

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל

לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות :

המלצות	נושא
1. הביקורת ממליצה לקיים בדיקת התאמות הנהלת חשבונות - הכנסות מרכז תרבות, בתדירות קבועה. נוסף על כך, <u>ממליצה</u> שוב בפני גזבר המועצה לקיים ספירות פתע ובדיקות שוטפות במוקדי הגביה השונים כולל מרכז תרבות ולתעד בדיקות אלו. 2. <u>מומלץ</u> לחקור את ניתוני גביית הכספים במרכז תרבות באמצעות רואה חשבון מוסמך. 3. הביקורת ממליצה לקיים בקורות תקופתיות ובדיקת התאמות שוטפת של הכנסות מרכז התרבות ללא פיגור. מומלץ שתתנהל ביקורת יומית ל"קופה" שבמרכז התרבות על-ידי גזבר המועצה ויועברו הכספים להפקדה על ידי הבודק המאמת. 4. הביקורת ממליצה בפני גזבר המועצה להורות על ביטול מוקדי הגביה השונים הקיימים וכי הגביה תיעשה בקופה הראשית של המועצה ו/או בקופות משנה שיגדיר ויקבע, בכפוף לכך שהן מפקידות מדי יום את התקבולים שלהן בקופה הראשית והן מקשורות למערכת עיבוד הניתונים הממוחשבת של המועצה. 5. הביקורת ממליצה לקיים את הוראות נוהל גביית הכספים לרבות הפקדת הכספים כולל מזומנים באותו יום או למחרת לכל המאוחר. יש להימנע מכל עיכוב בהפקדת הכספים. 6. הביקורת ממליצה לבחון את נושא שכירות אולם/חדר לפעילות שבמרכז תרבות על כל היבטיו השונים. 7. מומלצת <u>חקירה מעמיקה</u> ובפרט לאור המידע שעלה במסגרת הביקורת כי התקיימה פעילות שלא השתקפה בדיווח הכספי של מרכז התרבות, בעיקר של מחלקת נוער ומדור נשים ומבוגרים. 8. כלקח נלמד, במקרה של שימוש בפנקס קבלות ידניות, דבר שאינו רצוי, על מחלקת הגזברות לבדוק ולרשום את פנקסי הקבלות בטרם יימסרו לגורם המפעיל את הפעילות, ולתעד את השימוש שנעשה והשימוש שלא נעשה בהם באופן מפורט ומשקף. יש לשמור את תיעוד זה והאסמכתאות המלאות והמתאימות הן על נייר והן בקובץ ממוחשב מוגן.	1. גביית כספים במרכז התרבות (ראה עמודים 4-10 בדוח הביקורת)  העדר בקורות  העדר ממשקים  שקיפות ודיווח

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל

לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

נושא	המלצות
2. חוזי שכירות – נכסים שכורים לשימוש המועצה (ראה עמודים 11-27 בדוח הביקורת)	1. הביקורת ממליצה לקבוע ולאשר או לאמץ נוהלי עבודה בנושא שכירות נכס / מקרקעין. מוצע שנוהל עבודה זה יכלול את תהליך העבודה הנדרש באופן מפורט וברור. 2. הביקורת ממליצה לנהל פנקס חוזים והתקשרויות, בין היתר, לחוזי השכירות והשימוש במקרקעין. במקביל, הביקורת ממליצה לנהל פנקס מקרקעין כולל נכסים שכורים, ולפעול לרישום שכירות שאינה קצרה ולדווח לרשויות כדין. 3. מומלץ לנהל את ניתוני שכירות נכסים על ידי מועצה ותייעוד למסמכים ולהחלטות הקשורים אליהם, באמצעות קובץ ממוחשב מאורגן בפורמט שמאפשר מעקב ובקרה. במקביל, לנהל תיק פיזי על נייר בעבור כל נכס מושכר. בתיק זה יתויקו כל המסמכים לענין תהליך השכרת הנכס, חוזי השכירות, ההחלטות הנוגעות לשכירות, תשלום דמי השכירות, האגרות והמסים וכיו"ב. 4. הביקורת ממליצה לקיים הליך פומבי ברור ושיווינוי לאיתור נכס והזמנת הבעלים של נכס להגיש הצעות מחיר להשכרת הנכס. במסגרת הליך זה, ייקבעו תנאים מוקדמים ואמות מידה לבחינת הצעת המחיר. בהזמנה יצוינו : מטרת השימוש בנכס והייעוד המבוקש על ידי המועצה, מיקום וגודל הנכס, התאמת הנכס לשימוש – אישור אכלוס וטופס 4 והיתר בניה, הוכחת בעלות והעדר מגבלות לשימוש בנכס, הסדרי בטיחות ותנועה, סידורי נגישות במבנה, סידורי כיבוי אש, פוליסת ביטוח למבנה הכולל שבאחריות המשכיר ועוד. 5. הביקורת ממליצה לקיים דיון באמצעות ועדת הרכש או ועדה אחרת שתתמנה. הועדה תדון בנושא שכירת נכס, תבחן את ההצעות המוגשות ותקבל החלטה מנומקת שנשענת על חוות דעת ואישורים של הגורמים האחראיים לנושא. הביקורת ממליצה בפני ועדת הרכש או ועדת אחרת לקיים מעקב תקופתי ולדון בחידוש או הפסקת השכירות, לרבות דיון בתנאי ההתקשרות.



דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל

לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

המלצות	נושא
6. הביקורת ממליצה להימנע מהתקשרות אסורה עם עובד/ת או בן/בת זוגו או שותפו; ומכל התקשרות עם חבר מועצה או קרובו אלא בכפוף לכך כי ניתן היתר מיוחד כמפורט בד"ן. 7. הביקורת ממליצה להיוועץ היועץ/ת המשפטי/ת בתהליך שכירת נכס בכל השלבים, החל משלב האיתור עד סיום או הפסקת השכירות; לקבל את אישורו/ה לתקינות טיוטה חוזה ההתקשרות המוצע למשכיר, ולקבל את אישורו/ה הסופי בדבר השלמת האישורים והנספחים לתחילת תקופת השכירות; ואת אישורו/ה לכל שינוי. 8. הביקורת ממליצה ומדגישה את חשיבות שכירת נכס ראוי ומתאים לשימוש בהתאם להוראות תוכנית המאושרת שחלה על האזור, מתקיימים זו סידורי נגישות וכיבוי אש, הסדרי בטיחות ותנועה וסידורי חניה מתאימים. 9. הביקורת ממליצה לבחון את סבירות גובה דמי השכירות בהתאם לכללים ואמות מידה ברורים ושיווינויים שתקבע המועצה. לחילופין, מומלץ להסתייע בשמאי מקרקעין או מומחה מוסמך בתחום זה. 10. הביקורת ממליצה ליישם את תנאי ההתקשרות לרבות תשלום דמי השכירות וחובים נוספים. לקיים בקרה שוטפת לנושא זה. 11. הביקורת ממליצה להסדיר את נושא הדיווח ותשלום המע"מ והמסים לרשות המסים. 12. הביקורת ממליצה למנות גורם אחראי על תהליך השכרת נכס, תקינות ושלמות המסמכים והאישורים, תיוק ושמירת המסמכים וההחלטות הנוגעות לשכירות, טיפול במקרה של הפסקת שכירות, יישום תנאי ההתקשרות, מעקב אחר תוקף ההתקשרות למניעת חיובים מיותרים, מעקב אחר הדיווח שנדרש וקיום בקרות מונעות ושוטפות. 13. מומלץ לבחון את חוזי השכירות הקיימים ולבצע את השינויים המתחייבים.	2. חוזי שכירות – נכסים שכורים לשימוש המועצה (המשך)  יעילות  חיסכון  טוהר מידות  בטיחות וסיכון  ממצא חוזר  שקיפות ודיווח

