

דוח מבקר המועצה לשנת 2024

המועצה האזורית עמק יזרעאל



מועצה אזורית
עמק - יזרעאל

(אפריל 2025)

דוח מבקר המועצה לשנת 2024

הנדון :

הנני מתכבד להגיש את דוח הביקורת המסכם לשנת 2024. הדוח כולל את הדוחות שנערכו ונדונו בוועדה לענייני ביקורת בשנה זו בנושאים המצויים בליבת העשייה של המועצה, ונושאים בעלי היבטים כספיים.

בהתאם לנוהג הקיים במועצה, דוחות הביקורת מובאים לדיון במליאת המועצה מיד לאחר סיום הטיפול בהם קרי: הגשתם לראש המועצה, דיון בוועדה לענייני ביקורת במועצה ומעקב על ידי צוות לתיקון ליקויים.

מטרותיה של הביקורת הן שיפור תפקוד המערכת המועצתית ושיפור חיי התושבים על ידי התייעלות ושיפור של שירותים המוענקים על ידי המועצה, תוך שמירה על הוראות החוק, טוהר המידות והאתיקה, שקיפות, עקרונות היעילות והחיסכון וכללי המנהל התקין. יישום ההמלצות לתיקון הליקויים ישפרו וייעלו את עבודת המועצה ואף יובילו לחסכון בעלויות.

אני מודה לכל מנהלי ועובדי המועצה על שיתוף הפעולה והסיוע לה זכיתי במהלך ביצוע הביקורת.

דוח הביקורת השנתי ערוך על פי הסדר הבא :

חלק א' - דוחות ביקורת על התנהלות המועצה : כחלק מעבודת הביקורת הפנימית השוטפת, במהלך שנת 2024 ערכתי ביקורת בנושאים אשר נקבעו בתכנית העבודה השנתית של מבקר המועצה. במקרים מסוימים, מצורך שעלה בעת בירור תלונות, ערכתי ביקורות בנושאים אשר אינם כלולים בתכנית הביקורת.

חלק ב' - דוחות ביקורת על התנהלות ועדים מקומיים לשנת 2023 : בהתאם להאצלת סמכויות, מרבית הוועדים המקומיים בתחומי המועצה פועלים על פי מודל תפעולי 2 המקנה לוועדים המקומיים סמכויות מלאות לניהול עצמי. חלק מדוחות הביקורת עוסקים בנושאים שונים הקשורים להתנהלות הוועדים המקומיים. הביקורת, עוקבת באופן שוטף אחר הגשת דוחות ביקורת משובים ומעירה את הערותיה. דוחות הביקורת נדונים בישיבת הוועדה לענייני ביקורת המועצתית והמלצותיה, מוגשים לאישור מליאת המועצה. יצוין לחיוב, כי במרבית הישובים הוגשו דוחות ביקורת לשנת 2023 מלבד 4 ישובים שבהם נערכה ביקורת חיצונית בהנחיית מבקר המועצה. דוחות הביקורת החיצונית מצורפים לדוח זה.

חלק ג' - דוח ממונה על תלונות הציבור הכולל סיכום שנתי של בירורי תלונות שערכתי כממונה תלונות הציבור. דוחות בירורי התלונות המפורטים אינם מובאים במלואם, אלא רק נושא התלונה, הנילון ומסקנות הבדיקה.

כל דוחות הביקורת נמסרו לעיון המבוקרים ותגובותיהם, משולבות בדוח.

**בברכה,
אלי יהודה,
מבקר המועצה
והממונה על תלונות הציבור.**

התוכן

מס' עמוד			
			חלק א'
			דוחות ביקורת על התנהלות המועצה
5	-	57	ניהול עצמי בית ספר "שגיא" בשריד
58	-	67	התנהלות ועדת רכב
68	-	133	ניהול תב"רים
134	-	144	ניתוח משרות ועלויות לשנים 2021-2023
145	-	170	ניתוח עיקרי הדוח הכספי המבוקר לשנת 2023
171	-	175	דיון בוועדה לענייני ביקורת והחלטות מליאת המועצה
			חלק ב'
			ביקורת על הוועדים המקומיים
177	-	227	ממצאי דוחות ביקורת משובים לשנת 2023
228	-	247	התנהלות ועד מקומי אחוזת ברק לשנת 2023
248	-	265	התנהלות ועד מקומי בלפוריה לשנת 2023
266	-	287	התנהלות ועד מקומי הסוללים לשנת 2023
288	-	301	התנהלות ועד מקומי קיבוץ מרחביה לשנת 2023
			חלק ג'
			דיווח ממונה תלונות הציבור
302	-	311	דוח מסכם לשנת 2023

חלק א'

דוחות ביקורת על התנהלות המועצה

דוח הביקורת בנושא

התנהלות כספית, רכוש, ביטחון ובטיחות בניהול עצמי

בית הספר יסודי "שגיא"

- יולי - אוגוסט 2023 -



י"ג בתשרי, תשפ"ד
28 בספטמבר 2023

לכבוד
מר אייל בצר, ראש המועצה
המועצה אזורית עמק יזרעאל
ת.ד. 9000
עפולה 18120

מכובדנו,

הנדון: **דוח הביקורת הפנימית התנהלות כספית, רכוש, ביטחון ובטיחות בניהול עצמי בית הספר יסודי "שגיא"**

בהתאם לתכנית הביקורת, בדקתי את אופן הניהול העצמי בבית הספר היסודי שגיא הממוקם בתוך קיבוץ שריד. הבדיקה התמקדה בהיבטים של ההתנהלות הכספית של בית הספר במסגרת הניהול העצמי. כמו כן, בחנתי את אופן רישום רכוש בית הספר, הערכות בית הספר לחרום ואת בטיחות הילדים באמצעות שאלונים שמולאו על ידי מנהלת בית הספר ורכזת בטיחות ובטחון.

ממצאי הדוח העיקריים עולה, כי התנהלות בית הספר במרבית הפרמטרים שנבדקו היא תקינה. עם זאת, נמצאו ליקויים מסוימים אותם נדרש לתקן. הביקורת ממליצה, בין היתר, לשפר את נושא רכש בית הספר על ידי הדרכה וסיוע של מחלקת הרכש במועצה ולהעביר לעובדים ולמורים, הדרכה בנושאי אבטחת מידע ושמירה על פרטיות.

לדעת הביקורת, תיקון הליקויים המופיעים בדוח ויישום המלצות ישפר ויחזק את הבקרה אחר התנהלות העצמית של בית הספר. אני מודה למנהלת בית הספר, למנהלנית ועובדי המועצה על שיתוף הפעולה לה זכיתי במהלך הבדיקה. אציין, כי הביקורת נשענת על מדגם ואין הכרח כי תחשוף כל ליקוי אם קיים. אשמח לסייע בכל הבהרה שתידרש.

בכבוד רב,

אלי יהודה
מבקר המועצה
והממונה על תלונות הציבור

ועדה לענייני ביקורת, המועצה האזורית עמק יזרעאל.
צחי אייזנר, מנכ"ל המועצה.
שגיא וויץ, גזבר המועצה.
דודו גורן, מנהל אגף חינוך.
אור-לי להב, מנהלת בית הספר שגיא.

העתקים:

התוכן

עמוד

7 - 11	א. תמצית ממצאים והמלצות הביקורת
12 - 17	ב. כללי
18 - 23	ג. בית הספר שגיא בשריד
24 - 26	ד. נהלי עבודה, פיקוח ובקרה
27 - 35	ה. נתונים כספיים והנהלת החשבונות
36 - 42	ו. תשלומי הורים
43 - 45	ז. רכש מספקים
46 - 53	ח. רכוש בית הספר, בטיחות והערכות לחרום
53	ט. תאי שירותים
54 - 57	י. נספחים

--*-*-*-*-*-*-*-*

א. תמצית הממצאים והמלצות הביקורת

סעיף	ממצא	המלצה
1. ב. 2. ב.	מעבר בתי ספר למסגרת של ניהול עצמי החל עוד בסוף שנות ה-90 במאה הקודמת. החל משנת תשפ"ג, יושמה רפורמת גפ"ן (גמישות פדגוגית ניהולית). עיקרה של הרפורמה היא העברת תקציב ישירות לבית הספר ולהקנות למנהלים גמישות בתכנון השנתי.	
3. ב.	הפיקוח הפדגוגי מבוצע על ידי מפקחת משרד החינוך המגיעה 3 פעמים בשנה. נמצא, כי ממצאי ביקור המפקחת ומסקנותיה אינם מתועדים.	יצוין, כי בדוח זה לא נבדקו נושאים פדגוגיים אולם לדעת הביקורת, ראוי לתעד את ביקור המפקחת במסמך כתוב שבו ירשמו נושאים שעלו ומסקנות בביקור המפקחת.
5. ב.	נמצא, כי ממוצע העברות הכספיות של המועצה לתלמיד בשנת תשפ"ג לבתי הספר אינו אחיד. סך העברות לתלמיד לבית הספר שגיא בשנת תשפ"ג הסתכם לכדי 258 ₪. חשב המועצה הסביר, כי בשל רפורמת גפ"ן שינתה המועצה את שיטת ההעברות.	
2. ג.	נמצא, כי לכל מורה מנוהל תיק אישי פסי. מעיון בתיק הפסי נמצאו בעיקר סיכומי שיחות משוב מלפני שנתיים ויותר, לא נמצא תיעוד מהשנים באחרונות. מנהלת בית הספר הסבירה, כי נתוני שיחות משוב מתועדים במחברת האישית שיועברו בעתיד לתיק האישי. מסמכים כגון: אישורי תואר אישורי משרה, אישורי רופא תעסוקה וכו' מתועדים בתיקיה ממוחשבת במחשבה האישי.	
3. ג.	נמצא, כי אתר האינטרנט של בית הספר אינו מעודכן. לדברי מנהלת בית הספר, האתר אינו רלוונטי והיא מתכוונת לסגור אותו.	ככלל, סבורה הביקורת וממליצה, כי יש וראוי לשמר את אתר בית הספר באינטרנט המאפשר פרסומים ומסמכים רלוונטיים באופן נגיש. עד לקבלת החלטה בדבר סגירת האתר או לא, ראוי שאתר האינטרנט יהיה מעודכן.
4. ג.	לא התקבל דוח הרשאות למערכת הנהלת חשבונות ולכן, לא ניתן לבחון את נאותות הרשאות העבודה. החל משנת תשפ"ד מופעלת מערכת "PAYSCHOOL". דווח, כי הרשאות עבודה נתנו למנהלנית בלבד.	מומלץ לאפשר למלווה החשבונאית מטעם המועצה שם משתמש וסיסמא נפרדים (עם הגבלות נדרשות), לצרכי סיוע ותמיכה בניהול החשבונאי במקרים בהם המנהלנית נעדרת לתקופה ארוכה.
4. ג.	לא קיימת הגבלה מדרגית בעבודה במערכת הנהלת החשבונות. מורשי העבודה פתוחים לכל אופציות העבודה והעדכון במערכת כגון: קליטת חשבונות, רישום תשלומי הורים, הקמת ספקים, תשלומים לספקים, התאמות בנק וכו'.	אין הפרדה בין הגורם הרשאי להקים ספקים במערכת לבין הגורם המבצע תשלומי ספקים ועושה התאמות בנק. ביצוע פעולות כגון התאמות בנק ורישום המחאות ותשלומים לספקים על ידי עובד יחיד מהווה חשיפה.

4.ג	גיבוי נתוני מערכת הנהלת חשבונות מבוצע למחשב המקומי של מנהלנית בית הספר ועל גבי כונן חיצוני, הנשמר במשרדה של מנהלנית בית הספר.	על מנת למנוע איבוד נתונים במקרה אסון, יש לאחסן את הכונן החיצוני במקום שונה ומוגן מחוץ למשרדה של מנהלנית בית הספר.
4.ג	מערכת הנהלת חשבונות אינה מוגדרת לכיבוי אוטומטי כאשר לא מבוצעת פעילות.	לצרכי אבטחת מידע, יש להגדיר כיבוי אוטומטי של מערכת האסיף במקרים של העדר פעילות.
4.ג	לא הועברה הדרכה מקצועית למשתמשים במערכות המידע בבית הספר בנושא אבטחת מידע.	יש להעביר הדרכה בנושא אבטחת מידע והגנת הפרטיות לכל משתמשי המערכות בבית הספר. ההדרכה תבוצע על ידי ממונה אבטחת מידע ותתועד לצרכי בקרה עתידית, בטופס ייעודי.
1.ד	"אוגדן הנהלים לבית ספר בניהול עצמי" שערכה המועצה על בסיס הנחיות משרד החינוך, נערך בשנת 2013 ולא עודכן. האוגדן אינו כולל התייחסות לנושא הנחות ומלגות בתשלומי הורים הכלולים במפרט הכספי שפרסם משרד החינוך.	מומלץ לעדכן את אוגדן הנהלים ובמיוחד לאור השינויים בתוכנית גפ"ן.
2.ד	הועדה המלווה נפגשה פעם אחת בלבד בשנת תשפ"ג.	כחלק ממערכי הפיקוח והבקרה על הועדה להתכנס לפחות 2 פעמים בשנה כאשר במפגש השני, תוודא הועדה את יישומה של תכנית העבודה.
3.ד	לא נרשם סיכום או פרוטוקול משיבות צוות ניהול שוטף.	מומלץ להוציא סיכום ישיבה שבועית בתפוצה לכל חברי הצוות הניהולי השוטף.
5.ד	בשנת תשפ"ג לא בוצע סקר בקרה פנימית כמתחייב ממפרט נהלי עבודה	הביקורת סבורה, כי רפורמת הגפ"ן שינתה למעשה את אופן קבלת הכספים לפעילות בית הספר אך לא שינתה במאומה את החובה להתנהלות תקינה של בית הספר. על כן, יש להקפיד על ביצוע סקר בקרה פנימית מידי שנה.
4.ה	נכון ליום 19/9/2023, רק המנהלנית מורשית עבודה במערכת הנהלת החשבונות.	מומלץ לבחון הוספת יוזר נוסף לבעלת תפקיד בבית הספר. יוזר נוסף, יוכל לתת מענה לביטול החשיפה בדבר ביצוע פעולות על ידי משתמש יחיד.
4.ה	למנהלנית אין הכשרה בתחום הנהלת החשבונות. לא נקבעו מועדים קבועים להגעה של המלווה החשבונאית לבית	רפורמת גפ"ן הגדילה את עצמאותו של בית הספר בניהול ענייניו הכספיים ולכן, קיימת חשיבות ומומלץ להעביר קורסי הכשרה הנהלת חשבונות למזכירות בתי הספר.

מומלץ לכלול תנאי לקבלת מזכירות חדשות לבתי הספר, בידע בהנהלת חשבונות.	הספר אולם דווח, כי קיימת זמינות רציפה והגעה לפי דרישת מנהלת בית הספר או המנהלנית.	
יש להגיש דוח כספי במועד.	על פי הנהלים, בית הספר יגיש תוך חודש ימים מסיום שנת הלימודים דוח כספי לסיכום השנה. נכון ל-15/8/2023 הדוח הכספי לשנת תשפ"ג טרם הוגש.	ה.5
המדובר בזמן רב שבו לא הוסדרו אי ההתאמות, יש לבחון את התנועות הנ"ל ולהביא לסגירתן.	מעיון בנתוני דוח ההתאמה בחשבון הורים, נמצאו אי התאמות מלפני זמן רב וטרם הוסדרו (נכון ליום 3/8/2023).	ה.5
יש להפעיל אפשרות קליטה אוטומטית של דפי הבנק, במערכת הנהלת החשבונות כמתחייב.	נמצא, כי הקלדת נתוני תנועות בבנק מבוצעת באופן ידני על פי מספר אסמכתא, תאריך פירעון וסכום זהה.	ה.5
מומלץ לשפר את איכות ההעסקה כך שהכיתוב בהעסקי ההמחאות יהיה ברור וקריא.	הכיתוב על העסקי ההמחאות אינו ברור וחלש. הדבר נובע אולי, משום שחומר ההעסקה אינו איכותי או שהלחץ של הכותב אינו מספיק להעסקה.	ה.6
יש לנהל ספר קופה כנדרש מאוגדן הנהלים.	בבית הספר לא נוהגים לנהל דף עם טבלה למעקב אחר תשלומים ויתרה מהקופה הקטנה כפי שמתחייב מאוגדן הנהלים.	ה.7
באופן כללי ממליצה הביקורת, כי כל ביטול חשבונית בקופה קטנה יבוצע באישור מנהלת בית הספר.	מעיון בנתוני תנועות בקופה קטנה שהופק ממערכת הנה"ח ביום 2/7/2023, נמצאו מספר רב של חשבוניות שבוטלו. הוסבר, כי מדובר בחשבוניות שבוטלו מכיוון שנרשמו בתנועות לפני שהייתה לה הרשאה למערכת בגפ"ן. עם קבלת ההרשאה, הוכנסו החשבוניות לסעיף המתאים בגפ"ן.	ה.7
לציין בחוזר התשלומים שנשלח להורים, כי קיימת אפשרות לקבלת מלגה ופירוט לכך ישלח להורים בנפרד.	בחוזר שנשלח להורים לגבי תשלומי הורים לא צוינה האפשרות לקבלת מלגה. הוסבר, כי עדיף לפרסם את נושא המלגות בנפרד מחוזר התשלומים ואכן הפרסום נעשה בתאריך 29/9/2022	ו.4

4.ו	אישורי מרבית ההורים לקבלת המלגה מתקבלים אצל מנהלנית בית הספר באמצעות הטלפון ורק חלקם מגיעים באופן פיסי וחותמים על קבלת ההמחאה.	מומלץ לנהוג על פי ההנחיות ולדרוש חתימת הורים על מסמך ייעודי לקבלת המלגה ולתעד בתיק התלמיד.
5.ו	נמצאו חובות של כ-10 תלמידים משנת תשפ"ג בסכום של 9,071 ₪. הוסבר, כי נובע ממצב כלכלי וככל הנראה החוב יימחק.	מומלץ להסתייע בשירותי המועצה לצורך בחינה של מצב כלכלי. במקרה הצורך ככל שמתאפשר, לבצע אכיפה או סיוע משפטי בהתאם לסעיף 4.2 לנספח ג' במסמך ההבנות למעבר לניהול עצמי.
1.ז	הקמת ספק במערכת מבוצע על ידי מנהלנית בית הספר.	הקמת ספק, תשלום והתאמות בנק המבוצעים על ידי עובד יחיד מהווה חשיפה.
2.ז	נמצאו ליקויים מסוימים בהליך לבחירת ספקים והשוואת הצעות מחיר. הוסבר, כי חוסר בכ"א מקשה על הטיפול ברכש.	לשיפור הליכי הרכש ובחירת הספקים לצורך התייעלות וחיסכון, מומלץ לבחון אפשרות ביצוע הליך רכש משמעותי בסיוע של מחלקת הרכש המועצתית.
1.ח	בית הספר אינו מנהל רשימת רכוש והרכוש אינו מסומן כנדרש.	יש לקבוע באוגדן נהלי בית הספר, את אופן עדכון רשימת הרכוש וזהות העובדים האחראים לכך. על בית הספר לערוך מידי שנה ספירת מלאי שתוצאותיו, יאושרו על ידי מנהל בית הספר ויעודכנו ברשימת האינבנטר. יש לנהוג על פי הכללים החלים על המועצה ולסמן את כל רכוש בית הספר בסימון עמיד. לדעת הביקורת הדבר מהווה ליקוי בטיחותי.
4.ח	ניתן להיכנס לתחומי בית הספר מתוך שטח הקיבוץ באמצעות מספר רב של כניסות בקלות רבה יחסית. ביניהם, אף כניסה של שביל המיועד לקלנועיות. הוסבר, כי נובע מהימצאותו של בית הספר בתוך קיבוץ.	
5.ח	אירוע של "כמעט נפגע" הוא כשל לא מתוכנן שלא גרם לפגיעה חמורה אך היה עלול לגרום לה בנסיבות אחרות. לא נקבעו נהלים לדיווח על אירוע בטיחותי של "כמעט נפגע".	על מנת למנוע אירוע בטיחותי העלול להיגרם, מומלץ לקבוע נהלי דיווח סדורים באירועים של "כמעט נפגע".
5.ח	בסיום שנערך ביום 19/9/2023 נמצאה בכיתת "מייקרים" קופסת חשמל שכוסתה ברצועת איזולירבנד ולא במכסה קשיח.	המדובר בחשיפה בטיחותית ויש לתקנה בהקדם.

ב. כללי

ב.1. ניהול עצמי עד שנת הלימודים תשפ"ג

- מעבר בתי ספר למסגרת של ניהול עצמי החל עוד בסוף שנות ה-90 במאה הקודמת.
- בהתאם להחלטת ממשלה מיום 13/3/2011, הוביל משרד החינוך מהלך ממלכתי להעברת בתי הספר היסודיים למסגרת של ניהול עצמי. בהתאם למסמך ההבנות, המעבר לניהול עצמי נועד, בין היתר, להעביר את מוקד ההחלטות לבית הספר ולהגדיל את מרחב הסמכות הפדגוגית, הניהולית והכלכלית של בית הספר על מנת לאפשר העלאת הישגי התלמידים.
- לאור האמור, למנהל בית הספר ולצוותו ניתן מרחב של סמכות וגמישות בהיבטים פדגוגיים, ארגוניים וכלכליים לשם מימוש יעדיו וצרכיו של בית הספר.
- עקרונות הניהול העצמי מבטאים, בין היתר, את עצמאותו של בית הספר מבחינה פדגוגית, ניהולית וכלכלית.
- תחומי אחריותו של אגף החינוך במועצה במוסדות החינוך בניהול עצמי הם, בין היתר: ריכוז, תקצוב וליווי הפעילות החינוכית.
- המטרות העיקריות בניהול עצמי לצורך מימושו הן:
 - ✓ הגדרת מטרות פדגוגיות בית ספריות ברורות בהתאמה לצורכי בית הספר.
 - ✓ התאמת תכניות הלימודים למטרות הפדגוגיות של בית הספר.
 - ✓ הפעלת משותף פנימי לקידום אוכלוסיות תלמידים ופיתוח צוותי ההוראה.
 - ✓ הרחבת סמכויות בתחום כוח העזר ורכישת שירותים.
 - ✓ הגברת העצמאות של בית הספר בניהול התקציב (משק כספים סגור).
- ההנחה הבסיסית של הניהול העצמי היא, כי מנהל בית הספר וצוותו מכירים יותר מכולם את צרכי התלמידים אשר משתנים במהלך השנה ובמסגרת הניהול העצמי, ניתנת להם גמישות רבה להקצאת משאבים בהתאם להשתנות הצרכים.
- הניהול העצמי ישביח את תרבות הניהול של בית הספר ויהפוך אותו לארגון אינטליגנטי, לומד, יוזם, מכיר ומעריך את תוצריו.
- בד בבד עם הגדלת המרחב האוטונומי, בתי ספר בניהול עצמי פועלים במסגרת מדיניות ממלכתית ומחויבים להנחיות משרד החינוך המגדירות את גבולות הסמכות והאוטונומיה שלהם. בית ספר בניהול עצמי מחויב:
 - ✓ לפעול על פי תכנית הלימודים הממלכתית הרשמית.
 - ✓ לפעול על פי חוקי החינוך, התקנות, הוראות חוזרי המנכ"ל ונוהלי משרד החינוך.
 - ✓ להעסיק כוח אדם על פי הסכמי העבודה עם ארגוני המורים או עם ארגוני עובדים אחרים ועל פי הנחיות המנהל הכללי של משרד החינוך.

- ✓ לוודא שמספר שעות הלימוד השבועיות ואורך יום הלימודים יהיו כפי שנקבע מזמן לזמן על ידי משרד החינוך.
- ✓ לפעול על פי נוהלי משרד החינוך ומשרד הפנים המתואמים עם מרכז השלטון המקומי, תוך שיתוף פעולה עם בקרת הכספים של הרשות המקומית.
- הרשות נדרשה לגבש ספר נהלים לבתי הספר בניהול עצמי שיכלול לפחות את: הנחות יסוד ועקרונות העבודה, עקרונות לניהול הכספי ואת יחסי העבודה והתקשורת בין בית הספק לרשות.
- הרשות תאשר ותקצה תקציב נפרד וייעודי עבור כל אחד מבתי הספר שבניהול עצמי שיכלול, בין היתר, פירוט תחומי אחריות, מפתח הקצאת תקציב עבור כל תחום אחריות, פירוט תצומי אחריות שבניהול הרשות וסל תלמיד בית ספרי.
- הרשות המקומית נדרשה לוודא קיום של חשבון בנק בבעלותה עבור כל בית ספר בניהול עצמי.

ב.2. גפ"ן (גמישות פדגוגית ניהולית) החל משנת תשפ"ג

- בהתאם להחלטת ממשלה מספר 226 מיום 1/8/2021, תוענק למנהלי מוסדות החינוך סוג של דרגת אוטונומיה ניהולית פדגוגית למנהלי מוסדות החינוך על ידי הקצאת משאב כלכלי שנתי (תקציב גפ"ן).
- תכנית גפ"ן נועדה לאפשר למנהלי מוסדות החינוך ולרשויות, לממש באופן מיטבי את יעדי החינוך והמענים הייחודיים של תושביה.
- תכנית גפ"ן העצימה את יכולת הניהול העצמי של בתי הספר על ידי העברה ישירה של התקציב ממשרד החינוך לחשבון הבנק של בית הספר.
- בתכנית יוכלו להשתתף בתי ספר בחטיבה עליונה ובתי ספר בחינוך הרשמי ביסודי ובחטיבת הביניים המדווחים למשרד החינוך באופן מלא.
- מערכת גפ"ן ממוחשבת, תשקף למנהלים את התקציב הגמיש העומד לרשותם ותאפשר גיבוש תכנית עבודה בית ספרית וניהולה, תכנון תקציבי ורכישה של מענים חינוכיים מותאמים וכן, דיווח על ביצוע באמצעות מערכת מידע ייעודית.
- המערכת נפתחה לשלב תכנון מלא בתאריך 1/6/2022.
- עד שנת הלימודים תשפ"ג, כל רשות נדרשה להשתתף בעלויות החינוך ברשות על ידי סל תלמיד. החל משנת הלימודים תשפ"ג (ספטמבר 2022), השתתפות הרשות נקבעה ונכללה בתקציב גפ"ן המועבר ישירות לחשבון הבנק של המוסד החינוכי.
- מלוא תקציב המוסד החינוכי נתון לניהולו של מנהל המוסד.
- **סל גפ"ן מוסדי:** כל בית ספר תוקצב על פי מספר התלמידים ושיוכו הסוציאקונומי (סך של בין 736 – 1941 ש/ל תלמיד).

- **סל גפ"ן רשותי :** כל רשות תוקצבה על פי מספר התלמידים ברשות בשיעור הנקבע על פי מודל דיפרנציאלי (סך כולל של 130 נ"ל לתלמיד).
- בתכנית גפ"ן נדרש מנהל המוסד החינוכי לעמוד ביעדים חינוכיים ובכללי רכש. על מנהל המוסד החינוכי לקבוע תכנית עבודה ולאשרה ברשות המקומית ובמשרד החינוך.
- בבתי ספר יסודיים ישולם תקציב גפ"ן ב-2 פעימות : 34% בחודש ספטמבר והיתרה בפברואר.
- משיחה עם מנהלת בית הספר שגיא מסרה המנהלת, כי למעשה רמת הגמישות שלה פחתה מכיוון שהיא מחויבת להשתמש במענים חינוכיים וספקים שנקבעו במערכת גפ"ן ולעיתים, ישנם ספקים בגפ"ן שאינם ברמה נאותה. בחירת ספקים על ידי מנהלת בית הספר, נעשית בעיקר על סמך קבלת חוות דעת מבתי ספר אחרים.
- המועצה שכרה את חברת "נתיב" לצורך ליווי בתי הספר במערכת גפ"ן.

ב.3. פיקוח משרד החינוך

- הפיקוח של משרד החינוך הוא בנושאים פדגוגיים וכן, פיקוח של הוצאות בתכנית גפ"ן.
 - הפיקוח הפדגוגי בשנת הלימודים תשפ"ג, מבוצע על ידי מפקחת של משרד החינוך בליווי צמוד של מנהלת בית הספר. המפקחת מגיעה כ-3 פעמים במהלך השנה. מנהלת בית הספר משתתפת אחת לחודש במפגש עם מפקחת בית הספר ומנהלים עמיתים, לצורך פיתוח מקצועי. מטעם משרד החינוך מגיעים לבית הספר מדריכי תוכן : מתמטיקה, שפה, תקשוב, אנגלית אחת לחודש.
 - מנהלת בית הספר מסרה, כי לא נערך דוח המתעד את ביקור המפקחת בבית הספר ואת הנושאים שנדונו.
- יצוין, כי בדוח זה לא נבדקו נושאים פדגוגיים אולם לדעת הביקורת, ראוי לתעד את ביקורת המפקחת במסמך כתוב שבו ירשמו נושאים שעלו בביקור המפקחת.**

ב.4. נתוני תלמידים בבתי הספר במועצה

- בהתאם לנתוני אגף החינוך נכון לחודש דצמבר 2022, בתחומי המועצה ישנם 26 בתי ספר בהם לומדים בשנת תשפ"ג כ- 9,719 תלמידים המהווים שיעור של כ- 22% מאוכלוסיית המועצה.
($22\% = 43,138$ תושבים (נכון לחודש 12/21) / 9,719 תלמידים).

- להלן פירוט בתי הספר (נתוני אגף חינוך):

סוג	מספר בתי ספר	אופי המוסד	מספר תלמידים		
			תשפ"ג	תשפ"ב	תשפ"א
יסודיים כיתות א-ו	9	ממלכתיים - אזוריים	4,653	4,530	4,579
	2	ממלכתיים - דתיים			
	1	בדואי ערבי ⁽¹⁾			
	1	בשיטת ולדורף ⁽²⁾			
	1	בית ספר דמוקרטי ⁽³⁾			
	1	חינוך עצמאי (חרדי)			
	1	חינוך מיוחד יסודי			
	1	חוה חקלאית נהלל			
על יסודי כיתות ז-יב	3	ממלכתיים - אזוריים	5,066	5,038	5,015
	1	שיטת ולדורף			
	1	בית ספר דמוקרטי			
	1	ישיבה תיכונית			
	1	חינוך עצמאי (חרדי)			
	1	חינוך מיוחד על יסודי			
	1	מקצועי - עמל			
סה"כ	26 בתי ספר		9,719	9,568	9,594

1. בבית הספר קיים אגף לחינוך מיוחד.
2. חינוך על פי תורת האנתרופוסופיה, פיתוח הרמוני ושלם של גופו, נפשו ורוחו של הילד, יצירת בסיס רחב להתפתחות חופשית ועצמאית ובניית יחסי כבוד והערכה בין המורה והתלמיד.
3. אסכולה בחינוך המבוססת על ראיית התלמיד כאדם שלם ולכן זכאי למלוא הזכויות בתהליך החינוך. הגישה מתבטאת, בין היתר, בשיתוף פעיל של קהילת בית הספר בתהליך קבלת החלטות.

ב.5. מקורות תקציב המוסד החינוכי

- תקבוליי בית הספר בשנת הלימודים תשפ"ג מתקבלים ממספר מקורות עיקריים, כדלקמן:

1. תשלומי הורים.
 2. השתתפות המועצה האזורית.
 3. תקציב גפ"ן (משרד החינוך).
- בית הספר נדרש להמציא מידי שנת לימודים דוח כספי של הוצאותיו והכנסותיו.
 - הרישום החשבונאי של בתי הספר מבוצע רוב על ידי מזכירות בית הספר. המועצה מעסיקה מנהלת חשבונות המסייעת למזכירות בית הספר ברישום החשבונאי של פעולות הכספיות של בית הספר.
 - להלן נתוני העברות של המועצה לבתי הספר היסודיים (על פי נתוני אגף חינוך, לא כולל הסעות, מחשוב ותחזוקה שנתית):

בית ספר	שנת תשפ"ב			שנת תשפ"ג/תכנית גפ"ן		
	מס' תלמידים	העברה בש"ח	ממוצע לתלמיד	מס' תלמידים	העברה בש"ח	ממוצע לתלמיד
אופקים מרחביה	365	233,655	640	389	85,000	218
מרומי שדה א. ברק	381	243,897	640	378	82,000	217
הרדוף יסודי	202	129,310	640	192	60,000	312
יחד ג. אלה	453	289,988	640	455	60,000	132
מרחבים יהושוע כ.	327	209,329	640	326	90,000	276
נהלל יסודי	420	268,863	640	447	80,000	179
עמק יזרעאל	529	338,639	640	539	85,000	158
רעים שמשית	417	266,943	640	393	100,000	254
שגיא	383	245,177	640	387	100,000	258
דמוקרטי בעמק	191	122,269	640	192	60,000	312
נתיב הושעיה	314	201,007	640	279	100,000	358
שדה יעקוב	241	154,276	640	246	55,000	223
אל רואה מנשיה	217	133,361	614	246	100,000	406

- בשל שינוי השיטה ומעבר לרפורמת גפ"ן ניתן להיווכח, כי ההעברות הישירות של המועצה לבתי הספר היסודיים בשנת תשפ"ב גבוהות מאשר בשנת תשפ"ג.

- ניתן להיווכח, כי ממוצע העברות המועצה פר תלמיד בשנת תשפ"ג אינו אחיד.

חשב המועצה הסביר לביקורת, כי בשל רפורמת גפ"ן שינתה המועצה את שיטת ההעברות. שיטת ההעברה אינה לפי תלמיד אלא לפי ממוצע הוצאות בשנים קודמות.

בשנת תשפ"ג החליטה המועצה, כי העלויות כגון: שכר מזכירות, אב בית, תחזוקה וכו' שאינם מתוקצבות בתקציב גפ"ן, ישולמו ישירות על ידי המועצה.

לדוגמא שכר מזכירות ואבות בית ישולם במועצה, מונה המיס רשומים על שם בית הספר ולכן, ישולמו על ידי המועצה על ידי העברת סכום העלות לבית הספר.

היקף ההעברות יחושבו על פי ממוצע היקף עלויות אלו בשנים קודמות.

ב.6. מטרת הביקורת

מטרת הביקורת:

במסגרת הדוח בחנה הביקורת את נאותות ההתנהלות הכספית בניהול העצמי של בית הספר "שגיא בשריד" וכן, בדיקה של שמירה על רכוש, ביטחון הערכות לחרום ובטיחות. בין היתר, התמקדנו ב:

- ♦ נאותות בתקבולים ורישומים.
- ♦ אופן השימוש בכספי הורים.
- ♦ עמידה בהנחיות הניהול הכספי בבתי ספר.
- ♦ קיום מסמכים מבססים ותיעוד.

אמצעי הביקורת שננקטו כלל, בין היתר:

- ♦ שיחות עם מנהלת בית הספר והמנהלנית.
- ♦ סקירת מסמכים.
- ♦ סקירת דוחות ממערכת המידע הממוחשבת אסיף.
- ♦ מילוי שאלוני בטיחות והערכות לחרום.
- ♦ עיון במבדקי בטיחות.
- ♦ סיור והתרשמות חזותית.

ג. בית הספר שגיא בשריד

ג1. כללי

- "שגיא" הוא בית ספר יסודי רשמי לכיתות א-ו בבעלות המועצה, בית הספר ממוקם בקיבוץ שריד.
- על פי פרסומי המועצה, בבית הספר לומדים ילדי הישובים: גבת, יפעת, שריד ומחנה יהודית.
- בית הספר פרסם באתר האינטרנט שלו, כי בית הספר מחויב לפיתוחו הרגשי ולחינוכו החברתי והערכי של התלמיד כתשתית ומנוף להישגיות לימודית ולמימוש יכולותיו האישיות בהווה ובעתיד.
- בבית הספר ישנן 14 כיתות בחינוך הרגיל ו-3 כיתות חינוך מיוחד (שכבות גיל א'-ו').
- להלן נתונים אודות מספר התלמידים והכיתות בחינוך הרגיל בבית הספר שגיא במספר שנים (לא כולל 3 כיתות חינוך מיוחד):

ממוצע תלמידים לכיתה תשפ"ג	שיעור השינוי ²	מספר תלמידים בשנה ¹			מספר כיתות תשפ"ג	שיכבה
		תשפ"ג	תשפ"ב	תשפ"א		
29	(12%)	58	48	66	2	א
25.5	(40%)	51	² 61	85	2	ב
32.5	5%	65	³ 72	62	2	ג
26.6	(5%)	80	59	84	3	ד
27.5	15%	55	83	48	2	ה
26	(20%)	<u>78</u>	<u>46</u>	<u>97</u>	<u>3</u>	ו
27.6	(12%)	<u>387</u>	<u>369</u>	<u>442</u>	<u>14</u>	סה"כ

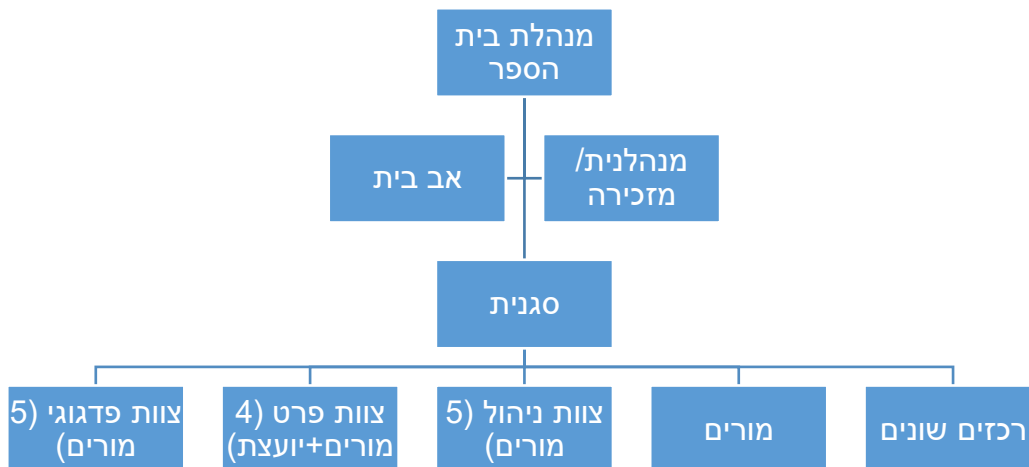
1. נתוני אגף חינוך.

2. תשפ"ג ביחס לתשפ"א.

- בבית הספר 3 כיתות חינוך מיוחד ובהם לומדים 25 תלמידים הנמצאים על רצף האוטזם.
- על פי הנתונים לעיל ניתן להיווכח, כי בשנת הלימודים תשפ"ג קטן מספר התלמידים בחינוך הרגיל ביחס לשנת הלימודים תשפ"א בשיעור של כ- 12% והסתכם בקיטון של 55 תלמידים.
- נמצא, כי ממוצע התלמידים בשנת הלימודים תשפ"ב בכיתה ג' גבוה ביחס לממוצע הבית ספרי (לא כולל 3 כיתות חינוך מיוחד).

2. מבנה ארגוני של בית הספר

- להלן תיאור מבנה הארגוני הפדגוגי בבית הספר כפי שנמסר לביקורת:



- בשנת הלימודים תשפ"ג מועסקים בבית הספר:

- ✓ 34 עובדי הוראה (מחנכות ומורות).
- ✓ 9 עובדי העשרה.
- ✓ 8 סייעות כיתתיות.
- ✓ 4 סייעות אישיות.
- ✓ 1 מדריכת מוגנות.
- ✓ 4 מורי נגינה.
- ✓ 1 פסיכולוגית.
- ✓ 13 מתנדבים (ללא שכר).

- מרבית עובדי בית הספר מועסקים באופן ישיר על ידי משרד החינוך מלבד עובדי מנהלה: מנהלית בית הספר, אב הבית והסייעות המועסקים על ידי המועצה והשומר, המועסק על ידי חברה חיצונית.
- בהתאם למבנה הארגוני עולה, כי ניהול בית ספר יסודי מוטל למעשה על מנהלת בית הספר. המנהלת מסרה, כי היא מסתייעת בסגנית ומגדירה לה את משימותיה. במסגרת הערכות לשנת הלימודים, הוגדרו תפקידי סגנית המנהלת והן, בין היתר, ריכוז פדגוגי בקרה ויישום, תכניות לימוד, ניהול מערכת שעות והיעדרויות וממלאת מקום המנהלת. בהתאם למצגת ההערכות, חלק ממשימות מבוצעים במשותף על ידי מנהלת בית הספר וסגניתה. **אין הערות.**
- בחירת מורים נעשית בצורה מוגבלת על ידי מנהלת בית הספר אולם, נושא החלפת מורים פחות גמיש.

מנהלת בית הספר מסרה, כי התיק האישי מנוהל באתר האינטרנט של משרד החינוך "פורטל עובדי הוראה". המדובר בנתונים אישיים של המורה כגון: דרגתו, הכשרתו, נתוני שכר וכו'. נמצא, כי סיכומי שיחות אישיות של מנהלת בית הספר עם מורים מתועדות במחברת אישית של מנהלת בית הספר. במסגרת המעקב, נדרשים המורים למלא משוב הכולל פירוט של יעדים ומטרות המבוקר על ידי מנהלת בית הספר.

נמצא, כי לכל מורה מנוהל תיק אישי פיסי. מעיון בתיק הפיסי נמצאו בעיקר סיכומי שיחות משוב מלפני שנתיים ויותר, לא נמצא תיעוד מהשנים באחרונות.

מנהלת בית הספר מסרה, כי נתוני שיחות המשוב המתועדים במחברת האישית יתועדו בעתיד בתיק הפיסי לכל מורה. כמו כן, מסמכים אישיים כגון: אישורי תואר אישורי משרה, אישורי רופא תעסוקה וכו' המתקבלים אצלה מתועדים בתיקיה ממוחשבת במחשבה האישי.

ג3. אתר אינטרנט של בית הספר

- הביקורת עיינה בנתוני אתר האינטרנט של בית הספר ביום 13/6/2023. נמצא, כי האתר אינו מעודכן כלל לדוגמא:

- ✓ דף ועד ההורים כולל ישיבה שנערכה בשנת 2018 בלבד.
- ✓ דבר המנהלת הוא משנת הלימודים תשע"ג.
- ✓ חזון בית הספר נערך בשנת 2011 ולא עודכן.
- ✓ דף קשר מורים שנמצא הוא משנת תשע"ט.

מנהלת בית הספר הסבירה, כי האתר אינו רלוונטי מכיוון שקיימות מעט מאוד כניסות לאתר האינטרנט וההתקשרות והעברת המידע מבוצעת באמצעות קבוצות וואטסאפ ודוא"ל. מנהלת בית הספר דיווחה, כי היא מתכוונת לסגור את האתר.

ככלל, סבורה הביקורת וממליצה, כי יש וראוי לשמר את אתר בית הספר באינטרנט המאפשר פרסומים ומסמכים רלוונטיים באופן נגיש. עד לקבלת החלטה בדבר סגירת האתר או לא, ראוי שאתר האינטרנט יהיה מעודכן.

ג.4. מערכות מידע ממוחשבות

- נכון לשנת הלימודים תשפ"ג, הפעילות הבית ספרית מנוהלת באמצעות מערכות מידע ממוחשבות, כדלקמן:

- ✓ **אסיף** – מערכת הנהלת חשבונות שבה נרשמים הכנסות והוצאות בחשבון בית הספר ובחשבון הורים. המערכת מאפשרת הפקת קבלות למשלמים, קליטת חשבוניות ועוד.
- ✓ **מערכת הגפ"ן** – שבה נרשמים הכנסות והוצאות מתקציב הגפ"ן.
- ✓ **האנפקית** – נרשמים נתוני העסקה של עובדי ההוראה הרשמיים המועסקים בהתאם לרפורמת אופק חדש, דיווחי שעות, תפקידים, היעדרויות ועוד.
- ✓ **המצבת** – לניהול כלל מצבת התלמידים.
- ✓ **משכית** – מוצגים עובדי ההוראה המשובצים במוסדות החינוך ועדכון נתונים.

- הביקורת התמקדה בבחינת הפעילות במערכת הנהלת החשבונות "אסיף". נמצא, כי המועצה מעסיקה עובדת ("מלווה חשבונאית") המסייעת למנהלנית בית הספר ברישום במערכת הנהלת החשבונות.

- נמצא, כי למנהלת בית הספר, לסגנית המנהלת ולמנהלנית בית הספר יש שם משתמש וסיסמא לעבודה במערכות המידע הממוחשבות.

דווח, כי רק למנהלנית בית הספר והמלווה מטעם המועצה יש הרשאות עבודה במערכת הנהלת החשבונות האסיף. על מנת לבחון את פרטי הרשאות במערכת האסיף, בקשה הביקורת לקבל דוח הרשאות עבודה המוגדר במערכת.

עד כה לא התקבל לבקשת הביקורת דוח הרשאות ממערכת המידע, בהעדר דוח האמור לא ניתן לאמת נתון זה.

תגובת מנהלת בית הספר

בבדיקה מול מערכת התמיכה של אסיף, לא ניתן לקבל דוח הרשאות.

לתגובת מנהלת בית הספר מעירה הביקורת, כי לא נראה סביר שמערכת ממוחשבת אינה מאפשרת קבלת דוח הרשאות הנ"ל.

נכון לשנת הלימודים תשפ"ד, הוחלפה מערכת האסיף במערכת "PAYSCHOOL".

דווח, כי נכון ליום 19/9/2023 יש רק למנהלנית הרשאות עבודה במערכת. המנהלנית מסרה, כי לצרכי סיוע משתמשת המלווה החשבונאית מטעם המועצה בשם המשתמש והסיסמא שלה או על ידי התקשרות מרחוק למחשב של המנהלנית.

מומלץ לאפשר למלווה החשבונאית מטעם המועצה שם משתמש וסיסמא נפרדים (עם הגבלות נדרשות), לצרכי סיוע ותמיכה בניהול החשבונאי במקרים בהם המנהלנית נעדרת לתקופה ארוכה.

- נמצא, כי לא קיימת הגבלה מדרגית בעבודה במערכת הנהלת החשבונות. מורשי העבודה פתוחים לכל אופציות העבודה והעדכון במערכת האסיף כגון: קליטת חשבונות, רישום תשלומי הורים, הקמת ספקים, תשלומים לספקים, התאמות בנק וכו'.

לדוגמא, אין הפרדה בין הגורם הרשאי להקים ספקים במערכת לבין הגורם המבצע תשלומי ספקים ועושה התאמות בנק.

הביקורת מעירה, כי ביצוע פעולות כגון התאמות בנק ורישום המחאות ותשלומים לספקים על ידי עובד יחיד מהווה חשיפה.

מנהלת בית הספר בתגובתה מסרה, כי היא מקבלת ומאשרת כל דוח התאמה המבוצע על ידי מנהלנית בית הספר.

- סיוע טכני למערכות המחשוב בבית הספר מבוצע על ידי עובדי מחלקת המחשוב במועצה. דווח, כי נתוני הנהלת החשבונות ממערכת האסיף מגובים על בסיס כמעט יומי על ידי מנהלנית בית הספר. הגיבוי מבוצע למחשב המקומי של מנהלנית בית הספר ועל גבי כונן חיצוני הנשמר במשרדה של מנהלנית בית הספר.

על מנת למנוע איבוד נתונים במקרה אסון מומלץ, כי הכונן החיצוני יאוחסן במקום שונה ומוגן מחוץ למשרדה של מנהלנית בית הספר.

נמסר לביקורת, כי מתוכנן מעבר למערכת כספית אחרת (PAYSCHOOLS), שתתנהל בענן ותגובה אוטומטית על ידי משרד החינוך. מנהלנית בית הספר דיווחה, כי המלווה החשבונאית הייתה זמינה וסייעה בהבנה של מערכת זו.

- בבדיקת הביקורת נמצא, כי מערכת האסיף אינה מוגדרת לכיבוי אוטומטי כאשר לא מבוצעת פעילות. לצרכי אבטחת מידע, יש להגדיר כיבוי אוטומטי של מערכת האסיף במקרים של העדר פעילות.

- מטבע הדברים, לצרכי התנהלות ועבודה שוטפת לבית הספר קיים מידע רגיש על תלמידים. נמצא, כי החומרים מאוחסנים בארונות עץ במשרדה של המנהלנית ומנהלת בית הספר.

הוסבר לביקורת, כי הארונות ומשרדים של מנהלת בית הספר והמנהלנית ננעלים בסוף היום ומופעלת אזעקה.

- לצרכי עבודה, מחוברים מחשבי בית הספר מחוברים לרשת האינטרנט. נמצא, כי לא הועברה הדרכה למשתמשים במערכות המידע בבית הספר בנושא אבטחת מידע. עובד מחלקת המחשוב המטפל בבית הספר מסר, כי העביר הדרכה שאינה מקצועית לגבי אבטחת מידע.

יש להעביר הדרכה בנושא אבטחת מידע והגנת הפרטיות לכל משתמשי המערכות בבית הספר. ההדרכה תבוצע על ידי ממונה אבטחת מידע ותתועד לצרכי בקרה עתידית, בטופס ייעודי.

ד. נהלי עבודה, פיקוח ובקרה

ד.1. נהלי עבודה

- מעבר לניהול עצמי רחב יותר בתכנית הגפ"ן, מטילה אחריות רבה על בעלי תפקידים בבית הספר בנושא הניהול הכספי.
- מנהלי בתי הספר, שמרביתם בעלי השכלה פדגוגית בלבד, נדרשים לקבל אחריות על ההתנהלות הכספית בהיקפים משמעותיים (תלוי בגודל בית הספר), דיווחים למועצה, דיווח להורים וכו'.
- על מנהלנית בית הספר הוטלה אחריות לתפעול השוטף של המערך הכספי על פי כללים והנחיות של משרד החינוך.
- במטרה להגדיר את הפעולות הנדרשות בנושא הניהול הכספי, קבע משרד החינוך מפרט לנהלי עבודה כספיים לבתי ספר בניהול עצמי (הוראת קבע מספר 41 מתאריך 1/10/2017).
במסגרת המפרט קבע משרד החינוך, בין היתר, כי "מובהר כי הנהלים המפורטים כאן הם מינימליסטים. לא מן הנמנע שהרשות תרחיב ותפרט נהלים נוספים כדי למסד ולעגן את נוהלי העבודה בין בתי הספר לרשות בתחום הכספי והתפעולי, בתנאי שיהיו בהלימה לנהלים בנספח זה".
- נמצא, כי המועצה ערכה "אוגדן נהלים לבית ספר בניהול עצמי" על בסיס הנחיות משרד החינוך.
האוגדן נמצא מפורט אולם, לא נמצאה באוגדן התייחסות לנושא הנחות ומלגות בתשלומי הורים הכלולים במפרט הכספי שפרסם משרד החינוך הקובע, בין היתר, כי יש למנות ועדת הנחות אשר תגבש קריטריונים למתן הנחות.
מומלץ לעדכן את אוגדן הנהלים.
- נמצא, כי אוגדן הנהלים נערך בשנת 2013 ועד כה לא עודכן.
לאור השינויים שבוצעו בתכנית גפ"ן מומלץ לעדכן את אוגדן הנהלים בהתאמה.

ד.2. ועדה מלווה

- ועדה מלווה המהווה פורום מייעץ, מלווה ותומך להנהלת בית הספר בגיבוש וביישום המדיניות הפדגוגית, הניהולית והכלכלית של בית הספר. הוועדה מבטאת את הקשר שבין בית הספר, לפיקוח ולרשות המקומית ומעמיקה את השותפות והאמון ביניהם.
- הועדה אמורה להתכנס לפחות פעמיים בשנה במועדים קבועים מראש. מפגש אחד מתקיים לקראת סוף שנת הלימודים ולקראת ההיערכות לשנה הבאה. במפגש זה מוצגת תכנית העבודה הבית ספרית מקושרת משאבים לדיון ולאישור או, במקרה הצורך למיקוד הנושאים הטעונים השלמה ושיפור לצורך דיון נוסף.
- מפגש שני מתקיים באמצע השנה ומוצגת בו, ההתקדמות ביישום תכנית העבודה ומתקיים דיון בגורמים המסייעים והמעכבים וכן, נפרסים המהלכים המתוכננים בהיבטים הטעונים שיפור.
- במידת הצורך או בהתאם להחלטה מקומית מתקיים מפגש נוסף לסיכום השנה, כהכנה לתכנון השנה הבאה.
- נמצא, כי הועדה המלווה של בית הספר שגיא כוללת נציגים של משרד החינוך, המועצה ובית הספר כדלקמן: מפקחת בית הספר מטעם משרד החינוך, מנהל מחלקת החינוך במועצה, חשב החינוך, מנהלת בית הספר, סגנית המנהלת ורכזי תפקיד מבית הספר.
- **נמצא, כי הועדה המלווה נפגשה פעם אחת בלבד בתחילת השנה.** מעיון במצגת שהוצגה בישיבת הועדה המלווה עולה, כי בישיבה הוצגה תכנית העבודה מקושרת תקציב לשנת תשפ"ג ופורטו המטרות להשגת יעדי החינוך.
- **כחלק ממערכי הפיקוח והבקרה על הועדה להתכנס לפחות 2 פעמים בשנה כאשר במפגש השני, תוודא הועדה את יישומה של תכנית העבודה.**

ד.3. צוות ניהול שוטף

- צוות ניהול השוטף כולל את מנהלת בית הספר ונציגי מורים.
- לדברי מנהלת בית הספר, הצוות נפגש מידי שבוע.
- דווח, כי לא נרשם פרוטוקול/סיכום ישיבה. מנהלת בית הספר דיווחה, כי היא רושמת החלטות וסיכומים במחברת אישית שלה בלבד.
- מומלץ להוציא סיכום ישיבה שבועית בתפוצה לכל חברי הצוות הניהולי השוטף.

ד.4. ועד הורים

- ועד הורים של בית הספר מורכב מ-5 חברים : 2 נציגי ועד הורים, גזבר שהוא הורה, מנהלת בית הספר וסגניתה.
- דווח, כי הועד נפגש מידי 3 שבועות לישיבה של כשעה.
- יו"ר הועד רושם במהלך הדיון (אונליין), פרוטוקול המופץ לכל חברי הועד.

ד.5. סקר בקרה פנימית

- בסעיף 13.9 למפרט נהלי העבודה הכספיים שפרסם משרד החינוך נקבע, כי "הרשות תבצע פעם בשנה לפחות סקר בקרה פנימית, בהלימה לשאלון הסטנדרטי בנספח ו' של חוזר זה, ותעביר את ממצאי הסקר למנהל בית הספר ולחברי הוועדה המלווה".
- נמצא, כי בשנת תשפ"ג בעקבות רפורמת הגפ"ן, לא בוצע סקר בקרה פנימית.
- הביקורת סבורה, כי רפורמת הגפ"ן שינתה למעשה את אופן קבלת הכספים לפעילות בית הספר אך לא שינתה במאומה את החובה להתנהלות תקינה של בית הספר.**
- על כן, יש להקפיד על ביצוע סקר בקרה פנימית מידי שנה.**

ה. נתונים כספיים והנהלת חשבונות

ה.1. דוח כספי

- בהתאם לאוגדן הנהלים, בית הספר יגיש תוך חודש ימים מסיום שנת הלימודים. דהיינו, עד חודש אוגוסט 2023 נדרש בית הספר להגיש דוח כספי לשנת הלימודים תשפ"ג.

יצוין, כי נכון ל-15/8/2023 טרם הוגש דוח כספי לשנת הלימודים תשפ"ג. מנהלת בית הספר הסבירה, כי בשל רפורמת הגפ"ן דוח כספי יוגש במהלך חודש ספטמבר.

ה.2. נתוני מאזן

- להלן נתוני יתרה כוללת לשנים תשפ"ב ו-תשפ"ג, בהתאם לדוח הכספי לשנת תשפ"ב ומאזן לשנת תשפ"ג מיום 17/8/23 של חשבון בית הספר וחשבון הורים.

חשבון בית הספר

סעיף	תשפ"ב		שיעור השינוי
	תשפ"ג		
יתרה כללית לאחר הוצ' מימון	322,258	83,792	(74%)
יתרות חוב ספקים	10,527	9,752	(7%)
הוצאות לשלם	<u>12,924</u>	<u>0</u>	(100%)
סה"כ	<u>345,709</u>	<u>93,544</u>	(73%)
הכנסות לקבל	20,946	0	(100%)
יתרת סגירה בנק	<u>324,763</u>	<u>93,544</u>	(71%)
סה"כ	<u>345,709</u>	<u>93,544</u>	(73%)

ניתן להיווכח, כי יתרת סגירה בשנת הלימודים תשפ"ג ביחס לשנה קודמת קטנה בשיעור של כ-73%.
הוסבר, כי היתרה מושפעת בעיקר בשל הנחיות רפורמת גפ"ן.

- להלן פירוט הכנסות והוצאות לאחר הוצאות מימון של חשבון בית הספר חשבון הורים:

הסכומים נקובים בש"ח

סעיף	יתרת פתיחה	תקבולים	תשלומים משויכים	תקבולים חוזרים	העברות	יתרה
א"ס"ט	חשבון הורים (על פי מאזן שנתי)	10,459	619,247	628,746	0	960
	הכני שונות	0	6,430	120,512	0	(114,083)
	הכני משרד החינוך	0	140,659	103,136	0	37,524
	הכני מועצה	0	113,674	296,816	0	(183,141)
	מיוחדים	322,258	0	1,274	0	320,984
	הכנסות גפ"ן	0	418,834	396,326	0	22,509
	סה"כ	322,258	679,597	918,064	0	83,793
ז"ס"ט	חשבון הורים ¹	20,161	585,917	595,136	483	10,459
	הכני שונות	0	3,966	61,886	0	(57,919)
	הכני משרד החינוך	0	369,806	170,603	0	199,202
	הכני מועצה	0	324,304	520,803	0	(196,498)
	חשבונות מיוחדים	378,673	0	1,200	0	377,474
	סה"כ	378,673	698,076	754,492		322,258

1. הסכום כולל: הכ' הורים + שונות + חשבונות מיוחדים.

- ניתן להיווכח, כי חשבון הורים וחשבון בית הספר הסתיימו ביתרת עודף.
- בהתאם להוראות, יתרת העודף בחשבון הורים יש להחזיר להורים. בבדיקתנו נמצא, כי ועד ההורים החליט להשאיר את העודף הקטן בחשבון הורים בשנת תשפ"ג ולהשתמש בו לרכישת ציוד שמע לצורך ביצוע תל"ן באנגלית.
- בחישוב פשוט עולה, כי ההוצאה הציבורית לתלמיד (לא כולל כספי הורים ולא כולל שכר מורים) בשנים תשפ"ב ותשפ"ג עומדת על כ- 2,044 ו- 2,372 ש/לתלמיד בהתאמה.

$$(2,044 = 369 \text{ תלמידים} / 754,492 \text{ ש}) \quad (2,372 = 387 \text{ תלמידים} / 918,064 \text{ ש}).$$
- סך הוצאה של ההורים לתלמיד בשנים תשפ"ב ותשפ"ג עמד על כ- 1,613 ו- 1,625 ש/לתלמיד בהתאמה.

$$(1,613 = 369 \text{ תלמידים} / 595,136 \text{ ש}) \quad (1,625 = 387 \text{ תלמידים} / 628,746 \text{ ש})$$
- סך הוצאה הכוללת לתלמיד בשנים תשפ"ב ותשפ"ג עמדה על כ- 3,657 ו- 3,997 ש/לתלמיד בהתאמה (לא כולל שכר מורים).

$$(3,657 = 2,044 + 1,613) \quad (3,997 = 2,372 + 1,625)$$

ה. 3. ניהול חשבונות בנק

- בהתאם לחוק לימוד חובה תש"ט-1949 ותקנות לימוד חובה (יעוד כספי תשלומים), התשס"ד-2004, מחייבות את המועצה לנהל חשבון נפרד לכל בית ספר.
- בהתאם להנחיות, יש לנהל 2 חשבונות בנק נפרדים האחד חשבון בית הספר והשני, חשבון הורים.
- חשבון הבנק יהיה מוגבל באופן שלא ניתן יהיה למשוך ממנו משיכת יתר.
- נמצא, כי בית הספר מנהל 2 חשבונות:
- ✓ חשבון בית הספר – אליו מופקדים על ידי משרד החינוך והמועצה.
- ✓ חשבון הורים – מופקדים כספים הנגבים מהורים.
- נמצא, כי חשבונות בבנק הפועלים במגדל העמק נפתחו ואושרו על ידי מליאת המועצה בישיבתה מיום 25/11/2018. **אין הערות.**
- בהתאם להוראות התקנות לעיל, רשות החינוך ובעל המוסד החינוכי יסמיכו מטעמם את מנהל בית הספר ואדם נוסף המועסק על ידם, וכן נציג נבחר של ועד ההורים ואם אין ועד הורים, נציג של ההורים במוסד, לניהול כספי התשלומים שהתקבלו לגבי חשבון הבנק.
- כל משיכת כספים מחשבון הבנק תחויב בחתימת 2 מורשי חתימה ובלבד שאחד מהם יהיה מנהל המוסד החינוכי.
- נמצא, כי המועצה בישיבתה מיום 21/3/2021 מינתה מורשי חתימה בהתאם לנדרש, **אין הערות.**

ה. 4. הנהלת חשבונות

- הנהלת החשבונות של בית הספר מנוהלת במערכת מידע שנקבעה על ידי משרד החינוך "אסיף".
- בהתאם להוראות תקינה של "תוכנה לניהול כספי בבתי ספר", המערכת תכיל כלי ניהול להרשאות משתמשים.
- כאמור לעיל, הרשאות עבודה במערכת האסיף יש למנהלנית ולמלווה החשבונאית בלבד שהיא כידוע, אינה נמצאת באופן שוטף בבית הספר.
- נכון ליום 19/9/2023, הוחלפה מערכת האסיף ונעשה שימוש במערכת "PAYSCHOOLS". כאמור לעיל, רק למנהלנית יש שם משתמש וסיסמא לכניסה ועבודה במערכת החדשה.

עולה מכך, במקרה בו מנהלנית בית הספר לא תהיה זמינה לא ניתן יהיה לבצע פעולות כספיות במערכת הנהלת החשבונות החדשה כגון: קליטת חשבונות, תשלומים וכו'.

מומלץ לבחון הוספת יוזר נוסף לבעלת תפקיד בבית הספר.
יוזר נוסף, יוכל לתת מענה לביטול החשיפה בדבר ביצוע פעולות על ידי משתמש יחיד.

- בעקבות הניהול העצמי נקבע, כי אם לא מועסק מנהל חשבונות בבית הספר המזכירה תהיה אחראית על ביצוע רישומים בספרי הנהלת החשבונות ועל ביצוע התאמות נדרשות. באחריות המועצה ומנהלת בית הספר, לספק למזכירה סיוע מקצועי בהנהלת חשבונות בהתאם להכשרתה המקצועית ולהיקף משרתה.

- נמצא, כי רישום במערכת אסיף ובמערכת החדשה מבוצע על ידי מנהלנית בית הספר.
החל משנת תשפ"ג, חשבוניות נרשמות במערכת תקציב גפ"ן (כחלק מרפורמה של משרד החינוך) ומערכת הנהלת חשבונות אסיף בשנת תשפ"ד במערכת "PAYSCHOOLS".

- נמצא, כי למנהלנית בית הספר אין הכשרה בתחום הנהלת חשבונות. כאמור לעיל, מעסיק אגף החינוך במועצה עובדת המלווה את מנהלנית בית הספר בניהול הכספי וברישום ההוצאות במערכת הנהלת חשבונות.

- דווח לביקורת, כי לא נקבעו מועדים קבועים להגעה של המלווה לבית הספר אולם, קיימת זמינות רציפה והגעה לפי דרישת מנהלת בית הספר או המנהלנית.
מנהלנית בית הספר מסרה, כי בנוסף מתקיימת בקרה ותמיכה מרחוק.

רפורמת גפ"ן הגדילה את עצמאותו של בית הספר בניהול ענייניו הכספיים ולכן, קיימת חשיבות ומומלץ להעביר קורסי הכשרה הנהלת חשבונות למזכירות בתי הספר.
מומלץ לכלול תנאי לקבלת מזכירות חדשות לבתי הספר, בידע בהנהלת חשבונות.

ה. 5. מעקב תקציב והתאמות בנק

- על פי הנהלים, בית הספר יגיש תוך חודש ימים מסיום שנת הלימודים דוח כספי לסיכום השנה.
נכון ל-15/8/2023 הדוח הכספי לשנת תשפ"ג טרם הוגש.

תגובת מנהלת בית הספר

מאחר והשנה טרם נסגרה, טרם הוגש הדוח הכספי.

- על פי אוגדן הנהלים, דפי הבנק יעודכנו אחת לשבוע במערכת הממוחשבת. אחת לחודש תיסגר התאמת הבנק ורשימת החריגים, תועבר לעיון מנהלת בית הספר.
- מנהלנית בית הספר דיווחה, כי היא מידי שבוע מבוצעת התאמת נתוני דוח תנועות מחשבון הבנק לרישומי הנהלת החשבונות בכרטיס הבנק.
- בהתאם לנהלים, אחת לחודש תסגור מנהלנית בית הספר את כל התאמות הבנק, תבצע סקירת נתונים ותעביר דוחות ביצוע תקציב למנהלת בית הספר.
- סקרנו את נתוני דוח התאמת חשבון הבנק של בית הספר שהופק ממערכת הנהלת החשבונות, שנערכה ביום 30/6/2023. להלן פירוט:

סך בש"ח	
228,813.21	יתרה בחשבון הבנק בית הספר
(57,892.91)	תנועות חיוב בהנה"ח שלא נרשמו בבנק
<u>170,920.30</u>	יתרה מתואמת
<u>170,920.30</u>	יתרה בכרטיס בנק בהנה"ח

- להלן פירוט התאמת בנק של חשבון הורים מתאריך 3/8/2023:

סך בש"ח	
30,206	יתרה בחשבון הבנק הורים
<u>29,245</u>	תנועות חיוב בהנה"ח שלא נרשמו בבנק
<u>961</u>	יתרה מתואמת
<u>961</u>	יתרה בכרטיס בנק בהנה"ח

- נמצא, כי יתרה לאחר התאמת בנק תואמת ליתרה מדוח הכנסות והוצאות מחשבון הורים מיום 15/8/2023. **אין הערות.**
- מעיון בנתוני דוח ההתאמה בחשבון בית הספר, נמצאו אי התאמות מלפני זמן רב וטרם הוסדרו (נכון ליום 30/6/2023). להלן פירוט:

תאריך	סכום בש"ח	פירוט
2/3/2021	50	יתרת פתיחה המחאות לפירעון
1/6/2021	120	יתרת פתיחה המחאות לפירעון
17/10/2021	114.29	יתרת פתיחה המחאות לפירעון
17/11/2021	18.4	יתרת פתיחה המחאות לפירעון
4/9/2022	171.5	שובר 21 חיוב ספק מקס עפולה
15/11/2022	254.59	שובר 77 חיוב ספק וואן סיטי איי טי בע"מ
16/1/2023	49.5	שובר 122 חיוב ספק הכל לילד ולגן
25/1/2023	127.7	שובר 125 חיוב ספק מקס עפולה

- מעיון בנתוני דוח ההתאמה בחשבון הורים, נמצאו אי התאמות מלפני זמן רב וטרם הוסדרו (נכון ליום 3/8/2023). להלן פירוט:

תאריך	סכום בש"ח	פירוט	הסבר שהתקבל
3/8/2020	264.7	יתרת פתיחה המחאות לפירעון	
3/8/2020	264.7	יתרת פתיחה המחאות לפירעון	
16/3/2021	618	יתרת פתיחה המחאות לפירעון	
15/12/2021	2,498	יתרת פתיחה המחאות לפירעון	
5/2/2023	1,305	שובר 24 חיוב ספק המזגה	נשלח צ'ק חדש בשל אי קבלתו בדואר
17/5/2023	15,049	שובר 41 חיוב ספק החברה להגנת הטבע	טרם התקבל הצ'ק בדואר
25/6/2023	380	שובר 47 חיוב ספק התאגדות ישראלית לברידיג'	הופקד
29/6/2023	3,276	שובר 48 חיוב ספק נתנאל גדעוני – צ'יז צילום	הופקד

מנהלית בית הספר הסבירה, כי מדובר בהמחאות של ספקים והורים שקבלו החזר וטרם נפרעו.

המדובר בזמן רב שבו לא הוסדרו אי ההתאמות, יש לבחון את התנועות הנ"ל ולהביא לסגירתן.

- על פי הוראות התקינה, המערכת תאפשר קליטה אוטומטית של נתוני דפי בנק לביצוע התאמות.

נמצא, כי הקלדת נתוני תנועות בבנק מבוצעת באופן ידני על פי מספר אסמכתא, תאריך פירעון וסכום זהה.

יש להפעיל אפשרות קליטה אוטומטית של דפי הבנק, במערכת הנהלת החשבונות.

ה.6. פנקס המחאות

- לצרכי תשלום, לבית הספר פנקס המחאות הכולל מקור + 2 העתקים.
- מנהלית בית הספר ממלאת את נתוני ההמחאה לתשלום בהמחאה המקורית (כגון לספקים או להחזר להורים וכו'), ההמחאה המקורית והעתק אחד נמסרים לחתימת מנהלת בית הספר.
- ההעתק הנוסף שנשאר בפנקס חתום על ידי המנהלית שמועד הכנת ההמחאה לחתימת המנהלת.
- בבדיקת מדגם העתקים של המחאות, לא נמצאו חריגים.
- מעיון בפנקס ההמחאות נמצא, כי הכיתוב על העתקי ההמחאות אינו ברור וחלש. הדבר נובע אולי, משום שחומר ההעתקה אינו איכותי או שהלחץ של הכותב אינו מספיק להעתקה.
- **מומלץ לשפר את איכות ההעתקה כך שהכיתוב בהעתקי ההמחאות יהיה ברור וקריא.**

ה.7. קופה קטנה

- נוהל קופה קטנה קובע, כי בית הספר יוכל לנהל קופה קטנה עד 6,000 ₪ במסגרת תקציב גפ"ן.
- הקופה הקטנה תשמש כאמצעי תשלום להוצאות של סכומים קטנים של עד 250 ₪ לתשלום במזומן בלבד של הוצאות חד פעמיות. סכום משיכה אחת עבור הקופה לא יעלה על 1.000 ₪ בחודש.
- הוצאות בסכומים חד-פעמיים של עד 250 ש"ח לא חייבים בפתיחת ספק וניתנים לתשלום מהקופה הקטנה, אך כן מחויבים בדיווח במערכת הכספית של בית הספר המתממשקת אוטומטית לגפ"ן.
- ההוצאות מהקופה הקטנה ידווחו באופן הבא :
 - ✓ משיכה מהקופה הקטנה תתועד בתוכנת הכספים.
 - ✓ בקופה הקטנה ינוהל מעקב תשלומים ויתרה באמצעות מערכת הכספים של בית הספר, שיכלול פרטים אלו: תאריך, פרטי ההוצאה, שם מבצע וסכום ומהות ההוצאה. תיעוד האסמכתאות וההוצאות מהקופה הקטנה ייעשה בתוכנת הכספים.
 - ✓ תשלום החזר הוצאות מהקופה הקטנה יבוצע כנגד חשבונית מס או קבלה בלבד, אשר יצורפו לקופה הקטנה. יש לרשום על החשבונית את שם מבצע ההוצאה ואת מהות ההוצאה.
 - ✓ השלמת דמי מחזור תבוצע רק כנגד תיעוד הוצאה מתאים (אסמכתאות), כאשר כל אחת מהאסמכתאות תבטא הוצאה רלוונטית.

✓ מדי רבעון יבדוק המנהל את ההתאמות בין הקופה הקטנה לבין הרישום בספרים, לצורך בקרה ומעקב.

- נמצא, כי בבית הספר קיימת קופה קטנה המנוהלת על ידי מנהלנית בית הספר במערכת הנהלת החשבונות "אסיף". הקופה מאוחסנת בכספת המקובעת לקיר וממוקמת במשרדה של מנהלנית בית הספר.
- נמצא, כי הקבלות המוגשות להחזר מקופה קטנה מאושרות בחתימת מנהלת בית הספר ומתועדות בקלסר.
- מסקירת דוח הוצאות בקופה קטנה לשנת תשפ"ג מיום 2/7/2023 נמצא, כי סך המחזור בשנת תשפ"ג עמד על 5,000 ₪. **אין הערות.**
- נמצא, כי בדוח הוצאות קופה קטנה שהופק ממערכת הנהלת החשבונות אסיף נרשמו שם מבצע ומהות ההוצאה כמתחייב מנוהל קופה קטנה. **אין הערות.**
- מילוי הקופה הקטנה בכסף מזומן מבוצע באמצעות הפקת המחאה על סך 1,000 ₪ לזכות מנהלנית בית הספר הפודה את המחאה, ומכניסה את הכסף המזומן לקופה.
מנהלנית בית הספר מסרה, כי זו הדרך היחידה למילוי כסף מזומן בקופה הקטנה.
הוסבר, כי הפקת המחאה מאושרת על ידי מנהלת בית הספר.
- על פי הנוהל, הקופה הקטנה היא אמצעי תשלום להוצאת סכומים קטנים של עד 250 ₪ לתשלום במזומן בלבד של הוצאות חד פעמיות.
מעיון בדוח הקופה לשנת תשפ"ג המתנהל בהנהלת החשבונות עולה, כי שולמו במזומן מהקופה הקטנה חשבונות רבים בסכומים **כנדרש**.
- בהתאם לאוגדן הנהלים שקבעה המועצה, בקופה הקטנה ינוהל מעקב תשלומים ויתרה באמצעות דף עם טבלה שיכלול: תאריך, פרטי ההוצאה, שם המבצע וסכום ההוצאה.
בבדיקתנו עולה, כי בבית הספר לא נוהגים לנהל דף עם טבלה למעקב אחר תשלומים ויתרה.
יש לנהל ספר קופה כנדרש מאוגדן הנהלים.

- ביום 26/6/2023 בצענו ספירה מדגמית של הקופה הקטנה, כדלקמן:

ספירת קופה - מזומנים	-	814.2 ₪
סכום רשום במערכת הנה"ח	-	772.8 ₪
הפרש	-	41.4 ₪

מנהלנית בית הספר הסבירה, כי בשל מחסור בעודף הקופה נרשם החזר מלא למורה בשם לימור וטרם שולם לה סך של 41.4 ₪.

המדובר בכסף מזומן ועל כן, ראוי לרשום כהחזר רק את הסכום שהוחזר בלבד ויתרת הסכום תירשם לזכות המורה שהוציאה את הקניה.

תגובת מנהלת בית הספר

הקופה הקטנה נסגרה ואופסה כנדרש.

- מעיון בנתוני תנועות בקופה קטנה שהופק ממערכת האסיף ביום 2/7/2023, נמצאו מספר רב של חשבוניות שבוטלו. מנהלנית בית הספר המנהלת את הקופה הסבירה, כי מדובר בחשבוניות שבוטלו מכיוון שנרשמו בתנועות לפני שהייתה לה הרשאה למערכת בגפ"ן. עם קבלת ההרשאה, הוכנסו החשבוניות לסעיף המתאים בגפ"ן.

באופן כללי ממליצה הביקורת, כי כל ביטול חשבונית בקופה קטנה יבוצע באישור מנהלת בית הספר.

ו. תשלומי הורים

ו.1. כללי

- נקבע בחוזר מנכ"ל משרד החינוך, כי כל הורה ישלם תשלום חובה עבור ביטוח תאונות אישיות לתלמידים.
 - סייגים בחוק חינוך ממלכתי, תשי"ג-1953, מאפשרים גבייה של תשלומים מהורים עבור שירותים תוספתיים מעבר ללימוד חובה המסובסד על ידי המדינה.
 - בתי הספר מורשים לגבות תשלומי רשות נוספים עבור פעילויות המבוצעות עבור הילדים שאושרו על ידי משרד החינוך אך, אינם ממומנים על ידיו.
- להלן פירוט:

<u>תשלום חובה</u>	- ביטוח תאונות אישיות.
<u>תשלומי רשות¹</u>	- סל תרבות
	- מסיבות כיתתיות וסיום.
	- השאלת ספרי לימוד.
	- טיולים וסיורים לימודיים.
	- של"ח.
	- תל"ן (תכנית לימודים נוספת, גובה הגביה מוגבל על ידי הכנסת).
<u>תשלומים מרצון²</u>	- פרויקטים לימודיים וחינוכיים להעשרה.

1. סעיפים המאפשרים על ידי ועדת החינוך בכנסת ובהם נקבע תעריף מרבי.
 2. במסגרת קונה מרצון ומוכר מרצון לצורך רכישות מוזלות.
- גביית תשלומי הורים מבוצעת בתחילת השנה באמצעים שונים כדלקמן: תשלום מקוון באינטרנט בכרטיס אשראי, המחאות ומזומן.

ו.2. פירוט תשלומים

- בהתאם להנחיות משרד החינוך, על בית הספר לשלוח להורים פירוט בנפרד של סוגי התשלומים הנדרשים לכל פעילות וכן, נדרש ועד ההורים לאשר את טבלת התשלומים.
 - מבדיקת הביקורת נמצא, חוזר שנשלח להורים, הכולל פירוט של התשלומים המאפשרים בחתימת יו"ר ועד ההורים, גובר ומנהלת בית הספר.
- נמצא, כי בחוזר פורטו בסעיפים נפרדים תשלומי החובה, שירותים מרצון ושעות תל"ן כנדרש מהוראות משרד החינוך.**

- להלן פירוט תשלומי הורים שאושרו לשנת תשפ"ג:

כיתה	א'-ב'	ג'	ד'	ה'	ו'
ביטוח תאונות אישיות (חובה)	69	69	69	69	69
טיולים	101	126	126	252	387
השאלת ספרי לימוד	280	280	280	280	280
סל תרבות	87	87	87	87	87
מסיבת סיום	--	--	--	--	75
רכישת שירותים מרצון	250	250	250	250	250
ארגון מייצג ארצי	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
ועד הורים יישובי	1.5	1.5	1.5	1.5	1.5
תל"ן	885	552	652	828	828
סה"כ	1,675	1,367	1,467	1,769	1,979

- מידי שנה מפקד משרד החינוך טבלת תשלומי הורים ובה נקבעים סכומי המקסימום לגביה בכל סעיף.
- הביקורת ערכה השוואה בין טבלת תשלומי הורים שאושרו על ידי ועד ההורים לבין סכומי המקסימום שנקבעו. **לא נמצאו חריגים.**
- בהתאם להנחיות משרד החינוך, כל הורה נדרש לאשר את תשלומי תל"ן ותשלומים מרצון.
- נמצא, כי ההורים נדרשו בחוזר שנשלח אליהם לאשר בטופס המקוון את תשלומי תל"ן ורכישת שירותי מרצון.
- בבדיקת הביקורת נמצא, כי כ- 98% מההורים אישרו את התשלומים.

3.1. חשבון הורים

- להלן נתוני דוח כספי לשנת תשפ"ב ומאזן לשנת תשפ"ג של חשבון הורים נכון ליום 17/8/2023:

י. פתיחה	תקבולים	תשלומים	חוזרים	יתרה
תשפ"ג	1,018	615,713	0	5,316
	6,000	6,000	0	(763)
	3,441	7,033	0	(3,592)
	10,459	619,248	0	961
תשפ"ב	0	588,231	483	7,027
	9,838	0	0	14
	10,323	6,904	0	3,419
	20,161	585,917	483	10,459

מנתוני המאזנים לעיל עולה, כי שנת תשפ"ג הסתיימה ביתרה חיובית קטנה. כאמור לעיל, בשל היתרה הנמוכה הוחלט בישיבת ועד ההורים מיום 16/8/2023 להשתמש ביתרה לרכישת אזניות להפעלת תכנית תל"ן ללימוד אנגלית.

ניתן להיווכח, כי סך ביצוע התשלומים בשנת תשפ"ג גדלה ביחס שנת תשפ"ב בשיעור של כ- 4.4% (גידול בסכום של כ- 26,280 ₪).

- חשבון הורים מתנהל במודול ייעודי במערכת הנהלת חשבונות "אסיף". הבקרה אחר ביצוע הוצאות מחשבון הורים, מבוצע על ידי מנהלנית בית הספר. מידי חודש מופק דוח ביצוע ומוגש לאישור מנהלת בית הספר.
- להלן נתוני ביצוע הוצאות מחשבון הורים לשנת תשפ"ג בהתאם לדוח מערכת אסיף מיום 15/8/2023:

הסכומים בש"ח.

כיתה	א	ב	ג	ד	ה	ו
ביטוח חובה	26,772 (388 תלמידים)					
השאלת ספרי לימוד	109,865					
ועד הורים ישוב	267					
טיולים	5,858	5,252	7,938	10,080	13,860	30,186
מסיבת סיום	0	0	0	0	0	3,790
סל תרבות	33,408					
פרויקטים לימודיים	14,875	12,825	15,900	19,690	12,145	19,053
תל"ן	45,195	45,135	30,912	45,640	42,228	62,928

- להלן השוואה בין ביצוע הוצאה לגביה בסעיפים: טיולים, רכישת שירותים מרצון ותל"ן בשנת תשפ"ג, בהתאם לנתוני דוח הכנסות מול הוצאות מיום 15/8/2023:

ו	ה	ד	ג	ב	א	כיתה	
78	55	80	65	51	58	מספר תלמידים	
30,186	13,860	10,080	7,938	5,252	5,941	גביה בפועל ₪	טיולים
30,186	13,860	10,080	7,938	5,252	5,858	הוצאות ₪	
---	---	---	---	---	83	הפרש ₪	
19,053	13,092	19,750	15,750	12,850	14,875	גביה בפועל ₪	רכישת מרצון
19,053	12,145	19,690	15,900	12,824	14,875	הוצאות ₪	
---	947	60	(150)	25	---	הפרש ₪	
62,928	42,228	45,640	30,912	45,489	45,195	גביה בפועל ₪	תל"ן
62,928	42,228	45,640	30,912	45,135	45,195	הוצאות ₪	
---	---	---	---	354	---	הפרש ₪	
---	947	60	(150)	379	83	סה"כ הפרשים ₪	
1,319						סה"כ כלל הכיתות	

1. מס' תלמידים כפול תעריף שנקבע ₪/לתלמיד בחוזר שנשלח להורים (ראה להלן סעיף הבא).

מנתוני הטבלה לעיל עולה, כי הביצוע של מכספי הורים תאם באופן כללי את היקף הגביה.
היקף הגביה הכללי היה גבוה בסכום של כ- 1,319 ₪ מהיקף הביצוע.

- בהתאם להנחיות, תישמר הפרדה בין חשבון בית הספר לניהול העצמי לבין חשבון הבנק לתשלומי הורים. כאמור לעיל, חשבון הבנק לתשלומי הורים מנוהל בנפרד מחשבון בית הספר.
- בהתאם להנחיות, אין לגבות מההורים תשלומים בגין שירותים כגון: מנהלה, תחזוקה, ציוד, שכפול, שימוש בספריה ומעבדה, שירותי הגיינה, ייעוץ מקצועי וכו'.
- בבדיקת סוגי רכישות בדוח הוצאות מחשבון הורים לשנת תשפ"ג נכון ליום 2/7/2023, לא נמצאו רכישות החורגות מהמותר.
- עם גביית תשלום מההורים מופקת קבלה ונרשמת בקופת בית הספר. בהתאם לנהלים, חל איסור לבטל קבלות שנתנו להורים למעט במקרים כאשר הקבלה המקורית שגויה ולאחר ביטולה מופקת קבלה חדשה וכן, במקרים שבהם המחאה שחזרה מהבנק ומוצאת מהקופה לצורך החזרתה למשלם והמסמך המתקבל הוא ביטול הקבלה.
- מעיון בכרטיס תנועות בנק בחשבון הורים, נמצאו מקרים בהם נרשמו כספים שהוחזרו או בוטלו להורים להלן דוגמאות:

תאריך	סך החזר	סיבה	שם	הערות
4/1/23	500	החזר	ש.ל.ב.	הופקה קבלה מס' 422
4/1/23	500	החזר	ו.מ.	הופקה קבלה מס' 423
4/1/23	500	החזר	כ.י.	הופקה קבלה מס' 424
4/1/23	1,000	החזר	י.ג.	הופקה קבלה מס' 426
4/1/23	1,000	החזר	ש.א.	הופקה קבלה מס' 425
11/5/23	1,878	החזר	ק.א.	הופקה קבלה מס' 440

מבדיקה של המדגם לעיל בהתאמה לדוח קבלות ממערכת האסיף נמצא, כי הופקו קבלות מתאימות להחזרים.

מעיון בדוח קבלות מבוטלות שהופק ממערכת הנהלת החשבונות נמצאו 3 קבלות שבוטלו בלבד, להלן פירוט:

קבלה	תאריך	שם	אופן תשלום	סיבת הביטול	סכום בש"ח	הערות
351	1/9/22	ש.כ.	זיכוי	טעות	815	הופקה קבלה חדשה מס' 352
366	5/9/22	ח.ק.	המחאה	טעות	400	הופקו קבלות חדשות מס' 411, 368
367	5/9/22	ח.ק.	המחאה	טעות	400	

נמצא, כי הקבלות הופקו בטעות והופקו קבלות חדשות. בבדיקת התאמה במערכת האסיף נמצא, כי הקבלות שהופקו בטעות נגרעו בדוח הקבלות.

4.1. מלגות

- משרד החינוך מקצה תקציב למלגות שמטרתן לסייע לתלמידים שיד הוריהם אינה משגת לממן רכישת ספרים, אביזרי לימוד ופעולות העשרה לימודיות, חינוכיות וחברתיות.
 - ההקצאה לבתי הספר נעשית על פי תבחינים סוציו-אקונומיים.
 - גובה המלגה לתלמיד יהיה 250–500 ש"ח בחינוך היסודי, במקרים חריגים שבהם לא יימצא פתרון במסגרת ההקצאה של בית הספר, יוכל מנהל בית הספר להעביר המלצה מנומקת לוועדת חריגים במשרד לקבלת תקציב נוסף.
 - על הנהלת בית הספר לוודא שכל התלמידים הזקוקים לסיוע יהיו מודעים לקיומו של תקציב המלגות. הפרסום ייעשה במצורף למכתב הבקשה לתשלומי הורים וכן על לוחות המודעות במשרדי בית הספר.
- נמצא, כי בחוזר שנשלח להורים לגבי תשלומי הורים לא צוינה האפשרות לקבלת מלגה.

