הקרובים גזבר המועצה יוציא הנחיות כדי לרענן את הנוהל.		
ראה הערות ראש המועצה לדוח בנושא זה בעמוד 10 בדוח מלא.		

דוח מבקרת המועצה המקומית לשנת 2017/2018

2. ביקורת בענין חוזי שכירות – נכסים שכורים לשימוש המועצה

1.2 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
1.	היעדר נוהל מתכלל שמקדם תהליך עבודה מובנה, שיטתי ואחיד לענין שכירות נכס - עולה כי המועצה אינה מנהלת את תחום שכירות מקרקעין באופן מובנה ושיטתי, ברור ואחיד. המועצה נעדרת נוהל כתוב המסדיר את תהליך הטיפול החל משלב זיהוי הצורך בשכירת נכס וכלה בשלב סיום ההתקשרות ופינוי המושכר.	- לקבוע ולאשר או לאמץ נוהל עבודה בנושא שכירות נכס / מקרקעין. מוצע שנוהל העבודה זה יכלול את תהליך העבודה הנדרש באופן מפורט וברור. כמו-כן, מוצע שנוהל יתייחס לחובת הדיווח והרישום כנדרש בד"ן, בהתאם לסוג ותקופת השכירות, בהתייעצות עם יועצת המשפטית למועצה.
2.	היעדר ממשקים ובקורות בתהליך שכירות הנכסים ומעקב אחר קיום ההתחייבויות - עולה כי המועצה אינה מנהלת פנקס חוזי שכירות ופנקס מקרקעין באופן סדיר ועקבי. - נמצא חוסר אחידות והיעדר סנכרון בין הגורמים האחראיים במועצה בנוגע לתהליך שכירות נכס לשימוש המועצה, הארכת או חידוש ההתקשרות לשכירות הנכס, ביטול או הפסקת ההתקשרות. בד בבד, המועצה לא מינתה גורם אחראי על תהליך שכירות נכס, שמרכז את נושא שכירות נכסים ומקיים בקרה ומעקב אחר קיום ההתחייבויות לאורך תהליך שכירות הנכס ותקופת השכירות. - נמצא כי לא נבחנו השכירויות הקיימות מדי שנה ולא התקיים דיון בוועדת הרכש באשר להמשך או להפסקת השכירות. בהתאם לכך, היה נכון ותקין להכין הודעה על חידוש או הפסקת ההתקשרות בהתאם להחלטה שהתקבלה ובכפוף לתנאי ההתקשרות בין הצדדים, וזאת לאחר היוועצות ביועצת המשפטית. - לא נמצאו החלטות של ועדת הרכש/השלושה בדבר ביטול או הפסקת חוזי שכירות. כן לא נמצא תיעוד בדבר ההבנות וההסכמות שהתגבשו עם הפסקת השכירות. במקביל, נמצא כי לא נשלח העתק מההודעות על הפסקת השכירות לידיעת מחלקת הגביה ולמחלקת התפעול לשם גריעת הנכס דנן מרשימת מבני הציבור ולנהוג בו דנן כנכס פרטי. - נמצאו נכסים שהמועצה שכרה כשלא הוסדרו תנאי ההתקשרות וההתחייבויות של הצדדים לפני תחילת השכירות והשימוש בפועל או המשך השימוש.	- לנהל את פנקס חוזים והתקשרויות, בין היתר, לחוזי השכירות והשימוש במקרקעין. מוצע לקיים מעקב לפחות אחת לשנה. במקביל, לנהל פנקס מקרקעין כולל נכסים שכורים ולפעול לרישום שכירות שאינה קצרה ולדווח לרשויות כד"ן. - לבחון את חוזי השכירות בהתאם לתוכנית העבודה ולצרכים של המועצה מדי שנה; לקיים מעקב ודיון בוועדת הרכש בנושא 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. - לנהל את ניתוני שכירות נכסים על ידי מועצה ותייעוד למסמכים ולהחלטות הקשורים אליהם, באמצעות קובץ ממוחשב ומאורגן בפורמט שמאפשר מעקב ובקרה. במקביל, לנהל תיק פיזי על נייר עבור כל נכס מושכר. בתיק זה יתויקו כל המסמכים לענין תהליך השכרת הנכס, חוזי השכירות, ההחלטות הנוגעות לשכירות, תשלום דמי השכירות, אגרות ומסים וכיו"ב. - למנות גורם אחראי על תהליך שכירות נכס, תקינות ושלמות המסמכים והאישורים, תיוק ושמירת המסמכים וההחלטות הנוגעות לשכירות, טיפול במקרה של הפסקת שכירות, יישום תנאי ההתקשרות, מעקב אחר תוקף ההתקשרות למניעת חיובים מיותרים, מעקב אחר הדיווח שנדרש וקיום בקורות מונעות.
3.	ליקויים בזיהוי הסיכונים בהליך שכירות נכסים שאינם מתאימים לשימוש המיועד בנכס - נמצא כי המועצה עושה שימוש במבנים שכורים שלא בהתאם להוראות התוכנית המאושרת ולהיתר שניתן להם (ככל שניתן) ואף בהיעדר טופס 4 ואישור אכלוס! בהתייחס לנכסים שונים לא קיימים סידורי נגישות והסדרי בטיחות במבנה המושכר ובגישה לנכס. - עולה כי לא נבדק קיומם של תנאי השכירות שקבעה המועצה או את מידת התאמת הנכס לדרישות שלה, ולא נימקה את הסטייה מהתנאים שקבעה כנדרש. התעלמות המועצה מחלק מחובותיה בד"ן, 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.	- לבדוק את מידת התאמת המבנה המושכר או המוצע לשכירות באופן יסודי וכמתחייב בד"ן, ואת עמידתו בדרישות התקן והד"ן, בסיוע מומחים. - לקיים הליך פומבי ברור ושוויוני לאיתור נכס והזמנת הבעלים של נכס להגיש הצעות מחיר להשכרת הנכס. במסגרת הליך זה, ייקבעו תנאים מוקדמים ואמות מידה לבחינת הצעת המחיר. בהזמנה יצינו: מטרת השימוש בנכס והיעוד המבוקש על ידי המועצה, מיקום וגודל הנכס, התאמת הנכס לשימוש – אישור אכלוס וטופס 4 והיתר בניה, הוכחת בעלות והיעדר מגבלות לשימוש בנכס, הסדרי בטיחות ותנועה, סידורי נגישות במבנה, סידורי כיבוי אש, פוליסת ביטוח למבנה הכולל שבאחריות המשכיר ועוד.

2. ביקורת בענין חוזי שכירות של נכסים בשימוש המועצה (המשך)

1.2 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
4.	ליקויים וחוסר בהירות בחוזה השכירות - נמצאו חוזי שכירות שונים לא צוינו בהם פרטים מהותיים ואף לא נחתמו על ידי כל הגורמים המורשים מטעם המועצה והמשכיר. גם נמצאו חוזי שכירות שלא צורפו להם אישורים ובייחוד אישור היועץ המשפטי למועצה ולא צורפו נספחים שצוינו בחוזה השכירות. במיוחד לא נמצא אישור היועץ/ת המשפטי/ת כי אין מניעה ואין מגבלה לשכור את הנכס במסגרת בדיקה לסוגיית הבעלות בנכס כולל הרישום בלשכת רישום המקרקעין. - נמצאו חוזי שכירות שונים אשר לא כללו הוראות שמסדירות את נושא מסירת חשבונות מס וקבלה המעידה על התשלום; תשלום המע"מ והדיווח על כך; גובה הפיצוי בגין הפרה ולכל סוג של הפרה. משום כך עולה חוסר בהירות לענין החובות וההתחייבויות של הצדדים לחוזה השכירות.	- להכין טיוטת חוזה שכירות בהתאמה לשימוש המיועד בנכס ולצורכי המועצה, כלומר באופן פרטני, באמצעות כי היועץ/ת המשפטי/ת. - לקבל את אישור היועץ/ת המשפטי/ת לחוקיות ולתקינות של הנוסח הסופי של חוזה ההתקשרות לאחר השלמת הנספחים והאישורים הנדרשים וסגירת כל הפרטים מול המשכיר. כך שהחוזה המאושר יכלול פירוט של 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. - לקיים בדיקה יסודית לנושא הבעלות בנכס ולקבל אישור משפטי לכך. חשוב קיום ביטוח למבנה (באחריות המשכיר); ביטוח התכולה והשטח המושכר (באחריות השוכר).
5.	שכירות נכסים חרף איסור טובת הנאה או ניגוד עניינים - נמצאו שני חוזי שצד להם הוא עובד/ת מועצה ו/א בן/בת זוג/זוגה. חרף ממצאי ביקורת משנים קודמות והמלצות והוראות סעיף 142 לצו המועצות המקומיות (א), לא הופסקה ההתקשרות עם עובד/ת המועצה המקומית. - נמצאו שני חוזי שכירות שצד להם נבחר ציבור או קרובו, ללא היתר מיוחד שמתיר את ההתקשרות.	- להימנע מכל התקשרות אסור עם עובד/ת מועצה או בן/בת זוג/זוגה או שותפו, וכן מכל התקשרות עם חבר מועצה או קרובו, אלא בכפוף לכך כי ניתן היתר מיוחד להתקשרות עם חבר מועצה או קרובו או שותפו כמפורט בד"ן. - לפעול על-פי הנחיות היועצת המשפטית של המועצה המקומית באשר להארכת או לחידוש חוזי שכירות עם נבחר/י ציבור או קרוביהם כדין ובהתאם להיתר מיוחד.
6.	אי הקפדה על ממשל תאגידי תקין - עולה כי טיפול המועצה בנושא השכירות לא היה אחיד ושוויוני בין המשכירים. במיוחד באשר עמידותו של הנכס המוצע בדרישות התכנון והבניה כולל אישור אכלוס מתאים לשימוש ציבורי, בדרישות הבטיחות, קיום הסדרי התנועה והקצאת חניה, מרחב מוגן לשעת חירום, סידורי נגישות וכיבוי אש; וכן באשר לקביעת התמורה והתשלום של דמי השכירות. - עלה כי המועצה כרשות ציבורית פעלה בניגוד להוראות חוק וסדרי מינהל תקין; וזאת הן במישור הפרוצדוראלי של קבלת החלטות מנומקות בנוגע לחוזה התקשרות, להארכת או לחידוש ההתקשרות ולהפסקתה, וכן בנוגע לקביעת סבירות התמורה המשולמת בגינה; והן במישור המהותי של בדיקת המועצה והחלטתה על שכירות הנכס ועל מידת התאמתו לדרישות הדין כולל התאמת השימוש בנכס להוראות התוכנית המאושרת שחלה על האזור ועמידתו בתנאים שבדין לשם אכלוס הנכס ולשימוש המותר בו.	- על המועצה המקומית לנהוג כדין. - על המועצה לקיים ממשל תאגידי תקין. על המועצה באמצעות אורגניה לתעד את פעולותיה באופן משקף ומלא ולנמק את החלטותיה השונות. - על המועצה לטפל בנושא השכירות באופן אחיד ושוויוני בין המשכירים באמצעות נוהל עבודה. - לקיים דיון באמצעות ועדת הרכש או ועדה אחרת שתתמנה. הועדה תדון בנושא שכירות נכס, תבחן את ההצעות המוגשות ותקבל החלטה מנומקת אשר מתבססת על חוות דעת מקצועיות ועל אישורים של הגורמים האחראיים לנושא. מומלץ בפני ועדת הרכש או ועדת אחרת לקיים מעקב תקופתי ולדון בחידוש או הפסקת השכירות, לרבות דיון בתנאי ההתקשרות. - להיוועץ היועץ/ת המשפטי/ת בתהליך שכירות נכס בכל השלבים, החל משלב האיתור עד סיום או הפסקת השכירות; לקבל את אישורו/ה לתקינות טיוטה חוזה ההתקשרות המוצע למשכיר, ולקבל את אישור היועץ/ת הסופי בדבר השלמת האישורים והנספחים לתחילת תקופת השכירות; ואת אישור היועמ"ש לכל שינוי. - לבחון את חוזי השכירות הקיימים ולבצע את השינויים המתחייבים.