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל

לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

המלצות	נושא
המלצות לבדיקת ולאישור חשבון איסוף ופינוי פסולת : 1. בדיקת ביצוע מול יומן המחלקה ויומן העבודה של החברה הקבלנית. שמירת תיעוד זה שהינו חתום על ידי המפקח ו/או מנהל העבודה האחראי (לפי העניין). 2. המצאת תעודות שקילה נכונות ותקינות מאתר טיפול מורשה, שמוסכם לפי תנאי החוזה (במידה וישנה התניה בחוזה) או באישור המשרד להגנת הסביבה, ושהן חתומות כנדרש וכדין. 3. המצאת תעודות הטמנה מאתר הטמנה מורשה ומאושר אליו הובלה הפסולת, ככל שהוטמנה פסולת, כשהן חתומות ומאושרות כדין ונושאות את מספר התאגיד ופרטיו. 4. המצאת אישור בדבר הפסולת שמוחזרה, לפי סוגי הפסולת השונים, חתום על-ידי אתר הטיפול. 5. רישום האיתורנים של כל המשאיות שהובילו את הפסולת על ידי החברה הקבלנית, לפי מערך חברת איתורן, במועדים שדווחו ונכללו בחשבון וחשבונית עסקה שהחברה הקבלנית המציאה. 6. הצהרה של מנהל העבודה והמורשים מטעם החברה הקבלנית שהמידע, הדיווחים, התעודות והאישורים שצורפו לחשבון הינו נכון ואמת. 7. כל אישור ו/או טופס שנדרש בתנאי ההתקשרות שהינו ערוך וחתום כנדרש. מומלץ שיהיו למועצה המקומית אמצעי בקרה ופיקוח נוספים : מצלמות; מאזני גשר; וכיו"ב.	3. פינוי פסולת יבשה – יישום חוזה ההתקשרות עם החברה הזוכה להפעלת תחנת מעבר מקומית ואתר לפסולת "יבשה" וגושית (לא פורסם הדוח המלא, מאחר ובמועד עריכת תקציר הדוח התנהלה תביעה משפטית כספית שהגישה החברה הקבלנית נגד המועצה. ראה עמודים 28-30 בדוח הביקורת)  העדר בקורות

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

המלצות	נושא
1. הביקורת ממליצה לקיים דיון בהקדם ואף לקבוע צוות עבודה שאחראי על טיפול בהכנת ניתונים ובסיס המידע של נכסי המים והביוב והשלמת הרישום. במקביל, לגבש הצעת נוהל עבודה והגדרת יחסי גומלין בין המועצה המקומית לבין התאגיד. 2. ברמת התפעול של מדור מים וביוב באמצעות המועצה : • לקבוע תוכנית עבודה שבועית וסדר פעולה יומי למדור המים (מוצע גם למדורים אחרים) ועליה תפקח מהנדסת המועצה או מי מטעמה שהוסמך לכך. • לנהל יומן עבודה יומי מפורט לעבודות שהתבצעו ברשת המים, כולל פירוט השירותים שהועמדו למדור לביצוע העבודות ברשת המים. • לפקח על ניהול יומן העבודה של מדור מים אחת ל- 36 שעות לכל המאוחר, ולתעד את בדיקת הגורם המפקח. מוצע שמהנדסת תנהל בקרה שוטפת יומית לכך. • הזמנת השירות תהיה באישור הגורם המפקח ובידיעתו. • לערוך תחזית צריכה רבעונית לתפעול מדור מים (שאר המחלקות) ולהנפיק הזמנות חודשיות לשירותים החיוניים בהתאם. • במידה ויהיו מקרים של שבר ושל אירועים בלתי צפויים, יש להנפיק הזמנה משלימה מתאימה.	4. ביקורת אספקת מים וניהול משק המים והביוב (ראה עמודים 41-43 בדוח הביקורת)  רגולציה  העדר ממשקים

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל

לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

המלצות	נושא
- להעמיד לרשות מדור מים וביוב כלים ואמצעים זמינים (כגון : שירותי מחפר, רתך) על מנת לתקן פיצוצים ותקלות בתשתית המים והביוב, בכך למנוע בזבז מים או מפגעים סביבתיים. בד בבד, לקיים בקרה על ניצול המשאבים והשירותים שהועמדו ועל ביצוע העבודה. - לערוך הליך מכרזי או הליך הצעות מחיר (בהתאם לעלות השנתית) לשירותים התפעוליים השונים ולהסדיר את תנאי ההתקשרות עם המציעים הכשירים. - לקיים את תנאי ההתקשרויות עם הספקים כולל מועדי התשלום. - לתקצב את השירותים התפעוליים באופן ריאלי. - להכין נוהל עבודה לניהול עבודות שבר ומשבר במשק המים והביוב. - לצמצם את ביצוע העבודות בתשתית המים במהלך שעות הלילה למקרים חריגים ומיוחדים שיאושרו מראש. - לא לאפשר העסקת עובד שעות ארוכות וממושכות בניגוד לחוק שעות עבודה ומנוחה שבועית ולהוראות הדין הנוספות. 3. בשל חוסר הניתונים והשליטה שעלו בביקורות משנים קודמות, המליצה הביקורת 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, הביקורת המליצה לנהל רישום כאמור בנוגע לשידרוג חיבורים והחלפת מדי מים.	4. ביקורת אספקת מים וניהול משק המים והביוב (המשך)  מחשוב וניהול ידע  יעילות

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל

לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

המלצות	נושא
4. לאור השינויים בדין ובפרט חקיקת כללי ההתייעלות הכלכלית (תיקוני חקיקה ליישום התוכנית הכלכלית לשנים 2009 ו-2010) (תעריפי שירותי המים והביוב ברשויות המקומיות שאינן רשויות מקומיות בלא תאגיד ואשר טרם העבירו את שירותי המים והביוב לחברה), תשע"ה-2014, הביקורת המליצה לבחון את תעריפי היטלים ואגרות המים והביוב שהצרכן חויב בהם, ואת תעריפי מערכת מים ומערכת הביוב שהמועצה אמורה לגבות בהתאם לכללים דנן, הן במישור הכלכלי והן במישור המשפטי, כולל בדיקת חוקיות תחשיב האגרות וההיטלים והגשת בקשה לעדכון התעריפים של המים והביוב מול רשות המים. <u>גזבר המועצה</u> דיווח כי נערכה בדיקה לתעריפי הקמת מערכת מים ומערכת ביוב לאור הכללים דנן באמצעות משרד רואי חשבון הנ"ל בהשתתפות מחלקת ההנדסה, בין היתר, תוגש בקשה לרשות המים לעדכון התעריפים לפי מדד המחירים לצרכן. 5. לאור הניהול הגרעוני של משק המים והביוב המתמשך, שהוגדר על ידי הביקורת כי נושא קריטי שמהווה סיכון מהותי בכל ההיבטים (התפעולי, המשפטי והכספי), וככל שהמועצה ממשיכה לנהל משק המים והביוב בעצמה, <u>המליצה</u> הביקורת לקדם תוכנית לייעול ניהול משק המים והביוב ולנקוט בפעולות אופרטיביות לצמצום הגירעון כולל הפחתת שיעור פחת המים, העלאת שיעורי הגביה ומניעת מפגעים. בחודש אוקטובר 2016 הכין גזבר המועצה הצעת תוכנית להסדרת משק המים; בהתבסס על תוכנית זו התגבשה תוכנית פעולה שכוללת לוחות זמנים. חרף זאת, תוכנית הפעולה הנ"ל לא יושמה ברוב סעיפיה. 6. כלקח נלמד היה חשוב לקיים בקורות סדירות על ניהול משק המים והביוב ולהפעילו כמשק סגור. לחייב את הצרכנים בגין צריכת מים וקריאות כלל מוני/ מדי מים בהתאם לקריאות סדירות; לחייב את הצרכן לפי שימוש מאושר כדן; לבדוק התאמת קובץ הצרכנים המוגדרים במערכת הגביה בשימוש חקלאי/תעשייה לקובץ הצרכנים שאושרה להם הקצאת מים לחקלאות/תעשייה על-ידי רשות המים; ולנקוט בצעדים המתחייבים בדין כלפי צרכנים שנמצא כי התחברו שלא כדין לרשת הביוב או לרשת המים העירוני, ובהתאם להנחיות היועץ/ת המשפטי/ת שניתנו.	4. ביקורת אספקת מים וניהול משק המים והביוב (המשך)  ציות  רגולציה  חיסכון  מיצוי הכנסות

