

אפריל 2018



דו"ח מבקר המועצה מס' 12 לשנת 2017

מערוף ג'בארין, עו"ד

מבקר פנים

מועצה מקומית מעלה עירון

מועצה מקומית מעלה עירון



المجلس المحلي - طلة عارة

מבקר פנים

תאריך: 1 אפריל 2018

לכבוד,
מוסטפא אגבאריה
ראש המועצה

ראש המועצה הנכבד,

הח"מ מתכבד להגיש את דו"ח הביקורת מס' 12 לשנת 2017 בהתאם לסעיף 145 ו(א) לצו המועצות המקומיות (א), תשי"א-1950, בד בבד הועבר הדו"ח לוועדת הביקורת.

דו"ח זה מסכם את פעולות מבקר הפנים במועצה לשנת 2017 בהתאם לתוכנית העבודה השנתית.

בכבוד רב,
ג'בארין מערוף, עו"ד
מבקר פנים.

| ביאדה بياضة | זלפה زلفة | מוסמוס مصمص | מושירפה مشيرפה | סאלם سالم |
|-------------|-----------|-------------------|------------------|-----------|
| סאלם 30920 | ת.ד. 888, | טל: 04-6409028, | פקס: 04-6409034 | |
| סאלם 30920, | ס.ב. 888, | הاتف: 04-6409028, | فاكس: 04-6409034 | |

תוכן העניינים

1. פרק שמיני לצו המועצות המקומיות, סימן ב': מינוי מבקר
וסמכויותיו 1-4
2. מעקב אחר תיקון הליקויים 5-9
3. בדיקה להתאמת הדיווחים על התקנים במחלקת הרווחה למשרד
הרווחה מידת התאמת הדיווח לאיוש התקנים בפועל 10-15
4. נספחים – לבדיקה התאמת הדיווחים על התקנים במחלקת
הרווחה למשרד הרווחה 16-23
5. בניית מבנה יביל בצמוד למבנה המועצה 24-25
6. נספחים - לבניית מבנה יביל בצמוד למבנה המועצה 26
7. התנהלות המועצה בתקציבי בית הקשיש 27-28
8. נספחים – להתנהלות המועצה בתקציבי בית הקשיש 29-35
9. נוהל גביית השתתפות מהמשתתפים בפעילות מחלקת הספורט
ומימון הוצאות הפעילות הפעילות 36-38
10. התנהלות המועצה בהרשאה תקציבית לבניית בנין רב תכליתי
בשטח 200 מ"ר בכפר ביאדה 39-40
11. נספחים - להתנהלות המועצה בהרשאה תקציבית לבניית בנין רב
תכליתי בשטח 200 מ"ר בכפר ביאדה 41-43

אפריל 2018



פרק שמיני לצו המועצות המקומיות סימן ב': מינוי מבקר וסמכויותיו

מערות ג' בארין, עו"ד

מבקר פנים

מועצה מקומית מעלה עירון

צו המועצות המקומיות (א) תשי"א 1950¹

פרק שמיני: עובדים וביקורת

סימן ב': מינוי מבקר וסמכויותיו

145א. מינוי מבקר המועצה [תשנ"ז(3)]

- (א) המועצה, בהחלטת רוב חבריה, תמנה מבקר פנימי במשרה מלאה, למועצה (להלן - המבקר), על פי הוראות צו המועצות המקומיות (שירות עובדים), התשכ"ב-1962¹³.
- (ב) היה מספר התושבים בתחום המועצה 10,000 או יותר, רשאי השר לאשר שהמבקר יכהן במשרה חלקית שלא תפחת מחצי משרה בתנאי שהשלמת משרתו לא תהיה אלא בעבודת ביקורת ברשות מקומית אחרת ובאישור השר.
- (ג) היה מספר התושבים בתחום המועצה פחות מ-10,000 רשאי השר לאשר שהמבקר יכהן במשרה חלקית שלא תפחת מרבע משרה ובתנאים האמורים בסעיף קטן (ב).
- (ד) המבקר לא ימלא במועצה תפקיד נוסף על הביקורת זולת תפקיד הממונה על תלונות הציבור או הממונה על תלונות העובדים, וזאת אם מילוי תפקיד נוסף כאמור לא יהיה בו כדי לפגוע במילוי תפקידו העיקרי.
- (ה) המבקר לא ימלא מחוץ למועצה תפקיד שיש בו או שעלול להיות בו ניגוד ענינים עם תפקידו כמבקר.

145ב. מינוי המבקר [תשנ"ז(3)]

- (א) לא ימונה אדם למבקר מועצה ולא יכהן כמבקר מועצה אלא אם כן נתקיימו בו כל אלה:
- (1) הוא יחיד;
 - (2) הוא תושב ישראל;
 - (3) הוא לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון;
 - (4) הוא בעל תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהכיר בו, לענין זה, מוסד להשכלה גבוהה בישראל או שהוא עורך דין או רואה חשבון;
 - (5) הוא רכש ניסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת.
- (ב) מי שכהן כחבר מועצה לא ימונה למבקר אותה מועצה ולא יכהן ככזה, אלא אם כן עברו עשר שנים מתום כהונתו כחבר מועצה.
- (ג) מי שהיה מועמד בבחירות למועצה לא יכהן כמבקר אותה מועצה, למשך כל תקופת כהונתה של המועצה שהיה מועמד לה.
- (ד) על אף האמור בסעיף קטן (א), רשאי הממונה על המחוז לאשר מינויו למבקר המועצה של אדם אשר לא נתמלא בו -

- (1) אחד התנאים המנויים בסעיף קטן (א)(4), אם רכש נסיון במשך עשר שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב-1992;¹⁴
- (2) התנאי שבסעיף קטן (א)(5), אם עבר השתלמות מקצועית שאישר השר.

145ג. מועצה שלא מינתה מבקר [תשנ"ז(3)]

- (א) ראה הממונה כי המועצה אינה ממנה מבקר, רשאי הוא לדרוש ממנה בהודעה כי תמנה מבקר כאמור בסעיף 139א תוך הזמן הנקוב בהודעה.
- (ב) לא מילאה המועצה אחר ההודעה תוך הזמן האמור, רשאי הממונה על המחוז למנות מבקר למועצה.

145ד. תפקידי המבקר [תשנ"ז(3)]

- (א) ואלה תפקידי המבקר:
- (1) לבדוק אם פעולות המועצה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, התשכ"ה-1965¹⁵, נעשו כדין בידי המוסמך לעשותם תוך שמירה על טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;
- (2) לבדוק את פעולות עובדי המועצה;
- (3) לבדוק אם הוראות הנוהל של המועצה מבטיחות קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;
- (4) לבקר את הנהלת החשבונות של המועצה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי המועצה והחזקת רכושה ושמירתו מניחות את הדעת;
- (5) לבדוק אם תוקנו הליקויים בהנהלת עניני המועצה שעליהם הצביע המבקר או מבקר המדינה.
- (ב) הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום המועצה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר המועצה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב, או משתתפת במינוי הנהלתם (כל אחד מאלה, להלן - גוף מבוקר).
- (ג) בכפוף להוראות סעיף קטן (א), יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת לפי -
- (1) שיקול דעתו;
- (2) דרישת ראש המועצה לבקר ענין פלוני;
- (3) ככל האפשר בהתאם להמלצות ועדת הביקורת.
- (ד) המבקר יקבע, לפי שיקול דעתו, את הדרכים לביצוע ביקורתו.
- (ה) המבקר יכין ויגיש לראש המועצה מדי שנה הצעת תקציב שנתית ללשכתו לרבות הצעת תקן עובדים; המועצה תדון במסגרת דיוניה בהצעת התקציב השנתי, בהצעת התקציב והתקן של לשכת המבקר, כפי שהגיש המבקר.

145ה. המצאת מידע למבקר [תשנ"ז(3)]

- (א) ראש המועצה וסגניו, חברי המועצה, עובדי המועצה, ראש המועצה הדתית וסגניו, חברי המועצה הדתית, עובדי המועצה הדתית, וחברים ועובדים של כל גוף מבוקר, ימציאו למבקר, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם אשר לדעת המבקר דרוש לצורכי הביקורת ויתנו למבקר כל מידע או הסבר שיבקש.
- (ב) למבקר או לעובד שהוא הסמיך לכך תהיה גישה, לצורך ביצוע תפקידו, לכל מאגר מידע רגיל או ממוחשב, לכל בסיס נתונים ולכל תוכנת עיבוד נתונים אוטומטי של המועצה או של גוף מבוקר.
- (ג) לגבי מידע החסוי על פי דין, יחולו על המבקר ועל העובדים מטעמו המגבלות הקבועות בחוק או לפיו לגבי המורשים לטפל במידע כאמור.
- (ד) עובד של המבקר שאינו עובד המועצה יחולו עליו לענין עבודתו האמורה, כל איסור והגבלה החלים על עובד הציבור שהוא עובד המבקר.
- (ה) לצורך ביצוע תפקידו, יוזמן המבקר ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מליאת המועצה או של כל ועדה מועדונית או כל ועדה מועדונית של גוף מבוקר; בישיבה שאינה סגורה רשאי להיות נוכח גם עובד מעובדיו של המבקר.

145ו. דו"ח על ממצאי הביקורת [תשנ"ז(3)]

- (א) המבקר יגיש לראש המועצה אחת לשנה דו"ח על ממצאי הביקורת שערך; בעת הגשת הדו"ח כאמור ימציא המבקר העתק ממנו לועדת הביקורת.
- (ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) רשאי המבקר להגיש לראש המועצה ולועדת הביקורת דו"ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו או כאשר ראש המועצה או ועדת הביקורת דרשו ממנו לעשות כן.
- (ג) בתוך שלושה חודשים מיום קבלת דו"ח המבקר יגיש ראש המועצה לועדת הביקורת את הערותיו על הדו"ח וימציא למועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.
- (ד) ועדת הביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש המועצה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה בתוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש המועצה כאמור בסעיף קטן (ג); בטרם תשלים הועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של המועצה או של גוף מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.
- (ה) תוך חודשיים מן היום שבו הגישה ועדת הביקורת את סיכומיה והצעותיה תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ותחליט בדבר אישור ההצעות.
- (ו) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או את תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואולם רשאים המבקר או ראש המועצה באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור; לענין סעיף קטן זה, "דו"ח" - לרבות חלק מדו"ח ולרבות ממצא ביקורת.
- (ז) הוגש דו"ח הביקורת למועצה יעביר ראש המועצה העתק ממנו לשר; אין בהוראות סעיף זה לגרוע מסמכות השר לפי סעיף 203.

145.ז. מינוי עובדים ללשכת המבקר [תשנ"ז(3)]

- (א) ראש המועצה ימנה בהסכמת המבקר עובדים ללשכת המבקר בהתאם לתקנים שקבע השר ובכפוף להוראות סעיף 140.
- (ב) דין עובדי לשכת המבקר כדין שאר עובדי המועצה, ואולם הם יקבלו הוראות מקצועיות מהמבקר בלבד.
- (ג) לא יופסק שירותו של עובד לשכת המבקר שלא בהסכמתו של המבקר אלא בכפוף להוראות סעיף 144א(1).

אפריל 2018



דו"ח ביקורת 2017

מעקב אחר תיקון הליקויים

מערות ג' בארין, עו"ד

מבקר פנים

מועצה מקומית מעלה עירון

מעקב אחר תיקון הליקויים

במועצה המקומית מעלה עירון קיימת ועדה לתיקון ליקויים, חברי הועדה הם: מנהל התשתיות, מהנדס המועצה, וגזבר המועצה.