2. ביקורת בענין חוזי שכירות של נכסים בשימוש המועצה (המשך)

1.2 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
7.	העדר אמות מידה לענין קביעת התמורה והתשלום של דמי השכירות - עולה 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. - 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. - עלה 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. - נמצא כי התשלום למשכירים אינו מבוצע במועד המוסכם בחוזה ההתקשרות, מדי חודש. עלה כי ישנן שיטות שונות בענין תשלום התמורה וכיסוי הוצאות הכנת המבנה המושכר לשימוש המועצה. משום כך עולה כי המועצה נהגה באופן שונה ולא שוויוני בין הספקים לענין שכירות ותשלום התמורה בגינה! - נמצא חוזה שכירות חדש שכלל הוראה בעייתית לענין תשלום מקדמה על חשבון דמי השכירות. הוראה זו לא אושרה על ידי היועמ"ש למועצה כפי שמסרה לביקורת. נמסר כי המקדמה מיועדת להתאמת המבנה לצורכי המועצה. נקבע כי המקדמה תקוזז ב-12 תשלומים. עם זאת, נמצא כי המקדמה לא קוזזה כמפורט בחוזה. שיטה זו מהווה מתן הלוואה ולא נכון לקבוע הוראה זו. - עלה כי לרוב לא מוגשים/ות למועצה חשבונות/או חשבוניות מס מהמשכירים בגין דמי השכירות, וזאת למרות שבחלק מחוזי השכירות שנבדקו נכללה הוראה מפורשת לענין המצאת חשבונית מס כדין. נמצא כי לרוב לא מתקבלת קבלה מהמשכיר לענין התשלום שבוצע.	- לבחון את סבירות גובה דמי השכירות בהתאם לכללים ואמות מידה ברורים ושוויוניים שתקבע המועצה. לחילופין, מומלץ להסתייע בשמאי מקרקעין או מומחה מוסמך בתחום זה. מוצע לבחון את סבירות דמי השכירות של הנכס לפי מאפייניו השונים ואת מידת התאמת התמורה המוצעת, באמצעות גורם מומחה בתחום זה, דבר שעשוי להבטיח את תקינות סדרי המינהל ושיוויון בין המציעים והמשכירים ואף חסכון כספי ציבור. - לערוך בדיקה מקצועית (רצוי חוות דעת שמאית) לאור השינויים במחירי השוק והנדל"ן ובמיוחד בהתייחס לחוזי השכירות החדשים שנכרתו בשנים 2016-2018. - ליישם את תנאי ההתקשרות לרבות תשלום דמי השכירות וחייבים נוספים. יש לקיים בקרה שוטפת לנושא זה. - להסדיר את נושא הדיווח ותשלום המע"מ והמסים לרשות המסים. מוצע להגדיר בחוזה השכירות את האחריות על הדיווח והתשלום של המע"מ בהסכם השכירות ולהשלים את הטפסים ואישורים הנדרשים לכך. חשוב לקיים מעקב לענין זה. - לקיים את תנאי חוזה השכירות בנוגע לתשלום דמי השכירות במועד. - להימנע מהענקת "הלוואה" או אשראי לספק בייחוד באישור תשלום מקדמה על חשבון דמי השכירות, קל וחומר ללא הפרשי הצמדה וריבית. חוזה השכירות יבחן ויאשר על-ידי היועצת המשפטית למועצה. - לדרוש חשבונית מס וקבלה מהמשכיר הוגדר בחוזה השכירות באשר לכל תשלום ולצרף את החשבונית והקבלה לפקודת התשלום. - לבצע בדיקה תקופתית של הזיכויים והחייבים במערכת הנהלת חשבונות מול החוזים וההתחייבויות כולל חוזי שכירות נכסים.
תגובת המבוקרים לא נתקבלו התייחסויותיהם של המבוקרים הראשיים! מהנדסת המועצה התייחסה כי ברוב התוכניות המפורטות המאושרות שהן ישנות מאוד אין התייחסות לפונקציה ציבורית ביעוד 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. נוסף על כך, כחלק מהתחייבות המשכיר היא התאמת לצורכי נגישות ובטיחות. דבר שלרוב מבוצע לאחר הזכיה ולא לפני כן. צריכה להיות פונקציה שבדקת אם הנ"ל טופל. מנהל מחלקת הביטחון התייחס כי בטרם תתקבל החלטה על השכירות, יש לקבל אישור בטיחות וביטחון.		

דוח מבקרת המועצה המקומית לשנת 2017/2018

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

1.3 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
1.	שינויים וסטיה מהותית בין תנאי המכרז וחווה ההתקשרות שנתחם לבין הביצוע בפועל - עולה כי קיימת סטיה מהותית בין תנאי המכרז והוראות חוזה ההתקשרות שנחתם בין המועצה לבין חברה הזכינית במכרז מספר 1/2015 לבין הביצוע בפועל באשר לצורת הפעלת התחנה המקומית ולאופן מתן השירותים תחת חוזה ההתקשרות דנן. עם זאת, לא הופסק חוזה ההתקשרות בחודשים הראשונים ולא דווח לוועדת המכרזים, מאחר ומדובר בשינויים וסטיה מהותית מתנאי המכרז !	- לערוך התחשבות עם החברה הקבלנית בהתאם לשירותים שניתנו בפועל ולבחון את התעריף שהחברה הקבלנית התחייבה לפי חוזה ההתקשרות. - למנוע את הישנות מקרה זה בעתיד לענין יישום חוזה ההתקשרות בשונה מתנאי המכרז שנערך, שיש בו לסכל את תכלית המכרז ומטרותיו.
2.	היעדר אמצעי בקרה ופיקוח אפקטיביים על ביצוע העבודות - עולה כי לא היו למועצה, באמצעות נציגיה, אמצעי בקרה ופיקוח יעילים על עבודות נשוא החוזה ההתקשרות דנן בזמן אמת. כך שמאחר ולא הוצבו מאזני גשר כפי שנקבע בחוזה ההתקשרות, מכולות ייעודיות וכן דברים נוספים, נמנעה שקילת המשאיות הנכנסות לתחנה המקומית / האתר והיוצאות מן התחנה המקומית/האתר, יוצא שלא הופעלה בקרה יעילה על כמויות הפסולת שפונתה מתחום המועצה.	- במסגרת בדיקת ביצוע ואישור החשבון שמגיש הקבלן המבצע איסוף ופינוי פסולת, לוודא קיום אישורים נכונים ותקינים שהם חתומים על ידי גורם מורשה – יומן המחלקה ויומן העבודה של החברה הקבלנית: תעודות שקילה; תעודות הטמנה; אישור בדבר הפסולת שמוחזרה לפי סוגי הפסולת השונים; רישום האיתורנים של כל המשאיות שהובילו את הפסולת על ידי החברה הקבלנית; הצהרה של מנהל העבודה והגורמים המורשים מטעם החברה הקבלנית על נכונות המידע, התעודות והאישורים שצורפו לחשבון; כל אישור או טופס שנדרש בתנאי ההתקשרות. - להעמיד לרשות נציגי המועצה האחראיים אמצעי בקרה ופיקוח נוספים : מצלמות; מאזני גשר; וכיו"ב.
3.	היעדר טיפול בפסולת כנדרש - העברת רוב הפסולת להטמנה ולא לטיפול ולמיחזור - עולה כי 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.	- לקדם את טיפול בפסולת, מיון והפרדה, במטרה להפחית את הכמויות המועברות להטמנה ולהעלאת כמויות הפסולת המופנות לטיפול ולמיחזור. - מוצע לבחון את הקמת מערך מקומי למיון והפרדת פסולת ותשתיות מתאימות לכך. להסתייע במומחה ובנציגי המשרד להגנת הסביבה.
4.	גידול משמעותי בכמויות הפסולת שפונתה - נמצא גידול משמעותי בכמויות הפסולת שפונתה בשנים 2015-2017 שהינו מעבר לשיעור גידול האוכלוסייה המקובל של 3-5% בשנה. בייחוד העליה בכמויות ובהוצאות בין שנת 2016 לשנת 2017 !!	- לחקור את הגידול בכמויות הפסולת שפונתה. מוצע לשכור שירותי חקירה מתאימה לבדיקת הגידול בכמויות הפסולת שפונתה למיחזור.

3. ביקורת בענין פינוי פסולת יבשה – יישום חוזה התקשרות עם החברה הזוכה במכרז (המשך)

1.3 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
5.	העדר בקרה תקציבית – ביצוע בחריגה מהותית, ליקויים והעדר בקורות על גביית "דמי כניסה" לתחנה המקומית/האתר שהופעל - עולה כי לא התקיימה בקרה תקציבית אפקטיבית וכי המועצה לא פעלה באמצעות מערך הרכש בענין קבלת שירות זה במסגרת ההתקשרות. 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. בהתאם לניתוני הביצוע התקציבי הרשומים שבספרי המועצה, קיימת חריגה תקציבית מהותית מהתקציב המעודכן במערכת הנהלת חשבונות, אפילו גם ממסגרת התקציב המעודכן לשנת 2015. - נמצאו ליקויים באשר לגביית "דמי כניסה" לתחנה המקומית/האתר שהופעל. בהתאם להסבר גזבר המועצה, גביית "דמי הכניסה" לאתר נועדה לשמש כלי בקרה על הכניסות לאתר הפסולת. נמצא כי 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 ! נמצאו ליקויים בפנקסי הקבלות לענין גביית "דמי כניסה". פנקסי הקבלות הידניות הודפסו ללא העתק ולא היו במתכונת של שובר בסכום קבוע. גזבר המועצה מסר כי נודע על הפנקסים הנ"ל בשלב מאוחר יותר ! עלה כי השימוש בפנקסי הקבלות במתכונת שלהם, בהעדר אמצעי בקרה ופיקוח בזמן אמת, אינו מאפשר קיום בקרה וביקורת יעילה ואפקטיבית. לא נמצא תיעוד לענין השימוש הנעשה בפנקסי הקבלות הידניות הנ"ל ולא נמצא העתק מלא של כל הפנקסים !	- לשריין את חוזה ההתקשרות במערך הרכש ולפעול ליישומו בהתאם. יש לקיים בקרה תקציבית סדירה שוטפת לענין הביצוע התקציבי ותחזית הצריכה במסגרת ההתקשרות. - לא ניתן להזמין שירותים ולהעביר תעודות משלוח או אישור ביצוע ללא אישור מוקדם של הגורמים האחראיים במועצה ובמיוחד גזבר המועצה. יש לרענן את ההנחיות ולקבוע נהל עבודה מתאים בנושא זה. - לא ניתן לאפשר גביית כספים שלא בקופה הראשית או קופת משנה מוגדרת על לינק לקופה הראשית, ובייחוד ללא קביעת נהל ומתווה עבודה, מערך גביה תקין ומאפשר בקרה יעילה ואפקטיבית, הדרכה מתאימה, קיום בקרה סדירה ופיקוח שוטף על גביית הכספים שמתבצעת ולמידת היקף הפעילות. יש להפיק לקחים ולמנוע את הישנות מקרה זה בעתיד. מומלץ לחקור את נתוני הגביה.

