



דוח מבקר המועצה

לשנת הכספים 2020

דו"ח מס' 2

תוכן העניינים

נושא	עמוד
פרק א' עיקר הממצאים	5
פרק ב' מעקב אחר הליקויים	7
פרק ג' 1 ביקורת הנחות לתושבים עבור שנת 2019	11
פרק ג' 2 בדיקת ניהול דף האינטרנט של המועצה	21
פרק ג' 3 ביקורת התקשרות המועצה עם הקבלן "שלבים"	25
פרק ד' תלונות הצביר	28
עקרונות יסוד של עבודות הביקורת הציבורית ברשות מקומית	30



28/03/2021

לכבוד

מר עבד אלכרים זועבי

ראש המועצה האיזורית בוסתאן אלמרג'

הנדון: דו"ח מבקר הרשות 2020

הנני מתכבד בזה להגיש לכבודו את הדוח השנתי מספר 2 של מבקר הרשות לשנת 2020 .

על פי סעיף 145 (1) לצו המועצות המקומיות :

א - המבקר יגיש לראש הרשות אחת לשנה דוח על ממצאי הביקורת שערך . בעת הגשת הדו"ח ימציא המבקר העתק ממנו לוועדת הביקורת .

ב - בתוך שלושה חודשים מיום קבלת דו"ח המבקר , יגיש ראש הרשות לוועדת הביקורת את הערותיו על הדוח וימציא למועצה העתק מהדוח בצירוף הערותיו .

ג - ועדת הביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש המועצה עליו , ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה בתוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש המועצה .

ד - תוך חודשיים מן היום שבו הגישה ועדת הביקורת את סיכומיה והצעותיה , תקיים המועצה דיון מיוחד בהם , ותחליט בדבר אישור ההצעות.

ה - הוגש דוח הביקורת למועצה , יעביר ראש המועצה העתק ממנו לשר.

בכבוד רב,

אבראהים סרחאן, רו"ח

מבקר פנים וממונה תלונות הציבור של המועצה

מועצה אזורית בוסתאן אלמרג'
מבקר פנים וממונה תלונות הציבור
אבראהים סרחאן רו"ח

ת"ד 1072 עפולה עלית 18550 טל: 04-6424555 פקס: 04-6421556

الحي - دحي

كفر مصر - كفر مصر

سولم - سولم

نين - نين

לפני הצגת ממצאי הדו"ח , מן הראוי לציין:-

1- עבודת הביקורת מושפעת מסיכוני ביקורת שהם:-

סיכון מובנה (Inherent Risk) שמשמעו, הסיכון שיתרת חשבון או סוג עסקאות יהיו חשופים להצגה מוטעית באופן נפרד או בשלב, שעשויה להיות מהותית, ללא קשר לקיומה של בקרה פנימית.

סיכון בקרה (Control Risk) שמשמעו, הסיכון שהצגה מוטעית, באופן נפרד או משולב, שיכולה להתייחס ליתרת חשבון או לסוג עסקאות ואשר עשויה להיות מהותית, לא תימנע , או לא תיחשף ותתוקן בעיתוי מתאים, באמצעות המערכת החשבונאית והבקרה הפנימית.

סיכון חשיפה (Detection Risk) שמשמעו, הסיכון שהבדיקות המבססת (Substantive Procedures) אותם נוקט המבקר לא יחשפו הצגה מוטעית, באופן נפרד או משולב, שקיימת ביתרת חשבון או בסוג עסקאות ואשר עשויה להיות מהותית.

2- הביקורת הינה מדגמית, ולכן אין הכרח שהביקורת תחשוף את כל הליקויים.

פרק א' עיקר הממצאים

1. ביקורת הנחות ארנונה לתושבים עבור שנת 2019

- א. אין נוהל כתוב לגבי תהליך מתן ההנחות במועצה.
- ב. חלק ניכר מן ההנחות נתנו לתושבים ע"י חברת הגביה אשר נותנת שירותי גביה למועצה בניגוד להנחיות המפורטות בחוזר מנכ"ל 2/2003.
- ג. מחלקת הגביה נתנה הנחות ארנונה לחלק מהתושבים שלא הסדירו את כל חובות העבר שלהם.
- ד. הביקורת גלתה שחלק ניכר מבקשות ההנחות אשרו הוגשו למועצה לא אושרו ע"י ממונה גביה או גזבר המועצה.
- ה. הביקורת גלתה שחלק מן ההנחות לא נבדקו ע"י ממונה הגביה או גזבר המועצה או מי שמטעמם.
- ו. הביקורת גלתה שחלק מן התושבים אשר קבלו הנחות ארנונה ופרסו את יתרת החוב שלהם בשיקים /הוראת קבע , ואותם שיקים או הוראת קבע חזרו (לא כובדו), ומחלקת הגביה לא ביטלה את ההנחות שנתנו לאותם התושבים.
- ז. מחלקת הגביה אינה שומרת את טפסי ההנחות של התושבים לפי סדר הקבוע מראש וקיים קושי באיתור טופס מסוים לצורך ביקורת או בקרה.
- ח. במחלקת הגביה נותנים הנחות לפי ממוצע שלושה חודשים אחרונים של השנה הקודמת, ומתעלמים מהאופציה שניתן גם לבחור בממוצע ההכנסות של כל השנה הקודמת לשנת מתן ההנחות.
- ט. הביקורת גלתה שמחלקת הגביה לא מעבירים בקשות הנחות לוועדת ההנחות.

2. בדיקת ניהול דף האינטרנט של המועצה

- א. הביקורת גלתה שאין נוהל מאושר המסדיר את הליך זרימת המידע ואת אופן פרסומו באתר האינטרנט של המועצה.
- ב. הביקורת גלתה שהמועצה ניהלה שני אתרי אינטרנט הסותרים אחד את השני.
- ג. הביקורת גלתה שאין אחראי במועצה על הפרסום והעלאת תכנים אל אתר האינטרנט.
- ד. הביקורת גלתה שלא מופיע באתר האינטרנט של המועצה תאריך העדכון האחרון שלו.
- ה. הביקורת גלתה שהמועצה לא העלתה מספיק פרסומים אודות התפשטות נגיף הקורונה בתקופת משבר הקורונה.
- ו. הביקורת גלתה שקיימת בעיה טכנית מבחינת תוכן האתר בשתי הספות (עברית וערבית).

3. ביקורת התקשרות המועצה עם הקבלן "שלבים" בעניין שדרוג

אתר אינטרנט , בניית אפליקציה עירונית כולל מערכת ניהול פניות תושבים CRM, מערכת GIS, ומערכת ניהול דוא"ל.

- א. הביקורת גלתה שהספק לא ספק את כל המוצרים אשר התחייב עליהם בהסכם עם המועצה (מערכת GIS, ומערכת דוא"ל).
- ב. הביקורת גלתה שאתר האינטרנט אינו מתוחזק באופן שוטף כמתחייב בהסכם.
- ג. הביקורת גלתה שאין אחראי במועצה על כל ההתנהלות של אתר האינטרנט במועצה.

