מועצה מקומית מבשרת ציון
THE LOCAL COUNCIL OF MEVASERET ZION

מבקרת המועצה

דו"ח שנתי

לשנת 2016

דוח זה, מכיל ממצאי ביקורת של מבקרת המועצה.
פרסום, מלא או חלקי, לפני המועד שנקבע
להגשתו למועצה, ללא נטילת רשות
מטעם מבקרת המועצה אסור עפ"י סעיף 170 ג' (ו')
לפקודת העיריות החל מכוח סעיף 34א. לפקודת המועצות המקומיות והמפרסם
דינו מאסר שנה
לפי סעיף 334 א' לפקודת העיריות.

תוכן עניינים

פרק א' -כללי	**4**
דבר המבקרת	5
הבסיס החוקי לעבודת המבקרת	11
פרק ב' - כח אדם ושכר	**17**
בדיקת ענ"א בנושא רכיבי שכר במערכות כח אדם ושכר	18
פרק ג' - גזברות	**102**
ניהול ובקרת הוצאות בהוראות קבע	103
בדיקת תהליך בחירת חברה להקמת תאגיד עירוני	167
פרק ד' - מחלקת הנדסה	**226**
רישוי עסקים	227
ביצוע עבודות לבניית תחנה לבריאות המשפחה (טיפת חלב)	295
פרויקט לתכנון, רישוי ובנית אולם ספורט בתיכון הראל - היבטים לוגיסטיים	342
פרק ה' - חינוך	**372**
בחינת שיבוץ ילדים לגנים לשנה"ל תשע"ז - השלכות כספיות	373
ביצוע עבודות שיפוץ במוסדות חינוך - קיץ 2015	396
מערך הספורט הייצוגי	465
פרק ו' - התכנסות ועדות המועצה	**506**
כינוס ועדות המועצה לשנת 2016	507
פרק ז' - מעקב תיקון ליקויים	**508**
מעקב אחר תיקון ליקויים לשנת 2015	509
מעקב תיקון ליקויים - דוח ביקורת משרד הפנים לשנת 2015	561

פרק א' - כללי

- דבר המבקרת
- הבסיס החוקי לעבודת המבקרת

דבר המבקרת

לכבוד
מר יורם שמעון, ראש המועצה
<u>מועצה מקומית מבשרת ציון</u>

לכבוד
חברי המועצה
<u>מועצה מקומית מבשרת ציון</u>

נכבדיי,

הנדון: <u>דוח מבקרת המועצה לשנת 2016</u>

דוח הביקורת לשנת 2016, הונח על שולחנו של ראש המועצה בתחילת חודש אפריל 2017, כנקוב בסעיף 1145(א) לצו המועצות המקומיות (א) תשי"א-1950.

על המועצה לקיים דיון בהמלצות וסיכומי הועדה לענייני ביקורת, ולהחליט בדבר אישור ההצעות.

בין יתר תפקידיו של מבקר רשות, המוגדרים בצו המועצות המקומיות, נמנית גם החובה לבדוק אם פעולות המועצה נעשו כדין, בידי המוסמך לעשותן ותוך שמירה על טוהר המידות ועקרונות החיסכון והיעילות.

אחת מאבני הבוחן של הביקורת, הינה ראייתה בעובדי המועצה ונבחריה נאמני ציבור, ומתוך כך אנוכי, כמבקרת המועצה, רואה עצמי שליחת ציבור. לפיכך ובשל קו מנחה זה, עומדת לנגד עיני, המטרה של יישום איכות, יעילות ומקצועיות מרביות במערכות העירייה, והתנהלות במסגרת החוקים, התקנות והנהלים הקיימים, תוך יצירת תרבות ארגונית המבוססת על עקרונות מינהל תקין וטוהר מידות.

עם הגעתי למועצה בחודש יולי 2013, ערכתי סקר סיכונים מקיף אשר נערך במטרה למפות את מרבית תהליכי העבודה במועצה, לרבות מיפוי ראשוני של הסיכונים הטמונים בהם ודירוגם, לצורך ביצוע ביקורת בהמשך. בביצוע הסקר נבחנו תהליכי העבודה ב - 33 מחלקות, מדורים, ויחידות במועצה ומופו בסך הכל 71 תהליכי עבודה אשר דורגו בהתאם לרמת הסיכון השיורית הטמונה בפעילות המתבצעת במסגרתם.

הסקר היווה ומהווה את הבסיס לעריכת תכנית הביקורת הרב שנתית שלי כמבקרת המועצה ומתוכו נגזרה אף התוכנית לשנת 2016 אשר היוותה בסיס לדוח זה.

בדוח הנ"ל כמו גם בדוחות קודמים, כלולות המלצות שישומן יקדם את המנהל הציבורי התקין במועצה ויביא לצמצום היקף הליקויים והחריגות באותם תחומים שנבדקו.

דוח ביקורת זה הינו כלי רב חשיבות לקידום תהליך הנשיאה באחריות הציבורית ובעיצוב נורמות ארגוניות אישיות. שכן, מטרתה העיקרית של הביקורת אינה מסתכמת בכתיבת הדוח גרידא, כי אם בשיפור וייעול תפקוד המערכת ואיכות שירותיה של המועצה.

במהלך תקופת הדוח דנן, נכחתי כמשקיפה בדיוני הוועדות השונות וכן בדיונים המתקיימים במליאת המועצה באופן קבוע.

בנוסף על תפקידי כמבקרת המועצה, הנני משמשת כממונה על תלונות הציבור וזאת על פי חוק הרשויות המקומיות (הממונה על תלונות ציבור), התשס"ח-2008.

ביום 7.12.2016, מבקר המדינה הוציא צו הגנה זמני האוסר על המועצה והעומד בראשה לפגוע בתפקידי, במעמדי, בסמכויותיי ובזכויותיי כמבקרת המועצה, זאת לאור פנייתי אליו בבקשה לעשות שימוש בסמכות המוקנית לו מכוח סעיף 145ג(א) לחוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 (נוסח משולב).

מהמועד הנ"ל, הנני פועלת ככול יכולתי לבצע את תפקידי נאמנה חרף הקשיים הכרוכים בהתנהלות תחת צו הגנה על כל המשתמע מכך, שאין זה המקום לפרטם.

<u>נתונים ורקע כללי</u>

דוח הביקורת דנן, כולל מספר נושאים, העוסקים בתחומי פעילויות שונות המתבצעות במועצה. להלן רשימת הנושאים אשר נבדקו והכלולים בדוח הביקורת שבנדון:

1. בחינת שיבוץ גני ילדים שנה"ל תשע"ז – היבטים כספיים.
2. מערך הספורט הייצוגי – בחינת הכנסות והוצאות.
3. רישוי עסקים.
4. ניהול ובקרת הוצאות בהוראות קבע.
5. ביקורת ענ"א נתוני שכר וכוח אדם.
6. בדיקת תהליך בחירת חברה להקמת תאגיד עירוני.
7. ביקורת הנדסית – ביצוע עבודות לבניית תחנה לבריאות המשפחה (טיפת חלב).
8. שיפוצי קיץ 2015.
9. פרויקט לתכנון, רישוי ובניית אולם ספורט בתיכון הראל.

הדוחות נערכו בין היתר, בשים לב לסיכונים האינהרנטיים הטמונים בתהליכים המצויים בכל אחד מהנושאים הנ"ל, תוך בחינת הבקרות הקיימות והבקרות שנדרש להוסיפן כדי לנטר סיכונים אלה ככול הניתן.

מהדוח הוסרו פרטים מזהים של מבוקרים כפי הצורך וזאת לשם שמירה על פרטיותם, למעט פרטים שזכות הציבור לדעת ו/או אשר נדרשים לגילוי כדין.

<u>תיקון ליקויים דוחות ביקורת</u>

חוק מבקר המדינה, התשי"ח – 1958 [נוסח משולב], קובע כי:

"דיון בתיקון הליקויים

21א. (א) בסעיף זה, "ראש הגוף המבוקר" – כל אחד מאלה:

(1) בגוף מבוקר לפי סעיף 9(1) או (2) – השר האחראי על אותו גוף;

(2) בגוף מבוקר לפי סעיף 9(4) – ראש הרשות המקומית;

(3) בגוף מבוקר אחר – הדירקטוריון או גוף מקביל לו בגוף המבוקר.

(ב) בכל גוף מבוקר ימנה ראש הגוף המבוקר צוות לתיקון ליקויים, שבראשו יעמוד המנהל הכללי באותו גוף ובאין מנהל כללי – בעל התפקיד המקביל לו באותו גוף (להלן – הצוות).

(ג) העלתה הביקורת ליקויים בפעולתו של גוף מבוקר, ידון הצוות בדרכים לתיקון הליקויים בתוך שישים ימים מהמועד הקובע כהגדרתו בסעיף 28(א)(1), יקבל החלטות בדבר תיקונם, וידווח על דיוניו ועל החלטותיו לראש הגוף המבוקר תוך 15ימים מיום קבלת ההחלטות.

(ד) הצוות רשאי, באישור ראש הגוף המבוקר, לדחות את תיקונו של ליקוי מסוים.

דיווח על תיקון הליקויים

21ב. (א) ראש הגוף המבוקר כאמור בסעיף 21א(א) ידווח למבקר על ההחלטות שהתקבלו לפי סעיף 21א(ג) ו-(ד), בתוך שלושים ימים מיום שדווחו לו, ואם הגוף מבוקר לפי סעיף 9(1) או (2) – ידווח ראש הגוף המבוקר כאמור גם לראש הממשלה; ראש הגוף המבוקר ידווח, בין השאר, על הדרכים לתיקון הליקויים והמועד לתיקונם, וכן על הליקויים שהוחלט לדחות את תיקונם והנימוקים לכך.

(ב) ראש הממשלה ידווח למבקר, בתוך שמונה חודשים ממועד המצאת דין וחשבון לידיו, שנקבע בו כי נמצאו ליקויים בפעולתו של גוף המבוקר לפי סעיף 9(1) או (2), על תוצאות טיפולו בליקויים אלה.

(ג) המבקר רשאי, בכל עת, לדרוש דיווחים נוספים, על אלה המנויים בסעיף זה.

(ד) המבקר רשאי, באישור הוועדה, לקבוע מתכונת לדיווח על תיקון ליקויים, לרבות

הפרטים שייכללו בו.

אי ביצוע פעולות לתיקון ליקויים

21ג. לא קיים עובד גוף מבוקר את שהוטל עליו מכוח סעיף 21א או 21ב, בלא הצדק סביר, יהווה הדבר עבירת משמעת לפי הדין המשמעתי החל באותו גוף מבוקר."

סעיף 34א. מפקודת המועצות המקומיות [נוסח חדש], מחיל סעיפים מפקודת העיריות על מועצות מקומיות ובין היתר את סעיף 170ג1א כדלהלן:

"צוות לתיקון ליקויים

170ג1א. (א) בסעיף זה, "הצוות" – עובדי העיריה החברים בצוות לתיקון ליקויים, שמונה לפי הוראת סעיף 21א(ב) לחוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 [נוסח משולב] (בסעיף זה – חוק מבקר המדינה).

(ב) הצוות ידון בדרכים ובמועדים לתיקון ליקויים שנמצאו בדוח שהגיש מבקר העיריה ושנדון על ידי המועצה לפי סעיף 170ג(ה)(1) או (2), לפי העניין, ובדרכים למניעת הישנותם של ליקויים בעתיד.

(ג) הצוות יגיש את המלצותיו לראש העיריה בתוך שלושה חודשים מיום שדוח מבקר העיריה נדון על ידי המועצה, וידווח לוועדה לענייני ביקורת על יישום המלצותיו אחת לשלושה חודשים.

(ד) ראש העיריה רשאי לדחות את תיקונו של ליקוי מסוים, ובלבד שינמק דחיה זו לפני מבקר העיריה והוועדה לענייני ביקורת, בכתב, לא יאוחר משלושה חודשים לאחר שהוגשו לו המלצות הצוות.

(ה) אין בהוראות סעיף זה כדי לגרוע מהוראות סעיפים 21א ו-21ב לחוק מבקר המדינה."

דוח הביקורת בגין שנים 2013 – 2014, וכן דוח הביקורת בגין שנת 2015, כללו שורה ארוכה של נושאים והעלו ליקויים רבים, בחלקם מהותיים מאד וכן המלצות אשר חלקן יושמו כמובן והביאו לשיפור ולייעול תהליכים רוחביים במועצה. על פי הדין וכנקוב לעיל, הנהלת המועצה היא האמונה על תיקון הליקויים. לצערי, בשנים האחרונות לא מתבצע בשוטף מעקב אחר תיקון ליקויים ויישום המלצות ביקורות שנערכו במועצה, הן על ידי הח"מ והן מטעם רשויות כגון: משרד הפנים והח"מ אינה מקבלת דיווח עיתי אודות הליקויים שתוקנו וההמלצות שיושמו. כמו כן, הועדה לתיקון ליקויים לא התכנסה באופן שוטף כנדרש. רק לאחרונה, החל

מחודש נובמבר 2017 יזם מנכ"ל המועצה כינוסה כמתבקש.

למותר לציין, כי תיקון ליקויים ויישום המלצות הביקורת, יניב בהכרח למועצה חסכון כספי בלתי מבוטל ויביא לייעול תהליכי עבודה, הסדרתם וייצר תהליכי עבודה סדורים ומובנים. כמו כן, יישום המלצות הביקורת המבוססות על מערך הסיכונים השונים הטמונים בתהליכי העבודה, מביא לניטור הסיכונים ככול האפשר ולמניעת התממשותם של סיכונים כגון: סיכונים תפעוליים וכספיים, משפטיים, מוניטין ועוד.

<u>דיון בדוח שנתי, מבקרת המועצה</u>

צו המועצות המקומיות (א), התשי"א – 1950, קובע כי:

"דו"ח על ממצאי הביקורת צו (מס' 3) תשנ"ז-1997

1145 (ה) ... תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ותחליט בדבר אישור ההצעות."

לצערי, דוח הביקורת לשנת 2015 כמו גם דוח תלונות הציבור לשנת 2015, טרם נדונו במליאת המועצה כנדרש בהוראות הדין.

<u>תודות</u>

ברצוני להודות ליו"ר הוועדה לענייני ביקורת היוצא, רו"ח יגאל ברזני, ליו"ר הועדה לענייני ביקורת הנכנס רו"ח בועז כהן ולחברי הוועדה: עו"ד מוטי חזיזה ומר רונן אברהם על השתתפותם בישיבות הוועדה תוך התייחסות רצינית וענייינית להמלצות הביקורת ועל יישומן.

תודה לחברי מליאת המועצה על תמיכתם והבעת אמונם בי ובביקורת.

תודה למנהלת לשכתי על מסירותה והתמדתה בעבודתה.

תודות לכל עובדי המועצה ובמיוחד לכל העובדים אשר עזרו וטרחו בהוצאת דוח זה, על שיתוף פעולה ועל ההיענות ליתן מזמנם למען עריכת ביקורת ענייינית ומיטיבה.

בברכה,

אילנית גוהר, עו"ד
מבקרת המועצה
וממונה על תלונות הציבור

הבסיס החוקי לעבודת המבקרת

פרק א' מועצות מקומיות , צו המועצות המקומיות {א}

הבסיס החוקי לעבודת המבקרת

122. ועדת ביקורת

(א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדת ביקורת.

(ב) ראש המועצה וסגניו לא יהיו חברים בועדת הביקורת.

(ג) מספר חברי ועדת הביקורת לא יפחת משלושה ולא יעלה על חמישה, ובלבד שבמועצה שלידה פועלת ועדת הנהלה ולא כל הסיעות במועצה מיוצגות, בה יהיה לפחות חבר אחד של ועדת הביקורת נציג של סיעה שאיננה מיוצגת בוועדת ההנהלה.

(ד) יושב ראש ועדת הביקורת יהיה מסיעה שונה מזו של ראש המועצה, זולת אם הייתה במועצה סיעת אחת בלבד.

122 א. תפקידי ועדת הביקורת {תיקון: תשכ"ד תשנ"ז}

(א) אלא תפקידי ועדת הביקורת:

(1) לדון בכל דו"ח ביקורת של מבקר המדינה ושל נציב תלונות הציבור על המועצה;

(2) לדון בכל דו"ח של משרד הפנים על המועצה ובכל דו"ח של מבקר המועצה.

(3) לדון בכל דו"ח ביקורת אחר על המועצה שהוגש לפי כל דין;

(4) לעקוב אחר תיקון הליקויים שהעלתה הביקורת;

(ב) ועדת הביקורת תגיש למועצה את סיכומיה והצעותיה.

סימן ב': מינוי וסמכויותיו (תיקון : תשנ"ז).

145 א. מינוי מבקר המועצה {תיקון תשנ"ז}

(א) המועצה בהחלטת רוב חבריה, תמנה מבקר פנימי במשרה מלאה, למועצה {להלן– המבקר}, על פי הוראות צו המועצות המקומיות {שירות עובדים}, התשכ"ב ב-1962.

(ב) היה מספר התושבים בתחום המועצה 10,000 או יותר, רשאי השר אשר שהמבקר יכהן במשרה חלקית שלא תפחת מחצי משרה בתנאי שהשלמת משרתו לא תהיה אלא בעבודת ביקורת ברשות מקומית אחרת ובאישור השר.

(ג) היה מספר התושבים בתחום המועצה פחות מ – 10,000 רשאי השר לאשר שהמבקר יכהן בסעיף קטן {ב}.

(ד) המבקר לא ימלא במועצה תפקיד נוסף על הביקורת זולת תפקיד הממונה על תלונות הציבור או הממונה על תלונות העובדים, וזאת אם מילוי תפקיד נוסף כאמור לא יהיה בו כדי לפגוע במילוי תפקיד העיקרי.

(ה) המבקר לא ימלא מחוץ למועצה תפקיד שיש בו או שעלול להיות בו ניגוד עניינים עם תפקידו כמבקר.

145 ב. <u>מינוי המבקר {תיקון תשנ"ז}</u>

(א) לא ימונה אדם למבקר מועצה ולא יכהן כמבקר מועצה אלא אם כן נתקיימו בו כל אלה:

(1) הוא יחיד.

(2) תושב ישראל.

(3) הוא לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון.

(4) הוא בעל תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוה בישראל או מוסד להשכלה גבוה מחוץ לארץ שהכיר בו, לעין זה, מוסד השכלה גבוהה בישראל או שהוא עורך דין או רואה חשבון.

(5) הוא רכש ניסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת.

(ב) מי שכיהן כחבר מועצה לא ימונה למבקר אותה מועצה ולא יכהן ככזה, אלא אם כן עברו עשר שנים מתום כהונתו.

(ג) מי שהיה מועמד בבחירות למועצה לא יכהן כמבקר אותה מועצה, למשך כל תקופת כהונתה של המועצה – שהיה מועמד לה.

(ד) על אף האמור בסעיף קטן {א} רשאי הממונה על המחוז לאשר מינויו למבקר המועצה של אדם אשר לא נתמלא בו –

(1) אחד התנאים המנויים בסעיף קטן {א} {4}, אם רכש ניסיון במשך עשר שנים עבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב – 1992 .

(2) התנאי שבסעיף קטן {א} {5} אם עבר השתלמות מקצועית שאישר השר.

145 ג. מועצה שלא מינתה מבקר {תיקון: תשנ"ז}

(א) ראה הממונה כי המועצה אינה ממנה מבקר, רשאי הוא דרוש ממנה בהודעה כי תמנה מבקר כאמור בסעיף 139 א' תוך הזמן הנקוב בהודעה.

(ב) לא מליאה המועצה אחר ההודעה תוך הזמן האמור, רשאי הממונה על המחוז למנות מבקר למועצה.

145 ד. תפקידי המבקר {תיקון: תשנ"ז}

(א) ואלה תפקיד המבקר:

(1) לבדוק אם פעולות המועצה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה התשכ"ה- 196 נעשו כדין בידי המוסמך לעשותם תוך שמירה על טוהר המידות עקרונות היעילות והחיסכון;

(2) לבדוק את פעילות עובדי המועצה.

(3) לבדוק אם הוראות הנוהל של המועצה מבטיחות קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון;

(4) לבקר את הנהלת החשבונות של המועצה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי המועצה והחזקת רכושה ושמירתו מניחות את הדעת;

(5) לבדוק אם תוקנו הליקויים בהנהלת ענייני המועצה שעליהם הצביע המבקר או מבקר המדינה.

(ב) הביקורת לפי סעיף קטן {א} תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום המועצה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר המועצה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב, או משתפת במינוי הנהלתם {כל אחד מאלה להלן – גוף מבוקר}.

(ג) בכפוף להוראות בסעיף קטן {א} יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת לפי:

(1) שיקול דעת.

(2) דרישת ראש המועצה לבקר עניין פלוני.

(3) ככל האפשר בהתאם להמלצות ועדת הביקורת

(ד) המבקר יקבע, לפי שיקול דעתו, את הדרכים לביצוע ביקורתו.

(ה) המבקר יכין ויגיש לראש המועצה מדי שנה הצעת תקציב שנתית ללשכתו לרבות הצעת תקן העובדים: המועצה תדון במסגרת דיוניה בהצעת התקציב השנתי, בהצעת התקציב והתקן של לשכת המבקר, כפי שהגיש המבקר.

145 ה. <u>המצאת מידע למבקר {תיקון "תשנ"ז"}</u>

(א) ראש המועצה וסגניו, חברי המועצה, עובדי המועצה, ראש המועצה הדתית וסגניו, חברי המועצה הדתית,עובדי המועצה הדתית וחברים עובדים של כל גוף מבוקר, ימציאו למבקר, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם אשר לדעת המבקר דרוש לצורכי הביקורת ויתנו למבקר כל מידע או הסבר שיבקש.

(ב) למבקר או לעובד שהוא הסמיך לכך תהיה גישה, לצורך ביצוע תפקידו, לכל מאגר מידע רגיל או ממוחשב, לכל בסיס נתונים ולכל תוכנת עיבוד נתונים אוטומטי של המועצה או של גוף מבוקר.

(ג) לגבי מידע החסוי על פי דין, יחולו על המבקר ועל העובדים מטעמו המגבלות הקבועות בחוק או לפיו לגבי המורשים לטפל במידע כאמור.

(ד) עובד של המבקר שאינו עובד המועצה יחולו עליו לעני עבודתו האמורה, כל איסור והגבלה החלים על עובד הציבור שהוא עובד המבקר.

(ה) צורך ביצוע תפקידו, יוזמן המבקר ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מליאת המועצה או של כל ועדה מועדותיה או של כל ועדה מועדותיו של גוף מבוקר; בישיבה שאינה סגורה רשאי להיות נוכח גם עובד מעובדיו של המבקר.

154 ו. <u>דו"ח על ממצאי הביקורת {תיקון: תשנ"ז}</u>

(א) המבקר יגיש לראש המועצה אחת לשנה דו"ח על ממצאי הביקורת שערך בעת הגשת הדו"ח כאמור ימציא המבקר העתק ממנו לועדת הביקורת.

(ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן {א} רשאי המבקר להגיש לראש המועצה ולועדת הביקורת דו"ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו או כאשר ראש המועצה או וועדת הביקורת דרשו ממנו לעשות כן.

(ג) בתוך שלושה חודשים מיום קבלת דו"ח המבקר יגיש ראש המועצה לועדת הביקורת את הערותיו על הדו"ח וימציא למועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.

(ד) ועדת הביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש המועצה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה בתוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש המועצה כאמור בסעיף קטן {ג}: בטרם תשלום הועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של המועצה או של גוף מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.

(ה) תוך חודשיים מן היום שבו הגישה ועדת הביקורת את סיכומיה והצעותיה מתקיים מועצה דיון מיוחד בהם ותחליט בדבר אישור ההצעות.

(ו) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או את תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה ואולם רשאים המבקר או ראש המועצה באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור; לעניין סעיף קטן זה, "דו"ח" – לרבות חלק מדו"ח ולרבות ממצאי ביקורת.

(ז) הוגש דו"ח הביקורת למועצה יעביר ראש המועצה העתק ממנו לשר, אין בהוראות סעיף זה לגרוע מסמכות השר לפי סעיף 203.

154 ז. <u>מינוי עובדים ללשכת המבקר {תיקון: תשנ"ז}</u>

(א) ראש המועצה ימנה בהסכמת המבקר עובדים ללשכת המבקר בהתאם לתקנים שקבע השר ובכפוף להוראות סעיף 140.

(ב) דין עובדי לשכת המבקר כדין שאר עובדי המועצה, ואולם הם יקבלו הוראות מקצועיות מהמבקר בלבד.

(ג) יפסק שירותו של עובד לשכת המבקר שלא בהסכמתו של המבקר אלא בכפוף להוראות סעיף 144 {א}{1}.

פרק ב' - כח אדם ושכר

בדיקת ענ"א בנושא רכיבי שכר במערכות כח אדם ושכר

1. <u>חלק א: כללי</u>

1.1 רקע כללי

1. מועצה מקומית מבשרת ציון משלמת שכר חודשי לכ- 842 עובדים, מהם כ-470 עובדים פעילים, 227 עובדים שעתיים וכ- 145 גמלאים. בהתאם לנתוני מערכת השכר של המועצה לשנת 2014, עלות השכר של כלל מקבלי השכר הסתכמה לסך של כ- 46,968 אלפי ש"ח.

2. תשלומי השכר מבוססים, בין היתר, על חוקי המדינה, חוקת העבודה ברשויות המקומיות, הסכמי עבודה, הסכמים קיבוציים והוראות האוגדן לרשות המקומית.

3. ציון דרך חשוב בנושא השכר, הינו הסכם קיבוצי מחודש מרץ 99 המהווה נקודת מפנה בהליך חישוב וביצוע תשלומי שכר ומפלג את העובדים לעובדים מסוג: "דור א" - עובדים ותיקים שהתקבלו לעבודה לפני מרץ 99 ועובדים "דור ב" - עובדים שהתקבלו לעבודה לאחר מרץ 99 (ראה דוח ביקורת מבקרת המועצה מספר 9/14 שכותרתו "תשלומי שכר").

4. בשנת 2014, נערכה הביקורת בנושא תשלומי שכר, במהלכה נבחנו תשלומי שכר לכלל העובדים הפעילים ולחלק מן הפנסיונרים. הביקורת העלתה שורה של ליקויים בתשלומי שכר שניתנו לאחר מרץ 99' ובניגוד להסכם הקיבוצי שנחתם כאמור. ברם, במסגרת ביקורת זו, לא נבחנו כל רכיבי השכר המשולמים לעובדים כגון: שנות ותק, ביטוחי רכב וכד' וכן לא נבחנו כלל הסיכונים הכרוכים בתהליך תשלומי השכר, החל מתחילתו במחלקת כוח אדם וכלה בסיומו במדור השכר, תוך בחינת שלמות הנתונים במערכות המשמשות את כל הגורמים הנוגעים לתהליך והממשק ביניהם.

5. במסגרת הביקורת דנן, נבחנו בין היתר תשלומי רכיבי שכר חורגים שונים באמצעים ממוחשבים, ככל הניתן, לרבות באמצעות תחקור וניתוח נתונים ממוחשבים, לאיתור חשיפות בתהליכים עסקיים תפעוליים ומחשובים, כימות והשגת חיסכון במשאבים. לשם כך, הופקו מבסיסי הנתונים של מערכת השכר, דוחות בקרה ושאילתות רבות לאיתור נושאים וחריגים שונים בתשלומי השכר, בין היתר, בנושאי: תשלומי שכר חריגים, תוספות שכר שלא בהתאם לדרגות העובד ותפקידו והשוואה בין נתוני השכר לנתוני כח אדם.

6. מתודולוגיה: הביקורת קיימה פגישות עם בעלי תפקידים, נערכו בדיקות ממוחשבות באמצעות תחקור נתונים חריגים בנתוני השכר במחלקות כוח אדם ובמדור השכר.

1.2 <u>המקור החוקי</u>

1. חוק שירות המדינה גמלאות (נוסח משולב), התש"ל-1970.
2. חוק הגנת השכר, התשי"ח-1958 וחוקים רלוונטיים נוספים.
3. חוקת העבודה לעובדי הרשויות המקומיות בישראל.
4. חוזרי החשב הכללי והממונה על השכר במשרד האוצר.
5. אוגדן תנאי שירות.
6. נוהלי עבודה מועצתיים.

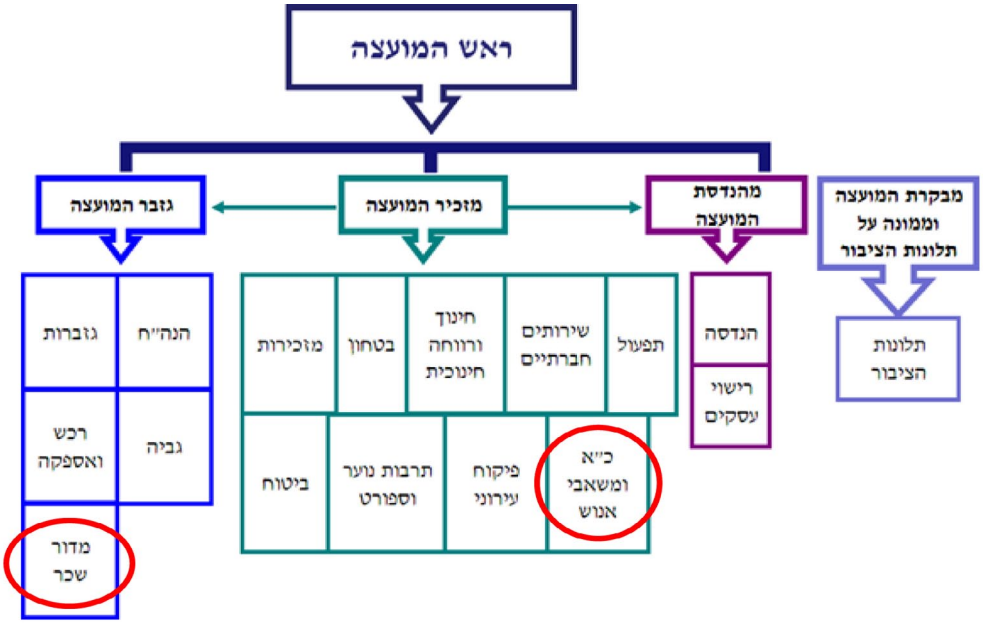
1.3 <u>תיאור הסיכונים הפוטנציאליים בתהליך</u>

1. **סיכוני ציות:** תשלום רכיבי שכר שלא בהתאם להוראות החוק והרגולציה המחייבות.
2. **סיכונים כספיים:** תשלום שכר שלא בהתאם למאפייני העובד (המשרה, הנוכחות, הותק, הזכאויות לשכר) ויתר הפרמטרים הרלוונטיים לחישוב השכר; תשלום שכר לעובדים שנפטרו, לעובדים שאינם פעילים וכדומה.
3. **סיכונים תפעוליים:** ריכוז תפקידים והיעדר בקרות בהליך ביצוע תשלומי השכר; תשלום שכר בהתאם למאפיינים של עובד במערכת השכר, שאינם תואמים למאפייני העובד במערכת משאבי אנוש; ניהול שגוי של מערך ההיעדרויות של העובד (לעניין צבירה וניצול ימי חופשה וימי מחלה).
4. **סיכוני מעילה והונאה:** ביצוע הזנות שכר לא נאותות לעובדים; הוצאה לא נאותה של כספים; תשלום שכר לעובדים שאינם קיימים ו/או לעובדים שסיימו את עבודתם ו/או לחשבונות בנק לא לגיטימיים.

1.4 מבנה ארגוני

מחלקת משאבי אנוש אחראית, בין היתר, על קליטת עובדים לעבודה, קביעת תנאי העבודה, קידום עובדים, פיטורי עובדים, קביעת זכאות לתנאי פרישה וכדומה. מנהלת המחלקה כפופה ישירות למזכיר המועצה.

מערך השכר במועצה מנוהל תחת אגף הגזברות והכנסות, אשר אחראי על חישוב וביצוע תשלומי השכר של עובדי המועצה.



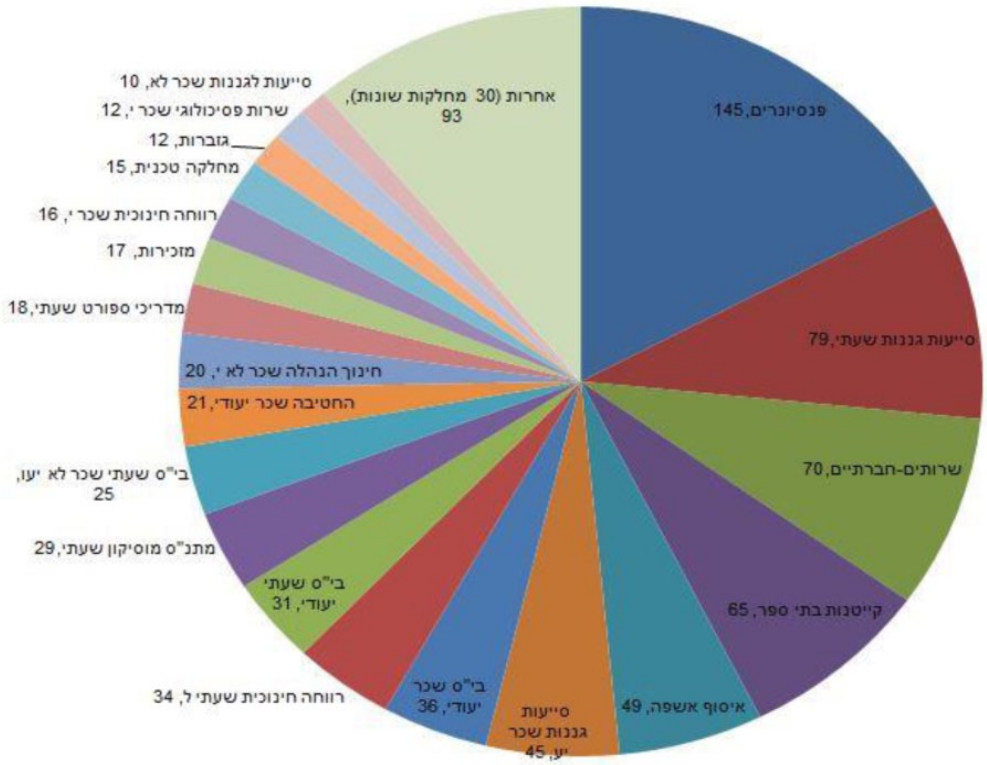
1.5 להלן התפלגות רכיבי שכר לתקופה 1-12/2014:

1. התפלגות בחלוקה לפי כמות עובדים על פני השנה לפי מחלקות כפי שהופקו ממערכת השכר:

מחלקה	תיאור מחלקה	כמות עובדים
999999	פנסיונרים	145
812210	סייעות גננות שעתי	79
841110	שירותים-חברתיים	70
813213	קייטנות בתי ספר	65
712311	איסוף אשפה	49

מחלקה	תיאור מחלקה	כמות עובדים
812110	סייעות גננות	45
813211	בי"ס	36
817621	רווחה חינוכית שעתי	34
813212	בי"ס שעתי	31
825121	מתנ"ס מוסיקון שעתי	29
813222	בי"ס שעתי	25
814111	החטיבה	21
811012	חינוך הנהלה	20
829121	מדריכי ספורט שעתי	18
613110	מזכירות	17
817611	רווחה חינוכית	16
741110	מחלקה טכנית	15
621110	גזברות	12
817311	שרות פסיכולוגי	12
812012	סייעות לגננות	10
813221	תגבור פדגוגי יסודי	9
814123	תגבור פדגוגי חטיבה	9
817612	רווחה חינוכית	6
732110	הנדסה	5
822321	מתנ"ס מעוז שעתי	5
822210	מתנ"ס מבשרת שעתי	5
781110	פיקוח עזר	4
723012	ביטחון	4
813311	בי"ס אח"י	4
823210	ספריה שעתי	4
814121	חטיבה שעתים	4
829111	מדריכי ספורט	3
811110	חינוך הנהלה	3
822311	מתנ"ס מעוז	3
743110	תאורת רחובות	3
715311	תברואה	3
821110	מתנ"ס מנהלה	2
822110	מתנ"ס מבשרת	2
612110	מבקר פנים	2
823110	ספריה	2

מחלקה	תיאור מחלקה	כמות עובדים
746110	גינון	2
817312	שרות פסיכולוגי	1
723110	ביטחון	1
827110	תרבות תורנית	1
611110	הנהלה	1
813321	בי"ס אח"י שעתי	1
826210	מתנ"ס אירועים שעתי	1
913110	מים	1
814122	חטיבה שעתיים	1
972110	ביוב	1
סה"כ		**842**

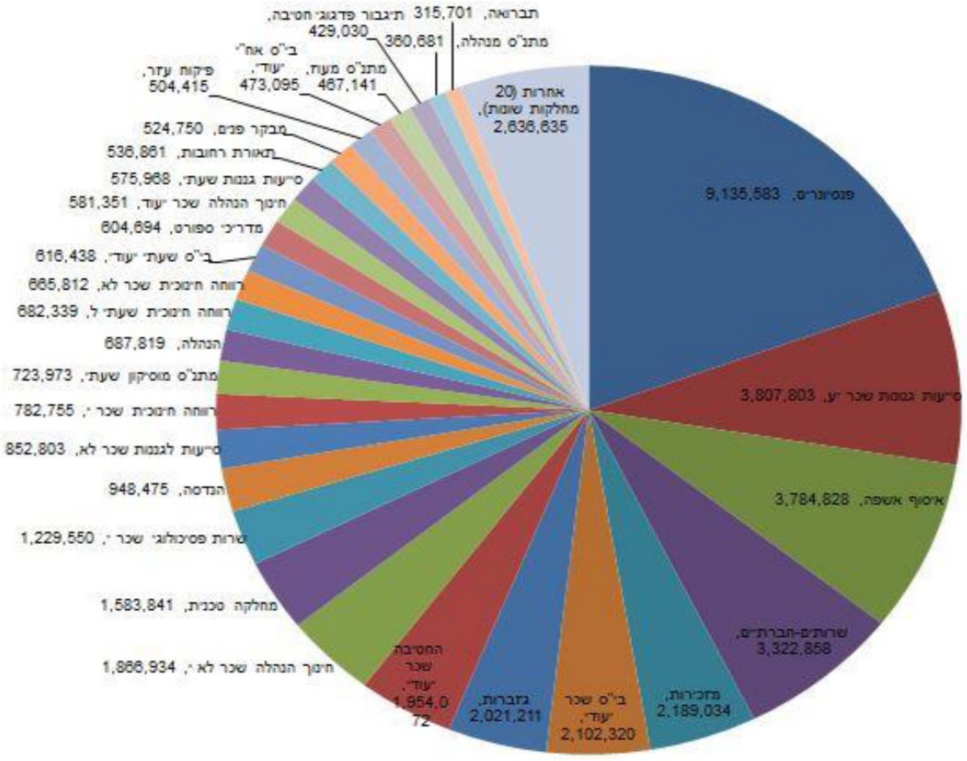


2. התפלגות שכר בחלוקה למחלקות בשנת 2014:

מחלקה	תיאור מחלקה	סכום כולל ש"ח
999999	פנסיונרים	9,135,583
812110	סייעות גננות	3,807,803
712311	איסוף אשפה	3,784,828
841110	שירותים-חברתיים	3,322,858
613110	מזכירות	2,189,034
813211	בי"ס	2,102,320
621110	גזברות	2,021,211
814111	החטיבה	1,954,072
811012	חינוך הנהלה	1,866,934
741110	מחלקה טכנית	1,583,841
817311	שרות פסיכולוגי	1,229,550
732110	הנדסה	948,475
812012	סייעות לגננות	852,803
817611	רווחה חינוכית	782,755
825121	מתנ"ס מוסיקון שעתי	723,973
611110	הנהלה	687,819
817621	רווחה חינוכית שעתי	682,339
817612	רווחה חינוכית שכר	665,812
813212	בי"ס שעתי	616,438
829111	מדריכי ספורט	604,694
811110	חינוך הנהלה שכר	581,351
812210	סייעות גננות שעתי	575,968
743110	תאורת רחובות	536,861
612110	מבקר פנים	524,750
781110	פיקוח עזר	504,415
813311	בי"ס אח"י	473,095
822311	מתנ"ס מעוז	467,141
814123	תגבור פדגוגי חטיבה	429,030
821110	מתנ"ס מנהלה	360,681
715311	תברואה	315,701
723012	ביטחון שכר	294,712
746110	גינון	284,691
813222	בי"ס שעתי שכר	276,436
723110	ביטחון שכר	267,917

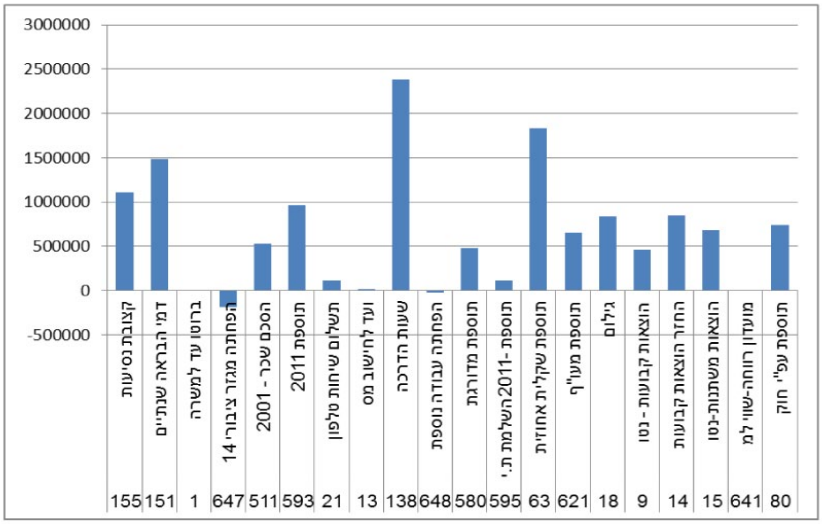
מחלקה	תיאור מחלקה	סכום כולל ש"ח
822110	מתנ"ס מבשרת	249,584
813213	קייטנות בתי ספר	242,891
813221	תגבור פדגוגי יסודי	175,775
823110	ספריה	169,952
817312	שרות פסיכולוגי	131,352
822321	מתנ"ס מעוז שעתי	108,681
822210	מתנ"ס מבשרת שעתי	101,524
827110	תרבות תורנית	88,392
826210	מתנ"ס אירועים שעתי	79,760
813321	בי"ס אח"י שעתי	52,368
823210	ספריה שעתי	47,002
829121	מדריכי ספורט שעתי	38,282
814121	חטיבה שעתיים	27,082
	אחר	234
46,968,770	**סה"כ**	

התפלגות רכבי שכר לשנת 2014



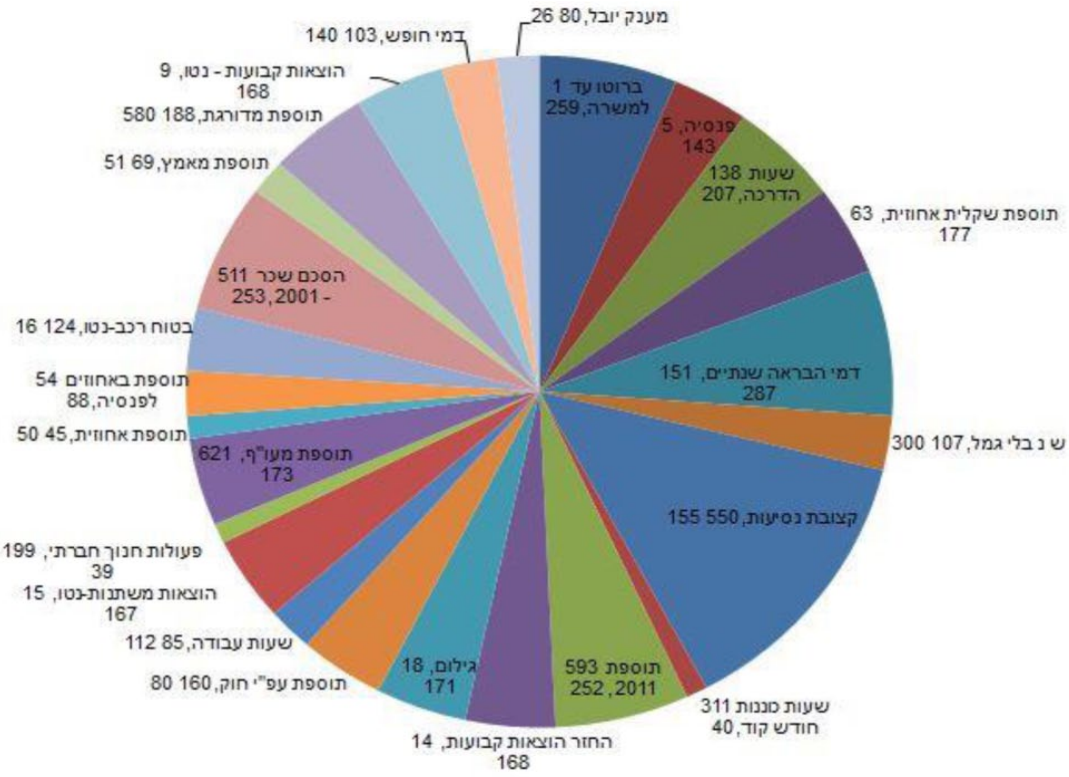
3. התפלגות בחלוקה לרכיבי השכר עיקריים לשנת 2014:

סמל	תיאור סמל	מספר מקבלי השכר	סה"כ תשלומים לרכיב השכר בש"ח
155	קצובת נסיעות	550	1,107,155
151	דמי הבראה שנתיים	287	1,486,599
1	ברוטו עד למשרה	259	14,462,818
647	הפחתה מגזר ציבורי 14	258	-185,283
511	הסכם שכר - 2001	253	532,880
593	תוספת 2011	252	964,055
21	תשלום שיחות טלפון	224	117,576
13	ועד לחישוב מס	218	12,366
138	שעות הדרכה	207	2,386,513
648	הפחתת עבודה נוספת	204	-19,699
580	תוספת מדורגת	188	484,089
595	תוספת 2011- השלמת ת.י	177	114,218
63	תוספת שקלית אחוזית	177	1,828,669
621	תוספת מעו"ף	173	650,464
18	גילום	171	838,307
9	הוצאות קבועות - נטו	168	457,462
14	החזר הוצאות קבועות	168	846,376
15	הוצאות משתנות-נטו	167	684,069
641	מועדון רווחה	164	3,452
80	תוספת עפ"י חוק	160	743,417
סה"כ			**27,515,503**



4. מרכיבי שכר עיקריים מתוך סה"כ הוצאות שכר לשנת 2014 (הסמלים בטבלה מהווים כ- 83% מסך הוצאות השכר):

סמל	תיאור סמל	מספר מקבלי השכר	סה"כ תשלומים לרכיב השכר (ש"ח)
1	ברוטו עד למשרה	259	14,462,818
5	פנסיה	143	5,029,397
138	שעות הדרכה	207	2,386,513
63	תוספת שקלית אחוזית	177	1,828,669
151	דמי הבראה שנתיים	287	1,486,599
300	ש.נ בלי גמל	107	1,214,548
155	קצובת נסיעות	550	1,107,155
311	שעות כוננות חודש קוד	40	1,064,829
593	תוספת 2011	252	964,055
14	החזר הוצאות קבועות	168	846,376
18	גילום	171	838,307
80	תוספת עפ"י חוק	160	743,417
112	שעות עבודה	85	716,781
15	הוצאות משתנות-נטו	167	684,069
199	פעולות חנוך חברתי	39	667,884
621	תוספת מעו"ף	173	650,464
50	תוספת אחוזית	45	604,198
54	תוספת באחוזים לפנסיה	88	564,561
16	בטוח רכב-נטו	124	547,497
511	הסכם שכר – 2001	253	532,880
51	תוספת מאמץ	69	495,507
580	תוספת מדורגת	188	484,089
9	הוצאות קבועות – נטו	168	457,462
140	דמי חופש	103	413,946
26	מענק יובל	80	412,582
סה"כ			**39,204,603**



1.6 <u>הבהרה באשר לעבודת המבקרת</u>

הביקורת נערכה על פי תקנים מקצועיים מקובלים אשר ננקטו בהתאם לנסיבות. נהלי הביקורת נשענים על תחקור נתונים שערכה הביקורת במערכות השכר וכוח אדם לשנים 2013-2014, כאשר בין היתר בוצעו בדיקות של ראיות התומכות בליקויים שהועלו אשר עלולים להצביע על נתונים חריגים לכאורה המצויים במערכות המחשוב הרלבנטיות.

חלק ממצאים אלה, ככל שמוצגים בדוח, צוינו כנתוני בדיקה המצריכים התייחסות המבוקרים הנוגעים בדבר הבדיקה כאמור ואין בהצגתם להעיד כי בהכרח מדובר על חריגות שכר.

דוח הביקורת אינו עוסק בתהליכי העבודה הכרוכים בגיוס והעסקת עובדים.

מטרת הביקורת הינה, כפי שהוגדרה לעיל, להצביע על ליקויים חריגים בממשקי מערכות שכר וכח אדם שנמצאו לכאורה ואשר השפיעו על תשלומי השכר, תוך

מתן דגש לאיתור הפרצות הקיימות בתהליך בתקופה הנבדקת.

כמו כן, הביקורת עשויה להצביע על סיכונים שונים בפניהם חשופה המועצה וזאת בשל ליקויים בהפרדת תפקידים, הרשאות לא מבוקרות, חולשות בתהליכי בקרת השכר/ כ"א, הלימותה, יעילותה ואופן יישומה.

הנהלת המועצה היא זו האחראית על מערך הבקרה הפנימית במועצה ועל יישום המלצות הביקורת והתאמתן לצרכיה.

המבקרת אינה אחראית על יישום ההמלצות, אולם עשויה לבדוק את יישומן, לפי שיקול דעתה.

1.7 מערכות כוח אדם ושכר

להלן מערכות המידע המשתתפות בתהליך שכר וכוח אדם במועצה:

מערכת שכר אוטומציה – מערכת מפותחת בטכנולוגיה מתקדמת (JAVA) ופועלת בסביבת האינטרנט. באמצעות המערכת מבוצעים חישובי שכר של העובדים והפנסיונרים באופן שוטף ורטרואקטיבי. המערכת הינה דינאמית ומתעדכנת באופן שוטף בכל התפתחויות השכר ודיני העבודה במשק, כגון: שינוי חוק ונוהל, תקנות בתחום התעסוקה ויחסי עבודה, תקרות מס הכנסה וביטוח לאומי, והנחיות מהמרכז לשלטון מקומי.

מערכת כוח אדם – מערכת לניהול תיקי עובדים מבית תוכנה "המכון הישראלי לתוכנה בע"מ". המערכת מכילה תיק עובד המאפשר לנהל את כל התהליכים במחזור חייו של העובד במועצה, החל משלב הקליטה בו מעדכנים את פרטיו האישיים, דרך תנאי העסקתו ושיוכו לתקן וליחידה ארגונית.

מערכת נוכחות – מערכת לקליטת שעות דיווח משעון נוכחות בשם "פיקו" מבית התוכנה "המכון הישראלי לתוכנה בע"מ". המערכת מבצעת חישובים אוטומטים של שעות נוכחות בהתאם לתקנים וימי דיווח, וכן, ניהול ימי חופש והיעדרויות.

חלק ב: תמצית מנהלים

2. ממצאי הביקורת

2.1 אישורים בתהליך, בקרות, והפרדת תפקידים

הפרדת תפקידים ראה סעיף (4.1) להלן

לא נמצא מערך פיקוח ובקרה יעיל על תשלומי השכר במועצה, אין מפיקים דוחות בקרה חיוניים והכרחיים לניהול מערך השכר, אין הפרדה בין ביצוע ובין פיקוח ולא מתקיים ממשק בין מערכת השכר למשאבי אנוש, דבר המצריך הזנת נתונים ידנית. הביקורת התרשמה כי במצב הנוכחי, קיים סיכון מובנה לתשלום שכר שלא כדין לעובד מועצה קיים או לגורם חיצוני כלשהו ומבלי שקיים מנגנון המיועד לחשיפת מקרים חריגים כאלה.

החלפת חשבונות בנק ראה סעיף (4.2) להלן

במהלך התקופה הנדונה, 70 עובדים החליפו פעמיים את מספר חשבון הבנק שברשותם. כמו כן, נמצא כי לא קיים טופס שינוי פרטי בנק יעודי.

תיקוני שכר בסכומים חריגים ראה סעיף (4.4) להלן

נמצאו 282 תיקוני שכר רטרואקטיביים, 197 מהם בסכום העולה על 1,000 ש"ח. מהביקורת עולה כי לא מתקיים מערך פיקוח ובקרה על הזנות רטרואקטיביות. מדובר בסיכוני הלנת שכר אשר עשויה לזכות את העובדים בפיצויים כספיים ולחשוף את המועצה לתביעות משפטיות ועיצומים הקבועים בחוק.

2.2 ניהול מערך נתוני השכר

ממשקים בין מערכת משאבי אנוש למערכת השכר ראה סעיף (5.1)

- לא מתקיימים ממשקים אוטומטיים בין המערכות השונות המשתתפות בתהליך השכר, קרי: מערכת הנוכחות, מערכת משאבי אנוש ומערכת השכר.
- נמצא, כי בהעדר ממשק אוטומטי בין המערכות השונות, עובד שנקלט לעבודה מוקם במערכת משאבי אנוש על ידי עובדי המחלקה ומוקם שנית במערכת השכר על יד חשבת השכר.
- הביקורת בדקה התאמה של נתונים נבחרים (מין העובד, חשבון הבנק, ותק

רגיל, דירוג, תאריך תחילת העבודה, עובד פעיל/אינו פעיל וכדומה) בין מערכת משאבי אנוש ובין מערכת השכר.

- נמצאו מקרים שבהם היה חוסר התאמה בין הנתונים במערכת השכר לנתונים במערכת משאבי אנוש.

<u>השוואת נתונים בין מערכת משאבי אנוש למערכת השכר</u> ראה סעיף (5.2.1)

נמצאו עובדים שהוקמו במערכת השכר ומשולמת להם משכורת מידי חודש אולם העובדים לא הוקמו במערכת משאבי אנוש. העובדה כי ניתן להקים עובד במערכת השכר וישולם לו שכר מידי חודש, מבלי שישנו גורם כלשהו במועצה שידע על כך, פרט לחשבת השכר שמבצעת את תשלומי השכר בפועל, מהווה חולשה בבקרה ויוצרת חשיפה לסיכוני הונאה ולתשלומי שכר שאינם נאותים.

<u>עובדים בסטאטוס "עזבו" ומקבלים שכר</u> ראה סעיף (5.2.2)

נמצאו 14 עובדים שעזבו זה מכבר את הארגון ונותרו ברשימת מקבלי השכר למספר חודשים נוספים. הביקורת מציינת כי ליקוי זה עשוי להיות סיכון להתרחשות אפשרית של מעילות והונאות תוך שימוש בעובדים שעזבו לשם העברות כספים לחשבונות בנקים אחרים.

<u>הפרשים בתאריך תחילת עבודה</u> ראה סעיף (5.2.3)

נמצאו אי התאמות בתאריך תחילת העבודה בין הרישום במערכת השכר לבין הרישום במערכת משאבי אנוש ל-152 עובדים במספר העולה על 30 יום. נתוני תאריך תחילת עבודה שגויים במערכות השכר / כ"א חושפת את המועצה לתשלום שכר ביתר / בחסר שלא על פי זכאותו של העובד בשל כך. עלול להיגרם הפסד כספי למועצה / לעובד, ולחשוף את המועצה בפני סיכונים תפעוליים ומשפטיים כאחד.

<u>הפרשי תאריכי לידה</u> ראה סעיף (5.2.4)

- אותרו 15 עובדים אשר נמצא הפרש בין תאריך הלידה שלהם במערכת כוח אדם לבין זה שבמערכת השכר.
- תאריך הלידה של העובד קובע, בין היתר, את הזכויות המוקנות לו על פי חוק לקבלת תשלומים פנסיונים, מועד יציאתו לגמלאות וכיוצא בזה. לפיכך, הביקורת רואה בכך חשיבות רבה.

<u>גיל תחילת עבודה חריג</u> ראה סעיף (5.2.5)

נמצאו 3 עובדים שנרשמו כמי שהחלו עבודתם מתחת לגיל 18 ועובד שנקלט לעבודה לאחר גיל פרישה.

<u>ותק עובדים ראה סעיף (5.2.6)</u>

- נמצאו 65 מקרים בהם נמצא הפרש העולה על שנה אחת בין ותק העובדים במערכת השכר לבין ותק העובדים במערכת משאבי אנוש.
- נתוני ותק שגויים שאינם מבוקרים על ידי עובדי משאבי אנוש ומדור שכר, עלולים להשית על המועצה תשלומי שכר עודפים וחריגים ו/או תשלומים בחסר אשר חושפים את המועצה בפני סיכונים משפטיים ותפעוליים כאחד.

<u>העסקה לאחר גיל פרישה</u> ראה סעיף (5.2.7)

נמצאו 2 עובדות ו-2 עובדים, הרשומים במערכת שכר, מעל גיל פרישה, ללא שהומצאו לביקורת אישורי הארכת העסקתם, כנדרש. כמו כן, עובד נוסף פרש בשנת 2012 לאחר שהועסק 8 שנים מעבר לגיל פרישה שלא כדין וללא אישור משרד הפנים.

<u>פרישה מוקדמת</u> ראה סעיף (5.2.8)

נמצאו מס' עובדים המקבלים גמלה מוקדמת מבלי שמחלקת משאבי אנוש המציאה לביקורת אישורים ממשרד הפנים.

<u>פנסיונר המקבל גמל</u> ראה סעיף (5.2.9)

הביקורת איתרה עובד המוגדר במערכת 'פנסיונר' שקיבל במהלך השנים 2013-2014 סכומים לפי סמל גמל 281 (הפרשה החייבת גמל לקצבה) בעוד שהפנסיונר לא היה אמור לקבל סכומים לגמל.

<u>עובדים פעילים ומקבלים פנסיה</u> ראה סעיף (5.2.10)

נמצאו 5 עובדים פנסיונרים פעילים המקבלים שכר.

<u>הלנת שכר</u> ראה סעיף (5.2.11)

- נמצאו 18 עובדים להם שולם שכר לאחר 3 חודשים או יותר מיום תחילת עבודתם בפועל.

- עיכוב תשלומי שכר לעובדים, מהווה עבירה על חוק הגנת השכר וטומן בחובו סיכונים לעיצומים כספיים של הרשות וחשיפה לתביעות עובדים.

פדיון ימי חופשה ראה סעיף (5.2.12)

- תחשיב שערכה הביקורת מצביע על תשלום פדיון ימי חופשה לנבחר ציבור לכאורה בעודף בסכום של 13,364.89 ש"ח. העובדה שפדיון החופשה חושב, לכאורה, שלא על פי הוראות משרד הפנים, הינה בניגוד לדין.
- נמצא כי לא נוהלה באופן סדיר כרטסת או רישום אחר לגבי ניצול ימי חופשה של נבחר הציבור לשעבר דבר המעלה חשש שלא נגרעו החופשות הלא - מדווחות מימי החופשה שעמדו לזכותו.

2.3 נוכחות

דיווח נוכחות ראה סעיף (6.1)

נמצאו 2 עובדים להם הוקלד מספר ת.ז שגוי במערכת הנוכחות.

שעות נוספות ראה סעיף (6.2)

- אותרו 685 מקרים בהם נרשמה לעובדים נוכחות בעבודה מעל 12 שעות ביום עבודה אחד. אותרו עובדים שסך הסכומים שקיבלו בגין שעות נוספות בשנה מסוימת מהווה מעל 50% מסך הסכומים שקיבלו לפי סמל ברוטו לעובד, באותה שנה.
- לדעת הביקורת, עבודה מעל 12 שעות עבודה ביום ללא אישור רלוונטי הינה בניגוד להוראות חוק שעות עבודה ומנוחה וחושפת את המועצה בפני הסנקציות הקבועות בחוק. הענקת שכר עבודה בגין שעות נוספות בשיעור גבוה ביחס לשכר העבודה למשרתו של העובד, עשויה להעיד על מתן תשלומים בלתי הולמים. מחד, תשלום שכר שעות נוספות גבוה משכר שעה רגיל, מאידך העובד אינו זכאי לתנאים סוציאליים בגין שעות אלה.

כוננויות ראה סעיף (6.3)

נמצאו ליקויים בתשלום שעות כוננות לחלק מן העובדים ושלא בהתאם לנקוב בחוקת העבודה.

2.4 אחזקת רכב וקצובת נסיעה

קצובת נסיעה ראה סעיף (7.1)

נמצאה שונות בתשלום קצובת נסיעות לעובדים המתגוררים באותו הישוב. הממצא עשוי להצביע על ליקוי בבקרה ובפיקוח. מחד תשלום יתר בגין הוצאות נסיעה לעובדים מידי חודש מהווה הפסד כספי למועצה וקבלת הטבה שלא כדין, ומאידך מצד העובדים תשלום מופחת, המהווה פגיעה בתנאי העובד ומהווים הפרה של הוראות החוק המחייבות תשלום קצובת נסיעה לעובד כדין.

החזר הוצאות קבועות ראה סעיף (7.2)

הממצאים מצביעים על תשלום חורג לכאורה מהמכסה המקסימלית המותרת לתשלום עבור הוצאות רכב משתנות. וכן על אי דיווח נאות, לכאורה, של עובדים בנוגע לנסיעותיהם מחוץ לישוב וכנדרש באוגדן תנאי השירות.

עובדים שאינם מקבלים החזרי נסיעות ראה סעיף (7.3)

נמצאו מספר עובדים במועצה שאינם מקבלים החזר נסיעות, וזאת בניגוד לאוגדן תנאי שירות.

החזרי ביטוחים מעל התקרה המאושרת ראה סעיף (7.4)

אותרו 6 מקרים בהם שולם לעובד החזר מעל 7,000 ש"ח בשנה. מתגובת חשבת השכר עולה כי משולמים לעובדים חדשים החזרים גם בגין שנתם הראשונה במהלכה לא שולמו הביטוחים, בהתאם למדיניות המועצה.

אגרת רישוי ראה סעיף (7.5)

נמצאו מקרים של תשלומי אגרת רישוי לעובדים ביתר, לכאורה, בגין השנים 2013-2014 החורגים מהסכום המרבי המותר בתשלום. מתגובת חשבת השכר עולה כי משולמים לעובדים חדשים החזרים בגין שנתם הראשונה במהלכה לא שולמה האגרה, בהתאם למדיניות המועצה.

2.5 בדיקת זכאויות שכר

תוספת מנקו ראה סעיף (8.1)

לחלק מהעובדים ניתנה תוספת המנקו בחריגה מהסכום המרבי המותר.

השתתפות המועצה בשכ"ד ראה סעיף (8.2)

נמצא עובד אחד אשר קיבל השתתפות בשכר דירה לפי סמל 132. הביקורת לא מצאה אסמכתא כי תשלום שכ"ד נמנה עם תשלומי השכר להם זכאים העובדים.

תוספת נהיגה עצמית ראה סעיף (8.3)

נמצאו 8 עובדים קיבלו בתקופה זו תוספת נהיגה עצמית לפי סמל 225 החורגים מסכום התקרה שנקבע.

הבראה ראה סעיף (8.4)

נמצאו 232 עובדים להם לא שולמה קצובת הבראה כנדרש, בדיקה מדגמית של אחדים מהם העלתה כי מרביתם זכאים לתשלום הקצובה. אי תשלום דמי הבראה, מהווה עבירה על הוראות צו ההרחבה בדבר השתתפות המעביד בהוצאות הבראה ונופש לפי חוק הסכמים קיבוציים, התשי"ז-1957 וחוקת העבודה לעובדי הרשויות המקומיות.

ניכויים משכר עובד ראה סעיף (9)

נמצאו עובדים ששכרם הופחת מעבר לסכום המרבי המותר על פי חוק הגנת השכר. קיזוז משכרם של עובדים ללא העברת סכום מינימלי של שכר למחיתו של העובד עומד, לכאורה, בניגוד להוראות החוק.

3. המלצות הביקורת

3.1 אישורים בתהליך, בקרות, והפרדת תפקידים

הפרדת תפקידים ראה סעיף (4.1)

- מומלץ לבחון אפשרות לקיום ממשק אוטומטי בין מערכת השכר ומערכת משאבי אנוש.
- יש להגדיר דוחות בקרה לבדיקת נאותות הזנות במערכות.

- מומלץ לבנות מערך הרשאות בנושא כוח אדם ושכר לתוכנות המחשוב כך שפעולות במערכת המחשוב יבוצעו רק על ידי עובדים המורשים לבצען.

<u>החלפת חשבונות בנק</u> ראה סעיף (4.2)

- יש לוודא כי החלפת חשבונות אלה הן אכן מקרים בהם עובדים החליפו חשבון בנק, עדכנו על כך את המערכת, ופעלו בהתאם למתן אישור העובד בכתב כפי שמופיע בתקן הביקורת דלעיל.
- לשם ביצוע בקרה צולבת, בקשות להחלפת מספרי חשבונות בנק של עובדים, יועברו מאת מנהלת מחלקת משאבי אנוש אל חשבת השכר בכתב, ורק לאחר שהעובד/ת נתן הוראה מתאימה בכתב, אשר העתקה תויק בתיקו האישי.

<u>תיקוני שכר בסכומים חריגים</u> ראה סעיף (4.4)

- נדרש לבחון את הדרכים לצמצום היקף הזנות רטרואקטיביות, ולקבוע מנגנון מחשובי לאישורן ולפיקוח עליהן, באופן שיהיה גורם מבצע וגורם מאשר לפעולות חריגות כבמקרה דנן.
- מומלץ להגדיר בקרה ממוחשבת לאישור, פיקוח ובקרה של הזנות רטרואקטיביות , בין הגורם המבצע לגורם המאשר.

3.2 <u>ניהול מערך נתוני השכר</u>

<u>ממשקים בין מערכת משאבי אנוש למערכת השכר</u> ראה סעיף (5.1)

- מומלץ שנתוני העובדים וביצוע תשלומי השכר ינוהלו במערכת ממוחשבת אחת בעלת מודולים שונים (כגון: אוטומציה) ו/או להגדיר ממשק ממוכן בין מערכת משאבי אנוש למערכת השכר.
- מומלץ שמחלקת משאבי אנוש תדאג להעברת נתוני זכאיות השכר עד ליום ה-15 לכל חודש על מנת שאלו יקלטו וישולמו כבר במשכורת החודש העוקב אחריו.

<u>השוואת הנתונים בין מערכת משאבי אנוש למערכת השכר</u> ראה סעיף (5.2.1)

- מומלץ לפעול לקיום ממשק אוטומטי בין המערכות וכן לשקול שימוש באותה תוכנה ל-2 התחומים.

- מומלץ להפיק דוח בקרה חודשי טרם ביצוע השכר לבדיקה והתאמה מול מחלקת משאבי אנוש, לוודא כי כל העובדים המקבלים שכר נקלטו לעבודה במועצה והוקמו במערכת משאבי אנוש.
- עובד שלא הוקם במערכת משאבי אנוש, לא ישולם לו שכר.

<u>עובדים בסטאטוס "עזבו" ומקבלים שכר</u> ראה סעיף (5.2.2)

- יש לבחון דרכים לצמצום תופעת תשלום שכר לעובדים שעזבו את עבודתם, באמצעות בקרה נוספת והגדרת ממשק אוטומטי בין המערכות.
- יש לבצע בדיקת נאותות פרטנית של עובדים הרשומים כמקבלי שכר לאחר פרישה.
- מומלץ לבחון הגבלת המערכת לחסימת תשלום שכר לעובדים שעזבו ו/או פתיחת עובד מחדש במערכת ע"י גורם מוסמך אחר.
- מומלץ לבחון עם החברה לאוטומציה, הסרת כל העובדים המסווגים בסיווג "סגור", כך שלא יוותרו במערכת השכר ולא ניתן ל"החיותם".

<u>הפרשים בתאריך תחילת עבודה</u> ראה סעיף (5.2.3)

- יש להפיק דוחות בקרה תקופתיים על מנת להבטיח התאמה בין נתוני המערכות ובפרט בתאריכי תחילת העבודה של העובדים במערכות השונות.
- יש לערוך בדיקת נאותות מדגמית של תאריכי תחילת עבודתם של חלק מהעובדים במערכות השונות.

<u>הפרשי תאריכי לידה</u> ראה סעיף (5.2.4)

- יש לקיים בדיקת נאותות של המקרים דלעיל ולעדכן את תאריך הלידה בהתאם.
- יש להגדיר בקרה תקופתית לבדיקת ההתאמה בין נתוני המערכות השונות.
- גיל תחילת עבודה חריג ראה סעיף (5.2.5)
- מומלץ להטמיע במערכת בקרת קלט שתמנע צבירת ותק מתחת לסף גיל מסוים.
- מומלץ לבצע בקרה תקופתית לוודא סבירות צבירת ותק ביחס לגיל העובד.
- יש להבטיח העסקת עובדים לאחר גיל פרישה, בכפוף לתנאי חוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/2011.

<u>ותק עובדים</u> ראה סעיף (5.2.6)

- יש להגדיר בקרה חודשית על עדכוני שנות ותק לעובדים בהתאם לסקירת דוח לוג שינויי ותק מול אסמכתאות מתאימות.
- יש לערוך בדיקת נאותות של העובדים להם נתוני ותק שגוי ולבצע תיקונים והתאמות בהתאם בשתי המערכות שכר / כ"א (באחריות: מחלקת משאבי אנוש ומדור השכר).

<u>העסקה לאחר גיל פרישה</u> ראה סעיף (5.2.7)

- יש לוודא כי העסקת עובדים מעל גיל פרישה אושרה כנדרש.

<u>פרישה מוקדמת ראה סעיף (5.2.8)</u>

- יש לוודא כי העובדים זכאים לקבל גמלה בטרם הגיעו לגיל פרישה ע"פ דין וכי נתקבל עבורם אישור מליאת מועצה / משרד הפנים ו/או משרתם בוטלה על פי הוראות משרד הפנים במידת הצורך.
- יש לעגן פרישה לגמלאות בנוהל מעודכן.

<u>פנסיונר המקבל גמל</u> ראה סעיף (5.2.9)

- מומלץ להגדיר חסימה ממוחשבת במערכת השכר לתשלומי גמל שלא כדין.

<u>עובדים פעילים ומקבלים פנסיה</u> ראה סעיף (5.2.10)

- יש לבדוק נאותות תשלומי עובדים המקוטלגים כפנסיונרים.

<u>הלנת שכר</u> ראה סעיף (5.2.11)

- יש להקפיד על תשלומי שכר במועד ובהתאם לחוק לכל סוגי העובדים.
- מומלץ לקיים בקרה חודשית של גזברות המועצה על מנת להבטיח שתשלומי השכר מתבצעים כדין.

<u>פדיון ימי חופשה לנבחר ציבור לשעבר</u> ראה סעיף (5.2.12)

- מומלץ לבחון מחדש את תשלום פדיון ימי החופשה ששולמו, לכאורה, ביתר.
- להקפיד לקבל דיווחים מפורטים מנבחרי הציבור בנוגע לימי חופשה, כדי

שיהיה אפשר לנהל כרטסת חופשה כנדרש ולפדות ימי חופשה שלא נוצלו.

3.3 נוכחות ראה סעיף (6.1)

- יש לבדוק תקינות המידע במערכת נוכחות ולבצע תיקון בהתאם.

שעות נוספות ראה סעיף (6.2)

- יש להימנע מביצוע שעות עבודה החורגות מתקרת השעות המרבית הקבועה בחוק.
- יש להימנע מעבודה מעבר ל-12 שעות ביום ולבצע מעקב אחר שעות העבודה מידי חודש.
- מומלץ לקבל חו"ד משפטית באשר לתשלום שכר לעובד החורג באישור ממכסת שעות העבודה המותרות על פי החוק.
- יש לבדוק נאותות וסבירות של תשלומי שעות נוספות חריגים.

כוננויות ראה סעיף (6.3)

- מומלץ לבצע בדיקת נאותות פרטנית של רשימת עובדים המקבלים כוננויות, היקף הכוננויות, נחיצותם, תקופת זכאות, במטרה למנוע תשלום עבור כוננות שאינו נדרש או בחריגה מהמכסה המותרת.

3.4 אחזקת רכב וקצובת נסיעה

קצובת נסיעה ראה סעיף (7.1-7.5)

- יש להתאים את תעריפי ההוצאות הקבועות בהתאם לתעריפים שנקבעו באוגדן השירות ביחס לרמת הניידות של העובד.
- יש להקפיד על תשלום הוצאות רכב בכפוף למכסות הנ"ל.
- יש להקפיד על קבלת דיווחים חודשיים של הנסיעות פרטניות, יעדן, ונאותות רישום הקילומטר בהתאם לטבלת מרחקי דרך המעודכנת.
- יש לבחון זכאותם של העובדים להחזר הוצאות נסיעה שנמצאו בביקורת כי אינם מקבלים החזר הוצאות.
- יש חובה בס' 4.4.3 באוגדן, לבצע ריענון לדיווח טופס קצובת נסיעות חדש

אחת ל-3 שנים.

- יש לוודא החזר אגרת רישוי רכב עד לתקרה המרבית שנקבעה בחוקת העבודה ובחוזרי מנכ"ל משרד הפנים.
- במקרים ששולם השתתפות ביתר, יש לבצע החזר כספי לפי החלק היחסי של השנה.

<u>החזר הוצאות קבועות</u> ראה סעיף (7.2)

- יש להתאים את תעריפי ההוצאות הקבועות בהתאם לתעריפים שנקבעו באוגדן השירות ביחס לרמת הניידות של העובד.
- יש להקפיד על תשלום הוצאות רכב בכפוף למכסות הנ"ל.
- יש להקפיד על קבלת דיווחים חודשיים של הנסיעות פרטניות, יעדן, ונאותות רישום הקילומטר בהתאם לטבלת מרחקי דרך המעודכנת.
- יש לבחון זכאותם של העובדים להחזר הוצאות נסיעה שנמצאו בביקורת כי אינם מקבלים החזר הוצאות.
- יש חובה בס' 4.4.3 באוגדן, לבצע ריענון לדיווח טופס קצובת נסיעות חדש אחת ל-3 שנים.
- יש לוודא החזר אגרת רישוי רכב עד לתקרה המרבית שנקבעה בחוקת העבודה ובחוזרי מנכ"ל משרד הפנים.
- במקרים ששולם השתתפות ביתר, יש לבצע החזר כספי לפי החלק היחסי של השנה.

<u>עובדים שאינם מקבלים החזרי נסיעות</u> ראה סעיף (7.3)

- יש לבחון את המקרים לעיל וזכאותם לקבל החזר הוצאות נסיעה.
- יש חובה בס' 4.4.3 באוגדן, לבצע ריענון לדיווח טופס קצובת נסיעות חדש אחת ל-3 שנים.

<u>החזרי ביטוחים מעל התקרה המאושרת</u> ראה סעיף 7.4

אין לאפשר תשלום השתתפות מעל הסכום המרבי שנקבע. וככל שאלו ניתנו בחריגה יש לבצע קיזוז בסכום החורג בתלוש השכר של העובד.

אגרת רישוי ראה סעיף 7.5

- יש לוודא החזר אגרת רישוי רכב עד לתקרה המרבית שנקבעה בחוקת העבודה ובחוזרי מנכ"ל משרד הפנים.
- במקרים ששולמה השתתפות ביתר, יש לבצע החזר כספי לפי החלק היחסי של השנה.

3.5 בדיקת זכאויות שכר

תוספת מנקו ראה סעיף (8.1)

- יש לוודא נאותות התאמת התוספת לסכום הגבייה בפועל ולבצע החזרים בגין הטבת שכר, ככל שניתנה בחריגה.

השתתפות המועצה בשכ"ד ראה סעיף (8.2)

- יש להקפיד על תשלום שכר ותוספות שכר על פי הכללים וההנחיות שנקבעו לגבי עובדי הרשויות המקומיות.

תוספת נהיגה עצמית ראה סעיף (8.3)

- יש לבדוק נאותות תוספת נהיגה עצמית מעבר לתקרה המרבית המותרת.

הבראה ראה סעיף (8.5)

- יש להבטיח בקרה יעילה על התשלומים ועל חישוב הסכום לתשלום על פי הותק של העובד.

ניכויים משכר עובד ראה סעיף (9)

- מומלץ כי מדור שכר יוודא ביצוע קיזוז שכר העובד בהתאם להוראות הדין.
- מומלץ להפיק דוח חודשי של מקבלי תשלום נטו – אפס או שלילי, להימנע מחריגה מהוראות החוק בקיזוז חובות באופן מידי ואי תשלום שכר מינימלי.

<u>חלק ג: פירוט הממצאים</u>

במסגרת דוח הביקורת דנן נערכה בדיקה ממוחשבת, בדרך של תחקור נתונים, ונבדקו נתונים חריגים לכאורה ברכיבי השכר השונים לכלל מקבלי השכר במועצה המקומית בשנים 2013-2014.

במסגרת הבדיקה אותרו מספר נתונים חריגים, אשר חלקם גוררים הוצאות שכר עודפות למועצה וחלקם עשויים להעיד על תשלום שכר בחסר לעובדים או גביית מיסים ביתר.

יובהר, כי בדיקה זו, הינה בבחינת בדיקת שלמות תהליך הכנה וביצוע תשלומי השכר במערכות המחשוב במועצה, כשתחילתו במחלקות משאבי אנוש וסופו במדור השכר. בדיקה זו הינה בבחינת בדיקה משלימה לדוח מבקרת המועצה מספר 9/2014 שעניינו: "תשלומי שכר" ואשר במסגרתו נבחנו פרמטרים אשר לא נבחנו בדוח הביקורת הנ"ל.

הביקורת מוצאת לנכון לציין, כי להלן יפורטו הליקויים שנמצאו במסגרתו הביקורת דנן תוך פירוט הסיכונים הכרוכים בתפעול מערכות שכר וכוח אדם וביצוע תשלומי שכר.

4. <u>אישורים בתהליך, בקרות, והפרדת תפקידים</u>

4.1 <u>הפרדת תפקידים ביצוע ובקרה</u>

<u>תקן לביקורת</u>

בהתאם לעיקרון הפרדת התפקידים, בעת ביצוע פעולות מהותיות ובכלל זה תשלומי שכר, נדרש להקים שני מנגנונים נפרדים: האחד של גורם מבצע והשני של גורם מבקר, ובכך ליצור את התנאים הדרושים לביצוע פיקוח ובקרה על נאותות התשלומים.

מערך פיקוח ובקרה יעיל כולל, בין היתר, מנגנון הפרדת תפקידים וביצוע בקרות מפצות, ובכלל זה: הטמעת חסימות ממוחשבות לביצוע חלק מפעולות השכר, הפקת דוחות חריגים, בחינת לוג עדכוני שכר, קביעת גורם מבצע, גורם מפקח וכדומה.

הפרדת תפקידים במערכי כוח אדם ותשלומי שכר הינה הכרחית ובסיסית.

<u>ממצאים</u>

מהביקורת עולה, כי חלק לא מבוטל מהזנות לזכאויות שכר וכ"א, הטומנות בחובן משמעויות כספיות משמעותיות, מוזרמות באופן ידני למערכות הנ"ל מדי חודש ללא פיקוח וללא גורם המבקר את העדכונים הידניים המבוצעים על ידי העובדות במחלקת כ"א ומדור שכר.

כך לדוגמא: קיימת גישה ממוכנת לכל מערך השדות והזנות של כלל הנתונים במערכת השכר, ללא מגבלת מחשוב או מידור. בכלל זה: הזנה והקמה של עובד חדש, הזנה ועדכון פרטי אב של העובד, קביעת סטטוס העובד, הזנת חשבון הבנק של עובדים, הזנת זכאויות שכר, תיקוני שכר רטרואקטיביים ועוד.

בהעדר ממשק בין מערכת השכר למערכת משאבי אנוש, נדרשת הקמה והזנה כפולה של כל עובד בשתי המערכות. לדעת הביקורת, בנוסף לאי יעילות, הדבר מהווה חשיפה לטעויות אנוש עקב הקלדת נתונים שגויים/שונים ומהווה גורם לסיכוני מעילות.

<u>מסקנת הביקורת</u>

לא מתבצעת הצלבה בין נתוני מחלקת שכר לבין מחלקת כוח אדם.

חולשה במערכות הבקרה ויכולת ביצוע פעולות במערכת המחשוב ללא הרשאה לביצוע וללא בקרות, יאפשרו יכולת ביצוע פעולות לא כשרות במערכת השכר לרבות "ניפוח" משכורות.

<u>המלצות</u>

1. **מומלץ לבחון אפשרות לקיום ממשק אוטומטי בין מערכת השכר ומערכת משאבי אנוש.**
2. **יש להגדיר דוחות בקרה לבדיקת נאותות הזנות במערכות.**
3. **מומלץ לבנות מערך הרשאות בנושא כוח אדם ושכר לתוכנות המחשוב, כך שפעולות במערכת המחשוב יבוצעו רק על ידי עובדים המורשים לבצען.**

<u>תגובת מנהלת משאבי אנוש</u>

"מחלקת משאבי אנוש נמצאת בעיצומו של תהליך של בחינת העברת מערכות כח האדם והנוכחות, מהמערכות הנוכחיות למודולים ייעודיים של החברה לאוטומציה, כך שמערכת הנוכחות ומערכת השכר יתקשרו זו עם זו ויהיה סנכרון בין המערכות, דבר הימנע כפילויות ואי התאמות וייתר פעולות כפולות ומשולשות על מערכות שונות, כפי שמופיע בדוח הביקורת כאמור.

נקבעה פגישה עם נציג החברה לאוטומציה ליום 17.4.2016, במהלך הפגישה תאופיין הדרישה וייקבעו לוחות זמנים.

אני מעריכה שהתהליך כולו, כולל הטמעת המערכת ייקח כחצי שנה."

4.2 החלפת חשבונות בנק של עובדים בתקופה קצרה מספר פעמים

תקן לביקורת

חוק הגנת השכר, קובע כי שכר עבודה הוא מכלול תשלומים המגיעים לעובד עבור עבודתו. החוק מתייחס לכל תשלום אותו מקבל העובד, לרבות נסיעות, ימי חג, כיוון עבודה, שעות נוספות, ימי חופשה, מנוחה ועוד.

סעיף 6 א לחוק הגנת השכר, התשי"ח- 1958 קובע, בין היתר, כדלקמן:

"שכר עבודה ישולם לידי העובד במישרין, או מותר שישולם לו, על פי הוראתו בכתב, באמצעות בן-זוגו, הורו, ילדו, חבר בעבודה, הקיבוץ שהעובד חבר בו, מוסד בנקאי...".

ממצאים

הביקורת סרקה את כלל העובדים המופיעים בקבצי "דוח בנקים" בשנים 2013-2014. נמצאו 70 עובדים שהחליפו פעמיים את מספר חשבון הבנק שברשותם.

בטבלה שלהלן, רוכזו עובדים אשר במהלך התקופה שנסקרה הועברו לזכותם כספים ל-3 חשבונות שונים.

תאור מחלקה	מספר חשבונות לתקופה
סייעות גננות שעתי	3
פנסיונרים	3
בי"ס שכר ייעודי	3
איסוף אשפה	3

המשמעות

אין בקרה על שינוי פרטי חשבון של עובדים.

המלצה:

לשם ביצוע בקרה צולבת, בקשות להחלפת מספרי חשבונות בנק של עובדים, יוגשו בכתב אל מחלקת משאבי אנוש על גבי טופס ייעודי המצוי ברשותה, אשר העתקו יתויק בתיק האישי של העובד. מחלקת משאבי אנוש, תעביר העתק מבקשת העובד לביצוע במדור שכר וההוראה תתויק במשרדה של החשבת כאסמכתא לצורך בקרה.

<u>תגובת חשבת השכר</u>

"ככלל, עובד המבקש להחליף את פרטי חשבון הבנק לצורך העברת שכרו, מתבקש על ידי להגיש בקשתו בכתב בהתאם. בנוגע לשלושה מארבעת העובדים המנויים לעיל, קיימות בקשות בכתב שהומצאו לידי המבקרת. בנוגע לאחד העובדות, חלה טעות סופר בשווג בפרטי ההקלדה, אשר תוקנה בחודש העוקב. עד חודש 1/2015, עובד חדש שהחל עבודתו, נדרש למלא פרטי חשבון הבנק בטופס 101. החל מחודש 1/2015, הכנתי טופס פרטי בנק ייעודי, כאשר עובד חדש ו/או עובד המבקש להחליף את פרטי הבנק, נדרש למלאו".

4.3 <u>חשבונות בנק זהים לעובדים שונים</u>

בעת קליטת עובד חדש במועצה הוא נדרש להעביר את מספר חשבון הבנק למדור שכר לצורך העברת שכרו החודשי. מספר חשבון הבנק הינו אישי לכל עובד, פרט למקרים בהם מדובר על מס' עובדים המנהלים משק כספי משותף (משפחה וכיוצא בזה).

<u>תקן הביקורת</u>

סעיף 6(א) לחוק הגנת השכר, התשי"ח-1958 קובע, בין היתר, כדלקמן:

"שכר עבודה ישולם לידי העובד במישרין, או מותר שישולם לו, על פי הוראתו בכתב, באמצעות בן-זוגו, הורו, ילדו, חבר בעבודה, הקיבוץ שהעובד חבר בו, מוסד בנקאי...".

בהתאם לאמור, על העירייה להעביר את השכר של העובד לחשבונו האישי, אלא אם מדובר על המקרים המפורטים לעיל, על פי הוראה בכתב.

שכר העובדים בעירייה משולם באמצעות העברה בנקאית ישירות לחשבונות הבנק של העובדים, כפי שמסר העובד והוזן למערכת השכר.

<u>ממצאים</u>

א. לא נמצאו מספרי חשבונות בנק זהים לעובדים שונים.

ב. עם זאת, נמצאו שתי עובדות המקבלות שכר, בעלות שם פרטי ושם משפחה זהה הגרות באותה כתובת, ואולם בעלות ת.ז. וחשבונות בנק שונים. מבירור שערכה הביקורת עם מדור כ"א, נמצא כי מדובר בקרובות משפחה בעלות שם זהה המתגוררות באותו הנכס.

<u>תגובת חשבת השכר</u>

"אכן מדובר בשתי עובדות נושאות אותו שם פרטי ומשפחה שהן גיסות ומתגוררות באותו מתחם."

<u>תגובת הביקורת</u>

נמצא תקין.

4.4 <u>תיקוני שכר בסכומים חריגים</u>

<u>תקן לביקורת</u>

חוק הגנת השכר נועד להגן על השכר שמקבליו זכאים לו בגין עבודה שביצעו. השכר החודשי משולם בסוף החודש. שכר שלא שולם עד היום התשיעי לחודש נחשב לפי החוק כשכר מולן.

ההלנה יכולה לחול על כל השכר או חלקו. ההגנה אינה ניתנת לכל מרכיבי השכר אלא רק לאלו שהוגדרו בחוק כמוגנים כמו שכר בסיס, שעות נוספות והפרשות סוציאליות לקרנות פנסיה וגמל על ידי המעביד.

ישנם ניכויי חובה של העובד והמעביד כמפורט בכל תלוש משכורת ועליהם לא ניתן לתבוע פיצוי בגין הלנה כמו: ניכוי מקדמות שכר, חובות כספיים של העובד למעביד, מס ארגון, תשלומי קנסות המותרים מכוח הסכם שכר קיבוצי, הפרשות עובד לקופות גמל ופנסיה.

הסנקציה של פיצויי הלנה הוסדרה בחוק הגנת השכר, התשי"ח- 1958 נקבעה בסע' 17 לחוק הגנת השכר. פיצויי הלנת שכר חלים על שכר עבודה שלא שולם במועדו.

על פי סעיף 18 לחוק הגנת השכר, בית הדין רשאי להפחית פיצוי הלנת שכר או לבטלו, אם נוכח כי שכר העבודה לא שולם במועדו בטעות כנה, או בגלל נסיבה שלמעביד לא הייתה שליטה עליה או עקב חילוקי דעות בדבר עצם החוב שיש בהם ממש לדעת בית הדין.

<u>ממצאים</u>

במהלך חודש העבודה, מוזנים למערכת משאבי אנוש ולמערכת השכר נתונים ועדכונים בדבר זכאויות שכר למיניהן של עובדי המועצה.

בהתאם לכללי מנהל תקין יש להבטיח הזנה של זכאויות השכר סמוך למועד

התרחשותן, על מנת שהעובד יקבל שכר התואם לזכאותו, ולמנוע עדכונים רטרואקטיביים לתיקון זכאות שכר העובדים.

<u>ממצאים</u>

הביקורת ביצעה ניתוח ממוחשב של עדכונים רטרואקטיביים אשר בוצעו בשכר עובדי המועצה במערכת השכר לשנים 2013-2014.

נמצאו 282 תיקוני שכר רטרואקטיביים, 197 מהם בסכום העולה על 1,000 ש"ח.

להלן מס' דוגמאות של עובדים אשר בוצע עבורם תיקון שכר של מעל 5,000 ש"ח.

תאור מחלקה	הפרשי שכר חודשי מרבי בש"ח
סייעות גננות	10,253.73
סייעות גננות	13,204.33
פנסיונרים	13,710.94
מתנ"ס מוסיקון שעתי	10,061.97
מחלקה טכנית	10,475.67
פנסיונרים	56,052.07
בי"ס שעתי	14,477.19
סייעות גננות	13,386.56
סייעות גננות	12,915.81
מזכירות	15,749.42
מזכירות	28,441.81
סייעות גננות	22,023.11
פנסיונרים	15,316.19
שירותים-חברתיים	10,185.05
גזברות	25,599.26
בי"ס	11,651.49
תגבור פדגוגי חטיבה	11,690.83

א. לדעת הביקורת, מדובר בתופעה שממדיה הגיעו לעדכונים רטרואקטיביים בסכום של 1,242,829 ש"ח, היקף לכשעצמו חריג.

ב. מבדיקה מדגמית של מס' עובדים להם בוצעו עדכוני השכר הרטרואקטיביים נמצאה עובדת שנקלטה לעבודה בחודש ספטמבר 2013 ושימשה כסייעת בגן ילדים עד לחודש אפריל 2014, מבלי ששולם לה שכר במשך כל התקופה. בחודש אפריל 2014 שולם לעובדת שכר בגין כל התקופה. בדיעבד - תשלום

שכר באיחור, פירושו המעשי והחוקי - הלנת שכר. הנ"ל עשויה היתה לחשוף את המועצה לתביעות משפטיות ועיצומים הקבועים בחוק.

<u>משמעות</u>

עדכונים רטרואקטיביים בהיקף זה, עשויים להצביע על חולשה של מערך הפיקוח והבקרה על הזנות רטרואקטיביות. לדעת הביקורת, היעדר מנגנון בקרה של אי תשלום שכר או אי תשלום זכאות דרגה או רכיב שכר אחר המגיע לעובד, הינו הגורם הישיר של היקף החריג של הזנות רטרואקטיביות לזכאויות שכר.

<u>המלצות:</u>

1. **מומלץ לבחון דרכים לצמצום ביצוע הזנות רטרואקטיביות.**
2. **מומלץ להגדיר בקרה ממוחשבת לאישור, פיקוח ובקרה של הזנות רטרואקטיביות, בין הגורם המבצע לגורם המאשר.**

<u>תגובת חשבת השכר</u>

"ככלל, אני מקבלת הוראות לעדכון שכר עובדים במישרין מאת מחלקת משאבי אנוש במועצה. לכלל העובדים המוזכרים לעיל, יש באמתחתי הוראות כאמור. אין זה מתפקידי לבחון את תקינות ההוראות כך שתגובתי אינה כוללת התייחסות לעניין התקינות, למעט מקרים בהם אני מסוגלת להצביע על טעות וזאת אני עושה במידי".

<u>תגובת מנהלת משאבי אנוש</u>

"מידי חודש, מרוכזות כל הוראות השכר בטבלה ייעודית הנשלחת ליועץ השכר לבדיקה ולאחר שמתקבל אישור מהיועץ כאמור, הטבלה מועברת לחתימת כל מורשי החתימה במועצה. לאחר מכן, מופצים המכתבים לעובדים הנוגעים בדבר, כך שחשבת השכר מקבלת הוראות המגובות בחתימת כל מורשי החתימה ולאחר בדיקת יועץ השכר".

5. <u>ניהול מערך נתוני השכר</u>

5.1 <u>ממשקים בין מערכת משאבי אנוש למערכת השכר</u>

מחלקת משאבי אנוש אחראית, על קביעת סל הזכאויות ותנאי השכר של כל עובדי המועצה. לצורך כך משתמשת המחלקה במערכת מחשובית של אי.אי.אס,

מכון ישראלי לתוכנה בע"מ ובמערכת נוכחות פיקו.

מדור השכר אחראי על ביצוע הנחיות ממחלקת משאבי אנוש ומתן ביטוי לתנאי השכר והזכאויות של עובדי המועצה בתשלום השכר החודשי על פי קביעתו. לצורך כך משתמשת המחלקה במערכת שכר אוטומציה.

לנתוני העובדים השפעה מהותית על חישובי השכר, כגון: נקודות זיכוי בהתאם למין העובד, זכאויות שכר על פי ותק העבודה ודרוג העובד וכדומה. לפיכך, ניהול נתוני אב של עובדי המועצה נדרש להיות זהה בין מערכת משאבי אנוש למערכת השכר ולשאר המערכות המשיקות.

ניהול בסיסי נתונים זהה במערכות הרלוונטיות, מאפשר ניתוח מדויק של זכאויות וחישובי השכר ללא תלות במערכת המידע, וללא הזנת נתונים כפולה דבר המונע טעויות וכפילויות נתונים של עובדים.

בכדי לנהל מסד נתונים אחיד וליצור אחידות בין נתוני העובדים, נהוג להגדיר ממשק אוטומטי בין מערכת משאבי אנוש לבין מערכת השכר, ולמנוע גישה לשינוי הנתונים לגורמים שאינם עובדי מחלקת משאבי אנוש.

בהעדר התאמה בין נתוני השכר של העובדים לבין המערכות השונות קיימת חשיפה לטעויות אנוש ותשלומי שכר שגויים, כגון: תשלום שכר לעובד שעזב זה מכבר, תשלומים נלווים חריגים, הענקת הטבות מס לגבר המגיעות לאישה ולהיפך וכיוצא בזה.

<u>ממצאים</u>

1. לא קיים ממשק אוטומטי בין המערכות השונות המשתתפות בתהליך השכר, קרי: מערכת הנוכחות, מערכת משאבי אנוש ומערכת השכר.
   בהעדר ממשק אוטומטי בין המערכות השונות, עובד שנקלט לעבודה מוקם הן במערכת משאבי אנוש על ידי עובדי המחלקה והן במערכת השכר על יד חשבת השכר.
2. בדיקת התאמה של נתונים נבחרים (מין העובד, חשבון הבנק, ותק, גיל, דירוג, תאריך תחילת העבודה, עובד פעיל/אינו פעיל וכדומה) בין מערכת משאבי אנוש ובין מערכת השכר, העלתה מקרים שבהם הנתונים במערכת השכר ובמערכת משאבי אנוש לא היו זהים. (ס' 3.2)

<u>משמעות</u>

לאי התאמה בין נתוני העובד שבין מערכת השכר למערכת משאבי אנוש וטעויות בהזנת נתוני העובדים השלכה והשפעה ישירה על חישובי השכר ועשויה לגרור תשלומי שכר שלא כדין.

<u>המלצות:</u>

1. **מומלץ שנתוני העובדים וביצוע תשלומי השכר ינוהלו במערכת ממוחשבת אחת, בעלת מודולים שונים (כגון: אוטומציה) ו/או להגדיר ממשק ממוכן בין מערכת משאבי אנוש למערכת השכר.**
2. **מומלץ שמחלקת משאבי אנוש תדאג להעברת נתוני זכאיות השכר עד ליום ה-15 לכל חודש על מנת שאלו יקלטו וישולמו כבר במשכורת החודש העוקב אחריו.**

<u>תגובת מנהלת משאבי אנוש</u>

"כחלק מהמעבר למערכת ה"אוטומציה", תתבצע בדיקה מקיפה של כלל נתוני העובדים מול התיקים האישיים הפיזיים וככול שיימצאו ליקוי מידע, אלו יתוקנו בהתאם".

5.2 <u>העברת הנתונים בין מערכת משאבי אנוש למערכת השכר</u>

5.2.1 <u>השוואה בין נתוני השכר לנתוני כוח אדם</u>

<u>תקן לביקורת</u>

ניהול נתוני אב של עובדי המועצה נדרש להיות זהה בין מערכת משאבי אנוש למערכת השכר ולשאר המערכות המקושרות על מנת להבטיח תשלום שכר נאות.

<u>ממצאים</u>

הביקורת ערכה בדיקת התאמה של נתונים נבחרים (פרטי אב עובד, תאריך תחילת העבודה וכד') בין מערכת משאבי אנוש ובין מערכת השכר, בין השנים 2013-2014, מתוך כל העובדים המופיעים במערכות השכר, לפי הקריטריונים הבאים:

- עובדים המופיעים בקובץ "דוח עובדים להיום ממערכת שכר" שהתקבל ממערכת שכר ליום 31/12/14.

- עובדים שאינם נמצאים בדוח מצבת העובדים שהתקבל ממערכת כוח אדם ליום 31/12/14.

נמצאו חמישה עובדים המופיעים במערכת השכר שאינם מופיעים בקובץ נתוני העובדים שהתקבל ממשאבי אנוש.

תיאור מחלקה
איסוף אשפה
סייעות גננות שעתי
פנסיונרים
פנסיונרים
סייעות גננות שעתי

מבדיקה פרטנית של העובדים עולה כי ישנם עובדים שהוקמו במערכת השכר ומשולמת להם משכורת מידי חודש אולם העובדים לא הוקמו במערכת משאבי אנוש.

<u>מסקנה</u>

העובדה כי ניתן להקים עובד במערכת השכר וישולם לו שכר מידי חודש מבלי שישנו גורם כלשהו במועצה שידע על כך (פרט לחשבת השכר שמבצעת את תשלומי השכר בפועל), מהווה חולשה בבקרה ויוצרת חשיפה לסיכוני הונאה ולתשלומי שכר שאינם נאותים.

<u>המלצות:</u>

1. **מומלץ לפעול לקיום ממשק אוטומטי בין המערכות, וכן לשקול שימוש באותה תוכנה ל-2 התחומים (כגון אוטומציה).**
2. **יש להפיק דוח בקרה חודשי טרם ביצוע השכר אשר יועברו לבדיקה במחלקת משאבי אנוש, בכדי לוודא כי כל העובדים המקבלים שכר נקלטו לעבודה במועצה והוקמו במערכת משאבי אנוש.**
3. **עובד שלא הוקם במערכת משאבי אנוש, לא ישולם לו שכר.**

<u>תגובת חשבת השכר</u>

"מתוך הרשימה הנ"ל, ישנן 2 עובדות המועסקות כממלאות מקום,

כאשר אין לי מושג מדוע אינן מופיעות במערכות משאבי אנוש. בנוגע ליתר העובדים, מדובר בעובדים פנסיונרים ו/או המועסקים בפועל, ואינני מבינה מדוע אינם נכללים במערכות כוח אדם, לעניין זה יש לפנות לקבלת תגובת משאבי אנוש".

5.2.2 <u>עובדים בסטאטוס "עזבו" המקבלים שכר</u>

מתוך כל העובדים המופיעים במערכות השכר של השנים 2013-2014 אותרו עובדים לפי הקריטריונים המצטברים כדלקמן:

- העובדים עזבו לפני 1/1/2013 על פי הנתונים המופיעים במערכת כוח אדם.
- העובדים אינם פנסיונרים.
- העובדים קיבלו תשלומים בתקופה 2013-2014 או בחלקה, לפי מערכת השכר לתקופה זו.

תאריך עזיבה בכוח אדם	סך התשלומים לאחר תאריך עזיבה (ש"ח)	תגובת חשבת השכר
20/06/11	126,113.29	לא מופיעה אצלי ברשימת עוזבים. עדיין פעילה.
31/08/09	157,009.41	לא מופיעה אצלי ברשימת עוזבים. עדיין פעילה
31/10/11	92,932.59	היתה שעתית, עזבה והוחזרה.
30/11/11	49,318.28	היתה שעתית, עזבה והוחזרה.
31/08/12	11,372.90	יצאה לחל"ת, עזבה ושולמה לה פיצויים.
09/10/12	23,595.72	יצא לחל"ת, עזב ושולמו לו פיצויים.
28/02/12	1,744.75	עזב, הוחזר למילוי מקום מידי פעם בעבר.
31/08/12	9,734.38	יצאה לחל"ת, עזבה ושולמה לה פיצויים
14/10/12	494.32	עזבה, הוחזרה למילוי מקום קצר בעבר
13/11/12	1,945.29	עזבה ובוצע חשבון סופי ב-3/13.
31/08/12	50,509.67	עזבה והוחזרה לשעתי.
23/12/12	2,667.99	יצאה לחופשת לידה ולאחר חזרתה עזבה וקיבלה פיצויים ב-8/13.
31/10/12	14,392.76	יצאה לחופשת לידה ולאחר חזרתה עזבה וקיבלה פיצויים ב-8/13
31/12/12	5,051.76	סיימה לעבוד בפועל ב- 14.1.13
סה"כ תשלומים לעובדים לאחר עזיבתם 546,883.11 ש"ח		

14 עובדים עלו בבדיקה:

משמעות

תשלום שכר לעובדים שעזבו ללא בקרה של גורם נוסף מאשר, עשוי לחשוף את המועצה לסיכון מעילות והונאות תוך שימוש בעובדים שעזבו לשם העברות כספים לחשבונות בנקים שונים.

המלצות:

1. **יש לבחון דרכים לצמצום תופעת תשלומי שכר לעובדים שעזבו את עבודתם, באמצעות בקרה נוספת והגדרת ממשק אוטומטי בין המערכות.**
2. **יש לבצע בדיקה פרטנית של עובדים הרשומים כמקבלי שכר לאחר פרישה.**
3. **מומלץ לבחון הגבלת המערכת לחסימת תשלום שכר לעובדים שעזבו ו/או פתיחת העובד מחדש במערכת ע"י גורם מוסמך אחר.**
4. **מומלץ לבחון עם החברה לאוטומציה, הסרת כל העובדים המסווגים בסיווג "סגור", כך שלא יוותרו במערכת השכר ולא ניתן ל"החיותם".**

5.2.3 הפרשים בתאריך תחילת עבודה

נמצאו 152 עובדים שקיים לגביהם הפרש של מעל 30 יום בתאריך תחילת העבודה בין שתי המערכות. אצל חלק מהעובדים מדובר על הפרש של מספר שנים בין שתי המערכות. לדבר השלכות עתידיות של תשלומי שכר.

להלן מס' דוגמאות:

ת.ת. עבודה לפי מערכת השכר	ת.ת. עבודה לפי מערכת כוח אדם	הפרש בימים
01/01/1993	01/09/1996	-1,339
01/08/1996	23/08/1992	1,439
01/01/1991	07/11/1999	-3,232
01/12/1995	21/01/2001	-1,878
01/07/1990	01/03/1995	-1,704
01/01/2005	01/10/1983	7,763
01/10/1964	01/10/1994	-10,957

ת.ת. עבודה לפי מערכת השכר	ת.ת. עבודה לפי מערכת כוח אדם	הפרש בימים
01/09/1992	01/09/2003	-4,017
01/01/1993	11/11/1998	-2,140
01/01/2007	20/10/2014	-2,849
01/09/1997	01/09/2001	-1,461
01/09/2004	01/09/2001	1,096
01/12/2005	19/06/1994	4,183
01/03/1989	22/08/1993	-1,635
01/09/2007	23/08/2012	-1,818
01/03/1983	06/09/1993	-3,842
01/10/1993	01/05/1997	-1,308
01/01/2012	07/12/2014	-1,071
01/07/1990	01/11/1996	-2,315
01/09/1986	01/09/1996	-3,653
01/03/1978	01/02/1960	6,603
01/02/2006	01/02/1996	3,653
01/08/2013	13/08/2001	4,371
01/07/2014	01/09/1959	20,027
01/01/1985	01/09/1963	7,793
01/04/2007	01/09/2010	-1,249
01/09/2014	10/09/2008	2,182
01/09/2014	25/05/2003	4,117
01/05/2014	01/09/2003	3,895
01/09/2014	28/08/2004	3,656
01/07/2014	01/09/2005	3,225
01/09/2007	01/09/2011	-1,461
01/09/2011	01/09/2004	2,556
01/10/1960	01/09/1968	-2,892
01/10/2013	07/04/2010	1,273
01/03/2013	12/12/2001	4,097
01/09/2001	01/09/2007	-2,191
01/11/2008	01/09/2011	-1,034
01/02/2013	01/09/2004	3,075
01/04/2013	18/04/2010	1,079

מסקנה

תאריך תחילת עבודתו של העובד קובע לעניין זכאות העובד לרכיבי שכר שונים, בין היתר: צבירת תנאים פנסיונים ותאריך היציאה לפנסיה, צבירת ימי חופשה שנתית, זכאות לקצובת הבראה, זחילת ותק ועוד.

נתוני תאריך תחילת עבודה שגויים במערכות השכר ו/או כ"א חושפת את המועצה לתשלום שכר שלא על פי זכאותו של העובד. בשל כך, עלול להיגרם הפסד כספי למועצה או לעובד. הדבר עשוי לחשוף את המועצה בפני סיכונים תפעוליים ומשפטיים כאחד.

המלצות:

1. **יש להפיק דוחות בקרה תקופתיים על מנת להבטיח התאמה בין נתוני המערכות ובפרט בתאריכי תחילת העבודה של העובדים במערכות השונות.**
2. **יש לערוך בדיקת נאותות תאריכי תחילת עבודתם של חלק מהעובדים במערכות השונות כדי להבטיח תאריכי תחילת עבודה נאותים.**

תגובת מנהלת משאבי אנוש

"כחלק מהמעבר למערכת ה"אוטומציה", תתבצע בדיקה מקיפה של כלל נתוני העובדים מול התיקים האישיים הפיזיים וככול שיימצאו ליקוי מידע, אלו יתוקנו בהתאם".

תגובת חשבת השכר

"כל הנתונים בנוגע לעובדים, לרבות תאריך תחילת עבודתם, מועברים אלי מאת מחלקת משאבי אנוש. לפיכך, יש להפנות ממצא זה לתגובת המחלקה הנ"ל".

5.2.4 הפרשי תאריכי לידה

תקן לביקורת

לתאריך לידתו של העובד השלכות על זכויותיו לעניין חוק הגמלאות.

תאריך הלידה של העובד מהווה נתון מהותי בקביעת תנאי השכר של העובד מבחינות רבות, הן מהיבט המיסוי (כללי רשות המיסים החלים

על עובדים בגילאים שונים) והן מההיבט של תשלומים פנסיונים והחלת ההסכמים הקיבוציים שנחתמו וחלים על עובדי המועצה.

גיל העובד משפיע, בין היתר, על מועד פרישת העובד, זכאותו לקבלת תגמולי פנסיה בהתאם וכיוצא בזה.

<u>ממצאים</u>

אותרו 15 עובדים אשר נמצא הפרש בין תאריך הלידה שלהם במערכת כוח אדם לבין זה שבמערכת השכר כדלקמן:

תאריך לידה במערכת כוח אדם	תאריך לידה במערכת השכר	הפרש תאריכי לידה
22/08/1970	01/01/1970	-233
01/01/2029	01/01/1929	-36,525
12/02/1952	01/01/1952	-42
23/07/1961	23/07/1963	730
23/04/1963	01/01/1963	-112
22/05/1950	22/05/1949	-365
01/01/1958	21/07/1958	201
25/06/1947	25/05/1947	-31
04/10/2025	04/10/1985	-14,610
02/05/1956	01/01/1956	-122
01/01/2024	01/01/1924	-36,525
01/04/1947	01/01/1949	641
08/10/2026	08/10/1926	-36,525
01/04/1949	01/01/1949	-90
01/01/2021	01/01/1921	-36,525

<u>מסקנה</u>

לתאריך הלידה של העובד השפעה על הזכויות המוקנות לו על פי חוק לקבלת תשלומים פנסיונים ומועד יציאתו לגמלאות.

<u>המלצות:</u>

1. **יש לקיים בדיקת נאותות של המקרים דלעיל, ולעדכן את תאריך הלידה בהתאם.**
2. **יש להגדיר בקרה תקופתית לבדיקת ההתאמה בין נתוני המערכות השונות.**

<u>תגובת מנהלת משאבי אנוש</u>

"כחלק מהמעבר למערכת ה"אוטומציה", תתבצע בדיקה מקיפה של כלל נתוני העובדים מול התיקים האישיים הפיזיים וככול שיימצאו ליקוי מידע, אלו יתוקנו בהתאם".

<u>תגובת חשבת השכר</u>

"כל הנתונים בנוגע לעובדים, לרבות תאריך לידתם, מועברים אלי מאת מחלקת משאבי אנוש. לפיכך, יש להפנות ממצא זה לתגובת המחלקה הנ"ל".

5.2.5 <u>גיל תחילת עבודה חריג</u>

<u>תקן לביקורת</u>

סעיף 4 לחוק גיל הפרישה קובע, כי "הגיל שבהגיעו אליו ניתן לחייב עובד לפרוש מעבודתו בשל גילו, הוא גיל 67 לגבר ולאישה (בחוק זה גיל פרישת חובה)".

בהתאם לסעיף 108 א. (א) לצו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), תשל"ז- 1977 ולחוזר המנכ"ל 4/2009, מחויבת הרשות המקומית לסיים את העסקת העובד עם הגיעו לגיל הפרישה. במקרים חריגים בלבד, רשאי ראש מינהל השירות להאריך את העסקתו של העובד, לפי בקשתו של ראש הרשות המקומית, בשנה אחת בכל פעם ועד גיל 70 בלבד.

למען הסר ספק, יודגש, כי הוראה זו חלה על כל עובדי הרשויות המקומיות בחברות העירוניות, בתאגידים העירוניים ובוועדות מרחביות לתכנון ובניה, המועסקים בדירוג דרגה, חוזים אישיים, חוזה בכירים וחוזים מיוחדים.

צבירת ותק על ידי עובד לאורך השנים מובילה לתוספת שכר בגין אותו ותק. הותק נקבע על פי תאריך תחילת העבודה של כל עובד או תאריך תחילת הזכאות לותק מסוג אחר (כגון: ותק תואר), כפי שנרשם במערכות הממוחשבות.

<u>ממצאים</u>

מתוך כלל העובדים המופיעים בדוחות השכר לשנים 2013-2014, אותרו 5 עובדים. 3 עובדים שתחילת עבודתם לפני גיל 18 ולפחות עובד אחד

שהתחיל את עבודתו מעל גיל 67 (גיל פרישה), ללא שהוצג לביקורת אישור משרד הפנים.

<u>להלן המקרים:</u>

תאריך תחילת עבודה לפי מערכת שכר	תאריך לידה במערכת שכר	גיל תחילת עבודה לפי מערכת שכר
1/7/1990	27/12/1974	15.5
1/11/1958	1/1/1943	15.8
1/4/2003	4/10/1985	17.5
1/9/2013	13/6/1951	62.3
1/5/2014	1/1/1938	76.4

<u>מסקנה</u>

העובדה כי מערכת השכר מראה כי המועצה קלטה עובד לאחר גיל פרישה, כביכול, ללא קבלת אישור מוקדם של משרד הפנים, הינו בניגוד לכללי מנהל תקין .

<u>המלצות:</u>

1. **מומלץ להטמיע במערכת בקרת קלט שתמנע צבירת ותק מתחת לסף גיל מסוים.**
2. **מומלץ לבצע בקרה תקופתית לוודא סבירות צבירת ותק ביחס לגיל העובד.**
3. **יש להבטיח העסקת עובדים לאחר גיל פרישה, בכפוף לתנאי חוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/2011.**

<u>תגובת חשבת השכר</u>

"כל הנתונים בנוגע לעובדים, לרבות תאריך תחילת עבודתם, מועברים אלי מאת מחלקת משאבי אנוש. לפיכך, יש להפנות ממצא זה לתגובת המחלקה הנ"ל".

<u>תגובת מנהלת משאבי אנוש</u>

"כחלק מהמעבר למערכת ה"אוטומציה", תתבצע בדיקה מקיפה של כלל

נתוני העובדים מול התיקים האישיים הפיזיים וככול שיימצאו ליקוי מידע, אלו יתוקנו בהתאם".

5.2.6 <u>ותק העובדים</u>

<u>תקן לביקורת</u>

ותק עובד מהווה רכיב בסיסי בחישוב שכר עבודתו, והוא נקבע על פי תאריך תחילת העבודה המוזן למערכת. לפיכך נתוני הוותק צריכים להיות מדויקים ולשקף נאמנה את מועד תחילת עבודתו במועצה ואת נתוני העסקתו.

הוראות חוקי העבודה, אוגדן תנאי שירות ס' 3.4.1 מאפשרות צבירת ותק ממקומות עבודה קודמים במקרים שהעובד עבד בעבר באחד מהגופים המזכים בהכרת ותק קודם זאת בהתאם להוראות חוקת העבודה והסכמי שכר קיבוציים שנחתמו בגין כל דירוג.

צבירת ותק על ידי עובד לאורך השנים מובילה לתוספת שכר בגין אותו ותק. עדכון הוותק מתבצע מדי תחילת שנה קלנדרית. כל עובד צובר כמה סוגי ותק, ובכלל זה: ותק במועצה, ותק לשכר, ותק בגין שירות בצה"ל, ותק להבראה וותק למענק יובל.

הביקורת בחנה באמצעות ניתוח נתונים ממוחשב אם נרשמו שנות ותק לא סבירות לעובדים, בהתייחס לתאריך הלידה שלהם.

<u>ממצאים</u>

הביקורת הפיקה ממערכת שכר קובץ "מרכיבי שכר ותק, דרגה וכד' " של כלל העובדים, וביצעה תחשיב ותק על פי תאריך תחילת עבודה (ותאריך עזיבה במידה ועזבו).

הנחת היסוד של הביקורת, כי הותק המחושב יהיה שווה לוותק כפי שמופיע בשדה "ותק בעבודה" בקובץ "מרכיבי שכר ותק, דרגה וכד' ".

בטבלה שלהלן, רוכזו עובדים לפי הקריטריונים הבאים:

- העובדים אינם "פנסיונרים".
- עובדים אשר נמצא כי קיים הפרש מעל שנה בין הותק המחושב לפי תאריך תחילת עבודה לבין הותק המופיע בשדה "ותק בעובדה"

בקובץ "מרכיבי שכר ותק, דרגה וכד'.

נמצאו 65 מקרים בהם נמצא הבדל בין ותק העובדים במערכת השכר לבין ותק העובדים במערכת משאבי אנוש העולה על שנה אחת.

<u>להלן פירוט החריגים בהם נמצא הפרש מעל 3 שנות ותק:</u>

ותק מחושב לפי תאריך תחילת עבודה	ותק לפי מערכת שכר	הפרש בין ותק מחושב לוותק לפי מערכת שכר
22.0	19.0	3.0
24.0	14.6	9.4
19.1	14.0	5.1
24.5	20.0	4.5
6.7	10.4	-3.7
22.3	11.5	10.8
26.2	6.0	20.2
21.3	26.0	-4.7
25.2	20.6	4.6
22.0	15.9	6.1
18.0	0.0	18.0
8.0	0.9	7.1
17.3	5.0	12.3
20.3	24.9	-4.6
10.3	13.5	-3.2
9.1	20.6	-11.5
25.9	20.6	5.3
31.9	26.6	5.3
7.3	13.0	-5.7
10.3	5.0	5.3
21.3	17.9	3.4
10.0	13.3	-3.3
3.8	0.8	3.0
24.5	17.6	6.9
-2.3	1.0	-3.3

<u>מסקנה</u>

לא מבוצעות בקרות ובדיקות תקופתיות לאיתור שינויי ותק במערכת משאבי אנוש ובמערכת השכר, או לאיתור הזנת נתוני ותק שאינם סבירים.

נתוני ותק שגויים שאינם מבוקרים על ידי עובדי משאבי אנוש ומדור שכר, עלולים לחשוף את המועצה בפני סיכונים כספיים.

<u>המלצות:</u>

1. **יש להגדיר בקרה חודשית על עדכוני שנות ותק לעובדים בהתאם לסקירת דוח לוג שינויי ותק מול אסמכתאות מתאימות.**
2. **יש לערוך בדיקת נאותות של העובדים להם נתוני ותק שגוי ולבצע תיקונים והתאמות בהתאם בשתי המערכות שכר/כ"א (באחריות: מחלקת משאבי אנוש ומדור השכר).**

<u>תגובת מנהלת משאבי אנוש</u>

"כחלק מהמעבר למערכת ה"אוטומציה", תתבצע בדיקה מקיפה של כלל נתוני העובדים מול התיקים האישיים הפיזיים וככול שיימצאו ליקוי מידע, אלו יתוקנו בהתאם".

<u>תגובת חשבת השכר</u>

"כל הנתונים בנוגע לעובדים, לרבות תאריך תחילת עבודתם המהווה את מרכיב הוותק , מועברים אלי מאת מחלקת משאבי אנוש. לפיכך, יש להפנות ממצא זה לתגובת המחלקה הנ"ל. בכל מקרה, שינוי יעשה רק לאחר קבלת הוראה בכתב ממחלקת משאבי אנוש".

5.2.7 <u>העסקה לאחר גיל פרישה</u>

<u>תקן לביקורת</u>

ביום 18/01/04 נחקק חוק גיל פרישה הקובע כי גיל פרישה הינו 67 שנים לגבר ו- 62 שנים לאשה. בגילאים שהנ"ל זכאים, גבר או אישה, לפרוש מהעבודה ולקבל גמלה בהתקיים התנאים הקבועים לכך על פי דין או הסכם. כמו כן, חוזרי מנכ"ל מס' 4/2014 ו-2/2015, קובעים גיל פרישה חובה לעובד/ עובדת העומד על 67 שנים.

<u>ממצאים</u>

1. נמצאו 2 נשים עובדות מעל גיל פרישה ללא אישורי ועדה כנדרש.
2. לביקורת לא הומצאו מסמכים המעידים כי העובדות שהועסקו מעל גיל פרישה העסקתם הוארכה כדין, הן ע"י המועצה והן ע"י משרד הפנים.

<u>להלן פירוט המקרים:</u>

ת.ת. עבודה	גיל לפי מערכת שכר	תאריך עזיבה לפי כוח אדם
01/01/90	70	לא מוגדר
01/09/98	68	לא מוגדר

3. נמצאו 2 עובדים שהועסקו מעל גיל פרישה. מבירור שערכה הביקורת עולה כי עובד המחלקה הטכנית, פרש בשנת 2014, אך פרישתו לא עודכנה.

<u>להלן פירוט המקרים:</u>

ת.ת. עבודה	גיל לפי מערכת שכר	תאריך עזיבה לפי כוח אדם
01/07/88	68	30/04/14
01/05/14	77	28/02/12

4. עובד נוסף מהחטיבה, פרש בשנת 2012, לאחר שהועסק 8 שנים מעבר לגיל פרישה, שלא כדין וללא קבלת אישור משרד הפנים.

<u>המלצה:</u>

יש לוודא כי העסקת עובדים מעל גיל פרישה אושרה כנדרש.

<u>תגובת מנהלת משאבי אנוש</u>

"גיל פרישה ברשות הינו 67. עובדת אחת מבין השתיים הנקובות לעיל שגיל פרישתן עולה על 67, פרשה זה מכבר מהמועצה. יעודכן תאריך

עזיבה עתידי לגבי יתר העובדים הנ"ל".

5.2.8 <u>פרישה מוקדמת</u>

<u>תקן לביקורת</u>

המגזר הציבורי ובכללן רשויות מקומיות מעדיפים מידי פעם, לרענן את כוח האדם המועסק תחתם ולצאת בהצעה להסכמי פרישה מוקדמת לעובדים הוותיקים. סיבות נוספות אשר יכולות להביא להצעת הסכמי פרישה מוקדמת הינן תוכנית הבראה של הרשות, או רצון לעודד עובדים מבוגרים או וותיקים לפרוש מרצונם.

הרשות המקומית כפופה להוראות משרד הפנים, וכי אין היא רשאית לתת לעובד הטבות פרישה שלא בהתאם לתנאים המפורטים בחוזר המנכ"ל.

חוק גיל פרישה, התשס"ד-2004 קובע כללים אחידים לעניין גיל פרישה. בהתאם לסעיף 3 לחוק הגיל בהגיעו אליו זכאי אדם לפרוש מעבודתו בשל גילו ולקבל בהתקיים התנאים הקבועים לכך ע"פ דין או הסכם, הוא גיל 67 לגבר ו-62 לאשה. לעומת זאת סעיף 4 לחוק קובע שגיל 67, הוא גיל שניתן לחייב עובד לפרוש בשל גילו.

לפיכך עובדת רשאית לבחור לפרוש בין גיל 62 ל-67 וזכאית לקבל גמלת פנסיה בשל פרישתה.

חוזר מנכ"ל 3/2010 מבהיר כי רשות מקומית שאינה מעוניינת להמשיך בהעסקתם של עובדים בגילאים 62 ל-67 מחויבת לערוך לעובדים שימוע על פי החוק ולבצע הליך פיטורין כדין.

הגיל שבהגיעו אליו זכאי אדם לקבל גמלה, בהתקיים התנאים הקבועים לכך ע"פ דין או הסכם, מחמת פרישתו בשל גילו, אף בטרם הגיע לגיל פרישה, הוא גיל 60 לגבר ולאשה.

<u>ממצאים</u>

נמצאו 20 עובדים המקבלים גמלה מוקדמת, ל-7 מהם לא התקבל אישור משרד הפנים כדלקמן:

תאריך לידה במערכת שכר	גיל לפי מערכת שכר	תאריך עזיבה לפי כוח אדם
13/08/1952	63	31/01/1998
06/07/1954	61	31/12/2000
03/10/1956	59	31/08/1997
05/05/1961	54	31/01/1997
01/01/1954	61	30/09/2001
20/07/1957	58	31/07/2011
06/03/1960	55	31/12/2003

מסקנה

פרישה מוקדמת לגמלאות ללא אישור משרד הפנים, הינה בניגוד לכללי מנהל תקין אשר עשויה להשית על המועצה הפסדים כספיים בשל הטבות פרישה שלא בהתאם לאישור משרד הפנים.

המלצה:

יש לעגן נוהל פרישה מוקדמת ולהבטיח בו קיומן של תנאים המאושרים ע"י משרד הפנים.

5.2.9 פנסיונר המקבל גמל

תקן לביקורת

הפרשות מעביד אלו אותם תשלומים הנגזרים משכר העובד לטובת מקורות שונים. מקורות אלה יהיו בדר"כ קופת גמל, קרן פנסיה, קרן השתלמות וכן ביטוח לאומי. התשלומים המועברים להפרשות הנ"ל לרוב מתחלקים בין המעביד לעובד, כשרוב התשלום הינו על המעביד. החלק בתשלום להפרשה, אשר המעביד צריך לשלם נקרא הפרשת המעביד. חלק מההפרשות הינן בגדר חובה וחלקן רשות ומופרשות בהתאם להסכם העסקה בין העובד למעביד. ישנן הוראות בחוק המגדירות את הפרשות החובה, מועדן ושיעורן.

קופת גמל מהווה את אחד מאפיקי החיסכון הפנסיוני בישראל. התשלום לחיסכון הפנסיוני מתחלק בין העובד לבין מעסיקו. העובד רשאי להפקיד עד 7% משכרו בכל חודש והמעסיק יכול להוסיף עוד 7.5% משכר העובד כתגמולים, ובנוסף עוד 8.33% משכר העובד כפיצויים (מוגבל בתקרת

שכר). התשלומים לחיסכון פנסיוני מזכים את החוסך בהטבות מס עד לתקרת שכר מסוימת. לרוב העובדים החוסכים בקופת גמל עומד שיעור ההפקדה על 5% מהשכר על חשבון העובד, 5% נוספים על חשבון המעביד כתגמולים ועוד 8.33% כפיצויים.

ככלל, עובדים שפרשו מופסקת זכאותם להפרשות מעביד לקופת גמל.

<u>ממצאים</u>

נמצא עובד המוגדר כפנסיונר שפרש לפני יותר מעשור, למרות זאת, מוצג במערכת השכר כמי שהופרשו לו בשנת 2014 סכומים לפי סמל גמל 281 כדלקמן:

תיאור מחלקה	תאריך עזיבה בכוח אדם	סה"כ גמל
פנסיונרים	31/12/2003	569.4

<u>המלצות:</u>

1. **יש לבדוק את המקרה הנ"ל ובהתאם לצורך לפעול להשבה. לחלופין, במידה ומדובר בפנסיונרית המועסקת כעובדת מן המניין, יש לעדכן סטטוס במחלקת כוח אדם וכן לבחון אופן תשלום שכרה בתלוש הגמלה.**
2. **מומלץ לוודא חסימה במערכת השכר לתשלומי גמל לעובדים שפרשו.**

<u>תגובת חשבת השכר</u>

"מדובר בפנסיונרית של המועצה אשר הוחזרה כדין לעבודה ואף זכתה במכרז. מבדיקתי אין תשלום לגמל."

<u>תגובת הביקורת</u>

במערכת כוח אדם מופיעה כפנסיונרית. מאחר שכיום הינה על תקן עובדת מן המניין ומשולמת לה גמלה בנוסף, יש לעדכן נתונים במחלקת כוח אדם וכן לבדוק כי תשלומי השכר אינם משולמים בתלוש הגמלה, אלא בנפרד.

5.2.10 <u>עובדים פעילים ומקבלים פנסיה</u>

מתוך כל העובדים המופיעים בדוחות השכר לשנים 2013-2014 סוננו עובדים לפי הקריטריונים הבאים: העובדים אינם משויכים למחלקת

פנסיונרים, העובדים מקבלים את אחד מסמלי הפנסיה המופיעים בגיליון, העובדים קיבלו סכומים פנסיונים כלשהם בשנת 2014.

<u>להלן סמלי הפנסיה שנלקחו בחשבון לצורך הבדיקה:</u>

סמל שכר	תאור הסמל
19	מענק יובל-פנסיה
49	קצובת ביגוד-פנסיה
291	תוספת פסיכולוגים פנסיה
292	הוצאות טלפון-נטו פנסיה
310	תוספת אמבולטורית פנסיה
372	טלפון נטו לפנסיה
374	גמול פיצול פנסיה
375	גמול חינוך כיתה פנסיה
376	גמול תואר פנסיה
512	הסכם שכר 2001 – פנסיה
540	גמול ניהול – פנסיה
541	גמול פיקוח – פנסיה
542	גמול הדרכה – פנסיה
544	גמול מדריך – פנסיה
556	הסכם שכר -2008 פנסיה
572	תוספת 2009 פנסיה
581	תוספת מדורגת פנסיה
592	תוספת אופק חדש-פנסיה
594	תוספת 2011- פנסיה
608	תוספת שחיקה 2011- פנסיה
626	תוספת סייעות 10% פנסיה
634	השלמה להסכם 2001- פנסיה

<u>להלן פירוט העובדים שהמקבלים שכר כעובדי מועצה וכן תשלומי פנסיה:</u>

ת.ת עבודה	תאריך עזיבה במערכת כח אדם	סטטוס	אישור משרד הפנים
01/06/1988	31/8/2014	בפנסיה	אין
01/09/1987	30/11/2014	בפנסיה	אין
01/07/1988	30/4/2014	בפנסיה	אין
01/06/1993	31/8/2014	בפנסיה	אין
01/09/1979	30/4/2014	בפנסיה	אין

משמעות

עובדים בפנסיה, לכאורה, מקבלים שכר עבודה מהמועצה.

המלצה:

יש לבדוק האם העובדים אמורים להיות משויכים למחלקת פנסיה, או שמא מדובר בסמלים אשר חלקם הינם הפקדות לקרן פנסיה ולא תשלומים לעובד.

תגובת חשבת השכר

"כל התשלומים המגיעים לפנסיונרים הנ"ל (כגון: ביגוד, הבראה וכד'), שולמו להם במועד פרישתם, אולם בסעיף וסמל של עובדים ולא בסעיף תקציבי של פרישה. החל מהשנה ישולם לפי הסעיף התקציבי המתאים.

בנוגע לעובדת א., מדובר בעובדת שפרשה אך לעיתים משמשת כממלאת מקום בגני ילדים ולפיכך שכר יומי בתלוש הפנסיה לפי סמלי עובדים".

תגובת הביקורת

נדרש לבחון תקינות תשלומי שכר עובדים בתלוש גמלה.

5.2.11 הלנת שכר

תקן לביקורת

הלנת שכר היא עבירה פלילית.

חוק הגנת השכר, קובע:

"מעביד שלא שילם לעובדו שכר וחלף היום הקובע שלאחריו הפך אותו שכר לשכר מולן, והמעביד לא הוכיח שאי תשלום השכר נבע מנסיבה שאינה בשליטתו, דינו - מאסר חצי שנה או קנס כאמור בסעיף 61 (א)(3) לחוק העונשין".

הסנקציה של פיצויי הלנה הוסדרה בחוק הגנת השכר, התשי"ח- 1958. באשר לזכות לפיצויי הלנת שכר, היא נקבעה בס' 17 לחוק הגנת השכר.

ממצאים

נמצאו 18 עובדים להם שולם שכר לאחר 3 חודשים או יותר מיום תחילת עבודתם בפועל.

להלן פירוט העובדים:

תאריך תחילת עבודה	תקופת תשלום ראשונה	הפרש בין חודש תחילת עבודה לחודש השכר הראשון
01/01/2014	05/2014	3
01/04/2014	11/2014	6
01/08/2012	09/2014	20
01/07/2013	122013/	4
01/01/2013	05/2013	3
01/10/2013	02/2014	3
01/02/2014	06/2014	3
01/07/2013	02/2014	6
01/09/2013	01/2014	3
01/06/2013	11/2013	4
01/09/2013	03/2014	5
01/08/2013	01/2014	4
01/09/2013	01/2014	3
01/07/2014	11/2014	3
01/09/2013	01/2014	3
01/07/2013	07/2014	11
01/09/2013	01/2014	3

משמעות

הלנת שכר במשך חודשיים או יותר מהווה עבירה על חוק הגנת השכר וחושפת את המועצה לתביעות בגין הלנת שכר.

המלצה:

יש להקפיד על תשלומי שכר במועד בהתאם לחוק ולהגדיר בקרות המבטיחות תשלום שכר במועד.

תגובת חשבת השכר

"אני משלמת שכר עובדים בהתאם להוראות הניתנות מעת לעת מאת מחלקת משאבי אנוש. במקרים הנ"ל, ככול הנראה מדובר בעובדים שעתיים אשר או לא הגישו דוחות נוכלות במועד הנדרש, או שחוזי

העסקתם לא נחתמו במועד. אין זה בתחום אחריותי לפיכך יש לפנות לקבלת תשובות ממחלקת משאבי אנוש".

5.2.12 <u>פדיון ימי חופשה בעודף</u>

<u>תקן לביקורת</u>

במרץ 2011 נקבעה בחוק הרשויות המקומיות (בחירת ראש רשות, סגניו וכהונתם), התשל"ה-1975 (סעיף 15א1), דבר זכאותם של ראשי העיריות והמועצות המקומיות וסגניהם לקבל שכר ותנאי שירות מקופת הרשות המקומית.

בהתאם לחוזר מנכ"ל מאי 2004 וחוזרים מיוחדים ועדכונים אשר פורסמו לאחר מכן, נקבע, כי נבחר ציבור זכאי ל–26 ימי חופשה בשנה. ראש הרשות אינו רשאי לצאת לחופשה מעבר למכסה זו ואף אינו זכאי לצאת לחופשה ללא תשלום.

חישוב מנין פדיון ימי חופשה ייעשה מתחילת כהונתו של הנבחר עד סוף שנת התקציב באופן יחסי ומתחילת שנת התקציב. ניתן לצבור במהלך הקדנציה עד ל-14 ימי חופשה לשנה מלאה שלא נוצלו מסיבות שונות מדי שנה בשנה. תקרת ימי צבירה במהלך הקדנציה מוגבלת וחישובה ייעשה לפי 14 יום במכפלת מספר שנות הכהונה בפועל **ובלבד שלא יעלו על 70 ימים.**

בהתאם לחוזר מנכ"ל מאי 2014, לא ניתן לגרור ימי חופשה שלא נוצלו מקדנציה אחת לקדנציית כהונה נוספת. יש לשלם את יתרת ימי החופש שנצברו לזכותו של הנבחר מיד עם סיום הכהונה.

ראש רשות שכיהן תקופה פחותה משנה מלאה, חישוב הפדיון ייעשה באופן יחסי כדלקמן:

14 X חודשי כהונה / 12.

ימי חופשה אלו אשר נצברו במהלך שנות הכהונה כראש רשות או סגן בשכר ניתנים לפדיון רק בתום הקדנציה או לאחר הפרישה מהרשות, לפי המוקדם יותר. לא ניתן לאחר סיום הכהונה בפועל לצאת לחופשה על חשבון ימי הצבירה כאמור לעיל לצורך קבלת שכר וכד'. מחלקת משאבי אנוש נדרשת לנהל כרטסת חופשה בה יירשמו ימי זכות וחובה של ראש הרשות.

ס' 1.8 לחוזר המנכ"ל מאי 2004, מבהיר כי ראש הרשות וסגניו שלא ניהלו כרטסת חופשה עליהם להגיש בקשה מיוחדת לפדיון ימי חופשה להם הם זכאים.

חישוב ערך יום פדיון חופשה ייעשה ע"י חלוקה של המשכורת האחרונה ערב חדילת הכהונה. בסעיף זה "המשכורת האחרונה" כמשמעותה בסעיף 1 להחלטת הרשויות המקומיות (גמלאות לראש רשות וסגניו) התשל"ז- 1977.

<u>ממצאים</u>

הביקורת ביקשה לבחון מי מהעובדים פדה ימי חופשה ואת נאותות החישוב.

מבדיקת הביקורת עולה כי נבחר ציבור <u>לשעבר</u>, קיבל פדיון חופשה בסכום של כ- 156,744.60 ₪ <u>ע"פ התחשיב הבא:</u>

תאריך תחילת עבודה לחישוב ימי פדיון- 05/02/07.

תאריך סיום עבודה- 27/11/13

סה"כ ימי חופשה מרבים שנצברו בפועל (במהלך 6 שנים ו-10 חודשים) 95.4- ימים.

תעריף ליום- 1,696.37 ₪.

סה"כ פדיון לפי הסכום ששולם בפועל: 156,744.60 ₪.

<u>תחשיב שערכה הביקורת:</u>

תאריך תחילת עבודה לחישוב ימי פדיון לפי תלוש שכר אחרון- 01/05/07.

תאריך סיום עבודה- 27/11/13.

סה"כ ימי חופשה שנצברו 92.4- ימים.

ניצול מעבר לתקרה- בשנת 2007- 1.5 ימים.

בשנת 2010- 1 יום.

סה"כ- 2.5 ימים לקיזוז.

סה"כ יתרת פדיון חופשה לתשלום- 89.9 ימים.

תעריף ליום- 1,594.88 ₪. (שכר משולב אחרון הוא 33,912 ₪ בתוספת יוקר של 3,408.21 ₪ לפי 90% משרה, שכר משולב למשרה מלאה 41,466.90 ₪ / 26 יום).

סה"כ פדיון לפי תחשיב הביקורת: 143,379.71 ₪

סה"כ תשלום פדיון ימי חופשה בעודף מוערך בסך של 13,364.89 ₪. נציין כי הסכום ששולם גורר עלויות שכר נוספת בגין תשלומים נלווים לשכר המשולם מכספי הרשות המקומית.

יצוין, כי בשל הערת הביקורת הוחל בניהול כרטסת חופשה ומחלה כנדרש.

<u>מסקנה</u>

1. העובדה כי נבחר ציבור (לשעבר) בשכר זכה בפדיון חופשה ללא שנוהל באופן סדיר כרטסת או רישום אחר לגבי ניצול ימי חופשה, מעלה חשש שלא נגרעו החופשות הלא מדווחות מימי החופשה שעמדו לזכותו.
2. העובדה שפדיון החופשה חושב, לכאורה, שלא על פי הוראות משרד הפנים ובכך היטיב עמו, הינה בניגוד לדין.

<u>המלצות:</u>

1. **מומלץ לבחון מחדש את תשלום פדיון ימי החופשה ששולמו, לכאורה, ביתר ובמידת הצורך לבצע השבה.**
2. **להקפיד לקבל דיווחים מפורטים מנבחרי הציבור בנוגע לימי חופשה, כדי שיהיה אפשר לנהל כרטסת חופשה כנדרש ולפדות ימי חופשה שלא נוצלו.**

6. <u>נוכחות בעבודה</u>

6.1 <u>דיווח נוכחות</u>

<u>תקן לביקורת</u>

בסעיף 25 (א) לחוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א – 1951 נקבע, בין היתר, כי מעסיק נדרש לנהל את שעות העבודה בפועל, כדלקמן:

"(א) מעביד חייב לנהל פנקס בדבר שעות עבודה, שעות מנוחה שבועית, שעות נוספות, גמול שעות נוספות וגמול עבודה במנוחה השבועית, ובו יירשמו הפרטים שייקבעו בתקנות.

(א1) (1) לעניין שעות עבודה, שעות מנוחה שבועית ושעות נוספות ייערך הרישום בפנקס שעות העבודה באופן שוטף ויכלול רישום שעות עבודה בפועל".

כמו כן, חוזר מנכ"ל 3/2008 מיום 15.04.2008 מחייב החתמת כרטיס נוכחות פעמיים ביום.

<u>ממצא</u>

הביקורת ערכה הצלבת נתונים בין דיווחי הנוכחות של עובדי המועצה לבין מערכת השכר וביקשה לבחון את החריגים הבאים:

בדיקת ת.ז. הזהות של העובדים

<u>נמצאו 2 עובדים שהוקלד להם מספר ת.ז שגוי במערכת הנוכחות, כמפורט להלן:</u>

ת.ז. במערכת הנוכחות	האם קיבל שכר בשנת 2014
[redacted]	כן
[redacted]	לא

<u>המלצה:</u>

יש לבדוק תקינות המידע במערכת נוכחות ולבצע תיקון בהתאם.

6.2 <u>שעות נוספות</u>

המועצה המקומית שילמה לעובדים שעות נוספות (רכיב 300) בשנת 2014 בהיקף של 1,214,548 ₪.

<u>תקן לביקורת</u>

בסעיף 27.6 לחוקת העבודה לעובדי הרשויות המקומיות נקבע כי: "תשלום עבור עבודה בשעות נוספות יהיה באישור ראש הרשות המקומית או מי שהוא הסמיך לכך. העובד ירשום את השעות הנוספות שעבד וידווח עליהן; כשעות נוספות נחשבות רק השעות שהעובד עבד בפועל מעל תחום יום העבודה החל על מקצועו".

חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א 1951, פרק שני: שעות עבודה קובע, בין היתר, כדלקמן:

"2. (א) יום עבודה לא יעלה על שמונה שעות עבודה.
(ב) בעבודת לילה וביום שלפני המנוחה השבועית וביום שלפני חג שהעובד אינו עובד בו, בין על פי חוק ובין על פי הסכם או נוהג, לא יעלה יום עבודה על שבע שעות עבודה.
שבוע עבודה
3. שבוע עבודה לא יעלה על ארבעים וחמש שעות עבודה.
4. (א) שר העבודה רשאי לקבוע בתקנות –"
" (1) יום עבודה שתחומו פחות מן הקבוע בסעיף 2 ושבוע עבודה שתחומו פחות מן הקבוע בסעיף 3 - לעבודות מסוימות, אם ראה צורך בכך מטעמים שבבריאות העובד או שבנסיבות העבודה;
(2) יום עבודה שתחומו יתר על הקבוע בסעיף 2 ושבוע עבודה שתחומו יתר על הקבוע בסעיף 3 -
...
(V) לעובדים בשירות המדינה או בשירות רשות מקומית עבודה שאינה תעשייתית, לכולם או לחלק מהם, בעבודות שהן לדעת שר העבודה חיוניות לציבור ושפורטו בתקנות,
ובלבד שיום עבודה לא יעלה על עשר שעות עבודה, ושבוע עבודה לא יעלה, בממוצע לתקופה שתיקבע בתקנות, על ארבעים וחמש שעות עבודה.
(ב) על אף האמור בסעיף 2, לא יעלה יום עבודה של עובד חדשי במשק בית פרטי שאינו עובד חלקי, על 10 שעות עבודה; דין יום עבודה לפי סעיף קטן זה כדין יום עבודה לפי סעיף 2.

בסעיף 10 לחוק שעות עבודה ומנוחה נקבע, בין היתר, כי:

"10. (א) העסקת עובד בשעות נוספות מותרת –
(1) כשתאונה או מאורע בלתי צפוי מראש מחייבים זאת, או כשיש לטפל באופן דחוף במכונות או בציוד, ואינה מותרת אלא במידה הדרושה למניעת הפרעה קשה בתהליך הרגיל של העבודה, או למניעת נזק לגוף או לנכס שאין למנוע אותו בדרך אחרת;
(2) כשעובדים במשמרות; ובלבד שלא יעבדו יותר משעה נוספת אחת ליום, ושהממוצע לשלושה שבועות לא יעלה על ארבעים וחמש שעות עבודה לשבוע;
(3) בהכנת מאזן שנתי, ברישום מלאי הסחורה ובמכירה שלפני חג; ובלבד שלא יעבדו יותר מארבע שעות נוספות ליום וממאה לשנה".

בסעיף 11 לחוק שעות עבודה ומנוחה נקבע, בין היתר, כי:

"11. שר העבודה רשאי להתיר העסקת עובד בשעות נוספות –

(1) ...;

(2) בשירותים ציבוריים לא-תעשיתיים;

...

(6) בעבודת הכנה או גמר שיש לעשותה מחוץ לשעות העבודה הרגילות, ובעבודה שמטבעה היא נעשית לסירוגין ובהפסקות, ועל העובד להיות כל הזמן במקום עבודתו;

(7) בעבודה עונתית או במקרים יוצאים מן הכלל כשיש לחץ עבודה זמני בלתי רגיל".

בהיתר כללי להעבדה בשעות נוספות במפעלים שבהם עובדים שבוע עבודה בן חמישה ימים שפרסם שר העבודה והרווחה במסגרת ילקוט הפרסומים תשמ"ט 3349 נקבע, כי:

" בתוקף סמכותי לפי סעיפים 11 ו-15 לחוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א 1951 - (להלן - החוק), אני מתיר בזה העבדת עובד במפעל בשעות נוספות כלהלן:

בכל אחד מחמשת ימי העבודה הרגילים בשבוע בהתאם לנהוג במפעל – במספר השווה להפרש שבין יום העבודה לפי סעיפים 2, 4 או 5 לחוק ל-12 שעות עבודה.

ביום שאינו נמנה עם ימי העבודה הרגילים בשבוע בהתאם לנהוג במפעל ואינו יום המנוחה השבועית כמשמעותו בחוק – שש שעות.

הכל ובלבד שעובד לא יועבד יותר מחמש עשרה שעות נוספות לשבוע

לעניין היתר זה, "מפעל" – מקום עבודה שנהוג בו שבוע עבודה בן חמשה ימים

ההיתר הכללי להעבדה בשעות נוספות שפורסם בילקוט הפרסומים 1977, עמ' 553, לא יחול לגבי עובד שחל עליו היתר זה".

<u>ממצאים</u>

1. <u>כמות שעות עבודה חריגות ביום</u>

לצורך בדיקת עמידה בהוראות חוק שעות עבודה ומנוחה בנושא תקרת שעות עבודה ביום, ערכנו בדיקה ממוחשבת של נתוני הנוכחות לשנת 2014 לגבי כלל העובדים להם נרשמו דיווחים במערכת הנוכחות.

נמצאו 685 מקרים בהם נרשמה לעובדים נוכחות בעבודה מעל 12 שעות ביום עבודה אחד.

<u>להלן מספר דוגמאות למקרים בהם נרשמה נוכחות מעל 16 שעות ביום לעובד:</u>

תאריך	שעת כניסה	שעת יציאה	סה"כ שעות ביום
29/12/14	07:11	23:54	16:43
15/12/14	07:21	23:36	16:15
15/05/14	07:37	23:49	16:12
04/05/14	07:00	23:02	16:02
04/05/14	07:00	23:01	16:01
04/05/14	07:01	23:02	16:01
26/06/14	07:30	23:30	16:00
04/05/14	07:01	23:01	16:00

2. יחס שעות נוספות חריג ביחס לשכר ברוטו של העובד

אותרו עובדים שסך הסכומים שקיבלו בגין שעות נוספות בשנה מסוימת מהווה מעל 50% מסך הסכומים שקיבלו לפי סמל 1 – משכר ברוטו לעובד, באותה שנה.

<u>להלן מספר דוגמאות:</u>

<u>שנת 2013</u>

שכר ברוטו שנתי 2013 בש"ח	סך שעות נוספות 2013	שיעור שעות נוספות משכר הברוטו 2013
34369.72	22,022.37	64%
53946.56	28,801.81	53%
105258.1	91,604.45	87%
50032.56	26,166.46	52%
44142.27	29,818.25	68%
04/05/14	07:01	23:01

<u>שנת 2014</u>

שכר ברוטו שנתי 2014 בש"ח	סך שעות נוספות 2014	שיעור שעות נוספות משכר הברוטו 2014
50,083.54	26,156.14	52%
54,329.44	34,900.26	64%
87,103.74	62,678.05	72%
55,377.61	42,153.68	76%

שכר ברוטו שנתי 2014 בש"ח	סך שעות נוספות 2014	שיעור שעות נוספות משכר הברוטו 2014
22,483.13	11,420.73	51%
23,152.40	11,682.53	50%
105,448.00	81,767.00	78%
51,059.22	34,154.71	67%
29,735.88	17,054.08	57%

<u>מסקנות</u>

1. עבודה מעל 12 שעות עבודה ביום ללא אישור רלוונטי הינה בניגוד להוראות חוק שעות עבודה ומנוחה, וחושפת את המועצה בפני הסנקציות הקבועות בחוק.
2. הענקת שכר עבודה בגין שעות נוספות בשיעור גבוה ביחס לשכר העבודה למשרתו של העובד, עשוי להעיד על מתן תשלומים בלתי הולמים. מחד, תשלום שכר שעות נוספות גבוה משכר שעה רגיל, מאידך העובד אינו זכאי לתנאים סוציאליים בגין שעות אלה.

<u>המלצות:</u>

1. **יש להימנע, ככל האפשר, מביצוע שעות עבודה החורגות מתקרת השעות המרבית הקבועה בחוק.**
2. **יש להעביר הנחיה ברורה לכל העובדים להימנע מעבודה מעבר ל- 12 שעות ביום ולבצע מעקב אחר שעות העבודה מידי חודש. עובד אשר יחרוג ממכסת שעות העבודה המותרות על פי החוק, לא ישולם לו שכר בגין החריגה, אף אם קיבל אישור כדין מאת ראש המועצה למכסת השעות הנוספות שביצע.**
3. **מנהלת משאבי אנוש תוודא כי סכומים חריגים אלה בגין שעות נוספות, שולמו כדין ואושרו ע"י ראש המועצה, זאת בשל חוסר סבירות הנתונים.**
4. **מומלץ לבחון את היקף המשרה שנקבע לעובדים הנ"ל ולעדכן, במידת הצורך.**

<u>תגובת חשבת השכר</u>

"כל הנתונים בנוגע לשעות נוספות, כוננויות וכיוצ"ב, מועברים אלי מאת מחלקת משאבי אנוש. כל שיש לקבל את תגובתם בעניינים אלה".

6.3 כוננויות

כוננות היא מצב תפקודי המחייב את העובד להיות זמין ונכון לתת מענה מידי למטלות המתעוררות בתחומי אחריותו לאחר שעות העבודה הרגילות. ההחלטה להעמיד עובד או קבוצת עובדים בכוננות, אמורה להיות קשורה לתחומי פעולה ולמצבים שיש בהם פוטנציאל סיכון ונזק בהיעדר כוננות (סיכון לחיי אדם, פגיעה ברכוש, פגיעה בשירותים ומוצרים חיוניים, פגיעה באחזקת תשתיות חיוניות ועוד). על פי סדרי המנהל התקין, קביעת הצורך בכוננות, ככל החלטה מנהלית, חייבת להיות מנומקת ומוסדרת בהליך מנהלי ראוי – הליך שקוף, אחיד ונתון לבדיקה, לבקרה ולפיקוח.

בשנת 2014 שילמה המועצה לעובדים שעות כוננות (סמל 311) בהיקף כולל של 1,064,829 ₪.

תקן לביקורת

חוקת העבודה לעובדי הרשויות המקומיות קובעת כי, במקומות שבהם ניתנים שירותים לציבור אחרי יום עבודה רגיל וכאשר צורכי העבודה מחייבים זאת או כדי להמשיך לקיים את השירותים החיוניים למועצה, יהא המעסיק רשאי לשלם כוננות לעובדים אשר נדרשים להימצא בכוננות בביתם לרגל צורכי עבודה. העבודה בכוננות והתמורה בגינה, עוגנו בחוקת העבודה ובאוגדן תנאי שירות בפרק 4 ס' 4.3.3, כדלהלן:

- בעד כוננות הנמשכת עד 5 שעות ושליש - ישולם 100% בעד כל שעת כוננות.
- בעד כוננות הנמשכת 8 שעות - ישולם 100%. זהה לכוננות בעד 5 שעות ושליש.
- בעד כוננות הנמשכת למעלה מ-8 שעות - ישולם 100% בעד 8 שעות ראשונות ובעד השעה ה-9 ואילך- ישולם 2/3 משכר שעה, בעד כל שעה.
- תוספת כוננות אינה רכיב פנסיוני.

לפי המקובל בשירות המדינה, תשלום בעבור כוננות נעשה על פי כוננות מדווחת, כך שאם ניתנו למשל 6 כוננויות בחודש הן שוות ערך ל-32 שעות לפי 100% (6 כוננויות * 8 שעות * 2/3 = 32).

לא ניתן לבצע כוננות ביום חופשה, מחלה, מילואים.

אם בעת ביצוע כוננות הייתה קריאת פתע (עובד שנקרא לעבודתו שעה אחת

לפחות מתום העבודה), העובד לא זכאי לתשלום נוסף מעבר לתשלום בגין הכוננות.

כוננות אינה מהווה רכיב לפנסיה. כמו כן, תשלום בגין כוננות הינו פררוגטיבה של ראש המועצה בלבד (לעניין זה ראו ע"ע 300359/98 ד"ר סיגל נ' מדינת ישראל, ס"ק 83/04 הסתדרות המעו"ף נ' עירית בת ים). לפיכך, ראש מועצה המצוי בתוכנית הבראה, רשאי להודיע חודש מראש כי בכוונתו לבטל את התשלום. יחד עם זאת, אם בוחר ראש המועצה לשלם כוננות, אזי נדרש הוא לעשות כן לפי הכללים כאמור לעיל. אחרת, התשלום מהווה חריגת שכר לעניין סעיף 29 לחוק יסודות התקציב.

זמן הכוננות	תגמול
עד 5.33 שעות	5.33 שעות לפי ערך שעה בשיעור 100%
עד 8 שעות	5.33 שעות לפי ערך שעה בשיעור 100%
למעלה מ- 8 שעות	2/3 מערך שעה בעד כל שעת כוננות

ממצאים

בטבלאות כדלקמן, רוכזו כל העובדים להם שולמו בחודש אחד, לפחות מעל 60 שעות כוננות, במהלך השנים 2013-2014:

2013

תיאור מחלקה	סה"כ שעות כוננות ב-2013	ערך מקסימלי 2013
חינוך הנהלה	934	108
שירותים-חברתיים	930	96
איסוף אשפה	1,064	96
תברואה	1,328	195
חינוך הנהלה	554	86
שירותים-חברתיים	1,152	96
מחלקה טכנית	735	127
תאורת רחובות	806	104
בי"ס	1,133	124
מחלקה טכנית	962	116
מחלקה טכנית	928	122
בי"ס אח"י	420	67
איסוף אשפה	1,055	127
גינון	992	108
החטיבה	685	90

2014

תיאור מחלקה	סה"כ שעות כוננות ב2014	ערך מקסימלי 2014
חינוך הנהלה	246	82
שירותים-חברתיים	192	96
איסוף אשפה	256	88
תברואה	303	141
שירותים-חברתיים	192	96
מחלקה טכנית	182	68
תאורת רחובות	310	152
בי"ס	268	103
מחלקה טכנית	214	90
מחלקה טכנית	234	78
בי"ס אח"י	170	71
איסוף אשפה	209	95
גינון	230	82
החטיבה	160	72

נמצאו עובדים המקבלים תשלום קבוע ואחיד של שעות כוננות רבות בחודש, המהוות לעתים תשלום של מעל משרה נוספת ולעיתים כחצי משרה נוספת. מדובר בהיקף שעות מהותי בחודש, נוסף על שעות העבודה הרגילות המשולם שלא על פי דיווח ובניגוד להוראות חוקת העבודה כאמור לעיל (נבצר מהביקורת לבדוק אם העובדים המקבלים תשלום בגין שעות כוננות, אכן אושרו ככוננים הזכאים לתשלום זה).

מסקנה

העובדה כי המועצה משלמת שעות כוננות לחלק מן העובדים שלא בהתאם לנקוב בחוקת העבודה, הן לעניין תשלום מספר השעות הגבוה והן לעניין תשלום מספר שעות קבוע, שלא על פי דיווח כנדרש, לא תקין.

המלצות:

1. **יש לספק הסבר בנוגע לתחשיב שעות כוננות ותשלום לפי שעות כוננות בכמות גבוהה מהמקובל ובמקביל יש לעדכן מכסות אלו.**
2. **מומלץ לבצע בדיקת נאותות פרטנית של רשימת עובדים המקבלים כוננויות, היקף הכוננויות, נחיצותם, תקופת זכאות, במטרה למנוע תשלום עבור כוננות שאינו נדרש או בחריגה מהמכסה המותרת.**

<u>תגובת חשבת השכר</u>

"כל הנתונים בנוגע לשעות נוספות, כוננויות וכיוצ"ב, מועברים אלי מאת מחלקת משאבי אנוש. כל שיש לקבל את תגובתם בעניינים אלה".

7. <u>אחזקת רכב וקצובת נסיעה</u>

7.1 <u>קצובת נסיעות</u>

המועצה המקומית שילמה לעובדים קצובת נסיעות (סמל 155) בשנת 2014 בהיקף של 1,107,155 ₪ במונחי עלות.

תקן לביקורת

בהתאם לס' 26.9 לחוקת העבודה ולאוגדן תנאי שירות ס' 4.4.3-2 קצובת נסיעה מהבית לעבודה משולמת בגין נסיעה עירונית / בין-עירונית על פי דיווח פרטני במקרים בהם אין תחבורה ציבורית זמינה, ובקווים בהם יש כרטיס חופשי חודשי יהיו זכאים לקצובת נסיעה שלא תעלה על מחיר כרטיס "חופשי חודשי".

התקרה לקצובת הנסיעה על פי אוגדן תנאי השכר לעובדי הרשויות המקומיות הינה 1,330 ש"ח. עובדים אשר מתגוררים באזורי עדיפות לאומית, יהיו זכאים לקצובת נסיעה מקסימלית של 1,660 ש"ח.

קצובת הנסיעה חייבת במס. ולכן, עובדים המועסקים 5 ימים בשבוע, ינוכה מס הכנסה מקצובת נסיעה של עד 646 ש"ח לחודש. ועובדים המועסקים 6 ימים בשבוע, ינוכה מס הכנסה מקצובת נסיעה של עד 760 ש"ח לחודש. ואולם עובד שזכאי להחזר מעל סכום זה, הרשות תגלם את המס על הסכום העודף.

נסיעות בינעירוניות משולמות באופן פרטני בגין ימי עבודה בפועל. במקרים חריגים בלבד, ניתן לשלם בסמל שמאפשר לדווח סכום לתשלום בלבד ולא ימים וקוד תשלום.

עובדים המקבלים קצובת נסיעה בינעירונית חייבים לחתום על טופס בקשה לקצובת נסיעה מידי שנה ועובדים המקבלים קצובה של אזורי עדיפות לאומית חייבים להצהיר על כך בטופס 101 מידי שנה.

עובדים העושים שימוש בהסעה המאורגנת ע"י המשרד, אינם זכאים לקצובת נסיעה. לעובד העושה שימוש בהסעה בחלק מהחודש, יקוזז חלק יחסי של קצובת הנסיעה.

עובדים בעלי רכב צמוד אינם זכאים לקצובת נסיעה כלשהי.

<u>ממצאים</u>

הביקורת ביצעה ניתוח של תשלום קצובת נסיעות לעובדים המתגוררים באותו ישוב ולעובדים המתגוררים בישובים אחרים עם מסלולי נסיעה קבועים של תחבורה ציבורית.

בוצעה בדיקה של קצובת הנסיעות (סמל 155 – קצובת נסיעות) אשר שולמה לעובדים בשנים 2013-2014 ביחס לישוב בו הם גרים לפי המדווח במערכת כוח אדם.

הביקורת ערכה השוואה בין קצובת הנסיעה המשולמת לעובדים לבין עלות הנסיעה בפועל על פי עלות כרטיס חודשי חופשי מאתר האינטרנט של חברות קווים/אגד.

מצופה כי עובדים המתגוררים באותו ישוב ועובדים בשיעור משרה דומה יקבלו סכום זהה בגין קצובת נסיעות (הבדיקה בוצעה על בסיס הסכום ברוטו כולל עלות).

הביקורת העלתה שבישובים בהם מתגוררים מספר עובדים המקבלים סכומים שונים בגין החזר נסיעות (נלקחה בחשבון חלקיות המשרה).

<u>להלן פירוט המקרים במונחי עלות:</u>

ההפרש בסכומים שהתקבלו בגבעת יערים נובע מהחלפת כתובת לאשקלון שטרם עודכנה במערכת

ת.ז.	משפחה	פרטי	ישוב לפי כח אדם	מאי-14	יונ-14	יול-14	אוג-14	ספט-14	אוק-14	נוב-14	דצמ-14
[redacted]	[redacted]	[redacted]	גבעת יערים	790.69	791.18	790.84	790.72	790.67	790.69	790.69	790.73
[redacted]	[redacted]	[redacted]	גבעת יערים	272.93	272.93	272.93	244.97			287.58	1119.61
[redacted]	[redacted]	[redacted]	ד.נ.הרי יהודה	289.41	289.69	287.92	286.67	287.49	286.69	288.01	287.83
[redacted]	[redacted]	[redacted]	ד.נ.הרי יהודה	781.47	785.57	783.2	782	781.64	782.1	783.94	782.28
[redacted]	[redacted]	[redacted]	ד.נ.הרי יהודה	186.17	187.71	186.95	186.56	187.21	187.33	186.34	188.81
[redacted]	[redacted]	[redacted]	ד.נ.הרי יהודה	497.99	499.03	498.54	498.36	498.55	498.07	498.01	497.12
[redacted]	[redacted]	[redacted]	הרי יהודה	287.72	290.28	288.85	287.21	288.77	287	287.19	290.01
[redacted]	[redacted]	[redacted]	חולון					272.92	272.93	272.92	285.22
[redacted]	[redacted]	[redacted]	חולון	772.21	780.85	776.42	772.21	778.7	775.23	774.37	774.37
[redacted]	[redacted]	[redacted]	מעלה אדומים	356.62	356.62	356.62	356.62	356.62	356.62	356.62	356.62
[redacted]	[redacted]	[redacted]	מעלה אדומים	291.33	291.74	291.6	291.43	291.79	291.13	290.97	291.26
[redacted]	[redacted]	[redacted]	תל אביב	785.35	683.41						
[redacted]	[redacted]	[redacted]	תל אביב	1065.31	1074.64	1069.16	1065.41	1065.41	1065.38	1065.41	1065.41

מנהלת מחלקת כ"א ומשאבי אנוש מסרה, כי ההפרש בסכומים שהתקבלו בגבעת יערים נובע מהחלפת כתובת לאשקלון שטרם עודכנה במערכת.

עבור עובדים המתגוררים בירושלים ובמבשרת ציון בוצעה הבדיקה באופן מדגמי (רוכזו מס' עובדים עם שונות בסכומי קצובת נסיעות אך לא כולם) זאת בשל מספרם הרב של העובדים.

<u>להלן ממצאי הבדיקה המדגמית (מונחי עלות): להוריד מחלקה וכל פרטי העובד</u>

ישוב מגורים לפי כח אדם	שיעור משרה לפי כח אדם	מאי-13	יונ-13	יול-13	אוג-13
ירושלים	75	275.49	276.15	276.15	276.05
ירושלים	40	300.95	303.68	302.40	302.09
ירושלים	100	274.85	275.81	275.96	276.31
מבשרת ציון	50	274.76	275.96	275.96	275.80
מבשרת ציון	80	464.73	469.53	468.34	467.82
מבשרת ציון	100	274.25	275.59	275.59	275.20
מבשרת ציון	50	277.33	277.14	277.16	276.97
מעלה אדומים	100	358.96	359.63	359.58	359.50
מעלה אדומים	100	277.81	277.93	34.12	277.78
מעלה אדומים	75	1826.64	260.85	260.72	260.85
תל אביב	100	749.95	749.82	749.81	749.09
תל אביב	100	741.15	744.97	2680.47	1019.31

<u>מסקנה</u>

השונות בתשלום קצובת נסיעות לעובדים המתגוררים באותו הישוב, העולה ממצאי הבדיקה מצביעה על ליקוי בבקרה ובפיקוח. מחד תשלום יתר בגין הוצאות נסיעה לעובדים מידי חודש מהווה הפסד כספי למועצה וקבלת הטבה שלא כדין, ומאידך מצד העובדים תשלום מופחת, מהווה פגיעה בתנאי העובד ומהווים הפרה של הוראות החוק המחייבות תשלום קצובת נסיעה לעובד כדין.

