



עיריית כפר יונה

**מבקרת העירייה
ונציבת תלונות הציבור**

**דין וחשבון שנתי 5
2016**

(כולל את הערות ראש העיר)

**ניסן, תשע"ז
מרץ 2017**



עיריית כפר יונה

לשכת ראש העיר

” אדר ב תשע”ו

שלום רב,

הנדון : זוחות מבקרת המועצה ונציבת תלונות הציבור לשנת 2016

בעיריית כפר יונה אנו רואים בביקורת כלי עבודה חשוב אשר יכול לסייע למחלקות השונות בביצוע עבודתם, ובדוחות הביקורת ”ראיי” לבחינת תפקוד מערכות העירייה.

דוח מבקרת המועצה 2016 מקיף את התחומים: מעקב אחר החלטות המועצה, בטיחות גני שעשועים, שמירת טפסים בעלי ערך כספי וניהול חוזים- חברה כלכלית, ביטוחי העירייה, מתן תמיכות, הנוגעים במחלקות שונות בעירייה.

הוריתי למנהלי המחלקות הללו ללמוד את ממצאי הדוחות, להפיק לקחים ולדאוג לתיקון הליקויים.

באשר לדוח נציבת תלונות הציבור. אני שמח ללמוד מהדוח שתושבינו עושים שימוש בכלי זה, וכי עקב כך תלונותיהם מטופלות באופן יעיל ומקצועי מחלוקות, לשביעות רצונם.

העירייה בראשותי עושה הכל על מנת לשפר את השירות הניתן לתושבי העיר. לצורך כך אנו מפעילים משאבים מחד ומקיימים תודעת שירות מאידך. עדות לדברים אלה ניתן לראות בכל שמרבית הליקויים שהועלו בדו”ח, תוקנו תוך כדי הביקורת.

אבקש מיור וחברי הועדה לענייני ביקורת לקיים בנושא דיון ממצה ולהעביר למליאת המועצה המלצות נוקבות.

אני מודה לגב' אורית בז'רנו-שפירא, מבקרת העירייה ונציבת תלונות הציבור, על עבודתה המקצועית והיחס הענייני אותו היא מפגינה.



עיריית כפר יונה

לשכת ראש העיר

בטיחות גני שעשועים כפר יונה-

העירייה בראשותי משקיעה משאבים רבים בפיתוח ותחזוקת גני ציבור על מנת שגני השעשועים יהיו ברמה הגבוהה ביותר. מדוח הביקורת עולה כי הבקורות אשר מבוצעות בגני השעשועים אינן שלמות. לאור זאת וכיוון שאין ספק כי תחום זה צריך להיעשות בצורה המבטיחה כי המתקנים מתוחזקים כראוי, ניתנה הוראה למנהל השירותים העירוניים לתקן את הליקויים באופן מידי, ולהכין תכנית עבודה הכוללת תקציב על מנת לעמוד בדרישות החוק ובהתאם לצרכים. כמו כן הוריתי למנכ"ל העירייה לעקוב אחר הדברים וביצועם.

בהקשר לנושא מעקב החלטות המועצה -

שיפור שירות לתושבי העיר הוא אחד הערכים החשובים המצויים בראש סדר העדיפויות שלנו, ובהתאם אנו פועלים להשבת איכות השירות לתושב ונמשיך במגמה זו. מרבית הליקויים שהועלו בדו"ח, תוקנו תוך כדי הביקורת, והחלק שנותר, יטופל בהקדם.

הנחתי את מנכ"ל העירייה להבטיח, כי מחלקות הרשות יעבדו בהתאם לתוכניות עבודה מסודרות ובהתאם לנהלים כתובים.

ביטוחי העירייה-

אנו עדים לכך כי ככל שהרגולציה בתחום הביטוח גוברת, כך ההיצע של מבטחים המוכנים לבטח רשויות מקומיות יורד. מציאות זו מקשה עלינו, וכפי שמבקרת העירייה מציגה בדוח, שמה אותנו במצב לא פשוט.

היו בעבר ניסיונות של מרכז שלטון מקומי לפתור את הבעיה הזו שהנה כאמור בעיה ארצית, שלא עלו. אנו עומדים עם האצבע על הדופק בנושא זה, וככל שתהיינה חלופות נשקול אותן.

באשר לטיפול בתביעות, יש לציין לחיוב את מנכ"ל העירייה שדאג שבנושא זה יהיה נוהל עבודה. יחד עם זאת עליו לפעול להבטיח כי בירור תביעות נזיקיות נעשה בצורה תקינה.

חברה כלכלית- שמירת טפסים בעלי ערך כספי וניהול חוזים -

החברה הכלכלית הנה זרוע של העירייה וככזו מצופה ממנה להתנהל ע"פ אמות מידה הנהוגות בעירייה.

אנו נלמד את ממצאי הביקורת ונפעל לסייע לחברה הכלכלית לתקנם.



עיריית כפר יונה

לשכת ראש העיר

מתן תמיכות -

מדובר בנושא חשוב מאוד ועל העירייה להקפיד ולקיים את התהליכים הנדרשים בהתאם לחוק ולנהלים.
הורתי למנכ"ל העירייה להפעיל מנגנוני בקרה הדוקים יותר ולפעול לקיים את ההוראות כפי שהן נדרשות.

בכבוד רב,

אפרים (פי) דדעי
ראש העיר



עיריית כפר יונה

מבקרת העירייה ונציבת תלונות הציבור

יום רביעי כ"א באדר א' תשע"ז

לכבוד
מר אפריים דרעי
ראש עיריית כפר יונה

א.ג.,

הנדון : דין וחשבון שנתי של מבקרת המועצה ונציבת תלונות הציבור לשנת 2106

הנני מתכבדת בזאת, בהתאם להוראת סעיף 170ג (א) לפקודת העיריות, להגיש לאדוני עותק מהדין וחשבון השנתי שערכתי בתפקידי כמבקרת העירייה ונציבת תלונות הציבור בעיריית כפר יונה.

דוח זה מקיף 5 פרקים, העוסקים במגוון תחומים: מעקב החלטות מועצת העירייה, מתן תמיכות, בטיחות גני שעשועים, שמירת טפסים בעלי ערך כספי וניהול חוזים-חברה כלכלית, ביטוחי העירייה. הדוח מעלה, כי יש בחלק מהתחומים אשר נבדקו ליקויים העלולים לחשוף את המועצה לסיכונים.

מסמך זה כולל בתוכו גם את הדוח השנתי לשנת 2016 של נציבת תלונות הציבור, המוגש בהתאם לסעיף 15 לחוק הרשויות המקומיות (הממונה על תלונות הציבור), התשס"ח-2008.

הח"מ מודה למנכ"ל העירייה, לגזבר העירייה, למנכ"ל העירייה, ליועמ"ש, למהנדס העירייה, למנהל המחלקה לשירותים עירוניים, למחלקת הפיקוח, וליתר הגורמים אליהם היא פנתה הביקורת, על שיתוף הפעולה.

בכבוד רב בברכה,

אורית בז'רנו-שפירא
מבקרת העירייה
ונציבת תלונות הציבור

העתקים: יו"ר וחברי וועדת ביקורת.

עיריית כפר יונה

דוח מבקרת העירייה ודוח נציבת תלונות הציבור - שנת 2016

תוכן העניינים

א' - יא'	1. מבוא כללי
1-14	2. מעקב החלטות מועצת העיר.
15-57	3. מתן תמיכות.
58-72	4. בטיחות גני שעשועים כפר יונה.
73-81	5. שמירת טפסים בעלי ערך כספי- חברה כלכלית כפר יונה.
82-99	6. ביטוחי העירייה.
100-103	7. נציב תלונות הציבור- מבוא
104-112	8. דוח תלונות נציב תלונות הציבור

מבקרת העירייה

דו"ח מבקרת העירייה ונציבת תלונות הציבור

שנת 2016

(כולל הערות ראש העירייה)

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקרת
העירייה, פרסומם, מלא או חלקי, לפני המועד
שנקבע להגשתו למועצה, ללא נטילת אישור מטעם
מבקרת העירייה, אסור לפי סעיף 170 ג (ו)
לפקודת העיריות והמפרסם דינו מאסר שנה לפי
סעיף 334 א לפקודת העיריות.

ניסן, תשע"ז
מרץ 2017

מבוא כללי.

מבוא כללי

1. תפקידו של מבקר העירייה

הקפדה על תפקוד נאות של עובדי הציבור, בכל ארגון המספק שירותים לציבור, היא מסימני ההיכר של חברה תקינה. ההקפדה וההשגחה על שימוש נאות בכספים, על יחס הוגן לציבור ועל ניקיון כפיים, חייבים להיעשות באופן קבוע וללא ליאות.

כדי לעזור לעירייה ולהנהלתה לוודא שפעולות העירייה נעשות כדבעי, מתמנה מבקר פנימי לעירייה.

עיריית כפר יונה מינתה מבקר כמתחייב בחוק על מנת שיבדוק אם פעולות העירייה נעשות כדין ותוך שמירת טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון.

בשנת 1971 - תשל"א - קיבלה הכנסת חוק פקודת העיריות, בו נקבעה חובה למנות מבקר בערים שמספר תושביהן מעל 30,000. בשנת 1990 נקבעה בפקודת העיריות, כי החובה למנות מבקר עירייה חלה על כל העיריות. בשנת 1997 הרחיב שר הפנים, בתקנות, את חובת מינוי מבקר פנימי גם למועצות המקומיות.

בשנת 2007 התקבל תיקון פקודת המועצות המקומיות (מס' 47) שביטל חלקית את סעיף 145 לצו המועצות המקומיות והחיל הוראות מפקודת העיריות על מבקרים פנימיים במועצות מקומיות, ולראשונה גם על מועצות אזוריות.

תפקידו של מבקר העירייה, סמכויותיו ודרכי עבודתו, נקבעו בפקודת העיריות. עיקרי החוק והסברים מובאים בהמשך. עיקרן של הוראות נועדו להקנות למבקר העירייה מעמד עצמאי, ע"מ להבטיח ביקורת יעילה, אפקטיבית בלתי תלויה.

2. פרסום ממצאים

סעיף 170ג(ו) לפקודת העיריות קובע:

"לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו לעירייה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334א לפקודת העיריות קובע:

"המפרסם דו"ח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו — מאסר שנה"

רק ממצאי ביקורת שעברו בדיקה ממצה, תוך הצגתם בפני האנשים הנוגעים לנושא וקבלת התייחסותם - ורק לאחר שממצאים אלו נבחנו ביסודיות על רקע מערכת שלמה של נתונים - ורק לאחר שנוספו הסברים והערות הביקורת, ראוי לדוח

ב

הביקורת שיפורסם. כל פרסום אחר עלול לכלול עובדות לא מדויקות או חלקיות, ועקב כך עלול להיגרם עוול לעובדי העירייה או אנשים הקשורים עמה בקשרי עבודה.

3. מועד קיום הביקורת

אחת השאלות המרכזיות בהן מתחבטת הביקורת היא השאלה בדבר מועד עריכת הבדיקות.

על מנת לעשות את הביקורת יעילה ומועילה, מאמינה מבקרת העירייה, כי על הביקורת לקרב את בדיקותיה למועד העשייה, ככל האפשר, וברוח זו פועלת הביקורת.

ישנם מצבים בהם בודקת הביקורת פעולה מתמשכת. במקרים כאלה, אם מתגלים לביקורת פגמים בביצוע הפעולה, היא מתריעה על הפגמים במועד סמוך לגילויים למבוקרים ולנוגעים בדבר ע"מ לתקנם ואינה ממתינה עד לסיום תהליך הבדיקה כולו.

4. תוכניות עבודה

4.1 כללי

אחד המאפיינים של תכנון עבודת הביקורת הוא הקושי לקבוע בדייקנות את היקף העבודה, פעמים, במהלך ביקורת בנושא מסוים מתברר, כי יש להמשיך ולהעמיק כדי להגיע לשורש הפגם ולגלות אותו במלוא היקפו, על מנת להשיב על השאלות הבאות:

- א) מהו הסיכון שבליקוי ומהו היקפו, על כל שלוחותיו ושורשיו ?
- ב) מהי הסיבה שגרמה להיווצרות הפגם, ומי נושא באחריות לכך ?
- ג) האם יש בעירייה פונקציות דומות או זהות, בהן עלול להימצא הליקוי שנתגלה ?
- ד) מהן האפשרויות של העירייה לתבוע ולקבל פיצוי על הנזקים שנגרמו לה כתוצאה מפגיעה בזכויותיה ?

4.2 הוראות החוק

פקודת העיריות קובעת, כי מבקר העירייה :

- יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת -
- (1) על פי שיקול דעתו של המבקר ;
- (2) על פי דרישת ראש העירייה לבקר ענין פלוני ;
- (3) על פי דרישת הועדה לעניני ביקורת, ובלבד שמספר הנושאים לביקורת לא יעלה על שני נושאים לשנת עבודה.

עוד נקבע כי :

המבקר יקבע על פי שיקול דעתו את הדרכים לביצוע ביקורתו. הביקורת תענה, בהתאם למשאבים העומדים לרשותה, לכל דרישה של ראש העירייה לבדוק כל עניין, וכן 2 דרישות של ועדת הביקורת וכך ננהג בכל פנייה של מליאת העירייה, של חבריה ושל מזכיר וגזבר העירייה.

4.3 סקר סיכונים

כדי להבטיח שתוכנית העבודה השנתית תכסה את כל הפעולות/נושאים המהותיים, נדרש מבקר העירייה לערוך סקר סיכונים.

סקר סיכונים הנו שם כולל לבדיקות שיטתיות שתכליתן לחשוף ולהעריך את יעילות מערך הבקורות בארגון. תהליכים בעלי חשיבות מטריאלית מחד ומערך בקורות לא אפקטיבי מאידך יצביעו על רמת סיכון גבוה. מבקר העירייה, בהתחשב במשאבים העומדים לרשותו יפעל לערוך ביקורת, ככל שניתן, ע"פ תוצאות סקר הסיכונים.

המבקרים הפנימיים חייבים, מכוח התקנים המקצועיים, לבנות את תוכנית עבודתם בהתאם לממצאי סקר סיכונים. יצוין, כי במאי 2004 פרסם משרד הפנים חוזר, זאת בעקבות ממצאים שהעלה בנושא מבקר המדינה בשנת 2002, ובו הוא קובע כי מבקרים פנימיים נדרשים לערוך סקר סיכונים.

5. משאבי הביקורת

להלן חלקו היחסי של תקציב מבקרת העירייה בתקציב העירייה לשנת 2016:

התקציב השנתי			
של מבקר העירייה		של העירייה	
באחוזים מתקציב העירייה	בש"ח	(רגיל)	
0.3%	361,841	116,111,000	2016

מבקרת העירייה החלה לכהן בתפקידה זה בספטמבר 2012. מבקרת העירייה פועלת לבד, וזאת בנוסף לתפקיד נציב תלונות הציבור אותו היא ממלאה. היקף העסקתה של מבקרת העירייה הינו 50% משרה.

6. לסיכום

מבקרת העירייה מודה לכל מי שסייע לה בעבודתה ומבקשת לציין את שיתוף הפעולה שזכתה לו מצד מנכ"ל העירייה, גזבר העירייה, מהנדס העירייה, מנהל הפיקוח, יועמ"ש בעירייה, מנהל מחלקת שירותים עירוניים, מחלקת כוח אדם, אגף החינוך, ולכל יתר מנהלי המחלקות.

עיקרי הוראות החוק על-פיהם פועל מבקר העירייה

1. מינוי מבקר העירייה

סעיף 167 (ב) לפקודת העיריות מחייב מינוי מבקר העירייה:

(א) המועצה, בהחלטה ברוב חבריה, תמנה מבקר במשרה מלאה..”

2. תפקידי המבקר

סעיף 170א לפקודת העיריות, מגדיר תפקידי המבקר כדלקמן:

(א) ואלה תפקידי המבקר:

(1) לבדוק אם פעולות העיריה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, תשכ"ה-1965, נעשו כדין, בידי המוסמך לעשותם, תוך שמירת טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;

(2) לבדוק את פעולות עובדי העיריה;

(3) לבדוק אם סדרי הבוחן והוראות הנוהל הנהוגים בעיריה מביטחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;

(4) לבקר את הנהלת חשבונות העיריה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי העיריה ושמירת רכושה והחזקתו מניחות את הדעת.

3. גופים מבוקרים

סעיף 170 ב מגדיר את הגופים המבוקרים כדלקמן:

(ב) הבקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי העירייה הדתית שבתחום העיריה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר העיריה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב או משתתפת במינוי הנהלתם. למי שעומד לבקורת לפי סעיף קטן זה ייקרא להלן "גוף עירוני מבוקר".

עפ"י הוראה זו, גוף מוגדר כ"גוף עירוני מבוקר" אם מתקיים בו לפחות אחד משני תנאים:

- 1) העירייה משתתפת בתקציבו בהיקף המהווה עשירית או יותר מתקציבו השנתי.
- 2) העירייה משתתפת במינוי הנהלתו.

ה

4. תוכניות עבודה

סעיף 170א(ג) בפקודת העירויות מתייחס לקביעת תוכנית העבודה של המבקר כדלקמן :

יקבע המבקר את תוכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת -
(1) על פי שיקול דעתו של המבקר ;
(2) על פי דרישת ראש העיריה לבקר ענין פלוני ;
(3) על פי דרישת הועדה לעניני ביקורת, ובלבד שמספר הנושאים לביקורת לא יעלה על שני נושאים לשנת עבודה.

הוראה זו, הדנה בדרכי קביעת תוכנית עבודת המבקר, מבוססת על העיקרון של עצמאות המבקר ואי-תלותו בבואו לבקר נושא שהוא החליט לבדקו.

5. דרכי עבודת המבקר

עצמאותו של מבקר העירייה בקביעת דרכי עבודתו נקבעה בשלושה מישורים :

א. קביעת דרכי עבודה

סעיף 170א(ד) לפקודת העירויות קובע כדלקמן :

(ד) המבקר יקבע על פי שיקול דעתו את הדרכים לביצוע ביקורתו.

ב. הכנת התקציב והתקן

בסעיף 170 ה' לפקודת העירויות נקבע :

(ה) מבקר העיריה יכין ויגיש לראש העיריה מדי שנה הצעת תקציב שנתי ללשכתו, לרבות הצעת תקן, במסגרת הכנת התקציב לפי הפקודה. היקף הצעת התקציב לא יפחת משיעור קבוע באחוזים מהתקציב השנתי של העיריה, כפי שיקבע השר בהתחשב במספר התושבים בתחומה של העיריה ובגודל תקציבה השנתי.

הוראות אלו שונות מההוראות החלות על שאר יחידות העירייה.

ג. מינוי עובדי לשכת מבקר העירייה וכפיפותם

בסעיף 170 ה-1 לפקודת העירויות נקבע :

(ה1) לא ימונה עובד ולא יכהן אדם כעובד ביקורת בלשכת מבקר העיריה אלא אם כן התקיימו בו הוראות סעיף 167(ג)(1) עד (4).

(ה2) על אף הוראות סעיף קטן (ה1), רשאי ראש העיריה, בהסכמת מבקר העיריה, לאשר מינויו של אדם אשר לא נתמלא בו התנאי

האמור בסעיף 167(ג)(4) אם רכש ניסיון במשך שבע שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, תשנ"ב-1992.

(ו) עובדי לשכת מבקר העירייה דינם כשאר עובדי העירייה, ואולם הם יקבלו הוראות מקצועיות ממבקר העירייה בלבד.

(ז) לא יופסק שירותו של עובד אצל מבקר העירייה, שלא בהסכמתו של מבקר העירייה, אלא בכפוף להוראות סעיף 171א(1).

העולה מקובץ הוראות אלו הוא:

קביעת דרכי העבודה היא בסמכותו הבלעדית של מבקר העירייה. קביעת תוכנית העבודה תיעשה עפ"י שיקול דעת המבקר, לראש העירייה ישנה הסמכות לדרוש מן המבקר לבקר עניין פלוני, ולועדת הביקורת ישנה הסמכות לקבוע 2 נושאים.

6. הסמכויות לביצוע התפקיד

א. בסעיף 170ב לפקודת העיריות נקבע כדלקמן:

המצאת מסמכים ומסירת מידע.

(א) ראש העירייה וסגניו, חברי העירייה, עובדי העירייה, ראש העירייה הדתית וסגניו, חברי העירייה הדתית, עובדי העירייה הדתית, וחברים ועובדים של כל גוף עירוני מבוקר, ימציאו למבקר העירייה, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם אשר לדעת מבקר העירייה דרוש לצרכי הביקורת ויתנו למבקר העירייה כל מידע או הסבר שיבקש בתוך התקופה הקבועה בדרישה ובאופן הקבוע בה.

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

הוראה זו מחייבת את כל עובדי העירייה ואת כל עובדי הגופים המבוקרים להמציא למבקר העירייה את כל המסמכים והמידע שבידיהם.

ב. סעיף 170ב לפקודת העיריות נקבע כדלקמן:

(ה) לצורך ביצוע תפקידו יוזמן מבקר העירייה ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מועצת העירייה או כל ועדה

מועדויות או כל ועדה מועדותיו של גוף עירוני מבוקר;
בישיבה שאינה סגורה רשאי הוא להיות נוכח אף על ידי עובד מעובדיו.

ההוראה קובעת חובה להזמין את המבקר לישיבות, אך אין חובה על המבקר להשתתף בכל הישיבות אליהן הוא מוזמן.

מילות המפתח הן: "החובה להזמין" ו"הזכות להיות נוכח" והן המילים "לצורך ביצוע תפקידו" כלומר, נוכחותו של המבקר היא לצורך ביצוע תפקידו.

פעמים קיימת אי הבנה וישנם אנשים הסבורים שנוכחותו של מבקר העירייה בישיבות היא על מנת להשגיח שפעולת הוועדה תיעשה כהלכה ולסייע להתנהלותה של הוועדה ואם השתתף בישיבה ולא אמר דבר ולא התריע על פגמים, משמע שהדבר אושר על ידיו.

אך לא כך הדבר.

מטרת נוכחותו של מבקר העירייה, או נציגו, בישיבות העירייה או ועדה מוועדותיה היא למטרת הביקורת; יעילות הביקורת מותנית בידיעה מעמיקה ועדכנית, ככל האפשר, של פעולות העירייה על כל ענפיה המרובים. חלק חשוב מאוד מכלל פעולות אלו, כלומר- קביעת מדיניות, קבלת החלטות חשובות והקצאת משאבים- מתבצע בישיבת מועצת העירייה, בהנהלתה ובוועדות. מבקר העירייה משתתף בישיבות אלו כדי להיות מעודכן ולעמוד מקרוב על פעולת העירייה.

7. מינוי ועדה לענייני הביקורת

סעיף 149 ג' לפקודת העיריות קובע כדלקמן:

(א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדה לענייני ביקורת שתפקידה לדון בכל דו"ח של מבקר המדינה ושל נציב תלונות הציבור על הביקורת בעירייה, בכל דו"ח של משרד הפנים על העיריה ובכל דו"ח של מבקר העיריה, ולעקוב אחרי תיקון הליקויים שהעלתה הביקורת, והיא רשאית לדון בכל דו"ח ביקורת אחר על העיריה שהוגש לפי דין; הוועדה תגיש למועצה את סיכומיה והצעותיה.

(ב) מספר חברי הוועדה לא יעלה על שבעה; הרכב הוועדה יהיה תואם, ככל שניתן, את ההרכב הסיעתי של המועצה; ראש העיריה, סגניו וחברי ועדת ההנהלה לא יהיו חברים בוועדה לענייני ביקורת.

(ג) (1) יושב ראש הוועדה לענייני ביקורת יהיה, בכפוף להוראות פסקה (2), מהאופוזיציה ולא יכהן כדירקטור בהנהלת גוף עירוני מבוקר; לעניין סעיף זה יראו את יושב ראש הוועדה לענייני ביקורת כשייך לאופוזיציה אם התקיימו בסיעתו, בין היתר, לפחות כל אלה:

(א) סיעתו שונה מסיעתו של ראש העיריה;

(ב) לסיעתו אין ייצוג בוועדת ההנהלה;

(ג) מסיעתו לא מונו סגנים לראש העיריה;

(ד) סיעתו אינה קשורה בהסכם המתייחס לכהונת ראש העיריה או לניהול העיריה.

(2) היו הסיעות כולן מיוצגות בוועדת ההנהלה או ישנה במועצה סיעה אחת בלבד, יהיה יושב ראש הוועדה לענייני ביקורת מי שהתקיימו בו לפחות כל אלה:

(א) הוא אינו חבר בוועדת ההנהלה;

(ב) הוא אינו מכהן כיושב ראש ועדת הכספים או המכרזים;

ח

- (ג) הוא אינו מכהן כדירקטור בגוף עירוני מבוקר ;
- (ד) סיעתו שונה מסיעתו של ראש העירייה, אם יש במועצה יותר מסיעה אחת.

122 א תפקידי ועדת הביקורת :

(א)אלה תפקידי ועדת הביקורת :

- (1) לדון בכל דו"ח ביקורת של מבקר המדינה ושל נציב תלונות הציבור על העירייה ;
 - (2) לדון בכל דו"ח של משרד הפנים על העירייה ובכל דו"ח של מבקר העירייה ;
 - (3) לדון בכל דו"ח אחר על העירייה שהוגש לפי כל דין ;
 - (4) לעקוב אחר תיקון הליקויים שהעלתה הביקורת ;
- (ב) ועדת הביקורת תגיש לעירייה את סיכומיה והצעותיה".

לוועדה אין סמכות להתערב בדרכי עבודתו של המבקר או בקביעת תוכניות העבודה, למעט הסמכות להמליץ על נושא לביקורת (כאמור בסעיף 4 לעיל).

8. שמירה על סודיות

א. חלק מדרכי העבודה של המבקר מחייב העברת מידע על ממצאי הביקורת.

בעניין זה חלים על המבקר וחבר עובדיו כללים, חלקם הוראות חוק וחלקם כללים מקצועיים- ונפרט :

1. בסעיף 170ב לפקודת העיריות :

(ג) לגבי מידע החסוי על- פי דין, יחולו על מבקר העירייה ועל עובדים מטעמו המגבלות הקבועות בחוק או לפיו לגבי המורשים לטפל באותו מידע.

(ד) עובדו של מבקר העירייה שאינו עובד העירייה, יחולו עליו, לענין עבודתו האמורה, כל איסור והגבלה החלים על עובד הציבור שהוא עובד מבקר העירייה.

2. סעיף 170ג(ו) לפקודת העיריות קובע :

(ו) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנון, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו לעירייה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור.

הוראות אלו מטילות חובת שמירת סודיות על עובדי הביקורת. וכן אוסרים הם על כל אדם פרסום של ממצאי ביקורת, שלא בהתאם לחוק.

ב. לענין שמירת הסודיות: יש להבחין היטב בין פרסום לציבור, שלגביו ישנן הוראות ברורות בחוק כיצד לנהוג, לבין העברת מן המבקר לאנשים בתוך

ט

העירייה לרבות חברי העירייה, שהעובדות שנתבררו לביקורת הן רלוונטיות לעבודתם.

אחת הדרכים היותר מועילות לעבודת הביקורת, בתפקידה כמי שמסייעת לעירייה לפעול כדין תוך שמירת טוהר מידות ועקרונות היעילות והחסכון, היא להעביר לידיעת כל הנוגעים בדבר, את מלוא ממצאי הביקורת כדי שיהוו בסיס להתייחסות ולתיקון הליקויים.

מדיניות הביקורת היא, אפוא, להעביר לעובדי העירייה - וכן לחברי העירייה, בנושאים בהם הם ממלאים פונקציה אדמיניסטרטיבית עפ"י דין - את המידע שהוברר לביקורת והוא רלוונטי לעבודתם. העובדים וחברי העירייה מחויבים בשמירת סודיות הממצאים.

ג. כללים מקצועיים של עבודת הביקורת קובעים, כי כל מידע שעלה במהלך הבדיקה, יש לבררו ולאמתו תחילה אך ורק עם עובדי הגוף המבוקר הנוגעים בדבר ולא עם אף אחד אחר, על מנת שאלו יוכלו להתייחס אל הממצאים, להצביע על טעות בהם או להסבירם.

כל זאת על מנת להבטיח שלא תיגרס, חלילה, תקלה במהלך הביקורת ועובדה מוטעית או בלתי מדויקת תפורסם ואפילו לא כטיוטא.

9. דיווח

סעיף 170ג לפקודת העיריות מגדיר את סדרי דיווח של ממצאי ביקורת כלהלן:

(א) המבקר יגיש לראש העיריה דוח על ממצאי הביקורת שערך; הדוח יוגש אחת לשנה, לא יאוחר מ- 1 באפריל של השנה שלאחר השנה שלגביה הוגש הדוח; בדוח יסכם המבקר את פעולותיו, יפרט את הליקויים שמצא וימליץ על תיקון הליקויים ומניעת הישנותם בעתיד; בעת הגשת הדוח לפי סעיף קטן זה, ימציא המבקר העתק ממנו לוועדה לעניני ביקורת; אין בהוראות סעיף קטן זה כדי לפגוע בהוראות סעיפים 21א ו- 21ב לחוק מבקר המדינה, תשי"ח- 1958 [נוסח משולב].

(ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) רשאי המבקר להגיש לראש העירייה ולועדה לעניני ביקורת דו"ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו או כאשר ראש העיריה או הועדה לעניני ביקורת דרשו ממנו לעשות כן.

(ג) תוך שלושה חדשים מיום קבלת דו"ח המבקר יגיש ראש העיריה לוועדה לעניני ביקורת את הערותיו על הדו"ח וימציא לכל חברי העירייה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.

(ד) הועדה לעניני ביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש העיריה עליו ותגיש לעירייה לאישור את סיכומיה והצעותיה תוך חדשים מיום שנמסרו לה הערות ראש העיריה כאמור בסעיף קטן (ג). לא הגיש ראש העיריה את הערותיו על הדוח עד תום התקופה

האמורה, תדון הועדה בדוח המבקר ותגיש לעירייה לאישור את סיכומיה והצעותיה עד תום חמישה חודשים ממועד המצאתו על ידי מבקר העיריה לוועדה; בטרם תשלם הועדה את סיכומיה

והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של העירייה או של גוף עירוני מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.

(ה) (1) תוך חדשיים מן היום שהגישה הועדה את סיכומיה והצעותיה תקיים העירייה דיון מיוחד בהם ובדוח המבקר ותחליט בדבר אישור הסיכומים או ההצעות כאמור;

(2) לא הגישה הועדה את סיכומיה והצעותיה לחברי העירייה עד תום התקופה כאמור בסעיף קטן (ד), או לא המציא ראש העירייה לכל חברי העירייה העתק מהדוח בצירוף הערותיו, ימציא המבקר עותק הדוח לכל חברי העירייה והעירייה תדון בדוח ובהמלצותיו לא יאוחר משבעה חודשים ממועד הגשתו לראש העירייה.

העיקרון הנמצא בבסיס הוא עקרון הפומביות כך שבסוף תהליך הדיווח מובא הדו"ח לידעת הציבור ע"י הנחתו על שולחן מועצת העירייה והדיון הפומבי בו. וזו גם אחת מבעיות יסוד המובנות (אינהרנטיות) בעבודת הביקורת הפנימית בעירייה, איתן צריך להתמודד מבקר העירייה המבקש לשמור על יעילותה של הביקורת ויחד עם זה גם על אמינותו.

עקרון נוסף המבטיח את פומביות הציבור נקבע בתיקון 47 לפיו המבקר חייב להעביר את הדוח למליאת העירייה כאשר ראש העירייה או ועדת הביקורת לא סיימו לדון בדוח במסגרת הזמן שנקבעה [5 חודשים במצטבר]. דהיינו פומביות הדוח, אינה תלויה עוד בגורם כל שהוא.

10. פיטורין

בסעיף 171 לפקודת העיריות שהוחל על פקודת המועצות נקבע כדלקמן:

(1) לא יפוטר מבקר העירייה שהוא עובדה, אלא באישור העירייה ברוב של שלושה רבעים מחבריה, לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי העירייה שדבר הפיטורים יידון באותה ישיבה.

(2) לא תתקבל בעירייה החלטה לפיטוריו של מבקר העירייה, הגזבר או היועץ המשפטי לעירייה אלא לאחר שניתנה להם זכות לשאת לפני העירייה את דברם בענין הפיטורים.

בתיקון משנת 1990 לחוק מבקר המדינה תשי"ח-1958 (נ"מ) בסעיף 45א (2) נקבע:

(2) "תלונה של עובד, שהוא מבקר פנימי בגוף כאמור בסעיף 36 (1) או (2), על העברתו מתפקידו או על מעשה החורג מהוראות חוק, תקנות, תקנון שירות המדינה, הסכם קיבוצי, או מהסדרים כלליים

שנקבעו מטעם נציב שירות המדינה, או מהסדרים כלליים דומים, הפוגע במישרין במתלונן עצמו או המונע ממנו במישרין

יא

טובת הנאה, שעשה מי שממונה עליו בתגובה על פעולותיו במילוי תפקידו כמבקר פנימי- תבורר לפי הוראות פרק זה, בכפוף לסעיפים 45 ג עד 45 ה. "

משמעות ההוראה היא שלמבקר המדינה ישנה סמכות לבחון החלטה על פיטורין של מבקר העירייה, אם תתקבל החלטה כזאת, והוא רשאי לתת כל צו שימצא לנכון ולצודק, לרבות הסמכות לצוות על ביטול הפיטורים (סעיף 45ג).

מעקב אחר החלטות מועצת העירייה.

מעקב החלטות מועצת העיר

1. כללי

במהלך החודשים נובמבר – דצמבר 2016 ערכה מבקר העירייה ביקורת על אופן המעקב אחר ביצוע החלטות מליאת המועצה ואופן ביצוע ההחלטות.

המועצה, ברשות המקומית, היא הגורם שבידיו הסמכות והיכולת לאשר נושאים ועניינים שהוגדרו בחוק, לחוקק חוקי עזר, לפקח, לבקר וליזום. על המועצה לדון במעשיה ובכוונותיה של הנהלת הרשות, להתבונן במדיניות שראש הרשות מבקש להתוות ולחוות את דעתה, לאשר מינויים של בכירי הרשות, לבחון את התוכניות ולאשר את התקציבים. סמכויות המועצה: מינויים, פיטורים והדחות, אישור ענייני הכספים של הרשות, ניהול מקרקעין, הקמת תאגידים עירוניים, חקיקת חוקי עזר, דיון בדוחות הביקורת, פיקוח, ביקורת ובקרה על ראש הרשות והדרג הממונה. לכן, חשוב לבחון האם החלטות אלו מתקיימות הלכה למעשה והאם הן מבוצעות על פי ההחלטה שהתקבלה.

לצורך עבודתה קיימה הביקורת שיחה עם מנכ"ל העירייה, העבירה שאלון ביקורת לבעלי תפקידים בעירייה וכן עיינה במסמכים, בדוחות הכספיים של העירייה וכן בפרסומי אתר האינטרנט של העירייה.

2. ביצוע מעקב אחר החלטות

2.1. הנורמה

מועצת הרשות, מופקדת על קבלת החלטות בנושאים חשובים ומהותיים לתפקודה התקין של הרשות המקומית, ובהן, בין היתר, הנושאים והעניינים הבאים. 1: מינוי סגני ראש הרשות וחברי הוועדות השונות. 2. האצלת סמכויות ותפקידים של ראש הרשות לבעל תפקיד אחר: סגן, חבר מועצה, עובד הרשות. 3. אישור קבלתם לעבודה (לאחר מכרז פומבי) או פיטוריהם של עובדים סטטוטוריים; 4. לקבוע את העקרונות מדיניותה של הרשות, תכניות העבודה שלה ותקציביה(הגדרות המקיפות כמעט את כל העניינים בתפקודה של הרשות, הכרוכים בהוצאות או בהכנסות כספיות); 5. אישור תקציבים, מסי הארנונה - קביעת שיעוריהם על נכסים שונים, גבייתם במועדים שונים, הנחות ופטורים, אגרות ותשלומים אחרים. חוזים שאין להם תקציב מאושר וכן חוזים המעניקים זיכיון או מונופולין ברשות, טעונים אישור המועצה ואישור השר בכתב. 5. ניהול מקרקעי הרשות, ועוד. אשר על כן חלה חובה לקיים מעקב אחר החלטותיה, פעולה עליה אחראי מנכ"ל העירייה.

2.2. אופן ביצוע המעקב בפועל

מבדיקה שערכה הביקורת עלו הממצאים הבאים:

2.2.1. דרך תיעוד

מהסברים שקיבלנו עולה כי מנכ"ל העירייה עורך מעקב אחר ביצוע החלטות המועצה, באמצעות קובץ גיליון אלקטרוני, בו נרשמות בקצרה החלטות המועצה (תאריך ההחלטה, נושא ותיאור קצר של תוכן ההחלטה).

2.2.2. ניהול מעקב אחר ביצוע החלטות המליאה

כאמור לשכת מנכ"ל עורך רישום מתומצת של החלטות שהתקבלו. מעיון הקובץ עולה כי אין בו פרטים ו/או מידע על ביצוע ההחלטות בפועל, אלא הוא מהווה ריכוז מתומצת של החלטות שכאמור התקבלו.

משמעות הדבר היא שתחום מעקב אחר ביצוע החלטות המליאה לא מנוהל ואין בו בקרה הנדרשת להבטיח מעקב אפקטיבי. לדעת הביקורת, בייחוד לאור היקף החלטות, שמשופע מן הסתם עם קצב גידול הישוב והפיכת כפר יונה לעיר, מחייב בקיום מעקב פעיל (ולא פאסיבי – רישום ריכוז החלטות) ובבקרה. אשר על כן לדעת הביקורת יש לקבוע מערכת למעקב אחר החלטות המליאה שתכלול גם תיעוד של ביצוע החלטות ולוחות הזמנים לכך.

2.2.3. דיווח על ביצוע החלטות המליאה

מעיון בפרוטוקולי ישיבות המליאה עולה, כי לא ניתנים למליאת המועצה דיווחים על מידת ביצוע החלטותיה, ואף לא מופץ לחברי המליאה ריכוז של החלטות עבר שלה או פירוט של ביצוע החלטות בפועל.

2.2.4. סיכון והמלצה

עקב חשיבותן של החלטות המתקבלות במליאת המועצה, הביקורת סבורה כי יש לנהל מעקב החלטות, באופן שמאפשר תיעוד ובקרה גם על ביצוע החלטות. לצורך כל יש לבחון לאמץ כלי אחר ייעודי שיקל על לשכת מנכ"ל בביצוע המעקב. כמו כן ממליצה, כי אחת לתקופה שהמליאה תקבע ולא פחות מפעם בשנה, יובא למליאת המועצה דיווח על האופן שבו בוצעו החלטותיה.

3. בדיקת ביצוע החלטות

לצורך עבודתה בקשה הביקורת לקבל את פירוט החלטות שנתקבלו במליאת המועצה בשנים 2014-2015. על בסיס נתונים אלה בדקה הביקורת את אופן ביצוע החלטות, וכן היבטים נוספים של הנושאים עליהם הוחלט בישיבות.

