



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

דוח מבקר העירייה לשנת

2023

בנושאים:

1. דוח 1/2023 בנושא: התקשרויות עם תאגידים
2. דוח 2/2023 בנושא: ועדת תכנון ובניה
3. דוח 3/2023 בנושא: ניהול נכסי עירייה
4. דוח 4/2023 בנושא: ניהול צי רכב
5. דוח ממונה תלונות הציבור לשנת 2023
6. הבסיס החוקי לעבודת המבקר וממונה תלונות

הציבור



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيحا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

31/03/2024

לכבוד:

מר' מוטי בן דוד

ראש עיריית מעלות - תרשיחא

שלום רב,

הנדון: דו"ח מבקר העירייה לשנת 2023

הנני מתכבד להגיש בזאת את דוח הביקורת לשנת 2023 כמתחייב מהוראות סעיף 170ג לפקודת העיריות.

מטרותיה העיקריות של הביקורת הינן לגרום לשיפור תפקוד המערכת ושיפור איכות השירותים המוענקים על ידי העירייה תוך שמירה על הוראות החוק, טוהר המידות, עקרונות היעילות והחיסכון וכללי מינהל תקין. מטרת אלו יושגו, בין היתר, על ידי שיתוף פעולה בין כל הגורמים הרלוונטיים בעירייה ותחושת אחריות הדדית. וכן ע"י יישום המלצות הביקורת ותיקון הליקויים המוצגים בדוח.

הדוח הנוכחי התמקד בנושאים: התקשרויות עם תאגידים, ועדת תכנון ובנייה, ניהול נכסי עירייה וניהול צי רכב. הדוח כולל גם את דוח ממונה תלונות הציבור לשנת 2023.

יצוין כי חלק מהליקויים שנמצאו טופלו תוך כדי עריכת הביקורת שכן מטרת הביקורת היא ייעול ושיפור תהליכי העבודה ברשות ויפה שעה אחת קודם, כל זאת תודות לשיתוף פעולה מצד מנהלי המחלקות ועובדי העירייה. חשוב לציין כי על ראש העירייה והמנכ"ל מוטלת האחריות לתיקון הליקויים שהתגלו בביקורת הנוכחית. בהזדמנות זו ברצוני להודות לך, למנהלים ולעובדי העירייה על שיתוף הפעולה המועיל והפורה לו זכיתי.

עותק מהדו"ח יועבר כחוק לחברי וועדת הביקורת, אשר מתפקידה לדון בדו"ח ובהערותיך עליו, ולהגיש את סיכומיה והמלצותיה למליאת העירייה.

בכבוד רב,

בסאם מרעי

מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

ד' בסיון תשפ"ד
10 ביוני 2024
300330

לכבוד
חברי הועדה לענייני ביקורת

אדוניים נכבדים,

שלום רב,

הנדון: התייחסות לדו"ח ביקורת מבקר העירייה לשנת 2023

1. דו"ח מבקר העירייה לשנת 2023 אשר הוגש לעיוני מפרט ממצאים המלצות והתייחסות של המנהלים המבוקרים בנושאים הבאים:
 - א. דו"ח 1/2023 בנושא התקשרויות עם תאגידים.
 - ב. דו"ח 2/2023 בנושא ועדת תכנון ובנייה.
 - ג. דו"ח 3/2023 בנושא ניהול נכסי העירייה.
 - ד. דו"ח 4/2023 בנושא ניהול צי רכב.
 - ה. דו"ח ממונה תלונות הציבור 2023.
2. ישנה חשיבות רבה בביקורת בונה ככלי ניהול חשוב למינהל תקין ויעיל לשיפור עבודת הרשות, כפי שהיא באה לידי ביטוי בשיתוף הפעולה במהלך הביקורת, בתיקון חלק ניכר מהליקויים במהלך הביקורת ואחריה.
3. לאחר דיון במועצת העיר אבקש ממנכ"ל העירייה לכנס את הצוות לתיקון הליקויים.
4. אבקשכם לערוך דיון בממצאי הדו"ח בועדה לענייני ביקורת ולהעביר את המלצות הועדה למליאת העירייה תוך 60 יום כנדרש בחוק.

בברכה,

מוטי בן דוד
ראש העיר מעלות-תרשיחא

העתקים: מר אמנון אשל אסולין, מנכ"ל העירייה
מר באסם מרעי, מבקר העירייה והממונה על תלונות הציבור
עו"ד ענבר בן סימון, יועמ"ש



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

תוכן עניינים

13	דוח ביקורת מס' 1/2023 בנושא: התקשרויות עם תאגידים	1.
15	מבוא	1.1.
15	כללי	1.1.1.
15	מטרות הביקורת	1.1.2.
16	מסגרת נורמטיבית	1.1.3.
17	עיקרי ממצאים והמלצות	1.2.
27	ממצאי הביקורת	1.3.
27	עמותה עירונית מעלות תרשיחא לספורט הישגי (להלן: "עמותת הספורט")	1.3.1.
28	הסכם התקשרות	1.3.1.1.
29	נהלים	1.3.1.2.
30	אישור ניהול תקין	1.3.1.3.
32	תקנון עמותה	1.3.1.4.
33	הוצאות הנהלה וכלליות	1.3.1.5.
34	התייחסות הביקורת לדוח מבקר המדינה	1.3.1.6.
36	החברה הכלכלית	1.3.2.
36	תקנון	1.3.2.1.
37	בעלי תפקידים בכירים בחברה	1.3.2.2.
38	דירקטוריון החברה	1.3.2.3.
42	הסכמים עם העירייה	1.3.2.4.
44	התקשרות עם יועץ משפטי	1.3.2.5.
48	אגם מונפורט	1.3.3.
48	תקנון	1.3.3.1.
49	הסכם חכירה	1.3.3.2.
50	הסכם התקשרות עם מועצה אזורית מעלה יוסף	1.3.3.3.
51	נתונים כספיים	1.3.3.4.
53	מרכז קהילתי במעלות ע"ש גרס בע"מ (להלן: "מתנ"ס")	1.3.4.
54	הסכם התקשרות	1.3.4.1.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

55	תקצוב המתנ"ס על ידי העירייה	1.3.4.2.
59	מרכז לקשיש	1.3.5.
59	הסכם התקשרות	1.3.5.1.
60	תקנון	1.3.5.2.
62	הקצאת קרקע	1.3.5.3.
63	הוצאות הנהלה וכלליות	1.3.5.4.
65	נספחים	1.3.6.
65	רשימת מתקני ספורט לשימוש על ידי העמותה כמופיע בהסכם	1.3.6.1.
66	רשימת מתקני ספורט מעודכנת מיום 20.08.2023	1.3.6.2.
67	דוח ביקורת מס' 2/2023 בנושא: ועדת תכנון ובניה	2.
69	מבוא	2.1.
69	כללי	2.1.1.
70	מטרת הביקורת	2.1.2.
71	מסגרת נורמטיבית	2.1.3.
72	עיקרי ממצאים והמלצות	2.2.
82	ממצאי הביקורת	2.3.
82	מבנה ארגוני	2.3.1.
82	כללי	2.3.1.1.
83	תקינת כוח אדם	2.3.1.2.
85	הכשרה מקצועית	2.3.1.3.
88	נהלים	2.3.2.
89	מערכות מידע	2.3.3.
89	כללי	2.3.3.1.
89	הממשקים בין המערכות	2.3.3.2.
91	הרשאות למערכת רישוי זמין	2.3.3.3.
94	תקציב הוועדה	2.3.4.
97	רכש	2.3.5.
103	פיקוח על הבנייה	2.3.6.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

103	כללי	2.3.6.1.
104	נהלי עבודה בתחום הפיקוח על הבנייה	2.3.6.2.
105	תוכנית עבודה	2.3.6.3.
106	מתן מידע לציבור	2.3.6.4.
107	דוח אירועי פיקוח	2.3.6.5.
109	ציוד וסביבת עבודה	2.3.6.6.
110	תהליך קבלת היתר בנייה	2.3.7.
111	בקשה לתיק מידע להיתר	2.3.8.
111	כללי	2.3.8.1.
112	עמידה בלוחות זמנים	2.3.8.2.
117	בקשה להיתר בניה	2.3.9.
117	כללי	2.3.9.1.
119	עמידה בלוחות זמנים	2.3.9.2.
129	דוח ביקורת מס' 3/2023 בנושא: ניהול נכסי עירייה	3.
131	מבוא	3.1.
131	כללי	3.1.1.
133	נכסי עיריית מעלות- תרשיחא	3.1.2.
134	מטרת הביקורת	3.1.3.
134	מתודולוגיה	3.1.4.
134	מסגרת נורמטיבית	3.1.5.
136	עיקרי ממצאים והמלצות	3.2.
146	פירוט ממצאי הביקורת	3.3.
146	מבנה ארגוני	3.3.1.
149	תקציב	3.3.2.
150	נהלים	3.3.3.
151	תוכנית עבודה	3.3.4.
152	מערכות מידע	3.3.5.
154	סקר נכסי העירייה וניהול ספר הנכסים	3.3.6.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

154	סקר נכסים	3.3.6.1
156	ניהול ספר הנכסים בעירייה	3.3.6.2
157	רישום נכסי העירייה בלשכת רישום מקרקעין	3.3.7
158	מבנים שהעירייה שוכרת	3.3.8
160	נכסים מושכרים	3.3.9
162	מרפאת שיניים	3.3.9.1
162	מבנה יביל שכונת רבין	3.3.9.2
163	מזנון עירייה	3.3.9.3
164	נכסים בהקצאה	3.3.10
167	הפקעה	3.3.11
170	מידע לציבור	3.3.12
171	נספחים	3.4.
171	נספח א'- תוכנית הפקעה-שיטת עבודה-כללי.	3.4.1
173	דוח ביקורת מס' 4/2023 בנושא: ניהול צי רכב	4.
175	מבוא	4.1
175	כללי	4.1.1
176	מטרות הביקורת	4.1.2.
176	מסגרת נורמטיבית	4.1.3
178	עיקרי ממצאים והמלצות	4.2.
189	ממצאי הביקורת	4.3
189	מבנה ארגוני	4.3.1
189	כללי	4.3.1.1
191	קצין בטיחות בתעבורה	4.3.1.2
194	מערכות מידע	4.3.2
195	נהלים	4.3.3
196	תקציב	4.3.4
197	ניהול תיק רכב ותיק נהג	4.3.5
197	תיק רכב	4.3.5.1



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

198	תיק נהג	4.3.5.2
199	דיווח תאונות דרכים	4.3.5.3
205	שימוש ברכבי עירייה	4.3.6
205	הקצאת רכבים ומטרות השימוש	4.3.6.1
207	כפל תשלומים לעובדים	4.3.6.2
208	רכבים מושכרים	4.3.6.3
209	הוצאות דלק	4.3.6.4
211	רכבי איגום	4.3.7
213	תדלוק רכבי איגום בסוף שבוע	4.3.7.1
216	מעקב אחר השימוש בכלי הרכב	4.3.7.2
217	שימוש ברכב שלא בזמן עבודה	4.3.7.3
218	רכב מספר 4379613 נהג ה.נ.	4.3.7.3.1
220	רכב מספר- 51409402 נהג ע.ב.א	4.3.7.3.2
221	רכב מספר 71720501 – א.מ.	4.3.7.3.3
223	רכב מספר 71724301 – נהג נ.מ	4.3.7.3.4
227	בדיקות תקופתיות	4.3.8
228	התקשרות עם מוסך מטפל	4.3.9
229	השתתפות עובדים בתשלומים בגין הוצאות רכב	4.3.10
229	קילומטראז' מירבי	4.3.10.1
230	עבירות תנועה וקנסות	4.3.10.2
232	נספחים	4.4
232	נספח א'- הגדרת תפקיד קצין בטיחות בתעבורה	4.4.1
233	נספח ב'- ניהול תיק רכב	4.4.2
234	נספח ג'- תקנות תעבורה חדשות (תיק נהג) סעיף 585	4.4.3
235	נספח ד'- הוראות התכ"ם דיווח על תאונות דרכים	4.4.4
236	נספח ה'- הקצאת רכבים- הוראות משרד הפנים	4.4.5
237	נספח ו'- הוראות חשב כללי- שכירת רכב	4.4.6
238	נספח ז'- רישום ודיווח נסיעות- הוראות החשב הכללי	4.4.7



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

239	דוח ממונה תלונות הציבור לשנת 2023	5.
241	מבוא	5.1.
242	ריכוז התלונות	5.2.
243	פילוח של התלונות שהוגשו בחלוקה לפי תוצאת הבירור	5.3.
244	פילוח התלונות בחלוקה לפי המחלקה הנילונה	5.4.
245	הבסיס החוקי לעבודת המבקר וממונה תלונות הציבור	6.
247	מבקר העירייה	6.1.
254	ממונה תלונות הציבור	6.2.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيفا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

1. דוח ביקורת מס' 1/2023

בנושא: התקשרויות עם

תאגידים



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

מבוא 1.1

כללי 1.1.1

תאגיד עירוני, ככלל, נועד לשמש כלי בידי הרשות המקומית לביצוע המשימות המוטלות עליה והוא משמש מעין זרוע ארוכה של הרשות. בה בעת, התאגיד העירוני הוא ישות משפטית נפרדת. מרגע התהוותו קונה לעצמו התאגיד העירוני זכויות וסמכויות וכן נושא בחובות. אחת החובות היא, שהתאגיד לא יהפוך לנטל בספי וניהולי על הרשות המקומית.

לפי סעיף 249(30) לפקודת העיריות [נוסח חדש] (להלן: "**פקודת העיריות**") בסמכות העירייה "לייסד חברה, אגודה שיתופית או כל אגודה אחרת לכל מטרה שהיא בגדר סמכויות העירייה ותפקידיה... לרכוש מניות או ניירות ערך או כל זכות הנאה אחרת של כל חברה, אגודה שיתופית או אגודה אחרת, שמטרתה מסייעות, לדעת המועצה, להשגת כל מטרה כאמור, ולנהוג בהם דרך בעלים".

בעיריית מעלות ישנם מספר גופים קשורים, ביניהם:

- החברה הכלכלית
- אגם מונפורט
- מתנ"ס עירוני
- תאגיד ספורט
- מוזיאון
- מרכז לקשיש

מטרות הביקורת 1.1.2

בחינת נאותות התנהלות העירייה בנושא הפעלת תאגידים עירוניים.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

1.1.3. מסגרת נורמטיבית

- הביקורת התבססה על החקיקה הרלוונטית לתאגידים עירוניים. בין השאר :
 - פקודת העיריות
 - צו העיריות (הקמת תאגידים), תקנות מינוי נציגי עירייה בתאגיד עירוני תקנות העיריות (נציגי העיריה בתאגיד עירוני), תשס"ו-2006
 - כן התבססה הביקורת על הנחיות משרד הפנים ורשם העמותות הרלוונטיות לתאגידים עירוניים :
 - נוהל אסדרת חברה עירונית, משרד הפנים. להלן קישור לקובץ המלא:
https://www.gov.il/BlobFolder/generalpage/centralize-relevant-legislation/he/home_main_local-government_municipal-corporations_doc_centralize-relevant-legislation-009.pdf
 - מודל תוכנית עבודה אפקטיבית- קווים מנחים לרשויות מקומיות, משרד הפנים 2016, להלן קישור לקובץ המלא:
https://www.gov.il/BlobFolder/generalpage/municipal-information-centre-05/he/home_main_local-government_municipal-info_5_municipal-information-centre-05-01.pdf
 - הנחיות רשם העמותות
 - פקודת החברות (נוסח חדש), תשמ"ג-1983
 - תקנות החברות (דיווח, פרטי רישום וטפסים), תש"ס-1999
 - כמו כן, נעזרה הביקורת בדוח ביקורת של משרד מבקר המדינה - אסדרת התאגידים העירוניים בשלטון המקומי והפיקוח עליהם, מבקר המדינה, 2013



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

1.2. עיקרי ממצאים והמלצות

סעיף ושם הפרק	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים והתייחסות הביקורת
עמותה עירונית מעלות תרשיחא לספורט הישגי			
1.3.1.1 הסכם התקשרות	העמותה עושה שימוש במתקני ספורט אשר כרוכה בהם גם אחזקה שוטפת והוצאות חשמל ומים. הוצאות אלו אינן מופיעות בנספח שנחתם בין העירייה לעמותה	הביקורת ממליצה, כי נספח א' להסכם ההתקשרות, המפרט רשימת מתקנים המאושרים לשימוש על ידי העמותה ואותם מתקצבת העירייה בכל שנת פעילות, תעודכן לפי המצב בפועל נכון לאוקטובר 2023.	תגובת מנכ"ל העמותה: העמותה תפעל בהקדם לעדכון הסכם ההתקשרות בהתאם לרשימת המתקנים העדכנית ביותר.
1.3.1.2 נהלים	הביקורת מציינת לחיוב קיומם של נהלים בעמותה. יחד עם זאת, הביקורת סבורה כי קיימות פעולות נוספות משמעותיות בעמותה, אשר אינן מוסדרות בנהלים כתובים	הביקורת ממליצה, כי העמותה תשלים עריכת נהלי עבודה בכל הנושאים בהם קיימת פעילות בהיקף משמעותי.	תגובת מנכ"ל העמותה: העמותה תפעל להשלמת נהלי עבודה בכל הנושאים בהם קיימת פעילות בהיקף משמעותי.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

סעיף ושם הפרק	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים והתייחסות הביקורת
1.3.1.4 תקנון העמותה	העמותה אימצה את התקנון המצוי של רשם העמותות, אשר מהווה 'תשתית מינימלית' להתנהלות העמותה ומסדיר באופן פרטני נושאים דוגמת: מינוי חברי וועד ופקיעת חברות, תפקידיה של האסיפה הכללית, רישום פרוטוקולים ועוד. יחד עם זאת, מבדיקת הביקורת את אתר 'גאיידסטאר', בו פרסמה העמותה את התקנון, עולה, כי בתקנון לא נרשם שם העמותה ו/או מספרה.	הביקורת ממליצה, כי העמותה תוודא תיעוד של תקנון, הכולל את כל הפרטים וחתימה. מומלץ להעביר את התקנון החתום לרשם העמותות, לשם עדכנו בדיווחי אתר האינטרנט של הרשם.	תגובת מנכ"ל העמותה: העמותה תוודא עדכון של תקנון חתום באתר רשם העמותות.
1.3.1.6 התייחסות הביקורת לדוח מבקר המדינה	לא הטילו ארנונה על נכסים, שמסרו לשימושן הבלעדי של העמותה, שאינן פטורות מארנונה. העמותה משתמשת במתקנים של המועצה כגון אולם ספורט עירוני וחמישה אולמות ספורט נוספים. הבדיקה העלתה כי הנכסים שבשימוש	יש לפעול לאלתר להסדרת תשלום הארנונה, וככל ונדרש גם תשלומי מים וחשמל, בגין אולם המושכר לאדם פרטי.	



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

סעיף ושם הפרק	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים והתייחסות הביקורת
	העמותה לא מופיעים ברישומי מחלקת הגבייה ולכן לא חויבו בארנונה. הליקוי לא תוקן		
החברה הכלכלית			
1.3.2.3 דירקטוריון החברה	בדירקטוריון החברה הכלכלית לא קיימים נציגי ציבור כנדרש בתקנות.	יש לוודא ולעדכן את רשימת חברי הדירקטוריון, כך שתעמוד בקנה אחד עם החלטות מועצת העיר. הביקורת ממליצה, לבחון עם היועצת המשפטית חובה למנות נציגי ציבור כחברי דירקטוריון בחברה הכלכלית וככל שכן, ולא ניתן אישור שר הפנים שלא למנותם, יש לפעול לאלתר למינוי נציגי ציבור.	תגובת מנכ"ל החברה לממצאי הדו"ח בנושא החברה הכלכלית: "אני מקבל את דוח הביקורת ואפעל לתיקון ההערות בהתאם".



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

סעיף ושם הפרק	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים והתייחסות הביקורת
1.3.2.4 הסכמים עם העירייה	העירייה אינה מקפידה על הסכמי התקשרות עם החכ"ל בנוגע לפרויקטים אותם היא מעבירה לביצוע על ידי העירייה.	על העירייה לפעול לאלתר לאסדרת ההתקשרות עם החכ"ל כפי שממליץ מבקר המדינה ולעגן בהסכם, בין היתר, את הנושאים הבאים: תנאי התקשרות בין הצדדים, כולל התחייבותיו של כל אחד מן הצדדים; קבלת אישורים לביצוע הפרויקט; תשלום בעד השירותים.	
1.3.2.5 התקשרות עם יועץ משפטי	נמצא כי בניגוד לחוזה ההתקשרות של החכ"ל עם היועץ המשפטי, הוגש אישור לצורך בדיקת ניגוד עניינים פעם אחת בלבד ולא אחת ל-6 חודשים כנדרש. המשמעות היא, שהחכ"ל אינה מנהלת	הביקורת ממליצה, כי מנכ"ל החכ"ל יקפיד על הוראות חוזה ההתקשרות ויקבל אחת ל-6 חודשים הצהרת ניגוד עניינים,	



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

סעיף ושם הפרק	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים והתייחסות הביקורת
	בקה אחר חשש לניגוד עניינים בין היועמ"ש לבין מי מחברי הדירקטוריון ו/או בני משפחותיהם, כנדרש בהסכם. יודגש, כי הצהרת ניגוד העניינים שהוגשה כאמור, מתייחסת רק ליו"ר החברה והמנכ"ל ולא לגורמים נוספים רלוונטים כנדרש בסעיף 8.3 וכוללת את כל חברי הדירקטוריון ובני הזוג. עוד עולה כי האישור לצורך בדיקת עניינים הופק עבור החברה ללא תאריך הנפקת האישור, כך שלא ניתן לבחון האם אישור זה הוגש במעמד חתימת ההסכם או בדיעבד ובהמשך לבקשת הביקורת.	הכוללת את כל הגורמים המפורטים בסעיף 8.3 לחוזה ההתקשרות.	
אגם מונפורט			
1.3.3.2 הסכם חכירה	נכון למועד הגשת טיוטת דוח הביקורת, לא התקבל הסכם החכירה המקורי.		תגובת מנכ"ל אגם מונפורט: ההסכם המוזכר בסעיף זה הינו הסכם חכירה לתא שטח אחד בלבד מיני רבים באגם מונפורט אשר להם ייעודים ושימושים שונים החל



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

סעיף ושם הפרק	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים והתייחסות הביקורת
			מייעוד מלונאות ועד למסחר, שמחי ציבור ועוד. בקשת חכירה על כלל שמחי האגם לטובת התאגיד העירוני אגם מונפורט נשלחה למנהל מקרקעי ישראל בחודש 08/2022 עליה חתמו 2 הרשויות. הבקשה עדיין במיפול (עיצוב ידוע ומוצהר של רמ"י). (הבקשות כולן נשלחו יחד עם החומר שנדרשו).
1.3.3.3 הסכם התקשרות עם מועצה אזורית מעלה יוסף	מבדיקת הביקורת עולה כי ההסכם אינו בתוקף. עוד עולה, כי למרות שסעיף 13.1 להסכם קובע כי החברה תשלם לעירייה תשלומים, בין היתר, בגין חיובי מים, נמצא כי ישנם חיובי מים של החברה אשר משולמים על ידי האגם. הביקורת מציינת כי בדוח הביקורת של המבקר לשנת 2021 בנושא 'צריכת המים בעירייה', עלה כי בשנת 2021 נמצאו חיובי מים בסך של כ- 448 אלפי ש, הרשומים ברחוב בן גוריון 1/1. נמצא כי מדובר במונה מים המודד את צריכת המים בציר המפלים	יש לפעול לאלתר להסדרת ההתקשרות עם מועצה אזורית מעלה יוסף. יש לבחון את האפשרות לחייב את האגם בהוצאות המים, אפילו אם מדובר בהסכם רב שנתי, כאשר כל שנה החיוב גדל עד לתשלום מלא על ידי האגם.	תגובת מנכ"ל אגם מונפורט: " הסכם התקשרות עם המועצה האזורית מעלה יוסף – אכן הסכם זה אינו בתוקף. מדובר בהסכם מתוחם בזמן שנחתם בין הרשויות מתוך כוונה שכלל המיפול (ניהול/אחזקה/תפעול/רווח או הפסד) באגם מונפורט יועבר לאחריות עיריית מעלות תרשיחא בלבד. עם סיום תקופת ההסכם (2017) מעלה יוסף חזרו לשותפות בניהול, חודשה פעילות בספרי החברה וכלל ההחלטות מתקבלות בשותפות של הרשויות". " בנוסף, נושא תשלומי צריכת המים אשר רשומים ברחוב בן גוריון 1 – מדובר בצריכת מים אשר נצרכת בציר המפלים ומחויבת ע"י תאגיד המים מעיינות זיו. מדובר בהחלטה משותפת שהתקבלה בדירקטוריון החברה בשנת 2021 ובעקבות מחלוקת של הרשויות על צריכות מים וחשמל בציר המפלים – למענת מעלה



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

סעיף ושם הפרק	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים והתייחסות הביקורת
	באגם מונפורט ואף עלו חששות לחיבור פיראטי של צרכנים למונה המים וגניבת מים. בשיחה שקיימה הביקורת עם גזברית העירייה ביום 21.02.2024 עלה כי נכון למועד הביקורת העירייה עדיין משלמת את חשבונות המים הנ"ל.		יוסף, מעולם לא הביעו הסכמה לבניית ציר המפלים בזמנו ולכן לא מוכנים לשאת בעלויות התפעול שלו ומכך עיריית מעלות תרשיחא התחייבה לשאת בעלויות אלו באופן עצמאי".
1.3.3.4 נתונים כספיים	הביקורת לא קיבלה נתונים על מצבה הכספי של החברה ועל העמידה בתוכנית ההבראה בשנת 2023. יש לפעול לעמידה בתוכנית ההבראה ולצמצום הגרעון, או לכל הפחות הגעה לאיזון שוטף בפעילות.		תגובת מנכ"ל אגם מונפורט: " שנים 2020-2021 כלל הפעילות העסקית של החברה נעצרה למשכי זמן ארוכים מתוקף מגבלות הקורונה, 151-161 ימים בהתאמה, וכן נצפתה ירידה של כ 75% בפדיונות החברה בהשוואה לשנת 2019. יש לציין את נושא מגבלות הקורונה בדוחות יש לשים לב במכלה שצורפה על השורה המתארת את שורת הפסד שנה קודמת – מדובר על הפסד מצטבר ולא יתרת הפסד שנה. אבקש לציין כי עיקר הפסדי החברה בדוחותיה הכספיים אינם הפסדים תזרימיים אלא רעיוניים בלבד – מקורם בפחת על רכוש והוצאות מימון על הלוואות בעלים שנלקחו בעבר. לשם המחשה : יתרת ההפסד לשנת 2022



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

סעיף ושם הפרק	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים והתייחסות הביקורת
			מורכבת מהוצאות מימון 842 אלש"ח , פחת 241 אלש"ח וביעות תלויות בס"כ 60 אלש"ח. סה"כ 1,148 אלש"ח שאינם תזרימיים. אבקש לציין במעמד התייחסותי זו שבניגוד לשלושת העשורים שקדמו לשנת 2022, החל משנת 2022 הופסק תקצוב החברה ע"י הרשויות וזאת חרף המלצתי. אבקש לציין כי הערת העסק החי אשר קיימת בספרי החברה קיימת כבר למעלה מעשור. במיזמת המסמך נרשם כי הביקורת לא קבלה נתונים על מצבה הכספי של החברה ועל עמידה בתוכנית ההבראה – ככל שעלה בבדיקתי נשלחו לביקורת כלל הנתונים שנדרשו ביניהם – דוחות כספיים, תקנונים, רישומי טאבו. ככל ונתבקש לשלוח נתונים נוספים/אחרים לביקורת נשמח לעשות זאת".
מרכז קהילתי במעלות ע"ש גרס			
1.3.4.2 תקצוב המתנ"ס על ידי העירייה	הביקורת מדגישה, כי ככל ולא מועבר למתנ"ס תקציב כפי שסוכם, הן בתקציבים ייעודיים והן בתקציבים בלתי ייעודיים וגורמי מימון, עלול להיווצר מצב בו המתנ"ס ייקלע לקשיים תזרימיים, הן	הביקורת ממליצה, כי העירייה תקפיד על העברת תקציבים למתנ"ס על פי הסיכום. ככל ועולה קושי בהעברת תקציב	תגובת גזברית העירייה: יתרת העירייה בכרטיס הנהלת החשבונות של המתנ"ס מתעדכנות בתחילת כל חודש על בסיס ההעברות אותן מבצעת העירייה. יחד עם זאת, ככל ומדובר בתקציב בגין פעילות ייעודית, שלא הופקה עבורה הזמנת רכש מטעם העירייה, יתרת החוב לא משתנה וזאת עד להסדרת נושא הזמנת העבודה וסעיף תקציבי ייעודי למימוש הפעילות".



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

סעיף ושם הפרק	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים והתייחסות הביקורת
	בהיבט של תשלום שכר עובדים והן בהיבט של תשלום לספקים בהמשך לביצוע פעולות שהוזמנו על ידי העירייה.	בגין פעולות ייעודיות, שהוזמנו על ידי העירייה, יש להקפיד על הפקת הזמנת רכש מאושרת על ידי המזמין.	
מרכז לקשיש			
1.3.5.1 הסכם התקשרות	מבדיקת הביקורת עולה, כי בין העירייה לבין העמותה לא קיים הסכם התקשרות בתוקף, אשר מסדיר את התחייבויות העמותה ואת התחייבויות העירייה כנדרש בחוק.	מומלץ כי העירייה תסדיר לאלתר את ההתקשרות עם העמותה בחוזה, המפרט את התחייבות העירייה ואת התחייבויות העמותה.	

התייחסות מנכ"ל העירייה: "אגם מופורט אכן בבעלות משותפת של 2 הרשויות והשנת 2023 החל תהליך הסדרה של הנושא שאני מאמין שיושלים במהלך שנת 2024.

לגבי יתר התאגידים: עם כניסתי לתפקיד זיהיתי שאין הסכמי מסגרת. הגדרתי יעד ל- 3 חודשים בהם ייחתמו הסכמי מסגרת- יעד בו עמדנו, מלבד החברה הכלכלית שטרם נחתם, בשל סוגיות הקשורות לאחוזי ניהול אותם תשלם העירייה לחכ"ל. הנושא יוסדר במהלך שנת 2024. חשוב להדגיש, כי במהלך השנתיים החולפות חל שינוי משמעותי בעוצמה הכלכלית של מעלות- תרשיחא, באמצעות החכ"ל, כאשר ההוצאות צומצמו בצורה משמעותית וההכנסות גדלו.

בנוגע למתנ"ס- אכן קיימות סוגיות בנוגע להעברת תקציבים ייעודיים, יחד עם זאת אלה קשורות לבקשות לביצוע שיוצאות מהעירייה למתנ"ס, מבלי לעגן את הפעולות בהזמנות עבודה מגובות תקציב. אנו נקפיד על הנושא".



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

1.3. ממצאי הביקורת

כאמור, תאגיד עירוני, ככלל, נועד לשמש כלי בידי הרשות המקומית לביצוע המשימות המוטלות עליה והוא מהווה זרוע ארוכה של הרשות לביצוע משימותיה.

כללי המינהל התקין מחייבים, כי התקשרות של הרשות המקומית עם גופים אחרים כפופה לשורה של הוראות וכללים, אשר מפורטים בחוק, בהנחיות ובחוזרי מנכ"ל.

להלן התאגידים שייבחנו על ידי הביקורת:

1.3.1. עמותה עירונית מעלות תרשיחא לספורט הישגי (להלן: "עמותת הספורט")

עמותה עירונית מעלות תרשיחא לספורט הישגי (מספר 580345973) הוקמה בשנת 2002 ונכון לשנת 2022 מונה 44 עובדים ו- 9 חברי וועד.

מנתוני אתר גייססטאר (אתר רשמי של משרד האוצר) פעולותיה העיקריות כוללות, בין היתר, את הנושאים הבאים:

"פיתוח קידום ויזמות הפעילות בעיר מעלות תרשיחא ולרווחת תושביה בתחום החינוך הגופני והספורט ההישגי לעשות כל סידור עם כל ממשלה או רשות בין אם רשות ממשלתית, עירונית או מקומית או כל רשות אחרת, אשר תוכל להביא או לסייע לביצוע מטרות העמותה, לשתף פעולה עם חברות ו/או עם אגודות ספורט ו/או עם אגודות ועמותות אחרות ו/או עם בתי ספר, מכללות, רשויות ממשלתיות ו/או כל גוף ציבורי אחר לרבות מרכזי ספורט אחרים ו/או גורמים אחרים בקשר להגשמת כל מטרה ממטרות העמותה, בישראל ובחו"ל;"

על פי הדוח הכספי של העמותה לשנת 2022, מחזור הפעילות של העמותה לשנים 2021-2022 כמפורט להלן:



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

שנה	2022	2021
הכנסות בש"ח	3,443,945	2,516,334
הוצאות בש"ח	3,001,876	2,200,819
עודף מפעילות בש"ח	442,069	315,515
שיעור העודף מסך ההכנסות	12.8%	12.5%

1.3.1.1. הסכם התקשרות

הסדרת מערכת היחסים בין העמותה לעיריית מעלות תרשיחא (להלן: "עירייה") דורשת הסכם, המפרט את ההתחייבות של כל אחד מן הצדדים וכולל, בין היתר, את הפעולות הנדרשות לביצוע ע"י העמותה, התקצוב העומד לרשותה לביצוע הפעולות מטעם העירייה, אופן התשלום ומועדו.

בדו"ח מבקר המדינה על השלטון המקומי לשנת 2005 צוין כי:

"לעתים רשומות מקומיות מתקשרות עם עמותות לצורך ביצוע פעולות שבמסגרתן סמכויותיהן, בין היתר, בתחום החינוך, התרבות, הספורט ועוד, וזאת בלי לעגן את תנאי ההתקשרות ביניהן בכתב. כללי מינהל תקין מחייבים שהתקשרות של רשות מקומית עם גוף אחר תוסדר בהסכם כתוב, אשר יקבל את כל האישורים הנדרשים בדיון, ויצוינו בו תנאי ההתקשרות, ההתחייבויות של כל אחד מהצדדים וכו'". (ההדגשה אינה במקור).

קיום הסכם כתוב בין העירייה לעמותה הוא חיוני לפי כללי מנהל תקין.

גם לעמותה יש אינטרס בקיום הסכם, המעגן את ההתקשרות עם העירייה ומפרט את התחייבויות העמותה, לצד התחייבויות העירייה, בין השאר למימון פעילות העמותה, לתחזית הכנסות עתידיות הצפויות לעמותה ומועד קבלת ההכנסות, דבר המאפשר תכנון תקציבי מדויק יותר ותכנון ארוך טווח.

הביקורת קיבלה לעיונה הסכם שנחתם ביום 13.2.2020 בין העירייה לעמותת הספורט. ההסכם נחתם ל- 10 שנים, וכולל, בין היתר, את הסעיפים הבאים:

- מתן זכות לשימוש במתקני ספורט עירוניים לצורך פעילות העמותה, כולל נספח המפרט את רשימת מתקני הספורט.



עיריית מעלות תרשיחא Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

- העברת תקציב ספורט לעמותה
- תקציב אחזקת מתקני ספורט בסך של 90,000 ש"ח לשנה.
- מימון מלא של העירייה בגין הוצאות חשמל ומים של מתקני הספורט
- תקציב ייעודי לאחזקת מגרשי הכדורגל

ההסכם נחתם כשלוש שנים לפני מועד הביקורת ועל כן הוא בתוקף.

מהשוואת הביקורת בין נספח רשימת מתקני הספורט שצורף לחוזה, לבין רשימת מתקני הספורט שהועברה לביקורת על ידי מנכ"ל העמותה, עולה, כי העמותה עושה שימוש במתקני ספורט אשר כרוכה בהם גם אחזקה שוטפת והוצאות חשמל ומים. הוצאות אלו אינן מופיעות בנספח שנחתם בין העירייה לעמותה (ראה נספח א'), לדוגמה:

- איצטדיון כדורגל מכבי מעלות
- איצטדיון כדורגל הפועל תרשיחא

הביקורת ממליצה, כי נספח א' להסכם ההתקשרות, המפרט רשימת מתקנים המאושרים לשימוש על ידי העמותה ואותם מתקצבת העירייה בכל שנת פעילות, תעודכן לפי המצב בפועל נכון לאוקטובר 2023.

תגובת מנכ"ל העמותה: העמותה תפעל בהקדם לעדכון הסכם ההתקשרות בהתאם לרשימת המתקנים העדכנית ביותר.

1.3.1.2. נהלים

בהנחיית רשות התאגידים משנת 2015 להתנהלות עמותות (להלן: "ההנחיות") בהתאם לחוק העמותות, תש"ם-1980 נקבע: "על עמותה המקיימת פעילות משמעותית בתחום מסוים לדאוג לקיומם של נהלים מקצועיים ומפורטים בכתב, המסדירים את ההתנהלות האמורה". כחלק מסמכויות ותפקידים



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

של הוועד המנהל של העמותה הוגדר: "לקבוע נהלים בכתב, המסדירים פעילויות שגרתיות משמעותיות בעמותה".

הביקורת קיבלה לעיונה את הנהלים הבאים:

- נוהל הגשת הצעות מחיר
- נוהל השאלת ציוד
- נוהל חלוקת מלגות
- נוהל רכש
- נוהל שימוש במתקני ספורט

הביקורת מציינת לחיוב קיומם של נהלים בעמותה. יחד עם זאת, הביקורת סבורה כי קיימות פעולות נוספות משמעותיות בעמותה, אשר אינן מוסדרות בנהלים כתובים, לדוגמה:

- נוהל גבייה;
- נוהל זיכוי עבור בגין פעילות שבוטלה;
- נוהל עריכת תקציב;
- נוהל קבלת עובדים;

הביקורת ממליצה, כי העמותה תשלים עריכת נהלי עבודה בכל הנושאים בהם קיימת פעילות בהיקף משמעותי.

תגובת מנכ"ל העמותה: העמותה תפעל להשלמת נהלי עבודה בכל הנושאים בהם קיימת פעילות בהיקף משמעותי.

1.3.1.3. אישור ניהול תקין

בשנת 1998 הוחלט על ידי הממשלה, כי על כל עמותה לקבל אישור ניהול תקין מרשם העמותות, לפני שתוכל לקבל תמיכה מהמדינה (בספי תמיכת, הקצאת מבנים וכד'). אישור ניהול תקין (להלן: "האישור") הינו מסמך הניתן לעמותה לאחר קבלת דיווח שנתי מן העמותה ולרוב תקף למשך שנה



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

אחת. קיימות עמותות, העומדות בקריטריונים שהגדיר רשם העמותות, להן ניתן אישור ניהול תקין למשך שנתיים.

קבלת האישור מעידה, כי בעמותה קיים מנגנון פיקוח ובקרה וכי ההתנהלות הכספית של העמותה נמצאה נאותה על ידי הרשם.

מבדיקת הביקורת את אתר רשם העמותות, עולה כי ביום 25.07.2021 התקבל אישור של רשם העמותות לניהול תקין של העמותה בתוקף מיום 01.01.2023 ועד ליום 31.12.2023.

לביקורת אין הערות

להלן צילום האישור:



רשות התאגידים
ISRAELI CORPORATIONS AUTHORITY
سلطة التنظيمات

משרד המשפטים
MINISTRY OF JUSTICE | وزارة العدل

יחידת רשם העמותות והחברות לתועלת הציבור
Department of Non-Profit Associations and Charitable Companies
وحدة مسجل الجمعيات والشركات للمنفعة العامة

ט"ז אב תשפ"א
25/07/2021

לכבוד
עמותה עירונית מעלות תרשיחא לספורט הישגי (ע"ר)
מעלות-תרשיחא ת.ד. 59 2101001

אישור ניהול תקין לשנתיים
בדיקת הרשם העלתה כי ניתן להנפיק לעמותה אישור ניהול תקין לשנתיים,
לפיכך הונפקו לעמותה אישורים לשנים 2022, 2023.
להלן יפורטו האישורים כמסמכים נפרדים.

הנדון: אישור ניהול תקין לשנת 2023
שם העמותה: עמותה עירונית מעלות תרשיחא לספורט הישגי (ע"ר), 580345973
אישור לשנתיים

בהתאם לבקשתכם, בנוגע למתן אישור לשנת 2023, אנו מאשרים בזה כי העמותה מקיימת את דרישות חוק העמותות, התש"ס-1980 בכל הנוגע להגשת דו"חות, הודעות ופרוטוקולים.
אישור זה יבוטל אם יתגלה כי העמותה אינה ממלאת אחר חובות חוק העמותות וכללי ניהול תקין.

אישור זה תקף מיום 01/01/2023 ועד ליום 31/12/2023.
לידיעה – העמותה נרשמה ברשם העמותות בתאריך 19/01/2000.



קארן שורץ, עו"ד
סגנית ראש רשות התאגידים
רשמת העמותות וההקדשות



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

1.3.1.4. תקנון עמותה

פרק ב' לחוק העמותות קובע כי לכל עמותה יהיה תקנון שיהווה "חזזה בין העמותה לבין חבריה ובינם לבין עצמם".

על פי סעיף 10 לחוק "המייסדים רשאים להגיש לרשם תקנון לעמותה; לא הגישו המייסדים תקנון לרשם, כאמור, יראו בתקנונה את התקנון המצוי שבתוספת הראשונה".