<u>המלצות:</u>

1. **מנהלת מדור השכר תבצע בחינה ומיפוי של כלל עובדי המועצה, ותעדכן את סכום קצובת הנסיעה המגיע להם בהתאם למקום מגוריהם ובכפוף להוראות הקבועות בסעיף 4.45 באוגדן השירות.**

2. **מדור שכר יכין דוח תקופתי דו שנתי ויוודא התאמת תשלום קצובת נסיעות לעלות כרטיס חופשי חודשי הרלוונטי למקום מגורי העובד.**
3. **מומלץ לבחון תיקון רטרואקטיבי להשבת תשלומי היתר, במידה ויתברר שהיו חריגות.**

7.2 הזכאות להחזר הוצאות לבעלי רכב אישי

המועצה המקומית שילמה לעובדים החזר הוצאות נטו בגין נסיעות ברכב הפרטי (סמל 15) בשנת 2014 בהיקף של 684,069 ₪.

תקן לביקורת

"אוגדן תנאי שירות – חובות וזכויות של העובדים בשלטון המקומי", פרק 4.4.6 קובע את הכללים ל"החזר הוצאות נסיעה בתפקיד לבעלי רכב אישי" (להלן: אוגדן תנאי שירות).

בעלי רכב אישי חייבים להגיש את הדוח החודשי על נסיעותיהם בתפקיד ע"ג טופס קיים. על נסיעות בתפקיד בעיר המגורים ניתן לדווח ללא פירוט עד ל-500 ק"מ בחודש. במקרים בהם היקף הנסיעות בעיר עולה על 500 ק"מ בחודש על העובד לדווח פירוט מלא של כל נסיעה ונסיעה באותו החודש.

במקרים בהם היקף הנסיעות עולה על 500 ק"מ על העובד לדווח החל מהק"מ ה-501 דיווח פרטני על כל נסיעה מחוץ לעיר.

עובד הזכאי לאחזקת רכב של 500 ק"מ בחודש, זכאי גם להחזר הוצאות ביטוח ורישוי.

ע"פ האוגדן, סכום ההוצאות הקבועות לחודש ברמת ניידות ד' (מקסימלית) 10,000 ק"מ, עומד על 676 ש"ח. כאשר מתווסף לסכום הנ"ל, ההוצאות המשתנות לבעלי רכב אישי ע"ס 0.68 ש"ח נטו לקילומטר, סה"כ 834 ק"מ לחודש, המכסה החודשית המקסימלית.

ממצאים

1. נמצאו עובדים אשר באחד מהחודשים בשנת 2014 קיבלו סכום לפי סמל 15 – הוצאות משתנות הגבוהות מ- 834 ק"מ לחודש (המכסה החודשית המקסימלית).
2. נמצאו עובדים אשר קיבלו סכום קבוע במהלך כל שנת 2014, דבר העשוי להצביע על אי דיווח פרטני על כל נסיעה החל מהקילומטר ה-501 כנדרש בסעיף 4.4.6 באוגדן תנאי שירות.

3. <u>להלן פירוט המקרים:</u>

ת.ז.	שם העובד	ינו-14	פבר-14	מרץ-14	אפר-14	מאי-14	יונ-14	יול-14	אוג-14	ספט-14	אוק-14	נוב-14	דצמ-14	סה"כ שנתי	ק"מ ממוצע לחודש
[redacted]	[redacted]	860	850	910	870	850		900	910	960	920	960	920	9,910	825.83
[redacted]	[redacted]				840		839	1,000			1,000			3,679	306.58
[redacted]	[redacted]	840	920	920	1,000	950	1,000	1,000	920	970	920	1,000	1,000	11,440	953.33
[redacted]	[redacted]	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	10,800	900.00
[redacted]	[redacted]								1,750					1,750	145.83
[redacted]	[redacted]	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	14,400	1,200.00
[redacted]	[redacted]	890	860	860	870					860			850	5,190	432.50
[redacted]	[redacted]	1,300	1,290	1,300	1,300	1,296	1,300	1,300	1,300		1,300	1,300	1,590	14,576	1,214.67
[redacted]	[redacted]				980		860	980				860	860	4,540	378.33
[redacted]	[redacted]	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	10,800	900.00
[redacted]	[redacted]	980	980	930	1,000	1,000	960	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	11,850	987.50
[redacted]	[redacted]	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	900	10,800	900.00
[redacted]	[redacted]		860	1,000	880	1,000	900	960	1,000					6,600	550.00
[redacted]	[redacted]					980					900		842	2,722	226.83
[redacted]	[redacted]	890	890	890	890	890	890	890	890	890	890	890	890	10,680	890.00
[redacted]	[redacted]			3,000	3,000	3,000	3,000							12,000	1,000.00
[redacted]	[redacted]			970	890		900						840	3,600	300.00
[redacted]	[redacted]									4,125				4,125	343.75
[redacted]	[redacted]	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	12,000	1,000.00

* כל הנתונים דלעיל, הינם קילומטרים בגינם זוכו העובדים בתשלום כספי

מסקנה

הממצאים דלעיל מצביעים על תשלום חורג מהמכסה המקסימלית המותרת לתשלום עבור הוצאות רכב משתנות וכן עשויים להצביע על אי דיווח פרטני על כל נסיעה, כנדרש באוגדן תנאי השירות.

המלצות:

1. **יש להתאים את תעריפי ההוצאות הקבועות בהתאם לתעריפים שנקבעו באוגדן השירות ביחס לרמת הניידות של העובד.**
2. **יש להקפיד על תשלום הוצאות רכב בכפוף למכסות הנ"ל.**
3. **יש להקפיד על קבלת דיווחים חודשיים של הנסיעות פרטניות, יעדן, ונאותות רישום הקילומטר בהתאם לטבלת מרחקי דרך או תוכנת הוויז.**

תגובת חשבת השכר

"הדיווחים מגיעים ונבדקים במחלקת משאבי אנוש ולאחר הזרמתם הנתונים מועברים אלי באמצעי מדיה מגנטית ערוכה ומוכנה. לפיכך, נדרש לקבל תגובתם בעניין זה."

7.3 עובדים שאינם מקבלים החזרי נסיעות

תקן לביקורת

ע"פ אוגדן תנאי שירות ס' 4.4.3 כל עובד (למעט עובד בעלי רכב צמוד) הזקוק לתחבורה ציבורית על מנת להגיע למקום עבודתו, בין אם הוא משתמש בתחבורה ציבורית ובין אם לא, זכאי לקבל קצובת נסיעה, בתנאי שהמרחק בין ביתו של העובד למקום עבודתו מעל למרחק של שתי תחנות אוטובוס.

נמצאו עובדים שאינם מקבלים קצובת נסיעה או החזר הוצאות רכב כלל.

להלן המקרים:

שם משפחה	שם פרטי	ת.ת. עבודה
ש.	ר.	01/09/1996
פ.	י.	01/09/2001

שם משפחה	שם פרטי	ת.ת. עבודה
א.ס	ח.	01/12/2003
ש.	ב.	01/09/2006
א.	מ.	01/11/2006
מ.	ר.	01/09/2007
צ.	ע.	01/09/2008
ע.	ת.	01/09/2008
י.	ה.	01/03/2009
כ.	ע.	01/08/2009
ב.	א.	01/03/2010
ק.	א.	01/06/2010
ש.	א.	01/09/2010
י.	ט.	01/10/2010
ש.	ז.	01/11/2010
ק.	א.	01/03/2011
ל.	א.	01/03/2011
א.	ע.	01/03/2011
כ.	מ.	01/09/2011
ש.	י.	01/09/2011
פ.	ז.	01/09/2011
ב.צ	ל.	01/10/2011
כ.	י.	01/11/2011
ג.	א.	01/12/2011
ז.	י.	01/03/2012
ב.	ש.	01/04/2012
כ.	ל.	01/04/2012

<u>ממצאים</u>

הביקורת מצאה מספר עובדים שאינם מקבלים החזר נסיעות.

<u>המלצות:</u>

1. **יש לבחון את המקרים לעיל וזכאותם לקבל החזר הוצאות נסיעה.**
2. **יש חובה בס' 4.4.3 באוגדן, לבצע ריענון לדיווח טופס קצובת נסיעות חדש אחת ל-3 שנים.**

<u>תגובת חשבת השכר</u>

"ברשימת העובדים הנ"ל, ישנם עובדים אשר מתגוררים סמוך למקום עבודתם, באופן שאינו מתיר תשלום קצובת נסיעה על פי אוגדן תנאי השירות. רוב העובדים הינם עובדים שעתיים כאשר הדיווח בגין ימי העסקתם מתקבל ממחלקת משאבי אנוש, לרבות סכום קצובת הנסיעה המגיע להם. ישנה עובדת אחת שבשל טעות לא קיבלה. הטעות תוקנה והעובדת זוכתה רטרואקטיבית במשכורתה בהתאם. לגבי יתר העובדים, תיערך בדיקה על ידי והם יזוכו במידת הצורך".

7.4 <u>החזרי ביטוחים מעל התקרה המאושרת</u>

המועצה המקומית שילמה לעובדים החזר ביטוח רכב - נטו (סמל 16) בשנת 2014 בהיקף של 547,496 ₪.

<u>תקן לביקורת</u>

בהתאם לאוגדן תנאי שירות ס' 4.4.6-15 תקרת ההשתתפות בביטוח חובה לא יעלה ע"ס של 1,750 ש"ח. לגבי השתתפות בביטוח המקיף נקבע בס' 4.4.6-16 כי התעריפים המרביים להשתתפות הרשות המקומית של ביטוח מקיף + חובה יהיו ע"פ התעריפים שנקובים בחוברת " תעריפי ביטוח רכב משולב לשנת 2015".

חוזר מנכ"ל מרכז השלטון המקומי מספר 590 קובע את הסכומים להשתתפות בהוצאות ביטוח רכב לשנת 2015 לעובדי הרשויות המקומיות. בהתאם לחוזר המנכ"ל, סכום ההשתתפות המרבי לביטוח משולב מקיף + חובה לא יעלה על ההחזר המרבי שזכאי לו בעל רכב מוחזק, בהתאם לתעריף שנקבע לרכבו על פי חוברת תעריפי ביטוח רכב משולב מקיף + חובה לשנת 2015. תעריף זה כולל את הפרמיה לביטוח מקיף וחובה גם יחד ולא יותר מ 6,500 ש"ח לשנת ביטוח, ובכל מקרה ההשתתפות לא תעלה על הסכום שהעובד שילם בפועל.

<u>ממצאים</u>

בגין כל אחת מהשנים 2013-2014 רוכזו עובדים אשר לפי דוח השכר קיבלו בשנים אלה החזר כספי בגין ביטוח רכב (סמל 16) הגבוה מהסכום המרבי שנקבע. הביקורת הציגה את המקרים בהם שולם לעובד החזר מעל 7,000 ש"ח בשנה.

שנת 2013

שם משפחה	שם פרטי	סה"כ 2013 בש"ח	תגובת חשבת השכר
מ.	ע.	14,442.90	
כ.	נ.	9,393.95	העובד קיבל עבור שנתיים, ולאחר שנה ממועד תחילת עבודתו
א.	א.	8,728.55	העובד קיבל תשלומים גם עבור 2012 וגם עבור ביטוחים של 2014.
א.	י.	7,924.60	
ז.	א.	7,401.95	העובדת קיבלה ביטוח גם עבור שנת 2014.
ב.	מ.	7,216.00	העובדת קיבלה ביטוח גם עבור שנת 2012.
א.	ס.	8,198.70	העובדת קיבלה תשלום עבור ביטוח בגין שנת 2012. לגבי שנת 2013, התקרה היתה 6,800 ושולם בהתאם ללא חריגה.
מ.	נ.	7,557.05	העובדת קיבלה תשלום ביטוח חובה גם בגין 2014.
ר.ע.	ר.	7,222.50	

שנת 2014

שם משפחה	שם פרטי	סה"כ 2014 בש"ח	תגובת חשבת השכר
כ.	ח.	7,452.65	העובד קיבל תשלום ביטוח גם בגין שנת 2015.
כ.	ד.	7,316.40	העובדת קיבלה תשלום ביטוח גם בגין שנת 2013.
ר.	י.	7,280.00	העובד קיבל תשלום תשלומי ביטוח גם בגין שנים 2013 - 2015.
א.	א.	7,475.20	
פ.	ע.	8,608.50	העובדת קיבלה תשלום ביטוח גם בגין שנים 2013 - 2015.
פ.	ל.	7,403.00	העובדת קיבלה תשלום ביטוח גם בגין שנים 2013 - 2015.

מסקנה

תשלום החזרי ביטוחי רכב מעל לסכום ההשתתפות המרבי עשוי להוות הוצאה אסורה והטבת שכר שלא כדין.

המלצה:

אין לאפשר תשלום השתתפות מעל הסכום המרבי שנקבע. וככל שאלו ניתנו בחריגה יש לבצע קיזוז בסכום החורג בתלוש השכר של העובד.

תגובת חשבת השכר

"ישנם עובדים להם משולמים תשלומים עבור שנתיים בשנה אחת או הפרשים שמועברים משנה קודמת. למשל, עובד חדש, מקבל החזר רק לאחר שנה ראשונה, כך שבשנה השנייה הוא מקבל כפל ביטוחים".

7.5 אגרת רישוי

המועצה המקומית שילמה לעובדים החזר אגרת רישוי נטו (סמל 17) בשנת 2014 בהיקף של 171,482 ₪.

תקן לביקורת

ביום 1.4.2012 עודכנו תקרות אגרת רישוי לרכב, עקב השינויים שחלו בשיעורי אגרות רישוי הרכב. לפי העדכון, בעלי רכב שירות שמועד הרישוי של רכבם הינו מיום 01.04.2012 ואילך, יהיו זכאים להשתתפות בסכום אגרת הרישוי נטו, אך לא יותר מהסכומים המרביים (קבוצת מחיר 3).

בהתאם לאוגדן תנאי שירות ס' 4.4.6-17, בעלי רכב אישי, יהיו זכאים להשתתפות בסכום אגרת רישוי נטו, אך לא יותר מהסכומים המרביים, כדלהלן:

סוג הרכב	סכום מרבי לתשלום בעד אגרת רישוי
מכונית	1,604 ₪ נטו (במקום 1,571 ₪)
אופנוע	296 ₪ נטו (במקום 291 ₪)

מה-1 באפריל 2015 עודכן הסכום המרבי לתשלום בעד אגרת רישוי ל- 1,657 ש"ח נטו למכונית ו-306 ש"ח נטו לאופנוע.

ממצאים

הביקורת איתרה תשלומי אגרת רישוי לעובדים ביתר, לכאורה, בגין השנים 2013-2014 החורגים מהסכום המרבי המותר בתשלום כדלקמן:

שנת 2013

שם משפחה	שם פרטי	ישוב	סה"כ 2013 בש"ח	תגובת חשבת השכר
ט.	ע.	ירושלים	1,925.51	שולמו הפרשים בגין קבלת אחזקת רכב לראשנה

שם משפחה	שם פרטי	ישוב	סה"כ 2013 בש"ח	תגובת חשבת השכר
מ.	ג.	ירושלים	1,806.47	שולמו הפרשים בגין קבלת אחזקת רכב לראשנה
ת.	ז.	מבשרת ציון	1,745.83	בשוגג, שולם ביטוח בסל של רישיון רכב.
ט.	צ.	מכבים-רעות	4,752.12	שולמו לה תשלומים עבור 3 שנים.
מ.	נ.	מבשרת ציון	3,151.03	שולמו תשלומים עבור שנתיים.
ב.נ.	ע.	מבשרת ציון	2,621.47	שולמו הפרשים בגין החלפת רכב ולשנת 2014.
י.	ד.	מבשרת ציון	2,050.52	שולמו הפרשים בגין החלפת רכב ולשנת 2014.
פ.	מ.	מבשרת ציון	2,002.51	שולמו הפרשים בגין החלפת רכב ולשנת 2014
ט.	מ.נ	לא נמצאה כתובת במערכת שכר	1,924.17	שולמו תשלומים עבור שנתיים.

<u>שנת 2014</u>

שם משפחה	שם פרטי	ישוב	סה"כ 2014 בש"ח	תגובת חשבת השכר
ש.	ל.	ירושלים	1,941.41	קיבלה חלק יחסי גם עבור 2015.
ע.	מ.	בית נקופה	1,810.61	שולמו הפרשים בגין קבלת אחזקת רכב לראשנה.
נ.	ס.	מבשרת ציון	3,153.04	שולמו תשלומים עבור שנתיים.
ד.	מ.	מבשרת ציון	3,020.16	שולמו תשלומים עבור שנתיים.
כ.	א.	מבשרת ציון	4,753.90	שולמו תשלומים עבור 3 שנים.
ב.	מ.	מבשרת ציון	1,857.02	שולמו תשלומים עבור שנתיים.
כ	ש.	בית זית	3,103.63	שולמו תשלומים עבור 4 שנים.
ג.	נ.	ירושלים	1,638.67	שולמו תשלומים עבור שנתיים.
ש.	י.	מבשרת ציון	2,833.24	שולמו תשלומים עבור שנתיים.
ז.	א.	מבשרת ציון	2,757.83	שולמו תשלומים עבור שנתיים.
א.	ס.	מבשרת ציון	2,307.73	שולמו תשלומים עבור שנתיים.
י.	ע.	מבשרת ציון	1,972.70	שולמו תשלומים עבור שנתיים.
פ.	ע.	מבשרת ציון	2,370.47	שולמו תשלומים עבור שנתיים.
א.	ע.	ירושלים	2,440.63	שולמו תשלומים עבור שנתיים.

<u>מסקנה</u>

הממצאים הנ"ל מצביעים לכאורה על תשלום החזר אגרות רישוי רכב חורג ובניגוד לאוגדן תנאי השירות.

המלצות:

1. **יש לוודא החזר אגרת רישוי רכב עד לתקרה המרבית שנקבעה בחוקת העבודה ובחוזרי מנכ"ל משרד הפנים.**
2. **במקרים ששולם השתתפות ביתר, יש לבצע החזר כספי לפי החלק היחסי של השנה.**

תגובת חשבת השכר

"ישנם עובדים להם משולמים תשלומים עבור שנתיים בשנה אחת או הפרשים שמועברים משנה קודמת. למשל, עובד חדש, מקבל החזר רק לאחר שנה ראשונה, כך שבשנה השנייה הוא מקבל כפל אגרה".

8. בדיקת זכאויות שכר

8.1 תוספת "מנקו"

תקן לביקורת

בהתאם לסעיף 26.88 לחוקת העבודה לעובדי הרשויות המקומיות, עובדים שבמסגרת תפקידם מועסקים בפועל בתפקידי גביית המחאות או מזומנים, זכאים לתשלום שנקרא "תוספת מנקו".

תוספת "מנקו" הינה תוספת שכר המיועדת לעובדי גבייה. החל מיום 1/2/2015 "תוספת המנקו" תהיה בשיעורים הבאים:

סכום הגבייה השנתי בשקלים		תוספת "מנקו" לחודש
מ-	עד-	
21,856	41,018	₪ 50.10
41,019	82,085	₪ 71.60
82,086	163,921	₪ 114.80
163,922	ומעלה	₪ 183.30

באוגדן תנאי שירות נקבע, כי תוספת "מנקו" תעודכן אחת לשנה בחודש פברואר.
"מנקו" יחושב בגין גביית מזומנים ושיקים בלבד.
המועצה המקומית שילמה לעובדים תוספת "מנקו" (סמל 116) בשנת 2014 בהיקף

של 40,174 ₪.

<u>ממצאים</u>

נמצא כי התוספת ניתנה ל-21 עובדים. מהביקורת עולה, כי לחלק מהעובדים ניתנה תוספת ה"מנקו" בחריגה מהסכום המרבי המותר, בהנחה שהרוב המוחלט של העובדים שקיבלו את התוספת ביצע גבייה בשיקים ובמזומן למעלה מ-163,922 ש"ח בשנה.

<u>להלן פירוט המקרים:</u>

שם משפחה	שם פרטי	החזר מנקו (116) לשנים 2013-2014 בש"ח	ממוצע לחודש בש"ח
כ.	י.	5,116.86	213.20
ש.	ר.	5,076.83	211.53
א.	א.	5,149.66	214.57
א.	י.	5,100.51	212.52
א.	ג.	5,134.11	213.92
ד.	ר.	5,072.88	211.37
א.	א.	5,126.37	213.60
א.	א.	6,187.75	257.82
ג.	ח.	5,113.92	213.08
ר.ע	ר.	5,124.23	213.51
פ.	ע.	5,128.62	213.69
ג.	ע.	5,127.09	213.63
מ.	ע.	15,509.04	646.21
א.	ח.	4,844.44	201.85
פ.	א.	3,178.25	132.43

<u>מסקנה</u>

הממצאים הנ"ל, מעלים חשש לתשלום שכר לעובדים שאינם זכאים ובסכומים הגבוהים מהתקרה המרבית.

<u>המלצות:</u>

1. **מחלקת משאבי אנוש ומדור השכר יוודאו כי תשלומים אלה נעשים באופן מוצדק עבור עובדי הגבייה הזכאים לכך בגין גביית מזומנים ושיקים.**
2. **יש לוודא התאמת התוספת לסכום הגבייה בפועל, ולבצע החזרים בגין הטבת שכר ככל שהתקבלה שלא כדין.**

<u>תגובת חשבת השכר</u>

"הנחיות בקשר לתוספות שכר מיוחדות, לרבות תוספת מנקו, מועברות אלי ממחלקת משאבי אנוש ורק על הנחיות אלה, הנני פועלת. לפיכך, יש להפנות ממצא זה לבדיקה ומענה של מחלקת משאבי אנוש".

8.2 <u>השתתפות המועצה בשכ"ד</u>

<u>תקן לביקורת</u>

חוקת העבודה ואוגדן תנאי השכר קובעים את תנאי השכר והתוספות לעובדי הרשויות המקומיות.

<u>ממצאים</u>

1. בהתאם לתלושי השכר 2013-2014, נמצא עובד אחד אשר קיבל תשלום חד פעמי בשנת 2014 בגין השתתפות בשכר דירה לפי סמל 132.

שם משפחה	שם פרטי	השתתפות בשכ"ד (סמל שכר 132)
נ.	א.	2,654.39

2. הביקורת לא מצאה התייחסות או מקור להשתתפות בשכר דירה למדריכי ספורט בחוקת העבודה או באוגדן תנאי השכר.

<u>מסקנה</u>

תשלום שכ"ד אינו נמנה עם תשלומי השכר להם זכאים העובדים.

<u>המלצות:</u>

1. **חשבת השכר תבדוק את נכונות התשלום בגין שכ"ד, ובמידת הצורך, תערוך תיקון בסמל השכר ו/או תבצע השבה במידה והתוספת שולמה שלא כדין.**
2. **יש להקפיד על תשלום שכר ותוספות שכר על פי הכללים וההנחיות שנקבעו לגבי עובדי הרשויות המקומיות.**

<u>תגובת חשבת השכר</u>

"בשל טעות, שולמו שעות הדרכה המגיעות לעוד כדין, בסמל שגוי הקרוי "שכר דירה".

8.3 תוספת עבודת כפיים

תקן לביקורת

ס' 26.97 בחוקת העבודה, מאפשר לתת שיעור תוספת אחוזית לשכר העובד, במגמה לקדם את שכרם של העובדים בעבודות כפיים פיזיות ברשויות המקומיות להתמיד בעבודתם להמשיך ולקיים את השירותים, ניתנת להם תוספת זו כפיצוי הולם בשיעור של עד 10% מהשכר המשולב.

הסדר זה חל על עובדים המועסקים בתפקידים, כגון: מפעל ההזנה, מקצועות המתכת, הבניין, הביוב, כבישים ומדרכות, חפירות, ריצוף, חשמלאות ותאורת רחוב, שרברבות, נגרות, סיוד ופועלי גינון.

המועצה המקומית שילמה לעובדים תוספת "עבודת כפיים" (סמל 57) בשנת 2014 בהיקף של 300,954 ₪.

26.976 ההסדר אינו חל על:

עובדים בתפקידי פיקוח השגחה וניהול. על נהגים ופועלי תברואה - כי הם מקבלים, על-פי הסכם גמולי תוספות אחרת. על שרתים ועובדי ניקיון - בבתי-הספר ובמתקנים אחרים - בהם שיעור משרתם נקבעת על-פי יחידת עבודה (מטרז'), וניתן להגדיל להם את יחידת העבודה ולפצותם בהתאם. על פועלים המקבלים מכוח הסכם מקומי תוספת מאמץ או כדומה (למעט תוספת גמול משמרת שניה או שלישית). על עובדים בעייתיים בקשר למשמעת ונוכחות ו/או תפוקת עבודתם האישית.

ממצאים

מתלושי השכר לשנים 2013-2014 עולה, כי 68 עובדים (מתוכם 23 עובדים שהחלו לעבוד לאחר 1999) קיבלו בתקופה זו תוספת עבודת כפיים לפי סמל 57.

להלן פירוט 19 עובדים שהתחילו לעבוד לאחר שנת 1999, המקבלים את התוספת ולכאורה אינם זכאים לה:

שם משפחה	שם פרטי	ת.ת עבודה	תוספת עבודת כפיים בש"ח
מ.	י.	01/05/2011	9,029.04
ע.	מ.	01/06/2010	8,920.00
ט.	א.	01/08/2008	8,411.98
ג.	ט.	01/05/2008	8,089.15

שם משפחה	שם פרטי	ת.ת עבודה	תוספת עבודת כפיים בש"ח
א.ז	נ.	01/10/2007	8,420.56
פ.	מ.	01/09/2007	8,463.86
ח.	מ.	01/03/2006	9,913.76
א.	א.	01/01/2006	10,194.57
ו.	י.	01/12/2005	10,766.39
י.	י.	01/11/2005	10,199.02
מ.	ג.	01/09/2005	9,950.55
ש.	י.	01/09/2004	10,712.34
ט.	מ. נ.	01/06/2004	7,229.25
ט.	מ. מ	01/06/2004	8,677.28
א.מ	א.	01/05/2004	10,108.65
ט.	ג.	01/03/2004	8,741.9
א.ס	ח.	01/12/2003	1,804.55
ט.	ע.	01/04/2003	10,182.82
א.	ע.	01/08/2002	10,196.65

הביקורת מעירה כי הרוב המוחלט של העובדים המקבלים תוספת עבודת כפיים אינם נמנים על סוג העובדים המפורטים לעיל, ועל כן מקבלים את התוספת, לכאורה, **<u>שלא כדין.</u>**

כך לדוגמא: עובדי תברואה, עובדי ניקיון בבתי ספר ובמתקנים אחרים מקבלים ע"פ הסכם גמולי תוספות אחרות ואין לתת להם תוספת זו.

<u>מסקנה</u>

העובדה שהמועצה משלמת תוספת כפיים לעובדים שאינם זכאים, אינה תקינה.

<u>המלצה:</u>

יש לבחון את הסיבות להענקת התוספת לעובדים הנ"ל, ולהפסיק לאלתר את הענקתה לעובדים שאינם זכאים.

<u>תגובת מנהלת משאבי אנוש</u>

"הנושא יוסדר במסגרת הטיפול בכלל חריגות השכר במועצה".

8.4 הבראה

תקן לביקורת

בסעיף 37.1 לחוקת העבודה לעובדי הרשויות המקומיות, נקבעה מכסת ימי הבראה לפי ותק העובד, בין 9 ל-13 ימי הבראה בשנה. הזכאות לקצובת הבראה חלה על כל העובדים, ואין היא מותנית בהצגת קבלות המעידות על שהות בפועל בהבראה.

עובדים חדשים, עובדים שעתיים ו/או שסיימו את עבודתם במהלך השנה, זכאים לקצובת הבראה יחסית לתקופת העסקתם במהלך אותה השנה או היקף משרתם. עובד שהתקבל למועצה לאחר יוני ולפני תום השנה, יקבל קצובת הבראה בדצמבר בגין החלק היחסי שעבד באותה השנה. שיעור תשלום קצובת הבראה נקבע בהתאם לוותק הכולל של כל עובד (ותק במועצה, ותק קודם וותק בגין שירות בצה"ל). עובד בחלקיות משרה זכאי לקצובת הבראה יחסית בהתאם לחלקיות משרתו.
החישוב של שנת הוותק יעשה מ-1 בינואר בכל שנה.

שיעור קצובת הבראה המשולם במשכורת יוני 2014 הוא- 427 ₪ ליום הבראה (כולל מע"מ) עבור השנה שלפני כן. התשלום בגין התקופה שבין ינואר 2013 ודצמבר 2013 משולם עפ"י שיעור משרתו ועפ"י ימי ההבראה להם העובד זכאי בזכות הוותק.

להלן מכסת ימי הבראה כפי שמופיע בסעיף 37.1 לחוקת העבודה:

שנות עבודה	מספר ימי הבראה
10 שנות עבודה ראשונות	9 ימים לשנה.
11-15	10
16-19	11
20-24	12
מעל 25	13

המועצה המקומית שילמה לעובדים דמי הבראה (סמלים 20 – לפנסיונרים, 40 – לשארים ו- 151 לעובדים) בשנת 2014 בהיקף כולל של 1,772,678 ₪.

ממצאים

בגין כל אחת מהשנים 2013-2014 רוכזו עובדים אשר לפי מערכת שכר לא קיבלו

דמי הבראה על אף שככל הנראה היו זכאים. סמלי השכר שנלקחו בחשבון לצורך הבדיקה:

- 20 דמי הבראה לפנסיונרים.
- 40 הבראה לשארים.
- 151 דמי הבראה שנתיים.

העובדים סוננו לפי הקריטריונים הבאים:

- העובדים לא סיימו עבודתם לפני ה-1 באוגוסט של השנה הקודמת לשנה שנבדקה.
- העובדים התחילו עבודתם לפני ה- 1 באוגוסט של השנה הקודמת לשנה שנבדקה.
- העובדים קיבלו שכר במהלך השנה הנבדקת.

הביקורת הפיקה דוח חריגים, ובמסגרתו נמצאו 232 עובדים להם לא שולמה קצובת הבראה כנדרש, בדיקה מדגמית של אחדים מהם העלתה כי מרביתם זכאים לתשלום הקצובה.

<u>להלן דוגמאות:</u>

<u>שנת 2013</u>

שם משפחה	שם פרטי	תיאור מחלקה
ג.	ס.	חינוך הנהלה
ב.	פ.	בי"ס שעתי
ח.	א.	סייעות גננות שעתי
ר.	ג.	בי"ס
צ.	ע.	מתנ"ס מעוז שעתי
מ.	א.	סייעות גננות שעתי
ט.	א.	סייעות גננות שעתי
א.	מ.	מתנ"ס מעוז שעתי
ב.	א.	תגבור פדגוגי יסודי
א.	י.	סייעות גננות שעתי
מ.	נ.	סייעות גננות שעתי
א.	ר.	סייעות גננות שעתי
א.	ר.	סייעות גננות שעתי
ש.	א.	הנהלה
ק.	א.	קייטנות בתי ספר

שם משפחה	שם פרטי	תיאור מחלקה
ג.	א.	סייעות גננות שעתי
ב.צ.	ל.	סייעות גננות שעתי
י.	ט.	סייעות גננות שעתי
ב.	א.	מתנ"ס מוסיקון שעתי
צ.	ד.	חינוך הנהלה
ז.	ד.	קייטנות בתי ספר
ל.	א.	סייעות גננות שעתי
ע.	ת.	בי"ס שעתי
ב.	ש.	בי"ס שעתי
פ.	י.	מתנ"ס מבשרת שעתי
י.	ה.	סייעות גננות שעתי
כ.	ל.	בי"ס שעתי
י.	י.	בי"ס שעתי
א.	ע.	סייעות גננות שעתי

שנת 2014

שם משפחה	שם פרטי	תיאור מחלקה
ג.	ס.	חינוך הנהלה
מ.	ש.	סייעות גננות
ח.	ע.	תגבור פדגוגי חטיבה
א.	ש.	סייעות גננות שעתי
ב.	ג.	תגבור פדגוגי יסודי
י.	ד.	בי"ס
מ.	ח.	בי"ס שעתי
ב.	פ.	בי"ס שעתי
ח.	א.	סייעות גננות שעתי
א.	ג.	סייעות גננות שעתי
ק.	י.	בי"ס
צ.	ע.	מתנ"ס מעוז שעתי
מ.	א.	סייעות גננות שעתי
ב.	מ.	סייעות גננות שעתי
ל.	ח.	בי"ס שעתי
כ.	א.	רווחה חינוכית
כ.	ר. ט.	בי"ס שעתי
י.	ג.	מתנ"ס מבשרת שעתי

שם משפחה	שם פרטי	תיאור מחלקה
ט.	א.	סייעות גננות שעתי
ד. א	ז.	סייעות גננות שעתי
א.	מ.	מתנ"ס מעוז שעתי
ב.	א.	תגבור פדגוגי יסודי
ב.	י.	סייעות גננות שעתי
צ.	ש.	מתנ"ס מבשרת שעתי

<u>מסקנה</u>

אי תשלום דמי הבראה, מהווה עבירה על הוראות צו ההרחבה בדבר השתתפות המעביד בהוצאות הבראה ונופש לפי חוק הסכמים קיבוציים, התשי"ז-1957 וחוקת העבודה לעובדי הרשויות המקומיות.

<u>המלצות:</u>

1. **יש לבחון את הזכאות לתשלום של מאות העובדים שאינם מקבלים קצובת הבראה, ולשלם להם בהתאם להוראות חוקת העבודה.**
2. **יש לוודא כי קיים מנגנון מסודר לתשלומי הבראה המבטיח כי כל העובדים הזכאים לדמי הבראה יקבלו את הסכומים המגיעים להם. כמו כן, על המנגנון להבטיח בקרה יעילה על התשלומים ועל חישוב הסכום לתשלום על פי הותק של העובד.**
3. **בשל העובד כי הממצא הנ"ל עולה שישנה העסקה של עשרות עובדים שעתיים אשר אין להעסיקם האופן הנ"ל על פי הנחיית משרד הפנים, הביקורת סבורה כי נדרש ממחלקת משאבי אנוש, לבצע תהליך בחירת עובדות/עובדים למילוי מקום כגון: מילוי מקום בגנים, מזכירות בתי ספר, אבות בית וכיוצ"ב, אשר שכרם ישולם לפי מרכיב שכר קבוע ואזי ייזקפו לשכרם כל התנאים הסוציאליים המגיעים להם על פי חוק.**

9. <u>ניכויים משכר עובד</u>

<u>תקן לביקורת</u>

על פי סעיף 25 (א)(6) בחוק הגנת השכר, התשי"ח- 1958, אפשר לנכות חוב של עובד כדלקמן: "לא ינוכו משכר עבודה אלא סכומים אלה [...] חוב על פי התחייבות בכתב

מהעובד למעביד, בתנאי שלא ינוכה על חשבון חוב כאמור יותר מרבע שכר העבודה."

בסעיף 8(א) בחוק, נקבע בין היתר: "משכר העבודה החודשי לא יהיה ניתן לעיקול, להעברה או לשעבוד סכום השווה לגמלה בשיעור הנקוב בטור ג' בתוספת השנייה לחוק הבטחת הכנסה, התשמ"א 1981, שהייתה משתלמת בחודש שקדם לתשלום השכר לאותו עובד לפי הרכב משפחתו אילו היה זכאי לגמלה כאמור; היה הסכום האמור יותר מ-80% משכר העבודה החודשי, יקטן הסכום שאינו ניתן לעיקול, להעברה או לשעבוד ל-80% משכר העבודה החודשי...".

הסכומים שלא ניתן להפחית משכר עובד (שכר נטו), נקבעו בהתאם להרכב משפחתו של העובד, כקבוע בחוק הבטחת הכנסה, התשמ"א- 1981. בחוזר החשב הכללי בנושא 'החזר חובות בגין תשלומי יתר ששולמו לעובדים' מיום 1.8.2008 (סעיף 4.7 בהוראה 13.6.2) נקבע, בין היתר, כדלקמן:

"במקרים שבהם הכיר העובד בכך ששולם לו תשלום יתר, יחתים חשב המשרד, בתיאום עם מנהל היחידה למשאבי אנוש, את העובד על מכתב הסכמה לניכוי החוב ממשכורת [...] במקביל לחתימת העובד על המכתב הנ"ל, יגיע עמו חשב המשרד להסדר פריסת תשלומי החוב, כך שלא ינוכה על חשבון מערך תשלום השכר לעובדי המועצה החוב יותר מרבע משכרו של העובד בכל חודש. הסדר הפריסה יפורט במכתב ההסכמה לניכוי החוב".

<u>ממצאים</u>

נמצאו עובדים ששכרם הופחת מעבר לסכום המרבי המותר על פי הוראות חוק הגנת השכר.

<u>להלן דוגמאות להפחתות שכר מעבר למותר בחוק, שלא הותירו לעובד שכר בחודש כלל:</u>

תקופה	שם משפחה	שם פרטי	ברוטו בש"ח	נטו שלילי לעובד בש"ח
201403	א.	ע.	3,926.00	-2,188.12
201304	ש.	נ.	504.00	-263.64
201406	צ.	י.	-2,918.80	-7,268.49
201310	ו.	מ.	1,627.00	-339.20
201311	ו.	מ.	2,801.50	-87.32
201301	י.	ב.	7,934.50	-656.15
201303	י.	ב.	7,934.50	-2,105.11
201403	י.	ב.	7,945.50	-2,420.43
201403	ק.	ב.	3,378.80	-2,518.43

<u>מסקנה</u>

קיזוז משכרם של עובדים ללא העברת סכום מינימלי של שכר למחיתו של העובד עומד, לכאורה, בניגוד להוראות החוק.

<u>המלצות:</u>

1. **מדור שכר יוודא ביצוע קיזוז שכר העובד באופן ההולם את הוראות הדין, קרי יש להשאיר לעובד לכל הפחות 25% מהברוטו, כדי מחייתו, או 80% משכר העבודה החודשי, לפי העניין.**
2. **גזבר המועצה ידרוש הפקת דוח חודשי של מקבלי תשלום נטו – אפס או שלילי, על מנת לבחון את המקרים ולמנוע חריגה מהוראות החוק בקיזוז חובות באופן מידי ואי תשלום שכר מינימלי.**

<u>תגובת חשבת השכר</u>

"מדובר על עובדים אשר לא המציאו תיאומי מס משלטונות המס או לחלופין עובדים אשר קיבלו מקדמות שכר גבוהות המגיע להם ולפיכך יתרת שכרם הפיע כ"נטו שלילי". יחד עם זאת, לכל העובדים הנ"ל, בוצע תיקון לאחר שהמציאו אישורי מס כדין ו/או קוזזו המקדמות עם השכר המגיע להם בחודש העוקב".

חלק ד: סיכום ומסקנות

סעיף 29 לחוק יסודות התקציב קובע שגוף מתוקצב וגוף נתמך לא ישלמו תוספות שכר, תנאי פרישה ותנאי עבודה מעבר לנהוג לגבי כלל עובדי המדינה, אלא באישור שר האוצר .

המועצה, כפופה למערכת חוקי עבודה ותקנותיהם ולשאר החיקוקים, הצווים, חוקת העבודה, אוגדן תנאי שירות, וההוראות שיש להם אופי נורמטיבי כללי, דוגמת צווי ההרחבה החלים על כלל העובדים והמעבידים במשק, או שיש להם תחולה לגבי מגזרים מסוימים. כמו כן, הרשות המקומית כפופה למערכת הוראות מתחום המשפט הציבורי, ועומדת לביקורת הערכאות השיפוטיות בתחומים שונים של יחסי עובד מעביד, החל מהוראות בדבר קבלת עובדים וכלה בהוראות מתחום דיני התקציב האוסרות על מתן הטבות לעובדים.

הביקורת דנן, הצביעה על ליקויים בתחום נתוני השכר וזכאויות נלוות המופיעים במערכות המחשוב של כוח אדם ושכר והמגיעות לעובדים מכוח הסכמים קיבוציים שנחתמו בין השלטון המקומי לבין הסתדרות העובדים ומעלה סיכונים וסיכויים לחריגות שניתנו בתחומים שונים.

הביקורת ממליצה ליישם את המלצותיה כפי המופיעות בדוח דנן, בהקדם.

פרק ג' - גזברות

- ניהול ובקרת הוצאות בהוראות קבע
- בדיקת תהליך בחירת חברה להקמת תאגיד עירוני

ניהול ובקרת הוצאות בהוראות קבע

1. מבוא

הרשאה לחיוב חשבון בנק (להלן – "**הוראת קבע**") היא שיטת תשלום שבה הלקוח מורה לבנק לכבד באופן אוטומטי כל דרישת תשלום שתגיע מגוף מסוים, ולהעביר אליו את הסכום הנדרש ישירות מחשבונו.

הוראות קבע משמשות לתשלומים של חשבונות תקופתיים קבועים (כגון חשמל, טלפוניה, כבלים ושירותי אינטרנט) ושירותים נוספים הנצרכים באופן זמני.

לתשלום בהוראת קבע ישנם יתרונות רבים:

- הלקוח אינו נדרש להשקיע זמן בביצוע כל תשלום בנפרד.
- התשלום מתבצע תמיד בזמן, וכך הלקוח נמנע מפיגורים בתשלום ומתשלומי ריבית פיגורים.
- ללקוח נוצר חיסכון כספי המתבטא בהוצאות לקראת התשלום ובעת התשלום, כמו עמלות משיכה, עמלות תשלום ודקות שיחת טלפון.
- הלקוח יכול בכל רגע נתון לבטל את הוראת התשלום.

שחרור הלקוח מעיסוק בתשלום הוא היתרון בשימוש בתשלום בהוראות קבע, עם זאת לשיטת תשלום זו גם חיסרון: במידה שנופלות טעויות בסכום התשלום, הלקוח עלול לזהות אותן רק בדיעבד (אם כי חשבון החיוב מגיע בדרך כלל טרם החיוב בפועל).

במידה שהלקוח אינו עורך בקרה על חשבונותיו, ייתכן שטעויות אלו כלל לא תתגלינה על ידו ויתבצע תשלום מיותר מחשבונו.

על ביצוע תשלומי המועצה והבקרה עליהם, אחראית גזברות המועצה באמצעות מחלקת הנהלת חשבונות הכפופה אליה.

התשלומים לספקי המועצה באמצעות הוראות קבע מתבצעים באמצעות שלושה חשבונות בנק המשמשים את המועצה:

- בנק לאומי חן 44600/71 (להלן: "**לאומי**")
- בנק הפועלים חן 199009 (להלן: "**פועלים**")
- בנק דיסקונט חן 14400 (להלן: "**דיסקונט**")

סה"כ משלמת המועצה באמצעות הוראות קבע ל-18 ספקים ונותני שירותים בסכום כולל של כ-3,562 אלפי ₪ בשנה.

לאחר מיפוי הוראות הקבע (לפי נתונים שנמסרו מהנהלת החשבונות) הוחלט לבדוק 11 הוראות קבע , אשר הסתכמו לתשלום שנתי כולל של 3,509 אש"ח המהוות כ-98.5% מהוצאות המועצה השנתיות בהוראות קבע. להלן פירוט הוראות הקבע שנבדקו בביקורת:

בנק	שם הספק	הוצאה שנתית 2015 באש"ח	אחוז מכלל התשלומים בהו"ק
פועלים	חברת החשמל לישראל	1966	55.19%
דיסקונט	החברה למשק וכלכלה	495	13.90%
דיסקונט	סונול ישראל בע"מ	315	8.84%
לאומי	בזק-טלפון	299	8.39%
לאומי	גסטטנר	164	4.60%
פועלים	סלקום*	154	4.32%
פועלים	פזומט	55	1.54%
דיסקונט	מירס הוט מובייל בע"מ	43	1.21%
דיסקונט	ביפר תקשורת	7	0.20%
לאומי	בזק בינלאומי	11	0.31%
פועלים	אורנג' – פרטנר	1	0.01%

*התשלום לסלקום בשנה זו כולל תשלום בסך של כ-70 אש"ח בגין פשרה בנושא שכ"ד למבנים ואינו קשור להתקשרות השוטפת בנוגע לטלפונים.

2. <u>כללי</u>

2.1 <u>מטרת הביקורת</u>

מטרת הביקורת הינה לבדוק האם ההוצאות המשולמות באמצעות הוראות קבע מוסדרות בנהלים ובהנחיות כתובות, ואת קיומם של מעקב ובקרה נאותים אחר תשלומים אלו.

כמו כן, בחנה הביקורת את הוראות הקבע הקיימות למועצה, מהות התשלומים, חוזי ההתקשרות, חיובי המועצה בשנת 2015 ועוד.

2.2 <u>שיטת הביקורת</u>

הביקורת כללה, בין היתר, את הפעולות הבאות:

- פגישות עם עובדים שונים האמונים על בדיקה ואישור של חשבוניות

המשולמות בהוראות קבע, בין היתר בגזברות המועצה ובהנהלת החשבונות של המועצה.

- בדיקת מסמכים וקבצים רלוונטיים, כגון: **הסכמי התקשרות עם ספקים**, דפי בנק, **העתקי** חשבוניות המשולמות בהוראות קבע, נתוני כח אדם, קבצי חיוב מספקים ועוד.

2.3 <u>המקור החוקי</u>

- **צו המועצות המקומיות א' התשי"א – 1950.**
- **צו המועצות המקומיות ב' – תשי"ג- 1953 .**
- **פקודת המועצות המקומיות (נוסח חדש) (להלן: "פקודת המועצות המקומיות").**
- **פקודת העיריות (נוסח חדש) (להלן: "פקודת העיריות")**

2.4 <u>תקופת הביקורת</u>

הביקורת נערכה במסגרת תכנית הביקורת השנתית של מבקרת המועצה לשנת 2016 ועל בסיס סקר סיכונים שערכה בשנת 2013.

תקופת עריכת הביקורת הינה מרץ-נובמבר 2016, כאשר התקופה שנבדקה הינה בגין מרץ-יוני 2015 (אלא אם נרשם אחרת בגוף הדוח).

3. <u>תמצית ממצאי הביקורת</u>

<u>נהלי עבודה</u>

3.1 המועצה מתנהלת בנושא הוראות הקבע ללא נהלים כתובים המסדירים את תהליך העבודה בנושא הוראות הקבע. (ראה סעיף 5.1) .

<u>תהליך אישור תשלום בהוראת קבע</u>

3.2 הגזברות אינה שומרת תיעוד מסודר של מסמכי ההרשאות לחיוב חשבונות הבנק של המועצה והצליחה לאתר רק שלושה טפסים כאלו מתוך עשרת הוראות הקבע שנבדקו. כפועל יוצא, נמנע מהביקורת נתיב הבקרה והבדיקה אחר ההרשאות שטופסיהן לא נמצאו והאם התקבלו באישור מורשי החתימה והגורמים הרלוונטיים ובהתאם להוראות החוק עצמם (ראה סעיף 5.2).

3.3 מבדיקת שלושת טופסי הרשאה לחיוב חשבון אשר נמסרו לעיון הביקורת עולה כי שלושתם חתומים אמנם על ידי שלושה גורמים, אולם רק חתימתו של חשב המועצה מלווה בחותמת המאפשרת זיהוי חתימתו (ראה סעיף 5.2).

3.4 מתוך עשרת הוראות הקבע שנבדקו על ידי הביקורת, רק בגין שש הוראות כאמור, נקבעו גורמים מאשרים במחלקות הרלוונטיות במועצה וכי ארבע מחשבוניות התשלום המחוייבות בהוראות הקבע אינן מועברות לבדיקה ואישור בחתימה על ידי גורם רלוונטי במועצה. לא קיימת במועצה רשימה מרוכזת ואחידה של כל הוראות הקבע הקיימות למועצה המשמשת למעקב ובקרה והכוללת את כל המידע הרלוונטי לגבי כל הוראת קבע ולכל הפחות את הפרטים בדבר מועד הקמת ההרשאה, פרטי הגורם הרשאי לחייב את המועצה, הבנק ממנו היא מחויבת, מועד החיוב החודשי וגובה החיוב החודשי הממוצע. (ראה סעיף 5.2).

3.5 לא מתקיימים פיקוח ובקרה נאותים אחר התשלומים המבוצעים באמצעות הוראות קבע על ידי הגזברות/הנהלת חשבונות (ראה סעיף 5.2).

חברת חשמל

חיוב כללי

3.6 במהלך השנים 2013-2015 חל גידול של כ-30% בצריכת החשמל של המועצה (ראה סעיף 5.3.1).

3.7 נמצא כי לא נערך ע"י המועצה סקר מונים במהלך השנים 2013-2016 (ראה סעיף 5.3.1).

3.8 נמצא כי מדור חשמל במועצה, אשר אמון על אישור חשבונות החשמל החודשיים, אינו מתחבר לאתר של חברת החשמל, באמצעותו מתאפשר להפיק דו"חות לשם מעקב אחר חיובי המועצה (ראה סעיף 5.3.1).

3.9 חשבונות החשמל החודשיים אינם נשמרים בהנהלת החשבונות באופן מסודר ורציף. (ראה סעיף 5.3.1).

3.10 החשבונות אשר הועברו לבדיקת הביקורת לא היו מאושרים בחתימת גורם מאשר (ראה סעיף 5.3.1).

3.11 הביקורת מצאה כי המועצה משלמת חשמל עבור שלושה נכסים שאינם נכסי המועצה ואשר נמצאים בשימוש גורמי חוץ (ראה סעיף 5.3.1).

3.12 ישנם 7 מונים אשר משוייכים למועצה על ידי חברת החשמל אף שהיא אינה נושאת בתשלום חשבונות החשמל בגינם. כמו כן, נמצאו אתרי בתי ספר אשר המועצה אינה מחוייבת בגינם אך הם עדיין משויכים למועצה באתר חברת החשמל (ראה סעיף 5.3.1).

3.13 רק 38 מתוך 91 האתרים של המועצה מקושרים להסכם תעו"ז מול חברת החשמל (ראה סעיף 5.3.1).

3.14 צריכת החשמל של האתרים שאינם מקושרים בהסכם תעו"ז עמדה בשנת 2015 על כ-15% מכלל צריכת החשמל השנתית של המועצה בעוד שהחיובים בגינם עמדו על כ-17% מכלל הוצאות העירייה בשנה זו (ראה סעיף 5.3.1).

3.15 באתרים בהם הוגדר הסכם תעו"ז שילמה המועצה תעריף שפל על 60% מהקוט"ש שנצרכו. ההבדל הוא בין תשלום של 0.35 ₪ לקוט"ש בתעריף שפל לתשלום של 0.52 ₪ בתעריף המלא. לו היו כל האתרים מחוברים בתעריף תעו"ז היה נחסך למועצה בשנת 2015 סך של כ- 57 אלף ₪ (ראה סעיף 5.3.1).

<u>בירור תלונה בנוגע לחיבור חשמל בלתי חוקי</u>

3.16 אל מבקרת המועצה והממונה על תלונות הציבור, הועברה תלונה בדבר חיבור חשמל פיראטי של מבנה יביל. בעקבות התלונה ופניית המבקרת, נותק זרם החשמל ונכון למועד הביקורת נמצא כי הוא מחובר למונה ועד בית פרטי. מבדיקת הביקורת נמצא כי צריכת החשמל של אתר ההנצחה "יד אסא" אשר הייתה יציבה לאורך שנים הוכפלה בשנת 2016 וחיובי החשמל תפחו מסך של כ-2,100 ₪ בשנה בממוצע לשנה לסך של כ-4,000 ₪ בשנת 2016 (ראה סעיף 5.3.2).

<u>בדיקה בנוגע למתחם מבוא לבונה שכונה י"א</u>

3.17 אל מבקרת המועצה הועבר בהעתק מכתבו של מנהל מדור חשמל בדבר חיבור מתחם בית מגורים פרטי ברח' מעלה לבונה שבשכונה י"א במבשרת ציון. בהתאם לבקשת מבקרת המועצה פנה מנהל מדור חשמל למהנדס חיצוני אשר ערך בדיקה של חיבור החשמל למתחם. בתאריך 24.2.2016 התקבלה חוות דעת המהנדס בנוגע למקום, אשר העלתה ליקויים רבים בנוגע למתחם, כגון בידוד לא תקין, מהדקי חיבורים תקניים, חיבורים בלוח לא תקינים, חיבור פירטי ומסוכן ועוד. על פי תגובת מנהל מחלקת התפעול ומנהל מדור חשמל לדוח הביקורת, נמסר כי

הליקויים בחיבור החשמל תוקנו ועל פי חוו"ד מהנדס חשמל נוספת, נמצא תקין. (ראה סעיף 5.3.3).

3.18 לבקשת הביקורת הועבר ביום 20.3.16 דוח של מנהל מדור חשמל ותאורה המפרט את הוצאות המועצה בגין התקנת התאורה ומערכת החשמל במתחם ראה נספח ד'. הדוח מפרט עלויות מוערכות של כ-21,500 ₪ בגין העבודות במתחם. בנוסף, החיבור החדש התווסף לתאורת הרחוב של השכונה ועל פי בדיקת מנהל מדור חשמל, צריכת החשמל בגין תאורת המתחם הכפילה עצמה מאז חיבור עמודי התאורה לרשת החשמל של המועצה. על פי תגובת מנהל מחלקת תפעול, נמסרו לביקורת הוצאות מופחתות כפי המפורט בגוף הדוח (ראה סעיף 5.3.3).

3.19 המועצה פעלה להתקנת וחיבור התאורה במתחם הפרטי לרשת החשמל של המועצה, אף שהיה ידוע לה בהתאם לחוו"ד יועמ"ש המועצה מבדיקה שנערכה בנושא בנוגע למתחם פרטי אחר, כי אסור לה לעשות כן. על פי תגובת מנהל מחלקת תפעול, ישנם מתחמים נוספים אשר חוברו בעבר הרחוק וצורכים חשמל על חשבון המועצה (ראה סעיף 5.3.3).

השכרת רכבים בליסינג-החברה למשק וכלכלה (5.4)

3.20 למועצה אין נהלים כתובים המסדירים את תהליך האישור להקצאת רכב בליסינג או בשכירות למי מעובדיה, וכן אין נהלים המסדירים את אופן השימוש ברכב צמוד על ידי העובדים כגון הנחיות בנוגע לגורם הנושא בתשלום עבור נסיעות בכבישי אגרה, תשלום בגין השתתפות עצמית בתאונות וכדומה (ראה סעיף 5.4).

3.21 לא מתקיימת בקרה נאותה של הגורמים הניהוליים באגף ובגזברות אחר הוצאות המועצה בגין שכירת רכבים בליסינג (ראה סעיף 5.4).

3.22 חוזי ההתקשרות של המועצה בנוגע לשירותי השכרת רכבים מהחברה למשק וכלכלה- לא נמצאו על ידי גזברות ו/או מחלקת הנהלת החשבונות של המועצה. חלקם הומצאו לבקשת הביקורת על ידי אחראי הרכב במועצה (ראה סעיף 5.4).

3.23 הביקורת ביקשה לבדוק את נאותות החיובים בגין עשר התקשרויות פרטניות בעסקאות הליסינג באמצעות החברה למשק ולכלכלה וקיבלה לידיה את חוזי ההתקשרות הפרטניים. מתוך 10 רכבים בליסינג הומצאו לביקורת חוזי התקשרות רק עבור 6 (ראה סעיף 5.4).

3.24 מבדיקת החוזים שנמסרו לביקורת, נמצא כי החוזה המסדיר ההתקשרות בליסינג עבור שני רכבי האיסוזו נחתם ללא שצויינו תאריכי ההתקשרות (ראה סעיף 5.4).

3.25 מבדיקת סכומי החיובים החודשיים בגין הרכבים בכרטסת הנהלת החשבונות של המועצה, נמצא כי החיובים עבור שני רכבי האיסוזו לא היו קבועים אלא השתנו מדי חודש ובסך הכל חוייבה המועצה בסך של כ-420 ₪ מעבר לסכום השכירות החודשית הקבוע בהסכם בגין כל רכב (ראה סעיף 5.4).

3.26 הביקורת בחנה את כרטיס הנהלת החשבונות של החברה למשק לשנת 2015, ומצאה כי במהלך השנה חויבה המועצה בגין ההשתתפות העצמית בארבעה מקרים ובסך כולל של 2,717 ₪, הביקורת תציין כי בגין אחד הרכבים שמספרו 1712300531 שולמה על ידי המועצה השתתפות עצמית בגובה הנדרש כאשר הנהג צעיר/חדש (ראה סעיף 5.4).

3.27 הביקורת בחנה את כרטיס הנהלת החשבונות של החברה למשק לשנת 2015, ומצאה כי במהלך השנה חויבה המועצה 10 פעמים, בגין 12 נסיעות בכבישי אגרה ברכבים השכורים בליסינג. עלות הנסיעות הסתכמה בכ-805 ₪ ועלות הוצאת החשבוניות ב-500 ש"ח. הביקורת מבקשת להבהיר כי התקנת מכשיר פסקל ברכבים הייתה מוזילה את העלויות ב-40%. כמו כן הייתה נחסכת העלות הנוספת בסך 50 ₪ בגין כל חיוב חודשי אשר הוצא על ידי חברת הליסינג. מבדיקת הביקורת עולה כי לו הייתה המועצה מסדירה התקנת פסקל ברכבים השכורים היו התשלומים בשנת 2015 בגין נסיעות בכביש אגרה ברכבו מסתכמים בסך של כ- 483 ₪ בלבד (ראה סעיף 5.4).

3.28 הביקורת בדקה את כל המקרים בהם הסתיימה ההתקשרות לשכירת רכב בליסינג והחלה התקשרות חדשה במהלך השנים 2014-2015 ובדקה האם המועצה חוייבה בחודש ההחלפה בתשלום מלא הן בגין הרכב הישן והן בגין הרכב החדש. נמצא כי בארבעה מקרים שילמה המועצה פעמיים בגין השכירות עבור אותו החודש אף שלא השתמשו בשני הרכבים במהלך כל החודש ובסך של כ-15 אלף ₪ ביתר, כאשר תכנון נכון ובהתאם לחוזי ההתקשרות של מועד החלפת הרכבים היה מאפשר לחסוך סכום זה (ראה סעיף 5.4).

3.29 עוד נמצא מבדיקת הביקורת, כי המועצה חויבה בגין חשבונות סופיים בגין עסקאות להשכרת רכבים בליסינג שהסתיימו בסך כולל של 23,617 (ראה סעיף 5.4).

<u>שירותי תקשורת ואינטרנט – בזק ובזק בינלאומי</u>

3.30 ההרשאה לחיוב חשבון הבנק של המועצה בנוגע לשירותי טלפוניה ואינטרנט לחברת "בזק"- לא נמצאה על ידי גזברות ו/או מחלקת הנהלת החשבונות של המועצה (ראה סעיף 5.5).

3.31 הביקורת בדקה את כרטיס הספק של "בזק" בהנהלת החשבונות של המועצה ומעירה כי אופן הרישום בכרטיס אינו אחיד, אינו מסודר ואינו עקבי וכולל טעויות כגון ייחוס תשלום בהוראת קבע לחודש החשבונית הקודם, רישומים כפולים וביטולים ואף נמצא כי שויך תשלום בהוראת קבע של חברת חשמל (פקודת יומן מס' 208066 – ה.ק חשמל בסך 4956.79 ₪) לכרטיס של בזק. כמו כן מופיעים בחשבון מספר חיובים קטנים בסכומים של מאות ₪ אשר לא מצוינת מהותם והם אינם בגין החשבונית החודשית (ראה סעיף 5.5).

3.32 הביקורת בדקה מדגם של 5 חשבוניות של בזק ומצאה כי חשבוניות התשלום לחברת "בזק" אינן נבדקות ואינן מאושרות על ידי אף גורם במועצה (ראה סעיף 5.5).

3.33 מבדיקת חשבוניות בזק עולה כי המועצה הגדירה 18 מחלקות שונות אולם 2 המחלקות הגדולות ביותר הכוללות 18 ו-24 מנויים כל אחת הן מחלקות כלליות ולקווים המשויכים אליהן ניתנו שמות כלליים כגון "מועצה מקומית מבשרת ציון" ו"נלן מרכזיה" (ראה סעיף 5.5).

3.34 הביקורת בדקה מדגם של 6 חשבוניות של בזק בינלאומי ומצאה כי רק אחת החשבוניות הועברה לבדיקה ולאישור בחתימה של מנהל החינוך והתרבות במועצה (ראה סעיף 5.5).

3.35 נמצא כי המועצה משלמת את חשבונות הטלפון של בתי הספר השלום, הדרור ומולדת למרות שבהסדר הניהול העצמי, תשלומים אלו אמורים להיות משולמים במישרין על ידי בתי הספר. יצוין כי גזבר המועצה פנה בבקשה לחברת "בזק" לבטל את 20 חשבונות הטלפון של בתי הספר מהוראת הקבע של המועצה ולהעבירם לחיוב במישרין של בתי הספר כבר ביום 1.3.16 (ראה נספח ה') אך נכון לחודש יולי 2016 המשיכה המועצה לשלם את חשבונות הטלפון של בתי הספר. יצוין כי הסכומים אותם משלמת המועצה בגין חשבונות הטלפון של בתי הספר מקוזזים מהסכומים אותם מעבירה המועצה לבתי הספר (ראה סעיף 5.5).

3.36 הביקורת ביצעה השוואה בין חשבונית התשלום לחברת "בזק" עבור חודש יוני 2015, לבין רשימת מספרי הטלפון שבשימוש במועצה כפי שהועברה לביקורת מטעם מנהל הרכש של המועצה ומצאה 10 מספרי טלפון שהמועצה שילמה עבורם בחודש יוני 2015, אשר אינם מופיעים ברשימת מספרי הטלפון שבשימוש במועצה כפי שהועברה לביקורת מטעם מנהל הרכש של המועצה (ראה נספח ו') (ראה סעיף 5.5).

3.37 הביקורת מצאה 5 חיבורי אינטרנט שהמועצה שילמה עבורם בחודש יוני 2015 אשר אינם מופיעים ברשימת מספרי הטלפון שבשימוש במועצה כפי שהועברה לביקורת מטעם מנהל הרכש של המועצה (ראה סעיף 5.5).

תקשורת סלולרית

סלקום

3.38 מבדיקת הביקורת עולה כי אין גורם במועצה אשר אמון על בקרה אחר הקווים הסלולריים ואחר החיובים בגינם ואין גורם אשר בודק ומאשר בחתימתו את החשבוניות (ראה סעיף 5.6.2).

3.39 הביקורת בדקה האם המועצה מחויבת בגין שיחות לחו"ל. בחשבונית התשלום לחברת "סלקום" עבור חודש דצמבר 2015, נמצאו חיובים עבור שיחות ושירותי תוכן בחו"ל אצל אחד העובדים בסך כולל של 134.97 ₪ (ראה סעיף 5.6.2).

3.40 הביקורת ערכה השוואה בין חשבונית התשלום לחברת "סלקום" עבור חודש מרץ 2015, לבין רשימת מספרי הפלאפונים שבשימוש עובדי המועצה כפי שהועברה לביקורת מטעם מנהלת כוח האדם במועצה ואיתרה 4 מספרי פלאפון של עובדים שעזבו את המועצה, אך המועצה המשיכה לשלם עבורם. כמו כן, הביקורת איתרה מספר טלפון אשר שולם עבורו סך של 161.60 ₪ בחשבונית דצמבר 2015 על אף שאינו מופיע ברשימת מספרי הפלאפונים שבשימוש עובדי המועצה כפי שהועברה לביקורת מטעם מנהלת כוח האדם במועצה (ראה סעיף 5.6.2).

3.41 לא נמצא נוהל עבודה אשר הסדיר תהליך אישור הוספת קו סלולרי ואשר חייב עדכון הגזברות עת עזיבת העובד בדבר הסדרת ניתוק הקו או העברתו לתשלום על ידי העובד (ראה סעיף 5.6.2).

3.42 הביקורת תציין כי 8 מהקווים המפורטים בחשבוניות אינם משויכים שמית לעובד (ראה סעיף 5.6.2).

3.43 מבדיקת הביקורת עולה כי התשלום הממוצע של המועצה בגין קו שהיא מממנת במלואו עומד על סך של כ-71 ₪ לחודש בעוד שבגין קווים בהשתתפות חלקית היא משלמת בממוצע סך של 78 ₪ בחודש (ראה סעיף 5.6.2).

3.44 הביקורת תציין כי חלק מהחבילות אליהם שויכו עובדי המועצה כללו חיובים לפי כמות שיחות והודעות, כאשר עמדה באפשרות רוב המשתמשים הפרטיים להשיג חבילות תקשורת ללא הגבלה בתעריפים נמוכים בהרבה מאלו אשר שולמו על ידי המועצה (ראה סעיף 5.6.2).

3.45 למרות הפחתת העלויות מסך של 120 ₪ ל-65 ₪ לחבילה ללא הגבלה, לא נרשמה הפחתה בהוצאות המועצה בפועל וסכום התשלום השנתי אף עלה מ-80 אש"ח בשנת 2014 ל-84 אש"ח בשנת 2015 (ראה סעיף 5.6.2).

3.46 אף שהסכם ההתקשרות של המועצה מול חברת סלקום הסתיים כבר בחודש דצמבר 2015 לא הוארכה ההתקשרות בהסכם חדש ולא הופסקה ההתקשרות אלא רק במהלך יולי 2016. המועצה אף לא ערכה מכרז חדש ו/או הליך התמחרות בין המפעילים הסלולריים השונים במטרה לנסות ולהוזיל עלויות (ראה סעיף 5.6.2).

<u>אורנג'</u>

3.47 למרות שחוזה ההתקשרות של המועצה עם חברת אורנג' הסתיים כבר בשנת 2011 ממשיכה המועצה בהתקשרות עם החברה בלא שנערכה התקשרות כדין ומבלי שנחתם הסכם חדש (ראה סעיף 5.6.3).

3.48 מבדיקת הביקורת עולה כי אין גורם במועצה אשר אמון על בקרה אחר החיובים המגיעים מחברת אורנג' ואין גורם אשר בודק ומאשר בחתימתו את החשבוניות (ראה סעיף 5.6.3).

3.49 לא ברור מדוע רכשה/שכרה המועצה ציוד קצה סלולרי מחברת אורנג' כאשר ההתקשרות שלה בנושא זה הינה מול חברת סלולר אחרת (ראה סעיף 5.6.3).

3.50 עד לחודש אוגוסט 2015 שילמה המועצה לאורנג' סך של 22.42 ₪ עבור ציוד קצה למועדונית מתבגרים. בחודש ספטמבר 2015 קפץ החיוב לסך של 147.50 ₪ (ראה סעיף 5.6.3).

מירס הוט מובייל

3.51 חוזה ההתקשרות של המועצה בנוגע לשירותי תקשורת עם חברת "מירס" ולרכישת 20 המכשירים בהם מחזיקה המועצה מזה שנים רבות, לא נמצא על ידי גזברות ו/או מחלקת הנהלת החשבונות של המועצה (ראה סעיף 5.6.4).

3.52 חוזה ההתקשרות והרכישה של 10 המכשירים הנוספים מחודש נובמבר 2015 הועבר לביקורת על ידי מנהל המחלקה לביטחון ושעת חירום במועצה יצויין כי במסגרת הסכם הרכישה, שוייכו כל מכשירי המועצה לתוכנית מסוג מתשלום קבוע חודשי לכל מכשיר בסך של 89 ₪, כאשר בעבר עמד החיוב החודשי הקבוע על סך של 100 ₪ בחודש למכשיר. נמצא תקין (ראה סעיף 5.6.4).

3.53 נמצא כי החשבוניות מאושרות בחתימת מנהל המחלקה לביטחון ושעת חירום של המועצה. נמצא תקין (ראה סעיף 5.6.4).

3.54 הביקורת ביצעה השוואה בין רשימת מכשירי המירס שבשימוש המועצה כפי שהועברה לביקורת מטעם מנהל המחלקה לביטחון ושעת חירום של המועצה לבין חשבונית התשלום לחברת "מירס" ומצאה כי המועצה אכן חוייבה במהלך שנת 2015 בגין 20 מכשירים. נמצא תקין (ראה סעיף 5.6.4).

3.55 מירס מאפשרת הגדרת "שם מנוי" לכל מכשיר. כך שניתן יהיה לזהות את המשתמש בכל מכשיר בפירוט המצורף לחשבונית החודשית. מבדיקת הביקורת נמצא כי רק לעשרה מהמכשירים הוגדר שם מנוי (ראה סעיף 5.6.4).

ביפר

3.56 נמצא כי החשבוניות מאושרות בחתימת מנהל המחלקה לביטחון ושעת חירום של המועצה. נמצא תקין (ראה סעיף 5.6.5).

רכישת דלק - סונול + פז

3.57 חוזה ההתקשרות של המועצה בנוגע לאספקת דלק עם חברת "סונול"- לא נמצא על ידי גזברות ו/או מחלקת הנהלת החשבונות של המועצה ולפיכך נמנעה האפשרות לבדוק נאותות החיובים (ראה סעיף 5.7).

3.58 נמצא כי החשבוניות נבדקות ומאושרות בחתימה על ידי אחראי הרכב של המועצה (ראה סעיף 5.7).

3.59 הביקורת ערכה השוואה בין גובה החיוב של חברת "סונול" לבין גובה החיוב של חברת "פז". נמצא כי בעוד שהמועצה שילמה לחברת "סונול" סך של כ-34 אש"ח לחודש בממוצע, המועצה שילמה לחברת "פז" סך של כ- 20 אש"ח לחודש בממוצע. ניתן אם כן לראות כי המועצה הביאה להוזלה משמעותית בעלויות הדלק החודשיות בהן היא נושאת. נמצא תקין (ראה סעיף 5.7).

3.60 הביקורת השוותה בין מספרי הרכבים אשר המועצה חויבה בגינם בחשבונית מרץ 2015 ויוני 2015 של חברת סונול לבין מצבת כלי הרכב של המועצה. בבדיקת הביקורת נמצא כי המועצה חויבה בגין רכבים שאינם שייכים לה לכאורה, (ראה סעיף 5.7).

3.61 יצוין כי החיובים בגין כל אחד מהרכבים האחרים המופיעים בחשבוניות והמזוהים כולם כרכבי מועצה עומדים בממוצע על כאלף ₪ כל אחד. בהינתן כי החשבוניות החודשיות מסתכמות בכ-34 אלף ש"ח בממוצע מהווים החיובים בגין רכבים בלתי מזוהים יותר מ-50% מהוצאות המועצה בגין צריכת דלק חודשית (ראה סעיף 5.7).

3.62 הביקורת השוותה בין מספרי הרכבים אשר המועצה חויבה בגינם בחשבונית אוקטובר ודצמבר 2015 של חברת פז לבין מצבת כלי הרכב של המועצה. בבדיקת הביקורת נמצא כי המועצה חויבה בגין רכבים שאינם שייכים לה לכאורה, (ראה סעיף 5.7).

3.63 יצויין כי החיובים בגין כל אחד מהרכבים האחרים המופיעים בחשבוניות והמזוהים כולם כרכבי מועצה עומדים בממוצע על כאלף ₪ כל אחד. בהינתן כי החשבוניות החודשיות מסתכמות בכ-22 אלף שח בממוצע מהווים החיובים בגין רכבים בלתי מזוהים יותר מ-50% מהוצאות המועצה בגין צריכת דלק חודשית (ראה סעיף 5.7).

<u>שכירת מכונות צילום - גסטטנרטק בע"מ</u>

3.64 ההתקשרות עם חברת גסטטנרטק נמשכת כבר מזה עשור, היקפה הולך וגדל מדי שנה עם הוספת מכונות נוספות והיא עומדת כיום על סך של כ-165 אלף ₪ בשנה. נכון למועד עריכת הביקורת, נמצא כי המועצה לא הייתה רשאית להתקשר בהסכם נפרד לכל מכונה לתקופות ממושכות ונדרשה לצאת למכרז כולל ברגע שהיקף ההתקשרות גדל (ראה סעיף 5.8).

3.65 הארכת ההתקשרות שהייתה מתוכננת ביום 1.5.16 ל-5 שנים נוספות הינה בשווי

ההתקשרות על סך של כ-825 אלף ₪ לפחות והמועצה אינה רשאית להתקשר בהסכם בהיקף כזה מבלי לצאת במכרז פומבי. יצוין, כי נמסר לביקורת מאת מנהל הרכש, כי אכן בכוונת המועצה לצאת בהקדם בפרסום מכרז פומבי כאמור (ראה סעיף 5.8).

3.66 לא נמסרו לביקורת נספחים ה' ו-ו' להסכם. ולכן לא ניתן לדעת האם התווספו מכונות נוספות. אף שמבדיקת הביקורת נמצא כי פירוט המכונות בנספחים שהתקבלו מסתכם ב-37 מכונות והמועצה מחויבת בגין 39 מכונות כך שככל הנראה ישנם שני נספחים נוספים (ראה סעיף 5.8).

3.67 מבדיקת הביקורת עולה כי החשבוניות לתשלום נבדקות על ידי מנהל מחלקת רכש ואספקה במועצה ומאושרות לתשלום בחתימתו. נמצא תקין (ראה סעיף 5.8).

4. <u>תמצית המלצות הביקורת</u>

<u>נהלי עבודה</u>

4.1 הביקורת ממליצה לעגן את תהליך התשלום באמצעות הוראות קבע, לרבות הבקרה הנעשית אחר חיובים בהוראת הקבע בנהלי עבודה כתובים, שיעסקו בין היתר בנושאים הבאים: תהליך הקמת הרשאה לחיוב חשבון, תהליך ביטול הרשאה לחיוב חשבון, אופן בדיקת התשלומים והחשבוניות, קביעת הגורמים המאשרים ותהליך אישור תשלומים וחשבוניות, חוזי התקשרות עם ספקים, עדכון מאשרי החשבוניות בתעריפים שסוכמו עם הספק, חתימות נדרשות לצורך תשלום, תהליכי בקרה ומעקב אחר נאותות החיובים בחשבון הבנק והתאמתם לסכומי החיובים בחשבוניות ועוד (ראה סעיף 5.1).

<u>תהליך אישור תשלום בהוראת קבע</u>

4.2 הביקורת ממליצה כי הגזברות תשמור תיעוד מסודר של כלל טופסי ההרשאה לחיוב חשבון החתומים על ידי מורשי החתימה ועל ידי הבנק לצרכי מעקב ובקרה (ראה סעיף 5.2).

4.3 הביקורת ממליצה כי יוכן טופס מעקב חתימות פנימי אשר יתלווה לטופס ההרשאה לחיוב חשבון ואשר יתעד את פרטי הגורם החותם, תפקידו ותאריך החתימה. לחילופין, נדרש להקפיד על ציון שם החותם ותפקידו לצד חתימתו,

על גבי טופס ההרשאה לחיוב החשבון (ראה סעיף 5.2).

4.4 תעשה פנייה מסודרת של הגזברות לבנקים עמם עובדת המועצה בבקשה לקבל העתקי ההרשאות לחיוב חשבון לצורך תיעוד ובקרה (ראה סעיף 5.2).

4.5 הביקורת ממליצה כי לכל הוראת קבע ימונה גורם מאשר במועצה, אשר יהיה אמון על בדיקת נאותות החשבוניות המועברות למועצה על ידי הספק/נותן השירות ברמה חודשית וכי הגורם יידרש לאשר בחתימתו את ביצוע התשלום (ראה סעיף 5.2).

4.6 הביקורת ממליצה כי הגזברות תקיים מעקב ובקרה שוטפים אחר התשלומים המבוצעים בהוראות קבע על ידי המועצה אשר יכלול לכל הפחות בדיקה כי גובה החיוב בחשבונית תואם לחיוב בחשבון הבנק של המועצה וכי החיובים מבוצעים בהתאם להסכם ההתקשרות עם הספק (ראה סעיף 5.2).

4.7 עוד ממליצה הביקורת כי לצורכי בקרה ומעקב ייקבע לכל הוראת קבע מספר פנימי בהנהלת החשבונות של המועצה וכי הגזברות תקיים רשימה מסודרת של הוראות הקבע לצרכי בקרה ומעקב שוטפים וכן לצורכי בחינת אפשרויות להתייעלות וחיסכון (ראה סעיף 5.2).

4.8 הביקורת ממליצה כי ההרשאות לחיוב חשבון אשר ניתנות על ידי המועצה יוגבלו בתוקפן לתקופת ההתקשרות הקבועה בהסכם עם הספק או נותן השירות וכי בתום התקופה, במידה ומוארכת ההתקשרות, יהיה צורך בהקמת הוראת קבע חדשה ואישורה מחדש על ידי מורשי החתימה של המועצה (ראה סעיף 5.2).

<u>חברת חשמל</u>

4.9 מומלץ כי חשבונות החשמל החודשיים של המועצה יבדקו באופן סדור ושוטף על ידי מנהל מדור חשמל ותאורה ויאושרו בחתימתו (ראה סעיף 5.3.1).

4.10 הביקורת ממליצה כי המועצה תפעל לעריכת סקר מונים, למיפוי מוני החשמל המשויכים אליה ואשר מחייבים את חשבונה בגין תשלום צריכת החשמל שלהם, וכן תבצע בדיקה כי כל המונים בגינם היא מחויבת על ידי חברת החשמל הם אכן מונים השייכים לה וכי היא אינה מחוייבת בגין מונים זרים ו/או כי לא בוצעו חיבורים פיראטיים למוני החשמל של המועצה (ראה סעיף 5.3.1).

4.11 עוד ממליצה הביקורת כי ייעשה בשוטף שימוש בדוחות הבקרה הקיימים באתר חברת החשמל אשר מאפשרים לאתר נתוני צריכות חריגות ושינויים בהיקפי הצריכה וכי תוכן תוכנית התייעלות בצריכת החשמל במועצה כולל בחינת האפשרות לשייך מונים נוספים לתעריף תעו"ז המפחית משמעותית את העלות הכספית (ראה סעיף 5.3.1).

4.12 הביקורת ממליצה כי ייקבע נוהל עבודה אשר יסדיר תהליך הוספת מונים או ביטולם מחשבון המועצה (ראה סעיף 5.3.1).

4.13 עוד ממליצה הביקורת כי הנהלת החשבונות תדאג לשמירת תיעוד מסודר של חשבוניות חברת החשמל ואישורן (ראה סעיף 5.3.1).

<u>בירור תלונה בנוגע לחיבור חשמל בלתי חוקי</u>

4.14 הביקורת ממליצה כי המועצה תפעל בדחיפות לניתוק זרם החשמל של המבנה בהר כנען וכן תפעל בכל אמצעי האכיפה האפשריים לחיוב בית הכנסת בהסדרת התחברות פרטית לרשת החשמל, כולל נקיטה בהליכים משפטיים (ראה סעיף 5.3.2).

4.15 הביקורת ממליצה בנוסף כי המועצה תפעל לגביית התשלומים העודפים בהם נשאה בשנה האחרונה בגין צריכת החשמל של המבנה (ראה סעיף 5.3.2).

<u>בדיקה בנוגע למתחם מבוא לבונה שכונה י"א</u>

4.16 הביקורת ממליצה כי המתחם ינותק לאלתר מרשת החשמל של המועצה וכי המועצה תחדול באופן מיידי מלשלם בגין חשבונות החשמל של המתחם (ראה סעיף 5.3.3).

4.17 עוד ממליצה הביקורת כי המועצה תפעל לאלתר בכל אמצעי האכיפה העומדים לרשות לחייב את בעלי המתחם בתיקון הליקויים ההנדסיים הרבים כפי שעלו מדוח מהנדס הבטיחות (ראה סעיף 5.3.3).

4.18 הביקורת ממליצה כי המועצה תפעל מיידית לגביית ההוצאות שנשאה בהן עד כה מבעלי המתחם (ראה סעיף 5.3.3).

השכרת רכבים בליסינג-החברה למשק וכלכלה

4.19 הביקורת ממליצה כי תהיה הקפדה הן בגזברות והן במחלקת התפעול על שמירת כל הסכמי ההתקשרות להשכרת רכבים בליסינג (ראה סעיף 5.4).

4.20 הביקורת ממליצה כי המועצה תקבע מדיניות מסודרת בכל הנוגע להתקשרות המועצה לצורך השכרת רכבים בליסינג וכי ייקבעו נהלי עבודה מפורטים המסדירים את תהליך ההתקשרות להשכרת רכבים בליסינג ובין היתר (ראה סעיף 5.4):

- נוהל המסדיר את תהליך הקצאת הרכבים כולל בחינת מועדי החזרת/קבלת רכבים כך שלא ייוצר חיוב כפול בגין אותו חודש .
- נוהל המסדיר את תהליך קביעת מס' הק"מ הממוצע החודשי במועד ההתקשרות, כדי למנוע חיובים נוספים בסוף תקופת ההתקשרות.
- נוהל המסדיר נסיעת רכבי מועצה בכבישי אגרה מי רשאי ובאישור מי, וקבלת החלטה בנוגע לכל רכב האם נדרש עבורו מנוי וידאו או פסקל. הביקורת ממליצה כי בכל מקרה יחוברו כל הרכבים לפחות למסלול של מנוי וידאו על מנת שייחסכו מהמועצה "דמי החיוב" בסך 50 ₪ לחשבונית.
- נוהל המסדיר את אופן הטיפול בתאונות רכב ועלויות ההשתתפות העצמית.

4.21 הביקורת ממליצה כי הנהלת האגף כמו גם גזברות המועצה יקיימו בקרה ומעקב נאותים אחר הוצאות המועצה בגין שכירת רכבים בליסינג (ראה סעיף 5.4).

שירותי תקשורת ואינטרנט – בזק ובזק בינלאומי

4.22 הביקורת ממליצה כי ייקבע נוהל אשר יסדיר תהליך אישור הוספת או סגירת קווי טלפון בבעלות המועצה (ראה סעיף 5.5).

4.23 הביקורת ממליצה כי יקבע גורם אשר יהיה אחראי על בדיקת החשבוניות של בזק, לרבות איתור שימושים חורגים ועל אישורן וכן יבדקו החיובים הנ"ל ותקינותם ובמידת הצורך יבוצע תיקון והחזר כספי. (ראה סעיף 5.5).

4.24 הביקורת ממליצה כי הנהלת החשבונות תקפיד על רישום מסודר ואחיד של חשבונות בזק והתשלומים בגינם (ראה סעיף 5.5).

4.25 הביקורת ממליצה כי תערך התאמה בין רשימת הקווים בגינם מחוייבת המועצה בפועל, לבין הרשימות המצויות בידי הרכש ולוודא גריעה של קווים שהמועצה אינה אמורה להיות מחוייבת בגינם. וכן יבדקו התשלומים ותקינותם ובמידת הצורך המועצה תפנה אל בתי הספר הנ"ל לקבלת החזר כספי בגינם. (ראה סעיף 5.5).

<u>תקשורת סלולרית</u>

<u>סלקום</u>

4.26 מיד עם היוודע עניין החיוב ביתר פנתה מבקרת המועצה למנהל הרכש עם כניסתו לתפקיד בחודש אפריל 2016 וביקשה כי יפעל להפסקת ההתקשרות מול סלקום. ביום 1.7.2016 ההתקשרות הופסקה ונכון להיום העובדים מתקשרים ישירות מול חברת הסלולר כאשר השתתפות המועצה מועברת במישרין באמצעות תשלום לשכרם (ראה סעיף 5.6.2).

<u>אורנג'</u>

4.27 הביקורת ממליצה כי ייקבע גורם אשר יהיה אמון על בדיקת החיובים של חברת אורנג ואישור החשבוניות (ראה סעיף 5.6.3).

4.28 עוד מומלץ כי המועצה תבחן את מהות החיוב החודשי ואת האפשרות לסיים את ההתקשרות עם חברת אורנג' לרבות ביטול הוראת הקבע בהתאם (ראה סעיף 5.6.3).

<u>מירס הוט מובייל</u>

4.29 הביקורת ממליצה כי יעודכנו שמות המנויים בחשבוניות של מירס, גם אם מדובר במכשיר אשר מיועד לשע"ח בלבד (ראה סעיף 5.6.4).

<u>רכישת דלק - סונול + פז</u>

4.30 הביקורת ממליצה כי במסגרת הבקרה אחר חשבונות הדלק תבוצע בדיקה כי המועצה אינה מחוייבת בגין רכבים שאינם במצבת כלי הרכב שלה במידה וקיימים כאמור, יש לדרוש השבת כספים ששולמו ביתר, בהתאם כמו כן יש לבדוק חיוב ביתר לכאורה ע"י חברת פז , בגין רכבים שאינם שייכים למועצה. (ראה סעיף 5.7).

4.31 הביקורת ממליצה כי בנוסף לאחראי הרכב ייקבע גורם נוסף אשר יהיה אמון על בדיקת החשבוניות החודשיות ואישורן בחתימתו (ראה סעיף 5.7).

<u>שכירת מכונות צילום - גסטטנרטק בע"מ</u>

4.32 הביקורת ממליצה כי המועצה תצא למכרז חדש להתקשרות עם חברה לאספקת מכונות צילום ומדפסות בהקדם האפשרי וכי במסגרת המכרז החדש תינתן התייחסות לאפשרות לגידול במספר המכונות הדרושות למועצה, כך שלא יהיה צורך לחתום על חוזה התקשרות נפרד עבור כל מכונה (ראה סעיף 5.8).

5. <u>ממצאי הביקורת המפורטים</u>

5.1 <u>נהלי עבודה</u>

מטרת כתיבת נהלים הינה תיעוד שיטת העבודה ו/או דרכי ביצוע פעילות ליצירת נורמת עבודה אחידה, המאפשרת הדרכה, אכיפה ופיקוח, לרבות הגדרת אחריות וסמכות. הנהלים יוצרים שפה משותפת לכלל המנהלים והעובדים ומתארים את שגרת העבודה.

נהלים כתובים מהווים סטנדרט מנחה, אחיד וברור לדפוסי עבודה נדרשים, מאפשרים שקיפות ומקלים על הבקרה. כמו כן, נהלים כתובים חיוניים לניהול השוטף, מאפשרים לשמר ולנהל את הידע הארגוני בקלות, לייעל את תהליך העבודה במחלקה וללמד עובדים חדשים את כללי העבודה בנושא.

<u>תקן לביקורת</u>

ביצוע תשלומים על ידי המועצה באמצעות הוראות קבע מחייב קיום תהליכי עבודה סדורים המעוגנים בנהלים והקובעים את תהליך העבודה ואשר יסדירו בין היתר את:

- אישור ביצוע התשלום לספק באמצעי תשלום זה;
- אופן הקמת הוראת הקבע (ההרשאה לחיוב חשבון הבנק של המועצה);
- קביעת חשבון הבנק באמצעותו יבוצע התשלום;
- מורשי החתימה;
- הגבלת סכומים;
- הליך אישור חשבוניות ותשלומים, הבקרה אחר החיובים (כולל בקרה צולבת);

- סגירת ההרשאה ו/או ביטולה;

ממצאים

1. נמצא כי המועצה מתנהלת בנושא הוראות הקבע ללא נהלים כתובים המסדירים את תהליך העבודה בנושא הוראות הקבע. במקרה דנן, קיימת חשיבות רבה לקיומם של נהלי עבודה מסודרים לשם יצירת בקרה ופיקוח נאותים אחר תהליך התשלום המתבצע בגין חיובי הוראות קבע ובשל הסיכון הכרוך במתן ההרשאה לחיוב חשבונות המועצה על ידי הספקים/נותני השירות עצמם.

מסקנות

1. התנהלות ללא נהלים מסודרים אינה מאפשרת קיום בקרה נאותה אחר התשלומים ומשאירה פתח לתקלות, לתשלומי יתר, להמשך תשלום לאחר שהסתיימה ההתקשרות ועוד.

המלצות

1. הביקורת ממליצה לעגן את תהליך התשלום באמצעות הוראות קבע, לרבות הבקרה הנעשית אחר חיובים בהוראת הקבע בנהלי עבודה כתובים, שיעסקו בין היתר בנושאים הבאים: תהליך הקמת הרשאה לחיוב חשבון, תהליך ביטול הרשאה לחיוב חשבון, אופן בדיקת התשלומים והחשבוניות, קביעת הגורמים המאשרים ותהליך אישור תשלומים וחשבוניות, חוזי התקשרות עם ספקים, עדכון מאשרי החשבוניות בתעריפים שסוכמו עם הספק, חתימות נדרשות לצורך תשלום, תהליכי בקרה ומעקב אחר נאותות החיובים בחשבון הבנק והתאמתם לסכומי החיובים בחשבוניות ועוד.

5.2 תהליך אישור תשלום בהוראת קבע

הוראת קבע מוקמת על ידי גזברות המועצה באמצעות טופס ייעודי הנקרא "הרשאה לחיוב חשבון". הטופס ממולא ומצוינים על גביו פרטי חשבון הבנק של המועצה ופרטי הספק/נותן השירות שהמועצה מאשרת לו לחייב את חשבונה.

לאחר מילויו, מועבר הטופס על ידי הגזברות לחתימת מורשי החתימה במועצה ומועבר לבנק אשר מקים את הוראת הקבע.

הוראה לחיוב המועצה בתשלום החודשי בגין ההתקשרות עם הספק מועבר מדי

חודש לבנק על ידי הספק והבנק מעביר את התשלום בגינו לספק מחשבון הבנק של המועצה.

במקביל לחיוב חשבון הבנק של המועצה הספק או נותן השירות מפיק חשבונית בגין החיוב המועברת לגזברות המועצה. הגזברות מעבירה את החשבונית למחלקה הרלוונטית במועצה לשם בדיקתה ואישורה. לאחר קבלת האישור כאמור מועברת החשבונית להנהלת החשבונות לשם רישומה והזנתה למערכת הנהלת החשבונות.

לאחר הרישום על ידי הנהלת החשבונות נדרשת הגזברות, בעצמה ובאמצעות הגורמים המאשרים לבדוק, בין היתר את:

- התאמת התעריפים שחויבו להסכמים שנחתמו עם הספקים;
- התאמת המנויים/הנקודות שחויבו למלאי הטובין/השירותים הנצרכים על ידי המועצה (השוואת מלאים);
- השוואת חיובים לחודשים קודמים, איתור חריגות, מתן המלצות לחיסכון כספי והתייעלות;
- בדיקה כי גובה החיוב בבנק תואם לסכום החשבונית שהועברה וכו'.

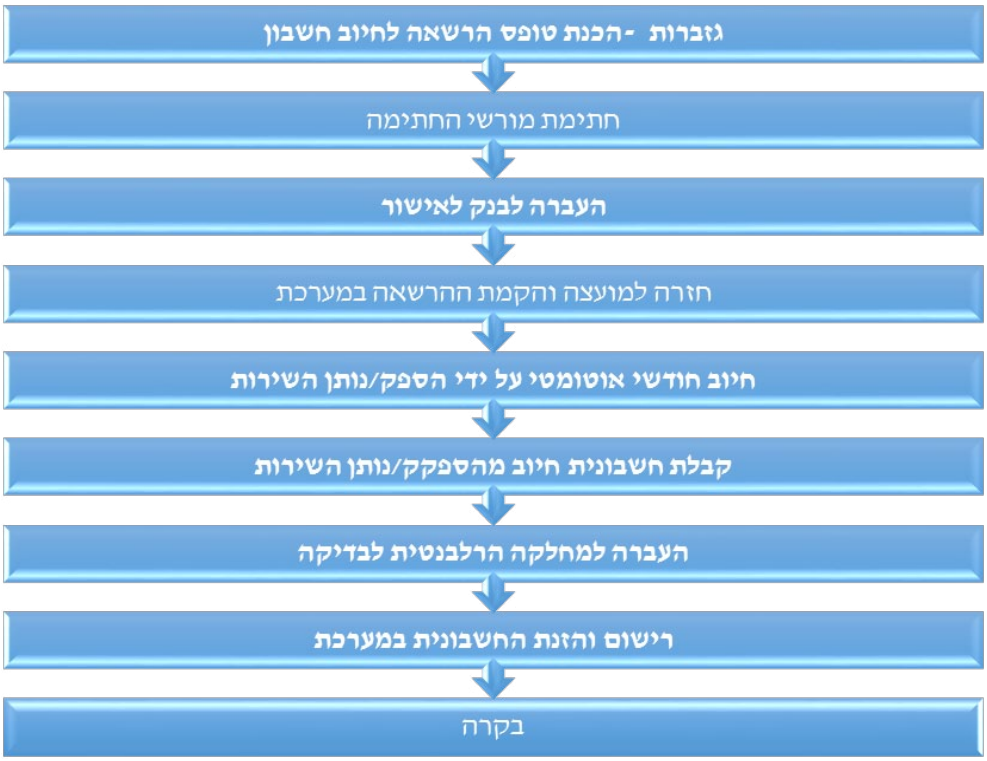
כלומר ישנם שלושה מישורים של בקרה אחר תשלומי המועצה המבוצעים באמצעות הוראות קבע:

(1) אישור ההרשאה לחיוב חשבון – על ידי מורשי החתימה במועצה, קרי מתן אישור כי ההתקשרות עם הספק או נותן השירות מאושרת וכי אופן התשלום באמצעות הרשאה לחיוב חשבון מאושר.

(2) אישור החשבונית החודשית –בחתימה, על ידי גורמים מוסמכים במחלקות הרלוונטיות במועצה, לאחר בדיקה כי נתוני החשבונית נכונים, וכי השירותים או הטובין סופקו למועצה במהלך החודש על ידי הספק או נותן השירות.

(3) בקרה שוטפת – בקרה המבוצעת על ידי גזברות המועצה הגזברות ואשר אמורה להבטיח נאותות התשלומים המבוצעים באמצעות הוראות קבע.

להלן תרשים זרימה המתאר את תהליך אישור הוראת קבע:



<u>תקן לביקורת</u>

<u>אישור הרשאות לחיוב חשבון</u>

על פי הוראת סעיף 193 לצו המועצות המקומיות ב', התשי"ג-1953, על הרשאות לחיוב חשבון הבנק של המועצה, הכרוכות בהתחייבות כספית מצד המועצה, אמורות להיות חתומות על ידי ראש המועצה וכן גזבר המועצה. סעיף 193 מפורט להלן:

"חוזה, כתב התחייבות, או תעודה אחרת מסוג שקבע השר, שיש בהם התחייבות כספית מטעם המועצה, לא יחייבוה אלא אם חתמו עליהם בשם המועצה, בצד חותמת המועצה, ראש המועצה וכן גזברה"

למועצה המקומית מבשרת ציון מונה על ידי שר הפנים חשב מלווה. תפקידו של החשב המלווה מוגדר בסעיף 142 לפקודת העיריות, בו נקבע כי החשב המלווה יהיה חותם שלישי על כל התחייבות כספית, לרבות אישור תנאי העסקה, אישור הנחות ממסי הרשות, וכד'.(התחייבות כספית לא תחייב את הרשות ללא חתימתו השלישית של החשב המלווה).

על פי הדיווח של היועץ המשפטי של המועצה מתאריך 4.1.2016 (ראה **נספח א'**), על פי הוראות סעיף 193 לצו המועצות המקומיות ב', התשי"ג-1953 ובהתאם להחלטות מליאת המועצה המקומית מבשרת ציון מיום 19.3.2014, מיום 22.6.2015 ומיום 7.9.2015, כמו גם הודעת מנכ"ל משרד הפנים מיום 29.12.2015, נקבעו מורשי חתימה במועצה כדלקמן:

- מר י.ש. ראש המועצה
- מר ר.ש, סגן ומ"מ ראש המועצה
- מר י.ג, גזבר המועצה
- מר ד.ז, החשב המלווה של המועצה

עוד נקבע כי חתימתם של שלושה: מר י.ש, ובהעדרו חתימתו של מר ר.ש, בצירוף חתימתם של מר י.ג וכן מר ד.ז, תחייב את המועצה בכל התחייבות כספית, ולכל דבר ועניין .

<u>אישור החשבוניות החודשיות</u>

העברת החשבוניות החודשיות לבדיקה על ידי גורם מוסמך במחלקה הרלוונטית במועצה, נדרשת לשם ביצוע בקרה ומעקב אחר נאותות כל חיוב וחיוב וכי המועצה אכן משלמת רק בגין השירותים או הטובין שהיא מקבלת בפועל.

<u>בקרה שוטפת</u>

תנאי ראשון ובסיסי לביצוע מעקב ובקרה נאותים אחר הוראות הקבע של המועצה הינו כי גזברות המועצה תדע בכל זמן נתון כמה הוראות קבע יש למועצה, מתי כל הוראה מחוייבת, באיזה חשבון בנק היא מחוייבת, בגין אילו התקשרויות הוקמו ההוראות, מתי הוקמה כל הרשאה ומה תוקפה.

טיפול נאות בכספים מחייב מעקב ובקרה שוטפים אחר תנועת הכספים בחשבונות הבנק של המועצה. כאשר הדברים אמורים בהוראת קבע לתשלום בה הספק מחייב את חשבון הבנק של המועצה באופן ישיר ואוטומטי, קיימת חשיבות רבה לביצוע מעקב ובקרה אחר החיובים המבוצעים ונאותותם, הן בשל הסיכון הכרוך בחיוב אוטומטי בלתי מבוקר והן לאור העובדה שחיוב כאמור עשוי להשית על המועצה תשלומים ביתר מבלי שנערכה לכך מראש בתקציבה.

<u>ממצאים</u>

1. נמצא כי הגזברות אינה שומרת תיעוד מסודר של מסמכי ההרשאות לחיוב

חשבונות הבנק של המועצה והצליחה לאתר רק שלושה טפסים כאלו מתוך עשרת הוראות הקבע שנבדקו. כפועל יוצא, נמנע מהביקורת נתיב הבקרה והבדיקה אחר ההרשאות שטופסיהן לא נמצאו והאם התקבלו באישור מורשי החתימה והגורמים הרלוונטיים ובהתאם להוראות החוק.

2. מבדיקת שלושת טופסי הרשאה לחיוב חשבון אשר נמסרו לעיון הביקורת עולה כי שלושתם חתומים אמנם על ידי שלושה גורמים, אולם רק חתימתו של החשב המלווה בחותמת המאפשרת זיהוי חתימתו.

3. מבדיקת הביקורת נמצא כי מתוך עשרת הוראות הקבע שנבדקו על ידי הביקורת, רק בגין שש הוראות כאמור, נקבעו גורמים מאשרים במחלקות הרלוונטיות במועצה וכי ארבע מחשבוניות התשלום המחויבות בהוראות הקבע אינן מועברות לבדיקה ואישור בחתימה על ידי גורם רלוונטי במועצה, כפי שיפורט להלן:

הוראת קבע	גורם מאשר את חשבוניות התשלום
חשמל	ב.ו- מנהל מדור חשמל
בזק	**<u>לא הוגדר גורם מאשר</u>**
בזק בינלאומי	**<u>לא הוגדר גורם מאשר</u>**
גסטנר	**<u>לא הוגדר גורם מאשר</u>**
החברה למשק ולכלכלה	ג.כ- מנהל המחלקה לביטחון ושע"ח
פזומט	ד.א- מנהל מדור רכב
סונול ישראל בע"מ	ד.א- מנהל מדור רכב
מירס הוט מובייל בע"מ	ג.כ- מנהל המחלקה לביטחון ושע"ח
סלקום	**<u>לא הוגדר גורם מאשר</u>**
קישורית שירותי קול סנטר בע"מ	ח.כ/ד.ש-מזכיר המועצה

4. נמצא כי לא קיימת במועצה רשימה מרוכזת ואחידה של כל הוראות הקבע הקיימות למועצה המשמשת למעקב ובקרה והכוללת את כל המידע הרלוונטי לגבי כל הוראת קבע ולכל הפחות את הפרטים בדבר מועד הקמת ההרשאה, פרטי הגורם הרשאי לחייב את המועצה, הבנק ממנו היא מחויבת, מועד החיוב החודשי וגובה החיוב החודשי הממוצע. יצוין כי רשימה חלקית כאמור הוכנה על ידי הנהלת החשבונות רק בעקבות בקשת הביקורת.

5. לא מתקיימים פיקוח ובקרה נאותים אחר התשלומים המבוצעים באמצעות הוראות קבע על ידי הגזברות/הנהלת חשבונות.

<u>מסקנות</u>

1. אי שמירת מסמכי ההרשאות לחיוב חשבונות הבנק של המועצה על ידי הגזברות, כמו גם העובדה כי החתימות על גבי המסמכים הקיימים אינן מאפשרות זיהוי הגורמים החותמים, מונעת עריכת בקרה ומעקב נאותים אחר אישור הקמת ההרשאות לחיוב חשבונות הבנק של המועצה ותקינותן.
2. העובדה כי לא הוגדרו עבור כל הוראות הקבע, גורמים מאשרים במחלקות הרלוונטיות אשר יהיו אמונים על בדיקה ואישור חודשי של החשבוניות, משמעותה כי לא מקוימת בקרה חודשית אחר החיובים האמורים.
3. העובדה כי בידי הגזברות לא הייתה רשימה מסודרת הכוללת את כל הוראות הקבע של המועצה ופרטיהן, מעידה על העדר קיום מעקב ובקרה נאותים של הגזברות אחר חיובי המועצה במסגרת הוראות הקבע ועל קיום סיכון מובנה בדבר אפשרות לחיובים לא תקינים וחיובים עתידיים, גם לאחר סיום ההתקשרות עם הספק או נותן השירות.

<u>המלצות</u>

1. **הביקורת ממליצה כי הגזברות תשמור תיעוד מסודר של כלל טופסי ההרשאה לחיוב חשבון החתומים על ידי מורשי החתימה ועל ידי הבנק לצרכי מעקב ובקרה.**
2. **הביקורת ממליצה כי יוכן טופס מעקב חתימות פנימי אשר יתלווה לטופס ההרשאה לחיוב חשבון ואשר יתעד את פרטי הגורם החותם, תפקידו ותאריך החתימה. לחילופין, נדרש להקפיד על ציון שם החותם ותפקידו לצד חתימתו, על גבי טופס ההרשאה לחיוב החשבון.**
3. **תעשה פנייה מסודרת של הגזברות לבנקים עמם עובדת המועצה בבקשה לקבל העתקי ההרשאות לחיוב חשבון לצורך תיעוד ובקרה.**
4. **הביקורת ממליצה כי לכל הוראת קבע ימונה גורם מאשר במועצה, אשר יהיה אמון על בדיקת נאותות החשבוניות המועברות למועצה על ידי הספק/נותן השירות ברמה חודשית וכי הגורם יידרש לאשר בחתימתו את ביצוע התשלום.**
5. **הביקורת ממליצה כי הגזברות תקיים מעקב ובקרה שוטפים אחר התשלומים המבוצעים בהוראות קבע על ידי המועצה אשר יכלול לכל הפחות בדיקה כי גובה החיוב בחשבונית תואם לחיוב בחשבון הבנק של המועצה וכי החיובים**

מבוצעים בהתאם להסכם ההתקשרות עם הספק.

6. **עוד ממליצה הביקורת כי לצורכי בקרה ומעקב ייקבע לכל הוראת קבע מספר פנימי בהנהלת החשבונות של המועצה וכי הגזברות תקיים רשימה מסודרת של הוראות הקבע לצרכי בקרה ומעקב שוטפים וכן לצורכי בחינת אפשרויות להתייעלות וחיסכון .**

7. **הביקורת ממליצה כי ההרשאות לחיוב חשבון אשר ניתנות על ידי המועצה יוגבלו בתוקפן לתקופת ההתקשרות הקבועה בהסכם עם הספק או נותן השירות וכי בתום התקופה, במידה ומוארכת ההתקשרות, יהיה צורך בהקמת הוראת קבע חדשה ואישורה מחדש על ידי מורשי החתימה של המועצה.**

5.3 חברת חשמל

5.3.1. חיוב כללי

אישור חשבונות החשמל של המועצה מבוצע על ידי מדור חשמל ותאורה הכפוף לאגף התפעול במועצה. המדור אמון על תחזוקת 40 מרכזיות חשמל וכ- 4,500 פנסי תאורת רחוב ועמודי תאורה וכן על פיקוח ומעקב על צריכת חשמל בכל מבני הציבור כולל מבני החינוך ותאורת הרחובות.

על פי נתוני חברת החשמל המועצה שילמה במהלך שנת 2015 בגין הוצאות החשמל של 91 אתרים פעילים ובהם הותקנו 103 מוני חשמל.

להלן נתוני התשלומים של המועצה בגין צריכה בשנים 2013-2015 כפי שמעודכנים באתר חברת החשמל:

שנה	2013	2014	2015	2016
חיוב בגין צריכה (באש"ח)	1471	1784	1874	1,600
קווטש (באלפים)	2956	3588	3967	3,724
מספר מונים חדשים	8	14	0	2

תקן לביקורת

מערכות החשמל בארגונים מרובי צרכנים (מונים) הן מערכות דינמיות שבהן משתנים לעיתים תכופות כמות וסוג הצרכנים ושיוכם הארגוני. לדוגמא, במועצה נוספים מעת לעת גני ילדים, מקלטים ומרכזיות תאורה.

בדיקת חשבונות חשמל של עירייה, בצורה מקיפה וראויה, מחייבת בחינת מכלול של פרמטרים, והסיבות העשויות להגדיל את חשבונות החשמל החודשיים: מספר וסוג הצרכנים בגינם המועצה מחוייבת בתשלום; חיובים בגין בתי ספר מסוגים שונים כמו גם חובת התשלום בגין חשבונות החשמל של בתי הספר; חיובים חריגים; קריאת מוני החשמל; ועוד.

נהוג בארגונים גדולים, אשר להם מוני חשמל רבים המותקנים באתרים שונים, לערוך אחת לתקופה סקר מונים. סקר מונים נועד לוודא כי:

- כל המונים המחייבים את הארגון בצריכת חשמל, אכן שייכים לו.
- איתור מקרים חריגים.
- איתור צרכנים זרים שמחוברים למונים המשולמים ע"י הארגון.
- רישום כל מוני החשמל וניהול מאגר נתונים ורישום כל מוני החשמל ושיוכם עפ"י מס' צרכן, כתובת, מספר מונה ולפי חלוקה פנים ארגונית.
- רשימת שמות הצרכנים וכתובות מעודכנות.

יצויין כי חברת החשמל מספקת למועצה באמצעות שם משתמש וסיסמא גישה לאתר האינטרנט של החברה באמצעותו ניתנת גישה לפורטל המכונה "טרקלין ללקוח העסקי" ואשר מיועד ללקוחות העסקיים של חברת החשמל. הפורטל מאפשר הפקת שורת דוחות כגון רשימת המונים הפעילים והלא פעילים, חיובים שאינם מצריכת חשמל, צריכה וחיובים בחשבונות, ריכוזים תקופתיים וכדומה.

ההתקשרות עם חברת החשמל יכולה להתבצע בתעריף קבוע לכל קוט"ש או בתעריף תעו"ז - תעריף הנקבע לפי עומס המערכת והזמן כאשר התעריף נקבע לפי שלוש רמות המכונות:

- פסגה – מחיר החשמל הגבוה ביותר
- גבע – מחיר ביניים
- שפל – מחיר נמוך מאוד

מחירי הקוט"ש בתעו"ז משתנים על-פי מתח האספקה, עונות השנה והשעה ביום.

עוד יצויין כי הרשות אחראית על בתי הספר בתחומה ועל תקצובם אולם, בהתאם להוראות משרד החינוך בנוגע לניהול עצמי של בתי הספר, בתי הספר נושאים במישרין בתשלום הוצאות התפעול הרלוונטיות, כגון מים,

חשמל וטלפון. לפיכך המועצה אינה אמורה לשאת בתשלום חשבונות החשמל של בתי ספר הפועלים בשיטת הניהול העצמי .

<u>ממצאים</u>

1. כפי שעולה מן הנתונים שהוצגו לעיל, חל במהלך השנים 2013-2015 גידול של כ-30% בצריכת החשמל של המועצה.
2. נמצא כי לא נערך ע"י המועצה סקר מונים במהלך השנים 2013-2016.
3. נמצא כי מדור חשמל במועצה, אשר אמון על אישור חשבונות החשמל החודשיים, אינו מתחבר לאתר של חברת החשמל, באמצעותו מתאפשר להפיק דו"חות לשם מעקב אחר חיובי המועצה.
4. מבדיקת הביקורת נמצא כי חשבונות החשמל החודשיים אינם נשמרים בהנהלת החשבונות באופן מסודר. כך, כאשר ביקשה הביקורת לקבל לידיה את חשבונות מרץ ויוני 2015 הם לא אותרו על ידי הנהלת החשבונות ובמקומם הועברו לביקורת חשבונות יולי ודצמבר 2015 .
5. החשבונות אשר הועברו לבדיקת הביקורת לא היו מאושרים בחתימת מנהל מדור חשמל.
6. על מנת לוודא שכל מוני החשמל עליהם מחוייבת המועצה אכן מחוברים למבנים עירוניים וכי המועצה אינה משלמת הוצאות חשמל בגין גורמים זרים, ערכה הביקורת השוואה בין האתרים בגינם חוייבה המועצה בשנת 2015 לבין הקובץ של כלל נכסי המועצה, כפי שהועבר לביקורת מטעם מחלקת ההנדסה במועצה, מעודכן ליום 18.5.2016.

הביקורת מצאה כי המועצה משלמת חשמל עבור שלושה נכסים שאינם נכסי המועצה ואשר נמצאים בשימוש גורמי חוץ, כמפורט להלן:

א. מועצה דתית (שד' החוצבים 5)- מבדיקת כרטיס החו"ז של המועצה הדתית בספרי הנהלת החשבונות של המועצה נמצא כי כל חיובי החשמל בגין השימוש של המועצה הדתית קוזזו מחשבונה כנדרש. נמצא תקין.

ב. תחנת משטרה (שמעון סויסה 105) – מדובר במקלט של המועצה אשר על פי הנמסר לביקורת המשטרה עושה בו שימוש כחדר

כושר. מבדיקת הביקורת עולה כי המועצה חויבה בגין אתר זה בסך של 1,766 ₪ בשנת 2015. יצויין כי בגין מקלטים אשר לא נעשה בהם שימוש מחוייבת המועצה בכמה עשרות שקלים בחודש.

ג. טיפת חלב (השלום 57) - חשבונות החשמל של המבנה המשמש את טיפת חלב החל מחודש 5/2015 הם עבור מספר צרכן חדש ואשר לא נכלל בתקציב 2015. מנהלת מחלקת הנהלת חשבונות פנתה במהלך שנת 2015 במייל לבדיקה מול שורת גורמים במועצה כיצד לטפל בחיוב. להלן תשובתו של מר ד.ש, מזכיר המועצה לשעבר, לסוגיה שהועלתה בפניו:

"על פי ההסדר שהיה כל השנים, משרד הבריאות נותן את השירות. המועצה מעמידה את המבנה עבור השירות כולל מימון עלות הוצאות חשמל וניקיון. ההוצאות לא תוקצבו בנפרד כיוון שטיפת חלב פעלה במרכז לגיל הרך בשנתיים האחרונות. לאור הנ"ל יש לכלול בתקציב 2016 את מימון הוצאות החשמל והניקיון".

בגין אתר זה חוייבה המועצה בשנת 2015 בסך של 8,708 ₪.

יצוין, כי לא הוצג הסכם המאשר ההסדר האמור במכתבו של מזכיר המועצה לשעבר, מול משרד הבריאות ו/או אישור מליאת המועצה בדבר מימון ההוצאות האמורות על ידי המועצה.

7. מבדיקת הביקורת נמצא כי האתרים של בתי הספר במועצה אשר עברו לניהול עצמי, ולכן נושאים במישרין בהוצאות החשמל, אמנם הוצאו מהסדר התשלום בהוראת הקבע של המועצה והמועצה אינה מחויבת בגינם אולם הם עדיין משויכים למועצה באתר חברת החשמל:

מספר חוזה	מקום האספקה	האתר
3951567	יסמין 1	בי"ס מולדת
4211442	השלום 66	בי"ס השלום
4367103	הדרור 76 (ת.ד. 84147)	בי"ס הדרור

8. עוד נמצא כי ישנם 7 מונים אשר משויכים למועצה על ידי חברת החשמל אף שהיא אינה נושאת בתשלום חשבונות החשמל בגינם:

מספר חוזה	מקום האספקה	האתר
631822	הברוש 70	בי"ס מורשת
661193	הראשונים 6	בי"ס אחי
4231946	שדרות החוצבים 3א	תיכון הראל
6950440	הבוסתנים 7א	אולם ספורט תיכון הראל
2149532	ת.ר תאורה אתר הקסטל	אתר הקסטל – שייך לרשות הגנים
4232586	רח' הר כנען 1	מגדל מים – שייך לגיחון
665603	רח' החצב 56	בית כנסת

9. מבדיקת הביקורת עולה כי רק 38 מתוך 91 האתרים של המועצה מקושרים להסכם תעו"ז מול חברת החשמל.

צריכת החשמל של האתרים שאינם מקושרים בהסכם תעו"ז עמדה בשנת 2015 על כ-15% מכלל צריכת החשמל השנתית של המועצה בעוד שהחיובים בגינם עמדו על כ-17% מכלל הוצאות המועצה בשנה זו.

עוד יצויין כי באתרים בהם הוגדר הסכם תעו"ז שילמה המועצה תעריף שפל על 60% מהקוט"ש שנצרכו. ההבדל הוא בין תשלום של 0.35 ₪ לקוט"ש בתעריף שפל לתשלום של 0.52 ₪ בתעריף המלא. לו היו כל האתרים מחוברים בתעריף תעו"ז היה נחסך למועצה בשנת 2015 סך של כ- 57 אלף ש"ח.

<u>תגובת מנהל התפעול ומנהל מדור חשמל</u>

"כיום, בדיקת חשבונות החשמל, מגיעים למנהל מדור החשמל באמצעות המייל.
החשבונות, נבדקים ע"י מנהל המדור, באמצעות המייל. כל חודשיים, נשלח דוח חיוביים מחברת החשמל ישירות למנהל המדור. בתום בדיקה ומתן אישור בכתב (חתימה וחותמת), מועבר הדוח להנהלת חשבונות.
לדברי, מנהל מדור החשמל קיימת רשימה מדוייקת של כל מוני החשמל של המועצה, הכוללת מספר מונה, מספר חוזה וכתובת אספקת החשמל. רשימה זו מעודכנת בהתאם לצורך".

<u>מסקנות</u>

ממצאי הביקורת עולה כי הבקרה אחר חשבונות החשמל אינה שלמה וכי

לא נעשית בקרה נאותה אחר חיובי המועצה על ידי חברת חשמל באמצעות הוראות קבע. העדר שימוש בכלי הבקרה באתר חברת החשמל והעובדה כי לא נערך על ידי המועצה סקר מונים, מעידים כי לא נעשות בדיקות לבחינת נאותות חיובי המועצה בחשמל באופן שוטף וכן כי לא נעשית בחינה של דרכים להפחית בעלויות החשמל בהן נושאת המועצה.

<u>המלצות</u>

1. **מומלץ כי חשבונות החשמל החודשיים של המועצה יבדקו באופן סדור ושוטף על ידי מנהל מדור חשמל ותאורה ויאושרו בחתימתו. המבקרת מקבלת את תשובת המבוקרים כי הדבר מבוצע כיום בשוטף על ידי מנהל מדור חשמל.**
2. **הביקורת ממליצה כי המועצה תפעל לעריכת סקר מונים, למיפוי מוני החשמל המשויכים אליה ואשר מחייבים את חשבונה בגין תשלום צריכת החשמל שלהם, וכן תבצע בדיקה כי כל המונים בגינם היא מחויבת על ידי חברת החשמל הם אכן מונים השייכים לה וכי היא אינה מחוייבת בגין מונים זרים ו/או כי לא בוצעו חיבורים פיראטיים למוני החשמל של המועצה.**
3. **עוד ממליצה הביקורת כי ייעשה בשוטף שימוש בדוחות הבקרה הקיימים באתר חברת החשמל אשר מאפשרים לאתר נתוני צריכות חריגות ושינויים בהיקפי הצריכה וכי תוכן תוכנית התייעלות בצריכת החשמל במועצה כולל בחינת האפשרות לשייך מונים נוספים לתעריף תעו"ז המפחית משמעותית את העלות הכספית.**
4. **הביקורת ממליצה כי ייקבע נוהל עבודה אשר יסדיר תהליך הוספת מונים או ביטולם מחשבון המועצה.**
5. **עוד ממליצה הביקורת כי הנהלת החשבונות תדאג לשמירת תיעוד מסודר של חשבוניות חברת החשמל ואישורן.**

5.3.2 <u>בירור תלונה בנוגע לחיבור חשמל בלתי חוקי</u>

בתאריך 3.11.2015 התקבל בלשכתה של מבקרת המועצה והממונה על תלונות הציבור מכתב תלונה מתושב, עם העתק לכלל בכירי המועצה, בנוגע לחיבור

לחשמל של מבנה בלתי חוקי שנבנה מחוץ לתחומי המועצה (ראה נספח ב').

המתלונן דיווח כי הוצב באיזור יד אסא מבנה יביל אשר משמש כבית כנסת, ללא כל אישור חוקי, בשטח צבאי מעבר לגדר ההפרדה הראשונה ומחוץ לתחומי השטח המוניציפאלי של המועצה. למרות זאת, המבנה חובר לחשמל ומקבל את אספקת החשמל שלו מהמועצה המקומית מבשרת ציון ועל חשבון תושביה. המתלונן ביקש לדעת מדוע חובר המבנה לחשמל ועל ידי מי, וכן מדוע המועצה לא מנתקת את המבנה מידית מזרם החשמל.

בתאריך 8.11.2015 השיבה מבקרת המועצה לתושב כי ראש המועצה פנה ליו"ר הועדה המרחבית הראל ויידע אותה בדבר הצבת המבנה האמור וביקש לבחון חוקיות הצבתו ולפעול בהתאם לכל דין. מתשובתה של יו"ר הועדה התברר כי המבנה הוצב מחוץ לתחום גבולות התכנון של הועדה ולפיכך אין בידיה סמכות לפעול במקום.

עוד נמסר כי מבדיקת המועצה, נמצא כי המבנה חובר שלא כדין לאתר ההנצחה "יד אסא" לצורך אספקת חשמל. ביום 8.11.15 בהנחיית מנהל אגף התפעול, נותק זרם החשמל למבנה, לרבות פירוק כל הכבלים המובילים לארון החשמל.

בתאריך 16.11.2015 דווח על ידי המתלונן כי לאחר ניתוק החשמל, החשמל חובר שוב למבנה, הפעם לתיבת חשמל שממוקמת במגרש החנייה ברחוב הר כנען (כ-150-200 מטר של כבל פרוש באופן שאינו בטיחותי). למכתב צורפו תמונות המעידות כי המבנה מחובר שוב לחשמל:





בתאריך 17.11.2015 השיבה מבקרת המועצה למתלונן כי מבדיקה שנערכה בשטח המבנה עולה כי כבל החשמל חובר למתחם מגורים פרטי הסמוך למגדל המים, דבר שאינו בשליטת המועצה ו/או בתחום אחריותה. יחד עם זאת, במקרה דנן, מנהל אגף התפעול במועצה הנחה את הגורמים המקצועיים לפנות אל חברת החשמל לשם מסירת דיווח בדבר חיבור זרם החשמל כאמור, וזאת מטעמי בטחון ובטיחות גרידא. כמו כן, נמסר למתלונן כי, מחלקת הנדסה בחנה את ההיבטים הבטיחותיים עם יועץ הבטיחות של המועצה, ותפעל בהתאם להמלצתו ולהמלצת היועץ המשפטי של המועצה בעניין זה .

בתאריך 19.11.2015 נמסר על ידי מנהל מדור חשמל כי סוכם עם חברת החשמל שנציגה יגיע למקום ויתן התראה לצרכן לנתק את החיבור באופן מידי, ובמידה ולא יעשה כן חברת החשמל תגיש נגדו תביעה בגין חיבור צרכן לא חוקי וינותק הזרם במקום. עוד נמסר כי חיבור החשמל שייך לאחד מוועדי הבתים באיזור.

<u>ממצא</u>

נכון למועד כתיבת דו"ח זה, חיבור החשמל הפיראטי של המבנה היביל נותק (הוא מחובר כיום למונה של ועד בית פרטי). יחד עם זאת, יצוין כי לאור החיבור בעבר ומבדיקת הביקורת, נמצא כי צריכת החשמל של אתר ההנצחה "יד אסא" אשר הייתה יציבה לאורך שנים, הוכפלה בשנת 2016 וחיובי החשמל תפחו מסך של כ-2,100 ₪ בשנה בממוצע לשנה לסך של כ-4,000 ₪ בשנת 2016.

<u>תגובת מנהל אגף תפעול ומנהל מדור חשמל</u>

"מבדיקה, שערכנו בשטח המדובר, עולה כי אספקת החשמל למבנה בית הכנסת (המבנה הלא חוקי),מסופק ע"י ועד הבנין הסמוך ואינו מחובר אל לוח החשמל של המועצה".

<u>מסקנה</u>

המידע בנוגע לחיבורו של המתחם לחשמל באופן המהווה סכנה לשלום הציבור ואשר משית חיובים של גורם פרטי על המועצה, הועבר לאגף תפעול

ולמדור חשמל אשר טיפלו באופן מידי לניתוקו.

<u>המלצה</u>

הביקורת ממליצה כי המועצה תפעל לגביית התשלומים העודפים בהם נשאה בשנה האחרונה בגין צריכת החשמל של המבנה היביל הסמוך לאתר ההנצחה "יד אסא".

5.3.3 <u>בדיקה בנוגע למתחם מבוא לבונה שכונה י"א</u>

בתאריך 28.1.2016 התקבל אצל מבקרת המועצה בהעתק, מכתב ממנהל מדור חשמל, אשר הופנה אל ראש המועצה, לפיו בהתאם להוראה שניתנה על ידי ראש המועצה לעובד מדור בחשמל ועובד נוסף מאגף התפעול, חוברו עמודי התאורה במתחם פרטי המצוי ברח' מבוא לבונה בשכונה י"א במבשרת ציון, לרשת החשמל (תאורת רחובות) של המועצה. להלן תוכן המכתב:

"המתחם הנ"ל מוגדר כשטח פרטי לכל דבר ועניין. במתחם מרכזיית חשמל מפורקת ומנופצת, הציוד שבה נעלם כלא היה. כמו כן במתחם כ-30 עמודי תאורה ופנסים. חלק מן העמודים עקומים ומסוכנים חלק מהפנסים שבורים וחלקם אינם קיימים כלל. מצב תשתית החשמל אינו ברור מאחר והמערכות לא פעלו במשך כ-17 שנה האחרונות.

לאחרונה הותקנו במקום עוד כ-7 פנסים חדשים בעזרת מנוף שהיו מיועדים למקום אחר.

לצערי עבודות בחיבור נעשו ללא תיאום עימי, ללא בדיקה ותכנון מקדים ואף ללא בדיקת מהנדס לאחר הביצוע. יודגש כי לפני שנה הנחתי על שולחנך מפרט ואומדן עלות העבודה באופן מקצועי. לצערי מימוש התכנית נדחה על ידך בטענה בשל העלות הגבוהה של הביצוע.

אדגיש כי עלות האחזקה השוטפת של המתחם מסתכמת באלפי שקלים לשנה אשר יתווספו להוצאות המועצה המקומית.

בשל המהלכים הנ"ל, ברצוני להודיעך כי אני מסיר מעלי כל אחריות לנזקים, אשר עלולים להופיע במתחם זה. יחד עם זאת, אני מקווה שהמערכת תפעל ללא תקלות."

<u>תקן לביקורת</u>

בשנת 2014 פנתה המועצה למשרד עו"ד ו.ב ושות' בבקשה לקבל חוות דעת בשאלה האם שטח פרטי פתוח המצוי בשכונת נוף הרים במבשרת ציון, מצוי תחת סמכות ובאחריות המועצה.

חוות הדעת שניתנה ביום 27.2.14 מסבירה כי השכונה מוגדרת ברישומים כ"בית משותף". ומציינת כי בהתאם לסעיף 146 לצו המועצות המקומיות (א), תשי"א 1950- נקבע כי מועצה מוסמכת "לדאוג לפיתוח תחום המועצה..... ולעשות עבודות ציבוריות" בחוות הדעת צויין כי בהתאם להוראות הצו:

"סמכויות המועצה הינן ביחס לעבודות ציבוריות, ואין המועצה מוסמכת ליתן שירותים כגון גינון ו/או תחזוקת שטחים פתוחים פרטיים, שהם בבחינת עבודות פרטיות. זאת ועוד, ככלל, אין המועצה מוסמכת לבצע עבודות או ליתן שירותים, בתחום השטח הפרטי של התושב, אלא אם הותר לה מפורשות בחוק/בחוק עזר.

יש לקחת בחשבון בעניין זה גם את אחריות עובדי המועצה לכל פגיעה, נזק וכו' שעשוי להיגרם לתושב או למי מטעמו או לרכושו או לצד שלישי, בחצרי התושב.

עוד יצוין כי כספי המועצה הם כספי ציבור אשר נגבים מכלל תושבי המועצה על מנת שיושקעו בתחזוקת השטחים הציבוריים ולא בשטחים פרטיים.

במצב תכנוני לפיו אין המדובר בביצוע עבודות תחזוקה בשטחים בייעוד ציבורי ואשר אינם שטחים שבבעלות המועצה ו/או הציבור הרחב, אלא דיירים פרטיים בהיות השטחים חלק מהשטחים המשותפים ב"בית משותף"), אין בסמכות המועצה ו/או תאגיד המים לבצע עבודות תחזוקה בתחום הבית המשותף."

לסיכום הדברים ממליצה חוות הדעת כי:

"ככל שהתושבים מעוניינים בתחזוקת השטחים המשותפים על ידי המועצה ו/או התאגיד וככל שהמועצה מעוניינת לשאת בעלויות תחזוקת שטחים אלה, לרבות צריכות החשמל, המים וכו', על נציגות הבית המשותף לנקוט בהליך תכנוני שיאפשר העברת השטחים ללא תמורה למועצה. לשם כך עליהם לפעול לפיצול השטחים המשותפים הפתוחים, לשנות ייעודם

לשצ"פ/דרך, לפי העניין, ולייעדם בתוכנית להעברה ללא תמורה למועצה".

ממצאים

1. בהתאם לבקשת מבקרת המועצה פנה מנהל מדור חשמל למהנדס חיצוני אשר ערך בדיקה של חיבור החשמל למתחם. בתאריך 24.2.2016 התקבלה חוות דעת המהנדס בנוגע למקום, אשר העלתה ליקויים רבים בנוגע למתחם, כגון בידוד לא תקין, מהדקי חיבורים תקניים, חיבורים בלוח לא תקינים, חיבור פירטי ומסוכן ועוד (ראה נספח ג').
2. לבקשת הביקורת הועבר ביום 20.3.16 דוח של מנהל מדור חשמל ותאורה המפרט את הוצאות המועצה בגין התקנת התאורה ומערכת החשמל במתחם (ראה נספח ד'). הדוח מפרט עלויות מוערכות של כ-21,500 ₪ בגין העבודות במתחם. בנוסף, החיבור החדש התווסף לתאורת הרחוב של השכונה ועל פי בדיקת מנהל מדור חשמל, צריכת החשמל בגין תאורת המתחם הכפילה עצמה מאז חיבור עמודי התאורה לרשת החשמל של המועצה.
3. המועצה פעלה להתקנת וחיבור התאורה במתחם הפרטי לרשת החשמל של המועצה, אף שהיה ידוע לה, כפועל יוצא מהבדיקה שערכה בנושא בנוגע למתחם פרטי אחר, כי אסור לה לעשות כן.

תגובת מנהל אגף תפעול ומנהל מדור חשמל

"קיימנו סיור ברחוב, לשם בדיקת העבודה שבוצעה בפועל.
הוצבו שבעה פנסים (על עמודים קיימים) עלות הפנסים 6,552 ₪.
עלות משוער לביצוע העבודה כ- 1,000 ₪.
תשלום עבור בודק מוסמך לאישור תקינות העבודה- 2,340 ₪.
יובהר, כי ניתן אישור בודק החשמל על תקינות המערכת החשמל ברחוב (מצורף למייל).
ברחבי הישוב ישנם מספר מתחמים פרטיים, אשר מחוברים לרשת החשמל של המועצה ובהם:
נוף הרים, מוצא הקטנה, מבוא דובדבן, קצה רחוב הנרקיס, קצה רחוב סעדיה הגאון, קצה רחוב מבוא תדהר, רחוב קרן היסוד. רחובות אלו מחוברים מעל ל-25 שנים !!".

<u>מסקנה</u>

במועצה המקומית מבשרת ישנם מתחמים ושטחים פרטיים רבים, אשר בהיתר הבניה שהונפק עבורם מצוין במפורש כי יהיה עליהם להסדיר, לתחזק ולתפעל תאורה, גינון וכדומה בשטחים הפרטיים. כאמור, בהתאם לחוות הדעת שקיבלה המועצה, היא אינה יכולה לבצע עבודות תחזוקה ו/או לשאת בהוצאות השוטפות כגון: צריכת החשמל של מתחמים פרטיים.

<u>המלצות</u>

1. **הביקורת ממליצה כי המתחם ינותק לאלתר מרשת החשמל של המועצה וכי המועצה תחדול באופן מידי מלשלם בגין חשבונות החשמל של המתחם. כמו כן, המועצה תפעל לקבלת חוו"ד משפטית מיועמ"ש המועצה בדבר האפשרות לנתק את כל שאר המתחמים אשר חוברו בעבר שלא כדין ותפעל בהתאם אליה. חוו"ד תומצא לעיון הביקורת עד ליום 1.6.2017.**
2. **לאור המצאת אישור תקינות מהנדס מיום 02.01.2017 למבקרת על ידי המבוקרים בצירוף לתגובתם לדוח הביקורת דנן, מתייתרת המלצה בנושא זה.**
3. **הביקורת ממליצה כי המועצה תפעל מידית לגביית ההוצאות שנשאה בהן עד כה מבעלי המתחם.**

5.4 <u>השכרת רכבים בליסינג- החברה למשק וכלכלה</u>

המועצה התקשרה בהסכם עם החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ (להלן: החברה למשק וכלכלה") להשכרת רכבים לשימוש המועצה והעניקה לה הרשאה לחיוב חשבון הבנק של המועצה. החברה למשק וכלכלה עורכת מכרזים תקופתיים בין חברות הליסינג השונות כאשר משרד הפנים מאפשר למועצה להתקשר באמצעות החברה למשק וכלכלה עם חברות אלו במסגרת אישורים שניתנים מעת לעת למכרזים משותפים.

על פי כרטסת הנהלת החשבונות, תשלומי המועצה בגין שירותי השכרת רכבים לחברה למשק וכלכלה בשנת 2015, עמד על סך של 495 אש"ח.

מצבת כלי הרכב של המועצה כפי שהועברה ממנהל מדור הרכב לידי הביקורת, כוללת רכב אחד (פיג'ו 12-448-76) ו 4 עגלות בבעלות המועצה, 10 רכבים בליסינג, ו-2 רכבי טיאוט בשכירות.

להלן פירוט רכבי המועצה בשכירות ליסינג באמצעות החברה למשק וכלכלה ותנאי ההתקשרות:

	מס' הרכב	סוג הרכב	גורם משתמש	מתאריך	עד תאריך	ק"מ שנתי	שכירות חודשית בש"ח
1	[redacted]	[redacted]	[redacted]	18/5/14	18/5/17	25,000	4,524
2	[redacted]	[redacted]	[redacted]	12/10/15	12/10/18	20,000	4,242
3	[redacted]	[redacted]	[redacted]	30/9/15	30/9/18	אין חוזה	2,501
4	[redacted]	[redacted]	[redacted]	31/12/15	31/12/18	אין חוזה	3,389
5	[redacted]	[redacted]	[redacted]	3/11/14	3/11/17	20,000	3,695
6	[redacted]	[redacted]	[redacted]	3/11/14	3/11/17	20,000	3,695
7	[redacted]	[redacted]	[redacted]	12/5/15	12/5/18	15,000	6,009
8	[redacted]	[redacted]	[redacted]	10/5/15	10/5/18	15,000	5,844
9	[redacted]	[redacted]	[redacted]	28/2/14	28/2/17	אין חוזה	2,501
10	[redacted]	[redacted]	[redacted]	28/2/14	28/2/17	אין חוזה	2,501
סה"כ							**38,901**

<u>תקן לביקורת</u>

על מנת לנהל בקרה ומעקב נאותים אחר תשלומי המועצה בגין שכירת רכבים והשימוש בהם, עליה לוודא התאמת התעריפים המחייבים את חשבונה לתעריפים הקבועים בחוזה, לוודא כי היא מחויבת רק בגין הרכבים בהם היא עושה שימוש, לערוך השוואת חיובים לחודשים קודמים, איתור חריגות וכדומה.

עבור כל רכב מתקשרת המועצה בהסכם ליסינג פרטני מול חברת הליסינג. ההסכם הינו הסכם מסגרת הזהה לכל ההתקשרויות, כאשר פרטי הרכב המושכר נכללים במסגרת נספח ב' להסכם. חתימות הגורמים המאשרים נדרשות הן בעמוד הראשון להסכם הכולל את פרטי ההתקשרות והן על גבי נספח ב' הכולל את פרטי הרכב הרלוונטי השכור.

ההסכם קובע כי האחריות לתיקון הרכב היא על חברת הליסינג, כאשר על המועצה

לשאת בהשתתפות עצמית בגין נזק תאונתי כתוצאה מפגיעה חיצונית שייגרם לרכב או בגין נזק תאונתי שיגרם לרכב צד ג' באשמת נהג הרשות המזמינה בסכום של עד 800 ₪ כולל מע"מ למקרה ובסך של עד 1,300 ₪ למקרה כאשר הנהג צעיר/חדש.

משך ההתקשרות הקבוע בהסכמים הינו 36 חודשים, כאשר המועצה רשאית להאריך את החוזה עד שלושה חודשים נוספים באותם תנאים.

למועצה שמורה האופציה לרכוש את כלי הרכב בתום תקופת ההתקשרות בהנחה של 15% ממחיר המחירון של הרכב.

ההסכם מגדיר מספר קילומטרים ממוצע חודשי שהרכב רשאי לבצע, כאשר בגין כל קילומטר נוסף תעשה בתום תקופת ההתקשרות התחשבנות נוספת.

יצויין עוד כי, על פי הקבוע בהסכמי הליסינג של הרכבים "הרשות המזמינה מחוייבת להתקין בכלי הרכב אמצעי זיהוי הנדרשים לתשלום בגין נסיעה בכביש אגרה (פסקל/מנוי וידאו או כל אמצעי אחר) ותישא ישירות בעלויות הכרוכות בנסיעה בכביש".

עוד נקבע כי "אם למרות התחייבות הרשות כאמור, יגיעו חיובים בגין שימוש בכביש אגרה לספק....בגין כל חיוב חודשי שיוצא על ידי הספק לרשות המזמינה בקשר עם שימוש בכביש אגרה יהיה הספק זכאי בנוסף לתשלום בסך של 50 ₪ כולל מע"מ בגין כל רכב".

ההוראה המחייבת החלה על המועצה בכל הנוגע לתשלום נסיעות בכביש 6, הינה הוראת תכ"ם 11.4.3 - נסיעת רכב ממשלתי בכביש אגרה המנחה כי:

1. מינהל הרכב הממשלתי יתקין בכל כלי רכב ממשלתי, בעת מסירתו למשרד, מכשיר פסקל, המאפשר לשלם עבור הנסיעה בכביש 6 את תעריף האגרה הנמוך ביותר.
2. נסיעת רכב יחידתי בכביש 6 מהסוגים הבאים תהיה במימון המשרד:

- רכב איגום - כלי רכב ממשלתי שאינו צמוד למשרה או לתפקיד, אלא מצוי בשימושו הכללי של המשרד.
- רכב צמוד המשמש - שר, סגן שר, מנהל כללי ומקביליו.

<u>ממצאים</u>

1. למועצה אין נהלים כתובים המסדירים את תהליך האישור להקצאת רכב בליסינג או בשכירות למי מעובדיה, וכן אין נהלים המסדירים את אופן השימוש ברכב צמוד על ידי העובדים כגון הנחיות בנוגע לגורם הנושא בתשלום עבור נסיעות בכבישי אגרה, תשלום בגין השתתפות עצמית בתאונות וכדומה.

2. לא מתקיימת בקרה נאותה של הגורמים הניהוליים באגף ובגזברות אחר הוצאות המועצה בגין שכירת רכבים בליסינג.

3. חוזי ההתקשרות של המועצה בנוגע לשירותי השכרת רכבים מהחברה למשק וכלכלה- לא נמצאו על ידי גזברות ו/או מחלקת הנהלת החשבונות של המועצה. חלקם הומצאו לבקשת הביקורת על ידי אחראי הרכב במועצה.

4. הביקורת בדקה האם הוקצה סעיף ייעודי בתקציב המועצה לכל אחד מהרכבים אשר שוכרת המועצה בליסינג. מבדיקת הביקורת נמצא כי אכן ישנו סעיף תקציבי לכל רכב. **נמצא תקין**.

5. הביקורת ביקשה לבדוק את נאותות החיובים בגין עשר ההתקשרויות הפרטניות בעסקאות הליסינג באמצעות החברה למשק ולכלכלה. וקיבלה לידיה את חוזי ההתקשרות הפרטניים. מתוך 10 רכבים בליסינג הומצאו לביקורת חוזי התקשרות רק עבור 6.

6. מבדיקת החוזים שנמסרו לביקורת, נמצא כי החוזה המסדיר ההתקשרות בליסינג עבור שני רכבי האיסוזו נחתם ללא שצויינו תאריכי ההתקשרות.

7. הביקורת בדקה את סכומי החיובים החודשיים בגין הרכבים בכרטסת הנהלת החשבונות של המועצה. מהבדיקה נמצא כי החיובים עבור שני רכבי האיסוזו לא היו קבועים אלא השתנו מדי חודש ובסך הכל חוייבה המועצה בסך של כ-420 ₪ מעבר לסכום השכירות החודשית הקבוע בהסכם בגין כל רכב.

8. הביקורת בחנה את כרטיס הנהלת החשבונות של החברה למשק לשנת 2015, ומצאה כי במהלך השנה חויבה המועצה בגין ההשתתפות העצמית בארבעה מקרים ובסך כולל של 2,717 ₪, לפי הפירוט להלן:

סעיף תקציבי	ההשתתפות העצמית בש"ח
1742000530	117
1611000531	800
1611000531	800
1712300531	1,000
סה"כ	2,717

הביקורת תציין כי בגין אחד הרכבים שחויב בסעיף תקציבי שמספרו 1712300531 שולמה על ידי המועצה השתתפות עצמית בגובה הנדרש כאשר הנהג צעיר/חדש.

9. הביקורת בחנה את כרטיס הנהלת החשבונות של החברה למשק לשנת 2015, ומצאה כי במהלך השנה חויבה המועצה 10 פעמים, בגין 12 נסיעות בכבישי אגרה ברכבים השכורים בליסינג. עלות הנסיעות הסתכמה בכ-805 ₪ ועלות הוצאת החשבוניות ב-500 ₪ ובסה"כ חוייבה 1,305. הביקורת מבקשת להבהיר כי התקנת מכשיר פסקל ברכבים הייתה מוזילה את העלויות ב-40%. כמו כן הייתה נחסכת העלות הנוספת בסך 50 ₪ בגין כל חיוב חודשי אשר הוצא על ידי חברת הליסינג. מבדיקת הביקורת עולה כי לו הייתה המועצה מסדירה התקנת פסקל ברכבים השכורים היו התשלומים בשנת 2015 בגין נסיעות בכביש אגרה ברכבו מסתכמים בסך של כ- 483 ₪ בלבד.

10. הביקורת בדקה את כל המקרים בהם הסתיימה ההתקשרות לשכירת רכב בליסינג והחלה התקשרות חדשה במהלך השנים 2014-2015 ובדקה האם המועצה חויבה בחודש ההחלפה בתשלום מלא הן בגין הרכב הישן והן בגין הרכב החדש. נמצא כי בארבעה מקרים שילמה המועצה פעמיים בגין השכירות עבור אותו החודש אף שלא השתמשו בשני הרכבים במהלך כל החודש, להלן פירוט התשלומים שבוצעו בחודש בו בוצעה ההחלפה הן עבור הרכב הישן והן עבור החדש:

חודש החלפה	תשלום עבור רכב ישן בש"ח	תשלום עבור רכב חדש בש"ח
ספט-15	2,751	2,467
דצמ-14	3,203	3,695
דצמ-14	3,203	3,695
מאי-15	5,243	6,046
סה"כ	**14,400**	**15,903**

כלומר המועצה שילמה כ-15 אלף ₪ ביתר, כאשר תכנון נכון ובהתאם לחוזי ההתקשרות של מועד החלפת הרכבים היה מאפשר לחסוך סכום זה.

11. עוד נמצא מבדיקת הביקורת, כי המועצה חויבה בגין חשבונות סופיים בגין כל עסקה שהסתיימה לפי הפירוט הבא:

סעיף תקציבי	גורם משתמש	חשבון סופי בש"ח
1722000531	בטחון	2,200
1781000531	פיקוח	2,738
1746000530	גינון	2,000
1811000532	אחזקה חינוך	2,388
1712300533	הדברה	2,203
1712300538	תברואה	2,387
1742000530	מדור שפע	2,387
1781000532	פיקוח	3,626
1712300531	תברואה	3,688
	סה"כ	**23,617**

<u>מסקנות</u>

1. ממצאי הביקורת עולה כי הטיפול בהשכרת רכבים בליסינג במועצה מול החברה למשק וכלכלה אינו מסודר, שיפורים קלים, תשומת לב רבה יותר לפרטים והסדרת נהלי עבודה היו יכולים להביא להפחתה בעלויות השכרת רכבים בליסינג בהן נושאת המועצה בעשרות אלפי ש"ח.

2. עוד עולה ממצאי הביקורת כי לא מתקיימת בקרה נאותה של הגורמים הניהוליים באגף ובגזברות אחר הוצאות המועצה בגין שכירת רכבים בליסינג.

<u>המלצות</u>

1. הביקורת ממליצה כי תהיה הקפדה הן בגזברות והן במחלקת התפעול על שמירת כל הסכמי ההתקשרות להשכרת רכבים בליסינג.

2. הביקורת ממליצה כי המועצה תקבע מדיניות מסודרת בכל הנוגע להתקשרות המועצה לצורך השכרת רכבים בליסינג וכי ייקבעו נהלי עבודה מפורטים המסדירים את תהליך ההתקשרות להשכרת רכבים בליסינג ובין היתר:

- **נוהל המסדיר את תהליך הקצאת הרכבים כולל בחינת מועדי החזרת/ קבלת רכבים כך שלא ייוצר חיוב כפול בגין אותו חודש.**

- **נוהל המסדיר את תהליך קביעת מס' הק"מ הממוצע החודשי במועד ההתקשרות, כדי למנוע חיובים נוספים בסוף תקופת ההתקשרות.**
- **נוהל המסדיר נסיעת רכבי מועצה בכבישי אגרה מי רשאי ובאישור מי, וקבלת החלטה בנוגע לכל רכב האם נדרש עבורו מנוי וידאו או פסקל. הביקורת ממליצה כי בכל מקרה יחוברו כל הרכבים לפחות למסלול של מנוי וידאו על מנת שייחסכו מהמועצה "דמי החיוב" בסך 50 ₪ לחשבונית.**
- **נוהל המסדיר את אופן הטיפול בתאונות רכב ועלויות ההשתתפות העצמית.**

3. הביקורת ממליצה כי הנהלת האגף כמו גם גזברות המועצה ייקמו בקרה ומעקב נאותים אחר הוצאות המועצה בגין שכירת רכבים בליסינג.

5.5 <u>שירותי תקשורת ואינטרנט – בזק ובזק בינלאומי</u>

על פי כרטסת הנהלת החשבונות, תשלום המועצה בגין טלפוניה לחברת "בזק" בשנת 2015, עמד על סך של 299 אש"ח, כאשר החיוב החודשי עומד על סך של כ- 25 אלף ₪ בממוצע.

רשימת קווי הטלפון בגינם מחוייבת המועצה כוללת 119 מספרי טלפון. בזק מאפשרת למועצה לנהל מעקב נוח יותר אחר הקווים באמצעות שיוכם למחלקות שונות ומתן שם לכל קו. המועצה מחוייבת במסגרת חשבונית אחת כוללת בגין כל הקווים.

על פי כרטסת הנהלת החשבונות, תשלום המועצה בגין שירותי אינטרנט לחברת "בזק בינלאומי" בשנת 2015, עמד על סך של 11 אש"ח, כאשר החיוב החודשי הממוצע עמד על סך של כ-950 ₪.

<u>תקן לביקורת</u>

על מנת לנהל בקרה ומעקב נאותים אחר תשלומי המועצה לחברת בזק עליה לוודא התאמת התעריפים שחויבו, בדיקת התאמת מספרי הקווים שחויבו לרשימת הקווים המשמשים את המועצה, לערוך השוואת חיובים לחודשים קודמים, איתור חריגות וכדומה.

ראוי לציין כי בעוד שהרשות אחראית על בתי הספר בתחומה ועל תקצובם הרי שבהתאם להוראות משרד החינוך בנוגע לניהול עצמי של בתי הספר על בתי הספר לשאת בעצמם בתשלום הוצאות התפעול הרלוונטיות, כגון מים, חשמל וטלפון.

ממצאים

1. ההרשאה לחיוב חשבון הבנק של המועצה בנוגע לשירותי טלפוניה ואינטרנט לחברת "בזק"- לא נמצאה על ידי גזברות ו/או מחלקת הנהלת החשבונות של המועצה.

2. הביקורת בדקה את כרטיס הספק של "בזק" בהנהלת החשבונות של המועצה ומעירה כי אופן הרישום בכרטיס אינו אחיד, אינו מסודר ואינו עקבי וכולל טעויות כגון ייחוס תשלום בהוראת קבע לחודש החשבונית הקודם, רישומים כפולים וביטולים ואף נמצא כי שוייך תשלום בהוראת קבע של חברת חשמל (פקודת יומן מס' 208066 – ה.ק חשמל בסך 4956.79 ₪) לכרטיס של בזק. כמו כן מופיעים בחשבון מספר חיובים קטנים בסכומים של מאות ₪ אשר לא מצויינת מהותם והם אינם בגין החשבונית החודשית.

3. הביקורת בדקה מדגם של 5 חשבוניות של בזק ומצאה כי חשבוניות התשלום לחברת "בזק" אינן נבדקות ואינן מאושרות על ידי אף גורם במועצה.

4. מבדיקת חשבוניות בזק עולה כי המועצה הגדירה 18 מחלקות שונות אולם 2 המחלקות הגדולות ביותר הכוללות 18 ו-24 מנויים כל אחת הן מחלקות כלליות ולקווים המשויכים אליהן ניתנו שמות כלליים כגון "מועצה מקומית מבשרת ציון" ו"נלן מרכזיה".

5. הביקורת בדקה מדגם של 6 חשבוניות של בזק בינלאומי ומצאה כי רק אחת החשבוניות הועברה לבדיקה ולאישור בחתימה של מנהל החינוך והתרבות במועצה.

6. נמצא כי המועצה משלמת את חשבונות הטלפון של בתי הספר השלום, הדרור ומולדת למרות שלאחר הכנסת הניהול העצמי של בתי הספר למועצה, תשלומים אלו אמורים להיות משולמים במישרין על ידי בתי הספר. יצוין כי גזבר המועצה פנה בבקשה לחברת "בזק" לבטל את 20 חשבונות הטלפון של בתי הספר מהוראת הקבע של המועצה ולהעבירם לחיוב במישרין של בתי הספר כבר ביום 1.3.16 (ראה **נספח ה'**) אך נכון לחודש יולי 2016 המשיכה המועצה לשלם את חשבונות הטלפון של בתי הספר. יצויין כי הסכומים אותם משלמת המועצה בגין חשבונות הטלפון של בתי הספר מקוזזים מהסכומים אותם מעבירה המועצה לבתי הספר.

7. הביקורת ביצעה השוואה בין חשבונית התשלום לחברת "בזק" עבור חודש יוני 2015, לבין רשימת מספרי הטלפון שבשימוש במועצה כפי שהועברה לביקורת מטעם מנהל הרכש של המועצה. הביקורת מצאה 10 מספרי טלפון שהמועצה שילמה עבורם בחודש יוני 2015, אשר אינם מופיעים ברשימת מספרי הטלפון שבשימוש במועצה כפי שהועברה לביקורת מטעם מנהל הרכש של המועצה (ראה **נספח ו'**):

	מספר טלפון	שם המנוי	סכום בש"ח כולל מע"מ לחודש יוני 2015
1	02-5337254	כוח אדם שעון נוכחות	111.95
2	02-5345564	פקס- לנתק- מרכז הכשרה	64.63
3	02-5344961	מסגריה מועצה	193.89
4	02-5701018	מגדל מים טכנית-בטחון	180.41
5	02-5796446	מדור גינון- מודם	137.72
6	82-8409899	מתנ"ס מעוז- קו סילבר	370.52
7	02-5340624	גני ילדים- שלום	132.09
8	02-5700489	מועצה מקומית מבשרת ציון- גיל הרך	469.51
9	82-8409896	ספריה ציבורית קו סילבר	370.52
10	82-8487930	מועצה מקומית מבשרת ציון- מנב"ס	1,137.52

8. הביקורת מצאה 5 חיבורי אינטרנט שהמועצה שילמה עבורם בחודש יוני 2015 אשר אינם מופיעים ברשימת מספרי הטלפון שבשימוש במועצה כפי שהועברה לביקורת מטעם מנהל הרכש של המועצה:

	קו האינטרנט	שם המנוי	סכום בש"ח כולל מע"מ יוני 2015
1	02-5790206	מתנ"ס מעוז- אינטרנט	158.31
2	02-5346362	מועצה מתנ"ס מבשרת- אינטרנט	184.41
3	02-5702156	פייס קהילתי אינטרנט	185.38
4	02-5336123	מוסיקון ביה"ס מולדת- נותק אינטרנט	84.04
5	02-5790459	בי"ס שלום-אינטרנט כיתה	225.77

<u>מסקנות</u>

1. העדר ההתאמה בין רשימת הקווים בגינם מחוייבת המועצה על ידי בזק לרשימת מספרי הטלפון שבשימוש המועצה, העובדה שהמועצה ממשיכה

לשלם עבור קווים גם לאחר שביקשה ניתוקם והעובדה שאין גורם האמון על בדיקת החשבוניות החודשיות של בזק ואישורן בחתימתו, מעידים על כי לא מקויימת כל בקרה אחר נאותות החיובים המבוצעים על ידי בזק באמצעות ההרשאה לחיוב חשבון הבנק של המועצה.

<u>המלצות</u>

1. **הביקורת ממליצה כי ייקבע נוהל אשר יסדיר תהליך אישור הוספת או סגירת קווי טלפון בבעלות המועצה.**
2. **הביקורת ממליצה כי יקבע גורם אשר יהיה אחראי על בדיקת החשבוניות של בזק, לרבות איתור שימושים חורגים ועל אישורן וכן יבדקו החיובים הנ"ל ותקינותם ובמידת הצורך יבוצע תיקון והחזר כספי.**
3. **הביקורת ממליצה כי הנהלת החשבונות תקפיד על רישום מסודר ואחיד של חשבונות בזק והתשלומים בגינן.**
4. **הביקורת ממליצה כי תערך התאמה בין רשימת הקווים בגינם מחויבת המועצה בפועל, לבין הרשימות המצויות בידי הרכש ולוודא גריעה של קווים שהמועצה אינה אמורה להיות מחויבת בגינם. כמו כן, יבדקו התשלומים ותקינותם ובמידת הצורך המועצה תפנה אל בתי הספר הנ"ל לקבלת החזר כספי בגינם.**

5.6 <u>תקשורת סלולרית</u>

בעת עריכת הביקורת, נמצא כי המועצה עושה שימוש בתקשורת סלולרית באמצעות עובדיה.

המועצה שילמה במהלך שנת 2015 באמצעות הוראת קבע לשישה ספקי תקשורת סלולרית סך כולל של 137.3 אלף ₪ בגין כ-115 קווים/מכשירים, לפי הפירוט הבא:

שם הספק	מס' קווים/מכשירים/ציוד קצה	הוצאה שנתית באלפי ש"ח
סלקום	80	84
מירס -הוט מובייל בע"מ	30	43
ביפר תקשורת	4	7
פרטנר תקשורת	1	1.7
מוטורולה פלאפון		1.6
סה"כ	**115**	**137.3**

5.6.1 סלקום

במהלך שנת 2005 התקשרה המועצה בהסכם עם חברת סלקום לאספקת שירותי תקשורת סלולריים לעובדי המועצה.

ביום 14.11.12 חתמה המועצה על הסכם התקשרות נוסף לתקופה של 36 חודשים, קרי עד חודש דצמבר 2015) עם חברת סלקום לאספקת שירותי תקשורת סלולרית לעובדי המועצה. ביום 23.12.14 נחתם נספח להסכם אשר הפחית את עלות החבילה ללא הגבלה מ-120 ₪ ל-65 ₪.

במסגרת ההתקשרות הוצעו לעובדי המועצה 4 מסלולים שונים אשר דמי השימוש בגינם קבועים ונעים בהתאם להיקף החבילה בין 10 ₪ לחבילה המינימלית ועד ל-120 ₪ לחבילה ללא הגבלה (ראה **נספח ז'**).

למועצה 38 קווים סלולריים בחברת סלקום עליהם היא משלמת באופן מלא, ו-42 קווים סלולריים בגינם היא משתתפת בתשלום עם העובד ובסה"כ 80 קווים. החיוב מבוצע בשתי חשבוניות כל חודש בנפרד בגין הקווים בתשלום מלא של המועצה ובגין הקווים בהשתתפות העובד.

על פי כרטסת הנהלת החשבונות, תשלום המועצה לחברת "סלקום" בשנת 2015, עמד על סך של 84 אש"ח, ובממוצע הסתכמו החשבוניות החודשיות בסך של כ-7 אלף ₪.

תקן לביקורת

על מנת לנהל בקרה ומעקב נאותים אחר תשלומי המועצה לחברת סלקום עליה לוודא התאמת התעריפים שחויבו, בדיקת התאמת מספרי הקווים שחויבו לרשימת הקווים המשמשים את המועצה, לערוך השוואת חיובים לחודשים קודמים, איתור חריגות וכדומה.

בנוסף על המועצה לפעול כדי להפחית את הוצאותיה ולוודא כי הסכומים אותם היא משלמת תואמים לנעשה בשוק התקשורת הסלולרית בארץ.

ממצאים

1. מבדיקת הביקורת עולה כי אין גורם במועצה אשר אמון על בקרה אחר הקווים הסלולריים ואחר החיובים בגינם ואין גורם אשר בודק ומאשר

בחתימתו את החשבוניות.

2. הביקורת בדקה האם המועצה מחויבת בגין שיחות לחו"ל. בחשבונית התשלום לחברת "סלקום" עבור חודש דצמבר 2015, נמצאו חיובים עבור שיחות ושירותי תוכן בחו"ל אצל אחד העובדים בסך כולל של 134.97 ₪.

3. הביקורת ערכה השוואה בין חשבונית התשלום לחברת "סלקום" עבור חודש מרץ 2015, לבין רשימת מספרי הפלאפונים שבשימוש עובדי המועצה כפי שהועברה לביקורת מטעם מנהלת כוח האדם במועצה:

א. הביקורת איתרה 3 מספרי פלאפון של עובדים שעזבו את המועצה, אך המועצה המשיכה לשלם עבורם. להלן פירוט מספרי הטלפון, מועד עזיבת העובד את המועצה בהתאם לרישומי מערכת כוח האדם של המועצה, משך הזמן בו המשיכה המועצה לשלם עבור חשבונות הטלפון של העובד לאחר עזיבתו והסכום ששולם בגין תקופה זו:

מספר הטלפון	שם המנוי	תאריך עזיבת העובד	תקופת התשלום לאחר עזיבת העובד	הסכום ששולם ביתר
[redacted]	נ.ג	2.6.2015	6 חודשים	2,294 ₪
[redacted]	א.ש	27.11.2013	2.2 שנים	3,926 ₪
[redacted]	ל.ק	31.12.2013	1.3 שנים	2,263 ₪
[redacted]	נ.כ	24.6.2014	1.5 שנים	1,368 ₪
סה"כ				**9,851 ₪**

ב. הביקורת איתרה מספר טלפון אשר שולם עבורו סך של 161.60 ₪ בחשבונית דצמבר 2015 על אף שאינו מופיע ברשימת מספרי הפלאפונים שבשימוש עובדי המועצה כפי שהועברה לביקורת מטעם מנהלת כוח האדם במועצה.

4. נמצא כי, אין נוהל עבודה המסדיר תהליך אישור הוספת קו סלולרי ואשר מחייב עדכון הגזברות עת עזיבת העובד בדבר הסדרת ניתוק הקו או העברתו לתשלום על ידי העובד.

5. הביקורת תציין כי 8 מהקווים המפורטים בחשבוניות אינם משוייכים שמית לעובד.

6. מבדיקת הביקורת עולה כי התשלום הממוצע של המועצה בגין קו שהיא מממנת במלואו עמד על סך של כ-71 ₪ לחודש בעוד שבגין קווים בהשתתפות חלקית שולם בממוצע סך של 78 ₪ בחודש.

7. הביקורת תציין כי חלק מהחבילות אליהם שויכו עובדי המועצה כוללים חיובים לפי כמות שיחות והודעות, כאשר היתה באפשרות רוב המשתמשים הפרטיים להשיג חבילות תקשורת ללא הגבלה בתעריפים נמוכים בהרבה מאלו אשר שולמו בפועל על ידי המועצה.

8. למרות הפחתת העלויות מסך של 120 ₪ ל-65 ₪ לחבילה ללא הגבלה, לא נרשמה הפחתה בהוצאות המועצה בפועל וסכום התשלום השנתי אף עלה מ-80 אש"ח בשנת 2014 ל-84 אש"ח בשנת 2015.

9. אף שהסכם ההתקשרות של המועצה מול חברת סלקום הסתיים כבר בחודש דצמבר 2015, לא הוארכה ההתקשרות בהסכם חדש ולא הופסקה ההתקשרות וזאת עד לחודש יולי 2016. המועצה אף לא ערכה מכרז חדש ו/או הליך התמחרות בין המפעילים הסלולריים השונים במטרה לנסות ולהוזיל עלויות.

<u>מסקנות</u>

1. מכיוון שחשבוניות התשלום לחברת "סלקום" אינן חתומות על ידי אף גורם במועצה, הרי שלא בוצעה כל בקרה אחר חיובי המועצה בתשלומים לחברה זו, והמועצה אף המשיכה לשלם בגין עובדים שעזבו.

2. עד לאמצע שנת 2016, לא נעשתה בדיקה האם ניתן להוזיל את עלויות החיובים החודשיים בהם נושאת המועצה, העברת עובדים לחבילות זולות יותר בהתאם לנתוני השימוש שלהם וביצוע התמחרות מחודשת אחת לתקופה מול חברות התקשורת הסלולרית.

<u>הערת הביקורת:</u>

מיד עם היוודע עניין החיוב ביתר פנתה מבקרת המועצה למנהל הרכש עם כניסתו לתפקיד בחודש אפריל 2016 וביקשה כי יפעל להפסקת ההתקשרות מול סלקום. ביום 1.7.2016 ההתקשרות הופסקה ונכון להיום העובדים מתקשרים ישירות מול חברת הסלולר כאשר השתתפות המועצה מועברת במישרין לשכרם.

5.6.2 אורנג'

ביום 21.5.08 התקשרה המועצה עם חברת פרטנר בהסכם לאספקת ציוד ושירותי סלולאר לתקופה של 36 חודשים, קרי עד ליום 21.5.11.

מכרטסת הנהלת החשבונות של המועצה עולה כי בשנת 2015 שילמה המועצה לחברת אורנג' סך של 851 ₪.

תקן לביקורת

על מנת לנהל בקרה ומעקב נאותים אחר תשלומי המועצה לחברת אורנג' עליה לוודא התאמת התעריפים שחויבו, לערוך השוואת חיובים קודמים, איתור חריגות וכדומה.

ממצאים

1. למרות שחוזה ההתקשרות של המועצה עם חברת אורנג' הסתיים כבר בשנת 2011 ממשיכה המועצה בהתקשרות עם החברה בלא שנערכה התקשרות כדין ומבלי שנחתם הסכם חדש.
2. מבדיקת הביקורת עולה כי אין גורם במועצה אשר אמון על בקרה אחר החיובים המגיעים מחברת אורנג' ואין גורם אשר בודק ומאשר בחתימתו את החשבוניות.
3. לא ברור מדוע רכשה/שכרה המועצה ציוד קצה סלולרי מחברת אורנג' כאשר ההתקשרות שלה בנושא זה הינה מול חברת סלולר אחרת.
4. עד לחודש אוגוסט 2015 שילמה המועצה לאורנג' סך של 22.42 ₪ עבור ציוד קצה למועדונית מתבגרים. בחודש ספטמבר 2015 קפץ החיוב לסך של 147.50 ₪.

מסקנות

1. בהיעדר חוזה התקשרות עדכני, לא ניתן לעקוב אחר תקינות החיובים עבור ציוד/שירותי התקשורת שבשימוש המועצה לחברת "אורנג'".
2. מכיוון שחשבוניות התשלום לחברת "אורנג'" אינה חתומות על ידי אף גורם במועצה, לא מבוצעת כל בקרה אחר חיובי המועצה בתשלומים לחברה זו.