להלן עיקרי החלטות המליאה וביצוען בפועל

מס' ישיבה	תאריך	נושא	החלטה	בוצע/לא בוצע
5	5.1.14	הקצאת קרקע של המועדון האתיופי ברח' המייסדים לעמותת תקוותינו קהילת אתיופיה	דיווח על יציאה לתהליך הקצאת קרקע	לא החלטה
		הקצאת קרקע לבניית בית כנסת ברח' שוהם	דיווח על יציאה לתהליך הקצאת קרקע	לא החלטה
7	2.2.14	אישור הרכב ועדת כספים	מאשרים	ראה 4.4
		אישור דירקטורים לחברה הכלכלית	מאשרים	ראה 4.4
		אישור תבחנים למלגות סטודנטים	מאשרים	ראה 4.5

9	3.3. 14	אישור הקמת מבנה לקופת חולים ברחוב חושן ע"י החברה הכלכלית	מאשרים	בוצע
12	2.6. 14	מאשרים היום העלאת אלברט מור, רינה שבתאי, שלום רוזנברג, מלי שדה, אבר אלון, וצחי דני ב - 5% והעלאת כל הבכירים ב 1.1.15 בהתאם לטבלת השכר של משרד הפנים לפי 20,000 תושבים ומעלה - מאשרים	ראה החלטה מימין	בוצע
		החלפת יו"ר ועדת ביקורת	מאשרים לדחות הדיון לשיבת המליאה הבאה - מאשרים פה אחד	בוצע
		אישור הקמת מרכז רפואי ברחוב הברוש ע"י החברה הכלכלית	מאשרים	בביצוע
16	10.9 .14	אישור תבחינים לתמיכות לשנת 2015	מאשרים	ראה 4.1
		מתן הרשאה לחברה הכלכלית לפיתוח כפר יונה בע"מ לבצע גבייה של אגרות והיטלי פיתוח בתחום התכנית הצ/215	מאשרים	בוצע ראה 4.2
21	27.1 .15	בחינת האפשרות להסעת 30 תלמידים מהחינוך התורני לביה"ס בעיר נתניה בשנה"ל תשע"ו	לא החלטה	לא החלטה
22	9.2. 15	אישור ניהול מו"מ עם חברות הביטוח בעקבות פסילת הצבעת חב' איילון במכרז ביטוחי העירייה	מאשרים	בוצע
23	2.3. 15	אישור הארכת תוקף חוק עזר לכפר יונה (שטחים) ציבוריים פתוחים) התשע"ב - 2012 בשנה אחת נוספת (תוקפו הסתיים ב-31.12.14)	מאשרים	בוצע
<u>מס' ישיבה</u>	<u>תארי</u> <u>ב</u>	<u>נושא</u>	<u>החלטה</u>	<u>בוצע/</u> <u>לא</u> <u>בוצע</u>
30	18.5 .15	אישור להגשת ערר בפני המועצה הארצית להחלטת הועדה המחוזית בתכנית	מאשרים	בוצע

		הצ/175-2-1 א'		
בוצע	מאשרים פה אחד	אישור התקשרות עם קופת חולים כללית לשכירת מבנה במתחם יקניטון בהתאם לתוצאות מכרז 06/2014	01.0 6.15	33
בביצוע	מאשרים הורדת תב"ר 956 מסדר היום. מאשרים פה אחד.	תב"ר 956 תכנית לתקשוב ב"ס ע"ס 1.5 מיליון ₪ מקרנות הרשות	06.0 7.15	36
בוצע	העבודה תבוצע מתוך תקציב שיפוצי קיץ. מאשרים פה אחד	תב"ר 954 טיפול בגג אסבסט ע"ס 100,000 ₪ מקרנות הרשות		
בוצע	מאשרים	טיוב השרות לתושב בתחום פינוי אשפה	14.1 0.15	43
בוצע	מאשרים	אישור הארכת חוק עזר שטחים ציבוריים פתוחים בשנה נוספת בשל עיכוב אישור חו"ע במשרד הפנים.	9.12 .15	46
בוצע	מאשרים	אישור פרויקט ייצור חשמל סולארי בשיטת מונה נטו		
בוצע	מאשרים פה אחד	אישור תב"ר 970 - סקר נכסים לצורך חיוב ארנונה	6.4. 16	57

4. הערות על ביצוע החלטות

כעולה מהטבלה, החלטות מליאת המועצה מבוצעות בפועל. מטרת ההערות להלן היא שיפור אופן ביצוע ההחלטות בעתיד.

4.1. אישור תבחינים לתמיכות

ביום 10.9.14 אושרו תבחינים לתמיכות לשנת 2015. מעיון באתר האינטרנט של המועצה עולה, כי מפורסמים בו גם כיום תבחינים לתמיכות לשנים 2013-2014. לביקורת נמסר, כי התבחינים לשנת 2015 זהים מלבד הוספת תבחינים לעמותות הפועלות בתחום הרווחה ושירותים חברתיים בשנת 2015. הביקורת העירה למועצה, כי עליה לפרסם באתר את התבחינים החדשים החלים כיום. לקראת סיום הביקורת הודיעה המועצה כי פרסמה את התבחינים המעודכנים.

4.2. מתן הרשאה לחברה הכלכלית לגבות אגרות והיטלים בתחום התכנית הצ/215

ביום 10/9/14 אושר לחברה הכלכלית לבצע גביית אגרות והיטלים בתחום התכנית הנ"ל. למליאה לא הוגש כל דוח על גביית הכספים בתכנית הנ"ל וזאת אף שעברו מעל שנתיים מקבלת ההחלטה. לביקורת הוסבר כי הכספים נגבים באופן שוטף וכי החברה הכלכלית מעדכנת את הגזבר לגבי מצב הגבייה. כן נמסר לביקורת דוח גבייה ל 1/17 ממנו עולה כי הכספים בתכנית הנ"ל אומנם נגבים. מומלץ בעתיד, להקפיד לבקש מהגוף, לו ניתנה הרשאה לגביית הכספים, להגיש לפחות אחת לשנה דוח ביצוע גבייה בפועל,

על מנת ללמוד על ההתקדמות בתחום. לאחר קבלת דוח כאמור, על המועצה (באמצעות בעלי התפקידים בה) לדון בדבר עמידה ביעדי הגבייה ואיכות ביצוע הגבייה ולהחליט בדבר המשך הליך הגבייה בידי הגוף שנבחר.

4.3. בחינת האפשרות להסיע 30 תלמידים מהחינוך התורני לעיר נתניה.

בישיבה מיום 27.1.15 דווח כי המועצה תבחן האפשרות להסעת 30 תלמידים מהחינוך התורני לעיר נתניה. אף שאין מדובר בהחלטה אלא בדיווח בדקה הביקורת נושא זה. לשאלת הביקורת השיבה מנהלת מחלקת חינוך כי חלק התלמידים מוסעים וחלק לא. הביקורת מעירה – כי רצוי היה לתעד בכתב את הקריטריונים לפיהם נקבע מי מוסע על ידי העירייה ומי לא. כן מומלץ לתעד בכתב את ההחלטה על הזכאות ולערוך רשימת כל 30 התלמידים תוך רישום את מי מהם מסיעה העירייה ואת מי לא.

4.4. רישום פרוטוקולי ועדות/דירקטוריון

במסגרת עבודתה סקרה הביקורת גם פרוטוקולים של ועדות/דירקטוריון. להלן הממצאים:

4.4.1. רישום פרוטוקולי וועדת הכספים

ביום 2/2/14 אושר הרכב וועדת הכספים. הביקורת קיבלה לידיה שלושה פרוטוקולים של וועדת הכספים. מעיון בפרוטוקולים אלו עולים שלושה ליקויים -

1. פרוטוקולי הועדה אינם ממוספרים כמקובל (לדוגמא 1/14, 2/14 וכו') כתוצאה מכך נעדרת בקרה המאפשרת לבדוק, בין היתר, כמה ישיבות נוהלו, והאם בכל ישיבה נרשם פרוטוקול. מומלץ לתת לכל ישיבה מספר סידורי לפי מועדה – 1/14, 2/14 וכו'.
2. בפרוטוקולים נרשם אומנם מספר נוכחים, אך לא נרשם מספר החסרים. עקב כך לא ניתן לדעת כמה חברים חסרים בישיבה. מומלץ כנוהל לרשום מספר נוכחים ומספר חסרים בפרוטוקול.
3. חלק מהנוכחים בישיבה הינם ממלאי תפקידים ואינם חברי וועדה. למרות זאת, נוכחותם נרשמת יחד עם חברי וועדה. כך לדוגמא, בישיבה מיום 6/10/16 נכחו חמישה חברים, אך שניים מהנוכחים היו בעלי תפקיד שאינם חברי וועדה (גזבר ונציג משרד רו"ח). הביקורת ממליצה, לעשות רישום נפרד של נוכחים מחברי הוועדה ונוכחים שאינם חברי וועדה וזאת על מנת להקל על המעקב ולוודא, כי בישיבה קיים קוורום (רוב של חברי וועדה).

4.4.2. רישום פרוטוקולי דירקטוריון חברה כלכלית

ביום 2/2/14 אושר הרכב דירקטוריון חברה כלכלית. הביקורת קיבלה לידיה 6 פרוטוקולים של ישיבות דירקטוריון החברה הכלכלית. מעיון בפרוטוקולים אלו עולה, כי הישיבות מתועדות בצורה מסודרת - נרשמים שמות הנוכחים והחסרים, לכל ישיבה ניתן מספר ישיבה (מספר 1 לשנת 2014 וכדומה). עם זאת, לא ברור מהעיון בפרוטוקולים כמה חברים יש בדירקטוריון. בשתי ישיבות שנוהלו בשנת 2014 נרשמו 6 נוכחים ו- 3 חסרים (סה"כ 9 חברים). בישיבה אחת נרשמו 6 נוכחים ו- 5 חסרים (סה"כ 11 חברים). בשנת 2015 נרשמו בישיבה אחת 9 נוכחים ו- 2 חסרים (סה"כ 11) בישיבה שנייה 9 נוכחים ללא חסרים ובישיבה שלישית 7 חברים ו- 4 חסרים (סה"כ 11).

מומלץ לרשום בצורה מסודרת מי חבר דירקטוריון ולהקפיד לרשום ברשימת הנוכחים את חברי הדירקטוריון בלבד ולא נוכחים שהינם בעלי תפקידים אחרים. ניתן לרשום בעלי תפקידים אחרים הנוכחים בישיבה, אך בנפרד מרשימת החברים.

4.5. מלגות סטודנטים

ביום 2/2/14 אושרו תבחינים למלגות סטודנטים. הביקורת הוציאה את התבחינים למלגות מאתר האינטרנט של המועצה. כמו כן קיבלה הביקורת כרטסת של מלגות סטודנטים לשנת 2015 ואת פרוטוקול ההחלטה של וועדת המלגות שהחליטה על חלוקת המלגות בשנה זו. להלן ממלאי הביקורת:

4.5.1. נקבעו תבחינים למלגות שפורסמו באתר המועצה – בין השאר, - סטודנט תואר ראשון/ הנדסאים, זכאות לשנה אחת בלבד, הכנסות הורים אינן עולות על 15,000 ₪ לחודש, אינו עובד במשרה מלאה, תושב הישוב ועוד. מי שעומד בקריטריונים יקבל 3,000 ₪ ויבצע שעות פר"ח. בנוסף הוחלט על מתן מלגות של 2,500 ₪ לתלמידים מצטיינים העומדים בקריטריונים.

4.5.2. בישיבת וועדת המלגות מיום 2/15/15 נבחנו בקשות של 14 סטודנטים ושני תלמידים מצטיינים. הוועדה החליטה על אישור תשלום מלגות ל 11 סטודנטים ולתלמיד מצטיין אחד, ודחתה את בקשתם של 3 סטודנטים ותלמיד מצטיין אחד.

4.5.3. מעיון בחלוקת המלגות בפועל עולה כי מ 11 הסטודנטים שבקשתם אושרה 9 קיבלו בפועל מלגה של 3,000 ₪ ו 2 סטודנטים לא קיבלו מלגה בפועל. בנוסף – סטודנטית אחת שבקשתה נדחתה (בשל הכנסות הורים העולות על 15,000 ₪) קיבלה בפועל את המלגה בסך 3,000 ₪.

4.5.4. מעיון בכרטיס מלגות שבהנהלת החשבונות עולה, כי בנוסף לסטודנטים שאושרו בישיבה, ישנם 10 סטודנטים שקבלו ב 2015 מלגות למרות שעניינם כלל לא נידון בוועדה (5 סטודנטים קיבלו 3,000 ₪, אחד 2,500 ₪, שניים 847 ₪ ו 820 ₪ ואחד 5,400 ₪).

להלן הערות הביקורת:

a. הביקורת העירה כי בהעדר תיעוד מתאים לא ניתן לדעת, מדוע חלק מהסטודנטים קיבלו מלגות קטנות מהסכום שנקבע בתבחינים. הביקורת העירה לוועדה כי עליה להעניק מלגות לפי הקריטריונים שנקבעו. כן המליצה הביקורת לבדוק כיצד סטודנטים הזכאים למלגה לא קיבלו אותה בפועל. לקראת סיום הביקורת, הועבר לביקורת דוח על ביצוע בפועל של מטלות פר"ח שהוטלו על סטודנטים כתנאי לקבלת כספי המלגות. הביקורת מעירה, כי יש להכין דוח מרוכז בסוף כל שנה ובו פירוט לגבי כל סטודנט לו אושרה מילגה כמה קיבל בפועל. באם סטודנט לא קיבל את כל הכסף שאושר לו, יש לרשום בדוח המרכז הסבר מדוע לא קיבל את המילגה.

b. יש לבדוק מדוע אחד הסטודנטים קיבל סך של 5,400 ₪, כאשר ההחלטה היא למתן מלגה של 3,000 ₪ באופן חד פעמי לשנה אחת.

c. יש להכין בדוח המרכז פירוט קבלת מלגות על פי נתוני הנהלת חשבונות ובאם לסטודנט לא אושרה מילגה באותה שנה ובכל זאת קיבל מילגה, להסביר מדוע כך נעשה (מילגה של שנה קודמת שלא קיבל, הגשת מסמכים נוספים שהקנו לו זכאות וכדומה).

דוח ביקורת בנושא החלטות מליאה סיכום המלצות הביקורת – אחריות ולו"ז לביצוע

<u>ליוז לביצוע</u>	<u>אחריות</u>	<u>המלצה</u>	<u>פרק בדוח</u>	<u>נושא</u>
מיידי	מונכ"ל	המונכ"ל מתעד בקובץ את ההחלטות שהתקבלו אך לא מתעד את אופן הביצוע בפועל – יש לערוך מעקב אחר ביצוע בפועל	2.2	מעקב ביצוע החלטות מליאה
מיידי	מונכ"ל אין הערה	מומלץ לדווח למליאה אחת לשנה על ביצוע החלטות בפועל באופן כללי החלטות מליאה מבוצעות בפועל	2.2 3-4	דיווח למליאה בדיקת ביצוע החלטות
מיידי	מונכ"ל	במועד הביקורת בסוף 2016 התבחינים שפורסמו באתר היו לא מעודכנים (פורסמו תבחינים מ- 2013-2014). יש להקפיד לעדכן התבחינים באתר	4.1	תבחינים לתמיכות
מיידי	גזבר	החברה הכללית מבצעת גבייה של אגרות. יש לבקש אחת לשנה לפחות דוח ביצוע גבייה בפועל על מנת לוודא עמידה ביעדים	4.2	הרשאה לחברה הכללית לביצוע גבייה
תחילת שנה הלמינדים 9/17	מנהלת מחלקת חינוך	בנושא זה אין קריטריונים ברורים. בשל העלות הגבוהה, מומלץ לקבוע קריטריונים, כמו גם לתעד בכתב את ההחלטה - אילו תלמידים העירייה מסיעה ואילו לא.	4.3	הסעת תלמידי חינוך תורני
מיידי	מזכירות וועדת כספים	מומלץ לקבוע לכל ישיבת וועדת כספים מספרי סידורי לפי מועדה. מומלץ לרשום את מספר החברים החסרים בישיבה ולהפריד בין חברי וועדה ובין מזמנים אחרים.	4.4.1	רישום פרוטוקולים – וועדת כספים

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת האסויים בפסגים מנחה חוק. המפרטים תוכן משימך זה, כולו או מקצתו, עובר עבירה שד"נה – מאסר שנה.

ליוז לביצוע	אחריות		פרק בדוח	נושא
מיידי	מנכ"ל חברה כלכלית	מומלץ לרשום בפרוטוקול מי חבר דירקטוריון ולהקפיד לרשום כנוכחים את חברי הדירקטוריון בלבד.	4.4.2	רישום פרוטוקולים – חברה כלכלית
מיידי	מנכ"ל + גזברות	מומלץ להכין דוח מרכז למלגות סטודנטים בו ירשם לכל סטודנט הסכום שאושר לו וכן ירשמו פרטים לגבי עמידה בקריטריונים כגון ביצוע מטלות פרח. בסוף שנה יש להוציא נתונים מהנהלת חשבונות ולרשום לגבי כל סטודנט מה קיבל בפועל. במידה וקיבל יותר או פחות מהמלגה של אותה שנה, יש להסביר ממה נובע ההפרש	4.5	מלגות סטודנטים

מסמך זה מכיל ממצאי בקורת האסוריים בפרטים תוכן מסמך זה, כולו או מקצתו, עובר עבירה שדינה – מאסר שנה.



עיריית כפר יונה

ג' שבט תשע"ז
30 ינואר 2017

לכבוד
אריית בז'רנו שמירא
מבקרת העירייה

הנדון: תגובה על דו"ח ביקורת מעקב החלטות מועצת העיר

להלן התייחסותי להערות טיוטת הביקורת על דו"ח מעקב החלטות מועצת העיר:

1. מאחר שכל החלטות מטופלות באופן מיידי הבקרה היא בדרך של מעקב החלטות כללי המנוהל על ידי. בימים הקרובים אנו נבנים תוכנה למעקב החלטות ובה נכניס גם את החלטות מועצת העיר.
2. בעתיד יובן ויופץ דו"ח ביצוע החלטות מועצת העיר
3. כיום מפורסמים התבחינים לתמיכות לשנת 2017
4. 4.2 לא ברורה מהות הביקורת. החב' הכלכלית גבתה את הכספים (רצ"ב אישור של מנכ"ל החכ"ל) והתקיים דיווח לגזבר (רצ"ב דוגמא של דיווח שבוצע ב- 25/12/16).
5. 4.3 הנושא כלל לא נדון במליאה
6. 4.4.1 העדות הביקורת על אופן ניהול פרוטוקול ועדת הכספים הועברו לגזבר העירייה.
7. 4.4.2 הערות הביקורת על אופן ניהול פרוטוקול דירקטוריון החכ"ל הועברו למנכ"ל החכ"ל.
8. 4.5 נושא יישום מלגות הסטודנטים נקבע ע"י ועדת מלגות אשר נמצא באחריות אגף החינוך – רצ"ב דיווח של רכזת מלגות הסטודנטים על סכומי המלגות לשנים 2014, 2015.

בכבוד רב,
דני לוי
מנכ"ל העירייה



עיריית כפר יונה

בס"ד



סטודנטים 2014

שם הסטודנט	סכום מלגה
שחף כהן	3,000 ש"ח
שרון שאול	3,000 ש"ח
שגיא פרג'	3,000 ש"ח
גל חסון	3,000 ש"ח
גאיה כהן	3,000 ש"ח
הדר עזר	3,000 ש"ח
נדב יעקובוביץ	3,000 ש"ח
דוד יאיר	3,000 ש"ח
אשגרו רחל יוסף	3,000 ש"ח
שירן קדושים	3,000 ש"ח
מזל קפטה	3,000 ש"ח
נופר בשירי	3,000 ש"ח
ליאת מורדי	3,000 ש"ח
מור דב	3,000 ש"ח
מיכל חמרה	3,000 ש"ח

קברכה,

רחל לדאני - קב"סית נייד: 0526477718

אגף החינוך - כפר-יונה

טל: 09-8971196

פקס: 09-8971179

rachell@kfar-yona.org.il



עיריית כפר יונה

אגף החינוך



בס"ד

סטודנטים 2015

שם הסטודנט	סכום מלגה	הערות
עזר דנית	3,000 ש"ח	
שרה רובל	3,000 ש"ח	
ליאת קטר	3,000 ש"ח	
שרון בדוסה	3,000 ש"ח	
גורדון דין	3,000 ש"ח	
טל כהן	3,000 ש"ח	
אביה סלמה	3,000 ש"ח	
שירן נימני	3,000 ש"ח	
ירדן רום	3,000 ש"ח	
דניאלה פילוס	3,000 ש"ח	
שרית רביזדה	3,000 ש"ח	
לי פרץ	3,000 ש"ח	
שחר אשכנזי	1,500 ש"ח	לא סיים חונכות
אברהם מוריאל	1,500 ש"ח	לא סיים חונכות
נופר קדושים	1,500 ש"ח	עברה לגור בירושלים קבלה עבור 13 שעות חונכות.
הילית כרמל	1,500 ש"ח	בקשה לא סיים חונכות, קבלה עבור 13 שעות חונכות.

מכרחה,

רחל לדאני - קב"סית נייד: 0526477718

אגף החינוך- כפר-יונה

טל: 09-8971196

פקס: 09-8971179

rachell@kfar-yona.org.il



9 לפברואר 2017
י"ג שבט תשע"ז
סימוכין: 17-23

לכבוד
דני לוי
מנכ"ל העירייה

הגדון : דיווח על הכנסות הצ-215

עיריית כפר יונה נתנה הרשאה לחברה הכלכלית לבצע גבייה של אגרות והיטלי פיתוח מיזמים בפרויקט הצ-215 בכפר יונה.
הח"מ מקיים פ"ע שבועיות עם גזבר העירייה ומדווח לו על כל הנושאים הכספיים שבהם יש אינטראקציה בין החברה לעירייה, ובכללם הצ-215.
הפניות למועצת העירייה, לצורך אישור התב"ר, נוסחו ע"י הח"מ והועברו לגזבר העירייה, ניתנו דיווחים שוטפים לגבי הגבייה ולאחרונה אף הועבר הדו"ח המצ"ב.

ב ב ר כ ה ,

בני סעד
מנכ"ל החברה הכלכלית

העתקים:
תיק: הנהח

25.12.16

החברה הכלכלית לפיתוח כפר יונה
גביית אגרות והיטלי פיתוח

שנה	במ 300	הצ 149	הצ 215	יפה נוף	שחנה	סה"כ
2014	9,036		84,745	5,724,185	448,260	6,266,226
2015	10,658	3,390	2,577,770	39,900	15,734,139	18,365,857
סה"כ	19,694	3,390	2,662,515	5,764,085	16,182,399	24,632,083

~~8108~~
71

מתן תמיכות - עיריית כפר יונה.

דוח ביקורת תמיכות – עיריית כפר יונה

תוכן עניינים

3	..... כללי	1.
3	..... מטרות הביקורת	2.
3	..... המסגרת החוקית	3.
3	..... מתודולוגיה	4.
4	..... עיקרי הממצאים וההמלצות	5.
7	..... פירוט הממצאים	6.
7	..... מבוא	6.1
7	..... 6.1.1 כללי	
7	..... 6.1.2 הגדרות	
8	..... 6.1.3 אופן חלוקת תמיכות למוסדות ציבור	
10	..... 6.1.4 נתונים כספיים	
10	..... 6.1.5 חברי הוועדות	
11	..... תהליך אישור התבחינים ואישור מתן תמיכות	6.2
11	..... 6.2.1 כללי	
11	..... 6.2.2 תהליך אישור התבחינים והתמיכות	
12	..... 6.2.3 בדיקת תהליך אישור התבחינים והתמיכות בשנת 2012	
15	..... 6.2.4 בדיקת תהליך אישור התבחינים והתמיכות בשנת 2013	
17	..... 6.2.5 בדיקת תהליך אישור התבחינים והתמיכות בשנת 2014	
19	..... 6.2.6 בדיקת תהליך אישור התבחינים והתמיכות בשנת 2015	
19	..... 6.2.7 בדיקת תהליך אישור התבחינים והתמיכות בשנת 2016	
22	..... תהליך בחינת וקביעת הגופים הזכאים לתמיכה	6.3
22	..... 6.3.1 תהליך אישור התמיכות	
23	..... 6.3.2 בדיקת הבקשות שהתקבלו לשנת 2012	
25	..... 6.3.3 בדיקת הבקשות שהתקבלו לשנת 2013	
27	..... 6.3.4 בדיקת הבקשות שהתקבלו לשנת 2014	
28	..... 6.3.5 בדיקת הבקשות שהתקבלו לשנת 2015	
28	..... 6.3.6 בדיקת הבקשות שהתקבלו לשנת 2016	
30	..... בקרה ופיקוח	6.4
30	..... 6.4.1 תהליך הבקרה והפיקוח	
30	..... 6.4.2 בדיקות הביקורת	
31	..... סוגיות נוספות	6.5
31	..... 6.5.1 דו"ח ביקורת משרד הפנים	
31	..... 6.5.2 העברת כספים למתנ"ס כפר יונה	
31	..... 6.5.3 העברת כספים לתנועת הצופים	
32	..... 6.5.4 העברת כספים לעמותה למען הקשיש	
32	..... 6.5.5 תמיכות עקיפות	
34	..... נספח א'1 - ישיבות הוועדה המקצועית בשנים 2012-2016	
35	..... נספח א'2 - ישיבות ועדת המשנה בשנים 2012-2016	
36	..... נספח א'3 - ישיבות המועצה בנושא תמיכות בשנים 2012-2016	
37	..... נספח ב'1 - נתונים / מסמכים לצורך הגשת בקשה לתמיכה בשנת 2012	

- 38..... נספח ב'2 - נתונים / מסמכים לצורך הגשת בקשה לתמיכה בשנת 2013
- 39..... נספח ב'3 - נתונים / מסמכים לצורך הגשת בקשה לתמיכה בשנת 2014
- 40..... נספח ב'4 - נתונים / מסמכים לצורך הגשת בקשה לתמיכה בשנת 2015
- 41..... נספח ב'5 - נתונים / מסמכים לצורך הגשת בקשה לתמיכה בשנת 2016
- 42..... נספח ג' - חוזר המנהל הכללי מספר 1/2010

1. כללי:

בפקודת העיריות ובהתאם להנחיות משרד הפנים, ניתנה לרשות מקומית האפשרות לתמוך באופן ישיר או עקיף בעמותות, ארגונים או מוסדות ציבור הפועלים לטובת תושבי הרשות ובתחום המוניציפלי של הרשות.

- בשנת 1984 פרסם משרד הפנים נוהל "למתן תמיכות לרשויות המקומיות".
- בשנת 2005 ערך משרד מבקר המדינה דוח ביקורת בנושא "פעולות רשויות מקומיות באמצעות עמותות".
- בחודש ספטמבר 2006 פרסם משרד הפנים נוהל מעודכן בדבר "תמיכות במוסדות ציבור על ידי הרשויות המקומיות" בחוזר המנהל הכללי מס' 4/2006 (להלן – "נוהל תמיכות").

2. מטרת הביקורת:

הביקורת נערכה כחלק מתכנית העבודה של מבקרת העירייה לשנת 2016, במטרה לבחון את האופן שבו תומכת העירייה בעמותות ומוסדות ציבור, לרבות:

- עמידה בדרישות החוק והנחיות משרד הפנים;
- תהליך קביעת ואישור התבחינים בכל שנת כספים;
- תהליך קבלת ואישור בקשות לתמיכה;
- תהליך הבקרה והפיקוח על כספי התמיכות שחולקו.

דוח הביקורת מבוסס על בדיקות מדגמיות (ולא על בדיקת 100% מהנתונים), והוא בודק את תהליכי העבודה העיקריים הרלוונטיים.

דוח הביקורת מתייחס לתמיכות בשנים 2012-2016.

3. המסגרת החוקית:

- חוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/2006 בדבר נוהל תמיכות במוסדות ציבור על ידי הרשויות המקומיות;
- חוזר מנכ"ל משרד הפנים 1/2010 בדבר התקשרות רשויות מקומיות עם חברות קרן החינוך של הסוכנות.

4. מתודולוגיה:

הביקורת נערכה בחודשים אוגוסט – דצמבר 2016, ובמהלכה:

- נערכו פגישות עם מנכ"ל העירייה, היועצת המשפטית, והגזבר;
- נסקרו ניירות עבודה, פרוטוקולים, מסמכים ואסמכתאות מבסוסות;
- נותחו נתוני הנהלת החשבונות, התקציבים והדו"חות הכספיים.

הביקורת מציינת לחיוב את שיתוף הפעולה המלא לו זכתה במהלך עבודתה.

5. עיקרי הממצאים וההמלצות:

- להלן פירוט עיקרי הממצאים וההמלצות כפי שיובאו בהרחבה, לרבות תגובת מנכ"ל העירייה לדוח הביקורת:
- (1) ניסוח ואישור תבחינים - בהתאם לנוהל, הוועדה המקצועית אחראית על גיבוש ואישור תבחינים. ראוי להדגיש שאין הכרח לנסח מחדש בכל שנה את התבחינים אלא ניתן לאשרר את התבחינים של שנה קודמת במידה ועדיין רלוונטיים. בבדיקת הביקורת נמצא שבשנים 2012 ו-2016 אישרה הוועדה המקצועית תבחינים כנדרש. יחד עם זאת הביקורת לא מצאה כי הוועדה דנה ואישרה את התבחינים לתמיכות בשנים 2013 ו-2014. ראה הרחבה סעיפים 6.2.4 (3) ו-6.2.5 (3) לדו"ח.
- (2) תפקוד ועדת המשנה - בהתאם לנוהל, ועדת המשנה **הינה ועדת רשות** האחראית להמליץ על תבחינים חילופיים מאלו שנקבעו על ידי הוועדה המקצועית וכן לבחון את המלצות הוועדה המקצועית בדבר מוסדות הציבור שיקבלו תמיכה בכל שנת כספים. הביקורת לא מצאה תיעוד לכך שבשנים 2012, 2013, 2014 ו-2016 התכנסה ועדת המשנה לדיון בסוגיית התבחינים. כמו כן לא נמצא תיעוד לכך שבשנים 2012 ו-2013 העבירה וועדת המשנה את המלצותיה לאופן חלוקת כספי התמיכות למוסדות הציבור. ראה הרחבה סעיפים 6.2.3 (5), 6.2.4 (5), 6.2.5 (5) ו-6.2.7 (5) לדו"ח.
- (3) חוות דעת היועץ המשפטי - על פי הנוהל, היועץ המשפטי נדרש לתת למועצת העיר חוות דעת כתובה שעל פיה התבחינים נקבעו על פי כל דין, לרבות עמידה בכללי השוויון. בבדיקת הביקורת נמצא שבשנים 2012 – 2015 הפיק היועץ המשפטי חוות דעת בכתב. יחד עם זאת הביקורת לא מצאה תיעוד לכך שבשנת 2016 הופקה חוות דעת כאמור. ראה הרחבה סעיף 6.2.7 (6) לדו"ח.
- (4) פרסום התבחינים באתר האינטרנט של העירייה - אחד העקרונות החשובים ביותר של נוהל תמיכות הינו שקיפות לפיכך נקבע שהתבחינים שאושרו בכל שנה יפורסמו באתר האינטרנט של העירייה. בבדיקת הביקורת נמצא תבחיני שנת 2014 פורסמו באתר האינטרנט של העירייה. יחד עם זאת הביקורת לא מצאה תיעוד לכך שתבחיני השנים 2012, 2013, ו-2016 פורסמו כאמור. ראה הרחבה סעיפים 6.2.3 (7), 6.2.4 (7) ו-6.2.7 (7) לדו"ח.
- (5) בחינת בקשות לתמיכה - בנוהל תמיכות נקבעו 26 נתונים ו / או מסמכים שנדרש כל מוסד ציבורי למלא ולצרף לטופס הבקשה לקבלת תמיכה. בבדיקת הביקורת נמצאו מקרים בהם נבחנו בקשות לתמיכה על אף שלא צורפו מלא המסמכים / הנתונים הדרושים. ראה הרחבה נספחים ב'1-5.
- (6) שליחת הודעות למוסדות הציבור - בהתאם לנוהל תמיכות, העירייה נדרשת לשלוח מכתבים לכל מוסדות הציבור שהגישו בקשות לקבלת תמיכה, בין ומדובר במוסדות שאושרה להם תמיכה ובין אם מדובר במוסדות שבקשתם נדחתה. הביקורת לא מצאה תיעוד כלל למכתבים שהופקו למוסדות הציבור כאמור. ראה הרחבה סעיפים 6.3.2 (4), 6.3.3.2 (3), 6.3.4.2 (4) ו-6.3.6.2 (4) לדו"ח.
- (7) התקשרות עם תנועת הצופים והעמותה למען הקשיש - במהלך השנים 2012-2016 ניתנו כספים לתנועת הצופים (כהשתתפות בפעילות פורים) ולעמותה למען הקשיש (כהשתתפות בפעילות מועדון הקשיש). הביקורת לא מצאה תיעוד להסכם ההתקשרות עם מוסדות ציבור

הנ"ל. מומלץ לבחון שנית האם מדובר ב"תמיכה" כהגדרתה בנוהל תמיכות. ראה הרחבה סעיפים 6.5.3 ו-6.5.4 לדו"ח.

(8) התקשרות עם מתנ"ס העירוני - במשך שנים רוכשת העירייה שירותים מהמתנ"ס העירוני (המוגדר כחברה סוכנותית). בהתאם לנוהל משרד הפנים 1/2010, התקשרות כאמור נדרשת שתהיה מוסדרת בהסכם התקשרות. הביקורת לא מצאה תיעוד להסכם התקשרות כאמור. ראה הרחבה סעיף 6.5.2 לדו"ח.

(9) תמיכות עקיפות - בהתאם לנוהל תמיכות 4/2006, נדרשת העיירה לבחון בכל שנה את כלל הארגונים / העמותות ו/או מוסדות הציבור אשר מקבלים זכות שימוש במקרקעין, מבנים או מתקנים של הרשות. בהתאם לנוהל מדובר "בתמיכה עקיפה" ויש להכיל עליה את כל הכללים כאילו מדובר בתמיכה כספית ישירה. הביקורת לא מצאה תיעוד למיפוי של הנכסים והמתקנים הנמצאים בשימוש של עמותות או מוסדות ציבור, במידה וקיימים נכסים ומתקנים כאמור. ראה הרחבה סעיף 6.5.5 לדו"ח.

תגובת אגף הצירייה לדוח הביקורת מיום 23/02/17:

אבקש לציון, כי קיימים שנים בהם תקציב הצירייה אושר באיחור, בגלל צניינים קואליציוניים ולאור זאת התבחינים אושרו באיחור, כך כף הפרוצדורה הנלווית להם.

1. לצניין סעיף 6.5.4 - הצירייה בוחנת את ההמלצות של הביקורת יחד עם היוצא"ש הצירייה, על מנת להסדיר את נושא הצרכת הכספים לצמותה למצן הקשיש.

2. לצניין סעיף 6.5.2 - הצירייה פוצלת על מנת להסדיר את מצרכת היחסים מול המתנ"ס בכפר יונה, עם חולה מסודר.

3. נושא התמיכות העקיפות ייבדק על ידי היוצא"ש הצירייה על מנת להסדיר נוהל לתחום זה.

4. מנכ"ל הצירייה הוא האחראי על תחום התמיכות הבקשות מוצברות למנכ"ל הצירייה ומטופלות על ידיו. הבקרה על התהליך נעשית על ידי האגרות.

תגובת מנכ"ל העירייה לדוח הביקורת מיום 12/02/17:



עיריית כפר יונה

ט"ו שבט תשע"ז
12 פברואר 2017

לכבוד
אודית בר'רס שפירא
מבקרת העירייה

הנדון: תגיבה על ד"ח ביקורת מתן תמיכות

בשל העובדה שהערות חוזרות לאורך השנים בה נעשתה הביקורת, התייחסונו להערות סיומת הביקורת היא כללית ולא חמיד לפי שנים:

פעולות ועדת משנה לתמיכות

1. ועדת משנה לתמיכות אינה ועדת חובה ולכן מליאת המועצה עד לקדנציה זו לא בחרה לאייש אותה.
2. מאז שמונתה בקדנציה הנוכחית הועדה כן התכנסה הן לאישור תכונים כמו בישיבות מתאריכים: 8/9/14, 13/7/16 והן לאישור המלצות ועדת התמיכות למתן תמיכה כמו בתאריך 29/5/16.

פרסום תכונים

3. התכונים פורסמו מידי שנה כאחד האינטרנט של המועצה/ העירייה

שיקול גובה תמיכה בהתאם למטרות

4. בשנת 2013 בתחום התרבות הועדנית כן הופעל ניקוד. רצ"ב סבלה. התשלום בוצע לפי ממרת התקציב שאושר בהתאם לניקוד אך רק על קבלות מאושרות (חלק מהקבלות לא אושר ע"י הועדה)

הגשת עיוור על החלטת ועדת התמיכות

5. בשנת 2014 הגיש עיוור ע"י עמותת שיבת ציון על סמילת בקשתם לקבלת תמיכה, אך רק במועד שליחת העיוור (4/12/14), צורפו אישורים של רשם העמותות על גיהול תקין אישורים שהיו צריכים להספיק עם הגשת הבקשה ולא אחרי חלוקת תקציב התמיכות של אותה השנה.

היעדר סמלת מסמכים נדרש לעורך בחינת עמידה במת הדרש

6. הועדה אכן היתה גמישה באשר למועד הגשת המסמכים הנדרשים. ככלל לא ידוע לי על אישור תמיכה ללא השלמת כל המסמכים הנדרשים והועדה בודקת זאת בישיבה שבה מאושרות התמיכות. אין ביכולתנו לבדוק זאת כעת.

מנכ"ל רב,
דני
מנכ"ל העירייה

6. פירוט הממצאים:**6.1 מבוא:****6.1.1 כללי:**

נוהל "תמיכות במוסדות ציבור על ידי רשות מקומית" גובש בשנת 2006 במסגרת חוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/2006.

הנוהל נועד להסדיר את תהליכי מתן תמיכות, ישירות ועקיפות, למוסדות ציבור הפועלים בתחום המוניציפאלי של הרשות, בנושאים הקשורים לחינוך, תרבות, דת, מדע, אמנות, רווחה, בריאות, ספורט וכדו'.

הנוהל "מכוון לקדם, בתחום התמיכות, מנהל תקין, שוויון, שקיפות, חסכון, יעילות וכן למנוע פגיעה בטוהר המידות"¹.

בהתאם לנוהל², "מוסד ציבורי" הינו מוסד הפועל שלא למטרת עשיית רווחים, שאינו מוסד ממוסדות המדינה, אינו מוסד ממוסדות הרשות, ואינו חברה ממשלתית / חברה עירונית / חברת בת עירונית / תאגיד עירוני / תאגיד שהוקם מכח החוק.

בהתאם לנוהל³, "תמיכה" הינה מתן טובת הנאה כספית ישירה או עקיפה, לרבות תמיכה בשווי כסף, מתן ערבות, מימוש ערבות, שימוש במתקנים, השתתפות בעלויות, הקצאת כוח אדם של הרשות, מתן זכות שימוש במבנה (שאינו הקצאה כמשמעותה בנוהל הקצאת מקרקעין), מתן הלוואה או כל סיוע כספי אחר.

חשוב לציין שרשויות מקומיות רבות רואות חשיבות גדולה בהקצאת כספים מתוך התקציב השנתי לטובת תמיכות. בראייתן, כספי התמיכות מהווים "סיוע מיוחד" לשכבות חלשות / אוכלוסיות מיוחדות / פעילות מיוחדת לטובת התושבים, ובשיתוף פעולה של ארגוני המגזר השלישי ומוסדות ציבוריים.

6.1.2 הגדרות:

להלן הגדרות על פי נוהל תמיכות:

- **"תמיכה"** - מתן טובת הנאה בין ישירה ובין עקיפה, לרבות מענק, הלוואה, ערבות או סיוע כספי אחר, ולמעט קניית שירותים או הקצאת מקרקעין בהתאם לנוהל הקצאת מקרקעין.
- **"תמיכה ישירה"** - לרבות תמיכה כספית לפעילות, לבנייה ולפיתוח, למימוש ערבות או למתן הלוואה.