הועדה מתכנסת, אם כי לא באופן עקבי, ודנה בתיקון הליקויים עליהם הצביעו דו"חות הביקורת השונים, הביקורת מוזמנת לשיבת הועדה כמשקיפה על התנהלותה ומעירה את הערותיה לגבי הליקויים והדרכים שיש לנקוט ע"מ להביא לתיקונם ו/או למנוע הישנותם.

דו"ח הביקורת החיצוני שנערך ע"י המבקר החיצוני הממונה ע"י משרד הפנים לשנת 2016 הצביע על הליקויים שלהלן:

| הליקוי | תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית |
|---|------------------------------|
| ארנונה ומים | |
| 1. שיעורי גביית הארנונה במועצה המקומית היו נמוכים והסתכמו ב- 43% לא תוקן | לא תוקן |
| 2. למועצה יש חוסר בקרה על קביעת ההנחה בארנונה ע"פ מבחן ההכנסות, וגם חלק מהבקשות לא נבדקו על ידי עובד אחראי מטעם המועצה. לא תוקן | לא תוקן |
| 3. אין למועצה נוהל חיוב ארנונה כתוב לנכס חדש. לא תוקן | לא תוקן |
| 4. המועצה לא דואגת לדרוש טפסי 4 באופן שוטף מהוועדה המקומית לתכנון ובניה לצורך עדכון נכס חדש במחלקת הגביה, ואין קישוריות שוטפת בין נתוני מחלקת הגביה ולבין נתוני הוועדה המקומית לתכנון ובניה. לא תוקן | לא תוקן |
| ביצוע התקציב הרגיל | |
| 5. בחוות דעת של רואי חשבון המבקרים על הדוחות הכספיים של המועצה נכללה הפניית תשומת לב לכך שהיקף החובות המסופקים הינו כ- 70% מכלל יתרת החייבים לסוף השנה. לא תוקן | לא תוקן |
| ביצוע תקציבי הפיתוח | |
| 6. לא נמצא אישור מועצת הרשות בשנת הביקורת על סגירת התב"רים ואין אישור בכתב מהאחראי לביצוע התב"רים ברשות על הפסקת הפעילות בתב"רים שנסגרו בניגוד להנחיות להנהלת חשבונות ודיווח כספי ברשויות מקומיות. לא תוקן | לא תוקן |
| 7. במסגרת ביקורת מעמיקה של תב"רים נמצא שלושה תב"רים שלגבם לא פורסמו מכרזים ולא נחתמו חוזים ספציפיים עם הקבלנים, הקבלנים המבצעים הנם זכיינים לעבודות כבישים ואחזקה, אחד הקבלנים המשיך לפעול למרות שתוקף החוזה שלו פג במהלך שנת 2015, התקציב המאושר של התב"רים הנ"ל הנו בסך של 1,608 ₪. לא תוקן | לא תוקן |
| 8. בניגוד לתקנות הרשויות המקומיות (הכנת תקציבים), תשל"א-1971, המועצה החלה בביצוע שני תב"רים בשנת הביקורת טרם קבלת אישור על כך מממונה המחוז במשרד הפנים. לא תוקן | לא תוקן |

| | |
|-------------------------------------|---|
| לא תוקן | 9. בניגוד להנחיות להנהלת חשבונות ודיווח כספי ברשיות מקומיות, בספרי המועצה ליום 31.12.2016 נמצאו שבעה עשר תב"רים ללא תנועה במהלך שנת 2016 ובעלי גרעון מימוני מצטבר בסך של 2,808 אלפי ₪. |
| לא תוקן | 10. בספרי המועצה לסוף שנת 2016 קיימים 23 תב"רים בעלי סטייה בהוצאות מעל התקציב המאושר בסך של 13,901 אלפי ₪. |
| לא תוקן | 11. בחלק מהתב"רים אשר נבחנו במסגרת הביקורת לא נמצא אישור המועצה על התקשרות עם מתכנן ולא נמצאו פרטיכלים קבלת עבודה ולא נמצאו אישורים לטיב העבודה ואין מסמכים המעידים על הכנת דוחות מעקב ביצוע ובדיקות טיב העבודה ולא הוצא צו התחלת עבודה. |
| חייבים | |
| לא תוקן | 12. לשלושה נבחרים ולעשרה עובדי המועצה חובות בסך כ- 231 אלפי ש"ח בגין ארנונה, חלק מהחובות הוסדר בשנת 2017 וחלק מהם בוצע לגבם פעולות אכיפה. |
| מנגנוני בקרה וביקורת פנימית | |
| לא תוקן | 13. המועצה המקומית לא מינתה ועדת השקעות כמתבקש בחוזר מנכ"ל 4/2008. |
| לא תוקן | 14. המועצה לא מנהלת מערכת לרישום מצאי. |
| לא תוקן | 15. מליאת המועצה לא דנה בהמלצות ועדת הביקורת בנוגע לדחות הביקורת של המבקר הפנימי לשנת 2015. |
| תוקן חלקית | 16. ועדת הביקורת לא דנה בממצאים ובהמלצות של דוח מבקר המדינה בנושא תשלום משכורות ביתר בסך של 675 אלפי ש"ח לשני יו"רים של הועדה הממונה ברשות ותשלום ביתר של 45 אלפי ש"ח עבור החזר הוצאות בעבור השתתפות אחד חברי הועדה בישיבות, כמו כן ליקויים בתהליכי קבלת ההחלטות ובהתקשרויות, המועצה שלמה פיצוי מוסכם של 1.5 מליון ש"ח לרשת חינוך פרטית בכדי להתנתק מהתקשרות שנחתמה בעבר. |
| תוקן חלקית | 17. חלק מוועדות החובה במועצה התכנסו בתדירות נמוכה מהמינימום שנקבע בסעיף 47 לצו המועצות המקומיות וחלקן לא התכנסו. |
| מערך השכר והעסקת עובדים | |
| תוקן | 18. בבדיקה שנערכה בקשר לתקינות שכר עובדים בכירים ועובדים סטטוטוריים, נתגלה שהרשות לא הפרישה כספים לקופת גמל ולקרן השתלמות עבור אחד העובדים החדשים. |
| לא תוקן | 19. הרשות המקומית לא מנתה ממונה על תלויות הציבור בניגוד לסעיף 2 לחוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלויות הציבור), תשס"ח-2008. |
| לא תוקן | 20. המועצה לא פעלה על פי הוראות שנקבעו בחקיקה בהקשר עם קיום זכויותיהם של העובדים המועסקים ע"י קבלני שירות עמם התקשרה המועצה, לא קיימה בדיקות ע"י בודק בעל כשורים מתאימים. |
| רישום, דיווח כספי והתקשרויות | |
| לא תוקן | 21. המועצה המקומית העבירה את הדוחות הכספיים לביקורת בתאריך 21 באפריל בניגוד לחוזר מנכ"ל מס' 2/2008, לפיו הדוחות יועברו למבקרים לא יאוחר מסוף חודש מרס. |

ארנונה:

1. בענין הליקוי של שיעורי גביית הארנונה במועצה המקומית שהיו נמוכים ב- 43% מהסכומים הניתנים לגביה, כפי שצויין גם בעבר שיעור הגביה לארנונה השוטפת גבוהה בהרבה מהשיעור של 43% ומגיע לכדי 80%, אך למצער אחוז הגביה המצויין בדו"ח מתייחס לחובות שבפיגור וחובות לשנים קודמות המגיע לכדי 30,000,000 ₪ אם לא יותר מכך, ולכן ככל שיעלה שיעור הגביה לחיוב השוטף ישאר שיעור הגביה נמוך בהתחשב בקיום חובות מהעבר, וכנראה מצב זה יבוא על תיקונו לאחר ביצוע מחיקת חובות בהתאם לנוהל מחיקת חובות אשר המועצה נוקטת בו.
2. בענין הליקוי של חוסר בקרה על קביעת ההנחות בארנונה על פי מבחן ההכנסות, לדעת הביקורת חל שיפור משמעותי בענין זה, וכיום הבקשות נבחנות בקפידה, ע"י גזבר המועצה שהינו מנהל הארנונה בהתאם לחוק.
3. אכן למועצה אין נוהל חיוב ארנונה כתוב לנכס חדש ויש לקבוע נוהל כזה.
4. המועצה המקומית מעלה עירון מיוצגת בוועדה המרחבית לתכנון ובניה עירון, אך למצער לענין טפסי 4 לבתים החדשים שנבנים בכפרי המועצה אין בו די, ויש צורך בעריכת סקר נכסים תקופתי לאתור נכסים חדשים ועדכונם במחלקת הגביה, כי לרוב הבניה ברחבי המועצה למצער היא בניה ללא היתר.

ביצוע תקציב רגיל:

5. המועצה צריכה לקבוע קריטריונים לחובות המסופקים, כאשר לא ברור איך אפשר לקבוע שהיקף החובות המסופקים מגיע לכדי 70% מכלל יתרות החייבים לסוף השנה, כאשר עדיין קיים פוטנציאל גביה ומתבצעת גביה בפועל לחובות מהעבר.

ביצוע תקציב הפיתוח:

6. אכן המועצה לא אישרה סגירת תב"רס שאין בהם פעילות למשך שנה שלמה, כך בהתאם לנוהל המקובל פרויקט ללא תנועה במשך 12 חודשים רצופים (לא קשור לשנת תקציב אחת) יבוטל, אם הרשות תרצה להפעילם מחדש עליה להביאם לאישור מחדש כאילו מדובר בתב"ר חדש.
7. לגבי הליקויי באשר לבדיקת שלושת תב"רס שלגביהם לא פורסמו מכרזים ולא נחתמו חוזים ספיציפיים עם הקבלנים, הנושא נמצא בבדיקת רוי"ח מטעם משרד הפנים לבחינת שאלת החיוב האישי בעניינם של האחראים לכך.

8. אכן קיימים תב"רים שהחלו בביצועם בטרם קבלת אישור הממונה על המחוז, כך שאישור הממונה מתקבל לאחר ההתחלה בביצוע התב"ר.

9. אכן קיימים תב"רים ללא תנועה במשך יותר משנה והמועצה לא נוקטת בהליך של סגירת התב"רים כמקובל, וסה"כ הגירעון הסופי בתב"רים מסתכם לפי הדו"חות הכספיים של המועצה בסך של 9,769,000 ₪.

10. לגבי הליקוי הקיים ב- 23 תב"רים בסטיה בהוצאות מעל התקציב המאושר בסך של 13,901,000 ש"ח, הדבר אכן קיים וזה אחד הסיבות המרכזיות ליצירת הגירעונות שסובלת מהם המועצה.

11. אכן קיים ליקוי של העדר תיעוד ההתקשרות עם המתכנן לחלק מהתב"רים, אם בכלל קיים מתכנן, היות ולרוב העבודות מבוצעות למצער ללא תכנון מראש.

חייבים:

12. באשר לליקוי בדבר חובות של נבחרים ועובדים, הדבר נמצא בטיפול מחלקת הגביה.

13. אכן המועצה לא מינתה ועדת השקעות כמתבקש בחוזר המנכ"ל, ויש צורך במינוי ועדה כזו.

14. אכן המועצה לא מנהלת רישום מצאי, ויש צורך לנהל רישום למחסנים ולמצאי של המועצה.

15. אכן מליאת המועצה לא דנה בהמלצות ועדת הביקורת בנוגע לדו"ח הביקורת של מבקר הפנים לשנת 2015.