<u>המלצות:</u>

1. **הביקורת ממליצה כי ייקבע גורם אשר יהיה אמון על בדיקת החיובים של חברת אורנג ואישור החשבוניות.**
2. **עוד מומלץ כי המועצה תבחן את מהות החיוב החודשי ואת האפשרות לסיים את ההתקשרות עם חברת אורנג' לרבות ביטול הוראת הקבע בהתאם.**

5.6.3 <u>מירס הוט מובייל</u>

פעילות המועצה מחייבת כאמור שימוש במכשירים ניידים, אולם גם במכשירי קשר אלחוטיים, למשל בשימוש של עובדי שטח וקשר בינם לבין עובדי המנהלה. באמצעות מכשיר הקשר ניתן ליצור קשר אישי מיידי, ללא צורך בחיוג מספר טלפון או אפילו בחיוג מקוצר. מכשירי הקשר טובים גם לשימוש בעיתות חירום וכאשר רשתות התקשורת הסלולריות עמוסות או קורסות ולכן חיוניותם הרבה לגורמי שטח, בטחון ושע"ח.

המועצה החזיקה ב-20 מכשירי מירס ורכשה 10 נוספים בחודש נובמבר 2015 בעלות של 12,214 ₪. יצויין כי 10 מבין 30 המכשירים אינם מיועדים לשימוש שוטף אלא לשימוש גורמי המועצה השונים בשעת חירום.

על פי כרטסת הנהלת החשבונות, תשלום המועצה לחברת "מירס-הוט מובייל" (להלן: "מירס") בשנת 2015, עמד על סך של 48 אש"ח (כולל התשלום בגין המכשירים) התשלום בגין דמי שימוש חודשיים עמד בממוצע על סך של כ-3 אלף ₪ .

<u>תקן לביקורת</u>

על מנת לנהל בקרה ומעקב נאותים אחר תשלומי המועצה לחברת מירס עליה לוודא התאמת התעריפים שחויבו, בדיקת התאמת מספרי הקווים שחויבו לרשימת הקווים המשמשים את המועצה, לערוך השוואת חיובים לחודשים קודמים, איתור חריגות וכדומה.

<u>ממצאים</u>

1. חוזה ההתקשרות של המועצה בנוגע לשירותי תקשורת עם חברת

"מירס" ולרכישת 20 המכשירים בהם מחזיקה המועצה מזה שנים רבות, לא נמצא על ידי גזברות ו/או מחלקת הנהלת החשבונות של המועצה.

2. חוזה ההתקשרות והרכישה של 10 המכשירים הנוספים מחודש נובמבר 2015 הועבר לביקורת על ידי מנהל המחלקה לביטחון ושעת חירום במועצה יצויין כי במסגרת הסכם הרכישה, שויכו כל מכשירי המועצה לתוכנית מסוג מתשלום קבוע חודשי לכל מכשיר בסך של 89 ₪, כאשר בעבר עמד החיוב החודשי הקבוע על סך של 100 ₪ בחודש למכשיר. נמצא תקין.

3. נמצא כי החשבוניות מאושרות בחתימת מנהל המחלקה לביטחון ושעת חירום של המועצה. נמצא תקין.

4. הביקורת ביצעה השוואה בין רשימת מכשירי המירס שבשימוש המועצה כפי שהועברה לביקורת מטעם מנהל המחלקה לביטחון ושעת חירום של המועצה לבין חשבונית התשלום לחברת "מירס" ומצאה כי המועצה אכן חוייבה במהלך שנת 2015 בגין 20 מכשירים. נמצא תקין.

5. מירס מאפשרת הגדרת "שם מנוי" לכל מכשיר. כך שניתן יהיה לזהות את המשתמש בכל מכשיר בפירוט המצורף לחשבונית החודשית. מבדיקת הביקורת נמצא כי רק לעשרה מהמכשירים הוגדר שם מנוי.

<u>מסקנה</u>

ממצאי הביקורת עולה כי המועצה מנהלת מעקב ובקרה תקינים אחר התקשרותה עם חברת מירס ואף פועלת להפחתת עלויות השימוש.

<u>המלצה:</u>

הביקורת ממליצה כי יעודכנו שמות המנויים בחשבוניות של מירס, גם אם מדובר במכשיר אשר מיועד לשע"ח בלבד.

5.6.4 <u>ביפר</u>

מכשירי זימוניות משמשים להעברת הודעות מיידיות והשימוש בהם הוא

באמצעות הפצה לוויינית וברדיו אשר אינה תלויה בתשתיות ציבוריות כגון רשתות תקשורת קוויות או סלולריות.

על פי כרטסת הנהלת החשבונות, תשלום המועצה לספק התקשורת "ביפר" (להלן: "**ביפר**") בשנת 2015, עמד על סך של 7 אש"ח, כאשר העלות החודשית הממוצעת עומדת על כ-650 ₪.

המועצה מחזיקה ב-4 מכשירי ביפר.

<u>תקן לביקורת</u>

על מנת לנהל בקרה ומעקב נאותים אחר תשלומי המועצה לחברת ביפר עליה לוודא התאמת התעריפים שחויבו לקבוע בחוזה, לוודא כי היא מחוייבת רק בגין המכשירים שבשימושה, לערוך השוואת חיובים לחודשים קודמים, איתור חריגות וכדומה.

<u>ממצא</u>

נמצא כי החשבוניות מאושרות בחתימת מנהל המחלקה לביטחון ושעת חירום של המועצה. נמצא תקין.

5.7 <u>רכישת דלק - סונול + פז</u>

המועצה מחזיקה ברכב אחד בבעלותה, 10 רכבים בליסינג, ו-2 רכבי טיאוט בשכירות סה"כ 13 רכבים.

במהלך שנת 2015 סיימה המועצה את ההתקשרות עם חברת סונול והחלה בהתקשרות עם חברת פז.

המועצה חתמה ביום 10.9.15 על הסכם התקשרות עם חברת פז לאספקת דלק לרכבי המועצה.

המועצה ביקשה בהסכם כי יונפק כרטיס תדלוק "מאסטר" אשר אינו משויך לרכב ספציפי ואשר יאפשר תדלוק של רכבים חלופיים במידת הצורך. בהסכם ניתן לקבוע מגבלת תדלוק יומית או חודשית לכרטיס המאסטר, כאשר המועצה בחרה להגביל את גובה התדלוק לסכום של 2,000 ₪ לרכב. הכרטיס נמסר לאחראי הרכב במועצה.

להלן פירוט הוצאות המועצה בגין דלק בשנת 2015:

מספרי רכב שמופיעים בחשבון אוקטובר 2015	סכום החיוב (בש"ח כולל מע"מ)	מספרי רכב שמופיעים בחשבון דצמבר 2015	סכום החיוב (בש"ח כולל מע"מ)
73-640-12	553	28-158-33	1,203
124-108	5,043	124-108	5,305
12-550-59	7,061	12-550-59	7,230
סה"כ	**12,657**	**סה"כ**	**13,738**

יצויין כי החיובים בגין כל אחד מהרכבים האחרים המופיעים בחשבוניות והמזוהים כולם כרכבי מועצה עומדים בממוצע על כאלף ₪ כל אחד. בהינתן כי החשבוניות החודשיות מסתכמות בכ-22 אלף שח בממוצע מהווים החיובים בגין רכבים בלתי מזוהים יותר מ-50% מהוצאות המועצה בגין צריכת דלק חודשית.

<u>מסקנות</u>

1. לא מבוצעת בקרה נאותה אחר חיובי הדלק של המועצה ובדיקה כי המועצה אינה מחוייבת בגין כלי רכב שאינם שייכים לה והגורם המאשר את החשבוניות הוא הגורם אשר מחזיק בכרטיס המאסטר המאפשר תדלוק כל רכב.
2. הביקורת תציין לחיוב את העובדה כי המכרז החדש וזכייתה של חברת פז הובילו לירידה משמעותית ביותר בעלויות הדלק של המועצה.

<u>המלצות:</u>

1. **הביקורת ממליצה כי במסגרת הבקרה אחר חשבונות הדלק תבוצע בדיקה כי המועצה אינה מחוייבת בגין רכבים שאינם במצבת כלי הרכב שלה במידה וקיימים כאמור, יש לדרוש השבת כספים ששולמו ביתר, בהתאם. כמו כן יש לבדוק חיוב ביתר לכאורה ע"י חברת פז , בגין רכבים שאינם שייכים למועצה.**
2. **הביקורת ממליצה כי בנוסף לאחראי הרכב ייקבע גורם נוסף אשר יהיה אמון על בדיקת החשבוניות החודשיות ואישורן בחתימתו.**

5.8 <u>שכירת מכונות צילום - גסטטנרטק בע"מ</u>

ביום 2.12.07 התקשרה המועצה בהסכם עם חברת גסטטנרטק בע"מ (להלן: "**גסטטנרטק**") לשכירת מכונות צילום ומדפסות. תקופת ההסכם נקבעה ל-36

חודשים ועד ליום 1.12.10.

- נספח א' - להסכם מפרט השכרת 2 מכונות.
- נספח ב' - מיום 14.7.11 מאריך ההסכם לתקופה נוספת של 60 חודש החל מיום 1.7.11 ועד ליום 1.7.15. ותנאי ההתקשרות שונו לשכירות בסכום קבוע ולאספקת מכונות נוספות הנספח מפרט 23 מכונות קיימות בשימוש המועצה.
- נספח ג' (תוספות) – מיום 30.11.11 מוסיף 6 מכונות לנספח הקודם.
- נספח ד' - מיום 24.3.13 לפיו תסופק למועצה מכונה נוספת אשר ההתקשרות בגינה היא לתקופה של 60 חודש מיום 1.5.13 ועד ליום 30.4.18
- נספח ז' - מיום 17.12.14 מוסיף מכונה נוספת אשר ההתקשרות בגינה היא לתקופה של 60 חודש מיום 1.12.14 ועד ליום 30.11.19.
- נספח ח' - מיום 11.6.15 מוסיף 2 מכונות נוספות אשר ההתקשרות בגינן הינה לתקופה של 36 חודש מיום 1.6.15ועד ליום 31.5.18

בנוסף הועברו לביקורת שני נספחים אשר אינם חתומים:

- נספח ט' – המוסיף מכונה נוספת אשר ההתקשרות בגינה היא לתקופה של 60 חודש מיום 1.2.16 ועד ליום 31.1.21.
- נספח י' – מסדיר מחיר מופחת ואחיד לכל המכונות אותן שוכרת המועצה ומאריך את תוקף ההסכם ב-60 חודשים נוספים החל מיום 1.5.16 ועד ליום 1.5.21.

על פי כרטסת הנהלת החשבונות, תשלום המועצה לחברת "גסטטנר" בשנת 2015, עמד על סך של 164 אש"ח כאשר ההוצאה החודשית הממוצעת עמדה על סך של כ-14 אלף ש"ח.

על פי הנמסר לביקורת מנהל הרכש החדש עצר את הארכת ההתקשרות שהייתה מתוכננת מול גסטטנרטק וכיום נמצאת המועצה בשלבי הכנה של מכרז חדש.

<u>תקן לביקורת</u>

על מנת לנהל בקרה ומעקב נאותים אחר תשלומי המועצה לגסטטנרטק עליה לוודא התאמת התעריפים שחויבו לקבוע בהסכמי השכירות, לערוך השוואת חיובים לחודשים קודמים, איתור חריגות וכדומה.

סעיף 192 לצו המועצות המקומיות א' קובע כי: "לא תתקשר מועצה בחוזה להעברת מקרקעין או טובין, להזמנת טובין או לביצוע עבודה, אלא על פי הוראות התוספת הרביעית". בתוספת הרביעית קבועים התנאים לפיהם רשאית מועצה מקומית להתקשר בפטור ממכרז או באמצעות מכרז זוטא, כאשר כל התקשרות שאינה נכנסת בגדר פטור או מכרז זוטא מחוייבת במכרז פומבי.

ממצאים

1. ההתקשרות עם חברת גסטטנרטק נמשכת כבר מזה עשור, היקפה הולך וגדל מדי שנה עם הוספת מכונות נוספות והיא עומדת כיום על סך של כ-165 אלף ₪ בשנה. המועצה לא הייתה רשאית להתקשר בהסכם נפרד לכל מכונה לתקופות ממושכות ונדרשה לצאת למכרז כולל ברגע שהיקף ההתקשרות גדל.

2. גם הארכת ההתקשרות שהייתה מתוכננת ביום 1.5.16 ל-5 שנים נוספות הינה בשווי ההתקשרות על סך של כ-825 אלף ₪ לפחות והמועצה אינה רשאית להתקשר בהסכם בהיקף כזה מבלי שיצאה במכרז פומבי.

3. לא נמסרו לביקורת נספחים ה' ו-ו' להסכם. ולכן לא ניתן לדעת האם התווספו מכונות נוספות. אף שמבדיקת הביקורת נמצא כי פירוט המכונות בנספחים שהתקבלו מסתכם ב-37 מכונות והמועצה מחוייבת בגין 39 מכונות כך שככל הנראה ישנם שני נספחים נוספים.

4. מבדיקת הביקורת עולה כי החשבוניות לתשלום נבדקות על ידי מנהל מחלקת רכש ואספקה במועצה ומאושרות לתשלום בחתימתו. נמצא תקין.

מסקנה

ההתקשרות עם חברת גסטטנרטק הינה בניגוד להוראות החוק ועל כן על המועצה לפעול לעריכת מכרז חדש לאלתר.

המלצה

הביקורת ממליצה כי המועצה תצא למכרז חדש להתקשרות עם חברה לאספקת מכונות צילום ומדפסות בהקדם האפשרי וכי במסגרת המכרז החדש תינתן התייחסות לאפשרות לגידול במספר המכונות הדרושות למועצה, כך שלא יהיה צורך לחתום על חוזה התקשרות נפרד עבור כל מכונה.

6. <u>סיכום ומסקנות</u>

ביצוע תשלומים בהוראת קבע, מאפשר למועצה להסדיר מערך תשלומים לספקים גדולים באופן אוטומטי ומבלי שתזדקק להסדיר תשלומים באופן פרטני, במיוחד כאשר ההתקשרויות הן מסועפות, קבועות ורציפות. אולם במקביל, הוא מחייב את המועצה בביצוע מעקב ובקרה הדוקים אחר התשלומים המבוצעים במתכונת זו, שכן החיוב מתבצע אוטומטית כאמור.

הביקורת דנן מעלה מספר ליקויים בהתנהלות המועצה בנושא תשלומים בהוראות לחיוב חשבונותיה ובעיקר בתחום הפיקוח והבקרה ובין היתר נמצא כי: המועצה מתנהלת בנושא ללא מדיניות סדורה, ללא נהלי עבודה ובלא שמתקיימים תהליכי פיקוח ובקרה אחידים. בחלק ניכר מהמקרים שנבדקו נמצא כי לא נשמר תיעוד מסודר של מסמכי ההתקשרות בגינם אושרה ההרשאה לחיוב חשבון, ואף לא טופסי ההרשאה עצמם. עוד נמצא כי בחלק ניכר מהמקרים כלל לא הוגדר גורם האמון על קיום בקרה ומעקב אחר נאותות החיובים החודשיים בהוראת הקבע.

בדיקה נאותה של החיובים יכולה אף לסייע למועצה בהשגת חיסכון כספי, כפי שהראתה הביקורת מספר פעמים לאורך הדוח, הן באיתור תשלומים חריגים ומיותרים, הן בבחינת הסכמי ומסלולי ההתקשרות הפרטניים והן בבחינת נאותות ההתקשרות כולה.

הביקורת ממליצה כי המועצה תקבע מדיניות אחידה לטיפול בביצוע תשלומים בהוראת קבע, תסדיר נהלי עבודה, תקפיד על שמירת תיעוד מסודר של כל המסמכים הרלוונטיים, תקבע גורם במועצה אשר יהיה אמון על בדיקת התשלומים בהוראת קבע, בהתאם לחשבונות השוטפים בכל תחום ותחום וכי הגורם יידרש לאשר בחתימתו את נאותות החשבונית החודשית לאחר בדיקתה.

7. נספחים

7.1 נספח א' – מכתב היועמ"ש – מורשי החתימה של המועצה

ויינברגר ברטנטל ושות', משרד עורכי דין
WEINBERGER BERTENTAL & Co, Law Office

Amichay Weinberger, Adv. (L.L.B, L.L.M)	עמיחי ויינברגר, עו"ד
Inor Bertental, Adv. (L.L.B)	ינור ברטנטל, עו"ד
Gitit Schermann, Adv. (L.L.B)	גיתית שרמן, עו"ד
Meir Elzam, Adv. (L.L.B)	מאיר אלזם, עו"ד
Hadas Prizmani, Adv. (L.L.B)	הדס פריזמנט, עו"ד
Meital Amster, Adv. (L.L.B, B.A)	מיטל אמסטר, עו"ד
David Ranya, Adv. (L.L.B)	דוד רן-יה, עו"ד
Shiran Ben David Ozeri (L.L.B)	שירן בן דוד עוזרי, עו"ד
Yael Shugol-Eyal, Adv. (L.L.B, B.A)	יעל שוגול-איל, עו"ד
Sivan Levy, Adv. (L.L.B)	סיון לוי, עו"ד
Omri Yosef, Adv. (L.L.B)	עומרי יוסף, עו"ד
Meital Shlomo, Adv. (L.L.B)	מיטל שלמה, עו"ד
Adi Sadinsky-Levy, Adv. (L.L.B, M.A)	עדי סדינסקי-לוי, עו"ד
Elior Rokeah, Adv. (L.L.B)	אליאור רוקח, עו"ד
Natalie Azu, Adv. (L.L.B)	נטלי עזו, עו"ד
Moshe Hanukka, Adv. (L.L.B)	משה חנוכה, עו"ד
Jacob Antwerg, Adv. (L.L.B)	יעקב אנטוורג, עו"ד

רחי כנרת 5, בני ברק, מגדל ב.ס.ר 3, קומה 12, מיקוד: 5126237 ; טל: 972-3-6130875 ; פקס: 972-3-6129187 ; office@muni.co.il

04 בינואר 2016

לכל מאן דבעי,

שלום רב,

הנדון: מועצה מקומית מבשרת ציון – אישור זכויות חתימה

מתוקף תפקידי כיועץ המשפטי של המועצה המקומית מבשרת ציון, הנני מתכבד לאשר כדלקמן:

על פי הוראות סעיף 193 לצו המועצות המקומיות ב', התשי"ג-1953, ובהתאם להחלטות מליאת המועצה המקומית מבשרת ציון מיום 19.03.2014, מיום 22.06.2015 ומיום 07.09.2015, כמו גם הודעת מנכ"ל משרד הפנים מיום 29.12.2015, נקבעו מורשי החתימה במועצה כדלקמן:

1. מר יורם שמעון, ראש המועצה, ת.ז 058851536
2. מר רוני שטייניץ, סגן ומ"מ ראש המועצה, ת.ז 000045252
3. מר יוסי גרשוני, גזבר המועצה, ת.ז 024283384
4. מר דוד זנזורי, החשב המלווה של המועצה, ת.ז 057437329

חתימתם של שלושה: מר יורם שמעון, ובהעדרו חתימתו של מר רוני שטייניץ, בצירוף חתימתם של מר יוסי גרשוני וכן מר דוד זנזורי, תחייב את המועצה בכל התחייבות כספית, ולכל דבר ועניין.

בכבוד רב,
עמיחי ויינברגר, עו"ד
ויינברגר ברטנטל ושות'

7.2 נספח ב' – מכתב תלונה הר כנען 3.11.15

3 בנובמבר 2015

לכבוד

עו"ד אילנית גוהר

מבקרת המועצה והממונה על פניות הציבור

המועצה המקומית מבשרת ציון

שלום רב,

הנדון: חיבור לחשמל של מבנה בלתי חוקי שנבנה מחוץ לתחומי המועצה

לאחרונה הוצב באזור יד אסא, מבנה יביל אשר משמש כבית כנסת. המבנה הוצב ללא כל אישור חוקי, בשטח צבאי מעבר לגדר ההפרדה הראשונה ומחוץ לתחומי השטח המוניציפאלי של מבשרת ציון. למרות זאת, המבנה חובר לחשמל ומקבל את אספקת החשמל שלו מהמועצה המקומית מבשרת ציון ועל חשבון תושביה.

אבקש לדעת:

1. מדוע חובר המבנה לחשמל ועל ידי מי?

2. מדוע המועצה לא מנתקת את המבנה מיידית מזרם החשמל?

תושבי מבשרת אינם צריכים לשלם חשבון חשמל של מבנה בלתי חוקי שאפילו לא נמצא בשטח השיפוט המוניציפאלי של המועצה, שלא לדבר על הסכנות הבטיחותיות שיש בדבר.

בכבוד רב,

[redacted]

[redacted] מבשרת ציון

העתקים:

ראש המועצה וחבריה

7.3 נספח ג' – דוח מהנדס מתחם מבוא לבונה

[redacted]

תאריך: 24.02.2016

לכבוד
מועצה מקומית מבשרת ציון
לידי: [redacted]
פקס: 02-5348589

הנדון: **בדיקת מערכות חשמל תאורת חוץ - ליקויים**
מתחם מבוא לבונה

1. כבל הזנה מעמוד תאורה עירונית N2XY5x10 מחובר דרך מהדק חיבורים באוויר עם הארכות גידים – יש להחליף קטע כבל לכבל שלם ללא מהדקים והארכות.

2. נבדק בידוד של עמודי תאורה – בידוד לקוי - 0 MΩ – **לא תקני ומסוכן !!!!**
יש לשפר בידוד עמודי תאורה, לאתר קצרים ולהחליף חלקים וכבלים מקצרים.

3. במגשי אביזרים בעמודי תאורה פרטיים מהדקי חיבורים לא תקניים נמצאים באוויר, בלי סגירות צדדיות וסטופרים על גבי מסילות אומגה.

4. לוח חשמל לעמודי תאורה פרטיים במגרש- מפורק.
אין מפסקים להגנת עמודים וכבלים. **חיבורים בלוח לא תקניים.**

5. בוצע חיבור כבלים בארון תאורה ישן באופן פירטי ומסוכן!!!. – **לא תקין!!!**

6. חלק מהעמודי תאורה בלי מכסים או בלי ברגי סגירה למכסים שזה גם נחשב פתוח. - לא תקין.

7. נבדקה רציפות הארקה וטיב הארקה בקווי עמודים:
בעמוד מס' 21 ליד כניסה מבוא לבונה 8א' טיב הארקה LT= 12.46 Ω – **לא תקין.**
יש לנתק במוליך הארקה כבל הזנה לעמוד עם 2 פוזות- פזה אחת חסרה.
בעמוד מס' 23 : טיב הארקה LT= 2.80 Ω – **לא תקין.**
עמוד מס' 14 : מחובר לעמוד עירוני טיב הארקה LT= 12.25 Ω – **לא תקין.**
עמוד מס' 25/210 : מחובר לעמוד עירוני טיב הארקה LT= 0.57 Ω

8. מספר עמודים עקומים ועומדים ליפול.

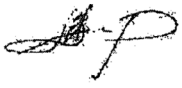
9. מרכזיית מאור עירונית בוצעה יציאה להזנה עמוד תאורה הנמצא צמוד עם כבל N2XY5x6 - לא מחובר גיד הארקה חשוף 35 מנחושת לא בלוח ולא בעמוד – **דבר לא תקני ומסוכן!!!.**

10. בוצע שינוי משמעותי בחזנת מערכת עמודי תאורה ללא תכנון וללא תיעוד.

11. יש למפות ולזהות כל ההזנות וכיווני אספקת מתח בעמודים.

12. כל פסי הארקה והברגים מנחושת חלודים – יש להחליף.

בכבוד רב
[redacted]



7.4 נספח ד' – דוח הוצאות בגין מתחם מבוא לבונה

בס"ד 20.3.10

לכבוד :

עו"ד
גוהר אילנית
מבקרת המועצה

ג.נ.
הנדון :**דו"ח הוצאות עבודות חשמל במבוא לבונה שכונה י"א.**

באמצע שנת 2015 התבקשתי ע"י ראש המועצה להתקין פרוזקטורים במתחם מבוא לבונה ולהאיר את רחבת החניה של הדיירים
עלויות העבודה בהערכה .שלב א (הזמנה 430 מיום24.3.15)

1.השכרת מנוף להתקנת 4 פרוזקטורים	כ2.200
2.רכישת 4 פרוזקטורים בעוצמה של 400W כל אחד בעלות	כ3.900
3.רכישת 2 זרועות מיוחדות לפרוזקטורים	כ 500
4.יום עבודה לשני עובדים	כ 800
סה"כ	₪ 7.400

שלב ב'

בתאריך 21.1.16 הותקנו 7 פנסי רחוב +זרועות להתקנה על עמודי תאורה ישנים השייך למתחם

להלן העלויות

1 . השכרת מנוף	כ2.200.
2.רכישה של 7 פנסי רחוב כולל נורות (הזמנה מס' 950)	כ6.552
3.רכישת זרועות מעבר	כ1.000
4. עלות עבודה יומיים לשני פועלים ..+חומרים	כ 2.000
5.בודק מהנדס מוסמך לתיקנות המתקן וחיבור החשמל לרשת המועצה	כ2.340
בניגוד לדעתי הזמנה 96 מיום 31.1.16	
סה"כ	14.092ש"ח

שלב ג

1.עלות הוצאות צריכת חשמל בגין חיבור כ30 עמודי תאורה במתחם .		
חשבון חשמל לחודשים מאי /יולי .עבור חלק מהשכונה לפני ההתחברות		₪ 3.537.14
2.צריכת החשמל לאחר החיבור חודשים יולי/ ספטמבר	2015	₪ 3.761.44
3.צריכת החשמל ספטמבר /נובמבר	2015	₪ 5.489.27
4.צריכת החשמל נובמבר /ינואר	2016	₪ 6.394.59
5.צריכת החשמל ..ינואר /מרץ	2016	₪ 7.205.7

עלי לציין שצריכת החשמל בחשבון הנ"ל כולל תאורת הרחוב בשכונה והמתחם של מבוא לבונה .

בכבוד רב
[redacted]
[redacted]

7.5 נספח ה' – מכתבו של גזבר המועצה לבזק 1.3.16

מועצה מקומית מבשרת ציון
THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERT ZION
גזברות המועצה

כ"א אדר א תשע"ו
01 מרץ 2016

לכבוד
[redacted]
חברת בזק
ירושלים

שלום רב,

הנדון: חשבונות טלפון – בתי ספר

רצ"ב, רשימת חיובי מספרי טלפונים של בתי הספר במועצה המקומית מבשרת ציון, המשולמים בחשבון הוראת קבע מחשבון המועצה המקומית מבשרת ציון.

הנני פונה אליכם בבקשה לבטל חשבונות טלפון אלו מהוראת הקבע של המועצה ולהעבירם לחיוב בתי הספר, עפ"י הרשימה המצ"ב.

02-5330050	ביה"ס השלום – מרכז למידה
02-5336351	ביה"ס אריאל אינטרנט מינהלה
02-5336744	ביה"ס הדרור ממלכתי ג' אינטרנט
02-5336842	מולדת – ביה"ס ממלכתי מבשרת ציון
02-5343704	ביה"ס אריאל
02-5346014	ביה"ס הדרור - אינטרנט כיתה
02-5701390	ביה"ס הדרור – אינטרנט מינהלה
02-5709578	ביה"ס השלום אינטרנט מינהלה
02-5790459	ביה"ס השלום –אינטרנט מינהלה
02-8309889	ביה"ס הדרור ipvpn
02-8309890	בי"הס מולדת ipvpn
02-8309893	ביה"ס אח"י ipvpn
02-8409889	ביה"ס הדרור ipvpn
02-8409890	ביה"ס מולדת ipvpn
02-8409891	ביה"ס השלום ipvpn
02-8409893	ביה"ס אח"י ipvpn
02-5330947	חטיבת הביניים אינטרנט כיתה
02-5341455	חטיבת הביניים מינהלה
02-8309888	חטיבת הביניים ipvpn
02-8409888	חטיבת הביניים ipvpn

בתודה מראש

יוסי בר-שלום
גזבר המועצה

העתק: מח' הגה"ח

7.6 נספח ו' – רשימת מספרי הטלפון בשימוש המועצה

Page: 1	05/09/2016	50046	iPX500						
Shelf 0	Slot 1:	16SDT	Slot 2:	16SDT	Slot 3:	16SDT			
d200	d201	d202	d503	d551	d206	d507	d208	d509	d510
d513	d594	d299	d515	d216	d517	d518	d519	d520	d521
d522	d524	d525	d529	d535	d532	d552	d555	d561	d585
d549	d572	d579	d582	d583	d584	d527	d512	d547	d565
d530	d234	d526		d220	d240				

Shelf 0	Slot 4:	PRI30	Slot 5:	PRI30	Slot 6:	IP_KE			

Shelf 0	Slot 7:		Slot 8:	8T-C	Slot 9:	8DRCM			
						co-31	co-32	co-33	
	co-34	PF-bzk	PF-crl	co-35	PF-bzk	PF-crl	co-36	PF-bzk	PF-crl
co-37	co-38	tx1rx	rt1ct	dt1ds	tx2rx	rt2ct	dt2ds	music0	musuc1
tx3rx	rt3ct	dt3ds	ptt	bell	relay	page	s3 sg		

Page: 2	05/09/2016	50046	iPX500						
Shelf 1	Slot 1:	16SLS	Slot 2:	16SLS	Slot 3:	16SLS			
s505	s523	s255	[illegible]	s528	s796	s531	s564	s533	s797
s536	s537	s538	s539	s540	s541	s542	s550	s244	s245
s246	s248	s256	s595	s204	s553	s254	s556	s557	s543
s259	s560	s563	s258	s266	s562	s568	s569	s570	s571
s573	s574	s575	s576	s577	s578	s580	s581		

Shelf 1	Slot 4:	16SLS	Slot 5:	16SLS	Slot 6:	PRI30			
s286	s587	s588	s589	s590	s591	s592	s593	s558	s798
s597	s598	s230	s231	s232	s235	s2701	s2702	s2703	s2704
s2705	s2706	s2707	s2708	s2709	s2710	s2711	s2712	s2713	s2714
s2715	s2716								

Shelf 1	Slot 7:	8SLS	Slot 8:		Slot 9:				
s862	s534	s864	s865	s866	s867	s868	s869		

Shelf 1	Slot 10:								

7.7 נספח ז' – הצעת חבילות סלקום לעובדי המועצה מחודש דצמבר 2012

מועצה מקומית מבשרת ציון
THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERET ZION

דצמבר 2012

עובד יקר,

לאחר ניהול תהליך במועצה למול ספקי הסלולר חברת סלקום זכתה במכרז, התוכניות שהושגו הינה הן לרוח הזמן בשוק הסלולר והן באה לתת מענה לדפוסי השימוש במועצה. רכישת המכשירים החדשים תעשה מחברת רומיפון.

1. **שיבוץ במסלולים**

לנוחיותך דף הסבר על המסלולים והתעריפים, המוצעים במסגרת החוזה החדש:
כל המחירים להלן כוללים מע"מ.

2. מסלולים

א. מסלול vpn - 1

- דמי שימוש קבועים-10 ₪ לחודש .
- 100 דקות ללא עלות בארגון.
- 100 הודעות ללא עלות בארגון.
- עלות דקה זמן אויר : 0.25 ₪.
- עלות הודעה 0.19 ₪.
- ללא חבילת גלישה.

ב. מסלול vpn- 2

* דמי שימוש קבועים בסך 25 ₪, לחודש.
* 1100 דקות ללא עלות בארגון.
* 100 הודעות ללא עלות בארגון.
* עלות דקה זמן אויר : 0.25 ₪.
* עלות הודעה 0.19 ₪.
* ללא חבילת גלישה.

ג. חבילה בינונית

- דמי שימוש קבועים – 90 ₪ לחודש .
- 700 דקות ללא עלות.
- 700 הודעות ללא עלות.
- חבילת גלישת בנפח1 ג'יגה ולאחר מכן האטת גלישה.

ד. חבילת ללא הגבלה

- עלות חבילה – 120 ₪ לחודש.
- החבילה כולל את התנאים הבאים, ללא עלות נוספת:
- זמן אויר לכל היעדים ללא הגבלה.
- הודעות (sms) ללא הגבלה.
- חבילת גישה בנפח 3 ג'יגה ולאחר מכן האטת גלישה.

ת.ד. 3556 מבשרת ציון 90805, טלפון:5348519 – 02, פקס: 02-5348580
על הר גבה עלי לך מבשרת ציון" (ישעיהו מ' ט')

בדיקת תהליך בחירת חברה להקמת תאגיד עירוני

חלק א' – מבוא

1. כללי

הבדיקה שלהלן, בוצעה על ידי המבקרת במהלך חודשים אוגוסט וספטמבר 2016 לסירוגין, בהתאם לבקשת ראש המועצה.

הבדיקה הינה כללית ונקודתית לעניין התהליך שבוצע לבחירת הגורם/החברה אשר ילווה את המועצה בהקמת חברה כלכלית במבשרת ציון, ואין בה בכדי להצביע על ליקויים נוספים במידה שקיימים בתחום, לרבות לעניין כשירותן של החברות המציעות ו/או ככול הנוגע להיקף/טיב תוכן הצעתן.

2. סקירה כללית

2.1 כללי

תאגיד עירוני, הינו אישיות משפטית נפרדת המוקמת על ידי רשויות מקומיות ומנוהלת על ידי אנשי מקצוע ונציגי ציבור, בבעלות מלאה או חלקית של הרשות המקומית. התאגיד העירוני, מעניק שירות לתושבים ומקדם פרויקטים עבור הרשות, על בסיס עסקי ופיתוח הרשות לתועלת ולרווחת הציבור.

על החברות העירוניים נמנות, חברות כלכליות עירוניות (חכ"ל), חברות לתועלת הציבור (חל"צ) ועמותות.

סעיף 2 לחוק החברות קובע:

"כל אדם רשאי לייסד חברה, ובלבד שמטרה ממטרות החברה אינה נוגדת את החוק, אינה בלתי מוסרית או אינה נוגדת את תקנת הציבור".

רשות מקומית המבקשת להקים חברה כלכלית עירונית בתחומה, רשאית לעשות כן מכוח סמכותה הקבוע בחוק ובהתאם למעמדה קרי, עירייה או מועצה (מקומית/אזורית). במקרה דנן, מועצה מקומית מבשרת ציון (להלן: "**המועצה**"), רשאית להקים חברה כלכלית וזאת בכפוף לאמור בסעיף 146 א'(4) לצו המועצות המקומית (א) וכלשונו:

"146א(4).

(א) לא תייסד המועצה חברה, חברה-בת, אגודה שיתופית או כל אגודה אחרת (להלן - תאגיד), לכל מטרה שהיא בגדר סמכויות המועצה ותפקידיה, ולא

תרכוש מניות או ניירות ערך או זכות הנאה אחרת של כל תאגיד שמטרותיו מסייעות, לדעת המועצה, להשגת כל מטרה כאמור ולא תנהג בהם דרך בעלים, ולא תהית חברה בעמותה אלא באישור שר הפנים ובתנאים שהוא קבע.

(ב) ***מניות שרכשה המועצה בתאגיד יוחזקו על שמה או על שם ראש המועצה, סגניו או עובדי המועצה תוך נקיבת תפקידם בלבד, והוא הדין לגבי חברות המועצה בתאגיד ללא הון מניות.***

צו תשנ"א-1990

(ג) ***מועצה לא תייסד תאגיד, אלא לאחר שנתקבלה החלטה על כך ברוב של חברי המועצה.***

צו תשס"ו-2006

(ד) ***על מינוי נציגי המועצה בתאגיד יחולו תקנות העיריות (נציגי העיריה בתאגיד עירוני), התשס"ו-2006, בשינויים המחויבים.***

(ה) ***ראש המועצה יגיש למועצה לפחות פעם אחת בשנה דין וחשבון על מצב התאגיד, והמועצה תקיים דיון על הדין וחשבון; העתק הדין וחשבון ופרוטוקול מישיבת המועצה שבה נידון יועבר לשר הפנים.***

(ו) ***לא יינתן אישור לפי סעיף קטן (א), אלא אם נכללו בתזכיר או בתקנון התאגיד הוראות אשר לפיהם החלטה בנושאים שלהלן טעונה אישור מאת שר הפנים:***

1. ***הקמת חברה-בת או סניף לתאגיד;***
2. ***ייסוד, לקיחת חלק בייסוד, או התמזגות עם כל תאגיד אחר;***
3. ***הגדלת הון המניות הרשום של חברה, או שינוי בתזכיר או בתקנון התאגיד;***
4. ***תשלום שכר או כל תמורה אחרת לחברי המועצה או לעובדיה אשר יכהנו בתאגיד כנציגי המועצה;***
5. ***הספקת שירותים שהם בסמכות המועצה, על ידי התאגיד."***

לאור האמור לעיל, נדרשת המועצה לקבל את אישור מליאת המועצה ברוב חבריה ואת אישורו של שר הפנים להקמת חברה עירונית וזאת באמצעות הגשת בקשה מתאימה לאגף לתאגידים עירוניים במשרד הפנים ובהתאם להוראותיו הקבועות בנהלים וחוזרים שונים.

לשם כך, על הרשות לצרף אל בקשתה את המסמכים ו/או האישורים כדלהלן:

1. **מכתב פניה רשמי של ראש הרשות המקומית** - המבקש את אישור השר להקמת החברה.

2. **חוות דעת מוקדמת של מנכ"ל הרשות המקומית בדבר הקמת החברה** - לפיה בחן את ניתוח החלופות ואת התכנית האסטרטגית והוא סבור כי יש תועלת בהקמת החברה. במקום בו לא מכהן מנכ"ל תוגש חוות דעת המזכיר.

3. **חוות דעת מוקדמת של גזבר הרשות המקומית בדבר הקמת החברה** - לפיה בחן את ניתוח החלופות ואת התכנית האסטרטגית והוא סבור כי יש תועלת בהקמת החברה.

4. **חוות דעת היועץ המשפטי של הרשות המקומית** - על היועץ המשפטי להתייחס בחוות דעתו, בין היתר, למקור הסמכות, להתאמת הבקשה להוראות על פי כל דין בנושא ולחוזרי המנכ"ל הרלבנטיים, ציון הבעיות המשפטיות ככל שישנן ודרכי פתרונן וקביעה ברורה כי בחן את הבקשה והוא סבור שאין מניעה משפטית לאשרה. היועץ המשפטי יאשר כי התקנון המוצע תואם את הוראות נוהל זה.

5. **החלטת מועצת הרשות המקומית** - יש להמציא את הפרוטוקול המלא של הישיבה בה התקבלה החלטת מועצת הרשות המקומית על הקמת החברה ואישור התקנון ברוב של חברי המועצה כולל פירוט הנוכחים, רשימת חברי המועצה והתפלגות ההצבעה. לעניין זה, "רוב חברי המועצה", הכוונה לרוב החברים מסך כל חברי המועצה המכהנים. החלטת מועצת הרשות המקומית תתקבל לאחר שהוגשו בפניה חוות הדעת של הגורמים המקצועיים (המנכ"ל, הגזבר והיועמ"ש) והתכנית האסטרטגית.

<u>תכנית אסטרטגית</u>

התכנית האסטרטגית תוגש על פי הפורמט של משרד הפנים. הניתוח יכלול התייחסות לפרטים הבאים:

א. פירוט התוכניות העתידיות של הרשות המקומית בדגש על התחומים בהם מתעתדת הרשות המקומית לפעול באמצעות החברה המוקמת והאופן בו תשתלב החברה בתכניות הרשות המקומית.

ב. ניתוח חלופות רלוונטיות להפעלת השירות באמצעות חברה עירונית. בדיקת החלופות תכלול התייחסות להיבטים תקציביים וארגוניים בהפעלתה של כל חלופה וכן השוואה בין החלופות במדדים של עלויות ואיכות השירות.

<u>תכנית כלכלית</u>

פירוט תכנית כלכלית להקמת החברה ובה התייחסות לנושאים הבאים:

א. עלויות צפויות
ב. הכנסות צפויות
ג. מקורות מימון

התכנית תכלול פירוט של הנחות העבודה עליהן מתבססים אומדני ההכנסות וההוצאות ובהן פירוט כוח אדם (תפקידים ותנאי העסקה), הוצאות הנהלה וכלליות, שיקולי מס שונים, מעמד החברה ברשויות המס וכד'.

ד. תחזיות לחמש שנים ובהן דוח רווח והפסד, תזרים מזומנים וניתוח השקעות ומלוות.
ה. ניתוח רגישויות.

<u>מידע בדבר תאגידים עירוניים קיימים ותחומי פעילותם</u>

הדיווח יכלול את כל סוגי התאגידים בהם נציגות כלשהי של הרשות המקומית או שהרשות המקומית חברה בהם או שהם מתוקצבים על ידי הרשות המקומית.

<u>תקנון החברה</u>

ביסוד תאגיד, התקנון יוגש חתום בחותמת הרשות וכן בחתימות מקוריות של המייסדים. בשמה של הרשות המקומית יחתמו מורשי החתימה ברשות המקומית.

סעיפים אשר יש לכלול בתקנון של התאגיד העירוני:

1. בתקנון יש לציין את המטרות העיקריות לשמן מוקמת ותפעל החברה. החברה רשאית לעסוק רק בפעילות שהיא בגדר סמכויותיה של הרשות המקומית. אין מניעה מלהוסיף מטרות משנה לשם השגת המטרות העיקריות.
ביסוד חברה יש לוודא כי המטרות תהיינה מצומצמות ככל האפשר לפעילויות בהן מתכוונת החברה לעסוק.

2. החברה תהיה חברה פרטית ובהתאם לכך כל פנייה לציבור לחתום על מניות,

או אגרות חוב או על סטוק של מניות, או סדרה של אגרות חוב אסורה.

3. החלטה בנושאים המנויים בהוראות משרד הפנים, טעונה אישור מועצת הרשות המקומית ושר הפנים ונדרש לפרטן בתקנון כגון: הקמת תאגיד בת או סניף לחברה, ייסוד או לקיחת חלק בייסוד או התמזגות עם כל תאגיד אחר, הגדלת הון המניות הרשום של החברה, העברת מניות החברה מבעל מניות אחד למשנהו או לחברה, הנפקת מניות של החברה, שינוי בתזכיר, שינוי בתקנון החברה, תשלום שכר או כל תמורה אחרת לחברי המועצה או לעובדיה אשר יכהנו בחברה כנציגי הרשות המקומית, הספקת שירותים שהם בסמכות הרשות המקומית, על ידי החברה, הגבלת אשראי, הון מניות, ועוד.

2.2 <u>מן הכלל אל הפרט</u>

שטח שיפוטה של המועצה משתרע על כ- 6,456 דונם.

בהתאם לנתוני הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בחודש אוקטובר 2015, התגוררו בשטח שיפוטה של המועצה 26,811 תושבים וכ- 6,468 בתי אב.

בשנתיים האחרונות, פעלה המועצה לקידום מספר פרויקטים, הכוללים בין היתר שכונות חדשות ומבני מגורים אשר אכלוסם בעתיד, עשוי להגדיל את יח"ד בשטח המועצה לכדי 10,000 יח"ד. אזורי מסחר ותעסוקה, מתוכננים כחלק ממערך כולל של השכונות החדשות.

לפיכך, החברה הכלכלית עתידה לטפל בין היתר בהקמת תשתיות למתחמי המגורים החדשים, הקמת מבני ציבור, לרבות פארקים ציבוריים, הקמת טיילת ציבורית אשר תספק שירותים שונים לתושבי הישוב, גיבוש תשתיות לאזורי תעסוקה חדשים ביישוב, לרבות הקמת מתחמי תעשיית ידע נקיה, לוגיסטיקה, הסעדה, משרדים ועוד.

כבר בתחילת שנת 2014 ובסמוך למועד תחילת כהונתו, הביע ראש המועצה המכהן, מר י.ש, (להלן: "**ראש המועצה**"), את רצונו להקים חברה עירונית כלכלית (להלן: "**חכ"ל**" או "**תאגיד**") אשר תהווה מנוף להקמת פרויקטים בתחומה.

לפיכך, כבר במועד הנ"ל החלה המועצה בתהליך לבחירת גורם אשר ילווה את תהליך הקמת החכ"ל על כלל שלביו (להלן: "**הגורם**" או "**החברה**"), החל מהשלב האסטרטגי-כלכלי וכלה בשלב הלוגיסטי – משפטי וזאת עד להקמת התאגיד

ורישומו על פי כל דין.

במהלך חודש יולי 2016, הסתיים תהליך בחירת הגורם המקצועי, והלכה למעשה נבחרה חברת "א. בע"מ" (להלן: "**א.ס. בע"מ**").

לאור טענות אשר הועלו בפני ראש המועצה משני מציעים מתחרים, בדבר אי תקינות ההליך, לכאורה, לבחירת החברה אשר תלווה את הקמתה של החכ"ל לפיתוח מ"מ מבשרת ציון, נתבקשה המבקרת על ידי ראש המועצה לבחון את תקינותו של ההליך, ולהביא בפניו את ממצאי בדיקתה והמלצותיה.

3. <u>המקור החוקי</u>

3.3 צו המועצות המקומית (א) – סעיפים 146 א' והתוספת הרביעית.

3.4 פקודות המועצות המקומית (נוסח חדש) – סעיף 34 א'.

3.5 פקודות העירוניות (נוסח חדש) – סעיף 249 ב'.

3.6 חוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011 – "ריכוז הנחיות בנושא תאגידים עירוניים".

3.7 חוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2004- "נוהל בקשה להקמת חברה על ידי רשות מקומית".

3.8 נוהל אסדרת חברה עירונית מיום 9.2.2012.

3.9 צו העיריות (נציגי העיריה בתאגיד עירוני), התשס"ו- 2006.

3.10 חוזר מנכ"ל 5/2009 – "נוהל מסירת עבודות משפטיות לעורכי דין חיצוניים ברשויות מקומיות".

3.11 הקוד האתי לראשי הרשויות המקומיות – המרכז לשלטון מקומי.

4. <u>מתודולוגיה ותקופת הבדיקה</u>

4.1 הדוח דנן נערך לסירוגין במהלך חודשים אוגוסט וספטמבר 2016.

4.2 מטרת הבדיקה הינה כדלהלן:

(1) בחינת עמידת המועצה בהוראות משרד הפנים לעניין תאגידים עירוניים.

(2) בחינת עמידת המועצה בהוראות חוק, תקנות וצווים.

(3) בחינת תקינות תהליך בחירת החברה בשלל ההיבטים: משפטיים, כלכליים ונוהליים.

(4) בחינת ההצעות, לרבות של הזוכה, שלמותן, היקפן, סבירותן ועמידתן בהוראות הנדרשות על ידי משרד הפנים.

4.3 לצורך עריכת הביקורת דנן, בוצעו הפעולות הבאות:

(1) סקירת כל ההוראות, החוקים והדינים החלים על תאגידים עירוניים, לרבות הוראות החלות על המועצה בהתקשרות עם גורם, חיצוני לצורך קבלת שירותים משפטיים/כלכליים וכד'.

(2) בחינת הרכב הועדה לבחירת החברה, תקינותה ועמידתה בהוראות כל דין.

(3) בחינת הצעות המחיר ועמידתן בדרישות המועצה.

(4) בחינת פרוטוקולים ו/או אסמכתאות לביסוס תהליך הבחירה – במידה וישנם.

חלק ב' – תמצית מנהלים

5. עיקרי ממצאי הביקורת

5.1 הצעות המחיר שהומצאו למועצה לצורך הקמת החכ"ל, לא נסמכו על מפרט מוגדר/אומדן כנדרש בהליך מעין זה. אף מסמך ההנחיות שהוצא בהמשך על ידי ועדת ההיגוי לא כלל את כלל הדרישות המופיעות בנוהל אסדרת חברה עירונית של משרד הפנים וכן לא כלל אבני בוחן ומשקלות ההכרחיים לצורך תיעוד ביסוס בחירת המציע הזוכה כגון: מחיר, ניסיון מקצועי, שלמות ההצעה, התרשומת כללית וכיוצ"ב (סעיף 7.1 בדו"ח).

5.2 את ההליך ריכזה, פיקחה וניהלה הגב' ח.ט.א. מחברת "א.א" תכנון פיקוח בע"מ אשר שירותיה נשכרו על ידי המועצה לשם יעוץ וקידום פרויקטים בתחום ההנדסה, זאת חלף מחלקת הרכש האמונה על ריכוז וביצוע תהליכים מן הסוג הנ"ל וללא ליוויה (סעיף 7.1 בדו"ח).

5.3 נמצא כי העסקתה של הגב' ט.א, נעשתה מבלי שנערך תהליך התמחרות שוויוני לבחירתה, ללא הסכם העסקה חתום ובחשש לניגוד עניינים בין עיסוקיה הנוספים לבין תפקידה במועצה (סעיף 7.1 בדוח).

5.4 כלל המסמכים הנוגעים להליך בחירת החברה, נמצאו במשרדה הפרטי של הגב' ט.א והומצאו למבקרת לאור בקשתה לצורך עריכת הביקורת דנן (סעיף 7.1 בדוח).

5.5 לא נמצא תיעוד לתהליכי הפניה אל המציעים ו/או תיעוד למספר הגורמים אליהם פנתה המועצה ואופן הפנייה אליהם (סעיף 7.1 בדוח).

5.6 לא בוצע תהליך מוסדר כנהוג בתהליכי התמחרות כגון אלה, לעניין אופן עריכת התהליך, אופן הגשת ההצעות, פתיחתן ורישומן (סעיף 7.1 בדוח).

5.7 נמצא כי מספר הצעות, לא הקיפו את כלל דרישות המועצה ומשרד הפנים הנדרשות לצורך אישור החכ"ל (סעיף 7.2 בדוח).

5.8 ביום 25.11.2015 הופק כתב מינוי בחתימת ראש המועצה לצוות היגוי לפיתוח עירוני ארוך טווח בתחומי תשתיות, בינוי ונגישות הכל לשם פיתוח תחומי המועצה המקומית מבשרת ציון. הצוות פעל על בסיס התנדבותי וללא תמורה והיה אמון על בחינת הצעות המחיר ובחירת החברה הזוכה בשיתוף עם גזבר המועצה. יצוין כי נודע למבקרת כי יו"ר צוות ההגוי היה פעילו הפוליטי של ראש המועצה במועד

עריכת הבחירות לרשות (בשנת 2013) (סעיף 7.3 בדוח).

5.9 לעניין כתבי המינוי, הביקורת העלתה בדוח דנן את סוגיית כתבי המינוי הרבים אשר הופקו על ידי ראש המועצה לגורמים חוץ מועצתיים למען יוכלו לכהן בתפקידים שונים. הביקורת מעירה, כי העסקת מתנדבים ברשות אפשרית על פי צו המועצות בשעת חירום בלבד ולצורך מילוי תפקידים הכרוכים בהכנת המשק לשעת חירום.

על פי חוו"ד יועמ"ש המועצה, האצלת סמכות לגורמים אחרים, אינה אפשרית בהתאם להוראות החוק בעניין וככול שנעשתה בשוגג יש לבטלה וכן את כתבי המינוי כאמור.

כמו כן, נקבע בחוו"ד כי העסקת מתנדבים שאינם עובדי מועצה, בעייתית בשל שאין חלים עליהם הדינים החלים על עובדים מכוח היותם עובדי ציבור כנקוב בחוק העונשין.

לפיכך הביקורת סבורה, כי צוות ההיגוי מונה שלא כדין ולא היה מורשה לפעול כפי שפעל על אף שהביקורת אינה מטילה ספק בכוונתם הטובה של חברי הועדה לתרום מזמנם ומניסיונם במקרה דנן.

6. עיקרי המלצות הביקורת

6.1 לאור הממצאים אשר הועלו לעיל, הביקורת סבורה כי יש לפעול בהליך חדש לבחירת הגורם/החברה אשר יסייעו בידי המועצה להקים את החכ"ל בהתאם לכל דין, כל זאת באמצעות מחלקת הרכש האמונה על ביצוע התמחרות ו/או ריכוז הצעות מחיר במועצה כאשר כל התהליך, יעשה תחת אחריותה ובטיפולה הבלעדי ובפיקוחם של גזבר המועצה והמנכ"ל, חברי ועדת רכש והתקשרויות.

6.2 הביקורת ממליצה להכין אומדן/מפרט אשר יכלול את כלל התהליכים הנדרשים מאת החברה, על פי חוזרי משרד הפנים ובהתאם לנדרש לשם אישורה של החכ"ל אצל כלל הגורמים. כמו כן, האומדן/מפרט יכלול פירוט המרכיבים והמשקלים המיוחסים אליהם, לשם דירוג המציעים בהתאם כגון: מחיר, ניסיון מקצועי (שנות ניסיון ומס' תאגידים עירוניים שהוקמו על ידי המציע), שלמות ההצעה, התרשמות כללית וכיוצ"ב על בסיסם ניתן יהיה לבסס את החלטת הרשות כאמור.

6.3 ראש המועצה יפעל לביטול כל כתבי המינוי אשר הוצאו בחתימתו, זאת על פי המלצת יועמ"ש המועצה ובהתאם להוראות הדין אשר פורטו לעיל וימנע מהוצאת כתבי מינוי מן הסוג דנן.

6.4 לאור העובדה, כי הקמת חכ"ל, מצריכה בראש ובראשונה את אישור מליאת המועצה, הביקורת ממליצה לקבל את אישורה העקרוני של המליאה טרם ביצוע התקשרות עם גורם חיצוני הכרוכה בהתחייבות כספית. כמובן, שלאחר הכנת המתווה הכלכלי-אסטרטגי – משפטי להקמת החכ"ל ע"י הגורם הנבחר מטעם המועצה, הרי שהדבר יוצג בפני מליאת המועצה לשם קבלת אישורה הסופי.

חלק ג: ממצאי הבדיקה

7. ממצאי הביקורת המפורטים

7.1 תהליך קבלת הצעות מחיר

הכללים להתקשרות חוזית הנוגעים למועצה, נקבעו בצו המועצות המקומיות (א), התוספת הרביעית.

סעיף 192 לצו הנ"ל קובע כי:

"לא תתקשר מועצה בחוזה להעברת מקרקעין או טובין, להזמנת טובין או לביצוע עבודה, אלא על פי הוראות התוספת הרביעית".

לאור סכום ההתקשרות בתהליך בחירת הגורם שילווה את המועצה בהקמת החכ"ל, הרי שהמועצה פטורה מהליך מכרזי כהגדרתו בסעיף 3 לתוספת הרביעית כאמור.

יחד עם זאת, על רשות מקומית חלה חובה לנהל את התקשרויותיה באופן שיש בו תחרות הוגנת המאפשרת לכל מועמד מתאים, להתמודד באופן שוויוני (ועל פי עקרון השוויון), כשהדרך המרכזית לשמירה על עיקרון זה, הינה עריכת התמחרות בין המציעים פוטנציאליים. יובהר, כי פטור מחובת מכרז, אין בו כדי לפטור את המועצה מחובת הנאמנות כלפי הציבור אותו היא משרתת ושאת זכויותיו שהופקדו בנאמנות בידיה, היא מחלקת .

בהתקשרויות הפטורות מחובת מכרז בשל סכומן, המועצה נוהגת לערוך תהליך של התמחרות, באמצעות מחלקת הרכש הכפופה לגזברות המועצה.

בתהליך זה, המחלקה פונה למספר מציעים פוטנציאלים בתחום, לצורך קבלת הצעות מחיר בהתאם למפרט המפרט את תנאי הסף להגשת ההצעה ותכולתה.

על פי נוהל ההתקשרויות הקיים במועצה מאז שנת 2000 (טרם עודכן), יש לפנות למצער ל- 3 מציעים פוטנציאלים, כאשר ההצעות תתקבלנה במעטפות סגורות ובמישרין לידי מחלקת הרכש האמונה על הטיפול.

תהליך פתיחת המעטפות מתבצע על ידי ועדת הרכש במועצה, אשר הוקמה כנדרש בצו המועצות המקומיות (א) ובהוראות משרד הפנים , אושרה במליאת מועצה מספר 1/2014 מיום 6.1.2014 והרכבה כדלהלן: גזבר המועצה, מזכיר

המועצה, מנהל מחלקת רכש ויועמ"ש. הועדה מתכנסת אחת לשבוע ובהתאם לצורך, והיא דנה בהתקשרויות המועצה לרכישת טובין ו/או לאספקת שירותים, לרבות התקשרויות עם יועצים חיצוניים למיניהם.

<u>הנורמה המחייבת</u>

(1) נוהל הרכש והתקשרויות פנימי מ"מ מבשרת ציון – 2000.

(2) נוהל אסדרת חברה עירונית, אגף בכיר לתאגידים עירוניים, 9.2.2012.

(3) פסיקות בימ"ש העליון בתחום.

(4) ביקורת מבקר המדינה – האגף לביקורת.

<u>פירוט הממצאים</u>

1. כבר בשנת 2014, הוחל כאמור תהליך בחירת הגורם אשר יהא אמון על ליווי וייסוד החברה הכלכלית. בסך הכללי, לידי הביקורת הועברו 10 הצעות מחיר שנתקבלו במהלך השנים 2014 – 2016.

2. הביקורת מצאה כי הצעות המחיר שהומצאו למועצה עד לחודש מרץ 2016, לא נסמכו על מפרט מוגדר ו/או אומדן כנדרש בהליך מעין זה. במהלך חודש מרץ 2016, הוציאה ועדת ההיגוי אשר מונתה לניהול ופיקוח תהליך בחירת הגורם החיצוני (וכפי שיובהר להלן), מסמך הנחיות לארבעה מציעים פוטנציאלים אשר הגישו בעבר את הצעתם, לשם מיקוד וקבלת אחידות בהצעות.

מסמך ההנחיות מצ"ב **<u>כנספח א'</u>**.

יחד עם זאת, מעיון במסמך ההנחיות עולה כי לא פורטו אבני הבוחן והמשקולות עליהם אמורה היתה להתבסס החלטת ועדת ההיגוי בבחירת ההצעה הזוכה, קרי קביעת משקל למרכיבים שונים שעל בסיסם ידורגו ההצעות כגון: מחיר, ניסיון מקצועי (שנות ניסיון ומס' תאגידים עירוניים שהוקמו על ידי המציע), שלמות ההצעה, התרשמות כללית וכיוצ"ב המסייעים בביסוס החלטת הרשות כאמור.

כמו כן, מסמך ההנחיות אינו מפרט את כלל הדרישות המופיעות בנוהל אסדרת חברה עירונית - משרד הפנים, ואשר עליהן מבוססת בקשת הרשות המופנית אל משרד הפנים להקמת החכ"ל, דבר אשר עשוי ליצור מצב בו המועצה מתקשרת חוזית עם חברה מבלי שזו תספק עבורה בסופו של דבר, את כלל חוות הדעת והמסמכים הנדרשים לצורך הקמת החברה ואישורה מצד כלל הגורמים, לרבות משרד הפנים.

3. נמצא, כי במהלך החציון הראשון לשנת 2016, ריכזה, פיקחה וניהלה את התהליך, חברת "א.א" תכנון ופיתוח בע"מ (להלן: "**א.א**"), אשר שירותיה נשכרו על ידי המועצה לשם ייעוץ וקידום פרויקטים בתחומי התכנון, הפיתוח והבניה וכן ניהול תחום תכנון אסטרטגי וקידום פרויקטים למימוש, כל זאת חלף מחלקת הרכש במועצה. הגב' ח.ט.א (להלן: "**היועצת**") המשמשת אף כמנכ"לית א.א, הועסקה במועצה בשכר בתקופה 1/2016 – 4/2016 (ועל פי רישומי המועצה החל מנובמבר 2015 – ללא שכר), מבלי שנבחרה בהליך שוויוני כדין, ללא הסכם העסקה חתום ותחת "עננה" אשר ריחפה בנוגע לאפשרותה החוקית לכהן בתפקידה, לאור סוגיות משפטיות אשר הועלו במסגרת ההתקשרות עימה, בין היתר בשל חשש לניגוד עניינים לכאורה, בין תפקידה במועצה לבין היותה יועצת של יזמים פרטיים בתחומי מבשרת ציון ומחוצה לה. בסופו של דבר, העסקתה הופסקה בחודש 5/2016 ושכרה שולם לה בהתאם לחו"ד יועמ"ש המועצה.

4. טרם עריכת הביקורת, הביקורת ניסתה לאתר את כלל המסמכים הנוגעים לתהליך בחירת החברה. נמצא, כי רוב <u>המסמכים המקוריים</u> נמצאו אצל היועצת במשרדה הפרטי הממוקם במסילת ציון, מבלי שנותר עותק במשרדי המועצה. יובהר, כי מדובר במסמכי מועצה שמן הראוי היה כי יתויקו ויישמרו במשרדי המועצה. הביקורת רואה לנכון לציין כי היועצת נענתה בחיוב לבקשת המבקרת, והמציאה לידיה את המסמכים מיד כשנתבקשה לעשות כן.

5. לא נמצא תיעוד לתהליך הפניה אל המציעים ו/או תיעוד למספר הגורמים אליהם פנתה המועצה ואופן הפנייה אליהם.

6. הצעות המחיר נשלחו ונתקבלו באמצעות דואר אלקטרוני לידי היועצת ו/או לשכת ראש המועצה ולא נמסרו במעטפות סגורות כנדרש. כמו כן, לא בוצע תהליך "פתיחת מעטפות" ורישומן כנהוג במועצה.

<u>מסקנות</u>

1. תהליך ריכוז וניהול תהליך הצעות המחיר, בוצע על ידי גורם חוץ מועצתי חלף מחלקת הרכש במועצה.

2. נמצאה שונות מהותית בין הצעות המחיר אשר נתקבלו במהלך שנת 2016, בעיקר ביחס לניסיונם המקצועי ושלמות הצעתם של המציעים, באופן המקשה על עריכת השוואה ביניהן לצורך בחירת המציע האופטימלי ביותר.

3. בהיעדרו של מפרט/אומדן המפרט את המרכיבים והמשקלים המיוחסים אליהם, אשר על בסיסם ידורגו ההצעות, הביקורת סבורה כי לא ניתן לאמוד באופן אובייקטיבי ומבוסס, מהי ההצעה האופטימלית ביותר.

4. הביקורת מוצאת לנכון להעיר, כי בחירת הצעה המבוססת על קריטריונים מובנים וברורים, עשויה לצמצם אי בהירויות ומונעת סיכון לחשיפת המועצה לטענות ו/או תביעות משפטיות.

7.2 <u>הצעות המחיר</u>

<u>הנורמה המחייבת</u>

(1) נוהל הרכש והתקשרויות פנימי מ"מ מבשרת ציון – 2000.

(2) נוהל אסדרת חברה עירונית, אגף בכיר לתאגידים עירוניים, 9.2.2012.

<u>פירוט הממצאים</u>

1. מעיון בכל הצעות המחיר שהועברו אל הביקורת עולה כדלהלן:

א. נמצאו 2 הצעות מחיר משנת 2014, 3 הצעות מחיר משנת 2015 ו-5 הצעות משנת 2016.

מצ"ב פירוט כלל הצעות שנתקבלו **כנספח ב'.**

ב. מעיון בהצעות המחיר הרלבנטיות לשנת 2016, עולה כי עד לחודש 3/2016, נתקבלו 5 הצעות מחיר לליווי והקמת חברה כלכלית למ"מ מבשרת ציון זאת לאחר שנתקיימה פגישה בין המציעים לבין ראש המועצה ומי מטעמו.

ג. בעקבות מסמך ההנחיות שנשלח מצד המועצה בחודש מרץ 2016 למיקוד הצעות המחיר כאמור לעיל, ביום 31.3.2016, נתקבלו הצעות מחיר מפורטות על ידי ארבעה משרדים.

מצ"ב פירוט ההצעות הרלבנטיות **כנספח ג'.**

ד. שכר הטרחה בהצעות המחיר הנ"ל (נספח ג') נע בטווח הסכומים 48,000 ₪ - 98,000 ₪ בתוספת מע"מ כחוק, כאשר נמצא שוני מהותי בתכני והיקפי ההצעות באופן שמקשה על עריכת השוואה ביניהן.
כמו כן, נמצא כי מספר הצעות, לא הקיפו את כלל דרישות המועצה כפי

שפורטו בנספח א' כאמור ובכל מקרה לא כללו את כלל דרישות משרד הפנים לצורך אישור החכ"ל.

מסקנה

הביקורת סבורה כי לא ניתן להשוות בין הצעות המחיר לאור השונות שנמצאה באופן הגשתן והיקפן, בפרט לנוכח העובדה כי חלקן לוקה בחסר בשל היעדרם של קריטריונים מובנים ומשקלים שעל בסיסם ניתן לבחון את ההצעות ביחס לשכלול פרמטרים כגון: מחיר, ניסיון מקצועי (שנות ניסיון ומס' תאגידים עירוניים שהוקמו על ידי המציע), שלמות ההצעה, התרשמות כללית וכיוצ"ב.

7.3 בחירת החברה הזוכה ללווי והקמת החברה הכלכלית

כאמור לעיל, הוראות הדין ובעיקר הפסיקה, מטילות חבות על רשות מקומית, לפעול בהליך תחרותי שוויוני לבחירת ספק הן לרכישת טובין והן לקבלת שירותים.

במועצה, מתנהלת ועדת רכש אשר הוקמה כנדרש בצו המועצות המקומיות (א) ובהוראות משרד הפנים , אושרה במליאת מועצה מספר 1/2014 מיום 6.1.2014 והרכבה כדלהלן: גזבר המועצה, מזכיר מועצה, מנהל מחלקת רכש ויועמ"ש. הועדה מתכנסת אחת לשבוע ובהתאם לצורך ודנה בהתקשרויות המועצה לרכישת טובין ו/או לאספקת שירותים, לרבות התקשרויות עם יועצים חיצוניים למיניהם.

הנורמה המחייבת

(1) הקוד האתי לראשי רשויות – משרד הפנים ומרכז שלטון מקומי.
(2) חוק הרשויות המקומיות (בחירת ראש הרשות וסגניו וכהונתם), תשל"ה – 1975.
(3) צו המועצות המקומיות (א), תשי"א – 1950.
(4) חוזרי מנכ"ל משרד הפנים 10/2004, 5/2009.

ממצאי הביקורת

1. כאמור, במקרה דנן הליך בחירת החברה, לא נוהל ו/או פוקח ובוצע על ידי מחלקת הרכש וועדת הרכש במועצה.

2. ביום 25.11.2015, מינה ראש המועצה, שלושה חברים לצוות היגוי, לפיתוח עירוני בתחומי המועצה המקומית מבשרת ציון. (להלן: "**צוות היגוי**").
להלן שמותיהם ותפקידיהם:

א. מר ע.ב.צ. – יו"ר ועדת היגוי.

ב. מר מ.כ – חבר ועדת היגוי.

ג. מר י.ס. – חבר ועדת היגוי.

מצ"ב כתב מינוי **כנספח ד'.**

3. מעיון בכתב המינוי הנ"ל עולה כי, צוות ההיגוי מונה לשם בחינת חלופות ברמת התכנון העקרוני לפיתוח עירוני ארוך טווח בתחומי תשתיות, בינוי ונגישות הכל לשם פיתוח תחומי המועצה המקומית מבשרת ציון. יובהר כי צוות ההיגוי מונה על בסיס התנדבותי וללא תמורה, כאשר הובא לידיעת הביקורת שיו"ר הועדה כיהן כפעיל פוליטי מרכזי במטה הבחירות של ראש המועצה עובר בחירתו בבחירות האחרונות לראשות המועצה (2013).

לעניין זה, הביקורת מבקשת להעיר מספר הערות כדלקמן:

א. סעיף 17 לחוק הרשויות המקומיות (בחירת ראש הרשות וסגניו וכהונתם), תשל"ה – 1975, מתיר לראש המועצה להאציל מסמכויותיו, וללא תמורה לסגניו, או לחברי ועדת ההנהלה או לעובדי המועצה, כל זאת בכפוף לאישור מליאת המועצה.

ב. כמו כן, סעיף 140 א' לצו המועצות המקומיות (א), מתיר העסקת מתנדבים ברשות, בשעת חירום בלבד, אך ורק לצורך מילוי תפקידים הכרוכים בהכנת המשק לשעת חירום ולהפעלתו בשעת חירום.

ג. סעיף 76(א) לקוד האתי לראשי הרשויות המקומיות של המרכז לשלטון מקומי ומשרד הפנים, קובע כי, ראש הרשות המקומית ידאג לכך שליבת פעילותה של הרשות המקומית, בתפקידים שבדרך כלל ממלאים עובדים בשכר, לא תבוצע על ידי מי שאינו מקבל שכר או שמקבל שכר סמלי.

ד. בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מספר 10/2004 נקבע כי:

"יש להעסיק יועצים חיצוניים רק בתחומים בהם יש הצדקה להיעזר בשירותים מסוג זה ובהתאם לכל דין".

עוד נקבע כי אין להעסיק יועצים שאינם עובדי הרשות המקומית בתפקידים שמעצם טיבם צריכים להיות מאוישים בעובדי הרשות או בד בבד עם עובד רשות הממלא תפקיד דומה.

ה. ללא כל קשר לכתב המינוי דנן ובשל העובדה כי כבר בעבר מינה ראש

המועצה מספר גורמי חוץ (וביניהם חבר סיעה של חבר המועצה וראש המועצה לשעבר, מר א.ש), בתפקידים שונים והסמיכם לטפל בנושאים מועצתיים שונים, פנתה המבקרת אל יועמ"ש המועצה כבר ביום 11.2.2016 בבקשה לקבלת חוות דעתו לעניין מינוי גורמים שאינם מועצתיים, בתפקידים שונים כגון: מינוי עורכי דין לקידום חוקי עזר ברשות, מינוי רכז נגישות, מינוי גורם לבדיקת דוחות כספיים של תאגיד עירוני ועוד, כל אלא ללא תמורה.

ביום 7.6.2016, נתקבלה חוו"ד מאת משרדו של יועמ"ש המועצה לפיה:

"...האצלת סמכות לגורמים אחרים, אינה אפשרית בהתאם להוראות החוק בעניין, וככול שנעשתה בשוגג, יש לבטלה וכן את כתבי המינוי כאמור...

כמו כן, יובהר כי על מתנדבים כאמור לא חלים דיני המשמעת והם אינן חבים בחובת אמונים למועצה, ולפיכך לא ניתן להסמיכם כגורם הפועל מטעם המועצה".

מצ"ב פניית המבקרת **כנספח ה'** וחוו"ד משרד יועמ"ש המועצה **כנספח ו'.**

ו. ככלל, העסקת מתנדבים שאינם עובדי המועצה, הינה בעייתית בשל מספר סיבות: אין חלים עליהם נוהלי המועצה, הם אינם כפופים לדיני העונשין החלים על עובדי הרשויות מכוח היותם 'עובדי ציבור' כנקוב בסעיף 2 לחוק העונשין, התשל"ז – 1977 ו/או לדין המשמעתי החל על עובדי הרשות מכוח החובות הטמונות במסגרת מערכת יחסי עובד מעביד, הם נחשפים למידע רגיש/מסווג מכוח הוראות חוק הגנת הפרטיות ו/או האיסור בפרסום על פי כל דין, הם אינם עוברים מבדקי כשירות/התאמה ככול העובדים, אינם כפופים למערכת נורמות שחלה על עובדי ציבור כגון: איסור הימצאות במצב של ניגוד עניינים אישי או בין תפקידים, איסור קבלת טובות הנאה, החובה לקבל אישור לעבודה נוספת, הגבלת העסקה של קרובי משפחה בעירייה, הצהרה על עבר פלילי, ועוד.

ז. בנסיבות דנן, לאור הוראות הדין החלות בעניין העסקת מתנדבים ולאור חוות דעתו של היועמ"ש, ברי כי צוות ההיגוי מונה שלא כדין, לא היה ואינו מורשה לפעול בהתאם לאמור בכתב ההסכמה המצ"ב כנספח ד'.

יחד עם זאת, הביקורת אינה מטילה חלילה ספק בכוונתם הטובה של חברי הועדה לתרום מזמנם ומניסיונם לקידום ההליך כמו גם בבחירתם

אשר יתכן ותתברר כטובה ביותר בסופו של דבר.

4. ביום 9.6.2016, וביום 19.6.2016, התכנסו חברי ועדת ההיגוי בצירוף גזבר המועצה. הועדה ראיינה את המציעים, 2 חברות בכל פגישה, וכל אחת בנפרד. במסגרת הפגישות, החברות נתבקשו להציג את עצמן ואת הצעתן, מידת ניסיונן לגבי ניהול חברות עירוניות/פרויקטים בתחום, ניסיון משפטי/כלכלי בתחום, לו"ז לסיום הפרויקט ונתבקשו ליתן הבהרות בנוגע להיקף הצעתם ותכולתה הסופית.
מצ"ב פרוטוקולי הפגישות אשר הופצו ביום 18.7.2016 **כנספחים ז' ו-ח'** בהתאמה.

בסיפא הפרוטוקול הנוגע לפגישה מיום 19.6.2016, צורף מסמך המלצות לבחירת מועמד להקמת חברה כלכלית חתום על ידי שניים מחברי ועדת היגוי וגזבר המועצה ובו צוין כי קוים דיון של חברי ועדת ההיגוי בהשתתפות גזבר המועצה לשם גיבוש המלצות לבחירת המועמד המועדף.

להלן המלצות ועדת ההיגוי וגזבר המועצה כאמור:
עדיפות א' – הצעתה של חברת א.ס.
עדיפות ב' – הצעתו של מר י. ג.

ההמלצות הועברו להחלטתו של ראש המועצה, אשר תמך בהמלצת הועדה לבחירת חברת א.ס (אשר הינה חברת בת של חברת ב.נ המספקת שירותי חשבות למועצה).

8. סיכום ומסקנות

1. מינוי גורמי חוץ מועצתיים באשר הם, לתפקידים שונים במועצה או בגופי הסמך שלה, ללא תמורה, אסור על פי כל דין (למעט החריגים המפורטים לעיל).

2. הדבר מקבל משנה תוקף, מקום שהעסקתם של הנ"ל, הינה חלף תפקידים מהותיים במועצה כגון: רכז נגישות אשר על פי חוק ותקנות הנגישות חייב להיות עובד מועצה שעבר הכשרה מתאימה, עורכי דין שאין להטיל עליהם עבודה המוטלת ממילא על יועמ"ש הרשות הגם ללא שכר (חוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2009), בדיקת דוחות כספיים חלף גזבר או חשב, מינוי ועדה לבחירת גורם עמו תתקשר המועצה חלף ועדת רכש האמונה על התקשרויות כבמקרה דנן ועוד.

3. הביקורת סבורה, כי הליך חשוב מעין זה, צריך ואמור להיעשות על ידי גורמים מועצתיים האמונים על התחום ואשר יש בידם את הידע המקצועי, הלגיטימציה והיכולת לפעול במועצה ובשמה, באופן ענייני ככול האפשר.

4. יחד עם זאת, הביקורת אינה מטילה חלילה ספק בכוונתם הטובה של חברי הועדה לתרום מזמנם ומניסיונם לקידום ההליך כמו גם בבחירתם אשר יתכן ותתברר כטובה ביותר בסופו של דבר.

המלצות:

1. **לאור הממצאים אשר הועלו לעיל, הביקורת סבורה כי יש לפעול בהליך חדש לבחירת הגורם/החברה אשר יסייעו בידי המועצה להקים את החכ"ל בהתאם לכל דין, כל זאת באמצעות מחלקת הרכש האמונה על ביצוע התמחרות ו/או ריכוז הצעות מחיר במועצה כאשר כל התהליך, יעשה תחת אחריותה ובטיפולה הבלעדי.**

2. **הביקורת ממליצה להכין אומדן/מפרט אשר יכלול את כלל התהליכים הנדרשים מאת החברה, על פי חוזרי משרד הפנים ובהתאם לנדרש לשם אישורה של החכ"ל אצל כלל הגורמים. כמו כן, האומדן/מפרט יכלול פירוט המרכיבים והמשקלים המיוחסים אליהם, לשם דירוג המציעים בהתאם כגון: מחיר, ניסיון מקצועי (שנות ניסיון ומס' תאגידים עירוניים שהוקמו על ידי המציע), שלמות ההצעה, התרשמות כללית וכיוצ"ב על בסיסם ניתן יהיה לבסס את החלטת הרשות כאמור.**

3. **ראש המועצה יפעל לביטול כל כתבי המינוי אשר הוצאו מאת לשכתו, זאת על פי**

המלצת יועמ"ש המועצה ובהתאם להוראות הדין אשר פורטו לעיל וימנע מהוצאת כתבי מינוי מן הסוג דנן.

4. **לאור העובדה, כי הקמת חכ"ל, מצריכה בראש ובראשונה את אישור מליאת המועצה, הביקורת ממליצה לקבל את אישורה העקרוני של המליאה טרם ביצוע התקשרות עם גורם חיצוני הכרוך בהתחייבות כספית. כמובן, שלאחר הכנת המתווה הכלכלי-אסטרטגי – משפטי להקמת החכ"ל ע"י הגורם הנבחר מטעם המועצה, הרי שהדבר יוצג בפני מליאת המועצה לשם קבלת אישורה הסופי.**

תגובת ראש המועצה

מועצה מקומית מבשרת – ציון
THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERET ZION
לשכת ראש המועצה

ח' חשון, תשע"ז
9 נובמבר, 2016

לכבוד
גב' **אילנית גוהר**
מבקרת פנים
כאן

שלום רב,

הנדון: טיוטת דוח הביקורת מספר 5/16 בנושא: בחינת תהליך בחירת חברה להקמת תאגיד עירוני
סימוכין: מכתבך מיום 13.10.16

לאחר 3 שנות כהונה כראש מועצה, שלא זכה לקבל כל דוח כמבוקר, ולאחר פחות משבוע שבו נשלח אלייך מכתבי (מיום 6/10/16) הטומן בחובו שורה ארוכה של טענות לגבי תפקודך הלקוי - ראה זה פלא, נשלח מכתבך שבנדון, שנכתב ברישול וכלאחר יד, וענינו מזה למעלה משנה.

להלן התייחסותי ותגובתי למכתבך שבנדון:

ראשית דבר – רקע

1. מאז כניסתי לתפקיד סברתי כי יש מקום לבחון הקמת חברה כלכלית למועצה (להלן: חכ"ל), לאור תוכניות הבינוי הרבות שהנני מקדם ביישוב, מה שיביא איתו, מקור מחולל הכנסה חשוב למועצה וליישוב, וייעל את עבודת הרשות כפי שקיים ברוב רובם של הרשויות המקומיות בישראל.

2. בראשית התהליך קיימתי היוועצויות רבות הן עם גורמים בעלי ניסיון בהקמת חברות כלכליות והן עם ראשי רשויות, אשר המליצו בחום על הקמת חכ"ל למועצה, בהם: [redacted] ראש עיריית קריית אונו לשעבר, [redacted] ראש עיריית אילת לשעבר, [redacted] מנכ"ל עיריית מעלה אדומים לשעבר ועוד. אני סבור כי מי שאמון לקדם מיזם מהסוג הזה הנו בראש ובראשונה מנכ"ל/מזכיר הרשות, יחד עם גזבר הרשות המקומית. מאחר ומזכיר המועצה לא קידם את הנושא במשך שנים רבות, כך גם גזברי המועצה, התחלתי לפעול עם אישים עתירי ניסיון וכן עם ההון האנושי המצוי ביישוב במטרה לבחון ולקדם את הרעיון של הקמת חכ"ל.

3. כאמור, מאחר והרעיון להקמת חכ"ל לא קודם ע"י הגזבר ומזכיר המועצה הקודם, ולאחר שנכנס רו"ח [redacted] (הגזבר הנוכחי) לתפקידו לפני כשנתיים ומיד עם תחילת עבודתו במועצה, הטלתי על מר גרשוני את קידום הרעיון של הקמת חכ"ל. כמו כן הצגתי בפניו את החומר והמידע שנאסף והיה ברשותי עד אז, ובקשתי ממנו בישיבות העבודה, לקדם בחירת גורם שיגיש מסמך מקצועי ומקיף על היתרונות והחסרונות וכן המשמעויות של הקמת חכ"ל על כל המשתמע מכך.

טל': 02-5348500/1 - 02-5348561 – 02-5348524 פקס: 02-5348593
ת.ד. 3556 מעוז – ציון, מיקוד 90805,
"על הר גבוה עלי לך מבשרת ציון" (ישעיהו מ' ט')

מועצה מקומית מבשרת – ציון
THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERET ZION
לשכת ראש המועצה

4. עוד יובהר, שגם בנושא החכ"ל וגם בנושאים אחרים, אני מסתייע במשאב החשוב הקיים ביישוב – ההון האנושי, שהנו עתיר ביכולות ייחודיות, כישורים, קשרים אישיים ועוד, לצורך קידום הנושאים שנמצאים על הפרק. יודגש, שפניותיי לתושבים מרכזיים אשר בעלי יכולות וקשרים, נענית בדרך כלל בחיוב מצדם, מתוך רצון אמיתי שלהם לסייע לקהילה וליישוב. אציין כי הדבר נעשה תמיד בהתנדבות וללא שכר, מה שחוסך למועצה משאבים רבים ונותן ערך מוסף בקידום פרויקטים חשובים.

5. כך לדוגמא, מאז שנכנסתי לתפקידי הצלחתי לגייס תושבים רבים שנרתמו לסייע בהתנדבות: מר [redacted] מנכ"ל ביטוח לאומי לשעבר מסייע למנהלת מחלקת הרווחה, מר [redacted] מנכ"ל סיטיפס (רכבת קלה) ולשעבר סמנכ"ל הרכבת הכבדה מסייע בקידום הקמת תחנת רכבת ליישוב, מר [redacted] מנכ"ל הכספים של הסוכנות לשעבר נרתם לשבתרבות ולנושאים אחרים, מר [redacted] סגן הממונה על אגף התקציבים לענייני מחשוב לשעבר מסייע למועצה הן בנושאי מחשוב והן בטיפול באוכלוסיה ותיקה והדרכת טיולים, מר [redacted] הסופר והמשורר מקיים טיולים לגן הלאומי הקסטל, תנ"צ בדימוס [redacted] מסייע בנושאי תחבורה ומתנדב להכוונת תנועה ביישוב, מר [redacted] קצין הכנסת לשעבר (לגילוי נאות - ראש מטה הבחירות שלי לשעבר) מסייע לקב"ט המועצה להקים מוקד עירוני ועוד ועוד.

6. זוהי רשימה חלקית ביותר, של אנשים טובים מהיישוב, אשר באים לסייע לצורך שיפור איכות חיי התושבים, **<u>כאשר הכול בהתנדבות וללא תמורה</u>**, שלרובם הנפקתי כתבי מינוי, לצורך עבודתם מול גורמים או רשויות חיצוניות שמולם הם פועלים, וכן על מנת להסדיר את פעילותם - הן לעניין הגדרת הפעילות והן להבהרת עניין ההתנדבות, וכהפקת לקחים ממקרה קודם עם עובדת לשעבר של המועצה.

7. מכיוון שמר [redacted] השהה חודשים רבים את הנושא, סברתי, כי הצמדת צוות היגוי של תושבים מנוסים, עתירי ידע וניסיון, שהסכימו לקבל את בקשתי ולקחת על עצמם את המטלה ללא תמורה, יביא איתו, קידום והאצת בחינת הקמת חכ"ל. ואכן, לאחר קבלת כתב המינוי, החל הצוות לקיים ישיבות עבודה רבות יחד עם הגזבר, לצורך גיבוש כללים אשר יביאו לבחירת הגורם החיצוני שיבחן ויקדם הקמת חכ"ל למועצה. יובהר ויודגש, שהצוות עשה עבודה מצויינת, לרבות הבחירה בחברת [redacted]. לעניות דעתי, כל העיכוב והדוח הלא ראוי שבנדון, וזו בלשון המעטה כפי שיפורט בהמשך, גרם נזק אדיר למועצה וליישוב.

8. למותר לציין, שכל תוכנית ההקמה יחד עם ההמלצות ע"י חברה חיצונית, כפי שסברנו שיש צורך לגייס לבחינת ההקמה, בהיבטים השונים – כלכלי, משפטי, הנדסי ועוד, נועדו לטובת הכנת מסמך מפורט, מעמיק, יסודי ומקיף שאמור היה להגיע לדיון במליאת המועצה ולקבל, במידה ויוחלט כן, תקציבים ייעודיים להקמה חכ"ל, ולאחר מכן את אישור משרד הפנים.

9. כלומר ובמילים פשוטות, יכולתי בנקל לפנות למנהל הרכש ולבקש ממנו לגייס יועץ חיצוני המתמחה בהקמת חכ"ל ותאגידים עירוניים שיכין תוכנית שכזו, אך סברתי שהעמדת הגזבר בראש צוות היגוי יחד עם תושבים מוכשרים ומהנדסת חיצונית, יסייעו לבחירה טובה יותר לאור החשיבות הרבה של הנושא, מול נושאים מהשורה אותן מבצעת מחלקת הרכש במועצה מידי יום.

טל': 02-5348500/1 - 02-5348561 – 02-5348524 פקס: 02-5348593
ת.ד. 3556 מעוז – ציון, מיקוד 90805,
"על הר גבוה עלי לך מבשרת ציון" (ישעיהו מ' ט')

מועצה מקומית מבשרת – ציון
THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERET ZION
לשכת ראש המועצה

<u>התייחסות למכתבך שבנדון</u>

10. לעניין סעיף 1 במכתבך מוכחשות הטענות. אציין, כפי שפירטתי במכתבי אלייך מתאריך 6/10/16, **כי הבדיקה בוצעה, <u>בניגוד לטענתך</u>, לא על פי בקשת ראש המועצה, אלא נבעה מהפנייה המוזרה וההזויה של מציע אשר יש לו ניגוד עניינים ואינטרסים ברור והנו - היועץ המשפטי של המועצה, עו"ד [redacted], אשר השתתף והגיש הצעה לצוות ההיגוי והצעתו לא נבחרה והגיעה למקום האחרון מבין כלל ההצעות שהוגשו. <u>זהו מקרה שאין לו אח ורע ו/או תקדים שמציע – ספק או נותן שירותים, שהצעתו בהליך מכרזי נפסלה ולא התקבלה יוצר תקדים מסוכן, שבניגוד לכללים או לנוהג במקום לפנות לערכאות משפטיות ולערער על החלטה שהתקבלה עושה שימוש במבקרת הפנים לא רק לפסול החלטה שהתקבלה כדין אלא להביא לכך שהצעה שקיבלה את הציון הנמוך ביותר תהפוך להצעה הזוכה כפי שיפורט בהמשך.**</u>**

11. אציין ואדגיש, כי לאחר קבלת ההחלטה של ועדת ההיגוי, אותה הוביל מר [redacted], גזבר המועצה, ואשר קיבלה פה אחד החלטה על הזוכה - חברת [redacted], פנו אלי והתרעמו שני מציעים – עו"ד [redacted] ועו"ד [redacted] (לשעבר ראש המועצה), והביעו בפני את כעסם על זה שהם לא זכו. הבהרתי לשניהם שאני מקבל ומכבד את החלטת צוות ההיגוי ואינני מתכוון לשנות את ההחלטה שהתקבלה פה אחד.

12. לא ברור כל האמור בסעיפים 2-6. אלו אכן הוראות החוק שעל בסיסם הייתה אמורה החברה שהצעתה זכתה לבצע את עבודתה בהתאם להגדרת העבודה. אז לשם מה ה"העתק הדבק" המיותר? מה גם שבסעיפים 5-6 למעט הכותרת, אין כל פירוט בסעיפים אלו ולא ברור מה נדרש כאן להשיב?! הגשת דוח בהתנסחות ובתחביר בצורה מרושלת כפי שזה כתוב, אחרי פרק זמן של שנה, מעידים על עבודתך הלקויה ועל החיפזון ועל רצונך להוציא חיש מהר דוח במטרה ובניסיון להוכיח ולהציג משהו, על אף שבפועל אין מאחוריו כלום.

13. סעיף 7 במכתבך, עליו כתבתי, כאמור, שמחלקת הרכש אמורה לקבל הצעה. בסיכום דבריי שאותם אתמצת כבר כעת, אני אנחה את מחלקת הרכש לקבל הצעות ולקדם את הנושא, ולבטל את כל ההליך שבוצע, ושלא עלה למועצה אפילו שקל אחד. בתמצית זו ניתן להבין עד כמה הדוח מיותר ומתייתר. אך דברים אלו אינם נכונים לעניין ניקיון הכפיים והמינהל התקין שלך ושל אלו שהנך מעוניינת לטפח ועל זה ארחיב בהמשך.

14. לעניין פרק "פירוט הממצאים" בסעיף 7 למכתבך, אציין שוועדת ההיגוי למיטב ידיעתי קיימה ישיבות רבות וניסחה את מסמך ההנחיות שכלל את הכללים והדרישות לאותן חברות שהגישו את ההצעה. מאחר והח"מ לא ישב בוועדה ולא הכין את מסמך ההנחיות, שכפי שהנך מציינת אלא הוכן ע"י צוות ועדת ההיגוי, הנך מוזמנת לקבל מענה לטענה זו מראש צוות ההיגוי – גזבר המועצה מר [redacted] על התנהלותך והקשרים שלך עם מר [redacted] ישנו פירוט רב במכתבי מיום 6/10/16. יתר על כן, לשיטתך, במידה ומחלקת הרכש תערוך פניה למציעים, ספק רב אם מסמך ההנחיות שיוכן ע"י מחלקת הרכש יהיה טוב יותר וממצה מהמסמך שהוגש על ידי ועדת ההיגוי, מאחר ואין ספק כי ועדת ההיגוי אשר בראשה עומד גזבר המועצה וכוללת מהנדס וליווי משפטי, תכין מסמך הנחיות טוב, מקצועי ומקיף יותר.

טל': 02-5348500/1 - 02-5348561 – 02-5348524 פקס: 02-5348593
ת.ד. 3556 מעוז – ציון, מיקוד 90805,
"על הר גבוה עלי לך מבשרת ציון" (ישעיהו מ' ט')

מועצה מקומית מבשרת – ציון
THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERET ZION
לשכת ראש המועצה

15. לעניין סעיף 3 ב"פירוט הממצאים" מוכחשות טענותייך. רק אציין שלאור עומס העבודה במחלקת ההנדסה נשכרו שירותיה של גב' [redacted], שכיהנה עד לא מזמן כמהנדסת המועצה האזורית מטה יהודה, והנה בעלת יכולות וכישורים רבים בתחומי התכנון וההנדסה. יובהר, כי שירותיה של הגב' [redacted] נשכרו בכדי לסייע למחלקת הנדסה ולראש המועצה, בכל אותן התוכניות החשובות והמרכזיות הנמצאות על הפרק ואשר פורטו בחוזה ההעסקה עם גב' [redacted] לרבות כביש מספר 1, המגרסה, תוכנית המתאר ועוד. חברי הצוות בקשו לצרף גורם הנדסי שייעץ ויסייע בפן ההנדסי והתכנוני ולכן גב' [redacted] צורפה לחלק מהישיבות ההכנה.

16. עוד יודגש בעניינה של גב' [redacted], שבניגוד מוחלט לטענותייך ההזויות לעניין ה"עננה". הגב' [redacted] נבחרה לעבוד במועצה לאחר קבלת הצעות מחיר מגורמים נוספים, הצעתה הנבחרת קיבלה את אישור היועמ"ש לא לפני שהוכנה חוות דעת משפטית של יועמ"ש המועצה לעניין העסקתה, וכן חוזה עבודה שהוכן ונחתם ע"י היועמ"ש, עליו חתמו כל מורשי החתימה של המועצה (החי"מ, הגזבר והחשב) וכמובן גב' [redacted]

<u>רצ"ב נספח מספר 1</u> - חוזה העסקה מאושר ע"י יועמ"ש המועצה וכן את כל המסמכים הרלוונטיים לעניין העסקתה של גב' [redacted], לרבות נספח ניגוד עניינים עליו חתמה גב' [redacted].

17. גם מכתב תלונה שנשלח למשרד הפנים בעניין העסקת הגב' [redacted] זכה למענה מצידו של יועמ"ש המועצה, ובמכתב התגובה של משרד הפנים, הובהר כי אין מניעה מצד משרד הפנים להעסקת גב' [redacted]. אך לאור כל השתלשלות הדברים, שנבעה מניסיון להכשיל ולפגוע בעבודתה של הגב' [redacted] ובעבודת המועצה, ושרבים מעובדי המועצה יודעים למי היה חלק בכך, ומה היו הסיבות להן, דבר שהביא לכך שבמזיד, הכספים לגב' [redacted] שולמו באיחור רב, עקב סחבת במתן התשובות לטענות ההזויות, שקיבלו לבסוף מענה ואישור משרד הפנים, בחרה לצערי הגב' [redacted] לסיים את עבודתה במועצה בכלל הנושאים שהיא טיפלה.

18. מכאן, שכל טענותייך ההזויות כנגד גב' [redacted], מופרכות מיסודן וחסרות בסיס, וקיבלו מענה מורחב בתשובת היועמ"ש למשרד הפנים, אשר כאמור קיבל את הסברי המועצה וכל המסמכים שצורפו בנספח 1 שלעיל, לרבות מסמך למניעת ניגוד עניינים, כאשר גב' [redacted] לא טיפלה בשום נושא ביישוב שהיה בו חשש מניגוד עניינים, ומשכך, מסמכים אלו סותרים אחת לאחת את טענותייך ההזויות.

19. ה"עננה" היחידה שישנה מתייחסת למינוי שלך כפי שקיבל פירוט נרחב במכתבי מתאריך 6/10/16.

20. לעניין הימצאות המסמכים המקוריים אצל המהנדסת, מן הראוי ששאלה זו ואלו שבאות אחריה יופנו למר [redacted] שהוביל את צוות ההיגוי ולא עבורי, מכיוון שלא השתתפתי בשום דיון של צוות ההיגוי. נכון הדבר לייתר טענותייך –בהן תיעוד לתהליך, תיעוד מספר הגורמים שצוות ההיגוי פנה אליהם, אופן הפנייה, מדוע הצעות המחיר התקבלו במייל ? וכן תהליך פתיחת המעטפות ורישומן.

טל': 02-5348500/1 - 02-5348561 – 02-5348524 פקס: 02-5348593
ת.ד. 3556 מעוז – ציון, מיקוד 90805,
"על הר גבוה עלי לך מבשרת ציון" (ישעיהו מ' ט')

מועצה מקומית מבשרת – ציון
THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERET ZION
לשכת ראש המועצה

21. לעניין פרק המסקנות בעמוד 9 בדוח, מוכחשות טענותייך או שאינן רלוונטיות לתגובתי. את טענותייך לעניין "תהליך ריכוז וניהול הצעות המחיר" יש להפנות כאמור למר [redacted] גזבר המועצה. נכון הדבר גם לעניין הביצוע ע"י גורם חוץ מועצתי ולא הרכש, לעניין השונות המהותית, עניין מפרט ואומדן לקוי ועוד.

22. גם בעניין האמור בעמוד 9, בפרק הצעות המחיר בסעיף 7.2 - מוכחשות כל טענותייך לעניין הח"מ. כל הטענות בפרק זה יש להפנות [redacted]

23. לעניין הצעות המחיר בתאריכים שונים, יצויין כי הוועדה הייתה חייבת לקבל הצעות במועד מוגדר, לאחר העברת מסמך הנחיות ומתן חלון זמן, עם מועד מוגדר וסופי לקבלת ההצעות והצגתם בטבלה השוואתית. במידה ואת סבורה כי על הוועדה היה לעשות כן ולא עשתה, יש להפנות הטענה והשאלות לכך [redacted]. זאת ועוד, מן הראוי שגם אם התקבלו הצעות מחיר במועדים שונים, על חברי הוועדה היה לשאול את המציעים בשלב הראיונות אם הצעות המחיר רלוונטיות?

24. לא ברורה טענתך בפרק "פירוט הממצאים" בסעיף 7 (א) בעמוד 9. הנך מפרטת כי היו שתי הצעות משנת 2014, 3 הצעות משנת 2015, ו-5 הצעות בשנת 2016. בהמשך, סעיף 7 (ב) הנך מציינת שבחודש מרץ 2016 הוגשו 5 הצעות עדכניות. כלומר, אם תשימי לב היטב, כך גם במסמך של נספח ג' בטבלה, אלו שהגישו הצעות בשנים 2014 -2015 (5 במספר), התבקשו להגיש הצעה מתוקנת בחודש מרץ 2016, ואכן רק 4 מתוך 5 המציעים הגישו הצעת מחיר. כלומר, מהאמור בדוח ניתן ללמוד שהצוות עשה עבודה טובה ומקצועיות, כאשר הכין מסמך מפורט אשר הוגש לכלל המציעים, ובו התבקשו לקבל מענה בתאריך מוגדר ואחיד – מרץ 2016.

25. מוכחשת טענתך בסעיף 7 (ב), כי הח"מ נפגש עם מי מהמציעים באותה תקופה, ומובהר כי המגעים נוהלו רק ע"י חברי צוות ההיגוי אשר עמדו במשך התהליך כולו מול המציעים. כל ניסיון מצידך לטעון טענות אלו, חשוב שיהיה להן בסיס ולא יהיו מופרכות מיסודן.

26. בסעיף 7 (ג) בהמשך, הנך מבהירה את הלא מובן מבחינתך קודם לכך, שבעקבות הכנת מסמך ההנחיות שהכינה ועדת ההיגוי, הועברו בקשות למציעים ואכן הוגשו 4 הצעות כמפורט בטבלה בנספח ג' במכתבך

27. לעניין שכ"ט כאמור בסעיף 7 (ד) בעמוד 10 במכתבך, נראה כי שכחת לציין שהעלות אינה הפרמטר היחידי הנבחן וכי חברי הוועדה קיימו ראיונות עומק עם 4 המציעים, אשר הגישו הצעה ובחנו הן את שאלת העלות והן את שאלת האיכות. לייתר טענותייך, לכך שחלק מההצעות לא הכילו את כלל הדרישות, את שאלה זו יש להפנות למר [redacted] אשר עמד בראש ועדת ההיגוי. עוד אציין בעניין זה, כי ועדת ההיגוי התייחסה לכך בשלב קבלת ההחלטה על זהות הזוכה, ונתנה את התייחסותה לשורה ארוכה של פרמטרים נוספים, כגון - ידע, ניסיון, התמחות, מענה לדרישות במסמך ההנחיות ועוד.

טל': 02-5348500/1 - 02-5348561 – 02-5348524 פקס: 02-5348593
ת.ד. 3556 מעוז – ציון, מיקוד 90805,
"על הר גבוה עלי לך מבשרת ציון" (ישעיהו מ' ט')

מועצה מקומית מבשרת – ציון
THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERET ZION
לשכת ראש המועצה

28. לעניין פרק ה"מסקנה" בעמוד 9. אבהיר ואדגיש כי **אני סבור שאין בעיה לקבל את המסקנה ולפסול את כל ההליך שבוצע. אבל, וכאן האבל הגדול, למה רק כעת? 10 חדשים לאחר מינוי הוועדה, שקיבלה כתב מינוי ב תאריך 25/12/15, ו-6 חודשים לאחר שהוועדה הכינה מסמך הנחיות וכבר החלה לקיים קשר עם מציעים בחודש מרץ 2016 ! מעל 4 חודשים אחרי שועדת ההיגוי סיימה את עבודתה? רק בתאריך 13/10/16 הנך נזכרת לשלוח את הדוח, ממנו עולה מסקנתך כי יש לפסול את עבודת הוועדה?**

29. לעניין סעיף 7.3 בעמוד 9 לדוח שבנדון, מוכחשות טענותייך. רק אציין ואדגיש שוב, כי מחלקת הרכש יכלה לבצע את קבלת ההצעות, וחבל שלא עשתה כך מזמן, וכפי שהבהרתי, זה יתבצע כבר בימים הקרובים. אולם, בניגוד מוחלט לטענתך, למיטב ידיעתי והבנתי, ועל פי העלויות שישנן בטבלה, גם מחלקת הרכש הייתה מתנהלת באותה הדרך של הגשת מסמך לצורך קבלת הצעות ממספר מציעים, דבר שקרה בפועל עם ועדת ההיגוי אשר עשתה עבודה מעמיקה, מקצועית ויסודית לצורך הכנת ממסמך זה, בדומה למקרים אחרים בהם מוגש מסמך דרישות ע"י מחלקת הרכש במועצה. מכאן, שטענתך שכביכול לא התקיים תהליך תחרותי ושוויוני לבחירת ספק אין לה כל בסיס. יתר על כן, בכל התהליך היה שותף היועמ"ש של המועצה עו"ד [redacted] כמציע שהגיש הצעה, ואם הוא היה מבין שנפלו פגמים או שההליך לא היה תקין מדוע עו"ד [redacted] לא העיר על כך לחברי הוועדה ו/או לח"מ ו/או למבקרת?

30. בפרק "ממצאי הביקורת" בעמוד 11 לדוח שבנדון מוכחשות כל טענותייך. **לעניין זה אציין את הדבר התמוה מכל. כפי שהנך מציינת בסעיף 2 לפרק זה, כי ביום 25/11/15 נשלח כתב מינוי עליו חתמתי (נספח ד' במכתבך), שנועד למנות את צוות ועדת ההיגוי. כמפורט במכתב בצורה ברורה, העתקו של מכתב זה, הגיע גם אלייך ולאחרים. מכאן עולה השאלה הבאה: במידה וכתב מינוי זה אינו על פי פקודות המועצה ונוגד את הנהלים, מדוע מתוקף חובתך ותפקידך, כבר בעת קבלת כתב המינוי אלייך כעותק, בתאריך 25/11/15 לא התרעת בפניי בע"פ ו/או בכתב שעלי לבטל את כתב המינוי שאינו תקין ויש לבצע את ההזמנה דרך הרכש?**

31. יתרה מזאת, כתב מינוי זה הנו רק אחד מיני כתבי מינוי רבים שהונפקו למתנדבים מההון האנושי של מבשרת ציון, אשר מסייעים ללא שכר לעבודת המועצה כמפורט בסעיף 5 לעיל, ועל רבים מהם הנך יודעת זה מכבר. מכאן, **כיצד ייתכן, שעד היום לא התרעת ושלחת מכתב עבורי עם כל האמור בסעיף 3 ואילך, בפרק ממצאי הביקורת בעמוד 11 - לעניין מינוי המתנדבים הללו? רק כעת נזכרת? הרי זה תפקידך וחובתך!!**

טל': 02-5348500/1 - 02-5348561 – 02-5348524 פקס: 02-5348593
ת.ד. 3556 מעוז – ציון, מיקוד 90805,
"על הר גבוה עלי לך מבשרת ציון" (ישעיהו מ' ט')

מועצה מקומית מבשרת – ציון
THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERET ZION
לשכת ראש המועצה

32. דבר תמוהה נוסף, בהמשך, סעיף ה' בעמוד 12 למעלה, הנך טוענת שהפנית (נספח ח' למכתבך), ליועמ"ש של המועצה, ב – 11/2/16 שאלה לעניין הבסיס החוקי של מספר כתבי מינוי לתושבים. בראשית פנייתך טענת טענה מגוחכת – "**כתבי מנוי אשר הונפקו לאחרונה למספר תושבים ואשר מקנים להם לכאורה סמכויות של עובדי מועצה לכל דבר ועניין**". אין ספק, שטענה זו היא קשקוש ולאף מתנדב אין זכויות של עובד מועצה. זהו עוד נדבך שמעיד על מקצועיותך הלוקה בחסר. בהמשך פנייתך ליועמ"ש מר [redacted] לעניין כתב המינוי, הנך מתייחסת לכתב המינוי שהנפקתי למר [redacted] (מספר 3 ברשימה של ראש המועצה לשעבר [redacted] שהתמודד בבחירות האחרונות מול הח"מ – **מעניין למה לא ציינת זאת, מה שלא שכחת לכתוב על מר [redacted] בהקשר אלי?**), שבאותם ימים, יצא לפנסיה מתפקיד בכיר בסוכנות היהודית, ופנה אלי לסייע **בהתנדבות** בנושאי הנגשה ובדיקת חניות לנכים, אשר לא נבחנו ונבדקו שנים רבות במועצה. באופן מוזר, כתב המינוי בעניין ועדת ההיגוי נשוא הדוח שבנדון לא צורף, לרשימה אשר שלחת ליועמ"ש המועצה, למרות שכתב מינוי זה נשלח אלייך 4 חודשים קודם לכן.

33. רק 4 חודשים!! לאחר ששלחת את שאלתך כאמור ליועמ"ש, קיבלת מענה ב – 7/6/16 עת השיב עו"ד [redacted] ממשרדו של יועמ"ש המועצה, כי לא ניתן להנפיק כתבי מינוי לתושבים מההון האנושי מהסיבות אותן הוא פירט. מייל זה נשלח בהעתק גם לעו"ד [redacted] וגם עבורי (אני לא ראיתי את המייל הזה מכיוון שרוב המיילים מטופלים ע"י צוות הלשכה). תמוהה ומוזר הוא, שלאחר שקיבלת את המייל עם חוות הדעת מעו"ד [redacted], לא שלחת מתוקף תפקידך וחובתך, גם עבורי וגם עבור כל אלו שקיבלו כתב מינוי וכן לכל עובדי המועצה הרלוונטיים, הודעה בכתב שכתבי המינוי שהונפקו, בטלים ומבוטלים. הנה לך עוד דוגמא על תפקודך הלקוי שהניח "מכשול בפני עיוור" גם לח"מ, גם לעובדי המועצה וגם למתנדבים, שאף אחד מהם לא קיבל ממך הודעה מסודרת בעניין בהמשך למכתבו של עו"ד [redacted].

34. יתר על כן, תמוהה כיצד נשגב מבינתך, וכך לפחות לא הבאת זאת בטענותייך בדוח שבנדון - **כי יומיים לאחר שנשלחה חוות דעתו של עו"ד [redacted] כאמור לעיל בתאריך 9/6/16,** וב-19/6/16 התכנס צוות ההיגוי (כן, זה שבגינו נכתב הדוח שבנדון, שכאמור כתב המינוי שלו הועבר לעיונך יותר משבעה חודשים לפני כן), לראיין את כלל המציעים לרבות עו"ד [redacted] ומקיים דיון שעליו לא רק שהנך יודעת, אלא גם יועמ"ש המועצה עו"ד [redacted] שקיבל יומיים לפני כן כמכותב את תשובתו של עו"ד [redacted] ממשרדו, מכתב הקובע שצוות ההיגוי אינו חוקי מאחר ושותפים לו תושבים מההון האנושי. הפלא ופלא, מה שאינך מציינת, ונעלם משום מה, שאינך מעבירה בקשה להתייחסות לדוח שבנדון לעו"ד [redacted] (בנוסף לח"מ ולמר [redacted] שישיב על השאלה – **הכיצד עו"ד [redacted] הגיע לראיון בפני צוות היגוי, בהתייחס לכך שיומיים לפני כן חיווה את דעתו עו"ד [redacted] ממשרדו, חוות דעת שעו"ד [redacted] קיבל ממנה העתק, שאסור לקבל סיוע ממתנדבים מההון האנושי לאחר שהונפק להם כתב מינוי ע"י הח"מ?**

טל': 02-5348500/1 - 02-5348561 – 02-5348524 פקס: 02-5348593
ת.ד. 3556 מעוז – ציון, מיקוד 90805,
"על הר גבוה עלי לך מבשרת ציון" (ישעיהו מ' ט')

מועצה מקומית מבשרת – ציון
THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERET ZION
לשכת ראש המועצה

35. ואם נכונים הדברים כפי שטענת בסיפא של סעיף ה' כאמור בדוח, וכי כתב המינוי הונפק בשוגג, ואני אוסיף – בתום לב ומתוך כוונה טובה, שיעודה לטובת המועצה והיישוב, אזי **מדוע לא בוטל כתב המינוי עוד בטרם התכנס צוות ההיגוי? ואם התכנס – מדוע לא הבהרת זאת לפרוטוקול הישיבה? ומדוע לא עשה כן עו"ד [redacted] כאשר הגיע לראיון, על כך שצוות ההיגוי שמראיין אותו ואת יתר המועמדים, אינו חוקי ואינו בר תוקף?**

36. בפרק זה בסעיף ו' הנך מציינת את כל החסרונות בהעסקת מתנדבים. למרות, ולא מיותר לציין שאני מקבל את הוראות החוק ואם לא ניתן להאציל סמכויות למיטב של ההון האנושי מהיישוב לא אעשה כן. אך מה שמקומם הוא זה שהנך מציינת רק את החסרונות ולא את היתרונות הרבים של המתנדבים שקיבלו כתב מינוי שמוכנים ללא תמורה לבצע עבודה עם איכפתיות, קשרים וידע שאין לעובדי המועצה. לא קשה להבין למה ומה הם מניעייך.

37. בהמשך פרק זה, בסעיף 4, עמוד 13, הנך מציינת כי חברי ועדת ההיגוי יחד עם הגזבר מר [redacted] קיבלו החלטה לבחור את ההצעה של חברת [redacted] בהמשך הנך טוענת שחברת [redacted] הנה חברת בת של חברת [redacted] אשר עובדת עם המועצה. אציין כי רק מקריאת הדוח נודע לי על כך. חברת [redacted] עובדת עם המועצה שנים רבות (כמדומני מעל 20 שנה). למיטב ידיעתי, חברת [redacted] עבדה בעבר עם המועצה במספר פרויקטים שונים ולכן, כל ניסיון שלך לקשור בין השניים פסול מיסודו, בעיקר בגלל שאף אחד, לא הח"מ - ואני מניח שגם חברי הוועדה, לא ידעו על הקשר בין חברת [redacted] לחברת [redacted] וגם אם ישנו קשר כזה, לעניות דעתי זה אינו מהווה בעיה, מאחר וגם עו"ד [redacted] מועסק כיועמ"ש של המועצה, דבר שכולם ידעו, וכך גם עו"ד [redacted] שהגיש הצעה לוועדה וכיהן בעבר כראש המועצה, דבר שכמובן "שכחתי" לציין. לכן, לא ברור מדוע ציינת טענה זו בדברייך בסעיף 4 לדוח?

38. לעניין פרק המסקנות בעמוד 13 בדוח שבנדון, מוכחשות כל טענותייך. רק אציין את שאמרתי, כי במידה וידעת את כל שכתבת בסעיפים 1 עד ארבע בפרק המסקנות כאמור – **מדוע לא שלחת על כך מכתב כבר בתאריך 7/6/16 ? כאשר קיבלת את חוות הדעת של עו"ד [redacted] ממשרדו של עו"ד [redacted] יועמ"ש המועצה, לכלל הגורמים הרלוונטיים במועצה, ולמתנדבים?**

39. לעניין פרק ההמלצות בעמוד 15 בדוח שבנדון, מוכחשות כלל טענותייך. רק אשוב ואציין, כי בימים הקרובים אנחה את מחלקת הרכש במועצה לצאת להליך קבלת הצעות, לבחינת הקמת חכ"ל, בהתאם להמלצתך, שהייתה אמורה להגיע לשולחני מזמן ולא שבוע אחרי מכתבי אלייך מתאריך 6/9/16.

40. עוד יודגש, כי מקופת המועצה לא בוזבזו כספים כלל, לאור העבודה כי חברי צוות ההיגוי עשו עבודתם בהתנדבות מלאה וללא שכר. יחד עם זאת, הן המועצה והן הגזבר שאחראי על מחלקת הרכש והן הח"מ, התמקצעו וקיבלו ידע ומידע רב מעבודת צוות החיגוי, וכעת יש ברשות המועצה מידע אשר יסייע רבות להכנת מסמך ההנחיות שיוכן ע"י מחלקת הרכש במועצה, לרבות דרישות אשר יוטמעו במסמך הדרישות שישלח למציעים, לצורך קבלת הצעות שיבחנו את הכדאיות של הקמת חכ"ל למועצת מבשרת ציון.

טל': 02-5348500/1 - 02-5348561 – 02-5348524 פקס: 02-5348593
ת.ד. 3556 מעוז – ציון, מיקוד 90805,
"על הר גבוה עלי לך מבשרת ציון" (ישעיהו מ' ט')

מועצה מקומית מבשרת – ציון
THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERET ZION
לשכת ראש המועצה

41. חבל מאוד, שאת הדברים שכתבת בסעיף 3 בפרק ההמלצות, לא כתבת הרבה לפני כן. יצויין ויודגש, כי בניגוד למה שכתבת, היועמ"ש לא המליץ לבטל את כלל כתבי המינוי. יחד עם זאת, ייתכן ואבחן את הנושא באמצעות חוות דעת נוספת, ככל שהמועצה תקבל בהמשך חו"ד נוספת לעניין זה, וככל שזו תמליץ לביטול כלל כתבי המינוי באופן גורף, אפעל לעשות כן, במידה ויתברר שלא ניתן לשלב את ההון האנושי מן הישוב בהתנדבות, בכדי לסייע לעבודת המועצה.

42. המלצתך בסעיף 4 הנה תמוהה. שכן, אם אכן החוק מחייב הבאת ההמלצה למליאת המועצה, רק אחרי שהמסמך מוכן, אזי לשם מה להביא את הנושא לאישור המליאה לפני ביצוע בדיקה? דרישה זו אינה מעוגנת בחוק והנה מיותרת.

<u>לסיכום</u>

43. הדוח שבנדון, כפי שהוא ערוך, בצורה שאינה ברורה ובכתיבה רשלנית, עם חוסר ההתייחסות לנקודות חשובות ומהותיות אשר זכו להתעלמות לא מוסברת מצדך, דוח אשר ברובו חסר סדר והיגיון וכן הלאה - ממחיש את מקצועיותך הלוקה בחסר, דבר אשר הביא לבזבוז זמן יקר, ולכך שלא הוקמה חכ"ל במידה והיה נדרש לעשות כן, מה שעלול לגרום נזק כספי רב לקופת המועצה.

44. כל עבודת צוות ההיגוי תבוטל, ועל מחלקת הרכש במועצה תוטל מלאכת גיוס הגורם שיבצע את הבדיקות לכדאיות הקמת חכ"ל למועצה. מחלקת הרכש תסתייע במידע שישנו במועצה ותדאג להצטייד בכל הנדרש, במטרה להכין מסמך הנחיות מפורט ומקיף ולהעבירו למציעים, והכול כפי שקובע החוק.

45. אך מה שחמור מכל, היא העובדה, שעד היום לא קיבלתי מענה למכתבי אשר נשלח אלייך בתאריך 6/9/16, שבוע לפני ששלחת את הדוח שבנדון, שבסעיף 25 התייחסתי לכל האמור בדוח ושם נכתב כד:

"דוגמא נוספת, טיפולך בבדיקת ועדה לבחירת הגוף שיפעל להקמת חברה כלכלית למועצה. מזה שנתיים אני פועל להקמת חברה כלכלית למועצה. קיימתי דיונים והיוועצויות רבות. לבסוף הטלתי על גזבר המועצה [redacted] לקדם את הנושא. לאחר חודשים רבים של סחבת מצד הגזבר, קיבלתי פניות מצד שני תושבים מההון האנושי של מבשרת ציון שביקשו לסייע בהתנדבות לקידום הנושא. סברתי שצירופם למר [redacted] ידרבן ויקדם את ההליך. יודגש, ששיתופי פעולה מעין אלו, אני מקיים בשורה ארוכה של נושאים במועצה. שלושת חברי הוועדה – הגזבר מר [redacted] מר [redacted] ומר [redacted] קיימו מספר ישיבות עבודה, גיבשו פרמטרים, קיבלו 5 הצעות, קיימו סבב ראיונות, ערכו פרוטוקולים, ובחרו פה אחד בחברת [redacted] הידועה לקדם את הקמת החברה הכלכלית ליישוב. לאחר קבלת ההחלטה, פנו אלי שני מועמדים שמחו שלא קיבלו את העבודה – היועמ"ש של המועצה עו"ד [redacted] ועו"ד [redacted]. כמובן שהבהרתי להם, שאיני מתערב בשיקולי הוועדה ובהחלטה שהתקבלה. למיטב ידיעתי, פנה אליך עו"ד [redacted] בדרישה שתקיימי בדיקה של הנושא. ואכן, מיד נענית בחיוב לבקשתו החריגה, התמוהה והלא מקובלת בלשון המעטה של עו"ד [redacted] יודגש, שלמיטב ידיעתי, קיבל עו"ד [redacted] את הניקוד הנמוך ביותר מחמשת ההצעות עקב חוסר ניסיונו בהקמת חברות כלכליות ברשויות מקומיות. לאחר שחלפו יותר משלושה חודשים ושום מענה לא התקבל בעניין, בקשתי שבוע שעבר [redacted] מר [redacted] שיבדוק איתך מה קורה עם תשובתך לדוח זה. תשובתך שלא תיאמן למר [redacted] הייתה – "אני אעשה את הכול שעו"ד [redacted] יזכה בעבודה והוא ורק הוא יקבל את העבודה של הקמת החברה הכלכלית למועצה". ואני שואל – האם נאמרו הדברים על ידיך למר [redacted] שתפעלי שעו"ד [redacted] יקבל כמטלה בשכר את הקמת החברה הכלכלית למועצה בניגוד מוחלט לעבודת הוועדה שקיבלה פה אחד החלטה על חברת [redacted] ואשר פסלה את הצעתו של עו"ד [redacted]!"

טל': 02-5348500/1 - 02-5348561 – 02-5348524 פקס: 02-5348593
ת.ד. 3556 מעוז – ציון, מיקוד 90805,
"על הר גבוה עלי לך מבשרת ציון" (ישעיהו מ' ט')

מועצה מקומית מבשרת – ציון
THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERET ZION
לשכת ראש המועצה

46. יובהר ויודגש, כי אני מבקש לקבל התייחסות לטענה החמורה, בניסיון שלך לסכל ולמנוע את הבחירה של צוות היגוי ולדאוג מצידך, לקדם בחירה של גורם אחר, שככל הנראה הנך חפצה ביקרו, תוך ביטול החלטה של צוות היגוי, אשר עשה עבודה מצויינת ובצורה מקצועית ובחר בחברת [redacted], לאחר לאחר שקיים ראיונות עם כלל המועמדים ובחן כל הצעה לעומק.

47. כל טענותייך, נועדו לייצור ערפל, תוך ניסיון לטעון טענות מופרכות, שנועדו להציג מצג שווא, שכביכול הליך העבודה של צוות ההיגוי לא היה תקין, כאשר האמת שנחשפה מצביעה על התנהלותך ותפקודך הלקוי, וזו בלשון המעטה, כפי שפירטתי בהרחבה, והכול מתוך העובדות שהצגתי במכתבי זה, וכן מתוך הטענות והשאלות הרבות כאמור לעיל, שמעלות תהיות רבות, שלא מותירות ספק לכוונות ולמטרות שלך, מול הרצון הכנה ותום הלב של צוות ההיגוי והח"מ, שעשו הכול בכדי לשמור על האינטרסים של המועצה וקופת המועצה, מה שאני לא יכול לטעון לגבייך.

48. אבהיר, שמכתבי זה נכתב בזריזות כתגובה למכתבך המקומם שבנדון, שכלל כאמור לעיל, שורת טענות שקריות ומגוחכות. משכך, אין במכתבי זה למצות את כלל הטענות שישנן על תפקודך הלקוי, ואני שומר לעצמי את הזכות להרחיב את היריעה ולהעביר אלייך טענות ושאלות נוספות בהמשך.

49. כמו כן, לאחר שאקבל את תשובתך, אני אשקול את צעדיי בהמשך.

מצ"ב:

נספח 1- חוזה העסקה מאושר ע"י יועמ"ש של גב' [redacted], לרבות נספח ניגוד עניינים עליו חתמה גב' [redacted] במסגרת ההסכם.

נספח 2- מסמך הצעות ליעוץ להקמת החכ"ל ע"י [redacted] + טבלת השוואת הצעות.

נספח 3- דו"ח דיווח שעות – אדר' [redacted]

נספח 4- מכתב סיום התקשרות לבקשת אדר' [redacted]

נספח 5- טיוטת דו"ח מבקרת פנים

בברכה,

יורם שמעון
ראש המועצה

העתקים:

מר [redacted] – מ"מ מנהל מחוז ירושלים במשרד הפנים

משרד מבקר המדינה

טל': 02-5348500/1 - 02-5348561 – 02-5348524 פקס: 02-5348593
ת.ד. 3556 מעוז – ציון, מיקוד 90805,
"על הר גבוה עלי לך מבשרת ציון" (ישעיהו מ' ט')

תגובת מבקרת המועצה

מועצה מקומית מבשרת – ציון
THE LOCAL COUNCIL MEVASERII ZION
לשכת מבקרת המועצה
וממונה על תלונות הציבור

כב' בכסלו תשע"ז
22 לדצמבר 2016

לכבוד
מר יורם שמעון
ראש המועצה
כאן

שלום רב,

הנדון: טיוטת דוח הביקורת מס' 5/16 בנושא:
בחינת תהליך בחירת חברה להקמת תאגיד עירוני
סימוכין: מכתבך מיום 9.11.16

בפתח דבר, אבקש לציין כי צר לי שנוסח תגובתך לטיוטת דוח הביקורת שבנדון, אינו ענייני, תוקפני ואף אינו ראוי בלשון המעטה. הנני סבורה כי ראש מועצה אמור לשמש דוגמא אישית לכלל העובדים ו/או המבוקרים, ולקבל ביקורת באופן ענייני, שקול ורציני, תוך מתן התייחסות עניינית וראויה.

לעניין טענתך המצוינת ברישא למכתבך, אבקש להבהיר, כי כלל דוחות הביקורת אשר נערכו על פעילות המועצה בגין שנת 2014 ואילך, מתייחסים לתקופת כהונתך, כאשר דוחות ביקורת אשר **הסתיימו זה מכבר וחן כאלה שסיומם בימים אלה, מתייחסים באופן כזה או אחר לפעולות אשר בוצעו על ידך, הן במישרין והן בעקיפין וכדוגמת דוח עובדי הפיקוח העירוני** אשר הסתיים **זה מכבר, רישוי עסקים והוראות קבע אשר בהליכי סיום ויועברו לתגובתך ועוד**.

לעניין איכות דוח הביקורת שבנדון, מסופקני כי הנך רשאי או מסוגל ליתן חוות דעת בנוגע **לרמתו ו/או רמת מקצועיותי, זאת** נותיר למביני עניין, רק שאבקש להעמיד דברים על דיוקם בנוגע ללוחות הזמנים אשר צוינו על ידך **כדלקמן**:

פרוטוקולי ועדת ההיגוי הנושאים תאריך 13.7.2016, נשלחו לעיוני רק ביום 18.7.2016. **כמו גם** בקשתך אשר הופנתה אלי לביצוע הבדיקה אשר ארעה רק **במהלך חודש יולי 2016**.

טיוטת דוח הביקורת נשלחה לתגובתך ביום 13.10.2016. משמע, בהנחה שמיד עם פנייתך **לכאורה**, התפנית מכל עיסוקיי לשם ביצוע הבדיקה, הרי **שלכל היותר חלפו פחות משלושה חודשים בלבד**. מכאן שלטענתך לפיה: "...נשלח מכתבך שבנדון, שנכתב ברישול וכלאחר יד, ועניינו מזה למעלה משנה", אין כל אחיזה במציאות.

לעניין טענתך בדבר סיבת פתיחת הביקורת והישות שפנתה אלי בבקשה לעורכו, ראה **התייחסותי בסעיף** 6 להלן. יחד עם זאת, אבקש לציין כי ניסיונך להסיט את חומרת ממצאי הדוח בהטלת דופי בהתנהלות יועמ"ש **ו/או מבקרת המועצה** בנוגע לסיבת עריכת הדוח, אינה עניינית **ו/או** רלוונטית **כלל ועיקר**.

להלן התייחסותי ותגובתי למכתבך שבנדון:

מועצה מקומית מבשרת – ציון
THE LOCAL COUNCIL MEVASERII ZION
לשכת מבקרת המועצה
וממונה על תלונות הציבור

ראשית דבר – רקע

1. אין פסול בלרתום תושבים ולגייסם לסייע למועצה ולעומד בראשה ו/או לקהילה וליישוב לקידום עניינים/ פרויקטים שונים. יחד עם זאת ולהבדיל מסיוע גרידא, האצלת סמכויות לגורמים שאינם עובדי מועצה, אינה אפשרית בהתאם להוראות החוק וכפי המפורט בסעיף 7.3 ס"ק 3 לטיוטת דוח הביקורת, לבטח ככול שמדובר בסמכויות המוקנות מכוח הדין לעובדי מועצה ייעודיים. כך למשל, אין באפשרות ראש רשות להאציל לתושב סמכויות המוקנות מכוח הדין לגזבר, מבקר, או למנהל מחלקת הרכש וכד'. תהא אשר תהא הכשרתו או השכלתו של התושב, הוא אינו בר סמכה להחליף עובדי מועצה, גם אם הנך סבור שיכולתו או השכלתו לביצוע פעולה כזו או אחרת, טובה מיכולתו או השכלתו של עובד מועצה האמון על התחום.
לשם כך, הפניתי את תשומת לבך לסעיפים הרלוונטיים בחוק ולרציונל העומד מאחורי איסור זה.

2. אף טענתך לעניין התמורה אינו רלוונטי. הרי על פי טענה זו, ברי כי ייטב לכל שנחליף את כל עובדי המועצה במתנדבים ללא שכר וללא כל תמורה, רק שהדין אינו מאפשר זאת וטוב שכך. עובד המועסק בשכר ומקבל תמורה בעד עבודתו, נבחר בקפידה תוך בחינת היבטים נוספים כגון: איסור ניגוד עניינים ו/או היבט מניעת העסקה, חובת אמונים לארגון במסגרתו הוא מועסק, החלת דיני המשמעת וחובות מכוח יחסי עובד מעביד ועוד.

3. כאמור ברישא למכתבי דנן, הרי שממועד בקשתך לעריכת הבדיקה ועד להוצאת טיוטת דוח הביקורת, חלפו לכל היותר פחות מ- 3 חודשים בלבד. לא למותר לציין, כי מבקר רשות מקומית, עובד על פי תכנית ביקורת שנתית מובנית, הנקבעת מראש. בקשת ראש רשות המופנית אל המבקר לעריכת ביקורת בנושא מסוים, אינה מחויבת בביצוע מידי אם בכלל. לא בכדי החוק מסייע בידי המבקר לשמור על עצמאותו ועל שיקול דעתו בביצוע עבודתו וכלשון סעיף 145ד.(ד) לצו המועצות המקומיות: "המבקר יקבע, לפי שיקול דעתו, את הדרכים לביצוע ביקורתו". בכל מקרה, בקשתך קוימה בסופו של דבר כמו גם בקשתך לעריכת דוחות נוספים אשר נערכו כפי בקשתך כדוגמת: דוח שכר, ועדה מרחבית הראל, בחינת שיבוץ גני ילדים תשע"ז ושנים קודמות, דוח פיקוח ועוד.
כך גם במקרה דנן.

4. מועצת מבשרת ציון הוקמה בנובמבר 1965, מועד בחירת ראש המועצה הראשון. מכאן שלמעלה מ- 51 שנים, התנהל היישוב ללא חברה כלכלית, ואף ממועד בחירתך ועד למועד הפצת פרוטוקול ועדת ההיגוי בדבר בחירת החברה שזכתה להקימה, חלפו למעלה משנתיים וחצי. חרף זאת, הנך בוחר להטיל את "האשמה" על מבקרת המועצה שבשל עריכת דוח הביקורת שארך לכל היותר, פחות משלושה חודשים בלבד, לכאורה "נגרם נזק אדיר למועצה וליישוב" כלשונך? אין לי אלא לדחות את טענותיך על הסף ולחצטער על אמירה מיותרת זו...

מועצה מקומית מבשרת – ציון
THE LOCAL COUNCIL MEVASERII ZION
לשכת מבקרת המועצה
וממונה על תלונות הציבור

5. לעניין הכנת מסמך מפורט, הרי שדין קיום הליך לבחירת גורם להקמת **חברה כלכלית, כדין כל הליך מכרזי/תחרותי** אחר, המצריך הכנת מפרט מפורט, מעמיק, מקיף ויסודי כטענתך. **מכאן, שמורכבותו של מסמך כאמור**, אינה שונה ואולי אף פחותה **ממורכבות מכרזים** מהותיים אחרים במיליוני ₪ הנערכים באמצעות מחלקת הרכש ועל ידה ובסיוע גורמים מועצתיים שונים **כפי שיפורט בהמשך**: כגון פינוי אשפה, מכרז גינון, מחשוב ועוד. **מכאן**, שקל וחומר שההליך הנדון ינוהל בנקל, במחלקת הרכש ועל ידה.

<u>התייחסות למכתבך שבנדון</u>

6. **עו"ד** [redacted] יועמ"ש המועצה, אותו יועמ"ש שבחרת בו אתה באופן אישי **ואשר אותו אתה בוחר לתקוף באופן תמוה**, <u>פנה אליך במישרין</u> **והלין על תהליך בחירת החברה** שנבחרה להקמת החברה הכלכלית. בניגוד לטענתך וכאמור בטיוטת דוח **הביקורת (חלק א' – מבוא, סעיף 1 כללי)**, פנית אלי טלפונית בעוד מר [redacted] יושב במשרדך וביקשתני לבדוק **את הליך החתקשרות כאמור**.

מר [redacted] עצמו, מעיד כי פנה **אליך במישרין כאמור <u>בנספח א'</u>** המצ"ב למכתבי דנן.

לעניין אמירותיך **המיותרות** לטעמי, באשר לאופי הפנייה ונסיבותיה לאור היות יועמ"ש המועצה, אחד המציעים בהליך, הרי שמעבר לעובדה כי הפניתי את טענותייך כפי **המפורטות** במכתבך שבנדון להתייחסותו של מר [redacted] **והלה צרף התייחסותו כאמור, הרי שאבקש לציין, כי לו סברת שיש טעם** נפגם או ניגוד עניינים ואינטרסים ברור **בהגשת** הצעתו של מר [redacted], **מדוע מלכתחילה אפשרת בידו להגיש הצעה כאחד המציעים ומדוע** צוות ההיגוי אותו בחרת בקפידה, אשר לטענתך מקצועיותו עולה על כל גורם מועצתי אחר, **אפשר לגורם** בעל ניגוד אינטרסים/עניינים לכאורה כטענתך, להגיש הצעתו? לעניין זה, הרי ניתן לשאול האם לחברת [redacted] אשר "זכתה" בהליך, אין ניגוד אינטרסים גם כן לאור היותה מועסקת על ידי המועצה ומלווה אותה מזה שנים, כאשר החל משנת 2016 הינה אמונה על תכנית המתאר של מבשרת!

בכל מקרה, בניגוד לטענתך לפיה: "...**זהו מקרה שאין לו אח ורע ו/או תקדים שמציע** – ספק או נותן שירותים, שהצעתו בהליך מכרזי נפסלה ולא התקבלה יוצר תקדים מסוכן, **שבניגוד לכללים** או לנוהג במקום לפנות לערכאות משפטיות ולערער על החלטה שהתקבלה, עושה שימוש במבקרת הפנים...": יצוין כי לא אחת, נתקבלה תלונה בלשכתי **(בשל היותי מבקרת המועצה** והממונה על תלונות הציבור), על פגם שנפל לכאורה בהליך מכרזי או **תחרותי וזאת ממציע בהליך מכרזי/תחרותי שלא הוכרז הזוכה, כדוגמת מכרז מס' 9/16** לביצוע עבודות בינוי והקמה של מעון יום ברכס חלילים אשר התקיים לאחרונה. **בכל** מקרה, הרי שבמקרה דנן, לא המציע הוא זה שפנה אלי בבקשה לעריכת הדוח, כך שההערה אינה רלוונטית.

7. **ככלל, דוח ביקורת** מעלה ליקויים בתהליך הנבדק בצירוף המלצות לתיקונם. יחד עם זאת, **מעבר לחלק ממצאי הביקורת והמלצותיה, הוא אף מכיל רקע ודברי הסבר אודות התהליך**

מועצה מקומית מבשרת – ציון
THE LOCAL COUNCIL MEVASERII ZION
לשכת מבקרת המועצה
וממונה על תלונות הציבור

הנבדק. במקרה דנן, על מנת לאפשר לקורא להבין מה מוטל על החברה שנבחרה ואילו פעולות היא נדרשת לבצע לשם הקמת החברה, אישורה ורישומה כדין, נכתב פרק כללי **המתאר את הפעולות שעליה לבצע כאמור. לצערי**, לעניין פרק הזמן שבמהלכו הוכן הדוח על **ידי**, שוב אינך מדייק, שכן כפי האמור לעיל, אין המדובר בפרק זמן של שנה אלא לכל היותר **פחות** משלושה חודשים (ובמקרה דנן כחודשיים בלבד, לאור העובדה שהבדיקה החלה על **ידי רק במהלך חודש** 8/2016, **ולסירוגין עד** 13.10.16, **מועד הוצאת הטיוטה לתגובתך**).
לעניין אמירותיך המיותרות באשר לסגנון הדוח ואיכותו, **חרי שאסכם: הפוסל במומו פוסל, ודי לחכימא ברמיזא**...

8. **לו סברת כי אכן הדוח מיותר כמצוין בסעיף** 13 למכתבך שבנדון, כשם שטענת שלא אתה הוא שפנית אלי בבקשה לעורכו, הרי מדוע המתנת זמן כה רב ולחצת במישרין **ובעקיפין** באמצעות עובדיך (מזכירתך הנאמנה ועוזרך), לקבל לידך **את הדוח**? מדוע טלפנת במהלך חודש ספטמבר אל מנהלת לשכתי ודרשת כי דוח הביקורת יונח על שולחנך בו ביום? **ברי כי** פעולותיך הנ"ל מצביעות על כך שדוח הביקורת הוזמן ונדרש על ידך.

9. לעניין אמירותיך המיותרות בדבר "ניקיון **הכפיים והמינהל** התקין שלך ושל אלו שהנך מעוניינת לטפח....", **אין לי אלא לדחות את הכפשותיך העולות כדי לשון הרע והוצאת דיבה** ושאין כאן מקומם כלל ועיקר. בכל מקרה, לעניין זה ולעניין יתר טענותיך בדבר "תפקודי", אבקש להפנותך אל מכתבו של עו"ד חי בר-**אל מיום** 17.11.16 **המדבר בעד עצמו**.

10. לעניין הטענות המועלות **על ידך בסעיפים** 11 + 14 **למכתבך, אבקש להעמיד דברים על** דיוקם. ראש צוות **ה**היגוי שמונה על ידך, הינו מר [redacted] (מנהל מטה הבחירות שלך להזכירך) ולא מר [redacted] גזבר המועצה, כפי טענתך בסעיפים הנ"ל. לעניין זה הריני להפנותך אל כתב המינוי אותו הנך מכיר היטב בהיותך חתום עליו, לפיו מונה מר [redacted] **כיו"ר ועדת ההיגוי, אל פרוטוקולי סיכום ישיבות מיום** 13.7.2016, **בהם מצוין מפורשות כי** מר [redacted] **יו"ר הועדה ולמסמך המלצות הועדה אשר בסיומו חתום מר** [redacted] **כיו"ר הועדה**.
מצ"ב כתב המינוי **כנספח ב'**, **ופרוטוקולי סיכומי הישיבות בצירוף מסמך המלצות של ועדת ההיגוי כנספח ג'**.

אמירותיך לעניין קשריי והתנהלותי עם גזבר המועצה וכלשונך: "על התנהלותך והקשרים שלך עם [redacted] ישנו פירוט רב במכתבי מיום 6.10.16 ...."**, אין לי אלא להביע את מורת רוחי** מהתנהלותך זו, ורמיזותיך לעניין "קשרים" המתנהלים לכאורה בין הגזבר לביני אינן **ראויות להישמע ומוטב היה כי לא היו מועלות על הכתב כלל**.
בכל מקרה, מענה בהקשר זה, קיבלת במכתבו של עו"ד [redacted] מיום 17.11.16.

11. לעניין המסמך שהוגש על ידי ועדת ההיגוי וטיבו, ראה התייחסותי בסעיף 2 **בפירוט הממצאים לפרק** 7.1 **בטיוטת דוח הביקורת. אין לי אלא לדחות** את טענתך לפיה מחלקת

מועצה מקומית מבשרת – ציון
THE LOCAL COUNCIL MEVASERII ZION
לשכת מבקרת המועצה
וממונה על תלונות הציבור

הרכש אינה מסוגלת להכין מסמך ראוי לעריכת תהליך התמחרות כזה או אחר. שוב יצוין **מחלקת הרכש והמכרזים**, אמונה על ריכוז וטיפול כל מכרזי המועצה במיליוני ₪ **ותהליכי** התקשרויות ללא מכרז כבמקרה דנן, עושה עבודתה נאמנה ובהצלחה ואף בראשה עומד **גזבר המועצה. לפיכך, האמור בסיפא של סעיף** 14 למכתבך, אינו רלוונטי.

12. שירותיה של גב' [redacted], לא נשכרו על רקע "עומס העבודה במחלקה הנדסה" כלשונך, **אלא על רקע יחסיך** העכורים ששררו במועד הנ"ל עם מהנדס המועצה דאז, מר [redacted] שעזב לאחרונה את המועצה. לא בכדי, **בתחילת** שנת 2016 "סיכמת" עם מר [redacted] **כי הלה יעזוב את המועצה בחודש** 8/2016 (כאשר לאור העובדה שטרם נמצא מהנדס מחליף, **הוארך חוזה העסקתו עד סוף חודש** 9/2016 במתכונת של יום בשבוע). כל זאת על רקע חילוקי הדעות שנתגלעו ביניכם. שכירת שירותיה של מהנדסת, הגב' [redacted] בכדי "לסייע למחלקת הנדסה ולראש המועצה.... " כלשונך, היתה לא יותר מאשר ניסיון לדחוק **את מר** [redacted] **הצידה ובמטרה לגרום לו להסכים לסיום העסקתו, כפי שאכן ארע. יצוין, כי הגב'** [redacted] מעולם לא "סייעה" למחלקת הנדסה או למר [redacted] כטענתך.
אף מקום מושבה של גב' [redacted] נקבע בקומה העליונה של המועצה, ולא בלשכת ההנדסה הממוקמת בקומה התחתונה של מבנה המועצה **והיא פעלה מולך במישרין מבלי שניהלה** קשר כלשהו **עם** מחלקת ההנדסה ו/או העומד בראשה.

שוב יובהר, במועד שכירת שירותיה של גב' [redacted], **אשר החלה בפועל להשתתף בישיבות מן** המניין **כבר בחודשים** נובמבר-דצמבר 2015 כמהנדסת חיצונית **המסייעת בידך, במקום** מהנדס מועצה מכהן, אסורה על פי דין.
ולעניין זה הריני להפנותך להוראות חוזר משרד הפנים מס' 10/2004 **מיום** 25.10.2004 לפיהן: "אשר ליועצים שאינם עובדי הרשות, **אין להעסיק יועצים בתפקידים שמעצם טיבם צריכים להיות מאוישים על ידי עובדי הרשות או במקביל לעובד רשות הממלא תפקיד דומה". מצ"ב הוראות חוזר** 10/2004 **כנספח ד'**.

מכאן שהעסקת מהנדסת חיצונית בתפקידים המוקנים מכוח הדין למהנדס הרשות, תוך **הכפפה ישירה אליך, בעודה מלווה אותך ומייצגת את** המועצה בנושאים מרכזיים ומהותיים **במקום** מהנדס המועצה, אינה ראויה ואינה תקינה.

13. ואם בעניין העסקתה של גב' [redacted] עסקינן, הרי האמור בסעיף 16 למכתבך שבנדון, אינו **מדויק בלשון המעטה תוך סילוף העובדות להווייתן וכדלהלן:**

כידוע לכל, גב' [redacted] **הועסקה על ידך ללא כל עריכת הליך תחרותי וללא קבלת הצעות מחיר מיועצים נוספים כנטען על ידך. הרי לא בכדי שכל סוגית העסקתה, חובאה לפתחו של** משרד הפנים עוד בחודש ינואר 2016, הן על ידי והן על ידי חברת המועצה, הגב' [redacted]
בפנייתה של הגב' [redacted] אליך במכתבה מיום 14.1.2016, פירטה הגב' [redacted] **שורה של ליקויים העולים מהעסקתה של הגב'** [redacted], לרבות סוגיית ניגוד העניינים והפגיעה במהנדס המועצה המכהן עקב העסקתה.

מועצה מקומית מבשרת – ציון
THE LOCAL COUNCIL MEVASERII ZION
לשכת מבקרת המועצה
וממונה על תלונות הציבור

לאור פנייתה, התנהלה חלופת תכתובות בנושא בינך לבין מר [redacted] – מ"מ הממונה על המחוז ובינך לבין מר [redacted] – סגן הממונה על המחוז וממונה רשויות במשרד הפנים, **אשר במהלכן** נדרשת ליתן הבהרות בנוגע להליך ההתקשרות עם הגב' [redacted], לרבות אי עריכת מכרז/הליך התמחרות וכן לעניין סוגיית ניגוד העניינים העולה מהעסקתה של הגב' [redacted].

לא זו בלבד שבאף מענה מצדך, לא בכתב ולא בעל פה, לא ציינת כי נערך תהליך תחרותי כזה או אחר, **אלא שאף הבהרת בכל מכתביך כי לא קוים כל הליך כדין להתקשרות עם הגב' [redacted], לא מכרז ולא הצעות מחיר** וזאת בניגוד לטענתך המועלית **בסעיף 16 למכתבך** שבנדון לפיה: "הגב' [redacted] נבחרה לעבוד במועצה **לאחר קבלת הצעות מחיר מגורמים נוספים, הצעתה הנבחרת קיבלה את אישור היועמ"ש**...". הריני להפנותך **לאמור בסעיף 11 למכתבך אל מר [redacted] מיום** 29.5.2016 בו טענת כי: "יובהר כי עניין זה אינו מחייב מכרז, הן מכוח פטור הסכום, והן בשל פטור הייעוץ בתחום ההנדסה. על זאת נוסיף את הדחיפות הרבה שהיתה בקבלת השירותים על ידי גורם מוסמך בעל ניסיון ספציפי בתחום (ואזכיר כי גב' [redacted] הייתה מהנדסת המועצה האזורית **מטה יהודה ואין צורך להרחיב על** ניסיונה ומקצועיותה). ולבסוף אבהיר כי על פי הנוהל הפנימי של מחלקת ההנדסה, **אף לא נדרש קבלת הצעות מחיר נוספות בעניין זה נוכח סכום ההתקשרות הנמוך**". **אף במכתבך מיום** 26.6.16, ציינת כי לא נערך מכרז פומבי משני נימוקים: סכום ההתקשרות וסוגה אשר לטענתך אינה מצריכה מכרז.

כמו כן, הבהרת במכתבך הנ"ל כי "בשלב זה, טרם פורסמה טיוטת התקשרות עם יועצים אשר מכין משרד הפנים ואין כל חוזר מנכ"ל משרד הפנים המטפל בהתקשרויות מסוג זה". **מצ"ב תכתובות** רלוונטיות **כנספח ה'**.

בהערת אגב, יצוין כי לאחרונה ובמסגרת חוזר 8/2016 **מיום** 22.11.2016 **המצ"ב כנספח ו'**, **חוציא** משרד הפנים נוהל התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות **מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז, המסדיר את הליך ההתקשרות במקרים מן** הסוג דנן. זאת ועוד, על פי החוזר ובנוסף על האמור בחוזר מספר 10/2004, נקבע כי: "**אין** להעסיק יועצים במאפייני העסקה הדומים מהותית או טכנית למאפייני העסקה של עובד **רשות מקומית**".

יצוין, כי אף לא אחד מן הגורמים המקצועיים במועצה, לרבות מחלקת הנדסה, מהנדס **המועצה דאז, מחלקת רכש וחגזברות והחשב** המלווה, כמו גם הגורמים אשר טיפלו בעניין זה מול במשרד הפנים, מודעים להליך התמחרות כלשהו שנעשה על פי טענתך **ושוב** כלשונך: "הגב' [redacted] נבחרה לעבוד במועצה לאחר קבלת הצעות מחיר מגורמים נוספים, הצעתה הנבחרת קיבלה את אישור היועמ"ש....".

כמו כן, לא ידוע על "אישור היועמ"ש" לתהליך ההתמחרות ו"ההצעה הנבחרת" אשר בוצע לכאורה לטענתך, ו"אישור" זה אף אינו מופיע בחוו"ד שניתנה מאת היועמ"ש בעניין זה **מיום** 7.3.2016 ואשר צורפה לתגובתך שבנדון.

מועצה מקומית מבשרת – ציון
THE LOCAL COUNCIL MEVASERII ZION
לשכת מבקרת המועצה
וממונה על תלונות הציבור

לא למותר לציין, כי טענתך אינה נתמכת בכל אסמכתא לביצוע תהליך התמחרות כאמור, מה גם שטענת מפורשות כאמור לעיל בפני משרד הפנים כי לא התקיים כל הליך כזה...

לא זו בלבד, אלא שהתערבות חברת המועצה ומשרד הפנים בנושא העסקתה של הגב' [redacted] ודרישתם לקבלת חוות דעתו של יועמ"ש המועצה, היא זו שהציפה את ליקויי ההתקשרות עמה, לרבות אי ניהול הליך התקשרות כדין, סוגיות ניגוד העניינים ועוד אשר בסופו של דבר הביאו לסיום העסקתה במועצה.

לעניין טענתך לפיה חוזה העסקתה של הגב' [redacted] נחתם כדין וכלשונך: .."וכן חוזה עבודה שהוכן ונחתם על ידי היועמ"ש, עליו חתמו כל מורשי החתימה של המועצה (הח"מ, הגזבר והחשב) וכמובן הגב' [redacted]." ואף צרפת כנספח את חוזה העסקתה "החתום" לכאורה כנטען על ידך וכלשונך "רצ"ב נספח מספר 1 חוזה העסקה מאושר ע"י יועמ"ש המועצה וכן את כל המסמכים הרלוונטיים לעניין העסקתה של גב' [redacted] לרבות נספח ניגוד עניינים עליו חתמה גב' [redacted]", לצערי, שוב אינך מדייק בעובדות בלשון המעטה...:

במועד העסקת הגב' [redacted] לא נחתם כל הסכם העסקה ולו בשל בעייתיות ההליך והעסקתה של גב' [redacted] כנקוב לעיל. במהלך חודש אפריל 2016, ולאחר למעלה מ- 5 חודשים בהם הועסקה בפועל ללא חוזה העסקה וללא תשלום (חרף העובדה כי ביקשה תשלום עבור עבודתה רק החל מחודש ינואר), הסכימה הגב' [redacted] לחתום על חוות דעתו של יועמ"ש המועצה ועל טופס ניגוד העניינים. ברם, בשל העובדה כי טופס ניגוד העניינים נחתם על ידה לאחר מחיקת מספר סעיפים, יועמ"ש המועצה לא אישרו בטענה כי הוא סותר את חוות דעתו עליה חתמה וכן על חוזה העסקה אשר צרפת כנספח 1 וכנטען על ידך. ברם, לא זו בלבד שחוזה העסקה אינו נושא תאריך כנדרש, הרי שאף לא גורם אחד מאלו שמנית במכתבך, לרבות אף לא אתה בעצמך, חתם על חוזה העסקה מטעם המועצה באותו המועד!. הריני להפנותך לעותק חוזה העסקה שצרפת **אתה** אל מכתבך שבנדון, בטענה כי הינו חתום על ידך ועל ידי יתר מורשי החתימה במועצה (גזבר וחשב מלווה), כאש בעיון חטף הנך יכול לראות כי אינו חתום כלל ועיקר כפי טענתך אלא אך ורק על ידי הגב' [redacted]...למען הסר ספק, מצ"ב חוזה העסקה אשר צורף למכתבך שבנדון **כנספח ז'**.

בכל מקרה יצוין, כי החוזה שצורף על ידך כאמור לעיל, הינו חוזה שנערך רק בחודש אפריל 2016 ומספר חודשים לאחר תחילת מועד העסקתה של הגב' [redacted], כך שאין בו דבר כדי להעיד על תקינות ההליך כלל ועיקר.

לעניין תהליך ואופן בחירתה של הגב' [redacted] ותקינותו, אין כל התייחסות בחוו"ד יועמ"ש המועצה לנושא זה, גם זאת בניגוד לטענתך.

בשולי הדברים יצוין, כי עוד לאחר עזיבתה של מהנדסת המועצה דאז, הגב' [redacted] וטרם העסקתו של מהנדס המועצה שהועסק לאחריה, מר [redacted], אשר אף הוא עזב לאחרונה, ניסית להעסיק את גב' [redacted] במועצה, אולם היא סירבה להיות מועסקת במשרה מלאה (לעניין זה ראה תשובתך אל גב' [redacted] מיום 14.1.2016 המצ"ב כנספח ה').

14. לעניין הטענות המועלות בסעיף 17 למכתבך, הרי ששוב אינך מדייק! **וכל האמור בסעיף** הנ"ל, אין בו ולו **שמץ של אחיזה במציאות**. משרד הפנים, על שלל מכתביו, **מעולם לא** הבהיר כי אין מניעה להעסיק את **הגב'** [redacted], אחרת מה נפקא מינה!

לעניין זה הריני להפנות אותך אל סיכום ישיבה מיום 30.6.2016 בהשתתפות מר [redacted] מ"מ ממונה על מחוז ירושלים **דאז** ומר [redacted], סגן הממונה על המחוז במשרד הפנים, כאשר בעניין התקשרות עם חברת [redacted] **בבעלות הגב'** [redacted], **ציין מפורשות כי**: "לאחר בחינת החומר בנושא לרבות מכתבו של ראש המועצה בנושא (נספח 2) **וההתייחסות** לנושא שניתנה בישיבה ולאור הפסקת ההתקשרות **עם חברת** [redacted] בעקבות הפנייה של הממונה על המחוז בנושא. החליט הממונה כי לא יינקטו פעולות נוספות בשלב זה. יחד עם זאת, הממונה על המחוז מנחה את הרשות בדגש על הצוות המקצועי והיועמ"ש לחדד נהלי רכש והתקשרויות בהתאם להוראות השונות בנושא, **בכלל** זאת קביעת סד"פ והנחיות בדבר הוצאת הזמנת עבודה כנדרש לאחר שנסתיימו ההליכים המחויבים בכללם הליכים חוזיים". **מצ"ב סיכום הישיבה כנספח ח'**.

אף הגב' [redacted] בעצמה, מציינת בסעיף 4 **במכתבה מיום** 8.6.2016 אותו צרפת כנספח 4 למכתבך שבנדון **ואשר** הופנה אליך ואל יועמ"ש המועצה, מר [redacted], שעניינו: **"סיום התקשרות מיום** 5.5.2016 בהמשך לשיחתי הטלפונית עם [redacted] **ב-** 5.5.2016", **כי**:

"עם סיום המוקדם מן הצפוי של ההתקשרות ביננו, הסתיימו החיובים שנבעו מהתקשרות זו בהיבט של הימצאות במצב של ניגוד עניינים ואינטרסים מנוגדים".

מכאן, שברי כי סיום העסקתה, הן מצד המועצה והן מצד משרד הפנים, נבע במישרין מאופן **התקשרותך עמה ומן** החשש להיותה במצב של ניגוד עניינים בין עבודתה **הפרטית לבין עיסוקה כיועצתך**.

מצ"ב מכתבה של הגב' [redacted] **מיום** 8.6.2016 **כנספח ט'**.

ואם בחשש לניגוד עניינים עסקינן, הרי שאף טענתך כי ".....הגב' [redacted] לא טיפלה בשום נושא ביישוב שהיה בו חשש מניגוד עניינים ...." אינה נכונה בלשון המעטה. לעניין זה, הריני להפנותך לסיכום פגישה מיום 3.3.2016 אשר התנהלה במנהל התכנון במשרד הפנים, **בה** נכחה הגב' [redacted] תוך דיון בנושא לגביו ידוע לכל כי בעניינו **היא מטפלת באופן פרטי (אדמות פלר), כאשר במהלך הישיבה ביקשה הגברת** [redacted] **בעצמה לספח את אדמות פלר** לתחומה המוניציפאלי של מבשרת ציון.

מצ"ב סיכום ישיבה במנהל התכנון מיום 3.3.2016 **כנספח י'**.

15. מכאן, שבניגוד לאמור בסעיף 18 למכתבך שבנדון, "טענותיי ההזויות כנגד גב' [redacted]", אינן **כה** "**מופרכות מיסודן וחסרות בסיס**" כטענתך. ואף תשובת היועמ"ש למשרד הפנים **מיום** 15.5.2016 בעניינה **של הגב'** [redacted], הסתכמה בעובדה שנושא ניגוד העניינים הוא זה **שהיווה בין היתר את העילה לסיום ההתקשרות עם הגב'** [redacted].

מועצה מקומית מבשרת – ציון
THE LOCAL COUNCIL MEVASERII ZION
לשכת מבקרת המועצה
וממונה על תלונות הציבור

מצ"ב מענה היועמ"ש למר [redacted] **כנספח יא'**.

16. **לאור האמור לעיל, צר לי להודיעך כי כל המסמכים אשר צורפו למכתבך** שבנדון בקשר **עם העסקתה של הגב'** [redacted], **אין בהם מאום כדי לסתור את ממצאי הביקורת**. לפיכך הריני להודיעך כי אלו יוותרו על כנם.

17. לעניין טענותיך בדבר מינויי **וכשירותי** אשר אינן רלוונטיות **כלל ועיקר לטיוטת דוח** הביקורת דנן, הריני להפנותך שוב אל מכתבו של עו"ד [redacted] מיום 17.11.2016. בטוחני **כי מעיון מעמיק בו**, תמצא מענה לכל השמצותיך בעניין זה.

18. **לעניין** האמור בסעיף 20-24 למכתבך שבנדון הריני להתפלא, שהנך מפנה אותי לקבלת **תגובתו של גזבר המועצה**, **מר** [redacted], בפרט לנוכח העובדה כי כאמור לעיל, מר [redacted] לא מונה **על ידך כיו"ר ועדת ההיגוי אלא מר** [redacted] **וכן** לנוכח העובדה שכבר טרחת **לציין את דעתך בדבר כישורי חברי הועדה העולים על כישורי עובדי המועצה ומחלקת הרכש (ראה סעיף 14 למכתבך). כפי האמור בסעיף** 18 להלן, פניתי לקבל את תגובתו של מר [redacted] **להתייחסותך, כפי המלצתך**.

19. לעניין טענתך כי לא היית מעורב כלל בהליך וכי כל המגעים נוהלו אך רק **על ידי חברי צוות ההיגוי, הריני להעמיד דברים על דיוקם: כל התהליך החל מתחילתו וכלה בסופו, התבצע** תחת הנחיותיך, ורוכז על ידי גורמים אשר מונו על ידך (הן חברי ועדת ההיגוי והעומד **בראשה והן הגב'** [redacted] **אשר** טיפלה, ניהלה **וריכזה את ההליך**).
כמו כן, כל התהליך התבצע בלשכתך. הצעות המחיר מועברו אליך/**אל לשכתך במישרין**, עודכנת בכל שלב משלבי ההליך, נחשפת להצעות המחיר וגובהן ואף היית מעורב בפגישות שהתבצעו בעניין זה.
אני מפנה אותך להצעות שמועברו במישרין אליך, המצ"ב **כנספח יב' וכן לסיכומי פגישות בהן** נוכחת **כנספח יג'**.

20. לעניין הנטען בסעיף 27 למכתבך, הריני לציין כי **מאחר שלא הוגדרו פרמטרים ומשקולות מראש עליהן התבססה הבחירה, הרי שאף אם** "...קוימו ראיונות **עומק עם 4 המציעים**" כהגדרתך, הרי שלא ניתן להתרשם ממציע על סמך ראיון גרידא ונדרש היה **לבסס את ההחלטה על סמך פרמטרים מוגדרים מראש תוך מתן ציון ומשקל לכל פרמטר וכל זאת כנקוב בטיוטת הדוח**.
שוב הנך מפנה אל מר [redacted], ככול שנוח לך לעשות כן, **אשר כאמור לא עמד בראש** ועדת ההיגוי, ושוב הנני מפנה את השאלות כלפיך, לאור היותך הגורם הממנה והמוביל בנושא זה.
בכל מקרה, גזבר המועצה מר [redacted], נתבקש ליתן תגובתו **הן לטיוטת הדוח והן לתגובתך לטיוטה והתייחסותו מצ"ב כנספח יד'**.

מועצה מקומית מבשרת – ציון
THE LOCAL COUNCIL MEVASERII ZION
לשכת מבקרת המועצה
וממונה על תלונות הציבור

21. מבקר רשות מקומית, אינו אחראי לתקינות או לבקרת תהליכים המבוצעים בשוטף על ידי **גורמים מועצתיים, לבטח לא כאלו המבוצעים על ידי ו/או בהנחיית ראש הרשות.**
צר לי כי הנך סבור שכל תהליך אשר מתבצע **על ידך ו/או ברשות, אמור להיות מבוקר** בשוטף על ידי כמבקרת מועצה, וניכר הן ממכתבך שבנדון והן מיתר מכתביך אלי, כי אינך **מבין כלל ועיקר את תפקידיו של מבקר רשות מקומית.**
אין לי אלא להצטער על ניסיונך הנלוז להאשימני במחדלים **ובפעולות אותן ביצעת לכאורה שלא כדין במסגרת תהליך בחירת הגורם להקמת החכ"ל.**

22. לעניין האמור **בסעיף 29 במכתבך**, הרי שהשאלה הנקובה בסיפא לפסקה הנ"ל צריכה להיות מופנית אל יועמ"ש המועצה. בכל מקרה, במאמר מוסגר **יצוין** כי בהיות מר [redacted] **אחד** המציעים, ומבירור עמו בעניין, **טען הלה** כי לא היה מעורב או שותף כלל בהליך כטענתך **וכך אף ציין בהתייחסותו** המצ"ב כנספח ב'. לו היתה מתקבלת טענתך, הרי היתה נשאלת **השאלה המתבקשת: הכיצד אפשרת לאחד המציעים להיות שותף בהליך שאמור להיות** ניטרלי ונטול ניגוד עניינים? **הכיצד אפשרה זאת** ועדה כה מקצועית כפי טענתך? לעניין זה יצוין בהערת אגב כי אף **חברת** [redacted] שנבחרה הינה בגדר "ספק או נותן שירותים" למועצה. מדוע אינך טוען במקרה זה כי אף היא נגועה בניגוד עניינים בשל כך?

23. לעניין הערתך הנקובה בסעיף 32 למכתבך, בדבר כתב המינוי שהונפק על ידך למר [redacted] אשר הינו לדבריך: "...מספר 3 **ברשימה של ראש המועצה לשעבר** [redacted] **שהתמודד בבחירות** האחרונות מול הח"מ..." ואשר ציינת לגביו כי: "...**מעניין למה לא ציינת זאת, מה שלא שכחת לכתוב על מר** [redacted] **בהקשר אלי?**...", הריני להבהיר כדלקמן:
   א. אין כתב המינוי שניתן למר בר צבי על ידך ככתב המינוי שניתן למר [redacted] על ידך, כמו גם טענתך כי מר [redacted] הינו מספר 3 **ברשימה של מר** [redacted] **(עובדה שלא היתה ידועה לי כמובן ומבירור שערכתי עולה כי הוא אף מספר 2 ברשימתו של מר** [redacted] אינה רלוונטית. שכן, לא מר [redacted] הוא זה שמינה את מר [redacted] לאור קשריהם, כפי שבוצע על **ידך במקרה של מר** [redacted].
   ב. זאת ועוד, האם לאור הערתך ניתן **להבין** כי כתב המינוי שהענקת **למר** [redacted] נערך מתוך שיקולים בלתי ענייניים לכאורה?
   ג. **יחד עם זאת, לאור ציון עובדה זו על ידך והבאתה לידיעתי, מקבלת הערתך ודבר הקרבה למר** [redacted] **יצוין בדוח הביקורת.**

24. **בניגוד לטענתך הנקובה בסעיף 34 למכתבך, יובהר כי** כתב המינוי מיום 25.11.2016 **לא** הומצא לעיוני כלל במועד שבו נחתם או בסמוך אליו, חרף העובדה כי שמי צוין בהעתקי **מקבליו**. הפעם הראשונה במהלכה נחשפתי לכתב המינוי היתה לצורך עריכת הביקורת דנן **בעת איסוף כלל החומרים אשר שימשו אותי בבדיקתי כאמור. היה ותוכיח אחרת, אשמח להיווכח בטעותי...**



מועצה מקומית מבשרת – ציון
THE LOCAL COUNCIL MEVASERII ZION
לשכת מבקרת המועצה
וממונה על תלונות הציבור

כתב המינוי הנ"ל, אף לא נשלח יחד עם כלל כתבי המינוי שהיו ברשותי אל יועמ"ש המועצה בבקשתי לקבל חוות דעתו בעניין **מיום** 11.2.2016, שנשלחה אליו זמן רב טרם ארע התהליך נשוא דוח הביקורת דנן. הנך מוזמן לעיין בנספח ה' אשר צורף לטיוטת דוח הביקורת ולבחון את רשימת כתבי המינוי אשר צורפו אל בקשתי **לקבלת חוו"ד מן היועמ"ש**.

בכל מקרה, יובהר הן לעניין **זה והן** לעניין יתר המכתבים להם הנני מכותבת, כי אין **בציון שמי בהעתקי מכתביך באשר הם ו/או קבלתם, משום מתן** "גושפנקא" **או "הכשר" לפעולותיך** באשר הן. איני נדרשת ואין זה מתפקידי, לבחון את תקינות ונכונות **פעולותיך**/הנחיותיך המפורטות במכתבים או מסמכים בהם הנך בוחר לכתבני, **בשוטף**. **כמו** כן, יובהר, כי אינני יועצתך המשפטית או האישית ואין זה מתפקידי לייעץ לך או להורות **לך לפעול בדרך זו או אחרת, אלא** במידה והנושא הנדון, נבחן על ידי במסגרת בדיקה ייעודית **או ביקורת**.