¹ סעיף 1.2

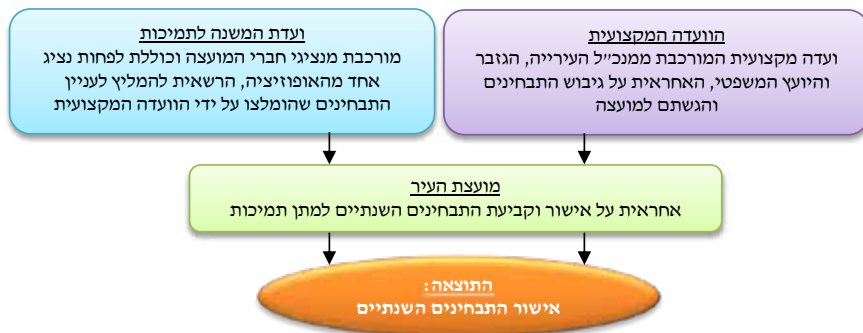
² סעיף 2.2

³ סעיפים 2.9-2.11

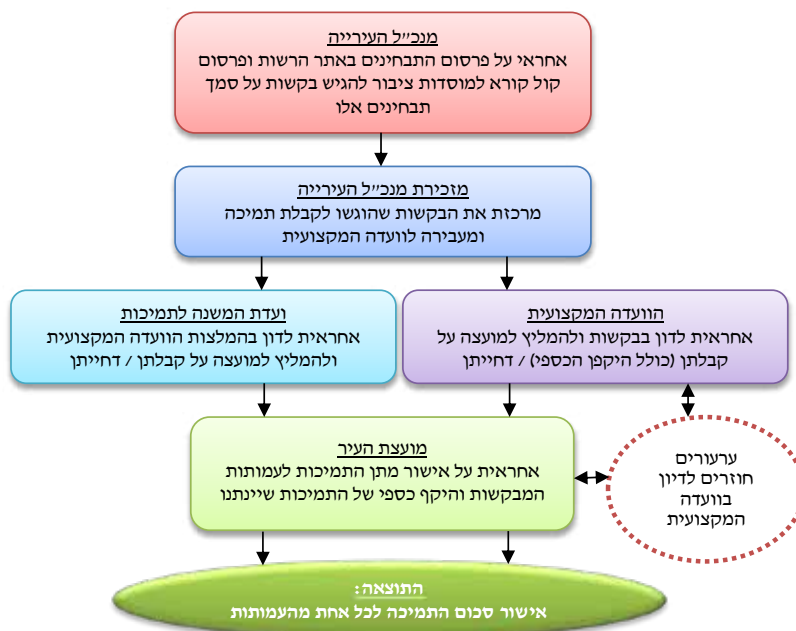
- **"תמיכה עקיפה"** - לרבות תמיכה מכל סוג שהוא בשווה כסף, מתן ערבות, מימוש ערבות, שימוש במתקני הרשות, השתתפות בעלויות דיוור, פרסומים בתקשורת במימון הרשות, הקצאת כוח אדם מטעם הרשות או במימונה, מתן זכות שימוש במבנה או במקרקעין שאינו הקצאה כמשמעותה בנוהל הקצאת מקרקעין.
- **"ועדה מקצועית"** - ועדה מקצועית לבחינת בקשות תמיכה. בוועדה יהיו חברים מנכ"ל הרשות המקומית או נציגו מקרב עובדיה הבכירים של הרשות המקומית, גזבר הרשות המקומית או נציגו, והיועץ המשפטי של הרשות המקומית או נציגו. מנכ"ל העירייה יקבע את זהותו של יו"ר הוועדה. לשיבות הוועדה יוזמנו נציגי האגף הרלוונטי ברשות לעניין הבקשה לתמיכה. כל ישיבה של הוועדה המקצועית טעונה השתתפות כל חברי הוועדה המקצועית או נציגיהם. הוראות ניגוד העניינים החלות על עובדי הרשויות המקומיות על פי כל דין, יחולו על חברי הוועדה המקצועית.
- **"ועדת משנה לתמיכות"** - מועצת הרשות המקומית רשאית למנות מקרב חברי המועצה ועדת משנה לעניין תמיכות. המועצה רשאית למנות את ועדת המשנה לתמיכות לבחינת המלצות הוועדה המקצועית בין דרך כלל ובין לנושאים מסוימים. הרכב ועדת המשנה יהיה תואם ככל שניתן את ההרכב הסייעתי של המועצה, ובלבד שיהיה בו נציג אחד לפחות מהאופוזיציה. ועדת המשנה רשאית להמליץ בפני מועצת הרשות בדבר קבלת המלצות הוועדה המקצועית או דחייתן, כולן או חלקן. ביקשה ועדת המשנה לתמיכות לדחות את המלצת הוועדה המקצועית, תנמק עמדתה בכתב.
- **"מוסד ציבור"** - גוף שאינו מוסד ממוסדות המדינה או ממוסדות הרשות, הפועל שלא למטרה של עשיית רווחים, למטרה של חינוך, תרבות, דת, מדע, אמנות, רווחה, בריאות, ספורט או מטרה דומה.
- **"תבחינים"** - קריטריונים כמותיים ואיכותיים הנקבעים לצורך מתן תמיכות כספיות למוסדות ציבור הפועלים ללא כוונת רווח בתחומים שונים. קריטריונים אלה נדרשים להיות שקופים לציבור, ולקדם את ערכי השוויון, טוהר המידות, החיסכון והיעילות.

6.1.3 אופן חלוקת תמיכות למוסדות ציבור:

- נוהל תמיכות קובע ארבעה מרכיבים חיוניים אשר יאפשרו הוצאת כספי ציבור למוסדות ציבור חיצוניים, אשר יספקו שירותים / פעולות שהם במסגרת תפקידיה ואחריותה של הרשות עצמה, כדלהלן:
- **מרכיב ראשון: אישור תקציב שנתי** - בהתאם לנוהל, ניתן לחלק תמיכות למוסדות ציבור רק במסגרת תקציב מאושר. קיים חריג שמאפשר תשלום מקדמות עד גובה מסוים, אשר תהיינה מותנות באישור התקציב השנתי.
 - **מרכיב שני: קביעת תבחינים שנתיים** - כל שנה מחדש נדרשת המועצה (באמצעות הוועדה מקצועית וועדת משנה) לאשר קריטריונים שעל פיהם ייבחנו כל המוסדות הציבוריים המבקשים לקבל תמיכה מהעירייה. להלן תרשים זרימה המבטא את אופן אישור התבחינים למתן תמיכות, לרבות חלוקת התפקידים והאחריות של כל גורם המעורב בתהליך:



- **מרכיב שלישי: בחינת בקשות לקבלת תמיכות ואישור היקפן** - מוסדות ציבור אשר עונים (לדעתם) על הקריטריונים לקבלת תמיכה שנתית, רשאים להגיש בקשות לוועדה המקצועית. בקשות אלה ייבדקו ויאשרו על ידי הוועדה המקצועית, ועדת המשנה ומועצת העיר. להלן תרשים זרימה המבטא את אופן בחינת הבקשות, לרבות חלוקת התפקידים והאחריות של כל גורם המעורב בתהליך:



- **מרכיב רביעי: מתן תמיכה למוסדות ציבור ופיקוח על פעילות** - מוסדות ציבור שאושרו על ידי המועצה, יקבלו את כספי התמיכה, תוך הפעלת מנגנון בקרה ופיקוח שכספי התמיכות שולמו בפועל בהתאם לטופסי הבקשה שהוגשו. להלן תרשים זרימה המבטא את אופן העברת כספי התמיכות, לרבות חלוקת התפקידים והאחריות של כל גורם המעורב בתהליך:

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת האסורים בפרסום מכוח חוק. המפרסם תוכן מסמך זה, כולו או מקצתו, עובר עבירה שדינה - מאסר שנה.



6.1.4 נתונים כספיים:

להלן פירוט הכספים שאושרו במליאה לתשלום בגין תמיכות בכל אחת מהשנים 2012-2016, תוך פירוט הגורם המקבל:

סה"כ תמיכות השנה	ספורט			תרבות תורנית			
	סה"כ ספורט	מתנ"ס	שוחרי הספורט	סה"כ תרבות תורנית	פני מאיר	חב"ד	
970,000	650,000	65,000	585,000	320,000	239,456	80,544	שנת 2012
749,205	580,000	0	580,000	169,205	129,428	39,777	שנת 2013
620,000	580,000	0	580,000	40,000	0	40,000	שנת 2014
0	0	0	0	0	0	0	שנת 2015
329,000	329,000	0	329,000	0	0	0	שנת 2016
2,668,205	2,139,000	65,000	2,074,000	529,205	368,884	160,321	סה"כ
100%	80%	2%	78%	20%	14%	6%	% מסך התמיכות

6.1.5 חברי הוועדות:

(1) חברי הוועדה המקצועית - כפי שעולה מהפרוטוקולים של ישיבות הוועדה ובהתאם להוראות הנהל, להלן חברי הוועדה המקצועית:

הערות	שם	תפקיד	
	מר דני לוין	מנכ"ל	1
	מר יחזקאל יחזקאל	גזבר	2
עד הישיבה בפברואר 2016	עו"ד יחיאל אטיאס	יועץ משפטי	3
החל מהישיבה במאי 2016	עו"ד שלומית גבע		

מצ"ב בנספח א'1 - פירוט ישיבות הוועדה המקצועית שהתקיימו בשנים 2012-2016.

(2) חברי ועדת המשנה לתמיכות - כפי שעולה מהפרוטוקולים של ישיבות הוועדה, להלן חברי ועדת המשנה:

הערות	שם	תפקיד	
חבר מועצה	מר אבישי ברעם	חבר ועדה	1
חבר מועצה	מר אבנר משה	חבר ועדה	2
חבר מועצה	מר דוד ששון	חבר ועדה	3
חבר מועצה	מר ברק אשרם	חבר ועדה	4

מצ"ב בנספח א'2 – פירוט ישיבות ועדת המשנה שהתקיימו בשנים 2012-2016.

6.2 תהליך אישור התבחינים ואישור מתן תמיכות:

6.2.1 כללי:

מתן תמיכות כספיות למוסדות ציבור הפועלים ללא כוונת רווח, בתחום החינוך, תרבות, אמנות, ספורט, חברה, רווחה, דת וכו', מחייבת קביעת קריטריונים כמותיים ואיכותיים, אשר יהיו שקופים לציבור, ויקדמו את ערכי השוויון, החיסכון והיעילות.

לצורך כך הוגדר בחוזר המנהל הכללי של משרד הפנים תהליך מסודר של קביעת ואישור התבחינים אשר על פיהם יחולקו כספי התמיכות.

על פי הוראות נוהל תמיכות⁴, במידה והחלה שנת הכספים אך תקציב העירייה טרם אושר, המועצה רשאית להחליט להוציא בכל חודש תמיכה בסכום השווה ל-1/12 מהתמיכה שחולקה בתקציב הקודם באותו נושא תמיכה, בתוספת סכום שאישר שר הפנים. בכל מקרה, המועצה אינה יכולה לאשר מתן מקדמות כאמור טרם אושר התקציב, בסכום מצטבר העולה על 50% מסכום התמיכה באותו נושא בתקציב הקודם.

6.2.2 תהליך אישור התבחינים והתמיכות:

להלן תהליך קביעת התבחינים ואישור התמיכות על פי הוראות הנוהל:

מס' סעיף בנהל	מס' סעיף גורם אחראי	תיאור הפעולות	שם השלב	שלב מס'
8.2	הוועדה המקצועית	הוועדה המקצועית נדרשת להכין הצעה לתבחינים חדשים לתמיכה, או להציע תיקון לתבחינים הקיימים. הצעה זו תוגש לחברי המועצה עד לתאריך 1 ביולי לשנת הכספים הקודמת.	הגשת הצעה לתבחינים	1
8.3	ועדת המשנה לתמיכות	במידה וקיימת ועדת משנה לתמיכות, היא תדון בהצעת הוועדה המקצועית, ותהיה רשאית להמליץ בפני מועצת העיר לקבל / לדחות את הצעת הוועדה המקצועית.	המלצות ועדת המשנה	2
8.4	היועץ המשפטי	היועץ המשפטי של העירייה נדרש לתת למועצה חוות דעת בכתב שהתבחינים הינם בהתאם לכל דין, לרבות לעניין השמירה על עקרון השוויון.	קבלת חוות דעת משפטית	3
8.5	מועצת העיר	מועצת העיר נדרשת לאשר את הצעת התבחינים של הוועדה המקצועית או לקבוע תבחינים אחרים. באחריות המועצה לוודא שהתבחינים יהיו ענייניים, שוויוניים ויתחשבו בצרכי האוכלוסייה בעיר ובצורך במתן שירותים לכל תושבי העיר. אישור המועצה נדרש להיות לא יאוחר מ-1 בספטמבר לשנת הכספים הקודמת.	קביעת או אישור התבחינים	4

⁴ סעיף 4.3

מס' סעיף בנהל	גורם אחראי	תיאור הפעולות	שם השלב	שלב מס'
8.8	העירייה	התבחינים המאושרים יועמדו לעיון התושבים במשרדי העירייה ובאתר האינטרנט של העירייה.	פרסום התבחינים לציבור	5
9.1-9.2	העירייה	העירייה נדרשת לפרסם בעיתונות תוך שבועיים מהגשת הצעת התקציב למועצה, הודעה בדבר האפשרות לקבל תמיכה (בכפוף לאישור התקציב). בהודעה יודגש כי אין ודאות שייקבע תקציב לנושא התמיכה, ואם כן, מה יהיה שיעורו. ההודעה תכלול פרטים אודות סוג המוסדות הזכאים לתמיכה, דרכי השגת התבחינים וטפסי בקשה וכן המועד האחרון להגשת הבקשות.	פרסום הודעה לציבור	6
13.2-13.3	הוועדה המקצועית	הוועדה המקצועית נדרשת לבחון את כל בקשות התמיכה אשר בגינם התקבלו כל המסמכים הנדרשים, ולהמליץ בפני המועצה על שיעור התמיכה בכל בקשה בהתאם לתבחינים.	המלצות הוועדה המקצועית על מתן תמיכות למוסדות	7
13.4	ועדת המשנה לתמיכות	וועדת המשנה לתמיכות תדון בהצעת הוועדה המקצועית, ותהיה רשאית להמליץ בפני מועצת העיר לקבל / לדחות את הצעת הוועדה המקצועית.	קבלת חוות דעת ועדת המשנה לחלוקת כספים למוסדות	8
13.6-13.7	המועצה	המועצה תחל בדיונים בנושא התמיכות לא יאוחר מחודש אחרי קבלת חוות הדעת מהוועדה המקצועית, ותחליט בבקשות תוך חודשיים מתחילת דיוניה. החלטות המועצה והמלצות הוועדה המקצועית יפורטו בכתב כולל נימוקים, ובצירוף תנאי התמיכה (במידה ואושרה).	אישור המועצה	9

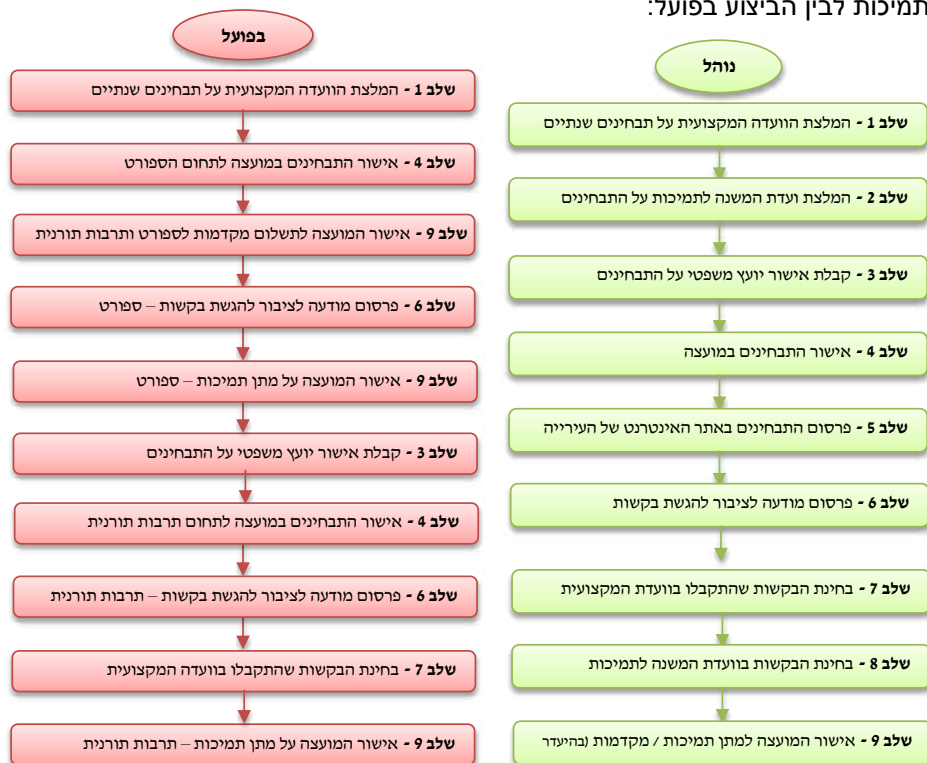
6.2.3 בדיקת תהליך אישור התבחינים והתמיכות בשנת 2012:

(1) סדר לוחות זמנים - לצורך הבנת תהליכי העבודה בפועל כפי שהתקיימו בשנת 2012, להלן פירוט לוחות הזמנים, כפי שסודרו על ידי הביקורת:

הפנייה להערות הביקורת	הנושא / החלטה	גורם אחראי	תאריך	
ראה הרחבה סעיף 2.3 (3)	1. המלצה לתבחינים לשנת 2012 לתחום הספורט, תרבות תורנית ובניית בתי כנסת 2. המלצה למתן מקדמות למוסדות שוחרי הספורט כפר יונה, מתנ"ס כפר יונה, פני מאיר וחב"ד	ועדה מקצועית	16/01/12	1
ראה הרחבה סעיף 2.3 (10)	אישור תקציב שנת 2012 במליאה	מועצה	15/02/12	2
ראה הרחבה סעיף 2.3 (6)	1. אישור מתן מקדמות לעמותות שקיבלו תמיכה בשנים קודמות 2. אישור תבחינים לתמיכות בתחום הספורט	מועצה	27/02/12	3
ראה הרחבה סעיף 2.3 (8)	פרסום מודעות בעיתונים להגיש בקשות לתמיכה בספורט עד לתאריך 25/03/12	מנכ"ל	02/03/12	4
ראה הרחבה סעיף 2.3 (6)	אישור מתן תמיכה בתחום הספורט בסך 585,000 ₪ לעמותות שוחרי הספורט (כדורגל) ו-65,000 ₪ למתנ"ס (כדורסל)	מועצה	03/04/12	5

תאריך	גורם אחראי	הנושא / החלטה	הפנייה להערות הביקורת
04/06/12	יועץ משפטי	מתן חוות דעת משפטית על התבחינים	ראה הרחבה סעיף 2.3 (5)
26/08/12	מועצה	אישור תבחינים לתמיכות בתחום התרבות התורנית	ראה הרחבה סעיף 2.3 (6)
31/08/12	מנכ"ל	פרסום מודעות בעיתונים להגיש בקשות לתמיכה בתרבות תורנית עד לתאריך 10/10/12	ראה הרחבה סעיף 2.3 (8)
20/11/12	ועדה מקצועית	המלצת הוועדה המקצועית לחלוקת תמיכות לשנת 2012 בסך 80,544 ₪ לעמותת חב"ד ו-239,456 ₪ לעמותת פני מאיר	ראה הרחבה סעיף 2.3 (3)
05/12/12	מועצה	עדכון תקציב 2012 במליאה	ראה הרחבה סעיף 2.3 (10)
20/12/12	מועצה	אישור חלוקת כספי תמיכות בתחום התרבות התורנית בסך 80,544 ₪ לעמותת חב"ד ו-239,456 ₪ לעמותת פני מאיר	ראה הרחבה סעיף 2.3 (6)

(2) תהליך עבודה - להלן השוואה בין תהליך העבודה כפי שהוגדר בנוהל תמיכות לבין הביצוע בפועל:



הביקורת לא מצאה תיעוד לכך ששלבים 2, 5, 8 בוצעו בפועל.

(3) אישור תבחינים - בהתאם לנוהל תמיכות, הוועדה המקצועית אחראית בין השאר על אישור התבחינים בכל שנה והבאת המלצה לאישור מועצת העיר.

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת האסורים בפרסום מכוח חוק. המפרסם תוכן מסמך זה, כולו או מקצתו, עובר עבירה שדינה - מאסר שנה.

בבדיקת הביקורת נמצא **שבישיבת הוועדה מיום 16/01/12 גובש מסמך המלצה לתבחינים לשנת 2012, מסמך שנדרש היה לגבש אותו עד ל-01/07/11. המשמעות – המלצת הוועדה המקצועית גובשה באיחור של כחצי שנה.**

(4) דיון בבקשות לקבלת תמיכה - בהתאם לנוהל תמיכות, הוועדה המקצועית אחראית בין השאר על בחינת הבקשות שהגישו מוסדות הציבור לצורך קבלת תמיכה והפקת מסמך המלצות למועצה המפרט לאלו מוסדות מומלץ לשלם כספים במסגרת תקציב התמיכות השנתי. בתאריך 20/11/12 קיימה הוועדה המקצועית דיון לבחינת הבקשות שהתקבלו בתחום התרבות התורנית, והמליצה למועצה לפסול את בקשת עמותת תהילת ה', ומנגד, לאשר מתן תמיכה לעמותות חב"ד ופני מאיר בסך 80,544 ₪ ו-239,456 ₪ בהתאמה - תקין. הביקורת לא מצאה תיעוד בדבר דיון שהתקיים (במידה והתקיים) לבחינת הבקשות שהתקבלו בתחום הספורט, וכן לא נמצא תיעוד לחוות דעת שהועברה למועצה.

(5) תפקוד ועדת המשנה לתמיכות - על פי נוהל תמיכות, המועצה רשאית למנות ועדת משנה לנושא התמיכות אשר תבחן גם היא את התבחינים המומלצים על ידי הוועדה המקצועית מחד, ותבחן את ההמלצה לחלוקת כספי התמיכות בפועל בין מוסדות הציבור השונים מאידך. בבדיקת הביקורת נמצא שוועדת המשנה לתמיכות לא התכנסה / לא התקיימה בשנת 2012. לא קיים שום פרוטוקול המתעד את פעילותה במידה והייתה פעילות כאמור.

(6) חוות דעת היועץ המשפטי - בתאריך 04/06/12 הפיק היועץ המשפטי מסמך: "הריני לאשר כי התבחינים למתן תמיכות על ידי המועצה המקומית כפר יונה לשנת 2012 הינם בהתאם להוראות כל דין לרבות לעניין השמירה על עיקרון השוויון". הביקורת מבקשת לציין כי מסמך זה הופק בדיעבד, שכן ישיבת המועצה שאישרה את התבחינים התקיימה בתאריך 27/02/12. על פי הנוהל, חוות הדעת של היועץ המשפטי הינה מרכיב חובה בהחלטת המועצה לאשר את התבחינים.

(7) היעדר פרסום התבחינים לציבור - על פי נוהל תמיכות, העירייה נדרשת לפרסם את התבחינים באתר האינטרנט שלה לעיון התושבים. בבדיקה נמצא שתבחיני 2012 שאושרו לא פורסמו לציבור ואינם נמצאים באתר האינטרנט של העירייה.

(8) פרסום מודעה בעיתון - בתאריך 02/03/12 פורסמו בעיתונים "כאן הניזו ביישובים" ו"ידיעות נתניה" מודעות בדבר האפשרות להגיש בקשות לקבלת תמיכה בתחום הספורט. כמו כן בתאריך 31/08/12 פורסמו מודעות בעיתונים "ידיעות נתניה" ו"קו-7" בדבר האפשרות להגיש בקשות בתחום התרבות התורנית, בהתאם לנוהל - תקין.

(9) אי אישור תבחינים ותמיכות בתחום בניית בתי כנסת - בתאריך 16/01/12 גיבשה הוועדה המקצועית את הצעתה לתבחינים לשנת 2012. בין שאר התחומים נקבעה גם המלצה לתבחינים לפעילות בתחום בניית בתי כנסת ביישוב. בבדיקת

הביקורת נמצא שתבחינים אלו לא אושרו על ידי המועצה, וכן לא אושר מתן תמיכות למוסדות ציבור בגין תחום פעילות זה - תקין ובסמכות המועצה.

6.2.4 בדיקת תהליך אישור התבחינים והתמיכות בשנת 2013:

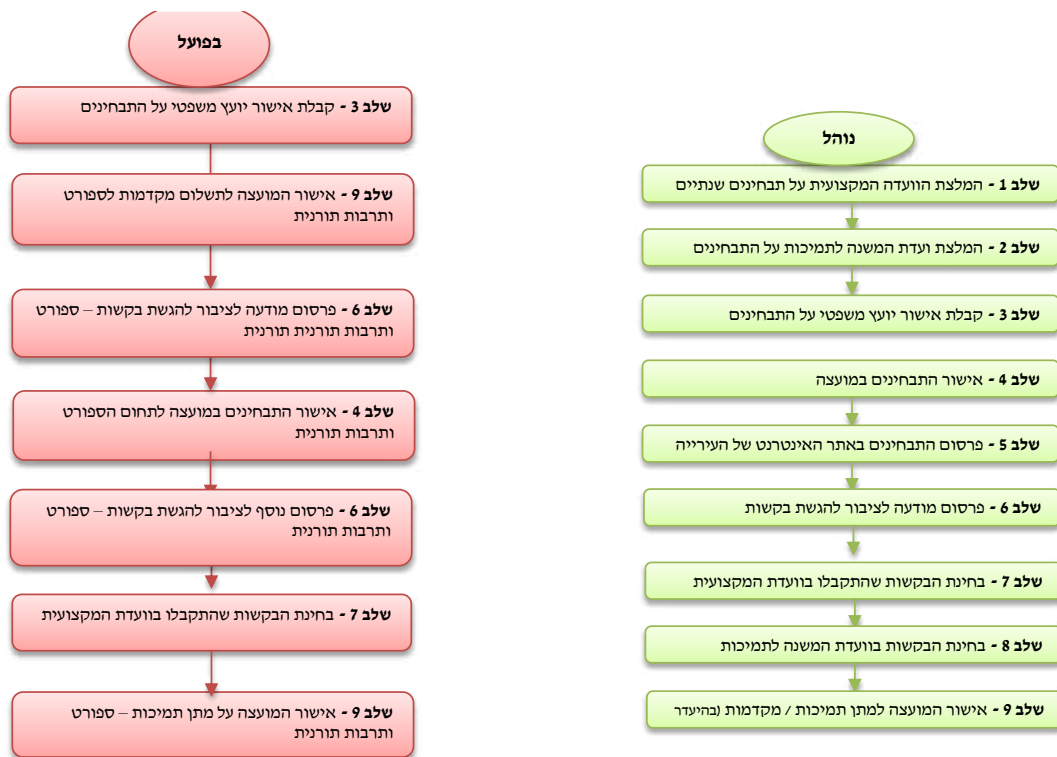
(1) סדר לוחות זמנים - לצורך הבנת תהליכי העבודה בפועל כפי שהתקיימו בשנת 2013, להלן פירוט לוחות הזמנים, כפי שסודרו על ידי הביקורת:

הפנייה להערות הביקורת	הנושא / החלטה	גורם אחראי	תאריך	
ראה הרחבה סעיף 2.4 (5)	מתן חוות דעת משפטית על התבחינים	יועץ משפטי	04/02/13	1
	המלצה לשלם מקדמות בגין תמיכות לעמותות שוחרי ספורט כפר יונה, פני מאיר וחב"ד	ועדה מקצועית	07/02/13	2
ראה הרחבה סעיף 2.4 (6)	אישור מתן מקדמות לעמותות העוסקות בספורט ותרבות תורנית	מועצה	14/02/13	3
ראה הרחבה סעיף 2.4 (8)	פרסום מודעות בעיתונים להגיש בקשות לתמיכה בספורט ובתרבות תורנית עד לתאריך 20/03/13	מנכ"ל	20/02/13	4
ראה הרחבה סעיף 2.4 (6)	אישור תבחינים לספורט ולתרבות תורנית לשנת 2013	מועצה	24/06/13	5
ראה הרחבה סעיף 2.4 (8)	פרסום מודעות בעיתונים להגיש בקשות לתמיכה בספורט ובתרבות תורנית עד לתאריך 04/08/13	מנכ"ל	03/07/13	6
	אישור תקציב שנת 2013 במליאה	מועצה	25/12/13	7
ראה הרחבה סעיף 2.4 (3)	המלצת הוועדה המקצועית לחלוקת תמיכות לשנת 2013 בסך 26,832 ₪ לעמותת חב"ד, 129,428 ₪ לעמותת פני מאיר ו-580,000 ₪ לעמותת שוחרי הספורט	ועדה מקצועית	27/12/13	8
ראה הרחבה סעיף 2.4 (6)	אישור חלוקת כספי תמיכות בתחום התרבות התורנית בסך 39,777 ₪ לעמותת חב"ד ו-129,428 ₪ לעמותת פני מאיר, ובתחום הספורט 580,000 ₪ לעמותת שוחרי הספורט כפר יונה	מועצה	05/01/14	9

חשוב להדגיש, תקציב פעילות העירייה לשנת 2013 אושר במועצה רק בתאריך 25/12/13 (כשבוע לפני סוף השנה).
בדיקת הביקורת מתייחסת לכך בהמשך הפרק.

(2) תהליך עבודה - להלן השוואה בין תהליך העבודה כפי שהוגדר בנוהל תמיכות לבין הביצוע בפועל:

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת האסורים בפרסום מכוח חוק. המפרסם תוכן מסמך זה, כולו או מקצתו, עובר עבירה שדינה - מאסר שנה.



הביקורת לא מצאה תיעוד לכך ששלבים 1, 2, 5, 8 בוצעו בפועל.

(3) **אישור תבחינים** - בהתאם לנוהל תמיכות, הוועדה המקצועית אחראית בין השאר על אישור התבחינים בכל שנה והבאת המלצה לאישור מועצת העיר. בבדיקת הביקורת לא נמצא תיעוד לישיבה / דיון שערכה הוועדה המקצועית לצורך קביעה / אישור התבחינים, לרבות מסמך תבחינים שהומלץ על ידי הוועדה.

(4) **דיון בבקשות לקבלת תמיכה** - בהתאם לנוהל תמיכות, הוועדה המקצועית אחראית בין השאר על בחינת הבקשות שהגישו מוסדות הציבור לצורך קבלת תמיכה והפקת מסמך המלצות למועצה המפרט לאלו מוסדות מומלץ לשלם כספים במסגרת תקציב התמיכות השנתי. בתאריך 27/12/13 קיימה הוועדה המקצועית דיון לבחינת הבקשות שהתקבלו בתחום התרבות התורנית והספורט, והמליצה למועצה לפסול את בקשות עמותות תהילת ה', שערי רחמים ושיבת ציון, ומנגד, לאשר מתן תמיכה לעמותות חב"ד, פני מאיר ושוחרי הספורט בסך 26,832 ₪, 129,428 ₪ ו-580,000 ₪ בהתאמה - תקין.

(5) **תפקוד ועדת המשנה לתמיכות** - בדומה לשנת 2012, גם בשנת 2013 לא נמצא שום פרוטוקול המתעד את פעילותה של ועדת המשנה לתמיכות, במידה והייתה פעילות כאמור.

(6) חוות דעת היועץ המשפטי - בתאריך 04/02/13 הפיק היועץ המשפטי מסמך למועצה: "הריני לאשר כי התבחינים למתן תמיכות על ידי המועצה המקומית כפר יונה לשנת 2013 הינם בהתאם להוראות כל דין לרבות לעניין השמירה על עיקרון השוויון" - תקין.

(7) היעדר פרסום התבחינים לציבור - על פי נוהל תמיכות, העירייה נדרשת לפרסם את התבחינים באתר האינטרנט שלה לעיון התושבים. בבדיקה נמצא שתבחיני 2013 שאושרו לא פורסמו לציבור ואינם נמצאים באתר האינטרנט של העירייה.

(8) פרסום מודעה בעיתון - בתאריך 20/02/13 פורסמו בעיתונים "שבשבת" ו"מה קורא בכפר" מודעות בדבר האפשרות להגיש בקשות לקבלת תמיכה בתחום הספורט והתרבות התורנית, עד לתאריך 20/03/13. בנוסף, בתאריך 03/07/13 פורסמו מודעות נוספות בעיתונים "שבשבת" ו"מה קורא בכפר" בדבר האפשרות להגיש בקשות לקבלת תמיכה בתחום הספורט והתרבות התורנית, עד לתאריך 04/08/13. הביקורת לא קיבלה הסבר מדוע נדרש פרסום פעם נוספת.

6.2.5 בדיקת תהליך אישור התבחינים והתמיכות בשנת 2014:

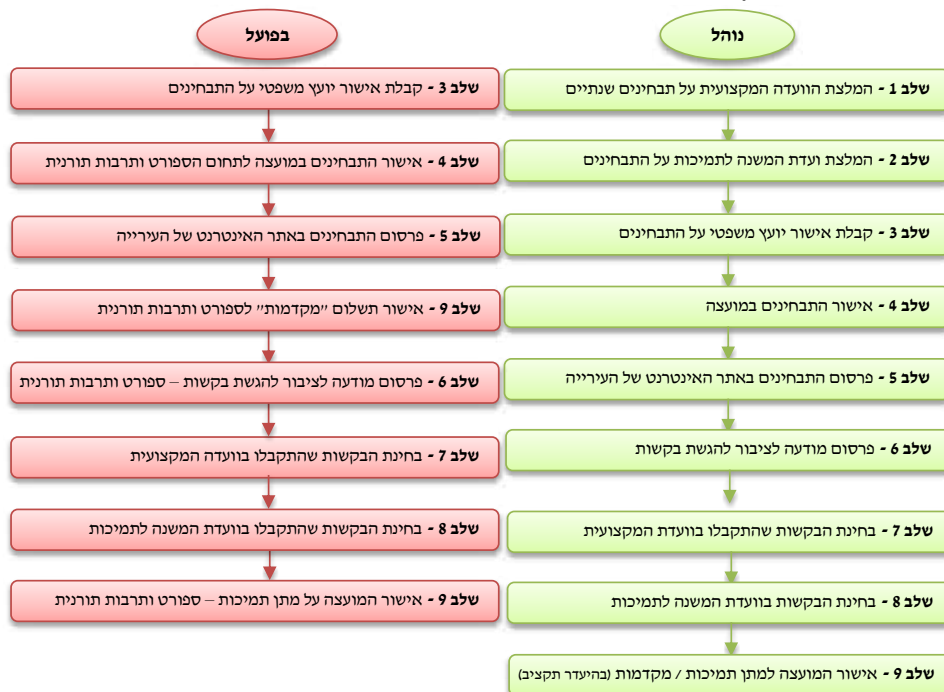
(1) סדר לוחות זמנים - לצורך הבנת תהליכי העבודה בפועל כפי שהתקיימו בשנת 2014, להלן פירוט לוחות הזמנים, כפי שסודרו על ידי הביקורת:

תאריך	גורם אחראי	הנושא	הפנייה להערות הביקורת
1	23/06/13	יועץ משפטי	מתן חוות דעת משפטית על התבחינים
2	24/06/13	מועצה	ראה הרחבה סעיף 2.5 (6)
3	חסר תאריך	מנכ"ל	פרסום התבחינים לציבור באתר האינטרנט של העירייה
4	31/03/14	ועדה מקצועית	המלצה למתן מקדמות לעמותות שוחרי ספורט, פני מאיר וחב"ד
5	01/04/14	מועצה	ראה הרחבה סעיף 2.5 (6)
6	04/04/14 08/04/14	מנכ"ל	פרסום מודעות בעיתונים להגיש בקשות לתמיכה בספורט ובתרבות תורנית עד לתאריך 04/05/14
7	10/04/14	מועצה	ראה הרחבה סעיף 2.5 (8)
8	04/09/14	ועדה מקצועית	אישור תקציב שנת 2014 במליאה
9	08/09/14	ועדת משנה לתמיכות	המלצת הוועדה המקצועית לחלוקת תמיכות לשנת 2014 בסך 40,000 ₪ לעמותת חב"ד ו-580,000 ₪ לעמותת שוחרי הספורט
10	06/10/14	מועצה	ראה הרחבה סעיף 2.5 (4)
			ראה הרחבה סעיף 2.5 (6)

בתאריך 10/04/14 אישרה המליאה את תקציב המועצה לשנת 2014.

(2) תהליך עבודה - להלן השוואה בין תהליך העבודה כפי שהוגדר בנוהל

תמיכות לבין הביצוע בפועל:



הביקורת לא מצאה תיעוד לכך ששלבים 1, 2 בוצעו בפועל.

(3) אישור תבחינים - בהתאם לנוהל תמיכות, הוועדה המקצועית אחראית בין

השאר על אישור התבחינים בכל שנה והבאת המלצה לאישור מועצת העיר.

בבדיקת הביקורת לא נמצא תיעוד לישיבה שערכה הוועדה המקצועית לצורך

קביעת תבחינים והמלצה למועצת העיר.

(4) דיון בבקשות לקבלת תמיכה - בהתאם לנוהל תמיכות, הוועדה המקצועית

אחראית בין השאר על בחינת הבקשות שהגישו מוסדות הציבור לצורך קבלת

תמיכה והפקת מסמך המלצות למועצה המפרט לאלו מוסדות מומלץ לשלם כספים

במסגרת תקציב התמיכות השנתי.

בתאריך 04/09/14 קיימה הוועדה המקצועית ישיבה בה הומלץ על מתן תמיכות

בסך 40,000 ₪ לעמותת חב"ד ו-580,000 ₪ לעמותת שוחרי הספורט - תקין.

(5) תפקוד ועדת המשנה לתמיכות - בבדיקת הביקורת לא נמצא תיעוד לישיבת

ועדת משנה לתמיכות בדבר אישור / המלצה לתבחינים לשנת 2014.

בתאריך 08/09/14 קיימה ועדת המשנה לתמיכות ישיבה בה הומלץ לאשר את

המלצות הוועדה המקצועית על מתן תמיכות בסך 40,000 ₪ לעמותת חב"ד ו-

580,000 ₪ לעמותת שוחרי הספורט - תקין.

(6) חוות דעת היועץ המשפטי - בתאריך 23/06/13 הפיק היועץ המשפטי מסמך למועצה: "הריני לאשר כי התבחינים למתן תמיכות על ידי המועצה המקומית כפר יונה לשנים 2013-2014 הינם בהתאם להוראות כל דין לרבות לענין השמירה על עיקרון השוויון" - תקין.

(7) פרסום התבחינים לציבור - על פי נוהל תמיכות, העירייה נדרשת לפרסם את התבחינים באתר האינטרנט שלה לעיון התושבים. בבדיקה נמצא שתבחיני 2014 פורסמו לציבור באתר האינטרנט של העירייה - תקין.

(8) פרסום מודעה בעיתון - בתאריכים 04/04/14 ו-08/04/14 פורסמו בעיתונים "ידעות נתניה" ו"מגזין השרון שלי" מודעות בדבר האפשרות להגיש בקשות לקבלת תמיכה בתחום הספורט והתרבות התורנית, עד לתאריך 04/05/14 - תקין.

