



דוח מבקר המועצה לשנת 2023

המועצה האזורית עמק יזרעאל



מועצה אזורית
עמק - יזרעאל

(אפריל 2024)

דוח מבקר המועצה לשנת 2023

הנדון:

הנני מתכבד להגיש את דוח הביקורת המסכם לשנת 2023. הדוח כולל את הדוחות שנערכו בשנה זו בנושאים המצויים בליבת העשייה של המועצה, ונושאים בעלי היבטים כספיים. בהתאם לנוהג הקיים במועצה, דוחות הביקורת מובאים לדיון במליאת המועצה מיד לאחר סיום הטיפול בהם קרי: הגשתם לראש המועצה, דיון בוועדה לענייני ביקורת במועצה ומעקב על ידי צוות לתיקון ליקויים.

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

אני מודה לכל גורמי המועצה ועובדיה על שיתוף הפעולה והסיוע לה זכיתי במהלך ביצוע הביקורת.

דוח הביקורת השנתי ערוך על פי הסדר הבא:

חלק א' - דוחות ביקורת על התנהלות המועצה: כחלק מעבודת הביקורת הפנימית השוטפת, במהלך שנת 2022 ערכתי ביקורת בנושאים אשר נקבעו בתכנית העבודה השנתית של הביקורת הפנימית. במקרים מסוימים, מצורך שעלה בעת בירור תלונות ערכתי ביקורות בנושאים אשר אינם כלולים בתכנית הביקורת.

חלק ב' - דוחות ביקורת על התנהלות ועדים מקומיים: בהתאם למדיניות המועצה, מרבית הוועדים המקומיים בתחומי המועצה פועלים על פי מודל תפעולי 2 המקנה לוועדים המקומיים סמכויות מלאות לניהול עצמי. אי לכך, חלק מדוחות הביקורת עוסקים בנושאים שונים הקשורים להתנהלות הוועדים המקומיים. הביקורת עוקבת באופן שוטף אחר הגשת דוחות ביקורת מישובים.

יצוין לחיוב, כי במרבית הישובים הוגשו דוחות ביקורת לשנת 2020 מלבד 5 ישובים שבהם נערכה ביקורת חיצונית בהנחיית מבקר המועצה. דוחות הביקורת החיצונית מצורפים לדוח זה.

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

כל דוחות הביקורת נמסרו לעיון המבוקרים ותגובותיהם, משולבות בדוח.

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

התוכן

מס' עמוד			
			חלק א' דוחות ביקורת על התנהלות המועצה
5	-	25	עמידה בתקני ציוד לגילוי וכיבוי אש במבנה המועצה
26	-	47	התנהלות ובטיחות מחלקת פסולת ומחזור
48	-	84	ניהול ובקרת הוצאות בהוראות קבע / הרשאות לחיוב
85	-	124	הסעות חינוך
125	-	129	הליך בדיקת בקשות לתמיכה לשנת 2023
130	-	137	העברת פרטי אשראי לחברת יובלי העמק
138	-	142	תשלום דמי שימוש חורגים להפעלת בית הספר "העמק"
143	-	167	ניתוח עיקרי הדוח הכספי המבוקר לשנת 2022
168	-	169	דיון בוועדה לענייני ביקורת והחלטות מליאת המועצה
			חלק ב' ביקורת על הוועדים המקומיים
171	-	207	ממצאי דוחות ביקורת משובים לשנת 2022
208	-	219	התנהלות ועד מקומי אחוזת ברק לשנת 2022
220	-	227	התנהלות ועד מקומי בלפוריה לשנת 2022
228	-	243	התנהלות ועד מקומי כפר החורש לשנת 2022
244	-	259	התנהלות ועד מקומי קיבוץ מרחביה לשנת 2022
			חלק ג' דיווח ממונה תלונות הציבור
260	-	268	דוח מסכם לשנת 2023

חלק א'

דוחות ביקורת על התנהלות המועצה

דוח הביקורת בנושא:

עמידה בתקני ציוד לגילוי וכיבוי

אש במבנה המועצה

- יולי - אוקטובר 2022 -

יום ראשון ה' בחשוון, תשפ"ג
30 באוקטובר, 2022.

לכבוד,
אייל בצר, ראש המועצה.
המועצה האזורית עמק יזרעאל

הנדון: דוח הביקורת בנושא עמידה בתקני ציוד לגילוי וכיבוי אש במבנה המועצה

אני מתכבד להגיש לעיוןך את דוח הביקורת בנושא לעיל.
במסגרת דוח זה, בחנה הביקורת את נאותות העמידה בתקני ציוד לכיבוי אש במבנה המועצה, בין היתר, ביצוע פעולות בדיקה תקופתיות המחויבות על פי התקנים, הסמכות והדרכות נדרשות וכו'.

ממצאי הדוח מצביעים, כי במרבית המקרים מערכות גילוי וכיבוי אש נבדקות על ידי חברה מתחזקת באופן הנדרש על פי התקנות.
נמצאו מספר ליקויים שאותם, נדרש לתקן.
בין היתר, נמצא כי לא נערכה הדרכה מתאימה לעובדים הנמצאים במבנה המועצה לגבי התנהגות במקרה של אירוע אש ולא התקבלו אסמכתאות מתאימות להחלפת אבקה במטפי כיבוי אש.

**יודגש, כי ליקוי בהחלפת אבקה עלולה לפגוע בתקינות המטפים במקרה הצורך.
הביקורת ממליצה לערוך בהקדם הדרכה מתאימה לעובדים ולוודא את החלפת האבקה במטפים על ידי קבלת אסמכתאות מתאימות.**

טיוטת הדוח הועברה לתגובת מנהל מחלקת אחזקה האמון על הנושא ותגובותיו, שולבו בפרקי הדוח.

אציין, כי עבודת הביקורת נשענת על מדגם ועל כן אין הכרח כי תחשוף כל ליקוי אם קיים.

אני מודה למנהל אגף הנדסה ולעובדים על שיתוף הפעולה לה זכיתי במהלך העבודה.

בברכה,
אלי יהודה
מבקר המועצה

העתקים: הועדה לענייני ביקורת המועצות.
צחי אייזנר, מנכ"ל המועצה.
אפיק ונה, מהנדס המועצה.
עופר דרור, מנהל מחלקת אחזקה.

תוכן עניינים

פרק	עמודים
א. תמצית הממצאים והמלצות	8
ב. כללי	9 - 11
ג. חברה מתחזקת	12
ד. גילוי וכיבוי אש	13 - 16
ה. מטפי כיבוי אש	17 - 20
ו. גלגלונים	21 - 22
ז. הידראנט כיבוי אש	23
ח. ביקורת "כבאות והצלה בישראל"	24

א. תמצית ממצאים והמלצות

נמצא, כי המועצה עומדת במרבית התקנים המחייבים בבטיחות אש והתקינה את המערכות הנדרשות והאמצעים במבנה המועצה כגון: מערכת לגילוי אש ועשן, מטפים לכיבוי אש, גלגלונים וכו'.

להלן ממצאים שחרגו מהתקנים המחייבים:

המלצה	ממצא
מומלץ להנמיך את המטף לגובה שיאפשר להורידו בקלות.	מטפה הממוקם בכניסה למחלקת הספורט מותקן בגובה של כ-2.05 מטר. גובה זה, יקשה על המשתמש להורידו במידה ויידרש.
להיצמד להוראות התקן ולתאים את צורת שילוט לתקן.	השילוט הקיים לציון מיקום מטפה הכיבוי אינו כפי שנקבע בתקן.
יש לעמוד בהוראות הנוהל המחייב בדיקה חודשית, אי עמידה בנוהל עלול להוביל לאירועים חריגים כגון: אי עמידה במקרה ביטוחי. מומלץ להכשיר את אחד מעובדי האחזקה לבצע בקרה חודשית כנדרש.	לא מבוצעת בדיקה חודשית של המטפים במבנה המועצה כפי שמתחייב מהוראות התקן.
לוודא את תקינות החלפת האבקה על ידי קבלת אישור מתאים.	לא נמצאה אסמכתא של מעבדה מוסמכת להחלפת האבקה ב-2 מטפים.
יש להמציא אסמכתא לרישום נאות של החלפת מטפים, מהחברה המתחזקת.	התקן קובע, כי מטפה שהוצא משימוש טעון רישום שיכלול את פרטי המטפה ואת פרטי המטפה שהוכנס במקומו. בבדיקה, לא נמצאה רשומה של מטפים שהוחלפו ומטפים שהוכנסו במקומם.
יש לפנות לחברה המתחזקת בדרישה לכלול את כל הפירוט הנדרש על תוף הגלגלון.	על פי התקן נקבע, כי תוף הגלגלון יסומן במדבקה שתכלול פרטים לגבי הגלגלון. בבדיקה נמצאה מדבקה אך היא אינה כוללת את כל הפירוט שנדרש.
יש לנקות את הצמחייה ולפנות גישה נוחה לברז כיבוי אש.	אחד מברזי כיבוי אש ממוקם בין 2 מבני המועצה מוחבא בתוך סבך של צמחיה והגישה אליו אינה נוחה.
יש לבצע הדרכה מתאימה והטמעה של הנחיות לפעולה באירוע שריפה, לכל עובדי המועצה.	על פי דרישת כיבוי אש, יש לערוך הדרכה לעובדי המועצה בנוגע לבטיחות אש. לא נמצא תיעוד להדרכה שבוצעה.

ב. כללי

ב.1. רקע

- כל מבנה חייב להיות בטיחותי לחלוטין עבור כל מי שחי בו או נקלע אליו ובמיוחד, כך הדבר במבני ציבור שאליהם מגיע בדרך כלל קהל רחב. על כן, רמת ההקפדה על כל הכללים במבנה ציבור חייבת להיות גבוהה במיוחד.
- אחד ממרכיבי השמירה העיקריים על חיי אדם בכל מבנה, הוא מערכות לגילוי וכיבוי אש. חשוב מאוד להתקין אותן בהתאם לתקנות העדכניות והמחמירות ביותר וכמובן, לתחזק אותן כהלכה.
- נכון להיום, חובה על כל מוסד ציבורי להתקין מערכת/ציוד גילוי וכיבוי אש המתאים למפרט המבנה והמרחבים המשתייכים אליו. מערך בטיחותי זה של כיבוי אש צריך לכלול גלאי עשן, מערכת ספרינקלרים, מתזים אדומים, ארון כיבוי אש ועוד.
- התקנת כל אלו במרחבים הפנימיים והחיצוניים של מבני ציבור, יבטיחו רמה גבוהה של בטיחות עבור העובדים שבו והמבקרים בו.
- תקנות שירותי הכבאות (ציוד כיבוי במפעלי תעשייה או מלאכה), תשל"ב-1972 החל בין היתר, על רשות המקומית, קובע מה נדרש להתקין או להציב כאמצעי הגנה מפני אירועי אש כגון:
 - ✓ התקנת ברז כיבוי בקוטר 3" בקרבת הכניסה הראשית לשימוש שירות הכבאות.
 - ✓ להתקין ברז כיבוי בקוטר 2" בכל חזית בנין שהיא באורך של עד 60 מטר.
 - ✓ בכל מפלס קומתי בתוך בנין יותקן ברז כיבוי בקוטר של 2" בקרבת חדר המדרגות.
 - ✓ בקרבת כל ברז כיבוי יותקן ארון לציוד כיבוי שיכיל זרנוק כיבוי בקוטר 2" ובאורך של 15 מטר + מזנקי כיבוי בקוטר 2" עם נחיר של 8 מ"מ.
 - ✓ בכל מקום בבניין שרשות כבאות אישרה שמסוכן או מזיק שיהיה בו ברז כיבוי פנימי יותקן במקומו גלגילון כיבוי קבוע אחד ועליו צינור לחץ בקוטר של 2" ובאורך של 25 מטרים ובקצה הצינור האמור מזנק כיבוי צמוד מסוג סילון ריסוס.
 - ✓ בכל מפלס בבנין יותקנו מטפי כיבוי, מסוג של אבקה יבשה בגודל של 6 קילוגרמים, במספר של מטפה אחד על כל 200 מ"ר, בתנאי ששך מטפי הכיבוי בבנין לא יקטן מ-4 מטפי כיבוי.

- מי שמופקד על בדיקות שונות כדי לוודא שהבניינים אכן בטיחותיים, היא הרשות הארצית לכבאות והצלה.
- אנשי מכבי האש בוחנים בניינים חדשים לפני שהם מאשרים את האכלוס שלהם ובנוסף, מתבצעת ביקורת כיבוי אש לעתים אחת לשנה ובמבנים ברמת סיכון גבוהה, גם בתדירות של אחת לכמה חודשים.
- בכל מקרה, מומלץ לגלות אחריות מלאה ולוודא שהמבנה מוגן מפני אש באופן מיטבי על סמך הציווד המותקן בו.
- על-מנת לספק מענה מהיר לכל שריפה, הבסיס ההכרחי הוא מערכות גילוי אש ובפרט התקנת גלאי עשן ברחבי המבנה.
- גילוי אש הוא רק חלק אחד בהבטחת שלום האנשים במבנה, המרכיב השני הוא מתן מענה יעיל ומידי לאירוע אש. המענה המידי והאוטומטי מבוסס על ספרינקלרים (מתזים) וכאמור, גם עמדות כיבוי אש בולטות שכוללות מטפים, גלגלונים, ברזי כיבוי אש וזרנוקים.

ב.2. מכון התקנים הישראלי

- בהתאם לחוק התקנים, תשי"ג-1953, מכון התקנים הישראלי הוא תאגיד סטטוטורי הפועל מכוח החוק ומטרתו היא: תקינה והבטחת רמה נאותה של טיב המצרכים, אם בקביעת תקנים ואם בדרך אחרת, לאשר מפרטים וכללים טכניים ולעודד את שימוש בהם וכו'.
 - בהתאם להוראות החוק, מכון התקנים והוא בלבד רשאי לקבוע מפרט או כללים טכניים של תהליך העבודה לרבות הגדרות טכניות, כתקן ישראלי.
 - תקן הוא מסמך שמפורטות בו הדרישות החלות על המוצר או השרות כדי שיתאים לייעודו.
 - ישנם תקנים שאושרו והוכרזו על ידי שר הכלכלה והתעשייה כ"תקן רשמי" וישנם תקנים, שנכללו בהפניות אליהם בחקיקה או בתקנות.
- 2 סוגי התקנים הנ"ל, מחייבים.**

ב.3. תקנים בנושא בטיחות אש

- ישנם מספר תקנים רשמיים/בחקיקה, הקובעים את אופן התקנת המיגון מפני אש ואופן ביצוע הבקרה השוטפת.
- להלן דוגמאות:

- ✓ תקן ישראלי 2206 – גלגלון לכיבוי אש דרישות מבנה ובדיקות.
- ✓ תקן ישראלי 129 – מטפים מטלטלים תחזוקה.
- ✓ תקן ישראלי 365 – ציוד לכיבוי אש זרנוקים, מצמד לחץ.
- ✓ תקן ישראלי 1220 – מערכות גילוי אש.

ב.4. מטרת הביקורת

- הביקורת סקרה את אופן התנהלות מחלקת תחזוקה בנוגע להתקנת אמצעים לגילוי וכיבוי אש ותחזוקתם השוטפת במבנה המועצה.

בין היתר, הביקורת התמקדה בבדיקת:

- ♦ עמידה בתקנים ייעודיים.
- ♦ נאותות ביצוע תחזוקה ובדיקות תקופתיות.
- ♦ נאותות הסמכות טכנאים לביצוע אחזקה.

- נהלי הביקורת שננקטו כללו, בין היתר:

- ♦ עיון בתקנים של מכון התקנים.
- ♦ עיון במסמכים ואישורים.
- ♦ סקירה ויזואלית של אמצעי כיבוי אש.
- ♦ שיחות עם מנהל אחזקה.

ג. חברה מתחזקת

- המועצה התקשרה עם חברת פארגון קבוצת ברנע בע"מ לאספקה/התקנה ואחזקה של ציוד כיבוי אש (להלן חברת פארגון).
התקשרות נערכה על פי מכרז שנערך על ידי החברה משק וכלכלה (להלן משכ"ל) מספר מכ/5/2020.
- על פי פרוטוקול ישיבת ועדת השלושה (מנכ"ל, גזבר ויועץ משפטי) מיום 13/6/2021 עולה, כי ועדת השלושה החליטה לבחור בהצעתה של חברת פארגון בהיותה ההצעה הזולה ביותר.
מעיון בהצעות המחיר במכרז מכ/5/2020 עולה, כי התקבלו 5 הצעות מחיר. נמצא, כי חברת פארגון הגישה את הצעת המחיר הנמוכה שבה נתנה הנחה של 7%.
- בבדיקתנו, נמצא הסכם מתאריך 20/6/2021 שנחתם בין המועצה לחברת פארגון לתקופה של 36 חודשים. על ההסכם חתומה חברת פארגון מצד אחד וראש המועצה והגזבר, שהם מורשה החתימה של המועצה, מצד שני.
- נמצא, כי המועצה הזמינה מהחברה לפיתוח משאבי אנוש בשלטון המקומי (1995) בע"מ שירותי ניהול, שירותי תאום ובקרה.
בתאריך 20/6/2021, נחתם הסכם לקבלת שירותי ניהול ופיקוח. שכ"ט לשירותי הניהול, נקבעו לפי שיעור של 7% מהתשלומים לחברת פארגון. משיחה עם יועץ של חברת הניהול והפיקוח דווח, כי החברה נותנת שירותי ליווי לעבודות של חברת פארגון ובין היתר, נבדקים חשבונות חברת פארגון.
- מבדיקת מדגמית של תעריפים בחשבונות של חברת פארגון שהתקבלו במועצה בשנת 2021-2022 בהשוואה למחירון במכרז משנת 2020, לא נמצאו חריגים.

ד. גילוי וכיבוי אש

ד1. מערכת גילוי אש

- מערכת גילוי אש ועשן היא אמצעי הגנה ומניעת שריפות המתאים לבתי עסק, מבני ציבור, מוסדות חינוך, בתים פרטיים ועוד. הדרך הטובה ביותר להגן על המועצה ועובדיה היא לעשות כל שניתן כדי למנוע פריצתה של שריפה, לאתר התלקחות נקודתית ולטפל בה בטרם תהפוך לדליקה גדולה.
 - בהתאם לתקן, המערכת אמורה להבטיח גילוי בסמוך לתחילת הופעת מאפייני אש לפני התפשטותה.
 - מערכות לגילוי אש מורכבת מגלאים לגילוי אש (בין היתר, גלאי עשן, חום, להבה), מרכזת המקבלת את קריאות הגלאים ומחליטה מתי להוציא התראה בדבר [שרפה](#) וממערכות תגובה אוטומטיות למקרי שרפה.
 - הרכזת היא התקן אלקטרוני המהווה את המוח של המערכת, הרכזת מקבלת קריאות מהגלאים ומחליטה על מתן התרעה.
 - התרעה יכולה להיות בצורת אזעקה קולית, נוריות אזהרה וחייגן אוטומטי למכבי האש באזור.
 - במבנים מסוימים קיימת מערכת לכיבוי אש כגון "ספרינקלים" – מערכת מתזים בבנין שמטרתה למנוע התפשטות של האש על ידי התזת מים או חומר כיבוי אחר. המערכת בנויה מרשת של צינורות מים ומתזים. צנרת המים עשויה מפלדה וצבועה בצבע אדום. (קיימות מערכות נוספות כגון: פינוי ושחרור עשן, מערכות תת לחץ, דלתות אש).
 - בבדיקתנו נמצא, כי במבנה המועצה במועצה מותקנת מערכת לגילוי אש באמצעות גלאי עשן המותקנים במשרדים ובמסדרונות הבניין.
 - בהתאם להוראות תקן 1220 חלק 11, יש לבצע בדיקה תקינות של מערכת לגילוי אש. הבדיקה תבוצע על ידי טכנאי בעל אישור תחזוקה של מכון התקנים לחברה שייצרה את המערכת. הטכנאי ימציא אישור על גבי טופס 4 כפי שמחייב התקן.
- בבדיקת הביקורת נמצא אישור תחזוקה של מערכת גילוי אש על פי תקן ישראלי 1220 חלק 11 (טופס 4) מתאריך 15/8/2021.**
- על פי האישור, מערכת גילוי אש שהותקנה במבנה המועצה נבדקה על ידי חברת פארגון ונמצאה מתאימה לדרישות התקן הישראלי 1220 חלק 11.**

מעיון בדוח הבדיקה נמצא, הדוח כולל: תיאור הציוד המותקן, נתוני הבדיקה החזותית, בדיקת מוליכי מתכת, בדיקת התקני הפעלה, בדיקת צופרים, בדיקת מערכות בטיחות חיצוניות, בדיקת חייגן אוטומטי ובדיקת מערכות כיבוי גז. **הטכנאי במסקנתו בדוח קבע, כי המערכת תקינה.**

- בהתאם לתקן 5210, יש לבצע בדיקת תקינות למערכת כיבוי אש בלוחות חשמל. הבדיקה תבוצע על ידי טכנאי בעל הסמכה של מכון התקנים לחברה שהתקינה את המערכת.

מבדיקת הביקורת, נמצא היתר מס' 28088 שניתן על ידי מכון התקנים לחברת פארגון. ההיתר מעניק לחברת פארגון את הרשות לתחזק מערכת לגילוי אש ותוקפו, עד 31/12/2022.

רשימת 12 דגמי מערכות לגילוי אש שצורפה להיתר, מיוצרים לפי דרישת ת"י מספר 1220 חלק 11.

ד2. מערכת ספרינקלרים (מתזים)

- ספרינקלרים הם מתזים אוטומטיים המותקנים במעלה הקירות ובתקרה ופעילותם, היא עצמאית. כאשר חום מגיע לאחד הספרינקלרים – הפקק שלו מתבקע בתנופה שנוצרת על ידי נוזל פנימי וכתוצאה מכך, מים או חומרי כיבוי ייעודיים מותזים לעבר מקור האש.

- בבדיקת הביקורת, נמצא היתר של מכון התקנים ישראלי מספר 42606 שניתן לחברת פארגון. ההיתר מקנה רשות לחברת פארגון לסמן במערכות לכיבוי אש: בקרה, בדיקה ותחזוקה. תוקף ההיתר, עד 31/12/2022.

- עוד נמצא בבדיקה, אישור על תקינות מערכת (ספרינקלרים) המתזים המותקנת במבנה המועצה לפי תקן ישראלי 1928 (טופס 7). הבדיקה בוצעה על ידי חברת פארגון בתאריך 8/5/2022 שהיא כאמור, מוסמכת לבדוק מערכת זו. **ממצאי הבדיקה מצביעים, כי המערכת תקינה.**

ד3. מערכת שחרור עשן

- מערכת שחרור עשן במבנים הינה מערך חיוני וקריטי להצלת חיים לאחר פרוץ שריפה במבנה. בזמן שריפה במבנה, מעורבים סוגים רבים של חומרי בעירה אשר כתוצאה משריפתם, משחררים לאוויר גזים רעילים ותוצרי שריפה מסוכנים הגורמים להרעלה וחנק. תפקידה של מערכת שחרור עשן במבנה למעשה, הוא לבצע פינוי מבוקר של העשן בזמן שריפה ועל ידי כך ליצור אזורים בטוחים בחלקים שונים במבנה ולאפשר בריחת אנשים מהמבנה הבורר. ידוע כי הגורם העיקרי למוות בזמן שריפה הוא חנק כתוצאה מנשימת העשן (גזים) הנפלטים מהאש.
- נמצא, כי במועצה מותקנת מערכת שחרור חום ועשן טבעי. בשיטת פינוי עשן טבעי, נעשה שימוש בעילוי טרמי של העשן אל הנקודה הראשונה בה יוכל להתפנות מהבניין. נקודות אלו מותקנות בגובה הבניין או על גג הבניין בכדי לאחד מספר מקורות עשן לנקודת פינוי אחת. כך, השכבה העליונה מכילה רעלנים שבעשן והשכבה הנמוכה יותר מכילה פחות עשן.
- בהתאם להנחיות הרשות הארצית לכבאות והצלה נדרשת בדיקה של המערכת אחת ל-2 שנים.
מבדיקת הביקורת נמצא, כי ביום 12/8/2021 נבדקה המערכת על ידי טכנאי מטעם חברת פארגון ונמצאה תקינה.

ד4. מערכת כריזה

- כחלק מהתראה המופעלת על ידי מערכת לגילוי אש, היא מערכת כריזה חרום.
- מערכת זו משמשת למתן התראה לעובדים על ידי השמעת הודעה ברמקולים של מערכת הכריזה.
- בבדיקת הביקורת נמצא אישור של אופק מערכות לתקינות מערכת הכריזה. בבדיקת נבדקו מבנה משרדים ראשי של המועצה, מבנה צפוני של המועצה ומבנה הועדה המרחבית לתכנון ובניה יזרעאלים.

ממצאי הבדיקה הצביעו, כי :

- ✓ כל הרמקולים עובדים באופן ובעוצמה תקינים.
- ✓ המערכת מגובה במצברי חרום.
- ✓ הרמקולים מכסים את כל שטחי המועצה.
- ✓ עמדת הפעלה ממוקמת בחדר הביטחון ומיקומה, ידוע לאחראים על הנושא.

ד 5. מתקני החשמל

- על פי תקנות חוק החשמל יש לבצע בדיקה תקופתית אחת ל-5 שנים של תקינות מתקני החשמל במתחם מבנה המועצה.
מבדיקת הביקורת נמצא תעודת בדיקה של חברת "סינר-גיי בע"מ ניהול ואנרגיה" מיום 3/1/2020.
על פי תוצאות הבדיקה, מתקני החשמל במבנה המועצה נמצאו תקינים.
- על פי חוק החשמל, כל מבנה המיועד לשרת את הציבור וכן כל מבנה פרטי, נדרש לעמוד בסטנדרטים של בטיחות אש, כפי שהוגדרו על ידי הגוף המוסמך לכך, "רשות הכיבוי וההצלה בישראל".
- מכיוון ש-50% מהשריפות נגרמות כתוצאה מקצר חשמלי, נקבעה חובה בחוק להתקין מערכות אוטומטיות לגילוי אש ועשן בכל ארון חשמל שמצויד בלוחות של 63 אמפר ומעלה. בדרך זו ניתן למנוע את התפשטות השריפה ולעצור אותה ממש בהתחלה, כשהיא עוד נמצאת בהתהוות, למנוע נזקים לרכוש ולציוד ולמזער את הסיכון לפגיעה בחיי אדם בצורה משמעותית.
- נמצא, כי בלוחות החשמל במועצה מותקנות מערכות לכיבוי אש בגז אירוסול.**
- מומלץ לבצע בדיקה תקינות למערכת החשמל מידי שנה. הבדיקה תבצע על ידי חשמלאי בעל רישיון שיאשר את בטיחות מערכת החשמל במבנה, מערכת שאחראית על מקרים רבים של שריפות ואירועי בטיחות אש.
- מבדיקת הביקורת נמצא אישור תקינות כיבוי בלוחות חשמל לפי תקן ישראלי ת"י 5210 – מערכות לכיבוי אש באירוסול ולפי תקן ישראלי ת"י 1597 "מערכות לכיבוי אש אוטומטית בגז (טופס 5 של כבאות והצלה)."
- הבדיקה בוצעה בתאריך 15/8/2021, על ידי טכנאי מוסמך מטעם חברת פארגון. **ממצאי הבדיקה קבעו כי המערכות המותקנות בלוחות החשמל במבנה המועצה תקינות.**

ה. מטפי כיבוי אש

ה.1. הסמכות

- כאמור לעיל, החברה האחראית על תחזוקת ציוד כיבוי אש היא חברת פארגון שלה הסמכה מתאימה.
- מבדיקת הביקורת, נמצא אישור של חברת פארגון מחודש יוני 2020 על ביצוע וטיפול בציוד כיבוי אש.
- מעיון באישור עולה, כי החברה מאשרת שביום 15/6/2020 בוצעו עבודות תחזוקה בהתאם להנחיות התקן הישראלי, כדלקמן:
 - ✓ ברזי שריפה לפי תקן 448 בסעיפי תחזוקה.
 - ✓ מטפים לפי תקן 129 חלק 1.
 - ✓ גלגלונים לפי תקן 2206 חלק ב' בסעיפי תחזוקה.
 - ✓ זרנוקים ומזנקים.
- האישור ניתן על בסיס דוח טכנאי בעל תעודה מספר 115094, מספר היתר מעבדה מוסמכת על ידי מכון התקנים הישראלי 37144.
- לאישור צורפה תעודה של מכון התקנים הישראלי מספר 37144 המאשרת את חברת פארגון כחברה למתן שירותי תחזוקה למטפים מטלטלים לת"י 129 חלק 1. תוקף התעודה עד 31/12/2022.
- לאישור צורף אישור תחזוקאי מטפים מוסמך בהתאם לתקן ישראלי "ת"י 129 חלק 1", לטכנאי המועסק על ידי חברת פארגון מר בני טוביאן.
- נמצא, כי האישור תקף עד ליום 31/12/2021.

ה.2. התקנה ותחזוקה

התקנה

- הוראות החוק קובעות שבכל מפלס של בנין יותקן מטף כיבוי.
- בבדיקת הביקורת נמצאו מטפי כיבוי הממוקמים בכל מבני המועצה בכל המפלסים, מרבית המטפים תלויים על קירות המבנים.
- על פי סקר בקרת ציוד אש מיום 20/10/2021 עולה, כי במבני המועצה ישנם 38 מטפי כיבוי הממוקמים בכל קומות המבנים (מרביתם מתוצרת חברת "להבות").
- תקן 129 חלק 2 מחייב לתלות את מטף הכיבוי בגובה מינימלי של 1.2 מטר (ראה נספח 1), במקומות בהם קיים חשש מפגיעה במטפה אפשר להתקין את המטפה בגובה מ-1.2 מטר ובתנאי שהגישה אליו נוחה.

בבדיקה מדגמית של המטפים הנמצאים במבנה המועצה נמצא, כי מרבית המטפים מותקנים בגובה העולה על 1.2 מטר.

נמצא מטפה הממוקם בכניסה למחלקת הספורט המותקן בגובה של כ- 2.05 מטר. ייתכן וגובה זה, יקשה על המשתמש להורידו במידה ויידרש. מומלץ להנמיך את המטף לגובה שיאפשר להורידו בקלות.

- תקן ישראלי 129 חלק 2 קובע, כי במידה והמטפה אינו גלוי לעין יצוין מקום התקנתו בבהירות על גבי שלט או על גבי עמוד. על פי התקן, השלט בנוי בצורת משולש בעל רקע אדום הכולל כיתוב "מטפה כיבוי אש" ו"חץ" המצביע על מקום המטפה. (ראה נספח 2). **נמצא, כי קיים שילוט אך הוא אינו בצורת משולש כפי שנקבע בתקן אלא בצורת ריבוע (ראה להלן, תמונה לדוגמא).**



מומלץ להיצמד להוראות התקן ולשנות את צורת שילוט המטפים.

תחזוקה

- ת"י 129 חלק 1, קובע את אופן התחזוקה של מטפי כיבוי מיטלטלים.
- סעיף 3.7 לתקן קובע, כי האחראי על תחזוקת המטפים הוא המחזיק בנכס בו מותקנים המטפים קרי, המועצה האזורית עמק יזרעאל (להלן המועצה) באמצעות מנהל מדור אחזקה.
- סעיף 3.8 מגדיר, כי תחזוקאי מטפים מאושר הוא עובד שהוכשר במיוחד וקיבל תעודה מטעם הרשות המוסמכת, "נציבות כבאות והצלה" (להלן הנציבות). סעיף 4.3 קובע, כי עבודות תחזוקה ומילוי יעשו בידי תחזוקאי.
- סעיף 6 קובע, כי תחזוקה של המטפים תבוצע על ידי תחזוקאי מטפים מאושר המועסק על ידי שרות התחזוקה.
- אם בגמר התחזוקה ימצא המטפה תקין, הוא יסומן בסימון קריא וברור הכולל: שם שירות התחזוקה ומענו, שם התחזוקאי, תאריך ביצוע ותאריך ביצוע התחזוקה הבאה (חודש ושנה).
- **בבדיקה מדגמית של מטפים הנמצאים במבנה המועצה נמצא, כי על כל המטפים מודבקת מדבקה תקנית הכוללת את תאריך הבדיקה, מועד הבדיקה הבאה ושם הטכנאי הבודק.**

- סעיף 5 לתקן קובע, כי אחת לחודש תבצע המועצה או מי שמינתה לכך בקרה שוטפת שתכלול, בין היתר, בדיקות כגון: המטפה מוצב במקומו המיועד, הגישה למטפה חופשית, הוראות השימוש תקינות ופונות לעבר המשתמש, נצרת המטפה במקומה והחותם שלם, אין סימני פגיעה, אין סימני שיתוך/דליפה, תוקף מועד הבדיקה היסודית האחרונה טרם פג וכו'.
- מנהל מחלקת האחזקה מסר, כי לא מבוצעת בקרה שוטפת חודשית של המטפים במבנה המועצה. לפני כחצי שנה, החל לבצע בקרה שוטפת בבתי ספר.
- יש לעמוד בהוראות הנוהל המחייב בדיקה חודשית, אי עמידה בנוהל עלול להוביל לאירועים חריגים כגון: אי עמידה במקרה ביטוחי.
- מומלץ להכשיר את אחד מעובדי האחזקה לבצע בקרה חודשית כנדרש.
- סעיף 3.9 מגדיר, כי מבקר שנתי הוא אדם שהוכשר על ידי הנציבות לבצע בקרה שנתית שוטפת למטפים.
- סעיף 5 קובע, כי אחת לשנה לפחות תעשה הבקרה השוטפת על ידי מבקר מורשה.
- נמצא, כי הבדיקה השוטפת השנתית האחרונה בוצעה על ידי תחזוקאי מוסמך ומבקר מורשה (מספר אישור 011476, ראה לעיל תעודת הסמכה סעיף 1.ד) מר בני טוביאן המועסק על ידי חברת פארגון.
- נמצא, כי בתאריך 6/10/2021 בוצעה בדיקה שנתית על ידי מר בני טוביאן, מבקר מורשה ותחזוקאי מוסמך. הבדיקה תועדה על גבי טופס מספר 2 לפי תקן ישראלי "ת"י 129 חלק 1".
- על פי דוח בדיקה (טופס 2) מיום 6/10/2021 נמצא, כי ב-2 מטפים בוצע מילוי אבקה. לא נמצאה אסמכתא של מעבדה מוסמכת להחלפת האבקה ב-2 המטפים הנ"ל.
- בהעדר אסמכתא עולה החשש, כי לא הוחלפה האבקה במטפים הנ"ל וייתכן שמטפים אלו לא יועילו במקרה הצורך.
- על מנהל האחזקה לוודא את תקינות החלפת האבקה על ידי קבלת אישור מתאים.
- להלן הסברי החברה המתחזקת פראגון: מדובר במטפים משנת 2021 – בשנה שעברה לא ניהלנו רישום כזה. בעקבות ביקורת תקן 129 של מכון התקנים, התחלנו בביצוע החל משנת 2022.
- הסברי חברת התחזוקה אינם מקובלים.
- עולה החשש, כי האבקה לא הוחלפה ולכן אין בידי החברה המתחזקת את אישור המעבדה שבה בוצעה החלפת האבקה.
- על מנהל האחזקה, כאחראי על הנושא, לוודא את החלפת האבקה על ידי דרישה של אישור מעבדה מאושרת מתאים.

• נמצאו מטפים שלהם אין דיסקה המתעדת את מועד הבדיקה היסודית:

1. בכניסה הראשית למועצה מצד ימין.
בבדיקה מיום 16/6/22 נמצא, כי המטפה הוסר מהמקום ולא הושם במקומו מטפה אחר. יש לשים מטפה תקין בעמדה זו.
2. בארון גלגלון ליד פתח המעלית בקומה השנייה.
בבדיקה מיום 4/7/2022 נמצא, כי המטפה הוחלף במטפה חדש (ייצור 8/2021).
3. בארון גלגלון כניסה למחלקת תרבות.
בבדיקה מיום 4/7/2022 נמצא, כי המטפה הוחלף במטפה חדש (ייצור 8/2021).

תיעוד/דוחות

- סעיף 7.1 לתקן ישראלי 129 חלק 1 קובע, כי פעולות הבקרה השוטפת יתועדו. האחריות לקיום התיעוד מוטלת על האחראי קרי, המועצה באמצעות מנהל האחזקה.
- סעיפים 7.2 ו-7.3 קובעים, כי הרישום ינוהל לגבי כל מטפה בנפרד. כל רשומה תכלול את הפרטים: מין המטפה וקיבולו, שם היצרן ומענו, מספר סידורי של המטפה, מיקום המטפה, תאריך ביצוע הבדיקה חודש ושנה, מועד בדיקת לחץ הפנימי חודש ושנה, ממצאי הבדיקה והפעולות שנעשו ושם מלא של מבצע הבדיקה.
- סעיף 7.4 קובע שיש לשמור את דוח הבקרה למשך שנתיים לפחות.
נמצא, כי מחלקת הנדסה נוהגת לתעד את דוחות הבקרה.
- סעיף 7.6 קובע, כי מטפה שהוצא משימוש עקב ליקוי שהתגלה בו טעון רישום בדומה לרשומה למטפה שנבדק וכן, יכלול את פרטי המטפה שהוצא משימוש ואת פרטי המטפה הבא במקומו.
לא נמצאה רשומה של החלפת מטפים שהוצאו משימוש ומטפים שהוכנסו במקומם.
להלן הסברי החברה המתחזקת פראגון כפי שנמסרו על ידי מנהל האחזקה:
"מכיוון שע"פ ההסכם בינונו אנו מבצעים את תיקון הליקויים (החלפת המטפים הדורשים טיפול) במעמד הביקורת, המטפה התקין הוא זה שנרשם בדוח 129.
המטפה הלקוי נלקח מהאתר ונכנס למצבת מטפים המיועדים לטיפול, נתוניו ופרטי הטיפול שבוצע בו יופיע בדוח מרוכז של מטפים מטופלים במעבדה.
(בשונה ממצב בו המטפה נמצא לא תקין, נרשם בדוח כלקוי ולאחר אישור הלקוח, חוזר הטכנאי לאתר ומבצע החלפה – אז יש רישום גם של נתוני המטפה הלקוי ושל נתוני המטפה התקין שהחליף אותו)"
- למרות הסברי החברה, כי כאשר נלקח מטפה לטיפול אין צורך ברישום סבורה הביקורת, כי לא כן.
- בהתאם לתקן לעיל, מטפה שהוצא משימוש מסיבה כלשהיא והושם במקומו מטפה חדש יש לערוך רישום של פרטי המטפה שהוצא ושל המטפה שהושם במקומו כמתחייב.
- הערת הביקורת בעינה עומדת, לא הומצא רישום האמור.

ו. גלגילונים

ו.1. התאמה והתקנה

- כאמור לעיל, יש להתקין ברז כיבוי בקוטר 2" וגלגילון.
נכון ליום 18/5/2022, נמצאו מותקנים בתוך מבנה המועצה ומחוצה לו 12 עמדות גלגילונים.
- סעיף 5.6 לת"י 2206 חלק 2 קובע, כי גובה התקנה ממרכז התוף ועד למשטח הרצפה יהיה 1.6 מטר מקסימום. גובה ההתקנה אמור לאפשר פריסת זרנוק ללא הפרעה, ברז המים יהיה נגיש וייראה בחזית הארון.
בבדיקה שבצעה הביקורת, גובה מהרצפה עד מרכז התוף נמצא תקין.
- סעיף 5.3.2 לת"י 2206 חלק 1 קובע, כי יש להדביק שלט על דלת ארון הגלגילון שלט מאיר שצבעו אדום ועליו כתובה המילה "אש" באותיות לבנות. ארון שבולט מהקיר יסומן בחזיתו וב-2 צדדיו הבולטים.
בבדיקה של הגלגילונים המותקנים במבנה המועצה עולה, כי אכן קיים שילוט על דלת הארון אך הוא בצבע לבן.
- סעיף 5.3.3 לת"י 2206 חלק 1 קובע, כי תוף הצינור בגלגילון יסומן במדבקה על התוף עצמו או על מדבקה עמידה למים באותיות שחורות על רקע לבן או צהוב שתכלול: שם היצרן וסימנו, שנת ייצור, לחץ עבודה מקסימלי, אורך הזרנוק, קוטר הזרנוק, קוטר נחיר הזרנוק, הוראות הפעלה, איור להפעלה, אזהרה כי אין להתזו על חשמל והוראות תחזוקה.
**נמצא, כי קיימת מדבקה אך היא אינה כוללת את כל הפירוט הנדרש.
יש להשלים את כל הפרטים, כנדרש.**

ו.2. תחזוקה

- תחזוקה תתבצע לפחות פעם בשנה כמפורט בטבלה 1 בת"י 2206 חלק 2 על ידי עובד שהודרך והוסמך על ידי יצרן הגלגילון.
נמצא, כי הבדיקה האחרונה בוצעה על ידי טכנאי המועסק על ידי חברת פארגון. **נמצא, אישור הסמכה של חברת אדים בע"מ (יצרנית הגלגלונים) המסמיך את חברת פארגון לתחזוק גלגלונים בהתאם לפי תקן 2206 חלק 2 גלגלון אש.**
- בבדיקת הביקורת נמצא, טופס מספר 1- אישור תקינות ציוד גלגלונים לפי "ת"י 2206 חלק 2" ואישור תקינות ציוד כיבוי וזרנוקים לפי "ת"י 365 חלק 3" מתאריך 6/10/2021. **בבדיקה נמצא, כי הזרנוקים, המצמדים והמזנקים שנבדקו נמצאו תקינים.**
- בתום פעולות התחזוקה יוצמד לגלגילון תווית תחזוקה בצבע צהוב בהתאם לת"י 2206 חלק 2. התווית תכלול: שם חברת התחזוקה כתובת וטלפון, שם עובד התחזוקה, תאריך ביצוע התחזוקה יום, חודש ושנה, תאריך ביצוע התחזוקה הבאה חודש ושנה. **בבדיקת הביקורת נמצא, כי קיימת תווית בדיקה שבה מצוין מועד הבדיקה חודש ושנה בלבד ללא יום הבדיקה.**

ז. הידראנט כיבוי אש

- הידראנטים נחשבים לאחד מהאמצעים החשובים להתגוננות מפני אש, מדובר בברזי כיבוי אש סטטיים הממוקמים מחוץ למבנה או ברחוב ומוכנים לשימוש בעת חרום. ברזים אלו מיועדים לעזור לכוחות כיבוי אש לקבל את כל המים הנחוצים על מנת לכבות שריפות במהירות וביעילות.
- הברזים צבועים בצבע אדום בוהק וממוקמים במקום גלוי לעין והגישה אליהם צריכה להיות כמה שיותר נוחה.
- כללי המים (אספקת מים לכבאות והצלה), תשע"ח-2018 קובעות, כי ספק מים יבצע בדיקת תקינות של ברזי הכיבוי כדלקמן:
אחת לשנה - בדיקה חזותית לאיתור פגמים נראים לעין.
אחת ל-3 שנים - פתיחה וסגירה של ברז הכיבוי עד תום וצביעתו בצבע אדום לפי הצורך.
- בבדיקת הביקורת נמצאו 3 ברזי כיבוי אש מסביב למבני המועצה הצבועים בצבע אדום.
- נמצא, כי אחד מהברזים ממוקם בין 2 מבני המועצה מוחבא בתוך סבך של צמחיה והגישה אליו אינה נוחה.
מומלץ לנקות את הצמחייה ולפנות גישה נוחה לברז.
- בבדיקת הביקורת נמצא, כי ביום 6/10/2021 נבדקו 12 ברזי שריפה הנמצאים מסביב מבנה המועצה על ידי טכנאי מוסמך.

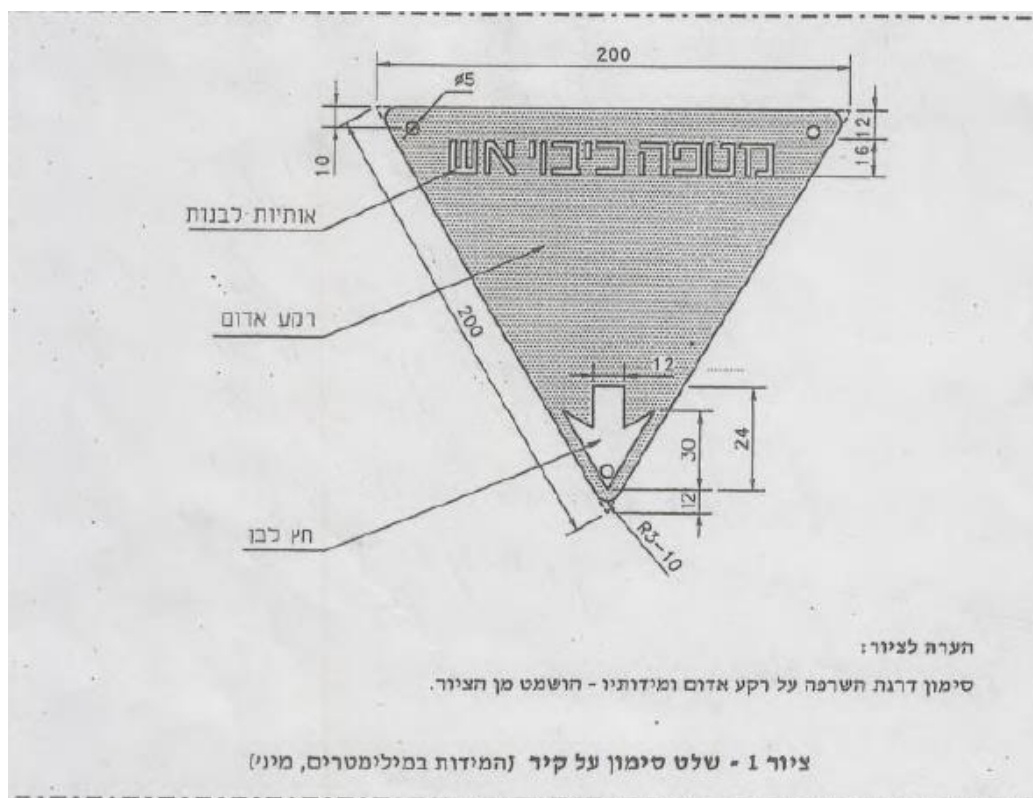
ח. ביקורת "כבאות והצלה בישראל"

- מידי שנה נערכת על ידי מפקח כבאות ביקורת ומופק, דוח ממצאים.
 - בבדיקת הביקורת נמצא, כי בתאריך 19/12/2021 ניתן אישור של מפקח מטעם "כבאות והצלה לישראל".
 - על פי האישור, נדרש לבצע סידורי הכבאות ואמצעי בטיחות אש כדלקמן:
 1. להבטיח סידורי כבאות ודרכי מילוט שנקבעו ללא הפרעות או מכשולים בזמן הפעילות.
 2. ביצוע שינויים במבנים, ביעוד, בתהליכים, באופן האחסנה, בסוג האחסנה או הגדלת מלאים מחייב התייעצות וקבלת היתר מוקדם.
 3. להטמיע בעובדים על הפעילות הנדרשת באירוע שריפה.
 4. לבצע בדיקות תקופתיות ותחזוקה מתאימה ליוז וחומרי כיבוי, מערכות התראה, גילוי וכיבוי, בהתאם לתקנים.
 5. לאפשר לרשות הארצית לכבוי והצלה לערוך ביקורת במועצה.
- בבדיקת הביקורת, נמצא טופס רישום הדרכה בנושא "בטיחות וכיבוי אש עיוני ומעשי", שבוצע ל-22 אבות בית ואנשי אחזקה בבתי ספר של המועצה על ידי מממונה בטיחות בעל רישיון מספר 144342.
- לא נמצא תיעוד להדרכה שבוצעה לעובדי המועצה.**
- יש לבצע הדרכה מתאימה והטמעה של הנחיות לפעולה באירוע שריפה, לכל עובדי המועצה.**

נספח 1 – גובה תליית מטפה



נספח 2 – שילוט מטפה (ת"י 129 חלק 2)



דוח הביקורת בנושא:

**התנהלות ובטיחות
מחלקת פסולת ומחזור**

- ספטמבר 2022 -

יום ראשון ה' במרחשון, תשפ"ג
30 באוקטובר, 2022.

לכבוד,
אייל בצר, ראש המועצה.
המועצה האזורית עמק יזרעאל

הנדון: דוח הביקורת בנושא: התנהלות ובטיחות במחלקת פסולת ומחזור

בעקבות אירוע התאונה שאירעה ביום 29/8/2022, בחנה הביקורת את אופן התנהלותה של מחלקת פסולת ומחזור העוסקת, בין היתר, בפינוי אשפה תוך שימת דגש על נושא הבטיחות במחלקה. הביקורת בדקה, בין היתר, את נושא תחזוקת המשאיות, הדרכת נהגים ואת התנהלות המחלקה בנוגע לעובדים.

דוח הביקורת כולל תיאור של אירוע בטיחותי (תאונה) מיום 29/8/2022 שבה נפגע עובד באופן קשה.

פרטי האירוע המובאים בדוח נמסרו לביקורת על ידי נהג המשאית שהיה מעורב ומנהל אגף איכות הסביבה שהגיע למקום האירוע. הביקורת לא התייחסה לאירוע התאונה וחקירתו, נתונה בידי גופים המקצועיים אחרים: ממונה בטיחות בעבודה של המועצה, משטרת ישראל ו/או משרד העבודה.

פירוט המלצות הביקורת ותמצית הממצאים, מובאים להלן בפרק א' לדוח.

בברכה,
אלי יהודה
מבקר המועצה

העתקים: הועדה לענייני ביקורת המועצתית.
צחי אייזנר, מנכ"ל המועצה.
אסי אליה, מנהל אגף איכות הסביבה.

תוכן עניינים

פרק	עמודים
א. המלצות ותמצית ממצאים	33 - 29
ב. רקע	34
ג. משאיות לפינוי אשפה	36 - 34
ד. עובדי מחלקת פסולת ומחזור	41 - 37
ה. תיאור אירוע בטיחותי – תאונה עם נפגעים	46 - 42
נספח א	47

א. המלצות ותמצית ממצאים

א.1. המלצות

- ❖ יודגש, כי הביקורת לא התייחסה לאירוע התאונה והביאה את תיאור האירועים בלבד כפי שנמסרו.
על המועצה באמצעות ממונה בטיחות בעבודה לוודא בדיקה ממצה של אירוע התאונה לצורך הפקת לקחים.
ממונה בטיחות בסיכומו קבע, כי העובדים א' ו-ש' פעלו בניגוד לדין, עברו עבירה פלילית ויש למצות עימם את הדין.
- ❖ **במטרה לוודא נוכחות נאותה של צוות העובדים בהתאם להנחיות וכן, את בטיחות המשאית מומלץ, כי משאיות לפינוי אשפה יחנו בסוף יום העבודה במתחם המועצה.**
מידי בוקר, יתייצבו הצוותים במועצה ויחתמו נוכחות, מנהל מחלקת פסולת ומחזור יוודא את כשירותם, ירענן את הוראות הבטיחות, יוודא נאותות הרכבם ומצב בטיחות הציוד. לאחר הבדיקות לעיל, יצאו הצוותים ליום העבודה.
חניית המשאיות במתחם המועצה, יאפשר לקצין בטיחות בתעבורה מעקב ראוי יותר לגבי תקינות המשאיות.
- ❖ **בהתאם למסקנת ממונה בטיחות בעבודה, העובד ש', על דעת עצמו, ללא דיווח על היעדרות בזמן אמת וללא אישור מנהל, שלח את נ' כמחליפו ביום העבודה בתאריך 29/8/2022.**
המדובר בעבירת משמעת חמורה העלולה לפגוע קשות במועצה.
מומלץ לערוך לעובד ש' הליך שימוע וקבלת החלטה בדבר המשך הטיפול הנדרש.
- ❖ **כאמור, נהג המשאית מוגדר על ידי האגף כמנהל הצוות.**
במסקנתו, הטיל ממונה בטיחות בעבודה אחריות על הנהג א'.
א', לא וידא את נאותות הכנסת נ' כמחליפו של העובד הקבוע ש' כפי שנדרש ממנו בתוקף היותו מנהל הצוות.
המדובר בעבירת משמעת וחריגה מההנחיות.
מומלץ לערוך לעובד א' הליך שימוע לבירור והחלטה בדבר המשך הטיפול הנדרש.
- ❖ **על מנהל אגף איכות הסביבה ומנהל המחלקה לשעבר, מתוקף תפקידם, מוטלת אחריות לוודא התנהלות תקינה של מחלקת פסולת ומחזור ועובדיה.**
ייתכן ובשל הרצון שלא ליצור הפרעות שונות בפינוי סדיר של האשפה, לא נהגו במחלקה לוודא אכיפה ראויה של ההנחיות ונוהגי העבודה.

במצב של העדר אכיפה ראויה, התאפשר לעובדי מחלקת פסולת ומחזור העוסקים בפינוי אשפה להתנהל באופן החורג מההנחיות. התנהלות חריגה זו, תרמה לקרות אירוע התאונה שבה נפגע אדם שלא רשום כעובד מועצה. על מנהל האגף לוודא התנהלות נאותה של עובדי האגף על פי הנחיות המחייבות ונהלי העבודה שיערכו.

א.2. פירוט הממצאים וההמלצות

המלצה	ממצא
פרק ג': תחזוקת משאיות והדרכת נהגים	
לערוך טופס בדיקה חודשי ייעודי שיכלול רשימה של בדיקות נדרשות, הטופס ימלא על ידי קצין הבטיחות וישלח עם המשאית למוסך.	לא קיים טופס ייעודי לצורך שליחת המשאיות לבדיקה במוסך הכולל את הבדיקות הנדרשות.
לקבוע בנוהל כתוב, ביצוע בדיקה יומית של המשאית על ידי נהג המשאית.	נהג המשאית נוהג לבדוק חזותית את המשאית ולדווח לקצין הבטיחות על כל קלקול, שבר שהוא מוצא.
בשל המסוכנות הבטיחותית הכרוכה בעבודת המשאית לפינוי פסולת ומתקן הדחיסה, יש להקפיד על בדיקה חודשית של מערכות המתקן ואמצעי הבטיחות. הבדיקה תכלול תשאול של עובדי מחלקת פסולת ומחזור לגבי ליקויים או תקלות שאירעו. מומלץ לערוך טופס בדיקה ייעודי בהתאם להנחיות יצרן מערכות הדחס. יש לתעד את ביצוע הבדיקה בטופס הייעודי, שיחתם על ידי קצין הבטיחות.	קצין הבטיחות אינו בודק את תקינות המערכות לפינוי אשפה המותקנות על המשאית ואת אמצעי הבטיחות.
המדובר בנושאים רגישים ולכן, מומלץ לתעד את ביצוע ההכשרה בכתב ולהחתים את העובד על קבלה והבנה של ההכשרה. יש לערוך נוהל מתאים להסדרת הכשרתו של עובד חדש המתקבל לעבודה במחלקת פסולת ומחזור בפרט ובאגף איכות הסביבה בכלל.	לא נמצא נוהל כתוב להכשרת נהג חדש ולא נמצא תיעוד, להכשרה והדרכה שבוצעה. הוסבר כי הכשרה נערכת בע"פ.

ממצא	המלצה
פרק ד' : עובדי מחלקת פסולת ומחזור	
מנהל האגף דיווח, כי מינה את נהגי משאיות לפינוי אשפה למנהלי צוות. לא נמצא תיעוד לכתב מינוי או הגדרת תפקידים וסמכויות, למעמד שהוקנה לנהגי המשאיות.	משיחות ובדיקות שנערכו התרשמה הביקורת, כי אכן הוקנה מעמד של מנהל או ראש צוות לנהגי המשאיות ונתנו הנחיות בע"פ. יש להגדיר ולתעד את תפקיד הנהגים כראש הצוות במסמך כתוב וחתום.
נכון ליום 20/9/2022, טרם מונה מנהל חדש למחלקת פסולת ומחזור.	יש למנות בהקדם מנהל מחלקת פסולת ומחזור אשר, בין היתר, יוודא עמידה בהנחיות והוראות הבטיחות. עדכון - דווח, כי מונה מנהל מחלקה שיחל את עבודתו ב 1/11/22.
ע"פ הנוהג, כל נהג מחליף או עובד מחליף, נדרשים, בין היתר, למלא כרטיס עובד (טופס 101) ולדווח על ימי העבודה שעבדו.	מומלץ לערוך טופס קליטת עובד מחליף שיכלול, בין היתר, את תפקידי המחליף והנחיות בטיחות רלוונטיות. העובד יצהיר ויאשר בחתימתו על הטופס, כי הבין וקיבל עליו את התפקיד.
נמצא, כי דיווח על קליטת עובד חדש מבוצעת בדרך כלל בסיום חודש עם קבלת דוח העבודה לצורך תשלום השכר.	קיים טעם לפגם בדיווח על עובד זמני ורישום במחלקת משאבי אנוש, רק בסיום חודש העבודה. יש לדווח על עובד זמני ולהמציא את המסמכים הנדרשים למחלקת משאבי אנוש, מיד עם קליטתו על ידי המנהל הישיר.
נמצאו 3 עובדים מחליפים שלא חתמו על טופס 101.	העדר טופסי 101 לעובדים הנ"ל מהווה ליקוי. הדבר מצביע על העדר אכיפה של נוהגי המחלקה, המחייבים השלמת מסמכים נדרשת לכל עובד מחליף.
בבדיקה מדגמית של דוחות עבודה לחודשים יוני ויולי 2022 נמצאו עובדים שאינם רשומים כעובדים קבועים ואינם רשומים כעובדים מחליפים ולמרות זאת הועסקו על ידי מחלקת פסולת ומחזור. הוסבר, כי הרשימה לא עודכנה.	אי עדכון של רשימת העובדים המחליפים, עלולה לפגוע בהנחיה הקובעת שניתן להעסיק רק עובד מחליף הרשום ברשימת העובדים המחליפים. יש להקפיד על רישום עדכני ומדויק של רשימת עובדים מחליפים, הוספה או גריעה של עובדים מחליפים תעשה לאחר מילוי טופסי קליטה וקבלת אישור של מנהל אגף איכות הסביבה או מנהל מחלקת פסולת ומחזור.

ממצא	המלצה
עובדי מחלקת פסולת ומחזור, נוהגים למלא דוח נוכחות ידני. נתוני הדוח מוקלדים לטבלאות אקסל, ונשלחים למחלקת שכר. מנהל מחלקת פסולת ומחזור לשעבר מסר לביקורת, כי היה מוצא טעויות בדיווחי הנוכחות כגון: רישום כפול של העובד ומחליפו וכדו'.	בהמשך להמלצתנו הקודמת, יש לקבוע נוהל להסדרת ההליך.
לא נמצאו נהלי עבודה פורמליים כתובים נוספים, המסדירים את התנהלות מחלקת פסולת ומחזור בתחומי פעילותה.	מילוי דוח נוכחות ידני בסוף החודש אינו מאפשר מעקב ובקרה ראויים אחר נוכחות עובדים בעבודה. מומלץ לקבוע, כי יש להחנות את המשאיות בסיום העבודה במתחם המועצה. העובדים יגיעו למועצה ויחתמו בשעון הנוכחות בתחילה ובסיום העבודה. יודגש, כי המצאות המשאיות במתחם המועצה יאפשר לקצין הבטיחות בתעבורה לוודא את תקינותן.
ביום עיון שנערך בתאריך 16/6/2022 השתתפו רק 9 מבין 17 עובדים (11 עובדי פינוי אשפה קבועים ו-6 מחליפים). עוד נמצא, כי מבין 16 עובדים שעבדו בחודש יולי 2022, רק 9 השתתפו ביום העיון בנושא בטיחות.	מומלץ לערוך נהלי עבודה אגפיים ומחלקתיים להסדרת הפעילות. עריכה ואישור הנהלים, יתבצעו בהתאם לנוהל הנהלים המועצתי.
הועסק עובד מחליף לעובד פינוי אשפה קבוע, שאינו נמצא ברשימת המחליפים וללא דיווח וקבלת אישור להעסקתו. לא נמצא נוהל מועצתי המסדיר את הפעולות הנדרשות לביצוע במקרה של תאונה קשה עם נפגעים במהלך העבודה.	אי השתתפות של עובדים פעילים בהדרכת בטיחות מהווה ליקוי בהתנהלות המחלקה, יש לקבוע השתתפות חובה ביום העיון. עובד שיעדר מיום העיון מסיבה מוצדקת, יידרש לעבור את ההדרכה בנפרד במועד הקרוב ביותר. יש להתנות את המשך העבודה, בהשתתפות ביום העיון בנושא בטיחות השנתי. עובד שמסיבה כלשהיא לא יעבור את הדרכת הבטיחות תוך פרק זמן קצר ממועד יום העיון שנקבע, לא יוכל להמשיך לעבוד.
אירוע בטיחותי – תאונה עם נפגעים	
המדובר בעבירת משמעת.	לערוך נוהל מועצתי מתאים להסדרת הפעולות שיש לבצע במקרה של אירוע תאונה שיכלול כפעולה ראשונה, מסירת הודעה למוקד המועצה.

המלצה	ממצא
	הנפגע בעבודה אינו רשום כעובד מחליף או כעובד מועצה. הנפגע הועסק במועצה בעבר בחודשים 9,10,11/2019.
על פי דוח ממונה הבטיחות, שהוא הגורם המקצועי במועצה, כל מי שהיה שותף למתן הוראות עבודה והיתר לנפגע לעבוד מבלי שהוא עובד מועצה עברו עבירה פלילית ויש למצות איתו את הדין.	
אי העברת תמצית סקר הסיכונים לעובדים מהווה ליקוי ועלול להעמיד את המועצה בסיכון. על מנהל מדור אחזקה/ממונה בטיחות בעבודה כאחראים על הנושא הבטיחות בשיתוף עם מנהל אגף איכות הסביבה, לכנס מידית ביוזמתם את עובדי המחלקה, להעביר הדרכת בטיחות רלוונטית ולמסור להם את סקר הסיכונים.	נכון ליום 29/9/22, לא התקבלו טפסי סקר סיכונים חתומים על ידי העובדים אצל ממונה בטיחות בעבודה. מנהל אגף איכות הסביבה הסביר, כי לא ידע שיש להחתים את העובדים על סקר הסיכונים הכתוב

ב. רקע

מחלקת פסולת ומחזור במועצה אחראית, בין היתר, על פינוי חלק מהפסולת הנאספת בפחים הירוקים המוצבים בתחומי המועצה והישובים. האיסוף מבוצע באמצעות משאיות ייעודיות על ידי צוותים של 2-3 עובדים (תלוי בסוג המשאית).

ג. משאיות לפינוי אשפה

ג.1. משאיות ייעודיות והפעלתן

- פינוי הפסולת הביתית (פסולת מהפחים ירוקים) במועצה מבוצע בחלקו על ידי עובדי המועצה וחלקו, על ידי קבלן חיצוני.
- ברשות המועצה 3 משאיות לפינוי פסולת המתופעלות על ידי עובדי מחלקת פסולת ומחזור.
- 2 משאיות דחס, עליהן מותקן מתקן לדחיסת הפסולת שמפונה ממיכל הפסולת. הפסולת נאספת דרך פתח הנמצא בצידה האחורי של המשאית, באמצעות מתקן הרמה שאליו רותמים את מיכל האשפה. הפסולת מובלת למרכז הטמנה בעפולה.
- להפעלת משאית דחס נדרשים 3 עובדים כאשר, 2 עובדים שתפקידם לרתום את מכלי הפסולת לצורך ריקונם למיכל הדחס ועובד נוסף המשמש כנהג.
- ברשות המועצה משאית נוספת (side loader), בעלת זרוע צד להרמת מיכל האשפה. להפעלת משאית כזו, נדרשים 2 עובדים בלבד.
- במהלך עבודת פינוי הפסולת באמצעות משאית דחס במעבר ממיכל למיכל, 2 עובדים עומדים על מדרגה המותקנת על מרכב המשאית מאחור (ראה נספח א'). בהתאם להנחיות, במעבר בין מיכל אשפה אחד למשנהו בזמן כאשר העובדים עומדים, יש לנסוע במהירות של 20 קמ"ש. במידה והמשאית נדרשת לנסיעה במהירות גבוהה יותר, חל איסור לעמוד על המדרגה ועל 2 העובדים הרוקמים את מכלי האשפה, להימצא בתא הנהג.
- בהתאם לנהוג במחלקת פסולת ומחזור, נוהגים נהגי המשאיות להחנות את המשאית בסמוך לביתם. מידי בוקר, אוסף נהג המשאית את צוותו ומתחיל את יום העבודה. עם סיום הפינוי המתוכנן לאותו יום, נוסע נהג המשאית לבדו לריקון המשאית באתר ההטמנה בעפולה.

ג.2. תחזוקת משאיות

- משאית לפינוי אשפה מורכבת למעשה מ-2 חלקים עיקריים, מרכב המשאית ומיכל הדחס/האשפה.
- בהתאם לתקנה 585 לתקנות התעבורה תשכ"א-1961 (להלן תקנות התעבורה), קצין בטיחות בתעבורה המועצתי אחרי על תקינות המשאיות ובטיחותן. קצין הבטיחות נדרש לבצע מידי חודש לבדוק את תקינות המערכות במשאיות האשפה או על ידו או על ידי מוסך מורשה ובתום הבדיקה, יאשר בחתימתו את תקינות המשאית. קצין הבטיחות מסר, כי מידי חודש נשלחות המשאיות לבדיקה במוסך מורשה בהתאם להנחיות של קצין הבטיחות. בבדיקת הביקורת נמצאו חתימות של קצין הבטיחות המאשרות את תקינות המשאיות בטופס ייעודי לכל משאית. נמצא, כי לא קיים טופס ייעודי לצורך שליחת המשאיות לבדיקה במוסך הכולל את הבדיקות הנדרשות. קצין הבטיחות הסביר, כי נותן הנחיות למוסך בע"פ ומסתמך על מה שרשום בחשבונית המוסך.
- מומלץ לערוך טופס בדיקה חודשי ייעודי שיכלול רשימה של בדיקות נדרשות, הטופס ימלא על ידי קצין הבטיחות וישלח עם המשאית למוסך.
- משיחה עם נהג המשאית א' דווח, כי הוא לוקח את המשאית לבדיקה החודשית. א' נוהג לבדוק חזותית את המשאית ולדווח לקצין הבטיחות על כל קלקול, שבר שהוא מוצא וכו'.
- מומלץ לקבוע בנוהל כתוב ומחייב, ביצוע בדיקה יומית של המשאית על ידי נהג המשאית.
- נמצא, כי קצין הבטיחות אינו בודק את תקינות המערכות לפינוי אשפה המותקנות על המשאית ואת אמצעי הבטיחות. לדבריו, המוסך אינו מוסמך לבדוק את תקינות מערכות אלו. קצין הבטיחות הסביר, כי העובדים מודיעים על תקלות במערכות פינוי האשפה ובעזרים המותקנים במשאית. עם קבלת ההודעה, המשאית נשלחת ליצרן המערכות לתיקון.
- בשל המסוכנות הבטיחותית הכרוכה בעבודת המשאית לפינוי פסולת ומתקן הדחיסה, יש להקפיד על בדיקה חודשית של מערכות המתקן ואמצעי הבטיחות. הבדיקה תכלול תשאול של עובדי מחלקת פסולת ומחזור לגבי ליקויים או תקלות שאירעו. מומלץ לערוך טופס בדיקה ייעודי בהתאם להוראות יצרן מערכות הדחס. יש לתעד את ביצוע הבדיקה בטופס הייעודי, שיחתם על ידי קצין הבטיחות.

- בהתאם לתקנה 585 לתקנות התעבורה, על קצין הבטיחות בתעבורה לוודא את כשירותם של הנהגים ולוודא ביצוע של הדרכות מקצועיות והדרכות בטיחות.

קצין הבטיחות נוהג לקיים השתלמות לנהגים שכוללת הדרכות מקצועיות ובטיחות. לדבריו, לפני שנה נערכה השתלמות החלקה ודגשים מקצועיים. נכון לחודש ספטמבר 22, טרם נערכה השתלמות לנהגי המשאיות.

קצין הבטיחות מסר, כי הוא בודק כשירות לכל נהג חדש המתקבל לעבודה ומנחה אותו מקצועית ובטיחותית. קצין הבטיחות נוהג לערוך נסיעת מבחן לנהג במשאית ולאחר מכן, מאשר את העובד כנהג. לא נמצא נוהל כתוב להכשרת נהג חדש ולא נמצא תיעוד להכשרה והדרכה שבוצעה, הוסבר כי הכשרה נערכת בע"פ.

המדובר בנושאים רגישים ולכן, מומלץ לתעד את ביצוע ההכשרה בכתב ולהחתיים את העבד על קבלה והבנה של ההכשרה.

יש לערוך נוהל מתאים להסדרת הכשרתו של עובד חדש המתקבל לעבודה במחלקת פסולת ומחזור בפרט ובאגף איכות הסביבה בכלל.

ד. עובדי מחלקת פסולת ומחזור

1. כללי

- המועצה מעסיקה באופן קבוע 11 עובדים המאיישים 4 צוותי עבודה.
 - * 2 צוותים הכוללים 3 עובדים כל אחד, במשמרת ראשונה על משאית דחס.
 - * 1 צוות של 3 עובדים, במשמרת שנייה על משאית דחס.
 - * 1 צוות של 2 עובדים, במשמרת ראשונה על משאית side lauder.
- מנהל אגף איכות הסביבה דיווח, כי עד כניסתו לתפקיד נהגו העובדים הקבועים להביא מחליף במקומם ללא דיווח על היעדרותם מהעבודה או קבלת אישור. לדבריו, העובדים היו נוהגים לשלם למחליף במזומן.