דוח מבקרת המועצה המקומית לשנת 2017/2018

4. ביקורת בענין אספקת מים וניהול משק המים והביוב

מס'	ממצאים	1.4 עיקר הממצאים
המלצות - לנהל את משק המים והביוב באמצעות חברה כדן, ככל שלא ניתן אישור החרגה מחובה זו. - ככל שהמועצה תמשיך לנהל משק המים והביוב בעצמה, מומלץ לקדם תוכנית אסטרטגית לייעול ניהול משק המים והביוב ולנקוט בפעולות אופרטיביות לצמצום הגירעון כולל הפחתת שיעור פחת המים, העלאת שיעורי הגביה ומניעת מפגעים. - לערוך סקר תשתית טמונה וסקר תשתית עליונה למשק המים והביוב, מדי תקופה. - לנהל רישום של החיבורים החדשים והתקנות מוני/מדי מים. רישום זה יכלול 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, לנהל רישום כאמור בנוגע לשידרוג חיבורים והחלפת מדי מים. - לבצע קריאות מוני/מדי מים סדירות. - לחייב את הצרכן לפי שימוש מאושר כדן.	ניהול גירעוני של משק המים והביוב שלא באמצעות חברה כדן וללא אישור החרגה - עולה כי ניהול משק המים והביוב הינו גרעוני באופן מתמשך, לכן הוגדר על ידי הביקורת כי הוא נושא קריטי שמהווה סיכון מהותי בכל ההיבטים והמישורים – התפעולי, המשפטי והכספי. - עלה כי מועצה 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, עלה כי כ-800-900 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 כדן. כך נמצא שאין מתאם בין הצרכנים המוגדרים במערכת הגביה בשימוש חקלאי לבין הצרכנים שאושרה להם הקצאת מים לחקלאות על-ידי רשות המים.	1.
- לנהל מאגר ניתונים בכל הקשור למשק המים והביוב כשהוא עדכני, שלם ומשקף, ועל המועצה להסדיר את זכויותיה במקרקעין המשמשים את משק המים והביוב. לבסיס מידע כאמור ערך כלכלי אך גם ישמש את המועצה בהבנה ובאבחון הבעיות הקיימות בשטח, יסייע בלמידת האתגרים והחסמים העומדים בפני המועצה כיום בתחום זה. גם יסייע למועצה בהגדרת יחסי הגומלין בין המועצה לבין תאגיד המים והביוב, בקביעת סדרי העדיפויות בפתרון הבעיות הקיימות, וביכולת של המועצה לפקח על ניהול משק המים והביוב בתחומה ואספקת השירותים לתושביה כמצופה וכמתחייב בדן. - 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 תאגיד המים והביוב אליו יועבר ניהול משק המים והביוב של המועצה.	היעדר בסיס מידע מלא ומשקף את מצב נכסי המים והביוב בתחום המועצה ואי הסדרת זכויות המועצה במקרקעין של משק זה - עולה 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 משק המים והביוב והיא התחייבה לכך במסגרת ההסכם להעברת ניהול משק המים והביוב לתאגיד. חלק מהמתקנים המשמשים את משק המים והביוב נמצאים במקרקעין שהמועצה רכשה אך לא נרשמו על שם המועצה. דווח כי הוזמן סקר תשתיות מים וביוב עדכני.	2.

4. ביקורת בענין אספקת מים וניהול משק המים והביוב (המשך)

1.4 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
3.	חיוב שלא בהתאם לדין וחוסר בקרה - 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 שמאפשר לרשות המקומית שלו. לאמור, נמצא כי בשנים 2016 ו- 2017 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 עלה 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 התחברות הנכס למערכת הביוב לבין צרכן שלא הונחה בסמוך לנכס שלו תשתית ביוב שמאפשרת את התחברות הנכס שלו 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. בשנת 2018 המועצה המשיכה באותה שיטת חיוב אך גבתה בהתאם לתעריפים המעודכנים בכללים.	- ליישם את הוראות החוק. במידה וקיימת אי בהירות לענין יישום הנחיה או הוראה בדיון, ראוי ונכון להסתייע ביועץ/ת המשפטי/ת למועצה, מוקדם ככל הניתן, לפני המועד המחייב.
4.	היעדר שקיפות - אי פרסום באתר האינטרנט של המועצה בנוגע למשק המים והביוב - נמצא כי 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 עבור שנת 2016 ושנת 2017 כדין. כך גם עבור שנת 2018.	- 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.

4. ביקורת בענין אספקת מים וניהול משק המים והביוב (המשך)

1.4 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
5.	ליקויים בניהול אספקת מים לאזורי קצה ומחוץ לתחום המועצה – היעדר שליטה - עולה כי 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. עלה 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 דן. אף נמצא כי המועצה חישה את עלות חיבור נכס למפעל המים, כשהמבקש/הצרכן לא הגיש בקשה מתאימה לחיבור למפעל המים העירוני ע"ג טפסולוגיה שנקבעה לכך, אלא בהתבסס על פניה למחלקת ההנדסה והמצאת מסמכים שהוא נתבקש להמציא. הביקורת הדגישה את חשיבות בדיקת חישובי הקמת מערכת מים ומערכת ביוב, חישובי התקנת מד מים לאור החקיקה דן 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.	- לאור השינויים בדן 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, מומלץ לבחון את תעריפי היטלים ואגרות המים והביוב שהצרכן חויב בהם, ואת תעריפי הקמת מערכת מים ומערכת הביוב שהמועצה אמורה לגבות בהתאם לכללים דן, הן במישור הכלכלי והן במישור המשפטי, כולל בדיקת חוקיות תחשיב האגרות וההיטלים והגשת בקשה לעדכון התעריפים של המים והביוב מול רשות המים. גזבר המועצה דיווח כי נערכה בדיקה לתעריפי הקמת מערכת מים ומערכת ביוב לאור הכללים ותוגש בקשה לרשות המים לעדכון התעריפים לפי מדד המחירים לצרכן. - 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). - לבדוק את חוקיות ואת תקינות כל החיבורים למפעל המים הציבורי באזורים שנמצאים מחוץ לתחום השיפוט, מצב תשתית המים ודרך אספקת המים להם. במידה ותאושר אספקת המים לאזורים דן, כדי להגביר את הבקרה מומלץ להתקין גמל עם מגוף ומד מים אזורי עם ארגז הגנה, בכל נקודת חיבור אזורית, וזאת כשלא קיימת סירקולציה.
6.	היעדר אכיפה וטיפול בחיבורים פיראטיים או לא מוסדרים ומורשים - עלה כי המועצה לא נקטה בצעדים המתחייבים בדן כלפי צרכנים שנמצא כי נכסיהם התחברו שלא כדין לרשת הביוב או לרשת המים העירוני, וזאת בהתאם להנחיות היועץ/ת המשפטי/ת שניתנו. דבר שמהווה פגיעה בעקרון השוויון וטוהר המידות ובסדרי מינהל תקין. - נמצא כי חסר בסיס מידע לענין חיבורים פיראטיים ולא מורשים לרשת המים ולמערכת הביוב, וכי חסר גורם מורשה שמרכז את הנושא החל משלב הגילוי ועד סיום הטיפול המינהלי והמשפטי.	- למנות גורם מורשה שאחראי לרכז ולקיים בקרות בנושא הטיפול בחיבורים שלא כדין, החל משלב גילוי החיבור לרשת הביוב / למערכת המים והשימוש ברשת הביוב/מים של כדין וקיום בדיקה וחקירה מעמיקה, ועד לשלב של נקיטת הליכים משפטיים כלפי הצרכן וסיום הטיפול. - בד בבד, לנהל מאגר מידע במועצה שבו מרוכז מידע על כל החיבורים והשימושים שלא כדין שנעשו לכאורה ברכוש המועצה כולל ברשתות המים והביוב. - ליישם את הנחיית היועמ"ש למועצה כי "ככל שיש בידי המועצה ראייה מוכחת של שימוש במים, יש לשלוח התראה לפני פניה לגורמי האכיפה."

4. ביקורת בענין אספקת מים וניהול משק המים והביוב (המשך)

1.4 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
7.	היעדר תוכנית ניהול תפעולית, חוסר היערכות לטיפול בפיצוצי מים וסתימות בקווי הביוב ולקיום תחזוקה – הפסד כספי, בזבז מים ומפגעים סביבתיים עלה 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. נמצא כי 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, עלה כי 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. עלה כי המועצה תכננה 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. לכן המועצה נדרשה לעדכן את התקציב השנתי שלה ולהכין תוכנית להתייעלות בניהול משק המים והביוב, בעיקר תקצוב הפעולות הנדרשות, העמקת גביית חיובי המים והורדת שיעורי פחת המים.	- להכין תוכנית ניהול תפעולית המשלבת תחזוקה תדירה שוטפת ומונעת. - 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 (גם 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 באשר למועדי 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.
תגובת המבוקרים מהנדסת המועצה התייחסה כי הדוח נגע בסוגיות חשובות שרובם נפתרו לאחר ההתאגדות. נושא הזמנות עבודה דווקא היה יחסית מסודר והיינו מנפיקים הזמנות חודשיות למחפרון ורתך על מנת לטפל בבעיות, היתה קצת בעיה עם עבודות שבר ו/או עבודות נוספות בלתי צפויות שהצטרפנו. 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.		