6.2.6 בדיקת תהליך אישור התבחינים והתמיכות בשנת 2015:

(1) סדר לוחות זמנים - לצורך הבנת תהליכי העבודה בפועל כפי שהתקיימו בשנת 2015, להלן פירוט לוחות הזמנים, כפי שסודרו על ידי הביקורת:

תאריך	גורם אחראי	הנושא / ההחלטה	הפנייה להערות הביקורת
08/09/14	ועדת משנה לתמיכות	המלצה לאשר את התבחינים בתחום הספורט, התרבות התורנית והרווחה שהומלצו על ידי הוועדה המקצועית לשנת 2015	ראה הרחבה סעיף 2.6 (4)
10/09/14	מועצה	אישור תבחינים בתחום הספורט, התרבות התורנית והרווחה	ראה הרחבה סעיף 2.6 (6)
15/09/14	יועץ משפטי	מתן חוות דעת משפטית על התבחינים	ראה הרחבה סעיף 2.6 (5)
18/01/16	מועצה	אישור תקציב שנת 2015 במליאה	

בתאריך 18/01/16, באיחור של יותר משנה, אישרה מועצת העיר את תקציב השנתי של שנת 2015. לאור זאת, בשנת 2015 לא אושרו ולא שולמו כספי תמיכות, הכספים ששולמו כמקדמות, קוזזו בפועל מכספי התמיכה שאושרה בשנת 2016.

6.2.7 בדיקת תהליך אישור התבחינים והתמיכות בשנת 2016:

(1) סדר לוחות זמנים - לצורך הבנת תהליכי העבודה בפועל כפי שהתקיימו בשנת 2016, להלן פירוט לוחות הזמנים, כפי שסודרו על ידי הביקורת:

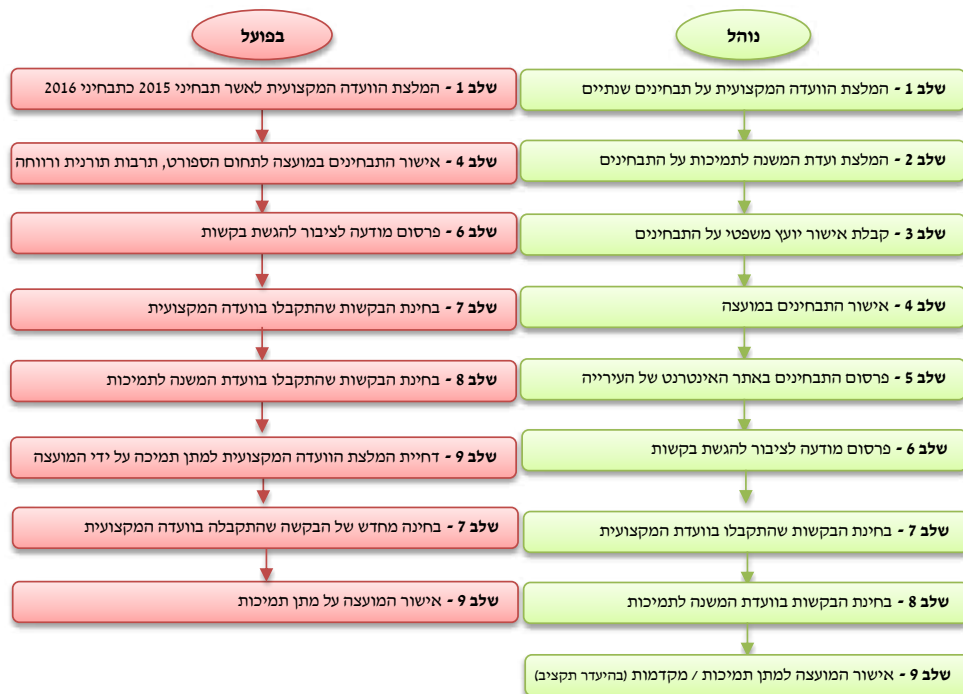
תאריך	גורם אחראי	הנושא / ההחלטה	הפנייה להערות הביקורת
03/02/16	ועדה מקצועית	המלצה לאשר את תבחיני 2015 כתבחיני 2016	ראה הרחבה סעיף 2.7 (3)
09/03/16	מועצה	אישור תקציב שנת 2016 במליאה	
21/03/16	ראש העיר	מכתב לממונה על מחוז מרכז במשרד הפנים לאשר את תבחיני 2015 כתבחיני שנת 2016	
06/04/16	מועצה	אישור תבחיני 2015 כתבחיני 2016 בתחום הספורט, התרבות התורנית והרווחה	ראה הרחבה סעיף 2.7 (6)
14/04/16	מנכ"ל	פרסום מודעות בעיתונים להגיש בקשות לתמיכה עד לתאריך 01/05/16	ראה הרחבה סעיף 2.7 (8)

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת האסורים בפרסום מכוח חוק. המפרסם תוכן מסמך זה, כולו או מקצתו, עובר עבירה שדינה - מאסר שנה.

			15/04/16 21/04/16	
2.7 ראה הרחבה סעיף (3)	המלצה לאשר תמיכה בסך 550,000 ₪ לעמותת שוחרי הספורט כפר יונה (250,000 ₪ תמיכה ישירה ו-300,000 ₪ תמיכה עקיפה)	ועדה מקצועית	22/05/16	6
2.7 ראה הרחבה סעיף (4)	המלצה למתן תמיכה לעמותת שוחרי הספורט בסך 300,000 ₪ כתמיכה עקיפה ו-250,000 ₪ כתמיכה ישירה	ועדת משנה לתמיכות	29/05/16	7
2.7 ראה הרחבה סעיף (6)	דחיית המלצת הוועדה המקצועית למתן תמיכה לעמותת שוחרי הספורט בסך 300,000 ₪ כתמיכה עקיפה ו-250,000 ₪ כתמיכה ישירה	מועצה	01/06/16	8
2.7 ראה הרחבה סעיף (3)	המלצה לאשר תמיכה לעמותת שוחרי הספורט בסך 329,000 ₪ (300,000 ₪ תמיכה ישירה ו-29,000 ₪ תמיכה עקיפה), וכן לקזז חוב משנה קודמת בסך 167,499 ₪ (שמקורו במתן מקדמה)	ועדה מקצועית	04/07/16	9
2.7 ראה הרחבה סעיף (6)	החלטה על מתן תמיכה לעמותת שוחרי הספורט בסך 300,000 ₪ תמיכה ישירה ו-29,000 ₪ תמיכה עקיפה	מועצה	03/08/16	10

בתאריך 09/03/16 אישרה המליאה את תקציב המועצה לשנת 2016.

(2) תהליך עבודה - להלן השוואה בין תהליך העבודה כפי שהוגדר בנוהל תמיכות לבין הביצוע בפועל:



הביקורת לא מצאה תיעוד לכך ששלבים 2, 3, 5 בוצעו בפועל.

(3) אישור תבחינים - בהתאם לנוהל תמיכות, הוועדה המקצועית אחראית בין

השאר על אישור התבחינים בכל שנה והבאת המלצה לאישור מועצת העיר. בתאריך 03/02/16 גיבשה הוועדה המקצועית את הצעתה לתבחינים לשנת 2016. ההצעה הייתה לאשר את תבחיני 2015 כתבחיני 2016. הצעה זו כללה קריטריונים לחלוקת תמיכות ב-3 תחומים: תמיכה בתרבות תורנית, תמיכה בספורט ותמיכה ברווחה ושירותים חברתיים. לכל אחד מהתחומים הנ"ל נקבעו קריטריונים כמותיים ואיכותיים. הביקורת מבקשת לציין שעל פי הנוהל, המועד האחרון להגשת הצעת התבחינים למועצה הינו 01/07/15. **המשמעות - הצעת התבחינים אושרה באיחור של כשבעה חודשים.**

(4) דיון בבקשות לקבלת תמיכה - בהתאם לנוהל תמיכות, הוועדה המקצועית

אחראית בין השאר על בחינת הבקשות שהגישו מוסדות הציבור לצורך קבלת תמיכה והפקת מסמך המלצות למועצה המפרט לאלו מוסדות מומלץ לשלם כספים במסגרת תקציב התמיכות השנתי.

- בתאריך 22/05/16 התכנסה הוועדה המקצועית והמליצה על מתן תמיכה בסך 550,000 ₪ לעמותת שוחרי הספורט, כאשר 300,000 ₪ הוגדרו כתמיכה עקיפה ו-250,000 ₪ הוגדרו כתמיכה ישירה.
- בתאריך 04/07/16 התכנסה הוועדה המקצועית שנית ושינתה את המלצתה למתן תמיכה לעמותת שוחרי הספורט בסך 300,000 ₪ תמיכה ישירה ו-

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת האסורים בפרסום מכוח חוק. המפרסם תוכן מסמך זה, כולו או מקצתו, עובר עבירה שדינה - מאסר שנה.

29,000 תמיכה עקיפה. כמו כן המליצה הוועדה על קיזוז מקדמות בסך 167,499 ₪ שנתנו לעמותה בשנה שעברה - תקין.

(5) תפקוד ועדת המשנה לתמיכות - בבדיקת הביקורת לא נמצא תיעוד לשיבת ועדת המשנה לתמיכות בדבר אישור המלצה לתבחינים לשנת 2016.
בתאריך 29/05/16 התכנסה ועדת המשנה לתמיכות ואישרה את המלצת הוועדה המקצועית למתן תמיכה בסך כולל של 550,000 ₪ לעמותת שוחרי הספורט - תקין.

(6) חוות דעת היועץ המשפטי - בהתאם לנוהל, טרם התכנסות המועצה לדיון באישור התבחינים, היועץ המשפטי נדרש לתת חוות דעת בכתב כי התבחינים הינם בהתאם לכל דין, ועל סמך מסמך זה המועצה תאשר את התבחינים שנקבעו.
בבדיקת הביקורת לא נמצא תיעוד לאישור כאמור.

(7) היעדר פרסום התבחינים לציבור - על פי נוהל תמיכות, העירייה נדרשת לפרסם את התבחינים באתר האינטרנט שלה לעיון התושבים. בבדיקה נמצא שתבחיני 2016 שאושרו לא פורסמו לציבור ואינם נמצאים באתר האינטרנט של העירייה.

(8) פרסום מודעה בעיתון - בתאריכים 14/04/16, 15/04/16 ו-21/04/16 פורסמו בעיתונים "השרון שלי" ו"זה מה יש" מודעות בדבר האפשרות להגיש בקשות לקבלת תמיכה בתחום הספורט בלבד. בהתאם לנוהל תמיכות, המועד האחרון להגשת בקשות צריך להיות לפחות 30 יום ממועד פרסום המודעה, במטרה לאפשר למוסדות רלוונטיים להכין עצמם לבקשה. בבדיקת הביקורת נמצא שעל גבי המודעה נקבע שהמועד האחרון להגשת בקשות הינו 01/05/16. המשמעות – זמן ההתארגנות שניתן הינו 10-17 יום בלבד במקום 30 יום כפי שנקבע בנוהל.

6.3 תהליך בחינת וקביעת הגופים הזכאים לתמיכה:

6.3.1 תהליך אישור התמיכות:

לאחר אישור התקציב השנתי ולאחר אישור התבחינים במועצת העיר, מוסדות ציבוריים המעוניינים לקבל תמיכה מהעירייה יכולים להגיש את בקשתם בהתאם לנוהל תמיכות. להלן תהליך בחינת הבקשות:

מס' סעיף בנוהל	גורם אחראי	תיאור הפעולות	שם השלב	שלב מס'
9.1-9.2	מנכ"ל	העירייה נדרשת לפרסם בעיתונות תוך שבועיים מהגשת הצעת התקציב למועצה, הודעה בדבר האפשרות לקבל תמיכה (בכפוף לאישור התקציב). בהודעה יודגש כי אין ודאות שייקבע תקציב לנושא התמיכה, ואם כן, מה יהיה שיעורו. ההודעה תכלול פרטים אודות סוג המוסדות הזכאים לתמיכה, דרכי השגת התבחינים וטפסי בקשה וכן המועד האחרון להגשת הבקשות.	פרסום הודעה לציבור	1

מס' סעיף בנהל	גורם אחראי	תיאור הפעולות	שם השלב	שלב מס'
10	המוסדות הציבוריים	גופים ציבוריים המעוניינים להגיש בקשה לקבלת תמיכה, נדרשים להגישה על גבי טופס ייעודי שייקבע לעניין זה, ובצירוף מסמכים נדרשים (כגון תעודת רישום העמותה, מסמכי יסוד, תקציב מאושר, אישורים ממע"מ ומס הכנסה, דו"חות כספיים ואישור ר"ח).	הגשת הבקשות לתמיכה	2
13.1	---	העירייה מרכזת את כל הבקשות לתמיכות שהתקבלו מהמוסדות הציבוריים ומעבירה לעיונה של הוועדה המקצועית.	קבלת הבקשות לתמיכה	3
13.2-13.3	הוועדה המקצועית	הוועדה המקצועית נדרשת לבחון את כל בקשות התמיכה שהתקבלו בגינם כל המסמכים הנדרשים ולהמליץ בפני המועצה על שיעור התמיכה בכל בקשה בהתאם לתבחינים.	אישור הוועדה המקצועית לאחר בחינת הבקשות	4
13.4	ועדת המשנה לתמיכות	וועדת המשנה לתמיכות תדון בהצעת הוועדה המקצועית, ותהיה רשאית להמליץ בפני מועצת העיר לקבל / לדחות את הצעת הוועדה המקצועית.	המלצות ועדת המשנה	5
13.6-13.7	המועצה	המועצה תחל בדיונים בנושא התמיכות לא יאוחר מחודש אחרי קבלת חוות הדעת מוועדה המקצועית ותחליט בבקשות תוך חודשיים מתחילת דיוניה. החלטות המועצה והמלצות הוועדה המקצועית יפורטו בכתב כולל נימוקים, ובצירוף תנאי התמיכה (במידה ואושרה).	אישור המועצה	6
13.8	המועצה, הוועדה המקצועית והיועץ המשפטי.	במקרה שהמועצה החליטה לא לאשר את החלטת הוועדה המקצועית לתת תמיכה למוסד מסוים, הנושא יעבר לדין חוזר בוועדה המקצועית. לאחר הדיון החוזר המועצה רשאית לתת החלטה מנומקת בכתב שלא לתת תמיכה לאותו מוסד ציבורי, אך ורק באישור היועץ המשפטי.	דיון בערעורים / השגות על ההחלטה	7
15.1	---	הרשות המקומית מפיקה מסמך לכל אחד מהמוסדות שהגיש בקשה ובו מודיעים האם הוא קיבל תמיכה ובאיזה שיעור התמיכה.	הפקת מסמך אישור / אי אישור	8
15.1	מורשי חתימה של המוסד הנתמך	מורשי החתימה של המוסד הציבורי נדרשים לחתום על טופס בו הם מתחייבים בין היתר שהתמיכה תשמש אך ורק למטרה שלשמה ניתנה ושמוסד הציבור יעמוד בתנאים האחרים שקבעה הרשות המקומית בקשר לתמיכה.	חתימת המוסד הנתמך על טופס התחייבות	9

6.3.2 בדיקת הבקשות שהתקבלו לשנת 2012:

6.3.2.1 פירוט הבקשות שהתקבלו:

בתאריך 02/03/12 ובתאריך 31/08/12 פרסמה העירייה מודעות בעיתונים בדבר האפשרות להגיש בקשות לתמיכה במוסדות ציבור בהתאם לתבחינים שנקבעו, בתחום הספורט ובתחום התרבות התורנית בהתאמה. בעקבות פרסומים אלו הוגשו 5 בקשות לקבלת תמיכה בשנת 2012, כדלהלן:

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת האסורים בפרסום מכוח חוק. המפרסם תוכן מסמך זה, כולו או מקצתו, עובר עבירה שדינה - מאסר שנה.

שם העמותה	פירוט הפעילות בגינה מבוקשת התמיכה	מספר משתתפים	סכום תמיכה מבוקש
1 חב"ד	חינוך, תרבות יהודית, עזרה למזקקים, שיעורי תורה	לא צוין בבקשה	95,000 ₪
2 מתנ"ס כפר יונה	פעילות ספורט ותרבות לילדים ונוער, ניהול קבוצת הכדורסל בכפר יונה	לא צוין בבקשה	250,000 ₪
3 פני מאיר	הפעלת מוסדות חינוך, קרן תמיכה במעוטי יכולת ופעילות תרבות תורנית יישובית	לא צוין בבקשה	450,000 ₪
4 שוחרי הספורט	ניהול קבוצת הכדורגל בכפר יונה	לא צוין בבקשה	לא צוין בבקשה
5 תהילת ה'	הרצאות, ימי עיון ושיעורי יהדות	לא צוין בבקשה	82,700 ₪

6.3.2.2 הערות הביקורת:

(1) היעדר עמידה בלוחות זמנים - על פי לוחות הזמנים שקבעה העירייה, מוסדות הציבור המבקשים לקבל תמיכה, נדרשים להעביר את המסמכים עד לתאריך 25/03/12 בתחום הספורט או עד לתאריך 10/10/12 בתחום התרבות התורנית. בבדיקת הביקורת נמצא ש-3 מתוך 5 מוסדות הציבור שהגישו בקשות בשנת 2012 לא עמדו בלוחות הזמנים שנקבעו, כדלהלן:

תהילת ה'	שוחרי הספורט	פני מאיר	מתנ"ס	חב"ד	מועד הגשה נדרש
	25/03/12	10/10/12	25/03/12	10/10/12	10/10/12
	05/01/12	18/10/12	25/03/12	16/10/12	18/10/12
					עמידה בלוחות

(2) היעדר קבלת מסמכים נדרשים לצורך בחינת עמידה בסף הנדרש - בהתאם לנוהל, כל מוסד ציבורי המבקש לקבל תמיכה מהעירייה במסגרת תקציב התמיכות השנתי נדרש למלא את טופס הבקשה לתמיכה וכן לצרף מסמכים לביסוס בקשתו ואסמכתאות המעידות על תקינות פעילותו. הביקורת ערכה מיפוי של 26 נתונים / מסמכים שעל כל מוסד ציבורי לצרף לבקשתו. בבדיקת הביקורת נמצא שאף מוסד לא העביר את מלוא המסמכים הדרושים לצורך בחינת הבקשה כנדרש בנוהל – ראה הרחבה נספח ב'1.

(3) בחינת הבקשות, שקלול הציון וחלוקת התקציב -

- בתחום התרבות התורנית ביצע ר"ח (ממשרד ר"ח חיצוני) בחינת עמידה בתבחינים ושקלול ניקוד. עמותת תהילת ה' לא עמדה בדרישות הסף כי לא הגישה מסמכים חיוניים (כדוגמת תעודת רישום, תקנון, דו"ח כספי, תקציב שנתי, אישורים ממע"מ וממס הכנסה וכו'), ולפיכך לא זכאית לקבלת תמיכה בשנת 2012, ואילו עמותת חב"ד ועמותת פני מאיר יחלקו את תקציב התמיכה בתרבות תורנית בשיעור 25.17% ו-

74.83% בהתאמה (80,544 ש"ח לעמותת חב"ד ו-239,456 ש"ח לעמותת פני מאיר).

- **בתחום הספורט** ביצע מבקר הפנים של העירייה בחינה של המסמכים שהתקבלו וחילק את תקציב התמיכה בספורט כך ש-90% יועבר לעמותת שוחרי הספורט, ו-10% למתנ"ס כפר יונה (585,000 ש"ח לעמותת שוחרי הספורט ו-65,000 למתנ"ס כפר יונה).

(4) מכתבי הודעה לעמותות - בהתאם לנוהל, העירייה נדרשת להפיק לכל מוסד ציבורי שפנה בבקשה לקבלת תמיכה מכתב המאשר את הבקשה, לרבות מסמכים נוספים לחתימה והתחייבות המוסד לביצוע פעילות בהתאם לתכנית. לחילופין נדרשת העירייה להפיק מכתב המצוין כי בקשתו של מוסד הציבור נדחתה במידה ונמצא כלא זכאי לקבלת כספים. **בבדיקת הביקורת לא נמצא תיעוד למכתבים שהופקו הן למוסדות הציבור הזכאיים והן למוסדות הציבור המסורבים.**

(5) ערעור על החלטות - בבדיקת הביקורת לא נמצא שהוגשו ערעורים על החלטות המועצה למתן תמיכות בשנת 2012.

6.3.3 בדיקת הבקשות שהתקבלו לשנת 2013:

6.3.3.1 פירוט הבקשות שהתקבלו:

בתאריך 20/02/13 ובתאריך 03/07/13 פרסמה העירייה מודעות בעיתונים בדבר האפשרות להגיש בקשות לתמיכה במוסדות ציבור בהתאם לתבחינים שנקבעו. בעקבות פרסום זה הוגשו 6 בקשות לקבלת תמיכה בשנת 2013, כדלהלן:

שם העמותה	פירוט הפעילות בגינה מבוקשת התמיכה	מספר משתתפים	סכום תמיכה מבוקש
1 חב"ד	חינוך, תרבות יהודית, עזרה לנזקקים, שיעורי תורה	לא צוין בבקשה	לא צוין בבקשה
2 פני מאיר	הפעלת מוסדות חינוך, קרן תמיכה במעוטי יכולת ופעילות תרבות תורנית יישובית	לא צוין בבקשה	לא צוין בבקשה
3 שוחרי הספורט	ניהול קבוצת הכדורגל בכפר יונה	לא צוין בבקשה	700,000 ש"ח
4 שיבת ציון	בית כנסת המשמש ללימוד תורה, הרצאות, דרשות ותפילות	לא צוין בבקשה	לא צוין בבקשה
5 שערי רחמים	בית כנסת	לא צוין בבקשה	295,000 ש"ח
6 תהילת ה'	הרצאות, ימי עיון ושיעורי יהדות	לא צוין בבקשה	94,700 ש"ח

6.3.3.2 הערות הביקורת:

(1) היעדר קבלת מסמכים נדרשים לצורך בחינת עמידה בסף הנדרש - בהתאם לנוהל, כל מוסד ציבורי המבקש לקבל תמיכה מהעירייה במסגרת תקציב התמיכות השנתי נדרש למלא את טופס הבקשה לתמיכה וכן לצרף מסמכים לביסוס בקשתו ואסמכתאות המעידות על תקינות פעילותו. הביקורת ערכה מיפוי של 26 נתונים / מסמכים שעל כל מוסד ציבורי לצרף לבקשתו. בבדיקת הביקורת נמצא שאף מוסד לא העביר את מלוא המסמכים הדרושים לצורך בחינת הבקשה כנדרש בנוהל – ראה הרחבה נספח ב'2.

בבדיקת הביקורת נמצא שלעמותת שוחרי הספורט אושרה תמיכה בסך 580,000 ₪ על אף שלא עמדה בתנאי הסף, כלומר לא הגישה את המסמכים החיוניים כפי שקבעה העירייה (כדוגמת תקנון, כתב התחייבות, תקציב, אישור עו"ד / רו"ח בדבר מורשי חתימה וכו').

(2) בחינת הבקשות, שקלול הציון וחלוקת התקציב - בעת קביעת התבחינים בכל שנה נקבע גם אופן חלוקת הניקוד שעל פיו יוחלט כיצד יחולק התקציב הכללי של התמיכה בכל אחד מהתחומים. בבדיקת הביקורת נמצא שבתחום התרבות התורנית רו"ח חיצוני ביצע בחינת עמידה בתנאי הסף לכל אחד ממוסדות הציבור שהגישו בקשה. בבדיקה זו נפסלו הבקשות של עמותות תהילת ה', שער הרחמים ושיבת ציון כיוון שלא הגישו מסמכים כנדרש.

- **בתחום התרבות התורנית** רו"ח החיצוני ערך טבלת ניקוד ושקלול בהתאם לפרמטרים שנקבעו במסגרת התבחינים. על פי טבלה זו, עמותת פני מאיר הייתה צריכה לקבל 59% מסך תקציב התרבות התורנית ועמותת חב"ד הייתה צריכה לקבל 41%. בפועל, בישיבת הוועדה המקצועית שהתכנסה בסוף השנה (27/12/13) הוחלט לחלק את תקציב התמיכות בתחום התרבות התורנית בהתאם לחשבונות – הוצאות בפועל, ובהתעלם לחלוטין מטבלת שקלול הציונים ומהפרמטרים לניקוד שנקבעו במסגרת התבחינים.
- בתחום הספורט עמותת שוחרי הספורט הינה לכאורה העמותה היחידה שהגישה בקשה בשנת 2013. בקשה זו אושרה ללא טבלת שקלול הניקוד.

(3) מכתבי הודעה לעמותות - בהתאם לנוהל, העירייה נדרשת להפיק לכל מוסד ציבור שפנה בבקשה לקבלת תמיכה מכתב המאשר את הבקשה, לרבות מסמכים נוספים לחתימה והתחייבות העמותה לביצוע פעילות בהתאם לתכנית, או לחילופין מכתב המציין כי בקשתו נדחתה במידה ונמצא שלא זכאי לקבלת כספים. בבדיקת הביקורת לא נמצא תיעוד למכתבים שהופקו הן למוסדות הציבור הזכאיים והן למוסדות הציבור המסורבים.

(4) ערעור על החלטות - בבדיקת הביקורת לא נמצא שהוגשו ערעורים על החלטות המועצה למתן תמיכות בשנת 2013.

6.3.4 בדיקת הבקשות שהתקבלו לשנת 2014:**6.3.4.1 פירוט הבקשות שהתקבלו:**

בתאריכים 04/04/14 ו-08/04/14 פרסמה העירייה מודעות בעיתונים בדבר האפשרות להגיש בקשות לתמיכה במוסדות ציבור בהתאם לתבחינים שנקבעו. בעקבות פרסום זה הוגשו 3 בקשות לקבלת תמיכה בשנת 2014, כדלהלן:

שם העמותה	פירוט הפעילות בגינה מבוקשת התמיכה	מספר משתתפים	סכום תמיכה מבוקש
1 חב"ד	חינוך, תרבות יהודית, עזרה למקקים, שיעורי תורה	5,075	לא צוין בבקשה
4 שוחרי הספורט	ניהול קבוצת הכדורגל בכפר יונה	לא צוין בבקשה	700,000 ₪
5 שיבת ציון	בית כנסת המשמש ללימוד תורה, הרצאות, דרשות ותפילות	לא צוין בבקשה	לא צוין בבקשה

6.3.4.2 הערות הביקורת:

(1) היעדר עמידה בלוחות זמנים - על פי לוחות הזמנים שקבעה העירייה, מוסדות הציבור המבקשים לקבל תמיכה, נדרשים להעביר את המסמכים עד לתאריך 04/05/14. בבדיקת הביקורת נמצא ש-1 מתוך 3 מוסדות הציבור שהגישו בקשות בשנת 2014 לא עמד בלוחות הזמנים שנקבעו, כדלהלן:

שוחרי הספורט	שיבת ציון	חב"ד	מועד הגשה נדרש
04/05/14	04/05/14	04/05/14	מועד הגשה נדרש
18/03/14	22/05/14	30/03/14	מועד הגשה בפועל
			עמידה בל"ז

(2) היעדר קבלת מסמכים נדרשים לצורך בחינת עמידה בסף הנדרש - בהתאם לנוהל, כל מוסד ציבורי המבקש לקבל תמיכה מהעירייה במסגרת תקציב התמיכות השנתי נדרש למלא את טופס הבקשה לתמיכה וכן לצרף מסמכים לביסוס בקשתו ואסמכתאות המעידות על תקינות פעילותו. הביקורת ערכה מיפוי של 26 נתונים / מסמכים שעל כל מוסד ציבורי לצרף לבקשתו. בבדיקת הביקורת נמצא שאף מוסד לא העביר את מלוא המסמכים הדרושים לצורך בחינת הבקשה כנדרש בנוהל – ראה הרחבה נספח ב'3.

(3) בחינת הבקשות, שקלול הציון וחלוקת התקציב - גזבר המועצה ביצע בחינת עמידה בתבחינים ושקלול ניקוד. עמותת שיבת ציון לא עמדה בדרישות הסף כי לא הגישה מסמך חיוני (אישור ניהול תקין לשנת 2014), ולפיכך נקבע שאינה זכאית לקבלת תמיכה בשנת 2014, ואילו עמותת חב"ד ועמותת שוחרי הספורט הגישו את כל המסמכים שהעירייה דורשת וקיבלו תמיכות בסך 40,000 ₪ ו-580,000 ₪ בהתאמה.

(4) מכתבי הודעה לעמותות - בהתאם לנוהל, העירייה נדרשת להפיק לכל מוסד ציבור שפנה בבקשה לקבלת תמיכה מכתב המאשר את הבקשה, לרבות מסמכים נוספים לחתימה והתחייבות העמותה לביצוע פעילות בהתאם לתכנית, או לחילופין מכתב המציין כי בקשתו נדחתה במידה ונמצא כלא זכאי לקבלת כספים. **בבדיקת הביקורת לא נמצא תיעוד למכתבים שהופקו הן למוסדות הציבור הזכאיים והן למוסדות הציבור המסורבים**

(5) ערעור על החלטות - בבדיקת הביקורת נמצא כי בתאריך 04/12/14 נשלח מכתב על ידי עמותת שיבת ציון באמצעות הדוא"ל, כדלהלן:
"אני פונה אליך כי לא הצלחתי לשכנע את הוועדה לתת לנו הקצבה. הסיפור התחיל כשפניתי אליך לתת לבית הכנסת הקצבה בסוף 2013 (בחירות למועצה), אמרת לי תגישו מסמכים בשנה הבאה ואני אסדר מהר את העניין. רדפתי אחריהם עד אפריל 2014 לתת לי טפסים אמרו לי עדיין אין, ביולי 2014 טענו מהר תגיש טפסים. הגשתי טפסים ובאוגוסט טענו שחסר לנו אישור ניהול תקין (בטעות צירפתי למסמכים אישור 2013). אמרתי לוועדה (יחזקאל) כי ייקח לי זמן רב להשיג אישור זה. קיבלנו סוף סוף אישור זה בנובמבר 2014, אבל כבר באוקטובר אמרו לי שחלקו את ההקצבה. אני פונה אליך וליושרך שתעשה משהו בעניין, מצ"ב טופס אישור ניהול תקין."
הביקורת לא מצאה תיעוד בדבר התייחסות הוועדה המקצועית לפנייה זו של עמותת שיבת ציון.

6.3.5 בדיקת הבקשות שהתקבלו לשנת 2015:

תקציב שנת 2015 לא אושר במליאה במהלך כל השנה. המשמעות – העירייה לא הייתה יכולה לחלק כספי תמיכות בשנה זו. לפיכך לא פורסמה הודעה לציבור ולא נבחנו הבקשות לקבלת תמיכה שהוגשו.

6.3.6 בדיקת הבקשות שהתקבלו לשנת 2016:

6.3.6.1 פירוט הבקשות שהתקבלו:

בתאריכים 14-15/04/16 ו-21/04/16 פרסמה העירייה מודעות בעיתונים בדבר האפשרות להגיש בקשות לתמיכה במוסדות ציבור בהתאם לתבחינים שנקבעו. בעקבות פרסום זה הוגשו 3 בקשות לקבלת תמיכה בשנת 2016, כדלהלן:

שם העמותה	פירוט הפעילות בגינה מבוקשת התמיכה	מספר משתתפים	סכום תמיכה מבוקש
1 חב"ד	חינוך, תרבות יהודית, עזרה למזקקים, שיעורי תורה	לא צוין בבקשה	לא צוין בבקשה
2 נווה אליהו	בית כנסת ומקום מרכזי לפעילות תורנית וחברתית	לא צוין בבקשה	לא צוין בבקשה
3 שוחרי הספורט	ניהול קבוצת הכדורגל בכפר יונה	לא צוין בבקשה	550,000 ₪

6.3.6.2 הערות הביקורת:

(1) היעדר עמידה בלוחות זמנים - על פי לוחות הזמנים שקבעה העירייה, מוסדות הציבור המבקשים לקבל תמיכה, נדרשים להעביר את המסמכים עד לתאריך 01/05/16. בבדיקת הביקורת נמצא ש-1 מתוך 3 מוסדות הציבור שהגישו בקשות בשנת 2016 לא עמד בלוחות הזמנים שנקבעו, כדלהלן:

שוחרי הספורט	נווה אליהו	חב"ד	מועד הגשה נדרש
01/05/16	01/05/16	01/05/16	מועד הגשה נדרש
17/04/16	24/05/16	28/02/16	מועד הגשה בפועל
			עמידה בל"ז

(2) היעדר קבלת מסמכים נדרשים לצורך בחינת עמידה בסף הנדרש - בהתאם לנוהל, כל מוסד ציבורי המבקש לקבל תמיכה מהעירייה במסגרת תקציב התמיכות השנתי נדרש למלא את טופס הבקשה לתמיכה וכן לצרף מסמכים לביסוס בקשתו ואסמכתאות המעידות על תקינות פעילותו. הביקורת ערכה מיפוי של 26 נתונים / מסמכים שעל כל מוסד ציבורי לצרף לבקשתו. בבדיקת הביקורת נמצא שאף מוסד לא העביר את מלוא המסמכים הדרושים לצורך בחינת הבקשה כנדרש בנוהל – ראה הרחבה נספח ב'5.

(3) בחינת הבקשות, שקלול הציון וחלוקת התקציב - בשנת 2016 אושר במועצה מתן תמיכה רק לתחום הספורט. הביקורת לא מצאה תיעוד בדבר התייחסות הוועדה המקצועית לבחינת עמידה בטבלת שקלול הניקוד בעת המלצתה למתן התמיכה.

(4) מכתבי הודעה לעמותות - בהתאם לנוהל, העירייה נדרשת להפיק לכל מוסד ציבור שפנה בבקשה לקבלת תמיכה מכתב המאשר את הבקשה, לרבות מסמכים נוספים לחתימה והתחייבות העמותה לביצוע פעילות בהתאם לתכנית, או לחילופין מכתב המציין כי בקשתו נדחתה במידה ונמצא כלא זכאי לקבלת כספים. בבדיקת הביקורת לא נמצא תיעוד למכתבים שהופקו הן למוסדות הציבור הזכאיים והן למוסדות הציבור המסורבים.

(5) ערעור על החלטות - בבדיקת הביקורת לא נמצא שהוגשו ערעורים על החלטות המועצה למתן תמיכות בשנת 2016.

6.4 בקרה ופיקוח:**6.4.1 תהליך הבקרה והפיקוח:**

תהליך הבקרה והפיקוח על הביצוע בפועל של הפעילות שאושרה במועצת העיר ונתמכה מכספי הציבור, מהווה את השלב האחרון בטרם מועברים בפועל הכספים למוסד הציבורי. לפיכך, מדובר בשלב קריטי (תחנה אחרונה) שבו ניתן לבדוק האם הפעילות בוצעה בהתאם לתכנון ובהתאם לאישור שניתן.

בחוזר מנכ"ל מחודש אפריל 2006 נקבע תהליך הבקרה והפיקוח כדלהלן:

מס' סעיף בנוהל	גורם אחראי	תיאור הפעולות	שם השלב	שלב מס'
17.1- 17.2	המנכ"ל / הגזבר	מנכ"ל העירייה (ובהיעדרו, הגזבר) ימנה עובד אחד או יותר אשר יפקחו שהגופים הנתמכים מקפידים על מילוי התנאים למתן התמיכה ועל השימוש בתמיכה שניתנה	מינוי מפקח על הגופים הנתמכים	1
17.4	המנכ"ל / הגזבר	המפקח יקבל דיווחים תקופתיים ודו"חות ביצוע מהגופים הנתמכים ואף יערוך ביקורים במקום הפעולה של המוסדות	בקרה ופיקוח שוטפים	2
17.7	המנכ"ל / הגזבר	המפקח נדרש לדווח לוועדה המקצועית על הממצאים	דיווח לוועדה המקצועית	3

6.4.2 בדיקות הביקורת:

(1) מתן כספי תמיכות - הביקורת ערכה השוואה בין הסכומים שאושרו במועצת העיר לכל אחד ממוסדות הציבור בשנים 2012-2016 לבין הסכומים ששולמו בפועל (כפי שנרשמו במערכת הנהלת החשבונות) **לא נמצאו ליקויים – תקין.**

(2) מינוי מפקח - בהתאם לנוהל, מנכ"ל העירייה נדרש למנות גורם אחראי אשר יפקח שהגופים הנתמכים עושים שימוש בכספי התמיכות בהתאם לתכניות שאושרו.

- בתחום התרבות התורנית הגורם שמבצע בפועל פיקוח על הגופים הנתמכים הינו גזבר העירייה. בבדיקת הביקורת נמצא שבסוף כל שנה מועברים לגזבר העתקי כל החשבוניות והוצאות שהוצאו על ידי הגופים הנתמכים. אסמכתאות אלו נבדקות, ועל בסיסן משולמים כספי התמיכה - תקין.
- בתחום הספורט נמצא שלגזבר העירייה לא מועברים העתקי חשבוניות ו/או אסמכתאות מבססות בגין הוצאות ששימשו את עמותת שוחרי הספורט לצורך פעילותה, לפיכך אין לגזבר יכולת אמיתית לבצע בקרה או פיקוח על העמותה. ראוי לציין שאחת לשנה מעבירה העמותה העתק של דו"ח כספי מבוקר לגזבר. לדעת הביקורת, לא ניתן להסתפק בדו"ח כספי, ונדרש לבנות מנגנון בקרה ופיקוח הדוק יותר על מנת לוודא שכספי התמיכות משמשים בהתאם לתכניות שאושרו.

6.5 סוגיות נוספות:**6.5.1 דו"ח ביקורת משרד הפנים:**

- במסגרת דו"ח ביקורת מפורט המועבר למנהלת אגף בכיר לביקורת ברשויות המקומיות והממונה על החשבונות במשרד הפנים, התייחס משרד רו"ח יוסף כהן ושות' בשנים 2014 ו-2015 לסוגיית התמיכות, כדלהלן:
- בדו"ח לשנת 2015 (שהוגש בחודש מאי 2016) נכתב כי ועדת חובה ברשות (ועדה מקצועית לענייני תמיכות) לא התכנסה בשנת הדו"ח, וכי מדובר בליקוי שהיה קיים גם בשנים קודמות וטרם תוקן.
 - בדו"ח לשנת 2014 (שהוגש בחודש מאי 2015) נכתב כי ברשות מינתה את מבקר המועצה לפקח על פעילות התמיכות אך המפקח לא ביצע ביקורת על פעילות התמיכות.

6.5.2 העברת כספים למתנ"ס כפר יונה:

בחודש אוגוסט 2010 פרסם משרד הפנים את חוזר המנהל הכללי מספר 1/2010 אשר עוסק בין השאר בהתקשרות הרשויות המקומיות עם חברת קרן החינוך של הסוכנות.
מצ"ב בנספח ג' – העתק חוזר מנכ"ל הנ"ל.

בהתאם לחוזר נקבע:

- **סעיף 5:** "אין הרשות המקומית רשאית להמשיך ולתקצב במסגרת תקציבה השנתית את החברות הסוכנותיות הפועלות בתחומה".
- **סעיף 7:** "... הרשות המקומית רשאית להתקשר בחוזה עם חברה סוכנותית בפטור ממכרז..."
- **סעיף 6:** "כל התקשרות בין הרשות המקומית לבין הסוכנות היהודית ו/או החברות הסוכנותיות, חובה שתהא מוסדרת בהסכם".

על פי נתוני הנהלת החשבונות, בשנים 2012-2016 העבירה העירייה למתנ"ס (במזומן ו/או על ידי תשלום הוצאות) סך כולל של כ-26 מיליון ₪, כדלהלן:

שנה	סכום
2012	6,201,619.10
2013	6,304,063.64
2014	5,197,070.62
2015	4,806,754.08
2016	4,370,464.95
סה"כ	26,879,972.39

בבדיקת הביקורת נמצא שהעברות הכספים הנ"ל בוצעו לצורך "רכישת שירותי תרבות, חברה, נוער וספורט", וזאת ללא הסכם כתוב כנדרש. ראוי לציין שסוגיה זו עלתה גם בדו"ח ביקורת בנושא מתנ"ס שערכה מבקרת הפנים של העירייה בשנת 2014.