כי עם כניסתו לתפקיד ובמטרה להסדיר את העבודה, מינה מנהל אגף איכות הסביבה את נהגי המשאיות כ"מנהלי צוות" שתפקידם היה, לוודא נאותות עבודת הצוות.

הביקורת שוחחה עם נהג משאית, א' שמסר, כי אינו רואה את עצמו כמנהל צוות, אין לו סמכות לקבוע לעובדי הריתום ואינו צריך להודיע למנהלים על הגעת מחליף.

לא נמצא תיעוד לכתב מינוי או הגדרת תפקידים וסמכויות, למעמד שהוקנה לנהגי המשאיות.

משיחות ובדיקות שנערכו התרשמה הביקורת, כי אכן הוקנה מעמד של מנהל צוות או ראש צוות לנהגי המשאיות ונתנו הנחיות בע"פ.

הביקורת סבורה, כי יש להגדיר את תפקיד הנהגים כראש הצוות במסמך כתוב.
- עד לסוף חודש יולי 2022, הועסק במועצה מנהל מחלקת פסולת ומחזור. בשיחה עם מנהל המחלקה נמסר, כי התפקיד הוא טובעני ודורש ממנו להיות קשוב לעבודה בשעות רבות וחריגות, בשבתות ובחגים. המנהל טען, כי לא הייתה הערכה להשקעתו בביצוע התפקיד.

המנהל תיאר מצב שבו, חלק מעובדי המחלקה הוותיקים אינם ממושמעים והיו נוהגים לחרוג מההנחיות בנוגע לנאותות המחליפים.

בתקופת עבודתו, הנהיג מנהל המחלקה ימי עיון בנושאי בטיחות, הנחה על החובה לדווח על היעדרות והבהיר, כי מינוי מחליף יבוצע באישורו בלבד.

בשל האמור לעיל, הרצון להפחית את העומס ולהשלים לימודים לתואר שני, החליט מנהל מחלקת פסולת ומחזור לסיים את תפקידו.

נכון ליום 20/9/2022, טרם מונה מנהל חדש.

יש למנות בהקדם מנהל מחלקת פסולת ומחזור אשר, בין היתר, יוודא עמידה בהנחיות והוראות הבטיחות.

דווח, כי כבר גויס עובד שישמש כמנהל מחלקת פסולת ומחזור, שיתחיל את עבודתו בתחילת חודש נובמבר 2022.

- נכון לחודש אוגוסט 2022, העסיקה המועצה 6 עובדים מחליפים המועסקים לפי שעות, מהם 2 נהגים ו-4 עובדים.
דווח לביקורת הן על ידי מנהל המחלקה לשעבר והן על ידי מנהל האגף, כי חל איסור להעסיק מחליף שאינו נמצא ברשימת העובדים המחליפים.
- לדברי מנהל אגף איכות הסביבה ומנהל מחלקת פסולת ומחזור לשעבר, הנחיות העבודה שנמסרו לעובדי המחלקה קבעו, כי העסקת מחליף תיעשה באישור של מנהל המחלקה או מנהל האגף בלבד.
- בהתאם לנוהג הקיים, כל נהג מחליף או עובד מחליף, נדרשים, בין היתר, למלא כרטיס עובד (טופס 101) ולדווח על ימי העבודה שעבדו.
עובד זמני מקבל הדרכה מנהג המשאית והוראות בטיחות, ממנהל המחלקה. במקרה של עובד המשמש כנהג מחליף, הוא מקבל אף הדרכה מקצין בטיחות בתעבורה.
- מומלץ לערוך טופס קליטת עובד מחליף שיכלול, בין היתר, את תפקידי המחליף והנחיות בטיחות רלוונטיות.**
העובד יצהיר ויאשר בחתימתו על הטופס, כי הבין וקיבל עליו את התפקיד.
- מנהלת משאבי אנוש דיווחה, כי כשלב ראשון נקלטים עובדים זמניים, כגון עובדים מחליפים, לעבודה על ידי המנהל הישיר. הדיווח למשאבי אנוש ולמחלקת השכר מבוצע בדרך כלל בסיום חודש עם קבלת דוח העבודה לצורך תשלום השכר.
- קיים טעם לפגם בדיווח על עובד זמני ורישומו במחלקת משאבי אנוש, רק בסיום חודש העבודה.**
יש לדווח על עובד זמני ולהמציא את המסמכים הנדרשים לחלקת משאבי אנוש, מיד עם קליטתו על ידי המנהל הישיר.
- מנהל מחלקת פסולת ומחזור לשעבר מסר, כי הבהיר לעובדי המחלקה בע"פ שעליהם לדווח על ימי היעדרות וכי רק הוא מאשר העסקת מחליף. לדבריו, למרות ההנחיות המפורשות לעיתים קרו מקרים בהם בביקורת שגרתית מצא, כי הועסק מחליף במקום עובד קבוע ללא אישור או שמצא דיווחי עבודה כפולים שאינם אמת וכדו'.

- בבדיקה מדגמית של דוחות עבודה לחודשים יוני ויולי 2022 נמצאו עובדים שאינם רשומים כעובדים קבועים ואינם רשומים כעובדים מחליפים ולמרות זאת, הועסקו על ידי מחלקת פסולת ומחזור, להלן פירוט:

ימי עבודה לחודש בשנת 2022			עובד
יולי	יוני	מאי	
6	2	5	ל.מ.מ
0	1	0	נ.א.ח

הוסבר, כי רשימת העובדים המחליפים לא עודכנה והמדובר בעובדים מחליפים.

אי עדכון של רשימת העובדים המחליפים, עלולה לפגוע בהנחיה הקובעת שניתן להעסיק רק עובד מחליף הרשום ברשימת העובדים המחליפים. יש להקפיד על רישום עדכני ומדויק של רשימת עובדים מחליפים, הוספה או גריעה של עובדים מחליפים תעשה לאחר מילוי טופסי קליטה וקבלת אישור של מנהל אגף איכות הסביבה או מנהל מחלקת פסולת ומחזור. בהמשך להמלצתנו הקודמת, יש לקבוע נוהל להסדרת ההליך.

- הביקורת ערכה בדיקה של נאותות קיומם של טופסי 101 לשנת 2022, שעליהם נדרשים העובדים המחליפים למלא מיד בתחילת הרשמתם כעובדים מחליפים. נמצא, כי העובדים המחליפים ד.מ, א.מ ו-ע.ס, לא מלאו וחתמו על טופס 101.

העדר טופסי 101 לעובדים הנ"ל מהווה ליקוי.
הדבר מצביע על העדר אכיפה של נוהגי המחלקה, המחייבים השלמת מסמכים נדרשת לכל עובד מחליף.

- נמצא, כי עובדי מחלקת פסולת ומחזור נוהגים למלא דוח נוכחות ידני, מידי חודש מגיעים עובדי המחלקה למועצה ומגישים טופס נוכחות ידני חתום למזכירת האגף. טופס הנוכחות החתום אושר בעבר על ידי מנהל המחלקה שסיים את תפקידו בסוף חודש יולי 2022 וכיום, מאושר על ידי מנהל אגף איכות הסביבה. נתוני הדוחות, מוקלדים לטבלאות אקסל על ידי מזכירת האגף ונשלחים לחשבת השכר. הבקרה אחר נאותות הנוכחות מבוצעת על ידי מנהל המחלקה/מנהל אגף איכות הסביבה. מנהל המחלקה לשעבר מסר לביקורת, כי מידי פעם היה מוצא טעויות בדיווחי הנוכחות, כגון רישום כפול של העובד ומחליפו וכדו'.

מילוי דוח נוכחות ידני בסוף החודש אינו מאפשר מעקב ובקרה ראויים אחר נוכחות עובדים בעבודה. מומלץ לקבוע, כי יש להחנות את המשאיות בסיום העבודה במתחם המועצה. העובדים יגיעו למועצה ויחתמו בשעון הנוכחות בתחילה ובסיום יום העבודה. יודגש, כי המצאות המשאיות במתחם המועצה יאפשר לקצין הבטיחות בתעבורה לוודא את תקינותן.

ד.2. הנחיות, נהלים ובטיחות

- נמצא מסמך שכותרתו היא: "הוראות בטיחות לעובדים העוסקים בפינוי מכלים". מעיון במסמך הנ"ל נמצא, כי מדובר בהנחיות בטיחות בנוגע להתנהלות עובדי מחלקת פסולת ומחזור העוסקים בריתום מכלי אשפה למתקן ההרמה לצורך פריקתם למשאית הדחס וכן, הנחיות לנהג במקרה של תקלה. ההוראות הנ"ל לא כוללות הנחיות פרוצדורליות מנהליות כגון: חתימת נוכחות, הודעה על מחלה או חופש, העסקת מחליף וכו'.
- לא נמצאו נהלי עבודה פורמליים כתובים נוספים, המסדירים את התנהלות מחלקת פסולת ומחזור בתחומי פעילותה. מומלץ לערוך נהלי עבודה אגפיים ומחלקתיים להסדרת הפעילות. עריכה ואישור הנהלים, יתבצעו בהתאם לנוהל הנהלים המועצתי.
- מנהל מחלקת פסולת ומחזור דיווח, כי נהג לערוך ימי עיון בנושא בטיחות לעובדים. נמצא, כי בתאריך 24/6/2021 ובתאריך 16/6/2022 נערכו ימי עיון בנושא בטיחות.
- בהתאם למסמך תוכן יום העיון שנערך בתאריך 16/6/2022 עולה, כי הועברה הדרכה והוראות בטיחות בכל הנוגע להתנהלות העובדים בזמן פינוי הפסולת ותפעול המשאית וכן, הוראות בטיחות ייעודיות לנהגי המשאיות. בין היתר, להלן ציטוט:
"הסעת עובדים כשהם נעמדים בבטחה על המדרגות האחוריות של הרכב מותרת, בתנאי שהנסיעה היא קצרה ובמהירות שלא תעלה על המצוין ברישיון הרכב (בכל מקרה לא יותר מ- 20 קמ"ש) נסיעה מאזור לאזור או מ/אל אתר פינוי אשפה או מ/אל אתר ההתכנסות או נסיעה מעל 200 מ' הסעת העובדים מותרת בתא הנהג בלבד"

- על פי טופס השתתפות החתום על ידי העובדים שהשתתפו ביום עיון שנערך בתאריך 16/6/2022 נמצא, כי השתתפו 11 עובדים מבניהם 2 עובדים שאינם משויכים לצוותי פינוי אשפה.

כלומר, רק 9 עובדים מבין 17 עובדים (11 עובדים קבועים ועוד 6 מחליפים) השתתפו ביום עיון בטיחות. זאת ועוד נמצא, כי מבין 16 עובדים שעבדו בחודש יולי 2022 רק 9 השתתפו ביום העיון בנושא בטיחות.

אי השתתפות של עובדים פעילים בהדרכת בטיחות מהווה ליקוי בהתנהלות המחלקה, יש לקבוע השתתפות חובה ביום העיון. עובד שיעדר מיום העיון מסיבה מוצדקת, יידרש לעבור את ההדרכה בנפרד במועד הקרוב ביותר. יש להתנות את המשך העבודה, בהשתתפות ביום העיון בנושא בטיחות השנתי. עובד שמסיבה כלשהיא לא יעבור את הדרכת הבטיחות תוך פרק זמן קצר ממועד יום העיון שנקבע, לא יוכל להמשיך לעבוד.

ה. אירוע בטיחותי – תאונה עם נפגעים

ה.1. תיאור האירוע

ביום שני ה- 29/8/2022 אירעה תאונה של צוות של הנהג א' במשאית בעלת מספר רישוי 1080639 ובה, נפגע נ' (להלן הנפגע).
יצוין, כי בהתאם למסמך פירוט צוותי עובדים שנמסר לביקורת הצוות המקורי למשאית זו כולל את העובדים א', ש' ו-מ'. כלומר, הנפגע אינו נמנה בצוות זה.

להלן תיאור אירוע התאונה, כפי שדווח על ידי נהג א'.

- * א' מסר, כי הנפגע הודיע לו ביום ראשון ה- 28/8/2022 בערב שהוא מחליף את העובד ש' ביום שני ה- 29/8/2022.
- * א' דיווח, כי העובד ש' מסר לו שהנפגע רשום ועבד לפני כחודש בפינוי פסולת.
- * א' יצא מביתו בערך בשעה 6:45 בבוקר לאסוף את הנפגע מהבית. הנפגע לא התעורר ולכן, המתין לו כ-10 דקות ולאחר מכן, נסע לאסוף את עובד הצוות מ'.
- * לאחר איסוף עובדי הריתום, נסע הצוות לבסיס חיל האוויר "רמת דוד" לצורך איסוף הפסולת.
- * בשעה 7:30, לאחר בידוק בטחוני בשער הבסיס, נכנסו לבסיס.
- * לאחר איסוף הפסולת בנקודה הראשונה בבסיס, עלו עובדי ריתום הפחים לתא הנהג לצורך נסיעה אל מיכל הצפרדע הראשון (מיכל פסולת גדול). מכיוון שהמרחק לצפרדע היה רב, עלו עובדי הריתום לתא הנהג.
- * לאחר איסוף הפסולת ממיכל הצפרדע הראשון, נסע הצוות לכיוון מיכל הצפרדע השני. בשלב זה עובדי הריתום עמדו על המדרגה האחורית.
- * בערך בשעה 8:00, באמצע סיבוב בכביש, ראה א' במראות הצד של המשאית ובמצלמה שהנפגע נפל. א' ציין, כי שמע את מ' צועק לעצור.
- * א' עצר את המשאית וירד לבדוק, ראה את הנפגע שוכב על הגב ודם יוצא לו מהפה ומהאף. ל-א' נראה, כי הנפגע היה מחוסר הכרה.
- * א', שעבר הכשרה של חובש, הפך את הנפגע לצד על מנת שלא יבלע את ההפרשות.
- * א' ניסה להתקשר לבסיס אך בשל "הדממה" ("הדממה"- הפסקת התקשורת בבסיס), לא ענו לו. במקרה עבר רכב של הבינוי שהזעיק את האמבולנס של הבסיס. במקביל, שוחח א' עם מד"א.
- * אמבולנס של מד"א הגיע לבסיס והתעכב בשער, האמבולנס הגיע לאחר כ-15-20 דקות.
- * בשל מצבו הקשה, הוזמן מסוק שפינה את הנפגע לבית החולים.

- מנהל אגף איכו"ס שהגיע למקום דיווח, כי למקום התאונה הגיעו 2 ניידות משטרה, תחקרו את א' נהג המשאית ואת מ' (העובד הנוסף בצוות) ולקחו את כרטיס הטכוגרף של המשאית.

- מנהל אגף איכות הסביבה דיווח, כי א' נהג המשאית הודיע לו טלפונית על התאונה. ברקע השיחה נשמעו קולות של א' נותן הוראות ל-מ' לטיפול בנפגע ולכן, סבר שמדובר בעובד הצוות הקבוע, ש', שנפגע.
מנהל האגף הגיע למקום והסתבר לו, כי מדובר ב-נ' (הנפגע) שנפל במהלך הנסיעה. מנהל האגף מסר, כי לא הכיר את הנפגע.
א' נהג המשאית הסביר למנהל האגף, כי ש' (עובד הצוות הקבוע) הודיע לו שהנפגע מחליף אותו וכי הנפגע רשום וכבר עבד לפני חודש.

לדבריו, א' הנהג לא בירר את נאותות רישומו של הנפגע עם מזכירת האגף כפי שנדרש ממנו.

מנהל האגף דיווח, כי יידע את ראש המועצה, מנכ"ל המועצה ואת קצין הבטיחות לגבי התאונה. ביקש ממנהלת השרות הפסיכולוגי לשוחח עם העובדים א' ו-ש' לגבי התאונה.

לא נמצא נוהל מועצתי המסדיר את הפעולות הנדרשות לביצוע במקרה של תאונה קשה עם נפגעים במהלך העבודה.
מומלץ לערוך נוהל רלוונטי מתאים שיכלול כשלב ראשון, הודעה למוקד המועצה.

• קצין בטיחות בתעבורה בשיחה עמו מסר, כי לא הגיע למקום התאונה. לדבריו, קיבל את ההודעה על התאונה בשעה 38: 8 בבוקר ממנהל אגף איכות הסביבה.
קצין הבטיחות הסביר, כי לא הגיע מכיוון שבאותו זמן ניהל השתלמות של נהגי האוטובוסים במועצה. לדבריו, ידע כי המשטרה הגיעה למקום האירוע ולכן התאפשר לו לא להגיע למקום.

ה.2. הנפגע – נ'

- ממידע שהתקבל מאגף איכות הסביבה נכון לתאריך 2/10/2022, נ', הנפגע בתאונה, עדיין מאושפז בבית החולים.
- נמצא, כי הנפגע אינו רשום כעובד מחליף ברשימת העובדים המחליפים המנוהלת במחלקת פסולת ומחזור.
- מבדיקה במחלקת משאבי אנוש נמסר, כי הנפגע אינו רשום כעובד מועצה. מנהלת משאבי אנוש הסבירה, כי המדובר בעובד זמני המועסק רק בשעת הצורך ויכול אף שלא להיות מועסק כלל.
- על פי נתוני מחלקת השכר, הנפגע עבד בעבר כעובד מחליף במחלקה וקיבל שכר בחודשים ספטמבר, אוקטובר ונובמבר בשנת 2019.
- בשנים 2020-2022 הנפגע לא הועסק במועצה.

ה.3. ממונה בטיחות בעבודה המועצתי – דוח בירור תאונה

- המועצה מעסיקה עובד שהוא ממונה בטיחות בעבודה.
- ביום 31/8/2022 נערכה ישיבה של ועדת בטיחות בהשתתפות ממונה הבטיחות בעבודה הרשותי. בסיכום הישיבה הוחלט, בין היתר, לערוך מפגש עם עובדי המחלקה לצורך "חידוד נהלים".
- ממונה הבטיחות מציין בשאלון בירור אירוע בטיחות מיום 8/9/2022, כי נתוני הדוח מבוססים על דיווחים שקיבל לאחר האירוע.
- באופן כללי טוען ממונה הבטיחות, כי בכל אירוע בטיחותי יש לעצור את העבודה, לדווח לממונים, להסיק מסקנות ולבחון כיצד יש להימנע מאירועי בטיחות מיותרים.
- להלן עיקרי שאלון בירור אירוע בטיחותי של ממונה בטיחות בעבודה מיום 8/9/2022:
 - 1) המדובר באירוע תאונה שבה נפגע אדם בשם נ' פגיעת ראש.
 - 2) אין מדובר בעובד מועצה אלא באח של עובד מועצה, העובד ש', אשר הצטרף לצוות פינוי אשפה על דעת עצמו.
 - 3) הנפגע אינו עובד מועצה ומשכך, גם לא חתם על טופס תמצית הוראות בטיחות או כל טופס רלוונטי אחר.
 - 4) הנפגע נפל ממשאית ככל הנראה בשעת נסיעה.
 - 5) כל מי שהיה שותף למתן הוראות עבודה והיתר לנפגע מבלי שהוא עובד מועצה, עבר עבירה פלילית ויש למצות עמו את הדין.
 - 6) הפעולה בוצעה על ידי עובד מועצה ש' אשר שלח הנפגע נ' לעבודה במקומו.
 - 7) הנהג, מנהל הצוות א', היחידי שידע על החלפת עובדים.
 - 8) הנפגע ביחד עם צוות המשאית לפינוי אשפה פעלו בניגוד לדין.

ה. 4. דוח ביקור משרד העבודה (מינהל הבטיחות והבריאות התעסוקתית)

- בתאריך 20/9/2022, התקבל דוח ביקור של מפקחת מטעם משרד העבודה שנפגשה עם ממונה הבטיחות ומנהל מדור אחזקה.
- המפקחת ציינה בדוח, כי לדברי ממונה הבטיחות הנפגע אינו עובד מועצה.
- המפקחת מצאה מספר ליקויים שאותם נדרש לתקן מידית, להלן פירוט:
 1. במקום העבודה הועסק עובד שלא קיבל הדרכה על פי דרישות תקנה 10(א) לתקנות ארגון הפיקוח על העבודה (מסירת מידע והדרכת עובדים), התשנ"ט-1999 (להלן תקנות ארגון הפיקוח על העבודה).
 2. הפרטים שנרשמו בפנקסי ההדרכה אינם עונים לדרישות החקיקה בענין תקנה 6 לתקנות ארגון הפיקוח על העבודה.
 3. המחזיק במקום העבודה לא מסר לעובדים תמצית מידע בכתב ביום תחילת העבודה בהתאם לתקנה 7(א).
 4. המעביד לא פנה למפקח על העבודה האזורי לקבלת אישור מינויו של ממונה בטיחות בעבודה.

לדברי מנהל מדור אחזקה האחראי על הבטיחות בעבודה:

- * **ליקוי מספר 1 אינו נכון** – העובד אינו עובד מועצה ולכן לא רלוונטי.
- * **ליקוי מספר 2 אינו נכון** – קיימת רשימת העובדים שקבלו הדרכה וכן נושאי ההדרכה.
- * **ליקוי מספר 3 אינו נכון** – מסמך סקר סיכונים נמסר למנהל אגף איכות הסביבה והוא נדרש למסור לעובדים.
- * **ליקוי מספר 4 לא נכון** – נמצא אישור של משרד העבודה מיום 13/4/2022 שמספרו 971397 המאשר את מינויו של ממונה הבטיחות מר גריגורי צ'יז'יקוב.

עיון בתכתובות דוא"ל נמצא, כי בתאריך 6/7/2022 נשלח למנהל מחלקת פסולת ומחזור סקר סיכונים רלוונטי שנדרש להעביר לעובדים. במכתב מיום 5/9/2022, הודיע מנהל מדור אחזקה, בין היתר, למנהל אגף איכות הסביבה כי טרם הועברו טפסים חתומים של העובדים על קבלת סקר הסיכונים. מנהל האגף התבקש להעביר את הטפסים החתומים בהקדם.

נכון ליום 29/9/22, לא התקבלו הטפסים החתומים אצל ממונה בטיחות בעבודה.

מנהל אגף איכות הסביבה הסביר, כי לא ידע שיש להחתים את העובדים על סקר הסיכונים הכתוב

אי העברת תמצית סקר הסיכונים לעובדים מהווה ליקוי ועלול להעמיד את המועצה בסיכון.

על מנהל מדור אחזקה/ממונה בטיחות בעבודה כאחראים על הנושא הבטיחות בשיתוף עם מנהל אגף איכות הסביבה, לכנס מיידית ביוזמתם את עובדי המחלקה, להעביר הדרכת בטיחות רלוונטית ולמסור להם את סקר הסיכונים.

נספח א'



מדרגה עליה עומד העובד.

מדרגה נוספת מהצד השני
(צד שמאל).

המועצה האזורית עמק יזרעאל

דוח הביקורת בנושא

ניהול ובקרת הוצאות בהוראות קבע / הרשאות לחיוב

- אוקטובר - דצמבר 2022 -

יום שני כ"ט בשבט תשפ"ג
20 בפברואר, 2023

לכבוד
מר אייל בצר,
ראש המועצה האזורית
עמק יזרעאל.

הנדון:
דוח הביקורת הפנימית
בנושא ניהול ובקרת הוצאות בהוראות קבע

אני מתכבד להגיש לעיוןך את דוח ביקורת בנושא ניהול ובקרה אחר הוצאות המשולמות בהוראת קבע/הרשאת תשלום.

נמצאו 41 הרשאות לחיוב חשבון המועצה, לתשלום הוצאות לספקים שונים. כל ההרשאות לחיוב אינן מוגבלות בסכום או בתוקף ההרשאה.
בשנת 2021, הסתכמו התשלומים בהוראת קבע בסכום של כ- 12 מיליון ₪.
בין היתר נמצאו פעולות אינן מוסדרות בנוהל עבודה סדור כגון: אין נוהל המסדיר את הבדיקה והבקרה אחר תשלומים בהוראת קבע וכן, לא קיים נוהל לאופן החלפת מנהלים וביצוע חפיפה ועוד (פירוט בדוח).
כמו כן, חלק מהבדיקות של חשבוניות המשולמים בהוראת קבע, מבוצעות בצורה ידנית ולא נעשה שימוש במערכות מידע מתאימות.
תמצית ממצאי הביקורת והמלצותיה הובאו להלן בפרק א' לדוח.

דוח הביקורת נמסר לעיון מנהלים רלוונטיים ותגובותיהם, במידה והתקבלו, שולבו בגוף הדוח.

אני מודה לעובדים על שיתוף הפעולה לה זכיתי במהלך הבדיקה.
אציין, כי הביקורת נשענת על מדגם ואין הכרח כי תחשוף כל ליקוי אם קיים.
אשמח לסייע בכל הבהרה שתידרש.

בכבוד רב,
אלי יהודה
מבקר המועצה

העתק: חברי ועדת הביקורת המועצתית.
צחי אייזנר, מנכ"ל.
שגיא וויץ, גזבר.

התוכן

עמוד

51 - 55	א. תמצית הממצאים וההמלצות
56 - 61	ב. כללי
62 - 70	ג. חשמל
71 - 77	ד. תקשורת ודואר
78	ה. דלק(דור אלון אנרגיה, סונול ישראל)
79 - 80	ו. ש. שלמה רכב בע"מ
81 - 83	ז. דרך ארץ כביש 6, חוצה צפון ומנהרות כרמל
84	ח. החברה לפיתוח משאבי אנוש בשלטון המקומי (1995) בע"מ

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

א. תמצית ממצאים

להלן תמצית ממצאי הדוח והמלצות הביקורת:

| סעיף | ממצא | המלצה |
|------|--|--|
| | היקף התשלומים באמצעות הוראת קבע בבנק בשנת 2021 הסתכמה לכדי כ- 12 מיליון ₪.
כל הוראות הקבע הן הרשאות לחיוב חשבון המועצה ללא הגבלת זמן או סכום. | |
| 2.ב | לא נמצאו נהלי עבודה מחייבים להסדרת הליך הבדיקה והבקרה אחר חשבוניות המשולמים בהוראת קבע. | לערוך נהל רשמי ומחייב שיסדיר את נושא הוראות הקבע ויכלול, בין היתר, הליך להקמת הוראת קבע, גורמים המורשים להקמת הוראת קבע, סוגי ספקים להם ניתן לשלם בהוראת קבע, אופן הבדיקה והבקרה אחר הוראות הקבע וכו'. |
| 3.ב | טופסי ההרשאה לחיוב המועצה אינם מתועדים | העדר תיעוד של העתקים של טופסי ההרשאה אינו מאפשר בדיקה עתידית. יש לתיק את טופסי ההרשאה לחיוב חשבון הבנק בתיקייה מרכזת אחת. תיעוד הנ"ל מהווה אסמכתא לכך, כי גורם מאושר חתם על ההרשאה הגוררת חיוב חשבון המועצה בתשלום. |
| 3.ב | נמצאה הרשאת חיוב על שם חברה ששמה הוחלף. | לעדכן את נתוני ההרשאות של הבנק ולשנות את שם הספק בהוראת החיוב בבנק. |
| 3.ב | נמצאו ספקים שלהם הרשאת חיוב אשר לדעת הביקורת, אינה במקומה. | לבחון את הצורך בקיומה של הרשאת חיוב לספקים הנ"ל. לקבוע רפרנט אחראי להוראות קבע והרשאות לחיוב מבין עובדי הנהלת החשבונות אשר, בין היתר, יבחן מידי תקופה את רשימת הרשאות החיוב ונחיצותן ובמידת הצורך, לקבוע הוראת קבע במקום הרשאת חיוב. |
| 3.ב | נמצאו ספקים להם 2 הרשאות לחיוב חשבון המועצה. | ראה המלצה לעיל. |
| 1.ג | ברשימות הנהלת החשבונות נמצאו חוזים עם חברת לחשמל שאינם מופיעים בנתוני מערכת של חברת חשמל "טרקלין". | לבחון את נאותות שיוך חוזים אלו לחיוב המועצה. |

| | | |
|--|---|------------|
| <p>העדר הסכם התקשרות עם חברת "נידן אנרגיה" מהווה ליקוי.</p> <p>יש לערוך הסכם התקשרות שיגדיר, בין היתר, את היקף השירות, את שכר הטרחה, אמצעי הבקרה וחובת הביטוח המקצועי. ההסכם ייחתם על ידי על ידי מורשה החתימה של החברה הכלכלית וחברת "נידן אנרגיה".</p> | <p>לא נמצא הסכם התקשרות עם הספק שנבחר לבדיקת חשבונות החשמל "חברת נידן אנרגיה".</p> | <p>2.ג</p> |
| <p>התהליך להחלפת מנהל האחזקה בוצע שלא כשורה.</p> <p>נדרש היה למנות מחליף עוד לפני סיום עבודתו של מנהל האחזקה על מנת, בין היתר, לבצע חפיפה ראויה למנהל שימונה על מנת שיבצע עבודת מעקב ובקרה ראויים אחר פעילותה של חברת הבדיקה. מומלץ לקבוע נוהל להליך החלפת מנהלים.</p> <p>מומלץ לקבוע נוהל שיסדיר את אופן המעקב, הבקרה והתיעוד של דוחות הבדיקה של חברת הבדיקה.</p> | <p>מנהל האחזקה שהיה אחראי על בדיקות חשבונות החשמל סיים את עבודתו כחודש לפני תחילת עבודתו של מנהל חדש. כלומר, אף לא בוצעה חפיפה ראויה.</p> | <p>3.ג</p> |
| <p>לקבוע נוהל להוספה או מחיקה של נכס אשר יקבע את ההליך להוספתו או להסרתו מחשבון המועצה בחברת החשמל. יש לערוך טופסי חיבור וניתוק מונה ולתעדו בתיק נכסים.</p> | <p>העובד המקצועי של חברת הבדיקה, לא בדק פיסית את אתרי המועצה להם משלמת המועצה את צריכת החשמל, לא ערך סקר מונים ואינו מקבל דיווח על הוספה או הסרה של נכס מרשימת החשמל.</p> <p>לא נמצא נוהל סדור להוספה או מחיקה של נכס הן בספר הנכסים והן לצורך תשלום החשמל בגינו.</p> | <p>4.ג</p> |
| <p>לבצע בדיקה פיסית של מונים הרשומים על המועצה ולערוך רשימה של כל המחוברים למונה ולוודא שמדובר במבנה של המועצה ושלא בוצעו חיבורים פירטיים למונה של המועצה.</p> | <p>לא קיימת רשימת נכסים מעודכנת.</p> <p>נמצאו אתרים המחוברים לחשמל ואינם נמצאים בספר הנכסים הקיים במועצה.</p> <p>לא נמצאה אסמכתא לבדיקה של נכסים המחוברים למוני החשמל של המועצה.</p> <p>בהעדר ספר נכסים ובהעדר בדיקה האמורה, לא ניתן</p> | <p>4.ג</p> |

| | | |
|-----|--|---|
| | לוודא שאכן רק נכסי המועצה מחוברים למונה החשמל. | |
| ג.3 | עיון בנתוני השוואה של צריכת חשמל בחודשים ינואר-אוקטובר בשנת 2022 ביחס לנתוני הצריכה בתקופה המקבילה בשנת 2021, נמצאו מקרים של פערים חריגים של למעלה מ-50%. | לבחון את הסיבות לפערים החריגים. |
| ג.5 | במהלך שנת 2021 בוצעו 70 קריאות בהערכה ל-40 מונים מתוך 88 מונים רשומים. בממוצע של כ-2 קריאות למונה בשנה. במהלך שנת 2022 עד חודש אוקטובר בוצעו 31 קריאות בהערכה ל-31 מונים מתוך 89 מונים רשומים. בממוצע כ-1 קריאה למונה. | לבחון תקופתית את ההערכות בהשוואה לנתוני קריאות בפועל. |
| ג.6 | בבדיקת נתוני דוח הנדסי לשנת 2021 שהופק ממערכת טרקלין של חברת חשמל, נמצאו חוזים המחויבים בתעריף אחיד שאינו ביתי שצריכתם השנתית עלתה על 40,000 קוט"ש. | לוודא, כי אתרי צריכת החשמל אכן מסווגים בתעריף המתאים להם ואשר הוא החסכוני ביותר למועצה. |
| ג.7 | טרם בוצע סקר אנרגיה. לדברי ממונה האנרגיה, סקר אנרגיה יכול להביא לחיסכון אנרגיה בשיעור של בין 10-20%. מעיון בתכנית העבודה לשנים 2022-2023 נמצא, כי לא נקבע ביצוע סקר אנרגיה כפי שסוכם בישיבת ההתנעה. | יש לקבוע מועד לביצוע סקר במסגרת עבודתו של ממונה האנרגיה כפי שסוכם. |
| ג.7 | לא נמצאו נהלי עבודה מחייבים בתחום אנרגיה וחשמל המגדירים את הפעולות שיש לבצע לצורך חיסכון באנרגיה והתייעלות אנרגטית. יש לערוך נהלים בהתאמה לייעוד המבנה כגון: מבנה המשמש לבית ספר, אולמות ספורט וכדו'. | לערוך נהלי עבודה להגדרת הפעולות הנדרשות לצורך חיסכון באנרגיה והתייעלות אנרגטית. |

| | | |
|---|--|-----|
| על ממונה האנרגיה לערוך תכנית עבודה שנתית להתייעלות וחיסכון באנרגיה. | לאבות הבית בבתי הספר בנושא חסכון באנרגיה. | |
| במטרה להימנע מתוספות תשלום, מומלץ לבחון בסיוע של איש מקצוע מתאים התקנת התקנים לשיפור מקדם ההספק. מומלץ לערוך נוהל מתאים שיגדיר את מדיניות המועצה לטיפול באתרים בהם משולמות תוספות בגין הספק נמוך. | בסריקת דוחות שהפיקה חברת הבדיקה לשנים 2021 ו-2022 נמצאו מקרים בהם חויבו צרכנים של המועצה/חברת יובלי העמק בתוספות תשלום בגין מקדם הספק נמוך. | 8.ג |
| יש לקבוע אחראי על בדיקת תפוקות המערכות הסולאריות ותעריפי זיכוי המתקבלים מחברת החשמל. | עד למועד ההתקשרות עם חברת הבדיקה (חודש מאי 2022), למעשה לא נבדקו דוחות התפוקה של חברת "נקסטקום" בהשוואה לנתוני החברת החשמל, התעריפים והזיכויים שהתקבלו. | 9.ג |
| על מנת לאפשר זיהוי ואפשרות בדיקה קלים של קווי טלפון, מומלץ להנחות את חברת בזק להגדיר את קווי הטלפון בשם המשתמש בפועל. | מסקירה מדגמית של חשבון חברת בזק לתקופת חודש יולי 22 נמצא, כי ישנם מספרי טלפון רבים אשר שם המינוי הוא "מועצה אזורית עמק יזרעאל". לא ניתן לזהות מיהו המשתמש בפועל והאם יש לחייב את המועצה בגין מנוי זה. | 2.ד |
| לבחון מדגמית קווים אלו ובמידת הצורך, לנתקם. לצורך יצירת נתיב ביקורת ראוי, מומלץ לתעד את כל הבקשות לניתוק והוספת קווים ואת האסמכתא לביצוע. | מעיון בחשבון חברת בזק לחודש יולי 2022, נמצאו קווים הנמצאים, על פי הפירוט בחשבון, בשימוש של גורמי חוץ ואינם מופיעים ברשימת הקווים עליהם משלמת המועצה. הביקורת בחנה מדגם של קווי טלפון אשר החיוב בגינם עמד על 25.08 ₪ כולל מע"מ לחודש, חיוב זה מהווה חיוב בסיסי ללא שימוש בקו הטלפון. בכל קווי הטלפון שנדגמו, לא היה מענה. | 2.ד |
| יש לבחון את נאותות החיוב בגין כרטיסי סים אלו. | בבדיקת חשבון לחודש אוגוסט 2022 של חברת פרטנר | 5.ד |

| | | |
|-----|---|---|
| | שהתקבל בחברת יובלי העמק נמצא, כי מספרי המנויים אינם מופיעים ברשימת כרטיסי הסיים שהתקבלה ממנהל הרכש. נמצא, כי מספרי המנויים ברשימה לא מזהים. | |
| ד.8 | סניף דואר בעפולה קולט את פריטי הדואר מפקיד הדואר נע ומפיק חשבונית עסקה יומי הנשלח באמצעות דואר נע, למרכזנית המועצה. | לערוך טופס מובנה לרישום פריטי דואר הנמסרים לדואר הנע שיתועד אצל המרכזנית, כאסמכתא לבדיקה. המרכזנית תוודא את נתוני חשבונית העסקה בהשוואה לטופס. החשבון החודשי ייבדק בהתאמה לחשבונות היומיים. |
| ה.2 | חשבוניות חברות הדלק, נבדקות ידנית על ידי קצין בטיחות בתעבורה בהשוואה לטבלאות מודפסות. | בדיקה ידנית חשופה לטעויות אנוש וגוזלת זמן רב, מומלץ להשתמש במערכת הממוחשבת של מחלקת התחבורה לניהול צי הרכב על מנת לוודא, כי הרכבים המחויבים אכן שייכים למועצה. |
| ו.2 | המעקב אחר חשבונות חברת ש. שלמה (חברת רכבי ליסינג) וחברת דרך ארץ כביש 6, מבוצעים ידנית בהשוואה לרשימות של קצין הבטיחות בתעבורה. | |
| ז.2 | מרבית רכבי המועצה הם מנויי וידאו לכביש 6 וחוצה צפון. | בשל העובדה שמנויי פסקל נהנים מתעריף זול יותר (עד 40% מתעריף לקוח מזדמן), מומלץ לבחון התקנת פסקל ברכבי המועצה המרבים להשתמש בשירותי כביש 6. |
| ז.2 | מעיון ברשימת הרכבים ממערכת המעקב של כביש 6, נמצאו רכבים שאינם מופיעים ברשימת הרכבים של המועצה. הוסבר, כי הרכבים אלו אינם עוד בבעלות המועצה. | על מנת להימנע ממקרים של חיובים מיותרים, יש לפנות לחברת דרך ארץ המפעילה את כביש 6 בדרישה לעדכן את רשימת המכוניות ומכשירי פסקל המשויכת למועצה. |

ב. כללי

ב.1. רקע

- הרשאה לחיוב חשבון (להלן הוראת קבע או הרשאה לחיוב), היא שיטת תשלום שבה הלקוח מורה לבנק לכבד באופן אוטומטי כל דרישת תשלום שתגיע מגוף מסוים ולהעביר אליו את הסכום הנדרש ישירות מחשבוננו.
- הוראות הקבע משמשות בדרך כלל לתשלומים של חשבונות תקופתיים כגון: חשמל, טלפון, אינטרנט ושירותים נוספים אחרים הנצרכים על ידי הלקוח.
- לתשלום בהוראת קבע ישנן יתרונות רבים כגון:
 - לא מושקע זמן בתשלום של כל חשבון בנפרד.
 - החיוב נעשה בזמן המתאים ללקוח לפי תאריך התשלום שנקבע על ידי הלקוח.
 - התשלום מבוצע בזמן ומונע תשלומי פיגורים.
 - ניתן לבטל בכל רגע את הוראת הקבע.
- החיסרון העיקרי בשיטת תשלום זו היא זיהוי בדיעבד של טעויות בחשבון וייתכן, כי בשל העדר בדיקה ייתכן והטעויות לא יתגלו כלל.
- חשבונות הספקים מתקבלים אצל גורמים שונים במועצה שהם, אמונים על בדיקת נאותות החשבונות. החשבונות לאחר בדיקתן, מאושרים בחתימה ומועברים להנהלת החשבונות לרישום בספרי המועצה והתאמה לחיוב שבוצע.

ב.2. נהלי עבודה

- מנהלת החשבונות הראשית מסרה, כי הנחיות לבדיקת חשבונות של הוראות קבע נמסרים בע"פ לגורמים הרלוונטיים.
- לא נמצאו נהלי עבודה מחייבים להסדרת הליך הבדיקה והבקרה אחר חשבונות המשולמים בהוראת קבע.

מומלץ לערוך נוהל רשמי ומחייב שיסדיר את נושא הוראות הקבע ויכלול, בין היתר, הליך להקמת הוראת קבע, גורמים המורשים להקמת הוראת קבע, סוגי ספקים להם ניתן לשלם בהוראת קבע, אופן הבדיקה והבקרה אחר הוראות הקבע וכו'.

ב.3. נתונים כספיים

- בהתאם לדיווח שהתקבל מהנהלת החשבונות, כל הוראות הקבע משולמות באמצעות חשבון המועצה המתנהל בבנק הפועלים.
- סעיף 203 מפקודת העיריות החל על המועצה האזורית קובע, כי על הרשאה לחיוב חשבון הבנק של המועצה יחתמו ראש המועצה והגזבר. להלן פירוט הסעיף:

203. (א) חוזה, כתב התחייבות, הסדר פשרה המוגש לבית משפט או לבית דין על מנת לקבל תוקף של פסק דין או תעודה אחרת מסוג שקבע השר בתקנות ושיש בהם התחייבות כספית מטעם המועצה, לא יחייבוה אלא אם חתמו עליהם בשם העיריה, **בצד חותמת העיריה, ראש המועצה והגזבר**; לא הייתה בהם התחייבות כספית כאמור, לא יחייבו את המועצה אלא אם חתמו עליהם בשם המועצה, **בצד חותמת המועצה, ראש המועצה והמזכיר, ובאין מזכיר – עובד אחר של העיריה הממלא את תפקיד המזכיר לפי החלטת המועצה.**

(א1) הגזבר לא יחתום על התחייבות כספית כאמור בסעיף קטן (א), ובכלל זה התחייבות כאמור בשל מינוי אדם לעובד העיריה, אלא אם כן נוכח כי התקיימו כל אלה:

 - (1) התקיימו ההוראות וההליכים הדרושים לפי כל דין לענין מתן ההתחייבות;
 - (2) ההתחייבות מתוקצבת בתקציב העיריה לאותה שנת כספים;
 - (3) אין בהתחייבות כדי להביא ליצירת גירעון שוטף כהגדרתו בסעיף 140ג, בתקציב המועצה.

(ב) לגבי התחייבות כספית שהיא בתחומי סכום שנקבע בתקנות, רשאי הגזבר להסמיך עובד המועצה הכפוף לו להשתמש בסמכויותיו לפי סעיף זה; אין בהסמכה כאמור כדי לשחרר את הגזבר מחובותיו ומאחריותו לפי כל דין.
- מנהלת החשבונות הראשית מסרה, כי הוראות הקבע נקבעו לפני זמן ורב ובמרביתן לא נשמרו העתקים.

לדבריה, על טופסי הרשאות לחיוב חתומים ראש המועצה והגזבר, שהם מורשה החתימה של המועצה. בכל מקרה, הבנק אינו מאשר טופסי הרשאה במידה שלא נחתמו ע ידי מורשה החתימה.

הביקורת סקרה 2 טופסי הרשאות שנמסרו לעיונה ונמצא, כי הם חתומים כנדרש.

הביקורת מעירה, כי העדר תיעוד של העתקים של טופסי הרשאה אינו מאפשר בדיקה עתידית.

מומלץ לתייק את טופסי הרשאה לחיוב חשבון הבנק בתיקייה מרכזת אחת. תיעוד הנ"ל מהווה אסמכתא לכך, כי גורם מאושר חתם על ההרשאה הגוררת חיוב חשבון המועצה בתשלום.

דוח מבקר המועצה לשנת 2023 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

ניהול ובקרת הוצאות בהוראות קבע / הרשאות לחיוב

- על פי נתוני הנהלת החשבונות מיום 3/11/2022, ל-30 ספקים משלמת המועצה באמצעות הוראות קבע.
להלן נתוני החיובים לספקים הנ"ל נכון ליום 3/11/2022:

| ספק | | | | לשנה באלפי ₪ (סכומים מעוגלים) |
|-------------------|---------------|---------------|---------------|-------------------------------|
| 2022
(עד יוני) | 2021 | 2020 | 2019 | |
| 1,742 | 2,651 | 2,664 | 3,281 | חברת חשמל |
| 131 | 260 | 226 | 183 | בזק תקשורת |
| 13 | 118 | 15 | 49 | בזק בינלאומי |
| 0.5 | 0.9 | 0.9 | 0.9 | סלקום |
| 9 | 19 | 22 | 18 | מוטורולה |
| 19 | 35 | 35 | 48 | פלאפון תקשורת |
| 0 | 1 | 1 | 0 | איתוראן |
| 38 | 81 | 86 | 130 | פרטנר |
| 42 | 72 | 67 | 104 | דרך ארץ – כביש 6 |
| 1 | 0.3 | 0.5 | 1 | מנהרות הכרמל/קבוצת כרמלטון |
| 4 | 8 | 7 | 6 | חוצה צפון |
| 1 | 2 | 2 | 2 | ביפר תקשורת בע"מ |
| 1.5 | 3 | 3 | 3 | יס |
| 2,520 | 4,208 | 3,746 | 4,548 | חברה לפיתוח משאבי אנוש |
| 3 | 7 | 10 | 10 | אינוויז |
| 11 | 19 | 13 | 10 | יפעת מרכז למידע תקשורתי |
| 3 | 7 | 9 | 9 | אסקו ישראל שירותי חשמל |
| 0.2 | 0.3 | 0.2 | 0.2 | טריפל סי מחשוב |
| 0.5 | 0.8 | 0.4 | 0.6 | טאבו ישיר קבוצת קו מנחה |
| 6 | 11 | 11 | 11 | איזימץ בע"מ |
| 93 | 181 | 74 | 0 | החברה למשק וכלכלה |
| 806 | 1,589 | 1,572 | 1,530 | ש. שלמה רכב בע"מ |
| 3 | 4 | 4 | 5 | סלופארק טכנולוגיות |
| 2 | 4 | 94 | 88 | הוט מערכות תקשורת |
| 2 | 4 | 4 | 4 | פלא קארד מבט ד.ש |
| 38 | 101 | 80 | 115 | פנגו |
| 49 | 101 | 240 | 385 | חברת דואר ישראל |
| 1 | 2 | 2.5 | 4 | מי רם תשתיות |
| 548 | 936 | 94 | | דור אלון אנרגיה |
| <u>944</u> | <u>1,405</u> | <u>1,788</u> | <u>2,790</u> | סונול ישראל |
| <u>7,032</u> | <u>11,831</u> | <u>10,872</u> | <u>13,336</u> | סה"כ באלפי ₪ |

ניתן להיווכח, כי סך החיובים באמצעות הוראות קבע בשנת 2021 עמדו על כ- 11.8 מיליון ₪.

- בדוח פירוט של הרשאות והוראות קבע שהתקבל מבנק הפועלים נכון ליום 3/11/2022 נמצאו 41 הרשאות לחיוב חשבון הבנק של המועצה. בהשוואה בין נתוני בנק הפועלים לבין רשימת הספקים שהתקבלה מהנהלת החשבונות, נמצאו ספקים שלהם קיימת הרשאה לחיוב ואינם מופיעים ברשימת הספקים. להלן פירוט:

| שם מוסד / מוטב | תוקף הרשאה | סכום מרבי לחיוב | הסברים שהתקבלו |
|---|------------|-----------------|-------------------------|
| בנק מסד עיקולים רשויות מקומיות | ללא הגבלה | ללא הגבלה | עמלות גביה בגין עיקולים |
| ניו קופל בטוחות (ח-ן נאמנות מרכז) בע"מ. | ללא הגבלה | ללא הגבלה | שם קודם של ספק ש.שלמה |
| הכנסות מעיקולים | ללא הגבלה | ללא הגבלה | עמלות גביה בגין עיקולים |
| המוסד לביטוח לאומי – מינויים | ללא הגבלה | ללא הגבלה | תשלומי שכר |
| בנק יהב חל"ת (מתגמולים) | ללא הגבלה | ללא הגבלה | עמלות גביה בגין עיקולים |
| קול שיא תקשורת בע"מ | ללא הגבלה | ללא הגבלה | במקום הספק מירס |
| בנק דיסקונט | ללא הגבלה | ללא הגבלה | עמלות גביה בגין עיקולים |
| שלמה תחבורה (2007) בע"מ | ללא הגבלה | ללא הגבלה | השכרות רכבים |
| בנק לאומי – חיובי בנקים | ללא הגבלה | ללא הגבלה | עמלות גביה בגין עיקולים |
| בנק איגוד – חיובי בנקים | ללא הגבלה | ללא הגבלה | עמלות גביה בגין עיקולים |
| הבנק הבינ"ל הראשון לישראל בע"מ | ללא הגבלה | ללא הגבלה | עמלות גביה בגין עיקולים |
| בנק מרכנתיל – צווי עיקול | ללא הגבלה | ללא הגבלה | עמלות גביה בגין עיקולים |

- על פי נתונים שהופקו מחשבון בנק פועלים ביום 3/11/2022 עולה, כי כל הוראות הקבע הן מסוג **הרשאות לחיוב ללא הגבלת זמן וללא הגבלת סכום לחיוב**.

- מעיון בדוח הרשאות שהתקבל מבנק הפועלים נמצא:

- לחברת "ניו קופל בטוחות (ח-ן נאמנות מרכז) בע"מ" קיימת הרשאה לחיוב ללא הגבלה. הוסבר לביקורת, כי המדובר בשם הקודם של חברת ש. שלמה רכב בע"מ אתה התקשרה המועצה לשכירת רכבים בליסינג תפעולי. כלומר, קיימת עדיין הרשאת חיוב על שם חברה שכבר הוחלף.

- לחברת "קול שיא תקשורת בע"מ" קיימת הרשאה לחיוב ללא הגבלה. הוסבר לביקורת, כי המדובר בשם הקודם של הספק מירס. כלומר, קיימת עדיין הרשאת חיוב על שם חברה שכבר הוחלף.

יש לעדכן את נתוני ההרשאות של הבנק ולשנות את שם הספק בהוראת החיוב בבנק.

- מעיון ברשימות נמצאו ספקים שלהם הרשאת חיוב אשר לדעת הביקורת אינה במקומה. להלן פירוט והסברי הנהלת החשבונות:

| שם הספק | מהות השרות | הסברי הנהלת החשבונות שהתקבלו |
|-------------------------|---------------------------------------|----------------------------------|
| חברה לפיתוח משאבי אנוש | שירותי שמירה, אבטחה וניקיון | נקבעה הרשאת חיוב לפי דרישת הספק. |
| איזימץ בע"מ | שרות תחזוקה לתוכנות – סכום קבוע לחודש | נקבעה הרשאת חיוב לפי דרישת הספק. |
| שלמה תחבורה (2007) בע"מ | השכרות רכבים | נקבעה הרשאת חיוב לפי דרישת הספק. |

הביקורת ממליצה:

- ✓ לבחון את הצורך בקיומה של הרשאת חיוב לספקים הנ"ל.
- ✓ לקבוע רפרנט אחראי להוראות קבע והרשאות לחיוב מבין עובדי הנהלת החשבונות אשר, בין היתר, יבחן מידי תקופה את רשימת הרשאות החיוב ונחיצותן ובמידת הצורך, לקבוע הוראת קבע במקום הרשאת חיוב.

- מעיון בדוח פירוט הרשאות של בנק הפועלים, נמצאו ספקים שלהן 2 הרשאות לחיוב כדלקמן:

| שם הספק | מועד חיוב אחרון | סכום החיוב בש"ח |
|--------------------|-----------------|-----------------|
| דור אלון אנרגיה | 31/10/2022 | 49,970.8 |
| בישראל (1988) בע"מ | 31/10/2022 | 25,052.13 |
| פלאפון תקשורת בע"מ | 16/10/2022 | 2,851.97 |
| | 16/10/2022 | 224.13 |

לא התקבל הסבר.

ב.3. מטרת הביקורת והיקפה

- מטרת הביקורת היא, בין היתר, לבדוק האם הוצאות המשולמות בהוראות קבע מוסדרות בנהלים ובהנחיות כתובות ואת קיומם של מעקב ובקרה אחר נאותות התשלומים.

נהלי הביקורת שנקטו

- בדיקה מדגמית של הוראות קבע לספקים גדולים.
- פגישות עם עובדים רלוונטיים.
- עיון במסמכים ונהלי עבודה.
- סקירת דפי חשבונות בנק.
- סקירת חשבוניות ודוחות.

ג. חשמל

1. כללי

- להלן נתוני צריכות חשמל של המועצה, על פי נתונים העולים מדוחות מערכת "טרקלין" של חברת חשמל:

| שנה | 2020 | 2021 | 2022
(10 חודשים) |
|----------------------------|-----------|-----------|---------------------|
| כמות חוזים | 88 | 88 | 89 |
| צריכה בקוט"ש | 3,520,036 | 3,749,934 | 3,185,191 |
| צריכה חודשית ממוצעת בקוט"ש | 40,000 | 42,612 | 35,788 |
| שינוי בצריכה חודשית ב-% | -- | +6.5% | (-16%) |

ניתן להיווכח, כי בשנת 2022 ישנה ירידה בצריכת החשמל החודשית של כ- 16%.

מעיון בנתוני הנהלת החשבונות מיום 3/11/2022 עולה, כי המועצה משלמת את צריכת החשמל ל-95 חוזים כאשר, מרביתם משולמים באמצעות הרשאה לחיוב מלבד 13 חוזים.

להלן פירוט החוזים המופיעים בנתוני הנהלת החשבונות ואינם מופיעים ברשימת החוזים במערכת "טרקלין" של חברת חשמל כשייכים למועצה:

| מס' חוזה | ישוב | פירוט | הוראת קבע |
|-----------|------------|-------------|-----------|
| 340765698 | עדי | גן ילדים | כן |
| 341324499 | כפר גדעון | תחנת שאיבה | כן |
| 341461950 | מנשיה זבדה | מסגד | כן |
| 345658425 | תל עדשים | מעון יום | כן |
| 346619574 | ציפורי | מעון יום | לא |
| 347173068 | חנתון | שייך לחנתון | לא |

לא התקבל הסבר.

- בהתאם לנתוני הנהלת החשבונות שהתקבלו אצל הביקורת (ראה טבלה בפרק כללי), היקף הוצאות החשמל לשנת 2021 הסתכמו לסך של 2.65 מיליון ₪.

- לאחרונה בחודש פברואר 2022 התקשרה המועצה עם חברת "נידן אנרגיה בע"מ" לבדיקת חשבונות החשמל. להלן פירוט מטלות החברה בבדיקת חשבונות החשמל בהתאם להצעת המחיר:

1. מינוי מנהל לקוח מנוסה שישמש כאיש קשר.
2. הזנת קובץ נתוני חשמל המתקבל מחברת החשמל למערכת ממוחשבת ייעודית לניתוח ובקרה של חשבונות החשמל.
3. בניית "עץ ארגוני" של המועצה במערכת לפי ישוב, סעיף תקציבי וכדומה.

4. הפיכת חשבונות החשמל לקלנדריים.
5. בדיקת הנכונות התעריפית של החשבונות.
6. השוואת חשבונות לחודשים קודמים ו/או מקבילים משנה קודמת.
7. בדיקת חריגות, קנסות בגין מקדמי צריכה וכדומה.
8. פניה לחברת החשמל בכל חשד לחיובי יתר, קבלת החזרים ומעקב אחר פניות עד סגירתן.
9. בדיקת אופטימיזציה תעריפית.
10. מענה לשאלות ופניות המועצה.

- כמו כן, החברה תמנה ממונה אנרגיה שהוא מהנדס עתיר ניסיון בשרות זה.

בדיווח של חברת הבדיקה נכון לאוגוסט 2022 עולה, כי חברת הבדיקה ביצעה את המטלות הנדרשות לפי הסיכום לעיל.

2ג. הליך בחירת חברת הבדיקה

- נמצא, כי החברה הכלכלית לפיתוח עמק יזרעאל (להלן החברה הכלכלית), ערכה הליך הצעות מחיר ולהלן פירוט:

1. בחודש פברואר 2022 נשלחה בקשה ל- 4 חברות, (אלטקו, אקוטריידרס, גדיר הנדסה ונידן אנרגיה), לקבלת הצעת מחיר למתן שירות של ממונה אנרגיה ובקרת חשבונות חשמל ברחבי המועצה.
2. נקבע, כי הבחירה תעשה על פי 4 קריטריונים בעלי משקל כדלקמן:
מחיר מוצע – 40%.
ניסיון המציע – 20%.
המלצות וחוות דעת כללית כולל ראיון ככל שיידרש – 40%.
3. חברת אלטקו ואקוטריידרס לא הגישו הצעת מחיר.
4. התקבלו 2 הצעות של החברות גדיר הנדסה ונידן אנרגיה.
5. על פי טופס בדיקת ההצעות עולה, כי בתאריך 3/3/2022 נפתחו ההצעות על ידי צוות בדיקה שכלל את מנכ"ל החברה הכלכלית, גזבר המועצה ומנהל האחזקה במועצה ונבחרה הצעת נידן אנרגיה.

בסקירת פרוטוקול ישיבת הצוות עולה, כי נערכה טבלת השוואה בהתאם לקריטריונים ומשקלם כפי שנקבעו בפנייה לספקים ונבחרה חברת "נידן אנרגיה" שקבלה את הציון הגבוה יותר.

- כאמור, הליך הצעות המחיר שבו נבחרה חברת "נידן אנרגיה" בוצעה במסגרת החברה הכלכלית.

לשאלת הביקורת הוסבר, כי בשל ניסיונה של החברה הכלכלית והתעסקותה בנושא חסכון באנרגיה ובהקמת מתקנים פוטו וולטאיים, בוצע ההליך לבחירת ספק לבדיקת חשבונות החשמל במסגרת החברה.

- לא נמצא הסכם התקשרות עם הספק שנבחר חברת נידן אנרגיה. מנכ"ל החברה הכלכלית הסביר, כי הצעת החברה בהליך הבחירה החתום על ידי החברה ועל ידי מנכ"ל החברה הכלכלית מהווה הסכם עם החברה.

העדר הסכם התקשרות עם חברת "נידן אנרגיה" מהווה ליקוי. יש לערוך הסכם התקשרות שיגדיר, בין היתר, את היקף השירות, את שכר הטרחה, אמצעי הבקרה וחובת הביטוח המקצועי. ההסכם יחתם על ידי על ידי מורשה החתימה של החברה הכלכלית וחברת "נידן אנרגיה".

ג3. מנהל האחזקה

- על בדיקת מרבית חשבונות החשמל אחראי מנהל האחזקה מאגף הנדסה, חשבונות של צרכנים כגון: תחנות שאיבה של חברת יובלי העמק או אולמות ספורט של עמותת כחול לבן אחראים מנכ"ל יובלי העמק ומנכ"ל העמותה בהתאמה. חברת הבדיקה, בודקת את כל חשבונות החשמל בהתאם לקריטריונים שהוסכמו במועד ההתקשרות.

- נמצא, כי מנהל האחזקה, הממונה על בדיקת חשבונות החשמל, סיים את עבודתו במועצה באמצע חודש נובמבר 2022. מנהל החברה הכלכלית מסר בתשובה, כי מנהל האחזקה שימונה ישמש כאחראי על בדיקת חשבונות החשמל. נכון ליום 6/12/2022 טרם מונה מנהל אחזקה וכפועל יוצא, אין עובד האחראי על בדיקת חשבונות חשמל אשר, בין היתר, יבצע מעקב ובקרה אחר פעילות חברת הבדיקה. כמו כן, לא יהיה עובד אשר יעביר חפיפה למנהל האחזקה שימונה.

הביקורת סבורה, כי ההליך להחלפת מנהל האחזקה בוצע שלא כשורה. נדרש היה למנות מחליף עוד לפני סיום עבודתו של מנהל האחזקה על מנת, בין היתר, לבצע חפיפה ראויה למנהל שימונה על מנת שיבצע עבודת מעקב ובקרה ראויים אחר פעילותה של חברת הבדיקה. מומלץ לקבוע נוהל להליך החלפת מנהלים. מומלץ לקבוע נוהל שיסדיר את אופן המעקב, הבקרה והתיעוד של דוחות הבדיקה של חברת הבדיקה.

ג4. בדיקת חשבונות חשמל

- חברת הבדיקה "נידן", מינתה עובד מקצועי מטעמה שישמש הן כממונה אנרגיה והן לבדיקת חשבונות החשמל. העובד מפיק דוחות צריכות חשמל ממערכת ממוחשבת של חברת החשמל "טרקלין" ובאמצעות ממשק אוטומטי, מעודכנים הנתונים בתוכנת הבדיקה של חברת הבדיקה בשם "טופז".

- לאחר בדיקת החשבון על ידי הגורם המועצתי, מועבר החשבון לרישום ולחיוב הסעיף התקציבי המתאים על ידי הנהלת החשבונות.

- העובד המקצועי של חברת הבדיקה דיווח, כי לא בדק פיסית את אתרי המועצה להם משלמת המועצה את צריכת החשמל, לא ערך סקר מונים ואינו מקבל דיווח על הוספה או הסרה של נכס מרשימת החשמל.

בבדיקת הביקורת, לא נמצא נוהל סדור להוספה או מחיקה של נכס הן בספר הנכסים והן לצורך תשלום החשמל בגינו.

יש לקבוע נוהל להוספה או מחיקה של נכס אשר יקבע את ההליך להוספתו או להסרתו מחשבון המועצה בחברת החשמל. יש לערוך טופסי חיבור וניתוק מונה ולתעדו בתיק נכסים.

מומלץ לבצע בדיקה פיסית של מונים הרשומים על המועצה ולערוך רשימה של כל המחוברים למונה ולוודא שמדובר במבנה של המועצה ושלא בוצעו חיבורים פירטיים למונה של המועצה.

- נכון לחודש דצמבר 2022, לא קיימת רשימת נכסים מעודכנת. דווח, כי המועצה התקשרה עם חברה חיצונית על מנת למפות את כל נכסי המועצה, טרם הסתיים המיפוי.

מהשוואה של נתוני קובץ נכסים שהתקבל אצל הביקורת בהשוואה לרשימת אתרים המחוברים למונה חשמל של המועצה (כפי שהתקבל מהנהלת החשבונות ביום 3/11/2022) נמצאו מקרים של אתרים שאינם מופיעים בקובץ הנכסים, להלן דוגמאות:

| ישוב | תיאור הנכס | מספר חוזה חשמל |
|------------|------------|----------------|
| בית שערים | גן ילדים | 340823320 |
| בית לחם | תחנת שאיבה | 340861093 |
| אלון הגליל | מעון יום | 341217903 |
| גבעת אלה | גן ילדים | 341341496 |
| אלון הגליל | תחנת שאיבה | 341445567 |

כאמור לעיל, אין למועצה רשימת נכסים מעודכנת ולכן אתרים המחוברים למונה חשמל של המועצה אינם מופיעים ברשימה הקיימת.

- לא נמצאה אסמכתא לבדיקה של נכסים המחוברים למוני החשמל של המועצה. **בהעדר ספר נכסים ובהעדר בדיקה האמורה, לא ניתן לוודא שאכן רק נכסי המועצה מחוברים למונה החשמל.**
יש לבחון תקופתית את מהו הנכסים המחוברים למונה החשמל המשולמים על ידי המועצה.

לדברי ממונה האנרגיה, מתוכננת בדיקה פיסית של אתרים המחוברים למונה החשמל של המועצה.

- עיון בנתוני השוואה של צריכת חשמל בחודשים ינואר-אוקטובר בשנת 2022 ביחס לנתוני הצריכה בתקופה המקבילה בשנת 2021, נמצאו מקרים של פערים חריגים, להלן פירוט של מקרים בהם הפער גבוה מ- 50%:

| צריכת חשמל בקוט"ש | | | מספר חוזה ותיאור מקום |
|-------------------|-----------|-----------|--|
| שינוי % | 1-10/2021 | 1-10/2022 | |
| (57) | 8263 | 3589 | חוזה 341535423, אחוזת ברק - מ.מ'ים |
| 136 | 2065 | 4878.57 | חוזה 341547823, היוגב - מועדון |
| 95 | 584 | 1137.46 | חוזה 341615301, אחוזת ברק - מגרש ספורט |
| 131 | 8490 | 19587.13 | חוזה 340631678, כפר יהושע - גן ילדים |
| (47) | 12778 | 6773.27 | חוזה 341341496, גבעת אלה - גן ילדים |
| (62) | 12069 | 4575.75 | חוזה 341563296, שמשית (5) גן ילדים |
| 140 | 2953 | 7090.99 | חוזה 341620161, תל עדשים (1) גן ילדים |
| 48 | 22868 | 33845.96 | חוזה 346611750, אחוזת ברק (2) מעון יום |
| 120 | 1285 | 2826.66 | חוזה 341463410, הושעיה (3) ת"ש |
| (100) | 85012 | 55.95 | חוזה 341499099, הסוללים (1) ת"ש |
| 8542 | 1136 | 98173.62 | חוזה 341562424, בלפורה (2) ת"ש |
| (84) | 16612 | 2622.81 | חוזה 341577469, מגדל העמק (1) ת"ש |
| 74 | 12670 | 22075 | חוזה 341630687, אחוזת ברק (1) בית ספר דביר |

כאמור לעיל, בהעדר בדיקה של חיבורי חשמל למונים ובהעדר רישום נכסים, לא ניתן לבחון נאותות הפערים.
מומלץ לבחון את הסיבות לפערים החריגים.

5. קריאות חשמל בהערכה

- לעיתים מסיבות שונות, קביעת כמות החשמל שנצרכה נקבעת בדרך של הערכה. ההערכה מבוססת על קריאת חשמל בתקופה קודמת.
- בכל מצב של הערכה, יכולה המועצה לקרוא את המונה באופן עצמאי ולדווח לחברת החשמל ובכך, לייצר חיוב חשמל מדויק יותר.
- על פי דוח הערכות שהופק ממערכת טרקלין של חברת החשמל נמצא, כי:
- במהלך שנת 2021 בוצעו 70 קריאות בהערכה ל-40 מונים מתוך 88 מונים רשומים. בממוצע של כ-2 קריאות למונה בשנה.

- במהלך שנת 2022 עד חודש אוקטובר בוצעו 31 קריאות בהערכה ל-31 מונים מתוך 89 מונים רשומים. בממוצע כ-1 קריאה למונה.
- למרות שמדובר במספר הערכות מועט בשנה, מומלץ לבחון תקופתית את ההערכות בהשוואה לנתוני קריאות בפועל.

ג6. תעריף חיוב

- תעריף חברת חשמל נקבע לפי סוג שימוש תוך הבחנה של תאורת רחוב, צריכה ביתית וצריכה כללית.
- מלבד התעריפים לעיל, ההתקשרות עם חברת חשמל יכולה להתבצע לפי תעריף קבוע לכל קוט"ש (נקבעים כממוצע כלל ארצי של כל הצרכנים ושעות השימוש), או בתעריף הנקבע לפי עומס המערכת והזמן אשר מאפשר הוזלת עלויות בחלק מהמקרים (תעריף תעו"ז).
- תעריפי תעו"ז משתנים לפי מתח האספקה ולפי עונות השנה והשעה ביום במקבצים של פסגה/גבע/שפל (בשפל התעריפים הנמוך ביותר).
- כיום, תעו"ז חל על כל הלקוחות במתח עליון ובמתח גבוה, על לקוחות במתח נמוך המחוברים בחיבור 200X3 אמפר ומעלה וכן, על לקוחות במתח נמוך שצריכתם השנתית עלתה על 40,000 קוט"ש.
- בבדיקת נתוני דוח הנדסי לשנת 2021 שהופק ממערכת טרקלין של חברת חשמל, נמצאו חוזים המחויבים בתעריף אחיד שאינו ביתי שצריכתם השנתית עלתה על 40,000 קוט"ש, מספרי חוזים: 341499099, 341562424, 341479937.
- מומלץ לוודא, כי אתרי צריכת החשמל אכן מסווגים בתעריף המתאים להם ואשר הוא החסכוני ביותר למועצה.

ג7. דיווח נתוני אנרגיה

- על פי הוראות סעיף 4 לתקנות מקורות אנרגיה (פיקוח על יעילות צריכת אנרגיה), תשנ"ד-1993, נדרש כל צרכן שצריכת האנרגיה שלו היא לפחות 300 טון שווה ערך נפט בשנה, למנות ממונה אנרגיה ולהגיש דוח על צריכת האנרגיה השנתית שלו. את הדוח נדרש להגיש, עד 31 במרץ בכל שנה קלנדרית.
- נמצא, כי המועצה קיימה את החובה למנות ממונה אנרגיה רק בחודש אפריל 2021 בהתקשרות עם חברת הבדיקה שמעסיקה ממונה אנרגיה.

- בהתאם להוראות התקנות, כל 260 גרם שווה ערך נפט שווים 1 קוט"ש. על פי חישוב נמצא, כי בשנת 2021 צרכה המועצה למעלה מ-900 טון שווה ערך נפט. להלן חישוב:

שנת 2021 - 975 טון שווה ערך נפט = 3,846 קוט"ש / 3,749,934 קוט"ש לשנה.

כלומר, המועצה נדרשה להגיש דוח צריכת אנרגיה בשנת 2021. בבדיקת הביקורת נמצא, כי המועצה הגישה דוח אנרגיה לשנת 2021 בתאריך 14/2/2022, **כנדרש**.

- בהתאם לתקנות מקורות אנרגיה (ביצוע סקר לאיתור פוטנציאל לשימור אנרגיה), תשע"ט-2018, צרכן שצורך מעל 1,250 טון שווה ערך נפט חייב בביצוע סקר אנרגיה.