דוח מבקרת המועצה המקומית לשנת 2017/2018

5. ביקורת בענין בטיחות ורישוי עסקים

1.5 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
1.	ליקויים בקיום סביבת עבודה בטוחה במועצה - עולה כי עובדים שונים לא קיימו את הוראות הבטיחות בעבודה במהלך ביצוע עבודתם. - נצפו עובדים שביצעו עבודה לגובה ועבודות גינון בכביש הראשי, ללא קיום הוראות הבטיחות ונקיטת אמצעי זהירות, כשהם מסכנים את עצמם ואת המשתמשים בכביש. - נמצא כי מספר עובדי מועצה, בעיקר עובדי מדור המים ומחלקת התחזוקה, עבדו בעבודה פיזית במשך שעות ממושכות, בשעות הערב והבוקר, וזאת בניגוד לחוק שעות מנוחה. - נמצא כי לא מתבצעת הדרכה תקופתית לעובדי המועצה. לא סופקו בגדי עבודה מדי שנה.	- לבצע את העבודות בכבישים בזהירות תוך כדי קיום הוראות הבטיחות ושימוש בסימוני אזהרה והדרכה לנהגים ולעובדי 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 בטיחות וגהות לעובדים ולתעד זאת. יש למנוע כל הפרה להוראות הבטיחות למען שלומם. - לתכנן את כל מהלך או פעולה מראש כולל השגת כל האישורים הנדרשים לביצוע העבודות. - להנהיג נוהל מחייב שאין להעסיק עובד ללא מנוחה כנדרש בדין.
2.	היעדר פיקוח על קיום הוראות הבטיחות בביצוע עבודות קבלניות בתחום המועצה - נצפו עבודות קבלניות שהתבצעו בתחום המועצה כשלא קיימו הוראות הבטיחות במהלך ביצוע העבודות. - הביקורת הדגישה בסוף שנת 2015 את חשיבות קיום הוראות וסידורי הבטיחות בביצוע עבודות קבלניות. - נצפו עבודות קבלניות שביצעו דיירים בסמוך לכבישים או בגלישה לכבישים, כשלא ננקטו אמצעי הזהירות והבטיחות ובכך סיכנו את המשתמשים בכביש.	- לקיים הוראות וסידורי הבטיחות במהלך ביצוע עבודות קבלניות ועבודות פיתוח ובניה בתחום המועצה, למניעת כל סכנה לציבור. - לקדם הסברה בענין זה. - לקיים הסברה בנושא ולפקח על קיום הוראות הבטיחות בביצוע העבודות באמצעות גורם מורשה מטעם הקבלן המבצע.
3.	היעדר מדיניות ליישום הרפורמה ברישוי עסקים - עולה כי לא נקבעה מדיניות ליישום הרפורמה ברישוי עסקים, חרף המלצת הביקורת בנושא ולמרות דיונים שונים שהתקיימו בענין זה בשנים 2014-2017. - נמצא כי המועצה לא העמידה עמדת מידע מקוון לציבור בנושא הליך רישוי עסקים, בהתאם לדרישות הרפורמה ברישוי עסקים.	- לקדם קביעת מדיניות ליישום הרפורמה ברישוי עסקים ולפרסם אותה לציבור לאחר אישורה כנדרש. בהתאם לכך, לקבוע תוכנית עבודה ליישום הרפורמה וקידום הסדרת נושא רישוי העסקים בתחום המועצה כנדרש בדין.
4.	היעדר פיקוח ואכיפה למניעת מפגעים ופעילות עסקית לא מוסדרת – סיכון חיי אדם - עולה כי 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. - עלה כי המועצה אינה אוכפת את הוראות הדין ואינה פועלת מול מפעילי העסקים להסדרת הרישוי בהתאם לתוכנית פעולה ומדיניות בנושא. - ללא ספק המועצה חוטאת לתפקידה כשהיא מאפשרת את המשך הפעלת עסק, שהינו טעון רישוי ויש בו רמת סיכון גבוהה, ללא רישיון עסק מתאים! - עלה לא הסדירה את הפעלת מזנונים וקיוסקים בבתי הספר בתחומה ולא השלימה את הטיפול בנושא זה.	- לקיים דיון מעמיק בנושא להתנעת תהליך הסדרת הפעלת העסקים כדין. - על המועצה להעמיד כלים ואמצעים הנחוצים למדור רישוי עסקים ובמיוחד מינוי תברואן מוסמך. - למלא את החובות המוטלות על המועצה כדין כולל אכיפה כנגד עסקים שפועלים ללא רישיון עסק על-פי סדר עדיפות ברור, בתיעדוף ראשון של עסקים שיש בהם רמת סיכון גבוהה וכך הלאה כלפי שאר העסקים. - לקבוע נוהל טיפול ברישוי עסק בהתאם למדיניות ולקווי יסודי שייקבעו. יש לקבוע או לאמץ נוהל עבודה ברור ואחיד ולפרסם אותו לציבור. - להשלים את הטיפול בנושא הפעלת מזנונים וקיוסקים במוסדות החינוך בהתאם לחוות דעת היועצת המשפטית למועצה מינואר 2018.

5. ביקורת בענין בטיחות ורישוי עסקים (המשך)

1.5 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
5.	היעדר תוכנית עבודה מובנית לטיפול בסילוק מפגעי בטיחות ותחזוקה תדירה ומונעת - עולה כי ישנם קירות תומכים ומסלעות מסוכנות שנבנו בשטח פרטי הגובל בכביש גישה וכי ישנם 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 בד"ר האחראי שגרם את המפגע ולנהל הליך מנהלי או משפטי מולו (ככל שהמפגע לא הוסר) מחד, ומאידך המועצה לא השלימה את העבודות הנדרשות לכך בהיעדר מקורות תקציב מאושרים וזמניים. - אותרו ונודע על מוקדים שונים בהם מתחייבת התקנת מעקה בטיחות מעל קיר תומך למניעת סכנת נפילה; כן במוקדים אחרים היה מעקה בטיחות לא תקין שמחייב החלפה או תיקון. המועצה פעלה באופן זמני למניעת נפילה וקידמה פרויקט התקני בטיחות. - דווח על העדר תאורה בסביבת מרכז התרבות ועל תקלות במאור הרחובות באזורים שונים ברחבי הישוב. נמסר דיווח כי נעשו פעולות לשיפור. - אובחנו מתקני משחקים בשטחים ציבוריים לא מתוחזקים שהם במצב מוזנח. - נצפו רכבים שונים אשר הוחנו על המדרכות ובצדדי הכביש הראשי כמעט באופן קבוע, כשלא נשאר מעבר להולכי רגל ולעגלות. - 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.	- 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. - 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. - לשלב את תיקון התאורה בסביבת מרכז התרבות במסגרת תוכנית העבודה השוטפת. מומלץ לתחזק את מערכת החשמל העירוני באופן סדיר ושוטף. - לקיים תחזוקה תקופתית למתקני המשחקים בגנים הציבוריים, ולקבל היתר תחזוקה שנתי למתקני המשחקים בגנים הציבוריים. - לקיים סיורי בדיקה ולפעול כמתחייב למיגור תופעה של החניית רכבים על מדרכות ולמניעת כל סכנה להולכי רגל ולמשתמשים בכביש. - לקיים דיון בנושא שימושים במתקני ספורט. יש לזהות את הסיכונים, לדרג את מידת הדחיפות / התרחשותם ולמנוע או לאסור את השימושים שיכולים לסכן חיי אדם. 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).
תגובת המבוקרים מנהל רישוי עסקים התייחס כי הוא ראה לנכון להתייחס לשתי נקודות – נקודה ראשונה היא בהיעדר מדיניות ברורה לא נוכל להביא את העסקים לסדר. מינוי תברואן יפתור הרבה בעיות במיוחד לאחר הרפורמה והשינויים בתחום העסקים הקטנים אשר תברואן או וטרינר הרשות יכולים לאשר. פקח רישוי ופקידה יכולים לסייע ולעזור בעבודה השוטפת של משרד רישוי עסקים. סקר עסקים טעוני רישוי צריך להתעדכן כל שנה. נקודה נוספת היא נושא הרפורמה יש הרבה שינויים בפרטים שלא מעודכנים באוטומציה. כבר ניהלנו ישיבה ראשונה לפני שבועיים, צריך לתאם להמשך טיפול. מהנדסת המועצה התייחסה בנושא בטיחות בביצוע עבודות קבלניות בתחום המועצה - כיום מקפידים על אישור משטרה לפני הוצאת אישורי חפירה ובנוסף מערבים את השיטור העירוני בכדי להקפיד על ביצוע העבודה ע"פ האישורים. באשר לנושא טיפול בסילוק מפגעי בטיחות - 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. בהתייחס לנושא תאורת רחובות - תחזוקת תאורת הכבישים ומוסדות הציבור מתבצעת מהתקציב הרגיל והשוטף של המועצה ולכן הפעילות מוגבלת. לאחר החלפת התאורה ללד, פרויקט שנמצא בשלבים מתקדמים, המצב ישתפר ואכן תהיה אחזקה שוטפת לתקופה של 10 שנים באחריות הקבלן שיבצע החלפת התאורה.		

דוח מבקרת המועצה המקומית לשנת 2017/2018

6. ביקורת : סוגיות ניהוליות – ארגוניות

1.6 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
1.	אי ניהול פנקס חוזים והתקשרויות מלא, משקף ועדכני והיעדר בקרה - עלה כי לא מתנהל פנקס חוזים והתקשרויות מלא ועדכני. מידע כאמור אמור להיות מנוהל ומאורגן היטב ונגיש לגורמי הבקרה והביקורת.	- לנהל פנקס חוזים והתקשרויות שהמועצה צד להם באופן מלא ומשקף ; ולקיים בקורות ומעקב שוטף באופן תדיר.
2.	היעדר טיפול בניהול המידע ואבטחתו ואי פרסום המידע כדין - נמצא כי לא עודכן אתר האינטרנט של המועצה בשוטף ולא פורסם בו כל מידע שיש לפרסם אותו לציבור על-פי דין. גם לא הוגש אתר האינטרנט של המועצה כמתחייב בדין. - נמצא כי לא נוהל ארכיב לשמירת המידע על הנייר ולא נקבע מנהל ארכיב. לא מנוהל ארכיב דיגיטלי למועצה. בפועל כל מחלקה שומרת בעצמה את המסמכים שנמצאים ברשותה לפי שיטות שאינן נכונות. בד בבד, לא מונה מנהל "ר" עולה כי 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. קיים חשש לפגיעה פרטיות ולאיומי אבטחה. - עולה כי המועצה לא נקטה במספר פעולות לאבטחת המידע שמחויב בהגנת הפרטיות על -פי תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע) שפורסמו בחודש מאי 2017.	- לפרסם כל מידע שהדין מחייב את המועצה לפרסם אותו, לעדכן את אתר האינטרנט בשוטף ולקדם הנגשת האתר להפעיל ארכיב כדין ולנהל אותו כנדרש בדין. יש ליישם את המלצות הביקורת משנים קודמות בנושא ניהול המידע, שמירתו והגנתו. - למנות מנהל "ר" ומנהל אבטחת מידע. - לקיים חקירה לנושא ומניעת דליפת מסמכים בדרך לא ראויה או העברת ניתונים ומסמכים שיש בהם פגיעה בפרטיות ושלא בדרך המקובלת בדין. - להכיר את תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע). מומלץ בפני הועדה להעברת המידע להתכנס כדי לבחון את הפעולות והצעדים שהמועצה מחויבת לנקוט בהם מכח התקנות החדשות דנן.
3.	היעדר ספירת מלא למחסן ואי קיום דיון בוועדת הרכש – מחלל מתמשך - עולה כי לא התקיימה ספירת מלאי למחסן הראשי של המועצה בסוף שנת 2017 ובסוף שנת 2018 כקבוע בצו המועצות המקומיות! בהעדר מחסנאי היה מצופה ממנהל הרכש לקיים את ספירת המלאי בהשתתפות גזבר המועצה. - עלה כי 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. - נמצא כי לא התקיימו דיונים בוועדת הרכש במועצה בנושא מצאי, בלאי ומלאי (ככל שהן קיימות) ! במיוחד דיון ברשימת צידוד הבלאי שנכלל ברשימה המלאי של מחסן מל"ח. ועדת הרכש לא קיימה דיון במצבת רכבים, צידוד כבד וצידוד טכני נייד של המועצה כולל רכבים וצידוד טכני שאינו שמיש. - עלה כי לא התבצעו בדיקות תקופתיות ותחזוקה לצידוד החשמל, המים וכיבוי אש שנמצא במחסן כולל מחסן מל"ח מדי שנה, ולא בוצעה הדברה באמצעות מדביר מוסמך בתדירות ובמועדים המתחייבים בדין.	- לקיים את הוראות הדין לענין ניהול המיטלטלין וקיום ספירה שנתית למצאי ולמלאי ולטפל בצידוד הבלאי כנדרש. - לתקן את הליקויים וליישם את המלצות הביקורת בנושא ביקורת רכוש לשנים 2015/2016. - לקיים דיון בוועדת רכש ברשימות המצאי, המלא והבלאי, לכל הפחות אחת לשנה.
4.	אי קידום חוקי עזר וקידום מערך האכיפה העירוני - עולה כי לא היתה אכיפה להוראות חוקי העזר של המועצה. אדגיש במיוחד חוקי עזר בנושא : מודעות ושלטים, סלילת רחובות, תיעול, העמדת רכבים והחנייתם. - כן לא הושלמה חקיקת חוק עזר לאיכות הסביבה שתוקן מספר פעמים, לפיכך לא הושלמה חקיקת צו עבירת הקנס (אשר כולל חקיקת משנה לאיכות הסביבה) שאף נמשכה זמן רב. דבר זה עלול לעכב את מוכנות המועצה להפעלת יחידת השיטור העירוני ואכיפת הדינים.	- לפעול להאצת תהליכי החקיקה של חוקי העזר והצווים והשלמתם. - במקביל, לקיים מעקב ולקדם עדכון החקיקה אחת לחמש שנים. מומלץ ללמוד את הוראות חוקי העזר ולבנות מתווה פעולה ברור לאכיפת וליישום הוראות חוק העזר. - להשלים הסכמת הפקחים לרבות פרסום הסמכתם באתר האינטרנט של המועצה.