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

המלצות	נושא
במישור של הדיווח לרשות המים הממשלתית ולצרכנים, הביקורת המליצה – • ליישם את הוראות החוק, קרי כללי ההתייעלות הכלכלית (תיקוני חקיקה ליישום התכנית הכלכלית לשנים 2009 ו-2010) (תעריפי שירותי מים וביוב ברשויות המקומיות שאינן רשויות מקומיות בלא תאגיד ושאר וטרם העבירו את שירותי המים והביוב לחברה), תשע"ה-2014. • לפרסם באתר האינטרנט של המועצה המקומית את התעריפים המאושרים להקמת מערכת מים ומערכת ביוב בתחומה, ואת הדיווח של המועצה לרשות המים הממשלתית בדבר ההכנסות וההוצאות של המים והביוב. • לחייב את הצרכן בתעריף התואם את התעריף המאושר שעדכנה אותה רשות המים הממשלתית. במידה וקיימת אי בהירות בנוגע ליישום הנחיה או הוראה בדין, יש להיוועץ ביועצת המשפטית למועצה.	4. ביקורת אספקת מים וניהול משק המים והביוב (המשך)  שקיפות ודיווח   ציוד מיצוי הכנסות

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל

לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

המלצות	נושא
5.1 סביבת עבודה בטוחה וקיום הוראות הבטיחות בעבודה – • הביקורת <u>הדגישה</u> את חשיבות קיום הדרכה לעובדים ומניעת כל הפרה להוראות הבטיחות למען שלומם. • הביקורת ממליצה להנהיג נוהל מחייב כי אין להעסיק עובד ללא מנוחה כנדרש בד"ן. • לבצע את העבודות בכבישים בזהירות תוך כדי קיום הוראות הבטיחות והשימוש בסימוני אזהרה והדרכה לנהגים ולעוברי אורח בסביבת העבודה, במטרה למנוע נזקים והיפגעות. • לספק לעובדי הקו, שמבצעים את העבודות בשטח, בגדי עבודה מתאימים למילוי תפקידם ולהדריך אותם לענין אופן ביצוע העבודה, במטרה לשמור על שלומם. • לקיים הדרכה תקופתית בנושא הבטיחות והגיהות לעובדים ולתעד זאת. • לתכנן את כל מהלך או פעולה מראש כולל השגת כל האישורים הנדרשים לביצוע העבודות. 5.2 בטיחות בביצוע עבודות קבלניות בתחום המועצה – הביקורת ממליצה לקיים הסברה בנושא ולפקח על קיום הוראות הבטיחות בביצוע העבודות באמצעות גורם מורשה מטעם הקבלן המבצע.	5. בטיחות ורישוי עסקים (ראה עמודים 44-49 בדוח הביקורת)  בטיחות וסיכון   ממצא חוזר רגולציה

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל

לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

המלצות	נושא
5.3 קביעת מדיניות לרישוי עסקים ויישום הרפורמה – - לאור חשיבות תהליך הליווי והייעוץ להטמעת הרפורמה ברישוי עסקים בליווי מפעם שהחל והופסק, הביקורת המליצה לכנס ישיבה לבחינת הנושא לעומק והתנעתו מחדש. - הביקורת ממליצה לקדם קביעת מדיניות ליישום הרפורמה ברישוי עסקים ולפרסם אותה לציבור לאחר אישורה כנדרש. בהתאם לכך, הביקורת ממליצה לקבוע תוכנית עבודה ליישום הרפורמה וקידום הסדרת נושא רישוי העסקים בתחום המועצה כנדרש בד"ן. 5.4 טיפול ברישוי עסקים - אכיפה למניעת מפגעים ופעילות עסקית לא מוסדרת כדין – - הביקורת ממליצה לקיים דיון מעמיק בנושא להתנעת תהליך הסדרת הפעלת העסקים כדין. הביקורת תדגיש כי על המועצה להעמיד כלים ואמצעים הנחוצים למדור רישוי עסקים ובמיוחד מינוי תברואן מוסמך. - הביקורת ממליצה למלא את החובות המוטלות על המועצה כדין כולל אכיפה כנגד עסקים שפועלים ללא רישיון עסק על-פי סדר עדיפות ברור, בתעודף ראשון של עסקים שיש בהם רמת סיכון גבוהה וכך הלאה כלפי שאר העסקים. - הביקורת ממליצה לקבוע נוהל טיפול ברישוי עסק בהתאם למדיניות ולקווי יסודי שייקבעו. יש לקבוע או לאמץ נוהל עבודה ברור ואחיד ולפרסם אותו לציבור. - הביקורת ממליצה להשלים את הטיפול בנושא הפעלת מזנונים וקיוסקים במוסדות החינוך בהתאם לחוות דעת היועצת המשפטית למועצה מתאריך 2.1.2018. - הביקורת ממליצה למנות תברואן שיהיה אחראי על קיום בקורות של שפכי העסקים וקיום הוראות הדין לרבות הנחיות גורמי הרישוי, ולקבוע מתווה פעולה שנדרש לכך.	5. בטיחות ורישוי עסקים (המשך)  שירות  בטיחות וסיכון  העדר ממשקים  מיצוי הכנסות  רגולציה  ציות  זמני טיפול  יעילות

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

נושא	המלצות
5. בטיחות ורישוי עסקים (המשך)  בטיחות וסיכון  שירות   ממצא חוזר ציוד	5.5 טיפול בסילוק מפגעי בטיחות – • הביקורת ממליצה לקיים תחזוקה תקופתית למתקני המשחקים בגנים הציבוריים, ולקבל היתר תחזוקה שנתי למתקני המשחקים בגני הילדים. • ביקורת ממליצה לקיים סיורי בדיקה ולפעול כמתחייב למיגור תופעה זו ולמניעת כל סכנה להולכי רגל ולמשתמשים בכביש. • הביקורת ממליצה לקדם את טיפול בהסרת הסכנה כולל גיוס מקורות תקציב מתאימים והסתייעות במומחים כגון : קונסטרוקטור ו/או יועץ קרקע, ולפעול בהתאם למתווה עבודה אחיד וברור לטיפול במבנים מסוכנים שיכלול לוח זמנים ריאלי וסביר. • הביקורת ממליצה לקיים סיורי בדיקה תקופתיים לענין מצב מעקות הבטיחות ולתחזק את מעקות הבטיחות בתחומה. מוצע לתקצב את הוצאות התחזוקה בתקציב המאושר ולשלב את העבודות בתוכנית העבודה. • הביקורת ממליצה לשלב את תיקון התאורה בסביבת מרכז התרבות במסגרת תוכנית העבודה השוטפת. מומלץ לתחזק את מערכת החשמל העירוני באופן סדיר ושוטף, פועל יוצא מכך מונעים היווצרות מפגעי בטיחות. דווח על פעולות לשיפור מאור הכבישים ומערכת החשמל העירוני, בין היתר, התקנת מרכזיות.

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

נושא	המלצות
5. בטיחות ורישוי עסקים (המשך)  בטיחות וסיכון  שירות  ציות	5.6 הנחיות בטיחות לשימוש במתקני ספורט ושטחים ציבוריים – - הביקורת הדגישה כי חשוב לזהות את הסיכונים, לדרג את מידת הדחיפות / התרחשותם ולמנוע או לאסור את השימושים שיכולים לסכן חיי אדם. - הביקורת המליצה כי חשוב לגבש הנחיות והוראות שימוש / הפעלה במתקני הספורט ובשטחים הציבוריים ולפרסם אותן באופן ברור בכניסה אל המתקן/השטח ובתוכו; אפילו גם בפרסומים ובמסמכים השונים מטעם המועצה (כגון : חוזה התקשרות לשימוש). דווח כי הותקנו הוראות בטיחות בגן הציבורי בשכונת יד לבנים. 5.7 עישון במבני ציבור – החוק למניעת עישון – - הביקורת ממליצה לקיים את הוראות החוק כמתחייב ולדווח על תיקון ממצאי הביקורת משנים קודמות.