לדברי ממונה האנרגיה בצירוף של צריכת דלק לרכבי המועצה, סך צריכת האנרגיה של המועצה עולה על 1,250 טון שווה ערך נפט. **נמצא, כי המועצה חייבת בביצוע סקר אנרגיה.**

בסיכום פגישת התנעה בהשתתפות גזבר המועצה, מנכ"ל החברה הכלכלית ומנכ"ל חברת הבדיקה שנערכה בתאריך 13/3/2022 סוכם, כי במסגרת ההערכות ולימוד המערכת של המועצה יבוצע סקר אנרגיה רשותי על פי פרמטרים שיסוכמו ותיבנה תכנית עבודה רב שנתית בהתאם לממצאי הסקר. בשיחה עם ממונה האנרגיה בחודש נובמבר 2022 נמסר, כי טרם בוצע סקר אנרגיה. לדבריו, סקר אנרגיה יכול להביא לחיסכון אנרגיה בשיעור של בין 10%-20%. **מעיון בתכנית העבודה לשנים 2022-2023 נמצא, כי לא נקבע ביצוע סקר אנרגיה כפי שסוכם בישיבת ההתנעה לעיל.** יש לקבוע מועד לביצוע סקר במסגרת עבודתו של ממונה האנרגיה כפי שסוכם.

לדברי ממונה האנרגיה, בחודש פברואר 2023 יבוצע סקר אנרגיה מדגמי בבית ספר שיבחר.

- לא נמצאו נהלי עבודה מחייבים בתחום אנרגיה וחשמל המגדירים את הפעולות שיש לבצע לצורך חיסכון באנרגיה והתייעלות אנרגטית. על פי תקנות האנרגיה (פיקוח על יעילות צריכת אנרגיה), התשנ"ד-1993, ממונה האנרגיה אמון, בין היתר, על הנושא. ממונה האנרגיה דיווח, כי בכוונתו לקיים יום עיון לאבות הבית בבתי הספר בנושא חסכון באנרגיה.

בנוסף ליום העיון מומלץ לערוך נהלי עבודה להגדרת הפעולות הנדרשות לצורך חיסכון באנרגיה והתייעלות אנרגטית, יש לערוך נהלים בהתאמה ליעוד המבנה כגון: מבנה המשמש לבית ספר, אולמות ספורט וכדו'. על ממונה האנרגיה לערוך תכנית עבודה שנתית להתייעלות וחיסכון באנרגיה.

8. תוספות תשלום בגין מקדם הספק נמוך

- סוגי ציוד כגון מנועים, צורכים בנוסף לצריכת חשמל רגילה אנרגיה נוספת הנובעת מתכונותיהם החשמליות בזרם חילופין. אנרגיה זו אינה ניתנת לניצול ומגדילה את העומס במערכות הייצור ואיבודי אנרגיה. נקבע יחס מרבי בין 2 סוגי האנרגיה אלה.
- היחס הנמדד נרשם בחשבון החשמל כ"מקדם ההספק", מקדם ההספק התקני נקבע לחברת החשמל הוא 0.92.
מונים למדידת צריכת אנרגיה הנוספת, מותקנים בצרכנים המקבלים אספקה במתח עליון ובמתח גבוה ובמתח נמוך בחיבור של 100X3 אמפר ומעלה.
במקרים בהם נמדד מקדם הספק נמוך מהתקן, מחויב הלקוח בתוספת תשלום על הסטייה.
- בסריקת דוחות שהפיקה חברת הבדיקה לשנים 2021 ו-2022 נמצאו מקרים בהם חויבו צרכנים של המועצה/חברת יובלי העמק בתוספות תשלום בגין מקדם הספק נמוך, להלן פירוט:

| תוספות תשלום –
לא כולל מע"מ | | תיאור | מספר חוזה |
|--------------------------------|----------------|-------------------------------|-----------|
| שנת 2022 | שנת 2021 | | |
| - | 251.77 | מרחביה קיבוץ (1) ביי"ס אופקים | 341530022 |
| 2420.96 | 424.65 | הושעיה (4) מכון שאיבה | 341541766 |
| 999.31 | 849.71 | אחוזת ברק (3) ת"ש | 341550202 |
| 2592.2 | 4114.67 | שמשי (4) ת"ש | 341563452 |
| 1234.9 | 1374.3 | הסוללים (2) ת"ש | 341565363 |
| - | 35.9 | הושעיה (1) ביי"ס נתיב | 341467586 |
| - | 873.65 | מזרע (3) סב יום | 345929257 |
| 1298.67 | 602.56 | נהלל (5) אולם ספורט | 341563140 |
| <u>8546.04</u> | <u>8527.21</u> | סה"כ | |

במטרה להימנע מתוספות תשלום, מומלץ לבחון בסיוע של איש מקצוע מתאים התקנת התקנים לשיפור מקדם ההספק.
מומלץ לערוך נוהל מתאים שיגדיר את מדיניות המועצה לטיפול באתרים בהם משולמות תוספות בגין הספק נמוך.

9. ייצור חשמל – פנלים סולאריים

- מזה מספר שנים מייצרת המועצה חשמל באמצעות פנלים סולאריים שהתקינה המועצה על גגות מבני הציבור בתחומיה.
על פי נתוני דוח חודשי מצטבר לתקופה ינואר-יולי לשנת 2022 של חברת "נקסטקום", ישנם 18 אתרים בהם מותקנות מערכות סולאריות לייצור חשמל בגודל כולל של כ- 1,292 קוט"ש.
- מידי חודש, מתקבל דוח תפוקות חודשי של המערכות לייצור חשמל של חברת "נקסטקום".
על פי נתוני דוח חודשי מצטבר לתקופה ינואר-יולי לשנת 2022 של חברת "נקסטקום", ישנם 18 אתרים בהם מותקנות מערכות סולאריות לייצור חשמל בגודל כולל של כ- 1,292 קוט"ש.
- הביקורת מעירה, כי עד למועד ההתקשרות עם חברת הבדיקה (חודש מאי 2022) למעשה לא נבדקו דוחות התפוקה של חברת "נקסטקום" בהשוואה לנתוני החברת החשמל, התעריפים והזיכויים שהתקבלו.
- ממונה האנרגיה מטעם חברת הבדיקה דיווח, כי היקף ההתקשרות הקטן אינו מאפשר מעקב ובדיקה של תפוקות המערכת הסולארית ונתוני הזיכויים.
מבדיקה שעשה ממונה האנרגיה על פי נתוני הדוח החודשי המצטבר לשנת 2022 (ינואר עד יולי) עולה, בין היתר, כי מערכות באתרים מסוימים אינם מיצרים חשמל המתאים לפוטנציאל המערכת המותקנת. למשל, המערכת המותקנת באולם גורן ייצרה בחודשים ינואר-מרץ 2022 מחצית מפוטנציאל התפוקה.
ייצור נמוך יכול לנבוע ממספר סיבות כגון: פנלים מלוכלכים, תקלה במפסקים ועוד.
- יש לקבוע אחראי על בדיקת תפוקות המערכות הסולאריות ותעריפי זיכוי המתקבלים מחברת החשמל.

ד. תקשורת ודואר (בזק תקשורת, בזק בינלאומי, סלקום, פלאפון, מוטורולה, דואר ישראל)

1. ד. כללי

- על פי רשימת קווים מיום 22/11/2022 שהתקבלה מחברת בזק עולה, כי למועצה 274 קווים שונים.
- מעיון בכרטיסות הנהלת החשבונות של חברות התקשורת בזק תקשורת, בזק בינלאומי, סלקום ופלאפון וחברת דואר ישראל נמצא, כי במהלך שנת 2021 שילמה המועצה לחברות סך כולל של כ- 524 אלפי ₪.

2. ד. בזק תקשורת

- מעיון בכרטיס הנהלת החשבונות נמצא, כי במהלך שנת 2021 שילמה המועצה לבזק סכום של כ- 260 אלפי ₪.
- חשבונית החיוב החודשית של בזק מתקבלת אצל מנהל הרכש. מנהל הרכש מסר, כי לאחר קבלת החשבונית בודק מנהל הרכש את החיובים למציאת קווים חריגים (סכום גבוה מ-200 ₪), קווים בעלי עומס נמוך לצורך העברתם ל"קו קל" (קו שבו קיים תשלום מוזל בשעות ללא עומס) ובדיקה של קווים שאינם מזוהים. לאחר אישור החשבונית על ידי מנהל הרכש, מועבר החשבון לאישור גזבר המועצה ולהנהלת החשבונות לביצוע רישום החיובים בסעיפי התקציב הרלוונטיים לכל קו במערכת הנהלת החשבונות.
- מעיון בחשבונית לחודש יולי 2022 נמצא, כי המועצה חויבה על 217 קווים.
- מסקירה מדגמית של חשבון לתקופת חודש יולי 22 נמצא, כי ישנם מספרי טלפון רבים אשר שם המינוי הוא "מועצה אזורית עמק יזרעאל". לא ניתן לזהות מיהו המשתמש בפועל והאם יש לחייב את המועצה בגין מנוי זה. להלן דוגמאות:

| מספר מנוי | שם מנוי | סכום לחיוב
בש"ח ¹ |
|--------------|----------------|---------------------------------|
| 04-6594850 | מ.א עמק יזרעאל | 157.07 |
| 04-8838153 | מ.א עמק יזרעאל | 131.99 |
| 04-9074128 | מ.א עמק יזרעאל | 131.99 |
| 04-9585784 | מ.א עמק יזרעאל | 57.92 |
| 04-9586251 | מ.א עמק יזרעאל | 57.92 |
| 04-8838153 | מ.א עמק יזרעאל | 131.99 |
| 077-9112004 | מ.א עמק יזרעאל | 167.03 |
| 1-800-201143 | מ.א עמק יזרעאל | 160.44 |

1. חיוב לחודש יולי 2022.

על מנת לאפשר זיהוי ואפשרות בדיקה קלים של קווי טלפון, מומלץ להנחות את חברת בזק להגדיר את קווי הטלפון בשם המשתמש בפועל.

- מעיון בחשבון לחודש יולי 2022 נמצאו קווים הנמצאים, על פי הפירוט בחשבון, בשימוש של גורמי חוץ. להלן פירוט:

| מספר מנוי | שם מנוי | סכום לחיוב
בש"ח ¹ | פירוט על פי רשימת
הקווים מבזק מיום
22/11/22 |
|------------|--------------------------------------|---------------------------------|---|
| 83-8439715 | קינדריל ישראל
בע"מ | 181.35 | לא נמצא ברשימה |
| 04-6514277 | שימור אתרים
אינטרנט מנשית
זבדה | 34.59 | משטרת נהלל
ההיסטורית |
| 04-9831569 | דרך ארץ שדה יעקוב | 37.89 | לא מופיע ברשימה |
| 89-0114724 | דרך ארץ שדה יעקוב | 265.47 | שלוחת centrex ² |

1. חיוב לחודש יולי 2022.

2. מרכזייה לעסקים.

כלומר, ישנם קווים שאינם מופיעים ברשימת הקווים והמועצה משלמת את עלותם.

- הביקורת בחנה מדגם של קווי טלפון אשר החיוב בגינם עמד על 25.08 ₪ כולל מע"מ לחודש, חיוב זה מהווה חיוב בסיסי ללא שימוש בקו הטלפון. בכל קווי הטלפון שנדגמו, לא היה מענה. להלן פירוט:

| מספר טלפון | שם הרשום בחשבונית |
|------------|--------------------------|
| 04-6020086 | גן הדס שמשית |
| 04-6021310 | גן הדס שמשית |
| 04-6024965 | גן חדש בלפוריה |
| 04-6293715 | גן ילדים מנשיה זבדה |
| 04-6234151 | שדה יעקוב |
| 04-6346755 | גן חובה שדה יעקוב |
| 04-6388762 | גן אלון חנתון |
| 04-6415585 | בית ספר חקלאי תיכון נהלל |
| 04-6425045 | לשכה ר. מועצה |
| 04-6490715 | מועצה מנשיה זבדה |
| 04-6514029 | מעון מנשיה זבדה |
| 04-6528624 | גן ניצן מ. מרחביה |

מומלץ לבחון מדגמית קווים ללא שימוש ובמידת הצורך, לנתקם.

- הביקורת בקשה לקבל ממנהל הרכש את הבקשות לניתוק/הקפאה והוספת קווים שהגיש במהלך שנת 2022.
- לדברי מנהל הרכש, הבקשות מתקבלות באמצעות דוא"ל ונמחקות לאחר ביצוע.
- לצורך יצירת נתיב ביקורת ראוי, מומלץ לתעד את כל הבקשות לניתוק והוספת קווים ואת האסמכתא לביצוע.

3. ד. בזק בינלאומי

- המועצה התקשרה עם חברת בזק בינלאומי לקבלת שירותי אינטרנט, החשבון מתקבל על שם שרתי האינטרנט.
- בהתאם לנתוני כרטיס הנהלת החשבונות, סך החיוב בשנת 2021 ששולם באמצעות הוראת קבע הסתכם לסך של כ-8.6 אלפי ₪.
- דווח, כי החשבון החודשי נבדק ומאושר על ידי מחלקת המחשוב ומועבר לאישורו של מנהל הרכש. מנהל הרכש מעביר את החשבון לרישום בהנהלת החשבונות לסעיפי התקציב הרלוונטיים.
- מבדיקה של חשבונות בשנת 2022 נמצא, כי החשבונות נבדקים ומאושרים בחתימות כנדרש וסכומי החיוב החודשיים דומים. **תקין.**

4. ד. סלקום

- המועצה התקשרה עם חברת סלקום לרכישת 3 כרטיסי סים לצורך מערכות האזעקה בבתי הספר.
- בהתאם לכרטיס הנהלת החשבונות נמצא, כי סך החיובים בשנת 2021 עמד על כ-900 ₪ ובשנת 2022 עד חודש יוני הסתכם ב-500 ₪.
- חשבונות החודשיים נבדקים על ידי מנהל הרכש ומועברים לרישום בהנהלת החשבונות.
- בבדיקת חשבונות שהוגשו בשנת 2022, לא נמצאו חריגים.

ד.5. פרטנר

- המועצה רוכשת מחברת פרטנר כרטיסי סים לצורך תקשורת של, בין היתר, מצלמות שהוצבו בשטחי המועצה, בקרים שונים באתרי חברת יובלי העמק וכו'. כמו כן, נרכשו מהחברה שירותי אינטרנט במבני חינוך ואתרי המועצה שונים.
- בהתאם לכרטיס הנהלת החשבונות נמצא, כי סך החיובים בשנת 2021 עמד על כ- 81 אלפי ₪ ובשנת 2022 עד חודש יוני הסתכמו ב-38 אלפי ₪. החשבונות החודשיים הקשורים למועצה נבדקים על ידי מחלקת המחשוב ומועברים לאישור של מנהל הרכש והגזבר. לאחר אישור, מועברים החשבונות לרישום וחיוב סעיפי התקציב הרלוונטיים בהנהלת החשבונות. החשבונות הקשורים לכרטיסי סים הנמצאים בשימוש חברת יובלי העמק, נבדקים על ידי חשבת החברה והמנכ"ל ונמסרים להנהלת החשבונות לרישום.
- בבדיקת חשבונות ששולמו בחודש אוגוסט 2022 נמצאו פערים בחיובים של כרטיסי סים דומים. לשאלת הביקורת הוסבר, כי הפערים נובעים משינויים במהירות הגלישה ושינויים בתעריפים בהתאם למועד הרכישה.
- בבדיקת חשבון לחודש אוגוסט 2022, נמצא חיוב למספר מנוי 054-4978113, שאינו מופיע ברשימת המנויים הפעילים שהתקבלה ממנהל הרכש.
- בבדיקת חשבון לחודש אוגוסט 2022 שהתקבל בחברת יובלי העמק נמצא, כי מספרי המנויים אינם מופיעים ברשימת כרטיסי הסים שהתקבלה ממנהל הרכש. נמצא, כי מספרי המנויים ברשימה לא מזוהים.
- בשיחה עם מנהל הרכש דיווח על מקרה שבו, נגנבו 6 מצלמות שהוצבו על ידי אגף איכות הסביבה בשטחי המועצה ועובדי האגף, לא דיווחו על הגניבה. וכתוצאה מכך, כרטיס הסים לא בוטל והגנב עשה בו שימוש והמועצה חויבה.
- יש לקבוע בנוהל שיש להודיע למוקד המועצה על כל אירוע כגון גניבה, מוקד המועצה ידווח לגורמים שיוגדרו בהתאם לסוג האירוע. כגון: דיווח ליחידת הרכש על גניבת מצלמה שבה כאמור, מותקן כרטיס סים.
- בבדיקת אישורים בחתימה של חשבונות שהוגשו בשנת 2022, לא נמצאו חריגים.

ד.6. חברת פלאפון

- על פי כרטיס הנהלת החשבונות נמצא, כי במהלך שנת 2021 שילמה המועצה לחברת פלאפון סך של כ- 35 אלפי ₪ ובשנת 2022 עד חודש יוני סך של כ- 19 אלפי ₪.
- חשבוניות פלאפון מפרטות את שם המשתמש, מספר נייד, הסכום הכולל לתשלום ומרכיביו.
- למועצה 2 קודי לקוח האחד שמספרו 13214 שבו המועצה מחויבת בכל העלות של המנויים הזכאים. הקוד השני שמספרו 1411222 שבו המנויים (עובדים ואחרים) משלמים את כל העלות על ידי חיוב כרטיס האשראי האישי או בחיוב תלוש השכר.
- מידי חודש מפקח מנהל הרכש באמצעות אתר האינטרנט של חברת פלאפון 3 דוחות:
 1. פירוט תשלומים לפי קוד לקוח (2 קודי לקוח).
 2. דוח תשלומים מסכם.
- מנהל הרכש מוודא התאמה בין החיוב בבנק לבין נתוני הדוחות.
- מעיון בחשבון לחודש 9/2022 נמצא, כי ישנם 84 מנויים שהמועצה ממנת את עלות המנוי (מספר לקוח 13214), 60 מנויים שעלותם מוטלת על המנויים (מספר לקוח 1411222).
- מנהל הרכש מסר, כי ישנם מספרי מנויים שאינם מועסקים במועצה או עובדים שסיימו את עבודתם והעדיפו להישאר במסלול או שמדובר בבני משפחה של העובד. למנויים אלו החיוב מבוצע על ידי פלאפון באמצעות חיוב כרטיס האשראי של המנוי או במקרים בהם העובד מחויב בשכר החודשי.
- מעיון בחשבון לחודש 9/2022 של מספר לקוח 1411222 של מנויים שמחויבים אישית בעלות החודשית, נמצאו 6 מנויים (מבין 60 מנויים), שעלות החודשית של המנוי שולמה על ידי המועצה ולא באמצעות חיוב אישי.
- מברור עם מחלקת השכר נמצא, כי 5 מנויים חויבו בשכר החודשי בעלות זו.
- עוד נמצא, כי מבין המנויים נמצא מנוי מספר 0505873791 (מהנדס המועצה הקודם דובי ויינגרטן) שכבר אינו עובד המועצה. חשבון מנוי זה שולם לאחרונה בחודש 9/2022 באמצעות חיוב פדיון ימי מחלה שקיבל העובד.
- יש לוודא, כי חשבון עלות המנוי ישולמו על ידי המנוי.**
- בבדיקה מדגמית של חשבונות חודשיים, לא נמצאו חריגים באישור החשבונות.

7.ד. מוטורולה

- המועצה התקשרה עם חברת מוטורולה לרכישת 22 מכשירי קשר המשמשים את מחלקת התחבורה (לשימוש נהגי האוטובוסים הצהובים), הנוער ומוקד המועצה.
- סך החיוב בשנת 2021 הסתכם לסך של כ-9000 ₪ המשולמים בהרשאת חיוב.
- נמצא, כי בגין כל מכשיר משלמת המועצה בחודש: 1 ₪ בגין שרות תיקונים + מע"מ ו- 59 ₪ דמי מנוי + מע"מ. המועצה מקבלת 2 חשבוניות (שירות תיקונים ודמי ממנוי) המתקבלות אצל מנהל הרכש. מנהל הרכש מוודא את נאותות הנתונים ומעביר להנהלת החשבונות לתשלום.
- בבדיקה מדגמית של חשבונית לחודש יוני 2022 ערכה הביקורת השוואה בין מספר המכשירים שחויבו בחשבונית לבין רשימת המכשירים הנמצאת אצל מנהל הרכש **לא נמצאו חריגים.**

ד.8. חברת דואר ישראל

- המועצה התקשרה עם חברת דואר ישראל למשלוח דואר, סך החיוב לשנת 2021 לחברת דואר ישראל עמד על כ- 101 אלפי ₪.
 - מכתבים ופריטי דואר ממחלקות המועצה מתקבלים אצל מרכזנית המועצה האחראית על משלוחי הדואר באמצעות דואר נע המגיע למועצה. לדברי המרכזנית, פריטי דואר נשלחים 2 פעמים בשבוע.
 - מדי תקופה, רוכשת המועצה סכום כספי של מעטפות לצורך משלוח מכתבים רשומים. הסכום שנרכש, מעודכן במכונת הביול הנמצאת בשימוש מרכזנית המועצה. באמצעות מכונת הביול נשקלים המכתבים הרשומים ועלותם, נגרעת ממכסת המעטפות הרשומות שנרכשו.
 - מכתבים ופריטי דואר רגילים (שאינם דואר רשום), ממחלקות המועצה נספרים ונשקלים על ידי המרכזנית. המרכזנית רושמת על פתק את מספר פריטי הדואר שנספרו בחלוקה לפי משקלם והתעריף לחיוב. הפתק הרשום נמסר לפקיד דואר הנע המגיע למועצה ביחד עם פריטי הדואר ומתקבלים בסניף הדואר בעפולה. **נמצא, כי המרכזנית אינה שומרת העתק של פתק נתוני הדואר שנשלחו.**
- סניף הדואר בעפולה קולט את פריטי הדואר ומפיק חשבונית עסקה יומי הנשלח באמצעות דואר נע, למרכזנית.
- בהעדר אסמכתא לכמות פריטי הדואר (כאמור הפתק הכולל את כמות פריטי הדואר ועלותם נמסר לפקיד הדואר), המרכזנית אינה בודקת את חשבונית העסקה המתקבלת.
- מומלץ לערוך טופס מובנה כדוגמת הפתק הנרשם על ידי המרכזנית שמסר לפקיד הדואר והעתקו, יתועד אצל המרכזנית כאסמכתא לבדיקה.**
- המרכזנית תוודא את נתוני חשבונית העסקה בהשוואה לטופס.**
- נמצא, כי חשבוניות העסקה היומיות נערמות בתוך מגירה אצל המרכזנית. כאשר המגירה מתמלאת, מועברות החשבוניות לארכיון.
 - מומלץ לרכז את חשבוניות העסקה היומיות בקלסר ייעודי שיאפשר בקרה על החיוב החודשי.**
 - אחת לחודש מתקבל באמצעות דוא"ל אצל מנהל הרכש, חשבון עסקאות דואר כמותי חודשי הכולל: סיכום חודשי ופירוט חשבוניות עסקה יומיות של פריטי הדואר ועלותם למועצה. מנהל הרכש מוודא התאמה בין הפירוטים היומיים לסיכום החודשי ומאשר ושולח את החשבון החודשי לאישור גזבר המועצה ולהנהלת החשבונות לתשלום.
 - מנהל הרכש אינו מוודא את נאותות החשבון עם המרכזנית שהיא כאמור, אמורה לוודא את נאותות חשבוניות העסקה היומיות.
 - יש לוודא את נאותות החשבון החודשי בהתאמה לחשבוניות העסקה המאושרים על ידי המרכזנית.**
 - הביקורת בדקה את נאותות החתימות לאישור חשבוניות דואר ישראל, במדגם שנבדק לא נמצאו חריגים.

ה. דלק (דור אלון אנרגיה, סונול ישראל)

ה.1. כללי

- המועצה התקשרה עם החברות דור אלון אנרגיה וסונול ישראל לרכישת דלק, במהלך שנת 2021 שלמה המועצה לחברות אלו סך כולל של כ- 2,341 אלפי ₪. במרבית רכבי המועצה, מותקנת מערכת דלקן. נהג ברכב מועצתי שאינו מצויד בדלקן, מקבל כרטיס תדלוק של חברת הדלק לשימוש.
- מידי חודש, מתקבלים באמצעות דוא"ל תעריפי הדלק החודשיים וחשבוניות של חברות הדלק ודוחות אקסל. החשבוניות נבדקות על ידי מנהל הרכש בהתאמה להנחות בתעריפים שניתנו למועצה, על ידי חברות הדלק. החשבוניות מעוברות לבדיקת קצין בטיחות בתעבורה האחראי על בדיקת החשבוניות.
- נתוני התדלוק בכרטיסי הדלק ונתוני החשבוניות המתקבלות, נבדקות על ידי קצין הבטיחות בתעבורה. קצין הבטיחות מוודא, כי מספרי הרכב אכן תואמים לרכבי המועצה. לאחר בדיקת החשבון חותם קצין הבטיחות על החשבון והוא מועברות לאחר אישורו למנהל הרכש הבודק את תעריפי הדלק ולגזבר לחתימה. לאחר מכן, מועברות החשבוניות לרישום בהנהלת החשבוניות.

ה.2. ממצאים

- נמצא, כי חשבוניות המתקבלות כוללות מספרי רכב לזיהוי ולרוב אף את שמות הנהגים דבר שמקל על תהליך הבדיקה וזיהוי הרכבים.
- נמצא, כי חשבוניות חברות הדלק נבדקות ידנית על ידי קצין בטיחות בתעבורה בהשוואה לטבלאות מודפסות. **בדיקה ידנית חשופה לטעויות אנוש וגוזלת זמן רב, מומלץ להשתמש במערכת הממוחשבת של מחלקת התחבורה לניהול צי הרכב על מנת לוודא, כי הרכבים המחויבים אכן שייכים למועצה.**

ו. ש. שלמה רכב בע"מ

ו.1. כללי

- נכון לחודש נובמבר 2022, המועצה חוכרת בליסינג תפעולי 61 כלי רכב, מרביתם מחברת "ש. שלמה רכב בע"מ" וחלקם מהחברה למשק וכלכלה (משכ"ל). בהתאם לנתוני הנהלת החשבונות, בשנת 2021 שולמו לחברת ש. שלמה סך של כ- 1.6 מיליון ₪ ולמשכ"ל כ- 181 אלפי ₪.
- אחת לחודש מתקבלים באמצעות דוא"ל או בדואר רגיל חשבונות בגין השכירות של רכבי המועצה ורכבי תאגידים קשורים.
- קצין בטיחות בתעבורה האחראי על בדיקת החשבונות הנ"ל, בודק נאותות רשימת הרכבים עליהם חויבה המועצה ומאשר את החשבון. החשבון המאושר מועבר לאישור מנהל הרכש והגזבר ולרישום בהנהלת החשבונות. קצין הבטיחות דיווח, כי בהתאם להסכם עם הספק תעריפי השכירות צמודים למדד וכי, הוא אינו מקבל הודעה מקדימה על גובה ההצמדה.

ו.2. ממצאים

- נמצא, כי המעקב אחר חשבונות חברת ש. שלמה מבוצעים ידנית בהשוואה לרשימות של קצין הבטיחות בתעבורה. **מומלץ לבחון אפשרות לבדיקת נאותות החשבונות באמצעות מערכת ממוחשבת המותקנת במחלקת התחבורה הכוללת, בין היתר, את רשימת הרכבים.**
- בהתאם להסכם עם הספק תעריפי השכירות צמודים למדד. הביקורת בחנה את חישוב עליית המדד במדגם חשבוניות עוקבות בשנת 2022, **במדגם שנבדק לא נמצאו חריגים.**
- חברת ש. שלמה, מחייבת המועצה בגין נסיעות בכביש 6 של רכבי הליסינג שרשומים על שמה. הביקורת בדקה מדגמית שאין חיובים כפולים המתקבלים הן מחברת ש. שלמה והן מחברת דרך ארץ, **במדגם שנבדק לא נמצאו כפילויות.**
- הביקורת בדקה השוואה בין חשבוניות לשנת 2022 ובין עובדים שלהם הוחלף רכב באמצע השנה על מנת לוודא כי לא הייתה חפיפה בחיובים של הרבים שהוחלפו. כלומר, עד למועד ההחלפה חויבו בגין הרכב אשר היה בשימושם ולאחר מכן הועבר החיוב לרכב החדש. **במדגם שנבדק, לא נמצאו חריגים.**

- נמצא, כי מזה מעל לשנתיים שוכרת המועצה מהחברה למשק וכלכלה 4 רכבים מסוג קיה נירו חשמליים.

מבדיקת עלויות השכירות עולה, כי עלות השכרת רכבים אלו יקרה יותר מהעלות להשכרת הרכבים מחברת ש. שלמה.

הוסבר, כי בכוונת המועצה היה לבחון שימוש ברכבים חשמליים ובמועד השכרת הרכבים לא היה ברשות חברת ש. שלמה רכבים חשמליים להשכרה ולכן, הושכרו הרכבים ממשכ"ל.

בדיקת חשבונות חברת משכ"ל מבוצעת על ידי קצין הבטיחות בדומה לחשבונות חברת ש. שלמה.

ז. דרך ארץ כביש 6, חוצה צפון ומנהרות כרמל

ז1. כללי

- בהתאם לנתוני הנהלת החשבונות, בשנת 2021 הסתכמו הוצאות המועצה בגין נסיעה בכביש 6, חוצה צפון ומנהרות הכרמל בסך של כ- 80 אלפי ₪. הוצאות בחודשים ינואר עד יוני בשנת 2022 הסתכמו לסך של כ- 47 אלפי ₪. המועצה אינה נוהגת לחייב את העובדים בעלי הרכב הצמוד בנסיעות בכביש 6.
- נמצא, כי רשימת רכבי המועצה נכון לחודש נובמבר 2022 כוללת 99 רכבים. לדברי מנהל הרכש, כל רכבי המועצה רשומים כמנויים בכביש 6 וחוצה צפון, בכביש מנהרות הכרמל מנויים רק אוטובוסים צהובים של המועצה.

ז2. ממצאים

- המועצה אינה נוהגת לחייב את העובדים בעלי הרכב הצמוד, בנסיעות בכביש 6.
- מרבית רכבי המועצה (95%) הם מנויי וידאו המזוהים באמצעות צילום וידאו ופענוח של לוחית הרישוי וחלקם (5%), מנויי פסקל המזוהים באמצעות מכשיר המכונה פסקל המותקן ברכב ומתקשר אוטומטית עם מערכת האגרה הממוחשבת. עיון באתר חברת דרך ארץ כביש 6 מלמד, כי מנויי וידאו נהנים מחיסכון של עד 20% מלקוח מזדמן ומנויי פסקל, נהנים מעד 40% מלקוח מזדמן. על פי פרסומי כביש 6 נמצא, כי מכשיר פסקל ניתן תמורת עירבון חד פעמי בסך 88 ₪ אשר מוחזר לאחר החזרת מכשיר הפסקל.
- הביקורת מעירה, כי בשל העובדה שמנויי פסקל נהנים מתעריף זול יותר (עד 40% מתעריף לקוח מזדמן), מומלץ לבחון התקנת פסקל ברכבי המועצה המרבית להשתמש בשירותי כביש 6.
- הוספה וגריעה של רכבים מכביש 6, חוצה צפון מבוצעים על ידי קצין הבטיחות באתר החברה, אישור בגין הוספה וגריעה של רכבים מתקבל באמצעות דוא"ל אצל מנהל הרכש.
- מידי חודש מתקבלים אצל מנהל הרכש:

1. חשבונית מחוצה צפון ומנהרות הכרמל הכוללות פירוט לכל רכב והנסיעות. מנהל הרכש יוצר דוח אקסל ומעביר לקצין הבטיחות לבדיקה. לאחר בדיקה ואישור נתוני הרכבים והנסיעות על ידי קצין הבטיחות, הדוח מועבר להנהלת החשבונות לרישום החיובים.

2. דוח אקסל וחשבונית מכביש 6 וחשבונית, הדוח והחשבונית מועברים לבדיקה ואישור על ידי קצין הבטיחות.

לאחר בדיקת נתוני הרכבים ואישור בחתימה של קצין הבטיחות, מועברים החשבוניות והדוח, לרישום בהנהלת החשבונות.
דווח, כי אף מנהלות החשבון נוהגות להתריע על מקרים חריגים.

- **בבדיקה של חשבון נסיעות בכביש 6 לתקופה 19/11/2022-20/10/2022 נמצאו הבדלים בחיובים לדוגמא: נמצאו רכבים שונים שנסעו 7 מקטעים וחויבו סכומים שונים של 28.3 ₪, 22.68 ₪ ו- 24.77 ₪.**
טרם התקבל הסבר לשינוי בתעריפים.

- מסקירה של נתוני רכבים הרשומים על חשבון המועצה במערכת המעקב של כביש 6, נמצאו 3 רכבים שאינם רשומים ברשימת הרכבים של המועצה, להלן פירוט:

1) רכב מספר רישוי – 62401601

2) רכב מספר רישוי – 49149701

3) רכב מספר רישוי – 2461439

4) רכב מספר רישוי – 6873861

כמו כן, ברשימת המעקב של כביש 6 נמצאו מספרי פסקל הרשומים על המועצה ואינם מקושרים למספר רישוי רכב מתאים.

בהשוואה בין רשימת הרכבים המעודכנת לחודש נובמבר 2022 של מחלקת התחבורה לבין רשימת כלי הרכב הרשומים ברשימת המעקב של כביש 6, נמצאו 8 רכבים של המועצה שאינם רשומים בכביש 6 כגון: רכבים מספר: 36948802, 76895701.

לדברי קצין בטיחות בתעבורה האחראי על הנושא, רכבים אלו ואחרים הרשומים ברשימה אינם נמצאים במועצה ואינם ברשותה מלפני זמן רב.
לדבריו, רשימת הרכבים אינה מעודכנת.

על מנת להימנע ממקרים של חיובים מיותרים, יש לפנות לחברת דרך ארץ המפעילה את כביש 6 בדרישה לעדכן את רשימת המכוניות ומכשירי פסקל המשויכת למועצה.

- כאמור לעיל, מרבית רכבי המועצה אינם מנויים על כביש מנהרות הכרמל (מלבד אוטובוסים). נמסר, כי חיוב נסיעות בכביש מנהרות הכרמל משולם על ידי העובדים ולא על ידי המועצה.
הביקורת דגמה חשבונות של חברת "כרמלטון" המפעילה את כביש מנהרות הכרמל, לא נמצאו חריגים במדגם שנבדק.

- משיחה עם קצין בטיחות בתעבורה האחראי על בדיקת חשבונות הקשורים ברכבי המועצה (כביש 6, מנהרות הכרמל, ליסינג תפעולי ודלק) עולה, כי את המעקב מבצע קצין הבטיחות באמצעות השוואה לרשימות מודפסות של רכבי המועצה ומספרי רישוי ויומן שולחני שבו נרשמות הערות כגון מספרי רכבים זמניים וכו'.

מומלץ לבחון אפשרות ליצירת מעקב אחר חשבונות הנבדקים ידנית על ידי קצין בטיחות בתעבורה כגון: חיובי רכבי ליסינג, דלק, כביש 6 וכו', באמצעות ממשק אוטומטי עם מערכת המידע הממוחשבת הנמצאת בשימוש מחלקת תחבורה "איתם".

ח. החברה לפיתוח משאבי אנוש בשלטון המקומי (1995) בע"מ

ח.1. כללי

- המועצה רוכשת מהחברה לפיתוח משאבי אנוש בשלטון המקומי שירותי שמירה ואבטחה במוסדות חינוך, במבנה המועצה ובאירועים שונים של מחלקות המועצה. השרות ניתן על ידי חברת ניב בטחון (1997) בע"מ.
- על פי נתוני הנהלת החשבונות סך עלות השמירה לשנת 2021, הסתכמה ל- 4.2 מיליון ₪.

ח.2. ממצאים

- מידי חודש, מתקבל מחברת ניב בטחון חשבון לשירותי שמירה ואבטחה שנתנו במהלך החודש. החשבונות נבדקים על ידי קב"ט מוסדות חינוך בהתאמה לדוח הביצוע החודשי ושולח לאחר אישורו, לחברה לפיתוח משאבי אנוש. חשבונות של שירותי אבטחה שהוזמנו על ידי המחלקות נשלחים לאישור מנהלי המחלקות הרלוונטיות. לאחר אישור החשבון, הוא נשלח לחברה לפיתוח משאבי אנוש.
 - לאחר קבלת החשבונות של חברת ניב בטחון, שולחת החברה לפיתוח משאבי אנוש תעודות חיוב (סכום חשבון של חברת ניב בטחון + עמלה בשיעור של 2.5%), לקב"ט מוסדות החינוך. לאחר אישור תעודות החיוב, שולח הקב"ט את התעודות לאישור גזבר המועצה ורישום בהנהלת החשבונות.
 - מבדיקת התאמה בין חשבונות חברת ניב בטחון ותעודות החיוב של החברה לפיתוח משאבי אנוש, לא נמצאו חריגים.
 - כל החשבונות ותעודות החיוב שנדגמו נמצאו מאושרות בחתימות רלוונטיות. **תקין**
 - מעיון בנתוני יתרות כרטיס הנהלת החשבונות של החברה לפיתוח משאבי אנוש המתנהל המועצה, נמצאו 2 מקרים בהם הספק נמצא ביתרת חובה להלן פירוט:
 - בתאריך 29/12/2021 – יתרת הספק עמדה על חוב בסכום של כ- 300 ₪.
 - בתאריך 26/12/2022 – יתרת הספק עמדה על חוב בסכום של כ- 1,930 ₪.
- המשמעות להמצאות בחובה היא, כי החברה חייבה את חשבון המועצה בסכום העולה על הנדרש.**
- יש להקפיד על נאותות החיובים המתקבלים מהחברה למשאבי אנוש.**

דוח הביקורת בנושא:

הסעות חינוך

- פברואר – אפריל 2023 -

יום חמישי כ"ז באייר, תשפ"ג
18 במאי, 2023.

לכבוד,
אייל בצר, ראש המועצה.
המועצה האזורית עמק יזרעאל
מכובדי,

הנדון: דוח הביקורת בנושא הסעות חינוך

אני מתכבד להגיש לעיונך את דוח הביקורת בנושא לעיל.
על מנת לאפשר את יישום חוק חינוך חובה, התשי"ט – 1959 נדרש להסיע תלמידים הלומדים במוסד חינוכי המרוחק מבתיהם.
תקנות לימוד חובה השיתו על הרשות המקומית את האחריות להסעות.
לצורך הסעת התלמידים למוסדות החינוך, מפעילה המועצה האזורית עמק יזרעאל אוטובוסים צהובים הנמצאים בבעלותה ומסתייעת בשירותים של קבלנים חיצוניים.

הביקורת בבדיקתה, מציינת לחיוב את התנהלות מחלקת תחבורה בניהול ראוי וחסכוני של מערך ההסעות הן בחינוך הרגיל והן בחינוך המיוחד.

עם זאת, הביקורת ציינה מספר נושאים אותם נדרש לשפר ובין היתר, המליצה:
✓ ליצור מערכת של שיתוף פעולה ודיווח שוטפים בין מנהלת ההסעות לבין אגף החינוך אשר יכלול: העברת מידע שוטף על מיפוי ישובים, נתוני תלמידים בחינוך הרגיל והמיוחד, מידע שוטף רלוונטי מוועדת השמה ועוד, המשפיעים על ארגון ההסעות וקבלת השתתפות של משרד החינוך.
✓ לערוך נוהל שיסדיר את עבודת מנהלת ההסעות והסדרן ויסייע לשמירת הידע המקצועי בנושא.
✓ לערוך נוהל שיסדיר את עבודת המלווים בהסעות החינוך המיוחד שיכלול, בין היתר, את אופן העסקה, הליך הפיקוח, ביצוע הכשרות וכו'.

טיוטת הדוח הועברה לתגובת מנהל אגף תפעול, למנהלת ההסעות ולסדרן העבודה ותגובותיהם, שולבו בפרקי הדוח.
אציין, כי עבודת הביקורת נשענת על מדגם ועל כן אין הכרח כי תחשוף כל ליקוי אם קיים.
אני מודה לעובדי מחלקת התחבורה על שיתוף הפעולה לה זכיתי במהלך העבודה.

בברכה,
אלי יהודה
מבקר המועצה

העתקים: הועדה לענייני ביקורת המועצות.
צחי אייזנר, מנכ"ל המועצה.
אלון טל, מנהל אגף תפעול.
דודו גורן, מנהל אגף חינוך.
מירי שטיינברג, אחראית הסעות חינוך מיוחד
אבי פרץ, סדרן מחלקת תחבורה.

תוכן עניינים

| פרק | עמודים |
|-------------------------------|-----------|
| א. תמצית הממצאים והמלצות | 88 - 92 |
| ב. כללי | 93 - 97 |
| ג. נתוני תקציב הסעות | 98 - 103 |
| ד. מערך ההסעות במועצה | 104 - 106 |
| ה. נתוני מוסעים, קווים ופיקוח | 107 - 121 |
| ו. קבלני הסעות | 122 - 124 |

א. תמצית ממצאים והמלצות

| סעיף | ממצא | המלצה |
|------|--|--|
| 8. ב | לא נמצאו נהלי עבודה ייעודיים וכתובים של מחלקת תחבורה בנוגע להסעות. | במטרה להסדיר את עבודת המחלקה ולשמר הליכי עבודה, מומלץ לערוך נהלי עבודה ייעודיים כגון: נהל מלווים, נהל להורים בהקשר הסעות, נהלי בטיחות ופיקוח בהסעות, נהלים הקשורים להיבטים כספיים מעקב ודיווח למשרד החינוך וכו'. |
| 1. ג | בביצוע הכולל של תקציב ההסעות בשנת 2022, חרגה המועצה חרגה מהתקציב בשיעור של כ- 5% שהוא סכום של כ- 1.8 מיליון ₪. | |
| 1. ג | בביצוע תקציב הסעות בחינוך הרגיל בשנת 2022, חרגה המועצה בשיעור של כ- 11% המסתכמים לסכום של כ- 1.3 מיליון ₪. | |
| 1. ג | בשנת 2022 ביחס לשנת 2021 גדלה עלות ההסעות בחינוך בשיעור של כ- 30% שהוא סכום של כ- 4.5 מיליון ₪. | |
| 2. ג | מנהלת ההסעות מסרה, כי בשל שיטת המקדמות וההחזרים של משרד החינוך קשה לבדוק את הסכום הכולל של ההשתתפות של משרד החינוך אולם, מנהלת ההסעות מקפידה לבדוק שכל הסעה מאושרת על ידי משרד החינוך בכל ימי הלימוד והחופשות. ברגע שהסעה מאושרת במערכת הסעות נט של משרד החינוך, הסכום מתקבל כנדרש. כך שהבדיקה בפועל, מתקיימת.

משרד החינוך לרוב מאשר הסעות רק לאחר סיום שנת הלימודים ומעביר השתתפות בשיטת מקדמות, על בסיס שנה קודמת כך, שקשה לבדוק במועד קבלת המקדמה. חשב אגף החינוך שבדק את מערכות מיתר, מסווג את הכספים שמתקבלים ממשרד החינוך לסעיפים המתאימים.

למרות הסברי מנהלת ההסעות סבורה הביקורת, כי יש לוודא נאותות סכומי ההחזרים המתקבלים בהתאמה לנתוני ביצוע ההסעות החודשיים בהתאם לבסיס החישוב של משרד החינוך.

קיימת חשיבות לבדיקה ראויה וקבלת את השתתפות משרד החינוך במועדה. על חשב החינוך ומחלקת התחבורה לפעול בשיתוף בהעברת נתוני ההכנסות. | |
| 2. ג | בבדיקה מדגמית, נמצאו הסעות מסוימות בהן העלות להסעת תלמיד הייתה יותר מפי 2 מהתעריף החישוב של משרד החינוך.

מנהלת ההסעות בתגובתה מסרה, כי משרד החינוך לא אישר את התייקרות תעריפי ההסעות. | |

| | | |
|---|---|------------|
| <p>על הנהלת המועצה לטפל בנושא תקצוב העלויות על ידי משרד החינוך.</p> <p>מומלץ לפעול ביחד עם רשויות נוספות מול משרד החינוך, להגדלת התקצוב הלא ריאלי.</p> | <p>נמצא, כי הכנסות בגין הסעות ושכר מלווים בשנת 2022 פחת ביחס לשנת 2021 וזאת בשעה שהוצאות המועצה גדלו.</p> <p>נמצא, כי שיעור השתתפות המועצה בעלויות המלווים עמדה על כ- 49% גידול של כ- 4% ביחס לשנת 2021.</p> | <p>2.ג</p> |
| <p>הביקורת סבורה, כי אכן מבחינת ההיקף הכספי והכמות ההסעות פעילות המחלקה היא גדולה אך, העומס התפעולי הוא בעיקר בתחילת שנת הלימודים שבה נדרש לתכנן ולבנות את מערך ההסעות ולגייס מלווים ובהמשך השנה העומס פוחת.</p> <p>מומלץ לבחון, בסיוע גורמים מקצועיים, את המבנה הארגוני של מחלקת התחבורה בהשוואה למטלות הנדרשות והעומסים התקופתיים.</p> <p>יש להגדיר בכתב את המדרג הניהולי ואת תפקידי העובדים.</p> | <p>לדעת מנהלת ההסעות, בשל המורכבות והגודל של פעילות המחלקה, יש למנות מנהלת מחלקה במשרה מלאה ולמנות רכזים להסעות החינוך הרגיל והמיוחד.</p> <p>מנהלת ההסעות סבורה, כי חייבים להגדיל את כמות המשרות במחלקה. לא יתכן לבנות על כך שעובדים יעבדו 150% משרה חצי שנה ואז להגיד שאין עומס מספר חודשים שהם עובדים במשרה רגילה.</p> <p>אין חודש שאין תוספת מסלולים, חגים (התאמת הסעות), שביתות, אירוע בטחוני וכו', בנוסף לניהול 75 מלווים, עבודה שוטפת מול 20 קבלנים, בדיקת חשבונות עם פרוט של מאות מסלולים. מעקב בשטח אחרי הסעות.</p> | <p>1.ד</p> |
| <p>לקבוע עובד שיחליף את האחראית במועד שיאפשר חפיפה ראויה.</p> <p>לערוך נוהל שיסדיר את הפיקוח אחר הסעות תלמידים ויכלול את הפעולות הנדרשות לביצוע בתחילת השנה ובמהלך הדיווח השוטף.</p> <p>הנוהל הנ"ל, יסייע בהעברת ידע ארגוני מקצועי שנצבר לאורך שנים ושימורו למחליפים בעתיד.</p> | <p>מנהלת ההסעות מתכננת לסיים את עבודתה במועצה ועד כה, טרם מונה מחליף.</p> <p>הביקורת התרשמה, כי הפיקוח על רישום ומעקב אחר הסעות החינוך הרגיל והחינוך המיוחד כולל נושאים רבים. לדעת הביקורת, להכשרת עובד לביצוע משימה זו נדרש זמן. יודגש, כי נכון לסוף חודש פברואר 2023 טרם נקבע מחליף.</p> | <p>2.ד</p> |

| | |
|--|--|
| <p>ה.2, נמצא, כי מספר המוסעים המדווח נכון לתאריך 1/11/2022 אינו תואם לרשימת המוסעים בחינוך הרגיל בשנת תשפ"ג. הפער עומד על 70 תלמידים שאינם מדווחים.</p> <p>נמצא, כי נכון ל- 1/3/2023 אושרו על ידי משרד החינוך 5,438 תלמידים בחינוך הרגיל ו-375 טרם אושרו.</p> <p>מנהלת ההסעות בתגובתה מסרה, כי בבדיקה השנייה במשרד החינוך אושרו 40 תלמידים נוספים כך שנותרו 30 תלמידים שאינם מדווחים.</p> | |
| <p>ה.2, נמצא, כי בנוסף ל-342 תלמידים המוסעים לבית הספר הדמוקרטי ולהרדוף משרד החינוך אינו מכיר בהסעתם של 33 תלמידים נוספים בחינוך הרגיל.</p> <p>מנהלת ההסעות בתגובתה מסרה, כי המדובר בתקלות של מערכת המיפוי של משרד החינוך. הפערים נמצאו והוגשו לאישור וממתינים לטיפול של משרד החינוך.</p> <p>בתגובתה המעודכנת מיום 28/5/23 מסרה מנהלת ההסעות, כי מרבית הבקשות לתקצוב הסעות התקבלו על ידי משרד החינוך.</p> | |
| <p>ה.2, מבדיקת נתוני תלמידים שהתקבלו ממנהלת ההסעות (נכון לחודש 11/2022) נמצא, כי כ-88 תלמידים הלומדים בבתי ספר של המועצה אינם רשומים כתושבי המועצה. הוסבר, כי ישנם תלמידים שגרים תחום המועצה אך כתובתם הרשומה אינה בתחום המועצה המוסעים ללא קבלת השתתפות משרד החינוך. המדובר בשיעור של 1.5% מכלל התלמידים המוסעים. מנהלת ההסעות בתגובתה מסרה, כי יש מצב הפוך שבו תלמידים תושבי מועצה ובעצם גרים בישובים סמוכים כך שזה די מתקוזז.</p> <p>הביקורת ממליצה:</p> <ol style="list-style-type: none"> לבחון את רשימת התלמידים ולוודא את מקום מגוריהם של התלמידים והאם הם מוסעים על ידי המועצה. לפנות בדרישה למשרד החינוך לקבלת השתתפותו בגין תלמידים שימצאו. לפעול מול הורי התלמידים בדרישה לעדכן את כתובתם או לדרוש השתתפות ההורים במימון הסעת ילדם. על אגף החינוך לברר נושא זה מול בתי הספר ולהמציא את המידע למנהלת ההסעות. לבחון אפשרות למנות עובד באגף החינוך שיטפל בנושא מצבת תלמידים ועדכונה במהלך השנה. | |
| <p>ה.3, על מנת לתכנן את ההסעות נדרשת מנהלת ההסעות לקבל מבתי הספר נתונים אודות התלמידים בשנת הלימודים הבאה מכיוון שנתוני התלמידים ממשרד החינוך מתקבלים מאוחר יותר. לשנת הלימודים תשפ"ג, נתוני התלמידים ממשרד החינוך התקבלו אצל מנהלת ההסעות רק בחודש נובמבר 2022.</p> <p>יש להסדיר שיתופי פעולה בין אגף החינוך, בתי הספר ומנהלת ההסעות, לקבלת נתוני תלמידים עוד בטרם תחילת שנת הלימודים.</p> <p>את רשימת התלמידים יש להמציא למנהלת ההסעות לפני תחילת שנת הלימודים ולקיים תקשורת שוטפת עם מנהלת ההסעות לעדכונים הקשורים להסעות.</p> | |

| | | |
|---|--|------------|
| <p>לצרכי מעקב, בקרה שוטפת וניתוח עתידי, מומלץ להוסיף את נתוני ההכנסה הצפויה בכל קו הסעה. מנהלת ההסעות בתגובתה מסרה, כי הטבלה משמשת לניהול ההסעות. הוספת נתוני הכנסה הוא בעייתי בעיקר בהסעות של בתי ספר תיכוניים בהם יש בפיזור, סידור ההסעות שונה מידי יום הן בכמות הילדים, הן בשעות והן במסלול עצמו (לעיתים משלבים 2 ישובים). אין בעיה להעביר נתונים כללים של עלות הסעה מישוב למוסד כפי שנעשה בדוח זה. אין משמעות לעלות מסלול בודד.</p> | <p>טבלת אקסל הכוללת את סידור ההסעות בחינוך הרגיל אינה כוללת נתוני הכנסות צפויות לכל קו.</p> | <p>ה.3</p> |
| <p>הביקורת סבורה, כי שיתוף פעולה הדוק בין מחלקות הוא נדבך חשוב לביצוע יעיל וחשכוני של הפעילות ולכן, יש להעביר מידע לגבי ההסעות באופן שוטף. מומלץ לערוך נוהל להעברת מידע המתקבל במחלקה מסוימת ויכול להשפיע על תפעול מחלקה אחרת, בין מחלקות המועצה.</p> | <p>דווח, כי שיתוף הפעולה בין אגפי החינוך והרווחה ומחלקת התחבורה לוקה בחסר בכל הנוגע לדיווחים שוטפים בענייני הסעות בחינוך המיוחד לדוגמא: המנהלת לא תמיד מקבלת בזמן אמת דיווח על ילד שהפסיק את לימודיו ועל הצורך לבטל את ההסעה.</p> | <p>ה.3</p> |
| <p>למנות בהקדם עובד אחראי אשר יוודא גבייה מתלמידי בית הספר הדמוקרטי וקבלת השתתפות בית הספר בהסעות לשנת הלימודים תשפ"ג העומדת להסתיים בסוף חודש יוני 2023. משיחות עם מנהל אגף חינוך נמסר, כי בכוונת מנהל האגף למנות עובד שיהיה אחראי על הנושא.</p> | <p>בהתאם לסיכום עם בית הספר הדמוקרטי, נדרש בית הספר לממן את הפער בין השתתפות הורים בהסעה לבין העלות בפועל. נמצא, כי נכון ליום 1/6/2023 טרם התקבל תשלום מבית הספר וכן, טרם מונה אחראי על הנושא מבין עובדי אגף החינוך. המדובר בהשלמת העלות בסך של כ- 508 אלפי ₪.</p> | <p>ה.3</p> |
| <p>יש לבחון את נתוני העלויות בקווים אלו הממומנים באופן בלעדי על ידי המועצה ולבחון אפשרות נוספות למימון.</p> | <p>נמצאו קווי הסעות המבוצעים במימון מלא של המועצה ללא קבלת השתתפות משרד החינוך מנהלת ההסעות בתגובתה מסרה, כי הנושא מוכר והתבקש על ידי אגף חינוך והנהלת המועצה ומאושר על ידם.</p> | <p>ה.4</p> |

| | | |
|-------|--|--|
| 7. ה. | נמצאו מקרים בהם בשל מיפוי שאינו מעודכן, לא מתקבלת השתתפות משרד החינוך להסעות כגון: הסעת 16 תלמידות משדה יעקוב לאולפנה לבנות בטבריה | לצרכי בקרה אחר נאותות המיפוי מומלץ: לבחון את עדכניות ונאותות המיפוי במערכות משרד החינוך. לערוך נוהל לנושא שיסדיר את הבדיקה ויקבע, בין היתר, הנחיות לעדכון מנהלת ההסעות. |
| 8. ה. | נמצאו מקרים בהם הוצמד מלווה בהסעה לתלמידים בעלי קודי מוגבלות שאינם מזכים את התלמיד למלווה, על חשבון המועצה בעלות שנתית של כ- 75 אלפי ₪ בשנה | מנהלת ההסעות הסבירה, כי בשל, בין היתר, מסוכנות בטיחותית הוחלט להצמיד ליווי בהסעה לתלמידים הנ"ל למרות אי הזכאות. כל המקרים הנ"ל התבקשו ואושרו על ידי אגף החינוך ומנהלת חינוך מיוחד. |
| 8. ה. | נמצא, כי המועצה ממנת את הסעת המלווה מביתו לאיסוף התלמיד ומהמוסד החינוכי לביתו ללא קבלת השתתפות משרד החינוך. מנהלת ההסעות בתגובתה הסבירה, כי היא מנסה למזער עלויות אלה על ידי התאמת מקום מגורי המלווה למקום מגורי התלמיד ו/או המוסד החינוכי במידת האפשר אולם, לעיתים לא ניתן למצוא מלווה מתאים כזה. כל עוד אין תחבורה ציבורית יעילה ליישובי המועצה, לא רואה דרך אחרת להביא את המלווים ליישובי המועצה בשעות הבוקר, והחזרתם בערב לביתם. | |
| 8. ה. | השתתפות משרד החינוך בעלות המלווה בחינוך המיוחד מסתכמת בסך של כ- 887 ₪ לתלמיד, מהווים כ- 25% מסך העלות. | על המועצה להעלות את הסוגיה בפני משרד החינוך במטרה להגדיל את השתתפותו בעלויות העסקת המלווים ולהעמידה לכל הפחות בדומה לעלויות ההסעה של ילדים בעלי מוגבלות הזכאים להסעה. |
| 2. ו. | בסקירה מדגמית בתיק הקבלן סעסעאני בע"מ נמצאו מסמכים שאינם בתוקף כגון: רישיון נהיגה ורישיונות רכב. הוסבר, כי המסמכים בתיק הם ממועד המכרז והבקרה אחרי תוקף המסמכים מבוצעת על ידי קצין הבטיחות. בעקבות הערת הביקורת, המציא קצין הבטיחות את המסמכים התקפים כנדרש. | יש לתעד בתיק הקבלן את כל המסמכים ולחדש מסמכים שפג תוקפם. על קב"ט תעבורה האחראי על הנושא, לנהל מעקב אחר תקפות רישיונות וביטוחים ולהקפיד לתעד מסמכים תקפים בתיק הקבלן. |

ב. כללי

ב.1. רקע

- חוק חינוך חובה, התשי"ט-1959 (להלן חוק חינוך חובה), קובע שכל הילדים בגילאי גן חובה עד כיתה י"ב חייבים ללמוד במוסד חינוכי. החוק קובע, כי הוריו של כל ילד כאמור אחראיים לשלוח את ילדם ללמוד במסגרת חינוך מתאימה.
- הסעת תלמידים במסגרת מערכת החינוך, נועדה לאפשר את יישום החוק עבור תלמידים הלומדים באזור המרוחק מבתיים.
- תקנות לימוד חובה וחינוך ממלכתי (רישום), התשי"ט-1959, השיתו על הרשות המקומית את האחריות לקבוע הסדרי תחבורה עבור תלמידים.
- בחוקים אלו נקבע, בין היתר, כי ילד עם מוגבלות זכאי להסעה ממקום מגוריו או ממקום סמוך לו למוסד חינוכי וממנו, לפי צרכיו ובהתחשב בסוג המגבלה שלו.
- תקנות לימוד חובה וחינוך ממלכתי (רישום), התשי"ט-1959, השיתו על הרשות המקומית את האחריות לקבוע הסדרי תחבורה עבור תלמידים.
- הרשות המקומית שבתחום שיפוטה גר הילד, תדאג להסעת הילד במשך שנת הלימודים בהתאם לשעות הלימוד במוסד החינוך.
- משרד החינוך משתתף במימון ההסעות ובפיקוח על ביצוען.
- מחלקת תחבורה במועצה, מופקדת על מערך ההסעות של החינוך הרגיל, החינוך המיוחד ומערך המלווים, שמפעילה המועצה.

ב.2. השתתפות משרד החינוך בהסעות החינוך הרגיל

- משרד החינוך קבע כללים והנחיות להסעות תלמידים על ידי הרשויות המקומיות למוסדות החינוך ומהם. ההנחיות עוגנו בחוזרי מנכ"ל משרד החינוך.
- משרד החינוך משתתף בעלות הוצאות הסעה מאורגנת לתלמידי החינוך המיוחד והחזר הוצאות נסיעה לתלמידי החינוך הרגיל, בהתאם לתבחינים מפורטים. זאת, במטרה להבטיח הגעה סדירה של התלמידים למוסדות החינוך בהם הם לומדים. ההסעות המאורגנות מתבצעות בהתאם לשעת פתיחת הלימודים הרשמית, שהיא 8 בבוקר.
- הסעות תלמידים מאושרות, רק אם הם מתגוררים ביישוב שתושביו יושבים בו כחוק והם מוסעים למוסדות חינוך הפועלים ביישובים שהוקמו כחוק. כמו כן, ההסעות מאושרות רק למוסדות חינוך בעלי רישיון בתוקף מטעם משרד החינוך ובפיקוח של משרד החינוך.

- משרד החינוך לא ישתתף בעלות ההסעות במידה והן מבוצעות על ידי ההורים/בני משפחה.
- חובת ארגון ההסעות וביצוען, חלה על הרשות המקומית שהתלמידים מתגוררים בתחומה. השתתפות בהסעות, תועברנה רק לרשויות.
- השתתפות המשרד תינתן רק בעבור מסלולי נסיעה העומדים בקני המידה לזכאות שפורטו בחוזרי מנכ"ל ואושרו בוועדת ההסעות המחוזית של משרד החינוך.
- ברשויות מקומיות המתקצבות על ידי המשרד על בסיס של עלות נסיעה לתלמיד ליום תאושר השתתפות המשרד על פי מספר התלמידים הזכאים, בהתאם לכללי הזכאות המפורטים.
- הרשות המקומית תקפיד לדווח למשרד על ביצוע בפועל של ההסעות ועל כל שינוי שחל בסדרי ההסעה, במספר התלמידים המוסעים וכדומה.
- בית המשפט העליון קבע (בערעור ע"ס 1761/12) כי "הזכות לחינוך חינם אינה כוללת את הזכות למימון הסעה לבית הספר". עם זאת, המשרד משתתף בהוצאות הסעה לגני חובה ולבתי ספר רשמיים בלבד, מכיתה א' עד כיתה י' ועד בכלל בהתקיים התנאים הבאים:
- ✓ תלמידי גן חובה עד כיתה י', בתוך יישוב מגוריהם, בהתאם לתבחין המרחק למוסד החינוך:

 - * לתלמידים מגן חובה ועד כיתה ד' – מרחק מזערי מ-2 ק"מ ומעלה.
 - * לתלמידים מכיתה ה' ומעלה – מרחק מזערי מ-3 ק"מ ומעלה.

- ✓ תלמידי גן חובה עד כיתה י"ב הלומדים מחוץ ליישוב מגוריהם, ללא צורך בעמידה בתבחין המרחק.
- למרות הרחבת חוק חינוך חובה לגילאי 3-4 אין השתתפות במימון הסעות לילדים אלה עקב בעיות בטיחות הכרוכות בהסעתם. כמו כן, למרות הרחבת חוק חינוך חובה עד כיתה י"ב אין השתתפות במימון הסעות לתלמידי כיתות י"א-י"ב בתוך יישוב המגורים.
- ✓ במקרה של צורך בהסעת תלמידים מרשות מקומית אחת לרשות מקומית אחרת, הנובע מהיעדר בית ספר מתאים ברשות שבה התלמידים מתגוררים, **לא תהיה גבייה מן ההורים** בעבור ההסעה. זאת גם אם מדובר בשני יישובים שונים השייכים מוניציפלית לאותה רשות מקומית. במקרה כזה, וכאשר הרשות מבקשת את השתתפות המשרד, תתחלק עלות ההסעה בין הרשות המקומית ובין משרד החינוך בהתאם לשיעורי ההשתתפות המקובלים.

- שיעור השתתפות משרד החינוך במועצות האזוריות הוא כדלקמן:
 - ✓ עבור תלמידים עד כיתה י' – 85% מהעלות המאושרת.
 - ✓ עבור תלמידי כיתות י"א-י"ב – 50% מהעלות המאושרת.
 - תלמידים הלומדים בבתי ספר על אזוריים, ניסויים ויחודיים או בבתי ספר ממלכתיים-דתיים תורניים שמונהגת בהם הפרדה בין המינים, אינם זכאים להסעה.
 - השתתפות משרד החינוך לשנת תשפ"ג, הוא בשיטת פר תלמיד.
 - נמצא, כי בשנת הלימודים תשפ"ב השתתפה המועצה בפילוט של משרד החינוך לחישוב השתתפותו. בשיטה זו נקבע סכום שנתי ששולם בהעברות חודשיות קבועות.
 - לדברי האחראית, בשנת הלימודים תשפ"ג בוטל הפילוט והשתתפות משרד החינוך נקבעה לפי פר תלמיד (פר קפיטה) בחינוך הרגיל לפי תעריף בסיס של 15.28 ₪ לתלמיד ליום (נכון ליום 1/4/2023), ולפי עלות מסלולים מאושרת בהסעות החינוך המיוחד.
- 3.ב. השתתפות משרד החינוך בהסעות החינוך המיוחד**
- משרד החינוך משתתף בהוצאות להסעת תלמידים בגילי 3-21 עם מוגבלויות על פי החלטת ועדת אפיון וזכאות שקבעה את זכאותו.
 - השתתפות במימון הסעות לתלמידי החינוך המיוחד, מחויבת על פי חוק.
 - הרשות מקבלת את השתתפות המשרד עבור מסלול שנבחן ואושר במחוז.
 - בחינה של מסלול כוללת בדיקת זכאות התלמידים להסעה מאורגנת, מספר כלי הרכב וסוגם, שעות סיום לימודים וכיוצא בזה.
 - תקצוב הרשות מתבצע פר מסלול בשיעור של 85% מהעלות המאושרת למסלול.
 - בהסעות של תלמידי החינוך המיוחד המתגוררים בפנימיות בתחום המועצה (הרדוף, מינזר, ציפורי, הוסטלים), משרד החינוך משתתף בשיעור של 100% מהעלות המאושרת.
- 4.ב. השתתפות משרד החינוך בהסעות במקרים מיוחדים**
- תלמיד שנפגע בתאונה (למעט תאונת דרכים), או הסובל ממחלה ובידו אישור רפואי מנומק ומפורט כי אינו יכול להגיע לבית הספר בכוחות עצמו, זכאי להסעה.
 - באישור הרפואי יצוין משך הזמן שהאישור תקף לגביו.
 - במקרה של נכות עקב תאונת דרכים הרשות המקומית רשאית לתבוע את החזר הוצאות הנסיעה מחברת הביטוח של הרכב המעורב בתאונה.
 - תלמידים עם מוגבלות פיזית, הלומדים בבתי ספר רגילים, ואשר עקב מוגבלותם אינם מסוגלים להגיע בכוחות עצמם למוסד החינוכי, זכאים להסעה ללא קשר למרחק.

ב.5. רישום ודיווח למשרד החינוך

- המועצה נוהגת לערוך מכרזי הסעות באופן עצמאי, המכרז מבוצע על ידי מנהלת ההסעות האחראית על רישום ודיווח ההסעות.
- מידי שנה מבצעת מנהלת ההסעות רישום של קווי ההסעות, הקבלנים שנבחרו, העלויות ונתוני התלמידים במערכת הדיווח של משרד החינוך.
- לחישוב הזכאות להסעה, מתבצע במשרד החינוך פעמיים בשנה שקלול נתונים של כלל התלמידים המדווחים.
- השקלול כולל את הנתונים הבאים: כתובת התלמיד, מוסד הלימודים שבו התלמיד משובץ וחישוב מרחק ההליכה מביתו למוסד החינוך שבו הוא לומד, סוג הכיתה שבה הוא לומד וסוג המוגבלות (במקרה שקיימת מוגבלות).
- המידע מעובד ומפורסם במערכת הסעות נט. בהתאם לשקלול הנתונים מתקבלת המלצה עבור התלמיד. ההמלצה תהיה אחת משלוש: התלמיד מומלץ הסעה; התלמיד אינו מומלץ הסעה; התלמיד ללא המלצה.
- יצוין, כי כאשר התלמיד ללא המלצה הסיבה לכך היא על פי רוב נתונים חסרים או שגויים במערכת.
- יצוין, כי בשנת תשפ"ב השתתפה המועצה בפיילוט שבו קבלה המועצה סכום קבוע בגין הסעות ששולם בתשלומים חודשיים קבועים ולא נדרשה, לדיווחים שוטפים.

ב.6. השתתפות משרד החינוך בליווי תלמידים בהסעות חינוך מיוחד

- משרד החינוך משתתף בהוצאות ליווי תלמידים עם מוגבלות וילדי גנים עם מוגבלות הזכאים לליווי.
- האחריות לביצוע הליווי לתלמיד עם מוגבלות הנמצא זכאי לליווי, חלה על הרשות המקומית שבתחום שיפוטה הוא גר.
- הרשות תקבל את השתתפות המשרד בהוצאות ליווי בעבור כל תלמיד זכאי המוסע על ידה למוסד חינוך.

ב.7. מערכות עזר ממוחשבות

- לניהול מערך ההסעות ומעקב אחר השתתפות משרד החינוך מבוצעת באמצעות מערכות מידע ממוחשבות, כדלקמן:
- מערכת "איתם" - לרישום נתוני מסלולים בחינוך הרגיל (מבצעים ועלויות).
- מערכת "טרפיקל (שיפט)" - לרישום מסלולים בחינוך המיוחד, מעקב אחר עלויות ושיבוץ מלווים.
- מערכת של משרד החינוך "הסעות נט" - הגשת רשימות תלמידים הנוסעים בחינוך הרגיל לצורך תקצוב "פר קפיטה" ותלמידי החינוך המיוחד לתקצוב הליווי.
- מערכת של משרד החינוך "מסלולים" - הגשת מסלולים בחינוך המיוחד לצורך תקצוב.
- טבלאות "אקסל" - למעקב אחר אישורי משרד החינוך ומעקב שוטף.

ב.8. נהלי עבודה

- לא נמצאו נהלי עבודה ייעודיים כתובים של מחלקת תחבורה, בנוגע להסעות.
- במטרה להסדיר את עבודת המחלקה ולשמר הליכי עבודה, מומלץ לערוך נהלי עבודה ייעודיים כגון: נוהל מלווים, נוהל להורים בהקשר הסעות, נוהלי בטיחות ופיקוח בהסעות, נהלים הקשורים להיבטים כספיים של מעקב ודיווח למשרד החינוך וכו'.

תגובת מנהלת ההסעות

אנו עובדים לפי נוהל של משרד החינוך.
אין בכתובים פירוט של תזרים העבודה בתוך המחלקה ובעיקר, קשר בין אגף חינוך לתחבורה.