פרק ב' מעקב אחרי תיקון ליקויים

מס' סידורי	ליקוי בדו"ח	תוקן/ לא תוקן /תוקן חלקית
1	אין ברשות נהלים בכתב לרישום נכס חדש במחלקת הגביה ואין נהלים שיבטיחו דיווח על כל שינוי בנכס, חיוב נכסים חדשים נעשה על סמך מידע שמגיע למחלקת הגביה. לא קיימת קישוריות מובנית ושוטפת (ממוחשבת או אחרת) בין נתוני מחלקת הגביה לבין נתוני הוועדה המרחבית לתכנון ובניה שמטרתה לוודא, בין היתר, חיוב בארנונה לנכסים חדשים ולתוספות וחריגות בניה. המועצה גם לא מינתה עובד אחראי לביצוע המעקב שנועד לוודא כי עבור כל נכס חדש ייפתח חשבון חדש בקובץ ארנונה.	לא תוקן
2	שיעור פחת המים במועצה גבוה במיוחד והגיע בשנת 2017 לשיעור 25.5% מהכמות הנרכשת. בשנת 2018 היה 16.26 % בשנת 2019 היה 15.77%.	לא תוקן
3	ברוב סעיפי התקציב יש סטייה ובסכומים מהותיים.	תוקן חלקית
4	המועצה לא ערכה מעקב אחרי הגביה והשימוש בכספי הגביה ממוסדות החינוך, ומהשתתפות המטופלים במחלקת הרווחה, ולכן אין למועצה מידע על יתרות החוב בגין ההשתתפויות אלה.	תוקן חלקית
5	המועצה לא עמדה ביעדים אשר נקבעו בתוכנית	תוקן חלקית

	ההבראה לשנת 2018, המועצה לא עמדה ביעד האיזון השוטף, הגרעון השוטף לשנת 2018 הסתכם בסך 1,753, לא עמדה ביעד גבית הארנונה בסך 5,800 אלפי ₪ לעומת ביצוע של 5,538 אלפי ₪, לא עמדה ביעד גביית מים בסך 3,000 אלפי ₪ לעומת ביצוע 2,357 אלפי ₪, לא עמדה ביעד פעולות כלליות בסך 7,250 אלפי ₪ לעומת ביצוע 7,558 אלפי ₪, ולא עמדה ביעד סבסוד רווחה בסך 1,480 אלפי ₪ כאשר הסבסוד בפועל היה 1,515 אלפי ₪, לא עמדה ביעד גביית פיגורים בסך 500 אלפי ₪ כאשר הגביה בפועל הייתה 457 אלפי ₪, כמו כן המועצה לא עמדה ביעדי הסף הבאים : גבית חובות עובדים ונבחרים, הסדרת משק המים והביוב, סיום עבודת סקר נכסים העמדת תקן של מזכירים ושרתים על 2.5 ו 7 תקנים.	
6	הרשות סגרה בשנת 2019 28 תב"רים ללא אישור המליאה, התקציב הכולל של אותם תברים היה 2,673 ₪ אלפי ₪, מתוכם נסגר תב"ר אחד בגירעון של 1,360 אלפי ₪.	תוקן
7	כספי קרן לעבודות פיתוח בסך 66 אלפי ₪ אשתקד סך 77 אלף ₪, לא הושקעו בחשבונות בנק נפרדים אלא שימשו למימון הפעילות השוטפת	לא תוקן
8	נמצאו 13 תבר"ים בעלי גרעון מימוני בסך 964 אלף ₪, העומדים ללא תנועה במהלך השנה, אשתקד, היו 10 תברים בעודף מימוני נטו בסך 155 אלף ₪.	לא תוקן
9	נמצאו 7 תבר"ים בעלי סטייה בהוצאות מעל לתקציב המאושר בסכום של 467 אלפי ₪.	לא תוקן
10	קיימים חובות בגין ארנונה מים והיטלים של	לא תוקן

	ארבעה עובדי המועצה בסכום של 467 אלפי ₪.	
11	המועצה לא הגדירה ולא סימנה חובות מסופקים וחובות למחיקה בסוגי השירות השונים במערך הגביה.	תוקן חלקית
12	המועצה לא פרסמה את הדוח לתושב לשנים 2015-2018.	לא תוקן
13	המועצה אינה מאצילה סמכויות לוועדים המקומיים בישובים שבתחום שיפוטה, ובפועל הוועדים אינם פעילים כלל, אין להם חשבונות בנק נפרדים, הם לא מגישים למועצה הצעות תקציב ואינם מכינים דוחות כספיים, והכל בניגוד להוראות סעיף 90 לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958. לאור כך ארבעת היישובים בתחום המועצה האזורית מנוהלים ישירות דרך המועצה ולא דרך הוועדים המקומיים.	לא תוקן
14	רוב ועדות המועצה לא התכנסו במהלך 2019.	לא תוקן
15	דוחות הביקורת ביקורת שונים לא נדינו בוועדת הביקורת ולא במליאת המועצה	תוקן
16	המועצה לא פרסמה את הדוח לתושב	לא תוקן
17	אין במחלקת גביה הפרדת תפקידים שתבטיח בקרה נאותה על פעילותה.	תוקן חלקית
18	המועצה לא ניכתה משכר העובדים המועסקים בפנסיה תקציבית דמי ניהול בשיעור 2% לשנה כמתחייב.	לא תוקן
19	במועצה אין תקציב הג"א חתום ע"י כל הגורמים. לא תוקצבו הוצאות ולא היה ביצוע בפרק הג"א מקומי, ולא נרכש ציוד מיגון לעובדים.	תוקן חלקית

תוקן חלקית	המועצה לא ניהלה רשימת ספקים / קבלנים אשר רשאים להשתתף במכרזי זוטא, ולא קבעה אימות מידה שלפיהן יפנו אל הספקים והקבלנים. (ע"פ סעיף 8 (ב) של התוספת השנייה של צו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות) (תשי"ח 1958).	20
-------------------	--	----

פרק ג'

ג.1. . ביקורת הנחות ארנונה לתושבים עבור שנת 2019

מבוא :-

חוק ההסדרים במשק המדינה (תיקוני חקיקה להשגת יעדי התקציב) התשנ"ג-1992 הסמיך את שר הפנים להתקין תקנות בדבר מתן הנחות בארנונה ע"י רשויות מקומיות. בעקבות כך הותקנו תקנות ההסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה) התשנ"ג-1993 (להלן "תקנות ההסדרים") בהן נקבעו כללים למתן ההנחות, פורטו המבחנים לקבלתן, והוגדרו סמכויותיה ואופן פעילותה של ועדת ההנחות ברשות המקומית.

בהתאם לכך, המועצה מעניקה מידי שנה הנחות בארנונה לזכאים שונים, עפ"י הכללים שנקבעו בתקנות ההסדרים, ובהתאם למבחני המשנה שנקבעו על ידי המועצה.

ההנחות בארנונה כוללות סוגים שונים, ובהם הנחות הניתנות עפ"י חוק בגין מצב אישי מיוחד של המחזיק בנכס, הנחות לבעלי הכנסה נמוכה עפ"י טבלת הכנסה לנפש, הנחות לנזקקים עפ"י החלטת ועדת הנחות, ופטורים בגין נכס ריק או נכס שאינו ראוי לשימוש.