מנהלת בית הספר הסבירה, כי מניסיונה עדיף לפרסם את נושא המלגות בנפרד מחוזר התשלומים. כמו כן, בשל רפורמת הגפ"ן הפרסום נעשה רק לאחר קבלת היקף המלגות שמוקצב על ידי משרד החינוך. נמצא, כי פרסום המלגה לשנת הלימודים תשפ"ג נעשה ביום 29/9/2022.

מומלץ לציין בחוזר שנשלח להורים, כי קיימת אפשרות לקבלת מלגה ופירוט לכך ישלח להורים בנפרד.

- על הנהלת בית הספר לקבוע תבחינים ומשקלות לחלוקת המלגות (מספר הנקודות הניתנות על פי הטבלה לכל דרגה על פי ההכנסה לנפש), מועדים להגשת הטפסים וכן מועדים לדיון בהשגות על החלטות הוועדה ולפרסמם להורים.
- קבלת המלגה בהתאם לבחינה של פרמטרים שונים שנקבעו על ידי משרד החינוך ובית הספר כגון: גובה הכנסה לנפש, הוצאות רפואיות חריגות, משפחות המטופלות על ידי הרווחה.
- נמצא, כי בבית הספר יש ועדת מלגות הכוללת את מנהלת בית הספר, רכזת הפרט ויועצת. איסוף המסמכים וחומר נלווה לבקשות למלגות מבוצע על ידי מנהלנית בית הספר, החומר מתועד בקלסרים ומועבר לאחר זמן לארכיון בית הספר. הועדה דנה בבקשות ומעבירה את החלטתה, לביצוע לידי מנהלנית בית הספר. מנהלנית בית הספר מכינה את ההמחאות, מתקשרת עם ההורה ושולחת את המלגה.
- נתוני שמות מקבלי המלגות מעודכנים במערכת הגפ"ן, ומתקבל תקבול ממשרד החינוך.
- בבדיקתנו נמצא פרוטוקול מאושר של ישיבת הוועדה, הכולל את שמות 37 תלמידים הזכאים למלגה בסך של 500 ₪ כל אחד (סך כולל של 18,500 ₪). על פי דוח תלמידים במלגה מיום 5/7/2023 נמצא, כי בשנת הלימודים תשפ"ג חולקו מלגות בסכום של 500 ₪ ל-37 תלמידים (היקף של 18,500 ₪). אין הערות.
- מעיון בדוח הכנסות והוצאות מחשבון הורים נמצא, כי אכן התקבלו סך של 18,500 ₪ ממשרד החינוך בגין מלגות.
- בדקנו נאותות חלוקת מלגות בהתאם לפרמטרים לעיל, במדגם שנבדק לא נמצאו חריגים.
- נמצא, כי אגף החינוך המועצה אינו מעורב או מפקח אחר אופן בחירת הזכאים למלגות והם נקבעים על ידי בית הספר בלבד.

- בהתאם לנהלים נדרשים ההורים לאשר בחתימה על מסמך המאשר את קבלת המלגה, המסמך יצורף לתיק התלמיד.
- דווח, כי אישורי מרבית ההורים מתקבלים אצל מנהלנית בית הספר באמצעות הטלפון וחלקם מגיעים באופן פיסי וחותרים על קבלת ההמחאה.
- מומלץ לנהוג על פי ההנחיות ולדרוש חתימת הורים על מסמך ייעודי לקבלת המלגה ולתעד בתיק התלמיד.

תגובות מנהלת בית הספר

החל משנת תשפ"ד יוחתמו ההורים על קבלת המלגה.

5.1. גביה

- בהתאם לחוזר הנשלח להורים בתחילת שנה, גביית כספי הורים מבוצעת באמצעות:

1. תשלום באשראי דרך אתר האינטרנט (מערכת CITYPAY).
2. המחאה או מזומן עד 3 תשלומים.

- הגביה בהמחאות ובמזומן מבוצעת בתחילת השנה על ידי מנהלנית בית הספר. לדברי מנהלנית בית הספר, ההמחאות מופקדות באותו יום או למחרת קבלתן בבנק.

- המעקב אחר נתוני הגביה מתלמיד מנוהל באמצעות כרטיס התלמיד במערכת הממוחשבת להנהלת החשבונות "אסיף".

- במקרים בהם נדרשת אכיפה, מפעיל בית הספר את ועד ההורים וכן פונה טלפונית להורי התלמיד.
- על פי נתוני הגביה נמצא, כי בשנת תשפ"ג השיעור הגביה עמד על כ- 98.5%.

- מעיון בנתוני הנהלת החשבונות נכון ליום 3/8/2023 נמצאו חובות של 10 תלמידים משנת תשפ"ג בסכום כולל של 9,071 ₪.
- המדובר בהיקף נמוך של חובות המהוות שיעור זניח מהיקף הגביה מתלמידים.

לדברי מנהלת בית הספר המדובר בהורים שנמצאו זכאים וקבלו מלגה אך למרות זאת בשל מצב כלכלי, קיימת עדיין יתרת חוב שכל הנראה לא תשולם ותמחק.

מומלץ לבחון להסתייע בשירותי המועצה לצורך בחינה של מצב כלכלי ובמקרה הצורך ככל שמתאפשר, ביצוע אכיפה או סיוע משפטי בהתאם לסעיף 4.2 לנספח ג' במסמך ההבנות למעבר לניהול עצמי.

לשאלת הביקורת דיווחה מנהלת בית הספר, כי התלמידים הנ"ל משתתפים בכל הפעילויות ללא קשר לחוב שהורים לא שלמו. אין הערות.

ז. רכש מספקים

ז1. הקמת ספק

- הקמת ספק במערכת מבוצע על ידי מנהלנית בית הספר.
כפי שצוין לעיל, הקמת ספק, תשלום והתאמות בנק המבוצעים על ידי עובד יחיד מהווה חשיפה.

ז2. התקשרות וביצוע רכש

- בהתאם לאוגדן הנהלים, התקשרות עם ספקים תעשה לאחר קיום הליך של הצעות מחיר והפקת הזמנת רכש.
- העתק הזמנה וכל מה שקדם להתקשרות כגון: הצעות מחיר, פרוטוקולים וכו', יתועדו לצרכי בקרה עתידית.
נמסר לביקורת, כי במרבית המקרים מבוצע הליך של הצעות מחיר.
- להלן פירוט סכומים לצורך בחירת ספקים כפי שפורסמו על ידי משרד החינוך:

תהליך נדרש	סכום רכש מספק – ₪
פטור מהצעות מחיר	עד 1,000
2 הצעות מחיר	1,000-5,000
3 הצעות מחיר	5,000-10,000
4 הצעות מחיר	10,000-68,000
מכרז	מעל 68,000

- סקרתי מדגמית רכישות שבוצעו בשנת תשפ"ג, להלן פירוט:

ספק	סכום בש"ח	ממצא
דמיטריב יליזבטה	3,790	לא נבחנו הצעות מחיר
טל דיין	4,200	2 הצעות מחיר
איקאה ישראל	6,000	לא נבחנו הצעות מחיר
נענע	6,984	3 הצעות מחיר
שמילוביץ מדע בע"מ	105,685	לא נמצאו הצעות מחיר

ממצאים:

1. לבחירת הספקים דמיטריב יליזבטה ולאיקאה לא נבחנו הצעות מחיר. מנהלת בית הספר הסבירה, כי הרכישות באיקאה הן מגוונות ולא ניתן לקבל הצעות מחיר.
2. לבחירת הספק טל דיין לצורך פעילות יצירה נבחנו 2 הצעות מחיר, כדלקמן (המחיר כולל מע"מ):
טל דיין – 4,200 ₪, רן לוי יממורי – 2,925 ₪.
הצעתה של טל דיין נבחרה למרות שלא הייתה הזולה ביותר.
הוסבר, כי הצעתה של טל דיין התאימה יותר לבית הספר.
נמצא, כי הצעות המחיר אינן זהות וכל ספק בהצעתו הציג פירוט אחר לפעילות. השוני במפרט בין ההצעות, מקשה על ההשוואה ביניהן.
3. לבחירת הספק נענע לצורך הגברה במופע סיום נבחנו 3 הצעות מחיר, כדלקמן (המחיר כולל מע"מ):
נענע- 10,179 ₪, שומעים חזק – 10,530 ₪, אביב רם – 7,605 ₪.
הצעתו של הספק נענע נבחרה למרות שאינה הזולה ביותר.
מנהלת בית הספר הסבירה, כי תנאי הספק נענע היו טובים יותר.
נמצא, כי אף ההצעות הנ"ל לא היו זהות ואחידות במפרט ההצעה.
4. לא התקבל תיעוד להצעות מחיר שנבחנו לבחירת הספק שמילוביץ מדע בע"מ לצורך רכישת ספרים.

תגובת מנהלת בית הספר

חשוב לציין, כי ספק הספרים עובד עם בית הספר מזה מספר שנים.
במועד בחירתו נבחנו הצעות של ספקים אחרים.

לצורך חסכון והתייעלות בביצוע רכש, יש לקיים את ההליך הרכש כפי שנקבע באוגדן הנהלים.
על מנת לקבל הצעות מחיר זהות לצורך השוואה ביניהן, יש להגדיר במדויק ולפרט בבקשה להצעות המחיר את המפרט הטכני או הפעילות הנדרשים.

תגובת מנהלת בית הספר

לבית הספר אין כוח אדם להתעסק ברכש.

לשיפור הליכי הרכש ובחירת הספקים לצורך התייעלות וחסכון, מומלץ לבחון אפשרות ביצוע הליך רכש בסיוע של מחלקת הרכש המועצתית.

3. תשלום לספקים

- נמצא, כי בית הספר נוהג לשלם לספקים באמצעות המחאות. בהתאם להנחיות, המחאות יסומנו בקרוס ויצוין הכיתוב "למוטב בלבד". בבדיקתנו נמצאו המחאות כנדרש.
- בהתאם למאזן שנתי של חשבון בית הספר מיום 17/8/2023 נמצא, כי יתרת ספקים נמצאת בחובה של כ- 9,751 ₪. המשמעות ליתרה חיובית היא, כי שולמו לספקים תשלומים בעודף. מנהלת בית הספר הסבירה, כי היא נוהגת לשלם לספקים מראש לשנת הלימודים הבאה. תגובת מנהלת בית הספר מדובר בניצול של כספי גפ"ן (בקבוע), של שנת תשפ"ג המבוצע על פי המלצתה של המלווה החשבונאית של בית הספר וזאת, על מנת שיהיה שימוש ביתרת הכסף. המלווה החשבונאית המליצה לסגור עם הספק לשנת הלימודים תשפ"ד. הביקורת מציינת, כי תשלום מראש מהווה חשיפה לאי קבלת השרות/המועצה.
- בבדיקה נוספת של יתרות חוב ספקים, התקבל דוח יתרות חוב ספקים נכון ליום 20/9/2023 לשנת תשפ"ג. על פי הדוח נמצאו ספקים הנמצאים ביתרת חובה וספקים ביתרת זכות, כדלקמן:

שם	יתרה בש"ח	הסברים שהתקבלו ממנהלנית בית הספר
ס.י. מעוז	8,707	ספק שירותי ניקיון – חשב אגף חינוך במועצה הנחה לא לשלם מכיוון שלא בוצעה עבודה.
קיבוץ שריד	1,803.6	בהמתנה לקבלת חשבונית
מישלבת	190	לא ידוע סיבה - נמצא ביתרת חובה מזה זמן רב עוד לפני תחילת עבודת המנהלנית.
צומת ספרים	56.75	לא ידוע סיבה - נמצא ביתרת חובה מזה זמן רב עוד לפני תחילת עבודת המנהלנית.
אלי לבן	(484)	המדובר בטעות אנוש, הספק ימציא חשבונית זיכוי.
דוד את דוד	(94.2)	לא ידוע סיבה - נמצא ביתרת חובה מזה זמן רב עוד לפני תחילת עבודת המנהלנית.
קרביץ 1974	(30)	הספק ימציא חשבונית זיכוי

כאמור לעיל, יש להקפיד על בדיקת יתרות ספקים ולהימנע מתשלומים עודפים.

ח. רכוש בית הספר, בטיחות והערכות לחרום

ח.1. רכוש בית הספר

- בבית הספר קיים רכוש רב המשמש את הפעילות השוטפת כגון: מחשבים, ריהוט, מתקנים שונים, מכשירים וכו'. כמו כן, נוהג בית הספר לרכוש ציוד ולחדש ציוד קיים.

נמצא, כי בית הספר אינו מנהל רשימה של הרכוש.

- לבקשת הביקורת, התקבלה ממחלקת הרכש במועצה רשימת הרכוש אינוונטר של המועצה בכל יחידה מיחידותיה הכוללת, בין היתר, את רכוש בית הספר. מעיון ברשימה עולה, כי הרשימה כוללת ציודים כגון: מוצרי חשמל, ריהוט, ציוד מחשבים וכו'. מנהל אגף תפעול דיווח, כי ברשימה נכללו פריטי רכוש בשווי של מעל 500 ₪. לדבריו, הרשימה עודכנה לאחרונה לפני כ-9 שנים.
- מנהל האגף מסר, כי בעבר פנה למנהלי בתי הספר לבקשה לעדכן את הרשימה אך לא קיבל מענה.

תגובת מנהלת בית הספר

מנהלת בית הספר דיווחה, כי לא קבלה פניה ממנהל התפעול.

הביקורת מדגישה, כי קיימת חשיבות רבה לביצוע מעקב רציף ומעודכן אחר רכוש בית הספר, בין היתר, לצורך שמירתו וגריעתו ובמידת הצורך לשימוש בתביעות לביטוח.

יש לקבוע באוגדן נהלי בית הספר, את אופן עדכון רשימת הרכוש וזהות העובד/ים האחראים לכך.

על בית הספר לערוך מידי שנה ספירת מלאי שתוצאותיו, יאושרו על ידי מנהל בית הספר ויעודכנו ברשימת האיננוטר.

- בסיוורנו בבית הספר נוכחנו, כי פריטי רכוש של בית הספר אינם מסומנים כרכוש בית הספר/מועצה בסימון עמיד. יש לנהוג על פי הכללים החלים על המועצה ולסמן את כל רכוש בית הספר בסימון עמיד.

תגובת מנהלת בית הספר

בהעדר כוח אדם, לא ניתן ליישם את ההמלצה.

ח.2. ביטוח מבנים ורכוש

- נמצא הסכם שנערך ביום 21/7/2002 בין המועצה האזורית עמק יזרעאל לבין הקיבוצים שריד, יפעת, גבת ושער העמקים ועמותת בית הספר שגיא. על פי הסכם זה, מעבירים הקיבוצים והעמותה את ניהול בית הספר ואחזקתו למועצה. בהתאם להסכם בין המועצה לקיבוץ שריד שהוא בעלי הקרקע עליו נמצאים מבני בית הספר, הקרקע והמבנים יוחכרו למועצה בחכירת משנה ללא תשלום ל-24 שנים.
- דווח, כי מבני בית הספר מבוטחים על ידי המועצה בביטוח כלל מבני הציבור במועצה. נמצא, כי אין בידי מנהלת בית הספר העתק מפוליסת הביטוח. בבדיקה שערכנו במועצה נמצא, כי המועצה מבטחת את מבניה ב"ביטוח כל הסיכונים" לאובדן או נזק לרכוש על ידי סוכנות נרקיס בחברת ביטוח חקלאי. הביטוח בתוקף עד ליום 30/9/2023. הביטוח כולל את מבני הציבור בכל יישובי המועצה בסכום כולל של 426 מיליון ₪.

מומלץ, כי מנהלת בית הספר תוודא מידי שנה את תוקף פוליסת הביטוח ותקבל העתק מהפוליסה שתתועד בתיקי בית הספר.

ח.3. שירותי תחזוקה

- תחזוקה שוטפת של בית הספר מבוצעת על ידי אב בית המועסק על ידי המועצה.
- שירותי אחזקת מבנה גדולים מבוצעים על ידי מחלקת האחזקה של המועצה. לדברי מנהלת בית הספר, שירותי התחזוקה הם טובים והמועצה קשובה לקריאות תחזוקה שונות.
- בסיור בבית הספר ביום 17/8/2023 נמצא, כי מבוצעות עבודות בינוי על ידי המועצה של בניית פרגולה שתכסה חצר הנמצאת בתווך בין מבנים. לדברי מנהלת בית הספר, הבניה נועדה, בין היתר, למנוע התנקזות של מי גשמים בחצר.

ח.4. ביטחון

- המועצה מעסיקה שומר הנמצא במהלך יום הלימודים בבית הספר, לצורך שמירה על ביטחון התלמידים ועובדי בית הספר.
- נמצא, כי עמדת השומר הממוקמת בכניסה לבית הספר מכיוון מזרח אינה משקיפה על מרבית שטח בית הספר. לדעת מנהלת בית הספר, יש להעביר את עמדת השומר לעמדה אחרת שבה יוכל השומר להשקיף על מרבית שטח בית הספר.
- **מומלץ לבחון את שינוי מקום עמדת השומר.**

- נמצא, כי ניתן להיכנס לתחומי בית הספר מתוך שטח הקיבוץ באמצעות מספר רב של כניסות בקלות רבה יחסית. ביניהם, אף כניסה של שביל המיועד לקלנועיות.
- **לדעת הביקורת הדבר מהווה ליקוי בטיחותי.**

מנהלת בית הספר הסבירה, כי בשל הימצאותו של בית הספר בתוך שטח המגורים של הקיבוץ קיימת רגישות רבה לסגירת בית הספר.

ח. 5. בטיחות

- בהתאם להוראות הבטיחות של משרד החינוך, נדרש בית הספר לקיים רמת בטיחות במבני בית הספר.
 - לבדיקת רמת הבטיחות, נתבקשה מנהלת בית הספר לענות על שאלון בנושא בטיחות.
 - להלן נתוני השאלון ותשובות מנהלת בית הספר:
- (הליקויים מסומנים בכיתוב אדום).**

שאלה	כן	לא	הערות מנהלת ב"ס
האם נקבעו מורים תורנים לנושא בטיחות והוגדרו ימים/שעות לתורנות. (נא להמציא רשימה).	X		
האם המורים תודרכו לגבי הוראות בטיחות במבנים, בחצר וכו'.	X		
האם נקבעו נהלי דיווח על אירועים חריגים.	X		
האם המורים המקצועיים מכירים את הוראות הבטיחות.	X		
האם נתנו הנחיות בטיחות לעבודה במעבדות.	X		
האם נבדקו החומרים במעבדה ופוננו החומרים המסוכנים.	X		
האם נקבעו נהלי דיווח של אירועים "כמעט נפגע".		X	כאשר נמצא ליקוי בטיחותי, פותחים קריאה במוקד המועצה.
האם נקבעו הליכים לטיפול באירוע והפקת לקחים. מהם ?		X	קיים נוהל פעולה
האם המורים והתלמידים תודרכו בנושא.	X		
האם נקבעו נהלי דיווח על תלמיד שנפגע.	X		
האם הוקמה ועדת בטיחות בית ספרית הכוללת גם את נציגי: הורים, תלמידים ורשות ?		X	אין ועדה, המנהלת אחראית.
האם בוצע מבדק בטיחות לקראת שנת תשפ"ג.	X		
האם מערכת החשמל והאביזרים נבדקו על ידי בודק מוסמך והליקויים טופלו.	X		
האם ציוד הבטיחות באש נבדק על ידי יועץ הבטיחות והליקויים טופלו.	X		

שאלה	כן	לא	הערות מנהלת ב"ס
האם מתקני הספורט באולם או בחצר נבדקו וטופלו	X		
האם מתקני המשחק, במידה וקיימים, נבדקו על ידי בודק מוסמך ותוקנו הליקויים.	X		
האם קיימים תיקי עזרה ראשונה בבית הספר ותכולתם נבדקה ונמצאה תקינה.	X		
האם התיקים נמצאים במקום נגיש וידוע.	X		
האם נקבעו נהלים פנימיים לגבי פתיחת השער לכניסה ויציאה. (נא המצא נהלים).	X		
האם נערכת סריקת בוקר ומתועדת?	X		
האם תכנית הטיולים אושרה על ידי המפקח .	X		
האם מונה רכז טיולים והוא עבר הכשרה מתאימה.	X		
האם התקיימה השתלמות לצוות המורים לגבי ההכנות לטיול.	X		
האם מדריכי הטיולים נושאי תעודות בתוקף ?	X		
האם תשתית הדרכים והחניות בסביבת בית הספר נבדקה האחראי על הבטיחות בדרכים ונמצאה תקינה.			
האם מונה רכז הסעות .	X		בכל בוקר יש מורה תורנית המשגיחה על תחנת ההסעה.
האם מונו נאמני הסעות מקרב התלמידים.		X	אין צורך, יש מלווים בהסעות.
האם קיים חדר אחות בבית הספר ? במידה וכן, האם הוא מצויד בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל.	X		קיים ארון אחות

- אירוע של "כמעט נפגע" הוא כשל לא מתוכנן שלא גרם לפגיעה חמורה אך היה עלול לגרום לה בנסיבות אחרות.

על מנת למנוע אירוע בטיחותי העלול להיגרם, מומלץ לקבוע נהלי דיווח סדורים באירועים של "כמעט נפגע".

- לצורך שמירה על מצבם הבטיחותי של מוסדות חינוך, על בתי הספר לעבור בקרה לאיתור ליקויים ובדיקת מוכנות לקליטת תלמידים. דוח המבדק כולל את הממצאים לפי סיווג חומרתם וקדימותם כדלקמן:
 - קדימות 0 – מפגע חמור המחייב סגירה מיידית של בית הספר עד לתיקון הליקוי.
 - קדימות 1 – מפגע המהווה סכנה ברורה ומיידית ויש להסירו.
 - קדימות 2 – מפגע שאינו מחייב טיפול מידי ויכול להשתלב במסגרת תכנית העבודה השוטפת.

משרד החינוך מחייב כל מוסד חינוכי להיבדק בטיחותית אחת לשנה. מידי שנה. אגף הנדסה עורך מידי שנה לקראת פתיחת שנת הלימודים, בחודשים מרץ-מאי, מבדק בטיחות.

להלן נתוני הממצאים של מבדקי הבטיחות שבוצעו לקראת שנות הלימודים תשפ"ג ותשפ"ד מיום 30/5/2023 נמצאו ליקויים בקדימות 1, להלן פירוט:

שנת לימודים	קדימות	ליקוי	הטיפול שבוצע
לקראת שנת תשפ"ד. נערך ביום 30/5/2023	1	כבל חשמל בכיתה ג' תלוי מתקרה לכיוון מחשב. צריך להיות בתוך תעלת חשמל ושקע קבוע.	התקבל אישור חתום של בודק הבטיחות מיום 30/8/2023 שאין מפגעים בקדימות 0 ו-1 המהווים סכנה ברורה ומיידית לפגיעה באדם במגע מקרי או לא מכוון
	1	דלת ספריה נטרקת. צריך הגנה מפני פגיעה באצבעות, רכיב להאטת סגירת הדלת, מעצות לדלת.	
	1	קן של דבורים על העץ, סכנה לעקיצות.	
	2	מתלי מעילים ללא מיגון מפני פגיעה.	
	לא רלוונטי	לקבל ולהציג אישורי בטיחות כלליים עבור בית הספר: אמצעי כיבוי, יציבות מבנה, בדיקת מכשירי חשמל, בדיקת מערכת חשמל, בדיקת מערכת לחימום מים, מתקני אולם ספורט, קריאה משנאים ומשדות חשמליים, תקרות תווית	
לקראת שנת תשפ"ג. נערך ביום 22/4/2022	1	לקבל אישור חשמלאי מוסמך להפעלת 4 מכשירי חשמל ניידים בכיתה ג'	התקבל אישור של עורך מבדק הבטיחות, כי אין מפגעים בקדימות 0 או 1 המהווים סכנה ברורה ומיידית לפגיעה בבית הספר שגיא
	1	להנמיך שקעי חשמל כדי להימנע מכבלי חשמל מאריכים	
	1	דלת כניסה לחינוך מיוחד ודלת שירותים נטרקות, צריך הגנה מפגיעה באצבעות תלמידים	
	1	דלת כניסה ראשית לשירותים במבנה כיתות ב' אין אבזרי בטיחות – חשש לפגיעה באצבעות תלמידים	
	2	מתקן מים ליד מבנה כיתות ב' אינו מקובע כנדרש	
	2	במבנה אמבטיה יש מקומות בהם אבני ריצוף בולטים – חשש לנפילה	
	2	בכיתות במבנה אמבטיה יש הרבה מתלי מעילים ללא מיגון כנדרש	
	2	במבנה כיתות ג' יש מתלים חדשים ללא מיגון כמו כן, ליד כיתה ג' חינוך מיוחד, בכיתה ו' וליד כיתת חינוך מיוחד	
לקראת שנת תשפ"ג. נערך ביום 22/4/2022	לא רלוונטי	לקבל אישורי בטיחות כלליים ואישור חשמלאי מוסמך למכשירי חשמל ידניים בכיתת חינוך מיוחד ג'	התקבל אישור של עורך מבדק הבטיחות, כי אין מפגעים בקדימות 0 או 1 המהווים סכנה ברורה ומיידית לפגיעה בבית הספר שגיא
	לא רלוונטי	לקבל אישור חשמלאי מוסמך להפעלת 4 מכשירי חשמל ניידים בכיתה ג'	

עורך המבדק צירף לדוח את רשימת האישורים הכלליים הנדרשים.

- בסיור שערכה הביקורת ביום 28/8/2023 נמצא, כי מדובר כיתות בית הספר ממוקמות ברובן במבנים ישנים שהותאמו ללמידה.
- נמצאו ליקויים שלדעת הביקורת אינם בטיחותיים:

1. במתחם של מיני מגרש כדורעף נקרעה חתיכה של הדשא הסינטטי ונוצר מעין שקע במשטח, העלול לסכן את התלמידים (ראה צילום נספח א').

2. ארון תקשורת הנמצא בצמוד למתחם מיני מגרש כדורעף אינו סגור באופן נאות ועלול לסכן את התלמידים (ראה צילום נספח ב').

3. חלק מידיעות הדלתות של כיתות שונות נמצאו רופפות.

4. השילוט של חברת האחזקה של מתקני השעשועים אינו מעודכן (ראה צילום נספח ג').

תגובת מנהלת בית הספר
ליקויים 1-3 טופלו ותוקנו.

בסיור שערכה הביקורת ביום 19/9/2023 נמצא, כי הליקויים הנ"ל אכן טופלו.

- בסיור שנערך ביום 19/9/2023 נמצאו בכיתת "מייקרים" קופסאות חשמל שכוסו ברצועת איזולירבנד ולא במכסה קשיח (ראה צילום נספח ד).

המדובר בחשיפה בטיחותית ויש לתקנה בהקדם.

- בסיור שנערך ביום 19/9/2023 התרשמה הביקורת, כי חצר בית הספר נקיה וחזות ומראה בית הספר מטופלת.
מנהלנית בית הספר מסרה, כי גנן מגיע באופן קבוע 2 פעמים בחודש ועל פי דרישה.

ח.6. הערכות לחרום

- בהתאם להוראות הבטיחות המפורסמות על ידי משרד החינוך, נדרש בית הספר להיערך למקרה חרום.
- להלן נתוני מבדק שאלון הערכות לחרום שדווח על ידי מנהלת בית הספר ורכזת ביטחון ובטיחות של בית הספר:

שאלה	כן	לא	הערות מנהלת ב"ס
האם קיים תיק הערכות לשעת חירום מעודכן ?	X		
האם נהלי החירום ידועים לצוות בית הספר ?	X		
האם ידועים לך תפקידי הנהלת בית הספר בחירום ? פרט.	X		הפעלת צוות לשעת חרום וכל חבר צוות מפקח בגזרה שלו, קריאה לגורמי ביטחון, קשר עם הורים, הפעלת נוהל פינוי ועוד.
האם יש ציוד לשעת חרום בבית הספר ?	X		
האם מונה אחראי ?	X		

שאלה	כן	לא	הערות מנהלת בי"ס
האם הציוד מספיק ותקין ?	X		
האם קיים מקלט בבית הספר ?	X		
האם המקלט תקין וכשיר ?	X		
האם קיים ממ"ד ?	X		
האם קיימת תכנית פינוי ברמת בית הספר ?	X		
האם צוות בי"ס מתורגל ?	X		
האם נעשה תיאום ציפיות בין הנהלת בית הספר למועצה לשעת חירום ?	X		
האם קיימים פערים אשר משפיעים על מוכנות בית הספר לחירום ? פרט.		X	
האם ידוע לך מי הם בעלי התפקידים בחירום במועצה ?	X		
האם נקבעו דרכי תקשורת עם המועצה בחירום ?	X		
האם נקבע דובר לשעת חירום ?	X		
האם נקבע אחראי על גיבוש תמונת מצב בבית הספר בשעת חירום ?	X		
האם נקבע כיצד ועל ידי מי יועבר מידע בין בית הספר למועצה ולהיפך ?	X		
האם קיים צוות לחירום (צל"ח) ?	X		
האם ישנם אמצעים העומדים לרשות צל"ח ? פרט.	X		
האם מונה רכז ביטחון ?	X		
האם יש תיק ביטחון מעודכן ?	X		
האם בוצעו תרגולים של המורים והתלמידים לאירועי חרום ?	X		בנושא זהירות בדרכים. יש לרענן שוב מגישי עזרה ראשונה.
האם נערכו השתלמויות וקורסים ? פרט.	X		
האם קיים מערך מתנדבים/תלמידים להפעלת מערכת חינוך חלופית בשעת חירום ?	X		בדרך כלל בשעת חרום התלמידים בבית.
האם קיים מערך הורים מתנדבים לשעת חירום ?		X	
האם ישנה רשימה מעודכנת ?	X		
האם צוות המורים מכיר את נהלי הלמידה מרחוק בשעת חרום ?	X		
האם בית הספר תרגל למידה מרחוק בשעת חרום ?	X		
האם מערך הבריאות בבית הספר ערוך למצבי חירום ?	X		בשעת הצורך מסתייעים במרפאת הקיבוץ
האם נקבעו מקומות למידה חלופיים עבור תלמידי בית הספר שישנש כמרכז קליטה במערך פס"ח ?	X		בית הספר לא משמש למערך פס"ח
האם ידועים לך שמות חברי צוות החרום הישובי ? (צח"י).	X		
האם נערך ביקור של צוות צח"י בבית הספר ?	X		

מתשובות בית הספר לשאלון הערכות לחרום עולה, כי בית הספר ערוך לחרום. מומלץ לבחון עריכת ריענון למגישי עזרה ראשונה.

תגובות מנהלת בית הספר

מנהלת בית הספר דיווחה, כי נכון לתחילת חודש 9/23 המורים לחנ"ג נמצאים ברענון עזרה ראשונה. ביום 4/9 נערכה הדרכה בחדר המורים מטעם מד"א

ט. תאי השירותים

- בהתאם לנתוני אגף הנדסה, שטח מבני בית הספר הוא כ- 1,490 מ"ר.
- על פי פרוגרמת תכנון לבית ספר, יש להתקין לא פחות מ-2 תאי שירותים בכל מבנה.
- נמצא, כי תאי השירותים בבית הספר מובדלים לפי מגדר (בנים / בנות).
- להלן פירוט מספר תאי השירותים הקיימים ביחס למספר תלמידים בשנת תשפ"ג:

מיקום	כמות תאים	מספר משתמשים	יחס תא לכמות משתמשים
מורים	2	74 ¹	1: 37
מבני כיתות א'+ב'	4	109	1: 27.25
מבני כיתות ג'	4	65	1: 16.25
מבני כיתות ד'	2	80	1: 40
מבני כיתות ה+ו	6	133	1: 22.2

1. כולל צוות מורים ועובדים אחרים כגון: סייעות, מתנדבים וכו'.

ניתן להיווכח, כי במבני כיתות ד' ישנם 2 תאי שירותים המשמשים כ-80 ילדים. היחס עומד על תא שירותים לכל 40 ילדים שהוא גבוה ביחס למצב במבני הכיתות האחרות.

נספח א' – מגרש כדור עף



נספח ב' – ארון תקשורת



נספח ג' - שילוט במתקן משחקים



מועצה אזורית
עמק-יזרעאל

שם האתר:
בית ספר שגיא

בתחזוקת: א.ד. מתקני משחקי בע"מ

מס' היתר המתחזק:

ביקורת שנתיית אחרונה:

ביקורת שנתיית הבאה:

טלפון לליקויים:
04-6520100

נספח ד' – כיתת מייקרים



דוח בדיקה

התנהלות ועדת רכב

נובמבר – 2023

יום חמישי ג' כסלו, תשפ"ד

16 בנובמבר, 2023

לכבוד,

אייל בצר,

ראש המועצה האזורית עמק יזרעאל

שלום רב.

הנידון: דוח בדיקה – ועדת רכב

במסגרת בדיקת תלונה של עובד מחלקת אחזקה (להלן יקרא העובד), לגבי רכישת רכב לשימושו במהלך העבודה, בדקתי את ההליך לרכישת הרכב שנערך בוועדת הרכב.

יצוין, כי העובד בתלונתו העלה אף טענות הנוגעות ליחס כלפיו כעובד. יודגש, כי הביקורת לא התייחסה בבדיקה לתלונות בגין היחס כלפיו כעובד. הביקורת סבורה, כי תלונות של יחסי עובד ומעביד ראוי שיבוררו במסגרת ועד העובדים.

נכון למועד הדוח דווח לביקורת, כי יושרו ההדורים ביחסי העובד עם מנהליו. הביקורת התמקדה בהליך שבוצע לרכישת רכב לשימושו של העובד במסגרת עבודתו במחלקת האחזקה.

בפתיח להלן הובאו בקצרה תגובות המבוקרים, תגובות מפורטות והתייחסות הביקורת לתגובות הובאו בגוף הדוח.

ממצאי הבדיקה מעלים ליקויים מהותיים בהליך שבוצע, להלן פירוט:

1. נוהל קניית רכב נמצא חסר ויש לעדכנו בהקדם.
2. נרכשו 2 רכבים מסוג טנדר ללא שנערכה בדיקת התאמה לעובד וכתוצאה מכך, הרכבים נמצאו לא מתאימים ואינם בשימושו של העובד.
מנכ"ל המועצה בתגובתו מסר, בית היתר, כי הרכבים נמסרו לעובדים אחרים שנזקקו לרכב עבודה.

3. ממצאים בבדיקת הליך לקניית הרכב הראשון בתאריך 12/1/2023:

☒ לא נמצאו הצעות מחיר שנבדקו לרכישת הרכב כמתחייב.

☒ לא נמצא תיעוד לדיון שנערך בוועדת הרכב בנוגע לרכישת הרכב ואישור של הוועדה לקניה.

מנכ"ל המועצה בתגובתו מסר, בין היתר, כי בתקציב 2023 אושרה רכישת רכב לעובד והנושא נדון לראשונה בישיבת ועדת הרכב מיום 22/8/2022.

☒ לא נמצא טופס בדיקה של מכון בדיקה מוסמך.

☒ בדיקת הרכב נערכה במוסך שאינו "מוסך מורשה לבדיקה" לאחר שכבר נרכש הרכב ונערך מסמך "זיכרון דברים" בין המועצה למגרש "רכב ראם בע"מ". כלומר, אין משמעות לבדיקה בקבלת החלטה.

4. ממצאים בבדיקת הליך לקניית הרכב בתאריך 16/7/2023:

- ☒ הצעות המחיר לא הוגשו במעטפות סגורות כפי שמתחייב מנוהל הקנייה.
- ☒ הצעות המחיר לרכב חדש היו לרכב מסוג איסוזו דימקס בלבד וזאת, למרות ש-4 מהצעות שהתקבלו היו לרכב מסוג מיצובישי טרייטון ורק אחת לרכב מסוג איסוזו דימקס.
- לכן, את מרבית הצעות המחיר לא ניתן להשוות לעלות רכישת רכב חדש ולמעשה לא נערכה השוואה כזו כפי שהחליטה ועדת הרכב.
- מנכ"ל המועצה בתגובתו מסר, **בית היתר, כי בשל שוני בתוספות שיש ברכבים קיים קושי בהשוואה בין מחירי רכבים.**
- ☒ הרכב נרכש ונחתם מסמך זיכרון דברים עוד בטרם התכנסה הוועדה ודנה בתוצאות בדיקת הרכב שבהן נמצאו, בין היתר, ליקויים הקשורים לשלדת הרכב והמרכב.
- מצב בו תוצאות הבדיקה אינן מובאות לדיון וקבלת החלטה בישיבת ועדת הרכב מייתרות למעשה, את ביצוע הבדיקה והשפעתה על קבלת החלטה בבחירת הספק.
- מנכ"ל המועצה בתגובתו מסר, **בין היתר, כי תוצאות הבדיקה נמסרו לחברי ועדת הרכב שהסתמכה על חוות דעתו של קצין בטיחות בתעבורה.**
- ☒ לא נערכה בדיקת התאמה של הרכב למידותיו של העובד ולמצבו הבריאותי כפי שסוכם בישיבת ועדת הרכב. נכון לחודש ספטמבר 2023, הרכב אינו נמצא בשימוש של העובד.
- כתוצאה מכך, נרכשו 2 רכבים לצורך ביצוע משימותיו של העובד שכיום כלל אינם בשימוש.
- מנכ"ל המועצה בתגובתו מסר, **בין היתר, כי ועדת הרכב התחשבה במצבו הבריאותי של העובד ולכן נרכש רכב אוטומטי שעלותו גבוהה יותר מרכב בעל גיר רגיל.**
- לדעת הביקורת, תיקון הליקויים ויישום המלצותיה ייעלו ויובילו לחיסכון בעלויות.
- פירוט נוסף בהמשך הדוח.

בברכה,
אלי יהודה
מבקר המועצה

העתקים: ועדה לענייני ביקורת המועצתית.
צחי אייזנר, מנכ"ל.
שגיא וויץ, גזבר.
אלון טל, מנהל אגף תפעול.
משה פולק, קב"ט תעבורה

1. רקע

- בחודש מאי 2023, הלין עובד במחלקת האחזקה (שיקרא להלן העובד), לגבי רכישת רכב עבודה לשימוש מסוג איסוזו דימקס מודל 2020.
העובד טען, כי:

1. קצין הבטיחות רכש את הרכב ללא בדיקה ובעלות גבוהה.

2. לא בוצעה בדיקת הרב לפני הקניה.

3. הרכב לא היה תקין ועמד במוסך מזרע תקופה ארוכה ללא שימוש מכיוון שלא התאים למידותיו של העובד ובעיותיו הבריאותיות המקשות עליו את הנהיגה.

- בתחילת חודש ספטמבר 2023 פנה העובד פעם נוספת והלין פעם נוספת, לגבי רכישת רכב עבודה לשימוש מסוג מיצובישי טרייטון מודל 2021.
העובד טען, כי:

1. לא בוצעה בדיקת התאמה שלו לרכב כפי שסוכם.

2. הרכב אינו מתאים למידותיו הפיסיות הגדולות של העובד ובשל בעיות בריאותיות שלו ולכן, אינו יכול להשתמש בו.

3. לרכב יש תקלות רבות.

2. נוהל מכירה וקניית רכב

- נמצא נוהל שעודכן לאחרונה בתאריך 28/8/2018 שהוציא מנכ"ל המועצה שכותרתו היא: "נוהל מכירה / קנייה רכב".

- מעיון בנוהל הנ"ל עולה, כי בעיקרו הוא מכוון להליך מכירת רכב מלבד סעיף 1 לנוהל שקובע, כי טרם קנייה / מכירת רכב יובא הנושא לדיון בוועדת רכב.

אולם, מעצם כותרתו של הנוהל סבורה הביקורת, כי מה שנקבע לגבי מכירת רכב תקף אף לנושא קניית רכב וכמובן, בהתאם לנוהל רכש של המועצה. להלן פירוט ההליך:

1. נושא קניית רכב יובא לדיון בוועדת הרכב.
 2. יוגשו לפחות 3 הצעות מחיר במעטפה סגורה בלבד במשרדי המועצה כפי שיקבע.
 3. קצין בטיחות בתעבורה ימליץ לגבי הקנייה.
 4. וועדת הרכב תדון בהמלצה ותחליט לגבי הצעת המחיר הזוכה.
- הביקורת בדקה את היקף רכישות של כלי רכב מהספק "מגרש רכב ראם" (כפי שיובא להלן, ממנו נרכשו 2 רכבים), להלן פירוט בהתאם לנתוני הנהלת החשבונות ליום 12/9/2023:

שנה	היקף - ₪
2023	356,158
2022	928,369
2021	376,121
2020	404,710

לשנת 2023: לתקופה מינואר 23 – אוקטובר 23.

היקף הרכישות הממוצע מהספק מגרש רכב ראם בע"מ בתקופת שנים 2020-2022 עמד על כ- 569,733 ₪.

- לאור האמור לעיל והיקף הרכישות סבורה הביקורת, כי הנוהל הקיים אינו תקין וחסר.
- לצורך ביצוע רכש רכבים יעיל וחסכוני, יש לערוך נוהל חדש לקנייה ומכירה של רכבים למועצה שימנע את הליקויים שנמצאו בדוח זה.
- על הנוגעים בדבר לנהוג על פי הנוהל שיערך בנושא.

3. בירור

רכישה ראשונה ביום 12/1/2023

- נמצא, כי ביום 12/1/2023 נרכש אכן רכב מסוג איסוזו דימקס מודל 2020 בעל מספר רישוי 719-39-401 בעלות של 169,900 ₪ ממגרש "רכב ראם בע"מ".
- נמצא זיכרון דברים מאושר בחתימת מנכ"ל המועצה והגזבר לרכישת הרכב, עם מגרש המכוניות רכב ראם בע"מ.
- מבדיקת הביקורת עולה, כי:
 1. לא נמצאו הצעות מחיר שנבדקו לרכישת הרכב כמתחייב.
 2. לא נמצא תיעוד לדיון שנערך בוועדת הרכב בנוגע לרכישת הרכב ואישור של הוועדה לקניה.
 3. לא נמצא טופס בדיקה של מכון בדיקה מוסמך.

לדברי קצין הבטיחות בתעבורה, האמון על ניהול רכישה ומכירת רכבים במועצה, נערכה בדיקה במוסד מזרע א.ע בע"מ. לבקשת הביקורת, המציא קצין הבטיחות כרטיס עבודה של מוסד מזרע מתאריך 1/2/2023 שבו צוינה בקשת המועצה לבדיקת הרכב לאחר קניה ותיקון הלקויים.

לדברי קצין בטיחות בתעבורה מעירה הביקורת, כי אין מדובר על בדיקה מוסמכת. כרטיס העבודה של המוסד אינו כולל פירוט של הבדיקות שנערכו ותוצאותיהן וכי, כרטיס העבודה כולל למעשה את התיקונים שבוצעו בלבד. יצוין, כי התיקונים בוצעו על חשבון המוכר (קרי, מגרש רכב ראם בע"מ).
 4. נמצא, כי בדיקת הרכב המדוברת לעיל נערכה לאחר שנרכש הרכב ונערך מסמך "זיכרון דברים" בין המועצה למגרש רכב ראם בע"מ.

הביקורת סבורה, כי אין משמעות לבדיקה שנערכה לאחר הקניה והצהרת הרוכש (המועצה) כי הוא בדק את הרכב ומצאו לשביעות רצונו.
 5. זיכרון הדברים לרכישה נחתם ואושר התשלום למגרש הרכב ראם בע"מ על ידי גזבר המועצה והמנכ"ל.
- על פי נתוני מחלקת תחבורה נכון ליום 11/9/2023 נמצא, כי מכיוון שהרכב לא התאים לעובד בשל מידותיו ומצב בריאותו נמסר הרכב לשימושו של עובד עמותת הספורט.
- מנכ"ל המועצה בהחלטתו קבע, כי הנושא יובא לדיון בישיבת ועדת הרכב וירוענן הנוהל על מנת למנוע מקרים דומים בעתיד.

רכישה שנייה ביום 16/7/2023

- נמצא, כי בתאריך 16/7/2023 אכן נרכש רכב מסוג מיצובישי טרייטון מודל 2021 בעל מספר רישוי 361-57-502 ממגרש "רכב ראם בע"מ בעלות של 186,935 ₪.
 - נמצא זיכרון דברים לרכישת הרכב החתום על ידי גזבר המועצה.
 - בישיבת ועדת הרכב מיום 21/5/2023 בהשתתפות מנהל מחלקת האחזקה, שהוא מנהלו הישיר של העובד, נדון נושא רכישת רכב עבודה לעובד. הועדה הגדירה את סוג הרכב המיועד, בין היתר, כדלקמן:
 1. רכב אוטומטי 4X2 ובעל וו גרירה.
 2. טנדר פתוח מאחורה + תוספת לארגז כלים בצד.
 3. שנתון 2020 ומעלה.
 4. יש לעשות בדיקה לפני הקניה – באחריות קצין בטיחות בתעבורה.
 5. יש להביא 3-4 הצעות מחיר, הצעה אחת לפחות לרכב חדש.
- בשיחה עם מנהלו הישיר של העובד שנכח בישיבת הוועדה לעיל דווח, כי סוכם שתיערך בדיקת התאמה של הרכב למידותיו הפיסיות של העובד ולמצבו הבריאותי בטרם רכישתו.
- נמצא, כי בישיבת ועדת הרכב מיום 29/6/2023 נדונו 6 הצעות מחיר והוחלט, כי יש חשיבות לרכישת רכב 4X4 שיכול אף לשמש את המועצה לשעת חרום או לטיולים של מחלקת נוער או חילוף וכדומה.
- מנהל מחלקת האחזקה שנכח בישיבה ציין, כי לצרכי המחלקה יספיק רכב 4X2 בלבד.

להלן פירוט הצעות המחיר:

ספק	סוג הרכב	דגם	יד	מד ק"מ	מחיר ₪	שונות
1	רכב ראם בע"מ	מיצובישי 4X4 2021	אשונה	60,000	183,000	אחריות יצרן
2	אמנות הליסינג	מיצובישי 4X4 2020	ראשונה - מליסינג	74,000	189,000	אמבטיה + וו גרירה
3	רכב שחר	איסוזו 4X4 2021	די-מקס s plus	80,000	193,000	דאבל קבינה
4	עמאשה פראס	מיצובישי 4X4 2021	אשונה	40,281	200,000	מתחייב בבדיקה
5	גל שמר	מיצובישי 4X4 2021	אשונה	68,000	219,000	אמבטיה לארגז

קצין בטיחות בתעבורה הגיש הצעות למחירי מחירון לרכב חדש מסוג איסוזו דימקס אוטו דאבל קבינה ls plus 4X2, כדלקמן:

1. 249,900 ₪.
2. 268,990 ₪.
3. 279,990 ₪.
4. 280,990 ₪.

נמצא, כי הצעות המחיר לא הוגשו במעטפות סגורות כפי שמתחייב מנוהל הקנייה.

נמצא, כי הצעות המחיר לרכב חדש היו לרכב מסוג איסוזו דימקס בלבד וזאת, למרות ש-4 מהצעות שהתקבלו היו לרכב מסוג מיצובישי טרייטון ורק אחת לרכב מסוג איסוזו דימקס. לכן, את מרבית הצעות המחיר לא ניתן להשוות לעלות רכב חדש ולמעשה לא נערכה השוואה כזו כפי שהחליטה ועדת הרכב.

עוד נמצא, כי הצעות מחיר מספר 4 ו-5 בטבלה לעיל נלקחו מאתר האינטרנט יד2 ואינן משקפות מחיר סופי אלא רק רצונו של המפרסם בלבד. בדרך כלל, המחיר הסופי נקבע לאחר בדיקת הרכב וניהול מו"מ בין הקונה למוכר. על כן לא ניתן להתייחס אליהם כמחיר סופי כהשוואה להצעות המחיר האחרות ובכך, נפגם הליך בחינת הצעות מחיר.

תגובת מנכ"ל המועצה

קשה להשוות קניית רכב מיד שנייה היות וכל רכב שונה אחד מהשני גם אם הם אותו הדגם. השוונות מתבטאת בק"מ, באחריות יצרן, אבזור הרכב, ארגז מאחורה ובנושאים רבים. לכן ההשוואה במצב כזה היא תמיד בין "תפוחים לאגסים". לכן גם לא נעשה ניהול במעטפות סגורות. השוואה לרכב חדש נעשתה מטעמים תקציביים ולאחר שהוברר שרכישת רכב חדש הינה יקרה משמעותית ואינה עומדת בתקציב, נושא רכישת רכב חדש ירד מסדר היום ולפיכך לא היה צורך בהשוואה.

לתגובת מנכ"ל המועצה מעירה הביקורת:

1. השוואה בקניית רכב מיד שנייה היא הכרחית וניתנת לביצוע על ידי כימות כספי, אותו ניתן לבצע בקלות, של התוספות. כמו כן, ניתן לחפש רכבים יד שנייה הנמצאים באותה רמה של תוספות לצרכי השוואה מקסימלית.
2. ראוי היה לבחון את עלות רכישת רכב חדש מאותו סוג של הצעות המחיר שנבחנות ובכך, ניתן היה לשקול האם קניית רכב חדש כדאית למרות פער המחירים.
3. ראוי לקבל הצעות מחיר מספקים במעטפות סגורות כפי שקובע הנוהל.

ועדת הרכב החליטה לבחור בהצעת הספק "מגרש רכב ראם בע"מ" שהיא הטובה מבין ההצעות ונימקה זאת, משום שהרכב באחריות ובעל מספר ק"מ נמוך. הועדה התנתה את הרכישה בכפוף לבדיקה לפני קנייה, במכון מורשה.

- נמצא, כי בתאריך 12/7/2023 נבדק הרכב במכון כל בודק עפולה. בתאריך 16/7/2023 נחתם זיכרון דברים לרכישת הרכב עם מגרש רכב ראם בע"מ בעלות כדלקמן:
המחירים כוללים מע"מ

עלות הרכב	-	183,000 ₪
העברת בעלות	-	235 ₪
התקנת וו גרירה משולב	-	3,100 ₪
סך הכל	-	186,935 ₪

- בישיבת ועדת הרכב מיום 26/7/2023 דווח לוועדה, כי נרכש רכב למחלקת האחזקה והרכב בשימוש המחלקה.
מעיון בפרוטוקול הוועדה לא נמצא תיעוד לכך שטופס בדיקת הרכב נדון בישיבת הוועדה.
זאת ועוד, הרכב נרכש ונחתם זיכרון דברים עוד בטרם התכנסה הוועדה ודנה בתוצאות בדיקת הרכב שמצאו, בין היתר, ליקויים הקשורים לשלדת הרכב והמרכב.

מצב בו תוצאות הבדיקה אינן מובאות לדיון וקבלת החלטה בישיבת ועדת הרכב מייתרות למעשה, את ביצוע הבדיקה והשפעתה על קבלת החלטה בבחירת הספק.

תגובת מנכ"ל המועצה

תוצאות הבדיקה נמסרו לחברי הוועדה.
חוות הדעת המקצועית שהוצגה לחברי הוועדה על ידי משה פולק לתוצאות הבדיקה במכון, הניחה את דעתם של חברי הוועדה.

לתגובת מנכ"ל המועצה מעירה הביקורת, כי לא נמצא תיעוד לכך שתוצאות הבדיקה נמסרו לחברי הוועדה או שנערך דיון בתוצאותיה. כמו כן, הרכישה בוצעה ונחתמה עוד בטרם התכנסה הוועדה ודווח לה על הרכישה.

- נמצא, כי לא נערכה בדיקת התאמה של הרכב למידותיו של העובד ולמצבו הבריאותי כפי שסוכם בישיבת ועדת הרכב.
ולכן, מבדיקת הביקורת נכון לחודש ספטמבר 2023 עולה, כי אף רכב זה שנרכש לא התאים למגבלות העובד ואינו נמצא בשימוש. הרכב נמסר לשימוש של עובד מחלקת פסולת ומחזור.

עולה מכך, נרכשו 2 רכבים לצורך ביצוע משימותיו של העובד שאינם מתאימים. כתוצאה מכך, גדלה מצבת הרכבים של המועצה.

תגובת מנכ"ל המועצה

הוועדה התחשבה בהגדרות הצרכים לרכב כפי שהגדיר מנהל האחזקה, מנהל האחזקה והעובד ידעו על אפשרות רכישה של מיצובישי מדגם טריטון ונתנו לוועדה את אישורם לכך. הוועדה התייחסה למכתב מהרופא שהציג ר. ש ולכן, בהתאם לממצאים הרפואיים נקנה רכב עם גיר אוטומטי שהוא יקר יותר מדגם גיר ידני.

הרכבים שנרכשו נמסרו לעובדים אחרים שגם להם הייתה דרישה לרכב עבודה, כדלקמן:

1. בהתאם לדרישת עמותת כחול לבן שהתקבלה כחודשיים לפני רכישת הרכב, נמסר רכב אחד לאחראי אולמות ספורט בעמותת כחול לבן.
2. רכב שני נמסר לעובד אחזקה באגף איכות הסביבה במקום רכב ישן שהיה ברשותו מודל 2014 עם 300 אלף ק"מ שתוכנן לצאת משירות.
3. רכב ישן שהיה בשימוש של העובד, נמכר בהליך מכרזי כך שלא נוסף רכב למועצה.

לתגובת מנכ"ל המועצה מעירה הביקורת, כי לדברי מנהל האחזקה, לא נערכה בדיקת התאמה של העובד לרכב המומלץ לפני רכישתו כפי שסוכם.

המועצה האזורית עמק יזרעאל

דוח ביקורת בנושאים

ניהול תב"רים

היבטים בפרויקט בינוי: "בינוי שלב ב' בית ספר הרדוף"

היבטים בפרויקט תשתיות: "שדרוג כבישים במושב היוגב"

- אוקטובר 2023 – ינואר 2024 –

יום חמישי י"א באדר ב' תשפ"ד
21 במרץ, 2024

לכבוד

גב' שלומית שיחור רייכמן, ראשת המועצה

המועצה אזורית עמק יזרעאל

מכובדתנו

דוח ביקורת בנושאים:

הנדון

:

ניהול תב"רים, פרויקטים של בינוי ותשתיות

בהתאם לתכנית הביקורת, בדקתי תהליכים בניהול תב"רים (תקציבים בלתי רגילים) וכן, היבטים שונים בהתנהלות במדגם של 2 פרויקטים.

הפרויקטים שנבדקו: פרויקט בינוי שלב ב' בבית הספר בהרדוף ופרויקט תשתית בשדרוג כבישים במושב היוגב.

בין היתר, עלו הממצאים הבאים:

העדר נוהל המסדיר את התנהלותו של צוות הפיתוח, המאשר יציאה לפרויקטים.

העדר נוהל כלל מועצתי לניהול תב"ר, מתחילתו ועד סופו וסגירתו.

משך הזמן המשוקלל לביצוע תב"ר הוא ארוך ועומד על כ- 2.8 שנים.

מקרים בהם ביצוע של פרויקטים חרגו מהתקציב שתוכנן ואושר.

לא נמצאו קריטריונים לבחינת התקשרות עם קבלני מסגרת במקום יציאה למכרז פומבי, לביצוע פרויקטים שעלותם גבוהה.

תוקף ערבות שהסתיימה ולא חודשה, בשלבים מסוימים של ביצוע פרויקט. חשוב לרענן את הנחיות המעקב אחר תקפות ערבויות ביצוע של קבלנים.

העדר פיקוח על התנהלות הוועד המקומי בביצוע שלבים מסוימים בפרויקט משותף, מומלץ להגדיר את אופן הפיקוח של אגף הנדסה.

ב-2 הפרויקטים שנדגמו הייתה חריגה מהותית מלוח הזמנים שנקבע לביצוע אשר, בין היתר, הגדילה את הוצאות הפרויקט.

הביקורת סבורה, כי יישום ההמלצות ששולבו בדוח ישפרו את התנהלות המועצה בביצוע פרויקטים.

טיטת דוח הבדיקה נמסרה לעיונם של, בין היתר, מהנדס המועצה וסגניתו ותגובותיהם שולבו בפרקי הדוח.

אציין, כי הביקורת נשענת על מדגם ואין הכרח כי תחשוף כל ליקוי אם קיים.

אשמח לסייע בכל הבהרה שתידרש

בכבוד רב,

אלי יהודה

מבקר המועצה

העתקים : חברי הוועדה לענייני ביקורת.

צחי אייזנר, מנכ"ל המועצה.

שגיא ווייץ, גזבר המועצה.

אפיק ונה, מהנדס המועצה.

התוכן

עמודים

71	-	79	א. תמצית ממצאים והמלצות
80	-	82	ב. כללי
83	-	90	ג. הליך אישור תב"ר ותקציב
91	-	97	ד. הליך ניהול התב"ר
		98	ה. פתיחת חשבונות בנק לתב"רים וקרנות פיתוח
99	-	133	ו. בדיקת 2 תב"רים של אגף הנדסה
100	-	101	ז. כללי – תב"רים הנדסיים
102	-	116	ח. תב"ר 1776 – בינוי שלב ב' בית ספר הרדוף
117	-	133	ט. תב"ר 2176 – שדרוג כבישים במושב היוגב

* - * - * - * - * - * - * - * - *

א. תמצית ממצאים והמלצות

להלן תמצית הממצאים והמלצות הביקורת:

| סעיף | ממצא |
|------|--|
| 2.ב. | בעשור האחרות נפתחו 658 תב"רים ומתוכם 310 עדיין פתוחים. |
| 1.ג. | המועצה הפעילה 4 תכניות חומש לפיתוח בישובים כאשר חלק המועצה עמד על בין 50%-70% והיתרה על ידי הישוב |
| 2.ג. | לא קיים נוהל עבודה או מתכונת כתובה סדורה להגשת בקשות לצוות הפיתוח לאישור פרויקטים.
למרות שלא מדובר בוועדה סטטוטורית ועל מנת לייעל את עבודת צוות הפיתוח ולהביא למיצוי הדיונים וקבלת ההחלטות, מומלץ:
✓ לערוך נוהל שיסדיר את אופן הגשת בקשות לצוות הפיתוח ואת המסמכים/אישורים הנדרשים.
✓ לקבוע כללים וקריטריונים מנחים לבחינה ואישור פרויקטים.
✓ להנהיג טפסים ייעודיים להגשת בקשות, הטפסים יכללו את המידע והאישורים הנדרשים.
✓ מנכ"ל המועצה יבחן את הבקשה שהוגשה והמסמכים שהוצגו, ויקבע את סדר היום. |
| 4.ג. | מבין התב"רים שנפתחו בעשור האחרון, נמצאו 133 תב"רים שנסגרו בעלי גרעון תקציבי שהסתכם לסך של כ- 5.2 מיליון ₪.
יצירת גירעונות סופיים בתב"רים אינו תקין ועלול לפגוע בפרויקטים אחרים או, ליצור עומס על התקציב הרגיל. חריגה מהתקציב מעמידה את המועצה במצב שבו יתקשו לסרב לבקשה להגדלת תקציב משום שכבר הושקעו משאבים בפרויקט.
על המועצה לשאוף לצמצום הגירעונות הסופיים, בין היתר, על ידי תכנון מקדים, מפורט ומדויק על ידי בעלי מקצוע מיומנים ומקצועיים. |
| 4.ג. | נמצאו 58 תב"רים פתוחים ללא תנועת הוצאות.
על מנת למנוע מצב של תב"רים ללא תנועה מעל שנה, יש לנהל מערב רציף על פעילות התב"רים. מומלץ לבחון את סגירתם של תב"רים ללא תנועה שנפתחו לפני זמן רב או לחלופין, לאשרם שוב במשרד הפנים. |
| 4.ג. | 51% מהפרויקטים היו בתחום נכסים ציבוריים ו-25% בתחום החינוך.
נתונים אלו, מלמדים על מדיניות המועצה במהלך השנים האחרונות בתיעדוף בפיתוח נכסים לטובת תושבי המועצה ופיתוח החינוך. השקעה זו תואמת את חזון המועצה בטיפוח נושאים אלו. |
| 5.ג. | הממוצע המשוקלל של משך זמן לביצוע פרויקט עומד על כ- 2.8 שנים.
במטרה לקצר את משך זמן ביצוע התב"ר, מומלץ לנהל מעקב ובקרה סדורים ושוטפים אחר נתוני משך הזמן לביצוע תב"רים בכל התחומים ועל פי ממצאי המעקב לקבוע את משך הזמן הראוי |

| | |
|------|---|
| 1. ד | <p>אין נוהל מועצתי המתאים בתוכנו לכלל מחלקות המועצה לאופן ייזום, הגשה וניהול תב"רים.</p> <p>יש לערוך נוהל מועצתי לניהול תב"רים, שיותאם לכלל מחלקות המועצה.</p> <p>על הנוהל לכלול את ההליכים הנדרשים החל מתחילת בדיקת הצורך ותכנון של הפרויקט וכלה בגמר חשבון, קבלת הפרויקט וסיום שנת בדק.</p> |
| 2. ד | <p>נמצאו מקרים בהם לא תועדו בפרוטוקול נתונים אודות הפרויקטים המוגשים לאישור צוות הפיתוח כגון: הסיבות העיקריות לביצוע הפרויקט, השפעות על תחזוקה ותפעול עתידיים.</p> <p>יש לתעד בפרוטוקול מפורט של ישיבת צוות הפיתוח את נתוני הפרויקט המוצג והדיון בצוות הפיתוח.</p> |
| 3. ד | <p>נמצא, כי בתכנית הפיתוח לשנים 2023-2024:</p> <p>☒ הפרויקטים לא דורגו לפי סדר עדיפות.</p> <p>☒ לא צוינו לוחות זמנים משוערים לביצוע הפרויקטים ומדדי ביצוע.</p> <p>☒ לא צוינו השפעות הפרויקט על התקציב הרגיל או על מצבת כ"א.</p> <p>על המועצה להגיש למשרד הפנים ולממונה על המחוז תכנית פיתוח רב שנתית.</p> <p>על מנת להגביר את השקיפות בפני התושבים, מומלץ לפרסם את תכנית ההשקעות הרב שנתית של המועצה באתר האינטרנט.</p> |
| 3. ד | <p>נמצא, כי בתכנית הפיתוח לשנים 2023-2024 מסתמכת המועצה יותר על מקורות עצמיים ופחות על מקורות חיצוניים ומלוות.</p> |
| 3. ד | <p>לא נמצא תיעוד לדיונים שנערכו בוועדת תקציב בנתוני תכנית הפיתוח לשנים 2023-2024.</p> <p>ראוי, כי דיונים בנוגע לתקציב הפיתוח של המועצה ידונו אף בישיבת ועדת התקציב.</p> <p>גזבר המועצה דיווח, כי נתוני תכנית הפיתוח והיקפה הכספי נדונו בישיבות בהשתתפות ראש המועצה.</p> |
| 4. ד | <p>בשנים 2021 ו-2022 נלקחו הלוואות בסכום כולל של 27.5 מיליון ₪. נמצא, כי ההלוואות אושרו במליאת המועצה ועל ידי משרד הפנים.</p> <p>נמצא, כי רישום התב"רים לעיל במערכת הנהלת החשבונות, קבלת הכספים ושימוש בהם בוצע לפני קבלת אישור משרד הפנים.</p> |
| 5. ד | <p>נמצאו מקרים בהם החלו בביצוע תב"ר עוד בטרם לקבלת אישור משרד הפנים.</p> <p>יש להקפיד על קבלת אישור משרד הפנים כמתחייב, לפני תחילת ביצוע התב"ר.</p> |
| ה | <p>המועצה לא פתחה חשבונות בנק נפרדים לקרנות הפיתוח ולא פתחה חשבונות בנק נפרדים לתב"רים.</p> <p>הוסבר, כי מטעמי חיסכון וריבוי חשבונות בנק מעדיפה המועצה לנהל את כספי התב"רים וקרנות הפיתוח בכרטיסי הנהלת חשבונות נפרדים.</p> |

| | |
|--|------------|
| <p>2.ו הביקורת בחנה נושאים שונים בניהול תב"ר שדרוג כבישים במושב היוגב ותב"ר בניית שלב ב' בבית הספר בהרדוף.</p> <p>נכון ליום 17/3/24, התב"רים נמצאים בגירעון תקציבי ובגירעון מימוני.</p> <p><u>תגובת מהנדס המועצה</u></p> <p>תב"ר מס' 1776 בינוי שלב ב' ב"ס בהרדוף - במליאת המועצה מתאריך 9/8/2020 אושרה השתתפות המועצה בסך של 1,746,000 ₪ אך התב"ר טרם עודכן במשרד הפנים.</p> <p>תב"ר מס' 2176 שדרוג כבישים היוגב – היטל סלילה נמצא בתהליך גביה ולכן טרם עודכן במשרד הפנים, יתר המקורות אושרו במליאה אך טרם עודכנו במשרד הפנים (ממתינים לסיום הגביה).</p> | <p>2.ו</p> |
| <p>2.ז הפער בין מקורות התב"ר (בי"ס הרדוף) שאושרו במליאה לבין המקורות שאושרו על ידי משרד הפנים, עמד על כ- 3,261 אלפי ₪.</p> <p><u>תגובת מהנדס המועצה</u></p> <p>מדובר על פער בין מקורות המימון בתב"ר ע"ס 3,261 אלפי ₪.</p> <p>בשלב בו הוגש התב"ר לאישור משרד הפנים, טרם התקבל אישור בגין תוספות להרשאה ממשרד החינוך ע"ס 1,515 אלפי ₪ וכן אישור על הלוואת פיתוח של המועצה ע"ס 1,746 אלפי ₪. משמע, אין פער בפועל.</p> <p>נתוני המקורות נמסרו ואושרו על ידי מליאת המועצה אך, התב"ר לא עודכן בהתאם מול משרד הפנים.</p> <p>לתגובת מהנדס המועצה מעירה הביקורת, כי התב"ר למעשה בוצע ללא אישור משרד הפנים לעדכון סך היקפו.</p> | <p>2.ז</p> |
| <p>3.ז אומדן תקציב הבינוי לשלב ב' של בית הספר בהרדוף שהוצג לפני תחילת הפרויקט, היה גבוה מסך התקציב שאושר במליאה.</p> | <p>3.ז</p> |
| <p>4.ז הוצאות התכנון לשלבים א' ו-ב' בבינוי בית הספר בהרדוף חרגו מהתקציב המאושר בסכום של כ- 260 אלפי ₪ בשל הוצאות תכנון נוספות שנבעו מצרכים שעלו והתמשכות הביצוע.</p> <p>שלב התכנון הוא שלב קריטי בחיי פרויקט (בינוי או תשתית).</p> <p>על מנת למנוע הוצאות מיותרות של תכנון מומלץ, עוד בטרם יציאה לתכנון, לעדכן את הצרכים השונים הנדרשים ובהתאם, להנחות את המתכננים. מומלץ, כי לאחר תכנון ראשוני לערוך ישיבה נוספת בה תוצג התכנית האדריכלית תוך התייחסות לצרכים השונים.</p> <p><u>תגובת מהנדס המועצה</u></p> <p>מדובר בפרויקט שתוכנן בשנת 2012 ובשל העדר הרשאה תקציבית, בוצע בשני שלבים. מעשית לא ניתן לתכנן בשנת 2012 ולבצע ב 2020 ללא עדכון תכניות בהתאם. כאמור לעיל, כאשר מתכננים פרויקט שלם (שלב א + ב), אך לא מבצעים אותו במקשה אחת, ישנן עלויות נוספות שנדרשות הן בשל שינויי/ הגדלת תכנון והן בשל עדכוני תקנים ותקנות מחייבים לתכנון על פי כל דין.</p> | <p>4.ז</p> |
| <p>5.ז המועצה התקשרה עם חברת משכ"ל לביצוע בינוי שלב ב' של בית הספר בהרדוף.</p> | <p>5.ז</p> |

| | |
|--|-----|
| <p>אמנם התקשרות עם משכ"ל היא חוקית אולם, על מנת לשמור על עיקרון השוויוניות ראוי לקיים מכרז פומבי לבחירת ספקים שזו ברירת המחדל של הוראות המחוקק.</p> <p>הביקורת סבורה, כי ראוי לקיים דיון בנושא ולקבוע קריטריונים להתקשרות עם משכ"ל במקום לקיים מכרז כחוק.</p> <p><u>תגובת מהנדס המועצה</u></p> <p>המועצה מקיימת דיון טרם ההתקשרות עם משכ"ל, בדיון משתתפים: יועמ"ש, גזבר ומנכ"ל המועצה. בדיון עולים השיקולים לבחירת משכ"ל והפרוטוקול, מפורסם לציבור 7 ימים להערות ע"פ נהלי משרד הפנים.</p> <p>לתגובת מהנדס המועצה מעירה הביקורת, כי ועדת השלושה בהשתתפות מנכ"ל, גזבר ויועץ משפטי התכנסה רק בתאריך 12/5/2020, לאחר פנייה לחברת משכ"ל.</p> <p>בישיבה זו הוחלט לבחור בקבלן הביצוע ולהתקשר עם חברת משכ"ל לניהול המכרז.</p> <p><u>המלצת הביקורת בעינה עומדת.</u></p> | |
| <p>לא נערך הליך הצעות מחיר לבחירת משרד ניהול ופיקוח.</p> <p>לדברי סגנית מהנדס המועצה, חברת הניהול נבחרה עוד בבינוי שלב א' של הפרויקט בשנת 2014. באותה תקופה, לא היה נהל מסודר ולא היה הסכם מסגרת וההתקשרות אושרה על פי שיקול דעת מהנדס המועצה וצוותו.</p> | 5.ז |
| <p>בשל עיכובים מצד הקבלן, פרויקט בינוי שלב ב' בבית הספר בהרדוף נמשך כ- 20 חודשים כאשר לפי לוח הזמנים היה אמור להימשך 9 חודשים. חריגה של 11 חודשים מהתכנון.</p> <p>למרות האזהרות ולמרות העיכוב הרב בלוח הזמנים שנגרם על ידי הקבלן המבצע, לא נקטה המועצה כל סנקציה הקבועה בהסכם ההתקשרות ואף שלמה תוספת לקבלן מעל הסכום הקבוע בחוזה.</p> <p>כלומר, המועצה ספגה ושלמה על חשבונה, בין היתר, את העלויות הנוספות למתכנן ולמשרד הפיקוח בשל הימשכות הפרויקט.</p> <p><u>תגובת מהנדס המועצה</u></p> <p>אציין, כי המצב במשק כולו באותה התקופה היה לא יציב בלשון המעטה. חודשים רבים של סגרים והגבלות פיזיות וכן, קושי בזמינות חומרים וכ"א. נכון שיכולנו לממש את האיומים שהוצבו לקבלן בתכתובות השיחות הרבות שבוצעו עימו לאורך התקופה, אך נקיטת הליכים משפטיים, חילוט הערבות וסילוק הקבלן מהשטח וכן ביצוע ההשלמות ע"י אחרים, הייתה גורמת לעלויות גבוהות והתמשכות עבודות הרבה יותר גדולות.</p> | 8.ז |
| <p>שכר חברת הפיקוח ששולם מהווה שיעור של כ- 3.8% מעלות קבלן הביצוע, שיעור זה גבוה מהשיעור שנקבע בהסכם ההתקשרות.</p> <p><u>תגובת מהנדס המועצה</u></p> <p>חברת ניהול הפיקוח נבחרה בהליך נהל הצעות מחיר, שכ"ט ששולם הוא עפ"י תנאי ההתקשרות.</p> | 9.ז |

| | |
|--|------------|
| <p>עלות תכנון ופיקוח לכל הפרויקט שבוצעה, גבוהה מהתכנון המאושר בסכום של 169,435 ₪ (חריגה בשיעור של כ- 18.7% בעלות).</p> <p>תגובת מהנדס המועצה</p> <p>התכנון כלל את תכנון <u>כל</u> היועצים המקצועיים תחת המתכנן הראשי "צור אדריכלים".</p> <p>לאורך השנים היו שינויי תכנון הן של תוספת שטחים, הן של תכולת העבודה והן של עדכון התכנון לצורך עמידה בכל החוקים התקנים ותקנות הרלוונטיים לקבלת אישורים מהגורמים הסטטוטוריים והמממנים.</p> <p>ומשם נובע הפער בין העלות המתוכננת לעלות בפועל.</p> | <p>9.ז</p> |
| <p>לא נמצא תיעוד להצעות המחיר או טבלת השוואה, קריטריונים לבחירה וכדו' שהובילו את הועד המקומי לבחירת המתכנן.</p> <p>נמצא, כי המועצה לא הייתה קשורה כלל לאופן הבחירה והתהליך שבוצע על ידי הועד המקומי לבחירת המתכנן.</p> <p>כלומר, המועצה/אגף הנדסה לא ווידאו את קיומו של תהליך בחירה ראוי ותקין ולא ערכו בקרה על התכנון.</p> <p>תגובת מהנדס המועצה</p> <p>מבקש להבהיר, כי מהנדס המועצה אישר את המתכנן כפי שנכתב לעיל. המועצה לא לקחה חלק בביצוע הליך ההתקשרות, ההליך בוצע כולו ע"י הועד המקומי.</p> <p>מדובר בנושא שנדרשת התייחסות של הגורמים הרלוונטיים במועצה לרבות מנכ"ל המועצה ויועמ"ש האם תפקידה של המועצה לבקר פעולות של הוועדים המקומיים מבקשים דיון בנושא.</p> <p>ביום 3/3/2024 נערך דיון בנושא בישיבה בהשתתפות של מנכ"ל המועצה, גזבר המועצה, היועץ המשפטי, מהנדס המועצה וסגניתו.</p> <p>בדיון סוכם, כי לצורך פיקוח על נאותות התקשרות של הועד המקומי בפרויקטים יאשר הועד המקומי במסמך שיערך על ידי היועץ המשפטי את נאותות הליך ההתקשרות עוד בטרם תחילת העבודות.</p> <p>הביקורת ממליצה, כי בנוסף יצרף הועד המקומי את פרוטוקול ועדת מכרזים/ישיבת הועד המקומי בו הוחלט על בחירת הספק וכן, את טבלת השוואת הצעות המחיר שנבחנו.</p> | <p>3.ח</p> |
| <p>נמצא, כי תכנון הכביש בתב"ר שדרוג כבישים לא התאים לסוג האדמה ולתנועה בו ולכן, קרו שקיעות רבות בכביש לאחר סלילתו (קטע כביש מהכניסה לישוב עד לצומת הראשונה). לתיקון הליקוי, נתנו הנחיות תכנוניות שונות והגדילו את העלויות.</p> <p>בשל העובדה, כי מדובר בכביש ציבורי בתחומי הישוב ובאחריות המועצה/הוועד המקומי נדרש היה על המועצה/אגף הנדסה, לוודא תקינות ההליך שבוצע על ידי הועד המקומי ולבצע בקרה על התכנון.</p> | <p>3.ח</p> |

| | |
|---|------------|
| <p><u>תגובת מהנדס המועצה</u></p> <p>הישוב קידם תכנון באמצעות מתכננים מוסכמים ומוכרים שלהם הידע, ההכשרות והניסיון בעבודות דומות. בוצעה בחינה של התכנון טרם היציאה לביצוע ע"י מנהל פרויקט מטעם אגף הנדסה. חשוב לציין, כי קביעת חתך המיסעה הינה באחריות המקצועית הבלעדית של יועץ הקרקע ומתכנן הכבישים ואינה נתונה לשיקול הדעת של נציגי אגף הנדסה או מנהל פרויקט מטעמו.</p> <p>מומלץ, כי בביצוע פרויקטים ציבוריים על המועצה לנהל את הפרויקט בכל שלביו החל מתכנון וכלה בביצוע.</p> <p>במידה ומדובר בפרויקט ציבורי המבוצע לבקשת ישוב, על המועצה להתחשב ברצונות ועד הישוב אך מומלץ שהניהול יעשה על ידי המועצה ולא הישוב.</p> | |
| <p>עלויות תיקון השקיעות בכביש הוערכו על ידי מנהל הפרויקט בסך של כ- 181 אלפי ₪ הכוללות את עלות הקבלן ועלות הפיקוח, מומנו על ידי המועצה.</p> <p>דווח, כי הליקויים נמצאו בנקודות שבהן עברו תשתיות שונות ואינן באשמת הקבלן. בשל כך, על פי החלטת ראש המועצה ובידיעת הישוב, עלות התיקונים הוטלה על המועצה.</p> <p>הביקורת סבורה, כי ראוי היה לבחון אפשרות לקבלת שיפוי מביטוח אחריות מקצועית של המתכנן.</p> | <p>ח.3</p> |
| <p>לא נערך מכרז לבחירת קבלן ביצוע הן לבחירת "אחמד שתיווי" והן לבחירתו של "חופרי נטופה" שהחליף אותו בתב"ר שדרוג כבישים במושב היוגב.</p> <p>הבחירה בקבלנים בוצעה בשל העובדה, כי הם קבלני מסגרת של המועצה. ככלל, נהוג לערוך מכרז לקבלני מסגרת לביצוע עבודות שאינן גדולות בהיקפן הכספי. המדובר בדרך כלל בעבודות תחזוקה או בינוי קטנות או דחופות שאינן ידועות מראש כאשר, היקף עבודה בודדת יכול לנוע בין 100-500 אלפי ₪.</p> <p>ייתכן ובשל בחירה באופן שכזה, הקבלן אחמד שתיווי נמצא לא מתאים או לא יעיל והועלו נגדו טענות על ידי המתכנן ונציגי הישוב ונדרש היה להחליפו.</p> <p>בחירת קבלנים באופן הזה פוגע בעקרון השוויוניות ועלול לחשוף את המועצה.</p> <p><u>תגובת מהנדס המועצה</u></p> <p>המועצה משתמשת במכרז המסגרת שהינו פומבי, לעבודות תשתית ופיתוח כאשר במכרז זה לא קיימת הגבלת היקף העבודות הניתנות ע"פ הסיווג הקבלני של הקבלן.</p> <p><u>תגובת סגנית מהנדס המועצה</u></p> <p>אגף הנדסה, הוא אגף ביצועי המנהל פרויקטים רבים המבוצעים במקביל. ללא מכרז מסגרת המאפשר הפעלת קבלני ביצוע באופן מהיר, ידי האגף כבולות ואין ביכולתו לתת את השירות הנדרש למועצה ולתושביה.</p> <p>יציאה לנוהל הצעות/ מכרזי זוטא לכל פעילות, מסרבלת ויוצרת עומס רב מאוד על המערכת. יש למצוא דרכים לפשט וליעל את התהליכים באופן מירבי לטובת העניין.</p> <p>ביום 3/3/2024 נערכה ישיבה בנושא התקשרות עם קבלני מסגרת בהשתתפות של: מנכ"ל המועצה, גזבר המועצה, היועץ המשפטי, מהנדס המועצה וסגניתו.</p> | <p>ח.4</p> |

| | |
|--|------------|
| <p>מאגף הנדסה נטען, כי אין כל פגם בהתקשרות עם קבלני מסגרת שנבחרו במכרז פומבי כנדרש כאשר עלות הפרויקט הוא בהתאם לסיווג הקבלני.</p> <p>אכן, בהתאם לתוספת השנייה לצו המקומיות (המועצות אזוריות), התשי"ח-1958, לבחירת קבלן לביצוע עבודה בהיקף של כ-5 מיליון ₪, ראוי היה לערוך פומבי ייעודי לפרויקט הנדרש.</p> <p>לצורך בקרה על התקשרות עם קבלני מסגרת לעבודות בינוי/תשתיות שאינם מוגדרים, ממליצה הביקורת לקבוע נוהל וכללים ברורים להתקשרות עם קבלני מסגרת בעבודות בהיקפים כספיים גדולים ולא באמצעות הליך מכרזי. על הכללים להתייחס, בין היתר, לדחיפות עבודה ואישור מהנדס להתקשרות.</p> | |
| <p>ערבות ביצוע של הקבלן אחמד שתיווי, הוקטנה. נמצא, כי הקטנת הערבות אינה עומדת בהנחיות צו התחלת העבודה ונמוכה מהנדרש מהקבלן.</p> <p>המדובר בחריגה מהוראות צו התחלת העבודה ומהווה ליקוי וחושף את המועצה.</p> <p><u>תגובת מהנדס המועצה</u></p> <p>הערבות של הקבלן לא הוקטנה, היא חושבה לפי הסכום של העבודות שהוא ביצע בפועל (ולא לפי הזמנת העבודה שכן הוא הוצא מהשטח טרם סיום כל הקטע). אין כל חשיפה למועצה ואין חריגה מהמחויב עפ"י ההסכם החתום.</p> <p>לתגובת מהנדס המועצה מעירה הביקורת, כי בשלב בו הוקטנה הערבות הקבלן טרם הוצא מהשטח וטרם מונה קבלן אחר (צו התחלת עבודה ניתן לקבלן חופרי נטופה בתאריך 1/6/2021).</p> <p>נמצא, כי ערבות הביצוע ניתנה לאחר מועד התחלת עבודה שנקבע בצו התחלת עבודה לתאריך 1/9/2020.</p> <p>יש להקפיד להוציא צו התחלת עבודה רק לאחר השלמת כל הנדרש מהקבלן, בין היתר, ערבות ביצוע מתאימה.</p> | <p>4.ח</p> |
| <p>נמצא, כי במהלך הביצוע בתקופה שבין 1/4/2021-7/10/2021 לא הייתה לקבלן אחמד שתיווי ערבות בתוקף.</p> <p>העדר ערבות ביצוע מתאימה, חושפת את המועצה.</p> <p><u>תגובת מהנדס המועצה</u></p> <p>בתקופה של כחצי שנה שבה לא הייתה ערבות בתוקף, החשבון הסופי של הקבלן ע"ס 524 אלף ₪ לא שולם עד לקבלת הערבות במועצה, כנדרש.</p> <p><u>המועצה לא הייתה חשופה.</u></p> <p>לתגובת מהנדס המועצה מעירה הביקורת, כי חשבון קבלן אינו מהווה חלופה לערבות, ראוי היה לוודא את קיומה של ערבות בתוקף.</p> | <p>4.ח</p> |

| | |
|--|------------|
| <p>נמצא, כי הזמנת עבודה הופקה לקבלן אחמד שתיווי כחודש וחצי לאחר הוצאת צו התחלת העבודה. כלומר, הזמנה בדיעבד.</p> <p>הפקת הזמנה בדיעבד מהווה ליקוי, יש להקפיד על הוצאת הזמנת עבודה כנדרש.</p> <p><u>תגובת מהנדס המועצה</u></p> <p>צו התחלת העבודה מגביל את היקף העבודה, הזמנת העבודה הופקה טרם אישור החשבון הראשון לקבלן לכן, לא מדובר בהזמנה בדיעבד.</p> <p>לתגובת מהנדס המועצה מעירה הביקורת, כי הפקת הזמנה מהווה, בין היתר, אישור של גזבר המועצה להיקף הכספי של העבודה וליכולת המועצה לשלמה עוד בטרם תחילת ביצועה על פי צו התחלת העבודה.</p> <p>לכן, ראוי היה להפיק הזמנה עוד בטרם הפקת צו להתחלת העבודה ולא לפני קבלת חשבון עבודה של הקבלן.</p> | <p>ח.5</p> |
| <p>לא נמצא תיעוד לערבות ביצוע של הקבלן חופרי נטופה מתחילת עבודתו בשיעור של 10% מתקציב.</p> <p>העדר ערבות ביצוע מתאימה, חושפת את המועצה, יש להקפיד על קבלת ערבות מתאימה לפני תחילת העבודות.</p> | <p>ח.5</p> |
| <p>משך התארכות הפרויקט ממועד מתן צו התחלת עבודה (10/9/2020) ועד סיומו ביום 7/2/2022 הסתכם לכדי 17 חודשים (כשנה וחצי).</p> <p>נמצא, כי לוח הזמנים במהלך הפרויקט היה גמיש מאוד ובחלקו אף לא נקבע מלכתחילה אלא על פי התקדמות הביצוע.</p> <p>הקבלן אחמד שתיווי לא עמד ביעדי לוח הזמנים לסיום שלב א' של הפרויקט (כביש הכניסה, כ-1 ק"מ בנייה של כביש חדש) ואף הקבלן חופרי נטופה, שהחליף אותו, לא עמד בו.</p> <p>לדברי סגנית מהנדס המועצה, העיכוב לא נבע בגלל הקבלן אחמד שתיווי אלא בשל בקשות שונות של הישוב לביצוע.</p> <p><u>תגובת מהנדס המועצה</u></p> <p>העיכוב נבע ממספר גורמים כגון: עדכונים של תכולת הפרויקט בהתאם לתקציב, שינויים בתכנון, מזג אוויר וגם התנהלות הקבלן.</p> <p>הביקורת סבורה, כי בכל פרויקט יש להגדיר מראש את לוח הזמנים הנדרש לביצוע בכל שלביו ולעגן זאת בהסכמי ההתקשרות וכן, לקבוע קנסות לאי עמידה ביעדים הנובע מהתרשלות של קבלן הביצוע.</p> | <p>ח.6</p> |
| <p>נמצא, כי עלות הביצוע בתב"ר שדרוג כבישים במושב היוגב גבוהה מאומדן המתכנן מיום 25/8/2020 וקיימת חריגה של כ- 2.6 מיליון.</p> <p><u>תגובת מהנדס המועצה</u></p> <p>כשאושר הפרויקט לביצוע, הוחלט לבצע את השלב הראשון ע"פ החלוקה למקטעים וע"פ המקורות התקציביים הקיימים בזמן היציאה לביצוע וכך נפתח התב"ר.</p> <p>עם התקדמות העבודות ובהתאם למקורות התקציביים אשר התווספו, התקבלה החלטה לבצע את העבודה ע"פ שלבי העבודה שהוגדרו.</p> | <p>ח.7</p> |

| | |
|--|------------|
| <p>שיעור עלות ניהול ופיקוח מעבודות תיקון שקיעות חורג משיעורו כפי שנקבע בהסכם עם המפקח מיום 21/4/2020.</p> <p>נמצא, כי לא ניתנה הנחה בשיעור של 19% כפי שנקבע בהסכם עם משרד הפיקוח.</p> <p>הביקורת בקשה לקבל הסברים לאופן חישוב שכר טרחת משרד ניהול ופיקוח, עד כה לא התקבלה תשובה.</p> <p><u>תגובת סגנית מהנדס המועצה</u></p> <p>הנושא נבדק – לא נמצא תיעוד של חישוב שכ"ט של מנהל הפרויקט.</p> <p>לנושא שכ"ט בגין תיקון השקיעות, אושרה הצעת מחיר ע"י מהנדס המועצה עפ"י ניתוח של עבודה לפי שעות. מכיוון שמדובר בעבודה קטנת היקף, לא ניתן לתמחר אותה לפי אחוזים.</p> | <p>ח.7</p> |
|--|------------|

ב. כללי

ב.1. רקע

- תקציב המועצה נחלק לתקציב רגיל למימון פעולות שוטפות על בסיס שנתי קבוע ותקציב בלתי רגיל (להלן תב"ר או תקציב פיתוח), המשמש את המועצה למימון פרויקטים שונים הנושאים אופן של עבודות פיתוח ומוגדרים כהשקעה.
- סעיף 213א(א) בפקודת העיריות מגדיר מהו תב"ר: "תקציב של המועצה המיועד לפעולה חד פעמית או לתחום פעילות מסוים הכולל אומדן של תקבולים ותשלומים לאותה פעולה או לתחום פעילות, וכספים שיועדו על פי דין למטרות שאינן תקציב רגיל".
- מקורות התקבולים בתב"ר הם: הכנסות עצמיות, השתתפות בעלים, השתתפות של משרדי ממשלה ומוסדות ציבור, תרומות והלוואות.
- הקצאת משאבים ציבוריים ולהחלטות בדבר תב"רים, מסור לשיקול דעת של המועצה. בעת חלוקת משאבי הציבור, מחויבת המועצה לפעול באופן שישרת נאמנה את כל תושביה ויבטיח את קיומו של מנהל תקין.
- התב"ר יכול שימשך לעיתים מעבר לשנת תקציב אחת כגון: פיתוח תשתיות, רכישות ציוד ועוד.
- בעזרת התב"ר, מגדילה המועצה, מטיבה ומפתחת את נכסיה הציבוריים.
- סעיף 210 לפקודת העיריות החל על המועצה, מקנה למועצה סמכות לאשר תב"ר המוגדר בסעיף כ"תקציב מילואים" כדלקמן: ראש המועצה רשאי להורות לגזבר להכין למועצה, בשעת הצורך, הצעת תקציב מילואים".
- סעיף 19א(א) לתקנות הרשויות המקומיות (הכנת תקציבים) תשל"א-1971, מחייב את אישור התב"ר על ידי מליאת המועצה ומשרד הפנים כדלקמן: "ראש הרשות המקומית יגיש את התקציב במועד שיאפשר למועצה לדון בו ולאשרו, ולשר הפנים או לממונה על המחוז לאשרו לפני התחלת ביצוע פעולה לפיו".
- כספי התב"ר ינוהלו בנאמנות על ידי ראש המועצה והגזבר, בנפרד מהתקציב הרגיל, לא יעשה שימוש בכספי התב"ר שלא למטרה שלשמה הוא נועד.