לתגובת מנהלת ההסעות מעירה הביקורת, כי נהלי משרד החינוך קובעים את מסגרת העבודה ולא תהליכי עבודה השוטפים במחלקה.

ב.9. מטרת הביקורת והיקפה

- הביקורת בחנה את פעילות מערך ההסעות, בין היתר, בכל הקשור להיבטים הכספיים: ניהול, חסכון ויעילות ותקבולי משרד החינוך.
- הבדיקה התמקדה בתחום ההסעות למוסדות החינוך בלבד. הביקורת לא בחנה את נושא העסקת המלווים, הכשרתן והמעקב אחר עבודתן.
- נבחנה עמידה בהוראות החוקים והנחיות משרד החינוך.
- נהלי הביקורת שננקטו כללו, בין היתר:

- ✓ שיחות עם גורמים במחלקת תחבורה ואגף החינוך
- ✓ סקירת נהלים.
- ✓ נדגמו חשבוניות שהוגשו על ידי מסייעים.
- ✓ נבדקו הכנסות ממשרד החינוך.
- ✓ נסקרו מסמכים והתכתבויות.
- ✓ נסקרו דוחות של הנהלת החשבונות

ג. נתוני תקציב הסעות

ג.1. ביצוע תקציב הוצאות

- להלן נתוני ביצוע תקציב הסעות בהתאם לנתוני הנהלת החשבונות מיום 26/2/2023:

הנתונים לא כוללים את עלות רכישת אוטובוסים צהובים.

| סעיף | אלפי ₪ | | לשנת 2022 באלפי ₪ | | שיעור ביצוע מסה"כ 2022 | שיעור ביצוע מתקציב 2022 |
|-------------------|---------------|---------------|-------------------|---------------|------------------------|-------------------------|
| | ביצוע 2021 | ביצוע 2020 | תקציב 2022 | ביצוע 2022 | | |
| הסעות חינוך רגיל | 9,278 | 7,296 | 11,850 | 13,114 | 31% | 111% |
| הסעות חינוך מיוחד | 13,738 | 12,148 | 14,345 | 14,793 | 35% | 103% |
| הסעות מלווים ח.מ. | 1,898 | 1,625 | 2,050 | 2,033 | 5% | 99% |
| שכר מלווים ח.מ. | 5,284 | 5,374 | 5,300 | 5,236 | 13% | 99% |
| הסעות לא מתוקצבות | 5 | 0 | 15 | 28 | -- | 187% |
| הסעות חד פעמיות | 17 | 0 | 12 | 28 | -- | 233% |
| עלות מחלקת תחבורה | 5,894 | 5,612 | 6,333 | 6,484 | 16% | 102% |
| סה"כ | 36,114 | 32,055 | 39,905 | 41,716 | 100% | 105% |

מנתוני הטבלה לעיל עולה, כי:

- בביצוע הכולל בשנת 2022 המועצה חרגה מתקציבה הכולל בשיעור של כ- 5% (סכום של כ- 1.8 מיליון ₪).

יצוין, כי מחלקת תחבורה נוהגת לבצע נסיעות עבור מחלקות אחרות (כגון: טיולי נוער, הסעות לסל תרבות, שירות לישובים). על כן, חלק מהוצאות המחלקה הן בגין נסיעות אלו ולא בגין הסעות חינוך. נמצא, כי בשנת 2022 קוזזו מעלויות המחלקה הוצאות שנבעו ממתן שירות למחלקות אחרות והועמסו על אותן מחלקות סכום של כ- 725 אלפי ₪.

תגובת מנהלת ההסעות

החריגה נובעת בגלל תוספת תלמידים לא צפויה ועליית מחירים של שירותי ההסעה.

- בביצוע הסעות בחינוך הרגיל, חרגה המועצה מהתקציב לאחר עדכנו בשיעור של כ- 11% המהווה סכום של כ- 1,264 אלפי ₪. המדובר בחריגה מהותית.

- הביצוע הכולל של הסעות ומלווים בשנת 2022, גדל בשיעור של כ- 15% ביחס לשנת 2021. $(41,716/36,114 = 115\%)$.

להלן התפלגות בביצוע העלויות בין הסעות בחינוך הרגיל לבין הסעות החינוך המיוחד ועלות המלווים, מסה"כ הוצאות בשנים 2021 ו-2022:

| סעיף | שנת 2020 | | שנת 2021 | | שנת 2022 | |
|-------------------------------|-----------------|----------------|-----------------|----------------|-----------------|----------------|
| | עלות
באלפי ₪ | שיעור
מסה"כ | עלות
באלפי ₪ | שיעור
מסה"כ | עלות
באלפי ₪ | שיעור
מסה"כ |
| חינוך רגיל ¹ | 12,908 | 40% | 15,194 | 42% | 19,654 | 47% |
| חינוך מיוחד ² | 12,148 | 38% | 13,738 | 38% | 14,793 | 35% |
| הסעת ושכר מלווים ³ | 6,999 | 22% | 7,182 | 20% | 7,269 | 18% |
| סה"כ | 32,055 | 100% | 36,114 | 100% | 41,716 | 100% |

1. עלות: הסעות חינוך רגיל + הסעות לא מתוקצבות + חד פעמיות + מחלקת תחבורה. יצוין, כי חלק מהעלויות של מחלקת התחבורה נבעו משירותים שנתנו למחלקות המועצה ולא נבעו מהסעות חינוך רגיל.
2. עלות: הסעות חינוך מיוחד.
3. הסעות מלווים + שכר מלווים.

ניתן להיווכח, כי שיעור עלות ההסעות בחינוך הרגיל גדלה בשנת 2022 ביחס לשנת 2021 בשיעור של כ- 30% (בסכום של כ- 4,460 אלפי ₪). שיעור העלויות בחינוך הרגיל מסך העלויות בשנת 2022 עמד על כ- 47%, שיעור זה משקף עליה של 7% ביחס לשנת 2020 (היקף כספי של כ- 6,746 אלפי ₪).

מנהלת ההסעות הסבירה, כי בשל מגפת הקורונה שנת 2021 לא הייתה שנה רגילה בחינוך הרגיל. היו ימים בהם תלמידים לא נסעו כלל, ימים בהם תלמידי היסודי למדו ימים קצרים והתיכונים למדו חלקית, מערכות השיעורים בבתי הספר היו שונות מהרגיל ונעשה שימוש קטן בהסעות קבלניות. ולכן, ההשוואה לשנת 2021, אינה רלוונטית. החינוך המיוחד ברובו פעל רגיל ולכן הגידול הוא נמוך יותר.

2. ג. ביצוע תקציב - השתתפות משרד החינוך והורים

- השתתפות משרד החינוך מבוצעת בשיטת המקדמות, מידי חודש מופק דוח במערכת "מיתר" של משרד החינוך הכולל את המקדמות שנתנו והעלות המחושבת. במידה והמקדמה שנתנה גבוהה מהעלות שחושבה להחזר, מקזז משרד החינוך את העודף שניתן.

- על פי נתוני דוחות תשלומים במערכת "מיתר", מתבצע רישום בהנהלת החשבונות בהתאם להנחיות חשב אגף חינוך.
נמצא, כי חשב אגף החינוך אינו בודק את סכומי ההשתתפות ואת נאותות ההחזרים. חשב אגף החינוך מסר, כי מבוצעת חלוקת הסכומים לרישום בכרטיסי חו"ז בהנהלת החשבונות בלבד.
מנהלת ההסעות מסרה, כי בשל שיטת המקדמות וההחזרים של משרד החינוך קשה לבדוק את הסכום הכולל של ההשתתפות של משרד החינוך אולם, מנהלת ההסעות מקפידה לבדוק שכל הסעה מאושרת על ידי משרד החינוך בכל ימי הלימוד והחופשות. ברגע שהסעה מאושרת במערכת הסעות נט של משרד החינוך, הסכום מתקבל כנדרש. כך שהבדיקה בפועל, מתקיימת.
כמו כן מוסיפה מנהלת ההסעות, כי משרד החינוך לרוב מאשר הסעות רק לאחר סיום שנת הלימודים ומעביר השתתפות בשיטת מקדמות, על בסיס שנה קודמת כך שקשה לבדוק במועד קבלת המקדמה. חשב אגף החינוך שבדק את מערכות מיתר, מסווג את הכספים שמתקבלים ממשרד החינוך לסעיפים המתאימים.
- **למרות הסברי מנהלת ההסעות סבורה הביקורת, כי יש לוודא נאותות סכומי ההחזרים המתקבלים בהתאמה לנתוני ביצוע ההסעות החודשיים בהתאם לבסיס החישוב של משרד החינוך.**
קיימת חשיבות לבדיקה ראויה וקבלת את השתתפות משרד החינוך במועדה.
על חשב החינוך ומחלקת התחבורה לפעול בשיתוף בהעברת נתוני ההכנסות.
- השתתפות בעלויות הסעות לשנת 2022 הן בחלקן בגין הסעות בשנת הלימודים תשפ"ב (חודשים ינואר עד אוגוסט 2022) וחלקן בגין שנת הלימודים תשפ"ג (חודשים ספטמבר עד דצמבר 2022). בשנת הלימודים תשפ"ב חושבו מקדמות משרד החינוך על בסיס פיילוט שנתי ואילו בשנת תשפ"ג, המקדמות חושבו לפי פר תלמיד.
- התחשיב שלפיו מחשב משרד החינוך את העלות לפר תלמיד בשנת תשפ"ג עומדת על 15.28 ₪/לתלמיד להסעה (בהתאם לשיעור ההשתתפות).
בבדיקה מדגמית לעלויות הסעה בפועל לתלמיד, נמצאו הסעות מסוימות בהן העלות להסעת תלמיד בפועל הייתה יותר מפי 2 מהתעריף החישוב של משרד החינוך.

תגובת מנהלת ההסעות

הדבר נובע מגודלה הגאוגרפי של המועצה והיא נאלצת לעיתים להסיע מספר תלמידים קטן למרחק גדול. כמו כן, מעל 7 שנים משרד החינוך לא אישר התייקרויות בתעריף הבסיס. במכרז ההסעות האחרון, נאלצנו להעלות מחירים במסלולים בהם לא הוגשו הצעות על ידי קבלנים בשל המחיר הנמוך והלא ריאלי של שנה קודמת.
המועצה מסיעה תלמידים מכיתות שונות שלהם שיעור השתתפות שונה למשל, השתתפות לתלמיד הלומד עד כיתה י' הוא 85% מהתעריף הבסיס ואילו שיעור השתתפות של תלמידים בכיתות י"א ו-י"ב הוא 50%.

- להלן נתוני הכנסות מהשתתפות משרד החינוך והורים לשנת 2022 (שנה קלנדרית) נכון ליום 26/2/2023 בהתאם לרישומי הנהלת החשבונות (הנתונים אינם כוללים הכנסות משירותים של מחלקת תחבורה למחלקות אחרות במועצה):

| מספר כרטיס | סעיף השתתפות | ביצוע 2020
אלפי ₪ | ביצוע 2021
אלפי ₪ | שנת 2022 באלפי ₪ | | שיעור ביצוע מתקציב |
|------------|-------------------------------|----------------------|----------------------|------------------|---------------|--------------------|
| | | | | תקציב | ביצוע | |
| 1317800920 | הסעות חינוך רגיל | 8,863 | 9,554 | 13,850 | 12,964 | 93.6% |
| 1317800921 | הסעות חינוך מיוחד | 11,318 | 12,005 | 12,500 | 18,037 | 144% |
| 1317800922 | ליווי חינוך מיוחד | 1,571 | 3,459 | 2,810 | 3,303 | 117% |
| 1317800451 | הורים הסעות וליווי ח. רגיל | 0 | 89 | 0 | 111 | --- |
| 1317800452 | הורים הסעות וליווי ח. מיוחד | 420 | 504 | 300 | 382 | 127% |
| | סה"כ | <u>22,172</u> | <u>25,611</u> | <u>29,460</u> | <u>34,797</u> | 118% |
| | | | | | | |
| | סה"כ ביצוע של סך ההוצאות | 32,055 | 36,114 | ---- | 41,716 | ---- |
| | עלות כללית למימון של המועצה | 9,883 | 10,503 | ---- | 6,919 | ---- |
| | שיעור מימון המועצה מסך הוצאות | 31% | 29% | ---- | 16.5% | ---- |

ניתן להיווכח, כי בביצוע השתתפות הכוללת של משרד החינוך והשתתפות הורים מסך ההוצאות בשנת 2022 גדולה בשיעור של כ- 18% מתקציב ההשתתפות שתוכנן. החריגה במרבית ההכנסות מהתקציב נבעה מהכנסות שהתקבלו בהסעות ומלווים בחינוך המיוחד.

מחישוב שבוצע עולה, כי השתתפות משרד החינוך והורים שהתקבלה בשנת 2022 מהווה שיעור של כ- 85% מסך ההוצאה הכוללת של המועצה. סך השתתפות המועצה בשנת 2022 הסתכמה ל- 6.3 מיליון ₪.

שיעור השתתפות משרד החינוך בשנת 2022 הסתכם לשיעור של כ- 84% מסך ההוצאות.

שיעור השתתפות המועצה בשנת 2022 מסתכם ל- 16.5%.

שיעורי השתתפות המועצה בשנים 2020 ו- 2021 עמד על כ- 31% ו- 29% בהתאמה שהם כמעט כפולים ביחס לשנת 2022.

יצוין, כי בשנת הלימודים תשפ"ב, בתקופה מחודש 9/2021 ועד חודש 8/2022, השתתפה המועצה בפילוט שבו משרד החינוך העביר את השתתפות קבועה בהסעות מידי חודש ללא צורך בדיווח מפורט.

תגובת מנהלת ההסעות

שנת 2021 הייתה שנת קורונה שאופיינה בימים בהם תלמידים לא הגיעו לבתי הספר ובמהלכה, הסיעה המועצה תלמידים למקומות שעליהם לא מתקבלת השתתפות משרד החינוך כגון הסעה לחוגים בבית האומניות שבשוטף היו נוסעים הישר ממוסדות החינוך. כמו כן, בשנת 2021 קיזז משרד החינוך בתשלומיו ימים בהם היה סגר ומוסדות החינוך לא פעלו. ואילו בחלק משנת 2022, בזכות הפילוט, לא היו קיזוזים של משרד החינוך.

- להלן נתוני השוואה בין הוצאות להכנסות בגין הסעות וליווי : סכומים באלפי ₪

| ביצוע לשנת 2022 | | | | ביצוע לשנת 2021 | | | | סעיף |
|-----------------|-------------|--------|--------|-----------------|------------|--------|--------|-------------------|
| שיעור עלות | עלות למועצה | הכנסות | הוצאות | שיעור עלות | עלות מועצה | הכנסות | הוצאות | |
| 33% | 6,579 | 13,075 | 19,654 | 37% | 5,551 | 9,643 | 15,194 | הסעות חינוך רגיל |
| (22%) | (3,244) | 18,037 | 14,793 | 13% | 1,733 | 12,005 | 13,738 | הסעות חינוך מיוחד |
| 49% | 3,584 | 3,685 | 7,269 | 45% | 3,219 | 3,963 | 7,182 | הסעות ושכר מלווים |
| 17% | 6,919 | 34,797 | 41,716 | 29% | 10,503 | 25,611 | 36,114 | סה"כ |

מנתוני ההשוואה לעיל ניתן להיווכח, כי :

✓ הכנסות בגין "הסעות ושכר מלווים" בשנת 2022 פחתו ביחס לשנת 2021 וזאת בשעה שהוצאות המועצה גדלו.

✓ שיעור השתתפות המועצה בעלויות המלווים עמדה על כ- 49% גידול של כ- 4% ביחס לשנת 2021.

✓ בסיכום כללי, הכנסות המועצה בשנת 2022 גדלו בשיעור של כ- 36% והוצאותיה גדלו בשיעור של כ- 16%. שיעור השתתפות המועצה קטן ל- 17%.

תגובת מנהלת ההסעות

תקצוב משרד החינוך עבור ליווי תלמידי חינוך מיוחד הינו בחסר. התקצוב של כ- 880 ₪/בחודש לליווי לתלמיד בחינוך המיוחד, מתחשב בכך שיהיה 4 ילדים בהסעה ואינו כולל את "הסעות המלווה" – הסעות בבוקר לישוב בו מתגורר התלמיד ולאחר מכן החזרתו מהמוסד הלימודי למקום מגוריו והפוך בצהרים. בפועל יש מסלולים רבים בהם נוסע תלמיד אחד בלבד – כך שאנו מקבלים 880 ₪ לחודש. כמובן שזה לא מכסה את שכר המלווה והסעותיו.

על הנהלת המועצה לטפל בנושא תקצוב העלויות על ידי משרד החינוך. מומלץ לפעול ביחד עם רשויות נוספות מול משרד החינוך, להגדלת התקצוב הלא ריאלי.

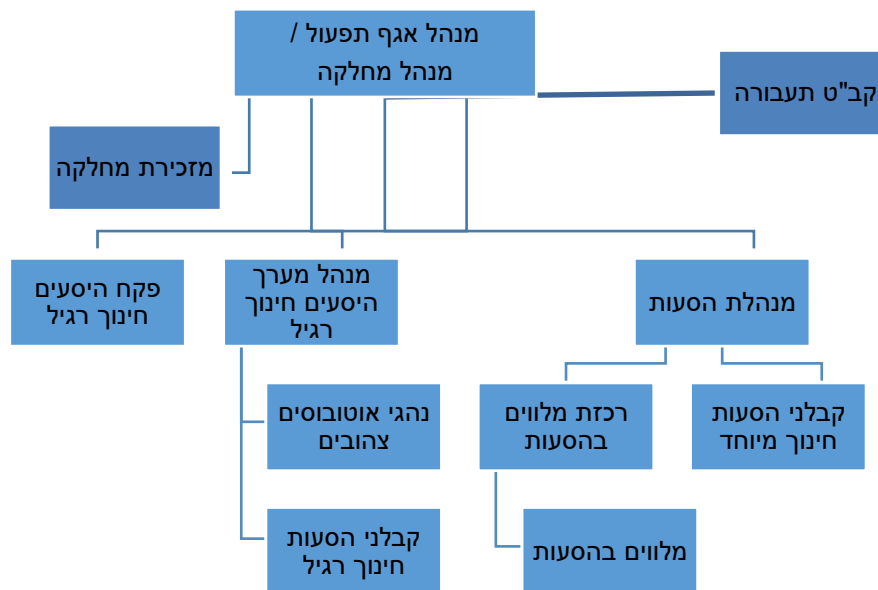
נמצא כי הכנסות בגין הסעות החינוך המיוחד בשנת 2022 היו גדולות יותר מהוצאות המועצה בסכום של כ- 3 מיליון ₪.

מסקירה של נתוני דוחות תשלומים במערכת מיתר נמצא, כי בשנת הלימודים תשפ"ג (החל מחודש 9/2022) העביר משרד החינוך השתתפות הן על פי שיטת פר תלמיד והן על פי שיטת הפיילוט כפי שהייתה בשנת הלימודים תשפ"ב. בשל כך, היקף השתתפות משרד החינוך היה ככל הנראה גבוה מהנדרש. משיחה עם חשב אגף החינוך נמסר, כי משרד החינוך צפוי לקזז בחודשים אפריל-מאי 2023 את הסכומים שהועברו בחריגה.

ד. מערך ההסעות במועצה

ד.1. מחלקת תחבורה

- במועצה האזורית עמק יזרעאל הסעת התלמידים בחינוך הרגיל מבוצעת על ידי מחלקת תחבורה באמצעות 15 אוטובוסים צהובים בבעלות המועצה וקבלנים פרטיים. הסעות בחינוך המיוחד, מבוצעת על ידי קבלנים בלבד.
- להלן תיאור סכמתי של המבנה הארגוני של מחלקת תחבורה:



המבנה הארגוני הנ"ל נמסר לביקורת על ידי מנהל אגף תפעול המשמש בפועל אף כמנהל מחלקת תחבורה.

מזכירת המחלקה משמשת בעיקר כסייעת לסדרן העבודה ברישום ההסעות במערכת ההסעות הממוחשבת.

לדעת מנהלת ההסעות, בשל המורכבות והגודל של פעילות המחלקה, יש למנות מנהלת מחלקה במשרה מלאה וכן, למנות רכזים נפרדים להסעות החינוך הרגיל והחינוך המיוחד.

בשיחה עמו מסר מנהל אגף חינוך, כי הוא סבור שקיים עומס רב בניהול הסעות של החינוך הרגיל ובעיקר בחינוך המיוחד ולכן, יש למנות עובד נוסף שיסייע למנהלת ההסעות.

הביקורת סבורה, כי אכן מבחינת ההיקף הכספי והכמות ההסעות פעילות המחלקה היא גדולה אך, העומס התפעולי הוא בעיקר בתחילת שנת הלימודים שבה נדרש לתכנן ולבנות את מערך ההסעות ולגייס מלווים ובהמשך השנה העומס פוחת.

מומלץ, בסיוע גורמים מקצועיים, לבחון את המבנה הארגוני של מחלקת התחבורה בהשוואה למטלות הנדרשות והעומסים התקופתיים.

כמו כן, במסגרת בדיקה לעיל, יש להגדיר בכתב את המדרג הניהולי ואת תפקידי העובדים.

תגובות מנהלת ההסעות

לדעתי, חייבים להגדיל את כמות המשרות במחלקה. לא יתכן לבנות על כך שעובדים יעבדו 150% משרה חצי שנה ואז להגיד שאין עומס מספר חודשים שהם עובדים במשרה רגילה. אין חודש שאין תוספת מסלולים, חגים (התאמת הסעות), שביתות, אירוע בטחוני וכו', בנוסף לניהול 75 מלווים, עבודה שוטפת מול 20 קבלנים, בדיקת חשבוניות עם פרוט של מאות מסלולים. מעקב בשטח אחרי הסעות.

ד.2. בעלי תפקידים המועסקים במחלקת התחבורה

- **מנהלת הסעות** אחראית על תכנון מערך ההסעות והליווי בהתאמה לשינויי מצבת תלמידים, מיפוי ועוד, במסגרת החינוך הרגיל והמיוחד לבניית מערך הסעות מסודר לכל נהג וקבלן כך, שכל התלמידים הזכאים להסעה משובצים. כמו כן, בהמשך השנה מדווחת למשרד החינוך על הילדים הנוסעים בחינוך הרגיל ועל המסלולים והמלווים בחינוך המיוחד. בשנים האחרונות ניהלה את מכרזי ההסעות. משמשת כ"סדרנית" בחינוך המיוחד בכל הקשור לשינויים זמניים וקבועים, תקלות מול קבלנים, תאום הסעות בחופשות וחגים והצעות מחיר למסלולים חדשים. מנהלת מעקב אחרי חשבוניות קבלני הסעות חינוך מיוחד ורישום סעיפים תקציביים לכל מערך חשבונות הסעות תלמידים. משמשת כאשת קשר מול אגף הסעות במשרד החינוך.

מנהלת ההסעות דווחה, כי היא מתכננת לסיים את עבודתה במועצה ועד כה טרם מונה מחליף.

הביקורת התרשמה, כי הפיקוח על רישום ומעקב אחר הסעות החינוך הרגיל והחינוך המיוחד כולל נושאים רבים.

לדעת הביקורת, להכשרת עובד לביצוע משימה זו נדרש זמן.

יודגש, כי נכון לסוף חודש אפריל 2023 טרם נקבע מחליף.

הביקורת ממליצה:

- (1) לקבוע עובד שיחליף את האחראית במועד שיאפשר חפיפה ראויה.
- (2) לערוך נוהל שיסדיר את הפיקוח אחר הסעות תלמידים ויכלול את הפעולות הנדרשות לביצוע בתחילת השנה ובמהלך הדיווח השוטף.
- (3) הנוהל הנ"ל, יסייע בהעברת ידע ארגוני מקצועי שנצבר לאורך שנים ושימורו למחליפים בעתיד.

- **קצין בטיחות בתעבורה** בהתאם לתקנות התעבורה, הרשות חייבת בהעסקת קצין בטיחות בתעבורה שמטרתו, שמירה על בטיחות, תקינות ותחזוקה של כלי הרכב, פיקוח על כשירות הנהגים והטמעת נושא הבטיחות בנהיגה. קב"ט תעבורה אחראי על נושא בטיחות כלי הרכב וכשירות הנהגים הן אוטובוסים צהובים והן אצל הקבלנים.

- **מנהל מערך היסעים** תפקידי הסדרן הוגדרו על ידי משרד הפנים. הסדרן אחראי על תכנון וסידורי ההסעות בחינוך הרגיל של האוטובוסים הצהובים ושל קבלני ההסעות ובין היתר, מטפל בתלונות שעולות מהשטח ומטפל בהזמנות להסעה, בהתאם להגדרות התפקיד. הסדרן מקבל ממנהלת ההסעות בתחילת שנת הלימודים את נתוני מספר התלמידים בכל ישוב ואת המיפוי לבתי הספר ומסדר את ההסעות בהתאם. מנהל מעקב אחר ביצוע ההסעות ובודק חשבונות.
- **פקח היסעים** אחראי על נאותות ביצוע ההסעות, מוודא את בטיחות הילדים בתחנות ההסעה. המפקח מסייע לסדרן בטיפול בתלונות המתקבלות מהשטח.
- **רכזת מלווים בהסעות** מסייעת למנהלת ההסעות ומטפלת בהעסקת המלווים בהסעות החינוך המיוחד, במילויי מקום ובודקת את דוחות העבודה.
- **מזכירת המחלקה** – מעדכנת את מערכת ההסעות הממוחשבת בחינוך הרגיל ומפיקה דוחות חודשיים. מסייעת לסדרן במעקב ובדיקת חשבונות קבלני הסעות בחינוך הרגיל.

ד.3. רישום הסעות במשרד החינוך

- בהתאם להנחיות משרד החינוך נדרש למפות את ההסעות ומספר התלמידים.
- נמצא, כי מנהלת ההסעות עורכת טבלת "אקסל" של מסלולי ההסעות בחינוך הרגיל הכוללת נתונים כגו: מסלול הקו, שם הקבלן/שם נהג מועצה, מספר התלמידים בקו, שעות איסוף ופיזור ועלות הנסיעה לקבלן.
- טבלת ההסעות בחינוך המיוחד כוללת את שמות המוסעים, שמות הקבלנים, מסלול הנסיעה ומועדי האיסוף והפיזור.
- מנהלת ההסעות אחראית על רישום ההסעות, התלמידים, הקבלנים וכו' במערכות משרד החינוך על מנת לקבל את השתתפות משרד החינוך במימון ההסעות. מנהלת ההסעות נמצאת בקשר ישיר עם אגף ההסעות במשרד החינוך.

ה. נתוני מוסעים, קווים ופיקוח

ה.1. כללי

- בשנת הלימודים תשפ"ג, התקשרה המועצה עם 26 קבלי הסעות המסיעים בחינוך הרגיל.
- על פי טבלת ההסעות עולה, כי בשנת תשפ"ג מפעילה המועצה 149 קווי הסעה באיסוף התלמידים בבוקר ופיזורם בסוף יום הלימודים.
- על פי נתוני מצבת תלמידים בחינוך הרגיל ובחינוך המיוחד של משרד החינוך מחודש נובמבר 2022 בשנת הלימודים תשפ"ג עולה, כי:

- ✓ 8,153 תלמידים תושבי המועצה לומדים במוסדות חינוך בתחום המועצה.
- ✓ 1,154 תלמידים תושבי המועצה לומדים במוסדות חינוך מחוץ למועצה.

בהתאם לנתוני טבלת מעקב ההסעות של מנהלת ההסעות, בשנת הלימודים תשפ"ג מוסעים כ- 5,883 תלמידים בחינוך הרגיל וכ- 549 ילדים בחינוך המיוחד (בסה"כ 6,432 תלמידים מוסעים).

ה.2. מוסעים בחינוך הרגיל

להלן נתוני הדיווח של המוסעים בחינוך הרגיל כפי שהתקבלו ממערכת "הסעות" של משרד החינוך לשנת תשפ"ג, נכון ליום 1/3/2023 (על פי נתוני גזירה מיום 1/11/2022):

| נושא הסעה | מספר מוסעים | | סה"כ מוסעים | סה"כ מאושרים |
|----------------------|------------------|------------------|-------------|--------------|
| | מוסד לימודים 4.1 | מוסד לימודים 4.2 | | |
| הסעה ללא פתרון ישובי | 376 | -- | 376 | 302 |
| תלמידים למוסד חינוכי | 4,810 | -- | 4,810 | 4,511 |
| חוות חקלאיות | -- | 424 | 424 | 424 |
| מחוננים | -- | 157 | 157 | 155 |
| שעורי ימאות | -- | 46 | 46 | 46 |
| סה"כ | 5,186* | 627** | 5,813 | 5,438 |

* לא כולל הסעות לתלמידי בית הספר הדמוקרטי ולקיבוץ הרדוף.

** הסעות של יום בשבוע.

ניתן להיווכח, כי מספר המוסעים המדווח נכון לתאריך 1/11/2022 אינו תואם לרשימת המוסעים בחינוך הרגיל בשנת תשפ"ג של מנהלת ההסעות. הפער עומד על 70 תלמידים שאינם מדווחים.

נמצא, כי נכון ל- 1/3/2023 אושרו על ידי משרד החינוך 5,438 תלמידים בחינוך הרגיל ו- 375 טרם אושרו.

מנהלת ההסעות הסבירה, כי :

- 1) בהתאם לנוהל משרד החינוך, זכאות הסעת תלמידים נבדקת פעמיים בשנה על פי כתובת התלמידים במשרד הפנים. פעם ראשונה בתחילת נובמבר ופעם שנייה, בסביבות חודש מאי. דיווחים מוגשים למשרד החינוך בחודש מרץ ואז, גם ניתן לבדוק פערים ותקלות ולתקן בדיווח השני. הפערים שנבדקים :
 - א. נכונות מערכת המיפוי במערכות משרדה החינוך (לעיתים יש תקלות ויש צורך לבדוק גם שינויי מיפוי שהמועצה קיימה).
 - ב. תלמידים ששינו כתובתם לאחר סוף אוקטובר לזכאות הסעה הן בחינוך הרגיל והן בחינוך המיוחד.

- 2) הסיכום הסופי ואישור משרד החינוך יבוצעו בחודש אוקטובר 2023 שבו מוגשים לאישור ההסעות בחופשות ובחגים.
- 3) ישנם תלמידים שאינם רשומים במרשם התושבים כתושבי המועצה ולכן לא אושרו על ידי משרד החינוך והמועצה אינה מקבלת השתתפות בגין הסעתם.

בתגובתה של מנהלת ההסעות מתאריך 16/5/23 דווח, כי :

1. בבדיקה השנייה של משרד החינוך אושרו 40 תלמידים כך שהפער עומד על 30 תלמידים שאינם מדווחים.
2. בשל תקלות מיפוי של משרד החינוך, קיים פער של 375 תלמידים. הפערים נמצאו והוגשו לאישור וממתינים לטיפול של משרד החינוך.

בתגובה מעודכנת מיום 28/5/23 מסרה מנהלת ההסעות, כי משרד החינוך בעדכונו האחרון אישר את רוב הבקשות לתקצוב הסעות.

מבדיקת נתוני תלמידים שהתקבלו ממנהלת ההסעות (נכון לחודש 11/2022) נמצא, כי כ- 88 תלמידים הלומדים בבתי ספר של המועצה אינם רשומים כתושבי המועצה (כ- 1.5% מכלל התלמידים המוסעים).

הוסבר, כי ישנם תלמידים שגרים תחום המועצה אך כתובתם הרשומה אינה בתחום המועצה המוסעים ללא קבלת השתתפות משרד החינוך.

תגובת מנהלת ההסעות

חלק מתלמידים אלה ייקלטו במערכת בבדיקה של חודש מאי. ישנו אחוז קטן של תלמידים שלא משנים כתובת מכל מיני סיבות, באחריות אגף חינוך לטפל בנושא זה. ישנם גם מקרים הפוכים של תלמידים שרשומים במועצה ואינם מתגוררים בפועל בתחום המועצה. הפערים בסופו של דבר קטנים מאוד. יש מצב הפוך בו תלמידים רשומים כתושבי המועצה ובעצם גרים בישובים סמוכים כך שזה די מתקזז.

הביקורת ממליצה:

- (1) לבחון את רשימת התלמידים ולוודא את מקום מגוריהם של התלמידים והאם הם מוסעים על ידי המועצה.
- (2) לפנות בדרישה למשרד החינוך לקבלת השתתפותו בגין תלמידים שימצאו.
- (3) לפעול מול הורי התלמידים בדרישה לעדכן את כתובתם או לדרוש השתתפות ההורים במימון הסעת ילדם.
- (4) על אגף החינוך לברר נושא זה מול בתי הספר ולהמציא את המידע למנהלת ההסעות.
- (5) לבחון אפשרות למנות עובד באגף החינוך שיטפל בנושא מצבת תלמידים ועדכונה במהלך השנה.

מנהלת ההסעות דיווחה, כי בשנה קודמת נשלחו מכתבים להורים בדרישה לשנות כתובת.

- הביקורת דגמה את נתוני דוחות משרד החינוך לחודש 3/2023, בהשוואה לנתוני מנהלת ההסעות המעודכנים ליום 3/4/2023.
על פי דוח הסעות מחודש 3/2023, משרד החינוך משתתף בגין הסעתם של 5,438 תלמידים בחינוך הרגיל.
על פי נתוני מנהלת ההסעות נכון ליום 3/4/2023, המועצה מסיעה בחינוך הרגיל 5,813 תלמידים שמתוכם, 342 תלמידים המוסעים לבית הספר הדמוקרטי ובית הספר בהרדוף שעליהם המועצה לא מקבלת השתתפות של משרד החינוך
עולה, כי משרד החינוך מכיר במרבית התלמידים במוסעים (כ- 99.5%).
נמצא, כי בנוסף ל-342 תלמידים המוסעים לבית הספר הדמוקרטי ולהרדוף משרד החינוך אינו מכיר בהסעתם של 33 תלמידים נוספים בחינוך הרגיל.
(33 = 342 - 5438 - 5813).

תגובת מנהלת ההסעות

ההורים משתתפים בחלק ממימון הסעות אלה.
היות וההסעות הנ"ל מאוד יקרות (מעט תלמידים, מסלולים ארוכים), הסבסוד של המועצה לתלמידים אלה גבוה מסבסוד המועצה לבתי ספר אחרים.

ה. 3. הסעות תלמידי בית הספר הדמוקרטי ולדורף הרדוף

בית הספר הדמוקרטי בנהלל

כאמור, משרד החינוך אינו משתתף בהסעות של תלמידי בית הספר הדמוקרטי והמועצה אינה מחויבת בהסעת התלמידים מכיוון שמדובר בבית ספר על אזורי.

על פי סיכום מיום 28/11/2023 עם בית הספר עולה, כי המועצה תגבה סך של 2,800 ש"ח/לתלמיד לשנת לימודים מהורי התלמידים ובית הספר הדמוקרטי יממן את הפער בין העלות בפועל לבין סך השתתפות ההורים.

על פי הסיכום, הגבייה מהורים תבוצע עד ל 15 ביולי מידי שנה ותכנון ההסעות יהיה על פי מספר המשלמים.

נמצא, כי בשנת הלימודים תשפ"ב בית הספר השתתף בסך של 200 אלפי ₪ מעלויות ההסעה.

מעיון בנתוני הנהלת החשבונות מתאריך 1/6/2023 נמצא, כי לשנת הלימודים תשפ"ג התקבלו סך של כ- 623 אלפי ₪ מהשתתפות הורים בהסעות וטרם התקבלה השתתפות בית הספר להשלמת העלות בפועל בגין הסעות לשנת תשפ"ג שעומדת על כ- 1,131 אלפי ₪. **המדובר בחוסר של כ- 508 אלפי ₪.**

נמצא, כי נכון ליום 1/6/2023 טרם מונה אחראי על גביית עלות ההסעות מהתלמידים ומבית הספר מבין עובדי אגף החינוך. משיחות עם מנהל אגף חינוך נמסר, כי בכוונת מנהל האגף למנות עובד שיהיה אחראי על הנושא.

בית הספר ולדורף בהרדוף

כאמור לעיל, משרד החינוך אינו משתתף בהסעת תלמידים לבית הספר ולדורף בהרדוף.

על פי נתוני הנהלת חשבונות מיום 1/6/2023 עולה, כי בשנת הלימודים תשפ"ג נגבו מהורי התלמידים סך של כ- 314 אלפי ₪ בשעה שעלות ההסעות לשנת הלימודים תשפ"ג עומדת על כ- 590 אלפי ₪. **כלומר, חוסר של כ- 276 אלפי ₪ שמוטל על המועצה.**

יש למנות בהקדם עובד אחראי אשר יוודא גבייה מתלמידי בית הספר הדמוקרטי ובית הספר ולדורף וקבלת השתתפות בתי הספר בהסעות לשנת הלימודים תשפ"ג העומדת להסתיים בסוף חודש יוני 2023.

ה. 4. תכנון קווי הסעה

- דווח, כי על מנת לתכנן את ההסעות נדרשת מנהלת ההסעות לקבל מבתי הספר נתונים אודות התלמידים בשנת הלימודים הבאה מכיוון שנתוני התלמידים ממשרד החינוך מתקבלים מאוחר יותר. לשנת הלימודים תשפ"ג, נתוני התלמידים ממשרד החינוך התקבלו אצל מנהלת ההסעות רק בחודש נובמבר 2022.

הביקורת סבורה, כי יש להסדיר שיתופי פעולה בין אגף החינוך, בתי הספר ומנהלת ההסעות, לקבלת נתוני תלמידים עוד בטרם תחילת שנת הלימודים. את רשימת התלמידים יש להמציא למנהלת ההסעות ולסדרן לפני תחילת שנת הלימודים ולקיים תקשורת שוטפת עם מחלקת תחבורה לעדכוני הקשורים להסעות.

מנהל אגף החינוך מסר, כי הנוהג בו מנהלת ההסעות פונה לבתי הספר הוא יעיל וכל פניה של מנהלת ההסעות בנוגע להסעות מטופלת מיידית.

תגובת מנהלת ההסעות

אגף החינוך אינו דואג שהנתונים יגיעו לפני שמזכירות בתי ספר יוצאות לחופשה. וכתוצאה מכך, מחלקת תחבורה עובדת באי ודאות בחודש אוגוסט.

- על בסיס נתוני התלמידים בחינוך הרגיל, מועברת לסדרן רשימה של מספר התלמידים בבתי הספר ומקום מגוריהם לצורך סידור ההסעות. הסדרן משבץ את האוטובוסים הצהובים ואת קבלני ההסעות, לקווי ההסעה. מזכירת המחלקה, מעדכנת את נתוני הקווים והשיבוצים בתוכנת "איתם" המסייעת במעקב אחר הנסיעות. מעיון בטבלת אקסל הכוללת את סידור ההסעות בחינוך הרגיל נמצא פירוט של ההסעות באיסוף התלמידים בבוקר הכוללת: המוסד החינוכי והישוב, זמן האיסוף והיציאה מהישוב, משך הנסיעה, זמן הגעה, כמות תלמידים, שם הקבלן/נהג מועצה ועלות הנסיעה לקבלן. מנהלת ההסעות מסרה, כי נתוני העלויות וההכנסות לכל קו מנוהלים בטבלה נפרדת. לצרכי מעקב, בקרה שוטפת והסקת וניתוח עייתי, מומלץ להוסיף את נתוני ההכנסה הצפויה בכל קו הסעה בטבלה אחת.

תגובת מנהלת ההסעות

הטבלה משמשת לניהול הסעות.

הוספת נתוני הכנסה הוא בעייתי בעיקר בהסעות של בתי ספר תיכוניים בהם יש בפיזור, סידור הסעות שונה מידי יום הן בכמות הילדים, הן בשעות והן במסלול עצמו (לעיתים משלבים 2 ישובים).

אין בעיה להעביר נתונים כללים של עלות הסעה מיושב למוסד כפי שנעשה בדוח זה. אין משמעות לעלות מסלול בודד.

- את מסלולי הנסיעה בחינוך המיוחד, מסדרת מנהלת ההסעות. בהתאם לנתוני מנהלת ההסעות, בשנת תשפ"ג ישנם 156 קווים בחינוך המיוחד. נכון ליום 1/3/2023, טרם אושרו הקווים על ידי משרד החינוך. מנהלת ההסעות מסרה, כי הסעות בחינוך המיוחד עלולות להשתנות במהלך השנה במקרים כגון: ילד שעבר ועדת השמה ונדרש להסיעו בחינוך המיוחד, ילד שנפצע וזקוק להסעה וכו'. משיחה עם מנהלת ההסעות דווח, כי שיתוף הפעולה בין אגפי החינוך והרווחה ומחלקת התחבורה לוקה בחסר בכל הנוגע לדיווחים שוטפים בענייני הסעות בחינוך המיוחד לדוגמא: המנהלת לא תמיד מקבלת בזמן אמת דיווח על ילד שהפסיק את לימודיו ועל הצורך לבטל את ההסעה. כתוצאה מאי דיווח האמור, נדרשת המועצה לעיתים לשלם לקבלני ההסעות על הסעות שאולי לא בוצעו בפועל והיו מקרים בהם נדרשנו לקבל החזר מקבלנים שחייבו אותנו בהסעות שלא בוצעו.

קבלת מידע בזמן אמת, מאפשר למחלקת התחבורה להודיע לקבלן בזמן על הפסקת נסיעה ולא לסמוך על הנהגים שיודיעו על כך מכיוון, שלעיתים הינם קבלני משנה וברור שאינם רוצים לאבד את פרנסתם.

הביקורת סבורה, כי שיתוף פעולה הדוק בין מחלקות הוא נדבך חשוב לביצוע יעיל וחסכוני של הפעילות ולכן, יש להעביר מידע לגבי הסעות באופן שוטף. מומלץ לערוך נוהל להעברת מידע המתקבל במחלקה מסוימת ויכול להשפיע על תפעול מחלקה אחרת, בין מחלקות המועצה.

- נמצא, כי מנהלת ההסעות נעזרת בטבלאות "אקסל" לצורך סידור ההסעות. הטבלה כוללת את שם התלמיד, שם המסיע, מספר הקו, שעות ההסעה וכו'. לדברי מנהלת ההסעות, השימוש בטבלת האקסל מועיל לבקרה השוטפת. נמצא, כי טבלת האקסל אינה כוללת את נתוני ההכנסה לכל קו. לצרכי בקרה וניתוח עתידי, מומלץ אף בטבלת עבודה זו להוסיף את נתוני ההכנסה הצפויים לכל קו.

תגובת מנהלת ההסעות

ניתן להפיק נתון זה במערכת "טרפיקל".

ה. 5. הסעות על חשבון המועצה

- נמצא, כי ישנם קווים מסוימים המבוצעים על חשבון מלא של המועצה ללא השתתפות משרד החינוך.

להלן פירוט הקווים והסברים שהתקבלו ממנהלת ההסעות לגבי הסעות בחינוך הרגיל:

- (1) הסעה מהרחבה של קיבוץ מרחביה לבית הספר היסודי אופקים בקיבוץ מרחביה – המדובר במרחק שאינו מקנה זכות להסעה ולהשתתפות של משרד החינוך. המועצה החליטה לפני מספר שנים, כי בשל העובדה שמדובר בילדים קטנים ובשל הצורך לחצות כביש, להסיע את תלמידי היסודי לבית הספר על חשבונה.
- (2) פיזור בשעה 16:00 מבית ספר יחד בגבעת אלה לישובים חנתון, אלון הגליל וציפורי – המדובר בפיזור נוסף מעבר לפיזור הרגיל של תלמידים בהסעה מיוחדת לאחר השתתפות בחוגים, כאשר משרד החינוך מאפשר רק פיזור יחד ואינו משתתף בעלותו. בשל העובדה, כי בגבעת אלה היה מערך חוגים שלא היה בישובים הנ"ל, החליטה המועצה לבצע פיזור נוסף על חשבונה.
- (3) פיזור בשעה 16:00 מבית ספר רעים בשמשית לישובים עדי והסוללים – ראה הסבר לעיל.
- (4) הסעה מיפעת, נהלל והרדוף לבית האומניות לאחר שעות הלימודים – בהתאם להחלטת המועצה, המדובר בהסעה לאחר שעות הלימודים לצורך השתתפות בחוגים.
- (5) הסעות מישובים לבתי הספר הדמוקרטי בנהלל וולדורף בהרדוף, איסוף ופיזור – המדובר בבית ספר על אזורי ולכן אין השתתפות של משרד החינוך. העלות מוטלת על המועצה כאשר, בית הספר וההורים משתתפים בחלק מהעלות.
- (6) איסוף ופיזור של תלמידות משדה יעקוב לאולפנה בטבריה – על פי המיפוי, תלמידות משדה יעקוב משויכות לאולפנה בזיכרון יעקוב ולכן אין השתתפות של משרד החינוך.

יש לבחון את נתוני העלויות בקווים אלו הממומנים באופן בלעדי על ידי המועצה ולבחון אפשרות נוספות למימון.

תגובת מנהלת ההסעות

הנושא מוכר והתבקש על ידי אגף חינוך והנהלת המועצה ומאושר על ידם.

ה.6. עלות הסעה לתלמיד בחינוך הרגיל

- משרד החינוך קבע תעריף בסיס לחישוב להסעת תלמידים בחינוך הרגיל העומד נכון ליום 3/4/2023 על 15.28 ₪/לתלמיד ליום (איסוף ופיזור). השתתפות משרד החינוך לתלמיד נקבעת על פי שיעור מתעריף הבסיס:
- ✓ תלמידים בכיתות א-י: 85% מתעריף הבסיס (כ- 13 ₪/לתלמיד ליום).
- ✓ תלמידים בכיתות יא-יב: 50% מתעריף הבסיס (7.64 ₪/לתלמיד ליום).
- מנהלת ההסעות מסרה, כי בשנת תשפ"ג העלו הקבלנים את המחירים ותעריף הבסיס אינו ריאלי.
- משרד החינוך מעביר את השתתפותו בהתאם לימי הלימודים בפועל ולפי מספר התלמידים שאושרו. תשלומי משרד החינוך מתקבלים כמקדמה, התחשבות סופית נערכת בסוף שנה.
- על פי נתוני דוח "מיתר" לחודש מרץ 2023, משרד החינוך העביר מקדמות בגין הסעות חינוך רגיל בחודשים 9/2022-3/2023 (הסעות חינוך רגיל צפון והסעות נט-צפון), סכום של כ- 7,749,929 ₪ כ- 163 ימי הסעה.
- (בחישוב גס על בסיס תעריף של 12.3 ₪/לתלמיד ליום עולה, כי המקדמה שולמה בגין הסעה של כ- 3,657 תלמידים). (3,657 תלמידים = 7,749,929 / 163 / 13)
- מומלץ לפנות בבקשה למשרד החינוך לחישוב המקדמה על בסיס כל התלמידים שאושרו.**
- מעיון בנתוני טבלת עלויות נכון ליום 3/4/2023 שהתקבלה ממנהלת ההסעות עולה, כי ישנם מקרים רבים בהם עלות הסעת תלמיד היא גבוהה במיוחד.
- בחישובי העלות לתלמיד נלקחה בחשבון אוטובוס צהוב בסך 300 ₪ לאוטובוס.
- להלן פירוט:

עלות ליום הסעה – איסוף ופיזור כולל אוטובוסים צהובים

| מספר תלמידים | טווח עלות בפועל
₪/לתלמיד | עלות ממוצעת
₪/לתלמיד | הפרש: עלות ממוצעת פחות 85% מתעריף בסיס ¹ – ₪ | עלות למועצה ²
- ₪ |
|--------------|-----------------------------|-------------------------|---|---------------------------------|
| 3,637 | 7-19 | 16 | 3 | 10,911 |
| 2,005 | 21-39 | 25 | 12 | 24,060 |
| 48 | 40-59 | 49 | 36 | 1,728 |
| 55 | 60-79 | 68 | 55 | 3,025 |
| 18 | 80-160 | 111 | 98 | 1,998 |
| 5,763 | ----- | ----- | ----- | 41,722 |

1. עלות ממוצעת פחות 13 ₪ ($15.28 * 85\% = 13$).
2. מחושב לפי תעריף הפרש עלות ממוצעת כפול מספר הילדים.

מנתוני הטבלה לעיל עולה, כי העלות הממוצעת להסעתם של כ- 2,126 תלמידים (כ- 37% מסה"כ התלמידים), גבוהה יותר מתעריף הבסיס המחושב על ידי משרד החינוך.

כלומר, תעריף הבסיס עליו מבסס משרד החינוך את השתתפותו אינו ריאלי.

מומלץ לפעול במסגרת מרכז המועצות האזוריות ולדרוש ממשרד החינוך לעדכן את תעריף הבסיס לעלויות האמתיות להסעת תלמידים.

ה. דיווח ההסעות ומלווים למשרד החינוך

- מנהלת ההסעות רושמת במהלך השנה את נתוני המוסעים במערכות משרד החינוך ומעדכנת את נתוני קווי ההסעות המבוצעים על ידי הקבלנים, בחינוך הרגיל ובחינוך המיוחד. מנהלת ההסעות מנהלת מעקב אחר נאותות התקבולים, בהתאמה לדיווח.
 - נתוני ההסעות בחינוך הרגיל ומלווים בחינוך המיוחד, נרשמים במערכת הממוחשבת של משרד החינוך "הסעות נט". נתוני ההסעות במסלולים של החינוך המיוחד נרשמים במערכת "מסלולים". במערכות אלו, מדווחת מנהלת ההסעות אף את פרטי הקבלנים, המלווים, התלמידים והמסלולים.
 - ההסעות בחופשת הקיץ ובחגים, מוגשים בנפרד לאישור משרד החינוך בחודש אוקטובר בשנה.
 - מנהלת ההסעות נמצאת בקשר עם משרד החינוך ועוקבת אחר אישורי הקווים והעלויות.
- נכון לתאריך 26/2/2023, טרם הסתיים הדיווח למשרד החינוך.**
- נמצא, כי ברוב ההסעות בחינוך המיוחד מעסיקה המועצה את המלווים. בחלק קטן מההסעות הקבלן מספק את הליווי ומחייב את המועצה בעלות העסקתה. מנהלת ההסעות בסיוע של עובדת נוספת, מדווחת על נתוני המלווים בחינוך המיוחד ועוקבת אחר תקבולים בגין סעיף זה.

ה. 8. מיפוי ישובים

- משיחה עם מנהלת ההסעות המיוחדות דווח, כי מרכיב חשוב בנוגע לאישור הסעות הוא מיפוי ישובים לבתי ספר. במידה ונתוני המיפוי של משרד החינוך שגויים או אינם מעודכנים, קיים חשש שלא יהיה ניתן לאשר הסעות ולקבל את השתתפות משרד החינוך. האחריות על עדכון המיפוי ובדיקתו מוטלת על מנהל אגף החינוך במועצה. לדברי מנהלת ההסעות, לעיתים קורה שהמיפוי אינו מעודכן. כך לדוגמה על פי נתוני מערכת הסעות בחינוך הרגיל נכון ליום 6/3/2023 נמצא:

- (1) 16 תלמידות מוסעות משדה יעקוב לאולפנה לבנות בטבריה לא אושרו להשתתפות משרד החינוך מכיוון שלפי המיפוי נכון ליום 6/3/2023, המוסד החינוכי הוא אולפנה לבנות בזיכרון יעקוב או המוסד החינוכי בשדה יעקוב. מבדיקת הביקורת נמצא, כי בשנת 2019, בתחילת שנת הלימודים תש"פ, שונה המיפוי לתלמידות בכיתות ט-י"ב משדה יעקוב במקום אולפנית לבנות בטבריה למוסד חינוכי "פלך" בזיכרון יעקוב. באותה שנה, תש"פ) החלו 13 תלמידות בכיתות ט', י' את לימודיהן בזיכרון יעקוב. בשנת הלימודים תשפ"ג החלו 9 תלמידות בכיתות י"א, י"ב בזיכרון יעקוב (ככל הנראה אותן התלמידות שהחלו את לימודיהן בשנת תש"פ), ו-16 תלמידות בכיתות ט'-י"ב באולפנית בטבריה. כלומר, בשנת הלימודים הבאה, תשפ"ד, יהיו 2 תלמידות בלבד שיוסעו לזיכרון יעקוב.

לא ברור מדוע שונה המיפוי ומה היו הסיבות לשינוי זה. ניתן להיווכח, כי תלמידות משדה יעקוב נרשמות באולפנית טבריה ומוסעות על חשבון המועצה ללא השתתפות של משרד החינוך. ראוי לבחון שינוי של המיפוי הקיים על מנת לקבל את השתתפות משרד החינוך.

- (2) 6 תלמידים מוסעים ממחנה יהודית לבית הספר העמק המערבי לא אושרו להשתתפות משרד החינוך מכיוון שעל פי המיפוי נכון ליום 6/3/2023 נקבע שהמוסד החינוכי הוא "ויצו נהלל" לחינוך ממלכתי ולחינוך ממלכתי דתי בשדה יעקוב.

- (3) 4 תלמידים מוסעים מציפורי למוסד חינוכי "נתיב" לא אושרו להשתתפות משרד החינוך מכיוון שלפי המיפוי נכון ליום 6/3/2023 המוסד החינוכי בחינוך היסודי הוא במוסד החינוכי בגבעת אלה וחיבה ותיכון, ב"ויצו נהלל".

- (4) 57 תלמידים ממנשיית זבדה למוסד חינוכי רב תחומי בזרזיר – נכון לנתוני מיפוי מיום 6/3/2023, לא קיים מיפוי לתלמידי חטיבה ותיכון לישוב. מנהלת ההסעות עדכנה, כי היה מדובר בתקלה טכנית שטופלה.

- (5) 1 תלמידה בכיתה ז' מהושעיה לאולפנה בטבריה כאשר המיפוי הוא מכיתה ט' ומעלה.

6) 2 תלמידים מהיגב לפלגים – יש לבדוק את המיפוי ולעדכן.

לצרכי בקרה אחר נאותות המיפוי מומלץ:

- 1) לבחון לפני תחילת הלימודים את עדכניות ונאותות המיפוי במערכות משרד החינוך.
- 2) לערוך נוהל לנושא שיסדיר את הבדיקה ויקבע, בין היתר, הנחיות לעדכון מנהלת ההסעות.

מנהל אגף חינוך מסר, כי הוא נושא המיפוי מטופל באופן שוטף מול משרד החינוך.

הביקורת סבורה, כי שיתוף פעולה הדוק ושוטף עם מחלקת התחבורה יכול לסייע לטיפול בנושא המיפוי.

ה.9. מלווים בהסעות

- בהתאם לכללים, ישנם ילדים בחינוך המיוחד הזכאים להסעה, הזכאות לליווי נקבעת לפי קודי מוגבלות.
- משרד החינוך משתתף בעלות הוצאות הליווי בהתאם לזכאויות התלמידים המפורטות בחוזר מנכ"ל.
- מסקירה של נתוני הליווי נכון לחודש 3/2023, נמצאו מקרים בהם המועצה מצמידה ליווי לתלמידים בעלי קודי מוגבלות שאינם מזכים להסעה.**
- להלן פירוט:**

- א. 2 תלמידים בקוד מוגבלות 51 (משכל גבולי) בגילאים 9 ו-12.
 - ב. 1 תלמיד בקוד מוגבלות 52 (מוגבלות שכלית התפתחותית קלה) בגיל 10.
 - ג. 2 תלמידים בקוד מוגבלות 58 (לקות למידה) בגילאים 10 ו-12.
 - ד. 1 תלמיד בקוד מוגבלות 61 (עיוורון ולקות ראייה) בגיל 17.
 - ה. 2 תלמידים בקוד מוגבלות 62 (עיכוב התפתחותי) בגיל 7.
 - ו. 3 ילדים בקוד מוגבלות 63 (עיכוב שפתי) בגילאים 6, 8, 11.
 - ז. 7 תלמידים בקוד מוגבלות 98 (מחלות נדירות) בגילאים 3-10.
- מנהלת ההסעות הסבירה, כי בשל, בין היתר, מסוכנות בטיחותית הוחלט להצמיד ליווי בהסעה לתלמידים הנ"ל למרות אי הזכאות, על חשבון המועצה.

תגובת מנהלת ההסעות

- כל המקרים הנ"ל הינם בהחלטה ואישור אגף חינוך ומנהלת חינוך מיוחד.
- על פי נתוני מנהלת ההסעות נכון לחודש 3/2023 (שנת הלימודים תשפ"ג), מעסיקה המועצה 86 מלווים, בשנים 2020 ו-2021 (שנות הלימודים תשפ"א ותשפ"ב) העסיקה המועצה 77 ו-74 מלווים בהתאמה.
 - כאמור לעיל, מרבית המלווים מועסקים על ידי המועצה ומיעוטם, מועסקים על ידי הקבלנים.

- להלן נתוני ביצוע הוצאות והכנסות בגין מלווים בהסעות ב-3 שנים האחרונות:

| סעיף | פירוט | ביצוע לשנה באלפי ₪ | | |
|----------------------|-------------------------|--------------------|-------|-------|
| | | 2022 | 2021 | 2020 |
| הוצאות | הסעות מלווים ח.מ. | 2,033 | 1,898 | 1,625 |
| | שכר מלווים ח.מ. | 5,236 | 5,284 | 5,374 |
| | סה"כ | 7,269 | 7,182 | 6,999 |
| הכנסות | ליווי ח.מ. | 3,303 | 3,459 | 1,571 |
| | הורים הסעות וליווי ח.ר. | 111 | 89 | 0 |
| | הורים הסעות וליווי ח.מ. | 382 | 504 | 420 |
| | סה"כ | 3,796 | 4,052 | 1,991 |
| השתתפות המועצה | | 3,473 | (593) | 5,008 |
| שיעור השתתפות המועצה | | 48% | --- | 72% |

מנתוני הטבלה ניתן להיווכח, כי שיעור השתתפות המועצה בשנת 2020 עמד על כ-72% ובשנת 2022 פחת לכדי שיעור של כ-48%.
בשנת 2021 הכנסות המועצה בגין ליווי היו גבוהות מהוצאותיה.

תגובת מנהלת ההסעות

בחלק מהשנים 2021 ו-2022 תקבולים ממשרד החינוך התבססו על פיילוט ואילו בשנת 2020, התבססו על תעריף ליווי לילד (העומד היום על כ-880 ₪ לילד לחודש).
שיעור ההשתתפות ממשרד החינוך מעלות שכר מלווה והסעות מסתכם אכן ל-25%.

- בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד החינוך, השתתפות ממשרד החינוך היא הסעת המלווה למוסד החינוכי עם התלמיד וחזרתו עם התלמיד בלבד. השתתפות ממשרד החינוך אינה כוללת את הסעת המלווה מהמוסד החינוכי לביתו ומביתו למוסד החינוכי לאיסוף התלמיד.
נמצא, כי המועצה נוהגת להסיע את המלווה בנסיעות אלו על חשבונה.
יצוין, כי בשנת 2022 עמדה סך עלות ההסעות המלווים על כ-2 מיליון ₪.

תגובת מנהלת ההסעות

כל עוד אין תחבורה ציבורית יעילה ליישובי המועצה - לא רואה דרך אחרת להביא את המלווים ליישובי המועצה בשעות הבוקר, והחזרתם בערב לביתם.

- בסקירה של נתוני מלווים ותלמידים בחינוך המיוחד לשנת תשפ"ג נמצאו מקרים בודדים בהם הוצמדה מלווה מיישוב מרוחק לישוב בו התלמיד מתגורר.
מנהלת ההסעות בתגובתה הסבירה, כי היא מנסה למזער עלויות אלה על ידי התאמת מקום מגורי המלווה למקום מגורי התלמיד ו/או המוסד החינוכי במידת האפשר אולם, לעיתים לא ניתן למצוא מלווה מתאים כזה.

- האחריות על העסקת המלווה חלה על המועצה אשר, בין היתר, אמורה לוודא את התאמת המלווה מבחינת אישור משטרה למניעת העסקה של עברייני מין.

- לאחר בדיקת התאמה, בתחילת שנת הלימודים נקלטים המלווים על ידי מחלקת משאבי אנוש של המועצה כזמניים עד לסוף שנת הלימודים. המלווים חותמים על הסכם העסקה שבו נקבעים: תקופת ההעסקה, תנאים סוציאליים, ימי ושעות העבודה ותעריף לשעת עבודה. מנהלת ההסעות דיווחה, כי העסקה היא למינימום 4 שעות ביום עבודה.
- מבדיקת הביקורת, לא נמצא נוהל המסדיר את העסקת המלווים הקובע, בין היתר, אופן הקליטה, אופן הפיקוח, הדרכות נדרשות וכו'. מומלץ לערוך נוהל העסקת מלווים שיקבע את תנאי העבודה ואופן הפיקוח.
- כל מלווה נדרשת מידי שנה, לחתום על הסכם הכולל פירוט של: תקופת ההעסקה, היקף משרה, דירוג ודרגה לשכר, תנאים סוציאליים, ימי העבודה והשעות. מנהלת ההסעות מסרה, כי שעות העבודה נקבעות לאחר בדיקת מרחק הנסיעה כאשר נקבעו מינימום של 2 שעות לכל נסיעה (באיסוף ובפיזור) ובסה"כ 4 שעות יומיות.
- נכון למועד הדוח, השתתפות משרד החינוך בעלות המלווה עומדת על כ- 887 ₪/לילד לחודש. מנהלת ההסעות דיווחה, כי במרבית המקרים מדובר בליווי של תלמיד בודד. השתתפות זו מכסה כ- 25% מעלות העסקת המלווים. זאת, מכיוון שמרבית העובדים מלווים ילד בודד שמוסע ומכיוון ששיעור משרת מלווה עומד על כ- 60% (מינימום של 4 שעות ליום ותוספת פיצול).
- הביקורת סבורה, כי על המועצה להעלות את הסוגיה בפני משרד החינוך במטרה להגדיל את השתתפותו בעלויות העסקת המלווים ולהעמידה לכל הפחות בדומה לעלויות ההסעה של ילדים בעלי מוגבלות הזכאים להסעה.
- על פי נתוני דוח מיתר לחודש 3/2023 נמצא, כי השתתפות החודשית של משרד החינוך בהוצאות ליווי בחינוך המיוחד עומדת על 147,401 ₪. כלומר, משרד החינוך משתתף בליווי של 166 תלמידים זכאים (חישוב לפי תעריף של כ- 887 ₪/לחודש לתלמיד).
- על פי נתוני מנהלת ההסעות נכון לחודש מרץ 2023, המועצה מעסיקה מלווים בהסעה ל- 173 תלמידים בחינוך המיוחד.
- קיים פער של 7 תלמידים, עליהם המועצה אינה מקבלת השתתפות של משרד החינוך המסתכם בשנה בסכום של 74,508 ₪.
- $(74,508 = 12 \text{ חודשים} * 887 \text{ ₪} * 7 \text{ תלמידים})$.

כאמור לעיל, מנהלת ההסעות הסבירה כי מסיבות של מסוכנות בטיחותית המועצה נוהגת להצמיד מלווה לתלמידים שאינם זכאים לליווי על פי הנחיות משרד החינוך.

- המלווים בהסעות נדרשים לסמן באמצעות אפליקציה טלפונית את שעת התחלה וסיום העבודה במערכת ממוחשבת "טרפיקל".
לדברי מנהלת ההסעות, במקרים רבים המלווים אינם מדווחים במערכת הממוחשבת. על כן, נדרשים המלווים להגיש דוח עבודה ידני לאחראית, הדוח נבדק ומאושר על ידי האחראית ומוגש למחלקת השכר.
- המעקב השוטף היומי אחר עבודת המלווים וגיוס המחליפים, מבצעת העובדת האחראית. האחראית הנעזרת בטבלת אקסל על מנת לוודא שאין כפילויות למשל, ש-2 מלווים לא ירשמו שעות עבודה לאותה הסעה.
- בסקירה מדגמית של דוחות עבודה מחודש ינואר 2023, לא נמצאו חריגים.
- נמצא, כי המועצה נכון לחודש מרץ 2023 מעסיקה כ-8 מחליפים למלווים. המחליפים נדרשים למלא דוח עבודה ידני שבאמצעותו, האחראית עוקבת אחר שעות העבודה ומוודא שאין כפילות בין המחליף למלווה.
כאמור, לא נמצא נוהל סדור, שיטתי ומערכתי לביצוע החלפה.

ה. 10. פיקוח אחר ביצוע הסעות

- המעקב אחר ביצוע ההסעות וחשבונות הקבלנים בחינוך הרגיל, מבוצע על ידי מנהל מערך היסעים, מנהלת ההסעות וסיוע של מזכירת המחלקה.
פקח ההיסעים מסייע בשילוב וביטול הסעות או שינויים בסוג רכב ההסעות במקרים בהם למשל, יש מיעוט תלמידים ולא נדרש אוטובוס אלא רכב קטן או שניתן לבטל אוטובוס אחד ולהשתמש רק באוטובוס יחיד וכו'.
- מנהל מערך היסעים מסמן ביומן פיסי ובמערכת ההסעות הממוחשבת ימים בהם לא מבוצעת ההסעה כגון: חופשות, ביטולי נסיעות, טיולים שנתיים וכו'.
החשבונות החודשיים של הקבלנים נבדקים בהתאמה לנתוני יומן של מנהל מערך ההיסעים, במידת הצורך נערך בירור עם הקבלן.
- מעקב אחר ביצוע הסעות בחינוך המיוחד מבוצע על ידי מנהלת ההסעות באמצעות מערכת מידע ייעודית "טרפיקל". המערכת כוללת פירוט של כל מסלולי הנסיעה בחינוך המיוחד כגון: שמות ילדים, ימי מועדי נסיעה, סוג רכב וכו'.
במערכת זו, מסמנת מנהל ההסעות ימים בהם לא מתקיימת הסעה כגון: ימי חופשה, חגים, ביטולים וכו'.
מידי חודש, מפיקה מנהלת ההסעות טבלת אקסל ובה נתוני הסעות החודשי ושולחת לכל קבלן.
עם קבלת חשבון הקבלן, מוודא מנהל ההסעות התאמה לנתוני מערכת "טרפיקל", במידה ויש התאמה, מאשרת מנהלת ההסעות את החשבון לתשלום. במידת הנדרש, נערך בירור עם הקבלן לגבי אי התאמות.

- לצורך קבלת חשבון מקבלני ההסעות בחינוך הרגיל, שולח הסדרן טבלה מסכמת של הקווים שבוצעו במהלך החודש הכוללת את כמות ההסעות והתעריף. בבדיקה מדגמית של חשבונות קבלנים בהתאמה לתעריפים שנקבעו בהסכם ההתקשרות, נמצאו מקרים בהם החיוב לא תאם את התעריף. להלן פירוט:

1. בחשבון לחודש פברואר בחינוך הרגיל של הקבלן סעסעאני, חויבה המועצה בסכום של 492 ₪ בפיזור מבית הספר ויצו נהלל לאלוני אבא במקום 440 ₪.

תגובת סדרן

המדובר בפיזור ל-2 ישובים, על פי סעיף בהסכם הקובע תוספת לקבלן בסך 50 ₪ בגין סטייה מקו שנקבע וכניסה לישוב נוסף.

2. באותו חשבון של הקבלן לעיל, חויבה המועצה בסכום של 350 ₪ בפיזור מבית ספר רעים בשמשית לישובים הסוללים ועדי – מסלול זה בתעריף זה אינו מופיע בהצעת המחיר.

תגובת סדרן

בשל מיעוט תלמידים בימים ב+ד סוכם עם הקבלן לשלב את פיזור התלמידים ל-2 ישובים בעלות של 350 ₪ וזאת על פי סעיף בהסכם הקובע תוספת לקבלן בגין סטייה מקו שנקבע וכניסה לישוב נוסף.

בבדיקה של נתוני הקו במערכת ההסעות נמצא, כי אכן קו זה נרשם בעלות של 350 ₪.

הוסבר לביקורת, כי לעיתים, במיוחד בהסעות לפיזור, בשל כמות תלמידים מועטה משלב סדרן ההסעות באותו "קו הסעה" פיזור ל-2 ישובים במקום לישוב יחיד ומבטל קו נוסף. ולעיתים, מתבקש הקבלן להביא אוטובוס במקום רכב קטן על מנת לחסוך הסעה. לעיתים מתגברים במיניבוס קטן וסוגרים את העלות בע"פ. בשל השילוב והשינויים, הוסכם בע"פ עם הקבלן שיקבל תוספת. הוסבר, כי המדובר בהסכם בע"פ בין הסדרן לקבלנים החוסך למועצה קווי הסעה. נמצא, כי הסדרן ומפקח ההסעות נוהגים לרשום, לתעד ולעקוב אחר כל שילוב המבוצע ובודק התאמה מול חשבון הקבלן.

מומלץ להסדיר את הסיכום בע"פ (מסלול הקו ועלותו), בהסכם כתוב.

- הביקורת ערכה השוואה בין נתוני דוחות תשלומים במערכת מיתר לחודש מרץ 2023 לבין נתוני ימי הנסיעה וכמות התלמידים בחינוך המיוחד שדווחו. במדגם שנבדק לא נמצאו חריגים.