הביקורת נועדה לבחון את אופן מתן ההנחות ע"י המועצה, ובכלל זה את הליך קביעת הזכאות להנחה במחלקת הגביה, הקפדה על עמידה בקריטריונים, קיום הוראות החוק והתקנות, נכונות הרישום וקיום מסמכים תומכים, פעילות ועדת הנחות, הרשאות גישה למערכת הממוחשבת, ונושאים נוספים.

במהלך הביקורת נערכו פגישות עם גזבר המועצה, מנהל מחלקת הגביה, ועובדים נוספים שהייתה להם נגיעה לנושא.

הביקורת כללה עיבוד נתונים אלקטרוניים של נתוני הגביה לשנת 2019, בדיקת תיקי נכס ותיקי הנחות, סקירת דוחות, תכתובות, נהלים ומסמכים נוספים.

נתונים כספיים :-

א. התקציב השנתי המאושר של המועצה בשנת 2019 היה 49,985 אלף ₪.

ב. תקציב ההנחות של המועצה בשנת 2019 עמד על 4,000 אלף ₪ (המהווה 8% מהתקציב).

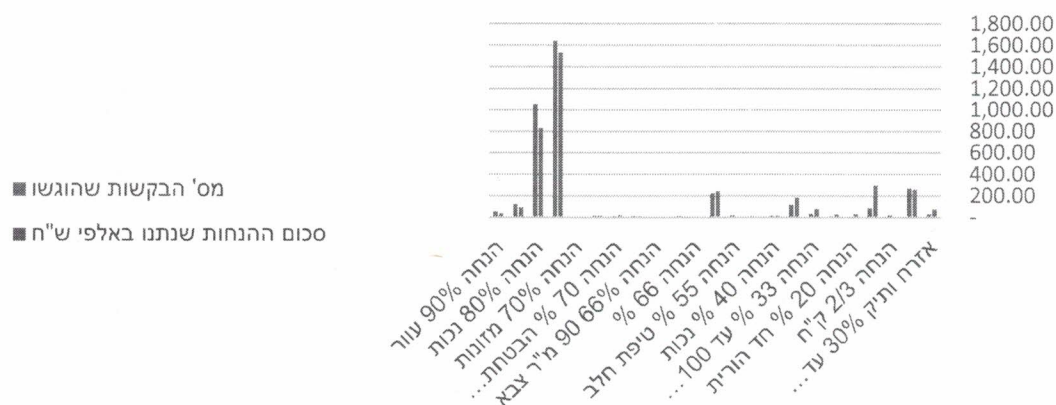
ג. סכום ההנחות אשר נתנו בפועל במהלך שנת 2019 הינו 3,760 אלף ₪. סכום זה מהווה 7.5 % מתקציב המועצה.

ד. להלן טבלה אשר מסכמת את ההנחות אשר נתנו במהלך שנת 2019 :-

קוד הנחה	תיאור הנחה	מס' בקשות	סכום ההנחות
430	אזרח ותיק 30% עד 100 מ"ר	74.00	28,915.30
400	הנחה 100 % עד 100 מ"ר	260.00	269,709.28
666	הנחה 2/3 ק"ח	3.00	21,016.04
420	הנחה 20 %	296.00	87,742.80
421	הנחה 20 % חד הורית	29.00	6,492.52

10,328.34	28.00	הנחה 30 % מ הכנסה	431
31,277.01	82.00	הנחה 33 % עד 100 מ"ר ילד נכה	433
116,979.22	186.00	הנחה 40 % מ הכנסה	440
13,519.12	16.00	הנחה 40 % נכות	441
10,412.20	7.00	הנחה 50 % מ הכנסה	450
17,186.72	2.00	הנחה 55 % טיפת חלב	641
224,593.08	244.00	הנחה 60 % הכנסה	460
5,165.38	1.00	הנחה 66 %	566
5,786.30	12.00	הנחה 66% 70 מ"ר צבא	465
2,115.60	2.00	הנחה 66% 90 מ"ר צבא	466
12,131.50	12.00	הנחה 70 % גמלת סיעוד	473
11,104.51	20.00	הנחה 70 % הבטחת הכנסה	471
14,558.30	14.00	הנחה 70% מ הכנסה	470
2,738.05	4.00	הנחה 70% מזונות	472
1,637,222.31	1,530.00	הנחה 80% מ הכנסה	480
1,055,596.84	830.00	הנחה 80% נכות	481
121,495.06	93.00	הנחה 90% מ הכנסה	490
53,543.26	35.00	הנחה 90% עוור	491
3,759,628.74	3,780.00		

מספר הבקשות לעומת סכום ההנחות באלפי ש"ח



היקף עבודת הביקורת :-

הביקורת בחנה את תהליך מתן ההנחות במחלקת הגביה,

וערכה בין היתר את הפעולות הבאות :-

א. ביקורת עני"א (עיבוד נתונים אלקטרוני) לצורך חלוקה סטטיסטית של כל התושבים שקיבלו הנחה בארנונה במהלך שנת 2019, תיאור קוד ההנחה וכמות בתי האב לכל קוד הנחה.

ב. בחינת אופן חישוב מתן ההנחות בתשלום הארנונה, בדיקה מדגמית של חישוב ההנחות שהוזנו למערכת.

ג. בחינת נכונות הזכאות להנחה של התושבים, בדיקת אחוז שניתן בהשוואה לחוק, לתקנות, וצו המיסים, התאמה לסיווג התושב במערכת והצגת פערים במידה ויש.

ד. בחינת עמידה בקריטריונים לקבלת הנחה, בדיקה מדגמית של מקבלי ההנחות ע"פ הקריטריונים שהוגדרו בתקנות ובצו המיסים, לרבות בדיקת המסמכים והאסמכתאות בתיקי התושבים השמורים במחלקת הגביה.

ה. בחינת אופן הקלדת ההנחה בתשלום הארנונה במערכת הממוחשבת לרבות בחינת המורשים לגשת למערכת.

ו. בחינת אופן כינוסה של וועדת ההנחות המועצה.

עיקרי הממצאים :-

נמצאו ליקויים במספר תחומים הטוענים שיפור והתייחסות ,
כמפורט להלן :-

א. במועד הביקורת לא נמצא נוהל כתוב לגבי תהליך מתן
ההנחות בארנונה , החל משלב קבלת הבקשה, דרך
בדיקתה, אישורה, הזנתה למערכת, ועד לביצוע הבקרה
השוטפת ע"י מנהל מחלקת הגביה .
נהלי הארגון נועדו להבטיח את התפעול השוטף באופן קבוע
וידוע מראש, על פי חוקים, תקנות ו/או כללים מוסכמים.
נהלי המועצה אמורים להבטיח המשכיות אחידה של
התפעול הרלוונטי בעת החלפת בעלי התפקידים ומאפשרים
הגדרה ברורה של אחריות בעלי התפקידים.