25. לעניין האמור בסעיף 31 **למכתבך, אין לי אלא לחזור על האמור בסעיף** 22 **לעיל, ולהוסיף כי חוות דעת משרד היועמ"ש** מוענה ונשלחה אליך במישרין בד ובד **לשליחתה אלי. מדוע אם כך לא פעלת כפי חוות דעתו של היועמ"ש** וביטלת לאלתר את שלל כתבי המינוי שהונפקו **תחת ידך**? אין זה מתפקידי או מחובתי כטענתך, להתריע בשוטף בפניך על פעולות שנעשו על **ידך לכאורה שלא כדין**!!!!!

26. **ראשית דבר**, לעניין טענתך בדבר כתב המינוי נשוא דוח הביקורת דנן, כנקוב בסעיף 32 **למכתבך** שבנדון, **ראה האמור על ידי בסעיף** 22 **לעיל**.
שנית, לעניין יתר כתבי המינוי, הרי בהחלט תוכנם מעיד כאלף עדים על סמכויות שהוקנו **לתושבים לכאורה שלא כדין. הרי לו לא היה כך הדבר, מדוע פסלם יועמ"ש המועצה והורה** לבטלם? שלישית, חסוך ממני את הטרחה להביע את תגובתי אודות אמירתך העוקצניות והבלתי ענייניות **בדבר "מקצועיותי" אשר** לבטח אינה מוטלת בספק בעיני אנשי מקצוע מביני עניין.

27. טענתך הנקובה בסעיף 33 למכתבך שבנדון לפיה לא ראית את המייל כי הוא טופל על ידי **צוות הלשכה**, הינה **מגמתית** ואינה רלוונטית **כלל ועיקר**. יודעת אני היטב ממקור ראשון, **כי** צוות לשכתך הנאמן **מקפיד להביא לידיעתך** נושאים מהותיים כאלו ואחרים, לבטח ככול **שמדובר בחוות דעת מטעם יועמ"ש המועצה** בדבר כתבי מינוי אשר הוצאו תחת ידך, **ומהיכרותי הטובה אותך ואת** פועלך, אינך מפספס אף לא מייל אחד, לבטח בעניין כה מהותי הנוגע אליך באופן אישי.
לעניין השאלה המועלית על ידך בסיפא לסעיף 34 למכתבך הרי שעליך להפנותה אל [redacted] עצמו **לא כך? בכל מקרה, גם לכך תמצא התייחסות בתגובתו של היועמ"ש המצ"ב** כנספח ב'.

מועצה מקומית מבשרת – ציון
THE LOCAL COUNCIL MEVASERII ZION
לשכת מבקרת המועצה
וממונה על תלונות הציבור

28. **כל האמור בסעיף** 35 למכתבך אינו רלוונטי כלל ועיקר לעניין דוח הביקורת ו"חיפוש" האשמים על ידך בדבר אי תקינות תהליך שבוצע ביוזמתך ובהנחייתך, בניהם כלולים **רוב** שומרי הסף של המועצה: אנוכי, הגזבר והיועמ"ש, **אינם ראויים להישמע** ואינם רלוונטיים. כפי שכבר נאמר לעיל, טיוטת דוח הביקורת ותגובתך, הועברו להתייחסות היועמ"ש וגזבר **המועצה** והם נתנו התייחסותם.

29. לעניין הנטען על ידך בסעיף 36 **למכתבך**, הרי ברי כי הערתך מגמתית ואינה רלוונטית **כלל** ועיקר לעניין דוח הביקורת. באופן כללי, **אציין** כי התנדבותם של תושבים **ראויה וטובה** וככול שזו עומדת בהוראות הדין, הרי זה מבורך. צר לי כי הנך מייחס לי מניעים כלשהם מלבד רצוני לוודא כי הנך פועל בכפוף להוראות מינהל תקין.

30. **האמור בסעיף** 37 למכתבך שבנדון מעלה תמיהה לאור העובדה כי הנני **רוצה להאמין שכמורשה חתימה** הנך בוודאי מכיר את כלל הספקים להם הנך נדרש לשלם, **לרבות חברת** [redacted] ו/או [redacted] ובוודאי שהנך טורח לבדוק את פרטיהם **טרם** חתימתך על ביצוע תשלום אליהם. מהיכרותי "המועטה" עימך יודעת אני בוודאות כי הנך מקפיד לעשות **כן**.....כל שכן, כאשר חברת [redacted] היתה אמונה **על ביצוע עבודות בהר חרת והכנת הפרוגרמה לצורכי ציבור**.
בכל מקרה, הרי שלאור דבריך משתמע כי לכאורה חברי ועדת ההיגוי בחרו בחברה מבלי להעמיק ולברר אודותיה, וכי בנקל בשיטוט במנוע החיפוש גוגל, ניתן לקרוא אודות החברה **לרבות היותה חברת בת של חב'** [redacted] יצוין, כי טענתך לפיה "...שאף אחד, לא הח"מ – ואני מניח שגם חברי הועדה, לא ידעו על הקשר בין חברת [redacted] **לחברת** [redacted]..."**, עומדת בסתירה לאמור בסעיף** 27 למכתבך שבנדון, בו טענת כי "....חברי הועדה קיימו ראיונות עומק עם 4 **המציעים**". לא זו בלבד, אלא שמהצעתה של חברת [redacted] **מיום** 31.3.2016, **צוין על ידה מפורשות** כי "בהמשך לפניה לקבלת הצעה ולהכרותינו **רבת השנים**....."
בהערת אגב, אציין כי הערתי בטיוטת הביקורת בדבר היות חב' [redacted] חברת בת של חב' [redacted], נועדה לשם ציון עובדה קיימת ולא היה בה משום העלאת ליקוי בדבר הקשר בין **השתיים**.
כמו כן, אבקש להעמיד דברים על דיוקם: עו"ד [redacted], **אשר כיהן בעבר כראש מועצה, לא הגיש הצעתו לוועדה במישרין**, אלא שירותיו המשפטיים נכללו במסגרת הצעתו של מר ישראל [redacted] כשם ששירותיהם המשפטיים של עורכי דין נוספים נכללו במסגרת הצעות נוספות ואף **שמותיהם לא** צוינו בדוח הביקורת מפאת חוסר הרלוונטיות.

31. לעניין האמור בסעיפים 39-38, **אין לי אלא לחזור על האמור לעיל**.

32. לעניין טענתך **המועלית בסעיף** 40 **למכתבך, לפיה "עוד יודגש, כי מקופת המועצה לא בוזבזו** כספים כלל....." הריני לציין כי שוב אינך מדייק בדבריך שכן **שכרה של הגב'** [redacted] **בסך**

מועצה מקומית מבשרת – ציון
THE LOCAL COUNCIL MEVASERII ZION
לשכת מבקרת המועצה
וממונה על תלונות הציבור

של 25,886.25 ₪, השתלם לה בין היתר בגין ליווי ריכוז וטיפול בבחירת החברה להקמת החכ"ל.

33. לעניין האמור בסעיף 41, הריני להפנותך לפסיקת ביהמ"ש העליון, **(עע"מ 6145/12 עיריית** נצרת עילית נ' הרטמן **מיום** 13.1.2013), **במסגרתה** נקבע בין היתר **כי חוות של יועמ"ש הרשות** בשאלה משפטית, קובעת מבחינת גורמי הרשות ובכלל זאת העומד בראשה את **המצב המשפטי חמצו. למרות האמור בסעיף 6 (ד) לחוק הרשויות המקומיות (ייעוץ משפטי)**, הרי שחוו"ד נוגדת תוכל להיות מאומצת רק במקרים נדירים, ולאחר קבלת אישור **מועצת הרשות לעשות כן. לאור זאת**, הנך רשאי **לפעול** בעניין זה כפי שהנך מוצא לנכון.

34. המלצתי לעניין הבאת **סוגיית הקמת החברה הכלכלית לאישור המליאה מראש וטרם ההתקשרות עם החברה, כוונה** לחקל על התהליך ולמנוע הוצאת כספי ציבור **לריק. שכן**, מאחר וכל התהליך מותנה באישור מליאת המועצה, הרי שבמידה וזו האחרונה תבחר שלא **לאשר הקמת חכ"ל, הרי שהתקשרות עם חברה ותשלום עבור שירותיה יבוצעו לשווא.** לפיכך, קבלת אישור המליאה מראש, נועד למנוע חוסר וודאות **גרידא**. בכל מקרה, אינך חייב לקבל המלצתי כמובן, וזו נועדה אך ורק למען הסדר הטוב ותו לא.

35. בניגוד לאמור בסעיף 43 **למכתבך, הרי שלעניות דעתי** דוח הביקורת כתוב בצורה עניינית, **רהוטה ומדויקת! חבל שבחרת לתקוף את בעלי התפקידים הבכירים במועצה** ולהתקיפני באופן אישי, במקום להתייחס באופן ענייני וממצא לליקויים ולהמלצות, מבלי להיכנס לאמירות חסרות עניין, השמצות ועקיצות שאינן מכבדות את מעמדך כראש רשות ו/או **את מעמדי כמבקרת מועצה ו/או את מעמדם של גזבר ויועמ"ש המועצה** והיה מוטב לכולנו לו לא היו נכתבות כלל.

36. איני מוצאת לנכון להשיב לטענות אשר אינן קשורות לדוח הביקורת, כגון אלו המופיעות **בסעיף 47-45** למכתבך שבנדון. במידה והנך מעוניין כי תגובותיך ישולבו בגוף דוח הביקורת, באפשרותך לשלוח אלי תגובה קצרה ועניינית לכל ממצא ו/או המלצה רלוונטיים **ו/או התייחסות כללית עד ליום** 3.1.2017, **ואשלבה כמובן בהתאם.**

בברכה,

אילנית גוהר, עו"ד
מבקרת המועצה
וממונה על תלונות הציבור

העתקים: מר [redacted], גזבר המועצה
מר [redacted], יועמ"ש המועצה
משרד מבקר המדינה
גב' [redacted], מנהלת המחוז - משרד הפנים

תגובת יועמ"ש המועצה

[redacted] ושות' - משרד עורכי דין
[redacted] & Co - Law Office

[redacted] 12, מיקוד: [redacted] טל: [redacted] פקס: [redacted] office@muni.co.il

27 נובמבר 2016

לכבוד:
עו"ד אילנית גוהר
מבקרת המועצה
מבשרת ציון

הנדון: טיוטת דו"ח ביקורת 5/16 – הקמת תאגיד עירוני במועצה

סימוכין: פנייתך מיום 22.11.2016

הריני להשיב לפנייתך שבסימוכין בנושא שבנדון והכל כמפורט להלן:

1. במסגרת פנייתך שבסימוכין העברת לעיוני את דו"ח הביקורת (להלן: "**הדו"ח**"), כמו גם את תגובת ראש המועצה מיום 9.11.2016, למפורט במסגרת דו"ח הביקורת שבנדון.
2. כבר בראשית תשובתי אליך, ברצוני להבהיר כי איננו מסכימים עם דברי ראש המועצה וניכר כי ישנו שוני ניכר בין העובדות הנזכרות במכתבו לבין עובדות המציאות.
3. אציין כי למיטב זכרוני ראש המועצה הוא זה אשר ביקש את בדיקת המבקרת בנושא הקמת הועדה ותפקידיה, זאת לאחר שפניתי אליו בנושא.
4. ברצוני להדגיש כי עשיתי כל שניתן בכדי שלא לערב את תפקידי כיועמ"ש המועצה, עם היותי מציע במסגרת ההליך נשוא הדו"ח, ולפיכך גם לא ראיתי לנכון להתערב בהליך.
5. לראשונה נודע לי על השתתפות גורמים שאינם עובדי ו/או חברי מועצה בהליך נשוא הדו"ח, בעת הגעתי לראיון מול הועדה נשוא הדו"ח, בו נכחו גזבר המועצה ושני אנשים נוספים, אשר לא הכרתי.

6. סברתי כי אנשים אלו מסייעים לגזבר אך לא יותר מזה, אך בדיעבד התברר שהם אלו אשר ניתבו את פני הדברים במסגרת ההליך כולו.
7. בתום ההליך משהתברר לח"מ, אשר מעביר קורסים על תאגידים עירוניים והוביל את הקמתם של מספר תאגידים עירוניים בשנים האחרונים, כי נאמר עליו שאינו מבין בתחום זה, הופתע הח"מ עד מאוד, ומשכך ביקשתי את הבדיקה האמורה מראש המועצה.
8. מיותר לציין כי אני דוחה בשתי ידיים את רמיזות ראש המועצה כאילו ביקשתי באמצעות מבקרת המועצה לדאוג לי לעבודה נוספת מהמועצה.
9. המדובר בטענה אבסורדית ומקוממת אשר נועדה אך ורק לשמש את מלחמתו של ראש המועצה במבקרת המועצה.

בכבוד רב,

עו"ד [redacted]

[redacted]ושות'

תגובת גזבר המועצה

מועצה מקומית מבשרת ציון
THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERT ZION
גזברות המועצה

כ"ח חשון, תשע"ז
29 נובמבר, 2016

לכבוד,
עו"ד אילנית גוהר
מבקרת המועצה
כאן

הנדון: טיוטת דו"ח ביקורת 05/16 בנושא בחינת תהליך בחירת חברה להקמת תאגיד עירוני

להלן תגובתי לטיוטת הדו"ח שבנדון:

1. רקע כללי:

1.1 נכנסתי לתפקיד גזבר המועצה בחודש 6/2015. תקופת החפיפה לה "זכיתי" מהגזבר הקודם עמדה על כשבוע וחצי בלבד, שלאחריה מצאתי את עצמי מתמודד לבדי עם לימוד וביצוע התפקיד המורכב ועמידה בדרישות רגולטוריות כגון אישור צו ארנונה לשנת 2016, אחריות על עריכת הדוחות הכספיים הסקורים לתקופה 6/2016-1, בניה ועריכת תקציב המועצה לשנת 2016 ועוד.

1.2 במהלך חודש 9/2015 פנה אלי ראש המועצה, מר [redacted] בבקשה שאפעל לקידום בחירת חברה לסיוע בהליך הקמת תאגיד עירוני, תוך שהציג בפני חומר רב שכלל פניות שנעשו בעבר לאנשי מקצוע הפועלים בתחום זה.

1.3 העיסוק הרב בלימוד וביצוע עבודת הגזברות, והמטלות הרבות הנלוות לתפקיד, לא הותירו בידי מספיק זמן לקידום בחירת חברה לסיוע בהקמת תאגיד עירוני. לפיכך, בחודש 11/2015 החליט ראש המועצה, מר [redacted] למנות צוות היגוי לפיתוח עירוני בתחומי המועצה, לרבות באמצעות יסוד הקמת חברה כלכלית. חברי צוות החיגוי הינם מר [redacted] (יו"ר), [redacted] (חבר) [redacted] (חבר).
בשום שלב לא עמדתי בראש צוות החיגוי ולא ריכזתי את עבודתו.

2. התייחסות לפירוט הממצאים בדו"ח:

2.1 סעיף 7 – ממצאי הביקורת המפורטים, פירוט הממצאים:

- לעניין אבני הבוחן והמשקולות עליהן תתבסס החלטת הוועדה:
הפניה למציעים כללה קבלת הצעה לתוכנית אסטרטגית, קבלת הצעה למבחן כלכלי וקבלת הצעה לליווי משפטי. להבנתי, תוכן הפניה למציעים תואם את נוהל הקמה ואסדרת חברה עירונית, והדרישות העולות ממנו.
יחד עם זאת, ולאור ממצאי הביקורת, מחלקת הרכש תקדם הליך חדש לקבלת הצעות לקידום נושא בחירת חברה לסיוע בהקמת תאגיד עירוני, תוך הסתמכות על מהנדס המועצה, ומנהלי מחלקות אחרים אשר יתנו דעתם לקביעת משקולות לכל אחד מסעיפי ההצעות.

ת.ד. 3556 מבשרת ציון 90805, טלפון: 5348506-7 – 02, פקס: 5348541 – 02
"על הר גבה עלי לך מבשרת ציון" (ישעיהו מ' ט')

מועצה מקומית מבשרת ציון
THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERT ZION
גזברות המועצה

2. <u>התייחסות לפירוט הממצאים בדו"ח - המשך:</u>

2.1 סעיף 7 – ממצאי הביקורת המפורטים, פירוט הממצאים - המשך:

- לעניין איתור מסמכים מקוריים אצל גב' [redacted]:
מסמכים אלה לא היו מצויים בגזברות המועצה, כך שלא ידוע לי כיצד הגיעו אליה. יש להפנות השאלה ליו"ר ועדת ההיגוי, מר [redacted]

- לעניין תיעוד לתהליך הפניה אל המציעים:
גזבר המועצה לא היה הגורם שפנה למציעים בחודש 3/2016 ולכן אין תיעוד לתהליך הפניה אצל גזבר המועצה. יש להפנות השאלה ליו"ר ועדת ההיגוי, מר [redacted]

2.2 לעניין מסקנות הביקורת בעמ' 9:
אני סבור כי ניתן להתחיל בהליך חדש לבחירת חברה לסיוע בהליך הקמת תאגיד עירוני. ההליך ינוהל ע"י מחלקת הרכש וישתלבו בו אנשי מקצוע מתחום ההנדסה והתפעול. הליך חדש יביא בחשבון הפקת לקחים מביקורת זו ויקבעו בו משקולות לכל סעיף בו יידרש המציע לתת הצעה.

3. <u>התייחסות לסעיף 7.3 לממצאי הביקורת והמלצות – בחירת החברה הזוכה לליווי:</u>

3.1 לא מובנת העובדה כי הביקורת בחרה לציין שחברת [redacted] (שהומלצה לבחירה), הינה חברת בת של חברת [redacted] המספקת שרותי חשבות למועצה, זאת מן הסיבות הבאות:

3.1.1 בחודש 8/2016 טרחה מחלקת הרכש יחד עם גזבר המועצה לפרסם מכרז פומבי לקבלת שרותי חשבות. מכרז זה פורסם בחודש 10/2016 ותוצאותיו אמורות להתברר בזמן הקרוב.

3.1.2 בחודש 1/2016 החלה חברת [redacted] בעריכת פרוגרמה לצרכי ציבור עבור המועצה, ע"ס 52,650 ₪. החברה זכתה בעבודה זו לאחר הליך קבלת הצעות.
איש לא התלונן על זכייתה של החברה, היות וידוע לכל כי חברה זאת היא מהרציניות והמקצועיות בארץ בתחום הייעוץ המוניציפאלי.

מדוע לא צוינו גם עובדות אלה בטיוטת דוח הביקורת?

3.2 מקובלת המלצת הביקורת לפתיחה בהליך חדש לבחירת גורם/חברה אשר יסייעו למועצה להקים חכ"ל.
כמו כן, מקובלת המלצת הביקורת כי יערך אומדן מפורט אשר יכלול את כלל התהליכים הנדרשים בהתאם לנוהל האסדרה לש משרד הפנים.
ראי סעיף 2.1 לתגובתי.

בברכה,
רו"ח [redacted]
גזבר המועצה

ת.ד. 3556 מבשרת ציון 90805, טלפון: 5348506-7 – 02, פקס: 5348541 – 02
"על הר גבה עלי לך מבשרת ציון" (ישעיהו מ' ט')

נספח א'- מסמך הנחיות ועדת ההיגוי

מועצה מקומית מבשרת – ציון
THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERET ZION
לשכת ראש המועצה

מרץ 2016

לידי _____

שלום רב,

בהמשך להעברת הצעה ממשרדכם לתמיכה בהקמת החברה הכלכלית במבשרת, ברצוננו לבקש אחידות בהצעות המתקבלות ולעגן בתוכנן כמה מישורים הרלוונטיים לצורך הקמת החברה.

מועצה מקומית מבשרת ציון מעוניינת בהקמת חברה כלכלית כמנוף להקמת פרויקטים בתחומה. מבשרת כיום מונה כ- 6000 יח"ד ולקראת העשור הקרוב מתפתחת לכ- 10,000 יח"ד. אזורי המסחר והתעסוקה, מתוכננים כחולק ממערך כולל של השכונות החדשות. אי לכך, החברה הכלכלית עתידה לטפל בהקמת תשתיות למתחמי מגורים חדשים, להקים מבנים ציבוריים, פארקים ציבוריים, וכן לטפל בחידוש צירים ציבוריים כטיילת המספקת שרותי בילוי ומחזקת את השימוש בחלל הציבורי.

כמו כן, בהתאם לתכניות מאושרות, החברה הכלית תגבש תהליך חיזור והכנת התשתית לאזורי תעסוקה חדשים ביישוב. בין השאר הקמת מתחמי תעשיית ידע נקיה, לוגיסטיקה, הסעדה ומשרדים.

נבקש הצעתכם ללוי להקמת החברה הכלכלית מבשרת כמכלול:

- **<u>הצעה להכנת תכנית אסטרטגית</u>** , הגדרת תחומי הטיפול , תכניות עבודה ארוכות טווח, הכנת מסמכי פיתוח במתחמים המומלצים לטיפול חברה כלכלית המלצה היועץ למבנה אירגוני, אומדן להקמת החברה והמלצה למקורות המימון האפשריים.
- **<u>הצעה למבחן כלכלי</u>**

הכנת בחינה כלכלית, ניתוח כלכלי למכלול פרויקטים מומלצים

הכנת אומדן הכנסות צפויות , הכנת אומדן הוצאות הקמה ומשך זמן הכיסוי . בדיקת כדאיות לפרויקטים לטיפול על ידי החברה הכלכלית . לרבות סקר תפוסה והיצע במצב הקיים לעומת היצע לפי התכניות המאושרות .

- **<u>הצעה ללוי משפטי</u>**

הכנת בקשה לייסוד החברה על פי צו העיריות להקמת תאגידים. הכנת תקנון החברה בהתאם להנחיות משרד הפנים, לווי המועצה לדיונים במליאת המועצה בנושא הקמת תאגיד כלכלי. ניהול הפניה לרשם החברות לשם ייסוד החברה. לווי התהליך להקמת דירקטוריון.

נבקש הצעתכם למכלול הנושאים הרשומים , **עד לתאריך 31.3.16**
שאיפתנו להקמת החברה הכלכלית המחצית השנייה של שנת 2016 .

בברכה , צוות הקמה חכמ"ש

לשכת ראש המועצה , מבשרת ציון

טל': 02-5348500/1 - 02-5348561 – 02-5348524 פקס: 02-5348593
ת.ד. 3556 מעוז – ציון, מיקוד 90805,
"על הר גבוה עלי לך מבשרת ציון" (ישעיהו מ' ט')

נספח ב' ריכוז כלל הצעות המחיר שהומצאו לביקורת

מס"ד	תאריך מתן הצעה	שם מציע	שכ"ט מבוקש בש"ח	הערות
1	31.03.2016	חברת א.ס א.א	49,000	הסכום אינו כולל מע"מ כשיעורו בחוק, העתקות, צילומים, יעוץ שמאי, יועצי תשתיות, אומדנים הנדסיים, יעוץ תחבורה וכד'.
2	31.03.2016	ר.ה	60,000	בצוות : עו"ד מ. ר רו"ח ג. ד
3	31.03.2016	עו"ד ו. ב	37,000 עבור לווי הליך_משפטי 11,000 עבור ליווי כלכלי 48,000 סה"כ	הסף המפורט לעיל אינו כולל מתן ייעוץ וליווי משפטי לאחר הקמת החברה הכלכלית מבשרת. בגין שירות זה יקבע תעריף נפרד. הוצאות החזר נסיעות , החזרי נסיעות במונית, אגרות, שליחויות, דואר, צילומים בהיקף חריג וכו'. אינן כלולות בשכה"ט .
4	31.03.2016	י.ג	98,000	הסכום אינו כולל מע"מ בצוות : י.ב.ח ע. ל, אדר' ה.ב עו"ד ד. ע
5	2.09.2015	חברת א.ס א.א	42,000 ייעוץ כלכלי 13,000 ליווי משפטי	הסכום אינו כולל מע"מ כשיעורו בחוק.
6	14.06.2015	עו"ד ש. ב.ע	50,000	בצרוף מע"מ
7	15.06.2015	ו.י ושות'	25,000	בצרוף מע"מ תמיכה משפטית בלבד
8	16.06.2015	מ.ר יחד עם ר.ה	30,000	תמיכה משפטית בלבד
9	22.10.2014	עו"ד ב.ל	40,000 בין 20,000 ל- 25,000 עבור תכנית כלכלית	שכר טרחה ובתוספת מע"מ והיה ותבקש המועצה להעמיד יועץ כלכלי להכנת התוכנית העסקית . שכר טרחה להכנת תכנית סטרטגית בצרוף מע"מ.
10	31.03.2014	א. כ	60,000	שכ"ט על בסיס הצלחה, דמי טיפול + שכר היישום, שכר הטרחה יהא בסך של 4.5% מדמי הזיכיון השנתיים, להם תהא זכאית המועצה.

נספח ג' פירוט הצעות המחיר שנלקחו בחשבון לצורך הליך ההתמחרות

מס"ד	תאריך מתן הצעה	שם מציע	שכ"ט מבוקש בש"ח	הערות
1	31.03.2016	חברת א.ס א.א	49,000	הסכום אינו כולל מע"מ כשיעורו בחוק, העתקות, צילומים, יעוץ שמאי, יועצי תשתיות, אומדנים הנדסיים, יעוץ תחבורה וכד'.
2	31.03.2016	ר. ה	60,000	בצוות: עו"ד מ. ר רו"ח ג.ד
3	31.03.2016	עו"ד ו. ב	48,000	הסף המפורט לעיל אינו כולל מתן ייעוץ וליווי משפטי לאחר הקמת החברה הכלכלית מבשרת. בגין שירות זה יקבע תעריף נפרד. הוצאות החזר נסיעות , החזרי נסיעות במונית, אגרות, שליחויות, דואר, צילומים בהיקף חריג וכו'. אינן כלולות בשכה"ט .
4	31.03.2016	י.ג	98,000	הסכום אינו כולל מע"מ בצוות: י. ב. ח ע.ל, אדר' ה. ב עו"ד ד. ע

נספח ד'- כתב מינוי ועדת ההיגוי

מועצה מקומית מבשרת – ציון
THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERET ZION
לשכת ראש המועצה

יש"ג/כסלו/תשע"ו
25 נובמבר 2015

לכבוד	לכבוד	לכבוד
מר [redacted] יו"ר	מר [redacted]	מר [redacted]
יו"ר ועדת היגוי	חבר ועדת היגוי	חבר ועדת היגוי

שלום רב,

<u>חנדון: כתב מינוי לצוות היגוי לפיתוח עירוני בתחומי המועצה המקומית מבשרת ציון</u>

1. בתוקף סמכותי לפי פקודת המועצות המקומיות [נוסח חדש] הנני ממנה אתכם בזאת לשמש ועדת היגוי להצעת ובחינת חלופות ברמת תוכנון העקרוני לפיתוח עירוני ארוך טווח בתחומי תשתיות, בינוי ונגישות, תכל לשם פיתוח תחומי המועצה המקומית מבשרת ציון (להלן: "המועצה") ולרווחת התושבים המתגוררים בה.
2. במסגרת עבודתכם עליכם להביא בחשבון את הגידול הצפוי באוכלוסייה, את הצורך בדיור בר השגה, דיור "לגיל השלישי", פיתוח שטחי מסחר, חינוך ותרבות.
3. בנוסף, עליכם להציע דרכים מפורטות לביצוע תוכניות הפיתוח ע"י המועצה, לרבות באמצעות יסוד חברה כלכלית – עירונית.
4. לשם ביצוע עבודת הצוות תעמיד המועצה לרשותכם את כלל המידע הרלוונטי לעניין.
5. בהסכמתכם לשמש חברי ועדת החיגוי הנכם מצהירים כי אין לכם ניגוד עניינים ישיר או עקיף עם משימות ועדת ההיגוי כמפורט בכתב מינוי זה.
6. מובהר בואת, למען הסר כל ספק, כי עבודתכם במסגרת צוות ההיגוי תעשה על בסיס התנדבותי וללא תמורה.
7. עבודת צוות ההיגוי לא תעלה על 6 חודשים בסה"כ. דיווח על התקדמות העבודה לראש המועצה וקבלת הנחיות ממנו יעשו בתדירות שלא תעלה על אחת לחודש. מעבר לכך הנכם רשאים לפנות לראש המועצה בבקשה למתן הוראות לצוות.
8. סיכום העבודה, לרבות ניירות העבודה וכל תוצרי הצוות תינם רכושה הבלעדי של המועצה המקומית מבשרת ציון.

בכבוד רב,

יורם שמעון
ראש המועצה

העתקים:
אדר' [redacted], מהנדס המועצה
מר [redacted], גזבר המועצה
גב' [redacted], מבקרת המועצה
מר [redacted], מנהל מחלקת גבייה

טל': 02-5348500/1 - 02-5348561 – 02-5348524 פקס: 02-5348593
ת.ד. 3556 מעוז – ציון, מיקוד 90805,
"על הר גבוה עלי לך מבשרת ציון" (ישעיה' מ' ט')

נספח ה'- פניית המבקרת לקבלת חוו"ד יועמ"ש בנוגע לכתבי מינוי

אילנית גוהר

מאת: אילנית גוהר
נשלח: יום חמישי 11 פברואר 2016 10:32
אל: [redacted]
נושא: כתבי מינוי
קבצים מצורפים: ממונה חניות נכים במבשרת ציון.pdf; כתב מינוי - עו"ד [redacted] כתב מינוי - [redacted]; כתב צינוי [redacted].pdf

הי עמיחי

בהמשך לשיחתנו הטלפונית, רצ"ב מספר כתבי מינוי אשר הונפקו לאחרונה למספר תושבים ואשר מקנים להם לכאורה סמכויות של עובדי מועצה לכל דבר ועניין.

בעניין [redacted] אשר מונה כממונה נגישות (ראה כתב המינוי), התעוררה בעיה כי הוא מבקש לחתום על גבי אישור המועצה להקצאת חניות נכים, במקום יו"ר ועדת תחבורה. כמו כן, לעניות דעתי אינו יכול לשמש ממונה נגישות בהיותו מתנדב וכי מדובר בתפקיד סטטוטורי שיש למלאו על ידי עובד מועצתי מן המניין.

אודה על קבלת חוות דעתך או מי מטעמך, בנוגע לחוקיות כתבי המנוי לאור הוראות צו המועצות המקומיות המתיר העסקת מתנדבים בשעת חירום ולאור סעיפים 76 א' ו-ב' וסעיף 99 א' ו-ב' לקוד האתי של ראשי רשויות מקומיות ובעיקר ככול הנוגע לתפקידו של [redacted] כאמור לעיל.

אודה על קבלת חוות דעתך בדחיפות לאור הבעייתיות שהתעוררה.

תודה רבה

אילנית גוהר, עו"ד
מבקרת המועצה
וממונה על תלונות הציבור
מועצה מקומית מבשרת ציון
טל: 02-5348565
דוא"ל: ilanitg@m-zion.org.il

נספח ו'- חוו"ד משרד יועמ"ש בנוגע לכתבי מינוי

אילנית גוהר

מאת: [redacted]
נשלח: יום שלישי 07 יוני 2016 18:22
אל: אילנית גוהר
עותק: [redacted]
נושא: FW: כתבי מינוי
קבצים מצורפים: ממונה חניות נכים במבשרת ציון.pdf; כתב מינוי - עו"ד [redacted].pdf; כתב מינוי - [redacted].pdf; כתב צינוי [redacted].pdf

אילנית שלום,

בהמשך לפנייתך, בחנו את הנושא לעומק ולהלן חוות דעתנו.
בהתאם להוראות הדין החלות על המועצה, ככל רשות מקומית, בסמכות ראש המועצה להאציל מסמכויותיו לסגניו, לחברי ועדת ההנהלה ולעובדי המועצה, זאת בהתאם להוראות סעיף 17 לחוק הרשויות המקומיות (בחירת ראש הרשות וסגניו וכהונתם), תשל"ה-1975.
האצלת סמכות לגורמים אחרים אינה אפשרית בהתאם להוראות החוק בעניין, וככל ונעשתה בשוגג, יש לבטלה וכן את כתבי מינוי כאמור.
יובהר כי הרציונאל לכך הוא כי בהאצלת הסמכות, מאציל ראש המועצה גם את האפשרות לעשות שימוש בסמכות ו/או בכוח וכי למפעיל הסמכות ישנה נחזות ציבורית, ולאור האמור לעיל, לא ניתן להאציל סמכויות אלו למי שאינם מוגדרים בסעיף 17 לחוק כאמור לעיל.
כמו כן, יובהר כי על המתנדבים כאמור לא חלים דיני המשמעת והם אינם חבים בחובת אמונים למועצה, ולפיכך לא ניתן להסמיכם כגורם הפועל מטעם המועצה.

בכבוד רב,

[redacted]
טל' – [redacted]
פקס' – [redacted]
www.[redacted].co.il

Please consider the environment before printing this Ema
נרם אתה מדפיס אימייל זה, שקול בכובד ראש כיצד אתה יכול לסייע להגנת הסביבה

מייל זה וכל נספחיו הינם סודיים ו/או כפופים לחיסיון עו"ד-לקוח ו/או כפופים להגנת הפרטיות. הם נועדו אך ורק לידיעתו ושימושו של הנמען ששמו צוין במפורש בהודעה. אם אינך הנמען, הרייני להודיעך בזאת, כי כל הפצה, פרסום, העתקה או שימוש אחר של הודעה זו אסורים בהחלט. אם קיבלת הודעה זו בטעות, אנא הודיע לנו באופן מיידי טלפונית ומחק את ההודעה מתיבת הדואר במחשבך. אנו שומרים בקשר להודעה זו ונספחיה על מלוא הזכויות הקבועות בדין לגבי סודיות, חסיון ופרטיות.

From: אילנית גוהר
Sent: [redacted] 11, 2016 10:32 AM
To: [redacted]
Subject: כתבי מינוי

הי עמיחי

בהמשך לשיחתנו הטלפונית, רצ"ב מספר כתבי מינוי אשר הונפקו לאחרונה למספר תושבים ואשר מקנים להם לכאורה סמכויות של עובדי מועצה לכל דבר ועניין.

בעניין [redacted] אשר מונה כממונה נגישות (ראה כתב המינוי), התעוררה בעיה כי הוא מבקש לחתום על גבי אישור המועצה להקצאת חניות נכים, במקום יו"ר ועדת תחבורה. כמו כן, לעניות דעתי אינו יכול לשמש ממונה נגישות בהיותו מתנדב וכי מדובר בתפקיד סטטוטורי שיש למלאו על ידי עובד מועצתי מן המניין.

נספח ז' פרוטוקול סיכום פגישה מיום - 9.6.201



מועצה מקומית מבשרת – ציון
THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERET ZION
לשכת ראש המועצה

13 יולי 2016
2/62 סיכומי פגישות

פרוטוקול סיכום פגישה מיום 9 ביוני 2016 בנושא בחירת מועמד להקמת חברה כלכלית

משתתפים:

רו"ח [redacted] גזבר המועצה

מר [redacted] יו"ר ועדת היגוי

מר [redacted] חבר ועדת היגוי

מר [redacted] חבר ועדת היגוי

9 ביוני 2016 הופיעו בפני צוות וועדת היגוי:

[redacted] – כל אחד בנפרד.

כל קבוצה נשאלה את השאלות הבאות:

1. ביקשנו שיציגו את עצמם ואת הצעתם
2. הבהרה לגבי אופן ההתאגדות שלהם לביצוע הפרויקט.
3. מה מידת ניסיונם לגבי ניהול חברות עירוניות, וניהול פרויקטים בתחום.
4. ניסיון משפטי בתחום הרלוונטי כולל תקנונים של חברה ובניית דירקטוריונים בהיבט של כישורים נדרשים מחברי הדירקטוריון ונושאי משרה בכירים בחברה הכלכלית.
5. דעתם לגבי כישורים נדרשים ממנכ"ל החברה.
6. הערכת זמן עד לסיום הקמה מלאה של החברה וציון אבני נגף צפויות.
7. זמינות המציעים לעבודה תוך דרישה לזמינות המציעים הראשיים.
8. היקף ההצעה ותכולתה הסופית.

מועמד מספר 1 מר [redacted] ושותפיו כפי שמופיעים בהצעה:

1. הציגו את עצמם ועברו על ההצעה.
2. אינם מאוגדים תחת גוף משפטי. אופן ההתקשרות צפוי שיהיה דרך חברתו של [redacted]
3. ניסיונם נשען בעיקר על ניסיון רב ומוצלח של [redacted] במעלה אדומים ושל [redacted] עיריית ירושלים.
4. ניסיונם המשפטי נשען על זה של עו"ד [redacted] שלא נכח בישיבה ולכן תניסיון שהוצג בפנינו מוגבל לאשר כתוב בהצעה.

טל': - 02-5348500/1 - 02-5348561 – 02-5348524 פקס: 02-5348593
ת.ד. 3556 מעוז – ציון, מיקוד 90805,
"על הר גבוה עלי לך מבשרת ציון" (ישעיהו מ' ט')

מועצה מקומית מבשרת – ציון
THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERET ZION
לשכת ראש המועצה

5. לא נענינו לבקשתינו לפירוט בנושא והמציעים נתבקשו להעביר ,במידת האפשר, נמ"ט הגדרת מנכ"ל. כן התבקשו להתייחס לנושא של מבנה ראשוני לחברה תקציב ראשוני, לכך ענו כי כרגע אינם יכולים לפרט.
6. הערכת הזמן הייתה של 8-10 שבועות.
7. המציעים התחייבו לזמינות גבוהה.
8. היקף ההצעה הוגבל לזמן ההקמה של 8-10 שבועות כל עבודה מעבר לכך לא היה ברור אם היא כרוכה בתוספת עלות. ביקשנו מהם הצעה מתוקנת לגבי היקף העבודה ועלותה ונעניינו בשלילה.

[redacted] וקבוצתו, שכללה סה"כ שיתוף פעולה עם משרד ייעוץ משפטי:

1. הצעתם הוצגה והוסברה.
2. הם אינם מאוגדים תחת גוף משפטי אחד.
3. בעלי ניסיון משמעותי בהקמה וניהול חברות כלכליות ותאגידים עירוניים. [redacted] ניסיון מקיף מאוד בעיקר בתחום של פרויקטים תיירותיים.
4. בנושא הייעוץ המשפטי קיים ניסיון ארוך ומקיף, הנשען על נסיונה של היועמ"ש ומשרדה, כולל נושא מבנה החברות הדירקטוריונים תוך עיגון, אופי ההתנהלות והוראות לנהלי החברה.
5. לדעתם הגדרת המנכ"ל חיא בעיקר תוצר של יעדי החברה.
6. הערכת הזמן לסיום הקמה מלאה של החברה הכלכלית הינו כ-6 חודשים.
7. זמינות המצעים – התחייבו לזמינות מלאה ככל שיידרש הן ברמה האישית והן ע"י צוות העוזרים/עובדים.
8. ההצעה הינה הצעה פאושלית – מחיר לתוצאה.

רשם: [redacted]

תפוצה:
מר יורם שמעון, ראש המועצה
עו"ד אילנית גוהר, מבקרת המועצה
משתתפים

טל': - 02-5348500/1 - 02-5348561 – 02-5348524 פקס: 02-5348593
ת.ד. 3556 מעוז – ציון, מיקוד 90805,
"על הר גבוה עלי לך מבשרת ציון" (ישעיהו מ' ט')

נספח ח'- פרוטוקול סיכום פגישה מיום 19.6.2016



מועצה מקומית מבשרת – ציון
THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERET ZION
לשכת ראש המועצה

13/07/2016
2/63 סיכומי פגישות

פרוטוקול סיכום פגישה מיום 19 ביוני 2016 בנושא בחירת מועמד להקמת חברה כלכלית

משתתפים:

רו"ח [redacted] גזבר המועצה
מר [redacted] יו"ר ועדת היגוי
מר [redacted] חבר ועדת היגוי
מר [redacted] חבר ועדת היגוי

ב-19 ביוני הופיעו בפני הוועדה 2 מציעים נוספים:
עו"ד [redacted] וחברת [redacted] כל אחד בנפרד.

כל קבוצה נשאלה את השאלות הבאות:

1. ביקשנו שיציגו את עצמם ואת הצעתם
2. הבהרה לגבי אופן ההתאגדות שלהם לביצוע הפרויקט.
3. מה מידת ניסיונם לגבי ניהול חברות עירוניות, וניהול פרויקטים בתחום.
4. ניסיון משפטי בתחום הרלוונטי כולל תקנונים של חברת ובניית דירקטוריונים בהיבט של כישורים נדרשים מחברי הדירקטוריון ונושאי משרה בכירים בחברה הכלכלית.
5. דעתם לגבי כישורים נדרשים ממנכ"ל החברה.
6. הערכת זמן עד לסיום הקמה מלאה של החברה וציון אבני נגף צפויות.
7. זמינות המציעים לעבודה תוך דרישה לזמינות המציעים הראשיים.
8. היקף ההצעה ותכולתה הסופית.

חברת [redacted]:

1. הוצגה הצעתה.
2. ההתקשרות היא מול חברה בע"מ. החל משנת 1991 הם חלק מקבוצת [redacted]
3. לחברה ניסיון ארוך ומקיף בהקמת חברות כלכליות ברשויות מקומיות בכל הארץ. וזה עיקר עיסוקה.
4. בחברה משולבים יועצים משפטיים, ובנוסף ייעוץ משפטי חיצוני עפ"י הנדרש.
5. לדעתם ומניסיונם מנכ"ל הוא נגזרת של יעדי החברה כפי שהוגדרו בהקמתה.
6. הערכת הזמן הקלנדרית היא 6 חודשים ומבחינת עבודה בפועל היא כ-חודשים וחצי.

טל': 02-5348500/1 - 02-5348561 – 02-5348524 פקס: 02-5348593
ת.ד. 3556 מעוז – ציון, מיקוד 90805,
"על הר גבוה עלי לך מבשרת ציון" (ישעיהו מ' ט')

מועצה מקומית מבשרת – ציון
THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERET ZION
לשכת ראש המועצה

7. זמינות מלאה של המנכ"ל וצוות עובדיו.
8. ההצעה היא הצעה פאושלית. לגבי נושא של ליווי החברה לאחר הקמתה- להערכתה יידרש ליווי ותמחורו יהיה בהתאם למידת עומק הליווי. כמו כן ציינה היא גמישה מבחינת הייעוץ המשפטי במידה ולמועצה יש העדפה לגבי ייעוץ משפטי מלווה לא תהיה לה בעיה להתאים את עצמה לכך.

עו"ד [redacted]:

1. הציג את הצעתו.
2. ההתקשרות חינה עם משרד עו"ד.
3. ניסיונם הוא בעיקר ניסיון משפטי בתחום ולא בניהול בפועל.
4. ניסיונם הוא בעיקר ניסיון משפטי בתחום ולא בניהול בפועל.
5. לא רלוונטי בשלב זה.
6. הערכת הזמן לסיום החקמה הינו כ-6 חודשים קלנדריים.
7. זמינות המציעים– עו"ד [redacted] אמור להיות עסוק בהקמת החברה הכלכלית. כמו כן ציין עו"ד [redacted] כי יעמיד את זמנו לכל ההליך העיקרי.
8. ביקשנו התייחסות לגובה ההצעה ונאמר לנו שמה שהוצע הוא ההצעה הסופית.

הערה:

יש לציין שמשרדו של [redacted] משמש היום יועץ משפטי בשכר למועצה.

רשם: [redacted]

תפוצה:

מר יורם שמעון, ראש המועצה

עו"ד אילנית גוהר, מבקרת המועצה

משתתפים

טל': 02-5348500/1 - 02-5348561 – 02-5348524 פקס: 02-5348593
ת.ד. 3556 מעוז – ציון, מיקוד 90805,
"על הר גבוה עלי לך מבשרת ציון" (ישעיהו מ' ט')

מועצה מקומית מבשרת – ציון
THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERET ZION
לשכת ראש המועצה

13 יולי 2016
2/63 סיכומי פגישות

המלצות לבחירת מועמד לחברה כלכלית:

לאחר פגישה עם כל המציעים, כל אחד בנפרד קוים דיון של חברי ועדת ההיגוי ורו"ח [redacted] בנוגע לגיבוש המלצות לבחירת המועמד המועדף.

בדיון נבחרו 2 אופציות להתקשרות:

עדיפות א':
חברת [redacted] למרות שלא הצלחנו להוסיף את ליווי החברה לאחר הקמתה לתוך ההצעה (למרות שזה לא היה חלק מדרישות ההצעה).

עדיפות ב':
הצעתו של [redacted]:
חולשת ההצעה חינה בנושא המשפטי.

ההמלצות הינן פה אחד.

ההמלצות מועברות להחלטתו של הגורם המחליט.

[redacted] רו"ח – גזבר המועצה

[redacted] עו"ד – ועדת היגוי

[redacted] חבר ועדת היגוי

[redacted] חבר היגוי

טל': 02-5348500/1 - 02-5348561 – 02-5348524 פקס: 02-5348593
ת.ד. 3556 מעוז – ציון, מיקוד 9075516,
"על הר גבוה עלי לך מבשרת ציון" (ישעיהו מ' ט')

פרק ד' - מחלקת הנדסה

- רישוי עסקים
- ביצוע עבודות לבניית תחנה לבריאות המשפחה (טיפת חלב)
- פרויקט לתכנון, רישוי ובנית אולם ספורט בתיכון הראל - היבטים לוגיסטיים

רישוי עסקים

1. <u>מבוא</u>

חוק רישוי עסקים, תשכ"ח – 1968 (להלן: "חוק רישוי עסקים" או "החוק") מסדיר את סוגי רישיונות העסק, התנאים למתן רישיונות העסק והמורשים לקביעתם, וכן הדרכים לאכיפת החוק על מי שמנהלים עסק טעון רישוי ללא רישיון או שלא על פי התנאים שנקבעו.

שר הפנים, הממונה על ביצוע החוק, התקין תקנות ופרסם צווים בדבר עסקים טעוני רישוי, הבאים להסדיר סמכויות וחבויות למתן רישיון לעסקים השונים, במגמה להבטיח מטרות אלו:

1. איכות נאותה של הסביבה ומניעת מפגעים ומטרדים.
2. מניעת סכנות לשלום הציבור והבטחה מפני שוד והתפרצות.
3. בטיחות של הנמצאים במקום העסק וסביבתו.
4. מניעת סכנות של מחלות בעלי חיים ומניעת זיהום מקורות מים בחומרי הדברה, בדשנים או בתרופות.
5. בריאות הציבור לרבות תנאי תברואה נאותים.
6. קיום הדינים הנוגעים לתכנון ולבניה ולשירותי כבאות

על פי סעיף 5 (א) לחוק: "רשות הרישוי לעסק טעון רישוי היא – (1) בתחום רשות מקומית – ראש הרשות המקומית או מי שהוא הסמיכו לכך. . ."

כלומר, על אדם המעוניין לפתוח עסק הטעון רישוי, לדאוג להוצאת רישיון מתאים לפני פתיחת העסק ורשות הרישוי המקומית אמונה על טיפול בהוצאת רישיונות העסק, מעקב אחר יישומו של החוק ברשות, ואכיפת המקרים בהם מופעל עסק תוך אי עמידה בתנאי הרישיון/ ללא רישיון עסק כדין.

בצו רישוי עסקים נקבעו הוראות שונות לעניין הוצאת רישיונות עסק, כגון מהם סוגי העסק הטעוני רישוי, משך תקופת הרישיון שניתן להוציא לכל סוג עסק, סוגי העסקים ביחס אליהם ניתן להגיש בקשה להיתר מזורז, וכיו"ב.

בתחום רישוי העסקים נערכה על ידי משרד הפנים רפורמה, שמטרותיה הגברת היעילות, הזמינות, השקיפות וההוגנות בתחום רישוי העסקים (להלן: "**הרפורמה**"):

הרפורמה ברישוי עסקים פורסמה ב"רשומות" ספר החוקים בתאריך 18.11.10, כתיקון מספר 27 לחוק רישוי עסקים - התשע"א 2010. החל מיום 5 בנובמבר 2013, החלו להיכנס לתוקף בהדרגה הוראות הרפורמה ברישוי עסקים.

כניסת הרפורמה לתוקף חייבה את הרשויות המקומית להיערכות ליישומה במספר תחומים:

- פרסום מדיניות רישוי העסקים ברשות באתר האינטרנט של הרשות;
- מינוי גורם השגה ברשות;
- הטמעת השינויים בצו רישוי עסקים, הכולל הפעלת מסלול רישוי מזורז;
- אכיפה והטלת קנסות;
- הקמת עמדת עיון ברשות;

מדור רישוי עסקים (להלן: "**המדור**" או "**מדור רישוי**") הנו חלק ממחלקת ההנדסה האמונה על התכנון והפיתוח של המועצה אשר משפיעים על אופי היישוב בעתיד ועל איכות ורווחת חיי תושבי מועצת מבשרת ציון (להלן: "**המועצה**").

המטרה העיקרית של מדור רישוי עסקים היא לוודא כי כל בתי העסק טעוני הרישוי בתחומי המועצה, הינם בעלי רישיון עסק בתוקף. רישיון העסק בא להבטיח כי ננקטו כל האמצעים והסידורים המתאימים להפעלתו התקינה של העסק על פי מטרות החוק ולטובת הציבור הרחב ואיכות חייו. מכאן, נובעת חשיבותו של החוק וביישומו הלכה למעשה לצורך שמירה על שלום ובטחון הציבור ואיכות חייו.

בהתאם לדיווח השנתי של המועצה למשרד הפנים, בשנת 2015 נמצאו בתחומה המוניציפאלי של המועצה המקומית מבשרת ציון, 341 עסקים הרשומים כפעילים מתוכם 133 עסקים טעוני רישוי.

2. <u>כללי</u>

2.1 <u>המסגרת הנורמטיבית</u>

- חוק רישוי עסקים, תשכ"ח – 1968.
- צו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי), התשע"ג – 2013 (להלן: "צו רישוי עסקים").

- תקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות), תשס"א-2000, תקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות) (תיקון), התשע"ג – 2012 (להלן: "תקנות רישוי עסקים").
- חוזר מנכ"ל משרד הפנים 3/2004.
- הנחיות ועדכונים מטעם משרד הפנים.

2.2 <u>היקף ומטרת הביקורת</u>

מטרת הביקורת הינה בחינת נאותות ניהול נושא רישוי העסקים במועצה בשנת 2015.

2.3 <u>מתודולוגיה ושיטת הביקורת</u>

לשם עריכת הביקורת דנן, הביקורת ביצעה את הפעולות הבאות:

- קיום פגישות וקבלת מסמכים מגורמים רלוונטיים במועצה, בהם: גזבר המועצה, מנהל רישוי עסקים ומנהל מדור שפ"ע במועצה, הנהלת חשבונות ועוד.
- ניתוח קובץ מיפוי העסקים טעוני הרישוי במועצה וכן קובץ פירוט נתוני העסקים אשר הגישו בקשה להוצאת רישיון עסק.
- בדיקת מדגם תיקי עסקים אשר בקשתם לקבלת רישיון עסק אושרה וכן תיקי עסקים אשר בקשתם לקבלת רישיון עסק נדחתה.
- בדיקת התיקים האישיים של העובדים העוסקים ברישוי עסקים.
- עיון בכרטיסי הנהלת חשבונות רלוונטיים לנושא רישוי עסקים.

2.4 <u>תקופת הביקורת</u>

הביקורת נערכה לסירוגין במהלך החודשים פברואר-אוקטובר 2016, בהתאם לתכנית הביקורת השנתית של מבקרת המועצה המבוססת על סקר הסיכונים שנערך על ידה ובגין הפעילות שהתבצעה בתחום רישוי העסקים בשנת 2015.

2.5 <u>סיכונים פוטנציאליים בנושא הנבדק</u>

- סיכון תפעולי/כלכלי: הפסד כספי של אגרות רישוי העסקים, ושל סכומי הקנסות האפשריים בגין ניהול עסקים ללא רישיון עסק כנדרש על פי חוק רישוי עסקים, תשכ"ח-1968.

- <u>סיכון בריאותי:</u> הפעלת עסקים באזורים המיועדים למגורים ללא בקרות מתאימות לפעילות העסק, באופן העלול לפגוע בבריאות ובאיכות חיי התושבים במועצה.
- <u>סיכון בטיחותי:</u> עסקים המופעלים ללא בקרות החיוניות לפעילות תקינה עלולים לסכן את בטיחות הציבור. למשל, תנאי תברואה ירודים בעסק לממכר מזון, אי קיום אמצעי כיבוי אש כנדרש בעסק הומה קהל וכדומה.
- <u>סיכון משפטי:</u> במקרים בהם המועצה, אשר אחראית בתחומה על אכיפת חוק רישוי עסקים, לא פעלה לגילוי ולסגירת עסקים הפועלים ללא רישיון כנדרש, וכתוצאה מסיכונים בטיחותיים ו/או תברואתיים הנובעים מהעדר קיום הוראות החוק בעסק כלשהו נפגע תושב (חו"ח) - עלולה המועצה להיות חשופה לתביעות משפטיות. כמו כן, גורמים במועצה חשופים לחיוב אישי בגין אי קיום הוראות החוק כלשונו ותוך מתן אפשרות לבעלי עסק לפעול ללא רישיון כחוק.
- <u>סיכון מוניטין:</u> קיים סיכון לפגיעה במוניטין של המועצה, כתוצאה מאי עמידה באחריותה ליישום הוראות החוק.

3. <u>תמצית ממצאי הביקורת</u>

<u>מבנה ארגוני</u>

3.1 מדור רישוי עסקים במועצה אינו כולל שורת בעלי תפקידים כנדרש בהתאם להוראות משרד הפנים אלא מורכב רובו ככולו מאדם אחד בלבד הממלא את כל התפקידים – מנהל המדור ואף זאת בחלקיות משרה בלבד (ראה סעיף 5.1).

3.2 מנהל המדור לא הוסמך על ידי ראש המועצה לחתום על רישיונות והיתרים ולפיכך כל הרישיונות וההיתרים נחתמים על ידי ראש המועצה (ראה סעיף 5.1).

3.3 נכון למועד הביקורת ובחלוף יותר מ-4 שנים מאז מונה לתפקיד, לא עבר מנהל המדור קורס מנהלים כנדרש על פי הוראות משרד הפנים (ראה סעיף 5.1).

3.4 מעיון בתיק האישי של מנהל רישוי עסקים עולה כי לא התקיים מכרז לבחירתו לתפקיד, וזאת בניגוד להגדרת התפקיד על ידי משרד הפנים הקובעת כי יש לקיים מכרז פנימי או חיצוני לאיוש תפקיד זה (ראה סעיף 5.1).

3.5 מנהל המדור ממלא בפועל גם את תפקיד המפקח על רישוי עסקים ונעזר בשירותיו של מפקחים מפיקוח עירוני לצורך הפקת דוחות גילוי עבירה. גם מנהל המדור וגם המפקחים העירוניים אינם מוסמכים כמפקחים על פי חוק רישוי עסקים (ראה סעיף 5.1).

3.6 בניגוד להנחיות משרד הפנים, לא הוסדר תהליך העבודה בין רישוי עסקים לפיקוח העירוני בנוהל עבודה מסודר (ראה סעיף 5.1).

3.7 על פי הנמסר לביקורת על ידי מנהל מדור רישוי עסקים, אף שלמדור מוקצית חצי משרה של מזכירה לשם סיוע בניהול האדמיניסטרטיבי, הרי שבפועל, כיוון שהיא אינה זמינה לרשות המדור בלבד, נעשה שימוש מועט, אם בכלל בשירותיה (ראה סעיף 5.1).

<u>תוכנית עבודה ונהלים</u>

3.8 נמצא כי במדור לא קיימת תכנית עבודה מסודרת לשנת 2015 או תכנית פיקוח מסודרת על עסקים לשנת 2015 (ראה סעיף 5.2).

3.9 נמצא כי לא קיימים נהלי עבודה פנימיים המסדירים את תהליך העבודה של המדור או את תהליכי העבודה שלו מול גורמים חיצוניים (ראה סעיף 5.2).

<u>מערכות מחשוב וניהול תיקים</u>

3.10 נמצא כי מנהל מדור רישוי עסקים אינו עושה שימוש מלא במערכת הממוחשבת וכי רוב התיעוד והמעקב אחר תיקי רישוי העסקים מתבצע על ידי מנהל המדור באופן ידני. זאת, על אף ששימוש במערכת הממוחשבת היה מאפשר מעקב ופיקוח קלים ויעילים יותר אחר העסקים טעוני הרישוי במועצה (ראה סעיף 5.3).

3.11 מנהל המדור הוא המשתמש היחיד במערכת ואין גורמים נוספים (כגון: התובע העירוני, הפקח, הווטרינר או התברואן) אשר מורשים לעדכן נתונים במערכת. בנוסף, לא קיימים ממשקים ממוחשבים מול נותני האישורים/גורמים נוספים במועצה (ראה סעיף 5.3).

3.12 במערכת הממוחשבת קיימים רק תיקים שהגישו בקשה לרישיון עסק. כלומר, במידה ויש עסקים טעוני רישיון אשר מתנהלים בעיר אך לא הגישו בקשה לרישיון עסק- הם לא יופיעו במערכת הממוחשבת (ראה סעיף 5.3).

3.13 נכון למועד הביקורת לא ניתן להסתמך על נתוני המערכת הממוחשבת הייעודית לרישוי עסקים, לצורך קבלת נתונים בנוגע למצב רישוי העסקים בעיר, לא ברמה הכללית ולא ברמת התיקים הפרטניים (ראה סעיף 5.3).

3.14 כאמור, נמצא כי מנהל מדור רישוי עסקים אינו נעזר במערכת הממוחשבת באופן שוטף וכי רוב התיעוד והמעקב אחר תיקי רישוי העסקים מתבצע באופן ידני. על כן, ישנה חשיבות רבה אף יותר לניהול התיקים הפיזיים בהם מתויקים מסמכי העסקים באופן מסודר ומוקפד. מבדיקת הביקורת נמצא כי תיקי רישוי העסקים אינם מסודרים באופן המאפשר שיוך מסמכים לבקשה ספציפית, אין חוצצים ואין סדר קבוע בתיקים (ראה סעיף 5.3).

<u>מיפוי עסקים טעוני רישוי במועצה</u>

3.15 לא נערכה על ידי מדור רישוי עסקים רשימה של כלל העסקים טעוני הרישוי הקיימים במועצה, כתובותיהם, סוג העסק וכדומה לצורך הדיווח השנתי המוגש למשרד הפנים. תקין (ראה סעיף 5.4).

3.16 מבדיקת הביקורת עולה כי נתונים אשר הועברו למשרד הפנים בנוגע להיקף הביקורות אשר בוצעו על ידי תברואן העירייה אינם נכונים (ראה סעיף 5.4).

3.17 מן הנתונים עולה כי רוב העסקים טעוני הרישוי הפועלים במועצה ללא רישיון הם עסקים בתחום המזון המהווים כ-50% מכלל העסקים הפועלים במועצה וכ-75% מהעסקים ללא רישיון הפועלים בתחום המועצה. בהקשר זה חשוב לציין כי תחלואה בעקבות מזון שאינו בטוח מהווה את אחת הבעיות המרכזיות בעולם המערבי ולפיכך קיימת רמת חשיבות רבה בהבטחת תנאי תברואה נאותים בעסקי מזון (ראה סעיף 5.4).

3.18 נמצא כי לא קיימת זהות בין מספר המשלם בארנונה, לבין מספר התיק ברישוי עסקים, וכן אין זהות בין שמות בעלי העסקים בשתי המערכות, דבר שאינו מאפשר הצלבה פשוטה בין מערכות המידע המשמשות את מחלקת הגבייה ואת מדור רישוי עסקים (ראה סעיף 5.4).

3.19 הביקורת איתרה 10 מקרים של עסקים אשר חייבים בתשלום ארנונה לעסקים וחייבים ברישיון עסק, אך אינם מופיעים במערכת רישוי עסקים (ראה סעיף 5.4).

3.20 נמצא כי אין למועצה נהלי עבודה מסודרים המגדירים ממשקי עבודה בין האגפים

והמחלקות השונות לשם הבטחת עדכון שוטף של מאגר המידע בנוגע לעסקים המתנהלים בשטח המועצה (ראה סעיף 5.4).

3.21 לא נקבע על ידי המועצה נוהל המסדיר איתור עסקים חדשים והמגדיר, בין היתר, פעולות שעל מדור רישוי עסקים לנקוט לצורך איתור עסקים חדשים ורישומם (ראה סעיף 5.4).

יישום הוראות הרפורמה ברישוי עסקים

3.22 בניגוד להוראות הרפורמה, לא נערכה על ידי המועצה בחינה מסודרת של העסקים בתחומה והאופן בו הם מושפעים מהשינויים בצו רישוי עסקים. כן, לא נשלחו על ידי המועצה הודעות בהתאם לבעלי עסקים שהשינויים בצו חלים על עסקיהם או על רישיון העסק שלהם (ראה סעיף 5.5).

3.23 המועצה לא גיבשה מדיניות רישוי עסקים מסודרת ולא פרסמה מפרטי רישוי אחידים כללים או פרטניים לפי סוגי עסקים (ראה סעיף 5.5).

3.24 כתוצאה מאי גיבוש ופרסום מפרטים אחידים, לא מאפשרת המועצה קבלת רישיון עסק במסלול מזורז (ראה סעיף 5.5).

3.25 בניגוד להוראות הרפורמה ברישוי עסקים, לא מפורסמים באתר האינטרנט של המועצה המסמכים הנדרשים והטפסים לשימושו של מבקש הרישיון (ראה סעיף 5.5) בניגוד להוראות הרפורמה ברישוי עסקים לא הותקנה עמדת עיון ממוחשבת במדור(ראה סעיף 5.5).

3.26 בניגוד להוראות הרפורמה ברישוי עסקים לא מונה באופן רשמי "גורם השגה" ברשות ולא מתאפשר קיום הליך השגה אחר החלטות רשות הרישוי (ראה סעיף 5.5).

הליך הרישוי

שלב 1 – בקשה לחוות דעת מקדמית

3.27 אין למועצה תהליך מסודר ו/או טופס ייעודי לבקשה לחוות דעת מקדמית (ראה סעיף 5.6.1).

3.28 על פי הנמסר לביקורת, במידה ומגיע בעל עסק ומבקש לקבל חוות דעת מקדמית

הוא מופנה ישירות אל גורמי הרישוי השונים כגון משרד הבריאות והועדה המקומית לתכנון ובנייה, ובמידת האפשר מוסבר לו על ידי מנהל המדור מהן הדרישות בהן עליו לעמוד בהתאם לסוג העסק, כל זאת בלא שמבוצע רישום של הבקשה המקדמית, מופק אישור בגינה ובלא שנגבית אגרה (ראה סעיף 5.6.1).

3.29 הנחיות בנוגע לאפשרות לקבל חוות דעת מקדמית אינן מופיעות באתר האינטרנט של המועצה ו/או על גבי טופס ההנחיות בדבר הוצאת רישיון עסק אשר נמסרות לבעל עסק הטעון רישוי (ראה סעיף 5.6.1).

<u>שלב 2 – הגשת בקשה לרישיון עסק</u>

3.30 בניגוד להוראות חוק רישוי עסקים דרישות המועצה בדבר מסמכים שיש להגיש במסגרת הבקשה לרישיון עסק אינן מפורסמות באתר האינטרנט של המועצה. ההנחיות נמסרות בעותק פיזי לבעלי העסקים על ידי מנהל המדור כאשר ובמידה והם מגיעים למשרדו (ראה סעיף 5.6.2).

3.31 הביקורת בדקה את טופס הבקשה לרישיון עסק ותציין כי אינו מפורט דיו ואינו כולל בקשה למידע רב הדרוש לצרכי רישיון העסק (ראה סעיף 5.6.2).

3.32 אין כל אבחנה בתיקי הרישוי הפיזיים בין תיקים לעסקים קבועים ותיקים לרישיונות שהם זמניים מטבעם כגון לאירועים חד פעמיים או קייטנות (ראה סעיף 5.6.2).

3.33 הביקורת בדקה מדגם של 10 תיקי רישוי פיזיים ובחנה האם הוגשו כל המסמכים כנדרש בעת הגשת הבקשה, מהבדיקה עלה כי:

- בכל התיקים שנבדקו נמצאו תוכניות העסק. יצוין עם זאת כי לא ניתן לדעת האם הוגשה יותר מבקשה אחת והאם הוגשו תוכניות חדשות בגינן.
- ב-1 מהתיקים לא נמצא טופס הבקשה לרישיון עסק.
- ב-4 מהתיקים לא נמצא תיעוד כי האגרה שולמה.
- ב-6 מהתיקים לא צורף צילום תעודת זהות של המבקש, תעודת עוסק מורשה או אישור מרשם החברות במידה ומדובר בחברה.
- ב-8 מהמקרים לא נמצא העתק של חוזה מכר/חוזה שכירות אשר מעיד כי הגורם המבקש את הרישיון אכן רשאי לעשות בשימוש בנכס. (ראה סעיף 5.6.2).

שלב 3 – תשלום אגרת רישוי

3.34 הביקורת מצאה כי, אין התאמה בין נתוני הנהלת החשבונות לנתוני מדור רישוי עסקים. מבדיקת הביקורת הסתבר כי האגרות המשולמות בגין רישוי עסקים מוזנות על ידי מחלקת הגבייה כל פעם בעבור קוד אחר כגון "שילוט", "שונות" וכדומה ולא בהכרח עבור קוד אגרת רישוי עסקים (ראה סעיף 5.6.3).

3.35 הביקורת בדקה מדגם של 5 תיקים שהונפק להם רישיון במהלך 2015 ובדקה האם שולמה אגרה כנדרש, בכל חמשת התיקים לא נמצא העתק הקבלה המעיד כי שולמה האגרה (ראה סעיף 5.6.3).

שלב 4 – בחינת הבקשה

3.36 אף שהבקשות למתן חוות דעת על ידי נותני האישור השונים מופקות מהמערכת הממוחשבת באופן אוטומטי בהתאם לבחירת מהות העסק, לא מבוצע עדכון שוטף ומלא במערכת של מועד מתן התגובה על ידי הגורם המאשר ותוכנה. כתוצאה מכך לא ניתן לדעת מה משך הזמן שהבקשות לחוות דעת נמצאות בטיפול כל גורם, כמה בקשות סורבו על ידי כל גורם וכדומה (ראה סעיף 5.6.4).

3.37 מבדיקת הביקורת נמצא, כי אין תיעוד במערכת הממוחשבת למתן תנאים מוקדמים לרישיון על ידי נותני האישור השונים. לפיכך לא ניתן לדעת האם הבקשות מעוכבות בשל העדר טיפול על ידי נותן האישור או בשל אי מילוי דרישות נותן האישור על ידי בעל העסק (ראה סעיף 5.6.4).

3.38 אין תיעוד במערכת הממוחשבת לביקורות הנערכות בעסקים על ידי תברואן המועצה (ראה סעיף 5.6.4).

3.39 מבדיקת הביקורת נמצא כי חלק מחוות הדעת של תברואן המועצה ושל הועדה לתכנון ובנייה חתומות בחתימה וחותמת וחלקן בחתימה בלבד (ראה סעיף 5.6.4).

3.40 מנתוני הבקשות המעוכבות על ידי נותני השירות השונים עולה כי הועדה לתכנון ובנייה, משרד הבריאות וכיבוי אש הם הגורמים העיקריים המעכבים בקשות. בהינתן כי מוגשות בשנה כ-26 עד 30 בקשות לרישיון עסק, הרי שהמשמעות של עיכוב של 36 בקשות בממוצע על ידי כל אחד מהגורמים הינה כי משך הטיפול על ידי כל אחד מהגורמים האמורים עומד על מעל שנה (ראה סעיף 5.6.4).

3.41 הביקורת קיבלה מהועדה לתכנון ובנייה את רשימת הבקשות לחוות דעת שנמצאו בטיפולה כאשר מעיון ברשימה עולה כי לא היו בקשות המעוכבות מעל שנה וכי נמצאו בטיפולה 12 בקשות אשר כולן הוגשו במהלך שנת 2015 (ראה סעיף 5.6.4).

3.42 בנוסף, בהתאם לדיווח המדור למשרד הפנים, נכון לסוף שנת 2015, ישנם 26 עסקים אשר אינם מקבלים רישיון עסק בשל אי עמידה בהוראות חוק התכנון והבנייה. יצוין כי בסה"כ ישנם 37 עסקים טעוני רישיון ללא רישיון ולפיכך מדובר בכ-70% מהעסקים טעוני הרישוי שאינם מחזיקים ברישיון עסק (ראה סעיף 5.6.4).

<u>שלב 5 – אישור והנפקת רישיון</u>

3.43 מבדיקת הביקורת נמצא כי מנהל מדור רישוי מעדכן נתונים על גבי רישיונות העסק באופן ידני – תנאים ברישיון, תוקף הרישיון, סכום האגרה לתשלום וכדומה (ראה סעיף 5.6.5).

3.44 מבדיקת הביקורת נמצא כי בחלק מהמקרים הרישיון המקורי החתום, מתויק בתיק הרישוי מבלי שנמסר לבעל העסק (ראה סעיף 5.6.5).

3.45 הביקורת בדקה מדגם של 13 תיקים ובחנה את משך הטיפול בבקשה לרישיון מבדיקת הביקורת נמצא כי:

- משך הטיפול הממוצע בבקשה לרישיון עסק, בתיקים שנבדקו במדגם, עמד על 200 יום.
- אין תיעוד במערכת הממוחשבת למועדי קבלת התשובות מהגורמים נותני האישור כך שלא ניתן לבדוק כמה ימים התיק היה בטיפול הרשות עצמה, לפיכך כל הימים עד לקבלת הרישיון, מיוחסים לרשות הרישוי ונמצא כי היא אינה עומדת בהוראות החוק. (ראה סעיף 5.6.5).

3.46 הביקורת בדקה בנוגע לכל אחד מ-13 הרישיונות במדגם האם התקבלו אישורי כל הגורמים הרלוונטיים למתן רישיון בטרם הונפק הרישיון. מבדיקת הביקורת נמצא תיק אחד אשר בן הונפק רישיון קבוע לשלוש שנים חרף העובדה כי הועדה המרחבית התנה אישור להיתר זמני בלבד. כמו כן, בחלק מהתיקים נמצאו ליקויים אחרים (ראה סעיף 5.6.5).

<u>חידוש רישיונות</u>

3.47 מבדיקת הביקורת, נמצא כי ב-216 מתוך 284 הרישיונות שהופקו על ידי המועצה, לא מעודכן תאריך תום תוקף הרישיון. מכיוון שנתוני הרישיונות אינם מעודכנים כנדרש במערכת, לא ניתן לקיים מעקב מסודר אחר מועדי תום תוקף הרישיונות שהופקו ולדאוג כי יחודשו על פי הקבוע בתקנות (ראה סעיף 5.7).

3.48 מבדיקת הביקורת, נמצא כי על פי נתוני המערכת הממוחשבת, עד למועד עריכת הביקורת דנן, הופקו חידושי רישיון עסק רק ל- 18 עסקים במועצה (ראה סעיף 5.7).

<u>פיקוח ואכיפה</u>

3.49 אין במדור רישוי עסקים מפקח, כאשר מנהל המדור ומפקחי הפיקוח העירוני, אינם מוסמכים כמפקחי רישוי עסקים כנדרש (ראה סעיף 5.8).

3.50 על פי הנמסר לביקורת איתור העסקים טעוני הרישוי ללא רישיון נעשה הן על ידי מנהל המדור בעצמו, במידה שנתקל בעסק שאינו מכיר, או מפרסומים בעיתונות מקומית בדבר פתיחת עסקים חדשים והן על ידי הפיקוח העירוני במידה שנתקלו בעסק ללא רישיון (ראה סעיף 5.8).

3.51 אין תוכנית עבודה סדורה שנתית המסדירה עריכת ביקורות בעסקים הפועלים בשטחי המועצה ואיתור עסקים טעוני רישוי הפועלים ללא רישיון (ראה סעיף 5.8).

3.52 אין למועצה נוהל עבודה המסדיר אופן הטיפול בעבירות על הוראות חוק רישוי עסקים והקובע מהם הצעדים והפעולות בהם יש לנקוט כנגד עסקים טעוני רישוי הפועלים ללא רישיון (ראה סעיף 5.8).

3.53 מנהל מדור רישוי עסקים מסר לביקורת, חמישה תיקים בהם בוצעו פעולות אכיפה ובהם 4 תיקים שבהם הוצא על ידי ראש המועצה צו הפסקת עיסוק מנהלי לפי סעיף 20 לחוק רישוי עסקים. על פי הנמסר לביקורת, לא הוגשו כתבי אישום כנגד אף אחד מהעסקים נגדם הוצא צו הפסקה מנהלי (ראה סעיף 5.5).

3.54 נמצא כי מנהל המדור עורך שימועים לבעלי עסקים הפועלים ללא רישיון עסק, כאשר הליווי המשפטי לשימועים הנ"ל מבוצע על ידי עו"ד מטעם משרד היועץ המשפטי של המועצה ולא מטעם משרד התובע העירוני, כל זאת בניגוד לעמדת

היועץ המשפטי לממשלה ולעמדת מבקר המדינה המצוינות לעיל (ראה סעיף 5.8).

3.55 התובע העירוני מסר לביקורת כי בטיפולו היה במהלך שנת 2015 נמסר לטיפולו תיק אחד (וזאת בניגוד לנתונים שנמסרו בדיווח השנתי שהוגש למשרד הפנים לפיהם נמסרו לטיפולו 3 תיקים) בסיווג פיצרייה, בעניינה הוגש על ידי התובע העירוני כתב אישום לבית המשפט (תיק רישוי מס' 134). ביום 6.4.2016 התקיים דיון בתיק, במהלכו הוסכם על מתווה שיאפשר הסדרת רישיון עסק בתוך 6 חודשים (עד לדיון הבא בביהמ"ש, קרי עד ליום 6.10.16) . נכון למועד כתיבת דו"ח זה, טרם הוסדר רישיון עסק לפיצריה (ראה סעיף 5.5).

3.56 למבקרת המועצה נמסר מכתב מהתובע העירוני מתאריך 11.9.2016, עם העתק לראש המועצה ולמנהל רישוי עסקים, לפיו: "...ככל שהדבר נוגע לרישוי עסקים, כל פניותיי ובקשותיי נענות בשתיקה רועמת מחד, ובהבטחות שווא והתחמקויות מנגד. למעשה, נראה שהמועצה, באמצעות נציגיה המוסמכים, גמרה בדעתה שלא לשתף עימי פעולה, על כך הכרוך והמשתמע. נוכח המתואר לעיל, בהיעדר שיתוף פעולה כנדרש מצד הגורמים במועצה, הלכה למעשה, נבצר ממני למלא את תפקידי כתובע העירוני בנושא רישוי עסקים. בימים אלה הריני פונה אל משרד היועץ המשפטי לממשלה, לצורך הארכת תוקפה של הסכמתי לשמש כתובע העירוני. לאור הנסיבות המתוארות לעיל, בפנייתי החדשה אל משרד היועמ"ש אבקש לחדש את הסמכתי בחוק העזר העירוני בלבד, היינו, מבלי להמשיך ולשמש כתובע העירוני בנושא רישוי עסקים...". (ראה סעיף 5.8).

3.57 נכון למועד הביקורת אין גורם המוסמך כתובע מטעם המועצה בכל הנוגע לאכיפת דיני רישוי עסקים (ראה סעיף 5.5).

3.58 הביקורת בדקה את התנהלות המועצה בתיק שנפתח בשנת 2006 ורישיון העסק הראשון הופק בו ביום 30.11.2016 תיק רישוי מס' 82 – קייטרינג. להלן השתלשלות העניינים בתיק:

- ביום 12.12.2006 נשלח לעסק מכתב בקשה לפתיחת רישוי עסקים.
- ביום 11.2.2007 נערך דוח גילוי עבירה.
- ביום 20.2.2007 הוצא על ידי מהנדסת המועצה מכתב המלצה לתביעה משפטית. והוגש כתב אישום.

- ביום 13.2.2008 נמסר גזר הדין המחייב את סגירת העסק ותשלום קנס.
- ביום 18.3.2008 הוגשה בקשה לרישיון עסק.
- ביום 19.6.2008 הבקשה לרישיון עסק סורבה על ידי משרד הבריאות כיוון שלעסק לא היה רישיון יצרן.
- ביום 19.6.2008 נערך דוח גילוי עבירה חדש.
- בתאריך 22.7.2014 הוצא לבעלים מטעם מנהל רישוי עסקים זימון לשימוע בטרם המשך נקיטת הליכים ונערך שוב דוח גילוי עבירה. הבעלים לא התייצבו לשימוע.
- בתאריך 23.11.2014 הוצא לעסק צו הפסקה מנהלי על ידי ראש המועצה, בעקבות הפעלתו בהיעדר רישיון עסק.
- לאחר מכן המליץ מנהל רישוי עסקים במכתב לתובע העירוני לפתוח בתביעה משפטית נגד העסק (תאריך המכתב אינו מצוין).
- בתאריך 26.11.2015 התקבל אישור מאת הועדה לתכנון ובנייה לעסק.
- בתאריך 27.1.2015 התקבל אישור משרד הבריאות בתנאים.
- בתאריך 31.1.2016 נדחתה הבקשה לרישיון עסק על ידי מנהלת מחלקת שירות המזון במשרד הבריאות, משום שלעסק טרם הוצא רישיון יצרן.
- ביום 20.7.2016 קיבל הקייטרינג רישיון יצרן ממשרד הבריאות.
- ביום 30.11.2016 הופק לעסק רישיון עסק לשנה.

כפי שניתן לראות מהשתלשלות העניינים בתיק, בשנים 2006-2008 בוצע על ידי המועצה טיפול משפטי בעסק אשר פעל ללא רישיון. אולם, החל משנת 2008 ועד לאמצע שנת 2014 לא בוצע כל טיפול משפטי נגד העסק על ידי המועצה (ראה סעיף 5.5).

3.59 מבדיקת הביקורת נמצא כי ביום 27.7.16 קיימה המועצה אירוע "פסטיבל הקובה" אשר במסגרתו נערכה תחרות בישול. הבישול נערך במטבח של הקייטרינג (מספר עסק 82) בשלב בו העסק עדיין פעל ללא רישיון עסק (ראה סעיף 5.8).

4. תמצית המלצות הביקורת

מבנה ארגוני

4.1 הביקורת ממליצה לאייש את מלוא המשרות המצוינות בחוזר המנכ"ל, ולכל הפחות את משרת המפקח על רישוי עסקים, בהתאם להיקף העבודה הנדרש ברשות, באופן שיבטיח הגברת הפיקוח והאכיפה אחר עסקים טעוני רישוי במועצה ואשר יקיים הפרדת תפקידים נאותה אחר תהליכי רישוי העסקים במועצה.

4.2 בין היתר מומלץ כי ייבחן היקף משרתו של מנהל מדור רישוי עסקים.

4.3 הביקורת ממליצה כי מתכונת העבודה של המזכירה המשויכת בחצי משרה למדור רישוי עסקים תבחן מחדש, כך שניתן יהיה להסתייע בשירותיה בפועל.

4.4 הביקורת ממליצה כי מנהל מדור רישוי עסקים יצא לאלתר לקורס מנהלים כנדרש על פי הוראות משרד הפנים.

תוכניות עבודה ונהלים

4.5 הביקורת סבורה כי במסגרת תכנית העבודה השנתית של המועצה יש לשריין משאבים תוך קביעת לוחות זמנים לניסוח תכנית עבודה מובנית אשר תכלול תכנית פיקוח על עסקים טעוני רישוי באופן שיאפשר עריכת ביקורות שוטפות בעסקים בהם הדבר נדרש, בדיקת עמידת עסקים בתנאים הקבועים ברישיון ובדיקת עסקים לצורך חידוש רישיון.

4.6 הביקורת ממליצה בנוסף כי יוסדרו נהלי עבודה פנימיים, המסדירים את תהליך הטיפול ברישוי עסקים על כל שלביו, כולל את תהליכי העבודה מול הציבור, מול גורמים נוספים בעירייה ומול גורמים מאשרים חיצוניים.

מערכות מחשוב וניהול תיקים

4.7 יש לקיים שימוש יעיל במערכת הממוחשבת הקיימת במועצה, על מנת לקיים מעקב ופיקוח קלים ויעילים יותר אחר העסקים במועצה, הנדרשים אף יותר במצב של כוח אדם ומשאבים מצומצמים, כפי שקיים כיום במועצה.

4.8 בין אם התיעוד שנעשה במדור רישוי עסקים הוא ידני או ממוחשב, יש לקיים מעקב מסודר ומוקפד, אשר ישקף את המציאות הקיימת בשטח ואשר יאפשר מעקב

ובקרה נאותים אחר מצב רישוי העסקים בשטח המועצה.

4.9 הביקורת ממליצה כי ייעשה שימוש בדוחות הממוחשבים והתזכורות האוטומטיות אשר ניתן להפיק מהמערכת כאשר היא מעודכנת, לצורך קיום תהליכי עבודה סדורים, ובקרה ומעקב נאותים אחר כל שלבי הליך הרישוי ואחר כל העסקים הפעילים וטעוני הרישוי במועצה.

<u>מיפוי עסקים טעוני רישוי במועצה</u>

4.10 הביקורת ממליצה כי ייערך סקר למיפוי כלל העסקים במועצה, הכולל עדכון נתוניהם במאגר ממוחשב, כולל סוג העסק, פרטיו, והאם טעון רישוי או לא.

4.11 יש לבצע טיוב של נתוני העסקים טעוני הרישוי במערכת הממוחשבת, לעדכן את שמות העסקים, וכן לתעד בתיקי הרישוי את מספרי המשלם של העסקים בהתאם למערכת גביית הארנונה.

4.12 יש לעדכן במערכת את נתוני הביקורות המבוצעות על ידי הגורמים השונים ומועדיהם.

4.13 יש לייצר ממשק עבודה מסודר בין מחלקת גביית ארנונה למחלקת רישוי עסקים לשם העברת נתונים בדבר פתיחת וסגירת עסקים בתחומי המועצה.

4.14 יש לקבוע נוהל המסדיר איתור עסקים חדשים והמגדיר, בין היתר, פעולות שעל מדור רישוי עסקים לנקוט לצורך איתור עסקים חדשים ורישומם.

<u>יישום הוראות הרפורמה ברישוי עסקים</u>

4.15 נדרש כי המועצה תטמיע את הרפורמה ברישוי עסקים, וזאת בהתאם להוראות החוק ובכלל זאת:

- קביעת מפרטי רישוי אחידים כלליים ופרטניים לפי סוגי עסקים.
- הסדרת והפעלת מסלול מזורז לסוגי העסקים שפורסם עבורם מפרט אחיד.
- פרסום דרישות המועצה באתר האינטרנט של המועצה.
- התקנת עמדת עיון ממוחשבת במדור רישוי עסקים.
- מינוי "גורם השגה" ברשות.

- מינוי גורם האמון על הטמעת הרפורמה כנדרש.

<u>הליך הרישוי</u>

<u>שלב 1 – בקשה לחוות דעת מקדמית</u>

4.16 הביקורת ממליצה כי המועצה תפעל בהתאם להוראות חוק רישוי עסקים ותקנותיו ותיערך למתן חוות דעת מקדמית.

4.17 הביקורת ממליצה כי יוסדר נוהל בדבר קבלת בקשה לחוות דעת מקדמית, אשר יכלול את אופן תיעוד הבקשה ומועדה, גביית אגרה בגין הבקשה, מתן אישור בגין הגשת הבקשה המקדמית וכן את הגורמים המוסמכים למתן חוות דעת מקדמית בשם המועצה ואת אופן מתן חוות הדעת המקדמית.

<u>שלב 2 – הגשת בקשה לרשיון עסק</u>

4.18 יש לפרסם לאלתר באתר האינטרנט של המועצה, את ההנחיות בדבר הוצאת רישיון עסק הכוללות פירוט המסמכים הנדרשים על ידי רשות הרישוי.

4.19 מומלץ כי המועצה תערוך בחינה ועדכון של טופס הבקשה לרישיון עסק כך שיכלול את כל המידע הדרוש לצורכי מתן רישיון עסק.

4.20 עוד מומלץ כי יוקפד על קבלת כל המסמכים הנדרשים לצורך מתן רישיון עסק ובכללם מסמכים המעידים על זהותו של מגיש הבקשה לרישיון עסק ועל זכותו לפעול בעסק בגינו מוגשת הבקשה.

4.21 מומלץ כי יוקפד על סיווג נכון של סוגי הבקשות המוגשות במערכת הממוחשבת.

4.22 מומלץ כי תיקי הרישוי הפיזיים יכללו חיווי בדבר היות העסק זמני מטבעו (למשל באמצעות מתן תיק פיזי בצבע שונה).

<u>שלב 3 – תשלום אגרת רישוי</u>

4.23 מומלץ כי יבוצע תיאום בין מחלקת הגבייה למחלקת רישוי בדבר תיעוד מסודר ונכון של ההכנסות הנגבות בגין אגרות רישוי עסקים במועצה, כאשר רצוי כי יהיה ממשק אוטומטי בין המערכות הממוחשבות ובהעדר ממשק, מומלץ כי מנהל המדור יערוך התאמה חודשית.

4.24 מומלץ כי יבוצע עדכון מלא של המערכת הממוחשבת, ייסגרו תיקים שאינם פעילים, ייפתחו תיקים לכל העסקים הפעילים טעוני הרישוי, ויעודכנו נתוני הרישיונות, כולל נתוני התשלום בגין אגרות הרישוי.

<u>שלב 4 – בחינת הבקשה</u>

4.25 מומלץ כי יבוצע תיעוד מסודר וממוחשב אחר מועדי קבלת התשובות מנותני האישור השונים.

4.26 מומלץ כי תברואן המועצה והועדה המקומית לתכנון ובנייה יונחו על ידי המועצה לאשר כל חוות דעת הן בחתימה והן בחותמת כדי שיתאפשר זיהוי חתימתם.

4.27 מומלץ כי תערך בחינה של העסקים הטעונים רישוי ואשר טרם קיבלו רישיון בשל אי עמידה בהוראות חוק התכנון והבנייה, וייבדק האם יש ביניהם עסקים העונים לקריטריונים של מתן רישיון זמני.

<u>שלב 5 – אישור והנפקת רישיון</u>

4.28 אין לבצע כל שינוי או עריכה ידניים ברישיונות העסק על ידי מנהל המדור, לאחר חתימתם על ידי ראש המועצה או בכלל.

4.29 מומלץ כי התנאים ברישיון העסק יוזנו למערכת הממוחשבת ויודפסו על גבי הרישיון או שיצוין על גבי הרישיון כי הוא בתוקף רק בכפוף לקיום התנאים המופיעים בנספח המצורף אליו וכי התנאים יודפסו בנספח נפרד רשמי.

4.30 הביקורת ממליצה כי תערך בחינה מחודשת של הרישיונות שהופקו שלא כדין, כמפורט לעיל בממצאי הביקורת וייבחן הצורך בביטולם בהתאם להוראות החוק המסדירות ביטול רישיון שהופק ובהליך הפקת רישיון מחודש.

4.31 יש להקפיד כי לא מופקים רישיונות עסק בלא שנתקבלו האישורים מכל הגורמים הרלוונטיים. לשם כך מוצע כי בעת העברת הרישיון לחתימת ראש הרשות יצורפו לרישיון העתק הסעיף הרלוונטי בצו רישוי עסקים המפרט את הגורמים הנדרשים לאשר רישיון לעסק, וכן כל האישורים הסופיים מהגורמים השונים.

<u>חידוש רישיונות</u>

4.32 הביקורת ממליצה, כי יוסדר מעקב ממוחשב אחר תוקף הרישיונות לשם עמידה

בהוראות החוק והבטחת טיפול נאות בחידושי רישיונות העסק במועצה.

<u>פיקוח ואכיפה</u>

4.33 יש להגביר את האכיפה המשפטית נגד עסקים הפועלים במועצה ללא רישיון עסק, בין אם הגישו בקשה לרישיון עסק ובין אם לאו, ולפעול נגדם בסנקציות הקיימות מכוח הדין.

4.34 יש לפעול לאלתר למינוי תובע עירוני בתחום רישוי עסקים.

4.35 יש להסדיר נוהל עבודה מפורט המגדיר מהן פעולות האכיפה שיש לקיימן כנגד עסקים טעוני רישוי אשר פועלים ללא רישיון, כולל קביעת הגורמים המוסמכים לבצע כל שלב, לוחות זמנים לביצוע כל שלב (כגון: הוצאת מכתב התראה, עריכת שימוע וכדומה).

4.36 על המועצה לוודא בעת התקשרות עם גורמים חיצוניים כי הגורמים פועלים בהתאם לחוק ומחזיקים בכל הרישיונות הנדרשים מהם על פי חוק.

5. ממצאי הביקורת המפורטים

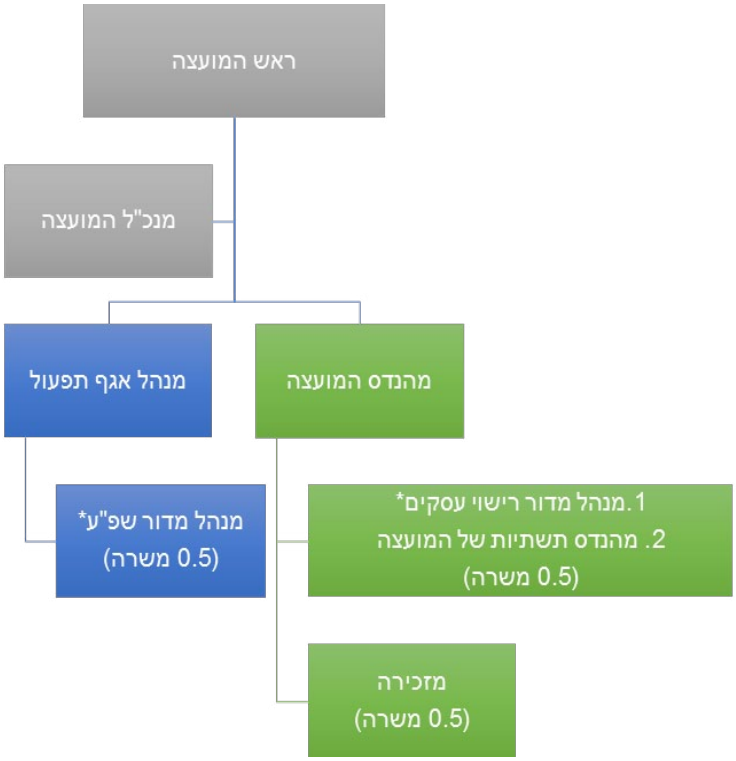
5.1 מבנה ארגוני

חוק רישוי עסקים מסמיך את ראש הרשות המקומית כראש רשות הרישוי, ומתוקף תפקידו הוא נדרש לחתום על רישיונות עסק (אלא אם הסמיך את אחד מחברי המועצה או פקיד בכיר למלא את מקומו) ובאחריותו לאכוף את חוק רישוי עסקים.

במקרה דנן, ראש המועצה המקומית מבשרת ציון הינו ראש רשות הרישוי הלכה למעשה.

הטיפול ברישוי העסקים במועצה מוטל על מדור רישוי עסקים הפועל כחלק מאגף ההנדסה במועצה. המדור כולל את מנהל המדור האמון על ביצוע כל תהליכי רישוי העסקים במועצה ומזכירה, שניהם בחצי משרה.

להלן תרשים המבנה הארגוני בנושא רישוי עסקים במועצה:



*את כלל המשרות מאייש עובד אחד: מנהל מדור רישוי עסקים.

מנהל המדור מסתייע בשירותי גורמים נוספים במועצה:

- <u>התובע העירוני</u> - המדור משתמש בשירותיו של תובע עירוני חיצוני – עו"ד ס.ק ממשרד עו"ד י.ש ושות'. (ראה הרחבה בנוגע לתובע העירוני בסעיף 5.6 לדוח).
- <u>פקחים עירוניים</u> – מסייעים בהפקת דוחות גילוי עבירה בתחום רישוי עסקים (ראה הרחבה בנוגע לפיקוח העירוני בסעיף 5.6 לדוח).
- <u>תברואן המועצה</u> - תברואן המועצה מועסק ב-75% משרה ותחום טיפולו כולל ביקורות מזון, תכניות הגשה לרישוי עסקים וביקורות עסקים טעוני רישוי הדורשים את אישורו.
- <u>וטרינר רשותי</u> - במועצה מועסק וטרינר רשותי אשר עוסק בתחום רישוי עסקים הכולל ביקורות באטליזים ומתן התייחסות לעסקים טעוני רישוי בתחום משרד החקלאות בהיקף של כשעה שבועית.

<u>תקן לביקורת</u>

תחומי האחריות של העוסקים ברישוי עסקים במועצה הוגדרו בחוזר מנכ"ל 3/2004 של משרד הפנים (להלן: "חוזר המנכ"ל") ובתיאורי תפקיד על ידי האגף לכוח אדם ושכר ברשויות המקומיות של משרד הפנים.

חוזר המנכ"ל מגדיר ארבעה סוגי תפקידים בתחום רישוי עסקים, את דרישות המשרה ואת תחומי האחריות של כל בעל תפקיד:

תפקיד	דרישות סף	תחומי אחריות
מנהל	• בעל תואר אקדמאי • עליו לסיים בהצלחה קורס מנהלי רישוי עסקים, לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו.	להנחות מקצועית את עובדי היחידה, לקבוע חלוקת העבודה בין עובדי היחידה, להכין תכניות עבודה שבועיות למפקחים, ולהכין דו"ח שנתי על מצב רישוי העסקים ברשות המקומית ולהגישו למשרד הפנים.
פקיד רישוי	• השכלה תיכונית מלאה • הכשרה משלימה מטעם מוסד מוסמך.	אחראי על מתן מידע מוקדם לבעלי עסקים; ייתן הסבר באשר לנהלי הגשת הבקשה; יקבל בקשות ויבדוק את עמידתן בתקנות וכן יעביר את הבקשות לגורמי הרישוי הרלוונטיים ויעקוב אחר התשובות מגורמים אלה.

תפקיד	דרישות סף	תחומי אחריות
מפקח	• הנדסאי סביבה או תברואן מוסמך או אקדמאי בתחומי ההנדסה, מדעי הטבע, מדעי החיים, מדעי הסביבה או גיאוגרפיה • על המפקח לסיים קורס רישוי עסקים שלבים א' וב' לא יאוחר משנתיים מתחילת מינויו.	פיקוח ואכיפת יישום של החקיקה הרלוונטית בתחום רישוי עסקים. • בדיקה וליווי של הבקשות לקבלת רישיון עסק לעסקים חדשים. • בקרת עמידת העסק בדרישות. • אכיפת החוקים והתקנות. • תיעוד פעילויות הפיקוח. בהגדרת התפקיד מצוין כי ניתן להסמיך את המפקח על רישוי עסקים כפקח עירוני
בוחן תוכניות (רישוי עסקים)	• בעל מקצוע מוסמך בהתאם לסעיף 1 לתקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות) תשס"א-2000. (כלומר: מהנדס או אדריכל).	אחראי על מתן מידע מקדמי, בדיקת תכניות הבקשה לאחר שאושרו על ידי מפקח הרישוי והתאמתן לתכניות המאושרות שבתיק הבנייה, אישור או פסילת בקשה בתחום התכנון והבניה, בהתאם להנחיות מהנדס הרשות המקומית.

במסגרת הנחיות לנבחר ברשויות המקומיות שהופק על ידי משרד הפנים, מהדורה שלישית נובמבר 2008, נקבע כי:

"היחידה לרישוי עסקים היא הזרוע המבצעת של ראש הרשות המקומית בכל האמור ליישום החוק והתנאים שנקבעו ברישיונות של בתי העסק השונים. ברשויות שבהן קיים פיצול בין יחידת הפיקוח ליחידה לרישוי עסקים, ייקבעו הסדרים לתיאום פעולתן של שתי היחידות ולשיתוף פעולה ביניהן. היחידה אחראית לביצועו של תהליך הרישוי בהתאם ללוח הזמנים שנקבע בתקנות".

<u>ממצאים</u>

1. מדור רישוי עסקים במועצה אינו כולל שורת בעלי תפקידים כנדרש מהוראות חוזר המנכ"ל והגדרות התפקידים אלא מורכב רובו ככולו מאדם אחד בלבד הממלא את כל התפקידים – מנהל המדור ואף זאת בחלקיות משרה בלבד.

2. יצוין כי, האדם המאייש את תפקיד מנהל מדור רישוי עסקים, הינו מהנדס התשתיות של המועצה וכל זאת בחצי משרה בלבד כאשר במחצית השנייה של משרתו הוא אחראי גם על ניהול מדור שפ"ע.

3. מנהל המדור לא הוסמך על ידי ראש המועצה לחתום על רישיונות והיתרים ולפיכך כל הרישיונות וההיתרים נחתמים על ידי ראש המועצה.

4. מעיון בתיק האישי של מנהל מדור רישוי עסקים, עולה כי הוא רשום בפנקס המהנדסים והאדריכלים כמהנדס מערכות תברואה וכי הוא מועסק במועצה החל

מתאריך 3.7.1994, ומונה לתפקיד מנהל מדור רישוי עסקים בתאריך 29.10.12.

5. מבדיקת הביקורת עולה כי בתאריך 30.9.2013, בטרם חלפו שנתיים מתחילת מינויו, השתתף בקורס הכשרה ברישוי עסקים שלב א' מטעם המפע"ם ומשרד הפנים. אולם נכון למועד הביקורת ובחלוף יותר מ-4 שנים מאז מונה לתפקיד, לא עבר קורס מנהלים כנדרש על פי הוראות משרד הפנים.

6. מעיון בתיק האישי של מנהל רישוי עסקים עולה כי לא התקיים מכרז לבחירתו לתפקיד, וזאת בניגוד להגדרת התפקיד על ידי משרד הפנים הקובעת כי יש לקיים מכרז פנימי או חיצוני לאיוש תפקיד זה.

7. מנהל המדור ממלא בפועל גם את תפקיד המפקח על רישוי עסקים ונעזר בשירותיו של מפקחים מפיקוח עירוני לצורך הפקת דוחות גילוי עבירה. גם מנהל המדור וגם המפקחים העירוניים אינם מוסמכים כמפקחים על פי חוק רישוי עסקים (ראה הרחבה בסעיף 5.6 לדוח).

8. בניגוד להנחיות משרד הפנים, לא הוסדר תהליך העבודה בין רישוי עסקים לפיקוח העירוני בנוהל עבודה מסודר.

9. על פי הנמסר לביקורת על ידי מנהל מדור רישוי עסקים, אף שלמדור מוקצית חצי משרה של מזכירה לשם סיוע בניהול האדמיניסטרטיבי, הרי שבפועל, כיוון שהיא אינה זמינה לרשות המדור בלבד, נעשה שימוש מועט, אם בכלל בשירותיה.

<u>מסקנות</u>

1. נושא רישוי עסקים שהינו חשוב ומורכב מנוהל כיום על ידי מנהל המחלקה המועסק בתפקיד זה בחצי משרה בלבד, אשר עושה שורת תפקידים נוספים ואשר לטענתו אין באפשרותו להקדיש את כל המשאבים והזמן הראויים לביצוע מכלול הפעילויות הכרוכות ביישום הוראות חוק רישוי עסקים ועמידה בכל דרישות הרפורמה. המנהל מבצע כיום בכוחות עצמו מכלול תפקידים אשר על פי הוראות משרד הפנים אמורים להתבצע על ידי שורה של בעלי תפקידים.

2. העדר בעלי תפקידים כאמור, אינו מאפשר קיומם של פיקוח ואכיפה נאותים הנדרשים לצורך יישומן של הוראות חוק רישוי עסקים והרפורמה בתחום.

3. בנוסף, העדר בעלי תפקידים, אינו מאפשר הפרדת תפקידים נאותה, המאפשרת קיום בקרה אחר תהליך רישוי העסקים במועצה.

<u>המלצות</u>

1. **הביקורת ממליצה לאייש את מלוא המשרות המצוינות בחוזר המנכ"ל, ולכל הפחות את משרת המפקח על רישוי עסקים, בהתאם להיקף העבודה הנדרש ברשות, באופן שיבטיח הגברת הפיקוח והאכיפה אחר עסקים טעוני רישוי במועצה ואשר יקיים הפרדת תפקידים נאותה אחר תהליכי רישוי העסקים במועצה.**
2. **בין היתר מומלץ כי ייבחן היקף משרתו של מנהל מדור רישוי עסקים.**
3. **הביקורת ממליצה כי מתכונת העבודה של המזכירה המשויכת בחצי משרה למדור רישוי עסקים תבחן מחדש, כך שניתן יהיה להסתייע בשירותיה בפועל.**
4. **הביקורת ממליצה כי מנהל מדור רישוי עסקים יצא לאלתר לקורס מנהלים כנדרש על פי הוראות משרד הפנים.**

5.2 <u>תוכנית עבודה ונהלים</u>

תכנית עבודה שנתית היא מתווה מפורט, תחום בזמן ובמשאבים אשר מגדיר מה היחידה הארגונית תעשה, כיצד תבוצע תוכנית העבודה, על ידי מי, מתי ובאילו משאבים. בנוסף קובעת התוכנית השנתית מהן התוצאות הרצויות מהעשייה.

כאמור, מדור רישוי עסקים במועצה אמון על יישום הוראות חוק רישוי עסקים ותקנותיו אשר נועדו להבטיח בין היתר, ביטחון ובטיחות הציבור הן בהיבטים פיזיים ומבניים והן בהיבטים בריאותיים וסביבתיים. תוכנית עבודה שנתית אמורה לקבוע את חלוקת המשאבים העומדים לרשות המדור במהלך השנה, באופן אשר ימקסם את יעילותו ויספק את רמת הפיקוח המיטבית אחר העסקים הפועלים בשטח המועצה.

למדור רישוי עסקים יש כאמור, מלבד עבודה שוטפת מול קהל בעלי העסקים, גם ממשקי עבודה שוטפים עם גורמים נוספים הן בתוך המועצה והן מחוצה לה. תהליכי עבודה סדורים ומוגדרים בנוהל, מאפשרים אחידות בהיקף וברמת השירות הניתן לציבור, מייצרים מנגנוני עבודה יעילים ומאפשרים פיקוח ובקרה נאותים אחר העבודה הנעשית.

<u>תקן לביקורת</u>

כדי לממש את ייעודו של המדור ולבצע את משימותיו באופן סדור ושיטתי לביצוע עבודת הפיקוח, על הנהלת היחידה לקבוע תכנית עבודה. בתכנית העבודה צריכים להיכלל נושאי האכיפה, סדר העדיפויות לביצועם, כוח האדם הנחוץ לשם כך, וכן ערכים מדידים לבדיקת יעילות העבודה.

מטרת כתיבת נהלים הינה תיעוד שיטת העבודה ו/או דרכי ביצוע פעילות ליצירת נורמת עבודה אחידה, המאפשרת הדרכה, אכיפה ופיקוח, לרבות הגדרת אחריות וסמכות. הנהלים יוצרים שפה משותפת לכלל המנהלים והעובדים ומתארים את שגרת העבודה.

<u>ממצאים</u>

1. נמצא כי במדור לא קיימת תכנית עבודה מסודרת לשנת 2015 או תכנית פיקוח מסודרת על עסקים לשנת 2015.
2. נמצא כי לא קיימים נהלי עבודה פנימיים המסדירים את תהליך העבודה של המדור או את תהליכי העבודה שלו מול גורמים חיצוניים.

<u>מסקנות</u>

1. העדר תוכנית פיקוח מסודרת עלול להביא לכך שלא יבוצעו ביקורות נדרשות בעסקים טעוני רישוי ובעסקים אשר נדרשים בקיום תנאים מסויימים לשמירה על רשיון העסק שלהם וכן לצורך חידוש רישיונות שפג תוקפם.
2. העדר נהלי עבודה וטפסים מובנים מביא לשוני במידע המצוי בתיקים, באופן ומשך הטיפול בהם, וכתוצאה מכך לאי שביעות רצון של הציבור ולקשיים בהתנהלות מול גורמים פנימיים וחיצוניים. העדר נהלי עבודה וטפסים מובנים אינו מאפשר תהליך עבודה מוגדר ואחיד בכל הנוגע לרישוי עסקים ועלול לגרום לטעויות מהותיות במתן או אי מתן רשיונות לעסקים ו/או חידושם.

<u>המלצות</u>

1. **הביקורת סבורה כי במסגרת תכנית העבודה השנתית של המועצה יש לשריין משאבים תוך קביעת לוחות זמנים לניסוח תכנית עבודה מובנית אשר תכלול תכנית פיקוח על עסקים טעוני רישוי באופן שיאפשר עריכת ביקורות שוטפות**

בעסקים בהם הדבר נדרש, בדיקת עמידת עסקים בתנאים הקבועים ברישיון ובדיקת עסקים לצורך חידוש רישיון.

2. הביקורת ממליצה בנוסף כי יוסדרו נהלי עבודה פנימיים, המסדירים את תהליך הטיפול ברישוי עסקים על כל שלביו, כולל את תהליכי העבודה מול הציבור, מול גורמים נוספים במועצה ומול גורמים מאשרים חיצוניים.

5.3 <u>מערכות מחשוב וניהול תיקים</u>

במועצה מותקנת מאז שנת 2004 מערכת לניהול תחום רישוי העסקים של החברה לאוטומציה (להלן: "המערכת"). המערכת מיועדת לניהול כולל של מערך העסקים ותהליך הרישוי העירוני, התומכת בכל תהליכי העבודה במחלקת רישוי העסקים:

- יצירה אוטומטית של תהליך הרישוי.
- ניהול ועדכון שלבי הרישוי.
- חישוב וגביית אגרות.
- ניהול היתרים לבעלי עסקים.
- מעקב אחר דוחות פיקוח וביקורות תקופתיים, לפי מגוון קריטריונים.
- מעקב מפורט מול הגופים ברשות והגופים הממשלתיים השותפים במתן הרישיון.
- תהליך רישוי כולל- משלב קליטת הבקשה ועד הפקת הרישיון.

במערכת קיימים נכון לסוף שנת 2015, 237 תיקי עסקים. מאז שקיימת המערכת ועד היום הופקו באמצעותה 284 רישיונות עסק. אם מנטרלים מהבדיקה את 125 הרישיונות המופיעים כמבוטלים וכן 25 רישיונות המופיעים כפעילים אולם מהותם היא זמנית (אירוע חד פעמי, או קייטנה), נותרים 134 רישיונות לעסקים פעילים. להלן פירוט התיקים לפי הסטטוס כפי שמעודכן במערכת הממוחשבת:

סטטוס במערכת	מספר רישיונות
רישיון לצמיתות	8
אישור מנהל ר.עסקים	49
בתהליך רישוי	51
רישיון זמני	3
היתר זמני	13
מתחדש	10
סה"כ	134

בנוסף מנוהל על ידי מנהל המדור תיק פיזי עבור כל עסק בו נשמרים מסמכי הבקשה, האישורים השונים והתכתובות.

<u>תקן לביקורת</u>

בדוח ביקורת על השלטון המקומי לשנת 2012 קובע מבקר המדינה כי "ריכוז מידע על כלל העסקים הפועלים בתחום המועצה הוא תנאי בסיסי לפיקוח נאות על העסקים החייבים ברישיון ולאכיפת הוראות החוק על בעלי עסקים שהפרו אותו".

עוד נקבע כי:

"מאגר מידע ממוחשב יכול לשמש כלי ניהולי טוב למעקב אחר עמידת העסקים בתנאי הרישיון ולאכיפת הוראות החוק"

עוד יצוין כי מבקר המדינה קבע כי:

"מאגר מידע ממוחשב שנתוניו אינם מלאים ועדכניים אינו ממלא את ייעודו. מן הראוי שהמועצה תדאג לכלול במאגר המידע שלה את מלוא הפרטים הנוגעים לעסקים החייבים ברישיון".

<u>ממצאים</u>

1. נמצא כי מנהל מדור רישוי עסקים אינו עושה שימוש מלא במערכת הממוחשבת וכי רוב התיעוד והמעקב אחר תיקי רישוי העסקים מתבצע על ידי מנהל המדור באופן ידני. זאת, על אף ששימוש במערכת הממוחשבת היה מאפשר מעקב ופיקוח קלים ויעילים יותר אחר העסקים במועצה.
2. לא ניתן להסתמך על המערכת הממוחשבת שכן הנתונים המוזנים בה אינם מעודכנים. כך למשל לפי הנתונים המוזנים במערכת אמורים להיות 134 עסקים טעוני רישוי במועצה כאשר מתוכם 61 בתהליכי רישוי בעוד שבפועל ישנם 133 עסקים טעוני רישוי ומתוכם 37 בלבד הנמצאים בהליכי רישוי.
3. נמצא כי מסמכים הרלוונטיים להליך הרישוי (כגון: הבקשה לרישיון עסק, תכנית העסק, אישורי הגורמים נותני האישור, האגרה ששולמה על ידי בעל העסק, רישיון העסק שנופק) אינם נסרקים למערכת הממוחשבת, חרף העובדה כי קיימת אופציה לעשות כן.

4. מנהל המדור הוא המשתמש היחיד במערכת ואין גורמים נוספים (כגון: מזכירות, התובע העירוני, הפקח, הווטרינר או התברואן) אשר מורשים לעדכן נתונים במערכת.

5. לא קיימים ממשקים ממוחשבים מול נותני האישורים/גורמים נוספים במועצה, כגון: מחלקת הגבייה אשר הממשק עמה הכרחי לצורך תיעוד אישור תשלום האגרה.

6. במערכת הממוחשבת קיימים רק תיקים שהגישו בקשה לרישיון עסק. כלומר, במידה וישנם עסקים טעוני רישיון אשר מתנהלים בשטחה המוניציפלי של המועצה אך לא הגישו בקשה לרישיון עסק- הם לא יופיעו במערכת הממוחשבת.

7. יצוין כי מבדיקת הביקורת עולה, כי מתוך 30 בקשות לרישיון עסק חדש שהוגשו בשנת 2015, רק בגין 26 נפתחו תיקים במערכת הממוחשבת.

8. נכון למועד הביקורת לא ניתן להסתמך על נתוני המערכת הממוחשבת הייעודית לרישוי עסקים, לצורך קבלת נתונים בנוגע למצב רישוי העסקים ברחבי היישוב, לא ברמה הכללית ולא ברמת התיקים הפרטניים. להלן מספר דוגמאות:

   - ב- 123 תיקי רישוי לא מוזן תאריך פקיעת תוקף הרישיון.
   - ב- 5 תיקי רישוי נמצא כי לא הוגדרה מהות העסק.
   - נמצאו 11 עסקים שנפתחו יותר מפעם אחת, חלקם יותר מפעמיים.
   - נמצא היתר זמני למגרסה ניידת אשר מוזן במערכת כאשר תוקף ההיתר הינו עד ליום 31/12/2099 (מס' רישיון 100216000).
   - שדות כגון: שם המפקח, תאריך ביקורת, תאריך מעקב – ריקים בכל התיקים.

9. כאמור, נמצא כי מנהל מדור רישוי עסקים אינו נעזר במערכת הממוחשבת באופן מלא וכי רוב התיעוד והמעקב אחר תיקי רישוי העסקים מתבצע באופן ידני. על כן, ישנה חשיבות רבה אף יותר לניהול התיקים הפיזיים בהם מתויקים מסמכי העסקים באופן מסודר ומוקפד. מבדיקת הביקורת נמצא כי תיקי רישוי העסקים אינם מסודרים באופן המאפשר שיוך מסמכים לבקשה ספציפית, אין חוצצים ואין סדר קבוע בתיקים.

<u>מסקנות</u>

1. לא נעשה על ידי המדור שימוש יעיל במערכת הממוחשבת הקיימת במועצה, על אף שהשימוש בה היה מאפשר מעקב ופיקוח קלים ויעילים יותר אחר העסקים במועצה, הנדרשים אף יותר במצב של כוח אדם ומשאבים מצומצמים, כפי שקיים במקרה דנן.

   דוגמאות לשימושים אפשריים: הפקת דוחות ממוחשבים בדבר עסקים בתהליך רישוי, קבלת "תזכורת קופצת" אודות תאריך פג התוקף של רישיונות העסק או תאריך פג התוקף של מתן התשובה על ידי נותן האישור, התנאים בהם התנו נותני האישורים את אישורם למתן רישיון עסק ועוד.

2. לא קיים תיעוד מסודר ומוקפד של תיקי רישוי העסקים גם במסגרת מערך התיוק הפיזי.

<u>המלצות</u>

1. **יש לקיים שימוש יעיל במערכת הממוחשבת הקיימת במועצה, על מנת לקיים מעקב ופיקוח קלים ויעילים יותר אחר העסקים במועצה, הנדרשים אף יותר במצב של כוח אדם ומשאבים מצומצמים, כפי שקיים כיום במועצה.**

2. **בין אם התיעוד שנעשה במדור רישוי עסקים הוא ידני או ממוחשב, יש לקיים מעקב מסודר ומוקפד, אשר ישקף את המציאות הקיימת בשטח ואשר יאפשר מעקב ובקרה נאותים אחר מצב רישוי העסקים בשטח המועצה.**

3. **הביקורת ממליצה כי ייעשה שימוש בדוחות הממוחשבים והתזכורות האוטומטיות אשר ניתן להפיק מהמערכת כאשר היא מעודכנת, לצורך קיום תהליכי עבודה סדורים, ובקרה ומעקב נאותים אחר כל שלבי הליך הרישוי ואחר כל העסקים הפעילים וטעוני הרישוי במועצה.**

<u>תגובת מנהל מדור רישוי עסקים:</u>

"ממצאים 4-1: על מנת לתקן את הליקויים האמורים הנוגעים לעדכון המערכת הממוחשבת נדרש סיוע אדמיניסטרטיבי.

<u>ממצא 5</u>: לא ניתן להקים ממשקים ממוחשבים מול גורמי הרישוי השונים, ואף כי הדבר

בהחלט היה יכול לעזור, הרי שבשל מספר תיקי הרישוי הקטן אין בכך צורך ממשי.

<u>ממצא 8:</u> מדובר בשגיאת הקלדה. ההיתר עצמו אשר נמסר לבעל העסק תוקן ידנית כך שתוקפו תואם לנדרש על פי החוק. בכל מקרה הנתון יתוקן גם במערכת הממוחשבת.

<u>המלצות הביקורת:</u> "יושמו".

5.4 <u>מיפוי עסקים טעוני רישוי במועצה</u>

לצורך מילוי הוראות החוק, התקנות והצווים שהותקנו על פיו המועצה נדרשת לפקח על העסקים המתנהלים בתחומה וכן לערוך מדי פעם סקר לגבי מספרם, סוגיהם ותכליתם ולנהל מאגר מידע מעודכן שיופיעו בו כל העסקים טעוני הרישוי הפועלים בתחומה.

במועצה המקומית מבשרת ציון פעלו נכון לשנת 2015 – 341 עסקים הרשומים כפעילים. מתוכם 133 עסקים טעוני רישוי בהתאם לחוק המהווים כ-39% מכלל העסקים הפועלים בשטח המועצה.

להלן פירוט מספר העסקים טעוני הרישוי במועצה ומספר העסקים שפעלו ללא רישיון בשנים 2012-2015 בהתאם לדיווחי המועצה השנתיים למשרד הפנים:

	2012	2013	2014	2015	2016
סה"כ עסקים טעוני רישיון	130	129	137	133	143
עסקים ללא רישיון	79	64	53	37	37
אחוז עסקים ללא רישיון	61%	50%	39%	28%	26%

לא כל העסקים טעוני רישוי, אלא רק סוגי העסקים המוגדרים כטעוני רישוי בצו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי) התשנ"ה-1995, והם נחלקים לעשר קבוצות לפי סוג העסק. להלן פירוט העסקים טעוני הרישוי במועצה נכון לשנת 2015, לפי סוגם:

מס'	קבוצה	סה"כ טעוני רישוי	סה"כ ללא רישיון
1	בריאות, רוקחות וקוסמטיקה	11	2
2	דלק ואנרגיה	3	
3	חקלאות ובעלי חיים	3	1

מס'	קבוצה	סה"כ טעוני רישוי	סה"כ ללא רישיון
4	מזון	77	28
5	מים ופסולת	2	
6	מסחר ושונות	3	
7	עינוג ציבורי, נופש וספורט	15	
8	רכב ותעבורה	5	1
9	שירותי שמירה ואבטחה	0	
10	תעשייה, מלאכה, כימיה ומחצבים	14	5
	סה"כ	133	37

תקן לביקורת

בעקבות ביקורת מעקב בנושא רישוי עסקים ברשויות מקומיות אשר נערכה בשנת 2006 על ידי מבקר המדינה אשר הצביעה על אחוז גבוה של עסקים ללא רישיונות עסק, קבע משרד הפנים בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מספר 6/2008 כי קובע כי כל רשות מקומית תהיה מחויבת להעביר דוח שנתי מקוון המפרט את העסקים טעוני הרישוי וסטטוס הטיפול בהם. עוד נקבע בחוזר, כי ברשויות בהן ימצא אחוז גבוה של עסקים ללא רישיון, תמונה ועדת חקירה, ראש הרשות ייקרא לשימוע וייעצרו תקציבי פיתוח ומענקים שונים.

ראוי לציין כי לא נקבע רף מחייב באחוזים, אולם מנתוני משרד הפנים לשנת 2012 עולה כי אחוז העסקים הפועלים ללא רישיון בממוצע ארצי עמד על כ- 31%. יצוין עוד כי כאשר מתייחסים רק לרשויות יהודיות השיעור יורד ל-29%.

בדוח מבקר המדינה על הביקורת בשלטון המקומי לשנת 2015 נבדק נושא רישוי עסקים במועצה האזורית מבואות החרמון. מבקר המדינה קבע במסגרת הדוח כי:

"לצורך מילוי הוראות החוק, התקנות והצווים שהותקנו על פיו המועצה נדרשת לפקח על העסקים המתנהלים בתחומה וכן לערוך מדי פעם סקר לגבי מספרם, סוגיהם ותכליתם ולנהל מאגר מידע מעודכן שיופיעו בו כל העסקים טעוני הרישוי הפועלים בתחומה".

עוד נקבע כי:

"פיקוח הרשות המקומית על עסקים בתחומה נועד לאתר עסקים טעוני רישוי פפועלים ללא רישיון ולהסדיר את פעילותם כדין. על הגוף המפקח ברשות המקו"

מית לבקר בעסקים בתדירות סבירה כדי לפקח על מילוי תנאי הרישיון, להתריע על ליקויים ולעקוב אחר תיקונם. אם התגלו עברות, על הגוף המפקח להגיש למועצה דוח לצורך נקיטת צעדים מנהליים ומשפטיים".

בדוח מבקר המדינה על השלטון המקומי לשנת 2016 בנוגע ל"מועצה מקומית רמת ישי: אזור התעסוקה, שימושים חורגים ורישוי עסקים" נקבע כי על הרשויות לקבוע נהלים המסדירים את שיתוף הפעולה ואת שיתוף המידע בין המחלקות השונות העוסקות ברישוי עסקים לצורך עדכון שוטף של מאגר המידע. עוד נקבע כי על הרשויות לקבוע ***"נוהל המסדיר איתור עסקים חדשים והמגדיר, בין היתר, פעולות שעל המחלקה לנקוט לאיתור עסקים חדשים ורישומם".***

<u>ממצאים</u>

1. לא נערכה על ידי מדור רישוי עסקים רשימה של כלל העסקים טעוני הרישוי הקיימים במועצה, כתובותיהם, סוג העסק וכדומה לצורך הדיווח השנתי המוגש למשרד הפנים. תקין.
2. הביקורת מצאה, כי דו"ח שנתי על מצב רישוי העסקים ברשות המקומית למשרד הפנים הוגש כנדרש בשנת 2015 - תקין.
3. מבדיקת הביקורת עולה כי נתונים אשר הוצגו למשרד הפנים בנוגע להיקף הביקורות אשר בוצעו על ידי תברואן העירייה אינם נכונים. בדיווח שהועבר, לבקשת הביקורת, על ידי תברואן המועצה למנהל רישוי עסקים, מתאריך 11.7.2016, מפורטות 50 ביקורות שבוצעו במהלך שנת 2015 בכ- 50 בתי עסק. ואלם בדו"ח השנתי שהוגש על ידי המדור למשרד הפנים בנוגע לרישוי עסקים דווח כי בוצעו על ידי תברואן הרשות 142 ביקורות בהתאם לפירוט הבא:

סוגי ביקורת	מספר ביקורות
רישוי עסקים	60
ביקורת תקופתית	45
ביקורת משותפת עם וטרינר	25
ביקורת משותפת משרד הבריאות	12
סה"כ	142

4. מן הנתונים עולה כי רוב העסקים טעוני הרישוי הפועלים במועצה ללא רישיון הם עסקים בתחום המזון המהווים כ-50% מכלל העסקים הפועלים במועצה

וכ- 75% מהעסקים ללא רישיון הפועלים בתחום המועצה. בהקשר זה חשוב לציין כי תחלואה בעקבות מזון שאינו בטוח, מהווה את אחת הבעיות המרכזיות בעולם המערבי ולפיכך קיימת רמת חשיבות רבה בהבטחת תנאי תברואה נאותים בעסקי מזון.

5. הביקורת השוותה את רשימת העסקים טעוני הרישוי כפי שמופיעים במערכת רישוי עסקים, לרשימת העסקים משלמי הארנונה שהועברה לביקורת מאת מחלקת הגבייה.

הביקורת איתרה 10 מקרים של עסקים אשר חייבים בתשלום ארנונה לעסקים וחייבים ברישיון עסק, אך אינם מופיעים במערכת רישוי עסקים וכפי שיפורט להלן:

	מס' משלם	שם משלם	סוג העסק
1	5984501	ו.י (ה.ק)	שוואורמה
2	2414811	מ.א	מסחר
3	4001218	א.ע	מסחר
4	20834708	א.ש	מסחר
5	511610016	א.א	הובלות בטון
6	5000000110	ט.ר	מספרה
7	2011161011	ב.צ	מספרה
8	512317207	מ.ג.ע י.ד	בית קפה
9	514452135	ק.ה י.ש	בית קפה
10	515023356	ב. א. ג	בית קפה

6. נמצא כי לא קיימת זהות בין מספר המשלם בארנונה, לבין מספר התיק ברישוי עסקים, וכן אין זהות בין שמות בעלי העסקים בשתי המערכות, דבר שאינו מאפשר הצלבה פשוטה בין מערכות המידע המשמשות את מחלקת הגבייה ואת מדור רישוי עסקים .

7. נמצא כי אין למועצה נהלי עבודה מסודרים המגדירים ממשקי עבודה בין האגפים והמחלקות השונות לשם הבטחת עדכון שוטף של מאגר המידע בנוגע לעסקים המתנהלים בשטח המועצה.

8. לא נקבע על ידי המועצה נוהל המסדיר איתור עסקים חדשים והמגדיר, בין היתר, פעולות שעל מדור רישוי עסקים לנקוט לצורך איתור עסקים חדשים ורישומם.

<u>מסקנות</u>

1. הדיווחים המועברים למשרד הפנים בנוגע למצב רישוי העסקים בעיר אינם מדויקים ואינם נסמכים על מאגר מידע אחד מרכזי.
2. במערכת לא קיימת שלמות נתונים של עסקים הטעונים ברישוי ואינם בעלי רישיון עסק, דבר אשר אינו מאפשר איתור עסקים אלו והמקשה על ביצוע אכיפה משפטית כנגדם.
3. העובדה כי אין נתון מקשר בין המערכות הממוחשבת, משמעותה כי לא ניתן לבצע הצלבה פשוטה בין רשימת העסקים המופיעים במערכת הממוחשבת אצל מנהל רישוי עסקים לבין רשימת העסקים לצורך תשלום ארנונה לעסקים המנוהלים במדור הגבייה, דבר שהיה יכול להוביל את המועצה לאיתור עסקים הפועלים במועצה ללא רישיון עסק.

<u>המלצות</u>

1. **הביקורת ממליצה כי ייערך סקר למיפוי כלל העסקים במועצה, הכולל עדכון נתוניהם במאגר ממוחשב, כולל סוג העסק, פרטיו, והאם טעון רישוי או לא.**
2. **יש לבצע טיוב של נתוני העסקים טעוני הרישוי במערכת הממוחשבת, לעדכן את שמות העסקים, וכן לתעד בתיקי הרישוי את מספרי המשלם של העסקים בהתאם למערכת גביית הארנונה.**
3. **יש לעדכן במערכת את נתוני הביקורות המבוצעות על ידי הגורמים השונים ומועדיהם.**
4. **יש לייצר ממשק עבודה מסודר בין מחלקת גביית ארנונה למחלקת רישוי עסקים לשם העברת נתונים בדבר פתיחת וסגירת עסקים בתחומי המועצה.**
5. **יש לקבוע נוהל המסדיר איתור עסקים חדשים והמגדיר, בין היתר, פעולות שעל מדור רישוי עסקים לנקוט לצורך איתור עסקים חדשים ורישומם.**

<u>תגובת מנהל מדור רישוי עסקים:</u>

"ממצא 2: ייתכן כי נפלה טעות, הנתונים ייבדקו מול תברואן המועצה.
המלצה 1: קיים רישום מפורט של העסקים טעוני הרישוי במועצה. אין צורך

ברישום ממוחשב של עסקים שאינם טעוני רישוי.

המלצה 2: יבוצע.

המלצה 3: נדרש סיוע אדמיניסטרטיבי לשם יישום המלצת הביקורת.

המלצה 5: יש מדיניות מסודר בנוגע לאופן הטיפול בעסק חדש אשר אותר הכוללת הפקת דוח גילוי עבירה, הוצאת מכתבי התראה ועריכת שימוע".

5.5 יישום הוראות הרפורמה ברישוי עסקים

מדינת ישראל פועלת לקידום רפורמה בתחום רישוי עסקים, שמטרתה לשפר וליעל את הליכי רישוי העסקים ולהקל ככל הניתן על בעלי עסקים ועל המעוניינים לפתוח עסקים חדשים. זאת, תוך כדי הקפדה על המשך הפיקוח על העסקים על-מנת להבטיח את מטרות חוק רישוי עסקים.

הרפורמה פורסמה ב"רשומות" ספר החוקים בתאריך 18.11.10, כתיקון מספר 27 לחוק רישוי עסקים - התשע"א 2010. והחל מ- 5 בנובמבר 2013 החלו להיכנס לתוקף בהדרגה הוראות הרפורמה ברישוי עסקים ולחייב את הרשויות המקומיות ביישומן.

תקן לביקורת

על פי "מדריך יישומי להטמעת הרפורמה ברישוי עסקים ברשות" הרפורמה מגלמת ניסיון להטמיע ארבעה ערכים מרכזיים מהם נגזרות המשימות השונות שעל הרשויות לעמוד בהן:



<u>הטמעת השינויים בצו ברשות כוללת מספר היבטים:</u>

1. הקמת מסלול מזורז עבור 31 פריטים- זהו הליך רישוי קצר למספר סוגי עסקים מוגבל. ההליך מאפשר לבעל העסק לקבל היתר במהירות תוך הסתמכות על הצהרת בעל העסק בדבר עמידתו בדרישות רשות הרישוי ונותני האישור. ההליך נועד לאפשר החל מיום 31.12.14 לבעל העסק לבחור בתהליך מזורז בדרך של היתר מזורז בעת הגשת בקשה בתנאי שפורסם לסוג העסק מפרט אחיד.
2. הטמעת שינויים בצו במערכת הממוחשבת
3. הודעות לבעלי עסקים בגין שינויים בפריטי רישוי אשר פוצלו, אוחדו, בוטלו או נוספו.

הטמעת השינויים בצו הייתה אמורה להתבצע רובה עד ליום 5.11.13, מלבד המסלול המזורז שנקבע ליום 31.12.14 לפריטים שיפורסם עבורם מפרט אחיד.

השינויים בצו רלוונטיים לשני סוגי עסקים – עסקים חדשים ועסקים וותיקים. המשמעות הינה הפעלת הוראות הצו בנוגע לעסקים חדשים וכן מיפוי כלל העסקים הוותיקים בעלי רישיונות לצמיתות וחלוקתם על פי תוקף השינוי במשכי הרישיונות ויידועם בכתב על השינוי בתוקף רישיונם.

<u>קביעת מפרטים אחידים ופרסום דרישות הרשות באתר האינטרנט העירוני</u>

אחת ממטרותיה המרכזיות של הרפורמה הינה יצירת מפרט אחיד של התנאים והמסמכים הנדרשים לצורך קבלת רישיון עסק, אשר יפורסם באתר אינטרנט ממשלתי ייעודי. המפרט האחיד יאפשר למעוניינים להקים עסק לדעת מראש את רשימת הדרישות לצורך הקמתו וימנע מצב של חוסר אחידות בדרישות או של סתירות בדרישות מצד נותני אישורים שונים.

הממשלה מגבשת בימים אלו, את המפרט האחיד של דרישות המשרדים הממשלתיים לגבי כל מהות בצו רישוי עסקים ועד כה פורסמו 11 מפרטים אחידים.

במקביל, הרשויות נדרשות לגיבוש מדיניותן לגבי דרישותיהן מסוגי עסקים שונים, הפועלים בתחומן, הרלוונטיות לתהליכי רישוי עסקים. על פי הרפורמה ברישוי עסקים, כל רשות מחויבת לפרסם באתר האינטרנט שלה את דרישות הרישוי בתחומה.

במסגרת התיקון לחוק רישוי, נקבע כי:

"המסמכים הנדרשים מטעם רשות רישוי ...התנאים הנדרשים מטעמה ... וכל החלטה או הוראה אחרת מטעמה לפי חוק זה לעניין סוג מסוים של עסקים, לרבות החלטות ...., בכל הנוגע לעסקים הכלולים במפרט האחיד, יפורסמו באתר האינטרנט של רשות הרישוי. רשות הרישוי לא תדרוש מסמכים ותנאים כאמור ... שאין פרסום לגביהם באתר האינטרנט.".

המפרטים אותם נדרשת הרשות לפרסם נחלקים לשני סוגים:

א. מפרטים כלליים - דרישות רישוי לכלל העסקים. לדוגמה, דרישות העוסקות בשעות פעילות לכלל העסקים, בשילוט לכלל העסקים ועוד.

ב. מפרטים לפי סוגי עסקים - דרישות רישוי לפי סוגי עסקים. לדוגמה: העוסקות באירועים המוניים, במסעדות וכו'.

<u>מינוי גורם השגה ברשות</u>

חוק רישוי עסקים קובע בסעיף 5ג7 העוסק בהשגה, כי:

"המבקש רישיון, היתר זמני או היתר מזורז לפי חוק זה או בעל רישיון או היתר כאמור, הרואה את עצמו נפגע ממסמך או מתנאי שדרשו ממנו רשות הרישוי או נותן אישור לפי חוק זה, לרבות תנאי שנקבע במפרט האחיד, ולמעט תנאי או מסמך שנקבע בחיקוק, רשאי להגיש השגה על כך או על סירוב לתת לו רישיון או היתר לרשות הרישוי או לנותן האישור, לפי העניין".

הרשות נדרשת להקים "ועדת השגה" אשר תמונה על ידי ראש הרשות ותפקידה יהיה לדון בבקשות ערר שיתקבלו על ידי בעלי עסקים על החלטות רשות הרישוי במקרים כגון: סירוב לקבל בקשה לקיום הליך רישוי, סירוב למתן רישיון עסק וכדו'.

<u>הקמת עמדת עיון</u>

על מנת שהציבור הרחב יוכל לעיין במפרטים האחידים, מחויבת הרשות המקומית להעמיד לרשות הציבור את האפשרות לעיון במידע זה.

ממצאים

1. בניגוד להוראות הרפורמה, לא נערכה על ידי המועצה בחינה מסודרת של העסקים בתחומה והאופן בו הם מושפעים מהשינויים בצו רישוי עסקים. כן, לא נשלחו על ידי המועצה הודעות בהתאם לבעלי עסקים שהשינויים בצו חלים על עסקיהם או על רישיון העסק שלהם.
2. המועצה לא גיבשה מדיניות רישוי עסקים מסודרת ולא פרסמה מפרטי רישוי אחידים כללים או פרטניים לפי סוגי עסקים.
3. כתוצאה מאי גיבוש ופרסום מפרטים אחידים, לא מאפשרת המועצה קבלת רישיון עסק במסלול מזורז.
4. בניגוד להוראות הרפורמה ברישוי עסקים, לא מפורסמים באתר האינטרנט של המועצה המסמכים הנדרשים והטפסים לשימושו של מבקש הרישיון.
5. בניגוד להוראות הרפורמה ברישוי עסקים לא הותקנה עמדת עיון ממוחשבת במדור.
6. בניגוד להוראות הרפורמה ברישוי עסקים לא מונה באופן רשמי "גורם השגה" ברשות ולא מתאפשר קיום הליך השגה אחר החלטות רשות הרישוי.

מסקנות

1. **מתן מידע לציבור באמצעים שונים (כגון באתר האינטרנט) נועד להקל על מתן השירות לציבור ולהקטין את עומס הפניות המוטל על המדור, על ידי מתן אפשרות לבעלי עסקים לקבל את המידע הרלוונטי ולהסדיר את הליך הרישוי באופן עצמאי ומהיר ככל הניתן.**
2. **המועצה אינה מיישמת את הרפורמה ברישוי עסקים, וזאת על אף שהרפורמה נכנסה לתוקף כבר בשנת 2013.**

המלצה

נדרש כי המועצה תטמיע את הרפורמה ברישוי עסקים, וזאת בהתאם להוראות החוק ובכלל זאת:

- **קביעת מפרטי רישוי אחידים כלליים ופרטניים לפי סוגי עסקים.**
- **הסדרת והפעלת מסלול מזורז לסוגי העסקים שפורסם עבורם מפרט אחיד.**

- **פרסום דרישות המועצה באתר האינטרנט של המועצה.**
- **התקנת עמדת עיון ממוחשבת במדור רישוי עסקים.**
- **מינוי "גורם השגה" ברשות.**
- **מינוי גורם האמון על הטמעת הרפורמה כנדרש.**

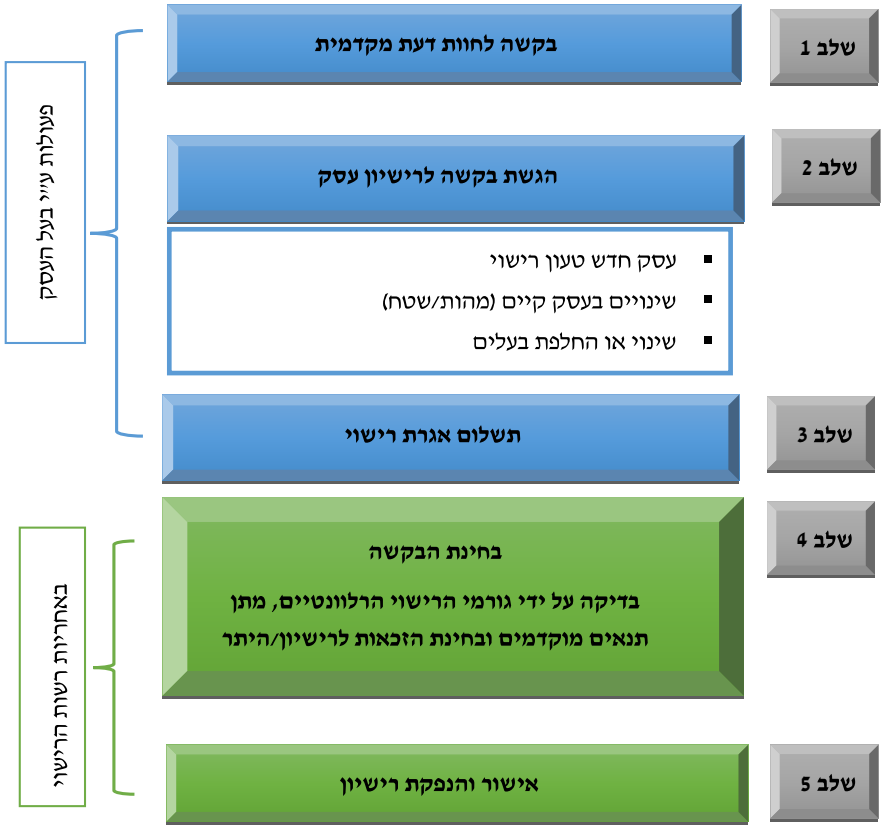
<u>תגובת מנהל מדור רישוי עסקים:</u>

"ההמלצה מקובלת ותיושם".

5.6 <u>הליך הרישוי</u>

רישיון העסק בא להבטיח כי ננקטו כל האמצעים והסידורים המתאימים להפעלתו התקינה של העסק על פי מטרות החוק לטובת הציבור הרחב.

להלן תרשים זרימה המתאר את שלבי הליך הוצאת רישיון עסק במועצה:



5.6.1 שלב 1 – בקשה לחוות דעת מקדמית

חוות דעת מקדמית - שלב אופציונאלי, לבחירת מגיש הבקשה לרישיון עסק, המאפשר למגיש הבקשה להגיע למדור רישוי עסקים ברשות המקומית על מנת לקבל מידע מוקדם כגון: הגדרת סוג העסק לפי צו רישוי עסקים; בעיות רישוי צפויות; הצורך בהוצאת היתר בניה למבנה העסק או שינוי יעוד למבנה; פרטים על גורמי ונותני הרישוי הנדרשים לאשר את העסק, וכיוצ"ב.

קבלת חוות דעת מקדמית כרוכה בתשלום אגרת רישוי (בגובה אגרת רישוי רגילה).

תקן לביקורת

תשובה ספציפית לגבי עסק יכולה להינתן רק במסגרת "חוות דעת מקדמית" בהתאם להוראת סעיף 6 ה' לחוק רישוי עסקים הקובעת כי:

"רשות הרישוי או נותן האישור יתנו, לבקשת פונה, חוות דעת מקדמית, על התאמת עסק מוצע לדרישות החוק והתקנות אשר בתחום סמכותם של רשות הרישוי או נותן האישור, ועל התנאים המוקדמים שיש לקיימם לפני שיינתן אישור, רישיון או היתר זמני, לעסק המוצע".

הנחיות מפורטות לבקשה לחוות דעת מקדמית ניתן למצוא בסעיף 2 לתקנות רישוי עסקים לפיהן:

"בקשת פונה לחוות דעת מקדמית תוגש לרשות הרישוי או לנותן האישור לפי טופס 1 שבתוספת השנייה ותיחתם בידי הפונה"

עוד נקבע כי:

"לבקשת חוות דעת יצורפו אישור על תשלום אגרה והמסמכים המפורטים להלן"

הכוללים תרשים סביבה, מפה מצבית, תוכנית העסק ותשלום אגרה.

התקנות קובעות כי:

"קיבלו רשות הרישוי או נותן אישור בקשת חוות דעת, יתנו על כך אישור בכתב לפונה על גבי הבקשה שלפי טופס 1 האמור" וכי "בתוך 30 ימים

מקבלת בקשת חוות דעת לפי תקנה 2, יתנו רשות הרישוי או נותן האישור חוות דעת מקדמית".

<u>ממצאים</u>

1. אין למועצה תהליך מסודר ו/או טופס ייעודי לבקשה לחוות דעת מקדמית.
2. על פי הנמסר לביקורת, במידה ומגיע בעל עסק ומבקש לקבל חוות דעת מקדמית הוא מופנה ישירות אל גורמי הרישוי השונים כגון משרד הבריאות והועדה המקומית לתכנון ובנייה, ובמידת האפשר מוסבר לו על ידי מנהל המדור מהן הדרישות בהן עליו לעמוד בהתאם לסוג העסק, כל זאת בלא שמבוצע רישום של הבקשה המקדמית, מופק אישור בגינה ובלא שנגבית אגרה.
3. הנחיות בנוגע לאפשרות לקבל חוות דעת מקדמית אינן מופיעות באתר האינטרנט של המועצה ו/או על גבי טופס ההנחיות בדבר הוצאת רישיון עסק אשר נמסרות לבעל עסק הטעון רישוי.

<u>מסקנה</u>

המועצה אינה מקיימת את הוראת חוק רישוי עסקים לפיה היא מחויבת במתן חוות דעת מקדמית, רק בכפוף לתשלום אגרה ובכתב, כתוצאה מכך לא ניתן לבחון כמה בקשות כאלה מוגשות מדי שנה, מה משך הטיפול בהן וכדומה.

<u>המלצות</u>

1. **הביקורת ממליצה כי המועצה תפעל בהתאם להוראות חוק רישוי עסקים ותקנותיו ותיערך למתן חוות דעת מקדמית.**
2. **הביקורת ממליצה כי יוסדר נוהל בדבר קבלת בקשה לחוות דעת מקדמית, אשר יכלול את אופן תיעוד הבקשה ומועדה, גביית אגרה בגין הבקשה, מתן אישור בגין הגשת הבקשה המקדמית וכן את הגורמים המוסמכים למתן חוות דעת מקדמית בשם המועצה ואת אופן מתן חוות הדעת המקדמית.**

<u>תגובת מנהל מדור רישוי עסקים:</u>

"תהליך מתן חוות הדעת המקדמית מתאים לרשויות גדולות ואינו מסייע לעסקים בקידום קבלת הרישיון. נכון להיום לא נמצא כי יש בו צורך במועצה".

5.6.2. <u>שלב 2 - הגשת בקשה לרישיון עסק</u>

על מנת להגיש בקשה לרישיון עסק נדרש בעל העסק להגיע למשרדי מדור רישוי עסקים במועצה, לקבל ממנהל מדור הרישוי את מסמך ההנחיות בדבר הוצאת רישיון עסק ואת טופס הבקשה לרישיון עסק.

מלבד בקשה לרישיון לעסק חדש, מחייב חוק רישוי עסקים להגיש בקשה חדשה לרישיון עסק בגין כל שינוי בעסק קיים. ישנם שני סוגי שינויים:

שינויים המחייבים הגשת תוכניות חדשות

- הוספה או הקטנה של שטח העסק
- שינויים פנימיים וחיצוניים בתכנית העסק
- הוספה של פריט
- שינוי מהות העסק

שינויים שאינם מחייבים הגשת תוכניות חדשות:

- החלפת/ שינוי בעלים/ מנהלים בחברה
- הוספת או הוצאת שותף
- שינוי שם
- ביטול פריט (מהות)

המערכת הממוחשבת ברישוי עסקים מאפשרת לסווג כל בקשה המוגשת לרישיון.

להלן רשימת הסיווגים בהם נעשה שימוש:

סווג הבקשה	מספר הבקשות
עסק חדש	205
בקשה חדשה	17
אירוע המוני	1
אירוע חד פעמי	5
שינוי בעלות	3
חידוש	16
חידוש היתר זמני	3
ללא סיווג	34
סה"כ	284

<u>תקן לביקורת</u>

חוק רישוי עסקים קובע בסעיף 6ב' את חובת הגשת התוכניות בעת הגשת הבקשה לרישיון לפיהן "לבקשה לרישיון, להיתר זמני או להיתר מזורז יצורפו תרשים סביבה, מפה מצבית ותכנית עסק".

תקנות רישוי עסקים, מחייבות כי לכל עסק הטעון רישיון, תוגש תכנית לניהול עסק חתומה ע"י בעל מקצוע מוסמך. תכנית עסק תתבסס על תכנון העומד בחוק התכנון והבניה וחוק רישוי עסקים. רישיון העסק כפוף לתוכנית מאושרת ותכנית זאת חייבת להתאים למציאות. כל שינוי במציאות מחייב הגשת תכנית חדשה (תכנית שינויים).

בסעיף 6ג' נקבע כי שר הפנים רשאי לקבוע מסמכים נוספים ובסעיף 6ד' נקבע כי:

"רשות הרישוי או נותן האישור, רשאים לדרוש ממגיש הבקשה לרישיון, להיתר זמני או להיתר מזורז, מסמכים נוספים שלא נקבעו לפי סעיף 6ג' הדרושים לדעתם לצורך בדיקת הבקשה, ורשאים הם לדרוש כי המסמכים האמורים ייערכו וייחתמו בידי מי שנקבע בסעיף 6ג לפי העניין"

עוד נקבע בסעיף 3ג7 כי:

"(א) המסמכים הנדרשים מטעם רשות רישוי לפי סעיף 6ד, התנאים הנדרשים

מטעמה לפי סעיף 7 וכל החלטה או הוראה אחרת מטעמה לפי חוק זה לעניין סוג מסוים של עסקים, לרבות החלטות לפי סעיפים 2א, 8 ו-8א, וחוקי עזר לפי סעיף 11ג, בכל הנוגע לעסקים הכלולים במפרט האחיד, יפורסמו באתר האינטרנט של רשות הרישוי. (ב) רשות הרישוי לא תדרוש מסמכים ותנאים כאמור בסעיף קטן (א) שאין פרסום לגביהם באתר האינטרנט".

במסמך "הנחיות בדבר הוצאת רישיון עסק" אשר ניתן על ידי המדור למבקשי הרישיון מפורטת רשימת מסמכים:

1. טופס בקשה לרישיון עסק;
2. צילום חוזה שכירות או בעלות על הנכס;
3. מפת גוש חלקה עליה מצוין בצורה בולטת מיקום הנכס;
4. אם העסק הוא חברה/תאגיד - תעודה מרשם החברות כולל פירוט המנהלים;
5. תוכניות העסק – בחמישה עותקים;

ההנחיות קובעות כי בראש התוכנית יוצגו פרטי זיהוי הכוללים "זיהוי הנכס כפי שרשום בגזברות המועצה (ניתן למצוא את זיהוי הנכס בחשבון הארנונה)".

<u>ממצאים</u>

1. בניגוד להוראות חוק רישוי עסקים דרישות המועצה בדבר מסמכים שיש להגיש במסגרת הבקשה לרישיון עסק, אינן מפורסמות באתר האינטרנט של המועצה. ההנחיות נמסרות בעותק פיזי לבעלי העסקים על ידי מנהל המדור כאשר ובמידה שהם מגיעים למשרדו.

2. הביקורת בדקה את טופס הבקשה לרישיון עסק ותציין כי אינו מפורט דיו ואינו כולל בקשה למידע רב הדרוש לצרכי רישיון העסק, ובין היתר:

- חיווי בדבר סיבת הגשת הבקשה;
- מקום ייעודי לציון מספר הנכס בארנונה;
- חיווי בדבר שטח העסק;
- חיווי בדבר שיוך העסק למתחם עסקים/קניון וכדומה;
- חיווי בדבר נספחים המצורפים לטופס הבקשה (תכנית עסק, חוזה

מכר/שכ"ד, אישורי רשם החברות, חוות דעת מקדמיות ועוד);

- הטופס אינו כולל בקשה למסירת פרטי דואר אלקטרוני וכתובת למשלוח דואר במידה ושונה מכתובת העסק;

3. כפי שעולה מהטבלה לעיל, לא נעשה שימוש תקין בסיווגי הבקשות במערכת רישוי עסקים. מבדיקת הביקורת נמצא למשל, כי ברבים מהמקרים בהם נבחר סיווג "עסק חדש", הוגשה בקשה לרישוי אירוע חד פעמי והיה ראוי כי הבקשה תסווג כ"אירוע חד פעמי". בהעדר נתונים ממוחשבים, לא ניתן לבדוק האם בכל פעם שמוגשת בקשה חדשה הוגשו תוכניות חדשות מתאימות.

4. אין כל אבחנה בתיקי הרישוי הפיזיים בין תיקים לעסקים קבועים ותיקים לרישיונות שהם זמניים מטבעם כגון לאירועים חד פעמיים או קייטנות.

5. הביקורת בדקה מדגם של 10 תיקי רישוי פיזיים ובחנה האם הוגשו כל המסמכים כנדרש בעת הגשת הבקשה, להלן פירוט בטבלה של המסמכים שנמצאו בכל תיק רישוי:

	מס' עסק	טופס הגשת בקשה לרישיון	תוכניות עסק	שובר תשלום אגרה	תעודת זהות / תעודת ע.מ / אישור רשם החברות	חוזה מכר/ שכ"ד
1	122	√	√	√		
2	208	√	√			לא נדרש
3	177	√	√		√	
4	197	√	√	√		
5	182	√	√			
6	174	√	√			
7	188	√	√	√	√	
8	41	√	√	√		
9	126	√	√	√	√	√
10	144	√	√	√	√	√

- מהבדיקה עולה כי בכל התיקים שנבדקו נמצאו תוכניות העסק. יצוין עם זאת כי לא ניתן לדעת האם הוגשה יותר מבקשה אחת והאם הוגשו תוכניות חדשות בגינן.
- בתיק שמספרו 122 נמצא טופס בקשה משנת 2011, אשר הטיפול בו בפועל החל רק בשנת 2015.
- ב-4 מהתיקים לא נמצא תיעוד כי האגרה שולמה.
- ב-6 מהתיקים לא צורף צילום תעודת זהות של המבקש, תעודת עוסק מורשה או אישור מרשם החברות במידה ומדובר בחברה.
- ב-8 מהמקרים לא נמצא העתק של חוזה מכר/חוזה שכירות אשר מעיד כי הגורם המבקש את הרישיון אכן רשאי לעשות בשימוש בנכס.

<u>מסקנות</u>

1. העובדה שהמועצה אינה מפרסמת את הנחיותיה ודרישותיה מבעלי העסקים לצורך הגשת בקשה לרישיון עסק אינה מאפשרת לבעלי העסקים לדעת מראש מה נדרש מהם וכיצד עליהם לפעול באופן עצמאי ובלתי תלוי בגורם מועצתי.

2. העדר מסמכים המעידים על זהותו של מגיש הבקשה לרישיון עסק ועל זכותו לפעול בעסק בגינו מוגשת הבקשה לרישיון, עלול להוביל למצב בו יינתן על ידי המועצה רישיון עסק לגורמים בלתי מורשים.

3. העדר חיווי בדבר היות העסק קבוע או זמני מטבעו, באמצעות סיווגו באופן תקין במערכת, אינו מאפשר מעקב ובקרה נאותים אחר אופן הטיפול השונה הנדרש בגין העסקים כאמור, שכן בעוד שלעסק זמני מטבעו כגון אירוע חד פעמי, נדרש טיפול מהיר, הרי שבשונה מעסק קבוע, אין צורך בעריכת ביקורות שוטפות בעסק ואין צורך בחידוש הרישיון.

<u>המלצות</u>

1. **יש לפרסם לאלתר באתר האינטרנט של המועצה, את ההנחיות בדבר הוצאת רישיון עסק הכוללות פירוט המסמכים הנדרשים על ידי רשות הרישוי.**

2. **מומלץ כי המועצה תערוך בחינה ועדכון של טופס הבקשה לרישיון עסק כך שיכלול את כל המידע הדרוש לצורכי מתן רישיון עסק.**
3. **עוד מומלץ כי יוקפד על קבלת כל המסמכים הנדרשים לצורך מתן רישיון עסק ובכללם מסמכים המעידים על זהותו של מגיש הבקשה לרישיון עסק ועל זכותו לפעול בעסק בגינו מוגשת הבקשה.**
4. **מומלץ כי יוקפד על סיווג נכון של סוגי הבקשות המוגשות במערכת הממוחשבת.**
5. **מומלץ כי תיקי הרישוי הפיזיים יכללו חיווי בדבר היות העסק זמני מטבעו (למשל באמצעות מתן תיק פיזי בצבע שונה).**

<u>תגובת מנהל מדור רישוי עסקים:</u>

"<u>ממצא 1 :</u> יבוצע. יצוין כי כיום ההנחיות מועברות במייל ובפקס לכל בעל עסק הפונה למדור.

<u>ממצא 2:</u> תערך בדיקה של טופס הבקשה ועדכונו בהתאם להמלצות הביקורת.

<u>ממצא 3+4:</u> יבוצע.

<u>ממצא 5:</u> רוב המסמכים החסרים הושלמו והוצגו לביקורת. השאר יושלמו בהקדם.

<u>המלצות הביקורת:</u> מקובלות וייושמו, אולם שוב, נדרש לשם כך סיוע אדמיניסטרטיבי".

5.6.3. <u>שלב 3 – תשלום אגרת רישוי</u>

כאשר בעל העסק מגיע להגיש את הבקשה לרישיון עסק ומוסר את כל המסמכים הדרושים הוא מקבל ממנהל מדור רישוי עסקים שובר לתשלום אגרת הרישוי ונדרש לגשת אל מחלקת הגבייה לצורך תשלום אגרת הרישוי ולשוב ולהגיש העתק מהשובר המשולם למנהל המדור לשם פתיחת תיק.

על פי נתונים שהועברו ממחלקת הגבייה לעיון הביקורת, הכנסת המועצה מגביית אגרת רישוי עסקים בשנת 2015 עמדה על 1,516 ₪ בלבד ונגבתה

מ-5 עסקים בלבד

מנתוני המערכת הממוחשבת של רישוי עסקים עולה כי בשנת 2015 הוגשו 26 בקשות לרישיון עסק.

בדיווח למשרד הפנים צוין כי הוגשו בשנה זו 30 בקשות לרישיון עסק.

<u>תקן לביקורת</u>

סעיף 31 לחוק רישוי עסקים תשכ"ח-1968 קובע כי האגרה בעד רישיון, היתר זמני או היתר מזורז לפי החוק, שניתן על ידי רשות הרישוי המקומית, תשולם לקופת אותה רשות מקומית.

סכום אגרת הרישוי משתנה פעמיים בשנה בהתאם למדד המחירים לצרכן. אגרת רישוי עסקים עמדה נכון לחודש דצמבר 2016 על סך של 321 ₪.

את אגרת הרישוי יש לשלם בנפרד בגין כל פריט רישוי, כך שאם לדוגמה, מבוקש רישיון עסק למספרה ומכון יופי נדרש תשלום אגרה כפולה.

<u>ממצאים</u>

1. הביקורת מצאה כי, אין התאמה בין נתוני הנהלת החשבונות לנתוני מדור רישוי עסקים. מבדיקת הביקורת הסתבר כי האגרות המשולמות בגין רישוי עסקים מוזנות על ידי מחלקת הגבייה כל פעם בעבור קוד אחר כגון "שילוט", "שונות" וכדומה ולא בהכרח עבור קוד אגרת רישוי עסקים.

2. עוד יצוין כי בכרטסת הנהלת החשבונות מצוין לגבי חמשת התשלומים במהלך 2015, כי מדובר בתשלום בעקבות פסק דין וכי סכומי התשלומים אינם אחידים, כפי שהיה ניתן לצפות לאור גובה האגרה הקבוע.

3. הביקורת בדקה מדגם של 5 תיקים שהונפק להם רישיון במהלך 2015 ובדקה האם שולמה אגרה כנדרש, בכל חמשת התיקים לא נמצא העתק הקבלה המעיד כי שולמה האגרה.

	מס' עסק	מהות	
1	202	4.7 ב'	מרכול
		4.7 ג	אטליז
2	190	1.4 א'	טיפול יופי וקוסמטיקה
		1.4 ב'	מספרה
3	177	4.7 ב'	מרכול
		4.7 ג	אטליז
4	186	4.2 ב'	בית אוכל אחר
5	197	4.2 ב'	בית אוכל אחר

<u>מסקנות</u>

1. בהינתן שנתוני המערכת הממוחשבת אינם מעודכנים ולא מתקיים ממשק בין המערכות, אף על פי שכולן מנוהלות תחת אותו ספק, הרי שלא ניתן ללמוד ממנה על מספר העסקים טעוני הרישיון, לא כל שכן על מועדי חידוש הרישיונות הצפויים, לא ניתן לבצע תחשיב אמין של הכנסות המועצה הצפויות בגין אגרת רישוי עסקים.
2. כיוון שאין הקפדה בהנהלת החשבונות על רישום נכון של הסכומים הנגבים בגין אגרת רישוי עסקים לא ניתן לבדוק האם שולמו כל האגרות כנדרש.

<u>המלצות</u>

1. **מומלץ כי יבוצע תיאום בין מחלקת הגבייה למחלקת רישוי בדבר תיעוד מסודר ונכון של ההכנסות הנגבות בגין אגרות רישוי עסקים במועצה, כאשר רצוי כי יהיה ממשק אוטומטי בין המערכות הממוחשבות ובהעדר ממשק, מומלץ כי מנהל המדור יערוך התאמה חודשית.**
2. **מומלץ כי יבוצע עדכון מלא של המערכת הממוחשבת, ייסגרו תיקים שאינם פעילים, ייפתחו תיקים לכל העסקים הפעילים טעוני הרישוי, ויעודכנו נתוני הרישיונות, כולל נתוני התשלום בגין אגרות הרישוי.**

<u>תגובת מנהל מדור רישוי עסקים:</u>

"<u>ממצא 3:</u> שוברי האגרה החסרים הושלמו והוצגו לביקורת.

<u>המלצות הביקורת:</u> מקובלות ויישמו, אולם שוב, נדרש לשם כך סיוע אדמיניסטרטיבי".

5.6.4. <u>שלב 4– בחינת הבקשה</u>

הבקשה מועברת על ידי מדור רישוי עסקים לבדיקה על ידי שורת גורמים מאשרים בהתאם לסוג העסק:

- הוועדה המקומית לתכנון ובנייה
- המשרד להגנת הסביבה;
- משטרת ישראל;
- משרד הבריאות;
- משרד התמ"ת;
- משרד החקלאות;

צו רישוי עסקים קובע כי:

"עסק מן המפורטים בתוספת טעון רישוי גם למטרת קיום הדינים הנוגעים לתכנון ולבנייה ולשירותי כבאות".

כלומר מלבד הגורמים המפורטים בצו, נדרש גם אישורה של הרשות המקומית (הועדה המקומית לתכנון ובנייה) ואישור של כיבוי אש עבור כל עסק טעון רישוי.

בנוסף מועברות הבקשות לגורמים נוספים בהתאם לצורך, לשם קבלת אישורם ותנאיהם או התנגדותם המנומקת לפתיחת העסק.

רשות הרישוי או אחד הגורמים המאשרים רשאים להתנות את הרישיון או את ההיתר הזמני בשלושה סוגי תנאים:

- תנאי מוקדם - תנאי שיש לקיימו לפני שיינתן הרישיון או ההיתר הזמני.

- תנאי ברישיון - תנאי הכלול ברישיון או בהיתר הזמני, ויש לקיימו בדרך קבע בעת הפעלת העסק.
- תנאי נוסף - תנאי שהוסף לרישיון או להיתר הזמני לאחר שהוצא, ומועד כניסתו לתוקף נרשם. תנאים אלה באים להבטיח את קיומן של מטרות הרישוי.

לבעל העסק יש אפשרות לערער על התנאים שנקבעו, כולם או מקצתם, בפני רשות הרישוי, ואם לא נענה יוכל לפנות לבית המשפט לעניינים מנהליים (בית המשפט המחוזי).

להלן טבלה המפרטת את נתוני הבקשות המעוכבות על ידי נותני האישור השונים בשנים 2013-2016 לפי דיווחי מדור רישוי עסקים במועצה למשרד הפנים:

שנה	תכנון ובניה	הגנת הסביבה	משטרת ישראל	משרד התמ"ת	משרד החקלאות	משרד הבריאות	כיבוי אש
2013	44	10	4	8	1	46	50
2014	42	9	7	7	1	45	28
2015	26	5	11	6	3	28	33
2016	35	0	6	4	1	25	32
ממוצע	36	6	7	6	1	36	36

יצוין כי ייתכן שישנן בקשות המעוכבות על ידי יותר מגורם אחד בכל נקודת זמן.

<u>תקן לביקורת</u>

צו רישוי עסקים קובע מהם העסקים טעוני הרישוי ומפרט מיהם הגורמים שאישורם נדרש לפי כל סוג עסק, כאשר כל העסקים בלא יוצא מן הכלל נדרשים לקבלת אישור מרשות הכבאות וכן מהועדה לתכנון ובנייה, בנוסף חייבת רשות הרישוי עצמה לתת את אישורה ולשם כך היא מחויבת לערוך ביקורת מטעמה בבית העסק. יצוין כי מקובל שרוב הביקורות הנערכות בעסקים הן ביקורות הנערכות על ידי תברואן.

להלן דוגמאות לאופן בו מוסדרת בצו הקביעה אילו גורמי רישוי נדרשים לאישור כל מהות:

פריט רישוי	פירוט	אישורים נדרשים					תוקף הרישיון
		המשרד להגנת הסביבה	משטרה	משרד התמ"ת	משרד החקלאות	משרד הבריאות	
1.1	בית מרקחת		+			+	5 שנים
1.4 ב'	מספרה					+	5 שנים
4.2 ג'	הכנת מזון לצריכתו מחוץ למקום הכנתו (למעט הסעדה)					+	3 שנים
4.7 א'	קיוסק					[+]*	15 שנה
4.7 ב'	מרכול					+	10 שנים
4.7ג'	אטליז				+	+	שנה
6.9 א'	רוכלות מזון		+			+	שנה

*לידיעה בלבד

סעיף 1(א) (6) לחוק רישוי עסקים קובע כי אחת ממטרות רישוי העסקים הינה הבטחת עמידה בהוראות חוק התכנון והבנייה. כתוצאה מכך לא ניתן לתת רישיון עסק לעסק שאינו עומד בהוראות חוק התכנון והבנייה.

הנחיית היועץ המשפטי לממשלה מיום 9.10.2003 אשר עוגנה בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 1/04, קבעה כי ניתן להעניק רישיון עסק לעסק שאינו עומד בדיני התכנון והבניין בהתקיים אחד מאלה:

א. בעסק חריגות בנייה קלות (זוטי דברים), שהתובע של הרשות המקומית נתן דעתו עליהן וקבע כי אין מקום לנהל בגינן הליך לפי חוק התכנון והבנייה בשל העדר עניין לציבור בניהול הליך פלילי.