16. ועדת הביקורת דנה בממצאים ובהמלצות דו"ח מבקר המדינה בנושא תשלום משכורת ביתר לשני יו"רים של הועדה הממונה, ותשלום ביתר לאחד החברים של הועדה בתמורה להשתתפות בישיבות בסך של 45 אלף ₪, וכן דנה בהליך קבלת ההחלטה בדבר הפיצוי ששולם לרשת חינוך פרטית בסך 1.5 מליון ₪.

17. אכן חלק מוועדות המועצה כמעט ואינן מתכנסות.

מערך השכר והעסקת עובדים:

18. באשר לעובד הבכיר שלא הופרש עבורו לקופת הגמל ולקרן ההשתלמות, המועצה נמצאת בפיגור עצום בהפרשות לכלל עובדיה כך שאין העובד הזה מופלה מיתר העובדים, ויש להביא לתיקון המצב בכללותו ולהפריש לכל העובדים.

19. המועצה לא מינתה ממונה על תלונות הציבור בניגוד לחוק, וזאת מטעמים פוליטיים גרידא, ויש להביא לתיקון המצב.

20. המועצה מעסיקה מעט מאוד עובדים מקבלני שירות, ואכן יש צורך בבדיקת זכויותיהם ע"י בודק מטעם המועצה.

21. יש להביא לתיקון בהעברת הדו"חות הכספיים לביקורת וליקוי זה חוזר ונשנה בשל הפיגור העצום בעריכת הדו"חות ועדכון הכרטסות בהנהלת החשבונות.

אפריל 2018



דו"ח ביקורת 2017

**בדיקה להתאמת הדיווחים על התקנים
במחלקת הרווחה למשרד הרווחה**

מערות ג' בארין, עו"ד

מבקר פנים

מועצה מקומית מעלה עירון

בדיקה להתאמת הדיווחים על התקנים במחלקת הרווחה למשרד הרווחה

הביקורת ביקשה לערוך בדיקה לדיווח על התקנים במחלקת הרווחה ומידת התאמת הדיווח לאיוש התקנים בפועל ולצורך הבדיקה הביקורת ביקשה לקבל לידיה את דו"חות התקצוב והביצוע של התקציב בשנות התקציב 2016 ו-2017.

כמו כן, הביקורת ביקשה לקבל את דו"חות התקצוב של הפעולות בהם מתוקצבים תקני ההעסקה של העו"סים שמועסקים במסגרת תקציבי הפעולה. הביקורת פנתה למנהלת מחלקת הרווחה בבקשה להעביר את המסמכים הנ"ל פעמים רבות בעל פה וגם בכתב, באמצעות גזבר המועצה וכן באמצעות ראש המועצה, אך ללא הועיל ובקשת הביקורת למסמכים לא נענתה מצד מנהלת המחלקה. משלא הצליחה הביקורת להבין את התעקשותה של מנהלת מחלקת הרווחה להעביר אליה את המסמכים שנתבקשו, הביקורת פנתה למנהלת מחלקת הרווחה בכתב וביקשה את המסמכים תוך פרק זמן של שבעה ימים, אך משחלפו שבעת הימים ותשובה ממנהלת הרווחה אין, הביקורת פנתה אליה בעל פה, ואז תשובתה היתה, "ראש המועצה לא דיבר איתך", הביקורת ענתה שלא, ושלחה לה פניה נוספת בכתב מיום 11.1.18 ותשובתה הכתובה של מנהלת מחלקת הרווחה היתה בזו הלשון:

"שלוש רב מר מערוף,
ציינתי ברור מאוד בשיחה אתך שאני עובדת לפי הנחיות ראש המועצה,
ולא קיבלתי ממנו שום הנחיה בעניין הביקורת מטעמך.
מציינת בשנית שמחלקת הרווחה בימים אלו נמצאת תחת ביקורת מטעם
משרד פנים ארצית – ביקורת מקיפה וכוללת כל מרכיבי התקציב.
אי לכך אין שום הגיון בלעשות כפילויות בביקורת מקבילה
הביקורת הנוכחית גוזלת ממנו המון זמן שהוא משאב יקר ומצומצם
אצלנו
ברגע שדוח הביקורת יהיה מוכן נקבל ביחד ונלמד אותו.

בברכה
מנאר אגבאריה
עו"ס מנהלת מח' רווחה".

עד כאן תשובתה של מנהלת מח' הרווחה לביקורת.

הביקורת השיבה לתגובת מנהלת הרווחה במכתב מיום 21.1.18 והבהירה למנהלת המחלקה את חובתה החוקית לשתף פעולה עם הביקורת. (ראה נספח – מכתב הביקורת מיום 21.1.18 על צורפותיו), זאת ועוד הביקורת פנתה לראש המועצה וגם לגזבר המועצה בבקשה לגרום לכך שמנהלת הרווחה תשתף פעולה עם הביקורת ותעביר לידיה את המסמכים שנתבקשו לצורך עריכת הבדיקה. אך למצער הן גזבר המועצה והן ראש המועצה גילו אוזלת יד וחוסר אונים מול מנהלת הרווחה ולא הצליחו לגרום לה לשתף

פעולה עם הביקורת בהעברת המסמכים. לא זו אף זו, הביקורת פנתה למנהלת מחלקת הרווחה באמצעות החשב המלווה מר יצחק אלחדד (יציק), אשר פנה למנהלת הרווחה והסביר לה שחלה עליה החובה לשתף פעולה עם הביקורת ולמסור לה את המסמכים שנתבקשו, אך גם הפעם פניה זו לא זכתה להיענות ואף המנהלת ניסתה לטפול לביקורת מעשה שלא קיים במציאות ומסרה ליצחק אלחדד שהביקורת "מציקה לעובדות שלה", כאמור טענה זו משוללת כל יסוד ונסיון נואל ונפסד של מנהלת הרווחה כדי לפגוע בעבודת הביקורת, מעשה הראוי לגינוי וכן לבחינת אפשרות של הגשת תביעה בהוצאת לשון הרע על הביקורת.

לא זו אף זו, הביקורת החלה לקבל איומים טלפוניים שעליה להפסיק את הבדיקה ולא לבקר במחלקת הרווחה וזאת מגורמים זרים וכן מאנשים המקורבים למנהלת הרווחה. בעקבות כך, הביקורת פנתה לראש המועצה וביקשה לשבת עם ראש המועצה ומנהלת מחלקת הרווחה, אך למצער מנהלת מחלקת הרווחה סיכלה את הפגישה עם הביקורת בנוכחות ראש המועצה, הביקורת פנתה בכתב לראש המועצה וציינה את הדברים כך:

"ראש המועצה הנכבד שלום וברכה

חרף העובדה שנקבעה ישיבה איתך עם מבקר הפנים ומנהלת הרווחה במועדים שונים, אך למצער הדבר לא יצא לפועל מסיבות שאינן תלויות במבקר הפנים ביום חמישי האחרון 8.2.18 המתין המבקר שעות ארוכות, בתקווה שלא התממשה, לזמנו ללשכתך כשהוא נמצא בקשר טלפוני רציף עם מנהלת לשכתך ומחכה בכיליון עיניים לזימונו לישיבה, אך בחרת לשבת שעה ארוכה עם מנהלת הרווחה ולא זימנת את המבקר לישיבה. מכל מקום, אין לי אלא להצטער על כך שלא מצאת זמן לקיים ישיבה חשובה עם מבקר הפנים ומנהלת הרווחה.

בכבוד רב

מערוף ג'בארין, עו"ד
מבקר פנים."

פניית הביקורת הנ"ל לא זכתה לכל התייחסות מראש המועצה ונראה לביקורת שראש המועצה משתף פעולה באופן עוור עם רצונה של מנהלת הרווחה לא לשתף פעולה עם הביקורת, אם לא די בכך, בהתערבות של רכז בית הקשיש, הביקורת ישבה עם בעלה של מנהלת הרווחה אשר הגיע לבנין המועצה כשהיה נסער ומבקש לדעת מה יש לביקורת עם אשתו, הביקורת בנוכחות עוזר ראש המועצה ורכז בית הקשיש הבהירה לבעלה של מנהלת הרווחה שבמישור האישי אין ולא קיים כל דבר לביקורת כנגד מנהלת הרווחה, כל אשר נתבקשה מנהלת הרווחה לעשות זה להעביר מסמכים לעיון ובדיקת הביקורת, ואת זה היא מסרבת למסור.

לא זו אף זו, הגיע לאוזני הביקורת שמנהלת הרווחה גייסה מטעמה שתי עו"סיות ופנתה לבדיקת אפשרות של הגשת תלונת סרק במשטרה על הביקורת, ואף מבירור שעשתה

הביקורת עם השוטר הקהילתי היושב במועצה, הוא אכן אמת כי היתה פניה כזו, כאמור לא היה כל בסיס לתלונה כנגד הביקורת והתברר לביקורת שמנהלת הרווחה מנסה בכל מאודה יחד עם שתי עו"סיות נוספות כדי לפגוע בשמו הטוב של המבקר ולסכל בכל דרך ביקורת לגיטימית המתבקשת במחלקת הרווחה, גם כאן מעשיה של מנהלת המחלקה עם שתי העו"סיות, ראוי לגנאי ולבחינת אפשרות הגשת תביעה על הוצאת לשון הרע. מנהלת הרווחה לא בחלה באמצעים כדי לסכל את הביקורת במחלקת הרווחה, דבר שנראה מוזר ולא מובן לביקורת עד שהביקורת ביקשה להסתייע בקרוב משפחה של מנהלת הרווחה, עו"ד במקצועו אשר הגיע למועצה וישב עם הביקורת ומנהלת הרווחה, ובישיבה זו הבהירה הביקורת למנהלת הרווחה שאין לה ממה לחשוש, ושהבדיקה שמבקשת הביקורת לעשות היא בדיקה לגיטימית, וכך הצליחה הביקורת לשבת עם מנהלת הרווחה ולהבין את מניעי ההימנעות שלה משיתוף הפעולה עם הביקורת, כאשר היא מנסה להסביר כי הימנעותה בשל חששה שיאונה לה רע מהביקורת כי היא חוששת מהמבקר שאם הוא מתמקד במישהו הוא לא ירפה ממנו וכו'...

הביקורת כאמור מבקשת לערוך בדיקה לתקציב שכר עובדי מחלקת הרווחה, והתאמת הדיווח לתקצוב ולאיוש המשרות בפועל. דבר שכאמור נמנע מהביקורת מלעשות בשל העדר שיתוף הפעולה ואי העברת המסמכים, שהינם דו"חות התיקצוב החודשיים שמתקבלים ממשרד הרווחה בהתאם לתקנים המדווחים ע"י מחלקת הרווחה.

ברור לביקורת כי הדיווח על התקנים ודרגות העובדים במחלקת הרווחה נשלט באופן מלא ע"י מנהלת המחלקה, דבר שמעורר חשש סביר כי דיווחים אלה לא תואמים את נתוני ההעסקה במערכת השכר של המועצה שיביא בהכרח לחריגות שכר, הדבר אינו מתקבל על הדעת שגזבר המועצה האחראי על תקצוב המחלקה אין בידיו ואין לו כל מידע לגבי דיווחי התקצוב החודשיים המתקבלים ממשרד הרווחה.

הביקורת תמשיך בבדיקת הנושא של תיקצוב התקנים של עובדי מחלקת הרווחה והתאמתם לנתוני ההעסקה של העובדים כפי שהם קיימים במערכת השכר.