ב. הביקורת גילתה שהיו בקשות להנחות שהוגשו לטיפול
במחלקת הגביה והטיפול בהן בוצע ע"י חברת הגביה אשר
נותנת שירותי גביה למועצה וזאת בניגוד לחוזר מנכ"ל
2/2003, אשר קובע ש: "לא יופחת על ידי חברת הגביה סכום
החייב במיסוי עירוני המוטל על חייב ולא תשלח לחייב
הודעה על הנחה שהוא זכאי לה אלא ע"פ אישור בכתב של
גזבר הרשות המקומית או נציגו ביחס לכל חייב".
הבקשות הנ"ל לא הועברו לידי הגזבר לצורך קבלת החלטה
בהם כנדרש בחוזר המנכ"ל.

עוד נקבע: "לא ידונו ועדת הנחות או גורם מוסמך אחר
ברשות המקומית בבקשה להנחה שנבדקה ע"י חברת גביה
אלא אם צורפה לה חוות דעתו של הגזבר או נציגו בדבר
עמידתה או אי עמידתה בתנאים שנקבעו בדן למתן הנחה."

ג. נמצא שאושרו הנחות מתשלום ארנונה לזכאים שלא הסדירו את כל חובות העבר (ארנונה פיגורים).

סעיף 20 לתקנות ההסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה) תשנ"ג 1993 קובע: "לא תינתן הנחה לפי תקנות אלא אם שולמה יתרת הארנונה הכללית שהוטל על הנכס בתשלום אחד מראש, בהוראת קבע או לפי הסדר תשלומים אחר להנחת דעתה של הרשות המקומית".

משמעות התקנה הינה שאין לאשר לתושבים שלא הסדירו את כל חובות הארנונה. כלומר טרם אישור ההנחה על התושב להסדיר את חובות הארנונה אשר הוא חב בגין שנים קודמות, ורק לאחר מכן להזרים את ההנחה.

ד. הביקורת גלתה שחלק ניכר מן הטפסים של בקשות ההנחות אינם חתומים ע"י פקידי מחלקת הגביה אשר נתנו את ההנחות לתושבים, כמו כן לא חתומים ע"י ממונה הגביה או גזבר המועצה.

ה. בקשות ההנחות אשר נתנו לתושבים במהלך שנת 2019 לא נבדקו ע"י ממונה הגביה לא ע"י גזבר המועצה, ולא נחתמו על ידם.

*חתימות כאמור בוצעו לאחר מתן ההנחות ובעקבות מתן הערה על כך מרו"ח מבקר מטעם משרד הפנים על הדוחות הכספיים של המועצה לשנת 2019.

ו. הביקורת גילתה שהיו הנחות אשר ניתנו לתושבים שהסדירו את יתרת הארנונה שהוטלה על הנכס בשנת הכספים, באמצעות הוראות קבע או הסדר שיקים. לאחר מתן ההנחות ובעת בא מועד פירעון החוב, חלק מן

ההוראות ו/או השיקים הנ"ל לא כובדו וחזרו, והתושבים לא פרעו את חובם.

מחלקת הגביה חייבה את התושבים בגין ההחזרות הנ"ל כנדרש, אך לא ביטלה את ההנחות. זאת בניגוד לסעיף 16 לתקנות ההסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה) תשנ"ג, אשר קובע "זכאי להנחה שלא פרע במלואה את יתרת הארנונה שהוטלה על הנכס בשנת הכספים, עד יום 31 בדצמבר של אותה שנה, תהיה ההנחה שנקבעה לו בטלה מאותו יום ויתווסף ליתרת הארנונה".

ז. מחלקת הגביה שומרת את טפסי הבקשות להנחות בקלסרים בתוך המחלקה, כאשר מופיע על גבי כל קלסר כותרת של סוג ההנחה לצורך מיון הטפסים לפי סוגי ההנחה ושמירתם. הביקורת גלתה שהתיוק של הטפסים לבקשות להנחות בתוך הקלסרים לא היה לפי הסדר הקבוע לפי סוג ההנחה שמופיע בכותרת הקלסרים. בנוסף אותם טפסים לא קיבלו מס' סידורי לכל טופס לפי הרשומים במחלקת הגביה או לפי סדר מתן ההנחות במחלקת הגביה, דבר שמקשה על איתור טופס מסוים בתוך הקלסרים מצד אחד, דבר שפוגע בנתיב הביקורת מצד שני.

ח. הביקורת גילתה שבמחלקת הגביה נתנו הנחות על בסיס הכנסות ומספר נפשות לשכירים אך ורק לפי ממוצע ההכנסות בשלושת החודשים אוקטובר, נובמבר ודצמבר 2018, בלי להתייחס לאופציה הקיימת בתקנות ההסדרים במשק במדינה (הנחות מארנונה), תשנ"ג-1993 שקובעת שניתן לקבוע את ההכנסה של המחזיק בנכס לפי ממוצע ההכנסה שלו בשתיים עשרה חודשים שלפני שנת הכספים שבעדה נדרשת ההנחה.

סעיף 2(א)(8) לתקנות ההסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה), תשנ"ג-1993 קבע :
"הכנסה חודשית ממוצעת"-

(1) בשכיר – ממוצע ההכנסה החודשית בשלושת החודשים אוקטובר, נובמבר, דצמבר שלפני שנת הכספים שבעדה נדרשת ההנחה זו, או לבקשת המחזיק בנכס, ממוצע ההכנסה החודשית בשנים עשר החודשים שלפני שנת הכספים שבעדה נדרשת ההנחה, ממקורות הכנסה כמפורט בסעיף 1 (א) לטופס שבתוספת השנייה. וממקורות נוספים כמפורט בסעיף 1(ב) לטופס האמור.
במלים אחרות קיימת אפשרות לתושב שכיר המגיש בקשה להנחה, לבחור בטופס ההנחה את אופן קביעת ההכנסה שלו לצורך בחינת הכנסות, בין אם מדובר בממוצע שלושת החודשים אוקטובר, נובמבר ודצמבר של השנה הקודמת לבין ממוצע הכנסות בכל השנה שלפני שנת הכספים שבעדה נדרשת ההנחה.

ט. סעיף 7 בפרק ד' לתקנות ההסדרים קובע כי: "ועדת הנחות תהא מוסמכת לתת הנחה בשיעור של עד 70% למחזיק בנכס שהוא נזקק, דהיינו שנגרמו לו הוצאות חריגות, גבוהות במיוחד בשל טיפול רפואי חד פעמי או מתמשך, שלו או של בן משפחתו. או שקרה לו אירוע הביא להרעה משמעותית בלתי צפויה במצבו החומרי".

סעיף 6 בפרק ד' לתקנות ההסדרים קובי כי: "הרכב ועדת ההנחות יהיה במועצות מקומיות או אזוריות :
-שני חברי המועצה אשר אחד מהם לפחות חבר בסיעה שאינה מיוצגת בוועדת ההנהלה, היו כולן מיוצגות בוועדות ההנהלה, יהיה חבר ועדה אחד לפחות, מי שאנו חבר בוועדת ההנהלה.