החל מחודש פברואר 2011 מפרסם אגף התאגידים באמצעות חוזרי מנכ"ל משרד הפנים "נוהל אסדרת עמותות עירוניות" (להלן: "נוהל אסדרה") המתעדכן מפעם לפעם. הנוהל מפרט את ההליכים הנדרשים לכל צעדי האסדרה של עמותה עירונית הטעונים את אישורו של שר הפנים, ביניהם: כיצד להסדיר את התקנון ולציין בו את המטרות העיקריות של העמותה, תוך הדגשה כי העמותה רשאית לעסוק רק בפעילות שהיא בגדר סמכויותיה של הרשות המקומית. על פי דרישת משרד הפנים, תקנון העמותה יפורט הוראות והגבלות בנושאים כגון הגבלת אשראי; הגבלת הוצאות לגיוס תרומות; חובת מכרז; תנאי העסקת עובדים; מינוי מנכ"ל ועובדים בכירים; כללי דיווח לרשות המקומית על פעילות העמותה; מניעת ניגוד עניינים והעסקת קרובי משפחה ועוד.

הביקורת עיינה בתקנון העמותה כפי שמופיע באתר גייידסטאר.

מבדיקת הביקורת עולה, כי העמותה אימצה את התקנון המצוי של רשם העמותות, אשר מהווה 'תשתית מינימלית' להתנהלות העמותה ומסדיר באופן פרטני נושאים דוגמת: מינוי חברי וועד ופקיעת חברות, תפקידיה של האסיפה הכללית, רישום פרוטוקולים ועוד. יחד עם זאת, מבדיקת הביקורת את אתר 'גאייידסטאר', בו פרסמה העמותה את התקנון, עולה, כי בתקנון לא נרשם שם העמותה ו/או מספרה.

להלן תמונת המסך של התקנון מאתר האינטרנט:



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

שם העמותה: <שם עמותה עברית>

מספר העמותה: <מספר עמותה>

תקנון מצוי של עמותה

הביקורת ממליצה, כי העמותה תוודא תיעוד של תקנון, הכולל את כל הפרטים וחתום. מומלץ להעביר את התקנון החתום לרשם העמותות, לשם עדכון בדיווחי אתר האינטרנט של הרשם.

תגובת מנכ"ל העמותה: העמותה תוודא עדכון של תקנון חתום באתר רשם העמותות.

1.3.1.5. הוצאות הנהלה וכלליות

בהנחיות להתנהלות עמותות לא נקבעו כללים חד משמעיים לשיעור/גובה הוצאות הנהלה וכלליות, או רכיבים שיש לכלול בהוצאות אלה. עם זאת, נקבע כי העמותה תקפיד שהוצאות אלה לא יעלו על אחוז סביר מסך המחזור השנתי.

רשם העמותות הגדיר שיעור מירבי להוצאות הנהלה וכלליות, על פי כללי החשב הכללי כמפורט להלן:

הכנסות העמותה במלש"ח	שיעור מירבי של הוצאות הנהלה וכלליות מסך מחזור ההכנסות
0-10	22%
10-25	15.5%
25-50	10%
50-75	8.5%
75-100	7.5%
מעל 100	5%



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

הביקורת קיבלה לעיונה את הדוח הכספי לשנת 2022.

על פי הדוח, מחזור הפעילות של העמותה עמד על כ- 3.5 מיליון ₪ בשנת 2022 ועל כ- 2.5 מיליון ₪ בשנת 2021. מהטבלה לעיל עולה, כי אחוז ההוצאה עבור הנהלה וכלליות בעמותה יעמוד על 22% מההכנסות לשנים 2021-2022.

מבדיקת הביקורת עולה, כי הוצאות ההנהלה והכלליות לשנת 2022 עמדו על 349,202 ₪, המהווים כ- 10% מההכנסות העמותה ובשנת 2021 על סך של 320,880 ₪, המהווים 13.8% מההכנסות העמותה.

לביקורת אין הערות

1.3.1.6. התייחסות הביקורת לדוח מבקר המדינה

בשנת 2020 פרסם מבקר המדינה דוח ביקורת בנושא "פעולות הרשויות המקומיות באמצעות עמותות עירוניות" ובו בדק את פעולות הרשויות המקומיות באמצעות עמותות עירוניות שבשליטתן. עמותת הספורט היתה אחת העמותות הנבדקות בדוח זה.

הביקורת ביקשה לבחון האם הליקויים שעלו בדו"ח תוקנו על ידי העמותה והעירייה.

להלן טבלה המפרטת מדגם ליקויים שעלו בדוח מבקר המדינה:

שם הפרק	ממצא מבקר המדינה	סטטוס נוכחי
אישור המינויים מנהל	בינואר 2019 אישרה העירייה את נציגיה לוועד המנהל של העמותה העירונית מעלות תרשיחא לספורט הישגי. הבדיקה העלתה כי רק בנובמבר 2019 העבירה העירייה לוועד המינויים את פרטי שניים מעובדיה	תוקן



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

שם הפרק	ממצא מבקר המדינה	סטטוס נוכחי
	בלבד, אולם טרם העבירה לוועדת המינויים את פרטי המועמדים להיות נציגיה מקרב הציבור.	
מנכ"ל עמותות	מנהל מחלקת הספורט של העירייה הוא גם מנכ"ל (ללא שכר) בעמותת מעלות-תרשיחא לספורט הישגי שמחזרה כ- 3 מיליון ש"ח בשנה וגם נציג העירייה ללא שכר באסיפה הכללית של העמותה ונציג העירייה בוועד המנהל שלה.	קיים מנכ"ל בשכר לעמותות הספורט.
הסכמי התקשרות למתן שירותים ושימוש בנכסים עירוניים	לא נחתם הסכם התקשרות בכל הנוגע למתן השירותים שהעמותה מספקת לתושבי הרשות ולשימוש שעושה העמותה בנכסים של הרשות.	נחתם הסכם
הטבות בשווה כסף לעמותה	לא תומחר שווי השימוש בנכסים ולא ניתן ביטוי בדוחות הכספיים.	תוקן
ארנונה על נכסים	לא הטילו ארנונה על נכסים, שמסרו לשימושן הבלעדי של העמותה, שאינן פטורות מארנונה. העמותה משתמשת במתקנים של המועצה כגון אולם ספורט עירוני וחמישה אולמות ספורט נוספים. הבדיקה העלתה כי הנכסים שבשימוש העמותה לא מופיעים ברישומי מחלקת הגבייה ולכן לא חויבו בארנונה.	הליקוי לא תוקן. יוערי כי בשיחה שקיימה הביקורת עם גזברית העירייה עלה כי במבנה העמותה מושכר אולם המושכר לאדם פרטי ולא הוסדרה הארנונה.

על העירייה לפעול לאלתר להסדרת תשלום הארנונה, וככל ונדרש גם תשלומי מים וחשמל, בגין אולם המושכר לאדם פרטי.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

1.3.2. החברה הכלכלית

החברה הכלכלית לפיתוח מעלות תרשיחא (להלן: "החברה") משמשת כזרוע הביצועית של העירייה, למימוש יוזמות כלכליות לקידום העיר. על פי אתר האינטרנט של העירייה מטרות העיקריות של החברה הינה:

"שיפור ייזום, פיתוח וקידום פרויקטים, נכסים ואירועים לרווחת תושבי העיר. החברה שואפת להתייעלות כלכלית ומקצועית, בניהול כלל הנכסים ומשמשת חוד החנית של העירייה בנושאים אלו. החברה הכלכלית לפיתוח מעלות תרשיחא, היא בעלת ידע נרחב וניסיון מקיף שנרכשו לאורך שנים רבות, לאיתור וייזום הזדמנויות עסקיות ובניית שיתופי פעולה אסטרטגיים ארוכי טווח. מיומנותה רבת שנים של החברה והצלחתה בתחומי פעילותה מקנה ערך מוסף בהתנהלותה מול הרשויות לשם פיתוחה של העיר".

מנתוני הדוח הכספי של החברה לשנים 2021-2022 עולים הנתונים הבאים:

שנת פעילות	הכנסות באלפי ש"ח	הוצאות פעילות באלפי ש"ח	הוצאות הנהלה וכלליות באלפי ש"ח
2021	6,254	4,794	682
2022	7,247	6,035	747

1.3.2.1. תקנון

נוהל אסדרת חברה עירונית (להלן: "הנוהל") קובע את אופן הסדרת התקנון בחברה עירונית. זאת, לצורך יצירת אחידות בין התאגידים העירוניים ולאור העובדה כי קיימים תאגידים עירוניים, אשר הוקמו לפני עשרות שנים ובתקנונם חסרות הוראות מהותיות החלות על התאגיד.

הנוהל מפרט שורה של הוראות בדבר עריכת תקנון של החברה, ביניהן:

- תאגיד התקנון יוגש חתום בחותמת הרשות וכן בחתימות מקוריות של המייסדים.
- בשמה של הרשות המקומית יחתמו מורשי חתימה של הרשות.



עיריית מעלות תרשיחא Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

סעיף 9.2 קובע סעיפים שיש לכלול בתקנון של תאגיד עירוני ביניהם:

- "בתקנון יש לציין את המטרות העיקריות לשמן מוקמת ותפעל החברה. החברה רשאית לעסוק רק בפעילות שהיא בגדר סמכויותיה של הרשות המקומית. אין מניעה מלהוסיף מטרות משנה לשם השגת המטרות העיקריות. ביסוד חברה יש לוודא כי המטרות תהיינה מצומצמות ככל האפשר לפעילויות בהן מתכוונת החברה לעסוק".
 - "החברה תהיה חברה פרטית ובהתאם לכך כל פנייה לציבור לחתום על מניות, או אגרות חוב או על סטוק של מניות, או סדרה של אגרות חוב אסורה".
- בנוסף, מחייבות ההוראות את החברה דיווח שנתי, לפחות, של החברה ופועלה לרשות המקומית ועל התקנון לכלול הוראות בדבר העברת נכסים בעת פירוק.

הביקורת קיבלה לעיונה את תקנון החברה, שאושר באוקטובר 2015, ושינוי התקנון שאושר על ידי משרד הפנים בחודש מרץ 2016.

מבדיקת הביקורת עולה, כי תקנון החברה כולל מטרות, הון מניות, העברת מניות, הוראות בדבר אסיפה כללית ודירקטוריון, זכויות חתימה, פירוק חברה ועוד.

לביקורת אין הערות

1.3.2.2. בעלי תפקידים בכירים בחברה

בעלי התפקידים הבכירים בחברה העירונית ממונים ע"י האסיפה הכללית, בהתאם לדרישות החוק התקנון וצרכי החברה. על-פי חוק החברות, על האסיפה למנות יו"ר דירקטוריון, מנכ"ל ורואה חשבון מבקר. בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים (2/1991), בתפקיד יו"ר האסיפה הכללית ויו"ר הדירקטוריון, יכהן ראש העירייה.

חוק החברות מסדיר את אופן מינוי ופיטוריו של מנכ"ל החברה ואת חובת העסקתו של רואה חשבון - מבקר. כן מסדיר החוק את אופן מינויים של הדירקטורים ואת התשלום המגיע להם. נקבע כי חברי



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

דירקטוריון שהם חברי מועצת העיר יקבלו החזר הוצאות לכל ישיבה. איוש תפקידים נוספים, תלוי בצרכים הנובעים מתפקידה של החברה והיקף פעילותה, ובכפוף להחלטת דירקטוריון החברה.

להלן רשימת בעלי התפקידים הבכירים בחברה:

תפקיד	שם	שנת מינוי	דרך העסקה/תפקיד עירוני
יו"ר החברה	ארקדי פומרנץ	2018	ראש העיר
מנכ"ל	עמית דהן	לא צוין	עובד החברה
רואה חשבון	נועם זנאתי	2021	יועץ חיצוני
יועץ משפטי	זוהר ניסים	2021	יועץ חיצוני

מבדיקת הביקורת עולה, כי היועצים החיצוניים - רו"ח ויועץ משפטי מונו על ידי הדירקטוריון וקיים מולם הסכם התקשרות בתוקף.

לביקורת אין הערות

1.3.2.3. דירקטוריון החברה

- סעיף 10 לתקנון החברה קובע, בין היתר, את ההוראות הבאות:
- בדירקטוריון יכהנו מינימום 5 חברים ומקסימום 15 חברים.
 - רוב חברי הדירקטוריון יהיו נציגי הרשות המקומית וימונו על ידי מועצת הרשות בכפוף להוראות תקנות העיריות (נציגי עירייה בתאגיד עירוני), תשס"ו-2006. ככל ומספר החברים יעמוד על 9 ההרכב יהיה כדלקמן: 3 חברי מועצה, 3 עובדי עירייה ו-3 נציגי ציבור.

מבדיקת הביקורת עולה, כי דירקטוריון החברה מונה 6 חברים על פי הפירוט הבא:



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

שם	תיאור	אישור מינוי משרד הפנים	אישור מינוי מועצת העיר
ארקדי פומרנץ	ראש העיר	לא רלוונטי	ישיבת מליאה מספר 1/2019 מיום 15.01.2019
יורי קוצ'ר	מנהל מרכז יום לקשיש, משנה לראש העיר	לא רלוונטי	ישיבת מליאה מספר 1/2019 מיום 15.01.2019
נחלה טנוס	חבר עירייה	לא רלוונטי	ישיבת מליאה מספר 1/2019 מיום 15.01.2019
אירית מורן	גזברית העיריה	15.11.2021	ישיבת מליאה מספר 4/2021 מיום 26.07.2021
אמנון אשל אסולין	מנכ"ל העירייה	15.11.2021	ישיבת מליאה מספר 4/2021 מיום 26.07.2021
נידאא אבו הישאם	סגנית יועמ"ש העירייה	15.11.2021	ישיבת מליאה מספר 4/2021 מיום 26.07.2021

בישיבת מליאת העיר מיום 26.07.2021, במעמד מינוי חברי הדירקטוריון לחברה הכלכלית, התקבלה החלטה להסרת חברי דירקטוריון שחדלו לכהן, ביניהם חבר מליאת המועצה יורי קוצ'ר.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

להלן תמונת מסך משיבת העירייה:

סעיף מספר 3 אישור 3 חברים חדשים בדירקטוריון בחברה הכלכלית:

מנכ"ל העירייה:

מבקש להביא לאישור המליאה את עדכון החברים בהנהלת פיתוח מעלות-תרשיחא
1989 חברה בע"מ (החברה הכלכלית):

אישור חברים פעילים \ חדשים

1. אמנון אשל אסולין
2. אירית מורן
3. נידא אבו האשם

הסרת חברי דירקטוריון שחדלו לכהן (רשומים ברשם החברות)

1. סיון מלצר
2. יורי קוצ'ר
3. חליל אבו חסאן
4. פואד אנדראוס

יועמ"ש העירייה:

מינוי החברים שפורטו אושר כבר בישיבת מליאת מועצת העיר כנדרש, אולם לצורך
עדכון רשם החברות בעניין העדכון והגריעה מתבקשת החלטה עדכנית, רשם החברות
מבקש להביא לאישור מליאת מועצת העיר.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

להלן צילום של רשימת חברי דירקטוריון בחברה הכלכלית שנמסר לביקורת בחודש נובמבר 2023:



החברה הכלכלית לפיתוח מעלות-תרשיחא (1989) בע"מ

**היחידה
לפיתוח
כלכלי**

212525

חברי דירקטוריון חברה כלכלית - 2019

נבחר ציבור:

שם	תפקיד	פלאפון	מייל/כתובת	ת.ז.
ארקדי פומרנץ	ראש העיר	0546899546	רימונית 4 מעלות תרשיחא	306978602
יורי קוצ'ר	מנהל מרכז יום לקשיש. משנה לראש העיר.	0504076204	סיגליות 39/5 מעלות תרשיחא	319651386
נחלה טנוס	חבר עירייה	0522817951	רח' חליל ג'ובראן 23 מעלות תרשיחא	53698007

פקידות:

שם	תפקיד	פלאפון	מייל	ת.ז.
אירית מורן	גזברית העירייה		gizbar-11@maltar.co.il	
אמנון אשל אסולין	מנכ"ל העיר		amnon.eshel@maltar.co.il	022337059
נידאא אבו האשם	יועמ"ש עירייה		mishpati-2@maltar.co.il	

נציגי ציבור:

שם	תפקיד	פלאפון	מייל	ת.ז.

תקנון החברה קובע בסעיף 10.3 'הדירקטוריון', כי חברי הדירקטוריון ימונו בהתאם לתקנות העיריות (נציגי עירייה בתאגיד עירוני), התשס"ו-2006 (להלן: "התקנות").

סעיף 2 לתקנות 'מינוי נציגי העירייה בתאגיד' קובע:

"(ב) הנציגים בתאגיד העירוני ימונו כך ששליש מהם יהיו מקרב חברי מועצת העירייה, שליש יהיו מקרב עובדי העירייה ושליש יהיו מקרב הציבור.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

(ג) שר הפנים רשאי להתיר לעיריה סטייה מהכלל הקבוע בתקנת משנה (ב), אם שוכנע שקיימים נימוקים של ממש המצדיקים זאת, ובלבד שלא יתיר השר מינוי נציגים מקרב הציבור או מקרב חברי המועצה בשיעור העולה על חמישים אחוזים.

(ד) נציגי העיריה שהם עובדיה ונציגים מקרב הציבור לא ימונו אלא אם כן מועמדותם נבחנה בידי הוועדה לבדיקת מינויים על פי תקנה 5". (ההדגשה לא במקור)

מבדיקת הביקורת עולה כי :

קיימים מסמכים בחברה הכלכלית, אשר מפרטים את חברי הדירקטוריון, ביניהם חבר מליאת העיר יורי קוצ'ר, בעוד שמליאת העיר ביקשה להסיר חברותו מהדירקטוריון לפני כשנתיים.

הביקורת מציינת לחיוב כי במהלך עריכת טיוטת דוח הביקורת תוקן הליקוי.

בדירקטוריון החברה הכלכלית לא קיימים נציגי ציבור כנדרש בתקנות.

יש לוודא ולעדכן את רשימת חברי הדירקטוריון, כך שתעמוד בקנה אחד עם החלטות מועצת העיר. הביקורת ממליצה, לבחון עם היועצת המשפטית חובה למנות נציגי ציבור כחברי דירקטוריון בחברה הכלכלית וככל שכן, ולא ניתן אישור שר הפנים שלא למנותם, יש לפעול לאלתר למינוי נציגי ציבור.

1.3.2.4. הסכמים עם העירייה

כללי המינהל התקין קובעים, כי כל התקשרות של רשות המקומית עם גופים אחרים, מחויבת להיות מעוגנת בהסכם כתוב, אשר יקבל את האישורים הנדרשים בדין ויכלול את תנאי ההתקשרות, את השירותים שכל צד מתחייב לתת, את התשלום בעד השירותים הללו וכיוצא בזה.

דו"ח מבקר המדינה בנושא "אסדרת התאגידים העירוניים בשלטון המקומי והפיקוח עליהם" מחודש דצמבר 2012, מציין מספר נושאים שעל ההסכם לעגן:

- תנאי התקשרות בין הצדדים, כולל התחייבויותיו של כל אחד מן הצדדים;
- קבלת אישורים לביצוע הפרויקט;



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

○ תשלום בעד השירותים.

במועד הביקורת קיימים מספר פרויקטים אותם מנהלת החברה עבור העירייה, ביניהם:

- גגות סולריים;
- חידוש כביש רחוב כזיב;
- פארק אקסטרים;
- שילוט ופרסום;
- פיתוח שכונת נוף אגם;
- רכב שיתופי.

הביקורת קיבלה לעיונה הסכמי התקשרות ופרוטוקולי ישיבת דירקטוריון, כמפורט בטבלה הבאה:

שם הפרויקט	אישור דירקטוריון	תאריך אישור דירקטוריון	הסכם חתום	אישור מועצת העיר מיום
גגות סולריים	-	-	+	-
חידוש כביש רחוב כזיב	+	18.07.2016	-	-
פארק אקסטרים	-	-	-	-
שילוט ופרסום	-	-	+	31.08.2020
פיתוח שכונת נוף אגם	+	18.07.2016	-	-
רכב שיתופי	-	-	-	-

מנתוני הטבלה לעיל עולה כי:

ב- 4 פרויקטים מתוך 6 לא קיים אישור דירקטוריון

ב- 4 פרויקטים מתוך 6 לא קיים הסכם חתום עם העירייה

ב- 5 פרויקטים מתוך 6 לא קיים אישור מועצה.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

על העירייה לפעול לאלתר לאסדרת ההתקשרות עם החכ"ל כפי שממליץ מבקר המדינה ולעגן בהסכם, בין היתר, את הנושאים הבאים:

תנאי התקשרות בין הצדדים, כולל התחייבותיו של כל אחד מן הצדדים;

קבלת אישורים לביצוע הפרויקט;

תשלום בעד השירותים.

1.3.2.5. התקשרות עם יועץ משפטי

משרד הפנים פרסם בשנת 2016 נוהל בחוזר מנכ"ל שמספרו 8/2016 העוסק בהתקשרויות בפטור ממכרז לעבודה הדורשת ידע ומקצועיות מיוחדים. הנוהל נכנס לתוקף ביום 1 ביוני, 2017.

מטרת הנוהל לקבוע הוראות והנחיות להתקשרויות של רשות מקומית להזמנת ביצוע של עבודה מקצועית, הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז.

הנוהל קובע כי מנכ"ל הרשות המקומית ימנה ועדת התקשרויות מבין עובדי הרשות המקומית. החלטות הוועדה יתקבלו ברוב קולות של חברי הוועדה, יהיו מנומקות ויירשמו בפרוטוקול שיחתם בידי חברי הוועדה הנוכחים בישיבה.

התקשרות של רשות מקומית בחוזה לביצוע עבודה מקצועית, הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים, תיערך בהתאם לעקרון של מתן עדיפות למכרז הפומבי, ובאופן שקוף ככל הניתן בנסיבות העניין, הוגן ושוויוני, שיבטיח את מירב היתרונות לרשות המקומית.

יודגש כי חוק חובת המכרזים ותקנותיו החלות על העירייה, רלוונטי גם לחברה מתוקף נוהל אסדרת חברה עירונית וחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011.

הביקורת קיבלה לעיונה הסכם התקשרות עם יועץ משפטי שנערך ביום 29.08.2021.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

תקופת ההסכם נקבעה בסעיף 7 לחוזה, הקובע כי ההסכם תקף לשנה עם אופציית הארכה ל- 4 שנים נוספות.

בנוסף, קיבלה הביקורת לעיונה נספח להסכם למתן שירותי ייעוץ משפטי שנחתם ביום 30.07.2023 ותוקפו מיום 29.08.2023 ועד 28.09.2024.

סעיף 8 להסכם 'מניעת חשש לניגוד עניינים' קובע, בין היתר, את ההוראות הבאות:

- היועץ המשפטי לא יעניק שירותים משפטיים באופן פרטי לבעלי תפקידים בחכ"ל ולבני זוגם במשך תקופת העסקו ושישה חודשים ממועד סיום העסקתו.
 - על היועץ המשפטי להגיש למנכ"ל החברה וליושב הראש עדכון לגבי מכלול ההתקשרויות והעבודות שפורטו בתצהיר ניגוד העניינים, אחת לשישה חודשים.
- להלן תמונת מסך מחוזה ההתקשרות:

8.6 עוה"ד יגיש למנכ"ל החברה וליו"ר הדירקטוריון עדכון של פירוט מכלול ההתקשרויות והעבודות כפי שפורטו בתצהיר היעדר ניגוד עניינים, אחת ל- 6 חודשים מיום חתימת ההסכם.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

הביקורת קיבלה לעיונה 'אישור לצורך בדיקת ניגוד עניינים' בו מצהיר היוע"ש על אי ניגוד עניינים:



נסים את כהן-ניסן
משרד עורכי דין ונוטריון

Mordekay Cohen - Nissan, Adv. & Notary Zohar Nissim, Adv, Notary & Mediator Elad Didi, Advocate Roi Folk, Advocate Ronen Mishaive, Advocate Maor Dahan, Advocate Avital Biks, Advocate Michal Palgi, Advocate & Mediator Mor Marianne Franco, Advocate Dikla Amsalem, Advocate Livnat Cohen Nissan, Advocate Yoel Shalom, Advocate	מרדכי כהן - ניסן, עורך דין ונוטריון זהר נסים, עורך דין, נוטריון ומגשר אלעד דיד, עורך דין רועי פולק, עורך דין רונן משייב, עורך דין מאור דהן, עורך דין אביטל ביקס, עורכת דין מיכל פלגי, עורכת דין ומגשרת מור מריאן פרנקו, עורכת דין דיקלה אמסלם, עורכת דין ליבנת-לובה כהן ניסן, עורכת דין יואל שלום, עורך דין
--	---

לכבוד
החברה הכלכלית לפיתוח מעלות תרשיחא בע"מ
בדוא"ל
ג.א.נ.,

הנדון: משרד נסים את כהן ניסן עורכי דין - הסכם התקשרות מיום 29.8.21

אישור לצורך בדיקת ניגוד עניינים

כחיד המשרד המציע, וכנדרש במסמכי המכרז ליועץ משפטי לחכ"ל, הריני מתכבד בזאת להצהיר כי עובר למועד כריתת ההסכם שבנדון, אנוכי לא טיפלתי בעבודה כלשהיא, שעשויה להוות או להקים חשש לניגוד עניינים עם החברה.

אין ביני או בין משרדי, כל קשר לגורמי החברה הכלכלית, יו"ר דירקטוריון החברה או מ"מ מנכ"ל החברה.

בכבוד רב ובברכה,
זהר נסים, עו"ד
נסים את כהן-ניסן-משרד עורכי דין ונוטריון

מבדיקת הביקורת עולה, כי בניגוד לחוזה ההתקשרות של החכ"ל עם היועץ המשפטי, הוגש אישור לצורך בדיקת ניגוד עניינים פעם אחת בלבד ולא אחת ל-6 חודשים כנדרש. המשמעות היא, שהחכ"ל אינה מנהלת בקרה אחר חשש לניגוד עניינים בין היועמ"ש לבין מי מחברי הדירקטוריון ו/או בני



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

משפחותיהם, כנדרש בהסכם. יודגש, כי הצהרת ניגוד העניינים שהוגשה כאמור, מתייחסת רק ליו"ר החברה והמנכ"ל ולא לגורמים נוספים רלוונטים כנדרש בסעיף 8.3 וכוללת את כל חברי הדירקטוריון ובני הזוג.

עוד עולה כי האישור לצורך בדיקת עניינים הופק עבור החברה ללא תאריך הנפקת האישור, כך שלא ניתן לבחון האם אישור זה הוגש במעמד חתימת ההסכם או בדיעבד ובהמשך לבקשת הביקורת.

הביקורת ממליצה, כי מנכ"ל החכ"ל יקפיד על הוראות חוזה ההתקשרות ויקבל אחת ל- 6 חודשים הצהרת ניגוד עניינים, הכוללת את כל הגורמים המפורטים בסעיף 8.3 לחוזה ההתקשרות.

תגובת מנכ"ל החברה לממצאי הדו"ח בנושא החברה הכלכלית: "אני מקבל את דוח הביקורת ואפעל לתיקון ההערות בהתאם".



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

1.3.3. אגם מונפורט

אגם מונפורט (להלן: "החברה") הינו פארק תיירותי בו המבקרים נהנים ממגוון רחב של פעילויות דוגמת:

- שייט באגם
- פיינטבול
- קמפינג
- מתחם נינג'ה ועוד.

החברה התאגדה בשנת 1993 על ידי העירייה ומועצה אזורית מעלה יוסף במטרה ליזום ולהקים פרויקט נופש תיירותי.

1.3.3.1. תקנון

הפרק השני לחוק החברות, תשנ"ט 1999 (להלן: "חוק החברות") קובע כי "לכל חברה יהיה תקנון כמפורט בסימן זה". התקנון מהווה חוזה בין החברה לבין בעלי המניות. התקנון מבטיח את פעולותיה השוטפות של החברה.

סעיף 18 לחוק החברות קובע "פרטים שחובה לכלול בתקנון" פרטים שניתן לכלול בתקנון", כמפורט להלן:

חובה לכלול בתקנון	ניתן לכלול בתקנון
○ שם החברה; ○ מטרת החברה; ○ פרטים בדבר הון מניות רשום; ○ פרטים בדבר הגבלת האחראיות;	○ זכויות וחובות של בעלי המניות בחברה; ○ הסכמות נוספות שנידונו בין הבעלים, דוגמת: אופן ההצבעה באספה הכללית והגדרת רוב מאפייני הדירקטוריון, כמו כמות הדירקטורים, תפקידיהם, אופן מינויים, אופן פעולתם ואופן הצבעתם.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

הביקורת קיבלה לעיונה את 'תקנון חברה מוגבלת במניות של חברת אגם מונפורט מרכז תיירות ונופש בע"מ' (להלן: "התקנון").

מבדיקת הביקורת עולה, כי התקנון כולל פרטים שחובה לכלול בתקנון, כנדרש בסעיף 18 לחוק החברות, ומפרט את שם החברה, מטרותיה, פרטים בדבר הון מניות רשום ופרטים בדבר הגבלת אחריות.

הביקורת מציינת לחיוב, כי תקנון החברה כולל התייחסות גם לנושאים שאין חובה לפרט לגביהם, דוגמת: אסיפה כללית, דירקטוריון- תפקידיו ומינויים, אופן עריכת פרוטוקולים וכדומה.

1.3.3.2. הסכם חכירה

הסכם חכירה הינו חוזה המעביר מאחד לשני את הזכות לעשות שימוש בנכס/בקרע לתקופה ארוכה. חוזה החכירה נערך מול המדינה (רשות מקרקעי ישראל) וזאת לאחר שבשנת 2003 התקבלה החלטה שאדמות קק"ל יעברו בהסכמי חכירה לאזרחיה.

הביקורת קיבלה לעיונה הסכם חכירה שנערך בחודש דצמבר 2016 בין רשות מקרקעי ישראל לבין עיריית מעלות ומועצה אזורית מעלה יוסף.

הביקורת מעירה כי הסכם חכירה זה אינו מהווה את האסמכתא להסכם חכירה של כלל שטח החברה ואף צוין בסעיף 5 להסכם זה, כי תקופת החכירה החלה ביום 28.11.1995.

נכון למועד הגשת טיוטת דוח הביקורת, לא התקבל הסכם החכירה המקורי.

תגובת מנכ"ל אגם מונפורט: ההסכם המוזכר בסעיף זה הינו הסכם חכירה לתא שטח אחד בלבד מיני רבים באגם מונפורט אשר להם ייעודים ושימושים שונים החל

מייעוד מלונאות ועד למסחר, שטחי ציבור ועוד. בקשת חכירה על כלל שטחי האגם לטובת התאגיד העירוני אגם מונפורט נשלחה למנהל מקרקעי ישראל בחודש 08/2022 עליה חתמו 2 הרשויות. הבקשה עדיין במיפול (עיכוב ידוע ומוצהר על רמ"י). (הבקשות כולן נשלחו יחד עם החומר שנדרשו).



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

1.3.3.3. הסכם התקשרות עם מועצה אזורית מעלה יוסף

הביקורת קיבלה לעיונה הסכם ניהול (להלן: "ההסכם") שנערך ביום 01.03.2012 בין העירייה לבין המועצה אזורית מעלה יוסף והחברה.

סעיף 4 קובע את תקופת ההסכם "החל מיום 1.1.2007 ועד ליום 31.12.2016 (להלן: "תקופת ההסכם")."

סעיף 13.1 קובע כי ".... תשלומי הארנונה, הביוב והמים וכל תשלום חודשי נוסף יעברו לעירייה..."

מבדיקת הביקורת עולה כי ההסכם אינו בתוקף.

עוד עולה, כי למרות שסעיף 13.1 להסכם קובע כי החברה תשלם לעירייה תשלומים, בין היתר, בגין חיובי מים, נמצא כי ישנם חיובי מים של החברה אשר משולמים על ידי האגם.

הביקורת מציינת כי בדוח הביקורת של המבקר לשנת 2021 בנושא 'צריכת המים בעירייה', עלה כי בשנת 2021 נמצאו חיובי מים בסך של כ- 448 אלפי ₪, הרשומים ברחוב בן גוריון 1/1. נמצא כי מדובר במונה מים המודד את צריכת המים בציר המפלים באגם מונפורט ואף עלו חששות לחיבור פיראטי של צרכנים למונה המים וגניבת מים.

בשיחה שקיימה הביקורת עם גזברית העירייה ביום 21.02.2024 עלה כי נכון למועד הביקורת העירייה עדיין משלמת את חשבונות המים הנ"ל.

יש לפעול לאלתר להסדרת ההתקשרות עם מועצה אזורית מעלה יוסף. יש לבחון את האפשרות לחייב את האגם בהוצאות המים, אפילו אם מדובר בהסכם רב שנתי, כאשר כל שנה החיוב גדל עד לתשלום מלא על ידי האגם.

תגובת מנכ"ל אגם מונפורט: "הסכם התקשרות עם המועצה האזורית מעלה יוסף – אכן הסכם זה אינו בתוקף. מדובר בהסכם מתוחם בזמן שנחתם בין הרשויות מתוך כוונה שכלל הטיפול (ניהול/אחזקה/תפעול/רווח או הפסד) באגם מונפורט יועבר לאחריות עיריית מעלות תרשיחא בלבד. עם סיום תקופת ההסכם (2017) מעלה יוסף חזרו לשותפות בניהול, חודשה פעילות בספרי החברה וכלל ההחלטות מתקבלות בשותפות של הרשויות".



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

" בנוסף, נושא תשלומי צריכת המים אשר רשומים ברחוב בן גוריון 1 – מדובר בצריכת מים אשר נצרכת בציר המפלים ומחויבת ע"י תאגיד המים מעיינות זיו. מדובר בהחלטה משותפת שהתקבלה בדירקטוריון החברה בשנת 2021 ובעקבות מחלוקת של הרשויות על צריכות מים וחשמל בציר המפלים – למענת מעלה יוסף, מעולם לא הביעו הסכמה לבניית ציר המפלים בזמן ולכן לא מוכנים לשאת בעלויות התפעול שלו ומכך עיריית מעלות תרשיחא התחייבה לשאת בעלויות אלו באופן עצמאי".

1.3.3.4. נתונים כספיים

הביקורת קיבלה לעיונה את הדוחות הכספיים של החברה לשנת 2022. להלן נתוני רווח והפסד של החברה לשנים 2021-2022 (באלפי ₪):

שנה	2022	2021
הכנסות	4,593	3,121
הוצאות הפעלה	2,340	1,458
רווח תפעולי	2,253	1,663
הוצאות הנהלה וכלליות	2,851	2,231
הוצאות מימון	842	370
הפסד שנתי	(1,440)	(938)
יתרת הפסד שנה קודמת	(14,786)	13,848
הפסד מועבר למאזן	(16,226)	(14,786)

מעיון בנתונים אלו, ניתן לראות כי החברה הפסידה כ- 900 אלף ₪ ב- 2021 וכ- 1.4 מיליון ₪ ב- 2022.

הכנסות החברה אומנם גדלו בשנת 2022 בקרוב ל 50% (מ 3,121 אלפי ₪ ל 4,593 אלפי ₪), אבל ההפסד השנתי גדל גם הוא בשיעור דומה (גידול של 53% בהפסד).

לחברה הפסד נצבר שעמד על 14.7 מיליון ₪ בשנת 2021 וגדל ל 16.2 מיליון ₪ בשנת 2022.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

רואה החשבון של החברה הכליל בדוח באור (ביאור 19), העוסק בהנחת עסק חי. בביאור מפורטים סימני האזהרה מתוך הדוחות הכספיים המעידים על מצבה הכספי הקשה של החברה. צוין בביאור, כי "המשך פעילותה של החברה כעסק חי מותנה בהמשך תמיכת הבעלים בחברה"

כן צוין כי "הנהלת החברה ערכה תוכנית הבראה שש שנתית למשרד הפנים, על מנת להביא את פעילות החברה לאיזון במהלך תקופה זו".

הביקורת לא קיבלה נתונים על מצבה הכספי של החברה ועל העמידה בתוכנית ההבראה בשנת 2023. יש לפעול לעמידה בתוכנית ההבראה ולצמצום הגרעון, או לכל הפחות הגעה לאיזון שוטף בפעילות.

תגובת מנכ"ל אגם מונפורט: "שנים 2020-2021 כלל הפעילות העסקית של החברה נעצרה למשכי זמן ארוכים מתוקף מגבלות הקורונה, 151-161 ימים בהתאמה, וכן נצפתה ירידה של כ 75% בפדיונות החברה בהשוואה לשנת 2019 יש לציין את נושא מגבלות הקורונה בדוחות.

יש לשים לב במבנה שצורפה על השורה המתארת את שורת הפסד שנה קודמת – מדובר על הפסד מצטבר ולא יתרת הפסד שנה. אבקש לציין כי עיקר הפסדי החברה בדוחותיה הכספיים אינם הפסדים תזרימיים אלא רעיוניים בלבד – מקורם בפחת על רכוש והוצאות מימון על הלוואות בעלים שנלקחו בעבר. לשם המחשה: יתרת הפסד לשנת 2022 מורכבת מהוצאות מימון 842 אלש"ח, פחת 241 אלש"ח וביעות תלויות בס"כ 60 אלש"ח. סה"כ 1,148 אלש"ח שאינם תזרימיים.

אבקש לציין במעמד התייחסותי זו שבניגוד לשלושת העשורים שקדמו לשנת 2022, החל משנת 2022 הופסק תקצוב החברה ע"י הרשויות וזאת חרף המלצתי.

אבקש לציין כי הערת העסק החי אשר קיימת בספרי החברה קיימת כבר למעלה מעשור. במיטת המסמך נרשם כי הביקורת לא קבלה נתונים על מצבה הכספי של החברה ועל עמידה בתוכנית ההבראה – ככל שעלה בבדיקתי נשלחו לביקורת כלל הנתונים שנדרשו ביניהם – דוחות כספיים, תקנונים, רישומי מאבז. ככל ונתבקש לשלוח נתונים נוספים/ אחרים לביקורת נשמח לעשות זאת".



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

1.3.4. מרכז קהילתי במעלות ע"ש גרס בע"מ (להלן: "מתנ"ס")

מתנ"ס מעלות הינו עמותה רשומה (חל"צ) שמספרה 510723984. מנתוני אתר גאידסטאר עולה כי העמותה הוקמה בשנת 1975 ונכון למועד הביקורת מנתה 117 עובדים ו- 3 חברי הנהלה. להלן תמונת מסך מתוך גייסטאר:

מרכז קהילתי במעלות עש גרס בע"מ (חל"צ) חל"צ		
מסמכים ואישורים ☒ ניהול תקין (2023) ☒ זיכוי ממס לתרומות ☒ דיווחים שנתיים	תחום פעילות מעונות יום וחינוך קדם יסודי מרכז קהילתי, מתנס	מידע כללי מסמכים ודיווחים בעלי תפקידים נתונים כספיים זכויות במקרקעין תמיכות ממשלתיות יצירת קשר
נתונים כספיים מחזור שנתי: 13,231,822 ₪ (2021) תמיכות ממשלתיות: 360,000 ₪ (2022)	מידע על הארגון סוג ארגון: חברה לתועלת הציבור סטטוס: חל"צ רשומה מספר ארגון: 510723984 שנת ייסוד: 1975 מספר עובדים: 117 (2021) מספר חברים: 3 (2021) מספר מתנדבים: 149 (2021)	

פעילות המתנ"ס מתקיימת בארבע שלוחות הפזורות ברחבי העיר:

- גרס
- לדור ודור
- סביונים
- תרשיחא



עיריית מעלות תרשיחא Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

להלן נתונים מדוחות הכספיים של המתנ"ס לשנת 2022:

שנה	הכנסות בש"ח	הוצאות בש"ח
2022	17,501,588	16,492,469
2021	13,231,822	11,676,015
2020	8,304,203	7,627,466

1.3.4.1. הסכם התקשרות

הסדרת מערכת היחסים בין העירייה למתנ"ס דורשת הסכם, המפרט את ההתחייבות של כל אחד מן הצדדים וכולל, בין היתר, את הפעולות הנדרשות לביצוע ע"י המתנ"ס, התקצוב העומד לרשות המתנ"ס לביצוע הפעולות מטעם המועצה, אופן התשלום ומועדו.

בדו"ח מבקר המדינה על השלטון המקומי לשנת 2005 העיר המבקר, כי:

"לעתים רשומות מקומיות מתקשרות עם עמותות לצורך ביצוע פעולות שבמסגרתן סמכויותיהן, בין היתר, בתחום החינוך, התרבות, הספורט ועוד, וזאת בלי לעגן את תנאי ההתקשרות ביניהן בכתב. כללי מינהל תקין מחייבים שהתקשרות של רשות מקומית עם גוף אחר תוסדר בהסכם כתוב, אשר יקבל את כל האישורים הנדרשים בדיון, ויצוינו בו תנאי ההתקשרות, ההתחייבויות של כל אחד מהצדדים וכו'".

כלומר, קיום הסכם כתוב בין העירייה לבין המתנ"ס, הוא חיוני לפי כללי מינהל תקין.

גם למתנ"ס יש אינטרס בקיום הסכם המעגן את ההתקשרות עם המועצה ומפרט את התחייבויות המתנ"ס לצד הכנסות עתידיות הצפויות למתנ"ס ומועד קבלת ההכנסות, דבר המאפשר תכנון תקציבי מדויק יותר לשנת הפעילות.

הביקורת קיבלה לעיונה הסכם התקשרות בין החברה למתנ"סים, מתנ"ס מעלות תרשיחא והעירייה מיום 22.02.2023.