ו. קבלני הסעות

ו.1. מכרז

- המועצה ערכה בשנת 2022 מכרז לבחירת ספקים להסעות החינוך הרגיל והחינוך המיוחד.
- המועצה פרסמה במכרז את כל הקווים להסעה כולל מחיר מומלץ של משרד החינוך, הקבלנים נדרשו להציע הצעה לקווים שברצונם להסיע.
- מנהלת ההסעות מסרה, כי הצעות המחיר היו גבוהות מהמחיר המומלץ וזאת מכיוון שמשרד החינוך לא עדכן את עלות ההסעות ביחס ישר לעליית המדד.
- במידה ומשרד החינוך לא יעדכן את תעריפי הקווים ובשל העובדה, כי עומס התנועה גדל ובהתחשב בגודל שטחה של המועצה ופיזור הישובים, יהיה חשש שבשנת 2023, עלויות המועצה בהסעות החינוך הרגיל והמיוחד יהיו גבוהות מאשר שנה קודמת.

ו.2. עמידה בתנאים

- בהתאם להוראות, נדרשים הקבלנים לעמוד בתנאים על מנת שיורשו להסיע תלמידים, כגון:

- (1) רישיון הפעלה בתוקף ממפקח תעבורה.
- (2) רכב מותאם להסעת נוסעים שהורשה על ידי רשות הרישוי.
- (3) רכבים מותאמים להסעת בעלי מוגבלויות.
- (4) מינוי של קצין בטיחות בתעבורה.
- (5) רישיון להסעת תלמידים.
- (6) ביטוח מתאים וערבות ביצוע (מתוקף חובת המכרז).

בבדיקה נמצא, כי מנהלת ההסעות מנהלת תיק פסי לכל קבלן שזכה במכרז ואיתו התקשרה המועצה לצורך הסעות בחינוך הרגיל ובחינוך המיוחד.

להלן תכולת תיקי קבלנים כפי שתועדו בתיק:

- (1) הסכם התקשרות ונספחים.
- (2) הצעת הקבלן ונספחים.
- (3) רישיון להפעלת משרד להסעות.
- (4) רישיון לניהול עסק.
- (5) העתק מערבות ביצוע.
- (6) הצעת מחיר במכרז.
- (7) המלצות.
- (8) פרטי קצין הבטיחות פרטי נהגים ואישורי כשירות.
- (9) אישורי מערכות בטיחות ברכבי ההסעות.

בבחינה מדגמית של תיקי הקבלנים מיום 12/3/2023 נמצא:

1. בסקירת מסמכים בתיק הקבלן "מטיילי סעסעאני בע"מ", נמצאו רישיונות נהיגה של נהגים שתוקפם פג. להלן פירוט:

| שם הנהג | תוקף רישיון נהיגה |
|-----------------|-------------------|
| חוג'יראת מוסטפא | 24/10/2022 |
| טאהא מוחמד | 27/2/2023 |
| ח'טיב מוחמד | 26/11/2022 |
| חוסין ח'טיב | 15/9/2022 |

2. בסקירת מסמכים מתיק של הקבלן "מטיילי סעסעאני בע"מ" מהתאריך 12/3/2023, נמצאו רישיונות רכב של אוטובוסים שאינם בתוקף, להלן דוגמאות:

| מספר רכב | תוקף רישיון רכב | תוקף ביטוח חובה |
|----------|-----------------|-----------------|
| 3170539 | 15/5/2023 | 31/12/2022 |
| 3172739 | 6/2/2023 | 31/12/2022 |
| 3172839 | 31/1/2023 | 31/12/2022 |
| 66053201 | 1/7/2023 | 31/12/2022 |
| 66053601 | 20/1/2023 | 31/12/2022 |

3. בסקירת מסמכים מתיק של הקבלן "מטיילי סעסעאני בע"מ" מהתאריך 12/3/2023 נמצא, כי פוליסת ביטוח החובה של רכבי ההסעות הסתיימה בתאריך 31/12/2022.

תגובת מנהלת הסעות

הנתונים נכונים לזמן המכרז שהיה ביולי. הקבלנים גם מגישים את כל הנהגים במצבת שלהם. לאחר התחלת עבודה תפקיד קצין בטיחות בהסעות לבדוק ניירת של הנהגים העובדים בפועל בתחום המועצה

לתגובת מנהלת ההסעות מעירה הביקורת, כי יש לתעד בתיק הקבלן את כל המסמכים ולחדש מסמכים שפג תוקפם.
על קב"ט תעבורה האחראי על הנושא, לנהל מעקב אחר תקפות רישיונות וביטוחים ולהקפיד לתעד מסמכים תקפים בתיק הקבלן.

עדכון של קצין הבטיחות מיום 17/5/23:
בעקבות הערת הביקורת הומצאו לעיון הביקורת רישיונות נהיגה, רישיונות רכב ופוליסות הביטוח בתוקף של הנהגים והרכבים הנ"ל.

כאמור לעיל, יש להקפיד לתעד את המסמכים הנדרשים בתיק הקבלן.

3.1. מעקב

- נמצא, כי הסכמי ההתקשרות החתומים עם הקבלנים נסרקים למערכת המידע המועצתית ומתועדים בתיק הקבלן.
- המעקב אחר תקפות הביטוח וערבות הביצוע של הקבלנים מבוצעת על ידי מנהלת חשבונות מאגף הכספים האחראית על הנושא. מנהלת החשבונות שולחת התראות לחידוש של ביטוח או ערבות שתוקפם פג למנהלת ההסעות, מנהלת ההסעות מטפלת מול הקבלנים לחידושם.
- מבדיקת נתוני המעקב לא נמצאו חריגים. נמצא, כי תוקפן של מרבית הערבויות הוא חודש אוקטובר 2023.
- מנהלת ההסעות מעדכנת במערכות משרד החינוך את נתוני הקבלנים והחוזים. עדכון נתוני הקבלנים, מהווה תנאי לקבלת השתתפות משרד החינוך.
- **נמצא, כי מנהלת ההסעות עדכנה את כל נתוני הקבלנים כנדרש.**

הליך בדיקת בקשות לתמיכה לשנת 2023

פברואר 2023

יום ראשון כ"ח שבט תשפ"ג

19 פברואר 2023

לכבוד,

צחי אייזנר, מנכ"ל המועצה

המועצה האזורית עמק יזרעאל.

הנדון: דוח הביקורת בנושא: הליך בדיקת בקשות לתמיכה לשנת 2023

א. כללי

- לבקשת מנכ"ל המועצה, בחנה הביקורת נתונים כספיים שהוגשו על ידי מוסדות הציבור בצירוף לבקשות לקבלת תמיכה מהמועצה האזורית עמק יזרעאל.
 - מעיון בטבלת מגישי הבקשות שהומצאה לביקורת נכון ליום 12/2/2023 עולה, כי הוגשו 25 בקשות תמיכה.
 - חלק ממסמכי החובה אותם נדרשים להגיש המוסדות המבקשים תמיכה בפעילותם הם, הדוחות הכספיים ומאזן. המטרה שלשמה מוגשים דוחות אלו היא, בדיקת מצבם הכספי של המוסדות על מנת לבחון את הצורך במתן תמיכה הממומנת מכספי הציבור ואת גובהה. גובה התמיכה ונחיצותה נמצא ביחס ישיר, למצבו הכספי של המוסד.
 - מבירור שערכה הביקורת עולה, כי לא נערכת בדיקה של נתוני הדוחות הכספיים של מגישי הבקשות לתמיכה.
- הביקורת סבורה, כי יש לקבוע נוהל להסדרת הפעולות הנדרשות לבדיקת בקשות לתמיכה שיכלול, בין היתר, את רשימת המסמכים והאישורים הנדרשים ואת החובה לבחון את מצבם הכספי של המבקשים בטרם תתקבל החלטה על מתן תמיכה ואת גובהה.**

בדוח בדיקה זה, התמקדה הביקורת בעיקר בבחינה של מצבם הכספי הנשקף מנתוני הדוחות הכספיים של מוסדות שהגישו בקשה לתמיכה לשנת 2023.

ב. הליך הבדיקה המבוצע במועצה

- הנוהל המחייב למתן תמיכות, נקבע בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מספר 4/2006 ועודכן בחוזר מנכ"ל מספר 1/2021 (להלן יקראה הנוהל).
- בהתאם להוראות הנוהל, המועצה פרסמה באתר האינטרנט שלה ובעיתון מקומי הודעה בדבר האפשרות לקבלת תמיכה.
- בהודעה פורטו תחומי הפעילות הזכאים להגיש בקשה לתמיכה, המועד האחרון להגשת הבקשה (עד 18/1/2023 שעה 16:00) והוראות כלליות נוספות. עוד פורסם, כי בקשה אשר לא תכלול את כל הפרטים והמסמכים הנדרשים על פי הנוהל ו/או בקשה אשר תוגש באיחור, לא תובא לדיון בפני המועצה.

- באתר האינטרנט של המועצה פורסם לציבור באופן מפורט, בין היתר, תבחינים שאושרו לקבלת תמיכה, הנוהל המחייב להגשת בקשה לתמיכה ואת הטפסים הנדרשים לצורך כך.
- המועצה מינתה עובדת אחראית (להלן תיקרא האחראית), שתפקידה לקבל את הבקשות ולבחון את נאותות הגשת כל המסמכים והאישורים הנדרשים. האחראית מסכמת את בדיקותיה בטבלת מעקב.

ג. הגשת מסמכים

- כאמור לעיל, המועצה פרסמה את רשימת האישורים הנדרשים להגשה.
 - מעיון ברשימת המסמכים נמצא, כי המועצה לא דרשה לקבל מאזן בוחן בהתאם לנדרש בסעיף 10.5(ג) לנוהל, להלן ציטוט: "אם הבקשה מוגשת בין 1.1 ל- 30.6 - יצורפו הדוח הכספי המבוקר לשנה שקדמה לשנה הקודמת, ומאזן בוחן לתקופה המתחילה ביום שלאחר תקופת הדוח הכספי המבוקר הנוכח ומסתיימת במועד של עד 60 ימים לפני הגשת הבקשה.....".
 - הביקורת מעירה, כי בהעדר נתוני מאזן בוחן, לא ניתן לבחון את הפעילות הכספית של המוסד בשנה קודמת (שנת 2022). במסגרת הנוהל עליו הומלץ לעיל, יש לדרוש ממוסדות המעוניינים בתמיכה אף את נתוני המאזן הנדרש וכן דוח מילולי.
 - מעיון בטבלת המעקב המנוהלת על ידי האחראית נמצאו מוסדות שלא השלימו את הגשת האישורים הנדרשים, כדלקמן:
- (1) "שמיר שירותי מידע רפואי" – לא הוגשו אישורים רבים כגון: תזכיר ותקנון, אישור ניהול תקין, תקציב לשנת 2023, נתוני הוצאות הנהלה וכלליות.
 - (2) "הקרן לפיתוח מרכז רפואי העמק" – לא הוגש אישור ניהול תקין לשנת 2023.
- משיחה עם האחראית מיום 13/2/2023 נמסר, כי עדיין חלק מהמוסדות לא הגישו את המסמכים הנדרשים מכיוון שלא הבינו מה נדרש מהם. האחראית נמצאת בקשר עם מוסדות אלו במטרה להסביר ולקבל מהם את הנדרש. בהתאם להוראות הכלליות שפורסמו, אין לדון בבקשה של מוסד שלא הגיש את כל המסמכים והאישורים הנדרשים.

- סעיף 10.6 לנוהל קובע, להלן ציטוט: "מורשי החתימה של מוסד הציבור יאשרו בחתימתם את נכונות פרטי הבקשה והמסמכים המצורפים אליה, וכן כי הבקשה אושרה בידי גורם המוסמך במוסד הציבור. וכן יצהירו מורשי החתימה של מוסד הציבור כי לא ידוע להם על בקשות נוספות של מוסד הציבור אשר לא תצוינו בבקשה".

מעיון בבקשות והמסמכים שהוגשו נמצא, כי חלק מהמסמכים שהוגשו לא אושרו בחתימת מורשי החתימה.

האחראית הסבירה, כי לא ידעה שנדרש לאשר את המסמכים בחתימת מורשי החתימה ואף לא פורסמה חובה זו כנדרש בהודעת המועצה.

יש לעדכן את הדרישה לאישור נאותות המסמכים המצורפים לבקשה בחתימת מורשי החתימה ולהקפיד על כך, בבדיקת הבקשות.

ד. בדיקת נתונים כספיים

- הביקורת בחנה את נתוני דוחות הכספיים לשנת 2021 ואת נתוני ההוצאות (במידה ונמסרו) לשנת 2022, להלן פירוט ממצאים:

ד.1. העמותה נגד שדה תעופה

- הוצאה ממוצעת שנתית של העמותה בהתאם לדוחות הכספיים בשנים 2018-2021, עמדה על כ- 440 אלפי ₪. העמותה לא צירפה למסמכיה מאזן בוחן לתקופה ינואר-דצמבר 2022 ועל כן, לא ניתן לבחון את הוצאותיה לתקופה זו. העמותה צירפה לבקשתה רישום של הוצאות לשנת 2022, הרישום אינו חתום על ידי רואה חשבון ויו"ר העמותה. הרישום הנ"ל מצביע על הוצאות בסך של 1,166,668 ₪, נתון זה אינו תואם להוצאות כפי שעולות מנתוני הדוחות הכספיים לשנים קודמות. במסמכי הבקשה של העמותה משנה קודמת הוסבר, כי חלק גדול מהוצאות שנרשמו הן הוצאות של גופים שונים שהועברו ישירות לספקי השירות. לדעת הביקורת, לא ניתן להתחשב בהוצאות אלו, שלא נרשמו בדוחות הכספיים של העמותה, כהוצאות של העמותה.

- בהתאם לנתוני הדוחות הכספיים לשנים 2018-2020 לעמותה עודפי כספים המסתכמים נכון לסוף שנת 2021 על כ- 579 אלפי ₪. כלומר, עודפי הכספים של העמותה עולים על ההוצאה השנתית הממוצעת של העמותה שחושבו לעיל שהסתכמה לסך של כ- 440 אלפי ₪.

- סעיף 14.5 בנוהל תמיכות קובע, כי שיעור התמיכה ייקבע כך שסך התמיכה + יתר ההכנסות לא יעלו על כלל ההוצאות. כאמור לעיל, יתרות עודפי כספים של העמותה עולים על ההוצאה השנתית הממוצעת שעמדו על סך של כ- 440 אלפי ₪ (כפי שחושבו בסעיף 1 לעיל) מה שמיתר את התמיכה.

- סעיף 18.3 לנוהל תמיכות קובע, כי הסתבר שהיקף הוצאות העמותה נמוך מהמתוכנן או שהכנסותיה עלו על המצופה באופן שיכול להשפיע על התמיכה, יוחזר הנושא לדיון בוועדה המקצועית על מנת שתשקול שוב את הנושא. סעיף 4.3 לתבחינים קובע, כי תמיכה + יתרת הכנסות לא יעלו על כלל הוצאות העמותה. כאמור לעיל, יתרות עודפי כספים של העמותה עולים על ממוצע הוצאותיה כפי שחושבו לעיל.

לאור האמור, מומלץ לבחון את נחיצות התמיכה בעמותה, האם באמת נזקקת העמותה לתמיכה זו בפעילותה.

ד.2. קהילת ניגון הלב

- בהתאם לסעיף 4.5 לתבחינים ותנאי סף כלליים שפרסמה המועצה, לא תינתן תמיכה למוסד שהוצאות הנהלה וכלליות שלו עולות על 22% מסך תקציבו (במוסדות שהתקציב נמוך מ-10 מיליון ₪).
 - על פי הדוח הכספי של העמותה לשנת 2021 עולה, כי שיעור הוצאות הנכ"ל עומד על כ- 27% ($27.59\% = 599,319 / 165,363$ הוצ' הנכ"ל). העמותה הסבירה, כי על פי סעיף 5 (ג) לנוהל תמיכות מתקציב המדינה במוסדות ציבור במקרה בו מחזור העמותה נמוך מ-600,000 ₪, ניתן לקזז את עלות המנהל הכללי בחישוב הוצאות הנהלה וכלליות. לאור האמור, חישוב העמותה את שיעור הוצאות הנהלה וכלליות לאחר קיזוז שכר המנהל הכללי מסך המחזור והוא הסתכם ל- 7.1%. (להלן חישוב שערך העמותה: $7.1\% = 599,319 / 122,779$ שכר מנכ"ל - 165,363 הוצ' הנכ"ל). העמותה ציינה, כי שכר המנכ"ל מתקבל כתמיכה ממשרד התרבות.
 - אולם, בהתאם לדיווח של העמותה במסמכים שהוגשו בבקשה לתמיכה בשנת 2023 סך התקציב בשנת 2022 עמד על 652,579 ₪. על פי מאזן בוחן לשנת 2022 עולה, כי מחזור הפעילות הסתכם לסך של כ- 659 אלפי ₪. כלומר, לא ניתן להפעיל את סעיף 5 (ג) לנוהל התמיכות. בהנחה שעלות הוצאות הנהלה וכלליות בשנת 2022 דומות להוצאות בשנת 2021 עולה, כי שיעור הוצאות הנהלה וכלליות בשנת 2022 עומדת על 25%. ($25\% = 659,000 / 165,363$ הוצ' הנכ"ל).
- שיעור זה גבוה משיעור של 22% שנקבעו בתבחינים ולכן העמותה אינה זכאית לתמיכה.

העברת פרטי אשראי

לחברת יובלי העמק

יוני – 2023

יום שלישי כ"ד בסיון, תשפ"ג

13 ביוני, 2023

לכבוד,
אייל בצר, ראש המועצה
שלום רב.

הנידון: דוח בירור – העברת פרטי אשראי לחברת יובלי העמק

1. הקדמה

- ❖ בתאריך 1/5/2023, קבלה חברת יובלי העמק אישור של רשות המיס והוכרה כ"ספק כפרי רב יישובי".
- ❖ מליאת המועצה אישרה את העברת חיובי הביוט לחברת יובלי העמק.
- ❖ לצורך העברת החיובים, נמסרו לחברת יובלי העמק, נתוני הוראות הקבע ונתוני אשראי של תושבים צורכי מיס בתחום המועצה.
- ❖ אצל ממונה תלונות הציבור, התקבלו תלונות של 2 תושבים שבהן נטען, כי נתוני הוראות הקבע הועברו מבלי להודיע ומבלי לקבל את אישורם.
- ❖ הביקורת בדקה את התלונות ולהלן פירוט.

2. עיקרי התלונה

- ❖ תלונתו של תושב בית לחם (להלן המתלונן), התקבלה באמצעות דוא"ל ביום 18/5/2023, להלן עיקריה:
 - * לאחרונה עם קבלת חשבון לתשלום גילה המתלונן, כי התשלום בגין ביוט הועבר מהמועצה לתאגיד המיס "יובלי העמק בע"מ".
 - * מלבד העובדה כי נושא זה לא תוקשר כראוי, הופתע המתלונן לגלות כי המועצה "שיתפה" את פרטי כרטיס האשראי שלו המשמש לתשלום הוראת קבע למועצה וניתן לשימושה הבלעדי של המועצה, עם תאגיד המיס ללא אישורו.
 - * המתלונן ביטל את הוראת הקבע וביקש לוודא, כי פרטי כרטיס האשראי שלו נמחקו מרשומות המועצה.
- ❖ תלונה נוספת דומה, התקבלה מתושב תמרת.

3. רקע

- ❖ חברת "יובלי העמק בע"מ" אינה מוגדרת כתאגיד בהתאם לחוק תאגידי המים וביוב, תשס"א-2001.
- ❖ יובלי העמק, היא חברה מקצועית לנושא מים וביוב בתחומי המועצה. החברה הוקמה על ידי המועצה ונמצאת בבעלות מלאה של המועצה ומטרתה, לספק שירותי מים וביוב לתושבים ברמה גבוהה ומקצועית.
- ❖ החברה מנוהלת כמשק סגור כך, שתקבולי החברה מושקעים אך ורק בשיפור תשתיות המים והביוב לתושבים.
- ❖ כחלק מהסדרת נושא המים והביוב במגזר הכפרי, לאחרונה קבלה חברת יובלי העמק אישור רשמי והוכרה כ"ספק כפרי רב יישובי".
- ❖ החל מחודש מאי 2023 על פי החלטת המועצה, הועברה האחריות למשק המים והביוב במלואה לחברת יובלי העמק שהיא כאמור, חברה בבעלות מלאה של המועצה.
- ❖ המשמעות, כי חברת יובלי העמק תגבה את תשלומי המים והביוב מהתושבים.

4. פרסום הודעה לתושבים

- ❖ אכן, כפי טענת המתלונן, פרטי האשראי שלו הועברו לחברת יובלי העמק לצורך חיוב ותשלום אגרת הביוב.
- ❖ נמצא, כי בטרם העברת נתוני האשראי בקשה החברה לקבל חוות דעת משפטית.
- ❖ מעיון בחוות הדעת המשפטית עולה, כי:
 - חברת יובלי העמק, כזרוע הארוכה של המועצה ומצויה בבעלות מלאה של המועצה, תבצע את הגביה של תשלומי מים ואו ביוב שנגבו על ידי המועצה במקום המועצה בהתאם לסמכות שקיבלה.
 - דרך המלך היא, ביטול כל הוראות הקבע והחתמתם מחדש לטובת החברה. אולם, מניסיון הייעוץ המשפטי, מהלך כזה יסב דווקא נזק לתושבים משום שהם אינם מחדשים את הוראת הקבע וסבורים, כי החשבונות משולמים כסדרם. התושבים מתוודעים לבעיה רק כאשר הם נמצאים בפיגור ונשלחים מכתבי גביה. הצורך בהקמת הוראת קבע חדשה "רק כי הטיפול הועבר לחברה", יוצר מטרד וכעס.
 - המלצת הייעוץ המשפטי היא, שתתבצע פניה מראש לכל המשלמים בהוראת קבע על מנת להודיע להם שלנוחיותם הוראת הקבע תעבור לחברה אוטומטית אלא אם כן, יורו אחרת.

המהלך נומק מהטעמים הבאים :

- ✓ מניעת נזק והטרחה לתושבים.
- ✓ הייעוץ המשפטי התקשה לראות כיצד יכול להיגרם נזק לתושב מהעברת הוראת הקבע בגין סכום, שממילא היה נגבה ממנו באמצעות הוראת קבע וזאת, כאשר הוראת הקבע תמיד ניתנת לביטול.
- ✓ במיוחד ברור שלא נגרם לתושב נזק בלתי הפיך שכן, ניתן לבצע השבה של הסכום שנגבה והתושב ישלמו בשנית באמצעות שובר.
- ✓ עצם העברת מתן השרות ובהתאמה הזכות לתקבולים לחברה, אינה נתונה לשיקול דעתו של התושב. התושב אינו בוחר ממי לקבל את השרות ולמי לשלם בגינו.
- ❖ בהתאם לייעוץ המשפטי, נדרשה החברה ליידע תחילה את התושבים בנוגע להעברת נתוני הוראת הקבע ולאפשר לתושבים המעוניינים בכך, לבטל את הוראת הקבע.
- ❖ בבדיקה שנערכה נמצא, כי :
 - ביום 20/4/2023 שלחה החברה למזכירותי השובים (באמצעות מחלקת ישובים) "הודעה לתושבים" מטעם חברת יובלי העמק (להלן ה"הודעה") וכן, פורסמה ההודעה באתר האינטרנט של המועצה ובאתר האינטרנט של חברת יובלי העמק.
 - בהודעה שפורסמה דווח, בין היתר, כי תושבים בעלי הוראת קבע בכרטיס אשראי ימשיכו להיות מחויבים כרגיל וככל שתושב אינו מעוניין להמשיך את הוראת הקבע בכרטיס האשראי יש באפשרותו להודיע על כך בדוא"ל או בטלפון, לחברת יובלי העמק והוראת הקבע תבוטל.
- ❖ במהלך הבירור הובא לידיעת הביקורת, כי ישנם תושבים רבים שאינם עוקבים אחרי הודעות ופרסומים באתר המועצה או פרסומים של מזכירות הישוב בו הם מתגוררים.
- וכפועל יוצא, ההודעה לא הגיעה אל כלל המשלמים בהוראת קבע.

5. השתלשלות הדברים

- ❖ בהצגת תכנית העבודה לשנת 2023 בחודש נובמבר 22 הודיע מנכ"ל חברת יובלי העמק, כי לאחר שמליאת המועצה אישרה את העברת הביוב מהמועצה לחברה צפויה החברה לקבל בחודש ינואר 23 אישור רשמי מרשות המים.
- עוד דווח, כי החברה נערכת להסבת מערכות גביית הביוב מהמועצה לחברה כפי שנעשה במערכות המים.

- ❖ בישיבת דירקטוריון החברה מתאריך 26/3/2023 הודיע מנכ"ל החברה, כי החברה החלה לבצע הסבה של כל מערכות הביוט מהמועצה לחברת יובלי העמק והחברה ערוכה לתת מענה בתחום זה לכל התושבים. עוד דווח, כי החברה עומדת בכל הפרמטרים של רשות המים לכניסה לקבלת רישיון ספק כפרי.
- ❖ ביום 4/4/2023 התקבל אצל מנכ"ל חברת יובלי העמק דוא"ל מסמנכ"ל אסדרה של רשות המים שבו, מודיע הסמנכ"ל, כי חברת יובלי העמק אושרה כ"ספק מים כפרי רב יישובי" הראשונה מסוגה בארץ. באותו יום, העביר מנכ"ל חברת יובלי העמק את הבשורה באמצעות דוא"ל לראש המועצה, למנכ"ל ולגזבר המועצה.
- ❖ מסקירה של תכתובות דואר אלקטרוני בין חברת יובלי העמק, מנהלת מחלקת מינהל הכנסות ונציגי חברת EPR (במהלך התקופה מחודש אוקטובר 22 ועד פברואר 23) שהומצאו לביקורת עולה, כי הוסדר ביניהם הליך להסבת מערכת הגביה מהמועצה לחברת יובלי העמק ונקבע לוח זמנים.
- ❖ נמצא, כי עוד בחודש פברואר 23 בקשה החברה ממחלקת מינהל הכנסות לצרף את ההודעה לחשבונות הביוט ששולחת המועצה בחודש מרץ 2023 לתושבים וכן, לחשבונות הארנונה הנשלחים בחודש אפריל 23.
- נמצא, כי ההודעה לא צורפה לחשבונות הנ"ל בשל התנגדות של גזבר המועצה.** גזבר המועצה הסביר, כי על פי החלטת ראש המועצה והמנכ"ל אין לפרסם אלא רק לאחר קבלת אישור רשמי של רשות המים לחברת יובלי העמק כ"ספק כפרי רב יישובי" ואישור כזה, התקבל רק ב- 1/5/2023 ולכן, ההודעה לא נשלחה לתושבים.
- מנכ"ל חברת יובלי העמק בתגובתו מסר, כי הוא פנה לראש המועצה ולמנכ"ל וביקש להוציא את ההודעה בחודש פברואר וקיבל את אישורו. ההנחיה של ראש המועצה הייתה כן לפרסם מכיוון שכבר בתאריך 4/4/2023 התקבלה הודעתו של סמנכ"ל אסדרה ברשות המים באמצעות דוא"ל, לגבי אישורה של החברה ל"ספק מים כפרי רב יישובי".
- בבירור שערך מנכ"ל חברת יובלי העמק עם מנהלת מינהל הכנסות וגזבר המועצה הסתבר לו, כי ההודעה לא נשלחה לתושבים.
- מהאמור לעיל עולה, כי עוד במהלך חודש פברואר 23 פעלה חברת יובלי העמק ובקשה להעביר את ההודעה לכל תושבי המועצה על ידי צירופה לחשבונות הביוט והארנונה בחודשים מרץ-אפריל 23.
- כמו כן, ההודעה פורסמה באתר האינטרנט של חברת יובלי העמק, באתר האינטרנט של המועצה ונשלחה למזכירות היישובים על ידי מחלקת יישובים.

החברה צירפה את ההודעה, לחשבונות המים לחודשים ינואר-פברואר של תושבים להם החברה מספקת מים.

בסופו של יום:

- ✓ הודעת החברה על גביית הביוב לא צורפה לחשבונות הארנונה.
- ✓ ההודעה פורסמה באתר המועצה, באתר חברת יובלי העמק ונשלחה למזכירות הישובים.
- ✓ לא הגיעה לכלל תושבי המועצה באופן אישי לפני חיוב אגרת ביוב שבוצע על ידי החברה בחודש מאי 23.
- ✓ ככל הנראה, חלק מהתושבים לא ראו את ההודעה

6. מסירת נתוני מאגר מידע

- ❖ המידע אודות נתוני הנישומים ופרטי הוראות הקבע שלהם לצורך תשלומי מיסים ואגרות שונות, נמצא במאגר המידע בניהולה של מנהלת "מחלקת מינהל הכנסות". בעל המאגר, הוא המועצה האזורית עמק יזרעאל.
- ❖ בהתאם להוראות תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017, על מאגרי המידע של המועצה חלה רמת אבטחה בינונית. האחריות על אבטחת המידע ופרטיותו חלה על בעל המאגר קרי, המועצה האזורית. הפיקוח אחר התנהלות האבטחה, מבוצע על ידי ממונה אבטחת המידע.
- ❖ חלק מנהלי אבטחת המידע, עוסקים בהעברת המידע לגורמים חיצוניים. העברת מידע כזה, יש לבצע בשים לב לנהלים ולהנחיות של ממונה אבטחת המידע. בין היתר, יש לוודא שקיימת התחייבות הגורם החיצוני לאבטחת המידע ושמירתו.
- ❖ מבירור שנערך עם ממונה אבטחת המידע של המועצה הוסבר, כי בשל העובדה שמדובר בחברה בעלת מספר ח.פ השונה מהמועצה (למרות הבעלות המלאה של המועצה), יש להתייחס אל חברת יובלי העמק כאל גורם חיצוני.
- ❖ סקירת תכתובות בין גורמים מחברת יובלי העמק והמועצה לבין חברת EPR המספקים את תוכנת הגביה ומנהלת מינהל הכנסות שהומצאו לידי הביקורת מלמדת, כי הנושא נדון ביניהם וסוכם על לוח זמנים להעברת פרטי האשראי להתחלת חיוב הנישומים על ידי חברת יובלי העמק. נמצא, כי מנכ"ל חברת יובלי העמק היה מודע ואישר את לוח הזמנים והעברת הנתונים לחברת יובלי העמק.

❖ מבדיקת הביקורת עולה, כי:

- העברת נתוני אשראי ממאגר המידע של מחלקת מינהל הכנסות מהמועצה לחברת יובלי העמק לא לוותה על ידי ממונה אבטחת מידע כנדרש.
 - לא הוגדרה חובתה של חברת יובלי העמק לשמירה על סודיות.
 - לא נערך דיון בוועדה להעברת מידע וכפועל יוצא, לא הומלצה העברת המידע על ידי הוועדה.
 - לא נמצא אישור בכתב של בעל המאגר, הנהלת המועצה, להעברת הנתונים.
- ❖ עם זאת יאמר, כי מערכות המידע של חברת יובלי העמק מתוחזקים על ידי מחלקת המחשוב של המועצה ובעלי אותם אמצעי הגנה בדומה למאגרי המידע של המועצה.

7. סיכום

הודעה לתושבים

- ❖ הביקורת מוצאת את טענת המתלונן לגבי העברת נתוני הוראות הקבע שלהם **מוצדקת בחלקה** וזאת, בשל העובדה שככל הנראה, בשל סיבות שונות ואי הבנות, למרות מאמצי החברה לפרסום של ההודעה לגבי העברת פרטי האשראי ואפשרות ביטולה, **ההודעה לא הגיעה אל כלל המשלמים.**
- הביקורת מקבלת את נימוקי הייעוץ המשפטי והמלצתו בדבר העברה של נתוני האשראי לחברת יובלי העמק שהיא, בבעלות המועצה ומשמשת ידה הביצועית של המועצה.
- הביקורת סבורה, כי חברת יובלי העמק אכן פעלה רבות לפרסום הודעה לתושבים בדבר העברת החיוב בגין ביוב מהמועצה לחברה ואפשרות לביטול הוראת הקבע.
- בשל רגישות הנושא, מומלץ היה לוודא את קבלת ההודעה על ידי כל המשלמים. וידוא קבלת ההודעה, יכול להיעשות על ידי שליחת ההודעה באופן אישי באמצעות דואר רגיל או אמצעי דיגיטלי ישיר אחר כגון "וואטסאפ" לכלל התושבים.

על החברה לשלוח הודעה אישית לגבי מעבר התשלום לאחריות החברה לכל משלם וכן, על האפשרות לביטול הוראת הקבע למשלם שיבחר בכך.

גזבר המועצה דיווח, כי ההודעה תצורף לשוברי תשלום הארנונה שישלחו בתחילת חודש יולי 2023.

- ❖ לבקשת המתלונן, נערכה בדיקה מול מינהל ההכנסות במועצה ומול חברת יובלי העמק למחיקת נתוני האשראי שלו מכל רשומות המועצה ואכן דווח, כי פרטי האשראי של המתלונן נמחקו.

העברת נתוני אשראי

- ❖ נמצא, כי תהליך שבוצע להעברת נתוני אשראי ממאגר המידע של מינהל הכנסות במועצה לידי חברת יובלי העמק לא עמד בכללי הגנת הפרטיות ואבטחת המידע ובנהלי האבטחה.
- משיחה עם ממונה אבטחת המידע של המועצה הוסבר, כי גופי סמך שהם בבעלות המועצה כגון: חברת יובלי העמק, החברה הכלכלית ועמותת כחול לבן, נחשבים כגופים חיצוניים בהתייחס לנהלי הגנת הפרטיות ואבטחת מאגרי המידע.
- גזבר המועצה בתגובתו דיווח, כי נערך מפגש עם נציג חברת EPR שבה נכחו מנהלת מינהל הכנסות ומנהלת חשבונות ראשית. במסגרת הישיבה נדון, בין היתר, נושא העברת פרטי אשראי מהמועצה לחברת יובלי העמק.
- הגזבר טען בפני נציג EPR, כי האופן שהועברו פרטי האשראי לחברת יובלי העמק ללא יידוע כל הגורמים הרלוונטיים לרבות מנהל מאגר המידע (מנהלת מינהל הכנסות), אינה מקובלת.
- נציג EPR הבטיח לגזבר המועצה, כי הנושא יתחקר על ידי חברת EPR על מנת שאירועים כגון אלו לא יישנו.
- מומלץ, כי ממונה אבטחת המידע של המועצה יבחן את התהליך שבוצע, יודא נאותות מינויים של מנהלי המאגרים וירענן את ההנחיות לכל מנהלי מאגרי המידע של המועצה.**

אלי יהודה
מבקר המועצה
וממונה תלונות הציבור

העתיקים: ועדה לענייני ביקורת המועצתית.
צחי אייזנר, מנכ"ל המועצה.
שגיא וויץ, גזבר המועצה.
צחי ורמוס, מנכ"ל חברת יובלי העמק.

תשלום דמי שימוש חורגים להפעלת בית הספר "העמק"

דצמבר – 2023

יום ראשון ה בטבת, תשפ"ד

17 לדצמבר, 2023

לכבוד

מר אייל בצר,

ראש המועצה

המועצה האזורית עמק יזרעאל.

הנדון: דוח בדיקה: חיוב דמי שימוש לצורך

הפעלת בית ספר לחינוך מיוחד "העמק".

לבקשת ראש המועצה, בעקבות מידע שהתקבל על דבר חיוב עודף של דמי שימוש שמשלמת המועצה לקיבוץ מזרע בגין שימוש שעושה המועצה במבנים השייכים לקיבוץ, בדקתי את נושא חיוב דמי השימוש. השימוש במבנים נעשה לצורך הפעלת בית הספר לחינוך מיוחד.

א. רקע

- בתאריך 15/6/2022 נחתם הסכם בין המועצה האזורית עמק יזרעאל לבין קיבוץ מזרע אגש"ח מס' 570000893 (להלן קיבוץ מזרע).
- בהתאם להסכם, קיבוץ מזרע ייתן למועצה זכות שימוש במבנים (בהתאם לתשריט שצורף להסכם, ראה להלן נספח א) לצורך הפעלת בית ספר לחינוך מיוחד.
- תקופת ההסכם היא ל-5 שנים ומתן אופציה למועצה לתקופה נוספת של 5 שנים.
- דמי השימוש שנקבעו החל מיום חתימת ההסכם יהיו כדלקמן:
 - ✓ מבנה מס' 10 בגודל 338 מ"ר – 25 ש"ל/מ"ר (8,450 ש"ל/לחודש + מע"מ).
 - ✓ מבנה מס' 8 בגודל 490 מ"ר –
 - ✚ לתקופה 1/9/22-31/7/23 – 10 ש"ל/מ"ר (4,900 ש"ל/לחודש + מע"מ).
 - ✚ לתקופה 1/8/23-31/7/24 – 20 ש"ל/מ"ר (9,800 ש"ל/לחודש + מע"מ).
 - ✚ לתקופה מ- 1/8/24 ועד בכלל – 25 ש"ל/מ"ר (12,250 ש"ל/לחודש + מע"מ).
 - ✓ מבנה מס' 11 בגודל 616 מ"ר –
 - ✚ לתקופה 1/9/22-31/7/23 – 10 ש"ל/מ"ר (6,160 ש"ל/לחודש + מע"מ).
 - ✚ לתקופה 1/8/23-31/7/24 – 20 ש"ל/מ"ר (12,320 ש"ל/לחודש + מע"מ).
 - ✚ לתקופה מ- 1/8/24 ועד בכלל – 25 ש"ל/מ"ר (15,400 ש"ל/לחודש + מע"מ).
 - ✓ מבנה מס' 9 בגודל 381 מ"ר (במידה ויעשה בו שימוש) – 25 ש"ל/מ"ר (9,525 ש"ל/לחודש + מע"מ).
- התשלומים יוצמדו לעליית מדד המחירים לצרכן כאשר המדד הקובע הינו המדד הידוע ביום חתימת ההסכם והמדד החדש הוא 5 המדד הידוע ביום התשלום בפועל בתוספת מע"מ.
- בהתאם להסכם, תחזוקת המבנים והפעלתם היא על חשבון המועצה.

ב. בדיקה

- ביום 13/12/2023 שוחחתי עם מנהלת בית הספר לחינוך מיוחד "העמק" וערכתי סיור בשטחי המבנים הנמצאים בשימוש של המועצה.
- במהלך הסיור התלווה אליי אב הבית של בית הספר "העמק".
- נמצא, כי:
 - ✓ כל שטח מבנה מספר 10 נמצא בשימוש של בית הספר "עמקים תבור" השייך למועצה.
 - ✓ כל שטח מבנה מספר 8 נמצא בשימוש של בית הספר "העמק".
 - ✓ מבנה מספר 11 הוא מבנה דו קומתי בשטח כולל של 616 מ"ר, נמצא בשימוש חלקי של בית הספר "העמק".
 - ✓ מכינת רבין, שאינה של המועצה, ממוקמת בחלק הדרומי של קומת הקרקע במבנה מספר 11 בשטח של כ- 80 מ"ר.
 - ✓ בקומת הקרקע ישנם שירותים בגודל של כ- 25 מ"ר, לשימוש של בית הספר ומכללת רבין.
- כלומר, מכללת רבין הממוקמת בקומת הקרקע של מבנה 11 עושה שימוש בשטח של כ- 92.5 מ"ר (שטח המכינה וחצי משטח השירותים).
- מעיון בנתוני הנהלת החשבונות נכון ליום 14/12/2023 נמצא, כי המועצה משלמת דמי שימוש בגין כל שטח מבנה מספר 11 (שטח של 616 מ"ר), החל מחודש ינואר 2023.

ג. סיכום

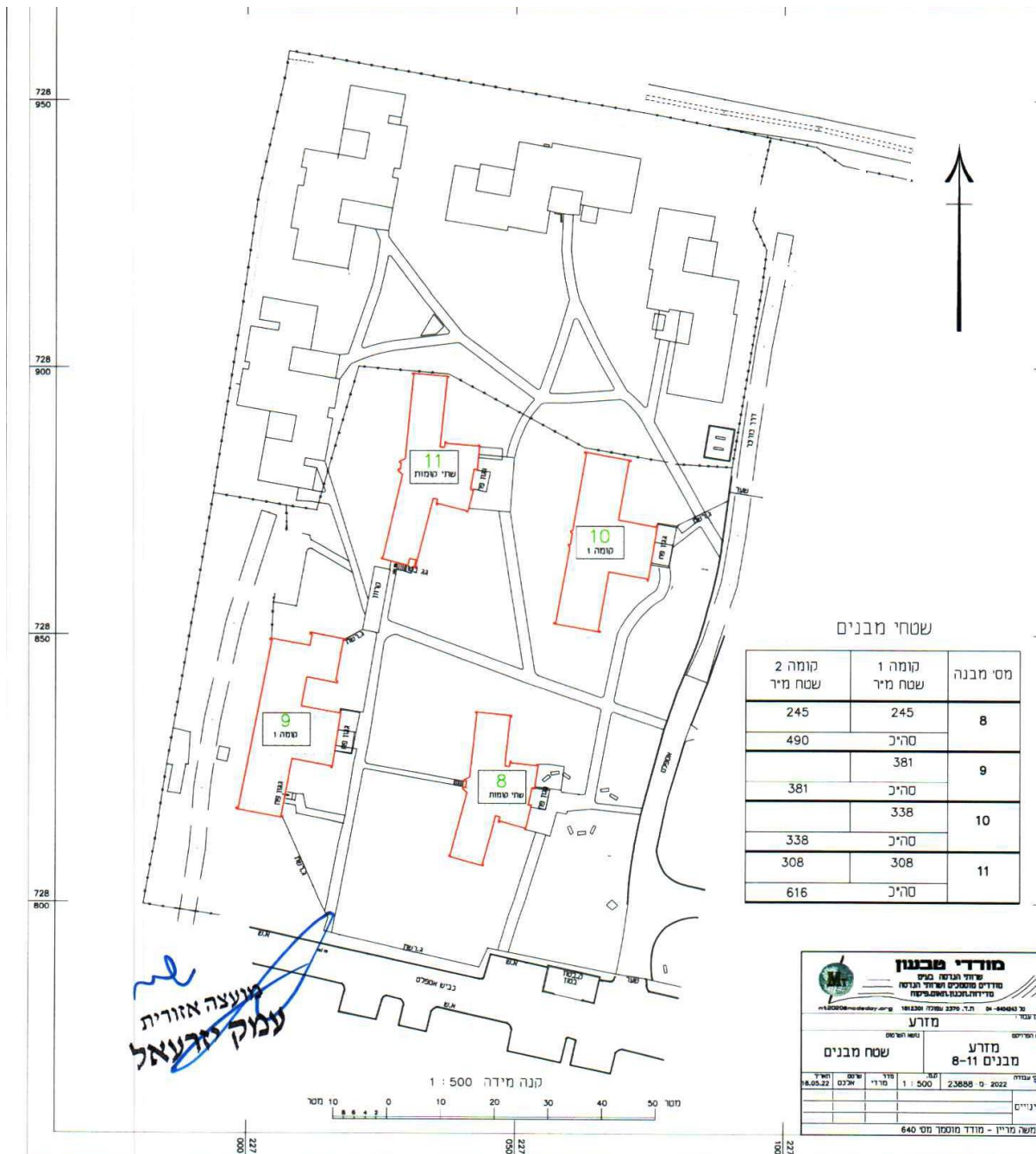
- בשל העובדה, כי מכללת רבין, שאינה שייכת למועצה, עושה שימוש בחלק ממבנה 11 בשטח בגודל של כ- 92.5 מ"ר, יש לחייב את המכללה בחלק היחסי של דמי השימוש ששולמו על ידי המועצה בגין שימוש בכל המבנה.
- על פי חישוב שביצעתי נמצא, כי יש לחייב את המכללה דמי שימוש ששולמו בעודף בסך של 18,653 ₪ לתקופה של החודשים ינואר 23 – נובמבר 23 (ראה להלן נספח ב').
- חישוב הסכום כולל: הצמדה למדד המחירים לצרכן + היוון הסכום לחודש דצמבר 2023 + מע"מ.
- יש להפחית מדמי השימוש החודשיים (החל מחודש דצמבר 2023) בגין מבנה מס' 11, דמי שימוש בגין שטח בגודל של כ- 92.5 מ"ר הנמצא בשימוש מכללת רבין.

בכבוד רב,
אלי יהודה
מבקר המועצה

העתקים: צחי אייזנר, מנכ"ל המועצה.
שגיא וויץ, גזבר המועצה

דוח מבקר המועצה לשנת 2023 - מועצה אזורית עמק יזרעאל
תשלום דמי שימוש חורגים – להפעלת בית הספר "העמק"

נספח א



דוח מבקר המועצה לשנת 2023 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

תשלום דמי שימוש חורגים – להפעלת בית ספר "העמק"

נספח ב חישוב החזר דמי שימוש

| חודש | גודל מ"ר | שכ"ד ₪ | מדד בסיס | מדד נוכחי | חישוב מדד % לתקופה | שכ"ד למ"ר ₪ | שטח לחיוב מכינת רבין - מ"ר | שכ"ד לחיוב מכינת רבין - ₪ | חיוב הצמדה ₪ | סה"כ לחיוב מכינת רבין - ₪ | סה"כ לחיוב כולל מע"מ | מספר חודשים להיוון | היוון לחודש - 12/23 ₪ |
|---------|----------|--------|----------|-----------|--------------------|-------------|----------------------------|---------------------------|--------------|---------------------------|----------------------|--------------------|-----------------------|
| ינו-23 | 616 | 6,160 | 119.65 | 122.85 | 2.67% | 10 | 92.5 | 925 | 24.74 | 949.74 | 1111.19 | 11 | 1568.1 |
| פבר-23 | 616 | 6,160 | 119.65 | 123.19 | 2.96% | 10 | 92.5 | 925 | 27.37 | 952.37 | 1114.27 | 10 | 1481.04 |
| מרץ-23 | 616 | 6,160 | 119.65 | 123.57 | 3.28% | 10 | 92.5 | 925 | 30.31 | 955.31 | 1117.71 | 9 | 1406.78 |
| אפר-23 | 616 | 6,160 | 119.65 | 124.18 | 3.79% | 10 | 92.5 | 925 | 35.02 | 960.02 | 1123.22 | 8 | 1323.45 |
| מאי-23 | 616 | 6,160 | 119.65 | 124.66 | 4.19% | 10 | 92.5 | 925 | 38.73 | 963.73 | 1127.57 | 7 | 1266.7 |
| יוני-23 | 616 | 6,160 | 119.65 | 125.63 | 5.00% | 10 | 92.5 | 925 | 46.23 | 971.23 | 1136.34 | 6 | 1197.25 |
| יולי-23 | 616 | 6,160 | 119.65 | 125.87 | 5.20% | 10 | 92.5 | 925 | 48.09 | 973.09 | 1138.51 | 5 | 1177.79 |
| אוג-23 | 616 | 12,320 | 119.65 | 125.87 | 5.20% | 20 | 92.5 | 1850 | 96.17 | 1946.17 | 2277.02 | 4 | 2339.45 |
| ספט-23 | 616 | 12,320 | 119.65 | 126.23 | 5.50% | 20 | 92.5 | 1850 | 101.74 | 1951.74 | 2283.53 | 3 | 2309.98 |
| אוק-23 | 616 | 12,320 | 119.65 | 126.83 | 6.00% | 20 | 92.5 | 1850 | 111.02 | 1961.02 | 2294.39 | 2 | 2289.98 |
| נוב-23 | 616 | 12,320 | 119.65 | 126.71 | 5.90% | 20 | 92.5 | 1850 | 109.16 | 1959.16 | 2292.22 | 1 | 2292.22 |

סה"כ לחיוב מכינת רבין כולל הצמדה והיוון לחודש דצמבר 2023 – 18,653 ₪

הערה - היוון לפי תשואה על פי גידול במדד

ניתוח עיקרי הדוח הכספי המבוקר לשנת 2022

נובמבר 2023

יום רביעי ט' בכסלו תשפ"ד
22 בנובמבר, 2023

לכבוד,
אייל בצר, ראש המועצה.
המועצה האזורית עמק יזרעאל.
מכובדי,

ניתוח עיקרי דוח כספי לשנת 2022

כחלק מהמעקב אחר נתוני הדוח הכספי השנתי המבוקר, להלן ניתוח של עיקרי הדוח הכספי המבוקר של המועצה לשנת 2022 בהשוואה לשנים קודמות.

הדוח הכספי המבוקר לשנת 2022 הוגש למועצה בתאריך 30/10/2023.

בניתוח הדוח הכספי, ערכתי השוואה בין השנים שנדגמו ומגמות שנצפו בנתוני התקציב הרגיל ובתקציב הבלתי רגיל ובין נתוני המועצה לנתוני פרמטרים בכלל המועצות האזוריות בשנת 2021.
כהשלמה לדוח הכספי, מובאים כפתיח לדוח בפרק א' נתוני גידול בתקציב ובאוכלוסיית המועצה בתקופת השנים 2006-2022.
הדוח הוגש לעיונו של ראש המועצה ותגובותיו שולבו בדוח.

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

להלן פירוט הממצאים.

בברכה,

אלי יהודה

מבקר המועצה וממונה תלונות הציבור

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

תוכן עניינים

| עמודים | |
|-----------|--|
| 146 - 149 | א. נתוני אוכלוסיית המועצה והתקציב הרגיל לתקופת השנים 2006-2022 |
| 150 | ב. ביצוע תקציב רגיל ובלתי רגיל |
| 151 | ג. גרעון נצבר בתקציב הרגיל |
| 152 - 153 | ד. ניתוח הכנסות |
| 154 - 155 | ה. עומס מלוות |
| 156 | ו. קרן לעבודות פיתוח |
| 157 - 159 | ז. השקעות לכיסוי קרנות לעבודות פיתוח ולעודפים זמניים בתב"רים |
| 160 | ח. השתתפות בתקציב חינוך ורווחה בתקציב הרגיל |
| 161 | ט. התחייבויות תלויות |
| 162 - 164 | י. שיעורי גביית ארנונה |
| 165 - 167 | יא. פחת מים |

א. נתוני אוכלוסיית המועצה והתקציב הרגיל לתקופת השנים 2006-2022

א.1. נתוני גידול אוכלוסייה

- להלן תרשים המתאר גידול אוכלוסיית המועצה בשנים 2006-2022 על פי נתוני משרד הפנים לסוף שנה:

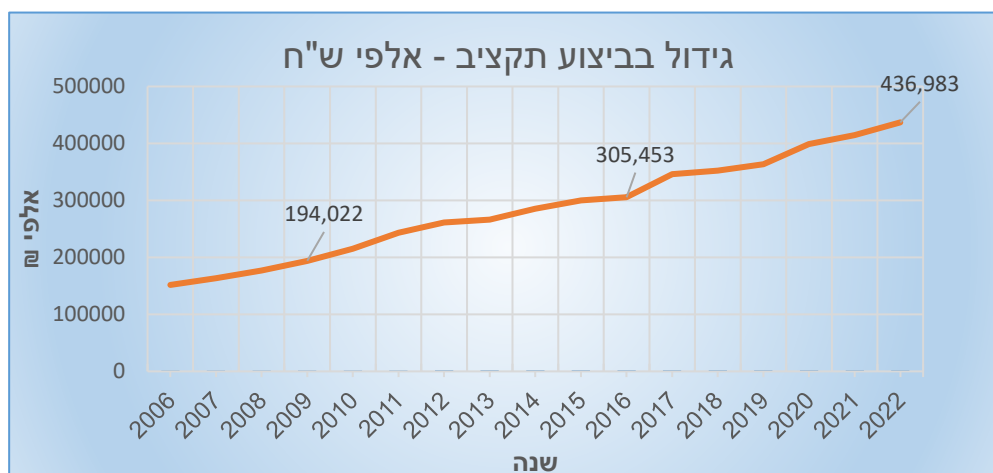


שיעור הגידול באוכלוסיית המועצה בין השנים 2006-2022 עומד על כ- 49.5%. שיעור הגידול השנתי הממוצע בתקופה שנדגמה עומד על כ- 3%.

על פי נתוני דוחות כספיים ומפורטים של כלל המועצות האזוריות לשנת 2021 שפרסם משרד הפנים נמצא, כי שיעור הגידול הממוצע באוכלוסיית המועצות האזוריות בשנת 2021 עמד על כ- 4.5%.

עולה, כי שיעור הגידול הממוצע באוכלוסיית המועצה בשנת 2022 נמוכה מהגידול הממוצע באוכלוסיית כלל המועצות האזוריות בשנת 2021.

א.2. נתוני גידול בביצוע תקציב הרגיל



שיעור הגידול בביצוע התקציב הרגיל בין השנים 2006-2022 עומד על כ- 188%.
שיעור גידול ממוצע שנתי כ- 12%.
ניתן להיווכח, כי שיעור הגידול השנתי הממוצע בתקציב גבוה פי 4 משיעור הגידול השנתי הממוצע באוכלוסייה.

א.3. הוצאה ממוצעת לתושב

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

| שיעור הגידול | לשנה | | סעיף |
|--------------|---------|---------|---|
| | 2022 | 2021 | |
| 1% | 43,517 | 43,071 | מספר תושבים ¹ |
| 2% | 11,558 | 11,326 | מספר משקי בית ¹ |
| 5% | 436,983 | 414,769 | סך הוצאות בתקציב הרגיל באלפי ש"ח |
| 4% | 10,041 | 9,630 | הוצאה ממוצעת לתושב בתקציב הרגיל בש"ח |
| 3% | 37,808 | 36,621 | הוצאה ממוצעת למשק בית בתקציב הרגיל בש"ח |

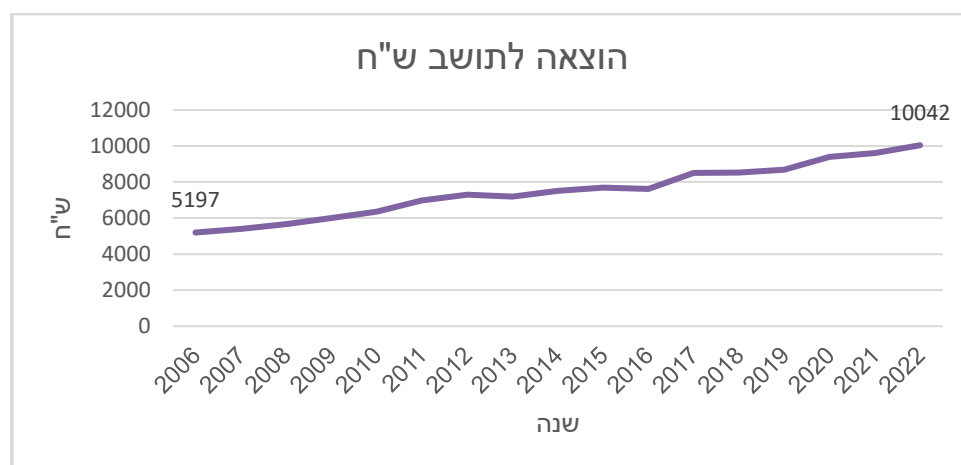
1. בהתאם לנתוני דוח הביקורת המפורט של משרד הפנים.

- מנתוני הטבלה לעיל ניתן להיווכח, כי הוצאה ממוצעת לתושב בשנת 2022 גדלה ביחס לשנת 2021 בשיעור של כ- 2% ואילו הוצאה למשק בית, גדלה בשיעור של כ- 4%.

- נמצא, כי הוצאה ממוצעת לתושב ומשק בית בתקציב הרגיל שנת 2022 במועצה, נמוכה מההוצאה הממוצעת בתקציב הרגיל בכלל המועצות האזוריות לשנת 2021.

הוצאה ממוצעת לתושב בתקציב הרגיל בכלל המועצות האזוריות לשנת 2021 עמדה על כ- 10,344 ₪.

להלן תרשים המתאר את ההוצאה לתושב בשנים 2006-2022:



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

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

| שיעור הגידול | לשנה | | סעיף |
|--------------|---------|---------|---|
| | 2022 | 2021 | |
| 1% | 43,517 | 43,071 | מספר תושבים ¹ |
| 5% | 436,983 | 414,769 | סך הוצאות בתקציב הרגיל במועצה באלפי ₪ |
| 3.5% | 62,711 | 60,591 | סך תקציב מאושר בוועדים מקומיים באלפי ₪ |
| 5% | 499,694 | 475,360 | סך הוצאה מצרפית (וועדים מקומיים + מועצה) אלפי ₪ |
| 4% | 11,483 | 11,036 | הוצאה מצרפית ממוצעת לתושב בתקציב הרגיל בש"ח |

מנתוני הטבלה לעיל עולה, כי ההוצאה המצרפית לתושב בתקציב הרגיל של המועצה והוועדים המקומיים בשנת 2022 עמדה על כ- 11,483 ₪. הוצאה זו, משקפת גידול של כ- 4% ביחס לשנה קודמת.

גידול זה נמוך בשיעור של 1% ביחס לגידול בתקציב המצרפי בשנת 2022.

- יצוין, כי המועצה משקיעה כספים בתקציב הבלתי רגיל שאינו נכלל בתחשיבים לעיל.

ראש המועצה בתגובתו מסר, כי ההוצאה לתושב גדולה יותר וזאת, משום שהמועצה משקיעה כספים באמצעות עמותות כגון הסב יום ובית האומניות שאינן עירוניות הנותנות שרות לתושבי המועצה ותקציבן, אינו נכלל בספרי המועצה. זאת ועוד, תקציב בית הספר "ויצו נהלל", שמרבית תלמידיו הם תושבי המועצה, המנוהל על ידי ויצו אף הוא אינו נכלל בספרי המועצה.

ב. ביצוע תקציב רגיל ובלתי רגיל

להלן נתוני ביצוע התקציב הרגיל והבלתי רגיל לשנים 2018-2022.

הסכומים באלפי ₪

| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | סעיף | |
|---------|----------|----------|---------|---------|----------------------------|--------------------------------|
| 352,881 | 364,320 | 399,496 | 415,196 | 437,817 | הכנסות | ביצוע
תקציב
רגיל |
| 352,522 | 363,776 | 399,188 | 414,769 | 436,983 | הוצאות | |
| 359 | 544 | 308 | 427 | 834 | עודף | |
| 10,413 | 9,869 | 9,561 | 9,134 | 8,301 | גרעון נצבר לסוף
שנה | ביצוע
תקציב
בלתי
רגיל |
| 56,483 | 71,859 | 61,608 | 112,287 | 111,599 | הכנסות | |
| 55,276 | 84,234 | 83,938 | 93,989 | 114,451 | הוצאות | |
| 1,206 | (12,375) | (22,330) | 18,298 | (2,852) | הפרש | |
| 30,731 | 18,356 | (3,973) | 14,325 | 11,473 | עודף זמני נצבר
לסוף שנה | |

ניתן להיווכח, כי:

- היקף הביצוע בתקציב הרגיל נמצא במגמת עליה, הביצוע בשנת 2022 משקף גידול של כ- 5% ביחס לשנת 2021.
- ניתן להיווכח, כי המועצה עומדת ביעדיה ומסיימת בעודף. העודף התקציבי בשנת 2022 גבוה בשיעור של כ- 95% ביחס לשנת 2021 (גידול של 407 אלפי ₪).
- ראש המועצה מסר, כי מגמת הגידול בעודף התקציבי יקדם את ההכרה במועצה במעמד "רשות איתנה" שלה חופש פעולה רחב יותר.
- הביצוע בתקציב הבלתי רגיל בשנת 2022 נסגר בסוף השנה בעודף זמני של כ- 11.5 מיליון ₪.
- הגרעון הנצבר בביצוע התקציב הרגיל נמצא במגמת קיטון ובשנת 2022 שיעור קטן ב- 9% ביחס לשנת 2021 ועמד על כ- 1.9% מביצוע הכנסות.
- היקף ההוצאות בתקציב הבלתי רגיל בשנת 2022 גדל ביחס לשנת 2021 בשיעור של כ- 22%.
- כלומר, השקעות המועצה בפרוייקטי פיתוח בשנת 2022 גדלו.
- נמצא, כי שיעור הגרעון הנצבר מסך ביצוע הכנסות בשנת 2022 במועצה קטן משיעור הגרעון הנצבר מסך ההכנסות בכלל המועצות האזוריות בשנת 2021.

שיעור הגרעון הנצבר ביחס לביצוע הוצאות בתקציב הרגיל בכלל המועצות האזוריות לשנת 2021 עמד על כ- 2.4%

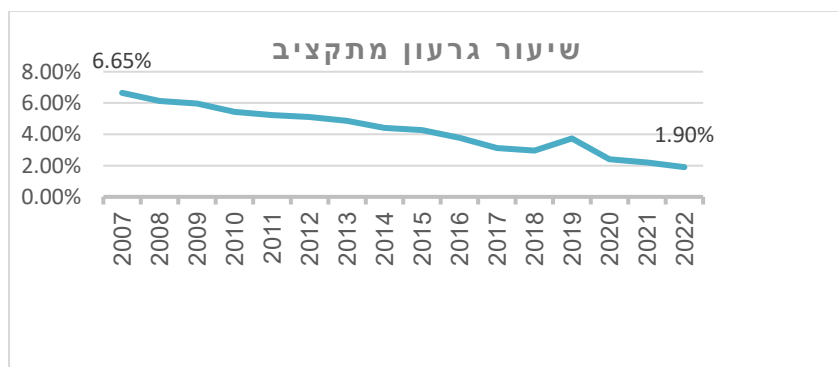
ג. גרעון נצבר בתקציב הרגיל

הסכומים באלפי ₪

| שנה | 2022 | 2021 | 2020 | 2019 | 2018 |
|--------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| גרעון מצטבר | 8,301 | 9,134 | 9,561 | 9,869 | 10,413 |
| סך ביצוע הכנסות | 437,817 | 415,196 | 399,496 | 364,320 | 352,881 |
| שיעור הגרעון הנצבר מסך ההכנסות | 1.9% | 2.2% | 2.4% | 2.7% | 2.95% |

ניתן להיווכח, כי קיימת מגמת קיטון בשיעור הגרעון הנצבר בתקציב הרגיל בתקופה הנדגמת והיקף ההכנסות במגמת עליה.

להלן תרשים המתאר את השינוי בשיעור הגרעון הנצבר ביחס לביצוע התקציב לתקופה בין השנים 2007-2022:



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

שיעור הגרעון הנצבר מסך ביצוע ההכנסות לסוף שנת 2022 הסתכם ב- 1.9%. בהשוואה שבצעה הביקורת נמצא, כי שיעור זה נמוך משיעור הגרעון הנצבר מסך ביצוע ההכנסות הממוצע בכלל המועצות האזוריות לסוף שנת 2021.

שיעור הגרעון הממוצע הנצבר בתקציב הרגיל בכלל המועצות האזוריות לשנת 2021 עמד על כ- 2.4% מביצוע הכנסות. (בהתאם לתמצית נתוני הדוחות הכספיים במועצות האזוריות בפרסומי משרד הפנים)

ד. ניתוח הכנסות

- להלן התפלגות הכנסות מגביית ארנונה לשנת 2022 בתקציב הרגיל:

| סעיף | | גביה בשנת 2022 | | גביה בשנת 2021 | | גביה בשנת 2020 | |
|---------------|--|----------------|-------------|----------------|-------------|----------------|-------------|
| | | אלפי ₪ | שיעור מסה"כ | אלפי ₪ | שיעור מסה"כ | אלפי ₪ | שיעור מסה"כ |
| ארנונה מגורים | | 61,883 | 41% | 58,208 | 40% | 55,600 | 44% |
| ארנונה אחרת | | 88,891 | 59% | 85,984 | 60% | 70,498 | 56% |
| סה"כ | | <u>150,774</u> | <u>100%</u> | <u>144,192</u> | <u>100%</u> | <u>126,098</u> | <u>100%</u> |

ניתן להיווכח, כי שיעור הארנונה שאינה למגורים מסך גביית הארנונה בשנת 2022 עומד על כ- 59%.

ראש המועצה הסביר, כי היחס הנ"ל הושפע רבות בשל ביטול "עיר עולים" וקטון של כ- 12 מיליון ₪, בארנונה אחרת.

- להלן התפלגות הכנסות בביצוע התקציב הרגיל לפי מקורות הכנסה:

| פרק | סעיף | שנת 2022 | | שנת 2021 | | שנת 2020 | |
|------------------------------|-----------------------------------|----------------|-------------|----------------|-------------|----------------|--------------|
| | | אלפי ₪ | שיעור מסה"כ | אלפי ₪ | שיעור מסה"כ | אלפי ₪ | שיעור מסה"כ |
| הכנסות עצמיות בתקציב הרגיל | גביה ישירה | 250,734 | 57% | 241,613 | 58% | 221,994 | 55.6% |
| | הכנסות מריבית, שונות ובלתי רגילים | 3,053 | 1% | 3,216 | 1% | 1,580 | 0.4% |
| | העברה מקרנות פיתוח | 17,334 | 4% | 14,374 | 3% | 13,976 | 3.5% |
| | סה"כ עצמיות | <u>271,121</u> | <u>62%</u> | <u>259,203</u> | <u>62%</u> | <u>237,550</u> | <u>59.5%</u> |
| הכנסות חיצוניות בתקציב הרגיל | משרדי ממשלה | 163,729 | 37% | 152,351 | 37% | 142,982 | 35.8% |
| | מענקים מיוחדים ומיועדים | 2,793 | 1% | 2,499 | 1% | 4,747 | 1.2% |
| | חלף הכנסות עצמיות מארנונה | 174 | -- | 1,143 | -- | 14,217 | 3.6% |
| | סה"כ חיצוני | <u>166,696</u> | <u>38%</u> | <u>155,993</u> | <u>38%</u> | <u>161,946</u> | <u>40.5%</u> |
| סה"כ הכנסות | | <u>437,817</u> | <u>100%</u> | <u>415,196</u> | <u>100%</u> | <u>399,496</u> | <u>100%</u> |

ניתן להיווכח, כי שיעור ההכנסות העצמיות של המועצה בשנת 2022 הסתכם ל- 62%. שיעור זה דומה לשיעור בשנה קודמת ומצביע על חיזוק עצמאותה של המועצה. אף שיעור הכנסות מגורמי חוץ נותר יציב.

בהשוואה שבצעה הביקורת נמצא, בי שיעור הכנסות עצמיות של המועצה מסך ההכנסות גבוה ביחס לשיעור ההכנסות העצמיות הממוצע של כלל המועצות האזוריות מסך הכנסותיהן בשנת 2021 העומד על כ- 49.5%.

שיעור ההכנסות העצמיות בתקציב הרגיל בכלל המועצות האזוריות לשנת 2021 עמד על כ- 49.5% מהכנסות. (בהתאם לתמצית נתוני הדוחות הכספיים 2021 במועצות האזוריות בפרסומי משרד הפנים)

- להלן התפלגות ביצוע הכנסות בתקציב הבלתי רגיל בשנת 2022:

| 2020 | | 2021 | | 2022 | | סעיף |
|-------------|---------------|-------------|----------------|-------------|----------------|-----------------------|
| שיעור מסה"כ | אלפי ₪ | שיעור מסה"כ | אלפי ₪ | שיעור מסה"כ | אלפי ₪ | |
| 30% | 18,531 | 37% | 41,275 | 22% | 24,131 | השתתפות ממשלה |
| 14% | 8,762 | 15% | 16,352 | 16% | 17,334 | השתתפות מוסדות |
| 18% | 11,357 | 16% | 17,628 | 32% | 35,490 | השתתפות בעלים |
| 19% | 11,627 | 20% | 22,500 | 9% | 10,000 | מלוות שהתקבלו |
| 2% | 1,025 | 4% | 4,282 | 13% | 14,209 | מקורות עצמאיים ואחרים |
| 2% | 1,195 | 1% | 813 | -- | 423 | השתתפות תקציב רגיל |
| 15% | 9,111 | 8% | 9,437 | 9% | 10,012 | העברות מתב"רים |
| 100% | 61,608 | 100% | 112,287 | 100% | 111,599 | סה"כ |

ניתן להיווכח, כי סך הכנסות בתקציב הבלתי רגיל בשנת 2022 קטן בסכום של כ- 688 אלפי ₪ ביחס לשנת 2021.

שיעור ההכנסות בתקציבים הבלתי רגילים הנובע ממקורות המועצה בשנת 2022, עומד על כ- 22% מסך ההכנסות (9+13). שיעור זה גבוה ב- 9% ביחס לשנת 2021. שיעור גיוס ממקורות ממשלתיים לפרוייקטי פיתוח בשנת 2022, קטן ב- 15% ביחס לשנת 2021.

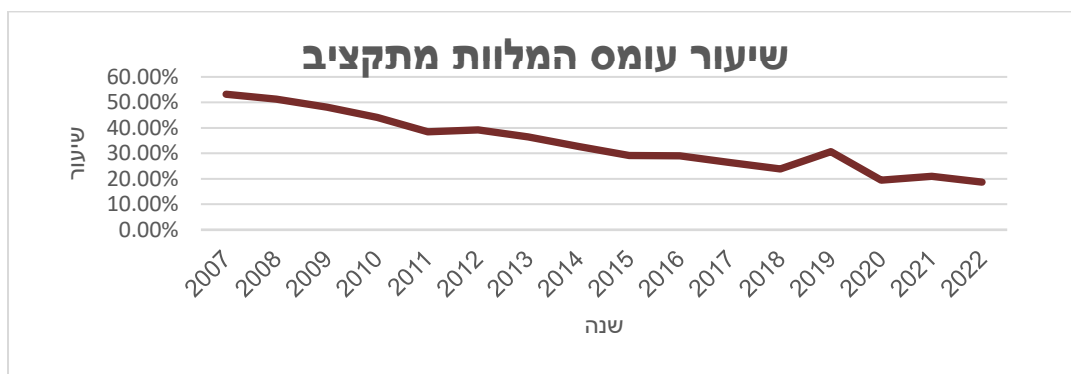
חלק ממקורות החיצוניים מגויסים באמצעו קולות קוראים שמפורסמים על ידי משרדי הממשלה השונים וגופים אחרים כגון: מפעל הפיס וכו'. למיקסום המקורות הממשלתיים, מומלץ לנהל מעקב רציף ושוטף אחר פרסומי קולות קוראים ולנצל במידת הצורך והכדאיות כל מקור חיצוני/ממשלתי המתאים למועצה.