-הגזבר, מנהל מחלקת הרווחה, או מי שכל אחד מהם הסמיכו לעניין תקנה זו מבין עובדי המועצה המקומית".
-היועץ המשפטי שמינתה המועצה לפי חוק הרשויות המקומיות (יעוץ משפטי), תשל"ו-1975, או עורך דין ממשרדו או מלשכתו, ובמועצה שלא מנתה יועץ משפטי כאמור- עורך דין שמנתה המועצה לעניין זה. "
המועצה מינתה חברי וועדת הנחות כנדרש עם תחילת כהונתה בחודש 12/2018, הרכב הוועדה אינו תואם את האמור בסעיף 6 לעיל, מאחר וכל החברי הוועדה המורכב מחברי המועצה, הם חלק מוועדת ההנהלה של המועצה (שלושה חברים), ולא קיים חבר אחד לפחות שהינו חבר בסיעה שאינה מיוצגת בוועדת ההנהלה.
בנוסף וועדת ההנחות של המועצה לא התכנסה בכלל במהלך שנת 2019!!!!

לאחר שיחות עם מנהל מחלקת הגביה התברר כי היו מס' פניות לקבלת הנחות אשר מחייבות התכנסות של וועדת ההנחות, פניות אלו לא הופנו לוועדה כנדרש, אלא הטיפול היחידי בהם היה בתוך מחלקת הגביה ולפי מבחן ההכנסות בלבד.

ג.2) . בדיקת ניהול דף האינטרנט של המועצה :-

מבוא :-

לאחר התפרצות נגיף הקורונה בעולם ובארץ באופן מיוחד, וכתוצאה ממצב החירום אשר הכריזה עליו הממשלה בארץ, הוטל על השלטון המקומי חלק גדול מהמלחמה בנגיף, ואחד הדברים החשובים שהוטל על השלטון המקומי היה העלאת המודעות אצל התושבים לנושא הנגיף, והעלאת המודעות אצל התושבים לצורך נקיטת באמצעים ע"מ לשמור על בריאותם, וכמובן פרסום הנחיות לתושבים ע"מ למנוע הידבקות בין התושבים.

אחד הכלים החשובים שקיימים בידי הרשויות ע"מ לפרסם את הנחיות ולהקל על התושבים ליצור קשר עם הרשות, הינו אתר האינטרנט, דף הפייסבוק, וכל אמצעי התקשורת החברתיים השונים של כל רשות. בנוסף לכלים טכנולוגים אחרים.

לכן נושא ניהול דף האינטרנט של המועצה הינו נושא חשוב שיש לבדוק את ההתנהלות שלו.

סעיף 248 ב. לפקודת העיריות וסיף 13.1 לפקודת המועצות המקומיות קובעים ש "עיריה תקים ותפעיל אתר אינטרנט נגיש לציבור ללא תשלום, שבו תפרסם, בין השאר –

(1) מידע שעליה לפרסם וכן מידע בנוגע אליה ששר הפנים פרסם בהתאם להודעת העיריה, לאחר שהשר פרסמו; בפסקה זו, "פרסום" – פרסום על פי דין ברשומות או בעיתון;

(2) פרוטוקולים של ישיבות המועצה בדלתיים פתוחות, לא יאוחר משני ימי עבודה מיום אישורם במועצה, והקלטות או תמלילים של ישיבות כאמור;

(תיקון מס' 139) תשע"ו-2016

(3) את הטפסים הנדרשים לקבלת השירותים שהעירייה מספקת."

להלן עיקר הממצאים :-

א. במועד הביקורת נמצא שאין נוהל מאושר המסדיר את הליך

זרימת המידע ואת אופן פרסומו באתר האינטרנט של

המועצה, לרבות הוראות בדבר הליכי העבודה של

האחראים להזרמת המידע והעלאתו לאתר והליכי אישור

התכנים והבקרה על פרסום המידע. עוד נמצא כי אין נהלים

הכוללים הוראות מפורטות בנושא בדיקה שגרתית של

עדכניות המידע שבאתר ועדכונו בהתאם לצורך, כמו

תדירות בדיקת המידע, מי האחראים לבדיקת המידע

ולהליך עדכונו, וכן הוראות לתפעול אתר האינטרנט

ולתחזוקתו שיקבע את סדרי העבודה ואת יחסי הגומלין של

הרשות עם הספק החיצוני (למשל הליך הטיפול בתקלות,

האחראים לקשר עם הספקים, הוראות לגבי המעקב אחר

הטיפול בתקלות ועוד.

נהלי הארגון נועדו להבטיח את התפעול השוטף באופן קבוע

וידוע מראש, על פי חוקים, תקנות ו/או כללים מוסכמים.

נהלי המועצה אמורים להבטיח המשכיות אחידה של

התפעול הרלוונטי בעת החלפת בעלי התפקידים ומאפשרים

הגדרה ברורה של אחריות בעלי התפקידים.

ב. הביקורת גילתה שהמועצה ניהלה שני אתרי אינטרנט שונים

כאשר סותרים אחד את השני.

בעת בדיקות אתר האינטרנט שברשות המועצה, התברר

שקיימים שני אתרים שונים, הראשון (לא רשמי) נוהל ע"י

החברה לאוטומציה (כשהוא לא מעודכן בכלל ואפילו פרטי

נושא המשרה שמופיעים בו מעודכנים לתקופה שהייתה

מלפני כמה שנים, מלפני כניסת ראש המועצה המכהן כיום).

והאתר השני (האתר הרשמי) הוקם ע"י ספק שהמועצה התקשרה אתו במהלך שנת 2019. מבדיקת שני האתרים עלו סתירות רבות בין שני האתרים כתוצאה מאי עדכון באתר הראשון שנוהל ע"י החברה לאוטומציה. וכתוצאה מאי עדכון שוטף של האתר השני שהוא לכאורה האתר הרשמי כיום של המועצה. מייד עם גילוי הנתון הזה, המועצה פנתה לחברה לאוטומציה ובקשה ממנה להוריד את האתר הזה לאלתר.

ג. הביקורת גלתה שאין גורם במועצה, האחראי על הפרסום והעלאת תכנים אל אתר האינטרנט, מבדיקת הנושא התברר שהמועצה שכרה את שירותיו של אחד הספקים אשר תפקידו לתחזק את האתר, כאשר בפועל הספק הקים את האתר בלבד, והאתר אינו מתוחזק באופן שוטף וצורה ראויה.

ד. באתר האינטרנט של המועצה אין ציון של תאריך העדכון האחרון של המידע המופיע בו.

ה. הביקורת גילתה שהמועצה לא פרסמה הנחיות לתושבים ולא עדכונים עבור ההתמודדות מול נגיף הקורונה באתר האינטרנט הרשמי (עלה לאתר כמה חוזרים ותקנות, ולא הייתה שום התייחסות לעניין הנגיף באתר האינטרנט של המועצה, אלה שהפרסומים היו דרך דף הפייסבוק של המועצה בלבד, שנוהל ישירות ע"י ראש המועצה).