ב.2. נתונים כלליים

- על פי נתוני משרד הפנים, היקף תקציבי הפיתוח לשנת 2021 בכלל הרשויות המקומיות עמד על כ- 22 מיליארד ₪. סכום זה משקף גידול של כ- 686 מיליון ₪ משנה קודמת.
- להלן נתוני תב"רים פתוחים וסגורים על פי נתוני הנהלת החשבונות נכון ליום 15/10/2023:

| שנת פתיחה | מספר תב"רים | | תקציב בש"ח |
|-----------|-------------|--------|-------------|
| | פתוחים | סגורים | |
| 2023 * | 91 | 0 | 49,087,043 |
| 2022 | 60 | 4 | 103,002,191 |
| 2021 | 36 | 22 | 94,951,315 |
| 2020 | 17 | 15 | 50,263,743 |
| 2019 | 26 | 39 | 64,064,259 |
| 2013-2018 | 80 | 268 | 451,896,654 |
| סה"כ | 310 | 348 | 813,265,205 |

* - עד תאריך 15/10/2023.

- מנתוני הטבלה לעיל עולה, כי בעשור האחרות נפתחו 658 תב"רים שמתוכם 310 תב"רים עדיין פתוחים ומהווים שיעור של כ- 47% מסך התב"רים שנפתחו. 22 מבין התב"רים הם לצורך קבלת הלוואות פיתוח.
- מתוך 658 תב"רים שנפתחו, 321 תב"רים הם בתחום הנדסה ופיתוח (שיעור של כ- 49%) בהיקף תקציב של כ- 312 מיליון ₪ (שיעור של כ- 38%).
- מחישוב פשוט ניתן להיווכח, כי בשקלול נתוני התב"רים בעשור האחרון עולה, כי המועצה פותחת במוצע כ- 66 תב"רים בשנה ומשקיעה בהם תקציב שנתי ממוצע בסך של כ- 81 מיליון ₪.

ב.3. מערכות מידע לניהול תב"רים

- מעקב אחר התנהלות הכספית ויתרת התקציב בכל תב"ר, מבוצעת באמצעות המערכת הפיננסית של המועצה EPR.
- הכנסות מרגע רישומן בטופס התב"ר ועד לקבלת הכספים והוצאות החל מהכנת הזמנה ועד תשלום לספקים, מנוהלים במערכת המידע לעיל.
- חשבת המועצה, אחראית על ניהול תקציבי התב"רים במערכת החשבונאית. ניהול פיננסי של תב"רים באגף הנדסה מבוצע בעיקר על ידי חשבת אגף הנדסה, ובסיוע של חשבת המועצה.
- לכל תב"ר יש מספר סידורי עוקב, שם ומספר הפרק הרלוונטי.

ב.4. מטרת והיקף הביקורת

- מטרת הביקורת הן:
 - ✓ בחינת נאותות הכנת התב"ר והבאתו לאישור.
 - ✓ נאותות קיום אישורים לביצוע התב"ר וקיומם של מסמכי התקשרות לביצוע העבודות.
 - ✓ נאותות קבלת אישורים לביצוע שינויים ותוספות חריגות.
 - ✓ נאותות סגירת התב"ר במועד הנדרש.
 - ✓ בדיקת נושאים שונים בהתנהלות בפרויקטים של בינוי ותשתיות
- היקף הביקורת:
 - ✓ סקירת דוחות ומסמכים.
 - ✓ סקירת פרוטוקולים וסיכומי ישיבות.
 - ✓ סקירת אומדנים וחוזי עבודה והתקשרויות.
 - ✓ שיחות עם עובדים ובעלי תפקידים קשורים.

ג. הליך אישור תב"ר ותקציב

ג.1. הקצאת משאבים

- לפי חוזר מנכ"ל משרד הפנים 1/98, "הקצאת מקורות מימון לתב"ר על ידי מועצת הרשות המקומית הינה פעולה מנהלית המבטאת מדיניות של מועצת הרשות המקומית". על פי החוזר, מועצת הרשות קובעת את סדרי העדיפויות לביצוע פרויקטים הנעשים ברשות המקומית.
- הרשות צריכה לקבוע לעצמה כללים וקריטריונים מנחים וסדרי עדיפויות אשר יעמדו במבחן הסבירות. סדרי עדיפויות אלה נקבעים במסגרת קביעת חזונה של הרשות, התוכניות האסטרטגיות, תוכניות האב ותוכניות העבודה הרב-שנתיות. במסגרת זו, קובעת הרשות המקומית את אופייה הייחודי. הפיתוח ברשות, ראוי שייגזר במידה רבה מתכנון זה.
- כחלק מגישת הניהול העצמי של הישובים, מעודדת המועצה את הישובים לפתח ולשפר את התשתיות הקיימות ולכך, מפעילה המועצה מזה כ- 2 עשורים תכניות "חומש". בתכנית זו מקצה המועצה לכל ישוב תקציב פיתוח ייעודי לתקופה של 5 שנים ומגדירה את השימושים בכל תכנית חומש, להלן פירוט היקף הכספי של חלק המועצה וייעודי החומשים:

| מספר חומש | שנים | סך במיליון ש"ח | ייעוד |
|-----------|-----------|----------------|---|
| ראשון | 2007-2011 | 37 | תשתיות ותיקות ומבני ציבור |
| שני | 2012-2016 | 9 | מבני לחינוך בישובים |
| שלישי | 2017-2021 | 15 | שיפור נגישות ובטיחות במבני ציבור ומגרשי משחקים |
| רביעית | 2022-2026 | 37 | שיפור תשתיות ונגישות במבני ציבור וטיפול במפגעי בטיחות |

- בתוכניות החומש מקצה המועצה את חלקה (בשיעור של בין 50%-70%) וחלק הישוב ביתרה, לדוגמא בחומש הרביעי חלק המועצה עמד על שיעור של 70% והישוב מוסיף את חלקו בשיעור של 30%. המועצה מאפשרת לישובים להוסיף את חלקם מתוך כספים העומדים לזכותם כגון: מחלף היטלי השבחה, הלוואה שנלקחה על ידי הוועד המקומי (באישור המועצה) ויתרות מהתקציב הרגיל של הוועד המקומי.

- נמצא, כי בתכנית החומש הרביעי קבעה המועצה קריטריונים לחלוקת חלקה של המועצה לישובים, כדלקמן:

| | | |
|-----|---|----------------------|
| 25% | - | יחסי לפי מספר תושבים |
| 25% | - | יחסי לפי ותק הישוב |
| 50% | - | סך של 493,421 ₪ |

- להלן נתוני הקצאת סך חלק המועצה הנהלת החשבונות בתכנית ה"חומש הרביעי" ל-38 ישובים (על פי נתוני הנה"ח נכון ליום 19/10/2023):

| יחסי לפי מספר תושבים | יחסי לפי ותק הישוב | סך של 493,421 ₪ |
|-----------------------------------|--------------------|-----------------|
| סה"כ חלק המועצה | 37,500,000 | 1,690,000 |
| סה"כ חלק הישובים | 16,071,429 | |
| סה"כ לחומש רביעי | 53,571,429 | |
| ממוצע לישוב בחומש חלק מועצה | 986,842 | |
| ממוצע לשנה לכלל הישובים חלק מועצה | 7,500,000 | |
| ממוצע לתושב בחומש* מחלק המועצה | 873 | |

* לפי 42,935 תושבים נכון ליום 1/6/2022.

- ניתן להיווכח, כי היקפו הכספי הכולל של החומש הרביעי (חלק המועצה 70% + חלק הישוב 30%) עומד על כ- 53 מיליון ₪.

הביקורת חישבה את היקפי ההקצאה על פי הקריטריונים שנקבעו, בבדיקה לא נמצאו חריגים.

ג.2. צוות פיתוח

- במועצה פועל פורום ניהולי הנקרא "צוות פיתוח", המדובר בצוות שאינו סטטוטורי שהוקם מלפני שנים רבות על ידי ראש המועצה. הצוות מייצג ומסייע לראש המועצה לקבל החלטות לגבי בקשות ביצוע פרויקטים, המוגשות על ידי חברי הצוות בתחומים שונים. הצוות כולל את ראש המועצה, סגנים, מנכ"ל ומנהלים בכירים במועצה.
- מנכ"ל המועצה, משמש כמנהל הצוות, מקבל את הבקשות מחברי הצוות וקובע את סדר היום.
- הפרויקטים המוצעים מובאים בתחילה, לדיון בישיבה של צוות פיתוח של המועצה. במידת הצורך, מוזמנים נציגי הישוב המבקש את הפרויקט.
- הצוות דן בפרויקטים המבוקשים ובמקורות המתוכננים לביצועו ומאשר או לא, את המשך הביצוע.

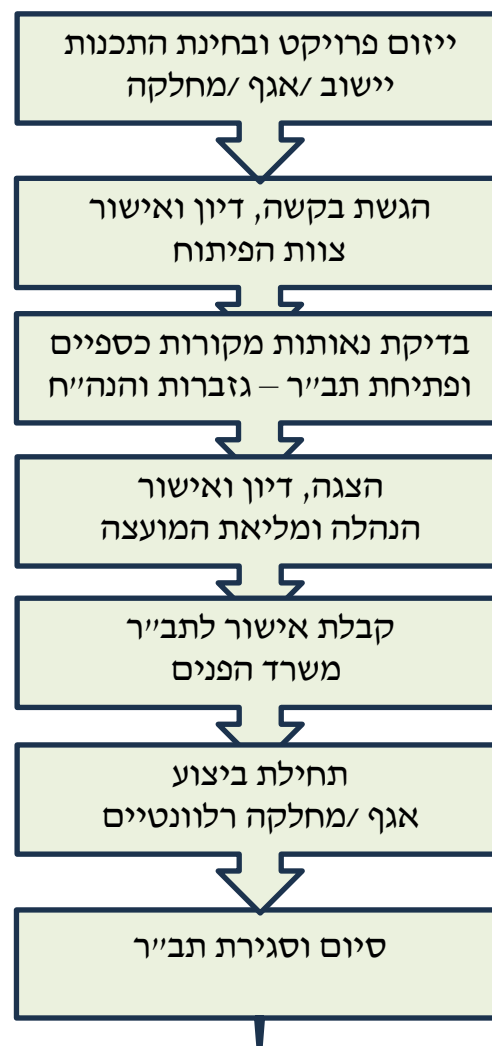
- נמצא, כי לא קיים נוהל עבודה או מתכונת כתובה סדורה להגשת בקשות לצוות הפיתוח. ראש המועצה מסר, כי בעבר שורטט תרשים המתאר את ההליך הנדרש להצגת הפרויקט בצוות הפיתוח.

למרות שלא מדובר בוועדה סטטוטורית ועל מנת לייעל את עבודת צוות הפיתוח ולהביא למיצוי הדיונים וקבלת ההחלטות, מומלץ:

- ✓ לערוך נוהל שיסדיר את אופן הגשת בקשות לצוות הפיתוח ואת המסמכים/אישורים הנדרשים.
- ✓ לקבוע כללים וקריטריונים מנחים לבחינה ואישור פרויקטים.
- ✓ להנהיג טפסים ייעודיים להגשת בקשות, הטפסים יכללו את המידע והאישורים הנדרשים.
- ✓ מנכ"ל המועצה יבחן את הבקשה שהוגשה והמסמכים שהוצגו, ויקבע את סדר היום.

ג.3. הליך המבוצע לאישור תב"רים

להלן תיאור של ההליך המבוצע בפועל לבקשות לביצוע פרויקטים ואישור תב"ר כפי שתואר לביקורת:



ג.4. נתונים כספיים

- להלן נתוני ביצוע כספיים אודות ביצוע תב"רים שנפתחו במהלך העשור האחרון (לתקופת השנים 2013 - 2023) בהתאם לנתוני הנהלת החשבונות נכון ליום 15/2/2024 (לא כולל תב"רים לצורך הלוואות פיתוח):

סכומים באלפי ש"ח

| סעיף | כמות תב"רים ביח' | תקציב | ביצוע הוצאות | ביצוע הכנסות | עודף (גרעון) תקציבי | עודף (גרעון) מימוני |
|---------------|------------------|---------|--------------|--------------|---------------------|---------------------|
| אלפי ש"ח | | | | | | |
| תב"רים פתוחים | 246 | 465,143 | 291,117 | 338,714 | 174,026 זמני | 47,597 זמני |
| תב"רים סגורים | 381 | 217,593 | 198,291 | 198,291 | 19,302 סופי | 0 סופי |
| סה"כ | 627 | 682,736 | 489,408 | 537,005 | 193,328 זמני | 47,597 זמני |

ניתן להיווכח, כי בתב"רים שהסתיימו נותר עודף תקציבי בסך של כ- 19 מיליון ₪. ביצוע הכנסות בתב"רים הסגורים השתווה לביצוע ההוצאות.

- מבדיקת הביקורת, נמצאו 173 תב"רים פתוחים וסגורים (כ- 27% מכלל התב"רים) בתקופה שנבדקה בעלי גרעון תקציבי. להלן פירוט:

| סטטוס תב"ר | כמות יח' | תקציב | הוצאה | גרעון תקציבי | גרעון מימוני |
|------------|----------|---------|---------|---------------|---------------|
| אלפי ₪ | | | | | |
| פתוחים | 40 | 79,527 | 89,656 | 10,129 (זמני) | 11,276 (זמני) |
| סגורים | 133 | 68,693 | 73,911 | 5,219 | 0 |
| סה"כ | 173 | 148,220 | 163,567 | 15,348 | 11,276 |

ניתן להיווכח, כי 133 תב"רים סגורים הם בעלי גרעון תקציבי שהסתכם לסך של כ- 5.2 מיליון ₪.

יצירת גירעונות סופיים בתב"רים אינה תקינה ועלולה לפגוע בפרויקטים אחרים או, ליצור עומס על התקציב הרגיל. חריגה מהתקציב מעמידה את המועצה במצב שבו יתקשו לסרב לבקשה להגדלת תקציב משום שכבר הושקעו משאבים בפרויקט.

על המועצה לשאוף לצמצום הגירעונות הסופיים, בין היתר, על ידי תכנון מקדים מפורט ומדויק על ידי בעלי מקצוע מיומנים ומקצועיים.

אם כי יצוין, כי לעיתים התב"ר אמנם נסגר בגרעון תקציבי אולם מבחינה מימונית התב"ר מאוזן.

- בבדיקת הביקורת בתקופה שנבדקה נמצאו, 58 תב"רים פתוחים ללא תנועת הוצאות. להלן פירוט לשנים 2018-2023:

| שנה | כמות תב"רים | שיעור מסה"כ | תקציב אלפי ₪ | ביצוע אלפי ₪ | |
|------|-------------|-------------|--------------|--------------|--------|
| | | | | הוצאות | הכנסות |
| 2023 | 39 | 67% | 61,408 | 0 | 31,544 |
| 2022 | 9 | 16% | 12,395 | 0 | 689 |
| 2021 | 5 | 9% | 3,128 | 0 | 760 |
| 2020 | 1 | 2% | 128 | 0 | 129 |
| 2019 | 2 | 3% | 830 | 0 | 430 |
| 2018 | 2 | 3% | 115 | 0 | 115 |
| סה"כ | 58 | 100% | 78,004 | 0 | 33,667 |

- בהנחיות לדיווח הכספי של משרד הפנים משנת 2017, פורטו הפעולות הנדרשות בעניין פקיעת תוקפו של תב"ר: "אושר תב"ר ולא הוצאו בגינו התחייבויות כספיות או לא נתקבל המימון שאושר במשך תקופה של 12 חודש מיום אישורו ע"י משרד הפנים, יפוג תוקף האישור ויש לגרוע אותו ממערך הנהלת החשבונות. התקבל מימון חיצוני לביצוע התב"ר ולא הוחל בביצועו תוך 12 חודש מיום אישור התב"ר ע"י משרד הפנים, יפוג תוקף האישור של התב"ר, יועבר סכום התקבול לקרן לעבודות פיתוח, וייגרע מספרי הנהלת החשבונות. במידה שישנה כוונה ממשית להמשך הפעילות של התב"ר ויש סיכוי סביר להשגת מקורות מימון להמשך הפרויקט, יש לאשר במועד (על ידי משרד הפנים) את המשכו ובכך להימנע מגריעת התב"ר ופתיחת תב"ר חדש להמשכו". לגבי רשות איתנה לא נדרש אישור של משרד הפנים.

על מנת למנוע מצב של תב"רים ללא תנועה מעל שנה, יש לנהל מעקב רציף על פעילות התב"רים. מומלץ לבחון את סגירתם של תב"רים ללא תנועה שנפתחו לפני זמן רב או לחלופין, לאשרם שוב במשרד הפנים.

דוח מבקר המועצה לשנת 2024 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

ניהול תב"רים

- להלן נתוני התפלגות התב"רים על פי הפרק התקציבי לתקופת השנים 2013-2023:

סכומים באלפי ₪

| עודף (גרעון) | | ביצוע
הוצאות | ביצוע
הכנסות | שיעור
תקציב
מסה"כ | סך
תקציב | שיעור
מס'
תב"רים
מסה"כ | פרק תקציב | כמות ביח' | |
|--------------|---------|-----------------|-----------------|-------------------------|-------------|---------------------------------|---------------------|-----------|------|
| מימוני | תקציבי | | | | | | | פתוח | סגור |
| 0 | 0 | 900 | 900 | 0.1% | 900 | 0.2% | תברואה | 0 | 1 |
| 2,220 | 2,586 | 4,236 | 6,456 | 1% | 6,822 | 3.8% | שמירה וביטחון | 13 | 11 |
| 12,094 | 28,094 | 63,914 | 76,008 | 13.4% | 92,008 | 5.6% | תכנון ובנין עיר | 28 | 7 |
| 27,680 | 130,582 | 219,352 | 247,032 | 51% | 349,934 | 50.7% | נכסים
ציבוריים | 109 | 209 |
| 100 | 100 | 201 | 301 | -- | 301 | 0.5% | שירותים
עירוניים | 1 | 2 |
| 104 | 1,330 | 956 | 1,060 | 0.3% | 2,286 | 0.6% | פיתוח כלכלי | 2 | 2 |
| (871) | 3,123 | 73,811 | 72,940 | 11.2% | 76,934 | 25.2% | חינוך | 55 | 103 |
| (20) | 1,776 | 24,705 | 24,685 | 3.8% | 26,481 | 1% | תרבות | 3 | 3 |
| 129 | 158 | 200 | 329 | -- | 358 | 0.5% | בריאות | 2 | 1 |
| 884 | 1,901 | 3,686 | 4,570 | 0.8% | 5,587 | 1.3% | רווחה | 3 | 5 |
| (525) | 2,168 | 10,426 | 9,901 | 1.8% | 12,594 | 1.9% | דת | 4 | 8 |
| (1,070) | 963 | 29,238 | 28,168 | 4.4% | 30,201 | 2.9% | איכות סביבה | 10 | 8 |
| 4,118 | 9,590 | 7,001 | 11,119 | 2.4% | 16,591 | 1% | מים | 4 | 2 |
| 0 | 122 | 2,528 | 2,528 | 0.4% | 2,650 | 0.2% | בתי מטבחיים | 0 | 1 |
| 0 | 355 | 0 | 0 | -- | 355 | 0.2% | נכסים | 0 | 1 |
| 744 | 1,242 | 2,914 | 3,658 | 0.6% | 4,156 | 1.6% | תחבורה | 6 | 4 |
| 918 | 1,318 | 0 | 918 | 0.2% | 1,318 | 0.2% | חשמל | 1 | 0 |
| 809 | 12,108 | 43,755 | 44,564 | 8.1% | 55,863 | 2.7% | מפעל ביוב | 4 | 13 |
| 282 | 464 | 1,584 | 1,866 | 0.3% | 2,048 | 0.2% | מפעלים אחרים | 1 | 0 |
| 47,596 | 197,980 | 489,407 | 537,003 | 100% | 687,387 | 100% | --- | 246 | 381 |

- מבחינה של נתוני התב"רים לתקופת העשור האחרון (בשנים 2013 – 10/2023), שבוצעו או מבוצעים במועצה בהתאם לנתוני הנהלת החשבונות נכון ליום 15/2/2024, עולים הממצאים הבאים:

✓ המועצה תקצבה במהלך העשור האחרון 627 פרויקטים בתקציב של כ- 687 מיליון ₪. נכון ליום 15/2/2024, ביצוע הוצאות בפרויקטים לתקופה שנדגמה הסתכמו לסך של כ- 489 מיליון ₪ שהם שיעור של 71% מהתקציב המאושר.

✓ בביצוע כולל של התב"רים לתקופה שנדגמה, נמצאה המועצה בעודף תקציבי שהסתכם לממוצע שנתי של כ- 19.7 מיליון ₪ ובעודף מימוני שהסתכם לממוצע שנתי של כ- 4.7 מיליון ₪.

✓ במהלך העשור האחרון, כ- 51% מהפרויקטים היו בתחום של נכסים ציבוריים ובהיקף של כ- 51% מסך התקציב הכולל.

25% מהפרויקטים היו בתחום החינוך ותוקצבו בשיעור של כ- 11%, מסך התקציב הכולל.

נתונים אלו, מלמדים על מדיניות המועצה במהלך השנים האחרונות בתיעדוף בפיתוח נכסים לטובת תושבי המועצה ופיתוח החינוך.

- בחזון המועצה המפורסם באתר האינטרנט נקבע, כי המועצה מובילה את האזור לפיתוח, צמיחה והתחדשות תוך שמירה על הצביון החקלאי-כפרי-קהילתי. המועצה פועלת לטפח נושאי חינוך, תרבות, איכות הסביבה, תשתיות ציבוריות, איכות חיים ולעודד שוויון מגדרי, על מנת לחזק את תושביה ולאפשר להם לממש את עצמם על פי דרכה.

ממצאי נתוני הטבלה לעיל נמצא, כי המועצה יזמה פרויקטים רבים בתחומים תכנון ונכסים ציבוריים, בחינוך ובאיכות הסביבה. השקעה זו תואמת את חזון המועצה בטיפוח נושאים אלו.

ג.5. משך זמן לסגירת תב"ר

- הביקורת בדקה את משך זמן ממוצע לסגירת תב"ר בכל פרק תקציבי בהתאם לנתוני המערכת מיום 15/2/2024 לתקופת השנים 2013-2023, להלן פירוט:

| פרק תקציב | כמות תב"רים | משך זמן ממוצע לסגירת תב"ר בימים |
|------------------|-------------------|---------------------------------|
| דת | 8 | 1,932 |
| תרבות | 3 | 1,906 |
| תכנון ובנין עיר | 7 | 1,569 |
| רווחה | 5 | 1,473 |
| פיתוח כלכלי | 2 | 1,444 |
| שירותים עירוניים | 2 | 1,415 |
| איכות סביבה | 8 | 1,396 |
| מפעל הביוב | 13 | 1,259 |
| נכסים | 1 | 1,036 |
| נכסים ציבוריים | 209 | 1033 |
| חינוך | 103 | 882 |
| שמירה וביטחון | 11 | 871 |
| בתי מטבחים | 1 | 822 |
| מים | 2 | 807 |
| תחבורה | 4 | 722 |
| תברואה | 1 | 425 |
| בריאות | <u>1</u> | 425 |
| סה"כ | <u>381</u> | 1040 – ממוצע משוקלל |

מנתוני הטבלה עולה, כי:

- ✓ משך הזמן הממוצע בכל התב"רים הוא מעל שנה אחת.
- ✓ קיימת שונות גדולה במשך הזמן עד לסיום הפרויקט וסגירת התב"ר בפרקים השונים.
- ✓ הפער במשך הזמן הממוצע עד לסיום פרויקט וסגירת התב"ר בתחום דת שהוא הגבוה ביותר לבין פרויקט בתחום הבריאות שהוא הקצר ביותר עומד על 1,507 ימים (כ-4.1 שנים).
- ✓ בממוצע משוקלל, פרויקט במועצה נמשך 1040 ימים (כ-2.8 שנים) שהוא פרק זמן ארוך.

במטרה לקצר את משך זמן ביצוע התב"ר, מומלץ לנהל מעקב ובקרה סדורים ושוטפים אחר נתוני משך הזמן לביצוע תב"רים בכל התחומים ועל פי ממצאי המעקב לקבוע את משך הזמן הראוי.

ד. הליך ניהול התב"ר

ד.1. נהלי עבודה

- לא נמצא נוהל מועצתי המתאים בתוכנו לכלל מחלקות המועצה לאופן ייזום, הגשה וניהול תב"רים.
- נמצא "נוהל לביצוע פרויקטים" של אגף הנדסה משנת 2014 המאושר על ידי מהנדס וגזבר המועצה. הנוהל כולל 8 סעיפים משלב אישור פרוגרמה ועד התנהלות בביצוע והסדרי תשלומים לקבלנים. הביקורת מציינת, כי מדובר בנוהל ישן שלא ערוך בפורמט נוהל שאושר במועצה וחסר בתוכנו לדוגמה הנוהל אינו כולל: הנחיות לבדיקת חלופות, אופן מעקב תקציבי, אופן הגדלת התב"ר ועוד.
- יש לערוך נוהל מועצתי לניהול תב"רים, שיותאם לכלל מחלקות המועצה. על אגף הנדסה לבחון את הנוהל הקיים ולעדכנו בהתאם לאופי הפרויקטים באגף. על הנוהל לכלול את ההליכים הנדרשים החל מתחילת בדיקת הצורך ותכנון של הפרויקט וכלה בגמר חשבון, קבלת הפרויקט וסיום שנת בדק.

ד.2. שלבים בניהול תב"רים

- להלן פירוט של שלבים בניהול התב"ר:
 - ✓ הצגת הפרויקט – גיבוש רעיון המרכזי הכללי של הפרויקט, מהותו, אופיו והסיבות העיקריות לביצועו.
 - ✓ בדיקת אישורים סטטוטוריים – בעיקר בפרויקטים בעלי אופי של שימוש בקרקעות. יש לוודא שהשטח שייך לרשות או שקיים אישור לשימוש מבעלי השטח, לוודא התאמה לתכניות המתאר ולייעודי הקרקע.
 - ✓ הכנת תכנית רעיונית – הגדרה מדויקת של הפרויקט על כל פרטיו.
 - ✓ אומדן עלות – אומדן כללי במחירים ריאליים. אומדן זה ניתן להכין על סמך פרויקטים דומים בעבר או נתוני מכרזים שמפרסם מרכז השלטון המקומי.
 - ✓ תכנית מימון – הגדרת מקורות המימון ופירוטם. לגבי מקורות חיצוניים, יש לקבל התחייבות המקורות להקצאה.
 - ✓ יש לאמוד את משך ביצוע הפרויקט, שלבי הביצוע ושלבי המימון המקבילים.
 - ✓ השלכות – הערכה של השפעת הפרויקט על התקציב הרגיל כגון: עלויות תפעוליות, חיסכון בכ"א ובהוצאות.
- במדריך לגזבר ברשויות המקומיות משנת 1997 שפרסם איגוד הגזברים ברשויות המקומיות צוין, כי הגזברות מוציאה הנחיות ליחידות ברשות להכנת הדרישות לתקציב הבלתי רגיל. הדרישות יפרטו את תיאור הפרויקט המבוקש או פירוט ההצטיידות הפיזית או הכמותית, מטרת השימוש בפרויקט ואומדן עלות כולל מע"מ. היחידה המבקשת תציין מקורות מימון אפשריים או מובטחים באם יש (כגון התחייבויות של משרדי ממשלה, מפעל הפיס וכדומה). מומלץ לציין במסגרת

הדרישה השלכות כספיות של אחזקת הפרויקט עם הפעלתו שישפיעו על התקציב הרגיל.

מעיון בפרוטוקולים של ישיבות צוות הפיתוח נמצא, כי היוזמות לפרויקטים מתקבלות מבקשות של ועדי ישובים המוצגות על ידי מנהל האגף הרלוונטי וכן, בקשות של מנהלי אגפים. מבדיקה נמצא, כי חשבת המועצה מאגף הכספים מבססת את המקורות שהוצעו ומוודא את נאותות ההתחייבות.

- הביקורת בחנה מדגמית פרויקטים שנדונו בצוות הפיתוח במהלך שנת 2023 ועיינה בפרוטוקולים ובתיעוד המידע שהוצג בפני הצוות. להלן פירוט הממצאים:

| מועד ישיבה | תיאור פרויקט | הערות |
|------------|--|--|
| 1/1/23 | בקשת מושב היוגב - לבניית מועדון נוער | לא תועדו/הוצגו הסיבות העיקריות לביצוע הפרויקט.
לא תועדו/הוצגו השפעות של תחזוקה ותפעול עתידיים על תקציב הועד המקומי. |
| 1/1/23 | בקשת אלון הגליל - לבניית מבנה קהילה חדש | לא תועדו/הוצגו הסיבות העיקריות לביצוע הפרויקט.
לא תועדו/הוצגו השפעות של תחזוקה ותפעול עתידיים על תקציב הועד המקומי. |
| 4/4/23 | בקשת אלוני אבא - שיפוץ בית העם | אין הערות |
| 4/4/23 | בקשת כפר יהושוע - שיפוץ מקטע כביש | אין הערות |
| 7/8/23 | בקשת גניגר - טיפול בכביש גישה בתוך הקיבוץ | אין הערות |
| 20/6/23 | בקשת בית לחם - לסלילת כביש גישה לישוב מכיוון זרזיר | לא תועדו/הוצגו הסיבות העיקריות לביצוע הפרויקט. |
| 20/6/23 | בקשת נהלל - שיקום כבישים בישוב | אין הערות |

3. ד. תכנית עבודה רב שנתית

- לפי הנחיית משרד הפנים בדבר הדיווח הכספי וכללים להכנה ואישור של תקציבים בלתי רגילים שפורסמו בשנת 2017, הרשות המקומית תכין תכנית עבודה רב שנתית (לפחות 2 שנים) ע"פ המתכונת של הרשות, לרשום את כלל הפרויקטים או הפעולות לביצוע במהלך שנות התוכנית, לפי סדר עדיפות, לרשום לוחות זמנים משוערים לביצוע, אומדן עלויות ומקורות המימון ידועים או אפשריים. על הרשות לציין השפעות אפשריות של הפרויקט או הפעולה על מצבת כ"א ועל הוצאות השוטפות בתקציבה הרגיל.
- נמצא, כי בישיבת מליאת המועצה מיום 25/12/2022 אושרה תכנית פיתוח לשנים 2023-2024. מנכ"ל המועצה דיווח במליאה, כי התוכנית התבססה על פרויקטים ברמת ודאות גבוהה לביצועם במהלך השנתיים הקרובות ועל בקשות שהתקבלו מיושבים. היקף התוכנית שאושרה, עומד על כ- 105 מיליון ₪.
- להלן פירוט המקורות שתוכננו לביצוע תכנית הפיתוח לשנים 2023-2024 :

| מקור | אלפי ₪ | שיעור מסה"כ |
|--------------------------|----------------|--------------|
| תקציב פיתוח (קרנות) 2023 | 12,600 | 12 % |
| תקציב פיתוח (קרנות) 2024 | 7,125 | 7 % |
| הלוואת פיתוח | 6,050 | 6 % |
| מפעל הפיס | 8,578 | 8 % |
| אחרים-משרדי ממשלה שונים | 22,000 | 21 % |
| השתתפות ישובים | 5,663 | 5 % |
| תוקצב ונמשך משנים קודמות | 38,688 | 37 % |
| בצ"מ | 5,000 | 5 % |
| סה"כ | 105,704 | 100 % |

- מעיון בתכנית הפיתוח שאושרה עולה, כי :
 - ✓ מרבית הפרויקטים הם בתחום אגף הנדסה של מבני ציבור ותשתיות.
 - ✓ התכנית כוללת 46 פרויקטים.
 - ✓ לכל פרויקטים מצוינים מקורות ושימושים כנדרש.
 - ✓ מרבית המקורות 61% הם עצמיים (מועצה), 29% חיצוניים (ממשלה ומפעל הפיס), 6% הלוואות ו- 5% מימון מיושבים.
 - יצוין, כי ככל שהמקורות העצמיים לפיתוח יגדלו, כך תגדל עצמאות המועצה בתכנון פיתוח התואם את צרכיה וחזונה.

עוד נמצאו הליקויים הבאים :

- ☒ הפרויקטים לא דורגו לפי סדר עדיפות.
- ☒ לא צוינו לוחות זמנים משוערים לביצוע הפרויקטים ומדדי ביצוע.
- ☒ לא צוינו השפעות הפרויקט על התקציב הרגיל או על מצבת כ"א.

על המועצה להגיש למשרד הפנים ולממונה על המחוז תכנית פיתוח רב שנתית. על מנת להגביר את השקיפות בפני התושבים, מומלץ לפרסם את תכנית ההשקעות הרב שנתית של המועצה באתר האינטרנט.

- להלן התפלגות מקורות התקציב הבלתי רגיל שבוצעו בשנת 2022 על פי נתוני הדוח הכספי המבוקר :

| סעיף | 2022
באלפי ₪ | שיעור
מסה"כ | 2021
באלפי ₪ | שיעור
מסה"כ |
|----------------------|-----------------|----------------|-----------------|----------------|
| השתתפות ממשלה | 24,131 | 22% | 41,275 | 37% |
| השתתפות מוסדות | 17,334 | 16% | 16,352 | 15% |
| השתתפות בעלים | 35,490 | 32% | 17,628 | 16% |
| מקורות עצמיים ואחרים | 14,209 | 13% | 4,282 | 4% |
| השתתפות תקציב רגיל | 423 | -- | 813 | 1% |
| מלוות שהתקבלו | 10,000 | 9% | 22,500 | 20% |
| העברות מתב"רים | 10,012 | 9% | 9,437 | 8% |
| סה"כ | 111,599 | 100% | 112,287 | 100% |

מנתוני התקבולים בתקציב הבלתי רגיל בשנת 2022 בטבלה לעיל עולה, כי :
 ✓ בשנת 2022 גדלו המקורות העצמיים וקטנו המלוות ביחס לשנת 2021.
 ✓ מקורות התב"רים בשנת 2022 הם :

- 22% - עצמיים.
- 38% - ממשלה ומוסדות.
- 32% - השתתפות בעלים.
- 9% - מלוות.

ניתן להיווכח, כי בתכנית הפיתוח לשנים 2023-2024 (ראה לעיל) מסתמכת המועצה יותר על מקורות עצמיים ופחות על מקורות חיצוניים ומלוות.

- למרות שלא קיימת חובה לכך, מינתה המועצה ועדת תקציב/כספים. משמנתה ועדה זו, חלים עליה התפקידים כפי שהוגדרו על ידי משרד הפנים. תפקידה המוגדר של ועדת תקציב הוא, ליעץ למועצה בכל ענייני הכספים ולדון, בין היתר, בנתוני התקציב הרגיל השנתי, בתקציבי הפיתוח, הלוואות וכו'. הביקורת עיינה בפרוטוקולים של דיוני עדת התקציב משנת 2022.

לא נמצא תיעוד לדיונים שנערכו בוועדת תקציב בנתוני תכנית הפיתוח לשנים 2023-2024.

ראוי, כי דיונים בנוגע לתקציב הפיתוח של המועצה ידונו אף בישיבת ועדת התקציב.

גובר המועצה דיווח, כי נתוני תכנית הפיתוח והיקפה הכספי נדונו בישיבות בהשתתפות ראש המועצה.

ד.4. מימון בעזרת הלוואות

- חלק ממקורות המימון של תקציבי הפיתוח, הן הלוואות שלוקחת הרשות המקומית.
- בהתאם להנחיות משרד הפנים, הרשות תגיש לאישורו, במסגרת התקבולים, את היקף האשראי הנחוץ לצורכי הפיתוח. לאחר אישור ההלוואות, יש לממשן במהלך השנה התקציבית.
- נמצא, כי בשנים 2021 ו-2022 נלקחו הלוואות בסכום כולל של 27.5 מיליון ₪. מבדיקת הביקורת עולה, כי ההלוואות אושרו במליאת המועצה ועל ידי משרד הפנים ולהלן פירוט:

| מספר תב"ר | פירוט | סך הלוואה מיליון ₪ | אישור מליאה | אישור משרד הפנים |
|-----------|-------------------------|--------------------|-------------|------------------|
| 2220 | הלוואת פיתוח לשנת 2021 | 7.5 | 2/5/2020 | 8/7/2021 |
| 2245 | הלוואת פיתוח לשנת 2021 | 10 | 27/6/2021 | 12/8/2022 |
| 2284 | הלוואת פיתוח חומש רביעי | 10 | 3/4/2022 | 17/11/2022 |

ניתן להיווכח, כי מרווח הזמן ממועד אישור ההלוואה במליאה ועד לאישור משרד הפנים הוא מעל לשנה.

נמצא, כי רישום התב"רים לעיל במערכת הנהלת החשבונות, קבלת הכספים ושימוש בהם בוצע לפני קבלת אישור משרד הפנים.

- על פי נתוני הנהלת החשבונות מיום 25/10/2023 עולה, כי:

✓ הלוואת פיתוח בתב"ר מספר 2220 – שימשה כולה ל-9 פרויקטים בין התאריכים 6/2021 – 2/2022. להלן פירוט:

| מס' תב"ר | שם תב"ר | סך אלפי ₪ |
|----------|---------------------------|--------------|
| 1. 2224 | שדרוג כביש א.ת אלון תבור | 1,000 |
| 2. 2223 | שיפוץ מלתחות בבריכה בדברת | 300 |
| 3. 2226 | בלפוריה כביש 6 דרומי | 850 |
| 4. 2187 | עין דור חניות | 2,010 |
| 5. 2015 | אולמות ספורט 2019 | 400 |
| 6. 1910 | עבודות במבנה המועצה | 1,120 |
| 7. 1591 | אחזקת מתקני משחקים | 500 |
| 8. 1590 | אחזקת כבישי גישה מועצה | 640 |
| 9. 1706 | תכנון מבני חינוך/ציבור | 680 |
| | סה"כ | 7,500 |

✓ הלוואת פיתוח בתב"ר מספר 2245 – שימשה ברובה ל-14 פרויקטים בין התאריכים 2/2022 – 11/2023.

| מס' תב"ר | שם תב"ר | סך אלפי ₪ |
|----------|---------------------------------------|--------------|
| 1. 1807 | התאמת נגישות לפי חוק נגישות | 1,560 |
| 2. 1590 | אחזקת כבישי גישה במועצה | 945 |
| 3. 1706 | תכנון מבני חינוך/ציבור | 2,120 |
| 4. 2298 | בי"ס עמקים תבור מבנים 8,11 | 1,550 |
| 5. 2297 | 2 רכבי איסוזו לפקחים | 540 |
| 6. 2321 | דברת שיפוץ בית מיכה | 1,000 |
| 7. 2331 | הסוללים- תכנון וביצוע ממ"מ בגן ילדים | 350 |
| 8. 2335 | כפר ברוך- תכנון וביצוע ממ"מ בגן ילדים | 350 |
| 9. 1806 | מערכת GIS | 219 |
| 10. 2341 | רה תכנון א.ת אלון תבור | 600 |
| 11. 2159 | איזון הלוואת פיתוח | 19 |
| 12. 2315 | מזרע הבאר האדומה | 23 |
| 13. 2390 | פרויקטים דיגיטליים | 550 |
| 14. 2318 | מגדל מים בנהלל | 65 |
| | סה"כ | 9,891 |

✓ בהלוואת פיתוח מספר 2284 לצורך החומש הרביעי נכון ל-25/10/2023 טרם בוצע מימוש.

ד.5. אישור משרד הפנים

- לצורך קבלת אישור משרד הפנים נדרשת המועצה למלא טופס בקשה מובנה, המוגש לאישור משרד הפנים. הטופס כולל את המקורות והשימושים של הפרויקט ואת האסמכתאות הנדרשות.
- בבדיקה מדגמית של מילוי המידע המבוקש בטופסי בקשה שנבחרו באקראי, לא נמצאו חריגים.
- הביקורת בדקה מדגמית תחילת ביצוע תב"רים ביחס לאישור משרד הפנים המעודכנים במערכת הנהלת החשבונות נכון ליום 1/11/2023, להלן פירוט הבדיקה:

| מספר | שם | אישור מליאה | אישור מ. הפנים | תחילת עבודות |
|------|--------------------------------|-------------------|--------------------|---------------------------------------|
| 2029 | מרכז היסעים עמקים תבור | 29/3/20 | 13/8/20 | 4/2019 |
| 2034 | חניות סביב אולם יפעת + שינוי | 3/3/19
29/1/23 | 29/8/19
5/3/23 | 7/2019 |
| 2080 | החלפת תאורת לד במועצה | 1/11/18 | 18/4/19 | 4/2019 |
| 2089 | גני משחקים משרד החקלאות | 27/1/19 | 24/2/19 | 6/2019 |
| 2107 | בית עם נהלל תכנון וביצוע שינוי | 14/4/19
2/5/21 | 26/5/19
14/7/21 | התכנון החל בשנת 2018, בטרם אושר התב"ר |
| 2176 | היגוב פיתוח כבישים | 9/8/20 | 16/10/20 | 9/2020 |
| 2307 | שיפוץ בית ספר יסודי נהלל | 31/7/22 | 18/8/22 | 8/2022 |
| 2153 | גן ילדים נהלל | 29/12/19 | 11/2/20 | 2/2020 |

במדגם שנבדק נמצא, כי:

1. עבודות בתב"ר 2029, מרכז היסעים עמקים תבור, החלו בחודש אפריל 20219 עוד בטרם קבלת אישור משרד הפנים.
 2. עבודות בתב"ר 2034, חניות באולם יפעת, החלו בחודש יולי 2019 עוד בטרם אישור משרד הפנים.
 3. תחילת עבודות בתב"ר 2176 נקבעה לספטמבר 2020 עוד בטרם התקבל אישור משרד הפנים.
 4. הועד המקומי בישוב נהלל התחיל את תכנון תב"ר מספר 2107, תכנון וביצוע בית עם, ושילם למתכנן עוד בטרם התקבל אישור משרד הפנים לביצועו.
- יש להקפיד על קבלת אישור משרד הפנים כמתחייב, לפני תחילת ביצוע התב"ר.

ה. פתיחת חשבונות בנק לתב"רים וקרנות פיתוח

- בהתאם להוראות, נדרשת המועצה לפתוח חשבון בנק נפרד לניהול כספי התב"ר.
נמצא, כי המועצה לא פתחה חשבונות בנק נפרדים לתב"רים.
- בחוזר משרד הפנים מתאריך 4/2008 נקבע, בין היתר, כי על הרשות המקומית לפתוח חשבונות בנק נפרדים לכספי קרנות הפיתוח השונות. כספים המתקבלים לצרכי פיתוח ממקורות שונים כגון: היטלי השבחה, משרדי ממשלה, מפעל הפיס וכו', יופקדו בחשבונות הבנק של הקרנות.
ניהול כספי הקרנות בחשבונות בנק נפרדים, יאפשר ויסייע למועצה להשתמש בכספים למטרה שלשמן התקבלו.
נמצא, כי כספי קרנות הפיתוח אינם מנוהלים בחשבונות בנק נפרדים.
- הוסבר, כי מטעמי חיסכון וריבוי חשבונות בנק מעדיפה המועצה לנהל את כספי התב"רים וקרנות הפיתוח בכרטיסי הנהלת חשבונות נפרדים.

בדיקת 2 תב"רים של אגף הנדסה

1. תב"ר 1776 – בינוי שלב א + ב' בית ספר בהרדוף

2. תב"ר 2176 – שדרוג כבישים במושב היוגב

ו. כללי - תב"רים הנדסיים

ו.1. ניהול ופיקוח

- ניהול ופיקוח פיננסי של פרויקטים באגף הנדסה מבוצע בעיקר על ידי חשבת האגף באמצעות מערכת EPR.
- פיקוח על הביצוע של פרויקטים בתחום התשתיות ובתחום הבינוי מבוצע על ידי מנהל מחלקת תשתיות ומנהל מחלקת בינוי.
- לדברי מהנדס המועצה, אין מערכת ייעודית לניהול פרויקטים בתחום ההנדסה. הניהול השוטף מבוצע, בין היתר, על ידי שימוש בטבלאות אקסל.
- לכל פרויקט יש תיק פיסי ייעודי שבו מתועדים מסמכי הפרויקט כגון: תכניות, פרוגרמה, סיכומי פגישות וכו'.
- אחת לשבוע, מתקיימת ישיבת סטטוס באתר הפרויקט המנוהל עת ידי המפקח.
- קבלן הביצוע, ממנה מנהל עבודה האחראי על רישום וניהול יומני עבודה.

ו.2. תב"רים שנבדקו

- בפרק זה, בחנה הביקורת נושאים שונים בהתנהלות המועצה בביצוע 2 תב"רים שבוצעו על ידי אגף הנדסה.
- תב"ר ראשון בתחום הבינוי שמספרו 1776, בינוי שלב א' + ב' של בית הספר בקיבוץ הרדוף (הביקורת בדקה את בינוי שלב ב' של בית הספר).
- נמצא, כי בתחילה אישרה מליאת המועצה בתאריך 4/11/2012 את תב"ר מספר 1708 בסכום של 350 אלפי ₪ לתכנון שלבים א' ו-ב' להרחבת בית הספר וולדורף בקיבוץ הרדוף. תב"ר זה אושר על ידי משרד הפנים בתאריך 30/4/2013.
- על פי נתוני מערכת הנהלת החשבונות עולה, כי התב"ר נפתח עוד בסוף שנת 2014 לביצוע שלב א' של בינוי בית הספר.
- בינוי שלב א', הסתיים בשנת 2018.
- בשנת 2020, אושרה הגדלת התב"ר והמשכו לבינוי שלב ב' של בית הספר.
- הביקורת בחנה את ההליך בבינוי שלב ב' בלבד, שהחל בשנת 2020.
- תב"ר שני בתחום התשתיות שמספרו 2176, שדרוג כבישים במושב היוגב.
- בדיקת הביקורת עסקה משלב אישור צוות הפיתוח עד לסיום הביצוע.
- מעיון בנתוני הנהלת החשבונות נכון לחודש ינואר 2024 עולה, כי כרטיסי התב"רים המנוהלים במערכת עדיין פתוחים. כלומר, התב"רים הנ"ל טרם נסגרו למרות שהביצוע כבר הסתיים.

- להלן נתונים כספיים של התב"רים לעיל כפי שרשומים במערכת הנהלת החשבונות
נכון ליום 17/3/2024:

| סעיף | תב"ר 1776 בינוי בי"ס
הרדוף * | תב"ר 2176 שדרוג
כבישים במושב היוגב |
|-----------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| | אלפי ₪ | |
| תקציב | 11,375 | 4,931 |
| ביצוע הכנסות | 13,136 | 6,979 |
| ביצוע הוצאות | 13,286 | 7,400 |
| עודף / (גרעון) מימוני | (150) | (421) |
| עודף / (גרעון) תקציבי | (1,911) | (2,469) |

* תקציב כולל לשלב א' + ב'.

מנתוני הביצוע לעיל ניתן להיווכח, כי:

- ✓ 2 התב"רים נמצאים בגירעון תקציבי ובגירעון מימוני.
- ✓ ביצוע הכנסות ב-2 התב"רים גבוהים מתקציב ההכנסות.

תגובת מהנדס המועצה

(3) תב"ר מס' 1776 - במליאת המועצה מתאריך 9/8/2020 אושרה השתתפות המועצה בסך של 1,746,000 ₪ אך התב"ר טרם עודכן במשרד הפנים.
(4) תב"ר מס' 2176 – היטל סלילה נמצא בתהליך גביה ולכן טרם עודכן במשרד הפנים, יתר המקורות אושרו במליאה אך טרם עודכנו במשרד הפנים (ממתינים לסיום הגביה).

3.1. אישור ראשוני - צוות פיתוח

- מהנדס המועצה מסר, כי בטרם הגשת פרויקט לאישור צוות הפיתוח מאומתים המקורות הכספיים למימונו, נבדקים אישורים נדרשים שונים כגון: אישור ועד מקומי, ייעודי קרקע ועוד.
 - מהנדס המועצה עורך אומדן ראשוני, והפרויקט מוגש לאישור צוות הפיתוח.
- נמצא, כי לא מבוצעת בדיקה של השלכות הפרויקט כגון: השפעה על תקציב הועד המקומי ויכולתו לעמוד בהוצאות אלו, השפעות על היקף כ"א וכו'.
וכפועל יוצא, השלכות הפרויקט לא מובאים לדיון בישיבת צוות הפיתוח.
- הביקורת חוזרת על המלצתה, כחלק מהליך אישור הפרויקט ודיוני צוות הפיתוח, לבחון את השלכות הפרויקט והשפעותיו לאחר סיום ביצועו.

ז. תב"ר 1776 – בינוי שלב ב' בית ספר הרדוף

ז.1. רקע

- בקיבוץ הרדוף פועל בית ספר וולדורף הרדוף שהוא בית ספר מקיף על יסודי, ממלכתי אנתרופוסופי. חינוך וולדורף, מתבסס על הפילוסופיה החינוכית של האנתרופוסופיה. אנתרופוסופיה היא תורה פילוסופית ודרך חיים המכנה את עצמה "מדע הרוח", הטוענת להסביר את האדם והעולם ואת קשרי הגומלין שביניהם מנקודת מבט הוליסטית ומתוך תפיסה, שהקשר הוא על בסיס בחירה חופשית.
- בשנת 2010 נחתם הסכם עם המתכנן "צור משרד תכנון אדריכלי" לתכנון בינוי בית הספר בשלבים א' ו-ב' בגודל של 1,717 מ"ר.
- ביצוע שלב א' בגודל של 867 מ"ר של בית הספר החל בשנת 2013 והסתיים בשנת 2017. התב"ר לא נסגר עם סיום בינוי שלב א' ועם קבלת הרשאה נוספת ממשרד החינוך, הוחל בביצוע שלב ב'.

ז.2. אישור מליאה ומשרד הפנים לתב"ר בינוי שלב א' + ב' ותקציב

- בהתאם להנחיות, יש להביא בפני מליאת המועצה את התב"ר ולקבל את אישורה ולאחר מכן, לקבל את אישור משרד הפנים לתב"ר ומקורותיו.
- תקציב לבינוי שלב א' בתב"ר מס' 1776 בסך של 6,810 אלפי ₪, אושר על ידי משרד הפנים בתאריך 17/1/2017.
- מעיון בפרוטוקולים של ישיבות מליאה נמצא, כי הגדלת התב"ר לבניית שלב ב' אושר בישיבת מליאה מיום 9/8/2020 שנערכה באמצעות מערכת "זום".

להלן פירוט המקורות והשימושים כפי שאושרו במליאה לביצוע התב"רים:

| מס' תב"ר | שם תב"ר | מקורות | | שימושים | |
|----------|------------------------------------|--------------------------|--------|---------------------|--------|
| | | פירוט | אלפי ₪ | פירוט | אלפי ₪ |
| 1776 | בינוי ביי"ס וולדורף – הרדוף שלב ב' | תקציב קודם שאושר לשלב א' | | 6,810 | |
| | | מ. החינוך | 4,432 | בינוי ופיתוח | 5,991 |
| | | תוספות הנדסיות מ. החינוך | 1,515 | הצטיידות | 103 |
| | | מועצה – הלוואת פיתוח | 1,746 | תכנון, ניהול ופיקוח | 380 |
| | | -- | | אגרות, מחשוב וכו' | 321 |
| | | -- | | בצ"מ 15% | 898 |
| | | סה"כ | 7,693 | | 7,693 |
| | | סה"כ שלב א' + שלב ב' | | | 14,503 |

- נמצא, כי אישור משרד הפנים שהתקבל בתאריך 12/9/2020 להגדלת התב"ר לצורך בינוי שלב ב', אינו תואם לנתוני מקורות התב"ר שאושרו במליאת המועצה בתאריך 9/8/2020.
להלן פירוט אישור משרד הפנים :

| מקור | סך ₪ |
|------------------------|-------------------|
| קרנות הרשות | 1,430,000 |
| השתתפות בעלים | 150,000 |
| השתתפות ממשלה | 9,401,400 |
| השתתפות מוסדות ותרומות | 261,000 |
| סה"כ | 11,242,400 |

(הרשאת מ.החינוך מיום 21/11/19
תוספת של 4,432,400 ₪)

מנתוני הטבלה עולה, כי הפער בין מקורות התב"ר שאושרו במליאה לבין המקורות שאושרו על ידי משרד הפנים עומד על כ- 3,261 אלפי ₪ (3,621 - 14,503 = 11,242).

תגובת מהנדס המועצה

מדובר על פער בין מקורות המימון בתב"ר ע"ס 3,261 אלפי ₪. בשלב בו הוגש התב"ר לאישור משרד הפנים, טרם התקבל אישור בגין תוספות להרשאה ממשרד החינוך ע"ס 1,515 אלפי ₪ וכן אישור על הלוואת פיתוח של המועצה ע"ס 1,746 אלפי ₪. משמע, אין פער בפועל. נתוני המקורות נמסרו ואושרו על ידי מליאת המועצה אך, התב"ר לא עודכן בהתאם מול משרד הפנים.

לתגובת מהנדס המועצה מעירה הביקורת, כי התב"ר למעשה בוצע ללא אישור משרד הפנים לעדכון סך היקפו.

- בתאריך 9/7/2023, לאחר סיום הפרויקט, הוגש שוב לאישור מליאת המועצה תקציב מקורות תב"ר מס' 1776.
- נמצא, כי מקורות התב"ר שהוגשו לא כללו את המקורות: תוספות הנדסיות ממשרד החינוך והלוואת פיתוח, שהוגשו ואושרו במליאת המועצה ואשר לא אושרו על ידי משרד הפנים בתאריך 9/8/2020.

להלן פרוט מקורות התב"ר שאושרו במליאה מיום 9/7/2023, לאחר סיום בניית שלב ב':

| מקור | סך באלפי ₪ | הערות |
|---------------|---------------|---|
| השתתפות מועצה | 1,430 | חומש קטן חלק הישוב (250) + תקציב פיתוח 2014 (1,180) |
| החזר משכ"ל | 261 | ---- |
| משרד החינוך | 9,533 | תוספת תקציב בסך 132 אלפי ₪ |
| השתתפות הישוב | 150 | ---- |
| סה"כ | <u>11,374</u> | ---- |

ניתן להיווכח, כי מקורות התב"ר עודכנו לסך של 11,374 אלפי ₪.

אישור משרד הפנים למקורות התב"ר הנ"ל, התקבל ביום 23/7/2023.

- מעיון בנתוני הנהלת החשבונות נכון ליום 10/12/2023 עולה, כי תקציב התב"ר עודכן במערכת הנהלת החשבונות ועומד על כ- 11,374,766 ₪ בהתאם לאישור מקורותיו על ידי משרד הפנים.

3.2. אומדן תקציבי לתחילת עבודות

- עם תחילת העבודות לביצוע שלב ב' ולאחר חתימת חוזה עם הקבלן (חודש יולי 2020), נערך אומדן תקציבי ולהלן פירוט:

| מקורות | | שימושים | |
|--------------------------------------|--------------|-----------------------|--------------|
| גורם מממן | סכום אלפי ₪ | פירוט | סכום אלפי ₪ |
| משרד החינוך | 4,432 | בינוי 850 מ"ר פאושלי | 4,467 |
| תוספות הנדסיות להרשאה* | 1,515 | פיתוח + תשתיות על | 1,324 |
| מועצה | <u>2,053</u> | פיתוח מתחם יבילים | 150 |
| * תוספות הנדסיות לאישור משרד החינוך: | | מכולה זמנית | 60 |
| 1. ביסוס | 258 | פינוי יבילים עודפים | 50 |
| 2. מרחק | 216 | הצטיידות | 103 |
| 3. שיפוע | 866 | נטיעת עצים - התחייבות | 261 |
| 4. מיזוג | 87 | תכנון שלב ב' | 200 |
| 5. נגישות | 87 | ניהול פיקוח 3% | 188 |
| | | תשתית מחשוב | 30 |
| | | תקורות | 360 |
| | | בצ"מ | <u>938</u> |
| סה"כ | <u>8,000</u> | סה"כ | <u>8,000</u> |

- מעיון בנתוני החוזה עם קבלן הביצוע עולה, כי היקף הביצוע שהוערך מתאים להיקף עלות הביצוע שנחתמה בחוזה עם הקבלן (כולל מע"מ 17% וכולל עמלת משכ"ל 4.5%).
- ניתן להיווכח, כי אומדן התקציב לביצוע גבוה מאשר היקף התב"ר שאושר במליאת המועצה ביום 9/8/2020 בסכום של כ- 307 אלפי ₪. (307 = 7693 - 8,000).

4.ז. תכנון

- עיקר התכנון בוצע לפני אישור הגדלת התב"ר לבינוי שלב ב' של בית הספר. יצוין, כי בדוח זה הביקורת לא בחנה את נאותות בחירתו של המתכנן.
- תכנון בית הספר לשלבים א' ו-ב', בוצע בשנת 2013 במסגרת תב"ר "תכנון בית ספר הרדוף" מספר 1708. התב"ר אושר במליאת המועצה ביום 11/11/2012 ובמשרד הפנים בתאריך 30/4/2013, בסכום של 350 אלפי ₪. מקורותיו של התב"ר כפי שאושרו במליאת המועצה היו: ממשרד החינוך בסכום של 250 אלפי ₪ ומקרנות הפיתוח של המועצה 100 אלפי ₪. נמצא, כי באישור משרד הפנים לתב"ר התכנון מקורות התב"ר הסתכמו לסך של 350 אלפי ₪ מקרנות הפיתוח של המועצה בלבד.

תגובת מהנדס המועצה

מקורות המימון לקידום תכנון הם מחלף היטלי השבחה של המועצה בלבד.

- על פי נתוני הנהלת החשבונות, בתאריך 9/6/2015 הוצאות התכנון בתב"ר 1708 הסתכמו לסך של כ- 482 אלפי ₪. כלומר, הוצאות התכנון חרגו מהתקציב המאושר בתב"ר 1708 בסכום של כ- 132 אלפי ₪.
- על מנת לאזן את התב"ר, ביום 1/7/2015 בוצעה העברת הוצאות בסכום של כ- 132 אלפי ₪ להוצאות תב"ר 1776 "בינוי בית ספר הרדוף".
- הרשאת משרד החינוך לתקצוב בסך של כ- 4.4 מיליון ₪ לבניית שלב ב' בבית ספר בהרדוף בשטח של 875 מ"ר ברוטו, התקבלה בתאריך 21/11/2019. בהרשאה נקבע, כי במידה ולא יתקבלו במשרד החינוך תוך 6 חודשים תוצאות מכרז לבניית בית הספר, תתבטל ההרשאה.
- מנתוני פרוטוקול ישיבת תיאום תכנון מיום 22/1/2020 בהשתתפות ראש המועצה עולה, כי לצורך התאמת צרכי בית הספר לאישור משרד החינוך נדרש להכין פרוגרמה חדשה. כלומר, יש לתכנן שינויים בתכנית שכבר נערכה בשנת 2013 לבינוי שלב ב' של בית הספר.

- נמצא, כי באומדן תקציבי לבינוי שלב ב' מתאריך 13/7/2020 הוערכו הוצאות תכנון נוספות בסכום של 200 אלפי ₪.
כלומר סך הוצאות התכנון לשלבים א+ב של בית הספר מסתכמות לסכום של 550 אלפי ₪. ($350+200=550$)
- מעיון בנתוני הנהלת החשבונות בהוצאות תב"ר 1776 לבינוי שלב ב' נמצא, כי בוצעו הוצאות תכנון נוספות הכוללות, בין היתר, תוספות למתכנן הראשי "צור משרד תכנון אדריכלי".
סך הוצאות התכנון לשלבים א' ו-ב' שנרשמו בתב"ר 1708 + תב"ר 1776 הסתכמו לסכום של כ- 810 אלפי ₪.
- מדובר בחריגה של כ- 260 אלפי ₪ מהוצאות התכנון שאושרו בתב"ר התכנון מספר 1708 + הוצאות מתוכננות לשלב ב'. ($810-550=260$).
- הביקורת סבורה, כי שלב התכנון הוא שלב קריטי בחיי פרויקט (בינוי או תשתית).
על מנת למנוע הוצאות מיותרות של תכנון מומלץ, עוד בטרם יציאה לתכנון, לעדכן את הצרכים השונים הנדרשים ובהתאם, להנחות את המתכננים.
מומלץ, כי לאחר תכנון ראשוני לערוך ישיבה נוספת בה תוצג התכנית האדריכלית תוך התייחסות לצרכים השונים.

תגובת מהנדס המועצה

מדובר בפרויקט שתוכנן בשנת 2012 ובשל העדר הרשאה תקציבית, בוצע בשני שלבים. מעשית לא ניתן לתכנן בשנת 2012 ולבצע ב 2020 ללא עדכון תכניות בהתאם. כאמור לעיל, כאשר מתכננים פרויקט שלם (שלב א + ב), אך לא מבצעים אותו במקשה אחת, ישנן עלויות נוספות שנדרשות הן בשל שינויי/ הגדלת תכנון והן בשל עדכוני תקנים ותקנות מחייבים לתכנון על פי כל דין.

- על מנת לעמוד בדרישות הרשאת משרד החינוך, סוכם בישיבת התיאום מיום 22/1/2020 לקדם קבלת הצעות מקבלנים על בסיס התכנית הקיימת.
- כחלק מהכנות לבנייה נמצא, כי בישיבת רשות הרישוי של הוועדה המרחבית לתכנון ובניה "יזרעאלים" מיום 10/3/2020, חודש תוקפו של היתר בניה מספר 20130876 (למבנים 1,2,3,4) עד 20/3/2021.

5.ז. בחירת קבלן מבצע ויועצים

קבלן ביצוע

- בתאריך 25/2/2020, שלח מהנדס המועצה בקשה לחברת משכ"ל לערוך הליך של הצעות מחיר לקבלת הצעות מזוכי מכרז מסגרת מספר מק/17/2019 (מכרז מסגרת לתכנון ובניית מוסדות חינוך וציבור עד 1,000 מ"ר), לבינוי מבנים 2,3,4 בבית ספר הרדוף (שלב ב').

הנימוקים להתקשרות עם משכ"ל ללא מכרז פומבי הוסברו על ידי מהנדס המועצה:

- ✓ המדובר בהחלטה מקצועית לבחור את חברת משכ"ל לניהול הפרויקט בלבד ולעבוד עם זכיינים של משכ"ל.
- ✓ במצב הקיים (מגפת קורונה) ביצוע מכרז לרבות סיור קבלנים מסובך ומורכב יותר.
- ✓ המהנדס מציע לקיים דיון עקרוני לגבי התקשרות עם חברת משכ"ל.

אמנם התקשרות עם משכ"ל היא חוקית אולם, על מנת לשמור על עיקרון השוויוניות ראוי לקיים מכרז פומבי לבחירת ספקים שזו ברירת המחדל של הוראות המחוקק.

הביקורת סבורה, כי ראוי לקיים דיון בנושא ולקבוע קריטריונים להתקשרות עם משכ"ל במקום לקיים מכרז כחוק.

תגובת מהנדס המועצה

המועצה מקיימת דיון טרם ההתקשרות עם משכ"ל, בדיון משתתפים: יועמ"ש, גזבר ומנכ"ל המועצה. בדיון עולים השיקולים לבחירת משכ"ל והפרוטוקול, מפורסם לציבור 7 ימים להערות ע"פ נהלי משרד הפנים.

לתגובת מהנדס המועצה מעירה הביקורת, כי ועדת השלושה בהשתתפות מנכ"ל, גזבר ויועץ משפטי התכנסה רק בתאריך 12/5/2020 וזאת, לאחר פנייה לחברת משכ"ל.

בישיבה זו הוחלט לבחור בקבלן הביצוע ולהתקשר עם חברת משכ"ל לניהול המכרז.

המלצת הביקורת בעינה עומדת.

- בהתאם להסכם, חברת משכ"ל, המתאמת בפרויקט בין קבלן הביצוע למועצה, בדקה את הערבויות והביטוחים שנדרשו לביצוע הבינוי.
- בהתאם לבקשת המועצה, ערכה חברת משכ"ל הליך של הצעות מחיר לבניה רגילה בשיטה פאושלית (בינוי על פי תכנון מפורט).

- בתאריך 1/3/2020, שלחה חברת משכ"ל בקשות להצעות מחיר ל-9 זכיינים במכרז המסגרת לעיל.
- ביום 18/3/2020 נפתחה תיבת ההצעות, התקבלו 5 הצעות מחיר.
- בתאריך 19/3/2020 התקבלו באגף הנדסה מחברת משכ"ל, הצעות המחיר שהתקבלו בהליך שניערך. להלן פירוט:

| שם הקבלן | הצעה בש"ח |
|-----------------|-----------|
| שדיד הנדסה בע"מ | 5,929,503 |
| י.ר.א.מ בע"מ | 6,045,297 |
| אחים פתחי בע"מ | 6,727,630 |
| צוות המקצוענים | 6,816,437 |
| א.ח חאלד | 6,828,183 |

המחירים בהצעה כוללים מע"מ ותשלום בגין שירותי ניהול תיאום של חברת משכ"ל בשיעור של 7% משווי העבודות בפרויקט לרבות מע"מ.
הקבלן שנבחר הוא שדיד הנדסה בע"מ שהגיש את ההצעה הזולה ביותר.

- בתאריך 22/4/2020 הוחלט בוועדת השלושה (מנכ"ל + גזבר + יועמ"ש), להתקשר עם חברת משכ"ל לקבלת שירותי ניהול לביצוע הפרויקט שבין המועצה לקבלן הביצוע.

החלטת הוועדה על התקשרות ללא מכרז עם חברת משכ"ל בהתאם לסעיף 3(15) לתוספת השניה לצו המועצות האזוריות, פורסמה באתר המועצה. בפרסום צוין, כי ההתקשרות לא תבוצע לפני תאריך 1/6/2020 בהתאם לנדרש.

הודעה חתומה של המועצה נשלחה לחברת משכ"ל שבה, מודיעה המועצה:

- ✓ על בחירתה להתקשר עם הקבלן "שדיד הנדסה בע"מ" לביצוע של בית הספר הרדוף מבנים 2,3,4 בהתאם להצעתו בנוהל שנערך.
- ✓ הזמנה לקבלת שירותי ניהול ותיאום הפרויקט מחברת משכ"ל לרבות אישור חשבונות הקבלן וניהול מערך התשלומים מול הקבלן.
- ✓ המועצה מאשרת, כי ביטוח עבודות קבלניות יעשה על ידה באמצעות חברת משכ"ל של השלטון המקומי סוכנות לביטוח (1992) בע"מ כמפורט בהסכם.

- ביום 19/5/2020, נחתם הסכם התקשרות עם חברת משכ"ל לקבלת שירותי ניהול ביצוע ותיאום בפרויקט הבינוי. תוקף ההסכם, עד לביצוע מלא והמושלם של הפרויקט. שכ"ט בגין הניהול לנקבע לשיעור של 4.5% מביצוע קבלן כולל מע"מ.

נמצא, כי ההסכם נחתם על ידי 2 מורשי חתימה של המועצה ו-2 מורשי חתימה של חברת משכ"ל.

נמצא, כי ההסכם נחתם לאחר קבלת היתר בניה שניתן ביום 10/3/2020.

- במסגרת התיאום, חברת משכ"ל תספק למועצה שירותים כגון: תערוך הסכם בין המועצה לקבלן הביצוע, תסייע בהכנת המסמכים והאישורים בקשר לפרויקט, תוציא צווי התחלת עבודה בהתאם להזמנות עבודה של המועצה, תבצע פעולות הנדרשות להתארגנות, תסייע בהכנת לוחות זמנים ועדכונים, מעקב תקציבי על הוצאות, מן שירותי הנהלת חשבונות, תסייע לדיווח לגופים השונים, העברת תשלומים לקבלן, תעקוב אחר קיום ביטוחים וערבויות ותיתן סיוע משפטי בכל הקשרו לחוזה.
- ביום 19/5/2020, נחתם הסכם התקשרות עם קבלן הביצוע שנבחר בהליך הצעות המחיר לביצוע בלבד של מבנה פאושלי על פי פירוט העבודות + תוספת ביסוס בהתאם להנחיות יועץ הקרקע + עבודות פיתוח ותשתיות למדידה. להלן פירוט עבודות ועלויות:

| סעיף | עלות בש"ח |
|--|------------------|
| ביצוע בלבד של מבנה פאושלי על פי פירוט עבודות | 3,439,780 |
| תוספת ביסוס בכפוף לדוח יועץ קרקע | 214,090 |
| עבודות פיתוח ותשתיות למדידה | 1,082,533 |
| סה"כ | 4,736,403 |
| מע"מ 17% | 805,188 |
| סה"כ כולל מע"מ | 5,541,591 |
| עלות ניהול ותיאום 4.5% | 249,000 |
| סה"כ כולל מע"מ וכולל ניהול תיאום | 5,790,963 |

נמצא, כי ההסכם נחתם על ידי 2 מורשי חתימה של המועצה וקבלן הביצוע.

ניהול פיקוח

- משרד ניהול הפיקוח שנבחר הוא "איתם" ליעד ניהול והנדסה בע"מ.
 - נמצא, כי לא נערך הליך הצעות מחיר לבחירת משרד ניהול ופיקוח.
- לדברי סגנית מהנדס המועצה, חברת הניהול נבחרה עוד בבינוי שלב א' של הפרויקט בשנת 2014. באותה תקופה, לא היה נוהל מסודר ולא היה הסכם מסגרת וההתקשרות אושרה על ידי שיקול דעת מהנדס המועצה וצוותו.
- נמצא, הסכם התקשרות מחודש יולי 2014 שנחתם עם חברת "איתם" ליעד ניהול והנדסה בע"מ למתן שירותי ניהול פרויקט, תיאום ופיקוח.

- הסכם נמצא חתום על ידי מורשה חתימה, כנדרש.
- התמורה בגין עבודת הניהול והפיקוח נקבעה לפי 3% מעלות הביצוע, כדלקמן:
 - 3,700 ש"ח/מ"ר (צפי להרשאה בהפחתת תקורות) X 1,717 מ"ר (בנוי ע"פ פרוגרמה) X 3%.
 - צפי לשכר הטרחה מסתכם לסך של 190,587 ש"ח + מע"מ.

ז.6. צו התחלת עבודה

- בתאריך 21/7/2020 התבקשה חברת משכ"ל להוציא צו התחלת עבודה לקבלן במקביל להליכי אישור הסכם ההתקשרות במשרד החינוך. מכתב הבקשה נחתם על ידי 2 מורשי חתימה של המועצה, **כנדרש**.
- צו להתחלת עבודה לתב"ר 1776 לקבלן הביצוע שנבחר "שדיד הנדסה בע"מ" ניתן לתאריך 3/8/2020, הצו הוגבל להיקף הכספי כפי שצוין בחוזה ההתקשרות. משך תקופת הביצוע נקבע ל-9 חודשים מיום צו התחלת עבודה כלומר, **סיום ביום 2/5/2021**.
- חשבון ביצוע חלקי ראשון בתב"ר הוגש בתאריך 3/12/2020, כ-2.5 חודשים לאחר אישור משרד הפנים לביצוע הפרויקט.

ז.7. ניהול ופיקוח על הבניה

- ניהול הפרויקט בוצע, בין היתר, על ידי ישיבות תיאום שנוהלו על ידי משרד הפיקוח שנבחר ונערכות אחת לשבוע במהלך הביצוע.
- בישיבות התיאום משתתפים, בין היתר, נציג משרד הפיקוח, נציג המועצה ומנהל העבודה מטעם קבלן הביצוע.
- מעיון בפרוטוקולים עולה, כי בישיבה דנים על מהלך הביצוע, מועלים בעיות לפתרון וניתנות הנחיות לקבלן.
- מסקירה של תיק מסמכי הפרויקט, נמצאו פרוטוקולים של ישיבות התיאום ערוכים ומפורטים כנדרש.

8.2. עמידה בלוח זמנים – קבלן הביצוע

- בהתאם ללוח הזמנים שנקבע בצו התחלת העבודה שניתן ביום 3/8/2020, מועד סיום הפרויקט נקבע לתאריך 2/5/2021, תקופה של 9 חודשים.
- בישיבת תיאום מיום 16/6/2020 הודיע מהנדס המועצה, כי העבודות בכל חלקי המבנה תבוצענה במקביל וברציפות עד הסיום. לוח הזמנים לביצוע הבניה החל מתאריך 16/7/2020 ותימשך 12 חודשים.
- בישיבה מיום 27/12/2020, דווח, כי קצב העבודות אינו מתאים ללוח הזמנים ונדרש לעדכן את לוח הזמנים. בישיבה מיום 10/1/2021 נקבע מועד סיום חדש לתאריך 2/6/2021.
- בתאריך 6/4/2021 שלח הפיקוח מכתב באמצעות דוא"ל לקבלן המבצע ובו מתריע המפקח כי לוח הזמנים חורג בצורה משמעותית מלוח הזמנים החוזי ובית הספר לא יהיה מוכן עם טופס 4 במועד.
- בישיבה שנערכה ביום 23/5/2021 נדרש קבלן הביצוע לפעול מהר על מנת לעמוד בלוח הזמנים לסיום כל העבודות, אכלוס המבנים והשלמת דרישות הרשויות לא יאוחר מתאריך 31/8/2021.
- בתאריכים 2/6/2021, 4/7/2021 ו- 8/8/2021 (לאחר המועד שנקבע בצו התחלת העבודה לסיום), נשלחו מכתבי התראה אל הקבלן מהלשכה המשפטית של חברת משכ"ל. במכתב זה מתריעה הלשכה המשפטית בפני קבלן הביצוע, כי במידה ולא יעמוד בלוח הזמנים שנקבע בישיבה מיום 23/5/21, הדבר יחשב כהפרה יסודית של החוזה וינקטו מולו אמצעים שנקבעו בחוזה כגון: קנס על כל יום איחור בסך 3,000 ₪, חילוט הערבות, תפישת חזקה באתר והשלמת הבניה על ידי קבלן אחר על חשבון קבלן הביצוע וכו'.
- ביום 8/7/2021, נשלח מכתב של משרד הפיקוח לקבלן ובו מתריע משרד הפיקוח על אי עמידה בזמנים ואי עמידה בהבטחות הקבלן.
- על פי פרוטוקול ישיבה מיום 12/12/2021 עולה, כי הקבלן טרם סיים את עבודתו ולא נערכה מסירה של כל המבנים. בישיבה הבטיח הקבלן לסיים את העבודה עד 19/12/2021.
- **כלומר איחור של כ- 7 חודשים ממועד הסיום שנקבע בצו התחלת העבודה ואיחור של כ- 4 חודשים מהמועד שנקבע ביום 4/7/2021.**
- על פי פרוטוקול ישיבת תיאום מיום 8/5/2022 עולה, כי התקבל אישור אכלוס מרשות הכבאות למבנים 2, 3 ונערך סיור למסירה ראשונית של מבנה 4.
- **כלומר, איחור של 11 חודשים מהמועד שנקבע בצו התחלת עבודה.**
- טופס 4 לאספקת שירותי מים וחשמל ניתן על ידי הועדה המרחבית לתכנון ובניה "יזרעאלים" ביום 11/7/2022 ואישור מסירה חתום על ידי המפקח, נמסר לקבלן הביצוע בתאריך 10/8/2022.

- בתאריך 1/3/2022 מודיעה חברת משכ"ל, כי היא הקפידה את התשלומים לקבלן בשל התנהלותו בפרויקט ואי עמידה בלוח הזמנים. בתשובתו מיום 7/3/2022, הורה מהנדס המועצה לחברת משכ"ל לשלם את חשבון חלקי 3 של הקבלן אחר מסירה של מבנים 2,3 ובסיום מבנה 4, להתחשבן עם הקבלן לגבי קנסות בגין אי עמידה במועד הסיום.
 - בתאריך 26/4/2022 אישרה המועצה לשלם את כל יתרת חשבון חלקי 3 לקבלן. (סך חשבון חלקי 3 עמד על 1,884,122 ₪).
 - מתכתובות של מנהל מחלקת הבינוי במועצה עם מתכנן בית הספר מחודש מאי 2022 עולה, כי טרם הסתיים ביצוע מבנה 4.
 - בפועל, בשל עיכובים מצד הקבלן, הפרויקט נמשך כ-20 חודשים כאשר לפי לוח הזמנים היה אמור להימשך 9 חודשים. חריגה של 11 חודשים מהתכנון.
- נמצא, כי למרות האזהרות ולמרות העיכוב הרב בלוח הזמנים שנגרם, על פי המשתמש מסיכומי ישיבות התיאום השבועיות, על ידי הקבלן המבצע, לא נקטה המועצה כל סנקציה הקבועה בהסכם ההתקשרות.
- כלומר, המועצה ספגה ושלמה על חשבונה, בין היתר, את העלויות הנוספות למתכנן ולמשרד הפיקוח בשל הימשכות הפרויקט.

תגובת מהנדס המועצה

אציין, כי המצב במשך כולו באותה התקופה היה לא יציב בלשון המעטה. חודשים רבים של סגרים והגבלות פיזיות וכן, קושי בזמינות חומרים וכ"א. נכון שיכולנו לממש את האיומים שהוצבו לקבלן בתכתובות השיחות הרבות שבוצעו עימו לאורך התקופה, אך נקיטת הליכים משפטיים, חילוט הערבות וסילוק הקבלן מהשטח וכן ביצוע ההשלמות ע"י אחרים, הייתה גורמת לעלויות גבוהות והתמשכות עבודות הרבה יותר גדולות.

9.ז. התחשבות עם קבלן, מתכנן ומשרד הפיקוח

קבלן ביצוע

- נמצא, כי קבלן הביצוע באמצעות חברת משכ"ל הגיש 4 חשבונות חלקיים. החשבון הסופי הוגש בתאריך 12/12/2022 ויתרתו לתשלום הסתכמה בסך 411,414 ₪ כולל מע"מ, החשבון שולם בתאריך 15/2/2023.
- נמצא, כי הזמנה מספר 23960200070 להגדלת הזמנה מספר 20960200556 לביצוע הבינוי הופקה בתאריך 1/2/2023.
- נמצא, כי כל חשבונות הקבלן ועבודות למדידה, אושרו בחתימת כל הגורמים הנדרשים.

- להלן פירוט חשבון הסופי של קבלן הביצוע.

| תיאור | סכום ₪ |
|------------------------|-----------|
| ביצוע מבנה פאושלי | 3,439,780 |
| תוספת ביסוס | 214,090 |
| פיתוח ותשתיות למדידה | 1,082,533 |
| הגדלה | 160,927 |
| סה"כ ללא מע"מ | 4,897,330 |
| מע"מ 17% | 832,546 |
| סה"כ כולל מע"מ | 8,729,876 |
| ניהול תיאום משכ"ל 4.5% | 257,844 |
| סה"כ עלות ביצוע | 5,987,720 |

- נמצא, כי עלות הקבלן ששולמה גבוהה בסכום של כ- 196,757 ₪ מעלות שנקבע בחוזה עם הקבלן ($196,757 = 5,987,720 - 5,790,963$).
מנהלת הבינוי באגף הנדסה מסרה, כי היו עבודות נוספות כגון מבנים יבילים שנדרש להוציא שעליהם שולמה תוספת לקבלן.
- כלומר, המועצה לא נקטה בסנקציות נגד הקבלן בגין איחור מהותי בלוח הזמנים וזאת, למרות ששלמה אף תוספת לקבלן מעל לסכום שנקבע בחוזה ותוספת למתכנן ולמשרד הפיקוח בגין התמשכות הביצוע.

תגובת מהנדס המועצה

התשלום הנוסף ששולם הקבלן הוא בגין עבודות שבוצעו בפועל מעבר להסכם החתום עימו. בגין עבודה שבוצעה מחויבים לשלם. אין קשר לנושא קנסות ו/או תשלום לניהול פיקוח ומתכנן, בגין התמשכות העבודות.

ניהול הפיקוח

- כאמור לעיל, שכר טרחה של חברת ניהול הפיקוח נגזר משיעור של 3% מהיקף הביצוע של הקבלנים בפרויקט.
- השכר החוזי נקבע בסכום של 142,092 ₪ + מע"מ, שחושב על בסיס 3% מהיקף ביצוע בסך 4,736,400 ₪.

- בתאריך 17/1/2022 ביקשה חברת הפיקוח תוספת בגין התמשכות הפרויקט, להלן פירוט:

| סעיף | סך בש"ח | |
|---|------------------|--------------------|
| שכר בחוזה | 142,000 | 3% מהסכום קבלן |
| שכר חודשי מועצה על בסיס ביצוע של 9 חודשים | 15,778 | מ-3/8/20 עד 2/5/20 |
| תוספת שכר ל- 10 חודשי איחור | 157,780 | מ-2/5/20 עד 2/3/22 |
| מע"מ 17% לתוספת השכר | 26,822.6 | |
| סה"כ תוספת לשכר החוזי | 184,602.6 | |

- בקשתה של חברת הפיקוח נדונה בישיבת ועדת השלושה בתאריך 28/8/2022 שהחליטה על מתן תוספת של 50% מבקשת חברת הפיקוח. כלומר, תוספת שכר לחברת הפיקוח בגין הימשכות הפרויקט בסך ₪ 78,890 + מע"מ.

עולה מכך, איחור בלוח הזמנים בביצוע של הפרויקט הגדיל את עלות שכרה של חברת הפיקוח בשיעור של כ- 36% מהעלות שתוכננה

$$. (78890 / (142,000 + 78890) = 35.7\%)$$

- מעיון בנתוני הנהלת החשבונות מתאריך 6/2/2024, כי שכר טרחת חברת הפיקוח ששולם עמד על 258,301 ₪ כולל מע"מ (220,770 לא כולל מע"מ). השכר כולל 142,092 + מע"מ שכר חוזי + תוספת שאושרה 78,890 ₪ + מע"מ.
- עלות סופית של קבלן הביצוע בהתאם לחשבון הסופי מיום 12/12/2022 כולל מע"מ הסתכם ל- 5,729,876 ₪ (לא כולל ניהול תיאום של משכ"ל).

שכר חברת הפיקוח ששולם מהווה שיעור של כ- 3.8% מעלות קבלן הביצוע .

$$((142,092 + 78,890) / 5,729,876) = 3.85\%$$

שיעור זה גבוה מהשיעור שנקבע בהסכם ההתקשרות.

תגובת מהנדס המועצה

חברת ניהול הפיקוח נבחרה בהליך נוהל הצעות מחיר, שכ"ט ששולם הוא עפ"י תנאי ההתקשרות.

מתכנן

- להלן חישוב שכר המתכנן שנערך על ידי מנהל מחלקת הבינוי במועצה ביום 23/6/2020 לפני תחילת העבודות. יצוין כי החישוב כולל תוספות שאושרו למתכנן מעל לסכום שנקבע בהסכם עמו משנת 2010:

| סעיף | שכר בש"ח
לא כולל מע"מ |
|-------------------------------|--------------------------|
| שכר בחוזה | 358,400 |
| תוספת בגין הגדלת שטח הפרוגרמה | 26,208 |
| תוספת בגין תכנון קומת עמודים | 39,536 |
| תוספת בגין הימשכות הפרויקט | <u>57,190</u> |
| סה"כ | <u>481,334</u> |

מנהל מחלקת הבינוי חישב את שיעור שכר המתכנן מהערכת עלות הביצוע של שלב א' ושלב ב' בבית הספר, כדלקמן:

$$\frac{481,334 \text{ ₪}}{5,202,408 \text{ ₪ שלב א'} + 5,068,380 \text{ ₪ שלב ב'}} = 5\%$$

מנהל מחלקת הבינוי מדווח, כי שיעור שכר הטרחה מהביצוע הוא סביר ואף נמוך. נמצא, כי הזמנת עבודה לתוספות בגין תכנון קומת עמודים והימשכות הפרויקט הופקה ואושרה כנדרש בתאריך 24/6/2020.