ההסכם בתוקף. לביקורת אין הערות.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

1.3.4.2. תקצוב המתנ"ס על ידי העירייה

העירייה מתקצבת את המתנ"ס באמצעים הבאים:

תקציב בלתי ייעודי	* תקציב שנתי קבוע, המיועד לפעילויות המתנ"ס, המועבר על ידי העירייה למתנ"ס ע"ב חודשי.
תקציב ייעודי	* תשלום מהעירייה עבור פעילות נוספת, שאינה מתוקצבת בתקציב הבלתי ייעודי
העברת תקציבים מגורמי מימון	* תשלום של גורמי חוץ למתנס עבור פעילות נוספת, שאינה מתוקצבת בתקציב הבלתי ייעודי.
תמיכה בשווי כסף	* מתן הטבות נוספות נוספות מהעירייה למתנ"ס, דוגמת שימוש בנכסים עירוניים, השאלת עובדים ועוד.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

להלן טבלה המפרטת את נתוני התקצוב לשנים 2021-2022 כפי שמופיע בדוחות הכספיים של המתנ"ס באלפי ש"ח:

2021	2022	תיאור התקציב
1,683	1,680	תקציב בלתי ייעודי
3,060	4,732	תקציב ייעודי
1,186	2,527	גורמי מימון ממשלתיים
391	391	הקצבה בשווי כסף

5.1.1.1 תקציב בלתי ייעודי

תקציב בלתי ייעודי הינו תקציב המועבר למתנ"ס על ידי העירייה ומשמש לפעילויות המתנ"ס השוטפת. מנתוני כרטיס הנהלת חשבונות שמספרו 79000000001 על שם 'מרכז קהילתי במעלות ע"ש גרס' ניתן ללמוד, כי העירייה מתקצבת את המתנ"ס בתקציב בלתי ייעודי אחת לחודש.

4.4.2.1 תקציב ייעודי

תקציב ייעודי הינו תקציב המועבר למתנ"ס על ידי העירייה ומשמש לפעילויות מוגדרות מראש אותן המתנ"ס מבצע עבורה.

הביקורת קיבלה לידיה כרטסת הנהלת חשבונות, המפרטת את כלל הפעילויות המבוצעות על ידי המתנ"ס עבור העירייה ונמצא, כי התקציב הייעודי משמש לפעילויות תרבות תורנית, שבר עובדי הוראה, אירועים קהילתיים, הופעות ועוד.

כאמור, על פי המלצות מבקר המדינה, על העירייה, בעת הגדרת התקציב הייעודי, לצרף הסכם בין המועצה לבין המתנ"ס, בו יוגדרו ההתחייבויות של כל אחד מן הצדדים.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

4.4.2.2 העברת תקציבים מגורמי מימון

משרדי ממשלה משתתפים במימון חלק מהפעולות המתקיימות במתנ"ס, כאשר התקציב מועבר לעירייה וממנה למתנ"ס. מנתוני הדוח הכספי לשנת 2022 עולה כי קיימים משרדי ממשלה המתקציבים את פעילות המתנ"ס באמצעות העירייה, ביניהם: משרד החינוך, משרד התרבות והספורט, משרד המדע ועוד.

4.4.2.3 מתן הטבות שאינן כספיות

המתנ"ס יכול לקבל מהעירייה, מלבד התקצוב הכספי, הטבות שונות כגון שימוש בנכסים עירוניים ובכל הציוד המצוי בהם, לרבות העמדתם לשימוש צדדים שלישיים, וקבלת דמי שימוש וכיוצא בזה. מהסכם ההתקשרות בין העירייה למתנ"ס ולחברה למתנ"סים (ההסכם המשולש), עולה כי נספח ג' מפרט רשימת מבני ציבור, הנמצאים בשימוש המתנ"ס ואת שוויים כמפורט להלן:

שם המבנה	גודל	עלות למטר לשנה	סה"כ	הערות
מתנ"ס גרס	1304	300	391,200	בבעלות הסוכנות היהודית (נלקח מחיר כמו של העיריה
מתנ"ס סביונים	675	300	202,500	בבעלות עיריית מעלות
מתנ"ס דור לדור	775	300	232,500	בבעלות עיריית מעלות
מתנ"ס תרשיחא	616	300	184,800	בבעלות עיריית מעלות
בית ספר למוסיקה	919	300	275,700	בבעלות עיריית מעלות
מעון שמש תרשיחא	454	300	136,200	בבעלות עיריית מעלות
מעון ניצנים מעלות	486	300	145,800	בבעלות עיריית מעלות
סה"כ			1,568,700	



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

הביקורת בחנה האם קיימים הסכמים בין העירייה לבין המתנ"ס, המפרטים את התחייבות הצדדים בנוגע לאחזקת מבנים, דוגמת: תשלום עבור ניקיון, תיקוני שבר במבנים ועוד.

מבדיקת הביקורת עולה, כי לעירייה קיים נספח בהסכם ההתקשרות, המפרט את רשימת המבנים אשר הועברו לשימוש על ידי המתנ"ס.

עוד עולה מנתוני כרטיס הנהלת חשבונות של המתנ"ס בספרי העירייה, כי התקציבים הייעודיים והלא ייעודיים אינם מועברים במלואם לזכות המתנ"ס וקיימת יתרת מינוס בכרטיס במועד סיום שנת תקציב, כמפורט בטבלה להלן:

שנת פעילות	יתרת כרטיס מתנ"ס באלפי ש"ח
2019	1,169
2020	1,075
2021	1,076
2022	594

הביקורת מדגישה, כי ככל ולא מועבר למתנ"ס תקציב כפי שסוכם, הן בתקציבים ייעודיים והן בתקציבים בלתי ייעודיים וגורמי מימון, עלול להיווצר מצב בו המתנ"ס ייקלע לקשיים תזרימיים, הן בהיבט של תשלום שכר עובדים והן בהיבט של תשלום לספקים בהמשך לביצוע פעולות שהוזמנו על ידי העירייה.

הביקורת ממליצה, כי העירייה תקפיד על העברת תקציביים למתנ"ס על פי הסיכום. ככל ועולה קושי בהעברת תקציב בגין פעולות ייעודיות, שהוזמנו על ידי העירייה, יש להקפיד על הפקת הזמנת רכש מאושרת על ידי המזמין.

תגובת גזברית העירייה: יתרת העירייה בכרטיס הנהלת החשבונות של המתנ"ס מתעדכנות בתחילת כל חודש על בסיס ההעברות אותן מבצעת העירייה. יחד עם זאת, ככל ומדובר בתקציב בגין פעילות ייעודית, שלא הופקה עבורה הזמנת



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

רכש ממעם העירייה, יתרת החוב לא משתנה וזאת עד להסדרת נושא הזמנת העבודה וסעיף תקציבי ייעודי למימוש הפעילות".

1.3.5. מרכז לקשיש

העמותה למען הקשיש והעיוור מעלותתרשיחא (להלן: "העמותה") שמספרה 580016301, הוקמה בשנת 1982 ונכון לשנת 2022 מועסקים בה 31 עובדים עם - 10 חברי וועד. מנתוני אתר גייססטאר (אתר רשמי של משרד האוצר) פעולותיה העיקריות כוללות, בין היתר, את הטיפול בעיוור ובמידת הצורך בבני משפחתו. על פי הדוח הכספי של העמותה לשנת 2021, מחזור הפעילות של העמותה לשנים 2020-2022 היה כמפורט להלן:

שנה	2021	2020
הכנסות בש"ח	2,750,898	2,982,773
הוצאות בש"ח	2,310,959	2,641,855
עודף מפעילות בש"ח	439,939	340,918

1.3.5.1. הסכם התקשרות

הסדרת מערכת היחסים בין העמותה לעירייה דורשת הסכם, המפרט את ההתחייבות של כל אחד מן הצדדים וכולל, בין היתר, את הפעולות הנדרשות לביצוע ע"י העמותה, התקצוב העומד לרשותה לביצוע הפעולות מטעם העירייה, אופן התשלום ומועדו.

בדו"ח מבקר המדינה על השלטון המקומי לשנת 2005 צויין כי:



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

"לעתים רשיות מקומיות מתקשרות עם עמותות לצורך ביצוע פעולות שבמסגרת סמכויותיהן, בין היתר, בתחום החינוך, התרבות, הספורט ועוד, וזאת בלי לעגן את תנאי ההתקשרות ביניהן בכתב. כללי מינהל תקין מחייבים שהתקשרות של רשות מקומית עם גוף אחר תוסדר בהסכם כתוב אשר יקבל את כל האישורים הנדרשים בדין, ויצוינו בו תנאי ההתקשרות, ההתחייבויות של כל אחד מהצדדים וכו'". (ההדגשה אינה במקור).

כלומר, קיום הסכם כתוב בין העירייה לעמותה הוא חיוני לפי כללי מנהל תקין, גם לעמותה יש אינטרס בקיום הסכם, המעגן את ההתקשרות עם העירייה ומפרט את התחייבויות העמותה לצד הכנסות עתידיות הצפויות לעמותה ומועד קבלת ההכנסות, דבר המאפשר תכנון תקציבי מדויק יותר.

מבדיקת הביקורת עולה, כי בין העירייה לבין העמותה לא קיים הסכם התקשרות בתוקף, אשר מסדיר את התחייבויות העמותה ואת התייחבויות העירייה כנדרש בחוק. יודגש כי בדו"ח ביקורת נוסף לשנת 2023, בנושא ניהול נכסי עירייה, הועבר לביקורת קובץ הקצאות המעודכן ליום 28.11.2023 ובספר לא נרשמה הקצאה של העירייה עבור מבנה למרכז הקשיש.

מומלץ כי העירייה תסדיר לאלתר את ההתקשרות עם העמותה בחוזה, המפרט את התחייבויות העירייה ואת התחייבויות העמותה.

הביקורת מציינת לחיוב כי במעמד הגשת טיוטת דוח הביקורת הליקוי תוקן וההקצאה נרשמה בספרי העירייה ואף פורסמה באתר האינטרנט של העירייה.

1.3.5.2. תקנון

פרק ב' לחוק העמותות קובע כי לכל עמותה יהיה תקנון שיהווה "חוזה בין העמותה לבין חבריה ובינם לבין עצמם".

על פי סעיף 10 לחוק "המייסדים רשאים להגיש לרשם תקנון לעמותה; לא הגישו המייסדים תקנון לרשם, כאמור, יראו כתקנונה את התקנון המצוי שבתוספת הראשונה".



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

החל מחודש פברואר 2011 מפרסם אגף התאגידים באמצעות חוזרי מנכ"ל משרד הפנים "נוהל אסדרת עמותות עירוניות" (להלן: "נוהל אסדרה"), המתעדכן מפעם לפעם. הנוהל מפרט את ההליכים הנדרשים לכל צעדי האסדרה של עמותה עירונית, הטעונים את אישורו של שר הפנים, ביניהם: כיצד להסדיר את התקנון ולציין בו את המטרות העיקריות של העמותה תוך הדגשה כי העמותה רשאית לעסוק רק בפעילות שהיא בגדר סמכויותיה של הרשות המקומית. על פי דרישת משרד הפנים תקנון העמותה יפורט הוראות והגבלות בנושאים כגון הגבלת אשראי, הגבלת הוצאות לגיוס תרומות; חובת מכרז; תנאי העסקת עובדים; מינוי מנכ"ל ועובדים בכירים; כללי דיווח לרשות המקומית על פעילות העמותה; מניעת ניגוד עניינים והעסקת קרובי משפחה ועוד.

הביקורת קיבלה לעיונה את תקנון העמותה.

מבדיקת הביקורת עולה, כי לעמותה תקנון הכולל מטרות העמותה, חברי העמותה זכויות וחובות, מוסדות העמותה ועוד.

להלן תמונת מסך מתקנון העמותה:



העמותה למען הקשיש והעיוור מעלות –תרשיחא (ע"ר)
 ת.ד. 313, מעלות, מיקוד 24952 טלפון : 04-6433366 פקס : 04-6433368
Amutamaalot1@gmail.com

בס"ד

תקנון העמותה

תקנון העמותה למען הקשיש והעיוור מעלות תרשיחא.

1. שם העמותה: העמותה למען הקשיש והעיוור מעלות תרשיחא.
 מספר העמותה - 630-1-58-001.
2. כתובת העמותה: רחוב פקיעין 1 מעלות.
3. מטרות העמותה:
 - א. איגוד נציגי הקשישים (וותיקים, עולים חדשים, ניצולי שואה) והעיוורים ביישוב למען רווחת הקשישים (וותיקים, עולים חדשים, ניצולי שואה) והעיוורים.
 - ב. תכנון ופיתוח שירותים נחוצים לקשישים (וותיקים, עולים חדשים, ניצולי שואה) ולעיוורים בתחומים שונים כגון: דיור, תעסוקה, חברה, תרבות וכו'.
 - ג. שילוב הקשישים (וותיקים, עולים חדשים, ניצולי שואה) והעיוורים בחיי הקהילה והחברה.
 - ד. לקיים פעולות שונות המקדמות את רווחת הקשישים (וותיקים, עולים חדשים, ניצולי שואה) והעיוורים כגון: מחקרים, פרסומים וכל פעולות המביאות תועלת לעמותה ולמטרותיה במישרין או בעקיפין.

יחד עם זאת, מבדיקת הביקורת את אתר 'גייטסטאר', בו פרסמה העמותה את התקנון, עולה, כי בתקנון לא נרשם שם העמותה ו/או מספרה.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

להלן תמונת המסך של התקנון מאתר האינטרנט:

שם העמותה: <שם עמותה עברית>
מספר העמותה: <מספר עמותה>

תקנון מצוי של עמותה

מומלץ להעביר את התקנון החתום לרשם העמותות, לשם עדכון בדיווחי אתר האינטרנט של הרשם.

1.3.5.3. הקצאת קרקע

לרשויות מקומיות הסמכות להקצות קרקע או מבנה בפטור ממכרז וללא תמורה, או בתמורה סמלית, למוסדות ציבוריים שלא למטרות רווח הפועלים בתחום שיפוטה בתחומי החינוך, התרבות, המדע, הדת, הצדקה, הסעד, הבריאות והספורט - לטובת הציבור ביישוב.

בשנת 2001 פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 4/2001 נוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית (להלן: "**נוהל ההקצאות**"). נוהל ההקצאות נועד להסדיר הקצאת קרקע או מבנה בפטור ממכרז וללא תמורה או בתמורה סמלית, לגופים הפועלים ברשות המקומית, תוך שמירה על עקרון השוויון, על חיסכון, על יעילות ועל שקיפות ומניעת פגיעה בטוהר המידות. בין היתר, הנוהל מחייב את הרשות המקומית להכין פרוגרמה לשטחי ציבור, שבה ייקבעו ייעודי הקרקעות שבתחום שיפוטה ולפיה יוקצו הקרקעות.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

הביקורת בחנה את ספר ההקצאות של העירייה כפי שמופיע באתר האינטרנט של העירייה לשם בדיקה האם הקרקע הוקצה לעמותה, כנדרש בהוראות החוק.

להלן תמונת מסך מספר ההקצאות:

גוף מקבל ההקצאה	גוש	חלקה	כתובת	מטרת ההקצאה	סטטוס	אישור משרד הפנים
רשת אורט ישראל	18407	30, ח"ה 24, 25, 27, 28, 31	קריית חינוך, יפה תוף טעלות	הקמת והפעלת פנימייה לשיבת חוטניות	בקשה נוקפאת	
ישיבת החמור בני עקיבא	18593	19	רח' חמור, טעלות	כיתות לימוד לצורך ישיבת החמור	בקשה נוקפאת	
עמותה למען הקשיש והעיוור	18597	18	רח' פקעון, טעלות	מרכז זום לקשיש	אשרה	אשר לפי סעיף 188 בתאריך 10.04.2013
עמותה קהילה לדוד	19446	49, 70	דוד חמור, טעלות	בית הנכנס בשטח רבין	בקשה נוקפאת	

מבדיקת הביקורת עולה כי הסטטוס של הקצאת קרקע למרכז לקשיש הינו- אושר, יחד עם זאת לא ניתן לדעת האם ההקצאה אושרה על ידי משרד הפנים.

מומלץ כי העירייה תבחן מול מנהלת הנכסים האם ההקצאה אושרה על ידי משרד הפנים וככל ולא, יש לפעול לקבלת אישור משרד הפנים לאלתר.

1.3.5.4. הוצאות הנהלה וכלליות

בהנחיות להתנהלות עמותות לא נקבעו כללים חד משמעיים לשיעור/גובה הוצאות הנהלה וכלליות, או רכיבים שיש לכלול בהוצאות אלה. עם זאת נקבע, כי העמותה תקפיד שהוצאות אלה לא יעלו על אחוז סביר מסך המחזור השנתי.

רשם העמותות הגדיר שיעור מירבי להוצאות הנהלה וכלליות על פי כללי החשב הכללי כמפורט להלן:

הכנסות העמותה במלש"ח	שיעור מירבי של הוצאות הנהלה וכלליות מסך מחזור ההכנסות
0-10	22%
10-25	15.5%
25-50	10%
50-75	8.5%



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

הכנסות העמותה במלש"ח	שיעור מירבי של הוצאות הנהלה וכלליות מסך מחזור ההכנסות
75-100	7.5%
מעל 100	5%

הביקורת קיבלה לעיונה את הדוח הכספי של העמותה לשנת 2021.

על פי הדוח, מחזור הפעילות של העמותה בשנת 2021 עמד על 2,750,898 מיליון ₪ ובשנת 2020 עמד על 2,982,773 ₪.

כאמור, על פי הוראות הרשם, אחוז ההוצאה עבור הנהלה וכלליות בעמותה יעמוד על 22% מההכנסות לשנים 2020-2021.

מבדיקת הביקורת עולה, כי הוצאות ההנהלה והכלליות לשנת 2021 עמדו על 323,418 ₪ המהווים כ- 11.7% מהכנסות העמותה ובשנת 2021 על סך של 251,536 ₪ המהווים 8.4% מהכנסות העמותה.

יודגש, כי קיים גידול של כ- 3.3% בהוצאות ההנהלה והכלליות משנת 2020 לשנת 2021.

לביקורת אין הערות



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

1.3.6. נספחים

1.3.6.1. רשימת מתקני ספורט לשימוש על ידי העמותה כמופיע בהסכם

י"ח שבט תש"פ
13 פברואר 2020
מדור הספורט

נספח א'

מתקני ספורט במעלות תרשיחא

<u>מגרש כדורגל</u>	<u>אולמות</u>	<u>מגרשי טניס</u>	<u>מגרשי הוקי</u>	<u>מגרש מיני פיץ</u>
<u>מעלות רחוב הזית</u>	<u>אולפנה</u>	<u>מעלות רח' כליל החורש</u>	<u>מגדל המים</u>	<u>פארק המשפחה תרשיחא</u>
<u>תרשיחא</u>	<u>תיכון אורט תרשיחא</u>			
<u>מגרש סינטטי מעלות כליל החורש</u>	<u>ביה"ס ארזים</u>			
	<u>תיכון אורט מעלות</u>			
	<u>אולם ביה"ס ראשונים</u>			
	<u>אולם ספורט נתיב מאיר</u>			
	<u>אולם בית ספר תלמוד תורה</u>			

מגרשים פתוחים:

14. מגדל המים
15. יקינטון
16. אורט מעלות
17. יפה נוף

1. יסודי תרשיחא
2. מועצה תרשיחא
3. שכונה דרומית
4. אורט תרשיחא
5. אל מערי (מגרש ליד הטניס)
6. בית ספר סביונים (מקורה)
7. שניר/שוהם
8. שכונת הזיתים
9. שכונת רבין (פארק המים)
10. בית הספר הראשונים
11. קריית החינוך (ישיבה תיכונית)
12. בית הספר יהלום (מקורה)
13. בית הספר ארזים



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

1.3.6.2. רשימת מתקני ספורט מעודכנת מיום 20.08.2023

ג' אלול תשפ"ג
20 אוגוסט 2023
מדור הספורט

מתקני ספורט במעלות תרשיחא

מגרש כדורגל	אולמות כדורסל	מגרשי סניס	מגרשי הוקי	מגרש מיני פיץ
מעלות רחוב הזית אצטדיון כדורגל מכבי מעלות	אולפנת צביה בית ספר תיכון הפועל מעלות	מעלות רח' כליל החורש חוגי עמותה ציבור כללי	מגדל המים ציבור כללי	פארק המשפחה תרשיחא ציבור כללי
תרשיחא אצטדיון כדורגל הפועל תרשיחא	תיכון אורט תרשיחא בית ספר תיכון הפועל תרשיחא			שכונת רבין ציבור כללי
מגרש אימונים דשא סינטטי רח' הזית מעלות מכבי מעלות	ביה"ס ארזים חוגי מת"ס בית ספר יסודי ציבור כללי			שכונה דרומית בתרשיחא ציבור כללי
מגרש שחב"ק דשא סינטטי רח' כליל החורש ציבור כללי	תיכון אורט מעלות בית ספר תיכון		מתקני כושר	
	אולם ביה"ס ראשונים חוגי עמותה בית ספר יסודי ציבור כללי		מתקן אימון פונקציונאלי באורט מעלות	מתקן אימון פונקציונאלי בשד' ירושלים
	אולם ספורט נתיב מאיר מכבי מעלות בית ספר יסודי		מתקן אימון פונקציונאלי ברחוב מצדה	גינות כושר ברחבי העיר
שער סל	תקני ותיק	תקני חדש	מושבית ללא תקן	סל תלמי תקני במגרש מקורה
ליד משרדי העירייה בתרשיחא ציבור כללי	אורט תרשיחא תקני בית ספר תיכון	ביה"ס ארזים בית ספר יסודי	יפה נוף ציבור כללי	בית הספר יהלום בית ספר יסודי
רח' יקניטון מעלות ציבור כללי	ישיבה תיכונית תקני בית ספר תיכון	ביה"ס נתיב מאיר בית ספר יסודי	הרב קוק ציבור כללי	יסודי תרשיחא בית ספר יסודי
רח' שניר/שוהם, מעלות ציבור כללי		ביה"ס ראשונים בית ספר יסודי		ביה"ס סביונים בית ספר יסודי
שכונת הזיתים, מעלות ציבור כללי		מקיף אורט מעלות בית ספר תיכון		



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

2. דוח ביקורת מס' 2/2023

בנושא: ועדת תכנון ובניה



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

מבוא 2.1

כללי 2.1.1

הרשות המקומית מפעילה את מוסדות התכנון והבנייה המסדירים את הבנייה בשטחה המוניציפאלי. חוק התכנון והבניה, התשכ"ה-1965 (להלן: "החוק" או "חוק התכנון והבניה") והתקנות השונות שהותקנו מכוחו מסדירים את הליכי הרישוי והבנייה, פעילות מוסדות התכנון במדינת ישראל, ובכלל זה את פעילות מוסדות התכנון ברשויות המקומיות.

בשנת 2014 התקבל תיקון 101 לחוק (להלן: "תיקון 101") אשר יצר רפורמה בתחום התכנון ורישוי הבנייה. החוק נכנס לתוקפו בשנת 2016 ומטרתו על פי מינהל התכנון שבמשרד הפנים (להלן: "מינהל התכנון"), הן:

- חיזוק השלטון המקומי והגדלת האחריות והמחויבות של נבכרי ציבור בתחום התכנון והבניה;
- הגדלת עצמאות הוועדות המקומיות וצמצום התלות בוועדה המחוזית;
- פיתוח תרבות קבלת החלטות הוגנת ויעילה בוועדות התכנון, בדגש על סופיות הדיון וניהול סיכונים בתהליך;
- שיפור איכות הבניה.

תיקון 101 מספק כלים חקיקתיים ומנהליים לשם הגשמת מטרותיו, דוגמת ביזור סמכויות לוועדות המקומיות, הגברת שקיפות, ודאות בהליכי הרישוי, מסלולי רישוי, וכן תמיכה מקצועית (הדרכות, הכשרות, הנחיות מקצועיות) ותקציבית.

במסגרת יישום התיקון לחוק וכחלק משיפור תהליכי הרישוי והבניה, פותחה על ידי מינהל התכנון וממשל זמין מערכת "רישוי זמין" (להלן: "המערכת" או "רישוי זמין"). המערכת הנה כלל ארצית, בעלת ממשקים לגופים ורשויות שונים ומיועדת להגשת בקשות לתיקי מידע והיתרי בניה.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

על פי מינהל התכנון, המערכת נועדה ליצור סדר ואחידות בתהליכי הרישוי והבניה ובכך לייעל ולשפר אותם, תוך הסרת מגבלות וקיצור תהליכים שיביאו לשיפור השירות הן לאזרחים, הן לאנשי מקצוע והן לגופים שונים הקשורים בהליכי הרישוי. המערכת יצרה הליך מקוון ארצי ואחיד, שבו מוגשות ומטופלות הבקשות ומתנהל אחריהן מעקב. ההליך מלווה את הצדדים לאורך כל שלבי הבניה והביצוע, החל מהשלב הראשוני של בקשה לתיק מידע וכלה בשלב הסופי של קבלת תעודת גמר.

מעדכון נתוני הלמ"ס לשנת 2023 עיריית מעלות תרשיחא (להלן: "העירייה") מונה כ- 26 אלף תושבים ומשתרעת על שטח מוניציפאלי של כ 9,280 דונם.

בעירייה הטיפול בתחום התכנון והבניה מבוצע על ידי מינהל הנדסה (להלן: "מינהל הנדסה" או "המינהל"), כאשר הגוף האמון על קבלת ההחלטות בדבר מתן ההיתרים השונים הינו הוועדה המקומית לתכנון ובניה (להלן: "הוועדה המקומית").

בהתאם לקבוע בסעיף 18 לחוק התכנון והבניה, במרחב תכנון מקומי, הכולל תחום רשות מקומית אחת בלבד, כפי שקיים במרחב התכנון של העירייה, מועצת הרשות המקומית תהיה הוועדה המקומית. הדרג המקצועי של הוועדה הוא עובדי האגף וגורמי המקצוע ברשות העובדים עם הוועדה המקומית.

הטיפול בבקשות לתיקי מידע והיתרי בניה, המוגשות באמצעות מערכת רישוי זמין, מבוצע ע"י מידענית הוועדה ובודקת היתרים.

2.1.2. מטרת הביקורת

מטרת הביקורת המרכזית הינה בחינת ניהול הוועדה על היבטיו השונים, לרבות נהלי עבודה, תקציב ותקן וניהול תקציב. כמו כן, יבחנו נאותות תהליכי העבודה במסגרת הטיפול בבקשות לתיקי מידע ובקשות להיתרי בניה בעירייה באמצעות מערכת רישוי זמין, לרבות עמידה בדרישות בכל הנוגע לעמידה בלוחות הזמנים שהוגדרו לטיפול בבקשות השונות.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

2.1.3. מסגרת נורמטיבית

- חוק התכנון והבניה, התשכ"ה- 1965 (להלן: "חוק התכנון והבניה");
- תקנות התכנון והבניה (הקמת מכון בקרה ודרכי עבודתו), תשע"ח;
- הפיקוח על הבניה בוועדות מקומיות לתכנון ובניה, מבקר המדינה, 2020.
- מדריכי מערכת רישוי זמין של מנהל התכנון:
 - שלבי רישוי- שלבי התהליך- מסלול רישוי מלא, מקוצר והקלות- מדריך לעורך הבקשה;
 - יצירת בקשה להיתר- מסלול רישוי מלא מקוצר והקלות- מדריך לעורך הבקשה;
 - יצירת בקשה למידע- מדריך לעורך הבקשה;
 - בקשה למידע- מדריך למידען;
 - תהליך בקשה להיתר במסלול הקלה/שימוש חורג- לבודקי היתרים;



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

2.2. עיקרי ממצאים והמלצות

סעיף ושם הפרק	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים והתייחסות הביקורת
2.3.1 מבנה ארגוני	נמצא כי עובדות המחלקה בעלות ההשכלה הנדרשת על פי הוראות משרד הפנים ומינהל התכנון. עלה כי העובדת מ.ב.ט. עבדה במהלך השנה האחרונה מהבית, והוועדה העבירה אליה משימות לביצוע מביתה. יחד עם זאת, לא התבצע פיקוח על שעות עבודה או עמידה בלוחות זמנים שהוגדרו לה. יתרה מכך, בשנה בה הועסקה מהבית, שולם כחלק משכרה הוצאות אחזקת רכב וק"מ קבועים. בשיחה שקיימה הביקורת עם הוועדה, עלה, כי יש חוסר בכוח אדם.	על הוועדה להקפיד כי העובדת ר.מ. תעבור את ההכשרה המקצועית לבדיקת היתרים. מומלץ, כי ככל והעובדת מ.ב.ט. ממשיכה את עבודתה מהבית, יונהג נוהל פיקוח ובקרה על שעות העבודה בהן היא מועסקת ועל עמידה בלוחות זמנים במשימות המועברות לה לביצוע.	התייחסות מנהלת הוועדה: "התבצע מעקב ביצוע משימות שהעובדת מ.ב.ט. קיבלה, אין אפשרות לבצע פיקוח שעות עבודה מהבית. בנוסף הוסבר לביקורת, העובדת חזרה לעבודה בהמשך לבקשה של מהנדס הועדה עקב חוסר כ"א מקצועי למרות שהתכוונה להישאר בחל"ת". התייחסות מנכ"ל העירייה: "העובדת קיבלה אישור חריג לעבודה מהבית עד חודש אוגוסט 2023. החל מיום זה היה עליה לחזור לעבודה במשרה מלאה במשרדי העירייה. הנושא ייבדק שוב שאכן בוצעה ההנחיה".
2.3.2 נהלים	נמצא, כי תהליכי העבודה של האגף אמנם מבוצעים	מומלץ לעגן את תהליכי העבודה הפנימיים של	תגובת מנהלת הוועדה: "הועדה פועלת בהתאם



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

סעיף ושם הפרק	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים והתייחסות הביקורת
	בהתאם להוראות מינהל התכנון אך אינם מוסדרים בנהלי עבודה.	אגף הנדסה בכלל והוועדה לתכנון ובנייה בפרט, כולל ממשקי העבודה שלהם מול גורמים אחרים בעירייה ומחוצה לה, באמצעות נהלי עבודה מסודרים וכתובים	להנחיות מנהל התכנון, ישלח ריענון הנהלים". התייחסות הביקורת: כפי שרשמה הביקורת בממצאיה, הוועדה אכן פועלת בהתאם להנחיות המינהל, יחד עם זאת יש לעגן בנהלי עבודה פנימיים של הוועדה נהלי עבודה מוסדרים, אשר יכלו על העבודה השוטפת, בפרט כאשר מדובר בבקרה ופיקוח של מנהלת הוועדה על עמידה בלוחות זמנים של עובדי מערכת רישוי זמין ומערכת קומפלוט.
2.3.3 מערכות מידע	הביקורת ערכה השוואה בין מספר הבקשות לתיק מידע והיתר, שנפתחו במערכת רישוי זמין בתקופה המבוקרת, בהתאם לקובץ בקשות רישוי זמין ובין מספר הבקשות שנפתחו במערכת הקומפלוט בהתאם לקובץ בקשות קומפלוט באותה תקופה. נמצא, כי בעוד מספר הבקשות במערכת	הביקורת ממליצה, לבחון את הפער הקיים בין בקשות מידע לבקשות להיתר ולוודא כי כל הבקשות למידע טופלו על ידי הוועדה.	תגובת מנהלת הוועדה: "לא כל בקשה למידע מועברת לתהליך של בקשה להיתר". התייחסות הביקורת: אכן, יחד עם זאת מומלץ לבדוק כי הפער אכן נובע מאי העברת בקשה למידע להליך בקשה להיתר ולא מסיבות של אי עמידה בלוחות זמנים ו/או אי טיפול בבקשה".



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

סעיף ושם הפרק	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים והתייחסות הביקורת
	רישוי זמין עמד על 633 בקשות, מספר הבקשות בקומפלוט עמד על 436 בקשות – פער של מעל 30%.		
	מבדיקת הביקורת עולה, כי בניגוד להוראות מינהל התכנון ובניגוד לכללי מינהל תקין, ניתנה לעובדים רבים (מודגשים בטבלה לעיל בצהוב), הרשאת "מנהל" במערכת רישוי זמין, המאפשרת ביצוע של כל הפעולות במערכת (מלבד חתימה).	על הוועדה לשנות את הרשאות הגישה למערכות המידע על פי הוראות המנהל ולפעול לחסימת הרשאות לעובדים שאינם מורשים לביצוע פעולות במערכת. יש להתאים את ההרשאות לתפקידים כפי שהוגדרו במנהל התכנון. יש לבטל את כל ההרשאות העודפות. עוד מומלץ, כי יבוצע מעקב ובקרה תקופתי אחר עדכון ההרשאות.	תגובת מנהלת הוועדה: "הרשאות עודכנו מחדש. הרשאות מנהל ניתנו אך ורק בגלל ניתוב בין העובדים. י.ס. קיבל הרשאות היות ונותן סיוע בבדיקת תוכניות".
2.3.4 תקציב הוועדה	התקציב לא עודכן במהלך השנה. לא נרשמות הכנסות בגין קנסות פיקוח. ככל והנתון		תגובת גזברית העירייה: "לגבי הכנסות: סעיף הכנסות משרד הפנים מתייחס לתמריצי דיור אותם מקבלת העירייה בסוף כל



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

סעיף ושם הפרק	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים והתייחסות הביקורת
	נכון משתמע מכך כי הוועדה אינה גובה קנסות בגין חריגות בנייה והדבר עשוי להצביע על היעדר אכיפה. העירייה אינה עורכת עדכון תקציב להוצאות הוועדה וקיימות חריגות רבות בין התכנון לביצוע, כאשר בחלק מהמקרים קיים פער רציני. נמצא כי בשנת 2021 תוקצב סכום של 276 אלפי ש"ח עבור הכנת תוכניות והתקציב לא בוצע כלל.		שנת תקציב. התקציב אינו קבוע ומשתנה בהתאם להחלטות משרד הפנים וביחס לנוסחה שנקבעה על ידם. בשל אופי התמריץ (דירור) ההכנסה נרשמת במחלקת הנדסה. בנוגע לעדכון התקציב- אכן לא עודכן בשנת 2021 שזו שנה בה התחלתי את תפקידי. בשנה זו נקבעה תוכנית הבראה לרשות והיה הכרח בהיצמדות לאבני דרך שסוכמו עם משרד הפנים. הכנסות הוועדה מאגרות בנייה בשנים 2021-2022 נקבעו על ידי מהנדס הוועדה. בשנת 2023 נקבעו ההכנסות על פי ביצוע בפועל. בנוגע לקנסות פיקוח- אכן לא נרשם, כיוון שמפקחי הוועדה לא מממשים את הכנסה זו ואינם נותנים קנסות פיקוח. לגבי הוצאות: אכן תקציב הכנת תוכניות לא ממומש, כיוון שכל הפרוייקטים מבוצעים באמצעות תב"רים



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

סעיף ושם הפרק	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים והתייחסות הביקורת
			שם גם מתוקצבים מתכננים למובת הכנת תוכניות. לגבי הוצאות משפטיות מצאתי כי בשנת 2021 ישנן הוצאות שנרשמו בגין שנים קודמות".
2.3.5 רכש	הזמנות הרכש, אשר מבוצעות באמצעות התקשרות מכרזית, אינן מקושרות למכרז הרלוונטי במערכת, כך שלא ניתן לבצע מעקב ובקרה באופן שוטף על ההוצאות מסעיף המכרז. לביקורת הוצגו הזמנות שהופקו עבור הספק בן עיון עורכי דין, אך לא צורפו מסמכים רלוונטיים ולא בוצע הליך הצעות מחיר ובהתאם נשמרו העתקי הצעות מחיר נוספות, כנדרש בנוהל. במערכת לא נמצא מכרז המקושר להוצאות אלה. לא זו, אף זו, לשאלת הביקורת השיב	הביקורת ממליצה, כי הוועדה תקפיד על הליך רכש תקין וסריקת כל המסמכים הנדרשים למערכת הממוחשבת, כנדרש בנוהל. אפשר לקבוע כי האחריות על הליכים אלו ותיעודם תוטל על מנהל הרכש, או על מנהלי המחלקות, המאשרים הזמנות רכש עבור פעילות המחלקה עליה הם אמונים.	



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

סעיף ושם הפרק	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים והתייחסות הביקורת
	מנהל הרכש של העירייה, כי בוצע הליך מכרזי לייעוץ משפטי לוועדה בשנת 2023, אולם הזוכה לא היה בן עיון. הביקורת מציינת כי בהליך התגובות לדו"ח צורף על ידי מנהלת הוועדה הסכם בתוקף עם עו"ד צחי בן עיון, הסכם שלא הופיע במערכת הרכש כנדרש.		
2.3.6 פיקוח על הבנייה	נמצא כי למפקחי הבנייה לא קיימים נהלי עבודה ערוכים וכתובים.	מומלץ כי הוועדה תערוך נהלי עבודה למפקחים	תגובת מנהלת הוועדה: "הוועדה פועלת בהתאם לנהלי מנהל התכנון, ישלח ריענון נהלי עבודה לעובדים". התייחסות הביקורת: כפי שרשמה הביקורת בממצאיה, הוועדה אכן פועלת בהתאם להנחיות יחידת האכיפה, יחד עם זאת יש לעגן בנהלי עבודה פנימיים של הוועדה נהלי עבודה מוסדרים, אשר יקלו על העבודה השוטפת, בפרט כאשר מדובר בנהלים אותם הביקורת ציינה כהמלצות.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

סעיף ושם הפרק	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים והתייחסות הביקורת
	נמצא כי למפקחי הבנייה לא קיימת תוכנית שנתית, על פיה הם פועלים במהלך שנת העבודה.	מומלץ, כי הוועדה תערוך תוכנית שנתית למפקחי הוועדה ובה יוגדרו מטרות ויעדים ישימים, על פיהם תתבצע מדידה והערכה שנתית.	
	מבדיקת הביקורת את אתר האינטרנט של הוועדה לתכנון ובנייה בעירייה, עולה כי הוועדה אינה מפרסמת מידע בדבר האכיפה ופסקי דין שניתנו בגין עבירות בנייה. יודגש, כי בתגובה לדוח מבקר המדינה, יחידת האכיפה הארצית הגיבה, כי תנחה את יחידות הפיקוח לפעול בנושא.	מומלץ לבחון את הוראות יחידות הפיקוח הארצי בנושא ולפעול בהתאם. ככל ולא ניתנו הוראות ברורות, מומלץ לוועדה לשקול את האפשרות לפרסום המידע, על מנת לצמצם את תופעת עברייני הבנייה.	תגובת מנהלת הוועדה: "בהמשך לבדיקה מול יחידת הפיקוח הארצי - אין חובה לפרסום פומבי פעולות האכיפה". התייחסות הביקורת: הביקורת חוזרת על המלצה המקורית.
	מבדיקת הביקורת עולה כי כ-18% מכלל תיקי הפיקוח בתקופה המבוקרת עדיין נמצאים בסטטוס פעיל, כאשר 36 מתיקי הפיקוח מצויים בטיפול משפטי	מומלץ, כי הוועדה תבחן את כלל דוחות הפיקוח המצויים בטיפול הוועדה ותבדוק כיצד מתקדם ההליך. ככל והתיק לא התקדם ועבירת הבנייה ממשיכה, יש לקדם	תגובת מנהלת הוועדה: "הוועדה מקבלת את ההערה ונפעל ליישמה".



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

סעיף ושם הפרק	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים והתייחסות הביקורת
	חלקם לתקופה של יותר משלוש שנים.	האכיפה בתיק, ככל והנושא טופל (הבניה החורגת נהרסה/ הוצא היתר) ניתן לסגור את תיקי הפיקוח, לאחר השלמת הטיפול על ידי הוועדה.	
	מבדיקת הביקורת עולה כי קיימים שני מפקחים בוועדה, כאשר תנאי העבודה שלהם שונים אחד מהשני.	מומלץ לבחון את תנאי העבודה של המפקחים ולהשוותם.	הוועדה מסכימה עם הביקורת שתנאי העסקה של המפקחים אמורים להיות זהים.
2.3.7 תהליך קבלת היתר בנייה	נמצאו בקשות למידע, שנסגרו ללא קבלת טיפול. נמצא בעמודת 'שם המבצע' בקובץ, קיימים עובדים נוספים מלבד המידענית אשר מבצעים פעולות במערכת הקשורות לבקשות לתיק למידע בניגוד להוראות מינהל התכנון. נמצאו בקשות שהסטטוס שלהן 'תם זמן הבקשה ללא	על הוועדה להקפיד על הפרדת תפקידים של עובדי הוועדה, כך שכל עובד יחתום ויאושר רק מסמכים אשר בסמכותו. על הוועדה לוודא עמידה בלוחות הזמנים הקבועים בחוק ובתקנות להפקת תיקי מידע להיתר, על מנת למנוע מצב שבו היא	תגובת מנהלת הוועדה: "חלק מהגדרת תפקיד של מ.ב.מ טיפול בתיקי מידע ע"מ לתת גיבוי במידה ומידענית לא בעבודה וההפך כפי שקרה בעבר. כל אחד פועל עם ההרשאות שלו ואחראי על הפעולות וטעויות שאותו עובד מבצע".