הביקורת פנתה לעובדת הזכאות במחלקת הרווחה ואף ביקשה ממנה להעביר לה מידע ומסמכים אך זו הודיעה לביקורת, שאין בינה לבין הביקורת ענייני עבודה, וביקשה מהביקורת לא להטריד אותה. הביקורת הבהירה לעובדת הזכאות שהיא מחוייבת להעביר את המידע והמסמכים, ושכן קיימים ענייני עבודה בינה לבין הביקורת ותגובתה לפניית הביקורת אינה ראויה.

הביקורת הבהירה לעובדת הזכאות את הטעות שנפלה בידיה במכתב שהועבר אליה. (ראה נספח מכתב הביקורת לעובדת הזכאות).

נושא שראוי שיבחן לעומק – אך בשל חוסר שיתוף פעולה הביקורת מבקשת לציין שבמחלקת הרווחה היתה תחלופת עובדות בשנתיים האחרונות בהיקף חסר תקדים שלא ידענו עליו קודם, עובדות שחשו שהן פגועות ואינן מוכנות עוד להמשיך לעבוד במחלקה תחת ניהולה של מנהלת מחלקת הרווחה.

העובדות שסיימו את עבודתם במחלקת הרווחה הינן כמפורט להלן:

(1) העובדת נ.מ – התחילה את עבודתה במחלקה ביום 1.11.95 וסיימה לעבוד בחודש 9/2017, בהיקף משרה של 100%, דרגה "ז". העובדת כיום עובדת במחלקת הרווחה ברשות מקומית אחרת ולפי מה שמסרה לביקורת היא נאלצה לעזוב את עבודתה במחלקת הרווחה של המועצה המקומית מעלה עירון בשל יחס משפיל ותוקפני של מנהלת מחלקת הרווחה.

(2) העובדת נ.ב – התחילה את עבודתה ביום 1.11.2011 וסיימה את עבודתה ביום 1.11.2016, בהיקף משרה של 75% דרגה "ט", לפי מה שנמסר לביקורת אף עובדת זו סיימה את עבודתה במחלקת הרווחה בשל יחסי עבודה לא תקינים עם מנהלת מחלקת הרווחה.

(3) העובדת ר.ד – התחילה את עבודתה במחלקת הרווחה ביום 1.3.2012, וסיימה את עבודתה בחודש 3/2016, בהיקף משרה של 85% דרגה "ז" גם כאן הביקורת קיבלה מידע שהעבודת עזבה את המחלקה בשל יחסי עבודה עכורים בינה לבין מנהלת המחלקה.

(4) העובדת ר.א.נ – התחילה את עבודתה במחלקת הרווחה בחודש 2/2016, עבדה בהיקף משרה של 100% דרגה "ז", גם עובדת זו סיימה את עבודתה במחלקה בשל יחסי עבודה עכורים בינה לבין מנהלת המחלקה.

(5) העובדת ה.ע – התחילה את עבודתה במחלקה ביום 12.10.2014 וסיימה את עבודתה בחודש 8/2015 בהיקף משרה של 66% דרגה "ט", ועזבה את מקום העבודה במחלקת הרווחה בשל יחסי עבודה עכורים בינה לבין מנהלת מחלקת הרווחה.

(6) העובדת ח.א – עבדה בנתיבים להורות, עזבה את מקום העבודה במחלקת הרווחה בשל יחסי עבודה לא תקינים בינה לבין מנהלת המחלקה.

(7) העובדת ת.א. – עובדת מאוד מקצועית עזבה את העבודה במחלקת הרווחה בשל יחסים עכורים בינה לבין מנהלת המחלקה.

(8) העובד ג.א. – עובד ותיק במחלקה עזב את העבודה בשל יחסים עכורים עם מנהלת מחלקת הרווחה.

(9) העובדת ו. – עובדת מקצועית עזבה את מקום העבודה במחלקה בשל יחסים עכורים עם מנהלת מחלקת הרווחה.

הביקורת שוחחה עם מסי לא מבוטל מהעובדים וקיבלה מידע על ניהול לא תקין לדעת העובדים, תוך התעמרות והשפלה, כאשר המנהלת מתעלמת ומתנקלת לעובדים, לא מדברת עם העובדות, לא מעדכנת אותן תוך שהיא נוהגת בהן ביחס משפיל.

לא זו אף זו, מנהלת מחלקת הרווחה נוהגת בניהול ענייני המחלקה בניגוד לכללי המנהל התקין, כאשר חלק מהזוכים במכרזים שמפרסמת המחלקה הינם אנשים המקורבים לה, כאשר נדרשת בדיקה מעמיקה למכרז שזכתה חברת אריג' וניגוד העניינים הקיים בין מנהלת מחלקת הרווחה ובין מי מהאחראים בחברת אריג', כאמור בדיקה זו לא ניתנת למימוש בשל העדר שיתוף פעולה של מנהלת מחלקת הרווחה עם הביקורת. אך ראוי שענין זכייתה של אריג' בע"מ במכרז שיבחן ויבדק שמא קיים חשש לניגוד עניינים.

כמן כן, קיים במחלקת הרווחה מצב אבסורדי שבו עובדת הזכאות יוצאת לחל"ת לצורך לימודים באופן חלקי, כאשר המועצה נאלצת להעסיק עובדת זכאות נוספת כהשלמה לחלקיות המשרה שהתפנתה, דבר המסב נזק עצום למועצה בתשלום עלויות שכר לשתי עובדות זכאות, אין הדבר מתקבל על הדעת שהמועצה תתאים את עצמה לצורכי העובדת שמבקשת לרכוש השכלה, ובבחינת תוכנית כבקשתה.

מסקנות, ממצאים והמלצות:

1. מנהלת מחלקת הרווחה פעלה בניגוד להוראות החוק ולא העבירה מסמכים שנמצאים ברשותה, ומנעה מעובדת הזכאות מלעשות כן ובכך היא סיכלה את הביקורת שהיתה אמורה לבחון התאמת הדיווח על התקנים המאויישים לתקצוב המתקבל ממשרד הרווחה.
לדעת הביקורת מנהלת הרווחה עברה עבירת משמעת כאשר היא לא ממלאת אחר הוראות החוק.
2. עובדת הזכאות נתבקשה אף היא להמציא מסמכים לביקורת, וסירבה למסור אותם בטענה מוזרה שאין בינה לבין הביקורת יחסי עבודה.
לדעת הביקורת עובדת הזכאות עברה על החוק ובכך ביצעה עבירת משמעת.
3. העסקת שתי עובדות זכאות, וגרימת עלויות שכר מיותרות למועצה, אין בו כל הגיון, ויש לפעול באופן מיידי להפסקת עבודתה של אחת העובדות ולהעסיק עובדת אחת בשיעור משרה של 100%.
4. הביקורת תמשיך בשנה הבאה לבצע את משימתה בביקורת שנמנעה ממנה.

5. לפי מידע שהגיע לביקורת קיימת חריגה בדירוג העובדים וברמות התקצוב שמתקבל ממשרד הרווחה ויש צורך להביא לתיקון מצב זה.
6. הביקורת העירה לגזבר המועצה שאינה מקבלת מצב בו הוא האחראי על תקצוב מחלקת הרווחה ואין בידי הדיווחים התקציביים החודשיים השוטפים שמתקבלים "אוכליין" ממשרד הרווחה והם נשלטים באופן בלעדי בידי מנהלת הרווחה. דבר זה אינו מתקבל על הדעת.
7. יש לאפשר לגזבר המועצה שליטה מליאה בנתוני התקצוב המתקבלים ממשרד הרווחה ע"מ לבדוק את התאמת הדיווחים המדווחים מהמחלקה לתקצוב המתקבל, ואי קבלת הדיווחים התקציביים החודשיים ע"י הגזבר יש בה פגם חמור ופגיעה בתפקוד הגזבר כאחראי על תקצוב המחלקה.
8. כמו כן, יש לאפשר למנהל מחלקת כוח אדם גישה ומעקב אחר דיווחי התקצוב המתקבלים ממשרד הרווחה באשר לתקנים המאויישים והתאמתם לדיווחים המדווחים מהמועצה, ולרמות השכר בכל תקן ותקן ועמידה על שיעור ההשתתפות של המועצה בתקצוב התקנים בשיעור של 25% המקובל.

אפריל 2018

נספחים

בדיקה להתאמת הדיווחים על התקנים
במחלקת הרווחה למשרד הרווחה

מועצה מקומית מעלה עירון



المجلس المحلي – طلعة عارة

מבקר פנים

תאריך: 21.01.2018

לכבוד,
גב' מנאר אגבאריה – יונס
מנהלת מחלקת רווחה
המועצה המקומית מעלה עירון
כאן

ג.נ.

הנדון: בקשה להעברת מסמכים לביקורת

סימוכין : פניותי אליך מיום 19.12.17 ומיום 11.1.18 ונשובתך מיום 14.1.18

1. מאשר קבלת תשובתך מיום 14.1.18 ובשל היותי באבל לא הגבתי על הדברים וכעת אני מגיב כדלהלן :
2. ראשית כל, הביקורת דוחה מכל וכל את הדברים שאת כותבת בתשובתך שבסימוכין לבקשתה להמצאת מסמכים .
3. בתשובתך לביקורת את עוברת על החוק ומנסה להתלות בהנחיות של ראש המועצה שאת עובדת לפיהן .
4. ראש המועצה אינו יכול להנחות אותך בעניין המצאת מסמכים לביקורת, ובעניין זה את כפופה להוראות החוק המחייב אותך בהמצאת מסמכים לביקורת ללא כחל וסרק כי את כפופה בתפקידך לבדיקת הביקורת בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי וללא שום קשר עם הנחיות ראש המועצה .
5. למותר לציין, אם חלילה ראש המועצה ינחה אותך לא להמציא מסמכים לביקורת, הרי בכך ראש המועצה עובר על החוק, זאת ועוד, ראש המועצה בתפקידו כפוף אף הוא לבדיקת הביקורת .
6. הביקורת אינה קשורה לביקורת שעושה משרד הפנים במחלקת הרווחה ואינה חלק ממנה, ולעניין ההיגיון שבבדיקת הביקורת, הדבר אינו נתון לשיקול דעתך אלא לשיקול דעתה הבלעדי של הביקורת שאת כפופה במילוי תפקידך לבדיקתה ולא נשאלת לגבי ההיגיון בבדיקה שעושה

| ביאדה بياضة | זלפה زلفة | מוסמוס مصص | מושירה مشيرة | סאלם سالم |
|-------------|-----------|------------------|------------------|-----------|
| סאלם 30920 | ת.ד. 888, | טל: 04-6409028, | פקס: 04-6409034 | |
| סאלם 30920, | ص.ב. 888, | هاتف 04-6409028, | فاكس: 04-6409034 | |

הביקורת כדי שתחוו את דעתך בעניין חוסר ההיגיון בבדיקה שמבקשת הביקורת לעשות, כי לדעתך קיימת בדיקה של משרד הפנים שגוזלת מזמנך היקר שאין לדעת במה הוא מושקע.

7. למותר להדגיש כאן כי, אין בבדיקת הביקורת גזילה של זמנך היקר מאוד, כי כל מה שהביקורת מבקשת זה מסמכים שבלחיצת אצבע את יכולה להעביר אותם. אך למצער כנראה שיש לך ממה לחשוש ולכן את מבקשת להתחמק מהעברת המסמכים לביקורת.