ו. אתר האינטרנט של המועצה בנוי בצורה שאפשר לגשת אליו בשתי שפות (ערבית ועברית), קיימת בעיה בהעלאת נתונים

אל אתר האינטרנט, כך שמודעות בשפה העברית לא יכולים לראות ברגע שעוברים לאתר בשפה הערבית, ולהפך. כידוע כל דבר שמעלים לאתר צריך להראות בשתי השפות של האתר.

ז. המועצה התקשרה עם ספק במהלך שנת 2019 בכדי לבנות אתר אינטרנט, בניית אפליקציה עירונית כולל מערכת ניהול פניות תושבים CRM, מערכת GIS, ומערכת ניהול דוא"ל כאשר הספק לא קיים את כל תנאי ההסכם. (ראה ג.3)

ג.3) . ביקורת התקשרות המועצה עם הקבלן "שלבים" בעניין
שדרוג אתר אינטרנט , בניית אפליקציה עירונית כולל
מערכת ניהול פניות תושבים CRM, מערכת GIS, ומערכת
ניהול דוא"ל.

מבוא :-

האמור לעיל (ביקורת דף האינטרנט של המועצה) הביא
לבדיקת ההתקשרות של המועצה עם הספק שהיה אמור לנהל
את אתר האינטרנט של המועצה, ולבצע בו עדכונים שוטפים.
רקע כללי להתקשרות :-

המועצה קיבלה תקציב מהמשרד לשוויון חברתי ע"ס 242,506
₪ לצורך שדרוג ותחזוקה של אמצעים דיגיטליים , ובמקביל
השתתפה המועצה בסכום של 57,418 ₪ לצורך פתיחת תב"ר
ע"ס 299,924 ₪.

ביום 05/03/2018 אושר התב"ר ע"י המועצה, ונשלח למשרד
הפנים ונתקבל עליו אישור מהממונה על המחוז ביום 10/01/19.
להלן פרטי התב"ר :

מס' תב"ר 347

השתתפות המשרד לשוויון חברתי 242,506 ₪.

השתתפות המועצה 57,418 ₪.

סה"כ תקציב התב"ר 299,924 ₪.

המועצה פרסמה נוהל קבלת הצעות מחיר לצורך בניית אתר
אינטרנט למועצה , בניית אפליקציה עירונית כולל מערכת ניהול
פניות תושבים CRM, מערכת GIS, ומערכת ניהול דוא"ל.

הוגשו ששה הצעות למועצה, כאשר ועדת הרכש מיום

20/12/2018, בחרה בהצעה הזולה ביותר.

וביום 01/4/2019, נחתם הסכם עם המציע הזוכה, אשר התחייב לבנות אתר אינטרנט, בניית אפליקציה עירונית כולל מערכת ניהול פניות תושבים CRM, מערכת GIS, ומערכת ניהול דוא"ל.

במסגרת ההסכם עם ספק, התחייב הספק ל:-
-סיום שדרוג/ בניית האתר הראשי ועיצובו תוך 30 יום מחתימת הסכם ההתקשרות (כולל תרגום, ניהול תוכן ודף פייסבוק).
-סיום בניית האפליקציה לניהול פניות תושבים CRM ועיצובה תוך 30 יום מחתימת הסכם ההתקשרות.
-סיום בניית מערכת GIS ועיצובה תוך 30 יום מחתימת הסכם ההתקשרות.

- הספק התחייב במסגרת ההסכם להכין תכנית הטמעה מפורטת לכל אחת מרכיבי המערכת, כאשר תכנית ההטמעה תכלול בתוכה הצגת כלל התהליכים והמודלים במערכות, בנוסף לבניית תכנית הטמעה ארגונית אסטרטגית.

להלן עיקר הממצאים מביקורת ההתקשרות עם הספק:-

א- הביקורת גלתה כי הספק הקים אתר אינטרנט כמוסכם בלבד, אך טרם מסר את האפליקציה, ואת מערכת ה GIS כמתחייב, ואת מערכת דוא"ל.

סעיף 12.4 להסכם ההתקשרות, קובע שסיום בניית האפליקציה לניהול פניות תושבים CRM ועיצובה תוך 30 יום מחתימת הסכם ההתקשרות.

סעיף 12.5 להסכם ההתקשרות קובע שסיום בניית מערכת GIS ועיצובה תוך 30 יום מחתימת הסכם ההתקשרות.

סעיף 12.6 להסכם ההתקשרות קובע שסיום תהליך ניהול דוא"ל תוך 30 יום מחתימת הסכם ההתקשרות

ב- הביקורת גלתה שהאתר לא מתוחזק באופן שוטף, וכי קיים צורך בעדכון האתר באופן מתמיד.

הספק התחייב בהסכם בינו לבין המועצה בסעיף 4.8 שעליו ו/או מטעמו להיות נוכח פיזית, לכל הפחות יום בחודש, במועצה וליווי בעלי תפקידים למען הטמעת המערכת מושא המכרז לרבות הדרכה לשימוש במערכת ומתן ייעוץ ארגוני לתפעול המערכת.

דבר שלא בוצע ע"י הספק, ולא קיים עובד מצד המועצה אשר מתחזק את האתר באופן שוטף בתוך המועצה.

ג- בנוסף הביקורת גלתה שלא קיים פקיד במועצה אשר תפקידו לרכז את כל החומר שהמועצה צריכה להעלות לאתר האינטרנט, ולהעברת החומר הנ"ל אל הספק ע"מ להעלותו לאתר.

המלצות :-

1. יש לפנות לספק ולבקשו לקיים את כל תנאי ההסכם כמתחייב בהסכם.
2. לתפעל את אתר האינטרנט באופן שוטף.
3. להטיל אחריות על אחד הפקידים לרכז את כל הנתונים שצריכים להעלות לדף האינטרנט ולהעבירם לספק.
4. להנחות את הספק שיתייצב פעם בחודש במשרדי המועצה כמתחייב בהסכם.

פרק ד' תלונות הציבור

במהלך השנה הוגשו תלונות מהציבור כלהלן :-

1- תלונות ממספר תושבים בגין אי חבורם לרשת המים

היו תלונות ממספר תושבים של ארבעת הכפרים, בהן התלוננו על כך שהם שלמו למועצה מלפני זמן רב (בין שנה למספר חודשים), עבור אגרות חבור לרשת המים, ושהמועצה לא חיברה אותם לרשת המים. במענה החלה המועצה בהליך חיבורים באופן אינטנסיבי לקראת סוף שנת 2020.

2- תלונה מאחד התושבים על אי קבלת שירותי רווחה המגיעים לבן

שלו ממחלקת הרווחה

התושב הגיש תלונה על מחלקת הרווחה ובה התלונן שהוא פנה מספר פעמים למחלקה ע"מ לקבל שירותי רווחה המגיעים לבן שלו, ומחלקה לא נותנת לו מענה לכך. לאחר בירור התלונה התברר שהייתה ישיבה בין התושב לבין מנהלת המחלקה שבה התושב התפרץ ויצא מהישיבה על רקע תשובות שקבל מהמחלקה. נושא התלונה טופל דרך פתיחה האפשרות להגיש בקשה לקבלת שירותי רווחה עם כל המסמכים הדרושים לפי נוהל הגשת בקשות של המחלקה.