6. ביקורת : סוגיות ניהוליות – ארגוניות (המשך)

1.1 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
5.	אי איוש משרות סטטוטוריות - עולה לא אוישה משרת מנ"ר ומנהל אבטחת מידע. לחילופין, לא נתקבל שירות מנהל אבטחת מידע במיקור חוץ. - עולה כי אוישה משרת היועצת לקידום מעמד האשה לאחר שסיימה היועצת לקידום מעמד האשה את תפקידה. גם לא מונתה ממונה למניעת הטרדה מינית.	- להשלים את איוש המשרות הסטטוטוריות ותפקידי הליבה. - למנות יועצת לקידום מעמד האשה וממונה למניעת הטרדה מינית במועצה בהליך הקבוע בד"ן ; לפעול למלא את החובות הנדרשות לקיום התפקידים האמורים כד"ן.
6.	איוש משרות במועצה ללא מכרז או הליך איתור שוויוני וללא בדיקת הזיקות ושאלת ניגוד העניינים – אי הקפדה על ממשל תאגידי תקין - עולה כי המועצה ממשיכה לקלוט עובדים שונים ללא קיום מכרז או הליך איתור שוויוני, לתקופה העולה על 3 חודשים ואפילו על 6 חודשים, דבר שמקנה יתרון "מועמד" זה על מועמד אחר בעתיד! בנוסף לכך גם מילוי משרות באמצעות עובדי מועצה קבועים שהן משרות שונות מאותן משרות אליהן הם נקלטו לשירות המועצה. אף לתקופה זמן ממושכת העולה על 6 חודשים. - נמצא כי בין העובדים הנ"ל שנקלטו או שהתמנו, ישנם עובדים שלא עונים על תנאי הסף לאותה משרה שהם מילאו או ממלאים, וזאת לכל הפחות במועד ההעסקה/ איוש המשרה. - עלה כי נתגלו מקרים נוספים של קליטת עובדים באופן זמני ללא מכרז או הליך פומבי (בהתאם לסוג המשרה ומתח הדרגות) בשנים 2017 ו- 2018 ! - נמצא כי חרף דוח מבקרת המועצה לשנת 2013/2014 א ולהתכתבויות בנושא בדיקת סוגיית הזיקות ושאלת ניגודי העניינים בהתאם להוראות חוזרי מנכ"ל משרד הפנים, לא נערכה בדיקה לשאלת ניגוד העניינים לפני איוש כל משרה ולא הוסדרו הזיקות לחברי המועצה או לעובדים הסטטוטוריים והממונים על תחומי האחריות, באמצעות בחינה משפטית ומינהלית.	- לקיים את הוראות הדין באשר לאיוש משרות במועצה באמצעות הליך פומבי המאפשר שיוויון הזדמנויות, בהיוועצות מוקדמת עם היועץ/ת המשפטי/ת למועצה לרבות מתן אישור/ה בדבר התאמת כישורי ונתוני העובד או המועמד לתנאי הסף ודרישות המשרה ובדבר שלמות האישורים לאיוש המשרה כולל אישור משרד הפנים. 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). הצעות המועמדים נבחנות בפני ועדת המנגנון או כל ועדה אחרת שנקבעה בחיקוק המתאים. על-פי היוועצות ביועצת המשפטית למועצה, יש להחתיים את העובד על הסכם שידוע לו כי דרגתו המקסימלית הינה 7. במידה ומדובר במשרה שמתח הדרגות הינו מעל דרגה 7 – יש לערוך מכרז קבוע בהוראות הדין ובהתאם לאישור נחיצות משרה. הדבר נכון לגבי מילוי מקום למשרה או העסקה זמנית או עונתית. - לקיים בחינה והערכה בשישה החודשים הראשונים ובסוף שנה ממועד ההעסקה לענין מידת התאמת העובד החדש, העובד העונתי או הזמני, למשרה שמילא. - לבדוק את שאלת ניגוד העניינים לפני איוש המשרה, וכן להשלים הסדרת הזיקות לחברי המועצה או לעובדים הסטטוטוריים והממונים על תחומי האחריות, באמצעות בחינה משפטית ומינהלית.

6. ביקורת : סוגיות ניהוליות – ארגוניות (המשך)

1.6 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
7.	ליקויים וכשל בבקורות בהפעלת תוכנית חינוכית תל"ם - עולה כי קליטתם של המתרגלים בתוכנית תל"ם לא היתה בהתאם למכרז שפורסם או במסגרת הליך איתור שיווינוי מעין מכרזי . שכרם של המתרגלים שולם במתכונת של משכורת כוללת ולא לפי שעות עבודה בפועל ובדירוג המקובל, אשר 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. - נמצא כי בפועל המועצה שילמה למתרגל מעבר לנדרש! גם שולם שכר בחודשי הקיץ שלא עבדו. - נמצא כי שיוך הוצאות השכר לא היה נכון ומתאים. - עלה כי לכאורה לא התנהלה בקרה תקציבית לענין גובה התקציב הנדרש לתוכנית כולל בדיקה מול משרד החינוך ולענין דרך ביצועו בשוטף, מדי שנת לימודים. - עלה כי לכאורה רשת אורט לא היתה מעורבת בשנים בהן היתה מוגדרת כ"הבעלות". במקביל, המועצה לא ערכה התחשבות עמה.	המלצות - קליטת עובד עונתי תעשה בהתאם להוראות הדין על-פי הליך שמאפשר שיוויון הזדמנויות, בהתאם לדרגת/דירוג של המשרה . במקרה ספציפי זה, יש מקום לפנות שוב ליועצת המשפטית כדי לקיים את ההליך הנדרש בדיון. - 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 ההעסקה 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 בדיון ולהשלים את המסמכים לחידוש / להפסקת ההתקשרות. - על המועצה באמצעות מדור שכר להגדיר את השכר שישולם לעובד לפי מהות התפקיד ותנאי ההעסקה המוגדרים ו/או המאפשרים 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. - כל שינוי בתנאי ההעסקה והשכר, יתועד וישא אישוריהם וחתימותיהם של בעלי זכות החתימה במועצה, בד בבד יתוייך בתיקים הרלוונטיים במחלקת משאבי אנוש ובמדור שכר כולל בתיק האישי לעובד. - על המועצה באמצעות מחלקת השכר / גזברות לנהל בקרה תקציבית בנושא הפעלת תוכניות ופרויקטים כולל מול המשרד המממן, דוגמת : משרד החינוך . חשוב שהרישום והשיוך התקציבי יהיה מתאים ונכון לפרויקט / לתוכנית המופעל/ת ותהיה התאמה בין הרישום במערכת הנהלת חשבונות לבין מערכת השכר העירונית. - על המועצה באמצעות מחלקת הגזברות והיחידה/המחלקה המזמינה או האחראית על תחום העיסוק במועצה לנהל בקרה לענין הפעלת התוכנית או הפרויקט במסגרת לוח הזמנים שנקבע, ולענין מידת העמידה ביעדים התפעוליים והתקציביים שנקבעו ו/או שהמועצה התחייבה להם מול המשרד המממן לצורך הפעלת התוכנית או הפרויקט. לא ניתן להפעיל תוכנית בניגוד לעקרונות שנקבעו על ידי המשרד המממן וללא אישור מפורש ממנו לסטייה מעקרונות אלה. - על המועצה לתעד את תהליכי העבודה ולתייך 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.
תגובת המבוקרים מנכ"ל המועצה התייחס כי מתנהל פנקס חוזים והתקשרויות. הפנקס מתעדכן בהתאם לחוזים שמתקבלים ממחלקות שונות. באתר האינטרנט של המועצה מתפרסמים כל הפרוטוקולים של המליאה והוועדות, כל המכרזים כולל תחום כ"א והנדסה. ההנגשה של אתר האינטרנט תהיה בגין האתר החדש. ... באשר לספירת מלאי, נעשה דווח אינוונטאר על-ידי חברה אשר כלל רישום כל רכוש המועצה ומוסדותיה. אדאג לחזור על אותה פעולה. קליטת העובדים נעשית לאחר קבלת אישור נחיצות ממשרד הפנים. העובדים עוברים מכרזים כאשר מתח הדרגות מחייב מכרז. הרשות אישרה את מינוי ממונה על מניעת הטרדה מינית ופורסם תקנון ונוהל למניעת הטרדה מינית. נדאג לפרסם מכרז נוסף לאיוש משרת יועצת לקידום מעמד האשה. בפועל מכהנת בתפקיד רכז נשים במרכז התרבות.		