- להלן פירוט של תשלום שכר טרחת המתכנן בפועל לשלבים א' ו-ב' כפי שנרשמו בהנהלת החשבונות מיום 6/2/2024:

| | ₪ | ₪ |
|--------------|-----------------------|-----------------------|
| | ללא מע"מ | כולל מע"מ |
| שכ"ט חוזי | 358,400 | 419,328 |
| תוספות שונות | <u>170,886</u> | <u>199,937</u> |
| סה"כ | <u>529,286</u> | <u>619,265</u> |

מחישוב פשוט נמצא, כי שיעור שכר המתכנן מהווה כ- 5.24% מעלות הביצוע של שלבים א' ו-ב' של בית הספר.

$$\frac{529,286 \text{ ₪}}{4,897,330 \text{ ₪} + 5,202,408 \text{ ₪}} = 5.24\%$$

ביצוע שלב ב' לא כולל מע"מ + ביצוע שלב א' לא כולל מע"מ

עלות תכנון ופיקוח

- מעיון באישור המליאה לתב"ר 1776 בשלבים א' ו- ב' נמצא, כי סך תקציב שאושר בגין תכנון, ניהול ופיקוח מסתכם ל- 904,000 ₪ (380 שלב א' + 515 שלב ב').

נמצא, כי סך עלות תכנון, ניהול ופיקוח בפועל לשלבים א' ו- ב' הסתכם לסך של 1,073,435 ₪. (454,170 ₪ פיקוח + 619,265 תכנון)

כלומר, עלות תכנון ופיקוח לכל הפרויקט שבוצעה גבוהה מהתכנון המאושר בסכום של 169,435 ₪ (חריגה בשיעור של כ- 18.7% בעלות).

תגובת מהנדס המועצה

התכנון כלל את תכנון כל היועצים המקצועיים תחת המתכנן הראשי "צור אדריכלים". לאורך השנים היו שינויי תכנון הן של תוספת שטחים, הן של תכולת העבודה והן של עדכון התכנון לצורך עמידה בכל החוקים התקנים ותקנות הרלוונטיים לקבלת אישורים מהגורמים הסטטוטוריים והמממנים. ומשם נובע הפער בין העלות המתוכננת לעלות בפועל.

ח. תב"ר 2176 – שדרוג כבישים במושב היוגב

ח.1. רקע

- לפני כ-3 שנים יזם מושב היוגב את פרויקט שדרוג כבישים ביישוב.
- במסגרת הפרויקט, קטע הכביש הכניסה ליישוב עד לצומת הראשונה פורק ונסלל מחדש ובכבישים הפנימיים, בוצעו קרצוף וריבוד ותוספת מדרכות. בנוסף בוצע במקביל החלפת צנרת מים במימון של האגודה החקלאית במושב היוגב.
- תכנון הפרויקט נעשה על ידי היישוב, הביצוע וניהול הפרויקט נעשה באמצעות המועצה.
- הוסבר, כי הפרויקט בוצע ופוקח הן על ידי אגף הנדסה במועצה והן על ידי הוועד המקומי במושב היוגב בשיתוף פעולה מלא. במרבית המקרים היישוב החליט לגבי הביצוע.
- מידי שבוע נערכו ישיבות סטטוס בהשתתפות של נציגי המושב/הוועד המקומי, נציג מאגף הנדסה של המועצה, נציג קבלן הביצוע ומנהל הפרויקט.
- לדברי סגנית מהנס המועצה, כל מה שקשור לפרויקט נוהל במסגרת ישיבות הסטטוס שעליו ניצח מנהל הפרויקט שמונה על ידי המועצה.
- מימון הפרויקט בחלקו נעשה מכספים המיועדים לתשתיות ציבוריות המוחזקים בנאמנות על ידי האגודה החקלאית והטלת היטל סלילה על בעלי נכסים שנקבע בתחילה בסכום של כ- 12,000 ₪/לנכס. מהנדס הוועדה דיווח, כי בסופו של יום הסכום לגביה נקבע על סך 8,400 ₪ המהווים 70% מהסכום שנקבע בתחילה.

ח.2. אישור מליאה ומשרד הפנים לתב"ר ותקציב

בהתאם להנחיות, יש להביא בפני מליאת המועצה את הפרויקט ולקבל את אישורה.

מעיון בפרוטוקולים של ישיבות מליאה נמצא, כי 2 התב"רים הנ"ל אושרו בישיבת מליאה מיום 9/8/2020 שנערכה באמצעות מערכת "זום".

להלן פירוט המקורות והשימושים כפי שאושרו במליאה לביצוע התב"רים:

| מס' תב"ר | שם תב"ר | מקורות | | שימושים | |
|----------|----------------------|-------------------------|--------|--------------|--------|
| | | פירוט | אלפי ₪ | פירוט | אלפי ₪ |
| 2176 | פיתוח כבישים - היוגב | היטלי השבחה | 2,500 | תכנון וביצוע | 4,931 |
| | | נאמנות - הרחבה | 1,976 | -- | -- |
| | | קרן פיתוח (ישן מול חדש) | 455 | -- | -- |
| | | סה"כ | 4,931 | | 4,931 |

מהנדס המועצה מסר, כי כאשר אין לכל המקורות אסמכתא מתאימה במועד הגשת התב"ר לאישור המליאה מציינים זאת בהערות לתב"ר.

- נמצא, כי אישור משרד הפנים לתקציב ומקורות התב"ר בסך של 4,931 אלפי ₪ התקבל במועצה בתאריך 26/10/2020.

להלן פירוט אישור התב"ר על ידי משרד הפנים:

| מקורות | | שימושים | |
|---------------|--------|----------------|--------|
| סעיף | אלפי ₪ | סעיף | אלפי ₪ |
| קרנות הרשות | 141 | הוצאות אחרות | 404 |
| השתתפות בעלים | 4,790 | תכנון ופיקוח | 485 |
| | | עבודות קבלניות | 4,042 |
| סה"כ | 4,931 | | 4,931 |

- כאמור, חלק ממקורות הפרויקט שנרשם כהשתתפות בעלים תוכנן להתקבל כהיטל סלילה שיגבה מהתושבים (לפי 136 בתי אב).

- כמו כן, מקור נוסף לביצוע הפרויקט תוכנן להשתמש בכספים מחשבון נאמנות שהתקבלו מתקציב ישן מול חדש בהרחבה של הישוב. סך חשבון הנאמנות על פי דיווח של האגודה החקלאית עמד על כ- 1.5 מיליון ₪. (28,900 ₪ כפול 52 מגרשים).

- על מנת לעמוד בסכום השתתפות הישוב בפרויקט בגמר החשבון, ביום 21/8/2023 אישר צוות הפיתוח של המועצה לוועד המקומי להשתמש בסכום של 1,056,908 ₪ מכספי חלף היטלי השבחה העומדים לזכותו הוועד.
יתרת ההשתתפות בסך 175,092 ₪, ישלים הישוב לאחר ביצוע תיקונים.
- להלן נתוני אומדן המתכנן לפי מחירון מסגרת מיום 25/8/2020 לעלות הפרויקט:

| עלות בש"ח | תיאור |
|-----------|----------------------------|
| 4,561,072 | קבלן ביצוע |
| 547,329 | שכ"ט תכנון/ניהול/פיקוח 12% |
| 456,107 | בצ"מ 10% |
| 5,564,508 | סה"כ לא כולל מע"מ |
| 945,966 | מע"מ 17% |
| 6,510,474 | סה"כ עלות |

האומדן הנ"ל גבוה מהתקציב שאושר בסכום של כ- 1,579,474 ₪ מהיקף התב"ר שאושר. $(6,510,474 - 4,931,000 = 1,579,474)$

לכן, לאור האמור לעיל, נקבע אומדן לעבודות על פי היקף התב"ר וצוין, כי צו התחלת העבודה יבוצע על פי היקף התב"ר המאושר ולאחר סיום המקטע הראשון יבוצע תיעדוף היתרה לביצוע.

תגובת מהנדס המועצה

התקציב המאושר אינו כולל את סכומי הגביה של היטלי הסלילה. כאשר מוסיפים את הסכומים הללו מקבלים את היקף העבודות הנכון.
אציין, כי סכום היטל הסלילה שנותר לגביה הוא 83 אלש"ח (לפי נתוני מחלקת גביה ליום 10/3/2024).
מודגש, כי היות והישוב לא היה בטוח בכוונתו למצות את גביית כל גובה היטל הסלילה הביצוע אושר בשלביות.

3. ח. תכנון

- נושא שדרוג כבישים במושב היוגב עלה לפני מספר שנים.
- נמצא מכתב ששלח מהנדס המועצה למזכירת הוועד המקומי ביום 20/5/2019 שבו, מאשר המהנדס התקשרות של האגודה עם מתכננים בתנאי שהמועצה תאשר את רשימת המתכננים שאליהם תפנה האגודה לקבלת הצעות.
- בתאריך 12/8/2019 הודיע יו"ר הוועד המקומי במכתב למהנדס המועצה, כי צוות התשתיות המלווה את הפרויקט בחר ברמי קרקש כמתכנן ונסגרו עימו פרטי העבודה. יו"ר הוועד נימק את הבחירה: למשרד רמי קרקש ניסיון תכנוני, ניסיון

בניהול פרויקטים בישובים כפריים וניתן לקבל ממנו בנוסף לתכנון, גם ניהול והתאם בשלב התכנון ללא עלות.

מימון וביצוע של התכנון יהיו מכספים שהאגודה החקלאית מחזיקה המיועדים לפרויקט ציבורי, הביצוע יהיה של הועד המקומי באמצעות המועצה.

- על פי בקשה לקבלת הצעות לתכנון הפרויקט מיום 2/7/2014 עולה, כי הפרויקט כולל שדרוג של כ- 4.7 ק"מ כבישים במושב ומגרשי חניה בגודל של כ- 2,000 מ"ר.

- בהצעה נדרשים מהמתכננים, בין היתר: תכנון כללי הכולל: תנועה, כבישים, חניות, מדרכות, ניקוז והכנת אומדן ראשוני לביצוע. תכנון מפורט, תיאום מערכות, הכנת סט תכניות למכרז, הכנת כתב כמויות, תכניות עבודה לביצוע, קבלת אישורים הנדרשים מהרשויות, טיפול בקבלת היתר בניה ותכנון הסדרי תנועה זמניים.

- נקבעו תנאי תשלום:

- ✓ 40% - עם הגשת תכנון כללי + אומדן.
- ✓ 40% - עם הגשת תכנון מפורט + תיק למכרז ואומדן וקבלת היתר תכנון.
- ✓ 10% - עם קבלת היתר בניה.
- ✓ 10% - עבור פ"ע עם סיום הביצוע ומסירת הפרויקט.

- מסקירת מסמכי הפרויקט עולה, כי המתכנן שנבחר הוא רמי קרקש.

- בסקירת מסמכים בתיק הפרויקט המנוהל באגף הנדסה, לא נמצא תיעוד להצעות המחיר או טבלת השוואה, קריטריונים לבחירה וכדו' שהובילו את הועד המקומי לבחירת המתכנן.

כלומר, המועצה/אגף הנדסה לא ווידאו את קיומו של תהליך בחירה ראוי ותקין ולא ערכו בקרה על התכנון.

לדברי סגנית המהנדס, הישוב התעקש על התכנון, בין היתר, משום שנמצאו תשתיות רבות של מערכות חשמל ומים בתחום הכביש.

תגובת מהנדס המועצה

מבקש להבהיר, כי מהנדס המועצה אישר את המתכנן כפי שנכתב לעיל. המועצה לא לקחה חלק בביצוע הליך ההתקשרות, ההליך בוצע כולו ע"י הועד המקומי. מדובר בנושא שנדרשת התייחסות של הגורמים הרלוונטיים במועצה לרבות מנכ"ל המועצה ויועמ"ש האם תפקידה של המועצה לבקר פעולות של הוועדים המקומיים. מבקשים דיון בנושא.

ביום 3/3/2024 נערך דיון בנושא בישיבה בהשתתפות של מנכ"ל המועצה, גזבר המועצה, היועץ המשפטי, מהנדס המועצה וסגניתו.

בדיון סוכם, כי לצורך פיקוח על נאותות התקשרות של הועד המקומי בפרויקטים יאשר הועד המקומי במסמך שיערך על ידי היועץ המשפטי את נאותות הליך ההתקשרות עוד בטרם תחילת העבודות.

הביקורת ממליצה, כי בנוסף יצרף הועד המקומי את פרוטוקול ועדת מכרזים/ישיבת הועד המקומי בו הוחלט על בחירת הספק וכן, את טבלת השוואת הצעות המחיר שנבחנו.

- על פי התייעוד שנסקר עולה, במהלך הביצוע של הקטע הראשון של כביש הכניסה נמצאו שקיעות רבות בכביש שנשלל (החלק הדרומי).
בישיבת תיאום הביצוע מיום 29/11/2020 טען יועץ הקרקע מטעם המתכנן וקבע, כי השקיעות הנקודתיות אינן מצביעות על בעיה במבנה הכביש שתוכנן.
לדעתו של היועץ, ביצוע עבודה מסוג זה בחורף אינה מומלצת.

- בישיבת סיכום פגישה בהשתתפות של, בין היתר, מהנדס המועצה, נציגי הישוב והמתכנן מיום 17/12/2020 טען המתכנן, כי הדבר נבע בשל כשל בביצוע ואי הקפדה על שלבי הביצוע.
מאידך, מנהל הפרויקט טען, כי העבודה בוצעה בהתאם למפרט ולראיה, בידיו בדיקות מעבדה המוכיחות את הדבר.
הובהר בישיבה, כי התנאים הפיסיים מקשים על ביצוע העבודה, מבנה הכביש הרדוד (עומק 0.5- מטר), תנאי מזג האוויר וביצוע העבודה במקביל לשמירת ציר תנועה פתוח עשויים להיות הגורם לליקויים.

בישיבה זו, הביעו נציגי הישוב חוסר שביעות מהקבלן ובקשו לבחון את החלפתו.
נציגי הישוב בקשו להמשיך את ביצוע הכביש ללא הפסקה בניגוד לעמדת המועצה ומנהל הפרויקט שסברו, כי יש לחדש את העבודה באביב.
בחודש מאי 2021 הוחלף הקבלן אחמד שתיווי בקבלן מ.פ חופרי נטופה.

- על מנת לפתור את בעיית השקיעות, בישיבת סטטוס מיום 24/1/21 התבקש הקבלן לבצע חפירה של 60-70 ס"מ מגובה מתוכנן ולהחדיר שברי אבן, לפרוש רשת וכוורת.

בדיעבד הסתבר, כי ככל הנראה, תכנון כביש לפי פרט הכביש בסגנון מבנה רדוד (ביסוס בעומק של 50 ס"מ) לא התאים לסוג האדמה, לא נלקח בחשבון כי בכביש יש תנועת משאיות גבוהה מהרגיל וביצוע העבודה בעונת החורף ובשל כך, קרו שקיעות רבות בכביש לאחר סלילתו (קטע כביש הכניסה לישוב עד לצומת הראשונה).

במכתבו של מנהל הפרויקט מיום 22/1/2021 דווח, כי על מנת לפתור את בעיית השקיעות בכביש שינה המתכנן את פרט הכביש ושינה את הנחיותיו.
יועץ הקרקע מטעם המתכנן טען במכתבו מיום 29/1/2021, כי הביצוע לא תאם את התכנון והנחיותיו (נחפרו 70 ס"מ במקום 60 ס"מ, שברי האבן שסופקו על לא היו לפי התכנון ובפועל שברי האבן הונחו ולא הוחדרו) ובכל זאת, המפקח איפשר את המשך העבודה.

שינוי התכנון והנחיות שונות של המתכנן, טענות כלפי הביצוע והפיקוח הצריכו עלות נוספת מעל התכנון המקורי הן לקבלן הביצוע והן לפיקוח.

בשל העובדה, כי מדובר בכביש ציבורי בתחומי הישוב ובאחריות המועצה/הוועד המקומי נדרש היה על המועצה/אגף הנדסה, לוודא תקינות ההליך שבוצע על ידי הוועד המקומי ולבצע בקרה על התכנון.

תגובת מהנדס המועצה

הישוב קידם תכנון באמצעות מתכננים מוסכמים ומוכרים שלהם הידע, ההכשרות והניסיון בעבודות דומות. בוצעה בחינה של התכנון טרם היציאה לביצוע ע"י מנהל פרויקט מטעם אגף הנדסה. חשוב לציין, כי קביעת חתך המיסעה הינה באחריות המקצועית הבלעדית של יועץ הקרקע ומתכנן הכבישים ואינה נתונה לשיקול הדעת של נציגי אגף הנדסה או מנהל פרויקט מטעמו.

- בישיבת סיכום כשלים מיום 23/2/2022 בהשתתפות מנהל הפרויקט, סגנית מהנדס המועצה ונציגי הישוב עלתה שאלת האחריות על הכשלים שנתגלו בפרויקט. להלן פירוט עיקרי הדברים שעלו:

✓ מצד אחד טענו נציגי הישוב, כי:

- ☒ במהלך העבודות הבינו שהקבלן אחמד שתיווי רימה אותם בביצוע קטע הראשון בשלב א' של הפרויקט ובקטע יש בעיות רבות.
- ☒ גם בקטעים 2-3 שביצע הקבלן חופרי נטופה יש בעיות אך פחות חמורות.

✓ מצד שני טען מנהל הפרויקט, בין היתר, כי:

- ☒ תיק תכנון מפורט בוצע על ידי הישוב.
- ☒ בישיבת ההתנעה התריע, כי ביצוע בחורף הוא בעייתי אך דעתו לא התקבלה.
- ☒ בסיום העבודה בחלק הדרומי (שביצע הקבלן שתיווי), נתגלו שקיעות רבות והעבודה הופסקה.
- ☒ יועץ הקרקע טען שהוא עומד על התכנון אך הסכים לשנות את המפרט והוסיף שברי אבן ושינה את עובי כיסוי הכוורת.
- ☒ בסיום הקטע הראשון (400 מטרים), הוחלט לא להמשיך עם הקבלן אחמד שתיווי.
- ☒ נתגלו תשתיות רבות אשר הקשו על ביצוע העבודה.

לאור האמור לעיל סבורה הביקורת, כי בביצוע פרויקטים ציבוריים על המועצה לנהל את הפרויקט בכל שלביו החל מתכנון וכלה בביצוע. במידה ומדובר בפרויקט ציבורי המבוצע לבקשת ישוב, על המועצה להתחשב ברצונות ועד הישוב אך מומלץ שהניהול יעשה על ידי המועצה ולא הישוב.

סגנית המהנדס שנהלה את הפרויקט מטעם אגף הנדסה במועצה מסרה, כי הופקו הלקחים וכיום כל תכנון פרויקט מבוצע על ידי המועצה.

- בישיבה עם נציגי הישוב בהשתתפות ראש המועצה מיום 22/3/2022 סוכס, כי תתקיים התייעצות עם יועץ הקרקע ותיקון הליקויים ידחה עד חודש יוני 2022.

עלויות התיקון שהוערכו על די מנהל הפרויקט בסך של כ- 181 אלפי ₪ הכוללות עלות הקבלן ועלות הפיקוח, מומנו על ידי המועצה.

לדברי סגנית מהנדס המועצה, הליקויים נמצאו בנקודות שבהן עברו תשתיות שונות ואינן באשמת הקבלן. בשל כך, על פי החלטת ראש המועצה ובידיעת הישוב, עלות התיקונים הוטלה על המועצה.

הביקורת סבורה, כי ראוי היה לבחון אפשרות לקבלת שיפוי מביטוח אחריות מקצועית של המתכנן.

ח. 4. בחירת קבלן מבצע ויועצים

היועצים בפרויקט נשכרו על ידי המתכנן.

• בחירת קבלן ביצוע

✓ בישיבת סטטוס מיום 11/5/2020 הודיע מהנדס המועצה, כי קבלן הביצוע יהיה "שתיווי" מכיוון שהוא קבלן המסגרת של המועצה. הוסבר, כי במסגרת מכרז המסגרת תומחרו סעיפי בינוי ותשתיות ובכללם אף עבודת סלילת כבישים. המועצה משתמשת בקבלנים שזכו במכרז המסגרת בעבודות בינוי ותשתיות עד גובה סיווגו של הקבלן הזוכה. לכן, התקשרה המועצה עם אחמד שתיווי שהוא אחד הזוכים במכרז המסגרת.

✓ נמצא, כי בפגישה של מהנדס המועצה, סגנית מהנדס ומנהל הפרויקט עם הקבלן "אחמד שתיווי" ביום 18/7/2021 הוצגו טענות לגבי תפקודו בפרויקטים במושב תל עדשים ובמושב היוגב. בדיון הוצגה לקבלן חוסר שביעות רצון מהתנהלותו. הובהר לקבלן, כי המועצה רואה בפגישה זו כמתן הזדמנות אחרונה לתקן את הרושם שנוצר. במידה והקבלן לא יעמוד בהתחייבותו, תפעל המועצה לסילוק ידו של הקבלן מהפרויקט.

✓ אכן, במהלך הפרויקט הוחלף קבלן הביצוע. במקום הקבלן "אחמד שתיווי", מונה הקבלן "מ.פ. חופרי נטופה בע"מ" שאף הוא קבלן מסגרת של המועצה.

- נמצא, כי לא נערך מכרז לבחירת קבלן ביצוע הן לבחירת "אחמד שתיווי" והן לבחירתו של "חופרי נטופה" שהחליף אותו. נמצא, כי הבחירה בקבלנים בוצעה בשל העובדה, כי הם קבלני מסגרת של המועצה.

ככלל, נהוג לערוך מכרז לקבלני מסגרת לביצוע עבודות בינוי/תשתיות כלליות שאינן גדולות בהיקפן הכספי. המדובר בדרך כלל בעבודות תחזוקה או בינוי/תשתית קטנות או דחופות שאינן ידועות מראש כאשר, היקף עבודה בודדת ינוע בדרך כלל בין 100-500 אלפי ₪.

ייתכן ובשל בחירה באופן שכזה, הקבלן אחמד שתיווי נמצא לא מתאים או לא יעיל והועלו נגדו טענות על ידי המתכנן ונציגי הישוב ונדרש היה להחליפו.

בחירת קבלנים באופן הזה פוגע בעקרון השוויוניות ועלול לחשוף את המועצה.

תגובת מהנדס המועצה

המועצה משתמשת במכרז המסגרת שהינו פומבי, לעבודות תשתית ופיתוח כאשר במכרז זה לא קיימת הגבלת היקף העבודות הניתנות ע"פ הסיווג הקבלני של הקבלן.

תגובת סגנית מהנדס המועצה

אגף הנדסה, הוא אגף ביצועי המנהל פרויקטים רבים המבוצעים במקביל. ללא מכרז מסגרת המאפשר הפעלת קבלני ביצוע באופן מהיר, ידי האגף כבולות ואין ביכולתו לתת את השירות הנדרש למועצה ולתושביה.

יציאה לנוהל הצעות/ מכרזי זוטא לכל פעילות, מסרבלת ויוצרת עומס רב מאוד על המערכת. יש למצוא דרכים לפשט וליעל את התהליכים באופן מירבי לטובת העניין.

ביום 3/3/2024 נערכה ישיבה בנושא התקשרות עם קבלני מסגרת בהשתתפות של: מנכ"ל המועצה, גזבר המועצה, היועץ המשפטי, מהנדס המועצה וסגניתו. מאגף הנדסה נטען, כי אין כל פגם בהתקשרות עם קבלני מסגרת שנבחרו במכרז פומבי כנדרש כאשר עלות הפרויקט הוא בהתאם לסיווג הקבלני.

אכן, בהתאם לתוספת השנייה לצו המקומיות (המועצות אזוריות), התשי"ח-1958, לבחירת קבלן לביצוע עבודה בהיקף של כ-5 מיליון ₪, ראוי היה לערוך פומבי ייעודי לפרויקט הנדרש.

לצורך בקרה על התקשרות עם קבלני מסגרת לעבודות בינוי/תשתיות שאינם מוגדרים, ממליצה הביקורת לקבוע נוהל וכללים ברורים להתקשרות עם קבלני מסגרת בעבודות בהיקפים כספיים גדולים ולא באמצעות הליך מכרזי. על הכללים להתייחס, בין היתר, לדחיפות עבודה ואישור מהנדס להתקשרות.

• בחירת מנהל פרויקט ומפקח

✓ בשיבת סטטוס מיום 11/5/2020 הודיע מהנדס המועצה, כי חברת פלד קליין היא חברת ניהול ופיקוח של המועצה והיא אשר תנהל ותפקח על הפרויקט.

✓ בתאריך 21/4/2020 נחתם הסכם עם "פלד קליין ייזום וניהול פרויקטים בע"מ" לניהול פרויקטים הנדסיים שונים ותפקח על תכנון והביצוע של הפרויקטים משלב תחילת התכנון ועד לסיום הפרויקט ומסירתו למועצה.

✓ התמורה בגין עבודת הניהול נקבעה לשיעור יחסי לסך התשלומים שתשלם המועצה לקבלנים השונים בכל פרויקט, כדלקמן:

| אומדן תקציבי ₪ (ללא מע"מ) | שיעור התמורה לניהול תכנון וביצוע | שיעור שירותי פיקוח בגין |
|---------------------------|----------------------------------|-------------------------|
| 0-2,000,000 | 1.2 % | 3.3 % |
| 2,000,001-5,000,000 | 1 % | 3 % |
| 5,000,001-15,000,000 | 0.8 % | 2.7 % |

שכ"ט הסופי יהיה כפי שרשום בטבלה בצירוף 19% הנחה.

✓ ביום 27/10/2020 הוצאה הזמנה לפלד קליין לעבודת פיקוח בפרויקט שיקום הכבישים במושב היוגב על סך 140,000 ₪ כולל מע"מ בהתאם לאומדן עלות הביצוע של שלב א' של הפרויקט, כביש הכניסה.

• בחירת מודד

✓ תאריך 15/9/2020 נשלחה בקשה לקבלת הצעת מחיר למתן שירותי מדידה ובקרת ביצוע ל- 4 מודדים: פוטו מאפ, מודדי טבעון, רותם שבח ונוראל עודד. הצעת המחיר תינתן לפי מחיר ליום עבודה בשטח ובמשרד ויום עבודה משולב שטח ומשרד. תנאי תשלום נקבעו לשוטף+45 מיום קבלת חשבון במועצה.

לא נמצא תיעוד להצעות המחיר שנבחנו בתיק הפרויקט.

• בחירת מעבדה לבדיקת חומרים

✓ בתאריך 13/8/2020 נשלחה בקשה למתן שירותי בדיקת מעבדה על פי פרוגרמת בדיקות ל-4 ספקים: מבדקה לבנין ותשתית בע"מ, סיסטם מעבדות מתקדמות סניף חיפה, איזוטופ סניף נוף הגליל וקבוצת הנדסה ואיכות בע"מ.

✓ תנאי תשלום נקבעו לשוטף+45 מיום קבלת חשבון במועצה.

✓ בשיבת פתיחת הצעות מחיר מיום 27/8/2020 בהשתתפות מהנדס המועצה, מנהלת בינוי ומזכירת אגף הנדסה נמצא, כי הוגשו 3 הצעות מחיר:

| | | |
|-------------------------|---|----------|
| קבוצת הנדסה ואיכות בע"מ | - | 47,710 ₪ |
| סיסטם מעבדות מתקדמות | - | 43,816 ₪ |
| איזוטופ בע"מ | - | 62,089 ₪ |

- ✓ המעבדה שהצעתה הייתה הזולה ביותר סיסטם מעבדות מתקדמות, נבחרה כהצעה הזוכה.
- ✓ בתאריך 6/9/2020 הופקה הזמנת עבודה מספר 20-96-02-00662 ל"סיסטם מעבדות מתקדמות" על סך 43,826 ₪ + מע"מ.

ח.5. צו התחלת עבודה

- בתאריך 11/5/2020 נערכה ישיבת סטטוס מקדימה לקביעת לוח זמנים להשלמת התכנון והפרטים הבירוקרטיים כהכנה לביצוע בהשתתפות של מהנדס המועצה, נציגי המושב, מתכנן ומנהל הפרויקט.
נציגי המושב הודיעו, כי לביצוע שלב ראשון קיים תקציב זמין של 4.5 מיליון ₪ ועוד 2 מיליון ₪ לשלבים הבאים שיגבשו כהיטל בסך של 12,000 ₪ מכל בית אב. סך תקציב הפרויקט יעמוד על 6.5 מיליון ₪.
(יצוין, כי התב"ר אושר על סך של כ- 4.9 מיליון ₪).
- ישיבת התנעה של הפרויקט נערכה ביום 5/8/2020 בהשתתפות של, בין היתר, מהנדס המועצה, נציגי המושב, מתכנן וקבלן הביצוע. נקבע, כי במסגרת הפרויקט תוחלף צנרת המים הראשית במימון של האגודה החקלאית.
בישיבה זו דיווח מהנדס המועצה, כי תקציב הפרויקט עומד על כ- 4,500 אלפי ₪.
- בישיבת סטטוס מיום 30/8/2020 נקבע, כי לוח זמנים לביצוע שלב א' הוא 4 חודשים.
- בהתאם לסעיף 261(ד)(1) לחוק התכנון והבניה, תשכ"ה – 1965, התוויית דרך, סלילתה או סגירתה, וכן הקמתו של קו תשתית תת-קרקעי ומיתקן נלווה הנדרש במישרין להפעלתו בעל מאפיינים שקבע שר הפנים, אינן טעונות היתר לפי סעיף 145, במידה ומבוצע, בין היתר, על ידי רשות מקומית ונתנה הודעה לוועדה לתכנון ובניה הנוגעת לדבר. עם סיום העבודות, יגיש הגורם המבצע לרשות הרישוי מסמכים המעידים על הקמת העבודות בפועל בהתאם לתכנית.
נמצא, כי בתאריך 12/10/2020, מסר מהנדס המועצה לוועדה המרחבית לתכנון ובניה "יזרעאלים" הודעה על כוונת המועצה לבצע עבודות שדרוג כבישים פנימיים במושב היוגב.
- צו התחלת עבודה לתב"ר 2176, שדרוג כבישים במושב היוגב, ניתן לקבלן אחמד שתיווי ביום 10/9/2020 וזאת לאחר אישור התב"ר במליאת המועצה **כנדרש**.

נמצא, כי צו התחלת עבודה ניתן בטרם מסירת הודעה לוועדה לתכנון ובניה לגבי כוונת המועצה לבצע עבודות שדרוג כבישים במושב היוגב.

- בהתאם לצו, העבודה נחלקת ל-3 שלבי ביצוע:

1. כביש כניסה קטע א1 – כ-1 ק"מ מהכניסה במימון כספי נאמנות בסך 1.3 מיליון ₪ + מע"מ. תקופת ביצוע – 6 חודשים.
2. קטעים נוספים על פי הנחיית ניהול וביצוע – בהיקף כספי של כ-3 מיליון ₪ מתקציב הישוב + מע"מ. לוח זמנים יקבע בהמשך.
3. קטעים אחרונים בהנחיית הפיקוח – במימון כספי הלוואה על סך 1.3 מיליון ₪ + מע"מ. לוח זמנים יקבע בהמשך.

הקבלן התבקש להתארגן לביצוע העבודה על בסיס מכרז 15/2016 (מכרז קבלני מסגרת).
סכום ההתקשרות הינו 3,337,907 ₪. נקבע, כי אין לחרוג מסכום זה ללא אישור בכתב
הקבלן נדרש להפקיד ערבות ביצוע בשיעור של 10% מתקציב הפרויקט בסך של 390,500 ₪.

- נמצאו ערבות ביצוע של הקבלן אחמד שתיווי:

✓ בתאריך 8/9/2020 התקבלה ערבות ביצוע של בנק מרכנתיל דיסקונט מספר 1-640-0670-00-009850-322 בסכום של 390,500 בתוקף עד 30/1/2021.
ביום 10/9/2020, הוארך תוקף הערבות עד ל- 31/3/2021.
ביום 9/9/2020, הוקטן הסכום והוגשה ערבות מתוקנת על סך של 150,000 ₪.
עולה, כי הקטנת הערבות אינה עומדת בהנחיות צו התחלת העבודה ונמוכה מהנדרש מהקבלן.
המדובר בחריגה מהוראות צו התחלת העבודה ומהווה ליקוי וחושף את המועצה.

תגובת מהנדס המועצה

הערבות של הקבלן לא הוקטנה, היא חושבה לפי הסכום של העבודות שהוא ביצע בפועל (ולא לפי הזמנת העבודה שכן הוא הוצא מהשטח טרם סיום כל הקטע).
אין כל חשיפה למועצה ואין חריגה מהמחויב עפ"י ההסכם החתום.

לתגובת מהנדס המועצה מעירה הביקורת, כי בשלב בו הוקטנה הערבות הקבלן טרם הוצא מהשטח וטרם מונה קבלן אחר (צו התחלת עבודה ניתן לקבלן חופרי נטופה בתאריך 1/6/2021).

ניתן להיווכח, כי ערבות הביצוע ניתנה לאחר מועד התחלת עבודה שנקבע בצו התחלת עבודה לתאריך 1/9/2020.
יש להקפיד להוציא צו התחלת עבודה רק לאחר השלמת כל הנדרש מהקבלן, בין היתר, ערבות ביצוע מתאימה.

✓ ביום 7/10/2021 התקבלה ערבות טיב ביצוע של בנק מרכנתיל דיסקונט מספר 1-640-0670-00-009850-351 בסכום של 90,000 ₪ בתוקף עד 28/2/2022.

ביום 6/3/2022 התקבל המועצה כתב תיקון ראשון מיום 23/2/22 המאריך את תוקף הערבות לתאריך 30/6/2022.

ביום 14/6/2022 התקבל כתב תיקון שני מיום 6/6/2022 המאריך את תוקף הערבות עד ל- 30/6/2023.

עולה, כתב התיקון הראשון התקבל במועצה לאחר שתוקף כתב הערבות פג.

נמצא, כי בתקופה שבין 7/10/2021-1/4/2021 לא הייתה לקבלן אחמד שתיווי ערבות בתוקף.

העדר ערבות ביצוע מתאימה, חושפת את המועצה.

תגובת מהנדס המועצה

בתקופה של כחצי שנה שבה לא הייתה ערבות בתוקף, החשבון הסופי של הקבלן ע"ס 524 אלש"ח לא שולם עד לקבלת הערבות במועצה, כנדרש.

המועצה לא הייתה חשופה.

לתגובת מהנדס המועצה מעירה הביקורת, כי חשבון קבלן אינו מהווה חלופה לערבות, ראוי היה לוודא את קיומה של ערבות בתוקף.

- בסקירה של נתוני הנהלת החשבונות נמצא, כי ביצוע הוצאות בתב"ר מס' 2176, שדרוג כבישים במושב היוגב, התחיל בחודש 10/2020 לאחר אישור התב"ר במליאת המועצה ולאחר צו התחלת עבודה.

- בתאריך 27/10/2020, הופקה הזמנת עבודה מספר 20-96-02-00806 על סך 3,905,343 ₪ כולל מע"מ לקבלן אחמד שתיווי.
- הזמנת העבודה הופקה בהתאם להיקף העבודות בביצוע שלב א' של הפרויקט בהתאם כתב כמויות מעודכן מתאריך 13/9/2020 (סך כתב הכמויות הנ"ל בכל השלבים עמד על סכום של כ- 5,569,851 ₪).

ניתן להיווכח, כי הזמנת העבודה הוצאה לקבלן אחמד שתיווי כחודש וחצי לאחר הוצאת צו התחלת העבודה. כלומר, הזמנה בדיעבד.

הפקת הזמנה בדיעבד מהווה ליקוי, יש להקפיד על הוצאת הזמנת עבודה כנדרש.

תגובת מהנדס המועצה

צו התחלת העבודה מגביל את היקף העבודה, הזמנת העבודה הופקה טרם אישור החשבון הראשון לקבלן לכן, לא מדובר בהזמנה בדיעבד.

לתגובת מהנדס המועצה מעירה הביקורת, כי הפקת הזמנה מהווה, בין היתר, אישור של גזבר המועצה להיקף הכספי של העבודה וליכולת המועצה לשלמה עוד בטרם תחילת ביצועה על פי צו התחלת העבודה.

לכן, ראוי היה להפיק הזמנה עוד בטרם הפקת צו להתחלת העבודה ולא לפני קבלת חשבון עבודה של הקבלן.

- כאמור לעיל, קבלן הביצוע בפרויקט הוחלף במהלך הביצוע.
- נמצא, כי בתאריך 1/6/2021 הוצא צו התחלת עבודה לקבלן "מ.פ. חופרי נטופה בע"מ".
הקבלן נדרש להתארגן לביצוע העבודה על בסיס מכרז 15/2016.
העבודה נחלקה ל-3 שלבי ביצוע.
הקבלן נדרש להמציא ערבות ביצוע בשיעור של 10% מתקציב הפרויקט כולל מע"מ לכל תקופת הפרויקט.
- מסקירה של תיק מסמכי הפרויקט, נמצאה ערבות טיב ביצוע של הקבלן חופרי נטופה מבנק מזרחי מספר 048102212 לתקופה 15/6/22-13/4/23 בסכום של 216,000 ₪.
לא נמצא תיעוד לערבות ביצוע של הקבלן מתחילת עבודתו בשיעור של 10% מתקציב.
העדר ערבות ביצוע מתאימה, חושפת את המועצה, יש להקפיד על קבלת ערבות מתאימה לפני תחילת העבודות.

בתאריך 8/6/2021 הופקה הזמנת עבודה לחופרי נטופה מספר 21-96-02-00419 על סך 3,510,000 ₪ כולל מע"מ בהתאם לאומדן תקציב שלב א מיום 3/6/2021.
בתאריך 27/1/22 הוגדלה ההזמנה לחופרי נטופה בהזמנה מספר 22-96-02-00081 בעוד סכום של 1,750,000 ₪ (השלמת קרצוף וריבוד בכבישים).

ח. 6. לוח זמנים

- בישיבת סטטוס מתאריך 30/8/2020 נקבע, כי ביצוע שלב א' של הפרויקט יימשך 4 חודשים. הקבלן אחמד שתיווי נדרש להגיש לוח זמנים.
- בישיבות סטטוס מתאריך 6/9/2020 ומתאריך 13/9/2020 הוארך משך ביצוע שלב א' של הפרויקט ל-5 חודשים. הקבלן אחמד שתיווי נדרש להגיש לוח זמנים.
- בהתאם לפרוטוקול ישיבת סטטוס מיום 4/10/2020 עולה, כי לוח זמנים לשלב 3.1 (קטע כביש הכניסה כ-1 ק"מ), הוא 6 חודשים מיום 10/9/2020-10/2/2021.
לוח זמנים לשלבים 3.2 לא נקבע וצוין שיקבע בהמשך.

תגובת מהנדס המועצה

אציין, כי הגמישות בלוחות הזמנים התחייבה מאופי הפרויקט ורצון הישוב לקבוע תכולות לביצוע תוך כדי להתקדמות העבודות בפועל.

- בישיבת סטטוס מיום 20/12/2020 הונחה הקבלן שתיווי, כי בשל תנאי השטח וליקויים שנתגלו בכביש לא להתקדם בביצוע עבודות על הכביש עד להוראה של המפקח.
- בישיבת סטטוס מיום 24/1/21 התבקש הקבלן להציג לוח זמנים לצמצום הפיגור בעבודות.
- בישיבת סטטוס מיום 8/2/2021 דווח, כי בשל העיכוב הצפוי הוצג לוח זמנים מעודכן שעל פיו נקבעו לוחות זמנים לכל קטע בשלב הראשון 3.1 שסימו נקבע ל- 9/7/2021.
כלומר הארכת מועד הסיום לשלב הראשון ב- 5 חודשים.
- בישיבה מיום 10/5/2021 בהשתתפות מנכ"ל המועצה, מהנדס, גזבר ונציגי הישוב דווח, כי:
 - ✓ שלב א' טרם הסתיים ובוצע רק 50% מהיקפו.
 - ✓ להמשך העבודות ייכנס קבלן אחר.
 - ✓ לסיום שלב א' ידרשו בין 4-5 חודשים.
- **כלומר, סיום שלב א' של הפרויקט לקראת החודשים ספטמבר אוקטובר 2021.**
עולה, כי הקבלן אחמד שתיווי לא עמד בלוח הזמנים שנקבע.
- בישיבת סטטוס מיום 29/11/2021 דיווח הקבלן חופרי נטופה, כי העבודות יושלמו עד לתאריך 20/12/2021 מלבד עבודות קרצוף וריבוד. בישיבה מיום 13/12/2021 דיווח הקבלן חופרי נטופה, כי העבודות יושלמו עד 24/12/2021 למעט עבודות קרצוף, ריבוד, פסי האטה, סימון ותמרור.
בהתאם ללוח הזמנים שאושר נמצא, כי סיום כל העבודות נקבע לתאריך 31/12/2021.
- בתאריך 31/1/2022 נערך סיור מסירה ראשון של הפרויקט, נמצאו ליקויים אותם נדרש הקבלן לתקן עד ליום 7/2/2022. בתאריך 22/3/2022 הוצג הפרויקט לראש המועצה.
כלומר, משך התארכות הפרויקט ממועד מתן צו התחלת עבודה (10/9/2020) ועד סיומו ביום 7/2/2022 הסתכם לכדי 17 חודשים (כשנה וחצי).
- **מסקירת ישיבות הסטטוס וסיכומי הפגישות עולה, כי לוח הזמנים במהלך הפרויקט היה גמיש מאוד ובחלקו אף לא נקבע מלכתחילה אלא על פי התקדמות הביצוע.**
הקבלן אחמד שתיווי לא עמד ביעדי לוח הזמנים לסיום שלב א' של הפרויקט (כביש הכניסה, כ-1 ק"מ בנייה של כביש חדש) ואף הקבלן חופרי נטופה, שהחליף אותו, לא עמד בו.
- לדברי סגנית מהנדס המועצה, העיכוב לא נבע בגלל הקבלן אחמד שתיווי אלא בשל בקשות שונות של הישוב ותכולת עבודה לביצוע שעודכנה בהתאם.

תגובת מהנדס המועצה

העיקוב נבע ממספר גורמים כגון: עדכונים של תכולת הפרויקט בהתאם לתקציב, שינויים בתכנון, מזג אוויר וגם התנהלות הקבלן.

הביקורת סבורה, כי בכל פרויקט יש להגדיר מראש את לוח הזמנים הנדרש לביצוע בכל שלביו ולעגן זאת בהסכמי ההתקשרות וכן, לקבוע קנסות לאי עמידה ביעדים הנובע מהתרשלות של קבלן הביצוע.

- בתאריך 27/3/2023 נערך סיכום שנת בדק, בסיור שנערך נמצאו ליקויים שאותם נדרש הקבלן לתקן עד 24/4/2023.

ח.7. התחשבות

- חשבונות של קבלנים בפרויקט מוגשים בתחילה לבדיקה ואישור של מנהל הפרויקט.
- החשבון המאושר מועבר לידיעת נציגי הישוב.
- החשבון המאושר על ידי מנהל הפרויקט מוגש לאישור האחראי מטעם אגף הנדסה. האחראית בודק מדגמית כמויות וסכומים ומוודא עם הישוב את החשבון.
- החשבון מועבר לאישור חשבת אגף הנדסה ומהנדס המועצה.
- החשבון מוגש לגזברות המועצה לתשלום.

סגנית מהנדס המועצה דיווחה, כי תקציב הפרויקט נבדק באופן שוטף על ידי הגורמים האחראיים באגף הנדסה ובהתאם ליתרת התקציב, מבוצעים עבודות בפרויקט.

מתכנן

- כאמור, התקשרות עם המתכנן בוצעה על ידי הישוב שאף שילם את עלות שכר טרחתו.

קבלני ביצוע

- כאמור לעיל, בפרויקט זה הועסקו 2 קבלנים, "אחמד שתיווי" שהתקשרות עימו הופסקה עוד בתחילת הפרויקט והקבלן חופרי נטופה שהמשיך את ביצוע הפרויקט.
- נמצא, כי חשבונות הקבלן אחמד שתיווי אושרו כנדרש.
- עלות שכרו של הקבלן אחמד שתיווי הסתכמה לכדי 1,554,418 ₪ לאחר הנחה של 3% + מע"מ (1,818,669 ₪ כולל מע"מ)

- בבדיקת חשבונות החלקיים של הקבלן חופרי נטופה נמצא, כי כל החשבונות **אושרו כנדרש**.

חשבון סופי לביצוע של הקבלן חופרי נטופה שהוגש ביום 27/3/2022 אושר על ידי מנהל הפרויקט לתשלום.

סך התשלום ששולם לקבלן חופרי נטופה על פי החשבון הסופי כולל התייקרויות הסתכם לסכום של כ- 4,466,312 ₪ + מע"מ (5,225,585 ₪ כולל מע"מ).

נמצא, כי חשבון סופי לביצוע תיקונים של הקבלן חופרי נטופה הוגש ביום 2/8/2022 **אושר כנדרש**. סך התשלום הסתכם לכדי 154,409 ₪ (כולל התייקרויות ומע"מ).

- סה"כ עלות הביצוע כולל מע"מ מסתכם כדלקמן:

| | | |
|-----------------------------------|----------|--------------------|
| עלות הקבלן שתיווי | - | 1,818,669 ₪ |
| עלות הקבלן חופרי נטופה | - | 5,225,585 ₪ |
| עלות ביצוע כביש | - | 7,044,254 ₪ |
| עלות תיקונים חופרי נטופה | - | 154,409 ₪ |
| סה"כ עלות הביצוע + תיקונים | - | 7,198,508 ₪ |

נמצא, כי עלות הביצוע גבוהה מאומדן המתכנן מיום 25/8/2020 וקיימת חריגה של כ- 2.6 מיליון ₪ (2,637,436 = 7,198,508 עלות בפועל – 4,561,072 אומדן ביצוע)

תגובת מהנדס המועצה

כשאושר הפרויקט לביצוע, הוחלט לבצע את השלב הראשון ע"פ החלוקה למקטעים וע"פ המקורות התקציביים הקיימים בזמן היציאה לביצוע וכך נפתח התב"ר. עם התקדמות העבודות ובהתאם למקורות התקציביים אשר התווספו, התקבלה החלטה לבצע את העבודה ע"פ שלבי העבודה שהוגדרו.

ניהול ופיקוח

- כאמור לעיל, במסגרת פרויקט שדרוג הכבישים בוצעו גם עבודות של תשתית המים בישוב השייכת לאגודה החקלאית מושב היוגב.
- עבודות תשתית המים הוזמנו ומומנו, על ידי האגודה החקלאית בישוב. דווח, כי משרד "פלד קליין" שניהל ופיקח על הפרויקט מטעם המועצה, שימש אף כמנהל ומפקח על עבודות של תשתית המים עבור האגודה החקלאית. לדברי סגנית מהנדס המועצה, האגודה החקלאית הפיקה הזמנת עבודה לניהול ופיקוח למשרד "פלד קליין". מעיון בחשבונות קבלני הביצוע נמצא, כי עלות הביצוע של תשתית המים אינה כלולה בחשבונות. כלומר, עלות הניהול ופיקוח ששולמה על ידי המועצה, אינה כוללת את עבודות המים.

- מסקירה של חשבונות ניהול ופיקוח נמצא, כי כל החשבונות אושרו כנדרש.
 - על פי נתוני הנהלת החשבונות נכון ליום 30/1/2024 עולה, כי שכר טרחתו של משרד "פלד קליין" החברה המנהלת את הפרויקט הסתכם לסך של 194,259 ₪ כולל מע"מ.
- להלן פירוט עלות שכ"ט ניהול ופיקוח ושיעור מעלות הביצוע (העלויות כוללות מע"מ):

| סעיף | ניהול וביצוע ₪ | עלות ביצוע ₪ | שיעור מעלות ביצוע |
|---------------|----------------|--------------|-------------------|
| ביצוע כביש | 181,825 | 7,044,254 | 2.6% |
| תיקוני שקיעות | 12,534 | 154,409 | 8.12% |
| סה"כ | 194,359 | 7,198,508 | 2.7% |

ניתן להיווכח, כי עלות ניהול ופיקוח מעבודות תיקון שקיעות חורג משיעורו כפי שנקבע בהסכם עם המפקח מיום 21/4/2020.

עוד נקבע בהסכם עם משרד ניהול ופיקוח מיום 21/4/2020, כי שכר הטרחה הסופי יקבע על פי שיעורים בהתאמה להיקף הפרויקט בצירוף הנחה של 19%.
על פי נתוני הטבלה לעיל עולה, כי לא ניתנה הנחה בשיעור של 19%.

הביקורת בקשה לקבל הסברים לאופן חישוב שכר טרחת משרד ניהול ופיקוח, עד כה לא התקבלה תשובה.

תגובת סגנית מהנדס המועצה

הנושא נבדק – לא נמצא תיעוד של חישוב שכ"ט של מנהל הפרויקט.
לנושא שכ"ט בגין תיקון השקיעות, אושרה הצעת מחיר ע"י מהנדס המועצה עפ"י ניתוח של עבודה לפי שעות. מכיוון שמדובר בעבודה קטנת היקף, לא ניתן לתמחר אותה לפי אחוזים.

דוח הביקורת בנושא

ניתוח משרות ועלויות

לשנים

2021-2023

דוח מבקר המועצה לשנת 2024 - מועצה אזורית עמק זרעאל

ניתוח משרות ועלויות לשנים 2021-2023

א. תמצית ממצאים

| סעיף | ממצא | המלצה |
|------|---|---|
| ב.1 | ניתוח נתוני המשרות אינו כולל נתוני עובדים המועסקים בתאגידים קשורים.
נתוני השנים 2021, 2022 על בסיס הדוח הכספי ונתוני שנת 2023 על בסיס נתוני דוח שכר לחודשים 1-9/2023. | |
| ב.2 | תקן כ"א מחושב על פי נתוני שכר לחודש 12 בשנה החולפת.
בחודש 11/2023 אישרה המועצה לשנת 2023 תקן כ"א של 685.4 משרות בתקציב של כ- 125 מיליון ₪.
נמצא, כי סך המשרות הממוצעות בשנת 2023 עמד על כ- 648 בלבד. הפרש של כ- 37 משרות. | על מנת לבסס תקן כ"א באופן מדויק ויעיל, על מנהלי אגפים/מחלקות בהתייעצות עם מנכ"ל המועצה והגזבר להעריך במסגרת עריכת התקציב השנתי, את היקף כ"א הנדרש לביצוע משימותיהם ועל בסיסו ייקבע תקן כ"א המועצתי הנדרש. |
| ג.1 | עלות השכר המוניציפלי בשנת 2022 הסתכמה לשיעור של כ- 7% מסך ההוצאות. גידול של 1% משנה קודמת.
עלות שכר של המשרות הייעודיות בתחומי חינוך ורווחה בשנת 2022 הסתכמה לשיעור של כ- 21%, שיעור זה דומה לשיעור בשנת 2021.
שיעור השכר בשנת 2023 עמד על כ- 28% מסך ההוצאות. | |
| ג.2 | עלות ממוצעת של משרה מוניציפלית בשנת 2022 עמדה על כ- 225 אלפי ₪ בשנה.
עלות ממוצאת של משרת רווחה בשנת 2022 גדלה ביחס לעלות בשנת 2021 בשיעור של כ- 11%.
סך העלות ממוצעת למשרה בשנת 2022 הסתכמה לסך של כ- 188 אלפי ₪, עלות זו משקפת קיטון ביחס לשנת 2021.
עלות ממוצעת למשרה במועצה האזורית עמק זרעאל בשנת 2022 עומדת על כ- 225 אלפי ₪/בשנה שהיא גבוהה מעלות הממוצעת בכלל המועצות האזוריות בסכום של כ- 9,000 ₪ בשנה (שיעור של 4%). | |
| ג.3 | משרת עובד מוניציפלי בשנת 2022 "משרתת" כ- 425 תושבים, בשנת 2021 "משרתת" המשרה 483 תושבים (קיטון בשיעור של כ- 12%).
היחס בין סך כל המשרות בשנת 2022 משקף יחס של משרה אחת על כל 71 תושבים, בשנת 2021 עמד היחס על משרה אחת לכל 75 תושבים (קיטון בשיעור של כ- 5.3%).
משרה במועצה האזורית עמק זרעאל "משרתת" כ- 71 תושבים. יחס זה גבוה בשיעור של כ- 12% מכלל המועצות האזוריות. | |

| | |
|---|-----|
| <p>מניתוח חווית השרות של התושבים אשר פנו במהלך השנה למחלקות המקצועיות במועצה עולה, כי 57% מהפונים היו מרוצים מהשרות והטיפול ו- 43% לא היו מרוצים.</p> <p>משקלול של נתוני היחס בין משרות במועצה למספר תושבים ונתוני סקר שביעות רצון שנערך בחודש מאי 2022, לא ניתן לקבוע במובהקות גבוהה, כי הקיטון ביחס משרות/תושבים בשנת 2022 לעומת היחס בשנת 2021, מצביע בהכרח על התייעלות ושיפור בשרות.</p> | |
| <p>סך המשרות הממוצעות (לא כולל גמלאים) לתקופת החודשים ינואר-ספטמבר לשנת 2023 משקפת גידול של 3% ביחס לשנת 2022 וגידול בשיעור של 10.7% ביחס לשנת 2021.</p> | ד.1 |
| <p>עלות שנתית ממוצעת למשרה מוניציפלית במועצה בשנת 2023 עמדה על כ- 264 אלפי ₪ בשנה. גידול בשיעור של כ- 11% ביחס לשנת 2022. עלות ממוצעת למשרה באופן כללי בשנת 2023 עמדה על כ- 214 אלפי ₪ לשנה, גידול בשיעור של כ- 11% ביחס לשנת 2022. הוצאות השכר לשנת 2023 משקפות לכאורה גידול של 15,683 אלפי ₪ ביחס לשנת 2022, שיעור גידול של כ- 13.5%.</p> <p>עלות משרה מוניציפלית בשנה במועצה גבוהה בשיעור של כ- 22% מעלות משרה מוניציפלית ממוצעת בכלל המועצות האזוריות.</p> | ד.2 |
| <p>היחס בין כמות משרות לכמות תושבים קטן בתקופה של השנים 2021-2023.</p> <p>משרה ממוצעת בשנת 2023 "משרתת" כ- 71 תושבים כאשר, בשנת 2021 המשרה שירתה 76 תושבים.</p> <p>ראה לעיל הערת הביקורת בנושא זה (סעיף ג.3).</p> | ד.3 |

ב. כללי

ב.1. רקע

בהמשך לדוח קודם בנושא שהוצג בשנת 2021 ולבקשת חברי מליאה, ערכתי ניתוח של היקפי משרות המועסקים על ידי המועצה ועלויות המעביד ששולמו במהלך השנים 2021, 2022 ו- 2023.

יודגש, כי ניתוח הנתונים בוצע על משרות ועובדי מועצה בלבד ואינם כוללים נתוני עובדים המועסקים בתאגידים קשורים (חברה כלכלית ועמותות).
ניתוח של נתוני משרות המועסקות בתאגידי המועצה ראה דוח קודם בנושא.

יצוין, כי הכללת נתוני המשרות המועסקות על ידי תאגידי המועצה בחישובי הביקורת, ישנו את היחסים שחושבו בדוח זה.

נתוני השנים 2021, 2022 נלקחו מהדוחות הכספיים המבוקרים של המועצה שנערכו על ידי רו"ח של משרד הפנים ואילו נתוני שנת 2023, חושבו על בסיס נתוני דוח שכר 66 לחודשים ינואר-ספטמבר 2023.

ב.2. תקן משרות

בישיבת מליאת המועצה מיום 12/11/2023 אישרה המועצה את תקן העובדים לשנת 2023 העומד על כ- 685.4 משרות בתקציב שכר של 124,751 אלפי ₪.
הוסבר, כי תקן כ"א מחושב על בסיס דוח שכר 66 לחודש דצמבר בשנה החולפת.

מעיון בדוח שכר 66 לתקופה של החודשים ינואר-ספטמבר 2023 נמצא, כי המועצה העסיקה במוצע לתקופה כ-648.36 משרות.
(616.02 משרות עובדים + 32.34 משרות גמלאים).
כלומר, 37 משרות פחות מאשר תקן העובדים שאושר.

הביקורת חישה את הוצאות השכר לשנת 2023 על בסיס דוח שכר 66 לתקופת החודשים ינואר-ספטמבר, ההוצאה הסתכמה לסך של כ- 131,606 אלפי ₪.
(131,605,957 = 12 חודשים X (9 חודשים / 98,704,468 עלות ל-9 חודשים)
עלות זו גבוהה מהתקציב שנקבע בסכום של כ- 6,855 אלפי ₪.
(131,606-124,751=6,855).

על מנת לבסס תקן כ"א באופן מדויק ויעיל, על מנהלי אגפים/מחלקות בהתייעצות עם מנכ"ל המועצה והגזבר להעריך במסגרת עריכת התקציב השנתי, את היקף כ"א הנדרש לביצוע משימותיהם ועל בסיסו ייקבע תקן כ"א המועצתי הנדרש.

דוח מבקר המועצה לשנת 2024 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

ניתוח משרות ועלויות לשנים 2021-2023

ג. ניתוח משרות בהתאם לנתוני הדוחות הכספיים המבוקרים

ג.1. ביצוע שכר לשנים 2021, 2022

לצורך ניתוח של ביצוע השכר לשנים 2021 ו-2022, התבססה הביקורת על נתוני הדוחות הכספיים המבוקרים לשנים אלו. להלן פירוט:

| 2021 | | 2022 | | הוצאה |
|--------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| שיעור מביצוע הוצ' אלפי ₪ | שיעור מביצוע סה"כ הוצ' אלפי ₪ | שיעור מביצוע סה"כ הוצ' אלפי ₪ | שיעור מביצוע סה"כ הוצ' אלפי ₪ | |
| 6% | 25,391 | 7% | 29,370 | משכורת ושכר מוניציפלי ¹ |
| 19% | 80,550 | 19% | 83,353 | שכר חינוך |
| 2% | 6,968 | 2% | 8,240 | שכר רווחה |
| 27% | 112,909 | 28% | 120,963 | סה"כ שכר |
| 100% | 414,769 | 100% | 436,983 | סה"כ הוצאות |

1. כולל שכר גמלאים והוצאות סיום יחסי עובד מעביד.

ניתן להיווכח, כי:

- ✓ עלות השכר המוניציפלי (כולל את שכר הגמלאים והוצאות בגין סיום יחסי עובד מעביד) בשנת 2022, מהווה שיעור של כ- 7%. שיעור זה משקף גידול של 1% משנה קודמת.
- ✓ עלות שכר של המשרות הייעודיות בתחומי חינוך ורווחה בשנת 2022 מהווה שיעור של כ- 21% מסך הוצאות המועצה, שיעור זה דומה לשיעור בשנת 2021.

על פי נתוני הדוחות הכספיים של רשויות מקומיות לשנת 2021 המתפרסם על ידי משרד הפנים עולה, כי שיעור השכר מסך התקציב מרבית הרשויות המקומיות גדול מ- 30%. להלן פירוט של התפלגות רשויות לפי שיעור השכר מהתקציב:

| שיעור השכר מהתקציב | מספר הרשויות | שיעור מסה"כ |
|--------------------|--------------|-------------|
| מעל 50% | 25 | 10% |
| 40%-50% | 69 | 27% |
| 30%-40% | 107 | 42% |
| 20%-30% | 42 | 17% |
| עד 20% | 9 | 4% |
| סה"כ | 252 | 100% |

מנתוני הטבלה לעיל עולה, כי שיעור עלות השכר מהתקציב ב- 79% מהרשויות גבוה מ- 30%.

כאמור לעיל, שיעור ההוצאה על שכר מסך התקציב במועצה עומד על כ- 28%.

ג.2. עלות למשרה ממוצעת

לצורך ניתוח של עלות למשרה ממוצעת בשנים 2021 ו-2022 התבססה הביקורת על נתוני הדוחות הכספיים המבוקרים לשנים אלו. להלן פירוט:

| משרה | שנת 2022 באלפי ₪ | | | שנת 2021 באלפי ₪ | | |
|---------------------------|------------------|----------|-----------|------------------|----------|-----------|
| | משרות | עלות שכר | עלות משרה | משרות | עלות שכר | עלות משרה |
| חינוך | 476.3 | 83,353 | 175 | 448.89 | 80,657 | 179 |
| רווחה | 33.4 | 8,240 | 247 | 31.3 | 6,986 | 223 |
| מוניציפלית ונבחרים | 101.55 | 22,811 | 225 | 87.94 | 20,578 | 234 |
| גמלאים | 33.37 | 5,510 | 165 | 32.18 | 5,221 | 162 |
| הוצ' סיום יחסי עובד מעביד | --- | 1,520 | --- | --- | 42 | --- |
| סה"כ | 644.62 | 121,434 | 188 | 600.31 | 113,484 | 189 |

ניתן להיווכח, כי:

- ✓ עלות משרה ממוצעת מוניציפלית בשנת 2022 עמדה על כ- 225 אלפי ₪ בשנה. עלות זו, משקפת קיטון מסוים ביחס לשנת 2021.
- ✓ עלות משרת רווחה ממוצעת בשנת 2022 גדלה ביחס לעלות בשנת 2021 בשיעור של כ- 11%.
- ✓ סך העלות למשרה בשנת 2022 הסתכמה לסך של כ- 188 אלפי ₪, עלות זו משקפת קיטון ביחס לשנת 2021.

על פי נתוני הדוחות הכספיים של כלל המועצות האזוריות לשנת 2021 המתפרסם על ידי משרד הפנים עולה, כי עלות שכר ממוצעת למשרה מוניציפלית (כולל נבחרים ובכירים) עומדת על כ- 216 אלפי ₪ בשנה.

עולה, כי עלות משרה כנ"ל במועצה האזורית עמק יזרעאל בשנת 2022 העומדת על כ- 225 אלפי ₪/בשנה גבוהה מעלות הממוצעת בכלל המועצות האזוריות בסכום של כ- 9,000 ₪ בשנה (שיעור של 4%).

ג.3. נתוני משרות ביחס לאוכלוסיית המועצה.

הביקורת ערכה חישוב של כמות משרות ביחס לאוכלוסייה בשנים 2021 ו-2022, על פי נתוני הדוחות המבוקרים לשנת 2022 של משרד הפנים. יצוין, כי נתוני הטבלה לא כוללים את משרות הגימלאים. להלן פירוט:

| שנת 2021 | | שנת 2022 | | סעיף |
|-------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------|--|
| יחס
משרות/
תושבים | כמות
משרות
ביח' | יחס
משרות/
תושבים | כמות
משרות
ביח' | |
| 1: 95 | 448.89 | 1: 91 | 476.3 | חינוך |
| 1: 1358 | 31.3 | 1: 1291 | 33.4 | רווחה |
| 1: 483 | 87.94 | 1: 425 | 101.55 | משרות מוניציפליות ונבחרים |
| 1: 75 | <u>568.13</u> | 1: 71 | <u>611.25</u> | סה"כ |
| | 42,513 | | 43,138 | מספר תושבים לחודש ינואר
בשנה ¹ |

1. על בסיס נתוני משרד הפנים בדוחות המפורט לשנת 2022.

מנתוני הטבלה עולה, כי:

- ✓ משרת עובד מוניציפלי בשנת 2022 "משרתת" כ- 425 תושבים, בשנת 2021 "שרתה" המשרה 483 תושבים (קיטון בשיעור של כ- 12%).
- ✓ היחס בין סך כל המשרות בשנת 2022 משקף יחס של משרה אחת על כל 71 תושבים, בשנת 2021 עמד היחס על משרה אחת לכל 75 תושבים (קיטון בשיעור של כ- 5.3%).

על פי נתוני הדוחות הכספיים של רשויות מקומיות לשנת 2021 המתפרסם על ידי משרד הפנים עולה, כי יחס משרות לתושבים בכלל המועצות האזוריות עומד על 1: 63 (משרה "משרתת" 63 תושבים).

עולה, כי במועצה האזורית עמק יזרעאל כל משרה "משרתת" כ- 71 תושבים. יחס זה גבוה בשיעור של כ- 12% מכלל המועצות האזוריות.

לצורך בחינה של נתוני היחס בין כמות משרות לתושבים, עיינה הביקורת בסקר שביעות רצון משירותי המועצה שנערך בחודש מאי 2022. מעיון בנתוני הסקר עולים, בין היתר, הממצאים הבאים:

- ✓ בסקר בוצעו 503 ראיונות טלפוניים עם תושבים מקיבוצים, מושבים וישובים קהילתיים.
- ✓ על פי תוצאות הסקר נמצא, כי באופן כללי נמדדה רמת שביעות רצון גבוהה משירותי המועצה כ- 78%.

✓ רבע מהנשאלים כ-25% מסרו, כי במהלך השנה האחרונה פנו לאחת ממחלקות המקצועיות של המועצה או למוקד המועצה. בסקר נבדקה שביעות של הפונים הנ"ל.

✓ בבדיקת חווית השרות נמצא, כי כ-54% מהפונים למועצה דיווחו, כי פנייתם טופלה במלואה. כ-25% מסרו, כי פנייתם טופלה בחלקה. כ-19% דיווחו, כי פנייתם לא טופלה כלל.

✓ מניתוח חווית השרות של התושבים אשר פנו במהלך השנה למחלקות המקצועיות במועצה עולה, כי 57% מהפונים היו מרוצים מהשרות והטיפול ו-43% לא היו מרוצים.

משקלול של נתוני היחס בין משרות במועצה למספר תושבים ונתוני סקר שביעות רצון שנערך בחודש מאי 2022, לא ניתן לקבוע במובהקות גבוהה, כי הקיטון ביחס משרות/תושבים בשנת 2022 לעומת היחס בשנת 2021, מצביע בהכרח על התייעלות ושיפור בשרות.

דוח מבקר המועצה לשנת 2024 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

ניתוח משרות ועלויות לשנים 2021-2023

ד. ניתוח נתוני משרות 2023 על בסיס דוחות שכר 66 שנתיים

1. נתוני משרות לשנת 2023 ביחס לשנים 2020 ו-2021

לצורך ביצוע השוואה דומה ומתאימה, ערכה הביקורת חישוב של יחסי משרות ממוצעות בשנת 2023 על בסיס נתוני דוח שכר 66 לתקופת החודשים ינואר – ספטמבר ממערכת השכר, לבין נתוני המשרות הממוצעות בשנים 2020 ו-2021 אף הן על בסיס דוחות 66 שנתיים ממערכת השכר.

להלן פירוט משרות ממוצעות על בסיס דוחות שכר 66 כפי שהוסבר לעיל:

| סעיף | שנת 2023 * | | שנת 2022 | | שנת 2021 |
|------------------------------|----------------|---------------------|----------------|---------------------|----------------|
| | משרות
'ביח' | שינוי משנה
קודמת | משרות
'ביח' | שינוי משנה
קודמת | משרות
'ביח' |
| חינוך | 479.79 | +3% | 465.64 | +6% | 438.47 |
| רווחה | 35.92 | +8% | 33.4 | +9% | 30.59 |
| משרות מוניציפליות
ונבחרים | 100.31 | --- | 100.4 | +15% | 86.98 |
| סה"כ | 616.02 | +3% | 599.44 | +8% | 556.04 |
| גמלאים | 32.34 | (-3%) | 33.37 | +4% | 32.18 |
| סה"כ | 648.36 | +2% | 632.81 | +8% | 588.22 |

* נתוני 2023 על בסיס דוח 66 ממערכת השכר לתקופת החודשים 1-9/2023.

מנתוני הטבלה לעיל עולה, כי סך המשרות הממוצעות (לא כולל גמלאים) לתקופת החודשים ינואר-ספטמבר לשנת 2023 משקפת גידול של 3% ביחס לשנת 2022 וגידול בשיעור של 10.7% ביחס לשנת 2021. (יצוין שוב, כי הנתונים משקפים משרות ממוצעות על בסיס דוחות שכר 66 שנתיים)

2.4. עלות משרה ממוצעת

להלן ניתוח נתוני עלות משרה ממוצעת לשנת 2023 ביחס לעלות משרה ממוצעת בשנת 2022 בהתאם לדוחות שכר 66.

| 2022 באלפי ₪ | | | 2023 באלפי ₪ | | | | סוג משרה |
|------------------|----------------------------------|---------------------------------|------------------|------------------------------------|----------------------|---------------------------------|-----------|
| עלות משרה ממוצעת | עלות שנתית | כמות ביח' | עלות משרה ממוצעת | חישוב סך העלות השנתית ¹ | עלות 9 חודשי | כמות ביח' | |
| 180 | 83,887 | 465.6 ₄ | 201 | 96,421 | 72,316 | 479.7 ₉ | חינוך |
| 249 | 8,240 | 33.14 | 243 | 8,745 | 6,559 | 35.92 | רווחה |
| 237 | <u>23,797</u> | <u>100.4</u> | 264 | <u>26,440</u> | <u>19,830</u> | <u>100.3</u> ₁ | מוניציפלי |
| 193 | <u>115,92</u>₄ | <u>599.1</u>₈ | 214 | <u>131,607</u> | <u>98,705</u> | <u>616.0</u>₂ | סה"כ |
| | | | | | | | |
| 165 | 5,510 | 33.37 | 172 | 5,567 | 4,175 | 32.34 | גמלאים |

1. העלות השנתית חושבה על בסיס דוח 66 ל-9 חודשים ראשונים בהתאמה לשנה.

מנתוני הטבה לעיל עולה, כי:

✓ עלות שנתית ממוצעת למשרה מוניציפלית במועצה בשנת 2023 עמדה על פי חישוב הביקורת, על כ- 264 אלפי ₪ בשנה. עלות זו, משקפת גידול בשיעור של כ- 11% ביחס לעלות ממוצעת למשרה מוניציפלית בשנת 2022.

✓ עלות ממוצעת למשרה באופן כללי בשנת 2023 עמדה על כ- 214 אלפי ₪ לשנה (לא כולל גמלאים), עלות זו משקפת גידול בשיעור של כ- 11% ביחס לשנת 2022.

✓ נמצא, כי הוצאות השכר לשנת 2023 שחושבו על ידי הביקורת משקפות לכאורה גידול של 15,683 אלפי ₪ ביחס לשנת 2022, שיעור גידול של כ- 13.5%.

על פי נתוני הדוחות הכספיים של כלל המועצות האזוריות לשנת 2021 המתפרסם על ידי משרד הפנים עולה, כי עלות ממוצעת למשרה מוניציפלית (כולל נבחרים ובכירים) עומדת על כ- 216 אלפי ₪ בשנה. עולה, כי עלות משרה מוניציפלית בשנה במועצה גבוהה בשיעור של כ- 22% מעלות משרה מוניציפלית ממוצעת בכלל המועצות האזוריות.
(264/216)=22%)

3. ד. נתוני משרות ביחס למספר תושבים

להלן נתוני משרות ביחס לאוכלוסייה (לא כולל גמלאים):

| 2021 | | 2022 | | 2023 | | משרות |
|------------------------------|-----------------------|-------------------------------|-----------------------|-------------------------------|-----------------------|-------------------------------|
| יחס
משרות/
לתושבי
ס | כמות
משרות
'יח' | יחס
משרות/
לתושבים | כמות
משרות
'יח' | יחס
משרות/
לתושבים | כמות
משרות
'יח' | |
| 1: 97 | 438.47 | 1: 93 | 465.64 | 1: 91 | 479.79 | חינוך |
| 1: 1,390 | 30.59 | 1: 1,291 | 33.4 | 1: 1,215 | 35.92 | רווחה |
| 1: 489 | 86.98 | 1: 430 | 100.4 | 1: 435 | 100.31 | מוניציפליות
ונבחרים |
| 1: 76 | 556.04 | 1: 72 | 599.44 | 1: 71 | 616.02 | סה"כ |
| | | | | | | |
| ---- | 42,513 | גידול משנה
קודמת
+1.47% | 43,138 | גידול משנה
קודמת
+1.17% | 43,645 | מספר
תושבים
בינואר בשנה |

ניתן להיווכח, כי היחס בין כמות משרות לכמות תושבים קטן בתקופה שנמדדה. משרה ממוצעת בשנת 2023 "משרתת" כ-71 תושבים כאשר, בשנת 2021 המשרה שירתה 76 תושבים.

ראה לעיל הערת הביקורת בנושא זה.

דוח ביקורת בנושא :

ניתוח עיקרי הדוח

הכספי לשנת 2023

ספטמבר 2024

יום חמישי ח' בתשרי תשפ"ה
10 באוקטובר, 2024

לכבוד,
שלומית שיחור רייכמן, ראשת המועצה.
המועצה האזורית עמק יזרעאל.
מכובדתי,

דוח הביקורת בנושא:
ניתוח עיקרי דוח כספי לשנת 2023

כחלק מהמעקב אחר נתוני הדוח הכספי השנתי המבוקר, להלן ניתוח של עיקרי הדוח הכספי המבוקר של המועצה לשנת 2023 בהשוואה לשנים קודמות.

הדוח הכספי המבוקר לשנת 2023 הוגש למועצה בתאריך 22/8/2024.

בניתוח הדוח הכספי, ערכתי השוואה בין השנים שנדגמו ומגמות שנצפו בנתוני התקציב הרגיל ובתקציב הבלתי רגיל ובין נתוני המועצה לנתוני פרמטרים בכלל המועצות האזוריות בשנת 2022 (בהתאם לנתוני משרד הפנים).
כהשלמה לדוח הכספי, מובאים כפתיח לדוח בפרק א' נתוני גידול בתקציב ובאוכלוסיית המועצה בתקופת השנים 2006-2023.

אף השנה בדומה לשנים קודמות ממצאי ניתוח הדוח הכספי מצביעים, בין היתר, כי מצבה הפיננסי של המועצה הוא יציב והמועצה עומדת בסטנדרטים טובים ביחס לנתוני כלל המועצות האזוריות.

להלן פירוט הממצאים.

בברכה,

אלי יהודה

מבקר המועצה וממונה תלונות הציבור

העתקים : ועדה לענייני ביקורת.
צחי אייזנר, מנכ"ל המועצה.
שגיא וויץ, גזבר המועצה.
מירי שריג, חשבת המועצה.

תוכן עניינים

| <u>עמודים</u> | |
|---------------|--|
| 148 - 150 | א. נתוני אוכלוסיית המועצה והתקציב הרגיל לתקופת השנים 2006-2023 |
| 151 - 154 | ב. הוצאה ממוצעת לתושב |
| 155 - 156 | ג. ביצוע תקציב רגיל ובלתי רגיל |
| 157 - 158 | ד. ניתוח הכנסות |
| 159 - 160 | ה. עומס מלוות |
| 161 | ו. קרן לעבודות פיתוח |
| 162 - 164 | ז. השקעות לכיסוי קרנות לעבודות פיתוח ולעודפים זמניים בתב"רים |
| 165 | ח. השתתפות בתקציב חינוך ורווחה בתקציב הרגיל |
| 166 | ט. התחייבויות תלויות |
| 167 - 169 | י. שיעורי גביית ארנונה |
| 170 | יא. עלות משרה ממוצעת לשנה |

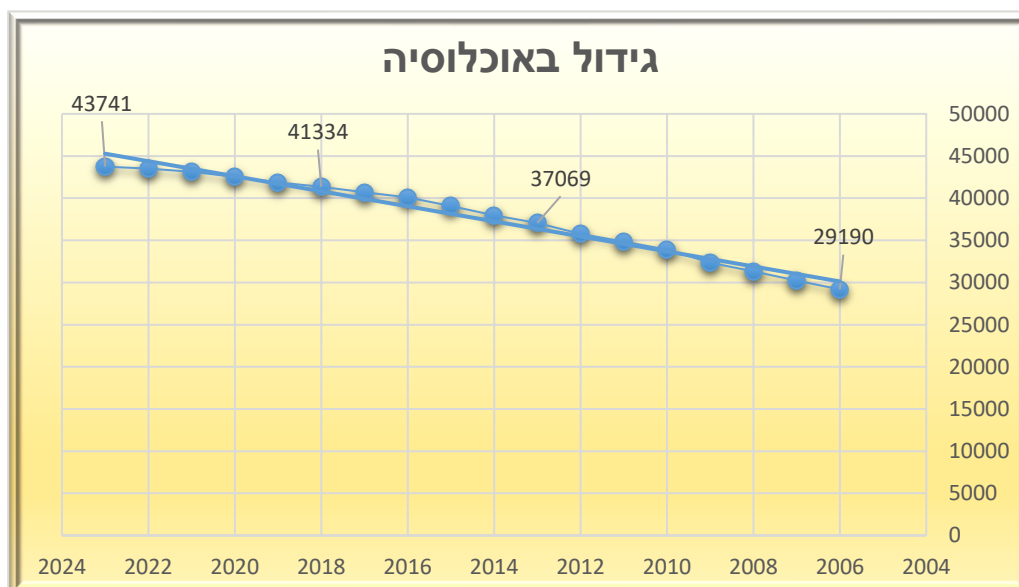
דוח מבקר המועצה לשנת 2024 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

ניתוח עיקרי הדוח הכספי לשנת 2023

א. נתוני אוכלוסיית המועצה והתקציב הרגיל לתקופת השנים 2006-2023

א.1. נתוני גידול אוכלוסייה

- להלן תרשים המתאר גידול אוכלוסיית המועצה בשנים 2006-2023 על פי נתוני הדוח המפורט של משרד הפנים לסוף שנה:



שיעור הגידול באוכלוסיית המועצה בין השנים 2006-2023 עומד על כ- 50%.
שיעור הגידול השנתי הממוצע בתקופה שנדגמה עומד על כ- 2.9%.
($50/17=2.9$)

שיעור הגידול באוכלוסיית המועצה בסוף שנת 2023 ביחס לשנת 2022 עמד על כ- 0.5%.
($43,741/43,517=0.5\%$)

על פי נתוני דוחות כספיים ומפורטים של כלל המועצות האזוריות לשנת 2022 שפרסם משרד הפנים נמצא, כי אוכלוסיית התושבים בכלל המועצות האזוריות בשנת 2022 קטנה בשיעור של כ- 4.2%.

א.2. נתוני אוכלוסייה לפי גילאים בשנת 2023 ביחס לשנת 2017

להלן פירוט של נתוני אוכלוסיית המועצה בשנת 2023 ביחס לשנת 2017 לפי גילאים בהתאם לנתוני מרשם האוכלוסין.

| | | |
|---------------------------------|---|-------------|
| מספר תושבי המועצה בסוף שנת 2017 | - | 40,695 |
| מספר תושבי המועצה בסוף שנת 2023 | - | 43,882 |
| שיעור השינוי | - | 7.8% |
| שיעור שינוי ממוצע לשנה | - | 1.3% |

| | | |
|------------------------------------|---|-------------|
| מספר ילדים בגיל 0-18 בסוף שנת 2017 | - | 13,640 |
| מספר ילדים בגיל 0-18 בסוף שנת 2023 | - | 14,048 |
| שיעור השינוי | - | 3% |
| שיעור שינוי ממוצע לשנה | - | 0.5% |

| | | |
|--------------------------------------|---|-------------|
| מספר תושבים בגיל 19-60 בסוף שנת 2017 | - | 21,261 |
| מספר תושבים בגיל 19-60 בסוף שנת 2023 | - | 22,268 |
| שיעור השינוי | - | 4.7% |
| שיעור שינוי ממוצע לשנה | - | 0.8% |

| | | |
|--------------------------------------|---|-------------|
| מספר תושבים מעל גיל 60 בסוף שנת 2017 | - | 5,794 |
| מספר תושבים מעל גיל 60 בסוף שנת 2023 | - | 7,566 |
| שיעור השינוי | - | 30.6% |
| שיעור שינוי ממוצע לשנה | - | 5.1% |

| | | |
|--------------------------------|---|---------------|
| מספר התינוקות שנולדו בשנת 2017 | - | 614 |
| מספר התינוקות שנולדו בשנת 2023 | - | 447 |
| שיעור השינוי | - | (27.2%) |
| שיעור שינוי ממוצע שנתי | - | (4.5%) |

מניתוח הנתונים לעיל עולה, כי:

- על פי נתוני האוכלוסייה בתקופה שנדגמה לעיל עולה, כי שיעור גידול ממוצע באוכלוסיית המועצה לשנה עומד על כ- 1.3%.
- שיעור הגידול הממוצע בשנים אלו, נמוך משיעור הגידול הממוצע שחושב בין השנים 2017 - 2021.
- שיעור הגידול הממוצע השנתי של אוכלוסייה בגילאים 0-60 לתקופה שנמדדה, עומד על כ- 0.6%.
- שיעור זה, נמוך מהגידול הממוצע באוכלוסיית המועצה הכללית.

- שיעור הגידול הממוצע השנתי באוכלוסיית המועצה מעל גיל 60, עומד על כ- 5.1%.

שיעור זה, גבוה מהותית משיעור הגידול הממוצע השנתי של כלל האוכלוסייה.

- שיעור התינוקות שנולדו בשנת 2023 ביחס לשנת 2017 מצביע על קיטון בילודה בשיעור של כ- 27.2% (קיטון בשיעור ממוצע שנתי של כ- 4.5%). נתון זה מסביר, בין היתר, את שיעור הגידול הנמוך באוכלוסיית המועצה בגילאים 0-60 ביחס לשיעור הגידול הממוצע השנתי של כלל אוכלוסיית המועצה.

א.3. נתוני גידול בביצוע תקציב הרגיל



- שיעור הגידול בביצוע התקציב הרגיל בין השנים 2006-2023 עומד על כ- 201%. שיעור גידול ממוצע שנתי כ- 12%. נמצא, כי שיעור הגידול השנתי הממוצע בתקציב גבוה פי 4 משיעור הגידול השנתי הממוצע באוכלוסייה.

ב. הוצאה ממוצעת לתושב

ב.1. כללי

- הוצאות ציבוריות בתחום המועצה נחלקות בעיקרון, כדלקמן:

- ✓ הוצאות שוטפות בתקציב הרגיל של המועצה.
- ✓ הוצאות לצרכי פיתוח במועצה (תב"ר).
- ✓ הוצאות בתקציב הרגיל של הוועד המקומי.

- מחישוב של יחס הוצאה ציבורית לתושב שערכתי עולה:

אוכלוסיית המועצה בשנת 2023 מונה 43,741 תושבים

| הוצאה ממוצעת לתושב ₪ | 2023 אלפי ₪ | סעיף |
|----------------------|-------------|---------------------------------|
| 10,454 | 457,275 | ביצוע הוצ' תקציב רגיל מועצה |
| 2,228 | 97,443 | ביצוע הוצ' תקציב פיתוח מועצה |
| 1,501 | 65,645 | סך תקציבי הוועדים המקומיים |
| 14,183 | 620,363 | סך הוצאה מצרפית לתושב בשנת 2023 |

- ניתן להיווכח, כי הוצאה המצרפית הממוצעת לתושב בשנת 2023 עמדה על סך של כ- 14,183 ₪/לתושב.

- להלן פירוט חישוב יחס הוצאה לתושב בשנים 2022-2023 והשוואה לנתוני כלל המועצות האזוריות לשנת 2022 (על פי נתוני משרד הפנים).

ב.2. הוצאה ממוצעת לתושב - תקציב רגיל מועצה

- להלן נתוני הוצאה ממוצעת לתושב ומשק בית בתקציב הרגיל של המועצה בשנת 2022:

| שיעור הגידול | לשנה | | סעיף |
|--------------|---------|---------|---|
| | 2023 | 2022 | |
| 0.5% | 43,741 | 43,517 | מספר תושבים ¹ |
| 1.36% | 11,746 | 11,558 | מספר משקי בית ¹ |
| 4.6% | 457,275 | 436,983 | סך הוצאות בתקציב הרגיל באלפי ₪ |
| 4% | 10,454 | 10,041 | הוצאה ממוצעת לתושב בתקציב הרגיל בש"ח |
| 3% | 38,930 | 37,808 | הוצאה ממוצעת למשק בית בתקציב הרגיל בש"ח |

1. בהתאם לנתוני הדוח המפורט של משרד הפנים.

- מנתוני הטבלה לעיל ניתן להיווכח, כי הוצאה ממוצעת לתושב בשנת 2023 גדלה ביחס לשנת 2022 בשיעור של כ- 1.36% (שנה קודמת כ- 2% ואילו הוצאה למשק בית, גדלה בשיעור של כ- 4% בדומה לשנה קודמת).
- נמצא, כי הוצאה ממוצעת לתושב בתקציב הרגיל בשנת 2023 במועצה, נמוכה מההוצאה הממוצעת בתקציב הרגיל בכלל המועצות האזוריות בשנת 2022.

הוצאה ממוצעת לתושב בתקציב הרגיל בכלל מועצות האזוריות לשנת 2022 עמדה על כ- 10,901 ₪. הוצאה ממוצעת למשק בית עמדה על כ- 39,935 ₪.

(בהתאם לתמצית נתוני הדוחות הכספיים במועצות האזוריות לשנת 2022 במשרד הפנים)

להלן תרשים המתאר את ההוצאה לתושב בשנים 2006-2022:



מנתוני התרשים לעיל ניתן לראות מגמה של גידול בהוצאה לתושב בתקציב הרגיל של במועצה.

3. ביצוע תקציב רגיל מצרפי (מועצה + ועד מקומי)

- כחלק מהשלטון הדו רובדי, שירותים לתושבים ניתנים אף על ידי הוועדים המקומיים שקבלו סמכויות מהמועצה.
- שירותי הוועדים המקומיים, ניתנים במסגרת תקציב שאושר על ידי המועצה. תקציב זה מורכב בעיקר מהשתתפות המועצה + מיסי הועד המקומי. להלן פירוט:

| שיעור הגידול | לשנה | | סעיף |
|--------------|---------|---------|--|
| | 2023 | 2022 | |
| 0.5% | 43,741 | 43,517 | מספר תושבים ¹ |
| 4.6% | 457,275 | 436,983 | סך הוצאות בתקציב הרגיל במועצה באלפי ₪ |
| 4.7% | 65,645 | 62,711 | סך תקציב מאושר בוועדים מקומיים באלפי ₪ |
| 4.6% | 522,920 | 499,694 | סך הוצאה מצרפית (וועדים מקומיים + מועצה) באלפי ₪ |
| 4.1% | 11,955 | 11,483 | הוצאה מצרפית ממוצעת לתושב בתקציב הרגיל בש"ח |

1. בהתאם לנתוני הדוח המפורט של משרד הפנים לשנת 2023.

מנתוני הטבלה לעיל עולה, כי ההוצאה המצרפית לתושב בתקציב הרגיל של המועצה והוועדים המקומיים בשנת 2023 עמדה על כ- 11,955 ₪. הוצאה זו, משקפת גידול של כ- 4% ביחס לשנה קודמת.

גידול זה נמוך בשיעור של 0.5% ביחס לגידול בתקציב המצרפי בשנת 2023.

4. ביצוע תקציב פיתוח מועצה

- לצרכי פיתוח של מבני ציבור, תשתיות ועוד, משקיעה המועצה כספים בתקציב הבלתי רגיל (תב"ר). על פי נתוני הדוח הכספי המבוקר, בשנת 2023 הוציאה המועצה סך של 97,443 אלפי ₪ בכלל התב"רים (בשנת 2022 הוציאה המועצה סך של כ- 114,451 אלפי ₪). מחישוב פשוט עולה, כי סך הוצאה של תקציבי פיתוח לתושב עומדת על כ- 2,228 ₪/לתושב ($97,443 / 43,741 = 2,228$).
- סכום זה נמוך מהוצאה ממוצעת לתושב של תקציבי פיתוח בכלל המועצות האזוריות לשנת 2022 בסכום של 262 ₪.