ב. העסק נמצא במבנה ישן, אשר לא נמצא לו היתר בנייה, ותובע של הרשות המקומית קבע כי לא ניתן – או שאין כל כוונה – לנהל בגין

העדר ההיתר הליך לפי חוק התכנון והבנייה.

עוד נקבע כי במקרים של חריגות קלות יינתן רישיון זמני עד להכשרת הפגם שלפי דיני התכנון, ככל שמדובר בפגם שניתן להכשירו וכי הרישיון יינתן בכפוף לאישור בטיחות שיינתן על ידי מהנדס/יועץ בטיחות או לאישור מהנדס העיר שהחריגה בה מדובר אינה כרוכה בבעיה של בטיחות. בנוסף נקבע כי מתן רישיון עסק בנסיבות כאמור, לא יהווה חסינות מפני הליכים עתידיים לפי חוק התכנון והבנייה.

רשות הרישוי רשאית להוציא לעסק היתר זמני לתקופה מוגבלת לצורך השלמת דרישות גורם הרישוי. היתר זמני תמיד יהיה מוגבל בזמן (לתקופה שלא תעלה על שנה). רשות הרישוי רשאית להוציא לעסק היתר זמני בנסיבות הבאות:

- נתקבלו אישורי כל הגורמים, וחלקם אישרו מתן היתר זמני בלבד.
- חלפו 30 יום מהמועד שנשלחו הבקשות לחוות דעת של הגורמים השונים והם לא השיבו, וחלפו עוד שבעה ימים לאחר שנשלחה להם תזכורת ולא השיבו – רואים אותם כאילו אישרו מתן היתר זמני עד תקופה של שנה.
- ההחלטה הסופית על מתן ההיתר היא בסמכות רשות הרישוי בלבד ואינה אוטומטית.
- הוגשה בקשה להחלפת בעלות וצורף לה תצהיר כי לא חל כל שינוי בעסק, בתכניות ובסוג העיסוק.
- הרישיון התקופתי לא חודש בידי הגורמים המאשרים, והם טרם השיבו לפנייה אליהם.

בנוסף, על פי התקנות, כל עסק שנדרש לחידוש רישיון נמצא בסטטוס של היתר זמני אוטומטי למשך שנה מיום סיום תוקף הרישיון ועד שקיבל תשובה שונה מהרשות.

<u>ממצאים</u>

1. אף שהבקשות למתן חוות דעת על ידי נותני האישור השונים מופקות מהמערכת הממוחשבת באופן אוטומטי בהתאם לבחירת מהות העסק, לא מבוצע עדכון שוטף ומלא במערכת של מועד מתן התגובה על ידי הגורם המאשר ותוכנה. כתוצאה מכך לא ניתן לדעת מה משך

הזמן שהבקשות לחוות דעת נמצאות בטיפול כל גורם, כמה בקשות סורבו על ידי כל גורם וכדומה.

2. מבדיקת הביקורת נמצא, כי אין תיעוד במערכת הממוחשבת למתן תנאים מוקדמים לרישיון על ידי נותני האישור השונים. לפיכך לא ניתן לדעת האם הבקשות מעוכבות בשל העדר טיפול על ידי נותן האישור או בשל אי מילוי דרישות נותן האישור על ידי בעל העסק.

3. עם זאת, נמצא כי מנהל המדור מוציא מכתבי התראה לבעלי עסקים בדבר אי עמידתם בתנאים שנקבעו על ידי גורמי הרישוי השונים. נמצא תקין.

4. אין תיעוד במערכת הממוחשבת לביקורות הנערכות בעסקים על ידי תברואן המועצה.

5. מבדיקת הביקורת נמצא כי חלק מחוות הדעת של תברואן המועצה ושל הועדה לתכנון ובנייה חתומות בחתימה וחותמת וחלקן בחתימה בלבד.

6. מנתוני הבקשות המעוכבות על ידי נותני השירות השונים עולה כי הועדה לתכנון ובנייה, משרד הבריאות וכיבוי אש הם הגורמים העיקריים המעכבים בקשות. בהינתן כי מוגשות בשנה כ-26 עד 30 בקשות לרישיון עסק, הרי שהמשמעות של עיכוב של 36 בקשות בממוצע על ידי כל אחד מהגורמים הינה כי משך הטיפול על ידי כל אחד מהגורמים האמורים עומד על מעל שנה.

7. הביקורת קיבלה מהועדה לתכנון ובנייה את רשימת הבקשות לחוות דעת שנמצאו בטיפולה כאשר מעיון ברשימה עולה כי לא היו בקשות המעוכבות מעל שנה וכי נמצאו בטיפולה 12 בקשות אשר כולן הוגשו במהלך שנת 2015.

8. בנוסף, בהתאם לדיווח המדור למשרד הפנים, נכון לסוף שנת 2015, ישנם 26 עסקים אשר אינם מקבלים רישיון עסק בשל אי עמידה בהוראות חוק התכנון והבנייה. יצוין כי בסה"כ ישנם 37 עסקים טעוני רישיון ללא רישיון ולפיכך מדובר בכ-70% מהעסקים טעוני הרישוי שאינם מחזיקים ברישיון עסק.

9. הביקורת בדקה מדגם של 10 תיקים ובחנה האם הועברו על ידי המדור

הבקשות לכל גורמי הרישוי הרלוונטיים בהתאם למהות העסק. בכל התיקים שנבדקו נמצאו העתקי הבקשות לכל הגורמים הנדרשים בהתאם לצו נמצא תקין.

<u>מסקנות</u>

1. העדר תיעוד ממוחשב אחר פרקי הזמן בין שליחת הבקשה לאישור לגורם הרישוי, תוכנן ומועדן של הודעות נותני האישור והתנאים המוקדמים שנקבעו על ידם, אינם מאפשרים מעקב ובקרה נאותים אחר מצב הבקשה, וחלוף הזמן המאפשר לרשות הרישוי מתן היתר זמני ואינם מאפשרים לרשות הרישוי להבטיח כי היא עומדת בהוראות החוק בכל הנוגע ללוחות הזמנים לטיפול בבקשה לרישיון עסק.

2. העובדה כי חלק מטופסי חוות הדעת חתומים בחתימה ידנית בלבד וחלקם בחותמת ובחתימה ידנית אינה מאפשרת להבטיח כי הטפסים החתומים בחתימה ידנית בלבד, אכן נחתמו על ידי הגורם האמור.

3. רוב העסקים טעוני הרישוי במועצה אשר אינם מחזיקים ברישיון עסק הם עסקים אשר אינם עומדים בהוראות דיני התכנון והבנייה. יצוין כי המדובר בכ-20% מכלל העסקים טעוני הרישוי במועצה.

<u>המלצות</u>

1. **מומלץ כי יבוצע תיעוד מסודר וממוחשב אחר מועדי קבלת התשובות מנותני האישור השונים.**

2. **מומלץ כי תברואן המועצה והועדה המקומית לתכנון ובנייה יונחו על ידי המועצה לאשר כל חוות דעת הן בחתימה והן בחותמת כדי שיתאפשר זיהוי חתימתם.**

3. **מומלץ כי תערך בחינה של העסקים הטעונים רישוי ואשר טרם קיבלו רישיון בשל אי עמידה בהוראות חוק התכנון והבנייה, וייבדק האם יש ביניהם עסקים העונים לקריטריונים של מתן רישיון זמני.**

<u>תגובת מנהל מדור רישוי עסקים:</u>

<u>ממצא 7</u> – יצוין כי בעבר לא נערך על ידי הועדה רישום מסודר של כל הבקשות אולם כיום יש שיתוף פעולה מלא בין המדור לוועדה ומתקיים תיעוד מלא של הבקשות.

<u>המלצה 1</u> – יעודכן. יצוין כי לשם יישום ההמלצה נדרש סיוע אדמיניסטרטיבי.

<u>המלצה 2</u> – ההמלצה תועבר לגורמים הרלוונטיים.

5.6.5. <u>שלב 5 - אישור והנפקת רישיון</u>

לאחר קבלת אישור של כל גורמי הרישוי, או במידה שנקבעו על ידי גורמי הרישוי תנאים מוקדמים, לאחר בדיקה כי העסק עומד בתנאים, רשאית רשות הרישוי להנפיק רישיון עסק.

רישיון העסק מודפס על גבי טופס ייעודי, מופק מהמערכת הממוחשבת ומועבר לחתימתו של ראש המועצה המשמש כראש רשות הרישוי.

לאחר חתימת ראש הרשות כאמור, מנהל המדור מזמן אליו את בעלי העסקים ומוסר להם את הרישיון החתום.

<u>תקן לביקורת</u>

על פי הנחיות משרד הפנים, משך הטיפול בבקשה לרישיון עסק חדש על ידי הרשות המקומית, יעמוד על מינימום 21 יום ומקסימום 45 יום.

הנפקת רישיון עסק – בהתאם לסוג הרישיון:

- רישיון לצמיתות – בעבר היה קיים סוג רישיון זה שהיה בתוקף מיום הוצאתו ועד בכלל, כל עוד לא ביטלה אותו רשות הרישוי. בעקבות הרפורמה עבור כל סוג עסק שהיה בעבר זכאי לרישיון לצמיתות נקצבה תקופה שבין 5 ל-15 שנה.
- רישיון תקופתי – רישיון הניתן לתקופה מוגדרת של שנה אחת/שלוש שנים/חמש שנים והוא מיועד לסוגי עסקים שבהם יתקיים הליך חידוש רישוי מחדש בתום תקופת תוקפו של הרישיון.

- היתר זמני – היתר לעסוק בעסק טעון רישוי לתקופה שלא תעלה על שנה אחת, שיינתן לפני מתן אישור.
- רישיון זמני – רישיון שניתן לעסק שהוא זמני מטבעו. תוקף הרישיון הינו פחות משנה.

חוק רישוי עסקים קובע כי:

"הטוען שבידיו רישיון, היתר זמני או היתר מזורז לפי חוק זה – עליו הראיה".

<u>ממצאים</u>

1. מבדיקת הביקורת נמצא כי מנהל מדור רישוי מעדכן נתונים על גבי רישיונות העסק באופן ידני – תנאים ברישיון, תוקף הרישיון, סכום האגרה לתשלום וכדומה.
2. מבדיקת הביקורת נמצא כי בחלק מהמקרים הרישיון המקורי החתום, מתויק בתיק הרישוי מבלי שנמסר לבעל העסק.
3. הביקורת בדקה מדגם של 13 תיקים ובחנה את משך הטיפול בבקשה לרישיון:

	מס' עסק	ת. מתן רישיון	תאריך הבקשה	מס' הימים עד לקבלת הרישיון
1	202	25/02/2015	05/11/2014	112
2	190	22/01/2015	20/07/2014	186
3	177	14/04/2015	19/01/2014	450
4	186	03/05/2015	26/05/2014	342
5	197	15/01/2015	15/09/2014	122
6	226	09/06/2016	19/07/2015	326
7	263	26/12/2016	04/09/2016	113
9	245	09/01/2017	20/06/2016	203
10	246	09/11/2016	22/06/2016	140
11	242	06/12/2016	18/05/2016	202
12	277	29/12/2016	15/12/2016	14
13	253	23/01/2017	09/06/2016	228

מבדיקת הביקורת נמצא כי:

- משך הטיפול הממוצע בבקשה לרישיון עסק, בתיקים שנבדקו במדגם, עמד על מעל 200 יום. יצוין כי מכיוון שאין תיעוד במערכת הממוחשבת למועדי קבלת התשובות מהגורמים נותני האישור, לא ניתן לבדוק כמה ימים התיק היה בטיפול הרשות עצמה, לפיכך כל הימים עד לקבלת הרישיון, מיוחסים לרשות הרישוי ונמצא כי היא אינה עומדת בהוראות החוק.

אף על פי כן יצויין כי אף עת שמייחסים לרשות את כל ימי הטיפול הרי שנתון זה נמוך מהממוצע הארצי למשך הטיפול בהנפקת רישיון עסק.

4. הביקורת בדקה בנוגע לכל אחד מהרישיונות במדגם האם התקבלו אישורי כל הגורמים הרלוונטיים למתן רישיון בטרם הונפק הרישיון. מבדיקת הביקורת נמצא כי:

א. **<u>תיק מס' 277 (פיצרייה)</u>** - הוגשה בקשה לרישיון ביום 15.12.2016. ביום 29.12.2016 ובתוך 14 יום, הופק רישיון עסק לשלוש שנים. נמצא כי לא נמסרה הודעה כנדרש בצו למשרד הבריאות.

ב. **<u>בתיק מס' 186 (מסעדה)</u>** - הוגשה בקשה לרישיון ביום 26.5.2014. ביום 3.5.2015 הופק רישיון עסק לשלוש שנים זאת למרות שאישור הועדה תכנון ובנייה מיום 1.9.2014 קבע כי:

" קיים גרם מדרגות מפלדה חיצוני שמוביל לחלל קומת הגג ללא היתר. הנושא נמצא בהליך הסדרה מול הועדה ובטיפול התובע. יתר שטחי העסק כפי שמופיעים בבקשה תואמים להיתר. מאשר רישיון זמני במהלכו תוסדר החריגה."

ג. **<u>בתיק מס' 245 (ניהול קניון)</u>** – תוקף ההיתר הזמני שניתן לקניון פג ביום 9/1/2017, אולם רק ביום 8/3/2017 ניתן אישור מהמשטרה למתן היתר נוסף של כ-30 יום. אף שניתן היה להוציא היתר זמני עד ליום 7/4/2017, הביקורת לא מצאה שהופק היתר זמני כאמור.

ד. **<u>בתיק מס' 242 (חנות פירות וירקות)</u>** – הוגשה בקשה לרישיון ביום 18.5.2016 וביום 6.12.2016 הופק היתר זמני.

- בתיק נמצאו שני היתרים זמניים חתומים מקוריים, שניהם מיום 6.12.2016 כאשר האחד עד ליום 6.12.2017 ועל גבי השני בוצע תיקון ידני אשר הגביל את תוקף ההיתר עד ליום 6.6.2017.
- לא צוין תאריך על גבי טופס הגשת הבקשה.

<u>מסקנות</u>

1. רישיון עסק מהווה אסמכתא והרשאה לתקינות פעילות העסק. לפיכך, עריכת תיקונים ידניים על גבי רישיונות לאחר הפקתם ולצורך קביעת תנאים ברישיון אינה כדין ואינה מאפשרת לוודא כי חתימת ראש המועצה על גבי הרישיון אכן נחתמה לאחר התיקונים. כמו כן לא ניתן להבטיח כי לא יבוצעו תיקונים ידניים על גבי הרישיונות על ידי מקבלי הרישיונות עצמם.

2. העובדה כי הרישיונות החתומים אינם נשלחים לבעלי העסקים באמצעות הדואר, או באמצעי אחר וכי רישיונות חתומים מתויקים בתיקים, פוגעת בבעלי העסקים, המחויבים על פי החוק בהצגת רישיון העסק.

3. הביקורת רואה בחומרה את העובדה כי הופק רישיון לעסק בתיק 186, לכאורה שלא כדין, בלא שניתנו האישורים כנדרש מכל נותני האישור.

<u>המלצות</u>

1. **אין לבצע כל שינוי או עריכה ידניים ברישיונות העסק על ידי מנהל המדור, לאחר חתימתם על ידי ראש המועצה או בכלל.**

2. **מומלץ כי התנאים ברישיון העסק יוזנו למערכת הממוחשבת ויודפסו על גבי הרישיון או שיצוין על גבי הרישיון כי הוא בתוקף רק בכפוף לקיום התנאים המופיעים בנספח המצורף אליו וכי התנאים יודפסו בנספח נפרד רשמי.**

3. **הביקורת ממליצה כי תערך בחינה מחודשת של הרישיונות שהופקו שלא כדין, כמפורט לעיל בממצאי הביקורת וייבחן הצורך בביטולם בהתאם להוראות החוק המסדירות ביטול רישיון שהופק ובהליך הפקת רישיון מחודש.**

4. **יש להקפיד כי לא מופקים רישיונות עסק בלא שנתקבלו האישורים מכל הגורמים הרלוונטיים. לשם כך מוצע כי בעת העברת הרישיון לחתימת ראש הרשות יצורפו לרישיון העתק הסעיף הרלוונטי בצו רישוי עסקים המפרט את הגורמים הנדרשים לאשר רישיון לעסק, וכן כל האישורים הסופיים מהגורמים השונים.**

<u>תגובת מנהל מדור רישוי עסקים:</u>

"ממצא 5 (א)- הודעה נשלחה למשרד הבריאות לידיעה אולם לא הייתה הקפדה על שמירת התיעוד ועל קבלת אישור כי ההודעה התקבלה. יתוקן מעתה ואילך.

ממצא 5 (ב) – נעשתה פנייה לועדה המרחבית הראל והתקבל אישורה בדיעבד.

ממצא 5 (ג) – ההיתר הוכן וממתין לחתימת ראש הרשות.

ממצא 5 (ד) – כאמור המלצת הביקורת כי לא יבוצעו תיקונים ידניים על גבי הרישיונות התקבלה והדבר לא יחזור שנית.

המלצה 2 – המלצת הביקורת מקובלת ותבוצע בתיאום עם החברה לאוטומציה. יצויין כי בכל עת שמתקבלים תנאים מוקדמים מגורמי הרישוי השונים מוחתם בעל העסק על ידי, על גבי המסמך המפרט את התנאים לאישור כי קרא אותם והוא מודע לכך שרישיונו מותנה בקיומם".

5.7 <u>חידוש רישיונות</u>

חידוש רישיונות אמור להתבצע באופן יזום על ידי המועצה, אשר פונה לבעל העסק ולגורמים המאשרים בבקשה לחדש את רישיון העסק שלושה חודשים טרם תום תוקף הרישיון.

<u>תקן לביקורת</u>

תקנה 26 לתקנות רישוי עסקים קובעת כי:

"עד 90 ימים לפני תום תקופת תוקפו של רישיון תקופתי או רישיון זמני, תודיע על כך רשות הרישוי לנותן האישור".

בהמשך קובעת תקנה 27 כי:

"נותן האישור יודיע לרשות הרישוי בתוך 45 ימים מיום שקיבל את ההודעה כאמור בתקנה 26 על אחד מאלה:

(1) מתן אישור לחידוש של הרישיון ועל תנאי נותן האישור שיש לקבוע ברישיון;

(2) סירובו לאשר את חידוש הרישיון ואת הנימוקים לסירוב;"

<u>ממצאים</u>

1. מבדיקת הביקורת, נמצא כי ב- 216 מתוך 284 הרישיונות שהופקו על ידי המועצה, לא מעודכן תאריך תום תוקף הרישיון. מכיוון שנתוני הרישיונות אינם מעודכנים כנדרש במערכת, לא ניתן לקיים מעקב מסודר אחר מועדי תום תוקף הרישיונות שהופקו ולדאוג כי יחודשו על פי הקבוע בתקנות.
2. מבדיקת הביקורת, נמצא כי על פי נתוני המערכת הממוחשבת, עד למועד עריכת הביקורת דנן, הופקו חידושי רישיון עסק רק ל- 18 עסקים במועצה.

<u>מסקנה</u>

המועצה אינה מקיימת את הוראת תקנות רישוי עסקים לפיה היא מחויבת להודיע לבעל העסק ולנותני האישור 90 יום בטרם תם תוקף רישיון העסק, בדבר הצורך לחדשו.

<u>המלצה</u>

הביקורת ממליצה, כי יוסדר מעקב ממוחשב אחר תוקף הרישיונות לשם עמידה בהוראות החוק והבטחת טיפול נאות בחידושי רישיונות העסק במועצה.

<u>תגובת מנהל מדור רישוי עסקים:</u>

"ההמלצה מקובלת ומעתה יבוצעו החידושים בהתאם לתקנות".

5.8 פיקוח ואכיפה

להלן תיאור הליך האכיפה הרצוי, לדעת הביקורת ובהתבסס על הוראות החוק:



תקן לביקורת

סעיף 4 לחוק רישוי עסקים קובע כי:

"לא יעסוק אדם בעסק טעון רישוי אלא אם יש בידו רישיון, היתר זמני... לפי חוק זה ובהתאם לתנאיו".

החוק נותן בידי רשות הרישוי אמצעים לאכיפת הוראותיו:

1. צו מניעת פעולות - כדי למנוע פתיחתו של עסק ללא רישיון בשלב ההכנות לפתיחתו, רשות הרישוי מוסמכת להגיש בקשה לצו מניעת פעולות בהתאם לסעיף 22א לחוק, הקובע כי ***"נעשו במקום פלוני פעולות הכנה לניהול עסק או לפתיחתו, או לשימוש במבנים, בחצרים או במקרקעין לצורך ניהול עסק טעון רישוי בלי שניתן רישיון או היתר זמני... או בסטייה מרישיון או היתר***

כאמור רשאי בית משפט השלום או בית המשפט לעניינים מקומיים, ליתן צו... להימנע מפעולה באותו מקום במבנים, בחצרים או במקרקעין". לצו זה נודעת חשיבות מיוחדת כאשר העסקים עלולים להוות מטרד לסביבתם או מפגע בטיחות.

2. <u>צו הפסקה מנהלי</u> - בסעיף 20 לחוק נקבע כי ***"היה לממונה על המחוז, למפקד משטרת המחוז, למפקד כבאות מחוזי, לממונה על איכות הסביבה, לרופא מחוזי או לראש הרשות המקומית יסוד סביר להניח שנעברה בעסק או לגביו עבירה לפי סעיף 14, רשאי הוא לצוות בכתב על הפסקה ארעית של העיסוק בעסק, אם בסגירת החצרים ואם בכל דרך אחרת הנראית לו מתאימה בנסיבות העניין כדי להביא לידי הפסקה של ממש בעיסוק"*** (להלן :"צו הפסקה מנהלי").

   על פי סעיף 21 לחוק תוקפו של צו הפסקה מינהלי הוא ל-30 יום, וניתן להאריך את תוקפו ב-30 יום נוספים אם הוגש לבית המשפט כתב אישום על עבירה ששימשה עילה להוצאת הצו.

3. <u>הגשת כתבי אישום</u> - סעיף 14 לחוק מפרט עבירות שניתן להגיש בגינן כתב אישום, כגון הפעלת עסק טעון רישוי ללא רישיון או ללא היתר זמני ואי-קיום תנאי רישיון או היתר זמני.

4. <u>קיום הליך שימוע</u> - הנחיית היועץ המשפטי לממשלה בנושא טיעון לפני הגשת כתב אישום פלילי (שימוע) (הנחיה מס' 4.3001 מ-1.7.91.), קובעת כי חוק סדר הדין הפלילי [נוסח משולב], התשמ"ב-1982, אינו שולל קיום שימוע בנוגע לעבירות שאינן מסוג פשע. עוד קובעת הנחיית היועץ המשפטי לממשלה כי:

   "השימוע בעל פה ייערך, ככלל, בפני מי שאמור להחליט על הגשת כתב האישום. הוא הדין לגבי שימוע בכתב. ואולם רשאי ראש יחידת התביעה הרלבנטית להסמיך אדם אחר מקרב היחידה לעניין זה".

בדוח מבקר המדינה על השלטון המקומי לשנת 2016, אשר עסק ברישוי עסקים בראשון לציון, העיר המבקר כי:

"על פי הנחיית היועץ המשפטי לממשלה בנושא שימוע, על השימוע להתבצע על ידי התביעה, האמורה להחליט על הגשת כתב האישום, ולא על ידי אגף הרישוי".

ממצאים

1. אין במדור רישוי עסקים מפקח, כאשר מנהל המדור ומפקחי הפיקוח העירוני, אינם מוסמכים כמפקחי רישוי עסקים כנדרש.

2. על פי הנמסר לביקורת, איתור העסקים טעוני הרישוי ללא רישיון נעשה הן על ידי מנהל המדור בעצמו, במידה שנתקל בעסק שאינו מכיר, או מפרסומים בעיתונות מקומית בדבר פתיחת עסקים חדשים והן על ידי הפיקוח העירוני במידה שנתקלו בעסק ללא רישיון.

3. אין תוכנית עבודה סדורה שנתית המסדירה עריכת ביקורות בעסקים הפועלים בשטחי המועצה ואיתור עסקים טעוני רישוי הפועלים ללא רישיון.

4. אין למועצה נוהל עבודה המסדיר אופן הטיפול בעבירות על הוראות חוק רישוי עסקים והקובע מהם הצעדים והפעולות בהם יש לנקוט כנגד עסקים טעוני רישוי הפועלים ללא רישיון.

5. מנהל מדור רישוי עסקים מסר לביקורת, חמישה תיקים בהם בוצעו פעולות אכיפה ובהם 4 תיקים שבהם הוצא על ידי ראש המועצה צו הפסקת עיסוק מנהלי לפי סעיף 20 לחוק רישוי עסקים. על פי הנמסר לביקורת, לא הוגשו כתבי אישום כנגד אף אחד מהעסקים נגדם הוצא צו הפסקה מנהלי.

6. נמצא כי מנהל המדור עורך שימועים לבעלי עסקים הפועלים ללא רישיון עסק, כאשר הליווי המשפטי לשימועים הנ"ל מבוצע על ידי עו"ד מטעם משרד היועץ המשפטי של המועצה ולא מטעם משרד התובע העירוני, כל זאת בניגוד לעמדת היועץ המשפטי לממשלה ולעמדת מבקר המדינה המצוינות לעיל.

7. התובע העירוני מסר לביקורת כי במהלך שנת 2015 נמסר לטיפולו תיק אחד (וזאת בניגוד לנתונים שנמסרו בדיווח השנתי שהוגש למשרד הפנים לפיהם נמסרו לטיפולו 3 תיקים) בסיווג פיצרייה, בעניינה הוגש על ידי התובע העירוני כתב אישום לבית המשפט (תיק רישוי מס' 134). ביום 6.4.2016 התקיים דיון בתיק, במהלכו הוסכם על מתווה שיאפשר הסדרת רישיון עסק בתוך 6 חודשים (עד לדיון הבא בביהמ"ש, קרי עד ליום 6.10.16) . נכון למועד כתיבת דו"ח זה, טרם הוסדר רישיון עסק לפיצריה.

8. למבקרת המועצה נמסר מכתב מהתובע העירוני מתאריך 11.9.2016, עם העתק לראש המועצה ולמנהל רישוי עסקים, לפיו:

"...ככל שהדבר נוגע לרישוי עסקים, כל פניותיי ובקשותיי נענות בשתיקה רועמת מחד, ובהבטחות שווא והתחמקויות מנגד. למעשה, נראה שהמועצה, באמצעות נציגיה המוסמכים, גמרה בדעתה שלא לשתף עימי פעולה, על כך הכרוך והמשתמע. נוכח המתואר לעיל, בהיעדר שיתוף פעולה כנדרש מצד הגורמים במועצה, הלכה למעשה, נבצר ממני למלא את תפקידי כתובע העירוני בנושא רישוי עסקים. בימים אלה הריני פונה אל משרד היועץ המשפטי לממשלה, לצורך הארכת תוקפה של הסכמתי לשמש כתובע העירוני. לאור הנסיבות המתוארות לעיל, בפנייתי החדשה אל משרד היועמ"ש אבקש לחדש את הסמכתי בחוק העזר העירוני בלבד, היינו, מבלי להמשיך ולשמש כתובע העירוני בנושא רישוי עסקים...".

9. נכון למועד הביקורת, אין גורם המוסמך כתובע מטעם המועצה בכל הנוגע לאכיפת דיני רישוי עסקים.

10. הביקורת בדקה את התנהלות המועצה בתיק שנפתח בשנת 2006 ורישיון העסק הראשון הופק בו ביום 30.11.2016 תיק רישוי מס' 82 – קייטרינג. להלן השתלשלות העניינים בתיק:

- ביום 12.12.2006 נשלח לעסק מכתב בקשה לפתיחת רישוי עסקים.
- ביום 11.2.2007 נערך דוח גילוי עבירה.
- ביום 20.2.2007 הוצא על ידי מהנדסת המועצה מכתב המלצה לתביעה משפטית. והוגש כתב אישום.
- ביום 13.2.2008 נמסר גזר הדין המחייב את סגירת העסק ותשלום קנס.
- ביום 18.3.2008 הוגשה בקשה לרישיון עסק.
- ביום 19.6.2008 הבקשה לרישיון עסק סורבה על ידי משרד הבריאות כיוון שלעסק לא היה רישיון יצרן.
- ביום 19.6.2008 נערך דוח גילוי עבירה חדש.
- בתאריך 22.7.2014 הוצא לבעלים מטעם מנהל רישוי עסקים זימון לשימוע

בטרם המשך נקיטת הליכים ונערך שוב דוח גילוי עבירה. הבעלים לא התייצבו לשימוע.

- בתאריך 23.11.2014 הוצא לעסק צו הפסקה מנהלי על ידי ראש המועצה, בעקבות הפעלתו בהיעדר רישיון עסק.
- לאחר מכן המליץ מנהל רישוי עסקים במכתב לתובע העירוני לפתוח בתביעה משפטית נגד העסק (תאריך המכתב אינו מצוין).
- בתאריך 26.11.2015 התקבל אישור מאת הועדה לתכנון ובנייה לעסק.
- בתאריך 27.1.2015 התקבל אישור משרד הבריאות בתנאים.
- בתאריך 31.1.2016 נדחתה הבקשה לרישיון עסק על ידי מנהלת מחלקת שירות המזון במשרד הבריאות, משום שלעסק טרם הוצא רישיון יצרן.
- ביום 20.7.2016 קיבל הקייטרינג רישיון יצרן ממשרד הבריאות.
- ביום 30.11.2016 הופק לעסק רישיון עסק לשנה.

כפי שניתן לראות מהשתלשלות העניינים בתיק, בשנים 2006-2008 בוצע על ידי המועצה טיפול משפטי בעסק אשר על ללא רישיון. אולם, החל משנת 2008 ועד לאמצע שנת 2014 לא בוצע כל טיפול משפטי נגד העסק על ידי המועצה.

11. מבדיקת הביקורת נמצא כי ביום 27.7.16 קיימה המועצה אירוע "פסטיבל הקובה" אשר במסגרתו נערכה תחרות בישול. הבישול נערך במטבח של הקייטרינג (מספר עסק 82) בשלב בו העסק עדיין פעל ללא רישיון עסק.

<u>מסקנות</u>

1. לא קיימת במועצה אכיפה משפטית נאותה של רישוי עסקים והמועצה אינה פועלת באופן משפטי נגד עסקים טעוני רישוי שלא הגישו בקשה לרישיון עסק, או שהגישו בקשה לרישיון עסק, אך רישיון העסק פג או שאינם עומדים בתנאים של רישיון העסק.
2. אי מינוי של תובע עירוני בכל הנוגע לדיני רישוי עסקים עומד בסתירה להוראות החוק ואינו מאפשר קיום דיני רישוי עסקים כדין.

<u>המלצות</u>

1. **יש להגביר את האכיפה המשפטית נגד עסקים הפועלים במועצה ללא רישיון עסק, בין אם הגישו בקשה לרישיון עסק ובין אם לאו, ולפעול נגדם בסנקציות הקיימות מכוח הדין.**
2. **יש לפעול לאלתר למינוי תובע עירוני בתחום רישוי עסקים.**
3. **יש להסדיר נוהל עבודה מפורט המגדיר מהן פעולות האכיפה שיש לקיימן כנגד עסקים טעוני רישוי אשר פועלים ללא רישיון, כולל קביעת הגורמים המוסמכים לבצע כל שלב, לוחות זמנים לביצוע כל שלב (כגון: הוצאת מכתב התראה, עריכת שימוע וכדומה).**
4. **על המועצה לוודא בעת התקשרות עם גורמים חיצוניים כי הגורמים פועלים בהתאם לחוק ומחזיקים בכל הרישיונות הנדרשים מהם על פי חוק.**

<u>תגובת מנהל מדור רישוי עסקים:</u>

"ממצא 5: לא הוגשו כתבי אישום כיוון שהעסקים האמורים נסגרו ולא היה צורך בהמשך טיפול משפטי".

6. <u>סיכום ומסקנות</u>

מדוח הביקורת וממצאיו עולים ליקויים רבים ונמצא כי הטיפול ברישוי עסקים במועצה אינו עומד בהוראות החוק, התקנות והחוזרים המעגנים את עבודת הרשויות המקומיות בנושא בשורת היבטים, כדלקמן:

א. הטיפול ברישוי עסקים במועצה מופקד כולו בידיו של מנהל המדור המועסק בתפקיד זה בחלקיות משרה בלבד וזאת כאשר הוא אינו מוסמך, לא כמנהל רישוי עסקים ולא כמפקח רישוי עסקים.

ב. המדור מתנהל ללא תוכנית עבודה מסודרת, כאשר נעשה שימוש חלקי בלבד במערכת הממוחשבת הייעודית, ותוך שימוש בתהליכי עבודה ידניים ובלתי מתועדים.

ג. בשל העובדה כי המועצה לא ערכה סקר מסודר למיפוי העסקים הפועלים בתחומה, וכן בשל כך שלא ניתן להסתמך על נתוני המערכת הממוחשבת, דיווחים המועברים למשרד הפנים בנוגע למצב רישוי העסקים במועצה אינם נכונים.

ד. כ-75% מהעסקים טעוני הרישוי המתנהלים ללא רישיון עסק בתחום המועצה, הם עסקים בתחום המזון, שהוא אחד התחומים בהם רמת הפיקוח הנדרשת גבוהה במיוחד.

ה. אין למועצה נהלי עבודה המסדירים את תהליכי העבודה השונים בתחום רישוי העסקים, ולא מתקיימים בקרה ומעקב נאותים אחר עבודת המדור.

ו. לא יושמו על ידי המועצה הוראות הרפורמה ברישוי עסקים אשר נכנסה לתוקף כבר בשנת 2013, ובכללן הקמת עמדת עיון, קביעת דרישות הרשות ופרסומן, וקביעת גורם השגה ברשות.

ז. לא הוסדר ברשות שלב מתן חוות דעת מקדמית כנדרש.

ח. טופס הבקשה לרישיון עסק אינו כולל את כל הפרטים הנדרשים לשם מתן רישיון.

ט. לא מתקיים רישום נאות של התשלומים הנגבים בגין אגרת רישוי עסקים ולא מתקיימת בקרה אחר נאותות גבייתם.

י. לא מתקיים תיעוד מסודר ומעקב אחר תשובות גורמי הרישוי לבקשות לחוות דעת והתנאים המוקדמים הנקבעים על ידם.

יא. הטיפול בהפקת רישיון ממושך, וגם כאשר מופק הרישיון ונחתם הוא אינו נשלח לבעלי העסקים.

יב. בשל העדר תיעוד נאות המועצה אינה מטפלת כנדרש, בחידוש רישיונות עסק שפג תוקפם.

יג. לא מתקיים פיקוח נאות אחר עסקים טעוני רישוי אשר אינם פועלים להסדרת רישיון עסק ולא נעשות פעולות אכיפה משפטית בשל העובדה שלא מונה תובע עירוני לתחום רישוי עסקים.

יד. נמצא כי הופק רישיון לעסק חרף העובדה שלא נתקבלו כלל האישורים הנדרשים לכך על פי צו רישוי עסקים.

הביקורת ממליצה כי המועצה תפעל באופן מידי למיפוי העסקים הפועלים בתחומה, לעדכון המערכת הממוחשבת בכל נתוני הבקשות והרישיונות, לאיוש בעלי תפקידים בתחום רישוי עסקים כנדרש, להסדרת תהליכי עבודה ונהלים בתחום רישוי העסקים, ליישום הוראות הרפורמה ברישוי עסקים ולמינוי תובע עירוני לתחום רישוי עסקים.

ביצוע עבודות לבניית תחנה
לבריאות המשפחה (טיפת חלב)

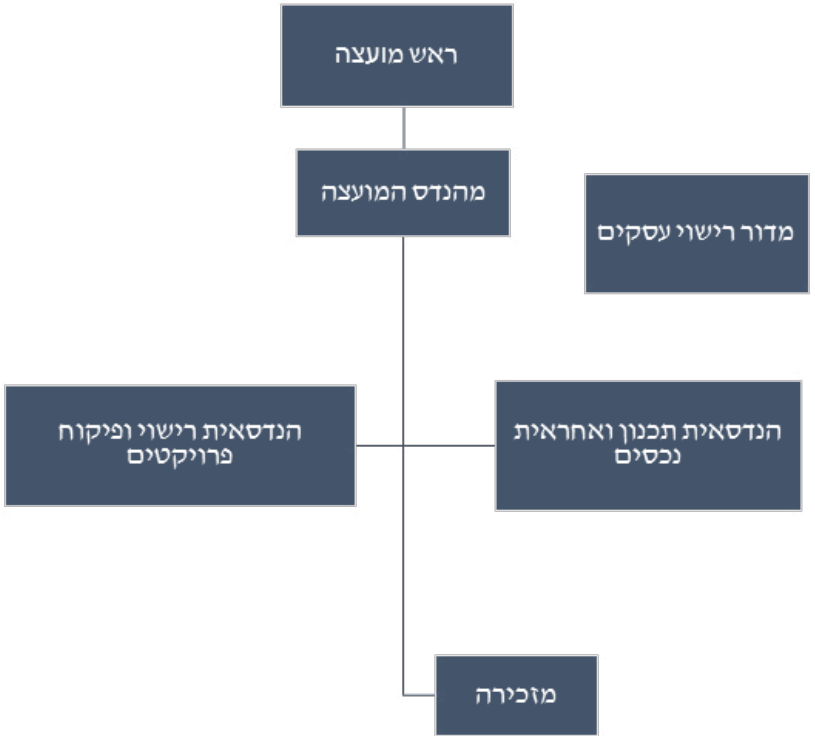
1. <u>רקע כללי</u>

מחלקת ההנדסה (להלן: "**המחלקה**") של המועצה המקומית מבשרת ציון (להלן: "**המועצה**"), ממלאת תפקיד מרכזי ועיקרי בתכנון ובפיתוח של המועצה. בפני המחלקה אתגרים תכנוניים ופרויקטים רבים בעלי השפעה רבה על אופי היישוב בעתיד ועל איכות ורווחת חיי התושבים.

מטרות מחלקת ההנדסה הינן:

- קידום הליכים תכנוניים להשגת מטרות הנהלת היישוב במסגרת תכניות מתאר ארצית ותכניות עיר.
- פיתוח תשתיות קיימות.
- מתן שירות מקצועי ויעיל לתושבים וגורמי חוץ, בכל תחומי אחריות המחלקה.
- קידום פרויקטים ציבוריים (מבני ציבור) באמצעות: מכרזים משותפים, מכרזים פומביים, מכרזי זוטא והשוואת הצעות מחיר, כפי שמורה החוק.

להלן המבנה הארגוני של המחלקה נכון למועד הביקורת:



<u>הועדה המרחבית לתכנון ולבניה הראל:</u>

הועדה המרחבית לתכנון ובניה הראל פועלת כוועדה מרחבית לפי סעיף 19 לחוק התכנון והבניה: "במרחב תכנון מקומי שבתחומו נמצאות יותר מרשות מקומית אחת". הרשויות שבמרחב התכנון של הוועדה הן מבשרת ציון, אבו גוש וקרית יערים.

הוועדה פועלת במרחב התכנון המחוזי ירושלים תחת הוועדה המחוזית לתכנון ובניה מחוז ירושלים.

הוועדה אחראית לקיום דיני התכנון והבניה בתחומה. במסגרת עבודתה עוסקת הוועדה בתכנון הישובים בשיתוף עם המועצות המקומיות, בחינת תכניות בניין עיר חדשות המוגשות לה או המוגשות לוועדה המחוזית ונדרשת לחוות דעתה, בחינת בקשות להיתרי בניה בהתאם להוראות החוק ואכיפת החוק במסגרת פעילויות פיקוח.

הוועדה היא גוף בעל אחריות ציבורית ובעלת השפעה משמעותית על התפתחות הישובים ועל צביונים. פעילות הוועדה נעשית תוך עקרונות של שקיפות, הגינות, אחידות ומקצועיות.

כחלק מתכנית הביקורת לשנת 2016, אשר נבנתה על בסיס סקר סיכונים שנערך על ידי המבקרת במחצית השניה לשנת 2013, הביקורת בקשה לבדוק פרויקט הנדסי בהיקף כספי גדול בשם: "ביצוע עבודות לבניית תחנה לבריאות המשפחה (טיפת חלב)" (להלן: "**הפרויקט**") שבוצע על בסיס מכרז פומבי מס' 02/2013 (להלן:"**המכרז**") מטעם המועצה. הפרויקט הנבחר הינו השלישי בגודלו מבחינת היקפו הכספי הכולל, בהתאם ל"רשימת פרויקטים כוללת לשנת 2015" ובהתייחס לפרויקטי בניה ופיתוח בלבד.

מטרת הפרויקט הינה בניית תחנה המספקת שירותי בריאות ורפואה בתחום קידום בריאות ומניעה לנשים הרות, תינוקות וילדים (גילאי לידה עד 6 שנים) ומשפחותיהם. טיפת חלב היא השירות הראשון שפוגשות משפחות צעירות, אשר מלווה אותם, במקצועיות במגוון נושאים, החל משלב ההיריון, ההכנה ללידה וההורות.

הפרויקט בוצע ע"י חברת מ.י.ד.ר פסגות ייזום בניה ופיתוח בע"מ (להלן:"הזוכה") לאורך התקופה יולי 2013 (מועד צו התחלת עבודה) – מרץ 2016 (מועד המסירה הסופית) ובהיקף כספי כולל על סך של כ – 1.85 מיליון ₪ כולל מע"מ כחוק, כדלהלן:

- עבור בניית התחנה לבריאות המשפחה, כ – 1.25 מיליון ₪.
- עבור פיתוח סביבתי של תחנת הבריאות, כ –310 אלפי ₪.

סכום חוזי :	1,427,834	ללא מע"מ
מדד בסיס	0	נקודות 0

עבודות בנייה-פאושאלי	₪ 1,248,400	ללא מע"מ
עבודות פיתוח -פאושלי	₪ 279,434	ללא מע"מ
הגדלה מאושרת מיום 22.9.2014	₪ 33,898	ללא מע"מ
תוספת עבור לוחות חשמל	₪ 6,500	ללא מע"מ
סה"כ	₪ 1,568,232	ללא מע"מ

- תחילה סוכם כי, עבודות הבניה יהיו על בסיס חוזה פאושלי, דהיינו, קביעת מחיר גלובאלי מוסכם והמשולם מעת לעת על פי שלבי הביצוע בפועל ואילו עבודות הפיתוח יהיו על בסיס כתב כמויות, דהיינו, תשלום על פי תוצאות המדידה של הביצוע בפועל. לבסוף, במהלך חודש נובמבר 2013 נתקבלה החלטה כי גם עבודות הפיתוח יהיו על בסיס חוזה פאושלי. (ר' התייחסות הביקורת בפרק התקשרויות).

התהליך הסטנדרטי לשם ביצוע פרויקט פיתוח ובניה הינו רב שלבי.
להלן פירוט השלבים המהותיים בו ובסדר כרונולוגי:



הביקורת מוצאת לנכון לציין כי בפרויקט שבנדון:

- המועצה אחראית על שלב התכנון והקבלן הזוכה הינו אחראי על שלב הביצוע בלבד.
- ניהול ופיקוח הפרויקט בוצע תחילה ע"י חברה חיצונית בשם "א.ה." (להלן: "מנהל פרויקט מקורי") אולם עוד בטרם אושר החשבון הראשון לתשלום, הלה הוחלף ע"י חברה חיצונית בשם "י.מ. ניהול ופיקוח בע"מ" (להלן:"מנהל פרויקט מחליף") כאשר במקביל המחלקה מלווה את הפרויקט.

2. <u>מטרת הביקורת</u>

מטרת הביקורת הינה לבחון את ביצוע הפרויקט, החל משלב המכרז ועד שלב גמר חשבון סופי, תוך הצפת הליקויים ומתן המלצות בהתאם למען יופקו לקחים בפרויקטים המתוכננים בעתיד.

3. <u>מתודולוגיה</u>

לשם עריכת הביקורת בוצעו בין היתר גם הפעולות הבאות:

א. הביקורת התבססה בין השאר, על הוראות חוק תכנון ובנייה תשכ"ה - 1965, הוראות חוק הרשויות המקומיות, נהלים במחלקת ההנדסה, תוס' רביעית בצו המועצות המקומיות (א) ונורמות מקובלות בתחום.

ב. הביקורת ערכה שיחות עם מהנדס העיר ועובדי המחלקה.

ג. הביקורת כללה איסוף מידע וניתוחו תוך סקירת מסמכים רלוונטיים.

ד. הביקורת כללה קריאת חומר עיוני הרלבנטי לנושא הביקורת.

ה. בוצעו סיורים בשטח העבודה.

הביקורת נערכה במהלך התקופה מרץ – ספטמבר 2016, במסגרת תכנית הביקורת השנתית של מבקרת המועצה לשנת 2016.

4. <u>הנורמה המחייבת</u>

א. הוראות חוק תכנון ובנייה תשכ"ה – 1965.

ב. הוראות חוק הרשויות המקומיות.

ג. התוספת הרביעית בצו המועצות המקומיות (א).

ד. תקנות התכנון והבניה (פיקוח עליון על הבניה), התשנ"ב- 1992.

ה. חוק המכר (דירות), תשל"ג – 1973.

5. תקציר ממצאי הביקורת

שלב המכרז

5.1 מבדיקתנו את חומר המכרז, ככל שהומצא לידינו, עולה כי בפועל קיימת הצעת מחיר אחת בלבד ומטעם החברה הזוכה, חרף העובדה כי הלכה למעשה נערכו 3 סיורים שונים החל מחודש 5/2012 וכלה בחודש 5/2013 אשר במהלכם השתתפו למעלה מ-10 קבלנים שונים (סעיף 7.1. בגוף הדוח).

5.2 מעיון בפרוטוקול ועדת מכרזים מתאריך ה – 23.6.13 לא נמצא תיעוד לשלב פתיחת המעטפות ותיעוד לבדיקת עמידה בתנאי סף, ניתוח הצעות ככול שהיו, פירוט השיקולים לבחירת הזוכה ועוד (סעיף 7.1 בגוף הדוח).

5.3 בהתאם לפרוטוקול ישיבה פנימית של נציגי המועצה במהלך חודש נובמבר 2013 נתקבלה בין היתר ההחלטה כי עבודות הפיתוח יהיו על בסיס חוזה פאושלי ובניגוד להסכם ההתקשרות המקורי לפיו עבודות הפיתוח יהיו על בסיס מדידה לאחר ביצוע. לא נמצא אישור של היועץ המשפטי לשינוי החוזה המקורי (סעיף 7.2 בגוף הדוח).

5.4 בתאריך 21.11.13 החתימה המועצה את הזוכה בהרחבת היקף החוזה הפאושלי (עבור עבודות הבניה והפיתוח) בתוספת כספית ראשונה בסך של – 100,000 ₪ (לפני מע"מ) בשל הצורך בביצוע עבודות בשעות אחה"צ החל מהשעה 16:00. כל זאת בסתירה לאמור בהסכם ההתקשרות המקורי וללא קבלת אישור כדין מיועמ"ש המועצה וכן בניגוד לאמור בתוספת הרביעית לצו המועצות המקומיות א' (סעיף 7.2 בגוף הדו"ח).

שלב ההתקשרות

5.5 נמצא כי קיימת התאמה בין גובה ההצעה הזוכה במכרז ובין התמורה הנקובה בחוזה הבסיס.

5.6 החוזה חתום ע"י כל הגורמים הרלבנטיים במועצה: ראש המועצה, גזבר המועצה וחשב מלווה ובנוסף הקבלן הזוכה.

5.7 בתאריך 21.11.13 החתימה המועצה את הזוכה בהרחבת היקף החוזה הפאושלי (עבור עבודות הבניה והפיתוח) בתוספת כספית ראשונה של – 100,000 ₪ (לפני מע"מ) בשל הצורך בביצוע עבודות בשעות אחה"צ החל מהשעה 16:00 כמו כן,

נקבע בתוספת, כי מועד סיום הפרויקט יוארך בכ-ארבעה חודשים ל - 15.5.14 כפיצוי על פרק הזמן שבו הופסקה העבודה ע"י המועצה בשל תלונות של דיירי הסביבה הקרובה ושל הורי גן הילדים המהווה קומת בסיס למבנה שבנדון.

5.8 בהתאם לפרוטוקול ישיבה של נציגי המועצה עם הקבלן במהלך חודש אוקטובר 2014, אושרה תוספת כספית שניה של כ – 39,000 ₪ עבור עבודות נוספות הנדרשות לצורך קבלת טופס אכלוס (טופס 4). התוספת הנ"ל, לא אושרה כדין על ידי יועמ"ש המועצה.

5.9 בהתאם למסמך ו' – "תנאים מיוחדים (השלמה) לחוזה ההתקשרות" והמהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז, נקבע בין היתר כי הקבלן לא יהא זכאי לכל תוספת או פיצויים בגין : תגבור הציוד, תגבור כוח אדם, עבודות שעות נוספות בלילות ובימי מנוחה וכד' ורואים את הקבלן כמי שלקח בחשבון בעת הגשת הצעתו את כל הדרוש כדי לעמוד בלוח הזמנים.

<u>שלב ניהול הפרויקט (פיקוח)</u>

5.10 בניגוד להסכם ההתקשרות וללא אישור יועמ"ש כדין (סעיף 7.2 בגוף הדוח).

5.11 כבר בתחילת הפרויקט, נמצאה חריגה של כחודש ימים במועד הצפוי לסיום הפרויקט כאשר בפועל הוא הסתיים באיחור של כ-27 חודשים מהמועד המקורי שנקבע לסיום בהסכם ההתקשרות (סעיף 7.2 בגוף הדוח).

5.12 נמצא כי המפקח מטעם חברת ארד הנדסה בע"מ אשר הוגדרה כמפקחת על הפרויקט, הצהיר כי הוא מנוע לכהן כמפקח בשל חשש לניגוד עניינים אפשרי בינו לבין החברה הזוכה, (מ.י.ד.ר פסגות), זאת לאחר זכייתה ולאחר שליווה ונכח בכל שלבי המכרז, לרבות אישורה של החברה (סעיף 7.3 בגוף הדוח).

5.13 נמצא כי חסרה התייחסות המפקח ב-9 יומני עבודה מתוך 32. כמו כן, לא נמצא תיעוד לסיכומי ישיבות בנוגע להתקדמות הפרויקט ההכרחיים לצורך תיעוד הליך הפיקוח (סעיף 7.3 בגוף הדוח).

כמו כן, נמצאו ליקויים בטפסי יומני עבודה אשר מולאו על ידי הקבלן שנדרש לדווח על בסיס יומי בגין פעילותו באתר העבודה (סעיף 7.5. בגוף הדוח).

<u>שלב הביצוע</u>

5.14 בבדיקת שלב הביצוע נמצאו הממצאים הבאים (סעיף 7.4 בגוף הדוח).

א. דלת הכניסה הראשית שהותקנה למבנה בפועל הינה מסוג פלדלת ולא אלומיניום כפי שאושר לביצוע.

ב. בחלק המזרחי של המבנה תוכננו 2 דלתות ליציאת חירום, שלא בוצעו בפועל.

ג. עמדת המזכירות שתוכננה במבואה לא הותקנה.
יש לציין שקבלן לא נדרש להחזיר למזמין עלויות של אלמנטים שתוכננו ולא בוצעו בפועל.

ד. לא כוסתה צנרת האוויר של מערכת הביוב במבנה.

<u>שלב הדיווח יומני עבודה</u>

5.15 כל הדיווחים בפועל נעשו על גבי טופס יומן עבודה בפורמט ולוגו של הקבלן ולא של המועצה.

5.16 התקופה המדווחת היא החל מ - 14.07.13 ועד ה - 21.08.13 כשבפועל הקבלן מסר את המבנה וסביבתו באופן סופי בתאריך ה – 15.3.16. דהיינו, חסר דיווח לפעילות עבור תקופה של 2 שנים ו-7 חודשים המהווים 95% מסך תקופת הביצוע. נעיר כי הדיווח הינו בעל חשיבות גבוהה ובמיוחד כשמדובר גם על ביצוע עבודות לילה (החל מנובמבר 2013 כפי שצוין מעלה).

5.17 בכל המקרים הקבלן לא פירט שעות העבודה היומיות לפי סוגי העובדים.

5.18 ב – 30 מקרים אין הערות לקבלן.

5.19 ב – 30 מקרים הקבלן לא פירט את הציוד המכני ולא את כמות וסוגי החומרים.

5.20 ב – 9 מקרים אין הערות למפקח.

5.21 ב – 5 מקרים הקבלן לא פירט את תנאי מזג האוויר.

5.22 ב – 3 מקרים חסרה חתימה של הקבלן.

5.23 מקרה אחד בו הקבלן לא פירט את סוגי העובדים.

<u>שלב מסירת העבודות (בניה ופיתוח)</u>

5.24 תהליך סיום עבודות הבניה ומסירת המבנה למזמין נמשך זמן בלתי סביר, כאשר המסירה הסופית התבצעה כשנתיים וחודשיים לאחר תאריך המסירה כמתחייב על פי הסכם ההתקשרות. בפועל נמסר הפרויקט רק בחודש מרץ 2016 במקום

בחודש ינואר 2014. יש לציין שהקבלן לא נדרש לשלם קנסות עבור איחור כה משמעותי ובסך של כ- 917,000 ש"ח (סעיף 7.6 בגוף הדוח).

5.25 התשלומים בפועל (למעט תשלום מס' 2) בוצעו שלא בהתאם להוראות החוזה הן מבחינת מספר התשלומים והן מבחינת אחוזי הביצוע המצטברים. להערכת הביקורת, תקופת הפיגור של 22 החודשים מצד הקבלן ומידת מעורבותו המועטה נובעות ממנגנון תשלומים לקוי.

5.26 מבדיקת החומר הרלבנטי עולה, כי לתחנת טיפת חלב לא קיים תיק מתקן (תיק מבנה) אשר אמור להכיל בין השאר גם את הבאים: כל האישורים לבדיקות בעלי המקצוע של כלל המערכות הקיימות במבנה, AS MADE של המבנה, AS MADE של מערכות גלויות ונסתרות, תעודות אחריות לציוד, רשימת ציוד עם פרטי זיהוי וכד'.

5.27 בעת המסירה הסופית – ביום 15.3.16, נמצאו ליקויים של חדירת מים למבנה, והקבלן התחייב לתקנם באופן מידי, דבר אשר לא בוצע הלכה למעשה. כתוצאה מכך נאלצה המועצה באמצעות שכירת שירותיו של קבלן מבצע אחר (י.י.ש בניה ופיתוח) לבצע איטום ותיקוני נזילות במבנה טיפת חלב ובסך של 16,075 ₪.

<u>שלב ההתחשבנות</u>

5.28 מנהל הפרויקט המחליף ומחלקת ההנדסה, אישרו תשלומים בפועל (למעט תשלום מס' 2) שלא בהתאם להוראות החוזה הן מבחינת מספר התשלומים והן מבחינת אחוזי הביצוע המצטברים.

5.29 מבדיקתנו את סדר התשלומים כפי שנקבע, נראה שהוא לקוי באופן שאינו משיג את המטרה – העמדת שירותי רווחה קהילתיים לתושבי המועצה במינימום זמן ובמינימום עלויות ובמקסימום איכות.

5.30 מבדיקת החשבונות נמצא כי, בפועל הקבלן קבל במצטבר 95% מהיקף החוזה כבר במהלך חודש אפריל 2014 (תשלום מס' 6 מתוך 7 תשלומים בסה"כ), כחודש לפני מועד מסירת הפרויקט המעודכן והסופי, כ-14 חודשים לפני קבלת טופס אכלוס. וכ- 25 חודשים טרם מסירת הפרויקט למועצה !

5.31 מבדיקת החשבון הסופי לתשלום (תשלום מס' 7) נמצא כי הקבלן קבל תוספת עבור לוחות חשמל בסך 6,500 ₪ (לפני מע"מ). מסקירת החומר לא נמצא פרוטוקול/נספח לחוזה מקורי המאשר את תוספת הנ"ל.

<u>תיקון נזילות במבנה על חשבון המועצה בתקופת הבדק</u>

5.32 מעיון בכתב הכמויות שנכתב ביום 19.11.2016 על ידי המפקח המועסק כיום במחלקת ההנדסה, מר א.ס מ-ס.ה, עולה כי נמצאו נזילות בחלונות ובאזור דלת הכניסה של מבנה טיפת חלב.

5.33 ביום 21.2.16, הוזמנה עבודת תיקון נזילות במבנה על ידי מחלקת ההנדסה ובסך של 16,075 ₪ (כולל מע"מ). החברה המבצעת שנבחרה לביצוע העבודה הינה: י.י.ש בניה ופיתוח.

5.34 משיחה שקיימה הביקורת עם נציגת מחלקת הנדסה, נמסר לה כי נעשו מספר פניות אל הקבלן בדרישה לתיקון הנזילות, אולם לשווא. לאור חשיבות התיקון ודחיפותו, נאלצה מחלקת הנדסה לבצע את העבודות באמצעות קבלן אחר.

6. <u>תקציר המלצות הביקורת</u>

<u>שלב המכרז</u>

6.1 מומלץ כי המועצה תקפיד להמציא הודעה בדבר מינוי קבלן תוך מילוי פרטים מדויקים ובטרם מתן צו התחלת עבודה.

6.2 יש להקפיד כי כל סיור קבלנים יתועד בפרוטוקול חתום ויופץ לנוכחים בו ולגורמים נוספים רלבנטיים.

6.3 יש לברר מול הגורמים הרלבנטיים במועצה את מכלול השאלות העולות מפרק "שלב מכרז".

6.4 יש להקפיד כי בפרוטוקול ועדת המכרזים יתועדו בין היתר גם השלבים הבאים: שלב פתיחת המעטפות, הדיון בהצעות, נימוקים לפסילת הצעות, שמות המציעים, גובה הצעותיהם, נימוקים לבחירת ההצעה הזוכה וכד' לשם ביקורת מבית ומחוץ.

<u>שלב ההתקשרות</u>

6.5 יש לוודא כי לוחות הזמנים לביצוע עבודות הבניה בפרויקטים המתבצעים על ידי מחלקת הנדסה יהיו תואמים להנחיות בחוזה ההעסקה.

6.6 יש להקפיד על מעורבות מלאה של מנהל הפרויקט לאורך הפרויקט החל משלב המכרז, כולל נוכחות פיסית בישיבות בהם יהא נוכח הקבלן.

6.7 יש לברר מול הגורמים הרלבנטיים במועצה מדוע נתקבלו ההחלטות לשינוי בסיס

ההתקשרות עם הקבלן בהתייחס לעבודות הפיתוח והגדלת היקף החוזה, באופן המיטיב עם הקבלן וללא אישור יועמ"ש ובניגוד להוראת התוספת הרביעית בצו המועצות המקומיות (א').

<u>שלב ניהול הפרויקט (פיקוח)</u>

6.8 הביקורת ממליצה לברר מול הגורמים הרלבנטיים במועצה את מכלול השאלות העולות מפרק "שלב ניהול הפרויקט", ככול הניתן.

6.9 יש להקפיד שמנהל הפרויקט בכל פרויקט מתנהל על ידי מחלקת הנדסה יערוך סיכומי ישיבות שבועיות לצורך תיעוד הליך הפיקוח.

<u>שלב הביצוע</u>

6.10 יש לדרוש מהקבלן את תיקון הליקויים שנמצאו בעת סיור הביקורת וזאת ללא תמורה כלשהיא כדלהלן: החלפת והתקנת דלת כניסה ראשית מסוג אלומיניום, התקנת עמדת מזכירות, התקנת כיסויי צנרת אויר של מערכת הביוב. לחילופין יש לקזז מהחשבון הסופי עלויות ביצוע התיקונים הנ"ל על ידי המועצה בסכום כולל של כ – 25,000 ₪ בתוספת ריבית והצמדה.

6.11 יש לקזז מן החשבון הסופי עלויות עבודה וחומרים נדרשים להתקנת דלתות החירום ובסכום כולל של כ – 11,000 ₪ בתוספת ריבית והצמדה.

<u>שלב הדיווח יומני עבודה</u>

6.12 יש להקפיד שהקבלן ימלא יומני עבודה תוך תשומת לב כי: היומנים יהיו בפורמט ולוגו של המועצה, הדיווח יהא עבור כל תקופת הביצוע ועד למועד מסירה סופית של הפרויקט למועצה, יש מילוי של כל הפרטים הנדרשים בטופס הדיווח, קיימת חתימה של הגורמים הרלבנטיים, כנדרש עפ"י חוזה ההעסקה.

<u>שלב מסירת העבודות (בניה ופיתוח)</u>

6.13 יש לברר מדוע הקבלן לא פיצה את המועצה בסכום כולל של כ – 917 אלפי ₪ בשל איחור של 22 חודשים במסירת המבנה (לא כולל 4 חודשי הארכה שאושרו), כנדרש בחוזה.

6.14 יש לדרוש מהקבלן להמציא תיק מתקן כנדרש בחוזה ובאחריות המזמינה לעדכן מעת לעת את התיק לשם השגת תחזוקה נאותה ורציפה של המבנה והציוד

הנלווה לו.

6.15 מומלץ כי כבר בשלב התכנון המועצה תבדוק את מכלול התשתיות התת קרקעיות הגובלות עם אתר העבודה והשפעתם האפשרית על הפרויקט בכדי לקבוע לו"ז ותקציב בהתאם.

<u>שלב ההתחשבנות</u>

6.16 יש לברר מול הגורמים הרלבנטיים במועצה את מכלול השאלות העולות מפרק "שלב התחשבנות".

6.17 הביקורת ממליצה לאמץ מנגנון תשלומים כדוגמת המוצע, בכדי להבטיח מסירת הפרויקט במסגרת הזמן והתקציב שהוגדרו ובפרט כדי להימנע ממצב בו ספק מאחר במועד מסירת הפרויקט וכשההשלכה היא עיכוב משמעותי במתן שירותי רווחה קהילתיים שכה חיוניים לתושבי המועצה.

6.18 יש לברר קיומו של מסמך המאשר תוספת של 6,500 ₪ עבור לוחות החשמל.

<u>תיקון נזילות במבנה על חשבון המועצה בתקופת הבדק</u>

6.19 המועצה להוציא לתיקון נזילות במבנה, אשר ממילא מצויות באחריותו על פי חוק המכר (דירות).

7. <u>פירוט הממצאים והמלצות</u>

7.1 <u>שלב המכרז</u>

<u>תקן לביקורת</u>

בחודש אפריל 2013 פורסם מכרז פומבי מס' 02/2013 מטעם המועצה ובו הזמנה לקבלנים להציע הצעות לביצוע עבודות לבניית תחנה לבריאות המשפחה (טיפת חלב) ברחוב השלום.

<u>ממצאי הביקורת</u>

7.1.1 מבדיקתנו את מסמך א' – "הודעה בדבר פרסום מכרז", המהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז שבנדון עולה כי סיור הקבלנים נקבע לתאריך ה – 13.5.13 באתר העבודה המיועד.

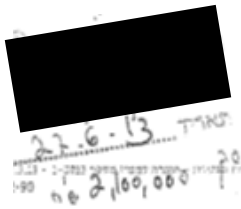
7.1.2 מעיון בחומר המכרז עולה כי בפועל נערכו 3 סיורי קבלנים כדלהלן:

	סיור מס' 1	סיור מס' 2	סיור מס' 3
המועד בו נערך הסיור	14.5.12	14.4.13	13.5.13
פרוטוקול לתיעוד הסיור	יש	אין(*).	יש
מס' המשתתפים	קבלן אחד בלבד אשר לא השתתף בסיורים מס' 2 ו-3.	סה"כ 8 קבלנים, כולל החברה הזוכה.	סה"כ 2 קבלנים חדשים שלא השתתפו בסיורים 1 או 2. נדגיש כי : • החברה הזוכה לא השתתפה בסיור הנ"ל. • פרוטוקול הסיור יועד להפצה גם ל - 8 הקבלנים שהשתתפו בסיור מס' 2.
להלן ריכוז השאלות העולות מבדיקת החומר הרלבנטי	המכרז פורסם מהלך חודש אפריל 2013. עולה השאלה מדוע נערך סיור קבלנים כשנה לפני מועד פרסום המכרז? נציין כי גם המועדים העתידיים הנקובים בגוף הפרוטוקול כגון: מועד אחרון למסירת הצעות, מועד אחרון לביצוע עבודות פיתוח וכד', הינם לשנת 2012.	• מדוע נערך סיור קבלנים במועד המקדים למועד סיור הקבלנים המקורי כפי שנקבע במסגרת המכרז? • האם המועצה פרסמה הודעה פומבית כי בכוונתה לקיים סיור קבלנים מקדים?	• האם אין צורך שהחברה הזוכה תהיה נוכחת גם בסיור הקבלנים במועד המקורי כפי שנקבע במסגרת המכרז? • האם המועצה הפיצה את הפרוטוקול גם ל 8- הקבלנים שנכחו בסיור מס' 2?

(*) קיימת רשימת קבלנים שנכחו.

7.1.3 מבדיקתנו את חומר המכרז, ככל שהומצא לידינו, עולה כי בפועל קיימת הצעת מחיר אחת בלבד ומטעם החברה הזוכה.

מבט על הצעת המחיר הזוכה:


[redacted]
22.6.13 תאריך
-19-
2,100,000 ₪

8. הצעת מחיר (המשך מסמך א'-11 טופס הצעת המציע):

הצעת המחיר:

לבניית תוספת קומה – תחנה לבריאות המשפחה (טיפת חלב) ברחוב השלום, מבשרת –
מכרז מס' 02/2013

ירשם ע"י הקבלן / המציע

א. פירוט מחיר לבניין עפ"י מסמך ג-1; מסמך ג-2; מסמך ד' והתכניות ויתר מסמכי החוזה

מחיר כולל של הבניין (פאושלי) ₪ 1,160,000

אומדן חלק עבודות הבניה - פאושלי

ב. עבודות פיתוח ותשתיות

סה"כ עבודות פיתוח ותשתיות (למדידה) לפי כתב כמויות מצורף (מסמך ד') ₪ 282,257

אומדן חלק עבודות הפיתוח – כתב כמויות

ג. סה"כ א' + ב' = ₪ 1,442,257

הפחתה (הנחה) באחוזים % 1 - ירשם ע"י הקבלן !

במלים אחד אחוז

הנחה בשיעור אחיד וקבוע הן למחיר הפאושלי והן למחירי היחידה שבכתב הכמויות (מסמך ד')

כפי שניתן לראות מטופס הצעת המחיר, המועצה כבר תמחרה את עבודות הבניה וכן את עבודות הפיתוח כאשר המציע התבקש לנקוב בשיעור הנחה אחיד וקבוע לסה"כ התמחור.

<u>משמעות</u>

עולה השאלה, כיצד יתכן שבמסגרת מכרז פומבי מתקבלת הצעת מחיר אחת בודדת כאשר בפועל לפחות עשרה קבלנים גילו עניין במכרז?

7.1.4 מעיון בפרוטוקול ועדת מכרזים מתאריך ה – 23.6.13 עולים הליקויים הבאים:

7.1.4.1. לא נמצא תיעוד לשלב פתיחת המעטפות;

7.1.4.2. לא נמצא תיעוד לניתוח ההצעות ככל שהיו;

7.1.4.3. לא נמצא תיעוד לבדיקת עמידה בתנאי סף ולפסילת הצעות ככל שהיו;

7.1.4.4. לא נמצא תיעוד לשמות ולמס' הקבלנים שהתמודדו, לגובה הצעותיהם ככל שהיו;

7.1.4.5. לא ברור האם נבחרה ההצעה הזולה ביותר;

7.1.4.6. לא נמצא תיעוד לשיקולים שהביאו לבחירת ההצעה הזוכה;

7.1.4.7. יחד עם זאת, נתקבלה החלטה לאשר את המציע מ.י.ד.ר פסגות יזום בניה ופיתוח כזוכה במכרז.

7.1.5 כמקובל ברשויות המקומיות, בנוסף למינוי מנהל פרויקט חיצוני, על המועצה כבעלת היתר הבניה, להמציא טופס בדבר "הודעה על מינוי קבלן רשום האחראי לביצוע המבנה" ובטרם החלו בעבודות הבניה.

מבדיקת הטופס הנ"ל נמצאו הממצאים הבאים:

7.1.5.1. המועצה חתמה על הטופס הנ"ל בתאריך ה- 24.12.14, כשנה ו- 5 חודשים לאחר מועד צו התחלת עבודה כפי שצוין מעלה.

7.1.5.2. מס' היתר הבניה שצוין בגוף הטופס הינו 20130004 כאשר בפועל מס' היתר הבניה הנכון הינו 20110176.

<u>מסקנות</u>

1. עריכת סיור קבלנים טרם פרסומו של מכרז ועריכת סיור מקדים, מעורר שאלות רבות בנוגע להליך המכרזי בכללותו.

2. האמור לעיל מקבל משנה תוקף לנוכח העובדה שהחברה הזוכה, לא השתתפה כלל בסיור הקבלנים במועד המקורי שנקבע במסגרת המכרז, כאשר היא בלבד

הגישה הצעת מחיר מתוך למעלה מ-10 חברות / קבלנים אשר השתתפו בכל 3 הסיורים שהתבצעו כאמור.

<u>המלצות:</u>

1. **מומלץ כי המועצה תקפיד להמציא הודעה בדבר מינוי קבלן תוך מילוי פרטים מדויקים ובטרם מתן צו התחלת עבודה.**
2. **יש להקפיד כי כל סיור קבלנים יתועד בפרוטוקול חתום ויופץ לנוכחים בו ולגורמים נוספים רלבנטיים.**
3. **יש לברר מול הגורמים הרלבנטיים במועצה את מכלול השאלות העולות מפרק "שלב מכרז".**
4. **יש להקפיד כי בפרוטוקול ועדת המכרזים יתועדו בין היתר גם השלבים הבאים: שלב פתיחת המעטפות, הדיון בהצעות, נימוקים לפסילת הצעות, שמות המציעים, גובה הצעותיהם, נימוקים לבחירת ההצעה הזוכה וכד' לשם ביקורת מבית ומחוץ.**

7.2 <u>שלב התקשרות</u>

<u>תקן לביקורת</u>

7.2.1 בתאריך 4.7.13 החתימה המועצה בחוזה העסקה (להלן: "החוזה") את הזוכה לשם ביצוע עבודות לבניית תוספת קומה – תחנה לבריאות המשפחה (טיפת חלב) ברחוב השלום (כולל עבודות לפיתוח סביבתי) ובהיקף כספי על סך של 1,427,834 ₪ (לא כולל מע"מ).

<u>ממצאי הביקורת</u>

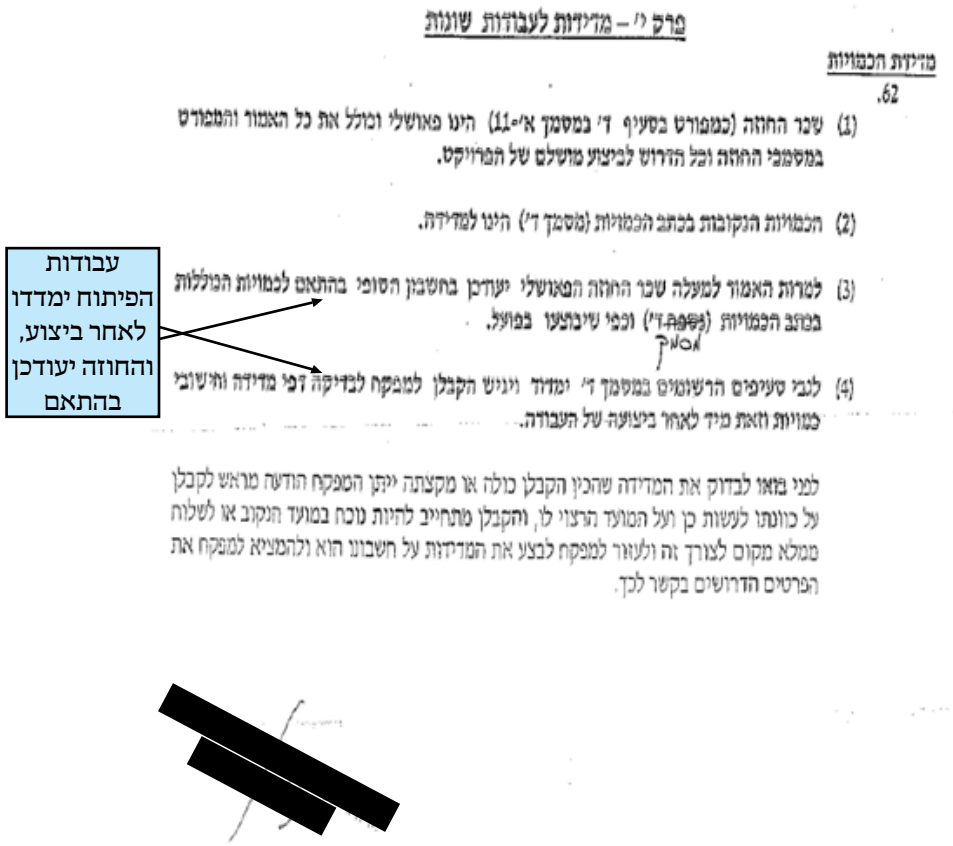
7.2.1.1. נמצא כי קיימת התאמה בין גובה ההצעה הזוכה במכרז ובין התמורה הנקובה בחוזה הבסיס.

7.2.1.2. החוזה חתום ע"י כל הגורמים הרלבנטיים במועצה: ראש המועצה, גזבר המועצה וחשב מלווה ובנוסף הקבלן הזוכה.

7.2.2 כפי שכבר צוין לעיל , תחילה סוכם כי, עבודות הבניה יהיו על בסיס חוזה פאושלי, דהיינו, קביעת מחיר גלובאלי מוסכם והמשולם מעת לעת על פי

שלבי הביצוע בפועל ואילו עבודות הפיתוח יהיו על בסיס כתב כמויות, דהיינו, תשלום על פי תוצאות המדידה של ביצוע בפועל.

מבט על קטע החוזה הרלבנטי – פרק י' – מדידות לעבודות שונות:



פרק י' – מדידות לעבודות שונות

62. מדידת הכמויות

(1) שכר החוזה (כמפורט בסעיף ד' במסמך א'-11) הינו פאושלי וכולל את כל האמור והמפורט במסמכי החוזה וכל הדרוש לביצוע מושלם של הפרויקט.

(2) הכמויות הנקובות בכתב הכמויות (מסמך ד') הינו למדידה.

(3) לצורת האמור למעלה שכר החוזה הפאושלי יעודכן בחשבון הסופי בהתאם לכמויות הנוללות בכתב הכמויות (מסמך ד') וכפי שיבוצעו בפועל.

(4) לגבי סעיפים הרשומים במסמך ד' ימדוד ויגיש הקבלן למפקח לבדיקה דפי מדידה וחישובי כמויות וזאת מיד לאחר ביצועה של העבודה.

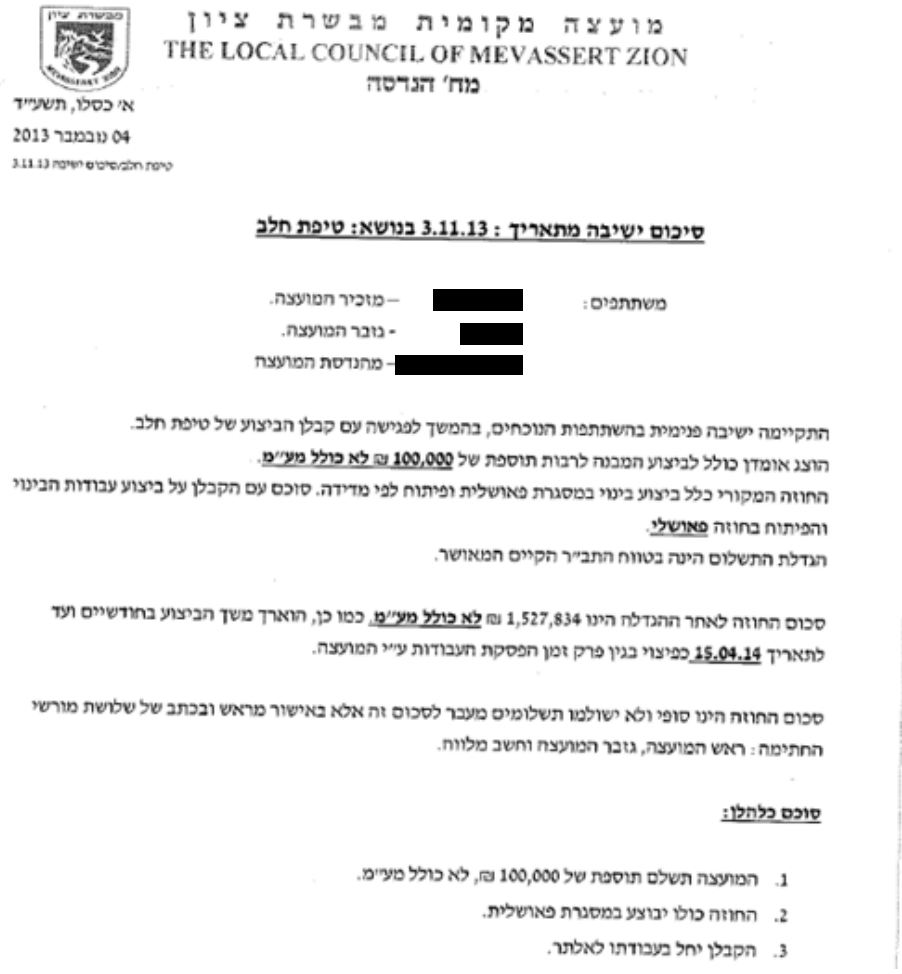
למען מנוע לבדוק את המדידה שהגיש הקבלן כולה או מקצתה יתן המפקח הודעה מראש לקבלן על כוונתו לעשות כן ועל המועד הרצוי לו, והקבלן מתחייב להיות נוכח במועד הנקוב או לשלוח ממלא מקום לצורך זה ולעזור למפקח לבצע את המדידות על חשבונו הוא ולהמציא למפקח את הפרטים הדרושים בקשר לכך.

עבודות הפיתוח ימדדו לאחר ביצוע, והחוזה יעודכן בהתאם

[redacted]

7.2.3 בהתאם לפרוטוקול ישיבה פנימית של נציגי המועצה, במהלך חודש נובמבר 2013 נתקבלה בין היתר ההחלטה כי גם עבודות הפיתוח יהיו על בסיס חוזה פאושלי. (ר' התייחסות הביקורת בס"ק 7.2.4 לגבי ההחלטות הנוספות שנתקבלו - להגדיל היקף חוזה מקורי ולהאריך מועד סיום הפרויקט)

מבט על פרוטוקול ישיבה מתאריך 3.11.13:



מועצה מקומית מבשרת ציון
THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERT ZION
מח' הנדסה

א' כסלו, תשע"ד
04 נובמבר 2013
3.11.13 טיפת חלב/סיכום ישיבה

סיכום ישיבה מתאריך : 3.11.13 בנושא: טיפת חלב

משתתפים: [redacted] – מזכיר המועצה.
[redacted] - נובר המועצה.
[redacted] - מהנדסת המועצה

התקיימה ישיבה פנימית בהשתתפות הנוכחים, בהמשך לפגישה עם קבלן הביצוע של טיפת חלב.
הוצג אומדן כולל לביצוע המבנה לרבות תוספת של **100,000 ₪ לא כולל מע"מ**.
החוזה המקורי כלל ביצוע בינוי במסגרת פאושלית ופיתוח לפי מדידה. סוכם עם הקבלן על ביצוע עבודות הבינוי והפיתוח בחוזה **פאושלי**.
הגדלת התשלום הינה בטווח התב"ר הקיים המאושר.

סכום החוזה לאחר ההגדלה הינו 1,527,834 ₪ **לא כולל מע"מ**. כמו כן, הוארך משך הביצוע בחודשיים ועד לתאריך **15.04.14** כפיצוי בגין פרק זמן הפסקת העבודות ע"י המועצה.

סכום החוזה הינו סופי ולא ישולמו תשלומים מעבר לסכום זה אלא באישור מראש ובכתב של שלושת מורשי החתימה: ראש המועצה, גזבר המועצה וחשב מלווה.

סיכם כלהלן:

1. המועצה תשלם תוספת של 100,000 ₪, לא כולל מע"מ.
2. החוזה כולו יבוצע במסגרת פאושלית.
3. הקבלן יחל בעבודתו לאלתר.

7.2.4 בתאריך 21.11.13 החתימה המועצה את הזוכה בהרחבת היקף החוזה הפאושלי (עבור עבודות הבניה והפיתוח) בתוספת כספית ראשונה של – 100,000 ₪ (לפני מע"מ) בשל הצורך בביצוע עבודות בשעות אחה"צ החל מהשעה 16:00 כמו כן, נקבע בתוספת, כי מועד סיום הפרויקט יוארך בכ-ארבעה חודשים ל - 15.5.14 כפיצוי על פרק הזמן שבו הופסקה העבודה ע"י המועצה בשל תלונות של דיירי הסביבה הקרובה ושל הורי גן הילדים המהווה קומת בסיס למבנה שבנדון.

7.2.5 בהתאם לפרוטוקול ישיבה של נציגי המועצה עם הקבלן במהלך חודש אוקטובר 2014, אושרה תוספת כספית שניה של כ – 39,000 ₪ עבור עבודות נוספות הנדרשות לצורך קבלת טופס אכלוס (טופס 4). התוספת הנ"ל, לא אושרה כדין על ידי יועמ"ש המועצה.

7.2.6 בהתאם למסמך ו' – "תנאים מיוחדים (השלמה) לחוזה ההתקשרות" והמהווה חלק בלתי נפרד ממסמכי המכרז, נקבע בין היתר כי הקבלן לא יהא זכאי לכל תוספת או פיצויים בגין : תגבור הציוד, תגבור כוח אדם, עבודות שעות נוספות בלילות ובימי מנוחה וכד' ורואים את הקבלן כמי שלקח בחשבון בעת הגשת הצעתו את כל הדרוש כדי לעמוד בלוח הזמנים.

מבט על קטע רלבנטי ממסמך ו' – סעיף "תגבור קצב העבודה":

28. **<u>תגבור קצב העבודה</u>**

יחליט המפקח כי התפוקה אינה מספיקה כדי לעמוד בלוח הזמנים, הוא יוכל ע"י הוראה בכתב להורות לקבלן להגביר קצב ביצוע העבודה ע"י:

- הבאת ציוד נוסף בכמות וסוגים לפי קביעת המפקח.
- הגדלת כמות העובדים לסוגיהם השונים.
- עבודה בלילות וימי מנוחה, כפוף לסעיף 00.15 לעיל, ולעשות כל דבר שהתנאים יחייבו כדי למנוע חריגה הזמנים המוקצבים.

רואים את הקבלן כמי שלקח בחשבון בעת הגשת הצעתו את כל הדרוש כדי לעמוד בלוח הזמנים, לרבות האמור לעיל, הקבלן לא יהיה זכאי לכל תוספת או פיצויים בגין: תגבור הציוד, תגבור כוח אדם, עבודת שעות נוספות בלילות ובימי מנוחה וכיו"ב.

במקרה של צורך בעבודה של שעות נוספות, שעות לילה ובימי מנוחה, יהיה על הקבלן לפעול בהתאם ועפ"י הנחיות המפקח.

<u>מסקנות</u>

לאור האמור לעיל, עולה השאלה מדוע המועצה מקבלת החלטות המיטיבות עם הקבלן כדלהלן:

1. ההחלטה כי גם עבודות הפיתוח יהיו על בסיס חוזה פאושלי ולא על פי מדידה לאחר ביצוע (כפי שנקבע מלכתחילה).

הנחת היסוד היא כי הקבלן הינו בעל ניסיון ולכן יודע לתמחר עבודות טוב יותר מהמועצה, וכיוון שהסכים לשינוי הנ"ל אז ברור כי אינו מפסיד ואולי אף יצא נשכר מן המהלך.

2. ההחלטה כי הקבלן יהא זכאי לתוספת של 100,000 ₪ (7% מסה"כ היקף חוזה מקורי) עבור עבודות לילה (עבודות בשעות אחה"צ החל מהשעה 16:00). וזאת בסתירה לאמור בס"ק 7.2.6. לעיל.

3. החלטת תוספת שניה בסך של 39,000 ₪ ללא אישור יועמ"ש כדין.

4. נדגיש, כי לא נמצאו אישורים מטעם היועמ"ש לכל השינויים והתוספות האמורות לעיל וזאת בניגוד להוראת התוספת הרביעית בצו המועצות המקומיות (א').

7.2.7 בתאריך 7.7.13, נמסר צו התחלת עבודה לזוכה ובו הוראה להתחיל בביצוע עבודות הבניה ולסיימן בתוך פרק זמן של 6 חודשים מיום קבלת הצו, דהיינו, דרישה לסיום הפרויקט בתחילת ינואר 2014, כנדרש בהוראות החוזה.

7.2.8 מעיון בפרוטוקול הישיבה של מהנדסת המועצה עם הקבלן בתאריך ה – 3.7.13 נמצאו הליקויים הבאים:

7.2.8.1 הקבלן התחייב לגמר ביצוע העבודות עד לתאריך ה – 10.2.14 על בסיס לו"ז שהוכן. לאור האמור בס"ק 7.2.8 לעיל עולה כי, כבר בשלב קביעת לוחות הזמנים קיימת חריגה של כחודש ימים במועד הצפוי לסיום הפרויקט, מבלי שנדרש מהקבלן פיצוי בגין איחור כאמור ובניגוד לנקוב בהסכם ההתקשרות המקורי.

7.2.8.2 מנהל הפרויקט המקורי לא נכח בישיבה הנ"ל ואף לא הופיע ברשימת מקבלי העתק הפרוטוקול, כאשר בפועל כבר מונה כמפקח על הפרויקט ואף הוגדר ככזה במסמכי המכרז.

<u>מסקנה</u>

עובר תחילת העבודות על ידי הקבלן, אישרה מחלקת ההנדסה חריגה ממועד סיום הפרויקט שנקבע בהסכם ההתקשרות עם הקבלן. בפועל וכפי שיובא להלן, הקבלן מסר את הפרויקט <u>באיחור של שנתיים וחודשיים!</u>

<u>המלצות:</u>

1. יש לוודא כי לוחות הזמנים לביצוע עבודות הבניה בפרויקטים המתבצעים על ידי מחלקת הנדסה יהיו תואמים להנחיות בחוזה ההעסקה.

2. **יש להקפיד על מעורבות מלאה של מנהל הפרויקט לאורך הפרויקט החל משלב המכרז, כולל נוכחות פיסית בישיבות בהם יהא נוכח הקבלן.**

3. **יש לברר מול הגורמים הרלבנטיים במועצה מדוע נתקבלו ההחלטות לשינוי בסיס ההתקשרות עם הקבלן בהתייחס לעבודות הפיתוח והגדלת היקף החוזה, באופן המיטיב עם הקבלן וללא אישור יועמ"ש ובניגוד להוראת התוספת הרביעית בצו המועצות המקומיות (א').**

7.3 <u>שלב ניהול הפרויקט (פיקוח)</u>

<u>תקן לביקורת</u>

על מנת להבטיח את הצלחת בניית הפרויקט, נדרשת המועצה לוודא כי ניהולו וביצועו מתבצעים באופן מקצועי ויסודי על כל שלביו פרטיו ומרכיביו. לפיכך, תקנות התכנון והבניה (פיקוח עליון על הבניה), התשנ"ב- 1992, מחייבים קיום פיקוח עליון מתחילת ביצוע עבודות הבניה ועד להשלמתן והוצאות תעודת גמר למבנה.

<u>להלן לשון התקנות:</u>

"2. (א) מורשה להיתר, מתכנן שלד הבנין או מומחה לדבר בתחום שהוא תכנן, חייבים בקיום פיקוח עליון, כל אחד בתחומו, לפי סעיף 158כז לחוק, וכן חייבים בפיקוח עליון כל אחד מהמנויים לעיל ועורכי בקשה להיתר, לגבי הבניה כפי שפורטה במסמכי הבקשה להיתר, אף אם היתר לבניה ניתן שלא לפי פרק ה'3 לחוק.

(ב) אין בחובת קיום פיקוח עליון לפי תקנות אלה כדי לגרוע מחובת הביקורת על הבניה בידי האחראים לה לפי תקנות התכנון.

3. משך הפיקוח העליון יהיה מתחילת ביצוע עבודות הבניה ועד להשלמתן והוצאת תעודת גמר למבנה; לענין זה, "תחילת ביצוע עבודות הבניה" – סימון המיתווה באתר הבניה או נטילת דגימות קרקע מאתר הבניה או ביצוע עבודות עפר, לפי המוקדם."

<u>ממצאי הביקורת</u>

7.3.1 במסגרת פרסום המכרז במהלך אפריל 2013 הוגדרה חברת א.ה. בע"מ כחברה המפקחת על הפרויקט.

7.3.2 כפי שצוין מעלה, בתאריך ה – 23.6.13, ועדת המכרזים בנוכחותו של נציג מטעם חברת א. ה.,, מר י.ד.,, אשרה את חברת מ.י.ד.ר פסגות יזום בניה ופיתוח בע"מ כמציע הזוכה במכרז.

7.3.3 למחרת, בתאריך ה – 24.6.13, מר י.ד. שלח מכתב לראש המועצה ולמזכיר המועצה בבקשה למנות מפקח אחר במקומו לפרויקט שבנדון בטענה כי לבעלי החברה הזוכה הייתה דירה בשכנות לדירתו ובאופן עקיף התקיים ביניהם קשר עסקי בעבר.

מבט על המכתב של מנהל הפרויקט המקורי:

יום שני 24 יוני 2013
טיפת חלב מבשרת - תיעוד ג על השמטת עשרוטו
עמוד 1 מתוך 1
2:00

לכבוד
מר [redacted]
ראש המועצה המקומית
מבשרת ציון

לכבוד
מר [redacted]
מזכיר המועצה
מבשרת ציון

שלום רב,

הנושא: תחנה לבריאות המשפחה מבשרת ציון (טיפת חלב) - מיקום

החברה שזכתה במכרז היא מ.י.ד.ר פסגות, יזום בניה ופיתוח בע"מ שבעלית הוא [redacted]

היות [redacted] דירה בשכנות לדירה שלי ובאופן עקיף הוא היה (בעבר הרחוק) קשור לעסקי.

בנסיבות העניין לא אוכל לפקח על עבודתו.

אבקש לציין שבפרויקט זה הפסדנו מאות אחוזים, ביצענו את השלבים עד כה מספר פעמים והשקענו תשומות עבודה חסרות תקדים לפרויקט בהיקף כזה – חכל כתנך מחויבות ליעוב, למועצה ולראשה.

אבקש למנות מפקח אחר כדי שנעביר אליו את תחומר שבידינו.

בכבוד רב,
[redacted]
מהנדס

7.3.4 למחרת, בתאריך ה – 25.6.13, המועצה שלחה מכתב למר י.ד במסגרתו הודיעה כי היא אינה מוותרת על שירותיו לניהול ופיקוח על הפרויקט בטענה כי היענות חיובית לבקשתו בשלב הנוכחי תגרום נזק למועצה.

מבט על המכתב של המועצה:

מועצה מקומית מבשרת- ציון
THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERET ZION
מזכירות המועצה

25 יוני 2013

לכבוד
מר [redacted]

שלום רב,

הנדון: תחנה לבריאות המשפחה (טיפת חלב) – פיקוח
סימוכין: מכתבך מתאריך 24/6/13

1. המועצה פעלה עד כה בהתאם להמלצותיך לתוצאת הפרויקט למכרז פומבי ולא באמצעות משכ"ל, לו"ו ביצועי, הערכות מחיר וכדי.
2. בשלב זה של התחליך ולאור הזמן הדחוק שעומד לרשותנו לתחילת ביצוע העבודות וגמר השלד, העברת האחריות לגורם פיקוח אחר יגרום נזק למועצה בהכנות ובהערכות להקמת טיפת חלב ולהכנות לצורך הפעול גני הילדים.
3. לאור הנ"ל המועצה מודיעה בזאת כי אינה מוותרת על שרותך לניהול ופיקוח על הפרויקט.

בכבוד רב,
[redacted]
מזכיר המועצה

העתק: [redacted] – ראש המועצה
[redacted] – מהנדסת המועצה

7.3.5 בתאריך ה – 4.2.14, מר י.ד שלח הודעה בדואר אלקטרוני למחלקת ההנדסה ובה הודיע שהושגה הסכמה עם המועצה כי ניהול הפרויקט עבר למשרד אחר ושאין ולא תהיינה תביעות או דרישות האחד כלפי השני בכל עניין הקשור לפרויקט הנ"ל.

7.3.6 לאור האמור לעיל עולות השאלות הבאות:

7.3.6.1 מדוע מר י.ד לא מצא לנכון להצהיר על החשש לניגוד העניינים ואף לפגיעה ביכולתו לנהל ולפקח על הפרויקט כבר בשלב קבלת ההצעות?

7.3.6.2 איך יתכן שהמועצה מקבלת החלטה מהירה להמשיך ולהעסיק את מר י.ד וזאת ללא התייעצות עם יועמ"ש המועצה לבחינת הסוגיה הרגישה?
יחד עם זאת נדגיש כי, מבדיקת כל החשבונות עולה שבפועל הן אושרו ע"י חברת הפיקוח המחליפה "י.מ ניהול ופיקוח בע"מ" בלבד.

7.3.7 מסקירת יומני העבודה (ר' התייחסות הביקורת בפרק 7.5.) לתקופה המדווחת, נמצא כי ב-9 יומני עבודה (מתוך 32) חסרה התייחסות המפקח.

7.3.8 מסקירת החומר, לא נמצאו התכתבויות בין מנהל הפרויקט (מפקח) לקבלן המבצע. כמו כן לא נמצא תיעוד לסכומי ישיבות ברמה שבועית (שבאחריות מנהל פרויקט) אשר כוללים התייחסות בדר"כ אל הבאים: סטטוס הפרויקט, הצורך בעדכון לו"ז, איכות הביצוע וכד'.

<u>מסקנה</u>

בחירת החברה הזוכה והתהליך המכרזי, לוו על ידי מפקח, המועסק בחברה שנבחרה מטעם המועצה, כאשר לאחר אישור הזוכה כאמור, הצהיר המפקח כי הוא מנוע מלהמשיך בעבודות הפיקוח על הפרויקט, בשל חשש לניגוד עניינים. חרף זאת, המשיכה המועצה להעסיקו כ- 8 חודשים נוספים לאחר מתן הודעתו ומבלי שקיבלה חוו"ד או אישור מיועמ"ש המועצה.

<u>המלצות:</u>

1. **הביקורת ממליצה לברר מול הגורמים הרלבנטיים במועצה את מכלול השאלות העולות מפרק "שלב ניהול הפרויקט", ככול הניתן.**
2. **יש להקפיד שמנהל הפרויקט בכל פרויקט מתנהל על ידי מחלקת הנדסה יערוך סיכומי ישיבות שבועיות לצורך תיעוד הליך הפיקוח.**

7.4 שלב הביצוע

תקן לביקורת

סעיף 4 לתקנות התכנון והבניה (פיקוח עליון על הבניה), תשנ"ב – 1992 קובע כי:

" 4. הפיקוח העליון יכלול פעולות אלה:

(1) בקרה להבטחת התאמת ביצוע הבניה באתר למסמכי ההיתר על נספחיו, ובכללה התאמה לתכניות הקונסטרוקציה ולתכנית הסידורים הסניטריים;

(2) הדרכה ומתן הנחיות לאחראי על הבקורת בתחום שעליו הוא אחראי, לאחראי לביצוע השלד, לקבלן הראשי, למנהל העבודה או למנהלי העבודה בכל הנוגע לאמור בפסקה (1);

(3) מעקב אחר בדיקות מעבדה מאושרת הנדרשות לפי כל דין שיועברו אליו בידי הקבלן הראשי או בהוראתו;

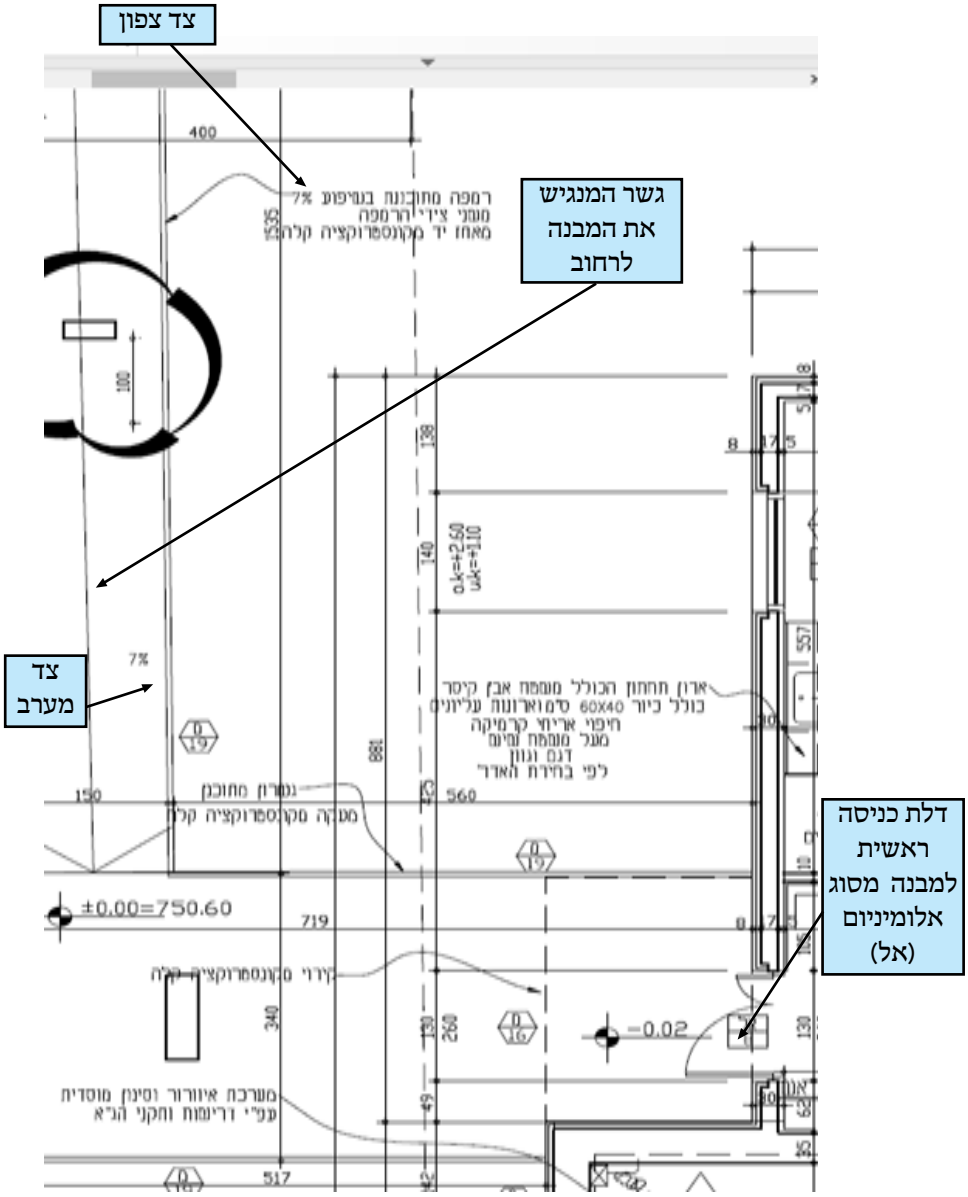
(4) אישור גמר חלקי או מלא של עבודות הבניה לצורך בקשה לחיבור לרשתות החשמל, המים והטלפון ולצורך הוצאת תעודת גמר; האמור בפסקה זו יחול לגבי עורך בקשה ראשי ומתכנן שלד הבנין, ואולם רשאי עורך הבקשה הראשי להתנות מתן אישורו בחתימת עורכי בקשה אחרים לגבי ביצוע הפיקוח העליון, כל אחד בתחומו."

ממצאי הביקורת

7.4.1 בתאריך ה - 18.4.16 הביקורת ביצעה סיור ותיעדה את מצב המבנה וסביבתו בנוכחות נציג מטעם מחלקת ההנדסה.

7.4.2 מהשוואה שערכנו בין תכנית הבניה המאושרת לביצוע למצב המבנה בפועל, נמצאו הליקויים הבאים:

7.4.2.1 קטע מתכנית הבניה המאושרת לביצוע – **מבט על חלקו הצפוני מערבי של המבנה:**



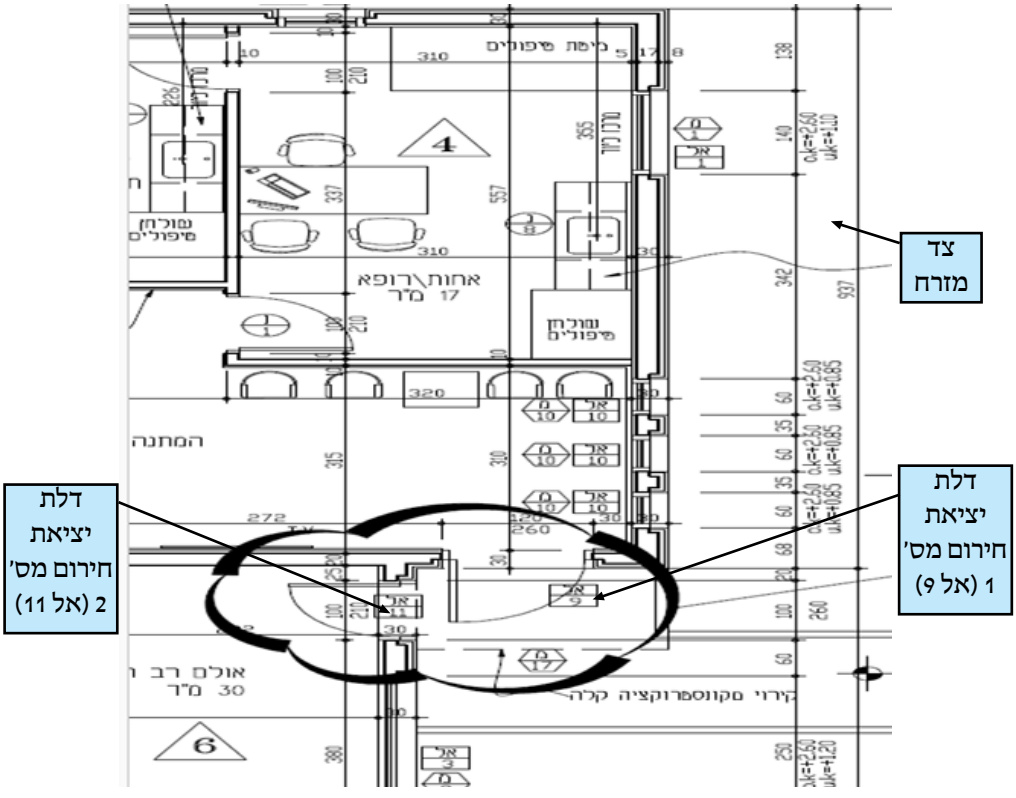
כפי שניתן לראות, דלת הכניסה הראשית למבנה אמורה להיות מסוג אלומיניום.

7.4.2.2 מבט על דלת הכניסה הראשית למבנה – סוג פלדלת:



כפי שניתן לראות מהתמונה לעיל, דלת הכניסה הראשית שהותקנה למבנה בפועל הינה מסוג פלדלת ולא אלומיניום כפי שאושר לביצוע.

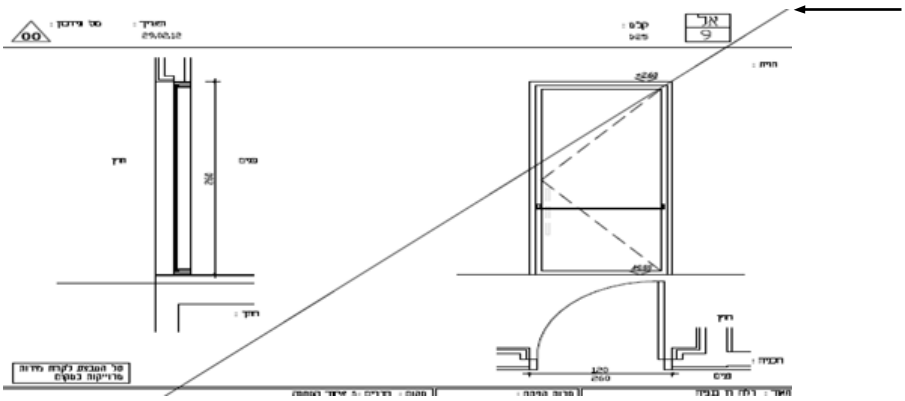
7.4.2.3 קטע מתכנית הבניה המאושרת לביצוע – **מבט על חלקו המזרחי של המבנה:**



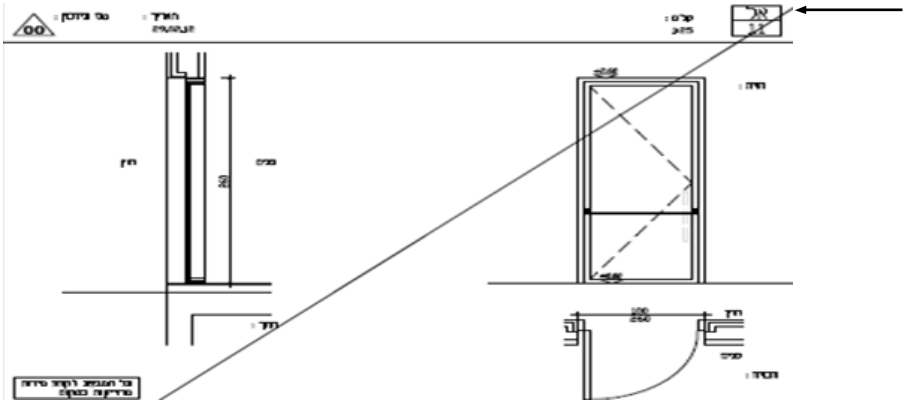
כפי שניתן לראות, בחלקו המזרחי של המבנה תוכננו 2 דלתות ליציאות חירום.

7.4.2.4 שינויים שבוצעו בתכנית הבניה תוך ביצוע עבודות הבניה.

7.4.2.4.1 מבט על ביטול (קו אלכסוני) של דלת יציאת חירום מס' 1:



7.4.2.4.2 מבט על ביטול (קו אלכסוני) של דלת יציאת חירום מס' 2:



כפי שניתן לראות, תוך ביצוע העבודות הוחלט לבטל את 2 דלתות יציאות החירום שתוכננו.

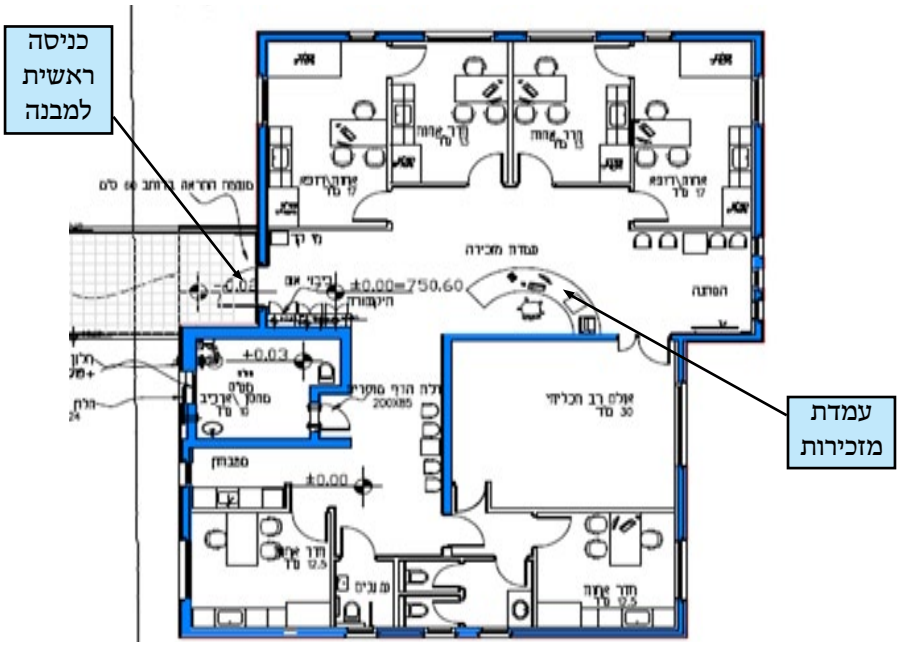
7.4.2.5 **מבט על חלק המבנה בו לפי תכנית הבניה המאושרת לביצוע היו צריכים להתקין 2 דלתות ליציאות חירום:**



כפי שניתן לראות מהתמונה לעיל, דלתות החירום לא הותקנו.

כאמור, הקבלן קבל את מלוא התמורה כפי שננקב בגוף החוזה ואף יותר (תוס' של 140,398 ₪) כאשר בפועל היה צריך לקזז את היקף החוזה בשווי עלויות העבודה והחומרים הנדרשים להתקנת דלתות החירום ובסך של 11,000 ₪.

7.4.2.6 **קטע מתכנית הבניה המאושרת לביצוע – מבט על עמדת מזכירות:**



כפי שניתן לראות, בסמוך לכניסה הראשית למבנה תוכננה עמדת מזכירות.

7.4.2.7 **מבט על חלק המבנה בו לפי תכנית הבניה המאושרת לביצוע הייתה צריכה להיות עמדת מזכירות:**



כפי שניתן לראות מהתמונה לעיל, עמדת המזכירות שתוכננה אינה קיימת.
כאמור, הקבלן קבל את מלוא התמורה כפי שננקב בגוף החוזה ואף יותר (תוס' של 140,398 ₪).

7.4.3 כפי שצוין מעלה (פרק התקשרות), במהלך חודש אוקטובר 2014 אושרה לקבלן תוספת של כ – 39,000 ₪ עבור ביצוע מס' עבודות נוספות הנדרשות לצורך קבלת טופס אכלוס (טופס 4).

7.4.3.1 מסקירת ההתכתבויות בין מנהל הפרויקט המחליף למול הקבלן נמצא כי אחת העבודות שנדרשו במסגרת התוספת הנ"ל הינה כיסויי צנרת (צנרת אויר של מערכות הביוב) בפח מגלוון וצבוע בתנור כולל התקנת פיגומים חיצוניים.

7.4.3.2 **מבט על חלק המבנה בו הותקנו צינורות האוויר:**



כפי שניתן לראות מהתמונה לעיל, צינורות האוויר של מערכת הביוב גלויים וללא כיסוי כלשהוא.

מסקנה

הביקורת העלתה מספר אי התאמות בין מפרט הסכם ההתקשרות המחויב בביצוע, לבין הביצוע בפועל, כאשר הלכה למעשה נמצא כי לכאורה שולמה לקבלן תמורה ביתר בסך כולל של כ- 34,000 ₪ בגין מרכיבים חסרים במבנה.

המלצות:

1. **יש לדרוש מהקבלן את תיקון הליקויים שנמצאו בעת סיור הביקורת וזאת ללא תמורה כלשהיא כדלהלן: החלפת והתקנת דלת כניסה ראשית מסוג אלומיניום, התקנת עמדת מזכירות, התקנת כיסויי צנרת אויר של מערכת הביוב. לחילופין יש לקזז מהחשבון הסופי עלויות ביצוע התיקונים הנ"ל על ידי המועצה בסכום כולל של כ – 25,000 ₪ בתוספת ריבית והצמדה.**
2. **יש לקזז מן החשבון הסופי עלויות עבודה וחומרים נדרשים להתקנת דלתות החירום ובסכום כולל של כ – 11,000 ₪ בתוספת ריבית והצמדה.**

7.5. שלב הדיווח – יומני עבודה

תקן לביקורת

סעיף 6 לתקנות התכנון והבניה פיקוח קובעות כי:

"הפיקוח העליון יבוצע באופן הבא:

(1) ייערכו ביקורים באתר הבניה של המבנה או של חלקים ממנו, בידי מבצעי הפיקוח העליון או בידי עובד מטעמם כאמור בפסקה (2); הביקורים כאמור ייערכו במספר ובמועדים הדרושים כדי לקיים את הפעולות הנדרשות לפי תקנות 4 ו-5, אולם לגבי עורך בקשה ראשי לא יפחת מספרם מהביקורים ומהשלבים שבהם הם נערכים בידי האחראי לביקורת לפי תקנות התכנון;

(2) מבצע הפיקוח העליון רשאי לייפות את כוחו של עובד מטעמו לערוך את הביקורים כאמור בתקנות אלה, ובלבד שהעובד הוא בעל הכישורים הנדרשים לפי כל דין לתחום העבודה שלגביו הוא עורך את הביקורים במקומו של מבצע הפיקוח העליון;

(3) ההנחיות במסגרת הפיקוח העליון הנמסרות למי מהאמורים בתקנה 4(2), יירשמו ביומן העבודה שמנהל הקבלן הראשי, וייחתמו בידי מבצע הפיקוח העליון

או מיופה כוחו; העתק מיומן העבודה, הכולל את ההנחיות כאמור, יישמר במשרדי מבצע הפיקוח העליון למשך עשר שנים לפחות; לא נוהל יומן עבודה, יימסרו כל ההנחיות, בכתב, לקבלן הראשי והעתק מהן יועבר למהנדס הועדה המקומית וכן יישמר במשרדי מבצע הפיקוח העליון;

(4) מבצע הפיקוח העליון ידווח לועדה המקומית כאמור בסעיפים 1.22 ו-5.04 בתוספת השניה לתקנות התכנון."

בהתאם להוראות החוזה בסעיף 2 – "ניהול היומן" בפרק א' – "כללי", הקבלן מתחייב לדווח על פעילותו באתר העבודה באמצעות יומני עבודה באופן הבא:

ניהול היומן
2.

(1) ביום התחלת העבודה יקבל הקבלן מהמפקח יומן עבודה. הקבלן יחזיק את היומן במקום העבודה וירשום בו מדי יום ביומו את הפרטים הבאים:

(א) מספרם של העובדים לשוגיהם המועסקים על ידו בביצוע העבודה.

(ב) כמויות החומרים למיניהם המובאים למקום העבודה או המוצאים ממנו.

(ג) כמויות החומרים שהושקעו על ידו בביצוע העבודה.

(ד) הציוד המכני המובא למקום העבודה והמוצא ממנו.

(ה) השימוש בציוד מכני בביצוע העבודה.

(ו) תנאי מזג האוויר השוררים במקום העבודה.

(ז) תקלות והפרעות בביצוע העבודה.

(ח) ההתקדמות בביצוע העבודה במשך היום.

(ט) הוראות שניתנו לקבלן על ידי המנהל או עיי המפקח, לרבות הוראות לעבודות נוספות ו/או לשינויים בביצוע העבודה.

(י) הערות המנהל או המפקח בדבר מהלך ביצוע העבודה.

(יא) כל דבר אחר שלדעת המפקח יש בו כדי לשקף את המצב השבדתי במהלך ביצוע העבודה.

(2) היומן ייחתם כל יום על ידי הקבלן.

(3) הקבלן או בא כוחו המוסמך רשאי להסתייג מכל פרט מהפרטים שירשמו על ידי המפקח תוך 7 ימים, על ידי רישום ביומן העבודה, **אולם רישומים אלה לא יחייבו את המזמין**, מלבד אם יבחר המומין, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לסמוך על אותם רישומים.

(4) לא הודיע הקבלן או בא כוחו המוסמך על הסתייגויות כאמור רואים אותם כאילו אישרו את נכונות הפרטים הרשומים ביומן ורישומים אלה ישמשו ראיה על העובדות הכלולות בהם.

<u>ממצאי הביקורת</u>

7.5.1 מעיון ב - 32 טפסי יומני עבודה שנדגמו באופן אקראי, נמצאו הליקויים הבאים:

7.5.1.1 כל הדיווחים בפועל נעשו על גבי טופס יומן עבודה בפורמט ולוגו של הקבלן ולא של המועצה.

7.5.1.2 התקופה המדווחת היא החל מ - 14.07.13 ועד ה - 21.08.13 כשבפועל הקבלן מסר את המבנה וסביבתו באופן סופי בתאריך ה – 15.3.16. דהיינו, חסר דיווח לפעילות עבור תקופה של 2 שנים ו-7 חודשים המהווים 95% מסך תקופת הביצוע. נעיר כי הדיווח הינו בעל חשיבות גבוהה ובמיוחד כשמדובר גם על ביצוע עבודות לילה (החל מנובמבר 2013 כפי שצוין מעלה).

7.5.1.3 בכל המקרים הקבלן לא פירט שעות העבודה היומיות לפי סוגי העובדים.

7.5.1.4 ב – 30 מקרים אין הערות לקבלן.

7.5.1.5 ב – 30 מקרים הקבלן לא פירט את הציוד המכני ולא את כמות וסוגי החומרים.

7.5.1.6 ב – 9 מקרים אין הערות למפקח.

7.5.1.7 ב – 5 מקרים הקבלן לא פירט את תנאי מזג האוויר.

7.5.1.8 ב – 3 מקרים חסרה חתימה של הקבלן.

7.5.1.9 מקרה אחד בו הקבלן לא פירט את סוגי העובדים.

<u>מסקנה</u>

חוסר בדיווח מצד הקבלן בנוגע ל-95% מתקופת פעילותו באתר העבודה ובמשך תקופה של שנתיים ושבעה חודשים, מונעת בהכרח את נתיב הבקרה והפיקוח מצד המועצה או מי מטעמה (המפקח) ואינה מאפשרת בקרה להבטחת התאמת ביצוע הבניה באתר העבודה למסמכי ההיתר/הסכם ההתקשרות ונספחיו, עמידה בלו"ז מתוכנן ואיכות טיב העבודות שבוצעו.

לא בכדי וכפי שנראה להלן, הפרויקט נמסר למעוצה באיחור מהותי של שנתיים וחודשיים!

<u>המלצה</u>

יש להקפיד שהקבלן ימלא יומני עבודה תוך תשומת לב כי: היומנים יהיו בפורמט

ולוגו של המועצה, הדיווח יהא עבור כל תקופת הביצוע ועד למועד מסירה סופית של הפרויקט למועצה, יש מילוי של כל הפרטים הנדרשים בטופס הדיווח, קיימת חתימה של הגורמים הרלבנטיים, כנדרש עפ"י חוזה ההעסקה.

7.6 שלב מסירת העבודות (בניה ופיתוח)

רקע

7.6.1 בתאריך ה – 22.1.14 הופק פרוטוקול מטעם מנהל הפרויקט המחליף ובו ריכוז סה"כ העבודות שהושלמו וסה"כ העבודות שבהליך ביצוע, כפי שעלו בישיבת מועצה פנימית בהשתתפות נציגי מחלקת הנדסה ומזכירות המועצה. נמצא כי בסה"כ נותרו 10 משימות לביצוע תוך ציון שגמר העבודות והתחלת מסירות יבוצע עד 15.2.14.

7.6.2 בתאריך ה – 9.2.14 הופץ דואר אלקטרוני מטעם מנהל הפרויקט המחליף למחלקת ההנדסה ומזכירות המועצה ובו ריכוז סה"כ העבודות שהושלמו וסה"כ העבודות שבהליך ביצוע תוך ציון כי קיים עיכוב קל בלו"ז הנובע משינויים מבעלי המקצוע השונים. נמצא כי כלל המשימות שנותרו לביצוע כבר נדונו במסגרת הפרוטוקול מס"ק 4.6.1. לעיל כאשר עבודת התקנה של לוח החשמל הינה המשימה האחרונה שנמסרה לביצוע עד ליום ה – 20.2.14.

במסגרת הדיוור, מנהל הפרויקט המחליף ציין שבמהלך עבודות הבניה התגלה כי בתחום המדרכה הציבורית הונח צינור גז על ידי חברת אמישראגז ללא כיסוי כלל (מכוסה רק בשכבת אספלט) כאשר חברת הגז דורשת מהקבלן לבצע את הנמכת קו הגז. מנהל הפרויקט המחליף ביקש את עזרת המועצה תוך הדגשה כי נכון למועד הדיווח המצב נותר בעינו וחס וחלילה אסון הוא רק עניין של זמן.

לדעת הביקורת, אירועים כדוגמת גילוי אקראי של צינור הגז (ולא כצעד מתוכנן) יכולים לעכב באופן משמעותי את ביצוע הפרויקט.

7.6.3 בתאריך ה – 5.1.15 הופק מכתב מטעם מנהל פרויקט המחליף לקבלן ובו ריכוז סה"כ המשימות שנותרו לביצוע עקב סיור שנערך באתר העבודה בתאריך ה – 29.12.14 בהשתתפות הקבלן, נציגים מטעם מחלקת ההנדסה ומשרד הבריאות. נמצא כי בסה"כ נותרו 30 משימות לביצוע תוך ציון כי השלמת כלל המשימות תבוצע עד 15.1.15.

7.6.4 בתאריך ה- 17.6.15 נתקבל טופס אכלוס (4).

7.6.5 בתאריך ה – 2.7.15 הופק פרוטוקול מטעם מנהל הפרויקט המחליף ובו ריכוז הליקויים שנמצאו לאחר סיור בדק שנערך באתר העבודה בתאריך הנ"ל בהשתתפות נציגת מחלקת ההנדסה, מנהלת תחנת טיפת חלב מנהל הפרויקט המחליף. נמצא כי בסה"כ נותרו 17 ליקויים לתיקון תוך ציון כי התחנה אוכלסה ובשלבי התארגנות לקראת פתיחה.

7.6.6 בתאריך ה – 15.3.16 הופק פרוטוקול מטעם מנהל הפרויקט המחליף לתיעוד סיור מסירה סופית לעבודות הבניה והפיתוח שנערך באתר העבודה בתאריך הנ"ל בהשתתפות מהנדס המועצה, יועמ"ש המועצה, קבלן מנהל הפרויקט המחליף. נמצא כי בסה"כ קיים ליקוי קל של חדירת מים והקבלן התחייב לתקן באופן מיידי.

7.6.7 מבדיקת החומר הרלבנטי עולה, כי לתחנת טיפת חלב לא קיים תיק מתקן (תיק מבנה) אשר אמור להכיל בין השאר גם את הבאים: כל האישורים לבדיקות בעלי המקצוע של כלל המערכות הקיימות במבנה, AS MADE של המבנה, AS MADE של מערכות גלויות ונסתרות, תעודות אחריות לציוד, רשימת ציוד עם פרטי זיהוי וכד' וזאת בניגוד להוראת מסמך ו' – תנאים מיוחדים (השלמה) לחוזה ההתקשרות כי הקבלן מתחייב בין היתר גם להגיש תיק מתקן עם סיום בניית המבנה. לדעת הביקורת, אי קיומו של תיק מתקן יקשה על ביצוע תחזוקה כללית ונאותה של המבנה באופן השוטף.

<u>תקן לביקורת</u>

מסירת הפרויקט אמורה להתבצע בהתאם ללוחות זמנים שנקבעו מראש בהסכם ההתקשרות ו/או בהתאם להסכמות הצדדים ככול שקיימות במהלך ביצועו. הקבלן המבצע אחראי על הכנת תוך מסירה של הפרויקט ולמוסרו למחלקת ההנדסה במועצה או מי מטעמה, אשר אמונים על בדיקתו ועל מתן המלצתם למסירת הפרויקט למזמין.

<u>ממצאי הביקורת</u>

7.6.8 <u>מהאמור לעיל, עולים ממצאים הבאים:</u>

7.6.8.1 בהתאם לדרישה בחוזה (ר' פרק התקשרות) הזוכה התחייבה למסור את הפרויקט במהלך ינואר 2014. מהסקירה הכרונולוגית דלעיל עולה כי, המסירה הסופית של כלל העבודות (בניה ופיתוח) ארעה במהלך חודש מרץ 2016.
כפי שצוין לעיל , מועד סיום הפרויקט המקורי הוארך בכארבעה חודשים בלבד (לחודש מאי 2014) כפיצוי בגין פרק זמן הפסקת העבודה ע"י המועצה, דהיינו, בנטו קיים פיגור מצד הקבלן של 22 חודשים ממועד המסירה החלופי שסוכם לא כולל 4 חודשי הארכה שאושרו.
בהתאם לחוזה (פרק יג' - תרופות), נקבע כי בגין כל יום איחור ממועד המסירה, הקבלן יפצה את המזמינה בסך של 0.1% (פרומיל, 1/1000) משכר החוזה כאשר איחור של עד 60 ימים לא יחושב בפיצויים המוסכמים.
בהתאם לאמור לעיל, הקבלן אמור לפצות את המועצה בכ – 917 אלפי ₪ בהתאם לחישוב כדלקמן:
22-2 = 20 חודשים = 600 ימים - סה"כ תקופת הפיגור לחיוב.
(1,527,834 ₪ * 0.001) = 1,528 ₪ - סה"כ גובה הפיצוי ליום פיגור.
600 * 1,528 ₪ = **<u>916,800 ₪ - סה"כ גובה הפיצוי.</u>**
מעיון בחומר ובחשבונות החלקיים והסופיים עולה כי הקבלן כלל לא פיצה את המועצה.

7.6.8.2 בנוסף, נראה שהקבלן לא תמיד נוכח בישיבות סטטוס במועצה, בסיורים באתר וכד'.

7.6.8.3 להערכתנו, תקופת הפיגור של 22 החודשים מצד הקבלן ומידת מעורבותו המועטה, נובעות ממנגנון תשלומים לקוי - מסמך יב' לחוזה – "סדר תשלומים" ומחוסר בקרה ופיקוח נאותים אחר פעולותיו. ר' הסבר והמלצה בנושא בפרק "שלב התחשבנות".

<u>מסקנות</u>

1. הביקורת רואה בחומרה את חוסר הבקרה והפיקוח מצד הגורמים במועצה ו/או מי מטעמם האמונים על הפרויקט וביצועו, דבר אשר הביא בהכרח למסירת הפרויקט באיחור מהותי של כ-27 חודשים ממועד המסירה המקורי המיועד ו-22 חודשים ממועד המסירה שנקבע בהסכמת הצדדים מאוחר יותר.
2. חרף האיחור המהותי כאמור, המועצה לא דרשה ולא קיבלה כל פיצוי הולם וכפי המגיע לה כנקוב בחוזה ההתקשרות ובסך של 916,800 ₪.

<u>המלצות:</u>

1. **נדרש לברר מדוע הקבלן לא פיצה את המועצה בסכום כולל של כ – 917 אלפי ₪ בשל איחור של 22 חודשים במסירת המבנה (לא כולל 4 חודשי הארכה שאושרו), כנדרש בחוזה. מחלקת הנדסה תפעל לקבלת הפיצוי המגיע למועצה בהתאם לתוצאות הבירור כאמור.**
2. **יש לדרוש מהקבלן להמציא תיק מתקן כנדרש בחוזה ובאחריות המזמינה לעדכן מעת לעת את התיק לשם השגת תחזוקה נאותה ורציפה של המבנה והציוד הנלווה לו.**
3. **מומלץ כי כבר בשלב התכנון המועצה תבדוק את מכלול התשתיות התת קרקעיות הגובלות עם אתר העבודה והשפעתם האפשרית על הפרויקט בכדי לקבוע לו"ז ותקציב בהתאם.**

7.7 <u>שלב התחשבנות</u>

<u>תקן לביקורת</u>

בהתאם להוראות החוזה בסעיף 64 – "שכר החוזה וסדר התשלומים" בפרק י"א – "תשלומים" נקבע בין היתר כי שכר החוזה ישולם בהתאם לסדר התשלומים במסמך י"ב כדלהלן:

מסמך יב'
סדר תשלומים

תחנה לבריאות המשפחה (טיפת חלב) ברחוב השלום, מבשרת – מכרז מס' 2/2013

חשבון מס'	תאור	% לתשלום *	הערות
(1)	גמר עבודות השלד	25%	עבודות הכנה , בטון, ברזל, בלוקים, גשרון
(2)	גמר ציפוי אבן	5%	חיפוי אבן, כוחלה
(3)	גמר טיח וריצוף	15%	ריצוף, טיח, איטום, צנרת (חשמל, תברואה, מיזוג אויר)
(4)	גמר אלומיניום ורכיבים מתועשים בבנין	15%	אלומיניום, גבס, תקרות אקוסטיות
(5)	גמר עבודות אינסטלציה, חשמל, מיזוג אויר, צבע	15%	כלים סניטרים, לוחות חשמל ואביזרים, ציוד מיזוג אויר, צביעה
(6)	גמר עבודות נגרות ומסגרות	10%	נגרות, מסגרות
(7)	גמר עבודות בפנים	5%	
(8)	גמר עבודות פיתוח ותשתיות	10%	
	סה"כ	100%	

הערה:
האחוז לתשלום הוא משכר החוזה (שכולל עבודות למדידה).

כפי שניתן לראות מהטבלה לעיל, גובה ומועד התשלום נגזרים בהתאם לשלבי הבניה שהוגדרו כאבני דרך, כאשר כל שלב מהווה אחוז ביצוע מסך הפרויקט.

ממצאי הביקורת

7.7.1 הביקורת ערכה השוואה בין סדר התשלומים בפועל למול סדר התשלומים כפי שהוגדר בחוזה בס"ק 7.7.1. לעיל ובשיעור המצטבר מסך הפרויקט כדלהלן:

מס"ד התשלום	אחוז ביצוע מצטבר /שיעור התשלום במצטבר מסך הפרויקט כפי שהיה צ"ל (חוזה)	אחוז ביצוע מצטבר /שיעור התשלום במצטבר מסך הפרויקט כפי שהיה בפועל
.1	25%	14%
.2	30%	30%
.3	45%	48%
.4	60%	66%
.5	75%	90%
.6	85%	95%
.7	90%	100%
.8	100%	---

כפי שניתן לראות מהטבלה לעיל, התשלומים בפועל (למעט תשלום מס' 2) בוצעו שלא בהתאם להוראות החוזה הן מבחינת מספר התשלומים והן מבחינת אחוזי הביצוע המצטברים.

7.7.2 מהאמור לעיל, עולות השאלות הבאות:

7.7.2.1 כיצד ארע שמנהל הפרויקט המחליף אישר תשלומים שלא בהתאם להוראות החוזה?

7.7.2.2 כיצד ארע שמחלקת ההנדסה המלווה את הפרויקט כפיקוח עליון אישרה תשלומים שלא בהתאם להוראות החוזה?

7.7.3 מבדיקתנו את סדר התשלומים כפי שנקבע, נראה שהוא לקוי באופן שאינו משיג את המטרה – העמדת שירותי רווחה קהילתיים לתושבי המועצה במינימום זמן ובמינימום עלויות ובמקסימום איכות.
להלן סדר תשלומים המוצע על ידי הביקורת עבור פרויקט כגון נשוא הביקורת דנן:

מס"ד השלב	אחוז ביצוע מצטבר /שיעור התשלום במצטבר מסך הפרויקט	תנאים הכרחיים לתשלום
.1	25%	<u>המצאת הבאים:</u> חוזה חתום, צו התחלת עבודה, כל המסמכים והאישורים שהקבלן התחייב במסגרת החוזה ובטרם התחלת העבודות בשטח, לו"ז לביצוע. העמדת ערבות בנקאית לשלב הביצוע, הוכחת אחוז הביצוע באמצעות תמונות מהשטח.
.2	50%	גמר עבודות השלד, הוכחת אחוז ביצוע באמצעות תמונות מהשטח.
.3	80%	גמר עבודות: טיח, חיפוי אבן, חיפוי קירות פנים וריצוף פנים, הוכחת אחוז ביצוע באמצעות תמונות מהשטח.
.4	90%	<u>המצאת הבאים:</u> אישור מסירת המבנה מהקבלן למזמינה, טופס אכלוס (4). הוכחת אחוז ביצוע באמצעות תמונות מהשטח.
.5	100%	הגשת כלל התכניות, הצהרה על חיסול תביעות, הוכחת אחוז ביצוע באמצעות תמונות מהשטח, העמדת ערבות בנקאית לתקופת הבדק.

כפי שניתן לראות מהטבלה לעיל, בהשוואה למנגנון הקיים, הקבלן נדרש לאורך הפרויקט לסדרת פעולות שיש ביכולתן להבטיח מסירת הפרויקט במסגרת הזמן והתקציב שהוגדרו.

נדגיש כי ביצוע השלב הרביעי הוא קריטי ביותר. מבחינת המזמינה, היא תוכל לאכלס את המבנה ולהתארגן לפתיחה רשמית אף אם נותרו ליקויים זניחים. מבחינת הקבלן, כדאי כלכלית שימסור את המבנה ובאופן שמותר לאכלס כיוון שהמעבר מ-80% ל - 90% מהיקף החוזה, משמעו מעבר מהפסד/נקודת איזון לרווח.

בהתאם למנגנון הקיים אין כל מניעה כי הקבלן יקבל 100% מהיקף החוזה וזאת ללא מסירת המבנה ללא המצאת טופס אכלוס ואף ללא הוכחת ביצוע.

אכן, מבדיקת החשבונות נמצא כי, בפועל הקבלן קבל במצטבר 95% מהיקף החוזה כבר במהלך חודש אפריל 2014 (תשלום מס' 6 מתוך 7 תשלומים בסה"כ), כחודש לפני מועד מסירת הפרויקט המעודכן והסופי, כ-14 חודשים לפני קבלת טופס אכלוס. **וכ- 25 חודשים טרם מסירת הפרויקט <u>למועצה !</u>**

לדעת הביקורת, כאשר הקבלן כבר השיג את רוב התמורה ונמצא בנקודת רווח, לא קיים אצלו תמריץ לסיים את הפרויקט במועד כפי שעולה מפרק "שלב מסירת העבודות".

עולה השאלה, כיצד יתכן שאף לא אחד ממנהלי הפרויקט (המקורי והמחליף) לא נתן את הדעת לאמור לעיל?

7.7.4 מבדיקת החשבון הסופי לתשלום (תשלום מס' 7) נמצא כי הקבלן קבל תוספת עבור לוחות חשמל בסך 6,500 ₪ (לפני מע"מ). מסקירת החומר לא נמצא פרוטוקול/נספח לחוזה מקורי המאשר את תוספת הנ"ל.

<u>מסקנות</u>

1. הביקורת מעירה כי תשלום מצטבר בשיעור של 95% בעת ביצוע מצטבר בפועל בשיעור של 85% בלבד בטרם ניתן טופס אכלוס וטרם הגיע מועד המסירה המקורי, כאשר בפועל נמסר הפרויקט 25 חודשים לאחר התשלום הנ"ל, מעיד על התנהלות לקויה וניהול הפרויקט באופן שאינו מיטבי בלשון המעטה.

2. אישור התשלום המצטבר הגבוה בוצע עת הקבלן לא עמד בכל התחייבויותיו ומבלי שניתנה הדעת על חוסר ההתאמה המלא בין המפרט הנדרש לזה המצוי בפועל.

<u>המלצות:</u>

1. **יש לברר מול הגורמים הרלבנטיים במועצה את מכלול השאלות העולות מפרק "שלב התחשבנות".**
2. **הביקורת ממליצה לאמץ מנגנון תשלומים כדוגמת המוצע, בכדי להבטיח מסירת הפרויקט במסגרת הזמן והתקציב שהוגדרו ובפרט כדי להימנע ממצב בו ספק מאחר במועד מסירת הפרויקט וכשההשלכה היא עיכוב משמעותי במתן שירותי רווחה קהילתיים שכה חיוניים לתושבי המועצה.**
3. **יש לברר קיומו של מסמך המאשר תוספת של 6,500 ₪ עבור לוחות החשמל.**

7.8 <u>תיקון נזילות במבנה על חשבון המועצה בתקופת הבדק</u>

<u>רקע</u>

כאמור בסעיף 7.6.6 לעיל, ביום 15.3.16, נערך סיור מסירה סופית לעבודות הבניה והפיתוח, שנערך באתר העבודה בהשתתפות מהנדס המועצה, יועמ"ש המועצה, הקבלן ומנהל הפרויקט המחליף.

בפרוטוקול הסיור, צוין ליקוי אחד בלבד, כי קיים ליקוי קל של חדירת מים והקבלן התחייב לתקן את הליקוי באופן מיידי.

<u>תקן לביקורת</u>

על פי חוק המכר (דירות), תשל"ג – 1973, הקבלן נושא באחריות לתיקון ליקויים שנתגלו במבנה בתקופה שלאחר מסירתו למזמין כאשר אחריות זו מתחלקת ל-2 תקופות:

א. תקופת הבדק – תקופה שתחילתה בעת העמדת המבנה לרשות המזמין הנמשכת בין שנה לשבע שנים על פי מהות הליקוי.
ב. תקופת האחריות – המתחילה עם סיום תקופת הבדק ונמשכת 3 שנים.

<u>ממצאי הביקורת</u>

1. מעיון בכתב הכמויות שנכתב ביום 19.11.2016 על ידי המפקח המועסק כיום במחלקת ההנדסה, מר א.ס מ-ס.ה, עולה כי נמצאו נזילות בחלונות ובאזור דלת הכניסה של מבנה טיפת חלב.
2. ביום 21.2.16, הוזמנה עבודת תיקון נזילות במבנה על ידי מחלקת ההנדסה

ובסך של 16,075 ₪ (כולל מע"מ). החברה המבצעת שנבחרה לביצוע העבודה הינה: י.י.ש בניה ופיתוח.

3. משיחה שקיימה הביקורת עם נציגת מחלקת הנדסה, נמסר לה כי נעשו מספר פניות אל הקבלן בדרישה לתיקון הנזילות, אולם לשווא. לאור חשיבות התיקון ודחיפותו, נאלצה מחלקת הנדסה לבצע את העבודות באמצעות קבלן אחר.

מבט על האזורים במבנה שנזקקו לתיקון:









<u>המלצה:</u>

הביקורת ממליצה לדרוש מהקבלן המבצע, החזר ושיפוי כספי בגין הסכום שנאלצה המועצה להוציא לתיקון נזילות במבנה, אשר ממילא מצויות באחריותו על פי חוק המכר (דירות).

8. סיכום ומסקנות

פרויקט הנדסי המתוכנן ומבוצע באמצעות רשות מקומית, אמור להתנהל בכפוף להוראות חוק התכנון והבניה והתקנות אשר הותקנו מכוחו, ובהתאם להסכם ההתקשרות שנחתם עם הקבלן המבצע ונספחיו.

הביקורת דנן, העלתה ליקויים החל משלב התהליך המכרזי וכלה בשלב מסירת הפרויקט לגורמים הרלבנטיים במועצה, כאשר הביקורת המליצה על ביצוע קיזוזים כספיים שונים ו/או קבלת החזרים כספיים בצירוף הפרשי ריבית והצמדה כחוק, בגין עבודות שלא בוצעו לכאורה ובסך של כ- 43,000 אלף ₪, קבלת החזרים כספיים בגין תוספת כספיות שניתנו לקבלן לכאורה בניגוד להסכם ההתקשרות עימו ובסך של כ-139,00 אלף ₪, החזר כספי בגין תיקון נזילות בתקופת הבדק בסך של 16,075 ₪, וכן דרישת פיצוי כספי בגין איחור מהותי במסירת הפרויקט מהמועד המאוחר המוסכם (של 22 חודשים) ובסך של 916,800 ₪.
להלן פירוט הקיזוזים /החזרים כספיים בערכם הנומינלי:

	נושא	תיאור	סכום בש"ח*
1	אישור תוספת 1 לקבלן	תשלום תוספת לקבלן בסך 100,000 ₪ עבור עבודות אחה"צ.	100,000
2	אישור תוספת 2 לקבלן	תשלום תוספת לקבלן בסך 39,000 ₪ עבור עבודות נוספות הנדרשות לקבלת טופס 4.	39,000
3	אישור תוספת לקבלן	תשלום תוספת לקבלן עבור לוחות חשמל.	6,500
4	המלצה לקיזוז/החזר כספי	המלצת הביקורת על קיזוז מחשבון סופי של הקבלן עבור אי ביצוע כיסוי צינורות אויר של מערכת ביוב, אי אספקת עמדת מזכירה והחלפת ויטרינה כניסה ראשית לדלת פלדלת.	25,000
5	המלצה לקיזוז/החזר כספי	המלצת הביקורת על קיזוז מחשבון סופי של הקבלן עבור אי ביצוע דלתות יציאת חירום.	11,000
6	המלצה על פיצוי	המלצת הביקורת על פיצוי עבור אי עמידה בלוח זמנים ואיחור של כ-22 חודשים במסירה למזמין.	916,800
7	נזילות	תיקון נזילות בתוספת הבדק	16,075
	סה"כ		**1,013,300**

*הערה – לכל הסכומים הנ"ל, יש להוסיף ריבית והצמדה כחוק.

הביקורת ממליצה למועצה לפעול בכל האמצעים העומדים לרשותה, לרבות פניה לערכאות משפטיות, לשם מיצוי ההליכים כנגד הקבלן המבצע ולשם השבת הכספים המגיעים לה על פי כל דין.

מצ"ב תגובת מבוקרים כנספח א'.

נספח א' - תגובת מבוקרים

מועצה מקומית מבשרת ציון
THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERT ZION
מח' הנדסה

24/07/2017

א'–אב–תשע"ז

טיפת חלב/ התייחסות למבקרת

לכבוד

אילנית גוהר

מבקרת המועצה

הנדון: <u>התייחסות לדו"ח, לבניית תחנת טיפת חלב</u>

ראשית אבקש לציין כי מדובר בפרויקט שביצועו הסתיים טרם כניסתי לתפקיד וכל המידע שברשותי מבוסס על נתונים שהתקבלו מגורמים שליוו את הפרויקט ולא מהיכרות ראשונה:

<u>התייחסות מנהל פרויקט [redacted]</u>

סעיף 5.8 - יומני עבודה:
סיכומי ישיבות ופרוטוקולים נשלחו באופן שוטף למהנדסת המועצה ול[redacted]
בנוסף, לבקשת [redacted] נשלחו במרוכז שוב כל הפרוטוקולים של הפרויקט.
כל החומר

סעיף 5.9- דלת כניסה ראשית:
בוצעה פלדלת ולא אלומיניום באישור מהנדסת המועצה ובכפוף להנחיות משרד הבריאות.
דלתות חרום - 2 דלתות יציאת חרום שלא בוצעו הורדו בשלב היציאה לביצוע בתאום מול בטיחות ודרישות כיבוי אש וזאת לפני כניסתנו לתפקיד הפיקוח.
כיסוי צנרת אויר של מערכת הביוב - סוכם עם הקבלן כי יש לבצע זאת. בפועל, הקבלן לא ביצע והנ"ל היה אמור להתבצע באופן חד צדדי ע"י המועצה ולחייב את הקבלן.

סעיף 5.10 - לוח זמנים: חלק גדול מהאיחורים נובע מאי תשלומים בזמן לקבלן.

סעיף 5.11 - תשלומים: בפועל סדר התשלומים היה קשוח והדוק יותר מתנאי החוזה. סדר התשלומים מתייחס לא להשלמת הסעיף במלואו אלא משולמים גם חלקי ביצוע הנמדדים בעת הגשת החשבון אחת לחודש.

סעיף 6.10 - התקנת עמדת מזכירות: עמדה זו הינה חלק מהצטיידות ואינה כלולה בחוזה הקבלן.

כללי: הקבלן התחייב להשלים את כל העבודות והתיקונים מול היועץ המשפטי וזאת לפי פרוטוקול מתאריך 15.03.2016 המצוי בתוך דוחכם הביקורת.
במידה והקבלן לא ביצע את המפורט בסיורי המסירה, סוכם כי המועצה תבצע באופן עצמאי ותחייב את הקבלן.כנ"ל לגבי תיק מתקן.

יומני העבודה שהיו ברשותנו נסרקו והועברו בעבר ל[redacted]

לא קוזז כיסוי הצנרת מחשבון הקבלן – הקבלן התחייב שיבצע כתנאי לשחרור החשבון הסופי, בפועל הוא לא ביצע.

מועצה מקומית מבשרת ציון
THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERT ZION
מח' הנדסה

<u>התייחסות [redacted] ממחלקת ההנדסה :</u>

למועצה לא הגיעו יומני עבודה. לטענת נציג מנהל הפרויקט שליווה את הפרויקט בשטח, היומנים נשטפו בגשם.
למועצה יש פרוטוקולים שהתקבלו באופן שוטף ממנהל הפרויקט. כולם הועברו למבקר.
מנהל הפרויקט אישר את החשבונות, לפני חתימת מהנדסת המועצה על החשבונות.

[redacted]
מהנדס המועצה
מבשרת ציון

פרויקט לתכנון, רישוי ובנית אולם ספורט בתיכון הראל - היבטים לוגיסטיים

1. <u>רקע כללי</u>

מחלקת ההנדסה (להלן: "**המחלקה**") של המועצה המקומית מבשרת ציון (להלן: "**המועצה**"), ממלאת תפקיד מרכזי ועיקרי בתכנון ובפיתוח של המועצה. בפני המחלקה אתגרים תכנוניים ופרויקטים רבים בעלי השפעה רבה על אופי היישוב בעתיד ועל איכות ורווחת חיי התושבים.

מטרות מחלקת ההנדסה הינן:

- קידום הליכים תכנוניים להשגת מטרות הנהלת היישוב במסגרת תכניות מתאר ארצית ותכניות עיר.
- פיתוח תשתיות קיימות.
- מתן שירות מקצועי ויעיל לתושבים וגורמי חוץ, בכל תחומי אחריות המחלקה.
- קידום פרויקטים ציבוריים (מבני ציבור) באמצעות: מכרזים משותפים, מכרזים פומביים, מכרזי זוטא והשוואת הצעות מחיר, כפי שמורה החוק.

להלן המבנה הארגוני של המחלקה נכון למועד הביקורת:



הועדה המרחבית לתכנון ולבניה הראל:

הועדה המרחבית לתכנון ובניה הראל פועלת כוועדה מרחבית לפי סעיף 19 לחוק התכנון והבניה: "במרחב תכנון מקומי שבתחומו נמצאות יותר מרשות מקומית אחת".

הרשויות שבמרחב התכנון של הוועדה הן מבשרת ציון, אבו גוש וקרית יערים.

הוועדה פועלת במרחב התכנון המחוזי ירושלים תחת הוועדה המחוזית לתכנון ובניה מחוז ירושלים.

הוועדה אחראית לקיום דיני התכנון והבניה בתחומה. במסגרת עבודתה עוסקת הוועדה בתכנון הישובים בשיתוף עם המועצות המקומיות, בחינת תכניות בניין עיר חדשות המוגשות לה או המוגשות לוועדה המחוזית ונדרשת לחוות דעתה, בחינת בקשות להיתרי בניה בהתאם להוראות החוק ואכיפת החוק במסגרת פעילויות פיקוח.

הוועדה היא גוף בעל אחריות ציבורית ובעלת השפעה משמעותית על התפתחות הישובים ועל צביונים. פעילות הוועדה נעשית תוך עקרונות של שקיפות, הגינות, אחידות ומקצועיות.

כחלק מתכנית הביקורת לשנת 2016, אשר נבנתה על בסיס סקר סיכונים שנערך על ידי המבקרת במחצית השניה לשנת 2013, הביקורת בדקה היבטים לוגיסטיים בפרויקט הנדסי בשם: "תכנון, רישוי ובנית אולם ספורט בתיכון הראל" (להלן: "**פרויקט**") שבוצע על בסיס מכרז פומבי מס' אס/52/2009 בשם "תכנון ובניית אולמות ספורט" (להלן:"**מכרז**") של החברה למשק וכלכלה (להלן:"**משכ"ל**").

הפרויקט

הפרויקט בוצע ע"י חברת מ. מבנים בע"מ (להלן:"**זוכה**") לאורך התקופה ינואר 2012 (מועד צו התחלת עבודה) – ספטמבר 2014 (מועד המסירה הסופית) ובהיקף כספי על סך של כ – 6 מיליון ₪ (לא כולל מע"מ כחוק) כדלהלן:

- עבור תכנון, רישוי ובנית אולם הספורט, כ – 5 מיליון ₪ ועל בסיס חוזה פאושלי, דהיינו, קביעת מחיר גלובאלי מוסכם והמשולם מעת לעת על פי שלבי הביצוע בפועל.
- עבור תכנון, רישוי ופיתוח סביבתי של אולם הספורט, כ – 1 מיליון ₪ ועל בסיס כתב כמויות, דהיינו, תשלום על פי תוצאות המדידה של ביצוע בפועל.

התהליך הסטנדרטי לשם ביצוע פרויקט פיתוח ובניה הינו רב שלבי. להלן פירוט השלבים המהותיים בו ובסדר כרונולוגי:



<u>יוער כי בפרויקט שבנדון:</u>

- הקבלן הזוכה הינו האחראי על שלבי התכנון, הרישוי והביצוע.
- הניהול והפיקוח על הפרוייקט, בוצעו בפועל ע"י חברה חיצונית בשם א.ה (להלן:"**מנהל הפרויקט**" או "**מפקח**") כאשר במקביל המחלקה ליוותה את הפרויקט.

2. <u>מטרת הביקורת</u>

מטרת הביקורת הינה לבחון את ביצוע הפרויקט בהיבט המנהלתי (מבלי להכנס לתכני הביצוע), החל משלב המכרז ועד שלב גמר חשבון סופי, תוך הצפת הליקויים.

3. <u>מתודולוגיה</u>

לשם עריכת הביקורת בוצעו בין היתר גם הפעולות הבאות:

א. הביקורת התבססה בין השאר, על הוראות חוק תכנון ובנייה תשכ"ה - 1965, הוראות חוק הרשויות המקומיות, חוזרי מנכ"ל משרד הפנים, נהלים במחלקת ההנדסה ונורמות מקובלות בתחום.

ב. הביקורת ערכה שיחות עם מהנדס העיר ועובדי המחלקה.

ג. הביקורת כללה איסוף מידע וניתוחו תוך סקירת מסמכים רלוונטיים.

ד. הביקורת כללה קריאת חומר עיוני הרלבנטי לנושא הביקורת.

ה. בוצעו סיורים בשטח העבודה.

הביקורת נערכה במהלך התקופה מרץ – יולי 2016.

4. <u>הנורמה המחייבת</u>

4.1 הוראות חוק תכנון ובנייה תשכ"ה – 1965.

4.2 הוראות דיני הרשויות המקומיות.

4.3 חוזרי מנכ"ל משרד הפנים:

4.3.1 חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 1/2010 מתאריך 17.08.2010.

4.4 סעיף 9 לחוק רשויות מקומיות (מכרזים משותפים).

4.5 נהלים במחלקת ההנדסה ונורמות מקובלות בתחום.

5. תקציר ממצאי הביקורת

5.1 שלב המכרז

5.1.1 נמצא, כי במסגרת מו"מ שנוהל עם מנכ"ל החברה הזוכה (חברת מ. מבנים בע"מ), הלה אישר מתן הנחה סופית עבור חלק מעבודות תכנון ובנית אולם הספורט בלבד ובסכום כולל של 213 אלפי ₪ (לפני מע"מ) המהווה כ – 4% מסך עלויות ביצוע החלק הנ"ל. הביקורת סבורה כי לאור הוראות החוק החלות בדבר איסור ניהול מו"מ וחוזר המנכ"ל בעניין מכרזים משותפים, נדרש היה לקבל אישור יועמ"ש לניהול מו"מ כאמור (ראה סעיף 7.1 להלן).

5.1.2 נמצא פער בין הצעת הזוכה במסגרת מכרז משכ"ל לבין הצעתו בפועל במכרז לביצוע הפרויקט בהתייחס ל- 1,250 המטרים הראשונים ובסך של 20,000 ₪, כל זאת בניגוד לאמור בחוזר מנכ"ל ובסתירה מוחלטת לאישור יועמ"ש המועצה (ראה סעיף 7.1 להלן).

5.1.3 הכנת תכנית העמדת המבנה אשר שימשה בסיס להגשת ההצעות למועצה מטעם שלושת הקבלנים שזכו במכרז משכ"ל, בוצעה ע"י חברת מ. מבנים בע"מ, אשר הגישה הצעתה ואף זכתה במכרז לביצוע הפרויקט. הביקורת מביעה תמיהה כיצד יתכן שחברה שהשתתפה בהכנת תכנית המשמשת חלק בלתי נפרד מהצעת הקבלן ומסמכי המכרז, השתתפה כמציעה בפרויקט ואף זכתה? (ראה סעיף 7.1 להלן).

5.1.4 נמצא כי המועצה "הזדרזה" בעריכת סיור קבלנים וזה נערך תוך 48 שעות מרגע הפניה ל- 3 הקבלנים, כאשר בפועל הנציג היחיד שנכח בסיור הינו מחברת מ. החברה הזוכה בפרויקט (ראה סעיף 7.1 להלן).

5.2 שלב ההתקשרות

5.2.1 בתאריך 15.8.13 וכשנתיים וארבעה חודשים לאחר מועד חתימת חוזה ההתקשרות המקורי, החתימה המועצה בהרחבת היקף החוזה ב – 450,000 ₪ (לפני מע"מ) (להלן: "**תוספת לחוזה**") את הזוכה לצורך ביצוע עבודות הפיתוח הסביבתי. משמע, הקבלן קיבל תוספת בסך של 450,000 ₪ המהווה תוספת בשיעור של 90% מהסכם הנקוב בהסכם ההתקשרות המקורי. הביקורת לא מצאה כל הסבר מדוע זכה הקבלן לתוספת זו (ראה סעיף 7.2 להלן).

5.2.2 צו התחלת עבודה לזוכה שהונפק על ידי המועצה ביום 10.1.2012, לא נחתם

כדין על ידי מהנדסת וגזבר המועצה אלא נחתם על ידי ראש המועצה דאז בלבד (ראה סעיף 7.2 להלן).

5.2.3 נמצא כי הזוכה התקשרה עם קבלן משנה בשם "א.ד" לשם ביצוע עבודות פיתוח ותשתיות ובהיקף של כ - 1 מיליוני ש"ח וזאת ללא אישור מטעם המזמינה (המועצה) (ראה סעיף 7.2 להלן).

5.3 <u>שלב הביצוע</u>

5.3.1 נמצא כי הקבלן הגיש לוח זמנים בשיטת "גאנט" ופעם אחת בלבד, כאשר להערכתו תקופת הביצוע היא החל מאוגוסט 2012 וכלה ביולי 2013, דהיינו תקופת ביצוע על פני כ – 11 חודשים כאשר בהתאם לצו התחלת העבודה, קיימת דרישה לסיים את הפרויקט <u>כבר במהלך אוגוסט 2012</u> (ראה סעיף 7.4 להלן).

5.3.2 בטבלת ה"גאנט", לא נמצא פירוט למכלול העבודות המהותיות הנדרשות לביצוע חלק הפיתוח הסביבתי. לדעת הביקורת, כאשר מדובר על היקף עבודות המהוות כ – 10% מסך היקף החוזה (500,000/5,566,213 – טרם התוספת כאמור) הרי שקיים הצורך להרחיבן ולפרטן (ראה סעיף 7.4 להלן).

5.3.3 בהתאם לטופס "הנחיות למילוי" הקבלן נדרש לבנות על שטח של 120 מ"ר חדר חוגים (הדורש מפרט טכני עשיר בהשוואה לחדר סטנדרטי). בפועל, נבנה חדר חוגים בגודל 29 מ"ר בלבד. את הפרש השטח העומד על 91 מ"ר בנו כחדרי עזר סטנדרטים. כאמור, הקבלן קבל את מלוא התמורה כפי שננקב בחוזה ואף יותר כאשר בפועל היה צריך לקזז את היקף החוזה בשווי הפרש עלויות הביצוע בין חדר חוגים לבין חדר סטנדרטי (ראה סעיף 7.4 להלן).

5.4 <u>שלב מסירת העבודות (בניה ופיתוח)</u>

5.4.1 נמצא כי לאולם הספורט לא קיים תיק מתקן (תיק מבנה) אשר אמור להכיל בין השאר גם את המסמכים הבאים: כל האישורים לבדיקות בעלי המקצוע של כלל המערכות הקיימות במבנה, AS MADE של המבנה, AS MADE של מערכות גלויות ונסתרות, תעודות אחריות לציוד, רשימת ציוד עם פרטי זיהוי וכד' וזאת בניגוד להוראת החוזה כי הקבלן מתחייב בין היתר גם להגיש תיק מתקן עם סיום בניית המבנה. לדעת הביקורת, אי קיומו של תיק מתקן יקשה על ביצוע תחזוקה כללית ונאותה של המבנה באופן השוטף ובמיוחד לאור העובדה כי מדובר על מבנה הרווי במערכות תפעוליות המצריכות

תחזוקה שוטפת (ראה סעיף 7.5 להלן).

5.4.2 מסירת הפרויקט התבצעה בפיגור של 24 חודשים ממועד המסירה שסוכם, כאשר הליך המסירה עצמו ארך כ – 5.5. חודשים. בהתאם לחוזה הקבלן אמור היה לפצות את המועצה בכ – 1,440,000 ₪ בגין איחור המסירה כאמור. מעיון בחשבונות החלקיים והסופי עולה כי הקבלן כלל לא פיצה את המועצה (ראה סעיף 7.5 להלן).

5.4.3 נמצא כי חסרה נוכחות של החברה הזוכה בשני סיורים שנערכו, ב – 9.4.14 וב – 14.9.14 כאשר האחרון היווה מסירה סופית של כלל העבודות (ראה סעיף 7.5 להלן).

5.5 שלב ההתחשבנות

5.5.1 נמצא כי מנהל הפרויקט ומחלקת ההנדסה אישרו תשלום רביעי מתוך חמישה בסה"כ (המהווה 10% מסך היקף החוזה ובמצטבר 90%), בניגוד לאמור בחוזה ההתקשרות עם הקבלן מבלי שנתקבל טופס 4, חרף העובדה כי התשלום הנ"ל הותנה בהמצאת טופס 4 כאמור. טופס 4 מאושר ניתן רק כ- 8 חודשים לאחר אישור התשלום הנ"ל (ראה סעיף 7.6 להלן).

5.5.2 נמצא כי שולם לקבלן ביתר, לכאורה, סך של 208,955 ₪ לפני מע"מ כחוק בגין שטח בינוי עודף מהמצוי בפועל (ראה סעיף 7.6 להלן).

5.5.3 מעיון בחומר, ככל שהומצא לידינו עולה כי עבור שלב תכנון, רישוי ופיתוח סביבתי, לא הוגש חומר נלווה לחשבונות הביניים והחשבון הסופי כמקובל בהתקשרות על בסיס כתב כמויות. לדעת הביקורת, במצב הנ"ל ספק אם ניתן לבקר כראוי דרישת תשלום ללא אסמכתאות מבססות מצד הקבלן, כיון שלא ברור מה היה מצב השטח טרם עבודות הפיתוח (ראה סעיף 7.6 להלן).

6. תקציר המלצות הביקורת

6.1 שלב המכרז

6.1.1 יש לברר מול הגורמים הרלבנטיים במועצה את מכלול השאלות והסתירות העולות מפרק "שלב המכרז" (ראה סעיף 7.1 להלן).

6.2 שלב ההתקשרות

6.2.1 בצו התחלת העבודה, יש להקפיד להורות על תקופת ביצוע בהתאם להנחיות

בחוזה ההעסקה (ראה סעיף 7.2 להלן).

6.2.2 יש להקפיד למלא מסמכי המכרז בהתאם להנחיות, לרבות החתמת הגורמים הרלבנטיים במקומות המיועדים לכך (ראה סעיף 7.2 להלן).

6.2.3 יש לברר מול הגורמים הרלבנטיים במועצה כיצד יתכן שעבודות פיתוח ותשתיות בהיקף של כ – 1 מיליון ₪ בוצעו בפועל ע"י קבלן משנה שלא הוסמך על ידה ובניגוד להוראת חוזה ההעסקה (ראה סעיף 7.2).

6.2.4 יש לברר מול הגורמים הרלבנטיים במועצה מדוע הקבלן קיבל תוספת של 450,000 ₪ עבור עבודות פיתוח סביבתי (ראה סעיף 7.2).

6.3 <u>שלב הביצוע</u>

6.3.1 יש לברר כיצד נוצר המצב בו הקבלן הגיש לוח זמנים לביצוע פעם אחת בלבד ובמועד שהיה אמור כבר לסיים ולמסור את הפרויקט למזמינה (ראה סעיף 7.4).

6.3.2 בעת הגשת לוחות זמנים, יש להקפיד כי הקבלן יפרט את כל סוגי העבודות המהותיות ובעלות היקף כספי מהותי (ראה סעיף 7.4).

6.3.3 יש לקזז חשבון סופי בשווי הפרש עלויות הביצוע בין חדר חוגים לבין חדר סטנדרטי (ראה סעיף 7.4).

6.4 <u>שלב מסירת העבודות (בניה ופיתוח)</u>

6.4.1 יש לבחון הצורך בהעלאת גובה הפיצויים ו/או בחינת נקיטת צעדים אפקטיביים ומרתיעים שיש ביכולת המועצה, בכדי להימנע ממצב בו ספק לא עומד בלו"ז ובפרט כשמדובר בקבלן שגם אחראי על תכנון לו"ז עבור שלבי התכנון והביצוע וכשההשלכה היא עיכוב במתן שירותי רווחה קהילתיים שכה חיוניים לתושבי המועצה (ראה סעיף 7.5).

6.4.2 יש לברר מדוע הקבלן לא פיצה את המועצה בסכום כולל של 1,440,000 ₪ בשל איחור של 24 חודשים במסירת המבנה, כנדרש בחוזה (ראה סעיף 7.5).

6.4.3 יש להקפיד על נוכחות של קבלן ראשי מבצע בכל סיור בהליך המסירה (ראה סעיף 7.5).