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

סעיף ושם הפרק	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים והתייחסות הביקורת
	מענה'. הביקורת מדגישה כי בחלק מהמקרים בהן העירייה לא טיפלה בבקשות על פי לוח הזמנים של מינהל התכנון, יראו את הבקשה כאושרה, כך שהעירייה לא תוכל להגיש השגות או טענות בנוגע לבקשות. נמצא כי קיימות בקשות בהן הוועדה אינה עומדת בלוחות הזמנים הקבועים בחוק ובתקנות.	פועלת בניגוד להוראות החוק והתקנות.	
	נמצא כי קיימות בקשות להיתר, אשר אינן מטופלות על ידי הוועדה על פי לוחות הזמנים שנקבעו במינהל התכנון והבניה וטופלו בטווח של 0 ימים, ייתכן והוזנו למערכת לאחר הטיפול של הוועדה בבקשה ולא במעמד הבקשה, כלומר הוזנו בדיעבד. מנתוני המדגם שערכה הביקורת ניתן לראות, כי	מומלץ כי מהנדס הוועדה יפיק קובץ בקשות מידע ממערכת רישוי זמין וקובץ בקשות להיתר ממערכת קומפלוט, בדומה לדוחות שהפיקה הביקורת. על המהנדס לבחון בקשות למידע ובקשות להיתרים, אשר חורגות מלוח הזמנים שנקבע על פי מינהל התכנון. ככל וימצאו בקשות, הנמצאות	תגובת מנהלת הוועדה: "הוועדה מקבלת את ההערות". הביקורת מציינת לחיוב כי במהלך עריכת טיוטת הדו"ח תוקן הליקוי ומנהלת הוועדה פנתה את חברת קומפלוט וביקשה לבטל את ההרשאות החריות.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

סעיף ושם הפרק	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים והתייחסות הביקורת
	רישום השלבים במערכת משתנה מבקשה לבקשה. הביקורת סבורה כי הדבר נובע מאי רישום שלבים שבוצעו, תוך כדי אישור הבקשות ורישום אוטומטי רק של השלב הבא אחריו. עוד עלה, כי המורשים אינם מזינים את כלל הפרטים הנדרשים במערכת. מבדיקת הביקורת את שם המבצע את הפעולות במערכת קומפלוט עולה, כי הפעולות מאושרות על ידי מבצעים שאינם מורשים.	בחרגות, יש לטפל בהן לאלתר. יש להקפיד על הזנת כלל הפרטים הנדרשים במערכת הקומפלוט. יש לבטל הרשאות מערכת לעובדים שאינם מורשים/ סיימו תפקידם ולהקפיד כי כל עובד מורשה יעשה שימוש במערכת בשם משתמש וסיסמה אישיים.	

התייחסות מנכ"ל העירייה: "בימים אלה, עם כינון מליאת העירייה החדשה, תיבחן הוועדה לתכנון ובנייה, לרבות סוגיות במבנה הארגוני".



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

2.3. ממצאי הביקורת

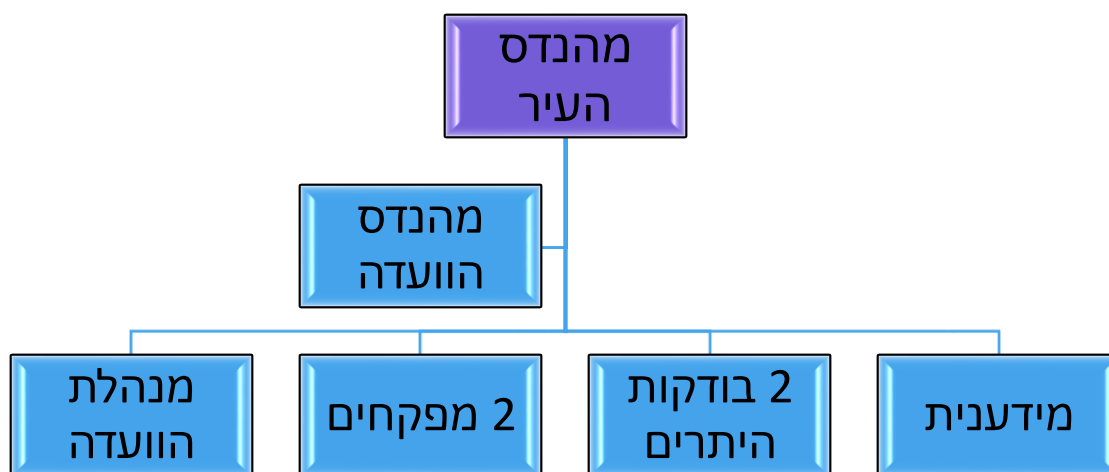
2.3.1. מבנה ארגוני

2.3.1.1. כללי

מינהל הנדסה בעירייה אחראי על כלל התחומים הקשורים לתכנון ובניה, פרויקטים של בניה ופיתוח המרחב הציבורי בעיר.

הוועדה המקומית כפופה למינהל ההנדסה ואחראית על מתן מידע, בדיקה ואישור של בקשות להיתרי בניה ובקשות לאישורים אחרים כגון אישור לרישיון עסק. כן אחראית הוועדה לפיקוח על הבניה וטיפול בחריגות בניה.

להלן תרשים של המבנה הארגוני של הוועדה:





עיריית מעלות תרשיחא Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

להלן תפקידים הרלוונטיים לביקורת:

- **מידענית** - מטפלת בבקשות לתיק מידע להיתר בנייה על כל שלביהן, ואחראית לטיפול ממועד הגשתן בפועל במערכת רישוי זמין ועד לסיום הטיפול בהן. הליך הטיפול בבקשות לתיק מידע כולל בדיקת תנאי סף, פנייה לגורמי פנים וחץ, קבלת חוות דעת מקצועיות ועריכת סיכומים; בנוסף, המידענית מטפלת בבקשות לקבלת היתר בנייה עד לשלב בו הן מועברות לטיפול אגף הרישוי.
- **בודקות היתרים** - אחראיות על בדיקה וטיפול בבקשות להיתרי בנייה, כולל בדיקת שלמות הבקשות, תוכניות ומפרטים טכניים שהוגשו והתאמתם לתיק המידע, מתן חוות דעת מקצועיות והזנה ועדכון של הנתונים במערכות המידע.
- **מפקחי בנייה** - תפקידם כולל, בין היתר, פיקוח שוטף על בקשות להיתרי בנייה, חריגות בנייה וכדומה. אחריהם לבצע פיקוח יזום ופיקוח על בסיס תלונות תושבים או גורמים אחרים, סיורים הנערכים בישוב ומידע נוסף המגיע לוועדה.

2.3.1.2. תקינת כוח אדם

לאחר תיקון 101 לחוק התכנון והבניה, פרסם מנהל התכנון בנובמבר 2014 מסמך לכנס גזברים בשם "מודל תמיכה תקציבית בוועדות המקומיות". מסמך זה מפרט את אופן גיבוש התקנים הרצויים ברשויות מקומיות ומדגים זאת על תפקיד בודקי התוכניות.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

גיבוש תקן רצוי – כח אדם (בודקי תכניות כדוגמא)		
פרמטר ראשי – גודל וועדה		
קטגוריה	מס' תושבים	מפתח תקינה מינימאלי
זעירה	עד 10,000	0.5
קטנה	10,001 עד 35,000 תושבים	1
בינונית	35,001 עד 100,000 תושבים	2
גדולה	100,001 תושבים ומעלה	5
פרמטר משני – היקף עבודת התכנון בוועדה		
קטגוריה	ממוצע תלת שנתי של תכניות (2010-2012)	תוספת בגין פרמטר
קטן	עד 10 תוכניות	0
בינוני	11 עד 20 תוכניות	0.25
גדול	21 עד 30 תוכניות	0.5
גדול מאוד	31 תוכניות ומעלה	0.75
פרמטר משני – תחזית השינוי בגודל האוכלוסייה לשנת 2020		
קטגוריה	שיעור השינוי	תוספת בגין פרמטר
נמוך	0%-10%	0
בינוני	11%-20%	0.25
גבוה	21%-40%	0.5
גבוה מאוד	41% ומעלה	0.75

להלן

טבלה המציגה את אופן חישוב התקן הרצוי על פי מסמך זה:

על פי נתוני הלמ"ס לשנת 2023 מספר התושבים בעירייה הינו כ- 26,000, כלומר גודל הוועדה הינה קטנה, מספר תוכניות בשנים 2020-2022 היה עד 20 וקצב גידול האוכלוסייה נמוך מ- 10%.

יודגש, כי בפנייה שערכה מנהלת הוועדה אל מנהל התכנון והבניה ביום 08.11.2021 לגבי תקינת כוח אדם לבודקת תוכניות, נענתה כי על פי הקריטריונים של הרשות, תעמוד התקינה על 1.25 משרות לבודקת תוכניות. להלן ההתכתבות:



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

לאור האמור, תקינת המינימום המומלצת של מינהל התכנון עבור בודקי תכנון בוועדה המקומית מעלות תרשיחא הינה 1.25.

המשך יום נפלא

שלומית מדמון
מנהלת תחום (הטמעה בוועדות מקומיות)
אגף רגולציה
בית הדפוס 12 אגף C, ירושלים

074-7578344
 050-6204624
 schlomitma@iplan.gov.il

מינהל התכנון

2.3.1.3. הכשרה מקצועית

כשירות מקצועית הינה תנאי חשוב והכרחי במקצועות מסוימים, ובייחוד בביצוע תפקידי מפתח בתחומי ההנדסה.

מידענים

על פי הקבוע בהגדרות תפקידים ברשויות המקומיות באתר משרד הפנים, **תפקיד המידען** מיועד למסירת מידע עדכני לצורך הגשת בקשות להיתרי בנייה, לרבות מידע תכנוני כללי, כמפורט להלן:

- איסוף מידע תכנוני לצורך הכנת בקשה להיתר.
- העברת בקשות מידע לגורמי פנים ולגורמי חוץ הרלוונטיים לבקשה.
- קבלת מידע מכל הגורמים ועיבודו.



עיריית מעלות תרשיחא Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

- מתן מענה לשאלות ואחזור מידע תכנוני, מתוך מערכות ומאגרי המידע התכנוני של הרשות, לגורמי הרשות, לגורמים מחוץ לרשות ולציבור.

- הפקה והצגה של חומר במדיה דיגיטלית או בפורמט קשיח, בכפוף להנחיות הממונה.

להלן פירוט הידע וההשכלה הדרושים כתנאי מקדים למינוי מידען:

- **השכלה** - ההשכלה המינימאלית הדרושה לתפקיד, הינה תואר אקדמי באדריכלות או הנדסת בניין ממוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או על ידי המחלקה לשקילת תארים מחו"ל במשרד החינוך. לחילופין, יתאים לתפקיד גם הנדסאי בניין או אדריכל.

- **קורסים והכשרות מקצועיות** - המידען נדרש לבצע קורס מידענים תוך שנה וחצי מיום מינויו.

תפקידה של בודקת היתרי בנייה כולל, בין היתר, טיפול בנושאים הבאים:

- בקרה וטיפול בהיתרי בנייה;
- קבלת קהל ומענה לפניות;
- מתן חוות דעת מקצועית בפורומים שונים.

בודקי היתרים

להלן פירוט הידע וההשכלה, הדרושים כתנאי מקדים למינוי בודק בקשות להיתרי בנייה:

- **השכלה** - ההשכלה המינימאלית הדרושה, הינה תואר אקדמי באדריכלות או הנדסת בניין ממוסד המוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה, או על ידי המחלקה לשקילת תארים מחו"ל במשרד החינוך. לחילופין, יתאים לתפקיד גם הנדסאי בניין או אדריכל.

- **קורסים והכשרות מקצועיות** - עדיפות לבוגרי קורס לבקשות להיתר בנייה.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

להלן טבלה המפרטת את פרטי המידענית ובדקות התוכניות, המועסקות נכון למועד הביקורת.
הביקורת בחנה האם בוצעו הכשרות / הדרכת השתלמויות לעובדים ב – 3 השנים האחרונות:

שם העובדת	הגדרת תפקיד	תיעוד תעודות השכלה	תיעוד הכשרות	מועד ההכשרה
מ.	בדקת היתרים	+	+	2015
ל.	מידענית	+	+	2012
ר.	בדקת היתרים	+	+	טרם עברה קורס הכשרה

1. מבדיקת הביקורת עולה, כי עובדות המחלקה בעלות ההשכלה הנדרשת על פי הוראות משרד הפנים ומינהל התכנון.

יודגש, כי בשיחה שניהלה הביקורת עם מהנדס הוועדה ומנהלת הוועדה עלה כי העובדת מ.ב.ט. עבדה במהלך השנה האחרונה מהבית, והוועדה העבירה אליה משימות לביצוע מביתה. יחד עם זאת, לא התבצע פיקוח על שעות עבודה או עמידה בלוחות זמנים שהוגדרו לה. יתרה מכך, בשנה בה הועסקה מהבית, שולם כחלק משכרה הוצאות אחזקת רכב וק"מ קבועים.

התייחסות מנהלת הוועדה: "התבצע מעקב ביצוע משימות שהעובדת מ.ב.ט. קיבלה, אין אפשרות לבצע פיקוח שעות עבודה מהבית. בנוסף הוסבר לביקורת, העובדת חזרה לעבודה בהמשך לבקשה של מהנדס הוועדה עקב חוסר כ"א מקצועי למרות שהתכוונה להישאר בחל"ת".

2. בשיחה שקיימה הביקורת עם מהנדס הוועדה ומנהלת הוועדה, עלה, כי יש חוסר בכוח אדם בתחום המזכירות והארכיב, דוגמת:

- מזכירת וועדה- לטובת מענה טלפוני, קביעת פגישות וצרכי משרד אחרים.
- ארכיבאי- לשם סריקת מסמכים לארכיון ושמירתם באופן מסודר (ציינה כי בעבר העסיקה העירייה חברה חיצונית לטיפול בנושא).



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

על הוועדה להקפיד כי העובדת ר.מ. תעבור את ההכשרה המקצועית לבדיקת היתרים. מומלץ, כי ככל והעובדת מ.ב.ט. ממשיכה את עבודתה מהבית, יונהג נוהל פיקוח ובקרה על שעות העבודה בהן היא מועסקת ועל עמידה בלוחות זמנים במשימות המועברות לה לביצוע.

התייחסות מנכ"ל העירייה: " העובדת קיבלה אישור חריג לעבודה מהבית עד חודש אוגוסט 2023. החל מיום זה היה עליה לחזור לעבודה במשרה מלאה במשרדי העירייה. הנושא יבדק שוב שאכן בוצעה ההנחיה".

2.3.2. נהלים

נוהל הוא מסמך שאושר על ידי בעל תפקיד אחראי לפעילות הנדונה בו, מנוהל תחת שיטה לבקרת שינויים ומתאר, מגדיר או מתעד עקרונות, מדיניות, תפקידים, או פעילויות ותהליכי תכנון, תפעול ובקרה ואשר מתאר תהליך עבודה, שיטה או מבנה ארגוני.

נמצא, כי תהליכי העבודה של האגף אמנם מבוצעים בהתאם להוראות מינהל התכנון אך אינם מוסדרים בנהלי עבודה.

מומלץ לעגן את תהליכי העבודה הפנימיים של אגף הנדסה בכלל והוועדה לתכנון ובנייה בפרט, כולל ממשקי העבודה שלהם מול גורמים אחרים בעירייה ומחוצה לה, באמצעות נהלי עבודה מסודרים וכתובים, כך למשל, יש לוודא כי הנהלים יסדירו את הנושאים הבאים:

- זמני טיפול - לעגן בנוהל את זמני התקן הנדרשים לטיפול כל גורם בתהליך בהתאם לקבוע בתקנות התכנון והבנייה. ובכלל זאת, זמני הטיפול להליכים הפנימיים שנקבעו בוועדה.
- תיעוד - נוהל המסדיר את תהליכי תיעוד הבקשות לתיק מידע להיתר ולהיתר בנייה ושלבי הטיפול בהן במערכת קומפלוט ובמערכת רישוי זמין. נוהל מסוג זה חיוני, כאשר ישנה שורה ארוכה של גורמים המטפלים בבקשות השונות לאורך שלביהן. חשיבותו רבה אף יותר, כאשר ניהול המעקב מתבצע בשתי מערכות ממוחשבות שונות במקביל.
- בקרה - לעגן בנוהל את תהליכי הבקרה על כל הגורמים המעורבים בהליך הטיפול בבקשה לתיק מידע ובבקשה להיתר בנייה.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

תגובת מנהלת הוועדה: "הוועדה פועלת בהתאם להנחיות מנהל התכנון, ישלח ריענון הנהלים".

התייחסות הביקורת: כפי שרשמה הביקורת בממצאיה, הוועדה אכן פועלת בהתאם להנחיות המינהל, יחד עם זאת יש לעגן בנהלי עבודה פנימיים של הוועדה נהלי עבודה מוסדרים, אשר יקלו על העבודה השוטפת, בפרט כאשר מדובר בבקרה ופיקוח של מנהלת הוועדה על עמידה בלוחות זמנים של עובדי מערכת רישוי זמין ומערכת קומפלוט.

מערכות מידע 2.3.3

כללי 2.3.3.1

לצורך מעקב וטיפול בתהליכי בקשה לתיק מידע להיתר ובקשה להיתר, ישנן שתי מערכות ממוחשבות המשמשות את הוועדה:

○ **מערכת רישוי זמין** – מערכת ארצית - המשמשת ככלי עזר וקשר בין האזרח מגיש הבקשה להיתר לבין הוועדה המקומית. זוהי מערכת כלל ארצית להגשת היתרי בנייה, המלווה את כל שלבי רישוי וביצוע עבודות הבנייה, החל מהגשת בקשה לתיק מידע ועד לקבלת תעודת גמר. (להלן: "רישוי זמין").

○ **מערכת קומפלוט** – מערכת תפעולית פנימית של הרשות – מערכת לניהול הוועדה, המשמשת לניהול כולל של תחום ההנדסה. המערכת מאפשרת ניהול תהליכי עבודה בוועדה המקומית לתכנון ובנייה, החל משלב תכנון המקרקעין והגדרת ייעודו וכלה בביצוע פרויקטים לבנייה ופיקוח על עמידתם בתקנים (להלן: "קומפלוט").

הממשקים בין המערכות 2.3.3.2

כל בקשה לתיק מידע או להיתר בניה, אשר מוגשת במערכת רישוי זמין, נפתחת במקביל על ידי בודקות ההיתרים במערכת הקומפלוט, באופן ידני.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

חלק ניכר מתהליכי העבודה הרשמיים בטיפול בבקשות, מתבצע בקומפלוט, כגון: הפניית הבקשות לגורמים הפנימיים לבחינתם וקבלת הנחיותיהם, בדיקת המפה המצורפת לבקשות וכדומה. מכאן החשיבות הרבה של קיום בקרה מלאה ונאותה אחר תאימות הנתונים בין שתי המערכות.

הביקורת קיבלה לידיה קבצים שהופקו ממערכות רישוי זמין וממערכת הקומפלוט:

- **קובץ בקשות קומפלוט** - קובץ אקסל, המפרט את כל הבקשות שנפתחו במערכת הקומפלוט מ-1.1.2020 ועד 30.10.2023 (להלן: "**קובץ בקשות קומפלוט**"). הקובץ מפרט 436 בקשות שלגבי כל אחת מהן מצוינים, בין היתר, הפרטים הבאים: מספר הבקשה בקומפלוט, מספר הבקשה ברישוי זמין, מספר תיק הבניין וכתובתו, מהות השימוש בנכס, תיאור הבקשה, פרטי המבקש, השטחים הרלוונטיים, תאריך ההגשה, תאריך ההיתר ומספרו ככל והופק.
- **קובץ בקשות רישוי זמין** - קובץ שהופק ממערכת רישוי זמין, שכותרתו "רישוי זמין", המפרט את כל הבקשות שנפתחו במערכת רישוי זמין מחודש דצמבר 2019 ועד אוגוסט 2023 (להלן: "**קובץ בקשות רישוי זמין**").

הקובץ מפרט 633 בקשות לתיק מידע, שלגבי כל אחת מהן מצוינים, בין היתר, הפרטים הבאים: מספר בקשה, סוג בקשה, תיק בניין, גוש, חלקה, מגרש, כתובת, יישוב, תאריך הגשה, תיאור, שם המבצע, פרטי מבקש, ת.ז. מבקש, מספר ימים מעת הגשת הבקשה.

ממצאים

הביקורת ערכה השוואה בין מספר הבקשות לתיק מידע והיתר, שנפתחו במערכת רישוי זמין בתקופה המבוקרת, בהתאם לקובץ בקשות רישוי זמין ובין מספר הבקשות שנפתחו במערכת הקומפלוט בהתאם לקובץ בקשות קומפלוט באותה תקופה. נמצא, כי בעוד מספר הבקשות במערכת רישוי זמין עמד על 633 בקשות, מספר הבקשות בקומפלוט עמד על 436 בקשות – פער של מעל 30%. מספר הבקשות בשתי המערכות אמור להיות תואם, שכן כל בקשה שנפתחת במערכת רישוי זמין אמורה להיפתח במקביל גם במערכת הקומפלוט.

כך למשל, נתוני השנים 2020-2021 משתי המערכות בפילוח לפי סוג הבקשה:





עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

שנה	בקשות למידע	בקשות להיתר מלא / מקוצר	הפרש
2020	166	113	53
2021	167	141	26

הביקורת ממליצה, לבחון את הפער הקיים בין בקשות מידע לבקשות להיתר ולוודא כי כל הבקשות למידע טופלו על ידי הוועדה.

תגובת מנהלת הוועדה: "לא כל בקשה למידע מועברת לתהליך של בקשה להיתר".

התייחסות הביקורת: אכן, יחד עם זאת מומלץ לבדוק כי הפער אכן נובע מאי העברת בקשה למידע להליך בקשה להיתר ולא מסיבות של אי עמידה בלוחות זמנים ו/או אי טיפול בבקשה".

2.3.3.3. הרשאות למערכת רישוי זמין

אחד העקרונות החשובים ביותר בבקרה פנימית נאותה, הינו יישום מערך הרשאות ועיקרון הפרדת התפקידים במערכות המידע.

המטרות העיקריות ביישום מערך הרשאות נאות ועיקרון הפרדת התפקידים בארגון, הינן מניעת טעויות ומעשי מרמה, והימנעות מיצירת תלות בפונקציה עיקרית אחת ושליטת גורם יחיד על תהליך שלם.

במערכת רישוי זמין מתבצע מידור, באמצעות מתן הרשאות לפי מהות התפקיד של כל עובד, בהתאם להנחיות מנהל התכנון.

להלן טבלה, המרכזת את סוגי ההרשאות לעבודה במערכת רישוי זמין ופירוט הפעולות שההרשאה מאפשרת, כפי שנקבעה במדריך הרשאות לרשויות רישוי של מינהל התכנון: (בטבלה מופיעים תפקידים הרלוונטיים לוועדה תכנון ובנייה בעירייה)



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

שם הרשאה	פירוט השימוש בהרשאה
עובד מידע	צפייה בכל בקשות המידע וההיתר; טיפול וניתוב בבקשות מידע הנמצאות באחריות העובד.
עובד היתר	צפייה בכל בקשות המידע וההיתר; טיפול וניתוב בבקשות היתר הנמצאות באחריות העובד.
מנהל	צפייה בכל בקשות המידע וההיתר; טיפול בבקשות שבאחריותו; ניתוב בקשות בין העובדים; קבלת דו"ח יומי המציג סיכום של הבקשות הפתוחות הממתינות לטיפול רשות הרישוי.
יו"ר ועדה	צפייה בכל בקשות המידע וההיתר; חתימה בשלב הפקת היתר; ניתוב בקשות בשלב חתימה למהנדס או יו"ר.
מהנדס ועדה	צפייה בכל בקשות המידע וההיתר; חתימה בשלב אישור בקשת היתר בתנאים; חתימה בשלב הפקת היתר; ניתוב בקשות בשלב החתימה למהנדס או יו"ר.

להלן טבלה, המרכזת את סוגי ההרשאות לעבודה במערכות המידע, תוך פירוט הפעולות האפשריות של כל הרשאה לפי הגדרות מינהל התכנון:

(בטבלה מופיעים תפקידים הרלוונטיים לוועדה תכנון ובנייה בעירייה והרשאות בפועל צבועות בכתום)





עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

בקשה להיתר בנייה				בקשה לתיק מידע			
חתימה	טיפול	ניתוב	צפייה	טיפול	ניתוב	צפייה	שם הרשאה
			✓	✓	✓	✓	עובד מידע- תקינה
*	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ל.ס. עובדת מידע הרשאות בפועל
	✓	✓	✓			✓	עובד היתר
*	✓	✓	✓	✓	✓	✓	מ.ב.ט.
*	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ה.מ.
	✓	✓	✓	✓	✓	✓	מנהל
✓							מהנדס העירייה*
✓			✓			✓	יו"ר ועדה
✓			✓			✓	מהנדס ועדה
							מפקחים*
*	✓	✓	✓	✓	✓	✓	י.ס.
*	✓	✓	✓	✓	✓	✓	ע.ב.

*הרשאה זו אינה קיימת במדריך ההרשאות של מינהל התכנון.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

מבדיקת הביקורת עולה, כי בניגוד להוראות מינהל התכנון ובניגוד לכללי מינהל תקין, ניתנה לעובדים רבים (מודגשים בטבלה לעיל בצהוב), הרשאת "מנהל" במערכת רישוי זמין, המאפשרת ביצוע של כל הפעולות במערכת (מלבד חתימה). כך שלמעשה, אין שום משמעות לקביעת ההרשאות האחרות. יודגש, כי גם מפקחי הוועדה בעלי הרשאות גישה למערכת אשר מאפשרות להם ביצוע פעולות של מידענים ובודקי היתרים.

ממצאי הביקורת בנוגע להרשאות עובדי העירייה במערכת רישוי זמין, מעלים חשש לפגיעה מהותית בעקרון הפרדת התפקידים, כך שעובד יוכל לבצע פעולות שאינו מורשה לבצען, עקב ההרשאה העודפת שניתנה לו.

תגובת מנהלת הוועדה: "הרשאות עודכנו מחדש. הרשאות מנהל ניתנו אך ורק בגלל ניתוב בין העובדים. י.ס. קיבל הרשאות היות ונותן סיוע בבדיקת תוכניות".

על הוועדה לשנות את הרשאות הגישה למערכות המידע על פי הוראות המנהל ולפעול לחסימת הרשאות לעובדים שאינם מורשים לביצוע פעולות במערכת. יש להתאים את ההרשאות לתפקידים כפי שהוגדרו במנהל התכנון. יש לבטל את כל ההרשאות העודפות. עוד מומלץ, כי יבוצע מעקב ובקרה תקופתי אחר עדכון ההרשאות.

2.3.4. תקציב הוועדה

תקציב הוא כלי ניהולי, שמטרתו תרגום תכנית העבודה למונחים כספיים ותכנון מראש של הוצאות והכנסות הארגון בחלוקה לנושאים/תחומים. לרוב מתבצע תכנון תקציבי לתקופה של שנה, המקבילה לשנת מס (תקציב שנתי), אך לעיתים מתבצע תכנון תקציבי למשך חייו של פרויקט, או לתקופה ארוכה או קצרה יותר (תקציב רב שנתי, תקציב רבעוני, תקציב חודשי וכדומה).

דיני הרשויות המקומיות קובעים, כי כל רשות מקומית תפעל לפי תקציב שנתי, כאשר שנת הכספים לכל הרשויות תתחיל ב 1 לינואר בכל שנה. תקציב שאושר הינו מסמך משפטי המחייב את הרשות המקומית.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

הביקורת קיבלה לעיונה את תקציב- ביצוע (**באלפי ₪**) של העירייה לשנים 2021-2022 ודגמה את השינויים במספר סעיפים תקציביים עיקריים:

(נערך מדגם בלבד כיוון שלא כל ההוצאות פורטו בברטיס, לדוגמה: מופיע רק שכר של מפקח ומידענית).

מסד	מס' כרטיס	שם כרטיס	תקציב 2021	ביצוע 2021	שיעור ביצוע	תקציב 2022	ביצוע 2022	שיעור ביצוע
הכנסות								
1	1123100220	אישורי טאבו	45	72	161%	55	91	165%
2	1233000910	הכנסות מ. הפנים	0	3,100	0	0	0	0
3	1233100990	חיזוק ועדה	200	200	100%	0	200	0
4	1233400420	אגרות בנייה	600	1,160	193%	1,328	1,252	94%
5	1240000220		3	3	100%	אין רישום	אין רישום	0
6	1233420420	קנסות פיקוח	אין רישום	אין רישום	0	אין רישום	אין רישום	0
הוצאות								
7	1733400750	שמאות	135	92	68%	130	112	86%
8	1733400751	הכנת תוכניות	276	0	0	160	75	46%
9	1733400780	ועדה שונות	101	20	19%	30	38	125%
10	1733400581	הוצאות משפטיות	100	242	241%	110	73	66%



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

מנתוני הטבלה לעיל עולה:

- הכנסות משרד הפנים, סעיף 1233000910 (מס"ד 2) התקבלו בסך של כ- 3 מיליון ₪ והתקציב לא עודכן במהלך השנה.
- אגרות בניה נרשמות בשני סעיפים שונים - סעיף 1233400420 וסעיף 1233400420 (מס"ד 4 ומס"ד 5). בנוסף, בשנת 2021 תקציב האגרות בנייה עמד על 600 אלפי ₪ והביצוע היה פי שניים ובשנת 2022 הביצוע היה כמעט זהה לתקציב. בשני המקרים התקציב לא עודכן בעירייה. הביקורת מבינה שלא ניתן לחזות מראש את ההכנסות מאגרות בנייה, יחד עם זאת ניתן היה להעריך את המצב כבר במחצית השנה ולכן סבורה הביקורת כי היה צורך לעדכן את תקציב זה.
- לא נרשמות הכנסות בגין קנסות פיקוח, הן בשנת 2021 והן בשנת 2022 (מס"ד 6). ככל והנתון נכון משתמע מכך כי הוועדה אינה גובה קנסות בגין חריגות בנייה והדבר עשוי להצביע על היעדר אכיפה. מומלץ לבדוק את הנתון ולערוך ביקורת בנושא הפיקוח בוועדה בעתיד.
- העירייה אינה עורכת עדכון תקציב להוצאות הוועדה וקיימות חריגות רבות בין התכנון לביצוע, כאשר בחלק מהמקרים קיים פער רציני בין התכנון לביצוע, לדוגמה: סעיף תקציבי 1733400581- הוצאות משפטיות. בשנת 2021 שיעור הביצוע עמד על 241% ובשנת 2022 עמד הביצוע על 66%. יודגש כי בשיחה שקיימה הביקורת עם המפקחת עלה כי הוועדה לא נותנת קנסות ואלה ניתנות במקרים חריגים על ידי יחידת האכיפה הארצית. ככל ונתון זה נכון, הרי שניתן להוריד סעיף תקציבי זה מתקציב העירייה.
- נמצא כי בשנת 2021 תוקצב סכום של 276 אלפי ₪ עבור הכנת תוכניות והתקציב לא בוצע כלל (מס"ד 8).
- הוצאות בגין שונות בשנת 2022 עמדו על 125% ביצוע, סכום גבוה שיש לבחון אילו הוצאות מפורטות בו, על ידי הגזברית או מהנדס הוועדה ולשייך את ההוצאות לסעיפי התקציב הרלוונטיים. מבדיקת הביקורת עולה כי בסעיף שונות שמספרו 1733400780 נרשמות הוצאות כגון:

- חברה לאוטומציה- נרשמו הוצאות בסך של כ- 14,000 ₪

- כאתבי הנדסה- נרשמו הוצאות בסך של כ- 18,000 ₪.



עיריית מעלות תרשיחא Municipality of Ma'alot Tarshiha بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

תגובת גזברית העירייה: "לגבי הכנסות: סעיף הכנסות משרד הפנים מתייחס לתמריצי דיור אותם מקבלת העירייה בסוף כל שנת תקציב. התקציב אינו קבוע ומשתנה בהתאם להחלטות משרד הפנים וביחס לנוסחה שנקבעה על ידם. בשל אופי התמריץ (דיור) ההכנסה נרשמת במחלקת הנדסה. בנוגע לעדכון התקציב- אכן לא עודכן בשנות 2021 שזו שנה בה התחלתי את תפקידי. בשנה זו נקבעה תוכנית הבראה לרשות והיה הכרח בהיצמדות לאבני דרך שסוכמו עם משרד הפנים. הכנסות הוועדה מאגרות בנייה בשנים 2021-2022 נקבעו על ידי מהנדס הוועדה. בשנת 2023 נקבעו ההכנסות על פי ביצוע בפועל.

בנוגע לקנסות פיקוח- אכן לא נרשם, כיוון שמפקחי הוועדה לא מממשים את הכנסה זו ואינם נותנים קנסות פיקוח.

לגבי הוצאות: אכן תקציב הכנת תוכניות לא ממומש, כיוון שכל הפרוייקטים מבוצעים באמצעות חב"רים שם גם מתקצבים מתכנים לטובת הכנת תוכניות.

לגבי הוצאות משפטיים מצאתי כי בשנת 2021 ישנן הוצאות שנרשמו בגין שנים קודמות בסך של 150 אל"ש ובשנת 2022 בסך של 44 אל"ש. בשנת 2023 הסעיף מאוזן ואין הוצאות בגין שנים קודמות."

2.3.5. רכש

רשויות מקומיות מתקשרות עם ספקים באמצעות מכרזים לצורך העברת מקרקעין, רכישת טובין, וקבלת שירותים. סעיף 197 לפקודת העיריות, (נוסח חדש) (להלן: "פקודת העיריות") קובע כי על העירייה מוטלת החובה לבצע הליך מכרזי כדלקמן:

"לא תתקשר בחוזה להעברת מקרקעין, או טובין, להזמנת טובין או לביצוע עבודה אלא על פי מכרז פומבי."

סעיף 198 לפקודת העיריות קובע כי "השר יקבע בתקנות את צורת המכרז ואת דרכי הזמנת וקבלתן של הצעות המחירים, ורשאי הוא לקבוע בהן סוגים של חוזים כאמור, שבהם רשאית העירייה להתקשר ללא מכרז פומבי או ללא מכרז בכלל".

בהתאם לכך, תוקנו תקנות העיריות (מכרזים) תשמ"ח – 1987 המגדירות את האופן בו צריכים להתנהל מכרזים בעירייה ואת דרך ההתקשרות הנדרשת. בין היתר, תקנות העיריות (מכרזים) מאפשרות קיום מספר סוגי מכרזים, על פי סוג הרשות והיקף העבודה :

- מכרז זוטא מכרז סגור לרשימה סגורה של מציעים שהעירייה מנהלת על פי אמות מידה שנקבעו

מראש על ידי הרשות



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

- מכרז פומבי – מכרז המפורסם לכלל המציעים
 - התקנות גם קובעות המקרים בהם רשאית העירייה להתקשר ללא מכרז
- התקנות מפרטות את אופן התנהלותו של מכרז זוטא ומכרז פומבי.

דרך ההתקשרות נקבעת בהתאם לסכום היקף ההתקשרות הקבוע בתקנות העיריות (מכרזים) וצמוד למדד. משרד הפנים מפרסם מדי תקופה את סכומי ההתקשרות המעודכנים על בסיסם נקבעת דרך ההתקשרות בה תנקוט העירייה.

להלן טבלה המפרטת את סכומי ההתקשרות הצמודים למדד שהתפרסם בספטמבר 2021 בהתאם לסוג ההתקשרות:

סוג ההתקשרות	סכומים לא כולל מע"מ (₪)
פטור ממכרז	עד 145,500
מכרז זוטא (ישלח ל-4 ספקים לפחות)	145,500-355,300
מכרז זוטא (ישלח ל-6 ספקים לפחות)	355,300-710,600
מכרז פומבי	מעל 710,600

את כל הליכי הרכש וההתקשרויות מתחת לסכום הפטור ממכרז הקבוע בתקנות, מנהלות הרשויות המקומיות בהתאם לנהלי עבודה פנימיים.

הביקורת קיבלה את נוהל הרכש של העירייה, המעודכן לחודש אפריל 2022. נוהל הרכש מפריד בין רכש טובין לרכש הזמנות עבודה ושירות.

הביקורת בחנה את הוראות נוהל הרכש בנושא הזמנות עבודה ושירות (להלן: "הנוהל") ובדקה, האם וועדת התכנון והבנייה מנהלת את הליכי הרכש על פי הנוהל.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

הנוהל קובע הוראות רכש כדלקמן:

סך הזמנת עבודה בש"ח	מספר הצעות מחיר	אחריות לקבלת הצעות מחיר	אחריות לאישור ספק	הערות
1,500	1	מנהל מחלקה	מנהל אגף	ניתן לקבל הצעת מחיר טלפונית
1,500-5,000	2	מנהל מחלקה	מנהל אגף	הצעת מחיר בכתב וסרוקה למערכת, כולל צירוף נימוק לבחירת ספק
5,001-25,000	3 לפחות	מנהל מחלקה	השוואת הצעות בפרוטוקול מחיר על ידי חשב מחלקה ומנהלה. אישור סופי יכלול גם את אישורו של סגן הגזבר	יש לצרף טופס מפרט אחד להצעת מחיר (ראה טופס בהמשך)
25,001 ועד לסכום הפטור ממכרז	3 לפחות	מנהל רכש	ועדת רכש	יש לצרף טופס מפרט אחד להצעת מחיר (ראה טופס בהמשך)



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

דוגמה לטופס אחיד לפנייה להצעת מחיר בסכום של 5,001 ועד 25,000 ₪:

עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

נספח מס' 1- הגשת הצעות מחיר להזמנת עבודה/שירות בסכומים 5,001-25,000 ₪

הנדון: הגשת הצעת מחיר

אבקש לקבל הצעת מחיר לשירותים המפורטים מטה והמיועדים עבור: _____
 יש להגיש את הצעת המחיר למנהל מחלקת _____
לפס: _____ או לדוא"ל _____

לברורים ניתן למנות ל _____ בטל': _____

1. את הצעת המחיר יש למלא אך ורק על הטופס שנשלח אליכם.
2. הצעות מחיר שיוגשו שלא על טופס זה, לא יובאו לדיון.
3. הצעה זו תשמש כהצעת בסיס להזמנות למשך 4 חודשים.
4. הצעת המשתתף תכלול את כל ההוצאות הדרושות למתן השירותים.
5. אין העירייה מתחייבת לקבוע את ההצעה הזולה ביותר, או כל הצעה שהיא כזו.
6. השירות המוזמן יסופק לעירייה בתאריך _____ / בתיאום עם מנהל המחלקה.
7. תנאי תשלום: שוטף + 45 יום.

מועד אחרון להגשה: _____ בשעה: _____

עדיפות למשתתף מקומי:

8. עדיפות תינתן למשתתף מקומי כמפורט להלן: היה וההצעה הזולה תהא נמוכה מהצעת המשתתף המקומי בשיעור של 5% תהא החברה רשאית לקבוע כי הצעת המשתתף המקומי, היא ההצעה הזולה והזוכה וזאת בתנאי שהמשתתף המקומי יסכים לבצע את העבודה או לספק את השירות במחיר ההצעה הזולה, היה והמשתתף המקומי לא יסכים להוריד את הצעתו כאמור לעיל, תחשב ההצעה הזולה כהצעה הזוכה בהליך.

- 8.1. "משתתף מקומי" לעניין סעיף 11 לעיל, הינו מי שהתקיים בו אחד מן התנאים שלהלן:
- 8.2. "ביחיד" – באם אותו יחיד הינו תושב העיר או מי שמנהל בעיר עסק פעיל ומשולם בין עסק זה ארנונה לעיריית מעלות תרשיחא או לפחות 51% מעובדיו (ככל שמועסקים עובדים) הינם תושבי העיר מעלות תרשיחא.
- 8.3. "בשותפות או בחברה" – באם משרדו הרשום של התאגיד הוא במעלות תרשיחא והוא משולם בגין משרד זה ארנונה לעירייה ולפחות 51% מעובדי התאגיד הם תושבי העיר.
- 8.4. על המשתתף המבקש ליהנות מהעדפת "משתתף מקומי" לצרף למסמכי ההליך את המסמכים הנדרשים נוסח ההצהרה כנספח א' למסמכי הליך זה.

הביקורת קיבלה לעיונה מאזן בוחן תנועות ספקים של הוועדה לשנים 2021-2022. בדוח זה מפורטים סה"כ סכומי הרכישה השנתיים שבוצעו מכל ספק ברשות, סה"כ התשלומים שהועברו לכל ספק ויתרתו בתחילת שנה ובסוף השנה.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

במערכת הנהלת החשבונות אין הפרדה בין רכש של העירייה ורכש של הוועדה המקומית. חלק מספקי הוועדה המקומית הם גם ספקי עירייה. הביקורת קיבלה לעיונה את מאזן הספקים לשנים 2021-2022 , בו קיים פירוט של כלל ספקי העירייה ללא הפרדה בין מחלקות.

הביקורת איתרה במאזן הבוחן 88 ספקים הנותנים שירות לוועדה המקומית ועימם ערכה הוועדה התקשרות רכש (יודגש כי הביקורת זיהתה בקובץ 88 ספקים וייתכן כי קיימים ספקים נוספים עימם ערכה הוועדה התקשרות רכש ושלא זהו על ידי הביקורת).

הוצאות הוועדה בשנים אלה כמפורט להלן:

שנת פעילות	הוצאות בש"ח
2021	2,223,882
2022	2,461,290

הביקורת מיינה את הספקים הנ"ל לפי סכום רכישה שנתי וערכה מדגם של 3 ספקים מהם ביצעה הוועדה רכישה בסכום של מעל 10,000 ש"ח בשנה כמפורט להלן:

שם הספק/שנה	הוצאה בש"ח בשנת 2021	הוצאה בש"ח בשנת 2022	סה"כ הוצאה בש"ח
מוטי זייד בע"מ	34,722	95,179	129,902
בן עיון עורכי דין	73,187	0	73,187
כאתבי הנדסה	13,968	22,781	36,749

לגבי ספקים אלו, בדקה הביקורת את הליכי הרכש שביצעה הוועדה טרום ההתקשרות עימם. לצורך כך, הביקורת קיבלה את מסמכי הצעות המחיר ואסמכתאות נלוות כנדרש בנוהל הרכש. להלן טבלה המפרטת את ההתקשרויות שנבדקו ואת הליכי הרכש שננקטו ברכישות שנבדקו:



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيفا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

מסד	שם הספק	סכום ח-נ בש"ח	תאריך רישום ח-נ	הצעות מחיר ע"פ בנוהל	הצעות מחיר בפועל	אישור הצעות מחיר כנדרש בנוהל	סריקת מסמכים במערכת רכש
1	מוטי זייד בע"מ	2,901	22.11.2021	2	התקשרות במכרז		לא נדרש הצעות מחיר. מכרז סרוק במערכת.
		2,585	20.12.2021	2			
		2,784	06.02.2022	2			
		9,945	25.04.2022	3			
2	בן עיון עורכי דין	11,700	28.02.2022	2	קיימת הזמנה במערכת שמספרה 21718. במערכת לא נרשם שההזמנה שולמה, אלא רק אושרה.	קיימת הצעת מחיר אחת במערכת.	חלקי
		11,700	24.02.2022	2	קיימת הזמנה במערכת שמספרה 20418	קיימת הצעת מחיר אחת במערכת	חלקי
3	כאתבי הנדסה	17,726	31.12.2022	3	1 (יודגש כי נסרק למערכת פרוטוקול בחירת ספק המפרט הצעות מחיר נוספות, שלא נסרקו).	+	חלקי

מנתוני הטבלה לעיל עולה כי:

- ההתקשרות עם מוטי זייד וא.מ. ביצועים נערכה באמצעות מכרזים פומביים. במערכת הרכש קיימים מסמכי המכרז, פרוטוקול ועדת המכרזים ומסמכים רלוונטיים נוספים הנדרשים במכרז-

תקין.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

יחד עם זאת, יוער כי הזמנות הרכש, אשר מבוצעות באמצעות התקשרות מכרזית, אינן מקושרות למכרז הרלוונטי במערכת, כך שלא ניתן לבצע מעקב ובקרה באופן שוטף על ההוצאות מסעיף המכרז.