8. לפני שהביקורת תסיק מסקנות מרחיקות לכת לגבי התנהגותך, את נדרשת לפעול בדיוק בהתאם לבקשת הביקורת מיום 19.12.17 ולהעביר לאלתר את המסמכים והמידע שנתבקש.

9. להלן הוראות החוק הרלוונטיות והמחייבות לעניין הבדיקה של הביקורת והמצאת מסמכים ומידע:

תפקידי המבקר צו (מס' 3) תשנ"ז-1997

145ד. (א) ואלה תפקידי המבקר:

- (1) לבדוק אם פעולות המועצה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, תשכ"ה-1965, נעשו כדין בידי המוסמך לעשותם תוך שמירה על טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;
 - (2) לבדוק את פעולות עובדי המועצה;
 - (3) לבדוק אם הוראות הנוהל של המועצה מבטיחות קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;
 - (4) לבקר את הנהלת החשבונות של המועצה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי המועצה והחזקת רכוש ושמירתו מניחות את הדעת;
 - (5) לבדוק אם תוקנו הליקויים בהנהלת עניני המועצה שעליהם הצביע המבקר או מבקר המדינה.
- (ב) הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום המועצה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר המועצה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב, או משתתפת במימון הנהלתם (כל אחד מאלה, להלן - גוף מבוקר).
- (ג) בכפוף להוראות סעיף קטן (א), יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת לפי -

- (1) שיקול דעתו;
 - (2) דרישת ראש המועצה לבקר ענין פלוני;
 - (3) ככל האפשר בהתאם להמלצות ועדת הביקורת.
- (ד) המבקר יקבע, לפי שיקול דעתו, את הדרכים לביצוע ביקורתו.
- (ה) המבקר יכין ויגיש לראש המועצה מדי שנה הצעת תקציב שנתי ללשכתו לרבות הצעת תקן עובדים; המועצה תדון במסגרת דיוניה בהצעת התקציב השנתי, בהצעת התקציב והתקן של לשכת המבקר, כפי שהגיש המבקר.

המצאת מידע למבקר צו (מס' 3) תשנ"ז-1997

145ה. (א) ראש המועצה וסגניו, חברי המועצה, עובדי המועצה, ראש המועצה הדתית וסגניו, חברי המועצה הדתית, עובדי המועצה הדתית, וחברים ועובדים של כל גוף מבוקר, ימציאו למבקר, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם אשר לדעת המבקר דרוש לצורכי הביקורת ויתנו למבקר כל מידע או הסבר שיבקש.

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

| ביאדה بياضة | זלפה زلفة | מוסמوس مصص | מושירפה مشيرפה | סאלם سالم |
|-------------|------------|------------------|------------------|-----------|
| סאלם 30920 | ת. 7. 888, | טל: 04-6409028, | פקס: 04-6409034 | |
| סאלם 30920, | ص.ب. 888, | هاتف 04-6409028, | فاكس: 04-6409034 | |

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

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

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

10. לשם נוחות מצ"ב העתק מפניות הח"מ מיום 19.12.17 ומיום 11.1.18 וכן תשובתך מיום

14.1.18

העתקים: מר' עאמר אבו בכר-רו"ח, גזבר המועצה
מר מוסטפא אגבאריה – ראש המועצה
מר אחמד מחאמיד – מזכיר

בכבוד רב,
ג'בארין מערוף, עו"ד
מבקר פנים.

| ביאדה بياضة | זלפה زلفة | מוסמוס مصمص | מושירפה مشيرפה | סאלם سالم |
|-------------|-----------|-------------------|------------------|-----------|
| סאלם 30920 | ת.ד. 888, | טל: 04-6409028, | פקס: 04-6409034 | |
| סאלם 30920, | ص.ب. 888, | هاتف: 04-6409028, | فاكس: 04-6409034 | |

מועצה מקומית מעלה עירון



المجلس المحلي - طلة عارة

מבקר פנים

תאריך: 11.01.2018

לכבוד,
גב' מנאר אגבאריה – יונס
מנהלת מחלקת רווחה
המועצה המקומית מעלה עירון
כאן

ג.כ,

הנדון: בקשה להעברת מסמכים לביקורת

סימוכין: פנייתי אליך מיום 19.12.18

בהמשך לפנייתי שבסימוכין ובחלוף הזמן שהוקצב להעברת המסמכים לביקורת ולשיחתנו מהיום, הנני לשוב ולבקש את העברת המסמכים שנתבקשו לצורך עריכת הביקורת כמתואר בפניית הח"מ שבסימוכין וזאת באופן מידי וללא דיחוי.

הח"מ אינו מקבל את תשובתך והתירוץ שאת מוסרת, שכביכול ראש המועצה היה אמור לענות לח"מ בעניין כי העברת לראש המועצה את הפנייה של הח"מ.

עם כל הכבוד הראוי לך ולראש המועצה, אם הביקורת הייתה סבורה שראש המועצה יתן לה את המסמכים הייתה פונה אליו ישירות ללא עזרתך ותיווך בעניין.

לפיכך, יש לפעול בהתאם להוראות החוק ולהעביר לח"מ את המסמכים שנתבקשו בפנייתו שבסימוכין, לאלתר וללא דיחוי.

בכבוד רב,

ג'בארין מערוף, עו"ד

מבקר פנים.

| ביאדה بياضة | זלפה زلفة | מוסמוס مصمص | מושירפה مشيرפה | סאלם سالم |
|-------------|-----------|-------------------|------------------|-----------|
| סאלם 30920 | ת.ד. 888, | טל: 04-6409028, | פקס: 04-6409034 | |
| סאלם 30920, | ص.ב. 888, | هاتف: 04-6409028, | فاكس: 04-6409034 | |

מועצה מקומית מעלה עירון



المجلس المحلي - طلة عارة

מבקר פנים

תאריך: 19.12.2017

לכבוד,
גב' מנאר אגבאריה – יונס
מנהלת מחלקת רווחה
המועצה המקומית מעלה עירון
כאן

ג.נ.

הנדון: בקשה להעברת מסמכים לביקורת

- הביקורת פונה לכבודך בעניין שבנדון כדלהלן:
1. הביקורת מבקשת לערוך בדיקה לדיווח על התקנים במחלקת הרווחה למשרד הרווחה ומידת התאמת הדיווח לאיוש התקנים בפועל.
 2. לצורך הבדיקה הנ"ל הביקורת מבקשת לקבל לידיה את דו"חות התקצוב והביצוע של התקציב בשנות התקציב 2016-2017.
 3. כמו כן, הביקורת מבקשת לקבל את דו"חות התקצוב של הפעולות בהם מתוקצבים תקני ההעסקה של העו"סים שמועסקים במסגרת תקציבי הפעולה.
 4. אודה על קבלת הנ"ל תוך שבעה ימים מתאריך מכתבי זה.

העתק: מר' עאמר אבו בכר-רו"ח, גזבר המועצה

בכבוד רב,
ג'בארין מערוף, עו"ד
מבקר פנים.

| ביאדה بياضة | זלפה زلفة | מוסמזס مصمص | מושירפה مشيرפה | סאלם سالم |
|-------------|-----------|-------------------|------------------|-----------|
| סאלם 30920 | ת.ד. 888, | טל: 04-6409028, | פקס: 04-6409034 | |
| סאלם 30920, | ص.ب. 888, | هاتف: 04-6409028, | فاكس: 04-6409034 | |

מאת: Manar-MaaleIron
נשלח: יום ראשון 14 ינואר 2018 10:08
אל: Marouf-MaaleIron
עותק: Lischa-MaaleIron
נושא: העברת מסמכים לביקורת RE:

שלום רב מר מערופ,
ציינתי ברור מאוד בשיחה אתך שאני עובדת לפי הנחיות ראש המועצה, ולא קבלתי ממנו שום הנחיה בעניין הביקורת מטעמך.
מציינת בשנית שמחלקת הרווחה בימים אלו נמצאת תחת ביקורת מטעם משרד פנים ארצית – ביקורת מקיפה וכוללת כל מרכיבי התקציב.

אי לכך אין שום הגיון בלעשות כפילויות, בביקורת מקבילה.
הביקורת הנוכחית גוזלת ממנו המון זמן שהוא משאב יקר ומצומם אצלנו.

ברגע שדוח הביקורת יהיה מוכן נקבל ביחד ונלמד אותו.

בברכה,
מנאר אגבריה
עו"ס מנהלת מח' רווחה

From: Marouf-MaaleIron
Sent: Thursday, January 11, 2018 3:02 PM
To: Manar-MaaleIron <Manar@maaleiron.muni.il>
Subject: העברת מסמכים לביקורת

גב' מנאר שלום וברכה,

מצ"ב העתק מתוקן מהמכתב בשל טעויות סופר שנפלו באותו מכתב שנשלח קודם.

לטיפולך

בברכה,
מערופ ג'בארין, עו"ד
מבקר פנים

מועצה מקומית מעלה עירון



المجلس المحلي - طلعة عارة

מבקר פנים

תאריך: 22.03.2018

לכבוד,
גב' נארימאן – מזכירה ועובדת זכאות
מח' הרווחה
מועצה מקומית מעלה עירון

ג.נ.

הנדון: פנייתי אליך לפגישה לצורך מתן מידע לביקורת

1. מאשר קבלת הודעתך במסרון מהיום בתגובה לפנייתי אליך לחזור אלי כדי לקיים פגישה בעניין שבנדון.
2. צר לי שחל אצלך בלבול ולא הבנת את משמעות פנייתי אליך. אין המדובר בפניה שחרגה ממסגרת הסמכויות הנתונות לח"מ כמבקר פנים, פנייתי אליך לקיום פגישה אתך למטרת עריכת ביקורת אינה צריכה להיחשב כהטרדה וכדבר לא מכובד.
3. גברתי הנכבדה תגובתך לח"מ כמבקר פנים במועצה נטולת כבוד, ולא כך מצופה מעובדת אחראית שתשיב לפניית הביקורת.
4. הנני להודיעך באופן חד משמעי שבהתאם להוראות החוק כן קיימים בינינו ענייני עבודה בהיותך כפופה בתפקידך לבדיקת הביקורת במנותק מהמנהלת שלך. ולכן חוסר שיתוף הפעולה שלך עם הביקורת אינו ראוי ולא מקובל ומנוגד להוראות החוק.
5. הח"מ אינו מטריד איש, ולבטח אינו מתכוון חס וחלילה להטריד אותך, כאשר את יודעת שהח"מ מכבד ומעריך אותך, ופונה אליך רק במסגרת תפקידו כמבקר פנים.
6. לאור האמור לעיל, אבקשך להתעשת ולשים את הדברים בפרופורציה הנכונה ולאפשר לח"מ לבצע את עבודת הביקורת במחלקת הרווחה כדבעי.
7. להלן הוראות החוק הרלוונטיות והמחייבות לעניין תפקידי המבקר והמצאת מסמכים ומידע למבקר:

תפקידי המבקר צו (מס' 3) תשנ"ז-1997

145ד. (א) ואלה תפקידי המבקר:

| ביאדה بياضة | זלפה زلفة | מוסמס مصمص | מושירה مشيرة | סאלם سالم |
|-------------|-----------|-------------------|------------------|-----------|
| 30920 סאלם | ת.ד. 888, | טל: 04-6409028, | פקס: 04-6409034 | |
| סאלם 30920, | ص.ב. 888, | هاتف: 04-6409028, | فاكس: 04-6409034 | |

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

(2) לבדוק את פעולות עובדי המועצה;

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

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

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

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

(ג) בכפוף להוראות סעיף קטן (א), יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת לפי -

(1) שיקול דעתו;

(2) דרישת ראש המועצה לבקר ענין פלוני;

(3) ככל האפשר בהתאם להמלצות ועדת הביקורת.