דוח מבקרת המועצה המקומית לשנת 2017/2018

7. ביקורת : סוגיות במינהל הכספי – התקציבי והחשבונאי

1.7 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
1.	פיגור ברישום וביצוע התאמות תיק האיחוד ויתרות לא מאוזנות בספר 9 ; עיכוב בקידום טיפול בסגירת תיקים והפחתת יתרות - עולה כי קיים פיגור בביצוע התאמות תיק איחוד במערכת הנהלת חשבונות מול יתרות בתיקים הפתוחים שנכללו בתיק האיחוד, וכי היתרות לא מאוזנות. הסבר גזבר המועצה לכך כי לא מקבלים דוחות פיזור מלשכת ההוצאה לפועל במשירין. - נמצא כי עד שנת 2016 טיפול המועצה בתיק האיחוד היה בעייתי. 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.	- 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. - לייעל את שיטת העברת דוח הפיזור ודוח יתרות מרשות האכיפה והגביה (הוצל"פ) למועצה, לצורך רישום וביצוע התאמה מול רישומי ההוצאה לפועל במועד המקובל ללא דיחוי. - לפעול ליישם את מתווה הפעולה ולהשלים את הפעולות הנדרשות ללא עיכוב, עד לסגירת תיק האיחוד במסגרת יעד שייקבע לכך. דווח על קידום פעולות שונות לסגירת תיקים פתוחים והפחתת יתרות בתיק והיקף החובות.
2.	ליקויים בתשלום לספקים ועדכון במערכת הנהלת החשבונות - 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. - עולה כי ישנן יתרות בכרטסות של מספר ספקים שחשבוניותיהם משולמים בדרך הוראה לחיוב חשבון הבנק של המועצה. דבר שמצביע על העדר בקרה סדירה שוטפת לענין התשלום באמצעות הוראה לבנק לחיוב חשבון הבנק ולענין בירור יתרות בחובה. - נמצא מקרה נקודתי מסוים של ביצוע 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 של האוטומציה שמופעלת במועצה !	- 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. - 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. - לקבוע או לאמץ נוהל עבודה לביצוע תשלומים בהתייחס לשיטות התשלום השונות; מוצע להגדיר את תהליך העבודה מול החברה למשך וכלכלה. בד בבד, מומלץ לקבוע גורם במחלקת הגזברות שמרכז ומקיים בקרה מול הספקים לענין נכונות ותקינות התשלומים בדרך האמורה. - לעשות שימוש בפקודת תשלום המופקת ממערכת האוטומציה ולהפסיק את השימוש בטופס העברה בנקאית שאינו ממוספר ואינו מופק ממערכת האוטומציה או בלינק ישיר למערכת האוטומציה שמפעלת במועצה.
3.	היעדר התאמות וממשק לטיפול בהשלמת בכרטסות מפרעות והלוואות עובדים - עלה כי כרטסות הנהלת חשבונות בנושא מפרעות עובדים לא מאוזנות והיתרות לא מעודכנות ולא משויכות פר עובד !! עיון בכרטסות דנן העלה כי ההתאמה לא הושלמה ונמשכה תקופה ארוכה.	- להשלים את בדיקת ניתוני מפרעות והלוואות עובדים; לבצע התאמה פרטנית פר עובד בין מערך השכר לבין מערכת הנהלת החשבונות, מדי חודש ובסוף כל רבעון לכל המאוחר. - לקבוע נוהל עבודה בנושא זה ולערוך בקרה סדירה אחת רבעון לפחות.

7. ביקורת : סוגיות במינהל הכספי – התקציבי והחשבונאי (המשך)

1.7 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
4.	היעדר ממשק ובקרה בעניין אגרת שילוט וחייב עסקים - עולה כי נערך סקר עסקים מקיף בשנת 2015 והועבר למחלקת הגביה. אך במעקב שערך מנהל רישוי עסקים עלה כי לא הוטמע הסקר במלואו וכי ישנם עסקים לא מחויבים בארנונה. עוד נמצא כי לא נערך סקר עסקים חדש. מנהל הגביה התייחס כי סקר עסקים נכלל במסגרת סקר הנכסים הכללי שנערך במהלך שנת 2017. - עולה כי נערך סקר שילוט מקיף בשנת 2015 אך לא היה סקר שילוט עדכני נוסף. דווח כי נערך סקר שילוט בשנת 2019 אך ללא תיאום עם מחלקת רישוי עסקים. - עלה 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. - עלה כי לא פעלה ועדה מקצועית לשילוט לפי חוק עזר לדלית אל כרמל (מודעות ושלטים), התשע"ד-2014, שמופקדת לקבוע אמות מידה וקריטריונים! - עולה כי היתה גביה חלקית של אגרת שילוט בשיעור של כ- 60% מסכום החיוב השנתי הכולל.	- 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; שיבדק באמצעות מחלקת הגביה תוך פרק זמן קצר ממועד קבלתו. - לערוך סקר שנתי לשילוט ולהטמיע אותו במערכת הגביה לאחר בדיקתו ניתוני החיוב הקיימים במערכת הגביה. - לקבוע אמות מידה באמצעות הוועדה המקצועית לשילוט, לאשר ולפרסם אותם - 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 הזכין במכרז השילוט שנמשך זמן רב.
5.	עיכוב מתמשך בטיפול בממשק מעסיקים והיעדר התאמות בספר 4 – הסדרת העברת ניכויים משכר עובדים לקופות פנסיוניות באופן תקין - עולה 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 יתרונות זכות לקופות לא מותאמות אף חלקן נוצרו בתקופת האיחוד. דווח במסגרת בדיקת המעקב כי הקופות מוסדרות לפי שיוך וכמעט אין היזון שגוי ותקלות בשוטף, וכי נעשית התאמה חודשית באמצעות החברה לאוטומציה. - עולה כי קיימת אי התאמה בין מערך השכר לבין מערכת הנהלת חשבונות. בבדיקת מעקב עלה כי מתבצעת בדיקה לרישום במערכת הנהלת החשבונות בספר 4 (כרטסות של קופות פנסיוניות) וכי נערכת התאמה מול מערך השכר.	- לבצע טיוב נתונים בין מערכת השכר לבין מערכת משאבי אנוש גם ביחס לשנים קודמות. - להשלים את בדיקת היתרות הישנות הנוגעות לביטוחים הפנסיוניים כולל שיוך פר פוליסה. - לבצע התאמה רבעונית בין מערכת השכר לבין מערכת הנהלת חשבונות ולבין הקופות הפנסיוניות, באופן יסודי ופרטני וללא עיכוב. - לקבוע נוהל עבודה בנושא זה כולל תהליך הבקרה על העברת הניכויים וההפקדות לקופות פנסיוניות. - לערוך בקרה שנתית אחר כלל ההפקדות לקופות ולקרנות הפנסיוניות.
תגובת המבוקרים		
גזבר המועצה התייחס כי בנושא תיק האיחוד – במסגרת תוכנית ההבראה, ביצעה המועצה מהלך של בדיקת התפתחות החוב ושל הסדרים מול הנושים שהפחיתה את סכום החובות. עקב מגבלה בהפקת נתוני ההוצ"ל פ, לא התאפשר למועצה לנהל מעקב עקבי אחר תנועות פיזור הכספים ששולמו בתיק האיחוד. לאחר שניתנה לאחרונה גישה למערכת הוצ"ל פ המאפשרת שליפת ניתונים הקשורים בניהול התיק, בחודש ספטמבר 2019 השלימה המועצה ההתאמות בכלל התיקים הפתוחים באיחוד לעומת התשלומים ופיזור הכספים. קיימים פגמים 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. בבדיקה שערך הגזבר מול ההוצ"ל פ, התברר שקיימים עדיין תיקים שהוסדרו על ידי המועצה אולם לא נסגרו בפועל. הנחיתי את היועמ"ש לטפל מיד בסגירת התיקים ולבדוק אם חולקו תשלומים נוספים בתיקים לאחר ההסדר ... בהתייחס לתשלום באמצעות הוראות קבע – הבקרה השוטפת נערכת על ידי מחלקת הנהלת חשבונות באמצעות התאמות בנק שוטפות. הגזבר הנחה את המחלקה לערוך את ההתאמה באופן סדיר ולצמצם הפערים בזמן בין ההתאמה לבין החיובים בפועל, ולנהל בנוסף רשימה חודשית שתאפשר זיהוי חריגות ופערים בהתנהלות וברישומים במערכת ... נושא ההעברה לספק והשינוי הידני הנו מקרה חריג עקב כשל חד פעמי. בעקבות המקרה, הגזבר העביר את כל מערך התשלומים למערכת הממוחשבת באוטומציה. כל התשלומים כיום מבוצעים דרך המערכת ואין כל גישה למי שאינו מורשה. הוגדרו מחדש תחומי האחריות ורוענו הנחיות ... בנושא השלמת התאמות בכרטסות המפרעות וההלוואות של העובדים – בעקבות הביקורת, המועצה עברה לרישום בכרטסות פר עובד. כמו-כן, נערכו שיפורים והתאמות בתהליך שליפת ניתוני השכר ממערך השכר להנהלת חשבונות, ממנו נבעו אי ההתאמות בעיקר. הגזבר הנחה הגזבר הנחה את הו"ח לבדוק לעומק את מפרעות העובדים ולסגור את הפערים. דווח לגזבר שאי ההתאמות נבעו בעיקר מתקלות ברישום שבא על תיקונו. באשר חיוב אגרת שלטים וחייב עסקים במס' ארנונה – המועצה ערכה סקר נכסים מקיף הכולל את כל העסקים והנכסים העסקיים. הסקר הוטמע. המועצה משלימה בימים אלה (9/2019) את סקר שלטים חדש על כלל השלטים ביישוב. הגזבר הנחה את מחלקת הגביה לאכוף את החובות באגרת שילוט. לא קיימים נוהלי עבודה המסדירים את שיתוף הפעולה בין הגזברות לבין מחלקת רישוי עסקים. בהתייחס להסדרת נושא ניכויים משכר עובדים לקרנות ולקופות פנסיוניות – בשל מגבלות טכניות ומקצועיות, לא הצליחה המועצה ליישום הוראות החוק בנושא ממשק מעבידים. החל משנת 2017, הרשות מיישמת את הוראות החוק. הרישומים למוסדות העובדים עוברים באופן ממוכן בקופץ מוצפן. הכספים לקופות מועברים במקביל באמצעות מס"ב. מתקבל דוח שגויים המטופל מייד על ידי חשב השכר. הפעלת הממשק היה כרוך בבעיות ובקשיים מול הקופות שהמועצה הצליחה להתגבר עליהם. ...		