- לביקורת הוצגו הזמנות שהופקו עבור הספק בן עיון עורכי דין, אך לא צורפו מסמכים רלוונטיים ולא בוצע הליך הצעות מחיר ובהתאם נשמרו העתקי הצעות מחיר נוספות, כנדרש בנוהל. במערכת לא נמצא מכרז המקושר להוצאות אלה. לא זו, אף זו, לשאלת הביקורת השיב מנהל הרכש של העירייה, כי בוצע הליך מכרזי לייעוץ משפטי לוועדה בשנת 2023, אולם הזוכה לא היה בן עיון. הביקורת מציינת כי בהליך התגובות לדו"ח צורף על ידי מנהלת הוועדה הסכם בתוקף עם עו"ד צחי בן עיון, הסכם שלא הופיע במערכת הרכש כנדרש.
- במס"ד 3 נמצא כי המסמכים נסרקו באופן חלקי.

הביקורת ממליצה, כי הוועדה תקפיד על הליך רכש תקין וסריקת כל המסמכים הנדרשים למערכת הממוחשבת, כנדרש בנוהל. אפשר לקבוע כי האחריות על הליכים אלו ותייעודם תוטל על מנהל הרכש, או על מנהלי המחלקות, המאשרים הזמנות רכש עבור פעילות המחלקה עליה הם אמונים.

2.3.6. פיקוח על הבנייה

2.3.6.1. כללי

חוק התכנון והבנייה (להלן: "החוק") קובע, כי ביצוע עבודות בנייה בקרקע טעון רישוי, במטרה להבטיח שהבנייה המבוקשת והשימוש בקרקע יהיו בהיתר ועל פי הוראות החוק. בנייה או עבודה הטעונה היתר, שנעשתה בלא היתר או בניגוד לתנאי היתר, היא עבירה המוגדרת בחוק כ"עבודה אסורה".

שימוש במקרקעין הטעון היתר, שנעשה בלא היתר או בניגוד לתנאי היתר, שימוש במקרקעין בניגוד לתוכנית, וכן שימוש בעבודה אסורה, הם עבירות המוגדרות בחוק "שימוש אסור". החוק מפרט את אמצעי האכיפה כנגד עבודה אסורה או שימוש אסור והעונשים הצפויים להיות מוטלים על מבצעה.

הפיקוח והבקרה על הבנייה נעשה, בעיקר, באמצעות מפקחי הבנייה המועסקים על ידי הוועדה. בוועדה המקומית בעירייה מועסקים שני מפקחים, כל אחד ב- 100% משרה, כאשר כל אחד אחראי על אזורים שונים בעיר.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

הביקורת קיבלה לעיונה קבצי אקסל, המפרטים את דוחות הפיקוח של מפקחי הוועדה לשנים 2020-2022. קבצים אלה מפרטים, בין היתר, את הנתונים הבאים: סטטוס האירוע, תיק בניה, תיאור העבירה, פרטי הנאשם ועוד.

מנתוני קבצי האקסל (להלן: "הקובץ") עולה כי במהלך השנים 2020-2022 ניתנו 779 דוחות על ידי מפקחי הוועדה, כמפורט להלן:

2022	2021	2020	
207	93	144	ע.ב.
69%	53%	48%	שיעור
94	83	158	י.ס.
31%	47%	52%	שיעור
301	176	302	סה"כ

2.3.6.2. נהלי עבודה בתחום הפיקוח על הבנייה

נוהל הוא מסמך שאושר על ידי בעל תפקיד אחראי לפעילות הנדונה בו, מנוהל תחת שיטה לבקרת שינויים ומתאר, מגדיר או מתעד עקרונות, מדיניות, תפקידים, או פעילויות ותהליכי תכנון, תפעול ובקרה ואשר מתאר תהליך עבודה, שיטה או מבנה ארגוני.

בדוח ביקורת של מבקר המדינה על הרשויות המקומיות לשנת 2022, התייחס המבקר לנושא וציין כי "לפי הנחיית היועץ המשפטי לממשלה, הנחיות מנהליות, ובכלל זה נהלים, מכוונות לסייע למינהל הציבורי להחליט במהירות וביעילות בכל המקרים הנפלים במסגרת ההנחיות, ולהימנע במקרים דומים מהחלטות הסותרות זו את זו ואף את מטרת הארגון. מטרת הנהלים בארגון היא בין היתר להגדיר ולפרט את תהליכי הביצוע של פעולות שונות; להגדיר תיאום, אחידות, פישוט ויעול של דרכי הביצוע ולתת להן תוקף מחייב; לאפשר שליטה, פיקוח ובקרה על התהליכים ועל הפעולות השונות בארגון."



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

מבדיקת הביקורת עולה, כי למפקחי הבנייה לא קיימים נהלי עבודה ערוכים וכתובים. הביקורת מציינת, כי אומנם, המפקחים פועלים על פי הנחיות יחידת האכיפה, יחד עם זאת הנחיות אלה אינן נהלי עבודה.

מומלץ, כי הוועדה תערוך נהלי עבודה למפקחים, דוגמת:

- פתיחת תיק פיקוח- האם יש לפתוח תיק פיקוח גם כאשר בדיקות המפקח נמצאו תקינות או רק במקרים בהם עולים ליקויים?
- טיפול בחריגות בנייה- מהו תהליך העבודה המובנה כאשר נמצאות חריגות בנייה – כולל פירוט שלבי העבודה ולוח זמנים לטיפול
- אופן התייעוד והעברת חומרי ראיות למחלקה משפטית ועוד.

תגובת מנהלת הוועדה: "הוועדה פועלת בהתאם לנהלי מנהל התכנון, ישלח ריענון נהלי עבודה לעובדים".

התייחסות הביקורת: כפי שרשמה הביקורת בממצאיה, הוועדה אכן פועלת בהתאם להנחיות יחידת האכיפה, יחד עם זאת יש לעגן בנהלי עבודה פנימיים של הוועדה נהלי עבודה מוסדרים, אשר יקלו על העבודה השוטפת, בפרט כאשר מדובר בנהלים אותם הביקורת ציינה כהמלצות".

2.3.6.3. תוכנית עבודה

תכנית עבודה שנתית היא מתווה מפורט, תחום בזמן ובמשאבים אשר מגדיר מה היחידה הארגונית תעשה, כיצד יבוצע, על ידי מי, מתי ובאילו משאבים. בנוסף קובעת התוכנית השנתית את התוצאות הרצויות מהעשייה.

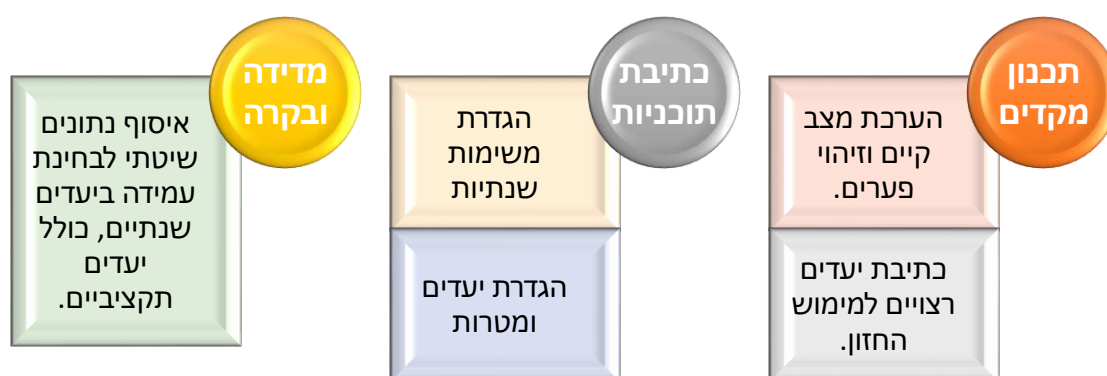
"מודל תוכנית עבודה אפקטיבית- קווים מנחים לרשויות מקומיות", שפורסם על ידי משרד הפנים בשנת 2016 (להלן: "המודל"), מדגיש, כי תוכנית עבודה אפקטיבית, הינה כלי לניהול, אשר מאפשר יישום החזון של הרשות באמצעות תכנון עתידי, תוך פיקוח ומעקב אחר ההתקדמות, זיהוי אתגרים וכשלים, הערכת יעילות ושיתוף פעולה חוצה ארגון על בסיס מטרות ויעדים משותפים.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

על פי המודל, תוכניות העבודה השנתיות של הרשות, מהוות כלי עזר בחשיבה אסטרטגית ומשקפות את כלל הפעולות, שהרשות מתכננת לבצע בתקופה נתונה, כדי להגיע מהמצב הקיים, למצב עתידי רצוי מודל תוכנית עבודה, קובע שלושה תהליכים הכרחיים, בבניית תוכנית עבודה אפקטיבית:



מבדיקת הביקורת עולה, כי למפקחי הבנייה לא קיימת תוכנית שנתית, על פיה הם פועלים במהלך שנת העבודה.

מומלץ, כי הוועדה תערוך תוכנית שנתית למפקחי הוועדה ובה יוגדרו מטרות ויעדים ישימים, על פיהם תתבצע מדידה והערכה שנתית.

2.3.6.4. מתן מידע לציבור

דוח ביקורת של מבקר המדינה לשנת 2020 בנושא 'הפיקוח בוועדות התכנון והבנייה' ציין " ...הוועדות המקומיות יכולות לתת לציבור מידע באמצעות אתרי המרשתת שהן חייבות להפעיל מכוח חוק התכנון והבנייה, ובכך לשפר את השירות לציבור ולהגביר את אמון הציבור בהן, באמצעות גישה שקופה למידע על פעולותיהן. הדברים יפים גם לגבי מידע שאינו חסוי בתחום הפיקוח והאכיפה.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

כאמור לעיל, מידע על עבירות בנייה משפיע על ערך הנכס ועל השיקולים של הצדדים לעסקה בנכסי מקרקעין". עוד מוסיף מבקר המדינה, כי פרסום פומבי של פעולות האכיפה, עשוי לחזק את ההרתעה ולצמצם עבריינות בתחום הבנייה.

מבדיקת הביקורת את אתר האינטרנט של הוועדה לתכנון ובנייה בעירייה, עולה כי הוועדה אינה מפרסמת מידע בדבר האכיפה ופסקי דין שניתנו בגין עבירות בנייה. יודגש, כי בתגובה לדוח מבקר המדינה, יחידת האכיפה הארצית הגיבה, כי תנחה את יחידות הפיקוח לפעול בנושא.

מומלץ לבחון את הוראות יחידות הפיקוח הארצי בנושא ולפעול בהתאם. ככל ולא ניתנו הוראות ברורות, מומלץ לוועדה לשקול את האפשרות לפרסום המידע, על מנת לצמצם את תופעת עברייני הבנייה.

תגובת מנהלת הוועדה: "בהמשך לבדיקה מול יחידת הפיקוח הארצי - אין חובה לפרסום פומבי פעולות האכיפה".

התייחסות הביקורת: הביקורת חוזרת על המלצה המקורית.

2.3.6.5. דוח אירועי פיקוח

קובץ הפיקוח כולל, בין היתר, את הפרטים הבאים: מספר תיק, סטטוס, תיק בניין, תאריך פתיחת אירוע, פרטי הנאשם, תאריך העבירה ועוד.

הביקורת ביקשה לבחון מספר תיקים המצויים בסטטוס נוכחי, כלומר פעיל, בקובץ של כל אחד מהמפקחים ולאילו תקופה. להלן טבלה המפרטת את הנתונים:

שם המפקח	סה"כ תיקים 2020-2022	מתוכם תיקים בסטטוס נוכחי (פתוח)	שיעור התיקים הפתוחים מכלל התיקים
ע.ב.	444	77	17%
י.ס.	335	64	19%
סה"כ	779	141	18%



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

מבדיקת הביקורת עולה כי כ- 18% מכלל תיקי הפיקוח בתקופה המבוקרת עדיין נמצאים בסטטוס פעיל, כאשר 36 מתיקי הפיקוח מצויים בטיפול משפטי חלקם לתקופה של יותר משלוש שנים. הביקורת מדגישה, כי כאשר מדובר בעבירות בנייה ללא היתר, חוסר טיפול בתיקים עלול לסכן חיי אדם בשל פגיעה או חמור מכך באזור הבנייה ללא היתר, דבר המוביל לסיכון משפטי משמעותי לעירייה. הביקורת עיינה בקובץ הפיקוח שנמסר לה ושלפה תלונות שנפתחו בשנת 2020 וטרם נסגרו, אשר עמדו על 38 תלונות. להלן מספר דוגמאות לתיקי פיקוח הפתוחים מעל 3 שנים:

מספר תיק פיקוח	תאריך האירוע	עבירה
202000008	24.06.2020	בנייה ללא היתר- בניית מחסן
202000009	25.06.2020	בנייה ללא היתר- תוספת בנייה בבית מגורים משותף
202000011	04.08.2020	בנייה ללא היתר- בניית קונסטרוקציה פלדה בבית עסק

מומלץ, כי הוועדה תבחן את כלל דוחות הפיקוח המצויים בטיפול הוועדה ותבדוק כיצד מתקדם ההליך. ככל והתיק לא התקדם ועבירת הבנייה ממשיכה, יש לקדם האכיפה בתיק, ככל והנושא טופל (הבניה החורגת נהרסה/ הוצא היתר) ניתן לסגור את תיקי הפיקוח, לאחר השלמת הטיפול על ידי הוועדה.

התייחסות מנהלת הוועדה: "הועדה מקבלת את ההערה ונפעל ליישמה".



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

2.3.6.6. ציוד וסביבת עבודה

כדי למלא את תפקידיהם ולהפעיל את סמכויותיהם, זקוקים מפקחי הבנייה לציוד ולסביבת עבודה הולמת.

בדוח מבקר המדינה בנושא לשנת 2020 ציין מבקר המדינה כי " בידי היחידה הארצית לאכיפה אין נתונים מרוכזים.... והיא גם לא קבעה תקן לוועדות בנושאים אלו".

בהגדרת התפקיד שפרסם משרד הפנים למפקח תכנון ובניה, נקבע, בין היתר, כי משימות המפקח יכללו סיורים ובדיקות יזומות בשטח, לרבות ביקור באתרי בנייה בכל אחד משלבי הרישוי והביצוע.

בנוסף, נדרש רישיון נהיגה בתוקף.

אוגדן תנאי השירות של עובדי הרשויות המקומיות קובע כי עובד העושה שימוש ברכבו האישי זכאי להשתתפות באגרת רישוי (נטו) וביטוח מקיף.

מבדיקת הביקורת עולה, כי ישנם 2 מפקחים בוועדה כאשר לאחד המפקחים מוצמד רכב מטעם העירייה (רכב צמוד) והעובדת השנייה עושה שימוש ברכבה הפרטי וזכאית להחזר הוצאות בלבד. יצוין כי החזרי הנסיעות של העובדת אינם כוללים הוצאות בגין תקלות ברכב, דבר שיש לו חשיבות לאור הפוטנציאל לתקלות ברכב עקב נסיעה מרובה באתרי בנייה.

יודגש, כי בדוח ביקורת נוסף שנערך בשנת 2023 בנושא צי רכב, עלה כי העובד בעל הרכב הצמוד, מקבל אף החזרים להם אינו זכאי וזאת במשך תקופה ארוכה, בעלות כוללת של עשרות אלפי ₪.

המשמעות היא, שבעוד ששני המפקחים עוסקים בעבודה זהה ובאותה עיר, הרי שתנאי ההעסקה שלהם שונים. לא למותר לציין, כי לאור העובדה שמדובר בעובדת אישה המופלית לעומת עובד גבר הדבר עלול להגדיל את הסיכון של המועצה להתמודד עם טענות על אפליה.

מומלץ לבחון את תנאי העבודה של המפקחים ולהשוותם, רצוי באמצעות מתן רכב צמוד גם לעובדת. ככל ולא ניתן, בשל שיקולים תקציביים, להחזיק רכב צמוד נוסף, יש לשקול להפוך את רכב המפקח השני לרכב מחלקתי, כך ששני העובדים יוכלו לעשות בו שימוש במהלך יום העבודה.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

תגובת מנהלת הוועדה: "בהמשך לבדיקתכם לתנאי העסקה של המפקחים ובהמשך להמלצתכם -

בנוגע למענה של אפליה המפקח הקודם א.ר. לא קיבל בתנאי העסקה שלו רכב צמוד בזה לתנאי העסקה של ע.ב. , העובדת ע.ב. התקבלה באותם התנאים.

יש לבדוק האם נרשם בתנאי העסקה של י.ס. סעיף של רכב צמוד (בדיקת הרעת תנאים).

האם קיים אישור למפקחת ע.ב. לעבודה נוספת העוסקת בתחום התכנון למענה הדבר אושר בתנאי העסקה (בדיקת ניגוד עניינים)

הועדה מסכימה עם הביקורת שתנאי העסקה של המפקחים אמורים להיות זהים והוגשה בקשה להנהלה ע"י מהנדס להצמדת רכב למפקחת ע.ב."

2.3.7 תהליך קבלת היתר בנייה

בהתאם לתיקון 101 לחוק התכנון והבניה, הגשת הבקשות נעשית באופן מקוון לוועדה המקומית באמצעות מערכת רישוי זמין המאפשרת לבצע באופן מקוון הליך בקשה להיתר בנייה (להלן: "המערכת").

המערכת הוקמה במסגרת שיפור השירות הממשלתי והפיכתו למקוון וליעיל. באמצעות ממשק אחיד ושקוף, המערכת מלווה את המשתמשים בכל שלבי הרישוי: בקשה לתיק מידע, קבלת מידע, הגשת בקשה להיתר בנייה, הנפקת היתר בנייה, וניהול ובקרה של שלבי הביצוע השונים.

במערכת רישוי זמין מנוהלים שני תהליכי עבודה עיקריים:

1. **בקשה לתיק מידע להיתר** - מנוהלת על ידי המידענית, אשר בודקת עמידה בתנאים המוקדמים, פנייה לקבלת התייחסות מגורמים שונים, פנימיים וחיצוניים, ועריכת התייחסויות לסיכום, המהווה תיק מידע הנמסר למבקש. זהו בעצם השלב הראשון אשר נדרש כשלב מקדים להגשת בקשה להיתר בנייה.

בתקופה המבוקרת התקבלו 633 בקשות לתיק מידע להיתר.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

2. **בקשה להיתר בנייה** - מוגשת לאחר שהתקבל תיק מידע להיתר. תנאי הסף לפתיחת הבקשה נבדקים על ידי המידענים, ומשנמצא כי הבקשה עומדת בתנאי הסף, היא מועברת להמשך טיפולו של מהנדס רישוי עד להנפקת היתר הבנייה.

בתקופה המבוקרת התקבלו כ-436 בקשות להיתר בנייה.

2.3.8. **בקשה לתיק מידע להיתר**

2.3.8.1. **כללי**



השלב הראשון בהגשת בקשה להיתר בנייה הינו הגשת בקשה לתיק מידע. תיק מידע מופק על ידי המידענית וכולל ריכוז המידע שהתקבל מגורמים רבים שונים ביחס למקרקעין מסוימים (להלן: "תיק מידע").

בקשה לתיק מידע להיתר (להלן: "בקשה לתיק מידע") מוגשת בשם מבקש המידע (להלן: "המבקש").

הבקשה לתיק מידע מוגשת לוועדה על ידי עורך הבקשה באמצעות מערכת רישוי זמין.

במידה והבקשה עומדת בתנאי הסף, המידענית מפיצה את הבקשה להתייחסות גורמי פנים מתוך העירייה ולגורמי החוץ השונים, אשר התייחסותם נדרשת לצורך גיבוש תיק המידע. בסיום התהליך



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

מרכזת המידענית את ההתייחסויות השונות, ועל בסיס הסיכום מופק תיק מידע שנמסר למבקש ולעורך הבקשה.

כחלק מתיקון 101 לחוק התכנון והבניה, שמטרתו פישוט הליכי הגשת הבקשות להיתרים וצמצום טווחי זמני ההמתנה, קובעות תקנות התכנון והבניה לוח זמנים מפורט לכל אחד מן השלבים בטיפול בבקשה לתיק מידע.

ללוח הזמנים האמור חשיבות רבה להמשך תהליך הבקשה לקבלת היתר בנייה. על פי סעיף 145(ג2) לחוק התכנון והבניה הרשות המקומית לא תוכל להציב תנאים למתן היתר בנייה בהמשך, אלא אם כן פורטו בתיק המידע להיתר. כלומר, המשמעות של אי עמידה בזמנים הקצובים בחוק והגדרת כל התנאים, הינה מכרעת.

להלן תרשים המתאר את שלבי הטיפול בבקשה לתיק מידע, כולל לוחות הזמנים המחייבים:



2.3.8.2. עמידה בלוחות זמנים

כאמור, הוועדה חייבת לעמוד בלוחות זמנים בכל שלב בתהליך העבודה על תיק המידע במערכת רישוי זמין. להלן טבלה המפרטת את המשמעויות של אי עמידה בלוחות הזמנים המחייבים:



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

שלב	מספר ימים מקסימלי	מה קורה לבקשה בחלוף פרקי הזמן שנקבעו	משמעות
בדיקת תנאים מוקדמים	5	יראו את הבקשה כאילו נקלטה	- הוועדה לא תוכל לטעון שלא התקבלו כל המסמכים הנדרשים ו/או שהמסמכים שהתקבלו אינם תקינים. - ככל והבקשה כללה מפת מדידה, העירייה לא תוכל להשיג לגביה בשום שלב.
הזנת מידע והפצה לגורמים	7	הבקשה תמשיך לשלב הבא	גורמים אשר לא הגיבו במועד, לא יוכלו בהמשך להציב תנאים בנוגע להיתר.
איסוף מידע	15	הבקשה תמשיך לשלב הבא	
מענה וסיכום- מסירת מידע להיתר	8	עורך הבקשה יהיה רשאי להגיש בקשה להיתר ללא תיק מידע	הוועדה לא תוכל בהמשך להציב תנאים למתן היתר בנייה שלא הוגדרו בתיק מידע.
סה"כ	35		

הביקורת קיבלה לעיונה גיליון אקסל 'בקשות למידע' לשנים 2018-2022 (להלן: "הקובץ") ובחנה את עמידת הוועדה בלוחות הזמנים לבקשות מידע להיתר, עד 35 ימים כנדרש בהוראות מינהל התכנון.

ממצאים:

1. הביקורת בדקה רשימה של בקשות למידע, שנסגרו ללא קבלת טיפול בשנים 2020-2022 נמצא, קיימות 7 בקשות, כמפורט בטבלה להלן:



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

מספר תיק	תאריך בקשה	התייחסות הוועדה (ל)
8414920211	04.07.2020	הבקשה נסגרה עקב כך שנתקבלה הודעה מהנהלת הוועדה על קבלת היתר מחוץ למערכת רישוי זמין.
100000023899	07.03.2021	הבקשה נסגרה באופן אוטומטי בשלב מענה וסיכום, מסיבה שלא ניתן לשחזר אותה. נציגת הוועדה הודיעה למגיש הבקשה שהוא יכול להגיש בקשה להיתר לפי החוק. את ההודעה הזאת מקבלים אוטומטית במערכת רישוי זמין.
100000120456	04.01.2022	בקשות שבוטלו על ידי עורך הבקשה.
100000120526	04.01.2022	
100000123195	12.01.2022	בקשה זו מופלה על ידי עובד אחר (מ.ב.מ.), עבדה במקומי שלא בהסכמתי.
100000159263	08.05.2022	הבקשה נסגרה באופן אוטומטי בשלב מענה וסיכום, מסיבה שלא ניתן לשחזר אותה. שלחתי מייל ב- 04.07.2022 עם כל הצרופות ע"מ שייגיעו לוועדה ויגישו בקשה להיתר. את ההודעה הזאת מקבלים אוטומטית במערכת רישוי זמין.
100000229329	14.12.2022	בקשה זו מופלה על ידי עובד אחר (מ.ב.מ.), עבדה במקומי שלא בהסכמתי. פסלתי את הבקשה כי היה קשה לפסול אותה במערכת רישוי זמין והיה קשה להחזיר אותה אליי. נפתחה בקשה חדשה במקומה.

2. עוד עולה כי בעמודת 'שם המבצע' בקובץ, קיימים עובדים נוספים מלבד המידענית אשר מבצעים פעולות במערכת הקשורות לבקשות לתיק למידע בניגוד להוראות מינהל התכנון, להלן מספר דוגמאות:



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

שם המבצע	מספר בקשה	התייחסות מנהלת הוועדה
י.ס.	20180382	זה עמידר כנראה אולי בקשו בזמנו מידע ידני במתכונת ישנה אולי בגלל זה נפתח תיק מידע.
	20220129	כנראה טעות טכני, מדובר על מופס 4 לא מאושר למבנה מסוים.
ע.ב.	20200107	עודכן אירוע פעולת פיקוח בתיק מידע (התיק עובר לבודקת תוכניות). בטעות, במקום לעדכן בבקשה להיתר....
מ.ב.ט.	20190508	תיק נמסר על ידי לורית. כנראה במעות נרשם אירוע.
	20220019	לא נמסרה התייחסות

הביקורת סבורה כי מקרים מעין אלה מעידים על צורך מידי בבקרה ופיקוח על פעולות המבוצעות במערכת.

3. הביקורת קיבלה לעיונה קובץ נוסף ממערכת רישוי זמין המפרטת בקשות פתוחות ובקשות סגורות במערכת. הקובץ כולל מספר תיק, תאריך יצירה, סטטוס, שם הוועדה, סוג בקשה, זיהוי עורך הבקשה ותאריך סיום טיפול. בנוסף, מפרט הקובץ את סוג הבקשה דוגמת: בקשה להיתר מקוצר, בקשה להיתר מלא, בקשה למידע ובקשות להקלות ושימושים חורגים. גיליון הבקשות הפתוחות כולל 446 בקשות, מתוכן 111 (כ- 25%) בקשות שהסטטוס שלהן 'תם זמן הבקשה ללא מענה'. הביקורת מדגישה כי בחלק מהמקרים בהן העירייה לא טיפלה



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

בבקשות על פי לוח הזמנים של מינהל התכנון, יראו את הבקשה כאושרה, כך שהעירייה לא תוכל להגיש השגות או טענות בנוגע לבקשות.

4. הביקורת בדקה בקובץ המועדים את עמידתה של הוועדה בלוחות הזמנים, ממועד הגשת הבקשה לתיק מידע להיתר ופתיחתה במערכת רישוי זמין, ועד למועד הפקת תיק המידע להיתר. כאמור על פי מנהל התכנון, על כל ההליך להתבצע בתוך לא יאחר מ- 35 ימים.

להלן תוצאות בדיקת הביקורת:

שנה	עד 35 ימים (תקין)	מעל 35 ימים
2018-2022	329	141 (כ-42%)

כפי שעולה מנתוני הטבלה לעיל, הוועדה אינה עומדת בלוחות הזמנים הקבועים בחוק ובתקנות, ברבות מהבקשות לתיקי מידע המוגשות אליה (42% מהבקשות). המשמעות של אי עמידה בלוחות הזמנים הינה, כי העירייה לא תוכל לטעון שלא התקבלו כל המסמכים הנדרשים ו/או שהמסמכים שהתקבלו אינם תקינים. ככל והבקשה כללה מפת מדידה, העירייה לא תוכל להשיג לגביה בשום שלב. בנוסף, גורמים אשר לא הגיבו במועד, לא יוכלו בהמשך להציב תנאים בנוגע להיתר והעירייה לא תוכל בהמשך להציב תנאים למתן היתר בנייה, שלא הוגדרו בתיק מידע.

1. על הוועדה להקפיד על הפרדת תפקידים של עובדי הוועדה, כך שכל עובד יחתום ויאשר רק מסמכים אשר בסמכותו. יודגש, כי הביקורת התייחסה לנושא בפרק הרשאות למערכת רישוי זמין, כך שככל שהרשאות הגישה יהיו לפי תפקיד בוועדה, לא ייווצר מצב, בו עובדת בתפקיד בודקת היתרים מאשרת תיקי מידע.

2. על הוועדה לוודא עמידה בלוחות הזמנים הקבועים בחוק ובתקנות להפקת תיקי מידע להיתר, על מנת למנוע מצב שבו היא פועלת בניגוד להוראות החוק והתקנות.

התייחסות מנהלת הוועדה: "חלק מהגדרת תפקיד של מ.ב.ט. טיפול בתיקי מידע ע"מ לחת גיבוי במידה ומידענית לא בעבודה וההפך כפי שקרה בעבר. כל אחד פועל עם ההרשאות שלו ואחראי על הפעולות ומעויות שאותו עובד מבצע".



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

2.3.9. בקשה להיתר בניה

2.3.9.1. כללי

על מנת לבנות מבנה כלשהו על קרקע, יש צורך בקבלת היתר בנייה מהוועדה המקומית לתכנון ובנייה באזור בו מצויה הקרקע. מימוש הבנייה יכול להיעשות במסגרת המגבלות שקובעת התב"ע (תוכנית בניין עיר להלן: "**התב"ע**") החלה על האזור, ביחס לאחוזי הבנייה ושטחיה, גובה הבנייה וכדומה.

כל עוד הבקשה להיתר הבנייה שמוגשת לוועדה לתכנון ובנייה תואמת לקבוע בתב"ע, זכאי מבקש ההיתר לקבלו, מבלי להיות מחויב בפרסום התוכנית. מטרת פרסום בקשה להקלות מהוראות התב"ע היא מתן אפשרות לבעלי המגרשים הסמוכים למגרש, להביע את התנגדותם לבנייה. לכן, במידה והוועדה לתכנון ובנייה מתבקשת לתת היתר בנייה שחורג מהתב"ע, הליך הרישוי מחייב פרסום הודעות על הבקשה להיתר בנייה ומתן אפשרות לבעלי נכסים סמוכים להתנגד.

לפיכך, ישנם שני סוגי בקשות לקבלת היתר בנייה:

1- **בקשה להיתר בנייה ללא הקלות ופרסום** - בקשה רגילה התואמת תב"ע - עד 90 ימים. (להלן: "**מסלול מלא**").

2- **בקשה להיתר בנייה עם הקלות ופרסום** - בקשה עם הקלות ושימושים חורגים המחייבת פרסום - עד 165 ימים (להלן: "**מסלול שימוש חורג**"). בקשה להיתר עם הקלות ופרסום, כוללת את כל הבקשות אשר אינן עומדות בתנאי התב"ע, ועל כן מחייבות את המבקש בפרסום טרם הטיפול בבקשה עצמה. מטרת הפרסום היא מתן אפשרות לבעלי המגרשים הסמוכים, להגיש השגה לדבר תוכנית הבנייה החדשה שכן, היא חורגת מהתב"ע הקיימת באותו אזור.

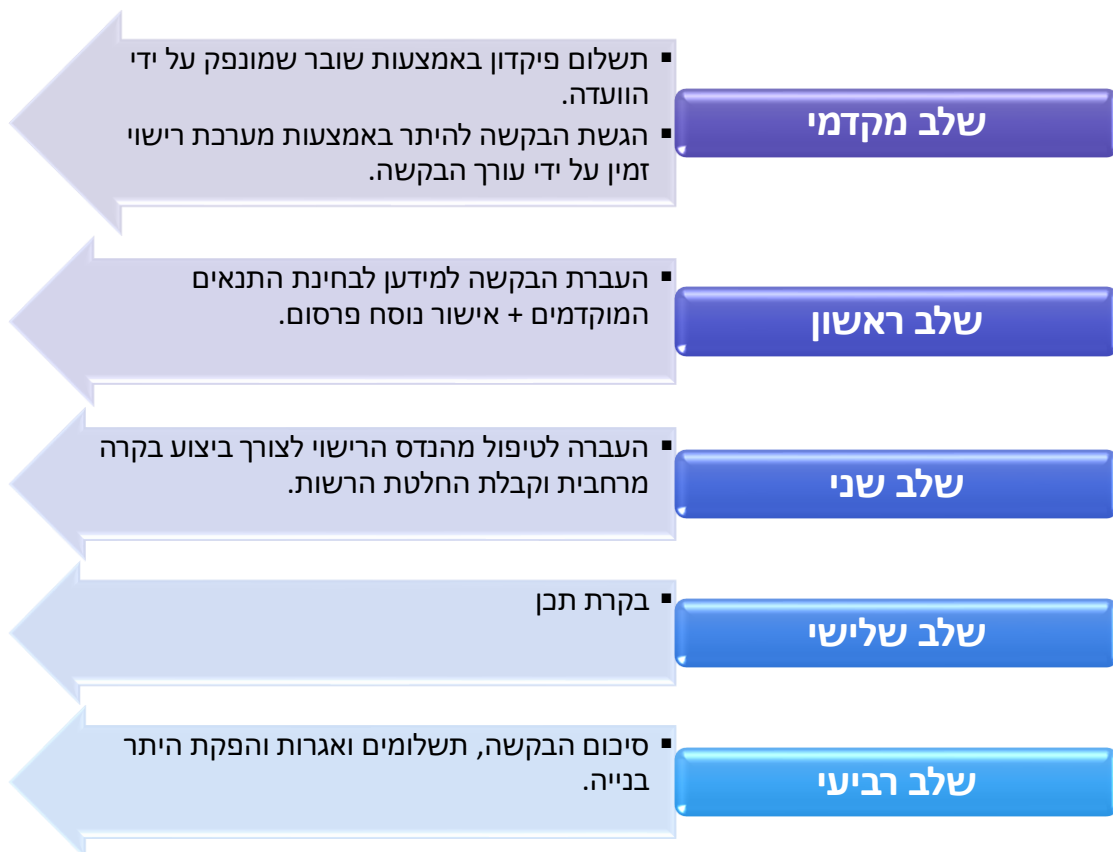
בכל אחת מן הבקשות, המידענית בודקת את התנאים המוקדמים לפתיחת הבקשה ומשנמצא כי זו עומדת בדרישות המקדימות, היא מועברת להמשך טיפול במחלקת הרישוי. בתום הטיפול ולאחר עמידה בכל התנאים הנדרשים, מופק היתר הבנייה.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

להלן תרשים המתאר את שלבי הטיפול בבקשה להיתר בנייה:



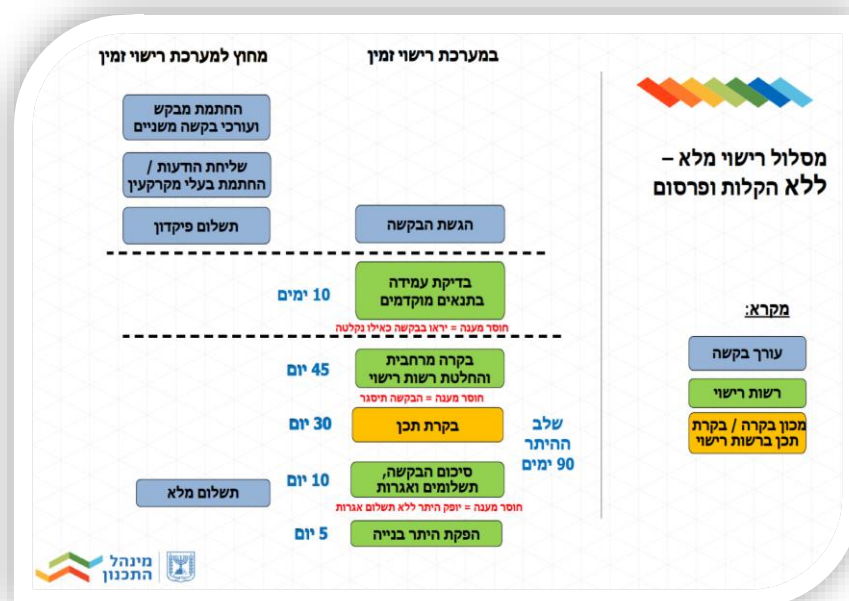


עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

2.3.9.2. עמידה בלוחות זמנים

כאמור, מנהל התכנון הגדיר לוחות זמנים לקבלת היתר:

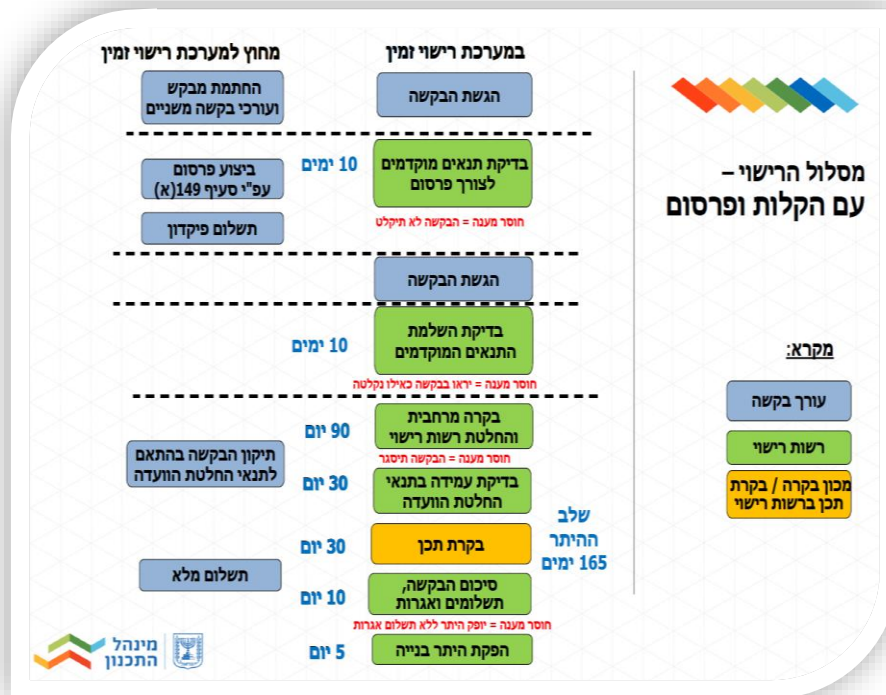
בקשה להיתר ללא הקלות ופרסום - 90 ימים, להלן צילום ממצגת מינהל התכנון:



בקשה להיתר בנייה עם הקלות ופרסום - 165 ימים, להלן צילום ממצגת מינהל התכנון:



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור



לשם בחינת הביקורת את עמידת הוועדה ביעדי הזמן שנקבעו על ידי מנהל התכנון, הופק עבור הביקורת קובץ ממערכת קומפלוט (להלן: "המערכת"). קומפלוט הינה מערכת לניהול ועדה לתכנון ובנייה ומאפשרת, בין היתר, רישוי ופיקוח על הבניה, ניהול ורישוי מהשטח, ייעודי קרקע, ניהול נכסים ועוד. הביקורת קיבלה לעיונה גיליון אקסל 'דוח בקשות ואירועים' (להלן: "הקובץ") ממערכת קומפלוט, המפרט 371 בקשות להיתר שהוגשו לוועדה בשנים 2020 ועד אוקטובר 2023. הביקורת ביקשה לבחון את עמידת הוועדה בלוחות הזמנים שהוגדרו על ידי מנהל התכנון. לצורך כך, שלפה הביקורת מהקובץ שנתקבל, את כל הבקשות שהוגדרו בסטטוס 'סגור' (תחת עמודה 'סוג אירוע') ובסטטוס 'מאושר' (תחת עמודה 'סטטוס בקשה') לשם איתור חריגים. נמצאו 138 (כ-37%) בקשות שזמן הטיפול בהן עלה על 165 ימים.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

להלן טבלה המפרטת מספר **דוגמאות** לחריגה בלוחות זמנים:

טבלה מספר 1

מס' בקשה	תאריך הגשה	תאור הארוע	תאריך הארוע	ימים מהגשה	תגובת מנהלת הוועדה
20160076	02/03/2016	חישוב אגרה	20/10/2022	2,423	מאחר והחלמת הוועדה פקעה וחודשה, הונפק היתר בשנת 2019, היזם לא החל בבניה במועד, תוקף היתר הבניה פג ולכן חודש היתר שוב בשנת 2022.
20170373	28/06/2017	חישוב אגרה	18/09/2022	1,908	בקשה נדונה פעמיים (פעם ראונה נדחתה, פעם שנייה אושרה בתנאים) הונפק היתר בשנת 2019, היזם לא החל בבניה במועד, תוקף היתר פג ולכן חודש היתר בשנת 2022
20200244	24/06/2020	קליטת שומת ועדה	27/02/2022	613	תיק התעכב בגלל התנהלות לא מקצועית של המתכנן. התיק חזר 7 פעמים לתיקונים.
20200294	14/07/2020	חישוב אגרה	10/03/2022	604	בהתאם לדרישת מהנדס העיר מר מייק סקה, נדרש היזם להסדיר דרך גישה למגרשו- תהליך זה לקח זמן. בנובמבר 2021 הוגש תשריט המראה דרכי גישה חתום עי כל בעלי הקרקע הנוגעים בדבר. בדצמבר 2021 התיק שובץ לדיון.
20210342	11/07/2021	חישוב אגרה	22/03/2023	619	תיק התעכב אצל המתכנן, הוחזר פעמיים לתיקון, ביוני 22 נמצא תקין ושובץ לשיבה ביולי 22, לאחר מכן התיק הוחזר 6 פעמי בשל אי השלמת תנאי ההיתר.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

מס' בקשה	תאריך הגשה	תאור הארוע	תאריך הארוע	ימים מהגשה	תגובת מנהלת הוועדה
20210664	15/12/2021	חישוב אגרה	08/08/2023	601	27.12.21 הועבר תיק לבדיקה, בפברואר 22 תיק הוחזר עם הערות לאחר תיקון יצא נוסח פרסום. 21.6 שוב הוחזר תק עם הערות וב11.7 שוב תיק לישיבת משנה שהתקיימה בחודש אוגוסט בשנת 2022, באותו החודש מור יצאה לחל"ד, רוזה המשיכה טיפול בתיק, למיותר לציין כי רוזה נשארה כבודקת יחידה וטיפול בכלל התיקים עם כל המשתמע מכך. 27.7.23, 27.6.23, 15.6.23 התיק הוחזר 3 פעמים בשל אי מילוי תנאים להיתר. ב20.8.2023 הונפק היתר. לאחר השלמת החוסרים

התייחסות הביקורת לתגובת מנהלת הוועדה: הביקורת סבורה כי על מנהלת הוועדה להפיק דוחות תקופתיים ולבחון, בין היתר, עמידה בלוחות זמנים של הוועדה כנדרש בחוק.