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

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

המצאת מידע למבקר צו (מס' 3) תשנ"ז-1997

145ה. (א) ראש המועצה וסגניו, חברי המועצה, עובדי המועצה, ראש המועצה הדתית וסגניו, חברי המועצה הדתית, עובדי המועצה הדתית, וחברים ועובדים של כל גוף מבוקר, ימציאו למבקר, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם אשר לדעת המבקר דרוש לצורכי הביקורת ויתנו למבקר כל מידע או הסבר שיבקש.

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

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

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

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

העתקים: מר' עאמר אבו בכר-רו"ח, גזבר המועצה
מר מוסטפא אגבאריה - ראש המועצה
מר אחמד מתאמיד - מזכיר

בכבוד רב,

ג'בארין מערוף, עו"ד
מבקר פנים.

| ביאדה بياضة | זלפה زلفة | מוסמוס مصمص | מושירפה مشيرפה | סאלם سالم |
|-------------|-----------|-------------------|------------------|-----------|
| סאלם 30920 | ת.ד. 888, | טל: 04-6409028, | פקס: 04-6409034 | |
| סالم 30920, | ص.ב. 888, | هاتف: 04-6409028, | فاكس: 04-6409034 | |

אפריל 2018



דו"ח ביקורת 2017

בניית מבנה יביל בצמוד למבנה בניין המועצה

מערות ג' בארין, עו"ד

מבקר פנים

מועצה מקומית מעלה עירון

בניית מבנה יביל בצמוד למבנה המועצה

לביקורת הגיעה פניה מהחשב המלווה, אם הביקורת יודעת מי הקבלן המבצע לבניית המבנה היביל שהוצמד לבנין המועצה, איך הוא קיבל את העבודה לביצוע הפרוייקט, מי שילם לו בעד העבודה!!

הביקורת פנתה לראש המועצה, לגזבר המועצה ולמהנדס המועצה ולמנהלת מחלקת הרווחה בבקשה להעברת מידע ומסמכים לביקורת הקשורים לבניית המבנה היביל שנבנה בצד המערבי לבניין המועצה. כמו כן הביקורת ציינה בפנייתה שהיא מבקשת לערוך בדיקה לתהליך קבלת ההחלטה לבניית המבנה היביל, וכן בדיקת ביצוע הבניה, וציינה שלצורך הבדיקה מבקשת היא לקבל מידע ומסמכים הנוגעים להחלטה לבניית המבנה, לתכנון המבנה וקבלת היתר לבנייתו, תקצוב המבנה, פרטי הקבלן המבצע, פירוט לתשלומים ששולמו ועבור מי שולמו.

חרף הפניה של הביקורת בכתב והפניות בעל פה למהנדס המועצה, ולגזברות המועצה לא נתקבל כל מידע מהם. (ראה נספח – מכתב הביקורת המופנה לאחראים במועצה), מנהלת מחלקת הרווחה הגיבה לפניה זו, כך שבשל מצוקה הקיימת במחלקת הרווחה החליטה הנהלת המועצה החלטה מבורכת על בניית המבנה היביל. כמו כן פנה לביקורת עוזר ראש המועצה בטלפון והודיע לו שהמצב תקין ואין צורך בבדיקה.

הביקורת אינה מקבלת את התנהלות המועצה בענין בניית המבנה היביל בצמוד למבנה המועצה באופן מסוכן והמנוגד לכללי הבטיחות הבסיסיים, ללא תכנון כמתחייב וקבלת היתר לבנייתו, ללא תקצוב כמתחייב, וללא נוהל מסירת עבודה לקבלן, במכרז פומבי ו/או במכרז זוטא.

דבר בניית מבנה יביל בצמוד למבנה המועצה באופן לא בטיחותי וחיבורו באופן פיראטי לחשמל מחייב בדיקה יסודית והדבר כאמור נמנע מהביקורת בשל העדר שיתוף הפעולה של מי מהאחראים שפנתה אליהם הביקורת.

ממצאים, מסקנות והמלצות:

1. יש צורך בסילוק המבנה היביל שנבנה באופן לא חוקי ומסוכן וללא תכנון וללא היתר בצמוד למבנה המועצה.

2. יש צורך באיתור האחראים על ביצוע הבניה, וכן לקבל מידע על קבלת ההחלטה לביצוע הבניה, ומהיכן מומנה בניית המבנה, ואיך נמסרה לקבלן המבצע.

3. יש לנקוט בכל האמצעים החוקיים לצורך העמדת האחראים על טעותם ופעולתם בניגוד לחוק.

אפריל 2018

אפריל 2018

נספחים

בניית מבנה יביל בצמוד למבנה המועצה

מועצה מקומית מעלה עירון



المجلس المحلي - طلعة عارة

מבקר פנים

תאריך: 28.01.2018

לכבוד,
גב' מנאר אגבאריה – יונס
מנהלת מחלקת רווחה
המועצה המקומית מעלה עירון
כאן

ג.נ.

הנדון: בקשה להעברת מידע ומסמכים לביקורת הקשורים למבנה היביל שנבנה בצד המערבי של בניין המועצה

הביקורת פונה לכבודך בעניין שבנדון כדלהלן:

1. הביקורת מבקשת לערוך בדיקה לתהליך קבלת ההחלטה והביצוע לבניית המבנה היביל בצד המערבי לבניין המועצה, ולצורך כך הביקורת מבקשת לקבל מידע ומסמכים הנוגעים להחלטה לבניית המבנה, לתכנון המבנה וקבלת היתר לבנייתו, תקצוב המבנה, פרטי הקבלן המבצע, פירוט לתשלומים ששולמו עבור המבנה ועל ידי מי שולמו.
2. הביקורת מבקשת לקבל את הנ"ל תוך 7 ימים מתאריך מכתב זה.

העתקים: אינג' מוחמד סובחי - מהנדס המועצה
מר עאמר אבו בכר-רו"ח, גזבר המועצה
מר מוסטפא אגבאריה – ראש המועצה

בכבוד רב,
ג'בארין מערוף, עו"ד
מבקר פנים.

| ביאדה بياضة | זלפה زلفة | מוסמוס مصص | מושרפה مشيرفة | סאלם سالم |
|-------------|-----------|-------------------|------------------|-----------|
| סאלם 30920 | ת.ד. 888, | טל: 04-6409028, | פקס: 04-6409034 | |
| סאלם 30920, | ס.ב. 888, | הاتف: 04-6409028, | فاكس: 04-6409034 | |

אפריל 2018



דו"ח ביקורת 2017

התנהלות המועצה בתקציבי בית הקשיש

מערות ג' בארין, עו"ד

מבקר פנים

מועצה מקומית מעלה עירון

התנהלות המועצה בתקציבי בית הקשיש

הביקורת ביקשה לבדוק התנהלות המועצה המקומית מעלה עירון בענין התיקצוב לבית הקשיש, ולצורך כך נפגשה עם רכז בית הקשיש וקיבלה ממנו מידע ומסמכים. כאמור מרכז מועדוני הקשישים אחראי על פיתוח תוכניות הפעלה הכוללת הרצאות, בדיקות רפואיות, חוגים וטיולים, משרתו של מרכז בית הקשיש אינה מותנית במס' המועדונים, מרכז בית הקשיש עובד משנת 1999 ושכרו משולם כשכר מוניציפלי ולא מתקני הרווחה. כך שאין למחלקת הרווחה בבית הקשיש נגיעה זולת החסות הכללית שאין בה ולא כלום לגבי ניהול מועדוני הקשישים שכל כולה מנוהלת ע"י מרכז בתי הקשיש.

הטיול לאילת:

בטיול האחרון לאילת שמומן ע"י הקשישים ללא השתתפות כלשהי מטעם המועצה, הקשישים הם שעשו איסוף כספים ומסרו אותם לסוכן הנסיעות. סוכן הנסיעות סיכם עם מרכז בית הקשיש שהוא לא ישלם, כך שעלות השתתפות מרכז בית הקשיש בטיול זה מומנה ע"י סוכן הנסיעות, אך לא זו אף זו, מנהלת מחלקת הרווחה בחרה לה שתי עובדות, ח.ג' וא.א. ויצאו לנופש והצטרפו לטיול הקשישים ללא כל תפקיד במועדון הקשישים ועל חשבון הקשישים וגם ראש המועצה התלווה לקשישים לשתי לילות על חשבון הקשישים.

המועצה סיפקה שלושה אוטובוסים לטיול זה. לכל הדיעות התנהלות זו של מנהלת הרווחה והעובדות שאין בהן כל צורך בטיול זה, הינה ביזבוז למשאב הציבורי היקר של שעות עבודה שלהן במחלקת הרווחה ונסיעה לנופש על חשבון הקשישים. התנהלות הנ"ל הינה התנהלות שלא כדין של ניצול לרעה של כוח המשרה והחלטה לא ראויה, ויש צורך בהשבת העלות הכספית של הנופש שעשו מנהלת הרווחה ושתי העובדות הנ"ל לקשישים וכן לחייבן בשכר העבודה של ימי הנופש שעשו, וכן ראוי כי ראש המועצה ידאג לשלם את השתתפות המועצה לטיול שעשה עם הקשישים וכן שהמועצה תממן את עלות השתתפות מרכז בית הקשיש בטיול.

מועדוני מופ"ת

כאמור יש לנו שלושה בתי קשיש עם 105 חברים, 35 חבר לכל בית קשיש, שהינם מעדוני מופ"ת (מועשר פלוס תזונתי), המועדון עובד שלושה ימים בכל שבוע, משעה 8:00 עד השעה 13:00, היומיים האחרים המועדון סגור, המועצה מנהלת את המועדונים באמצעות מרכז בית הקשיש כמועדון חברתי עם סל שירותים של המופ"ת 2017, הסעה רק לקשישות, יום אחד בשבוע, המועדון היה נותן ארוחה חמה יום לקשישים ויום לקשישות, פעמיים בשבוע, וכיבוד קל נמצא בכל עת זה.

כאמור משרד הרווחה פירסם הוראה של המנכ"ל לענין ניהול מועדון המופ"ת. (ראה נספח), והשאלה האם הוראות הנוהל מקויימות?

הביקורת נכחה בישיבה של נציגי הקשישים לענין הארוחות המובאות למועדון, ושמעה דברים שאינם מתקבלים על הדעת, הזכיינים המספקים את הארוחות אינם עומדים בתנאים המחייבים, וטיב הארוחות ירוד וחבל שהוא מסופק כי חלק מהקשישים אינו אוכל ארוחות אלה.

מרכז בית הקשיש טען בפני הביקורת שהוא ביקש להוציא מכרז לארוחה חמה לפי קריטריונים של משרד הרווחה, דרך תזונאית של משרד הרווחה. אך למצער עדיין אין מכרז, כאשר יש לציין שמחודש 2/18 אין ארוחות חמות למועדונים כי המועצה לא שילמה את חובה לספקי הארוחות, וכן ההסעות לבתי הקשיש הופסקו בשל חובות המועצה.

הביקורת עיינה בתקציבים המועברים ממשרד הרווחה למימון מועדוני המופ"ת אך למצער כספים אלה אינם מגיעים ליעדם ומועדוני המופ"ת אינם מתפקדים כמתחייב.