6.4.4 יש לדרוש מהקבלן להמציא תיק מתקן ובאחריות המזמינה לעדכן מעת לעת את התיק לשם השגת תחזוקה נאותה ורציפה של המבנה והציוד

הנלווה לו (ראה סעיף 7.5).

6.5 שלב ההתחשבנות

6.5.1 יש לברר מול הגורמים הרלבנטיים במועצה את מכלול השאלות העולות מפרק "שלב התחשבנות" (ראה סעיף 7.6).

6.5.2 יש לעדכן החשבון הסופי (ביתר/חסר) על סמך מדידת שטח המבנה בפועל ע"י מודד מוסמך, במקרה של סטייה מעבר למותר בהוראות חוק (ראה סעיף 7.6).

6.5.3 מומלץ, כי בכל תכנית AS MADE יופיע גודל השטח הבנוי בפועל על סמך מדידה של מודד מוסמך (ראה סעיף 7.6).

6.5.4 מומלץ, כי בהתקשרות על בסיס כתב כמויות, המועצה תתנה אישור תשלום לספק, בדרישה להמצאת אסמכתאות מבססות (ראה סעיף 7.6).

7. פירוט הממצאים והמלצות

7.1 שלב המכרז

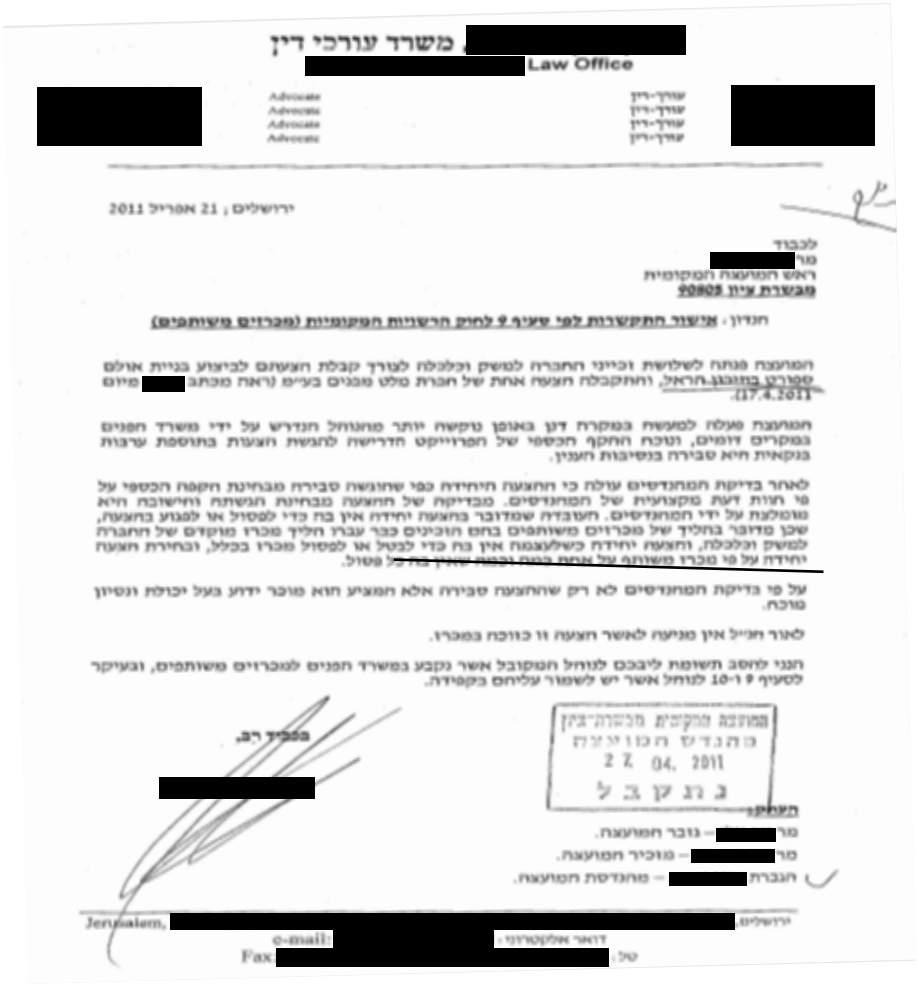
7.1.1 בהתאם לאישור התקשרות לפי סעיף 9 לחוק הרשויות המקומיות (מכרזים משותפים) שפורסם במסגרת חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 1/2010 מתאריך 17.08.2010, גם מועצות מקומיות רשאיות להתקשר עם הזוכים במכרז מס' אס/52/2009 לתכנון ובניית אולמות ספורט שנערך ע"י משכ"ל, ובלבד שההתקשרות תעשה על פי 12 התנאים המפורטים באישור הנ"ל כאשר שניים מהתנאים ההכרחיים הינם כדלהלן:

7.1.1.1. לא תתקשר מועצה מקומית עם זוכה במכרז מסגרת אלא אם אישר היועמ"ש של המועצה בכתב, כי ההתקשרות עונה על 12 תנאים אלה. (תנאי מס' 10).

7.1.1.2. לא תנהל המועצה משא ומתן עם המציעים, כולם או חלקם. (תנאי מס' 6).

7.1.2 מעיון בחומר הרלבנטי לשלב המכרז, נמצא אישור של יועמ"ש המועצה דאז, עו"ד מ. ב כנדרש בס"ק 7.1.1.1 לעיל.

מבט על אישור היועמ"ש מתאריך 21.04.11:



משרד עורכי דין [redacted]
[redacted] Law Office

[redacted] Advocate עורך-דין
Advocate עורך-דין
Advocate עורך-דין
Advocate עורך-דין [redacted]

ירושלים , 21 אפריל 2011

לכבוד
מר [redacted]
ראש המועצה המקומית
מבשרת ציון 90805

חנדין - **אישור התקשרות לפי סעיף 9 לחוק הרשויות המקומיות (מכרזים משותפים)**

המועצה פנתה לשלושת זכייני החברה למשק וכלכלה לצורך קבלת הצעתם לביצוע בניית אולם ספורט בחוננו הראל, והתקבלה הצעה אחת של חברת סלט מבנים בע"מ (ראה מכתב [redacted] מיום 17.4.2011).

המועצה פעלה למעשה בנסיבות דנן באופן נקשה יותר מהנחיל הנדרש על ידי משרד הפנים במקרים דומים, ונוכח החקף הכספי של הפרוייקט הדרישה לקבלת הצעות בתוספת ערבות בנקאית היא סבירה בנסיבות העניין.

לאחר בדיקת המסמכים עולה כי ההצעה היחידה כפי שהוגשה סבירה מבחינת חקפה הכספי על פי חוות דעת מקצועית של המומחים. מבדיקת של ההצעה מבחינת הנשיאה והאחזקה היא מטעלמת על ידי המסמכים. העבודה שמדובר בהצעה יחידה אין בה כדי לפסול או למנוע בהצעה, שכן מדובר בחליך של מכרזים משותפים בחם הוכיחים כבר עברו חליך מכרז מוקדם של החברה למשק וכלכלה, והצעה יחידה כשלעצמה אין בה כדי לבטל או לפסול מכרז בכלל, ובחירת הצעה יחידה על פי מכרז משותף על אחת כמה וכמה שאין בה כל פסול.

על פי בדיקת המסמכים לא רק שהחצעה סבירה אלא המציע הוא מוכר ידוע בעל יכולת ונסיון מוכח.

לאור האמור אין מניעה לאשר הצעה זו כזוכה במכרז.

הנני למסב תשומת ליבכם לנוהל המוקבל אשר נקבע במשרד הפנים למכרזים משותפים, ובעיקר לסעיף 9 ו-10 לנוהל אשר יש לשמור עליהם בקפידה.

בכבוד רב,
[redacted]

המועצה המקומית מבשרת-ציון
הוועדה המכוונת
22 04 2011
ב ת ק ב ל

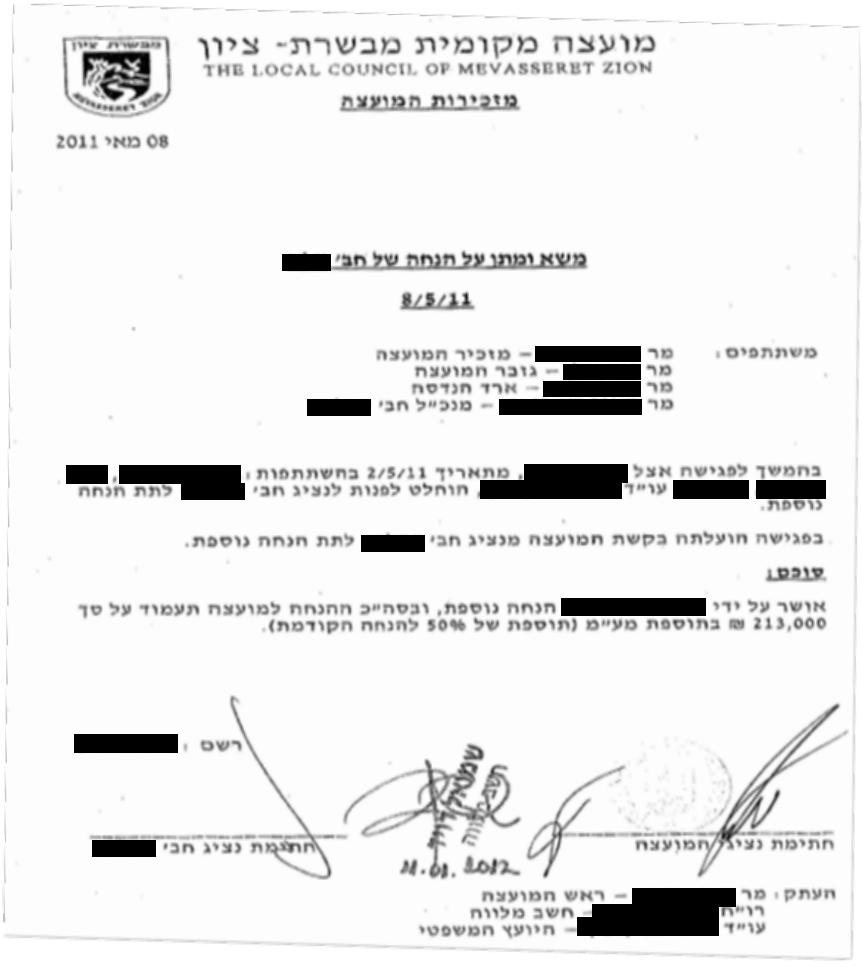
העתק:-
מר [redacted] – גזבר המועצה.
מר [redacted] – מזכיר המועצה.
הגברת [redacted] – מהנדסת המועצה.

Jerusalem, [redacted] ירושלים
e-mail: [redacted] דואר אלקטרוני:
Fax: [redacted] טל.

כפי שניתן לראות מהאמור לעיל, יועמ"ש המועצה מציין כי לאור בדיקת הליך ההתקשרות, אין מניעה לאשר ההצעה של חברת מ. מבנים כהצעה הזוכה במכרז של המועצה.

7.1.3 בנוסף, נמצא פרוטוקול המתעד כי בפועל התנהל משא ומתן על מתן הנחה נוספת מצד הזוכה, כאשר היועמ"ש הוא בין המכותבים ואף נכח בפגישה מקדימה מתאריך 02.05.11 ובה הועלתה בקשת המועצה בפני הזוכה למתן הנחה נוספת.

מבט על פרוטוקול למשא ומתן מתאריך 08.05.11 (כשבועיים לאחר אישור היועמ"ש):



מועצה מקומית מבשרת- ציון
THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERET ZION

מזכירות המועצה

08 מאי 2011

משא ומתן על חנחה של חב'

8/5/11

משתתפים: מר [redacted] – מזכיר המועצה
מר [redacted] – גובר המועצה
מר [redacted] – ארד חנדסה
מר [redacted] – מנכ"ל חב'

בחמשך לפגישה אצל [redacted], מתאריך 2/5/11 בחשתתפות: [redacted] עו"ד [redacted], חוחלט לפנות לנציג חב' [redacted] לתת חנחה נוספת.

בפגישה חועלתה בקשת חמועצה מנציג חב' [redacted] לתת חנחה נוספת.

סוכם:

אושר על ידי [redacted] חנחה נוספת, ובסה"כ החנחה למועצה תעמוד על סך 213,000 ₪ בתוספת מע"מ (תוספת של 50% להנחה הקודמת).

רשם: [redacted]

חתימת נציג חמועצה

חתימת נציג חב' [redacted]

11.05.2011

העתק: מר [redacted] – ראש חמועצה
רו"ח [redacted] – חשב מלווח
עו"ד [redacted] – חיועץ חמשפטי

כפי שניתן לראות מהאמור לעיל, מנכ"ל החברה הזוכה אישר מתן הנחה סופית עבור חלק מעבודות תכנון ובנית אולם הספורט בלבד ובסכום כולל של 213 אלפי ₪ (לפני מע"מ) המהווה כ – 4% מסך עלויות ביצוע החלק הנ"ל.

(לפי התחשיב: 213,000/5,205,213 = 4% - ר' שורות 10 ו-11 בהצעה הזוכה בס"ק 7.1.4. מטה).

לכאורה, האמור לעיל הינו בניגוד לתנאי מספר 6 בחוזר מנכ"ל כפי שצוין

בס"ק 7.1.1.2 לעיל ובסתירה מוחלטת לאישור היועמ"ש דלעיל. הביקורת מוצאת לנכון לציין, כי הגם שהליכי המכרז הסתיימו והוכרז על זוכה במכרז, הוראות החוק אינן מאפשרות באופן מפורש ניהול הליכי משא ומתן. יחד עם זאת, הפסיקה קבעה חריג לניהול המשא ומתן ונראה שניתן לנהל מו"מ עם הזוכה לאחר החלטה רשמית וסופית של ועדת המכרזים. כמובן שגם משא ומתן זה צריך להיות כפוף לכללי היושר וההגינות וכן נדרש לקבוע זאת במסמכי המכרז. במקרה זה יש להיזהר שלא לעקוף את דיני המכרזים ולא לאפשר למצב זה להגיע לכדי מכרז חדש.

במקרה דנן, לא נקבעה במסמכי המכרז האופציה לעריכת מו"מ כאמור והביקורת סבורה כי מן הראוי היה לקבל את אישור יועמ"ש המועצה טרם עריכת המו"מ.

7.1.4 בחוזר המנכ"ל כפי שצוין בס"ק 7.1.1 לעיל, ישנו תנאי הכרחי נוסף והוא שהזוכים מתבקשים להציע מחיר למוצר או שרות הנדרשים על פי יחידות המידה שנקבעו במכרז המסגרת ובלבד שהמחיר שיציע הזוכה לא יעלה על המחיר שננקב בהצעתו במכרז המסגרת (תנאי מס' 3).

בנוסף, מסקירת החומר המכרזי נמצאה הוראת המועצה בנוהל הצעת מחיר כי הקבלן מצהיר שהצעתו תואמת את תנאי זכייתו במכרז אס/52/2009 וכי בשום מקום הצעתו אינה גבוהה מכך.

מהשוואה מספרית שערכנו בין הצעת הזוכה במסגרת מכרז משכ"ל לבין הצעתה במסגרת המכרז לביצוע הפרויקט שבנדון, בהתייחס לביצוע 1,250 מ"ר הראשונים בלבד (סה"כ שטח המבנה שבנדון – ר' סעיף 5.ב. בהנחיות למילוי בס"ק 7.1.5. מטה), נמצא כי האחרונה יקרה מקודמתה הן במחיר למ"ר והן בסכום הכולל.

מבט על פירוט המחירים בהצעת הזוכה במסגרת מכרז משכ"ל:

הצעת המשתתף לבניה טרומית - כלל ארצי

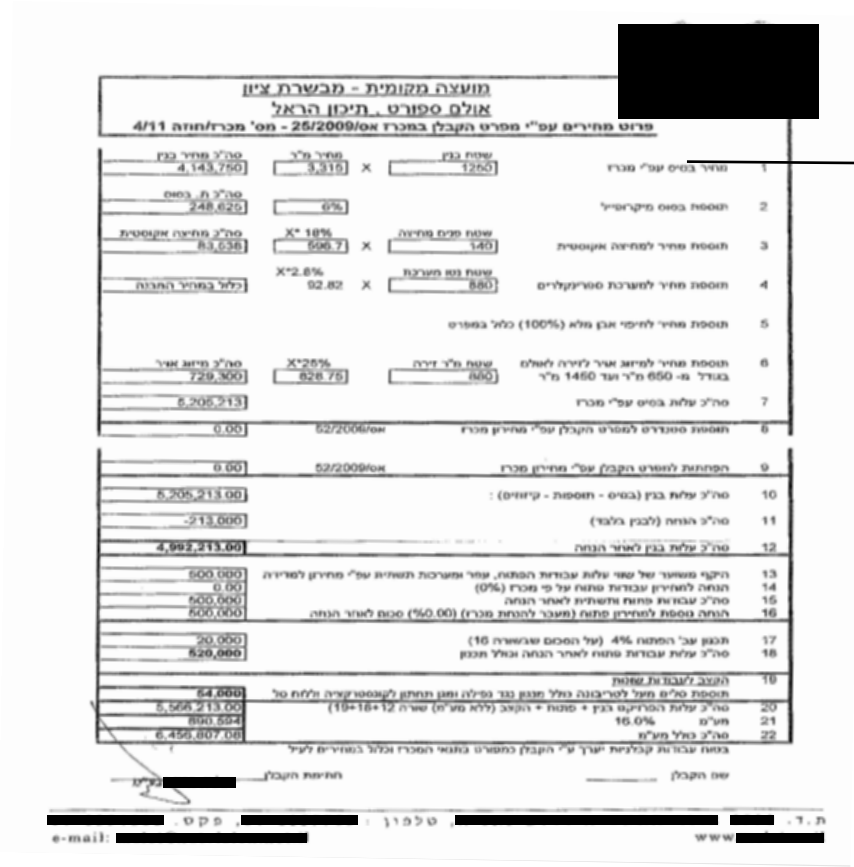
תאור מבנה	מחיר מכסימום בש"ח	משקל	מחיר מוצע ע"י הקבלן בש"ח
אולם ספורט			
עלות מ"ר בניה עד 800 מ"ר	3,295	70%	3,290 ש"ח
אולם ספורט			
עלות מ"ר בניה מ 801 מ"ר ועד 1,350 מ"ר	3,325	70%	3315 ש"ח
אולם ספורט			
עלות מ"ר בניה מעל 1,351 מ"ר	3,340	70%	3330 ש"ח
אחוז הנחה למחירון	אחוז זה מתייחס לכל מחירי היחידה בכל פרקי המחירון	15%	0 %
אחוז הנחה למחירון עבודות הפיתוח	אחוז זה מתייחס לכל מחירי היחידה בכל פרקי המחירון	15%	0 %

- מובהר בזאת כי המחירים המפורטים לעיל הינם החל מהמ"ר הראשון שבכל טעיף.
- המחירים אינם כוללים מ.ע.מ. אשר יתווסף עליהם כפי שיעורו החוקי במועד ביצוע כל תשלום.
- שקלול התצעה תעשה על פי השקלול המפורט בתנאים הכלליים כשלהצעה למחיר למ"ר ינתן משקל של 70% להצעה למחירון ינתן משקל של 15% ולהצעה למחירון לעבודות הפיתוח ינתן משקל של 15%

בע"מ [redacted]

חתימה וחותמת המשתתף: _____

מבט על פירוט המחירים בהצעת הזוכה במסגרת המכרז לביצוע הפרויקט שבנדון:


[redacted]
מועצה מקומית - מבשרת ציון
אולם ספורט , תיכון הראל
פרוט מחירים עפ"י מפרט הקבלן במכרז אס/25/2009 - מס' מכרז/חוזה 4/11

		שטח בנין	מחיר מ"ר		סה"כ מחיר בנין
1	מחיר בסיס עפ"י מכרז	1250	3,315	x	4,143,750
2	תוספת בסיס מיקרוסיול		6%		סה"כ תוספת בסיס 248,625
3	תוספת מחיר למחיצה אקוסטית	שטח סגים מחיצה 140	596.7	X* 18% x	סה"כ מחיצה אקוסטית 83,538
4	תוספת מחיר למערכת סטריקלים	שטח נטו חערכת 880	92.82	X*2.8% x	כלול במחיר החבנה
5	תוספת מחיר לחיפוי אבן מלא (100%) כלול במפרט				
6	תוספת מחיר למיזוג אויר לזירה לאולם בגודל מ- 650 מ"ר ועד 1450 מ"ר	שטח מ"ר זירה 840	828.75	X*25%	סה"כ מיזוג אויר 729,300
7	סה"כ עלות בסיס עפ"י מכרז				5,205,213
8	תוספות סטנדרט למפרט הקבלן עפ"י מחירון מכרז		אס/52/2006		0.00
9	הפחתות למפרט הקבלן עפ"י מחירון מכרז		אס/52/2009		0.00
10	סה"כ עלות בנין (בסיס - תוספות - קיזוזים) :				5,205,213.00
11	סה"כ הנחה (לבנין בלבד)				-213,000
12	סה"כ עלות בנין לאחר הנחה				4,992,213.00
13	הקף משוער של שווי עלות עבודות המתוא, עפר ומערכות תשתית עפ"י מחירון למדידה				500,000
14	הנחה למחירון עבודות פתוח על פי מכרז (0%)				0.00
15	סה"כ עבודות פתוח ותשתית לאחר הנחה				500,000
16	הנחה נוספת למחירון פתוח (מעבר להנחת מכרז) (0.00%) סכום לאחר הנחה				500,000
17	תכנון עב' המתוא 4% (על הסכום שבשורה 16)				20,000
18	סה"כ עלות עבודות פתוח לאחר הנחה וכולל תכנון				520,000
19	הקצב לעבודות שונות				
	תוספת כל"ם מעל לסריבונה כולל תכנון נגד נפילה ומגן תחתון לקשתות קדמיות וללוח טל				64,000
20	סה"כ עלות הסריקה בנין + פתוח + הקצב (ללא מע"מ) שורה 12+18+19				5,568,213.00
21	מע"מ				890,594
22	סה"כ כולל מע"מ				6,456,807.00

בנוסח עבודות קבלנית ישרך ע"י הקבלן המפורט בתנאי המכרז וכלל המחירים לעיל

שם הקבלן _____ חתימת הקבלן _____

[redacted]
e-mail: [redacted]

על בסיס הצעת הזוכה במסגרת מכרז משכ"ל, להלן השוואה בין גובה ההצעה כפי שהוצעה בפועל ע"י הזוכה לבין גובה ההצעה כפי שהייתה צריכה להיות מוצעת במסגרת המכרז לביצוע הפרויקט שבנדון, בהתייחס ל – 1,250 מטרים הראשונים, בש"ח ולפני מע"מ:

מ"ר בניה	גובה ההצעה בפועל	גובה ההצעה כפי שצ"ל (על בסיס מכרז משכ"ל)
x ≤ 800	(800 מ"ר)*(3,315 מחיר מ"ר) = 2,652,000	(800 מ"ר)*(3,290 מחיר מ"ר) = 2,632,000
800 < x(*) ≤ 1250	(450 מ"ר)*(3,315 מחיר מ"ר) = 1,491,750	(450 מ"ר)*(3,315 מחיר מ"ר) = 1,491,750
סה"כ מחיר בסיס	4,143,750	4,123,750

(*) בהתאם לתוצאות מדידה כפי שמפורט בס"ק 4.1.5. מטה, מדובר על שטח בניה בגודל של 1,250 מ"ר.

כפי שניתן לראות מהטבלה לעיל, גובה ההצעה בפועל במכרז דנן עולה בסך של 20 אלפי ₪ על גובה ההצעה כפי שצריכה היתה להיות, (בהתייחס לרכיב סה"כ מחיר בסיס וללא שאר מרכיבי ההצעה – שורה מס' 1 בהצעה) וזאת בשל העובדה שהמחיר שהוצע עבור 800 המטרים הראשונים גבוה ב-25 ₪ פר מטר ביצוע {(3,315-3,290)*800 = 20,000}. האמור לעיל הינו בניגוד להוראות חוזר מנכ"ל והמועצה כפי שצוינו לעיל ברישא ובסתירה מוחלטת לאישור היועמ"ש דלעיל (ר' גם התייחסות הביקורת בפרק 7.6 לעיל).

7.1.5 מעיון בטופס "הנחיות למילוי" מתאריך 10.04.11 באמצעותו המועצה פנתה ל-3 הקבלנים שזכו במכרז משכ"ל בהוראות והנחיות שונות, עולה כי תכנית ההעמדה בה "מונח" המבנה המתוכנן תוך ציון המידות מגבולות השטח המוקצה, בהתייחס לאולם הספורט בלבד, מבוססת על מדידה שבוצעה על ידי חברת מ. מבנים בע"מ, החברה הזוכה בפרויקט שבנדון.

מבט על קטע מטופס "הנחיות למילוי":



No.0222 P. 4

מועצה מקומית מבשרת ציון
THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERT ZION
מחוז הנגדסה

מכרז משכ"ל
אס / 52/2009

תאריך 10.04.2011

הנחיות למילוי

לכבוד הקבלנים :
בע"מ [redacted]
בע"מ [redacted]
בע"מ [redacted]

הנדון: הנחיות למילוי לתכנון רישוי וביצוע אולם ספורט, תיכון הראל, מבשרת ציון
במסגרת מכרז : אס / 52/2009
מס' מכרז/חוזה 4/11 ,

1. הנכם מתבקשים להגיש - והצעות פחיר לתכנון, רישוי וביצוע אולם ספורט בתיכון הראל - במועצה המקומית מבשרת ציון.
2. האחריות חקבלנים לראות את השטח המיועד ואת דרכי הגישה אליו בביה"ס תיכון הראל.
3. המגרש המיועד יימסר לקבלן הזוכה במצבו הנוכחי.
4. חמבנה יבוצע בשיטת "תכנון רישוי וביצועי" עפ"י תכנית מצורפת ועפ"י מפרט משכ"ל לאולמות ספורט אס/52/2009 .
5. א. פוצ"ב תכנית חעמדה עקרונית בלבד ע"ג מדידת מצב קיים.
   ב. אולם ויטפורט 1,130 מ"ר לפי תכניות מלט + 120 מ"ר חדר חוגים חכל בקומה אחת.
   ג. 500 מושבים, שירותים, מקלחות, מבואה, מחסנים ומשרדים מוחות לטריבונות.
   חתכנון חינו סכמטי ועקרוני ויעודכן לפי דרישות הרשות.

לאור האמור לעיל, עולה השאלה, **כיצד יתכן שהחברה שהשתתפה בהכנת תכנית העמדה למבנה אולם הספורט והמהווה חלק בלתי נפרד מהצעת הקבלן ומסמכי המכרז, כפי שצוין בטופס הנ"ל, השתתפה כמציעה בפרויקט ואף זכתה?**

7.1.6 מעיון בפרוטוקול סיור הקבלנים עולה כי הסיור נערך בתאריך ה – 12.04.11 דהיינו, תוך כ - 48 שעות מרגע הפניה ל-3 הקבלנים כפי המצוין בס"ק 7.1.5. לעיל, כאשר בפועל הנציג היחידי שנכח בסיור הינו מחברת מ. החברה הזוכה בפרויקט.

מבט על הפרוטוקול:

יום רביעי 13 אפריל 2011
אולם ספורט -פ-1 סיור קבלנים 12.4.11
2-91

פרוטוקול
מבשרת ציון

שם הפרויקט: אולם ספורט, תיכון הראל, מבשרת ציון
במסגרת מכרז: אס / 52/2009
מס' מכרז/חוזה: 4/11
בנושא: סיור קבלנים

התקיים: בתיכון הראל ביום: שלישי 12.04.2011

נוכחים:
[redacted] – תיכון הראל
[redacted] – מהנדס חב' [redacted] מבנים בע"מ
[redacted] – מנהל הפרויקט

1. נערך סיור באתר לבחינת דרכי הגישה והחיבורים.
2. העמדה סופית תתואם בין האדריכל למהנדסת המועצה.

רשם: [redacted]

תפוצה לנוכחים ול:
הגב' [redacted] – מהנדסת המועצה
הגב' [redacted] – הנדסאית

[redacted] בע"מ

לדעת הביקורת, מקובל לערוך סיור קבלנים בטווח של כשבוע - שבועיים ממועד הפניה לחברות המציעות.

עולה השאלה, מדוע הזדרזה המועצה בעריכת סיור קבלנים ותוך פרק זמן כל כך קצר?

<u>המלצה:</u>

יש לברר מול הגורמים הרלבנטיים במועצה את מכלול השאלות והסתירות העולות מפרק "שלב המכרז".

7.2 <u>שלב ההתקשרות</u>

7.2.1 בתאריך 26.4.11 החתימה המועצה בחוזה העסקה מס' 4/11 (להלן: "**חוזה**") את הזוכה לשם ביצוע עבודות לתכנון, רישוי ובנית אולם הספורט (כולל עבודות לפיתוח סביבתי) ובהיקף כספי על סך של 5,566,213 ₪ (לא כולל מע"מ).

7.2.2 בתאריך 8.5.11 החתימה המועצה במסמך את הזוכה על מתן הנחה למועצה כמצוין בס"ק 7.1.3. לעיל (ר' גם התייחסות הביקורת שם).

7.2.3 בתאריך 15.8.13 החתימה המועצה בהרחבת היקף החוזה ב – 450,000 ₪ (לפני מע"מ) (להלן: "**תוספת לחוזה**") את הזוכה לצורך ביצוע עבודות הפיתוח הסביבתי. משמע, הקבלן קיבל תוספת בסך של 450,000 ₪ המהווה תוספת בשיעור של 90% מהסכם הנקוב בהסכם ההתקשרות המקורי.

7.2.4 נמצאה התאמה בין גובה ההצעה הזוכה בפרויקט ובין התמורה הנקובה בחוזה הבסיס ובסכום כפי המצוין בס"ק 7.2.1. לעיל.

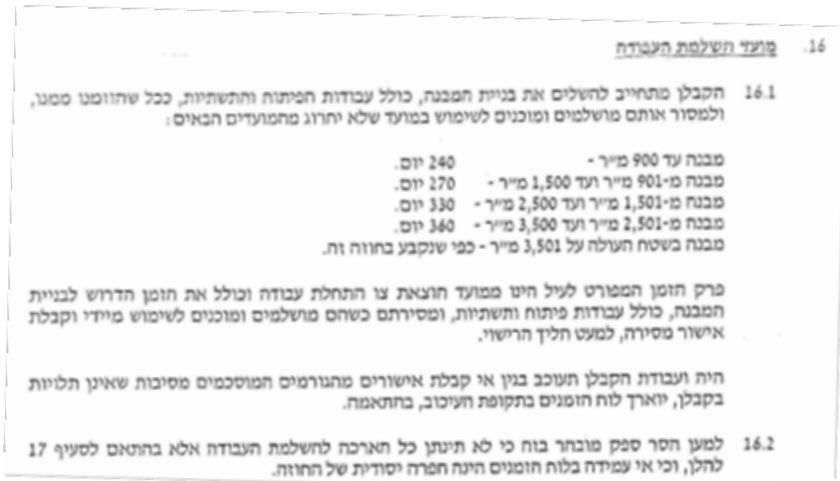
7.2.5 נמצא כי החוזה והתוספת לחוזה חתומים ע"י הגורמים הרלבנטיים במועצה והזוכה.

7.2.6 מבדיקת החומר, ככל שהומצא לידינו, לא נמצא הסבר מדוע הקבלן זכה לתוספת תשלום של כ – 90% עבור עבודות הפיתוח הסביבתי כאמור בס"ק 7.2.3 לעיל (950,000 = 1.9 * 500,000).

7.2.7 במסגרת החוזה צוין כי חברת א.ה בע"מ, מונתה ע"י המועצה כחברה המפקחת על הפרויקט.

7.2.8 בתאריך 10.1.12 נמסר צו התחלת עבודה לזוכה ובו הוראה להתחיל בביצוע העבודות לא יאוחר מתאריך ה – 16.1.12 ולתקופת ביצוע בת 7 חודשים מיום קבלת הצו, דהיינו, דרישה לסיום הפרויקט במהלך אוגוסט 2012.

7.2.8.1 בחוזה נקבע בין היתר כי פרק הזמן לביצוע עבודות הבניה והפיתוח הנ"ל הינו כדלקמן:



16. מועד השלמת העבודה

16.1 הקבלן מתחייב להשלים את בניית המבנה, כולל עבודות חניתות ותשתיות, ככל שהזומנו ממנו, ולמסור אותם מושלמים ומוכנים לשימוש במועד שלא יחרוג מהמועדים הבאים:

מבנה עד 900 מ"ר - 240 יום.
מבנה מ-901 מ"ר ועד 1,500 מ"ר - 270 יום.
מבנה מ-1,501 מ"ר ועד 2,500 מ"ר - 330 יום.
מבנה מ-2,501 מ"ר ועד 3,500 מ"ר - 360 יום.
מבנה בשטח העולה על 3,501 מ"ר - כפי שנקבע בחוזה זה.

פרק הזמן הממורט לעיל היו מפועד תוצאת צו התחלת עבודה וכולל את הזמן הדרוש לבניית המבנה, כולל עבודות פיתוח ותשתיות, ומסירתם כשהם מושלמים ומוכנים לשימוש מיידי וקבלת אישור מסירה, למעט חלק הרישוי.

היה ועבודת הקבלן תעוכב בגין אי קבלת אישורים מהגורמים המוסכמים מסיבות שאינן תלויות בקבלן, יוארך לוח הזמנים בתקופת העיכוב, בהתאמה.

16.2 למען הסר ספק מובהר בזה כי לא תינתן כל הארכה לחשלמת העבודה אלא בהתאם לסעיף 17 להלן, וכי אי עמידה בלוח הזמנים הינה חפרה יסודית של החוזה.

בהתאם לתוצאות המדידה לגודל שטח המבנה הדרוש כפי שמפורט בס"ק 7.1.5. לעיל ועל פי הוראות החוזה למועד השלמת העבודה כדלעיל, צו התחלת העבודה היה אמור להורות על תקופת ביצוע של 9 חודשים (270 יום) ולא 7 חודשים.

7.2.8.2 בנוסף, בהתאם להנחיות המועצה לאופן מילוי מסמכי המכרז שבנדון, צו התחלה לתכנון וביצוע טעון אישור וחתימת מהנדסת המועצה והגזבר.
מעיון בצו התחלת העבודה נמצא כי חסרים החתימות הנ"ל. יחד עם זאת, נמצאה חתימת ראש המועצה.

7.2.9 בהתאם לסעיף מס' 69 "הסבת החוזה" בפרק יא' – "שונות" בחוזה ההעסקה נקבע בין היתר, כי הקבלן מתחייב לקבל מראש הסכמה בכתב של הרשות המזמינה להעסקתו של קבלן משנה והסכמתה תוכל להינתן בסייגים שהקבלן יתחייב במפורש למלאם.

מעיון בחומר ומבירור שערכנו מול מחלקת הנדסה, עולה כי הזוכה התקשרה עם קבלן משנה בשם "א.ד" לשם ביצוע עבודות פיתוח ותשתיות ובהיקף של כ - 1 מיליוני ש"ח וזאת ללא אישור מטעם המזמינה (המועצה).

<u>המלצות:</u>

1. **בצו התחלת העבודה, יש להקפיד להורות על תקופת ביצוע בהתאם להנחיות בחוזה ההעסקה.**
2. **יש להקפיד למלא מסמכי המכרז בהתאם להנחיות, לרבות החתמת הגורמים הרלבנטיים במקומות המיועדים לכך.**
3. **יש לברר מול הגורמים הרלבנטיים במועצה כיצד יתכן שעבודות פיתוח ותשתיות בהיקף של כ – 1 מיליון ₪ בוצעו בפועל ע"י קבלן משנה שלא הוסמך על ידה ובניגוד להוראת חוזה ההעסקה.**
4. **יש לברר מול הגורמים הרלבנטיים במועצה מדוע הקבלן קיבל תוספת של 450,000 ₪ עבור עבודות פיתוח סביבתי.**

7.3 <u>שלב הכנה לביצוע</u>

7.3.1 בהתאם להוראות החוזה בסעיף 11 – "היתר בניה ואישורים" בפרק ב' – "ביצוע העבודה ולוחות זמנים", הקבלן מתחייב גם בהשגת אישורים למזמינה, באופן הבא:

11. <u>היתר בניה ואישורים</u>

11.1 ככל שחוזה זה כולל תכנון וביצוע, מתחייב הקבלן לטפל, על חשבונו והוצאותיו, בקבלת האישורים הבאים:

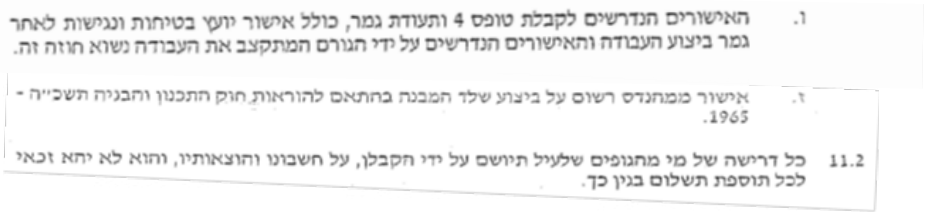
א. הגשת בקשה להיתר בניה לרשויות המוסמכות וקבלת היתר בניה לרבות טיפול בהשגת כל האישורים מהגורמים השונים הקשורים בהוצאת היתר הבניה.

ב. אישור משרד החינוך והתרבות המחלקה לבינוי לתוכניות ההגשה המוצעות. היה והמבנה חייב אישור של גופים אחרים כגון מפעל הפיס, משרד הבינוי והשיכון, ידאג הקבלן לקבלת האישור.

ג. אישור המפקח על בטיחות וגיהות של משרד החינוך והתרבות לבטיחות המבנה. היה ולא ניתן לקבל אישור של מפקח כאמור, יהא על הקבלן לחמציא, על חשבונו והוצאותיו, אישור האמור של יועץ בטיחות.

ד. אישור פיקוד העורף, בזק, חברת החשמל, יועץ נגישות ומשרד הבריאות.

ה. אישור שירותי הכבאות על גבי התוכניות כולל רשימת עבודות והציוד הנדרשים.



1. האישורים הנדרשים לקבלת טופס 4 ותעודת גמר, כולל אישור יועץ בטיחות ונגישות לאחר גמר ביצוע העבודה והאישורים הנדרשים על ידי הגורם המתקצב את העבודה נשוא חוזה זה.

ז. אישור ממונה רשום על ביצוע שלד המבנה בהתאם להוראות חוק התכנון והבניה תשכ"ה - 1965.

11.2 כל דרישה של מי מהנופים שלעיל תיושם על ידי הקבלן, על חשבונו והוצאותיו, והוא לא יהא זכאי לכל תוספת תשלום בגין כך.

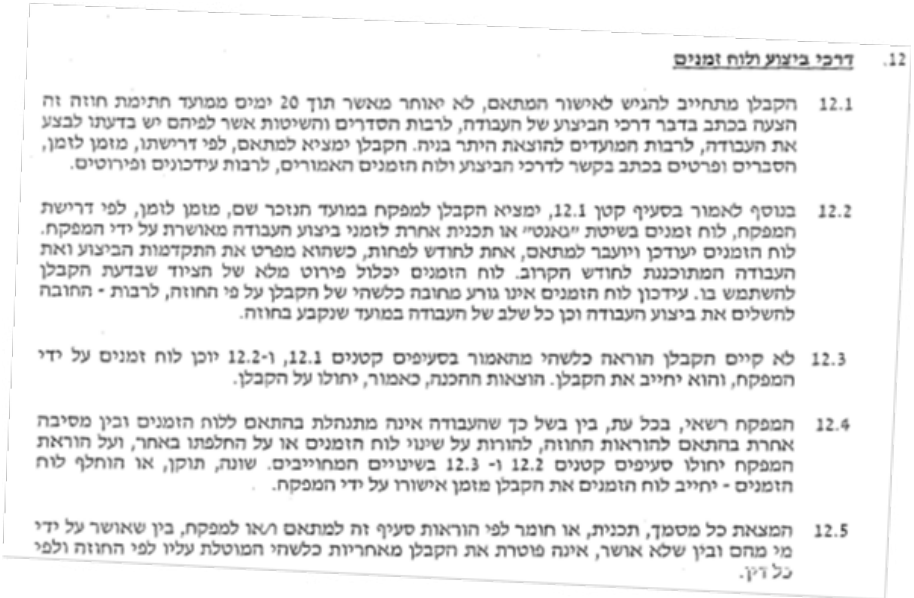
7.3.2 כפי שנמסר ממחלקת הנדסה, במהלך חודש נובמבר 2011, הוגשה בקשה מספר 20110159 להיתר בנית אולם הספורט.

7.3.3 בתאריך ה – 14.12.11 נתקבלה החלטה בוועדה המקומית לתכנון ובניה לאשר הבקשה לעיל וזאת בכפוף למילוי מס' תנאים כגון: העמדת ערבות, המצאת אישורים של גורמים מתוך המועצה ומחוצה לה, תשלומים, הצגת חישובים וכד' וזאת תוך מגבלת זמן של שנה ממועד ההחלטה.

7.3.4 בתאריך ה – 20.08.12 נתקבל היתר לבניה מספר 20110159 עם תוקף ל – 3 שנים ממועד נתינתו.

7.4 <u>שלב הביצוע</u>

7.4.1 בהתאם להוראות החוזה בסעיף 12 – "דרכי ביצוע ולוח זמנים" בפרק ב' – "ביצוע העבודה ולוחות זמנים", הקבלן מתחייב בהגשת לו"ז לשלב הביצוע באופן הבא:



12. <u>דרכי ביצוע ולוח זמנים</u>

12.1 הקבלן מתחייב להגיש לאישור המפקח, לא יאוחר מאשר תוך 20 ימים ממועד תחימת חוזה זה הצעה בכתב בדבר דרכי הביצוע של העבודה, לרבות הסדרים והשיטות אשר לפיהם יש בדעתו לבצע את העבודה, לרבות תמועדים להוצאת היתר בניה. הקבלן ימציא למפקח, לפי דרישתו, מזמן לזמן, הסברים ופרטים בכתב בקשר לדרכי הביצוע ולוח הזמנים האמורים, לרבות עידכונים ופירוטים.

12.2 בנוסף לאמור בסעיף קטן 12.1, ימציא הקבלן למפקח במועד חנזכר שם, מזמן לזמן, לפי דרישת המפקח, לוח זמנים בשיטת "נאנט" או תכנית אחרת לזמני ביצוע העבודה מאושרת על ידי המפקח. לוח הזמנים יעודכן ויועבר למפקח, אחת לחודש לפחות, כשהוא מפרט את התקדמות הביצוע ואת העבודה המתוכננת לחודש הקרוב. לוח הזמנים יכלול פירוט מלא של הציוד שבדעת הקבלן להשתמש בו. עידכון לוח הזמנים אינו גורע מחובה כלשהי של הקבלן על פי החוזה, לרבות - החובה להשלים את ביצוע העבודה וכן כל שלב של העבודה במועד שנקבע בחוזה.

12.3 לא קיים הקבלן הוראה כלשהי מהאמור בסעיפים קטנים 12.1, ו-12.2 יוכן לוח זמנים על ידי המפקח, והוא יחייב את הקבלן. הוצאות החכנה, כאמור, יחולו על הקבלן.

12.4 המפקח רשאי, בכל עת, בין בשל כך שהעבודה אינה מתנהלת בהתאם ללוח הזמנים ובין מסיבה אחרת בהתאם להוראות חוזה, להורות על שינוי לוח הזמנים או על החלפתו באחר, ועל הוראת המפקח יחולו סעיפים קטנים 12.2 ו- 12.3 בשינויים המחוייבים. שונה, תוקן, או הוחלף לוח הזמנים - יחייב לוח הזמנים את הקבלן מזמן אישורו על ידי המפקח.

12.5 המצאת כל מסמך, תכנית, או חומר לפי הוראות סעיף זה למתאם ו/או למפקח, בין שאושר על ידי מי מהם ובין שלא אושר, אינה פוטרת את הקבלן מאחריות כלשהי המוטלת עליו לפי החוזה ולפי כל דין.

7.4.2 מעיון בחומר, ככל שהומצא לידינו, עולה כי הקבלן הגיש לוח זמנים בשיטת "גאנט" ופעם אחת בלבד, כאשר להערכתו תקופת הביצוע היא החל מאוגוסט 2012 ועד יולי 2013, דהיינו תקופת ביצוע על פני כ – 11 חודשים.

7.4.3 כאמור, בהתאם לצו התחלת העבודה, קיימת דרישה לסיים את הפרויקט כבר במהלך אוגוסט 2012 (ר' גם התייחסותנו בס"ק 7.2.8. לעיל).

7.4.4 לאור האמור לעיל, עולה השאלה כיצד יתכן שהקבלן הגיש לוח זמנים לביצוע פעם אחת בלבד ובמועד שהיה אמור כבר לסיים ולמסור את הפרויקט למזמינה?
לדעת הביקורת, אי הגשת לוחות זמנים מעודכנים ומעת לעת וכפי המתחייב בחוזה, יש בה כדי לגרום לעיכוב במסירת הפרויקט מהמועד המוסכם וכפי שקרה הפועל (ר' גם התייחסותנו בס"ק 7.5.9. מטה).

7.4.5 בנוסף, מלבד ציון צמד המילים "עב' פיתוח" בטבלת הגאנט, לא נמצא פירוט למכלול העבודות המהותיות הנדרשות לביצוע חלק הפיתוח הסביבתי. לדעת הביקורת, כאשר מדובר על היקף עבודות המהוות כ – 10% מסך היקף החוזה (500,000/5,566,213 – טרם התוספת כאמור) הרי שקיים הצורך להרחיבן ולפרטן.

7.4.6 בהתאם לטופס "הנחיות למילוי" הקבלן נדרש לבנות על שטח של 120 מ"ר חדר חוגים (הדורש מפרט טכני עשיר בהשוואה לחדר סטנדרטי). בפועל, נבנה חדר חוגים בגודל 29 מ"ר בלבד. את הפרש השטח העומד על 91 מ"ר בנו כחדרי עזר סטנדרטים. כאמור, הקבלן קבל את מלוא התמורה כפי שננקב בחוזה ואף יותר כאשר בפועל היה צריך לקזז את היקף החוזה בשווי הפרש עלויות הביצוע בין חדר חוגים לבין חדר סטנדרטי.

המלצות:

1. **יש לברר כיצד נוצר המצב בו הקבלן הגיש לוח זמנים לביצוע פעם אחת בלבד ובמועד שהיה אמור כבר לסיים ולמסור את הפרויקט למזמינה.**
2. **בעת הגשת לוחות זמנים, יש להקפיד כי הקבלן יפרט את כל סוגי העבודות המהותיות ובעלות היקף כספי מהותי.**
3. **יש לקזז חשבון סופי בשווי הפרש עלויות הביצוע בין חדר חוגים לבין חדר סטנדרטי.**

7.5 שלב מסירת העבודות (בניה ופיתוח)

7.5.1 בתאריך ה – 09.04.14 הופק פרוטוקול מטעם מנהל הפרויקט ובו ריכוז ליקויים שנמצאו עקב סיור מקדים (לסיור מסירה עתידי של עבודות פיתוח סביבתי) שנערך באתר העבודה בתאריך ה – 30.03.14 בהשתתפות קבלן המשנה לביצוע עבודות פיתוח ותשתיות (מטעם הזוכה) בלבד. נמצאו סה"כ 22 ליקויים.

7.5.2 בתאריך ה – 21.05.14 הופק פרוטוקול מטעם מנהל הפרויקט ובו ריכוז דרישות לתיקונים והשלמות שעלו עקב סיור מסירה עם נציג מטעם חברת הבקרה של הטוטו שנערך באתר העבודה בתאריך ה – 18.05.14 ובהשתתפות נציגים מטעם המועצה והזוכה.

7.5.3 בתאריך ה – 16.06.14 הופק פרוטוקול מטעם מנהל הפרויקט ובו ריכוז ליקויים שנמצאו עקב סיור שנערך באתר העבודה בתאריך ה – 15.06.14 בהשתתפות נציגים מטעם המועצה, הזוכה, קבלן המשנה מטעם הזוכה והתיכון בו מוקם אולם הספורט. נמצאו סה"כ 49 ליקויים.

7.5.4 בתאריך ה – 05.08.14 הופק פרוטוקול מטעם מנהל הפרויקט ובו ריכוז ליקויים שנמצאו עקב סיור מסירה נוסף שנערך באתר העבודה בתאריך ה - 04.08.14 בהשתתפות נציג הזוכה וקבלן המשנה מטעמו. נמצאו סה"כ 31 ליקויים, כאשר רובם המוחלט כבר הועלו במסגרת הסיור שתואר בס"ק 7.5.3. לעיל.

7.5.5 בתאריך ה – 07.08.14 הופק פרוטוקול מטעם מנהל הפרויקט לתיעוד סיור מסירה סופית שנערך באתר העבודה בתאריך הנ"ל בהשתתפות נציגים מטעם המועצה והזוכה. צוינו בו הבאים:

7.5.5.1 המבנה נמסר סופית למועצה (ללא שטחי פיתוח).

7.5.5.2 אין הערות בכל הנוגע למבנה.

7.5.5.3 סוכם שביצוע תיקונים בשטחי פיתוח יעשה לפי רשימה (כפי המתואר בס"ק 7.5.5.5. מטה) ע"י קבלן אחר שיבחר ע"י המועצה בתאום עם החברה הזוכה.

7.5.5.4 עלות התיקונים תופחת מחשבון סופי של החברה הזוכה.

7.5.5.5 ריכוז ליקויים בנוגע לשטחי הפיתוח כפי שצוין בפרוטוקול מתאריך ה – 15.06.14. סה"כ 21 ליקויים.
מבירור שערכנו מול מחלקת הנדסה עולה, כי האמור בס"ק 7.5.5.3. – 7.5.5.4. לא בא לכדי מעשה והוא נועד בשביל להפעיל לחץ על הזוכה על מנת שזו תסיים את העבודה.

7.5.6 בתאריך ה – 14.09.14 הופק פרוטוקול מטעם מנהל הפרויקט לתיעוד סיור מסירה סופית לעבודות פיתוח שנערך באתר העבודה בתאריך ה – 10.09.14 בהשתתפות נציגים מטעם המועצה וקבלן המשנה מטעם הזוכה. צוינו בו הבאים:

7.5.6.1 בוצעו התיקונים בשטחי הפיתוח כמפורט בפרוטוקול מסירה מתאריך ה- 15.06.14.

7.5.6.2 אין הערות נוספות.

7.5.6.3 העבודה נמסרה לנציג מחלקת הנדסה במועצה.

7.5.7 כפי שנמסר ממחלקת ההנדסה, אולם הספורט נפתח לפעילות באופן רשמי לאחר אישור המסירה הסופי.

7.5.8 מבירור שערכנו מול מחלקת ההנדסה עולה, כי לאולם הספורט לא קיים תיק מתקן (תיק מבנה) אשר אמור להכיל בין השאר גם את המסמכים הבאים: כל האישורים לבדיקות בעלי המקצוע של כלל המערכות הקיימות במבנה, AS MADE של המבנה, AS MADE של מערכות גלויות ונסתרות, תעודות אחריות לציוד, רשימת ציוד עם פרטי זיהוי וכד' וזאת בניגוד להוראת החוזה כי הקבלן מתחייב בין היתר גם להגיש תיק מתקן עם סיום בניית המבנה. לדעת הביקורת, אי קיומו של תיק מתקן יקשה על ביצוע תחזוקה כללית ונאותה של המבנה באופן השוטף ובמיוחד לאור העובדה כי מדובר על מבנה הרווי במערכות כדוגמת הבאים:

מבט על צינורות של מערכות הספרינקלר ומיזוג האוויר (בתקרת אולם הספורט):



מבט על חלק ממערכת כיבוי האש:



מבט על מערכת טיהור האוויר (בחדר הממ"ד): מבט על חלק ממערכת



הצ'ילר (מערכת קירור מים):



7.5.9 מהאמור לעיל, עולים הממצאים הבאים:

7.5.9.1 בהתאם לדרישה בצו התחלת עבודה (ר' פרק התקשרות) הזוכה התחייבה למסור את הפרויקט במהלך אוגוסט 2012. מהסקירה הכרונולוגית דלעיל עולה כי, המסירה הסופית של כלל העבודות (בניה ופיתוח) ארעה במהלך החודשים אוגוסט-ספטמבר 2014. דהיינו, פיגור של 24 חודשים ממועד המסירה שסוכם, כאשר הליך המסירה עצמו ארך כ – 5.5. חודשים. לדעת הביקורת, מקובל כי ביצוע הליך מסירה אורכו עד חודש ימים.

בהתאם לחוזה העסקה (פרק י' - הפרות ותרופות), נקבע כי בגין כל יום איחור ממועד המסירה, הקבלן יפצה את המזמינה ב- 2,000 ₪ (לא כולל מע"מ). בהתאם לאמור לעיל, הקבלן אמור לפצות את המועצה בכ – 1,440,000 ₪ בהתאם לחישוב כדלקמן:

24 חודשים = 720 ימי עבודה * 2,000 ₪ = 1,440,000 ₪.

מעיון בחשבונות החלקיים והסופי עולה כי הקבלן כלל לא פיצה את המועצה.

7.5.9.2 חסרה נוכחות של החברה הזוכה בשני סיורים שנערכו, ב – 9.4.14 וב –14.9.14 כאשר האחרון היווה מסירה סופית של כלל העבודות.

<u>המלצות:</u>

1. **יש לבחון הצורך בהעלאת גובה הפיצויים ו/או בחינת נקיטת צעדים אפקטיביים ומרתיעים שיש ביכולת המועצה, בכדי להימנע ממצב בו ספק לא עומד בלו"ז ובפרט כשמדובר בקבלן שגם אחראי על תכנון לו"ז עבור שלבי התכנון והביצוע וכשההשלכה היא עיכוב במתן שירותי רווחה קהילתיים שכה חיוניים לתושבי המועצה.**
2. **יש לברר מדוע הקבלן לא פיצה את המועצה בסכום כולל של 1,440,000 ₪ בשל איחור של 24 חודשים במסירת המבנה, כנדרש בחוזה.**
3. **יש להקפיד על נוכחות של קבלן ראשי מבצע בכל סיור בהליך המסירה.**
4. **יש לדרוש מהקבלן להמציא תיק מתקן ובאחריות המזמינה לעדכן מעת לעת את התיק לשם השגת תחזוקה נאותה ורציפה של המבנה והציוד הנלווה לו.**

7.6 <u>שלב התחשבנות</u>

7.6.1 בהתאם להוראות החוזה בסעיפים: 61 – "תשלומי ביניים" ו – 62 – "חשבון סופי" בפרק ט' – "תשלומים וערבויות" נקבע כי, בעבור תשלום הביניים, הרביעי מתוך חמשת התשלומים בסה"כ (המהווה 10% מסך היקף החוזה ובמצטבר 90%) על הקבלן לפעול בין היתר כדלהלן:

61.4 תוך 14 ימים מגמר עבודות הבניה והפיתוח ואפשרות איכלוס המבנה, ובכפוף להמצאת כל האישורים המפורטים להלן, יגיש הקבלן חשבון לתשלום ביניים בשיעור של 10% (90% מצטבר) ממחיר המבנה, ומלוא ערך עבודות הפיתוח שאושרו על ידי המפקח לאחר ביצוען, בצירוף תמונות צבעוניות בגודל 10X15 ס"מ של המבנה (פנים וחוץ), ובכללן עבודות הפיתוח שבוצעו עד כה.

אישורים בסיסיים לאיכלוס המבנה:

א. אישור מסירת המבנה מהקבלן לרשות המזמינה.
ב. טופס 4 (אישור איכלוס).
ג. אישור חב' חשמל / בודק חשמל.
ד. אישור יועץ בטיחות.
ה. אישור שרותי הכבאות.

7.6.2 מסקירת החומר נמצא כי בתאריך ה – 24.10.13 מנהל הפרויקט אישר את התשלום הנ"ל כאשר בפועל טופס 4 מאושר ניתן רק בתאריך ה – 1.7.14. דהיינו, 8 חודשים לאחר אישור התשלום בפועל.

7.6.3 לנוכח האמור לעיל, עולות השאלות הבאות:

7.6.3.1 כיצד ארע שמנהל הפרויקט אישר תשלום ביניים שלא בהתאם להוראות החוזה?

7.6.3.2 כיצד ארע שמחלקת ההנדסה המלווה את הפרויקט כפיקוח עליון אישרה תשלום ביניים שלא בהתאם להוראות החוזה?

7.6.3.3 איזה תמריץ יש לקבלן לסיים את ביצוע העבודה במועד שנקבע כאשר בפועל כבר קיבל את רובו המוחלט של סה"כ היקף החוזה ובטרם מועדי התשלום כפי שנקבע בחוזה? והראיה, עברו 11 חודשים ממועד אישור התשלום הרביעי ועד למועד המסירה הסופית.

7.6.4 כפי שכבר צוין בס"ק 7.1.4 לעיל, בהתייחס לרכיב סה"כ מחיר הבסיס וללא שאר מרכיבי ההצעה, ביצוע פרויקט אולם הספורט תומחר ע"י הזוכה בהתאם לחשבון הבא: {(1,250 מ"ר)*(3,315 מחיר למ"ר)} = 4,143,750 ₪ לפני מע"מ.

בהתבסס על המידות הגיאומטריות המופיעות בתוכניות ה - AS MADE שקבלנו, אנו מעריכים כי גודל שטח אולם הספורט לאחר ביצוע עומד בפועל על כ - 1,193 מ"ר. דהיינו הפרש בחסר של 57 מ"ר (1,250 – 1,193).

מהאמור לעיל ובשל המפורט בס"ק 7.1.4., הערכתנו לגובה החיוב עבור סה"כ מחיר הבסיס בלבד, צ"ל כדלהלן:

{(800 מ"ר ראשונים)*(3,290 מחיר למ"ר)} + {(393 מ"ר הנוספים)*(3,315 מחיר למ"ר)}= 3,934,795 ₪ לפני מע"מ.

יוצא אפוא לכאורה, כי בפועל שולם ביתר סך של 208,955 ₪ לפני מע"מ.

יוער, כי בתוכניות ה - AS MADE לא צוין ע"י מודד מוסמך גודל השטח בפועל לאחר ביצוע.

7.6.5 מעיון בחומר, ככל שהומצא לידינו עולה כי עבור שלב תכנון, רישוי ופיתוח

סביבתי, לא הוגש חומר נלווה לחשבונות הביניים והחשבון הסופי כמקובל בהתקשרות על בסיס כתב כמויות. לדעת הביקורת, במצב הנ"ל ספק אם ניתן לבקר כראוי דרישת תשלום ללא אסמכתאות מבססות מצד הקבלן, כיון שלא ברור מה היה מצב השטח טרם עבודות הפיתוח.

מבט על קטע מסביבת אולם הספורט – מדרכות וכביש גישה:

8. <u>סיכום ומסקנות</u>



<u>המלצות:</u>

1. **יש לברר מול הגורמים הרלבנטיים במועצה את מכלול השאלות העולות מפרק "שלב התחשבנות".**
2. **יש לעדכן החשבון הסופי (ביתר/חסר) על סמך מדידת שטח המבנה בפועל ע"י מודד מוסמך, במקרה של סטייה מעבר למותר בהוראות חוק.**
3. **מומלץ, כי בכל תוכנית AS MADE יופיע גודל השטח הבנוי בפועל על סמך מדידה של מודד מוסמך.**
4. **מומלץ, כי בהתקשרות על בסיס כתב כמויות, המועצה תתנה אישור תשלום <u>לספק, בדרישה להמצאת אסמכתאות מבססות.</u>**

במסגרת הביקורת דנן, נבחנה התקשרות המועצה עם קבלן מבצע ובאמצעות משכ"ל בהתאם לחוק הרשויות המקומיות (מכרזים משותפים), במכרז לבניית אולם ספורט בתיכון הראל, החל מן השלב המכרזי וכלה במסירת הפרויקט וביצוע התשלום.

הביקורת התמקדה בהיבטים הניהוליים והלוגיסטיים גרידא ולא בדקה את ביצוע הפרויקט בהיבט ההנדסי והתכנוני כמו גם את היבטי הפיקוח והבקרה.

הביקורת מצביעה על ליקויים, חלקם מהותיים, המפורטים בגוף הדוח והמעלים שאלות לא מעטות באשר להתנהלות המועצה במסגרת ההתקשרות כאמור.

לנוכח העובדה כי הפרויקט החל והסתיים שלא בתקופת כהונתו של מהנדס המועצה הנוכחי ואף לא בתקופת קודמו, נבצר מהביקורת לקבל מענה לכלל הסוגיות שהועלו על ידה במסגרת הביקורת דנן.

יחד עם זאת, לאור העובדה שהביקורת מצביעה שלמועצה נגרם הפסד כספי לכאורה, בעלות בלתי מבוטלת ובסך של כ- 1,669,000 ₪ בצירוף הפרשי ריבית והצמדה כדין , הרי שמומלץ כי המועצה תקבל חוות דעת משפטית באשר לאפשרויות העומדות בפניה לקבלת הסך הנ"ל ותפעל על פיה.

כמו כן, הביקורת ממליצה ליישם את המלצותיה בפרויקטים דומים המבוצעים על ידי המועצה למען ישנו ליקויים מן הסוג המפורט בגוף הדוח.

פרק ה' - חינוך

- בחינת שיבוץ ילדים לגנים לשנה"ל תשע"ז - השלכות כספיות
- ביצוע עבודות שיפוץ במוסדות חינוך - קיץ 2015
- מערך הספורט הייצוגי במועצה

בחינת שיבוץ ילדים לגנים לשנה"ל תשע"ז - השלכות כספיות

1. מבוא

בהתאם לבקשת ראש המועצה, ערכה המבקרת בדיקת שיבוץ ילדים לגנים עבור שנת הלימודים תשע"ז, בהיבט ההשלכה הכספית על המועצה, זאת בהתאם לנתונים אשר הועברו אליה מאת מדור הגנים.
הבדיקה נערכה בתחילת חודש יוני, שנת 2016.

2. מטרת הבדיקה

בחינת ההשלכות הכספיות לקובץ שיבוץ רשימת גני הילדים לשנה"ל תשע"ז כפי שהופק ממערכת האוטומציה ביום ה- 2.6.2016 (ראה נספח א').

3. נתונים כלליים

- במועצה מופעלים 35 גני ילדים רשמיים, כאשר כל אחד מהגנים מופעל 6 ימים בשבוע.
- מתוכם 2 גנים הינם גנים טיפוליים.
- במועצה מופעלים שישה גנים המוגדרים "חינוך המוכר שאינו רשמי".
- להלן סה"כ כמות הילדים המשובצים לגנים נכון ליום 2.6.2016:

כמות ילדים/שנה	תשע"ז
כמות ילדים (כולל מוכר שאינו רשמי)	1131
כמות ילדים (לא כולל מוכר שאינו רשמי)	9731
כמות גנים	35
ממוצע מספר ילדים בגן מוכר ללא ילדי השלמה	*27.82

*** הממוצע אינו כולל את ילדי ההשלמה.**

4. הערות הביקורת

4.1 הנחת המבקרת בבדיקה הינה כי חריגי הגיל המוצגים הינם ילדים מעל גיל 6.

4.2 הבדיקה לא כוללת התייחסות לדוחות משרד החינוך היות והנתונים הרלוונטיים יתפרסמו רק בתחילת שנת הלימודים הבאה.

4.3 הבדיקה אינה מתייחסת לגנים המוגדרים "מוכר שאינו רשמי" אשר לא מתקבל בגינם החזר ממשרד החינוך.

4.4 הבדיקה בוצעה בהסתמך על קובץ שיבוץ מערך הגנים מיום 2.6.2016 כאמור. מכאן שכל שינוי אשר יבוצע בקובץ השיבוץ, אינו נלקח בחשבון ועל מדור הגנים ומחלקת החינוך, לבדוק היטב את השלכותיו בהתאם לעקרונות השיבוץ המנחים בדוח דנן ולהלן.

4.5 הבדיקה נערכה מתוך הנחה כי הרשות תדרוש ותקבל השתתפות בגין כל ילדי ההשלמה בגני חובה מאת המשרד.

5. <u>המקור החוקי</u>

- חוברת השתתפות משרד החינוך בתקציב הרשויות המקומיות 2015;
- חוק לימוד חובה, התש"ט – 1949;
- חוק חינוך מיוחד, תשמ"ח – 1988;
- חוזר מנכ"ל משרד החינוך תשנ"ח/10 ג' 2.1-8;
- חוזר מנכ"ל משרד החינוך תשס"ח/3 (ד);
- חוזר מנכ"ל משרד החינוך תשע"ו/5 3.10-1 בנושא רישום והעברות תלמידים לקראת שנת הלימודים תשע"ז;
- נוהל 3.7-71 לחוזר מנכ"ל משרד החינוך;
- חוזר מנכ"ל משרד הפנים 6/03 אשר פורסם ביום 30.11.2003 (להלן: "חוזר מנכ"ל 6/03");
- חוברת הנחיות אגף אמח"י במשרד החינוך - "רישום לגני ילדים – תשע"ז 2016 -2017;

6. <u>השתתפות משרד החינוך</u>

6.1 גנים לגילאים 3-4 – תשלום שכר לימוד (להלן: שכל"מ) בגני ילדים גילאי 3-4 (חינוך חינם)

<u>**רקע, כולל אופן החישוב:**</u>

על פי חוברת השתתפות משרד החינוך בתקציב הרשויות המקומיות לשנת 2015 (להלן: "חוברת ההשתתפות" או "החוברת"), משרד החינוך משתתף בהוצאות גני

טרום החובה על פי סכום עלות לילד אשר נקבע בחוברת להחזר ואשר נועד לכסות את עלויות שכר הגננת, עוזרת הגננת וחומרים.

לילדי החינוך המיוחד אחוז ההשתתפות הינו 100% מהסכום הנקוב בחוברת ההשתתפות לינואר 2015, ועומד על סך 902.1 ₪. לילדי החינוך הרגיל אחוז ההשתתפות הינו 90% מהסכום הקבוע, דהיינו עומד על סך 811.89 ₪.

ההחזר לשנה מחושב לפי מכפלת העלות הקבועה לילד במספר הילדים בגני הילדים בגילאי 3-4, בהתאם לנוסחה שלהלן:

<u>עלות לילד * מספר ילדים * 10.5</u>

יובהר, כי השתתפות משרד החינוך <u>מותנית</u> כמובן בכך שהמועצה תדווח נכונה למשרד החינוך על <u>כל</u> ילדי הגנים בגילאי 3-4.

6.2 גנים לגילאים 3-4 – השתתפות המשרד בתשלום סייעת שניה בגני ילדים גילאי 3-4 (חינוך חינם)

החל משנת הלימודים תשע"ו, ובעקבות הצטרפות מ"מ מבשרת ציון לרפורמת הסייעת השנייה, משרד החינוך מאשר העסקת סייעת שניה בגני ילדים בגילאי 3-4 המאוכלס ב- 30 ילדים למצער. יובהר, כי תקצוב הסייעת השנייה הינו בשיעור של 80% מעלות סייעת במשרה לשבוע בן 5 ימים בלבד.

עלות שכר נורמטיבית לסייעת שניה לשנה (קרי, לפי תחשיב של 5 ימי עבודה בשבוע), עומדת על סך של 93,319.08 ₪. הרשות רשאית לקבל השתתפות בשיעור של 80% מהסך הנ"ל, דהיינו 74,655 ₪ לשנה.

המועד הקובע לקביעת הזכאות לסייעת שניה הינו ה- 28.2.2016. כל שינוי שיבוצע לאחר מועד זה, לא יזכה את הרשות בהשתתפות כלשהי.

6.3 עוזרות גננות בגני חובה ממלכתי וממ"ד -קוד 19 (להלן: "סייעת" או "סייעות")

<u>רקע</u>

כפי הנקוב בפרק ה' לחוברת ההשתתפות בנושא גני ילדים, אחריות המימון ותפעול גני החובה מוטלת במשותף על משרד החינוך והרשות המקומית.

משרד החינוך מממן את שכר הגננת המוגדרת כעובדת מדינה, ומעביר לרשות המקומית את שכר הסייעת על-פי הדרגה הממוצעת בהתאם להסכם עם השלטון המקומי.

השתתפות המשרד מכסה את ההוצאה לשכר, בעוד שהוצאות התפעול ממומנות על-ידי הרשות המקומית.

מספר המשרות של סייעות אשר בגינן מעניק משרד החינוך החזר, נקבע לפי מספר הילדים שנרשמו לגני החובה, כאשר כל גן צריך להיות מאוכלס ב- 31 תלמידים.

<u>אופן החישוב:</u>

החישוב לשנה הינו תוצאה של מכפלת מספר המשרות שחושבו (מספר ילדים רשומים בגני חובה/31), בעלות המשרה לחודש כפי שהוכרה על ידו – 9,164.71 ₪ ובמכפלה של 12.5 (0.5 הינו בגין דמי הבראה המשולמים בנפרד), כמפורט בנוסחה שלהלן:

<u>מספר תלמידים * עלות משרה לחודש * 12.5</u>
31

גם במקרה דנן, השתתפות משרד החינוך מותנית בכך שהמועצה תדווח נכונה על כל ילדי הגנים בגילאי 5-6.

6.4 ילדי השלמה

על פי חוברת ההשתתפות וכמפורט לעיל, במקרה של גנים שאינם יכולים לאכלס 31 תלמידים מסיבה שהוכרה על ידי המשרד - מכיר משרד החינוך בתשלום בגין ילדי השלמה.

את הבקשות לילדי השלמה יש להגיש עד סוף חודש נובמבר לכל שנה קלנדרית. בקשות שיוגשו אחרי מועד זה ויאושרו, התחולה תהיה מתחילת ינואר של אותה שנת לימודים.

אכלוס כיתות הגן יעשה על פי 35 ילדים לכיתה. השתתפות המשרד תהיה כדלהלן:

א. רשויות שמקבלות מענק לפי 31 תלמידים למשרת גננת ומשרת עוזרת לגננת.

ב. רשויות שנטולות מענק לפי 33 תלמידים למשרת גננת ומשרת עוזרת לגננת.

ג. גנים שמאוכלסים מעל התקן של - 31 או 33 תלמידים בישובים מקבלי /נטולי מענק והם מעבר ל- 35,34,33,32 באותו אזור, יופחת ההפרש שלהם באותו אזור מילדי ההשלמה.

על פי חוברת ההשתתפות וכמפורט לעיל, במקרה של גנים שאינם יכולים לאכלס 31 תלמידים מסיבה שהוכרה על ידי המשרד - מכיר משרד החינוך בתשלום בגין ילדי השלמה.

7. <u>תמצית ממצאי הביקורת</u>

7.1 **תכנון שיבוץ גני ילדים כללי –** מבדיקת הביקורת עולה כי הביקורת מצאה שניתן לסגור גן אחד ברמת וודאות גבוהה (במסגרת שיבוץ שכונות ב', ה' ו- ו') וכן ניתן לבחון צמצום של שני גנים נוספים (מעוזים והרכס), לאחר בחינת שיבוץ מיטבי של גנים המצויים בסמיכות וכנקוב בטבלה לעיל.

עלות גן מוערכת בסך של כ- 300 אלש"ח (כאשר עלות שכר הגננת והסייעת עומד על סך של כ- 280 ₪ ועלויות קבועות שנאמדו על ידי גורם מקצועי, עומדות על סך של כ- 20 אלש"ח). לפיכך, עלותם של שלושה גנים אשר לדעת הביקורת ניתן לצמצם עומדת על סך של כ- 900 אלש"ח (להלן סעיף 9.1 בדוח).

7.2 השלכות תכנון שיבוץ גני ילדים בהיבט הכספי (להלן פירוט בסעיף 9.2 בדוח):

סוג ההפסד	סכום בש"ח
הפסד צפוי בגין שיבוץ גני חובה	459,727
הפסד צפוי בגין שיבוץ גני קדם חובה	901,181
הפסד שנתי צפוי משיבוץ גני שכונה יא'	249,494
סה"כ הפסד צפוי בגין שיבוץ גנים - תשע"ז	1,610,402

7.3 **מועדי רישום ותהליך השיבוץ במדור גנים -** נמצא, כי מדור הגנים אינו נוהג לפעול בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל משרד החינוך בעניין זה וכי הרישום מתבצע הלכה למעשה באופן רציף עד לפתיחת שנה"ל המיועדת.

הביקורת סבורה, כי התנהלות כאמור, גוררת שינויים יום יומיים בקובץ השיבוץ, אינה מאפשרת בחינה מערכתית מיטבית של כלל הצרכים: הן צרכי הרשות והן צרכי התושבים ויוצרת כאוס מתמשך בעבודת המדור המתבטא בין היתר, בפתיחת

גנים שלא לצורך ובשיבוץ שאינו מיטבי כפי שבא לידי ביטוי בדוח דנן.

7.4 **מחשוב תהליך השיבוץ** - מדור גני ילדים עורך שיבוץ ידני, ואינו מסתייע בתוכנה ממוחשבת לצורך ביצוע שיבוץ מיטבי בשני התחומים גם יחד: פדגוגי וכלכלי. הביקורת העלתה ליקוי זה כבר בשנת 2014 במסגרת דוחות הביקורת מספר 8/14 שעניינו: התחשבנות עם משרד החינוך ומספר 5/14 שעניינו: בחינת שיבוץ גני ילדים עבור שנת הלימודים תשע"ה.

הביקורת המליצה כי המחלקה תרכוש מודול מתאים ממערכת האוטומציה ו/או תבחן רכישת מערכת ממוחשבת אחרת לשיבוץ וניהול ילדים/תלמידים, דבר אשר טרם בוצע עד למועד כתיבת הדוח דנן.

7.5 השלכות שיבוץ גני ילדים עבור שנת תשע"ו – הביקורת מבקשת להעיר כי, המלצותיה לשיבוץ מיטבי בגין שנה"ל הנוכחית תשע"ו, לא יושמו, דבר אשר הביא להפסד כספי בלתי מבוטל. להלן מספר דוגמאות:

א. החל מחודש ספטמבר 2016 ועד היום, מקזז המשרד מהרשות מידי חודש, 21.43 משרות גננת (קוד 30), **אשר שוויון הכספי השנתי נאמד בכ- 3,298,784 ₪ (ראה נספח ב').**

ב. עבור שנה"ל תשע"ו, קיבלה המועצה השתתפות מהמשרד בגין סייעת ראשונה, רק עבור 13.5 משרות בממוצע, בעוד שבפועל הופעלו 35 גנים!. לאמור, **המועצה מימנה על חשבונה כ-21.5 משרות סייעת בשווי של כ- 2,364,484 ₪ (ראה נספח ג').**

ג. לקראת שנה"ל הנוכחית תשע"ו, הביקורת המליצה לסגור 2 גנים: גן ענבר וגן נורית חובה. המלצת הביקורת נתקבלה ובמחלקת החינוך הוחלט לסגור את שני הגנים הנ"ל. ביום 27.7.2015, הועלתה הצעה לסדר לדיון בנושא סגירת גן ענבר על ידי מספר חברי מועצה וזאת לבקשת הורים אשר סגירת הגן היתה למורת רוחם. בתום הדיון הוחלט כי הגן ייסגר. הלכה למעשה, נסגר גן ענבר בלבד ואילו נפתחו שני גני נורית: נורית חובה במסגרתו שובצו 16 ילדים בגילאי 3-4 שהם קדם חובה למעשה, ונורית קדם במסגרתו שובצו 17 ילדים בני 3. סך כל הילדים בשני גני נורית הנ"ל עומד על 33 ילדים המצריך פתיחת גן אחד בלבד! (**ראה קובץ רישום ילדים תשע"ו כנספח ד'**).

למותר לציין, כי המשרד לא השתתף כלל במימון הגנים חרף בקשת הרשות

למימון ילדי השלמה, שכן בפועל מדובר בשני גני קדם אשר אינם מזכים את הרשות בילדי השלמה (ראה סירוב המשרד מיום 19.1.2016 המצ"ב **כנספח ה'**).

לאמור, הרשות הפסידה כ- 300,000 ₪ בגין פתיחת גן נורית כאמור.

8. <u>תמצית המלצות הביקורת</u>

8.1 **תכנון שיבוץ גני ילדים כללי -** יש לשקול סגירת גן אחד ברמת סבירות גבוהה וכן לבחון סגירתם של שניים נוספים.

8.2 יש לפעול לשיבוץ מיטבי ברוח העקרונות אשר הוצגו בדוח דנן, באופן שיתאפשר לרשות לקבל את מירב סכומי ההשתתפות מהמשרד להם היא זכאית.

8.3 **מועדי רישום ותהליך השיבוץ במדור גנים -** הביקורת ממליצה כי מדור הגנים יפעל בהתאם למועדי הרישום המומלצים בהוראות המשרד. הדבר יביא בהכרח לשיפור בתהליכי העבודה המתבצעים במסגרת המדור, ימסד את תהליך הרישום הן כלפי תושבי היישוב והן במדור עצמו ויביא בהכרח לשיפור בתוצאות השיבוץ.

8.4 **מחשוב תהליך השיבוץ -** הביקורת ממליצה כי מחלקת החינוך תרכוש לאלתר מערכת לשיבוץ תלמידים/ילדי גנים ותדאג להטמעתה למען יעלה בידה למקסם את הכנסות הרשות ממשרד החינוך.

8.5 לאור ממצאי הביקורת בנוגע לשיבוץ בגין שנת תשע"ו והשלכותיו, מומלץ לפעול בהתאם להמלצות הנקובים בדוח דנן.

9. <u>ממצאי הביקורת המפורטים</u>

9.1 <u>תכנון שיבוץ גני ילדים - כללי</u>

על הרשות המקומית לשאוף לאכלוס מיטבי של כיתות הגן בכל אזורי הרישום בהתחשב בתקן מכסימלי לאכלוס (35 ילדים בכיתת גן) ובמגמות – ממלכתי וממלכתי דתי. יחד עם זאת, שיבוץ של לכל הפחות 31 ילדים בכיתת גן, מאפשרת לרשות לקבל את מלוא השתתפות המשרד בשכר הסייעת/תשלום פר ילד וכן תשלום שכר הגננת המשולם במישרין על ידו, מבלי שיבוצע קיזוז בגין חוסר בשיבוץ. כמו כן, שיבוץ של 31 ילדים לפחות בגני קדם חובה, מקנה לרשות השתתפות בסייעת שניה כנקוב לעיל.

חרף האמור לעיל, הביקורת מודעת לעובדה כי מאחר שהרשות המקומית חייבת לספק מענה חינוכי לכל הילדים בתחומה, יתכן שיהיו גנים אשר לא יאוכלסו באופן מלא (קרי, למצער ב- 31 ילדים), עקב אילוצים שונים אשר מונעים אכלוס מיטבי של כיתות הגן כגון: מיקום הגנים, אופי האוכלוסייה באזורי הרישום וכד'.

<u>ממצאים</u>

(1) הביקורת הפיקה דו"ח ממערכת האוטומציה שכותרתו "רשימת גנים לשנת תשע"ז" (<u>מצ"ב כנספח א'</u>), הכולל שיבוץ תלמידים בגנים. כמו כן התקבל ממדור גנים קובץ "נתוני רישום לגנים תשע"ז לפי שכונות מעודכן ל-29/5/16" (להלן: "קובץ נתוני רישום לתשע"ז").

הביקורת בדקה את אכלוס כיתות הגן לתשע"ז בכל אזורי הרישום במועצה (לפי אזורי הרישום המוגדרים בקובץ נתוני רישום לגנים תשע"ז). להלן הממצאים על-פי אזורי רישום:

שם האזור	תיאור אזור	זרם	מספר ילדים	מספר כיתות גן שנפתחו	מספר כיתות גן מרבי	כיתות גן שניתן לצמצם	הערה
1	מעוז ציון א	מ"מ	69	2	1.97	0	
		ממ"ד	44	2	1.25	1	לבחון שיבוצים בין המעוזים
2	מעוז ציון ב	ממלכתי	0	0	0.00		
		ממ"ד	67	2	1.91	0	
3	שכונה א'	ממלכתי	64	2	1.83	0	
		ממ"ד עולים	49	2	1.40	0	
4	שכונה ב'	ממלכתי	21	1	0.94		נדרשת בחינה מחדש
		ממלכתי ח.נ.מ	12	1			
		ממ"ד	0		0.00		
5	שכונה ג'	ממלכתי	61	2	1.74	0	
		ממ"ד	69	2	1.97	0	
6	שכונה ד	ממלכתי	28	1	1.11	0	דו-גילאי נדרשת בחינה מחדש
		ממלכתי ח.נ.מ	11	1			
		ממ"ד			0.00		
7	שכונה ה' ו'	ממלכתי	166	6	4.74	1	מומלץ לסגור גן
		ממ"ד			0.00	0	
8	שכונה ז' רכס חלילים	ממלכתי	109	4	3.11	0	נדרשת בחינה מחדש
		ממ"ד			0.00	0	
9	שכונה ט	ממלכתי	64	2	1.83	0	
		ממ"ד			0.00	0	
10	שכונה י"א	ממלכתי	54	2	1.54	0	לשנות את השיבוץ בין הגנים
		ממ"ד			0.00	0	
11	מבשרת ירושלים	ממלכתי				0	
		ממ"ד	97	3	2.77	0	
סה"כ			*985				

(2) בקובץ רישום לגנים תשע"ז נרשמו סה"כ 962 תלמידים בחינוך רגיל ועוד 23 ילדים בחנ"מ ובסך הכל , ב-35 כיתות גן.

(3) הביקורת מצאה כי ניתן לסגור גן אחד ברמת וודאות גבוהה (שכונות ב', ה' ו-ו') וכן ניתן לבחון צמצום של שני גנים נוספים (מעוזים והרכס), לאחר בחינת שיבוץ מיטבי של גנים המצויים בסמיכות וכנקוב בטבלה לעיל.

(4) עלות גן מוערכת בסך של כ- 300 אלש"ח (כאשר עלות שכר הגננת והסייעת עומד על סך של כ- 280 ₪ ועלויות קבועות נאמדו על ידי גורם מקצועי בסך של כ- 20 אלש"ח). לפיכך, עלותם של שלושה גנים אשר לדעת הביקורת ניתן לצמצם עומדת על סך של כ- 900 אלש"ח.

9.2 <u>השלכות תכנון שיבוץ גני ילדים - מפורט</u>

בבחינת שיבוץ ילדים בגנים עבור שנה"ל תשע"ז, נמצאו גנים במסגרתם שובצו ילדים במספר העולה על זה המקנה החזר בגין ילדי השלמה. כך במקרים הבאים:

9.2.1 <u>ילדי חובה</u>

ישנם שני גנים המאוכלסים במספר ילדים העולה על 27 ילדים ופחות מ-31 ילדים. על פי הנחיית משרד החינוך בגן המאוכלס ביותר מ-27 ילדים לא ניתן לבקש תוספת בגין ילדי השלמה וכן המועצה ניזוקה מקיזוז שכר גננת ותשלום מופחת בגין סייעת וכמפורט בטבלה להלן:

קוד הגן	שם הגן	מספר ילדים בגן	הפרש ל-31	הפסד עבור תשלום ילדים בש"ח לשנה*	הפסד עבור השתתפות בתשלום שכר סייעת לשנה	קיזוז שכר גננת לשנה בש"ח
109074	ארבל חובה	27	4	-	109,977/31*4 =14,191	153,934/31*4 =19,862
115212	הכרמים חובה	17	14	-	109,977/31*14 =49,667	153,934/31*14 =69,519
109231	הראל חובה	21	10	-	109,977/31*10 =35,476	153,934/31*10 =49,656
234492	ענבר חובה	25	6	-	109,977/31*6 =21,286	153,934/31*6 =29,794
115238	תבור חובה	21	10	-	109,977/31*10 =35,476	153,934/31*10 =49,656
109280	זמיר דו גילאי	28	3	811*10.5.*3 =25,547	109,977/31*3 =10,643	153,934/31*3 =14,897

קוד הגן	שם הגן	מספר ילדים בגן	הפרש ל-31	הפסד עבור תשלום ילדים בש"ח לשנה*	הפסד עבור השתתפות בתשלום שכר סייעת לשנה	קיזוז שכר גננת לשנה בש"ח
220996	ברקת חובה	29	2	811*10.5*2 =17,031	109,977/31*2 =7,095	153,934/31*2 =9,931
סה"כ		168	49	42,578	173,834	243,315
סה"כ הפסד צפוי בגין שיבוץ גני חובה					459,727	

***במקום המסומן כי לא נגרם הפסד, הדבר מותנה במידה שיתקבלו ילדי השלמה.**

9.2.2 <u>ילדי קדם חובה</u>

בטבלה הבאה מופיעים גני הילדים שבהם מאוכלסים מספר ילדים הנמוך מ-31 בגילאי טרום חובה בלבד.

<u>בגין גנים אלו לא ניתן לבקש תוספת ילדי השלמה.</u> כמו כן, מבוצע קיזוז של המשרד במסגרת גננות עודפות, לא מתקבל החזר תשלום שכר סייעות באופן מלא והמועצה אינה זכאית לקבל השתתפות בתשלום שכר סייעת שניה (בגנים המאוכלסים בפחות מ- 31 ילדים).

קוד הגן	שם הגן	מספר ילדים בגן	הפרש ל-31	הפסד בש"ח עבור קיזוז גננות (קוד 33) לשנה	אי תשלום שכר סייעות לשנה בש"ח	הפסד בש"ח עבור אי מימון ילדי השלמה לשנה
109124	ארבל קדם	30	1	153,934/31*1 =4,966	109,977/31*1 =3,548	811*10.5*1 =8,516
109173	נורית עולים קדם	22	9	153,934/31*9 =44,691	109,977/31*9 =31,932	811*10.5*9 =76,640
109165	נורית עולים קדם	27	4	153,934/31*4 =19,862	109,977/31*4 =14,192	811*10.5*4 =34,062
115220	הכרמים קדם	27	4	153,934/31*4 =19,862	109,977/31*4 =14,192	811*10.5*4 =34,062
126805	כרמל קדם	26	5	153,934/31*5 =24,828	109,977/31*5 =17,740	811*10.5*5 =42,578
234500	ענבר קדם	24	7	153,934/31*7 =34,759	109,977/31*7 =24,836	811*10.5*7 =59,609
287276	ארזים קדם	30	1	153,934/31*1 =4,966	109,977/31*1 =3,548	811*10.5*1 =8,516
סה"כ		186	31	153,934	109,988	263,983
הפסד סייעת שניה (80% מהעלות הנורמטיבית של סייעת לפי 5 ימי עבודה)					(0.8*93,319.08)*5=373,276 ₪	
סה"כ הפסד שיבוץ קדם חובה בש"ח					901,181 ₪	

9.2.3 **<u>גני שכונה יא'</u>**

גני הבושם ממוקמים בשכונה יא' במבשרת. בשל ריחוקה הרב של השכונה מלב הישוב, הרי שהביקורת מניחה כי אין באפשרות מדור הגנים לבצע שיבוץ משולב עם גנים אחרים בישוב כדי למקסם את הכנסות המועצה. יחד עם זאת, השיבוץ הנוכחי בשני גני הבושם, הקדם וחובה, אינו מיטבי בפני עצמו. בפועל, שובצו בשני הגנים 27 ילדים בכל אחד בהרכב הבא:

קוד הגן	שם הגן	מספר ילדים כולל	ילדי 3	ילדי 4	ילדי 5	ילדי 6
126755	הבושם קדם	27	11	16		
134742	הבושם חובה	27		7	16	4
הפסד צפוי בגין אי שיבוץ אופטימלי קדם חובה				811*10.5*7 =13,062 ₪		
הפסד צפוי בגין אי קבלת ילדי השלמה בגן חובה בשיבוץ הקיים				811*10.5*11 =93,671 ₪		
הפסד צפוי בגין קיזוז שכר גננת חובה וקדם				153,934/31*8 =₪39,725		
הפסד צפוי בגין אי קבלת מלוא שכר סייעות חובה וקדם				109,977/31*8 =₪28,381		
הפסד שכר סייעת שניה				0.8*93,319.08 =₪ 74,655		
סה"כ הפסד שנתי צפוי משיבוץ גני שכונה יא'				₪ 249,494		

מניתוח הנתונים דלעיל, עולה כי שיבוץ בלתי מיטבי בשני גנים בלבד, עלול להשית על הרשות **הפסד כספי בסך של 249,494 ₪**, כאשר שיבוץ אחר במסגרתו כל ילדי גילאי 3-4 ישובצו בגן קדם חובה, מביא להפחתת ההפסד לאין שיעור.

9.2.4 <u>ההפסד הכולל הצפוי מן השיבוץ הנוכחי עבור שנה"ל תשע"ז</u>

להלן ההפסד השנתי הצפוי הכולל עבור שיבוץ שני גני בושם בלבד לשנת תשע"ז:

סוג ההפסד	סכום בש"ח
הפסד צפוי בגין שיבוץ גני חובה	459,727
הפסד צפוי בגין שיבוץ גני קדם חובה	901,181
הפסד שנתי צפוי משיבוץ גני שכונה יא'	249,494
סה"כ הפסד צפוי בגין שיבוץ גנים - תשע"ז	1,610,402

<u>המלצות הביקורת</u>

1. **יש לשקול סגירת גן אחד ברמת סבירות גבוהה וכן לבחון סגירתם של שניים נוספים.**
2. **יש לפעול לשיבוץ מיטבי ברוח העקרונות אשר הוצגו בדוח דנן, באופן שיתאפשר לרשות לקבל את מירב סכומי ההשתתפות מהמשרד להם היא זכאית.**

9.3 <u>מועדי רישום ותהליך השיבוץ במדור גנים</u>

חוזר מנכ"ל משרד החינוך תשע"ו/5 3.10-1 בנושא רישום והעברות תלמידים לקראת שנת הלימודים תשע"ז, קובע כדלהלן:

9.3.1 מועד הרישום לגני ילדים לגילאי 3-6 יתקיים מיום 11.1.2016 ועד ליום 31.1.2016 כולל.

9.3.2 מועד רישום נוסף, יפתח ביום 21.02.2016 וימשך עד ליום 13.3.2016.

9.3.3 עד לחודש יוני, תבצע הרשות את השיבוץ בהתאם לרישום שערכה כאמור. במהלך חודשים יוני-יולי, תודיע הרשות להורים את תוצאות השיבוץ.

9.3.4 מועד הערעורים מתבצע אף במהלך החודשים הנ"ל.

מטרת ההוראות הנ"ל, לאפשר לרשות להיערך באופן מיטבי לשיבוץ הילדים, באופן שיאפשר לה לבחון את האפשרויות העומדות בפניה לאור מספר הילדים שנרשמו, מקום מגוריהם, צרכיהם והשיקולים הכלכליים העומדים לנגד עיניה במעמד השיבוץ.

<u>ממצא</u>

נמצא, כי מדור הגנים אינו נוהג לפעול בהתאם להוראות החוזר הנ"ל וכי הרישום מתבצע הלכה למעשה באופן רציף עד לפתיחת שנה"ל המיועדת.

הביקורת סבורה, כי התנהלות כאמור, גוררת שינויים יום יומיים בקובץ השיבוץ, אינה מאפשרת בחינה מערכתית מיטבית של כלל הצרכים: הן צרכי הרשות והן צרכי התושבים ויוצרת כאוס מתמשך בעבודת המדור המתבטא בין היתר, בפתיחת גנים שלא לצורך ובשיבוץ שאינו מיטבי כפי שבא לידי ביטוי בדוח דנן.

<u>המלצות הביקורת</u>

הביקורת ממליצה כי מדור הגנים יפעל בהתאם למועדי הרישום המומלצים בהוראות המשרד. הדבר יביא בהכרח לשיפור בתהליכי העבודה המתבצעים במסגרת המדור, ימסד את תהליך הרישום הן כלפי תושבי היישוב והן במדור עצמו ויביא בהכרח לשיפור בתוצאות השיבוץ.

9.4 <u>מחשוב תהליך השיבוץ</u>

שיבוץ ילדים/תלמידים במוסדות החינוך, מהווה נדבך מהותי בהיערכות מחלקת החינוך ברשות המקומית לקראת פתיחת שנה"ל הקרבה. ההיערכות זו, מקרינה על שני תחומים כדלהלן:

א. התחום הפדגוגי – שיבוץ בהתאם לצרכי התלמידים/ילדי הגנים, על קריטריונים מובנים כגון: מקום המגורים, גיל הילד, צרכיו וכד'.

ב. התחום הכספי/כלכלי – שיבוץ מיטבי אשר ימקסם את הכנסות הרשות ממשרד החינוך ויאפשר לה להעניק חינוך הולם וראוי עבור תושביה.

<u>ממצא</u>

מדור גני ילדים עורך שיבוץ ידני, ואינו מסתייע בתוכנה ממוחשבת לצורך ביצוע שיבוץ מיטבי בשני התחומים גם יחד: פדגוגי וכלכלי.

הביקורת העלתה ליקוי זה כבר בשנת 2014 במסגרת דוחות הביקורת מספר 8/14 שעניינו: התחשבנות עם משרד החינוך ומספר 5/14 שעניינו: בחינת שיבוץ גני ילדים עבור שנת הלימודים תשע"ה.

הביקורת המליצה כי המחלקה תרכוש מודול מתאים ממערכת האוטומציה ו/או תבחן רכישת מערכת ממוחשבת אחרת לשיבוץ וניהול ילדים/תלמידים, דבר אשר טרם בוצע עד למועד כתיבת הדוח דנן

<u>משמעות</u>

אי רכישת מערכת ממוחשבת לשיבוץ תלמידים/ילדי גנים, אינה מאפשרת שיבוץ באופן מיטבי וגורמת להפסדים כספיים בלתי מבוטלים מידי שנה.

<u>המלצות הביקורת</u>

הביקורת ממליצה כי מחלקת החינוך תרכוש לאלתר מערכת לשיבוץ תלמידים/ילדי גנים ותדאג להטמעתה למען יעלה בידה למקסם את הכנסות הרשות ממשרד החינוך.

10. <u>סיכום ומסקנות</u>

10.1 הביקורת בחנה את ההשלכות הכספיות בנוגע לקובץ שיבוץ רשימת גני ילדים לשנת הלימודים תשע"ז.

להלן סיכום ההיבטים הכספיים העלולים לנבוע מן השיבוץ:

א. במידה שלא יצומצם מספר הגנים, ההפסד העלול להיגרם נע בין 300 אלש"ח ל- 900 אלש"ח.

ב. שיבוץ בלתי מיטבי, עלול לגרום להפסד מקסימאלי בסך של 1,610,402 ₪. מהאמור לעיל עולה, כי לשם מניעת הפסד כספי מיידי וטרם פתיחת שנת הלימודים תשע"ז, יש לפעול בהתאם להמלצות הנקובות לעיל. יחד עם זאת, הביקורת מבינה ומודעת לאי יכולתו של המדור לנטרל לגמרי את הסיכון להפסד כספי הכרוך בתהליך השיבוץ, זאת כאמור לאור אילוצים אובייקטיביים קיימים כמו כן, לשם מניעת הפסד במהלך שנת הלימודים כאמור, נדרש לפעול על פי הנחיות משרד החינוך המובאות בחוברת הרישום לגני ילדים התשע"ז 2016 -2017 וב- חוברת השתתפות משרד החינוך בתקציב הרשויות המקומיות 2015.

10.2 הביקורת מבקשת להעיר כי, המלצותיה לשיבוץ מיטבי בגין שנה"ל הנוכחית תשע"ו, לא יושמו, דבר אשר הביא להפסד כספי בלתי מבוטל. להלן מספר דוגמאות:

א. החל מחודש ספטמבר 2016 ועד היום, מקזז המשרד מהרשות מידי חודש, 21.43 משרות גננת (קוד 30), **אשר שוויון הכספי השנתי נאמד בכ- 3,298,784 ₪ (ראה נספח ב').**

ב. עבור שנה"ל תשע"ו, קיבלה המועצה השתתפות מהמשרד בגין סייעת ראשונה, רק עבור 13.5 משרות בממוצע, בעוד שבפועל הופעלו 35 גנים! לאמור, **המועצה מימנה על חשבונה כ-21.5 משרות סייעת בשווי של כ- 2,364,484 ₪ (ראה נספח ג').**

ג. לקראת שנה"ל הנוכחית תשע"ו, הביקורת המליצה לסגור 2 גנים: גן ענבר וגן נורית חובה. המלצה נתקבלה ואושרה על ידי מליאת המועצה. הלכה למעשה, נסגר גן ענבר בלבד ואילו נפתחו שני גני נורית: נורית חובה במסגרתו שובצו 16 ילדים בגילאי 3-4 שהם קדם חובה למעשה, ונורית קדם במסגרתו שובצו 17 ילדים בני 3. סך כל הילדים בשני גני נורית הנ"ל עומד על 33 ילדים המצריך פתיחת גן אחד בלבד! (**ראה קובץ רישום ילדים תשע"ו כנספח ד'**).

למותר לציין, כי המשרד לא השתתף כלל במימון הגנים חרף בקשת הרשות למימון ילדי השלמה, שכן בפועל מדובר בשני גני קדם אשר אינם מזכים את הרשות בילדי השלמה (ראה סירוב המשרד מיום 19.1.2016 **כנספח ה'**).

לאמור, הרשות הפסידה כ- 300,000 ₪ בגין פתיחת גן נורית כאמור.

11. תגובות מבוקרים

תגובת מנהל מחלקת חינוך, תנ"ס וספורט לדוח הביקורת:

"בעיקרון יש בדעתנו לפעול עקרונית ברוח הדו"ח. ייאמר במקביל כי במהלך התקופה האחרונה ובמהלך התקופה העתידית

(עד לפתיחת שנת הלימודים) עשויים לחול שינויים במצבת הנרשמים וזאת עקב רישום מאוחר של תושבים כפי שקורה בכל שנה.

אמנם ,הצלחנו בשנים האחרונות להעלות באופן משמעותי את שיעור הנרשמים במהלך

מועדי ההרשמה, אך טרם הגענו לרישום מלא.

לעניין המידע, הבהרתי לשושי ולאחרים כי במסגרת הסמכויות שלך את רשאית לדרוש ולקבל כל מידע הקשור לעבודת המחלקה.

יודגש שנקודה זו לא הייתה נהירה לנו טרם פגישתנו בסוגיה זו.

תזומן פגישה שלי עם מדור גנים במטרה לכוון ל"התיישרות" עם הדו"ח וההמלצות."

נספחים

נספח א' – רשימת גנים לשנת תשע"ז



כה אייר תשע"ו
08:08 02/06/2016

רשימת גנים לשנת תשעז

גן	כתובת הגן	ישוב	בעלות	מגמה	מ	סה"כ ילדים	הריג גיל	גיל 3	גיל 4	גיל 5	מבוקש	פעיל
37424 צליליו נועם	הראשונים מעוז ציון	10157	1404	3 מוכר לא רשמי		40	4	9	12	15	40	
47126 אגודת ישראל קדם	האורן 50	10157	711	3 מוכר לא רשמי		33	0	26	7	0	25	
109074 ארבל-חובה	ארבל 33	10157	0	1 ממלכתי/כללי		27	0	6	0	21	35	
109082 בוסתנים-חובה	הבוסתנים	10157	0	1 ממלכתי/כללי		33	0	2	3	28	29	
109090 ראשונים חובה	רח' ראשונים 10 מעוז	10157	0	2 ממלכתי דתי/דתי		35	0	2	10	23	32	
109108 שלום חובה	השלום	10157	0	2 ממלכתי דתי/דתי		35	0	5	7	23	31	
109116 בוסתנים קדם חוב	רח' בוסתנים מעוז ציו	10157	0	1 ממלכתי/כללי		36	0	26	10	0	37	
109124 ארבל קדם חובה	רח' ארבל 14 מבשרת 33	10157	0	1 ממלכתי/כללי		30	0	12	18	0	72	
109132 השקד דו גילאי	הברוש	10157	0	2 ממלכתי דתי/דתי		32	0	2	13	17	20	
109157 ראשונים קדם חובה	הראשונים מעוז ציון	10157	0	2 ממלכתי דתי/דתי		32	0	19	13	0	32	
109165 נוריית עולים	רח' הנורית	10157	0	2 ממלכתי דתי/דתי		27	0	27	0	0	27	
109173 נוריית עולים חובה	רח' הנורית	10157	0	2 ממלכתי דתי/דתי		22	0	3	19	0	22	
109223 הארזים חובה	רח' הארזים 18 מבשרת	10157	0	1 ממלכתי/כללי		31	0	0	5	26	33	
109231 הראל חובה	רח' שבי ציון מבשרת	10157	0	1 ממלכתי/כללי		21	0	3	3	15	9	
109249 תורני חובה	רח' הורד 4 מבשרת	10157	0	2 ממלכתי דתי/דתי		34	0	6	5	23	35	
109256 השלום קדם חובה	רח' השלום	10157	0	2 ממלכתי דתי/דתי		34	0	19	15	0	42	
109272 חצב חובה	הרמבם	10157	0	1 ממלכתי/כללי		32	6	6	9	11	28	
109280 הזמיר דו גילאי	מבוא חוגלה	10157	0	1 ממלכתי/כללי		28	4	0	7	17	32	
115212 הכרמים-חובה	רח' הבוסתנים	10157	0	2 ממלכתי דתי/דתי		17	1	0	6	10	12	
115220 כרמים קדם חובה	רח' הבוסתנים	10157	0	2 ממלכתי דתי/דתי		27	0	18	9	0	27	
115238 תבור-חובה	רח' ארבל 1	10157	0	1 ממלכתי/כללי		21	4	0	0	17	16	
115261 התבור קדם חובה	ארבל 1 מבשרת	10157	0	1 ממלכתי/כללי		31	0	15	16	0	26	
126755 הבושם קדם חובה	סמטת קנמון עין חמד	10157	0	1 ממלכתי/כללי		27	0	11	16	0	25	
126771 כרמל ק. 4	רח' ארבל 1 מבשרת	10157	0	1 ממלכתי/כללי		31	0	0	31	0	31	
126805 כרמל ק. 3	רח' ארבל 1 מבשרת	10157	0	1 ממלכתי/כללי		26	0	26	0	0	6	
130161 זמיר טיפולי	מבוא חוגלה	10157	0	1 ממלכתי/כללי	מ	11	4	0	2	5	11	
134742 הבושם-חובה	סמטת קינמון עין חמד	10157	0	1 ממלכתי/כללי		27	4	0	7	16	26	
220996 ברקת חובה	רח' ברקת 24 רכס חליל	10157	0	1 ממלכתי/כללי		29	0	3	3	23	20	
221010 ברקת קדם חובה	רח' ברקת 24 רכס	10157	0	1 ממלכתי/כללי		31	0	13	18	0	28	
234492 ענבר-חובה	ענבר 4 רכס חלילים	10157	0	1 ממלכתי/כללי		25	2	0	0	23	27	
234500 ענבר קדם חובה	ענבר 4	10157	0	1 ממלכתי/כללי		24	0	17	7	0	16	
287276 ארזים קדם חובה	הארזים	10157	0	1 ממלכתי/כללי		30	0	18	12	0	36	
320416 עמלייה קדם חובה	נרד	10157	0	2 ממלכתי דתי/דתי		31	0	22	9	0	49	
422030 תלמוד תורני	רח' הגפן	10157	13037	3 מוכר לא רשמי		5	0	0	2	3	4	
428276 עופרים קדם חובה	הדרור 29	10157	15354	3 מוכר לא רשמי		29	0	16	13	0	29	
439760 יסמין חובה	יסמין	10157	0	1 ממלכתי/כללי		31	3	0	4	24	29	
439778 חצב קדם חובה	הרמבם 1	10157	0	1 ממלכתי/כללי		32	0	8	16	8	35	
465575 גן הראל טיפולי	אגוז	10157	0	1 ממלכתי/כללי	מ	1	0	0	1	0	1	
524850 גן יסמין קדם	יסמין 5	10157	0	1 ממלכתי/כללי		33	0	22	11	0	28	
556555 קמ"ץ קדם חובה גיל 3	רח' דר 2 רכס חלילים 2	10157	15446	3 מוכר לא רשמי		22	0	22	0	0	21	
556563 קמ"ץ קדם חובה גיל 4	רח' דר 2 2	10157	15446	3 מוכר לא רשמי		28	0	0	27	1	28	
				סה"כ		1131	61	355	366	349	1112	
				סה"כ מגמה 1+2		974	57	282	305	330		
				סה"כ מגמה 3		157	4	73	61	19		

נספח ב' – קיזוז גננות שנה"ל תשע"ו

מדינת ישראל משרד חינוך — מינהל תקשוב ומערכות מידע

מית"ר - מידע על תשלומים לרשויות, בעלויות ובתי ספר

סמל מוסד: 10410157 סמל ושם ישוב: 10157 מבשרת ציון צורת הצגה הפרשים בלבד

חישוב גני ילדים גננות עובדות מדינה למ. מקומית מבשרת ציון ישוב מבשרת ציון - חודש 4/2016

ישוב	חודש תחולה	קוד נושא	תאור תת נושא	משרות מדווחות	גננות בגני חובה	סה"כ גננות עודפות	עלות	סכום מחושב	סכום מחושב קודם	הפרש מחושב
מבשרת ציון	09/2015	033	גננות ממ"ד	11	3.35	-7.65	15,393.35	-117,759.12	-118,220.92	461.80
מבשרת ציון	10/2015	033	גננות ממ"ד	11	3.35	-7.65	15,393.35	-117,759.12	-118,220.92	461.80
מבשרת ציון	11/2015	033	גננות ממ"ד	11	3.35	-7.65	15,393.35	-117,759.12	-118,220.92	461.80
מבשרת ציון	12/2015	033	גננות ממ"ד	11	3.35	-7.65	15,393.35	-117,759.12	-118,220.92	461.80
מבשרת ציון	01/2016	033	גננות ממ"ד	11	3.35	-7.65	16,477.72	-126,054.55	-126,548.88	494.33
מבשרת ציון	02/2016	033	גננות ממ"ד	11	3.35	-7.65	15,327.72	-117,257.05	-117,716.88	459.83
מבשרת ציון	03/2016	033	גננות ממ"ד	11	3.35	-7.65	15,327.72	-117,257.05	-117,716.88	459.83
מבשרת ציון	04/2016	033	גננות ממלכתי	24	10.12	-13.88	15,327.72	-212,748.75	0.00	-212,748.75
מבשרת ציון	04/2016	033	גננות ממ"ד	11	3.35	-7.65	15,327.72	-117,257.05	0.00	-117,257.05
סה"כ לישוב מבשרת ציון (קוד חישוב 1.0, מקבל מענק) - בחתך								**-1,161,610.93**	**-834,866.32**	**-326,744.61**

מדינת ישראל משרד חינוך — מינהל תקשוב ומערכות מידע

מית"ר - מידע על תשלומים לרשויות, בעלויות ובתי ספר

חישוב גני ילדים גננות עובדות מדינה - סיכומי ישובים - מלא

	סכום מחושב	סכום מחושב קודם	הפרש מחושב
סה"כ לישוב מבשרת ציון 10157	-2,667,995.02	-2,341,250.41	-326,744.61

נספח ג' – תשלום סייעות שנה"ל תשע"ו

מדינת ישראל משרד חינוך

מינהל תקשוב ומערכות מידע

מית"ר - מידע על תשלומים לרשויות, בעלויות ובתי ספר

סמל מוסב: 10410157 צורת הצגה: הפרשים בלבד

קוד חישוב: 1.0 מקבל מענק

חישוב גני ילדים עזרות לגננות לפ. מקומית מבשרת ציון ישוב: 10157 מבשרת ציון חודש - 4/2016

חודש תחולה	קוד נושא	תאור תת נושא	ילדי סטיה	מס' ילדי חובה	מס' משרות בגני חובה	עלות	סכום מחושב	סכום מחושב קודם	הפרש מחושב
09/2015	019	עזרות ממ"ד	0	104.00	3.35	9,230.25	30,921.33	30,644.43	276.90
10/2015	019	עזרות ממ"ד	0	104.00	3.35	10,139.07	33,965.88	33,661.71	304.17
11/2015	019	עזרות ממ"ד	0	104.00	3.35	9,230.25	30,921.33	30,644.43	276.90
12/2015	019	עזרות ממ"ד	0	104.00	3.35	9,230.25	30,921.33	30,644.43	276.90
01/2016	019	עזרות ממ"ד	0	104.00	3.35	10,606.11	35,530.46	35,212.28	318.18
02/2016	019	עזרות ממ"ד	0	104.00	3.35	9,177.86	30,745.83	30,470.49	275.34
03/2016	019	עזרות ממ"ד	0	104.00	3.35	9,177.86	30,745.83	30,470.49	275.34
04/2016	019	עזרות ממלכתי	39	275.00	10.12	9,177.86	92,879.94	0.00	92,879.94
04/2016	019	עזרות ממ"ד	0	104.00	3.35	9,177.86	30,745.83	0.00	30,745.83
04/2016	019	עזרות מגשרות	0	0.00	0.75	9,177.86	6,883.39	0.00	6,883.39
סה"כ לחודש 04/2016 בחתך							**130509.16**	**0**	**130509.16**
סה"כ לישוב (בחתך)							**354,261.15**	**221,748.26**	**132,512.89**

נספח ד' – רשימת גנים לשנת תשע"ו



מבשרת ציון מועצה מקומית

כה אייר תשע"ו
12:36 02/06/2016

רשימת גנים לשנת תשעו

גן	כתובת הגן	ישוב	בעלות	מגמה	מ	סה"כ ילדים	חריג גיל	גיל 3	גיל 4	גיל 5	מבוקש	פערי
556563 02 -גן קמץ	דר	10157	15446	3 מוכר לא רשמי		23	0	0	23	0	1	
47126 אגודת ישראל קדם	האורן 50	10157	711	3 מוכר לא רשמי		23	0	12	11	0	13	
109124 ארבל קדם חובה	רח' ארבל 14 מבשרת 33	10157	0	1 ממלכתי/כללי		34	0	17	17	0	50	
109074 ארבל-חובה	ארבל 33	10157	0	1 ממלכתי/כללי		35	9	0	0	26	43	
287276 ארזים קדם חובה	הארזים	10157	0	1 ממלכתי/כללי		30	0	18	12	0	21	
109116 בוסתנים קדם חוב	רח' בוסתנים מעוז ציון	10157	0	1 ממלכתי/כללי		24	1	11	12	0	22	
109082 בוסתנים-חובה	הבוסתנים	10157	0	1 ממלכתי/כללי		31	2	0	8	21	28	
220996 ברקת חובה	רח' ברקת 24 רכס חליל	10157	0	1 ממלכתי/כללי		22	1	0	5	16	18	
221010 ברקת קדם חובה	רח' ברקת 24 רכס	10157	0	1 ממלכתי/כללי		31	0	19	12	0	24	
465575 גן הראל טיפולי	אגוז	10157	0	1 ממלכתי/כללי	מ	11	4	0	1	6	4	
524850 גן יסמין קדם	יסמין 5	10157	0	1 ממלכתי/כללי		32	0	17	14	1	31	
179507 גן קמ"ץ	ענבר 2	10157	15446	3 מוכר לא רשמי		0	0	0	0	0	0	
556555 גן קמ"ץ גיל 3	דר	10157	15446	3 מוכר לא רשמי		28	0	28	0	0	1	
422030 דברי יחזקאל תורני	רח' הגפן	10157	13037	3 מוכר לא רשמי		16	2	0	9	5	0	
109223 הארזים חובה	רח' הארזים 18 מבשרת	10157	0	1 ממלכתי/כללי		28	1	0	13	14	22	
126755 הבושם קדם חובה	סמטת קינמון עין חמד	10157	0	1 ממלכתי/כללי		25	0	20	5	0	22	
134742 הבושם-חובה	סמטת קינמון עין חמד	10157	0	1 ממלכתי/כללי		27	2	0	11	14	19	
109280 הזמיר דו גילאי	מבוא חוגלה	10157	0	1 ממלכתי/כללי		31	3	0	17	11	23	
115212 הכרמים-חובה	רח' הבוסתנים	10157	0	2 ממלכתי דתי/דתי		24	5	0	6	13	22	
109231 הראל-תלי חובה	רח' שבי ציון מבשרת	10157	0	1 ממלכתי/כללי		34	5	0	1	28	29	
109256 השלום קדם חובה	רח' השלום	10157	0	2 ממלכתי דתי/דתי		30	0	20	10	0	27	
109132 השקד דו גילאי	הברוש	10157	0	2 ממלכתי דתי/דתי		26	1	0	16	9	10	
115261 התבור קדם חובה	ארבל 1 מבשרת	10157	0	1 ממלכתי/כללי		22	2	18	2	0	10	
130161 זמיר טיפולי	מבוא חוגלה	10157	0	1 ממלכתי/כללי	מ	12	0	5	5	2	9	
109272 חצב חובה	הרמבם	10157	0	1 ממלכתי/כללי		34	5	0	6	23	27	
439778 חצב קדם חובה	הרמבם 1	10157	0	1 ממלכתי/כללי		32	0	21	11	0	31	
439760 יסמין חובה	יסמין	10157	0	1 ממלכתי/כללי		32	3	0	11	18	31	
115220 כרמים קדם חובה	רח' הבוסתנים	10157	0	2 ממלכתי דתי/דתי		23	0	15	8	0	27	
126771 כרמל קדם חובה	רח' ארבל 1 מבשרת	10157	0	1 ממלכתי/כללי		26	0	26	0	0	18	
126805 כרמל-חובה	רח' ארבל 1 מבשרת	10157	0	1 ממלכתי/כללי		28	5	0	10	13	15	
109173 נורית עוליים חובה	רח' הנורית	10157	0	2 ממלכתי דתי/דתי		16	0	2	14	0	21	
109165 נורית קדם		10157	0	2 ממלכתי דתי/דתי		17	0	17	0	0	20	
428276 שפרים קדם חובה	הדרור 29	10157	15354	3 מוכר לא רשמי		28	0	23	5	0	25	
320416 עמלייה קדם חובה	ורד	10157	0	2 ממלכתי דתי/דתי		35	0	21	14	0	42	
234492 ענבר-חובה	ענבר 4 רכס חלילים	10157	0	1 ממלכתי/כללי		33	6	0	12	15	31	
37424 צלילי נועם	הראשונים מעוז ציון	10157	1404	3 מוכר לא רשמי		45	3	15	13	14	2	
109090 ראשונים חובה	רח' ראשונים 10 מעוז	10157	0	2 ממלכתי דתי/דתי		33	7	0	13	13	20	
109157 ראשונים קדם חובה	הראשונים מעוז ציון	10157	0	2 ממלכתי דתי/דתי		32	0	24	8	0	33	
109108 שלום חובה	השלום	10157	0	2 ממלכתי דתי/דתי		33	2	0	10	21	26	
115238 תבור-חובה	רח' ארבל 1	10157	0	1 ממלכתי/כללי		33	4	0	8	21	26	
109249 תורני חובה	רח' הורד 4 מבשרת	10157	0	2 ממלכתי דתי/דתי		36	1	0	0	35	34	
				סה"כ		1115	74	349	353	339	878	
				סה"כ מגמה 1 +2		952	69	271	292	320		
				סה"כ מגמה 3		163	5	78	61	19		

נספח ה' – אי תשלום ילדי גן נורית

חינוך עם שירות

מדינת ישראל
משרד החינוך
המינהל הפדגוגי
אגף ארגון מוסדות חינוך

ירושלים, ט' בשבט תשע"ו
19 בינואר 2016

סימוכין: אח/ 0037-16

לכבוד
מר [redacted]
מנהל מחלקת חינוך
מ.מ מבשרת ציון

אדון נכבד,

הנדון: תקן גנ"י לשנה"ל – תשע"ו
סימוכין: מכתבך מיום ה 25.10.15

1. עקב מגבלות תקציביות אין אנו מאשרים ילדי השלמה לכתות גן באכלוס של 28 תלמידים ומעלה.
2. אין האוצר מתקצב אותנו עבור ילדי השלמה עבור גילאי 4,3 בחוק. לפיכך, לא אנו מאשרים השלמה.
3. **גן נורית 109173:** נרשמו 17 תל' בגילאי 4-3. לא מאשרים, ראה סעיף 1.
4. **גן בושם 134742:** נרשמו 26 תל' בגילאי 6-4. מאשרים **6** ילדי השלמה.
5. **גן ברקת 220996:** נרשמו 20 תל' גילאים 6-4. מאשרים **11** ילדי השלמה.
6. **גן השקד 109132:** נרשמו 24 תל' בגילאי 6-4. מאשרים **7** ילדי השלמה.

בסה"כ מאושרים לשנה"ל תשע"ו 24 ילדי השלמה.

בברכה,
[redacted]
מרכז בכיר תקן גנ"י ותשלומים

העתק: גב' [redacted] – מחוז ירושלים

ביצוע עבודות שיפוץ מוסדות חינוך
קיץ 2015

1. רקע כללי

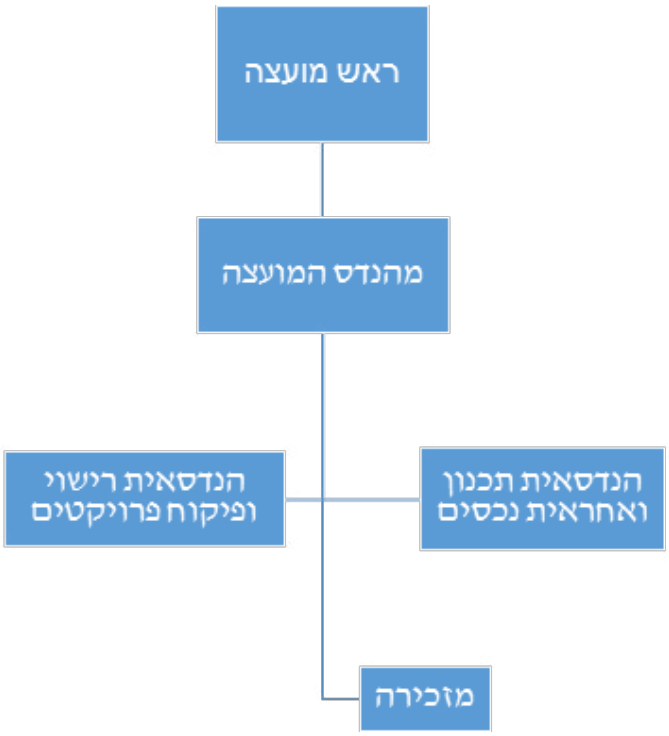
מחלקת ההנדסה

מחלקת ההנדסה של המועצה המקומית מבשרת ציון, ממלאת תפקיד מרכזי ועיקרי בתכנון ובפיתוח של המועצה. בפני המחלקה אתגרים תכנוניים ופרויקטים רבים בעלי השפעה רבה על אופי היישוב בעתיד ועל איכות ורווחת חיי התושבים.

מטרות מחלקת ההנדסה הינן:

- קידום הליכים תכנוניים להשגת מטרות הנהלת היישוב במסגרת תכניות מתאר ארצית ותכניות עיר.
- פיתוח תשתיות קיימות.
- מתן שירות מקצועי ויעיל לתושבים וגורמי חוץ, בכל תחומי אחריות המחלקה.
- קידום פרויקטים ציבוריים באמצעות: מכרזים משותפים, מכרזים פומביים, מכרזי זוטא והשוואת הצעות מחיר, כפי שמורה החוק.

להלן המבנה הארגוני של המחלקה נכון למועד הביקורת:



<u>מחלקת החינוך</u>

מחלקת החינוך של המועצה המקומית מבשרת ציון, מהווה חלק ממינהל החינוך, התרבות, הנוער והספורט. המחלקה מופקדת על נושא החינוך הפורמאלי והבלתי פורמלי ומספקת שירותי חינוך לגני הילדים, בתי הספר ולמערכות התומכות של מוסדות החינוך ביישוב.

<u>יחידות המחלקה בחינוך פורמלי הינן:</u>

מנהל מחלקת חינוך, עוזר מנהל, סגנית מנהל מחלקת חינוך וקב"סית, מנהלת מדור גני ילדים, מנהלת מדור שרות פסיכולוגי –חינוכי, מנהל מדור אחזקת מוסדות חינוך, רכז ורכזת כספים חינוך, רכזת הסעות, קב"סית בתי ספר יסודיים ורכזת ועדות השמה וחיונך מיוחד.

<u>תחומי אחריות עיקריים של מדור אחזקת מוסדות חינוך:</u>

- מתן שירותי תחזוקה ואחזקה שוטפת, שבר ומניעה למוסדות חינוך כגון: שרברבות, צבע, נגרות, עבודות בניה, גידור, ניקוי גגות וכד'.
- שיפוצי קיץ במבני מוסדות חינוך.

<u>חברת משכ"ל – החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ</u>

חברת משכ"ל מספקת שירותים משקיים וכלכליים במגוון תחומים לכ – 260 רשויות מקומיות בישראל.

לחברה ניסיון רב שנים בעבודה עם הרשויות המקומיות כאשר עם הזמן פיתחה מומחיות ייחודית במישורי העבודה אל מול הרשויות המקומיות והשלטון המרכזי בישראל.
בין שאר תחומי העשייה של החברה:
בינוי מוסדות חינוך ומבני ציבור, פיתוח תשתיות מים וביוב, רכש, הצטיידות ותחבורה, איכות הסביבה, אשפה ותברואה, שירותי אחזקה, שירותי מיקור חוץ, שירותי ביטוח, פיתוח עסקי, יזמות והפרטה.

<u>נימוק לבחירת הפרויקט שבנדון</u>

כחלק מתכנית הביקורת לשנת 2016, אשר נבנתה על בסיס סקר סיכונים שנערך על ידי המבקרת במחצית השניה לשנת 2013, הביקורת בקשה לבדוק פרויקט הנדסי בשם: "פרויקט עבודות שיפוץ במוסדות חינוך – קיץ 2015" (להלן: "הפרויקט") שבוצע על

בסיס מכרז פומבי מס' חש/7/2015 בשם " עבודות חידוש, שיפוץ ותוס' בניה למבני חינוך וציבור" (להלן:"המכרז") של החברה למשק וכלכלה.

<u>מטרת הפרויקט</u>

כמידי שנה, כחלק מתוכנית עבודה סדורה, במהלך חופשות הקיץ מבוצעות עבודות נרחבות לשיפוץ ולשידרוג של מוסדות החינוך במועצה במטרה להקנות לתלמידים סביבת לימודים מטופחת ומסודרת.

נתונים כלליים על הפרויקט

א. <u>תכנון הפרויקט:</u>
באחריות המועצה המזמינה.

ב. <u>ביצוע הפרויקט:</u>
הפרויקט בוצע ע"י חברת א.ת בניה בע"מ (להלן:"הקבלן") במהלך התקופה יולי - אוגוסט 2015 ב-12 מוסדות חינוך, על בסיס כתב כמויות (תשלום על פי תוצאות המדידה של הביצוע בפועל) ובהיקף כספי כולל בפועל על סך של 1,414,058 ₪ (לא כולל מע"מ כחוק).
להלן מיפוי עיקרי העבודות שבוצעו במסגרת הפרויקט:

מס"ד	שם המוסד	מס' המבנה בחשבון הסופי	תאור עיקרי העבודות
רשימת בתי הספר			
1.	**היובל**	מבנה 06 מבנה 60	שיפוץ חדר שירותים - נכים
			שיפוץ חדר שירותים - מורות
2.	**השלום**	מבנה 03 מבנה 30 מבנה 07 מבנה 70	שיפוץ חדר שירותים - בנים
			שיפוץ חדר שירותים – בנות
			החלפת תקרות קיימות מפח בתקרות חדשות מגבס מחורר
			עבודות פיתוח – אבן משתלבת בשטח חצר ביה"ס
3.	**הדרור**	מבנה 02 מבנה 20	שיפוץ חדר שירותים – בנים
			שיפוץ חדר שירותים – בנות
4.	**מולדת**	מבנה 01 מבנה 10	שיפוץ חדר שירותים – בנים
			שיפוץ חדר שירותים – בנות
			שיפוץ חדר שירותים – נכים
			החלפת 8 דלתות כניסה לכיתות לימוד (כולל משקוף)
			תכנון ביצוע קירוי למגרש ספורט חיצוני

מס"ד	שם המוסד	מס' המבנה בחשבון הסופי	תאור עיקרי העבודות
.5	**חמדת השקד**	מבנה 07 מבנה 70	עבודות פיתוח בשטח חצר ביה"ס – אבן משתלבת + גינון
.6	**אח"י**	מבנה 04 מבנה 40	שיפוץ חדר שירותים – תלמידים
			שיפוץ חדר שירותים – מורים
			שיפוץ חדר שירותים – מורות
.7	**צלילי נועם**	מבנה 05 מבנה 50	שיפוץ חדר שירותים – תלמידים
רשימת גני הילדים			
.1	**ארזים**	מבנה 08 מבנה 80	עבודות פיתוח – אבן משתלבת בשטח חצר הגן
.2	**ברקת**	מבנה 08 מבנה 80	עבודות פיתוח – אבן משתלבת בשטח חצר הגן
.3	**זמיר**	מבנה 08 מבנה 80	עבודות פיתוח – אבן משתלבת בשטח חצר הגן
			2 מטבחונים
.4	**השלום**	מבנה 08 מבנה 80	עבודות פיתוח – אבן משתלבת בשטח חצר הגן
.5	**תבור**	מבנה 08 מבנה 80	עבודות פיתוח – אבן משתלבת בשטח חצר הגן

ג. <u>ניהול הפרויקט:</u>

באחריות משכ"ל (בפועל באמצעות חברה חיצונית לה - חברת ש.מ.מ מהנדסים ויועצים וענ"א בע"מ).

ד. <u>הפיקוח על הפרויקט:</u>

הפיקוח בוצע ע"י מנהל מדור אחזקת מוסדות חינוך במועצה (להלן:"המפקח") כאשר במקביל מחלקת ההנדסה במועצה מלווה את הפרויקט.

2. <u>מטרת הביקורת</u>

מטרת הביקורת הינה ביצוע בקרה הנדסית על החשבונות הסופיים בפרויקט שבנדון, תוך הצפת הליקויים ומתן המלצות בהתאם למען יופקו לקחים בפרויקטים המתוכננים בעתיד.

3. <u>מתודולוגיה</u>

לשם עריכת הביקורת בוצעו בין היתר גם הפעולות הבאות:

א. הביקורת התבססה בין השאר, על הוראות חוק תכנון ובנייה תשכ"ה – 1965, הוראות חוק הרשויות המקומיות, נהלים במחלקת ההנדסה, ונורמות מקובלות בתחום.

ב. הביקורת ערכה שיחות עם מנהל מדור אחזקת מוסדות חינוך (המפקח על הפרויקט שבנדון), מהנדס המועצה ועובדי המחלקה.

ג. הביקורת כללה איסוף מידע וניתוחו תוך סקירת מסמכים רלוונטיים.

ד. הביקורת כללה קריאת חומר עיוני הרלבנטי לנושא הביקורת.

ה. בוצעו סיורים במוסדות החינוך ובנוכחות המפקח ואבי הבית.

ו. המחירים המוצגים בגוף הדוח הינם ללא מע"מ וללא עמלות משכ"ל.

נציין כי הביקורת יזמה פניות חוזרות ונשנות ופעלה לקבלת כל החומר הרלבנטי והדרוש לצורך ביצוע הביקורת באופן מלא ומקצועי כדוגמת: מסמך המחירון ומסמך המפרט הטכני המיוחד שבמסגרת המכרז של חברת משכ"ל, יומני עבודה וכד' אך ללא שיתוף פעולה מלא מצד המבוקרים: מנהל הפרויקט – חברת ש.מ.מ מהנדסים ויועצים וענ"א בע"מ. הגורם היחיד אשר שיתף פעולה הינו המפקח על הפרויקט – מנהל מדור אחזקת מוסדות חינוך במועצה אשר אומנם שימש כמפקח הלכה למעשה חרף העובדה שאין זה מתפקידו השוטף לעשות כן ומתוך רצון ללוות, לקדם ולהפחית עליות בפרוייקט דנן. יצוין, כי במקרים דומים ולאורך כל השנים, נהגה המועצה לשכור שירותיו של מפקח חיצוני האמון על פיקוח כלל שלבי הביצוע דבר אשר לא נעשה במקרה דנן.

ז. הביקורת מעירה בחומרה כי לא ברור לה כיצד ניתן היה ללוות את פרויקט עבודות השיפוץ במוסדות החינוך, לפקח עליו, לנהל אותו ואף לאשר את החשבון הסופי לתשלום וזאת ללא הניירת המבססת, ההכרחית והמאמתת, כפי שמפורט בסעיף ז' לעיל. (ר' גם התייחסותנו בפרק 7.12– "הערות כלליות").

הביקורת נערכה במהלך התקופה אוגוסט – נובמבר 2016, במסגרת תכנית הביקורת השנתית של מבקרת המועצה לשנת 2016.

4. <u>הנורמה המחייבת</u>

א. הוראות חוק תכנון ובנייה תשכ"ה – 1965.

ב. הוראות חוק הרשויות המקומיות.

ג. חוזה ההתקשרות עם משכ"ל מיום 29.6.2015.

ד. צו התחלת עבודה מיום 9.7.2015.

5. תקציר ממצאי הביקורת

5.1 כללי

5.1.1 ממצאי הביקורת עולה, כי שולמו לקבלן ביתר לכאורה סך כולל של כ-157,500 ₪ המהווים כ – 10% מסך החשבון.

5.1.2 נמצא כי ביום 23.8.2015, שולם לקבלן תשלום ראשון בסך של 950,150.57 ₪ כולל מע"מ ולחברה למשק וכלכלה סך של 26,215.43 ₪ המהווים בסה"כ כ-60.2% מסך כל ההתקשרות בשלב א' עם הקבלן (מתוך 1,622,926 ₪ כולל מע"מ), מבלי שהציג בפני הגורמים המאשרים את התשלום, כל אסמכתא לביצוע עבודות בפועל ומבלי שנבדקה שלמות/איכות עבודתו עד למועד התשלום. יחד עם זאת, הביקורת מוצאת לנכון לציין, כי מבדיקתה עולה כי איכות העבודה אשר בוצעה הלכה למעשה במוסדות החינוך, הינה ברמה טכנית טובה העומדת בסטנדרטים מקובלים.

5.1.3 הביקורת מעירה בחומרה כי לא ברור לה כיצד ניתן היה ללוות את פרויקט עבודות השיפוץ במוסדות החינוך, לפקח עליו, לנהל אותו ואף לאשר את החשבון הסופי לתשלום וזאת ללא הניירת המבססת, ההכרחית והמאמתת, כפי שמפורט בסעיף ז' לעיל.

5.2 ביה"ס מולדת

נמצאו תשלומים ביתר לקבלן עבור עבודות אשר בוצעו בביה"ס מולדת בגין הסעיפים כדלקמן:

5.2.1 סך של 4,927.58 ₪ בגין סעיף מס' 06.03.0200 לחיוב – "דלת מסוג "פלדלת" חד כנפית לרבות מנעול רב בריחי מגן צילינדר, עין הצצה וסגר ביטחון, מידות הפתח 100/210-88 ס"מ" וסעיף מס' 06.03.0240 לחיוב – "דלת פלדה (מוסדית) חד כנפית במידות 90/210-80 ס"מ, לרבות גומי היקפי, סף תחתון מתכוונן, מנעול צילינדרי, ציפוי PVC או צביעה בתנור".

5.2.2 סך של 1,462 ₪ בגין סעיף מס' 06.03.0430 לחיוב – "מלבן (משקוף) פח מגולוון לדלת חד כנפית במידות כלשהן – לפתח קיר בעובי עד 12 ס"מ" וסעיף מס' 06.03.0440 לחיוב – "מלבן (משקוף) פח מגולוון לדלת חד כנפית במידות כלשהן לפתח קיר 20 22- ס"מ".

5.2.3 סך של 396 ₪ בגין סעיף מס' 10.07.0310 לחיוב – "מאחז יד מנירוסטה לנכים,

מותקן על כנף דלת, קוטר צינור 30 מ"מ, באורך 40 או 60 ס"מ, כדוגמת מנל מק"ט 8043". מתשובת המבוקר עולה כי המאחז סופק אך לא הותקן.

5.2.4 סך של 924 ₪ בגין סעיף מס' 11.02.0360 לחיוב – "חידוש צבע על ארגזי רוח ומשטחים שונים לרבות הסרת צבע פגום, שיוף, ניקוי ושתי שכבות צבע "בונדקס" בהתאם למפרט המיוחד סעיף 11.02".

5.2.5 סך של 789 ₪ בגין סעיף מס' 24.03.0440 לחיוב – "פירוק מכלול מערכות אינסטלציה במתחם שירותים לרבות צנרת מכל סוג, ברזים, שסתומים וכד'. הנ"ל עבור מתחם עם עד 5 קבועות (לצורך המדידה, קבועות – כיור ואסלה)" וסעיף מס' 24.03.0460 לחיוב – "פירוק מכלול מערכות אינסטלציה במתחם שירותים לרבות צנרת מכל סוג, ברזים, שסתומים וכד'. הנ"ל עבור מתחם עם עד 10 קבועות (לצורך המדידה, קבועות –כיור ואסלה)".

5.2.6 סך של 2,111 ₪ בגין סעיף מס' 24.03.0440 לחיוב – "פירוק מכלול מערכות אינסטלציה במתחם שירותים לרבות צנרת מכל סוג, ברזים, שסתומים וכד'. הנ"ל עבור מתחם עם עד 5 קבועות" וסעיף מס' 24.03.0260 לחיוב – "פירוק וסילוק צנרת ביוב או ניקוז גלויה מכל סוג בקוטר עד "4".

5.2.7 סך של 14,236 ₪ בגין סעיף מס' 60.07.0010 לחיוב – "מתכנן או יועץ בכיר/ מומחה". עבור פרויקט קירוי ביה"ס מולדת, אשר אינו נכלל כלל במסגרת תמחור שיפוצי הקיץ אלא נדחה לביצוע בשלב 2 ובתקציב ייעודי.

5.3 <u>ביה"ס השלום</u>

נמצאו תשלומים ביתר לקבלן עבור עבודות אשר בוצעו בביה"ס השלום בגין הסעיפים כדלקמן:

5.3.1 סך של 501 ₪ בגין סעיף מס' 24.03.0300 לחיוב – "פירוק וסילוק צנרת מים גלויה פלדה או פלסטיק בקוטר עד "2" וסעיף מס' 24.03.0440 לחיוב – "פירוק" מכלול מערכות אינסטלציה במתחם שירותים לרבות צנרת מכל סוג, ברזים, שסתומים וכד'. הנ"ל עבור מתחם עם עד 5 קבועות (לצורך המדידה, קבועות – כיור ואסלה)".

5.3.2 סך של 21,725 ₪ בגין סעיף מס' 10.03.0110 לחיוב – "תוספת מחיר לסעיפי הריצוף השונים עבור ריצוף בגאומטריות שונות (מעוגל אלכסוני וכד') שאינו מקביל ואחיד ו/או עבור שיבוץ מקבצי אריחים שונים ובגוונים שונים".

5.3.3 סך של 4,201 ₪ בגין סעיף מס' 40.01.0080 לחיוב – "אבנים משתלבות צבעוניות בגוון כלשהו בעובי 6 ס"מ מטיפוס מלבנית 10/20 ס"מ, ריבועיות 10/10 ס"מ, 20/20 ס"מ".

5.3.4 סך של 13,189 ₪ בגין סעיף מס' 60.01.0060 לחיוב – "מיני מחפרון אופני מסוג בובקט או מקביל", סעיף מס' 60.01.0090 לחיוב – "משאית רכינה 15 מ"ק עם מנוף", סעיף מס' 60.01.0210 לחיוב – "מכולה לפינוי פסולת בנפח עד 12 מ"ק לפסולת שמקורה אינו בעבודות הקבלן לרבות תאום הבאה ופינוי", סעיף מס' 60.05.0040 לחיוב – "עובד עוזר למקצועות בנאי, טפסן, רצף/חפאי, ברזלן, טייח וצבע", סעיף מס' 60.06.0030 לחיוב – "חשמלאי מקצועי" וסעיף מס' 60.06.0040 לחיוב – "עוזר חשמלאי".

5.4 <u>ביה"ס היובל</u>

נמצאו תשלומים ביתר לקבלן עבור עבודות אשר בוצעו בביה"ס היובל בגין הסעיפים כדלקמן:

5.4.1 סך של 396 ₪ בגין סעיף מס' 10.07.0310 לחיוב – "מאחז יד מנירוסטה לנכים, מותקן על כנף דלת קוטר צינור 30 מ"מ באורך 40 או 60 ס"מ כדוגמת מנל מק"ט 8043".

5.4.2 סך של 583 ₪ בגין סעיף מס' 24.03.0260 לחיוב – "פירוק וסילוק צנרת ביוב או ניקוז גלויה מכל סוג בקוטר עד "4", סעיף מס' 24.03.0300 לחיוב – "פירוק וסילוק צנרת מים גלויה פלדה או פלסטיק בקוטר עד "2" וסעיף מס' 24.03.0440 לחיוב – "פירוק מכלול מערכות אינסטלציה במתחם שירותים לרבות צנרת מכל סוג, ברזים, שסתומים וכד'. הנ"ל עבור מתחם עם עד 5 קבועות (לצורך מדידה, קבועות – כיור ואסלה)".

5.5 <u>ביה"ס חמדת השקד</u>

נמצאו תשלומים ביתר לקבלן עבור עבודות אשר בוצעו בביה"ס חמדת השקד בגין הסעיפים כדלקמן:

5.5.1 סך של 13,189 ₪ בגין סעיף מס' 60.01.0060 לחיוב – "מיני מחפרון אופני מסוג בובקט או מקביל", סעיף מס' 60.01.0090 לחיוב – "משאית רכינה 15 מ"ק עם מנוף", סעיף מס' 60.01.0210 לחיוב – "מכולה לפינוי פסולת בנפח עד 12 מ"ק לפסולת שמקורה אינו בעבודות הקבלן לרבות תאום הבאה ופינוי", סעיף

מס' 60.05.0040 לחיוב – "עובד עוזר למקצועות בנאי, טפסן, רצף/חפאי, ברזלן, טייח וצבע", סעיף מס' 60.06.0030 לחיוב – "חשמלאי מקצועי" וסעיף מס' 60.06.0040 לחיוב – "עוזר חשמלאי".

5.6 ביה"ס אח"י

נמצאו תשלומים ביתר לקבלן עבור עבודות אשר בוצעו בביה"ס אח"י בגין הסעיפים כדלקמן:

5.6.1 סך של 703.94 ₪ בגין סעיף מס' 06.03.0200 לחיוב – "דלת מסוג "פלדלת" חד כנפית לרבות מנעול רב בריחי מגן צילינדר, עין הצצה וסגר ביטחון, מידות הפתח 88-100/210 ס"מ" וסעיף מס' 06.03.0240 לחיוב – "דלת פלדה (מוסדית) חד כנפית במידות 80-90/210 ס"מ, לרבות גומי היקפי, סף תחתון מתכוונן, מנעול צילינדרי, ציפוי PVC או צביעה בתנור".

5.6.2 סך של 2,216.42 ₪ בגין סעיף מס' 07.05.0050 לחיוב – "נקודת אסלה (רגילה ו/או תלויה) הכוללת צינור מים קרים מגולוון סק' 40 או s.p בקוטר עד "1 צינור ניקוז לשפכים מ – H.D.P.E קוטר 110 מותקן גלוי ו/או במעבר קיר ומחובר לצינור אוורור קיים, לרבות חציבה בקיר ותיקונו לאחר ההתקנה (לא כולל אספקה של אסלה ומיכל הדחה)".

5.6.3 סך של 1,599.72 ₪ בגין סעיף מס' 07.06.0070 לחיוב – "אסלה מחרס לבן תלויה כדוגמת תוצרת "חרסה" מק"ט 336 – קמליה, לרבות מושב ומכסה טיפוס כבד עם צירי מתכת מצופים כרום ומתקן להתקנת אסלה".

5.6.4 סך של 2,143.8 ₪ בגין סעיף מס' 22.07.0010 לחיוב – "יחידת תא לשירותים (עשויה H.P.L. בעובי 13 מ"מ) מורכבת ממחיצת עומק, חזית ודלת, גובה 200 ס"מ כולל 15 ס"מ הגבהה, לרבות שילוט, פרזול, אביזרי עיגון ומגן אצבעות מובנה בתוך הכנף משני הצדדים".

5.6.5 סך של 550.05 ₪ בגין סעיף מס' 24.02.0020 לחיוב – "פירוק דלת פלדה חד כנפית לרבות מלבן".

5.7 גן ילדים השלום

נמצאו תשלומים ביתר לקבלן עבור עבודות אשר בוצעו בגן השלום בגין הסעיפים כדלקמן:

5.7.1 סך של 3,327.4 ₪ בגין סעיף מס' 10.03.0110 לחיוב – "תוספת מחיר לסעיפי הריצוף השונים עבור ריצוף בגאומטריות שונות (מעוגל אלכסוני וכד') שאינו מקביל ואחיד ו/או עבור שיבוץ מקבצי אריחים שונים ובגוונים שונים".

5.7.2 סך של 856.15 ₪ בגין סעיף מס' 40.01.0080 לחיוב – "אבנים משתלבות צבעוניות בגוון כלשהו בעובי 6 ס"מ מטיפוס מלבנית 10/20 ס"מ, ריבועיות 10/10 ס"מ, 20/20 ס"מ".

5.7.3 סך של 9,484 ₪ בגין סעיף מס' 60.01.0070 לחיוב – "מיני מחפרון עם פטיש ומקדח לרבות מפעיל", סעיף מס' 60.01.0090 לחיוב – "משאית רכינה 15 מ"ק עם מנוף, סעיף מס' 60.01.0210 לחיוב – "מכולה לפינוי פסולת בנפח עד 12 מ"ק לפסולת שמקורה אינו בעבודות הקבלן לרבות תאום ופינוי" וסעיף מס' 60.01.0310 לחיוב – "משאית עם מנוף 26 טון זרוע עד 14 מטר כושר הרמה 1.2 טון".

5.8 <u>גן ילדים ארזים</u>

נמצאו תשלומים ביתר לקבלן עבור עבודות אשר בוצעו בגן ארזים בגין הסעיפים כדלקמן:

5.8.1 סך של 3,845 ₪ בגין סעיף מס' 10.03.0110 לחיוב – "תוספת מחיר לסעיפי הריצוף השונים עבור ריצוף בגאומטריות שונות (מעוגל אלכסוני וכד') שאינו מקביל ואחיד ו/או עבור שיבוץ מקבצי אריחים שונים ובגוונים שונים".

5.8.2 סך של 856.15 ₪ בגין סעיף מס' 40.01.0080 לחיוב – "אבנים משתלבות צבעוניות בגוון כלשהו בעובי 6 ס"מ מטיפוס מלבנית 10/20 ס"מ, ריבועיות 10/10 ס"מ, 20/20 ס"מ".

5.8.3 סך של 9,484 ₪ בגין סעיף מס' 60.01.0070 לחיוב – "מיני מחפרון עם פטיש ומקדח לרבות מפעיל", סעיף מס' 60.01.0090 לחיוב – "משאית רכינה 15 מ"ק עם מנוף,, סעיף מס' 60.01.0210 לחיוב – "מכולה לפינוי פסולת בנפח עד 12 מ"ק לפסולת שמקורה אינו בעבודות הקבלן לרבות תאום ופינוי" וסעיף מס' 60.01.0310 לחיוב – "משאית עם מנוף 26 טון זרוע עד 14 מטר כושר הרמה 1.2 טון".

5.9 גן ילדים הזמיר

נמצאו תשלומים ביתר לקבלן עבור עבודות אשר בוצעו בגן זמיר בגין הסעיפים כדלקמן:

5.9.1 סך של 856.15 ₪ בגין סעיף מס' 40.01.0080 לחיוב – "אבנים משתלבות צבעוניות בגוון כלשהו בעובי 6 ס"מ מטיפוס מלבנית 10/20 ס"מ, ריבועיות 10/10 ס"מ, 20/20 ס"מ".

5.9.2 סך של 9,484 ₪ בגין סעיף מס' 60.01.0070 לחיוב – "מיני מחפרון עם פטיש ומקדח לרבות מפעיל", סעיף מס' 60.01.0090 לחיוב – "משאית רכינה 15 מ"ק עם מנוף,, סעיף מס' 60.01.0210 לחיוב – "מכולה לפינוי פסולת בנפח עד 12 מ"ק לפסולת שמקורה אינו בעבודות הקבלן לרבות תאום ופינוי" וסעיף מס' 60.01.0310 לחיוב – "משאית עם מנוף 26 טון זרוע עד 14 מטר כושר הרמה 1.2 טון".

5.10 גן ילדים ברקת

נמצאו תשלומים ביתר לקבלן עבור עבודות אשר בוצעו בגן ברקת בגין הסעיפים כדלקמן:

5.10.1 סך של 12,792 ₪ בגין סעיף מס' 10.03.0110 לחיוב – "תוספת מחיר לסעיפי הריצוף השונים עבור ריצוף בגאומטריות שונות (מעוגל אלכסוני וכד') שאינו מקביל ואחיד ו/או עבור שיבוץ מקבצי אריחים שונים ובגוונים שונים".

5.10.2 סך של 856.15 ₪ בגין סעיף מס' 40.01.0080 לחיוב – "אבנים משתלבות צבעוניות בגוון כלשהו בעובי 6 ס"מ מטיפוס מלבנית 10/20 ס"מ, ריבועיות 10/10 ס"מ, 20/20 ס"מ".

5.10.3 סך של 9,484 ₪ בגין סעיף מס' 60.01.0070 לחיוב – "מיני מחפרון עם פטיש ומקדח לרבות מפעיל", סעיף מס' 60.01.0090 לחיוב – "משאית רכינה 15 מ"ק עם מנוף,, סעיף מס' 60.01.0210 לחיוב – "מכולה לפינוי פסולת בנפח עד 12 מ"ק לפסולת שמקורה אינו בעבודות הקבלן לרבות תאום ופינוי" וסעיף מס' 60.01.0310 לחיוב – "משאית עם מנוף 26 טון זרוע עד 14 מטר כושר הרמה 1.2 טון".

5.11 גן ילדים תבור

נמצאו תשלומים ביתר לקבלן עבור עבודות אשר בוצעו בגן תבור בגין הסעיפים כדלקמן:

5.11.1 סך של 856.15 ₪ בגין סעיף מס' 40.01.0080 לחיוב – "אבנים משתלבות צבעוניות בגוון כלשהו בעובי 6 ס"מ מטיפוס מלבנית 10/20 ס"מ, ריבועיות 10/10 ס"מ, 20/20 ס"מ".

5.11.2 סך של 9,484 ₪ בגין סעיף מס' 60.01.0070 לחיוב – "מיני מחפרון עם פטיש ומקדח לרבות מפעיל", סעיף מס' 60.01.0090 לחיוב – "משאית רכינה 15 מ"ק עם מנוף,, סעיף מס' 60.01.0210 לחיוב – "מכולה לפינוי פסולת בנפח עד 12 מ"ק לפסולת שמקורה אינו בעבודות הקבלן לרבות תאום ופינוי" וסעיף מס' 60.01.0310 לחיוב – "משאית עם מנוף 26 טון זרוע עד 14 מטר כושר הרמה 1.2 טון".

6. תקציר המלצות הביקורת

6.1 כללי

6.1.1 הביקורת ממליצה לבחון לקזז/לדרוש השבה בסך כולל של כ-157,500 ₪ בגין תשלום ביתר שאושר לקבלן. הקיזוז/ההשבה מהווה כ –10% מסך החשבון.

6.1.2 בפרויקטים מן הסוג הנ"ל, הביקורת ממליצה כי תשלום ראשון לקבלן יתבצע אך ורק לאחר שמפקח הפרויקט יוודא ביצוע בפועל של העבודות אשר בוצעו נכון למועד התשלום והתאמתן להיקף התשלום. לא יבוצע תשלום ללא דוח מפקח ומבלי שנתקבל מאת הקבלן דוח מפורט בצירוף תשריט מתאים.

6.2 ביה"ס מולדת

6.2.1 יש לבחון לדרוש השבה/לקזז בסך של 4,927.58 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום יתר לקבלן.

6.2.2 יש לבחון לדרוש השבה/לקזז 1,462 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום בניגוד למפרט, בתוספת עבור שינוי עובי פתח קיר למשקוף.

6.2.3 יש לבחון לדרוש השבה/לקזז 396 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

6.2.4 יש לבחון לדרוש השבה/לקזז 924 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

6.2.5 יש לבחון לדרוש השבה/לקזז 789 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

6.2.6 יש לבחון לדרוש השבה/לקזז 2,111 ₪ מהחשבון הסופי בשל כפל תשלומים (בתעריף שונה כ"א) בגין אותה עבודה.

6.2.7 יש לבחון לדרוש השבה/לקזז 14,236 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן עבור שרותי תכנון שלא ניתנו בסופו של דבר. או לחילופין, לזקוף עלות התכנון עבור קירוי ביה"ס, לתקציב הייעודי שהוקצה לשם כך.

6.3 <u>ביה"ס השלום</u>

6.3.1 יש לבחון לדרוש השבה/לקזז 501 ₪ מהחשבון הסופי בשל כפל תשלומים (בתעריף שונה כ"א) בגין אותה עבודה.

6.3.2 יש לבחון לדרוש השבה/לקזז 21,725 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום לקבלן באמצעות סעיף חיוב לא תקין.

6.3.3 יש לבחון לדרוש השבה/לקזז 4,201 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

6.3.4 יש לבחון לדרוש השבה/לקזז 13,189 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

6.4 <u>ביה"ס היובל</u>

6.4.1 יש לבחון לדרוש השבה/לקזז 396 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

6.4.2 יש לבחון לדרוש השבה/לקזז 583 ₪ מהחשבון הסופי בשל כפל תשלומים (בתעריף שונה כ"א) בגין אותה עבודה.

6.5 <u>ביה"ס חמדת השקד</u>

6.5.1 יש לבחון לדרוש השבה/לקזז 13,189 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

6.6 <u>ביה"ס אח"י</u>

6.6.1 יש לבחון לדרוש השבה/לקזז 703.94 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

6.6.2 יש לבחון לדרוש השבה/לקזז 2,216.42 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

6.6.3 יש לבחון לדרוש השבה/לקזז 1,599.72 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

6.6.4 יש לבחון לדרוש השבה/לקזז 2,143.8 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

6.6.5 יש לבחון לדרוש השבה/לקזז 550.05 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

6.7 <u>גן ילדים השלום</u>

7.6.1 יש לבחון לדרוש השבה/לקזז 3,327.4 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום לקבלן באמצעות סעיף חיוב לא תקין.

7.6.2 יש לבחון לדרוש השבה/לקזז 856.15 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

7.6.3 יש לבחון לדרוש השבה/לקזז 9,484 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

6.8 <u>גן ילדים ארזים</u>

6.8.1 יש לבחון לדרוש השבה/לקזז 3,845 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום לקבלן באמצעות סעיף חיוב לא תקין.

6.8.2 יש לבחון לדרוש השבה/לקזז 856.15 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

6.8.3 יש לבחון לדרוש השבה/לקזז 9,484 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

6.9 <u>גן ילדים הזמיר</u>

6.9.1 יש לבחון לדרוש השבה/לקזז 856.15 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

6.9.2 יש לבחון לדרוש השבה/לקזז 9,484 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

6.10 <u>גן ילדים ברקת</u>

6.10.1 יש לבחון לדרוש השבה / לקזז 12,792 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום לקבלן באמצעות סעיף חיוב לא תקין.

6.10.2 יש לבחון לדרוש השבה / לקזז 856.15 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

6.10.3 יש לבחון לדרוש השבה/לקזז 9,484 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

6.11 <u>גן ילדים תבור</u>

6.11.1 יש לבחון לדרוש השבה / לקזז 856.15 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

6.11.2 יש לבחון לדרוש השבה/לקזז 9,484 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

7. <u>פירוט הממצאים וההמלצות</u>

7.1 <u>ביה"ס מולדת (מבנה 01 מבנה 10)</u>

7.1.1 סעיף מס' 06.03.0200 לחיוב – "דלת מסוג "פלדלת" חד כנפית לרבות מנעול רב בריחי מגן צילינדר, עין הצצה וסגר ביטחון, מידות הפתח 88-100/210 ס"מ" וסעיף מס' 06.03.0240 לחיוב – "דלת פלדה (מוסדית) חד כנפית במידות 80-90/210 ס"מ, לרבות גומי היקפי, סף תחתון מתכוונן, מנעול צילינדרי, ציפוי PVC או צביעה בתנור".

7.1.1.1 מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום נמצא כי לקבלן שולמו סה"כ 37,404 ש"ח עבור ביצוע עבודות להתקנת 11 דלתות הכוללת התקנת מלבן (משקוף) כדלהלן:

מס' הסעיף לחיוב	כמות יח'	מחיר ליחידה בש"ח	סה"כ לחיוב בש"ח
06.03.0200	8	3,592.34	28,739
06.03.0240	3	2,888.4	8,665
סה"כ לחיוב			**37,404**

מסיור בשטח נמצא כי למעט דלת כניסה אחת שהותקנה בחדר שירותים נכים ובעלת מידות (אורך – רוחב) כמפורט בסעיף 06.03.0200, כל שאר 10 הדלתות שהותקנו הן בעלות מידות (אורך – רוחב) כמפורט בסעיף מס' 06.03.0240.

מכאן, שהותקנה דלת אחת בלבד במחיר 3,592.34 ₪ ועוד 10 דלתות בעלות של 2,888.40 ₪.

יוצא איפוא, כי קיים לכאורה תשלום יתר לטובת הקבלן בסך של 4,927.58 ₪ לפי החישוב הבא:

{(3,592.34 – 2,888.4) ₪/יח'} 7 X דלתות.

<u>המלצה:</u>

הביקורת ממליצה לשקול לדרוש השבה/לקזז, סך של 4,927.58 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום יתר לקבלן.

7.1.1.2 בהתאם לסעיף מס' 06.03.0200, עבודה להתקנת דלת כוללת בתכולתה

בין היתר גם התקנת עין הצצה וסגר ביטחון.
מסיור בשטח נמצא כי דלת הכניסה לחדר שירותי הנכים הותקנה ללא עין הצצה וללא סגר ביטחון.

מבט על דלת הכניסה לחדר שירותי הנכים:



כפי שניתן לראות מהתמונה לעיל, הדלת הותקנה ללא עין הצצה וללא סגר ביטחון.

<u>תגובת המפקח:</u>

"בדלת כיתת לימוד אסור להתקין עינית מאחר והילדים עלולים להיפגע בזמן הצצה בעינית, כמו כן, לא מתקנים סוגר עליון בדלת כיתות לימוד, הילדים עלולים לנעול את עצמם בכיתה זמן מקרה חירום אלמנטים אלו אינם מותקנים בדלתות במוסדות חינוך, הסעיף בהתאם לחוזה משכ"ל".

7.1.2 סעיף מס' 06.03.0430 לחיוב – "מלבן (משקוף) פח מגולוון לדלת חד כנפית במידות כלשהן – לפתח קיר בעובי עד 12 ס"מ" וסעיף מס' 06.03.0440 לחיוב – "מלבן (משקוף) פח מגולוון לדלת חד כנפית במידות כלשהן לפתח קיר 20 22- ס"מ".

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום נמצא כי לקבלן שולמו תוספת למחיר דלת סה"כ 1,462 ש"ח עבור התקנת 11 משקופים בעובי של 20 - 22 ס"מ במקום 12 ס"מ ושנעשו במסגרת עבודות להתקנת דלתות כניסה כפי שצוין לעיל בסעיף מס' 7.1.3. כלומר, הקבלן דורש תוספת מחיר בשל הפרשי עובי בדלתות כיוון שהיה אמור להתקין בהתאם לעובי פתח הקיר שהינו 12 ס"מ לערך, כדלהלן:

מס' הסעיף לחיוב	כמות יח'	עובי יח' בס"מ	מחיר ליחידה בש"ח	סה"כ לחיוב בש"ח
06.03.0430	11	12	(664.72)	(7,312)
06.03.0440	11	20-22	797.65	8,774
סה"כ לחיוב				**1,462**

הביקורת מעירה, כי עבודות להתקנת דלתות כניסה כוללות בתכולתן בין היתר גם התקנת משקוף בכל עובי שהוא.
יוצא איפוא, כי קיים לכאורה תשלום ביתר לטובת הקבלן על סך של 1,462 ש"ח.

מבט על משקוף לדלת כניסה:



כפי שניתן לראות מהתמונה לעיל, קיים הפרש בין רוחב פתח הקיר לבין רוחב משקוף דלת הכניסה.

<u>המלצה:</u>

יש לבחון לדרוש השבה/לקזז סך של 1,462 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום בניגוד למפרט, בתוספת עבור שינוי עובי פתח קיר למשקוף.

<u>תגובת המפקח:</u>

"בסעיף יש שולמה תוספת בגין רוחב משקוף 22-20 ס"מ ונלקח סעיף עם רוחב משקוף מתאים כאשר בוצע קיזוז של רוחב משקוף עד 12 ס"מ".

7.1.3 סעיף מס' 10.07.0310 לחיוב – "מאחז יד מנירוסטה לנכים, מותקן על כנף דלת, קוטר צינור 30 מ"מ, באורך 40 או 60 ס"מ, כדוגמת מנל מק"ט 8043".

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום נמצא כי לקבלן שולמו סה"כ 396 ש"ח עבור ביצוע עבודה להתקנת 2 יח' של מאחז יד כמפורט בסעיף 10.07.0310.

מסיור בשטח נמצא כי דלת הכניסה לחדר שירותי הנכים הותקנה ללא מאחזי היד דלעיל.

יוצא איפוא, כי קיים לכאורה תשלום ביתר לטובת הקבלן על סך של 396 ₪.

מבט על חזית דלת הכניסה לחדר שירותי הנכים:



מבט על פנים דלת הכניסה לחדר שירותי הנכים:



כפי שניתן לראות מהתמונות לעיל, הדלת הותקנה ללא מאחזי היד.

<u>המלצה:</u>

יש לבחון לדרוש השבה/לקזז סך של 396 ₪ מהחשבון הסופי או לחלופין לדרוש התקנת מאחזי היד כנדרש בתקנות הנגישות.

<u>תגובת המפקח:</u>

"המאחז סופק על ידי הקבלן אך לא הותקן. המאחז משמש לילדים להיתלות ולהתנדנד עליו, ולאחר זמן הוא משתחרר ממקומו ונשארים חורים בדלת. לאור הערכת הביקורת, המאחז יותקן בהתאם לתקנות הנגישות".

7.1.4 סעיף מס' 11.02.0360 לחיוב – "חידוש צבע על ארגזי רוח ומשטחים שונים לרבות הסרת צבע פגום, שיוף, ניקוי ושתי שכבות צבע "בונדקס" בהתאם למפרט המיוחד סעיף 11.02".

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום נמצא כי לקבלן שולמו סה"כ 2,773 ש"ח עבור ביצוע עבודה לחידוש צבע על ארגזי רוח כמפורט בסעיף 11.02.0360 ולפי עלות של 132.03 ₪/מ"ר.

מסיור בשטח ומשיחה עם המפקח עולה כי במסגרת עבודות השיפוץ בוצעו עבודות לצביעת תעלת מיזוג האוויר בשירותים ולא ארגזי רוח.

לדעת הביקורת, תכולת העבודה הנדרשת לצביעת תעלת מיזוג אויר אינה

זהה לתכולת העבודה הנדרשת לצביעת ארגזי רוח ועל כן התמחור שונה ומצריך שימוש בסעיף ייעודי.

יוצא איפוא, כי קיים לכאורה תשלום ביתר לטובת הקבלן על סך של 924 ₪ לפי החישוב הבא:

{(88 – 132.03) ₪/מ"ר} 21 X מ"ר.

מבט על תעלת מיזוג האוויר שנצבעה:



<u>המלצה:</u>

יש לבחון לדרוש השבה/לקזז סך של 924 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

<u>תגובת המפקח:</u>

"אין בסעיף משכ"ל צביעת תעלות מיזוג אוויר נלקח סעיף דומה (מתאים) של צבע על לוחות פח".

7.1.5 סעיף מס' 22.07.0010 לחיוב – "יחידת תא לשירותים (עשויה H.P.L בעובי 13 מ"מ) מורכבת ממחיצת עומק, חזית ודלת, גובה 200 ס"מ כולל 15 ס"מ הגבהה, לרבות שילוט, פרזול, אביזרי עיגון ומגן אצבעות מובנה בתוך הכנף, משני הצדדים", סעיף מס' 22.07.0020 לחיוב – "יחידת תא לשירותי נכים (עשוי H.P.L בעובי 13 מ"מ) המורכבת ממחיצת עומק, חזית ודלת, גובה 200 ס"מ לרבות 15 ס"מ הגבהה, שילוט, פרזול, אביזרי עיגון ומגן אצבעות

מובנה בתוך הכנף, משני הצדדים" וסעיף מס' 22.07.0030 לחיוב – "חזית ודלת (לתא נכים) (עשוי H.P.L בעובי 13 מ"מ) המורכבת ממחיצת עומק, חזית ודלת, גובה 200 ס"מ לרבות 15 ס"מ הגבהה, שילוט, פרזול, אביזרי עיגון ומגן אצבעות מובנה בתוך הכנף, משני הצדדים".

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום נמצא כי לקבלן שולמו סה"כ 18,944 ש"ח עבור ביצוע עבודות להתקנת תאי שירותים מתועשים כדלהלן:

מס' הסעיף לחיוב	כמות יח'	מחיר ליחידה בש"ח	סה"כ לחיוב בש"ח
22.07.0010	5 קומפלט	2,143.8	10,719
22.07.0020	2 קומפלט	2,393.66	4,787
22.07.0030	2 חזיתות	1,719.04	3,438
סה"כ לחיוב			**18,944**

מסיור בשטח נמצא כי בפועל הותקנו הפריטים הבאים:

א. 7 תאי שירותים קומפלט רגילים כמפורט בסעיף 22.07.0010.

