

דוח מבקרת המועצה המקומית לשנת 2018/2019

1. ביקורת התאמות הכנסות במחלקת הגביה

1.1 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
1.	כשל מתמשך בהסדרת הטיפול בהתאמות כולל התאמות ההכנסות העצמיות - עולה חוסר ההתאמות בין מערכת הנהלת חשבונות במועצה לבין מערכות שונות כולל מערכת הגביה נמשך שנה אחרי שנה, ללא טיפול יסודי ומעמיק ופתרון בעיות, חרף היכרותם של הגורמים האחראיים ובמיוחד גזבר המועצה בבניה הקיימת.	- להסדיר את הטיפול בהתאמות במסגרת תוכנית אסטרטגית לניהול. - להגדיר תהליכים ונוהלי עבודה שמטרתם היא לשקף את ניתוני ההכנסות של המועצה באופן נאות, נכון ומלא ואת ההתאמות בין הממשקים השונים בענין זה. כן לקיים בקורות סדירות שונות ובדיקות פתע. מומלץ להכין תוכנית בקורות.
2.	ליקויים בהערכת הסיכונים של אי נכונות ונאותות הרישום וחוסר שלמות ההתאמות - לא הוגדר נושא ההתאמות, הרישום והשיקוף של ההכנסות העצמיות, הניהול של ממשקי העבודה ושיפורם, כנושא מהותי בסדר עדיפות עליון אשר מחייב טיפול סדיר, שיטתי ויסודי כולל פתרון בעיות. - לא נערכה בדיקה יסודית להתאמת היתרות, בייחוד להתאמות מאולצות שנרשמו לצורך התאמה בגין הפרש הנובע מהגביה ולא בעקבות בדיקת התאמה פרטנית בין דפי הבנק לבין ניתוני הקופה.	- לסיים את הטיפול בבדיקת יתרות ישנות שאינן מותאמות. - לזהות ולהעריך את הנזקים הצפויים כתוצאה מאי שיקוף ההכנסות באופן נאות ופתרון הבעיות שעולות מכך, ומהן הפעולות שיש לבצע כדי לצמצם את הסיכון באי התאמה עד לרמה נמוכה וסבירה כמקובל. - להימנע מביצוע התאמה באופן מאולץ לשם התאמה, ללא בדיקה יסודית ופרטנית כנדרש. - לשקול מחדש את נושא הפקדת ההמחאות הדחיות בבנק דקסיה.
3.	העדר ממשקי עבודה יעילים וחוסר בממשק ישיר במספר נושאים / מערכות - העדר ממשקי עבודה מוגדרים ומתאימים בין צוותי העבודה והמערכות השונות בהתבסס על תהליכים ונוהלי עבודה מוגדרים (טיפול בהפקדות הבנק, ניהול ההרשאות, ניהול הקופה והבקרה על הקופה, התאמות וטיפול בפערים ועוד) שאף הם לא קיימים. - חסר ממשק ישיר בנושאי זיכויי העובדים והספקים בין מחלקת הנהלת החשבונות לבין מחלקת הגביה לצורך בקרה.	- להגדיר את הממשקים בהתאמה לתהליכים הארגוניים ונוהלי העבודה המאושרים; ליצור ממשקי עבודה מתאימים ויעילים בין הצוותים השונים; ולנהל ממשקים אפקטיביים בשגרת העבודה כולל ישיבות צוות סדירות. - לנהל את ההרשאות (גישה ושימוש) במערכות הממוחשבות, לבדוק את ההרשאות מדי חודש ולעדכן אותן בהתאם לשינויים בתהליכי העבודה ובכח העבודה שמיועד לביצוע העבודה.
4.	ליקויים בביצוע התאמות ועיכוב בשליפת ניתוני הקופה עקב אי סגירת רישומי הקופה - במועד הביקורת ולאחר סיומה, נמצא כי קליטת והתאמות הבנק נעשות באופן ידני. בסגירת שנה עולה תמיד אי התאמה בין ספרי הנהלת חשבונות לבין היתרה בבנק כתוצאה מעיכוב מתמשך בקליטת פקודת הגביה שכוללת הפקדת שיקים דחויים, מזומנים, אשראי וכל אמצעי תשלום אחר. - במצב זה, לצורך שיגור הדוח הרבעוני למשרד הפנים בזמן, מבוצעת פקודת התאמה מאולצת בגין הפרש הנובע מהגביה. - עולה כי לא נעשית בדיקה ובקרה לספרי ההמחאות הדחיות מדי רבעון כתוצאה מאיחורים בסגירת תנועות זמניות ועדכון שיקים חוזרים בקופה במחלקת הגביה, שמוחזרים בעיקר מבנק דקסיה בו הם מופקדים ולרוב מתעכבת קבלתם. - כך עולה אי התאמה בין יתרת השיקים החוזרים לבין יתרת השיקים החוזרים בהנהלת חשבונות, בשל פערי הזמן ברישום השיק חוזר. - עולה כי קיימת אי התאמה בין מערך השכר לבין מערכת הגביה; בעיקר עיקולים והלוואות עובדים.	- לקיים מעקב סדיר ונוקב בשוטף לענין השלמת הפעולות הנדרשות במחלקת הגביה לשם שיקוף ואימות ניתוני ההכנסות העצמיות במחלקת הגביה, לצורך עמידה בלוחות זמנים מבחינת סגירת רישומי קופה כל רבעון; בכך יתאפשר שליפת ניתוני הקופה במועד. - לקבוע נוהל עבודה שיקלול מתווה פעולה, בקורות וגורמים אחראים בכל שלב, בין היתר בנושא שליפת קופה; התאמות בנקים; ניהול וסגירת קופה; טיפול בפערים מהותיים בניתוני הקופה / חיובים ויתרות בנקים כולל חובת דיווח לגזבר המועצה החל מרף מסוים שיקבע. - להקים כרטיסים חדשים בהנהלת חשבונות עבור שיקים שחזרו, הוראות קבע שחזרו, קיזוזי עובדים וקיזוזי ספקים המגיעים ממחלקת הגביה ולכלול את הנתונים שרשומים במחלקת הגביה בתוך פקודת יומן לשליפה, כך ניתן לבצע בדיקת התאמה מדי רבעון על ידי רואה החשבון. - להיעזר באמצעים דיגיטליים של קבלת הדואר והודעות מהבנקים וביצוע עבודות התאמות בנקים באופן מקוון, דבר שעשוי ליעל את העבודה בשוטף

1. ביקורת התאמות הכנסות במחלקת הגביה (המשך)

1.1 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
5.	העדר בקורות נאותות - ליקויים ברישום פעולות שלא משויכות באופן נכון במערכות הגביה והנהלת החשבונות; חוסר אחידות והתאמה של סעיפי ההכנסות - נמצאו פעולות רישום לא משויכות באופן נכון במערכת הגביה העירונית ובמערכת הנהלת חשבונות של המועצה. - עלה כי סעיפי ההכנסות במערכת הגביה העירונית לא תאמו את סעיפי תקציב ההכנסות המוגדרים במערכת הנהלת החשבונות. - עולה כי לא מתנהל חשבון נפרד בהנהלת חשבונות עבור המחאות דחיות שטרם נפרעו ועומדות פתוחות. כך גם עבור שיקים חוזרים והוראות קבע שחזרו ולא כובדו.	- לבצע התאמות בנק לפי סוגי התשלום, מזומן, אשראי, המחאות או הוראות קבע. מוצע באופן מקוון. - לבדוק את האחידות בזיהוי סעיפי ההכנסות בין מערכת הגביה לבין מערכת הנהלת חשבונות ואת התאמתם. מוצע לקיים בדיקה שנתית. - לערוך נוהלים כתובים במחלקת גביה ומחלקת הנהלת חשבונות. - לקיים ישיבות צוות סדירות במחלקת גזברות (גביה-הנה"ח, שכר-הנה"ח). - לבטל מוקדי גביה שאינם מקושרים למערכת עיבוד הניתונים הממוחשבת של המועצה ושאין מפקידים מדי יום את תקבולים בקופה הראשית. - לקיים בקורות סדירות בשוטף. לבצע בדיקות פתע לקופות במחלקת הגביה על ידי נציג של הגזברות.
תגובת המבוקרים עבודת הביקורת שעסקה בנושא הממשק וההתאמות בין מערכת הגביה לבין הנהלת החשבונות הינה מקצועית ורצינית וחידדה את החולשות בתהליכי העבודה. משרד רו"ח אלעלימי נתבקש על-ידי גזבר המועצה לערוך בדיקה לעומק ולדווח לו על המצב הקיים תוך כדי התייחסות דוח מבקרת המועצה בנושא. דווח כי ננקטו צעדים ופעולות במחלקת הנהלת חשבונות כדי לצמצם את הסיכון באי התאמה לרמה נמוכה כמקובל. דווח כי נעשה שימוש בטכנולוגיות ושיטות מתאימות כדי להבטיח את נאותות ושלמות התאמות ההכנסות בין מערכת הנהלת חשבונות לבין הגביה. - בסוף שנת 2019 נפתח ממשק ישיר בין מחלקת הנהלת חשבונות הממוחשבת לבין הבנקים, שמאפשר צפייה וריכוז ההכנסות ממקורות שונים ולפי צורות תשלום שונות. - נפתח חו"ז מתאים לסעיפי ההכנסות כגון: שיקים חוזרים, הו"ק שחזרו וממסרים דחויים. כל חו"ז מנוהל בנפרד ונרשם מדי יום דרך המערכת הממוחשבת. - מדי חודש נעשית התאמה כללית בין ההכנסות בשתי מערכות הגביה והנהלת חשבונות בתיאום עם מנהל הגביה בשונה מהעבר שהיה אחת לרבעון. עם זאת, ישנם סכומים קטנים בפקודת השליפה מהגביה שמקובצים לסכום אחד וליום ערך של סוף החודש דבר שמקשה על ביצוע ההתאמה של הסכומים אלה. - התאמות הבנקים מתבצעת כחלק מנוהל על בסיס יומי ובתחילת היום כדי לזהות ולדווח על ממצא חריג בהכנסות בפרט ובכלל. - מבוצעות שיחות תכופות עם מנהל הגביה על מנת לדון ולקבוע נהלים מוסמכים ולוחות זמנים ולהפחית את הסיכון באי התאמה לרמה סבירה ומקובלת. - להנהלת חשבונות ישנה שליטה ברמה הגבוהה בהכנסות הגביה בבנק דרך המערכת הממוחשבת וההתאמה היומית מאפשרת שימור השליטה בנתוני הבנק ברמה גבוהה. - ממצאי הביקורת כי נעשית התאמה מאולצת לצורך התאמה, דבר שלא ניתן לומר מאז שהתחלנו להשתמש במערכת הממוחשבת המקוונת.		