6.5.3 העברת כספים לתנועת הצופים:

מבדיקת כרטיסי הנה"ח של העירייה עולה כי בשנים 2012-2016 העבירה העירייה לתנועת הצופים (במזומן ו/או על ידי תשלום הוצאות) סך כולל של כ-119 אלפי ₪, כדלהלן:

שנה	סכום
2012	60,410.72
2013	33,620.38
2014	25,000.00
2015	0.00
2016	0.00
סה"כ	119,031.10

בבדיקת הביקורת התברר שמדובר על השתתפות העירייה בפעילות פורים שאורגנה על ידי תנועת הצופים. הביקורת לא מצאה תיעוד להסכם התקשרות בגין פעילות זו. מומלץ לבחון מעתה ואילך לכלול את תקציבים הנ"ל במסגרת תקציב התמיכות.

6.5.4 העברת כספים לעמותה למען הקשיש:

מבדיקת כרטיסי הנה"ח של העירייה עולה כי בשנים 2012-2016 העבירה העירייה לעמותה למען הקשיש (במזומן ו/או על ידי תשלום הוצאות) סך כולל של כ-1.1 מיליון ₪, כדלהלן:

שנה	העמותה למען הקשיש	העמותה למען הקשיש - שכונה תומכת	סה"כ שנתי
2012	228,408.49	66,877.40	295,285.89
2013	239,156.80	29,278.00	268,434.80
2014	93,729.72	18,750.00	112,479.72
2015	283,113.30	24,541.00	307,654.30
2016	135,145.50	12,500.00	147,645.50
סה"כ	979,553.81	151,946.40	1,131,500.21

בבדיקת הביקורת התברר שמדובר על השתתפות העירייה בפעילות מועדון הקשיש המאורגנת על ידי העמותה למען הקשיש. הביקורת לא מצאה תיעוד להסכם התקשרות בגין פעילות זו. מומלץ לבחון מעתה ואילך לכלול את תקציבים הנ"ל במסגרת תקציב התמיכות.

6.5.5 תמיכות עקיפות:

בהתאם לנוהל תמיכות 4/2006, נדרשת העירייה לבחון בכל שנה את כלל הארגונים / העמותות ו/או מוסדות הציבור אשר מקבלים זכות שימוש במקרקעין, מבנים או מתקנים של הרשות. בהתאם לנוהל מדובר "בתמיכה עקיפה" ויש להכיל עליה את כל הכללים כאילו מדובר בתמיכה כספית ישירה.

בבדיקת הביקורת נמצא שטרם נערך מיפוי של כלל הנכסים והמתקנים של העירייה הנמצאים בשימוש של עמותות או מוסדות ציבור (במידה ואכן קיימים נכסים / מתקנים כאמור). כמו כן, למעט שנת 2016, הועדה המקצועית לא דנה בסוגיית התמיכות העקיפות באף אחת מהשנים שנבדקו.

נספחים

נספח א'1 - ישיבות הוועדה המקצועית בשנים 2012-2016

תאריך	משתתפים	נושאים שדונו	החלטות שהתקבלו	הערות הביקורת
07/02/2013	עו"ד אטיאס, יחזקאל יחזקאל, דני לוי	מתן מקדמות במסגרת תקציב תמיכות לעמותות העוסקות בספורט ותרבות תורנית לשנת 2013	ממליצים למועצה לאשר מתן מקדמות במסגרת תקציב תמיכות לשנת 2013 לעמותות "שוחרי ספורט כפר יונה", "פני מאיר" וחב"ד, בהתאם לנוהל משרד הפנים למתן תמיכות, במקרה בו לא אושר תקציב למועצה, וזאת במגבלות המפורטות לעיל וקבועות בחוזר מנכ"ל	<ul style="list-style-type: none"> קיים פרוטוקול הפרוטוקול אינו חתום קיים פורום חוקי
31/03/2014	עו"ד אטיאס, יחזקאל יחזקאל, דני לוי	מתן מקדמות במסגרת תקציב תמיכות לעמותות העוסקות בספורט ותרבות תורנית לשנת 2014	ממליצים למועצה לאשר מתן מקדמות במסגרת תקציב תמיכות לשנת 2014 לעמותות "שוחרי ספורט כפר יונה", "פני מאיר" וחב"ד, בהתאם לנוהל משרד הפנים למתן תמיכות	<ul style="list-style-type: none"> קיים פרוטוקול הפרוטוקול אינו חתום קיים פורום חוקי
04/09/2014	עו"ד אטיאס, יחזקאל יחזקאל, דני לוי, ניר ענבי	המלצות לחלוקת תמיכות בתחום הספורט והתרבות התורנית לשנת 2014	תמיכות בתחום התרבות התורנית - בקשת ביכ"נ "שיבת ציון" פסולה, ממליצים לאשר לעמותת חב"ד סך של 40,000 ₪ לתמיכה בתרבות תורנית תמיכות בתחום הספורט - ממליצים לאשר לעמותת "שוחרי כפר יונה" סך של 580,000 ₪ לתמיכה בספורט בניכוי המקדמה שניתנה	<ul style="list-style-type: none"> קיים פרוטוקול הפרוטוקול חתום קיים פורום חוקי
03/02/2016	יחזקאל יחזקאל - גזבר, עו"ד יחיאל אטיאס - יועמ"ש, דני לוי - מנכ"ל	אישור תבחינים לשנת התקציב 2016	מאשרים את תבחיני 2015 כתבחינים לשנת 2016	<ul style="list-style-type: none"> קיים פרוטוקול הפרוטוקול אינו חתום קיים פורום חוקי
22/05/2016	יחזקאל יחזקאל - גזבר, עו"ד שלומית גבע - יועמ"ש, דני לוי - מנכ"ל	המלצות למתן תמיכות בתחום הספורט	ממליצים לאשר לעמותת "שוחרי ספורט כפר יונה" תמיכה בסך של 550,000 ₪ מתוכה תמיכה ישירה בסך של 250,000 ₪ ותמיכה עקיפה בסך של 300,000 ₪ - שווי שימוש במגרש כדורגל. מתוך התמיכה הישירה יש לקזז את המקדמות ששולמו לעמותה בשנה שעברה (2015) שכן לא אושרו תמיכות בשנה זו	<ul style="list-style-type: none"> קיים פרוטוקול הפרוטוקול אינו חתום קיים פורום חוקי
04/07/2016	יחזקאל יחזקאל - גזבר, עו"ד שלומית גבע - יועמ"ש, דני לוי - מנכ"ל	דיון חוזר בעניין מתן תמיכה לעמותת "שוחרי ספורט כפר יונה"	הוועדה ממליצה לאשר תמיכה ישירה בסך של 300,000 ₪ וכן תמיכה עקיפה בסך של 29,000 ₪. כמו כן ממליצה הוועדה לקזז מכספי התמיכה משנת 2016 סך 167,499 ₪ ששולמו כמקדמות בשנת 2015 וזאת מאחר שהמועצה לא אישרה בשנה זו תמיכות	<ul style="list-style-type: none"> קיים פרוטוקול הפרוטוקול אינו חתום קיים פורום חוקי

נספח א'2 - ישיבות ועדת המשנה בשנים 2012-2016

הערות הביקורת	החלטות שהתקבלו	נושאים שנדונו	משתתפים	תאריך	
<ul style="list-style-type: none"> קיים פרוטוקול פרוטוקול <u>אינו</u> חתום 	<p>מאשרים את החלטת הוועדה המקצועית למתן תמיכה ישירה של 250,000 ש"ח ותמיכה עקיפה של 300,000 ש"ח. מתוך התמיכה יש לקזז את המקדמות ששולמו לעמותה בשנה שעברה (2015)</p>	<p>המלצות הוועדה המקצועית למתן תמיכות בתחום הספורט</p>	<p>אבישי ברעם, דוד ששון, אבנר משה, ברק אשרם - חברי מועצה, דני לוי - מנכ"ל</p>	29/05/2016	1
<ul style="list-style-type: none"> קיים פרוטוקול פרוטוקול <u>אינו</u> חתום 	<p>מאשרים את המלצת הוועדה המקצועית לשינויים בתבחינים למתן תמיכות לעמותות</p>	<p>שינויים בתבחינים לשנת 2017</p>	<p>אבישי ברעם, דוד ששון, אבנר משה, ברק אשרם - חברי מועצה, דני לוי - מנכ"ל, שלומית גבע - יועמ"ש</p>	13/07/2016	2

נספח א'3 - ישיבות המועצה בנושא תמיכות בשנים 2012-2016

תאריך	משאים שנדונו	החלטות שהתקבלו
1	27/02/2012	אישור מתן מקדמות לעמותות במסגרת תקציב תמיכות 2012
	אישור תבחינים להקצאת תמיכות בתחום הספורט	מאשרים תבחינים להקצאת תמיכות בתחום הספורט
2	03/04/2012	אישור חלוקת כספי תמיכות בתחום הספורט
	מאשרים חלוקת כספי תמיכות בתחום הספורט לפי החלוקה הבאה: 585,000 ₪ לאגודת שוחרי כפר יונה עבור פעילות הכדורגל, ו-65,000 ₪ למתנ"ס עבור פעילות הכדורסל	
3	19/04/2012	אישור חלוקת כספי תמיכות בתחום הספורט
	מאשרים חלוקת כספי תמיכות בתחום הספורט לפי החלוקה הבאה: 585,000 ₪ לאגודת שוחרי ספורט כפר יונה עבור פעילות הכדורגל, ו-65,000 ₪ למתנ"ס עבור פעילות הכדורסל	
4	26/08/2012	אישור תבחינים לתרבות תורנית
	מאשרים תבחינים תרבות תורנית לשנת 2012	
5	05/12/2012	אישור החלטת ועדת תמיכות
	הנושא ירד מסדר היום וידון בשבוע הבא	
6	20/12/2012	אישור החלטת ועדת תמיכות
	מאשרים החלטת ועדת תמיכות על פי הפירוט: עמותת חב"ד 25.17% סך 80,544 ₪, ולעמותת "פני מאיר" 74.83% סך 239,456 ₪.	
7	14/02/2013	מתן מקדמות לתמיכות לעמותות העוסקות בספורט ותרבות תורנית לשנת 2013
	מאשרים מתן מקדמות לתמיכות לעמותות העוסקות בספורט ותרבות תורנית לשנת 2013	
8	24/06/2013	אישור תבחינים לתמיכות בתחומים תרבות תורנית וספורט לשנים 2013 ו-2014
	מאשרים התבחינים לתמיכות בתחומים תרבות תורנית וספורט לשנים 2013 ו-2014	
9	22/01/2014	אישור המלצות ועדת תמיכות (לשנת 2013)
	מאשרים החלטת ועדת תמיכות עבור תרבות תורנית לעמותת חב"ד: 26,832 ₪ בתוספת של 12,945 ₪ ולעמותת "פני מאיר" 129,428 ₪ על פי קבלות שהוגשו אחרי ישיבת הוועדה המקצועית. עבור תחום הספורט: 580,000 ₪ לעמותת "שוחרי ספורט כפר יונה"	
10	03/03/2014	אישור הרכב ועדות המועצה
	מאשרים הרכב ועדת משנה לתמיכות: יו"ר - דוד, חברים - אבישי, אבנר, ברק	
11	10/09/2014	אישור תבחינים לתמיכות לשנת 2015
	מאשרים תבחינים לתמיכות לשנת 2015	
12	06/10/2014	אישור חלוקת תמיכות לשנת 2014
	מאשרים חלוקת תמיכות לשנת 2014 על פי החלוקה שלהלן: 580,000 ₪ לעמותת "שוחרי כפר יונה" ו-40,000 ₪ לעמותת "חב"ד"	
13	22/06/2015	אישור שינויים בהרכב וועדות העירייה
	מאשרים את הרכב הוועדה המקצועית: יו"ר - מזכיר, נבחרים - כ"י, יש, ש"ס, ח"	
14	06/04/2016	אישור תבחינים לתמיכות לשנת 2016
	מאשרים את התבחינים לשנת 2016	
	הנושא ירד מסדר היום	
15	01/06/2016	אישור החלטת ועדת תמיכות
	לא מאשרים החלטת ועדת תמיכות לאשר לעמותת "שוחרי כפר יונה" תמיכה בסך 550,000 ₪ (250,000 ₪ תמיכה ישירה ו-300,000 ₪ תמיכה עקיפה - שוויון שימוש במגרש כדורגל)	
16	20/07/2016	אישור החלטת ועדת תמיכות
	הורד מסדר היום	
	אישור תבחינים לתמיכות לשנת 2017	לאשר תבחינים לתמיכות לשנת 2017

נספח ב'1 - נתונים / מסמכים לצורך הגשת בקשה לתמיכה בשנת 2012

מסמכים / נתונים נדרשים	בית חב"ד	מתנ"ס	פני מאיר	שוחרי הספורט	תהילת ה'
1 שם המוסד	✓	✓	✓	✓	✓
2 צורת התאגדות	✓	✗	✓	✓	✓
3 מס' רישום	✓	✓	✓	✓	✓
4 מען ראשי ומקומות פעילות	✓	✓	✓	✓	✗
5 שמות וכתובות חברי הנהלה	✗	✗	✓	✗	✗
6 שם וכתובת הנובר	✓	✗	✓	✓	✗
7 שם וכתובת הר"ח	✓	✗	✓	✓	✗
8 שמות וכתובות מורשי חתימה	✗	✗	✗	✗	✗
9 פרטי חשבון בנק	✓	✓	✓	✓	✗
10 היקף תמיכות שהתקבלו בשנים קודמות	✗	✗	✗	✗	✗
11 פירוט הפעילות בנייה מבוקשת התמיכה	✓	✗	✓	✗	✗
12 מס' משתתפים בפעילות בנייה מבוקשת התמיכה	✗	✗	✗	✗	✗
13 סכום תמיכה מבוקש	✓	✓	✓	✗	✓
14 חתימת מורשי חתימה	✓	✗	✓	✓	✗
15 חתימת ר"ח על נכונות פרטי הבקשה	✗	✗	✗	✗	✗
16 אישור ר"ח על עמידה בתקרות הוצ' הנה"כ	✗	✗	✓	✗	✗
17 אישור ניהול תקין	✓	✓	✓	✓	✓
18 תעודת רישום תאגיד	✗	✓	✓	✓	✓
19 מסמכי יסוד (תקנון)	✗	✓	✓	✗	✓
20 דו"ח כספי לשנת פעילות קודמת	✓	✓	✓	✓	✓
21 מאזן בוחן לתקופה שלאחר הדו"ח הכספי המבוקר	✗	✓	✓	✓	✓
22 תקציב לשנת התמיכה	✓	✓	✓	✓	✓
23 אישור ממע"מ	✗	✓	✓	✗	✓
24 אישור ממס הכנסה	✗	✓	✓	✓	✓
25 הסכמה לויתור סודיות בנקאית	✗	✓	✓	✗	✗
26 הצהרת ר"ח שלא ידוע לו על קשות תמיכה נוספות שלא צוינו בטופס הבקשה	✗	✗	✓	✗	✗
סך נתונים / מסמכים חסרים	9	13	4	11	18
אחוז החסרים מתוך סך הנתונים / המסמכים הנדרשים	35%	50%	15%	42%	69%

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת האסורים בפרסום מכוח חוק. המפרסם תוכן מסמך זה, כולו או מקצתו, עובר עבירה שדינה - מאסר שנה.

נספח ב'2 - נתונים / מסמכים לצורך הגשת בקשה לתמיכה בשנת 2013

מסמכים / נתונים נדרשים	בית חב"ד	פני מאיר	שוחרי הספורט	שיבת ציון	שערי רחמים	תהילת ה'
שם המוסד	✓	✓	✓	x	✓	✓
צורת התאגדות	x	✓	✓	x	✓	✓
מס' רישום	✓	✓	✓	x	✓	✓
מען ראשי ומקומות פעילות	✓	✓	✓	x	x	x
שמות וכתובות חברי הנהלה	x	✓	x	x	x	x
שם וכתובת הגובר	✓	✓	✓	✓	x	✓
שם וכתובת הר"ח	✓	✓	✓	x	✓	✓
שמות וכתובות מורשי חתימה	✓	✓	x	x	✓	✓
פרטי חשבון בנק	✓	✓	✓	x	✓	✓
היקף תמיכות שהתקבלו בשנים קודמות	x	x	x	x	x	x
פירוט הפעילות בניגה מבוקשת התמיכה	✓	x	x	✓	x	✓
מס' משתתפים בפעילות בניגה מבוקשת התמיכה	x	x	x	x	x	x
סכום תמיכה מבוקש	x	x	✓	x	✓	✓
חתימת מורשי חתימה	x	x	✓	✓	x	x
חתימת ר"ח על נכונות פרטי הבקשה	x	x	x	✓	x	✓
אישור ר"ח על עמידה בתקרות הוצ' הנה"כ	x	x	x	x	x	✓
אישור ניהול תקן	✓	✓	✓	✓	✓	✓
תעודת רישום תאגיד	x	✓	✓	x	x	✓
מסמכי יסוד (תקנון)	x	✓	✓	x	x	x
דו"ח כספי לשנת פעילות קודמת	✓	✓	✓	✓	x	✓
מאזן ברוח לתקופה שלאחר הדו"ח הכספי המבוקר	✓	x	✓	x	x	x
תקציב לשנת התמיכה	x	✓	✓	✓	x	x
אישור ממע"מ	✓	✓	✓	✓	x	✓
אישור ממש הכנסה	x	✓	✓	x	x	✓
הסכמה לויתור סודיות בנקאית	✓	✓	✓	✓	x	✓
הצהרת ר"ח שלא ידוע לו על בקשות תמיכה נוספות שלא צוינו בטופס הבקשה	x	✓	x	x	x	✓
סך נתונים / מסמכים חסרים	13	8	8	16	18	8
אחוז החסרים מתוך סך הנתונים / המסמכים הנדרשים	50%	31%	31%	62%	69%	31%

נספח ב'3 - נתונים / מסמכים לצורך הגשת בקשה לתמיכה בשנת 2014

מסמכים / נתונים נדרשים	בית חב"ד	שוחרי הספורט	שיבת ציון
שם המוסד	✓	✓	x
צורת התאגדות	x	✓	x
מס' רישום	✓	✓	x
מען ראשי ומקומות פעילות	✓	✓	x
שמות וכתובות חברי הנהלה	✓	x	x
שם וכתובת הגזבר	✓	x	✓
שם וכתובת הר"ח	✓	x	x
שמות וכתובות מורשי חתימה	✓	✓	x
פרטי חשבון בנק	✓	✓	x
היקף תמיכות שהתקבלו בשנים קודמות	x	x	x
פירוט הפעילות בגינה מבוקשת התמיכה	✓	x	✓
מס' משתתפים בפעילות בגינה מבוקשת התמיכה	✓	x	x
סכום תמיכה מבוקש	x	✓	x
חתימת מורשי חתימה	x	✓	✓
חתימת ר"ח על נכונות פרטי הבקשה	x	x	✓
אישור ר"ח על עמידה בתקרות הוצ' הנה"כ	✓	x	✓
אישור ניהול תקין	✓	✓	✓
תעודת רישום תאגיד	✓	✓	✓
מסמכי יסוד (תקנון)	✓	✓	x
דו"ח כספי לשנת פעילות קודמת	x	✓	✓
מאזן בוחן לתקופה שלאחר הדו"ח הכספי המבוקר	✓	✓	x
תקציב לשנת התמיכה	✓	✓	✓
אישור ממע"מ	✓	✓	✓
אישור ממש הכנסה	✓	✓	✓
הסכמה לזיכרון סודיות בנקאית	✓	✓	✓
הצהרת ר"ח שלא ידוע לו על בקשות תמיכה נוספות שלא צוינו בטופס הבקשה	✓	x	✓
סך נתונים / מסמכים חסרים	6	10	13
אחוז החוסרים מתוך סך הנתונים / המסמכים הנדרשים	23%	38%	50%

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת האסורים בפרסום מכוח חוק. המפרסם תוכן מסמך זה, כולו או מקצתו, עובר עבירה שדינה - מאסר שנה.

נספח ב'4 - נתונים / מסמכים לצורך הגשת בקשה לתמיכה בשנת 2015

מסמכים / נתונים נדרשים	בית חב"ד	נווה אליהו	שוחרי הספורט	שיבת ציון
שם המוסד	x	x	✓	✓
צורת התאגדות	x	x	✓	✓
מס' רישום	x	x	✓	✓
מען ראשי ומקומות פעילות	x	x	✓	✓
שמות וכתובות חברי הנהלה	x	x	x	x
שם וכתובת הגובר	x	x	x	✓
שם וכתובת הרו"ח	x	x	x	x
שמות וכתובות מורשי חתימה	x	x	✓	✓
פרטי חשבון בנק	x	x	✓	✓
היקף תמיכות שהתקבלו בשנים קודמות	x	x	x	x
פירוט הפעילות בנינה מבוקשת התמיכה	x	x	✓	✓
מס' משתתפים בפעילות בנינה מבוקשת התמיכה	x	x	x	x
סכום תמיכה מבוקש	x	x	✓	✓
חתימת מורשי חתימה	x	x	✓	✓
חתימת רו"ח על נכונות פרטי הבקשה	x	x	x	x
אישור רו"ח על עמידה בתקרות הוצ' הנה"כ	x	✓	x	x
אישור ניהול תקין	✓	x	✓	✓
תעודת רישום תאגיד	x	x	✓	✓
מסמכי יסוד (תקנון)	x	x	✓	x
דו"ח כספי לשנת פעילות קודמת	x	x	✓	x
מאזן בוחן לתקופה שלאחר הדו"ח הכספי המבוקר	x	x	x	x
תקציב לשנת התמיכה	x	x	✓	x
אישור ממע"מ	x	x	x	✓
אישור ממש הכנסה	x	x	✓	x
הסכמה לויתור סודיות בנקאית	x	x	✓	✓
הצהרת רו"ח שלא ידוע לו על בקשות תמיכה נוספות שלא צוינו בטופס הבקשה	x	x	✓	x
סך נתונים / מסמכים חסרים	25	26	10	12
אחוז החסרים מתוך סך הנתונים / המסמכים הנדרשים	96%	100%	38%	46%

נספח ב'5 - נתונים / מסמכים לצורך הגשת בקשה לתמיכה בשנת 2016

שוחרי הספורט	נווה אליהו	בית חב"ד	מסמכים / נתונים נדרשים	
✓	✓	✓	שם המוסד	1
✓	✓	✓	צורת התאגדות	2
✓	✓	✓	מס' רישום	3
✓	x	✓	מען ראשי ומקומות פעילות	4
x	x	x	שמות וכתובות חברי הנהלה	5
x	✓	x	שם וכתובת הגזבר	6
x	x	✓	שם וכתובת הרו"ח	7
✓	x	x	שמות וכתובות מורשי חתימה	8
✓	✓	✓	פרטי חשבון בנק	9
x	x	x	היקף תמיכות שהתקבלו בשנים קודמות	10
x	x	x	פירוט הפעילות בגינה מבוקשת התמיכה	11
x	x	x	מס' משתתפים בפעילות בגינה מבוקשת התמיכה	12
✓	x	x	סכום תמיכה מבוקש	13
✓	x	✓	חתימת מורשי חתימה	14
✓	x	x	חתימת רו"ח על נכונות פרטי הבקשה	15
✓	x	x	אישור רו"ח על עמידה בתקרות הוצ' הנה"כ	16
✓	x	✓	אישור ניהול תקין	17
✓	✓	x	תעודת רישום תאגיד	18
✓	x	x	מסמכי יסוד (תקנון)	19
✓	x	x	דו"ח כספי לשנת פעילות קודמת	20
✓	x	x	מאזן בוחן לתקופה שלאחר הדו"ח הכספי המבוקר	21
✓	x	x	תקציב לשנת התמיכה	22
✓	x	x	אישור ממע"מ	23
✓	x	x	אישור ממש הכנסה	24
✓	x	✓	הסכמה לזיתור סודיות בנקאית	25
x	x	x	הצהרת רו"ח שלא ידוע לו על בקשות תמיכה נוספות שלא צוינו בטופס הבקשה	26
7	20	17	סך נתונים / מסמכים חסרים	
27%	77%	65%	אחוז החוסרים מתוך סך הנתונים / המסמכים הנדרשים	

נספח ג' - חוזר המנהל הכללי מספר 1/2010

חוזר מס' 1/2010
ד' באלול התש"ע, 17 באוגוסט 2010

9. התקשרות רשויות מקומיות עם חברות קרן החינוך של הסוכנות

1. רשויות מקומיות מפעלות מזה שנים רבות בשיתוף פעולה עם חברות "קרן החינוך" שבשליטת הסוכנות היהודית לארץ ישראל (להלן – "הסוכנות היהודית") או המגביות (המגבית המאוחדת לישראל, מגבית קנדה ו/או קרן היסוד), (להלן – "החברות הסוכנותיות"), בהפעלת מוסדות תרבות, חינוך, רווחה, ספורט או קהילה ברשויות המקומיות.
2. במסגרת שיתוף הפעולה בין החברות הסוכנותיות לבין הרשויות המקומיות, מקצות הרשויות המקומיות כספים המועברים לחברות הסוכנותיות ומשמשים למעילותם השיטתיות של המוסדות הציבוריים המופעלים על ידן.
3. בסוף שנת 2005 פורסם דו"ח מבקר המדינה, שקרא להסדרת פעילותם ומעמדם של תאגידים המפעלים בתחומי הרשויות המקומיות.
4. הובהר בדו"ח, בין השאר, כי רשות מקומית רשאית לתקצב אך ורק תאגיד עירוני שהינו תאגיד המצוי בשליטת הרשות המקומית. באשר לתאגיד שאינו עירוני, כלומר תאגיד שאינו בשליטת הרשות המקומית (תאגיד מעין עירוני), אין הרשות המקומית רשאית לתקצבו אלא ליתן לו תמיכה כספית בלבד, בהתאם לנוהל תמיכות שפורסם בחוזר מס' 1/2010.
5. לאור זאת יובהר, כי אין רשות מקומית רשאית להמשיך ולתקצב, במסגרת תקציבה השנתי, את החברות הסוכנותיות המפעלות בתחומן.
6. רשויות מקומיות רשאיות להמשיך ולפעל על-פי הסכמים ביניהן לבין הסוכנות היהודית ו/או החברות הסוכנותיות לכל שאין בהם סתירה, כמובן, לאמור לעיל. מובהר בזאת, כי כל התקשרות בין הרשויות המקומיות לבין הסוכנות היהודית ו/או החברות הסוכנותיות, חובה שתהיה מוסדרת בהסכם.
7. למען הסר ספק, יצויין כי רשות מקומית רשאית להתקשר בחוזה עם חברה סוכנותית במסגרת מסגרת, בהתאם לאמור בתקנה 113 (לתקנות העירויות (מכרזים), תשמ"ח-1987).
8. בדרך זו תוסדר באופן מיטבי פעילותן של החברות הסוכנותיות המפעלות ברשויות המקומיות, תוך שמירה על מגבלות הדין ומגבלי לגרוע מפעילות המוסדות הציבוריים המופעלים על ידן.



בטיחות גני שעשועים כפר יונה.

דוח ביקורת בטיחות גני שעשועים בכפר יונה

1. כללי

בהתאם לתוכנית העבודה השנתית ערכה מבקרת העירייה, בחודשים ספטמבר- דצמבר 2016 ביקורת בתחום בטיחות בגני השעשועים בכפר יונה.

הביקורת ביקשה לבדוק כיצד פועלת העירייה בנושא בטיחות מתקני המשחקים, האם פעולותיה תואמות את דרישות התקן המחייב בנושא זה וכן לבחון את רמת תחזוקתם ובטיחותם של המתקנים בגנים הציבוריים. לשם כך נפגשה הביקורת עם מנהל השירותים העירוניים וערכה סיורים בגנים הציבוריים ברחבי העיר.

בתחום עיריית כפר יונה נמצאים 26 גני שעשועים ציבוריים ובהם מתקני משחקים מסוגים שונים. מתקנים אלה, בהיותם מוקד לפעילות פיזית, עלולים לסכן את המשתמשים, ואכן אירעו בעבר תאונות ואסונות במגרשי משחקים. הגורם האחראי בעירייה על מתקני המשחקים בגנים אלה, על התקנתם, על בדיקתם ועל תחזוקתם הוא האגף לשירותים עירוניים.

על פי הוראות התקן יש לבצע לכל מתקן משחקים לילדים בדיקה חזותית לפחות פעם בחודש כדי לגלות בהקדם פגמים אפשריים. את הבדיקה יבצע בעל המתקן או האחראי לו. כמו כן נדרש בתקן כי כל מתקן ייבדק לפחות פעם בשנה בבדיקה תקופתית על ידי מעבדה מאושרת (מכון התקנים) (לסקירה ממצה של הוראות החלות על העירייה בעניין זה ראה ספחים).

הביקורת ערכה לצורך עבודת סיור ב 10 גני שעשועים ברחבי העיר כפר יונה, שוחחה עם מנהל מחלקת שירותים וכן עיינה במסמכים.

2. הנורמה

ילדים רבים מקבוצות גיל שונות מבקרים בגנים הציבוריים ומשתמשים במתקני המשחקים שבהיותם מוקד לפעילות פיזית עלולים לסכן את המשתמשים בהם, ולצערנו אירעו בעבר תאונות ואסונות במגרשי משחקים.

בכל עת שמתרחשת תאונה חמורה במגרשי המשחקים עולה על סדר היום הציבורי מחדש נושא בטיחות המתקנים בגנים הציבוריים ובמוסדות החינוך, אך העניין נשכח במהירות ונותר מנת חלקם של הנפגעים ושל סביבתם הקרובה.

הגנה על בטיחותם של ילדים היא אחת המשימות שעל חברה לעמוד בהן. לעתים חשופים הילדים להפיגעות בשל מכשולים או מחדלים. המפגעים יכולים להיות מפאת חוסר תשומת לב או מפאת הזנחה מצטברת.

ילדים רבים משחקים במגרשי המשחקים גם ללא השגחת הורים. גם אם הילד אינו זקוק להשגחת מבוגר עדיין נשקפת לו סכנה אם המתקן אינו מתוחזק כראוי.

בחלק מן המקרים מדובר בליקויים נסתרים לעינו של מי שאינו מומחה בדבר (כגון: רווח גדול מדי בין שלבים, זווית נטייה של המתקן) אך מסוכנים מאוד לשלומם של הילד או של כל משתמש אחר.

לפי נתוני מכון התקנים, כ-50% מהתאונות נגרמות בעתיה של תחזוקה לקיחה.

על בעל המתקן, ובמקרה זה על העירייה, יש אחריות כוללת על תקינות המתקן בכל מחזור חייו, והיא חייבת לעשות את כל הנדרש שהמתקנים יתאמו לתקן המחייב ויתוחזקו ברמה נאותה. יש לבצע את הבדיקות כנדרש, להגביר את המודעות בקרב עובדי הגנים ולהדריכם. הבדיקה היא אמצעי לגלות את הבעיה במתקן, אך היא בשום פנים ואופן לא באה לפתור אותה. אם נעשית בדיקה ולא מתבצע התיקון הנדרש, הרי שלא נעשה דבר.

אין הכרח לרכוש ולהתקין מתקן חדש אם חסרים המשאבים הכספיים הדרושים לכך, אך יש חובה להסיר מתקנים מסוכנים לאלתר גם אם אין להם תחליף, ויפה שעה אחת קודם.

העירייה נדרשת להיערך תקציבית לעניין זה ועליה לנהוג בנושא הנדון באחריות שהרי כבר נאמר: **"בטיחות מתקני משחקים - זה לא משחק ילדים"**.

3. תחזוקת מתקני משחקים

המחלקה לשירותים עירוניים מופקדת על תחזוקת מתקני משחקים. התחזוקה עצמה מבוצעת על-ידי חברות חיצוניות כאשר עד לסוף 4/2016 שירותים אלה נתנו על-ידי חברת ד.א. אחזקות בע"מ.

בפועל, למרות שהדבר היה ידוע מבעוד מועד, ולמרות שלפי היקפה ההתקשרות עם קבלן לאספקת שירותי תחזוקת מתקני משחקים מחייבת במכרז, התקשרה העירייה ביום 18.8.2016 עם חברת א.א. התקנות בע"מ ללא מכרז.

לאור האמור לעיל, וכדי לאפשר לעירייה לענות על דרישות תחזוקת מתקני משחקים ובדיקתם כרתה העירייה ב 18.8.2016 הסכם עם חברת א.א. התקנות בע"מ לתקופה של חצי שנה, לצורך הערכות ליציאה למכרז.

להלן הערות הביקורת:

1. התקשרויות שוטפות, כאלה הנעשות באופן רצוף במהלך השנה, הנם כאלה שמועד תפוגתם ידועה מבעוד מועד. אשר על כן, בתכנון מראש, יכולה העירייה להיערך לסוף תקופת ההתקשרות (בין אם כאשר החוזה תם ובין אם החוזה מופסק עקב הפרתו).
2. לאור האמור לעיל, סיום ההתקשרות לא צריך להיות בבחינת הפתעה, גם כאשר מדובר בהפסקה עקב הפרת חוזה, והרי לא בכדי אוזחת העירייה בידיה ערבות ביצוע, מה גם שע"פ רוב סיום החוזה לא נעשה על אתר. אשר על כן מעירה הביקורת למחלקת שירותים עירוניים כי היה עליה להיערך לסיום החוזה במועד מועד, דבר שהיה מונע את הצורך בקיום התקשרות ביניים ללא מכרז.
3. עוד מעירה הביקורת, לאור ההיקף הפוטנציאלי של ההתקשרות, כי יש לקחת בחשבון כי סכום ההתקשרות יגלוש מעל לסוף הפטור ממכרז. כדי להבטיח זאת ממליצה הביקורת לקבוע בחוזה הוראה לפיה, על אף האמור בסעיף "תקופת החוזה", בכל מקרה ההתקשרות לא תעלה על סכום הפטור ממכרז. יצוין כי בחוזה

נקבע כי משך ההתקשרות הנו ל 6 חודשים (סעיף 4) , אך כאמור אין חוזה כדי לגלות למה. לדעתנו כאשר הנסיבה האמורה מופיעה ב"הואיל" ונזכרת מפורשות בתקופה ההתקשרות, יש בכך משום בקרה יעילה יותר בהבטחה כי ההתקשרות לא תחרוג מהסכום המחייב במכרז.

4. אחת מההשלכות לכך שלעירייה לא היה חוזה להתקשרות עם חברת תחזוקה/בדיקה היא שבמשך 4 חודשים לא נעשו בדיקות בהיקף הנדרש. הביקורת מתריעה, כי אי תכנון מראש יכול לחשוף את העירייה, לא רק לסיכון של פגיעה בדיני המכרזים, אלא גם בסיכונים משפטיים ורגולטורים עקב אי קיום בדיקות בהיקף הנדרש.

תגובת מנהל אגף שירותים צירוניים :

אכן מוצדק סיוט ההתקשרות עם חברת א.ד. אחזקות היה ידוע מראש וההתאם לכך נצרכנו להתקשרות חדשה עם מעל. נעשתה התאחרות בין מספר ספקים ע"פ איפיון של הצירייה והודעה הצעות מחיר. לצדרי הסמוך מאוד לקבלת ההצעות, הסתיים הפטור לקיום מכרז של מעל ומשך נותרנו ללא הסכם התקשרות דרך מעל וללא מכרז שיצאנו אליו.

ווצרת פגועה לבחירת ספק לאמתן שירותים צד ליציאה לאמכרז התקיימה ב- 30.6.2016 עם קבלת החלטת הוועדה החל לקבלת הצעות עבודה זו. פרוצדורה וקושי בירוקרטי הביא את החתימה לאמצע מאוחר יותר.

4. בדיקת מתקני משחקים

4.1. בדיקות קבלן

4.1.1. מסגרת הבדיקה

העירייה בודקת אחת לחודש, באמצעות חברת א.ד. אחזקות בע"מ את כל מתקני המשחקים הנגישים לציבור. בסיום כל חודש אמורה החברה להעביר דיווח על כך למחלקה לשירותים עירוניים. ההסכם ההתקשרות קובע לוח זמנים לתיקון ליקויים, והחברה מגיעה עצמאית לשטח ומבצעת בדיקות, ללא הודעה מראש. אם יש ליקוי חמור מנהל האחזקה נקרא לשטח והמתקן כאמור נסגר וליקויים קלים מתוקנים על-ידה מיידית.

במהלך חודש אוקטובר בכל שנה נערכת בדיקת תקינה בכל גני השעשועים על מנת ליצור אחידות שכולם יעברו את הבדיקות באותו המועד.

4.1.2. בדיקת הבדיקות

על מנת לבחון את היקף הפיקוח בקשה הביקורת לקבל את הדוחות הביצוע של הקבלן. במענה לביקורת נמסרו 5 דוחות של החודשים יולי-נובמבר 2016. מעיון בדוחות הללו עולים הממצאים הבאים:

א. למרות שדוחות הבדיקה כללו את תקופת הקיץ וחגי תשרי שבהם, להבדיל מהחורף, נעשה שימוש תדיר בגנים ע"י הציבור, מה שחושף את המתקנים הציבוריים הללו, כבמתקנים עירוניים אחרים, מעבר לבלאי גם למפגעים ולוואנדליזם, אין בהם ליקויים.

ב. דהיינו, ע"פ דוחות הבדיקה, בתקופה הנזכרת, כל מתקני המשחקים ללא יוצא מן הכלל תקינים.

ג. מעבר לתמהיה האמורה, האמור בדוחות הבדיקה אינו עולה בקנה אחד עם ממצאי הביקורת המפורטים בסעיף 5 לעיל.

ד. עוד נמצא כי דוחות אלה אינם חתומים על-ידי הגורם בעירייה המופקד על תחום זה. בפועל הביקורת קיבלה את הדוחות הללו כקבצי WORD, וחלקם על ידי הקבלן ולא על ידי המחלקה לשירותים עירוניים.

ה. ממצאים אלה, והעובדה כי מחלקת שירותים עירוניים לא שמרה תיעוד של הדוחות הללו, מצביעים על כך כי העירייה לא מבצעת פיקוח על הקבלן. ואכן ממצאים אחרים שהעלנו עולה כי החברה מבצעת את הבדיקות, בין אם באופן יזום ובין אם בפתע, ללא ליווי של עובד עירייה.

כל הממצאים דלעיל מעלים תמונה לפיה, למרות שהעירייה משקיעה בנושא משאבים כספים, בפועל אין במערך הקיים כדי להבטיח שהמתקנים אכן תקינים ועומדים בתקן, ואף לא לצמצם את הסיכונים, אליהם חשופה העירייה בתחום זה באופן טבעי. אשר על כן ממצאים אלה מחזקים את מסקנת הביקורת, כי מערך הפיקוח ותחזוקת מתקני משחק מחייב באסדרה ובקביעת נהלים ובקורות. אשר על כן באשר לממצאים אלה ממליצה הביקורת לקבוע בנוהל לפיו:

1. עובד עירייה חייב להצטרף וללוות את הקבלן בבדיקה.
2. הקבלן יהיה חייב להגיש דוחות בדיקה בכתב, בסמוך למועד ביצעו הבדיקה.
3. דוחות הבדיקה יאושרו על-ידי נציג העירייה שליווה את הקבלן, וכן מנהל מחלקת שירותים עירוניים.
4. דוחות אלה יתועדו בתיק מתאים.

לדעת הביקורת באם המלצות אלה יתקבלו אזי מחד ניתן יהיה להבטיח שמאמצי הפיקוח שמבצעת העירייה, וכספי הציבור המיועדים לכך, יבצעו כראוי, ומאידך תתקיים בקרה שתבטיח את צמצום הסיכונים אליהם חשופה העירייה בתחום זה. אשר על כן בהעדר תיעוד מלא לא ניתן להבטיח, כי יש בידי העירייה ביטחון (assurance) כי התקנים עומדים בתקנים הנדרשים.