בנוסף ביקשה הביקורת לבחון, האם קיימות בקשות שזמן הטיפול בהן היה קצר באופן מובהק (0 על פי הגדרת המערכת). מזמן הטיפול שהוגדר בהוראות מינהל התכנון. נמצאו מספר מקרים בהם זמן הטיפול בבקשה היה – 0, להלן טבלה המפרטת מספר דוגמאות:



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

טבלה מספר 2

מס' בקשה	תאריך הגשה	תאור הארוע	תאריך הארוע	ימים מהגשה
20220013	09.01.2022	פתיחת תיק	09.01.2022	0
20220014	09.01.2022	חישוב פיקדון	09.01.2022	0
20220074	09.02.2022	תשלום פקדון	09.02.2022	0

הביקורת בדקה שתי בקשות להיתר המופיעות במערכת, ובחנה את אופן רישום תהליך הבקשה להיתר.

להלן הממצאים: (המדגם נערך בבקשות בהן התקבלו היתרים)

א. בקשה מספר 20180192 - תיק בניין 19193012000:

מספר היתר- 20180192

תיאור אירוע	תאריך האירוע
הוצאת היתר בניה	23.10.2022
חישוב אגרה	03.10.2022
בקרת תכן אינה תקינה	29.09.2022
הבקשה עברה תנאי סף	11.09.2022
שליחת מכתבי החלטה	05.04.2022
שיבוץ בקשה בישיבה רשות רישוי	03.04.2022
החלטה לאשר בתנאי/ם	03.04.2022
ישיבת רשות רישוי מקומית	03.04.2022

ב. בקשה מספר 20180397 - תיק בניין 191120013009:

מספר היתר- 20180397



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

תאריך האירוע	תיאור אירוע
13.03.2023	חישוב אגרה
09.03.2023	שליחת מכתבי החלטה
27.02.2023	הוכחת בעלות על הנכס
27.02.2023	פרסום בעתונות
27.02.2023	אישור מ.מ.י
27.02.2023	אישור הג"א
27.02.2023	רשיון עורך הבקשה ומהנדס
27.02.2023	ארוע לא להתייחסות
27.02.2023	ישיבת מליאת הוועדה המקומית
20.02.2023	שיבוץ בקשה בישיבה מליאה

מבדיקת הביקורת עולה כי:

1. מנתוני הטבלאות לעיל (1,2) עולה כי קיימות בקשות להיתר, אשר אינן מטופלות על ידי הוועדה על פי לוחות הזמנים שנקבעו במינהל התכנון והבניה. טווח הטיפול בבקשות בכללותן ו/או בשלבי התהליך השונים עומד בין 0 ימים (כמופיע בטבלה מספר 2) ל- 2,423 ימים. בקשות שטופלו על פי המערכת בטווח של 0 ימים ייתכן והוזמנו למערכת לאחר הטיפול של הוועדה בבקשה ולא במעמד הבקשה, כלומר הוזנו בדיעבד.
2. מנתוני המדגם שערכה הביקורת ניתן לראות, כי רישום השלבים במערכת משתנה מבקשה לבקשה. הביקורת סבורה כי הדבר נובע מאי רישום שלבים שבוצעו, תוך כדי אישור הבקשות ורישום אוטומטי רק של השלב הבא אחריו.
3. מבחינת הביקורת את הפרטים המופיעים בקובץ, עלה, כי המורשים אינם מזינים את כלל הפרטים הנדרשים במערכת. בעיון ב- 436 רשומות של בקשות, נמצא כי:
 - 414 (כ- 95%) בקשות ללא מספר בקשה במערכת רישוי זמין;



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

- 205 (כ- 47%) בקשות ללא שם רחוב;
- 200 (כ- 46%) בקשות ללא קוד רחוב;
- 21 (כ- 5%) בקשות ללא הגדרה של שימוש עיקרי;
- 78 (כ- 18%) בקשות ללא מספר מגרש. יודגש, כי בעמודה של המידע הנ"ל נמצאו גם מקרים בהם מצוין תאריך ולא מספר מגרש.

4. מבדיקת הביקורת את שם המבצע את הפעולות במערכת קומפלוט עולה, כי הפעולות מאושרות על ידי 4 מבצעים: מנהלת הוועדה, מידענית, 'אחראי' ו- ק.ב. שאינה מופיעה במצבת כוח האדם של הוועדה כפי שהוצג לביקורת.

תגובת מנהלת הוועדה: "ק.ב. נפתחו הרשאות לצורך טיפול בהפקעות ואישורי טאבו אחראי זה איש תמיכה טכני של מערכת לניהול ועדה קומפלוט".

התייחסות הביקורת: הביקורת מקבלת את התייחסות מנהלת הוועדה ומציעה כי הרשאות הגישה למערכת של העובדת ק.ב. יותאמו לתפקידה בלבד".

5. עוד עולה, כי במערכת הקומפלוט מבוצעות פעולות על ידי עובדים שאינם אמורים להיות מורשים לביצוע פעולות אלה, להלן טבלה המפרטת מספר דוגמאות:

מספר בקשה	תאריך אירוע	תיאור אירוע	מבצע הפעולה	מורשה לביצוע הפעולה על פי מנהל התכנון	התייחסות מנהלת הוועדה
20220453	17.07.2022	תשלום פיקדון	ע.ב.- מפקחת	בודקות היתרים, מנהל הוועדה, ס. מנהל הוועדה	תקלה טכנית במערכת.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

מספר בקשה	תאריך אירוע	תיאור אירוע	מבצע הפעולה	מורשה לביצוע הפעולה על פי מנהל התכנון	התייחסות מנהלת הוועדה
20230503	22.10.2023	תשלום פיקדון	ע.ב.- מפקחת	בודקות היתרים, מנהל הוועדה, ס. מנהל הוועדה	תקלה טכנית במערכת.
20220523	22.08.2022	תשלום פיקדון	אחראי	בודקות היתרים, מנהל הוועדה, ס. מנהל הוועדה	תמיכה של המערכת
20220769	25.12.2022	תשלום פיקדון	אחראי	בודקות היתרים, מנהל הוועדה, ס. מנהל הוועדה	תמיכה של המערכת
20170197	06.03.2022	הוכחת בעלות על הנכס	ועדה מקומית 'מעלה נפתלי'	בודקות היתרים, מנהל הוועדה, ס. מנהל הוועדה	תקלה טכנית במערכת.
20180397	27.02.2023	אישור הג"א	ועדה מקומית 'מעלה נפתלי'	בודקות היתרים, מנהל הוועדה, ס. מנהל הוועדה	תקלה טכנית במערכת.
20190050	04.01.2023	אירוע לא להתייחסות	ועדה מקומית 'מעלה נפתלי'	בודקות היתרים, מנהל הוועדה, ס. מנהל הוועדה	תקלה טכנית במערכת.
20190361	03.04.2022	רישיון עורך הבקשה ומהנדס	ועדה מקומית 'מעלה נפתלי'	בודקות היתרים, מנהל הוועדה, ס. מנהל הוועדה	תקלה טכנית במערכת.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

1. מומלץ, כי מהנדס הוועדה יפיק קובץ בקשות מידע ממערכת רישוי זמין וקובץ בקשות להיתר ממערכת קומפלוט, בדומה לדוחות שהפיקה הביקורת. על המהנדס לבחון בקשות למידע ובקשות להיתרים, אשר חורגות מלוח הזמנים שנקבע על פי מינהל התכנון. ככל וימצאו בקשות, הנמצאות בחריגות, יש לטפל בהן לאלתר.
2. יש להקפיד על הזנת כלל הפרטים הנדרשים במערכת הקומפלוט, כולל כל אחד מהשלבים הנדרשים על פי הוראות מינהל התכנון, גם אם הפעולה בוצעה לפני הזמן/אחרי הזמן/בסמיכות לשלב הבא.
3. יש לבטל הרשאות מערכת לעובדים שאינם מורשים/ סיימו תפקידם ולהקפיד כי כל עובד מורשה יעשה שימוש במערכת בשם משתמש וסיסמה אישיים.

תגובת מנהלת הוועדה: "הועדה מקבלת את ההערות".

הביקורת מציינת לחיוב כי במהלך עריכת טיוטת הדו"ח תוקן הליקוי ומנהלת הוועדה פנתה את חברת קומפלוט וביקשה לבטל את ההרשאות החריגות.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيفا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

3. דוח ביקורת מס' 3/2023

בנושא: ניהול נכסי עירייה



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

מבוא 3.1

כללי 3.1.1

ברשויות המקומיות מצויים נכסי מקרקעין ומבנים רבים, לרשויות זכויות קנייניות באותם נכסים (בעלות, שכירות וכד') ומטרתה של הרשות היא לנצל כראוי ובאופן מיטבי את משאבי העיר, למען רווחתם של כלל התושבים.

לשם מתן השירותים כאמור, הרשויות עושות שימוש בנכסיהן למטרות שונות, כגון: משרדי עירייה, חינוך, דת ועוד. נכסים נוספים מוקצים לשימוש על ידי עמותות לצורך מתן שירותים בעלי אופי ציבורי. על פי פקודת העיריות [נוסח חדש] (להלן: "**פקודת העיריות**") וכן בהתאם להוראות והנחיות נוספות, קיימת לרשויות המקומיות סמכות לבצע עסקאות במקרקעין וזאת כפי שיפורט להלן:

▪ נכסים שבבעלותה:

- **השכרה** – מבנים שהעירייה משכירה לצדדים שלישיים לצרכי חינוך, דת, רווחה, ספורט וכד'. סעיף 188(ב) לפקודת העיריות קובע כי בסמכות העירייה להשכיר נכסים שבבעלותה לשימושים שונים למשך חמש שנים, כאשר מעבר לכך נדרשת קבלת החלטה של רוב חברי מועצת העיר ואישור של שר הפנים.
- **הקצאה** – הקצאת מבנה או קרקע ללא תמורה (או בתמורה סמלית) לגוף חיצוני שיפעל בתוך תחום הרשות בנושאי חינוך, תרבות, דת וכיו"ב לטובת הציבור. נושא ההקצאה של קרקע ומבנה בתמורה או ללא תמורה על ידי רשויות מוסדר בחוזר מנכ"ל משרד הפנים "נוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית, חוזר המנהל הכללי – 5/2001" (להלן: "**נוהל הקצאות**") אשר קובע שורת הנחיות וקריטריונים לפיהן תפעל הרשות.
- **מכירה** – העירייה יכולה להתקשר בחוזה מכר ולמכור את נכסיה, אולם על פי סעיף 188(א) לפקודת העיריות נקבע כי "עירייה לא תהיה רשאית למכור מקרקעין, להחליפם או למשכנם אלא על פי החלטת המועצה ברוב חבריה ובאישור השר או מי שהוא



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

הסמ"ך לכך", כלומר – העירייה תוכל למכור רק על פי החלטת מליאת המועצה ובאישור
משרד הפנים.

- בנוסף, רשאית העירייה לשכור או לרכוש נכסים מצדדים שלישיים לשימושיה השונים, ככל שנדרש בשל גידול והתפתחות השימושים, השירותים והיקפי העבודה של העירייה.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

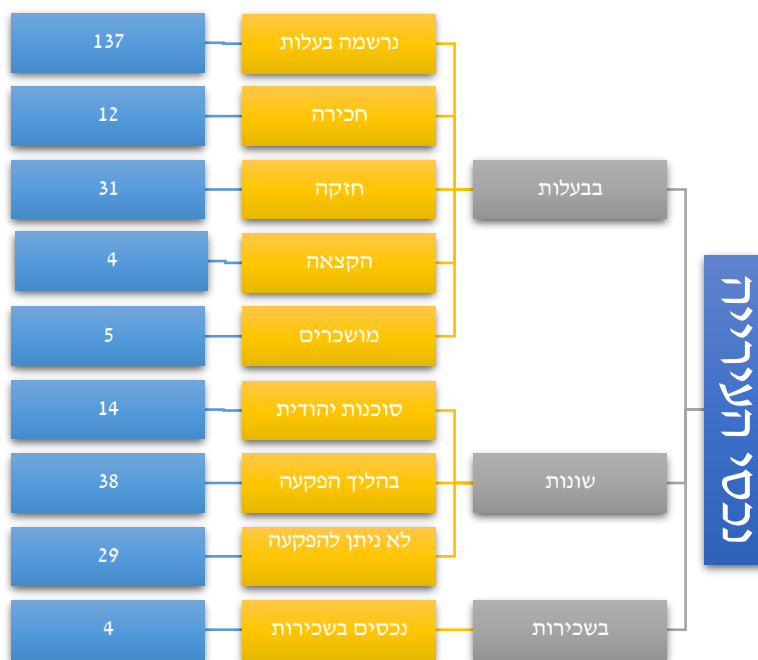
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

3.1.2. נכסי עיריית מעלות- תרשיחא

עיריית מעלות- תרשיחא (להלן: "העירייה" או "הרשות") מחזיקה בבעלותה נכסים בתחום שיפוטתה ועושה בהם שימושים שונים ומגוונים. בין הנכסים בבעלותה נכללים מבנים שונים, חניונים וחניות, רחובות ודרכים, שטחים ציבוריים וכו'. דוח הביקורת מתמקד בניהול המבנים שבבעלות ובשימוש העירייה.

מחלקת הנכסים בעירייה (להלן: "המחלקה") היא שאמונה על ניהול כלל נכסי העירייה ובכלל זאת ריכוז כלל הנכסים בבעלות ובשימוש העירייה, טיפול בבקשות היחידות לקבלת מבנים נוספים לפי הצורך.

להלן תרשים המפרט את מספר הנכסים בבעלות ובשימוש העירייה בהסתמך על רשימת הנכסים ובהתאם למידע שהתקבל ממנהלת הנכסים וסקר הנכסים עד לעת כתיבת הדו"ח:



בשימוש העירייה 265 נכסים, מתוכם 137 נכסים בבעלותה, 12 נכסים אותם היא חוכרת מרשות מקרקעי ישראל, 31 נכסים נמצאים בחזקה (מקלטים ציבוריים שבשטח העיר), 14 נכסים בבעלות



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

הסוכנות היהודית שהם נמצאים בשימוש העירייה ואחזקתה, 38 נכסים שנמצאים בהליך הפקעה, 29 נכסים שלא ניתנים להפקעה, 4 נכסים בשכירות.

בנוסף ישנם 9 נכסים שאינם בשימוש העירייה, מתוכם 5 נכסים מושכרים לצדדים שלישיים ו-4 נכסים מוקצים לגופים אחרים.

מטרת הביקורת 3.1.3

מטרת הביקורת הינה בחינת נאותות ניהול נכסי העירייה כולל: , בדיקת תהליך סקר נכסים והקמת מאגר מידע בדבר ניהול נכסים, הליך השכרת מבנים, הקצאות מקרקעין, הליכי הפקעת מקרקעין המבוצעים ע"י הרשות ובדיקת המידע המפורסם לציבור.

מתודולוגיה 3.1.4

הביקורת קיימה פגישות ושיחות עם הגורמים הבאים:

- מהנדס העירייה ;
- מ"מ מנכ"ל החברה הכלכלית;
- מנהלת הנכסים ;
- המתכננת העירונית.
- מנהל מרכז צעירים

בנוסף הביקורת קיבלה לעיונה קבצים ומסמכים הרלוונטיים לנושא הביקורת כגון, רשימת נכסים, חוזי שכירות, כרטסות הנהלת חשבונות, תקציב העירייה, תיקי נכסים, פיילוט סקר נכסים, הסכמי התקשרות, מסמכי מכרז לביצוע סקר נכסים ומסמכים נוספים.

מסגרת נורמטיבית 3.1.5

- פקודת העיריות [נוסח חדש].
- חוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992 (להלן: "חוק המכרזים").
- חוק המקרקעין, תשכ"ט – 1969.



עיריית מעלות תרשיחא Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشicha לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

- תקנות הרשויות המקומיות (ניהול פנקסי זכויות במקרקעין), התשכ"ז-1967 (להלן: "תקנות הרישום").
- תקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח-1987 (להלן: "תקנות המכרזים").
- חוזר מנכ"ל משרד הפנים - נוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית, חוזר המנהל הכללי- 5/2001 (להלן: "נוהל הקצאות").
- מודל תוכנית עבודה אפקטיבית - קווים מנחים לרשויות מקומיות", משרד הפנים 2016.
- דוחות מבקר המדינה:
 - ביקורת על השלטון המקומי לשנת 2016 – "ניהול נכסי העירייה" בעיריית בית שאן.
 - ביקורת על השלטון המקומי לשנת 2007 – "הקצאת מקרקעין לצורכי ציבור ברשויות המקומיות והפיקוח על השימוש בהם".
 - דוח שנתי 65א לשנת 2014 – "תכנון ויישום של תוכניות עבודה - משרד האוצר".
 - דוח על הביקורת בשלטון המקומי 2023 – תכנון ובנייה ותשתית, ניהול של נכסי מקרקעין בידי רשויות מקומיות.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

3.2. עיקרי ממצאים והמלצות

סעיף ושם הפרק	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים והתייחסות הביקורת
3.3.1 מבנה ארגוני	לביקורת נמסר כי מנכ"ל העירייה קבע שתפקידה העיקרי של עובדת זו הוא ניהול נכסים, ובזמן הנותר תפיק היטלי השבחה המשמשים לרישום נכסים בטאבו לתושבי מעלות תרשיחא, לדברי העובדת רוב הזמן מושקע בהפקת האישורים לטאבו, מנהלת נכסים כפופה בפועל לוועדת תכנון ובניה באגף הנדסה בעירייה, במהלך הביקורת הועבר התפקיד הנ"ל לעובדת אחרת באגף הנדסה. מנהלת הנכסים מסרה לביקורת בפגישה עמה כי העבודה שלה מתנהלת בתנאים מינימליים, ללא הקצאת משאבים מתאימים	מומלץ כי העירייה תמקד את עבודת מנהלת הנכסים בנושא ניהול הנכסים בלבד וכי יתקיים הליך בקרה ומעקב אחר תפקודה של מנהלת הנכסים, כמו כן מומלץ להסדיר את הכפיפות של מנהלת הנכסים.	מנכ"ל העירייה: "מנהלת הנכסים החלה עבודתה לפני כשנתיים ותפקידה כלל הקמת מנגנון חדש בניהול הנכסים. בנוסף, לתקופה קצרה, התעסקה גם באישורים לטאבו. יש לה יעד מרכזי לשנת 2024 – הקמת ועדת הקצאות ומיפול בנכסי עירייה, בראש ובראשונה במבני חינוך, בשלב שני- מוסדות דת ולאחר מכן שצ"פים. בהמשך לדיון למי תהיה כפופה, למנכ"ל או להנדסה, היא נשארת כפופה למהנדס העיר. עיריית מעלות בשנתיים האחרונות קפצה קפיצה משמעותית בנושא ניהול נכסים, יחד עם זאת עדיין יש דרך ואנו מקווים להעלים את כל המשימות במהלך השנה הקרובה".



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

סעיף ושם הפרק	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים והתייחסות הביקורת
	לסטטוס בו נמצאת המחלקה, במיוחד כאשר מדובר במחלקה בהקמה ובהיעדר מידע ואסמכתאות מלאים בדבר הנכסים שיש בבעלות ובניהול העירייה, מסרה גם כי העבודה מתבצעת כמעט ללא תקציב לאיסוף הנתונים ולעמידה במטלות עד להשלמת סקר הנכסים וקיום הפעילות השוטפת, בנוסף מנהלת הנכסים מטפלת בהליכי ההפקעה וטיפול ברישום נכסים שהליכי ההפקעה שלהם הושלמו ע"ש העירייה בספרי המקרקעין בלשכת רישום המקרקעין וזאת עד להשלמת סקר הנכסים והקמת תוכנת מחשוב ייעודית לניהול ורישום נכסים.		



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

סעיף ושם הפרק	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים והתייחסות הביקורת
3.3.2 תקציב	מבדיקת הביקורת עולה כי תקציב המחלקה כולל הוצאות שכר בלבד ואינו כולל הוצאות בגין תפעול המחלקה. מבדיקה מול מנהלת מחלקת הנכסים, מסרה כי אינה מעורבת בתקציבי המחלקה, בבניה ובניהול התקציב וכי הפעולות המבוצעות ע"י המחלקה בעבודה השוטפת שעיקרם לביצוע תוכניות מדידה, פרסום והפקעות בהתאם לפנייה ספציפית למחלקת הגזברות.	הביקורת ממליצה כי מנהלת הנכסים תהיה מעורבת בגיבוש תקציב מחלקת הנכסים ושהתקציב יכלול הוצאות תפעול של המחלקה בהתאם ליעדים ותוכנית העבודה השנתית. בנוסף, הביקורת מדגישה כי יש לכלול בתקציב המחלקה גם הוצאות בגין פעילות שנתית הקשורה בעבודת המחלקה ולהקפיד על עדכון תקציב שוטף. הביקורת מציינת כי מטרת התקציב הינה להוות כלי עזר ניהולי במהלך השנה ויש לעדכנו.	
3.3.3 נהלים	מבדיקת הביקורת עולה כי למחלקת נכסים אין נהלי עבודה כתובים וערוכים כמומלץ על ידי מבקר המדינה. יצוין כי לביקורת הוצג מסמך בנוגע לשיטת	מומלץ כי העירייה תערוך נהלי עבודה כתובים בתחום נכסי העירייה, שיעוגן בהם, בין היתר, הנושאים הבאים: ניהול המידע על הנכסים ועדכון.	מנכ"ל העירייה: במסגרת תוכנית העבודה של המבקר לשנת 2024 ייערך מיפוי של נהלים קיימים בעירייה ובמקביל- מתבצע הליך של ייעוץ ארגוני לבניית ספר נהלים מעודכן. כולל נוהל הקצאות.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

סעיף ושם הפרק	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים והתייחסות הביקורת
	עבודה בנושא הפקעות, שאינו חתום ולא מוגדר כנוהל (נספח א').	ס הסדרת המעקב, הפיקוח והבקרה אחר השימוש בנכסים המושכרים. ס מעקב אחרי ביצוע הליכי הפקעה ועמידה בדרישות החוק. ס הסדרת נושא שכירת הנכסים לרבות דרכים לבדיקת חלופות וכדאיות כלכלית. מומלץ כי נוהל העבודה ייערך בהתאם להוראות נוהל הקצאות קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית של חוזר מנכ"ל משרד הפנים מספר 5/2001.	



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

סעיף ושם הפרק	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים והתייחסות הביקורת
3.3.4 תוכנית עבודה	מבדיקת הביקורת עולה כי למחלקת הנכסים לא קיימת תכנית עבודה שנתית, שעל פיה היא פועלת במהלך שנת העבודה וכי המשימות המבוצעות על ידי מחלקת נכסים נקבעים לפי הנחיות וסדר עדיפויות שנקבע ע"י מנכ"ל העירייה, מנהלת הנכסים בהנחיית מנכ"ל העירייה בדקה בשנתיים האחרונות את המקלטים שבתחום העירייה, נכסים שבניהול החברה הכלכלית, מוסדות חינוך ובתי כנסת.	מומלץ כי העירייה תערוך תכנית עבודה שנתית בתחום ניהול נכסי העיריה כנדרש, ובה יוגדרו מטרות ויעדים ישימים שעל פיהם תתבצע מדידה והערכה שנתית.	מנכ"ל העירייה: "בימים אלה נבנית תוכנית עבודה לשנת 2024 של כלל מחלקות העירייה. מהנדס העירייה, אליו היא כפופה באופן ישיר, יכלול בתוכנית המחלקה גם את תוכנית העבודה של מנהלת הנכסים". מנהלת הנכסים: אין לי מה להוסיף, אני מסכימה עם האמור
3.3.5 מערכות מידע	במהלך ביצוע הביקורת התקבלו תוצאות הפיילוט מחברת בר טכנולוגיה והושתלה במחשב מחלקת נכסים תוכנה לניהול נכסים של בר טכנולוגיה ואשר כוללת את תוצאות הפיילוט עד כה וכי תוכנה זו היא	הביקורת ממליצה להשלים את התקנת התוכנה הייעודית לניהול נכסי העירייה בהתאם לסיכום עם החברה הזוכה, תוכנה אשר תוכל להתממשק עם	מנכ"ל העירייה: "במסגרת סיום עריכת סקר הסיכונים, חיערך שכבת נכסים ב-GIS ותתחיל פעילות המחלקה עם מערכת מידע מעודכנת". מנהלת הנכסים: אין לי מה להוסיף, לפי ההערכה עלות הפרויקט כ 2 מיליון ₪ ,



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

סעיף ושם הפרק	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים והתייחסות הביקורת
	לצפייה בלבד וזאת עד להשלמת סקר הנכסים והקמת המאגר השלם בדבר נכסי העירייה.	מערכות המידע הקיימות ברשות.	כרגע הפרויקט מתקצב בסך כ- 250,000 ₪.
3.3.6.1 סקר נכסים	הביקורת מצאה כי קיים עיכוב רב בביצוע שלבי הפרויקט בהתאם ללוחות הזמנים שנקבעו, שלב ב' (שלב הפיילוט) היה אמור להתבצע תוך שלושה חודשי עבודה מיום חתימת ההסכם עם החברה אך בפועל השלב הנ"ל הסתיים באיחור של כ-9 חודשים, המשמעות היא שנכון למועד הגשת טיוטת דוח הביקורת לא נמסר לעירייה סקר נכסים מעודכן	הביקורת ממליצה כי יתבצע מעקב ובקרה אחר עבודת החברה הזוכה וביצוע הליך בקרה לאחר סיום כל שלב ואף לבצע בדיקה פיזית בשטח. הביקורת ממליצה לבצע בחינה מחדש של לוחות הזמנים שנקבעו מאחר ואין עמידה בלוחות הזמנים, וקביעת לוחות זמנים ריאליים תוך הקפדה על עמידה בהם. מומלץ כי העירייה תיערך ארגונית לפיקוח על הנכסים שבשימוש ובבעלותה ויצירת מנגנון פיקוח.	מנכ"ל העירייה: "הנושא ייבחן מול מהנדס העיר, מנהלת נכסים ונציג בר מכנולוגיות לבירור פשר העיכוב והאם ניתן להפעיל סנקציות הקיימות בחוזה".



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

סעיף ושם הפרק	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים והתייחסות הביקורת
3.3.6.2 ניהול ספר נכסים בעירייה	הביקורת מצאה כי בעירייה קיימת, כאמור, רשימת נכסים לא מעודכנת שהוכנה בשנת 2016 ע"י מדנט פתרונות מוניציפליים, הרשימה מפרטת תיאורם של הנכסים השונים ובכלל זאת – מבנים, רחובות, גנים, חצרות, חניונים וחניות ועוד, מספרי הנכס, מהות השימוש, כתובת, סטטוס נכס (פעיל/ לא פעיל), שטח החלקה, שטח הנכס, מספרי גוש, חלקה ותת חלקה, ייעוד הנכס, תוכנית שחלה על הנכס, תאריך תוקף התכנית, סוג הבעלים, שם בעל הזכות, מקור הזכות, תאריך תחילת הזכות, תאריך תחילת וסיום חזקה בנכס ומספר חלקה לקישור.	הביקורת ממליצה על הקמת פנקס מקרקעין כנדרש בתקנות שיכלול את ספר הנכסים ואת ברטיס הנכסים בנוסף מומלץ להסמיק את מנהלת הנכסים ברשמת הנכסים כנדרש בתקנות.	מנהלת הנכסים: אני מסכימה עם האמור, כך זה אמור להיות.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

סעיף ושם הפרק	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים והתייחסות הביקורת
3.3.7 רישום נכסי העירייה בלשכת רישום מקרקעין	בביקורת נמצא כי ברשימת הנכסים הקיימת לא מופיע פרטי בעלות על הנכסים, מכאן לא ניתן לדעת האם כלל נכסי העירייה רשומים בבעלות העירייה או לאו. בנוסף, מעיון בדוח המבנים של תוצאות הפיילוט אשר התבצע במסגרת סקר הנכסים שמבוצע בזמן הביקורת, עולה כי 10 מתוך 19 הנכסים שנכללו בפיילוט טרם נרשמו בספרי הטאבו בלשכת רישום מקרקעין על שם העירייה.	מומלץ כי כל עוד לא קיימת מערכת ייעודית ממוחשבת תנהל מנהלת הנכסים גיליון אלקטרוני מעודכן שיכלול בין היתר את הסטטוס המעודכן של בעלות העיריה על כל נכס ונכס. מומלץ כי העירייה תפעל להסדרת רישום כלל הנכסים שבבעלותה בלשכת רישום מקרקעין	מנהלת הנכסים: מסכימה עם המלצת הביקורת ביקשתי את זה בכמה מקרים והדבר טרם אושר ותוקצב, טרם סופק לי מחשב נייד לצורך הקלה בעבודה וזמינות מידע בביקור במשרדי ממשלה, טאבו ורשות מקרקעי ישראל.
3.3.9 נכסים מושכרים	מבדיקת הביקורת את הנכסים שבבעלות העירייה ומושכרים על ידי החברה הכלכלית עולה כי: • במבנה היביל בשכונת רבין, חסר	על החכ"ל להקפיד על עריכת הסכמים ו/או הארכות להסכמים לאורך כל תקופת ההתקשרות. כמו כן נדרש להקפיד על קיומם של ביטוחים לאורך כל תקופת ההתקשרות כפי שנקבע בהסכם, בנוסף יש	תגובת מ"מ מנכ"ל החברה לממצאי הדו"ח בנושא הנכסים המושכרים: "אני מקבל את דוח הביקורת ואפעל לתיקון הערות בהתאם".



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

סעיף ושם הפרק	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים והתייחסות הביקורת
	הסכם/הארכה לשנת 2022. במזנון העירייה חסר הסכם בתוקף לחודשים ספטמבר עד דצמבר 2022; נמסר לביקורת ביטוח חלקי לשנת 2020 (יולי-דצמבר), קיימים ביטוחים לשנים 2021-2022; לא קיימות ערבויות לשנים 2020-2022 כפי שנדרש בהסכם, לחילופין הופקד על ידי השוכר סכום של 3,500 ש"ח במקום הערבות הבנקאית הנדרשת.	להקפיד על קבלת ערבויות בהתאם להסכם.	
3.3.10 נכסים בהקצאה	מבדיקת הביקורת עם מנהלת הנכסים עולה כי לעירייה אין ועדת הקצאות ואין נוהל הקצאת נכסים ואין	הביקורת ממליצה למנות ועדת הקצאות ולפעול בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2001 הביקורת ממליצה להקים ספר	



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

סעיף ושם הפרק	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים והתייחסות הביקורת
	חומרים בדבר הנכסים המוקצים על ידי העירייה.	הקצאות שמתייחס לכלל הנכסים המוקצים בעירייה הביקורת ממליצה לעדכן הנתונים בספר הקצאות המפורסם באתר העירייה	
3.3.11 הפקעה	משיחה עם מנהלת הנכסים ציינה כי לא מתקיים מעקב ובקרה על עבודתה בנושא הפקעות בתשובה לשאלת הביקורת בדבר ניהול תיקי הפקעה ישנים לפני כניסת מנהלת הנכסים לתפקידה התקבלה תשובה ולפיה לא קיימים תיקי הפקעה אשר מכילים מידע והליכים שבוצעו בתיקים אלה. בנוסף לביקורת נמסר כי הסיבה לכך שלא ניתן להשלים את ההפקעה ב 23 נכסים מאחר ומטרת ההפקעה לא מומשה.	הביקורת ממליצה לבצע בדיקת רישום לכלל הנכסים שהופקעו, בנוסף הביקורת ממליצה לבצע מעקב ובקרה אחר הליכי ההפקעה, כמו כן הביקורת ממליצה לבצע בדיקה לגבי הנכסים שלא ניתנים להפקעה ולהשלים את תהליכי ההפקעה בנכסים בהם התהליך טרם הושלם.	מנכ"ל העירייה: "מקבל את ההמלצה"



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

סעיף ושם הפרק	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים והתייחסות הביקורת
3.3.12 מידע לציבור	מבדיקת הביקורת עולה כי באתר העירייה לא קיים מידע על תבחינים להקצאת מקרקעין או הודעות בדבר הקצאות מקרקעין. יצוין כי באתר העירייה קיימת טבלה של נכסים מוקצים אך אינה כוללת את כל הפרטים ולא קיים בדבר פרוטוקולים על ועל הליכי הפקעות.	הביקורת ממליצה לפרסם את ספר הנכסים באתר העירייה, כמו גם את הפרוטוקולים של ועדת ההקצאות ומידע על הליכי הפקעות. בנוסף מומלץ לפרסם הודעות בדבר האפשרות להקצאת קרקע הביקורת ממליצה להשלים את המידע החסר בטבלת ההקצאות המפורסמת באתר.	מנכ"ל העירייה: "המלצה מקובלת, ברגע שיהליך יושלם ותוקם ועדת ההקצאות".

3.3 פירוט ממצאי הביקורת

3.3.1 מבנה ארגוני

מבנה ארגוני המתוכנן כיאות, הכרחי ברשות מקומית, על מנת לבצע באופן יעיל משימות מורכבות, כך שיתאפשר שיתוף פעולה ותיאום בין כל הגורמים האמונים על ביצוע משימה מסוימת, חלוקת עבודה וסמכויות הפיקוח בין הגורמים, תקצוב באופן יעיל את כל הגורמים השונים, תכנון מראש וקבלת החלטות על בסיס תחזיות, הפקת מסקנות וכיוצ"ב.

להלן תרשים המבנה הארגוני הרלוונטי כפי שהוצג לביקורת:





עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור



להלן תיאור התפקידים הרלוונטיים לביקורת:

מהנדס העיר - אחריות לטיפול מקצועי הולם בכל המערך הפיזי של הרשות המקומית תוך שאיפה להעלאתה ולשיפורה של איכות החיים של תושבי הרשות המקומית ושל השוהים בתחומה, נושא הנכסים הינו חלק מהמערך הפיזי של רשות מקומית ונושא רישום, ניהול וביצוע מעקב ובקרה אחרי ניהול נכסים עשוי לשפר את תפקוד הרשות והשירותים הניתנים על ידה.

מהנדס הועדה המקומית לתכנון ובנייה - ניהול מקצועי ומתן סיוע אדמיניסטרטיבי ליו"ר הועדה, קבלת החלטות לגבי דרישות שיש לבקש מהפונה, החלטה אם לאשר או לדחות בקשה להיתר, טופסי אכלוס, תכנית מתאר, תכנית בניין עיר, לא ברורה סיבת הכפיפות של מנהלת הנכסים בתפקידה כמנהלת נכסים למהנדס הועדה.

מנהלת נכסים - ניהול ופיקוח על הנכסים (מבנים, קרקעות וזכויות) של הרשות המקומית ויישום מדינותיה בתחום.



עיריית מעלות תרשיחא Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

- א. מתיאור תפקיד מנהלת הנכסים כפי שנמסר לביקורת עולה כי תחומי האחריות של מנהלת מנכסים הם: ניהול יחידת הנכסים של הרשות.
- ב. ניהול הנכסים של הרשות.
- ג. פיקוח ובקרה על נכסי ברשות.
- ד. מיצוי הכנסות מניהול נכסי הרשות המקומית.

מנהלת נכסים

מנהלת הנכסים בעירייה מהווה חלק ממחלקת הנדסה והיא כפופה לוועדה המקומית לתכנון ובנייה ובין היתר תפקידה כולל הפקת אישורי רישום ללשכת רישום מקרקעין, ניהול ואחזקת ספר הנכסים, רישום הנכסים ורישום זכויות במקרקעין של הרשות לטובתה וכן כל זכות על מקרקעין של הרשות לטובת אדם אחר, לפי תקנות הרישום הרשות המקומית תסמיך אחד מעובדיה להיות רשם נכסים.

בעירייה מועסקת מנהלת נכסים שממלאת את תפקידה מאז יוני 2021, מנהלת הנכסים מופקדת על ניהול נכסי הרשות, וכפופה לאגף הנדסה בעירייה. המנהלת מועסקת במשרה מלאה, עו"ד במקצועה שרכשה הכשרה בתחום ניהול הנכסים במסגרת קורס ניהול נכסים עירוניים בהיקף של 28 שעות, בנוסף לתפקידה זה העובדת אחראית על הפקת אישורי טאבו החל מחודש מאי 2023.

לביקורת נמסר כי מנכ"ל העירייה קבע שתפקידה העיקרי של עובדת זו הוא ניהול נכסים, ובזמן הנותר תפיק היטלי השבחה המשמשים לרישום נכסים בטאבו לתושבי מעלות תרשיחא, לדברי העובדת רוב הזמן מושקע בהפקת האישורים לטאבו, מנהלת נכסים כפופה בפועל לוועדת תכנון ובניה באגף הנדסה בעירייה, במהלך הביקורת הועבר התפקיד הנ"ל לעובדת אחרת באגף הנדסה.

מנהלת הנכסים מסרה לביקורת בפגישה עמה כי העבודה שלה מתנהלת בתנאים מינימליים, ללא הקצאת משאבים מתאימים לסטטוס בו נמצאת המחלקה, במיוחד כאשר מדובר במחלקה בהקמה ובהיעדר מידע ואסמכתאות מלאים בדבר הנכסים שיש בבעלות ובניהול העירייה, מסרה גם כי העבודה מתבצעת כמעט ללא תקציב לאיסוף הנתונים ולעמידה במטלות עד להשלמת סקר הנכסים וקיום הפעילות השוטפת, בנוסף מנהלת הנכסים מטפלת בהליכי ההפקה וטיפול ברישום נכסים שהליכי



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

ההפקעה שלהם הושלמו ע"ש העירייה בספרי המקרקעין בלשכת רישום המקרקעין וזאת עד להשלמת סקר הנכסים והקמת תוכנת מחשוב ייעודית לניהול ורישום נכסים.

מומלץ כי העירייה תמקד את עבודת מנהלת הנכסים בנושא ניהול הנכסים בלבד וכי יתקיים הליך בקרה ומעקב אחר תפקודה של מנהלת הנכסים, כמו כן מומלץ להסדיר את הכפיפות של מנהלת הנכסים.

תגובת מנכ"ל העירייה: "מנהלת הנכסים החלה עבודתה לפני כשנתיים ותפקידה כלל הקמת מנגנון חדש בניהול הנכסים. בנוסף, לתקופה קצרה, התעסקה גם באישורים למאבן. יש לה יעד מרכזי לשנת 2024 – הקמת ועדת הקצאות ומיפול בנכסי עירייה, בראש ובראשונה במבני חינוך, בשלב שני- מוסדות דת ולאחר מכן שצ"פים. בהמשך לדיון למי תהיה כפופה, למנכ"ל או להנדסה, היא נשארת כפופה למהנדס העיר. עיריית מעלות בשנתיים האחרונות קפצה קפיצה משמעותית בנושא ניהול נכסים, יחד עם זאת עדיין יש דרך ואנו מקווים להשלים את כל המשימות במהלך השנה הקרובה".

3.3.2. תקציב

דיני הרשויות המקומיות קובעים כי כל רשות מקומית תפעל לפי תקציב שנתי, כאשר שנת הכספים לכל הרשויות תתחיל ב-1 לינואר בכל שנה. תקציב שאושר הינו מסמך משפטי המחייב את הרשות המקומית.

התקציב הוא המסגרת הכלכלית לפעילותה של הרשות ומהווה גם כלי לניהולה על פי מטרות ויעדים. בנוסף, התקציב כולל הצהרת כוונות של הרשות לגבי מסגרת הפעילות הכספית שלה בשנת התקציב.

להלן תקציב מחלקת הנכסים לשנים 2021-2023:

2023		2022		2021		שם הסעיף
ביצוע	תקציב	ביצוע	תקציב	ביצוע	תקציב	
187,792	182,599	138,739	125,780	66,858	-	נכסים המראה - שכר



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

מבדיקת הביקורת עולה כי תקציב המחלקה כולל הוצאות שכר בלבד ואינו כולל הוצאות בגין תפעול המחלקה. מבדיקה מול מנהלת מחלקת הנכסים, מסרה כי אינה מעורבת בתקציבי המחלקה, בבניה ובניהול התקציב וכי הפעולות המבוצעות ע"י המחלקה בעבודה השוטפת שעיכורם לביצוע תכניות מדידה, פרסום והפקעות בהתאם לפנייה ספציפית למחלקת הגזברות.