דוח מבקרת המועצה המקומית לשנת 2018/2019

2. ביקורת תביעות רכוש במועצה – טיפול בפגיעות רכוש, נזקים ומפגעים

1.2 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
1.	העדר מדיניות אכיפה וטיפול בעבירות של גרימת נזק ומפגעים - עולה כי לא גובש מסמך מדיניות אכיפה וטיפול בעבירות של שימוש לא מוסדר, גרימת נזק ופגיעות בנכסי המועצה ויצירת מפגעים בתחומה. במצב הקיים הטיפול נעשה שלא על בסיס מוגדר מראש של הנהלת המועצה, ולא כמצופה מרשות ציבורית.	- על הנהלת המועצה לקבוע מדיניות אכיפה וטיפול בעבירות של גרימת נזק ומפגעים בתחום המועצה שמגדיר תהליכי העבודה הנדרשים לכל סוג של עבירה; ליישם את מדיניות האכיפה שתקבע.
2.	אי אכיפת הדינים ומימוש זכויות עקב פגיעות וגרימת נזק - נמצא כי לא היה אף מקרה של תביעה כנגד משתמשים בתשתיות העירוניות שלא כדין, אך גם לא נמצא נימוק לכך. - נמצא כי היו מקרים של שימוש ופגיעות בנכסי המועצה אך התשתית הראייתית אינה מאפשרת המשך טיפול מול המפגע לצורך מיצוי זכויות המועצה וצמצום ההפסד. עם זאת, לא תועדו הניסיונות שנעשו להשלמת איסוף הראיות המתאימות לאירוע הנזק ולרכיביו המוכחות את העלויות וההוצאות לתיקון הנכס שנפגע, וכן את זהות המפגע או הגורם השולח.	- לנקוט בפעולה מיידיית כדי לאפשר מהלך פעילות תקין ובטוח, דרך הסרת מפגע עקב נזק שנגרם ותיקון המצב או הפסקת השימוש שאינו מוסדר ותיקין, נקיטת הליכים משפטיים לקבלת פיצוי או שיפוי בגין הנזק שנגרם בהתבסס על מידע עובדתי וכמותי של ערך הנכס ועלויות התיקון והמשך השימוש. יש למסד ולתעד את מהלך התיקון והטיפול באמצעות חוות דעת של שמאי מוסמך, הפעולות שנעשו וההוצאות שהיו. - להשלים את חקיקת צו ברירת קנס וכן עדכון או תיקון חוקי העזר של המועצה ככל שיש צורך בכך; ולאכף את הדינים.
3.	אי יישום ניהול סיכוני ביטוח ותביעות נזיקין למרות זיהוי הסיכונים - עלה כי זוהי סיכון של חוסר מעקב אחרי תביעות נזיקין וביטוח שהוגשו נגד המועצה והעדר מעורבות המועצה בהליך המשפטי זה אשר מנוהל על ידי חברת הביטוח שמבטחת את המועצה ובמשא והמתן הכספי על פשרה; כתוצאה מכך הושטו הסדרי פשרה שהתגבשו עם התובעים ללא ידיעת וללא הסכמת המועצה ואף אותן תביעות נרשמו אצל חברת הביטוח כ"ניסיון תביעות" רע, בעקבותיו ייקרה חברת הביטוח המבטחת את פריימט הביטוח בשיעורים גבוהים! משום כך התגבשה טיוטה של כללים לטיפול בתביעות נזיקין המוגשות נגד המועצה בחודש ינואר 2015 (שהכין גזבר המועצה בהיוועצות עם יועץ לניהול סיכוני ביטוח ותביעות), עם זאת לא אושרה טיוטת הכללים הנ"ל לנוהל חדש מחייב, ולא יושמה הלכה למעשה באופן שיטתי ותדיר. - בנוסף, במהלך שנת 2016 בחן גזבר המועצה בהתייעצות עם היועץ הנ"ל את תביעות חברות הביטוח שהוגשו נגד המועצה בעילת נזיקין ואת פסקי הדין שניתנו ללא שליטת המועצה עד גובה ההשתתפות העצמית. במסגרת אותה בדיקה, לצורך שידרוג ניהול התביעות וחסכון בהוצאות לרבות ההשתתפויות העצמיות והפרמיה השנתית המתקיימות, היתה הצעה לקדם קבלת שירותים מתקדמים במיקור חוץ לניהול תביעות ולטיפול בהן, ככל האפשר ללא צורך בניהול התביעה בבית המשפט. ברם, עלה כי ההצעה למתווה תביעות וטיפול בתביעות הביטוח דנן לא התקדמה, ואף נעשה טיפול דה פאקטו בתביעות ביטוח וצד ג', ללא היוועצות ביועץ הביטוח, אף לא במסגרת מתווה מוסדר ומוגדר!	- לקדם טיפול מערכתי של ניהול סיכוני המועצה, בין היתר ניהול ביטוח ותביעות ביטוח לרבות תביעות בסכום עד גובה ההשתתפות העצמית. מוצע להסמיך גורם מוכשר לכך שירכז וינהל את הסיכונים ותביעות אלו. - למנות ועדה לטיפול בתביעות צד ג' ונזיקין ולהגדיר את תפקידיה ואת תחומי אחריותה. בד בבד, לקבוע נוהל עבודה לטיפול ולניהול של תביעות צד ג' ושל תביעות נזיקין וביטוח, שיפרט את שלבי ותהליך הטיפול. - לקיים דיון בסטאטוס הטיפול בתביעות נזיקין כולל צד ג' בועדה המקצועית אחת לתקופה, מוצע כל שישה חודשים, ולהתעדכן במעקב אחר ניהול התביעות שמנהלת היועצת המשפטית מול חברת הביטוח שמטפלת. - להיוועץ ביועץ הביטוח (שהמועצה התקשרה עמו כדין) אחת לתקופה באופן סדיר ובהתאם למקרים שיתקבלו, במטרה לבחון את המקרים בראיה מקצועית מדוייקת שהינה בלתי תלויה ובעלת מומחיות בתחום זה, בנוסף כחלק מהליך ניהול הסיכונים להגנה ולאבטחה של נכסי המועצה. - לנהל ספר תביעות באמצעות מנכ"ל המועצה שמכיל מידע מלא ומעקב אחר נושא תביעות צד ג' ונזיקין. - לקיים מעקב תקופתי ובחינה מקצועית לשכיחות האירועים והגורמים להיווצרותם. בהתאם לכך לקדם תוכנית טיפול מערכתית.