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

המלצות	נושא
6.1 ניהול חוזים והתקשרויות – - הביקורת ממליצה לנהל פנקס חוזים והתקשרויות שהמועצה צד להם באופן מלא ומשקף; ולקיים בקורות ומעקב שוטף באופן תדיר. 6.2 ניהול המידע ופרסומו – 1. אתר האינטרנט של המועצה – עדכון והנגשה – - הביקורת ממליצה לפרסם כל מידע שהדין מחייב את המועצה לפרסם אותו, לעדכן את אתר האינטרנט בשוטף ולהגיש את האתר כדין. ליישם את המלצות הביקורת בנושא זה שנכללו בדוח הביקורת לשנת 2015. 2. הפעלת וניהול ארכיב וקביעת מנהל ארכיב – - הביקורת ממליצה להפעיל ארכיב כדין ולנהל אותו כנדרש בדין. יש ליישם את המלצות הביקורת משנים קודמות בנושא ניהול המידע, שמירתו והגנתו. 3. אבטחת המידע והגנת הפרטיות – - הביקורת המליצה לקיים חקירה לנושא ומניעת דליפת מסמכים בדרך לא ראויה או העברת ניתונים ומסמכים שיש בהם פגיעה בפרטיות ושלא בדרך המקובלת בדין! - הביקורת ממליצה להכיר את תקנות תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע). הביקורת תמליץ בפני הועדה להעברת המידע להתכנס כדי לבחון את הפעולות והצעדים שהמועצה מחוייבת לנקוט בהם מכח התקנות החדשות דנן.	6. סוגיות מינהליות – ארגוניות (ראה עמודים 50-59 בדוח הביקורת והנספח לדוח)  שקיפות ודיווח  מחשוב וניהול ידע  יעילות  שירות  ממצא חוזר

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל

לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

נושא	המלצות
6. סוגיות מינהליות – ארגוניות (המשך)  יעילות  שירות   ציות ממצא חוזר	6.3 ניהול נכסי מטלטלין : ספירת מלאי וניהול מחסן – - הביקורת ממליצה לקיים את הוראות הדין לענין ניהול המטלטלין וקיום ספירה שנתית למצאי ולמלאי ולטפל בצידוד הבלאי כנדרש. הביקורת ממליצה לתקן את הליקויים וליישם את המלצות הביקורת בנושא ביקורת רכוש לשנים 2015/2016. - לנהל את המחסן וספירת הצידוד כדין. לתחזק ולקיים בדיקות תקופתיות לצידוד החשמל, המים וכיבוי אש שנמצא במחסן מדי שנה, ושיש לבצע הדברה באמצעות מדביר מוסמך בתדירות ובמועדים המתחייבים בדין. 6.4 הסדרת מועדי פתיחת וסגירת מוסדות המועצה הראשיים ושעות הפעילות – - הביקורת ממליצה לקבוע מהם שעות הפעילות של המועצה – מחלקותיה ומי הם המורשים לפתוח את שערי בנין המועצה והמבנה הנוסף – הרכש, הנהלת חשבונות ומשאבי אנוש ! - הביקורת מציעה להרחיב את הבדיקה ואת הקביעה דן בהתייחס למחלקת ההנדסה, למחלקת הרווחה ומוסדותיה ולמבנים הנלווים של מחלקת החינוך. - הביקורת ממליצה לקבוע את מועדי קבלת הקהל ואת זמני הפעילות במחלקות המועצה, ולפרסם מידע זה באתר האינטרנט של המועצה.

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

נושא	המלצות
6. סוגיות מינהליות – ארגוניות (המשך)  מיצוי הכנסות  סוהר מידות	6.5 אכיפת חוקי עזר של המועצה המקומית – - הביקורת ממליצה לפעול להאצת תהליכי החקיקה של חוקי העזר והצווים והשלמתם. במקביל, הביקורת ממליצה לקיים מעקב ולקדם עדכון החקיקה אחת לחמש שנים. - הביקורת ממליצה ללמוד את הוראות חוקי העזר ולבנות מתווה פעולה ברור לאכיפת וליישום הוראות חוק עזר. 6.6 מניעת חשש לניגוד אינטרסים של עובדים – העסקת ספקים – - לאור מידע לא מתועד שהועבר לביקורת, הביקורת המליצה לבחון מתן הנחיה לעובדים במועצה המשמשים מנהלים, עובדים בכירים ועובדים שבמהות עבודתם מאשרים חשבונות או מפקחים על ביצוע העבודות / מתן השירותים למועצה, כי יש להימנע מהעסקת ספקים וקבלנים שנותנים שירותים למועצה ובפרט שירותים באופן שוטף או מתמשך. - לחילופין, להודיע למועצה (מנכ"ל ויועץ/ת משפטית/ת למועצה) בכתב על התקשרות עם ספק או קבלן - מהות, תקופת הביצוע, היקף, תמורה ועוד. - הביקורת המליצה להיוועץ ביועצת המשפטית לענין זה. היועצת המשפטית הדגישה את חשיבות "איסור קליטת עובדים שיש להם קרבת משפחה וכפיפות ו/או התקשרות עם ספקים שיש להם ניגודי עניינים עם עובדים או נבחרים."

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

המלצות	נושא
6.7 תוכנית שיטור עירוני ומערך אכיפה עירוני – - הביקורת ממליצה להשלים את התשתית המשפטית – השלמת החקיקה לאכיפת סעיפי העונשין בחוקי העזר של המועצה במסגרת ברירת קנס, להיערך לאכיפת חוק שמירת הניקיון וחוק הרשויות המקומיות (אכיפה סביבתית – סמכויות פקחים), התשס"ח – 2018 שהמועצה החליטה לאכוף במסגרת התחייבותה בפרוייקט "סביבה שווה", והסכמת הפקחים לרבות פרסום הסמכתם באתר האינטרנט של המועצה. 6.8 מינוי יועצת לקידום מעמד האשה ומינוי ממונה למניעת הטרדה מינית – - הביקורת ממליצה למנות יועצת לקידום מעמד האשה וממונה על הטרדה מינית בהליך הקבוע בדיון ולפעול למלא את החובות הנדרשות לקיום התפקידים האמורים כדיון. 6.9 נוהל טיפול בעובד "נפגע בעבודה" – הסדרה באמצעות נוהל עבודה (סעיף 6.11 בדוח הביקורת) – - הביקורת ממליצה להכין נוהל עבודה שיכלול גורמים מוסמכים מטעם המועצה ולוחות זמנים שיתייחס לתהליך הטיפול של כל גורם במועצה ולהביא את הנוהל לידיעת כלל העובדים במועצה. רצוי לקיים דיון מקדים עם מדור משאבי אנוש וממונה הבטיחות בעבודה ללמידת המקרים שהיו והדרך הראויה לטפל במקרים דומים בעתיד.	6. סוגיות מינהליות – ארגוניות (המשך)  יעילות  שירות  ציות