ב. 2 יח' של חזית ודלת לתאי שירותים רגילים (לא לנכים).

יוצא איפוא, כי קיים תשלום ביתר לטובת הקבלן על סך של 500 ₪ לפי החישוב הבא:

{(2,393.66 – 2,143.8) ₪/יח'} 2 X יח' קומפלט = 500 ₪.

מבט על תאי שירותים מתועשים בחדר שירותי הבנים:



מבט על תאי שירותים מתועשים בחדר שירותי הבנות:



כפי שניתן לראות מהתמונות לעיל, הותקנו בסה"כ 7 תאי שירותים קומפלט רגילים ו 2- יח' של חזית ודלת לתאי שירותים רגילים.

<u>המלצה:</u>

לאור תגובת המפקח ומבדיקה שנערכה עם מפקח משכ"ל, הביקורת מקבלת את טענת המפקח לתשלום התוספת בגין רוחב שונה בתא השירותים.

<u>תגובת המפקח:</u>

"דלתות טרספה, לא כל הדלתות באותה מידת רוחב, ולכן יש סעיפים במחירון משכ"ל שמתייחסים לרוחב שונה".

7.1.6 סעיף מס' 24.03.0440 לחיוב – "פירוק מכלול מערכות אינסטלציה במתחם שירותים לרבות צנרת מכל סוג, ברזים, שסתומים וכד'. הנ"ל עבור מתחם עם עד 5 קבועות (לצורך המדידה, קבועות – כיור ואסלה)" וסעיף מס' 24.03.0460 לחיוב – "פירוק מכלול מערכות אינסטלציה במתחם שירותים לרבות צנרת מכל סוג, ברזים, שסתומים וכד'. הנ"ל עבור מתחם עם עד 10 קבועות (לצורך המדידה, קבועות –כיור ואסלה)".

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום נמצא כי לקבלן שולמו סה"כ 3,016 ש"ח עבור ביצוע עבודות פירוק מכלול מערכות אינסטלציה ב-3 מתחמי השירותים: בנים, בנות ונכים כדלהלן:

מס' הסעיף לחיוב	כמות יח'	מחיר ליחידה בש"ח	סה"כ לחיוב בש"ח
24.03.0440	1 מתחם	742.28	742
24.03.0460	2 מתחמים	1,136.78	2,274
סה"כ לחיוב			**3,016**

מסיור בשטח נמצא כי בכל אחד מ - 3 מתחמי השירותים ישנם עד מקסימום 5 קבועות (כיור ואסלה).

יוצא איפוא, כי קיים לכאורה תשלום ביתר לטובת הקבלן על סך של 789 ₪ לפי החישוב הבא:

{(1,136.78 - 742.28) ₪/יח'} 2 X יח'.

<u>המלצה:</u>

יש לבחון לדרוש השבה/לקזז סך של 789 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

<u>תגובת המפקח:</u>

"פירוק קבועות בהתאם למצב לפני השיפוץ מאחר ובוצע שינוי בחדרי השירותים. התאים היו בחלוקה של מחיצות בלוקים וצפופים מאד, בוצע שינוי בשטח על מנת לאפשר גישה לתא שירותים באופן נוח. כמו כן, בוצעו שינויים בכיורים לשטיפת ידיים".

7.1.7 סעיף מס' 24.03.0440 לחיוב – "פירוק מכלול מערכות אינסטלציה במתחם שירותים לרבות צנרת מכל סוג, ברזים, שסתומים וכד'. הנ"ל עבור מתחם עם עד 5 קבועות" וסעיף מס' 24.03.0260 לחיוב – "פירוק וסילוק צנרת ביוב או ניקוז גלויה מכל סוג בקוטר עד "4".

בהתאם לסעיף חיוב מס' 24.03.0440 כמפורט לעיל, העבודה כוללת בתכולתה בין היתר גם עבודת פירוק וסילוק צנרת ביוב או ניקוז גלויה מכל סוג עד "4".

מעיון בחשבון הסופי עולה כי עבור עבודת פירוק וסילוק צנרת ביוב או ניקוז גלויה מכל סוג עד "4" של 48 מטר שנעשו במסגרת עבודות פירוק

מערכות אינסטלציה במתחם השירותים, הוגש חיוב נוסף על פי סעיף מס' 24.03.0260 כמפורט לעיל ואשר באמצעותו שולם לקבלן בסה"כ 2,111 ₪ מעבר לנדרש.

<u>המלצה:</u>

יש לבחון לדרוש השבה/לקזז סך של 2,111 ₪ מהחשבון הסופי בשל כפל תשלומים (בתעריף שונה כ"א) בגין אותה עבודה.

<u>תגובת המפקח:</u>

"פירוק קבועות בהתאם למצב לפני השיפוץ מאחר ובוצע שינוי בחדרי השירותים. התאים היו בחלוקה של מחיצות בלוקים וצפופים מאד, בוצע שינוי בשטח על מנת לאפשר גישה לתא שירותים באופן נוח. כמו כן, בוצעו שינויים בכיורים לשטיפת ידיים".

7.1.8 סעיף מס' 60.07.0010 לחיוב – "מתכנן או יועץ בכיר/מומחה".

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום נמצא כי לקבלן שולמו סה"כ 14,236 ש"ח עבור אספקת שירותי תכנון בגין קירוי ביה"ס מולדת.

מסיור בשטח ומשיחה עם המפקח עולה כי במסגרת עבודות השיפוץ נעשו עבודות תכנון והדמיה ע"י אדריכל ומהנדס, מטעם הקבלן, לביצוע קירוי למגרש הספורט בחצר ביה"ס אשר בסופו של דבר לא יצא לפועל במועד המתוכנן.

הביקורת מעירה כי, כל העבודות המאושרות לביצוע כוללות גם שירותי תכנון וכאשר העבודה לא יוצאת לפועל הרי שהקבלן לא זכאי לתמורה כלשהיא, לבטח לא במסגרת תשלום עבור שיפוצי קיץ. לעניין ההדמיה, ככול שנדרשה מאת הקבלן, הרי שאין לזקוף תשלום בגינה לעבודות שיפוצי קיץ, אלא לסעיף ייעודי שהוקצה לקירוי ביה"ס כאמור.

להלן דוגמא לסעיף בעל תכולת עבודה זהה, מתוך המחירון לעבודות פיתוח אצל מנהל הנדסה וביצוע - אגף בכיר תקצוב ובקרה במשרד הבינוי והשיכון – סעיף מס' 42.6.060 - מהדורה 08.2015:

"הצללה מסוג מפרשים בשיטת הממברנה העשויים מאריג פוליאטילן

בדחיסות גבוהה ומוגן....מותקן באמצעות כבלים מעמודי פלדה....העבודה הינה תכנון וביצוע, תנאי לביצוע – להציג חישוב קונסטרוקציה וביסוס כולל חישוב עומסי רוח".

יוצא איפוא, כי קיים לכאורה תשלום ביתר לטובת הקבלן על סך של 14,236 ₪.

מבט על מגרש הספורט:



<u>המלצה:</u>

יש לבחון לדרוש השבה/לקזז סך של 14,236 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן עבור שרותי תכנון שלא ניתנו בסופו של דבר. לחלופין, יש לזקוף תשלום זה לפרויקט הקירוי במסגרת התשלום שהוקצה בגינו.

<u>תגובת המפקח:</u>

"הסוגיה אינה קשורה כלל לפרויקט שיפוצי הקיץ 2015. ככול הידוע לי, בוצע תכנון והדמיה לקירוי מגרש כדור- סל באישור מהנדס המועצה מרום סינואני, הוצגו חשבוניות על הסכום".

7.2 <u>ביה"ס השלום (מבנה03 מבנה 30)</u>

7.2.1 סעיף מס' 24.03.0300 לחיוב – "פירוק וסילוק צנרת מים גלויה פלדה או פלסטיק בקוטר עד "2" וסעיף מס' 24.03.0440 לחיוב – "פירוק" מכלול מערכות אינסטלציה במתחם שירותים לרבות צנרת מכל סוג, ברזים, שסתומים וכד'. הנ"ל עבור מתחם עם עד 5 קבועות (לצורך המדידה, קבועות – כיור ואסלה)"

בהתאם לסעיף חיוב מס' 24.03.0440 כמפורט לעיל, העבודה כוללת בתכולתה בין היתר גם עבודת פירוק וסילוק צנרת מים גלויה, פלדה או פלסטיק בקוטר עד "2.

מעיון בחשבון הסופי עולה כי עבור עבודת פירוק וסילוק צנרת מים גלויה, פלדה או פלסטיק בקוטר עד "2 של 13 מטר שנעשו במסגרת עבודות פירוק מערכות אינסטלציה במתחם השירותים, הוגש חיוב נוסף על פי סעיף מס' 24.03.0300 כמפורט לעיל ואשר באמצעותו שולם לקבלן בסה"כ 501 ₪ מעבר לנדרש.

<u>המלצה:</u>

יש לשקול לדרוש השבה/לקזז סך של 501 ₪ מהחשבון הסופי בשל כפל תשלומים (בתעריף שונה כ"א) בגין אותה עבודה.

<u>תגובת המפקח:</u>

"פירוק קווי מים בבית הספר, קו מים ראשי (ממתכת) עבר בתקרה ונדרש לפרקו, השירותים מוזנים מקו מים עלי.

<u>מבנה 07 מבנה 70:</u>

7.2.2 סעיף מס' 10.03.0110 לחיוב – "תוספת מחיר לסעיפי הריצוף השונים עבור ריצוף בגאומטריות שונות (מעוגל אלכסוני וכד') שאינו מקביל ואחיד ו/או עבור שיבוץ מקבצי אריחים שונים ובגוונים שונים".

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום ומשיחה עם המפקח עולה כי סה"כ החיוב ע"ס של 21,725 ש"ח באמצעות הסעיף הנ"ל מתייחס לסה"כ עבודות הריצוף מאבן משתלבת בשטח 713 מ"ר אשר בוצעו בביה"ס השלום.

נמצא כי לקבלן שולם סה"כ 21,725 ₪ עבור תוספת מחיר לסעיפי הריצוף כמפורט בסעיף 10.03.0110 בביה"ס השלום.

הביקורת מעירה כי, תכולת הסעיף הנ"ל מתייחסת לעבודות ריצוף בתוך מבנה כאשר בפועל עבודות הריצוף מאבן משתלבת נעשו במסגרת פיתוח סביבתי ומחוץ למבנה.

כמו כן, בשיחה שקיימה המבקרת עם המפקח מטעם משכ"ל, מר י.ר, עולה כי אכן החיוב בוצע שלא כדין, שכן אין לחייב בגין "ריצוף בגיאומטריות שונות" מקום בו ישנו ריצוף בשני צבעים שונים.

<u>המלצה:</u>

יש לבחון לדרוש השבה/לקזז סך של 21,725 ₪ מהחשבון הסופי בשל תוספת תשלום לקבלן באמצעות סעיף חיוב לא תקין.

<u>תגובת המפקח:</u>

"גיאומטריות שונות, שולם לאחר ובבית הספר בוצעו גיאומטריות שונות, כיתוב שם בית הספר מאבן משתלבת בכניסה לבית הספר ואופי החצר הבנויה בגיאומטריות שונות.

אושר תשלום לגיאומטריות שונות לא על כל השטח המרוצף יש בכתב הכמויות פיצול של כל אתר בהתאם למה שבוצע בפועל.

לפי מחירון משכ"ל יש סעיף לגיאומטריות שונות בסך של 30 ₪/ מ"ר שולם לקבלן 8 ₪ למ"ר באישור משכ"ל, למרות הסתייגותו של הקבלן".

7.2.3 סעיף מס' 40.01.0080 לחיוב – "אבנים משתלבות צבעוניות בגוון כלשהו בעובי 6 ס"מ מטיפוס מלבנית 10/20 ס"מ, ריבועיות 10/10 ס"מ, 20/20 ס"מ".

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום ומשיחה עם המפקח עולה כי סה"כ החיוב ע"ס של (141,937 ₪ = 1,013.63 * 140.02 ₪/מ"ר), באמצעות הסעיף הנ"ל מתייחס לסה"כ עבודות הריצוף מאבנים משתלבות בין אם זה מסוג סטנדרטי (צבע אפור) ובין אם זה מסוג צבעוני (בגוון כלשהו) ואשר בוצעו בביה"ס השלום .

הביקורת מעירה כי, בשל העובדה כי כ-50% מהשטח רוצף באבן מסוג סטנדרטי (במחיר זול יותר של 131.73 ₪/מ"ר) וכ-50% מהשטח רוצף באבן מסוג צבעוני (במחיר יקר יותר של 140.02 ₪/מ"ר) יוצא איפוא, כי קיים תשלום ביתר לטובת הקבלן על סך של 2,312.7 ₪ לפי החישוב הבא:

{131.73 (מחיר ריצוף מאבן משתלבת סטנדרטית לפי ₪/מ"ר) – 140.02

(מחיר ריצוף מאבן משתלבת צבעונית לפי ₪/מ"ר)} = 8.29 ₪/מ"ר הפרש לקיזוז בין סוגי האבנים.

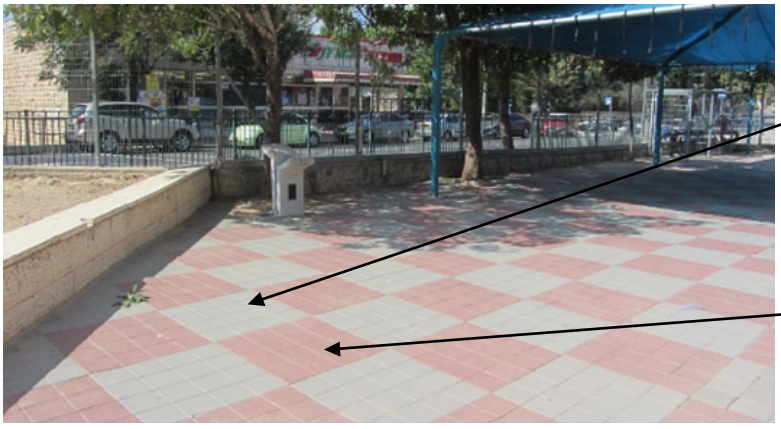
1013.6 (סה"כ השטח שרוצף ב-2 בתי הספר ובשני סוגי האבנים) / 2 =506.8 סה"כ השטח במ"ר שרוצף באבן סטנדרטית.

506.8* 8.29 =4,201 ₪.

מבט על קטע מהשטח שרוצף באבן משתלבת:



מבט על קטע נוסף מהשטח שרוצף באבן משתלבת:



כפי שניתן לראות מהתמונות לעיל, כ-50% מהשטח רוצף באבן מסוג סטנדרטי וכ-50% מהשטח רוצף באבן מסוג צבעוני.

<u>המלצה:</u>

יש לשקול לדרוש השבה/לקזז סך של 4,201 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

<u>תגובת המפקח:</u>

"לא שולם לקבלן על קוקטיל סעיף בחוזה משכ"ל מתייחס לריצוף בשני צבעים. בהתאם לחוזה שהקבלן זכה בו, המחיר הוא 140 למ"ר ".

7.2.4 סעיף מס' 60.01.0060 לחיוב – "מיני מחפרון אופני מסוג בובקט או מקביל", סעיף מס' 60.01.0090 לחיוב – "משאית רכינה 15 מ"ק עם מנוף", סעיף מס' 60.01.0210 לחיוב – "מכולה לפינוי פסולת בנפח עד 12 מ"ק לפסולת שמקורה אינו בעבודות הקבלן לרבות תאום הבאה ופינוי", סעיף מס' 60.05.0040 לחיוב – "עובד עוזר למקצועות בנאי, טפסן, רצף/חפאי, ברזלן, טייח וצבע", סעיף מס' 60.06.0030 לחיוב – "חשמלאי מקצועי" וסעיף מס' 60.06.0040 לחיוב – "עוזר חשמלאי".

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום ומשיחה עם המפקח עולה כי סה"כ החיוב ע"ס של 26,378 ש"ח באמצעות 6 הסעיפים הנ"ל מתייחס לסה"כ הציוד וההון האנושי שנדרשו לקבלן לביצוע סה"כ העבודות הן בביה"ס חמדת השקד והן בביה"ס השלום (וללא פיצול החיוב עבור כל סעיף בחשבון הסופי בין המוסדות כנדרש מהקבלן) היקף עבודות שיפוץ הינו 422,415 ₪ . על כן, הביקורת חילקה וייחסה את סה"כ דרישת התשלום באופן שווה בין 2 המוסדות.

נמצא כי לקבלן שולמו סה"כ 13,189 ₪ = (26,378 / 2) עבור סה"כ הציוד וההון האנושי שנדרשו לקבלן כמפורט בסעיפים לעיל לביצוע העבודות בביה"ס השלום.

הביקורת מעירה כי, המחירים של כלל העבודות הנדרשות לביצוע פרויקט השיפוץ מגלמים בתוכם בין היתר גם את כל הציוד וההון האנושי הנדרשים ממילא.

יוצא איפוא, כי קיים לכאורה תשלום ביתר לטובת הקבלן על סך של 13,189 ₪.

ר' התייחסותנו באופן זהה גם בסעיף 7.5.3. בביה"ס חמדת השקד.

<u>המלצה:</u>

יש לשקול לדרוש השבה/לקזז סך של 13,189 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן. לחלופין, יש להפנות את סוגיית ההשבה למשכ"ל לאור השיהוי שחל מטעמם בהנפקת צו התחלת עבודה.

<u>תגובת המפקח:</u>

"כמפקח, עמד לנגד עיני לו"ז לפתיחת שנת הלימודים באפס תקלות. לאור העובדה כי נדרש מיני מחפרון כדי לפזר את החומר ולבצע את העבודה בלו"ז קשיח, אישרתי לתשלום בהתאם למחירון משכ"ל ".

<u>תגובת הביקורת:</u>

בהתאם לחוזה שנכרת עם הקבלן, הרי שהתחייב למסירה תוך 55 ימי עבודה מקבלת צו התחלת עבודה. הצו הוצא בפועל על ידי משכ"ל רק ביום 9.7.2015 בעוד שהמועצה אישרה הוצאתו כבר ביום 29.6.15 שהוא מועד חתימת החוזה. הנושא הועבר על ידי המבקרת לבירור מול משכ"ל. על פי תגובת משכ"ל, הקבלן המציא אישור קיום ביטוח רק ביום 6.7.2015. אף אם נתייחס לתאריך המאוחר יותר קרי מועד הנפקתו של צו התחלת עבודה מיום 9.7.2015, הרי שהיה על הקבלן לסיים ולמסור את הפרויקט עד ליום 1.9.2015. לאור כך, הביקורת מעירה כי על הקבלן היה לעמוד בלו"ז ידוע מראש ובמסגרת הכילים והתקצוב שהוקצו לו מלכתחילה. לאור השיהוי שחל במתן צו תחילת העבודה ע"י משכ"ל, לדעת הביקורת יש לפנות את סוגיית השבת הסכומים לפתחם.

7.3 <u>ביה"ס היובל (מבנה 06 מבנה 60)</u>

7.3.1 סעיף מס' 10.07.0310 לחיוב – "מאחז יד מנירוסטה לנכים, מותקן על כנף דלת קוטר צינור 30 מ"מ באורך 40 או 60 ס"מ כדוגמת מנל מק"ט 8043"

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום נמצא כי לקבלן שולמו סה"כ 396 ש"ח עבור ביצוע עבודה להתקנת 2 יח' של מאחז יד כמפורט בסעיף 10.07.0310.

מסיור בשטח נמצא כי דלת הכניסה לחדר שירותי הנכים הותקנה ללא מאחזי היד דלעיל.

יוצא איפוא, כי קיים לכאורה תשלום ביתר לטובת הקבלן על סך של 396 ₪.

מבט על חזית דלת הכניסה לחדר שירותי הנכים:



כפי שניתן לראות מהתמונה לעיל, הדלת הותקנה ללא מאחזי יד.

<u>המלצה:</u>

יש לשקול לדרוש השבה /לקזז סך של 396 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן. לחלופין, על הקבלן להתקין את המאחזים.

<u>תגובת המפקח:</u>

"לא הותקן מאחז לדלת שירותים מאחר ואין דלת נכה בבית הספר. לאחר התקנת המאחז, המאחז משמש לילדים להיתלות ולהתנדנד עליו, ולאחר זמן הוא משתחרר ממקומו ונשארים חורים בדלת. המתקן סופק אך לא הורכב."

7.3.2 סעיף מס' 24.03.0260 לחיוב – "פירוק וסילוק צנרת ביוב או ניקוז גלויה מכל סוג בקוטר עד "4", סעיף מס' 24.03.0300 לחיוב – "פירוק וסילוק צנרת מים גלויה פלדה או פלסטיק בקוטר עד "2" וסעיף מס' 24.03.0440 לחיוב – "פירוק מכלול מערכות אינסטלציה במתחם שירותים לרבות

צנרת מכל סוג, ברזים, שסתומים וכד'. הנ"ל עבור מתחם עם עד 5 קבועות (לצורך מדידה, קבועות – כיור ואסלה)".

בהתאם לסעיף חיוב מס' 24.03.0440 כמפורט לעיל, העבודה כוללת בתכולתה בין היתר גם עבודת פירוק וסילוק צנרת מים גלויה, פלדה או פלסטיק בקוטר עד "2 וגם עבודת פירוק וסילוק צנרת ביוב או ניקוז גלויה מכל סוג בקוטר עד "4.

מעיון בחשבון הסופי עולה כי עבור עבודת פירוק וסילוק צנרת מים גלויה, פלדה או פלסטיק בקוטר עד "2 של 6 מטר ועבור עבודת פירוק וסילוק צנרת ביוב או ניקוז גלויה מכל סוג בקוטר עד "4 של 8 מטר, שנעשו במסגרת עבודות פירוק מערכות אינסטלציה במתחם השירותים, הוגש חיוב נוסף על פי סעיפים מס' 24.03.0300 ומס' 24.03.0260 כמפורט לעיל ובהתאמה, אשר באמצעותם שולם לקבלן בסה"כ 583 ₪ מעבר לנדרש

<u>המלצה:</u>

יש לשקול לדרוש השבה/לקזז סך של 583 ₪ מהחשבון הסופי בשל כפל תשלומים (בתעריף שונה כ"א) בגין אותה עבודה.

<u>תגובת המפקח:</u>

"פירוק מכלולים בהתאם למצב לפני השיפוץ ומאחר בוצעו שינויים והתאמות למצב החדש. התקנת קו מים חדש לחדר המורים".

7.4 <u>ביה"ס חמדת השקד (מבנה 07 מבנה 70)</u>

7.4.1 סעיף מס' 60.01.0060 לחיוב – "מיני מחפרון אופני מסוג בובקט או מקביל", סעיף מס' 60.01.0090 לחיוב – "משאית רכינה 15 מ"ק עם מנוף", סעיף מס' 60.01.0210 לחיוב – "מכולה לפינוי פסולת בנפח עד 12 מ"ק לפסולת שמקורה אינו בעבודות הקבלן לרבות תאום הבאה ופינוי", סעיף מס' 60.05.0040 לחיוב – "עובד עוזר למקצועות בנאי, טפסן, רצף/חפאי, ברזלן, טייח וצבע", סעיף מס' 60.06.0030 לחיוב – "חשמלאי מקצועי" וסעיף מס' 60.06.0040 לחיוב – "עוזר חשמלאי".

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום ומשיחה עם המפקח עולה כי סה"כ החיוב ע"ס של 26,378 ש"ח באמצעות 6 הסעיפים הנ"ל מתייחס לסה"כ הציוד וההון האנושי שנדרשו לקבלן לביצוע סה"כ העבודות הן

בביה"ס חמדת השקד והן בביה"ס השלום (וללא פיצול החיוב עבור כל סעיף בחשבון הסופי בין המוסדות כנדרש מהקבלן).

על כן, הביקורת חילקה וייחסה את סה"כ דרישת התשלום באופן שווה בין 2 המוסדות.

נמצא כי לקבלן שולמו סה"כ 13,189 ₪ = (2 / 26,378) עבור סה"כ הציוד וההון האנושי שנדרשו לקבלן כמפורט בסעיפים לעיל לביצוע העבודות בביה"ס חמדת השקד.

הביקורת מעירה כי, המחירים של כלל העבודות הנדרשות לביצוע פרויקט השיפוץ מגלמים בתוכם בין היתר גם את כל הציוד וההון האנושי הנדרשים ממילא.

יוצא איפוא, כי קיים תשלום ביתר לטובת הקבלן על סך של 13,189 ₪.

ר' התייחסותנו באופן זהה גם בסעיף 7.3.6. בביה"ס השלום.

<u>המלצה:</u>

יש לשקול לדרוש השבה/לקזז סך של 13,189 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

<u>תגובת המפקח:</u>

"כמפקח, עמד לנגד עיני לו"ז לפתיחת שנת הלימודים באפס תקלות. לאור העובדה כי נדרש מיני מחפרון כדי לפזר את החומר ולבצע את העבודה בלו"ז קשיח, אישרתי לתשלום בהתאם למחירון משכ"ל.

כמו כן, נדרשה משאית מנוף על מנת להכניס את המחפרון בעקבות מפלסי גובה שונים בין הכביש לאתר העבודה. המחיר שולם בהתאם למחירון משכ"ל.

נדרשו מכולות לפינוי פסולת לשני סככים, בעקבות פירוקים רבים שבוצעו בשטח תשלום בוצע בהתאם למחירון משכ"ל.

נדרש לבצע סלילת קו חשמל הזנה למבנה יביל, המחיר בהתאם למחירון משכ"ל."

<u>תגובת הביקורת:</u>

בהתאם לחוזה שנכרת עם הקבלן, הרי שהתחייב למסירה תוך 55 ימי עבודה מקבלת צו התחלת עבודה. הצו הוצא בפועל על ידי משכ"ל רק ביום 9.7.2015 בעוד שהמועצה אישרה הוצאתו כבר ביום 29.6.15 שהוא

מועד חתימת החוזה. הנושא הועבר על ידי המבקרת לבירור מול משכ"ל. על פי תגובת משכ"ל, הקבלן המציא אישור קיום ביטוח רק ביום 6.7.2015. אף אם נתייחס לתאריך המאוחר יותר קרי מועד הנפקתו של צו התחלת עבודה מיום 9.7.2015, הרי שהיה על הקבלן לסיים ולמסור את הפרויקט עד ליום 1.9.2015. לאור כך, הביקורת מעירה כי על הקבלן היה לעמוד בלו"ז ידוע מראש ובמסגרת הכילים והתקצוב שהוקצו לו מלכתחילה. לאור השיהוי שחל במתן צו תחילת העבודה ע"י משכ"ל, לדעת הביקורת יש להפנות את סוגיית השבת הסכומים לפתחם.

7.5 <u>ביה"ס אח"י (מבנה 04 מבנה 40)</u>

7.5.1 סעיף מס' 06.03.0200 לחיוב – "דלת מסוג "פלדלת" חד כנפית לרבות מנעול רב בריחי מגן צילינדר, עין הצצה וסגר ביטחון, מידות הפתח -88 100/210 ס"מ" וסעיף מס' 06.03.0240 לחיוב – "דלת פלדה (מוסדית) חד כנפית במידות 80-90/210 ס"מ, לרבות גומי היקפי, סף תחתון מתכוונן, מנעול צילינדרי, ציפוי PVC או צביעה בתנור".

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום נמצא כי לקבלן שולמו סה"כ 12,257 ש"ח עבור ביצוע עבודות להתקנת 4 דלתות כדלהלן:

מס' הסעיף לחיוב	כמות יח'	מחיר ליחידה בש"ח	סה"כ לחיוב בש"ח
06.03.0200	1	3,592.34	3,592
06.03.0240	3	2,888.4	8,665
סה"כ לחיוב			**12,257**

מסיור בשטח נמצא כי דלת הכניסה שהותקנה בפתח החדר הנמצא בצמוד לחדר השירותים, הינה בעלת מידות רוחב של 80 ס"מ ולא כמפורט בסעיף 06.03.0200. כמו כן, 3 הדלתות שהותקנו בפתחי חדרי השירותים הן בעלות מידות רוחב של 70 ס"מ כל אחת ולא כמפורט בסעיף מס' 06.03.0240.

יוצא איפוא, כי קיים לכאורה תשלום ביתר לטובת הקבלן על סך של 703.94 ₪ לפי החישוב הבא:

{(3,592.34 – 2,888.4) ₪/יח'} 1 X דלת = 703.94 ₪.

מבט על חזית דלת הכניסה לחדר השירותים:



כפי שניתן לראות מהתמונה לעיל, הדלת בעלת רוחב של 70 ס"מ בלבד.

<u>המלצה:</u>

יש לשקול לדרוש השבה/לקזז סך של 703.94 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

7.5.2 סעיף מס' 07.05.0050 לחיוב – "נקודת אסלה (רגילה ו/או תלויה) הכוללת צינור מים קרים מגולוון סק' 40 או s.p בקוטר עד "1 צינור ניקוז לשפכים מ – H.D.P.E קוטר 110 מותקן גלוי ו/או במעבר קיר ומחובר לצינור אוורור קיים, לרבות חציבה בקיר ותיקונו לאחר ההתקנה (לא כולל אספקה של אסלה ומיכל הדחה)".

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום נמצא כי לקבלן שולמו סה"כ 7,757 ש"ח עבור התקנת 7 נקודות אסלה כמפורט בסעיף 07.05.0050.
מסיור בשטח נמצא כי בפועל הותקנו רק 5 נקודות אסלה.
יוצא איפוא, כי קיים לכאורה תשלום ביתר לטובת הקבלן על סך של 2,216.42 ₪ לפי החישוב הבא:
{(7 – 5) יח'} X 1,108.21 ₪/יח'.

<u>המלצה:</u>

יש לשקול לדרוש השבה/לקזז סך של 2,216.42 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

7.5.3 סעיף מס' 07.06.0070 לחיוב – "אסלה מחרס לבן תלויה כדוגמת תוצרת "חרסה" מק"ט 336 – קמליה, לרבות מושב ומכסה טיפוס כבד עם צירי מתכת מצופים כרום ומתקן להתקנת אסלה".

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום נמצא כי לקבלן שולמו סה"כ 9,598 ש"ח עבור התקנת 6 אסלות כמפורט בסעיף 07.06.0070.

מסיור בשטח נמצא כי בפועל הותקנו רק 5 אסלות.

יוצא איפוא, כי קיים תשלום ביתר לטובת הקבלן על סך של 1,599.72 ₪ לפי החישוב הבא:

{(6 – 5) יח'} X 1,599.72 ₪/יח'.

מבט על אסלה:



<u>המלצה:</u>

יש לשקול לדרוש השבה/לקזז סך של 1,599.72 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

7.5.4 סעיף מס' 22.07.0010 לחיוב – "יחידת תא לשירותים (עשויה H.P.L. בעובי 13 מ"מ) מורכבת ממחיצת עומק, חזית ודלת, גובה 200 ס"מ כולל 15 ס"מ הגבהה, לרבות שילוט, פרזול, אביזרי עיגון ומגן אצבעות מובנה בתוך הכנף משני הצדדים".

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום נמצא כי לקבלן שולמו סה"כ 6,431 ש"ח עבור ביצוע עבודות להתקנת 3 תאי שירותים כמפורט בסעיף 22.07.0010.

מסיור בשטח נמצא כי בפועל הותקנו רק 2 תאי שירותים.

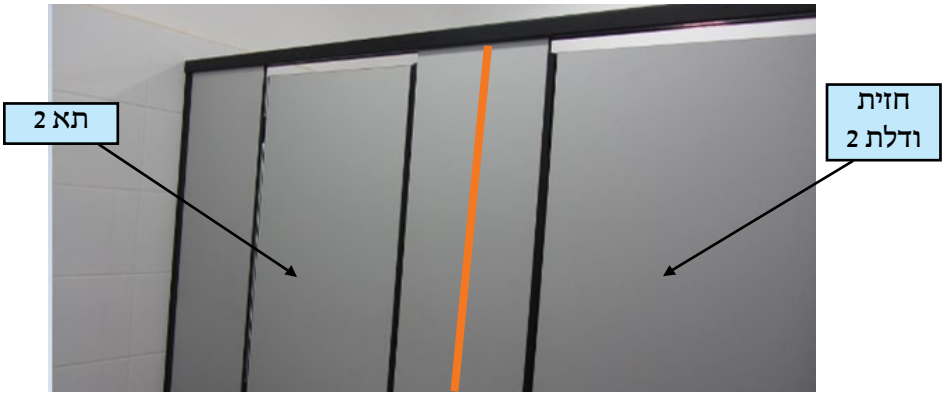
יוצא איפוא, כי קיים לכאורה תשלום ביתר לטובת הקבלן על סך של 2,143.8 ₪ לפי החישוב הבא:

{(3 – 2) יח'} X 2,143.8 ₪/יח'.

מבט על תאי שירותים מתועשים בחדר שירותי התלמידים:



מבט על תאי שירותים מתועשים בחדר שירותי המורים:



כפי שניתן לראות מהתמונות לעיל, הותקנו בסה"כ 2 תאי שירותים קומפלט רגילים.

<u>המלצה:</u>

יש לשקול לדרוש השבה / לקזז סך של 2,143.8 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

<u>תגובת המפקח:</u>

"דלתות טרספה, לא כל הדלתות באותה מידת רוחב, ולכן יש סעיפים במחירון משכ"ל שמתייחסים לרוחב שונה".

7.5.5 סעיף מס' 24.02.0020 לחיוב – "פירוק דלת פלדה חד כנפית לרבות מלבן".

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום נמצא כי לקבלן שולמו סה"כ 733 ש"ח עבור ביצוע עבודות לפירוק 4 דלתות פלדה כמפורט בסעיף 24.02.0020.

מסיור בשטח נמצא כי בפועל הקבלן פירק רק דלת פלדה אחת בפתח החדר הצמוד למתחם השירותים.

יוצא איפוא, כי קיים לכאורה תשלום ביתר לטובת הקבלן על סך של 550.05 ₪ לפי החישוב הבא:

{(1 – 4) יח'} X 183.35 ₪/יח'.

<u>המלצה:</u>

יש לשקול לדרוש השבה / לקזז סך של 550.05 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

<u>תגובת המפקח:</u>

"פירוק דלתות, פורקה דלת כיתת לימוד דלת ומשקוף בחדר שירותים בנים, שירותי בנות ושירותי מורים".

7.6 <u>ביה"ס צלילי נועם (מבנה 05 מבנה 50)</u>

מעיון בחשבון הסופי ומסיור שערכנו לא נמצאו ליקויים.

7.7 גן הילדים השלום (מבנה 08 מבנה 80)

7.7.1 סעיף מס' 10.03.0110 לחיוב – "תוספת מחיר לסעיפי הריצוף השונים עבור ריצוף בגאומטריות שונות (מעוגל אלכסוני וכד') שאינו מקביל ואחיד ו/או עבור שיבוץ מקבצי אריחים שונים ובגוונים שונים".

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום ומשיחה עם המפקח עולה כי סה"כ החיוב ע"ס של 16,637 ש"ח באמצעות הסעיף הנ"ל מתייחס לעבודות הריצוף מאבן משתלבת אשר בוצעו בכל הגנים: השלום, ארזים, הזמיר, ברקת ותבור (וללא פיצול החיוב בחשבון הסופי בין המוסדות כנדרש מהקבלן). על כן, הביקורת חילקה וייחסה את סה"כ דרישת התשלום באופן שווה בין 5 המוסדות.

נמצא כי לקבלן שולמו סה"כ 3,327.4 ₪ = (5 / 16,637) עבור תוספת מחיר לסעיפי הריצוף כמפורט בסעיף 10.03.0110 בגן השלום.

הביקורת מעירה כי, תכולת הסעיף הנ"ל מתייחסת לעבודות ריצוף בתוך מבנה כאשר בפועל עבודות הריצוף מאבן משתלבת נעשו במסגרת פיתוח סביבתי ומחוץ למבנה.

יוצא איפוא, כי בוצע לכאורה תשלום באמצעות סעיף חיוב לא תקין ועל סך של 3,327.4 ₪.

ר' התייחסותנו באופן זהה גם בסעיפים 7.9.1. , 7.10.2. , 7.11.1. , 7.12.1 ל -4 הגנים הנוספים.

<u>המלצה:</u>

יש לשקול לדרוש השבה / לקזז סך של 3,327.4 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום לקבלן באמצעות סעיף חיוב לא תקין.

<u>תגובת המפקח:</u>

"גיאומטריות שונות, שולם לאחר ובבית הספר בוצעו גיאומטריות שונות, כיתוב שם
בית הספר מאבן משתלבת בכניסה לבית הספר ואופי החצר הבנויה בגיאומטריות שונות.

אושר תשלום לגיאומטריות שונות לא על כל השטח המרוצף יש בכתב הכמויות פיצול של כל אתר בהתאם למה שבוצע בפועל.
לפי מחירון משכ"ל יש סעיף לגיאומטריות שונות בסך של 30 ₪/ מ"ר שולם לקבלן 8 ₪ למ"ר באישור משכ"ל, למרות הסתייגותו של הקבלן".

7.7.2 סעיף מס' 40.01.0080 לחיוב – "אבנים משתלבות צבעוניות בגוון כלשהו בעובי 6 ס"מ מטיפוס מלבנית 10/20 ס"מ, ריבועיות 10/10 ס"מ, 20/20 ס"מ".

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום ומשיחה עם המפקח עולה כי סה"כ החיוב ע"ס של 144,607 ₪ = 1,032.76(מ"ר) * 140.02(₪/מ"ר), באמצעות הסעיף הנ"ל מתייחס לסה"כ עבודות הריצוף מאבנים משתלבות בין אם זה מסוג סטנדרטי (צבע אפור) ובין אם זה מסוג צבעוני (בגוון כלשהו), אשר בוצעו בכל הגנים: השלום, ארזים, הזמיר, ברקת ותבור (וללא פיצול החיוב בחשבון הסופי בין המוסדות ובין סוגי האבנים כנדרש מהקבלן). על כן, הביקורת חילקה וייחסה את סה"כ דרישת התשלום באופן שווה בין 5 המוסדות.

נמצא כי לקבלן שולמו סה"כ 28,921.4 ₪ = (144,607 / 5) עבור עבודות ריצוף מאבנים משתלבות ומ 2- הסוגים כמפורט לעיל בשטח גן השלום.

הביקורת מעירה כי, בשל העובדה כי כ-50% מהשטח רוצף באבן מסוג סטנדרטי (במחיר זול יותר של 131.73 ₪/מ"ר) וכ-50% מהשטח רוצף באבן מסוג צבעוני (במחיר יקר יותר של 140.02 ₪/מ"ר) יוצא איפוא, כי קיים תשלום ביתר לטובת הקבלן על סך של 856.15 ₪ לפי החישוב הבא: {131.73 (מחיר ריצוף מאבן משתלבת סטנדרטית לפי ₪/מ"ר) – 140.02 (מחיר ריצוף מאבן משתלבת צבעונית לפי ₪/מ"ר)} = 8.29 ₪/מ"ר הפרש לקיזוז בין סוגי האבנים.
1,032.76 (סה"כ השטח שרוצף ב-5 הגנים ובשני סוגי האבנים) / 2 = 516.38 סה"כ השטח במ"ר שרוצף באבן סטנדרטית ב - 5 הגנים.

(516.38 / 5) * 8.29 = 856.15 ₪.

ר' התייחסותנו באופן זהה גם בסעיפים 7.9.2. , 7.10.3. , 7.11.2. , 7.12.2 ל 4- הגנים הנוספים.

מבט על קטע מהשטח שרוצף באבן משתלבת:



מבט על קטע נוסף מהשטח שרוצף באבן משתלבת:



כפי שניתן לראות מהתמונות לעיל, כ-50% מהשטח רוצף באבן מסוג סטנדרטי וכ-50% מהשטח רוצף באבן מסוג צבעוני.

<u>המלצה:</u>

יש לשקול לדרוש השבה /לקזז סך של 856.15 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

<u>תגובת המפקח:</u>

"לא שולם לקבלן על קוקטיל סעיף בחוזה משכ"ל מתייחס לריצוף בשני צבעים. בהתאם לחוזה שהקבלן זכה בו, המחיר הוא 140 למ"ר".

7.7.3 סעיף מס' 60.01.0070 לחיוב – "מיני מחפרון עם פטיש ומקדח לרבות מפעיל", סעיף מס' 60.01.0090 לחיוב – "משאית רכינה 15 מ"ק עם מנוף, סעיף מס' 60.01.0210 לחיוב – "מכולה לפינוי פסולת בנפח עד 12 מ"ק לפסולת שמקורה אינו בעבודות הקבלן לרבות תאום ופינוי" וסעיף מס' 60.01.0310 לחיוב – "משאית עם מנוף 26 טון זרוע עד 14 מטר כושר הרמה 1.2 טון".

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום ומשיחה עם המפקח עולה כי סה"כ החיוב ע"ס של 47,420 ש"ח באמצעות 4 הסעיפים הנ"ל מתייחס לסה"כ הציוד וההון האנושי שנדרשו לקבלן לביצוע סה"כ העבודות בכל הגנים: השלום, ארזים, הזמיר, ברקת ותבור (וללא פיצול החיוב עבור כל סעיף בחשבון הסופי בין המוסדות כנדרש מהקבלן). על כן, הביקורת חילקה וייחסה את סה"כ דרישת התשלום באופן שווה בין 5 המוסדות.

נמצא כי לקבלן שולמו סה"כ 9,484 ₪ = (47,420 / 5) עבור סה"כ הציוד וההון האנושי שנדרשו לקבלן כמפורט בסעיפים לעיל לביצוע העבודות בגן השלום.

הביקורת מעירה כי, המחירים של כלל העבודות הנדרשות לביצוע פרויקט השיפוץ מגלמים בתוכם בין היתר גם את כל הציוד וההון האנושי הנדרשים ממילא.

יוצא איפוא, כי קיים תשלום ביתר לטובת הקבלן על סך של 9,484 ₪.

ר' התייחסות הביקורת אופן זהה גם בסעיפים 7.9.3. , 7.10.4. , 7.11.3. , 7.12.3 ל 4- הגנים הנוספים.

<u>המלצה:</u>

יש לשקול לדרוש השבה / לקזז סך של 9,484 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

<u>תגובת המפקח:</u>

"כמפקח, עמד לנגד עיני לו"ז לפתיחת שנת הלימודים באפס תקלות. לאור העובדה כי נדרש מיני מחפרון כדי לפזר את החומר ולבצע את

העבודה בלו"ז קשיח, אישרתי לתשלום בהתאם למחירון משכ"ל.

נדרש משאית מנוף על מנת להכניס את המחפרון בעקבות מפלסי גובה שונים בין הכביש לאתר העבודה. המחיר בהתאם למחירון משכ"ל.

נדרשו מכולות לפינוי פסולת בעקבות פירוקים רבים שבוצעו בשטח תשלום בוצע בהתאם למחירון משכ"ל הגן ממוקם בחלק התחתון של הכביש."

<u>תגובת הביקורת:</u>

בהתאם לחוזה שנכרת עם הקבלן, הרי שהתחייב למסירה תוך 55 ימי עבודה מקבלת צו התחלת עבודה. הצו הוצא בפועל על ידי משכ"ל רק ביום 9.7.2015 בעוד שהמועצה אישרה הוצאתו כבר ביום 29.6.15 שהוא מועד חתימת החוזה. הנושא הועבר על ידי המבקרת לבירור מול משכ"ל. על פי תגובת משכ"ל, הקבלן המציא אישור קיום ביטוח רק ביום 6.7.2015. אף אם נתייחס לתאריך המאוחר יותר קרי מועד הנפקתו של צו התחלת עבודה מיום 9.7.2015, הרי שהיה על הקבלן לסיים ולמסור את הפרויקט עד ליום 1.9.2015. לאור כך, הביקורת מעירה כי על הקבלן היה לעמוד בלו"ז ידוע מראש ובמסגרת הכילים והתקצוב שהוקצו לו מלכתחילה. לאור השיהוי שחל במתן צו תחילת העבודה ע"י משכ"ל, לדעת הביקורת יש להפנות את סוגיית השבת הסכומים לפתחם.

7.8 <u>גן הילדים ארזים (מבנה 08 מבנה 80)</u>

7.8.1 סעיף מס' 10.03.0110 לחיוב – "תוספת מחיר לסעיפי הריצוף השונים עבור ריצוף בגאומטריות שונות (מעוגל אלכסוני וכד') שאינו מקביל ואחיד ו/או עבור שיבוץ מקבצי אריחים שונים ובגוונים שונים".

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום ומשיחה עם המפקח עולה כי סה"כ החיוב ע"ס של 16,637 ש"ח באמצעות הסעיף הנ"ל מתייחס לעבודות הריצוף מאבן משתלבת אשר בוצעו בגני ילדים ארזים וברקת.

נמצא כי לקבלן שולמו סה"כ 3,845 ₪ = (126.19 מ"ר * 30.47) עבור תוספת מחיר לסעיפי הריצוף כמפורט בסעיף 10.03.0110 בגן ארזים.

הביקורת מעירה כי, תכולת הסעיף הנ"ל מתייחסת לעבודות ריצוף בתוך מבנה כאשר בפועל עבודות הריצוף מאבן משתלבת נעשו במסגרת פיתוח סביבתי מחוץ למבנה.

יוצא איפוא, כי לכאורה בוצע תשלום באמצעות סעיף חיוב לא תקין ועל סך של 3,845 ₪.

<u>המלצה:</u>

יש לשקול לדרוש השבה / לקזז סך של 3,845 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום לקבלן באמצעות סעיף חיוב לא תקין.

<u>תגובת המפקח:</u>

"גיאומטריות שונות, שולם לאחר ובבית הספר בוצעו גיאומטריות שונות, כיתוב שם בית הספר מאבן משתלבת בכניסה לבית הספר ואופי החצר הבנויה בגיאומטריות שונות. אושר תשלום לגיאומטריות שונות לא על כל השטח המרוצף יש בכתב הכמויות פיצול של כל אתר בהתאם למה שבוצע בפועל.

לפי מחירון משכ"ל יש סעיף לגיאומטריות שונות בסך של 30 ₪/ מ"ר שולם לקבלן 8 ₪ למ"ר באישור משכ"ל, למרות הסתייגותו של הקבלן".

7.8.2 סעיף מס' 40.01.0080 לחיוב – "אבנים משתלבות צבעוניות בגוון כלשהו בעובי 6 ס"מ מטיפוס מלבנית 10/20 ס"מ, ריבועיות 10/10 ס"מ, 20/20 ס"מ".

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום ומשיחה עם המפקח עולה כי סה"כ החיוב ע"ס של 144,607 ₪ = 1,032.76(מ"ר) * 140.02(₪/מ"ר), באמצעות הסעיף הנ"ל מתייחס לסה"כ עבודות הריצוף מאבנים משתלבות בין אם זה מסוג סטנדרטי (צבע אפור) ובין אם זה מסוג צבעוני (בגוון כלשהו), אשר בוצעו בכל הגנים: השלום, ארזים, הזמיר, ברקת ותבור (וללא פיצול החיוב בחשבון הסופי בין המוסדות ובין סוגי האבנים כנדרש מהקבלן). על כן, הביקורת חילקה וייחסה את סה"כ דרישת התשלום באופן שווה בין 5 המוסדות.

נמצא כי לקבלן שולמו סה"כ 28,921.4 ₪ = (144,607 / 5) עבור עבודות ריצוף מאבנים משתלבות ומ 2- הסוגים כמפורט לעיל בשטח גן ארזים.

הביקורת מעירה כי, בשל העובדה כי כ-50% מהשטח רוצף באבן מסוג סטנדרטי (במחיר זול יותר של 131.73 ₪/מ"ר) וכ-50% מהשטח רוצף באבן מסוג צבעוני (במחיר יקר יותר של 140.02 ₪/מ"ר) יוצא איפוא, כי

קיים תשלום ביתר לטובת הקבלן על סך של 856.15 ₪ לפי החישוב הבא:

{131.73 (מחיר ריצוף מאבן משתלבת סטנדרטית לפי ₪/מ"ר) – 140.02 (מחיר ריצוף מאבן משתלבת צבעונית לפי ₪/מ"ר)} = 8.29 ₪/מ"ר הפרש לקיזוז בין סוגי האבנים.

1,032.76 (סה"כ השטח שרוצף ב-5 הגנים ובשני סוגי האבנים) / 2 = 516.38 סה"כ השטח במ"ר שרוצף באבן סטנדרטית ב - 5 הגנים.

(516.38 / 5) * 8.29 = 856.15 ₪.

ר' התייחסותנו באופן זהה גם בסעיפים 7.8.2. , 7.10.3. , 7.11.2. , 7.12.2 ל 4- הגנים הנוספים.

מבט על קטע מהשטח שרוצף באבן משתלבת:



מבט על קטע נוסף מהשטח שרוצף באבן משתלבת:



כפי שניתן לראות מהתמונות לעיל, כ-50% מהשטח רוצף באבן מסוג סטנדרטי וכ-50% מהשטח רוצף באבן מסוג צבעוני.

<u>המלצה:</u>

יש לשקול לדרוש השבה / לקזז סך של 856.15 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

<u>תגובת המפקח:</u>

"לא שולם לקבלן על קוקטיל סעיף בחוזה משכ"ל מתייחס לריצוף בשני צבעים. בהתאם לחוזה שהקבלן זכה בו, המחיר הוא 140 למ"ר".

7.8.3 סעיף מס' 60.01.0070 לחיוב – "מיני מחפרון עם פטיש ומקדח לרבות מפעיל", סעיף מס' 60.01.0090 לחיוב – "משאית רכינה 15 מ"ק עם מנוף", סעיף מס' 60.01.0210 לחיוב – "מכולה לפינוי פסולת בנפח עד 12 מ"ק לפסולת שמקורה אינו בעבודות הקבלן לרבות תאום ופינוי" וסעיף מס' 60.01.0310 לחיוב – "משאית עם מנוף 26 טון זרוע עד 14 מטר כושר הרמה 1.2 טון".

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום ומשיחה עם המפקח עולה כי סה"כ החיוב ע"ס של 47,420 ש"ח באמצעות 4 הסעיפים הנ"ל מתייחס לסה"כ הציוד וההון האנושי שנדרשו לקבלן לביצוע סה"כ העבודות בכל הגנים: השלום, ארזים, הזמיר, ברקת ותבור (וללא פיצול החיוב עבור כל סעיף בחשבון הסופי בין המוסדות כנדרש מהקבלן). על כן, הביקורת חילקה וייחסה את סה"כ דרישת התשלום באופן שווה בין 5 המוסדות.
נמצא כי לקבלן שולמו סה"כ 9,484 ₪ = (5 / 47,420) עבור סה"כ הציוד וההון האנושי שנדרשו לקבלן כמפורט בסעיפים לעיל לביצוע העבודות בגן ארזים.

הביקורת מעירה כי, המחירים של כלל העבודות הנדרשות לביצוע פרויקט השיפוץ מגלמים בתוכם בין היתר גם את כל הציוד וההון האנושי הנדרשים ממילא.
יוצא איפוא, כי קיים תשלום ביתר לטובת הקבלן על סך של 9,484 ₪.
ר' התייחסותנו באופן זהה גם בסעיפים 7.8.3. , 7.10.4. , 7.11.3. , 7.12.3 ל-4 הגנים הנוספים.

<u>המלצה:</u>

יש לשקול לדרוש השבה / לקזז סך של 9,484 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

<u>תגובת המפקח:</u>

"כמפקח הפרויקט, עמדה לנגד עיני עמידה לו"ז קשיח נדרש משאית מנוף על מנת להכניס את המחפרון בעקבות מפלסי גובה שונים בין הכביש לאתר העבודה. המחיר בהתאם לחוזה משכ"ל".

<u>תגובת הביקורת:</u>

בהתאם לחוזה שנכרת עם הקבלן, הרי שהתחייב למסירה תוך 55 ימי עבודה מקבלת צו התחלת עבודה. הצו הוצא בפועל על ידי משכ"ל רק ביום 9.7.2015 בעוד שהמועצה אישרה הוצאתו כבר ביום 29.6.15 שהוא מועד חתימת החוזה. הנושא הועבר על ידי המבקרת לבירור מול משכ"ל. על פי תגובת משכ"ל, הקבלן המציא אישור קיום ביטוח רק ביום 6.7.2015. אף אם נתייחס לתאריך המאוחר יותר קרי מועד הנפקתו של צו התחלת עבודה מיום 9.7.2015, הרי שהיה על הקבלן לסיים ולמסור את הפרויקט עד ליום 1.9.2015. לאור כך, הביקורת מעירה כי על הקבלן היה לעמוד בלו"ז ידוע מראש ובמסגרת הכילים והתקצוב שהוקצו לו מלכתחילה. לאור השיהוי שחל במתן צו תחילת העבודה ע"י משכ"ל, לדעת הביקורת יש להפנות את סוגיית השבת הסכומים לפתחם.

7.9 <u>גן הילדים הזמיר (מבנה 08 מבנה 80)</u>

7.9.1 סעיף מס' 40.01.0080 לחיוב – "אבנים משתלבות צבעוניות בגוון כלשהו בעובי 6 ס"מ מטיפוס מלבנית 10/20 ס"מ, ריבועיות 10/10 ס"מ, 20/20 ס"מ".

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום ומשיחה עם המפקח עולה כי סה"כ החיוב ע"ס של 144,607 ₪ = 1,032.76(מ"ר) * 140.02(₪/מ"ר), באמצעות הסעיף הנ"ל מתייחס לסה"כ עבודות הריצוף מאבנים משתלבות הן מסוג סטנדרטי (צבע אפור) והן מסוג צבעוני (בגוון כלשהו) ואשר בוצעו בכל הגנים: השלום, ארזים, הזמיר, ברקת ותבור (וללא פיצול החיוב בחשבון הסופי בין המוסדות ובין סוגי האבנים כנדרש מהקבלן). על כן, הביקורת חילקה וייחסה את סה"כ דרישת התשלום באופן שווה בין 5 המוסדות.

נמצא כי לקבלן שולמו סה"כ 28,921.4 ₪ = (144,607 / 5) עבור עבודות ריצוף מאבנים משתלבות ומ 2- הסוגים כמפורט לעיל בשטח גן הזמיר.

הביקורת מעירה כי, בשל העובדה כי כ-50% מהשטח רוצף באבן מסוג סטנדרטי (במחיר זול יותר של 131.73 ₪/מ"ר) וכ-50% מהשטח רוצף באבן מסוג צבעוני (במחיר יקר יותר של 140.02 ₪/מ"ר) יוצא איפוא, כי קיים תשלום ביתר לטובת הקבלן על סך של 856.15 ₪ לפי החישוב הבא: {140.02 – 131.73 (מחיר ריצוף מאבן משתלבת סטנדרטית לפי ₪/מ"ר) (מחיר ריצוף מאבן משתלבת צבעונית לפי ₪/מ"ר)} = 8.29 ₪/מ"ר הפרש לקיזוז בין סוגי האבנים.

516.38 = 2 / (סה"כ השטח שרוצף ב-5 הגנים ובשני סוגי האבנים) 1,032.76
סה"כ השטח במ"ר שרוצף באבן סטנדרטית ב - 5 הגנים.
856.15 = 8.29 * (516.38 / 5) ₪.

ר' התייחסותנו באופן זהה גם בסעיפים 7.8.2. , 7.9.2. , 7.11.2. , 7.12.2 ל 4- הגנים הנוספים.

מבט על קטע מהשטח שרוצף באבן משתלבת:



מבט על קטע נוסף מהשטח שרוצף באבן משתלבת:



כפי שניתן לראות מהתמונות לעיל, כ-50% מהשטח רוצף באבן מסוג סטנדרטי וכ-50% מהשטח רוצף באבן מסוג צבעוני.

<u>המלצה:</u>

יש לשקול לדרוש השבה / לקזז סך של 856.15 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

<u>תגובת המפקח:</u>

"לא שולם לקבלן על קוקטיל סעיף בחוזה משכ"ל מתייחס לריצוף בשני צבעים. בהתאם לחוזה שהקבלן זכה בו, המחיר הוא 140 למ"ר".

7.9.2 סעיף מס' 60.01.0070 לחיוב – "מיני מחפרון עם פטיש ומקדח לרבות מפעיל", סעיף מס' 60.01.0090 לחיוב – "משאית רכינה 15 מ"ק עם מנוף", סעיף מס' 60.01.0210 לחיוב – "מכולה לפינוי פסולת בנפח עד 12 מ"ק לפסולת שמקורה אינו בעבודות הקבלן לרבות תאום ופינוי" וסעיף מס' 60.01.0310 לחיוב – "משאית עם מנוף 26 טון זרוע עד 14 מטר כושר הרמה 1.2 טון".

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום ומשיחה עם המפקח עולה כי סה"כ החיוב ע"ס של 47,420 ש"ח באמצעות 4 הסעיפים הנ"ל מתייחס לסה"כ הציוד וההון האנושי שנדרשו לקבלן לביצוע סה"כ העבודות בכל הגנים: השלום, ארזים, הזמיר, ברקת ותבור (וללא פיצול החיוב עבור כל סעיף בחשבון הסופי בין המוסדות כנדרש מהקבלן). על כן, הביקורת חילקה וייחסה את סה"כ דרישת התשלום באופן שווה בין 5 המוסדות.

נמצא כי לקבלן שולמו סה"כ 9,484 ₪ = (47,420 / 5) עבור סה"כ הציוד וההון האנושי שנדרשו לקבלן כמפורט בסעיפים לעיל לביצוע העבודות בגן הזמיר.

הביקורת מעירה כי, המחירים של כלל העבודות הנדרשות לביצוע פרויקט השיפוץ מגלמים בתוכם בין היתר גם את כל הציוד וההון האנושי הנדרשים ממילא.

יוצא איפוא, כי לכאורה קיים תשלום ביתר לטובת הקבלן על סך של 9,484 ₪.

ר' התייחסותנו באופן זהה גם בסעיפים 7.8.3 , 7.9.3. , 7.11.3. , 7.12.3 ל 4- הגנים הנוספים.

<u>המלצה:</u>

יש לשקול לדרוש השבה / לקזז סך של 9,484 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

<u>תגובת המפקח:</u>

"כמפקח הפרויקט, עמדה לנגד עיני עמידה בלו"ז קשיח. נדרש מיני מחפרון כדי לפזר את החומר ולבצע את העבודה בלו"ז. שולם בהתאם למחירון משכ"ל".

<u>תגובת הביקורת:</u>

בהתאם לחוזה שנכרת עם הקבלן, הרי שהתחייב למסירה תוך 55 ימי עבודה מקבלת צו התחלת עבודה. הצו הוצא בפועל על ידי משכ"ל רק ביום 9.7.2015 בעוד שהמועצה אישרה הוצאתו כבר ביום 29.6.15 שהוא מועד חתימת החוזה. הנושא הועבר על ידי המבקרת לבירור מול משכ"ל. על פי תגובת משכ"ל, הקבלן המציא אישור קיום ביטוח רק ביום 6.7.2015. אף אם נתייחס לתאריך המאוחר יותר קרי מועד הנפקתו של צו התחלת עבודה מיום 9.7.2015, הרי שהיה על הקבלן לסיים ולמסור את הפרויקט עד ליום 1.9.2015. לאור כך, הביקורת מעירה כי על הקבלן היה לעמוד בלו"ז ידוע מראש ובמסגרת הכילים והתקצוב שהוקצו לו מלכתחילה. לאור השיהוי שחל במתן צו תחילת העבודה ע"י משכ"ל, לדעת הביקורת יש להפנות את סוגיית השבת הסכומים לפתחם.

7.10 <u>גן הילדים ברקת (מבנה 08 מבנה 80)</u>

7.10.1 סעיף מס' 10.03.0110 לחיוב – "תוספת מחיר לסעיפי הריצוף השונים עבור ריצוף בגאומטריות שונות (מעוגל אלכסוני וכד') שאינו מקביל ואחיד ו/או עבור שיבוץ מקבצי אריחים שונים ובגוונים שונים".

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום ומשיחה עם המפקח עולה כי סה"כ החיוב ע"ס של 16,637 ש"ח באמצעות הסעיף הנ"ל מתייחס

לעבודות הריצוף מאבן משתלבת אשר בוצעו בגנים: ארזים וברקת.

נמצא כי לקבלן שולמו סה"כ 12,792 ₪ =(419.83 מ"ר* 30.47 מ"ר) עבור תוספת מחיר לסעיפי הריצוף כמפורט בסעיף 10.03.0110 בגן ברקת.

הביקורת מעירה כי, תכולת הסעיף הנ"ל מתייחסת לעבודות ריצוף בתוך מבנה כאשר בפועל עבודות הריצוף מאבן משתלבת נעשו במסגרת פיתוח סביבתי ומחוץ למבנה.

יוצא איפוא, כי לכאורה בוצע תשלום באמצעות סעיף חיוב לא תקין ועל סך של 12,792 ₪.

<u>המלצה:</u>

יש לשקול לדרוש השבה / לקזז סך של 12,792 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום לקבלן באמצעות סעיף חיוב לא תקין.

<u>תגובת המפקח:</u>

"גיאומטריות שונות, שולם לאחר ובבית הספר בוצעו גיאומטריות שונות, כיתוב שם בית הספר מאבן משתלבת בכניסה לבית הספר ואופי החצר הבנויה בגיאומטריות שונות.

אושר תשלום לגיאומטריות שונות לא על כל השטח המרוצף יש בכתב הכמויות פיצול של כל אתר בהתאם למה שבוצע בפועל.

לפי מחירון משכ"ל יש סעיף לגיאומטריות שונות בסך של 30 ₪/ מ"ר שולם לקבלן 8 ₪ למ"ר באישור משכ"ל, למרות הסתייגותו של הקבלן".

7.10.2 סעיף מס' 40.01.0080 לחיוב – "אבנים משתלבות צבעוניות בגוון כלשהו בעובי 6 ס"מ מטיפוס מלבנית 10/20 ס"מ, ריבועיות 10/10 ס"מ, 20/20 ס"מ".

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום ומשיחה עם המפקח עולה כי סה"כ החיוב ע"ס של 144,607 ₪ = 1,032.76(מ"ר) * 140.02 (₪/מ"ר), באמצעות הסעיף הנ"ל מתייחס לסה"כ עבודות הריצוף מאבנים משתלבות הן מסוג סטנדרטי (צבע אפור) והן מסוג צבעוני (בגוון כלשהו) ואשר בוצעו בכל הגנים: השלום, ארזים, הזמיר, ברקת ותבור (וללא פיצול החיוב בחשבון

הסופי בין המוסדות ובין סוגי האבנים כנדרש מהקבלן). על כן, הביקורת חילקה וייחסה את סה"כ דרישת התשלום באופן שווה בין 5 המוסדות.

נמצא כי לקבלן שולמו סה"כ 28,921.4 ₪ = (144,607/5) עבור עבודות ריצוף מאבנים משתלבות ומ 2- הסוגים כמפורט לעיל בשטח גן ברקת.

הביקורת מעירה כי, בשל העובדה כי כ-50% מהשטח רוצף באבן מסוג סטנדרטי (במחיר זול יותר של 131.73 ₪/מ"ר) וכ-50% מהשטח רוצף באבן מסוג צבעוני (במחיר יקר יותר של 140.02 ₪/מ"ר) יוצא איפוא, כי קיים תשלום ביתר לטובת הקבלן על סך של 856.15 ₪ לפי החישוב הבא:

{131.73 (מחיר ריצוף מאבן משתלבת סטנדרטית לפי ₪/מ"ר) – 140.02 (מחיר ריצוף מאבן משתלבת צבעונית לפי ₪/מ"ר)} = 8.29 ₪/מ"ר הפרש לקיזוז בין סוגי האבנים.

1,032.76 (סה"כ השטח שרוצף ב-5 הגנים ובשני סוגי האבנים) / 2 = 516.38 סה"כ השטח במ"ר שרוצף באבן סטנדרטית ב - 5 הגנים.

(516.38 / 5) * 8.29 = 856.15 ₪.

ר' התייחסותנו באופן זהה גם בסעיפים 7.8.2. , 7.9.2. , 7.10.3. , 7.12.2 ל 4- הגנים הנוספים.

מבט על קטע מהשטח שרוצף באבן משתלבת:



מבט על קטע נוסף מהשטח שרוצף באבן משתלבת:



כפי שניתן לראות מהתמונות לעיל, כ-50% מהשטח רוצף באבן מסוג סטנדרטי וכ-50% מהשטח רוצף באבן מסוג צבעוני.

<u>המלצה:</u>

יש לשקול לדרוש השבה / לקזז סך של 856.15 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

<u>תגובת המפקח:</u>

"לא שולם לקבלן על קוקטיל סעיף בחוזה משכ"ל מתייחס לריצוף בשני צבעים. בהתאם לחוזה שהקבלן זכה בו, המחיר הוא 140 למ"ר".

7.10.3 סעיף מס' 60.01.0070 לחיוב – "מיני מחפרון עם פטיש ומקדח לרבות מפעיל", סעיף מס' 60.01.0090 לחיוב – "משאית רכינה 15 מ"ק עם מנוף", סעיף מס' 60.01.0210 לחיוב – "מכולה לפינוי פסולת בנפח עד 12 מ"ק לפסולת שמקורה אינו בעבודות הקבלן לרבות תאום ופינוי" וסעיף מס' 60.01.0310 לחיוב – "משאית עם מנוף 26 טון זרוע עד 14 מטר כושר הרמה 1.2 טון".

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום ומשיחה עם המפקח עולה כי סה"כ החיוב ע"ס של 47,420 ש"ח באמצעות 4 הסעיפים הנ"ל מתייחס לסה"כ הציוד וההון האנושי שנדרשו לקבלן לביצוע סה"כ העבודות בכל הגנים: השלום, ארזים, הזמיר, ברקת ותבור (וללא פיצול החיוב עבור כל

סעיף בחשבון הסופי בין המוסדות כנדרש מהקבלן). על כן, הביקורת חילקה וייחסה את סה"כ דרישת התשלום באופן שווה בין 5 המוסדות.

נמצא כי לקבלן שולמו סה"כ 9,484 ₪ = (5 / 47,420) עבור סה"כ הציוד וההון האנושי שנדרשו לקבלן כמפורט בסעיפים לעיל לביצוע העבודות בגן ברקת.

הביקורת מעירה כי, המחירים של כלל העבודות הנדרשות לביצוע פרויקט השיפוץ מגלמים בתוכם בין היתר גם את כל הציוד וההון האנושי הנדרשים ממילא.

יוצא איפוא, כי לכאורה קיים תשלום ביתר לטובת הקבלן על סך של 9,484 ₪.

ר' התייחסות הביקורת באופן זהה גם בסעיפים 7.8.3. , 7.9.3. , 7.10.4. , 7.12.3 ל 4- הגנים הנוספים.

<u>המלצה:</u>

יש לשקול לדרוש השבה / לקזז סך של 9,484 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

<u>תגובת המפקח:</u>

"כמפקח הפרויקט, עמדה לנגד עיני עמידה בלו"ז קשיח. נדרש מיני מחפרון כדי לפזר את החומר ולבצע את העבודה בלו"ז מאד קצר. שולם בהתאם למחירון משכ"ל.

נדרש משאית מנוף על מנת להכניס את המחפרון בעקבות מפלסי גובה שונים בין הכביש לאתר העבודה. המחיר בהתאם למחירון משכ"ל.

נדרשו מכולות לפינוי פסולת בעקבות פירוקים רבים שבוצעו בשטח תשלום בוצע בהתאם למחירון משכ"ל".

<u>תגובת הביקורת:</u>

בהתאם לחוזה שנכרת עם הקבלן, הרי שהתחייב למסירה תוך 55 ימי עבודה מקבלת צו התחלת עבודה. הצו הוצא בפועל על ידי משכ"ל רק

ביום 9.7.2015 בעוד שהמועצה אישרה הוצאתו כבר ביום 29.6.15 שהוא מועד חתימת החוזה. הנושא הועבר על ידי המבקרת לבירור מול משכ"ל. על פי תגובת משכ"ל, הקבלן המציא אישור קיום ביטוח רק ביום 6.7.2015. אף אם נתייחס לתאריך המאוחר יותר קרי מועד הנפקתו של צו התחלת עבודה מיום 9.7.2015, הרי שהיה על הקבלן לסיים ולמסור את הפרויקט עד ליום 1.9.2015. לאור כך, הביקורת מעירה כי על הקבלן היה לעמוד בלו"ז ידוע מראש ובמסגרת הכילים והתקצוב שהוקצו לו מלכתחילה. לאור השיהוי שחל במתן צו תחילת העבודה ע"י משכ"ל, לדעת הביקורת יש להפנות את סוגיית השבת הסכומים לפתחם.

7.11 <u>גן הילדים תבור (מבנה 08 מבנה 80)</u>

7.11.1 סעיף מס' 40.01.0080 לחיוב – "אבנים משתלבות צבעוניות בגוון כלשהו בעובי 6 ס"מ מטיפוס מלבנית 10/20 ס"מ, ריבועיות 10/10 ס"מ, 20/20 ס"מ".

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום ומשיחה עם המפקח עולה כי סה"כ החיוב ע"ס של 144,607 ₪ = 1,032.76(מ"ר) * 140.02(₪/מ"ר), באמצעות הסעיף הנ"ל מתייחס לסה"כ עבודות הריצוף מאבנים משתלבות הן מסוג סטנדרטי (צבע אפור) והן מסוג צבעוני (בגוון כלשהו) ואשר בוצעו בכל הגנים: השלום, ארזים, הזמיר, ברקת ותבור (וללא פיצול החיוב בחשבון הסופי בין המוסדות ובין סוגי האבנים כנדרש מהקבלן). על כן, הביקורת חילקה וייחסה את סה"כ דרישת התשלום באופן שווה בין 5 המוסדות.

נמצא כי לקבלן שולמו סה"כ 28,921.4 ₪ = (144,607 / 5) עבור עבודות ריצוף מאבנים משתלבות ומ 2- הסוגים כמפורט לעיל בשטח גן תבור.

הביקורת מעירה כי, בשל העובדה כי כ-50% מהשטח רוצף באבן מסוג סטנדרטי (במחיר זול יותר של 131.73 ₪/מ"ר) וכ-50% מהשטח רוצף באבן מסוג צבעוני (במחיר יקר יותר של 140.02 ₪/מ"ר) יוצא איפוא, כי קיים תשלום ביתר לטובת הקבלן על סך של 856.15 ₪ לפי החישוב הבא:

{131.73 (מחיר ריצוף מאבן משתלבת סטנדרטית לפי ₪/מ"ר) – 140.02 (מחיר ריצוף מאבן משתלבת צבעונית לפי ₪/מ"ר)} = 8.29 ₪/מ"ר הפרש לקיזוז בין סוגי האבנים.

1,032.76 (סה"כ השטח שרוצף ב-5 הגנים ובשני סוגי האבנים) / 2 = 516.38 סה"כ השטח במ"ר שרוצף באבן סטנדרטית ב - 5 הגנים.

(516.38 / 5) * 8.29 = 856.15 ₪.

ר' התייחסות הביקורת באופן זהה גם בסעיפים 7.8.2. , 7.9.2 , 7.10.3. , 7.11.2 ל 4- הגנים הנוספים.

מבט על קטע מהשטח שרוצף באבן משתלבת:



מבט על קטע נוסף מהשטח שרוצף באבן משתלבת:



כפי שניתן לראות מהתמונות לעיל, כ-50% מהשטח רוצף באבן מסוג סטנדרטי וכ-50% מהשטח רוצף באבן מסוג צבעוני.

<u>המלצה:</u>

יש לשקול לדרוש השבה / לקזז סך של 856.15 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

<u>תגובת המפקח:</u>

"לא שולם לקבלן על קוקטייל סעיף בחוזה משכ"ל מתייחס לריצוף בשני צבעים. בהתאם לחוזה שהקבלן זכה בו, המחיר הוא 140 למ"ר".

7.11.2 סעיף מס' 60.01.0070 לחיוב – "מיני מחפרון עם פטיש ומקדח לרבות מפעיל", סעיף מס' 60.01.0090 לחיוב – "משאית רכינה 15 מ"ק עם מנוף", סעיף מס' 60.01.0210 לחיוב – "מכולה לפינוי פסולת בנפח עד 12 מ"ק לפסולת שמקורה אינו בעבודות הקבלן לרבות תאום ופינוי" וסעיף מס' 60.01.0310 לחיוב – "משאית עם מנוף 26 טון זרוע עד 14 מטר כושר הרמה 1.2 טון".

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום ומשיחה עם המפקח עולה כי סה"כ החיוב ע"ס של 47,420 ש"ח באמצעות 4 הסעיפים הנ"ל מתייחס לסה"כ הציוד וההון האנושי שנדרשו לקבלן לביצוע סה"כ העבודות בכל הגנים: השלום, ארזים, הזמיר, ברקת ותבור (וללא פיצול החיוב עבור כל סעיף בחשבון הסופי בין המוסדות כנדרש מהקבלן). על כן, הביקורת חילקה וייחסה את סה"כ דרישת התשלום באופן שווה בין 5 המוסדות.

נמצא כי לקבלן שולמו סה"כ 9,484 ₪ = (5 / 47,420) עבור סה"כ הציוד וההון האנושי שנדרשו לקבלן כמפורט בסעיפים לעיל לביצוע העבודות בגן תבור.

הביקורת מעירה כי, המחירים של כלל העבודות הנדרשות לביצוע פרויקט השיפוץ מגלמים בתוכם בין היתר גם את כל הציוד וההון האנושי הנדרשים ממילא.

יוצא איפוא, כי לכאורה קיים תשלום ביתר לטובת הקבלן על סך של 9,484 ₪.

ר' התייחסותנו באופן זהה גם בסעיפים 7.8.3. , 7.9.3. , 7.10.4. , 7.11.3 ל -4 הגנים הנוספים.

<u>המלצה:</u>

יש לשקול לדרוש השבה / לקזז סך של 9,484 ₪ מהחשבון הסופי בשל תשלום ביתר לקבלן.

<u>תגובת המפקח:</u>

"נדרש מיני מחפרון כדי לפזר את החומר ולבצע את העבודה בלו"ז מאד קצר. שולם בהתאם לחוזה משכ"ל".

<u>תגובת הביקורת:</u>

בהתאם לחוזה שנכרת עם הקבלן, הרי שהתחייב למסירה תוך 55 ימי עבודה מקבלת צו התחלת עבודה. הצו הוצא בפועל על ידי משכ"ל רק ביום 9.7.2015 בעוד שהמועצה אישרה הוצאתו כבר ביום 29.6.15 שהוא מועד חתימת החוזה. הנושא הועבר על ידי המבקרת לבירור מול משכ"ל. על פי תגובת משכ"ל, הקבלן המציא אישור קיום ביטוח רק ביום 6.7.2015. אף אם נתייחס לתאריך המאוחר יותר קרי מועד הנפקתו של צו התחלת עבודה מיום 9.7.2015, הרי שהיה על הקבלן לסיים ולמסור את הפרויקט עד ליום 1.9.2015. לאור כך, הביקורת מעירה כי על הקבלן היה לעמוד בלו"ז ידוע מראש ובמסגרת הכילים והתקצוב שהוקצו לו מלכתחילה. לאור השיהוי שחל במתן צו תחילת העבודה ע"י משכ"ל, לדעת הביקורת יש להפנות את סוגיית השבת הסכומים לפתחם.

7.12 <u>הערות כלליות:</u>

7.12.1 כפי שצוין בתחילת הדוח שבנדון - בפרק מתודולוגיה, הביקורת יזמה פניות חוזרות ונשנות למול מנהל הפרויקט והמפקח על הפרויקט ופעלה לקבלת כל החומר הרלבנטי והדרוש לצורך ביצוע הביקורת באופן מלא ומקצועי כדוגמת: מסמך המחירון ומסמך המפרט הטכני המיוחד שבמסגרת המכרז של חברת משכ"ל, יומני עבודה וכד' אך נענתה כי המסמכים הנ"ל אינם ברשותם ולחילופין נענתה בשלילה.

7.12.2 נמצא כי ביום 23.8.2015, שולם לקבלן תשלום ראשון בסך של 950,150.57 ₪ כולל מע"מ ולחברה למשק וכלכלה סך של 26,215.43 ₪ המהווים ומהווה כ-60.2% מסך כל ההתקשרות בשלב א' עם הקבלן (מתוך 1,622,926 ₪

כולל מע"מ), מבלי שהציג בפני הגורמים המאשרים את התשלום, כל אסמכתא לביצוע עבודות בפועל ומבלי שנבדקה שלמות/איכות עבודתו עד למועד התשלום. יחד עם זאת, הביקורת מוצאת לנכון לציין, כי מבדיקתה עולה כי איכות העבודה אשר בוצעה הלכה למעשה במוסדות החינוך, הינה ברמה טכנית גבוהה העומדת בסטנדרטים מקובלים.

לשאלת הביקורת כיצד אושר החשבון החלקי מבלי שנתקבל כל פירוט אודות הביצוע ומבלי שנבדק הביצוע עד למועד התשלום, נמסר לה על ידי המפקח כי בשל העובדה שדובר בתשלום ראשון המהווה מקדמה ע"ח ביצוע כלל העבודות, הרי שהחשבון אושר מבלי כל קבלת דיווח או דוח מפורט בכתב אודות הביצוע עד לשלב התשלום בפועל. לעניין התשלום הסופי, נמסר לביקורת מאת מפקח כי החשבון אושר על סמך סיורים בשטח ובדיקת חישובי הכמויות. בכל מקרה, לא הועברו לעיון הביקורת סקיצות בגבר חשבון.

לביקורת לא ברור, כיצד ניתן היה ללוות את פרויקט עבודות השיפוץ במוסדות החינוך, לפקח עליו, לנהל אותו ואף לאשר את החשבון הראשון לתשלום המהווה 60.2% מכלל התשלום, וזאת ללא הניירת המבססת, ההכרחית והמאמתת, כפי המפורט לעיל.

7.12.3 נמצא, כי צו התחלת העבודה הוצא על ידי משכ"ל לקבלן רק ביום 9.7.2015 וכ- 11 ימים לאחר שהמועצה הוציאה אישור מטעמה לצו התחלת העבודה. ממצאי הדוח דנן עולה, כי שיהוי זה השית על המועצה חיובים כספיים נוספים אשר לא נכללו בחוזה, ולטענת המפקח והקבלן, שולמו תוספות בשל הצורך לעמוד בלו"ז שנקבע לפתיחת שנת הלימודים. אף כי טענת הקבלן אינה מדויקת (שכן עדיין היה עליו למסור את הפרויקט לכל המאוחר ביום 1.9.2015), המבקרת פנתה אל משכ"ל לבירור סיבות השיהוי בהוצאת צו העבודה. מהבירור עולה כי הקבלן המציא למשכ"ל אישור קיום ביטוחים רק ביום 6.7.2015. יוצא אפוא, כי לכאורה האיחור בהנפקת צו העבודה נבע מההתנהלות קבלן/משכ"ל. אי לכך, הביקורת סבורה כי לעניין החיובים בגין הכנסת כלים הנדסיים/מכניים אשר הושתו על המועצה לשם עמידה בלו"ז כפי המתואר לעיל , יש לפנות אל משכ"ל להסדרת סוגיה זו.

7.12.4 כפי שצוין בתחילת הדוח שבנדון - בפרק הכללי, עבודות השיפוצים התפרסו על פני 12 מוסדות חינוך כאשר בפועל החשבון הסופי הוגש בחלוקה לסה"כ 8 מבנים – ר' פרוט ומיפוי בפרק הכללי.

מבדיקת הביקורת עולה כי:

העבודות המיוחסות למבנה 07 מבנה 70 – מכילות בפועל עבודות עבור 2 בתי ספר: חמדת השקד והשלום.

העבודות המיוחסות למבנה 08 מבנה 80 – מכילות בפועל עבודות עבור כל 5 גני הילדים.

הביקורת מעירה כי, מצב כמתואר לעיל בו "מערבבים" בין סוגי העבודות (ובמיוחד אם הן זהות בתכולתן) ובין המבנים בהם בוצעו העבודות, יוצר קושי בביצוע בדיקת החשבון הסופי ע"י מנהל הפרויקט והמפקח.

<u>המלצות:</u>

1. **בפרויקטים מן הסוג הנ"ל, הביקורת ממליצה כי תשלום ראשון לקבלן, יתבצע אך ורק לאחר שמפקח הפרויקט יוודא ביצוע בפועל של העבודות אשר בוצעו נכון למועד התשלום והתאמתן להיקף התשלום. לא יבוצע תשלום ללא דוח מפקח ומבלי שנתקבל מאת הקבלן דוח מפורט בצירוף תשריט מתאים.**
2. **בעת הגשת החשבון הסופי, יש לדרוש מהקבלן לייחס באופן ברור כל חיוב ועבור כל סוג עבודה וכמות, בין המוסדות השונים כמקובל בתחום ובמטרה לאפשר בדיקה נאותה של החשבון הסופי.**

7.12.5 מעיון בכתב הכמויות (המהווה חלק בלתי נפרד מהחוזה לכל דבר ועניין) עולה כי דלתות העץ הישנות אשר קיימות בכניסה למתחמי השירותים בכל מוסדות החינוך ושנכללו במסגרת עבודות השיפוצים, היו אמורות להיות מוחלפות בדלתות עץ חדשות.

מסיורים שערכנו בשטח ומשיחה עם המפקח נמצא כי בפועל דלתות העץ הישנות הוחלפו בדלתות חדשות אך כאשר הן עשויות מפלדלת מתכתית וזאת בטענה כי ממילא העלויות הן די זהות.

הביקורת מעירה כי, בשל העובדה כי אזור השירותים מאופיין בלחות ורטיבות, רצוי להתקין דלתות עץ בשל עמידותן לטווח ארוך יותר בהשוואה לדלתות ממתכת.

7.12.6 מעיון בכתב הכמויות (המהווה חלק בלתי נפרד מהחוזה לכל דבר ועניין) עולים בין היתר הבאים:

7.12.6.1 הקבלן התחייב להתקין אסלות מסוג "חרס לבן תלויה כדוגמת תוצרת "חרסה-לוטם מק"ט 384" (כניסת מים מהקיר) כולל מושב ומכסה טיפוס כבד עם צירי מתכת מצופים כרום ומתקן להתקנה" ובעלות של 994.15 ₪ פר יחידה. (סעיף מס' 01.07.06.0080).

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום ומסיורים שערכנו במוסדות החינוך נמצא כי בפועל הותקנו אסלות מסוג "חרס לבן תלויה כדוגמת תוצרת חרסה מק"ט 336 קמליה לרבות מושב ומכסה מטיפוס כבד עם צירי מתכת מצופים כרום ומתקן להתקנת אסלה" ובעלות של 1,599.72 ₪ פר יחידה. דהיינו, אושר תשלום עבור התקנת אסלות מסוג יקר יותר ושלא בהתאם לחוזה. (סעיף מס' 07.06.0070).

7.12.6.2 הקבלן התחייב להתקין "משטחי שיש יצוקים (מפולימר בתוספת אבן גיר) ברוחב עד 60 ס"מ לרבות גב אחורי בגובה 8 ס"מ, עיבוד פתחים לכיור, לסוללות וכד', בגוונים מאושרים". (סעיף מס' 01.07.07.1020).

מעיון בחשבון הסופי שאושר לתשלום ומסיורים שערכנו במוסדות החינוך נמצא כי בפועל

נעשה פיצול מלאכותי לאופן החיוב עבור תכולת העבודה הנ"ל ובאמצעות חלוקה למס' סעיפים שונים כדלהלן:

מס' הסעיף	תיאור תכולת העבודה
	משטחי שיש קיסר סדרת 3200, 3140, 3350 בעובי 2 ס"מ ברוחב עד 60 ס"מ לרבות קנטים מוגבהים מעוגלים מורכב על ארונות או על קירות בין ארונות מטבח
	סינר תחתון או עליון משיש (חברון/גרניט/קיסר) למשטחי שיש. גובה הסינר עד 15 ס"מ.

מס' הסעיף	תיאור תכולת העבודה
	סינר תחתון או עליון משיש (חברון/גרניט/קיסר) למשטחי שיש. גובה הסינר מ 16 ס"מ – 30 ס"מ.
	תוספת מחיר למשטח שיש מכל סוג עבור עיבוד פתח לכיור מלבני או אובלי
06.03.0240	תוספת מחיר למשטח שיש מכל סוג עבור עיבוד פתח לברז פרח

דהיינו, אושרו לתשלום סעיפי חיוב שלא נכללו בחוזה.
הביקורת מעירה כי, סטייה מהקבוע בחוזה כדוגמת האמור לעיל עלולה להביא לחריגה תקציבית ואף לוויכוחים בעתיד בין המזמינה לקבלן.

8. <u>סיכום ומסקנות</u>

באופן כללי, ממצאי הביקורת דנן עולה כי הפרויקט בוצע ברמה טובה וכי בסופו של דבר הפרויקט נמסר בצורה תקינה ובלו"ז שנקבע מראש.

יחד עם זאת, בביקורת דנן נמצא כי שולמו לקבלן סך של כ- 157,500 ₪ מעבר למוסכם עמו (המהווים תוספת של כ-10% מסך עלות הפרויקט) וזאת בשל תוספות או אי התאמות ממפרט החוזה אשר אושרו על ידי מפקח הפרויקט, לרבות תוספת בגין הסתייעותו בציוד וכלים אשר לטענתו היו הכרחיים לשם עמידה בלו"ז שנקבע. הביקורת אינה מקבלת את גרסת הקבלן והמפקח ולו בשל העובדה כי בחוזה נקבעו 55 ימים לסיום הפרויקט, כך שהקבלן ידע מראש, טרם נתן הצעת מחיר לביצוע הפרויקט, מהו הלו"ז העומד לרשותו.

הביקורת מעירה כי מאחר שההתקשרות התבצעה באמצעות משכ"ל, היה מצופה לסיים את הפרויקט בעלות שנקבעה מראש וללא סטייה ממנה.

כמו כן, מבירור שערכה המבקרת עם משכ"ל, עולה כי חל שיהוי בהנפקת צו התחלת עבודה, אשר נבע הן משיהוי בהמצאת אישור קיום ביטוחים מצד הקבלן (הומצא רק ביום 6.7.2015) ומשיהוי בהנפקת הצו באופן כללי (הונפק רק ביום 9.7.2015).

אי לכך, בנוגע לחיובים אשר הושתו ביתר על המועצה בגין שימוש בכלים הנדסיים/מכניים וזאת לצורך עמידה בלו"ז (כאמור בדוח הביקורת לעיל), הביקורת סבורה כי על המועצה לפנות אל משכ"ל/קבלן בדרישה להשבה.

<u>להלן סיכום המלצות לקיזוז כספי/השבה כספית</u>

מוסד	מס' סעיף בדוח	מס' סעיף חשבון	תיאור סעיף חשבון	המלצה לקיזוז/ השבה בש"ח
מולדת	7.1.1	06.03.0200	דלת מסוג "פלדלת" חד כנפית לרבות מנעול רב בריחי מגן צילינדר, עין הצצה וסגר ביטחון, מידות הפתח 88-100/210 ס"מ	**4,927.58**
		06.03.0240	דלת פלדה (מוסדית) חד כנפית במידות 80-90/210 ס"מ, לרבות גומי היקפי, סף תחתון מתכוונן, מנעול צילינדרי, ציפוי PVC או צביעה בתנור	
	7.1.2	06.03.0430	מלבן (משקוף) פח מגולוון לדלת חד כנפית במידות כלשהן – לפתח קיר בעובי עד 12 ס"מ	**1,462.00**
		06.03.0440	מלבן (משקוף) פח מגולוון לדלת חד כנפית במידות כלשהן לפתח קיר 20 -22 ס"מ	
	7.1.3	10.07.0310	מאחז יד מנירוסטה לנכים, מותקן על כנף דלת, קוטר צינור 30 מ"מ, באורך 40 או 60 ס"מ, כדוגמת מנל מק"ט 8043	**396.00**
השלום	7.1.4	11.02.0360	חידוש צבע על ארגזי רוח ומשטחים שונים לרבות הסרת צבע פגום, שיוף, ניקוי ושתי שכבות צבע "בונדקס" בהתאם למפרט המיוחד סעיף 11.02	**924.00**
	7.1.6	24.03.0440	פירוק מכלול מערכות אינסטלציה במתחם שירותים לרבות צנרת מכל סוג, ברזים, שסתומים וכד'. הנ"ל עבור מתחם עם עד 5 קבועות (לצורך המדידה, קבועות – כיור ואסלה)	**789.00**
		24.03.0460	פירוק מכלול מערכות אינסטלציה במתחם שירותים לרבות צנרת מכל סוג, ברזים, שסתומים וכד'. הנ"ל עבור מתחם עם עד 10 קבועות (לצורך המדידה, קבועות –כיור ואסלה	
	7.1.7	24.03.0440	פירוק מכלול מערכות אינסטלציה במתחם שירותים לרבות צנרת מכל סוג, ברזים, שסתומים וכד'. הנ"ל עבור מתחם עם עד 5 קבועות (לצורך המדידה, קבועות – כיור ואסלה)	**2,111.00**
		24.03.0260	פירוק וסילוק צנרת ביוב או ניקוז גלויה מכל סוג בקוטר עד "4"	

מוסד	מס' סעיף בדוח	מס' סעיף חשבון	תיאור סעיף חשבון	המלצה לקיזוז/ השבה בש"ח
	7.1.8	60.07.0010	מתכנן או יועץ בכיר/מומחה	**14,236.00**
	7.2.1	24.03.0300	פירוק וסילוק צנרת מים גלויה פלדה או פלסטיק בקוטר עד "2	
		24.03.0440	פירוק מכלול מערכות אינסטלציה במתחם שירותים לרבות צנרת מכל סוג, ברזים, שסתומים וכד'. הנ"ל עבור מתחם עם עד 5 קבועות (לצורך המדידה, קבועות – כיור ואסלה)	**501.00**
השלום	7.2.2	10.03.0110	תוספת מחיר לסעיפי הריצוף השונים עבור ריצוף בגאומטריות שונות (מעוגל אלכסוני וכד') שאינו מקביל ואחיד ו/או עבור שיבוץ מקבצי אריחים שונים ובגוונים שונים	**21,725**
	7.2.3	40.01.0080	אבנים משתלבות צבעוניות בגוון כלשהו בעובי 6 ס"מ מטיפוס מלבנית 20/10 ס"מ, ריבועיות 10/10 ס"מ, 20/20 ס"מ	**4,201**
	7.2.4	60.01.0060	מיני מחפרון אופני מסוג בובקט או מקביל	
		60.01.0090	משאית רכינה 15 מ"ק עם מנוף	
		60.01.0210	מכולה לפינוי פסולת בנפח עד 12 מ"ק לפסולת שמקורה אינו בעבודות הקבלן לרבות תאום הבאה ופינוי	**13,189.00**
		60.05.0040	עובד עוזר למקצועות בנאי, טפסן, רצף/ חפאי, ברזלן, טייח וצבע	
		60.06.0030	חשמלאי מקצועי	
		60.06.0040	עוזר חשמלאי	
היובל	7.3.1	10.07.0310	מאחז יד מנירוסטה לנכים, מותקן על כנף דלת, קוטר צינור 30 מ"מ, באורך 40 או 60 ס"מ, כדוגמת מנל מק"ט 8043	**396.00**
	7.3.2	24.03.0260	פירוק וסילוק צנרת ביוב או ניקוז גלויה מכל סוג בקוטר עד "4"	
		24.03.0300	פירוק וסילוק צנרת מים גלויה פלדה או פלסטיק בקוטר עד "2	
		24.03.0440	פירוק מכלול מערכות אינסטלציה במתחם שירותים לרבות צנרת מכל סוג, ברזים, שסתומים וכד'. הנ"ל עבור מתחם עם עד 5 קבועות (לצורך המדידה, קבועות – כיור ואסלה)	**583.00**

מוסד	מס' סעיף בדוח	מס' סעיף חשבון	תיאור סעיף חשבון	המלצה לקיזוז/ השבה בש"ח
	7.4.1	60.01.0060	מיני מחפרון אופני מסוג בובקט או מקביל	
		60.01.0090	משאית רכינה 15 מ"ק עם מנוף	
חמדת השקד	7.4.1	60.01.0210	מכולה לפינוי פסולת בנפח עד 12 מ"ק לפסולת שמקורה אינו בעבודות הקבלן לרבות תאום הבאה ופינוי	**13,189.00**
		60.05.0040	עובד עוזר למקצועות בנאי, טפסן, רצף/ חפאי, ברזלן, טייח וצבע	
		60.06.0030	חשמלאי מקצועי	
		60.06.0040	עוזר חשמלאי	
אח"י	.75.1	06.03.0200	דלת מסוג "פלדלת" חד כנפית לרבות מנעול רב בריחי מגן צילינדר, עין הצצה וסגר ביטחון, מידות הפתח 88-100/210 ס"מ	**703.94**
		06.03.0240	דלת פלדה (מוסדית) חד כנפית במידות 80-90/210 ס"מ, לרבות גומי היקפי, סף תחתון מתכוונן, מנעול צילינדרי, ציפוי PVC או צביעה בתנור	
	7.5.2	07.05.0050	נקודת אסלה (רגילה ו/או תלויה) הכוללת צינור מים קרים מגולוון סק' 40 או s.p בקוטר עד "1 צינור ניקוז לשפכים מ-H.D.P.E קוטר 110 מותקן גלוי ו/או במעבר קיר ומחובר לצינור אוורור קיים, לרבות חציבה בקיר ותיקונו לאחר ההתקנה (לא כולל אספקה של אסלה ומיכל הדחה)	**2,216.42**
	7.5.3	07.06.0070	אסלה מחרס לבן תלויה כדוגמת תוצרת "חרסה" מק"ט 336 – קמליה, לרבות מושב ומכסה טיפוס כבד עם צירי מתכת מצופים כרום ומתקן להתקנת אסלה	**1,599.72**
	7.5.4	22.07.0010	יחידת תא לשירותים (עשויה H.P.L בעובי 13 מ"מ) מורכבת ממחיצת עומק, חזית ודלת, גובה 200 ס"מ כולל 15 ס"מ הגבהה, לרבות שילוט, פרזול, אביזרי עיגון ומגן אצבעות מובנה בתוך הכנף, משני הצדדים	**2,143.80**
	7.5.5	24.02.0020	פירוק דלת פלדה חד כנפית לרבות מלבן	**550.05**

מוסד	מס' סעיף בדוח	מס' סעיף חשבון	תיאור סעיף חשבון	המלצה לקיזוז/ השבה בש"ח
	7.7.1	10.03.0110	תוספת מחיר לסעיפי הריצוף השונים עבור ריצוף בגאומטריות שונות (מעוגל אלכסוני וכד') שאינו מקביל ואחיד ו/או עבור שיבוץ מקבצי אריחים שונים ובגוונים שונים	**3,327.40**
	7.7.2	40.01.0080	אבנים משתלבות צבעוניות בגוון כלשהו בעובי 6 ס"מ מטיפוס מלבנית 20/10 ס"מ, ריבועיות 10/10 ס"מ, 20/20 ס"מ	**856.15**
גני ילדים: השלום ארזים הזמיר ברקת תבור	7.7.3	60.01.0070	מיני מחפרון אופני מסוג בובקט או מקביל	**9,484.00**
		60.01.0090	משאית רכינה 15 מ"ק עם מנוף	
		60.01.0210	מכולה לפינוי פסולת בנפח עד 12 מ"ק לפסולת שמקורה אינו בעבודות הקבלן לרבות תאום הבאה ופינוי	
		60.01.0310	משאית עם מנוף 26 טון זרוע עד 14 מטר כושר הרמה 1.2 טון	
	7.8.1	10.03.0110	תוספת מחיר לסעיפי הריצוף השונים עבור ריצוף בגאומטריות שונות (מעוגל אלכסוני וכד') שאינו מקביל ואחיד ו/או עבור שיבוץ מקבצי אריחים שונים ובגוונים שונים	**3,845**
	7.8.2	40.01.0080	אבנים משתלבות צבעוניות בגוון כלשהו בעובי 6 ס"מ מטיפוס מלבנית 20/10 ס"מ, ריבועיות 10/10 ס"מ, 20/20 ס"מ	**856.15**
	7.8.3	60.01.0070	מיני מחפרון אופני מסוג בובקט או מקביל	**9,484.00**
		60.01.0090	משאית רכינה 15 מ"ק עם מנוף	
		60.01.0210	מכולה לפינוי פסולת בנפח עד 12 מ"ק לפסולת שמקורה אינו בעבודות הקבלן לרבות תאום הבאה ופינוי	
		60.01.0310	משאית עם מנוף 26 טון זרוע עד 14 מטר כושר הרמה 1.2 טון	
	7.11.1	40.01.0080	אבנים משתלבות צבעוניות בגוון כלשהו בעובי 6 ס"מ מטיפוס מלבנית 20/10 ס"מ, ריבועיות 10/10 ס"מ, 20/20 ס"מ	**856.15**

מוסד	מס' סעיף בדוח	מס' סעיף חשבון	תיאור סעיף חשבון	המלצה לקיזוז/ השבה בש"ח
	7.11.2	60.01.0070	מיני מחפרון אופני מסוג בובקט או מקביל	**9,484.00**
		60.01.0090	משאית רכינה 15 מ"ק עם מנוף	
		60.01.0210	מכולה לפינוי פסולת בנפח עד 12 מ"ק לפסולת שמקורה אינו בעבודות הקבלן לרבות תאום הבאה ופינוי	
		60.01.0310	משאית עם מנוף 26 טון זרוע עד 14 מטר כושר הרמה 1.2 טון	
	7.9.1	40.01.0080	אבנים משתלבות צבעוניות בגוון כלשהו בעובי 6 ס"מ מטיפוס מלבנית 20/10 ס"מ, ריבועיות 10/10 ס"מ, 20/20 ס"מ	**856.15**
	7.9.2	60.01.0070	מיני מחפרון אופני מסוג בובקט או מקביל	
		60.01.0090	משאית רכינה 15 מ"ק עם מנוף	
	7.9.2	60.01.0210	מכולה לפינוי פסולת בנפח עד 12 מ"ק לפסולת שמקורה אינו בעבודות הקבלן לרבות תאום הבאה ופינוי	**9,484.00**
		60.01.0310	משאית עם מנוף 26 טון זרוע עד 14 מטר כושר הרמה 1.2 טון	
	7.10.1	10.03.0110	תוספת מחיר לסעיפי הריצוף השונים עבור ריצוף בגאומטריות שונות (מעוגל אלכסוני וכד') שאינו מקביל ואחיד ו/או עבור שיבוץ מקבצי אריחים שונים ובגוונים שונים	**12,792**
	7.10.2	40.01.0080	אבנים משתלבות צבעוניות בגוון כלשהו בעובי 6 ס"מ מטיפוס מלבנית 20/10 ס"מ, ריבועיות 10/10 ס"מ, 20/20 ס"מ	**856.15**
	7.10.3	60.01.0070	מיני מחפרון אופני מסוג בובקט או מקביל	**9,484.00**
		60.01.0090	משאית רכינה 15 מ"ק עם מנוף	
		60.01.0210	מכולה לפינוי פסולת בנפח עד 12 מ"ק לפסולת שמקורה אינו בעבודות הקבלן לרבות תאום הבאה ופינוי	
		60.01.0310	משאית עם מנוף 26 טון זרוע עד 14 מטר כושר הרמה 1.2 טון	
סה"כ				**157,508.66**

מערך הספורט הייצוגי במועצה

1. <u>מבוא</u>

פעילות גופנית בפרט ואורח חיים בריא ככלל, הולכים ותופסים מקום חשוב באורחות החיים ובתפיסת איכות החיים של האוכלוסייה בעולם המפותח. שינויים בהעדפות ובדפוסי ביקוש מחד, והתפתחות טכנולוגית המשליכה על ההיצע מאידך, משנים את אופי הפעילויות, את מערך המתקנים ואת דפוסי אספקת השירותים שניתנים על ידי רשויות מקומיות בתחום הספורט.

בשנים האחרונות אף החל שינוי מהותי בתפיסת תפקידן של הרשויות המקומיות בכל הנוגע לספורט. הרשות המקומית אחראית כחלק מתפקידה, על פיתוח תרבות הפנאי של התושב ובמסגרתה גם פיתוח מדיניות כוללת המאפשרת לכל תושב ליהנות מפעילות ספורט בטיחותית ותקנית, הן ברמת פעילות פנאי התורמת לאורח חיים בריא ומחזקת קשרי קהילה ועד לפעילות ספורט הישגי ותחרותי במתקני ספורט .

שטח השיפוט של המועצה המקומית מבשרת ציון (להלן: "**המועצה**") משתרע על כ-6,456 דונמים כאשר האוכלוסייה המתגוררת בו, מונה על פי נתוני הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה נכון לחודש אוקטובר 2016, 26,815 תושבים וכ- 6,493 בתי אב.

על הטיפול בתחום הספורט במועצה אמונה מחלקת תרבות נוער וספורט (להלן: "**המחלקה**"). המחלקה מופקדת על נושא החינוך הבלתי פורמאלי במועצה ומעניקה שירותי תרבות, נוער, ספורט, מוסיקה, אומנות, תרבות תורנית, אירועים, טקסים ופרויקטים קהילתיים. המחלקה אמונה גם על הפעלת מרכז הפיס הקהילתי (להלן: "**מרכז הפיס**").

להלן מערכות מידע המצויות בשימוש המחלקה:

<u>מערכת האוטומציה (להלן: "מערכת הכספים של המועצה")</u>- רישומי הנהלת החשבונות של המועצה, אשר כוללת, בין היתר, את תקציב המועצה, רישומי הכנסות והוצאות של הספורט הייצוגי.

<u>מערכת "חוגים"</u>- מערכת שפיתחה החברה למתנ"סים ובאמצעותה מנוהלות הכנסות המועצה מחוגים, קייטנות, השכרת אולמות ופעילויות שונות המתקיימות במתנ"סים ובמרכז הפיס. המערכת משמשת את העובדים העוסקים בגבייה בשלוחות השונות של המתנ"סים.

2. כללי

2.1 מטרת הביקורת

מטרת הביקורת הינה לבדוק את נאותות הטיפול בתחום הספורט במועצה והשוואת הקיים למקובל.

2.2 שיטת הביקורת

הביקורת כללה, בין היתר, את הפעולות הבאות:

- פגישות ושיחות עם גורמים רלוונטיים במועצה במנהל החינוך ובגזברות.
- בדיקת מסמכים וקבצים רלוונטיים, כגון: פרוטוקולים של וועדת התמיכות, כרטיסי הנהלת חשבונות, הסכמים התקשרות של המועצה עם עמותות הספורט, ועוד.

2.3 המקור החוקי

- צו המועצות המקומיות א' התשי"א – 1950.
- צו המועצות המקומיות ב' – תשי"ג- 1953 .
- פקודת המועצות המקומיות (נוסח חדש) (להלן: "פקודת המועצות המקומיות").
- נוהל תמיכות במוסדות ציבור על ידי הרשויות המקומיות, חוזר מנכ"ל 4/2006 (להלן: "נוהל תמיכות").
- חוק הספורט- תשמ"ח-1988.
- חוזרי מנכ"ל משרד החינוך.

2.4 תקופת הביקורת

הביקורת נערכה במסגרת תכנית הביקורת השנתית של מבקרת המועצה לשנת 2016. תקופת עריכת הביקורת הינה מרץ 2016 – אפריל 2017 כאשר התקופה שנבדקה הינה בגין שנת 2015 (אלא אם נרשם אחרת בגוף הדוח).

3. תמצית ממצאי הביקורת

מבנה ארגוני

3.1 נמצא כי המועצה לא הקצתה תקן ייעודי לניהול תחום הספורט במועצה, וכי בפועל מנהל מתנ"ס מבשרת ומפעל הפיס, כיהן גם כמנהל תחום הספורט ללא תקן ייעודי, כאמור (ראה סעיף 5.1).

3.2 מבדיקת הביקורת נמצא כי אף שמנהל תחום הספורט במועצה פרש מתפקידו בפועל כבר במהלך חודש יולי 2016, ורשמית בסוף חודש נובמבר 2016, נכון לחודש יולי 2017, טרם מונה מנהל תחום חדש (ראה סעיף 5.1).

3.3 באתר מנהל הספורט של משרד התרבות והספורט בו מוצגים הנתונים בנוגע למבנה הארגוני בכל רשות ותקצובה, מוגדרים שני עובדים בלבד במחלקת הספורט במועצה הראשון מנהל הספורט היוצא אשר מוגדר כ"מנהל המחלקה לספורט", והשנייה מזכירת מרכז הפיס אשר מוגדרת כ"רכז ספורט", כלומר אין הלימה בין המבנה הארגוני כפי שמדווח למשרד התרבות והספורט לבין המבנה הארגוני הקיים בפועל במועצה (ראה סעיף 5.1).

תכנית אב לספורט

3.4 מבדיקת הביקורת נמצא כי המועצה טרם מינתה ועדת היגוי ולא החלה עדיין אפילו בהליכי התכנון (ראה סעיף 5.2).

3.5 המועצה לא ניצלה את התקציב בסך 30,000 ₪ אשר קיבלה לצורך הכנת תכנית אב לספורט, התקציב אושר כאמור לשימוש עד ליום 31.12.16 ולפיכך לא ניתן יהיה לנצלו בעתיד (ראה סעיף 5.2).

תכנית עבודה ונהלים

3.6 תכנית העבודה לשנת 2015, מקושרת התקציב של מנהל החינוך התרבות והספורט במועצה אינה כוללת התייחסות למחלקת הספורט, לא במסגרת החזון המוצג בראשיתה ולא במסגרת סעיפי התקציב (ראה סעיף 5.3).

3.7 תחום הספורט במועצה מתנהל ללא נהלים והנחיות כתובים המסדירים את פעילותו וכן לא קיימים נהלים בנוגע לקיום מעקב ובקרה נאותים אחר תפקוד התחום. יצוין כי על פי הנמסר לביקורת על ידי מנהל תחום הספורט לשעבר, קיים נוהל אשר הוכן ואושר על ידי היועץ המשפטי במשרדו של מזכיר המועצה, אשר

נשלח לראש המועצה ע"י מזכיר המועצה וממתין לאישורו. הנוהל לא הועבר לידי הביקורת (ראה סעיף 5.3).

3.8 יצוין כי עד כה התחום נוהל על ידי עובד אחד אשר ריכז את כל המידע והידע בתחום, ועם עזיבתו, הרשות נותרה ללא מענה וללא גורם אשר מחזיק בידע הרלוונטי לניהול התחום, כל זאת הלכה למעשה למעלה משנה ומבלי שמונה מחליף או בוצעה חפיפה לעובד מחליף תחתיו (ראה סעיף 5.3).

<u>תקציב</u>

3.9 תקציב מחלקת הספורט מוקצה לכל מתנ"ס אולם אינו מפולח בהתאם לתחומי הספורט השונים – ספורט עממי וספורט הישגי ואף אינו מוקצה בהתאם לענפי ספורט שונים אותם בוחרת המועצה לקדם ולטפח. כך לא נקבעים יעדים מדידים לבחינת תוצאות ההשקעה בכל תחום או בכל ענף ולא ניתן לבחון האם ההשקעה מניבה את התוצאות הרצויות (ראה סעיף 5.4).

<u>משרד התרבות והספורט</u>

3.10 בשל העדר ניהול מרכזי מסודר של תחום הספורט במועצה לא מנוצלים התקציבים אותם יכלה המועצה לקבל לצורך קידום הספורט. מנהל התרבות והספורט מכיר רק קבוצת ספורט אחת במועצה והתקציבים המוקצים למועצה נמוכים במיוחד גם בהשוואה לישובים אחרים במחוז ירושלים (לדוגמה: מועצה מקומית אבו גוש מפעילה שלוש קבוצות ומקבלת תקציב פי 3) (ראה סעיף 5.4.1).

3.11 מהנתונים עולה כי המועצה קיבלה נכון לשנת 2015 את התקציב הנמוך ביותר לתחום מבין כל הישובים במחוז ירושלים (ראה סעיף 5.4.1).

<u>המועצה להימורים בספורט</u>

3.12 מדוח חוק חופש המידע של המועצה להימורים בספורט עולה כי חלק מהתקציבים המיועדים על ידי המועצה להימורים בספורט לקידום ענפי ספורט במבשרת ציון אינם מועברים למועצה אלא לגורמים אחרים (ראה סעיף 5.4.2).

<u>תמיכות</u>

3.13 בניגוד למרבית היישובים בארץ המועצה אינה תומכת באיגודים ובעמותות ספורט ואינה מעניקה מלגות לספורטאים מצטיינים (ראה סעיף 5.5.1).

3.14 המועצה לא קבעה תבחינים מסודרים למתן תמיכות לאיגודים ועמותות ספורט (ראה סעיף 5.5.1).

3.15 נמצא כי בשנים 2014-2016 בוצע שריון תקציבי לכדורגל הייצוגי בגין תמיכות של 150 אש"ח (כרטיס 1829100810). השריון בוצע ללא דיון מסודר, ללא קביעת תבחינים ולא בהתאם לנוהל התמיכות. יצוין כי בפועל הסכום לא נוצל (ראה סעיף 5.5.1).

3.16 מבדיקת הביקורת עולה כי בכספים המיועדים לתמיכות בכדורגל נעשה בשנת 2014 שימוש לא ראוי לצורך מימון השתתפות עובדי העירייה במחוזיאדה אירוע ספורט במקומות עבודה לעובדי המועצה, במקום שהכספים יוצאו מסעיף ייעודי (ראה סעיף 5.5.1).

<u>הקמה ותחזוקה של מתקני הספורט</u>

3.17 נמצא, כי אין למועצה מיפוי מסודר ועדכני של כל מתקני הספורט, הכולל את כל הפרטים כנדרש על פי הנחיות דוח מבקר המדינה (ראה סעיף 5.5.2).

3.18 רשימת המתקנים כפי שמעודכנת במשרד התרבות והספורט אינה עדכנית ואינה כוללת מתקנים חדשים אשר נבנו בתחום המועצה בשנות ה-2000 כגון: אולם הכדורסל בתיכון הראל. בנוסף, חלק מהמתקנים ברשימה כבר אינם קיימים (ראה סעיף 5.5.2).

3.19 מלבד אולם הספורט הבינוני במרכז הפיס אין במועצה מגרשי ספורט תקניים המאפשרים קיום תחרויות רשמיות (ראה סעיף 5.5.2).

3.20 בניגוד להוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות אף אחד ממתקני הספורט במועצה אינו נגיש לבעלי מוגבלויות (ראה סעיף 5.5.2).

3.21 מבדיקת הביקורת בנוגע לקריסת סל הכדורסל עולה כי (ראה סעיף 5.5.2):

- מסיכום הפגישה הראשונה שנערכה ביום 6.12.15, עולה כי לא נעשו בדיקות לניתוח ממצאי דוחות חברת SYSTEM משנת 2014 ותיקון הליקויים שנמצאו במסגרתם.
- מהדיונים עולה, כי לא קיימים נהלים מסודרים המגדירים תדירות, אופן והיקף בדיקות הבטיחות במתקני הספורט במועצה וכי לא קיימת תכנית

מסודרת לתחזוקתם ולתיקון ליקויים ככל שעולים בבדיקות.

- כבר בחודש ספטמבר התריע המהנדס החיצוני כי קיימת סכנת קריסה של מתקני הסלים ובכל זאת לא בוצעו החיזוקים המומלצים.

<u>ספורט ייצוגי (תחרותי)</u>

3.22 נמצא, כי המועצה אינה מנהלת את הספורט הייצוגי באופן שונה מניהול מערך חוגי הספורט העממי, חרף השוני המהותי והמובנה בין שני סוגי הענפים (ראה סעיף 5.6).

3.23 המועצה לא ערכה מיפוי מסודר של ענפי הספורט התחרותי בהם לוקחים חלק ספורטאים תושבי המועצה לשם בחינת הצרכים, וקידום הענפים בהם ניתן יהיה להגיע להישגים. ישנם ענפי ספורט תחרותיים בהם לוקחים חלק תושבי המועצה ואשר המועצה אינה פועלת לקידומם ולטיפוחם. כך למשל נמצא כי למועצה קבוצת טניס שולחן אשר כללה במהלך השנים 2012-2017 כ- 126 שחקנים שונים בגילאים שונים (נוער ובוגרים), הלוקחים חלק בתחרויות ובטורנירים ואינם מנוהלים ע"י המועצה (ראה סעיף 5.6).

3.24 המועצה אינה מקצה תקציבים ייעודיים לקידום ולפיתוח הספורט הייצוגי במועצה על ענפיו השונים (ראה סעיף 5.6).

3.25 המועצה אינה מקדמת את פעילות הספורט הייצוגי באמצעות קידום טורנירים ותחרויות (ראה סעיף 5.6).

<u>כדורגל</u>

3.26 ממצאי הביקורת ניתן ללמוד כי השמות הניתנים לקבוצות השונות אינם אחידים וכך לא ניתן לנהל מעקב אחר גידול/קיטון במספר המשתתפים בין השנים (ראה סעיף 5.6.1).

3.27 על פי הנמסר לביקורת, הפעילות בתחום הכדורגל מתקיימת כולה במגרש אחד, מאחר שזהו המגרש היחיד ביישוב המוקצה לפעילות זו (ראה סעיף 5.6.1).

3.28 ממסמך שכותרתו "סקירה לפעילות הספורט במבשרת" אשר הוכן על ידי מנהל תחום הספורט היוצא בפברואר 2014, עולה כי בענפי ספורט רבים, נאלצים תושבי מבשרת להתאמן בישובים סמוכים או בירושלים, בשל העדר מתקנים ותשתיות נאותים בתחומי המועצה (ראה סעיף 5.6.1).

3.29 כאמור, לא נעשה שימוש בתקציב התמיכות הייעודי לכדורגל (ראה סעיף 5.6.1).

כדורסל

3.30 נמצא כי המועצה אינה מנהלת את שמות הקבוצות באופן שניתן להשוות בין מספר המשתתפים בכל קבוצת גיל כל שנה (ראה סעיף 5.6.2).

3.31 מהנתונים עולה כי חלה ירידה בהכנסות מחוגי הכדורסל בשנת הפעילות 2015-2016 (ראה סעיף 5.6.2).

4. תמצית המלצות הביקורת

מבנה ארגוני

4.1 מומלץ להפריד בין ניהול מרכז הפיס לניהול תחום הספורט ולפעול להקצאת תקן ייעודי לניהול תחום הספורט במועצה (ראה סעיף 5.1).

4.2 מומלץ לעדכן באופן מידי את הדיווח של המועצה למשרד הספורט (ראה סעיף 5.1).

4.3 לפעול לאיוש מידי של משרת מנהל תחום הספורט במועצה, כדי להימנע מהפסד תקצוב ממשלתי (ראה סעיף 5.1).

תכנית אב לספורט

4.4 מומלץ כי המועצה תמנה ועדת היגוי לצורך תכנון תכנית אב לספורט (ראה סעיף 5.2).

4.5 מומלץ לפעול באופן שיטתי ובמועד הנדרש למימוש תקציבים המתקבלים ממשרד התרבות והספורט. מנהל מחלקת חינוך בשיתוף עם גזברות המועצה יוודאו מימוש מלוא התקציבים המגיעים מאת משרד התרבות והספורט (ראה סעיף 5.2).

תכנית עבודה ונהלים

4.6 מומלץ לכלול בתוכניות העבודה השנתיות של אגף החינוך התרבות והספורט, תכנית מפורטת ומקושרת תקציב גם לפעילות מחלקת הספורט, הכוללת: חזון, יעדים, אסטרטגיה ועוד (ראה סעיף 5.3).

4.7 מומלץ להקפיד על הסדרת חפיפה מסודרת המבטיחה העברה ושימור נאות של ידע ארגוני בעת פרישתם של עובדים (ראה סעיף 5.3).

<u>תקציב</u>

4.8 ניהול נכון של תקציב המחלקה, הפרדה בין התקציבים המיועדים לקידום תחומי הספורט העממי והתחרותי, כמו גם תקצוב נפרד וייעודי עבור כל ענף יאפשרו מעקב ובקרה נאותים יותר אחר פעילות מחלקת הספורט ואף יאפשר למקסם את ההכנסות המתקבלות מתחום זה (ראה סעיף 5.4).

<u>משרד התרבות והספורט</u>

4.9 מומלץ כי תערך בחינה מסודרת של התקציבים אותם יכולה המועצה לקבל לצורך קידום תחום הספורט והפעולות אשר יש לבצע כדי לקבלם (ראה סעיף 5.4.1).

<u>המועצה להימורים בספורט</u>

4.10 מומלץ כי תערך בחינה מסודרת של התקציבים אותם יכולה המועצה לקבל לצורך קידום תחום הספורט והפעולות אשר יש לבצע כדי לקבלם (ראה סעיף 5.4.2).

<u>תמיכות</u>

4.11 מומלץ כי המועצה תשקול קביעת מדיניות לעידוד ספורט ייצוגי ותחרותי ובכללה מדיניות מסודרת לתמיכה באיגודים ועמותות ספורט ובספורטאים מצטיינים, תקבע תבחינים מסודרים כנדרש על פי חוק למתן התמיכות ותנצל במלואם תקציבים שיועדו למטרה זו (ראה סעיף 5.5.1).

4.12 יש לפעול בהתאם להוראות נוהל התמיכות בעת קביעת ושריון תקציבים למטרת תמיכות בעמותות (ראה סעיף 5.5.1).

4.13 אין לנצל תקציבים שיועדו למטרת תמיכה, לפעילות שוטפת אחרת כגון: יציאת עובדים לליגות מקומות עבודה (ראה סעיף 5.5.1).

<u>הקמה ותחזוקה של מתקני הספורט</u>

4.14 יש לערוך מיפוי מסודר של מתקני הספורט הקיימים במועצה אשר יכלול בין היתר את שם המתקן וסוגו, את מקומו המדויק, את שנת הקמתו, פרטים בדבר מידת נגישותו לנכים ופרטים בדבר המתקין ובדבר האחראי לתחזוקה. כמו כן על מאגר

כזה לכלול נתונים בנוגע לבדיקות השוטפות שבוצעו במתקן, בנוגע לליקויים שהתגלו בו ובנוגע לפעולות שנעשו לתיקונם - כל זאת כדי שתתקבל תמונה מהימנה בדבר רמת הבטיחות של המתקן ומידת התאמתו לציבור המשתמשים (ראה סעיף 5.5.2).

4.15 מומלץ כי המועצה תבחן את מספר מתקני הספורט הקיימים, את התאמתם לקיום פעילויות ספורט שונות, ולקיום תחרויות וטורנירים המאפשרים קידום ספורט תחרותי והישגי (ראה סעיף 5.5.2).

4.16 על המועצה לפעול להנגשת מתקני הספורט שבשטח שיפוטה, כנקוב בתקנות הנגישות (ראה סעיף 5.5.2).

4.17 על המועצה להגדיר לאלתר נוהל מסודר לבדיקה וטיפול במתקני הספורט שבאחריותה, באופן שיבטיח כי ליקויים ככל שישנם יאותרו במועד וכי הטיפול לתיקון הליקויים יבוצע באופן מידי (ראה סעיף 5.5.2).

4.18 יש לוודא כי כיום מתבצעת בדיקת תקינות של כלל מתקני הסל המצויים בשטח המועצה וכי מבוצעות פעולות מידיות לתיקון הליקויים (ראה סעיף 5.5.2).

<u>ספורט ייצוגי (תחרותי)</u>

4.19 מומלץ לערוך הפרדה ניהולית בין תחומי הספורט השונים, להקצות משאבים ייעודיים לטובת הספורט התחרותי והייצוגי במועצה ולפעול לקידומו באמצעות עריכת טורנירים ותחרויות על ידי המועצה עצמה (ראה סעיף 5.6).

4.20 מומלץ כי ייערך מיפוי מסודר של ענפי הספורט הייצוגי והתחרותי במועצה, מספר המשתתפים בכל ענף, פוטנציאל הצמיחה של הענף, רמת ההשקעה הנדרשת (צורך במתקנים, מאמנים, ליווי מקצועי וכדומה), כמו גם האפשרות לגייס מימון להשקעות הנדרשות מגורמים חיצוניים ציבוריים ופרטיים (ראה סעיף 5.6).

4.21 מומלץ כי המועצה תקדם את פעילות הספורט הייצוגי ותקצה עבורו משאבים מתאימים ככול יכולתה (ראה סעיף 5.6).

<u>כדורגל</u>

4.22 מומלץ כי ניהול הקבוצות יבוצע באופן שיאפשר השוואה רב שנתית של נתוני הפעילות בכל חתך גיל (ראה סעיף 5.6.1).

4.23 מומלץ כי המועצה תקבע תבחינים ראויים לתמיכה בקבוצות כדורגל ותעשה שימוש בכספי התמיכות כפי שאושרו על ידי המועצה במסגרת אישור התקציב (ראה סעיף 5.6.1).

<u>כדורסל</u>

4.24 מומלץ כי ניהול הקבוצות יבוצע באופן שיאפשר השוואה רב שנתית של נתוני הפעילות בכל חתך גיל (ראה סעיף 5.6.2).

4.25 מומלץ כי המועצה תבצע בחינת הסיבות שהביאו לירידה במספר הנרשמים וכפועל יוצא בהכנסות מחוגי הכדורסל (ראה סעיף 5.6.2).

5. ממצאי הביקורת המפורטים

5.1 מבנה ארגוני

מחלקת תנ"ס במועצה מהווה חלק בלתי נפרד ממנהל חינוך, תרבות, נוער וספורט. המחלקה מופקדת על נושא החינוך הבלתי פורמאלי ומעניקה שירותי תרבות, נוער, ספורט, מוסיקה, אומנות, תרבות תורנית, אירועים, טקסים ופרויקטים קהילתיים.

כאמור תחום הספורט הייצוגי מנוהל על ידי מחלקת תרבות נוער וספורט במועצה. לתחום הספורט הייצוגי מונה מנהל תחום והוקצתה לו מזכירה. הטיפול בכספים ובפעילות מרכז הפיס מתבצע אף הוא על ידי רכז הכספים שהוא רכז הכספים כל המתנ"סים של מחלקת תנ"ס.

להלן תרשים המתאר את המבנה הארגוני של העוסקים בספורט ייצוגי במועצה:



*יצוין כי מנהל תחום הספורט, כיהן גם כמנהל מרכז הפיס וכמנהל מתנ"ס מבשרת והוא פרש מתפקידו במועצה באופן רשמי וסופי ביום 30.11.2016.

תקן לביקורת

רשות מקומית אינה יכולה לקבל תקציבים ממשרד התרבות והספורט אלא אם מינתה מנהל מחלקה לתחום הספורט.

תפקידי מחלקת הספורט אמורים לכלול:

- ניהול כללי וקשר עם המוסדות
- קשרי גומלין עם אגף החינוך בתחומי הפעילות השוטפת במוסדות החינוך
- תכנון מקצועי ארוך טווח וקביעת עדיפויות לספורט ההישגי
- קידום המודעות של הספורט עממי לאורח חיים בריא
- תכנון מתקנים תוך בדיקת הצרכים ומידת השימוש בהם

<u>ממצאים</u>

1. נמצא כי המועצה לא הקצתה תקן ייעודי לניהול תחום הספורט במועצה, וכי בפועל מנהל מתנ"ס מבשרת ומפעל הפיס, כיהן גם כמנהל תחום הספורט ללא תקן ייעודי, כאמור.

2. מבדיקת הביקורת נמצא כי אף שמנהל תחום הספורט במועצה פרש מתפקידו בפועל כבר במהלך חודש יולי 2016, ורשמית בסוף חודש נובמבר 2016, נכון לחודש יולי 2017, טרם מונה מנהל תחום חדש.

3. באתר מנהל הספורט של משרד התרבות והספורט בו מוצגים הנתונים בנוגע למבנה הארגוני בכל רשות ותקצובה, מוגדרים שני עובדים בלבד במחלקת הספורט במועצה הראשון מנהל הספורט היוצא אשר מוגדר כ"מנהל המחלקה לספורט", והשנייה מזכירת מרכז הפיס אשר מוגדרת כ"רכז ספורט". כלומר, אין הלימה בין המבנה הארגוני כפי שמדווח למשרד התרבות והספורט לבין המבנה הארגוני הקיים בפועל במועצה.

<u>מסקנות</u>

1. לאור העובדה כי תקן מנהל לתחום הספורט במועצה אינו מאויש במשך חודשים ארוכים, נושאים מהותיים נותרים ללא מענה ואינם מתנהלים באופן תקין וכנדרש. כמו כן, ישנו חשש כי בהיעדר מנהל לתחום הספורט, מינהל הספורט יחדל מתקצוב הרשות.

2. מבדיקת הביקורת עולה כי הדיווח למשרד התרבות והספורט בדבר בעלי התפקידים הרלוונטיים במועצה בתחום הספורט אינו נכון ולא עודכן בעקבות עזיבתו של מנהל תחום הספורט.

3. הביקורת תעיר כי ראוי שתהיה הפרדה בין ניהול תחום הספורט לבין ניהול המתנ"סים. העובדה כי מנהל תחום הספורט הוא גם מנהלם של שני מתנ"סים מעלה חשש כי משאבים לא יוקצו באופן שיוויוני בין הגופים השונים הפועלים במועצה ו/או כי יושם דגש על תחומים מסוימים וכי משאבי המנהל יוקצו ברובם לניהול השוטף של המתנ"ס ולא לפעילות ברמת מדיניות כוללת במועצה.

<u>המלצות</u>

1. **מומלץ להפריד בין ניהול מרכז הפיס לניהול תחום הספורט ולפעול להקצאת תקן ייעודי לניהול תחום הספורט במועצה.**
2. **מומלץ לעדכן באופן מידי את דיווחי המועצה למשרד הספורט, למען יהלמו את המבנה הארגוני הקיים הלכה למעשה.**
3. **לפעול לאיוש מידי של משרת מנהל תחום הספורט במועצה, כדי להימנע בין היתר, מהפסד תקצוב ממשלתי.**

5.2 <u>תכנית אב לספורט</u>

תכנית אב לספורט הינה תכנית אשר מנתחת ומציבה יעדים בתחומי הספורט - העממי, התחרותי/הישגי, החינוך הגופני בבתי-הספר וכפועל יוצא - בניה ואחזקה של מתקני הספורט ביישוב.

רוב היישובים במדינה גיבשו תכנית אב יישובית בהתאם לכללי מינהל הספורט במשרד התרבות והספורט.

מטרת קביעת תכנית אב לספורט לרשות מקומית הינה גיבוש חשיבה כלל-מערכתית של גורמים שונים במועצה ומחוצה לה לכדי תכנית פעולה רב שנתית. זאת, תוך חיזוי צרכי האוכלוסייה בספורט ולהציע תכנון יעיל של כל מערך הספורט בתחומי פעולות הספורט והפיתוח הפיזי של מתקני הספורט. כל זאת במטרה להעניק שירותי ספורט ופנאי מתקדמים ומתאימים לתושבים כחלק מ"סל השירותים" שהמועצה מציעה, וכן למתג את המועצה כמקום של איכות חיים ואיכות סביבה שבריא וטוב לחיות בו .

ביום 1.2.16 אושרה על ידי משרד התרבות והספורט בקשת המועצה לקבלת תמיכה כספית בסך של 30,000 ₪ עבור הכנת תכנית אב לספורט. האישור ניתן

למימוש עד ליום 31.12.16 בכפוף להגשת דוח ביצוע.

אישור התמיכה מצ"ב לדוח זה, כנספח' א'.

ביום 9.5.16 החליטה מליאת המועצה לאשר פתיחת תב"ר שמספרו 1154 בסך של 36,000 ₪ עבור הכנת תכנית אב לספורט במועצה, כאשר סך של 30,000 ₪ מוקצה עבור התוכנית על ידי משרד התרבות והספורט והרשות מממנת מתקציבה סך של 6,000 ₪.

החלטת המליאה מצ"ב לדוח זה, כנספח ב'.

תקן לביקורת

רשות מקומית לא תתוקצב על ידי משרד התרבות והספורט, במידה שאין לה תכנית-אב סדורה, הן לתכנון הפעילויות והן להקצאת קרקעות עתידיות לבניית מתקני ספורט ברשות.

במסמך שהוכן על ידי המועצה ונקרא "מפרט לנדרש בהכנת תכנית אב" מוגדרים שלושה שלבים עיקריים בתהליך:

1. הקמת צוות היגוי – שתפקידו קביעת מסגרת עבודה ולוחות זמנים וכן קביעת הליכים ועקרונות הפעולה הנדרשים להכנת התוכנית.
2. גיבוש חזון והגדרת מטרת על – הכוללים זיהוי צרכי הרשות והתושבים, זיהוי מגמות אזוריות וארציות בתחום הספורט, חשיבה ותכנון עתידיים בהיבטי גידול אוכלוסייה, קרקעות, וכדומה, גיבוש חזון ומטרות על של המועצה בתחום הספורט ועריכת סקר תושבים וראיונות עם בעלי תפקידים ברשות בתחום הספורט.
3. בחינת מצב קיים – איסוף נתונים לגבי פעילויות ומתקני ספורט קיימים ומתוכננים ברשות, מיפוי המבנה הארגוני במחלקת הספורט, ניתוח אוכלוסיית היעד ופוטנציאל הצמיחה וכן סקירת המצב ביישובים שכנים ובסביבת הרשות.

ממצאים

1. מבדיקת הביקורת נמצא כי המועצה טרם מינתה ועדת היגוי ולא החלה עדיין אפילו בהליכי התכנון.

2. המועצה לא ניצלה את התקציב בסך 30,000 ₪ אשר קיבלה לצורך הכנת תכנית אב לספורט, התקציב אושר כאמור לשימוש עד ליום 31.12.16 ולפיכך לא ניתן יהיה לנצלו בעתיד.

<u>מסקנה</u>

המועצה לא פעלה באופן שיטתי למימוש התקציב שהוקצה לה על ידי משרד התרבות והספורט לצורך הכנת תכנית אב יישובית, דבר אשר עשוי לגרום לאובדן הכנסות פוטנציאליות. כמו כן, המועצה עשויה לשאת בעלויות הכנת התוכנית בעצמה.

<u>המלצות</u>

1. **מומלץ לפעול באופן שיטתי ובמועד הנדרש למימוש תקציבים המתקבלים ממשרד התרבות והספורט. מנהל מחלקת חינוך בשיתוף עם גזברות המועצה יוודאו מימוש מלוא התקציבים המגיעים מאת משרד התרבות והספורט.**
2. **מומלץ כי המועצה תמנה ועדת היגוי לצורך תכנון תכנית אב לספורט.**

5.3 <u>תכנית עבודה ונהלים</u>

כאמור, תחום הספורט במועצה אמון על ניהול וטיפוח הספורט במועצה. תכנית עבודה שנתית אמורה לקבוע את אופן חלוקת המשאבים העומדים לרשות המועצה לענפי הספורט התחרותיים השונים במהלך השנה, לקבוע מטרות לקידום ענפי ספורט, להגדלת מספר המתאמנים, לקידום קבלת חסויות מגורמים מסחריים, להשתתפות בטורנירים ובתחרויות וכדומה.

<u>תקן לביקורת</u>

תכנית עבודה שנתית היא מתווה מפורט, תחום בזמן ובמשאבים אשר מגדיר את תחומי הפעילות והאחריות של היחידה הארגונית, אופן ביצועה, גורמי הביצוע, לו"ז לביצוע והמשאבים המוקצים לשם כך. בנוסף קובעת התוכנית השנתית את היעדים והתוצאות הרצויות מהעשייה.

נהלים כתובים מהווים סטנדרט מנחה, אחיד וברור לדפוסי עבודה נדרשים, מאפשרים שקיפות ומקלים על הבקרה. כמו כן, נהלים כתובים חיוניים לניהול השוטף, מאפשרים לשמר ולנהל את הידע הארגוני בקלות, לייעל את תהליך

העבודה במחלקה, להנחיל דפוסי עבודה קבועים, אחידים ונאותים המאפשרים הטמעתם בארגון הן אצל עובד קיים והן אצל עובד חדש, המתקבל לעבודה בארגון.

<u>ממצאים</u>

1. תכנית העבודה לשנת 2015, מקושרת התקציב של מנהל החינוך התרבות והספורט במועצה אינה כוללת התייחסות למחלקת הספורט, לא במסגרת החזון המוצג בראשיתה ולא במסגרת סעיפי התקציב.
2. תחום הספורט במועצה מתנהל ללא נהלים והנחיות כתובים המסדירים את פעילותו וכן לא קיימים נהלים בנוגע לקיום מעקב ובקרה נאותים אחר תפקוד התחום. יצויין כי על פי הנמסר לביקורת על ידי מנהל תחום הספורט לשעבר, קיים נוהל אשר הוכן ואושר על ידי היועץ המשפטי במשרדו של מזכיר המועצה, אשר נשלח לראש המועצה ע"י מזכיר המועצה וממתין לאישורו. הנוהל לא הועבר לידי הביקורת.
3. יצוין, כי עד כה הספורט נוהל על ידי עובד אחד אשר ריכז את כל המידע והידע בתחום, ועם עזיבתו, הרשות נותרה ללא מענה וללא גורם אשר מחזיק בידע הרלוונטי לניהול התחום, כל זאת הלכה למעשה למעלה משנה ומבלי שמונה מחליף או בוצעה חפיפה לעובד מחליף תחתיו.

<u>מסקנות</u>

1. למנהל החינוך במועצה, אין תכנית עבודה מסודרת בנושא הספורט הכוללת פירוט היעדים והמטרות בתחום הספורט במועצה, וכן לא נקבעו על ידי המועצה מהם ענפי הספורט אותם היא מעוניינת לקדם, טווח גילאי המשתתפים בכל ענף, היקף ואופן שיתוף הפעולה מול מוסדות החינוך והמתנ"סים, היקף ואופן שילוב איגודי ספורט ועמותות ספורט בקידום הספורט הייצוגי, תקצוב הפעילות וכדומה.

2. העובדה כי לא נקבעה על ידי המועצה מדיניות כוללת בתחום הספורט וכי לא הוסדרו בנהלים כתובים תהליכי עבודה רלוונטיים, אינה מאפשרת התנהלות נאותה בתחום הספורט במועצה.
3. המועצה לא השכילה לדאוג בזמן לשימור הידע הארגוני בתחום ולעריכת חפיפה סודרת טרם עזיבתו של מנהל הספורט לשעבר.

<u>המלצות</u>

1. **מומלץ לכלול בתוכניות העבודה השנתיות של אגף החינוך התרבות והספורט, תכנית מפורטת ומקושרת תקציב גם לפעילות מחלקת הספורט, הכוללת: חזון, יעדים, אסטרטגיה ועוד.**
2. **מומלץ להקפיד על הסדרת חפיפה מסודרת המבטיחה העברה ושימור נאות של ידע ארגוני בעת פרישתם של עובדים.**

5.4 <u>תקציב</u>

מעיון בהצעת התקציב של מחלקת הספורט בתנ"ס, עולה כי המחלקה אמונה על ניהול מרכז הפיס, אולם הספורט מעוז ציון ומתנ"ס מבשרת.

להלן תקציב המחלקה כפי שבא לידי ביטוי בתקציב המועצה לשנת 2016:

	ביצוע 2014 באלש"ח	תקציב 2015 באלש"ח	הצעת תקציב 2016 באלש"ח
הוצאות מרכז פיס	2,690.00	2,822.00	3,323.00
הכנסות מרכז פיס	2,099.00-	2,170.00-	2,296.00-
סה"כ מרכז פיס	**591.00**	**652.00**	**1,027.00**
מתנ"ס מבשרת הוצאות	767.00	799.00	832.00
מתנס מבשרת הכנסות	686.00-	620.00-	700.00-
סה"כ מתנ"ס מבשרת	**81.00**	**179.00**	**132.00**
הוצאות אולם ספורט מעוז ציון	24.00	510.00	539.00
הכנסות אולם ספורט מעוז ציון		500.00-	566.00-
סה"כ אולם ספורט מעוז ציון	**24.00**	**10.00**	**27.00-**
סה"כ עלויות מחלקת ספורט	**696.00**	**841.00**	**1,132.00**

<u>תקן לביקורת</u>

תקציב הרשויות המקומיות נחלק לתקציב רגיל המיועד למימון פעולות שוטפות של הרשויות המקומיות על בסיס שנתי קבוע, ולתקציב בלתי רגיל המשמש את הרשות המקומית למימון פרויקטים שונים לפיתוח התשתיות בתחומה.

בקרה תקציבית נאותה מתאפשרת באמצעות עריכת השוואה תקופתית של הביצוע אל מול התכנון, ומאפשרת לכל הנוגעים בדבר לקבל תמונת מצב כוללת

ומפורטת בטווח הקצר. כך ניתן לפקח על מידת העמידה בתוכנית ולתקן את אשר נדרש לשיפור ותיקון.

<u>ממצא</u>

תקציב מחלקת הספורט מוקצה לכל מתנ"ס אולם אינו מפולח בהתאם לתחומי הספורט השונים – ספורט עממי וספורט הישגי ואף אינו מוקצה בהתאם לענפי ספורט שונים אותם בוחרת המועצה לקדם ולטפח. כך לא נקבעים יעדים מדידים לבחינת תוצאות ההשקעה בכל תחום או בכל ענף ולא ניתן לבחון האם ההשקעה מניבה את התוצאות הרצויות.

<u>מסקנה</u>

המועצה אינה מקיימת בקרה תקציבית נאותה אחר ההשקעה בתחום הספורט ואחר ניצול התקציבים המוקצים למחלקת הספורט וכן אינה עורכת מעקב נאות אחר תקציבים המגיעים לה מאת גורמים ממשלתיים לתחום זה.

<u>המלצה</u>

מומלץ לקיים ניהול נכון של תקציב המחלקה, הפרדה בין התקציבים המיועדים לקידום תחומי הספורט העממי והתחרותי, כמו גם תקצוב נפרד וייעודי עבור כל ענף יאפשרו מעקב ובקרה נאותים יותר אחר פעילות מחלקת הספורט ואף יאפשר למקסם את ההכנסות המתקבלות מתחום זה.

5.4.1 <u>משרד התרבות הספורט</u>

<u>מינהל הספורט</u> מעביר תקציבים לרשויות מקומיות לקיום פעילויות ספורט עממי כמו: צעדות, מסעות אופניים, צליחת הכנרת, ספורטיאדה וליגות במקומות עבודה. על מנת לקבל תקציב, רשויות מקומיות מגישות בקשות למימון והתקציב נקבע לפי מדדים שונים כגון: מספר התושבים, מצב סוציו-אקונומי ומידת הפריפריאליות של הרשות.

בנוסף, מינהל הספורט תומך באיגודים ואגודות ספורט, בספורט הישגי ובמתקנים אולימפיים לטובת יחידים וקבוצות.

כאמור, משרד התרבות והספורט מקצה לרשויות המקומיות הקצבות עבור קיום פעילויות ספורט, במסגרת "סל ספורט" המוגדר על פי קריטריונים אחידים.

להלן פירוט הפעילויות המתוקצבות שערכה המועצה בשנים 2013-2016:

סוג התמיכה	2014-2013	2015-2014	2016-2015
טורנירים	13	7	0
יוזמות	6	8	6
אירועי ספורט	7	0	0
ליגות	9	0	0

להלן פירוט היוזמות בתחום הספורט בגינן קיבלה המועצה תקצוב בשנים 2013-2016:

יוזמות 2014-2013	יוזמות 2015-2014	יוזמות 2016-2015
דו קיום דרך הספורט	דו קיום אבו-גוש מבשרת	דו קיום דרך הספורט
מועדון אופניים שנה ראשונה	מועדון אופניים - שנה 2	סטריט בול
גימנסטרדת מבשרת האביב	קבלת השונה	עולים משתלבים קבלת השונה
גם לגיל הזהב	קבלת השונה - עולים ותיקים	עממי מתנפחים בשכונות
אירועי קיץ לקהילה - 2014	מועדון ספורט לנוער	מועדון ספורט ילדים ונוער
אולימפיאדת הילדים	הולכים - יום הליכה הבין לאומי	צעדת האביב
	סטריט בול גברים	
	סטריט בול נשים	

להלן נתוני משרד התרבות והספורט בכל הנוגע לסכומים שאושרו על ידם למועצה בשנים 2014-2016:

שנת פעילות	בסיס בש"ח	יוזמות בש"ח	מרכזי מצוינות בש"ח	סה"כ סכומים שאושרו בש"ח
2014-2013	30,000	25,000	31,600	86,600
2015-2014	30,000	65,000	25,188	120,188

להלן נתוני תקצוב הרשויות במחוז ירושלים על ידי מנהל הספורט בשנת 2015 :

שם הרשות	מספר קבוצות	סה"כ תקציב לרשות
בית שמש	17	₪ 438,000
ירושלים	21	₪ 436,500
מטה בנימין	13	₪ 345,000
מטה יהודה	10	₪ 276,000
מודיעין	17	₪ 258,000
גוש עציון	5	₪ 130,500
גזר	4	₪ 97,500
אבו גוש	3	₪ 78,000
נחל שורק	2	₪ 57,000
מזכרת בתיה	2	₪ 39,000
בית אל	2	₪ 36,000
שוהם	2	₪ 30,000
אלקנה	2	₪ 27,000
מעלה אדומים	1	₪ 21,000
מבשרת ציון	**1**	**₪ 19,500**

<u>תקן לביקורת</u>

סל ספורט - סל הספורט מממן את התמיכה באגודות הספורט ובפעילויות ספורט ברשות המקומית.

התמיכה בפעילויות ספורט, הן בספורט עממי והן בספורט תחרותי, נעשית על פי מבחני תמיכה שמפרסם משרד התרבות והספורט. מבחני התמיכה כוללים את הפרמטרים הבאים:

1. <u>הישגיות</u>- מיקום הענף בליגה הבינלאומית, והישגים בינלאומיים;
2. <u>מדד מספרי</u>- מספר הספורטאים הרשומים באיגוד, מספר הנבחרות ומספר הליגות בענף;
3. <u>עלות הענף</u>- עלות הציוד הנדרש לפעילות הענף, עלות שכירות המתקנים הנדרשים לפעילות הענף והיקף הפעילות הבינלאומית

של הענף;

4. <u>אהדת הענף בציבור</u>- מתייחס בין השאר למספר המשתתפים בענף, למספר צופים בענף, למספר התחרויות, ולסיקור הענף במדיה;
5. <u>מקצועיות</u>- מספר ההכשרות וההשתלמויות של מנהלי האיגודים, והמאמנים, מספר המאמנים הבינלאומיים, פרסום בינלאומי.

<u>ממצאים</u>

1. בשל העדר ניהול מרכזי מסודר של תחום הספורט במועצה לא מנוצלים התקציבים אותם יכלה המועצה לקבל לצורך קידום הספורט. מנהל התרבות והספורט מכיר רק קבוצת ספורט אחת במועצה והתקציבים המוקצים למועצה נמוכים במיוחד גם בהשוואה לישובים אחרים במחוז ירושלים (לדוגמה: מועצה מקומית אבו גוש מפעילה שלוש קבוצות ומקבלת תקציב פי 3).
2. מהנתונים עולה כי המועצה קיבלה נכון לשנת 2015 את התקציב הנמוך ביותר לתחום מבין כל הישובים במחוז ירושלים.

<u>מסקנה</u>

המועצה אינה מנצלת באופן מיטבי את האפשרות לקבל תקציבים ממנהל התרבות והספורט לצורך קיום פעילויות ספורט עממי והישגי עבור תושביה.

<u>המלצה</u>

מומלץ כי תערך בחינה מסודרת של התקציבים אותם יכולה המועצה לקבל לצורך קידום תחום הספורט והפעולות אשר יש לבצע כדי לקבלם.

5.4.2 <u>המועצה להימורים בספורט</u>

<u>מועצת ההימורים</u> הינה רשות מבצעת שמתקצבת איגודים, אגודות ומרכזי ספורט. התקצוב נעשה בהתאם לאמות מידע שקבע משרד הספורט. חלק מהתקציב מיועד לענפי ספורט קבוצתיים, וחלק מהתקציב לענפי ספורט אישיים ולספורט נכים.

להלן פירוט התמיכות שהתקבלו מהמועצה להימורים בספורט בשנת 2015 לטובת ספורט במבשרת ציון על פי נתוני דוח חופש המידע לשנת 2015 של המועצה להימורים (טרם פורסם דוח לשנת 2016):

ענף ספורט	סוג התמיכה	מטרת התמיכה	סכום בש"ח	גורם מקבל
כדורסל	מתקנים	אולם	676,240	המועצה
טאקוונדו	ציוד	ציוד טאקוונדו	3,318	העמותה לקידום הטאקוונדו במבשרת ציון
כדורגל	תמיכה	הפועל ע.ס מבשרת /אבו גוש	19,361	המועצה
כדורגל	תמיכה	הפועל ע.ס מבשרת /אבו גוש	12,907	המועצה
כדורסל	תמיכה	הפועל י"ם / מבשרת	12,586	עיריית י"ם
כדורסל	תמיכה	הפועל י"ם / מבשרת	16,782	עיריית י"ם
כדורסל	תמיכה	הפועל י"ם / מבשרת	7,296	המועצה
כדורעף	תמיכה	היובל	13,834	המועצה
כדורעף	תמיכה	היובל	13,834	המועצה
		סה"כ	776,158	

<u>תקן לביקורת</u>

מועצת ההימורים תומכת באיגודים, אגודות ואירועי ספורט מסוימים על ידי מתן חסות. הקריטריונים למתן חסות הינם שיווקיים גרידא וכוללים את הפרמטרים הבאים:

1. <u>חשיפת המותג</u>- כמות הקהל באצטדיונים, מספר הצופים בענף, סיקור תקשורתי של הענף בעיתונות הכתובה, באינטרנט ובטלוויזיה, מידת התמיכה במותג ורמת ההימור עליו;
2. <u>זיהוי</u>- פעילות לאורך זמן שמביאה לזיהוי הליגה עם הטוטו (כמו למשל ליגת "ווינר" בכדורגל גברים);
3. <u>אהדה</u>- תרומה לספורט ולקהילה;
4. <u>הנעה לפעולה</u>- עד כמה שיתוף הפעולה עם הליגה מביא להימורים;

ממצא

מדוח חוק חופש המידע של המועצה להימורים בספורט עולה כי חלק מהתקציבים המיועדים על ידי המועצה להימורים בספורט לקידום ענפי ספורט במבשרת ציון אינם מועברים למועצה אלא לגורמים אחרים.

מסקנה

המועצה אינה מנצלת באופן מיטבי את האפשרות לקבל תקציבים מהמועצה להימורים בספורט לצורך קיום פעילויות ספורט עממי והישגי עבור תושביה ולצורך הקמה ותחזוקה של מתקני הספורט הקיימים בה.

המלצה

מומלץ כי תערך בחינה מסודרת של התקציבים אותם יכולה המועצה לקבל לצורך קידום תחום הספורט והפעולות אשר יש לבצע כדי לקבלם.

5.5 הוצאות

5.5.1 תמיכות

רשות מקומית רשאית לתת תמיכה למוסד ציבורי הפועל בתחום המוניציפאלי שלה, בגין פעילותו בתחומים הכלולים במסגרת תפקידיה וסמכויותיה של הרשות: חינוך, תרבות, דת, מדע, ספורט ועוד.

תקן לביקורת

רשות מקומית לא תיתן תמיכה, בין אם ישירה ובין אם עקיפה, אלא במסגרת תקציבה המאושר, כדין, ולאחר אישור מועצת הרשות. נוהל תמיכות במוסדות ציבור על ידי הרשויות המקומיות פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מספר 4/2006 , והוא נועד להסדיר את מתן התמיכות. בין היתר קובע הנוהל את הרכבי הוועדות שיאשרו את התמיכות, את התבחינים לתמיכות ואת תהליך מתן התמיכה, החל בהגשת הבקשה וכלה בפיקוח על השימוש בכספי התמיכה.

<u>ממצאים</u>

1. בניגוד למרבית היישובים בארץ המועצה אינה תומכת באיגודים ובעמותות ספורט ואינה מעניקה מלגות לספורטאים מצטיינים.
2. המועצה לא קבעה תבחינים מסודרים למתן תמיכות לאיגודים ועמותות ספורט.
3. נמצא כי בשנים 2014-2016 בוצע שריון תקציבי לכדורגל הייצוגי בגין תמיכות בסך של 150 אש"ח (כרטיס 1829100810). השריון בוצע ללא דיון מסודר, ללא קביעת תבחינים ולא בהתאם לנוהל התמיכות. יצוין כי בפועל הסכום לא נוצל.
4. מבדיקת הביקורת עולה כי בכספים המיועדים לתמיכות בכדורגל נעשה בשנת 2014 שימוש לא ראוי לצורך מימון השתתפות עובדי העירייה במחוזיאדה אירוע ספורט במקומות עבודה לעובדי המועצה, במקום שהכספים יוצאו מסעיף ייעודי.

<u>מסקנות</u>

1. המועצה לא הגדירה כחלק ממדיניותה תמיכה בפעילויות של עמותות ואיגודי ספורט הפועלים בתחומה.
2. למרות שהמועצה אישרה ואף שריינה מראש תקציב המיועד לתמיכה בכדורגל הייצוגי (חרף העובדה שלא נעשה תהליך כנדרש בנוהל תמיכות 4/2006), התקציב לא נוצל ולא הוענקה תמיכה בפועל לענף, ולא נעשה שימוש בתקציב האמור לטובת הספורט במועצה.
3. המועצה עשתה שימוש השימוש בכספי התמיכות למטרות אחרות שימוש שאינו ראוי ואינו כדין.

<u>המלצות</u>

1. **מומלץ כי המועצה תשקול קביעת מדיניות לעידוד ספורט ייצוגי ותחרותי ובכללה מדיניות מסודרת לתמיכה באיגודים ועמותות ספורט ובספורטאים מצטיינים, תקבע תבחינים מסודרים כנדרש על פי חוק למתן התמיכות ותנצל במלואם תקציבים שיועדו למטרה זו.**
2. **יש לפעול בהתאם להוראות נוהל התמיכות בעת קביעת ושריון**

תקציבים למטרת תמיכות בעמותות.

3. אין לנצל תקציבים שיועדו למטרת תמיכה, לפעילות שוטפת אחרת כגון: יציאת עובדים לליגות מקומות עבודה.

5.5.2 הקמה ותחזוקה של מתקני ספורט

דיני הרשויות המקומיות קובעים בין היתר שהרשות המקומית מוסמכת להקים, לתחזק ולנהל שירותים, מפעלים ומוסדות, אם מועצת הרשות מוצאת שיש בהם תועלת לציבור. אם הקימה הרשות מתקני ספורט היא אחראיות לתחזוקתם ולבדיקתם כדי להבטיח את שלום הציבור.

להלן רשימת מתקני הספורט במועצה כפי שמעודכנת במאגר המידע של משרד התרבות והספורט:

סוג מגרש	גודל	שם	שנת בנייה
אולם ספורט	בינוני - 32*19	מרכז פיס קהילתי	1994
אולם ספורט	קטן - 20*10	אולם מורשת	1955
אולם ספורט	קטן - 20*10	אולם אריאל	1955
מגרש כדורגל	90*45	מגרש הכדורגל הייצוגי	1995
מגרש ספורט משולב	32*43	בי"ס הדרור	1990
מגרש כדורסל	32*19	בי"ס מולדת	1985
מגרש כדורסל	32*19	בי"ס השלום	1998
מגרש כדורסל	32*19	חט"ב היובל	1990
מגרש כדורסל	32*19	בי"ס אריאל	1992
מגרש כדורסל	32*19	מורשת	1992

מתקני ספורט הינם בעלי רמת סיכון גבוה לגרימה לפציעה ואף מוות במקרים מסוימים. מחובתה של העירייה לבצע בדיקה שנתית של מתקנים באולמות ספורט וקבלת אישור מכון התקנים או מעבדה מוסמכת המוכרת על ידו אודות תקינות המתקנים, או אישור מהנדס קונסטרוקציה אודות יציבות וחוזק מתקני הספורט.

המועצה התקשרה עם חברת SYSTEM אשר מבצעת בדיקות קונסטרוקציה ובטיחות מתקני וציוד ספורט. ביום 5.12.15 קרס עמוד הכדורסל בבית הספר "הדרור", למרבה המזל בעת שלא נכחו במגרש אנשים.

בעקבות הקריסה הופסקה הפעילות במגרש.

ביום 6.12.15, התקיימה ישיבה בה השתתפו מזכיר המועצה, מהנדס המועצה ועובד נוסף מטעמו, מנהל מח' חינוך ותרבות, מנהל ספורט יישובי ומהנדס חיצוני מחברת סדקו הנדסה (להלן: "**המהנדס החיצוני**") .

בישיבה התקבלו מספר החלטות לפיהן המהנדס החיצוני יבצע:

1. עריכת דוח בדיקה של קריסת הסל והמלצות לתיקון באופן מידי.
2. בדיקת הדוחות של חברת SYSTEM בנוגע למתקני הספורט משנת 2014 ויעביר את המלצותיו למהנדס המועצה לטיפול מידי.
3. בדיקת מתקני הסל הקיימים במגרשים הפתוחים והעברת המלצות לטיפול מידי על ידי מהנדס המועצה.

עוד נקבע בישיבה, כי יועץ הבטיחות של המועצה יונחה להכין הנחיות לבדיקת מתקני הספורט במועצה.

ביום 7.12.15 נערכה בדיקה במגרש הספורט בבי"ס הדרור על ידי חברת SYSTEM לפיה נקבע כי יש להסיר את מתקן הסל מהמגרש. עוד נמצאה שורת ליקויים ואי התאמות לדרישות התקנים המחייבים.

ביום 13.12.15 נערכה ישיבה נוספת בנוגע לקריסת הסל בהשתתפות ראש המועצה ובה נקבע כי יש לעצור לאלתר את הפעילות בכל המתקנים שטרם נבדקו.

דוח בדיקת הקריסה הוכן על ידי המהנדס החיצוני ביום 16.12.15. בדוח צוין כי ביום 16.6.14, נערכה בדיקה קודמת של חברת SYSTEM וכי בדיקה זו "לא הראתה על פגמים כלשהם ביציבות העמודים". עוד צוין כי בדיקה חזותית נערכה על ידי המהנדס החיצוני בעצמו ביום 2.9.15 (יצוין כי התאריך המודפס על גבי הדוח הינו 25.1.15 אך תוקן ידנית לתאריך 2.9.15 ונחתם על ידי המהנדס החיצוני).

בבדיקה שנערכה בחודש ספטמבר 2015, צוין כי: "בסיס המתקנים יציב, קיימת סכנה עתידית לקריסה של עמודי כדורסל במגרשים החיצוניים עקב אפשרות להיווצרות קורוזיה בבסיס העמוד והחלשות האחיזה. יש צורך לבצע פעולות חיזוק לכל עמודי הכדורסל החיצוניים ..."

<u>תקן לביקורת</u>

דוח מבקר המדינה על השלטון המקומי בשנת 2014 בנושא "מתקני ספורט ציבוריים ברשויות המקומיות" קובע כי "על הרשויות המקומיות להכין מאגר נתונים רשותי שיכלול פרטים על כל מתקני הספורט המצויים בתחומי שיפוטן, ולבצע במתקנים בדיקות תחזוקה שוטפות, על פי תכנית עבודה סדורה ושיטתית ובאמצעות מעבדה מאושרת".

האחריות הישירה לתקינות המתקנים והתשתיות במוסדות החינוך השייכים לרשות המקומית ולעמידתם בדרישות החוק והתקנים, מוטלת על הרשות המקומית הן בהתאם לחוק "בטיחות מקומות ציבוריים, תשנ"ג – 1992" הקובע, כי הרשות המקומית מתוקף בעלותה על מבנים ומתקנים ברחבי העיר ובכלל זה, מוסדות חינוך, צריכה להבטיח את סדרי הבטיחות במקומות הללו, והן בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד החינוך תשס"ב ב/6, פברואר 2002 "בטיחות, ביטחון ושעת חירום" (להלן – החוזר), המאגד הוראות וצעדים שעל רשות מקומית לנקוט לשם מניעת היווצרות מפגעי בטיחות ושמירה על בטיחות השוהים במוסדות החינוך.

חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח-1998 , מגדיר נגישות - "אפשרות הגעה למקום, תנועה והתמצאות בו, שימוש והנאה משירות, קבלת מידע הניתן או המופק במסגרת מקום או שירות או בקשר אליהם, שימוש במתקניהם והשתתפות בתוכניות ובפעילויות המתקיימות בהם, והכל באופן שוויוני, מכובד, עצמאי ובטיחותי". עוד נקבע ש"אדם עם מוגבלות זכאי לנגישות למקום ציבורי ולשירות ציבורי". מקום ציבורי כולל על פי חוק זה "מקום לספורט ומשחקים". הוראות בדבר הנגשה הדרגתית של מקומות ציבוריים לאנשים עם מוגבלות מובאות בחוק השוויון ובחוק התכנון והבניה, התשכ"ה-1965 (להלן - חוק התכנון והבנייה), ובתקנות שהותקנו מכוחם.

דוח מבקר המדינה קובע כי: "כדי להנגיש מתקן ספורט לאנשים עם מוגבלות על הרשויות המקומיות לבצע את ההנגשה בהתאם לתקנות ולדאוג בין היתר להתקנת מקומות חניה בסמוך למתקן, לגישה נוחה ובטיחותית, להנמכת מדרכות, להסרת מכשולים, לבניית כְּבָשִׁים (רמפות), להתקנת שירותי נכים, לשילוט מתאים ולהתקנה של מקומות ישיבה מיוחדים".

<u>ממצאים</u>

1. נמצא, כי אין למועצה מיפוי מסודר ועדכני של כל מתקני הספורט, הכולל את כל הפרטים כנדרש על פי הנחיות דוח מבקר המדינה.
2. רשימת המתקנים כפי שמעודכנת במשרד התרבות והספורט אינה עדכנית ואינה כוללת מתקנים חדשים אשר נבנו בתחום המועצה בשנות ה-2000 כגון: אולם הכדורסל בתיכון הראל. בנוסף, חלק מהמתקנים ברשימה כבר אינם קיימים.
3. מלבד אולם הספורט הבינוני במרכז הפיס אין במועצה מגרשי ספורט תקניים המאפשרים קיום תחרויות רשמיות.
4. בניגוד להוראות חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות אף אחד ממתקני הספורט במועצה אינו נגיש לבעלי מוגבלויות.
5. מבדיקת הביקורת בנוגע לקריסת סל הכדורסל עולה כי:

- מסיכום הפגישה הראשונה שנערכה ביום 6.12.15, עולה כי לא נעשו בדיקות לניתוח ממצאי דוחות חברת SYSTEM משנת 2014 ותיקון הליקויים שנמצאו במסגרתם.
- מהדיונים עולה, כי לא קיימים נהלים מסודרים המגדירים תדירות, אופן והיקף בדיקות הבטיחות במתקני הספורט במועצה וכי לא קיימת תכנית מסודרת לתחזוקתם ולתיקון ליקויים ככל שעולים בבדיקות.
- כבר בחודש ספטמבר התריע המהנדס החיצוני כי קיימת סכנת קריסה של מתקני הסלים ובכל זאת לא בוצעו החיזוקים המומלצים.

<u>מסקנות</u>

1. היעדר מיפוי מסודר ועדכני של מתקני הספורט הקיימים במועצה, אינו מאפשר שימוש מיטבי במתקנים ואינו מקנה אפשרות לפקח על הנעשה בהם ולערוך בדיקות בטיחות כנדרש.
2. חוסר בקרה ואי טיפול בליקויים שהעלתה חברת SYSTEM בבדיקותיה, עשוי להביא לתוצאות הרות אסון כגון: אירוע קריסת עמוד הכדורסל בביה"ס "הדרור" אשר בנס, הסתיים ללא פגע.

<u>המלצות</u>

1. **יש לערוך מיפוי מסודר של מתקני הספורט הקיימים במועצה אשר יכלול בין היתר את שם המתקן וסוגו, את מקומו המדויק, את שנת הקמתו, פרטים בדבר מידת נגישותו לנכים ופרטים בדבר המתקין ובדבר האחראי לתחזוקה. כמו כן על מאגר כזה לכלול נתונים בנוגע לבדיקות השוטפות שבוצעו במתקן, בנוגע לליקויים שהתגלו בו ובנוגע לפעולות שנעשו לתיקונם - כל זאת כדי שתתקבל תמונה מהימנה בדבר רמת הבטיחות של המתקן ומידת התאמתו לציבור המשתמשים.**
2. **מומלץ כי המועצה תבחן את מספר מתקני הספורט הקיימים, את התאמתם לקיום פעילויות ספורט שונות, ולקיום תחרויות וטורנירים המאפשרים קידום ספורט תחרותי והישגי.**
3. **על המועצה לפעול להנגשת מתקני הספורט שבשטח שיפוטה, כנקוב בתקנות הנגישות.**
4. **על המועצה להגדיר לאלתר נוהל מסודר לבדיקה וטיפול במתקני הספורט שבאחריותה, באופן שיבטיח כי ליקויים ככל שישנם יאותרו במועד וכי הטיפול לתיקון הליקויים יבוצע באופן מידי.**
5. **יש לוודא כי כיום מתבצעת בדיקת תקינות של כלל מתקני הסל המצויים בשטח המועצה וכי מבוצעות פעולות מידיות לתיקון הליקויים.**

5.6 <u>ספורט ייצוגי (תחרותי)</u>

"<u>ספורט תחרותי</u>" הינו ענף ספורט שמוכר על ידי ההתאחדויות והאיגודים לספורט הרשמי בארץ, במסגרתו מתבצעת התמודדות ומדידה כנגד יריב (בנקודות ובזמן), כנגד שעון (מדידת זמן), כנגד מטר (מדידת מרחק וגובה), או שילוב ביניהם.