2. ביקורת תביעות רכוש במועצה – טיפול בפגיעות רכוש, נזקים ומפגעים

(המשך)

1.2 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
4.	חוסר בנהלי עבודה והגדרה של תהליכי העבודה – חוסר אחידות ושוויוניות - עלה כי העדר טיפול שיטתי במקרים של שימוש בנכסי המועצה שלא כדין נוגד את סדרי מינהל תקין. מדובר במחדל ובכשל מערכתי. - עלה כי באופן כללי המועצה לא קידמה את אכיפת חוקי העזר בתחומה ולא השלימה את הקמת מערך אכיפה עירוני לאכיפת הדינים הנמנים בתוספת השלישית של חוק בתי המשפט [נוסח משולב], תשמ"ד-1984 ובחוקי עזר של המועצה המקומית. מדובר בכשל מערכתי מתמשך! - נמצא כי לא הוסדר הטיפול באירועים של גרימת נזק ופגיעות בנכסי המועצה בכלל זה מניעת מפגעים ומטרדים סביבתיים ובטיחותיים בתחום המועצה באמצעות תהליכים ונהלי עבודה מוגדרים. - עולה העדר אחידות וחוסר שלמות בטיפול באירועי הנזק והפגיעות שנגרמו לרכוש המועצה, דבר שעולה עד כדי פגיעה בסדרי מינהל תקין ובעקרון השוויון בין המפגעים שגרמו את הנזק.	- להסדיר באמצעות נוהל מחייב את דרך הטיפול במקרים של שימוש בנכסי המועצה וגרימת נזק, להטמיעו בעבודת המועצה השוטפת ולהפעיל אותו בנוגע לכל מקרה של שימוש בנכסי המועצה שלא כדין. - להסדיר את הטיפול בעבירות של גרימת נזק ומפגעים בתחום המועצה באמצעות נוהל עבודה מחייב שיש להטמיע אותו במהלך העבודה הרגיל של המועצה ולקיים מעקב תקופתי אחר יישומו; להשלים את חקיקת צו ברירת קנס וכן עדכון חוקי העזר או תיקון חוקי עזר של המועצה ככל שיש צורך בכך; למנות כדין פקחים מורשים ומוכשרים לאכיפת הדינים; ולהעביר את הטיפול בעבירות לתובע העירוני של המועצה להמשך טיפול משפטי. - להגדיר את תהליך העבודה החל מהשלב המקדמי של איתור מפגעים, חקירת ובדיקת אירועים ועד לשלב של נקיטת הליך משפטי כנגד המפגע או גורם הנזק וכלה בביצוע ההחלטה שתניתן במסגרת ההליך המשפטי.
5.	היעדר ממשקים ו/או ממשקי עבודה יעילים לטיפול בתביעות נזיקין ובמפגעים - עלה כי קיים העדר סדר ובהירות באשר לתחומי האחריות ולשלבי הטיפול, חוסר סנכרון בין הגורמים האחראיים במועצה, והעדר בקורות נאותות בכל שלבי ניהול אירועי הנזק שנגרם לרכוש הציבורי עקב תאונות ועלוות נזיקין. - נמצא כי ישנה אי בהירות לענין תפקיד התובע העירוני ובאשר לתחומי האחריות והגדרת התפקיד של אחראי תחום התביעות כרכז נושא תביעות רכוש ונזקים. - נמצא כי למעשה במועצה אין גורם, שאינו קשור לפיקוח, שמרכז את כל הדיווחים והתביעות, ומנתב את המשך הטיפול באופן שיטתי ומובנה. - עולה כי לא התכנסה ועדת הביטוח ותביעות צד ג' בתדירות כדי לבחון כל אירוע וכל תביעה, דבר שמאפשר בחינה מקצועית והערכה בלתי תלויה למידע העובדתי והכמותי של ערך הנכס ועלויות התיקון. - נמצא כי אין גורם במחלקת הגזברות במועצה שמרכז מידע זה ואחראי לרישום ולשיקוף נאות ונכון במערכת הנהלת החשבונות של המועצה. אף לא מתקיימות בקורות!	- ליצור ממשקי עבודה יעילים ומתאימים בהתבסס על תהליכים ונוהלים המאפשרים של המועצה. להעמיד אמצעים מתאימים למילוי תפקידיהם כולל אמצעים טכנולוגיים. - לעדכן את המבנה הארגוני של המועצה בהתאם לשינויים המבניים והחוקיים המחייבים ובהתאם ליעדי הארגון ולצרכי המתכננים. - לאייש משורות לניהול סיכונים ותביעות רכוש ובתחום הפיקוח לאכיפת חוקי העזר כדין. - להגדיר בנהלי העבודה מי הוא הגורם אחראי בכל שלב ואת תחומי אחריותו בתהליך הטיפול באירועי הנזק. - בד בבד, למנות גורם מנהל המרכז את הטיפול בתביעות צד ג' ואירועי הנזק, משלב חקירת האירוע עד לקבלת התשלום לרבות רישום בספרי המועצה ותיקון הנזק שנגרם. - לקבוע תוכנית בקורות בתהליך הטיפול בתביעות נזיקין וביטוחים. - לקבוע רפרנט במחלקת הגזברות שמרכז את המידע אודות ההוצאות וההכנסות בתביעות ביטוח ונזיקין, ומשמש גורם אחראי לרישום ולשיקוף נאות ונכון במערכת הנהלת החשבונות של המועצה. - למנות ולהפעיל ועדת הביטוח ותביעות צד ג' בתדירות קבועה כדי לבחון כל אירוע וכל תביעה.

2. ביקורת תביעות רכוש במועצה – (המשך)

1.2 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
6.	העדר טיפול מערכתי ושיטתי במפגעים, אירועים ופגיעות בנכסי המועצה וליקויים בבקורות - עולה העדר ניהול מערכתי מובנה דבר שפוגע ביעילות הטיפול של המועצה לתיקון הנזק שנגרם ומן הסתם במידת האפקטיביות בפועלה להגנה על נכסי הציבור. - למעלה מזה, נמצא כי היתה שונות בטיפול באירועי הנזק ובהתמשכותו, דבר זה מצביע על העדר אחידות וכתוצאה מכך פגיעה בעקרון השיוויון בין המפגעים. - דהיינו נמצאו מקרים שונים של העדר טיפול משפטי למרות שלא הוסדר התשלום בגינם ואף גם מקרים נוספים שלא היה המשך טיפול משפטי מול חברת הביטוח או המפגע לתשלום יתרת הסכום השנויה במחלוקת! בנוסף נמצאו מקרים של עיכוב לא סביר במשלוח התראה למפגע! וזאת ועוד, נמצאו מקרים של שיהוי לא סביר בעליל של גביית הסכום שנפסק לטובת המועצה! - נמצא כי לא הוגשו תביעות משפטיות בגין אירועי נזק לרכוש הציבורי מתאונות דרכים שהיו בשנים 2015-2019, אשר לא שולם בגינם כל סכום או נתקבל תשלום חלקי בלבד. אף לא יושמה הנחיית ראש המועצה מתאריך 9.3.2017. - נמצא כי לא התנהל מעקב בנוגע לגביית כספי פסקי-הדין שנפסקו לטובת המועצה ב- 6 התביעות שהוגשו לבית המשפט בחודש מרץ 2016! - לחילופין, לא הוצג לביקורת כי התקיים דיון והיתה בחינה מעמיקה של אירועי הנזק שטרם נסגרו כמפורט בדוח! דבר זה מעיד על העדר ניהול מערכתי נוקב! - באשר לדיווח הכספי והשיקוף בספרי המועצה, נמצא רישום מפוזר שאינו משוין באופן נכון ומתאים של ההכנסות מתביעות רכוש והעדר בקרה אחר הרישום במערכת הנהלת החשבונות, דבר אשר מקשה על קיום מעקב אחר התשלום בהתייחס לכל אירוע נזק ובדיקת ההכנסות מתביעות או מדרישות משפטיות בשל אירועי נזק ופגיעות. - דומה שניהול נושא אירועי נזק ופגיעות ברכוש המועצה אינו נאות. למבוקר לא קיימת מערכת מידע ממוחשבת אלא מסמכים רנדומליים. ניהול התיקים נעשה באופן אקראי, אינו שיטתי לפי מספרים סידוריים. - לא נערך במועצה הליך סדור ומובנה לניתוח מחוללי התביעות וקביעת תוכנית לצמצום החשיפה ומניעת הישנות מקרים דומים בעתיד. נוסף על כך, לא מבוצע הליך ניתוח של נתוני התביעות במטרה לבחון קיומם של אזורים "מועדים לפורענות", מאפיינים חוזרים של גורמי נזק וכדומה. ניתוח כזה יאפשר לבצע פעילות משולבת של כמה אגפים במועצה תוך השקעת משאבים לצמצום המפגעים, זירוז טיפול בדיווחים על אודות מפגעים וכדומה.	- למרות השיפור שחל בבדיקת אירוע הנזק ותיעדו, באיסוף הראיות ובטיפול מול המפגע וחברת הביטוח, במהלך בדיקת הביקורת בין השנים 2017 ל-2019, מצב העניינים מחייב הסדרה וניהול מערכתי מובנה ושיטתי. - להפעיל ועדת ביטוח ותביעות צד ג אשר תערוך בחינה והערכה מקצועית פנים-ארגונית במסגרת מתווה טיפול בתביעות ביטוח ואירועי נזק לכל אירוע ותביעה, דבר מאפשר בחינה מקצועית והערכה בלתי תלויה למידע העובדתי והכמותי של ערך הנזק ועלויות התיקון. - לנקוט בפעולה מיידיית כדי לאפשר מהלך פעילות תקין ובטוח, דרך הסרת מפגע עקב נזק שנגרם ותיקון המצב או הפסקת השימוש שאינו מוסדר ותיקין. - <u>יודגש</u> כי יש למסד ולתעד את מהלך התיקון והטיפול באמצעות חוות דעת של שמאי מוסמך, הפעולות שנעשו וההוצאות שהיו. - לנקוט בהליכים משפטיים לקבלת פיצוי או שיפוי בגין הנזק שנגרם בהתבסס על מידע עובדתי וכמותי של ערך הנזק, עלויות התיקון וכן המשך השימוש. - לנהל בסיס מידע מלא שמתעדכן אודות אירועי הנזק, הפגיעות בנכסי הציבור והשימושים שלא כדין. במקביל, לנהל ספר תביעות ובסיס מידע מעודכן של תביעות הנזק והביטוח בקטיגוריות השונות: בשם המועצה, כנגד המועצה; עד סכום השתתפות העצמית ומעל לסכום השתתפות העצמית. - לקיים הליך סדור ומובנה לניתוח מחוללי התביעות וקביעת תוכנית לצמצום החשיפה ומניעת הישנות מקרים דומים בעתיד. הליך זה יכלול ניתוח של נתוני תביעות והפקת לקחים מאירועים קודמים המאפשר עריכת תוכנית עבודה אופרטיבית למניעת הישנותם של מקרים העשויים להביא לדרישות נזק ותביעות.