דוח מבקרת המועצה המקומית לשנת 2017/2018

8. ביקורת : סוגיות בחינוך

1.8 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
1.	היעדר נוהל עבודה מוגדר בנושא רישום תלמידים והעדר בקרה צולבת בין התלמידים הרשומים בפועל - עולה כי לא נקבע נוהל עבודה בנושא רישום תלמידים מגילאים ומאפיינים שונים בהתאם למדיניות וחזון החינוכי מוגדר ולהנחיות משרד החינוך. לדוגמה, תלמידים להורים פרודים או גרושים; חריגי גיל; תלמידי חוץ ועוד. - עלה כי התאפשר רישום תלמידים חריגי גיל ושיבוצם ללא אישור חריג מחמת גיל ממשרד החינוך. ככל הנראה היה כשל והיעדר בקרה. - עלה כי לא התבצעה בקרה צולבת בין התלמידים הרשומים במערכת רישום התלמידים העירונית לבין התלמידים המשובצים בפועל במוסדות החינוך, בייחוד תלמידים חריגי גיל ותלמידים שעזבו או ביטלו את הרישום. - נמצא כי מערכת רישום התלמידים לשנת תשע"ח לא שיקפה את כל התלמידים בגיל צעיר שהשתלבו במערכת החינוך. - נמצא כי נגבו כספים משני הורים לתלמידים חריגי גיל, להם נמסרה קבלה מפנקס קבלות ידני שלא רשום במערכת הנהלת חשבונות. אף לא דווח על גביית הכספים ולא הועברו הכספים לקופת המועצה או לחשבון הבנק הייעודי לחינוך! עולה מכך היעדר בקרה לענין רישום תלמידים וגביית כספים. לא דווח על השלמת הטיפול בנושא זה בהתאם להנחיות שהעבירה היועצת המשפטית למועצה.	- לקבוע מדיניות וחזון חינוכי ונוהל עבודה בנושא רישום תלמידים במערכת החינוך. - לבדוק את מצבת התלמידים בפועל בבתי הספר כדי למנוע טעויות, רישום כפול, חוסרים במערכת רישום התלמידים העירונית. יש לבדוק 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 מהרשות המקומית השולחת בה היה משובץ התלמיד וקבלת אישור לכך; קיום אישור והתחייבות להסדרת התשלום בגין אגרת תלמיד חוץ. - מומלץ 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; 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. - מומלץ בפני גזבר המועצה לברר איזה פנקסי קבלות קיימים ועדיין בשימוש. להפסיק שימוש זה; עליו להודיע לכל הגורמים הרלוונטיים על ביטול פנקסי הקבלות. באשר לנושא הגביה, מומלץ שהגביה תתבצע 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.
2.	פערים בהתקנת והפעלת מצלמות בביה"ס יסודי - נמצא כי בית הספר באמצעות מנהל בית הספר לא פעל לבחון את הפעלות המצלמות הקיימות (לפני מועד פרסום חוזר המנכ"ל) ולבצע את ההתאמות הנדרשות בהתאם להוראות חוזר המנכ"ל. - בית הספר באמצעות מנהל בית הספר לא פעל לפי הוראות חוזר המנכ"ל בנוגע להכנסת שתי מצלמות חדשות בחודש ינואר 2018. - בית הספר לא פעל לפרסום הודעה לציבור ההורים והתלמידים ולהציב שלטים ברורים לענין מצלמות שהותקנו בפרט במרחב הפנימי של בית הספר.	- מומלץ בפני מחלקת החינוך במועצה לפרסם חוזר למנהלי מוסדות החינוך בתחומה בנושא התקנת והפעלת מצלמות. בין היתר מנהל בית הספר מחויב בהגשת דיווח שנתי בדבר מצלמות שהותקנו בשנה החולפת ובדבר מצלמות שהוסרו. (ראה סעיף 6 לחוזר המנכ"ל). - כמו-כן, יתקיימו ויבדקו על ידי גורם מוסמך וכשיר פעולות לשימוש, שמירת ואבטחת המידע. (ראה סעיף 7 לחוזר) - מומלץ שמנהל בית הספר יפעל להסדרת הפעלת המצלמות בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד החינוך. - לאור האמור בדוח ובנוסף למקרה חדש של התקנת "מצלמות דמה" בבית ספר על-יסודי, מומלץ שממונה שירותי חירום (בשיתוף עם קב"ט מוסדות החינוך) יקיים בדיקה מקיפה בכל בתי הספר כולל בית ספר היסודי שנבדק ויעביר מסמך מנחה בנושא.

8. ביקורת : סוגיות בחינוך (המשך)

1.8 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
3.	אי הסדרת נושא הפעלת מזמונים במתחם של מוסד חינוכי במסגרת הליך מכרזי בהתאם למדיניות ברורה ובמסגרת תוכנית עבודה - עולה כי לא יושמו המלצות הביקורת משנים קודמות בנושא זה. נמצא כי לא נקבעה מדיניות לענין הפעלת מזמונים וקייסוקים במוסדות חינוך. משום כך לא נקבעו בהתאם לה פרמטרים וקריטריונים לניהול הליך מכרזי שיווינו והוגן; ולא פעלה המועצה באמצעות תוכנית עבודה מתאימה להסדרת תחום זה בשלושה מישורים: התכנוני –בטיחותי; המכרזי – חוזי; ורישוי העסק ופיקוח על המוצרים. - עלה כי לא התפרסמו מכרזים להפעלת ולניהול מזמונים בבתי הספר מלבד בבית ספר תיכון. בחודש יוני 2017 נערך מכרז לניהול מזמונים בבתי הספר והועבר לעיון מנהלת מחלקת החינוך במועצה. אולם המכרז הנ"ל לא התפרסם, וזאת נכון לסוף שנת 2018. גם לא בהמשך.	- לקבוע מדיניות בענין הפעלת מזמונים במוסדות ציבור כולל חינוך. בהתאם לה לקבוע תבחינים וקריטריונים ולקבוע תוכנית עבודה להסדרת הפעלת מזמונים. - להשלים את המיפוי והבדיקות הנדרשות כדי ולפרסם את המכרז לניהול מזמונים בתי הספר ובמוסדות המועצה הנוספים, ככל הנדרש, ללא דיחוי נוסף. לאחר חתימת הזוכה על חוזה להפעלת מזמון כאמור, על המועצה בשיתוף מנהל בית-הספר לפקח על יישום הוראות החוזה כולל פיקוח על תנאי הבטיחות והגיהות ועל המוצרים הנמכרים. - ליישם את הנחיות היועצת המשפטית מחודש ינואר 2018 באשר למזמונים שקיימים מזה שנים ללא מכרז: "ככל שקיימים מזמונים המנוהלים בתוך בתי הספר – יש לפרסם מכרז הכולל הנחיות משרד הבריאות. ... המזמון ינהל מתוך חצר בית הספר בצורה מוסדרת ובשליטת המועצה, ומפעילי המזמון הפרטיים יוכלו להשתתף במכרז. ..."
4.	ליקויים בקבלת תרומות במוסד חינוכי - נמצא חוסר בהירות לענין קבלת תרומות וההליך הנדרש ולכאורה בענין יישום הנחיות משרד החינוך. קבלת התרומה עבור מוסד חינוכי מחייבת את מנהל המוסד החינוכי להגיש בקשה בטרם תתקבל התרומה לרשות החינוך המקומית ולסגן מנהל המחוז למינהל במשרד החינוך. - נמצא כי נתקבלו תרומות במוסדות חינוך ללא אישור מוקדם רשות החינוך המקומית במועצה.	- על רשות החינוך המקומית לפקח על יישום הנחיות משרד החינוך לענין קבלת תרומות במוסדות החינוך בתחומה. יש לרענן את ההנחיות למנהל/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. דווח על רענון ההנחיות לענין קבלת תרומות.
5.	היעדר פיקוח ובקורות נאותות על רכישות והוצאות במוסדות חינוך, שירותי הסעות התלמידים וקבלת תרומות במוסדות החינוך - עולה כי לא התנהל פיקוח תדיר ולא התנהלו בקורות סדירות באמצעות מחלקת החינוך לענין הרכישות וניתוח ההוצאות במוסדות החינוך (בפרט מאחר ומתקיים ניהול עצמי בבתי הספר ובית ספר התיכון שמנוהל באמצעות רשת חינוך), כן בענין אופן ביצוע שירותי ההיסעים ובנושא קבלת תרומות במוסדות החינוך. בהתאם לכך נקטה בצעדים מתאימים.	- לערוך בקורות סדירות על הרכישות ולפקח על ההוצאות במוסדות החינוך עם פתיחת שנת הלימודים ועם סיומה, בייחוד ניתוח של הדוח הכספי השנתי וקיום דיון בו. מומלץ שוב לערוך מכרזי מסגרת כלליים בתחומי התפעול במטרה להשיג חסכון בהוצאות ולקבוע מסגרת סדורה לפעולה בשוטף. - לרענן את הנהלים וההנחיות, בין היתר של הניהול העצמי כולל הרכש מול מנהל/ות המוסדות החינוכיים בתחום המועצה. - לברר מול בית הספר וחברת ההסעות את הניתונים ולאנוף את הוראות חוזה ההתקשרות עם חברת ההסעות כמתחייב בהתאם לממצאי הבירור. במקביל, לקיים מעקב על-ידי רכז ההסעות במחלקת החינוך.

תגובת המבוקרים

מנהלת מחלקת החינוך במועצה התייחסה מערכת רישום תלמידים אינה מאפשרת רישום כפול וחוסרים. מערכת קב"סנט מסוכנת עם מאגרי המידע הרלוונטיים במשרד החינוך. קיימת גרסת עבודה בנושא המעקב וטיפול בילדים במעברים ותלמידים מחוץ ליישוב. שגרה זו כוללת נהלי עבודה מסודרים המתגוררים לדרכי עבודה. בענין אגרת תלמידי חוץ, חובה למפות ולגבות אגרות חוץ בשיתוף מחלקת הגזברות. אגף החינוך אינו גובה כספים. כל גביה מתבצעת אך ורק דרך מחלקת הגביה. בענין תלמידי חריג גיל, ישנה הקפדה על הנהל בו יש להגיש בקשה לוועדה במשרד החינוך. מערכת רישום התלמידים נעשית דרך האוטומציה לפי חוזר מנכ"ל משרד החינוך ולפי שנתון מתאים לרישום. השאיפה של אגף החינוך להוביל את ההורים למודעות לרישום תקין, לביצוע רישום בצורה מוסדרת ובזמן. בענין התקנת והפעלת מצלמות במוסדות – לאחר הביקורת וההערות בבתי הספר, הענין סודר והוסרו מצלמות ממקומות אסורים על פי חוק. בנוסף הופצו הנחיות לכל מנהלי בתי הספר בינואר 2018 והתקיימו פגישות הדרכה והנחיות. באשר לנושא הפעלת מזמונים במתחם מוסד חינוכי – בחודש מאי 2017 מנהלת מחלקת החינוך העבירה חוזר/נוהל בענין מכירת מזון במוסד החינוכי בהתאמה להנחיות משרד החינוך. באשר לנושא קבלת תרומות במוסד חינוכי – ההמלצה מקובלת יישלח מכתב למנהלים בתחילת שנת הלימודים. הועבר מכתב רענון הוראות קבלת תרומות במוסדות החינוך בחודש אוגוסט 2019. באשר להפעלה סדירה של שירותי ההיסעים – בהתאם להתייחסות רכז ההסעות נושא האיוורים במועד פיזור התלמידים טופל מול חברת ההסעות. החברה עשתה שינוי בתוכנית הפיזור מבתי הספר והבעיה נפתרה. באשר לנושא הפיקוח על הרכישות וההוצאות במוסדות החינוך – נערכה פגישה עם גזבר המועצה ונציגי משרד החינוך בענין הניהול העצמי. ניתנו הנחיות.

ראה הערות ראש המועצה בעמוד 87 בדוח.