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל

לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

המלצות	נושא
6.10 קליטת עובדים חדשים וקידום עובדים ותיקים במועצה בשנים 2014-2016 (סעיף 6.9 בדוח הביקורת) – • הביקורת מדגישה את חובת קיום הוראות הדין באשר לאיוש משרות במועצה באמצעות הליך פומבי המאפשר שיויון הזדמנויות, את חובת ההיוועצות המוקדמת ביועץ המשפטי לרבות מתן אישורו בדבר התאמת כישורי וניתוני העובד או המועמד לתנאי הסף והדרישות למשרה, ואת שלמות האישורים לאיוש המשרה כולל אישור משרד הפנים. • במידה ומדובר במשרה שמתח הדרגות עד דרגה 7 - יש לפרסם הודעה פומבית על איתור למשרה ולציין את התנאים והכישורים למשרה (בהתאמה לקובץ ניתוח עיסוקים ברשויות המקומיות). בחינת ההצעות של הפונים הינה באחריות ועדת מנגנון או ועדה מקצועית כפי שההנחיות המקצועיות קובעות. בהתאם להיוועצות ביועצת המשפטית למועצה, יש להחתים את העובד על הסכם שידוע לו כי דרגתו המקסימלית הינה 7. • במידה ומדובר במשרה שמתח הדרגות הינו מעל דרגה 7, יש לערוך מכרז כקבוע בהוראות הדין ובהתאם לאישור נחיצות משרה. הדבר נכון לגבי מילוי מקום למשרה או העסקה זמנית או עונתית. • בהמשך לדוח הביקורת לשנת 2013/2014 א ולהתכתבויות בנושא בדיקת סוגיית הזיקות ושאלת ניגודי העניינים בהתאם להוראות חוזרי מנכ"ל משרד הפנים, חשובה בדיקת שאלת ניגוד העניינים לפני איוש המשרה וכן הסדרת הזיקות לחברי הועצה או לעובדים הסטוטוריים והממונים על תחומי האחריות, באמצעות בחינה משפטית ומינהלית. הדבר הינו באחריות מנכ"ל המועצה מול היועץ/ת המשפטית/ת למועצה. • לבסוף, חשוב לקיים בחינה והערכה בשישה החודשים הראשונים ובסוף שנה ממועד ההעסקה לענין מידת התאמת העובד החדש, העובד העונתי או הזמני, למשרה שמילא. • הביקורת המליצה לקיים בדיקת חוזרת על-ידי המנכ"ל בהסתייעות ביועצת המשפטית ולדווח על הצעדים והפעולות שננקטו עד לסוף חודש נובמבר 2016. חרף זאת, לא נתקבל דיווח כמבוקש !	6. סוגיות מינהליות – ארגוניות (המשך)  ציוד  העדר בקורות  טוהר מידות  ממצא חוזר

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

המלצות	נושא
6.11 הפעלת תוכנית חינוכית תל"ם בשנים 2012-2016 (סעיף 6.10 בדוח הביקורת) – • לבדוק את הניתונים שוב ולפעול לתיקון הממצאים ולמניעת הישנותם בעתיד. א. קליטת עובד עונתי תעשה בהתאם להוראות הדין על-פי הליך שמאפשר שיוויון הזדמנויות, בהתאם לדרגת/דירוג של המשרה. במקרה ספציפי זה שנדון לעיל, בהמשך לחוות דעת משפטית שניתנה, יש מקום לפנות שוב ליועצת המשפטית למועצה כדי לקיים את ההליך הנדרש בדיון. ב. על המועצה באמצעות מחלקת משאבי אנוש להשלים את תהליך קליטת העובד העונתי כולל כתב מינוי, חוזה העסקה חתום על-ידי העובד ובעלי זכות של המועצה, הודעה לעובד על תנאי ההעסקה וכיו"ב. ג. 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. ד. על המועצה לתעד את תהליכי העבודה ולתייק את המסמכים המהותיים של קליטת העובד במחלקת משאבי אנוש, במדור השכר וביחידה האחראית על הפעלת התוכנית / השירות שניתן / תחום העיסוק, באופן שיאפשר גישה נוחה ויעילה למסמכים דנן. ה. על המועצה באמצעות מחלקת השכר / גזברות לנהל בקרה תקציבית בנושא הפעלת תוכניות ופרוייקטים כולל מול המשרד המממן, דוגמת : משרד החינוך.	6. סוגיות מינהליות – ארגוניות (המשך)  העדר ממשקים  העדר בקורות

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל

לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

המלצות	נושא
המשך סעיף 6.11 – הפעלת תוכנית חינוכית תל"ם : א. חשוב הרישום והשיוך התקציבי המתאים והנכון לפרוייקט / לתוכנית המופעל/ת, והתאמה בין הרישום במערכת הנהלת חשבונות לבין מערכת השכר העירונית. במידה ותתגלה טעות, דוגמת : תשלום שכר בחודשי הקיץ בהם לא ניתן שירות, יש לתקן את הטעות בפקודת השכר של חודש העוקב לאחר מתן הודעה מתאימה על כך לעובד. ז. על המועצה באמצעות מחלקת הגזברות והיחידה/המחלקה המזמינה או האחראית על תחום העיסוק במועצה לנהל בקרה לענין הפעלת התוכנית או הפרוייקט במסגרת לוח הזמנים שנקבע, ולענין מידת העמידה ביעדים התפעוליים והתקציביים שנקבעו ו/או שהמועצה התחייבה להם מול המשרד המממן לצורך הפעלת התוכנית או הפרוייקט. לא ניתן להפעיל תוכנית בניגוד לעקרונות שנקבעו על ידי המשרד המממן וללא אישור מפורש ממנו לסטייה מעקרונות אלה. ח. על המועצה לערוך התחשבות עם הרשת שמפעילה את בתי הספר בעבור המועצה, לכל הפחות פעמיים בשנה הלימודים. בהמשך להמלצה קודמת, על המועצה לקדם ולהשלים את התחשבות עם רשת אורט. ט. על המועצה באמצעות מדור שכר להגדיר את השכר שישולם לעובד לפי מהות התפקיד ותנאי ההעסקה המוגדרים ו/או המאושרים לאותה משרה, כמקובל בחוקת העבודה של השלטון המקומי ובהנחיות אגף כ"א ושכר במשרד הפנים ובהתאם לכל הנחיה או התחייבות חוקית שמחייבת את המועצה המקומית. י. כל שינוי בתנאי ההעסקה והשכר, יתועד וישא אישוריהם וחתימותיהם של בעלי זכות החתימה במועצה, בד בבד יתוייק בתיקים הרלבנטיים במחלקת משאבי אנוש ובמדור שכר כולל בתיק האישי לעובד.	6. סוגיות מינהליות – ארגוניות (המשך)  יעילות  טוהר מידות

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

נושא	המלצות
6. סוגיות מינהליות – ארגוניות (המשך)  ממשקים לא יעילים  יעילות  זמני טיפול  מחשוב וניהול ידע	6.12 ניהול פרוייקט הנדסי באמצעות מחלקת ההנדסה – - כלקח נלמד ממקרה זה, הביקורת ממליצה לקבוע מנהל פרוייקט לכל פרוייקט שמחלקת ההנדסה מבצעת. גורם זה יהיה אחראי לתאם כל צעד וצעד וכל פעולה ופעולה. מנהל הפרויקט אמור להיות מיועד בכל צעד וצעד ובכל האישורים וההיתרים הנדרשים. - במקביל, חשוב לבנות תיק פרוייקט שיכלול את המשימות הנדרשות (משימות שבאחריות המועצה ומשימות שבאחריות הקבלן ואלו שבאחריות צד ג') ואת רשימת האישורים הנדרשים, אשר יובא לאישור מהנדסת המועצה, וזאת בהתבסס על סריקה בשטח ובדיקה מקדימה של כל בעלי המקצוע הרלבנטיים.