תגובת המבוקרים

עבודה חשובה מאוד, ממצא ומקצועית. מנכ"ל המועצה יזום ישיבה משותפת לקביעת נוהל עבודה ומתווה עבודה. באשר לרשימת התיקים הלא מבוטלת שבנוגע להם לא היה תשלום כלשהו ולא נפתחו הליכים משפטיים, המנכ"ל יבדוק את תיקים אלה ויקדם זאת מול היועצת המשפטית. ישנם בערך 50 תיקים שהמועצה תובעת בהם. חלקם כבר שילמו ודווח לביקורת. מתנהל מול חברת הביטוח המבטחת את המפגע חליפת מכתבים שבסופו של דבר חלק מחברות הביטוח משלם פיצויים שלא שנויים במחלוקת. ישנם תיקים שחברות הביטוח לא נתנו הצעות לסילוק התביעה על אף חלוף הזמן. נשלחו תזכורות בנושא לחברות הביטוח. במידה ולא יהיו תשובות ענייניות, כל התיקים יעברו עד תחילת השנה הבאה (קרי: 2020) לטיפול המחלקה המשפטית של המועצה.

דוח מבקרת המועצה המקומית לשנת 2018/2019

3. ביקורת מכרזים – ניהול ההליך המכרזי לקבלת שירותים או לביצוע עבודות קבלניות ומיוחדות

1.3 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
1.	העדר ראייה מערכתית במסגרת ניהול מכרזים והתקשרויות מבוססת על הפחתת סיכונים ביישום תוכנית הפיתוח ועמידה ביעדים שנתיים - עולה כי חסר ניהול מתכלל אשר משלב ניהול סיכונים בניהול ההליך המכרזי שנועד להסתיים בחוזה התקשרות, וזאת עוד בשלבים מוקדמים של גיבוש תוכנית הפיתוח, הגדרת יעדי הרשות וקביעת תוכנית העבודה, הגדרת צרכים והעבודה הנדרשת, היערכות לפרסום מכרז וניהולו, וכלה במעקב אחר יישום ההחלטות, ביצוע תוכנית העבודה ועמידה ביעדים. - נמצא כי לא התנהל מעקב נוקב ומתודי לענין המשך הטיפול בנושא המכרז שבוטל או נפסל. באשר למכרזים שבוטלו או נפסלו המהווים כ-30%, פורסם מכרז נוסף אך לעיתים בעיכוב, אף לעיתים התפרסם יותר ממכרז נוסף אחד, עקב זאת התארך זמן הטיפול. נמצאו מקרים חריגים שלא פורסם מכרז חדש או אחר, כתוצאה מכך לא בוצע הפרוייקט המתכוון ולא יושמה תוכנית הפיתוח. מכאן שלא הושגו יעדי תוכנית העבודה, בין היתר שיפור מתן שירות לתושבים!	- חשובה הפחתת הסיכונים בניהול המכרזים, בין היתר ביצוע עבודה אפקטיבית בשלבים של הכנת המכרז, פרסומו וניהולו. - לנהל באופן נוקב ושיטתי את הליך המכרז בהתאמה להוראות הדין ולוחות הזמנים שבדין. מוצע לקבוע נוהל עבודה שמגדיר לוחות הזמנים לכל שלבי הטיפול בהליך המכרז. בד בבד, מומלץ לקיים כל הפעולות הנדרשות בשלב טרום פרסום המכרז כדי למנוע תקלות וטעויות שעלולות להביא לביטול או לפסילת המכרז. גם בזבז מסוים של משאבים. ככל שהמכרז בוטל או נפסל, מומלץ לקיים מעקב אחר יישום המלצת ועדת המכרזים והחלטת ראש המועצה בענין המכרז, לפרסם מכרז חדש או מכרז אחר (לפי הענין) דבר שיאפשר למלא אחר היעדים של המועצה, יישום תוכנית העבודה שנקבעה וניצול התקציב שאושר ומקורות המימון שהוקצו לכך.
2.	שיהיו לא סביר בהשלמת בדיקות מסמכי המכרז וסופיות הדין בועדת המכרזים - באשר למספר מכרזים בודדים, נמצא כי היה שיהיו או עיכוב לא סביר בהשלמת בדיקות מסמכי המכרז וסיום הדין בוועדת המכרזים, העולה על 5 חודשים. כשבמקביל, המועצה המשיכה לקבל שירותים בתחום נשוא המכרז מבלי שגערך מכרז או ללא אישור פטור מעריכת מכרז, בכך לא הושגה תכלית המכרז לתנאים מיטבים וליעילות! - נמצאו שני מכרזים שועדת המכרזים לא סיימה את בדיקת מסמכי המכרז וגיבשה המלצתה. הבירור העלה כי ככל הנראה ועדת המכרזים החליטה לא להחליט! האמור לעיל, מעיד על חוסר מעקב והעדר בקורת נאותות אחר התקדמות ההליך המכרזי וסיומו כדין.	- לקבוע נוהל מכרזים חדש שיכלול, בין היתר לוחות זמנים לבדיקת מסמכי המכרז שהוגשו, דיון בועדה והשלמת הבדיקה בועדת המכרזים. - לקיים בקרה נוקבת שיטתית אחר לוחות זמנים שייקבעו בנוהל. ככל שטרם נקבע נוהל כאמור, על הועדה להשלים את עבודתה בטווח הזמן סביר שאינו עולה על 3 חודשים למען הליך יעיל ואפקטיבי. כך שבמידה ולא הונחו בפני הועדה חוות הדעת הנדרשות מסיבות מוצדקות, מומלץ להשלים את בדיקת מסמכי המכרז שהוגשו ולגבש המלצת הועדה מוקדם ככל הניתן, במסגרת פרק זמן שאינו עולה על 6 חודשים ממועד פתיחת מעטפות המכרז. בנסיבות אלו, יש לבקש הארכת תוקף הערבויות שהוגשו במכרז.
3.	כשל בניהול ההליך מכרז זוטא והעדר בקורת – - עולה כי הפניה לספקים ולקבלנים לא נעשתה מתוך רשימת הספקים והקבלנים שועדת המכרזים אישרה!! הגם כי מספר הספקים או הקבלנים הרשומים ברשימת הספקים והקבלנים המאושרת במועד הרלוונטי, באותו תחום או סוג עיסוק, לא תואם את היקף המכרז!! - נמצא העדר תיעוד ושמירת אסמכתאות מלאות ומשקפות לענין דרך הפניה למציעים להגשת הצעה במכרז זוטא, הגם שהפניה למציעים נעשתה שלא בהתאם לדרך הקבועה בדין. - עולה העדר בקורת בהליך הכנת המכרז ופרסומו או אופן הפניה למציעים ומידת התאמתה להוראות הדין המחייב, תיוק ושמירת המסמכים של ההליך שהתנהל.	- פניה במכרז זוטא/סגור ולא בדרך של מכרז פומבי, תיעשה באמצעות מנכ"ל המועצה, מתוך רשימת הספקים והקבלנים שאישרה ועדת המכרזים, כשמספר הספקים / הקבלנים ברשימה באותו תחום נשוא המכרז והחוזת המוצע הינו תואם את היקף המכרז. - הפניה תעשה לפי הוראות הדין, קרי: באמצעות משלוח הודעה בדואר רשום עם אישור מסירה או במסירה לידי הנמען על-ידי מנכ"ל המועצה או מי שהסמך לכך. - לתעד את דרך הפניה לספקים ולקבלנים ולשמור אסמכתאות המוכיחות את אופן מסירת ההודעה. למסור דיווח שנתי על מכרזי זוטא.