3- תלונה מאחד התושבים על קריאה מוגזמת של מד המים שלו ע"י

מחלקת הגביה

התושב התלונן שקבל חיוב מים בסכום גדול עבור צריכת מים, ושהוא לא צרך את אותה הכמות המופיעה בחשבון המים שקבל. לאחר בירור התלונה מול מחלקת הגביה, התברר שמדובר במד מים שמוגדר כמד מים חקלאי, ומד המים נושא התלונה נעול

בקופסה מברזל ע"י התושב ולא ניתן לקרוא את כמות הצריכה בפועל, לכן החליטו במחלקת הגביה להעריך את כמות המים ולחייב את התושב לפי כמות מים מוערכת ולא לפי הצריכה בפועל. מחלקת הגביה יצרה קשר עם התושב, עדכנה את כמות הצריכה בפועל במערכת ועדכנה את סכום החוב שהתושב חייב לשלם למועצה עבור צריכת המים בפועל.

4- תלונה מאחד התושבים על אי סלילת כביש ליד ביתו

המתלונן הגיש תלונה על אי סלילת כביש ליד ביתו, ועל חוסר גישה מסודרת אל ביתו.

לאחר בירור התלונה מול מהנדס המועצה, התקבלה תשובה שבהתאם להיתר הבניה אשר קבל המתלונן, דרך גישתו הינה בכלל מצד שני של הכביש שהתלונן עליו, וכי קיימת גישה מוסדרת פרוצה עם אספלט אל ביתו של המתלונן, ובהתאם להיתר הבניה שקבל.

עקרונות יסוד של עבודת הביקורת הציבורית ברשויות המקומיות

א. מבוא

הביקורת ברשויות המקומיות, המהווה נדבך חשוב במערך הביקורת הציבורית בישראל, ייחודית במהותה ובעקרונותיה.

ב. הצהרה בדבר עקרונותיה של הביקורת על פי דין ברשויות המקומיות

- 1- הביקורת ברשויות המקומיות פועלת מכוח הדין ומהווה נדבך חשוב במערך הביקורת הציבורית בגופי השלטון.
- 2- הביקורת הציבורית, הפועלת על פי חוק בגופים השלטוניים, בין שהביקורת היא חיצונית לגוף המבוקר ובין שהיא שתולה בתוכו, היא חלק ממערכת הבקורות והאיזונים (checks balances and) של המבנה הדמוקרטי של השלטון בישראל.
- 3- תפקידה של הביקורת הציבורית להבטיח שהגוף השלטוני המבוקר פועל על פי הכללים שנקבעו לו כדין ולדווח לציבור על כל חריגה מהם. הביקורת הציבורית אינה חלק ממערך הביצוע של הרשות השלטונית אותה היא הוסמכה לבקר.
- 4- עצמאותה של הביקורת ברשויות המקומיות היא נשמת אפה של הביקורת. יכולת תפקודה של עבודת הביקורת והאפקטיביות שלה, עומדים ביחס ישיר וקשורים למידת העצמאות וסמכויות הפעולה שהחוק העניק לה.
- 5- כפופים לסמכות הביקורת של מבקרי הרשויות המקומיות הם ראשי הרשויות, חברי המועצות, עובדי הרשויות, יו"ר המועצה הדתית שבתחום הרשות, חברי המועצה הדתית ועובדיה וכן כל המנהלים של הגופים המבוקרים ועובדיהם.
- 6- עבודת מבקר הרשות המצביע על ליקויים בעבודתה, המלצותיו לתיקונם ומעקב אחר יישומן, עשויים להיות לעזר רב לעבודת הרשות. לפיכך, על המבקר להשתמש בסמכויות שהוקנו לו כדין ולבצע את תפקידו באופן המועיל ביותר לעבודת הרשות המקומית.

ג. תפקידה של הביקורת ברשויות המקומיות על פי הוראות

החוק

ואלה תפקידי המבקר ותחומי סמכותו לביקורת, כפי שנקבעו
בפקודת העיריות ובצו המועצות המקומיות:

1- התכנון והבנייה התשכ"ה-1965, נעשו כדין, בידי המוסמך
לעשותם, תוך שמירה על טוהר המידות ועקרונות היעילות
והחיסכון.

2- לבדוק את פעולות עובדי הרשות המקומית.

3- לבדוק אם סדרי הבוחן והוראות הנוהל הנהוגים ברשות
המקומית מבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות
ועקרונות היעילות והחיסכון.

4- דרכי החזקת כספי הרשות המקומית ושמירת רכושה
והחזקתו מניחות את הדעת.

מן הראוי לזכור, כי כאשר באים להגדיר את תפקידה של
הביקורת ברשויות המקומיות יש להבחין בין הגדרת התפקיד
לבין השאלה כיצד מבצעים את התפקיד.

ד. הכפיפות לסמכות הביקורת של מבקר הרשות על פי הוראות

החוק

הוראות הדין הקובעות את מרחב הסמכות של מבקר הרשות
המקומית מתייחסות לנבחרי הציבור, לעובדי הרשות המקומית
ולגופים הנלווים לה והיונקים מתקציבה של הרשות המקומית
או שהרשות המקומית משתתפת במינוי הנהלתם.

הוראות הדין קובעות, כי הכפופים לסמכות הביקורת של מבקר
הרשות המקומית הם: ראש הרשות המקומית, חברי המועצה
וכל עובדי הרשות המקומית.

סעיף 170ב(א) לפקודת העיריות קובע:

המצאת מסמכים ומסירת מידע (תיקון: התש"ן, התשס"ב)

170ב. (א) ראש העירייה וסגניו, חברי המועצה, עובדי העירייה, ראש המועצה הדתית וסגניו, חברי המועצה הדתית, עובדי המועצה הדתית, וחברים ועובדים של כל גוף עירוני מבוקר, ימציאו למבקר העירייה, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם אשר לדעת מבקר העירייה דרוש לצורכי הביקורת ויתנו למבקר העירייה כל מידע או הסבר שיבקש, בתוך התקופה הקבועה בדרישה ובאופן הקבוע בה.

סעיף 145ה(א) לצו המועצות המקומיות קובע:

המצאת מידע למבקר [תיקון: התשנ"ז (מס' 3)]

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. בהגדירו את הגופים הכפופים לסמכות הביקורת של מבקר הרשות, מרחיב המחוקק את תחום הסמכות מעבר לתחומה המיידי של הרשות המקומית עצמה וקובע, כי סמכות הביקורת של מבקר הרשות תחול על כל גוף שנתקיימו בו אחד משני התנאים הבאים: או שהרשות המקומית משתתפת במינוי הנהלתו או שהיא משתתפת בתקציבו כדי עשירית ומעלה.

סעיף 170א(ב) לפקודת העיריות קובע:

(ב) הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי 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. למי שעומד לביקורת לפי סעיף קטן זה ייקרא להלן "גוף עירוני מבוקר".

סעיף 145ד(ב) לצו המועצות המקומיות קובע:
(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).