הוצאה ממוצעת לתושב בתקציב בלתי רגיל בכלל מועצות האזוריות לשנת 2022 עמדה על כ- 2,490 ₪.

(בהתאם לתמצית נתוני הדוחות הכספיים במועצות האזוריות לשנת 2022 במשרד)

ב.5. הכנסה עצמית/עומס מלוות/גרעון נצבר לתושב

- להלן נתונים שונים יחסיים לתושב בשנת 2023 בהשוואה לנתוני כלל המועצות האזוריות לשנת 2022:

סכומים באלפי ₪

| סעיף | מועצה | כלל המועצות האזוריות לשנת 2022 |
|---------------------------|---------|--------------------------------|
| מספר תושבים | 43,741 | 967,596 |
| הכנסה אלפי ₪ | 272,620 | 5,438,351 |
| עצמית ₪/לתושב | 6,233 | 5,620 |
| עומס אלפי ₪ | 68,652 | 2,012,326 |
| מלוות ₪/לתושב | 1,570 | 2,080 |
| ¹ גרעון אלפי ₪ | 13,950 | 331,039 |
| נצבר ₪/לתושב | 320 | 342 |

1. סך הגרעון הנצבר בתקציב הרגיל + גרעון סופי בתב"רים שנסגרו (5,850+8,100).

- מנתוני הטבלה עולה, כי: היקף ההכנסות העצמיות לתושב במועצה גבוה מהיקף ההכנסה לתושב הממוצע בכלל המועצות האזוריות. עומס המלוות והיקף הגרעון הנצבר ביחס לתושב במועצה האזורית עמק יזרעאל, נמוך מאשר בכלל המועצות האזוריות.

ג. ביצוע תקציב רגיל ובלתי רגיל

להלן נתוני ביצוע התקציב הרגיל והבלתי רגיל לשנים 2019-2023.

הסכומים באלפי ₪

| 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | סעיף | |
|----------|----------|---------|---------|---------|-------------------------|-----------------------|
| 364,320 | 399,496 | 415,196 | 437,817 | 457,476 | הכנסות לשנה | ביצוע תקציב רגיל |
| 363,776 | 399,188 | 414,769 | 436,983 | 457,275 | הוצאות לשנה | |
| 544 | 308 | 427 | 834 | 201 | עודף לשנה | |
| 9,869 | 9,561 | 9,134 | 8,301 | 8,100 | גרעון נצבר לסוף שנה | ביצוע תקציב בלתי רגיל |
| 71,859 | 61,608 | 112,287 | 111,599 | 132,648 | הכנסות לשנה | |
| 84,234 | 83,938 | 93,989 | 114,451 | 97,443 | הוצאות לשנה | |
| (12,375) | (22,330) | 18,298 | (2,852) | 35,205 | הפרש לשנה | ביצוע תקציב בלתי רגיל |
| 18,356 | (3,973) | 14,325 | 11,473 | 46,678 | עודף זמני נצבר לסוף שנה | |

ניתן להיווכח, כי:

- היקף הביצוע בתקציב הרגיל נמצא במגמת עליה, הביצוע בשנת 2023 משקף גידול של כ- 4.6% ביחס לשנת 2022.

ניתן להיווכח, כי המועצה סיימה בעודף.

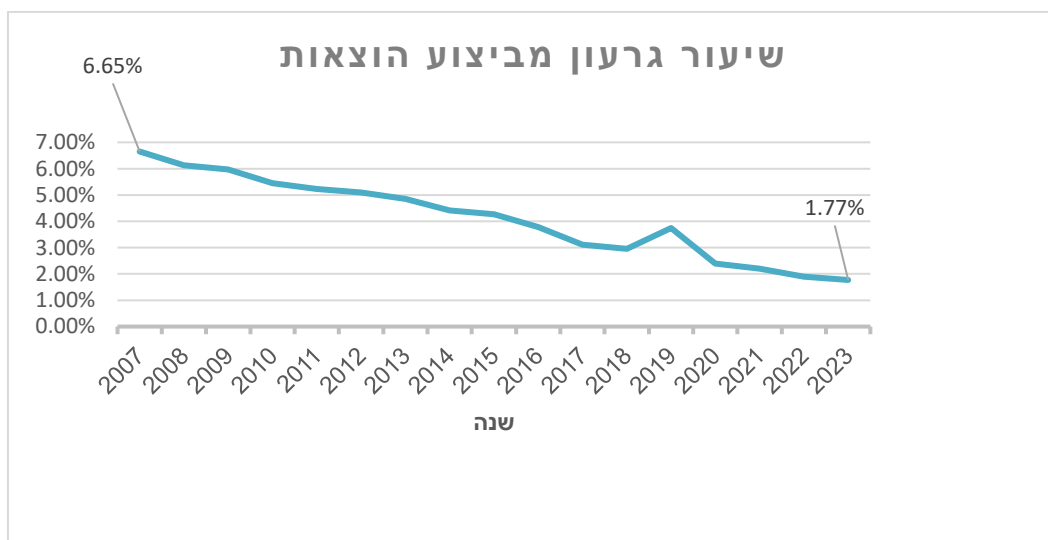
העודף התקציבי בשנת 2023 נמוך בשיעור של כ- 76% ביחס לשנת 2022 (קיטון של 633 אלפי ₪).

- הגרעון הנצבר בביצוע התקציב הרגיל נמצא במגמת קיטון ובשנת 2023 שיעורו קטן ב- 2.4% ביחס לשנת 2022 ועמד על כ- 1.8% מביצוע הכנסות וההוצאות. מחישוב פשוט נמצא, כי על כל 1 ₪ שהוציאה המועצה בשנת 2023 כ- 1.77 אגורות ממנו היו גרעוניות.
- הביצוע בתקציב הבלתי רגיל בשנת 2023, נסגר בסוף השנה בעודף זמני של כ- 46.6 מיליון ₪.
- הגירעונות הסופיים בפרויקטים שהסתיימו בשנת 2023 עמד על כ- 5,850 אלפי ₪. היקף ההוצאות בתקציב הבלתי רגיל בשנת 2023 קטן ביחס לשנת 2022 בשיעור של כ- 15%. כלומר, השקעות המועצה בפרויקטים בשנת 2023 קטנו ביחס לשנת 2022.

נמצא, כי שיעור הגרעון הנצבר מסך ביצוע הכנסות בתקציב הרגיל בשנת 2023 במועצה קטן משיעור הגרעון הנצבר מסך ההכנסות בכלל המועצות האזוריות בשנת 2022.

שיעור הגרעון הנצבר ביחס לביצוע הכנסות בתקציב הרגיל בכלל המועצות האזוריות לשנת 2022 עמד על כ- 2.53%.

להלן תרשים המתאר את השינוי בשיעור הגרעון הנצבר ביחס לביצוע הוצאות בתקציב הרגיל לתקופה בין השנים 2007-2023:



מהתרשים לעיל ניתן להיווכח, כי קיימת מגמה של קיטון בשיעור הגרעון הנצבר מסך ביצוע ההוצאות.

ד. ניתוח הכנסות

- להלן התפלגות הכנסות מגביית ארנונה לשנת 2023 בתקציב הרגיל:

| סעיף | | גביה בשנת 2023 | | גביה בשנת 2022 | | גביה בשנת 2021 | |
|---------------|--|----------------|-------------|----------------|-------------|----------------|-------------|
| | | אלפי ₪ | שיעור מסה"כ | אלפי ₪ | שיעור מסה"כ | אלפי ₪ | שיעור מסה"כ |
| ארנונה מגורים | | 63,192 | 40% | 61,883 | 41% | 58,208 | 40% |
| ארנונה אחרת | | 92,683 | 60% | 88,891 | 59% | 85,984 | 60% |
| סה"כ | | 155,875 | 100% | 150,774 | 100% | 144,192 | 100% |

ניתן להיווכח, כי שיעור הארנונה שאינה למגורים מסך גביית הארנונה בשנת 2023 עומד על כ- 60%.

- להלן התפלגות הכנסות בביצוע התקציב הרגיל לפי מקורות הכנסה:

| פרק | סעיף | שנת 2023 | | שנת 2022 | | שנת 2021 | |
|------------------------------|-----------------------------------|----------|-------------|----------|-------------|----------|-------------|
| | | אלפי ₪ | שיעור מסה"כ | אלפי ₪ | שיעור מסה"כ | אלפי ₪ | שיעור מסה"כ |
| הכנסות עצמיות בתקציב הרגיל | גביה ישירה | 251,689 | 55% | 250,734 | 57% | 241,613 | 58% |
| | הכנסות מריבית, שונות ובלתי רגילים | 7,171 | 2% | 3,053 | 1% | 3,216 | 1% |
| | העברה מקרנות פיתוח | 13,760 | 3% | 17,334 | 4% | 14,374 | 3% |
| | סה"כ עצמיות | 272,620 | 60% | 271,121 | 62% | 259,203 | 62% |
| הכנסות חיצוניות בתקציב הרגיל | משרדי ממשלה | 181,933 | 40% | 163,729 | 37% | 152,351 | 37% |
| | מענקים מיוחדים ומיועדים | 2,813 | --- | 2,793 | 1% | 2,499 | 1% |
| | חלף הכנסות עצמיות מארנונה | 110 | --- | 174 | --- | 1,143 | --- |
| | סה"כ חיצוני | 184,856 | 40% | 166,696 | 38% | 155,993 | 38% |
| | סה"כ הכנסות | 457,476 | 100% | 437,817 | 100% | 415,196 | 100% |

ניתן להיווכח, כי שיעור ההכנסות העצמיות של המועצה בשנת 2023 הסתכם ל- 60% שיעור זה נמוך ביחס לשנה קודמת.

בהשוואה שבצעה הביקורת נמצא, כי שיעור הכנסות עצמיות של המועצה מסך ההכנסות גבוה ביחס לשיעור ההכנסות העצמיות הממוצע של כלל המועצות האזוריות מסך הכנסותיהן בשנת 2022 העומד על כ- 52%.

שיעור ההכנסות העצמיות בתקציב הרגיל במועצות האזוריות לשנת 2022 עמד על כ- 52% מהכנסות. (בהתאם לתמצית נתוני הדוחות הכספיים 2022 במועצות האזוריות בפרסומי משרד הפנים)

- להלן התפלגות ביצוע הכנסות בתקציב הבלתי רגיל בשנת 2022:

| 2021 | | 2022 | | 2023 | | סעיף |
|-------------|----------------|-------------|----------------|-------------|----------------|-----------------------|
| שיעור מסה"כ | אלפי ₪ | שיעור מסה"כ | אלפי ₪ | שיעור מסה"כ | אלפי ₪ | |
| 37% | 41,275 | 22% | 24,131 | 17% | 22,598 | השתתפות ממשלה |
| 15% | 16,352 | 16% | 17,334 | 21% | 26,783 | השתתפות מוסדות |
| 16% | 17,628 | 32% | 35,490 | 20% | 25,953 | השתתפות בעלים |
| 20% | 22,500 | 9% | 10,000 | --- | --- | מלוות שהתקבלו |
| 4% | 4,282 | 13% | 14,209 | 40% | 53,793 | מקורות עצמאיים ואחרים |
| 1% | 813 | --- | 423 | --- | 441 | השתתפות תקציב רגיל |
| 8% | 9,437 | 9% | 10,012 | 2% | 3,080 | העברות מתב"רים |
| 100% | 112,287 | 100% | 111,599 | 100% | 132,648 | סה"כ |

ניתן להיווכח, כי סך הכנסות בתקציב הבלתי רגיל בשנת 2023 גדל בסכום של כ- 21,049 אלפי ₪ ביחס לשנת 2022.

שיעור ההכנסות בתקציבים הבלתי רגילים הנובע ממקורות המועצה בשנת 2023, עומד על כ- 42% מסך ההכנסות (40+2). שיעור זה גבוה ב- 20% ביחס לשנת 2022. שיעור גיוס ממקורות ממשלתיים לפרוייקטי פיתוח בשנת 2022, דומה לשיעורו בשנת 2022.

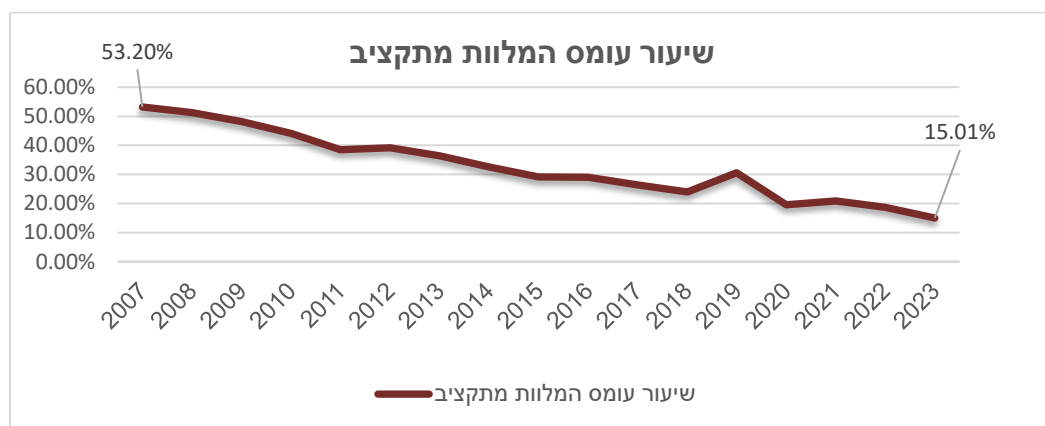
חלק ממקורות החיצוניים מגויסים באמצעו קולות קוראים שמפורסמים על ידי משרדי הממשלה השונים וגופים אחרים כגון: מפעל הפיס וכו'. למיקסום המקורות הממשלתיים, מומלץ להקפיד על מעקב רציף ושוטף אחר פרסומי קולות קוראים ולנצל, במידת הצורך והכדאיות הכלכלית, כל מקור חיצוני/ממשלתי המתאים למועצה. מומלץ לשתף את מנהלי האגפים/מחלקות בביצוע המעקב ואחר קולות הקוראים.

ה. עומס מלוות

הסכומים באלפי ₪

| שנה | 2023 | 2022 | 2021 | 2020 | 2019 |
|-----------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| עומס מלוות | 68,652 | 81,729 | 86,834 | 77,926 | 80,747 |
| סך ביצוע הכנסות | 457,476 | 437,817 | 415,196 | 399,496 | 364,320 |
| שיעור המלוות
מסך ההכנסות | 15% | 19% | 21% | 19.5% | 22.2% |

להלן תרשים של עומס המלוות לתקופת השנים 2016-2023:



ניתן להיווכח, כי קיימת מגמה של קיטון בשיעור עומס המלוות.

- היקף המלוות קטן בשנת 2023 ביחס לשנת 2022.
- במהלך שנת 2023, המועצה לא לוותה כספים. היקף התשלומים על חשבון הקרן הסתכמו בסכום של כ- 13.5 מיליון ₪.
- הפרשי ריבית והצמדה שהצטברו לסוף שנה הסתכמו לסך של כ- 1,211 אלפי ₪.

שיעור המלוות מסך ביצוע ההכנסות בשנת 2023, נמוך מהשיעור הממוצע בכלל המועצות האזוריות.

שיעור המלוות הממוצע בכלל המועצות האזוריות ביחס להכנסות בשנת 2022 עמד על כ-19.5%. (בהתאם לתמצית נתוני הדוחות הכספיים לשנת 2022 במועצות האזוריות בפרסומי משרד הפנים)

דוח מבקר המועצה לשנת 2024 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

ניתוח עיקרי הדוח הכספי לשנת 2023

להלן נתוני התפלגות עומס המלוות נכון ל- 31/12/2023 :

הסכומים באלפי ₪

| 31/12/2020 | | 31/12/2021 | | 31/12/2022 | | 31/12/23 | | סעיף |
|-------------|--------|-------------|--------|-------------|--------|-------------|--------|-----------------|
| שיעור מסה"כ | סך | שיעור מסה"כ | סך | שיעור מסה"כ | סך | שיעור מסה"כ | סך | |
| 17% | 13,612 | 12% | 10,602 | 10% | 7,795 | 9% | 6,453 | מים וביוב |
| 4% | 2,800 | 3% | 2,428 | 2% | 2,019 | 2% | 1,629 | מערכות סולאריות |
| 79% | 61,514 | 85% | 73,804 | 88% | 71,915 | 89% | 60,570 | אחרות |
| 100% | 77,926 | 100% | 86,834 | 100% | 81,729 | 100% | 68,652 | סה"כ |

ניתן להיווכח, כי בשנת 2023 שיעור המלוות בגין מים וביוב עמד על כ- 9% מסך המלוות. שיעור זה, משקף קיטון ביחס לשיעור בשנה קודמת. שיעור המלוות בגין פרויקטים אחרים בשנת 2023, עלה ביחס לשנה קודמת ועמד על כ- 89%.

מבדיקת הביקורת נמצא, כי המועצה לוותה כספים מהבנקים הבאים : לאומי, הפועלים ואוצר השלטון המקומי. להלן נתוני ההלוואות כפי שהתקבלו מהנהלת החשבונות נכון לתאריך 29/8/2024. (חישוב שיעור ריבית ממוצעת לתקופה = סך חיוב הריבית לתקופה 1/1/24-30/8/24 לחלק ליתרה נכון ליום 1/1/2024).

| שיעור ממוצע | חיוב ריבית הפרשי הצמדה לתקופה ¹ ₪ | יתרת קרן ₪ ליום 1/1/24 | סוג הצמדה | כמות הלוואות | בנק |
|-------------------|--|------------------------|-----------|--------------|-------------|
| 1.8% ² | 461,500 ³ | 24,801,112 | ללא | 8 | לאומי |
| 4.17% | 33,406 ⁴ | 800,000 | מדד | 1 | |
| 2.43% | 214,917 | 8,031,324 | ללא | 4 | פועלים |
| 4.2% | 33,721 | 799,968 | מדד | 1 | |
| 2.24% | 1,520,223 | 26,880,746 | ללא | 13 | אוצר השלטון |
| 2.9% | 194,251 | 6,673,340 | מדד | 22 | המקומי |

1. חיוב לתקופה 1/1/24-30/8/24.
2. חישוב ריבית על סכום כולל של יתרת ההלוואות ליום 1/1/2024.
3. סך ריבית על כל יתרת ההלוואות בבנק.
4. סך הצמדה על הלוואות צמודות.

ניתן להיווכח, כי שיעורי הריביות הממוצעות שחושבו נמוכות ביחס לשיעורי הריבית הנהוגים כיום (חודש ספטמבר 2024).

1. קרן לעבודות פיתוח

בקרן לעבודות פיתוח נרשמים תקבולי המועצה, בין היתר, מהיטלי ביוב והשבחה, השתתפויות בעלים בעבודות הפיתוח וכו'. הכספים בקרן, מיועדים לעבודות פיתוח. בניגוד להנחיות, המועצה אינה מנהלת את כספי קרנות הפיתוח בחשבונות בנק נפרדים אלא בכרטיסי חו"ז נפרדים.

להלן פירוט הקרנות נכון ליום 31/12/2023 באלפי ש"ח:

הסכומים באלפי ₪.

| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | | סוג הקרן |
|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-------------|---------------------|
| | | | | | סך | שיעור | |
| 17,286 | 15,599 | 15,422 | 22,719 | 32,072 | 13,604 | 29% | היטלי השבחה |
| 3,157 | 2,273 | 2,080 | 1,159 | 654 | 511 | 1% | שיקום מים |
| 12,605 | 8,848 | 17,485 | 28,700 | 35,749 | 18,258 | 39% | היטל ביוב |
| 8,265 | 6,606 | 7,316 | 7,415 | 7,380 | 4,553 | 10% | שיקום ביוב ישובי |
| 2,826 | 983 | 944 | 1,078 | 2,191 | 2,060 | 4% | לא יעודה |
| 9,240 | 9,482 | 6,732 | 7,684 | 16,162 | 6,863 | 14% | פיתוח ותשתיות אחרות |
| <u>1,500</u> | <u>1,500</u> | <u>1,500</u> | -- | <u>1,501</u> | <u>1,500</u> | <u>3%</u> | תפעול ביוב |
| <u>54,879</u> | <u>45,291</u> | <u>51,479</u> | <u>68,755</u> | <u>95,709</u> | <u>47,349</u> | <u>100%</u> | סה"כ |

ניתן להיווכח, כי:

קרן היטלי השבחה בשנת 2023 קטנה משמעותית ביחס לשנת 2022 בשיעור של כ- 57%.

בשנת 2023 סך היקף הקרנות קטן משמעותית ביחס לשנה קודמת בשיעור של כ- 50%.

דוח מבקר המועצה לשנת 2024 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

ניתוח עיקרי הדוח הכספי לשנת 2023

ז. השקעות לכיסוי קרנות לעבודות פיתוח ולעודפים זמניים בתב"רים

ז.1. נתוני השקעות בשנת 2023

להלן פירוט השקעות המועצה המיועדים לכיסוי קרנות הפיתוח ועודפים זמניים בתב"רים נכון ליום 31/12 בשנים 2018-2023:

הסכומים באלפי ₪ וכוללים ריבית והצמדה שנצברו

| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | סוג ההשקעה / שנה |
|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------|---------------|-------------------|
| 17,555 | 18,476 | 24,808 | 26,439 | 21,527 | 22,336 | אג"ח ממשלתי |
| 5,539 | 5,929 | | | | | אג"ח קונצרני |
| 45,798 | 37,808 | 26,671 | 51,148 | 85,655 | 71,691 | פיקדונות לזמן קצר |
| 16,617 | 1,435 | 0 | 5,493 | 0 | 0 | עו"ש |
| <u>85,611</u> | <u>63,648</u> | <u>51,479</u> | <u>83,080</u> | <u>107,182</u> | <u>94,027</u> | סה"כ |

- השקעות המועצה באג"ח ופיקדונות לזמן קצר, נחשבות בטוחות יחסית.
- נמצא, כי שיעור השקעות המועצה מסך המאזן בשנת 2023 עמד על כ- 59%
($94,027 / 157,879 = 59.5\%$)
שיעור זה גבוה ביחס לשנה קודמת שעמד על 54% ($107,182 / 184,352 = 58\%$).
- שיעור ההשקעות מסך המאזן במועצה בשנת 2023 גבוה מהשיעור הממוצע בכלל המועצות האזוריות בשנת 2022.

שיעור ההשקעות הממוצע בכלל המועצות האזוריות ביחס לסך המאזן בשנת 2022 עמד על כ-57% (בהתאם לתמצית נתוני הדוחות הכספיים 2022 במועצות האזוריות בפרסומי משרד הפנים)

2. ז. ועדת השקעות - תיק השקעות בשוק ההון

- חוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2020 קבע את מדיניות ההשקעה של רשויות מקומיות. בין היתר נקבע, כי המועצה תמנה ועדת השקעות. עד לבחירות האחרונות בחודש 2/2024 פעלה ועדת השקעות שכללה את: גזבר המועצה כיו"ר, מנכ"ל המועצה ומנהלת חשבונות ראשית. **נמצא, כי נכון לחודש אוגוסט 2024 הועדה מקבלת דוחות בקרה חודשיים אך טרם מונתה מחדש על ידי מליאת המועצה הנבחרת החדשה. על המועצה לאשר את הרכב ועדת ההשקעות כנדרש.**
- מנכל המועצה קבל את הערת הביקורת ומסר, כי הנושא יובא לאישור מליאת המועצה.
- בהתאם לחוזר המנכ"ל, רשאית ועדת ההשקעות להחליט על מינוי גורמים חיצוניים שעיסוקם ניהול תיקי השקעות לשם ניהול תיק השקעות של הרשות. **נמצא, כי ועדת ההשקעות מינתה את מר רונן שטרית כיועץ הכלכלי של הועדה.**
- נמצא, כי ועדת ההשקעות מתכנסת מידי רבעון והיועץ הכלכלי מציג דוח הכולל את נתוני ההשקעות **כנדרש.**
- בהתאם לנוהל, נדרשת ועדת השקעות לערוך מידי רבעון דוח תקופתי שיוגש לראשת המועצה וליו"ר ועדת הכספים. הדוח יכלול את הנתונים הבאים:
 - ✓ מספר הישיבות שקיימה ועדת ההשקעות במהלך הרבעון.
 - ✓ מדיניות ההשקעה.
 - ✓ הרכב תיק ההשקעות הכולל לסוף הרבעון.
 - ✓ הסכום הכולל מתוך כלל ההשקעות שנוהלו על ידי חברות ניהול השקעות.
 - ✓ התשואה הכוללת שהושגה על ידי כל אחת מאותן חברות (בסכומים ובשיעור מסך ההשקעות).
- נמצא, כי ועדת ההשקעות אינה נוהגת לערוך דוח תקופתי כאמור לעיל.**
- גזבר המועצה קבל את הערת הביקורת ומסר בתגובתו, כי:
 - ✓ ביום 16/9/2024 נשלחו לראשת המועצה הדוחות הרבעוניים לשנת 2024 ונתוני ההשקעה.
 - ✓ מעתה ואילך, אגף הכספים יקפיד לדווח מידי רבעון לראשת המועצה את הנתונים הנדרשים.

- הביקורת סקרה את נתוני דוח הבקרה על תיקי השקעות המועצה שנערך על ידי היועץ הכלכלי נכון לחודש יוני 2024 (להלן בסעיף זה דוח הבקרה). כמו כן, נסקרו הנחיות ששלח גזבר המועצה לחברות ניהול השקעות איתם התקשרה המועצה. נמצא, כי ועדת ההשקעות הנחתה את חברות ניהול ההשקעות בהתאם למדיניות ההשקעות שנקבעה בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2020.
- להלן התפלגות מוצרי ההשקעה ואפיקי ההצמדה כפי שעולים מדוח הבקרה:

| מוצרי השקעה | |
|-------------|----------------|
| שיעור | סוג |
| 18% | אג"ח מדינה |
| 59% | עו"ש + פקדונות |
| 19% | אג"ח חברות |
| 4% | מניות |
| <u>100%</u> | סה"כ |

| אפיקי הצמדה | |
|-------------|-------------|
| שיעור | סוג |
| 18% | צמוד מדד |
| 60% | ריבית משתנה |
| 18% | ריבית קבועה |
| 4% | מניות |
| <u>100%</u> | סה"כ |

מנתוני הטבלה לעיל עולה, כי השקעות המועצה הן סולידיות ובעלות סיכון נמוך.

- מנתוני דוח בקרה עולה, כי התשואה בשנת 2023 באגרות חוב ומניות הייתה חיובית ועמדה במוצע על כ- 3.8%. להלן פירוט:

| שוי אלפי ₪ | תשואה מתחילת 2024 | שוי אלפי ₪ | תשואה לשנת 2023 | התפלגות מסך ההשקעה | בית השקעות |
|---------------|-------------------|---------------|-----------------|--------------------|--------------|
| 30/6/24 | | 31/12/23 | | | |
| 7,148 | (0.31%) | 7,170 | 3.66% | 13.5% | איילון |
| 6,957 | (0.11%) | 6,965 | 3.69% | 13.1% | אקסלנס |
| 7,935 | (0.1%) | 7,942 | 3.7% | 15% | מגדל |
| <u>31,714</u> | 2.3% | <u>31,000</u> | 4.65% | <u>58.4%</u> | פיקדונות |
| <u>53,754</u> | 1.29% | <u>53,077</u> | 3.8% | <u>100%</u> | תשואה ממוצעת |

נמצא, כי ועדת ההשקעות דנה בנתוני התשואות בישיבתה בחודש אפריל 2024 אישרה את התפלגות ההשקעות.

בהתאם לדוח הבקרה לעיל, במחצית הראשונה של שנת 2024 התשואה הממוצעת היא חיובית והסתכמה ב- 1.29%.

דוח מבקר המועצה לשנת 2024 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

ניתוח עיקרי הדוח הכספי לשנת 2023

ח. השתתפות בתקציבי חינוך ורווחה בתקציב הרגיל

להלן פירוט הוצאות והכנסות תקציבי החינוך והרווחה לשנים 2018-2022 בהתאם לדוח הכספי:

הסכומים באלפי ₪

| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | סעיף | |
|---------|---------|---------|---------|---------|---------|------------------------------|-------|
| 122,767 | 125,562 | 126,553 | 140,961 | 152,681 | 169,583 | הכנסות | חינוך |
| 162,994 | 167,747 | 165,224 | 181,609 | 188,992 | 216,528 | הוצאות | |
| 40,227 | 42,185 | 38,671 | 40,648 | 36,311 | 46,945 | השתתפות המועצה מהוצאות | |
| 25% | 25% | 23% | 22.4% | 19.2% | 21.7% | שיעור השתתפות המועצה | |
| 20,357 | 23,373 | 24,217 | 24,949 | 28,128 | 29,053 | הכנסות | רווחה |
| 26,662 | 29,422 | 30,284 | 32,240 | 37,130 | 38,532 | הוצאות | |
| 6,305 | 6,049 | 6,067 | 7,291 | 9,002 | 9,479 | השתתפות המועצה בהוצאות | |
| 24% | 20% | 20% | 22.6% | 24.2% | 24.6% | שיעור השתתפות המועצה מהוצאות | |

מנתוני הטבלה לעיל עולה, כי:

✓ למרות גידול בהכנסות החינוך בשנת 2023 בשיעור של כ- 11%, שיעור השתתפות המועצה בהוצאות חינוך בשנת 2023 גדל ביחס לשנת 2022 בשיעור של כ- 2.5% והסתכם ב- 21.7%.

✓ למרות הגידול בהכנסות רווחה בשיעור של כ- 3.4%, שיעור השתתפות המועצה בהוצאות הרווחה בשנת 2023 גדל קמעא ביחס לשנת 2022 ב- 0.4% והסתכם לכדי 24.6%.

מומלץ להגביר את הפיקוח והבקרה אחר הכנסות ממשרד החינוך והרווחה על מנת למקסם הכנסות ובכך, להקטין את הוצאות המועצה.

גזבר המועצה בתגובתו מסר, כי:

✓ לקראת סוף שנת 2023 שכרה המועצה חשבת לאגף הרווחה עלך מנת, בין היתר, למקסם את הכנסות האגף.

✓ בשנת 2024 שכרה המועצה את שירותי חברת ד.ר. שחקים בע"מ לצורך מיצוי הכנסות החינוך.

ט. התחייבויות תלויות

רואה חשבון המבקר בחוות דעתו הפנה תשומת לב לחוות דעת של היועץ המשפטי לתביעות משפטיות התלויות ועומדות כנגד המועצה. בהתאם להערכת היועץ המשפטי נכון ל-31/12/2023, תלויות ועומדות למועצה 7 תביעות שאינן בתחום כיסוי פוליסות ביטוח בסך של כ- 5.6 מיליון ₪ + 4 תביעות נזקי גוף ו-3 עתירות מנהליות. (לא כולל הפרשי ריבית והצמדה). הסיכון המוערך למועצה על פי חוות הדעת מסתכמת בסך של 330 אלפי ₪. **בהתאם לנתוני הדוח הכספי, בסעיף הוצאות מתוקצבות שטרם שולמו נכללה הפרשה לתביעות תלויות בסך 330 אלפי ₪.**

בהתאם לחוות הדעת של היועצים המשפטיים של הוועדה המרחבית לתכנון ובניה יזרעאליים, עומדות כנגד הוועדה 3 תביעות על פי סעיף 197 לחוק התכנון והבניה המסתכמות לסך של כ- 37 מיליון ₪. חשיפת הוועדה בתביעות אלו היא בשיעור של 30% בסך של כ- 11.1 מיליון ₪. על פי היועץ המשפטי של הוועדה, קשה להעריך את סיכויי התביעה ולכן לא נרשמה בגין תביעות אלו הפרשה בספרי הוועדה ובספרי המועצה. כמו כן, ניתן לפנות לוועדה מיוחדת שהוקמה על ידי המדינה לקבלת שיפוי מאחר ומדובר בתשתית לאומית.

י. שיעורי גביית ארנונה

להלן שיעורי גביית ארנונה, היטלים והשתתפויות ביחס לסך הכולל של החיוב (חיוב שוטף + יתרת חוב משנה קודמת פחות פטורים, שחרורים והנחות), לשנים 2017-2021:

| שיעור גביה בשנה | | | | | | | סעיף |
|-----------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------------------|
| 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | |
| 92.5% | 95.5% | 93.6% | 91.4% | 90.6% | 88.8% | 86.8% | ארנונה למגורים |
| 90.9% | 89.5% | 89.7% | 86.6% | 87.2% | 84.7% | 82.3% | ארנונה אחרת |
| 72.5% | 73.5% | 79.3% | 76.4% | 73% | 42.3% | 4.9% | אגרת מים |
| 90.6% | 90.6% | 87.1% | 86.8% | 69.4% | 67% | 76.8% | אגרת ביוב |
| 81.1% | 79% | 77.9% | 73.6% | 76.2% | 73.8% | 72% | אגרת ניקוז וכלי אצירה |
| 88.2% | 87.4% | 86.8% | 83.4% | 82% | 79.7% | 79% | שיעור מסה"כ הגביה |

מנתוני הטבלה עולה, כי:

✓ שיעור הגביה הכולל בשנת 2023 משקף ירידה ביחס לשנת 2022 בשיעור של כ-0.8%.

✓ שיעורי הגביה בכל הסעיפים שפורטו בשנת 2023 ירדו ביחס לשנת 2022.

✓ הביקורת מציינת במיוחד את שיעור הגביה הנמוך של יתרות חוב משנים קודמות בגין אגרת מים שעמד על כ-7.6%.
יצוין, כי החל משנת 2022 אספקת מים לצרכי המועצה מבוצעת על ידי חברת יובלי העמק של המועצה שהוכרה בחודש יולי 2023 כ"ספק רב יישובי" ומחייבת וגובה אגרת ביוב.

נמצא, כי ממוצע שיעור הגביה מסך הכולל של החיובים בשנת 2023 (שעומד על כ-79%) גבוה משיעור הגבייה הממוצע בכלל המועצות האזוריות בשנת 2022 שעמד על כ-77.4%.

שיעור הגביה הממוצע הכולל מסך החיובים במועצות האזוריות עמד בשנת 2022 על כ-77.4% (בהתאם לתמצית נתוני הדוחות הכספיים במועצות האזוריות לשנת 2022 בפרסומי משרד הפנים)

להלן חישוב שערכה הביקורת לגבי ההיקף הכספי המשתקף מהקיטון בשיעור הגביה בכל אחד מהסעיפים בטבלה לעיל ביחס לסה"כ חיובים בשנה.

דוח מבקר המועצה לשנת 2024 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

ניתוח עיקרי הדוח הכספי לשנת 2023

(סך החיובים = (חיוב השוטף + יתרת החוב משנה קודמת) פחות פטורים, שחרורים והנחות):

| סעיף | חיוב נטו
בשנה
באלפי ₪ | הפרש שיעור
הגביה 2023
ביחס ל 2022 | הפרש אי גביה
2023 ביחס ל-
2022 באלפי ₪ |
|-----------------------|-----------------------------|---|--|
| ארנונה למגורים | 72,808 | 2 % | 1,456 |
| ארנונה אחרת | 112,577 | 2.4 % | 2,702 |
| אגרת מים ¹ | 2,816 | 37.4 % | 1,053 |
| אגרת ביוב | 7,891 | (9.8 %) | (773) |
| אגרת ניקוז וכלי אצירה | 3,087 | 1.8 % | 56 |
| סה"כ | 198,189 | ---- | 4,494 |

1. שיעור הגביה של אגרת מים לא כולל חובות מסופקים וחובות למחיקה.

מנתוני הטבלה עולה, כי הפרש אי גביה בשנת 2023 ביחס לשנת 2022 הסתכם לסך של כ- 4.5 מיליון ₪ (בשנת 2022 היקף אי גביה ביחס לשנת 2021 עמד על כ- 5.5 מיליון ₪).

להלן נתוני גביה מחיוב שוטף נטו ומפיגורים לשנת 2022:

חיוב שוטף נטו = סך החיוב נטו בניכוי יתרה משנה קודמת, פטורים, שחרורים, הנחות והעברה לחובות מסופקים.
פיגורים = יתרה משנה קודמת.

| סעיף | חיוב שוטף נטו באלפי ₪ | | | פיגורים באלפי ₪ | | |
|-----------------------|-----------------------|----------------|---------------|-----------------|---------------|---------------|
| | חיוב | סך גביה | שיעור גביה | יתרה | סך גביה | שיעור גביה |
| ארנונה מגורים | 65,005 | 60,767 | 93.5 % | 7,083 | 2,425 | 34.2 % |
| ארנונה אחרת | 96,517 | 88,652 | 92 % | 16,060 | 4,031 | 25 % |
| אגרת מים | ---- | ---- | ---- | 2,937 | 139 | 4.7 % |
| אגרת ביוב | 2,173 | 1,594 | 73.3 % | 5,718 | 4,466 | 78.1 % |
| אגרת ניקוז וכלי אצירה | 2,340 | 2,121 | 90.6 % | 747 | 103 | 13.8 % |
| סה"כ | 166,035 | 153,134 | 92.2 % | 32,545 | 11,164 | 34.3 % |

מנתוני הטבלה עולה, כי:

- ✓ שיעור גביית ארנונה ואגרות מסך החיובים השוטפים בשנת 2023 עמד על כ- 92.2%.
 - ✓ שיעור הגביה הכולל מפיגורים בשנת 2023 הוא נמוך יחסית ועמד על כ- 34.3% בלבד.
- נמצא, כי שיעור הגביה הכולל בשנת 2023 מהחיובים השוטפים במועצה (העומד על 92.2%) גבוה שיעור הגביה מהממוצע הארצי במועצות האזוריות בשנת 2022 העומד על כ- 77.4%.

שיעור הגביה הממוצע מחיובים שוטפים בשנת 2022 בכלל המועצות האזוריות עמד על כ- 77.4%

יא. עלות משרה ממוצעת לשנה

להלן נתוני עלויות משרה ממוצעות לשנים 2022 ו- 2023 בהתאם לנתוני הדוח הכספי, בהשוואה לעלויות משרה ממוצעות בכלל המועצות האזוריות לשנת 2022 (על פי נתוני משרד הפנים):

| עלות שנתית
ממוצעת למשרה
בכלל המועצות
האזוריות 2022 | שיעור
השינוי בשנת
2023 ביחס
ל- 2022 | עלות שנתית
ממוצעת למשרה
באלפי ₪ | | סעיף |
|---|--|---------------------------------------|--------|------------|
| | | 2022 | 2023 | |
| 157 | 10% | 175 | 192.93 | חינוך |
| 218 | (4%) | 246.71 | 237.5 | רווחה |
| 211 | 15% | 210.5 | 242.73 | יתר המשרות |
| 722 | 10% | 662.78 | 728 | נבחרים |

ניתן להיווכח:

- מלבד עלות שנתית ממוצעת למשרה ברווחה שירדה בשנת 2023 בשיעור של כ- 4% ביחס לשנת 2022, עלות שנתית ממוצעת של המשרות האחרות בשנת 2023 גדלה בשיעורים של 10% ו- 15% ביחס לשנת 2022.
- עלות ממוצעת למשרה כללית בשנת 2022 במועצה (210.5) דומה לעלות משרה ממוצעת בכלל המועצות האזוריות בשנת 2022 (211).
- עלות שנתית ממוצעת למשרה בחינוך וברווחה בשנת 2022 במועצה גבוהה יותר מאשר עלות שנתית ממוצעת למשרה דומה בשנת 2022 בכלל המועצות האזוריות.
- עלות שנתית ממוצעת לנבחרים בשנת 2022 במועצה, נמוכה יותר מעלות שנתית ממוצעת למשרה דומה בכלל המועצות האזוריות בשנת 2022.

המלצות הועדה לענייני ביקורת המועצתית והחלטות מליאת המועצה

דוח מבקר המועצה לשנת 2024 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

המלצות הועדה לענייני ביקורת המועצתית והחלטות מליאת המועצה

בהתאם לנהלי הביקורת, דוחות הביקורת נדונים בישיבת הועדה לענייני ביקורת המועצתית. החלטות והמלצות הועדה לענייני ביקורת המועצתית נדונות ומאושרות במליאת המועצה. להלן פירוט:

| דוח ביקורת | הועדה לענייני ביקורת | | מליאת המועצה | |
|--------------------------------------|----------------------|--|--------------|---|
| | מועד דיון | המלצות | מועד דיון | החלטה |
| ניהול עצמי
בית ספר שגיא | 11/12/2023 | הועדה מקבלת את המלצות הביקורת בדוח.
להנחות את מחלקת המחשוב המועצתית לבדוק את נושא גיבוי נתוני המערכת החשבונאית בכל בתי הספר במועצה.
להנחות את ממונה אבטחת המידע להעביר הדרכה בנושא אבטחת מידע לכל משתמשי מערכות המידע בבתי הספר.
להנחות את חשב אגף החינוך ובסיוע של המלווה החשבונאית של המועצה לעדכן את אוגדן הנהלים לבתי הספר.
להנחות את המלווה החשבונאית של המועצה לבדוק את האפשרות לקליטה אוטומטית של נתוני בנק במערכות הנהלת החשבונות בכל בתי הספר – באחריות מנהל אגף חינוך.
לקבוע נוהל לדיווח באירועים של "כמעט נפגע". | 30/6/2024 | המליאה מאשרת את המלצות הועדה לענייני ביקורת |
| התנהלות ועדת רכב | 11/12/2023 | לקבל את המלצות הביקורת בדוח.
לעדכן נוהל לרכישה ומכירה של רכבים ולרענן את ההנחיות לנוגעים בדבר.
לקבוע לוח זמנים לעדכון הנוהל. | 30/6/2024 | המליאה מאשרת את המלצות הועדה לענייני ביקורת |
| ניהול תב"רים – פרויקטים בינוי ותשתית | 14/8/2024 | 1. הוועדה מקבלת את המלצות הביקורת בדוח, יישום המלצות יסייעו לניהול התקין.
2. להמציא לוועדה לענייני ביקורת נוהל כתוב בנושא הליך אישורי תב"רים של אגף הנדסה.
3. להמציא לוועדה לענייני ביקורת את הצעות המחיר שנבחנו לבחירת משרד ניהול ופיקוח בפרויקטים שנבדקו. | 30/9/2024 | המליאה מאשרת את המלצות הועדה לענייני ביקורת |

דוח מבקר המועצה לשנת 2024 - מועצה אזורית עמק זרעאל

המלצות הועדה לענייני ביקורת המועצתית והחלטות מליאת המועצה

| מליאת המועצה | | הועדה לענייני ביקורת | | דוח ביקורת |
|---|-----------|---|------------|---|
| החלטה | מועד דיון | המלצות | מועד דיון | |
| | | 4. לקבל חוות דעת משפטית מהיועץ המשפטי של המועצה, בדבר הנוהג המבוצע כיום להתקשר עם קבלני מסגרת בפרויקטים בהיקף כספי גבוה ללא צורך במכרז נפרד. | | |
| המליאה מאשרת את המלצות הועדה לענייני ביקורת | 30/9/2024 | הועדה מקבלת את הדוח ממצאיו והמלצותיו. לקבוע כלי מדידה איכותני שיבחן את הגידול במשרת כ"א ביחס להתייעלות המועצה. | 14/8/2024 | ניתוח משרות ועלויות לשנים 2021-2023 |
| המליאה מאשרת את הדוח הכספי והדוח המפורט לשנת 2023 | 17/11/24 | הועדה מקבלת את הדוח ממצאיו והמלצותיו. | 30/10/2024 | ניתוח עיקרי הדוח הכספי לשנת 2023 |
| לא נדרש | לא נדרש | <u>בלפוריה</u>
לפסול את דוח הביקורת לשנת 2023 של ועדת הביקורת בבלפוריה בשל החשש לניגודי עניינים.
כהונת חבר וועדת הביקורת, אחיינו של יו"ר הוועד המקומי בשנת 2023, תובא לבחינה של היועץ המשפטי של המועצה ובמידת הצורך, יוחתם על הסדר ניגוד עניינים וימשיך לכהן בוועדת הביקורת.
למנות מבקר חיצוני לביצוע דוח לשנת 2023.
ליידע את הוועד המקומי בהחלטות הוועדה.
<u>אחוזה ברק</u>
תוכנו של מסמך הדוח שהוגש אינו מהווה דוח ביקורת ולכן, יש לפסול דוח זה.
בשל התעלמות מנהלי ביקורת בסיסיים קבעה הועדה, כי חברי ועדת הביקורת אינם ראויים לכהן. הוועדה ממליצה למליאת המועצה, להפסיק את כהונתם ולפרסם קול קורא לבחירת מועמדים אחרים.
למנות מבקר חיצוני לביצוע דוח ביקורת לשנת 2023.
ליידע את הוועד המקומי בהחלטות הוועדה. | 30/10/2024 | דוחות ביקורת לשנת 2023 – בלפוריה ואחוזה ברק |

דוח מבקר המועצה לשנת 2024 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

המלצות הועדה לענייני ביקורת המועצתית והחלטות מליאת המועצה

| מליאת המועצה | | הועדה לענייני ביקורת | | דוח ביקורת |
|--|-----------|---|------------|-------------------------------|
| החלטה | מועד דיון | המלצות | מועד דיון | |
| המליאה מאשרת את המלצות הועדה לענייני ביקורת. | 21/5/2025 | הוועדה מקבלת את המלצות הביקורת בדוח, יישום המלצות יסייעו לניהול התקין.
לקבוע הסדר לכל ועד מקומי רלוונטי, לצמצום הגרעון הנצבר בתקציב.
לתת ארכה נוספת לוועדת הביקורת של בדקה את כל נושאי החובה, להשלים את הבדיקה. במידה ולא יושלמו הבדיקות כנדרש, ימונה מבקר חיצוני להשלמת הבדיקה. | 30/10/2024 | דוחות ביקורת משובים לשנת 2023 |
| | | לקבל חוות דעת משפטית לגבי חובת הוועד המקומי בשובים שבהם קיימת אגודה קהילתית ומתקיימים יחסי גומלין של מתן שירותים רבים לוועד המקומי על ידי האגודה וכן בשובים בהם מתקיימת זהות פרסונלית מלאה או חלקית בין חברי הוועד המקומי וחברי הנהלת האגודה, לוודא כי האגודה הקהילתית עורכת הליכים של הצעות מחיר/מכרז לבחירת ספקים נותני שרות מוניציפאלי בשוב.
לערוך הדרכה משפטית לוועדים מקומיים בנושא "יחסי גומלין בין הוועד המקומי לאגודה הקהילתית".
לזמן ישיבה עם חברי הוועד המקומי באלון הגליל בנוגע להתנהלות הוועד ובין היתר, לנושא ביקורת שנתית ותיקון ליקויים מדוחות ביקורת ונושאי בינוי ותכנון. | 30/10/2024 | |
| | | הועדה מקבלת את המלצות שפורטו בדוחות הביקורת.
נאותות הרשאות חתימה בוועד המקומי הוא נושא חשוב וקריטי.
לנקוט באמצעים כגון אי העברת השתתפות המועצה בתקציב כלפי ועד מקומי שלא יסדיר את נאותות הרשאות החתימה כמתחייב.
בהתאם להנחיות המועצה, דוח ביקורת אמור לכלול 4 נושאי חובה. | 20/3/2025 | |

דוח מבקר המועצה לשנת 2024 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

המלצות הועדה לענייני ביקורת המועצתית והחלטות מליאת המועצה

| מליאת המועצה | | הועדה לענייני ביקורת | | דוח ביקורת |
|--|-----------|--|------------|---------------------------|
| החלטה | מועד דיון | המלצות | מועד דיון | |
| | | <p>בהתאם לבדיקת והנחיית מבקר המועצה, בישוב שבו ועדת ביקורת לא תשלים את בדיקת נושאי החובה בדוח ביקורת לשנת 2024 תוך 60 ימים, ימונה מבקר חיצוני להשלמת הדוח.</p> <p>עלותו של המבקר החיצוני, תוטל על הועד המקומי.</p> <p>פרסום דוח הביקורת לתושבים מהווה מרכיב קריטי באפקטיביות הדוח. על המועצה להפעיל את סמכותה ולנקוט באמצעים כגון אי העברת השתתפות המועצה בתקציב כנגד ועד מקומי שלא יפרסם לכל התושבים את תמצית דוח הביקורת וממצאיו כמתחייב.</p> <p>לבדוק נאותות הרשאות החתימה בוועדים מקומיים.</p> | | |
| בכל ישיבה של הועדה לענייני ביקורת המועצתית | | דיווח של ממונה תלונות הציבור על התלונות שהתקבלו ועל ממצאי הבדיקה. | באופן שוטף | דיווח ממונה תלונות הציבור |

חלק ב'

ביקורת על התנהלות הוועדים המקומיים

המועצה האזורית עמק יזרעאל



מועצה אזורית
עמק - יזרעאל

דוחות ביקורת מישובים

לשנת 2023

– אפריל 2025 –

יום שלישי י"ד בסיון תשפ"ה
10 ביוני, 2025

לכבוד
גב' שלומית שיחור רייכמן,
ראשת המועצה אזורית עמק יזרעאל
מכובדתי,

הנדון: ממצאי דוחות ביקורת על התנהלות הוועדים המקומיים לשנת 2023

בדוח זה סרקתי את ממצאי דוחות הביקורת של ועדות הביקורת של הוועדים המקומיים לשנת 2023.

בפרק א' בדוח, הובאו נתונים אודות הגשת דוחות ביקורת שנתיים ודוחות כספיים. במרבית הישובים הוגש דוח ביקורת שנתי שנערך על ידי ועדת הביקורת של הוועד המקומי שמונתה על ידי המועצה מלבד 4 ישובים: אחוזת ברק, בלפוריה, קיבוץ הסוללים וקיבוץ מרחביה.

בהתאם להחלטת מליאת המועצה, ב-4 ישובים הנ"ל מונה מבקר חיצוני לביצוע הביקורת השנתית (הדוחות המפורטים בהמשך הדוח).

מסקירת הדוחות הכספיים השנתיים לשנת 2023 נמצא, כי מרבית הישובים סיימו את שנת 2023 באיזון או בעודף תקציבי מלבד 12 ישובים.

7 ישובים סיימו את שנת 2023 בגירעון מצטבר הגבוה מ- 20 אלפי ₪ (פירוט להלן) מנתוני דוחות הביקורת השנתיים עולה, כי מרבית הישובים אינם נוהגים להביא לאישור המועצה עדכוני תקציב.

יודגש, כי חריגה מתקציב מאושר ויצירת גרעון מהווה ליקוי. על הוועד המקומי לעמוד בתקציבו השנתי המאושר ולכן, בדומה לשנה קודמת, נדרש:

1. להנחות את הוועדים המקומיים להביא לאישור המועצה, כל עדכון תקציב.
 2. לנהל מעקב שוטף אחר הדוחות הרבעוניים של הוועדים על מנת אולי, למנוע מראש אפשרות לגירעון תקציבי.
 3. לקבוע הסדר מחייב לצמצום הגרעון הנצבר, בישובים הרלוונטיים.
- גזבר המועצה מסר, כי מנוהל מעקב שוטף אחר ביצוע התקציב ונערכים הסדרים כנדרש.

מנתוני הדוחות הכספיים לשנת 2023 נמצא, כי חלק מהישובים סיימו את שנת 2023 בעודף נצבר מהותי בתקציב הרגיל, בהיקף של מאות אלפי ₪. הביקורת מציינת, כי אף עודף תקציבי מהווה חריגה מיעדי התקציב המאושר.

קיים החשש, כי במקרים מסוימים עודף תקציבי יכול לנבוע, בין היתר, אף מאי מתן שירותים מסוימים או מתן שירותים ברמה נמוכה.

הועד המקומי, כרובד שלטוני שני, במסגרת סמכויותיו נותן שירותים ציבוריים רבים לתושבים ונמצא בקשר ישיר ויומיומי עימם.

על מנת לוודא את נאותות מתן השירותים על ידי הועד המקומי, ממליצה הביקורת לבחון את רמת השרות ורמת שביעות הרצון של התושבים משירותי הועד המקומי בישובים אלו ובכלל.

להלן עיקרי הממצאים שעלו בדוחות הביקורת לשנת 2023 מיישובים, שהוגשו למועצה. ממצאי הביקורת דומים לממצאים משנה קודמת, להלן פירוט עיקריהם:

- ☒ הגשת דוח הביקורת השנתי באיחור מהמועד המחייב (עד סוף חודש מאי בשנה).
- ☒ מקרים בהם הרשאות החתימה של הועד המקומי אינן כפי שנדרש בהוראות החוק ובין היתר, אינן מחייבות את חתימת יו"ר הועד המקומי על כל הוראת תשלום.
- ☒ מקרים בהם לא נבדקים כל נושאי החובה הנדרשים (נאותות ביצוע תקציב, נאותות ביצוע החלטות הועד המקומי ומעקב אחר תיקון ליקויים). למרות שנקבע מועד להשלמת הבדיקה, בחלק מהמקרים לא מושלמות הבדיקות.
- ☒ מקרים בהם נמצאו חריגות בביצוע סעיפי תקציב הועד המקומי שלא אושרו במועצה. הוועדים אינם נוהגים להגיש לאישור המועצה עדכוני תקציב.
- ☒ חלק מהוועדים לא תיקנו ליקויים שנמצאו בדוחות ביקורת קודמים וחלקם אינם עוקבים באופן שוטף אחר ביצוע החלטותיהם.
- ☒ בחלק מהישובים לא נערך הסכם התקשרות להסדרת יחסי הגומלין עם האגודה בישוב.
- ☒ מרבית הוועדים אינם מפרסמים דוח שנתי לתושב על פעילותו עש סוף חודש יוני בשנה.
- ☒ חלק מהוועדים אינם מפרסמים תמצית של דוח הביקורת והדוח הכספי לתושבים.
- מומלץ לקבוע לוח זמנים ונוהל למעקב אחר תיקון ליקויים בוועדים המקומיים. הועדה לענייני ביקורת המועצות בהמלצותיה שאושרו במליאה קבעה, כי הטיפול מול הועד המקומי בתיקון הליקויים והשלמת דוח הביקורת השנתי (כאשר אינו מושלם), ייאכף על ידי מנכ"ל המועצה והגזבר על ידי נקיטת צעדים מנהליים תוך שימת דגש על ליקויים הקשורים לענייני כספים.

בהתאם לנהלי הביקורת, דוחות הביקורת השנתיים של ועדות הביקורת של הוועדים המקומיים, מתקבלים תחילה אצל מבקר המועצה ונבדקים.

מבקר המועצה מוודא שכל נושאי החובה נבדקו והדוח ראוי, ומעיר את הערותיו. בחלק מהמקרים, נדרשת ועדת הביקורת להשלים את דוח הביקורת בהתאם לנושאי החובה שנקבעו.

בפרק ב' בדוח זה, הובאו התייחסויות מפורטות של מבקר המועצה לדוחות הביקורת לשנת 2023 שהתקבלו מוועדות הביקורת של הוועדים המקומיים. דוחות הביקורת והתייחסויות של מבקר המועצה נשלחות, בין היתר, לראש המועצה, לוועדה לענייני ביקורת של המועצה, לגורמים רלוונטיים במועצה ולוועדים המקומיים.

המועצה האזורית כרובד עליון נדרשת לוודא, כי הוועדים המקומיים מטפלים בתיקון הליקויים שנמצאו בבדיקת הביקורת.

בכבוד רב,
אלי יהודה
מבקר המועצה

העתקים : חברי הועדה לענייני ביקורת המועצתית.
צחי אייזנר, מנכ"ל.
שגיא וויץ, גזבר.
לילך כהני, מנהלת מחלקת ישובים.



התוכן

עמוד

| | | |
|-----------|--|---|
| 182 - 184 | נתוני הגשת דוחות | א |
| 185 - 227 | התייחסות והערות מבקר המועצה לדוחות הביקורת משובים | ב |
| 228 - 247 | דוח ביקורת: התנהלות ועד מקומי אחוזת ברק לשנת 2023 | |
| 248 - 265 | דוח ביקורת: התנהלות ועד מקומי בלפוריה לשנת 2023 | |
| 266 - 287 | דוח ביקורת: התנהלות ועד מקומי הסוללים לשנת 2023 | |
| 288 - 301 | דוח ביקורת: התנהלות ועד מקומי קיבוץ מרחביה לשנת 2023 | |

-*-*-*-*-*-*-*-*-*

דוח מבקר המועצה לשנת 2024 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

ביקורת על התנהלות הוועדים המקומיים לשנת 2023

א. נתוני הגשת דוחות

להלן נתונים אודות הגשת דוחות ביקורת שנתיים ודוחות כספיים מיישובי המועצה.
כמו כן מוצגים נתוני יתרות תקציב שוטף ותקציב פיתוח נכון לתאריך 13/2/2025.

הסכומים באלפי ₪.

| 2022
ת. רגיל
עודף
(גרעון)
נצבר | נתוני שנת 2023 | | | | | הגשת דוח
כספי | הגשת דוח
ביקורת | ישוב |
|--|--------------------------------------|---------------------------|-------|-------|-----|------------------|--------------------|------|
| | תקציב פיתוח
עודף (גרעון)
מצטבר | תקציב רגיל - עודף (גרעון) | | | | | | |
| | | הסדר
לכיסוי גרעון | נצבר | שוטף | | | | |
| --- | 402 | --- | --- | --- | ✓ | ✓ | אחוזת ברק | |
| --- | --- | --- | --- | --- | ✓ | ✓ | אלון הגליל | |
| 968 | (15) | --- | 844 | (124) | ✓ | ✓ | אלוני אבא | |
| 1,755 | --- | --- | 1,501 | (254) | ✓ | ✓ | אלונים | |
| --- | | | | | --- | --- | בית זייד | |
| (225) | 743 | --- | (430) | (205) | ✓ | ✓ | בית לחם | |
| 955 | --- | --- | 414 | (541) | ✓ | ✓ | בית שערים | |
| 514 | 98 | --- | 573 | 60 | ✓ | ✓ | בלפוריה | |
| 268 | --- | --- | 270 | 2 | ✓ | ✓ | גבעת אלה | |
| 43 | 18 | --- | 2 | (41) | ✓ | ✓ | גבת | |
| --- | --- | --- | --- | --- | ✓ | ✓ | גזית | |
| 52 | --- | --- | (5) | (58) | ✓ | ✓ | גינגר | |
| 9 | --- | --- | (5) | (14) | ✓ | ✓ | דברת | |
| (31) | 25 | --- | (24) | 7 | ✓ | ✓ | הושעיה | |
| --- | 1,667 | --- | --- | --- | ✓ | ✓ | היוגב | |
| 1 | --- | --- | 2 | 1 | ✓ | ✓ | הסוללים | |
| 25 | --- | --- | 23 | (2) | ✓ | ✓ | הרדוף | |
| (12) | --- | --- | (10) | 2 | ✓ | ✓ | חנתון | |
| --- | --- | --- | --- | --- | ✓ | ✓ | יפעת | |
| 613 | --- | --- | 571 | (42) | ✓ | ✓ | כפר ברוך | |
| --- | | | | | --- | לא נדרש | כפר גזעון | |
| --- | --- | --- | --- | --- | ✓ | ✓ | כפר החורש | |
| 82 | 101 | --- | (56) | (138) | ✓ | ✓ | כפר יהושוע | |
| (5) | --- | --- | (4) | 1 | ✓ | ✓ | מזרע | |
| --- | | | | | --- | לא נדרש | מחנה יהודית | |
| --- | | | | | --- | לא נדרש | מנשיה זבדה | |
| (37) | 2 | --- | (90) | (53) | ✓ | ✓ | מרחביה
מושב | |
| 192 | --- | --- | 109 | (83) | ✓ | ✓ | מרחביה
קיבוץ | |
| (334) | 30 | קיים | (253) | 81 | ✓ | ✓ | נהלל | |
| --- | | | | | --- | לא נדרש | סוואעד
חמירה | |
| (1) | | --- | (2) | (1) | ✓ | ✓ | עדי | |
| 122 | | --- | 116 | (6) | ✓ | ✓ | עין דור | |
| 60 | --- | --- | 140 | 80 | ✓ | ✓ | ציפורי | |

דוח מבקר המועצה לשנת 2024 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

ביקורת על התנהלות הוועדים המקומיים לשנת 2023

| 2022
ת. רגיל
עודף
(גרעון)
נצבר | נתוני שנת 2023 | | | | | | ישוב |
|--|--------------------------------------|---------------------------|-------|-------|------------------|--------------------|-----------|
| | תקציב פיתוח
עודף (גרעון)
מצטבר | תקציב רגיל - עודף (גרעון) | | | הגשת דוח
כספי | הגשת דוח
ביקורת | |
| | | הסדר
לכיסוי גרעון | נצבר | שוטף | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | ✓ | ✓ | רמת דוד |
| (196) | 35 | --- | (301) | (105) | ✓ | ✓ | שדה יעקוב |
| 579 | (59) | --- | 462 | (117) | ✓ | ✓ | שמשיית |
| 93 | 39 | --- | 185 | 92 | ✓ | ✓ | שריד |
| 54 | (81) | --- | 85 | 31 | ✓ | ✓ | תל עדשים |
| (1) | --- | --- | (22) | (21) | ✓ | ✓ | תמרת |

מהנתונים לעיל עולים הממצאים הבאים:

- נכון ליום 13/2/2025, התקבלו דוחות ביקורת ממרבית הישובים מלבד הישובים: אחוזת ברק, בלפוריה, הסוללים וקיבוץ מרחביה. בהתאם להחלטת מליאת המועצה, בישובים אלו מונה מבקר חיצוני לביצוע הביקורת השנתית לשנת 2023.
- בהתאם לסעיף 239 לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958, נדרש ראש הוועד המקומי להכין לאחר 1 באפריל בכל שנה דין וחשבון מפורט על ענייני הוועד המקומי במשך השנה שחלפה (להלן דוח לתושב). הדוח יאושר בוועד המקומי ויוגש עד 1 ביוני בכל שנה, למועצה. הוועד המקומי יפרסם את הדוח בצורה שטובה בעיניו. נמצא, כי בדומה לשנה קודמת מרבית הוועדים לא הגישו "דוח לתושב" לשנת 2023 למועצה כמתחייב. יש להורות ליושבי ראש הוועדים המקומיים להכין דוח לתושב במועד הנדרש, להגישו למועצה ולפרסמו לכל התושבים.
- נכון ליום 13/2/2025, כל הישובים הגישו דוחות כספיים מבוקרים לשנת 2023. מנתוני הדוחות הכספיים המבוקרים לשנת 2022, עולה:
 - 17 ישובים סיימו את שנת 2023 בגירעון שוטף בתקציב הרגיל ו-12 ישובים, סיימו את שנת 2023 בגירעון נצבר.
 - ל-7 ישובים קיים גרעון מצטבר בתקציב הרגיל הגבוה מ-20 אלפי ₪.
 - ישנן ישובים שלהם עודף נצבר בתקציב הרגיל בסכום מהותי הגבוה מ-400 אלפי ₪.

- להלן נתוני עומק הגירעון התקציבי הנצבר בתקציב הרגיל נכון לסוף שנת 2023, בישובים בהם נמצא גרעון מצטבר מעל ל-20 אלפי ₪:

| ישוב | גרעון / (עודף) מצטבר בתקציב הרגיל
לסוף שנה באלפי ש"ח | | | | |
|-----------------|---|-------|------|------|------|
| | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| בית לחם הגלילית | 141 | 138 | 241 | 225 | 430 |
| שדה יעקוב | 83 | 163 | 219 | 196 | 301 |
| נהלל | 469 | 403 | 370 | 334 | 256 |
| מ. מרחביה | (118) | (103) | (53) | 37 | 90 |
| כפר יהושע | 0 | 0 | 0 | 0 | 56 |
| הושעיה | 62 | 50 | 50 | 31 | 24 |
| תמרת | 4 | 5 | 7 | 1 | 22 |

מנתוני הטבלה לעיל ניתן להיווכח, כי:

- בישובים בית לחם, שדה יעקוב ומושב מרחביה, גדל הגרעון הנצבר באופן מהותי.
- בישובים נהלל, והושעיה, קטן הגרעון הנצבר.
- מושב כפר יהושע, עבר ממצב של איזון תקציבי לגירעון נצבר.

חריגה מתקציב ויצירת גרעון מהווה ליקוי.

על המועצה לקבוע הסדרים מתאימים לצמצום הגירעונות בכל הישובים הנ"ל ולוודא עמידה בו.

גזבר המועצה מסר, כי מנוהל מעקב שוטף אחר ביצוע התקציב ונערכים הסדרים כנדרש.

- להלן נתוני ישובים להם עודף מצטבר התקציב הרגיל הגבוה מ-400 אלפי ₪:

| ישוב | עודף מצטבר בתקציב הרגיל
לסוף שנה באלפי ש"ח | | | |
|-----------|---|-------|-------|-------|
| | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| אלונים | 1,789 | 1,791 | 1,755 | 1,501 |
| אלוני אבא | 1,112 | 1,046 | 968 | 844 |
| בלפוריה | 177 | 325 | 514 | 573 |
| כפר ברוך | 323 | 566 | 613 | 571 |
| שמשית | 579 | 579 | 579 | 462 |
| בית שערים | 651 | 777 | 955 | 414 |

מומלץ לבחון את הסיבות להיווצרות עודף תקציב מהותי בישובים בהם קיים עודף תקציבי גבוה במיוחד ולוודא, כי אין פגיעה בשירות לתושבים בישובים אלו. מומלץ לבחון את רמת השרות ורמת שביעות הרצון של התושבים משירותי הועד המקומי.

ב. התייחסות מבקר המועצה לדוחות הביקורת לשנת 2023 מישובים

דוח הביקורת מוגש למבקר המועצה, הדוח וממצאיו נבדקים על ידי מבקר המועצה. התייחסותו של מבקר המועצה בצירוף דוח הביקורת נשלחים, בין היתר, לראש המועצה, לחברי הועדה לענייני ביקורת המועצתית ולגורמים רלוונטיים במועצה. להלן דוחות התייחסות מבקר המועצה לדוחות הביקורת שהתקבלו מהישובים.

ב.1. אחוזת ברק.

באחוזת ברק לא הוגש דוח ביקורת לשנת 2023 ועל כן, בהתאם להחלטת מליאת המועצה מונה מבקר חיצוני לביצוע הדוח.

2. ב. אלון הגליל

- א. דוח הביקורת לשנת 2022 לא הוגש למועצה.
ביום 25/9/2024, הוגש למועצה דוח הכולל בדיקה של התנהלות הוועד המקומי בשנים 2022-2023.
יש להקפיד על הגשת דוח ביקורת שנתי מידי שנה במועדו, עד סוף חודש מאי בשנה העוקבת.
- ב. ועדת הביקורת ציינה, כי ממצאי הדוח נוגעים לוועד המקומי ומנהל הישוב קודמים. הועד המקומי הקודם הוחלף בחודש ספטמבר 2023, ומונתה מנהלת ישוב חדשה. בבחירות מחודש פברואר 2024 הוכרז הוועד המקומי החדש על ידי מנהלת הבחירות.
- ג. ועדת הביקורת דיווחה, כי ניהול הישוב מבוצע בפועל על ידי האגודה הקהילתית והועד המקומי משמש כצינור להעברת כספים בלבד.
ועדת הביקורת מצאה, כי לא קיים הסכם חתום למתן שירותים עם האגודה.
- יצוין, כי על פי הוראות החוק הועד המקומי הוא הגוף הסטטוטורי לניהול הישוב מבחינה מוניציפאלית. בהתאם לסמכויות שהוענקו לוועד המקומי על ידי המועצה, רשאי הועד המקומי לבצע את משימותיו באמצעות ספקים חיצוניים אולם, **על ההתקשרות להיות מגובה בהסכם שיפרט את המשימות לביצוע, את עלותם ומועד סיום ההתקשרות.**
- ד. ועדת הביקורת ציינה, כי לישוב גרעון נצבר של כ- 1.5 מיליון ₪ בעקבות התנהלות כספית כושלת של הוועד הקודם.
מעיון בדוח הכספי לשנת 2023 של הוועד המקומי נמצא, כי נכון ליום 31/12/2023 לוועד המקומי קיים גרעון נצבר בתקציב הרגיל של כ- 77 אלפי ₪ בלבד.
ככל הנראה, הגירעון הנצבר שעליו דיווחה ועדת הביקורת הוא של האגודה הקהילתית. **מנהלת הישוב החדשה דיווחה בתגובתה, כי בתקציב 2024 (של האגודה) ננקטו צעדים לצמצום הגרעון.**
- ה. ועדת הביקורת ציינה, כי בביצוע פרויקט בינוי של מבנה הקהילה להלן ציטוט: "ישנם כשלים של ביצוע, פיקוח לקוי והתעלמות מחלקת הנדסה במועצה, לכאורה."
מהנדס המועצה בתגובתו טען, כי הוא מופתע מממצאי הביקורת ואינו מכיר תלונות על פיקוח לקוי ועל התעלמות של מחלקת הנדסה. המהנדס מוסר, כי בכל פגישה שקיים עם נציגי הישוב ציינו לחיוב את הקבלן והפיקוח.
בכל מבנה בבנייה קיימים ליקויים ועל כן, קיימת תקופת בדק.
- ו. ועדת הביקורת מציינת, כי בהעברת הצרכנייה בישוב נעשו עבודות בינוי שונות ללא היתר בניה וכן, הוקם מזנון קהילתי שאף הוא ללא היתר בניה ושימוש כחוק.
הביקורת בקשה לקבל את התייחסות הועדה לתכנון ובניה יזרעאלים, לממצאי דוח הביקורת.
להלן הסברים שהתקבלו ממנהל מחלקת הפיקוח:
1. לבקשת מר אורי אורן, חבר ועדת הביקורת, תואם עמו סיור ביום 12/8/2024 במספר מבנים בישוב לקבלת מידע בנוגע למבנים אלו.

2. למגרש הכדורסל קיים היתר שמספרו 20220792.
3. למבנה ששימש מזנון קהילתי הוגשה בקשה להיתר שמספרה 20221834 אולם, המבנה נסגר.
4. למבנה המשמש צרכנייה לא הוגשה בקשה להיתר.
5. בתאריך 18/8/2024 בוצע סיור עם לבנת גליל, מנהלת הישוב, שנתבקשה להסדיר את השימוש לצרכנייה.

הסברי מנהל מחלקת הפיקוח שהתקבלו, מאמתים את ממצאי הביקורת לגבי עברות בתחום תכנון ובניה שבוצעו.

הוראות חוק התכנון והבניה נועדו, בין היתר, לשמירה על תכנון מקצועי של המבנה ועל בטיחות התושבים העושים שימוש בו.

המדובר בליקוי מהותי בהתנהלות הוועד המקומי, על הוועדה לתכנון ובניה יזרעאליים לנהל מעקב ולוודא את הסדרת הבינוי והשימוש במבנה הצרכנייה בהקדם.

ז. מלבד הליקויים לעיל, מציינת ועדת הביקורת בבדיקותיה ליקויים נוספים הקשורים להתנהלות הוועד המקומי בשנים 2022 ו-2023 (עד חודש 9/2023), בתחומים שונים כגון: העדר שיתוף פעולה, העדר שקיפות בפני התושבים, התנהלות כספית לקויה, קבלת החלטות לקויה וכו'.

בהתייחסותה דיווחה מנהלת הקהילה החדשה, כי הליקויים שנמצאו מטופלים על ידי הוועד המקומי החדש שהוכרז לאחר הבחירות בחודש 2/2024.

הביקורת סבורה, כי על המועצה לוודא כי נעשים מהלכים ופעולות על ידי הוועד הנוכחי לתיקון הליקויים שנמצאו על ידי ועדת הביקורת בהתנהלות המוניציפאלית בישוב על ידי הוועד הקודם.

מומלץ לזמן ישיבה בהשתתפות של: מנכ"ל המועצה, מנהלת מחלקת ישובים, הוועד המקומי באלון הגליל, מנהלת הקהילה וחברי ועדת הביקורת של הוועד המקומי.

לדיון בנושאי בינוי ותכנון, יש לזמן אף את מהנדס המועצה ויו"ר ומהנדסת הוועדה לתכנון ובניה יזרעאליים.

בישיבה ידונו הפעולות המבוצעות/מתוכננות לתיקון הליקויים, וייקבע לוח זמנים.

בדוח הביקורת לשנת 2024, תבחן ועדת הביקורת את סטטוס מצב תיקון הליקויים.

- ח. יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת לכל תושבי הישוב עד 9/10/2024.
- יש לשלוח אסמכתא לפרסום תמצית הדוח, למחלקת ישובים במועצה.

ב.3. אלוני אבא

(1) דוח הביקורת הוגש למועצה בתאריך 27/8/2024, באיחור מהמועד המחייב שאושר על ידי המועצה (המועד המחייב - עד סוף חודש מאי בשנה). יש להקפיד להגיש דוח במועד הנדרש.

(2) הדוח נמצא ראוי ומקיף וכלל בדיקה של נושאים שונים בהתנהלות הוועד המקומי. **בסיכומה ציינה ועדת הביקורת לחיוב, כי הביקורת נערכה בשיתוף פעולה מלא של הוועד המקומי.**

(3) ועדת הביקורת מצביעה בדוחותיה מזה מספר שנים, על ליקויי בטיחות בכל כבישי הישוב והמליצה על תיקון יסודי. על פי ממצאיה, הוועד המקומי מבצע תיקוני שבר בלבד.

ראוי, כי נושא בטיחותי זה ייבחן על ידי מהנדס המועצה שימליץ על אופן הטיפול הנדרש.

(4) בבדיקת בריכת השחייה המשותפת הנמצאת בבית לחם, מצאה ועדת הביקורת ליקויים בטיחותיים רבים המסכנים את ציבור המתרחצים. **עובדת היותו של הוועד המקומי מעורב בתפעול הבריכה, מטילה עליו אחריות. אחריות זו, מהווה חשיפה משמעותית העלולה לסכן את הוועד במקרה של אסון חלילה.**

(5) מעיון בדוח הביקורת, נוכחתי כי אין אזכור או הסבר למעקב אחר חלק מממצאי הביקורת בדוחות קודמים כגון: מה קרה לתכניות שהגישה ועדת הגינון לטיפול בשטח שמול הכנסייה או האם בקשת ועדת הגינון לשפר את הקשר עם הוועד המקומי יושמה? **מרכיב עיקרי בביקורת הוא, המעקב המתמשך ו"סגירת מעגל" בטיפול בליקויים. על ועדת הביקורת, לנהל מעקב רציף אחר הטיפול בתיקון הליקויים.** הביקורת חוזרת על המלצתה מדוח קודם: **על מנת לשקף בפני התושבים באופן ברור יותר אצת ממצאי הביקורת, מומלץ להסתייע בטבלה שבה ינוהל מעקב אחר תיקון הליקוי או ביצוע החלטה שהתקבלה.**

(6) ועדת הביקורת ערכה שוב ספירה מפורטת של רכוש הוועד המקומי, בדומה לרשימת הציוד מדוח קודם. אף בדוח זה, לא התייחסה ועדת הביקורת להמלצה משנים קודמות להשלמת נושא זה ולא פירטה כדלקמן:

א. האם קיים נוהל למעקב אחר שלמות הציוד וגריעתו במידת הצורך.

ב. האם קיימת התאמה בין רשימת הציוד לבין הקיים בפועל.

ג. האם הציוד מסומן כראוי.

מומלץ להשלים בדיקות אלו.

(7) יש לפרסם את תמצית דוח הביקורת השנתי לכל תושבי הישוב עד לתאריך 10/9/2024 ולשלוח אסמכתא לפרסום למחלקת הישובים במועצה.

ב.4. אלונים

- 1) דוח הביקורת לשנת 2024 נערך על ידי חברת BDO והוגש למועצה בתאריך 20/4/2025 **כנדרש.**
- 2) הביקורת מצאה, כי הוועד המקומי סיים שנת 2024 בגירעון שוטף קטן של כ-3,000 ₪.
- 3) ממצאי הדוח מצביעים, כי הוועד המקומי **לא הגיש דוח כספי למועצה במועד ולא פרסם תמצית של הדוח הכספי השנתי לכל תושבי הישוב כמתחייב.**
- 4) נמצא, כי דוח הביקורת אינו כולל בדיקה של נאותות ביצוע החלטות הוועד המקומי שהוא נושא חובה. **לצורך שקיפות בפני התושבים, יש להשלים בדיקה זו.**
- 5) בהתאם להוראות החוק (סעיף 239 לצו המועצות האזוריות), על יו"ר הוועד להגיש מידי שנה למועצה ולפרסם לתושבים "דוח לתושב" לשנת 2023 (האמור להיות מוגש עד חודש יוני 2024), שהוא סיכום שנתי של פעולות הוועד המקומי במהלך השנה החולפת ותכניות לעתיד. **דוח הביקורת אינו מפרט האם נשלח דוח זה, יש להשלים בדיקה זו.**
- 6) **יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת לכל תושבי הישוב עד ליום 4/5/2025.**

ב.5. בית לחם הגלילית

- 1) דוח הביקורת לשנת 2023 הוגש למועצה בתאריך 31/7/2024, כנדרש.
- 2) ועדת הביקורת ציינה בפתיח לדוח, כי ממצאי הדוח נוגעים להתנהלות הוועד המקומי הקודם. הוועד החדש שנבחר בבחירות בחודש פברואר 2024, ביצע שינויים ושיפורים משמעותיים ופועל לתיקון הליקויים.
- 3) ועדת הביקורת בדקה את הביצוע התקציבי לשנים 2022 ו-2023. ועדת הביקורת מצאה ליקויים מהותיים שחוזרים על עצמם משנים קודמות כגון: סעיפי הוצאה שלא תוקצבו, חריגות מהותיות בסעיפי התקציב, לא נערכים דיונים מעמיקים בנוגע לתקציב הוועד ועוד. הוועד המקומי חרג מתקציבו בשנת 2023 והגדיל את הגירעון הנצבר. הוועד סיים את שנת 2023 בגירעון נצבר בסך של 430 אלפי ₪ בתקציב הרגיל. ועדת הביקורת ציינה, כי קיים כשל בהתנהלות הכספית ושקיפותו בפני הציבור. ועדת הביקורת, המליצה על דרכים לתיקון.
- הביקורת חוזרת על המלצתה מדוח קודם, כי אגף הכספים במועצה בסיוע מחלקת ישובים יסייעו לוועד המקומי החדש לתקן את הליקויים בהתנהלות הכספית ולהביא לצמצום הגרעון ולהתייעלות בהתנהלותו.
- 4) ועדת הביקורת ערכה כנדרש, מעקב אחר ביצוע החלטות. ועדת הביקורת לא התייחסה לנאותות ביצוע החלטות משנה קודמת שטרם הגיעו לסיומן או שלא בוצעו. על מנת לשקף בפני הציבור כראוי את נאותות ביצוע החלטות, יש לנהל מעקב רציף מדי שנה על נאותות הביצוע. החלטה שכבר בוצעה, תוסר מטבלת המעקב.
- 5) במעקב אחר תיקון ליקויים מדוח קודם מצאה ועדת הביקורת, כי תוקנו ליקויים משנים קודמות. בתגובתו מסר הוועד המקומי, כי הוא מקבל את המלצות הביקורת ויכין תכנית עבודה לתיקון הליקויים.
- 6) יש להפיץ את תמצית דוח הביקורת לכל תושבי המושב עד לתאריך 14/8/2024.

ב.6. בית שערים

- (1) דוח הביקורת לשנת 2023 הוגש למועצה בתאריך 10/8/2023, **כנדרש**.
הדוח נמצא ראוי וקיבל את התייחסות הוועד המקומי לממצאיו.
- (2) הוועד המקומי סיים את שנת 2023 בעודף נצבר בסך של כ- 414 אלפי ₪, בתקציב הרגיל. ועדת הביקורת בחנה את החריגות שנמצאו בסעיפי התקציב, וקבלה את הסברי הוועד.
- (3) הועדה בחנה את הערכות לחרום של הוועד המקומי ומצאה, כי הוועד המקומי נערך כנדרש לשעת חרום ובין היתר, נקבעו אחראי מקלטים והוסדרו חיבורי החשמל במקלטים.
- (4) בסיכומיה ציינה ועדת הביקורת, בין היתר, כי הוועד המקומי מקדיש זמן רב ופועל לרווחת התושבים וכי, המידע מועבר לציבור באופן שקוף ומפורט.
- (5) יש לפרסם את תמצית דוח הביקורת לכל תושבי המושב עד לתאריך 24/8/24.

ב.7. בלפוריה

במושב בלפוריה הוגש דוח ביקורת לשנת 2023 אך הדוח לא התקבל ואושר על ידי הועדה לענייני ביקורת המועצתית, בשל חשש לניגודי עניינים והטיה בממצאים. הסתבר, כי חברת ועדת הביקורת שערך את הדוח הוא אחיינו של יו"ר הוועד המקומי שניהל בשנת 2023 ועד פברואר 2024. הועדה לענייני ביקורת קבעה בדיוניה, כי יש למנות מבקר חיצוני לביצוע ביקורת על התנהלות הוועד המקומי בשנת 2023. ראה להלן הדוח שנערך.

ב.8. גבעת אלה

כללי

- דוח הביקורת לשנת 2023 הוגש למועצה בתאריך 6/10/2024, באיחור שאושר על ידי המועצה מהמועד הנדרש. ועדת הביקורת דיווחה, כי בשל מצב החרום התעכבו תגובות הנהלת הישוב ומדובר בדוח ביניים בלבד ואינו הדוח הסופי. נמצא, בדוח ביניים זה נבדקו 3 נושאים: מעקב אחר תיקון ליקויים מדוחות קודמים, אופן התקשרויות בהסכמים עם ספקים ונאותות הביצוע התקציבי. הדוח שהוגש, נמצא מפורט וכלל המלצות לתיקון הליקויים.

יש להקפיד להגיש דוח ביקורת שנתי במועד (עד סוף חודש מאי בשנה).

- ועדת הביקורת מצאה, כי התנהלות הוועד המקומי בנושאי ליבה היא טובה ואחראית. הועדה המליצה לחברי הוועד ולמזכיר הישוב לקבל ייעוץ והכוונה משפטית בנושאים שונים. מומלץ לבחון אפשרות לקבלת ייעוץ והכוונה במסגרת מחלקת היישובים במועצה.

הביצוע התקציבי

- וועדת הביקורת בחנה את הביצוע התקציבי והעירה את הערותיה.
- על פי נתוני דוח כספי חלקי שהוגש למועצה נמצאו חריגות בביצוע התקציבי בחלק מהסעיפים. על וועדת הביקורת לבחון את מהות החריגות והאם התקבל אישור המועצה לעדכון התקציב.

מעקב אחר תיקון ליקויים

- במעקב אחר תיקון ליקויים מצאה ועדת הביקורת, כי: ☒ בנושא תחזית דמוגרפית – ליקוי משנת 2021 שלא טופל, צוות היגוי הוקם רק בשנת 2024 וטרם התחיל לפעול. ☒ בית ספר יחד - הוועד פועל מול המועצה לטיפול בליקויים שנמצאו. ☒ נגישות – לא טופלו ליקויים שנמצאו ולא נערכה תכנית רב שנתית. ☒ הוועדה, לא בדקה את מה נעשה בטיפול בליקויים בתחום איכות החיים והסביבה שעלו בדוח קודם. על מנת להביא לטיפול בליקויים מדוחות הביקורת, מומלץ לקבוע לוח זמנים, למנות אחראי מבין חברי הוועד המקומי לנושא ולערוך מעקב סדור אחת הביצוע.

הליך התקשרויות עם האגודה השיתופית וספקים

- ועדת הביקורת בדקה, בנושא לבחירה, את הליך התקשרות עם ספקים המבוצע על ידי הוועד המקומי.

וועדת הביקורת ציינה, כי הוועד המקומי מספק שירותים מוניציפאליים באמצעות האגודה השיתופית שהיא גוף פרטי, כאשר מתקיימת זהות פרסונלית כך שחברי הוועד המקומי משמשים אף כחברי וועד הנהלת האגודה.

וועדת הביקורת מצאה, כי הוועד המקומי אינו מקיים את הוראות "צו המועצות האזוריות" בהליכי התקשרות עם ספקים באמצעות רכישת השירותים מהאגודה השיתופית. לדוגמא:

- ☒ לא נמצא תיעוד לאופן בחירת ספקי גינון, פינוי וריסוק גזם.
- ☒ התקשרויות שבוצעו על ידי האגודה השיתופית לעיתים ללא בחינה של הצעות מחיר.

הוועד המקומי בהתייחסותו טען, כי לא קיים ניגוד עניינים במערכת היחסים בין הוועד המקומי לאגודה מכיוון שמרבית התושבים (למעלה מ-80%), מהתושבים הם חברי האגודה. זאת ועוד, הן הוועד המקומי והן האגודה מקפידים לתת שירותים שוויוניים לכלל התושבים.

הוועד קיבל את הערת ועדת הביקורת ומסר, כי הוא רואה חשיבות בקיום הליך של הצעות מחיר לבחירת ספקים על ידי האגודה.

בין היתר, ועדת הביקורת המליצה לוועד המקומי לקבל חוות דעת משפטית לנושא התקשרות עם האגודה השיתופית **וטוב שכך**.

אציין, כי נושא היחסים בין הוועד המקומי לבין האגודות שיתופיות בישובים כפריים נדון על ידי גורמים שונים כדלקמן:

1. המשנה ליועץ המשפטי של הממשלה בחוות דעתו משנת 1996.
2. מבקר המדינה בדוח על התנהלות השלטון המקומי לשנת 2009.
3. חוות דעת של הוועדה לבחינת המלצות מבקר המדינה (ועדת ריף).
4. בית המשפט העליון, (פס"ד שריד, ע"א 2853/16 משעלי נ' שריד).
5. הוועדה לבחינת ניגודי עניינים של נבחרים ציבור ברשויות המקומיות (בחוות דעתה בעניין קיבוץ אילון).