ממצאים, מסקנות והמלצות:

1. יש להורות למנהלת מחלקת הרווחה ושתי העובדות ח.ג' וא.א להשיב לקשישים את עלות הנופש שעשו בטיול הקשישים.
2. יש לנכות משכרן של מנהלת הרווחה ושתי העובדות ח.ג' וא.א את העדרותם בטיול הקשישים.
3. יש להורות לראש המועצה להשיב לקשישים עלות שהייתו במלון באילת על חשבונם.
4. יש להשיב לקשישים עלות שהייתו של מרכז בית הקשיש בליווי הקשישים לטיול באילת.
5. יש לדאוג להוצאת כספי מועדון המופ"ת למטרה שלשמה שולמו ע"י משרד הרווחה.
6. יש לדאוג לקיום הנוהל שקבע מנכ"ל משרד הרווחה לענין הפעלת מועדון המופ"ת.
7. יש לדאוג ליציאה למכרז לספק הארוחה החמה למועדון המופ"ת.

אפריל 2018

נספחים

התנהלות המועצה בתקציבי בית הקשיש

5. מועדון מופ"ת (מועשר פלוס תזונתי)

5.1 אוכלוסיית היעד:

זקן הסובל מתזונה לקויה, עצמאי או מוגבל חלקית שאינו זקוק להשגחה ולווי צמוד והכנסתו עד 33 נ"ז לנפש לחודש ולו אחד מהמאפיינים הבאים:

- זקן ללא עורך ותמיכה משפחתית
- זקן הסובל מבדידות
- זקן זכאי חוק סיעוד ברמת התלות הנמוכה יוכל להתקבל למועדון במידה ולא מתאפשר לשלבו במרכז היום הקרוב ברשות ובמידה ויאפשר ע"י הועדה להלן שהוא יכול להשתלב במועדון מופת מבחינת מצבו התפקודי ובהתייחס לרמת העצמאות שלו.
- התאמת החבר למועדון תבחן על פי הנחיית ההפעלה במועדונים חברתיים לעיל סעיף 3.4

5.2 נוהל קבלה למועדון

תוקם ועדת קבלה למועדון הכוללת ע"ס נציג מחלקה/תחום זקנה, רכז מועדון, נציג גוף מפעיל. הועדה תראיין ותבחן את התאמת המועמד על פי הקריטריונים של אוכלוסיית היעד ותחליט על קבלתו/דחייתו למסגרת. נספח ו' "טופס החלטה לקבלת זקן למועדון מופ"ת (ועדת קבלה).

5.3 המטרות:

- א. המטרות המצוינות בסעיף 3.2 לעיל ובנוסף:
- ב. הבטחת תזונה לזקן.
- ג. הנגשת השירות לאוכלוסייה המתקשה להגיע בכוחות עצמה.
- ד. הרחבת והעשרת שירותי פנאי.
- ה. מענה משמעותי לבדידות מתמשכת

5.4 אמות מידה

- רשויות מקומיות בהן גרים לפחות 200 זקנים.

- מספר מבקרי המועדון לא יפחת מ- 30 למועדון אשר יבקר בו בכל אחד מימי הפעילות.
- מבנה קיים מותאם בכפוף 3.3 לעיל.

5.5 עדיפות

- (1) אין ברשות המקומית מרכז יום לזקן
- (2) רשות מקומית באשכול חברתי כלכלי 1-6
- (3) רשויות מקומיות באשכול 7-10 בשכונות בהן רוב האוכלוסייה חי מקצבאות וגמלאות.

5.6 זמני הפעלת המועדון

המועדון המועשר יפעל 3 ימים בשבוע בימים לסרוגין (לדוגמא: א', ג', ה') בשעות 8.00 - 13:00. רשות מקומית המעוניינת להפעיל את המועדון בשעות אחרות תפנה למפקח המחוזי של השרות לזקן בכתב ותנמק את בקשתה.

5.7 סל השירותים

- פעילות חברתית מגוונת: לפחות שתי פעילויות ביום שיינתנו ע"י איש מקצוע המומחה בתחום ההפעלה בשכר או בהתנדבות.
- טיולים - לא יתקיימו על חשבון פעילות משמעותית קבועה ומשותפת.
- ארוחת בוקר קלה.
- ארוחת צהריים חמה מלאה ומכבדת שתוגש במועדון סביב שולחנות אכילה ובכלי אוכל אסתטיים.
- המזון יוגש לפי כללי תברואה מקובלים ובאחריות הגורם המפעיל.
- הסעות למועדון וממנו ברכב המותאם לצרכי הזקנים ובאחריות הגוף המפעיל

5.8 כח אדם

רכז מועדון בהיקף של חצי משרה. וכפי שמופיע במועדונים חברתיים.

תפקיד הרכז

- (1) הרכז יהיה אחראי ונוכח בכל שעות הפעילות במועדון, כולל פתיחת וסגירת המועדון ואחראי להפעלת כל מרכיבי סל השירותים.

(2) הרכז יהיה בעל יכולת להפעיל ולהעשיר את פעילות המועדון בתחום החברתי הכללי.

(3) הרכז ישמור על קשר אישי עם כל אחד מחברי המועדון בשוטף וידרוש בשלומם, כאשר נעדרו מהמועדון, על מנת לברר מצבם ולבדוק צורך בעזרה.

(4) הרכז יהיה בקשר עם עו"ס במחלקה לשירותים חברתיים וידווח על אירועים ומצבים חריגים במסגרת המועדון ושל חברי המועדון גם מחוץ למסגרת המועדון, כאשר יש מידע על כך.

(5) הרכז ידווח בדו"ח כתוב לוועדת ההיגוי המקומית על התנהלות המועדון ברבעון החולף וייתחס לכל מרכיבי הסל ולבעיות שהתעוררו בהפעלת המועדון.

תפקיד עובד מטבח

מסייע בזמן הגשת האוכל לזקנים, בהיקף של 9 שעות חודשיות.

5.9 מבנה והצטיידות מופ"ת

מבנה של מועדון חברתי, המותאם לזקנים, וכולל מטבחון עם אמצעי חימום מזון, בהמשך לאמות המידה בסעיף 3.3 להוראה זו.

5.10 נוהל הגשת ואישור הבקשות

תוגש בקשה ע"י הרשות המעוניינת על טופס בקשה נספח ז' למפקח המחוזי, אשר יבחן את הבקשה וימליץ למפקחת הארצית על הקהילה בשירות לזקן. המפקח/ת הארצי/ת י/תבחן את כל הבקשות ועל פי העדיפויות תוציא אישורים למחלקות לשירותים חברתיים עם הנחיות לפתיחת מסגרת ודיווח על המושמים.

5.11 נוהל הפעלת וניהול התכנית

א. ועדת היגוי מקומית

- הפעלת התכנית תלויה ע"י ועדת היגוי מקומית, שתורכב ממנהל מדור לזקן מהמשי"ח ו/או עו"ס מטעמו, מרכז/ת המועדון, נציג הגוף המפעיל מלבד רכז המועדון(עמותה), ונציגים(לפחות שניים) מחברי המועדון. המפקח המחוזי יהי נוכח מדי פעם בדיוני הועדה על פי שיקולו.
- הועדה תתכנס כל רבעון

תפקידי הועדה:

- קביעת ומעקב אחר כל אחד ממרכיבי סל השירותים:
- א) התייחסות ומעקב בנושא ההזנה
 - ב) בניית תכנית לפעילות החברתית של המועדון ומעקב אחרי איכותה, התאמתה והתנהלותה
 - ג) התייחסות ומעקב על תחום ההסעות והתנהלותן
- בכל ישיבה של ועדת ההיגוי ירשם פרוטוקול אשר עותק ממנו יועבר למפקחת הארצית קהילה בשירות לזקן.

ב. ועדת היגוי ארצית

- 1) הועדה תכלול: מפקחי השירות לזקן המפקחים על התכנית, נציגי רשויות המפעילות תכנית זו, נציגי עמותות מפעילות, נציגים של רכזי מועדונים.
- 2) הועדה תתייחס למכלול הנושאים הרלוונטיים לתכנית, תצביע על בעיות מהותיות ותחזק את ההבנות המקצועיות המרכזיות להפעלת התכנית ולהשגת מטרותיה.

6. השתתפות הזקן

השתתפות הזקן תהיה כדלקמן:

6.1 במועדון חברתי יגבה סכום שלא יפחת מ 1/8 נקודת זיכוי לחודש.

ההשתתפות אינה מופחתת מתקציב המשרד.

6.2 מועדון המפעיל תכנית העשרה יגבה סכום לא פחות מ 1/6 נקודת זיכוי

לחודש. ההשתתפות אינה מופחתת מתקציב המשרד.

6.3 במועדון מועשר תגבה השתתפות של 30 ש"ח לחודש, כחלק מהתעריף.

6.3 במועדון מופ"ת תגבה השתתפות של 45 ש"ח לחודש, כחלק מהתעריף.

6.4 זקנים חברי קהילה תומכת

זקנים יתקבלו בכל אחד מהמועדונים והתוכניות בתנאי השתתפות עצמית

מוזלים, שיקבעו בתאום בין הגורמים המפעילים של המסגרות.

7. דיווח

7.1 מועדונים חברתיים

א. אחת לשנה תדווח הרשות המקומית, עד לתחילת חודש אוקטובר של

אותה השנה, למפקח המחוזי של השירות לזקן על גבי "דו"ח פרופיל

מועדונים חברתיים" (נספח ח'). הדיווח יועבר למפקח המחוזי בשני

עותקים. עותק אחד יעביר המפקח, מאושר על ידו, למפקח הארצי על

המועדונים בקהילה.

ב. הדיווח החודשי על הוצאות ותקבולים יהיה ב"טופס הוצאות

בחודש " (ט"ז 17), כמפורט בהוראה 1.18 בתע"ס.

7.2 תוכניות העשרה

א. הדיווח ייעשה פעמיים בשנה: לאחר שני חודשי הפעלה ולקראת סיום

"תכנית ההעשרה" במועדון, תדווח הרשות המקומית על גבי טופס "דיווח תכנית העשרה במועדונים" (נספח ט') על הפעילות שהייתה ולא יאוחר מתחילת חודש אוקטובר בכל שנה. הדיווח יועבר למפקח המחוזי בשני עותקים. עותק אחד יעביר המפקח, מאושר על ידו, למפקח הארצי על המועדונים בקהילה.

ב. דיווח כספי יוגש על טופס "דו"ח הוצאות ביצוע לחודש..." (ט"ז 17), ויכלול את מספר חברי המועדון, ואת פירוט הפעילות החברתית-העשרתית.

7.3 מועדון מועשר

הדיווח עבור כל זקן במועדון יעשה בהתאם לנוהל מסגרת סמל תעריף 7023.

7.4 מועדון מופ"ת

הדיווח עבור כל זקן במועדון יעשה בהתאם לנוהל מסגרת סמל תעריף 7021.

8. מ י מ ו ן

המימון יהיה על פי התקציב המאושר ולפי הסיווג כדלקמן:

8.1 מועדונים חברתיים

המימון להפעלת מועדון חברתי יהיה מהתקנה התקציבית "מועדונים לזקנים" - 23.10.43.43.0.

8.2 תוכניות העשרה

א. המימון להפעלת תוכניות העשרה במועדונים יהיה מהתקנה התקציבית "העשרה במועדונים" 10.43.43.1

ב. המימון להפעלת תוכניות העשרה במועדוני עולים יהיה מתקנה תקציבית "מועדון לעולים - העשרה" 10.43.44.8

8.3 מועדון מועשר

המימון להפעלת המועדון המועשר יהיה מהתקנה התקציבית "מועדונים מועשרים" 10.43.41.2

8.4 המימון למועדון מופ"ת יהיה מהתקנה התקציבית "השתתפות בשירותים קהילתיים - מרכזי יום ומועדונים לקשיש" 10.43.41.
גובה התעריף מפורסם בנספח י' להוראה זו בחוברת התעריפים ומתעדכנת מעת לעת.