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל

לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

המלצות	נושא
7.1 תיק האיחוד על-שם המועצה המקומית – המלצות הביקורת לטפל בתיק האיחוד ולקיים כל התחייבות במסגרתו, לערוך בדיקה חשבונאית – משפטית לנכונות היתרות בתיקים שנפתחו כנגד המועצה במערכת ההוצאה לפועל, לפעול להסדרת החובות והפחתתם, ולסגירת תיק האיחוד. - הביקורת ממליצה לייעל את שיטת העברת דוח הפיזור ודוח יתרות מההוצאה לפועל למועצה, לצורך רישום בספרי המועצה וביצוע התאמה מול רישומי ההוצאה לפועל במועד המקובל ללא דיחוי. - הביקורת ממליצה לפעול ליישם את מתווה הפעולה ולהשלים את הפעולות הנדרשות ללא עיכוב, עד לסגירת תיק האיחוד במסגרת יעד שייקבע לכך. בבדיקת מעקב לשנת 2018 עלה כי הופחת היקף החוב בתיק ומקדמים פעולות נוספות. 7.2 השלמת התאמות בכרטסות המפרעות וההלוואות של העובדים במועצה (סעיף 7.4 בדוח הביקורת) – - הביקורת ממליצה להשלים את בדיקת ניתוני מפרעות והלוואות עובדים ולבצע התאמה פרטנית פר עובד בין מערך השכר לבין מערכת הנהלת החשבונות, מדי חודש ובסוף כל רבעון לכל המאוחר. 7.3 אגרת צנרת – יתרות מהותיות במחלוקת במאזן הגביה (סעיף 7.6 בדוח הביקורת) – - הביקורת ממליצה לקיים בדיקה לנושא יתרות מהותיות של חיוב אגרת צנרת שנוצרו משנים קודמות ולגבש עמדה והחלטה סופית בענין זה, בהיוועצות ביועצת המשפטית המועצה. - לבדוק את פעולות זיכויים וחיובים במערכת הנהלת חשבונות החל משנת 2014 ולקדם קיבוע לניתוני הנהלת חשבונות.	7. סוגיות במינהל הכספי – התקציבי (ראה עמודים 60-69 בדוח הביקורת)  העדר בקורות  העדר ממשקים   יעילות חיסכון

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל

לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

המלצות	נושא
7.4 תשלום לספקים באמצעות הוראות קבע לחיוב חשבון בנק של המועצה (סעיף 7.2 בדוח הביקורת) – • הביקורת ממליצה לטפל בנושא תשלום באמצעות הוראות לבנק לחיוב חשבון בנק – לרכז את הניתונים של הספקים והמוסדות המועצה התחייבה להם ונתנה הוראה לחיוב כאמור, לבדוק אותם ולעדכן את הניתונים במערכת הממוחשבת. • מומלץ לקבוע מתווה עבודה לשיפור שיטת הטיפול בספקים להם ניתנה התחייבות לתשלום בהוראת קבע, בדיקת נכונות ותקינות התשלומים בדרך זו, ולייעל את שיקוף ההוצאות בספרי המועצה (במערכת הנהלת החשבונות) סמוך ככל הניתן לאישור החשבונית לתשלום וביצוע התשלום. • הביקורת ממליצה לקבוע או לאמץ נוהל עבודה לביצוע תשלומים בהתייחס לשיטות התשלום השונות; מוצע להגדיר את תהליך העבודה מול החברה למשק וכלכלה. בד בבד, הביקורת ממליצה לקבוע גורם במחלקת הגזברות שמרכז ומקיים בקרה מול הספקים לענין נכונות ותקינות התשלומים בדרך האמורה. • הביקורת ממליצה לקבוע או לאמץ נוהל עבודה לענין תהליך הטיפול בחשבונות ובחשבוניות. בד בבד, הביקורת ממליצה לקבוע גורם אחראי לקבלת החשבונות והחשבוניות, בדיקתם וניתוב החשבוניות להמשך טיפול במחלקת הגזברות בהתאם לנוהל שנקבע. • הביקורת ממליצה לקבוע או לאמץ נוהל עבודה מובנה לבירור יתרות בחובה וקיום בקורות סדירות לענין הזיכויים וחויביים במערכת הנהלת החשבונות.	7. סוגיות במינהל הכספי – התקציבי (ראה עמודים 60-69 בדוח הביקורת)  ממשקים לא יעילים  העדר בקורות

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל

לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

המלצות	נושא
7.5 תקציב 2017 – מסגרת תקציב מאושרת – הביקורת המליצה לנסות לקדם מול משרד הפנים אישור מסגרת תקציבית מותאמת. בנוסף, הביקורת הציעה להעביר לידיעת מנהלי האגפים וגורמים הרלבנטיים במועצה ספר תקציב מעודכן ומפורט שיכלול את כל ההעברות התקציביות והשינויים המאושרים בסעיפי התקציב ופרטי השינוי.	7. סוגיות במינהל הכספי – התקציבי (המשך)  שקיפות ודיווח  מיצוי הכנסות  ממשקים לא יעילים ממצא חוזר
7.6 חיוב אגרת שלטים וחיוב עסקים במסי ארנונה – מעקב וביורור (סעיף 7.7 בדוח הביקורת) – - הביקורת ממליצה לערוך מיפוי לעסקים אחת לשישה חודשים ולערוך סקר עסקים שנתי מפורט במידע הנחוץ למדור רישוי עסקים למילוי תפקידו. - במקביל, מומלץ שמדור רישוי עסקים יעביר למחלקת הגביה דוח רבעוני לעסקים; אשר יבדק באמצעות מחלקת הגביה תוך פרק זמן קצר ממועד קבלתו. - הביקורת ממליצה לערוך סקר שנתי לשילוט ולהטמיע אותו במערכת הגביה לאחר בדיקתו ניתוני החיוב הקיימים במערכת הגביה. - הביקורת ממליצה לקיים בקרה חודשית לענין שלטי חוצות שמפרסמים באמצעות אחראי השילוט ולהעביר את הניתונים של השלטים המתפרסמים לטיפול מחלקת הגביה. במקביל, מומלץ לברר את סטאטוס הטיפול מול הזכין במכרז השילוט שנמשך זמן רב.	

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

נושא	המלצות
7. סוגיות במינהל הכספי – התקציבי (המשך)  העדר ממשקים  זמני טיפול העדר בקורות  ממצא חוזר	7.7 הסדרת נושא העברת ניכויים משכר עובדים לקרנות ולקופות פנסיוניות (סעיף 7.8 בדוח הביקורת) – • הביקורת ממליצה להשלים את בדיקת היתרות הישנות הנוגעות לביטוחים הפנסיונים כולל שיוך פר פוליסה. • הביקורת ממליצה לבצע התאמה רבעונית בין מערכת השכר לבין מערכת הנהלת חשבונות ולבין הקופות הפנסיוניות, באופן יסודי ופרטני וללא עיכוב. 7.8 קיום ישיבה ועדת ההנחות בהעדר מנין חוקי (סעיף 7.9 בדוח הביקורת) – • יש לקיים את הוראות החוק ולהימנע מקיום / כינוס ישיבת ועדת ההנחות בהעדר מנין חוקי. הביקורת ביקשה הנחיות היועצת המשפטית למועצה. היועצת המשפטית התייחסה בין היתר כי : "ככל שהועדה מתכנסת ללא המנין החוקי, החלטותיה אינן חוקיות ואינן תקפות."