ד. חוקים, תקנות וצווים המתייחסים למבקרי המועצות המקומיות

צו המועצות המקומיות (א) התשי"א-1950

סימן ב': מינוי מבקר וסמכויותיו

מינוי מבקר המועצה [תיקון: התשנ"ז (מס' 3)]
145א. (א) המועצה, בהחלטת רוב חבריה, תמנה מבקר פנימי
במשרה מלאה, למועצה (להלן – המבקר), על פי
הוראות צו המועצות המקומיות (שירות עובדים),
התשכ"ב-1962.

(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 עניינים עם תפקידו כמבקר.

מינוי המבקר [תיקון : התשנ"ז (מס' 3)]

145ב.

(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,

לעניין זה, מוסד להשכלה גבוהה בישראל או שהוא עורך

דין או רואה חשבון ;

(5) הוא רכש ניסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת.

(ב) מי שכיהן כחבר מועצה לא ימונה למבקר אותה מועצה ולא
יכהן ככזה, אלא אם כן עברו עשר שנים מתום כהונתו 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
ניסיון במשך עשר שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי
כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב-1992 ;
(2) התנאי שבסעיף קטן (א)(5), אם עבר השתלמות מקצועית

שאישר השר.

מועצה שלא מינתה מבקר [תיקון : התשנ"ז (מס' 3)]

145ג.

- (א) ראה הממונה כי המועצה אינה ממנה מבקר, רשאי הוא לדרוש ממנה בהודעה, כי תמנה מבקר כאמור בסעיף 145א תוך הזמן הנקוב בהודעה.
- (ב) לא מילאה המועצה אחר ההודעה תוך הזמן האמור, רשאי הממונה על המחוז למנות מבקר למועצה.

תפקידי המבקר [תיקון : התשנ"ז (מס' 3)]

145ד.

- (א) ואלה תפקידי המבקר :
- (1) לבדוק אם פעולות המועצה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבנייה התשכ"ה-1965, נעשו כדין בידי המוסמך לעשותם, תוך שמירה על טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון ;
- (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 ענייני המועצה שעליהם הצביע המבקר או מבקר המדינה.

- (ב) הביקורת, לפי סעיף קטן (א), תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום המועצה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר המועצה משתתפת בתקציבם

השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב, או 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 עניין פלוני;

(3) ככל האפשר בהתאם להמלצות ועדת הביקורת.

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

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

המצאת מידע למבקר [תיקון: התשנ"ז (מס' 3)]

145ה.

(א) ראש המועצה וסגניו, חברי המועצה, עובדי המועצה, ראש המועצה הדתית וסגניו, חברי המועצה הדתית, עובדי המועצה הדתית, חברים 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, לעניין 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 מוועדותיה או כל ועדה מוועדותיו של גוף מבוקר; בישיבה שאינה סגורה רשאי להיות נוכח גם עובד מעובדיו של המבקר.

דוח על ממצאי הביקורת [תיקון: התשנ"ז (מס' 3)] 145.

(א) המבקר יגיש לראש המועצה אחת לשנה דוח על ממצאי הביקורת שערך; בעת הגשת הדוח כאמור ימציא המבקר העתק ממנו לוועדת הביקורת.

(ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א), רשאי המבקר להגיש לראש המועצה ולוועדת הביקורת דוח 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 דוח המבקר יגיש ראש המועצה לוועדת הביקורת את הערותיו על הדוח וימציא למועצה העתק מהדוח בצירוף הערותיו.

(ד) ועדת הביקורת תדון בדוח 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 הוועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה

נושאי משרה של המועצה או של גוף מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדוח.

(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 דוח מן האמורים בסעיף זה או את תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואולם רשאים המבקר או ראש המועצה, באישור הוועדה, להתיר פרסום כאמור; לעניין סעיף קטן זה, "דוח" – לרבות חלק מדוח ולרבות ממצא ביקורת.

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

מינוי עובדים ללשכת המבקר [תיקון: התשנ"ז (מס' 3)]
145.

(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).

ועדת ביקורת [תיקונים: התשכ"ד (מס' 2), התשל"ט, התשל"ט
(מס' 2)]
122.

(א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדת ביקורת.
(ב) ראש המועצה וסגניו לא יהיו חברים בוועדת הביקורת.

(ג) מספר חברי ועדת הביקורת לא יפחת משלושה ולא יעלה על חמישה, ובלבד שבמועצה שלידה פועלת ועדת הנהלה ולא כל הסיעות במועצה מיוצגות בה, יהיה לפחות חבר אחד של ועדת הביקורת נציג של סיעה שאיננה מיוצגת בוועדת ההנהלה.
(ד) יושב ראש ועדת הביקורת יהיה מסיעה שונה מזו של ראש המועצה, זולת אם היתה במועצה סיעה אחת בלבד.

תפקידי ועדת הביקורת [תיקון : התשנ"ז (מס' 3)]

122.א.1.

(א) אלה תפקידי ועדת הביקורת :

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

(2) לדון בכל דוח של משרד הפנים על המועצה ובכל דוח של מבקר המועצה ;

(3) לדון בכל דוח ביקורת אחר על המועצה שהוגש לפי כל דין ;

(4) לעקוב אחר תיקון הליקויים שהעלתה הביקורת.

(ב) ועדת הביקורת תגיש למועצה את סיכומיה והצעותיה.

יש לשים לב ששר הפנים לא שינה את צו המועצות המקומיות בהתאם לשינוי פקודת העיריות ולכן ההוראה בדבר בחירת יושב ראש ועדת ביקורת מן האופוזיציה לא חלה, עדיין, על המועצות המקומיות בישראל. לעומת זאת, על המועצות המקומיות ביהודה ושומרון החיל צו המושל הצבאי את הוראות פקודת העיריות.)

צו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958

ועדת ביקורת [תיקון : התשכ"ה (מס' 2)]

39.

(א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדת ביקורת.

(ב)ראש המועצה וסגניו לא יהיו חברים בוועדת הביקורת.
(ג)מספר חברי ועדת הביקורת לא יפחת משלושה ולא יעלה על חמישה, ובלבד שבמועצה שלידה פועלת ועדת הנהלה ולא כל הסיעות במועצה מיוצגות בה, או במועצה שראש המועצה שלה לא נבחר בקולותיהם של נציגי כל הסיעות בה, יהיה לפחות חבר אחד של ועדת הביקורת נציג של סיעה שאינה מיוצגת בוועדת ההנהלה או שלא הצביע בעד בחירתו של ראש המועצה.

תפקידים וסמכויות [תיקון : התשכ"ה (מס' 2)]

39א.

(א)אלה תפקידי ועדת הביקורת וסמכויותיה :

- (1)לבדוק אם החלטות המועצה הוצאו לפועל כדיון ;
 - (2)לבדוק את חשבונות המועצה ולבדוק אם פעולות המועצה נעשו במסגרת תקציבה המאושר ;
 - (3)לבדוק אם תוקנו הליקויים בהנהלת ענייני המועצה עליהם הצביעו הוועדה או מבקר המדינה בפני המועצה.
- (ב)ועדת הביקורת רשאית לקבל מכל חבר מועצה, או עובד המועצה, ידיעות, מסמכים .