4.2. בדיקת מכון התקנים

מכון התקנים עורך פעם בשלוש שנים בדיקה מדגמית למשטחי הגומי/סינטטי. המחלקה מתעדת אישורי מכון התקנים על תקינות המתקנים.

5. בדיקה אמפירית של הביקורת

הביקורת ערכה במהלך חודש ספטמבר סיור ב-10 גנים ציבוריים לצורך בדיקת מתקני משחקים להלן הממצאים:

5.1. פגמים בדשא סינטטי

מתקני המשחקים מותקנים על גבי דשא סינטטי, שאמור בין היתר לבלום זעזועים במקרה של נפילה. מסיור שערכנו נמצאו מקרים בהם ישנם חתכים וחורים בדשא, הסינטטי, דבר שיוצר סיכון לפגיעה (ניתן להיתקל בשקע שנוצר עקב החתך בדשא, הסינטטי וליפול). בסיור שערכנו בגנים: פארק תותחנים, תורמוס, גינה דרומית ביפי נוף,

אלונים, גינת משחקים הצמודה לסקייטפארק נמצאו ממצאים שאינם תקינים (ראה תמונות בהמשך).



5.2. שבבי עץ

בסיוור שערכנו בגן אלונים נמצא מתקן טיפוס העשוי עץ כאשר, עקב בלאי, בשלבי הסולם יש שבבי עץ שעלולים לפגוע בילדים (ראה תמונות בהמשך).

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת האסורים בפרסום מכוח חוק. המפרסם תוכן מסמך זה, כולו או מקצתו, עובר עבירה שדינה – מאסר שנה.



שבבים במתקנים כנ"ל מהווים מפגע בטיחותי. יש להידרש לנושא.

5.3 מתקני נדנדה מעץ

בסיום שערךנו בגנים גרניט ואלונים, נמצאו נדנדות קטנות מעץ שמרקם חתך העץ פגום וששבי עץ בולטים, דבר המסוכן לילדים ובאחת מהן, החלק המרכזי שבה שבור, דבר מהווה מפגע ומסכן ילדים (ראה תמונות בהמשך).





העובדה שממצא זה לא נפסל לשימוש ולא מסומן, כאשר להערכת הביקורת הוא נמצא במצב זה זמן לא מבוטל, ממחיש את מסקנות הביקורת, כי הטיפול השוטף בתחזוקת מתקני משחקים אינו שלם. הביקורת מעירה, כי יש לבחון את נוהלי התחזוקה, להשעינם על תכניות שוטפות של בדיקות תוך קיום בקרה שתבטיח תיקון, במידה הצורך השבתה של מתקנים פגומים.

5.4. מתקן בגינת קטנטנים

בסיוור שערכנו בגינת הפעוטות הסמוך לסקייטפארק נמצא בלבה של גינת הקטנטנים (מיועדת לגילאי 2-6) מתקן דמוי עץ, שילדים יכולים לנסות ולטפס עליו. נמצא כי המתקן שבור בחלקו העליון, כך שאצבעותיו של ילד המנסה לטפס עליו, עלול להיתפס (ראה תמונה בהמשך).



גם ממצא זה מצביע לדעתנו על כי הפיקוח על עבודות תחזוקה של מתקני משחקים לא יעיל.

5.5. ספסלים

בסיוור שערכנו בגינת הדר מול פינת גרניט נמצאו 3 ספסלים שהצבע שלהם מקולף ואף חלקם פגומים, כך שהיושב עליהם יכול להישרט (ראה תמונה בהמשך).



ממצא זה, כמו כן יתר הממצאים, מצביעים על כי התחזוקה בגני משחקים אינה בהכרח נעשה באופן המבטיח טיפול יעיל במתקנים פגומים.

תאמת מנהל אגף שירותים ציבוריים :
מקשה לצ"ן, כי כל האיכות אשר הוצגו בדוח זה, טופלו.
מתקנים תוקנו, לאחות הוחלפו, סכסכים נצבעו.

5.6. שלטים

5.6.1. שלטי תיעוד ביצוע בדיקות

ע"פ ההוראות נדרש, כחלק ממערך הבקרה, לקבוע בכל גן ציבורי שלט המציין את המועד האחרון שבו נערכה בדיקת מתקני המשחקים. מסויר שערכנו, בחלק מגני הילדים נמצאו שלטים פגומים, שהמידע עליהם חלקי ולא עדכני (ראה תמונות בהמשך).



הביקורת מציינת כי מעבר לבקרה, שלטים אלה מספקים מידע על הפיקוח שמפעילה העירייה בנושא זה. אי קיום בדיקות, כפי שמגלים השלטים, יכול לחשוף את העירייה לסיכונים משפטיים.

5.6.2. שלט כניסה לסקייטפארק

הסקייטפארק הוא פארק ספורט אתגרי. על מנת להעמיד את הציבור על הסיכונים הכרוכים בשימוש בפארק שכזה, וכדי להפחית את הסיכונים המשפטיים הקיימים

וזאת לאור פסיקת ביהמ"ש (ע"א 145/80 שלמה ועקנין נ' מ.מ. בית שמש ואח').
אשר על כן נדרש ואף לגישתנו חייבת העירייה לקבוע בכניסה לפארק שלט המזהיר
מפני הסכנות. מבדיקה שערכנו נמצא, כי העירייה אכן קבעה שלט שכזה, אולם עקב
מעשה וונדליזם לא ניתן לקרוא את רוב הכיתוב המופיע בו (ראה תמונה בהמשך).



הביקורת מתריעה כי במצב הקיים, רמת הסיכון למרות הצבת השלט גבוהה. יש
לפעול לאלתר לתיקון הכיתוב, וכן לשקול הצבת שלטים המזהירים כי המקום מצולם
וכי מי שפוגע ברכוש ינקטו נגדו בצעדים משפטיים.

תלונת מנהל אגף שירותים צירוניים :

כא השפטים הממוקמים באניס צודכנו וצט זאת קייט חוסר של כ- 33
הפטים המופיעים בימים אלו.
הפלט הסקייטפארק, הוחלף וצצרי הושחת שוב ושוב. כיוט הפלט תקין
לאחר החלפה.

6. אישור נספח ביטוח

כחלק מחובות עמידה במכרז, נדרש הקבלן להמציא נספח ביטוח המעיד על כי הקבלן
מבוטח כנדרש. אי מתן אישור שכזה, שכאמור כנדרש בחוזה, יכול להעיד על כי הקבלן לא
מבוטח, דבר שחושף באופן טבעי את העירייה לסיכונים, הואיל והקבלן הוא שלוח שלה.
מבדיקה שערכנו נמצא כי רק ביום 28.9.2016 הומצא הנספח, כאשר הוא נדרש אישור
מטעם יועץ הביטוח לעירייה. בבדיקה חוזרת ביום 2.11.2016 עולה כי עדיין נספח ביטוח לא
נבדק ואושר. הביקורת מעירה, כי יש להקפיד על קבלן נספח ביטוח ובדיקתו על-ידי יועץ
הביטוח.

תלונת מנהל אגף שירותים צירוניים :

צצרי צד לימים אלו טרט נסכר נושא הביטוח. צט זאת חשוב צציון כי
הקבלן מבוטח והחוסר הוא צל סציו אחד שהקבלן לא הצליח לקבל

כיסוי ביטוחי באמצעות סוכן הביטוח של המשכך הוא התקשר עם סוכנות הביטוח "קפה" עליה המליץ יוצץ הביטוח של הצירייה. בימי אלו ייסגר הנושא.

7. תיקון ליקויים

אחת הבקורות הקריטיות בהבטחת תקינות מתקני המשחקים הוא הקמת מערך מעקב אחר תיקון הליקויים שמעלים הצוותים השונים, בין אם של העירייה ובין אם של הסוקרים.

מבדיקה שערכנו עולה, כי אין מעקב אחר ליקויים ותיקונם כשהם חודשיים שוטפים, רק אחרי ליקויים מהותיים. הביקורת מתריעה, כי אי עריכת מערך אחר תיקון ליקויים מהווה הפרה חמורה של סדרי העבודה הנדרשים על מנת להבטיח כי הליקויים שעלו תוקנו.

הביקורת מעירה כי יש לקבוע נוהל עבודה ולעגן בו את האחריות והחובה לקיים מערך בר תיעוד אחר תיקון ליקויים.

תגובת מנהל אגף שירותים ציבוריים :

בצקבות הביקורת, נכתב נהל צבודה ברור המאפשר ביקורת צמודה של המפקח מטעם הצירייה על צבודת קבלן הביצוע. להלן הנהל:

1. כל מתקני המשחקים בציר (גינות משחקים, גני ילדים ואוסדות חינוך נוספים) יצברו בדיקה אחת לחודש בהתאם להסכם ההתקשרות עם הספק.
2. בדיקה זו תתבצע בתכנון מראש עם מנהל מחלקת האחזקה - להלן המפקח. ולאחר שהמפקח קיבל הודעה על מוצד הבדיקה.
3. בתום בדיקת כל מתקן (גן, גינה) יולמן המפקח או מי מטעמו לבקר את הצבודות שבוצעו במקום.
4. במידה ובוצעו תיקונים שהינם במסגרת הסכם ההתקשרות ידווח הקבלן על כך.
5. במידה ונמצאו ליקויים החורגים ממסגרת ההסכם, ידאג המפקח להוציא דרישה כמקובל על הרכיב הדורש החלפה ויקבע לוח זמנים לביצוע התיקון.
6. במידה ובמסגרת הבדיקה ימצא מתקן מסוכן המחייב סגירה, ייסגר המתקן באופן מיידי צ"י הקבלן ובידועת המפקח ומנהל האגף.
7. דוחות ביצוע הבדיקות יוצבר עד ל-10 לחודש על החודש הקודם, דוחות אלו יוצברו ל-מנהל האגף, המפקח ולאמלכירת האגף.
8. הדוחות יסקפו את כל הצבודות שבוצעו במהלך הטיפול יפורטו על הליקויים שנמצאו ודרכי הטיפול בהם.

8. נאמני בטיחות

התקן הישראלי 1498-חלק 7, שהינו תקן רשמי המחויב עפ"י חוק, מגדיר בין היתר חובת בדיקה חודשית של המתקן ע"י בעל המתקן למטרת גילוי פגמים אפשריים. במהלך שנת 2006 התפרסמה מהדורה חדשה לתקן הישראלי ת"י 1498 התואמת לתקינה האירופאית המקובלת כיום.

לאור בסיס נורמטיבי זה נדרש לדעת הביקורת, כי רשויות מקומיות יכשירו כ"א בקורסים ייעודים בנושא על מנת להבטיח את תקינות מתקני המשחקים באופן שוטף, זאת מעבר לבדיקות השנתיות שעורך מכון התקנים.

מבדיקה שערכנו עולה, כי העירייה לא פעלה להכשיר עובדים כנאמני בטיחות, כדי שיבצעו בדיקות כנ"ל. וממילא לא מינתה כאלה.

על הרשות המקומית, כמעמידה מתקנים לרשות הציבור, חלה כאמור חובה להבטיח, כי מתקנים אלה עומדים בתקינה. דבר שמבטיח גם שהסיכון לפגיעה במשתמשים במתקנים, יהיה נמוך. הרשות המקומית התקשרה לצורך קיום בדיקות עם חברה חיצונית המבצעת את הבדיקות החודשיות בכל הגנים הציבוריים. ללא ספק, צעד זה מפחית את הסיכונים האמורים. יחד עם זאת וכדי להבטיח שאכן המתקנים, בייחוד בתקופות החופשים, תקינים. לעיתים נדרש ואף מומלץ, כי לא יסתפקו באמור ואף תבצע בנושא, בדיקה בתדירות נמוכה יותר (שבועית). יתרה מזאת, ייתכנו מצבים בהם לא תהיה חפיפה מלאה בין תקופת תום חוזה ההתקשרות עם חברה לבדיקת מתקני משחקים חדשה. במצב בו לעירייה יהיה כוח אדם בעל הסמכה בתחום ניתן יהיה לתת מענה, גם במצבים כגון דא. לכן אין תימה, כי ברוב הרשויות, למיטב ידיעת הביקורת מוכשר כוח אדם בתחום זה. הכשרה של כוח אדם בתחום זה, עשויה להביא גם לחיסכון בעלויות, כך לדוגמא שבמצבים בהם נפגע מתקן משחקים, לא יהיה צורך בהזמנת החברה (מומחה) כדי להחליט האם לפסול את המתקן או לא, כי אותו עובד עירייה (בעל ההסמכה) יוכל לקבל את ההחלטה האם לסגור את המתקן /לא. ובכל הפחית את הסיכונים להם חשופה העירייה בתחום.

תאמת אנהל אצל שירותים צירוניים :

אז פי הידוע לי, אין חובה להכשיר כ"א בקורסים ייצודיים כאשר אואסקת חברה הנותנת את השירות. חובה זו מתוותרת היות והקבלן נושא צימו אישורים מתאימים לטיפול המתקנים. עם זאת, כחלק מתוכנית הצבודה של האצל, מתוכנן להכשיר עובדים לתחזוקת המתקנים וזאת כראייה עתידית שתהפוך את הטיפול המתקנים באמצעות עובדי העירייה.

9. סדר וניקיון

9.1. ניקיון כללי

למרות שביקורת זו מתמקדת בבטיחות מתקני המשחקים, לא יוכלו שלו להתייחס לרמת הניקיון בגנים ובפארק. הביקורת העלתה כי המקום לא מתוחזק כנדרש על מנת להבטיח שהציבור ייהנה ממשאב ציבורי זה (ראה תמונות בהמשך).



הביקורת ממליצה על קביעת תכנית עבודה בתחום זה על מנת שתבטיח שהגנים מתוחזקים כראוי.

9.2. ניקיון הסקייטפארק

מתקן הסקייטפארק, הינו מתקן שדורש תחזוקה והקפדה על ניקיונו. במועד ביצוע הביקורת, הפארק לא היה נקי, כפי שנדרש מפארק זה. בפארק היו מפוזרות אבנים קטנות וחול ואף לבנה גדולה (ראה תמונות בהמשך).



תאמת מנהל אגף שירותים ציבוריים :

קיימת תוכנית שבוצית לתחזוקת גינות המשחקים הן באמצעות האנשים והן צ"י צובדי ניקיון.
הגינות קטנות הגינות מטופל אחת לשבועיים {לפעמים גם בתדירות גבוהה יותר במידה ויש פניה באוקד על מפגז} ובגינות גדולות - אחת לשבוע לפחות. נקיון הגינות המרכזיות מבוצע {נבואסי, גינות הדך, ספורטק} גם פעמיים בשבוע ואפילו בימי שבת .

10. סיכום

במהלך הרבעון האחרון של שנת 2016 ערכה מבקרת העירייה ביקורת על תחזוקת מתקני המשחקים. מילים רבים נאמרו על הסיכונים אליהם חשופה העירייה והציבור הכורך בשימוש במתקני משחקים המוצבים בגנים ציבוריים, ומכיוון שכך חייבת העירייה להפעיל, בין היתר, מערך של בודקים ושל תחזוקה. הממצא העיקרי שהעלתה הביקורת הוא שבצד המאמצים שמקיימת העירייה ובהם מילוי החובה לקיים בדיקות שנתיות ע"י מכון התקנים, מערך התחזוקה השוטף בתחום זה אינו יעיל, דבר החושף את העירייה לסיכונים. להלן עיקר הממצאים:

- א. העירייה נאלצה להתקשר בהתקשרות ביניים עם קבלן לביצוע עבודות תחזוקת מתקני משחקים (ראה סעיף 3 לעיל).
- ב. אין תיעוד לבדיקות שמבצעת העירייה לבדיקת תקינות מתקני המשחקים, זולת תיעוד חלקי לבדיקות מכון התקנים הנערכות אחת לכמה שנים (ראה סעיף 4 לעיל).
- ג. הביקורת העלתה פגעים במתקני משחקים ובספסלים המוצבים בגני ציבור (ראה סעיפים 5.15 – 5.5 לעיל).
- ד. נמצא כי השילוט ביצוע בדיקות תקינות מתקני משחקים אינן שלמות, וכי השילוט החיוני לצמצום סיכונים משפטיים בכניסה לסקייטפארק פגום (ראה סעיף 5.6 לעיל).
- ה. אין ברשות העירייה, למרות שההתקשרות החלה ולמרות הסיכונים הכרוכים בכך, נספח ביטוח של קבלן המבצע עבור העירייה עבודות תחזוקה בתחום מתקני משחקים (ראה סעיף 6 לעיל).
- ו. אין תיעוד של הפעולות לתיקון הליקויים בתחזוקת מתקני משחקים, כך שאין הבטחה כי הליקויים המתגלים אכן מטופלים על אתר (ראה סעיף 7 לעיל).
- ז. העירייה לא מינתה ולא הכשירה עובדים כדי שישמשו נאמני בטיחות (ראה סעיף 8 לעיל).
- ח. רמת הניקיון והסדר בחלק מהגנים לוקה בחסר (ראה סעיף 9 לעיל).

להלן ההמלצות:

- 10.1. יש להיערך מבעוד מועד להחלפת קבלני תחזוקה, ובמקרים של התקשרות זמנית ללא מרכז יש לקבוע בחוזה, הן בהואיל והן בסעיף "תקופת התקשרות" סייגים מפורשים המציינים כי ההתקשרות תהייה תקפה כל עוד היא לא עוברת את הסכום המחייב במכרז (ראה סעיף 3 לעיל).
- 10.2. יש לקבוע סדרי עבודה בתחום תחזוקת מתקני משחקים באופן שיבטיח, בין היתר, קיומה של בקרה יעילה בנושא (ראה סעיף 4 לעיל).

- 10.3. יש להסדיר את תחום תחזוקת מתקני משחקים, בין היתר, על-ידי קביעת תכנית עבודה ונהלים שיבטיחו תיעוד וקיומה של בקרה יעילה. כמו כן יש לתקן את כל הפגמים שהעלתה הביקורת בגנים הציבוריים (ראה סעיפים 5 ו-7 לעיל).
- 10.4. יש לתקן את השלטים בגני המשחקים ובסייטפארק (ראה סעיף 5.6 לעיל).
- 10.5. יש לדרוש מהקבלן נספח ביטוח ולאשרו כנדרש (ראה סעיף 6 לעיל).
- 10.6. יש לשקול למנות נאמני בטיחות ולהדריכם כנדרש (ראה סעיף 8 לעיל).

תגובת מנהל האגף:

אני מבקש על צריכת הביקורת.
תחלוקת מתקני המשחקים הינה נושא חשוב וראוי שיצעה בצורה מיטבית.
משהיצו לידי אמצאי טיוטת הדוח, התחלתי לפצול לתיקון הליקויים שהתגלו, שנבצע עם מהצדד נהל צבודה מוסכמ וכתוב בין קבלן ביצוצ צבודות התחלוקה לצירייה.
נוהל זה נכתב ונכנס מידית לשיטת הצבודה מול קבלן התחלוקה ויכנס לתחולת הצבודה עם פרסומ תנאי המכרז החדש.
אני מודה למבקרית הצירייה על צבודה מקצועית ומקיפה שנצטתה.

שמירת טפסים בעלי ערך כספי-
חברה כלכלית כפר יונה.

דוח ביקורת

שמירת טפסים בעלי ערך כספי וניהול חוזים- החברה הכלכלית כפר יונה

1. כללי

בהתאם לתוכנית העבודה השנתית ערכה מבקרת העירייה, בחודשים ספטמבר- דצמבר 2016 ביקורת בתחום שמירת טפסים בעלי ערך כספי וניהול חוזים בחברה הכלכלית כפר יונה (להלן: "החברה").

הביקורת הקיפה את בדיקת דרכי שמירת הביטחונות וניהול החוזים בחברה.

במסגרת עבודתה בחנה הביקורת את הבטוחות הקיימות וכן קיימה שיחות עם מנכ"ל החברה, רואה חשבון אשר עובדת בחברה ועם המזכירה.

החברה הינה תאגיד עירוני, קרי אישיות נפרדת משפטית המוקמת על ידי רשויות מקומיות ומנהלת על ידי אנשי מקצוע ונציגי ציבור, בבעלות מלאה או חלקית של הרשות המקומית. החברה הכלכלית כפר יונה פועלת לפתח את התעשייה, המלאכה, המסחר והמגורים בתחום העירייה. ליזום, לפתח, לבנות, ולנהל נכסים עירוניים ופרויקטים לרווחת תושבי העירייה, לרבות פרויקטים בתחום התיירות, נופש, בנייה, בידור, אומנות, ספורט, חינוך תרבות ורווחה. לפתח מקורות תעסוקה לתושבי העירייה ולבצע פעולות שמירה, אבטחה ובטחון בתחום העירייה

2. מהותם של הבטוחות

ערבויות בנקאיות נדרשות על ידי החברה על מנת להבטיח את קיום ההתחייבויות אשר ניתנו לה וכדי להוות גורם מרתיע עבור נותני הערבות ממצבים בהם יפרו את התחייבויותיהם.

יש לראות את הערבויות הבנקאיות שמתקבלות מגורמים שונים (ספקים, קבלנים, תושבים וכו') כנכסים כספיים, ולכן נדרש לעקוב אחריהם, לשמור עליהם ולנהל מעקב כדי להבטיח את תוקפן.

על מנת לשמור על האינטרסים של החברה הכלכלית נדרש :

א. שמירת פיסית של הערבויות, בכספת המקובעת לקיר/ריצפה.

ב. קיום מעקב וחידוש מבעוד מועד תוקף הערבויות.

ג. נוהל החזרת ערבויות בסיום ביצוע ההתחייבויות.

3. ערבויות**3.1 החזרת ערבות מכרז - הנוהל**

ע"פ נוהלי החברה, מציע אשר הצעתו לא זכתה במכרז, מקבל ביחד עם ההודעה על כך את ערבות המכרז, ולמציע שזכה נשלחת הודעה לפיה עליו להחליף את ערבות המכרז, לערבות ביצוע.

כידוע, ייתכן מצב שבו, ההליכים לאחר הכרזה על המציע, והסדרת ההתקשרות עם הזוכה ישלשו. מכיוון שכך, החברה שממילא כבר ערכה מכרז פונה למציע השני. במצב הדברים על פי נוהל החברה כאמור, ייתכן כי כאשר החברה תפנה למציע השני, פנייה זו תעשה, כאשר אין בידה את הערבות המכרז (של אותו המציע).

מצב זה מטבע הדברים, עלול לחשוף את החברה לסיכונים. אשר על כן ממליצה הביקורת, כי ייקבע בנוהל, כי ערבות המכרז תושב לאחר פרק זמן שלא יפחת מחודשיים מיום ההחלטה על הזוכה (אם פרק כזה לא הוגדר במסמכי המכרז). פרק זמן מינימלי זה יבטיח, לדעת הביקורת, כי הסיכון האמור לא יתממש.

הצרת הנכ"ל החברה הכלכלית :

החברה הכלכלית מצדיקה להחזיר את צרבויות המכרז לספקים השונים מיד בתום החלטת וועדת המכרזים. במידה ותבקש החברה הכלכלית לפנות למציע מספר 2 אנו נפעל מול החברה על מנת לקבל את כל המסמכים הנדרשים.

3.2 אי החזרת ערבות ביצוע

כאמור ע"פ הנוהל החברה צריכה להחזיר ערבויות. בבדיקה שערכה הביקורת, נמצאו מספר ערבויות אשר ביצוע הפרויקטים הקשור אליהם הסתיים, אך הערבויות לא הוחזרו לקבלנים.

הביקורת מציינת כי על החברה, להחזיר את הערבויות בתום ביצוע העבודות. אם הערבויות לא מוחזרות, על פי החוק מסמכים כגון ערבות, חייבים בביעור בהתאם להחלטת וועדה הכוללת את נציג הממונה על המחוז.

3.3 ערבויות שתוקפן פג

החברה מחזיקה מספר רב של ערבויות, שחלקן הן ערבויות שקיבלה העירייה בגין פרויקטים, אותם מבצעת עברה החברה.

בבדיקה שנערכה על ידי הביקורת, נמצא, כי 63% מהערבויות אינן בתוקף שעה שהפרויקטים נשאו הערבויות הללו עדיין לא הסתיים. במצב כזה חשופה העירייה לסיכון כספי (בגובה הערבות) שכן לא יהיה מקור שיפוי בקרות אירוע המאפשר מימוש הערבות.

המלצת הביקורת, היא למפות את כל הערבויות פגות התוקף ולדרוש מהגורמים הרלבנטיים לחדש את הערבות. במידה וערבויות אלה לא יחודשו, יש לעכב ביצוע עבודות על ידי נותני השירות ו/או לא לחדש את המשך החוזים עימם.

3.4 ניהול רישום ומעקב

החברה הכלכלית מחזיקה מעל 100 כתבי ערבויות. מבדיקה שערכנו עולה, כי לא קיים מעקב מסודר אחר תוקף הערבויות וחידושן, בהתאם לשלבים השונים בחוזה. אין רשימת מעקב אחר הערבויות, דבר אשר היה מקל על ההתמצאות והמעקב.

אשר על כן אין תימה כי החברה, בתשובה לשאלת הביקורת, השיבה כי אין בידיה מידע אודות היקף הערבויות שאינן בתוקף.

לאור האמור ממליצה הביקורת, לעשות שימוש במערכת הפיננסית הממוחשבת של החברה ("מודול ערבויות"). כלי זה (מודול ממוחשב) כולל מנגנון התראות המתריע לקראת סיום מועד תוקף של כל ערבות.

מעבר לכך, כיוון שערבות הנה מסמך בעל ערך כספי, ממליצה הביקורת, כי יקבע בנוהל שאחת לתקופה שלא תעלה על שנה תערך ספירה ידנית של הערבויות תוך השוואה למידע הקיים במערכת הממוחשבת.

תאמת אנכ"ל החברה הכלכלית :

במחצית הראשונה של שנת 2016 הנו, כי קייט ליקוי מהותי בניהול ניהול הערבויות האוחזקות על ידי החברה הכלכלית. תחום זה נהל על ידי מנהל החשבונות של החברה. לאחר מספר התרצות על פה שניתנו לצורכת ולא הניבו תוצאות, ניתנה התראה לתיק האישי של הצורכת ובהמשך גם זימון לשימוע לפני פיטורין. הצורכת פוטרה ביולי 2016, בין היתר על רקע חוסר תפקוד בתחום האבוקר.

3.5 שמירת הבטחות

תקנה 8 לתקנות העיריות (שמירת טפסים בעלי ערך כספי), תשכ"א- 1961, שחלה על עיריות ומכאן שלדעת הביקורת גם על תאגיד עירוני, מה גם שכללים אלה נועדו להבטיח את כספים שהנם כספי ציבור, קובעת כי "הטפסים [בעלי ערך כספי] יאוחסנו במקום מיוחד במשרדי העירייה, בארון ברזל עם מנעול או בארון בו יש סידורי בטחון מתאימים או במיכל בטוח אחר שקבע האחראי ושאושר על ידי הגזבר. המקום בו יאוחסנו הטפסים יהיה נעול בכל עת פרט לשעה שמוציאים טפסים או מכניסים טפסים לאחסון".

ההגדרה המונח "טופס בעל ערך כספי" בתקנות הנזכרות חובק גם כתב ערבות.

מבדיקה שערכה הביקורת נמצא, כי הערבויות נשמרות בכספת נעולה אך קיימים קלסרים בהם מתויקות ערבויות אשר נמצאו בחדר המזכירה ולא בכספת. מפתח הכספת נמצא במגירה בחדר של המזכירה. אין לכספת קוד בנוסף למפתח.

תאמת מנכ"ל החברה הכלכלית :
כל הצרבויות נשמרות בכספת. לאחר שהתקבלה פקידה חדשה, הצבודה הראשונה שהודרה לה, היה לפוצל באופן מידי ולטפל בצרבויות ולכן הקלסריט היו מונחים על שולחנה.

3.6 תיוק הבטוחות

קיימת חשיבות לצורת תיוק הערביות. סידור הערביות בסדר כרונולוגי, יקל לעקוב אחר תוקפן ולפעול במידה הצורך (כשהערבות פגה) מבעוד מועד לחדשן. הביקורת העלתה, כי כתבי הערביות נשמרו בחברה "בערבוביה" (כולל ערביות שבתוקף יחד עם אלא שאין בתוקף) ולא בתיק בסדר כרונולוגי כנדרש. כמו כן לא נוהלה רשימת מעקב כנ"ל. אשר על כן ממליצה הביקורת לעגן בנוהל את החובה לתייק ערביות בסדר כרונולוגי לפי המועד הנדרש כדי לפנות לקבלנים/נותני הערביות כדי לחדשן.

תאמת מנכ"ל החברה הכלכלית :
בצקבות המלצת הביקורת, נצעתה פנויה לצירייה על מנת לקבל קוד שמתנה למצרכת ניהול הצרבויות, כפי שקיימת בצירייה.

4. מעקב אחר חוזים

החברה מתקשרת בחוזים עם ספקים/קבלנים/נותני שירותים. במעמד ביצוע הביקורת נמצאו 25 חוזים בתוקף.

4.1 אישור יועמ"ש

כידוע ע"פ חוק הרשויות המקומיות (ייעוץ משפטי) רשות מקומית לא תתקשר בחוזה אלא אם הוא נבדקת על-ידי יועמ"ש. חוק זה, שבא להבטיח שהרשות לא תתקשר בחוזים הפוגעים באינטרס הציבור, צריך לחול לדעתנו גם על תאגיד עירוני. בהתאם למידע שנמסר לביקורת, החוזים נערכים על ידי היועץ המשפטי של החברה, כאשר לכל חוזה יש נספח ביטוח אשר מאושר על ידי יועץ ביטוח. מבדיקה שערכנו עולה, כי רוב החוזים הם עבור פרויקט מסוים, כאשר קיימים בנוסף חוזה למתן שירותים (ביצוע עבודות תשתית/עפר וכיוצ'ב). יש לדעתנו לקבוע בנוהל את הכלל האמור, קרי כי כל חוזה יבחן תחילה ע"י היועמ"ש בטרם חתימה.

תאמת מנכ"ל החברה הכלכלית : תחוס זה יכנס לפסר נהלי החברה, שנהליו נכתביט בימיט אלה.

4.2 תיוק חוזים

החברה מנהלת, "כרטסת פרויקטים" לכל נכס יש תיקייה הכוללת את החוזה, נספחים לחוזה ואת נספח הביטוח.

4.3

מעקב

בתשובה לשאלת הביקורת נמסר, כי החברה מנהלת טבלת רישום ומעקב אחרי חוזים. לבקשתנו הועברה הטבלה, ומעיון בה עולים הממצאים הבאים:

א. הנתונים בטבלה לא מסודרים בסדר כלשהו (נושא/תאריך/היקף ביצוע עבודות).

ב. חלק מהחוזים הרשומים בטבלה, אינם בתוקף, מאחר והפרויקטים הסתיימו, אך נתון זה לא מצוין. מן הראוי לציין ברשימת המעקב סטטוס גמר חוזה, כדי להבטיח שהפסקת החידוש נעשתה באופן תקין.

ג. קיימים חוזים אשר למרות שההתקשרות נמשכת, אין בידי החברה אישור על קיום ביטוחים בתוקף.

הביקורת ממליצה, כי ינוהל מעקב אחר תוקף החוזים ותוקף הביטוחים. כמו כן רצוי כי ירשם ברשימת המעקב תיאור ההתקשרות וזאת כדי להקל בזיהוי החוזה ובקיום מעקב אחר תוקף המסמכים הללו.

תגובת מנכ"ל החברה הכלכלית :
טבלת המעקב תוקנה וצודקנה בקשר לכלל חוזי ההתקשרות. מט
תחום הביטוחים יוסדר באותו האופן.

5. רשם החברות

החברה הכלכלית ח.פ. 511679078 התאגדה ונרשמה ב 26 אפריל 1992 ברשם החברות, ובעלת המניות העיקרית בה הנה המועצה המקומית כפר-יונה. מניה אחת מתוך 100 מוחזקת על ידי ראש העיר. במהלך הביקורת העלנו ממצאים הנוגעים לרישום פרטים הנוגעים לחברה ברשם החברות. אשר על כן, ומכיוון שמדובר בהיקף ממצאים קטן, הם מובאים בדוח זה ולא בדוח נפרד.

5.1

רישום שיעבוד

מעיון בדוח רשם החברות עולה, כי באפריל 2003 נרשם שיעבוד ללא הגבלת סכום לטובת חברת טקליס –שירותי מימון בע"מ. מבירור שנערך נמצא שכל הנראה מדובר על הסכם ליסינג בגין ציוד ממוחשב שנרכש בשנת 2003 בחוזה שמספרו 608-25 ואשר לדעת רואה החשבון של החברה ניתן להסירו. הביקורת ממליצה, למצות את הבדיקה כאמור ולפעול להסיר את השיעבוד ברשם החברות.

5.2

אי רישום שיעבוד בדוח כספי

בהתאם לחוזר מנכ"ל 5/2014 – דיווח כספי בתאגידים עירוניים. חלה חובה על תאגיד עירוני, בין היתר, לכלול בדוחות הכספיים ביאור של שיעודים, ערבויות וכל ביאור נוסף הרלבנטי לפעילותו של התאגיד. מעיון בדוחות הכספיים של התאגיד לשנים 2014, 2015 עולה, כי בניגוד לכללים החלים, ובניגוד לערך הגילוי הנאות, השיעבוד האמור לא רשום בדוחות הכספיים.

5.3

אי הגשת דוחות לרשם החברות

חוק החברות תשנ"ט (1999) (להלן: "חוק החברות") מסדיר את חובת הדיווח על חברה פרטית, כאשר תאגידיים עירוניים נכללים בהגדרה זו.

140. חברה שאינה תאגיד מדווח תשלח לרשם החברות דין וחשבון שנתי, כאמור בסעיף 141, וכן תדווח לרשם כמפורט בחוק זה ובענינים שלהלן:
- (1) שינויים בתקנון כאמור בסעיף 21 לרבות החלטה על שינוי שם כאמור בסעיף 31, והגדלת ההון הרשום או הקטנתו כאמור בסעיפים 286 ו-287;
 - (2) שינוי במען המשרד הרשום כאמור בסעיף 123;
 - (3) הודעה לפי סעיף 159, שלחברה אין רואה חשבון מבקר;
 - (4) מינויים לדירקטוריון ושינויים בהרכבו, כאמור בסעיף 223;
 - (5) הקצאת מניות כאמור בסעיף 292;
 - (6) העברת מניות כאמור בסעיף 299, ארבעה עשר ימים ממועד ההעברה;
 - (7) מיזוג כאמור בסעיף 317;
 - (8) שינוי בסוג החברה, כאמור בסעיף 343;
 - (9) (נמחקה).

141. (א) חברה שאינה תאגיד מדווח תערוך ותגיש לרשם, אחת לשנה, דין וחשבון שנתי כפי שיקבע השר, בתוך ארבעה עשר ימים לאחר האסיפה השנתית.
- (ב) חברה שאינה תאגיד מדווח שאינה מקיימת אסיפה שנתית, כאמור בסעיף 61, תגיש את הדין וחשבון השנתי, אחת לשנה, לא יאוחר מארבעה עשר ימים לאחר משלוח הדוחות הכספיים לבעלי המניות, ולגבי חברה לא פעילה שאינה עורכת דוחות כספיים לפי הוראת סעיף 172(ז) - אחת לשנה.
- (ג) (בוטל).

ע"פ החוק, חברה שאינה מגישה דוח לרשם החברות חושפת את עצמה, בהתאם להוראות סעיף 362א לחוק, להכרזה כחברה מפרת חוק. הכרזה זו מביאה לכמה תוצאות, כמפורט בסעיף 362ג(א) לחוק החברות. כך רשם החברות רשאי לסרב לרשום שעבוד, שינוי תקנון וכיוצא באלה. נוסף על כך, על פי הוראת סעיף 354 לחוק החברות, רשם החברות רשאי להטיל על חברה שלא הגישה דוח שנתי עיצום כספי ששיעורו כיום עומד על כ-7500 ₪ בגין כל הפרה. כמו כן ניתן להטיל עיצום כספי נוסף בגין כל הפרה נמשכת של אי-הגשת דוח שנתי, לכל יום שבו היא נמשכת בשיעור החלק השישים של העיצום הכספי לכל יום בו נמשכת הפרה ובלבד שהסכום לא יעלה על 250,000 ₪.

מעיון בדיווח של רשם החברות מיום 20.12.2016 עולה, כי החברה לא הגישה לרשם דוחות כספיים לשנים: 2013, 2014, 2015 כנדרש בחוק. הביקורת רואה ממצא זה בחומרה ומציינת, כי מצב דברים זה מקים לחברה ולנושא המשרה סיכוני רגולציה. יתרה מזאת, המצב בו חברה שהנה תאגיד עירוני לא מגישה דוחות כספיים לרשם, מהווה חריגה מנורמה ציבורית. החברה חייבת לעמוד בחובתה לתת לרשם, כמופקד על אינטרס הציבור, דין וחשבון.

תאמת מנכ"ל החברה הכלכלית :
הנושאים מוצגים בסעיף זה, הינם בתחום אחריות ראש החשבון
של החברה הכלכלית. הנושאים הוצגו לטיפולו ואני אצוק
אחרי ג'יוצט.
מצרפת תאמת משרד ראש החשבון:

בני שלום,
התייחסות לסעיף 5 לדו"ח מבקרת העירייה:

5.1 רישום שעבוד

מדובר בשעבוד ישן מאוד (משנת 2003) בגין ציוד שהתשלום בגינו הסתיים מזמן. יתרה מזאת, חברת טקליס - שירותי מימון בע"מ (החברה שהטילה את השעבוד) הגישה לרשם החברות בקשה להסרת השעבוד - רצ"ב העתק מהבקשה הנ"ל. לפיכך, **השעבוד הנ"ל לא רלוונטי**.

5.2 הצגת שעבודים בדוח הכספי

כאמור לעיל מדובר בשעבוד לא מהותי שכבר לא רלוונטי. מלבד שעבוד זה אין שיעבודים נוספים לחברה. יש להדגיש כי ההצגה בדוחות הכספיים מתמקדת בהצגת מצבה הכספי של החברה מכל הבחינות המהותיות ולפיכך היות ומדובר בשעבוד ישן מאוד, אשר התשלום בגינו נפרע במלואו – אין עניין להכביד על קורא הדוחות הכספיים ולפרט נתונים שאינם מהותיים ואינם רלוונטיים. (וראיה לכך היא כי הוגשה בקשה ע"י החברה שהטילה את השעבוד להסרת השעבוד הנ"ל לרשם החברות).

3.5 הגשת דוחות לרשם החברות

א. החברה מקפידה להגיש דוחות לרשם החברות בכל שנה מיד לאחר אישור הדוחות הכספיים של החברה ע"י דירקטוריון החברה.

מעיון ברשם החברות ליום 10.1.17 (רצ"ב) - החברה הגישה דוחות עד וכולל 7/2015 ולפיכך שמרה על הוראות החוק.

ב. יתר על כן, במידה והחברה הייתה מפרת חוק אזי בפרט רשם החברות היתה צריכה להופיע הערה כי החברה מפרת חוק. מעיון בדוח רשם החברות ליום 10.1.17 הרצ"ב לחברה לא מופיעה הערה של "חברה מפרת חוק" שכן החברה עמדה בהוראות החוק והגישה את הדוחות בהתאם להוראות החוק.