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל

לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

המלצות	נושא
8.1 רישום תלמידים בהמערכת החינוך העירונית – הביקורת המליצה לבדוק את מצבת התלמידים בפועל בבתי הספר כדי למנוע טעויות, רישום כפול, חוסרים במערכת הרישום. הביקורת <u>הדגישה</u> את נושא תלמידי חוץ בייחוד בחינוך הרגיל, בין היתר, קיום בדיקה פיזית לתלמידים הרשומים ולנוכחות התלמידים בבתי הספר; בדיקת מקום מגוריו של התלמיד פיזית וברישומי משרד הפנים; בדיקת גריעת שם התלמיד מהרשות המקומית השולחת בה היה משובץ התלמיד וקבלת אישור לכך; קיום אישור והתחייבות להסדרת התשלום בגין אגרת תלמיד חוץ. רישום תלמידים בקדם יסודי לשנת תשע"ח – חריגי גיל וביטול רישום – - הביקורת המליצה בפני גזבר המועצה לברר איזה פנקסים קיימים ועדיין בשימוש. להפסיק שימוש זה; עליו להודיע לכל הגורמים הרלבנטיים על ביטול פנקסי הקבלות. באשר לנושא הגביה, ביקורת המליצה שהגביה 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. - הביקורת המליצה בפני מנהלת מחלקת החינוך וקצינת ביקור סידור לערוך בדיקה יסודית ומעמיקה לסטאטוס התלמידים בקדם יסודי בשנתיים האחרונות תשע"ז ו- תשע"ח – לבדוק את ניתוני הרישום של התלמידים בקדם יסודי והדיווח שהועבר למשרד החינוך מול רשימות הנוכחות של תלמידים בגני הילדים, ובייחוד חריגי גיל וילדים שעזבו או ביטלו. בהתאם לממצאי הבדיקה, לעדכן את רישום התלמידים במערכת הרישום לרבות האישורים שניתנו. - הביקורת ממליצה להשלים את הטיפול בתלמידים שעזבו ובתלמידי חוץ כנדרש בהנחיות חוזרי מנכ"ל משרד החינוך. כמו-כן, מומלץ לבדוק שוב את תהליך הטיפול מול ההורים ומשרד החינוך לאישור בקשה לילד חריג גיל. ככל שלא ניתן אישור לשילוב ילד חריג גיל, לא ניתן לשבץ את הילד בגן טרום חובה.	8. סוגיות בחינוך (ראה עמודים 70-87 בדוח הביקורת)  שקיפות ודיווח  העדר ממשקים  העדר בקורת

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

המלצות	נושא
רישום תלמידים לשנת תשע"ט באמצעות אתר האינטרנט – - הביקורת מציעה לקיים הערכת תהליך הרישום שהתנהל באמצעות מנהלת מחלקת החינוך – ניתוח שיטת הטיפול, התקלות והבעיות, חסמים, שיפור התהליך לשנה הבאה. - הביקורת מציעה לשפר את הליך ניהול השיחות שמתקבלות באמצעות מענה טכנולוגי משופר שמאפשר קבלת השיחה, השארת הודעה של שם ומספר טלפון, מודיעה על המיקום בתור של השיחות המתקבלות וזמן הטיפול המשוער עד המענה לשיחה, הוספת גורם נוסף שמקבל פניות מסוימות וכיו"ב. רישום תלמידים להורים גרושים – - הביקורת ממליצה ליידע את שני ההורים בדבר הבקשה שנתקבלה ובנוגע להשתלשלות הטיפול בה כולל החלטה שתתקבל בהתבסס על הנחיות משרד החינוך לענין זה. - הביקורת ממליצה להיוועץ ביועצת המשפטית לענין נוסח ההודעה שתועבר לשני ההורים ובא כוחו/ה בדואר רשום ובאמצעות הדואר האלקטרוני ממנו נתקבלו הודעות למנהל מחלקת החינוך.	8. סוגיות בחינוך (המשך)  מחשב וניהול ידע  נושאים למחשבה  שירות

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל

לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

המלצות	נושא
8.2 התקנת והפעלת מצלמות בבית הספר – • הביקורת המליצה בפני מחלקת החינוך במועצה לפרסם חוזר למנהלי מוסדות החינוך בתחומה בנושא זה. <u>דווח על העברת חוזר בנושא זה למנהלי/ות מוסדות החינוך באמצעות קב"ט מוסדות החינוך.</u> • בבדיקה שנערכה בבית ספר יסודי, הביקורת המליצה בפני מנהל בית הספר כי עליו לפעול להסדרת הפעלת המצלמות בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד החינוך. • נוסף על כך, לאור האמור לעיל ובנוסף למקרה חדש של התקנת "מצלמות דמה" בבית ספר על יסודי, הביקורת המליצה שממונה שירותי חירום (בשיתוף קב"ט מוסדות החינוך) יקיים בדיקה מקיפה בכל בתי הספר כולל בית ספר היסודי הנ"ל ויעביר מסמך מנחה בנושא. 8.3 הפעלת מזנונים במתחם מוסד חינוכי – • הביקורת ממליצה להשלים את המיפוי והבדיקות הנדרשות כדין ולפרסם את המכרז לניהול מזנונים בתי הספר ובמוסדות המועצה הנוספים, ככל הנדרש, ללא דיחוי נוסף. - לאחר חתימת הזוכה על חוזה להפעלת מזנון כאמור, על המועצה בשיתוף מנהל בית-הספר לפקח על יישום הוראות החוזה כולל פיקוח על תנאי הבטיחות והגיהות ועל המוצרים הנמכרים. <u>דווח על גיבוש נוהל מכירת מזון במוסד חינוכי בשיתוף מנהלי/ות מוסדות החינוך היסודיים והעל-יסודיים.</u>	8. סוגיות בחינוך (המשך)  חדשנות  רגולציה  בטיחות וסיכון  טוהר מידות  ממצא חוזר  ציות

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל

לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

המלצות	נושא
8.4 קבלת תרומות במוסד חינוכי – * רשות החינוך המקומית אמורה להגיש בקשה למימון בעבור הפעולה הנדרשת (לדוגמה : התקנת מזגן), במידה ואין לה מקור תקציבי; לחילופין, על רשות החינוך המקומית לנמק ולהסביר למה הרשות המקומית אינה חייבת במימון התקנת המזגן. * ככל שמדובר בתורם שאינו הורה לתלמיד במוסד החינוכי ואינו גורם מסחרי, יש להגיש מכתב מהתורם המבקש להעביר את התרומה למוסד החינוכי. * ככל שמדובר בתורם שהינו הורה או קבוצה של הורים לתלמידים במוסד חינוכי עבורו מתבקש אישור התרומה, יש לקבל הסכמה פרטנית מההורים בכתב כי הם מעוניינים לתרום את המזגן, <u>וזאת בתנאי שאין לרשות המקומית / למדינה חובה לכך.</u> * בעקרון אין אישור לתרומה בעד מה שהמועצה או שהמדינה חייבת בו. עלתה סוגית התקנת סככה בגן ילדים. האם סככה על ארגז חול זו דרישת חובה של משרד החינוך (פדגוגית ובטיחותית). אם כן, המועצה תממן ולא ההורים ותערוך התחשבות עם המשכיר להקטנת דמי השכירות. אם לא חובה שתהיה סככה, אפשר לבקש אישור לתרומה. במקביל, על מנהל/ת המוסד החינוכי, לעניינו גן הילדים, מבקשת הנחיות ואישורים ממהנדס/ת המועצה והביצוע בפועל הוא של המועצה. מנהל/ת הגן מעבירה את הכסף למועצה והמועצה משלמת לספק. * הביקורת ממליצה בפני רשות החינוך המקומית לפקח על יישום הנחיות משרד החינוך לענין קבלת תרומות במוסדות החינוך בתחומה. לרענן את ההנחיות למנהל/ות מוסדות החינוך. <u>דווח על העברת חוזר למנהל/ות מוסדות החינוך.</u> לאור "מידע" שנתקבלו תרומות שלא על-פי הנחיות, מוצע לבדוק את נושא זה במוסדות החינוך כולל השיקוף ברשימת המצאי ובדוח הכספי של המוסד החינוכי.	8. סוגיות בחינוך (המשך)  שקיפות ודיווח  ציות  טוהר מידות

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

המלצות	נושא
8.5 הפעלה סדירה של שירותי ההיסעים – - הביקורת המליצה לברר מול בית הספר וחברת ההסעות את הניתונים ולאכוף את הוראות חוזה ההתקשרות עם חברת ההסעות כמתחייב בהתאם לממצאי הבירור. - במקביל, הביקורת ממליצה לקיים מעקב על-ידי רכז ההסעות במחלקת החינוך.	8. סוגיות בחינוך (המשך)  העדר בקורות
8.6 פיקוח על הרכישות וההוצאות במוסדות החינוך – לקיים של פיקוח ובקרה על רכישות וקבלת שירותים במוסדות החינוך בתחום המועצה, בפרט מאחר ומתנהלת אוטונומיה בית-ספרית בבתי הספר ובית ספר התיכון שמנוהל באמצעות רשת חינוך.	 יעילות
8.7 הפעלת הספריה העירונית – הביקורת המליצה בפני ראש המועצה ומחלקת החינוך כולל מנהל מרכז התרבות לבחון את נושא שעות הפעילות ותוכנית העבודה של הספריה העירונית לעומק ובהתאם לגבש תוכנית עבודה יעילה של הספריה העירונית, בין היתר, הנגשת השירות.	 ממצא חוזר  טוהר מידות