הביקורת ממליצה כי מנהלת הנכסים תהיה מעורבת בגיבוש תקציב מחלקת הנכסים ושהתקציב יכלול הוצאות תפעול של המחלקה בהתאם ליעדים ותוכנית העבודה השנתית. בנוסף, הביקורת מדגישה כי יש לכלול בתקציב המחלקה גם הוצאות בגין פעילות שנתית הקשורה בעבודת המחלקה ולהקפיד על עדכון תקציב שוטף. הביקורת מציינת כי מטרת התקציב הינה להוות כלי עזר ניהולי במהלך השנה ויש לעדכנו.

נהלים 3.3.3

נוהל הוא מסמך שאושר על ידי בעל תפקיד אחראי לפעילות הנדונה בו, מנוהל תחת שיטה לבקרת שינויים ומתאר, מגדיר או מתעד עקרונות, מדיניות, תפקידים, תהליכי ליבה או פעילויות ותהליכי התכנון, תפעול ובקרה ואשר מתאר תהליך עבודה, שיטה או מבנה ארגוני.

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

תהליכי ליבה אופייניים לתחום ניהול הנכסים ברשויות המקומיות שנקבעו בדו"ח מבקר המדינה ניהול נכסי עירייה בידי רשויות מקומיות משנת 2023 עשויים להיות ניהול המידע על הנכסים ועדכון, פיקוח על מצבם הפיזי ועל תנאי הבטיחות בהם, תכנון ארוך טווח של הצרכים ומעקב אחר הפקעתם של נכסים, תהליכי מכירתם, הקצאתם או השכרתם.

בדוח ביקורת של מבקר המדינה על הרשויות המקומיות לשנת 2022, התייחס המבקר לנושא ואמר כי "לפי הנחיית היועץ המשפטי לממשלה, הנחיות מנהליות, ובכלל זה נהלים, מכוונות לסייע למינהל



עיריית מעלות תרשיחא Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

הציבורי להחליט במהירות וביעילות בכל המקרים הנפלים במסגרת ההנחיות, ולהימנע במקרים דומים מהחלטות הסותרות זו את זו ואף את מטרות הארגון.

מבדיקת הביקורת עולה כי למחלקת נכסים אין נהלי עבודה כתובים וערוכים כמומלץ על ידי מבקר המדינה. יצוין כי לביקורת הוצג מסמך בנוגע לשיטת עבודה בנושא הפקעות, שאינו חתום ולא מוגדר כנוהל (נספח א').

מומלץ כי העירייה תערוך נהלי עבודה כתובים בתחום נכסי העירייה, שיעוגן בהם, בין היתר, הנושאים הבאים:

- ניהול המידע על הנכסים ועדכונם.
 - הסדרת המעקב, הפיקוח והבקרה אחר השימוש בנכסים המושכרים.
 - מעקב אחרי ביצוע הליכי הפקעה ועמידה בדרישות החוק.
 - הסדרת נושא שכירת הנכסים לרבות דרכים לבדיקת חלופות וכדאיות כלכלית.
- מומלץ כי נוהל העבודה ייערך בהתאם להוראות נוהל הקצאות קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית של חוזר מנכ"ל משרד הפנים מספר 5/2001.

תגובת מנכ"ל העירייה: "במסגרת תוכנית העבודה של המבקר לשנת 2024 ייערך מיפוי של נהלים קיימים בעירייה ובמקביל- מתבצע הליך של ייעוץ ארגוני לבניית ספר נהלים מעודכן. כולל נוהל הקצאות".

3.3.4 תוכנית עבודה

תכנית עבודה שנתיית היא מתווה מפורט, תחום בזמן ובמשאבים אשר מגדיר מה היחידה הארגונית תעשה, כיצד יבוצע, על ידי מי, מתי ובאילו משאבים. בנוסף קובעת התוכנית השנתית מהן התוצאות הרצויות מהעשייה.

"מודל תוכנית עבודה אפקטיבית - קווים מנחים לרשויות מקומיות", שפורסם על ידי משרד הפנים בשנת 2016, מדגיש כי תוכנית עבודה אפקטיבית, הינה כלי לניהול, אשר מאפשר יישום החזון של הרשות באמצעות תכנון עתידי, תוך פיקוח ומעקב אחר ההתקדמות, זיהוי אתגרים וכשלים, הערכת יעילות ושיתוף פעולה חוצה ארגון על בסיס מטרות ויעדים משותפים.



עיריית מעלות תרשיחא Municipality of Ma'alot Tarshiha بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

על פי אותו מודל, תוכניות העבודה השנתיות של הרשות, מהוות כלי עזר בחשיבה אסטרטגית ומשקפות את כלל הפעולות, שהרשות מתכננת לבצע בתקופה נתונה, כדי להגיע מהמצב הקיים, למצב עתידי רצוי.

מבדיקת הביקורת עולה כי למחלקת הנכסים לא קיימת תכנית עבודה שנתית, שעל פיה היא פועלת במהלך שנת העבודה וכי המשימות המבוצעות על ידי מחלקת נכסים נקבעים לפי הנחיות וסדר עדיפויות שנקבע ע"י מנכ"ל העירייה, מנהלת הנכסים בהנחיית מנכ"ל העירייה בדקה בשנתיים האחרונות את המקלטים שבתחום העירייה, נכסים שבניהול החברה הכלכלית, מוסדות חינוך ובתי כנסת.

מומלץ כי העירייה תערוך תכנית עבודה שנתית בתחום ניהול נכסי העירייה כנדרש, ובה יוגדרו מטרות ויעדים ישימים שעל פיהם תתבצע מדידה והערכה שנתית.

תגובת מנכ"ל העירייה: "בימים אלה נבנית תוכנית עבודה לשנת 2024 של כלל מחלקות העירייה. מהנדס העירייה, אליו היא כפופה באופן ישיר, יכלול בתוכנית המחלקה גם את תוכנית העבודה של מנהלת הנכסים".

3.3.5. מערכות מידע

השימוש במערכות מידע הוא הכרחי לפעילות השוטפת של כל ארגון, לרבות רשויות מקומיות, מערכת המידע מאפשרת תיעוד כלל הפעולות כולל מעקב ובקרה אחר רישום הנכסים, ניהולם ועדכונם.

כיום קיים בעירייה מאגר מידע יחיד שמתייחס לנכסי העירייה ומורכב מרשימת הנכסים של העירייה, הרשימה הוכנה על ידי חברת מדנט פתרונות מוניציפליים בשנת 2016, החברה נבחרה לערוך סקר לנכסי העירייה, הרשימה כוללת מידע אודות חלק מהנכסים שיש בבעלות ושימוש העירייה, חשוב לציין כי הרשימה לא כוללת את כל נכסי העירייה, לביקורת נמסר כי החברה הנ"ל לא השלימה את עבודתה,



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيفا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

זהו מאגר המידע היחיד הקיים בעירייה כיום ומאגד את נכסי העירייה, המאגר מכיל מידע הכולל סוג המבנה, יעוד ציבורי, גוש, חלקה, כתובת והערות ואשר העירייה מחזיקה או עושה בהם שימוש.

העירייה יצאה במהלך שנת 2022 למכרז פומבי שמטרתו ביצוע מחשוב ייעודי קרקע וסקר נכסי העירייה, במכרז זכתה חברת בר טכנולוגיה (ד.ש) בע"מ (להלן: "החברה").

במסגרת המכרז התחייבה החברה לתת מענה בסיום הסקר לנשואים הבאים:

- בסיס נתונים מעודכן במערכת ממוחשבת לניהול נכסים המותקנת בעירייה.
- מתוך המערכת ניתן יהיה להפיק דו"ח המכיל את רשימת הנכסים על פי תקנות משרד הפנים.
- שיוך צילומי נכסים, קבצים ומסמכים נוספים שיועברו על ידי העירייה.
- יצירת שכבת נכסים.
- הפקת דוחות המרכזים נושאים להמשך טיפול בנכסים לדוגמא: מבנים ללא היתרים, רישום נכסים, הפקעות ועוד.
- מדידת נכסים – לפי דרישה.

מנהלת הנכסים מסרה כי היא משתמשת בתוכנת "קומפולט", שהינה תוכנה שמשמשת את הועדה לתכנון ובנייה בעירייה, מנהלת הנכסים מנהלת את תיקי ההפקעה בקומפלוט וזאת באופן זמני עד שניתן יהיה לעשות שימוש במערכת ניהול נכסים של חב' בר טכנולוגיה עם סיום סקר הנכסים, בנוסף מסרה מנהלת הנכסים כי היא משתמשת בתיקי נייר ובטבלאות במחשב.

במהלך ביצוע הביקורת התקבלו תוצאות הפיילוט מחברת בר טכנולוגיה והושתלה במחשב מחלקת נכסים תוכנה לניהול נכסים של בר טכנולוגיה ואשר כוללת את תוצאות הפיילוט עד כה וכי תוכנה זו היא לצפייה בלבד וזאת עד להשלמת סקר הנכסים והקמת המאגר השלם בדבר נכסי העירייה.

הביקורת ממליצה להשלים את התקנת התוכנה הייעודית לניהול נכסי העירייה בהתאם לסיכום עם החברה הזוכה, תוכנה אשר תוכל להתממשק עם מערכות המידע הקיימות ברשות.

תגובת מנכ"ל העירייה: "במסגרת סיום עריכת סקר הסיכונים, תיערך שכבת נכסים ב- GIS ותתחיל פעילות המחלקה עם מערכת מידע מעודכנת".



עיריית מעלות תרשיחא Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

3.3.6. סקר נכסי העירייה וניהול ספר הנכסים

3.3.6.1. סקר נכסים

סקר נכסים הינו ביצוע מיפוי בתחום המקרקעין אשר יסייע לרשות המקומית לדעת כמה נכסים יש ברשותה, בבעלותה ובשימושה. המטרה העיקרית של סקר הנכסים הינה הבטחת נכונות והתאמה מלאה בין מספר וגודל הנכסים שבשימוש העירייה במציאות לבין רישומיה.

לצורך ביצוע סקר ייעודי קרקע וסקר נכסי עירייה נחתם הסכם התקשרות ביום 26/12/2022 בין עיריית מעלות תרשיחא לחברת בר טכנולוגיה לתקופה של 3 שנים.

בהסכם ההתקשרות נקבע כי בר טכנולוגיה תאסוף את כל המידע בנוגע לזכויות הרשומות של העירייה כפי שאלו רשומות בלשכת רישום המקרקעין, רשות מקרקעי ישראל ובחברות המשכנות.

עוד נקבע, לפי המפרט הטכני שבהסכם ההתקשרות כי החברה תיצור ספר נכסים ממוחשב אשר יהווה בסיס נתונים מעודכן במערכת הממוחשבת לניהול הנכסים המותקנת בעירייה, בנוסף נדרש כי ספר הנכסים יאפשר הפקת דוחות ושאליות.

במהלך הביקורת התקיימה פגישה עם מתכנתת העירייה והתקבל עדכון לגבי סטטוס שלבי תכנית עבודה לביצוע סקר נכסים, המתכנתת מסרה בפגישה כי השלבים א' ו-ב' הסתיימו וכי קיים עיכוב בשלבי התוכנית.

מעיון בתוצאות הפיילוט שהתקבלו בהשוואה לדו"ח נכסים הקיים עולה כי קיים פער בנתונים כך למשל בנוגע לנכס "מרכז יום לקשיש תרשיחא" שנמצא בגוש מספר 18878 ושמופיע ברשימת הנכסים הקיימת בעירייה אך פרטיו לא מופיעים בתוצאות הפיילוט למרות שהפיילוט היה אמור להכיל את הגוש הנ"ל, בנוסף ניתן לראות כי אין התאמה בין הנתונים שמופיעים ברשימה הקיימת לבין הפיילוט כך לדוגמה בנכס "לשכת תעסוקה" שמופיע ברשימה הקיימת תחת מס' חלקה 12, בפיילוט מופיע תחת חלקה 11.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

בהתאם להסכם ההתקשרות נקבעה תכנית עבודה לביצוע סקר נכסים לפי השלבים הבאים:

הכנת תוכנית עבודה מפורטת לחלוקת העיר למתחמים והכרת לוחות זמנים. השלב הוגדר ל- 10 ימים מיום חתימת ההסכם ובסיומו יימסר לעירייה לוז מפורט לביצוע, הגדרת מתחם פיילוט ותוכנית עבודה מפורטת.	שלב א
ביצוע פיילוט ראשוני ובתום שלושה חודשי עבודה יוגש לעירייה סקר מלא למתחם הפיילוט, בסיס נתונים ממוחשב לסקר נכסים ודוחות לפעילות ולביצוע.	שלב ב
הפקת תוצר ביניים הכולל בסיס נתונים ממוחשב, ספר נכסים, דוחות פעילות לביצוע ודוחות הכוללים ממצאים למתחמים שנסקרו. השלב הוגדר לתקופה של 36 חודשים.	שלב ג
ביקורת איכות פנימית הכוללת בדיקת שלמות ובהירות הנתונים, בדיקת נכסים ואסמכתאות, סכומים וזכויות, ניתוח המידע והמלצות. השלב הוגדר לתקופה של ארבע שבועות מסיום כל מתחם.	שלב ד
ביקורת איכות לתוצרי הסקר והעברת ממצאים למנהל הפרוייקט, תיקון ליקויים ובקרת אחיכות חוזרת. לוח הזמנים הינו שבועיים מהשלמת שלב ד'.	שלב ה
יבוצע לאחר סיום הסקר ויכלול סקירת מקורות מידע רוחביים והפקת מסמכים רלוונטיים.	שלב ו

הביקורת מצאה כי קיים עיכוב רב בביצוע שלבי הפרוייקט בהתאם ללוחות הזמנים שנקבעו, שלב ב' (שלב הפיילוט) היה אמור להתבצע תוך שלושה חודשי עבודה מיום חתימת ההסכם עם החברה אך



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

בפועל השלב הנ"ל הסתיים באיחור של כ-9 חודשים, המשמעות היא שנכון למועד הגשת טיוטת דוח הביקורת לא נמסר לעירייה סקר נכסים מעודכן

הביקורת ממליצה כי יתבצע מעקב ובקרה אחר עבודת החברה הזוכה וביצוע הליך בקרה לאחר סיום כל שלב ואף לבצע בדיקה פיזית בשטח.

הביקורת ממליצה לבצע בחינה מחדש של לוחות הזמנים שנקבעו מאחר ואין עמידה בלוחות הזמנים, וקביעת לוחות זמנים ריאליים תוך הקפדה על עמידה בהם.

מומלץ כי העירייה תיערך ארגונית לפיקוח על הנכסים שבשימושה ובבעלותה ויצירת מנגנון פיקוח.

תגובת מנכ"ל העירייה: " הנושא ייבחן מול מהנדס העיר, מנהלת נכסים ונציג בר טכנולוגיות לבירור פשר העיכוב והאם ניתן להפעיל סנקציות הקיימות בחוזה".

3.3.6.2. ניהול ספר הנכסים בעירייה

על הרשויות המקומיות מוטלת האחריות לנהל את הנכסים שברשותם בהתאם לקבוע בתקנות הרשויות המקומיות (ניהול פנקסי זכויות במקרקעין) התשכ"ז – 1967, נקבע כי כל רשות מקומית תנהל פנקס מיוחד ובו תרשום זכויותיה על המקרקעין (להלן – "פנקס המקרקעין"). פנקס המקרקעין מורכב מספר נכסי דלא ניידי (להלן – "ספר הנכסים") ומכרטיסי נכסי דלא ניידי (להלן – "כרטיס הנכסים") הכוללים פרטים לזיהוי הנכס, פרטים על השימוש בו ואת פרטי המבנה.

עוד קובעות תקנות ניהול פנקסי זכויות במקרקעין כי מועצת הרשות המקומית תסמך את אחד מעובדיה להיות רשם נכסים ומתפקידו יהיה לנהל את פנקסי המקרקעין של אותה רשות.

הביקורת מצאה כי בעירייה קיימת, כאמור, רשימת נכסים לא מעודכנת שהוכנה בשנת 2016 ע"י מדנט פתרונות מוניציפליים, הרשימה מפרטת תיאורם של הנכסים השונים ובכלל זאת – מבנים, רחובות, גנים, חצרות, חניונים וחניות ועוד, מספרי הנכס, מהות השימוש, כתובת, סטטוס נכס (פעיל/ לא פעיל), שטח החלקה, שטח הנכס, מספרי גוש, חלקה ותת חלקה, ייעוד הנכס, תוכנית שחלה על הנכס, תאריך תוקף התכנית, סוג הבעלים, שם בעל הזכות, מקור הזכות, תאריך תחילת הזכות, תאריך תחילת וסיום חזקה בנכס ומספר חלקה לקישור.



עיריית מעלות תרשיחא Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

הביקורת ממליצה על הקמת פנקס מקרקעין כנדרש בתקנות שיכלול את ספר הנכסים ואת כרטיס הנכסים בנוסף מומלץ להסמיך את מנהלת הנכסים כרשמת הנכסים כנדרש בתקנות.

3.3.7. רישום נכסי העירייה בלשכת רישום מקרקעין

בחוק המקרקעין התשכ"ט-1969 (להלן: "חוק המקרקעין"), נקבע כי הבעלות במקרקעין היא זכות להחזיק במקרקעין להשתמש בהם ולעשות בהם כל דבר וכל עסקה בכפוף להגבלות לפי דין או לפי הסכם.

סעיף 187 לפקודת העריות קובע כי "כל מקרקעין שהם קניינה של עירייה יירשמו בספרי האחוזה על שם העירייה", כלומר – כל הנכסים ששייכים לעירייה צריכים להיות רשומים על שמה בבעלים בלשכת רישום המקרקעין או כחוכרת ברשות מקרקעי ישראל.

ברשימת הנכסים הקיימת מופיעים מספר רב של גופים/אנשים שהינם בעלי זכויות בנכסים המפורטים. הזכויות יכולות שיהיו חוזיות או קנייניות, למשל: בעלות, שכירות, משכנתא, זיקת הנאה וזכות קדימה.

בביקורת נמצא כי ברשימת הנכסים הקיימת לא מופיע פרטי בעלות על הנכסים, מכאן לא ניתן לדעת האם כלל נכסי העירייה רשומים בבעלות העירייה או לא. בנוסף, מעיון בדוח המבנים של תוצאות הפיילוט אשר התבצע במסגרת סקר הנכסים שמבוצע בזמן הביקורת, עולה כי 10 מתוך 19 הנכסים שנכללו בפיילוט טרם נרשמו בספרי הטאבו בלשכת רישום מקרקעין על שם העירייה.

על פי ניתוח של מנהלת הנכסים לרשימה הקיימת עולה כי 137 נכסים רשומים בבעלות עיריית מעלות תרשיחא ובנוסף קיימים 101 נכסים שרשומים בבעלויות שונות כפי שמפורט בטבלה להלן:

בעל זכות	סה"כ
נכסים בבעלות העירייה	137
נכסים בבעלות הסוכנות היהודית	14
נכסים בהליך הפקעה	56



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

בעל זכות	סה"כ
נכסים שלא ניתנים להפקעה	29
לא בשימוש / מיועד להריסה	1
אפטרופוס	1
מספר נכסים כולל	238

מומלץ כי כל עוד לא קיימת מערכת ייעודית ממוחשבת תנהל מנהלת הנכסים גיליון אלקטרוני מעודכן שיכלול בין היתר את הסטטוס המעודכן של בעלות העיריה על כל נכס ונכס.
מומלץ כי העירייה תפעל להסדרת רישום כלל הנכסים שבבעלותה בלשכת רישום מקרקעין

3.3.8 מבנים שהעירייה שוכרת

לפי נתוני הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, נכון לשנת 2023, מתגוררים בעיריית מעלות תרשיחא כ- 26,000 תושבים, האוכלוסייה משתנה וגדלה כל העת, ונתונים עליה נדרשים לשם תכנון עירוני, קביעת מדיניות חברתית- כלכלית, קבלת החלטות מנהליות ועוד.

היקף פעילותה של עירייה מתפתח עם השנים, דבר המוביל להגדלת אגפים ומחלקות, גידול במספר עובדים וגידול בדרישה למשרדים ומבנים שישמשו למשרדי העירייה. הנכסים שבבעלות העירייה מוגבלים בכמותם ולכן לעיתים קרובות שוכרת העירייה מבנים מצדדים שלישיים.

חוק המקרקעין קובע כי שכירות הינה עסקה במקרקעין וכי עסקה במקרקעין טעונה רישום בפנקסי המקרקעין. סעיף 79 לחוק המקרקעין מחריג את עסקת השכירות וקובע כי רק נכסים המושכרים למשך פחות מ-5 שנים אינם טעונים רישום בפנקסי המקרקעין.

נכון למועד הביקורת, העירייה שוכרת מספר דירות למטרות חברתיות- קהילתיות ובנוסף נכס המשמש את רשות האוכלוסין וההגירה. המדובר ב- 4 דירות, כאשר שתיים מתוכן משמשות חיילות (מורות חיילות וחיילות מיחידת 8200), דירה נוספת עבור תנועת הצופים ונכס עבור רשות האוכלוסין.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

הביקורת מציינת כי מתוך 4 נכסים אותם היחידה שוכרת, שניים מהם הינם נכסים המושכרים לעירייה שנים רבות על ידי חברת עמידר בעלות נמוכה מאוד ובהסכם ארוך טווח. הביקורת ביקשה לבחון רק נכסים המושכרים לעירייה על ידי גורמים פרטיים.

הביקורת בדקה את הגורם המשתמש בנכס, כתובת הנכס, הסכם בתוקף, הליך, הגורם המשכיר כפי שמפורט בטבלה להלן:

הגורם המשתמש	כתובת	הסכם בתוקף	הליך	הגורם המשכיר
מורות חיילות	הארזים	לא רלוונטי	לא רלוונטי	עמידר
חיילות 8200	קרן היסוד	קיים	הצעות מחיר	אדם פרטי
צופים	הגליל	קיים	הצעות מחיר	אדם פרטי
משרד הפנים	בן גוריון	לא רלוונטי	לא רלוונטי	עמידר

לביקורת אין הערות



עיריית מעלות תרשיחא Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

3.3.9. נכסים מושכרים

סעיף 188(ב) לפקודת העיריות קובע כי "עירייה רשאית להשכיר מקרקעין או להרשות שימוש במקרקעין שאין בו משום שכירות, אולם השכרת מקרקעין לתקופה העולה על חמש שנים והשכרת נכס שחוק הגנת הדייר [נוסח משולב] תשל"ב-1972 (להלן: "**חוק הגנת הדייר**") חל על שכירותו, טעונות החלטה ואישור של מליאת המועצה ברוב חבריה וכן אישור של שר הפנים או מי שהוא הסמיך לכך.

סעיף 197 לפקודה קובע כי "לא תתקשר עירייה בחוזה להעברת מקרקעין או טובין, להזמנת טובין או לביצוע עבודה אלא על פי מכרז פומבי", בית המשפט העליון בבג"ץ 3638/99 **בלומנטל נ' עיריית רחובות** קבע כי "הדין מסמיך את העירייה לעשות פעולות שונות בקרקע שבבעלותה. בין היתר, מוסמכת העירייה למכור קרקע, להשכיר ולהרשות שימוש בה... אלא שלפני התקשרות בחוזה להעברת מקרקעין, מחובתה של העירייה לערוך מכרז".

העירייה רשאית להשכיר מקרקעין ככל צד אחר להסכם שכירות. כמו כן, יכולה להשכיר מבנים/ נכסים לעסקים שונים וכן לצרכי חינוך, דת, רוחה, ספורט וכד'.

מכאן שעל העירייה לקבוע מדיניות לניהול נכסיה, ובמסגרתה עליה לבצע בדיקות כלכליות ביחס לכדאיות ההשכרה של נכסים, לקבוע אמות מידה ותנאים להשכרה, ולקיים הליך תחרותי בהתאם לתקנות המכרזים. כמו כן, עליה לקבוע נוהל עבודה שיעסוק בנכסים המושכרים ויכלול תכנית לביקורים בהם בתדירות ראויה, שתאפשר פיקוח ואכיפה יעילים. כן ראוי שנוהל כאמור יכלול הנחיות בדבר ביקורת בנכס בתום תקופת השכירות, בדיקת מצב הנכס והגשת דוח על מצבו.

בחוק המקרקעין נקבע כי התחייבות לעשות עסקה במקרקעין טעונה מסמך בכתב. על מנת להבטיח שהשוכרים יקיימו את תנאי השכירות בנכסים, על התנאים להיכלל בחוזה כתוב בינם לבין העירייה (להלן: "**חוזה שכירות**"). קיומו של חוזה שכירות מאפשר לעירייה לשמור על זכויותיה על הנכס ולהפיק ממנו הכנסות וכן מחייב את השוכרים לספק ביטחונות מתאימים לתשלום דמי השכירות, לדאוג



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

לתחזוקת הנכס, לבטח את הנכס ולהגביל את השימוש בו בהתאם לליעודו ולחוזת השכירות, לרבות הגבלת שכירות משנה.

לביקורת נמסר על ידי מנכ"ל החברה הכלכלית כי בבעלות העירייה 4 נכסים המנוהלים ע"י החברה הכלכלית, החברה הכלכלית משכירה 3 נכסים ונכס אחד מיועד להריסה ובנוסף עיינה הביקורת בתיק נכסים המפרט גם את נכסי העירייה המושכרים על ידי מנהלת הנכסים.

הביקורת קיבלה לעיונה מסמכי התקשרות של 3 נכסי עירייה המושכרים באמצעות החברה הכלכלית:

1. מרפאת שיניים

2. מבנה יביל שכונת רבין

3. מזנון שבבנין העירייה.

הביקורת ערכה בדיקה ב- 3 הנכסים הנ"ל ובחנה האם התבצע הליך מכרז להשכרת הנכס, קיום חוזה בתוקף, השוואת תשלומי שכ"ד בין הסכם שכירות לכרטסת הנהלת החשבונות, קיום ביטוח וערבות בהתאם לקבוע בהסכם השכירות כפי שמופיע בטבלה הבאה:

שם הנכס	פורסם מכרז	חוזה בתוקף לשנים 2020-2022	שכר דירה על פי חוזה	שכר דירה בפועל	ביטוח	ערבויות
מרפאת שיניים	כן	כן	4,335	4,335	כן	כן
מבנה יביל שכונת רבין	כן	חסר הסכם/הארכה לשנת 2022	3053	3053	כן	כן



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

שם הנכס	פורסם מכרז	חוזת בתוקף לשנים 2020-2022	שכר דירה על פי חוזת	שכר דירה בפועל	ביטוח	ערבויות
מזנון עירייה	כן	חסר הסכם/ הארכה, לשליש אחרון לשנת 2022	1,784-3,568	1,784-3,568	חלקי	חלקי

מנתוני הטבלה לעיל עולה:

3.3.9.1. מרפאת שיניים

- בוצע הליך מכרזי כדון;
- קיים הסכם בתוקף;
- שב"ד משולם בהתאם להסכם;
- קיימים ביטוחים לשנים 2020-2022;
- קיימים כתבי ערבות לשנים 2020-2022.

אין הערות לביקורת

3.3.9.2. מבנה יביל שכונת רבין

- בוצע הליך מכרזי כדון;
- חסר הסכם/הארכה לשנת 2022;
- שב"ד משולם בהתאם להסכם;
- קיימים ביטוחים לשנים 2020-2022;
- קיימת ערבויות לשנים 2020-2022;



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

על החברה הכלכלית להקפיד על עריכת הסכמים ו/או הארכות להסכמים לאורך כל תקופת ההתקשרות. נציין כי מ"מ מנכ"ל החכ"ל הציג לביקורת את האסמכתאות הרלוונטיות להארכת ההסכם, אולם לא נמסר לביקורת הארכת הסכם לשנת 2022.

3.3.9.3. מזנון עירייה

- בוצע הליך מכרזי כדין;
- חסר הסכם בתוקף לחודשים ספטמבר עד דצמבר 2022;
- נמסר לביקורת ביטוח חלקי לשנת 2020 (יולי-דצמבר), קיימים ביטוחים לשנים 2021-2022;
- לא קיימות ערבויות לשנים 2020-2022 כפי שנדרש בהסכם, לחילופין הופקד על ידי השוכר סכום של 3,500 ₪ במקום הערבות הבנקאית הנדרשת.

על החברה הכלכלית להקפיד על עריכת הסכמים ו/או הארכות להסכמים לאורך כל תקופת ההתקשרות, כמו כן נדרש להקפיד על קיומם של ביטוחים לאורך כל תקופת ההתקשרות כפי שנקבע בהסכם ולהקפיד על קבלת ערבויות בהתאם להסכם.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

3.3.10. נכסים בהקצאה

לרשויות מקומיות הסמכות להקצות קרקע או מבנה בפטור ממכרז וללא תמורה, או בתמורה סמלית, למוסדות ציבוריים שלא למטרות רווח הפועלים בתחום שיפוטה בתחומי החינוך, התרבות, המדע, הדת, הצדקה, הסעד, הבריאות והספורט - לטובת הציבור ביישוב.

בשנת 2001 פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 4/2001 נוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית (להלן: "**נוהל ההקצאות**"). נוהל ההקצאות נועד להסדיר הקצאת קרקע או מבנה בפטור ממכרז וללא תמורה או בתמורה סמלית, לגופים הפועלים ברשות המקומית, תוך שמירה על עקרון השוויון, על חיסכון, על יעילות ועל שקיפות ומניעת פגיעה בטוהר המידות. בין היתר, הנוהל מחייב את הרשות המקומית להכין פרוגרמה לשטחי ציבור, שבה ייקבעו ייעודי הקרקעות שבתחום שיפוטה ולפיה יוקצו הקרקעות.

בנוסף

עוד נקבע בנוהל כי בקשות להקצאות קרקע מאת הרשות המקומית יידונו בוועדה מיוחדת באותה רשות (להלן: "**ועדת הקצאות**"). בפני ועדת ההקצאות יונח ספר ההקצאות שרישומיו עודכנו עד 30 ימים לפני מועד הדיון. ספר ההקצאות יכלול פירוט של הקרקעות שאושרו להקצאה, מועד ההחלטה להקצות, אם הוגשה בקשה להארכת הזמן לפיתוח הקרקע ואם הוחלט בבקשה זו.

נוהל הקצאות מחייב את ועדת הקצאות ברשות מקומית לפעול לפי השלבים הבאים:

1. פרסום מודעה בעיתונות לרבות עיתון ארצי נפוץ ועיתון מקומי.
2. מילוי טופס בקשה על ידי הגוף המבקש כי תוקצה לו קרקע/נכס – כולל שם הגוף, צורת ההתאגדות, כתובת, פרטי חברי הנהלה, פירוט פעילות הגוף, תכנית לפיתוח הקרקע, פירוט מקורות כספיים וסיוע ציבורי. כאשר לטופס נדרש לצרף מספר מסמכים לרבות: תעודה על רישום הגוף, מסמכי יסוד, אישור ניהול תקין, דוח כספי מבוקר ומאזן בוחן, תקציב הגוף, אישור מעמד הגוף במשרדי מע"מ, אישור שנתי מרשויות מס הכנסה והוכחת הצורך בהקצאת קרקע.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

3. בחינת הבקשה על ידי ועדת הקצאות תוך עיון בספר ההקצאות, בחינת שלמות הבקשות, ולאחר מכן פרסום רשימת הבקשות בעיתונות.
4. הכנת רשימה מומלצת ומנומקת של הקצאות מומלצות על ידי ועדת ההקצאות והעברתה לדיון בפני מועצת הרשות המקומית.
5. אישור ההקצאה במשרד הפנים במידה שתקופת ההקצאה עולה על חמש שנים.
6. דיון בהמלצות הוועדה במועצת הרשות המקומית.
7. העברת הודעה לגוף שהוחלט להקצות לו את הקרקע.
8. עריכת הסכם בין הרשות המקומית לבין הגוף המקבל – תכולת ההסכם מפורטת בסעיף 8 לנוהל משרד הפנים.

הביקורת בדקה באתר העירייה תחת ספר הקצאות ומצאה כי מופיעים הנכסים שבטבלה הבאה:

ספר הקצאות עיריית מעלות תרשיחא						
מaltarcity-my.sharepoint.com/:cc/g/personal/admin_maltarcity_onmicrosoft_com/Eb1GLSW1v8pGrH5fx4Ni8Fw8KuZPGTaFwAbFVeMy0UHg?e=408UJ9						
הכנס						
קובץ						
ספר הקצאות עיריית מעלות תרשיחא						
הוספה, שיתוף, פריסת עמוד, נוסחאות, נתונים, סקירה, תצוגה, עזרה, ציור, עיצוב טבלה						
תודה על השימוש ב- Office! ביצענו כמה עדכונים בהגדרות הפרטיות כדי לספק לך שליטה רבה יותר. מנהל המערכת של הארגון שלך מאפשר לך להשתמש בכמה שירותים המסופקים בענן, באפשרותך להחליט אם להשתמש בשירותים אלה כדי לכוון הגדרות פרטיות אלה, עבור אל 'הגדרות פרטיות' ב- Office באינטרנט. שירותים אופציונליים אלה, המוגנים בענן, מסופקים לך בהתאם להסכם השירותים של Microsoft. מידע נוסף						
אישור משרד הפנים						
גוף מקבל ההקצאה	גרש	חלקה	כתיבת	מטרת ההקצאה	סטטוס	אישור משרד הפנים
רשות אורח ישיבה	18407	31, 28, 25, 27, 24	קריית חסיד, יפה כח טעלות	החלטת הוועדה פנימית לשיבת חסידות	בקשה מוקפאת	
ישיבת החסיד בני סקובא	18593	19	רח' הגפן, טעלות	כיתות לימוד לצורך ישיבת החסיד	בקשה מוקפאת	
שטוחה למען חסידי העיוור	18597	18	רח' פסטי, טעלות	מרכז יום לסינים	אשרת	אשרת ימי מעי 188 במאי 10.04.2013
שטוחה קהילה לוד	19446	49, 70	רח' העיר, טעלות	בית הכנסת בשכ' רביז	בקשה מוקפאת	

לפי הטבלה הנ"ל ניתן לראות כי ישנם ארבעה נכסים מוקצים מטעם העירייה שכוללת את פרטי המקרקעין, הגוף מקבל ההקצאה, מטרת וסטטוס ההקצאה ואישור משרד הפנים, יש לציין כי לקראת סיום הביקורת עודכן באתר העירייה אישור משרד הפנים בדבר הקצאה לעמותה למען הקשיש והעיוור.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

מבדיקת הביקורת עם מנהלת הנכסים עולה כי לעירייה אין ועדת הקצאות ואין נוהל הקצאת נכסים ואין חומרים בדבר הנכסים המוקצים על ידי העירייה.

לקראת סיום עריכת הביקורת הועבר לידי הביקורת תיק ובתוכו מסמכי הקצאה של מרכז יום לקשיש, בתיק ישנם הסכם הקצאה, חוזה חכירה, פרוטוקול ועדת הקצאות, פרוטוקול משיבת מליאה ואישור עשייה במקרקעין ממשד הפנים, אישור אכלוס, הודעה לציבור, נסח טאבו ואישור היועמ"ש, יצוין כי חומרים אלו לא הוצגו לביקורת לפני כן.

הביקורת ממליצה למנות ועדת הקצאות ולפעול בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2001.
הביקורת ממליצה להקים ספר הקצאות שמתייחס לכלל הנכסים המוקצים בעירייה.
הביקורת ממליצה לעדכן הנתונים בספר הקצאות המפורסם באתר העירייה.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

3.3.11. הפקעה

הפקעת מקרקעין הינה העברה כפויה של זכויות פרטיות בקרקע ע"י המדינה או מטעמה, ללא תמורה או כנגד תשלום פיצוי לבעל הקרקע, ומשכך הפקעת מקרקעין מהווה פגיעה בכוח הקניין של הפרט. אולם פעולה זו עשויה להיות הכרחית כדי להועיל לכלל הציבור, שכן לצורך פיתוח אזורי, הקמת תשתיות ומבני ציבור יש הכרח להפקיע שטחים ולהקנות את החזקה עליהם לרשות המקומית.

פקודת הקרקעות מתירה לרשות המפקיעה להפקיע מקרקעין באופן ישיר, כלומר לתפוס את המקרקעין ישירות ולשלול את קניינו של הפרט, ואילו חוק התכנון והבנייה מתיר זאת בעקיפין: לפי חוק התכנון והבנייה, הוועדה המקומית לתכנון ולבנייה אינה רשאית להפקיע קרקע השייכת לאדם פרטי אלא אם כן נקבע לפני כן בתוכנית כי ייעוד הקרקע הוא לצורכי ציבור. כלומר יש לבצע את ההפקעה בשני שלבים: ראשית יש לקבוע בתוכנית כי קרקע השייכת לפלוגי ישונה ייעודה לייעוד ציבורי בהתאם לסעיף 188(ב) לחוק, ורק בשלב השני אפשר להפקיע את הקרקע.

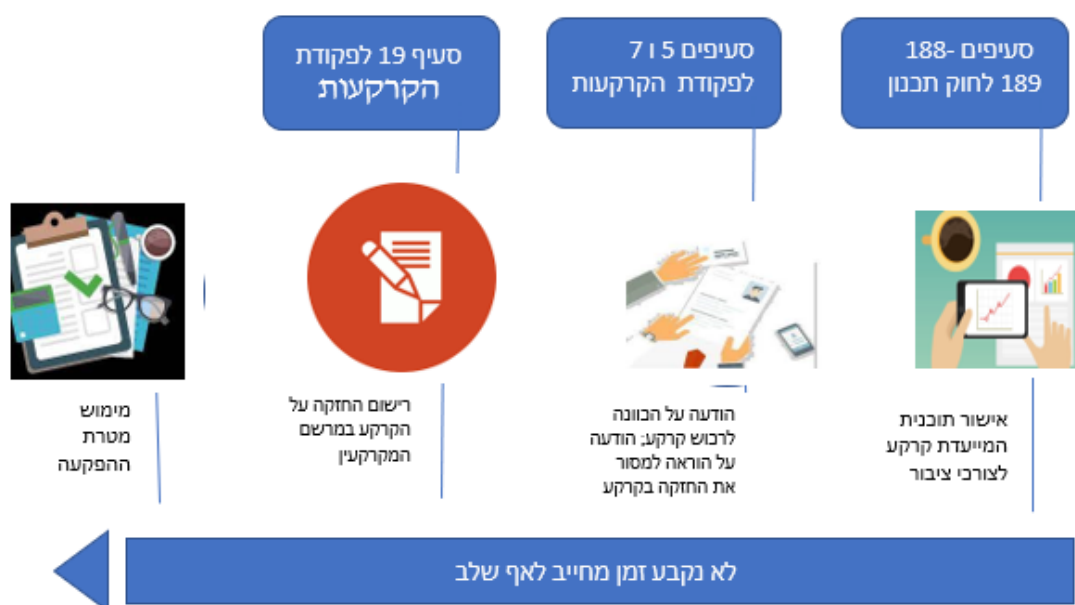
בראיון שערכה הביקורת עם מנהלת הנכסים בנוגע לדרכי פעולתה בתחום ההפקעות השיבה כי היא פועלת בהסתמך על מסמך שגובש על ידי יועמ"ש העירייה, תכנית עבודה, הליכי הפקעה וזאת לפי חוק תכנון ובנייה (נספח א).



עיריית מעלות תרשיחא Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

להלן תרשים הממחיש את הליכי הפקעה מתוקף חוק תכנון ובנייה:

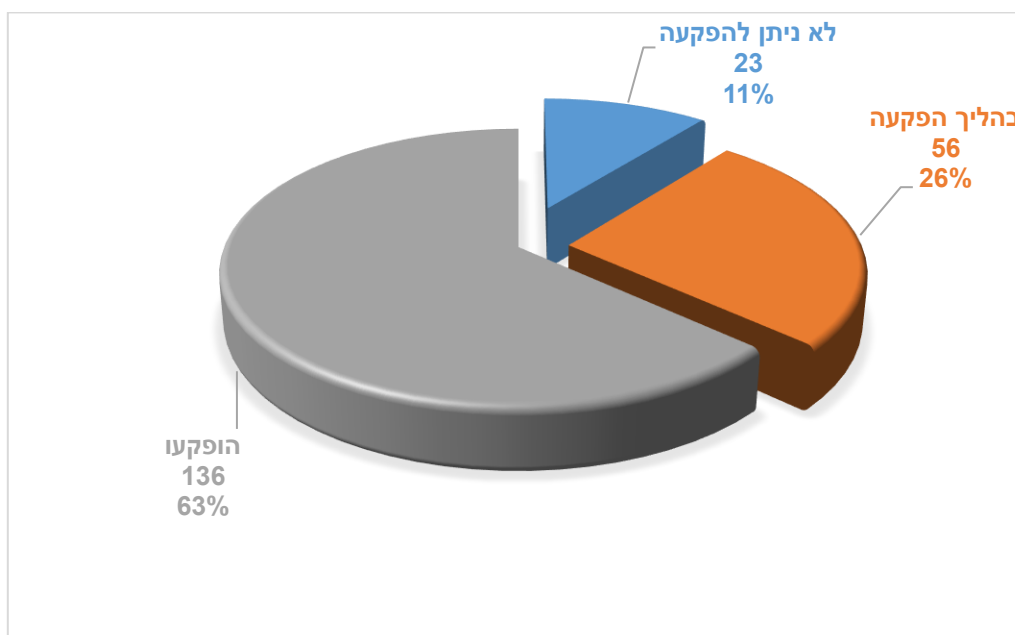




עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

מרשימת הנכסים עולה כי ישנם נכסים בסטטוסים שונים: הופקעו, בהליך הפקעה וכלא שלא ניתן להפקעה ואשר מפורטים כדלקמן:



בתרשים ניתן לראות כי ישנם 136 נכסים שהליך הפקעתם הושלם, 56 נכסים בהליך הפקעה ו-23 נכסים שלא ניתנים להפקעה.