3. ביקורת מכרזים – ניהול ההליך המכרזי (המשך)

1.3 עיקר הממצאים	מס'
המלצות - לנהל פנקס מכרזים באופן שיטתי ומסונכרן שמכיל מידע משקף, מפורט ומלא אודות ההליך המכרזי שהתנהל. פנקס המכרזים יתעדכן באופן שוטף; מוצע בסוף כל חודש לכל הפחות. דבר זה מאפשר ניהול יעיל, קיום מעקב ובקרה, ופיקוח אפקטיבי על ניהול ההליך המכרזי וקיום הוראות הדין לרבות זכות העיון. - לתעד ולשמור ביחידת המכרזים שבניהול מנכ"ל המועצה כל המידע והמסמכים אודות המכרז שהתנהל באופן מרוכז, מלא ומשקף, הן בתיק הפיזי על הנייר והן בתיקיות הממוחשבות. בד בבד, להגדיר באופן ברור באמצעות נוהל עבודה פנימי מי הוא הגורם המורשה לתעד, לשמור ולגשת לתיק המכרז.	4. חוסר יעילות בניהול ההליך המכרזי והמידע אודות ההליך שנערך - נמצא כי רשימת המכרזים שמנהל מנכ"ל המועצה אינה מעודכנת! רשימת המכרזים, שמוגדרת כספר המכרזים, אינה מכילה כל המידע ביחס להליך המכרזי באופן מרוכז, מלא ונאות!! - עולה כי לא התנהל פנקס מכרזים ממוחשב שמכיל מידע משקף ומעודכן אודות המכרז, החל משלב טרום הפרסום עד לשלב קבלת ההחלטה בועדת המכרזים והעברתו להמשך טיפול במישור החוזי. - נמצאו מכרזים שלא תועדו פרטיהם בספר/רשימת המכרזים או בתיק המכרז, לענין הארכת המועד להגשת הצעות במכרז והנימוקים לכך או פרטי המכרז החדש שהתפרסם באותו ענין ובמסגרת אותו תקציב.
- לקבל את אישור גזבר המועצה למסגרת התקציבית להתקשרות בשלב טרום הכנת המכרז. - להשלים את הבדיקות בועדת המכרזים לפני קבלת המלצה סופית והעברתה להחלטת ראש המועצה. - יודגש כי לא ניתן להתערב בדיוני ועדת המכרזים על-ידי גורם שאינו משמש יועץ מומחה או גורם מקצועי במועצה המוסמך לחוות את דעתו בפני הועדה. - להיערך בשלב כריתת ההתקשרות לאחר השלמת ההליך המכרזי ולפעול להטמעת הפרוייקט והשירות כאמור בתנאי ההתקשרות ובמסגרת לוחות זמנים שהוגדרו או יוגדרו בין הצדדים. - על מנכ"ל המועצה וועדת המכרזים לקיים בקורות לענין ההליך המכרזי שהתנהל ולתעד זאת במסמכי המכרז, בפנקס המכרזים ובפרוטוקול של ישיבת ועדת המכרזים. - במידה והיתה הארכה למועד הגשת הצעות במכרז, מומלץ לפרסם את המכרז באותה דרך של הפרסום הראשון, לתעד את מועד ומקום הפרסום הנוסף ולשמור את קטעי העיתונות בדבר פרסום על הארכת המועד ואת התדפיס של פרסום ההודעה על הארכת המועד באתר האינטרנט של המועצה. בד בבד, כשהוגשה הצעה יחידה, מומלץ ליידע את המציע בדבר הארכת המועד להגשת הצעות והנחיה לענין הארכת מועד הערבות הבנקאית וכי הצעתו לא נפתחה. יש לשמור העתק מההודעה למציע כאמור. - מומלץ בפני ועדת המכרזים לתעד בפרוטוקול פתיחת ההצעות את מועד ומקום הפרסום של המכרז בעיתונים היומיים כנדרש ובאתר האינטרנט של המועצה. - לשמור בתיק המכרזים, בהתייחס לכל מכרז, העתק מכל הודעה למציע לענין המכרז בו השתתף.	5. ליקויים בניהול ההליך המכרזי, הכנת ובדיקת מסמכי המכרז ; העדר בקורות נאותות - נמצא כי התפרסמו והתנהלו מספר מכרזים כשלא אושרה מסגרת תקציבית להתקשרות נשוא המכרז. דהיינו לא ניתן אישור גזבר המועצה למקור התקציבי כולל סעיף תקציבי (בתקציב רגיל או פיתוח) כנדרש בנהול המכרזים שהכין מנכ"ל המועצה. - נמצא כי ועדת המכרזים גיבשה את המלצתה בנוגע למכרז הסעות חינוך מיוחד כשלא הושלמו מסמכים שנדרשו בבדיקה המקצועית ולא נערכה חוות דעת משפטית משלימה. - עלה כי לאחר סיום הליך המכרז ובמסגרת יישום ההתקשרות לענין מערכת טלפוניה וקווי התקשורת, היה עיכוב וחוסר תיאום בין הגורמים האחראיים במועצה לצורך השלמת בדיקת מערכת הטלפוניה, קווי תקשורת ותשתית אינטרנט. לכאורה עולה כי ישנו תשלום כפול במספר מוקדים. - נמצא כי חסר מידע בתיק המכרזים ובספר המכרזים אודות פרסום המכרז בעיתונים ובאתר האינטרנט של המועצה. כלומר לא נשמרו קטעי עיתונות ולא תועד מועד פרסום המכרז הפומבי הן בשני עיתונים יומיים והן באתר האינטרנט של המועצה. באופן דומה, חסר מידע לענין פרסום ההודעה על הארכת המועד להגשת הצעות במכרז. - עלה כי בהתייחס למכרזים שבמסגרתם הוגשה הצעה אחת ויחידה והיה פרסום נוסף של הארכת המועד להגשת הצעות, לרוב לא נמצא בתיק המכרזים העתק מההודעה למציע בדבר הארכת המועד להגשת הצעה במכרז וכי הצעתו לא נפתחה. - נמצאו 18 מכרזים (כ-30%) לגביהם היו חסרים מסמכים ומידע בנוגע להליך שהתנהל, הן בתיק המכרזים שבניהול מנכ"ל המועצה והן בספר המכרזים הממוחשב! - עלה כי קיים חוסר בהירות מי הוא הגורם שאחראי על מסירת ההודעה למציע לענין המכרז בו הוא השתתף. נמצא כי לא נשמר בתיק המכרזים ובהתייחס לכל מכרז העתק מכל הודעה למציע לענין המכרז בו השתתף. נמצאו בתיק מספר הודעות בלבד.

3. ביקורת מכרזים – ניהול ההליך המכרזי (המשך)

1.3 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
6.	כשל בניהול ערבויות בנקאיות וחוסר בקורות - עלה כי נושא ניהול הערבויות והמעקב, הרישום המדויק ובהירותו וכן הסדר בתיוק ערבויות שבמחלקת הגזברות, טעון שיפור. - נמצא כי ברוב המכרזים לשנת 2017, שלגביהם לא הושלמה בדיקת ועדת המכרזים ונמשכה מעבר למועד פקיעת תוקף הערבות הנקוב בה, לא הוארכו ערבויות המכרז, מאחר והמציעים לא נתבקשו לכך. - נמצא כי חסר תיעוד מלא לענין שחרור הערבות הבנקאית למציע ביחס למכרזים שונים. - עולה כי הרישום של ערבויות הבנקאיות במחלקת הגזברות אינו מלא ומשקף, אפילו נמצאו מקרים של רישום חסר או רישום לא נכון. - נמצא כי לא התנהל מעקב מתודי שיטתי אחר תוקף הערבויות. לא נמצאו ערבויות ביצוע או העתק מהן בהתייחס למספר מכרזים, בין בכלל או בין עקב הארכה. נמצאו טעויות ברישום שם הקבלן/הספק ומספר המכרז. הדבר מעיד על העדר ניהול שיטתי ובקרה נוקבת אחר ערבויות ביצוע. - עולה כי לרוב לא נמצאו ערבויות טיב/בדק מאחר ולא נדרש בתנאי המכרז וההתקשרות.	- לנהל מעקב אחר תוקף ערבויות המכרז המוגשות; יש לפעול מול המציעים להאריך את תוקף הערבויות שהוגשו עם מסמכי המכרז, ככל שבדיקת מסמכי המכרז נמשכת מסיבות מוצדקות ובנסיבות שמחייבות זאת. - לייעל ולשפר את אופן ניהול, תיעוד ושמירת הערבויות הבנקאיות באופן שיטתי ונוקב באמצעות נוהל עבודה מתאים. - לנהל רישום של ערבויות באמצעות מערכת המיכון הטכנולוגית של המועצה בהתאם להוראות הדין. - לקיים בקרה אחר תוקף הערבויות אל מול סטאטוס ביצוע בפועל, בהתאם לכך לדרוש הארכת תוקף הערבות הבנקאית הקיימת בהתאמה לתנאי ההתקשרות והמכרז שנערך. - להכליל בתנאי המכרז דרישה של ערבות טיב לאחר השלמת ביצוע העבודות נשוא המכרז. בייחוד פרויקטים הנדסיים ופרוייקטים של הקמת תשתית מכל סוג.
7.	העדר ניהול מרוכז אישורי קיום ביטוחים - נמצא כי בנוגע למספר מכרזים שונים שנערכו בשנים 2017 ו- 2018, הוגש אישור קיום ביטוחים במכרז שאינו תואם לנוסח האישור שנכלל במסמכי המכרז ! כלומר חברת הביטוח שמבטחת את הקבלן / הספק, נותן השירות נשוא המכרז, ערכה שינויים במסמך אישור קיום הביטוחים הנדרש במכרז. היועצת המשפטית למועצה התייחסה כי "בעניין זה יש פסיקה המתייחסת לפסלות ההערות על אישור ביטוחים ויש פסיקה המתייחסת לשלב החוזי שיש בזכות המועצה לקבל את האישור המתוקן ככל שמאושר על ידי יועץ הביטוח של המועצה". - עולה כי לא מתנהל רישום מרוכז ומקיף לאישורי קיום ביטוחים באמצעות מנכ"ל המועצה או גזבר המועצה. כך גם לא נשמרים באופן מרוכז אישורי קיום ביטוחים שהוגשו, במקור ואפילו בהעתק צילומי, במשרדי מנכ"ל המועצה שמרכז את נושא המכרזים וההתקשרויות. אישורים אלה לא נשמרים במחלקת הגזברות מאחר ואישור קיום הביטוחים מהווה מסמך משפטי בעל ערך כלכלי.	- להיוועץ ביועץ ביטוח מטעם המועצה לענין נוסח אישור קיום הביטוחים הנדרש במסמכי המכרז הספציפי בטרם יפורסם, ולהעביר לבדיקת היועץ הביטוח דנן את האישור האמור שהומצא למועצה לאחר סיום טיפול ועדת המכרזים במכרז. - לרכז את אישורי קיום הביטוחים המוגשים למועצה באמצעות מנכ"ל המועצה; לנהל רישום מפורט ולשמור את האישור המקורי או העתק צילומי נאמן למקור. מומלץ לגבש או לאמץ נוהל טיפול באישור קיום ביטוחים.
תגובות המבוקרים עבודת הביקורת הינה מקצועית, יסודית ואחראית. הדוח משקף מצבים ומקרים שיש להסדיר על ידי נוהל מובנה. מוצע לפתוח נוהל פרקטי ואולי ממוחשב שיהיה ניתן לעקוב ההליך, לפי שתי תקופות – האחת עד לבחירת זוכה כאשר ההליך מצוי באחריות המנכ"ל והשניה – החל ממועד בחירת הזוכה כאשר ההליך מצוי באחריות המחלקה המזמינה. כך גם יש לגבש נוהל מוסדר לגבי המצאת אישור קיום ביטוחים, ערבות ביצוע ומעקב אחר ערבויות וחידושן. כיום תיבת המכרזים אינה משמשת תיבה לקבלת הצעות מחיר, נעשתה הפרדה. נדאג לפרסם באתר האינטרנט ולשמור תיעוד לכך בזמן אמת. המנכ"ל יפעל לקבל העתק מהפרסום של המכרזים. יש ספר מכרזים שיש בו מידע רלוונטי לכל מכרז. בתקופה האחרונה התחלנו בהליך של מחשוב ספר המכרזים. קיימים מכרזים בודדים שלא נתקבלו החלטות וזאת על פי החלטת ההנהלה. ועדת המכרזים דואגת תמיד לראות את נוסחי הפרסום וזמני הפרסום. יו"ר הוועדה ביקש שיהיה תיק פרסום. קיים נוהל מכרזים שהכין המנכ"ל וטופס "טיוילים" בענין ניהול המכרז שהגיש היועמ"ש שיש לקיים כל השלבים בו וצריך לחדד ביצוע הנוהל על ידי כל המנהלים. הועדה תמיד מבקשת לקבל אישור הגזבר להרשאה התקציבית לשם מימון הוצאות המכרז.		