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

נושא	המלצות
9. סוגיות בתחום איכות הסביבה והתברואה (ראה עמודים 88-98 בדוח הביקורת)  בטיחות וסיכון  שקיפות ודיווח	9.1 הדברה ושירותי תברואה – - הביקורת ממליצה להעסיק תברואן מוסמך שיהיה אחראי למילוי חובות שנקבעו בד"ן לקיום תנאים תברואתיים בתחומה, בין היתר, ביצוע הדברה במועדים ובמקומות המתחייבים ועל כל סוגי ההדברה השונים. - הביקורת ממליצה לבצע הדברה תקופתית סדירה במערכת וברשת הביוב העירונית, במאגרי מים ובמאגרי ריכוז אשפה וגרוטאות, וזאת בנוסף למבני הציבור, המתקנים והרחובות; במועדים המתחייבים ולפי הצורך, בהתאם להנחיות תברואן מוסמך ובפיקוחו. 9.2 בדיקת איכות מי השתיה – - הביקורת ממליצה לפרסם את תוצאות בדיקות איכות מי השתיה באתר האינטרנט של המועצה ולהעמיד מידע זה לעיון הציבור. 9.3 בקרה על שפכי העסקים ושפכי הביוב ומניעת מפגעים סביבתיים – - הביקורת ממליצה לפנות למנהלת הביוב ולמשרד להגנת הסביבה כדי לגבש מתווה פעולה עד המעבר לניהול משק המים והביוב באמצעות תאגיד/חברה. בנוסף הביקורת המליצה לנקוט במספר צעדים כפי שיפורט להלן.

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

נושא	המלצות
9. סוגיות בתחום איכות הסביבה והתברואה (המשך)  בטיחות וסיכון  יעילות   שירות טוהר מידות	המשך סעיף 9.3 בקרה על שפכים עסקיים ושפכי הביוב ומניעת מפגעים סביבתיים – במישור התפעולי – ההנדסי : - למפות בעיות תדירות של הצפות וגלישת מי ביוב ולקיים דיון מיוחד. בד בבד, יש לגייס מקורות תקציב מתאימים. - יצוין, כי בחודש אוקטובר 2017 אושר תב"ר על סך 1,500 אלף ₪ לטיפול במוקדי הביוב הבעייתיים. - לפעול מול רשות המים והביוב לקידום השלמת הפרוייקטים להנחת קווי הולכה לביוב ומערכות 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 שיאושרו על-ידי היועצת המשפטית למועצה ולפרסם אותם לציבור. הביקורת הציעה לבחון את ההשלכות התפעוליות ואת ההבטיים 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.

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל

לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

המלצות	נושא
המשך סעיף 9.3 בקרה על שפכים עסקיים ושפכי הביוב ומניעת מפגעים סביבתיים – במישור הניהולי וההסברה : - להכין תרשים עבודה לטיפול מובנה אחיד בסילוק מפגעים כולל מפגעים סביבתיים, אשר יכלול לוח זמנים מוגדר לכל מטלה, בכך יתאפשר להבין את תהליך העבודה שנדרש וליישם אותו באופן שיויוני במקרים זהים. - לגבש מודל עבודה ומתווה פעולה, בשיתוף עם הועדה המרחבית לתכנון ולבניה, שיעסוק בנושא בניית תשתיות מים, ביוב וניקוז בשטח היחיד, ובנושא ההכנות וההתאמות הנדרשות לחיבור הנכס לתשתיות המים, הביוב והניקוז האזוריים, ברוח תוכניות האב המאושרות בתחומים אלה ובהתאם להנחיות המקצועיות של רשות הניקוז ורשות המים וכן תקנות התכנון והבניה. דווח כי תוכנית האב לביוב טרם אושרה. - ככל שמדובר בנכס שאינו מחובר למערכת הביוב העירונית, חשוב להסביר לתושב את חשיבות בניית בור סופגין אטום לפי ההנחיות המקצועיות, כפתרון זמני, עד שיתאפשר חיבור הנכס לתשתית הביוב העירונית באזור. במקביל, לפעולה להשלמת מערכות הביוב וחיבור הנכסים לרשת הביוב. - לגבש ולפרסם הנחיות מנע לטיפול במערכת הביוב הפרטית, בשפכים ובפסולת למניעת היווצרות מפגעים סביבתיים, בין היתר, גלישת מי ביוב.	9. סוגיות בתחום איכות הסביבה והתברואה (המשך)  נושאים למחשבה

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל

לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

המלצות	נושא
9.4 מכרז לגריעת וחלוקת מיכלי אצירה לפסולת בתחום המועצה – • הביקורת המליצה לבחון את ההתקשרות עם היועץ שערך את המכרז. במידה והוא מחויב ללוות את המועצה או לאשר את התאמת הטובין שסופקו למפרט המכרז, יש לפנות אליו לבדיקת הטובין שסופקו ולאישור מידת התאמתם למפרט שנכלל במכרז בצירוף אסמכתאות מתאימות. • הביקורת ממליצה לבחון את מצבם של כלי האצירה בשטח ואת הרשימה שבמוקד, ולבדוק את הסיבה לגרימת הנזק והדרך הראויה לשפות את המועצה על כך. • הביקורת הדגישה את הצורך לבדוק את מצב מיכלי האשפה בכלל ואת מיכלי האשפה החדשים שסופקו במחצית 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. הודגש במיוחד כי כל שיהיו בבדיקת מצב מיכלי האשפה בכלל ומיכלי האשפה החדשים בפרט, לא מקדם את מהלך העבודה ובוודאי לא משרת את המועצה ואת תושביה. לכן המליצה הביקורת לקיים דיון נקודתי דחוף בנושא שבנדון, להתנעת התהליך ולקידום הטיפול מול הקבלן המבצע ו/או הספק. <u>ראש המועצה הנחה את גורמי המועצה לקדם טיפול דחוף מול הקבלן.</u>	9. סוגיות בתחום איכות הסביבה והתברואה (המשך)  העדר ממשקים  העדר בקורות  מיצוי הכנסות  שירות  טוהר מידות

דוח מבקרת מועצה מקומית דלית אל כרמל לשנים 2017-2018 – קיץ 2019

ריכוז ההמלצות (המשך) :

המלצות	נושא
9.5 התקשרות לאיסוף ופינוי פסולת רטובה – טיפול בתקלות ופערים והתחשבנות – - בשל התקלות החוזרות על עצמן באיסוף ובפינוי הפסולת הרטובה, לא כמוסכם בחוזה ההתקשרות המקורי, הביקורת המליצה לקיים דיון שיבחן את שיטת העבודה והפיקוח מטעם המועצה על העבודות המבוצעות, ולבחון חלופות אחרות לביצוע שירות זה, בין היתר, סיום ההתקשרות ופרסום מכרז חדש. - הביקורת המליצה לבטא אי-ביצוע השירות כמוסכם ואת התקלות שהיו במסגרת ההתחשבנות עם החברה הקבלנית ולהתרות על כך. - נוסף על כך, הביקורת המליצה לפעול מול החברה הקבלנית כנדרש בהוראות הדין ולהפסיק את ביצוע השירות בשעות הלילה.	9. סוגיות בתחום איכות הסביבה והתברואה (המשך)  העדר בקורות  ממשקים לא יעילים  טוהר מידות  חיסכון