8.5 שיפוץ וציוד מועדונים לזקנים

המימון לשיפוץ וציוד מועדונים יהיה כמפורט בתקנה התקציבית "תמיכה בשיפוצים והצטיידות - מועדונים לקשיש" 23.12.09.01.

9. בקרה

משרד הרווחה והשירותים החברתיים יודא יישום הוראה זו באמצעות מפקחיו ועובדי האגף לביקורת פנימית.

יוסי סילמן
המנהל הכללי

אפריל 2018



דו"ח ביקורת 2017

נוהל גביית השתתפות מהמשתתפים בפעילות מחלקת הספורט
ומימון הוצאות הפעילות הפעילות

מערות ג' בארין, עו"ד

מבקר פנים

מועצה מקומית מעלה עירון

נוהל גביית השתתפות מהמשתתפים בפעילות מחלקת הספורט ומימון

הוצאות הפעילות הפעילות

מחלקת הספורט במועצה המקומית מעלה עירון מנוהלת ע"י מנהל המחלקה.

הביקורת מבקשת לבדוק את נוהל גביית ההשתתפות מהמשתתפים בפעילות המחלקה, ומימון הוצאות הפעילות.

מחלקת הספורט מפעילה פרויקט פרחי ספורט בשני שלבים, שלב א' – פרויקט תנועה ושיפור התנועה בקרב ילדי כיתות ג', ד' קיימים 21 קבוצות אשר מתוקצבות לפי 2,400 ₪ לכל קבוצה. ושלב ב' שיש בו התעמלות וכדורגל, שחיה וג'ודו, קיימים שש קבוצות לשל ב', כל קבוצה מתוקצבת בסך של 22,500 ₪, התקצוב לפרויקט פרחי ספורט מתקבל ממנהל הספורט, הכסף משולם דרך התאחדות הספורט, גובים השתתפות מהמשתתפים לגבי שלב ב' בלבד, בשלב א' אין גביה, בקבוצות של שלב ב' גובים 400 ₪ לשנה מכל ילד שכאמור פועלות בתחום הכדורגל, שחיה וג'ודו, שלב א' מתקיים בימי הלימודים הפורמאליים כשעה נוספת לשתי שעות הספורט שמקבל הילד במערכת השיעורים, ובשלב ב' מתבצעת כפעילות בלתי פורמאלית אחרי השעה 15:00 במתקני הספורט של המועצה.

חלק מהפעילות בשלב ב' מתקיימת בימי שישי ושבת.

לשלב א' קיימים שני מדריכים, האחד לתושבי סאלם זלפה, והאחר למוסמוס מושירפה. לשלב ב' ישנה מדריכה להתעמלות לגילאים 8-9 לג'ודו יש מדריך לגילאים 9-11, לשחיה יש מדריך לגילאים 8-9, ולכדורגל יש מדריך לגילאים 10-11.

גביית ההשתתפות נעשית דרך הרכזים במחלקה, הגביה נעשית בפעילות של 100 ₪ - 200 ₪, ויש חלק סוגרים את דמי ההשתתפות בתחילת השנה, או בפריסת כרטיסי אשראי בקופת המועצה.

הפקדת הכסף נעשית דרך מנהל המחלקה ולפעמים דרך הרכזים (לעיתים רחוקות) לקופה כנגד קבלה. מי שמבקש קבלה מהתושבים ניגש לשלם באופן עצמאי בקופת המועצה, לדעת הביקורת השיטה הנכונה הינה תשלום בקופת המועצה ולא איסוף בידי הרכזים ומנהל המחלקה.

כאמור משרד הספורט קבע תקרה לגביה מההורים לחוגים בפרחי הספורט של שלב ב' עד לסכום של 400 ₪ לשנה. וכך מחלקת הספורט נוהגת לעשות, הגביה נעשית לפי רשימת שמות של המשתתפים ע"י הרכזים והפקדת הסכומים בקופה נעשית בסוף יום הגביה וקבלת קבלה, שהסכום בה שווה לסכום המצויין ברשימת הגביה שביצע הרכז.

בית הספר לכדורגל מונה 120 ילדים, גובים מכל אחד מהם 1,200 ₪, תשלום הכולל ערכה – ניתנת הנחה במידה ויש שני אחים משתתפים בבית הספר הערכה כוללת ערכת אימון, טריינג, אימונית מגן עצם וגרביים השווה כ- 300-400 ₪.

קבוצת הגיל מכיתה א' עד כיתה ו', 7-11 שנים מחלקים לקבוצות לפי שיוך לישובים לכל ישוב מס' קבוצות מתאים, כל ישוב והילדים שלו, לפי מה שנמסר לביקורת, הסכום של 1,200 ₪ קיים קושי בגבייתו ולכן המחלקה מסתפקת בגביית 800-900 ₪, כך שכמעט 80% מהגביה לסכום השתתפות המחלקה עושה כאמור מהשתתפות הילדים בקבוצות הנ"ל המחלקה מממנת את פעילות בית הספר לספורט, לרבות השכר של המדריכים והוצאות ההסעה, וכאמור קיים עודף תקציבי מהגביה של ההשתתפות.

מנהל המחלקה נתקל בקשיים לקבלת מידעים מדויקים לגבי ההוצאות ע"מ לעמוד ביעדי התקציב של המחלקה והתאמת הדבר ליעדי הגביה, ולמצער לעולם אינו מצליח לקבל נתונים מהנהלת החשבונות והגזברות אך מהחישובים שהוא עורך לעצמו להכנסות מול ההוצאות בכל שנה הוא מבין שהפעילות של המחלקה מאוזנת מבחינה תקציבית. מחלקת הספורט כמעט מאזנת את עצמה בכל הפעילות שלה בכל הקשור להוצאות עבור כלל הפעילויות שכר העובדים הרכזים והמדריכים.

המחלקה מפעילה בית ספר לקרטה מזה כמה שנים המונה כ- 57 ילדים, ונוהגת באותה שיטת גביה, אותם רכזים גובים סך של 800 ₪ לשנה עבור כל ילד, סוגרים שכר המדריכים.

המחלקה סובלת מאי קיום התחייבויות של המועצה כלפי הספקים, כך שאינה עומדת בתשלום שכר המדריכים והרכזים והספקים השונים דבר שמאוד מכביד על פעילות המחלקה.

ממצאים, מסקנות והמלצות:

1. מחלקת הספורט מפעילה פרויקטים מגוונים באמצעות בתי הספר השונים, וגובה השתתפויות מהילדים. יש צורך לקבוע נוהל גביה שיבטיח רישום הסכומים הנגבים מכל משתתף וזאת דרך תשלום בקופת המועצה כנגד קבלה, ולא לאפשר גביה מרוכזת באמצעות רכזים.

2. יש לערוך באופן קבוע עדכון לכתסות הנהלת החשבונות בדבר הכנסות והוצאות המחלקה ע"מ לדעת את יעדי התקצוב של המחלקה.

3. על המועצה להקפיד לעמוד בהתחייבויותיה כלפי הספקים של המחלקה, מדריכים, רכזים והספקים השונים בתשלום שכרם ע"מ להבטיח פעילות תקינה של המחלקה שהינה מבחינה תקציבית מאוזנת.

אפריל 2018



דו"ח ביקורת 2017

**התנהלות המועצה בהרשאה תקציבית
לבניית בנין רב תכליתי בשטח 200 מ"ר בכפר ביאדה**

מערות ג'בארין, עו"ד

מבקר פנים

מועצה מקומית מעלה עירון

התנהלות המועצה בהרשאה תקציבית לבניית בנין רב תכליתי בשטח 200

מ"ר בכפר ביאדה

הייתה הרשאה להקמת מבנה רב תכליתי בשטח של 200 מ"ר בביאדה של משרד הבינוי והשיכון, אך משום מה המועצה בישיבה מיום 20.2.17 הגישה למליאת המועצה לאישור חלוקת התב"רים ולפיה, הזכאות להקמת המבנה בביאדה הוקצה 800 אלף ₪ כאשר ההרשאה שקיבלה המועצה ביום 27.12.16 הייתה ע"ס 1,500,000 ₪ להקמת המבנה בכפר ביאדה בגוש 20300 חלקה 30.

יו"ר ועדת הביקורת פנה לביקורת בבקשה לבדוק את התנהלות המועצה בענין זה.

הביקורת עיינה בהרשאה ובתיקון להרשאה, וכן למדה על התנהלות המועצה בענין זה.

ראש המועצה וסגנו לא הציגו את ההרשאה של 1,500,000 ₪ לחברי המליאה, והיטעו את חברי המועצה בכך שאמרו שההרשאה הינה ע"ס 800 אלף ₪ בלבד והחלוקה נעשתה ע"י המועצה לפי מספר התושבים ובניגוד להרשאה שקיבלה המועצה ע"ס 1,500,000 ₪. ראש המועצה לא הציג את ההרשאה כאמור בפני המליאה והתעלם מקיומה, וכאשר מעיינים בתיקון ההרשאה רואים שהיא תוקנה עפ"י בקשת המועצה, אשר יזם סגן ראש המועצה שתוקנה מ- 1,500,000 ₪ ל- 800 אלף ₪, ועדת החריגים במשרד השיכון בחודש 8/2017 עפ"י בקשת המועצה הקטינה את הסכום ל- 800 אלף ₪, כך כיום המועצה לא תכננה תב"ר לביצוע המבנה ולא נעשה תכנון, דבר שגרם לפגיעה חמורה באינטרס הציבורי בבניית מבנה רב תכליתי בכפר ביאדה שיענה על הצורך של האוכלוסיה במבנה כזה וזאת בשל התנהלות לא ראויה ושיקולים שלא מן הענין בתיקון ההרשאה וסיכול ביצוע בניית המבנה. (ראה נספח ההרשאה והתיקון).

מחלקת ההנדסה טוענת שרק בימים אלה הוחל באישור תב"ר 115, שטרם אושר ע"י הממונה על המחוז, מדובר במבנה שצריך להוציא עבורו היתר בניה, כאשר כאמור המועצה הגישה את הבקשה לאישור התב"ר במחוז ללא תכנון וללא היתר בניה.

ממצאים, מסקנות והמלצות:

1. הקטנת ההרשאה נעשתה מטעמים ומשיקולים זרים ושלא מן העניין.
2. העלמת נתונים בסיסיים באשר לסכום ההרשאה ממליאת המועצה הינה פעולת הטעיה ומנוגדת לכללי המנהל התקין.

3. סביר להניח שאם נתוני ההרשאה הונחו כפי שהם בפני חברי המליאה, המליאה לא היתה מאשרת את החלוקה שנטענה ע"י ראש המועצה וסגנו.

4. ההרשאה בסכומה המוקטן ספק רב אם תספיק לבניית המבנה, כך שיש לפעול לתיקון ההרשאה והחזרתה לסכומה המקורי ע"מ לאפשר הקמת המבנה הרב תכליתי בכפר ביאדה בחלקה 30 בגוש 20300.

אפריל 2018

נספחים

התנהלות המועצה בהרשאה תקציבית
לבניית בנין רב תכליתי בשטח 200 מ"ר בכפר
ביאדה