ה. עומס מלוות

הסכומים באלפי ₪

| שנה | 2022 | 2021 | 2020 | 2019 | 2018 |
|--------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| עומס מלוות | 81,729 | 86,834 | 77,926 | 80,747 | 84,380 |
| סך ביצוע הכנסות | 437,817 | 415,196 | 399,496 | 364,320 | 352,881 |
| שיעור המלוות מסך ההכנסות | 19% | 21% | 19.5% | 22.2% | 23.9% |

להלן תרשים של עומס המלוות לתקופת השנים 2016-2022:



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

מנתוני הדוח הכספי עולה, כי:

- היקף המלוות קטן בשנת 2022 ביחס לשנת 2021.
- במהלך שנת 2022 לוותה המועצה כ- 10 מיליון ₪ והיקף התשלומים על חשבון הקרן הסתכמו בסכום של כ- 14.4 מיליון ₪.
- הפרשי ריבית והצמדה שהצטברו לסוף שנה הסתכמו לסך של כ- 754 אלפי ₪.
- שיעור המלוות מסך ביצוע ההכנסות בשנת 2022, נמוך מהשיעור הממוצע בכלל המועצות האזוריות.

שיעור המלוות הממוצע בכלל המועצות האזוריות ביחס להכנסות בשנת 2021 עמד על כ-20.7%. (בהתאם לתמצית נתוני הדוחות הכספיים לשנת 2020 במועצות האזוריות בפרסומי משרד הפנים)

דוח מבקר המועצה לשנת 2023 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

ניתוח עיקרי הדוח הכספי המבוקר לשנת 2022

להלן נתוני התפלגות עומס המלוות נכון ל- 31/12/2022 :

הסכומים באלפי ₪

| 31/12/2019 | | 31/12/2020 | | 31/12/2021 | | 31/12/22 | | סעיף |
|-------------|--------|-------------|--------|-------------|--------|-------------|--------|-----------------|
| שיעור מסה"כ | סך | שיעור מסה"כ | סך | שיעור מסה"כ | סך | שיעור מסה"כ | סך | |
| 21% | 16,942 | 17% | 13,612 | 12% | 10,602 | 10% | 7,795 | מים וביוב |
| 4% | 3,200 | 4% | 2,800 | 3% | 2,428 | 2% | 2,019 | מערכות סולאריות |
| 75% | 60,605 | 79% | 61,514 | 85% | 73,804 | 88% | 71,915 | אחרות |
| 100% | 80,747 | 100% | 77,926 | 100% | 86,834 | 100% | 81,729 | סה"כ |

ניתן להיווכח, כי בשנת 2022 שיעור המלוות בגין מים וביוב עמד על כ- 10% מסך המלוות. שיעור זה, משקף קיטון ביחס לשיעור בשנה קודמת. שיעור המלוות בגין פרויקטים אחרים בשנת 2021, עלה ביחס לשנה קודמת ועמד על כ- 88%.

מבדיקת הביקורת נמצא, כי המועצה לוותה כספים מהבנקים הבאים : לאומי, הפועלים, אוצר השלטון המקומי. להלן נתוני ההלוואות כפי שהתקבלו מהנהלת החשבונות נכון לתאריך 31/10/2023. (חישוב שיעור ריבית ממוצעת לתקופה = סך חיוב הריבית לתקופה 1/1/23-31/10/23 לחלק ליתרה נכון ליום 1/1/2023).

| שיעור ריבית ממוצעת | חיוב ריבית הפרשי הצמדה לתקופה ¹ ₪ | יתרת קרן ₪ ליום 1/1/23 | סוג הצמדה | כמות הלוואות | בנק |
|--------------------|--|------------------------|-----------|--------------|--------------------|
| 1.58% ² | 465,341 | 28,474,444 | ללא | 8 | לאומי |
| 2.22% | 22,183 | 1,000,000 | מדד | 1 | |
| 2.05% | 214,907 | 9,301,950 | ללא | 4 | פועלים |
| 6% | 70,695 | 1,177,736 | מדד | 2 | |
| 3% | 1,228,637 | 31,876,037 | ללא | 12 | אוצר השלטון המקומי |
| 1.23% | 112,767 | 9,181,263 | מדד | 22 | |

1. חיוב לתקופה 1/1/23-31/10/23.

2. חישוב ריבית על סכום כולל של יתרת ההלוואות ליום 1/1/2023.

ניתן להיווכח, כי שיעורי הריבית הממוצעת שחושבה הן נמוכות יחסית לשיעורי הריבית הנהוגים כיום (חודש אוקטובר 2023).

נמצא, כי שיעור ההצמדה הממוצע לתקופה על 2 הלוואות שנלקחו מבנק הפועלים עומד על כ- 6% שהוא גבוה מהותית יחסית להלוואות האחרות.

1. קרן לעבודות פיתוח

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

להלן פירוט הקרנות נכון ליום 31/12/2022 באלפי ש"ח:

הסכומים באלפי ש.

| 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | | סוג הקרן |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------------|---------------------|
| | | | | | סך | שיעור מסה"כ | |
| 16,139 | 17,286 | 15,599 | 15,422 | 22,719 | 32,072 | 34% | היטלי השבחה |
| 3,134 | 3,157 | 2,273 | 2,080 | 1,159 | 654 | 1% | שיקום מים |
| 16,425 | 12,605 | 8,848 | 17,485 | 28,700 | 35,749 | 37% | היטל ביוב |
| 6,974 | 8,265 | 6,606 | 7,316 | 7,415 | 7,380 | 8% | שיקום ביוב ישובי |
| 3,236 | 2,826 | 983 | 944 | 1,078 | 2,191 | 2% | לא יעודה |
| 11,726 | 9,240 | 9,482 | 6,732 | 7,684 | 16,162 | 17% | פיתוח ותשתיות אחרות |
| 1,500 | 1,500 | 1,500 | 1,500 | -- | 1,501 | 2% | תפעול ביוב |
| 59,134 | 54,879 | 45,291 | 51,479 | 68,755 | 95,709 | 100% | סה"כ |

ניתן להיווכח, כי בשנת 2022 סך היקף הקרנות גדל ביחס לשנה קודמת בשיעור של כ- 39%.

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

ז.1. נתוני השקעות בשנת 2022

להלן פירוט השקעות המועצה המיועדים לכיסוי קרנות הפיתוח ועודפים זמניים בתב"רים נכון ליום 31/12 בשנים 2016-2021:

הסכומים באלפי ₪ וכוללים ריבית והצמדה שנצברו

| 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | סוג ההשקעה / שנה |
|--------|--------|--------|--------|--------|---------|-------------------|
| 22,545 | 17,555 | 18,476 | 24,808 | 26,439 | 21,527 | אג"ח ממשלתי |
| 1,707 | 5,539 | 5,929 | | | | אג"ח קונצרני |
| 48,865 | 45,798 | 37,808 | 26,671 | 51,148 | 85,655 | פיקדונות לזמן קצר |
| 15,541 | 16,617 | 1,435 | 0 | 5,493 | 0 | עו"ש |
| 88,659 | 85,611 | 63,648 | 51,479 | 83,080 | 107,182 | סה"כ |

- השקעות המועצה באג"ח ופיקדונות לזמן קצר, נחשבות בטוחות יחסית.
- נמצא, כי שיעור השקעות המועצה מסך המאזן בשנת 2022 עמד על כ- 54% (107,182/184,352 = 58%).
שיעור זה גבוה ביחס לשיעור משנה קודמת שעמד על כ- 54%.
(83,080/154,225 = 54%).
- שיעור ההשקעות מסך המאזן במועצה בשנת 2022 דומה לשיעור הממוצע בכלל המועצות האזוריות בשנת 2021.

שיעור ההשקעות הממוצע בכלל המועצות האזוריות ביחס לסך המאזן בשנת 2021 עמד על כ- 55% (בהתאם לתמצית נתוני הדוחות הכספיים 2021 במועצות האזוריות בפרסומי משרד הפנים)

2.2. ועדת השקעות - תיק השקעות בשוק ההון

- חוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2020 קבע את מדיניות ההשקעה של רשויות מקומיות. בין היתר נקבע, כי המועצה תמנה ועדת השקעות. נמצא, כי המועצה מינתה ועדת השקעות שהרכבה: גזבר המועצה כיו"ר, מנכ"ל המועצה ומנהלת חשבונות ראשית, **כנדרש**.
- בהתאם לחוזר המנכ"ל, רשאית ועדת ההשקעות להחליט על מינוי גורמים חיצוניים שעיסוקם ניהול תיקי השקעות לשם ניהול תיק השקעות של הרשות. נמצא, כי ועדת ההשקעות מינתה את מר רונן שטרית כיועץ הכלכלי של הועדה.
- נקבע, כי ועדת ההשקעות תערוך דוח לא יאוחר מ-60 ימים לאחר תום כל רבעון שיוגש לראש המועצה ויכלול: מספר הישיבות שקיימה הועדה במהלך הרבעון, מדיניות ההשקעות, הרכב תיק ההשקעות, הסכום הכולל מתוך כלל ההשקעות שנוהלו בידי חברות הניהול ותשואה כוללת של כל אחת מחברות הניהול.
- נמצא, כי ועדת ההשקעות מתכנסת מידי רבעון והיועץ הכלכלי מציג דוח הכולל את נתוני ההשקעות **כנדרש**.
- הביקורת סקרה את נתוני דוח הבקרה על תיקי השקעות המועצה שנערך על ידי היועץ הכלכלי נכון ליום 31/8/2023 (להלן בסעיף זה דוח הבקרה). ועדת ההשקעות המליצה לאמץ את מדיניות ההשקעות שנקבעה בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2020.
- להלן התפלגות מוצרי ההשקעה ואפיקי ההצמדה כפי שעולים מדוח הבקרה:

| מוצרי השקעה | |
|----------------|-------------|
| סוג | שיעור |
| אג"ח מדינה | 50% |
| עו"ש + פקדונות | 14% |
| אג"ח חברות | 32% |
| מניות | 4% |
| סה"כ | <u>100%</u> |

| אפיקי הצמדה | |
|-------------|-------------|
| סוג | שיעור |
| צמוד מדד | 38% |
| ריבית משתנה | 16% |
| ריבית קבועה | 42% |
| מניות | 4% |
| סה"כ | <u>100%</u> |

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

- מנתוני דוח בקרה עולה, כי התשואה בשנת 2022 באגרות חוב ומניות הייתה שלילית. לעומת זו, התשואה בהשקעה בפיקדונות הייתה חיובית. להלן פירוט:

| תשואה
לשנת 2022 | התפלגות מסך
ההשקעה | בית השקעות |
|--------------------|-----------------------|--------------|
| (7.11%) | 28% | איילון |
| (9.51%) | 28% | אקסלנס |
| (6.46%) | 32% | מגדל |
| 2.2% | 12% | פיקדונות |
| (6.49%) | 100% | תשואה ממוצעת |

נמצא, כי ועדת ההשקעות דנה בנתוני התשואות בישיבתה בסוף שנת 2022.

בהתאם לדוח הבקרה לעיל, בשמונת החודשים הראשונים בשנת 2023 התשואה היא חיובית והסתכמה לממוצע של 2.18%.

ח. השתתפות בתקציבי חינוך ורווחה בתקציב הרגיל

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

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

מנתוני הטבלה לעיל עולה, כי:

✓ שיעור השתתפות המועצה בהוצאות חינוך בשנת 2022 קטן קמעא ביחס לשנת 2021 ועמד על כ- 19.2%.
שיעור ההכנסות גדל בשיעור של 8.3%.

✓ שיעור השתתפות המועצה בהוצאות הרווחה בשנת 2022 גדל ביחס לשנת 2021 והסתכם לכדי 24.2% וזאת, למרות ששיעור ההכנסות גדל ב- 12.7%.

מומלץ להנחות את הבקר באגף הרווחה ולהגביר את הפיקוח והבקרה אחר הכנסות ממשרד הרווחה על מנת למקסם את ההכנסה בתקני כוח אדם ותקציבי הפעולה.

ט. התחייבויות תלויות

רואה חשבון המבקר בחוות דעתו הפנה תשומת לב לחוות דעת של היועץ המשפטי לתביעות משפטיות התלויות ועומדות כנגד המועצה. בהתאם להערכת היועץ המשפטי נכון ל-31/12/2022, תלויות ועומדות למועצה 15 תביעות שאינן בתחום כיסוי פוליסות ביטוח בסך של כ- 4.4 מיליון ₪ (לא כולל הפרשי ריבית והצמדה), ותביעה ייצוגית שעניינה שאתר האינטרנט של המועצה הוא בעברית בלבד. היועץ המשפטי העריך את הסיכון למועצה בסך של 165 אלפי ₪. **בהתאם לנתוני הדוח הכספי, בסעיף הוצאות מתקצבות שטרם שולמו נכללה הפרשה לתביעות תלויות בסך 207 אלפי ₪.**

בהתאם לחוות הדעת של היועצים המשפטיים של הוועדה המרחבית לתכנון ובניה זרעאליים, עומדות כנגד הוועדה 2 תביעות על פי סעיף 197 לחוק התכנון והבניה המסתכמות לסך של 31 מיליון ₪. חשיפת הוועדה בתביעות אלו היא בשיעור של 30% בסך של כ- 9.3 מיליון ₪. על פי היועץ המשפטי של הוועדה, קשה להעריך את סיכויי התביעה ולכן לא נרשמה בגין תביעות אלו הפרשה בספרי הוועדה ובספרי המועצה. כמו כן, ניתן לפנות לוועדה מיוחדת שהוקמה על ידי המדינה לקבלת שיפוי מאחר ומדובר בתשתית לאומית.

מומלץ, בהתייעצות עם היועצים המשפטיים של הוועדה והמועצה, לבחון את הסיכון למועצה ולהפריש את הסכום הנדרש לתביעות תלויות.

י. שיעורי גביית ארנונה

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

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

מנתוני הטבלה עולה, כי:

✓ שיעור הגביה הכולל בשנת 2022 משקף ירידה ביחס לשנת 2021 בשיעור של כ-2.3%.

✓ שיעורי הגביה בכל הסעיפים שפורטו בשנת 2022 ירדו ביחס לשנת 2021.

✓ הביקורת מציינת במיוחד את שיעור הגביה הנמוך של אגרת מים המשקף ירידה של 30.7% ביחס לשנת 2021. יודגש, כי שיעור הגביה של אגרת המים המצוין בטבלה אינו כולל חובות מסופקים וחובות למחיקה. יצוין, כי החל משנת 2022 אספקת מים לצרכי המועצה מבוצעת על ידי חברת יובלי העמק של המועצה. החברה מחייבת וגובה בגין צריכות המים. כמו כן, חברת יובלי העמק הוכרה בחודש יולי 2023 כ"ספק רב יישובי" ומחייבת וגובה אגרת ביוב.

המועצה אחראית על גביית יתרות החוב בגין צריכות המים עד שנת 2022 בלבד.

מחשובי הביקורת עולה, כי ממוצע שיעור הגביה מסך הכולל של החיובים בשנת 2022 (שעומד על כ-79.7%) גבוה משיעור הגבייה הממוצע בכלל המועצות האזוריות בשנת 2021 שעמד על כ-76.3%.

שיעור הגביה הממוצע הכולל מסך החיובים בכלל המועצות האזוריות עמד בשנת 2021 על כ-76.3% (בהתאם לתמצית נתוני הדוחות הכספיים במועצות האזוריות לשנת 2021 בפרסומי משרד הפנים)

דוח מבקר המועצה לשנת 2023 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

ניתוח עיקרי הדוח הכספי המבוקר לשנת 2022

להלן חישוב שערכה הביקורת לגבי ההיקף הכספי המשתקף מהקיטון בשיעור הגביה בכל אחד מהסעיפים בטבלה לעיל ביחס לסה"כ חיובים בשנה.
(סך החיובים = (חיוב השוטף + יתרת החוב משנה קודמת) פחות פטורים, שחרורים והנחות):

| סעיף | סך החיוב בשנה באלפי ₪ | הפרש שיעור הגביה 2022 ביחס ל 2021 באלפי ₪ | הפרש אי גביה 2022 ביחס ל- 2021 באלפי ₪ |
|-----------------------|-----------------------|---|--|
| ארנונה למגורים | 69,686 | 1.8% | 1,254 |
| ארנונה אחרת | 104,951 | 2.5% | 2,624 |
| אגרת מים ¹ | 3,368 | 30.7% | 1,034 |
| אגרת ביוב | 17,337 | 2.7% | 468 |
| אגרת ניקוז וכלי אצירה | 2,847 | 2.4% | 68 |
| סה"כ | 198,189 | ---- | 5,448 |

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

מנתוני הטבלה עולה, כי הפרש אי גביה בשנת 2022 ביחס לשנת 2021 מסתכם בסכום של כ- 5.5 מיליון ₪.

להלן נתוני גביה מחיוב שוטף נטו ומפיגורים לשנת 2022:

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

| סעיף | חיוב שוטף נטו באלפי ₪ | | | פיגורים באלפי ₪ | | |
|-----------------------|-----------------------|----------------|------------|-----------------|--------------|------------|
| | חיוב | סך גביה | שיעור גביה | יתרה | סך גביה | שיעור גביה |
| ארנונה מגורים | 63,631 | 59,680 | 94% | 6,055 | 2,203 | 36% |
| ארנונה אחרת | 92,356 | 86,875 | 94% | 12,595 | 2,016 | 16% |
| אגרת מים | 970 | 790 | 81% | 2,398 | 633 | 26% |
| אגרת ביוב | 12,195 | 10,223 | 84% | 5,142 | 1,396 | 27% |
| אגרת ניקוז וכלי אצירה | 2,212 | 2,011 | 91% | 635 | 89 | 14% |
| סה"כ | 171,364 | 159,579 | 93% | 26,825 | 6,337 | 24% |

מנתוני הטבלה עולה, כי:

ניתוח עיקרי הדוח הכספי המבוקר לשנת 2022

- ✓ שיעור גביית ארנונה ואגרות מסך החיובים השוטפים בשנת 2022 עמד על כ- 93%.
- ✓ שיעור הגביה הכולל מפיגורים בשנת 2022 הוא נמוך יחסית ועמד על כ- 24% בלבד.

נמצא, כי שיעור הגביה הכולל בשנת 2022 מהחיובים השוטפים במועצה (העומד על 93%) גבוה שיעור הגביה מהממוצע הארצי במועצות האזוריות בשנת 2021 העומד על כ- 76.3%.

שיעור הגביה הממוצע מחיובים שוטפים בשנת 2021 בכלל המועצות האזוריות
עמד על
כ- 76.3%

יא. פחת מים

יא.1. נתוני מים

להלן נתוני פחת מים לשנים 2020 ו-2022, בהתאם לנתוני הדוח הכספי לשנת 2022:

| סעיף | 2022 | 2021 | 2021 |
|----------------------------|--------|------|-------|
| כמות מים שנרכשה – אלפי מ"ק | 443 | 949 | 1,016 |
| כמות מים שנמכרה – אלפי מ"ק | 387 | 845 | 933 |
| פחת – אלפי מ"ק | 56 | 104 | 83 |
| שיעור הפחת % | 12.64% | 11% | 8% |

יצוין, כי החל משנת 2022 חברת יובלי העמק של המועצה היא ספקית המים לחלק מיישובי המועצה ולאזורי התעשייה והיא גם אחראית על הגביה. החל מחודש יולי 2023 הוכרה חברת יובלי העמק כספק רב יישובי והחלה לחייב ולגבות אף עבור אגרת ביוב. גביה של יתרות משנים קודמות, נמצאת באחריות מחלקת מנהל הכנסות במועצה.

מבדיקת הביקורת נמצא, כי נתוני הדוח הכספי המבוקר התבססו על נתוני דוח כספי לרבעון רביעי של שנת 2022 שהגישה המועצה. מבדיקה של מאזני גביה בגין צריכות מים שהופקו ממערכת הגביה של מחלקת מנהל הכנסות במועצה נמצא, כי נתוני הגבייה בגין מים שצוינו בדוח הרבעוני הם בגין צריכות מים בחודשים 11-12/2021 שחויבו בחודש ינואר 2022.

לאור האמור לעיל עולה, כי נתוני הגביה שצוינו בדוח הכספי המבוקר לשנת 2022 אינם רלוונטיים.

נתוני צריכות ורכישות של מים בשנת 2022 וגבייה, מנוהלים ונרשמים בחברת יובלי העמק.

יא.2. פירוט רכישות וצריכות מים בשנת 2022 – נתוני חברת יובלי העמק

לניהול צריכות מים נעזרת חברת יובלי העמק בקריאה מרחוק של מוני המים בישובים ובאזורי התעשייה באמצעות מערכת מידע "סיטימינד".

להלן נתוני מכירת מים בשנת 2022 כפי שהתקבלו ממערכת המידע סיטימינד המנוהלת בחברת יובלי העמק:

נתוני הכמויות במ"ק.

| ישוב | מכירה
מ"ק | קניה
מ"ק | פחת | שיעור
הפחת |
|------------------------|------------------|------------------|---------------|---------------|
| אזור התעשייה אלון תבור | 3,311,444 | 3,292,486 | (18,958) | (0.5%) |
| אזור ח – שחק | | | | |
| אזור תעשייה שגיא 2000 | | | | |
| סובב העמק | | | | |
| מנשיית זבדה | 124,433 | 134,650 | 10,217 | 7.6% |
| סוואעד חמירה | 24,122 | 25,500 | 1,378 | 5.4% |
| אחוזת ברק | 185,175 | 192,936 | 7,761 | 4% |
| בלפוריה | 55,492 | 56,843 | 1,351 | 2.4% |
| גבת (הרחבה) | 16,125 | 13,993 | (2,132) | (15.2%) |
| גניגר | 10,906 | 10,361 | (545) | (5.3%) |
| דברת (הרחבה) | 13,198 | 16,136 | 2,938 | 18.2% |
| הסוללים | 104,954 | 110,575 | 5,621 | 5.1% |
| חנתון (הרחבה) | 41,998 | 41,570 | (428) | (1%) |
| יפעת (הרחבה) | 32,493 | 34,509 | 2,016 | 5.8% |
| כפר החורש | 94,988 | 96,394 | 1,406 | 1.5% |
| ק. מרחביה | 169,760 | 180,760 | 11,000 | 6.1% |
| עין דור (הרחבה) | 33,713 | 37,256 | 3,543 | 9.5% |
| שריד (הרחבה) | 24,080 | 25,038 | 957 | 3.8% |
| סה"כ | <u>4,242,881</u> | <u>4,269,007</u> | <u>26,126</u> | <u>0.6%</u> |

מנתוני הטבלה לעיל, עולה:

- שיעור הפחת הכולל בשנת 2022 עומד על שיעור נמוך של כ- 0.6%.
- ישנם ישובים/הרחבות שבהם שיעור הפחת הוא גבוה כגון: בהרחבה בדברת, במנשיית זבדה, בהרחבה בעין דור ובקיבוץ מרחביה (מסומנים בחום).
- נמצאו ישובים בהם הפחת הוא שלילי כלומר, חברת יובלי העמק מכרה יותר מים לתושבים ממה שקנתה (מסומנים בכחול).

פחת מים חיובי משמעותו: המועצה משלמת בגין קניית מים שאותם אינה מוכרת. פחת מים שלילי משמעותו: המועצה מוכרת כמות מים "יש מאין".

על חברת יובלי העמק לפעול לצמצום הפחת החיובי על ידי פיקוח ומעקב שוטפים באמצעות מערכת המידע הממוחשבת לאיתור נזילות/גניבות וכו'.
למניעת חשיפה עתידית, על חברת יובלי העמק לבחון אף באופן שוטף את הפחת השלילי שייתכן ויכול לנבוע מחיוב עודף.

הסברים שהתקבלו ממנכ"ל חברת יובלי העמק לגבי הישובים בהם הפחת הוא גבוה או שלילי:

1. **אזור התעשייה אלון תבור** - באזור התעשייה, מספר מדי מים של חברת יובלי עמק בחיבור מקורות המזין את האזור. אחד המדים, הפסיק לעבוד ולא שידר חלק מכמות המים שסופקו. כמו כן, מעל ל-10 מדי מים של המפעלים סיפקו נתונים שגויים והוחלפו.
2. **גבת הרחבה** - נמצאו 4 מדי מים של חברת יובלי העמק שהזינו 4 בתים שנמצאים בקיבוץ הוותיק ולא נקראו בפועל. עדכון הקריאות של מדי המים האלו רטרואקטיבית, גרם לעיוות ויצירת פחת שלילי אשר לא קיים בפועל.
3. **גניגר הרחבה** - בהסכם עם קיבוץ גניגר, אנו משלמים לקיבוץ בדיוק את הסכום שאנו גובים מהתושבים ללא פחת כלל. ככל הנראה הייתה טעות בחשבון שהקיבוץ העביר אלינו וכביכול נוצר פחת שלילי. **יבוצע תיקון.**
4. **חנתון הרחבה** - כמו בהרחבה בגניגר בוסס על חשבון שגוי של הקיבוץ. **יבוצע תיקון.**
5. **מנשיה זבדה** - בוצע גילוי דלף ונמצא פיצוץ שתוקן, הפחת ירד.
6. **דברת הרחבה** - הקיבוץ מחייב אותנו כנגד החיוב שלנו לתושבים. ככל הנראה, טעות בחשבון הקיבוץ. כמו כן, הוחלפו 4 מדים תקולים. **יבוצע תיקון.**
7. **קיבוץ מרחביה** - בשנת 2022 סיימה החברה את הקמת תשתית המים, כיום הפחת נמוך.
8. **עין זור הרחבה** - נמצאו 2 פיצוצי מים ודליפות אשר תוקנו לאחרונה והפחת התייצב נמוך בהרבה.

המלצות הועדה לענייני ביקורת המועצתית והחלטות מליאת המועצה

| מליאת המועצה | | הועדה לענייני ביקורת | | דוח ביקורת |
|---|-----------|---|------------|--|
| החלטה | מועד דיון | המלצות | מועד דיון | |
| מאשרת את המלצות הועדה לענייני ביקורת | 26/3/2023 | לקבל המלצות המבקר בדוח. באחריות מנהל האחזקה להיפגש עם נציג השרות של חברת "פארגון" ולדווח לוועדה על פעולות תיקון שבוצעו. באחריות מנהל אחזקה לוודא עמידה בתנאי הביטוח בנוגע לשריפה ולדווח לוועדה. | 5/2/2023 | עמידה בתקני ציוד לגילוי וכיבוי אש במבנה המועצה |
| מאשרת את המלצות הועדה לענייני ביקורת | 27/8/2023 | לקבל את המלצות הדוח | 16/4/2023 | התנהלות ובטיחות מחלקת פסולת ומחזור |
| מאשרת את המלצות הועדה לענייני ביקורת צוות בהרכב מנכ"ל, גזבר וחשבת ינסחו נוהל בנושא. | 27/8/2023 | לקבל את המלצות הדוח | 26/6/2023 | הליך בדיקת בקשות לתמיכה לשנת 2023 |
| מאשרת את המלצות הועדה לענייני ביקורת | 4/2/2024 | לקבל את המלצות הביקורת בדוח. להגדיר לוח זמנים ולהשלים את כתיבת נוהל עבודה בנושא הסעות. | 13/11/2023 | הסעות חינוך |

דוח מבקר המועצה לשנת 2023 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

המלצות הועדה לענייני ביקורת המועצתית והחלטות מליאת המועצה

| | | | | |
|--------------------------------------|------------|---|------------|--|
| מאשרת את המלצות הועדה לענייני ביקורת | 4/2/2024 | לקבל את המלצות הביקורת בדוח. | 13/11/2023 | העברת פרטי אשראי לחברת יובלי העמק |
| מאשרת את המלצות הועדה לענייני ביקורת | 27/8/2023 | לקבל את המלצות הביקורת בדוח.
לקבוע לוח זמנים לחברות הבדיקה להפקת דוחות ובדיקת חשבוניות.
לתת קדימות לבדיקת מונים ואתרים עליהם משלמת המועצה את החשמל. | 16/4/2023 | ניהול ובקרת הוצאות בהוראות קבע/ הרשאות לחיוב |
| מאשרת את המלצות הועדה לענייני ביקורת | 17/12/2023 | מאשרת את הדוח הכספי והמפורט של משרד הפנים לשנת 2022.
להקפיד לנצל את תקציב הג"א בכל שנה.
לקבל את המלצות הביקורת בדוח. | 13/11/2023 | ניתוח עיקרי הדוח הכספי המבוקר לשנת 2022 |

חלק ב'

ביקורת על הוועדים המקומיים

המועצה האזורית עמק יזרעאל



מועצה אזורית
עמק - יזרעאל

דוחות ביקורת מישובים

לשנת 2022

– פברואר 2024 –

יום ראשון י"ד באדר ב' תשפ"ד
24 במרץ, 2024

לכבוד

גב' שלומית שיחור רייכמן,

ראשת המועצה אזורית עמק יזרעאל

מכובדתנו,

הנדון: **ממצאי דוחות ביקורת לשנת 2022**
ועדות ביקורת מישובים

בדוח זה סרקתי את ממצאי דוחות הביקורת של ועדות הביקורת של הוועדים המקומיים לשנת 2022.

בפרק א' בדוח, הובאו נתונים אודות הגשת דוחות ביקורת שנתיים ודוחות כספיים. במרבית הישובים הוגש דוח ביקורת שנתי מלבד ב- 6 ישובים: בלפוריה, קיבוץ מרחביה, אחוזת ברק, כפר החורש, קיבוץ גניגר ואלון הגליל. בהתאם להחלטת מליאת המועצה, ב-4 ישובים מונה מבקר חיצוני לביצוע הביקורת השנתית (הדוחות המפורטים בהמשך הדוח). בישוב אלון הגליל לא מונה מבקר מכיוון שהובטח להגיש דוח ביקורת שנתי אולם, נכון לחודש 2/2024 לא הוגש הדוח.

נמצא, כי מרבית הישובים סיימו את שנת 2022 באיזון או בעודף תקציבי מלבד 8 ישובים. 5 ישובים נכון לסוף שנת 2022, נמצאים בגירעון מצטבר הגבוה מ- 20 אלפי ₪ (פירוט בדוח)

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

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

נמצא, כי חלק מהישובים סיימו את שנת 2022 בעודף נצבר מהותי בתקציב הרגיל, בהיקף של מאות אלפי ₪.

הביקורת מציינת, כי אף עודף תקציבי מהווה חריגה מיעדי התקציב המאושר.

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

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

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

להלן עיקרי הממצאים שעלו בדוחות הביקורת השנתיים מישובים, שהוגשו למועצה:

☒ מקרים רבים בהם דוח הביקורת השנתי מוגש באיחור רב מהמועד המחייב (עד סוף חודש מאי בשנה).

☒ מקרים בהם הרשאות החתימה אינן כפי שנדרש בהוראות החוק ובין היתר, אינן מחייבות את חתימת יו"ר הועד המקומי על כל הוראת תשלום.

☒ מקרים בהם ועדות הביקורת של הועד המקומי לא בדקו את כל נושאי החובה הנדרשים (נאותות ביצוע תקציב, נאותות ביצוע החלטות הועד המקומי ומעקב אחר תיקון ליקויים). במקרה זה נקבע מועד להגשת השלמה לדוח אולם בחלק מהמקרים הדוח לא מושלם כנדרש.

☒ מקרים בהם נמצאו חריגות בביצוע סעיפי תקציב הועד המקומי אשר אינן מאושרות במועצה. הוועדים אינם נוהגים להגיש לאישור המועצה עדכוני תקציב נדרשים.

☒ מקרים בהם הועד המקומי לא תיקן ליקויים שנמצאו בדוחות ביקורת קודמים ואינו עוקב באופן שוטף אחר ביצוע החלטותיו.

☒ בחלק מהישובים לא נערך הסכם התקשרות להסדרת יחסי הגומלין עם האגודה בישוב.

☒ מרבית הוועדים אינם מפרסמים דוח שנתי לתושב על פעילותו עש סוף חודש יוני בשנה.

☒ חלק מהוועדים אינם מפרסמים תמצית של דוח הביקורת והדוח הכספי לתושבים.

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

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

הביקורת מציינת, כי במקרים רבים ועדת הביקורת אינה משלימה את בדיקת נושאי החובה.

בפרק ב' בדוח זה, הובאו התייחסויות מפורטות של מבקר המועצה לדוחות הביקורת לשנת 2022 שהתקבלו מוועדות הביקורת של הוועדים המקומיים.

דוחות הביקורת והתייחסויות של מבקר המועצה נשלחות, בין היתר, לראש המועצה, לוועדה לענייני ביקורת של המועצה, לגורמים רלוונטיים במועצה ולוועדים המקומיים.

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

מומלץ לקבוע לוח זמנים ונוהל למעקב אחר תיקון ליקויים בוועדים המקומיים. הועדה לענייני ביקורת המועצתית בהמלצותיה שאושרו במליאה קבעה, כי הטיפול מול הועד המקומי בתיקון הליקויים והשלמת דוח הביקורת השנתי (כאשר אינו מושלם), ייאכף על ידי מנכ"ל המועצה והגזבר על ידי נקיטת צעדים מנהליים תוך שימת דגש על ליקויים הקשורים לענייני כספים.

בכבוד רב,
אלי יהודה
מבקר המועצה

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

התוכן

| <u>עמוד</u> | | |
|--------------------|--|----------|
| 176 - 178 | נתוני הגשת דוחות | א |
| 179 - 207 | התייחסות והערות מבקר המועצה לדוחות הביקורת מישובים | ב |
| 208 - 219 | דוח ביקורת: התנהלות ועד מקומי אחוזת ברק לשנת 2022 | |
| 220 - 227 | דוח ביקורת: התנהלות ועד מקומי בלפוריה לשנת 2022 | |
| 228 - 243 | דוח ביקורת: התנהלות ועד מקומי כפר החורש לשנת 2022 | |
| 244 - 259 | דוח ביקורת: התנהלות ועד מקומי קיבוץ מרחביה לשנת 2022 | |

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

דוח מבקר המועצה לשנת 2023 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

ממצאי דוחות ביקורת מישובים לשנת 2022

א. נתוני הגשת דוחות

להלן נתונים אודות הגשת דוחות ביקורת שנתיים ודוחות כספיים מיישובי המועצה. כמו כן מוצגים נתוני יתרות תקציב שוטף ותקציב פיתוח נכון לתאריך 11/2/2024.

הסכומים באלפי ₪.

| 2021
ת. רגיל
עודף
(גרעון)
נצבר | נתוני שנת 2022 | | | | | | ישוב |
|--|--------------------------------------|---------------------------|-------|-------|------------------|----------------------------|-----------------|
| | תקציב פיתוח
עודף (גרעון)
מצטבר | תקציב רגיל - עודף (גרעון) | | | הגשת דוח
כספי | הגשת דוח
ביקורת | |
| | | הסדר
לכיסוי גרעון | נצבר | שוטף | | | |
| --- | 160 | --- | --- | --- | ✓ | דוח חיצוני
✓
לא הוגש | אחוזת ברק |
| --- | --- | --- | --- | --- | ✓ | | אלון הגליל |
| 1,046 | 9 | --- | 968 | (78) | ✓ | ✓ | אלוני אבא |
| 1,791 | --- | --- | 1,755 | (36) | ✓ | ✓ | אלונים |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | לא נדרש | בית זייד |
| (241) | 364 | --- | (225) | 16 | ✓ | ✓ | בית לחם |
| 777 | (535) | --- | 955 | 178 | ✓ | ✓ | בית שערים |
| 325 | 144 | --- | 514 | 188 | ✓ | דוח חיצוני
✓ | בלפוריה |
| 265 | --- | --- | 268 | 3 | ✓ | ✓ | גבעת אלה |
| 25 | 0 | --- | 43 | 18 | ✓ | ✓ | גבת |
| --- | --- | --- | --- | --- | ✓ | ✓ | גזית |
| 7 | --- | --- | 52 | 45 | ✓ | דוח חיצוני
✓ | גינגר |
| 0 | --- | --- | 9 | 9 | ✓ | ✓ | דברת |
| (50) | 25 | | (31) | 19 | ✓ | ✓ | הושעיה |
| 742 | 1,517 | --- | --- | (742) | ✓ | ✓ | היוגב |
| (48) | --- | --- | 1 | 49 | ✓ | ✓ | הסוללים |
| 23 | --- | --- | 25 | 2 | ✓ | ✓ | הרדוף |
| (15) | --- | --- | (12) | 3 | ✓ | ✓ | חנתון |
| --- | --- | --- | --- | --- | ✓ | ✓ | יפעת |
| 566 | --- | --- | 613 | 47 | ✓ | ✓ | כפר ברוך |
| --- | --- | | -- | -- | --- | לא נדרש | כפר גדעון |
| 0 | --- | --- | 0 | 0 | ✓ | דוח חיצוני
✓ | כפר החורש |
| 8 | 323 | --- | 82 | 74 | ✓ | ✓ | כפר יהושוע |
| (82) | --- | --- | (5) | 77 | ✓ | ✓ | מזרע |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | לא נדרש | מחנה יהודית |
| --- | --- | | --- | --- | --- | לא נדרש | מנשיה זבדה |
| 53 | 11 | --- | (37) | (90) | ✓ | ✓ | מרחביה
מושב |
| 152 | --- | --- | 192 | 40 | ✓ | דוח חיצוני
✓ | מרחביה
קיבוץ |
| (370) | --- | | (334) | 36 | ✓ | ✓ | נהלל |
| --- | --- | | --- | --- | --- | לא נדרש | סוואעד
חמירה |
| --- | --- | --- | --- | --- | ✓ | ✓ | עדי |
| 117 | | | | | ✓ | ✓ | עין דור |
| 122 | | | | | לא הוגש | ✓ | ציפורי |

| 2021
ת. רגיל
עודף
(גרעון)
נצבר | נתוני שנת 2022 | | | | | ישוב | |
|--|--------------------------------------|---------------------------|-------|------|------------------|------|--------------------|
| | תקציב פיתוח
עודף (גרעון)
מצטבר | תקציב רגיל - עודף (גרעון) | | | הגשת דוח
כספי | | הגשת דוח
ביקורת |
| | | הסדר
לכיסוי גרעון | נצבר | שוטף | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | ✓ | ✓ | רמת דוד |
| (219) | 49 | להשלים | (196) | 23 | ✓ | ✓ | שדה יעקוב |
| 579 | --- | --- | 579 | --- | ✓ | ✓ | שמשיית |
| 159 | 324 | --- | 93 | (66) | ✓ | ✓ | שריד |
| 81 | (14) | --- | 54 | (26) | ✓ | ✓ | תל עדשים |
| (7) | | --- | (1) | 6 | ✓ | ✓ | תמרת |

מהנתונים לעיל עולים הממצאים הבאים :

- נכון ליום 11/2/2024, התקבלו דוחות ביקורת ממרבית הישובים מלבד הישובים : בלפוריה, קיבוץ מרחביה, אחוזת ברק, כפר החורש, קיבוץ גניגר ואלון הגליל. בהתאם להחלטת מליאת המועצה, בישובים בלפוריה, קיבוץ מרחביה, אחוזת ברק, כפר החורש וקיבוץ גניגר, מונה מבקר חיצוני לביצוע הביקורת השנתית.
- בהתאם לסעיף 239 לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958, נדרש ראש הועד המקומי להכין לאחר 1 באפריל בכל שנה דין וחשבון מפורט על ענייני הועד המקומי במשך השנה שחלפה (להלן דוח לתושב). הדוח יאושר בוועד המקומי ויוגש עד 1 ביוני בכל שנה, למועצה. הוועד המקומי יפרסם את הדוח בצורה שטובה בעיניו.
נמצא, כי מרבית הוועדים לא הגישו "דוח לתושב" למועצה כמתחייב.
יש להורות ליושבי ראש הוועדים המקומיים להכין דוח לתושב במועד הנדרש, להגישו למועצה ולפרסמו לכל התושבים.
- נכון ליום 11/2/2024, מרבית הישובים הגישו דוחות כספיים מבוקרים לשנת 2022 מלבד הישוב ציפורי.
מנתוני הדוחות הכספיים המבוקרים לשנת 2022, עולה :
 - 6 ישובים סיימו את שנת 2022 בגרעון שוטף בתקציב הרגיל.
 - ל-5 ישובים קיים גרעון מצטבר בתקציב הרגיל הגבוה מ-20 אלפי ₪.
 - ישנן ישובים שלהם עודף נצבר בתקציב הרגיל בסכום מהותי הגבוה מחצי מיליון ₪.

- להלן נתוני עומק הגירעון התקציבי הנצבר בתקציב הרגיל נכון לסוף שנת 2022, בישובים בהם נמצא גרעון מצטבר מעל ל-20 אלפי ₪:

| גרעון / (עודף) מצטבר בתקציב הרגיל
לסוף שנה באלפי ש"ח | | | | | | ישוב |
|---|------|-------|-------|------|------|-----------------|
| 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | |
| 462 | 599 | 469 | 403 | 370 | 334 | נהלל |
| 80 | (15) | 83 | 163 | 219 | 196 | שדה יעקוב |
| (178) | (88) | 141 | 138 | 241 | 225 | בית לחם הגלילית |
| 62 | 62 | 62 | 50 | 50 | 31 | הושעיה |
| | | (118) | (103) | (53) | 37 | מ. מרחביה |

מנתוני הטבלה לעיל ניתן להיווכח, כי:

- בישובים נהלל, שדה יעקוב, בית לחם והושעיה, קטן הגרעון הנצבר בתקציב הרגיל ביחס לשנה קודמת.
- מושב מרחביה עבר ממצב של עודף בתקציב הרגיל לגירעון נצבר בסך של 37 אלפי ₪.

חריגה מתקציב ויצירת גרעון מהווה ליקוי.
על המועצה לקבוע הסדרים מתאימים לצמצום הגירעונות בכל הישובים הנ"ל ולוודא עמידה בו.

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

- להלן נתוני ישובים להם עודף מצטבר התקציב הרגיל הגבוה מחצי מיליון ₪:

| עודף מצטבר בתקציב הרגיל
לסוף שנה באלפי ש"ח | | | ישוב |
|---|-------|-------|-----------|
| 2020 | 2021 | 2022 | |
| 1,789 | 1,791 | 1,755 | אלונים |
| 1,112 | 1,046 | 968 | אלוני אבא |
| 651 | 777 | 955 | בית שערים |
| 579 | 579 | 579 | שמשי |
| 177 | 325 | 514 | בלפוריה |

הביקורת מעירה, כי קיים חשש מסוים שעודף נצבר גבוה בתקציב הרגיל (יחסית לתקציב ועד מקומי) עלול לנבוע מאיכות נמוכה של השירות לתושבים. מומלץ לבחון את הסיבות להיווצרות עודף תקציב מהותי בישובים בהם קיים עודף תקציבי גבוה במיוחד ולוודא, כי אין פגיעה בשירות לתושבים בישובים אלו.

מומלץ לבחון את רמת השרות ורמת שביעות הרצון של התושבים משירותי הועד המקומי.

ב. התייחסות מבקר המועצה לדוחות הביקורת לשנת 2022 מישובים

דוח הביקורת מוגש למבקר המועצה, הדוח וממצאיו נבדקים על ידי מבקר המועצה. התייחסותו של מבקר המועצה בצירוף דוח הביקורת נשלחים, בין היתר, לראש המועצה, לחברי הועדה לענייני ביקורת המועצתית. להלן דוחות התייחסות מבקר המועצה לדוחות הביקורת שהתקבלו מהישובים.

ב.1. אחוזת ברק.

באחוזת ברק לא הוגש דוח ביקורת לשנת 2022 ועל כן, בהתאם להחלטת מליאת המועצה מונה מבקר חיצוני לביצוע הדוח. (ראה להלן עמודים 38-49).

ב.2. אלון הגליל.

באלון הגליל לא הוגש דוח ביקורת לשנת 2022.

ב.3. אלוני אבא.

1) דוח הביקורת לשנת 2022 הוגש למועצה בתאריך 9/7/2023, באיחור של כחודש מהמועד המחייב.

2) הדוח נמצא ראוי וכלל בדיקה של נושאים שונים בהתנהלות הועד המקומי.
על פי ממצאי הדוח, הועד המקומי פעל בהתאם לדרישות החוק ובשקיפות מלאה.

3) בדומה לשנה קודמת, במעקב אחר ביצוע החלטות הוצגו ההחלטות לפי מועדי ישיבות הועד המקומי ולעיתים, הופיעה החלטה במספר ישיבות שבה היא נדונה.
על מנת לשקף באופן ברור יותר את נאותות ביצוע החלטות, מומלץ להסתייע בטבלה שבה כל החלטה תירשם בשורה אחת ויצוין מועד קבלתה הראשוני, סטטוס הביצוע בסוף השנה והערות על נאותות הביצוע במידה וישנן.
יש להוסיף לטבלה מעקב אחר החלטות שהתקבלו בשנה קודמת ולא בוצעו.

4) ועדת הביקורת ערכה ספירה מפורטת של מלאי רכוש קבוע של הועד המקומי ומצאה, מספר רב של פריטים. ועדת הביקורת לא התייחסה להמלצת מבקר המועצה משנה קודמת להשלמת נושא זה ולא פירטה, כדלקמן:

- האם קיים נוהל למעקב אחר שלמות הציוד וגריעתו במידת הצורך.
- האם קיימת התאמה בין רשימת הציוד לבין הקיים בפועל.
- האם הציוד מסומן כראוי.

מומלץ להשלים בדיקות אלו.

5) יש לפרסם את תמצית דוח הביקורת השנתי לכל תושבי הישוב עד לתאריך 30/7/2023 ולשלוח אסמכתא לפרסום למחלקת הישובים במועצה.

ב.4. אלונים.

- 1) דוח הביקורת לשנת 2022 הוגש למועצה בתאריך 24/5/2023, **כנדרש.**
- 2) בסעיף 9 לדוח הביקורת, צוינו והוסברו החריגות בביצוע התקציב הרגיל של הועד המקומי לשנת 2022.
הביקורת מדגישה, כי בהתאם להוראות החוק יש לעדכן ולאשר חריגות בתקציב על ידי המועצה האזורית.
- 3) ממצאי הדוח מצביעים, כי תוקנו מרבית הליקויים משנים קודמות.
- 4) נמצא, כי החלטות שקיבל הועד המקומי בשנת 2022 יושמו.
- 5) יו"ר הועד המקומי מסר, כי בוצעה בדיקה של מערך הבטיחות בקיבוץ כהשלמה לדוח הביקורת השנתי ודוח בנושא, יוגש בהמשך.
דוח בדיקה בנושא הבטיחות הושלם בחודש יוני 2023
- 6) יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת לכל תושבי הישוב עד ליום 7/6/2023, יש לשלוח למחלקת הישובים במועצה תיעוד מבסס לפרסום האמור.

ב.5. בית לחם הגלילית.

- (1) דוח הביקורת לשנת 2022 הוגש למועצה בתאריך 28/5/2023, **כנדרש**.
- (2) נמצא, כי ועדת הביקורת בדקה את הביצוע התקציבי לשנת 2021 ולא התייחסה לביצוע התקציבי לשנת 2022. **על ועדת הביקורת לבחון את הביצוע לשנת 2022.**

בבדיקת הביצוע התקציבי לשנת 2021 מצאה ועדת הביקורת ליקויים כגון: חריגות בשיעור ניכר בחלק מסעיפי התקציב, סעיפים שלא תוקצבו וכו'.
ועדת הביקורת ציינה, כי הניהול הכספי של הועד המקומי **לוקה בחסר**.
נמצא, כי הועד המקומי סיים את שנת 2021 בתקציב הרגיל בגרעון של כ- 103 אלפי ₪ והגרעון הנצבר נכון לסוף שנת 2021 עמד על כ- 241 אלפי ₪.

ועדת הביקורת בסקירה של פרוטוקולים של ישיבות הועד בשנת 2022 ציינה בנוסף, כי לא נערך דיון משמעותי בנתוני הדוח הכספי, לא נערך דיון במצב הכספי ותשלומי מועצה, לא נערך דיון במצב התקציב וביצועו ועוד.
ועדת הביקורת, המליצה על דרכים לתיקון.

בסעיף 4.2 לדוח הביקורת בחנה ועדת הביקורת התנהלות כללית של הועד המקומי. ועדת הביקורת מצאה, בין היתר, ליקויים בהתנהלות התקציבית ובשקיפות בפני התושבים כגון: תקציב לשנת 2023 אושר באיחור רב מהנדרש, הדוח הכספי לשנת 2021 לא הופץ לתושבים כמתחייב ואף הוגש למועצה באיחור.

- (3) במעקב אחר תיקון ליקויים מדוח קודם מצאה ועדת הביקורת, כי אף בשנת 2022 **מרבית הליקויים לא תוקנו**.
בתגובתו מסר הועד המקומי, כי הוא מקבל את המלצות הביקורת ויכין תכנית עבודה לתיקון הליקויים.

ועדת הביקורת בבדיקותיה בדוח הביקורת, הצביעה על ליקויים רבים בהתנהלות של הועד המקומי חלקם בהתנהלות הכספית וחלקם בהתנהלות השוטפת ובשקיפות בפני התושבים.

ועדת הביקורת מצאה, כי הועד המקומי לא תיקן מרבית הליקויים שנמצאו בשנים קודמות.

על מנת להסדיר את התנהלותו של הועד המקומי וזאת, בנוסף לצורך ליישם את המלצות ועדת הביקורת, מומלץ לזמן את הועד המקומי לשיחת הבהרה במועצה, שהיא בעלת הסמכות ואמונה על תפקודו התקין של הועד המקומי, ולהדגיש בפני חבריו את החשיבות בתיקון הליקויים והגברת השקיפות.

על המועצה לקבוע לוועד המקומי, לוח זמנים לתיקון הליקויים.
מומלץ, כי אגף הכספים במועצה בסיוע מחלקת ישובים ימנו מלווה מטעם שיסייע לוועד המקומי לתקן את הליקויים בהתנהלות הכספית, להביא לצמצום הגרעון ולהתייעלות בהתנהלותו.

- (4) יש להפיץ את תמצית דוח הביקורת לכל תושבי המושב עד לתאריך 11/6/2023.

ב.6. בית שערים

- (1) דוח הביקורת לשנת 2022 הוגש למועצה בתאריך 30/4/2022, **כנדרש**.
- (2) הועד המקומי פרסם דוח לתושב הכולל את סיכום פעילותו לשנת 2022 ופירוט של יעדיו לשנת הפעילות 2023, **כנדרש**.
- (3) בסיכומיה ציינה ועדת הביקורת, כי הועד המקומי מקדיש זמן רב לפעילות למען התושבים ולמתן מענה לצרכי השטח.
- (4) הועד המקומי סיים את השנים 2021 ו-2022 בעודף נצבר בתקציב הרגיל בסך של כ- 777 אלפי ₪ ו- 955 אלפי ₪ בהתאמה. **המדובר בעודף נצבר מהותי**.
- (5) לשאלת המועצה לגבי העודף התקציבי לסוף שנת 2021 הסביר הועד המקומי, כי המדובר בעודפים שהצטברו החל משנת קיומו של הועד המקומי לפני 17 שנים.
- (6) בבירור שנערך עם גורמים באגף הכספים במועצה עולה, כי לאורך השנים נרשמו הכנסות הפיתוח בתקציב רגיל והוצאות, בתקציב הפיתוח.
- (7) דווח, כי בשנת 2023 ייעד הועד המקומי את יתרות התקציב השוטף לכיסוי תקציב הפיתוח.
- (8) יש להקפיד על הפרדה ברישומי הנה"ח של הועד המקומי בין הפעילות השוטפת ופעילות הפיתוח.
- (9) הוצאות והכנסות של פרויקט פיתוח ינוהלו בתב"ר מאושר וירשמו, בתקציב הפיתוח של הועד המקומי.
- (10) יש לפרסם את תמצית דוח הביקורת לכל תושבי המושב תוך 14 ימים ממועד הגשתו למועצה.

ב.7. בלפוריה

- במושב בלפוריה אין ועדת ביקורת ולא הוגש דוח ביקורת שנתי לשנת 2022. בהתאם להחלטת מליאת המועצה, מונה מבקר חיצוני לביצוע הדוח. (ראה להלן עמודים 50-56).

ב.8. גבעת אלה

- דוח הביקורת לשנת 2022 הוגש למועצה בתאריך 3/8/2022, כחודשיים ימים לאחר המועד הנדרש. **הדוח נמצא ראוי וערוך כהלכה.**
יש להקפיד להגיש דוח ביקורת שנתי במועד (עד סוף חודש מאי בשנה).
- ועדת הביקורת מצאה, כי התנהלות הועד המקומי היא תקינה.
הועד המקומי עמד בתקציבו וסיים את שנת 2022, ביתרת עודף קטנה.
- במעקב אחר תיקון ליקויים מצאה ועדת הביקורת, כי ליקויים שהועלו בנוגע לבית הספר בשוב: חצר קטנה וכמות תאי השירותים, טרם טופלו ותוקנו.
הביקורת חוזרת על המלצתה שיש לקבוע לוח זמנים לטיפול.
- במעקב אחר התנהלות פרויקט בניית מועדון קהילתי ושיפוץ משרדי המזכירות שנבדק בשנים קודמות ציינה ועדת הביקורת, כי טרם התקבל דוח סיכום והפקת לקחים. לטענת ועדת הביקורת, הפרויקט נוהל על ידי המועצה והיא אמורה להוציא דוח סיכום מפורט.
על מהנדס המועצה לבחון את הנושא ובמידת הצורך להוציא דוח מסכם.
- ועדת הביקורת בדקה 2 נושאי בחירה: נגישות ואיכות החיים והסביבה.
יודגש, כי בנוגע לאיכות החיים מצאה הועדת הביקורת מפגעים תברואתיים ובטיחותיים המבוצעים, לטענתה, על ידי הישוב השכן (זרזיר) הפוגעים באיכות חיי התושבים ובטיחותם.
על המועצה בהובלת אגף איכות הסביבה ומחלקת הפיקוח העוסקות בנושאים אלו לבחון את הנושא ולסייע בפתרונות מתאימים.
- בהתאם להוראות החוק, על יו"ר הועד להכין דוח מפורט על ענייני הועד המקומי במהלך השנה, לאשר את הדוח בוועד, לשלוח העתק למועצה עד תחילת חודש יוני בשנה ולפרסמו לתושבים.
על ועדת הביקורת לבדוק נושא זה.
- יש לוודא את פרסום תמצית דוח הביקורת לכל תושבי הישוב כמתחייב, עד לתאריך 18/8/2023. **יש לשלוח אסמכתא לפרסום הדוח למחלקת ישובים במועצה.**

ב.9. גבת

- (1) דוח ביקורת לשנת 2022 הוגש למועצה בתאריך 8/8/2023, באיחור של כחודשיים ימים מהמועד הנדרש. יש להקפיד על הגשת דוח ביקורת במועד.**
- (2) בבדיקת נאותות הביצוע התקציבי מצאה וועדת הביקורת, כי שנת 2022 הסתיימה בעודף של כ- 18 אלפי ₪.
ועדת הביקורת מצאה חריגות בביצוע בחלק מסעיפי התקציב, ועדת הביקורת לא בדקה האם החריגות אושרו על ידי המועצה כנדרש והתקציב עודכן.
על ועדת הביקורת להשלים בדיקה זו.**
- (3) נמצא, כי אף השנה ועדת הביקורת בחנה שוב, כנושא לבחירה, את נושא "שימוש בכספי חומש ישוב ישן מול חדש".
ועדת הביקורת לא התייחסה להערת מבקר המועצה משנה קודמת, כי יש לבחון נושאים נוספים מפעילותו של הוועד המקומי ובכך עם השנים, יבדקו נושאים רבים מהתנהלות הוועד המקומי.
על ועדת הביקורת לבחון נושאים נוספים מפעילותו של הוועד המקומי.**
- (4) בהתאם להוראות החוק, על יו"ר הוועד להכין דוח מפורט על ענייני הוועד המקומי במהלך השנה, לאשר את הדוח בוועד, לשלוח העתק למועצה עד תחילת חודש יוני בשנה ולפרסמו לתושבים.
על ועדת הביקורת לבדוק נושא זה.**
- (5) יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת לכל תושבי הקיבוץ עד לתאריך 22/8/2023 ולשלוח אסמכתא לפרסום למחלקת הישובים במועצה.**

ב.10. גזית

- (1) דוח ביקורת לשנת 2022 הוגש למועצה בתאריך 28/5/2022, **כנדרש**. הדוח כלל בדיקה של נושאים שונים בהתנהלות הועד המקומי.
- (2) ממצאי הדוח מצביעים, כי הועד המקומי מנהל מעקב שוטף אחר ביצוע התקציב ולא חרג מתקציבו בשנת 2022.
- (3) נמצא, כי הרשאות החתימה מיום 21/2/2022 אינן מפרטות את הרשאות החתימה של הועד המקומי ואינן מחייבות את חתימת יו"ר הועד המקומי על כל הוראת תשלום של הועד המקומי. יו"ר הועד המקומי הסבירה, כי היא מאשרת בחתימתה את רשימת התשלומים הנדרשים שמתורגמת להוראת מס"ב. הוראת המס"ב מאשרת על ידי המנהל העסקי ומנהל הקהילה.
- הביקורת חוזרת על המלצתה מדוח קודם, כי יש לערוך הרשאות חתימה נפרדות לוועד המקומי כך שיחייבו את חתימת יו"ר הועד על כל הוראת תשלום מכספי הועד המקומי.**
- (4) ממצאי הדוח בסעיף 8.1.6 עולה, כי קיים נוהל רכש. מומלץ לוודא, כי נוהל הרכש תואם להוראות המחייבות בצו המועצות האזוריות החלים על הועד המקומי.
- (5) בנושא לבחירה, נבדקה בניית מתחם מתקני כושר. לא נמצאו ליקויים. הפעילות נמצאה תקינה.
- (6) בסעיף 1.15 בדוח הביקורת, הוצגה רשימה של החלטות הועד המקומי. נמצא, כי הסעיף אינו כולל פירוט של סטטוס הביצוע ותוצאות בדיקה של נאותות הביצוע (במידה ובוצע).
- (7) מומלץ ליישם את המלצת המבקר בדוח, לבצע מעקב אחר ביצוע החלטות באמצעות טבלה.
- (8) יש לוודא, כי תמצית דוח הביקורת תופץ לכל התושבים. אסמכתא לפרסום תמצית הדוח יש לשלוח למחלקת הישובים במועצה.

ב.11. גניגר

בקיבוץ גניגר לא הוגש דוח ביקורת לשנת 2022 ובהתאם להחלטת מליאת המועצה, מונה מבקר חיצוני לביצוע הדוח.

בשל עיכובים בקבלת מסמכים ומידע שנדרשו לביצוע הדוח, נכון למועד דוח זה טרם סיים המבקר את ביצוע הדוח.

ב.12. דברת

(1) דוח הביקורת לשנת 2022 הוגש בתאריך 10/9/2023, באיחור של כ-3 חודשים מהמועד הנדרש. **יש להקפיד על הגשת דוח במועד הנדרש (עד סוף חודש מאי בשנה).**

(2) בהתאם לדוח הכספי לשנת 2022, הוועד סיים את השנה בעודף קטן בתקציב הרגיל. על פי ממצאי הדוח, נמצאו חריגות בחלק מסעיפי התקציב. אף השנה הדוח אינו מפרט האם התקבל אישור המועצה לחריגות ולעדכון התקציב, כפי שמתחייב. **יש לוודא קבלת אישור המועצה לאישור החריגות ועדכון התקציב.**

(3) כחלק משיתוף חברי הוועד המקומי וציבור התושבים, נדרש יו"ר הוועד המקומי להגיש מידי שנה דין וחשבון לפעולות הוועד. על פי ממצאי הדוח, יו"ר הוועד לא ערך דוח זה. **על יו"ר הוועד המקומי להגיש דין וחשבון האמור בהתאם להוראות החוק, מצורף מסמך הנחיות בנוגע להוראות החוק בנושא.**

(4) בדומה לשנה קודמת ממצאי הדוח עולה, כי הוועד המקומי לא תיקן חלק מהליקויים שנמצאו בדוחות ביקורת קודמים:

- הוועד אינו עורך בקרה אחר ביצוע החלטות.
 - הוועד אינו מגיש את תקציבו לאישור המועצה במועד הנדרש ואינו מנהל מעקב אחר הביצוע.
 - הוועד לא תיקן את הרשאות החתימה כך שיחייבו את חתימת יו"ר הוועד על כל הוראת תשלום. **המדובר בליקוי מהותי.**
 - כרטיס הקשר בין הוועד המקומי לאגודת מתיישבי דברת לא אוזן בסוף השנה.
 - לא תוקנו ליקויים בהליכי הרכש.
- הוועד המקומי בדיון בממצאי הדוח אישר את הדוח והמלצותיו והחליט, כי לאור ממצאי הדוח לקיים ישיבה משותפת עם רואה החשבון.

(5) הביקורת חוזרת על המלצתה מדוח קודם, **יש לקבוע לוח זמנים לתיקון הליקויים. על המועצה, באמצעות מחלקת הישובים, לוודא עמידה בלוח הזמנים שיקבע לתיקון הליקויים.**

(6) **יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת לכל תושבי הישוב עד לתאריך 24/9/2023.**

ב.13. הושעיה

- 1) דוח הביקורת לשנת 2022 התקבל במועצה ביום 22/8/2023, באיחור של כ-2.5 חודשים מהמועד הנדרש. יש להקפיד על הגשת דוח ביקורת במועד.
- 2) בהתאם לממצאי הדוח, הועד המקומי סיים את שנת 2022 בעודף של כ- 19 אלפי ₪ ובכך צמצם את הגרעון הנצבר לסכום של כ- 31 אלפי ₪.
- 3) בבדיקת נאותות ביצוע החלטות ציינה ועדת הביקורת, כי נערך מעקב באמצעות טבלת אקסל. סטטוס של מרבית ההחלטות, מעודכן. מעיון בקובץ נמצא, כי המעקב לכל שנה מבוצע באמצעות טבלה נפרדת. המלצת הביקורת להתייעלות המעקב והשקיפות: לערוך טבלת מעקב שוטפת יחידה שתכלול את פירוט ההחלטות, מועד קבלתן ופירוט סטטוס ביצוען. החלטות שבוצעו באופן נאות, תגרענה מטבלת המעקב השוטפת.
- 4) בבדיקתה ציינה ועדת הביקורת, כי סוגיות מפגעי בטיחות שעלו במהלך השנה בדיוני הועד המקומי טופלו היטב.
- 5) יש לפרסם תמצית מדוח הביקורת לכל תושבי הישוב עד לתאריך 3/9/2023. יש לשלוח אסמכתא לפרסום תמצית הדוח למחלקת ישובים במועצה.

ב.14. היוגב

- 1) דוח הביקורת לשנת 2022 הוגש למועצה בתאריך 15/8/2023. באיחור של מעל חודשיים מהמועד הנדרש. **יש להקפיד להגיש דוח ביקורת שנתי במועד.**
דוח הביקורת נמצא ראוי וערוך כהלכה וכולל המלצות ראויות לתיקון הליקויים שנמצאו.
- 2) ועדת הביקורת ציינה בפתיח לדוח, כי הוועד אמנם התנהל בהתאם לחוק אך לא פעל לתיקון כל הליקויים שנמצאו בדוחות הביקורת.
במטרה להביא לאפקטיביות הביקורת, יש לקבוע לוח זמנים לתיקון הליקויים.
- 3) בבדיקת הביצוע התקציבי, מצאה וועדת הביקורת חריגות מהותיות מהתקציב בחלק מהסעיפים.
בהתאם להוראות החוק, על הוועד המקומי להביא לאישור המועצה כל חריגה ולעדכן את התקציב בהתאם.
יש לוודא, כי החריגות הובאו לדיון במועצה ואושרו כנדרש.
- 4) אף השנה, העירה ועדת הביקורת כי הוועד המקומי לא עורך מעקב שוטף אחר ביצוע החלטות ופועל יוצא, החלטות לא מבוצעות.
הביקורת ממליצה שוב: לקבוע נוהל מחייב שיאשר בישיבת הוועד המקומי למעקב אחר ביצוע החלטות.
- 5) אף בשנה זו מצאה ועדת הביקורת, כי הוועד המקומי טרם תיקן את הרשאות החתימה כך שיחייבו את חתימת יו"ר הוועד המקומי על כל הוראת תשלום - **ליקוי מהותי.**
לתגובת הוועד המקומי המליצה הביקורת עוד בדוח קודם, כי במצב בו נוהג יו"ר הוועד המקומי להיעדר לתקופות ארוכות, יש למנות ממלא מקום שימש כיו"ר בפועל בזמן ההיעדרות ובכך, יוכל לחתום על הוראות תשלום.
- 6) ועדת הביקורת בחנה את נושא טיפול בפניות של תושבים והעירה על העדר שקיפות וזמני טיפול.
במטרה לקבוע מסמרות בנושא, מומלץ לערוך אמנת שרות שתחייב את הוועד המקומי ועובדיו בפני התושבים.
- 7) בהתאם להוראות החוק, על יו"ר הוועד להכין דוח מפורט על ענייני הוועד המקומי במהלך השנה, לאשר את הדוח בוועד, לשלוח העתק למועצה עד תחילת חודש יוני בשנה ולפרסמו לתושבים. בין היתר, יש לכלול בדוח זה מידע על פעילות הוועד בשנה החולפת, תכניות עתידיות, חברי ועדות משנה ופעילותן וכו'.
על ועדת הביקורת לבדוק נושא זה.
- 8) יש לפרסם את תמצית דוח הביקורת השנתי לכל תושבי המושב עד ליום 29/8/2023 ולשלוח אסמכתא לפרסום, למחלקת ישובים במועצה.

ב.15. הסוללים

- (1) דוח הביקורת לשנת 2022 הוגש ביום 8/6/2023.
- (2) הועד המקומי בהתייחסותו, קיבל את הערות הביקורת ליישום מרבית ההמלצות.
- (3) ועדת הביקורת בדקה את נאותות ביצוע החלטות הועד המקומי וציינה, כי מרבית ההחלטות הוצאו אל הפועל. ועדת הביקורת לא פירטה ושיקפה את ההחלטות ואת ממצאי בדיקת נאותות ביצוען.
מומלץ להיעזר בטבלה ולפרט את מהות ההחלטה, ואת ממצאי הבדיקה.
- (4) ועדת הביקורת לא בדקה את תיקון ליקויים שעלו מדוחות ביקורת קודמים, כגון ליקויים מדוח הביקורת לשנת 2021: טיפול במפגע בטיחות במעבר מגן השעשועים לכיוון מרכז קניות, לא הוצג נוהל בית עלמין.
במטרה למקסם את אפקטיביות הביקורת ואת השקיפות הציבורית, מעקב תיקון ליקויים הוא נושא חובה לבדיקה.
- (5) יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת השנתי לכל תושבי הישוב עד לתאריך 22/6/2023. אסמכתא לפרסום תמצית הדוח, יש לשלוח למחלקת ישובים במועצה.

ב.16. הרדוף

- (1) דוח הביקורת לשנת 2022, הוגש למועצה בתאריך 4/6/2023. הדוח בוצע על ידי רו"ח חיצוני.
 - (2) בדוח הביקורת נבדקו נושאי רוחב שונים בהתנהלות של הועד המקומי וכנושא בחירה, נבדק נושא תשתיות ותחזוקה. על פי ממצאי הדוח עולה, כי התשתיות מתוחזקות **כנדרש**.
 - (3) נמצא, כי הועד המקומי סיים את שנת 2022 בעודף תקציבי של כ- 2,000 ₪. נמצאו חריגות תקציביות במספר סעיפים. רו"ח המבקר לא בדק האם התקבל אישור המועצה לחריגות התקציביות ועדכון התקציב. **בהתאם להוראות החוק, על הוועד לאשר חריגות תקציביות ולקבל אישור המועצה לעדכון בתקציבו.**
 - (4) נמצא, כי בשנת 2022 העסיק הועד המקומי 13 עובדים בעלות שכר שנתית בסך של כ- 340 אלפי ₪. אף השנה, רו"ח המבקר, לא בדק האם התקבל אישור המועצה להעסקתם כנדרש מהוראות החוק. **על הועד המקומי לקבל את אישור המועצה להעסקת עובדים.**
 - (5) מממצאי הדוח עולה, כי הועד המקומי לא תיקן ליקויים שנמצאו בדוחות ביקורת קודמים, כדלקמן:
 - לא נערך הסכם בין הועד המקומי לאגש"ח לרכישת שירותים ושימוש במבנים המוגבל בזמן וקובע את עלות השירותים.
 - נציג הישוב במליאה אינו מוזמן לישיבות הועד המקומי.
 - לא מפורסם סדר היום של ישיבות הועד ומועד כינוסן.
 - אף השנה בדומה לשנה קודמת, הועד המקומי לא תיקן את הרשאות החתימה כך שיחייבו את חתימת יו"ר הועד על כל הוראת תשלום של הועד המקומי. המדובר בליקוי מהותי. על הועד המקומי לשנות את הרשאות החתימה בהתאם.
 - לחלק מעובדי הועד המקומי לא מנוהל רישום נוכחות כמתחייב.
 - חלק מהתקשרויות עם ספקים נערכו ללא בחינה של הצעות המחיר.
 - הצעות המחיר שנערכות אינן מתועדות.
 - לא נערך הסכם עם האגש"ח למתן שירותי הנהלת חשבונות.
- על המועצה כריבון אזורי לקבוע לוועד המקומי לוח זמנים לתיקון הליקויים ולערוך מעקב אחר תיקונם.**
- (6) אף דוח זה בדומה לשנה קודמת, אינו כולל בדיקה של נאותות ביצוע החלטות בנושאים מוניציפאליים. המדובר בנושא חשוב ולכן יש להשלים בדיקה זו ולהגיש דוח השלמה, עד לסוף חודש יולי 2023.