דוח מבקרת המועצה המקומית לשנת 2018/2019

4. ביקורת השירות הוטרינרי – היערכות המועצה והתנהלותה בצל מגפת הכלבת

1.4 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
1.	היעדר מדיניות לפיקוח ואכיפה על החזקת בעלי חיים ומוצרים מן החי בתחום המועצה - עולה כי למועצה אין מדיניות ברורה לענין הטיפול בכלבים ומוצרים מן החי. כך עלה כי לא גובש מסמך מדיניות לפיקוח ואכיפה בתחום השירות הוטרינרי ולא נקבעו תבחינים ליישום המדיניות האמורה. ממדיניות זו נגזרים נוהלי עבודה בהתאמה לכל מצב ומקרה. - נמצא כי לא נקבעה תוכנית אב לשירות וטרינרי.	- להגדיר את נושא הסדרת השירות הוטרינרי כיעד מרכזי בשנת 2019 ולפעול ליישומו. - לגבש מדיניות כוללת ברורה בנושא האכיפה והפיקוח על בעלי החיים ועל מוצרים מן החי למניעת התפשטות מחלות בקרב האוכלוסייה. - להכין תבחינים ליישום מדיניות הפיקוח והאכיפה וקביעת סדרי העדיפות ותוכנית עבודה בהתאם.
2.	היעדר תכנון ותהליכי עבודה מוגדרים ותמיכה של מערכת מידע בתהליך קבלת ההחלטות - עולה כי לא נקבעה תוכנית עבודה שנתית ו/או רב-שנתית לרישוי, פיקוח ואכיפה בתחום השירות הוטרינרי. - עד מועד סיום הביקורת, לא היה מאגר רישוי וטרינרי משקף המכיל ניתונים רלוונטיים, מלאים ועדכניים של הכלבים המוחזקים בתחום המועצה, בין היתר, כלבים שהם מגזע מסוכן כהגדרתם בד"ר !! במהלך שנת 2018 דיווח הרופא הוטרינרי שהוא מעדכן את מערכת הרישוי הוטרינרי העירונית בנתוני הכלבים שחוסנו במסגרת מבצע החיסון כנגד מחלת הכלבת לרבות כלבים שלא היו רשומים במערכת זו ! - יתכן כי העדר בסיס מידע מלא ומשקף ותוכנית אב בתחום השירות הוטרינרי שנגזר ממנה תוכנית עבודה רב-שנתית או שנתית, הקשה על התנהלות המועצה ודרך טיפולה בהסדרת התחום הוטרינרי ואף תרם למצב של חוסר המוכנות לטיפול במחלת הכלבת.	- לגבש תוכנית עבודה משולבת תקציב בתחום השירות הוטרינרי לשנת 2019 שמקדמת את הסדרת השירות הוטרינרי כולל העמדת אמצעים וכלים למילוי חובות המועצה בתחום זה, בין היתר, תיקון התקלות והממצאים שצוינו בדוח. - לקיים מעקב תקופתי אחר יישום תוכנית העבודה הנ"ל. - לעדכן את המאגר העירוני לרישוי כלבים בהתאם למיפוי ובדיקה בשטח. כל כלב מוחזק ללא רישוי, יידרש הבעלים/המחזיק שלו להסדיר את הרישוי והאגרה השנתית בגין כך. - מומלץ בפני הרופא הוטרינרי לערוך מיפוי מקיף ולקיים מעקב שיטתי תקופתי, בהתאם לכך מומלץ לעדכן את מערכת הרישוי העירונית בהקדם בשל חשיבות רישום כלב וקליטת השבב. - באשר לכלבים שהם מגזע מסוכן כהגדרתם בד"ר, להכין רשימה עדכנית ומשקפת כולל תיעוד מתאים ומשקף. יש לקדם טיפול מתאים כד"ר.
3.	מחדל אכיפה נמשך שנה אחרי שנה – סיכון לחיי אדם ובריאותו וחוסר היערכות למניעת התפשטות מחלת הכלבת - עולה כי המועצה אינה ממלאת את תפקידה כראוי וכד"ר !!! המועצה אינה אוכפת את הוראות הדין כלפי מחזיקים בכלבים ובעלי חיים המחויבים ברישוי אך אינם מקיימים או שמפרים את הוראות החזקת הכלב בעיקר שוטטות, הזנחה והתעוללות. יתרה מזו, עולה כי המועצה אינה אוכפת את הוראות הדין בנושא שיוק מוצרים מן החי (בעיקר בשר ומוצרי חלב) והפעלת עסקים בתחום זה ללא רישוי עסק. - גילוי מחלת הכלבת בקרב כלבים בישובי רכס הכרמל חידד את חשיבות שינוי סדר העדיפות של המועצה והכרת הסיכון המהותי הנשקף לחיי אדם, ככל שלא יוסדר תחום השירות הוטרינרי באופן יסודי ונאות. - נמצא כי לא היתה אכיפה כלפי מחזיקים/בעלים של כלבים מגזע מסוכן כהגדרתם בד"ר, שאינם רשומים במערכת העירונית או שאינם עומדים בתנאים שבדין לענין החזקת בעלי החיים. אין אכיפה ואין ענישה, מלבד מקרה אחד בשל החזקת כלב מסוכן !	- למזער את הסיכון לחיי אדם ולשמור על בריאות הציבור כתוצאה משוטטות בעלי חיים ומהיבדקות במחלות או התפשטות מחלת הכלבת עקב החזקת בעלי חיים ומוצרים מן החי שלא כד"ר, ללא בקרה ופיקוח. - לקדם אכיפה עירונית ולשתף את יחידת הפיצוח לטיפול במקרי של צער בעלי חיים. - לקדם פעילות אכיפה בהתאם למדיניות האכיפה והתבחינים המאושרים, ולהפעיל מערך אכיפה לענין החזקת כלבים שלא בהתאם לרישוי או באופן שלא תואם את תנאי הרישוי. ככל שלא יוסדר הרישוי, לנקוט בצעדים משפטיים לרבות אזהרה ואכיפה. ככל שלא יוסדר רישוי הכלב ולא יוקיימו תנאי הרישוי להחזקת כלב מגזע מסוכן כהגדרתם בד"ר, מומלץ לאכוף את הוראות הדין ולנקוט בהליכים המשפטיים כמתחייב. - לקדם אכיפה בשטח באמצעות הרופא הוטרינרי ו/או גורם שהוסמך לכך, לענין מוצרים מן החי לפי תוכנית ומתווה עבודה מוגדר.