הספורט ההישגי הינו מקצועי ומטרתו העיקרית היא להשיג הישגים ותוצאות במישור הלאומי והבינלאומי. הספורט ההישגי המודרני זוכה לקידום ניכר במרבית הישובים בישראל ובעולם, בעיקר לאור השימוש בספורט הייצוגי כ"חלון ראווה", תדמיתי ושיווקי של הרשות, כמו גם האפשרות לתת לכישרונות המקומיים למצות את יכולתם ולהגיע לדרגת מצוינות.

ספורט הישגי – או ייצוגי ותחרותי מתייחס לספורטאים וספורטאיות שרשומים באיגודים והתאחדויות ספורט. בישראל פועלים קרוב ל-70 איגודי ספורט.

הספורט התחרותי ממומן בחלקו ו/או במלואו על ידי משרד התרבות והספורט (באמצעות מינהל הספורט) ועל ידי גורמים ציבוריים נוספים כמו הרשויות המקומיות ומועצת ההימורים.

קבוצות הספורט הייצוגי מתמודדות בליגות ארציות וזוכות לסיקור תקשורתי ארצי, מקומי, הדבר גורר, תשומת לב רבה יותר מן התושבים אשר מזוהים עם השחקנים ורואים בהם ייצוג של כלל המועצה. כך שהצלחת הקבוצה מעלה את תדמית היישוב בעיני התושבים, ובנוסף שחקני הקבוצה מהווים מודל למצוינות ספורטיבית עבור התושבים בעיקר במקרי הצלחה של הקבוצה.

במועצה קיימים שני ענפי ספורט העונים על הקריטריונים של ספורט ייצוגי אשר המועצה לוקחת חלק בניהולם ובמימונם:

1. **כדורגל (נוער, בוגרים) -** מנוהל על ידי המועצה. קבוצת הכדורגל של המועצה, הפועל מבשרת ציון, התאחדה עם זו של אבו גוש ונקראה "הפועל מבשרת/ אבו גוש".
2. **כדורסל (נוער) -** מנוהל על ידי קבלן- עמותה לקידום הנוער בכדורסל- הפועל ירושלים, "הפועל מבשרת ציון".

תקן לביקורת

הספורט הייצוגי שונה מפעילות ספורט המתנהלת באמצעות חוגים שבועיים ב – 7 קריטריונים עיקריים:

1. **שעות אימון** - מספר שעות האימון השבועיות של הספורט הייצוגי גבוה יותר ממספר שעות האימון בפעילות החוגים.
2. **המאמנים** - המאמנים בספורט הייצוגי הינם לרב מאמנים מקצועניים, בעלי תעודות אימון עבור התחום בו הם משמשים לעומת המדריכים בספורט החוגי שהינם לרוב, שחקנים לשעבר ללא תעודות הסמכה.
3. **שכר המאמנים** - בספורט הייצוגי גבוה יותר מהשכר המקובל בספורט החוגים, ואינו נגזר ממספר המשתתפים / ההכנסה מפעילות הספורט.
4. **הספורטאים**- הספורטאים הלוקחים חלק בפעילויות של ספורט ייצוגי אינם

משלמים תשלום קבוע בגין האימונים והפעילויות השונות, מאחר שהם זכאים לשכר בגין השתתפותם. זאת לעומת שחקני החוגים אשר משלמים תשלום חודשי קבוע בגין פעילות הספורט במסגרתה הם משתתפים.

5. **<u>ליווי מקצועי</u>** – הספורטאים בספורט הייצוגי נהנים לרב מליווי של רופא / מעסה אשר מעניק שירותים רפואיים לשחקנים ונוכח באימונים ובטורנירים.
6. **<u>גילאי הספורטאים</u>** – לרוב, השחקנים בספורט הייצוגי הינם נערים או בגירים (מעל גיל 18) לעומת ספורט החוגים בו משתתפים שחקנים בגילאים נמוכים יותר.
7. **<u>טורנירים ותחרויות</u>** - משחקי הספורט הייצוגי הינם לרב במגרשים/אצטדיונים בנוכחות קהל לעומת פעילות החוגים אשר לרוב מתבצעת ללא קהל / סיקור תקשורתי.

<u>ממצאים</u>

1. נמצא, כי המועצה אינה מנהלת את הספורט הייצוגי באופן שונה מניהול מערך חוגי הספורט העממי, חרף השוני המהותי והמובנה בין שני סוגי הענפים.
2. המועצה לא ערכה מיפוי מסודר של ענפי הספורט התחרותי בהם לוקחים חלק ספורטאים תושבי המועצה לשם בחינת הצרכים, וקידום הענפים בהם ניתן יהיה להגיע להישגים. ישנם ענפי ספורט תחרותיים בהם לוקחים חלק תושבי המועצה ואשר המועצה אינה פועלת לקידומם ולטיפוחם. כך למשל נמצא כי למועצה קבוצת טניס שולחן אשר כללה במהלך השנים 2017-2012 כ- 126 שחקנים שונים בגילאים שונים (נוער ובוגרים), הלוקחים חלק בתחרויות ובטורנירים ואינם מנוהלים ע"י המועצה.
3. המועצה אינה מקצה תקציבים ייעודיים לקידום ולפיתוח הספורט הייצוגי במועצה על ענפיו השונים.
4. המועצה אינה מקדמת את פעילות הספורט הייצוגי באמצעות קידום טורנירים ותחרויות.

<u>מסקנה</u>

העובדה כי המועצה אינה עורכת הפרדה ניהולית בין תחומי הספורט השונים ואינה מקצה משאבים ייעודיים לטובת הספורט התחרותי והייצוגי הפועלת בתחומה, אינה מאפשרת קידומם וטיפוחם של ענפי ספורט תחרותיים ואינה מזכה את המועצה בתקצוב המגיע לה לשם כך.

<u>המלצות</u>

1. **מומלץ לערוך הפרדה ניהולית בין תחומי הספורט השונים, להקצות משאבים ייעודיים לטובת הספורט התחרותי והייצוגי במועצה ולפעול לקידומו באמצעות עריכת טורנירים ותחרויות על ידי המועצה עצמה.**
2. **מומלץ כי ייערך מיפוי מסודר של ענפי הספורט הייצוגי והתחרותי במועצה, מספר המשתתפים בכל ענף, פוטנציאל הצמיחה של הענף, רמת ההשקעה הנדרשת (צורך במתקנים, מאמנים, ליווי מקצועי וכדומה), כמו גם האפשרות לגייס מימון להשקעות הנדרשות מגורמים חיצוניים ציבוריים ופרטיים.**
3. **מומלץ כי המועצה תקדם את פעילות הספורט הייצוגי ותקצה עבורו משאבים מתאימים ככול יכולתה.**

5.6.1 <u>כדורגל</u>

קבוצת הכדורגל של המועצה, הפועל מבשרת ציון התאחדה עם זו של אבו גוש ונקראת "הפועל מבשרת/אבו גוש".

כ-230 משתתפים נוטלים חלק בענף זה, הן במישור החוגים והן בפעילות התחרותית המאוגדת בהתאחדות לכדורגל.

בנוסף ל-4 קבוצות תחרותיות, ישנם למעלה מ-140 ילדים בביה"ס לכדורגל המשתתפים גם בליגות וטורנירים אזוריים. להלן רשימת הקבוצות הפעילות בעונת 2016-2017 על פי נתוני ההתאחדות לכדורגל:

ליגה	קבוצת גיל	מס' שחקנים
ליגה ג' מרכז	בוגרים	35
נוער מחוזית שפלה	נוער	37
נערים ב' דן 1	נערים ב	24
נערים ג' דן 1	נערים ג	36
ליגה ילדים ב' דן 2	ילדים ב	28

להלן פירוט הכנסות הכדורגל הייצוגי בתקופה המבוקרת בפילוח לפי חוגים:

	תשע"ה (בש"ח)	מס' משתתפים	תשע"ו (בש"ח)	מס' משתתפים
כדורגל נערים א'	0		40,360	16
כדורגל נערים ב'	52,740	30	0	
כדורגל נערים ג'	0		58,656	24
כדורגל ילדים א'	52,754	28	56,476	25
כדורגל ילדים ג'	50,156	25	0	
מתנ"ס אבו גוש	0		6,000	
קבוצת נוער כדורגל	0		5,000	
סה"כ:	**155,650**	**87**	**166,492**	**65**

<u>תקן לביקורת</u>

ההכנסות מספורט ייצוגי יכולות לנבוע משורה של מקורות, כך למשל:

<u>מכירת כרטיסים</u> – קבוצות טובות מהוות פוטנציאל ומושכות אוהדים רבים המגיעים לצפות במהלך המשחק. במידה והקבוצה פחות טובה היא תשאף לעלות לליגה כדי לשחק מול קבוצה טובה ורבת אוהדים, שינכחו במהלך המשחק, דבר אשר יניב הכנסות רבות.

<u>חסויות מסחריות</u> – מאפשרות לממן חלק נכבד מההוצאות בגין המשחקים, כאשר חברות משתתפות כגון: נייק/אדידס נותנות חסותן למשחקים לשם פרסום הטובין הנמכר על ידן (בדרך כלל באמצעות הלבשת השחקנים במוצריהן).

<u>מוצרים ורישיונות</u> – שיווק טובין כגון: חולצות, צעיפים, כובעים, ביגוד, חפצים של קבוצות ומועדונים. ככל שהקבוצה אהודה יותר כך התעשייה הולכת וגדלה.

<u>זיכיון לאוכל /חנייה</u>– קיומו של זכיין, כאמור, ומניעת הכנסת אוכל ושתייה למשחק, מהווה מקור הכנסה נוסף.

<u>ממצאים</u>

1. מהטבלה לעיל ניתן ללמוד כי השמות הניתנים לקבוצות השונות אינם אחידים וכך לא ניתן לנהל מעקב אחר גידול/קיטון במספר המשתתפים בין השנים.
2. על פי הנמסר לביקורת, הפעילות בתחום הכדורגל מתקיימת כולה במגרש אחד, מאחר שזהו המגרש היחיד ביישוב המוקצה לפעילות זו.
3. ממסמך שכותרתו "סקירה לפעילות הספורט במבשרת" אשר הוכן על ידי מנהל תחום הספורט היוצא בפברואר 2014, עולה כי בענפי ספורט רבים, נאלצים תושבי מבשרת להתאמן בישובים סמוכים או בירושלים, בשל העדר מתקנים ותשתיות נאותים בתחומי המועצה.
4. כאמור, לא נעשה שימוש בתקציב התמיכות הייעודי לכדורגל.

<u>מסקנות</u>

1. אף שהמועצה מקצה תקציב ייעודי אשר אמור לסייע בקידום הכדורגל הייצוגי במועצה, הרי שהיא אינה עושה בו שימוש.
2. היעדר מתקנים ותשתיות ראויים אף הם מקשים על קידום הכדורגל הייצוגי במועצה.

<u>המלצות</u>

1. מומלץ כי ניהול הקבוצות יבוצע באופן שיאפשר השוואה רב שנתית של נתוני הפעילות בכל חתך גיל.

2. מומלץ כי המועצה תקבע תבחינים ראויים לתמיכה בקבוצות כדורגל ותעשה שימוש בכספי התמיכות כפי שאושרו על ידי המועצה במסגרת אישור התקציב.

5.6.2 <u>כדורסל</u>

בענף פעילים למעלה מ-365 ספורטאים, קשת הגילאים כוללת:

- 125 ילדים בביה"ס לכדורסל במסגרת החוגים.
- 180 ילדים נערים, נוער ובוגרים בספורט תחרותי – 9 קבוצות הפועלות במסגרת איגוד הכדורסל.

להלן רשימת הקבוצות שהיו פעילות בכדורסל הייצוגי בשנות הפעילות 2016-2014 וההכנסות בגינן:

קבוצה	2014-2015 (בש"ח)	2015-2016 (בש"ח)
כדורסל קט סל ב' (ה)	82,216	57,405
כדורסל קט סל ב' (ה)	89,440	
קט סל א' (ו')	54,180	57,727
קט סל א' (ו')	71,594	74,390
ילדים ב' (ז')	73,422	63,043
ילדים ב' (ז')	60,414	72,240
ילדים א' (ח') (לאומית)	54,571	60,974
נערים (ט'-י') (מחוזית)	45,100	
נערים (ט') (לאומית)	47,300	
נערים (י') (ארצית)	36,636	
נוער (י"א-י"ב) (מחוזית)	31,605	
כדורסל-מורשת	10,513	
קט סל א' (ו')		70,090
ילדים ח'		55,254
נערים (ט'-י')		59,641
נערים (ט'-י')		39,431
סל קט-סל (ב')		12,900
סה"כ:	**656,991**	**623,095**

<u>תקן לביקורת</u>

לצורך הפעלת חוגי הכדורסל, התקשרה המועצה בהסכם עם העמותה לקידום הנוער בכדורסל הפועל ירושלים והעמותה היא אשר מפעילה את חוגי הכדורסל בפועל.

על פי ההסכם, העמותה מקבלת 70% מההכנסות בגין הרישום לחוגי הכדורסל.

<u>ממצאים</u>

1. נמצא כי המועצה אינה מנהלת את שמות הקבוצות באופן שניתן להשוות בין מספר המשתתפים בכל קבוצת גיל כל שנה.
2. מהנתונים עולה כי חלה ירידה בהכנסות מחוגי הכדורסל בשנת הפעילות 2015-2016.

<u>מסקנה</u>

המועצה בחרה שלא לנהל בעצמה ובאופן מסודר את תחום הכדורסל למרות ההיענות הגבוהה בקרב תושבי המועצה לתחום.

<u>המלצות</u>

1. **מומלץ כי ניהול הקבוצות יבוצע באופן שיאפשר השוואה רב שנתית של נתוני הפעילות בכל חתך גיל.**
2. **מומלץ כי המועצה תבצע בחינת הסיבות שהביאו לירידה במספר הנרשמים וכפועל יוצא בהכנסות מחוגי הכדורסל.**

6. סיכום והמלצות

רשויות מקומיות מפתחות את המודעות לספורט החל מהגיל הרך ומקיימות חוגי ספורט במגוון תחומים. לשם כך מצופה מהרשות להקצות משאבים, אנשי מקצוע, פיקוח עירוני ומתקנים מתוחזקים לרווחת תושביה. תשתיות אלו מכינות את דור העתיד עבור אגודות מרכזי הספורט ומדינת ישראל

מהביקורת דנן, עולים ליקויים בתחום ניהול הספורט היישובי על כלל רבדיו ונמצא כי הרשות מחד, אינה מנצלת את התקציבים המגיעים לה מהרשויות הממשלתיות לפיתוח תחום זה ומאידך, אינה מפתחת באופן מספק את התחום בקרב נוער היישוב.

בשל העובדה, כי תפקיד רכז הספורט במועצה אינו מאויש מזה כמעט שנה, נגרע מהמועצה תקצוב רב וכן תחום הספורט אינו מנוהל באופן מסודר ומרוכז על ידי גורם אחד, כך שלא ניתן להתוות מדיניות , תהליכי עבודה ונהלים מסודרים.

המועצה אף לא הכינה תכנית אב לספורט במועצה, אף שקיבלה לכך תקציב ייעודי שהיה מוגבל בזמן.

המועצה אף אינה מנצלת את מלוא האפשרות לקבלת תקציבים מגורמים חיצוניים כגון משרד התרבות והספורט והמועצה להימורים בספורט, ואף אינה מדווחת דיווחים נאותים ומלאים בדבר כוח האדם והמתקנים העומדים לרשותה.

המועצה אינה מקדמת ספורטאים וקבוצות ספורט ייצוגיות הפועלים בענפי הספורט השונים בתחומה ואינה מעניקה תמיכות מסודרות לעמותות ואיגודי ספורט.

התקציבים המושקעים בתחום הספורט אינם מקושרים לתכניות עבודה בעלת יעדים מדידים המאפשרים בחינת הצגת התוצאות הרצויות מההשקעה הכספית בכל תחום.

הביקורת ממליצה ליישם את המלצותיה כמפורט בדוח דנן כאשר מומלץ כי ימונה לאלתר רכז לתחום הספורט במועצה, כי תקבע מדיניות מסודרת לתחום הספורט, תוכן תכנית אב אשר תאפשר למועצה לממש את מדיניותה כפי שתקבע ואף תאפשר מקסום קבלת תקציבים חיצוניים למימון פעילויות ספורט, קידום ספורט ייצוגי ועממי וטיפוח אורח חיים ספורטיבי ובריא בקרב תושביה.

7. נספחים

נספח א' – בקשת תמיכה



משרד התרבות והספורט
המנהל הכללי

The General Director

כ"ב בשבט תשע"ו
01 בפברואר 2016
5210-1002-2016-003236

לכבוד
מר יורם שמעון, ראש מ. מ. מבשרת ציון
גזבר מ. מ. מבשרת ציון
מנהל המחלקה לספורט במ. מ. מבשרת ציון

שלום וברכה,

הנדון: אישור תמיכה תקציבית להקמה ולשיפוץ מתקני ספורט לשנת 2015

הרינו להודיעכם כי בדיון בוועדת התמיכות של מינהל הספורט מס' 128794, מיום 28.12.15, אושרה לכם תמיכה בסכום בסך של 30,000 ₪, עבור תכנית תוכנית אב לספורט, בהתאם לפרטים אשר בבקשתכם.

אישור זה תקף לביצוע עד 31.12.2016 .

למימוש התמיכה עליכם להגיש "דוח ביצוע" על פי חדוגמא חמצורפת.

הדוח יודפס על גבי נייר מכתבים רשמי של הרשות המקומית.

יש להגיש את "דוח הביצוע" באמצעות מפקחת מינהל הספורט במחוזך, שי שטרית .

נשמח להמשיך ולפעול בשיתוף פעולה.

בברכה,

[redacted]
חשב המשרד

[redacted]
המנהל הכללי

העתק:
חי"כ (תא"ל במיל') מירי רגב, שרת התרבות והספורט
מר עופר בוסתן, סגן ראש מינהל הספורט
מר גיא אטיאס, ראש אגף בכיר לתקצוב ותכנון
שי שטריית, מפקחת מינהל הספורט

נספח ב' – החלטת המליאה

מועצה מקומית מבשרת- ציון
THE LOCAL COUNCIL OF MEVASSERET ZION

15 מאי 2016

לכבוד
מר [redacted]
גזבר המועצה

שלום רב,

הנדון: ביצוע החלטות מליאת מועצה 4/16

מליאת מועצה בישיבתה מס' 4/16 מתאריך 9/5/16 החליטה:

מאשרים פתיחת תב"ר חדש מס' 1154 עבור הכנת תוכנית אב לספורט,
בסך 36,000 ש"ח .
תקציב משרד התרבות והספורט - 30,000 ₪
תקציב קרן חרשות – 6,000 ₪.

לחמשך טיפולך.

בכבוד רב,

יונם שמעון
ראש המועצה

העתק: מר [redacted] – מנהל מחי חינוך ותרבות
גב' [redacted] – מנהלת מחי הנחחייש
גב' [redacted] – ראש צוות תקבולים

"על הר נבוה עלי לך מבשרת ציון" (ישעיהו מ' ט')

4

כינוס ועדות המועצה לשנת 2016

כינוס ועדות המועצה לשנת 2016

ועדה	סה"כ התכנסות 2016
מליאת מועצה	18
הנהלת מועצה	-
מל"ח	5
מכרזים	8
ביקורת	5
בטחון	2
הנחות בארנונה	7
ועדת ערר לקביעת ארנונה כללית	-
איכות הסביבה	-
הנצחה לזכרם של נפגעי טרור	-
הקצאות קרקעות ומבנים	1
רכש ובלאי	39
תמיכות	-
מאבק בנגע הסמים	-
מיגור האלימות עיר ללא אלימות	2
קליטת עליה	-
השקעות	-
ועדה למשנה לתכנון ובניה	-
קידום מעמד האישה	-
קידום מעמד הילד	-
רווחה ושירותים חברתיים	-
תחבורה	3
בריאות	-
רישוי עסקים	-
גמלאים	4
ועדת מנגנון	3
שמות למקומות ציבוריים	-
חינוך	-
כספים	1
תרבות נוער וספורט	-

פרק ז' - מעקב תיקון ליקויים

- מעקב תיקון ליקויים לשנת 2015
- מעקב תיקון ליקויים דוח ביקורת משרד הפנים לשנת 2015

מעקב תיקון ליקויים לשנת 2015

מעקב תיקון ליקויים לשנת 2015 - מבקר המדינה 1/15

מספרם	מהות הליקוי	מספר ליקוי	מספר ליקוי משני	מבוקר	מבקר	ליקויים שלא תוקנו בשנת הביקורת	פעולות שננקטו לתיקון הליקוי	לשנת	לשנת	הערות
1	לא נמצאו בקרות מספקות על הפעלת מערכת הגבייה הממוחשבת של הרשות.	1	1	**משרד הפנים**	**משרד הפנים**	**משרד הפנים**	**משרד הפנים**	**2018**	**2018**	**הערות ביקורת - מעקב משרד הפנים אחר תיקון ליקויים לשנת 2015.**
										ליקוי מס' 1 - בקרות על הפעלת מערכת הגבייה הממוחשבת של הרשות.
										ליקוי מס' 1.1 - בקרות על הפעלת מערכת הגבייה הממוחשבת של הרשות.
										ליקוי מס' 1.1.1 - בקרות על הפעלת מערכת הגבייה הממוחשבת של הרשות.
										ליקוי מס' 1.1.2 - בקרות על הפעלת מערכת הגבייה הממוחשבת של הרשות.
										ליקוי מס' 1.1.3 - בקרות על הפעלת מערכת הגבייה הממוחשבת של הרשות.
										**ליקוי מס'

מעקב תיקון ליקויים דוח ביקורת 1/15 - פיתוח משאבי אנוש

מספרי	מבוצעת	מועד	מבוצעת ב/ס	מבוצעת ב/ס חלקית	אמצעים	מבוצעת בתיקון	מבוצעת ע"י גורם חיצוני	פרטים נוספים	תאריך סיום בפועל	תאריך	מספרי
1	1/15				אמצעי בקרה:	**ממצא:** בדיקת מסמכים מראה כי בחלק מהמקרים לא נמצא אישור מנהל האגף לתשלום שעות נוספות.				**ממצא:** בדיקת מסמכים מראה כי בחלק מהמקרים לא נמצא אישור מנהל האגף לתשלום שעות נוספות.	1
2	1/15				אמצעי בקרה:	**ממצא:** בדיקת מסמכים מראה כי בחלק מהמקרים לא נמצא אישור מנהל האגף לתשלום שעות נוספות.				**ממצא:** בדיקת מסמכים מראה כי בחלק מהמקרים לא נמצא אישור מנהל האגף לתשלום שעות נוספות.	2
3	1/15				אמצעי בקרה:	**ממצא:** בדיקת מסמכים מראה כי בחלק מהמקרים לא נמצא אישור מנהל האגף לתשלום שעות נוספות.				**ממצא:** בדיקת מסמכים מראה כי בחלק מהמקרים לא נמצא אישור מנהל האגף לתשלום שעות נוספות.	3
4	1/15				אמצעי בקרה:	**ממצא:** בדיקת מסמכים מראה כי בחלק מהמקרים לא נמצא אישור מנהל האגף לתשלום שעות נוספות.				**ממצא:** בדיקת מסמכים מראה כי בחלק מהמקרים לא נמצא אישור מנהל האגף לתשלום שעות נוספות.	4
5	1/15				אמצעי בקרה:	**ממצא:** בדיקת מסמכים מראה כי בחלק מהמקרים לא נמצא אישור מנהל האגף לתשלום שעות נוספות.				**ממצא:** בדיקת מסמכים מראה כי בחלק מהמקרים לא נמצא אישור מנהל האגף לתשלום שעות נוספות.	5

מעקב תיקון ליקויים מתוך סקירת 1/15 מחלקת הנדסה - מבוקר

מספרם	תאריך	מס'	1/15	אחראי	תיאור	הערות הבדיקה	סטטוס	תאריך סגירה	הערות
					לא נמצאו תיקי מכרזים עבור עבודות שבוצעו בשנים 2013-2014. יש לוודא שכל המכרזים נשמרים בארכיון.				
					אין נוהל כתוב לניהול מלאי חומרים. יש לכתוב נוהל הכולל: מי מורשה לקבל חומרים, מי מורשה לאשר הוצאה, ואיך מתבצעת ספירת מלאי שנתית.				
					לא נמצאו אישורי ביטוח עדכניים עבור 3 קבלנים שעבדו בשנת 2014. יש לדרוש אישור ביטוח בתוקף לפני תחילת כל עבודה.				
					נמצאו 4 חשבונות שאושרו לתשלום ללא חתימת מנהל המחלקה. יש לוודא שכל חשבון חתום לפני העברת תשלום.				
					לא נמצאו פרוטוקולים של ישיבות קבלנים בשנת 2014. יש לקיים ישיבה חודשית ולתעד אותה בכתב.				
					נמצאו 2 מקרים שבהם הוזמנו חומרים בסכום הגבוה מ-50,000 ש"ח ללא הצעות מחיר מ-3 ספקים. יש לפעול לפי נוהל הרכש.				
					לא נמצאה תוכנית עבודה שנתית למחלקה. יש לכתוב תוכנית עבודה שנתית הכוללת יעדים, תקציב ולוחות זמנים.				
					נמצאו 3 מקרים שבהם עבודות בוצעו לפני שהתקבל אישור בכתב. יש לוודא שכל עבודה מתחילה רק לאחר אישור בכתב.				
					לא נמצאו דוחות ביקורת פנימית בשנים 2013-2014. יש לבצע ביקורת פנימית לפחות פעם בשנה.				
					נמצאו 5 מקרים שבהם חשבונות שולמו באיחור של יותר מ-60 יום. יש לוודא שכל חשבון מטופל תוך 30 יום מקבלתו.				
					לא נמצאו נהלים כתובים לטיפול בתלונות ציבור. יש לכתוב נוהל ולהנגיש אותו לציבור.				
					נמצאו 2 מקרים שבהם עבודות בוצעו ללא פיקוח צמוד. יש לוודא שכל עבודה מבוצעת בנוכחות נציג המחלקה.				
					לא נמצאו נהלים לשמירה על בטיחות בעבודה. יש לכתוב נוהל בטיחות ולוודא שכל הקבלנים חתומים עליו.				
					נמצאו 3 מקרים שבהם עבודות בוצעו ללא תכנון מוקדם. יש לוודא שכל עבודה מתחילה רק לאחר תכנון מפורט ואישור.				
					לא נמצאו נהלים לשמירה על בטיחות בעבודה. יש לכתוב נוהל בטיחות ולוודא שכל הקבלנים חתומים עליו.				
					נמצאו 3 מקרים שבהם עבודות בוצעו לפני שהתקבל אישור בכתב. יש לוודא שכל עבודה מתחילה רק לאחר אישור בכתב.				
					לא נמצאו דוחות ביקורת פנימית בשנים 2013-2014. יש לבצע ביקורת פנימית לפחות פעם בשנה.				
					נמצאו 5 מקרים שבהם חשבונות שולמו באיחור של יותר מ-60 יום. יש לוודא שכל חשבון מטופל תוך 30 יום מקבלתו.				
					לא נמצאו נהלים כתובים לטיפול בתלונות ציבור. יש לכתוב נוהל ולהנגיש אותו לציבור.				
					נמצאו 2 מקרים שבהם עבודות בוצעו ללא פיקוח צמוד. יש לוודא שכל עבודה מבוצעת בנוכחות נציג המחלקה

מעקב אחר ליקויים שהועלו בדוחות ביקורת קודמים - 1/15 ביקורת מס' 1/15

מס'	נושא הביקורת	שם הביקורת	מס' ביקורת	שנת הביקורת	ממצאים	המלצות הביקורת	תגובת הגורם המבוקר	סטטוס	תגובת הגורם המבוקר	סטטוס ליקוי נוכחי
1	הנדסה	ביקורת על מחלקת הנדסה	1/15	2015	(נמצא בעמ' 28 לדו"ח): הנהלת החברה לא קיבלה את אישור הדירקטוריון לפעולות שבוצעו בחריגה מהתקשרות עם הקבלן, ולא הובאו לאישורו חריגות בהיקף של כ-1.5 מיליון ש"ח. הנהלת החברה לא הביאה לידיעת הדירקטוריון את הפרויקטים שבוצעו בחריגה מהתקשרות עם הקבלן, ולא הובאו לאישורו חריגות בהיקף של כ-1.5 מיליון ש"ח.	הנהלת החברה תפעל לקבלת אישור הדירקטוריון לפעולות שבוצעו בחריגה מהתקשרות עם הקבלן, ולא הובאו לאישורו חריגות בהיקף של כ-1.5 מיליון ש"ח.	**הנהלת החברה:** נושא הפרויקט + ביצוע הנושא. הנושא הוסדר. **הדירקטוריון:** ביצוע הפרויקט הנושא הנדון **הדירקטוריון:** – ביצוע הפרויקט הנדון, לדיעה ללא הערות הדירקטוריון. **הערכת:** לא קיבל דיווח על ביצוע הנושא הנדון בדוחות. **הערכת:** דיווח הדירקטוריון נמסר הנושא הנדון לא.	בביצוע	**הנהלת החברה:** נושא הפרויקט + ביצוע הנושא. הנושא הוסדר. הדירקטוריון הנדון הפרויקט הנדון, ללא הערות הנדון הדירקטוריון: – הנושא בוצע הנדון הנדון **הערכת:** לא קיבל דיווח על ביצוע הנושא הנדון בדוחות. **הערכת:** דיווח הדירקטוריון נמסר הנושא הנדון לא.	בביצוע
2	הנדסה	ביקורת על מחלקת הנדסה	1/15	2015	לנושא הנדון הנהלת החברה לא הביאה לידיעת הדירקטוריון את הפרויקטים שבוצעו בחריגה מהתקשרות עם הקבלן, ולא הובאו לאישורו חריגות בהיקף של כ-1.5 מיליון ש"ח. הנהלת החברה לא הביאה לידיעת הדירקטוריון את הפרויקטים שבוצעו בחריגה מהתקשרות עם הקבלן, ולא הובאו לאישורו חריגות בהיקף של כ-1.5 מיליון ש"ח.	הנהלת החברה תפעל לקבלת אישור הדירקטוריון לפעולות שבוצעו בחריגה מהתקשרות עם הקבלן, ולא הובאו לאישורו חריגות בהיקף של כ-1.5 מיליון ש"ח.	**הנהלת החברה:** נושא הפרויקט + ביצוע הנושא. הנושא הוסדר. הדירקטוריון הנדון הפרויקט הנדון, ללא הערות הנדון הדירקטוריון: – הנושא בוצע הנדון הנדון **הערכת:** לא קיבל דיווח על ביצוע הנושא הנדון בדוחות. **הערכת:** דיווח הדירקטוריון נמסר הנושא הנדון לא.	בביצוע	**הנהלת החברה:** נושא הפרויקט + ביצוע הנושא. הנושא הוסדר. הדירקטוריון הנדון הפרויקט הנדון, ללא הערות הנדון הדירקטוריון: – הנושא בוצע הנדון הנדון **הערכת:** לא קיבל דיווח על ביצוע הנושא הנדון בדוחות. **הערכת:** דיווח הדירקטוריון נמסר הנושא הנדון לא.	בביצוע
3	הנדסה	ביקורת על מחלקת הנדסה	1/15	2015	ביקורת הנדסה (נמצא בעמ' 28 לדו"ח): הנהלת החברה לא הביאה לידיעת הדירקטוריון את הפרויקטים שבוצעו בחריגה מהתקשרות עם הקבלן, ולא הובאו לאישורו חריגות בהיקף של כ-1.5 מיליון ש"ח. הנהלת החברה לא הביאה לידיעת הדירקטוריון את הפרויקטים שבוצעו בחריגה מהתקשרות עם הקבלן, ולא הובאו לאישורו חריגות בהיקף של כ-1.5 מיליון ש"ח.	הנהלת החברה תפעל לקבלת אישור הדירקטוריון לפעולות שבוצעו בחריגה מהתקשרות עם הקבלן, ולא הובאו לאישורו חריגות בהיקף של כ-1.5 מיליון ש"ח. הנהלת החברה לא הביאה לידיעת הדירקטוריון את הפרויקטים שבוצעו בחריגה מהתקשרות עם הקבלן, ולא הובאו לאישורו חריגות בהיקף של כ-1.5 מיליון ש"ח.	**הנהלת החברה:** נושא הפרויקט + ביצוע הנושא. הנושא הוסדר. הדירקטוריון הנדון הפרויקט הנדון, ללא הערות הנדון הדירקטוריון: – הנושא בוצע הנדון הנדון **הערכת:** לא קיבל דיווח על ביצוע הנושא הנדון בדוחות. **הערכת:** דיווח הדירקטוריון נמסר הנושא הנדון לא.	בביצוע	**הנהלת החברה:** נושא הפרויקט + ביצוע הנושא. הנושא הוסדר. הדירקטוריון הנדון הפרויקט הנדון, ללא הערות הנדון הדירקטוריון: – הנושא בוצע הנדון הנדון **הערכת:** לא קיבל דיווח על ביצוע הנושא הנדון בדוחות. **הערכת:** דיווח הדירקטוריון נמסר הנושא הנדון לא.	בביצוע

דוח מבקר המדינה 66ב - 1/15 הקצאת מיוחד לקרקע לתקציב

מספר	הערות	מס' הליקוי	סיווג הליקוי	הפעולות שנדרשו	הפעולות שבוצעו	תאריך יישום צפוי	תאריך יישום בפועל	מספר
1	1/15	1	לא בוצע	**עיכוב בהקצאת קרקע לתקציב לצורך הקמת מוסדות חינוך:** משרד החינוך ורשות מקרקעי ישראל (להלן – רמ"י) לא פעלו בשיתוף פעולה ובמהירות הראויים כדי לקדם את הקצאת הקרקעות לתקציב לצורך הקמת מוסדות חינוך, ובכך גרמו לעיכוב בהקמת מוסדות חינוך ולפגיעה בתלמידים. בין השנים 2010 ל-2014 הקצתה רמ"י לתקציב 45 מגרשים בלבד, מתוך 1,200 מגרשים שהיו נחוצים לצורך הקמת מוסדות חינוך. בשנת 2014 הקצתה רמ"י לתקציב 5 מגרשים בלבד, מתוך 200 מגרשים שהיו נחוצים לצורך הקמת מוסדות חינוך.	**המלצות הביקורת:** משרד החינוך ורמ"י צריכים לפעול בשיתוף פעולה ובמהירות הראויים כדי לקדם את הקצאת הקרקעות לתקציב לצורך הקמת מוסדות חינוך.	לא בוצע	משרד החינוך	**עמדת משרד החינוך:** משרד החינוך מקבל את ממצאי הביקורת בנושא זה. **עמדת רמ"י:** רמ"י פועלת בשיתוף פעולה עם משרד החינוך ומקצה קרקע לתקציב בהתאם לצרכים שמעלה משרד החינוך. רמ"י מקצה קרקע לתקציב בהתאם לתכנון שמגיש משרד החינוך, ובהתאם לסדרי העדיפויות שקובע משרד החינוך. רמ"י מקצה קרקע לתקציב בהתאם לתכנון שמגיש משרד החינוך, ובהתאם לסדרי העדיפויות שקובע משרד החינוך. רמ"י מקצה קרקע לתקציב בהתאם לתכנון שמגיש משרד החינוך, ובהתאם לסדרי העדיפויות שקובע משרד החינוך.	**עמדת משרד החינוך:** משרד החינוך מקבל את ממצאי הביקורת בנושא זה. **עמדת רמ"י:** רמ"י מקצה קרקע לתקציב בהתאם לתכנון שמגיש משרד החינוך, ובהתאם לסדרי העדיפויות שקובע משרד החינוך. רמ"י מקצה קרקע לתקציב בהתאם לתכנון שמגיש משרד החינוך, ובהתאם לסדרי העדיפויות שקובע משרד החינוך. רמ"י מקצה קרקע לתקציב בהתאם לתכנון שמגיש משרד החינוך, ובהתאם לסדרי העדיפויות שקובע משרד החינוך.	31/12/15	1
2	1/15	2	לא בוצע	**חוסר שקיפות בהקצאת קרקע לתקציב:** רמ"י לא פרסמה מידע מספק לגבי הקצאת הקרקעות לתקציב, ובכך פגעה בשקיפות הפעולה ובאפשרות לבקרה ציבורית עליה. רמ"י לא פרסמה מידע מספק לגבי הקצאת הקרקעות לתקציב, ובכך פגעה בשקיפות הפעולה ובאפשרות לבקרה ציבורית עליה. רמ"י לא פרסמה מידע מספק לגבי הקצאת הקרקעות לתקציב, ובכך פגעה בשקיפות הפעולה ובאפשרות לבקרה ציבורית עליה.	**המלצות הביקורת:** רמ"י צריכה לפרסם מידע מספק לגבי הקצאת הקרקעות לתקציב, ובכך לאפשר בקרה ציבורית עליה. רמ"י צריכה לפרסם מידע מספק לגבי הקצאת הקרקעות לתקציב, ובכך לאפשר בקרה ציבורית עליה. רמ"י צריכה לפרסם מידע מספק לגבי הקצאת הקרקעות לתקציב, ובכך לאפשר בקרה ציבורית עליה.	לא בוצע	רמ"י	**עמדת רמ"י:** רמ"י מקבלת את ממצאי הביקורת בנושא זה. **עמדת משרד החינוך:** משרד החינוך מקבל את ממצאי הביקורת בנושא זה.	31/12/15	1
3	1/15	3	לא בוצע	**חוסר שיתוף פעולה בין רמ"י למשרד החינוך:** רמ"י ומשרד החינוך לא פעלו בשיתוף פעולה ובמהירות הראויים כדי לקדם את הקצאת הקרקעות לתקציב לצורך הקמת מוסדות חינוך. רמ"י ומשרד החינוך לא פעלו בשיתוף פעולה ובמהירות הראויים כדי לקדם את הקצאת הקרקעות לתקציב לצורך הקמת מוסדות חינוך. רמ"י ומשרד החינוך לא פעלו בשיתוף פעולה ובמהירות הראויים כדי לקדם את הקצאת הקרקעות לתקציב לצורך הקמת מוסדות חינוך.	**המלצות הביקורת:** רמ"י ומשרד החינוך צריכים לפעול בשיתוף פעולה ובמהירות הראויים כדי לקדם את הקצאת הקרקעות לתקציב לצורך הקמת מוסדות חינוך. רמ"י ומשרד החינוך צריכים לפעול בשיתוף פעולה ובמהירות הראויים כדי לקדם את הקצאת הקרקעות לתקציב לצורך הקמת מוסדות חינוך. רמ"י ומשרד החינוך צריכים לפעול בשיתוף פעולה ובמהירות הראויים כדי לקדם את הקצאת הקרקעות לתקציב לצורך הקמת מוסדות חינוך.	לא בוצע	משרד החינוך, רמ"י	**עמדת משרד החינוך:** משרד החינוך מקבל את ממצאי הביקורת בנושא זה. **עמדת רמ"י:** רמ"י מקבלת את ממצאי הביקורת בנושא זה.	31/12/15	1

דוגמאות לליקויים שנמצאו בביקורת הנוגעת לנושא ניהול הליכי גביית חובות - 1/16

מספרנו	מהות הליקוי	ליקויים שנמצאו בביקורת	המלצות הביקורת	הערות המבוקר	תגובת המבוקר	מספרנו
1	אי-גביית חובות	1. נמצא כי בחלק מהתיקים שנבדקו לא נעשו פעולות גבייה כלל, ולא ננקטו הליכים משפטיים לגביית החוב. בחלק מהתיקים לא נעשו פעולות גבייה במשך שנים רבות. 2. כמו כן נמצא כי בחלק מהתיקים שנבדקו לא נעשו פעולות גבייה לאחר שהוגשו תביעות לבית המשפט.	1. יש לנקוט בהליכים משפטיים נגד חייבים שלא נעשו פעולות גבייה במשך תקופה ארוכה. 2. יש לנקוט בהליכים משפטיים נגד חייבים שלא נעשו פעולות גבייה לאחר הגשת תביעות לבית המשפט.			**אנו מקבלים את ההמלצות.** **הערות:** נמצאו מספר מקרים בהם לא נעשו פעולות גבייה במשך תקופה ארוכה. בחלק מהמקרים הפעולות נעשו לאחר הגשת תביעות לבית המשפט.
2	אי-גביית חובות	1. נמצא כי בחלק מהתיקים שנבדקו לא נעשו פעולות גבייה כלל, ולא ננקטו הליכים משפטיים לגביית החוב. בחלק מהתיקים לא נעשו פעולות גבייה במשך שנים רבות. 2. כמו כן נמצא כי בחלק מהתיקים שנבדקו לא נעשו פעולות גבייה לאחר שהוגשו תביעות לבית המשפט.	1. יש לנקוט בהליכים משפטיים נגד חייבים שלא נעשו פעולות גבייה במשך תקופה ארוכה. 2. יש לנקוט בהליכים משפטיים נגד חייבים שלא נעשו פעולות גבייה לאחר הגשת תביעות לבית המשפט.			**אנו מקבלים את ההמלצות.** **הערות:** נמצאו מספר מקרים בהם לא נעשו פעולות גבייה במשך תקופה ארוכה. בחלק מהמקרים הפעולות נעשו לאחר הגשת תביעות לבית המשפט.
3	אי-גביית חובות	1. נמצא כי בחלק מהתיקים שנבדקו לא נעשו פעולות גבייה כלל, ולא ננקטו הליכים משפטיים לגביית החוב. בחלק מהתיקים לא נעשו פעולות גבייה במשך שנים רבות. 2. כמו כן נמצא כי בחלק מהתיקים שנבדקו לא נעשו פעולות גבייה לאחר שהוגשו תביעות לבית המשפט.	1. יש לנקוט בהליכים משפטיים נגד חייבים שלא נעשו פעולות גבייה במשך תקופה ארוכה. 2. יש לנקוט בהליכים משפטיים נגד חייבים שלא נעשו פעולות גבייה לאחר הגשת תביעות לבית המשפט.			**אנו מקבלים את ההמלצות.** **הערות:** נמצאו מספר מקרים בהם לא נעשו פעולות גבייה במשך תקופה ארוכה. בחלק מהמקרים הפעולות נעשו לאחר הגשת תביעות לבית המשפט.

דוגמה לתיקון ליקויים בדוח ביקורת פנימית - 1/15 ביקורת אשראי

מספר	מהות	סוג	רמת/ סיכון	מס'	ממצאים	המלצות הביקורת	תגובת הגורם המבוקר	אחראי	תאריך יעד	סטטוס
1/15	אשראי	אחר	1/15	אחר	בחלק מהמקרים שנבדקו לא נמצאו בתיקי הלקוחות מסמכים המעידים על בדיקת הכדאיות הכלכלית של הלקוח ואישור מנהל הסניף לאשראי שניתן. בחלק מהמקרים שנבדקו לא נמצאו בתיקי הלקוחות מסמכים המעידים על בדיקת הכדאיות הכלכלית של הלקוח ואישור מנהל הסניף לאשראי שניתן.	**המלצה ראשונה:** יש לוודא כי בכל מקרה שבו ניתן אשראי ללקוח, קיים תיק לקוח מלא ובו כל המסמכים הנדרשים, לרבות אישור מנהל הסניף. **המלצה שנייה:** יש לבצע בקרה שוטפת על מתן אשראי ללקוחות, ולוודא כי בכל מקרה שבו ניתן אשראי ללקוח, קיים תיק לקוח מלא ובו כל המסמכים הנדרשים, לרבות אישור מנהל הסניף.	**תגובת הגורם המבוקר:** 1. אנו מסכימים עם ההמלצה הראשונה. 2. בדיקת כדאיות הלקוח תבוצע החל מיום 01-05-2015 ואילך.	מנהל הסניף	1.12.2017	**סטטוס ביקורת: בתהליך טיפול+בתהליך מעקב** **הערות:** **תגובת הגורם המבוקר:** אנו מסכימים עם ההמלצה הראשונה. בדיקת כדאיות הלקוח תבוצע החל מיום 01-05-2015 ואילך. **תגובת הגורם המבוקר:** אנו מסכימים עם ההמלצה הראשונה. בדיקת כדאיות הלקוח תבוצע החל מיום 01-05-2015 ואילך. **תגובת הגורם המבוקר:** אנו מסכימים עם ההמלצה השנייה. בדיקת כדאיות הלקוח תבוצע החל מיום 01-05-2015 ואילך.
2/15	אשראי	אחר	2/15	אחר	בחלק מהמקרים שנבדקו לא נמצאו בתיקי הלקוחות מסמכים המעידים על בדיקת הכדאיות הכלכלית של הלקוח ואישור מנהל הסניף לאשראי שניתן. בחלק מהמקרים שנבדקו לא נמצאו בתיקי הלקוחות מסמכים המעידים על בדיקת הכדאיות הכלכלית של הלקוח ואישור מנהל הסניף לאשראי שניתן.	**המלצה ראשונה:** יש לוודא כי בכל מקרה שבו ניתן אשראי ללקוח, קיים תיק לקוח מלא ובו כל המסמכים הנדרשים, לרבות אישור מנהל הסניף. **המלצה שנייה:** יש לבצע בקרה שוטפת על מתן אשראי ללקוחות, ולוודא כי בכל מקרה שבו ניתן אשראי ללקוח, קיים תיק לקוח מלא ובו כל המסמכים הנדרשים, לרבות אישור מנהל הסניף.	**תגובת הגורם המבוקר:** 1. אנו מסכימים עם ההמלצה הראשונה. 2. בדיקת כדאיות הלקוח תבוצע החל מיום 01-05-2015 ואילך.	מנהל הסניף	1.12.2017	**סטטוס ביקורת: בתהליך טיפול + בתהליך מעקב** **הערות:** **תגובת הגורם המבוקר:** אנו מסכימים עם ההמלצה הראשונה. בדיקת כדאיות הלקוח תבוצע החל מיום 01-05-2015 ואילך. **תגובת הגורם המבוקר:** אנו מסכימים עם ההמלצה השנייה. בדיקת כדאיות הלקוח תבוצע החל מיום 01-05-2015 ואילך.
3/15	אשראי	אחר	3/15	אחר	בחלק מהמקרים שנבדקו לא נמצאו בתיקי הלקוחות מסמכים המעידים על בדיקת הכדאיות הכלכלית של הלקוח ואישור מנהל הסניף לאשראי שניתן. בחלק מהמקרים שנבדקו לא נמצאו בתיקי הלקוחות מסמכים המעידים על בדיקת הכדאיות הכלכלית של הלקוח ואישור מנהל הסניף לאשראי שניתן.	**המלצה ראשונה:** יש לוודא כי בכל מקרה שבו ניתן אשראי ללקוח, קיים תיק לקוח מלא ובו כל המסמכים הנדרשים, לרבות אישור מנהל הסניף. **המלצה שנייה:** יש לבצע בקרה שוטפת על מתן אשראי ללקוחות, ולוודא כי בכל מקרה שבו ניתן אשראי ללקוח, קיים תיק לקוח מלא ובו כל המסמכים הנדרשים, לרבות אישור מנהל הסניף.	**תגובת הגורם המבוקר:** 1. אנו מסכימים עם ההמלצה הראשונה. 2. בדיקת כדאיות הלקוח תבוצע החל מיום 01-05-2015 ואילך.	מנהל הסניף	1.12.2017	**סטטוס ביקורת: בתהליך טיפול + בתהליך מעקב** **הערות:** **תגובת הגורם המבוקר:** אנו מסכימים עם ההמלצה הראשונה. בדיקת כדאיות הלקוח תבוצע החל מיום 01-05-2015 ואילך. **תגובת הגורם המבוקר:** אנו מסכימים עם ההמלצה השנייה. בדיקת כדאיות הלקוח תבוצע החל מיום 01-05-2015 ואילך.

טבלת הליקויים והמלצות לדוח ביקורת 1/15 - ועדת הנכסים והמכרזים

מספר	נושא הביקורת	מהות הליקוי	מידת הסיכון	שם הגורם האחראי לתיקון הליקוי	תאריך יעד לתיקון	תיקון	תאריך ביצוע בפועל	הערות
1	ועדת הנכסים והמכרזים	בדיקת הנתונים שהוצגו בפני הועדה לגבי הצעות המחיר שהתקבלו במכרז מס' 2016/14 לשיפוץ ושדרוג מבנה הספרייה העירונית ברחוב הרצל 15 בעיר, ביחס לנתונים שהוצגו בפני הועדה בישיבתה מיום 15.11.16, העלתה כי קיימת אי התאמה בין הנתונים שהוצגו בפני הועדה לבין הנתונים שהוצגו בפני ועדת המכרזים.	בינונית	ועדת הנכסים והמכרזים	1.4.2018	**אושרה ההמלצה: ועדת הנכסים והמכרזים + ועדת המכרזים.** מעתה ואילך, ועדת הנכסים והמכרזים תבדוק את ההצעות שיוגשו במכרזים שיפורסמו על ידי העירייה, ותמליץ בפני ועדת המכרזים על ההצעה הזוכה.	
2	ועדת הנכסים והמכרזים	בבדיקה שנערכה על ידי הביקורת עלה כי ועדת הנכסים והמכרזים לא בדקה את ההצעות שהוגשו במכרז מס' 2016/14 לשיפוץ ושדרוג מבנה הספרייה העירונית ברחוב הרצל 15 בעיר, ולא המליצה בפני ועדת המכרזים על ההצעה הזוכה במכרז.	בינונית	ועדת הנכסים והמכרזים	1.4.2018	**אושרה ההמלצה: ועדת הנכסים והמכרזים + ועדת המכרזים.** מעתה, ועדת הנכסים והמכרזים תבדוק את ההצעות שיוגשו במכרזים שיפורסמו על ידי העירייה, ותמליץ בפני ועדת המכרזים על ההצעה הזוכה במכרז.	
3	ועדת הנכסים והמכרזים	בבדיקה שנערכה על ידי הביקורת עלה כי ועדת הנכסים והמכרזים לא בדקה את ההצעות שהוגשו במכרז מס' 2016/14 לשיפוץ ושדרוג מבנה הספרייה העירונית ברחוב הרצל 15 בעיר, ולא המליצה בפני ועדת המכרזים על ההצעה הזוכה במכרז.	בינונית	ועדת הנכסים והמכרזים	1.4.2018	**אושרה ההמלצה: ועדת הנכסים והמכרזים + ועדת המכרזים.** מעתה, ועדת הנכסים והמכרזים תבדוק את ההצעות שיוגשו במכרזים שיפורסמו על ידי העירייה, ותמליץ בפני ועדת המכרזים על ההצעה הזוכה במכרז.	
4	ועדת הנכסים והמכרזים	ועדת הנכסים והמכרזים לא בדקה את ההצעות שהוגשו במכרז מס' 2016/14 לשיפוץ ושדרוג מבנה הספרייה העירונית ברחוב הרצל 15 בעיר, ולא המליצה בפני ועדת המכרזים על ההצעה הזוכה במכרז.	בינונית	ועדת הנכסים והמכרזים	1.4.2018	**אושרה ההמלצה: ועדת הנכסים והמכרזים + ועדת המכרזים.** מעתה, ועדת הנכסים והמכרזים תבדוק את ההצעות שיוגשו במכרזים שיפורסמו על ידי העירייה, ותמליץ בפני ועדת המכרזים על ההצעה הזוכה במכרז.	
5	ועדת הנכסים והמכרזים	ועדת הנכסים והמכרזים לא בדקה את ההצעות שהוגשו במכרז מס' 2016/14 לשיפוץ ושדרוג מבנה הספרייה העירונית ברחוב הרצל 15 בעיר, ולא המליצה בפני ועדת המכרזים על ההצעה הזוכה במכרז.	בינונית	ועדת הנכסים והמכרזים	1.4.2018	**אושרה ההמלצה: ועדת הנכסים והמכרזים + ועדת המכרזים.** מעתה, ועדת הנכסים והמכרזים תבדוק את ההצעות שיוגשו במכרזים שיפורסמו על ידי העירייה, ותמליץ בפני ועדת המכרזים על ההצעה הזוכה במכרז.	
6	ועדת הנכסים והמכרזים	בבדיקה שנערכה על ידי הביקורת עלה כי ועדת הנכסים והמכרזים לא בדקה את ההצעות שהוגשו במכרז מס' 2016/14 לשיפוץ ושדרוג מבנה הספרייה העירונית ברחוב הרצל 15 בעיר, ולא המליצה בפני ועדת המכרזים על ההצעה הזוכה במכרז.	בינונית	ועדת הנכסים והמכרזים	1.4.2018	**אושרה ההמלצה: ועדת הנכסים והמכרזים + ועדת המכרזים.** מעתה, ועדת הנכסים והמכרזים תבדוק את ההצעות שיוגשו במכרזים שיפורסמו על ידי העירייה, ותמליץ בפני ועדת המכרזים על ההצעה הזוכה במכרז.	
7	ועדת הנכסים והמכרזים	בבדיקה שנערכה על ידי הביקורת עלה כי ועדת הנכסים והמכרזים לא בדקה את ההצעות שהוגשו במכרז מס' 2016/14 לשיפוץ ושדרוג מבנה הספרייה העירונית ברחוב הרצל 15 בעיר, ולא המליצה בפני ועדת המכרזים על ההצעה הזוכה במכרז.	בינונית	ועדת הנכסים והמכרזים	1.4.2018	**אושרה ההמלצה: ועדת הנכסים והמכרזים + ועדת המכרזים.** מעתה, ועדת הנכסים והמכרזים תבדוק את ההצעות שיוגשו במכרזים שיפורסמו על ידי העירייה, ותמליץ בפני ועדת המכרזים על ההצעה הזוכה במכרז.	

מעקב תיקון ליקויים מיום 1/15 לחודש מרץ - 2015

| מספר | מבנה | מגדר | מספר בניין | מספר כניסה | | |

בקרה לגבי הקצאת הון בקרנות 1/15 - בקרת הסכמים אקראי

מספר	מהות	מיון	מיון משני	ממצא	השפעת הליקוי	סיכון	אופן הטיפול	אגף מבוקר	אגף מבוקר
מספר	מהות	סיכון	אישור הנהלת המוסד	ממצא	השפעת הליקוי	סיכון	אופן הטיפול	אגף מבוקר	אגף מבוקר
1	בקרת הסכמים	בינוני	אישור הנהלת המוסד	בבדיקת מדגם אקראי של 8 הסכמים שנחתמו בשנת 2014 עלה כי בכל המקרים לא נמצא אישור של הנהלת המוסד לחתימת ההסכם.	בהיעדר אישור הנהלת המוסד לחתימת ההסכם, קיים חשש כי ההסכם לא נבחן כראוי על ידי הגורמים המוסמכים.	בינוני	**אנו ממליצים:** יש לוודא כי כל הסכם נחתם לאחר קבלת אישור הנהלת המוסד.	אגף מבוקר	אגף מבוקר
2	בקרת הסכמים	בינוני	אישור הנהלת המוסד	בבדיקת מדגם אקראי של 8 הסכמים שנחתמו בשנת 2014 עלה כי בכל המקרים לא נמצא אישור של הנהלת המוסד לחתימת ההסכם.	בהיעדר אישור הנהלת המוסד לחתימת ההסכם, קיים חשש כי ההסכם לא נבחן כראוי על ידי הגורמים המוסמכים.	בינוני	**אנו ממליצים:** יש לוודא כי כל הסכם נחתם לאחר קבלת אישור הנהלת המוסד.	אגף מבוקר	אגף מבוקר
3	בקרת הסכמים	בינוני	אישור הנהלת המוסד	בבדיקת מדגם אקראי של 8 הסכמים שנחתמו בשנת 2014 עלה כי בכל המקרים לא נמצא אישור של הנהלת המוסד לחתימת ההסכם.	בהיעדר אישור הנהלת המוסד לחתימת ההסכם, קיים חשש כי ההסכם לא נבחן כראוי על ידי הגורמים המוסמכים.	בינוני	**אנו ממליצים:** יש לוודא כי כל הסכם נחתם לאחר קבלת אישור הנהלת המוסד.	אגף מבוקר	אגף מבוקר
מספר	מהות	סיכון	אישור הנהלת המוסד	ממצא	השפעת הליקוי	סיכון	אופן הטיפול	אגף מבוקר	אגף מבוקר
4	בקרת הסכמים	בינוני	אישור הנהלת המוסד	בבדיקת מדגם אקראי של 8 הסכמים שנחתמו בשנת 2015 עלה כי בכל המקרים לא נמצא אישור של הנהלת המוסד לחתימת ההסכם.	בהיעדר אישור הנהלת המוסד לחתימת ההסכם, קיים חשש כי ההסכם לא נבחן כראוי על ידי הגורמים המוסמכים.	בינוני	**אנו ממליצים:** יש לוודא כי כל הסכם נחתם לאחר קבלת אישור הנהלת המוסד.	אגף מבוקר	אגף מבוקר
5	בקרת הסכמים	בינוני	אישור הנהלת המוסד	בבדיקת מדגם אקראי של 8 הסכמים שנחתמו בשנת 2015 עלה כי בכל המקרים לא נמצא אישור של הנהלת המוסד לחתימת ההסכם.	בהיעדר אישור הנהלת המוסד לחתימת ההסכם, קיים חשש כי ההסכם לא נבחן כראוי על ידי הגורמים המוסמכים.	בינוני	**אנו ממליצים:** יש לוודא כי כל הסכם נחתם לאחר קבלת אישור הנהלת המוסד.	אגף מבוקר	אגף מבוקר
מספר	מהות	מיון משני	מיון	ממצא	השפעת הליקוי	סיכון	אופן הטיפול	אגף מבוקר	אגף מבוקר
6	בקרת הסכמים	בינוני	אישור הנהלת המוסד	בבדיקת מדגם אקראי של 8 הסכמים שנחתמו בשנת 2015 עלה כי בכל המקרים לא נמצא אישור של הנהלת המוסד לחתימת ההסכם.	בהיעדר אישור הנהלת המוסד לחתימת ההסכם, קיים חשש כי ההסכם לא נבחן כראוי על ידי הגורמים המוסמכים.	בינוני	**אנו ממליצים:** יש לוודא כי כל הסכם נחתם לאחר קבלת אישור הנהלת המוסד.	אגף מבוקר	אגף מבוקר

מעקב תיקון ליקויים מיום 1/15 - פרויקט מגדל הסחר בתל אביב

מספר	שם הבניין	מס' דירה	מס' חדרים	שם הדייר	תיאור הליקוי	תיאור	תאריך	תיאור	תאריך
1	מגדל	1/15	4	שלמה בן-דוד (נכס מכירה 2 בלבד, הדייר עזב את הדירה בשנת 1961 – לא ניתן לאתר כתובת עדכנית) הדירה נמכרה ללא מטבחים, ללא ארונות קיר ובלי דלתות פנים. הדייר הודיע כי הוא מוותר על הדרישה לקבל את המטבחים והארונות, ובלבד שיקבל פיצוי כספי בגין כך.	הדייר הודיע כי הוא מוותר על הדרישה לקבל את המטבחים והארונות, ובלבד שיקבל פיצוי כספי בגין כך.	**הערות קבלן:** הדייר הודיע כי הוא מוותר על הדרישה לקבל את המטבחים והארונות, ובלבד שיקבל פיצוי כספי בגין כך.			**הערות קבלן: ממתין לפיצוי + ממתין לתשובת הדייר:** הדייר הודיע כי הוא מוותר על הדרישה לקבל את המטבחים והארונות, ובלבד שיקבל פיצוי כספי בגין כך. הדייר הודיע כי הוא מוותר על הדרישה לקבל את המטבחים והארונות, ובלבד שיקבל פיצוי כספי בגין כך. **הערות קבלן: ממתין לפיצוי + ממתין לתשובת הדייר** – הדייר הודיע כי הוא מוותר על הדרישה לקבל את המטבחים והארונות, ובלבד שיקבל פיצוי כספי בגין כך.
1	מגדל	1/15	4	שלמה בן-דוד (נכס מכירה 2 בלבד, הדייר עזב את הדירה בשנת 1961 – לא ניתן לאתר כתובת עדכנית) הדירה נמכרה ללא מטבחים, ללא ארונות קיר ובלי דלתות פנים. הדייר הודיע כי הוא מוותר על הדרישה לקבל את המטבחים והארונות, ובלבד שיקבל פיצוי כספי בגין כך.	הדייר הודיע כי הוא מוותר על הדרישה לקבל את המטבחים והארונות, ובלבד שיקבל פיצוי כספי בגין כך.	**הערות קבלן:** הדייר הודיע כי הוא מוותר על הדרישה לקבל את המטבחים והארונות, ובלבד שיקבל פיצוי כספי בגין כך.			**הערות קבלן: ממתין לפיצוי + ממתין לתשובת הדייר:** הדייר הודיע כי הוא מוותר על הדרישה לקבל את המטבחים והארונות, ובלבד שיקבל פיצוי כספי בגין כך. הדייר הודיע כי הוא מוותר על הדרישה לקבל את המטבחים והארונות, ובלבד שיקבל פיצוי כספי בגין כך. **הערות קבלן: ממתין לפיצוי + ממתין לתשובת הדייר** – הדייר הודיע כי הוא מוותר על הדרישה לקבל את המטבחים והארונות, ובלבד שיקבל פיצוי כספי בגין כך.
1	מגדל	1/15	4	שלמה בן-דוד (נכס מכירה 2 בלבד, הדייר עזב את הדירה בשנת 1961 – לא ניתן לאתר כתובת עדכנית) הדירה נמכרה ללא מטבחים, ללא ארונות קיר ובלי דלתות פנים. הדייר הודיע כי הוא מוותר על הדרישה לקבל את המטבחים והארונות, ובלבד שיקבל פיצוי כספי בגין כך.	הדייר הודיע כי הוא מוותר על הדרישה לקבל את המטבחים והארונות, ובלבד שיקבל פיצוי כספי בגין כך.	**הערות קבלן:** הדייר הודיע כי הוא מוותר על הדרישה לקבל את המטבחים והארונות, ובלבד שיקבל פיצוי כספי בגין כך.			**הערות קבלן: ממתין לפיצוי + ממתין לתשובת הדייר:** הדייר הודיע כי הוא מוותר על הדרישה לקבל את המטבחים והארונות, ובלבד שיקבל פיצוי כספי בגין כך. הדייר הודיע כי הוא מוותר על הדרישה לקבל את המטבחים והארונות, ובלבד שיקבל פיצוי כספי בגין כך. **הערות קבלן: ממתין לפיצוי + ממתין לתשובת הדייר** – הדייר הודיע כי הוא מוותר על הדרישה לקבל את המטבחים והארונות, ובלבד שיקבל פיצוי כספי בגין כך.
1	מגדל	1/15	4	שלמה בן-דוד (נכס מכירה 2 בלבד, הדייר עזב את הדירה בשנת 1961 – לא ניתן לאתר כתובת עדכנית) הדירה נמכרה ללא מטבחים, ללא ארונות קיר ובלי דלתות פנים. הדייר הודיע כי הוא מוותר על הדרישה לקבל את המטבחים והארונות, ובלבד שיקבל פיצוי כספי בגין כך.	הדייר הודיע כי הוא מוותר על הדרישה לקבל את המטבחים והארונות, ובלבד שיקבל פיצוי כספי בגין כך.	**הערות קבלן:** הדייר הודיע כי הוא מוותר על הדרישה לקבל את המטבחים והארונות, ובלבד שיקבל פיצוי כספי בגין כך.			**הערות קבלן: ממתין לפיצוי + ממתין לתשובת הדייר:** הדייר הודיע כי הוא מוותר על הדרישה לקבל את המטבחים והארונות, ובלבד שיקבל פיצוי כספי בגין כך. הדייר הודיע כי הוא מוותר על הדרישה לקבל את המטבחים והארונות, ובלבד שיקבל פיצוי כספי בגין כך. **הערות קבלן: ממתין לפיצוי + ממתין לתשובת הדייר** – הדייר הודיע כי הוא מוותר על הדרישה לקבל את המטבחים והארונות, ובלבד שיקבל פיצוי כספי בגין כך.

פרסום הודעה לציבור על הפקדת תב"ע - 1/15 הסדרת אזורי תעשיה

| מספר | מהות | מיקום | מבנים | מבנים ושטחים ציבוריים פתוחים | מבנים ושטחים ציבוריים פתוחים | מבנים ושטחים ציבוריים פתוח

דוח ביקורת שנתי בחברת נתיבי איילון בע"מ לשנת 2015 - 1/15 ביקורת המדינה

מספר	תחום	מבוקר/ת	מספר	הממצאים שבדוח	הגורם האחראי ליישום הליקוי	נדרש	האם הליקוי יושם או בתהליך יישום	מועד	הערכת מבקר המדינה
1	ניהול	נתיבי איילון בע"מ	15/1	**ניהול סיכונים:** לא נמצאו נהלים בנושא ניהול סיכונים בחברה. בתשובת החברה מיום 8.2.16 נמסר, כי בכוונתה לגבש נוהל ניהול סיכונים עד סוף שנת 2016.	מנהל אגף בכיר	כן		31/12/16	**ניהול סיכונים:** יש לגבש נוהל ניהול סיכונים ולהטמיעו בחברה.
2	ניהול	נתיבי איילון בע"מ	15/2	**ניהול הפרויקט:** לא נמצאו נהלים בנושא ניהול פרויקטים. בתשובת החברה מיום 8.2.16 נמסר, כי בכוונתה לגבש נוהל ניהול פרויקטים עד סוף שנת 2016.	מנהל אגף בכיר	כן		31/12/16	**ניהול הפרויקט:** יש לגבש נוהל ניהול פרויקטים ולהטמיעו בחברה.
3	ניהול	נתיבי איילון בע"מ	15/3	**ניהול הפרויקט:** נמצאו ליקויים בניהול הפרויקט, כגון: ניהול לקוי של מסמכי הפרויקט; אי-ביצוע בקרות תקופתיות על ביצוע הפרויקט; אי-ביצוע הערכת סיכונים בתחילת הפרויקט; אי-ביצוע ניתוח כדאיות כלכלית לפרויקט; אי-ביצוע ניתוח רגישות לפרויקט; אי-ביצוע ניתוח חלופות לפרויקט; אי-ביצוע ניתוח לאחר סיום הפרויקט. **תגובת החברה:** אנו מקבלים את הממצאים ופועלים ליישמם.	מנהל אגף בכיר	כן		31/12/16	**ניהול הפרויקט:** יש לנהל את הפרויקט בהתאם לנוהל ניהול פרויקטים ולהטמיעו בחברה.
4	ניהול	נתיבי איילון בע"מ	15/4	**ניהול הפרויקט:** נמצאו ליקויים בניהול הפרויקט, כגון: אי-ביצוע בקרות תקופתיות על ביצוע הפרויקט; אי-ביצוע הערכת סיכונים בתחילת הפרויקט; אי-ביצוע ניתוח כדאיות כלכלית לפרויקט; אי-ביצוע ניתוח רגישות לפרויקט; אי-ביצוע ניתוח חלופות לפרויקט; אי-ביצוע ניתוח לאחר סיום הפרויקט. **תגובת החברה:** אנו מקבלים את הממצאים ופועלים ליישמם.	מנהל אגף בכיר	כן		31/12/16	**ניהול הפרויקט:** יש לנהל את הפרויקט בהתאם לנוהל ניהול פרויקטים ולהטמיעו בחברה.

טבלת ליקויים לפי סיווג הליקוי - 1/15 ליקויים ללא סיווג

מספר	סיווג הליקוי	מהות הליקוי	מספר ת.ז./ח.פ.	שם	ת.ז./ח.פ.	מספר	סיווג	מהות	תאריך הטיפול	סטטוס טיפול	תאריך סגירה	מהות הטיפול
1	ליקויים ללא סיווג	הנחיות הממונה לא מיושמות: בדיקת מדגם של 30 תיקים מתוך 1,200 תיקים שנפתחו בשנת 2015 העלתה כי בכל התיקים לא נרשמו הנחיות הממונה בתיק, כנדרש בנוהל.										
2	ליקויים ללא סיווג	הנחיות הממונה לא מיושמות: בדיקת מדגם של 30 תיקים מתוך 1,200 תיקים שנפתחו בשנת 2015 העלתה כי בכל התיקים לא נרשמו הנחיות הממונה בתיק, כנדרש בנוהל.										
3	ליקויים ללא סיווג	הנחיות הממונה לא מיושמות: בדיקת מדגם של 30 תיקים מתוך 1,200 תיקים שנפתחו בשנת 2015 העלתה כי בכל התיקים לא נרשמו הנחיות הממונה בתיק, כנדרש בנוהל.										
4	ליקויים ללא סיווג	הנחיות הממונה לא מיושמות: בדיקת מדגם של 30 תיקים מתוך 1,200 תיקים שנפתחו בשנת 2015 העלתה כי בכל התיקים לא נרשמו הנחיות הממונה בתיק, כנדרש בנוהל.										
5	ליקויים ללא סיווג	הנחיות הממונה לא מיושמות: בדיקת מדגם של 30 תיקים מתוך 1,200 תיקים שנפתחו בשנת 2015 העלתה כי בכל התיקים לא נרשמו הנחיות הממונה בתיק, כנדרש בנוהל.										
6	ליקויים ללא סיווג	הנחיות הממונה לא מיושמות: בדיקת מדגם של 30 תיקים מתוך 1,200 תיקים שנפתחו בשנת 2015 העלתה כי בכל התיקים לא נרשמו הנחיות הממונה בתיק, כנדרש בנוהל.										
7	ליקויים ללא סיווג	הנחיות הממונה לא מיושמות: בדיקת מדגם של 30 תיקים מתוך 1,200 תיקים שנפתחו בשנת 2015 העלתה כי בכל התיקים לא נרשמו הנחיות הממונה בתיק, כנדרש בנוהל.										
8	ליקויים ללא סיווג	הנחיות הממונה לא מיושמות: בדיקת מדגם של 30 תיקים מתוך 1,200 תיקים שנפתחו בשנת 2015 העלתה כי בכל התיקים לא נרשמו הנחיות הממונה בתיק, כנדרש בנוהל.										
9	ליקויים ללא סיווג	הנחיות הממונה לא מיושמות: בדיקת מדגם של 30 תיקים מתוך 1,200 תיקים שנפתחו בשנת 2015 העלתה כי בכל התיקים לא נרשמו הנחיות הממונה בתיק, כנדרש בנוהל.										
10	ליקויים ללא סיווג	הנחיות הממונה לא מיושמות: בדיקת מדגם של 30 תיקים מתוך 1,200 תיקים שנפתחו בשנת 2015 העלתה כי בכל התיקים לא נרשמו הנחיות הממונה בתיק, כנדרש בנוהל.										
11	ליקויים ללא סיווג	הנחיות הממונה לא מיושמות: בדיקת מדגם של 30 תיקים מתוך 1,200 תיקים שנפתחו בשנת 2015 העלתה כי בכל התיקים לא נרשמו הנחיות הממונה בתיק, כנדרש בנוהל.										
12	ליקויים ללא סיווג	הנחיות הממונה לא מיושמות: בדיקת מדגם של 30 תיקים מתוך 1,200 תיקים שנפתחו בשנת 2015 העלתה כי בכל התיקים לא נרשמו הנחיות הממונה בתיק, כנדרש בנוהל.										
13	ליקויים ללא סיווג	הנחיות הממונה לא מיושמות: בדיקת מדגם של 30 תיקים מתוך 1,200 תיקים שנפתחו בשנת 2015 העלתה כי בכל התיקים לא נרשמו הנחיות הממונה בתיק, כנדרש בנוהל.										
14	ליקויים ללא סיווג	הנחיות הממונה לא מיושמות: בדיקת מדגם של 30 תיקים מתוך 1,200 תיקים שנפתחו בשנת 2015 העלתה כי בכל התיקים לא נרשמו הנחיות הממונה בתיק, כנדרש בנוהל.										
15	ליקויים ללא סיווג	הנחיות הממונה לא מיושמות: בדיקת מדגם של 30 תיקים מתוך 1,200 תיקים שנפתחו בשנת 2015 העלתה כי בכל התיקים לא נרשמו הנחיות הממונה בתיק, כנדרש בנוהל.										

דוח ביקורת מיוחד על מינהל הקרקעות בישראל - 2/16 ביקורת בקרות בתהליך הקצאת קרקע

מבקר המדינה הקצאת קרקע מעקב	דוח ביקורת	2015 שנת	2/15 מס'	מבקר המדינה הקצאת קרקע מעקב	**ביקורת:** לא נבדקו הנתונים שהועברו לרמ"י ולא נבדקה הנכונות של הנתונים שהועברו לרמ"י. **ביקורת:** לא נבדקו הנתונים שהועברו לרמ"י ולא נבדקה הנכונות של הנתונים שהועברו לרמ"י. **ביקורת:** לא נבדקו הנתונים שהועברו לרמ"י ולא נבדקה הנכונות של הנתונים שהועברו לרמ"י. **ביקורת:** לא נבדקו הנתונים שהועברו לרמ"י ולא נבדקה הנכונות של הנתונים שהועברו לרמ"י. **ביקורת:** לא נבדקו הנתונים שהועברו לרמ"י ולא נבדקה הנכונות של הנתונים שהועברו לרמ"י. **ביקורת:** לא נבדקו הנתונים שהועברו לרמ"י ולא נבדקה הנכונות של הנתונים שהועברו לרמ"י. **ביקורת:** לא נבדקו הנתונים שהועברו לרמ"י ולא נבדקה הנכונות של הנתונים שהועברו לרמ"י. **ביקורת:** לא נבדקו הנתונים שהועברו לרמ"י ולא נבדקה הנכונות של הנתונים שהועברו לרמ"י.	**ביקורת:** לא נבדקו הנתונים שהועברו לרמ"י ולא נבדקה הנכונות של הנתונים שהועברו לרמ"י.			**ביקורת - המינהל לא פיקח על הנעשה בקרקע** **שנמצא בידיו: כדי למנוע פלישה לקרקע** **בשטח ולמנוע שימוש בקרקע** **לשימושים שלא הוקצתה להם,** **המינהל נדרש לבצע פיקוח שוטף** **בקרקע. בפועל, המינהל לא** **ביצע פיקוח שוטף בקרקע** **שהוקצתה לחברות ממשלתיות** **ולרשויות מקומיות, ולא** **בקרקע שהוקצתה לחברות** **ממשלתיות ולרשויות מקומיות** **שהוקצתה לחברות ממשלתיות** **ולרשויות מקומיות** **ביקורת:** המינהל לא ביצע פיקוח שוטף בקרקע שהוקצתה לחברות ממשלתיות ולרשויות מקומיות.
מבקר המדינה הקצאת קרקע מעקב	דוח ביקורת	2015 שנת	2/15 מס'	מבקר המדינה הקצאת קרקע מעקב	**ביקורת:** לא נבדקו הנתונים שהועברו לרמ"י ולא נבדקה הנכונות של הנתונים שהועברו לרמ"י.	**ביקורת:** לא נבדקו הנתונים שהועברו לרמ"י ולא נבדקה הנכונות של הנתונים שהועברו לרמ"י.			**ביקורת:** לא נבדקו הנתונים שהועברו לרמ"י ולא נבדקה הנכונות של הנתונים שהועברו לרמ"י.	
מבקר המדינה הקצאת קרקע מעקב	דוח ביקורת	2015 שנת	2/15 מס'	מבקר המדינה הקצאת קרקע מעקב	**ביקורת:** לא נבדקו הנתונים שהועברו לרמ"י ולא נבדקה הנכונות של הנתונים שהועברו לרמ"י.	**ביקורת:** לא נבדקו הנתונים שהועברו לרמ"י ולא נבדקה הנכונות של הנתונים שהועברו לרמ"י.			**ביקורת:** לא נבדקו הנתונים שהועברו לרמ"י ולא נבדקה הנכונות של הנתונים שהועברו לרמ"י.	
מבקר המדינה הקצאת קרקע מעקב	דוח ביקורת	2015 שנת	2/15 מס'	מבקר המדינה הקצאת קרקע מעקב	**ביקורת:** לא נבדקו הנתונים שהועברו לרמ"י ולא נבדקה הנכונות של הנתונים שהועברו לרמ"י.	**ביקורת:** לא נבדקו הנתונים שהועברו לרמ"י ולא נבדקה הנכונות של הנתונים שהועברו לרמ"י.			**ביקורת:** לא נבדקו הנתונים שהועברו לרמ"י ולא נבדקה הנכונות של הנתונים שהועברו לרמ"י.	

מבקרת המועצה דו"ח שנתי לשנת 2016 - פרק 2/15 הכנסות מיוחדות, הכנסות עצמיות והכנסות אחרות

מהות	מהות	מס'	הערות	הערות מיוחדות	הערות עצמיות והכנסות			
מהות	מהות	מס'	הערות	הערות מיוחדות	הערות עצמיות והכנסות			
		2/15						
מהות	מהות	מס'	הערות	הערות מיוחדות	הערות עצמיות והכנסות			
מהות	מהות	מס'	הערות	הערות מיוחדות	הערות עצמיות והכנסות			
מהות	מהות	מס'	הערות	הערות מיוחדות	הערות עצמיות והכנסות			

מחקר ביקורת על מערכת הגבייה והתקשרויות עם ספקים - 2/15

מבקר המדינה לשעבר										
מבקר המדינה לשעבר										
מבקר המדינה	2/15	2015	מבקר המדינה לשעבר	**ביקורת המשך בנושא הגבייה והתקשרויות עם ספקים**	**ביקורת המשך בנושא הגבייה והתקשרויות עם ספקים**	**ביקורת המשך בנושא הגבייה והתקשרויות עם ספקים**	**ביקורת המשך בנושא הגבייה והתקשרויות עם ספקים**	**ביקורת המשך בנושא הגבייה והתקשרויות עם ספקים**	**ביקורת המשך בנושא הגבייה והתקשרויות עם ספקים**	**ביקורת המשך בנושא הגבייה והתקשרויות עם ספקים**
				ביקורת: משרד הבריאות לא פעל כנדרש כדי לוודא שהמוסדות הרפואיים מקבלים תשלום עבור כל הפעולות הרפואיות שהם מבצעים. בשנת 2014 נמצא כי בכ-12% מהתיקים שנבדקו במוסדות הרפואיים לא נמצאו מסמכים המעידים על ביצוע הפעולות הרפואיות שבגינן חויבו המוסדות. בשנת 2014 נמצא כי בכ-30% מהתיקים שנבדקו במוסדות הרפואיים לא נמצאו מסמכים המעידים על ביצוע הפעולות הרפואיות שבגינן חויבו המוסדות. בשנת 2014 נמצא כי בכ-25% מהתיקים שנבדקו במוסדות הרפואיים לא נמצאו מסמכים המעידים על ביצוע הפעולות הרפואיות שבגינן חויבו המוסדות.	**ביקורת:** משרד הבריאות לא פעל כנדרש כדי לוודא שהמוסדות הרפואיים מקבלים תשלום עבור כל הפעולות הרפואיות שהם מבצעים. בשנת 2014 נמצא כי בכ-12% מהתיקים שנבדקו במוסדות הרפואיים לא נמצאו מסמכים המעידים על ביצוע הפעולות הרפואיות שבגינן חויבו המוסדות. בשנת 2014 נמצא כי בכ-30% מהתיקים שנבדקו במוסדות הרפואיים לא נמצאו מסמכים המעידים על ביצוע הפעולות הרפואיות שבגינן חויבו המוסדות. בשנת 2014 נמצא כי בכ-25% מהתיקים שנבדקו במוסדות הרפואיים לא נמצאו מסמכים המעידים על ביצוע הפעולות הרפואיות שבגינן חויבו המוסדות.	**ביקורת:** משרד הבריאות לא פעל כנדרש כדי לוודא שהמוסדות הרפואיים מקבלים תשלום עבור כל הפעולות הרפואיות שהם מבצעים. בשנת 2014 נמצא כי בכ-12% מהתיקים שנבדקו במוסדות הרפואיים לא נמצאו מסמכים המעידים על ביצוע הפעולות הרפואיות שבגינן חויבו המוסדות. בשנת 2014 נמצא כי בכ-30% מהתיקים שנבדקו במוסדות הרפואיים לא נמצאו מסמכים המעידים על ביצוע הפעולות הרפואיות שבגינן חויבו המוסדות. בשנת 2014 נמצא כי בכ-25% מהתיקים שנבדקו במוסדות הרפואיים לא נמצאו מסמכים המעידים על ביצוע הפעולות הרפואיות שבגינן חויבו המוסדות.	**ביקורת:** משרד הבריאות לא פעל כנדרש כדי לוודא שהמוסדות הרפואיים מקבלים תשלום עבור כל הפעולות הרפואיות שהם מבצעים. בשנת 2014 נמצא כי בכ-12% מהתיקים שנבדקו במוסדות הרפואיים לא נמצאו מסמכים המעידים על ביצוע הפעולות הרפואיות שבגינן חויבו המוסדות. בשנת 2014 נמצא כי בכ-30% מהתיקים שנבדקו במוסדות הרפואיים לא נמצאו מסמכים המעידים על ביצוע הפעולות הרפואיות שבגינן חויבו המוסדות. בשנת 2014 נמצא כי בכ-25% מהתיקים שנבדקו במוסדות הרפואיים לא נמצאו מסמכים המעידים על ביצוע הפעולות הרפואיות שבגינן חויבו המוסדות.	**ביקורת:** משרד הבריאות לא פעל כנדרש כדי לוודא שהמוסדות הרפואיים מקבלים תשלום עבור כל הפעולות הרפואיות שהם מבצעים. בשנת 2014 נמצא כי בכ-12% מהתיקים שנבדקו במוסדות הרפואיים לא נמצאו מסמכים המעידים על ביצוע הפעולות הרפואיות שבגינן חויבו המוסדות. בשנת 2014 נמצא כי בכ-30% מהתיקים שנבדקו במוסדות הרפואיים לא נמצאו מסמכים המעידים על ביצוע הפעולות הרפואיות שבגינן חויבו המוסדות. בשנת 2014 נמצא כי בכ-25% מהתיקים שנבדקו במוסדות הרפואיים לא נמצאו מסמכים המעידים על ביצוע הפעולות הרפואיות שבגינן חויבו המוסדות.	**ביקורת:** משרד הבריאות לא פעל כנדרש כדי לוודא שהמוסדות הרפואיים מקבלים תשלום עבור כל הפעולות הרפואיות שהם מבצעים. בשנת 2014 נמצא כי בכ-12% מהתיקים שנבדקו במוסדות הרפואיים לא נמצאו מסמכים המעידים על ביצוע הפעולות הרפואיות שבגינן חויבו המוסדות. בשנת 2014 נמצא כי בכ-30% מהתיקים שנבדקו במוסדות הרפואיים לא נמצאו מסמכים המעידים על ביצוע הפעולות הרפואיות שבגינן חויבו המוסדות. בשנת 2014 נמצא כי בכ-25% מהתיקים שנבדקו במוסדות הרפואיים לא נמצאו מסמכים המעידים על ביצוע הפעולות הרפואיות שבגינן חויבו המוסדות.	**ביקורת:** משרד הבריאות לא פעל כנדרש כדי לוודא שהמוסדות הרפואיים מקבלים תשלום עבור כל הפעולות הרפואיות שהם מבצעים. בשנת 2014 נמצא כי בכ-12% מהתיקים שנבדקו במוסדות הרפואיים לא נמצאו מסמכים המעידים על ביצוע הפעולות הרפואיות שבגינן חויבו המוסדות. בשנת 2014 נמצא כי בכ-30% מהתיקים שנבדקו במוסדות הרפואיים לא נמצאו מסמכים המעידים על ביצוע הפעולות הרפואיות שבגינן חויבו המוסדות. בשנת 2014 נמצא כי בכ-25% מהתיקים שנבדקו במוסדות הרפואיים לא נמצאו מסמכים המעידים על ביצוע הפעולות הרפואיות שבגינן חויבו המוסדות.	**ביקורת:** משרד הבריאות לא פעל כנדרש כדי לוודא שהמוסדות הרפואיים מקבלים תשלום עבור כל הפעולות הרפואיות שהם מבצעים. בשנת 2014 נמצא כי בכ-12% מהתיקים שנבדקו במוסדות הרפואיים לא נמצאו מסמכים המעידים על ביצוע הפעולות הרפואיות שבגינן חויבו המוסדות. בשנת 2014 נמצא כי בכ-30% מהתיקים שנבדקו במוסדות הרפואיים לא נמצאו מסמכים המעידים על ביצוע הפעולות הרפואיות שבגינן חויבו המוסדות. בשנת 2014 נמצא כי בכ-25% מהתיקים שנבדקו במוסדות הרפואיים לא נמצאו מסמכים המעידים על ביצוע הפעולות הרפואיות שבגינן חויבו המוסדות.	**ביקורת:** משרד הבריאות לא פעל כנדרש כדי לוודא שהמוסדות הרפואיים מקבלים תשלום עבור כל הפעולות הרפואיות שהם מבצעים. בשנת 2014 נמצא כי בכ-12% מהתיקים שנבדקו במוסדות הרפואיים לא נמצאו מסמכים המעידים על ביצוע הפעולות הרפואיות שבגינן חויבו המוסדות. בשנת 2014 נמצא כי בכ-30% מהתיקים שנבדקו במוסדות הרפואיים לא נמצאו מסמכים המעידים על ביצוע הפעולות הרפואיות שבגינן חויבו המוסדות. בשנת 2014 נמצא כי בכ-25% מהתיקים שנבדקו במוסדות הרפואיים לא נמצאו מסמכים המעידים על ביצוע הפעולות הרפואיות שבגינן חויבו המוסדות.

מרכז מקצועי לשיקום תעשייתי ע"ש ד"ר משה פרנקל בע"מ - 2/15 דוח מילולי לשנת 2015

מעקב תיקון ליקויים לשנת 2015 - 2/15 דוח ביקורת על מחלקת הנוער בעיריית

מבקר	מחלקה	תאריך ביקורת	תאריך	תקופה	ליקוי	השפעה	המלצה	תגובת	תאריך	סטטוס	תאריך
מחלקת הנוער בעיריית	מחלקת הנוער בעיריית	2/15	2/15	2015	**1. אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים**	**1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים**	**1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים**	**1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נהלים בנוגע לתשלום שכר לעובדים** **1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1 אי קיום נה

מעקב חיקוח ליקויים דוח ביקורת 3/15 - תקינות הליך גיוס עובד בחממים אירועים תרבות

מחלקה	מס'	מהות	ממצאים	המלצות	תגובת	תאריך	אחראי
אגף תפעול, גינון ונוף	3/15	לא נמצא	**ממצא:** לא נמצא בתיק המועמד אישור על קבלת תואר ראשון.	**המלצה:** יש לוודא כי בתיק המועמד קיים אישור על קבלת התואר הנדרש.	מנהל	31.12.2018	**תשובת מנהל אגף תפעול, גינון ונוף:** לא נמצא אישור על קבלת תואר ראשון + תעודת גמר. **תשובת מנהלת מחלקת משאבי אנוש:** לאחר בדיקה נמצא כי המועמד אכן עמד בדרישת התואר הנדרש. **תשובת מבקרת המועצה:** אין בידי לקבל את התשובה. לא נמצא אישור על קבלת תואר ראשון.
		לא נמצא אישור על ניסיון	**ממצא:** לא נמצא בתיק המועמד אישור על ניסיון. **המלצה:** יש לוודא כי בתיק המועמד קיים אישור על ניסיון.				
		לא נמצא אישור על ניסיון	**ממצא:** לא נמצא בתיק המועמד אישור על ניסיון. **המלצה:** יש לוודא כי בתיק המועמד קיים אישור על ניסיון.	**המלצה:** בדיקת ניסיון המועמד בטרם קבלתו לעבודה.	מנהל		**תשובת מנהל אגף תפעול, גינון ונוף:** לא נמצא אישור על ניסיון + תעודת גמר. **תשובת מנהלת מחלקת משאבי אנוש:** לאחר בדיקה נמצא כי המועמד אכן עמד בדרישת הניסיון הנדרש. **תשובת מבקרת המועצה:** אין בידי לקבל את התשובה. לא נמצא אישור על ניסיון.

מעקב תיקון ליקויים דוח ביקורת 15/3 - תקינות בתחום אירועים חריגים בקורס עובד גיוס

אזור ומספר ועדת הביקורת	מס'	תאריך ביקורת אחרונה	ממצאים	המלצות ועדת הביקורת	תגובת הגורם המבוקר	תאריך ביצוע משוער	הערות
אזור השרון, ועדת הביקורת	3/15	תאריך ביקורת אחרונה: 01/04/15	הפרטים שלהלן: נמצאו ליקויים בנושאים הבאים: בדיקת הנהלים בנושא אירועים חריגים בקורס עובד גיוס (להלן: "הנהלים"): נמצא כי הנהלים לא עודכנו מאז שנת 2010 ולא כללו התייחסות לנושאים הבאים: אופן הדיווח על אירועים חריגים, לרבות אירועים שבהם נפגעו חיילים; אופן הדיווח על אירועים חריגים שבהם מעורבים חיילים; אופן הדיווח על אירועים חריגים שבהם מעורבים חיילים בעלי מוגבלות; אופן הדיווח על אירועים חריגים שבהם מעורבים חיילים בעלי מוגבלות נפשית; אופן הדיווח על אירועים חריגים שבהם מעורבים חיילים בעלי מוגבלות נפשית קשה; אופן הדיווח על אירועים חריגים שבהם מעורבים חיילים בעלי מוגבלות נפשית קשה מאוד.	הנהלים יעודכנו בהתאם לנושאים הבאים: אופן הדיווח על אירועים חריגים, לרבות אירועים שבהם נפגעו חיילים; אופן הדיווח על אירועים חריגים שבהם מעורבים חיילים; אופן הדיווח על אירועים חריגים שבהם מעורבים חיילים בעלי מוגבלות; אופן הדיווח על אירועים חריגים שבהם מעורבים חיילים בעלי מוגבלות נפשית; אופן הדיווח על אירועים חריגים שבהם מעורבים חיילים בעלי מוגבלות נפשית קשה; אופן הדיווח על אירועים חריגים שבהם מעורבים חיילים בעלי מוגבלות נפשית קשה מאוד.	הנהלים יעודכנו בהתאם לנושאים הבאים: אופן הדיווח על אירועים חריגים, לרבות אירועים שבהם נפגעו חיילים; אופן הדיווח על אירועים חריגים שבהם מעורבים חיילים; אופן הדיווח על אירועים חריגים שבהם מעורבים חיילים בעלי מוגבלות; אופן הדיווח על אירועים חריגים שבהם מעורבים חיילים בעלי מוגבלות נפשית; אופן הדיווח על אירועים חריגים שבהם מעורבים חיילים בעלי מוגבלות נפשית קשה; אופן הדיווח על אירועים חריגים שבהם מעורבים חיילים בעלי מוגבלות נפשית קשה מאוד.	01/07/15	**הערות:** **אזור השרון: נושא: הנהלים + תיקון הנהלים + הדרכת הצוותים.** **מועד ביצוע: 01/07/15.** **אזור השפלה: נושא: הנהלים + הדרכת הצוותים.** **מועד ביצוע: 01/07/15.** **אזור הגליל: נושא: הנהלים + הדרכת הצוותים.** **מועד ביצוע: 01/07/15.**
סה"כ ליקויים: 3	1/3						

מבקרת המועצה דו"ח שנתי לשנת 2016 - נספחים - 5/15 מעקב אחר ליקויים שעלו בביקורת

מחלקת הנדסה	5/15	הנדסה	מחלקת הנדסה	אין מבנים ציבוריים בבעלות המועצה שלא נבדקו בשנה האחרונה.	מנהל מחלקת הנדסה	31.12.2017		
מחלקת הנדסה	5/15	הנדסה	מחלקת הנדסה	לא נמצאו תיקי מבנים ציבוריים

מבקר המדינה דו"ח שנתי 68ב ולחשבונות השנה הכספיים 2015 - משרד החקלאות

מספר								
מספר	עמוד							
מספר	עמוד							
68ב	515	1.1.2018	משרד החקלאות	ליקוי:				

רצפת חיפוי ציפוי - תוצאות משפט נוצרה בחיפוי לקויים ס/15 - מוסיקה בחדר לקויים

מועד פרסום	ס/15	תיקון פגם נראה לעין	תיקון פגם נסתר	תיקון פגם שהתגלה לאחר מסירה	תיקון פגם שהתגלה לאחר מסירה	תיקון פגם שהתגלה לאחר מסירה	תיקון פגם שהתגלה לאחר מסירה	תיקון פגם שהתגלה לאחר מסירה	תיקון פגם שהתגלה לאחר מסירה

מעקב תיקון ליקויים מתוך ביקורת שנתית - 6/15 - חברת [illegible]

מהות									
מהות	6/15	חברת [illegible] בע"מ	**ליקוי מהותי משמעותי** - חברת [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
מהות	6/15	חברת [illegible] בע"מ	**ליקוי מהותי משמעותי** - חברת [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
מהות	6/15	חברת [illegible] בע"מ	**ליקוי מהותי משמעותי** - [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
מהות	6/15	חברת [illegible] בע"מ	**ליקוי מהותי משמעותי** - [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

טבלת ניקוד סיכוני הביקורת לשנת 2016 - 6/15 ניקוד סיכון מעל 10

מחלקה	ניקוד סה"כ		נושאים	הערות הביקורת	הערכת סיכון לפי מחלקת הביקורת			
גזברות	15/6	גזברות תקציב הנהלת חשבונות	תקציב	**הערות הביקורת - אין הבדלי תקציב בין השנים.** **הנהלת חשבונות - יש לבדוק את הנושא של הפרשי עיגול בין הסכומים.** (סעיף 2.4.8) **הנהלת חשבונות - בדיקת הנהלת חשבונות** - בדיקת כי הנהלת חשבונות מבצעת את כל הבדיקות הנדרשות בהתאם לנהלים ולהוראות הדין.	**הנהלת חשבונות: בדיקת הנהלת חשבונות + בדיקת מערכות מידע.** בדיקת הנושא: הנהלת חשבונות בודקת את כל הנושאים הכספיים הנדרשים בהתאם לנהלים ולהוראות הדין.	גזברות	**הנהלת חשבונות: בדיקת הנהלת חשבונות + בדיקת מערכות מידע.** בדיקת הנושא: הנהלת חשבונות בודקת את כל הנושאים הכספיים הנדרשים בהתאם לנהלים ולהוראות הדין.
גזברות	15/6	גזברות תקציב הנהלת חשבונות	תקציב	**הערות הביקורת - אין הבדלי תקציב בין השנים.** **הנהלת חשבונות - יש לבדוק את הנושא של הפרשי עיגול בין הסכומים.** (סעיף 2.4.8) **הנהלת חשבונות - בדיקת הנהלת חשבונות** - בדיקת כי הנהלת חשבונות מבצעת את כל הבדיקות הנדרשות בהתאם לנהלים ולהוראות הדין.	**הנהלת חשבונות: בדיקת הנהלת חשבונות + בדיקת מערכות מידע.** בדיקת הנושא: הנהלת חשבונות בודקת את כל הנושאים הכספיים הנדרשים בהתאם לנהלים ולהוראות הדין.	גזברות	**הנהלת חשבונות: בדיקת הנהלת חשבונות + בדיקת מערכות מידע.** בדיקת הנושא: הנהלת חשבונות בודקת את כל הנושאים הכספיים הנדרשים בהתאם לנהלים ולהוראות הדין.
גזברות	15/6	גזברות תקציב הנהלת חשבונות	תקציב	**הערות הביקורת - בדיקת כי הנושא נבדק בשנים האחרונות.** (סעיף 2.2.8) **הנהלת חשבונות - בדיקת הנהלת חשבונות** - בדיקת כי הנהלת חשבונות מבצעת את כל הבדיקות הנדרשות בהתאם לנהלים ולהוראות הדין.	**הנהלת חשבונות: בדיקת הנהלת חשבונות + בדיקת מערכות מידע.** בדיקת הנושא: הנהלת חשבונות בודקת את כל הנושאים הכספיים הנדרשים בהתאם לנהלים ולהוראות הדין.	גזברות	**הנהלת חשבונות: בדיקת הנהלת חשבונות + בדיקת מערכות מידע.** בדיקת הנושא: הנהלת חשבונות בודקת את כל הנושאים הכספיים הנדרשים בהתאם לנהלים ולהוראות הדין.
גזברות	15/6	גזברות תקציב הנהלת חשבונות	תקציב	**הערות הביקורת - בדיקת כי הנושא נבדק בשנים האחרונות.** (סעיף 2.2.8) **הנהלת חשבונות - בדיקת הנהלת חשבונות** - בדיקת כי הנהלת חשבונות מבצעת את כל הבדיקות הנדרשות בהתאם לנהלים ולהוראות הדין.	**הנהלת חשבונות: בדיקת הנהלת חשבונות + בדיקת מערכות מידע.** בדיקת הנושא: הנהלת חשבונות בודקת את כל הנושאים הכספיים הנדרשים בהתאם לנהלים ולהוראות הדין.	גזברות	**הנהלת חשבונות: בדיקת הנהלת חשבונות + בדיקת מערכות מידע.** בדיקת הנושא: הנהלת חשבונות בודקת את כל הנושאים הכספיים הנדרשים בהתאם לנהלים ולהוראות הדין.
גזברות	15/6	גזברות תקציב הנהלת חשבונות	תקציב	**הערות הביקורת - בדיקת כי הנושא נבדק בשנים האחרונות.** (סעיף 2.2.8) **הנהלת חשבונות - בדיקת הנהלת חשבונות** - בדיקת כי הנהלת חשבונות מבצעת את כל הבדיקות הנדרשות בהתאם לנהלים ולהוראות הדין.	**הנהלת חשבונות: בדיקת הנהלת חשבונות + בדיקת מערכות מידע.** בדיקת הנושא: הנהלת חשבונות בודקת את כל הנושאים הכספיים הנדרשים בהתאם לנהלים ולהוראות הדין.	גזברות	**הנהלת חשבונות: בדיקת הנהלת חשבונות + בדיקת מערכות מידע.** בדיקת הנושא: הנהלת חשבונות בודקת את כל הנושאים הכספיים הנדרשים בהתאם לנהלים ולהוראות הדין.
גזברות	15/6	גזברות תקציב הנהלת חשבונות	תקציב	**הערות הביקורת - בדיקת כי הנושא נבדק בשנים האחרונות.** (סעיף 2.2.8) **הנהלת חשבונות - בדיקת הנהלת חשבונות** - בדיקת כי הנהלת חשבונות מבצעת את כל הבדיקות הנדרשות בהתאם לנהלים ולהוראות הדין.	**הנהלת חשבונות: בדיקת הנהלת חשבונות + בדיקת מערכות מידע.** בדיקת הנושא: הנהלת חשבונות בודקת את כל הנושאים הכספיים הנדרשים בהתאם לנהלים ולהוראות הדין.	גזברות	**הנהלת חשבונות: בדיקת הנהלת חשבונות + בדיקת מערכות מידע.** בדיקת הנושא: הנהלת חשבונות בודקת את כל הנושאים הכספיים הנדרשים בהתאם לנהלים ולהוראות הדין.
גזברות	15/6	גזברות תקציב הנהלת חשבונות	תקציב	**הערות הביקורת - בדיקת כי הנושא נבדק בשנים האחרונות.** (סעיף 2.2.8) **הנהלת חשבונות - בדיקת הנהלת חשבונות** - בדיקת כי הנהלת חשבונות מבצעת את כל הבדיקות הנדרשות בהתאם לנהלים ולהוראות הדין.	**הנהלת חשבונות: בדיקת הנהלת חשבונות + בדיקת מערכות מידע.** בדיקת הנושא: הנהלת חשבונות בודקת את כל הנושאים הכספיים הנדרשים בהתאם לנהלים ולהוראות הדין.	גזברות	**הנהלת חשבונות: בדיקת הנהלת חשבונות + בדיקת מערכות מידע.** בדיקת הנושא: הנהלת חשבונות בודקת את כל הנושאים הכספיים הנדרשים בהתאם לנהלים ולהוראות הדין.
גזברות	15/6	גזברות תקציב הנהלת חשבונות	תקציב	**הערות הביקורת - בדיקת כי הנושא נבדק בשנים האחרונות.** (סעיף 2.2.8) **הנהלת חשבונות - בדיקת הנהלת חשבונות** - בדיקת כי הנהלת חשבונות מבצעת את כל הבדיקות הנדרשות בהתאם לנהלים ולהוראות הדין.	**הנהלת חשבונות: בדיקת הנהלת חשבונות + בדיקת מערכות מידע.** בדיקת הנושא: הנהלת חשבונות בודקת את כל הנושאים הכספיים הנדרשים בהתאם לנהלים ולהוראות הדין.	גזברות	**הנהלת חשבונות: בדיקת הנהלת חשבונות + בדיקת מערכות מידע.** בדיקת הנושא: הנהלת חשבונות בודקת את כל הנושאים הכספיים הנדרשים בהתאם לנהלים ולהוראות הדין.
גזברות	15/6	גזברות תקציב הנהלת חשבונות	תקציב	**הערות הביקורת - בדיקת כי הנושא נבדק בשנים האחרונות.** (סעיף 2.2.8) **הנהלת חשבונות - בדיקת הנהלת חשבונות** - בדיקת כי הנהלת חשבונות מבצעת את כל הבדיקות הנדרשות בהתאם לנהלים ולהוראות הדין.	**הנהלת חשבונות: בדיקת הנהלת חשבונות + בדיקת מערכות מידע.** בדיקת הנושא: הנהלת חשבונות בודקת את כל הנושאים הכספיים הנדרשים בהתאם לנהלים ולהוראות הדין.	גזברות	**הנהלת חשבונות: בדיקת הנהלת חשבונות + בדיקת מערכות מידע.** בדיקת הנושא: הנהלת חשבונות בודקת את כל הנושאים הכספיים הנדרשים בהתאם לנהלים ולהוראות הדין.

מבקר המדינה דו"ח שנתי 67ב לשנת 2016 ולחשבונות שנת הכספים 2015

תחום	סעיף								
תחום	סעיף								
תחום	סעיף								

מבקרת המועצה דו"ח שנתי לשנת 2016 - 6/15 ביקורת על פרויקט הקמת מתקן לטיפול בפסולת בנין

מבקרת המועצה	**דו"ח שנתי לשנת 2016**								
עירייה	**6/15**	**עירייה**	**מבוקרת**	**ביקורת מקדימה**	**ליקויים משמעותיים שנמצאו בביקורת**	**ביקורת המשך נדרשת**	**ביקורת חוזרת**	**ביקורת המשך נדרשת**	**הערות + ליקוי משמעותי + ליקוי משמעותי: ליקוי משמעותי** **ליקוי:** **ביקורת חוזרת** – נדרשת בחינה חוזרת: **ביקורת המשך**
עירייה	**6/15**	**עירייה**	**מבוקרת**	**ביקורת מקדימה**	**ליקויים משמעותיים שנמצאו בביקורת**	**ביקורת המשך נדרשת**	**ביקורת חוזרת**	**ביקורת המשך נדרשת**	**הערות + ליקוי משמעותי + ליקוי משמעותי: ליקוי משמעותי** **ליקוי:** **ביקורת חוזרת** – נדרשת בחינה חוזרת: **ביקורת המשך**
עירייה	**6/15**	**עירייה**	**מבוקרת**	**ביקורת מקדימה**	**ליקויים משמעותיים שנמצאו בביקורת**	**ביקורת המשך נדרשת**	**ביקורת חוזרת**	**ביקורת המשך נדרשת**	**הערות + ליקוי משמעותי + ליקוי משמעותי: ליקוי משמעותי** **ליקוי:** **ביקורת חוזרת** – נדרשת בחינה חוזרת: **ביקורת המשך**

מעקב תיקון ליקויים דוח ביקורת מיוחד 9/15 - הסעות תלמידים למוסדות חינוך

מהות	מהותי כן/לא	6/15	מהות הממצא	ממצא	המלצת הרשות לתיקון הליקוי	בעלות על הפעולה	סטטוס תיקון הליקוי	הערות
מהותי	לא	6/15	**בדיקת הנהלת משרד החינוך את הסדרת הסעות התלמידים:** **בדיקת פרט מידע שנמסר ע"י הנהלת משרד החינוך:** בדיקת המשרד כי 5 מתוך 7 הרשויות המקומיות שנבדקו לא הסדירו הסעות לתלמידים בהתאם לנדרש בנוהל משרד החינוך, בכך שלא פרסמו הודעה לתושבים בדבר אופן הסעת התלמידים ולא הסדירו הסעות לתלמידים שגרים במרחק הקטן מהמרחק המינימלי הקבוע בנוהל משרד החינוך. **אי-הסדרת הסעות לתלמידים שגרים במרחק הקטן מהמרחק המינימלי הקבוע בנוהל משרד החינוך:** בדיקת המשרד כי 5 מתוך 7 הרשויות המקומיות שנבדקו לא הסדירו הסעות לתלמידים שגרים במרחק הקטן מהמרחק המינימלי הקבוע בנוהל משרד החינוך, בניגוד לנוהל משרד החינוך. **אי-הסדרת הסעות לתלמידים שגרים במרחק הקטן מהמרחק המינימלי הקבוע בנוהל משרד החינוך, בניגוד לנוהל משרד החינוך:** בדיקת המשרד כי ברשויות המקומיות שנבדקו, הסדרת הסעות לתלמידים שגרים במרחק הקטן מהמרחק המינימלי הקבוע בנוהל משרד החינוך, נעשתה בחלק מהמקרים בשל שיקולים כלכליים של הרשות המקומית, ולא בשל שיקולים חינוכיים

פעילות ועדת המכרזים לרכישת ציוד ושירותים

מנהל	6/15	מנהל הפרויקט	הפרויקט יושלם ברבעון הראשון של שנת 2017				
מנהל	6/15	מנהל הפרויקט	**הפרויקט יושלם ברבעון הראשון של שנת 2017** **

הוראה מיוחדת לתיקון ליקויים בתקן הבטיחות לכלי רכב - 7/15 בתוקף החל מיום 1.1.2016

7/15										
1.1.16										
כללי ההוראה תחולה הגדרות מבחנים ואישורים										
כללי ההוראה תחולה הגדרות מבחנים ואישורים	2.1.2 כללי: הוראה זו אינה חלה על כלי רכב המיועדים לשמש לצרכי ביטחון, למעט כלי רכב המיועדים לשמש לצרכי משטרה, כבאות, שירותי הצלה ושירותי רפואה. (לעניין סעיף 2.1.2 זה, "משטרה" – לרבות יחידת מג"ב, יחידת יס"מ, יחידת ימ"מ, יחידת סיור ומודיעין, יחידת מסייעת, יחידת מתנדבים, יחידת מוקד ומבצעים, יחידת מבצעים ארצית, יחידת מבצעים מחוזית, יחידת מבצעים תחנתית, יחידת מבצעים ארצית לתנועה, יחידת מבצעים מחוזית לתנועה, יחידת מבצעים תחנתית לתנועה, יחידת מבצעים ארצית לחקירות, יחידת מבצעים מחוזית לחקירות, יחידת מבצעים תחנתית לחקירות, יחידת מבצעים ארצית לסיור ומודיעין, יחידת מבצעים מחוזית לסיור ומודיעין, יחידת מבצעים תחנתית לסיור ומודיעין

7/15	מחשוב	**המלצה:** מומלץ לבחון את הצורך בהקמת מערך גיבוי חלופי לאתר הגיבוי הקיים בבניין העירייה, בהתחשב בכך שבמקרה של אסון בבניין העירייה, לא יהיה ניתן לגשת לגיבויים הקיימים.	**ממצאים עיקריים:** לא קיים אתר גיבוי חלופי.	**סיכונים עיקריים/ביטויים עיקריים:** לא קיים אתר גיבוי חלופי.	קבלת החלטה				
7/15	מחשוב	**המלצה:** מומלץ לבחון את הצורך בהקמת מערך גיבוי חלופי לאתר הגיבוי הקיים בבניין העירייה, בהתחשב בכך שבמקרה של אסון בבניין העירייה, לא יהיה ניתן לגשת לגיבויים הקיימים.	**ממצאים עיקריים:** לא קיים אתר גיבוי חלופי.	**סיכונים עיקריים/ביטויים עיקריים:** לא קיים אתר גיבוי חלופי.	קבלת החלטה				
7/15	מחשוב	**המלצה:** מומלץ לבחון את הצורך בהקמת מערך גיבוי חלופי לאתר הגיבוי הקיים בבניין העירייה, בהתחשב בכך שבמקרה של אסון בבניין העירייה, לא יהיה ניתן לגשת לגיבויים הקיימים.	**ממצאים עיקריים:** לא קיים אתר גיבוי חלופי.	**סיכונים עיקריים/ביטויים עיקריים:** לא קיים אתר גיבוי חלופי.	קבלת החלטה				
7/15	מחשוב	**המלצה:** מומלץ לבחון את הצורך בהקמת מערך גיבוי חלופי לאתר הגיבוי הקיים בבניין העירייה, בהתחשב בכך שבמקרה של אסון בבניין העירייה, לא יהיה ניתן לגשת לגיבויים הקיימים.	**ממצאים עיקריים:** לא קיים אתר גיבוי חלופי.	**סיכונים עיקריים/ביטויים עיקריים:** לא קיים אתר גיבוי חלופי.	קבלת החלטה				

7/15	סעיף ליקוי מהותי בדוח או ליקוי מהותי בתחום ניהולי חשוב	נושא הביקורת	פירוט הליקוי	הערות המבקר/הגורם המבוקר	תאריך יישום משוער	תאריך יישום בפועל	הערות
7/15	סעיף ליקוי מהותי בדוח או ליקוי מהותי בתחום ניהולי חשוב	מעקב אחר ליקויים שהועלו בדוח הקודם	**ליקוי חוזר** בדיקת הנושא העלתה כי לא בוצעו כל הפעולות שהיו אמורות להתבצע בהתאם לתיקון הליקויים שהועלו בדוח הקודם.	**ליקוי חוזר**			
7/15	סעיף ליקוי מהותי בדוח או ליקוי מהותי בתחום ניהולי חשוב	בקרת רישוי עסקים

מבקרת המועצה דו"ח שנתי לשנת 2016 - נספח 7/19 מרשימת הפעולות שבוצעו בשנת 2016

מס'	נושא	מטרת הביקורת	ממצאים	הערות המבוקר/ מהות התיקון	מועד תיקון הליקוי על ידי המבוקר	מועד ביצוע בפועל	אחראי	הערות
7/15	ביקורת על הפעלת מערכת הגבייה ממוחשבת	בדיקת נושא הפעלת מערכת הגבייה ממוחשבת, הנהלים בנושא זה, מידת עמידתם בחוק ובתקנות, ובדיקת הבקרות הקיימות במערכת	**ליקוי מהותי:** (סעיף 1.1 לדוח) לא נמצא נוהל כתוב לניהול מערכת הגבייה הממוחשבת. **ליקוי:** (סעיף 1.2 לדוח) לא נמצא נוהל כתוב לניהול מערכת הגבייה הממוחשבת. **ליקוי:** (סעיף 1.3 לדוח) לא נמצא נוהל כתוב לניהול מערכת הגבייה הממוחשבת.	**המלצה מס' 1** יש לכתוב נוהל לניהול מערכת הגבייה הממוחשבת. **המלצה מס' 2** יש לכתוב נוהל לניהול מערכת הגבייה הממוחשבת.				**תגובה:** הנוהל נכתב ונמצא בשלבי סיום. **תגובה:** הנוהל נכתב ונמצא בשלבי סיום.
7/16	ביקורת על הפעלת מערכת הגבייה ממוחשבת	בדיקת נושא הפעלת מערכת הגבייה ממוחשבת, הנהלים בנושא זה, מידת עמידתם בחוק ובתקנות, ובדיקת הבקרות הקיימות במערכת	**ליקוי מהותי:** (סעיף 2.1 לדוח) לא נמצא נוהל כתוב לניהול מערכת הגבייה הממוחשבת. **ליקוי:** (סעיף 2.2 לדוח) לא נמצא נוהל כתוב לניהול מערכת הגבייה הממוחשבת.	**המלצה מס' 1** יש לכתוב נוהל לניהול מערכת הגבייה הממוחשבת. **המלצה מס' 2** יש לכתוב נוהל לניהול מערכת הגבייה הממוחשבת.				**תגובה:** הנוהל נכתב ונמצא בשלבי סיום. **תגובה:** הנוהל נכתב ונמצא בשלבי סיום.
7/17	ביקורת על הפעלת מערכת הגבייה ממוחשבת	בדיקת נושא הפעלת מערכת הגבייה ממוחשבת, הנהלים בנושא זה, מידת עמידתם בחוק ובתקנות, ובדיקת הבקרות הקיימות במערכת	**ליקוי מהותי:** (סעיף 3.1 לדוח) לא נמצא נוהל כתוב לניהול מערכת הגבייה הממוחשבת. **ליקוי:** (סעיף 3.2 לדוח) לא נמצא נוהל כתוב לניהול מערכת הגבייה הממוחשבת.	**המלצה מס' 1** יש לכתוב נוהל לניהול מערכת הגבייה הממוחשבת. **המלצה מס' 2** יש לכתוב נוהל לניהול מערכת הגבייה הממוחשבת.				**תגובה:** הנוהל נכתב ונמצא בשלבי סיום. **תגובה:** הנוהל נכתב ונמצא בשלבי סיום.
7/18	ביקורת על הפעלת מערכת הגבייה ממוחשבת	בדיקת נושא הפעלת מערכת הגבייה ממוחשבת, הנהלים בנושא זה, מידת עמידתם בחוק ובתקנות, ובדיקת הבקרות הקיימות במערכת	**ליקוי מהותי:** (סעיף 4.1 לדוח) לא נמצא נוהל כתוב לניהול מערכת הגבייה הממוחשבת. **ליקוי:** (סעיף 4.2 לדוח) לא נמצא נוהל כתוב לניהול מערכת הגבייה הממוחשבת.	**המלצה מס' 1** יש לכתוב נוהל לניהול מערכת הגבייה הממוחשבת. **המלצה מס' 2** יש לכתוב נוהל לניהול מערכת הגבייה הממוחשבת.				**תגובה:** הנוהל נכתב ונמצא בשלבי סיום. **תגובה:** הנוהל נכתב ונמצא בשלבי סיום.
7/19	ביקורת על הפעלת מערכת הגבייה ממוחשבת	בדיקת נושא הפעלת מערכת הגבייה ממוחשבת, הנהלים בנושא זה, מידת עמידתם בחוק ובתקנות, ובדיקת הבקרות הקיימות במערכת	**ליקוי מהותי:** (סעיף 5.1 לדוח) לא נמצא נוהל כתוב לניהול מערכת הגבייה הממוחשבת. **ליקוי:** (סעיף 5.2 לדוח) לא נמצא נוהל כתוב לניהול מערכת הגבייה הממוחשבת.	**המלצה מס' 1** יש לכתוב נוהל לניהול מערכת הגבייה הממוחשבת. **המלצה מס' 2** יש לכתוב נוהל לניהול מערכת הגבייה הממוחשבת.				**תגובה:** הנוהל נכתב ונמצא בשלבי סיום. **תגובה:** הנוהל נכתב ונמצא בשלבי סיום.

מבקר המדינה דו"ח שנתי 67ב לשנת 2016 - ליקויים בפעולות הרשויות המקומיות

7/15	בינוי ותשתיות מינהל הנדסה מחוז תל אביב	**הערכת אגף הביקורת:** **סטטוס:** בתהליך אבל לא ניתן להעריך מתי יסתיים. **פירוט:** מינהל ההנדסה עדיין לא הגיש את הדוחות הנדרשים לאגף הביקורת. **הערכת אגף הביקורת:**	ס"ק 14.4 לעיל): **הערכת אגף הביקורת:**						
7/15	בינוי ותשתיות מינהל הנדסה מחוז תל אביב	(סעיף 14.6 לעיל): **הערכת אגף הביקורת:** הנושא טרם נבדק על ידי אגף הביקורת. **הערכת אגף הביקורת:**	לעיל): הנושא טרם נבדק עדיין (סעיף 14.4 **הערכת אגף הביקורת:** **הערכת אגף הביקורת:**						הפעולות הנדרשות לתיקון הליקוי: הנושא טרם נבדק עדיין על ידי אגף הביקורת. **הערכת אגף הביקורת:**
7/15	בינוי ותשתיות מינהל הנדסה מחוז תל אביב	הנושא טרם נבדק עדיין (סעיף 14.5 לעיל): כמו כן, לגבי מבנה ציבור שנבנה בשנת 2005 בקירבת מגורים, לא הוצגו אישורים לכך שהמבנה עומד בדרישות הנגישות. **הערכת אגף הביקורת:** נמצאו ליקויים בנושא הנגישות. **הערכת אגף הביקורת:**	קבלת אישור לשימוש חורג לתקופה של 5 שנים, אך לא הוצגו אישורים לכך שהמבנה עומד בדרישות הנגישות. **הערכת אגף הביקורת:** נמצאו ליקויים בנושא הנגישות. **הערכת אגף הביקורת:**						
7/15	בינוי ותשתיות מינהל הנדסה מחוז תל אביב	הנושא טרם נבדק עדיין (סעיף 14.3 לעיל): **הערכת אגף הביקורת:** טרם נבדק - ליקוי	טרם נבדק עדיין (סעיף 14.3 לעיל): **הערכת אגף הביקורת:** טרם נבדק - ליקוי						הפעולות הנדרשות לתיקון הליקוי: 1. הנושא נמצא בטיפול ועדת ההנדסה של הוועדה המקומית. 2. הנושא נמצא בטיפול הוועדה המקומית לתכנון ובניה. **הערכת אגף הביקורת:** 1. טרם נבדק על ידי אגף הביקורת - נמצא בטיפול הוועדה המקומית לתכנון ובניה. **הערכת אגף הביקורת:**
7/15	בינוי ותשתיות מינהל הנדסה מחוז תל אביב	(סעיף 13.1.1 – 13.2 לעיל): **הערכת אגף הביקורת:**	(סעיף 13.1 לעיל): **הערכת אגף הביקורת:**						**הערכת אגף הביקורת:** הנושא טרם נבדק על ידי אגף הביקורת.

מעקב מבקרת המועצה אחר ליקויים שהועלו בדוחות ביקורת קודמים - 7/15 ועד 12/15

מס'	תיאור הממצא	ההמלצה	סטטוס ההמלצה/ הערות הבדיקה					
				הליקוי תוקן	הליקוי בתהליך תיקון	הליקוי לא תוקן	הליקוי לא רלוונטי עוד	
7/15	ביקורת שנתית על מחלקת הרווחה לשנת 2014 ליקויים שהועלו בביקורת הקודמת ליקוי מס' 1 ליקוי בביקורת הנוכחית ליקוי מס' 1 ליקוי בביקורת הנוכחית ליקוי מס' 2	**המלצה:** (סעיף 14.5.1 לדוח) מומלץ כי הגזברות תבדוק את הנושא ותפעל לגביית החובות. **תגובת המבקרת:** (סעיף 14.5.2 לדוח) המבקרת מעירה כי הגזברות לא הגיבה לנושא. **המלצה:** (סעיף 14.5.3 לדוח) מומלץ כי הגזברות תבדוק את הנושא ותפעל לגביית החובות. **תגובת המבקרת:** (סעיף 14.5.4 לדוח) המבקרת מעירה כי הגזברות לא הגיבה לנושא. **המלצה:** (סעיף 14.5.5 לדוח) מומלץ כי הגזברות תבדוק את הנושא ותפעל לגביית החובות. **תגובת המבקרת:** הגזברות הודיעה כי הנושא בטיפול.	**המלצה:** (סעיף 14.4.1 לדוח) המלצה זו חוזרת על עצמה בכל דוח ביקורת שנתי. מומלץ כי הגזברות תבדוק את הנושא ותפעל לגביית החובות. **תגובת המבקרת:** (סעיף 14.4.2 לדוח) המבקרת מעירה כי הגזברות לא הגיבה לנושא. **המלצה:** (סעיף 14.4.3 לדוח) מומלץ כי הגזברות תבדוק את הנושא ותפעל לגביית החובות.						
7/15	ביקורת שנתית על מחלקת הרווחה לשנת 2014 ליקויים שהועלו בביקורת הקודמת ליקוי מס' 2 ליקוי בביקורת הנוכחית ליקוי מס' 3	**המלצה:** (סעיף 14.5.2 לדוח) ההתחייבות בשנת 2013 בסך 11,000 ₪ לא נרשמה כהלכה. **תגובת המבקרת:** (סעיף 14.5.3 לדוח) מבדיקת המבקרת עולה כי ההתחייבות לא נרשמה כהלכה. המבקרת ממליצה כי הגזברות תבדוק את הנושא ותפעל לגביית החובות. **תגובת המבקרת:** (סעיף 14.5.4 לדוח) יש לציין כי הנושא הועבר לטיפול היועמ"ש. יחד עם זאת, עד למועד סיום הביקורת, 2015, לא נרשמה ההתחייבות.						
7/15	ביקורת שנתית על מחלקת הרווחה לשנת 2014 ליקויים שהועלו בביקורת הקודמת ליקוי מס' 3 ליקוי בביקורת הנוכחית ליקוי מס' 4	**המלצה:** (סעיף 14.6 לדוח) מומלץ כי הגזברות תבדוק את הנושא ותפעל לגביית החובות. **תגובת המבקרת:** (סעיף 14.6 לדוח) מבדיקת המבקרת עולה כי הנושא לא טופל.						
7/15	ביקורת שנתית על מחלקת הרווחה לשנת 2014 ליקויים שהועלו בביקורת הקודמת ליקוי מס' 4 ליקוי בביקורת הנוכחית ליקוי מס' 5	**המלצה:** (סעיף 14.7 לדוח) מומלץ כי הגזברות תבדוק את הנושא ותפעל לגביית החובות.						

מעקב תיקון ליקויים מהדוח השנתי לכנסת 67 ונושאים נבחרים בהתנהלות הכלכלית של ממשלת ישראל - 2012 - 2007

מס'	נושא	ממצאים	מהות הפגיעה/הסיכון	הערכת הפגיעה הנוכחי	סיווג הפגיעה	הערכת הפגיעה לאחר הטיפול	הערות
115	רכש, ניהול החוזים והקשר עם הספקים	**ממצאים עיקריים:** רכישת ציוד ושירותים (סעיף 8 ו-8 ב לחוק): לפקודת יום ראשון, בפועל רכשו משרדי הממשלה ציוד ושירותים ללא מכרז פומבי, ללא הצעת מחירים ולעיתים אף ללא הזמנת עבודה. בדיקה של מדגם רכישות שבוצעו בשנים 2010 ו-2011 העלתה כי ב-11 מתוך 30 הרכישות שנבדקו לא נערך מכרז פומבי, ללא הצדקה מספקת.	**השפעה על הציבור:** הפרת חובת המכרז הפומבי מונעת מהציבור הזדמנות שווה להתמודד על עסקאות עם הממשלה, ומקטינה את הסיכוי לקבל את ההצעה הכלכלית ביותר.				**הערות:** 1. בתשובתו מציין המשרד כי הוא פועל לשיפור הנושא, ובכלל זה הוקמה ועדה בראשות מנכ"ל המשרד לבחינת הנושא. הוועדה סיימה את עבודתה ומסרה את המלצותיה. המשרד מתכוון ליישם את המלצות הוועדה עד סוף שנת 2013. 2. המשרד מציין, בין היתר, כי בשנת 2012 נרכשו באמצעות מכרזים פומביים שירותים בהיקף של כ-750 מיליון ש"ח. עוד מציין המשרד כי הוא פועל לשיפור הנושא בהתאם להמלצות הוועדה.
115	רכש, ניהול החוזים והקשר עם הספקים	רכישה בפטור ממכרז (סעיף 9 לחוק חובת המכרזים): בדיקת מדגם של 30 רכישות שבוצעו בפטור ממכרז בשנים 2010 ו-2011 העלתה כי ב-14 מהן (47%) לא נמצא כל אישור לפטור ממכרז, ובחלק מהמקרים אף לא נמצאה הצדקה כלשהי לרכישה ללא מכרז. בחלק מהמקרים הפטור ממכרז ניתן בדיעבד, לאחר שהרכישה כבר בוצעה. **חומרה:** בינונית.	**השפעה על הציבור:** ראה ממצא קודם.				**הערות:** 1. בתשובתו מציין המשרד כי הוא פועל לשיפור הנושא, ובכלל זה הוקמה ועדה בראשות מנכ"ל המשרד לבחינת הנושא. הוועדה סיימה את עבודתה ומסרה את המלצותיה. המשרד מתכוון ליישם את המלצות הוועדה עד סוף שנת 2013. 2. המשרד מציין, בין היתר, כי בשנת 2012 נרכשו באמצעות מכרזים פומביים שירותים בהיקף של כ-750 מיליון ש"ח. עוד מציין המשרד כי הוא פועל לשיפור הנושא בהתאם להמלצות הוועדה.
115	רכש, ניהול החוזים והקשר עם הספקים	**ממצאים עיקריים:** רכישת ציוד ושירותים (סעיף 8 ו-8 ב לחוק): בדיקת מדגם של 30 רכישות שבוצעו

בקרה תקין בקרות תקין בקרות חלקי בקרות לקויות - 7/15 בתי ספר יסודיים

7/15	בקרת תקין	בקרות שהוצגו לביקורת	בקרות שלא הוצגו	בקרות שהוצגו חלקית	בקרות שלא הוצגו	בקרות שהוצגו	בקרות שלא הוצגו	בקרות שהוצגו	בקרות שלא הוצגו	
7/15	בקרת תקין	בקרות שהוצגו לביקורת	בקרות שלא הוצגו	בקרות שהוצגו חלקית	בקרות שלא הוצגו	בקרות שהוצגו	בקרות שלא הוצגו	בקרות שהוצגו	בקרות שלא הוצגו	
7/15	בקרת תקין	בקרות שהוצגו לביקורת	בקרות שלא הוצגו	בקרות שהוצגו חלקית	בקרות שלא הוצגו	בקרות שהוצגו	בקרות שלא הוצגו	בקרות שהוצגו	בקרות שלא הוצגו	
7/15	בקרת תקין	בקרות שהוצגו לביקורת	בקרות שלא הוצגו	בקרות שהוצגו חלקית	בקרות שלא הוצגו	בקרות שהוצגו	בקרות שלא הוצגו	בקרות שהוצגו	בקרות שלא הוצגו	
7/15	בקרת תקין	בקרות שהוצגו לביקורת	בקרות שלא הוצגו	בקרות שהוצגו חלקית	בקרות שלא הוצגו	בקרות שהוצגו	בקרות שלא הוצגו	בקרות שהוצגו	בקרות שלא הוצגו	

מעקב תיקון ליקויים מהביקורת הקודמת בנושא ניהול הכספים של בתי חולים ממשלתיים - 7/15

| 7/15 | כספי ומשאבי אנוש בבתי חולים | לא נמצאו מסמכים המעידים על כך שהוועדה לבחינת מכרזים בבתי חולים ממשלתיים בוחנת את ההצעות הזולות ביותר מבחינת המחיר בלבד, ולא נמצאו מסמכים המעידים על כך שהוועדה

דוגמאת טופס ליקויים מדווחים - 8/15 מדגם

מספר	מדגם	ת.ז./ ח.פ.	שם	מבוקש	הערות ביקורת	הקצאה קיבולת ירוק לעסקים	מספר ספק	סיווג	שם ספק	
1234	1234	8/15	מחסנאית	מחסנאית	**חוסר תיעוד: נדרש תיעוד + פנייה לספק.** לא נמצא תיעוד לאישור הזמנה. נדרש תיעוד מהספק.			3	מחסנאית	**חוסר תיעוד: נדרש תיעוד + פנייה לספק.** לא נמצא תיעוד לאישור הזמנה. נדרש תיעוד מהספק.
1234	1234	8/15	מחסנאית	מחסנאית	**חוסר תיעוד: נדרש תיעוד + פנייה לספק.** נמצאו פערים בין כמות שהוזמנה לכמות שהתקבלה. נדרש תיעוד מהספק.			4	מחסנאית	**חוסר תיעוד: נדרש תיעוד + פנייה לספק.** נמצאו פערים בין כמות שהוזמנה לכמות שהתקבלה. נדרש תיעוד מהספק.
1234	1234	8/15	מחסנאית	מחסנאית	**חוסר תיעוד: נדרש תיעוד + פנייה לספק.** נמצאו פערים בין כמות שהוזמנה לכמות שהתקבלה. נדרש תיעוד מהספק.			5	מחסנאית	**חוסר תיעוד: נדרש תיעוד + פנייה לספק.** נמצאו פערים בין כמות שהוזמנה לכמות שהתקבלה. נדרש תיעוד מהספק.
1234	1234	8/15	מחסנאית	מחסנאית	**חוסר תיעוד: נדרש תיעוד + פנייה לספק.** נמצאו פערים בין כמות שהוזמנה לכמות שהתקבלה. נדרש תיעוד מהספק.			6	מחסנאית	**חוסר תיעוד: נדרש תיעוד + פנייה לספק.** נמצאו פערים בין כמות שהוזמנה לכמות שהתקבלה. נדרש תיעוד מהספק.
1234	1234	8/15	מחסנאית	מחסנאית	**חוסר תיעוד: נדרש תיעוד + פנייה לספק.** נמצאו פערים בין כמות שהוזמנה לכמות שהתקבלה. נדרש תיעוד מהספק.			7	מחסנאית	**חוסר תיעוד: נדרש תיעוד + פנייה לספק.** נמצאו פערים בין כמות שהוזמנה לכמות שהתקבלה. נדרש תיעוד מהספק.
1234	1234	8/15	מחסנאית	מחסנאית	**חוסר תיעוד: נדרש תיעוד + פנייה לספק.** נמצאו פערים בין כמות שהוזמנה לכמות שהתקבלה. נדרש תיעוד מהספק.			8	מחסנאית	**חוסר תיעוד: נדרש תיעוד + פנייה לספק.** נמצאו פערים בין כמות שהוזמנה לכמות שהתקבלה. נדרש תיעוד מהספק.

מעקב תיקון ליקויים מיוחד לפי סעיף 8/15 - מחלקת הנדסה

מספר	מהות	ת.ז./ ע.מ	8/15	מספר	ממצאים	הערות הבודק	הערות הגורם המבוקר	תאריך ביצוע	תאריך
2015	2015	2015	2015	2015	2015	2015	2015	2015	2015
					ליקוי חוזר: מבנה ציבורי לא נגיש לנכים. **המלצה:** יש לבצע התאמות נגישות במבנה ציבורי בהתאם לתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות במבנים ציבוריים), התשע"ג-2013. **הערות הגורם המבוקר** – נושא הנגישות לנכים הוא נושא חשוב ואנו מודעים לכך שיש עוד הרבה מה לעשות בתחום. אנו פועלים בהתאם לתקנות ולחוק ומבצעים התאמות נגישות בכל הזדמנות שיש לנו.			

מבקרת המועצה דו"ח שנתי לשנת 2016 - 8/15 ביקורת על מחלקת הנוער

מבקרת המועצה										
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	2(א) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה לרשם העמותות ביום 20 ביולי 2016, כנדרש.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	3(ב) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	4 לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	5(א) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	5(ב) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	5(ג) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	6 לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	7(א) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	7(ב) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	7(ג) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	8 לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(א) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(ב) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(ג) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(ד) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(ה) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(ו) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(ז) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(ח) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(ט) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(י) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(יא) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(יב) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(יג) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(יד) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(טו) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(טז) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(יז) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(יח) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(יט) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(כ) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(כא) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(כב) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(כג) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(כד) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(כה) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(כו) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(כז) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(כח) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(כט) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(ל) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(לא) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(לב) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(לג) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(לד) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(לה) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(לו) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(לז) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(לח) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(לט) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(מ) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(מא) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(מב) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(מג) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(מד) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(מה) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(מו) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(מז) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(מח) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(מט) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(נ) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(נא) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(נב) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(נג) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(נד) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(נה) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(נו) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(נז) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(נח) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(נט) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(ס) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(סא) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(סב) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(סג) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(סד) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(סה) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(סו) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(סז) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(סח) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(סט) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(ע) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(עא) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(עב) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(עג) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(עד) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(עה) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(עו) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(עז) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(עח) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(עט) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(פ) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(פא) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(פב) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(פג) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(פד) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(פה) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(פו) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(פז) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(פח) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(פט) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(צ) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(צא) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(צב) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(צג) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(צד) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(צה) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(צו) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(צז) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(צח) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(צט) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(ק) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קא) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קב) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קג) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קד) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קה) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קו) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קז) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קח) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קט) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קי) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קיא) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קיב) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קיג) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קיד) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קטו) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קטז) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קטח) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קטט) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קכ) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קכא) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קכב) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קכג) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קכד) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קכה) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קכו) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קכז) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קכח) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קכט) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קל) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קלא) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קלב) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קלג) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קלד) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קלה) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קלו) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קלז) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קלח) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קלט) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קמ) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קמא) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קמב) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קמג) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קמד) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קמה) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קמו) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קמז) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קמח) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קמט) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קנ) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קנא) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קנב) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קנג) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קנד) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קנה) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קנו) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קנז) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע	ביצוע	15/8	ביצוע	ביצוע	9(קנח) לתקנות העמותות (רישום), התשמ"ט-1980 – נמסרה בזמן.	אין ליקויים בנושא זה.				
ביצוע

| | | |

מעקב תיקון ליקויים דוח ביקורת 8/15 - מחלקת הגביה

רמת סיכון	סוג הממצא	מס' ח"ד	שנת ביקורת		ממצאים	המלצות הביקורת	תגובת הגורם המבוקר	תאריך יישום משוער	סטטוס	
בינונית		8/15	2015	מחלקת הגביה	**ממצא חוזר מדוח ביקורת קודם משנת 2012** – בדיקת הנושא הקודם העלתה כי הליך הגבייה מתבצע בצורה תקינה ויעילה.	**המלצה חוזרת מדוח ביקורת קודם משנת 2012** – יש להמשיך בהליך הגבייה בצורה תקינה ויעילה.	**תגובת הגורם המבוקר:** מקבלים את ההמלצה.			
בינונית		8/15	2015	מחלקת הגביה	**ממצא חוזר מדוח ביקורת קודם משנת 2012** – הנושא נבדק בביקורת הקודמת ונמצא כי הגבייה מתבצעת

מעקב תיקון ליקויים דוח ביקורת 8/15 - מעקב ליקויים

| מעקב ליקויים | | |

מבקרת המועצה דו"ח שנתי לשנת 2016 - 8/15 מחלקת חינוך ותרבות

מחלקת	תחום	8/15	מס'	תיאור	הערות	קריטריון לבחירת מדגם	מדגם	מהות	סיכון	הערות
חינוך	כללי	8/15	1	**בקרות שנערכו בתקופת הביקורת** **בקרת א.ב.ע. - בקרת שנתית לשנת 2015** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 2015** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 2014** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 2013** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 2012** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 2011** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 2010** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 2009** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 2008** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 2007** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 2006** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 2005** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 2004** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 2003** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 2002** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 2001** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 2000** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1999** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1998** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1997** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1996** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1995** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1994** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1993** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1992** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1991** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1990** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1989** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1988** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1987** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1986** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1985** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1984** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1983** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1982** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1981** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1980** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1979** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1978** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1977** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1976** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1975** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1974** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1973** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1972** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1971** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1970** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1969** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1968** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1967** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1966** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1965** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1964** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1963** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1962** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1961** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1960** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1959** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1958** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1957** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1956** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1955** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1954** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1953** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1952** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1951** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1950** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1949** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1948** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1947** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1946** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1945** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1944** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1943** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1942** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1941** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1940** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1939** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1938** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1937** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1936** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1935** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1934** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1933** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1932** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1931** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1930** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1929** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1928** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1927** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1926** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1925** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1924** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1923** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1922** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1921** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1920** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1919** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1918** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1917** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1916** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1915** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1914** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1913** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1912** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1911** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1910** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1909** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1908** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1907** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1906** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1905** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1904** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1903** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1902** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1901** **בקרת ביה"ס "אחווה" - בקרת שנתית לשנת 1900**								

מעקב תיקון ליקויים לשנת 2015 - סעיפים 8/15 ומעלה

מספר	סעיף	סעיף 8/15	סעיף משנה	ממצאים	הפעולות שבוצעו	תאריך ביצוע	אחראי ביצוע	הערות
2015-1-1	8	15	1	**ליקוי:** לא נמצאו אישורים על ביצוע בדיקות תקופתיות לשנת 2015 עבור 3 מתוך 10 מתקנים שנבדקו. **השפעה:** אי-ביצוע בדיקות תקופתיות עלול להוביל לתקלות בלתי צפויות ולסכנת בטיחות. **המלצה:** יש לבצע את כל הבדיקות התקופתיות ולשמור את האישורים בתיק המתקן. **תגובת הגורם המבוקר:** הבדיקות בוצעו בפועל, אך האישורים לא הועברו למחלקה.	**פעולות שבוצעו:** נמצאו האישורים החסרים ונסרקו למערכת הממוחשבת. **תאריך ביצוע:** 15/03/2016	15/03/2016	מחלקת הנדסה	**אושרו בועדת ביקורת + ניתן לעמוד:** כן **הערות:** האישורים נמצאו בתיק הקבלן הראשי ולא הועברו למחלקה.
2015-1-2	8	15	2	**ליקוי:** בדיקת מערכת גילוי אש בבניין המרכז הקהילתי בוצעה ב-12/2012, כלומר לפני יותר משנתיים, בניגוד לדרישת היצרן לבדיקה שנתית. **השפעה:** ייתכן שהמערכת אינה פועלת כראוי בעת חירום. **המלצה:** יש לזמן חברה מוסמכת לבדיקת המערכת ולתקן ליקויים שיימצאו. **תגובת הגורם המבוקר:** הבדיקה תבוצע בחודש הבא. **תאריך יעד לתיקון הליקוי:** 30/06/2016	**פעולות שבוצעו:** הוזמנה חברת "מגן אש" לבדיקה. הבדיקה בוצעה ב-20/12/2016 והמערכת תוקנה במלואה. **תאריך ביצוע:** 20/12/2016	20/12/2016	מחלקת הנדסה	**אושרו בועדת ביקורת + ניתן לעמוד:** כן **הערות:** הבדיקה בוצעה באיחור של כ-18 חודשים. יש לשקול הכנסת תזכורת שנתית למערכת.
2015-1-3	8	15	3	**ליקוי:** בדיקת מערכת גילוי אש בבניין המרכז הקהילתי בוצעה ב-12/2012, כלומר לפני יותר משנתיים, בניגוד לדרישת היצרן לבדיקה שנתית. **השפעה:** ייתכן שהמערכת אינה פועלת כראוי בעת חירום. **המלצה:** יש לזמן חברה מוסמכת לבדיקת המערכת ולתקן ליקויים שיימצאו. **תגובת הגורם המבוקר:** הבדיקה תבוצע בחודש הבא. **תאריך יעד לתיקון הליקוי:** 30/06/2016	**פעולות שבוצעו:** הוזמנה חברת "מגן אש" לבדיקה. הבדיקה בוצעה ב-20/12/2016 והמערכת תוקנה במלואה. **תאריך ביצוע:** 20/12/2016	20/12/2016	מחלקת הנדסה	**אושרו בועדת ביקורת + ניתן לעמוד:** כן **הערות:** הבדיקה בוצעה באיחור של כ-18 חודשים. יש לשקול הכנסת תזכורת שנתית למערכת.

מעקב ליקויים מדוח ביקורת 15/8 - מחלקת תקציב

מספר	תאריך	תאריך	תאריך	תאריך	נושא							
1	31.12.15				**אגף הנדסה: מחלקת פיקוח בניה + מחלקת רישוי עסקים**							
					בדיקת הסכומים שנגבו: **ממצא**: בדיקת הנתונים שנמסרו ע"י אגף הנדסה, מעלה כי בחלק מהמקרים לא נגבו הסכומים המלאים בגין אגרת בניה ו/או היטל השבחה. **המלצה**: יש לבדוק את הנתונים שנמסרו ע"י אגף הנדסה ולגבות את הסכומים החסרים. **תגובת**: אגף הנדסה, בדיקת הנתונים בוצעה ע"י מנהל מחלקת רישוי עסקים ומנהל מחלקת פיקוח בניה. הנתונים שנמסרו לביקורת הינם נכונים ומדויקים. הסכומים שלא נגבו הינם בגין פטורים שניתנו ע"י ועדת הנחות.							
					אגף הנדסה: בקרת בניה + מחלקת רישוי עסקים. **בקרת בניה ללא היתר בניה מלא** - נמצאו מקרים בהם בוצעו עבודות בניה ללא היתר בניה מלא. בחלק מהמקרים הוגשו בקשות להיתר בניה אך לא הושלמו ההליכים הנדרשים לקבלת היתר בניה מלא. **המלצה**: יש לבצע בקרות תכופות יותר בשטח ולוודא כי לא מתבצעות עבודות בניה ללא היתר בניה מלא. **תגובת**: בוצעה בקרה תכופה יותר בשטח ע"י מנהל מחלקת רישוי עסקים ומנהל מחלקת פיקוח בניה. בקרות אלו הובילו לאיתור מקרים בהם בוצעו עבודות בניה ללא היתר בניה מלא. במקרים אלו ננקטו הליכים משפטיים ומנהליים כנגד המבצעים.							
					בקרת בניה **ממצא**: נמצאו מקרים בהם בוצעו עבודות בניה ללא היתר בניה מלא. במקרים אלו ננקטו הליכים משפטיים ומנהליים כנגד המבצעים. **המלצה**: יש לבצע בקרות תכופות יותר בשטח ולוודא כי לא מתבצעות עבודות בניה ללא היתר בניה מלא. **תגובת**: בוצעה בקרה תכופה יותר בשטח ע"י מנהל מחלקת רישוי עסקים ומנהל מחלקת פיקוח בניה. בקרות אלו הובילו לאיתור מקרים בהם בוצעו עבודות בניה ללא היתר בניה מלא. במקרים אלו ננקטו הליכים משפטיים ומנהליים כנגד המבצעים. **בקרת רישוי עסקים** **ממצא**: נמצאו מקרים בהם בוצעו עבודות בניה ללא היתר בניה מלא. במקרים אלו ננקטו הליכים משפטיים ומנהליים כנגד המבצעים. **המלצה**: יש לבצע בקרות תכופות יותר בשטח ולוודא כי לא מתבצעות עבודות בניה ללא היתר בניה מלא. **תגובת**: בוצעה בקרה תכופה יותר בשטח ע"י מנהל מחלקת רישוי עסקים ומנהל מחלקת פיקוח בניה. בקרות אלו הובילו לאיתור מקרים בהם בוצעו עבודות בניה ללא היתר בניה מלא. במקרים אלו ננקטו הליכים משפטיים ומנהליים כנגד המבצעים.							

מעקב תיקון ליקויים מס"ח 9/15 דוח ביקורת מיוחד בנושא מיגון מבנים ציבוריים - משרד הבריאות

מבקר המדינה	מענה	ליקוי							
	משרד הבריאות, משרד הפנים, רשויות מקומיות	9/15	2.11.15	2015	בתי חולים ציבוריים:	בתי חולים ציבוריים:			
	משרד הבריאות, משרד הפנים, רשויות מקומיות	9/15	2.11.15	2015	בתי חולים ציבוריים:	בתי חולים ציבוריים:			

מבקרת המועצה דו"ח שנתי לשנת 2016 - 10/16 ביקורת תקציב הוצאות

הסעיף	הערות מבקר	מספר	תאריך	הנושא	הפעולה שבוצעה	הפעולה שתבוצע	תאריך	מי אחראי
הסעיף	הערות מבקר	15/10	הערות מבקר	**בדיקת ביצוע הפרויקט** – בדיקת ביצוע הפרויקט	בדיקת ביצוע הפרויקט – אין צורך בפעולה נוספת	בדיקת ביצוע הפרויקט – בדיקת ביצוע הפרויקט	15/10	הערות מבקר:
הסעיף	הערות מבקר	15/10	הערות מבקר	**בדיקת ביצוע הפרויקט** – בדיקת ביצוע הפרויקט	בדיקת ביצוע הפרויקט – יש לבדוק את ההנחיות	בדיקת ביצוע הפרויקט – בדיקת ביצוע הפרויקט	15/10	**אחראי ביצוע: מחלקת פיתוח, אחרת:** (בעלי תפקיד אחראי): לפרויקט זה אין צורך בפעולה נוספת אין צורך בבדיקה נוספת
הסעיף	הערות מבקר	15/10	הערות מבקר	**בדיקת ביצוע הפרויקט** – בדיקת ביצוע הפרויקט	בדיקת ביצוע הפרויקט – בדיקת ביצוע הפרויקט	בדיקת ביצוע הפרויקט – בדיקת ביצוע הפרויקט	15/10	הערות מבקר:
הסעיף	הערות מבקר	15/10	הערות מבקר	**בדיקת ביצוע הפרויקט** – בדיקת ביצוע הפרויקט	בדיקת ביצוע הפרויקט – בדיקת ביצוע הפרויקט	בדיקת ביצוע הפרויקט – בדיקת ביצוע הפרויקט	15/10	**אחראי ביצוע: מחלקת פיתוח, אחרת + גורם מאשר:** (בעלי תפקיד אחראי): בדיקת ביצוע הפרויקט – בדיקת ביצוע הפרויקט
הסעיף	הערות מבקר	15/10	הערות מבקר	**בדיקת ביצוע הפרויקט** – בדיקת ביצוע הפרויקט	בדיקת ביצוע הפרויקט – בדיקת ביצוע הפרויקט	בדיקת ביצוע הפרויקט – בדיקת ביצוע הפרויקט	15/10	**אחראי ביצוע: מחלקת פיתוח, אחרת:** (בעלי תפקיד אחראי): בדיקת ביצוע הפרויקט – בדיקת ביצוע הפרויקט
הסעיף	הערות מבקר	15/10	הערות מבקר	**בדיקת ביצוע הפרויקט** – בדיקת ביצוע הפרויקט	בדיקת ביצוע הפרויקט – בדיקת ביצוע הפרויקט	בדיקת ביצוע הפרויקט – בדיקת ביצוע הפרויקט	15/10	**אחראי ביצוע: מחלקת פיתוח, אחרת:** (בעלי תפקיד אחראי): בדיקת ביצוע הפרויקט – בדיקת ביצוע הפרויקט
הסעיף	הערות מבקר	15/10	הערות מבקר	**בדיקת ביצוע הפרויקט** – בדיקת ביצוע הפרויקט	**בדיקת ביצוע הפרויקט** – בדיקת ביצוע הפרויקט	**בדיקת ביצוע הפרויקט**

דוח ביקורת פנימית מס' 10/15 - ביקורת בחברת הקשרים לתיירות בע"מ

תחום	נושא	תת נושא	ממצא	המלצת המבקרת	תגובת הגורם המבוקר	תאריך	תגובת המבקרת	תאריך יישום המלצה
			חוסר בדיקת מסמכים - בדיקת הפרויקטים שנבחרו העלתה כי לא בכל המקרים נמצאו מסמכים המעידים על בדיקת הפרויקטים בשטח ועל אישורם לתשלום.	**חשוב כי הבדיקות יתועדו ויישמרו במסמכים.**				
			חוסר בדיקת מסמכים - בדיקת הפרויקטים שנבחרו העלתה כי לא בכל המקרים נמצאו מסמכים המעידים על בדיקת הפרויקטים בשטח ועל אישורם לתשלום.	**חשוב כי הבדיקות יתועדו ויישמרו במסמכים.**				
			חוסר בדיקת מסמכים - בדיקת הפרויקטים שנבחרו העלתה כי לא בכל המקרים נמצאו מסמכים המעידים על בדיקת הפרויקטים בשטח ועל אישורם לתשלום.	**חשוב כי הבדיקות יתועדו ויישמרו במסמכים.**				
			חוסר בדיקת מסמכים - בדיקת הפרויקטים שנבחרו העלתה כי לא בכל המקרים נמצאו מסמכים המעידים על בדיקת הפרויקטים בשטח ועל אישורם לתשלום.	**חשוב כי הבדיקות יתועדו ויישמרו במסמכים.**				
			חוסר בדיקת מסמכים - בדיקת הפרויקטים שנבחרו העלתה כי לא בכל המקרים נמצאו מסמכים המעידים על בדיקת הפרויקטים בשטח ועל אישורם לתשלום.	**חשוב כי הבדיקות יתועדו ויישמרו במסמכים.**				

מעקב תיקון ליקויים דוח ביקורת משרד הפנים לשנת 2015

מעקב תיקון ליקויים דוחות ביקורת משרד הפנים לשנת 2015

מספר	נושא	שם הביקורת	מספר הליקוי/ הערה	תאור הליקוי	תגובת המבוקר	סיכום הבדיקה	סטטוס הליקוי	תאריך סגירת הליקוי	הערות
2015 דוח שנתי מבקר									
2015 דוח שנתי מבקר									
2015 דוח שנתי מבקר									

מעקב ליקויים מתוך דוחות ביקורת קודמים לשנת 2015

מספר הליקוי	מהות הליקוי	מספר הליקוי בדוח הקודם	מהות הליקוי בדוח הקודם							

מעקב תיקון ליקויים דוח ביקורת משרד הפנים לשנת 2015

מחלקה	מדור	שם הדו"ח	תאריך מבקר/ת	הממצא	המלצת	תגובת	לקיחת	סטטוס	תאריך	הערות
הגזברות		דוח ביקורת משרד הפנים 2015		**ב-2015-3-ג(5)** - לקח ח"ר שהתקבל בגזברות לא נרשם בספרי הגזברות.	לבדוק את הנושא ולהנחות את הגזברות לרשום את הכספים בספרים.				1.10.2016	**בטיפול** **אושרה בדיקה: 11.5.16** בוצעה בדיקה ונמצא כי הנושא טופל.
				ב-2015-3-ג(6) - נמצא כי בחלק מהמקרים לא נגבה מע"מ בגין מכירת נכסים.	לבדוק את הנושא ולהנחות את הגזברות לגבות מע"מ בגין מכירת נכסים.				1.11.2016	**בטיפול** **אושרה בדיקה: 11.5.16** בוצעה בדיקה ונמצא כי הנושא טופל. נמצאו מספר ליקויים בנושא ויש לטפל בהם.
הגזברות		דוח ביקורת משרד הפנים 2015		**ב-2015-3-ג(7)** - נמצא כי בחלק מהמקרים לא נגבה מע"מ בגין מכירת נכסים.	לבדוק את הנושא ולהנחות את הגזברות לגבות מע"מ בגין מכירת נכסים.				1.10.2016	**בטיפול** **אושרה בדיקה: 11.5.16** בוצעה בדיקה ונמצא כי הנושא טופל. נמצאו מספר ליקויים בנושא ויש לטפל בהם.
				ב-2015-3-ג(8) - נמצא כי בחלק מהמקרים לא נגבה מע"מ בגין מכירת נכסים.	לבדוק את הנושא ולהנחות את הגזברות לגבות מע"מ בגין מכירת נכסים.				1.11.2016	**בטיפול** **אושרה בדיקה: 11.5.16** בוצעה בדיקה ונמצא כי הנושא טופל. נמצאו מספר ליקויים בנושא ויש לטפל בהם.

2015 דוחות ביקורת שלא תוקנו ותוקנו חלקית

תגובת הגוף המבוקר	תוקנו / לא תוקנו	מידע נוסף	נושא הביקורת	מסקנות עיקריות	המלצות עיקריות	תגובת הגוף המבוקר	מועד אחרון ליישום	תאריך פרסום הדוח	נושא הביקורת
לא נמצאו ליקויים בנושא.	תוקנו	**ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר** **דוח מפורט**	**ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר** **דוח מפורט**	**ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר** **דוח מפורט**	**ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר** **דוח מפורט**	**ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר** **דוח מפורט**	**ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר** **דוח מפורט**	**ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר** **דוח מפורט**	**ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר** **דוח מפורט**
ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר **דוח מפורט** **2015** **מערך הפנים עירוני** **ע"ר 3-2-5-2015** **עבדים** **מערך השכר והשפעת** (18) פרק 3 – 7 בדוח הביקורת הקודמת נמצאו ליקויים משמעותיים בנושא מיזוג האוויר בבתי הספר. בין היתר נמצאו ליקויים בתחזוקת מערכות מיזוג האוויר, בניהול האנרגיה ובהיבטי בטיחות.	לא תוקנו	(18) פרק 3 – 7 בדוח הביקורת הקודמת נמצאו ליקויים משמעותיים בנושא מיזוג האוויר בבתי הספר. בין היתר נמצאו ליקויים בתחזוקת מערכות מיזוג האוויר, בניהול האנרגיה ובהיבטי בטיחות.	**ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר** **דוח מפורט** **2015** **מערך הפנים עירוני** **ע"ר 3-2-6-2015** **עבדים** **מערך השכר והשפעת**	לא נמצאו ליקויים בנושא.	**ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר** **דוח מפורט** **2015** **מערך הפנים עירוני** **ע"ר 3-2-7-2015** **עבדים** **מערך השכר והשפעת**	**ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר** **דוח מפורט** **2015** **מערך הפנים עירוני** **ע"ר 3-2-8-2015** **עבדים** **מערך השכר והשפעת**	**ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר** **דוח מפורט** **2015** **מערך הפנים עירוני** **ע"ר 3-2-9-2015** **עבדים** **מערך השכר והשפעת**	**ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר** **דוח מפורט** **2015** **מערך הפנים עירוני** **ע"ר 3-2-10-2015** **עבדים** **מערך השכר והשפעת**
תשובת השכר תטפל בנושא.	31.12.2016	30.09.2016							
ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר **דוח מפורט** **2015** **מערך הפנים עירוני** **ע"ר 3-2-10-2015** **עבדים** **מערך השכר והשפעת**	**ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר** **דוח מפורט** **2015** **מערך הפנים עירוני** **ע"ר 3-2-9-2015** **עבדים** **מערך השכר והשפעת**	**ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר** **דוח מפורט** **2015** **מערך הפנים עירוני** **ע"ר 3-2-8-2015** **עבדים** **מערך השכר והשפעת**	**ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר** **דוח מפורט** **2015** **מערך הפנים עירוני** **ע"ר 3-2-7-2015** **עבדים** **מערך השכר והשפעת**	**ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר** **דוח מפורט** **2015** **מערך הפנים עירוני** **ע"ר 3-2-6-2015** **עבדים** **מערך השכר והשפעת**	**ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר** **דוח מפורט** **2015** **מערך הפנים עירוני** **ע"ר 3-2-5-2015** **עבדים** **מערך השכר והשפעת**	**ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר** **דוח מפורט** **2015** **מערך הפנים עירוני** **ע"ר 3-2-4-2015** **עבדים** **מערך השכר והשפעת**	**ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר** **דוח מפורט** **2015** **מערך הפנים עירוני** **ע"ר 3-2-3-2015** **עבדים** **מערך השכר והשפעת**	**ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר** **דוח מפורט** **2015** **מערך הפנים עירוני** **ע"ר 3-2-2-2015** **עבדים** **מערך השכר והשפעת**
תשובת השכר תטפל בנושא.	31.12.2016	30.09.2016							
ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר **דוח מפורט** **2015** **מערך הפנים עירוני** **ע"ר 3-2-2-2015** **עבדים** **מערך השכר והשפעת**	**ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר** **דוח מפורט** **2015** **מערך הפנים עירוני** **ע"ר 3-2-3-2015** **עבדים** **מערך השכר והשפעת**	**ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר** **דוח מפורט** **2015** **מערך הפנים עירוני** **ע"ר 3-2-4-2015** **עבדים** **מערך השכר והשפעת**	**ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר** **דוח מפורט** **2015** **מערך הפנים עירוני** **ע"ר 3-2-5-2015** **עבדים** **מערך השכר והשפעת**	**ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר** **דוח מפורט** **2015** **מערך הפנים עירוני** **ע"ר 3-2-6-2015** **עבדים** **מערך השכר והשפעת**	**ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר** **דוח מפורט** **2015** **מערך הפנים עירוני** **ע"ר 3-2-7-2015** **עבדים** **מערך השכר והשפעת**	**ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר** **דוח מפורט** **2015** **מערך הפנים עירוני** **ע"ר 3-2-8-2015** **עבדים** **מערך השכר והשפעת**	**ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר** **דוח מפורט** **2015** **מערך הפנים עירוני** **ע"ר 3-2-9-2015** **עבדים** **מערך השכר והשפעת**	**ביקורת בנושא מיזוג אוויר בבתי ספר** **דוח מפורט** **2015** **מערך הפנים עירוני** **ע"ר 3-2-10-2015** **עבדים** **מערך השכר והשפעת**	לא נמצאו ליקויים בנושא.
תשובת השכר תטפל בנושא.	31.12.2016	30.09.2016							

מעקב תיקון ליקויים דוחות ביקורת משרד הפנים 2015

מבקר המדינה										

מעקב תיקון ליקויים דוח ביקורת משרד הפנים לשנת 2015

מחלקה	מדור	שם הדו"ח	תאריך ביקורת/ מעקב	ממצא	המלצת הביקורת	תגובת הגורם המבוקר	תאריך יישום משוער	יישום בפועל	הערות
הגזברות		דוח מפורט לשנת 2015 **ממצאי הביקורת**	2015 **ממצאי הביקורת**	**ממצאי הביקורת**	**המלצת הביקורת**	**תגובת הגורם המבוקר**	**תאריך יישום משוער**	**יישום בפועל**	**הערות הביקורת לשנת 2015**
הגזברות				**2-ב - הנהלת חשבונות** **ממצאי הביקורת** לא נמצא נוהל כתוב לתהליכי העבודה בהנהלת החשבונות.	**2-ב - הנהלת חשבונות** **המלצת הביקורת** מומלץ לכתוב נוהל עבודה לתהליכי העבודה בהנהלת החשבונות.	**2-ב - הנהלת חשבונות** **תגובת הגורם המבוקר** הנוהל נמצא בתהליכי כתיבה.	2017 הנהלת חשבונות הגזברית		**2-ב - הנהלת חשבונות** **סטטוס יישום** בתהליכי יישום **הערות הביקורת לשנת 2016:** נמצא נוהל עבודה בהנהלת החשבונות.
				2-ג - הנהלת חשבונות **ממצאי הביקורת** לא נמצא נוהל עבודה לתהליכי העבודה בגזברות.	**2-ג - הנהלת חשבונות** **המלצת הביקורת** מומלץ לכתוב נוהל עבודה לתהליכי העבודה בגזברות.	**2-ג - הנהלת חשבונות** **תגובת הגורם המבוקר** הנוהל נמצא בתהליכי כתיבה.	2017 הנהלת חשבונות הגזברית		**2-ג - הנהלת חשבונות** **סטטוס יישום** בתהליכי יישום **הערות הביקורת לשנת 2016:** נמצא נוהל עבודה בהנהלת החשבונות.
				2-ד - הנהלת חשבונות **ממצאי הביקורת** לא נמצא נוהל עבודה לתהליכי העבודה בגזברות.	**2-ד - הנהלת חשבונות** **המלצת הביקורת** מומלץ לכתוב נוהל עבודה לתהליכי העבודה בגזברות.	**2-ד - הנהלת חשבונות** **תגובת הגורם המבוקר** הנוהל נמצא בתהליכי כתיבה.	2017 הנהלת חשבונות הגזברית		**2-ד - הנהלת חשבונות** **סטטוס יישום** בתהליכי יישום **הערות הביקורת לשנת 2016:** נמצא נוהל עבודה בהנהלת החשבונות.
				2-ה - הנהלת חשבונות **ממצאי הביקורת** לא נמצא נוהל עבודה לתהליכי העבודה בגזברות.	**2-ה - הנהלת חשבונות** **המלצת הביקורת** מומלץ לכתוב נוהל עבודה לתהליכי העבודה בגזברות.	**2-ה - הנהלת חשבונות** **תגובת הגורם המבוקר** הנוהל נמצא בתהליכי כתיבה.	2017 הנהלת חשבונות הגזברית		**2-ה - הנהלת חשבונות** **סטטוס יישום** בתהליכי יישום **הערות הביקורת לשנת 2016:** נמצא נוהל עבודה בהנהלת החשבונות.
				2-ו - הנהלת חשבונות **ממצאי הביקורת** לא נמצא נוהל עבודה לתהליכי העבודה בגזברות.	**2-ו - הנהלת חשבונות** **המלצת הביקורת** מומלץ לכתוב נוהל עבודה לתהליכי העבודה בגזברות.	**2-ו - הנהלת חשבונות** **תגובת הגורם המבוקר** הנוהל נמצא בתהליכי כתיבה.	2017 הנהלת חשבונות הגזברית		**2-ו - הנהלת חשבונות** **סטטוס יישום** בתהליכי יישום **הערות הביקורת לשנת 2016:** נמצא נוהל עבודה בהנהלת החשבונות.
				2-ז - הנהלת חשבונות **ממצאי הביקורת** לא נמצא נוהל עבודה לתהליכי העבודה בגזברות.	**2-ז - הנהלת חשבונות** **המלצת הביקורת** מומלץ לכתוב נוהל עבודה לתהליכי העבודה בגזברות.	**2-ז - הנהלת חשבונות** **תגובת הגורם המבוקר** הנוהל נמצא בתהליכי כתיבה.	2017 הנהלת חשבונות הגזברית		**2-ז - הנהלת חשבונות** **סטטוס יישום** בתהליכי יישום **הערות הביקורת לשנת 2016:** נמצא נוהל עבודה בהנהלת החשבונות.

מעקב תיקון ליקויים דוחות ביקורת משרד הפנים לשנת 2015

מספר הליקוי	מידע	שם הגורם	מספר	ליקוי	הערות					