7) לצורך הגברת השקיפות בפני התושבים, מומלץ לרכז את המעקב אחר תיקון ליקויים בפרק נפרד.

8) יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת לכל תושבי הישוב עד לתאריך 18/6/2023. יש לשלוח אסמכתא לפרסום למחלקת הישובים.

עדכון מיום 20/8/2023

התקבלו השלמות הנדרשות לדוח הביקורת כדלקמן:

- הושלם פרק בדיקת נאותות ביצוע החלטות הועד המקומי.
- הרשאות החתימה של הועד המקומי עודכנו ותוקנו בהתאם להוראות הנדרשות – הומצא מסמך הרשאות חתימה מעודכן.
- פורסמה תמצית של דוח הביקורת לכל תושבי הישוב.
- ועדת הביקורת במכתבה מסרה, כי הוחל תהליך לתיקון ליקויים נוספים ויבוצע מעקב אחת הביצוע.

ב.17. חנתון

- (1) דוח הביקורת לשנת 2022 הוגש למועצה בתאריך 28/5/2023, **כנדרש**.
- (2) ועדת הביקורת מצאה חריגות בביצוע במספר סעיפי תקציב, הסברי הועד המקומי התקבלו על ידי הועדה.
בהתאם להוראות החוק, על הוועד המקומי לעדכן את תקציבו ולהגישו לאישור המועצה.
- (3) ועדת הביקורת ציינה, כי מנוהל מעקב ראוי אחר ביצוע החלטות הוועד המקומי באמצעות מערכת ניהול פניות.
- (4) ועדת הביקורת לא בדקה נושא לבחירתה שהוא, נושא חובה לבדיקה בדוח השנתי.
על ועדת הביקורת לבחון מידי שנה לפחות נושא אחד מפעילותו של הועד המקומי וסמכויותיו.
יש להשלים את הבדיקה ולשלוח דוח מעודכן למועצה עד סוף 31/7/2023

עדכון מיום 28/6/23

הוגש דוח בדיקה בנושא מתקני משחקים – ממצאי הדוח מצביעים כי המתקנים מטופלים כנדרש.

- (5) **יש לפרסם את תמצית דוח הביקורת לכל תושבי חנתון עד לתאריך 12/6/2023.**

ב.18. יפעת

- 1) דוח הביקורת הוגש למועצה בתאריך 16/10/2023, באיחור של כ- 4.5 חודשים מהמועד הנדרש. יש להקפיד להגיש דוח ביקורת שנתי במועד הקבוע בחוק.
- 2) ועדת הביקורת בסיכומה ציינה, כי התנהלות הועד המקומי בשנת 2022 הייתה מיטבית בכל תחום.
- 3) אף השנה, ועדת הביקורת לא מצאה תיעוד למעקב או דיון בישיבת הועד המקומי בנושא הביצוע התקציבי השוטף.
- 4) בדומה לשנה קודמת אף בדוח זה, ועדת הביקורת לא התייחסה ובדקה תיקון ליקויים שנמצאו בדוחות ביקורת קודמים בנושאים: הסדרת נגישות בית העלמין, תקפות ההסכם עם האגודה הקהילתית ועדכניות התעריפים למתן שירותים. מומלץ להשלים בדיקות אלו.
- 5) בהתאם להוראות החוק, על הועד המקומי להגיש למועצה דוח מסכם לגבי פעילותו בשנת 2022 (דוח לתושב) עד לתחילת חודש יוני 2023. ועדת הביקורת לא ציינה האם הוגש הדוח למועצה ופורסם לציבור.
- 6) יש לוודא פרסום לכל תושבי הישוב של:
 - ✓ תמצית דוח הביקורת עד לתאריך 31/10/2023.
 - ✓ תמצית הדוח הכספי תוך 14 ימים ממועד הגשת הדוח למועצה.

ב.19. כפר ברוד

- (1) דוח הביקורת לשנת 2022 הוגש למועצה בתאריך 17/5/2023, **כנדרש**.
- (2) ועדת הביקורת בדקה את ניהול חשבונות הועד וציינה, כי שנת 2022 הסתיימה ביתרת עודף בתקציב הרגיל בסך של כ- 613 אלפי ₪.
 - ועדת הביקורת לא בחנה את הביצוע בסעיפי התקציב ולכן, לא ברור האם הועד המקומי עמד בכל סעיפי התקציב.
 - **ליצירת שקיפות ראוי לפרט ולבחון את סעיפי התקציב ובמידת הנדרש, לקבל הסברים לחריגות במידה וישנן כאלה.**
- (3) ועדת הביקורת ציינה, כי הועד המקומי פרסם "דוח לתושב". לבקשה לקבל העתק מהדוח, נשלח לביקורת העתק מדוח לתושב לשנים 2019-2021 בלבד. **מבירור עם מזכירות הישוב נמצא, כי נכון למועד התייחסות זו לא פורסם לתושבים "דוח לתושב" לשנת 2022.**

יצוין, כי בהתאם להוראות החוק דוח לתושב לשנת 2022 (בלשון החוק בסעיף 239 לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958, "דין וחשבון על פעולות הועד המקומי"), יש לפרסם ולשלוח למועצה עד יום 1/6/23.
- (4) ועדת הביקורת בדקה את נאותות ביצוע החלטות ומצאה, כי כל ההחלטות מלבד אחת בוצעו כנדרש. **ליצירת שקיפות ראוי לפרט את ההחלטות שהתקבלו במהלך השנה ואת ממצאי בדיקת נאותות ביצוען.**
- (5) יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת לכל תושבי הישוב עד לתאריך 31/5/2023.

ב.20. כפר החורש

בכפר החורש לא הוגש דוח ביקורת לשנת 2022 ולכן, בהתאם להחלטת מליאת המועצה מונה מבקר חיצוני לביצוע הדוח.
(ראה להלן עמודים 57-72).

ב.21. כפר יהושוע

(1) דוח הביקורת לשנת 2022 הוגש למועצה בתאריך 30/8/2023, באיחור של כ-3 חודשים לאחר המועד הנדרש. יש להקפיד להגיש דוח ביקורת במועד.

(2) בהתאם לנתוני הדוח הכספי לשנת 2022, הועד המקומי סיים את שנת 2022 בתקציב הרגיל בעודף של כ-75 אלפי ₪. נכון לסוף שנת 2022, לוועד יתרה מצטברת בתקציב הרגיל בסך של כ-82 אלפי ₪ ובתקציב הפיתוח בסך של כ-323 אלפי ₪.

(3) במעקב אחר תיקון ליקויים מדוחות קודמים לא התייחסה ועדת הביקורת לנושאים שעלו בדוח לשנת 2021 (סעיף ב.4 לדוח לשנת 2021), "טיפול בכבישים" והמלצה בסעיף ג.2 שהתקבלה על ידי הועד המקומי (ראה תגובת הוועד בסעיף ד' לדוח).
יש להשלים בדיקה זו.

(4) כחלק מנושאי החובה שיש לבדוק, ועדת הביקורת לא בדקה נושא לבחירתה. על מנת לבחון פעילויות שונות בהתנהלותו של הוועד המקומי, קיימת חשיבות רבה בבדיקה של לפחות נושא אחד בשנה.
על וועדת הביקורת להשלים בדיקה של נושא חובה לבחירתה.

(5) יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת לכל תושבי הישוב עד לתאריך 13/9/2023, ולשלוח אסמכתא לפרסום למחלקת ישובים במועצה.

ב.22. מזרע

(1) דוח הביקורת לשנת 2022 של ועדת הביקורת של הוועד המקומי בקיבוץ מזרע הוגש למועצה בתאריך 15/5/2023, **כנדרש**.

(2) במעקב אחר תיקון ליקויים מצאה ועדת הביקורת, כי אף השנה הוועד המקומי לא תיקן את מרבית הליקויים בהתנהלותו שנמצאו בדוחות ביקורת משנים קודמות ולא יישם את המלצות הביקורת לתיקונים.

בין היתר, ציינה ועדת הביקורת, כי הוועד המקומי לא תיקן את הרשאות החתימה כך שיחייבו את חתימת יו"ר הוועד המקומי על כל הוראת תשלום, זהו ליקוי מהותי.

המדובר בהוראה שנועדה, בין היתר, להבטיח את נאותות התשלום ולשמור על כספי הציבור ולכן, יש ליישמה באופן מיידי.

יש לקבוע לוועד המקומי לוח זמנים לתיקון הליקויים ויישום ההמלצות ולעקוב אחר הביצוע.

(3) בבדיקת הביצוע התקציבי, מצאה ועדת הביקורת חריגות תקציביות בסעיפים שונים והמליצה לוועד להקפיד על בקרה תקציבית שוטפת.

ועדת הביקורת ציינה את הסברי הוועד המקומי לחריגות הנ"ל אולם לא ציינה האם הוועד המקומי אישר את החריגות ועדכן את התקציב במועצה **כמתחייב**.
בהתאם להוראות החוק, על הוועד המקומי לקבל את אישור המועצה לחריגות ולעדכן את התקציב בהתאם.

(4) ועדת הביקורת מציינת, כי הוועד המקומי מנהל טבלת אקסל לבחינה של ביצוע החלטות. ועדת הביקורת לא פירטה את ההחלטות שהתקבלו ואת נאותות/או לא, של ביצוען.

על מנת לשקף בפני התושבים את פעילות הוועד המקומי, על ועדת הביקורת לפרט את ההחלטות שהתקבלו ואת אופן ביצוען/או לא, בדוח הביקורת השנתי.

(5) בסעיף 14 לדוח הביקורת מציינת ועדת הביקורת, כי על פי כרטיס הקשר בין הוועד לקיבוץ, לוועד המקומי חוב בסך של כ- 241 אלפי ₪ לקיבוץ.
על אגף הכספים במועצה לבחון את מהות חוב זה.

בהעדר דוח כספי לשנת 2022 יצוין, כי על פי נתוני הדוח הכספי לשנת 2021 לוועד המקומי קיים חוב נצבר לסוף השנה שעמד על כ- 82 אלפי ₪.

(6) **בהתאם להוראות החוק, יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת לכל תושבי הישוב עד לתאריך 29/5/2023.**

ב.23. מושב מרחביה

1. דוח הביקורת התקבל במועצה ביום 2/7/2023.
2. בבדיקת הביצוע התקציבי ציינה ועדת הביקורת, כי הועד המקומי מקפיד על מסגרת התקציב.
על פי הדוח הכספי המבוקר לשנת 2022 נמצא, כי הועד המקומי סיים התקציב הרגיל בגרעון שוטף של כ-90 אלפי ₪. הגרעון הנצבר לסוף שנת 2022 עמד כ-37 אלפי ₪ שהם כ-1.7% מסך ההכנסות בשנת 2022.
3. אף בדוח זה בדומה לשנה קודמת, ועדת הביקורת לא פירטה את ההחלטות שהתקבלו בוועד המקומי במהלך השנה ונאותות ביצוען.
פירוט של החלטות הועד מגדיל את השקיפות ההכרחית בפני הציבור ולכן, נדרש פירוט מורחב לגבי בדיקת נאותות ביצוע ההחלטות.
4. הנושא שנבחר לבדיקה על ידי ועדת הביקורת הוא שיפוץ מועדון המחלבה.
ועדת הביקורת לא מצאה ליקויים בהליך שבוצע.
5. לביקורת הומצאו 2 נוסחי פרוטוקולים לאישור מורשה חתימה כאשר באחד מהם מצוין, כי יו"ר הועד אינו מורשה חתימה בחשבון הבנק.
מזכירת הישוב ומנהלת הקהילה הסבירה, כי בשל העובדה שיו"ר הועד המקומי מכהן כמנהל סניף בנק הפועלים בו מתנהל חשבון הבנק של הועד המקומי, הנהלת הבנק אינה מאשרת לו להיות מורשה בחשבון הבנק. לכן על פי הרשאות החתימה, יו"ר הועד אינו מורשה בחשבון ונדרש לאשר בחתימתו את רשימת ההמחאות לתשלום בלבד.
- יש לפרסם את תמצית דוח הביקורת לכל תושבי המושב עד לתאריך 16/7/2023. יש לשלוח אסמכתא לפרסום האמור למחלקת ישובים במועצה.**

ב.24. קיבוץ מרחביה

- בקיבוץ מרחביה לא הוגש דוח ביקורת לשנת 2022.**
בהתאם להחלטת מליאת המועצה, מונה מבקר חיצוני לביצוע דוח ביקורת.
(ראה להלן עמודים 73-88).

ב. 25. נהלל

- (1) דוח הביקורת לשנת 2022 התקבל במועצה ביום 29/5/2023, **כנדרש**.
- (2) דוח הביקורת נמצא ראוי ועל כך, תודה לעבודתם המבורכת של חברי ועדת הביקורת.
- (3) ועדת הביקורת מצאה, כי הביצוע התקציבי של הועד המקומי נמצא תקין ושנת 2022 הסתיימה בעודף של 36 אלפי ₪.
אף השנה, הועד עמד בהתחייבותו והקטין את הגרעון המצטבר בתקציב הרגיל שעומד נכון לסוף שנת 2022, על סך של כ- 334 אלפי ₪ (קיטון של 36 אלפי ₪).
- (4) בבדיקת אירוע חג שבועות שנערך בשוב מצאה ועדת הביקורת ליקויים שחזרו על עצמם משנה קודמת ועל כך העירה ועדת הביקורת, כי המדובר בחשיפה לפגיעה בוועד המקומי.
יודגש, כי מדובר באירוע רב משתתפים שהוא רגיש וסטייה מהכללים המחייבים, עלול לחשוף את הוועד המקומי לאירועים שונים.
הועד המקומי בהתייחסותו מסר, כי יפעל לתיקון ההערות שהועלו.
- (5) **יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת השנתי לכל תושבי המושב עד לתאריך 12/6/2023.**

ב.26. עדי

- (1) דוח הביקורת הוגש למועצה בתאריך 30/7/2023, באיחור של 60 ימים מהמועד הנדרש. **יש להקפיד על הגשת דוח במועד הנדרש (סוף חודש מאי בשנה).**
- (2) בדומה לשנת 2021 דווח אף השנה, כי חברי הוועד המקומי הנבחר התפטרו כך שבישיבות משתתפים רק חברי ועד האגודה. נמצא, כי חלק מחברי הוועד המכהנים על פי רשימה שהועברה לביקורת על ידי הישוב, אינם רשומים כחברי וועד מקומי בנתוני מחלקת הישובים במועצה. **כלומר, חלק חברי הוועד המכהנים בפועל, לא אושרו על ידי המועצה/משרד הפנים.** בבירור עם מנכ"ל הישוב דווח, כי חברי ועד האגודה הקהילתית בישוב משמשים כחברי הוועד המקומי. בעקבות שינויים בהרכב ועד האגודה לאחר בחירות לוועד האגודה, השתנה אף הרכב הוועד המקומי. **ביום 14/8/2023 שלח מנכ"ל הישוב את רשימת חברי הוועד הנוכחיים, לאישור המועצה.**
- (3) נמצא, כי הרשאות החתימה של הוועד המקומי, כפי שאושרו בישיבת הוועד מיום 10/7/2023, אינן מחייבות את חתימת יו"ר הוועד על כל הוראת תשלום כנדרש. **מנכ"ל הישוב מסר בשיחה עמו, כי הרשאות החתימה יתוקנו בהתאם.**
- (4) בבדיקת נתוני הביצוע התקציבי עולה, כי הוועד המקומי חרג במספר סעיפי התקציב. ועדת הביקורת לא בדקה, האם הוועד המקומי אישר את החריגות במועצה ועדכן את תקציבו בהתאם. **על הוועד המקומי לאשר במועצה ולעדכן את החריגות התקציביות.**
- (5) ועדת הביקורת לא ציינה האם הוועד המקומי פרסם דוח שנתי לתושבים. **בהתאם להוראות החוק, על יו"ר הוועד להכין דוח מפורט על ענייני הוועד המקומי במהלך השנה, לאשר את הדוח בוועד, לשלוח העתק למועצה עד תחילת חודש יוני בשנה ולפרסמו לתושבים.**
- (6) יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת לכל תושבי הישוב עד לתאריך 14/8/23 ולהמציא אסמכתא לפרסום, למחלקת ישובים במועצה.

ב.27. עין דור

(1) דוח הביקורת לשנת 2022 הוגש למועצה בתאריך 27/3/2023, כנדרש. דוח הביקורת נערך על ידי מבקר חיצוני ממושרד "זיו הפט יעוץ וניהול בע"מ". בסיכום הדוח מציין המבקר, כי התהליכים בהתנהלות הועד המקומי מבוצעים בצורה נאותה.

(2) בבירור שנערך נמצא, כי ועדת הביקורת של הועד המקומי מונה 2 חברים שאושרו בלבד. תושב נוסף שרשום כחבר בוועדת הביקורת, לא אושר על ידי המועצה כנדרש. יודגש, כי בהתאם להוראות החוק מליאת המועצה היא הבוחרת וממנה את חברי ועדת ביקורת של הועד המקומי מתוך רשימת תושבים שהגישו את מועמדותם. יש להתחיל בהליך להשלמת ועדת הביקורת, התהליך יבוצע על ידי עובדת מועצה האחראית על הנושא בהתאם לנוהל המועצתי. נכון ל-1/4/2023, נשלח קול קורא לפרסום לתושבים לצורך קבלת מועמדויות.

(3) נמצא, כי בדומה לשנה קודמת הדוח כולל בדיקה של נושאי רוחב ויישום סעיפים מצו המועצות האזוריות. הביקורת מציינת, כי בדיקה מעין זו היא טובה אך אינה מושלמת.

כפי שהדגישה הביקורת בשנה קודמת, הדוח אינו כולל בדיקה של נאותות ביצוע של החלטות הועד המקומי ואינו כולל בדיקה של נושא בחירה בהתנהלות של הועד המקומי כמתחייב מהנחיות המועצה. לדוגמא: נושא הרכש לא נבדק כהלכה ולא ברור האם הרכש מבוצע בהתאם להוראות החוק, לא ברור האם כל החלטות הועד המקומי בוצעו באופן נאות.

על ועדת הביקורת להשלים את בדיקתה בהתאם לאמור ולהגיש דוח השלמה, עד ל- 30/6/2023.

(4) יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת לכל תושבי הישוב עד לתאריך 10/4/2023.

עדכון מיום 16/4/2023

דוח הביקורת הושלם כדלקמן:

- הושלמה בדיקת נאותות ביצוע החלטות הועד המקומי.
 - נבדק דוח לבחירה בנושא "בטחון והערכות לחרום".
- מעיון בדוח עולה, כי הועד המקומי מטפל כראוי בממצאי הדוח ותיקונם. בין היתר, מעלה הביקורת את נושא איסור אחזקת נשקים לצורך בטחון בישוב ונושא אחזקת מקלטים.
- מומלץ, כי ממונה חרום וביטחון במועצה ייפגש עם גורמי הביטחון בישוב לדיון בממצאי הדוח.**

ב. 28. ציפורי

(1) דוח הביקורת, הוגש למועצה בתאריך 2/7/2022.
(2) ועדת הביקורת בדקה את נאותות הביצוע התקציבי ומצאה, חריגות במספר סעיפים שהוסברו על ידי הוועד המקומי.
כפי שהומלץ משנה קודמת, יש לאשר במועצה את החריגות לעדכן את סעיפי התקציב בהתאם.

(3) ועדת הביקורת לא בצעה מעקב מלא אחר תיקון ליקויים מדוחות קודמים :
• ועדת הביקורת לא בדקה האם תוקנו הרשאות החתימה של הוועד המקומי כפי שדווח בשנה קודמת.
• ועדת הביקורת לא בדקה האם נדרש ואם התקבלו אישורי המועצה להעסקת עובדים.
• האם תוקנו הליקויים בהערכות לחרום (דוח משנת 2020).

מעקב אחר תיקון ליקויים והצגת הממצאים לתושבים מהווה חלק מאפקטיביות הביקורת. על ועדת הביקורת להשלים את המעקב כראוי.

(4) ועדת הביקורת לא בדקה נושא חובה לבחירתה.
נושאי הטיפול הנמצאים באחריות הוועד המקומי הם רבים ולכן, בהעדר בדיקת חובה של נושא יוותרו נושאים שלא ייבדקו. **על ועדת הביקורת להשלים בדיקה זו.**

על ועדת הביקורת להשלים את בדיקותיה, כפי האמור לעיל, ולהגיש דוח השלמה בנושאים החסרים עד לסוף חודש אוגוסט 2023.

(5) **יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת לכל תושבי הישוב עד לתאריך 16/7/2023.**

ב. 29. רמת דוד

- 1) דוח הביקורת לשנת 2022 הוגש למועצה בתאריך 17/4/2023, כנדרש.
- 2) נמצא, כי הדוח כולל בדיקה של נושאים שונים בפעילותו של הוועד המקומי והמלצות לתיקון הליקויים שנמצאו. **על הוועד המקומי לתקן את הדרוש.**

- 3) דוח הביקורת אינו כולל בדיקה של נושאי החובה הנדרשים :

- דוח הביקורת כולל את נתוני הביצוע התקציבי לשנת 2022. ועדת הביקורת לא בדקה את הסיבות לחריגות התקציביות כגון: חריגה בשיעור של כ-54% בסעיף מנהל כללי וחריגה בשיעור כ-270% בסעיף שמירה וביטחון. **יש להשלים בדיקת נושא זה.**
- ועדת הביקורת ציינה, כי הוועד אינו עורך מעקב אחר ביצוע החלטות **אך לא בדקה את נאותות יישומן במידה ואכן יושמו. יש להשלים בדיקת נושא זה.**
- ועדת הביקורת לא ערכה מעקב אחר תיקון ליקויים מדוחות קודמים לדוגמא: לא ברור האם תוקנו הרשאות החתימה, האם נערך נוהל התקשרויות, האם נערך מעקב אחר השתתפות חברי ועד בישיבות וכו'. **יש להשלים בדיקת נושא זה. מומלץ לקבוע לוח זמנים לתיקון הליקויים.**

בדיקת נושאים לעיל ופרסומן לציבור התושבים, מגביר את אפקטיביות דוח הביקורת לתיקון הליקויים ושמירה על המינהל התקין.
על ועדת הביקורת, להשלים את בדיקותיה ולהגיש דוח מעודכן עד 30/5/2023.

- 4) ברקע לדוח הביקורת, ציינה ועדת הביקורת את תוכנן של ישיבות הוועד המקומי שנערכו במהלך השנה. נמצא, כי הוועד בישיבותיו עסק בעיקר באישור דוח כספי, אישור צו מיסים ואישור תקציב.
- יודגש שוב, כי בהתאם להוראות החוק הועד המקומי הוא המוסמך לנהל את הישוב בכל הנושאים הקהילתיים כגון: נוער, קשישים, איכות הסביבה בישוב, שמירה על שטחי ציבור וגינון, ביטוחים ועוד. ייתכן וטיפול בנושאים אלו מבוצע במסגרת האגודה.
- על ועדת הביקורת לבחון נאותות נושאים מבין כלל פעילויות הנמצאות בסמכות הוועד המקומי בניהול הישוב למרות שייתכן והם מבוצעים במסגרת האגודה.**
- 5) **יש לוודא פרסום תמצית דוח הביקורת השנתי לכל תושבי הישוב עד לתאריך 1/5/2023.**

ב.30. שדה יעקוב

- (1) דוח הביקורת הוגש למועצה בתאריך 2/8/2023, באיחור של כחודשיים מהמועד הנדרש. יש להקפיד על הגשת דוח במועד (עד סוף חודש מאי בשנה).
- (2) ועדת הביקורת לא פירטה את נתוני ביצוע התקציב וציינה בכלליות, כי ניכר מאמץ להקטנת הגרעון. מעיון בדוח הכספי לשנת 2022, נמצא, כי הגרעון צומצם בסכום של כ- 23 אלפי ₪ ועומד נכון לסוף שנת 2022 על סכום של כ- 196 אלפי ₪ (כ-11% מההכנסות). הועד המקומי לא עמד בהנחיית גזבר המועצה מיום 22/9/2022 שדרש לצמצם את הגרעון בסכום של 70 אלפי ₪.
- הועד המקומי בהתייחסותו לדוח משנה קודמת מסר, כי לקראת תקציב לשנת 2023 יתקצב סעיף "השפעת הגרעון" במטרה לצמצם את השפעת הגרעון.
- על ועדת הביקורת לבחון בדוח הביקורת לשנת 2023 האם הועד המקומי עמד בהחלטתו זו לצמצום הגרעון.
- על ועדת הביקורת לפרט את נאותות הביצוע התקציבי.
- מומלץ, כי גזבר המועצה יבחן תקופתית את נתוני הביצוע התקציבי לשנת 2023 ויוודא עמידה ביעדי צמצום הגרעון.
- (3) ועדת הביקורת לא ערכה בדיקה של "נאותות ביצוע החלטות הועד המקומי" שהוא נושא חובה לבדיקה.
- במטרה להביא לשקיפות מרבית בפני התושבים, על ועדת הביקורת להשלים בדיקה זו.
- (4) ועדת הביקורת בבדיקתה את נושא אחזקת כבישים, המדרכות והשילוט, ציינה שנמצאו ליקויי בטיחות.
- ועדת הביקורת לא ציינה את התייחסות הועד המקומי לממצאים אלו.
- מומלץ, בסיוע אגף הנדסה במועצה, לבחון את הנושא ולהביא לתיקון ליקויי הבטיחות במידה ויימצאו.
- (5) בהתאם להוראות החוק, יו"ר הועד המקומי יכין דוח מפורט על ענייני הועד במהלך שנת 2022 (מעין דוח לתושב) שיכלול, בין היתר, מידע על פעילויות שבוצעו במהלך השנה ותכניות עתידיות ועוד. הדוח יוגש למועצה עד תחילת חודש יוני 2023.
- על ועדת הביקורת לבחון האם אכן הוגש דוח כזה ופורסם לתושבים.
- (6) יש לפרסם את תמצית דוח הביקורת המעודכן לכל תושבי הישוב עד ליום 16/8/2023 ולשלוח אסמכתא לפרסום תמצית הדוח, למחלקת ישובים במועצה.

ב.31. שמשית

- (1) דוח הביקורת לשנת 2022 הוגש למועצה בתאריך 29/5/2023, **כנדרש**.
- (2) בדומה לשנה קודמת, הדוח נמצא ראוי וערוך כהלכה. ועדת הביקורת בחנה נושאים שונים בהתנהלות הוועד ומצאה, כי ההתנהלות ברובה היא מסודרת ובהתאם להוראות החוק.
- (3) מנתוני הדוח הכספי לשנת 2022 עולה, כי הוועד המקומי עמד ביעדי התקציב ונכון לסוף שנת 2021, לוועד יתרה מצטברת בתקציב הרגיל בסך של כ- 579 אלפי ₪.
- (4) אני מודה לוועדת הביקורת על עבודתם המבורכת בשמירה על המנהל התקין ומאחל לוועד המקומי, המשך עשייה פורייה לטובת כל תושבי שמשית.
- (5) **יש לפרסם את תמצית דוח הביקורת השנתי לכל תושבי הישוב עד לתאריך 12/6/2023.**

ב.32. שריד

- (1) דוח הביקורת לשנת 2022 הוגש למועצה בתאריך 19/7/2023, באיחור של כ-50 ימים מהמועד המחייב.
- דוח הביקורת נמצא ראוי וכלל את כל נושאי החובה.**
- (2) נמצא, כי הוועד עמד בתקציבו השנתי הכולל.
- בהתאם לנתוני הביצוע שהוצגו, נמצאו סעיפים בהם חרג הוועד המקומי מהתכנון.
- לצרכי בקרה ושקיפות, מומלץ לבחון ולהציג בדוח הביקורת את נימוקי הוועד המקומי לחריגות.**
- (3) מממצאי המעקב אחר תיקון הליקויים עולה, כי הוועד פעל לתיקון ליקויי הבטיחות בכבישים.
- (4) כנושא בחירה, בדקה ועדת הביקורת את פרויקט החלפת תאורת לד בישוב. ועדת הביקורת מצאה, כי ניהול וביצוע הפרויקט היו טובים.
- (5) בהתאם להוראות החוק, יו"ר הוועד המקומי יכין דוח מפורט על ענייני הוועד במהלך שנת 2022 (מעין דוח לתושב) שיכלול, בין היתר, מידע על פעילויות שבוצעו במהלך השנה ותכניות עתידיות ועוד. הדוח יוגש למועצה עד תחילת חודש יוני 2023.
- על ועדת הביקורת לבחון האם אכן הוגש דוח כזה ופורסם לתושבים.**
- (6) **יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת לכל תושבי הישוב עד לתאריך 2/8/2023.**
- אסמכתא מתאימה לפרסום, יש לשלוח למחלקת ישובים במועצה.**

ב.33. תל עדשים

- (1) דוח הביקורת לשנת 2022 הוגש למועצה בתאריך 21/5/2023, כנדרש.
- (2) מעיון בדוח הביקורת עולה, כי אף השנה בדקה ועדת הביקורת את אותם נושאי הבחירה בדומה לשנה קודמת.
הביקורת חוזרת על המלצתה משנה קודמת שככל הנראה לא יושמה:
על מנת לוודא את נאותות פעילותו של הוועד המקומי במגוון של תחומי אחריותו, על ועדת הביקורת לבחון במסגרת דוח הביקורת השנתי לפחות נושא אחד שונה מידי שנה.
נושאים שכבר נבדקו יכללו, במידת הצורך, במעקב אחר תיקון ליקויים שהוא נושא חובה לבדיקה.
- (3) נמצא, כי ועדת הביקורת בדקה נאותות ביצוע של 2 החלטות בלבד שקיבל הוועד המקומי במהלך השנה (פתיחה מחודשת של צהרון וסימון כבישים).
מומלץ להסתייע בטבלה ולבחון נאותות ביצוע של כלל החלטות שהתקבלו בישיבות הוועד המקומי, במהלך השנה.
- (4) ועדת הביקורת לא ציינה האם הוועד המקומי פרסם דוח לתושב לשנת 2022.
המדובר בדוח המשקף בפני התושבים את פעולות הוועד המקומי במהלך השנה ותכניותיו לעתיד, על ועדת הביקורת לבחון נושא זה.
- (5) יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת השנתי לכל תושבי המושב עד ליום 4/6/2023.
אסמכתא לפרסום תמצית של דוח הביקורת השנתי, יש לשלוח למחלקת ישובים במועצה.

ב.34. תמרת

- (1) דוח הביקורת לשנת 2022 הוגש למועצה בתאריך 20/6/23, באיחור של 20 ימים מהמועד הנדרש.
הדוח נמצא ראוי ומפורט וכלל נושאי בדיקה שונים הקשורים ברובם לפעילות האגודה השיתופית בתמרת.
- (2) נמצא, כי ועדת הביקורת לא הציגה בדוח הביקורת את המעקב אחר תיקון ליקויים מדוחות קודמים.
מעקב תיקון ליקויים מגדיל את אפקטיביות דוח הביקורת, מומלץ להציג את המעקב אחר תיקון ליקויים מדוחות קודמים באופן מפורט בדוח הביקורת.
- (3) בבדיקתה מצאה ועדת הביקורת, כי הוועד המקומי ביצע בצורה נאותה את החלטותיו.
לצורך שקיפות, מומלץ לפרט בדוח הביקורת את ההחלטות שהתקבלו בוועד המקומי וסטטוס נאותות ביצוען.
- (4) יש לפרסם תמצית של דוח הביקורת לכל תושבי תמרת עד לתאריך 4/7/2023.

דוח ביקורת

התנהלות ועד מקומי אחוזת ברק

לשנת 2022

- ינואר 2024 -



דוח מבקר המועצה לשנת 2023 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

דוח ביקורת התנהלות ועד מקומי באחוזת ברק לשנת 2022

יום ראשון ד' בשבט, תשפ"ד

14 בינואר, 2024

לכב'

מר אייל בצר,

ראש המועצה

המועצה האזורית עמק יזרעאל

הנדון:

דוח הביקורת הפנימית בנושא:

התנהלות הוועד המקומי באחוזת ברק לשנת 2022

ועדת הביקורת של הוועד המקומי בישוב אחוזת ברק לא הגישה דוח ביקורת לשנת 2022 ולכן, בהתאם להחלטת מליאת המועצה האזורית בדבר עריכת ביקורת בישובים בהם לא הוגש דוח ביקורת שנתי, נערך דוח ביקורת חיצוני בנושא "התנהלות הוועד המקומי באחוזת ברק בשנת 2022".

הביקורת התרשמה כי התנהלותו הכללית של הוועד המקומי היא תקינה והיה שיתוף פעולה מלא.

לדעת הביקורת, יישום המלצות הביקורת ישפר את התנהלות הוועד המקומי.

במעקב אחר תיקון ליקויים נמצא, כי הוועד המקומי פועל לתיקון הליקויים.

טיוטת הדוח נמסרה לעיונו של הוועד המקומי ותגובותיו, שולבו בגוף הדוח. יצוין, כי עבודת הביקורת נסמכת על מדגם ועל כן אין הכרח כי יימצאו כל הממצאים המחייבים תיקון וטיפול, במידה והם קיימים.

בכבוד רב

אלי יהודה

מבקר המועצה

העתיקים: חברי הועדה לענייני ביקורת המועצתית.

צחי אייזנר, מנכ"ל המועצה.

לילך כהני, מנהלת מחלקת ישובים

יו"ר ומזכיר הוועד המקומי, אחוזת ברק.



התוכן

עמוד

| | |
|-----------|-------------------------------------|
| 211 | א. תמצית ממצאים והמלצות |
| 212 | ב. כללי |
| 213 | ג. מעקב תיקון ליקויים מדוחות קודמים |
| 214 - 215 | ד. נאותות הביצוע התקציבי |
| 216 | ה. נאותות ביצוע החלטות בשנת הדוח |
| 217 - 219 | ו. התנהלות כספית |

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

א. תמצית ממצאים והמלצות

| נושא | ממצאים |
|-----------------------------|---|
| תיקון ליקויים מדוחות קודמים | הוועד פועל לתיקון ליקויים מדוחות קודמים |
| ביצוע תקציב לשנת 2022 | נמצא חריגה של 3% בביצוע לעומת התקציב. לרוב סעיפי החריגות התקבלו הסברים מניחים את הדעת. נמצא, כי סעיף החינוך לא תוקצב כלל. תגובת הוועד: סעיף החינוך אינו מתוקצב משום שלפני כן היה תחת אחריות אגודת חינוך. בכל מקרה, מדובר במשק כספי סגור והפעלתו עברה לידי החינוך החברתי של הוועד. החל משנת 2024, יתוקצב סעיף זה. |
| ביצוע החלטות | החלטות הוועד מבוצעות בצורה נאותה |
| קופה קטנה | הוועד המקומי לא עמד בהוראת נוהל קופה קטנה. תגובת הוועד: נוהל קופה קטנה טופל. החריגה המופיעה הינה חד פעמית והייתה אמורה, ככל הנראה, להירשם בכרטיס אחרת. |
| כרטיס במועצה חו"ז | על פי כרטיס חו"ז של הוועד המקומי המנוהל במועצה נכון ל- 31/12/2022, הוועד המקומי נמצא בזכות של כ- 457,041 ₪. סכום זה מהווה 12.6% ממחזור הכנסות הוועד לשנת 2022. |
| עובדים | הוועד נתן הלוואה לאחת העובדות. יתרה ההלוואה ליום 31/12/22 עומדת על 6,000 ש"ח ונפרעת דרך תלושי השכר בסכום של 500 ש"ח לחודש. ההלוואה צפויה להיפרע במלואה בתום שנת 2023. תגובת הוועד: הלוואה ניתנה בעבר. קיים טופס אותו ממלאים למתן אישור הלוואה. |
| מיסי ועד מקומי | יתרת חוב של תושבים בגין מיסי ועד גדל בשיעור של למעלה מ- 10% בין השנים 2021-2022 ועומד נכון ליום 31/12/2022 על - סך של 93,660 ₪. תגובת הוועד: חיובי המס נעשים על ידי המועצה, כנ"ל גם ועדת ההנחות אינה קשורה לוועד המקומי. למעשה, אין לנו שליטה בנושא. |

המלצות

על הוועד המקומי:

1. לעמוד בנוהל קופה קטנה.
2. לאשר הלוואות לעובדים בישיבת הוועד המקומי.
3. לדרוש ממחלקת הגביה במועצה להגביר את גביית חובות עבר לצורך הקטנת יתרת חובות התושבים בגין מיסי ועד מקומי.

ב. כללי

ב.1. רקע

- הישוב אחוזת ברק מונה כ- 2,800 תושבים.
- בהתאם להאצלת הסמכויות מהמועצה אזורית עמק יזרעאל, הועד המקומי מספק בישוב את מרבית השירותים המוניציפליים.
- סך ההכנסות של הוועד בשנת 2022 עמד על 2.9 מיליון ש"ח.
- לבקשת מבקר המועצה, ביקרנו את התנהלות הוועד המקומי לשנת 2022.

ב.2. מתודולוגיה ותהליך הביקורת

- סקירת דוחות ביקורת משנים 2020-2021
- גיבוש תכנית ביקורת, ומיקוד בשיתוף מבקר המועצה
- עיון בדוחות כספיים ופרוטוקולים
- פגישה עם הנהלת הוועד מזכיר הישוב ויו"ר הוועד המקומי
- הצפת סוגיות לבחינה וליקויים
- גיבוש מסקנות והמלצות

ב.3. החומרים שעמדו בפני הביקורת

- פרוטוקולים של ישיבות ועד מקומי
- דוחות כספיים לשנת 2022
- כרטסת חשבונות לשנת 2022
- תיעוד פרוטוקול שאלון התנהלות כספית
- תיעוד בירורים שנעשו עם הוועד המקומי

ג. מעקב תיקון ליקויים מדוחות ביקורת קודמים

| ממצא | מעקב |
|---|---|
| לא נמצא תיעוד בנוגע למעקב התקציבי בישיבות הוועד המקומי. לטענת הנהלת הוועד, דוחות הביצוע הרבעוניים נחתמים ע"י יו"ר הוועד ועל ידי המזכיר ומובאים למידע לחברים | תוקן חלקית.
מסקירת הפרוטוקולים נראה כי נושא של מעקב תקציבי לא נידון בישיבות, אך חתימה על דוחות הביצוע הרבעוניים שנשלחים לגזברות המועצה מהווה הוכחה למעקב תקין של הוועד על הביצוע. |
| הדוח הכספי לשנת 2022 לא הופץ לתושבים | תוקן.
הדוח הופץ באמצעות אתר האינטרנט של הישוב |
| נמצאו ליקויים בטיחות תחזוקת גנים. | תוקן. |
| נמצאה חריגה של 3% בסך הביצוע לעומת התקציב לשנת 2022 | תוקן חלקית.
קיימת חריגה זניחה בשנת הדוח. לרוב סעיפי החריגות התקבלו הסברים מניחים את הדעת. סעיף החינוך לא תוקצב |

דוח מבקר המועצה לשנת 2023 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

דוח ביקורת התנהלות ועד מקומי באחוזת ברק לשנת 2022

ד. נאותות הביצוע התקציבי

- להלן הצגת סעיפי הביצוע ביחס לתקציב הוועד המקומי לשנת 2022,
- נתבקשו הסברים מהוועד להפרשים מהותיים של 30 אלף ₪ ומעלה וחריגה בשיעור של 5% ומעלה:

| סעיף | תקציב | ביצוע | שיעור ביצוע % | הפרש ביצוע ₪ | הסבר התקבל |
|--------------------|--------------------|-----------|---------------|--------------|------------|
| הכנסות | הכנסות מיסים | 705,770 | 759,846 | 108% | 54,076 |
| | השתתפות מועצה | 1,979,519 | 2,091,649 | 106% | 112,130 |
| | אחרות | 113,800 | 154,508 | 136% | 40,708 |
| | סה"כ | 2,799,089 | 3,006,003 | 107% | 206,914 |
| הוצאות הנכ"ל | הנחות | 92,260 | 82,260 | 100% | -- |
| | מנהל כללי | 766,180 | 784,595 | 102% | 18,415 |
| | מנהל כספי | 33,000 | 33,345 | 101% | 345 |
| | מימון | 21,000 | 31,865 | 152% | 10,865 |
| | סה"כ | 912,440 | 942,065 | 103% | 29,625 |
| הוצאות מוניציפליות | תברואה | 242,000 | 248,485 | 103% | 6,485 |
| | ביטחון | 15,000 | 11,980 | 80% | (3,200) |
| | כבישים ומדרכות | 242,000 | 279,049 | 115% | 37,049 |
| | תאורת רחובות | 92,500 | 124,517 | 135% | 32,017 |
| | גינון | 314,000 | 332,955 | 106% | 18,955 |
| | אחזקת מבני ציבור | 194,912 | 198,037 | 102% | 3,125 |
| | סה"כ | 1,100,412 | 1,195,023 | 109% | 94,611 |
| | נוער | 370,000 | 361,785 | 98% | (8,215) |
| הוצאות ועדות | חינוך | 0 | 48,777 | -- | 48,777 |
| | תרבות | 115,000 | 111,530 | 97% | (3,470) |
| | ספורט חיילים קהילה | 112,000 | 93,173 | 83% | (18,827) |
| | בית עלמין | 0 | 13,185 | -- | 13,185 |
| | דת | 4,500 | 4,358 | 97% | (142) |
| | איכות סביבה | 12,000 | 6,941 | 50% | (6,060) |
| | סה"כ | 613,500 | 638,749 | 104% | 25,249 |
| | פירעון מלוות | 109,011 | 95,286 | 87% | (13,725) |
| | ריבית הלוואות | 13,726 | 13,487 | 98% | (239) |
| | סה"כ הוצאות | 2,799,089 | 2,885,115 | 103% | 86,026 |
| | עודף / (גרעון) | --- | 120,888 | --- | 120,888 |

הסברי הוועד:

1. בהכנת התקציב אנו בונים על גביה באחוזים נמוכים מהגביה האמיתית על פי הנחיית המועצה וזאת, כדי שלא להיכנס לגירעון (אף פעם לא נכנסנו). לכן, בדוח הסופי יש לנו יתרה שעוברת לקרן עבודות פיתוח לקידום פרויקטים בשנת העבודה ולאחר מכן.
 2. בבניית התקציב, המועצה מאשרת את המסגרת. לאחר מכן, אם המועצה העבירה יותר זה יופיע בתקציב.
 3. הכנסות אחרות הן מהשכרות מבנה, השכרות לאירועים וכו'. בבניית התקציב, אנו לוקחים הערכת חסר.
 4. תוספת לתקציב עקב תיקונים לא צפויים.
 5. החלפת התאורה ללד, הביאה לחיסכון בעלות. עם זאת, חלק מעמודי התאורה הם ישנים. מגשי העמודים לא הוחלפו בפרויקט, מעת לעת אנו מחליפים היכן שמתקלקל. בשנת הדוח, היו החלפות מרובות שגרמו לחריגה.
 6. המדובר בצהרון שעבר, על פי החלטת אגודת החינוך, להפעלה על ידי הוועד המקומי ובאישורו. הצהרון פועל כמשק סגור ותקציבו הוא, מחודש ספטמבר עד סוף אוגוסט בשנה העוקבת להבדיל מתקציב הועד שהוא מינואר עד דצמבר. החלק היחסי של הצהרון נרשם בתקציב הועד המקומי השנתי. **יש לתקצב את החלק היחסי הן של ההוצאות והן ההכנסות של הפעילות בתקציב הועד המקומי.**
- דווח, כי החל משנת 2024 סעיף זה יתוקצב במלואו.

ה. נאותות ביצוע החלטות בשנת הדוח

הביקורת סקרה את נאותות ביצוע ההחלטות ע"י עיון בפרוטוקולים של ישיבות הוועד המקומי.
נמצא, כי החלטות הוועד יוצאות אל הפועל בצורה נאותה.
להלן פירוט של החלטות מהותיות שהתקבלו במהלך שנת הדוח ובדיקת סטטוס ביצוען:

| מועד קבלה | החלטה | סטטוס ביצוע |
|-----------|-----------|--|
| 1. | 3/7/2022 | התקשרות עם ספק המועצה לקירוי מגרשי ספורט לצורך פעילות נעימה גם בימות החמה והגשמים, בעזרת מימון של חברה חיצונית בתמורה שתתקין פנלים סולריים ותזכה בהכנסות בגינם |
| 2. | 12/6/2022 | שיפוץ מגרש טניס . מקור תקציבי קרן עבודות פיתוח "לפני" ו"אחרי" השיפוץ |
| 3. | 12/6/2022 | הגדלת בית העלמין והסדרת חניה לנכים במקום. מקור תקציבי קרן עבודות פיתוח |
| 4. | 13/2/2022 | תקציב בית כנסת. מדובר על יעוד של 900 אלף ש"ח מכספים עתידיים של הוועד, בנוסף לכספי תורם וכספים של מועצה, לצורך השלמת עבודות גמר של מבנה בית הכנסת. |

ו. התנהלות כספית

ו.1. קיום נהלי עבודה

- קיימים נהלי עבודה מספקים לפעילות הוועד המקומי.
- הביקורת בדקה את העמידה בהוראות נוהל רכש, לא נמצאו ממצאים חריגים.
- נמצא נוהל קופה קטנה - ממצאים יוצגו בפרק קופה קטנה

ו.2. רישומי הנהלת חשבונות

- הביקורת סקרה את כרטסות הנהלת החשבונות וביצעה שיחה עם מנהלת החשבונות (הנהלת החשבונות מבוצעת ע"י ספק חיצוני שאינו תלוי בוועד).
- נמצא כי הרישומים מתבצעים באופן שוטף, תקין ומקצועי.
- קיימים כרטיסים נפרדים לחשבונות לסוגי ההוצאות, ההכנסות והספקים השונים.
- מבדיקה מדגמית שבוצעה, נמצאו שלמות ברישומי ההכנסות וההוצאות.
- כרטיסי הספקים לא מעידים על קיום חובות חריגים.

ו.3. עמידה בהרשאות חתימה

- מסקירת פירוט תשלומי ספקים לחודש 12/22 נמצא, כי קיימת עמידה בהרשאות החתימה.
- ע"פ הרשאות החתימה, קיים חיוב חתימה של המזכיר ויו"ר הוועד או ממלא מקומו.

ו.4. בקרה אחר תשלומים והעברות

- קיימת הפרדת תפקידים בין הגורם שמשלם לגורם שרושם בספרים ומבצע את התאמת הבנקים.
- התשלומים מבוצעים ע"י הגב' איריס מורד מנהלת הלשכה והרישום החשבונאי, מבוצע ע"י משרד הנה"ח חיצוני.

ו.5. התאמות בנקים

- מסקירת דוח התאמה ליום 20/11/23 נמצא, כי התאמת בנקים מבוצעות באופן שוטף ותקין עם מספר זניח של תנועות לברור.

ו.6. כרטיסי אשראי

- אין לוועד המקומי כרטיס אשראי

7.1. קופה קטנה

- קיים נוהל קופה קטנה שמאפשר רכישות של עד 1,000 ₪, עבור צרכים דחופים.
- מסריקת כרטיס קופה הקטנה נראה, כי הקופה הקטנה מתנהלת באופן תקין.
- נמצאו 2 רכישות במהלך השנה, שסכומם עבר את תקרת האלף שקלים בקניות בסופר. לטענת הוועד, מדובר במקרים חד פעמיים שנבעו מחוסר תשומת לב.

על הוועד המקומי, להקפיד על עמידה בנוהל קופה קטנה שניסח.

8.1. בנקים ואשראי

- חשבון הוועד המקומי מתנהל בבנק יהב.
- יתרת החשבון ליום 24 לאוקטובר 2023 עומד על יתרת זכות של 37,043 ש"ח.

9.1. דוחות כספיים

- הדוחות כספיים של הוועד לשנת 2022 נערכו במתכונת האחידה של משרד הפנים, בשיטת המזומנים המתוקנת.
- חוות דעת רואי החשבון הינה חלקה ובנוסח האחיד, ללא הסתייגויות.
- הדוחות הכספיים נחתמו בתאריך 21 למרץ 2023.

10.1. הלוואות שניתנו ע"י הוועד המקומי

- מסקירת הכרטיס והדוחות הכספיים נמצא, כי כרטיס החו"ז של המועצה האזורית נכון ליום 31/12/2022 מעיד, כי הוועד המקומי נמצא ביתרת זכות של 457,041 ₪. סכום זה, מהווה 12.6% ממחזור הכנסות הוועד לשנת 2022.
- נכון לתאריך 30/09/2023 יתרת הזכות עומדת על סך של 142,015. לטענת הוועד, אין סיבה מיוחדת מדוע הכספים נמצאים בחו"ז המועצה ולא בחשבון הבנק של הוועד. יודגש, כי מניסיון העבר, בהתראה של כחודשיים, ניתן לקבל את הכסף בהעברה מיוחדת מהמועצה.
- הוועד נתן הלוואה לאחת העובדות (א"מ). יתרה ההלוואה ליום 31/12/22, עמדה על 6,000 ₪. ההלוואה נפרעת דרך תלושי השכר בסכום של 500 ש"ח לחודש, ההלוואה צפויה להיפרע במלואה בסוף שנת 2023.
- הביקורת לא קבלה אישור הוועד לנתינת הלוואה לעובדת. לטענת הוועד, כאשר דנים בנושאים בעלי רגישות של צנעת הפרט לא מעבירים את המידע מהפרוטוקול בכתב יד הנרשם במהלך הדיון לפרוטוקול המודפס שמופץ בציבור.
- הביקורת לא קיבלה את הפרוטוקול הכתוב בכתב יד לעיונה ולכן, לא ניתן לאמת את נאותות אישור ההלוואה.

ו.11. גביה

- גביית מיסי הוועד המקומי מתבצעת ע"י המועצה האזורית בתשלום עמלה הוגנת של 1.35%.
- ע"פ נתוני הגבייה בדוחות הכספיים נכון ליום 31/12/22, קיימת יתרת חובות תושבים בגין מיסי ועד מקומי בסכום של 93,660 ש"ח. מבדיקת הביקורת נמצא, כי יתרת החוב גדלה בשיעור של כ- 10% ביחס ליום 31/12/2021 בשנה קודמת שבו יתרת החוב עמדה על כ- 85,057 ש"ח.
($85,057/93,660 = 0.9$).
- הוועד המקומי גובה בעצמו סכומים נוספים בסעיפי חינוך, תרבות, דת וכיו"ב. לטענת הוועד לא התקיים דיון לגבי הגידול בחובות, בסיבות שגרמו להגדלתו ובאפשרויות להטלת סנקציות לצורך פרעונו. על הוועד המקומי לדרוש ממחלקת הגביה להגביר את גביית חובות עבר לצורך הקטנת יתרת חובות התושבים בגין מיסי ועד מקומי.

דוח ביקורת

התנהלות ועד מקומי בלפזיה

לשנת 2022

- ינואר 2024 -



דוח מבקר המועצה לשנת 2023 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

דוח ביקורת התנהלות ועד מקומי בלפוריה לשנת 2022

יום ראשון כ"ה בשבט, תשפ"ד
4 בפברואר, 2024

לכב'
מר אייל בצר,
ראש המועצה
המועצה האזורית עמק יזרעאל

הנדון: דוח הביקורת הפנימית התנהלות הוועד המקומי בלפוריה לשנת 2022

במושב בלפוריה אין ועדת ביקורת פעילה וכפועל יוצא, לא הוגש דוח ביקורת לשנת 2022. על כן, בהתאם להחלטת מליאת המועצה האזורית בדבר עריכת ביקורת בישובים בהם לא הוגש דוח ביקורת שנתי, נערך דוח ביקורת חיצוני לשנת 2022. בהתאם לסיכום עם הוועד המקומי, התבקש המבקר החיצוני שמונה לבדוק 2 נושאים:

1. נאותות רישום פרוטוקולים בהתאם למהלך הדיון ודעות המשתתפים.
2. נאותות זימון לישיבות הוועד המקומי והעברת מידע לחברי הוועד במועד.

מבדיקת הביקורת שנערכה על ידי המבקר החיצוני שמונה עולה, כי:

1. לא נמצאו ליקויים בדבר נאותות רישום הפרוטוקולים של ישיבות הוועד המקומי בהתאמה למהלך הדיון ודעות הנוכחים המשתתפים מהקלטות הישיבות.
2. לא נמצאו ליקויים בדבר נאותות זימון חברי ועד לישיבות ונאותות מועד העברת מידע לידיעת כל חברי הוועד המקומי.
3. הביקורת מצאה, כי הוועד המקומי אינו מתעד בפרוטוקול הישיבה את אישור פרוטוקול ישיבה קודמת כמתחייב. מנהל הוועד הסביר, כי הוועד פועל על פי המלצת היועץ המשפטי שלו (ראה פירוט בסעיף ב' בדוח). הביקורת סבורה, כי יש לפעול על פי הוראות החוק. על מנת למנוע חילוקי דעות בדבר איכות התיעוד בפרוטוקולים, על הוועד המקומי לאשר בישיבותיו את התיעוד בפרוטוקול הישיבה הקודמת.

טיוטת הדוח נמסרה לעיונו של הוועד המקומי ותגובותיו, שולבו בגוף הדוח. יצוין, כי עבודת הביקורת נסמכת על מדגם ועל כן אין הכרח כי יימצאו כל הממצאים המחייבים תיקון וטיפול, במידה והם קיימים.

בכבוד רב
אלי יהודה
מבקר המועצה

העתקים: חברי הוועדה לענייני ביקורת המועצתית.
צחי אייזנר, מנכ"ל המועצה.
לילך כהני, מנהלת מחלקת ישובים
הוועד המקומי ומזכיר הוועד, בלפוריה.

א. כללי

- לבקשת מבקר המועצה, במסגרת הביקורת השנתית נבדקו 2 נושאים בהתנהלות הועד המקומי כדלקמן:

1. נאותות רישום הפרוטוקולים של ישיבות הועד המקומי בהתאמה למהלך הדיון והדעות הנוכחים המשתקפים מהקלטות הישיבות.
2. נאותות זימון חברי ועד לישיבות בישוב ונאותות מועד העברת מידע לידיעת כל חברי הועד המקומי.

• מתודולוגיה ותהליך הביקורת

1. גיבוש תכנית ביקורת, ומיקוד בשיתוף מבקר המועצה.
2. פגישה עם מזכיר הועד המקומי.
3. קיום שיחות טלפוניות עם יו"ר הועד מר נווה יחזקאלי, וחבר הועד מר מילי ליבוביץ.
4. הצפת סוגיות לבחינה וליקויים.
5. גיבוש מסקנות והמלצות

• החומרים שעמדו בפני הביקורת

1. פרוטוקולים של ישיבות ועד מקומי במהלך שנת 2022.
2. הקלטות של ישיבות הועד המקומי.
3. תיעוד של תשעה זימונים לישיבות הועד.
4. תיעוד שיחות עם יו"ר הועד וחברי הועד

ב. נאותות רישום פרוטוקולים של ישיבות הוועד המקומי בהתאמה למהלך הדיון ודעות הנוכחים המשתקפים בהקלטות הישיבות

- במהלך הביקורת נבדקו תיעודי הקלטות של ישיבות הוועד שמספרם 5, 3, 7 בהתאמה לפרוטוקולים שנרשמו ותועדו. הבדיקה בוצעה ע"י האזנה להקלטות. להלן הממצאים:

1. לא נמצאו פערים בין התיעוד בפרוטוקול הכתוב, לבין התיעוד בהקלטה.
2. הפרוטוקול הכתוב, שיקף את דעות הנוכחים המשתתפים בישיבה.
3. לא נמצא בפרוטוקולים תיעוד לגבי אי הסכמות של חלק מחברי הוועד, לאיכות התיעוד הכתוב בישיבת הוועד.
4. לא נמצא בפרוטוקולים תיעוד לאישור פרוטוקול של ישיבת וועד הקודמת, כפי המתחייב מסעיף 54 לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות) תשי"ח 1958.

בתגובתו מיום 14/2/24 הסביר מנהל הוועד המקומי לביקורת, כי מפאת התעסקות רבה עם הפרוטוקולים בכל ישיבת ועד ודיונים אינסופיים, הומלץ על ידי היועץ המשפטי של הוועד המקומי לשלוח במייל לחברי הוועד לאחר כל ישיבה את הפרוטוקולים. במידה ואין הערות עד למועד הישיבה הבאה, הפרוטוקול מאושר. במידה וישנן הערות, הן מועלות בכתב על ידי המעיר ויו"ר הוועד מביא את השינויים המתבקשים להחלטת הוועד בישיבה לאחר מכן. בהתאם ליועץ המשפטי, אין דנים ומאשרים את הפרוטוקול בתחילת כל ישיבה.

להסברי מנהל הוועד מעירה הביקורת, כי ההתנהלות המבוצעת על ידי הוועד המקומי בהליך אישור פרוטוקול ישיבת הוועד אינה עולה בקנה אחד עם הוראת החוק בסעיף 54 לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958 ולהלן ציטוט:

"בכל ישיבה של המועצה או של ועדה יש להקליט את מהלך הישיבה ולרשום פרוטוקול שיכיל את שמות חברי המועצה או הוועדה הנוכחים בישיבה, את מהלך הדיונים, את ההצעות ואת תוצאות ההצבעה. הפרוטוקול יחתם באותה ישיבה או בישיבה הבאה על ידי יושב ראש הישיבה. הפרוטוקול יישלח לחברי המועצה או הוועדה לפחות 7 ימים לפני הישיבה הבאה. היה ערעור על פרט מפרטי הפרוטוקול, יועמד הערעור לדיון בראשית הישיבה". (ההדגשה אינה במקור).

ניתן להיווכח מהכתוב בסעיף לעיל, כי הוראת החוק קובעת שיש לדון בערעור על פרט מהפרוטוקול בראשית הישיבה הבאה.

הביקורת סבורה, כי על מנת למנוע חילוקי דעות בדבר איכות התיעוד בפרוטוקולים, על הוועד המקומי לדון ולאשר בישיבותיו את התיעוד בפרוטוקול הישיבה הקודמת בהתאם לנדרש על פי החוק.

ג. נאותות זימון חברי ועד מקומי לשיבות בשוב ואצל גורמי חוץ

- בוועד המקומי מכהנים 5 חברים האמורים לקבל זימון לשיבות.
- אצל הביקורת התקבלו 9 מתוך 10 זימונים לשיבות הוועד המקומי.
- בסקירת 9 הזימונים שהתקבלו נמצא, כי כל חברי הוועד המקומי קבלו את הזימון באמצעות דוא"ל.
- לדברי מזכיר הוועד המקומי, הזימון ה-10 בוצע באמצעות ווטסאפ. הביקורת קיבלה תיעוד של הודעת הווטסאפ לזימון לשיבה וכן, את אישורי חברי הוועד.
- נמצא, כי הזימונים לשיבות שנבדקו נשלחו במועד הנדרש עפ"י חוק.
- לא התקבל מידע מהוועד במקומי על זימון חברי ועד לפגישות עם גורמי חוץ. מבירור שנעשה עם מזכיר הוועד המקומי רפי משה עולה, כי מיום כניסתו לתפקיד ועד למועד הביקורת, לא התקיימו פגישות שלו עם גורמים במועצה בשיתוף עם יו"ר הוועד נווה יחזקאלי ולכן מתייחס הצורך בעדכונים לחברי הוועד בנושא.
- לטענת חבר הוועד מילי ליבוביץ, בתאריך 13/04/22 התקיימה ישיבת וועד שהוא לא הוזמן אליה בנוסף לחברי ועד נוספים. יו"ר הוועד, נווה יחזקאלי טען, כי בתאריך זה התקיים סיור שנערך ביוזמת מהנדס המועצה אשר קבע את הנוכחים בסיור. **הביקורת לא קבלה לבקשתה תיעוד של הסיור/ישיבה זו ועל כן, אין אפשרות לבחון את נאותות הטענות לעיל.**

חברי הוועד קבלו עדכון בנושא, בישיבת הוועד שנערכה ביום 25/04/22.

ד. נאותות העברת מידע לידיעת חברי הוועד המקומי

- כחלק מהזימון לשיבה, נשלח סדר היום הצפוי הכולל את הנושאים לדיון ולהצבעה.
מבדיקת הביקורת עולה, כי לא נמצאו נושאים שנידונו בישיבת הוועד מבלי שהנושא הוזכר בנושאים שיועלו לדיון בזימון לאותה ישיבה.
- בישיבה מספר 7 נקבע כי אחד מהנושאים לדיון בישיבה יהיה "ועדה ונוהל אבלות ובית עלמין".
נמצא, כי כל הנושאים בסדר היום נדונו בישיבה מלבד נושא זה.
- נשלחו לתגובות חברי הוועד מספר החלטות מהותיות שנידונו במהלך שנת 2022, נדרשה קבלת תגובתם העניינית לשאלה: האם הדיון באותן ההחלטות היה בדיעבד לאחר קביעת "עובדות בשטח" או שהדיון וההחלטות היו ענייניות לקראת ביצוע עתידי?
**נכון ליום הביקורת, התקבלה תגובה מפורטת אחת מיו"ר הוועד אליה צורפו מסמכים כאסמכתא לכך שההחלטות היו ענייניות.
לא נתקבלו תגובות נוספות מפורטות מחברי הוועד אחרים להחלטות אלו.**
- לגבי פרוטוקול מספר 2 נאמר לביקורת ע"י חבר ועד מר מילי ליבוביץ, כי דעותיו לא נרשמו באופן נאות בפרוטוקול.
הביקורת לא יכלה לבדוק טענה זו משום ששיבה זו התקיימה בזום ללא הקלטה. יצוין, כי בישיבה זו יו"ר הוועד המקומי נווה יחזקאלי לא השתתף.

עדכון והבהרה - פברואר 2024

עם הפצת הדוח הסופי, טען היועץ המפשטי של הוועד המקומי בבלפוריה כי אינו מקבל את מסקנת הביקורת בנוגע לאישור פרוטוקול של ישיבת הוועד, בנוגע לרישום מהלך הדיונים ומעמד יו"ר הוועד בקביעת מהלך הדיונים.

להלן הבהרת הביקורת שנשלחה לוועד המקומי וליועץ המשפטי שלו:

לניהול תקין של הישוב נדרש הוועד המקומי לקיים ישיבות, בכל ישיבה יש לרשום פרוטוקול בהתאם להוראות החוק בסעיף 54 לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958. פרוטוקול ישיבת ועד מקומי הוא מסמך המחויב על פי הוראות החוק ומשמש, בין היתר, כאסמכתא להתנהלות תקינה של הוועד המקומי ונאותות קבלת החלטות. אכן, כפי שטען היועץ המשפטי לוועד, הוראות החוק בסעיף 54 לעיל, אינן מפרטות ומגדירות את "מהלך הדיונים" ואינן מחייבות את הצורך באישור הפרוטוקול בהצבעה של חברי הוועד. **כוונת הביקורת בצינה בדוח "אישור הפרוטוקול" היא, לאישור לכך כי אין ערעור על הרשום בפרוטוקול, כפי שיוסבר להלן:**

בסעיף 54 לעיל קובע המחוקק, כי במידה והיה ערעור על פרט מפרטי הפרוטוקול יועמד הערעור לדיון בראשית הישיבה הבאה. לא בכדי, ציין המחוקק כי יש לדון בערעור על הפרוטוקול בתחילת הישיבה הבאה, המחוקק רצה להדגיש את חשיבותו של הפרוטוקול והסכמה לגבי הרשום בו. על יו"ר הוועד, כמנהל הישיבה, לוודא בתחילת הישיבה שאין ערעור על הרשום בפרוטוקול על ידי שישאל בתחילת הישיבה אם יש למישהו ערעור על הפרוטוקול.

- במידה ולא יהיו ערעורים, אכן הישיבה תימשך על פי הל"ז ללא צורך בהצבעה מיוחדת לאישור הפרוטוקול וירשם בפרוטוקול הישיבה, כי פרוטוקול הישיבה הקודמת אושר.
- במידה ויהיה ערעור, הערעור ידון בתחילת הישיבה והחלטה לגביו תתקבל בהצבעה. כמובן שמהלך הדיון והצבעה בערעור ירשמו בפרוטוקול.

היועץ המשפטי בחוות דעתו מביא סוג של נוהל עבודה לגבי אופן הגשת ערעורים על פרוטוקול ישיבת ועד, בין היתר, הנוהל קובע כי על חבר הוועד המעוניין לערער לפנות תחילה ליו"ר הוועד ונותן ליו"ר הוועד סמכות להחליט מה שייך ל"מהלך הדיונים" ומה ירשם בפרוטוקול.

הביקורת סבורה, כי:

1. תפקידיו של יו"ר הוועד הם רבים וחשובים לכשעצמם, אך הביקורת סבורה כי יו"ר הוועד הוא ראשון בין שווים ואין לו סמכות עודפת על פני שאר חברי הוועד לקבוע מהו "מהלך הדיונים" שירשם בפרוטוקול.
 2. החוק אינו מפרט ומגדיר "הליך לערעורים", הוועד המקומי יכול בהחלט לקבוע ולאשר בישיבת הוועד את ההליך הרצוי לו.
 3. על הנוהל שיקבע להיות תואם להוראות המחוקק ולהביא לדיון בתחילת הישיבה הבאה ערעור על פרוטוקול הישיבה הקודמת.
- לדעת הביקורת, במידה וחבר ועד מקומי מבקש במהלך הישיבה שדבריו שנאמרו בנוגע לנושא הנדון בישיבה ירשמו בפרוטוקול הישיבה, הרי הם בהחלט נכנסים לקטגוריה של "מהלך הדיונים" וראוי לרושםם בפרוטוקול.

דוח ביקורת

התנהלות ועד מקומי כפר החורש

לשנת 2022

- ינואר 2024 -



דוח מבקר המועצה לשנת 2023 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

דוח ביקורת התנהלות ועד מקומי כפר החורש לשנת 2022

יום שלישי כ' בשבט, תשפ"ד

30 בינואר, 2024

לכב'

אייל בצר,

ראש המועצה

המועצה האזורית עמק יזרעאל

הנדון:

דוח הביקורת בנושא:

התנהלות הוועד המקומי בכפר החורש לשנת 2022

ועדת הביקורת של הוועד המקומי בישוב כפר החורש לא הגישה דוח ביקורת לשנת 2022 ולכן, בהתאם להחלטת מליאת המועצה נערך דוח ביקורת חיצוני בנושא "התנהלות הוועד המקומי בכפר החורש בשנת 2022".

ממצאי הדוח מצביעים על ליקויים בנושאים שונים ובין היתר, ליקויים בהערכות הישוב לחרום (ראה להלן פירוט בפרק י"ג).

לדעת הביקורת, יישום המלצות הביקורת ישפר את התנהלות הוועד המקומי.

טיוטת הדוח נמסרה לעיונו של הוועד המקומי ותגובותיו, שולבו בגוף הדוח.

יצוין, כי עבודת הביקורת נסמכת על מדגם ועל כן אין הכרח כי יימצאו כל הממצאים המחייבים תיקון וטיפול, במידה והם קיימים.

בכבוד רב

אלי יהודה

מבקר המועצה

העתקים: חברי הועדה לענייני ביקורת המועצתית.

צחי אייזנר, מנכ"ל המועצה.

לילך כהני, מנהלת מחלקת ישובים

יו"ר ומזכיר הוועד המקומי, כפר החורש.

התוכן

| עמוד | |
|-----------|---|
| 231 | א. תמצית ממצאים והמלצות |
| 231 | ב. כללי |
| 233 - 234 | ג. נאותות הביצוע התקציבי |
| 234 | ד. הרכב הוועד המקומי וסמכויותיו |
| 234 | ה. יחסי גומלין עם אגודה שיתופית וקיום הסכמי התקשרות |
| 235 | ו. התנהלות הוועד המקומי |
| 235 | ז. ועדות של הוועד המקומי |
| 236 | ח. העסקת עובדים |
| 236 | ט. מכרזים והתקשרויות עם ספקים |
| 236 - 237 | י. התנהלות כספית |
| 237 | יא. ביטוח |
| 238 | יב. בטיחות ונגישות |
| 239 - 243 | יג. מוכנות לחרום |
| 243 | יד. מערכת החינוך |

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

א. תמצית ממצאים והמלצות

| נושא | ממצאים |
|--------------------------------|--|
| יחסי גומלין עם האגודה השיתופית | אין הסכם התקשרות לשירותים שהאגודה מספקת לוועד המקומי
תגובת הועד: יתוקן במהלך החודש הקרוב |
| בטיחות ונגישות | מתוך שבעת מבני ציבור הקיימים רק בשלושה מבנים קיימים אמצעי בטיחות והם מונגשים. |
| ועדות | מרבית הועדות אינן מתעדות את דיוניהן ופעילותן בפרוטוקולים. |
| הערכות לחרום | קיימים ליקויים וחוסרים בציוד בתחום המוכנות לחירום והבטחון בוועד המקומי.
תגובת הועד: יתוקן במהלך שנת 2023. נכון להיום יש צוות צח"י ואין מחסור בציוד ובמוכנות. |
| ביצוע תקציבי | קיימים הפרשים מהותיים בין התקציב לביצוע בשנת 2022 ללא הסברים המניחים את הדעת.
הועד: לא חרגנו מסך התקציב, הייתה אי הסכמה לגבי השיוך הרישומי עם רואה החשבון מברית פיקוח. לאור ההערות, בנינו את התקציב אחרת בשנת 2024 |

המלצות

על הועד המקומי:

1. לחתום על הסכם התקשרות עם האגודה השיתופית למתן שירותים שונים ועלותם.
2. לפעול להנגשה ושיפור אמצעי הבטיחות והבטחון של מבני הציבור.
3. לתקן את הליקויים ולהשלים את החוסרים בתחום המוכנות לחירום.
4. להגדיר את סמכויותיהן של הועדות ולהורות להן לתעד את דיוניהן ופעילותן בפרוטוקולים.
5. לתקצב סעיפים באופן סביר ולעמוד במסגרת התקציבית שנקבעה.
6. לקיים הליך סדור לבניית תקציב שיכלול, בין היתר, הערכה של ההיקף הכספי של הפעילות המתוכננת בנושאים השונים.