4. ביקורת השירות הוטרינרי – (המשך)

1.4 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
4.	העדר פיקוח ואי יישום הוראות הדין - עולה כי הטיפול ברישוי הכלבים, קל וחומר כלבים מסוכנים כהגדרתם בדין, בין היתר קביעת האגרה, חידוש או ביטול הרישיון (ככל שהיה) לא נעשה כנדרש בדין באופן שיטתי ונוקב. - נמצא כי לכאורה המועצה אינה פועלת על פי תקנות אגרת רישוי כלב שמפרסם משרד החקלאות. על פי הבירור מול הרופא הוטרינר הסכום שנגבה הוא 120 ₪ ואינו קשור לכך שהכלב מעוקר/מסורס. אופן קביעת האגרה לחיסון ולרישיון הכלב אינו תואם להוראות הדין. - עולה כי המועצה לא פעלה כמצופה ממנה בדין בנושא הפיקוח והאכיפה של פקודת הכלבת והתקנות, בין היתר תקנות הפיקוח על הכלבים. בד בבד, עולה כי המועצה לא קידמה הסברה אינטנסיבית ורחבה בתחום השירות הוטרינרי שמטרתה היא העלאת המודעות למניעת עבירות ופעולות בניגוד לדין. - עולה כי המועצה אינה מקיימת פיקוח ואינה רושמת (באמצעות הרופא הוטרינר המוסמך לכך) הודעות ברירת קנס המקושרות למערכת העירונית. לא היה אף מקרה של הודעת ברירת קנס והגשת כתב אישום! <u>הסבר הרופא הוטרינר</u> לכך כי אין לו פנקס לרישום הודעות תשלום קנס ו/או אמצעי דיגיטלי מתאים לכך. - נמצא כי הוכשר עובד המועצה, פקח קהילתי, ללכוד כלבים. אך בפועל הוא אינו ממלא תפקיד זה. נמסר כי אין לפקח שהוכשר כלוכד כלבים כאמור ארגז / כלוב ואין לו רכב זמין מתאים.	- לטפל ברישוי כלבים ובעלי חיים שמחויבים ברישוי בהתאם להוראות הדין, באשר לקביעת האגרה ולמתן הרישיון ותנאיו, חידוש או ביטול הרישיון. - לנהל דוח חיסונים מדי שנה. - להפעיל מערך הסברה כדי לעודד מחזיקים לעקר/לסרס את הכלב שבבעלותם. - ליישם מדיניות אכיפה ברורה וגביית אגרות כדין, דבר אשר עשוי להגביר את השליטה בתופעת ריבוי הכלבים הלא מבוקרת בתחום המועצה, להביא לסדר והתנהלות תקינה ואחראית מצד המועצה והמחזיקים של הכלבים, ולבסוף לגרום חסכון במשאבי המועצה לטווח הזמן הארוך. - לקדם הסברה והדרכה מקצועית מובנית בקרב הציבור, שמותאמת לכל פלחי האוכלוסייה, במטרה להביא להעלאת המודעות ולשינוי התנהגות בתחום הוטרינרי.
5.	אי הקצאת משאבים ליישום פיקוח ואכיפה בתחום הוטרינרי - בצל מחלת הכלבת, המועצה בסיוע משרדי החקלאות והבריאות, פעלה לקדם מבצע חיסון לכלבים וטיפול מונע לתושבים שנמצאים במעגל סיכון. יחד עם זאת, היה ניתן להתנהל באופן יותר יעיל ואפקטיבי אילו התנהל מערך שירות וטרינרי סדור בשוטף. - עולה כי בעיקר לא הועמדו משאבים ואמצעים למילוי תפקיד הוטרינר ולמניעת התפשטות המחלה בקרב תושבי המועצה, בין היתר הסדר עם תחנת טיפול מורשית, העסקת לוכד כלבים ופקח וטרינרי זמין ומסייע, מקום ערוך בתנאים סבירים והולמים לחיסון, הסדר עם תחנת הסגר מורשית לקליטת כלבים למשמורת, הסדר עם מרפאה מורשית לטיפול ראשוני בבעלי חיים ועוד. במקביל, לא היה קמפיין הסברה רחב ואינטנסיבי. - נמצא כי לא חל שיפור בהעמדת משאבים, כלים ואמצעים לשירות הוטרינרי. במקביל, חרף דלות האמצעים הכספיים והצורך האמיתי, המועצה (באמצעות הרופא הוטרינר וגורמים נוספים) לא הגישה קולות קוראים לשנת 2018 לטיפול בחתולי רחוב ולטיפול בכלבים משוטטים (מפורסם לראשונה). <u>הסבר הרופא הוטרינר</u> הוא כי המועצה אינה ערוכה לכך.	- לטפל באופן מערכתי במחלקה הוטרינרית, בין היתר, השלמת מבצע החיסון והעמדת כלים ואמצעים זמינים לרופא הוטרינר למילוי תפקידו כאמור בהקדם; ולהסדיר את דרך הטיפול בעתיד. - לגבש תוכנית אב בתחום השירות הוטרינרי או תוכנית עבודה המבוססת על מדיניות שנקבעה, להגדיר את המשאבים הנחוצים למילוי חובות המועצה בתחום זה, וכן למילוי תפקיד הוטרינר וביצוע תוכנית העבודה, ולהעמיד את המשאבים הנחוצים. - להיערך באמצעות תחזית צריכה רבעונית בהתאם לתוכנית העבודה. - לקדם קמפיין הסברה אינטנסיבי בקרב הציבור ובקרב התלמידים.
תגובת המבוקרים נושא השירות הוטרינרי הוזנח עשרות שנים. בשנת 2018 נתגלו אירועי כלבת בכלבים. חוסנו כלבים נגד מחלת הכלבת. ננקטו גם פעולות למניעת התפשטות מחלת הכלבת. היו פרסומים שכן חייבים לקשור את הכלבים ולחסנם נגד מחלת הכלבת, אך ניתן להבחין עדיין בלא מעט כלבים שמסתובבים חופשי ללא כל אחריות מהבעלים, דבר המחייב הקצאת משאבים רבים הן ללכידתם והן לאכיפה למניעת התפשטותה של המחלה. עקב אירוע הכלבת מחדש ינואר 2019 והטיפול בו, נתבקש הרופא הוטרינר להגיש למשרד החקלאות בקשה לסיוע כספי למניעת התפשטות מחלת הכלבת בכרמל. יש לממש את נושא האכיפה וקבלת התקציבים הנדרשים וכוח אדם מיומן למילוי תפקיד חשוב זה. בדלית אל כרמל אלפי בעלי חיים, המספרים אינם מדויקים והפתרון לבעיה נעוץ בתגבור כוח האדם, קביעת נהלים ברורים ואכיפה לא מתפשרת. במסגרת הרפורמה ברישוי עסקים, נעלה את אחוז המשרה לווטרינר, יוצמד פקח והשיטור העירוני עם הפיקוח יאכפו את חוקי המדינה וחוקי העזר. אין מנוס מהשקעה מסיבית בנושא שהפך להיות מאוד מרכזי ביישוב.		