בין היתר, נקבע:

1. הוועד המקומי הוא הסמכות לניהול הישוב, בכל הנושאים המוניציפאליים.
2. האגודה השיתופית, אינה מהווה תחליף לוועד המקומי.
3. אין מניעה שהאגודה השיתופית תספק שירותים מהווים תוספת, לשירותים המוניציפאליים.
4. אין מניעה להמשיך לקיים זהות פרסונלית בין וועד מקומי לוועד הנהלת האגודה אולם, יש להקפיד ולפעול בהתאם לדרישות החוק ובהתאם לחובה הכללית החלה על חברי ועד מקומי להימנע מניגוד עניינים.
5. על הוועד המקומי להקפיד לבצע את כל התקשרויותיו בהתאם לחובות החוקיות החלות עליו.
6. במצבים בהם מתקיימת זהות פרסונלית עם וועד הנהלת האגודה מתווספות מגבלות נוספות:

- ✓ כל הסכם התקשרות עם האגודה השיתופית יעמוד בתנאים הנזכרים בסעיף 89ב לצו המועצות האזוריות.
- ✓ תוכן ההתקשרות ישמור על האינטרסים (כלכליים ואחרים) של הוועד המקומי, באופן שלא יהיה מקום לטענה כי מדובר על התקשרות שאינה מוצדקת ואשר נובעת מניגוד העניינים שבין חברי שני הגופים.
- ✓ להגדיר באופן מפורט וברור בהסכם ההתקשרות: מהם השירותים נשוא ההתקשרות, מהו התשלום אשר יועבר בין הגופים עבור ההתקשרות ואופן העברת התשלום, לבחון האם מדובר בתשלום המקובל בגין שירותים דומים אשר היו מסופקים על ידי גורם אחר, מהי תקופת ההתקשרות וכיצד ניתן לחדשה ו/או להאריך אותה.
- לדעת הביקורת, במקרה הנדון כפי שתואר על ידי וועדת הביקורת של הוועד המקומי בגבעת אלה ניתן לקיים זהות וועדים ולהתקשר עם האגודה השיתופית, שהיא בפועל מעין "היד המבצעת" של הוועד המקומי למתן שירותים מוניציפאליים שונים לתושבים. אולם, יש לבצע זאת בהתאם לאמור לעיל.
- על הוועד המקומי להקפיד לעמוד בהוראות צו המועצות האזוריות בהתקשרות עם האגודה השיתופית ובין היתר, לערוך הסכם מפורט כאמור לעיל, להקפיד על קיום הליך מכרזי או הצעות מחיר בבחירת ספקים על ידי האגודה השיתופית.
- על הוועד המקומי ליישם את המלצות וועדת הביקורת בנושא זה, כפי שצוינו בדוח הביקורת.

א. בדיקת פרויקטים

- הוועדה בחנה ביצוע פרויקטים:
 - ✓ פרויקט הקמת שער חדש לשוב ופרויקט עיבוי חניות.
 - הוועדה מצאה ליקויים רבים בהליך שבוצע ב-2 הפרויקטים.
 - ✓ בדיקת נושא הגינון ונושא פינוי וריסוק גזם לא התאפשר, מכיוון שלא הומצאו המסמכים הנדרשים לבדיקה.
- היועץ המשפטי של האגודה השיתופית טען, כי ככל שההתקשרויות בוצעו על ידי האגודה הרי שוועדת הביקורת אינה משמשת לעניין דוח זה כוועדת ביקורת של האגודה ולכן, פרויקטים אלו לא אמורים להיכלל בדוח.
- להערת היועץ המשפטי אציין, כי ככל שמדובר בנושא מוניציפאלי הרי הם נתונים לסמכות הוועד המקומי ולא לאגודה.
- הנושאים שנבדקו שער חדש לשוב ועיבוי חניות, כלולים בהגדרה זו של נושאים מוניציפאליים ולכן נתונים בסמכות הוועד המקומי ובהחלט ראויים לבדיקת וועדת הביקורת.
- ככלל, במידה ומעורב כסף ציבורי, על ידי הוועד המקומי או המועצה, הרי שוועדת הביקורת מוסמכת ורשאית לבדוק.

לדעת הביקורת, יישום המלצות הביקורת בנושאי התקשורות עם ספקים שהובאו בדוח הביקורת יסייעו להתנהלות תקינה של הוועד המקומי.

ב. דוח שנתי

- בהתאם להוראות החוק, על יו"ר הוועד להכין דוח מפורט על ענייני הוועד המקומי במהלך השנה, לאשר את הדוח בוועד, לשלוח העתק למועצה עד תחילת חודש יוני בשנה ולפרסמו לתושבים.
על ועדת הביקורת לבדוק האם אכן הוכן דוח כזה.

יש לוודא את פרסום תמצית דוח הביקורת לכל תושבי הישוב כמתחייב, עד לתאריך 20/10/2024. יש לשלוח אסמכתא לפרסום הדוח למחלקת ישובים במועצה.

ב.9. גבת

התייחסות I

- (1) דוח ביקורת לשנת 2023 הוגש למועצה בתאריך 6/8/2024.
 - (2) מעיון בדוח עולה, כי ועדת הביקורת לא בדקה את נאותות הביצוע התקציבי הרגיל של הוועד המקומי שהוא נושא חוב.
ועדת הביקורת לא בדקה את תיקון הליקויים מדוח קודם שנמצאו בנושא זה.
על ועדת הביקורת להשלים בדיקה זו ולשלוח עדכון לדוח.
 - (3) ועדת הביקורת הציגה את ההחלטות שהתקבלו בישיבות הוועד המקומי אולם, ועדת הביקורת לא בדקה את נאותות הביצוע של ההחלטות שאף הוא נושא חובה.
על ועדת הביקורת להשלים בדיקה זו ולשלוח עדכון לדוח.
 - (4) נמצא, כי אף השנה ועדת הביקורת בחנה שוב, כנושא לבחירה, את נושא "שימוש בכספי חומש ישוב ישן מול חדש" בפרויקטים שונים.
ועדת הביקורת לא בדקה כחלק ממעקב תיקון ליקויים האם הושלמו הפרויקטים שנבדקו בשנה קודמת ולא הושלמו אז.
על ועדת הביקורת להשלים את המעקב אחר השלמת הפרויקטים שנבדקו בשנה קודמת.
מומלץ, כנושאי בחירה, לבחון נושאים נוספים מפעילותו של הוועד המקומי כגון:
איכות סביבה, ביצוע רכש, שמירת שטחים פתוחים ועוד.
 - (5) ועדת הביקורת לא בדקה האם יו"ר הוועד להכין דוח מפורט על ענייני הוועד המקומי במהלך השנה כפי שמתחייב. על יו"ר הוועד לאשר דוח זה בישיבת וועד, לשלוח העתק למועצה עד תחילת חודש יוני בשנה ולפרסמו לתושבים.
יש להשלים בדיקה זו.
על ועדת הביקורת להשלים את בדיקותיה ולשלוח דוח מעודכן עד יום 15/9/2024.
- יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת לכל תושבי הקיבוץ עד לתאריך 20/8/2024 ולשלוח אסמכתא לפרסום למחלקת הישובים במועצה.

התייחסות II – לאחר עדכון הדוח

- (1) עדכון דוח ביקורת לשנת 2023 הוגש למועצה בתאריך 14/10/2024.
- (2) ועדת הביקורת בדקה את נאותות הביצוע התקציבי הרגיל של הוועד המקומי.
ועדת הביקורת מצאה חריגות בביצוע מספר סעיפים שעליהן, התקבלו הסברי הוועד המקומי.
- (3) ועדת הביקורת בדקה את נושא תיקון הליקויים מדוחות קודמים.
ועדת הביקורת מצאה, כי מרבית הליקויים תוקנו מלבד:
☒ טרם הונגשו שירותים במבנה המזכירות (דווח שיבוצע במהלך 2024).
☒ פרוטוקול ישיבת הוועד המקומי אינו כולל את תוצאות ההצבעה.
- (4) ועדת הביקורת בדקה את נאותות ביצוע ההחלטות שהתקבלו בישיבות הוועד המקומי.

על מנת לפשט את תצוגת ממצאי בדיקת ביצוע החלטות לתושב הקורא את הדוח, מומלץ להיעזר בטבלה שבה תצוין ההחלטה בעמודה אחת ומולה בעמודה נוספת, יצוינו ממצאי בדיקת הביצוע.

יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת המעודכן לכל תושבי הקיבוץ עד לתאריך 28/10/2024.

ב. 10. גזית

- 1) דוח ביקורת לשנת 2023 הוגש למועצה בתאריך 30/5/2022, כנדרש. הדוח בוצע על ידי מבקר חיצוני וכלל בדיקה של נושאים שונים בהתנהלות הוועד המקומי.
- 2) ממצאי הדוח מצביעים, כי הוועד המקומי מנהל מעקב שוטף אחר ביצוע התקציב ולא חרג מתקציבו בשנת 2023. נמצא, כי טרם נערך דוח כספי מבוקר לשנת 2023. המדובר בחריגה של כחודש ימים, מהמועד הנדרש (30/4/2024).
- 3) נמצא, כי הרשאות החתימה מיום 5/1/2023 אינן מחייבות את חתימת יו"ר הוועד המקומי על כל הוראת תשלום של הוועד המקומי. כגון, יו"ר הוועד המקומי אינו חותם על העברות מס"ב לספקים. המדובר בליקוי משנה קודמת שלא תוקן. הביקורת חוזרת על המלצתה מדוח קודם, כי יש לערוך הרשאות חתימה כך שיחייבו את חתימת יו"ר הוועד המקומי על כל הוראת תשלום.
- 4) מממצאי הדוח בסעיף 8.1.8 עולה, כי בשל העדר "הזמנת רכש" לא ניתן לבצע התאמה בין הזמנת רכש לבין הטובין/שירות שאכן נרכשו. המדובר בליקוי משנה קודמת שלא תוקן. בדיקת התאמה בין הזמנה לביצוע היא בדיקה מהותית וחשובה לצורך שמירה על כספי הציבור, יש להקפיד על תיעוד הזמנה וביצוע בדיקת התאמה כנדרש.
- 5) כנושא לבחירה, נבדק ביצוע פרויקט סלילת כביש הכניסה משער הקיבוץ עד למגרש הטניס. בבדיקה לא נמצאו ליקויים.
- 6) מסעיף 10.1.1 עולה, כי עלות הנהלת החשבונות בשנת 2023 עמדה על 95,000 ₪. מחישוב שערכי עולה, כי מדובר בגידול של כ- 58% ביחס לעלות בשנה קודמת (2022) שבה עלות הנהלת החשבונות הסתכמה לסכום של 60,000 ₪ (על פי סעיף 10.1.1 מדוח ביקורת לשנת 2022).
- 7) המדובר בגידול מהותי שלא הוסבר, מומלץ לבחון את סיבת הגידול. בדומה לדוח קודם, בסעיף 1.15 בדוח הביקורת, הוצגה רשימה של החלטות הוועד המקומי. נמצא, כי הסעיף אינו כולל פירוט של סטטוס הביצוע ותוצאות בדיקה של נאותות הביצוע (במידה ובוצע). הוועד המקומי לא יישם את המלצת המבקר בדוח, הקובע לבצע מעקב אחר ביצוע החלטות באמצעות טבלה.
- 8) יש לוודא, כי תמצית דוח הביקורת תופץ לכל התושבים עד ליום 14/6/24.

ב. 11. גניגר

(1) דוח הביקורת לשנת 2023 הוגש למועצה בתאריך 2/11/2024, באיחור מהמועד הנדרש (עד סוף חודש מאי 2024).

(2) מעיון בדוח הכספי לשנת 2023 נמצא, כי הגרעון הנצבר של הוועד המקומי לתאריך 31/12/2023 עומד על כ- 5 אלפי ₪. כמו כן, נמצאו חריגות בחלק מסעיפי הביצוע התקציבי כגון: חריגה של כ- 1000% בסעיף ביצוע התרבות, חריגה של כ- 25% בביצוע סעיף חינוך.

**ועדת הביקורת לא בדקה את נאותות הביצוע התקציב הרגיל והאם החריגות בביצוע, אושרו על ידי המועצה.
זהו נושא חובה לבדיקה.**

(3) ועדת הביקורת בדקה את נאותות ביצוע החלטות הוועד המקומי ופירטה את תוצאות בדיקתה בטבלה המחולקת לפי נושאים ומספר ישיבת הוועד שבה נדונה ההחלטה. מעיון בטבלה נמצא, כי:

א. נושאי ההחלטות חוזרים על עצמם במספר ישיבות ואינם מרוכזים בשורה אחת.
ב. ישנם החלטות הקשורות לוועד המקומי וישנם החלטות הקשורות לאגודה הקהילתית ללא הפרדה.

על מנת לשקף את תוצאות בדיקת נאותות ביצוע החלטות בפני תושבי הקיבוץ קוראי הדוח, מומלץ:

א. לסדר את ההחלטות שהדיון בהם נערך במספר ישיבות בשורה אחת, תוך מעקב רציף אחר הביצוע.

ב. לציין את תאריך הדיון וקבלת ההחלטה ואת השתלשלות הביצוע.

ג. להפריד בין החלטות הקשורות לאגודה לבין החלטות הקשורות לוועד המקומי.

ד. המשך מעקב באותה טבלה, בכל דוח ביקורת שנתי, אחר ביצוע החלטות משנים קודמות שלא בוצעו תוך ציון תאריך קבלתה לראשונה.

באופן תיעוד המעקב המומלץ, תשוקף בפני התושב קורא הדוח באופן ברור ופשוט התנהלות הוועד המקומי בביצוע החלטותיו לאורך שנים.

(4) ועדת הביקורת לא ערכה מעקב אחר תיקון ליקויים מדוחות קודמים, לדוגמא מדוח לשנת 2022:

א. האם הרשאות החתימה של הוועד המקומי עודכנו בהתאם להוראות החוק.

ב. האם נערך הסכם התקשרות בין הוועד המקומי לאגודה הקהילתית והאגודה החקלאית.

ג. האם נערך נוהל לבחירת ספקים.

זהו נושא חובה לבדיקה.

בשל העובדה, כי דוח הביקורת לשנת 2023 הוגש לקראת סוף שנת 2024, אין צורך להגיש עדכון לדוח זה.

על וועדת הביקורת לערוך את דוח הביקורת לשנת 2024, בהתאם לנדרש ולבדוק את כל נושאי החובה הנדרשים.

(5) יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת לכל תושבי הישוב עד לתאריך 16/11/2024 ולשלוח אסמכתא לפרסום למחלקת ישובים במועצה.

ב.12. דברת

1) דוח הביקורת לשנת 2023 אושר בישיבת הוועד המקומי מיום 30/5/2024 והוגש למועצה ביום 16/6/2024.

2) בהתאם לנתוני הביצוע התקציבי לשנת 2023, הוועד סיים את השנה בגירעון שוטף קטן בתקציב הרגיל. נתוני הביצוע מצביעים על גידול מהותי בהכנסות (כ- 53%) וגידול מהותי בהוצאות (כ- 55%) וכתוצאה מכך, חריגות בכל סעיפי התקציב. **ועדת הביקורת לא בדקה את הסיבות לגידול משמעותי זה ואף לא ציינה האם התקבל אישור המועצה לחריגות ולעדכון התקציב.**

3) בדומה לשנה קודמת מממצאי הדוח עולה, כי הוועד המקומי לא תיקן את מרבית הליקויים שנמצאו בדוחות ביקורת קודמים:

- לא הוגש דין וחשבון על פעולות הוועד בשנה החולפת.
 - הוועד אינו מתעד את הבקרה אחר ביצוע החלטות בפרוטוקול.
 - הוועד לא הגיש את תקציבו לאישור המועצה במועד הנדרש.
 - הוועד לא הגיש דוח כספי מבוקר במועד.
 - הוועד לא תיקן את הרשאות החתימה כך שיחייבו את חתימת יו"ר הוועד על כל הוראת תשלום. **המדובר בליקוי מהותי.**
 - כרטיס הקשר בין הוועד המקומי לאגודת מתיישבי דברת לא אוזן בסוף השנה.
- למרות אישור ממצאי הדוח והמלצותיו על ידי הוועד המקומי, הוועד לא תיקן את מרבית הליקויים שנמצאו בדוחות קודמים.
- הביקורת חוזרת על המלצתה מדוח קודם, יש לקבוע לוח זמנים לתיקון הליקויים. על המועצה, באמצעות מחלקת הישובים, לוודא עמידה בלוח הזמנים שיקבע לתיקון הליקויים.**

4) יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת לכל תושבי הישוב עד לתאריך 1/7/2024.

ב.13. הושעיה

- 1) דוח הביקורת לשנת 2023 התקבל במועצה ביום 1/8/2024.
הדוח כולל את כל נושאי הבדיקה הנדרשים וכולל המלצות ועדת הביקורת לתיקון.
- 2) בהתאם לממצאי הדוח, הועד המקומי סיים את שנת 2023 בעודף של כ- 7 אלפי ₪ ובכך צמצם את הגרעון הנצבר לסכום של כ- 24 אלפי ₪ (קיטון גירעון בשיעור של כ- 22%).
- 3) הביקורת בדקה כבחירה, 2 נושאים נוספים: קביעת רשימת כאכלוס להרחבת הישוב וחלופת שטח להקמת מרכז מסחרי.
- 4) יש לפרסם תמצית מדוח הביקורת לכל תושבי הישוב עד לתאריך 15/8/2024.
יש לשלוח אסמכתא לפרסום תמצית הדוח למחלקת ישובים במועצה.

ב. 14. היוגב

- 1) דוח הביקורת לשנת 2023 הוגש למועצה בתאריך 30/9/2024. באיחור שאושר על ידי המועצה. יש להקפיד להגיש דוח ביקורת שנתי עד סוף חודש מאי בשנה העוקבת.
- 2) בדומה לשנה קודמת, ועדת הביקורת ציינה בפתיח לדוח כי הוועד התנהל בהתאם לחוק אך לא פעל לתיקון כל הליקויים שנמצאו בדוחות הביקורת. להלן פירוט ליקויים משנים קודמות שלא תוקנו:
 - ☒ הרשאות החתימה שלא כנדרש – יודגש, כי זהו ליקוי מהותי.
 - ☒ שיפור מעקב אחר ביצוע החלטות.
 - ☒ שיפור המעקב אחר הביצוע התקציבי.
- בדומה לשנה קודמת שוב מומלץ, כי במטרה להביא לאפקטיביות הביקורת יש לקבוע לוח זמנים לתיקון הליקויים.
- 3) אף השנה בבדיקת הביצוע התקציבי, מצאה וועדת הביקורת חריגות מהותיות מהתקציב בחלק מהסעיפים וליקוי באופן המעקב אחר הביצוע. על הוועד המקומי ליישם את המלצת ועדת הביקורת ולקיים דיון רבעוני בנושא הביצוע התקציבי. בנוסף, יש להביא לאישור המועצה עדכון לתקציב.
- 4) במעקב אחר נאותות ביצוע החלטות מצאה וועדת הביקורת, כי לא נערך מעקב שוטף ורבות מההחלטות משנים קודמות לא בוצעו. הועד לא יישם את המלצת הוועדה ולא קבע נוהל/מנגנון מעקב אחר ביצוע החלטות.
- 5) הדוח כולל נושאי בדיקה בדומה לשנה קודמת, מרבית הליקויים שנמצאו בדוח קודם לא תוקנו וההמלצות לא יושמו. וזאת, למרות שהוועד המקומי בתגובתו, במרבית המקרים, הן בשנים קודמות והן בשנת הדוח מקבל את הערות וועדת הביקורת והמלצותיה, אך אינו מיישמן. מצב זה מצביע, לכאורה, כי אין התייחסות רצינית של הוועד המקומי לממצאי הביקורת, להמלצות לתיקון הליקויים ולעבודה ולהשקעה של וועדת הביקורת בבדיקת התנהלות הוועד.
- על המועצה, בהתאם לסמכויותיה כרובד שלטוני ראשון:
 - ✓ להנחות את הוועד המקומי לתקן את הליקויים שנמצאו בדוחות הביקורת.
 - ✓ לקבוע לוועד המקומי לוח זמנים לתיקון הליקויים.
 - ✓ לבצע מעקב אחר הביצוע.
- 6) יש לפרסם את תמצית דוח הביקורת השנתי לכל תושבי המושב עד ליום 14/10/2024 ולשלוח אסמכתא לפרסום, למחלקת ישובים במועצה.

ב.15. הסוללים

בקיבוץ הסוללים לא הוגש דוח ביקורת לשנת 2023.
בהתאם להחלטות מליאת המועצה, מונה מבקר חיצוני לביצוע דוח הביקורת.
ראה להלן, הדוח המפורט.

ב.16. הרדוף

- 1) דוח הביקורת לשנת 2023, הוגש למועצה בתאריך 23/6/2024.
הדוח בוצע על ידי רו"ח חיצוני ובו, נבדקו נושאים שונים בהתנהלות הוועד המקומי.
- 2) כנושא בחירה, נבדק נושא "הקמת חברה קדישא".
על פי ממצאי הדוח עולה, כי הוקמה חברה קדישא, נושא הקבורה הוסדר ובית העלמין פועל ברישיון.
- 3) הועד המקומי סיים את שנת 2023 בעודף תקציבי של כ- 2,000 ₪.
נמצאו חריגות בביצוע התקציבי במספר סעיפים.
על הוועד, לאשר חריגות תקציביות ולקבל אישור המועצה לעדכון בתקציבו.
- 4) בשנת 2023 העסיק הועד המקומי 22 עובדים, המדובר בגידול של כ-70% משנה קודמת שבה הועסקו 13 עובדים. עלות השכר השנתית, הסתכמה לסך של כ- 400 אלפי ₪.
אף השנה, לא נבדק האם התקבל אישור המועצה להעסקתם כנדרש מהוראות החוק.
על הועד המקומי לקבל את אישור המועצה להעסקת עובדים בהתאם לנוהל הקיים במועצה.
- 5) מממצאי הדוח עולה, כי הועד המקומי תיקן חלק מהליקויים שנמצאו בדוחות ביקורת קודמים. להלן ליקויים שטרם תוקנו:
 - לחלק מעובדי הועד המקומי המשמשים כרכזי וועדות לא מנוהל רישום נוכחות כמתחייב.
 - חלק מהתקשרויות עם ספקים נערכו ללא בחינה של הצעות המחיר.
 - הצעות המחיר שנערכות אינן מתועדות.
 - תקציב הוועד המקומי לא אושר במועד הקבוע בחוק.**מומלץ לקבוע לוח זמנים לתיקון הליקויים ולערוך מעקב אחר תיקונם.**
- 6) הוראות החוק קובעות, כי על יו"ר הוועד המקומי להכין דוח מפורט על ענייני הוועד במהלך השנה (מעין דוח לתושב). הדוח יידון בוועד המקומי והעתקו, יישלח למועצה עד חודש יוני בשנה.
נושא זה לא נבדק בדוח ולא ברור, האם הוגש דוח כזה לשנת 2023.
- 7) יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת לכל תושבי הישוב עד לתאריך 7/7/2024.
יש לשלוח אסמכתא לפרסום למחלקת הישובים.

הערות להתייחסות מבקר המועצה

לאחר כשבוע ממועד התייחסות מבקר המועצה, התקבלו הערות, כדלקמן:

שלום רב,

בתאריך 3.7.24 התקיימה פגישה בין שחר ניר, מרכזת ועדת הביקורת של הרדוף, לבין אוריה בלייוויס, יו"ר הוועד המקומי של הרדוף, על מנת ללמוד את הערותיו של מר אלי יהודה לדו"ח הביקורת לשנת 2023, ולהלן התייחסותנו בנידון:

סעיף 3

יו"ר הוועד התבקש לפעול באופן מלא בהתאם לנוהל הנדרש לאישור חריגות תקציביות, ויחד עם זאת ועדת ביקורת מברכת את הוועד המקומי על העמידה במסגרת התקציב הכולל בשנת 2023.

סעיף 4

לאחר בדיקה מחודשת של המספרים האמורים, עלו הממצאים הבאים:

- א. מספר העובדים שהועסקו בשנת 2022 הינו 10 ואילו מספר העובדים שהועסקו בשנת 2023 הינו 17, ולא כפי שרשם המבקר בדו"ח. מצ"ב קובץ המפרט את פרטי העובדים ואת סך חודשי העסקתם לאורך השנים 2022+2023 (הנתונים הופקו מתוכנת השכר).
- ב. אמנם מספר הברוטו של המועסקים במהלך השנה גדל ב-70%, אולם בפועל מספר המשרות שבמסגרתן הועסקו עובדים לתקופה שמעל לחודש אחד פחת בכ-20%. לעומתן, מספר המשרות שבמסגרתן הועסקו עובדים לתקופה של חודש אחד בלבד גדל מ-1 ל-5.
- ג. בניגוד לשנת 2022, בשנת 2023 התרחשו חילופים פרסונאליים ב-5 משרות במהלך השנה. בטבלה המצורפת צבוע זהה הרשומות של העובדים שהחליפו אלה את אלה (רשומות 8-17). ניתן לראות שאין חפיפה בחודשי העסקתם. מכאן נובע שבמהלך 2023 על כל משרה נרשמו 2 עובדים אולם אלה הועסקו ברצף זה אחר זה לאורך השנה כולה, כך שפועל אין מדובר בגידול במספר המועסקים.
- ד. בניגוד לשנת 2022, בשנת 2023 הועסקו ע"י הוועד המקומי 5 עובדים למשך חודש אחד במסגרת קייטנת הקיץ. עובדים אלה אמנם נספרים ככאלה שהתווספו למצבת העובדים בשנת 2023, אולם היו אלה עובדים זמניים וחד פעמיים. לאור כל האמור לעיל בסעיפים ג' + ד' ניתן להבין שהגידול המצויין בדו"ח במספר העובדים איננו משקף את מצבת כוח האדם בפועל.
- ה. סך עלויות השכר בשנת 2023 גדל בכ-11%. את הגידול האמור בשכר ניתן להשית בחלקו הגדול על שכרם של 5 העובדים שהועסקו בחודש 7.23, וכל על עלייה בשכרה של נעמה גן בחודש 9.23.

בנוגע להערה כי על הוועד המקומי לקבל את אישור המועצה להעסקת עובדים בהתאם לנוהל הקיים במועצה –

1. לאחר קבלת ההערה בדו"ח לשנת 2022, יו"ר הוועד החל להקפיד על קבלת אישור העסקה לעובדים המועסקים ע"י הוועד.
2. עבור העובדים המסומנים בירוק בטבלה אכן יו"ר הוועד לא ביקש אישור העסקה, ועל כן לא התקבל עבורם אישור העסקה בהתאם לנוהל. עולה כאן השאלה האם דינם של עובדים אשר מועסקים באופן זמני, למשך חודש בלבד, למטרה ספציפית (קייטנת קיץ) כדינם של עובדים המועסקים באופן קבוע לאורך

השנה? זאת ועוד, רוב מדריכי הקייטנה אותרו בזמן סמוך מאוד לתחילתה, ואילו היה ראש הוועד פועל במקרה זה על פי הנוהל, סביר להניח שהאישור היה מתקבל לאחר סיומה של הקייטנה, או בסמוך לכך, ועל כן לא ניתן היה לקיים את הקייטנה.

תחושתנו, כוועדת ביקורת, היא כי במקרה זה ראש הוועד הפעיל שיקול דעת נכון, גם אם המשמעות שלו היא חריגה מהנוהל היבש.

נודה להתייחסות מבקר המועצה בנושא זה

3. בנוגע לאישור העסקה לרועי אריאלי ועדן בר, אכן לא התקבל עוברם אישור העסקה מתוך הנחה שאין צורך בכך, לאור העובדה שניתן אישור העסקה בגין התפקיד עצמו (הם החליפו את שי קוניאק וסיון פומרנץ). יו"ר הוועד התבקש לוודא כי יתקבלו אישורי העסקה בהתאם לנוהל על בסיס פרסונאלי ולא על בסיס תפקיד

נודה להתייחסות מבקר המועצה במקרה שבו ניתן לסתמך על אישור העסקה לתפקיד כאשר מתבצעים חילופים פרסונאליים במהלך שנת הפעילות.

4. נעמה גן ודיה רייטר מועסקות ע"י הוועד משנת 2020 ו-2021 בהתאמה, עוד לפני כניסתו של יו"ר הוועד הנוכחי לתפקידו. נראה כי אין עברון אישור העסקה. יו"ר הוועד התבקש לבדוק האם קיים אישור העסקה לשתי עובדות אלה, ולפעול לקבלו במקרה הצורך.

סעיף 5

א. לאחר בדיקתנו נמצא כי העובדות אשר אינן מנהלות כלל רישום נוכחות הינן שתי רכזות הוועדות. לאור העובדה שאופי עבודתן של רכזות הוועדות הינו גלובלי, שאיננו מוגדר בהיקף משרה ואיננו ניתן לכימות או למסגור שעותי, ולמעשה, התשלום עבור ריכוז הוועדה הוא סמלי, והתפקיד נעשה כמעט בהתנדבות, אנו מוצאים לנכון לגבות, במקרה זה, ובמקרה זה בלבד, את החריגה מן הנוהל היבש. כמובן שבאשר לשאר התפקידים אנחנו רואים חשיבות רבה ברישום הנוכחות ומבקשים מיו"ר הוועד לוודא כי הם נעשים כסדרם.

נודה להתייחסות מבקר המועצה בנושא זה

ב. יו"ר הוועד התבקש לפעול באופן מלא בהתאם לנוהל רכש והתקשרויות עם ספקים בכלל, ולהקפיד על תיעוד תהליך הרכש בפרט. לאור העובדה כי הליקוי נמצא גם בדוח של שנת 2022 ולא תוקן, ועדת ביקורת תערוך בדיקה בנושא בהמשך השנה על מנת לוודא את תקינות ההתנהלות.

ג. לאחר בדיקת מועד אישור תקציב 2023 לוועד המקומי, נמצא כי התקציב אושר בתאריך 2.11.22. בהתאם לנוהל, המועד האחרון לאישור התקציב היה 16.10.22. יש לציין כי בתחילת חודש ספטמבר נכנס לתפקידו יו"ר ועד מקומי חדש. טיוטת התקציב הוגשה לאישור במועצה בתאריך 28.9.22 בטרם אישורו ע"י הוועד המקומי היוצא.

בתחילת חודש ספטמבר התקיימה חפיפה לתפקיד, ובין התאריכים 26.9-17.10/22 התקיימו חגי תשרי, ועל כן הוועד המקומי התכנס לראשונה לאחר קבלת האישור לתקציב מהמועצה, עם יו"ר הוועד החדש, בתאריך 2.11.22 במטרה לאשר את התקציב לשנת 2023.

בהתאם לאמור לעיל ולנסיבות שהתקיימו, נראה לנו שהתקציב אושר באיחור סביר מהמועד האחרון הנדרש.

נודה להתייחסות מבקר המועצה בנושא זה

סעיף 6

יו"ר הוועד התבקש להכין על פי דין את הדו"ח המפורט על ענייני הוועד המקומי, לפרסמו לתושבים ולהעביר העתק ממנו למועצה עד לתאריך 30.8.24

סעיף 7

תמצית דוח ביקורת פורסם לכל תושבי הרדוף בתאריך 3.7.23
אסמכתא לפרסום נשלחה למחלקת היישובים בתאריך 3.7.23

להלן התייחסות מבקר המועצה להערות שהתקבלו מיום 14/7/2024:

תודה על תגובותיכם, להלן התייחסותי לבקשתכם:

(1) אישור העסקת עובדים, עובדים המועסקים באופן זמני בקייטנה

באופן כללי, הוראת המחוקק בדבר קבלת אישור המועצה להעסקת עובדים באה להבטיח בעיקר 2 דברים:

א. לוודא, כי לוועד המקומי אמצעים מספיקים לעמידה בעלות העסקת העובד/ת.

ב. לוודא הליך בחירת מועמדים ראוייה וללא משוא פנים (מכרז ועדת בחינה וכו').

לכן, אף לעובדים זמניים דרוש אישור המועצה.

נשאלת השאלה, מדוע גיוס עובדים לקייטנה נעשה סמוך מאוד לתחילתה? הרי הקייטנה לא התחילה במפתיע (הקיץ מגיע כל שנה).

(2) החלפה פרסונלית לתפקיד מאושר

כפי שהוסבר לעיל, במקרה זה אישור המועצה בא להבטיח בחירה ראוייה של מועמדים לתפקיד.

(3) רישום שעות נוכחות

חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951 קובע כי מעסיק חייב לנהל פנקס שעות עבודה, שעות מנוחה שבועית, שעות נוספות, גמול שעות נוספות וגמול עבודה במנוחה השבועית.

הוראות חוק שעות עבודה ומנוחה לעיל, לא יחולו על עובדים בתפקידי הנהלה או בתפקידים הדורשים מידה מיוחדת של אמון אישי או על עובדים שתנאי עבודתם ונסיבותיה אינם מאפשרים למעסיק כל פיקוח על שעות העבודה והמנוחה שלהם. מעסיקים חייבים לנהל רישום שוטף של שעות עבודה.

חוק הגנת השכר, תשי"ח-1958 קובע, כי במקרה של תביעה הנוגעת לתשלום שכר עבודה על שעות עבודה, שעות נוספות או עבודה במנוחה השבועית, נטל ההוכחה חל על המעסיקים.

במטרה לעמוד בהוראות חוק ולצורך הגנה על הוועד המקומי, נדרשים עובדי הוועד המקומי לנהל רישום נוכחות שוטף כנדרש.

ובמידה ואכן, אופי עבודתן של רכזות הוועדות אינם מאפשרים פיקוח על שעות העבודה או בתפקידן מוגדר כתפקיד מנהל הדורש מידה מיוחדת של אימון אישי אזי,

הוראת רישום הנוכחות אינה חלה עליהם. יודגש, כי במצב זה יקשה על הוועד המקומי להמציא הוכחה במקרה של תביעה.

4) אישור תקציב 2023

בהתאם להוראות צו המועצות האזוריות, התקציב יוגש לאישור המועצה לא יאוחר מיום 1 לאוקטובר בכל שנה לשנה הבאה. במידה ועד 30 לנובמבר לא יוגש התקציב לאישור, תכין המועצה תקציב לוועד המקומי.

לא הבנתי את הסבר ועדת הביקורת להלן ציטוט: " טיוטת התקציב הוגשה לאישור במועצה בתאריך 28.9.22 בטרם אישורו ע"י הוועד המקומי היוצא".
כיצד הוגש תקציב למועצה ללא אישור הוועד ? מי הגיש ?

בכל מקרה, במידה והוועד המקומי לא עומד הוראות החוק בעניין מועדי הגשת התקציב הרי שמדובר בליקוי ויש לציין זאת בדוח הביקורת.
בנוסף אפשר לציין, כי בשל הנסיבות המדובר באיחור סביר.

ב.17. חנתון

- (1) דוח הביקורת לשנת 2023 הוגש למועצה בתאריך 10/6/2024.
- (2) הדוח נמצא ערוך כהלכה וממצה בדיקה של הנושאים הנדרשים.
- (3) ועדת הביקורת ציינה במסקנותיה, כי הועד מתנהל באופן תקין.
- (4) הביקורת מדגישה את חשיבות המלצת ועדת הביקורת בנוגע לתקצוב צוות החרום היישובי וסבורה, כי בשל התמשכות המלחמה הן בדרום המדינה והן בצפונה, **מומלץ לבחון את כלל הערכות הישוב לחרום על בסיס טבלת הבדיקה המצורפת.**
- (5) יש לפרסם את תמצית דוח הביקורת לכל תושבי חנתון עד לתאריך 24/6/2024.

ב.18. יפעת

דוח הביקורת הוגש למועצה בתאריך 20/8/2024, באיחור שאושר על ידי המועצה בשל הבחירות האחרונות ומינוי מחודש של ועדות ביקורת בישובים. יודגש, כי המועד להגשת דוח הביקורת השנתי הוא עד סוף חודש מאי בשנה.

ועדת הביקורת בסיכומיה ציינה, כי פעילות הוועד המקומי על פניו נמצאה מסודרת ויש בקרה על התקציב והפעילויות והקשר עם אגודת מתיישבי יפעת נמצא תקין.

(1) תקציב

ועדת הביקורת לא בדקה את נאותות ביצוע התקציב ולא ציינה האם היו חריגות בביצוע סעיפי התקציב והאם החריגות אושרו בעדכון התקציב על ידי המועצה. על פי נתוני חשבת הישובים, הדוח הכספי לשנת 2023 הוגש למועצה ביום 27/8/2024. המודבר באיחור של כ- 3.5 חודשים מהמועד הנדרש עד סוף חודש אפריל 2024. הדבר המהווה ליקוי בהתנהלות הוועד.

ועדת הביקורת טענה, להלן ציטוט: "למרות מאמציה להבין את מקורות התקציב מהמועצה שמחבססים על ארנונה יישובית לא עלה בידי אנשי המועצה לתת לביקורת הסבר על כך".

מבדיקת הטענה נמצא, כי ועדת הביקורת קבלה תשובות כנדרש ולהלן פירוט: בתאריך 14/7/2024 ענה גזבר המועצה במספר מיילים לשאלות. להלן ציטוט משאלות ותשובות שנתנו:

| שאלת ועדת הביקורת | תשובת גזבר המועצה |
|---|---|
| עפ"י איזה החלטות נקבע הסכום (סכום סל השירותים) | הסכום נקבע בהתאם לוועדת סל שירותים ואושר במליאת המועצה (סכום המאגד את תקציבי טיאוט, גזם, תאורת רחובות, השתת' בגינון, השתת' במנהל הוועד, שכ"ע מדב"ים). |
| האם הסכום המועבר מחולק לנושאים שונים? אם כן מהם | סל השירותים החדש מאגד לסכום אחד את כל הסעיפים כאמור לעיל. |
| מה תהליך העברת הסכום? לפי איזה מנות | סל השירותים מועבר מדי חודש לחו"ז הוועד המקומי. |
| האם מצורפות לסכום מגבלות שימוש עפ"י דין | תשלומי סל השירותים הינם כדין הארנונה ואינם "צבועים" לפעילות כזו או אחרת, אלא במסגרת סעיפי ההוצאה בתקציב הוועד המקומי. |
| מי מאשר את הסכום הזה | סל השירותים אושר על ידי ועדת סל השירותים שהוקמה בשנת 2016 ואושר על ידי מליאת המועצה. |
| האם ועד מקומי יפעת יכול להחליט שתעבירו סכום גבוה יותר | סכום סל השירותים הינו קבוע וצמוד למדד הארנונה מדי שנה. |
| מהי ועדת סל השירותים- מה המנדט שלהם ומה החלטתה. | מזכירי הוועדים טענו בזמנו לשחיקה בסל השירותים ובצדק ועל כן, הוחלט במועצה על הקמת |

| שאלת ועדת הביקורת | תשובת גזבר המועצה |
|---|---|
| מה בדיוק במליאת המועצה בקשר לתקציב הזה | וועדת סל שירותים, אשר תמליץ על מתווה חדש לסל השירותים. מתווה זה אושר כאמור על ידי מליאת המועצה. |
| שלחי לי פרוט נפרד על כל פעילות- טיאוט, גזם, תאורת רחוב וכו' | הפירוט לסעיפים שהרכיבו בעבר את סל השירותים כבר אינו רלוונטי משום שהסעיפים אוחדו לסכום אחד. |

בתאריך 18/7/2024 ענתה הביקורת לשאלת מר משה תרשיש בעניין תקציב הועד. בין היתר, ציינה הביקורת, כי בישיבת מליאת המועצה מיום 25/5/2017 הוחלט לשנות את סל השירותים שהתבסס על סעיפים שונים ולקבוע סכום יחיד לכל ישוב. סכום זה, מועבר באופן יחסי מידי חודש".

הומלץ לחבר ועדת הביקורת שערך את הדוח, לעיין בנספחים שצורפו לישיבת המליאה מיום 25/5/2017 המפרטים את אופן החישוב וההחלטה שהתקבלה. על כך אוסיף, כי ועדת סל שירותים כללה חברי מליאה, עובדי מועצה ומזכירי ישובים כמשקיפים. הועדה קבעה את אופן חישוב הסכום היחיד.

לא מצאתי צידוק לטענת ועדת הביקורת.

(2) החלטות לביצוע – מגרש שחב"ק

ועדת הביקורת טענה, להלן ציטוט: "בנוכחות ס/ראשת המועצה אושרה השקעה בבידוד אקוסטי למגרש השחב"ק ביחס 70% מועצה ו-30% יפעת. המועצה תשלם על הפרויקט ויפעת תחזיר את הכסף בכפוף להצגת חשבונית. לא בוצע, מדוע יפעת צריכה לשלם 30% על פרויקט שהיה כולו באחריות המועצה".

"מסקנה – על ועד מקומי להוציא מכתב פניה בידון, לא לשלם 30% מהפרויקט במידה שיחול סיורב של המועצה יש לפנות לגורמים משפטיים".

הוועד המקומי בתגובתו להערת ומסקנת ועדת הביקורת מסר, כי הוא מצפה מהמועצה לעמוד בהתחייבותיה ולשתף פעולה במסירת הנתונים החסרים.

להלן הסברים שהתקבלו אצל הביקורת ובדיקה של הטענה שהעלתה וועדת הביקורת של הוועד המקומי:

- הוסבר, כי לפני כ- 3-4 שנים, נחתם הסכם בין המועצה לקיבוץ יפעת לבניית מגרש שחב"ק.
- בניית המגרש על פי מודל בניה משותפת של המועצה ושל הקיבוץ בחלוקת עלויות של 70% מועצה ו-30% ישוב. מודל זה מאפשר שימוש במגרש של המועצה ושל הישוב ללא תשלום.
- התקבל אצל הביקורת, הסכם התקשרות בין המועצה לקיבוץ יפעת לשימוש במקרקעין בבעלות של הקיבוץ לתקופה של 15 שנים לצורך הקמת מגרש שחב"ק. על פי ההסכם, עלויות הקמה של המגרש יחולקו בין המועצה לקיבוץ ונקבעו מועדי השימוש של המועצה/בית הספר ושל הישוב במגרש.

- תכנית בנייה של המגרש, אושרה על ידי ועדת התכנון של הישוב והתקבל היתר. הסתבר, כי לא התקבלה חוות דעת של יועץ אקוסטיקה כפי שנדרש ולמרות זאת אושרה התכנית.
- מנהל הישוב/אגודת מתיישבי יפעת הקודם, מר ארי בורשטיין, מסר בשיחה עימו, כי אכן נעשתה טעות שלא התקבלה חוות דעת של יועץ אקוסטיקה כפי שנדרש.
- הפתרון שגובש הוא, התקנת סוג של מזרון פלציב לאורך הגדר כפי שקיים במגרש דומה בישוב רמת ישי.
- נמצא, כי תכתובת דוא"ל של המועצה עם מנהל הישוב הקודם מחודש אוגוסט 2023, כללה תחשיב הערכת עלויות האקוסטיקה. נמצא, כי בתחשיב שצורף חולקה העלות לפי 70% מועצה ו- 30% ישוב.
- דווח, כי תכנית זו לא יצאה אל הפועל בשל מלחמת "חרבות ברזל".
- מעיון בדרישת תשלום השתתפות המועצה בדוח אקוסטיקה במגרש שחב"ק שנשלחה מאגודת מתיישבי יפעת למחלקת הנדסה במועצה מתאריך 29/3/2023 ועליה חתום מנהל הישוב הקודם נמצא, כי האגודה מבקשת לזכותה בסכום של 5,609.8 ₪ שהם 70% מסכום חשבונות שהתקבלו מהספק "ארכטון" בגין ייעוץ אקוסטיקה.
- בטופס אישור דרישת הזיכוי צוין בהערות, להלן ציטוט: "דוח אקוסטיקה ראשוני שנתבקשו להביא טרם קביעת דרכי טיפול בנושא הרעש במגרש - 70% ע"פ הסכם".
- כחלק מפעולות שנעשו, הוחלפה רשת המתכת ההיקפית ברשת פלסטיק ומזה כשנתיים, המגרש פועל ללא בידוד אקוסטי. יצוין, כי המגרש לא תוכנן במקור לרשת פלסטיק ותוספת מיגון.
- בשל העובדה, כי המגרש פועל כשנתיים מומלץ לבחון בשנית האם יש צורך בפתרון אקוסטי ובהשקעה כספית נוספת.

לאור האמור לעיל והמסמכים שנסקרו עולה, כי סוכם עם הישוב שחלוקת עלויות ההקמה יחולקו 70% על המועצה ו- 30% על הישוב.

מכיוון שלדעת הביקורת פתרון אקוסטיקה מהווה חלק מהקמת המגרש שבטעות לא נלקחו בחשבון בתכנון המקורי, הרי שיש לשמור על חלוקת עלויות כפי שסוכמו במועד הקמת המגרש לגבי התקנת הפתרון האקוסטי.

במידה והנהלת הישוב החדשה סבורה אחרת, הרי שעליה להעלות את בקשתה בפני הנהלת המועצה ולקיים דיון לקבלת החלטה האם לבצע פתרון אקוסטי וכיצד יחולקו העלויות.

(3) מעקב תיקון ליקויים

אף השנה, ועדת הביקורת לא התייחסה ובדקה תיקון ליקויים שנמצאו בדוחות ביקורת קודמים בנושאים: הסדרת נגישות בית העלמין, תקפות ההסכם עם האגודה הקהילתית ועדכניות התעריפים למתן שירותים.

על ועדת הביקורת להשלים בדיקות אלו.

(4) דוח מסכם שנתי

בדומה לשנה קודמת, ועדת הביקורת לא בדקה ולא ציינה האם יו"ר הוועד המקומי הגיש דוח מסכם לגבי פעילותו בשנת 2023 (מעין דוח לתושב), עד לתחילת חודש יוני 2024 ולפרסמו לתושבים.

לצורך שקיפות בפני התושבים, על ועדת הביקורת לבדוק נושא זה.

(5) שקיפות

יש לוודא פרסום של:

✓ תמצית דוח הביקורת עד לתאריך 4/9/2024.

✓ תמצית הדוח הכספי תוך 14 ימים ממועד הגשתו הדוח למועצה.

(6) סיכום

דוח הביקורת נמצא חסר, על ועדת הביקורת להשלים את בדיקותיה כפי שמצוין לעיל ולשלוח עדכון עד סוף חודש ספטמבר 2024.

ב. 19. כפר ברוד

- (1) דוח הביקורת לשנת 2023 הוגש למועצה בתאריך 27/6/2024.
- (2) בבדיקת ניהול חשבונות הועד ציינה הביקורת, כי הוועד המקומי סיים את שנת 2023 ביתרת עודף בתקציב הרגיל בסך של כ- 571 אלפי ₪.
על מנת לוודא מתן שירות ראוי לתושבים, מומלץ לבחון עמידה בכל סעיפי התקציב. ליצירת שקיפות, מומלץ לצרף לדוח אף את נתוני סעיפי הביצוע.
- (3) ביום 2/7/2024 התקבל הדוח לתושב, הדוח נמצא מרשים ומתאר את הפעילות המבורכת שבוצעה על ידי הוועד המקומי במהלך שנת 2023.
הביקורת ממליצה לכלול בדוח לתושב מידע כגון: שמות חברי הוועד המקומי, מנהלת הקהילה, חברי צח"י ועוד, אתגרים שעמדו בפני הוועד המקומי במהלך השנה ותכניות עתידיות.
מנהלת הישוב דיווחה, כי מידע זה נכלל במצגת שהוצגה במסגרת ישיבת מטה מול מטה.
למרות הערת מנהלת הישוב סבורה הביקורת, כי יש לכלול מידע זה אף בדוח לתושב.
- (4) כנושא בחירה בדקה וועדת הביקורת את נושא "הסכמי עבודה".
ועדת הביקורת לא מצאה חריגות בהתנהלות הוועד בנושא.
- (5) יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת לכל תושבי הישוב עד לתאריך 11/7/2024.

ב.20. כפר החורש

- (1) דוח הביקורת לשנת 2023 הוגש למועצה ביום 15/4/2023, **כנדרש**.
- (2) בישוב קיימת זהות ועדים כך שוועד הנהלת האגודה השיתופית החקלאית, מכהן אף כוועד מקומי. מממצאי הדוח עולה, כי בחודש מאי 2021 נערכו בחירות והוחלפו חברי הוועד המקומי שלא על פי הנוהל המחייב וללא הודעה למועצה. לקראת הבחירות שנערכו בחודש 2/2024, פרסמה מנהלת הבחירות הודעה על בחירת ועד מקומי נפרד בישוב. בבחירות שנערכו, הוכרזו 5 חברי ועד מקומי נפרד. **יודגש, כי יש להקפיד לנהוג על פי הוראות החוק בכל מקרה בו חבר ועד יחפוץ לפרוש ויידרש למנות מחליף במקומו. מינוי שלא על פי הנוהל החוקי, עלול להוביל למצב של העדר סמכות של הוועד המקומי.**
- (3) מממצאי הדוח עולה, כי לא נבדקה נאותות הביצוע התקציבי. הוסבר, כי במועד עריכת הדוח (מרץ 2024) טרם הוגשו הדוחות המבוקרים ולכן לא ניתן לבחון את נאותות הביצוע התקציבי. **בדיקת נאותות ביצוע תקציב, הוא נושא חובה לבדיקה מידי שנה.**
- הביקורת סבורה, כי ניתן היה להשהות קמעא את הגשת דוח הביקורת עד לסוף חודש מאי 2024 ובמהלך הזמן, שבו אמור להיות מוגש הדוח הכספי המבוקר, לבדוק את נאותות הביצוע התקציבי. לחלופין ניתן היה להיעזר בנתוני מאזן בוחן, תוך רישום הבהרה שמדובר בנתוני מאזן בוחן ולא בדוח מבוקר. **המדובר בנושא מהותי ולכן, יש להשלים את בדיקתו.**
- (4) במעקב אחר תיקון ליקויים מדוחות קודמים נמצא, כי:
 1. הוועד המקומי תיקן חלק מהליקויים באופן מלא וחלק באופן חלקי.
 2. הביקורת לא עיינה בהסכם ההתקשרות עם האגודה ולא בחנה את נאותות ההסכם, בין היתר, בנוגע לפירוט השירותים שרוכש הוועד המקומי, את עלותם ומשך תקופת ההסכם.
 - יש להשלים את בדיקת נאותות ההסכם ואת העמידה בתנאיו.**
- (5) בהתאם להוראות החוק, יו"ר הוועד המקומי נדרש להכין דוח מפורט על ענייני הוועד המקומי במהלך השנה ולהגישו למועצה עד חודש יוני ולפרסמו לתושבים. מעיון בדוח עולה, כי הביקורת לא בדקה האם הוגש דוח מפורט על ענייני הוועד לשנת 2022 ונשלח למועצה והאם פורסם לכלל התושבים.
- (6) יש לוודא פרסום תמצית דוח הביקורת השנתי והתייחסות מבקר המועצה לכל תושבי הישוב עד לתאריך 29/4/2024. **יש לשלוח אסמכתא לפרסום תמצית דוח הביקורת למחלקת ישובים במועצה.**

ב. 21. כפר יהושע

בטרם אתייחס לממצאי הדוח אבקש לציין, כי במסגרת גילוי נאות הודיעה חברת ועדת הביקורת הגב' נטע כהן, כי הייתה חברת הוועד המקומי הקודם עד לבחירות בחודש פברואר 2024. בבירור שערכתי מסרה חברת הוועדה דר' אורנה רביב, כי הגב' נטע כהן לא הייתה מעורבת בעריכת ממצאי הדוח אלא האירה את עיני הוועדה לגבי תהליכים שקרו וענתה על שאלות.

הביקורת קבלה את ההסברים שהתקבלו וממליצה, להקפיד להבא להימנע ממצב של חשש לניגודי עניינים.

בנוסף, על חברת הוועדה הגב' נטע כהן לחתום על הסדר למניעת חשש לניגוד עניינים שיערוך היועץ המשפטי של המועצה כתנאי להמשך כהונתה בוועדה.

להלן התייחסותי לדוח הביקורת השנתי.

(1) דוח הביקורת לשנת 2023 הוגש למועצה בתאריך 10/7/2024.

(2) בהתאם לנתוני הדוח הכספי המבוקר, הוועד המקומי סיים את שנת 2023 בתקציב הרגיל בגירעון של כ- 138 אלפי ₪. נכון לסוף שנת 2023, לוועד גירעון נצבר בתקציב הרגיל בסך של כ- 56 אלפי ₪ ובתקציב הפיתוח קיים עודף תקציבי בסך של כ- 101 אלפי ₪.

במסגרת עריכת התקציב השנתי, יש לקבוע הסדר לצמצום הגירעון הנצבר של הוועד המקומי.

נמצאו חריגות בחלק מסעיפי התקציב, החריגה הכוללת מסך ההוצאות הסתכמה בשיעור של כ- 19%.

הוועד המקומי לא קיבל את אישור המועצה לעדכון החריגות בתקציב, כמתחייב.

(3) במעקב אחר נאותות ביצוע החלטות, אין התייחסות של ועדת הביקורת לגבי החלטות שהתקבלו בוועד המקומי בשנה קודמת וטרם בוצעו כגון:

- ישיבה מיום 15/5/2022 – הם נרכשו דיפברילטורים לחרום.
- ישיבה מיום 17/7/2022 – האם נפתרה סוגיית המקום בבית הקברות.
- ישיבה מיום 21/11/2022 – האם נפתרה סוגיית גינת כלבים.

על ועדת הביקורת, להשלים את המעקב אחר ביצוע החלטות מדוחות קודמים שלא באו לסיומן בדוח הביקורת בשנה העוקבת.

(4) בדומה לשנה קודמת, ועדת הביקורת לא בדקה נושא לבחירתה שהוא חובה. על מנת לבחון פעילויות שונות בהתנהלותו של הוועד המקומי, קיימת חשיבות רבה בבדיקה של לפחות נושא אחד בשנה.
על ועדת הביקורת להשלים בדיקה של נושא חובה לבחירתה.

(5) אציין לחיוב, כי הוועד המקומי פרסם דוח מפורט לתושב על פעילות הוועד המקומי בשנת 2023, כמתחייב.

הדוח נמצא ראוי ומפורט וכלל, בין היתר, פירוט הפעילות במגוון נושאים, תוכניותיו לעתיד וכו'.

6) יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת לכל תושבי הישוב עד לתאריך 24/7/2024, ולשלוח אסמכתא לפרסום למחלקת ישובים במועצה.

יצוין, כי בתאריך 22/7/2024 התקבל עדכון לדוח הביקורת.
נמצא, כי ועדת הביקורת התייחסה להערות מבקר המועצה וכנושא לבחירה נבדק נושא הגינון.

ב.22. מזרע

1) דוח הביקורת לשנת 2023 של ועדת הביקורת בקיבוץ מזרע הוגש למועצה בתאריך 2/5/2023, **כנדרש**. נמצא, כי הדוח ערוך ומפורט כהלכה.

2) בדומה לשנה קודמת אף השנה במעקב אחר תיקון ליקויים מצאה ועדת הביקורת, כי **הועד המקומי לא תיקן את מרבית הליקויים בהתנהלותו שנמצאו בדוחות ביקורת משנים קודמות ולא יישם את המלצות הביקורת לתיקונם.**

בין היתר, ציינה ועדת הביקורת, כי:

- הועד המקומי לא תיקן את הרשאות החתימה כך שיחייבו את חתימת יו"ר הועד המקומי על כל הוראת תשלום, זהו **ליקוי מהותי**.
המדובר בהוראה שנועדה, בין היתר, להבטיח את נאותות התשלום ולשמור על כספי הציבור ולכן, יש ליישמה מיידי.
- יו"ר הועד המקומי לא הכין דוח מפורט על ענייני הועד המקומי (מעין דוח לתושב) במהלך שנת 2022, הגישו למועצה עד תחילת חודש יוני 2023 ופרסמו לתושבים. **הדוח לעיל נועד, בין היתר, ליידע את המועצה ולשתף את ציבור התושבים בפעולות הועד המקומי ולכן, חשוב ליישם חובה זו מיידי.**

הועד המקומי משמש כרובד שלטוני שני הנותן שירותים מוניציפליים שונים לתושבים ועליו מוטלת חובה, להתנהל בהתאם להוראות החוק.
על המועצה כרובד שלטוני ראשון ובעלת הסמכות, לקבוע לוועד המקומי לוח זמנים לתיקון הליקויים ויישום ההמלצות ולעקוב אחר הביצוע.

- (3) אף השנה בבדיקת הביצוע התקציבי, מצאה ועדת הביקורת חריגות תקציביות בסעיפים שונים והמליצה לוועד להקפיד על בקרה תקציבית שוטפת. ועדת הביקורת לא ציינה את הסברי הוועד המקומי לחריגות הנ"ל ואף לא ציינה האם הוועד המקומי אישר את החריגות ועדכן את התקציב במועצה **כמתחייב**. **בהתאם להוראות החוק, על הוועד המקומי לקבל את אישור המועצה לחריגות ולעדכן את התקציב בהתאם.**
- (4) אף השנה בסעיף 11 לדוח מציינת ועדת הביקורת, כי על פי כרטיס הקשר בין הוועד לקיבוץ, לוועד המקומי חוב בסך של כ- 300 אלפי ₪ לקיבוץ (שנה קודמת 241 אלפי ₪). לא מובן מה משמעות חוב זה, מתי נוצר וכיצד הוא משפיע על נתוני הביצוע התקציבי של הוועד המקומי בשנת 2023. **על אגף הכספים/חשבת ישובים במועצה, לבחון את מהות חוב זה.**
- בהעדר דוח כספי לשנת 2023 יצוין, כי על פי נתוני הדוח הכספי לשנת 2022 לוועד המקומי קיים חוב נצבר לסוף השנה שעמד על כ- 5 אלפי ₪.
- (5) **בהתאם להוראות החוק, יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת לכל תושבי הישוב עד לתאריך 17/5/2024.**

ב. 23. מושב מרחביה

1. דוח הביקורת התקבל במועצה ביום 18/8/2024. הדוח הוגש באיחור שאושר על ידי המועצה מהמועד שנקבע (עד סוף חודש מאי בשנה).
 2. בבדיקת הביצוע התקציבי ציינה ועדת הביקורת, כי הועד המקומי מקפיד על מסגרת התקציב וסיים שנה בעודף תקציבי של כ-75 אלפי ₪. על פי נתוני חשבת הישובים במועצה נכון ליום 18/8/2024, טרם הוגש הדוח הכספי המבוקר לשנת 2023 למועצה ולא ניתן לבחון עמידה בסעיפי התקציב. **אי הגשת דוח כספי במועד, עד סוף חודש אפריל, מהווה ליקוי.**
 3. אף בדוח זה בדומה לשנים קודמות, ועדת הביקורת לא פירטה את ההחלטות שהתקבלו בוועד המקומי במהלך השנה וסטטוס נאותות ביצוען. **פירוט של נאותות ביצוע החלטות הועד המקומי מייצר שקיפות שהיא הכרחית לציבור התושבים ולכן, נדרש פירוט בנושא זה.**
 4. הנושא שנבחר לבדיקה על ידי ועדת הביקורת הוא הוצאות ביטחון. **ועדת הביקורת לא מצאה ליקויים.**
- יש לפרסם את תמצית דוח הביקורת לכל תושבי המושב עד לתאריך 1/9/2024. יש לשלוח אסמכתא לפרסום האמור למחלקת ישובים במועצה.**

ב. 24. קיבוץ מרחביה

- בקיבוץ מרחביה לא הוגש דוח ביקורת שנתי ועל כן, בהתאם להחלטת מליאת המועצה מונה מבקר חיצוני. ראה להלן דוח הביקורת המפורט.

ב. 25. נהלל

דוח הביקורת לשנת 2022 התקבל במועצה ביום 5/12/2024, באיחור של כ-6 חודשים מהמועד הנדרש.

(1) נמצא, כי בדוח לשנת 2023 התמקדה הביקורת בבדיקת נושא "הביטחון בנהלל" בלבד. הדוח בנושא נמצא מפורט ובסיכומה קבעה וועדת הביקורת, כי המוכנות לתרחישי חרום בישוב היא גבוהה.

יחד עם זאת, מצאה וועדת הביקורת נקודות הטעונות שיפור והמליצה על דרכי פעולה כגון: קביעת נהלי חרום ברורים, הסדרת אימונים שוטפים לצוותי החרום בישוב, תחזוקה שוטפת של מקלטים ועוד.

מומלץ, כי הוועד המקומי בסיוע של מנהל אגף חרום וביטחון במועצה יבחן את ממצאי הדוח ויפעל לשיפור הנקודות הטעונות שיפור במערך החרום היישובי.

(2) וועדת הביקורת לא בדקה את נושאי החובה הנדרשים:

- נאותות הביצוע התקציבי לשנת 2023.
- נאותות ביצוע החלטות הוועד המקומי לשנת 2023.
- נאותות המעקב אחר תיקון ליקויים מדוחות קודמים.

(3) על פי נתוני הדוח הכספי המבוקר לשנת 2023 עולה, כי הוועד המקומי צמצם את הגרעון התקציבי המצטבר לסך של 253 אלפי ₪ (שנה קודמת עמד הגרעון הנצבר על סך של 334 אלפי ₪).

כמו כן, על פי נתוני הביצוע נמצאו חריגות במספר סעיפי התקציב שכאמור לא נבדקו.

(4) **דוח הביקורת נמצא חסר, על וועדת הביקורת להשלים את דוח הביקורת ולבדוק את נושאי החובה.**

(5) **יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת השנתי לכל תושבי המושב עד לתאריך 19/12/2024.**

ב. 26. עדי

- 1) דוח הביקורת הוגש למועצה בתאריך 1/8/2024, כנדרש.
 - 2) מעיון בדוח הביקורת נמצא, כי נבדקו מספר נושאים שחלקם קשורים להתנהלות האגודה ולא לוועד המקומי.
 - 3) ועדת הביקורת לא בדקה את נושאי החובה הנדרשים:
 - לא נבדק נושא "נאותות הביצוע התקציבי לשנת 2023".
 - ועדת הביקורת ציינה כי הדוח הכספי אושר באסיפה ולא פירטה האם נמצאו חריגות בביצוע התקציבי והאם החריגות הוסברו ואושרו במועצה.
 - לא נערך מעקב ולא נבדק נושא "תיקון ליקויים מדוחות קודמים".
 - לא נבדק האם הוועד המקומי פרסם דוח לתושב כפי שמורה החוק:
על יו"ר הוועד להכין דוח מפורט על ענייני הוועד המקומי במהלך השנה, לאשר את הדוח בוועד, לשלוח העתק למועצה עד תחילת חודש יוני בשנה ולפרסמו לתושבים.
- דוח הביקורת לשנת 2023 נמצא חסר ואינו משקף כראוי את התנהלות הוועד המקומי ולכן, על ועדת הביקורת להשלים את בדיקותיה ולשלוח למועצה עדכון לדוח עד 15/9/24.**
- 4) יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת לכל תושבי הישוב עד לתאריך 15/8/24 ולהמציא אסמכתא לפרסום, למחלקת ישובים במועצה.
- יצוין, כי בתאריך 16/9/2024 הוגש דוח מעודכן שכלל בדיקה של הנושאים החסרים.**
- נושא נאותות הביצוע התקציבי לא נבדק. ועדת הביקורת מסרה, כי הנושא ייבדק לאחר אישור הדוח הכספי.

ב. 27. עין דור

- (1) דוח הביקורת לשנת 2023 הוגש למועצה בתאריך 1/5/2024, כנדרש.
דוח הביקורת נערך על ידי משרד "זיו הפט יעוץ וניהול בע"מ".
בסיכום הדוח מציין המבקר, כי התהליכים בהתנהלות הוועד המקומי מבוצעים על פי צו המועצות האזוריות.
- (2) נמצא, כי לא התקבל אישור מליאת המועצה לאחד מחברי ועדת הביקורת של הוועד המקומי.
לאחר הבחירות לרשויות המקומיות שנערכו בחודש פברואר הוחל תהליך מינוי מחודש של וועדות ביקורת שבמהלכו, פורסם קול קורא לתושבים להתנדבות לכהונה בוועדת הביקורת. בהתאם להוראות צו המועצות האזוריות, המועמדים יובאו לבחירה ומינוי בישיבת מליאת המועצה.
- (3) נמצא, כי ביצוע הוצאות הנהלה וכלליות חרגו בשיעור של כ-10% מהתקציב.
לא התקבל הסבר לחריגה.
שינויים בהוצאות הנהלה וכלליות מצביעים, בין היתר, על יעילותה של המערכת הניהולית של הוועד. **יש לקבל הסבר לחריגה הנ"ל.**
- (4) בדומה לשנה קודמת, הדוח כולל בדיקה של יישום סעיפים מצו המועצות האזוריות. הביקורת מציינת, כי בדיקה מעין זו היא טובה אך אינה מושלמת.
הדוח אינו כולל בדיקה של נושאי החובה: נאותות ביצוע של החלטות הוועד המקומי ובדיקה של נושא בחירה בהתנהלות של הוועד המקומי.
על ועדת הביקורת להשלים את בדיקתה בהתאם לאמור.
- (5) ועדת הביקורת לא בדקה האם יו"ר הוועד המקומי הכין דוח מפורט על ענייני הוועד המקומי (מעין דוח לתושב) במהלך שנת 2022, הגישו למועצה עד תחילת חודש יוני 2023 ופרסמו לתושבים.
יש להשלים בדיקה זו.
- (6) יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת לכל תושבי הישוב עד לתאריך 14/5/2024.

ב. 28. ציפורי

א. דוח הביקורת, הוגש למועצה בתאריך 15/8/2024. הדוח הוגש באיחור שאושר ע"י המועצה של כחודשיים וחצי מהמועד שנקבע בצו (המועד שנקבע סוף חודש מאי בשנה). ועדת הביקורת בדקה נושאים שונים בהתנהלות הוועד המקומי והמליצה את המלצותיה לתיקון הליקויים. בין היתר, ציינה ועדת הביקורת ליקויים בנושאי תשתית ובטיחות באזורים ציבוריים. מומלץ, כי נושאים אלו ייבדקו על ידי מהנדס המועצה.

ב. ועדת הביקורת לא בדקה את נאותות הביצוע התקציבי בשל איחור בהצגתו לוועדה. ועדת הביקורת ציינה, כי הדוח הכספי התקבל לפני מס' ימים וכי הנושא ייבדק בדוח הבא.

המדובר בנושא מהותי ולא ראוי להמתין לדוח הבא, על ועדת הביקורת להשלים את בדיקת נאותות הביצוע התקציבי ולשלוח עדכון לדוח למועצה. יודגש, כי הוועד המקומי נדרש להגיש דוח כספי מבוקר עד סוף חודש אפריל בשנה.

ג. בדומה לשנה קודמת, ועדת הביקורת לא בצעה מעקב מלא אחר תיקון ליקויים מדוחות קודמים:

- ועדת הביקורת לא בדקה האם תוקנו הרשאות החתימה של הוועד המקומי כפי שדווח בשנה קודמת (דוח משנת 2020).
- ועדת הביקורת לא בדקה האם נדרש ואם התקבלו אישורי המועצה להעסקת עובדים (דוח משנת 2020).
- האם תוקנו הליקויים בהערכות לחרום (דוח משנת 2020).
- האם נחתם חוזה בין הוועד המקומי לאגודה (דוח משנת 2021).
- האם בצעה החלטת הוועד בנוגע להקמת מגרש כדורעף (דוח משנת 2021).

כפי שהודגש בדוח קודם, מעקב אחר תיקון ליקויים והצגת הממצאים לתושבים מהווה חלק מאפקטיביות הביקורת. על ועדת הביקורת להשלים את המעקב כראוי.

על ועדת הביקורת להשלים את בדיקותיה, כפי האמור לעיל, ולהגיש דוח השלמה בנושאים החסרים עד לסוף חודש ספטמבר 2024.

ד. יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת לכל תושבי הישוב עד לתאריך 29/8/2024.

ב. 29. רמת דוד

- 1) דוח הביקורת לשנת 2023 הוגש למועצה בתאריך 28/5/2024, **כנדרש**.
- 2) בדומה לשנה קודמת, בדוח נבדקו נושאים שונים בפעילותו של הוועד המקומי והומלצו דרכים לתיקון הליקויים. נמצא, כי הוועד בישיבתו מיום 19/5/2024 אישר את הדוח והמלצותיו ולכן, **על הוועד המקומי לתקן את כל הליקויים שנמצאו וליישם את ההמלצות לתיקונם**.
- 3) בדוח קודם ציינה ועדת הביקורת, כי הוועד אינו עורך מעקב אחר ביצוע החלטות. בדוח זה, ועדת הביקורת לא בדקה את נאותות ביצוע החלטות הוועד במהלך השנה שהוא נושא חובה לבדיקה. **לצורך שקיפות בפני התושבים יש השלים בדיקה זו**.
- 4) במעקב אחר תיקון הליקויים מצאה ועדת הביקורת, כי הוועד המקומי **לא תיקן את מרבית הליקויים שנמצאו בדוחות קודמים**.
הביקורת ממליצה לקבוע לוועד לוח זמנים לתיקון הליקויים.
- 5) ועדת הביקורת מצאה, כי הוועד התכנס ל-3 ישיבות בלבד במהלך השנה שבהם נדונו הנושאים הבאים: הצגת דוח ביקורת ומאזן, אישור צו מיסים ובחירת יו"ר. לא נמצא תיעוד בישיבות הוועד לדיונים שעסקו בנושאים מוניציפאליים שוטפים במהלך השנה, ייתכן והדיון בהם נעשה במסגרת הנהלת הקיבוץ.
בשל העובדה, כי בהתאם להוראות החוק הועד המקומי הוא הגוף המוסמך לנהל את הישוב, יש לתעד בפרוטוקול ישיבת הוועד המקומי כל דיון הנערך וכל החלטה שמתקבלת בנושאים מוניציפאליים.
- 6) יש לוודא פרסום תמצית דוח הביקורת השנתי לכל תושבי הישוב עד לתאריך 11/6/2024.

ב.30. שדה יעקוב

- (1) דוח הביקורת הוגש למועצה בתאריך 2/8/2023, באיחור של כחודשיים מהמועד הנדרש. יש להקפיד על הגשת דוח במועד (עד סוף חודש מאי בשנה).
- (2) ועדת הביקורת לא פירטה את נתוני ביצוע התקציב וציינה בכלליות, כי ניכר מאמץ להקטנת הגרעון. מעיון בדוח הכספי לשנת 2022, נמצא, כי הגרעון צומצם בסכום של כ- 23 אלפי ₪ ועומד נכון לסוף שנת 2022 על סכום של כ- 196 אלפי ₪ (כ-11% מההכנסות). הועד המקומי לא עמד בהנחיית גזבר המועצה מיום 22/9/2022 שדרש לצמצם את הגרעון בסכום של 70 אלפי ₪.
- הועד המקומי בהתייחסותו לדוח משנה קודמת מסר, כי לקראת תקציב לשנת 2023 יתקצב סעיף "השפעת הגרעון" במטרה לצמצם את השפעת הגרעון.
- על ועדת הביקורת לבחון בדוח הביקורת לשנת 2023 האם הועד המקומי עמד בהחלטתו זו לצמצום הגרעון.
- על ועדת הביקורת לפרט את נאותות הביצוע התקציבי.
- מומלץ, כי גזבר המועצה יבחן תקופתית את נתוני הביצוע התקציבי לשנת 2023 ויוודא עמידה ביעדי צמצום הגרעון.
- (3) ועדת הביקורת לא ערכה בדיקה של "נאותות ביצוע החלטות הועד המקומי" שהוא נושא חובה לבדיקה.
- במטרה להביא לשקיפות מרבית בפני התושבים, על ועדת הביקורת להשלים בדיקה זו.
- (4) ועדת הביקורת בבדיקתה את נושא אחזקת כבישים, המדרכות והשילוט, ציינה שנמצאו ליקויי בטיחות.
- ועדת הביקורת לא ציינה את התייחסות הועד המקומי לממצאים אלו.
- מומלץ, בסיוע אגף הנדסה במועצה, לבחון את הנושא ולהביא לתיקון ליקויי הבטיחות במידה ויימצאו.
- (5) בהתאם להוראות החוק, יו"ר הועד המקומי יכין דוח מפורט על ענייני הועד במהלך שנת 2022 (מעין דוח לתושב) שיכלול, בין היתר, מידע על פעילויות שבוצעו במהלך השנה ותכניות עתידיות ועוד. הדוח יוגש למועצה עד תחילת חודש יוני 2023.
- על ועדת הביקורת לבחון האם אכן הוגש דוח כזה ופורסם לתושבים.
- (6) יש לפרסם את תמצית דוח הביקורת המעודכן לכל תושבי הישוב עד ליום 16/8/2023 ולשלוח אסמכתא לפרסום תמצית הדוח, למחלקת ישובים במועצה.

ב. 31. שמשית

דוח הביקורת לשנת 2023 הוגש למועצה בתאריך 3/9/2024, באיחור שאושר על ידי המועצה מהמועד הנדרש.

בדומה לשנה קודמת, הדוח נמצא ראוי וערוך כהלכה וכולל את כל נושאי הבדיקה הנדרשים. ועדת הביקורת מצאה את ההתנהלות הוועד תקינה ובהתאם להוראות החוק, והתרשמה מהעשייה של חברי הוועד ונושאי התפקידים.

מנתוני הדוח הכספי לשנת 2023 עולה, כי לוועד יתרה מצטברת בתקציב הרגיל בסך של כ- 462 אלפי ₪.

אני מודה לחברי ועדת הביקור על עבודתם הברוכה מאחל לוועד המקומי, המשך עשייה פורייה לטובת כל תושבי שמשית.

יש לפרסם את תמצית דוח הביקורת השנתי לכל תושבי הישוב עד לתאריך 17/9/2024.

ב.32. שריד

- 1) דוח הביקורת לשנת 2023 הוגש למועצה בתאריך 13/8/2024.
 - 2) נמצא, כי הועד עמד בתקציבו השנתי והתקבלו הסברי הועד לחריגות שנמצאו. וועדת הביקורת לא בדקה האם הועד הגיש לאישור המועצה את עדכון התקציב והחריגות, כמתחייב.
 - 3) ועדת הביקורת לא בדקה את נושא "נאותות ביצוע החלטות", שהוא נושא חובה. יודגש, כי על ועדת הביקורת לבחון נאותות ביצוע החלטות מוניציפאליות אפילו אם הן התקבלו באגודה.
 - 4) כנושא בחירה, בדקה ועדת הביקורת את אופן כתיבת פרוטוקולים והפצתם לציבור. ועדת הביקורת מצאה, בין היתר, כי הפרוטוקולים חסרים במידע לגבי פירוט מהלך הדיון. כחלק משקיפות ציבורית ראויה ומתן אפשרות למעקב ובקרה עתידית, על הועד המקומי לרשום פרוטוקולים מפורטים בהתאם להוראות החוק. יש להקפיד שכל נושא מוניציפאלי המובא לדיון וקבלת החלטה, יירשם בפרוטוקול ישיבת הועד המקומי.
 - 5) ועדת הביקורת לא בדקה/ לא ציינה האם יו"ר הועד המקומי הכין דוח מפורט על ענייני הועד במהלך שנת 2022 ו-2023 (מעין דוח לתושב), כמתחייב. על ועדת הביקורת לבחון האם אכן הוגש דוח כזה למועצה ופורסם לתושבים.
 - 6) יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת לכל תושבי הישוב עד לתאריך 27/8/2024. אסמכתא מתאימה לפרסום, יש לשלוח למחלקת ישובים במועצה.
- יצוין, כי בתאריך 25/8/2024 התקבל עדכון לדוח הביקורת, העדכן נמצא חסר ולהלן פירוט:
1. ועדת הביקורת לא מצאה תיעוד לאישור ועדכון החריגות התקציביות במועצה.
 2. ועדת הביקורת מצאה, כי ההחלטות התקבלו באופן תקין אולם, לא ציינה ופירטה האם ההחלטות בוצעו כראוי.

ב. 33. תל עדשים

- 1) דוח הביקורת לשנת 2023 הוגש למועצה בתאריך 7/4/2024, **כנדרש**. נמצא, כי בדוח נבדקו נושאים שונים בהתנהלות הוועד המקומי.
- 2) ועדת הביקורת בחנה את נאותות הביצוע התקציבי וציינה, כי נמצאה חריגה בסעיף עלויות חשמל. הועדה קבלה את הסברי הוועד המקומי לחריגה אולם, לא בדקה האם החריגה עודכנה ואושרה על ידי המועצה כמתחייב מהוראות החוק. **קיימת חשיבות מרובה לעמידה בסעיפי התקציב המאושר, ראוי לבחון את נאותות הנושא.**
מטעמי שקיפות מול התושבים מומלץ, לבחון ולהציג בדוח הביקורת השנתי את סך נתוני סיום הביצוע בשנת התקציב.
- 3) ועדת הביקורת לא בחנה את נאותות ביצוע החלטות של הוועד המקומי שהוא נושא חובה לבדיקה. **מומלץ להשלים נושא זה.**
- 4) בבדיקת תיקון ליקויים מדוחות קודמים, ציינה ועדת הביקורת כי ביצוע כביש 100 בפרויקט הכבישים, לוקה בחסר. **מומלץ להסב את תשומת לב מהנדס המועצה לכך.**
ועדת הביקורת לא בדקה את אפקטיביות הפתרון לנושא פינוי וריסוק גזם שיושם בשנה קודמת (ראה סעיף 5 בדוח הביקורת לשנת 2022). **מומלץ להשלים בדיקה זו.**
- 5) בדומה לשנה קודמת, ועדת הביקורת לא בדקה האם הוועד המקומי פרסם דוח לתושב לשנת 2022 האמור להיות מוגש למועצה עד 1/6/2023 כמתחייב. **המדובר בדוח המשקף בפני התושבים את פעולות הוועד המקומי במהלך השנה ותכניות לעתיד, על ועדת הביקורת לבחון נושא זה.**
- 6) יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת השנתי לכל תושבי המושב עד ליום 21/4/2024. **אסמכתא לפרסום תמצית של דוח הביקורת השנתי, יש לשלוח למחלקת ישובים במועצה.**

ב. 34. תמרת

- (1) דוח הביקורת לשנת 2023 הוגש למועצה בתאריך 29/7/24, כנדרש. הדוח נמצא ראוי וכלל נושאי בדיקה שונים, שחלקם קשורים לאגודה.
- (2) ועדת הביקורת מציינת, כי למרות בקשות החל מחודש אוגוסט 2023 ותזכורות שנשלחו בדוא"ל, הוועד המקומי לא המציא לוועדת הביקורת את כל המסמכים שנדרשו לעבודתה. באותו הקשר ציינה ועדת הביקורת, כי כספי הישוב נמצאים אצל גורמי שונים כגון: חשבון הרחבה המנוהל במועצה אזורית עמק יזרעאל, משב"ש, יובלי העמק ועוד, שאינם ידועים לוועדה. המדובר בליקוי מהותי שהוא חריגה ואי קיום הוראות סעיף 130א(ד) לצו המועצות האזוריות ולהלן ציטוט: "(ד) לצורך ביצוע תפקידיה, רשאית ועדת הביקורת לקבל מכל חבר ועד מקומי או עובד ועד מקומי, ידיעות, מסמכים והסברים הדרושים לה." על הוועד המקומי לשתף פעולה באופן מלא עם ועדת הביקורת.
- (3) ועדת הביקורת תיארה מצב של קושי בתנועת רכבי חרום והצלה בשבילים פנימיים בשעת חרום, בין היתר, בשל פלישות לשטחי ציבור שזהו תחום שאינו מוסדר. במצב הבטחוני הקיים היום במדינה, מומלץ לתת עדיפות לנושא זה ולהביא לפתרונו. מומלץ להיעזר במהנדס המועצה.
- (4) ועדת הביקורת לא בחנה את המעקב אחר תיקון ליקויים מדוחות קודמים שהוא נושא חובה. מעקב אחר תיקון ליקויים שנמצאו בדוחות משנים קודמות, מגדיל את אפקטיביות דוח הביקורת ומשקף בפני התושבים את יעילות התנהלותו של הוועד המקומי. על ועדת הביקורת לערוך ולהציג את ממצאי מעקב אחר תיקון ליקויים באופן מפורט בדוח הביקורת.
- (5) ועדת הביקורת לא בחנה את נאותות ביצוע החלטות הוועד המקומי שאף הוא, נושא חובה לבדיקה. לצורך שקיפות בפני תושבי הישוב, על ועדת הביקורת לבחון נושא זה.
- (6) כנושא בחירה, בחנה ועדת הביקורת את נושא תכנון, תקצוב ובינוי של גנים ופעוטונים בישוב. הדוח בנושא נמצא מפורט, וכלל ממצאים והמלצות לתיקונים. מומלץ לנהל מעקב אחר נושא זה בדוחות הבאים.
- (7) יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת לכל תושבי תמרת עד לתאריך 12/8/2024.

דוח ביקורת

התנהלות הוועד המקומי

אחוזת ברק

בשנת 2023



דוח מבקר המועצה לשנת 2024 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

דוח ביקורת על התנהלות וועד מקומי אחוזת ברק לשנת 2023

כ"ה בשבט, תשפ"ה

23 בפברואר, 2025

לכבוד

שלומית שיחור רייכמן

ראשת המועצה

המועצה האזורית עמק יזרעאל

א.ג.נ,

הנדון: דוח ביקורת: התנהלות הוועד המקומי אחוזת ברק בשנת 2023

ועדת הביקורת של הוועד המקומי באחוזת ברק הגישה מסמך של דוח ביקורת לשנת 2023, הדוח נדון בישיבת הוועדה לענייני ביקורת המועצתית בישיבתה מיום 30/10/2024.

וועדת הביקורת המועצתית קבעה בהחלטתה, כי המסמך שהתקבל מוועדת הביקורת של אחוזת ברק אינו יכול להיחשב כדוח ביקורת מסיבות שפורטו בפרוטוקול הישיבה. הוועדה החליטה למנות מבקר חיצוני לביצוע דוח ביקורת לשנת 2023 ולהמליץ על הפסקת כהונתם של חברי ועדת הביקורת של הוועד המקומי. ביום 4/11/2024 התקבל במועצה מכתב התפטרות של חברי ועדת הביקורת של הוועד המקומי באחוזת ברק. המועצה פרסמה קול קורא לבחירת חברי ועדת ביקורת אולם עד כה, לא התקבלו מועמדויות.

טיוטת דוח הביקורת החיצוני לשנת 2023 הוגשה להתייחסות יו"ר הוועד המקומי הקודם וועד המקומי הנוכחי. תגובות שהתקבלו שובצו בפרקי הדוח. להלן תמצית ממצאי הדוח.

בכבוד רב,
אלי יהודה
מבקר המועצה

העתקים: חברי הוועדה לענייני ביקורת המועצתית.
לילך כהני, מנהלת מחלקת ישובים.
הוועד המקומי באחוזת ברק.

מפת ממצאי הביקורת

| |  |  |  | פירוט הפרקים בדוח |
|--|---|---|---|-------------------|
| 1. רקע כללי על הישוב | - | - | - | |
| 2. נאותות ביצוע החלטות הועד המקומי בשנת 2023 | - | 1 | - | |
| 3. נאותות הביצוע התקציבי בשנת 2023 | 1 | 1 | - | |
| 4. מעקב תיקון ליקויים מדוחות ביקורת קודמים | - | 1 | - | |
| 5. נגישות מבני ציבור ואתרי משחקים | - | 1 | - | |
| סה"כ | 1 | 4 | - | |

תמצית ממצאים

הביקורת על התנהלות הועד המקומי אחוזת ברק בשנת 2023 העלתה כי חרף האילוצים שנבעו מפרוץ מלחמת "חרבות ברזל", לא חרג הועד המקומי מתקציבו. ישנם נושאים אשר אינם מיושמים בהתאם להנחיות צו המועצות המקומיות. בהם: מינוי ועדת ביקורת לוועד המקומי, ביצוע שינויים בסעיפי התקציב ללא ידוע וקבלת אישור מהמועצה, אישור תקציב שנתי במועד הנדרש בצו (1 באוקטובר) ועוד. לא מתקיים תיעוד לקיום מעקב אחר יישום החלטות ויידוע הועד המקומי, על סטאטוס קיום ההחלטות. עם זאת, (למעט 2 החלטות) כל ההחלטות אשר התקבלו בוועד במהלך השנה בוצעו או בוצעו חלקית. כמצוין בדוח, מצב הנגשת מבנים וגני משחקים ביישוב הינו כנדרש על פי הגדרות החוק, אולם לא מתקיים מעקב ודיווח שנתי לוועד על מצב ההנגשה ובדיקת הצורך בתיקונים ושינויים.

1. מטרת הביקורת

בהעדר ועדת הביקורת, הנחה מבקר המועצה על ביצוע דוח ביקורת על פעילות הוועד המקומי – אחוזת ברק בשנת 2023 העוסק בנושאים המפורטים להלן:

- ✓ נאותות הביצוע התקציבי בשנת הדוח.
- ✓ נאותות ביצוע החלטות הוועד בשנת הדוח.
- ✓ מעקב תיקון ליקויים מדוחות ביקורת קודמים.
- ✓ ביקורת עומק בנושא: נגישות מבני ציבור ואתרי משחקים.

2. היקף הביקורת

במסגרת הביקורת ערכנו בדיקה של תהליכי העבודה בהתייחס לתקופה ינואר - דצמבר 2023.

3. שיטת העבודה

הביקורת כללה קיום שיחות עם יו"ר הוועד ומנהלת היישוב, איסוף מידע וניתוחו תוך סקירת מסמכים רלוונטיים, לרבות עיון בדוחות כספים, תקציבים, פרוטוקולים של הוועד המקומי, פרוטוקולים של מליאת המועצה האזורית עמק יזרעאל (להלן: "המועצה האזורית") בנושא וביצוע בדיקות מדגמיות שונות.

בתאריך 02/02/2025 העברנו את טיוטת הדוח להתייחסותם של יו"ר הוועד היוצא (כהן בשנת 2023), יו"ר הוועד במועד עריכת הביקורת ומזכירת היישוב.

ביום 20 בפברואר 2025 התקבלה תגובת יו"ר הוועד המקומי שסיים את תפקידו, התייחסותו לממצאי הדוח מצורפת בסעיפים הרלוואנטיים בדוח.

נמסר לביקורת על ידי יו"ר הוועד המכהנת, כי הדוח עסק בהתנהלות הוועד הקודם, והוחלט שלא להגיב לממצאי הדוח.

4. מתודת דירוג ממצאים והמלצות

חשיבות יישום המלצות הביקורת המובאות בדוח דורגו על ידנו בהתייחס לממצא אליו מתייחסת ההמלצה על פי ההבחנה כדלקמן:

אנו מודים לכולם על שיתוף הפעולה.

אחוזת ברק הינו ישוב קהילתי השוכן בעמק יזרעאל סמוך לעפולה עילית.

אכלוסו של הישוב החל בשנת 1998 ומתגוררים בו כ – 600 בתי אב ו- 2,400 תושבים. תכנית הגידול של הישוב הינה להגיע ל-720 בתי אב.