ג. יודגש כי הדוח אשר הוגש בתאריך 7/2015 הוגש עבור השנים 2013 ו- 2014 (נקלט במערכת של רשם החברות רק ב 2/12/2015). (כהערת אגב נציין כי הדו"ח לשנת 2013 (אשר הוגש בשנת 2014) בשל כשל טכני לא נקלט במערכת. הדו"ח לשנת 2014 הוגש ב7/2015, מיד לאחר אישור הדוחות הכספיים של החברה. מבחינת רשם החברות הדו"ח הרלוונטי הינו הדו"ח המעודכן ביותר ולכן כאשר התברר כי הדו"ח לשנת 2013 לא נקלט במערכת לא היה טעם להגיש דו"ח עבור שנת 2013 משום שכבר נקלט דו"ח עדכני יותר לחודש 7/2015).

ד. לגבי הדו"ח לשנת 2015 - הדו"ח הוגש לרשם החברות מיד לאחר אישור הדוחות הכספיים של החברה ע"י דירקטוריון החברה בתאריך 12/12/2016 (לרוב משך הטיפול בקליטת הדוחות הינו מספר חודשים מרגע ההגשה עד קליטת הנתונים במערכת ולפיכך טרם מופיע כי הוגש על אף שכבר הוגש).

6. סיכום ומסקנות

במהלך החודשים ספטמבר- דצמבר 2016 ערכה מבקרת העירייה ביקורת בתחום שמירת טפסים בעלי ערך כספי וניהול חוזים בחברה הכלכלית כפר יונה. הביקורת העלתה, כי התנהלות החברה הכלכלית חושפת אותה ואת העירייה לסיכונים משפטיים.

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת האסורים בפרסום מכוח חוק. המפרסם תוכן מסמך זה, כולו או מקצתו, עובר עבירה שדינה - מאסר שנה.

סיכום הממצאים :

- 6.1 נמצאו בטוחות שאינן בתוקף, נכון למועד הביקורת.
- 6.2 נמצאו מקרים בהם הבטוחות לא נשמרות בכספת.
- 6.3 נמצא, כי אופן החזקת הבטוחות לא יכול להבטיח בקרה יעילה.
- 6.4 נמצא, כי לא מתבצע מעקב אחר תוקף החוזים והביטוחים.
- 6.5 נמצא, כי קיים שיעבוד הרשום על החברה הכלכלית משנת 2003.
- 6.6 נמצא, כי לא מתנהל מעקב אחר הגשת דוחות שנתיים לרשם החברות.

- א. על החברה הכלכלית למפות את כל הערבויות פגות התוקף ולדרוש מהגורמים הרלבנטיים לחדש את הערבות. במידה וערבויות אלה לא יחודשו, יש לעכב ביצוע עבודות על ידי נותני השירות ו/או לא לחדש את המשך החוזים עימם. בנוסף, על החברה הכלכלית לנהל מעקב אחר תוקף הערבויות.
- ב. על החברה הכלכלית לנהל מעקב אחר תוקף החוזים ותוקף הביטוחים. כמו כן רצוי, כי ירשם ברשימת המעקב תיאור ההתקשרות וזאת כדי להקל בזיהוי החוזה ובקיום מעקב אחר תוקף המסמכים הללו.
- ג. על החברה הכלכלית לחדד את נהליה ולגבש נהלי בתחומים בהם לא קיים נוהל מוסדר.

ביטוחי העירוניה – עירונית כפר יונה.

דוח ביקורת ביטוחי העירייה

1. כללי

במהלך החודשים נובמבר – דצמבר 2016 ערכה מבקרת העירייה ביקורת על מערך ביטוח העירייה.

ביטוח הנו מוצר בלתי מוחשי, שאינו מעניק תשואה או סיפוק מידיים. פוליסת הביטוח הנה חוזה בין 2 צדדים לפחות, שבו צד אחד מתחייב בפני צד שני, לשפוטו בגין נזקים לנכסים מסוימים או כנגד כל מצב אחר כקבוע בפוליסה.

לצורך עבודתה, קיימה הביקורת שיחות עם מנכ"ל העירייה ועם מזכירתו, העבירה שאלון ליועץ הביטוח של העירייה וכן עיינה במסמכים.

2. הבחירה במבטח

עם הודעתה של חברת הראל לביטוח, כי היא תפסיק ב 2015 לבטח את העירייה, ערכה העירייה במהלך 2014 מכרז פומבי לביטוחי העירייה. למכרז הוגשה רק הצעה אחת של חברת איילון חברה לביטוח (להלן – "איילון"), אשר כללה החרגות ביחס לנוסח המכרז וכתב ערבות המכרז שלה לא עמד בכללים.

בעקבות זאת המליצה ועדת המכרזים על ביטול המכרז, והנושא עבר למליאה. בדיון שהתקיים ב 19.1.2015 הסביר יועץ הביטוח של העירייה כי "בשל החלטה של כל חברות הביטוח בארץ להפסיק לבטח רשויות מקומיות, חברת איילון מגישה כעת הצעות בפרמיות גבוהות ומשנה את התנאים לטובת כמו העלאה של גובה השתתפות העצמית. מצב שנוצר לאחרונה ואכן תופעה דומה קיימת גם ברשויות אחרות... בחוות דעת, שהוגשה לוועדת המכרזים, נקבע בהתאם לתקנות כי, "מסמכי המכרז הוגשו שלא בהתאם למכרז לכן הנם – פסולים. כמו כן לדעתי אין מקום לפרסם מכרז חדש, אלא צריכים לבטל את המכרז ולנהל מו"מ מול חברות הביטוח".

בעקבות האמור המליאה החליטה "מאשרים את המלצת ועדת מכרזים לנהל מו"מ עם חברות הביטוח על ביטוחי העירייה".

נמצא כי העירייה קיימה מו"מ רק עם חברת איילון חברה לביטוח בע"מ, הליך זה הביא אומנם להפחתת הפוליסה ב 100,000 ₪, אך עדין המחיר שנקבע גבוה כאשר ההחרגות נותרו בעינן. להלן הערות הביקורת:

- א. תוצאה המכרז הוא שהעירייה שילמה יותר מהאומדן וקיבלה פחות כסוי.
- ב. כפי שציינו בדוח, רכישת פוליסת ביטוח הוא כלי חשוב לצמצום סיכונים.
- ג. המצב שבו העירייה מפרסמת מכרז לביטוח ולמעט מבטח אחד חושף אותה לסיכוני ביטוח.
- ד. דהיינו לא רק לכך שבהעדר תחרות העירייה תשלם ממון רב, אלא למצב שבו העירייה לא תוכל לבטח את עצמה בפני סיכונים מסוימים.

מציאות זו מחייבת לדעת הביקורת את העירייה להידרש לכך, והרי מדובר במצב החושף את העירייה לסיכונים מהותיים.

תאגית האפקר

העירייה צעתה כל שביכולתה, פרסמה מכרז פומבי ופנתה למס' חב' ביטוח לניהול משא ומתן אך רק חברת איילון נצנתה לפניה.

3. הפוליסה

3.1 הכיטוי

עיריית כפר יונה רכשה מסוכנות י.ק.ב סוכנויות לביטוח את הפוליסות הבאות:

קטגוריה	סוג הביטוח	סכומי הביטוח בש"ח	שיעור הפרמיה ב%	הפרמיה לתשלום בש"ח
ביטוח רכוש	תכולה	9,000,000	0.07%	6,318
	מבנה	85,000,000	0.16%	138,826
	תשתיות	2,000,000	4.91%	98,177
	ושוד פריצה	1,000,000	1.17%	11,700
	אדמה רעידות	96,000,000	0.09%	89,856
	טבע מקי	96,000,000	0.05%	44,228
צד ג	ג צד'	4,000,000	6.73%	269,100

3.2 החרגות

מעיון בכתב הפוליסה עולה כי בעת הגשת הצעת הביטוח, חברת איילון ערכה שינויים רבים לעומת דרישות המכרז, שהעיקרים שבהם הנם:

3.2.1 במסמכי המכרז, בפרק על ביטוח העברה נקבע כי "בעת העברה כולל גניבה מרכב גם אם נשאר ללא השגחה" כמו כן נקבע, כי לגבי גניבה / פריצה מחוץ לחצרי המבוטח הביטוח מוגבל ל 500,000 ₪. כמו כן, ביטוח בגין שוד ופריצה (נזק ראשון מוגבל ל 1 מיליון ₪). בפועל בהצעתה מחקה חברת איילון את הסעיף וקבעה תחת זאת "ביטוח השלמה לכל הסיכונים לפי סעיף א' ונוסח ביט 2013". מעיון בפוליסה עליה חתמה העירייה עולים הבאים:

3.2.1.1 בניגוד למכרז, העירייה בפועל אינה מבוטחת בביטוח רכוש בהעברה.

3.2.1.2 הביטוח בסעיף ביטוח פריצה ושוד כולל רק "ציוד אלקטרוני בלבד", כאשר על נזק פריצה ישולם השתתפות עצמית של 10% מהנזק ולא פחות מ – 50,000 ₪.

3.2.1.3 מעבר לכך, המבטח הוסיף לפוליסה סעיף הרחבה ל"כל הסיכונים" בו גבול האחריות הוא 500,000 ₪, כאשר "גבול האחריות מעבר ל 10% או 200,000 ₪ יחושב על בסיס נזק ראשון".

3.2.2 נעשו שינויים משמעותיים בסכומי ההשתתפות העצמית כדלקמן:

3.2.2.1 בביטוח מבנים נרשמה במכרז השתתפות עצמית של 30,000 ש"ח, ולביטוח פריצה וכל הסיכונים נרשמה השתתפות עצמית של 10,000 ₪. בהצעה של חברת

הביטוח איילון על כל הנזקים הנ"ל ישנה השתתפות עצמית של 50,000 ₪.

3.2.2.2 בנזקי טבע נרשמה במכרז השתתפות עצמית של 5% מגובה הנזק ומינימום של 20,000 ₪, בפועל הפוליסה תוקנה להשתתפות עצמית של 10% מהנזק ומינימום של 100,000 ₪.

3.2.3 בביטוח צד ג בקשר לפעולות תרבות, חוגים, בריכת שחייה הוסיפה החברה סייג, כי הביטוח "כפוף לקיום כל האישורים על פי דרישות החוק" ההשתתפות העצמית בביטוח זה הועלתה מ 40,000 ₪ ל 75,000 ₪

3.2.4 בביטוח חבות מעבידים, ההשתתפות העצמית הייתה 6,000 ₪ לאירוע ו 12,000 ₪ לבעיות מקצוע. בפוליסה שונו הסכומים ל 10,000 ₪ ו 20,000 ₪ בהתאמה.

3.2.5 סעיף "אחריות מקצועית" כולל חריג אי יושר על פי המכרז, תקף רק לפעולות שנעשו בידיעת הנהלת הרשות. תוקן כך שהוחרגו פעולות של נושאי משרה. כמו כן בסעיף אחריות מקצועית ההשתתפות העצמית גדלה מ 10,000 ₪ ל 35,000 ₪.

כיוון שהעירייה לא ערכה סקר סיכונים ניתן להניח כי היקף הנדרש במכרז, משקף את רמת הסיכון אותה יכולה העירייה לקבל. אם כן היקף ושיעור ההחרגות מצביע על כי הפוליסה לא מכסה את רמת הסיכונים הנדרשת. כך לדוגמה ניתן לראות כי היקף הסיכונים בתחום עבירות הרכוש נמצא בתת כיסוי, כיוון שהפוליסה שנרכשה העירייה אינה מבטחת במקרה של גניבה/שוד של רכוש בהעברה. דוגמה נוספת לכך הוא כיסוי סיכוני מעילה, שבניגוד למכרז בפועל הפוליסה שנרכשה לא מכסה מעילות של נושא משרה.

גם גובה סכומי השתתפות מעידים על רמת הסיכונים שהארגון מוכן לסבול. מעיון בפוליסה עולה, כי ישנו גידול משמעותי בסכומי ההשתתפות העצמית (פי 2 עד פי 5 סכומי ההשתתפות העצמית במקור). מן הסתם, גם ממצא זה פוגע באופן טבעי ביכולת העירייה לצמצם את הסיכונים אליה היא חשופה.

מצב הדברים שהוצג לביקורת, הוא שההתקשרות עם המבטח נעשתה בלית ברירה, וזאת בהעדר חלופות. הביקורת מציינת, כי פוליסת ביטוח הוא מכשיר לצמצום סיכונים, וככזה היקפו צריך להיות פונקציה של מידת החשיפה לסיכונים. משמעות מצב דברים זה, הוא שמידת כיסוי הפוליסה אינה בהכרח משקפת את רמת חשיפת העירייה לסיכונים.

תגובת המבוקר

אכן כפי שהביקורת מצאה בצדק, המציאות הקיימת בה רק חברה אחת שמוכנה לבטח רשות מקומית בישראל בצויותי וחובתי את הצירייה לסיכונים. מצב זה בו רק חברת ביטוח יחידה מוכנה לבטח צירייה, הנה בעיה של כלל הרשויות המקומיות ולא רק של כפר יונה.

3.3 גופים הכלולים בפוליסה

פוליסות הביטוח של העירייה כוללות את כל נכסיה. וכך נקבע בפוליסה כי זו מקיפה את "כל הנכסים והמתקנים שבבעלותה (כולל חברות עירוניות), של המועצה הדתית, ספרייה עירונית בית הקשיש, מתנ"ס, ברכת שחייה, מפעילי חוגים ו/או משפחתונים, מקוואות, וכל גוף משפטי המסונף לרשות ו/או כל אדם הפועל בשמם שיש לרשות שליטה בו, ו/או גוף משפטי או אדם שהרשות משתתפת בתקציבו מ 25% ומעלה".

4. עמידה בתנאי הפוליסה

4.1 ניהול

כאמור, פוליסות הביטוח כוללות תניות והחרגות רבות. ניהול מערך ביטוח של העירייה, אם כן, מחייב גם בדיקת עמידת העירייה בתניות אלו שהרי אם לא כן, למרות שהעירייה משלמת פרמיה גבוהה, היא לא תשופה בקרות אירוע ביטוחי.

4.2 הקלת סיכון

סעיף 2 בפרק "תנאי פוליסה" קובע "המבוטח ינקוט אמצעים להקלת הסיכון המבוטח על-פי הפוליסה, כפי שיוסכם מעת לעת במשך תקופת הביטוח בכתב". בהעדר סקר סיכונים, וכיוון שבדיקה שכזו לאור היקף הפוליסה לא נערכה, הסיכון מטבע הדברים קיים. לדברי יועץ הביטוח, לא ידוע לו על מקרה בו נמנע מהעירייה פיצוי בעילה זו. גם ממצא זה מצביע על היתרון שבעריכת סקר סיכונים.

4.3 הודעה על שינוי מהותי

סעיף 18 בפרק "תנאי פוליסה" קובע: "המבוטח יודיע בכתב, במשך תקופת הביטוח, על כל שינוי בעניין מהותי תוך זמן סביר מעת שנודע לו על כך. לא גילה המבוטח לאיילון שינוי כזה, תהייה איילון רשאית לבטל את הפוליסה או להקטין את היקף חבותה". מהסברים שקיבלנו מיועץ הביטוח עולה, כי העירייה מדווחת על שינויים מהותיים.

4.4 חבות מעבידים

מעיון בפוליסה שבתוקף עולה, כי הביטוח הנוכחי מכסה חבויות מעבידים ל 100 עובדים בשכר 27 מיליון ₪ שכר לשנה, וב 3/16 עודכנה הפוליסה ל 32.1 מיליון ₪.

מבדיקה שערכה הביקורת עולה כי, נכון לשנת 2015, קרי למועד הוצאת הפוליסה, יש בעירייה 306 משרות בשכר כולל של 42.99 מיליון ₪. דהיינו, העירייה רכשה ב 2015 ביטוח המכסה רק כ 1/3 מהעובדים ו 2/3 מהעלויות השכר שיש לה בפועל.

בתגובה נמסר "מדי שנה לפני סיום הביטוח אנו מעדכנים את חב' הביטוח על שינויים לרבות השינויים הרלבנטיים לפוליסת חבות מעבידים (היקף שכר שנתי) ולכן בחידוש ב 2016 עדכנו לכ 32 מלש"ח ונכון להיום זה הסכום ולא 42 מלש"ח כפי שציינת. לקראת החידוש בסוף יוני 2017 נעדכן אותם שוב עפ"י נתונים שנקבל ממחלקת השכר".

הביקורת מציינת כי תחום חבות מעבידים חושף באופן טבעי את העירייה לסיכונים, אשר על כן נדרש להבטיח כי היקף הכיסוי תואם למצב בפועל. מהסברים שקיבלנו מיועץ הביטוח עולה כי אחת לשנה העירייה מבצעת בדיקה ועדכון בהתאם. אין לביקורת הערות.

5. השתתפות עצמית

גובה השתתפות העצמית הוא הנתון השני בחשיבותו (הנתון הראשון הוא כמובן עלות הפרמיה) המשפיע על ההחלטה אם לרכוש או לא לרכוש פוליסת ביטוח. הואיל וכך, בחנו את גובה השתתפות העצמית שמחויבת בהם העירייה.

סוג הפוליסה	כיסוי	גובה השתתפות העצמית
רכוש	מסנות, ריהוט וציוד קבע	₪ 50,000
מוניציפליות תשתיות	תשתיות	₪ 50,000
ושוד פריצה	אלקטרונירכוש	0.1% מהנזק ולא פחות מ 50,000 ₪
אדמה רעידת	לרכוש מק	10% מסכום הביטוח לאתר, מינימום 40,000 ₪ ומקסימום 5,000,000 ₪
טבע מקי	לרכוש מק	10% מהנזק בכל אתר, מינימום 100,000 ₪

מהסברים שקיבלנו מיעוץ הביטוח עולה, כי היקף השתתפות העצמית "נקבעות עפ"י המקובל בשוק ובמו"מ בחידוש מיד ישנה במסגרת תקופת המכרז". ברי, כפי שציין היועץ, גם גובה השתתפות העצמית הושפע מתוצאות המכרז.

6. הטיפול בתביעות

על רקע הממצאים שהעלנו, בדבר דרך ניהול תחום הביטוח, ביקשה הביקורת לקיים בדיקה מדגמית של תביעות שהוגשו לעירייה. בתשובה נמסרו לביקורת 6 תיקים כאשר רק שני תיקים רלוונטיים. להלן הממצאים:

6.1 תלונה של ס.ב

ב 16.3.2016 פנתה הגברת ס.ב לעירייה בתאונה כי ב 22.11.2015 הלכה בסמוך לביה"ס 'בר אילן' בישוב ונפלה ונחבלה, עקב בור שהיה במדרכה. מתמונות שצרכה המתלוננת עולה, כי ישנה במדרכה מרצפת שקועה. ב 8.5.2016 הצהירה הגב' ס.ב בתשובה לפניית העירייה כי "אין עדים לאירוע" וצרכה אישור רפואי מה 13.5.2016 המעיד על כי יש לה שבר תלישה בכף הרגל, היא סובלת מקשוי הליכה ותנועה ונקבעה לה פיזיותרפיה. עוד עולה מהמסמכים הרפואיים כי המתלוננת מטופלת בנושא זה החל מ 27.1.2016 כחודשיים לאחר אירוע התאונה.

ב 22.5.2016 נשלח לפונה מכתב הקובע כי "מבלי להכיר באחריותנו לאירוע נסכים לפצותך ע"ס 1,500 ₪". ב 12.7.2016 נשלח לפונה מכתב נוסף, לא ברור למה, לפיו הפיצוי יהיה ע"ס 5,000 ₪.

עוד נמצא כי טענת המתלוננת נבדקה על-ידי עובד עירייה, שבהודעת אימייל הבהיר כי הליקוי במדרכה קיים, והודעה נוספת בו העובד מדווח כי התקלה תוקנה. להלן הערות הביקורת:

6.1.1 מהמסמכים בתיק עולה, כי המתלוננת הציגה אישורים רפואיים על טיפולים שהחלו כחודשיים לאחר המועד בו טענה שנחבלה. לביקורת לא ברור הקשר בין מועד התאונה לכאורה לבין אישורים אלו ולפיכך לא ברור מדוע נקבע כי הפגיעה קשורה לנפילה ביום 22/11/15

6.1.2 לא ברור ואין בתיק מסמכים המצביעים על כיצד נקבע גובה הפיצוי.

6.1.3 התכתבות היחידה הקיימת עם יועץ הביטוח נוגעת לדרישות הראייתיות שיש לדרוש מהמתלוננת.

6.1.4 המתלוננת לא צרכה מסמכים המעידים על הכנסתה כנדרש ממנה.

6.1.5 בהעדר חו"ד יועץ ביטוח לא ניתן לדעת על בסיס מה נקבע גובה הפיצוי. יתרה מזאת, בהעדר חו"ד משפטית, לא ניתן לדעתנו לקבוע את שיעור הנזק, אם בכלל העירייה נושאת בחבות, ללא בדיקה של היועמ"ש לעירייה.

6.1.6 מעבר לכל האמור, העובדה שגובה הפיצוי עלה ב 300% מבלי שיש לכך אסמכתאות המעידה על הבסיס לשינוי מצביעה על העדר הבקרה הנדרש על מנת להבטיח כי כספי העירייה משולמים לנפגעים בהתאם לדין.

6.2 תביעה של א.ג.

ב 8.4.2010 נפגע תלמיד כיתה ג' בביה"ס בר אילן בידו ממסמר בולט, התקוע בקיר אולם הספורט. התביעה, שנדונה בביהמ"ש השלום בהרצליה, הסתיימה בהצעת פשרה של השופט לפיה העירייה תישא ב 60% מהסכום עליו הסכימו הצדדים, והיתר משרד החינוך (הסכום 35,996 ₪ - חלקה של העירייה 21,598 ש"ח) וחברת הביטוח איילון

בפועל, כיוון שגובה השתתפות עצמית של העירייה בפוליסה זו (ביטוח תלמידים) עומדת על סך 40,000 ₪, חויבה העירייה בהוצאות אלו, בתוספת שכ"ט של המבטח, כדלקמן:

הנדון : דרישת השתתפות עצמית	
תביעה מס'	3004201202737
שם מבטוח	מועצה מקומית כפר יונה
שם תובע	
מקרה מיום	8.4.2010
<input checked="" type="checkbox"/> הננו מתכבדים להודיעכם כי התביעה שבנדון סולקה. <input type="checkbox"/> הננו מתכבדים להודיעכם כי התביעה שבנדון נדחתה. <input type="checkbox"/> הננו מתכבדים להודיעכם כי התביעה שבנדון התיישנה.	
התובע מצה בסך	35,996 ₪ חלקו ע"ס 21,598 ש"ח
הוצאותיו הסתכמו בסך	6,490 ש"ח
סה"כ	28,088 ש"ח
עפ"י הפוליסה חלה על כבי השתתפות עצמית בסך	34,639 ₪ אך חיוב השתתפות עצמית הינו ע"ס 28,088 ש"ח

יצוין כי ביחס לכך קבע היועץ הביטוח " תביעות כאלו, מכיוון שההשתתפות העצמית הינה 40,000 ש"ח, יש לבקש אורכה להגשת כתב הגנה ולנהל מו"מ עם ב"כ התובע ולסיים אותן בסביבות 10,000 ש"ח + - במקרה דנן, מכיוון שהגעתם להסדר לפיו חלקה של המועצה יהיה 14,000 ש"ח - בנסיבות הקיימות - ההצעה סבירה. "

כיוון שהחלטות התקבלו במסגרת החלטה שיפוטית, נמנעת הביקורת מלחוות דעה. ברם, יחד עם זאת, מצביעה הביקורת על כך, כי הגשת תביעות למבטח גם הן, כיתר התחומים הקשורים בתחום הביטוח, חייבים בהליך קבלת החלטות הלוקח בחשבון את כל הפרמטרים. המצב בו העירייה משלמת במלואו את שיעור הנזק המוסכם מחד, ובנוסף את הוצאות המבטח, אינו בהכרח מחויב המציאות. יש להקצות משאבי ניהול על מנת להבטיח, כי בתחום הביטוח מתקבלות החלטות המיטיביות ביותר מבחינת אינטרס העירייה.

6.3 מסקנה

למרות שמדובר רק בשני תיקים, ממצאי הבדיקה ביחד עם יתר הממצאים שבדוח זה מעלים, כי הבקרה על הטיפול בתביעות ביטוחיות אינה יעילה באופן המאפשר ליתן

הבטחה (assurance) כי החלטות המתקבלות מחד, והסכומים המשולמים בפועל מאידך, נאותים. אומנם העירייה קבעה נוהל עבודה בעניין (ראה סעיף 7.4 בהמשך), אך כדי להבטיח כי תשלומי הפיצויים עומדים באמות מידה הנדרשות, יש להסדיר את מערך הטיפול בתלונות כך שהחלטות בנושא יינתנו רק לאחר הבאים:

- 1) בדיקה של יועץ ביטוח באשר לדרישות הראייתיות בהם הנפגע צריך לעמוד.
- 2) קביעה של יועץ הביטוח לאחר שכל הדרישות האמורות מולאו, את הזכאות ושיעור הפיצוי.
- 3) דוח של יחידת הביצוע הרלוונטית, שבדקה את מקום הפיגוע המעיד על קיומו של המפגע שגרם לנזק. חובה לצרף תמונות.
- 4) בדיקה של היועמ"ש לעירייה הקובע על בסיס האמור ובראי הדין מהו שיעור הפיצוי, אם בכלל, לו זכאי הנפגע
- 5) תיעוד ההחלטה בתיק על נימוקיה.

תאגדת האבוק

אכן כפי שהמפקרת מציינת, הליכים אלה חייבים באסדרה, בייחוד כיוון שמדובר על תביעות שמתבררות באשק זמן רב.

7. תביעות

העירייה הנה תאגיד הכשיר לפעולות משפטיות הנושאת, הן לאור מעמדה כרשות ציבורית והן כבעלת נכסי ציבור, באחריות מוגברת לגביהן. אחריות זו באה לידי ביטוי גם בתחום הנזיקי, הנשענים על שלושה עקרונות נורמטיביים והם: (א) חובת מניעת סיכון; (ב) חובות הצלה; (ג) מניעת מטרד. כיוון שהרשות הנה בעלת נכסים הפתוחים לציבור, היא מחויבת בחובת זהירות מוגברת.

7.1 עליות

הוצאות העירייה על ביטוח רכוש וצד ג' בשנה מסתכמות ב 658,000 ₪. ללא ספק היקף הוצאות אלה הנו משמעותי, וזאת לא רק ביחס להיקף תקציב הרשות. הוצאות אלה מצביעות על הצורך בניהול סיכונים, דבר שיכול להביא גם לחסכון.

7.2 תביעות ביטוח

בשנים 2014-2016 הוגשו לעירייה 72 תביעות כאשר רק 13 מהם הועברו למבטח. דהיינו, רק 18% מהתביעות בכלל הועברו לטיפול חברת הביטוח. בקשנו לבדוק את ההחלטות הללו ובתשובה נמסר "מאחר וכמות התביעות גדולה לא ניתן לשחזר את הנתונים הנ"ל". הביקורת בקשה לקבל את דוח התביעות של המבטחים ולא נענתה. בהעדר נתונים לא ניתן לבדוק נושא זה.

7.3 תביעות תליות

מעיון בדוח הכספי של הרשות לשנת 2014 נקבע "מספר תביעות נזיקיות בגין עילות שונות בסכום של כ 109,000 ₪ המכוסות על-ידי חברת הביטוח ואין לעירייה סיכון כספי בעטין, זולת השתתפות עצמית".

7.4 ניהול תביעות ביטוח - מסקנות

להלן המסקנות שהעלתה הביקורת :

- א. כפי שניתן לראות, היקף התביעות המוגשות כנגד העירייה אינו בהיקף זניח, ויש לצפות שמגמה זו, לאור קצב גידול העיר, לא תשתנה. מכיוון שכך ולאור העובדה שחברות הביטוח ממאנות לבטח את הרשות, והחברה המבטחת מקשה את התנאים, תחום תביעות הביטוח מחייב בניהול.
- ב. לביקורת נמסר כי ישנו נוהל בעניין. מבדיקה עולה כי בעירייה יש נוהל "טיפול בתביעות תושבים". הנוהל מסדיר תביעות צד ג' ותביעות תאונות תלמידים - אופן קבלת החלטות בשאלות של כיסוי ביטוחי; ניהול תביעות המוגשות נגד המבוטחים; טיפול במענה על תלונות ומכתבי דרישה; ניהול משא ומתן לפשרה עם תובעים ותשלומי פיצוי; דיווח למקבלי החלטות ושיתופם בהחלטות. הביקורת רואה בחיוב הסדרת תחום זה בנוהל.
- ג. קיים קושי לאחזר מידע על תביעות ביטוח, ואין תיעוד ייעודי על הטיפול בתביעות בתחום זה.
- ד. ההחלטות בתחום התביעות אינן מתועדות (פרוטוקולים של הדיונים בהם מתקבלות החלטות על התפשרות וכו').

ממצאים אלה וממצאים אחרים המפורטים בדוח זה מעלים כי תמונה לפיה קיימת בעירייה תשתית לטיפול בתביעות ביטוחיות. כך החלטות נבחנות ע"י יועץ בטרם מתקבלת החלטה וקיים בנושא נוהל מפורט. מאידך גיסא, חסרים בתחום זה אמצעים ותשומות ניהול. לאור האמור, בייחוד לאור קצב ההתפתחות האורבני, יש לבחון הקצאת משאבים, כגון תוכנה ייעודית, וזאת כדי להבטיח צמצום סיכונים מחד, וחסכון בכספים (תביעות/פרמיות) מאידך.

8. פוליסות רכב

8.1 ביטוח רכב

העירייה חוכרת מחברת ליסינג רכבים בסכום כולל של כ 500,000 ₪ בשנה. מעבר לכך, מחזיקה העירייה בבעלותה 6 כלי רכב (טרקטורים וטרקטורון) וכן 9 גרורים (עגלות) שבגינן רוכשת העירייה ביטוח, כדלקמן:

עלויות	ביטוחים	אחריות	סוג	ביטוח	השגן	סוג
חבה-1,294 צד ג'-1,295	מנהל צד ג'	תברואה	פגמים	31/10/2017	18/01/2018	טריקטור גליד 50-838-24
חבה-1,385 צד ג'-440	מנהל צד ג'	תברואה		30/04/2017	03/06/2018	טריקטור פטרד 18-113-80
חבה-234 צד ג'-518	מנהל צד ג'	אחזקה		31/01/2017	07/05/2017	גורר מים 62-697-24
חבה-254 צד ג'-518	מנהל צד ג'	תברואה	עגלה קטנה	31/10/2017	04/05/2017	גורר 19-042-83
חבה-1,631 צד ג'-4,311	מנהל צד ג'		טריקטור משא	31/12/2016	25/12/2017	פוליסת 25-241-78
חבה-234 צד ג'-518	מנהל צד ג'	ביטחון	מחסמים	31/01/2017	06/05/2017	גורר 88-717-15
חבה-234 צד ג'-518	מנהל צד ג'	מים	נתכת	31/01/2017	01/09/2016	גורר 39-398-00
חבה-234 צד ג'-518	מנהל צד ג'	ביטחון	מחסמים	31/01/2017	05/05/2017	גורר 88-716-15
חבה-840 צד ג'-777	מנהל צד ג'	תברואה	עגלה גדולה	31/10/2017	30/08/2017	נתמר 35-759-58
חבה-234 צד ג'-518	מנהל צד ג'	אחזקה	גורר	30/04/2017	30/03/2017	גורר 90-411-57
חבה-2,087 צד ג'-5,465	מנהל צד ג'	תברואה		31/05/2017	19/05/2017	טריקטור קייס 45-278-59
חבה-246 צד ג'-435	מנהל צד ג'		גורר להנחלה	29.02.2017	11/09/2016	גורר פתוח 96-88-773
חבה-234 צד ג'-777	מנהל צד ג'	ביטחון	גורר מייל מים	30/04/2017	08/03/2017	גורר 66-717-63
חבה-3,552 צד ג'-5,454	מנהל צד ג'			30/06/2017	22/09/2017	טריקטור משא 8608530
				30/06/2017	23/05/2017	טריקטור משא 8608530

* פוליסת צד ג' ע"ס 5,454 ש"ח – הבטחה את שני טריקטורי קשא מ"ס 8608530, 8608560

8.1.1 ההיקף

נראה כי העירייה מבטחת, באופן גורף את כל כלי הרכב שברשותה, שחלקן הם רכבים ישנים. הביקורת לאור היקפה לא כללה גם בדיקה של כלי הרכב הללו, אך לאור העלויות הבלתי מבוטלות, ומכיוון שאת רוב העבודות התחזוקה מבצעים עבור העירייה קבלנים, נדרש לבדוק את הצורך ברכישת פוליסות לכל כלי הרכב הללו. הביקורת מציינת כי ניתן היום לרכוש פוליסות על אתר, כך שכלי רכב וגוררים שאין בהם שימוש שוטף (או שהשימוש בהם הוא בחירום) מחייב לדעתנו בבדיקת הצורך ברכישת פוליסות כנ"ל באופן שוטף.

8.1.2 הבחירה במבטח

כפי שניתן לראות בטבלה שלעיל העירייה רכשה פוליסות חובה וצד ג' בהיקף של 37,465 ₪. אומנם סכום זה שנה אינו מחייב מכרז, אך במצב שהעירייה רוכשת שנה אחר שנה ביטוח מאותה סוכן/חברה יכול ליצור מצב בו ע"פ דיני המכרזים התקשרות זו תראה כמתמשכת ומכאן כחייב במכרז. בפועל העירייה רוכשת פוליסות אלה מבלי לערוך סקר מחירים. אשר על כן מציינת הביקורת כי אין מקום לרכוש שנה אחר שנה פוליסות מאותו מבטח, וכי נדרש לערוך סקר מחירים.

כפי ניתן לראות, גם תחום זה מצביע על הצורך בניהול תחום הביטוח, שיכול להביא לחסכון. מעבר לאמור לעיל יש, במסגרת בדיקות אלה, לבדוק בכלל את הצורך של העירייה בהחזקת כלי רכב אלו, ואולי ניתן בדרכים חלופיות (כגון הסכמים עם קבלנים המבצעים עבור העירייה התקשרויות שוטפות) להבטיח כי בחירום יהיה ברשות העירייה צמ"ה.

8.2 תביעות פוליסת רכב ע"י העירייה

העירייה מחזיקה בצי רכבים, לרבות רכבי ליוסנג. חלק מהרכבים הללו הנו רכב צמוד, וככאלה העובד, לו הוצמד הרכב, צריך לשאת בעלויות במידה והנזק לרכב נגרם שלא בשעות עבודה. כלל זה בולט עוד יותר במקרים בהם הנהג בעת קרות הנזק, היה קרוב של עובד העירייה.

מבדיקה שערכה הביקורת נמצא כי בפועל, למרות האמור, העירייה לא בודקת את מקרי הפעלת פוליסת הרכב, אלא משלמת מקופתה את עלות הזנק או את עלות "השתתפות העצמית" בכל מצב, גם כאשר התאונה ארעה באשמת העובד או ע"י קרובו.

כך, ברכבי ליסינג, העובד ממלא את הפרטים בטופס דיווח מבלי שגורם כלשהו בודק את הדיווח, או שומר ברשות העירייה עותק ממנו. מכאן שאין במחלקת פיקוח (לה יש שני כלי רכב בליסינג), או בכל מחלקה אחרת בעירייה, לרבות לא בגזברות, תיעוד של הפגיעות ברכבים.

מכיוון שכך ומכיוון שחברת הליסינג מחייבת את העירייה בגין זה בחיוב השוטף, אין בעירייה גורם לרבות לא בגזברות, הבודק את החיובים הללו. לשון אחר, אין בעירייה בקרה המבטיחה לדוגמא שהעירייה לא משלמת בגין נזקים שאירעו כתוצאה מנהיגה רשלנית של קרוב משפחה של עובד העירייה ברכב.

להלן הערות הביקורת:

א. העירייה חייבת לקיים תיעוד, לדעתנו בלשכת מנכ"ל, על כל מקרה של נזק ברכבי העירייה. יש לקבוע לצורך כל טופס דיווח מתאים.

ב. יש לקבוע בנוהל כי העירייה תישא בהוצאות רק במצב בו התאונה/נזק אירעו בעת העבודה ולצורך עבודה, ושלא באשמת העובד.

ג. עובד העירייה יצטרך להצהיר בכתב, אפשר במסגרת הטופס הנזכר, על זהות הנהג בעת קרות הנזק.

ד. תיעוד זה של פגיעה ברכבים חייב להיבדק ע"י גורם שאינו מעורב בדברים.

ה. גזברות העירייה חייבת להפעיל בקרה על החיובים בגין פגיעה ברכבי הליסינג. אשר על כן חיוב של חברת הליסינג הכולל פיצוי בגין נזק לא יעבור לתשלום לפני שגזברות העירייה קיבלה ובחנה את התיעוד הנזכר.

לסיכום, הביקורת מדגישה כי תשלום בגין נזק שאירע ע"י קרוב של עובד עירייה, או שלא בשעות העבודה או במסגרת עבודה, מהווה הוצאה שאין לשלמה מהקופה הציבורית. במקרה דנן, לא זו בלבד שאין הבטחה (assurance) שרק תשלומים לגיטימיים משלומים מקופת העירייה, אלא העירייה כלל לא בודקת ולא מפעילה בקרה על מנת להבטיח זאת. הביקורת מתריעה, כי תשלום הוצאות שכאלה מהוות על פניו הוצאה לא חוקית, על כל המשתמע מכך.

8.3 הגורם הממונה

תחום הביטוחים מחייב בידע בתחום. מההסברים שקיבלנו עולה, כי תחום זה עבר לטיפול של עוזרת המנכ"ל, לה אין ידע בתחום. הביקורת מציינת כי אכן תחום הביטוח נמצא בלשכת מנכ"ל, אך יש להקנות לעובד המופקד לכך ידע כדי שיוכל לעבוד מול יועץ הביטוח ויתר הגורמים. אשר על כן ממליצה, הביקורת כי העובד שמופקד על כך יצויד בידע מתאים.

תגובת המבוקר

אנו מסכימים עם המסקנה כי תחום הביטוח הנו תחום חשוב ככלה עליו להיות מצויד באנשי הנדרשים, ואכן הצירייה

*שוכרת את שירותיו של יועץ ביטוח בריטניר חודשי. כאט תהיינה
הכשרות בתחום זה נלקוף הכשרת כ"א בהתאם.*

9. הערכת סיכונים

כעיקרון רכישת ביטוח הוא חלק ממדיניות ניהול הסיכונים של הארגון. אין חובה סטטוטורית כל שהיא לרשות מקומית לרכוש פוליסת ביטוח, אולם עליה, ככל ארגון אחר, לנהל את סיכונה בצורה מושכלת ולהצטייד, בהתאם למדיניותה, באמצעים כדי להתמודד עם הסיכונים.

9.1 סקר נכסים

על מנת שעלות הפוליסה תהיה ריאלית, מקובל לערוך סקר לאיתור הנכסים, הערכת שווים ואומדן חשיפתם לסיכונים. המבוטח חייב לדאוג כי הסקר הנ"ל יהיה עדכני. כמו כן, מכיוון ששווי הנכסים, לצורך הפוליסה, נקבעים ע"י המבוטח, חשוב, כדי להזיל עלויות, לבדוק את ריאליות התעריפים ולפעול להפחיתם במקרה הצורך. לדוגמא, ציוד מחשוב מוערך במקרים רבים, לצורך הביטוח, במחירי מקסימום ולא בהכרח על פי שווי בפועל ו/או מחירי שוק. יתרה מזאת, מכיוון שאין זה משולל כל היגיון שהמבוטח ירצה שהמבוטח ישלם פרמיה גבוהה ככל האפשר, המבוטח חייב לבחון את הכדאיות הכלכלית ברכישת הפוליסות השונות.