דוח מבקרת המועצה המקומית לשנת 2018/2019

5. ביקורת קיזוז חובות ספקים ונותני שירותים למערכת הגביה העירונית

1.5 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
1.	קיזוז לטובת צד ג בניגוד להוראות החוזר מנכ"ל משרד הפנים ובהעדר אישור מיוחד לסטיה - עולה כי בוצעו קיזוזים לטובת צד ג' חרף האיסור. בין הקיזוזים שהתבצעו היו קיזוזי חובות המועצה לספק מסוים בגין חובות במערכת הגביה העירונית לשני חייבים, שאף הם אינם נמנים על קרובי משפחה של מנהל והבעלים של הספק שהינו החברה או על עובדי החברה, ובהעדר הסכם להמחאת זכות המועצה לגבות מסים מחייב פלוני לנושה - הספק. לא ניתן הסבר גזבר המועצה לכך ולא הוצג אישור מיוחד לביצוע קיזוז צד ג' כאמור!	- להימנע מקיזוז חוב ספק לטובת צד ג'. - ליישם את הוראות חוזרי מנכ"ל משרד הפנים המסדיר את נושא קיזוז חובות ספקים ונותני שירותים וכן כל הנחיה בד"ן. - יודגש כי אין לסטות מהוראות נוהל קיזוז חובות ברשויות המקומית אלא אם ניתן אישור מיוחד ומפורט מאת הגורם המוסמך במשרד הפנים לכך (ככל הניתן) ובהתאם לאישור היועצת המשפטית למועצה בדבר תקינות וחוקיות הקיזוז.
2.	ליקויים בהליך יישום הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים לענין אישור ביצוע קיזוז חוב ספק לגביה - עלה כי המועצה פעלה בניגוד להוראות נוהל קיזוז חובות ברשויות המקומיות בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 7/2007, כשבוצעה קיזוזים כשאין התאמה בין ניתוני הספק/נותן השירותים אשר המועצה חייבת לו כספים לבין ניתוני הנישום החייב למועצה בגין תשלומי ארנונה ואגרות. אף גם בהעדר אישור מיוחד של משרד הפנים שמתיר את הסטיה מהוראות הנ"ל. למען הסר ספק, המועצה לא קיימה היועצות משפטית לבדיקת חוקיות ותקינות הקיזוזים, בין היתר הבהרות ופרשנות להנחיות בנושא קיזוז חובות ספקים בחוזרי מנכ"ל משרד הפנים.	- לפעול על-פי הוראות נוהל קיזוז חובות ספקים בחוזרי מנכ"ל משרד הפנים המחייבים ולמלא אחר התנאים הקבועים בו. מוצע לבחון כל מקרה לגופו של ענין בטרם תאושר פעולת הקיזוז ולהיוועץ ביועץ/ת המשפטי/ת בכל פעולת קיזוז. - להיוועץ ביועצת המשפטית לענין הקיזוזים שנעשו ומתווה העבודה המחייב בעתיד על מנת למלא אחר הוראות הדין מחד גיסא, ומאידך גיסא להגדיל את ההכנסות העצמיות והעמידה ביעדי הגביה.
3.	חוסר התאמות בניתוני קיזוז חובות ספקים ויתרות לא מאוזנות (ספר 5 וספר 6) - עולה כי ישנן יתרות בחו"ז קיזוזי ספקים שעוברות שנה אחרי שנה ואף גם ישנה אין התאמה בין החיובים והזיכויים שנרשמים בחו"ז הנ"ל במהלך שנת הכספים, לכן נוצרות יתרות בחו"ז מדי שנה. - עולה מבדיקה ועיון בספר 6 לעומת רישום במערכת הנהלת חשבונות המועצה, אין מתאם בין הניתונים של הספקים / נותני השירותים לבין ניתוני החייבים במחלקת הגביה שנהנו מהקיזוז.	- לערוך בדיקת התאמות תקופתיות סדירות בין מערכת הנהלת חשבונות לבין מערך הגביה בשוטף. - לבדוק לעומק את היתרות מדי שנה ולהתייחס אליהן כדי להביא להתאמה מלאה ורישום חשבונאי משקף ונכון בין מערכת הגביה לבין מערכת הנהלת חשבונות. - לבדוק את כרטסת קיזוזי חובות לספקים במערכת הנהלת החשבונות כך שתהיה מאוזנת מדי שנה.
4.	ליקויים בהנהלת חשבונות בנוגע לשלמות המסמכים והתאמתם - עולה כי התנאי השני של ביצוע קיזוז בהתאם לכללים החשבונאיים התקיים בנוגע לרוב קיזוזי חובות הספקים שנבדקו. אולם הדבר טעון שיפור במישור של שלמות המסמכים והתאמתם. נמצא כי הרישום החשבונאי במערכת הנהלת החשבונות של המועצה טעון שיפור.	- לבצע רישום קיזוז חוב ספק/נותן שירותים לפי כללי הרישום החשבונאי והנחיות משרד הפנים לענין קיזוז חובות ספקים וחובות ארנונה, בהתבסס על אסמכתאות מתאימות. - לקבל חשבונית / קבלה המאשרת את קבלת התשלום בעבור השירות שניתן למועצה.
5.	כשל בבקרות - היעדר בקרות נאותות על קיום ההנחיות לענין קיזוז חובות ספקים ונותני שירות - עולה כי לא נערכו בקרות רבעוניות ושנתיות אחר רישום פעולות הזיכוי והחיוב במערכת הנהלת חשבונות של קיזוז חובות לספקים; ולא התקיימו בקרות נאותות בהליך לענין עמידה בתנאים לביצוע הקיזוז כנקבעו.	- לקבוע תוכנית בקרות כולל בקרות צולבות ומונועיות, ולקיים בקרות מובנות בהליך. - לקבוע נוהל עבודה או להגדיר מתווה עבודה כולל לוחות זמנים וגורמים אחראים לכל מטלה כולל בקרות מובנות בהליך.
תגובת המבוקרים נפעל לפי הערות הביקורת והמלצותיה. אנו מבצעים קיזוזים לספקים מקומיים עבור חיובי ארנונה באופן שוטף ובהתאם לחוזרי המנכ"ל מאז שהובא ענין קיזוזים לצד ג', הגזבר לא מאשר קיזוזים לטובת צד ג'. נדאג להתאמות קיזוזי חובות הספקים למערכת גביה. תיערך פקודה זמנית בכרטיס הספק אשר תקובע עפ"י קבלה מהגביה.		

דוח מבקרת המועצה המקומית לשנת 2018/2019

6. ביקורת בענין התנהלות המועצה המקומית בשנת הבחירות 2018

1.6 עיקר הממצאים		
מס'	ממצאים	המלצות
1.	עריכת אירועים ופרסום באתר אינטרנט ודף הפייס בוק של המועצה במהלך שנת הבחירות ללא בדיקה ואישור מראש של היועצת המשפטית למועצה - עולה כי לא הובאו פרסומים ואירועים שהיו בשנת הבחירות 2018 לבדיקה מקדימה ולאישור היועצת המשפטית למועצה, מלבד אירועים ופרסומים שהביקורת הפנתה לבדיקתה. היועצת המשפטית הסבה את תשומת הלב לזהירות הנדרשת.	- להיוועץ ביועצת המשפטית למועצה באשר לכל פרסום, פעולה והחלטה, במטרה לשמור על התנהלות תקינה שאינה מושפעת ממערכת הבחירות ועל תדמית ציבורית ניטרלית. - לקיים את ההנחיות לשנת הבחירות לענין עריכת אירועים ופרסום מטעם המועצה כולל הנחיות ועדת הבחירות המרכזית בנושא תעמולת בחירות, חשוב להיוועץ ולקבל אישור מוקדם של היועצת המשפטית למועצה באשר לכל פרסום, נאום ואירוע שייערך, מטעם המועצה או בשמה, בו ישתתפו נבחר ציבור או נבחר ציבור ועובדים במועצה.
2.	העדר מדיניות אכיפה והנחיות קונקרטיות לענין הצבת פרסום שלטים ומודעות לתעמולת הבחירות; העדר פיקוח עירוני - עולה כי לא נקבעה מדיניות אכיפה והנחיות קונקרטיות ברורות לענין הצבת פרסום שלטים ומודעות לתעמולת הבחירות ביחוד בפרק הזמן של 90 ימים למועד הבחירות. - נמצא כי לא התקיים פיקוח על השילוט כולל שילוט בחירות שהוצב בשטחים הציבוריים ללא רישיון או היתר מהמועצה במהלך שנת 2018, ועל קיום הוראות חוק שמירת הניקיון וחוק הבחירות, בין היתר הסרת שילוט אסור. - נמצא כי לא חויבו שלטי הבחירות באגרת שילוט מלבד שילוט שפורסם דרך שלטי חוצות, וכי חויבו מפרסמים של שילוט רגיל באגרת שילוט על-פי סקר שילוט שנערך בשנת 2019! - עולה כי לא נקבעו תוכנית, תבחינים והנחיות לענין הצבת שלטים בכלל ושלטי הבחירות בפרט והטיפול בהם, גם לאור הנסיבות הייחודיות עם החברה הזכיינית במכרז שילוט בשטחים ציבוריים שנערך.	- לקבוע תבחינים לענין פרסום שילוט בתחום המועצה באמצעות ועדת השילוט כקבוע בחוק העזר לדלית אל כרמל (מודעות ושלטים), התשע"ד-2014 - לקבוע מדיניות אכיפה והנחיות קונקרטיות ברורות לענין הצבת פרסום שלטים ומודעות לתעמולת הבחירות לרשויות המקומיות, ביחוד בפרק הזמן של 90 ימים למועד הבחירות ולפרסם את ההנחיות האמורות לציבור. - לקיים פיקוח עירוני על פרסום שלטים בתחום המועצה בכלל ועל הצבת שילוט תעמולת בחירות לשמירה על בטיחות התושבים והניקיון בסביבה. בהתאם, הפיקוח יסיר שילוט אסור בשטח ציבורי ויתריע על הצבת שלטים בניגוד להנחיות לענין הבחירות וללא היתר מתאים מהמועצה. - להפעיל וליישם את הוראות חוק העזר לענין שלטים ומודעות לרבות מתן רישיון וחיוב באגרת שילוט במהלך העבודה השוטף, וזאת באופן שוויוני, שיטתי ותדיר.
3.	חשש למעורבות עובדים בתעמולת בחירות ברשתות החברתיות ואי שמירת תדמית שירות ציבורי ניטרלי - נתקבלו תלונות, פניות ומידע לענין מעורבות אינטנסיבית של עובדים מסוימים בשיח הציבורי שמתנהל ברשתות החברתיות. אף עולה חשש למעורבות עובדים מסוימים בתעמולת בחירות. המידע והנתונים בנושא זה הועברו לבדיקת היועצת המשפטית למועצה ולטיפול הנהלת המועצה. היועצת המשפטית התייחסה כי יש לזמן את העובדים המעורבים לשימוע. לא דווח על קיום הנחיה זו של היועצת המשפטית. כמו-כן היועצת המשפטית הנחתה את מנכ"ל המועצה להביא את ההנחיות לידיעת כלל העובדים.	- לקדם הסברה לכלל העובדים ברשות המקומית, בין היתר, באמצעות פרסום אגרת לענין ההוראות החלות על עובדי הרשות המקומית בתקופת הבחירות ופרסום הודעה בתלוש השכר לענין חשיבות שמירה על תדמית ניטרלית ואי קיום תעמולת בחירות ברשות המקומית, במוסדותיה ובמתקניה ובאינטרנט. - לנקוט בהליכים המתחייבים כנגד עובדים שיש ראיות על מעורבותם בבחירות, וזאת בהתאם להנחיית היועצת המשפטית למועצה.