בעת הקמת הישוב נקרא "אחוזת דברת" אולם נוכח דמיון השם לקיבוץ דברת, הוסב שם הישוב ל "אחוזת ברק" על שמו של ברק בן אבינעם שר צבאה של דבורה הנביאה, אשר כמתואר בספר שופטים, הביס באזור זה את צבא יבין מלך חצור.

אדמת הישוב נרכשה בשנת 1925. עד שנת 1938 התקיים במקום ישוב חרדי. בסוף שנות ה – 90 של המאה העשרים, הוקם הישוב הנוכחי.

מערכת החינוך - בישוב כוללת גני ילדים, בית ספר יסודי, מעון יום. כמו כן בישוב מגרשי ספורט למשחקי כדורגל כדורסל וטניס.

הישוב מנוהל על ידי ועד מקומי. בהתאם לסעיף 130 א' לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), תשי"ח – 1958 (להלן: "הצו"), הקובע כי על ועדת הביקורת להגיש לוועד המקומי תוך שלושה חודשים מתום כל שנה טיוטת דוח ביקורת וכן להגיש תוך חמישה חודשים דוח ביקורת סופי לוועד המקומי, לראש המועצה ולוועדת הביקורת של המועצה.

2. נאותות ביצוע החלטות הוועד המקומי בשנת 2023.

הביקורת בדקה את נאותות ביצוע ההחלטות אשר התקבלו על ידי הוועד המקומי בשנת 2023. הביקורת בחנה את יישום ההחלטות ברות הבדיקה. לא נבדק יישום החלטות שאינן ברות בדיקת כגון: אישור פרוטוקול משיבה קודמת, דיווח ואישורו דוחות רבעונים, ביקורת וכיוצ"ב.

| מס. ישיבה | תאריך | מס. החלטה | סעיף | החלטה | סטאטוס ביצוע | הערות |
|-----------|------------|-----------|--|--|--------------|--|
| 1 | 15/01/2023 | 1 | אישור הצבת תמרור 435 | לקבל אישור מועדת תמרור להציב תמרור 435 ולנסות לקדם פתרון לחניה בסמיכות לשוב. | לא בוצע | מהנדס המועצה לא אישר את מיקום התמרור ומיקום חלופי, לא הותקן התמרור. |
| | | 2 | אישור בקשה להקצאת חניית נכה סמטת הדקל. | לבקש אישור בעלות על החנייה החיצונית, במידה שחניה זו פרטית, נפנה לוועדת תמרור לאישורה. אין אפשרות להקצות חנייה ציבורית כל עוד יש חנייה פרטית במגרש הפרטי. | בוצע | ההליך בוצע. הוקמה חניית נכה בסמטת הדקל. |
| | | 3 | בקשה לאישור תמרור האט ותן זכות קדימה/עצור, רח' הארז. ב- 36 (משולש) או ב - 37 (עצור). | להעביר את הבקשה למהנדס המועצה ולדיון בוועדת תמרור. | בוצע | לאחר התייעצות עם מהנדס המועצה סוכם כי אין צורך בתמרור ומשכך, לא הועברה הבקשה לדיון בוועדת תמרור. |
| | | 4 | בקשה לתמרור דרך משולבת סמטת תאנה, זית, דקל. | לאשר ולבדוק מול ועדת תמרור. | בוצע | הבקשה אושרה והועברה לבדיקת ועדת תמרור. |

1. יש לקיים מעקב כתוב אחר יישום החלטות הוועד המקומי, אחת לתקופה ליידע את חברי הנהלת הוועד המקומי ותושבי הישוב על סטאטוס יישום החלטות הוועד המקומי. בנוסף, יש להמשיך ולפעול ליישום ההחלטות שהתקבלו בוועד ועדין לא יושמו במלואן. תגובת מבוקרים המלצה נכונה, יישומה הינו באחריות יו"ר הוועד המקומי.

B

| לוח זמנים | אחראי ביצוע |
|------------|-------------|
| במהלך 2025 | יו"ר הוועד |

2. נאותות ביצוע החלטות הוועד המקומי בשנת 2023 – המשך

| ממצאים | | | | | | המלצת הביקורת | |
|--------|------------|---|--|--|------|---|--|
| | | 5 | דיון ואישור ההחלטה לגבי קבוצות וואטצאפ וטלגרם. | יפורסם נוהל לקבוצות תושבים בווטצאפ וטלגרם בהן מפרסמים הודעות לציבור מכל הסוגים, החל מאירועים ועד לתקלות שונות. | בוצע | נקבעה קבוצת וואטצאפ רשמית אחת לכלל הישוב. | |
| 3 | 19/03/2023 | 3 | צח"י – סקירת מצב | לאשר ניהול הישוב בסיוע צח"י בשעת חרום, בכפוף להנחיית ועד הישוב. | בוצע | בשעת חרום הישוב מנוהל בסיוע צח"י הכפוף להנחיות ועד הישוב. | |
| | | 4 | התייחסות לבקשת הוועדה המקומית "ירעאלים". תכנית הכפר הטיפולי. | לאחר כמה דיונים בנושא, עמדת היישוב יציבה ונשארה כשהייתה: אנו מתנגדים לבנייתו של כפר טיפולי באחוזה ברק. אנו מעוניינים בהרחבת היישוב למגורים ע"י תכנון נכון, יסודי ובראייה לשנים ארוכות קדימה, זאת על ידי עבודה משותפת עם המועצה ובאמצעות חברה חיצונית המתמחה בתחום. | בוצע | נושא הרחבת הישוב נמצא בתהליך בדיקה משותפת עם המועצה האזורית. נושא הכפר הטיפולי ירד מסדר היום. | |
| 4 | 30/04/2023 | 2 | אישור והחלטה לגבי תקציב ירוק פיתוח פארק. שת"פ עם בית הספר. | אושר בצוע הפרויקט על ידי הוועד והמועצה, מקור תקציבי של הוועד מתקציב ירוק. | בוצע | חלקו של הוועד בפרויקט פיתוח הפארק בוצע. | |
| | | | | | | | <div> <div>אחראי לביצוע</div> <div>לוח זמנים לביצוע</div> </div> |

נאותות ביצוע החלטות הוועד המקומי בשנת 2023 - המשך

| ממצאים | | המלצת הביקורת | |
|--------------|------------|--|---|
| | | הפרויקט לא הושלם משום שהמועצה טרם השלימה את חלקה בפרויקט. | |
| 5 | 21/05/2023 | 2 | חינוך חברתי. מימון קליטת רכזת נוער. לצורך ניסוח ההחלטה מוצע להתייעץ עם היועמ"ש. תהיה פניה אליו ונחליט על פי המלצתו. |
| | | לא רלוואנטי | לא נקלטה רכזת חינוך חברתי, ומשכך התייטר הצורך בפנייה ליועמ"ש. |
| | | 3 | בקשת נוער לפעילות במועדון. |
| | | בוצע | אב הבית מחתים את הורי הנערים טרם מתן אפשרות שימוש הנוער במועדון. |
| | | 4 | מדיניות פרסום מועמדים לגבי הבחירות המוניציפאליות. |
| | | בוצע חלקית | לא נגבה תשלום. נמסר לביקורת כי לא תמיד תואמה התקנת שלטי פרסום עם המזכיר. |
| | | לא נגבה תשלום. נמסר לביקורת כי לא תמיד תואמה התקנת שלטי פרסום עם המזכיר. | |
| אחראי לביצוע | | לוח זמנים לביצוע | |
| | | | |

נאותות ביצוע החלטות הוועד המקומי בשנת 2023 - המשך

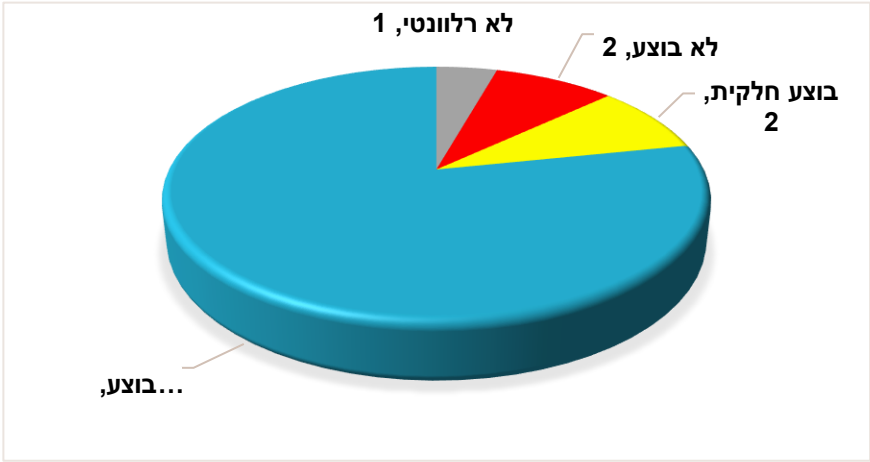
| ממצאים | | | | | | | המלצת הביקורת | |
|--------|---|--------------|------------|-------------------------------------|--|-------|---|-----------------------------|
| | 6 | 20/06/2023 | 2 | דיון והחלטה בנושא השכרת מועדון קטן. | משך זמן החוזה לארבע שנים עם אפשרות להארכת החוזה. היועמ"ש יכין את החוזה לפי אישור והנחיית הוועד. יש צורך בשיפוץ והתאמת המקום לצרכי המשתמש אשר יובאו בחשבון בעת חתימת החוזה. הסכום יכלול את כל ההוצאות כגון: מים, חשמל וכו'. | בוצע | הוכן חוזה על פי הנחיות הוועד. | |
| | | | 3 | דיון בהחלטת הוועדה המחוזית. | אחד היזמים ביקש להיפגש על מנת לבחון דרכים לשיתוף פעולה. החלטה: היזם יוזמן לפגישה. | בוצע | התקיימה פגישה עם היזם. | |
| | | 27/08/2023 | 2 | חניית משאיות. | לאחר קבלת אישור בכתב מבעל הקרקע, יועבר למהנדס המועצה להמשך טיפול. לגבי השתתפות כספית תאושר השתתפות עד 10,000 ש"ח בכפוף למצב הכספי. | בוצע | התקבל אישור מבעל הקרקע, הועבר למהנדס המועצה להמשך טיפול. החנייה לא אושרה על ידי מהנדס המועצה. | |
| | | | 3 | דיון בנושא בית הכנסת החדש. | יתקיים דיון ראשוני בוועד על מנת לבחון את האפשרויות השונות. השתתפות ככל שתהיה לטובת גינון וחשמל וכפוף למצב הכספי. | בוצע | התקיים דיון בצמוד לדיוני התקציב. | |
| | | 10 | 30/08/2023 | 1 | אישור להקצאת חניית נכה סמטת הדקל. | אושר. | בוצע | בוצעה חניית נכה בסמטת הדקל. |
| | | אחראי לביצוע | | לוח זמנים לביצוע | | | | |

נאותות ביצוע החלטות הוועד המקומי בשנת 2023 - המשך

| המלצת הביקורת | | ממצאים | | | | | | |
|---------------|--|---|--------------|---|--|---|------------|----|
| | | הוקצה והוקם מגרש. | בוצע | אושרה, בקשה להקצאת והקמת מגרש שחב"ק. (כדורגל) | הקמת מגרש שחב"ק. | 1 | 06/09/2023 | 11 |
| | | נבדקה אופציה להכנסת אפליקציה חדשה לצח"י. האפליקציה טרם נרכשה. | בוצע חלקית | אישור בחינה, הכנסה ורכישת אפליקציה חדשה לצורך שימוש/שיפור צוות צח"י. | אפליקציה לצח"י | 2 | 12/11/2023 | 13 |
| | | מנהל הישוב שותף בתהליכי צח"י. | בוצע | החלטה: מנהל הישוב שותף בתהליכי צח"י. | אישור מבנה ארגוני חדש צח"י ובטחון. | 3 | | |
| | | פורסם קול קורא להשכרת בית הכנסת, בוצע בהתאם להחלטה. תעריף השכרת המועדון – 350 ₪ לאירוע. | בוצע | <ul style="list-style-type: none"> לפרסם קול קורא לתושבי הישוב בלבד, שכתובת מגוריהם בישוב, למשך שבועיים. ההצעות יימסרו במעטפה סגורה למזכירות הישוב. הוועד אינו מתחייב לקבל את ההצעה היקרה ביותר (כולל מ.ע.מ) או כל הצעה אחרת שתפחת ממחיר המינימום שנקבע על ידי הוועד והוא אינו כולל מים, חשמל, ארנונה ככל שתהיה. השכרת מועדון 350 ש"ח לאירוע. | אישור השכרת בית כנסת ישן ואישור תעריפי ההשכרה. | 4 | | |
| | | לוח זמנים לביצוע | אחראי לביצוע | | | | | |

נאותות ביצוע החלטות הוועד המקומי בשנת 2023 – המשך

| ממצאים | | המלצת הביקורת | |
|--------|------------|---|--|
| | | בוצע פיתוח בית העלמין באמצעות תב"ר שהתקבל מהמועצה הדתית. | בוצע |
| 14 | 13/12/2023 | 2 | אשר המשך פיתוח בית עלמין. אישור תב"ר מועצה דתית. |
| | | אשר תב"ר על סכום 50,000 ש"ח מקרן הפיתוח, לגני משחקים. | לא בוצע |
| | | 3 | הוחלט על מתווה, התלוי בכמות העצים שיועקו. |
| | | הערכת עצים לטובת הסוללה האקוסטית בדצמבר. הצעה כפי שהוצגה באזור גן תורמוס. | בוצע |
| | | נמסר כי הוחלט להמתין לבחירת הוועד החדש ולפיכך, לא נעשה שימוש בתב"ר. | לא בוצע |
| | | בוצעה העתקת עצים לטובת הקמת הסוללה האקוסטית. | בוצע |
| | | לוח זמנים לביצוע | אחראי לביצוע |

| ממצאים | | המלצת הביקורת | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------------|---------------------|---------|------------|---------|------------|----|----|---|---|---|---------------|-----|----|----|----|--|
| <p>הנחיות משרד הפנים הינה לקיים שמונה ישיבות לפחות במהלך השנה. מבדיקתנו עולה כי הוועד התכנס ל – 14 ישיבות במהלך שנת 2023, מספר ישיבות העונה על דרישת משרד הפנים.</p> <p>כאמור, הביקורת בדקה את יישום ההחלטות על ידי סקירת מסמכים רלוונטיים ושיחות עם בעלי תפקידים ותושבי הישוב. להלן סיכום הממצאים:</p> <table><tr><th>סה"כ החלטות שהתקבלו</th><th>בוצע</th><th>בוצע חלקית</th><th>לא בוצע</th><th>לא רלוונטי</th></tr><tr><td>23</td><td>18</td><td>2</td><td>2</td><td>1</td></tr><tr><td>% מכלל החלטות</td><td>78%</td><td>9%</td><td>9%</td><td>4%</td></tr></table> <p>על מנת להמחיש את הנושאים שנידונו בהנהלת הוועד המקומי, להלן תרשים</p>  <p>יש לציין, כי שיעור פילוח הנושאים אינו משקף את חשיבותו ואת משך הזמן שהוקדש לכל נושא.</p> <p>בבדיקתנו לא נמצא תיעוד לקיום מעקב, אחר יישום החלטות, ויידוע הוועד המקומי ותושבי הישוב על סטאטוס יישום החלטות.</p> <p>בתגובה לטיטוט הדוח נמסר על ידי יו"ר הוועד היוצא כי לדעתו יש להסיר מהפילוח את ההחלטה בקטגוריה "לא רלוונטי".</p> | | סה"כ החלטות שהתקבלו | בוצע | בוצע חלקית | לא בוצע | לא רלוונטי | 23 | 18 | 2 | 2 | 1 | % מכלל החלטות | 78% | 9% | 9% | 4% | |
| סה"כ החלטות שהתקבלו | בוצע | בוצע חלקית | לא בוצע | לא רלוונטי | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | 18 | 2 | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| % מכלל החלטות | 78% | 9% | 9% | 4% | | | | | | | | | | | | | |
| אחראי לביצוע | לוח זמנים לביצוע | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| ממצאים | | המלצת הביקורת | |
|---|-----------|---|-----------|
| להלן פירוט ביצוע סעיפי התקבולים והתשלומים של הועד המקומי לשנת 2022 כפי שהוצג בדוח המבוקר ותקציב מול ביצוע לשנת 2023, כפי שהוצג ואושר על ידי הועד המקומי ומליאת המועצה (בש"ח): | | 2. מומלץ לבחון הסיבות לפערים בין התקציב לביצוע בפועל בסעיפי התקציב ומיוחד בשירותים ממלכתיים. בהתאם לבחון דרכים לצמצום הפערים בין התכנון לביצוע בפועל. | |
| סעיפי תקציב | 2022 | 2023 | |
| | ביצוע | תקציב | ביצוע |
| תקבולים | | | |
| מיסים ומענקים | 761,604 | 723,440 | 772,625 |
| שירותים מקומיים – גביה עצמית | 44,666 | 44,460 | 35,260 |
| שירותים ממלכתיים | 622,888 | 63,100 | 844,862 |
| הכנסות שלא תוקצבו | 132,843 | 144,200 | 123,199 |
| השתתפות מועצה | 2,060,609 | 2,005,962 | 2,120,461 |
| סה"כ תקבולים | 3,622,610 | 2,981,162 | 3,896,407 |
| תשלומים: | | | |
| הנהלה וכלליות | 1,023,551 | 1,045,420 | 1,060,620 |
| הוצאות מימון | 109,545 | 108,000 | 107,347 |
| שירותים מקומיים | 1,007,612 | 1,029,000 | 1,043,886 |
| שירותים ממלכתיים | 1,318,680 | 748,742 | 1,373,312 |
| השתתפות בתב"ר מועצה | 163,222 | 50,000 | 311,242 |
| סה"כ תשלומים | 3,622,610 | 2,981,162 | 3,896,407 |
| | --- | --- | --- |
| לוח זמנים לביצוע | | אחראי לביצוע | |
| במהלך 2025 | | יו"ר הועד + מזכירת הישוב | |

| המלצת הביקורת | ממצאים |
|---|---|
| <p>3. יש להגיש את תקציב הועד המקומי לשנה העוקבת לאישור המועצה עד ל-1 באוקטובר. <u>תגובת יו"ר הועד המקומי היוצא</u> – חלק גדול מהישובים מגישים תוך כדי נובמבר והמועצה מאשרת את התקציבים בדצמבר. כך שהערה זו אינה נכונה וכי בפועל התקציב הוגש בזמן. הביקורת מפנה ל"צו המועצות המקומיות (אזוריות) תשי"ח-1958" לסעיף 134(ב) הקובע: "התקציב יוגש למועצה לאישור לא יאוחר מיום 1 באוקטובר בכל שנה לשנת הכספים הבאה".</p> | <p>תקציב הועד המקומי לשנת 2023 אושר על ידי הוועד המקומי בתאריך 02/11/2022 – מועד החורג מקביעת צו המועצות האזוריות – סעיפים 134 (א) ו- (ב) הקובעים כי על הועד להכין תקציב פעילות הועד עד לתאריך שלא יאוחר מ- 1 באוקטובר עבור השנה הבאה. משיחות שערכה הביקורת, מעיון בטבלה, בדוחות הכספים ומסמכים נוספים נציין מספר סעיפים: כמצוין בדוח, תקציב הועד המקומי לשנת 2023 אושר על ידי הועד המקומי ומליאת המועצה. משיחות שערכה הביקורת, מעיון בטבלה, בדוחות הכספים ומסמכים נוספים נציין מספר סעיפים:</p> <p>תקבולים</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ מיסים ומענקים – כספים המתקבלים מהמועצה בגין גבית הארנונה ובגין השתתפות המועצה בשירותים הניתנים על ידי הועד המקומי. ✓ שירותים מקומיים גביה עצמית – כוללים גביה בגין שימוש בנכסים ציבוריים על ידי הציבור. ✓ השתתפות המועצה – הכנסה המתקבלת מהמועצה בגין שירותים מקומיים בהם תברואה, שמירה ובטחון ונכסים ציבוריים המשמשים את הועד, וכן כספים המתקבלים מהמועצה בגין הוצאות חינוך, תרבות ורווחה. ✓ שירותים ממלכתיים – השתתפות הורים בהוצאות חינוך. ✓ הכנסות שלא תוקצבו – למרות בקשות הביקורת לא התקבל פירוט אודות הרכב הכנסות שלא תוקצבו. <p>תשלומים</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ הנהלה וכלליות – הוצאה בגין ניהול כספי הועד, הנהלת חשבונות, רואה חשבון והנחות הניתנות בגין תשלום ארנונה. מהטבלה ניתן לראות כי ביצוע 2023 גבוה מהתכנון ב- 15,200 ש"ח. ✓ הוצאות מימון – כוללות פירעון מלוות בסך 105,827 ש"ח. ✓ יתרת הוצאות המימון בסך 1,520 ש"ח נובעות מניהול חשבון הבנק של הוועד. ✓ שירותים מקומיים – כוללים הוצאות בגין תברואה, שמירה ובטחון ונכסים ציבוריים. מעיון בטבלה ניתן לראות כי ביצוע תקציב הוצאות בגין שירותים מקומיים בשנת 2023 גבוה מהתוכנית לשנת 2023 ב- 14,886 ש"ח. המהווים חריגה של 1%. ✓ שירותים ממלכתיים – הוצאות בגין חינוך, תרבות, דת ואיכות הסביבה. מבדיקתנו עולה כי הוצאות היו גבוהות מהתקציב ב- 624,570 ש"ח המהווים 83% מההוצאה. העלייה בהוצאה נובעת משינוי בשיטת מימון הוצאות החינוך כאשר הועד מחד גובה כספי הורים ומאידך מממן הוצאות חינוך. <p>מבדיקתנו עולה כי פעילות הועד המקומי בשנת 2023 הסתיימה באיזון תקציבי, (בדומה לשנת 2022) אולם קיימת חריגה של 915,245 ש"ח הן בסעיפי הכנסות והן בהוצאות, סכום המהווה 31% חריגה מהתקציב המתוכנן. כמצוין המלצה 2 בדוח.</p> |
| <p>לוח זמנים לביצוע</p> <p>אוקטובר 2025</p> | <p>אחראי לביצוע</p> <p>יו"ר הוועד</p> |

A

ממצאים

הביקורת ערכה בדיקה, לבחינת יישום ההמלצות שניתנו בדוחות הביקורת בשנת 2021 ובשנת 2022 וסטטוס יישומן:

| המלצות המבקר בדוח בשנת 2021 | | סטטוס הביצוע | הערות |
|-----------------------------|---|--------------|---|
| 1. | יש להציג את התקציב לאישור המועצה עד ל - 1 לאוקטובר. | לא בוצע | תקציב הועד המקומי לשנת 2023 אושר על די הוועד המקומי בתאריך 02/11/2022 מועד החורג מקביעת צו המועצות האזוריות (1 באוקטובר). ראה המלצה 3. |
| המלצות המבקר בדוח משנת 2022 | | סטטוס הביצוע | הערות |
| 2. | יש להקפיד שלא לחרוג מהמסגרת התקציבית הכוללת וברמת הסעיף הבודד ללא עדכון חברי הוועד ואישור המועצה לעדכון התקציב. | לא בוצע | בשנת 2023 נרשמה חריגה בסעיפים, אולם ברמת התקציב הכולל נשמר איזון בין תקבולים להוצאות. חברי הוועד לא עדכנו על השינוי/חריגה לא התקבל אישור המועצה לשינוי/עדכון התקציב. בתגובה לטיוטת הדוח נמסר על ידי יו"ר הוועד היוצא כי לא הייתה חריגה ברמת התקציב הכוללת. חריגות בסעיפים ספציפיים זה בסדר שיש כאלה (עד לגבול מסוים) כל עוד אין חריגה בתקציב הכולל, מה גם שזו הייתה שנת מלחמה ומן הסתם נדרש היה לפרוץ סעיפי תקציב מסוימים וכל עוד התקציב הכללי לא נפרץ - זה בסדר. |
| 3. | יש לשפר את מוכנות לחירום בכל הנושאים. | בוצע | עם פרוץ מלחמת "חרבות ברזל" (שנת 2023) בוצעה פעילות לשיפור המוכנות לשעת חרום. |

4.

יש להמשיך ולפעול ליישום מלא של המלצות הביקורת אשר ניתנו בדוחות ביקורת מהשנים 2021 ו - 2022. נציין כי המלצות אלו חוזרות בדוח הביקורת הנוכחית.

B

אחראי לביצוע

לוח זמנים לביצוע

יו"ר הוועד

במהלך 2025

<

B

| ממצאים | | המלצת הביקורת | | | | | |
|---|--------------|------------------|---------------------|------------------------|-----------------------------|------------------|--|
| | | | | | | | |
| | | | שם המבנה/האתר | פעילות | התאמת נגישות נדרשת | מצב נגישות | הערות |
| | | | בית עלמין – דברת | קבורה | חניית נכים | חניית נכים קיימת | שטח פתוח. בוצע שיפוץ |
| | | | גן משחקים כלנית | משחקים | דרכי גישה | מונגש | שטח פתוח. שבילים נגשים. |
| | | | גן משחקים אמפי | משחקים | דרכי גישה | מונגש | שטח פתוח. שבילים נגשים |
| | | | גן משחקים אלון | משחקים | דרכי גישה | מונגש | שטח פתוח. שבילים נגשים |
| | | | חניה ציבורית | חניה | סימון חניית נכים. דרכי גישה | מונגש | שטח פתוח. חניה מסומנת. שבילים נגשים. |
| | | | מגרש טניס | ספורט - פנאי | דרכי גישה | מונגש | 2 גישות מונגשות, גישה אחת אינה מונגשת. |
| | | | מגרש כדורסל - רקפות | ספורט - פנאי | דרכי גישה | שבילים נגשים | שטח פתוח. שבילים נגשים |
| מגרש כדורסל - אלון | ספורט - פנאי | דרכי גישה | שבילים נגשים | שטח פתוח. שבילים נגשים | | | |
| *מבנים אשר נבנו אחרי שנת 2009 היתר הבניה מחייב הסדרת הנגשה כתנאי לקבלת ההיתר. | | | | | | | |
| אחראי לביצוע | | לוח זמנים לביצוע | | | | | |

*מבנים אשר נבנו אחרי שנת 2009 היתר הבניה מחייב הסדרת הנגשה כתנאי לקבלת ההיתר.

לוח זמנים לביצוע

אחראי לביצוע

| ממצאים | | המלצת הביקורת | | |
|--|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|---|
| <p>גני ילדים - בשנת 2018 בוצע סקר נגישות בארבעה אתי גנים בהם 8 כיתות גן. הסקר בוצע באמצעות חברת ייעוץ חיצונית. ממצאי הסקר מצביעים על ליקויים שעיקרם: הסדרת חניות נגישות לגני הילדים, לרבות סימון החניות , הנגשת שבילי הגישה לגנים וכן התאמת חדרי שירותים ייעודיים.</p> | | | | |
| שם המבנה/האתר | פעילות | התאמת נגישות נדרשת | מצב נגישות | הערות |
| גן פעמונים
גן שלום
2 כתות גן | חינוך – הגיל הרך | חניה נגישה. | סימון תמרורים וסימון הכביש. | סומנו תמרורים וחניה על הכביש. |
| | | | הנמכת מדרכה מהחניה. | לא בוצעה הנמכת מדרכה. נמסר כי לא מאפשרים חניה על מדרכות, לפיכך, לא בוצעה הנמכה. |
| | | בית אחיזה (מעקה) | התקנת פסי אזהרה בכל גרם מעלות | בוצע. |
| | התקנת בית אחיזה בגובה 90 ס"מ. | | הותקן בית אחיזה בגובה 90 ס"מ. | |
| | שירותים | התקנת שילוט מחוץ לתא | הותקן שילוט. | |
| | | ידית משיכה לדלת מצידה הפנימי. | הותקנה ידית משיכה לדלת מצידה הפנימי. | |
| | | ידית אחיזה מתקפלת לצד האסלה | הותקנה ידית אחיזה מתקבלת. | |
| | | לוח זמנים לביצוע | אחראי לביצוע | |

| ממצאים | | המלצת הביקורת | | | |
|------------------------------|------------------|---------------|-------------------------------|---|-------|
| שם המבנה/האתר | | פעילות | התאמת נגישות נדרשת | מצב נגישות | הערות |
| גן שבלול = 3 כתות גן | חינוך – הגיל הרך | חניה נגישה. | סימון תמרורים וסימון הכביש. | סומנו תמרורים וחניה על הכביש. | |
| | | שירותים | התקנת שילוט מחוץ לתא | הותקן שילוט. | |
| | | | ידית משיכה לדלת מצידה הפנימי. | הותקנה ידית משיכה לדלת מצידה הפנימי. | |
| | | | ידית אחיזה מתקפלת לצד האסלה | הותקנה ידית אחיזה מתקפלת. | |
| גן רימון וגן שקד = 2 כתות גן | חינוך – הגיל הרך | חניה נגישה. | סימון תמרורים וסימון הכביש. | סומנו תמרורים וחניה על הכביש. | |
| | | | הנמכת מדרכה מהחניה. | לא בוצעה הנמכת מדרכה. נמסר כי לא מאפשרים חניה על מדרכות, לפיכך, לא בוצעה הנמכה. | |
| גן האושר = 1 כתת גן | חינוך – הגיל הרך | חניה נגישה. | סימון תמרורים וסימון הכביש. | סומנו תמרורים וחניה על הכביש. | |
| | | שירותים | התקנת הגבהה למושב האסלה. | בוצעה הגבהה למושב האסלה. | |
| | | אחראי לביצוע | | לוח זמנים לביצוע | |
| | | | | | |

| ממצאים | | המלצת הביקורת |
|---|------------------|---------------|
| <p>סיכום ממצאים:</p> <p>עיון בהצהרת נגישות אשר הוגשה על ידי הוועד המקומי, מעלה כי בשוב 14 אתרים המחייבים הסדרת הנגשה, והם:</p> <ul style="list-style-type: none"> חמישה מבנים. תשעה אתרים בשטח פתוח. <p>ככלל, כל האתרים מוגשים.</p> <p>לביקורת נמסר כי מדי שנה בתקופת הקיץ כאשר גני הילדים אינם פעילים, מתבצעים שיפוצים בגני הילדים ובמסגרת השיפוצים נבדקת תקינות אמצעי ההנגשה כנדרש בחוק וכמפורט בדוח.</p> <p>דווח לוועד: נציין, כי האחריות להבטחת ההנגשה במקומות ציבוריים הינה על הועד המקומי. משכך, מומלץ כי מדי שנה יבצע הוועד המקומי בדיקה לאיתור שינויים במבני ואתרי ציבור המחייבים התאמת נגישות.</p> <p>מעיון בפרוטוקולים משיבות הוועד עולה כי לא נמסר לוועד במהלך שנת 2023 דיווח מצב ההנגשה בשוב.</p> | | |
| אחראי לביצוע | לוח זמנים לביצוע | |
| | | |

דוח ביקורת
התנהלות ועד המקומי מושב בלפוריה
בשנת 2023

- 2 בינואר 2025 -

לכבוד
שלומית שיחור רייכמן
ראשת המועצה
המועצה האזורית עמק יזרעאל

הנדון: דוח הביקורת בנושא:
התנהלות הוועד המקומי במושב בלפוריה בשנת 2023

ועדת הביקורת של הוועד המקומי במושב בלפוריה, הגישה דוח ביקורת לשנת 2023. הסתבר, כי חבר ועדת הביקורת שערך את הדוח היה מצוי במצב של חשש לניגודי עניינים מכיוון שדודו כיהן כיו"ר הוועד המקומי בשנת 2023. לאחר התייעצות עם היועץ המשפטי של המועצה ודיון בישיבת הועדה לענייני ביקורת המועצתית, הוחלט לא לקבל את דוח הביקורת ולמנות מבקר חיצוני לבדיקת התנהלותו של הוועד המקומי בשנת 2023. על כן, מונה מבקר חיצוני שבדק וערך דוח ביקורת על התנהלות הוועד המקומי במושב בלפוריה בשנת 2023 תוך התמקדות בנושא "מוכנות למצבי חרום". בבדיקת התנהלות הוועד נמצא, בין היתר, כי לא נמצא תיעוד לקיומו של מעקב אחר ביצוע החלטות הוועד המקומי וחלק מהחלטותיו, לא בוצעו. בבדיקת הערכות לחרום נמצא, כי לא בוצעה תרגולת להערכות במקרה של רעידת אדמה. פירוט בדוח הביקורת.

טיוטת הדוח נמסרה לעיונו של הוועד המקומי ותגובותיו שהתקבלו, שולבו בגוף הדוח.

יצוין, כי עבודת הביקורת נסמכת על מדגם ועל כן אין הכרח כי יימצאו כל הממצאים המחייבים תיקון וטיפול, במידה והם קיימים. אני מודה לכולם על שיתוף הפעולה.

בכבוד רב
אלי יהודה
מבקר המועצה

העתקים: חברי הועדה לענייני ביקורת המועצתית.
צחי אייזנר, מנכ"ל המועצה.
לילך כהני, מנהלת מחלקת ישובים.
יו"ר ומזכיר הוועד המקומי, מושב בלפוריה.
ועדת הביקורת של הוועד המקומי.

מושב בלפוריה נוסד בשנת 1922 על ידי גרעין מתיישבים חברי "קהילת ציון" אליהם נספחו מתיישבים מפתח תקווה ומרחביה.

המושב נקרא "בלפוריה" על שם הלורד בלפור שר החוץ הבריטי אשר העביר לד"ר חיים ויצמן, לימים נשיא המדינה הראשון - איגרת הידועה בשם "הצהרת בלפור" בה מצוין כי הממשלה הבריטית "תראה בעין יפה" הקמת בית לאומי לעם היהודי בארץ ישראל.

מאז הקמתה של התנועה הציונית בסוף המאה ה-19, אגרת זו מהווה למעשה מסמך רשמי ראשון של מעצמה עולמית המעניק לגיטימציה לשאיפה הציונית להכרה בזכויות העם היהודי על ארץ ישראל.

בשנת 1934 נחפרה באר מים אשר אפשרה הרחבה של המשק החקלאי במושב. חקלאות המושב כוללת גידולי עצי פרי: זיתים, שקדים, פרדס וכן: גידולי בעלי חיים: רפתות, לולים וצאן ובנוסף גידולי ירקות ופלחה.

בסמוך לישוב שמורת טבע המשמרת נוף ביצות וסבך שהיו אופייניים לאזור בראשית ימי ההתיישבות בעמק יזרעאל בתחילת המאה ה-20 עשרים.

עיון בפרוטוקול ועדת הקלפי לבחירות המקומיות עולה כי מספר הבוחרים הרשומים בפנקס הבוחרים לשנת 2023 עומד על 425 תושבים.

מפת ממצאי הביקורת

| | C | B | A | פירוט הפרקים בדוח |
|--|---|---|---|--|
| | - | - | - | 1. רקע כללי על הישוב |
| | - | 1 | - | 2. נאותות ביצוע החלטות הועד המקומי בשנת 2023 |
| | - | 1 | 1 | 3. נאותות הביצוע התקציבי בשנת 2023 |
| | - | 1 | - | 4. מעקב תיקון ליקויים מדוחות ביקורת קודמים |
| | - | 1 | - | 5. מוכנות למצב חרום |
| | - | 4 | 1 | סה"כ |

סיכום

הביקורת על התנהלות הועד המקומי בלפוריה בשנת 2023 העלתה כי ישנם נושאים המחייבים טיפול בהתאם להנחיות צו המועצות המקומיות. בהם: בצוע שינויים בסעיפי התקציב לאחר ידוע וקבלת אישור מהמועצה, אישור תקציב שנתי במועד הנדרש לצו (1 באוקטובר), קבלת אישור הועד והמועצה האזורית לבצוע שינויים בתקציב או בסעיפי התקציב (חריגה) ועוד.

לא מתקיים תיעוד לקיום מעקב, אחר יישום החלטות וידוע הועד המקומי על סטאטוס קיום ההחלטות. כמו כן, לא בוצעו כל ההחלטות אשר התקבלו בוועד במהלך השנה. כמצוין בדוח, בישוב צוות חרום יישובי (צח"י) אשר ביצע הערכות ראווה לשעת חרום אשר כללה תרגול צוותי החרום השונים. עם זאת – לא בוצעה הערכות בכללה תרגול למקרה התרחשות רעידת אדמה. .

2. נאותות ביצוע החלטות הוועד המקומי בשנת 2023.

הביקורת בדקה את נאותות ביצוע ההחלטות אשר התקבלו על ידי הוועד המקומי בשנת 2023. הביקורת בחנה את יישום ההחלטות ברות הבדיקה. נבדק יישום החלטות שאינן ברות בדיקת כגון: אישור פרוטוקול משיבה קודמת, דיווח רבעוני ואישורו, הצגת ואישור דוח ביקורת וכיוצ"ב.

| מס. ישיבה | תאריך | מס. החלטה | החלטה | סטאטוס ביצוע | הערות |
|-----------|------------|-----------|---|--------------|--|
| 1 | 25/01/2023 | 1 | קהילת בלפוריה - בדיקה עם המועצה אפשרות לשכירת איש מקצוע לקיום שיח. יעל מתנדבת לשמש נציגת הוועד המקומי בשיח הקהילתי. | בוצע | נערכה בדיקה עם המועצה נשכר איש מקצוע לקיום שיח. יעל משמשת כנציגת הוועד המקומי בהנחיית שיח קהילתי. |
| | | 4 | צביעת שער הישוב על ידי קבלן חיצוני. | לא בוצע | נמסר, כי נוכח העלות הכספית הגבוהה לא בוצעה צביעת השער. |
| | | 5 | מקרן לאירועים. קניית מקרן עד 3 אלפי ש"ח. | בוצע | נרכש מקרן במסגרת התקציבית שאושרה. |
| | | 7 | התקנת טיימר באזור האמפי. | בוצע | הותקן טיימר באזור האמפי למניעת בזבז חשמל. |
| | | 8 | הוחלט שלא לרכוש שירות לבצוע צילום אוויר חדש. הוחלט לבחון אופציה לבצוע צילום אוויר, באמצעות רחפן של אחד התושבים. | בוצע | נבחנה האופציה לביצוע צילום אוויר באמצעות רחפן של אחד התושבים, ללא הצלחה. הוועד הצליח לקבל צילום אוויר עדכני, ללא תשלום מועדת התכנון המקומית "זרעאלים". |

6. יש לקיים מעקב כתוב אחר יישום החלטות הוועד המקומי, אחת לתקופה ליידע את חברי הנהלת הוועד המקומי ותושבי הישוב על סטאטוס יישום החלטות הוועד המקומי.

בנוסף, יש להמשיך ולפעול ליישום ההחלטות שהתקבלו בוועד ועדין לא יושמו במלואן. תגובת מבוקרים – המלצה מקובלת.

B

| לוח זמנים | אחראי ביצוע |
|--------------|------------------|
| עד אמצע 2025 | יו"ר ומנהל הוועד |

נאותות ביצוע החלטות הוועד המקומי בשנת 2023 – המשך

| ממצאים | | | | | המלצת הביקורת | |
|--------|------------------|--|--------------|--|----------------------------|--|
| | 2 | 01/03/2023 | 2 | קהילת בלפוריה – המשך דיון מהישיבה הקודמת. הוועד ישתתף ב – 500 ש"ח, לשכירת איש מקצוע לניהול השיח הקהילתי. | בוצע | הוועד השתתף בעלות שכירת מנחה לשיח קהילתי, בסכום שאושר. |
| | | | 3 | משלוח מנות לגיל השלישי. לקראת תקציב 2024 הנושא יידון בשנית. | לא בוצע | הנושא לא נדון במסגרת דיוני התקציב לשנת 2024. נמסר, כי הנושא באחריות הוועדה העוסקת בגיל השלישי. |
| | | | 4 | משאית איסוף וריסוק גזם. הנושא יעלה שוב בישיבה הבאה. | בוצע | הנושא הועלה לדיון בישיבה העוקבת. |
| | | | 11 | מחסנים ובית קליה, הצעת פשרה. | לא בוצע | הנושא הועבר לטיפול משפטי. |
| | | | 13 | זהירות בדרכים: הכנת הודעה לציבור שתפורסם בתדירות מתאימה. | בוצע | הוכנה הודעה המפורסמת מדי מספר חודשים. |
| | | | 1 | 04/04/2023 | 3 | בחינת תקציב ריסוק גזם. יבחן שוב, לכשתבנה משאית נוספת. |
| | 2 | נוהל קופה קטנה. | בוצע | | נוהל קופה קטנה הוצג ואושר. | |
| | 3 | אושר שדרוג שער " הרחמים" בסכום של 2,500 ש"ח. | בוצע | | בוצע שדרוג בעלות שאושרה. | |
| | לוח זמנים לביצוע | | אחראי לביצוע | | | |
| | | | | | | |

נאותות ביצוע החלטות הוועד המקומי בשנת 2023 - המשך

| ממצאים | | המלצת הביקורת | | | |
|--------|------------|------------------|---|--------------|---|
| 4 | 10/05/2023 | 6 | יכתב נוהל בנושא כרטיס אשראי יישובי, שיובא לדיון בישיבה הבאה. | בוצע | הוצג נוהל בשיבה העוקבת. |
| | | 7 | יבדקו הוראות השימוש בעגלת כיבוי צח"י, ויפורסמו לציבור. | בוצע | פורסמו הוראות שימוש לציבור. |
| | | 3 | נרשמו הוצאות חשמל גבוהות במקלטים, הוחלט לנעול את המקלטים. | בוצע | בוצעה נעילת המקלטים בישוב. |
| | | 4 | הוצג דוח ביקורת 2021. הוחלט להזמין את מבקר המועצה לדיון ומתן הסברים בישיבה הבאה. | בוצע | התקיים דיון בישיבה העוקבת בהשתתפות מבקר המועצה. |
| | | 5 | הוחלט לאפשר לנערים מגיל 14 ומעלה הרשאה לשער הישוב. | בוצע | |
| | | 6 | הוחלט להנפיק כרטיס אשראי יישובי נקבע נוהל התנהלות:
א. רכש עד 10,000 ש"ח בחודש.
ב. רכש יעשה אך ורק באישור ועל ידי מנהל הוועד.
ג. ביצוע הרכש ייעשה בהתאם לנוהל הרכש הרגיל.
הכרטיס יאוחסן בכספת הוועד. | לא רלוואנטי | נמסר על ידי מזכיר הועד כי לאחר אישור וכתיבת הנוהל, התברר לוועד ועד מקומי מנוע מאחזקת כרטיס אשראי. |
| | | לוח זמנים לביצוע | | אחראי לביצוע | |
| | | | | | |

נאותות ביצוע החלטות הוועד המקומי בשנת 2023 - המשך

| ממצאים | | | | | | המלצת הביקורת | |
|--------------|---|------------------|---|---|------|---|--|
| | 5 | 18/06/2023 | 1 | החזר תשלום למועצה בסכום של 100,000 ש"ח עבור גן משחקים. הועד ביקש לקבל פירוט לישיבה הבאה | בוצע | בישיבה העוקבת הוצג פירוט החזר החוב למועצה. | |
| | | | 2 | דרישה לקבלת הבהרה מהוועדה המקומית לתכנון יזרעאלים, בנושא היתר לבית העם, קפיטריה ומשרדי הנהלה. והקמת מפטמת עגלים. | בוצע | התקבלו הבהרות מוועדת התכנון "יזרעאלים". | |
| | 6 | 20/07/2023 | 1 | דיון עם מבקר המועצה, בנושא דוח ביקורת 2021. הוחלט שבדוח 2022 יבדקו ההבדלים בין הקלטות לרישומי הפרוטוקול ונאותות ההזמנות לישיבות חיצוניות. | בוצע | בדוח הביקורת על פעילות הוועד בשנת 2022, נבדקו הנושאים שנקבעו. | |
| | | | 2 | החזר תשלום למועצה בסכום של 100,000 ש"ח, בגין גן משחקים, המשך דיון. הוחלט שהתשלום יבוצע (ככל שהמועצה תאפשר) מהיטלי השבחה. | בוצע | המועצה אישרה והתשלום בוצע באמצעות תב"ר ייעודי אשר מומן בכספי היטלי השבחה. | |
| | | | 4 | אושר בצוע שיפוץ חדרים במבנה הנוער בסכום של 10,000 ₪. | בוצע | השיפוץ בוצע בהתאם לתקציב. | |
| | | | 5 | מסיבת שבועות וחלוקת אלכוהול. הוחלט שאירועים יתקיימו על פי החוק, ומתווה וועדת תרבות האחראית להוצאת היתרים בהתאם. | בוצע | נמסר כי אירועים מתבצעים בהתאם לדרישות החוק ועל פי מתווה וועדת תרבות. | |
| אחראי לביצוע | | לוח זמנים לביצוע | | | | | |

נאותות ביצוע החלטות הוועד המקומי בשנת 2023 - המשך

| ממצאים | | | | המלצת הביקורת | |
|--------|------------|---|---|---------------|---|
| | | 6 | הוקם צוות צח"י. אושר הרכב הצוות. | אושר | |
| 7 | 13/08/2023 | 1 | מספור כתובות, נדרש לברר אפשרות לסימון יחדות דיור הנמצאות באותה הנחלה בצירוף אותיות: א' ב' ג'. הוחלט להמשיך בדין בישיבה הבאה. | בוצע | הובא לדיון בישיבה העוקבת. |
| 8 | 07/09/2023 | 1 | אישור מתן מתנות לעובדים בחגים. 320 ש"ח לרבע משרה, מדריכים וגרעינרים – 250 ש"ח. | בוצע | ניתנו מתנות בחגים בהתאם להחלטה. |
| | | 2 | נבחרה מתכננת – לתכנון רחוב שבעת המינים. הפרויקט יבוצע בשיתוף ועדת גינון, התוכנית תבוצע לאחר פרסום לתושבים. | בוצע | התוכנית הוצגה לציבור במפגש והתקיימה פגישה פרטנית עם כל משפחה הגרה ברחוב. |
| | | 3 | פתרון לבעיית העטלפים במרחב הציבורי. בחודש מרץ יותקנו זרקורים שיכוונו לעצים. מקור החשמל יהיה מהרשת הביתית, יקבע פקטור והוצאות החשמל יוחזרו למשפחה. | בוצע | הותקנו זרקורים וכוונו לעצים. אספקת החשמל בוצעה באמצעות חיבור למבנה הוועד. לפיכך, לא נדרש החזר הוצאות. |
| | | | | אחראי לביצוע | לוח זמנים לביצוע |

נאותות ביצוע החלטות הוועד המקומי בשנת 2023 - המשך

| ממצאים | | | | | | המלצת הביקורת | |
|--------|------------|--------------|---|------------------|---|---------------|--|
| 11 | 07/11/2023 | 1 | תכנון רחוב שבעת המינים, התקיימה פגישה עם המתכננת. המתכננת התבקשה להגיש תוכנית חלופית. | בוצע | המתכננת הציגה תוכנית חלופית. | | |
| | | 2 | התקיים דיון בעלויות פינוי גזם/פסולת גושית. הוחלט להפסיק את פינוי הפסולת הגושית במושב. | בוצע | הופסק פינוי פסולת גושית על ידי הוועד. האחריות לפינוי הינה על יוצר הפסולת. | | |
| | | 3 | דוח ביקורת 2021. הדוח אושר, ויפורסם לציבור. | בוצע | הדוח פורסם לציבור. | | |
| | | 4 | תגבור תקציב רכש לכיתת הכוננות, בסכום 59,000 ש"ח. מקור תקציבי מתב"ר בתקציב החומש, שניתן על ידי המועצה. | בוצע | בעקבות מלחמת "חרבות ברזל" אושר תגבור התקציב. | | |
| 12 | 15/11/2023 | 1 | יפורסם קול קורא לתפקיד, ממלא מקום רב"ש. יורם גילת ימלא את המקום באופן זמני. אם לא תהיה הענות – ימונה יורם באופן קבוע. | בוצע | פורסם קול קורא לתפקיד. יורם גילת מונה באופן קבוע. | | |
| | | 2 | מינוי מפקד כתת הכוננות. | בוצע | מונה מפקד לכתת הכוננות, תמיר ברקין. | | |
| | | 3 | יפורסם קול קורא בהקדם האפשרי. למינוי ספרנית לספריה. | בוצע | פורסם "קול קורא" למינוי ספרנית. | | |
| | | אחראי לביצוע | | לוח זמנים לביצוע | | | |

נאותות ביצוע החלטות הוועד המקומי בשנת 2023 - המשך

| ממצאים | | | | | המלצת הביקורת | |
|--|----|------------------|---|---|---------------|--|
| | 13 | 12/12/2023 | 4 | תכנון רחוב שבעת המינים – דיון נוסף עם המתכננת. המתכננת תכין אומדן עלויות ותעבירו לוועד המקומי. | בוצע | המתכננת הכינה אומדן עלויות והעבירה לוועד. |
| | | | 5 | אושר, פיזור אספלט בחניית גני ילדים. עלות: 5,000 ש"ח. | בוצע | פוזר אספלט בהתאם לתקציב המאושר. |
| | | | 1 | הוחלט להוציא אל הפועל את תוכנית כביש השעורה/תאנה כפי שהיא. | לא בוצע | הוועד המקומי הנוכחי, החליט להקפיא את הבצוע ולתכנן את הכביש מחדש. |
| | | | 2 | לבקש מהמועצה מצלמה ניידת, למעקב אחר השלכת פסולות. אם לא יתקבל תקציב מהמועצה, רכישת מצלמה תבוצע בתקציב של 3,000 ש"ח. | בוצע | ולא התקבלה מהמועצה מצלמה ניידת, נרכשה מצלמה במסגרת התקציב שאושר. |
| <p>סיכום</p> <p>הנחיות משרד הפנים הינה לקיים שמונה ישיבות לפחות במהלך השנה. מבדיקתנו עולה כי הוועד התכנס ל – 13 ישיבות במהלך שנת 2023, מספר ישיבות העונה על דרישת משרד הפנים. במסגרת הישיבות - התקבלו 42 החלטות.</p> <p>בוצעו: 36 החלטות המהוות 86% מכלל ההחלטות אשר התקבלו.</p> <p>לא בוצעו: 4 החלטות המהוות 10% מכלל ההחלטות אשר התקבלו</p> <p>לא רלוונטי: 2 החלטה המהווה 4% מכלל ההחלטות אשר התקבלו.</p> <p>בבדיקתנו לא נמצא תיעוד לקיום מעקב, אחר יישום החלטות, וידוע הועד המקומי על סטאטוס יישום החלטות.</p> | | | | | | |
| אחראי לביצוע | | לוח זמנים לביצוע | | | | |
| | | | | | | |

7. מומלץ לבחון הסיבות לפערים בין התקציב לביצוע בפועל בסעיפי הוצאות מימון, הוצאות עבור שירותים מקומיים, ובהתאם לבחון דרכים לצמצום הפערים בין התכנון לביצוע בפועל. תגובת מבוקרים – המלצה מקובלת.

לוח זמנים לביצוע

עד אמצע 2025

אחראי לביצוע

יו"ר ומנהל הוועד

ממצאים

להלן פירוט ביצוע סעיפי התקבולים והתשלומים של הועד המקומי לשנת 2022 כפי שהוצג בדוח המבוקר ותקציב מול ביצוע לשנת 2023, כפי שהוצג ואושר על ידי הועד המקומי ומליאת המועצה (בש"ח):

| 2023 | | 2022 | | סעיפי תקציב |
|-----------------|-----------|-----------|-----------|------------------|
| % ביצוע מהתקציב | ביצוע | תקציב | ביצוע | |
| תקבולים | | | | |
| 102% | 321,778 | 313,960 | 304,560 | מיסים ומענקים |
| 101% | 766,585 | 761,475 | 737,167 | השתתפות מועצה |
| -- | 10,000 | -- | 1,800 | שירותים מקומיים |
| -- | 23,497 | -- | 40,780 | שירותים ממלכתיים |
| 104% | 1,121,860 | 1,075,435 | 1,084,307 | סה"כ תקבולים |
| תשלומים: | | | | |
| 99.5% | 285,276 | 286,663 | 286,855 | הנהלה וכלליות |
| 5% | 524 | 11,081 | 216 | הוצאות מימון |
| 125% | 465,320 | 372,500 | 328,139 | שירותים מקומיים |
| 90% | 310,968 | 345,280 | 353,625 | שירותים ממלכתיים |
| -- | -- | 59,911 | 27,226 | הוצאות אחרות |
| 99% | 1,062,088 | 1,075,435 | 996,061 | סה"כ תשלומים |
| | 59,772 | -- | 88,246 | רווח (הפסד) |

| ממצאים | | המלצת הביקורת |
|---|-------------------|---|
| <p>תקציב הועד המקומי לשנת 2023 אושר על די הוועד המקומי בתאריך 26.10.2022 – מועד החורג מקביעת צו המועצות האזוריות – סעיפים 134 (א) ו- (ב) הקובעים כי על הועד להכין תקציב פעילות הועד עד לתאריך שלא יאוחר מ – 1 באוקטובר עבור השנה הבאה. משיחות שערכה הביקורת, מעיון בטבלה, בדוחות הכספים ומסמכים נוספים נציין מספר סעיפים:</p> <p>תקבולים</p> <ul style="list-style-type: none">✓ מיסים ומענקים – גביית מיסי הארנונה מתבצעת ישירות על ידי המועצה. כנגדם - כספים מתקבלים מהמועצה בגין גבית הארנונה ובגין השתתפות המועצה בשירותים הניתנים על ידי הועד המקומי.✓ השתתפות המועצה – הכנסה המתקבלת מהמועצה בגין שירותים מקומיים בהם תברואה, שמירה ובטחון ונכסים ציבורים המשמשים את הועד, וכן כספים המתקבלים מהמועצה בגין הוצאות חינוך, תרבות ורווחה.✓ שירותים מקומיים ושירותים ממלכתיים – לא תוקצבו, אולם בפועל – ישנם תקבולים בגין שירותים מקומיים ושירותים ממלכתיים.✓ סה"כ כל התקבולים בשנת 2023 גבוהים ב-4% מהתוכנית, שהם 46,425 ש"ח. נמסר לביקורת כי הסיבה לגידול בהכנסה הינה תוצאה של גידול במספר התושבים. <p>תשלומים</p> <ul style="list-style-type: none">✓ הנהלה וכלליות – הוצאה בגין ניהול הועד, הנהלת חשבונות, רואה חשבון והנחות הניתנות בגין תשלום ארנונה. מהטבלה ניתן לראות כי ביצוע 2023 נמוך מהתכנון ב- 1,387 ש"ח.✓ מבדיקתנו עולה כי מתן הנחות במיסי ועד מקומי ניתנו בסכום של 41,914 ש"ח, סכום הגבוה ב – 3,401 ש"ח מהתכנון .✓ הוצאות מימון – כוללות הוצאות בגין ניהול חשבון הבנק של הוועד. מעיון בטבלה עולה כי הוצאות המימון בפועל עמדו על 524 ש"ח המהווים 5% בלבד מהתקציב. הביקורת ביקשה לקבל הסבר לפער בהוצאה, אולם הדבר לא עלה בידה.✓ שירותים מקומיים – כוללים הוצאות בגין תברואה, שמירה ובטחון ונכסים ציבורים. מעיון בטבלה ניתן לראות כי ביצוע תקציב הוצאות בגין שירותים מקומיים בשנת 2023 גבוה מהתוכנית לשנת 2023 ב – 93,000 ש"ח. המהווים חריגה של 25%. נמסר לביקורת כי החריגה הינה תוצאה של הוצאות שמירה ובטחון במהלך המלחמה.✓ שירותים ממלכתיים – הוצאות בגין חינוך, תרבות, רווחה, דת, ואיכות הסביבה. מבדיקתנו עולה כי הוצאות היו נמוכות מהתקציב ב- 34,312 ש"ח המהווים 10% מההוצאה,, דבר הנובע מירידת הפעילות בתקופת המלחמה.✓ הוצאות אחרות – תוקצבו הוצאות עבור הוצאות בלתי צפויות מראש, בפועל לא נדרשו להוצאה זו. מבדיקתנו עולה כי פעילות הועד המקומי בשנת 2023 הסתיימה בעודף תקציבי של 59,772 ש"ח המהווים 9.5% לעומת תקציב מאוזן. נציין כי שנת 2022 הסתיימה בעודף תקציבי של 88,245 ש"ח. נציין, כי תקציב הועד נבנה בהתאם לצרכי הישוב, אי שימוש בכלל התקציב מחייב בדיקה על התקצוב ו/או השרות הניתן לתושבים. | | <p>8. יש להגיש את תקציב הועד המקומי לשנה העוקבת לאישור המועצה עד ל-1 לאוקטובר. בנוסף, יש לבחון התאמת התקציב לשרות הניתן לתושבים.</p> <p>תגובת מבוקרים - המועצה אינה דורשת להכין תקציב עד לתאריך 1.10. עקב מלחמת חרבות ברזל, ודחיית הבחירות לוועד המקומי נדחתה הגשת התקציב לרבעון השני של שנת 2024.</p> <p>הערת הביקורת: הדוח מתייחס לשנת התקציב 2023. תקציב שנת 2023 נדרש היה לאשרו עד לתאריך 01/10/2022 ומשכך, אינו קשור למלחמת חרבות ברזל, דחית מועד הגשת התקציב לרבעון השני בשנה רלוונטית להגשת תקציב הוועד לשנת 2024.</p> |
| א | | |
| לוח זמנים לביצוע | אחראי לביצוע | |
| עד ספטמבר 2025 | יו"ר ומזכיר הוועד | |

| ממצאים | | המלצת הביקורת |
|---|--|---|
| <p>הביקורת ערכה בדיקה, לבחינת יישום ההמלצות שניתנו בדוחות הביקורת על פעילות הוועד המקומי הועד המקומי בשנים 2021 – 2022 וסטאטוס ישומן:</p> | | <p>9. יש להמשיך ולפעול ליישום מלא של המלצות הביקורת אשר ניתנו בדוחות ביקורת מהשנים 2021 – 2022. בהם:</p> <ul style="list-style-type: none"> • לתעד את ישיבות הוועדות בפרוטוקולים. • תגובות מבוקרים - המלצה מקובלת. • לעגן בכתב הגדרות תפקיד לוועדות. • תגובות מבוקרים – יבחן ליישום. • לעדכן ולקבל אישור המועצה לחריגה מהתקציב. • תגובות מבוקרים - בשנת 2023 לא היו חריגות מהתקציב ומשכך לא נדרש עדכון וקבלת אישור מהמועצה. תגובת הביקורת – כמפורט בדוח בפרק "נאותות ביצוע התקציב" ישנה חריגה בין התקציב לבצוע, המחייבת קבלת אישור. • יש להציג לוועד מדי רבעון דוח בקרה תקציבית. • תגובות מבוקרים – המלצה מקובלת. |
| <p>המלצות המבקר בדוח בשנת 2021</p> | | <p>הערות</p> |
| 1. | לא התקבלו פרוטוקולים מדיוני הוועדות השונות, וכן לא התקבלו הגדרות תפקיד. | לא בוצע |
| 2. | התקשרות עם היועץ המשפטי מבוססת על הצעת מחיר חתומה על ידי מורשה חתימה אחת בלבד. | בוצע |
| 3. | יש להסדיר את ניהול הקופה הקטנה בנוהל סדור. | בוצע |
| 4. | לא נמצא תיעוד לתרגול צוות צח"י בשנתיים האחרונות. | בוצע |
| <p>המלצות המבקר בדוח משנת 2022</p> | | <p>הערות</p> |
| 5. | הוועדות אינן מתעדות פעילותן בפרוטוקולים סדורים. | בוצע חלקית |
| 6. | נמצאה חריגה בארבעה סעיפי תקציב ללא עדכון וקבלת אישור מהמועצה. אין מהלך בקרה מלאה במהלך השנה. | בוצע חלקית |
| 7. | לא נערכה בקרת על עמדת כיבוי אש. ומרבית התקציב לבקרת מבני ציבור – לא מומש. | בוצע |
| <p>אחראי לביצוע</p> | | <p>לוח זמנים לביצוע</p> |
| <p>י"ר הועד, מנהל הוועד</p> | | <p>אמצע שנת 2025</p> |

| המלצת הביקורת | ממצאים |
|------------------|---|
| | <p>מושב בלפוריה נמצא בעמק זרעאל ומשתייך למועצה אזורית "עמק זרעאל" (להלן: "המועצה האזורית"). המושב מוגדר כישוב ערפי. פעילות הביטחון והערכות לשעת חרום במושב נחלקת לפעילות ביטחון שוטף העוסקת בשמירה על המושב, תושביו ורכושו, ולמטה צח"י העוסק בחרום ובאירועי קיצון למתן חוסן יישובי של כלל התושבים (חברי המושב וילדיהם, תושבים וילדיהם, ענפים, שוכרים עסקים, בריכה ועוד).</p> <p>פעילות הביטחון השוטף - מתנהלת בהתאם לחוק הרשויות המקומיות (הסדרת השמירה), התשכ"א-1961 וצו הסדרת השמירה המחייבים את המושב לדאוג לשמירת הישוב.</p> <p>פעילות הביטחון השוטף מנוהלת ומתופעלת על ידי רב"ש (רכז ביטחון שוטף) הכפוף מקצועית להנחיות מג"ב.</p> <p>עם זאת - הרב"ש פועל בכפיפות ליו"ר צח"י ובשיתוף פעולה עם מזכיר הוועד המקומי. הרב"ש מפקד על כיתת כוננות האחראית על מתן מענה מידי בקורות אירוע בטחוני ו/או חירום אחר עד להגעתם של רשויות הצבא ו/או הביטחון למושב.</p> <p>נציין כי הרב"ש וכיתת הכוננות מקבלים הנחיות ממג"ב והן מהוועד המקומי, מחייבת שיתוף פעולה ותיאום תמידי למניעת ציפיות סותרות ואי הבנות, העלול לפגוע בתפקוד הרב"ש וכתת הכוננות.</p> <p>צוות חוסן יישובי (להלן "צח"י") - מתנהל בהתאם להנחיות המועצה האזורית ובמושב כפוף ליו"ר הוועד המקומי. על צח"י לתת מענה בשעת חרום לאוכלוסיות השונות ולחזק בכך את החוסן הקהילתי. מקרה חירום, אשר מעצם הגדרתו הינו אירוע בלתי שגרתי ובלתי צפוי, כגון: רעידת אדמה, שריפה, שלג, תאונה רבת נפגעים, מצב ביטחוני, פינוי מהמושב בשל שרפה במתחם המושב ועוד. התמודדות המושב במקרה חירום מחייבת היערכות מראש שתאפשר המשך תפקוד וחוסן מערכות הישוב, לרבות מערכת החינוך, הבריאות, הרווחה, תשתיות ועוד.</p> <p>נציין, כי בעבר הוגדר צח"י על ידי משרד העבודה רווחה והשירותים החברתיים כצוות חרום ביצועי. בשנת 2018 שונתה ההגדרה לצוות חרום וחוסן יישובי. בהתאם נושאים שהיו באחריות צח"י בעבר הועברו לאחריות הרב"ש בהם חדר מלחמה, ציוד ועוד. האחריות על המקלטים הועברה מהביטחון לאחריות צח"י, כפי שיפורט בהמשך הדוח.</p> |
| לוח זמנים לביצוע | אחראי לביצוע |
| | |

| ממצאים | | המלצת הביקורת |
|---|--|------------------|
| <p>צוות צח"י: מנוהל על ידי יו"ר צח"י ובו חברים יו"ר הוועד המקומי, מזכיר הישוב, וכן ראשי הצוותים: בטחון, חינוך, רווחה, בריאות, צוות חילוץ והצלה ועוד.</p> <p>מעיון בפרוטוקולים משיבת הוועד המקומי עולה, כי בתאריך 20/07/2023 אישר הוועד המקומי את רשימת חברי צוות החרום היישובי.</p> <p>בתאריך 13/10/2023, קיים הוועד דיון שהוגדר כ – "עדכונים וסיעור מוחות" עם חברי צוות צח"י.</p> <p>בדיון נמסר על הקמת הצוותים הבאים כחלק ממכלול צוות צח"י: דוברות, כתת כוננות, חינוך ורווחה.</p> <p>מבדיקתנו עולה, כי הוקם תיק חרום יישובי המאגד בתוכו נוהלי והוראות התנהלות בשעת חרום לרבות מבנה הצוות, החלוקה לצוותי משנה, הגדרות תפקיד, וכיוצ"ב.</p> <p>צוות מידע והסברה: נקבע דובר לצוות וכן נקבע כי כל הודעות הצוות ימסרו באמצעות הדובר, בלבד. נמסר לביקורת כי הדובר פעל להכרות עם גורמי תקשורת בסביבת הישוב, וכן לשקף לתושבים את פעילות והערכות צוות צח"י. בעת מעבר משגרה לחרום, הצוות בעזרת הדובר מעדכן את תושבי המושב, ועל השינויים המתחוללים בהתנהלות המושב, על ידי פרסום דף קשר הכולל פרטים רלוונטיים כמו: ראשי הצוותים, מידע על מקלטים ופרטי התקשרות לאנשי חוסן ועוד.</p> <p>כתת כוננות: כתת הכוננות כפופה מקצועית למג"ב. בכתת הכוננות ששה חברים אשר צוידו בנשקים ארוכים על ידי מג"ב. בנוסף, צורפו לכתת הכוננות חברים אשר בבעלותם נשקים פרטיים.</p> <p>לוגיסטיקה: אחריות למערכות תשתית בהם מים, חשמל לרבות הפעלת גנרטורים ותקשורת. במצב חרום פועלים לתאום אספקת מזון ומצרכים חיוניים.</p> <p>חינוך ורווחה:</p> <p>רווחה וקהילה: הוגדרו התפקידים הבאים: תיאום בין פעילויות הקהילה השונות, טיפול בפרט ובמשפחות נפגעים. איתור וטיפול אוכלוסיות בסיכון. קשר עם גורמי רווחה במועצה והפעלת מערכת תמיכה קהילתית.</p> <p>חינוך: קיום פעילות הפגה לילדים על פי חתך גילאי. בניית קשר עם מסגרות החינוך הפורמאליות – אזוריות. הפעלת מערכות החינוך הבלתי פורמאליות לבני נוער לרבות רתימת בני הנוער לביצוע משימות נדרשות בשעת חרום. ריכוז רשימת שמרטפות נדרשת למשפחות משרתי מילואים. הפצת המלצות חינוכיות בהתאם לאירועים.</p> <p>תמיכה וחוסן רגשי: מתפקידי הצוות: מתן מענה רגשי ראשוני בעת אירוע חרום. הפניית האוכלוסייה הנזקקת לעזרה לקבלת טיפול מקצועי. מיפוי אוכלוסיות נזקקות בפוטנציה (קשישים, עריריים בעלי מוגבלויות ואחרים) בניית התערבויות ייעודיות על פי אוכלוסיות.</p> | | |
| אחראי לביצוע | | לוח זמנים לביצוע |
| | | |

| המלצת הביקורת | | ממצאים |
|---------------|------------------|---|
| | | <p>תרגולות: אירוע חרום מעצם הגדרתו עלול להתרחש ללא התרעה מקדימה ודורש מתן מענה מידי לא שגרתי ומשכך, על מנת לצמצם נזקים ולאפשר התמודדות מיטבית, נדרש להיערך מבעוד מועד וכחלק אינטגרלי מההערכות, לקיים תרגולות לדימוי התמודדות עם מצבי חרום.</p> <p>מבדיקתנו עולה כי בוצעו תרגולים כלליים לרבות התמודדות עם אירועי שריפות וחילוץ מהריסות. נמצא כי התרגולים בוצעו בהנחיית מתרגלים מקצועיים. בסיומו של כל תרגול נערך סיכום כתוב, נערך דיון והוסקו מסקנות לשיפור ההתנהלות.</p> <p>ככלל – צוות חרום מיועד לניהול המושב בצורה מיטבית בעת קרות אירוע חרום מסוגים שונים בהם: מלחמה ומצב חרום מתמשך, שריפה וכן התמודדות עם אירוע רעידת אדמה.</p> <p>מבדיקתנו עולה, כי לא בוצעה הערכות ולא בוצעה תרגולת להתמודדות עם אירוע רעידת אדמה – אירוע השונה במהותו מאירועי חרום אחרים, ומשכך, היערכות מוקדמת מבעוד מועד עשויה לתרום להתנהלות מיטבית בקרות האירוע.</p> |
| | לוח זמנים לביצוע | אחראי לביצוע |
| | | |

| ממצאים | | המלצת הביקורת | | |
|--|---|---|----------|---|
| לוחן טבלה המרכזת אל ממצאי הביקורת בנושא הערכות למצב חרום: | | | | |
| נושא | הקמה | הגדרת תפקיד | תיק חרום | תרגול |
| צוות צח"י | V | V | V | בוצעו תרגולים. לא בוצע תרגול רעידת אדמה |
| כתת כוננות | V | V | V | בוצעו תרגולים |
| מרחבים מוגנים | קיימים ממ"דים במבני הוועד, צח"י אחראי לתקינותם. | | | |
| מקלטים | קיימים במושב שלושה מקלטים תת קרקעיים ושלושה מקלטים עיליים. בתקופת מלחמת חרבות ברזל בוצעו שיפוצים והבאת המקלטים למצב שמיש. | | | |
| אוכלוסיות מוחלשות | V | נערך מיפוי אוכלוסיות מוחלשות, הוקמו צוותי רווחה וחינוך. | | |
| הערכות למצבי חרום | V | הגדרות תפקיד מעודכנות לכל צוותי החרום. | V | בוצעו תרגולי חרום. |
| מלחמה | V | התנהלות על פי נוהל חרום. | | |
| רעידת אדמה | (--) | (--) | (--) | לא בוצע תרגול, מלבד חילוץ מהריסות. |
| שריפות | V | V | V | בוצע תרגול |
| לוח זמנים לביצוע | | אחראי לביצוע | | B |
| עד אמצע 2025 | | יו"ר צח"י מנהל הוועד | | |
| 10. יש להיערך לניהול מצב חרום – רעידה אדמה לרבות כתיבת נוהל התנהלות, ועריכת תרגולות. | | | | |
| תגובת מבוקרים – המלצה תבחן ליישום. | | | | |

דוח ביקורת
התנהלות ועד המקומי הסוללים
בשנת 2023

- 2 בנובמבר 2024 -

לכב'
שלומית שיחור רייכמן,
ראשת המועצה
המועצה האזורית עמק יזרעאל

הנדון: דוח הביקורת בנושא:
התנהלות הוועד המקומי בקיבוץ הסוללים בשנת 2023

בהליך לבחירת וועדות ביקורת ביישובי המועצה שבוצע לאחר הבחירות שנערכו בחודש פברואר 2024, פורסם קול קורא לקבלת מועמדות של תושבים לכהונה בוועדת הביקורת של הוועד המקומי ביישובם. בקיבוץ הסוללים לא הוגשה מועמדות של תושבים וכתוצאה מכך, לא מונתה וועדת ביקורת. כפועל יוצא, לא הוגש דוח ביקורת על התנהלות הוועד המקומי בשנת 2023 בקיבוץ הסוללים. לאור האמור ובהתאם להחלטת מליאת המועצה האזורית בדבר עריכת ביקורת ביישובים בהם לא הוגש דוח ביקורת שנתי, מונה מבקר חיצוני שבדק וערך דוח ביקורת בנושא "התנהלות הוועד המקומי בקיבוץ הסוללים בשנת 2023". ממצאי הדוח מצביעים, כי:

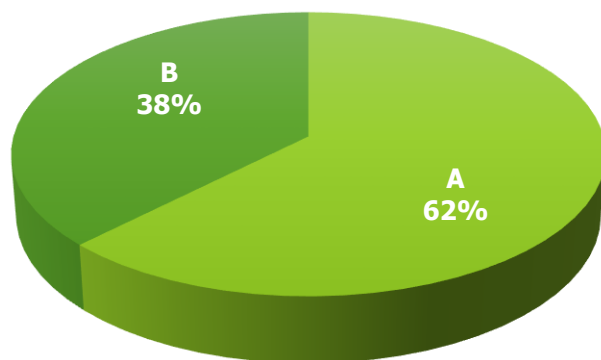
- בישוב פועלות 3 ישויות: הוועד המקומי, אגודת המתיישבים והאגודה החקלאית (הקיבוץ). לא קיים מנגנון לתיאום ביניהם.
- פג תוקף ההסכם לאספקת שירותים בין הוועד לאגודת המתיישבים ולא חודש.
- לא מנוהל תיעוד נפרד לישיבות הוועד המקומי בשנת 2023 (קיים תיעוד לישיבות הנהלת אגודת המתיישבים והוועד).
- לא קיים תיעוד להגדרות ותפקידי ועדות של הוועד המקומי.
- לא קיים נוהל להעסקת נותני שרות וקבלנים.

טיטת הדוח נמסרה לעיונו של הוועד המקומי ותגובותיו שהתקבלו, שולבו בגוף הדוח. הוועד המקומי בתגובתו, קיבל את הערות הביקורת ואת המלצותיו לתיקון. יצוין, כי עבודת הביקורת נסמכת על מדגם ועל כן אין הכרח כי יימצאו כל הממצאים המחייבים תיקון וטיפול, במידה והם קיימים.

בכבוד רב
אלי יהודה
מבקר המועצה

העתיקים: חברי הועדה לענייני ביקורת המועצתית.
צחי אייזנר, מנכ"ל המועצה.
לילך כהני, מנהלת מחלקת ישובים.
יו"ר ומזכיר הוועד המקומי, הסוללים.

התפלגות ההמלצות



| התפלגות ההמלצות | | | |
|-----------------|---|---|--|
| C | B | A | פירוט הפרקים בדוח |
| - | - | - | 1. רקע כללי על הישוב |
| - | - | 1 | 2. הרכב הוועד המקומי וסמכויותיו |
| - | - | 1 | 3. יחסי גומלין וועד מקומי עם אגודות מקומיות |
| - | - | 2 | 4. נאותות התנהלות הוועד המקומי |
| - | 1 | - | 5. מינוי הנהלות וועדות |
| - | - | - | 6. רכש טובין ושירותים |
| - | 1 | - | 7. העסקת נותני שרות |
| - | - | - | 8. ניהול כספי |
| - | 1 | - | 9. בחינת עמידת הוועד המקומי בכללי ניהול תקין בניהול כספי |
| - | - | - | 10. תקציב מול ביצוע |
| - | - | 1 | 11. ביטוח |
| - | - | - | 12. בטיחות |
| - | - | - | 13. מוכנות לחרום ובטחון |
| - | 3 | 5 | סה"כ |

קיבוץ הסוללים השוכן בחלקו הדרומי של הגליל התחתון סמוך לצומת הדרכים "המוביל", הוקם בשנת 1949 על ידי גרעין שכלל בוגרי תנועת "המכבי הצעיר" יוצאי הפלמ"ח יחד עם גרעין עולים מארצות הברית.

בשנת 1998 הוקמה שכונת הרחבה "נוף אלונים", במסגרתה נבנו 115 יחידות דיור. אכלוס השכונה, הושלם בשנת 2003 בעת שהקיבוץ שינה את אורחות חייו והפך לקיבוץ מתחדש כהגדרתו בתקנות האגודות השיתופיות (ערבות הדדית בקיבוץ) התשס"ו – 2005.

הקמת שכונת הרחבה, הביאה להקמת אגודה קהילתית בשם: "מתיישבי סוללים" אשר נועדה לניהול הישוב המורחב בכל הקשור לניהול מוניציפאלי בכלל זה ניהול מערכת החינוך, התרבות, ביטחון, אחזקת מבני ציבור וכיוצ"ב.

התאם לסעיף 91.א בצו המועצות האזוריות התקימה זהות בן חברי ועד ההנהלה של האגודה השיתופית ואגודת המתיישבים. במהלך השנים השתנה היחס בין מספר חברי האגודה השיתופית למספר התושבים.

לקראת הבחירות לרשויות המקומיות שנועדו להתקיים בשנת 2023 ונדחו לחודש פברואר 2024 עקב המלחמה. הודיעה מנהלת הבחירות של המועצה האזורית לתושבי הישוב, כי בתאם לסעיף 91 ב (1) לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות) התשי"ח - 1958, נכון למועד הקובע לרישום בעלי זכות בחירה בישוב (04/06/2023) רשימת התושבים מונה 782 בעלי זכות בחירה, מהם 226 חברי האגודה השיתופית (הקיבוץ) ו- 556 תושבים החברים באגודה להתיישבות. כלומר, מספר התושבים שאינם חברי הקיבוץ עולה על מספר חברי הקיבוץ.

משכך, מתחייב קיום בחירות ייעודי לוועד המקומי בנפרד מרשויות אחרות ביישוב.

בסוף שנת 2023 הוחלט בישוב לבטל את הזהות הפרסונאלית בין ועד ההנהלה של הקיבוץ לוועד המקומי ולפיכך, במועד הבחירות – פברואר 2024 – התקיימו בחירות ייעודיות לוועד המקומי.

בתאריך 27.02.2024 נערכו הבחירות לרשויות המקומיות ובמסגרתן, נערכו בחירות לוועד המקומי הסוללים.

מעיון בפרוטוקול הקלפי עולה, כי מספר הבוחרים הרשומים בפנקס הבוחרים במועד עריכת הבחירות עמד על 776 בעלי זכות בחירה. בפועל, ממשו את זכותם 527 בעלי זכות בחירה המהווים 68% מבעלי זכות הבחירה.

לבחירות הוגשו שתי רשימות של מתמודדים ובהתאם לתוצאות ההצבעה, חולקו המנדטים בוועד המקומי (סה"כ 7 חברים) בין שתי הרשימות. רשימת "הסוללים הבית שלנו" קיבלה חמישה מנדטים, ורשימת "יחד" קיבלה שני מנדטים.

בתאריך 21.03.2024 התכנס הוועד לשיבתו הראשונה בהשתתפות ראשת המועצה האזורית עמק יזרעאל, כנדרש בצו. עיון בפרוטוקול הישיבה מעלה כי בישיבה נטלו חלק שבעת חברי הוועד הנבחרים, ראשת המועצה, חברי מועצה וממלאי תפקידים במועצה.

עוד עולה מעיון בפרוטוקול הישיבה, כי בישיבה זו נבחר יושב ראש לוועד מקרב חברי הוועד, נבחרה גזברית לוועד וכן נקבעו מורשי חתימה בשם הוועד, כנדרש בצו.

2. הרכב הוועד המקומי וסמכויותיו

| סעיף
בצו | הוראות הצו | ממצאים | | | | | הערות | המלצות הביקורת |
|-------------|--|--------|---------------|---------------|------------|---------------|---|----------------|
| | | בוצע | נמסר
שבוצע | בוצע
חלקית | לא
בוצע | לא
רלוונטי | | |
| 63 (ה) | מתוקף סמכותה, האצילה המועצה
האזורית לוועד המקומי סמכויות
לדאוג, לעסוק ולטפל במספר
נושאים מוניציפאליים בתחום הועד. | V | | | | | בישיבתה מיום 19.05.2024 אישרה
מליאת המועצה את האצלת
הסמכויות לוועדים המקומיים לשנת
2024. מעיון בפרוטוקול משיבת
המליאה עולה כי האצלת
הסמכויות נחלקת לשני דרכי ניהול
ועדים בתחום המועצה:
<ul style="list-style-type: none"> ועדים
המנוהלים ישירות על ידי
המועצה. ועדים
המנוהלים באופן עצמי.
הועד המקומי "הסוללים" נמנה עם
הוועדים המנוהלים באופן עצמי. | |

2. הרכב הוועד המקומי וסמכויותיו

| סעיף
בצו | הוראות הצו | ממצאים | | | | | הערות | המלצות הביקורת |
|-------------|---|--------|---------------|---------------|------------|---------------|--|----------------|
| | | בוצע | נמסר
שבוצע | בוצע
חלקית | לא
בוצע | לא
רלוונטי | | |
| 132
(ב) | ועד מקומי רשאי להעסיק עובדים
ובלבד שיש למשרות אלה הקצבה
בתקציבו המאושר וקבלת אישור
המועצה. | | | | | V | נמסר לביקורת כי הוועד המקומי
אינו מעסיק עובדים. העובדים
מועסקים על ידי אגודת
המתיישבים. מבדיקתנו עולה כי
האגודה חייבה את הוועד בגין
העסקת עובדים בששת החודשים
הראשונים לשנת 2024 ב- 79,412
ש"ח.

בחודש מרץ 2018 נחתם הסכם
להספקת שירותים בין הוועד לבין
אגודת המתיישבים. תוקף ההסכם
היה ל 5 שנים והסתיים בחודש מרץ
2023.

ההסכם לא חודש עקב אי
הסכמות ובעת עריכת הביקורת
ממשיכה ההתנהלות מול אגודת
המתיישבים על פי ההסכם שפג
תוקפו. ראה/י המלצה מספר 2
בדוח. | |
| 90 | כל ישוב יתנהל על ידי ועד מקומי. | V | | | | | בתאריך 27.02.2024 נבחרו חברי
הוועד המקומי לניהול הישוב. | |
| 96
(ג) | הבחירות לוועד יהיו כלליות,
ישירות, שוות, חשאיות ויחסיות. | V | | | | | הבחירות היו כלליות, שוות
וחשאיות. נבחרו שבעה חברים
לוועד. | |

2. הרכב הוועד המקומי וסמכויותיו

| סעיף
בצו | הוראות הצו | ממצאים | | | | | הערות | המלצות הביקורת |
|--------------|--|--------|---------------|---------------|------------|---------------|---|--|
| | | בוצע | נמסר
שבוצע | בוצע
חלקית | לא
בוצע | לא
רלוונטי | | |
| 105
(א) | הועד המקומי יבחר בישיבתו הראשונה את אחד מחבריו לראש הועד. | v | | | | | פרוטוקול הועד המקומי מיום 21
בנמרץ 2024, צוין כי זו הישיבה
ראשונה של הוועד שנבחר, בישיבה
מונה יושב ראש הועד. | |
| 105
(ב) | ראש הועד לא יהיה זכאי לשכר בקשר לביצוע תפקידו. | v | | | | | נמסר לביקורת כי ראש הועד
המקומי אינו מקבל שכר בגין
תפקידו כראש הועד המקומי. | |
| 106
(ג) | לא יכהנו בוועד המקומי שני קרובי משפחה. | v | | | | | מבדיקתנו עולה כי בוועד המקומי
לא מכהנים קרובי משפחה. | |
| 106
(ד) | ראש הועד מחויב לידע את ראש המועצה, מי הם חברי הועד שנבחרו והאם קיימת ביניהם קרבת משפחה. | v | | | | | נמסר כי רשימת חברי הועד
הנבחרים הועברה בכתב אל
המועצה מיד לאחר עריכת הבחירות. | |
| 130
(א-ב) | קבלת אישור ממליאת המועצה האזורית המאשר את בחירת ועדת הביקורת של הועד המקומי, מתוך רשימת תושבים שיציעו את מועמדותם. | | | | v | | 1. יש להמשיך ולפעול למינוי
ועדת ביקורת ולקבלת
אישור מליאת המועצה
למינויים של חברי ועדת
הביקורת.
תגובת מבוקרים – המלצה
מקובלת, יצא קול קורא
לגיוס חברים לוועדת
הביקורת. | <div>A</div> <div>לוח זמנים</div> <div>אחראי לביצוע</div> <div>י"ר הועד</div> <div>בהליך בצוע.</div> |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

2. הרכב הוועד המקומי וסמכויותיו

| המלצות הביקורת | הערות | ממצאים | | | | | הוראות הצו | סעיף
בצו |
|----------------|---|---------------|------------|---------------|---------------|------|---|-------------|
| | | לא
רלוונטי | לא
בוצע | בוצע
חלקית | נמסר
שבוצע | בוצע | | |
| | מעיון בפרוטוקולי הועד לששת החודשים הראשונים לשנת 2024, עולה כי החלטות הועד הינן בתחומי הפעילות והסמכות של הועד. | | | | | v | החלטות הועד יהיו במסגרת תחומי הפעילות שנקבעו שבסמכותו, בצו והמועצה האזורית. | 132 |

| <div>A</div> | <p>2. בכדי למנוע חילוקי דעות בין שלושת הרשויות הפועלות בקיבוץ מומלץ:</p> <ul style="list-style-type: none">• לפעול לחתימת הסכם אספקת שירותים סדור בין אגודת הקהילתית מתיישבי הסוללים לוועד המקומי המפרט את סוגי השירותים, היקפם, והמפתח לקביעת תשלום בגינם ומשך תקופת ההסכם.• להקים פורום תאום קבוע בין נציגי הרשויות ביישוב להעברת מידע, התייעצות ומניעת אי הבנות. <p><u>תגובת מבוקרים</u> – המלצה מקובלת.</p> | | | |
|---------------|--|-----------|--------------|---------------|
| | <table><tr><th>לוח זמנים</th><th>אחראי לביצוע</th></tr><tr><td>עד 30/10/2024</td><td>יו"ר ומזכיר הוועד</td></tr></table> | לוח זמנים | אחראי לביצוע | עד 30/10/2024 |
| לוח זמנים | אחראי לביצוע | | | |
| עד 30/10/2024 | יו"ר ומזכיר הוועד | | | |

בנוסף לפעילות הועד המקומי, בישוב פועלות שתי אגודות מקומיות נוספות:

✓ קיבוץ הסוללים – אגודה שיתופית חקלאית

✓ מתיישבי הסוללים – אגודה מוניציפאלית

הביקורת בדקה את מערכת יחסי הגומלין שבין הוועד המקומי לאגודות הנוספות ולהלן ממצאי הבדיקה:

• בשנת 2007 נחתם הסכם בין האגודה השיתופית חקלאית, (הקיבוץ) לבין האגודה המוניציפאלית והוועד המקומי (מצד שני), העוסק בהעמדת מבני ציבור ושטחי ציבור לרשות האגודה והוועד המקומי. מעיון בהסכם מעלה כי:

• ההסכם כולל נספח המפרט את מבני הציבור, והמתקנים בבעלות האגודה השיתופית חקלאית עליהם חל ההסכם. בהם: מבני חינוך לגיל הרך ולחינוך המשלים, מבני ציבור בהם חדר האוכל, צריף המזכירות, מועדון לחבר, מועדון צעירים וכן מתקני ספורט ושעשועים.

• בהסכם נקבע כי המבנים והמתקנים ישמשו את האגודה המוניציפאלית/ועד מקומי לפעילות ציבורית על פי הגדרתם: מבני ציבור לפעילות ציבורית, מבני חינוך לפעילות חינוכית ומתקני הספורט והשעשועים לפעילות ספורטבית.