מההסברים שקיבלנו עולה, כי סקר שכזה לא נערך במועד רכישת הפוליסה ובפועל הפוליסה מבוססת על פוליסות עבר (שגם לגביה לא ברור עם נערך סקר)

9.2 החלטה על היקף הביטוח

פוליסת ביטוח הנה בטוחה למצבים בהם נכסי העירייה ואינטרסים שלה נחשפים לסיכון וצפויים לנזק. הואיל וכך, ההחלטה לרכוש פוליסת ביטוח חייבת להיות חלק מניהול הסיכונים של הארגון. ניהול סיכונים הגיוני, מבחין בין צורות שונות של תגובה לחשיפה לסיכון. ניתן לדוגמא, להחליט כי הסיכונים רבים כל כך עד כדי שאין מקום לקיים פעילות, או לחילופין ניתן להחליט כי רמת הסיכון הקיימת אינה גבוהה דיה ומאפשרת ספיגתה באמצעים עצמאיים. דרך נוספת להתמודד עם סיכון, היא נקיטת אמצעים והליכים למניעתם או צמצומם.

לאור האמור לעיל, ההחלטה לרכוש ביטוח חייבת לכלול את השלבים הבאים:

- מיפוי הנכסים והסיכונים המהותיים עבור העירייה.
- ניתוח הסיכונים אליהם חשופה העירייה.
- הערכת שווי הסיכונים לעירייה
- בחינת חלופות

מהסברים שקיבלנו עולה, כי העירייה התייעצה עם יועץ הביטוחים שלה ופעלה להפחית עלויות. אך לאור תוצאות המכרז ועמדתה של חברת איילון, לא הייתה לה ברירה אחרת זולת להתקשר עם חברה זו ע"פ תנאיה. לדעת הביקורת, גם במצב זה נדרש היה לקיים סקר סיכונים ולקבל את ההחלטות, ובהם האם להקים קרן עצמאית חלף רכישת פוליסה או כל פתרון אחר (ראה סעיף 10 בהמשך).

10. אלטרנטיבה

כאמור אין על לרשות מקומית חובה כל שהיא לרכוש פוליסת ביטוח, אולם כן יש לה חובה, זאת מכוח הנשיאה באחריות ציבורית, לפעול כדי לתת מענה לסיכונים צפויים. בעשורים האחרונים התגבשה ההכרה שארגונים צריכים להשכיל ולהיערך מבעוד מועד להתמודדות עם מצבי סיכון, הינו לא "להימלט" מפניהם אלא לנהל אותם. לעולם ארגונים יהיו חשופים לסיכונים, מכך כנראה לא ניתן להימנע, אולם בהחלט ניתן לפעול על מנת להתמודד איתם, זאת בין היתר על-ידי רכישת הגנות. ההחלטה על רכישת הגנה תלויה במדיניות הארגון, בהערכת הסיכונים ובעלות ההגנות. ככל שהסיכון לגבי הארגון הנו מהותי ומטריאלי, כך יטה הארגון לרכוש הגנות. אולם ככל שעלות ההגנות תהיה גבוהה, כך תקטן הכדאיות לרכושן, והארגון יקבל קרוב לוודאי החלטה, כי מעבר לנקיטת פעולות שיקטינו את הסיכוי לסיכון (לדוגמה ע"י מיגון, אבטחה, התקנת ציוד לכיבוי אש וכו') אין לעשות דבר. אולם מאידך גיסא, יכול הארגון להחליט, כי לאור רמת הסיכון ועלות ההגנות, כדאי לקיים את ההגנה באופן עצמי, זאת על-ידי הקמת קרן פנימית ייעודית. היתרונות להקמת קרן עצמית לכיסוי נזקים הנם כפולות: מחד חסכון ברכישת פוליסת ביטוח, ומאידך השקעת כספי הקרן באפיק נושא תשואה. החיסרון הוא, שאם יתחוללו נזקים בשווי כספי רב, אזי יזקפו לעירייה הוצאות גבוהות. ברור שלא ניתן לדעת מה צפוי, אולם בהחלט ניתן להיערך על מנת להקטין את הסיכוי לקטסטרופה. הואיל וכך, אפשר להחליט, כי בנושאים בהם הסיכון רב והנזק הכספי הצפוי הנו גדול, תרכוש העירייה פוליסה, ואילו בתחומים האחרים תקיים העירייה קרן פנימית כנ"ל.

יועץ הביטוח ציין, כי לא קיימת אלטרנטיבה לרכישת ביטוח לעירייה בסדר של כפר יונה. יחד עם דברי היועץ, המציאות בה אין חברות ביטוח, למעט אחת, המוכנה לבטח את העירייה, מחייבת בבחינת חלופות. ברי כי הביקורת מציינת כי כל עוד ניתן לרכוש פוליסה וקיימת בכך כדאיות אזי יש לבצע זאת.

תלונת המבוקר

תחום הביטוח חיוני לצמצום סיכונים, ולכן העירייה פועלת רבות על מנת להבטיח כיסוי מתאים לראת החשיפה לסיכונים. בישראל במסגרת המוניציפלי ככלל אין חלופות לתחומי הכיסוי המרכזיים, וזאת לאור היקף הסיכון (רציפות אדמה וכדומה) ותביעות ארוץ ענקיות שיכולות להתרחש מידי יום. יחד עם זאת אנו מסכימים עם המבקרת כי לאור חשיבות הדבר והמצבאות הקיימת בה קיים חשש לא יהיה לעירייה אפשרות לכיסוי הנדרש, יש לבחון מציאות, גם לאור השינויים הקיימים בשוק זה, חלופות.

11. ביטוח קבלנים וספקים

11.1 קבלנים הקשורים בחוזה לעירייה

העירייה קשורה בחוזים עם מספר קבלנים בתחומים שונים. במסגרת תנאי המכרזים שהעירייה מפרסמת או במכרזים משותפים, נדרשים הקבלנים לרכוש פוליסת ביטוח כגון ביטוח רכוש וחבובות כמו צד ג', חבות מעבידים ולעיתים גם חבות מוצר. הואיל וכך העירייה חייבת, עוד טרם החתימה על החוזה, לבדוק האם הקבלן אכן מבטח כנדרש, ואף להשאיר בידיה עותק מפוליסת הביטוח של הקבלנים. מבדיקה ומההסברים שקיבלנו עולה, כי אין הקפדה לבדוק, טרם החתימה על החוזה, האם הקבלן אכן רכש פוליסת ביטוח כנדרש.

11.2 הוספת העירייה כמוטב

בהתקשרויות בהיקף רב, בייחוד שכאלה הכרוכות בסיכונים (הקמת מבנים לדוגמה), מקובל להוסיף את מזמין השירות כמוטב בפוליסה. עדות לכך ניתן למצוא בחוזר

מנכ"ל 2/2001 הקובע כי "הנכם נדרשים לדאוג לכך שבכל הפוליסות הביטוח המוצאות על-ידכם תצורף המדינה כמוטבת". הרציונל לכך, כך הוסבר, הוא שהמדינה מוצאת את עצמה נתבעת בשל רשלנות וכו' של הרשויות, ומכאן שחשיפה של שלוח/צד ג' יכול לחשוף את העירייה לסיכונים משפטיים. הקביעה כי העירייה היא מוטבת בפוליסה מצמצמת את הסיכון לכך.

11.3 נותני שירותים

העירייה קשורה עם מספר רב של ספקים ונותני שירותים לביצוע עבודות או שירותים בהיקפים קטנים, אשר בגינם לא נחתם חוזה, אלא יוצאת טופס הזמנת עבודה. הכוונה לעבודות כגון תיקוני חשמל, עבודות צביעה, גינון וכו' שההיקף הכספי שלהם נמוך יחסית.

נמצא, כי בהזמנות שירותים/עבודות אין העירייה מתייחסת לכיסוי הביטוח של נותן השירות/עבודה. יצוין, כי גם בהיקף עבודה קטן, עלול קבלן לחשוף את העירייה לסיכונים (לדוגמא: לגרום נזק לצד ג' בסיכון ניכר וללא ביטוח מתאים). אין זה מן הנמנע, כי במקרים מעין אלה תגיע התביעה לפתחה של העירייה. יחד עם האמור לעיל, חשוב להבהיר כי קיים קושי אובייקטיבי, לחייב קבלנים או ספקים, הנותנים שירותים בהיקפים קטנים, להמציא כיסוי ביטוחי, על פי דרישת העירייה. מה גם שברור, כי בסופו של דבר מחיר הביטוח יגולם בתעריפי הקבלנים, ויעבור לרשות.

ישנם גופים אשר עורכים פוליסה פתוחה, לביטוח עבודות קבלניות, ומחייבות כל קבלן אשר עובד עבורן, בפרמיה, יחסית להיקף העבודה שהוא מבצע. הביקורת ממליצה כי תיבדק עם יועץ הביטוח לעירייה האפשרות לעריכת פוליסה שכזו על-ידי העירייה, לגבי עבודות בהיקף קטן. כך שמחד יהיה לעירייה שליטה על הפיצוי של חברת הביטוח, שיפונה לתיקון הנזקים ללא תלות במצבו הכספי של הקבלן, ומאידך הפרמיה תתחלק בין הקבלנים השונים, וכל קבלן יחויב על פי היקף העבודה שהוא מבצע בפועל.

12. סיכום והמלצות

תחום הביטוחים הנו אחד הכלים המהותיים ביותר המאפשרים לעירייה לצמצם סיכונים. אשר על כן תחום זה מחייב בניהול המבטיח כיסוי אופטימלי במינימום עלויות. לכן העירייה צריכה להבטיח שיש בידה מידע מהימן על היקף נכסיה מחד, ולנקוט בצעדים מצמצמי סיכונים מאידך. המציאות אליה נקלעה העירייה, לפיה רק חברה אחת מסכימה למבטח את העירייה, וזאת בתנאים פחותים מהנדרש חושף את העירייה לסיכונים. ואכן **הממצא העיקרי שהעלתה הביקורת הוא כי העירייה חשופה לסיכוני ביטוח וזאת לא רק כיוון שיש רק מבטח אחד המוכן לבטח אותה, וזאת בעלויות גבוהות, אלא כיוון שהפוליסה שהעירייה רכשה מבטחת אותה בהיקף ובתנאים פחותים מהנדרש (כפי שנקבע במכרז). קרי העירייה שרוייה בתת ביטוח. להלן עיקר הממצאים שהעלתה הביקורת:**

א. העירייה מתקשה למצוא מבטחים, דבר החושף אותה לסיכונים (ראה סעיף 2 לעיל).

ב. חברת הביטוח סירבה לבטח את העירייה בהתאם לתנאי המכרז, והחילה בפוליסה החרגות רבות. העירייה בהעדר הצעות אחרות נאלצה להסכים (ראה סעיף 3.2 לעיל).

- ג. העירייה לא ערכה סקר סיכונים, כלי המאפשר לקבוע את היקף הכיסוי הנדרש מחד, ולסייע בצמצום סיכונים ועמידה התחייבויות כלפי המובטח מאידך (ראה סעיף 4 לעיל).
- ד. העירייה אישרה תביעה למתן פיצויים מבלי שהתובע הגיש את כל ההמצאות וללא חו"ד (ראה סעיף 6.1 לעיל).
- ה. העירייה מוציאה בשנה על ביטוח רכוש וצד ג' למעלה מחצי מיליון ₪ (ראה סעיף 7.1 לעיל).
- ו. רק 18% מהתביעות שהוגשו בשנים 2014-2016 הועברו למבטח. לא ניתן היה לקיים בנושא ביקורת (ראה סעיף 7.2 לעיל).
- ז. העירייה רוכשת ביטוח פוליסות חובה וצד ג' כל שנה בסכום של כ 40,000 ₪ ללא הליך הצעות מחיר (ראה סעיף 8.1.2 לעיל).
- ח. העירייה לא בודקת את מקרי הפעלת פוליסת הרכב, אלא משלמת מקופתה את עלות הנזק או את עלות "השתתפות העצמית" בכל מצב, גם כאשר התאונה ארעה באשמת העובד או ע"י קרובו (ראה סעיף 8.2 לעיל).
- ט. העירייה משלמת את כל דרישות של חברת הליסינג לפיצוי ביגן נזקים שנגרמו לרכבים מבלי לבדוק האם אכן העירייה צריכה לשאת בתשלום, קרי שהנזק נגרם במהלך העובדה וללא אשמת העובד (ראה סעיף 8.2 לעיל).
- י. העירייה לא ערכה סקר נכסים. סקר שכזה הייה מאפשר לבחון את היקף הביטוח הנדרש (ראה סעיף 9.1 לעיל).
- יא. העירייה לא ערכה בחינה אמפירית כדי לבחון את היקף הביטוח הנדרש (ראה סעיף 9.2 לעיל).
- יב. העירייה לא מקפידה על להבטיח כי קבלנים הקשורים עמה בחוזה אכן רכשו פוליסת ביטוח וזו בתוקף (ראה סעיף 11.1 לעיל).
- יג. העירייה לא מקפידה לקבוע תניה בחוזים לפיהן העירייה תצורף כמוטב (ראה סעיף 11.2 לעיל).
- יד. העירייה לא מבטיחה בהזמנת שירותים מנותני שירותים כי המערכת החוזית עמם כוללת תניות לפיהם ברשותם פוליסת ביטוח מתאימה, ובכך לצמצם את הסיכונים הכורכים בהתקשרויות אלה (ראה סעיף 11.3 לעיל).

להלן ההמלצות:

- 12.1 יש לבחון דרכים לפיהם לשפר את הרקורד והמוניטין הביטוחי של העירייה כך שמרכז שזו תפרסם יניב תוצאה שיש יותר ממבטח אחד המסכים להשתתף במרכזי הרשות (ראה סעיף 2 לעיל).
- 12.2 ניהל תחום הביטוח מחייב בבדיקת קיום התניות הקבועות בפוליסה ודרך העירייה לעמידה בהם (ראה סעיף 4.1 לעיל).

- 12.3 מומלץ לערוך סקר סיכונים (ראה סעיף 4.2 לעיל)
- 12.4 יש לתעד את כל המסמכים הנוגעים בתביעות, ולא לאשר תשלום פיצויים לפני שהתובע הגיש את כל המסמכים, התיק נבחן ע"י יועץ ביטוח ויועמ"ש שאישרו את הפיצוי (ראה סעיף 6 לעיל).
- 12.5 יש לקיים תיעוד של תביעות הביטוח (ראה סעיף 7.2 לעיל).
- 12.6 יש לבחון את הצורך ברכישת פוליסות ביטוח לכלי הרכב של העירייה (ראה סעיף 8.1 לעיל).
- 12.7 יש לערוך סקר מחירים/מכרז לרכישת פוליסות ביטוח לכלי רכב העירייה (ראה סעיף 8.1.2 לעיל).
- 12.8 יש לקבוע בנהל לפיו רק תביעות שנגרמו על-ידי עובדי העירייה, בזמן העבודה קיימת לך הצדקה תשלום העירייה בגין הנזק שנגרם לכלי הרכב (ראה סעיף 8.2 לעיל).
- 12.9 יש להקנות לממונה על הביטוח כלים ומשאבים מתאימים (ראה סעיפים 7.6 ו- 8.3 לעיל).
- 12.10 מומלץ לערוך סקר נכסים (ראה סעיף 9.1 לעיל).
- 12.11 כל עוד שאין מבטחים המוכנים לבטח את הרשות, או שיש רק אחד, דבר המביא לפגיעה בהיקף הכיסוי, יש לבחון חלופות לרכישת ביטוח ככלי לצמצום סיכונים (ראה סעיף 10 לעיל).
- 12.12 יש לקבוע כנהל כי כל חוזה עם קבלנים יעגן חובה לרכש פוליסה, והעירייה תוודא אכיפה, בייחוד במצבים בהם נותנת העירייה הודעה על הארכת תקופת ההתקשרות (ראה סעיף 11.1 לעיל).
- 12.13 יש לשקול הוספת הוראות בחוזים עם קבלנים, כל שכן בחוזים בהיקף כספי רב או כאלה החושפים מטבע הדברים את העירייה לסיכונים, הוראה לפיה העירייה תוכנס ממוטב לפוליסות שהקבלן מחויב לרכוש (ראה סעיף 11.2 לעיל).
- 12.14 יש לקבוע הוראה במסמכי הזמנת שירותים מנתוני שירותים המחייבת אותם ברכש ביטוח (ראה סעיף 11.3 לעיל).

נספחים

לכבוד
דני לוי, מנכ"ל
עיריית כפר יונה

הנדון: דו"ח ביקורת בנושא ביטוח

להלן התייחסותי:

1. פרק 2 בסיפא - נערכה פנייה לחברות הביטוח, אף אחת לא הסכימה לשקול העניין כלל. (תוצאה ידועה מראש לאור סקירתי כמפורט ברישת פרק זה).
2. פרק 3.2 - גם בתקופה שהיו מספר חברות ביטוח בשוק ביטוחי רשויות מקומיות, תמיד חברות הביטוח רשמו הסתייגויות ולכן במרבית המקרים המכרזים נפסלו ונוהל מו"מ לקבלת הצעה מיטבית כמה שיותר קרוב לדרישות שבמכרז. לצערנו הרב, מכיוון שכיום קיימת רק חברה אחת המוכנה לבטח עיריות, אנו ניהלנו מו"מ, אך נאלצנו לקבל מה שקיבלנו, אחרת היינו נשארים ללא ביטוח כלל.
3. פרק 3.3 - ב"שם המבוטח" במכרז ובהתאמה בפוליסות, כן מוגדרים הגופים העירוניים הכלולים בביטוח, כגון חברות/עמותות, עירוניות, מתנ"ס, מועצה דתית, בית הקשיש וכו'.
4. פרק 3.4 - כל הרכבים המבוטחים, צריכים את הביטוחים שלהם, הן עפ"י חוק (ביטוח חובה) והן עפ"י הסיכונים הרגילים להם חשופים בעלי רכבים (ביטוח צד ג' וביטוח מקיף). כמוכן שרכבים ישנים או לא בשימוש, מבוטחים רק במה שצריך. הפרמיות נבדקות מידי שנה כאשר הממונה על הביטוח מעביר הפוליסות החדשות לבדיקת יועץ הביטוח.
5. פרק 4.1 - העירייה אינם משלמת "ממון רב" כי אם פרמיה מקובלת לפי מצב השוק הקיים ההתניות וההחרגות כנ"ל לפי המצב הקיים בשוק.
- 4.2 - פרק 4.2 - הסעיף המוזכר מתייחס לעת קרות נזק לפיו על המבוטח להקטין הסיכונים, דבר זה בשליטת הגורמים המטפלים בעירייה, עד כה לא ידוע לי שבשל אי קיום סעי' זה, העירייה לא קיבלה פיצוי כנדרש.
- 4.3 - פרק 4.3 - העירייה כן מדווחת על כל שינוי מהותי, אם יש.
- 4.4 - פרק 4.4 - הביטוח מכסה תמיד כלל העובדים ואין שום תת ביטוח. שווי השכר הוא נגזרת לקביעת הפרמיה ותו לא. מידי שנה עם קבלת נתונים מעודכנים מהגזבר, אנו מנהלים מו"מ עם חברת הביטוח גם על פוליסה זו כיתר הפוליסות.
6. פרק 5 - ההשתפויות העצמיות נקבעות עפ"י המקובל בשוק ובמו"מ בחידוש מידי שנה בשנה במסגרת תקופת המכרז.
7. פרק 6 - כל תביעה המועברת לבדיקתי, נבדקת לגופו של עניין ועפ"י הנתונים והבדיקות שמטפל

המוסמך בעירייה עושה.

8. פרק 9 – האלטרנטיבה לא קיימת בארץ. לעירייה בסדר גודל ובתקציב כשל כפר יונה, עדיף שחברת ביטוח תבטח. מספיק שקטין יפגע בשל מפגע שבשליטת העירייה ותיוותר לו 50% נכות והעירייה תצטרך לשלם מכיסה מיליוני ש"ח פיצויים. קל וחומר אם יהיו מספר אירועים כאלו בשנה.
9. פרק 10 – כל מרכז/הסכם המועבר אלי בשלב הטיטה, אני בודק ומנסח בו סעיפי אחריות וביטוח מתאימים ביחס לסיכונים אותם חושף הספק את העירייה. כך אני מנסח לו נספח אישור קיום ביטוחים מתאים.

עו"ד עמיצור כחלון

נציב תלונות הציבור - מבוא.

מבוא כללי - תלונות הציבור

1. רקע

מבקרת העירייה, למן כניסתה לתפקיד ב 1.9.2012, מכהנת גם נציבת תלונות הציבור. זאת בהתאם לחוק הרשויות המקומיות (הממונה על תלונות הציבור), התשס"ח – 2008. חוק זה מחייב רשויות מקומיות במינוי נציב תלונות הציבור, וכן מסדיר את עיקרי עבודתו.

2. הגדרות

נילון – עובד או גוף נושא התלונה

חוק - חוק הרשויות המקומיות (הממונה על תלונות הציבור), התשס"ח – 2008

גוף עירוני מבוקר - המועצה הדתית שבתחום העירייה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר העירייה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב או משתתפת במינוי הנהלתם.

3. מי רשאי להגיש תלונה ועל מה ניתן להגיש תלונה

א. 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 170א(ב) לפקודת העיריות, על נושא משרה או על ממלא תפקיד בו.

4. על מה אפשר להגיש תלונה

ב. תלונה כאמור בסעיף קטן (א) תהא בעניין הנוגע למילוי תפקידיו של הנילון, ובלבד שהתקיימו שני אלה:

(1) 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;

(2) המעשה נעשה בניגוד לחוק או שנעשה בלא סמכות חוקית או בניגוד למינהל תקין, או שיש בו משום נוקשות יתרה או אי-צדק בולט.

5. דרך הגשת תלונה

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.

6. מתי אי אפשר להגיש תלונות

א. לא יהיה בירור בתלונות אלה:

- (1) תלונה בעניין התלוי ועומד בבית משפט או בבית דין או שבית משפט או בית דין הכריע בו לגופו;
- (2) תלונה שהממונה על תלונות הציבור סבור שהיא קנטרנית או טורדנית;
- (3) תלונה על פעולה שיפוטית או מעין שיפוטית;
- (4) תלונה של עובד בעניין הנוגע לשירותו כעובד, ואולם יהיה בירור על מעשה החורג מהוראות חוק, תקנות, הסכם קיבוצי או מהסדרים כלליים שנקבעו כדין;

5) תלונה בעניין שכבר הוגשה לגביו תלונה למבקר המדינה בתפקידו כנציב תלונות הציבור לפי חוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 [נוסח משולב].

ב. לא יהיה בירור בתלונות אלה, אלא אם כן מצא הממונה על תלונות הציבור שיש סיבה מיוחדת המצדיקה את בירורן;

1) תלונה בעניין שניתנה בו החלטה שעליה אפשר, או היה אפשר, להגיש על פי דין השגה, ערר או ערעור, והוא אינו מסוג העניינים שסעיף קטן (א)(1) דן בהם;

2) תלונה שהוגשה לאחר שעברה שנה מיום המעשה שעליו נסבה התלונה או מיום שהמעשה נודע למתלונן, לפי המאוחר יותר.

7. דרכי בירור התלונה:

א. הוגשה תלונה שלפי החוק אין לברר אותה, יודיע הממונה על תלונות הציבור למתלונן, בכתב, שלא יטפל בה ויצוין את הנימוקים לכך.

ב. הממונה על תלונות הציבור רשאי לברר את התלונה בכל דרך שיראה לנכון, והוא אינו קשור להוראה שבסדר דין או בדיני ראיות.

ג. הממונה על תלונות הציבור יביא את התלונה לידיעת הנילון, ואם היה עובד, נושא משרה או ממלא תפקיד – גם לידיעת הממונה עליו, ייתן להם הזדמנות נאותה להשיב עליה, והוא רשאי לדרוש מהם כי ישיבו על התלונה בתוך תקופה שיקבע בדרישתו.

ד. הממונה על תלונות הציבור רשאי לשמוע את המתלונן, את הנילון וכל אדם אחר, אם ראה בכך תועלת.

ה. לצורך הבירור רשאי הממונה על תלונות הציבור –

1) לדרוש מכל אדם למסור לו, בתוך תקופה שיקבע בדרישה ובאופן שיקבע, כל ידיעה או מסמך העשויים לדעת הממונה על תלונות הציבור לעזור בבירור התלונה;

2) לדרוש מכל עובד של גוף עירוני מבוקר להתייצב לפניו במועד שיקבע לשם מסירת ידיעות או מסמכים.

ו. אין בהוראות סעיף קטן (ד) כדי לגרוע מכללי חסיונות עדים או כללי ראיות חסיונות.

ז. הוגשה תלונה על הממונה על תלונות הציבור או על עובדים הכפופים לו, לרבות בעניין הנוגע למילוי תפקידיהם האחרים ברשות המקומית, יברר היועץ המשפטי של הרשות המקומית את התלונה האמורה; בבירור תלונה כאמור יהיו היועץ המשפטי של הרשות המקומית סמכויות הממונה על תלונות הציבור לפי חוק זה.

ח. בירור התלונה יסתיים לכל המאוחר עד תום שנה אחת מיום הגשתה.

8. עצמאות הממונה במילוי תפקידו

במילוי תפקידיו יהיה הממונה על תלונות הציבור עצמאי ובלתי תלוי, ואחראי בפני מועצת הרשות המקומית בלבד.

9. חובת סודיות

הממונה על תלונות הציבור חייב לשמור בסוד כל ידיעה שהגיעה אליו עקב עבודתו, לא לעשות בה שימוש ולא לגלותה לאחר, אלא לשם ביצוע תפקידיו לפי חוק זה או תפקידו כמבקר הרשות המקומית, זולת אם הגילוי נדרש על פי כל דין, ואולם לא שימש הממונה על תלונות הציבור גם כמבקר הרשות המקומית – רשאי הוא להעביר את המידע למבקר הרשות המקומית לשם מילוי תפקידיו כמבקר.

דוח נציבת תלונות הציבור.

דוח נציבת תלונות הציבור לשנת 2016

1. כללי

ב- 1.4.08 התקבל בכנסת חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור), התשס"ח-2008 (להלן – "החוק") המחייב רשויות המקומיות במינוי נציב תלונות ציבור (אומבוסדמן). החוק קובע, כי מליאת המועצה תמנה את המבקר הפנימי כנת"צ אולם היא רשאית, במקרים במיוחדים, למנות לתפקיד זה עובד בכיר אחר של הרשות המקומית, והכול ובלבד שלא יהיה בעיסוקו האחר כדי להפריע למילוי תפקידיו כממונה על תלונות הציבור. החוק מסדיר גם את דרכי העבודה של הנת"צ.

סעיף 3 לחוק קובע: במילוי תפקידו יהיה הממונה על תלונות הציבור עצמאי ובלתי תלוי, ואחראי בפני מועצת הרשות המקומית בלבד".

ב- 1.9.2012 החלה מבקרת העירייה את עבודתה הכוללת גם את תפקיד נציבת תלונות הציבור.

סעיף 15 לחוק קובע:

הממונה על תלונות הציבור יגיש לראש הרשות המקומית ולמועצת הרשות המקומית דין וחשבון על פעולותיו לא יאוחר מ-1 במאי בכל שנה; המועצה תקיים דיון בעניין הדין וחשבון בתוך חודשיים מיום שהוגש לה; דין וחשבון כאמור יהיה פתוח לעיון הציבור ויפורסם באתר האינטרנט של הרשות המקומית.

דרך הגשת התלונה קבועה בסעיף 6 לחוק "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 ומסייע לברור יעיל של התלונה".

בהתאם להוראות סעיף זה מגישה נציבת תלונות הציבור את הדוח לשנת 2016.

2. מס' תלונות שהוגשו

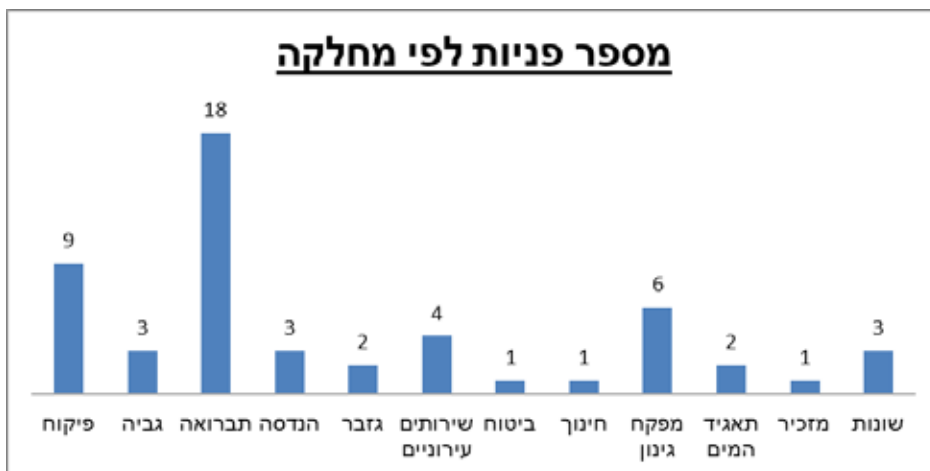
לאורך שנת העבודה מוגשים לנציבת תלונות הציבור פניות רבות, לא כל הפניות מוגדרות כתלונות כפי שמגדירים החוק, מטרת המחלקה היא לתת מענה לכל תושב אשר פונה ולהיעזר במחלקות השונות לצורך קבלת מענה וטיפול יעיל עבור התושב. ככל והפניה אינה מוגדרת כתלונה, הפניה מועברת למחלקה להמשך טיפול.

במהלך שנת 2016, מן חודש מרץ 2016 ועד חודש פברואר 2017, הוגשו 53 תלונות כדלקמן:

- 31 מהן נמצאו מוצדקות.
- 14 מהן נמצאו שאינן מוצדקות.
- 8 מהן נמצאו מוצדקות באופן חלקי.



התפלגות הפניות על פי מחלקות :



3. קיום הוראות החוק

מחקרים שנערכו בעבר הוכיחו, כי פרסום האפשרות להתלונן מעלה את כמות התלונות. חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור), התשס"ח-2008, קובע דרכי פרסום, כלהלן:

- "הרשות המקומית תפרסם את פרטי הממונה על תלונות הציבור ודרכי הגשת תלונה לפי חוק זה –
- (1) במודעות שתציג על לוחות המודעות במשרדי הרשות המקומית;
 - (2) באתר האינטרנט של הרשות המקומית;
 - (3) בהודעות תשלום ארנונה לחייבים;
 - (4) בדרכים נוספות שתקבע מועצת הרשות המקומית."

המועצה פרסמה את דרכי הגישה באתר האינטרנט, אך לא בהודעות חיוב השנתית על ארנונה. יצוין, כי המבקרת שהיקף משרתה הוא 50% משרה פועלת גם כנציב תלונות הציבור, ללא תוספת משאבים משמעותיים.

5.5.2016	מועד הגשת התלונה לנתי"צ
משלוח מכתב דואר אלקטרוני	דרך מסירת התלונה

דו"ח על תוצאות בירור תלונה:

תלונה של א.ב מיום 5.5.2016

1. כללי

ב- 1.2.2015 התקבלה תלונתו של מר א.ב על כך שקיבל שלושה קנסות על כלבים השייכים לו ונמצאו משוטטים מחוץ לביתו.

לצורך עבודתה קיימה נציבת תלונות הציבור שיחות עם המתלונן, ערכה בדיקה מול מחלקת הפיקוח, מחלקת הגבייה וביועמ"ש בעירייה וכן עיינה במסמכים.

2. התלונה

להלן התלונה:

א. קיבלתי 3 דוחות לגבי כלבים שיצאו מתחום החצר.

ב. הדוחות הם משנת 2012.

ג. אחד מהדוחות ניתן ללא קריאת שבב.

לאור העובדה שהדוחות הגיעו אלי באיחור ואחד הדוחות לא כולל קריאת שבב אני מבקש לבטל את הדוח האמור ולהעמיד את הקנסות הנוספים על סכומם המקורי.

3. הממצא

מבירור שערכה נציבת תלונות הציבור עלו הממצאים הבאים:

1. התושב מחזיק כלב מסוג אשר מוגדר בחוק "כלב מסוכן", כאשר שוטטות כלב מסוג זה מהווה עבירה על החוק והיא מעמידה בסיכון את התושבים.

2. הדוח הראשון ניתן ביום 5.9.2012 כאשר העבירה תועדה בצילום כמו גם בקריאת שבב. בגין דוח זה הגיש התושב בקשה לביטול, שנדחתה אז על ידי היועמ"ש. לאחר שבקשתו נדחתה, התושב לא הגיש ערעור ואף לא הגיש בקשה להישפט. הדוח המקורי צבר ריביות והצמדה לפי חוק והוצאות גבייה.

3. הדוח השני ניתן בתאריך 9.12.2013 וגם במקרה זה העבירה תועדה בצילום כמו גם בקריאת שבב. התושב לא הגיש בקשה לביטול או בקשה להישפט.

ובחר שלא לשלם את הקנס. כיום הקנס כולל ריביות ופיגורים על פי החוק בתוספת הוצאות גבייה.

4. הדוח השלישי ניתן בתאריך 8.7.2014. והעבירה הנזכרת בו תועדה על ידי פקח מוסמך. יצוין כי היעדר קריאת שבב אינה פוגעת בחוקיות הדו"ח, ואכן יועמ"ש העירייה שבדק את הקנס מצא שהוא ניתן כדין. גם על דוח זה לא הוגשה בקשה לביטול ו/או להישפט. כיום הקנס כולל ריביות ופיגורים על פי החוק בתוספת הוצאות גבייה.

התושב לא העלה טעמים מיוחדים אשר ניתן באמצעותם לשקול הפחתת תוספות הפיגורים והוצאות הגבייה.

4. החלטה

לאור כל האמור לעיל, קרי כיוון שהמתלונן לא זו בלבד שלא העלה טעמים מיוחדים לביטול הקנסות אלא הוא נמנע מלממש את זכותו להתגונן כלפי הקנס (ערעור/בקשה להישפט) מצאנו כי תלונתו אינה מוצדקת.

במאמר מסוגר נציין כי פניות בנושאים כגון דא בהם מדובר בערעור על קנס שהוטל מכוח חוק, חייבים להיעשות ע"פ ההוראות הקבועות בחסד"פ ובהנחית היועץ המשפטי לממשלה. לא בקלות תבחן הנציבה תלונות מסוג זה, ויש לראות במקרה זה לאור נסיבותיו המיוחדות, משום חריג לכלל הנזכר.

מועד הגשת התלונה לנ"צ	12.07.2016
דרך מסירת התלונה	דרך אתר האינטרנט

דו"ח על תוצאות בירור תלונה:

תלונה של א.ח מיום 12.7.2016

1. כללי

ביום 12.7.2016 התקבלה תלונתה של א.ח. על מפגע תברואתי הסמוך לביתה. לצורך עבודתה קיימה נציבת תלונות הציבור בדיקה במוקד 106, שיחה עם מנהל שירותים עירוניים, סיור במקום וכן עיינה במסמכים.

2. התלונה

לדברי המתלוננת היא פנתה מספר פעמים למוקד ולאגף לשירותים עירוניים והתלוננה, כי צמחייה מהשטח הציבורי מפריעה למעבר על המדרכה הסמוכה לביתה ומסתירה את שדה הראייה, לרכבים.

3. הממצא

מבירור שערכה נציבת תלונות הציבור עולה, כי הצמחייה מהווה מפגע עבור הולכי הרגל ואף מסתירה את "שדה הראייה" עבור רכבים, המבקשים לפנות בקרבת הרחוב. התושבת פנתה למוקד 106 ו"פתחה" פניות, אשר הועברו למחלקה, אך לא בוצעו במועד. על העירייה היה להסתייע בעובדי הגינון ולטפל בצמחייה אשר יוצאת מתוך השטח הציבורי למדרכה ולבדוק כי אכן העבודות בוצעו, בהתאם לצרכי המקום.

4. החלטה

לאור האמור לעיל אנו מוצאים כי התלונה מוצדקת, וקובעים כי על מחלקת שירותים עירוניים לטפל בצמחיה הציבורית המפריעה למעבר.

18.1.2017	מועד הגשת התלונה לנתי"צ
משלוח מכתב דואר אלקטרוני	דרך מסירת התלונה

דו"ח על תוצאות בירור תלונה:

תלונה של ע.מ מיום 18.1.2017

1. כללי

ב- 18.1.2017 התקבלה תלונתו של מר ע.מ על כך, כי מגרש מול ביתו הפך להיות מקום לחניית משאיות.

לצורך עבודתה קיימה נציבת תלונות הציבור, בדיקה מול מהנדס העירייה מנהל מחלקת פיקוח, כמו כן ערכה הנציבה סיור במקום וכן עיינה במסמכים.

2. התלונה

תלונתה של ע.מ היא כי מגרש ריק מול ביתו הפך להיות בשעות הלילה ובסופי שבוע מגרש חניה למשאיות. הדבר מהווה לדבריו, מפגע בשל רעש המשאיות. התושב טוען, כי הוא פנה בעבר מספר פעמים למוקד 106, אך לא קיבל מענה.

3. הממצא

מבירור שערכה נציבת תלונות הציבור עלה, כי מדובר בשטח פרטי ולא בשטח ציבורי.

המשאיות אשר חונות במקום, אינן חוסמות את הדרכים.

4. החלטה

א. מאחר ומדובר שטח פרטי, העירייה לא יכולה להיכנס למתחם ולתת קנסות ודוחות, אלא אם מדובר במפגע.

ב. מאחר ולא מדובר בנושא בטיחותי ולא במפגע תברואתי, העירייה לא יכולה לפנות לבעלי הנכס ולדרוש כי במקום לא תחנה משאיות.

לאור האמור לעיל אנו מוצאים, כי התלונה, איננה מוצדקת, לבקשת נציבת תלונות הציבור, התושב קיבל מכתב תשובה ממהנדס העירייה עם הסבר בנושא.

מועד הגשת התלונה לנתי"צ	8.1.2017
דרך מסירת התלונה	משלוח מכתב דואר אלקטרוני

דו"ח על תוצאות בירור תלונה:

תלונה של ע.ג. מיום 8.1.2017

1. כללי

ביום 8.1.2017 התקבלה פנייתה של הגב' ע.ג. על כך, כי מדרכה הסמוכה לביתה הפכה להיות חנייה מוסדרת עבור רכבים.

לצורך עבודתה קיימה נציבת תלונות הציבור שיחות עם המתלוננת, מהנדס העירייה, מנהל מחלקת שירותים עירוניים, מחלקת הפיקוח ערכה סיור במקום וכן עיינה במסמכים.

2. התלונה

המתלוננת, פנתה לנציבת תלונות הציבור לאחר מספר פניות שנעשו על ידה למנהל אגף שירותים עירוניים. תלונתה של התושבת, היא כי מדרכה, הצמודה לחנייה של מתחם המגורים בו היא מתגוררת הפכה להיות חנייה מוסדרת עבור רכבים. לדברי התושבת מנהל אגף שירותים עירוניים אישר כי העירייה שוקלת לסמן את שטח המדרכה לשתי חניות מוסדרות, באישור וועדת תמרוך.

3. הממצא

מסיור שערכה נציבת תלונות הציבור ומבירור שנערך מול מחלקת ההנדסה עולה, כי מדובר במדרכה אשר מיועדת להולכי רגל. חנייה על המדרכה, כפי שנעשית כיום מהווה סכנה עבור הולכי רגל אשר הולכים על המדרכה.

4. החלטה

אשר על כן אנו מוצאים את תלונתה של ע.ג. כמוצדקת. לאור מקרה זה מחלקת ההנדסה תפעל מול הוועדה לתכנון ולבניה שרוניים על מנת לסמן את שטח המדרכה כרחבת כיבוי אש, על מנת שיהיה ברור לכל אדם, כי מדובר באזור אשר לא מיועד לחנייה, אלא אך ורק להולכי רכב ולרכב חירום, בשעת הצורך.