דוח מבקרת המועצה המקומית לשנת 2017/2018

9. ביקורת : סוגיות בתחום איכות הסביבה והתברואה

1.9 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
1.	היעדר פיקוח אפקטיבי וטיפול שיטתי בתקלות ואופן ביצוע ההתקשרות לאיסוף ופינוי פסולת רטובה - נמצא כי היו תקלות והפסקות בביצוע שירות איסוף ופינוי הפסולת הרטובה. עולה כי התקלות החוזרות על עצמן באיסוף ובפינוי הפסולת הרטובה, שלא כמוסכם בחוזה ההתקשרות המקורי. הדבר לא השתקף בדוחות פיקוח על השירות. - נמצא כי חרף ממצאי הביקורת משנים קודמות, הודעות והערות בשוטף, מתבצעות עבודות איסוף ופינוי פסולת רטובה בשעות הלילה.	- 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. יש לבטא אי-ביצוע השירות כמוסכם ואת התקלות שהיו במסגרת ההתחשבנות עם החברה הקבלנית ולהתרות על כך. - לפעול מול החברה הקבלנית כנדרש בהוראות הדין ולהפסיק את ביצוע השירות בשעות הלילה.
2.	שיהיו וחוסר טיפול בכלי אצירה שבורים – החלפה ושיפוי המועצה - נצפו כלי/מיכלי אצירה שהמועצה סיפקה וחילקה לתושבים במסגרת מכרז לגרעת וחלוקת מיכלי אצירה לאשפה (תב"ר 318) במחצית השניה לשנת 2017 שהם במצב לא תקין. אך גם נצפו כלי אצירה של משווק אחר שהם סדוקים. יתרה מכך, נמצא כי היו פניות למוקד המועצה בנושא פחי אשפה שבורים או לא תקינים 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. 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 !	- לבחון את מצבם של כלי האצירה בשטח ואת הרשימה שבמוקד, ולבדוק את הסיבה לגרימת הנזק והדרך הראויה לשפות את המועצה על כך. - יש לבדוק את מצב מיכלי האשפה בכלל ואת מיכלי האשפה החדשים שסופקו במחצית השניה 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. במטרה להימנע משיהיו, מומלץ 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.
3.	אי היערכות לאכיפת חיקוקי הסביבה : אכיפה סביבתית – סמכויות פקחים - עולה כי המועצה לא נערכה להכשרת והסכמת פקחים לאכיפה סביבתית בתחומה כקבוע בחוק. נמצא כי בחודש אפריל 2018 הוסמך עובד מועצה כפקח לאכיפה סביבתית כאמור. יחד עם זאת, לא נמצא פרסום ברשומות להחלטת המועצה מחודש אפריל 2016 בדבר אכיפת חיקוקי הסביבה ומינוי פקח לאכיפה סביבתית.	- לבחון את חיקוקי הסביבה שהמועצה מחויבת לאכוף בתחום שיפוטתה. מוצע להכין תוכנית פעולה לאכיפה סביבתית. - לפרסם ברשומות החלטת המועצה בענין אכיפה סביבתית. למנות פקחים כשירים לאכיפה סביבתית ולפרסם את המינוי שלהם ברשומות ובאתר האינטרנט של המועצה.
4.	אי ביצוע הדברה כנדרש בפיקוח תברואן מטעם המועצה ובהתאם לתוכנית פעולה להדברה - עולה כי ההדברות שהמועצה ביצעה באמצעות מדביר מקומי בשנים 2015-2017 ובמחצית הראשונה לשנת 2018 היתה בעיקר הדברת עשביה (קדם נביטה, קוטלי עשביה) בפיקוח של מנהל התחזוקה ולא תברואן מוסמך. רוב הדברות אלו התבצעו בעיכוב ולא במועד המומלץ. נמצא כי בדרך כלל במהלך חופשת הלימודים התבצעה גם הדברה במוסדות החינוך.	- 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. - לקבוע תוכנית עבודה להדברה; 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. ביקורת : סוגיות בתחום איכות הסביבה והתברואה (המשך)

1.9 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
5.	היעדר בקורות נאותות וליקויים בביצוע מכרז לגריעת וחלוקת מיכלי אצירה לאשפה (תב"ר 318) - עולה כי לא הושלם ביצוע הפרויקט לגריעת וחלוקת מיכלי אצירה לאשפה. עלה כי סופקו מיכלי אצירה בנפח של 240 ליטר בלבד. לא סופקו מיכלי אצירה בנפח של 360 ליטר ובנפח של 1100 ליטר כקבוע במכרז. עולה כי יש אזורים שלא קיבלו מיכלי אצירה חדשים. - לא נמצאת רשימה מפורטת של בתי האב/הנכסים שקיבלו מיכלי אצירה, רשימה ומספר מיכלי האצירה המשומשים למיחזור שנאספו, 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. בדו"ח זה היה תיאור חלקי 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, וכי חסרים 500 מיכלי אצירה נוספים. - בבדיקה עלה כי לא נמסרו למועצה תעודות אחריות! בהמשך נמסר כי עקב פניה לחברה הקבלנית, הועברו תעודות אחריות. אולם לא נמסר העתק מעתודות האחריות למחלקה האחראית ולא לביקורת! - עלו ליקויים שונים בתעודות המשלוח של מכלי האצירה חדשים אשר נושאות את הכותרת "טיטא". נמצא כי 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.	- 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. - להשלים ביצוע פרויקט לגריעת וחלוקת מיכלי אצירה לאשפה. - לנהל רישום מדויק ככל הניתן לנכסים שקיבלו את כלי האצירה החדשים, את כלי האצירה שנלקחו – תיאור מצב ומספר כלי 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. - לבדוק את התאמת הטובין שסופקו ונתקבלו במועצה לתיאור שנכלל בהזמנת הרכש והחזרה ההתקשרות אל מול הפרטים המצוינים בתעודת המשלוח. - ליישם את הוראות חוזה ההתקשרות והמכרז.
6.	אי ביצוע בדיקה לאיכות מי השתיה באמצעות ו/או בפקוק גורם כשיר ואי פרסום תוצאות הבדיקות לציבור - נמצא כי בין השנים 2013-2018 לא התבצעו דגימות מים באמצעות דוגם מים כשיר. בייחוד כי המועצה לא מינתה תברואן מוסמך לאחר תקופת האיחוד. במקביל, לא מינתה אחראי על הספקת המים בתחומה. - עלה כי לא יושמו הוראות חוזרי מנכ"ל משרד הפנים לענין דווח על איכות המים 1/2004 ו- 1/2002. כך שלא התפרסמו תוצאות הבדיקות הבקטריולוגיות אשר בוצעו בנקודות דיגום למיניהם במערך הספקת המים של הישוב, ככל שהתבצעו! 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.	- לפרסם את תוצאות בדיקות איכות מי השתיה באתר האינטרנט של המועצה ולהעמיד מידע זה לעיון הציבור.

9. ביקורת : סוגיות בתחום איכות הסביבה והתברואה (המשך)

1.9 עיקר הממצאים	
מס'	ממצאים
7.	אי קיום בקרה על שפכים עסקיים ואי יישום תוכנית לטיפול ולמניעת מפגעים סביבתיים עלה כי לא התקיימה בקרה על שפכי העסקים והתעשייה. העדר תכנון מוסמך שמעסק במועצה אינו מאפשר ביצוע משימות ומילוי החובות בד"ן. במיוחד בקרה על השפכים כולל השפכים העסקיים והתעשייתיים; קיום בקרה על ביצוע הדברה על סוגיה השונים במועדים לרבות קביעת מפרט טכני וכתב כמיות, במקומות ובמינון הנדרש; בדיקת תנאים תברואתיים בהליך רישוי העסק; הנחיות לסילוק ולמניעת מפגעים סביבתיים ועוד. עולה כי לא נקבעה תוכנית אסטרטגית לטיפול ולמניעת מפגעים סביבתיים, חרף העובדה כי טיפול במפגעים סביבתיים של גלישות והצפות מי ביוב בתחומה מהווה אחת הבעיות המתמשכות שהמועצה מתמודדת עמה. עלה כי המועצה תכננה 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. לכן המועצה נדרשה לעדכן את התקציב השנתי שלה ולהכין תוכנית להתייעלות בניהול משק המים והביוב. 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, בעיקר 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 מנהלת הביוב ברשות המים, בין בעצמה ובין באמצעות תאגיד מים וביוב מסוים, אך פרויקטים אלה נעצרו ולא קודמו. במקביל, המועצה הזמינה שירותי שאיבת מי ביוב ושחרור סתומות במקומות שהוגדרו בעיות הנדסיות. דיירים שונים העלו בפניותיהם כי במשך שנים רבות הם ממתנים 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.
	המלצות - מכל מקום נדרשה פעולה לצמצום מפגעים סביבתיים ומניעת עוולות. כך שיש לקדם תוכנית עבודה מקיפה במישור הפיזי של שיפור ושדרוג המערכות ההנדסיות הנמצאות. במקביל, מתחייבת תוכנית במישור ההסברתי של העלאת המודעות, גיבוש מתווה פעולה ופרסום הנחיות. מומלץ לפנות למנהלת הביוב ולמשרד להגנת הסביבה כדי לגבש מתווה פעולה <u>עד המעבר</u> לניהול משק המים והביוב באמצעות תאגיד/חברה. מומלץ לנקוט בצעדים כדלהלן: 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 תכ"ר על סך 1,500 אלף ₪ לטיפול במוקדי הביוב הבעייתיים. - לפעול מול רשות המים והביוב לקידום השלמת הפרוייקטים להנחת קווי הולכה לביוב ומערכות אזוריות, 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 נעשת 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 שיאשוו על-ידי היועצת המשפטית למועצה ולפרסם אותם לציבור. - מוצע לבחון את ההשלכות התפעוליות ואת ההבטים המשפטיים, הכלכליים והתקציביים של הפעלת שירותי שאיבת מי הביוב כולל רכישת ביוביט והכשרת מפעיל. - דווח כי התקיים דיון אך לא פורסמו תבחינים להשתתפות בשאיבת מי הביוב ורשימת הזכאים. - במישור הניהולי וההסברתי: - 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 שוויוני 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 תוכנית האב המאושרת 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. - כיום, מומלץ לגבש מתווה פעולה מתאים בנושא טיפול במפגעים סביבתיים עם תאגיד המים והביוב פלגי מוצקין אליו הועבר ניהול המים והביוב.

9. ביקורת : סוגיות בתחום איכות הסביבה והתברואה (המשך)

1.9 עיקר הממצאים
תגובת המבוקרים האחראי על איכות הסביבה והפסולת התייחס כי כל התקלות והפניות נובעות בעקבות ובמהלך ביצוע עבודה מאומצת הלוקה מדלות בתקצוב... לטפל באיכות הסביבה דורש חזון והשקעה במאמצים ובמשאבים. כדי להתגבר על הבעיות, חזון לבדו איננו מספיק, יש להפעיל שיקול דעת מערכתי באופן מתמיד למציאת פתרונות מציאותיים במסגרת המקובלת, וכן להפעיל את מערך האכיפה והפיקוח לפי הכללים... הנהלת המועצה החליטה לאמץ את חקיקת האכיפה הסביבתית על-פי הדרישה במסגרת "סביבה שווה". ידוע כי הוסמכו שני פקחים לעסוק באיכות הסביבה, קיימת יחידת אכיפה ומנהל פיקוח. בנוסף לאיגוד ערים מפרץ חיפה שהקים יחידת אכיפה סביבתית אשר אוכפת גם בישוב. האיגוד עורך בדיקות קרינה וניטור אויר. באשר להדברה ושירותי תברואה – אין תברואן מוסמך ברשות. המועצה ביצעה ריסוס עשביה בפיקוחו המקצועי של מנהל התחזוקה. נושא שטיפת קווי ביוב וטיפול בשפכים מטופל כיום על-ידי תאגיד המים והביוב. נושא בדיקת איכות מי השתיה הועבר לטיפול תאגיד המים והביוב עם העברת ניהול משק המים והביוב לטיפולו. באשר לנושא ההתקשרות עם חברה קבלנית לביצוע עבודות איסוף ופינוי פסולת רטובה – החברה הקבלנית שזכתה במכרז שנערך פועלת נכון להיום ומסיימת את תקופת ההארכה בסוף חודש מרץ 2020. המלצתי בעבר והנני ממליץ לסיים את העבודה עם החברה ולצאת למכרז חדש. בימים אלה (אוגוסט 2019) נערך מכרז חדש על ידי יועץ שמתקצב במסגרת פרויקט סביבה שווה. המכרז נמצא בדיונים ולקראת החלטה על פרסומו. ראה הערות ראש המועצה בעמוד 98 בדוח. ראש המועצה ציין כי כאן התנהלות בעייתית בלשון המעטה. הוא יפעל להקים מעין "רשות איכות סביבה" כי זה צו השעה. המלצות המבקר ייבדקו בהתאם ליכולות התקציביות ויוסדרו בשנת העבודה הקרובה.