• כן נקבע כי שימוש במבנים ובמתקנים שלא על פי המוגדר בהסכם – יחייב אישור מוקדם ובכתב של הקיבוץ.

• תמורת העמדת המבנים והמתקנים לרשות אגודת המתיישבים והוועד המקומי, יקבל הקיבוץ סכום של 1 ש"ח בשנה למבנה.

• נקבע כי כל ההוצאות השוטפות של השימוש במתקנים וכן הוצאות בגין מיסים, אגרות, היטלים וכיוצ"ב, יבוצעו על ידי אגודת המתיישבים/ועד מקומי ועל חשבונה.

• תוקף ההסכם מיום 01.01.2007 ועד 31.12.2030 .

• מבדיקתנו עולה כי הועד המקומי אינו רוכש שירותים ופעולות מהאגודה השיתופית חקלאית.

• עד לחודש מרץ 2024 התקיימה זהות וועדים (פרסונלית) בין האגודה השיתופית החקלאית לוועד המקומי. החל מחודש מרץ 2024 לאחר קיום הבחירות לוועד המקומי בוטלה זהות הוועדים שהייתה זהות פרסונלית, והוועד מתנהל בנפרד מהאגודה.

• מבדיקתנו עולה כי עיקר השירותים הניתנים על ידי הוועד בהם: חינוך, תרבות ועוד. ניתנים באמצעות האגודה הקהילתית מתיישבי הסוללים. משך בחודש מרץ 2018 עוגנו יחסי הגומלין בין האגודה הקהילתית מתיישבי הסוללים והוועד המקומי בהסכם סדור למתן שירותים בתמורה.

• בהסכם מפורטים השירותים הניתנים לוועד על ידי האגודה עבורם משלם הוועד על פי הסכומים שנקבעו בגין כל שירות.

• בהסכם נקבע כי תקופת ההסכם הינה לחמש שנים ממועד חתימתו בשנת 2018. מבדיקתנו עולה כי תוקף ההסכם לא הוארך וכי לא נחתם הסכם חדש ומשכך, **נכון למועד עריכת הביקורת – (אוגוסט 2024) מזה שנה וחמישה חודשים אין הסכם בר תוקף.**

• נמסר לביקורת על ידי יו"ר הוועד המקומי כי אי חידוש ההסכם מקורו **בחילוקי דעות ואי הסכמות בין האגודה הקהילתית מתיישבי הסוללים לוועד המקומי.**

נדגיש כי העדר הסכם בר תוקף, העדר הסכמות וחילוקי דעות – מתמשכים, חושפים את הוועד המקומי להעדר יכולת לביצוע תפקידו.

בישוב מתקיימות בו זמנית שלוש ישויות: הוועד המקומי, האגודה החקלאית (הקיבוץ) ואגודת המתיישבים. ישנה חפיפה ביניהן בחלק מתחומי הפעילות. משכך, מעבר לעיגון מערכות היחסים ויחסי הגומלין בין הרשויות, מתחייב קיום מנגנון תאום קבוע בין הרשויות על מנת להבטיח ניהול שוטף ותקין ומניעת חילוקי דעות ואי הבנות.

4. נאותות התנהלות הוועד המקומי

| סעיף
בצו | הוראות הצו | ממצאים | | | | | הערות | המלצות הביקורת | |
|---------------------------|---|--------|---------------|---------------|------------|---------------|--|--|--------------------------|
| | | בוצע | נמסר
שבוצע | בוצע
חלקית | לא
בוצע | לא
רלוונטי | | | |
| | הביקורת ביקשה לבחון את נאותות התנהלות הוועד המקומי בין היתר באמצעות עיון בפרוטוקולים משיבות הוועד המקומי החל מראשית שנת 2023 ועד למועד עריכת הביקורת חודש אוגוסט 2024. לביקורת נמסר על ידי מזכיר הועד המקומי שהחל את עבודתו בשנת 2024, וברשותו פרוטוקולים משיבות הוועד שהתקיימו בשנת 2024, בלבד. לדבריו, אין ברשותו פרוטוקולים משיבות הועד המקומי שהתקיימו במהלך שנת 2023. הביקורת ביקשה את עזרתו של יו"ר הוועד המקומי בקבלת הפרוטוקולים, למרות האמור לא התקבלו הפרוטוקולים. בהתאם לא ניתן לבחון את מועדי התכנסות, במה עסק הוועד המקומי במהלך שנת 2023, החלטות שהתקבלו, בחינת ישומן ועוד. מבדיקתנו עולה כי בשבעת החודשים הראשונים לשנת 2024 התכנס הוועד המקומי לשש ישיבות, המתועדות בפרוטוקולים. כאמור, הביקורת ביקשה לקבל לעיונה את הפרוטוקולים משיבות הוועד אשר נערכו בשנת 2023. והדבר לא עלה בידה. אין בידי הביקורת נתונים באשר לסיבת אי העברת הפרוטוקולים לעיונה. | | | | | | 3. יש לתעד את ישיבות הוועד המקומי בפרוטוקולים, לשמור תיעוד לפרוטוקולים במחשבי הוועד המקומי ולוודא קיומו של נתיב גישה למידע ובהם פרוטוקולים (עבר והווה) לכל אחד מבעלי התפקידים המכהנים. | | |
| | נדגיש כי מטרת תיעוד ושימור פרוטוקולים הינה שמירת הידע בארגון, מתן אפשרות לביצוע מעקב ובקרה אחר ביצוע ויישום החלטות הוועד לתושבי הישוב, לבעלי התפקידים מכהנים ומתחלפים. | | | | | | | תגובת מבוקרים – המלצה מבוצעת החל משנת 2024, הפרוטוקולים מתויקים במערכת האינטרנט היישובית ועותק נשמר בקלסר פרוטוקולים של הוועד המקומי. | |
| | | | | | | | | לוח זמנים | אחראי ביצוע |
| | | | | | | | | מדי. | יו"ר הוועד ומזכיר הוועד. |
| 133
(ג) | מיסי הועד ייגבו בידי המועצה יחד עם הארנונה שהוטלה על ידה, ויועברו לוועד המקומי בניכוי הוצאות הגביה החלות עליו, אלא אם כן החליטה המועצה להסמיך את הועד המקומי לגבות את המיסים האמורים, כולם או חלקם. | V | | | | | מיסי הועד נגבים על ידי המועצה יחד עם הארנונה. לוועד המקומי מועברים המיסים בניכוי הוצאות גביה. | | |
| 132 (ג) –
סעיף
(54) | יושב ראש הועד אחראי על זימון הישיבות, ניהול הישיבות ותיעוד ישיבות הועד. | V | | | | | לביקורת הוצג תיעוד להזמנה לישיבות ופרוטוקולים של ועד הנהלה/הועד המקומי בשנת 2023 ותיעוד לזימון משנת 2024. | | |

4. נאותות התנהלות הוועד המקומי

| סעיף
בצו | הוראות הצו | ממצאים | | | | | הערות | המלצות הביקורת |
|-------------------------|--|--------|---------------|---------------|------------|--------------|--|----------------|
| | | בוצע | נמסר
שבוצע | בוצע
חלקית | לא
בוצע | לא
לזונטי | | |
| 134 | הועד אחראי על אישור תקציב הועד המקומי, עדכון תקציב הועד ואישור מאזן הועד המקומי. | | v | | | | כאמור לעיל, לביקורת לא הועברו הפרוטוקולים משיבות הוועד משנת 2023.
ראה/י המלצה מספר 3.
מעיון בפרוטוקולי ישיבות הועד המקומי משנת 2024 עולה כי בישיבתו מיום 17.06.24 אישר הועד המקומי את תקציב הועד לשנת 2024.
מבדיקתנו עולה כי נכון למועד עריכת הביקורת, (ספטמבר 2024) טרם אישר הועד המקומי את הדוחות הכספיים (המאזן) של הועד לשנת 2023.
בתגובה לטיטת הדוח נמסר כי הדוחות הכספיים לשנת 2023 אושרו בחודש אוקטובר 2024. | |
| 132)ג –
סעיף
(54) | הפרוטוקולים מופצים בין חברי הועד המקומי לצורך אישור הפרוטוקול. | v | | | | | לביקורת הוצג תיעוד להעברת הפרוטוקולים בשנת 2024 לחברי הועד בדואר אלקטרוני, לאישור. | |
| 132 | החלטות הועד הן במסגרת תחומי הפעילות שנקבעו שבסמכותו, בצו והמועצה האזורית. | v | | | | | מעיון בפרוטוקולי ישיבות ועד הנהלה בשנת 2024 עולה, כי החלטות הוועד הן במסגרת תחומי הפעילות והסמכות, שנקבעו בצו. | |

4. נאותות התנהלות הוועד המקומי

| המלצות הביקורת | | הערות | ממצאים | | | | | הוראות הצו | סעיף בצו |
|----------------|---|--|------------|---------|------------|------------|------|---|----------|
| | | | לא ילוונטי | לא בוצע | בוצע חלקית | נמסר שבוצע | בוצע | | |
| | | עקב דחיית הבחירות המקומיות הורתה המועצה לוועדים המקומיים לאשר את תקציב הוועד לשנת 2024 לאחר כינוסו של הוועד הנבחר. מעיון בפרוטוקול משיבת הוועד עולה כי בתאריך 18.03.2024 אישר הוועד המקומי את התקציב לפעילותו בשנת 2024. מליאת המועצה האזורית אישרה בישיבתה מיום 19.05.2024 את תקציב הוועד המקומי. | | | | | V | לשם מילוי תפקידו יכין הוועד המקומי, תקציב של הכנסה והוצאה לשנת הכספים ויגישו למועצה לאישור, לא יאוחר מיום 1 באוקטובר בכל שנה לשנת הכספים הבאה. המועצה תמסור לוועד החלטותיה בדבר התקציב בכתב, עד ליום 31 בדצמבר. | 134 |
| | | מעיון בפרוטוקול מליאת המועצה עולה כי מליאת המועצה לא ערכה תיקונים בתקציב שהוגש על ידי הוועד המקומי לשנים 2023 ו- 2024. | V | | | | | המועצה רשאית, לאחר שתשמע את דעתו של הוועד המקומי, לתקן או לדחות כל פרט מפרטי התקציב וכן להוסיף פרט, אם לדעתה הוספת הפרט הכרחית. | 134 (א) |
| A | 4. יש להגיש למועצה, לא יאוחר מארבעה חודשים מתום שנת הכספים, מדי שנה, דוח כספי שנתי מבוקר בידי רואה חשבון, לגבי שנת הכספים שחלפה. <u>תגובת מבוקרים - המלצה מקובלת.</u> | נכון למועד עריכת הביקורת (חודש אוגוסט 2024) הדוח הכספי השנתי המבוקר לשנת 2023 טרם אושר על ידי הוועד המקומי ולא הוגש למועצה. | | V | | | | ועד המקומי יגיש למועצה, מדי שנה, דוח כספי שנתי מבוקר בידי רואה חשבון, לגבי שנת הכספים שחלפה. הדוח הכספי יוגש לא יאוחר מארבעה חודשים מתום שנת הכספים. | 134 (ד) |
| | לוח זמנים | אחראי ביצוע | | | | | | | |

| 4. נאותות התנהלות הוועד המקומי | | | | | | | | |
|--------------------------------|--|--------|---------------|---------------|------------|---------------|--|----------------|
| סעיף
בצו | הוראות הצו | ממצאים | | | | | הערות | המלצות הביקורת |
| | | בוצע | נמסר
שבוצע | בוצע
חלקית | לא
בוצע | לא
לזונוטי | | |
| | | | | | | | י"ר וגזבר הוועד | מידי |
| 134
(ד – 2) | תמצית הדוח הכספי יופץ לכל תושבי היישוב בתוך 14 ימים מהגשת הדוח למועצה. | v | | | | | מבדיקתנו עולה כי נהוג להציג עותק מהדוחות הכספיים במזכירות הישוב, באפשרות כל תושב לעיין בדוחות הכספיים. | |

| 5. מינוי הנהלות וועדות | | | | | | | | |
|------------------------|---|--|--|--|--|--|---|----------------|
| B | <p>5. יש לקבוע בהנהלת הוועד המקומי את וועדות המשנה הפועלות במסגרתו, לרבות הגדרות תפקיד, הכולל סמכויות, היקף תפקיד, הרכב, מתן דיווח/אישור מועד הנהלה ועוד. בנוסף יש לקבוע תדירות מסירת דיווח להנהלת הוועד על פעילותן. <u>תגובת מבוקרים</u> – המלצה מקובלת.</p> | | | | | | <p>באפשרות הוועד המקומי, למנות ועדות משנה. הסמכויות לוועדות מוקנות להם על ידי הוועד המקומי. משיחות שערכה הביקורת ומעיון בפרוטוקולים משיבות הוועד משנת 2024 אשר הועברו לביקורת עולה כי, במסגרת הוועד פועלות הוועדות הבאות:</p> <ul style="list-style-type: none"> • וועדת מכרזים. • הוועדה לאיכות סביבה. • וועדת בית כנסת. <p>למרות בקשות הביקורת לא קבלנו תיעוד להגדרת תפקיד סדורה לוועדות האמורות. הכולל סמכות, היקף תפקיד, הרכב הועדה ועוד.</p> <p>נמסר לביקורת שאין הקפדה על העברת מידע / דיווח על פעילות הוועדות אחת לתקופה להנהלת הוועד המקומי.</p> | |
| | | | | | | | אחראי ביצוע | לוח זמנים |
| | | | | | | | י"ר הוועד, מזכיר הוועד, מ. קהילה | סוף דצמבר 2024 |

- בהתאם להנחיות הצו רכישת טובין ושירותים בסכום העולה על 4,920 ש"ח תבוצע מספקים בעלי אישור "חוק עסקאות גופים ציבוריים".
- מעיון בתדפיס חשבון הבנק של הוועד המקומי ודוח בקרת תקציב לששת החודשים הראשונים לשנת 2024, נמצא כי:
- סה"כ עלות רכש שירותים וטובין הינו 316,582 ש"ח. בהם עלות רכש טובין בששת חודשים הראשונים לשנת 2024 הינו 45,553 ש"ח, עלות רכש שירותים הינו 59,258 ש"ח, עלות הנוי 211,771 ש"ח.
 - הוועד רכש טובין ושירותים מספקים בסכום העולה על 4,920 ש"ח.
 - הרכש השירותים והטובין נרכש מאגודת המתיישבים. לא מבוצע הליך של בחירת ספקים, בחינת הצעות מחיר ועוד. מאחר וכלל השירותים והטובין נרכשים מאגודת המתיישבים. כאמור לעיל (פרק 3) בשנת 2018 נחתם הסכם למתן שירותים לוועד. נכון למועד הביקורת **חודש אוגוסט 2024** תוקף ההסכם פג אולם טרם נחתם הסכם מעודכן. מעיון בפרוטוקולים משיבות הוועד עולה כי הוועד מנהל מו"מ עם האגודה להתיישבות אולם מאז פקיעת תוקף ההסכם (מרץ 2023) לא הצליחו הצדדים להגיע להסכמות ובפועל התנהלות הצדדים הינה על פי ההסכם שפג תוקפו. ראה המלצה מספר 2 בדוח.
 - מעיון בדוח הבנק לא ניתן להבין אלו תשלומים בוצעו בגין רכש שירותים וטובין ומה לנושאים אחרים.
 - כלל התשלומים הינם לאגודת המתיישבים, התשלום מבוצע בהעברת מס"ב הסכום כולל שאינו מפרט את פרטי התשלום. מלבד שני תשלומים המבוצעים בהעברה בנקאית לספק. מבדיקתנו עולה כי בוצעו העברות בשני תשלומים לאותו הספק בסכום כולל של 13,870 ש"ח. נמסר לביקורת על ידי מזכיר הוועד כי התשלום, הינו עבור שרותי מנהלת החשבונות, אשר עורכת את פקודת המס"ב, בכדי לשמור על מנהל תקין העברת תשלום בגין השירותים שמספקת מבוצעים בהעברה בנקאית על ידי מזכיר הוועד.
 - נמסר לביקורת כי לפני כל רכישת שרות או טובין מבוצעת בדיקה באתר המיסים לקיום אישור "חוק עסקאות גופים ציבוריים". הרכישה מבוצעת רק מבעלי האישור הנדרש. רכש בסכום העולה על 4,920 ש"ח מבוצע מספקים בעלי אישור "חוק עסקאות גופים ציבוריים".

| | | |
|--|--|--|
| <p>6. יש לעגן בנוהל סדור הנחיות להעסקת קבלנים / נותני שרות הכולל הנחיות לדרך בחינת החלופות, דרך קבלת החלטה, עריכת הסכמים, קבלת בטוחות, בחינת קיום ביטוח, עמידה בהנחיות בטיחות, תיעוד החלטות בפרוטוקולים מפורטים ועוד. בנוסף, מומלץ לערוך הסכם סטנדרטי שימש את כלל בעלי התפקידים והנהלות בהתקשרות עם נותני שרות / קבלנים. <u>תגובות מבוקרים</u> – המלצה מקובלת.</p> | | <p>משיחות שערכה הביקורת עם המבוקרים ומעיון ברישומי הנהלת החשבונות עולה כי הוועד אינו מעסיק עובדים אלא משלם עבור שירותים המתקבלים מאגודת המתיישבים והעסקת קבלנים נותני שרות. כאמור, מבדיקתנו עולה כי האגודה חיבה את הועד בגין העסקת עובדים בששת החודשים הראשונים לשנת 2024 ב- 79,412 ש"ח.</p> <p>מבדיקת הביקורת את רישומי הפרוטוקולים משיבות הוועד בישיבת הוועד מיום 08.04.2024 עולה כי הוועד קיים דיון בנושא אופן העסקת עובדים המועסקים באמצעות אגודת המתיישבים. הועלתה הצעה להעסיק עובדים באופן ישיר. ההצעה נדחתה ומשכך, ממשיך הוועד במדיניות קבלת שירותים מאגודת המתיישבים ואינו מעסיק עובדים בשכר.</p> <p>מעיון בפרוטוקול משיבת הוועד עולה כי:</p> <ul style="list-style-type: none">• בתאריך 06.05.2024 החליט הוועד המקומי לצאת למכרז לבחירת קבלן גינון. נקבע כי צוות הנוי היישובי בשיתוף הוועדה היישובית לאיכות הסביבה, יפגשו עם וועדת המכרזים לצורך גיבוש אמות מידה לבניית המכרז. מבדיקתנו עולה כי המכרז נדחה לסוף שנת 2024.• בתאריך 18.03.2024 הגישה ועדת המכרזים הצעה להתקשרות עם קבלן לצורך בניית מרחבים מוגנים בסכום של 360 אלפי ש"ח. מעיון בפרוטוקול עולה כי התקבלו 5 הצעות, אולם לא פורטו הסיבות לבחירת הקבלן הזוכה. <p>הביקורת ביקשה לקבל לידה תיעוד לעבודת ועדת המכרזים – ההצעות שהוגשו, הבדיקות שנעשו וקביעת הזוכה, הסכם, ביטוחים ועוד. אך הפרטים לא הועברו לביקורת. נציין כי בהעדר תיעוד לא נותר נתיב ביקורת להתנהלות תקינה של וועדת המכרזים.</p> <ul style="list-style-type: none">• הוועד המקומי אישר ביום 17.06.2024 ל- "וועד בית הכנסת" תקציב בסך 22,000 ש"ח לביצוע שיפוץ בבית הכנסת בישוב. נמסר לביקורת כי במועד הביקורת (יולי 2024) עורכים את תוכנית השיפוץ ועדין לא נבחנו חלופות של קבלנים. <p>לא נמצא בבדיקתנו נוהל סדור להעסקת נותני שרות, הקובע את דרך בחינת החלופות, קבלת החלטה, עריכת הסכמים, קבלת בטוחות, בחינת קיום ביטוח, עמידה בהנחיות בטיחות ועוד.</p> <p>כמו כן, לא נמצא הסכם סטנדרטי לשימוש כלל פעילויות הועד המקומי.</p> |
| <p>אחראי ביצוע</p> | | |
| <p>לוח זמנים</p> | | |
| <p>מזכיר הוועד וועדת המכרזים</p> | | <p>סוף דצמבר 2024</p> |

| סעיף בצו | הוראות הצו | ממצאים | | | | הערות | המלצות הביקורת |
|---------------|---|--------|-----------|------------|---------|--|----------------|
| | | בוצע | מסר שבוצע | בוצע חלקית | לא בוצע | | |
| 132
(ג-77) | לועד יהיה חשבון בנק נפרד לפעילותו. | v | | | | בבדיקתנו נמצא כי לועד חשבון בנק ייעודי באמצעותו מנוהלת פעילות הוועד. | |
| 132
(ג-77) | כל הכספים שנגבים מהתושבים או מועברים אליו מהמועצה האזורית יופקדו בחשבון בנק הועד. | v | | | | הכספים המועברים מהמועצה מופקדים בחשבון הבנק של הועד. לא נגבים כספים מהתושבים על ידי הועד. | |
| 132
(ג-77) | כלל הוצאות הועד מתנהלות בחשבון בנק הועד. | v | | | | מעיון בתדפיס חשבון הבנק של הועד לשנת 2024 עולה כי הוצאות הועד לספקים חיצוניים ואגודת המתיישבים מתנהלות בחשבון בנק הועד, כנדרש. מרבית הוצאות הוועד משולמות באמצעות אגודת המתיישבים. הנהלת החשבונות מעבירה מדי חודש לגזבר הוועד הודעת חיוב מפורטת בגין החיובים עבור שירותים אשר סופקו באמצעות אגודת המתיישבים לועד, הועד משלם את הוצאותיו מחשבון הבנק. | |

9. בחינת עמידת הוועד המקומי בכללי מנהל תקין בניהול כספי

| נושא | הוראות הצו | ממצאים | | | | | הערות | המלצות הביקורת |
|-----------------------|--|--------|------------|------------|---------|------------|--|----------------|
| | | בוצע | נמסר שבוצע | בוצע חלקית | לא בוצע | לא רלוונטי | | |
| קבלות | ליועד המקומי יהיו פנקסי קבלות הכוללים את פרטי הוועד, מספר המלכ"ר, פרטי התשלום והמשלם. | v | | | | | ליועד המקומי קבלות ממוחשבות, הכוללות את פרטי הוועד, מספר המלכ"ר, וכן פרטי התשלום והמשלם. | |
| המחאות | על פנקס ההמחאות של הוועד יצוין למוטב בלבד. | | | | | v | נמסר לביקורת כי הוועד אינו מחזיק פנקסי המחאות ולא מתבצעים תשלומים באמצעות המחאות. | |
| מע"מ | ליועד המקומי תיק במשרדי מע"מ המסווג כמלכ"ר. | | | | v | | לביקורת נמסר כי אין אישור לקיום תיק במשרדי מע"מ ליועד המקומי המסווג כמלכ"ר. | |
| תיק ניכויים | פתיחת תיק ניכויים במס הכנסה ובמוסד לביטוח לאומי. | v | | | | | הוועד המקומי אינו מעסיק עובדים, בהתאם אינו נדרש לתיק בביטוח הלאומי. העובדים מועסקים על ידי אגודת המתיישבים. לביקורת הועברה אסמכתא לפתיחת תיק ניכויים במס הכנסה. | |
| עדכונים בתקציב | התקציב יאושר על ידי הוועד המקומי ומליאת המועצה. לפיכך, כל שינוי בתקציב יחייב קבלת אישור הוועד המקומי וממליאת המועצה. | v | | | | | נמסר, כי לא בוצע עדכון לתקציב בוועד הנהלה במהלך שנת 2023. מעיון בפרוטקולים משיבות מליאת המועצה האזורית עולה כי במהלך שנת 2023 לא בוצע עדכון בתקציב בוועד המקומי. | |

המשך - בחינת עמידת הוועד המקומי בכללי מנהל תקין בניהול כספי

| נושא | הוראות הצו | ממצאים | | | | | הערות | המלצות הביקורת | |
|-----------------|---|--------|------------|------------|---------|---------|---|---|--|
| | | בוצע | נמסר שבוצע | בוצע חלקית | לא בוצע | רלוונטי | | | |
| תקציב מול ביצוע | אחת לתקופה יוצגו דוחות תקציב מול ביצוע בפני חברי הוועד המקומי ויועבר מידע לכלל ציבור החברים. | | v | | | | נמסר לביקורת על ידי יו"ר הוועד כי מקיים מעקב אחר ביצוע התקציב. ביצוע התקציב מוצג לוועד אחת לרבעון. כאמור בדוח, לא קבלנו תיעוד לפרוטוקולי הועד בשנת 2023, בהתאם לא יכולנו לבחון את ביצוע המעקב ותדירותו. | | |
| פיקוח ובקרה | קיום פיקוח ובקרה על יישום תכניות הפעולה השנתיות של הוועד המקומי כפי שהותוו על ידי הוועד המקומי וכפי שאושרו על ידי המועצה האזורית. | | v | | | | נמסר לביקורת כי יו"ר הועד המקומי, מבצע פיקוח ובקרה אחר יישום תכניות הפעולה השנתיות של הוועד המקומי לשנת 2024 כפי שהותוו על ידי הוועד המקומי וכפי שאושרו על ידי המועצה האזורית. כמו כן, מדווח אחת לרבעון לוועד המקומי על יישום תכניות הפעולה השנתיות של הוועד המקומי. לא נמצא תיעוד לביצוע פיקוח ומתן דיוח אחר יישום תכנית העבודה השנתית של הוועד המקומי.

בתגובה לטיטוט הדוח נמסר לביקורת כי עדכון נמסר במסגרת בקרה תקציבית חודשית בה נמסר לחברי הוועד עדכון לגבי סעיפי הביצוע שהם מהווים את תוכנית העבודה. | 7. יש לתעד בפרוטוקול הוועד את מתן עדכון על ביצוע מעקב ובקרה אחר יישום תכנית העבודה השנתית אחת לחודש/לרבעון.
<u>תגובת מבוקרים</u> – המלצה מקובלת. | |
| | | | | | | | אחראי לביצוע | לוח זמנים | |
| | | | | | | | יו"ר הוועד ומזכיר הוועד | מידי | |

10. תקציב מול ביצוע

ממצאים

להלן פירוט ביצוע סעיפי התקבולים והתשלומים של הועד המקומי לשנת 2022 - כפי שהוצגו בדוח המבוקר והוגשו על ידי הועד המקומי למועצה האזורית ותקציב מול ביצוע לשנת 2023, כפי שהוצג ואושר על ידי הועד המקומי (בש"ח):

| 3202 | | | 2202 | סעיפי תקציב |
|-----------------|-----------|-----------|-----------|-------------------|
| ביצוע | תקציב | ביצוע | | |
| % ביצוע מהתקציב | | | | |
| תקבולים | | | | |
| 99% | 811,345 | 818,911 | 779,442 | מיסים ומענקים |
| 100% | 236,148 | 236,143 | 232,951 | השתתפות מועצה |
| | - | = | 40,296 | הכנסות שלא תוקצבו |
| 99% | 1,047,493 | 1,055,054 | 1,052,689 | סה"כ תקבולים |
| תשלומים: | | | | |
| 76% | 272,953 | 358,379 | 359,547 | הנהלה וכלליות |
| 98% | 72,600 | 74,000 | 73,691 | הוצאות מימון |
| 115% | 563,016 | 488,075 | 449,838 | שירותים מקומיים |
| 103% | 138,221 | 134,600 | 120,404 | שירותים ממלכתיים |
| 99% | 1,046,790 | 1,055,054 | 1,003,480 | סה"כ תשלומים |
| -- | 703 | -- | 49,209 | רווח (הפסד) |

כמצוין בדוח, תקציב הועד המקומי לשנת 2023 אושר על ידי הועד המקומי ומליאת המועצה. משיחות שערכה הביקורת, מעיון בטבלה, בדוחות הכספים ומסמכים נוספים נציין מספר סעיפים:

תקבולים

- ✓ **מיסים ומענקים** – כספים המתקבלים מהמועצה בגין גבית הארנונה ובגין השתתפות המועצה בשירותים הניתנים על ידי הועד המקומי.
- ✓ **השתתפות המועצה** – הכנסה המתקבלת מהמועצה בגין שירותים מקומיים בהם תברואה, שמירה ובטחון ונכסים ציבורים המשמשים את הועד, וכן כספים המתקבלים מהמועצה בגין הוצאות חינוך, תרבות ורווחה.

תשלומים

- ✓ **הנהלה וכלליות** – הוצאה בגין ניהול כספי הועד, הנהלת חשבונות, רואה חשבון והנחות הניתנות בגין תשלום ארנונה. מהטבלה ניתן לראות כי ביצוע 2023 נמוך מהתכנון ב- 85,426 ש"ח. נמסר לביקורת כי השינוי העיקרי הינו באי מתן הנחות במיסי ועד מקומי בסכום של 68,379 ש"ח.
- ✓ **הוצאות מימון** – כוללות פירעון מלוות בסך 59,576 ש"ח. ההלוואה נלקחה לצורך מימון פרויקט החלפת גופי תאורה בישוב. יתרת החוב הינה 233,991 ש"ח אמורה להסתיים במהלך חמש השנים הבאות.
- יתרת הוצאות המימון** בסך 13,024 ש"ח נובעות מניהול חשבון הבנק של הוועד.
- ✓ **שירותים מקומיים** – כוללים הוצאות בגין תברואה, שמירה ובטחון ונכסים ציבורים. מעיון בטבלה ניתן לראות כי ביצוע תקציב הוצאות בגין שירותים מקומיים בשנת 2023 גבוה מהתוכנית לשנת 2023 ב – 58,523 ש"ח. המהווים חריגה של 15%. נמסר לביקורת כי החריגה הינה תוצאה של הוצאות שמירה ובטחון במהלך המלחמה.
- ✓ **שירותים ממלכתיים** – הוצאות בגין חינוך, תרבות, ואיכות הסביבה. מבדיקתנו עולה כי הוצאות היו גבוהות מהתקציב ב- 3,621 ש"ח המהווים 3% מההוצאה.
- ✓ מבדיקתנו עולה כי פעילות הועד המקומי בשנת 2023 הסתיימה ברווח של 49,203 ש"ח ובשנת 2022 ברווח של 703 ש"ח, המהווים 1.4% לעומת תקציב מאוזן, נתון המעיד על תכנון תקציב זהיר.

מבדיקת הביקורת עולה כי קיבוץ הסוללים רכש ביטוחים, הוועד המקומי הינו אחד מהמבוטחים, יחד עם הקיבוץ, תאגידיו, ואגודת המתיישבים. כלל הביטוחים נרכשו ביום 1.7.2024 ובתוקף עד לתאריך 30.06.2025 ומכאן, שבעת עריכת הביקורת (אוגוסט 2024) הביטוח תקף.

- להלן פרוט פוליסות ביטוח:
- ביטוח רכוש, החל בין היתר, על מבני ציבור, תשתיות וכן סיכוני סייבר.
- ביטוח צד שלישי.
- ביטוח כל הסיכונים, הביטוח חל בין היתר, על אירועי ביטוח שונים ובלתי מפורטים.
- ביטוח עבודות קבלניות ונזקי פריצה וגניבה.

כאמור לעיל, פוליסות הביטוח משולמות על ידי הקיבוץ. מבדיקתנו עולה כי הוועד המקומי, מחויב בחלק יחסי בעלויות הביטוח. מעיון בתקציב לשנת 2024 עולה כי הוועד מחויב בהוצאה כוללת בסך 11,190 ש"ח בגין חלקו בתשלום פרמיות הביטוח.

כאמור לעיל, (פרק 7) הוועד מעסיק קבלן נוי, למרות בקשות הביקורת **לא קיבלנו תיעוד לאישור קיום ביטוח שהתקבל מקבלן הנוי**. נמסר לביקורת כי בשנים האחרונות לא ארע אירוע ביטוחי ומשכך, לא נדרש הוועד לטיפול באירוע ביטוחי.

כאמור לעיל, **לא עלה בידי הביקורת לקבל לידה את הפרוטוקולים משיבות הועד בשנת 2023. עיון בפרוטוקולים משנת 2024 עולה כי לא התקיימה בוועד בדיקה תקופתית של היקף נחיצות כל אחד מהביטוחים ועלותם.**

נדגיש כי בדיקה של נחיצות ביטוחים ועלותם, מה גם שהחל משנת 2024 הופרדה פעילות הוועד המקומי מפעילות אגודת המתיישבים, מדי תקופה שתקבע, תאפשר קיום ביטוחים נחוצים מיטבי מותאם לפעילויות הוועד והתאמה לתקציב.

8. בכדי לנהל את מערך הביטוח בוועד המקומי יש:

- לקיים בדיקה אחת לתקופה שתקבע, באמצעות יועץ ביטוחי באשר לנחיצות כל אחד מהביטוחים לפעילות הוועד ובחינת עלות רכישת הפוליסה.
- לדווח לוועד הנהלה על ממצאי יועץ הביטוח.
- קבלת אישורי ביטוח מכלל הקבלנים ונותני השרות בוועד המקומי.

תגובת מבוקרים – המלצה מקובלת.

A

| לוח זמנים | אחראי ביצוע |
|---|------------------|
| לקראת תקציב 2025
שיוכן במהלך
דצמבר 2024 | יו"ר וגזבר הוועד |

12. בטיחות

| | | |
|--|-----------|--|
| | | <p>משיחות שערכה הביקורת עולה כי באחריות הוועד המקומי בטיחות מתקני משחקים בלבד. בטיחות מבנים, שטח ציבורי ובטיחות העובדים המועסקים בישוב הינה של אגודת המתיישבים.</p> <p>על פי האמור בתקן הישראלי הרשמי – ת"י 1498 מתקני משחקים ציבוריים מחויבים בפיקוח מכון התקנים, בתו תקן חובה בעת הקמתם וכן בביצוע בדיקות תקופתיות אחת לחודש לפחות.</p> <p>על הוועד המקומי לנקוט בצעדים לצמצום סיכונים פוטנציאליים ככל האפשר, בדרך של רכישת מתקני משחקים והתקנתם כדיון, וכן בקיום מערך תחזוקה ובדיקה תקופתית.</p> <p>נמסר לביקורת כי הוועד נעזר בשירותי יועץ בטיחות לאבטחת עמידתם של גני משחקים בישוב בדרישות הבטיחות. לביקורת הוצגו סקרי בטיחות שנערכו בשנת 2024, המפרט את הבדיקות שנערכו ותוצאותיהן. מעיון במסמך עולה כי לא נמצאו ליקויים במתקן המשחקים שנבדק. נציין כי הדוחות אשר הועברו לביקורת כולם משנת 2024, וכי לא נמצא כי נשמר תיעוד לדוחות משנת 2023.</p> |
| | | |
| | | |
| | לוח זמנים | אחראי ביצוע |
| | | |

13. מוכנות לחרום וביטחון

| | | |
|--|-----------|--|
| | | <p>בהתאם לחלוקת תחומי האחריות והקצאת תקציבים עולה כי צוות חרום יישובי (להלן: "צח"י) והבטחון מנוהל על ידי אגודת המתיישבים ואינו באחריות הוועד.</p> <p>עיון בתקציב הוועד המקומי מעלה כי בשנת 2023 לא תוקצב ולא בוצעו תשלומים בסעיף שמירה ובטחון. בתקציב לשנת 2024 הוקצו 10,000 ש"ח להשתתפות הוועד המקומי, בביטחון. נציין כי תקציב הבטחון של אגודת המתיישבים הכולל את צח"י לשנת 2024 עומד על 182,000 ש"ח.</p> <p>נחזור ונציין כי בישוב מתקיימות בו זמנית שלוש רשויות: הוועד המקומי, האגודה החקלאית ואגודת המתיישבים. משכך, מתחייב קיום מנגנון תאום קבוע בין הרשויות על מנת להבטיח ניהול שוטף ותקין ומניעת חילוקי דעות ואי הבנות בכלל התחומים ומוכנות לחרום ובטחון בפרט. ראו המלצה מספר 2 בדוח.</p> |
| | | |
| | | |
| | לוח זמנים | אחראי ביצוע |
| | | |

דוח ביקורת
התנהלות ועד המקומי
קיבוץ מרחביה
בשנת 2023

- 30 בדצמבר 2024 -

לכבוד
שלומית שיחור רייכמן
ראשת המועצה
המועצה האזורית עמק יזרעאל

הנדון: דוח הביקורת בנושא:
התנהלות הוועד המקומי בקיבוץ מרחביה בשנת 2023

בהליך לבחירת וועדות ביקורת ביישובי המועצה שבוצע לאחר הבחירות שנערכו בחודש פברואר 2024, פורסם קול קורא לקבלת מועמדות של תושבים לכהונה בוועדת הביקורת של הוועד המקומי ביישובים. בקיבוץ מרחביה הוגשו מועמדותות ובתאריך 19/5/2024, מונתה וועדת ביקורת לוועד המקומי. ועדת הביקורת שמונתה, לא הגישה דוח ביקורת לשנת 2023. בהתאם להחלטת מליאת המועצה האזורית בדבר עריכת ביקורת ביישובים בהם לא הוגש דוח ביקורת שנתי, מונה מבקר חיצוני שבדק וערך דוח ביקורת על התנהלות הוועד המקומי בקיבוץ מרחביה בשנת 2023 תוך התמקדות בנושא "נגישות במבני ציבור ואתרי משחקים". ממצאי הדוח מצביעים, כי:

- בבדיקת הביצוע התקציבי נמצא, כי בוצעו שינויים בין סעיפי התקציב שלא עודכנו ואושרו במועצה.
- לא תוקנו כל הליקויים מדוח לשנת 2022 ולא יושמו כל המלצות הביקורת.
- נמצאו מבני ציבור ואתרים ציבוריים רבים שעדיין לא הונגשו כנדרש.

טיוטת הדוח נמסרה לעיונו של הוועד המקומי ותגובותיו שהתקבלו, שולבו בגוף הדוח. הוועד המקומי בתגובתו, קיבל את הערות הביקורת ואת המלצותיו לתיקון. יצוין, כי עבודת הביקורת נסמכת על מדגם ועל כן אין הכרח כי יימצאו כל הממצאים המחייבים תיקון וטיפול, במידה והם קיימים. אני מודה לכולם על שיתוף הפעולה.

בכבוד רב
אלי יהודה
מבקר המועצה

העתקים: חברי הועדה לענייני ביקורת המועצתית.
צחי אייזנר, מנכ"ל המועצה.
לילך כהני, מנהלת מחלקת ישובים.
יו"ר ומזכיר הוועד המקומי, קיבוץ מרחביה.
ועדת הביקורת של הוועד המקומי.

קיבוץ מרחביה הוקם בשנת 1929 על ידי חברי תנועת "השומר הצעיר" שעלו לארץ מגליציה. הקיבוץ הוקם באתר בו התקיימה בין השנים 1911 ועד 1918 קואופרציה חקלאית אשר נועדה להכשיר מתיישבים יהודים בענפי החקלאות השונים.

כלכלת הקיבוץ התבססה לאורך שנים רבות על ענפי החקלאות: גידולי פלחה ושלחין, רפת, לול וצאן. בשנת 1960 הקים הקיבוץ את המפעל התעשייתי הראשון בארץ לייצור צינורות השקיה מחומרים פלסטיים כגון: פי. וי סי. (PVC) פוליאיתילן (HDPE) ופוליפ פילן (PP) ומספק פתרונות לצנרת מים, ביוב ועוד.

בשנת 2001 הקים הקיבוץ שכונת הרחבה והוקמה אגודה שיתופית קהילתית – מתיישבי מרחביה.

הועד המקומי כולל את חברי האגודה השיתופית חקלאית - קיבוץ מרחביה וחברי אגודה שיתופית קהילתית – מתיישבי מרחביה.

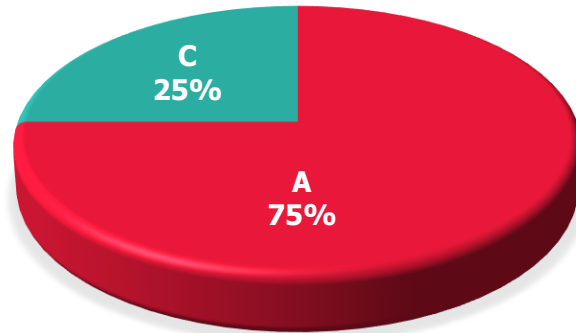
במהלך שנת 2023 אמורות היו להתקיים בחירות מוניציפאליות ובמסגרתן בחירות לוועד המקומי. נוכח התמשכות מלחמת "חרבות ברזל" נדחו הבחירות והתקיימו בתאריך 27.02.2024, כאמור כחלק מהבחירות הבחירות לרשויות המקומיות במסגרתן נערכו בחירות לוועדים המקומיים בכללם לוועד המקומי – קיבוץ מרחביה.

מעיון בפרוטוקול הקלפי עולה כי מספר הבוחרים הרשומים בפנקס הבוחרים במועד עריכת הבחירות עמד על 1,014 בעלי זכות בחירה. בפועל, ממשו את זכותם 690 בעלי זכות בחירה המהווים 68% מבעלי זכות הבחירה.

לבחירות הוגשו שלוש רשימות של מתמודדים ובהתאם לתוצאות ההצבעה חולקו המנדטים בוועד המקומי (סה"כ 7 חברים) בין שלוש הרשימות. רשימת "קיבוץ מרחביה הרשימה" קיבלה ארבעה מנדטים, רשימת "כולנו מרחביה" קיבלה שני מנדטים ורשימת "נשים עושות שינוי" קיבלה מנדט אחד.

מפת ממצאי הביקורת

התפלגות ההמלצות



C

B

A

פירוט הפרקים בדוח

| | | | | |
|------|---|---|---|---|
| 1. | רקע כללי על הישוב | - | - | - |
| 2. | נאותות הביצוע התקציבי בשנת הדוח | - | - | 1 |
| 3. | יישום החלטות הוועד המקומי | 1 | - | - |
| 4. | מעקב תיקון ליקויים מדוחות ביקורת קודמים | - | - | 1 |
| 5. | הנגשת מבני ציבור ואתרי משחקים | - | - | 1 |
| סה"כ | | 1 | - | 3 |

סיכום

הביקורת על התנהלות הוועד המקומי בשנת 2023 העלתה כי לא מונתה בשנה זו ועדת ביקורת לוועד המקומי, בוצעו שינויים בסעיפי התקציב ללא ידוע וקבלת אישור מהמועצה כנדרש. עדיין לא בוצעו כל ההחלטות אשר התקבלו בוועד במהלך השנה, תקציב הוועד המקומי מאושר בתאריך החורג מהנקבע בצו, פריסת הביצוע של הנגשה נדרשת למבני ציבור ואתרי משחקים – חורגת מהזמן הקצוב בחוק. בתגובה, נמסר יו"ר הוועד כי אין להם הערות וכי הדוח ילמד והוועד יפעל ליישומו.

1. נאותות הביצוע התקציבי בשנת 2023

להלן פירוט ביצוע סעיפי התקבולים והתשלומים של הועד המקומי בשנת 2022 וכן תקציב מול ביצוע לשנת 2023, כפי שהוצגו בדוחות הכספיים המאושרים על ידי הועד המקומי (בש"ח):

| 2023 | | | 2022 | סעיפי תקציב |
|--------------------|-----------|-----------|-----------|------------------------------|
| % ביצוע
מהתקציב | ביצוע | תקציב | ביצוע | |
| תקבולים | | | | |
| 134% | 1,575,435 | 1,173,308 | 2,005,595 | מיסים ומענקים |
| 29% | 307,580 | 1,049,006 | 293,593 | השתתפות מועצה |
| --- | 124,126 | -- | 73,547 | שירותים מקומיים -גבייה עצמית |
| --- | -- | 6,000 | -- | הכנסות אחרות |
| 90% | 2,007,141 | 2,228,314 | 2,372,735 | סה"כ תקבולים |
| תשלומים: | | | | |
| 123% | 411,170 | 335,000 | 445,089 | הנהלה וכלליות |
| -- | -- | 64,469 | -- | הנחות מיסי ועד מקומי |
| --- | 25,632 | -- | 34,527 | הוצאות מימון |
| 87% | 976,124 | 1,127,000 | 1,169,713 | שירותים מקומיים |
| 101% | 676,706 | 666,845 | 683,815 | שירותים ממלכתיים |
| -- | --- | 15,000 | -- | הוצאות אחרות |
| 94% | 2,089,632 | 2,228,314 | 2,333,144 | סה"כ תשלומים |
| -- | (82,491) | -- | 39,591 | רווח (הפסד) |

| המלצת הביקורת | ממצאים |
|--|---|
| <p>11. בהתאם להנחיות הצו יש להגיש בקשה למועצה האזורית ולקבל את אישור מליאת המועצה לשינוי והעברת כספים בין סעיפי התקציב. את השינויים יש לבצע לאחר קבלת אישור מליאת המועצה.</p> <p>יש לקבוע בקרות שוטפות אחר עמידה בתקציב הועד המקומי.</p> <p><u>תגובת מבוקרים</u> – המלצה תילמד ונפעל ליישמה.</p> | <p>כמצוין בהמשך הדוח, תקציב הועד המקומי לשנת 2023 אושר על ידי הועד המקומי ומליאת המועצה. משיחות שערכה הביקורת, מעיון בטבלה, בדוחות הכספים ומסמכים נוספים נציין מספר סעיפים:</p> <p>תקבולים</p> <p>✓ מיסים ומענקים – כספים המתקבלים מהמועצה בגין גבית הארנונה ובגין השתתפות המועצה בשירותים הניתנים על ידי הועד המקומי. עיון בטבלה מעלה כי סעיף מיסים ומענקים גדל בשנת 2023 ב – 402,127 ש"ח ועמדה על 134% מהתוכנית.</p> <p>✓ השתתפות המועצה – הכנסה המתקבלת מהמועצה בגין שירותים מקומיים בהם תברואה, שמירה ובטחון ונכסים ציבוריים המשמשים את הועד, וכן כספים המתקבלים מהמועצה בגין הוצאות חינוך, תרבות ורווחה. עיון בטבלה מעלה כי השתתפות המועצה הייתה קטנה ב – 741,426 ש"ח ועמדה על 29% מהתוכנית.</p> <p>תשלומים</p> <p>✓ הנהלה וכלליות – הוצאה בגין ניהול כספי הועד, הנהלת חשבונות, רואה חשבון והנחות הניתנות בגין תשלום ארנונה. מהטבלה ניתן לראות כי ביצוע 2023 גבוה מהתכנון ב- 76,170 ש"ח, המהווים 23% מהתוכנית.</p> <p>✓ הוצאות מימון – הינן בגין ניהול שוטף של חשבון הבנק של הוועד. בדרך כלל מחושב כ- 1.2% מסך ההוצאות. מבדיקתנו עולה כי בתכנון התקציב לא נלקחו בחשבון הוצאות מימון, חרף העובדה שבשנת 2022 ההוצאה בגין מימון עמדה על 34,527 ש"ח. בפועל – הוצאות המימון בשנת 2023 עמדו על 25,632 ש"ח.</p> <p>שירותים מקומיים – כוללים הוצאות בגין תברואה, שמירה ובטחון ונכסים ציבוריים. מעיון בטבלה ניתן לראות כי ביצוע תקציב הוצאות בגין שירותים מקומיים בשנת 2023 נמוך מהתוכנית לשנת 2023 ב – 150,876 ש"ח, המהווים ירידה של 13%.</p> <p>✓ שירותים ממלכתיים – הוצאות בגין חינוך, רווחה ואיכות הסביבה. מבדיקתנו עולה כי הוצאות היו גבוהות מהתקציב ב- 9,861 ש"ח המהווים 1.5% מההוצאה.</p> <p>✓ מבדיקתנו עולה כי פעילות הועד המקומי בשנת 2022 הסתיימה ברווח של 39,591 ש"ח ובשנת 2023 פעילות הועד המקומי הסתיימה בהפסד של 82,491 ש"ח, המהווים 4.1% לעומת תקציב מאוזן, נתון המעיד על הצורך בשדרוג הבקרה השוטפת הקיימת אחר עמידה בתקציב.</p> <p>נמסר לביקורת כי השינויים בסעיפי התקציב הינם תוצאה של החלטת הוועד לבצע שינויים בחלוקת התקציב. נציין כי על פי הנחיות הצו קיימת חובה לבקשת אישור מליאת המועצה לשינוי התקציב שאושר. מבדיקתנו עולה כי שינוי סעיפי התקציב לא הועבר אל מליאת המועצה לקבלת אישורה כנדרש.</p> |
| לוח זמנים לביצוע | אחראי לביצוע |
| 2025 | י"ר הועד |

3. יישום החלטות הוועד המקומי בשנת 2023.

הביקורת בדקה את מידת ביצוע ההחלטות אשר התקבלו על ידי הוועד המקומי בשנת 2023. נדגיש כי הביקורת בחנה את כל ההחלטות שהתקבלו על ידי הוועד המקומי המחייבות את בעלי התפקידים בכללם חברי הוועד לעשייה ומשכך, הינן ברות בדיקה. לא נבדק יישום החלטות שאינן ברות בדיקת יישום כמו: אישור פרוטוקול משיבה קודמת, דיווח רבעוני ואישורו, הצגת ואישור דוח ביקורת וכיוצ"ב.

| מס. ישיבה | תאריך | מס. החלטה | סעיף | החלטה | סטאטוס ביצוע | הערות |
|-----------|----------|-----------|------|---|--------------|---|
| 1 | 06/02/23 | 2 | 2 | דוח ביקורת: תמצית הדוח תפורסם לכל הציבור. | בוצע | תמצית דוח הביקורת הוצגה על גבי לוח המודעות הציבורי. |
| | | 3 | 3 | בהמלצת דוח הביקורת: קביעה בפרוטוקול מורשי החתימה - חובת חתימת יו"ר הוועד על כל מסמך נדרש. | בוצע | |
| | | 4 | 4 | בית עלמין: תיבדק אפשרות שימוש בכספי חומש – מועצה להרחבת בית העלמין. | בוצע | נבדקה האפשרות לשימוש בכספי החומש והוחלט שלא לבצע שימוש בכספי החומש. |
| 2 | 03/04/23 | 3 | 3 | אבלות – נוהל קבורה. | בוצע | נכתב נוהל קבורה. |
| | | 4 | 4 | תכנית עבודה – גגנות ונוי. הדר תבנה תכנית עבודה מפורטת – השקיה, ביצוע שתילה של עצים בקיבוץ הוותיק, הדר תגייס תושב ותתייעץ אתו בנושא נוי. | בוצע | גויס תושב להתייעצות בנושא נוי. |

12. יש להמשיך ולפעול ליישום ההחלטות שהתקבלו בוועד ועדין לא יושמו במלואן.

תגובת מבוקרים – המלצה תילמד ונפעל ליישמה.

לוח זמנים

אחראי ביצוע

2025

יו"ר הועד

המשך. יישום החלטות הוועד המקומי בשנת 2023.

| מס. ישיבה | תאריך | מס. החלטה | סעיף | החלטה | סטאטוס ביצוע | הערות |
|-----------|----------|-----------|------|--|--------------|--|
| 3 | 01/05/23 | 3 | 3 | תקציב חומש. הצגת תכנית הרחבת כביש ומדרכות. לאחר הבנת עלויות סופיות – יוצג שוב לוועד. | בוצע חלקית | בוצעה תכנית חלקית. |
| | | 4 | 4 | מבנה קהילה – עדכונים. מחכים לפגישה נוספת עם נציגי המועצה. | בוצע | התקיימה ישיבה עם נציגי המועצה. |
| 4 | 05/06/23 | 4 | 4 | תכנית GIS ומספור בתים. שינוי מספרי בתים – על פי הנוהל, והעברה למרכז מיפוי ישראל ולווייז. | בוצע חלקית | נכון לתאריך ביצוע הביקורת תהליך שינוי מספרי הבתים בוצע בחלקו וטרם הושלם. |
| 5 | 03/07/23 | 3 | 3 | מועדון יחדיו (+60) יפה וסיגי יכתבו נוהל תפעול המועדון. | בוצע | נכתב נוהל למועדון יחדיו (+60) |
| | | 4 | 4 | מבנה קהילה. חברי הוועד מבקשים להיפגש עם נציגי האגש"ח והמתכנן על מנת לנסות להגיע להסכם עקרונות. יפה תתאם פגישה. | בוצע | התקיימו מספר פגישות. נכון למועד עריכת הביקורת - לא הגיעו להסכם עקרונות. |
| | | 6 | 6 | תכנית חומש – מעבר בטוח לילדי בית הספר. הפרויקט יצא לפועל לקראת סוף החודש. | בוצע | |

לוח זמנים

אחראי ביצוע

| מס. ישיבה | תאריך | מס. החלטה | סעיף | החלטה | סטאטוס ביצוע | הערות |
|-----------|----------|-------------------|------|--|--------------|---|
| 6 | 07/08/23 | 3 | 3 | מבנה קהילה – יפורסם סקר לציבור, ולאחר צפייה בתוצאות – תתקיים חשיבה מחדש ופגישה עם נציגי האגש"ח. במידה והפרויקט יתקדם – יבחרו נציגים לוועדת ההיגוי. | בוצע | הסקר בוצע ונבחרו נציגים לוועדת ההיגוי. |
| 7 | 04/09/23 | 3 | 3 | מכרז קבלן גינון. | בוצע | בוצע מכרז לעבודות גינון. |
| 8 | 09/10/23 | ישיבה שלא מהמניין | | | | |
| | | 2 | 2 | מיפוי תושבים הנדרשים לעזרה אישית. | בוצע | בוצע במסגרת הערכות חרום עם פרוץ מלחמת חרבות ברזל. קיים נוהל צפייה במצלמות, מורשי צפייה: יו"ר הוועד ויו"ר צח"י. הובהר לביקורת כי הצפייה נעשית על פי הנוהל. |
| | | 3 | 3 | מציאת פתרון לבעיות השמירה, הקמה ותרגול צוות הגנה היקפית לחירום. | בוצע | |
| | | 4 | 4 | פתיחת מצלמות לצפיית צוות חמ"ל ומורשים. | בוצע | |
| | | 5 | 5 | תיקון תקציב – הקצאת סכום תקציב למצב חירום. | בוצע חלקית | הוועד אישר ביצוע תיקון תקציב, אך לא ביקש אישור מליאת המועצה כנדרש. ראה המלצה מס. 1 |

מעיון בטבלה עולה כי הוועד התכנס במהלך השנה לשמונה ישיבות בהן התקבלו 18 החלטות אשר נבדק יישומן. מבדיקתנו עולה כי 16 מההחלטות יושמו ושתי המלצות בוצעו באופן חלקי.

13.

יש להגיש את תקציב הוועד המקומי לשנה העוקבת לאישור המועצה עד ל-1 לאוקטובר.

תגובת מבוקרים – המלצה תילמד ונפעל ליישומה.

א

המלצות הביקורת

אחראי לביצוע

לוח זמנים לביצוע

יו"ר הוועד

2025

ממצאים

הביקורת ערכה בדיקה, לבחינת יישום ההמלצות שניתנו בדוחות הביקורת על פעילות הוועד המקומי בשנים 2021 2022 וסטטוס יישומן:

דוח הביקורת לשנת 2021:

| | המלצות המבקר | סטטוס הביצוע | הערות |
|----|---|--------------|--|
| 4. | יש להציג את התקציב לאישור המועצה עד ל - 1 לאוקטובר. | לא בוצע | תקציב הוועד המקומי לשנת 2023 אושר בתאריך 03/10/2023. במועד מאוחר מהנדרש בצו ולאחר תחילת השנה התקציבית. |

דוח הביקורת לשנת 2022:

| | המלצות המבקר | סטטוס הביצוע | הערות |
|----|---|--------------|---|
| 5. | יש להקפיד שלא לחרוג מהמסגרת התקציבית הכוללת וברמת הסעיף הבודד ללא עדכון חברי הוועד ואישור המועצה לעדכון התקציב. | בוצע חלקית | השינויים בתקציב בוצעו על פי החלטות הוועד, אולם לא הועברו לדיון ואישור מליאת המועצה. ראו המלצה מס. 1 לעיל |
| 6. | יש שפר מוכנות לחירום בכל הנושאים. | בוצע | בעקבות פריצת מלחמת "חרבות ברזל", שופרה המוכנות לחירום בכל הנושאים. |

A

| ממצאים | | המלצת הביקורת |
|--|--|--|
| <p>חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות התשנ"ח-1998, מגדיר את זכויותיהם של אנשים עם מוגבלויות ואת מחויבותה של החברה בישראל לזכויות אלה. סעיף 19 (ט) בחוק מסמך את שר הרווחה להתקין תקנות לצורך יישום החוק.</p> <p>מתוקף החוק – החל משנת תשע"ב – 2011, תוקנו "תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות (התאמות נגישות למקום ציבורי שהוא מבנה קיים)"</p> <p>התקנות מגדירות בניין קיים – כמקום ציבורי שהוא בניין לרבות חלק ממנו ושטחי חוץ שלו, שהיתר בנייתו או לשימוש בו כמקום ציבורי ניתן לפני יום י"א באב התשס"ט – 1 באוגוסט 2009.</p> <p>מקום ציבורי – מוגדר בחוק כמקום בו ניתן בפועל שירות ציבורי לרבות מקום ציבורי להתקהלות, חדר ישיבות שנערכות בו ישיבות שמוזמן אליהן הציבור, משרדים שמקבלים בהם קהל בין בדרך קבע או באופן אקראי, לשכות ראש גוף ציבורי וסגניו בבניין המשמש גוף ציבורי ולשכת נבחר ציבור.</p> <p>בנוסף, מוגדרים כחלק מהמבנה הציבורי, חניון ציבורי, כניסה ראשית, מעליות, מדרגות, חדרי שירותים.</p> <p>החלה הדרגתית. פרק ג' בתקנות קובע שלבים ולוחות זמנים לביצוע התאמות נגישות של רשות ציבורית.</p> <p>סעיף 8 א' קובע שלבים ולוחות זמנים לביצוע התאמות נדרשות.</p> <p>תחולת החוק הינה כאמור, שנת 2011.</p> <p>עיון בפירוט השלבים מעלה כי חובת השלמת הנגישות במלואה הינה עד לתאריך 1 בנובמבר 2021, מועד שעבר.</p> <p>מבדיקת הביקורת עולה כי בתאריך 27 באפריל 2022 חתם יו"ר הוועד המקומי על תצהיר בו מפורטים האתרים בקיבוץ המחויבים בהנגשה,</p> <p>פירוט הפעילות הנערכת בהם, התאמת ההנגשה הנדרשת, פירוט ההתאמות אשר בוצעו והתאמות אשר טרם בוצעו ולוח זמנים חזוי לביצוען.</p> | | <p>14. יש לפעול לצמצום זמן פרישת ביצוע התאמות ההנגשה אשר נקבע עד שנת 2026, לביצוע קצר מועד, כנדרש על פי החוק.</p> <p><u>תגובת מבוקרים</u> – המלצה תילמד ונפעל ליישומה.</p> |
| | | |
| | | |
| | | |
| <p>לוח זמנים לביצוע</p> | | אחראי לביצוע |
| 2025 | | יו"ר הוועד |

| ממצאים | | המלצת הביקורת | |
|---|-------------|---|-------------------------------|
| להלן טבלת האתרים מחויבי ההנגשה ומצב התאמת ההנגשה כפי שנבדק על ידי הביקורת, בדצמבר 2024: | | | |
| שם המבנה/האתר | פעילות | התאמת נגישות נדרשת | התאמות שבוצעו מועד הנגשה חזוי |
| בית עלמין | | חניית נכים ודרך גישה | לא בוצע 3/26 |
| גן משחקים – הרחבה – רח' האשל | גן שעשועים | חניית נכים | לא בוצע 3/24 |
| גן משחקים – כלבו - רח' משעול הדקל | גן שעשועים | חנייה נגישה, בניית כבש, החלפת קרקע שומשום לנגישה. | לא בוצע 3/24 |
| מגרש כדורסל – רח' החרוב. | ספורט | חניה נגישה. מקומות ישיבה מיוחדים. | סודר שער כניסה 3/25 |
| אולם קולנוע | תרבות | חניות נגישות, דרך גישה, הנגשת במה ומקומות ישיבה | לא בוצע 3/26 |
| ברכת שחייה | ספורט, פנאי | נגישה | תקין |
| דואר | חלוקת דואר | חניית נכים ודרך נגישה | סודרה דרך נגישה 3/24 |
| אחראי לביצוע | | לוח זמנים לביצוע | |

המשך - הנגשת מבני ציבור ואתרי משחקים

| ממצאים | | המלצת הביקורת | | | |
|--------------|-----------------------------|--|---|--|-----------------|
| | שם המבנה/האתר | פעילות | התאמת נגישות נדרשת | התאמות שבוצעו | מועד הנגשה חזוי |
| | משרדי אגש"ח, הנהלת החשבונות | שירותי ניהול של הקיבוץ, משרדים של בעלי תפקידים | | לא בוצע | 3/26 |
| | מועדון ותיקים | פעילות ותיקים | דרך נגישה, חניות נכים, שירותים מוגשים | הותקנה רמפה בלבד | 3/26 |
| | מועדון נוער | תרבות, חינוך, מרכז חברתי | דרך נגישה, עודכנו שלטים זוהרים, סודרו שירותים מוגשים. | עודכנו שלטים זוהרים, סודרו שירותים מוגשים. | 3/26 |
| | מזכירות | שירותים מוניציפליים | חניות נכים | סודרה דרך נגישה | 3/24 |
| | גן חרצית | גן ילדים | | לא בוצע | 3/26 |
| | בית תינוקות | תינוקייה | | לא בוצע | 3/24 |
| | מקלטים | מחסה | | נגישים | |
| אחראי לביצוע | | לוח זמנים לביצוע | | | |
| | | | | | |

| ממצאים | | המלצת הביקורת |
|---|--|------------------|
| <p>בתצהיר מיום 27 באפריל 2022 החתום על ידי יו"ר הוועד, מפורטים (בטבלה) אתרים המחויבים בהנגשה. עיון בטבלה מעלה כי בשטח הועד המקומי קיבוץ מרחביה 14 אתרים המחייבים התאמת הנגשה, מהם 10 אתרים אשר נכון למועד הביקורת – דצמבר 2024 טרם הושלם ביצוע התאמת הנגשה. מהם ארבעה אתרים בהם בוצע התאמה חלקית בלבד.</p> <p>משיחות שערכה הביקורת, מעיון בהנחיות החוק ובתצהיר עולה כי:</p> <ul style="list-style-type: none">• הושלמה התאמת ההנגשה בבריכת השחייה, מועדון נוער, מזכירות ובמקלטים.• תוכנית ההתאמה נפרסה על ידי הוועד, על פי שלוש שנים בין השנים 2024 ועד 2026.• חרף העובדה שהתוכנית נקבעה בשנת 2022 לא נקבעו יעדים לשנת 2023.• בהמשך לטבלה בתצהיר, נכתב כי הוועד התחייב לבצע התאמות נדרשות ב 25% מהחניות הנדרשות עד לתאריך 31/03/2023. עיון בפרוטוקולים משיבות הוועד בשנת 2023 מעלה כי בישיבה 6/23 מתאריך 07/08/2023 אישר הוועד ביצוע חניית נכים. בפרוטוקול לא מפורטת התוכנית שאושרה ובנוסף היקפה הכספי. נציין כי בתצהיר הנגישות לעיל, נכתב כי יוקצבו בשנת 2023 להנגשת החניה 1,000 ש"ח. <p>נציין כי בהתאם לתקנות החוק, היה על הוועד לסיים את התאמת ההנגשה במבני הציבור וגני המשחקים עד לתאריך 1 בנובמבר 2021.</p> | | |
| אחראי לביצוע | | לוח זמנים לביצוע |
| | | |

חלק ג

ממונה תלונות ציבור

דוח מסכם לשנת 2024

א. כללי

- בהתאם ל"חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור), התשס"ח – 2008", מינתה המועצה את מבקר המועצה לממונה על תלונות הציבור. החוק לעיל קבע, בין היתר, את סמכויותיו של הממונה על תלונות הציבור, סוגי התלונות ואופן הגשתן, בירורן ועוד, להלן עיקרי החוק:

א.1. ממונה תלונות

- על הממונה לשמור בסוד כל ידיעה שהגיעה אליו עקב עבודתו, לא לעשות בה שימוש ולא לגלותה לאחר אלא לשם ביצוע תפקידיו.
- כל אדם רשאי להגיש תלונה לממונה על תלונות הציבור על הרשות המקומית ומוסדותיה, על עובד, על נושא משרה או על ממלא תפקיד ברשות המקומית, וכן על גוף, עירוני מבוקר כמשמעותו בסעיף 170 א(ב) לפקודת העיריות, על נושא משרה או על ממלא תפקיד בו.

א.2. סוגי תלונות והגשתן

- תלונה תהא בעניין הנוגע למילוי תפקידיו של הנילון, ובלבד שהתקיימו שני אלה:
 - המעשה פוגע במישרין במתלונן עצמו, או מונע ממנו במישרין טובת הנאה, או מעשה הפוגע במישרין באדם אחר או המונע ממנו במישרין טובת הנאה והמתלונן קיבל, להנחת דעתו של הממונה על תלונות הציבור, את הסכמתו של אותו אדם להגיש תלונה בעניינו.
 - המעשה נעשה בניגוד לחוק או שנעשה בלא סמכות חוקית או בניגוד למנהל תקין, או שיש בו משום נוקשות יתרה או אי צדק בולט.
- דרך הגשת התלונה - תלונה שהוגשה בכתב או תלונה שהוגשה בעל פה ונרשמה מפי המתלונן תיחתם בידי המתלונן ויצוינו בה שם המתלונן ומענו, תיאור מפורט של העניין שעליו נסבה התלונה, לרבות המועד שבו אירע, וכל פרט אחר הנוגע לעניין והמסייע לבירור יעיל של התלונה.
- תלונות שאין לבררן:
 - תלונה בעניין התלוי ועומד בבית משפט או בבית דין או שבית משפט או בית דין הכריע בו לגופו.
 - תלונה שהממונה על תלונות הציבור סבור שהיא קנטרנית או טורדנית.
 - תלונה על פעולה שיפוטית או מעין שיפוטית.
 - תלונה של עובד בעניין הנוגע לשירותו כעובד, ואולם יהיה בירור על מעשה החורג מהוראות חוק, תקנות, הסכם קיבוצי או מהסדרים כלליים שנקבעו כדין.
 - תלונה בעניין שכבר הוגשה לגביו תלונה למבקר המדינה בתפקידו כנציב תלונות הציבור לפי חוק מבקר המדינה, התשי"ח 1592 (נוסח משולב).

א. כללי (המשך)

א.3. דרכי בירור תלונה

- הממונה על תלונות הציבור רשאי לברר את התלונה בכל דרך שיראה לנכון, והוא אינו קשור להוראה שבסדר דין או בדיני ראיות.
- הממונה על תלונות הציבור יביא את התלונה לידיעת הנילון, ואם היה עובד, נושא משרה או ממלא תפקיד כאמור בסעיף 9 גם לידיעת הממונה עליו, ייתן להם הזדמנות נאותה להשיב עליה, והוא רשאי לדרוש מהם כי ישיבו על התלונה בתוך תקופה שיקבע בדרישתו.
- הממונה על תלונות הציבור רשאי לשמוע את המתלונן, את הנילון וכל אדם אחר, אם ראה בכך תועלת.
- לצורך הבירור רשאי הממונה על תלונות הציבור :
 - לדרוש מכל אדם למסור לו, בתוך תקופה שיקבע בדרישה ובאופן שיקבע, כל ידיעה או מסמך העשויים לדעת הממונה על תלונות הציבור לעזור בבירור התלונה.
 - לדרוש מכל עובד של גוף מן הגופים המנויים בסעיף 5(א) לחוק לעיל להתייצב לפניו (במועד שיקבע) לשם מסירת ידיעות או מסמכים כאמור לעיל.
 - אין בהוראות סעיף קטן 8(ד) לחוק לעיל כדי לגרוע מכללי חסיונות עדים או כללי ראיות חסויות.
 - בירור התלונה יסתיים לכל המאוחר עד תום שנה אחת מיום הגשתה.

א.4. הפסקת בירור התלונה

- הממונה על תלונות הציבור יפסיק בירור תלונה אם ראה כי מלכתחילה לא היה מקום לבירורה לפי הוראות החוק לעיל, ורשאי הוא להפסיקו אם ראה שעניין התלונה בא על תיקונו או שהמתלונן ביטל את תלונתו.
- הממונה על תלונות הציבור יודיע בכתב למתלונן, לנילון ולממונה עליו, שהפסיק את הבירור ויציין את הנימוקים לכך.

א. כללי (המשך)

א.5. תוצאות הבירור

- מצא הממונה על תלונות הציבור, בתוך הליך הבירור, שהתלונה הייתה מוצדקת, כולה או חלקה, ינהג כמפורט להלן:

- ימסור על כך הודעה מנומקת בכתב למתלונן, לנילון, לממונה עליו ולראש הרשות המקומית.
- היה הנילון ראש הרשות המקומית תימסר הודעה כאמור גם למועצת הרשות המקומית.
- העלה בירור התלונה קיומו של ליקוי ראשי הממונה על תלונות הציבור להצביע לפני הנילון ולפני ראש הרשות המקומית או מועצת הרשות המקומית, לפי העניין, על הצורך בתיקון הליקוי ועל הדרך והמועד לכך.
- הנילון או הממונה עליו, וכן, לפי העניין, ראש הרשות המקומית, יודיעו לממונה על תלונות הציבור על האמצעים שננקטו לתיקון הליקוי בתוך המועד כאמור לעיל.
- בהודעה לפי סעיף לעיל יהיה הממונה על תלונות הציבור פטור מלציין את ממצאיו או נימוקיו כאשר:
 - התלונה הייתה בעניין מינוי למשרה פלונית או הטלת תפקיד פלוני.
 - החומר או הראיה עלולים לדעתו לפגוע שלא כדין בזכותו של אדם זולת המתלונן.
 - כשיש לדעתו של הממונה על התלונות בגילוי החומר או הראיה משום גילוי סוד מקצועי או ידיעה סודית כמשמעותם לפי כל דין.

א.6. דחיית התלונה

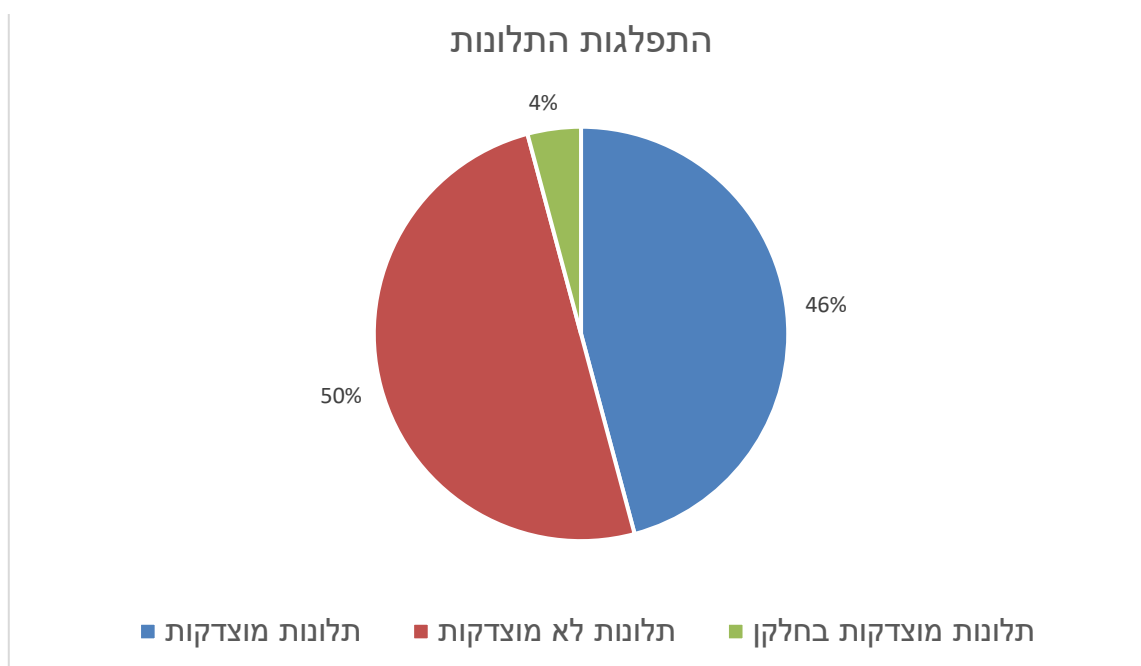
- מצא הממונה על תלונות הציבור כי התלונה אינה מוצדקת, יודיע על ממצאיו למתלונן, לנילון ולממונה עליו.

ב. נתוני תלונות

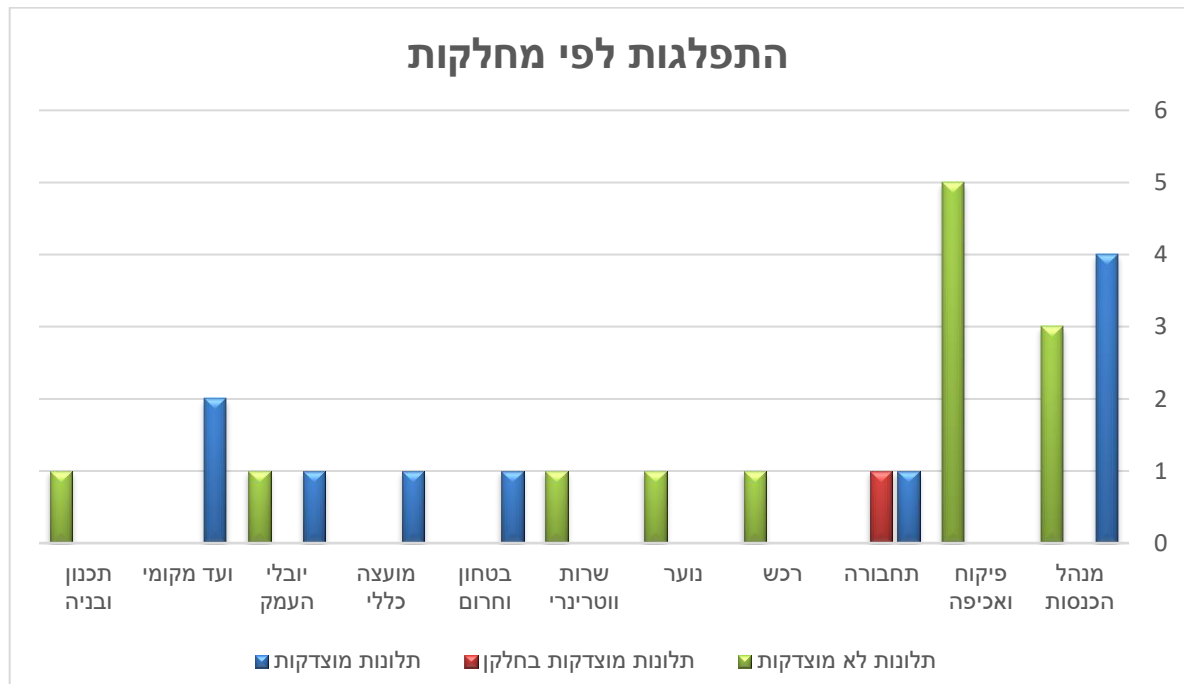
ב.1. להלן נתוני תלונות שהתקבלו אצל הממונה תלונות הציבור, במהלך השנים 2021-2024.

| שנה | 2024 | השינוי | 2023 | השינוי | 2022 | השינוי | 2021 |
|----------------------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|
| תלונות מוצדקות | 11 | 1000% | 1 | (83%) | 6 | (25%) | 8 |
| תלונות מוצדקות בחלקן | 1 | (75%) | 4 | 200% | 2 | -- | 2 |
| תלונות לא מוצדקות | 12 | (29%) | 17 | -- | 17 | 70% | 10 |
| תלונות שלא נבדקו | -- | -- | -- | -- | 2 | 100% | 1 |
| סך מספר התלונות | 24 | 9% | 22 | (18%) | 27 | 28% | 21 |
| מספר תושבים לסוף שנה | 44,095 | 0.5% | 43,882 | 0.5% | 43,645 | 1.17% | 43,138 |
| יחס תושבים : תלונות | 1:1,837 | (8%) | 1:1,994 | 23% | 1:1,616 | (35%) | 1:2,504 |

ב.2. להלן תרשים המתאר את התפלגות ממצאי בירור התלונות :



3.ב. להלן התפלגות לפי מחלקה וממצאי הבירור:



4.ב. להלן פירוט התלונות לשנת 2024. (מטעמי צנעת הפרט מצוינים נושא התלונה, הגוף הנילון ומסקנת הבירור):

| מסקנת בירור | פירוט | הגוף הנילון | מתלונן | |
|---|---|-----------------|------------------|---|
| התלונה לא מוצדקת
המודבר בהודעות הנשלחות לצורך יידוע התושב על החיוב שבוצע בהוראת הקבע. | למרות שמשלם ארנונה בהוראת קבע, עדיין מקבל הודעות לתשלום. פנה למחלקה וטרם קיבל מענה. | מנהל הכנסות | תושב אלוני אבא | 1 |
| התלונה לא מוצדקת.
המדובר באגרת ביוב המחושבת על בסיס צריכות מים. עד סוף שנת 2022 לא שויכו לתושב צריכות מים ולכן לא חויב באגרת ביוב, החל משנת 2023 שויכו לתושב צריכות מים והוחל בחיוב של אגרת ביוב. הארנונה עלתה בהתאם לשיעור הטיס האוטומטי המחושב על ידי משרד הפנים. | המועצה העבירה את האחריות על הביוב לחברת יובלי העמק שהחלה לגבות תשלום נוסף על הטיפול בביוב מעבר לארנונה למועצה. בנוסף המועצה העלתה את גובה הארנונה | חברת יובלי העמק | תושב מושב מרחביה | 2 |

| | | | | |
|----|----------------|-----------------|--|---|
| 3 | תושב גבעת אלה | מחלקת פיקוח | קבלה קנס לא מוצדק בגין כלב משוטט. בקשה לבטל את הקנס וקבלה יחס לא ראוי. | התלונה לא מוצדקת.
התהליך שבוצע הן במתן הקנס והן בטיפול בבקשת הביטול בוצע על ידי תובעת המועצה ונמצא תקין. |
| 4 | תושב שדה יעקוב | חברת יובלי העמק | מלין על סתימות ביוב חוזרות ונשנות היורות מטרד | התלונה מוצדקת.
הסתימה טופלה על ידי החברה לשביעות רצון התושב. |
| 5 | תושב כפר החורש | פיקוח | מטרד של כלב משוטט שלא מטופלת. הכלב שייך לעובדת וטרינרית. | התלונה לא מוצדקת.
המדובר בעובדת בעיריית מגדל העמק. התושב נדרש לפתוח קריאה במוקד המועצה. התלונה טופלה על ידי פקח המועצה. |
| 6 | תושב הסוללים | מנהל הכנסות | ביקש לקבל קבלה על תשלום ארנונה ולא קיבל. | התלונה לא מוצדקת.
התושב לא פנה כלל למינהל הכנסות. הנושא טופל על ידי המחלקה. |
| 7 | תושבת דברת | מנהל הכנסות | פנתה למחלקה בנוגע להנחת נכס ריק ולא טופלה. | התלונה מוצדקת.
הנכס נמצא ריק והתושבת קבלה החזר. |
| 8 | תושבת אלונים | מנהל הכנסות | פנתה בבקשת הנחה מארנונה ולא קבלה מענה | התלונה מוצדקת.
התושבת אכן פנתה לעובדת שכבר סיימה את עבודתה בשל מחלה ולא טופלה. הנושא טופל על ידי המחלקה. |
| 9 | תושב בית לחם | מחלקת פיקוח | מטרד של מכוניות החוסמות את הכביש בשל "כפר הארנבים" | התלונה לא מוצדקת.
הפקח הגיע למקום ובבדיקה לא נמצאו רכבים ולא היה מטרד. לכפר הארנבים קיימת חניה מסודרת. |
| 10 | תושב עדי | מחלקת פיקוח | מטרד של כלב משוטט שלא מטופל | התלונה לא מוצדקת.
נמצא, כי בוצע טיפול ונתנו קנסות. |
| 11 | תושב גזית | תחבורה | ההסעה אחה"צ מבית הספר עמקים תבור לגזית, נמשכת זמן רב בשל רצון לחסוך בעלויות וכניסות לשובים רבים בדרך. הדבר פוגע ברווחת הילדים. | התלונה מוצדקת בחלקה.
המדובר במקרה חריג, בשל מחלה של נהג הסעות שולבו ישובים נוספים בפיזור הילדים שהאריכו את משך הנסיעה. נעשים מאמצים להתייעל בביצוע הסעות. |

| | | | | |
|----|----------------|-------------|---|---|
| 12 | תושבת עדי | ועד מקומי | הועד מפנה פסולת מוצקה 2 פעמים בשנה בלבד וזה לא מספיק. | התלונה מוצדקת.
בהשוואה לישובים אחרים נמצא, כי אכן פינוי 2 פעמים בשנה אינו מספק.
הוסבר, כי הדבר נעשה בשל הרצון לעודד מחזור.
במקרה של בקשה מתושב לפינוי, על הועד להיענות לבקשתו. |
| 13 | תושב נהלל | מנהל הכנסות | ביקש לבטל חיוב בגין לחצן מצוקה ולא טופל. | התלונה מוצדקת.
הפניה לא הועברה לאחראי על הנושא בעמותת ותיקי העמק. הנושא טופל והחיוב בוטל. |
| 14 | מבט לצפון | מחלקת רכש | למרות שהוא זכיון, אינו מקבל עבודות דפוס | התלונה לא מוצדקת.
נמצא, כי בשל איכות עבודתו של הספק המחלקות אינן מזמינות ממנו.
המכרז בו זכה הספק, כבר אינו בתוקף. |
| 15 | תושב יפעת | ועד מקומי | מפגע בטיחות בהנחת עמודי חשמל בצדי הדרך. | התלונה מוצדקת.
הישוב התבקש לקבל חוות דעת של יועץ בטיחות ולפעול על פי הוראותיו. |
| 16 | תושב אחוזת ברק | מחלקת נוער | הבת יצאה לקורס מד"צים וצוותה לקבוצה שבה, לא היו לה מכרים מהישוב. הבת בקשה להחליף קבוצה וסורבה. היחס אליה לא היה ראוי וגרם בסופו של יום, שהבת הפסיקה באמצע את הקורס. למרות שפנה למחלקת הנוער, לא נעשה דבר. | התלונה לא מוצדקת.
מדובר בקורס המופעל על ידי התנועה החדשה ובאחריותה בלבד, ללא אפשרות להתערבות. כחלק מנהלי התנועה החדשה שפורסמו להורים, אין אפשרות לשינוי בקבוצות. המדריך הבוגר בישוב, שוחח עם ההורים ועם הבת ויידע את רכז התנועה החדשה. למרות השיחות, הבת עזבה את הקורס. |
| 17 | תושב אחוזת ברק | מחלקת פיקוח | קיבל קנס חניה לא מוצדק. פקח המועצה שנתן את הקנס, סדק את שמשות הרכב. | התלונה לא מוצדקת.
1. ערעור על קנס ניתן להפנות לתובע המועצתי בלבד, התושב הונחה במידה ויחפוץ להגיש ערעור בהליך המקובל.
לא הוצגו הוכחות לטענת השבר בשמשה, הפקח טען שלא היו דברים |

| | | | | |
|----|-----------------|-------------------|---|--|
| | | | | מעולם והוא לא שבר את השמשה. המדובר במילה מול מילה. במידה והתושב משוכנע בטענתו, הוא יכול להגיש תביעה או תלונה במשטרה. |
| 18 | תושב גבעת אלה | מחלקת מנהל הכנסות | התושב הגיש בקשה לעדכון הנחת הארנונה באמצעות מערכת המידע הממוחשבת MUST, ולא קיבל מענה. | התלונה מוצדקת.
בשל טעות לא התקבלה תשובה לבקשתו.
הנושא טופל וההנחה עודכנה, במידת הצורך התושב יקבל זיכוי על גביית יתר בשל אי העדכון. |
| 19 | תושב תמרת | מועצה כללי | התושב הלין, כי קו התחבורה הציבורית מספר 68 היחיד לשוב מבוצע באמצעות רכב מיושן ומתוחזק ברשלנות ולעיתים קרובות האוטובוס מאחר או שלא מגיע. | התלונה מעיקרה מוצדקת אולם, אינה בשליטת המועצה. הפעלת הקו מבוצעת על ידי חברת סופרבוס ומפוקחת על ידי רשות התחבורה הציבורית.
התלונה הופנתה לממונה ברשות התחבורה הציבורית ומטופלת על ידו.
התושב התבקש לפתוח תלונה באמצעות אתר האינטרנט של הרשות הציבורית לתחבורה. |
| 20 | תושב שמשית | מנהל הכנסות | קיבל דרישת תשלום חוב ישן מלפני שנים רבות בגין נכס שהשכיר בעבר. התושב מלין, כי לא קיבל מעולם דרישה זו. | התלונה מוצדקת.
המדובר בריבית בסך 74 ₪ שחויבה. כתוצאה מכשל במערכת הגביה, התושב לא קיבל דרישה במועד. הנושא תוקן והחוב נמחק. |
| 21 | תושב בלפוריה | שרות וטרינרי | טוען שלמרות שחיסן את כלבו, עדיין מקבל דרישה לחסנו. למרות פניה, לא נעשה דבר. | התלונה לא מוצדקת.
התושב חיסן את כלבו במרפאה פרטית ולא דיווח על כך כמתחייב. כתוצאה, המערכת לא עודכנה בחיסון ולכן המשיך לקבל דרישה. |
| 22 | תושב חנתון | מחלקת תחבורה | מלין, כי רכב ההסעה לבית הספר איחרה וכן באוטובוס שהגיע נכח אדם זר. | התלונה מוצדקת.
האיחור נבע מתקלה באוטובוס. המצאות אדם זר באוטובוס טופלה על ידי קב"ט הבטיחות מול קבלן ההסעות. |
| 23 | תושבת כפר גדעון | ביטחון וחרום | המקלט הציבורי נעול ונמצא בשימוש של האגודה, לא ניתן להיכנס בשעת חרום. | התלונה מוצדקת.
הנושא טופל מול האגודה ונאסר עליה לנעול את המקלט. |

| | | | | |
|----|---------------|-------------------------|---|---|
| 24 | תושבת
תמרת | ועדה
לתכנון
ובניה | מלין כי השכן הגיש
בקשה לבניית מדרגות
לגג המנוגדת לתב"ע
המקומית | התלונה לא מוצדקת.
בבדיקה נמצא, כי הוראות התב"ע
התקפה אינן מונעות בניית מדרגות
לגג. |
|----|---------------|-------------------------|---|---|