ב. כללי

ב.1. רקע

- קיבוץ כפר החורש הוקם בשנת 1933 והוא רשום כאגודה שיתופית חקלאית (להלן אגש"ח), אשר סווגה ע"י רשם האגודות השיתופיות כקיבוץ מתחדש.
- הקיבוץ מונה 682 נפש מתוכם :
 - ✓ 214 ילדים
 - ✓ 225 תושבים
 - ✓ 243 חברים.
- בכפר החורש קיימת זהות ועדים פרסונלית, חברי הנהלת האגודה השיתופית החקלאית מכהנים כחברי הוועד המקומי.
- יו"ר הוועד המקומי הוא אריק יחיאלי.

ב.2. מתודולוגיה ותהליך הביקורת

- גיבוש תכנית ביקורת, ומיקוד בשיתוף מבקר המועצה
- עיון בדוחות כספיים ופרוטוקולים של הוועד המקומי
- פגישה עם הנהלת הוועד
- הצפת סוגיות לבחינה וליקויים
- גיבוש מסקנות והמלצות

ב.3. החומרים שעמדו בפני הביקורת

- פרוטוקולים של ישיבות ועד מקומי
- דוחות כספיים לשנת 2022
- תיעוד פרוטוקול שאלון בנושא מוכנות לחירום
- תיעוד ברורים שנעשו עם הגברת תמרה קשת, מנהלת הוועד המקומי

ג. נאותות הביצוע התקציבי

- להלן סעיפי ביצוע תקציבי בהם נמצאה חריגה של 5% והפרש של למעלה מ- 30 אלף ש"ח על פי נתוני הדוחות הכספיים המבוקרים לשנת 2022:

| הסבר | הפרש | אחוז ביצוע | ביצוע 2022 אלפי ₪ | תקציב 2022 אלפי ₪ | | |
|------|------|------------|-------------------|-------------------|-------------------------|--------|
| 1 | -31 | 95% | 581 | 612 | מיסים גביה עצמית ארנונה | תכניות |
| 2 | -272 | 27% | 103 | 375 | השתתפות מוסדות | |
| 2 | 294 | 248% | 493 | 199 | השתתפות המועצה | |
| | | | | | | |
| 3 | 30 | 188% | 64 | 34 | שמירה וביטחון | תוצאות |
| 4 | 186 | 155% | 522 | 336 | נכסים ציבוריים | |
| 5 | 47 | 155% | 132 | 85 | חינוך | |
| 6 | 90 | 134% | 351 | 261 | תרבות | |
| 7 | 89 | 1371% | 96 | 7 | דת | |

הסברי הועד לחריגות:

- התקציב נבנה על בסיס נתונים שמתקבלים מהמועצה, המועצה מבצעת את הגביה ומעבירה את הכספים. כנראה שהמועצה לא הצליחה לגבות 100% מן הארנונה היישובית, לא בשליטת הועד.
- רו"ח המבקר ממין את הסעיפים בצורה אחרת, לא משנים כדי לא לפגוע במספרי השוואה. יש לראות את 2 הסעיפים השתתפות מוסדות והשתתפות המועצה כמקשה אחת כך שהביצוע עומד על 103.8%.
(תקציב (375+199)=574, ביצוע (103+493)=596, ההפרש 22, אחוז ביצוע 103.8%)
- שמירה וביטחון: התקנת גדרות ועבודות בטיחות שנדרשו ולא תוקצבו.
- נכסים ציבוריים: שיפוץ בגן שעשועים להגברת הבטיחות שלא תוקצבו, שיפוצים במבני ציבור להגברת הבטיחות שלא תוקצבו.
- חינוך: פעילות נוער, שיפוצים במבני נוער להגברת הבטיחות, גידול הפעילות עקב גידול במספר בני נוער שהשתתפו בפעילות.
- תרבות: הגברת הפעילות, התקציב הוכן על בסיס השנה הקודמת (פעילות נמוכה בעקבות מגפת הקורונה), גיוס רכזת תרבות חדשה.

7. דת: עבודות שבוצעו בבית עלמין שלא תוקצבו.

תגובת הועד:

זכינו בקול קורא של המועצה הדתית והכסף לא הועבר בשנת 2022

הביקורת סבורה, כי על הועד המקומי לקיים הליך סדור לבניית תקציב שיכלול, בין היתר, קבלת תכניות עבודה מכל הוועדות והערכה של היקף הכספי של הפעילות המתוכננת בנושאים השונים.

תגובת הועד:

המועצה מעבירה את המסגרת ובהתאם לכך, מגדיר הועד המקומי תקציב לכל תחום על פי הצרכים. התקציב הסופי, מועבר למליאה לאישור.

ד. הרכב הועד המקומי וסמכויותיו

- 7 חברי וועד ההנהלה של אגש"ח כפר החורש, מכהנים גם כחברי הוועד המקומי (זהות ועדים).
- דיוני הוועד המקומי בישיבות ההנהלה נרשמים בפרוטוקול נפרד.
- סמכויות הועד המקומי כוללות את התחום המוניציפלי במודל תפעול ברמה 2 לרבות בנושאי חינוך, תרבות, גביה של אגרת שמירה, נכסים ציבוריים ועוד.

ה. יחסי גומלין עם אגודה שיתופית וקיום הסכמי התקשרות

- האגש"ח מספקת את מירב השירותים המקומיים עבור הועד המקומי כגון: גינון, אחזקה, הנהלת חשבונות וכיוצ"ב.
- נמצא, כי לא נערך הסכם התקשרות למתן שירותים שהאגודה מספקת לוועד המקומי. נמצא הסכם לשימוש במבני הציבור ע"י הוועד המקומי.
- נמצא, כי האגש"ח מבצעת ההתקשרויות עבור הוועד המקומי בהתאם להליך הצעות מחיר שמתקבל ממספר ספקים.

על הועד המקומי לחתום על הסכם התקשרות לקבלת שירותים מהאגודה השיתופית החקלאית ולקבוע את עלויותיהן.

1. התנהלות הועד המקומי

- במהלך השנה התקיימו תשע ישיבות וועד מקומי.
- נמצא, כי הזימונים נשלחים בזמן ומועדי הישיבות מפורסמים לציבור כדי שכל תושב יוכל, במידה ויחפוץ, להיות נוכח בישיבה.
- נמצא, כי הישיבות מתועדות בפרוטוקולים מפורטים.
- מורשי החתימה בוועד הם: יו"ר הועד אריק יחיאלי, תמרה קשת ועמיר זרחי.
- צו מיסים אושר בישיבת הועד ביום 13/06/2022.
- הדוחות כספיים של הוועד לשנת 2022 נערכו במתכונת האחידה של משרד הפנים בשיטת המזומנים המתוקנת. חוות דעת רואי החשבון הינה חלקה ובנוסח האחיד ללא הסתייגויות.
- הדוחות הכספיים לשנת 2022 אושרו ונחתמו בתאריך 17 לאפריל 2023, כנדרש.
- תמצית הדוח הכספי פורסמה לתושבים, כנדרש.

2. ועדות של הועד המקומי

- לוועד המקומי מספר ועדות בנושאי תרבות, ביטחון, צעירים וחינוך. חברי הועדות נבחרים ע"י הוצאת קול קורא לתושבים.
 - לא נמצא תיעוד בפרוטוקולים של ישיבות הועד בשנת 2022 בנוגע לבחירת הועדות, איושן, מספר חבריהן וסמכויותיהן. הוסבר, כי הועדות נבחרו לפני שנת 2022.
 - נמצא תיעוד פרוטוקולים של ישיבות ועדת ביטחון בלבד.
 - נמצא, כי הועדות פעילות אך אינן מתעדות את דיוניהן בפרוטוקולים.
- על הועדות לרשום פרוטוקולים לתיעוד דיוניהן ופעילותן בהתאם לנדרש.**

ח. העסקת עובדים

- נמצא, כי הוועד המקומי אינו מעסיק עובדים.

ט. מכרזים והתקשרויות עם ספקים

- נמצא, כי לוועד המקומי אין ספקים מהותיים מלבד האגודה השיתופית שמהווה ספק מרכזי לשירותי הוועד כאמור בסעיף ה'.
- האגודה השיתופית בודקת הצעות מחיר בהתאם לחוק ומחייבת את הוועד.
- בסקירה מדגמית שביצעה הביקורת, התקבלו דוגמאות להצעות מחיר בהתקשרויות שנערכו.

י. התנהלות כספית

י.1. תקציב

- מסגרת התקציב נבנית בישיבת ועד ייעודית בהתאם להכנסות הצפויות מגביית המועצה ולמסגרת התקציבים לסעיפים השונים. לאחר אישורו של התקציב בישיבת הוועד המקומי, הוא מוגש לאישור ע"י המועצה.
 - בבדיקת הביקורת נמצא, כי לא קיים הליך סדור לבניית תקציב. בין היתר לדוגמא, הועדות אינן מגישות תכנית עבודה והצעות תקציב כל אחת בתחומה לאישור הוועד המקומי.
- מומלץ לקבוע הליך סדור לבניית תקציב שיכלול, בין היתר, קבלת תכניות עבודה מהועדות והערכה של היקף הכספי של הפעילות המתוכננת בנושאים השונים.**

י.2. רישומי הנהלת חשבונות

- נמצא, כי קיימת הנהלת חשבונות נפרדת לוועד המקומי כנדרש.
- הביקורת סקרה את כרטסות הנהלת החשבונות. נמצא, כי הרישומים מתבצעים באופן שוטף, תקין ומקצועי. קיימים כרטיסים נפרדים לחשבונות לסוגי ההוצאות, ההכנסות והספקים השונים.
- מבדיקה מדגמית שבוצעה, נמצא שלמות ברישומי ההכנסות וההוצאות. כרטיסי הספקים, לא מעידים על קיום חובות חריגים.

י.3. כרטיסי אשראי

- לוועד המקומי אין כרטיס אשראי.

י.4. חשבון בנק

- נמצא, כי קיים חשבון בנק נפרד לוועד המקומי כנדרש.

י.5. הרשאות חתימה

- נמצא, כי הרשאות החתימה מחייבות את חתימת יו"ר הוועד + גזבר הוועד או ממלא מקומו.
- התקבל אישור מורשי חתימה מהבנק. נמצאה התאמה בין אישור הרשאות חתימה מהבנק לבין פרוטוקול מורשי חתימה.
- מסקירת פירוט תשלומי ספקים לחודש 08/22 עולה, כי התשלומים אושרו כנדרש מהרשאות החתימה.

יא. ביטוח

- מעיון בפוליסת הביטוח לשנת 2022 עולה, כי לוועד המקומי הביקורת אחריות כלפי צד ג' וביטוח לנושאי משרה.

י.ב. בטיחות ונגישות

- הביקורת בדקה את נושאי הבטיחות והנגישות במבני הציבור, להלן פירוט:

| שם המבנה | דרכי ההנגשה והתאמות שבוצעו או שנדרש לבצע | אמצעי בטיחות- מעקה בטיחות, מאחזי יד למבוגרים ופסים למניעת החלקה |
|--------------|--|---|
| מרפאה | מונגש | קיים |
| מכולת כל בו | לא מונגש | לא קיים |
| מועדון לנוער | לא מונגש | לא קיים |
| מזכירות | לא מונגש | לא קיים |
| ספרייה | מונגש | לא קיים |
| גן ילדים אלה | מונגש | קיים |
| מועדון | מונגש | קיים |

- מנתוני הטבלה לעיל עולה, כי מתוך שבעה מבני ציבור רק בשלושה מבנים קיימים אמצעי בטיחות והם מונגשים.

- נמצא, כי מתקני משחקים נבדקים ע"י בודק מוסמך במהלך השנה.

על הוועד המקומי לפעול להנגשה והתקנת אמצעי הבטיחות בכל המבנים.

תגובת הוועד

מתבצע על פי תוכנית רב שנתית בהתאם להנחיות המועצה.

יג. מוכנות לחרום

| נושא | כן | לא | פירוט / הערות |
|--|----|----|---|
| הנהלת הישוב | | | |
| האם ידוע לך מהם תפקידי הנהלת הישוב בחירום ? | X | | |
| האם ישנם בעלי תפקידים המרותקים משקית בחירום ? | | X | |
| האם יש ענפים / תחומים שהוגדרו כמפעלים חיוניים? | | X | |
| האם רמות מלאי של אמצעי קיום בישוב (כגון: מים, מזון, דלק, גז) מטופלים ? | X | | יו"ר צחי מבצעת מעקב אחרי המלאי והחוסרים להשלמה הנדרשים. |
| האם יש אחראי על המלאי ? | X | | האחראית הינה יוריק צחי |
| האם יש בישוב מקלטים ציבוריים וכמה ? | X | | 13 מקלטים |
| האם המקלטים הציבוריים כשירים ? | | X | חלקם מוצפים חלקם עם בעיות חיבור לחשמל וחלקם ללא תשתית ביוב
לאור המצב הבטחוני כיום, מומלץ להכשיר מקלטים לחירום לשהייה ממושכת.
דווח, כי פנו למועצה בשל כך אך לא התקבל מענה. |
| האם קיימת תכנית פינוי ברמת הישוב בשעת חירום ? | X | | מומלץ להכין תוכנית לפינוי בשעת חירום |
| האם נעשה תיאום ציפיות בין הנהלת הישוב למועצה לשעת חירום ? | X | | |
| האם קיימים פערים המשפיעים על מוכנות הישוב לחירום ? | | X | |
| האם ידוע לך מי הם בעלי התפקידים בחרום במועצה? | X | | |

דוח מבקר המועצה לשנת 2023 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

דוח ביקורת התנהלות ועד מקומי כפר החורש לשנת 2022

| פירוט / הערות | כן | לא |
|--|----|----|
| צח"י (צוות חוסן וחרום יישובי) | | |
| האם קיים צח"י ביישוב ? | X | |
| האם נקבע יו"ר ? | X | |
| האם נקבע סגן ליו"ר ? | X | |
| האם יש להם מחליפים ? | X | |
| האם נקבעו רכזים לתחומים השונים ? | X | |
| האם יש להם מחליפים ? | X | |
| האם כל המתנדבים עברו הכשרה ? פרט השתלמויות ותרגילים שנערכו בשנה האחרונה. | X | |
| האם קיים תיק צח"י מעודכן ? | X | |
| נכון למועד הביקורת קיימים חוסרים משמעותיים בצידוד. לאור המצב הבטחוני היום, יש לפעול להשלמת החוסרים בתחומים: צידוד רפואי, חילוץ ובטחון. | X | |
| קיימת רשימה טלפונית רלוונטית. | X | |
| האם נקבע דרכי תקשורת עם המועצה בחירום ? | X | |
| האם נקבע אחראי על גיבוש תמונת מצב בחירום ? | X | |
| האם נקבע כיצד יועבר מידע בין הישוב למועצה ? | X | |
| האם נקבע היכן, באיזה הרכב ותדירות יתכנס הצוות ? | X | |
| האם נקבע מקום לחמ"ל עבור הצח"י ? | X | |
| האם ישנו מוקד חרום ביישוב ? | X | |
| קיים טלפון חרום פנימי אליו מתקשרים | X | |
| האם הגדרת צח"י ידועה לך ? | X | |
| האם לדעתך, ההגדרה מתאימה ליעודה ? | X | |
| פירוט / הערות | | |
| ביטחון | | |
| האם קיים צוות בטחון להתערבות במצבי חירום ? | X | |
| צח"י נותן מענה גם למצבי חרום | X | |
| האם קיימים אמצעים לרשות הצוות ומהם ? | X | |
| האם יש פערים בכוח אדם ואמצעים לצוות זה ? | X | |
| צוות כיבוי אש- יש קסדות וזרנוקים. | X | |
| צוות כיתת כוננות- יש נשקים, אפודים ומכשירי קשר. | X | |

דוח מבקר המועצה לשנת 2023 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

דוח ביקורת התנהלות ועד מקומי כפר החורש לשנת 2022

| | | | |
|---|-----------|-----------|--|
| צוות רפואי- ציוד רפואי הכולל פדים, אלכוהול, חוסם עורקים, חוסם ורידים וכיוצ"ב. | | | |
| הצוות מאויש ועובר תרגולים | | X | האם קיים צוות כיבוי והצלה בישוב ? |
| | | X | האם תורגל הצוות ? |
| | X | | האם יש להם מחליפים ? |
| | | X | האם יש בישוב רב"ש ? |
| פירוט / הערות | לא | כן | |
| לוגיסטיקה | | | |
| משתמשים בתוכנת רום המבצעת מיפוי תשתיות. | | X | האם קיים מיפוי של מערכות לוגיסטיות חיוניות בישוב (כגון: חשמל, מים, תקשורת, ביוב) ? |
| | | X | האם ידוע היכן מצוי המיפוי ובידי מי ? |
| | | X | האם נערכים עדכונים למיפוי ? |
| | | X | האם בעלי התפקידים האחראים על תחומי הלוגיסטיקה, מוסמכים בטיחותית לטפל בבעיות לוגיסטיות ומה זמינותם ? פרט. |
| | X | | האם ישנם פערים בתחום הלוגיסטיקה המשפיעים על מוכנות הישוב לחירום ? |

| | | | |
|----------------------|-----------|-----------|--|
| פירוט / הערות | לא | כן | |
| רווחה | | | |
| | | X | האם נעשה מיפוי אוכלוסייה ומתי ? פרט. |
| | | X | האם הנתונים מעודכנים ? |
| | | X | האם עודכן תיק צח"י בפרטי אוכלוסייה בעלת צרכים מיוחדים ? |
| במשרדי הוועד | | X | היכן נמצא תיק הרווחה של הישוב ? |
| | | X | האם נקבע כיצד נאספים נתוני אוכלוסייה בחירום ? |
| | | X | האם נקבעו דרכי התקשרות עם מחלקת הרווחה במועצה בחירום ? |
| | | X | האם נקבעו בישוב נציגים למסירת הודעה למשפחות במקרי מוות (תאונות דרכים, פיגוע) ? |
| | | X | האם נקבע בישוב נציג לליווי משפחות במקרי מוות ? |
| | X | | האם ישנם פערים בתחום הרווחה המשפיעים על מוכנות הישוב לחירום ? פרט. |

דוח מבקר המועצה לשנת 2023 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

דוח ביקורת התנהלות ועד מקומי כפר החורש לשנת 2022

| חינוך | | | |
|---|----|----|--|
| פירוט / הערות | לא | כן | |
| | X | | האם הישוב ערוך לפעילות בלתי פורמלית של הנוער/ילדים בשעת חירום ? היכן ? פרט. |
| | | X | האם קיים מערך מתנדבים לתחום החינוך הבלתי פורמלי ? |
| | X | | האם יש פערים בתחום החינוך המשפיעים על המוכנות לחירום ? |
| מומלץ לבחון את הפערים ולוודא את תיקונם. | X | | האם ישנם גנים של מערכת החינוך לגיל הרך המופעלים על ידי הועד המקומי ? כמה ? |
| | X | | האם הגנים ערוכים לחירום כנדרש מהוראות מל"ח והוראות משרד החינוך ? |
| תקשורת | | | |
| פירוט / הערות | לא | כן | |
| קיימת אפליקציה "מקומי", טלפון חירום, ווצאפ. | | X | האם נקבעה דרך התקשורת עם התושבים בחירום ? (כגון : sms, אתר אינטרנט, דוא"ל, רשת תקשורת פנימית). |
| בר ירושלמי ותמרה קשת | | X | האם הוגדר דובר, תושב הישוב ? |
| | | X | האם יש לו מחליפים ? |
| בר ירושלמי ותמרה קשת | | X | האם יש ממונה על ההסברה בישוב ? |
| | | X | האם יש לו את האמצעים לביצוע ומהם ? |
| | | X | האם נקבעה דרך תקשורת עם דוברת המועצה ? |
| בחמ"ל | | X | האם יש מקום ייעודי בו ינוהל מערך ההסברה ? |
| | X | | האם יש פערים בתחום הדוברות וההסברה המשפיעים על המוכנות לחירום ? פרט. |

| בריאות | | | |
|--|----|----|--|
| פירוט / הערות | לא | כן | |
| | | X | האם יש רשימת מתנדבים בנושאי רפואה בישוב ? (חובשים, אחיות, רופאים, פרמדיקים). |
| ע"י האחות ג'יהן | | X | האם הוסדרה פעילות של קופת חולים בישוב בחירום ? |
| מומלץ לייזע את התושבים בדבר הנחיצות להצטייד במלאי תרופות בשעת חירום ממושכת | X | | האם יש התייחסות לחלוקת תרופות לחולים כרוניים בחירום ? |
| | | X | האם הישוב ערוך לפינוי נפגעים ? |

דוח מבקר המועצה לשנת 2023 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

דוח ביקורת התנהלות ועד מקומי כפר החורש לשנת 2022

| | | | |
|--|---|----|--|
| מהם הפערים בתחום הבריאות המשפיעים על מוכנות הישוב לחירום ? פרט. | | | חוסרים ציוד כגון תיקי חובש, תיקי רופא וכיו"ב |
| קשר ישוב - מועצה | | | |
| | כן | לא | פירוט / הערות |
| האם אתה מכיר את בעלי התפקידים העוסקים בביטחון בישוב ובמועצה ? | X | | |
| האם הגורמים העוסקים בביטחון במועצה, זמינים אליך ? | X | | |
| מה מידת האימון שלך בגורמי הביטחון ? (מועצה, משטרה, מג"ב). פרט | | | גבוהה |
| האם היה לך אירוע הקשור למחלקת הביטחון ?
האם קבלת מענה הולם ? פרט. | | X | |
| | X | | |
| מהם הציפיות ממוקד המועצה בשגרה ובחירום ? | לענות לטלפון במהרה ולתת מענה. | | |
| אלו מרכיבי ביטחון חסרים לדעתכם בישוב והייתם מעוניינים לקבלם ? | טיפול מעמיק במקלטים ובנשקיה. | | |
| האם הוגדרו לכם מהן הדרישות ברמת הישוב בשעת חירום ? | כן. | | |
| מהם הציפיות ממטה מל"ח במועצה בשגרה ובחירום, פרט. | להיות בקשר ולתת הנחיות ועזרה לפי הצורך. | | |

יד. מערכת החינוך

- מערכת החינוך כוללת חינוך בלתי פורמלי בגילאים א'-יב'.
- בין היתר, פועלת ספריה, קיימת תנועת נוער ומתנדבים ורכזים.
- מועסק על ידי המועצה מדריך בוגר (מד"ב), לפעילויות נוספות.
- דווח, כי קיים קושי בהעסקת עובדים נוספים למערכת החינוך הבלתי פורמלי.

דוח ביקורת

התנהלות ועד מקומי קיבוץ מרחביה לשנת 2022

- ינואר 2024 -



דוח מבקר המועצה לשנת 2023 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

דוח ביקורת התנהלות ועד מקומי קיבוץ מרחביה לשנת 2022

יום שני כ"ו בשבט, תשפ"ד

5 בפברואר, 2024

לכב'

אייל בצר,

ראש המועצה

המועצה האזורית עמק יזרעאל

הנדון: דוח הביקורת הפנימית בנושא:

התנהלות הועד המקומי בקיבוץ מרחביה לשנת 2022

ועדת הביקורת של הועד המקומי בקיבוץ מרחביה לא הגישה דוח ביקורת לשנת 2022 ולכן, בהתאם להחלטת מליאת המועצה האזורית בדבר עריכת ביקורת בישובים בהם לא הוגש דוח ביקורת שנתי, נערך דוח ביקורת חיצוני בנושא "התנהלות הועד המקומי בקיבוץ מרחביה בשנת 2022".

ממצאי הדוח מצביעים, כי:

- הועד תיקן את מרבית הליקויים משנים קודמות וביצע באופן נאות את החלטותיו במהלך השנה.
- למרות בקשות הביקורת הועד המקומי לא הסביר את החריגות בביצוע במספר סעיפי התקציב.
- יודגש, כי חריגות מסעיפי תקציב שאינן מאושרות על ידי המועצה מהוות ליקוי.
- נמצאו מספר פערים בהערכות לחרום שאותם מומלץ לשפר ולתקן.

טיוטת הדוח נמסרה לעיונו של הוועד המקומי ותגובותיו שהתקבלו, שולבו בגוף הדוח. יצוין, כי עבודת הביקורת נסמכת על מדגם ועל כן אין הכרח כי יימצאו כל הממצאים המחייבים תיקון וטיפול, במידה והם קיימים.

בכבוד רב
אלי יהודה
מבקר המועצה

העתקים: חברי הועדה לענייני ביקורת המועצתית.
צחי אייזנר, מנכ"ל המועצה.
לילך כהני, מנהלת מחלקת ישובים.
ניר שנער, מנהל אגף חרום, ביטחון ואכיפה.
יו"ר ומזכיר הועד המקומי, קיבוץ מרחביה.

תוכן עניינים

עמוד

| | | |
|-----------|---|----|
| 247 | תמצית ממצאים והמלצות | א. |
| 248 | כללי | ב. |
| 249 | מעקב תיקון ליקויים מדוחות ביקורת קודמים | ג. |
| 250 - 251 | נאותות הביצוע התקציבי | ד. |
| 252 | נאותות ביצוע החלטות בשנת הדוח | ה. |
| 253 - 259 | הערכות לחרום | ו. |

*** ** ** ** **

א. תמצית ממצאים והמלצות

| נושא | ממצאים |
|---------------|--|
| תיקון ליקויים | הוועד המקומי תיקן את מרבית הליקויים מדוחות קודמים |
| ביצוע תקציב | נמצאו חריגות בביצוע התקציב בשנת 2022 ללא הסבר המניח את הדעת. |
| ביצוע החלטות | מנהלת הישוב מנהלת מעקב שוטף אחר ביצוע החלטות |
| הערכות לחרום | הוועד המקומי צריך לדאוג להשתלמויות שונות בנושאי חירום הן לתושבים והן לצוותי החירום |
| | אין צוות כיבוי אש מקומי למתן מענה ראשוני |
| | לא נערך נוהל לפינוי מבוגרים בעלי קשיי נידות באירוע חירום |
| | ישנם חוסרי ציוד לצוות הביטחון היישובי. |

המלצות

על הוועד המקומי:

4. להקפיד שלא לחרוג מהמסגרת התקציבית הכוללת וברמת הסעיף הבודד ללא עדכון חברי הוועד ואישור המועצה לעדכון התקציב.

5. לשפר את מוכנותו לחירום בכל הנושאים.

ב. כללי

ב.1. רקע

- קיבוץ מרחביה מונה כ- 1,300 תושבים.
- בהתאם להאצלת הסמכויות מהמועצה אזורית עמק יזרעאל, הועד המקומי מספק בישוב שירותים מוניציפליים.
- בישוב קיימת אגודה שיתופית חקלאית אשר בבעלותה שטחים ציבוריים ומבנים בקיבוץ.
- סך ההכנסות של הוועד בשנת 2022 עמד על 2.3 מיליון ש"ח.
- לבקשת מבקר המועצה, ביקרנו את התנהלות הוועד המקומי לשנת 2022.

ב.2. מתודולוגיה והליך הביקורת

- סקירת דוחות ביקורת משנים 2020-2021.
- גיבוש תכנית ביקורת, ומיקוד בשיתוף מבקר המועצה.
- עיון בדוחות כספיים, פרוטוקולים ודוח ביצוע פרויקטים של הוועד המקומי.
- פגישה עם הנהלת הוועד.
- הצפת סוגיות לבחינה וליקויים.
- גיבוש מסקנות והמלצות.

ב.3. החומרים שעמדו בפני הביקורת

- פרוטוקולים של ישיבות ועד מקומי.
- דוח ביצוע פרויקטים.
- דוחות כספיים לשנת 2022.
- תיעוד פרוטוקול שאלון בנושא מוכנות לחירום.
- תיעוד ברורים שנעשו עם הגברת יפה זייף, מנהלת הוועד המקומי.

ג. מעקב תיקון ליקויים מדוחות ביקורת קודמים

| ממצא | מעקב |
|---|---|
| נמצא פרוטוקול יחיד שלא אושר כנדרש בישיבת הוועד הבאה | תוקן |
| פרוטוקול מורשי חתימה אינו מגדיר את החובה לחתימה של יו"ר הוועד בצירוף חתימה נוספת | תוקן |
| תקציב שנת 2022 אושר באיחור.
(בישיבה מספר 9.23 בתאריך 01/11/2021).
יש להגיש את התקציב לאישור המועצה עד ל- 1 לאוקטובר | לא תוקן
התקציב לשנת 2023 אושר בפרוטוקול הוועד ביום 3/10/23 |
| בשנת 2021 הועסקו 2 עובדים ארעיים חדשים, ללא אישור העסקה מהמועצה בגינם. | תוקן |
| נמצא כי תאריך החתימה על הדוח הכספי 2021 הינו 29/6/22, כך שחלה חריגה לעומת התאריך האחרון הנדרש (סוף אפריל) | תוקן.
דוח 2022 הוגש במועדו |
| דף עדכוני צוות צח"י המפורסם אינו מעודכן. | תוקן |

דוח מבקר המועצה לשנת 2023 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

דוח ביקורת התנהלות ועד מקומי קיבוץ מרחביה לשנת 2022

ד. נאותות הביצוע התקציבי

- להלן סעיפי תקציב מול ביצוע בהם קיימת חריגה בשיעור של 5% והפרש בהיקף של למעלה מ- 30 אלף ש"ח בהתאם לנתוני הדוח הכספי המבוקר לשנת 2022:

| הסבר | הפרש
אלפי ₪ | שיעור
ביצוע | ביצוע
2022
אלפי ₪ | תקציב
2022
אלפי ₪ | |
|----------------|----------------|----------------|-------------------------|-------------------------|------------------|
| הכנסות: | | | | | |
| 1 | 396 | 125% | 2,005 | 1,609 | מיסים גביה עצמית |
| 2 | 73 | --- | 73 | -- | נכסים ציבוריים |
| הוצאות: | | | | | |
| 3 | 31 | 109% | 377 | 346 | מנהל כללי |
| 4 | 68 | --- | 68 | 0 | מנהל כספי |
| 4 | 34 | --- | 34 | 0 | הוצאות מימון |
| 5 | (100) | 38% | 61 | 161 | שמירה וביטחון |
| 6 | 263 | 134% | 034,1 | 771 | נכסים ציבוריים |
| 7 | 98 | 119% | 613 | 515 | חינוך |
| 8 | (115) | --- | --- | 115 | מים |

הסברי הועד להפרשים:

- המועצה גובה ומעבירה אלינו, אין לנו כיישוב שום יכולת שליטה על הגבייה או הביצוע.
- המלצת הביקורת:** במועד בניית התקציב לקבל הערכה של היקף הגבייה הצפוי ממחלקת הגבייה במועצה ובהתאם, לבנות תקציב הכנסות מעודכן.
- למרות בקשת הביקורת, לא התקבל הסבר לפער.
- הייתה עלייה משמעותית בריביות ועמלות בנק בשנת 2022 ולכן סך ההוצאות לסעיף זה גדלו.
- הערת הביקורת:** בספרי הוועד קיימים שני סעיפים נפרדים: ריבית ומנהל כללי. תגובת הוועד מסבירה את הוצאות המימון אך אינה מסבירה את החריגה בנושא המנהל הכללי.
- הערת הביקורת:** לא התקבלה תגובה מהוועד.
- לדעת הביקורת, ביצוע הוצאות ללא תקצוב עלול להוביל לחוסר ביצוע בסעיפים אחרים ולתיעדופי פעילות שלא אושרה ע"י הוועד המקומי.

5. בשנת 2022 אושר תקציב למימוש פרויקט רישות היישוב במצלמות מסעיף זה אולם, הפרויקט יצא לפועל רק באמצע השנה ולכן, במחצית השנה הראשונה לא בוצע תשלום על כך. במחצית השנה לאחר ביצוע הפרויקט, התשלומים לספק החלו לרדת באופן סדיר.

6. למרות בקשת הביקורת, לא התקבל הסבר לחריגה זו.

7. במהלך השנה בוצעה גבייה מתושבים על בסיס פעילות והחריגה מומנה, ממקור אחר.

הערת הביקורת: תגובת הוועד אינה מסבירה את החריגה.

8. למרות בקשת הביקורת, לא התקבלה תגובה מהוועד לפער. (ראה הערת הביקורת בהסבר 4 לעיל).

ה. נאותות ביצוע החלטות

- הביקורת סקרה את נאותות ביצוע ההחלטות שתועדו בפרוטוקולים של ישיבות הוועד המקומי ומעקב אחרי קובץ סטטוס הביצוע, נמצא כי החלטות הוועד יוצאות אל הפועל בצורה נאותה.
- להלן דוגמא להחלטות מהותיות שהתקבלו בשנת הדוח ובדיקת סטטוס ביצוען :

| תאריך | החלטה | סטטוס ביצוע |
|--------------|---|--|
| 1. 7/3/2022 | פרויקט החלפת תאורת לד. מדובר בפרויקט פיזי נרחב בו מחליפים את כל תאורת הרחוב בתאורת לד חסכונית | בוצעה החלפת תאורת הרחוב לתאורת לד, בכדי לאפשר חיסכון בחשמל והחלפת נורות (התאורה הקודמת הייתה מיושנת, קיים קושי רב להשיג נורות חדשות). הפרויקט הושלם בתאריך 6/3/2023 |
| 2. 7/3/2022 | כתיבת נוהל "טיפול שטחים ציבורים ע"י תושבים". הנוהל נועד להסדיר את רצון התושבים לטיפול נוי על השטח הציבורי של הוועד המקומי מבלי לפגוע באינטרס הציבורי של כלל התושבים | הנוהל אושר ע"י הוועד בתאריך 1/8/2022 ולפיו, כל תושב שמעוניין לגנן את השטח הציבורי הסמוך לביתו יחתום על הנוהל ויעמוד בתנאיו. מקריאת הנוהל נראה כי הוא שומר על האינטרס הציבורי |
| 3. 4/4/2022 | רישות הישוב במצלמות | בוצע והושלם במהלך 2023 |
| 4. 1/11/2022 | בית עלמין- סידור שביל גישה ופיתוח חלקה נוספת קיימת | שביל גישה בוצע ע"י מקורות. פיתוח חלקות נוספות נדחה בגלל חוסר במקורות מימון. (לאחר ניסיונות לקבלת מימון מהמועצה, מהמועצה הדתית, וממשרד החקלאות) |

1. הערכות לחרום

- ביום 30/8/2023 בוצעה פגישה עם הגב' יפה זייד מנהלת הישוב ונבדקו נושאי חירום שונים. להלן הנושאים שנבדקו והממצאים:

| נושא | כן | לא | פירוט / הערות |
|--|----|----|--|
| הנהלת הישוב | | | |
| האם ידוע לך מהם תפקידי הנהלת הישוב בחירום ? | V | | |
| האם ישנם בעלי תפקידים המרותקים משקית בחירום ? | V | | |
| האם יש ענפים / תחומים שהוגדרו כמפעלים חיוניים? | | | לא רלבנטי |
| האם רמות מלאי של אמצעי קיום בישוב (כגון: מים, מזון, דלק, גז) מטופלים ? | V | | קיים עוקב מים לחירום שנותן מענה חלקי בלבד ולמקסימום 24 שעות.
קיימים 2 מכלי סולר לתדלוק גנרטורים ורכבי חירום. קיימת הקפדה על מילויים, משום שבעת שיגרה משמשים גם לצרכי תדלוק של רכבי גינון שוטף.
בהתאם להנחיות, יש לתת מענה בתחום המים לפחות ל- 72 שעות |
| האם יש אחראי על המלאי ? | | | באחריות הרב"ש |
| האם יש בישוב מקלטים ציבוריים וכמה ? | V | | 17 מקלטים |
| האם המקלטים הציבוריים כשירים ? | V | | המקלטים נבדקים ע"י פיקוד העורף, שופצו ואף חלקם הונגשו. המקלטים אינם ערוכים לשהייה ממושכת.
מומלץ להכשיר את המקלטים לשהייה ממושכת |
| האם קיימת תכנית פינוי ברמת הישוב בשעת חירום ? | V | | קיימים 2 רכבי פינוי בבעלות הוועד. בנוסף קיימים 7 רכבים של מתנדבים לצורך מטרה זו בחירום. רשימת המתנדבים מתועדת. |
| האם נעשה תיאום ציפיות בין הנהלת הישוב למועצה לשעת חירום ? | V | | אין תיעוד בפרוטוקולים, אך מתקיימות שיחות טלפון באופן שוטף עם הגורמים האחראים |

| | | |
|--|---|--|
| האם קיימים פערים המשפיעים על מוכנות הישוב לחירום ? | V | ביישוב הוותיק יש מבוגרים רבים שקשה להם להתנייד בזמן הנדרש למקלט, והבתים ישנים מאוד ללא ממ"ד.
פיקוד העורף הוזמן לאותם בתים והמליץ על מרחבים מוגנים לתושבים הרלבנטיים |
| האם ידוע לך מי הם בעלי התפקידים בחרום במועצה? | V | להנהלת הוועד יש רשימות של בעלי התפקידים. |

| כ"ן | לא | פירוט / הערות |
|--|----|---|
| צח"י (צוות חוסן וחרום יישובי) | | |
| האם קיים צח"י בישוב ? | V | |
| האם נקבע יו"ר ? | V | יו"ר צח"י נפטר לפני מספר חודשים. ויצא קול קורא לגיוס חדש. נכון לתאריך הדוח, מצבת כח האדם של צוות צח"י מלאה בכל התחומים. |
| האם נקבע סגן ליו"ר ? | V | נקבע יו"ר חדש בשם אמיר דרורי |
| האם יש להם מחליפים ? | V | יש מחליפים באמצעות מתנדבים חדשים. |
| האם נקבעו רכזים לתחומים השונים ? | V | צוות צח"י חולק לשתי משמרות משמרת א' ומשמרת ב'. לכל ראש צוות יש מחליף ולכל אחד מהם יש צוות מתנדבים על פי התחום. |
| האם יש להם מחליפים ? | V | |
| האם כל המתנדבים עברו הכשרה ? פרט השתלמויות ותרגילים שנערכו בשנה האחרונה. | V | מומלץ לקיים השתלמויות מידי שנה לבעלי התפקידים הרלבנטיים |
| האם קיים תיק צח"י מעודכן ? | V | קיימות רשימות של צוותי הכוננות והחירום השונים כגון: כיתת הכוננות, צוותי רווחה וכו'. קיימים 3 תיקי רופא, 20 תיקי עזרה ראשונה.
לאור המצב בטחוני נכון לתאריך הדוח, נרכש ציוד נוסף כגון מכשירי קשר, אפודים ועוד. |

| | | |
|---|---|--|
| האם נקבעו דרכי תקשורת עם המועצה בחירום ? | V | קיים מכשיר קשר למועצה, ורשימות טלפונים רלבנטיים כגון: הקב"ט, סגנו וכיו"ב, במקרים שקווי התקשורת יהיו זמינים |
| האם נקבע אחראי על גיבוש תמונת מצב בחירום ? | V | הרב"ש הוא האחראי. |
| האם נקבע כיצד יועבר מידע בין הישוב למועצה ? | V | המידע מועבר באמצעות קבוצות וואטסאפ או מערכת הקשר |
| האם נקבע היכן, באיזה הרכב ותדירות יתכנס הצוות ? | V | קיים צוות בטיחות ורכב פינני בבעלות הוועד שיתכנס במשרדי הוועד בתדירות הנדרשת בהתאם להערכות המצב |
| האם נקבע מקום לחמ"ל עבור הצח"י ? | V | במשרד הוועד |
| האם ישנו מוקד חרום בישוב ? | V | נקבעו ועודכנו מוקדי חירום לפי תחומים, לרבות: בתים לפינוי, אחראי ספציפי לכל מקלט, שמשמש מוקד למקלט עליו הוא אחראי וכיו"ב |
| האם הגדרת צח"י ידועה לך ? | V | |
| האם לדעתך, ההגדרה מתאימה ליעודה ? | V | |
| ביטחון | | |
| האם קיים צוות בטחון להתערבות במצבי חירום ? | V | כן |
| האם קיימים אמצעים לרשות הצוות ומהם ? | V | ע"פ רשימת הציוד הנדרשת. |
| האם יש פערים בכוח אדם ואמצעים לצוות זה ? | V | לכיתת הכוננות המונה 10 חברים, עדיין קיימים חוסרים בציוד לרבות: 4 מכשירי קשר, 2 אפודים, 2 קסדות.
לאור המצב הבטחוני, מומלץ לפעול להשלמת הציוד החסר |
| האם קיים צוות כיבוי והצלה בישוב ? | V | ההנחה היא כי סמיכות הישוב לעיר עפולה מייתרת את הצורך. |
| האם תורגל הצוות ? | V | |
| האם יש להם מחליפים ? | V | לאור המצב הבטחוני, תרחיש של הצתות ע"י גורמי פח"ע אינה מציאות דמיונית ולכן, מומלץ שצוות כיבוי ייתן לפחות מענה ראשוני |

| | | |
|---|---|---|
| האם יש בישוב רב"ש ? | V | תפקיד הרב"ש מוגדר ומתועד |
| לוגיסטיקה | | |
| האם קיים מיפוי של מערכות לוגיסטיות חיוניות בישוב (כגון: חשמל, מים, תקשורת, ביוב) ?
האם ידוע היכן מצוי המיפוי ובידי מי ?
האם נערכים עדכונים למיפוי ? | V | לועד המקומי קיימת מערכת GIS שבה מתעדכנים נתוני החירום. רכז התשתיות אחראי על העדכון. במערכת מעודכן מידע על המקלטים, ברזי כיבוי אש, וארונות חשמל. |
| | V | |
| | V | |
| האם בעלי התפקידים האחראים על תחומי הלוגיסטיקה, מוסמכים בטיחותית לטפל בבעיות לוגיסטיות ומה זמינותם ? פרט. | V | יש חשמלאי, איש תשתיות, ואיש תקשורת מתושבי הישוב |
| האם ישנם פערים בתחום הלוגיסטיקה המשפיעים על מוכנות הישוב לחירום ? | V | תוקן חלקית בעקבות המצב הבטחוני ליום הביקורת כמפורט לעיל. |

| כן | לא | פירוט / הערות |
|--|----|---|
| רווחה | | |
| האם נעשה מיפוי אוכלוסייה ומתי ? פרט.
האם הנתונים מעודכנים ? | V | קיימת רשימה מעודכנת |
| | V | |
| האם עודכן תיק צח"י בפרטי אוכלוסייה בעלת צרכים מיוחדים ? | V | הוועד משתדל לאסוף נתונים באמצעים שונים. אין שיתוף פעולה מלא שנובע בחלקו, מאוכלוסייה שאינה גרה בקביעות במקום |
| היכן נמצא תיק הרווחה של הישוב ? | | קיים תיק רווחה שמנוהל על ידי ראשי הצוות של רווחה |
| האם נקבע כיצד נאספים נתוני אוכלוסייה בחירום ? | V | נקבעו אחראי מקלטים שלהם קיים תיעוד של התושבים האמורים להיות מפונים למקלטים שבאחריותם. האחראים מעבירים את המידע לאחראי הכללי והוא, מעביר לחמ"ל |

| | | |
|---|---|---|
| האם נקבעו דרכי התקשרות עם מחלקת הרווחה במועצה בחירות ? | V | דרכי התקשרות בדומה לפירוט לעיל בפרק צח"י |
| האם נקבעו בישוב נציגים למסירת הודעה למשפחות במקרי מוות (תאונות דרכים, פיגוע חלילה) ? | V | נקבעו בישוב נציגים כנדרש |
| האם נקבע בישוב נציג לליווי משפחות במקרי מוות ? | V | קיימת ועדת אבלות |
| האם ישנם פערים בתחום הרווחה המשפיעים על מוכנות הישוב לחירום ? פרט. | V | |
| חינוך | | |
| האם הישוב ערוך לפעילות בלתי פורמלית של הנוער/ילדים בשעת חירום ? היכן ? פרט. | V | הישוב ערוך במגבלות הידועות של חוסר בכוח אדם ובמבנים לפעילויות |
| האם קיים מערך מתנדבים לתחום החינוך הבלתי פורמלי ? | V | מומלץ לקיים מערך מתנדבים בתחום החינוך הבלתי פורמלי שייתן מענה בזמן חרום |
| האם יש פערים בתחום החינוך המשפיעים על המוכנות לחירום ? | V | כוח אדם, מבנים ומתנדבים |
| האם בישוב ישנם גנים של מערכת החינוך לגיל הרך המופעלים על ידי הועד המקומי ? כמה ?
האם הגנים ערוכים לחרום כנדרש מהוראות מל"ח והוראות משרד החינוך ? | V | קיימים 5 , בהפעלת האגודה |
| | V | |
| דוברות והסברה | | |
| האם נקבעה דרך התקשרות עם התושבים בחרום ? (כגון : sms, אתר אינטרנט, דוא"ל, רשת תקשורת פנימית). | V | כל האמצעים. גם המבוגרים מחוברים להודעות |
| האם הוגדר דובר, תושב הישוב ?
האם יש לו מחליפים ? | V | הוגדרו 2, אחד מחליף. |
| | V | מנהלת הישוב יפה זייף ותושבת הישוב, מורן קורן |
| האם יש ממונה על ההסברה בישוב ?
האם יש לו את האמצעים לביצוע ומהם ? | V | מנהלת הישוב יפה זייף אחראית על ההסברה באמצעות קבוצת ווטסאפ יישובית. |
| | V | |

דוח מבקר המועצה לשנת 2023 - מועצה אזורית עמק יזרעאל

דוח ביקורת התנהלות ועד מקומי קיבוץ מרחביה לשנת 2022

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | | |
| האם נקבעה דרך תקשורת עם דוברת המועצה ? | V | | טלפונית או לחילופין באמצעות מכשיר הקשר למועצה |
| האם יש מקום ייעודי בו ינוהל מערך ההסברה ? | V | | במשרדי הוועד |
| האם יש פערים בתחום הדוברות וההסברה המשפיעים על המוכנות לחירום ? פרט. | V | | |

| שאלון הערכות | כן | לא | פירוט / הערות |
|--|----|----|---|
| בריאות | | | |
| האם יש רשימת מתנדבים בנושאי רפואה בישוב ? (חובשים, אחיות, רופאים, פרמדיקים). | V | | בישוב קיימים 3 רופאים, 20 חובשים |
| האם הוסדרה פעילות של קופת חולים בישוב בחירום? | V | | אחות תושבת הישוב שעובדת בשגרה בקופת החולים הינה בעלת מפתח לקופת החולים לצורך פתיחתה בחירום |
| האם יש התייחסות לחלוקת תרופות לחולים כרוניים בחירום ? | V | | מומלץ ליידע את התושבים הרלבנטיים בדבר אחזקת מלאי תרופות לפרק זמן של 72 שעות |
| האם הישוב ערוך לפינוי נפגעים ? | V | | קיימים 2 רכבים לטובת העניין |
| מהם הפערים בתחום הבריאות המשפיעים על מוכנות נישוב לחירום ? פרט. | | | לועד קיים חוסר ידע בריאותי של התושבים שזקוקים לטיפול בשוטף. הוועד פועל באמצעים שונים לקבל את המידע. לא תמיד קיים שיתוף פעולה מלא. |
| קשר ישוב - מועצה | | | |
| האם אתה מכיר את בעלי התפקידים העוסקים בביטחון בישוב ומועצה ? | V | | |
| האם הגורמים העוסקים בביטחון במועצה, זמינים אליך ? | V | | |
| מה מידת האימון שלך בגורמי הביטחון ? (מועצה, משטרה, מג"ב). פרט | | | גבוהה |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | | |
| האם היה לך אירוע הקשור למחלקת הביטחון ?
האם קבלת מענה הולם ? פרט. | V | | לאחרונה אורגנה הפגנה בשער הקיבוץ ומחלקת הביטחון ליוותה אותנו החל מנוהל ועד לביצוע |
| מהם הציפיות ממוקד המועצה בשגרה ובחירום ? | | | העברת מידע בשוטף, זמינות, יכולת קבלת החלטות |
| אלו מרכיבי ביטחון חסרים לדעתכם בישוב והייתם מעוניינים לקבלם ? | | | יש את המינימום הנדרש.
תמיד שמחים להשלמות מעבר למינימום |
| האם הוגדרו לכם מהן הדרישות ברמת הישוב בשעת חירום ? | | | כן. יש ריענון מטעם המועצה |
| מהם הציפיות ממטה מל"ח במועצה בשגרה ובחירום, פרט. | | | אין ציפיות מיוחדות .
מקפידים על עדכון המועצה |

חלק ג

ממונה תלונות ציבור

דוח מסכם לשנת 2022

א. כללי

- בהתאם ל"חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור), התשס"ח – 2008", מינתה המועצה את מבקר המועצה לממונה על תלונות הציבור. החוק לעיל, קבע נושאים שונים כגון: סמכויותיו של הממונה על תלונות הציבור, סוגי התלונות ואופן הגשתן, בירורן ועוד, להלן עיקרי החוק:

א.1. ממונה תלונות

- על הממונה לשמור בסוד כל ידיעה שהגיעה אליו עקב עבודתו, לא לעשות בה שימוש ולא לגלותה לאחר אלא לשם ביצוע תפקידיו.
- כל אדם רשאי להגיש תלונה לממונה על תלונות הציבור על הרשות המקומית ומוסדותיה, על עובד, על נושא משרה או על ממלא תפקיד ברשות המקומית, וכן על גוף, עירוני מבוקר כמשמעותו בסעיף 170 א(ב) לפקודת העיריות, על נושא משרה או על ממלא תפקיד בו.

א.2. סוגי תלונות והגשתן

- תלונה תהא בעניין הנוגע למילוי תפקידיו של הנילון, ובלבד שהתקיימו שני אלה:
 - המעשה פוגע במישרין במתלונן עצמו, או מונע ממנו במישרין טובת הנאה, או מעשה הפוגע במישרין באדם אחר או המונע ממנו במישרין טובת הנאה והמתלונן קיבל, להנחת דעתו של הממונה על תלונות הציבור, את הסכמתו של אותו אדם להגיש תלונה בעניינו.
 - המעשה נעשה בניגוד לחוק או שנעשה בלא סמכות חוקית או בניגוד למנהל תקין, או שיש בו משום נוקשות יתרה או אי צדק בולט.
- דרך הגשת התלונה - תלונה שהוגשה בכתב או תלונה שהוגשה בעל פה ונרשמה מפי המתלונן תיחתם בידי המתלונן ויצוינו בה שם המתלונן ומענו, תיאור מפורט של העניין שעליו נסבה התלונה, לרבות המועד שבו אירע, וכל פרט אחר הנוגע לעניין והמסייע לבירור יעיל של התלונה.
- תלונות שאין לבררן:
 - תלונה בעניין התלוי ועומד בבית משפט או בבית דין או שבית משפט או בית דין הכריע בו לגופו.
 - תלונה שהממונה על תלונות הציבור סבור שהיא קנטרנית או טורדנית.
 - תלונה על פעולה שיפוטית או מעין שיפוטית.
 - תלונה של עובד בעניין הנוגע לשירותו כעובד, ואולם יהיה בירור על מעשה החורג מהוראות חוק, תקנות, הסכם קיבוצי או מהסדרים כלליים שנקבעו כדין.
 - תלונה בעניין שכבר הוגשה לגביו תלונה למבקר המדינה בתפקידו כנציב תלונות הציבור לפי חוק מבקר המדינה, התשי"ח 1592 (נוסח משולב).

א. כללי (המשך)

א.3. דרכי בירור תלונה

- הממונה על תלונות הציבור רשאי לברר את התלונה בכל דרך שיראה לנכון, והוא אינו קשור להוראה שבסדר דין או בדיני ראיות.
- הממונה על תלונות הציבור יביא את התלונה לידיעת הנילון, ואם היה עובד, נושא משרה או ממלא תפקיד כאמור בסעיף 9 גם לידיעת הממונה עליו, ייתן להם הזדמנות נאותה להשיב עליה, והוא רשאי לדרוש מהם כי ישיבו על התלונה בתוך תקופה שיקבע בדרישתו.
- הממונה על תלונות הציבור רשאי לשמוע את המתלונן, את הנילון וכל אדם אחר, אם ראה בכך תועלת.
- לצורך הבירור רשאי הממונה על תלונות הציבור :
 - לדרוש מכל אדם למסור לו, בתוך תקופה שיקבע בדרישה ובאופן שיקבע, כל ידיעה או מסמך העשויים לדעת הממונה על תלונות הציבור לעזור בבירור התלונה.
 - לדרוש מכל עובד של גוף מן הגופים המנויים בסעיף 5(א) לחוק לעיל להתייצב לפניו (במועד שיקבע) לשם מסירת ידיעות או מסמכים כאמור לעיל.
 - אין בהוראות סעיף קטן 8(ד) לחוק לעיל כדי לגרוע מכללי חסיונות עדים או כללי ראיות חסויות.
 - בירור התלונה יסתיים לכל המאוחר עד תום שנה אחת מיום הגשתה.

א.4. הפסקת בירור התלונה

- הממונה על תלונות הציבור יפסיק בירור תלונה אם ראה כי מלכתחילה לא היה מקום לבירורה לפי הוראות החוק לעיל, ורשאי הוא להפסיקו אם ראה שעניין התלונה בא על תיקונו או שהמתלונן ביטל את תלונתו.
- הממונה על תלונות הציבור יודיע בכתב למתלונן, לנילון ולממונה עליו, שהפסיק את הבירור ויציין את הנימוקים לכך.

א. כללי (המשך)

א.5. תוצאות הבירור

- מצא הממונה על תלונות הציבור, בתוך הליך הבירור, שהתלונה הייתה מוצדקת, כולה או חלקה, ינהג כמפורט להלן:

- ימסור על כך הודעה מנומקת בכתב למתלונן, לנילון, לממונה עליו ולראש הרשות המקומית.
- היה הנילון ראש הרשות המקומית תימסר הודעה כאמור גם למועצת הרשות המקומית.
- העלה בירור התלונה קיומו של ליקוי רשאי הממונה על תלונות הציבור להצביע לפני הנילון ולפני ראש הרשות המקומית או מועצת הרשות המקומית, לפי העניין, על הצורך בתיקון הליקוי ועל הדרך והמועד לכך.
- הנילון או הממונה עליו, וכן, לפי העניין, ראש הרשות המקומית, יודיעו לממונה על תלונות הציבור על האמצעים שננקטו לתיקון הליקוי בתוך המועד כאמור לעיל.
- בהודעה לפי סעיף לעיל יהיה הממונה על תלונות הציבור פטור מלציין את ממצאיו או נימוקיו כאשר:
 - התלונה הייתה בעניין מינוי למשרה פלונית או הטלת תפקיד פלוני.
 - החומר או הראיה עלולים לדעתו לפגוע שלא כדין בזכותו של אדם זולת המתלונן.
 - כשיש לדעתו של הממונה על התלונות בגילוי החומר או הראיה משום גילוי סוד מקצועי או ידיעה סודית כמשמעותם לפי כל דין.

א.6. דחיית התלונה

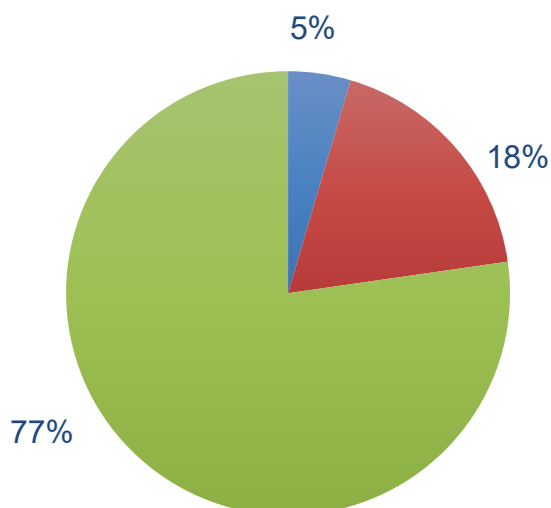
- מצא הממונה על תלונות הציבור כי התלונה אינה מוצדקת, יודיע על ממצאיו למתלונן, לנילון ולממונה עליו.

ב. נתוני תלונות

ב.1. להלן נתוני תלונות שהתקבלו אצל הממונה תלונות הציבור, במהלך השנים 2020-2023.

| שנה | 2023 | השינוי | 2022 | השינוי | 2021 | השינוי | 2020 |
|----------------------|---------|--------|---------|--------|---------|--------|---------|
| תלונות מוצדקות | 1 | (83%) | 6 | (25%) | 8 | (20%) | 10 |
| תלונות מוצדקות בחלקן | 4 | 200% | 2 | -- | 2 | (33%) | 3 |
| תלונות לא מוצדקות | 17 | -- | 17 | 70% | 10 | 43% | 7 |
| תלונות שלא נבדקו | -- | -- | 2 | 100% | 1 | (87%) | 8 |
| סך מספר התלונות | 22 | (18%) | 27 | 28% | 21 | (25%) | 28 |
| מספר תושבים לסוף שנה | 43,882 | 0.5% | 43,645 | 1.17% | 43,138 | 1.5% | 42,513 |
| יחס תושבים : תלונות | 1:1,994 | 23% | 1:1,616 | (35%) | 1:2,504 | 65% | 1:1,518 |

התפלגות תלונות



■ תלונות לא מוצדקות ■ תלונות מוצדקות בחלקן ■ תלונות מוצדקות

2.2. להלן פירוט התלונות לשנת 2023. (מטעמי צנעת הפרט מצוינים נושא התלונה, הגוף הנילון ומסקנת הבירור):

| | מתלונן | הגוף הנילון | פירוט | מסקנת בירור |
|---|-----------------|--------------|--|---|
| 1 | תושבת מושב תובל | איכות הסביבה | מלינה, כי הסימונים בשביל יזרעאל דהויים ולמרות פנייתה לאגף איכות הסביבה, הנושא לא טופל | התלונה נמצאה מוצדקת בחלקה.
נמצא, כי אכן הסימונים דהויים. הנושא נמצא באחריות של הועדה לשבילי ישראל. מחלקת הנוער במועצה מטפלת בנושא ונמצאת בקשר עם הועדה לשבילי ישראל. |
| 2 | תושב מנשיה זבדה | אגף חינוך | מלין, כי בנו לומד בבית ספר בנצרת ואינו מקבל סיוע בדמי נסיעה. למרות פניותיו הוא לא נענה. | התלונה נמצאה לא מוצדקת.
המועצה ניאותה לשלם דמי נסיעה לתלמידים מכיתה ז'-י"ב ממנשיה, הלומדים בנצרת. בנו לומד בכיתה ג' ולכן, אינו זכאי. |
| 3 | תושב אלוני אבא | מנהל הכנסות | מלין, כי המדידה שנערכה במסגרת סקר נכסים של ביתו אינה נכונה. | התלונה נמצאה לא מוצדקת.
המדידה נבדקה על ידי פקח הארנונה בליווי של הביקורת ונמצאה מדויקת. |
| 4 | תושבת אחוזת ברק | מחלקת תחבורה | התושבת מלינה, כי ההסעה לבית הספר בבוקר מאחרת באופן קבוע ולמרות פניותיה, הנושא לא טופל. | התלונה נמצאה לא מוצדקת.
פקח הסעות בליווי הביקורת ערכו מעקב מדגמי אחר שעת הגעת ההסעות, לא אותרו איחורים. הביקורת מצאה, כי מחלקת התחבורה מטפלת במקרים של איחורים בהסעה הנגרמים בעיקר בשל עומסי תנועה. |
| 5 | תושבת נהלל | רישוי עסקים | התושבת מלינה, כי השכן פתח עסק בחצר המשק ללא רישיון עסק וכן, הגביה סככה ללא היתר. הדבר, יוצר מטרד. בנוסף נטען, כי בעלת המשק היא עובדת מועצה וקיים חשש לניגוד עניינים. | התלונה נמצאה לא מוצדקת.
לא נמצאו ראיות לניגוד עניינים. לעסק קיים רישיון עסק וקיים היתר בניה להגבהת הסככה. |

| | | | | |
|----|-----------------------|-------------------------|--|--|
| 6 | תושב
כעביה | ועדה
לתכנון
ובניה | השכן בנה מבנה ללא
היתר בניה וחסם את
הדרך המובילה לשדה
חקלאי. | התלונה נמצאה לא מוצדקת.
הבית נבנה בהיתר בניה.
לגבי סגירת הדרך, על המתלונן
לפנות למועצה המקומית כעביה. |
| 7 | תושב כפר
ברוך | מנהל
הכנסות | מלין, כי לא קיבל הנחת
מבחן הכנסה למרות
שהגיש את כל המסמכים
והוא זכאי להנחה. | התלונה נמצאה לא מוצדקת.
נמצא, כי התושב לא הגיש את כל
המסמכים לבקשה.
המתלונן התבקש להשלים את
החסר. |
| 8 | תושב בית
לחם | רישוי
עסקים | מטרד של עסק "כפר
הארנבים" הפועל ללא
רישיון אצל השכן.
השכן מפעיל במקום גן
אירועים וגורם לרעש
ומטרד של מכוניות
חונות ברחוב | התלונה נמצאה מוצדקת בחלקה.
1. העסק פועל ללא רישיון, השכן
הוזמן לשימוע ונתנה לו ארכה
של חצי שנה (עד אוגוסט 23)
להסדרת הרישוי.
2. לא נמצאו ראיות להפעלת גן
אירועים ולא נמצא מטרד של
מכוניות חונות. |
| 9 | תושבת
מגדל
העמק | משאבי
אנוש | פנייתה לקבלת מסמכי
סיום העסקה ממחלקת
השכר לא טופלה. | התלונה נמצאה לא מוצדקת.
נמצא, כי המחלקה שלחה את כל
המסמכים הרלוונטיים בזמן.
המתלוננת הודתה בטעות. |
| 10 | תושב
הושעיה | מנהל
הכנסות | לא קיבל תשריט מדידה
שבוצעה.
מבקש להשיב
רטרואקטיבית תשלום
ארנונה שגוי בגין מדידה
שהקטינה את הבית. | התלונה נמצאה לא מוצדקת.
התושב קיבל תשריט מדידה. היועץ
המשפטי בחוות דעתו קבע, כי שומה
שלא הוגשה השגה בגינה היא
סופית. |
| 11 | תושבת
אחוזת
ברק | מחלקת
פיקוח | פנייתה בגין מטרד של
רעש ולכלוך שנגרם על
ידי השכן שמשפץ את
ביתו, לא טופלה. | התלונה נמצאה לא מוצדקת.
פנייתה טופלה הן על ידי מזכיר
הישוב והן על ידי פקח המועצה
שלא מצאו ראיות למטרד. |
| 12 | תושבים
משריד | מחלקת
פיקוח | מלינים על פיקוח יתר של
פקח המועצה. | התלונה נמצאה לא מוצדקת.
נמצא, כי הפקח ביצע את עבודתו
והגיע לישוב בשל קריאות רבות
שהתקבלו במוקד המועצה
מתושבים בישוב בדבר כלבים
משוטטים. |

| | | | | |
|----|----------------------------------|--|--|--|
| 13 | תושבת
בית שערים | סב יום | מלינה, כי ההסעה מטעם הסב יום שמסיעה את בעלה המטופל בסב יום למועדון לא עצרה ליד הבית ולא לקחה את בעלה. | <p>התלונה נמצאה מוצדקת בחלקה.</p> <p>לטענת העו"ס של הסב יום דיווחה, כי המלווה של הבעל לא הייתה ולכן הבעל נכנס לביתו ולא היה בתחנת ההסעה מחוץ לביתו.</p> <p>הנושא טופל מול המתלוננת.</p> <p>הומלץ לסב יום:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. לחייב בנוהל המצאות מלווה למטופל. 2. לחייב בהסכם את נהג ההסעה לדווח מיידית לסב יום אם לא מוצאים את מטופל תחנה. |
| 14 | תושבת
קיבוץ
אלונים | אגף הנדסה
וקיבוץ | <ol style="list-style-type: none"> 1. למרות זכאותה אינה מקבלת חניית נכים פרטית. 2. הקיבוץ אינו סולל כביש גישה מתאים לנכים לביתה. | <p>התלונה נמצאה לא מוצדקת.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. מסמכי המתלוננת נבחנו ונמצא, כי אינה זכאית לחנייה. 2. המדובר בשטח מגורים ונמצא באחריות של הקיבוץ ולא המועצה. |
| 15 | תושבת
שריד | אגף הנדסה | מלינה, כי שטח ציבורי הנמצא בסמוך לביתה אינו מטופל וקיים חשש לשריפה. | <p>התלונה נמצאה לא מוצדקת.</p> <p>מסויר במקום נמצא, כי השטח מלא בעשביה יבשה ואכן קיים חשש לשריפה אולם, מעיון בתב"ע נמצא, כי מדובר בשטח למגורים ואינו שטח ציבורי.</p> <p>שטח בייעוד מגורים נמצא בבעלות הקיבוץ והאחריות לטיפולו בידי הקיבוץ.</p> <p>הומלץ לקיבוץ לטפל בשטח מחשש לשריפה.</p> |
| 16 | תושבים
מגבעת
אלה
הושעיה | מנהל
הכנסות
וחברת
יובלי
העמק | מלינים, כי פרטי אשראי שלהם הועברו לחברת יובלי העמק ללא אישורם וידיעתם. | <p>התלונה נמצאה מוצדקת בחלקה.</p> <p>העברת פרטי אשראי בוצעה בהתאם לחוות דעת משפטית.</p> <p>הודעה על העברת פרטי האשראי פורסמה באתרי האינטרנט של המועצה וחברת יובלי העמק וכן, נשלחה למזכירות הישובים לצורך פרסומה לתושבים.</p> <p>הביקורת סבורה, שנדרש היה לשלוח הודעה אישית על העברת פרטי אשראי לכל התושבים ומתן אפשרות לסירוב לעשות כן.</p> |

| | | | | |
|----|--------------|-----------------------|---|---|
| 17 | תושב תמרת | עמותת הספורט כחול לבן | מלין, כי העמותה התקשרה עם ספק לטיפול במגרש הכדורגל בויצו נהלל ללא מכרז כחוק. | התלונה נמצאה לא מוצדקת.
המדובר במגרש הנמצא בבעלות ויצו, ההתקשרות בוצעה על ידי ויצו ללא קשר למועצה או לעמותת כחול לבן. |
| 18 | תושב בית לחם | שרות וטרינרי | מלין כי הודיע לשרות הווטרינרי על חתול רחוב חולה המסכן את הסביבה ולא נעשה דבר. לאחר מספר ימים נמצא החתול מת. | התלונה נמצאה לא מוצדקת.
נמצא, כי הרופאה הווטרינרית פעלה בהתאם לנוהל של משרד החקלאות. פקח שהגיע למקום בעקבות הקריאה, צילם את החתול וקבע שאינו מבחין בסימני מחלה. לדעת הרופאה הווטרינרית, לא נמצאו סימני מחלה ואין סכנה בטיחותית. |
| 19 | תושב שריד | מנהל הכנסות | בקשה שהגיש באמצעות האינטרנט לפטור מארנונה לנכס ריק לא טופלה. | התלונה נמצאה מוצדקת.
נמצא שהוגשה בקשה שמסיבות שונות לא טופלה. הנושא טופל וניתן פטור לנכס לא ראוי לשימוש. |
| 20 | תושב בלפוריה | מחלקת תחבורה | התנהגות לא ראויה של נהג הסעה, הנהג צעק על ילדו של המתלונן וגרם לו לבכות. | התלונה נמצאה לא מוצדקת
בבירור נמצא, כי הנהג לא צעק אלא ביקש מהילדים שלא לצעוק באוטובוס. |
| 21 | תושב גבת | ועד מקומי | הועד המקומי אינו פועל לביצוע החלטה לשיפוץ מועדון לחבר למרות שהתקציב אושר | התלונה נמצאה לא מוצדקת
הועד, בהתאם לסמכותו, החליט בישיבתו להרחיב את השיפוץ ולהמתין עד שימצא תקציב חדש לביצוע. |
| 22 | תושבת גניגר | מנהל הכנסות | למרות פנייתה, אינה מקבלת הנחת ילד נכה | התלונה נמצאה לא מוצדקת
ילדתה של המתלוננת עברה את גיל 18 ולכן עברה לסטטוס הנחה אחר. המתלוננת התבקשה להגיש אסמכתאות מתאימות שעדיין לא הומצאו למועצה. |