משיחה עם מנהלת הנכסים ציינה כי לא מתקיים מעקב ובקרה על עבודתה בנושא הפקעות בתשובה לשאלת הביקורת בדבר ניהול תיקי הפקעה ישנים לפני כניסת מנהלת הנכסים לתפקידה התקבלה תשובה ולפיה לא קיימים תיקי הפקעה אשר מכילים מידע והליכים שבוצעו בתיקים אלה.

בנוסף לביקורת נמסר כי הסיבה לכך שלא ניתן להשלים את ההפקעה ב-23 נכסים מאחר ומטרת ההפקעה לא מומשה.

הביקורת ממליצה לבצע בדיקת רישום לכלל הנכסים שהופקעו, בנוסף הביקורת ממליצה לבצע מעקב ובקרה אחר הליכי ההפקעה, כמו כן הביקורת ממליצה לבצע בדיקה לגבי הנכסים שלא ניתנים להפקעה ולהשלים את תהליכי ההפקעה בנכסים בהם התהליך טרם הושלם.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

3.3.12. מידע לציבור

אתרי האינטרנט והמדיה החברתית מאפשרים לעירייה לשתף את הציבור במידע, ובכך ליישם את עקרון השקיפות.

סעיף 248 ב' לפקודת העיריות קובע כי עירייה תקים ותפעיל אתר אינטרנט נגיש לציבור ובו תפרסם מידע שהיא מחויבת לפרסם על פי דין ברשומות או בעיתון.

על פי נוהל הקצאת מקרקעין, בהליכי הקצאת מקרקעין הרשות המקומית נדרשת לפרסם את רשימת התבחינים או את האפשרות להקצאת קרקע, כפועל יוצא היא חייבת לפרסם מידע זה גם באתר העירוני. בדוח ביקורת מבקר המדינה לשנת 2023 בנושא "ניהול של נכסי מקרקעין בידי רשויות מקומיות" הבדיל המבקר בין מידע שחלה חובה לפרסם למידע שרצוי לפרסם, כדלקמן:

מידע שרצוי לפרסם	מידע שחלה חובה לפרסם
- ספר נכסים - ספר הקצאות - פרוטוקולים של ועדת הקצאות - מידע על הליכי הפקעות	- תבחינים להקצאת מקרקעין - הודעה על האפשרות להקצות קרקע

מבדיקת הביקורת עולה כי באתר העירייה לא קיים מידע על תבחינים להקצאת מקרקעין או הודעות בדבר הקצאות מקרקעין. יצוין כי באתר העירייה קיימת טבלה של נכסים מוקצים אך אינה כוללת את כל הפרטים ולא קיים בדבר פרוטוקולים של ועדת ההקצאות ואין מידע על הליכי הפקעות.

הביקורת ממליצה לפרסם את ספר הנכסים באתר העירייה, כמו גם את הפרוטוקולים של ועדת ההקצאות ומידע על הליכי הפקעות, בנוסף מומלץ לפרסם הודעות בדבר האפשרות להקצאת קרקע הביקורת ממליצה להשלים את המידע החסר בטבלת ההקצאות המפורסמת באתר.

תגובת מנכ"ל העירייה: "המלצה מקובלת, ברגע שההליך יושלם ותוקם ועדת הקצאות".



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

3.4. נספחים

3.4.1. נספח א' - תוכנית הפקעה-שיטת עבודה-כללי.

23 ביוני 2022

תכנית הפקעה - שיטת עבודה – כללי:

1. בדיקת מצב תכנוני – יש לבדוק את ייעוד הקרקע על פי התכנית המאושרת.
 2. יש לוודא את קיומו של סעיף ההפקעה בתקנון התכנית המאושרת. במידה וקיים, וועדה מקומית רשאית לאשר. במידה וסעיף ההפקעה אינו קיים – אישור תכנית ההפקעה הינו בסמכות הוועדה המחוזית לפי סעיף 188 א' לחוק תו"ב.
 3. יש לוודא עי השטח המופקע מיועד לצורך ציבורי כפי שמתואר בסעיף 188 (ב) בחוק תו"ב.
 4. ביצוע ההפקעה יהא בהתאם לס' 190 א' לחוק תו"ב עפ"י פק' הקרקעות (רכישה לצורכי ציבור) 1943:
 5. שלב ההכרזה - דיון במליאה: קבלת החלטה להפעלת הסמכות ופרסום הכוונה להפקיע את הקרקע ע"פ סעיפים 5 ו-7 לפקודת הקרקעות (קבלת החלטה מליאה). הודעות אלה יפרטו את מטרת ההפקעה ויו"ר הוועדה יחתום.
- פרסום זה יתבצע ב-4 אפיקים:
- א. הודעה אישית לבעלי הקרקע ששם רשום בפנקס המקרקעין.
 - ב. פרסום בעיתונות.
 - ג. פרסום בילקוט פרסומים.
 - ד. הודעה בטאבו (באחריות רשם המקרקעין).
6. לאחר הפרסום נכנסים לתקופת התנגדויות בת 60 ימים.
 7. במידה ונתקבלו התנגדויות: קביעת דיון בהתנגדויות במליאה.
 8. דיון נוסף: קבלת החלטת מליאה להקניית הקרקע לרשות ע"פ סעיף 19 לפקודת הקרקעות.
 9. פרסום ההחלטה יתבצע ב-4 האפיקים המצוינים לעיל עם פירוט מטרת ההפקעה וחתימת יו"ר הוועדה + מתן הודעה למחזיק בקרקע למסור את ההחלטה לגוף המפקיע במועד נקוב + שילט בקרקע.
 10. שלב תפיסת החזקה: פיזית ומשפטית.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

11. שלב הקנייה: העברת בעלות והפיצוי - השלמת הרישום בטאבו.

12. דהיינו המחזיק בעלות וזכות במקרקעין והם עוברים לרשות המפקיעה. פיצוי מלא עבור "המחזורים באופן של קבע לקרקע. ובנוסף פיצוי בגין ההפקעה בהתאם לחוק הרלוונטי. קביעת שווי הקרקע ופיצוי יבוצעו ע"י שמאי מקרקעין.

81212011



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

4. דוח ביקורת מס' 4/2023

בנושא: ניהול צי רכב



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

מבוא **4.1**

כללי **4.1.1**

לצורך ביצוע תפקידיה ובין השאר לצורך שינוע עובדים ברחבי העיר, מחזיקה העירייה כלי רכב. חלק מכלי הרכב משמשים מנהלים וחלק משוייכים ליחידות עירוניות.

העירייה מנהלת מערך כלי רכב, הכולל רכבים מסוגים שונים בהתאם לצרכיה (להלן: "צי רכבי העירייה").

צי הרכב מחולק לשניים:

רכבים צמודים - רכבים הניתנים לחלק מהעובדים באמצעות הסכמי ליסינג. ברכבים צמודים נזקף שווי שימוש ברכב לצורכי מס, על פי הוראות רשויות המס.

רכבי איגום - רכבים המשמשים לפעילות שוטפת של העירייה, ואינם מוצמדים לעובד ספציפי בעירייה, אלא לטובת מחלקה או משימה. רכבים אלה אינם מיועדים לשימוש פרטי (להלן: "רכבי איגום"). ברכבי איגום אין זקיפה למס של שווי שימוש ברכב.

העירייה מוגדרת כ"מפעל" לפי תקנות התעבורה תשכ"א-1961 מאחר שהיא "מוסד שרשומים על שמו, או שהוא מפעיל או מנהל, כלי רכב... במספר שאינו פחות מהנקוב..."

סעיף 580 לתקנות התעבורה מסדיר את חובת העירייה, למנות קצין בטיחות בתעבורה, אשר יהא אחראי על הבטיחות בתעבורה בעירייה

"א) בעל מפעל יעסיק במפעלו קצין בטיחות שיש לו רישיון נהיגה לסוגי הרכב המופעלים במפעלו

(ב) קצין בטיחות יעמוד לרשות המפעל בלבד ולא יעסוק במפעל בכל תפקיד זולת תפקידו כקצין בטיחות, אלא באישור הרשות."



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

נכון למועד הביקורת, 12.10.2023, בבעלות העירייה רכבים כמפורט להלן:

סוג התקשרות	מספר רכבים	הערות
רכבים צמודים	19	מתוכם 2 רכבי ישור
רכבי יגום/מחלקתיים	11	
קטנועים	4	
רכבי עבודה	10	מחפרון, דחס אשפה, רקטור, מטאטא כביש
נגררים	12	
סה"כ	56	

4.1.2. מטרות הביקורת

בחינת נאותות התנהלות העירייה בנושא ניהול צי רכב ועמידה בדרישות החוק.

4.1.3. מסגרת נורמטיבית

- דוח מבקר המדינה בנושא מנהל הרכב הממשלתי לשנת 2022, להלן קישור לקובץ:
<https://www.mevaker.gov.il/sites/DigitalLibrary/Documents/2022/2022.11/2022.11-201-Cars.pdf>
- הוראות התכ"מ משרד האוצר, להלן קישור לקובץ:
<https://takam.mof.gov.il/document/H.1.1.0>
- הוראות תחבורה- קצין בטיחות
- פקודת התעבורה (נוסח חדש), להלן קישור לקובץ:



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

https://www.btl.gov.il/Laws1/00_0220_000000.pdf

- תקנות התעבורה, התשכ"א-1961
- הוראות ותקנות משרד התחבורה
- הוראות ותקנות משרד הפנים
- תקנות מס הכנסה (שווי שימוש ברב), תשמ"ז-1987 (להלן: "התקנות"), להלן קישור לקובץ:

https://www.nevo.co.il/law_html/law01/255_435.htm



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

4.2. עיקרי ממצאים והמלצות

שם הפרק וסעיף בדוח	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים
4.3.1 מבנה ארגוני	נמצא כי בשנה האחרונה קיימת תחלופה בתפקיד קצין בטיחות בתעבורה, דבר המקשה על תפקוד המחלקה באופן שוטף. במהלך עריכת טיוטת דוח הביקורת נקלט קצין בטיחות שסיים תפקידו. בוצעו שני מכרזים נוספים, אולם לא נמצא בעל תפקיד מתאים. בשל דחיפות הנושא- נכון ליום 1.10.23 החל קצין בטיחות בתעבורה את תפקידו במיקור חוץ.	על העירייה לפעול להעסקת קצין בטיחות בתעבורה. יודגש, כי ככל ותפקיד זה לא מאוייש, לא ניתן לוודא כי משימותיו, דוגמת טיפול ברכבי עירייה ונהגים, מטופלות באופן חלקי או לא מטופלות כלל. בנוסף, ככל ותפקיד זה אינו מאוייש, מוטל עומס רב ונוסף על עבודתו השוטפת של מנהל מחלקת תחבורה.	התייחסות מנהל מחלקת תחבורה: "מקובל".
	מבדיקת הביקורת, עולה כי מנהל מחלקת תחבורה עוסק באופן שוטף ויומיומי בטיפול בכלל רכבי העירייה, רכבים צמודים ורכבי איגום, ובתפעול מערך הסעות תלמידים.	הביקורת ממליצה לבחון את האפשרות להעסקת רכז הסעות חינוך, שיפעל במחלקת חינוך ו/או במחלקת תחבורה, אשר יהיה אחראי על	תגובת מנהל מחלקת תחבורה: "גויס קצין בטיחות".



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

שם הפרק וסעיף בדוח	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים
		התחומים המפורטים בחוזר מנכ"ל משרד החינוך.	
4.3.2 מערכות מידע	מבדיקת הביקורת עולה, כי למנהל מחלקת תחבורה יש שם משתמש וסיסמא אישיים לשתי התוכנות והוא מבצע מעקב קבוע אחר פעילות רכבי העירייה המחלקתיים. יחד עם זאת, הביקורת לא מצאה כי נעשה שימוש במערכת ממוחשבת ייעודית, ציר נט, אשר מאפשרת ניהול יעיל של צי הרכב בעירייה, כולל הפקת טפסים הנדרשים לניהול כל אחד מכלי הרכב, הפקת דוחות לשם בקרה ומעקב, דיווחים על צריכת דלק מוגזמת וצבירת קנסות ועוד.	הביקורת ממליצה כי העירייה תקפיד על שימוש במערכת ציר נט, כולל הפקת דוחות מעקב ובקרה. מומלץ כי יערך נוהל אשר יפרט את דוחות המעקב והבקרה שיש להפיק ממערכת זו, כולל הנחיות לטיפול במקרים חריגים.	התייחסות מנהל מחלקת תחבורה: "מקובל".



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

שם הפרק וסעיף בדוח	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים
4.3.3 נהלים	מבדיקת הביקורת עולה, כי במחלקת תחבורה לא קיים נוהל כתוב, אשר מסדיר את פעילותה השוטפת בכל נושא צי הרכב.	על העירייה לערוך נהלי עבודה בנושא תפעול ואחזקת צי הרכב, ביניהם: ○ שימוש ברכבי עירייה; ○ טיפול בדוחות תעבורה; ○ תשלום עבור נסיעה בכבישי אגרה; ○ נסיעת בני משפחה ברכב צמוד; ○ השתתפות עצמית; ○ דיווח על תאונות ועוד.	התייחסות מנהל מחלקת תחבורה: "ככל וייערכו נהלים על ידי העירייה אפעל על פיהם".
4.3.4 תקציב	מבדיקת הביקורת עולה, כי לעירייה אין תקציב ייעודי לנושא רכבי עירייה, המפרט את הוצאות העירייה עבור כלל הרכבים וכולל עלויות ליסינג, ביטוח, דלק, תחזוקה, תיקונים והשתתפות עצמית במקרים של תאונות.	מומלץ, כי העירייה תכלול בתקציב המחלקה את כלל הוצאות המחלקה ככל וניתן, או, לפחות את הוצאות השכר והנלוות של כלל עובדי המחלקה.	



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

שם הפרק וסעיף בדוח	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים
	תקציב מחלקת תחבורה כולל רק הוצאות בגין שכר ונלוות של מנהל מחלקת תחבורה (או רכז תחבורה), כאשר יתר הוצאות המחלקה, הכוללות הוצאות ונלוות של מזכירת מחלקה, קצין תעבורה, הוצאות בגין רכבי איגום (אחזקה שוטפת, תיקונים וכדומה), מופיעות בסעיפים שונים ובמגוון מחלקות. המשמעות היא שלא ניתן להשוות את הוצאות המחלקה משנה לשנה ולבחון גידול/קיטון ותקציב מול ביצוע.		
4.3.5 ניהול תיק רכב ותיק נהג	מבדיקת הביקורת עולה, כי בחודשים האחרונים קיימת תחלופה בתפקיד קצין הבטיחות בתעבורה, וכאמור, במועד הגשת טיוטת דוח		



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

שם הפרק וסעיף בדוח	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים
	הביקורת, התפקיד לא מאויש. כתוצאה מכך, הנושאים הנ"ל מטופלים באופן שוטף על ידי מנהל התחבורה, אולם לא מבוצע מעקב ובקרה.		
	מלבד צילום רישיון נהיגה לא נמצאו המסמכים הנדרשים בתיקי הנהגים. הביקורת מציינת, כי לנהגים הנ"ל לא נמצא מסמך חקירת תאונה, ככל הנראה בשל העובדה כי לא נדרשו לכך.	מומלץ, כי עם איש תפקיד קצין בטיחות בתעבורה, יושלמו כלל המסמכים הנדרשים בתיקי הנהגים. עוד מומלץ, כי קצין הבטיחות בתעבורה ירכז את כלל הנתונים בדוח אקסל, לשם מעקב ובקרה תקופתיים ובחינה כי כל המסמכים קיימים ומעודכנים, כולל אישורים הנדרשים כל תקופה (דוגמת חידוש רישיון, הצהרת בריאות וכדומה).	
	לא קיים בעירייה תיק הכולל רשימה של כלל תאונות בהן	הביקורת ממליצה, כי העירייה תקפיד על תיעוד ממוחשב של	



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

שם הפרק וסעיף בדוח	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים
	היו מעורבים נהגי העירייה ורכביה. יתרה מכך, לא מנוהל קובץ ממוחשב, שמטרתו לבצע בקרה ומעקב אחר תאונות עם נהגים חוזרים, חיוב נהגים בגין השתתפות עצמית (ככל ונדרש), טיפול הנדרש ברכב לאחר תאונה ועוד. המשמעות היא, שייטכן ויש נהגים, המסכנים את בטיחותם של תושבי העיר ו/או רכב שאינו בטיחותי בשל תאונה שלא טופלה.	תאונות דרכים ברכבי העירייה, כולל כל המסכים הנדרשים וזאת בהתאם להוראות התכ"ם. מומלץ, כי העירייה תפעל לעריכת נוהל כתוב, אשר יגדיר, בין היתר, את הסנקציות שיופעלו על נהג שיהיה מעורב בתאונת דרכים יותר מפעם אחת לתקופה. מומלץ, כי העירייה תנהל מעקב גם אחר נהגי עירייה בעלי רכב צמוד ותחייב	
	בניגוד להוראות התכ"ם, העירייה אינה מקפידה על מילוי דוחות תאונה ובירורים בנוגע לתאונה תוך 24 שעות.	בהשתתפות עצמית בגין תאונה, כל עובד בגינו בוצע תיקון ברכב ו/או הוגשה תביעה לביטוח.	
	ישנם 2 נהגים אשר היו מעורבים, כל אחד מהם, בשתי תאונות, כאשר במקרה של הנהג ע.ש., מדובר בדיווח	יש לבחון את נושא חיוב הנהג עם היועצת המשפטית של העירייה.	



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

שם הפרק וסעיף בדוח	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים
	על 2 תאונות בפער של 3 ימים בלבד.		
	מנתוני הדיווח של קצין הבטיחות עולה, כי בעירייה מתרחשות תאונות, אשר אינן מופיעות בתיק תאונות או בקובץ דיווח אחר. כאמור בסעיף 1, עלולה להיות לכך משמעות בטיחותית וסיכון הנהג ו/או תושבי העיר בנסיעה ברכב שאינו מטופל אחרי תאונה, או נהג המסכן את הציבור.		
	נמצא, כי תאונות בהן מעורבים נהגים בעלי רכב צמוד, אינן מופיעות בדיווחי קצין הבטיחות בתעבורה.		
4.3.6 שימוש ברכבי עירייה	בשיחה שקיימה הביקורת עם מנהל מחלקת תחבורה עלה, כי העירייה מקצה רכב צמוד	הביקורת ממליצה, כי העירייה תקפיד לפעול על פי הוראות חוזר מנכ"ל ותקבל אישור	התייחסות מנכ"ל העירייה: הנחיה חד משמעית לעובדים בנושא שימוש ברכבי



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

שם הפרק וסעיף בדוח	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים
	לבעלי תפקידים, גם כאלה שאינם נושאי משרה בחוזה אישי, מבלי לערוך כדאיות כלכלית ומבלי לקבל אישור הגזבר.	גזבר, כולל חישוב כדאיות כלכלית, טרם הקצאת רכב צמוד לעובד נושא משרה. מומלץ לבחון הקמת ועדה ייעודית, אשר תבחן כל בקשה לרכב צמוד, בין השאר קיום אישור גזבר וחישוב כדאיות כלכלית ותחליט האם יש להעניק לעובד רכב צמוד.	עירייה, רכבי איגום, שלא בשעות העבודה והתחלנו ליישמה".
	עוד עולה, כי העירייה מקצה רכבים צמודים גם לעובדים אשר אינם מוגדרים כנושאי משרה, מנהלי אגפים או מנהלי מחלקות, כמוגדר על פי הוראות משרד הפנים, לדוגמה: העובד ש.ב. המשמש כאב בית בהיכל התרבות.	בנוסף, מומלץ, כי קובץ רכבי העירייה יעודכן לאחר כל שינוי שנעשה ברכבי העירייה.	
	מבדיקת הביקורת עולה, כי קיימים, לפחות, 3 עובדי עירייה הנהנים מהטבה של רכב צמוד, כאשר ב- 2 מקרים העירייה לא מחייבת את העובד בשווי זקיפת רכב.	על העירייה לפעול לאלתר לחיוב העובדים עבור שווי שימוש ברכב. בנוסף, יש להפחית משכרם של העובדים את השתתפות העירייה בהחזרי הוצאות בגין נסיעות, שכן העובדים נוהגים ברכבי	



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

שם הפרק וסעיף בדוח	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים
	בנוסף, נמצא כי אצל 3 העובדים, מעבר לרכב הצמוד, ניתנת תוספת קבועה בגין החזרי הוצאות עבור נסיעות. יצוין כי רכבו של העובד י.ס. אינו רכב מסחרי ולכן אינו זכאי לתוספת נהיגה עצמית.	עירייה. כמו כן, יש להפחית משכרו של העובד י.ס. את תוספת הנהיגה העצמית. מומלץ לבחון את האפשרות לדרוש להשבת תשלומי היתר ששולמו לעובדים.	
	מבדיקת הביקורת עולה, כי בניגוד להוראות החשב הכללי, קיים רכב שהושכר לתקופה העולה על מ- 3 חודשים ולא הותקן בו התקן תדלוק.	על העירייה להקפיד על הוראות החשב הכללי ובמקרים בהם נדרש לשכור רכב, יש לוודא כי תקופת השכירות לא תעלה על 3 חודשים ולאחר שבועיים יותקן התקן תדלוק.	
	מבדיקת הביקורת עולה, כי בעירייה לא קיים טופס ייעודי לבדיקה תלת חודשית וזאת, בניגוד להוראות משרד התחבורה. יודגש, כי לא ניתן לדעת האם כלל הרכבים	על העירייה לפעול לאלתר, לרישום בדיקות תקופתיות, כנדרש בהנחיות משרד התחבורה	



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

שם הפרק וסעיף בדוח	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים
	עוברים בדיקה תקופתית והאם נרשם דיווח/סיכום על ידי הממונה על התחבורה		
4.3.9 התקשרות עם מוסך מטפל	מבדיקת הביקורת עולה, כי העירייה לא פרסמה מכרז ולא ערכה נוהל הצעות מחיר עבור טיפול ברכבי העירייה. כן נמצא, כי לעירייה אין הסכם התקשרות עם המוסכים האמונים על הטיפול ברכבי העירייה.	על העירייה להקפיד על הוראות החוק והתקנות ולצאת בנוהל הצעות מחיר ו/או הליך מכרזי עבור טיפול ברכבי העירייה. מומלץ כי ההליך יתנה את ההתקשרות בתנאים שונים דוגמת: ○ אישור מוסך מורשה מאת משרד התחבורה ○ תנאי סף לניסיון מקצועי ○ מחירון טיפול בתקלות המפרט גם מחירון חלקי חילוף.	
4.3.10 השתתפות עובדים בתשלומים	מבדיקת הביקורת עולה, כי העירייה אינה מנהלת מעקב ובקרה תקופתיים אחר חריגה של נהגים ממכסת	מומלץ, כי העירייה תבחן את האפשרות לערוך נוהל בנושא, אשר יכלול מכתב סטנדרטי תקופתי (רבעוני/חצי שנתי),	



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

שם הפרק וסעיף בדוח	ממצא	המלצה	תגובת מבוקרים
בגין הוצאות רכב	הקילומטרים השנתית המירבית ואף לא מעקב מתועד בסיום תקופת הליסינג.	המערכן את העובד בניצול הקילומטרים התקופתי וכולל הבהרה כי חריגה תלווה בחיוב של הנהג. הביקורת מציינת, כי משמעות חריגה במכסת הקילומטרים, היא גם תשלום נוסף של חברת הליסינג וגם עלויות תדלוק.	
	הביקורת מעירה, כי לא ניתן היה לקבל קובץ מידע, הכולל עבירות תנועה ו/או דוחות חניה, שבוצעו על ידי כלל הנהגים בעירייה, הן של נהגים ברכבי איגום והן של בעלי תפקידים עם רכבים צמודים, וכי לא מתנהלת בקרה אחר הנושא.	על העירייה להקפיד על הוראות התכ"ם. הוראות אלו מחייבות את מינהל הרכב הממשלתי, ולעמדת הביקורת, גם את עובדי הרשויות המקומיות. מומלץ כי העירייה תנהל בקרה שוטפת, אחר הסבת דוחות נהגים על שמם ותוודא אחת לתקופה, כי אין יתרות חוב פתוחות על שמה, בגין עבירות תנועה ו/או קנסות חניה.	לביקורת נמסר מגזברית העירייה, כי "לכל רכב יש כרטיס בהנה"ח. באותו כרטיס רשומות כל ההוצאות של אותו רכב. רכבים שיש להסב אותם, התהליך ההסבה נעשה ע"י קצין בטיחות רכבים. עדיין יש מס רכבים שלא נעשתה להם הסבה".



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

4.3. ממצאי הביקורת

4.3.1. מבנה ארגוני

4.3.1.1. כללי

מבנה ארגוני המתוכנן כיאות, הכרחי ברשות מקומית, על מנת לבצע באופן יעיל משימות מורכבות, כך שיתאפשר שיתוף פעולה ותיאום בין כל הגורמים האמונים על ביצוע משימה מסוימת, חלוקת עבודה וסמכויות הפיקוח בין הגורמים, תקצוב באופן יעיל את כל הגורמים השונים, תכנון מראש וקבלת החלטות על בסיס תחזיות, הפקת מסקנות וכיוצ"ב.

בעיריית מעלות (להלן: "העירייה") אמונה מחלקת תחבורה על ניהול מערך רכבי העירייה ובכלל זה רכישת ומכירת רכבים, תחזוקת הרכבים השוטפת ובטיחותם. כן אחראית המחלקה על הפעלת מערך הסעות תלמידים בחינוך הרגיל ובחינוך המיוחד.

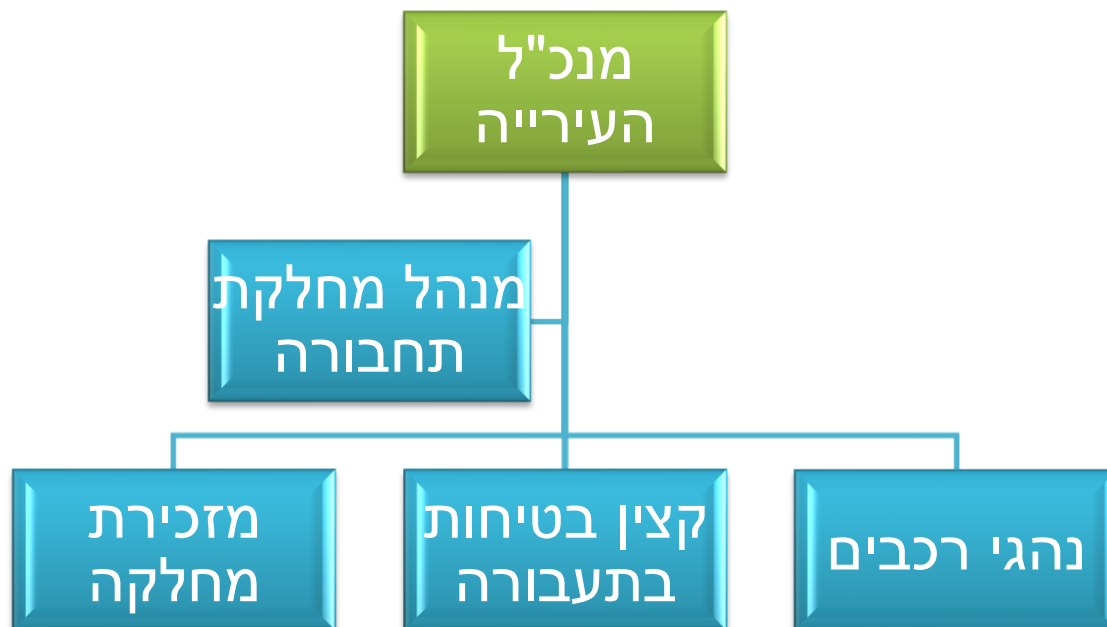
תחומי האחריות של המחלקה כוללים, בין היתר, את הנושאים הבאים:

- ניהול צי הרכב של העירייה, כולל טיפול בהזמנת רכבים צמודים ורכבי איגום;
- הכנת מסלולים למכרז הסעות לתלמידים ופיקוח ובקרה על קווי ההסעות ועל קבלני משנה;
- טיפול שוטף בביטוח רכבי העירייה, טיפולים תקופתיים, טיפול בנושא תאונות בהן מעורבים כלי רכב בבעלות העירייה;
- טיפול בתלונות תושבים בנוגע לנזקים הנגרמים על ידי רכבי העירייה וטיפול בתלונות הורים בנוגע להסעות בחינוך;
- בקרת הסעות במהלך שנת הלימודים;
- קביעת תחנות הסעה בישוב.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

להלן המבנה הארגוני כפי שהוצג לביקורת:



להלן תפקידם הרלוונטי לביקורת:

- **מנכ"ל עירייה** - אחריות כוללת על מדיניות השימוש ברכבי העירייה ויישום מדיניות העירייה בתחום.
- **מנהל מחלקת תחבורה** - אחריות על ניהול צוות המחלקה, בקרה ומעקב שוטפים על שימוש ברכבי איגום, הזמנת רכבים והחלפתם עם סיום התקשרות או סיום תקופה. בנוסף, מנהל המחלקה אחראי על טיפול בתלונות תושבים, מעקב אחר תאונות נהגים, מעקב אחר תשלומי ביטוח, טסט ואחר טיפולים תקופתיים וניהול צוות נהגי רכבי העירייה.
- בראיון שערכה הביקורת עם מנהל המחלקה, עלה כי חלק משמעותי בתפקידו כולל ניהול מערך הסעות החינוך בעירייה, כולל התקשרות מכרזית עם חברות הסעות, תפעול יומיומי של מערך ההסעות ומתן מענה לתלונות הורים וצוותי חינוך במסגרות החינוך.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

- **מזכירת מחלקה** - מועסקת בחצי משרה במחלקה (וחצי משרה במחלקה אחרת העירייה) ואחראית על בדיקת חשבונות והכנת חומרי עבודה שוטפים למנהל המחלקה. הביקורת מעירה כי במהלך עריכת טיוטת דוח הביקורת נעדרה מעבודתה בשל תאונה והמחלקה מתנהלת ללא מזכירה.

4.3.1.2. קצין בטיחות בתעבורה

קצין בטיחות התעבורה הינו תפקיד סטטוטורי ברשות בה ישנם, לפחות 40 כלי רכב, ביניהם רכב פרטי, רכב מסחרי ורכב עבודה (ראה נספח א').
בעיריית מעלות רשומים נכון למועד הביקורת 56 רכבים כולל רכבי עבודה ונגררים. ועל כן, חלה עליה החובה להעסקת קצין בטיחות.
תפקידיו כוללים, בין היתר, את הנושאים הבאים:

• פיקוח על הבטיחות והתחזוקה של כלי הרכב • טיפול בירוקרטי ותחזוקתי בכלי רכב המעורבים בתאונות דרכים.	טיפול ברכבי עירייה
• פיקוח ובקרה על נהגים הנוהגים ברכבי העירייה • פיקוח על עמידת הנהגים בכללי הבטיחות • טיפול שוטף בכל קנסות המקבלים נהגים של רכבי עירייה, כולל נהגי ברכבים צמודים.	טיפול בנהגים
• תחקיר נסיבות אירוע התאונה • רישום ותיעוד תאונה • רישום פרטי תאונה בתיקו האישי של הנהג	חקירת תאונות
• פעולות לקידום נושא הבטיחות בדרכים לנהגי העירייה.	הדרכות



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

1. נמצא כי בשנה האחרונה קיימת תחלופה בתפקיד קצין בטיחות בתעבורה, דבר המקשה על תפקוד המחלקה באופן שוטף. במהלך עריכת טיוטת דוח הביקורת נקלט קצין בטיחות שסיים תפקידו. בוצעו שני מכרזים נוספים, אולם לא נמצא בעל תפקיד מתאים. בשל דחיפות הנושא- נכון ליום 1.10.23 החל קצין בטיחות בתעבורה את תפקידו במיקור חוץ.

2. מבדיקת הביקורת, עולה כי מנהל מחלקת תחבורה עוסק באופן שוטף ויומיומי בטיפול בכלל רכבי העירייה, רכבים צמודים ורכבי איגום, ובתפעול מערך הסעות תלמידים.

מערך התפעול של הסעות תלמידים, אמור לכלול, מעבר לגורמים האדמיניסטרטיביים בהתאם להנחיות חוזר המנכ"ל בסעיף 3.2.4 לנספח ג', גם רכז תחבורה.

תחומי האחריות של רכז התחבורה ברשות המקומית, כפי שנקבעו במסגרת חוזר המנכ"ל (סעיף 3.2.4 לנספח ג') הם:

- מיפוי תחנות - אחריות על מיפוי כל תחנות האיסוף וההורדה של הילדים ברשות המקומית.
 - בדיקת בטיחות תחנות - עליו לוודא שתחנות אלו מאפשרות גישה בטוחה לרכב ההסעה, ללא הפרעה לתנועה הזורמת.
 - הורדת תלמידים בבטחה- לוודא כי הורדת הילדים תתבצע בצד שבו נמצא מוסד החינוך ובצד שבו נמצא ביתו של התלמיד.
 - בטיחות בהסעות- תדריך קבלני ההסעות והנהגים שלהן בנושאים הנוגעים לבטיחות בהסעות.
 - תחקיר אירועים חריגים- לתחקר כל אירוע חריג במהלך ההסעות על פי הנחיות הרשות ויהיה בקשר רצוף עם ההנהלות של מוסדות החינוך ועם רכזי ההסעות כדי לעדכן אותם בממצאי בדיקות האירועים החריגים ובטיפול המחייב הנדרש.
 - תקינות כלי הרכב- לוודא שכלי הרכב של חברות ההסעה עומדים בדרישות משרד התחבורה ובתקנות המחייבות להסעות ילדים.
- לכל אלו עולה, כי הטיפול בהסעות תלמידים, הוא תפקיד הדורש עבודה רבה ומן הסתם תופס חלק גדול מזמנו של מנהל המחלקה.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيفا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

הביקורת ממליצה לבחון את האפשרות להעסקת רכז הסעות חינוך, שיפעל במחלקת חינוך ו/או במחלקת תחבורה, אשר יהיה אחראי על התחומים המפורטים בחוזר מנכ"ל משרד החינוך.

התייחסות מנהל מחלקת תחבורה: "מקובל".

התייחסות מנכ"ל העירייה: "גויס קצין במיחות בתעבורה".



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

4.3.2. מערכות מידע

השימוש במערכות מידע הוא הכרחי לפעילות השוטפת של כל ארגון, לרבות רשויות מקומיות. מערכת המידע מאפשרת תיעוד ומעקב אחר כלל הפעולות אותן מבצעים נהגי הרכבים, כולל מעקב אחר הרכב ואיתורו בזמן אמת, מעקב אחר תידלוק הרכב וכדומה.

לצורך ניהול צי הרכב עושה מנהל מחלקת תחבורה בעירייה שימוש בשתי אפליקציות:

○ **פזומט**- מערכת תדלוק אוטומטי, הכוללת רכיב המותקן ברכב, המאפשר תדלוק ללא צורך בתשלום במעמד הרכישה. המערכת מאפשרת הפקת דוחות בקרה תקופתיים והשוואה לתקופות זהות במספר שנים. במקרים חריגים, בהם העירייה עושה שימוש ברכב שכור או ישנה תקלה, נהגים מקבלים כרטיסי תדלוק, תלוש אלקטרוני, לצורך תדלוק הרכב.

○ **איתוראן**- מערכת מידע המאפשרת ניהול צי רכב באמצעות GPS, מניעת שימוש חורג ברכבי איגום, תוך פילוח אופי השימוש ברכב בשעות העבודה ולאחריה, נתוני מיקום ושעה של הרכב, מעקב אחר הרכב בזמן אמת ועוד.

○ **ציר נט**- מערכת לניהול צי רכב בארגונים. המערכת מאפשרת בקרה ופיקוח על כלל הנהגים והרכבים בעירייה, כולל הפקת דוחות מעקב וניתוח חריגים.

מבדיקת הביקורת עולה, כי למנהל מחלקת תחבורה יש שם משתמש וסיסמא אישיים לשתי התוכנות והוא מבצע מעקב קבוע אחר פעילות רכבי העירייה המחלקתיים.

יחד עם זאת, הביקורת לא מצאה כי נעשה שימוש במערכת ממוחשבת ייעודית, ציר נט, אשר מאפשרת ניהול יעיל של צי הרכב בעירייה, כולל הפקת טפסים הנדרשים לניהול כל אחד מכלי הרכב, הפקת דוחות לשם בקרה ומעקב, דיווחים על צריכת דלק מוגזמת וצבירת קנסות ועוד.

הביקורת ממליצה כי העירייה תקפיד על שימוש במערכת ציר נט, כולל הפקת דוחות מעקב ובקרה. מומלץ כי ייערך נוהל אשר יפרט את דוחות המעקב והבקרה שיש להפיק ממערכת זו, כולל הנחיות לטיפול במקרים חריגים.

התייחסות מנהל מחלקת תחבורה: "מקובל".



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

4.3.3. נהלים

נוהל הוא מסמך שאושר על ידי בעל תפקיד אחראי לפעילות הנדונה בו, מנוהל תחת שיטה לבקרת שינויים ומתאר, מגדיר או מתעד עקרונות, מדיניות, תפקידים, או פעילויות ותהליכי תכנון, תפעול ובקרה ואשר מתאר תהליך עבודה, שיטה או מבנה ארגוני.

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

בדוח ביקורת של מבקר המדינה על הרשויות המקומיות לשנת 2022, התייחס המבקר לנושא ואמר כי "לפי הנחיית היועץ המשפטי לממשלה, הנחיות מנהליות, ובכלל זה נהלים, מכוונות לסייע למינהל הציבורי להחליט במהירות וביעילות בכל המקרים הנפלים במסגרת ההנחיות, ולהימנע במקרים דומים מהחלטות הסותרות זו את זו ואף את מטרת הארגון. מטרת הנהלים בארגון היא בין היתר להגדיר ולפרט את תהליכי הביצוע של פעולות שונות; להגדיר תיאום, אחידות, פישוט וייעול של דרכי הביצוע ולתת להן תוקף מחייב; לאפשר שליטה, פיקוח ובקרה על התהליכים ועל הפעולות השונות בארגון."

מבדיקת הביקורת עולה, כי במחלקת תחבורה לא קיים נוהל כתוב, אשר מסדיר את פעילותה השוטפת בכל נושא צי הרכב. על העירייה לערוך נהלי עבודה בנושא תפעול ואחזקת צי הרכב, ביניהם:

שימוש ברכבי עירייה;

טיפול בדוחות תעבורה;

תשלום עבור נסיעה בכבישי אגרה;

נסיעת בני משפחה ברכב צמוד;

השתתפות עצמית;

דיווח על תאונות ועוד.

התייחסות מנהל מחלקת תחבורה: "ככל וייערכו נהלים על ידי העירייה אפעל על פיהם".



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

4.3.4. תקציב

תקציב הוא כלי ניהולי, שמטרתו תרגום תכנית העבודה למונחים כספיים ותכנון מראש של הוצאות והכנסות הארגון בחלוקה לנושאים/תחומים. לרוב מתבצע תכנון תקציבי לתקופה של שנה, המקבילה לשנת מס (תקציב שנתי), אך לעיתים מתבצע תכנון תקציבי למשך חייו של פרויקט, או לתקופה ארוכה או קצרה יותר (תקציב רב שנתי, תקציב רבעוני, תקציב חודשי וכדומה).

דיני הרשויות המקומיות קובעים, כי כל רשות מקומית תפעל לפי תקציב שנתי, כאשר שנת

הכספים לכל הרשויות תתחיל ב 1 לינואר בכל שנה. תקציב שאושר הינו מסמך משפטי

המחייב את הרשות המקומית.

על מנת ללמוד על תקציב התחום הנבדק בשנים האחרונות, הביקורת עיינה בנתונים של תקציב העירייה לשנים 2022-2023, הנתונים בש"ח:

חשבון	שם חשבון	תקציב מעודכן 2022	תקציב 2023
1940000110	רכז תחבורה - שכר	354,054	337,462
1940000531	רכז תחבורה רכב 763-12-301 דלק	16,581	17,795
1940000532	רכז תחבורה רכב 763-12-301 ליסינג	43,836	47,822
1940000560	רכז תחבורה-הוצ' מ	1,500	2,000
1940000780	רכז תחבורה-הוצ' ש	1,500	1,543
סה"כ		417,471	406,622



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

מבדיקת הביקורת עולה, כי לעירייה אין תקציב ייעודי לנושא רכבי עירייה, המפרט את הוצאות העירייה עבור כלל הרכבים וכולל עלויות ליסינג, ביטוח, דלק, תחזוקה, תיקונים והשתתפות עצמית במקרים של תאונות.

תקציב מחלקת תחבורה כולל רק הוצאות בגין שכר ונלוות של מנהל מחלקת תחבורה (או רכז תחבורה), כאשר יתר הוצאות המחלקה, הכוללות הוצאות ונלוות של מזכירת מחלקה, קצין תעבורה, הוצאות בגין רכבי איגום (אחזקה שוטפת, תיקונים וכדומה), מופיעות בסעיפים שונים ובמגוון מחלקות. המשמעות היא שלא ניתן להשוות את הוצאות המחלקה משנה לשנה ולבחון גידול/קיטון ותקציב מול ביצוע.

מומלץ, כי העירייה תכלול בתקציב המחלקה את כלל הוצאות המחלקה ככל וניתן, או, לפחות את הוצאות השכר והנלוות של כלל עובדי המחלקה.

4.3.5. ניהול תיק רכב ותיק נהג

ניהול תיק רכב מאפשר למנהל מחלקת תחבורה ולקצין הבטיחות בתעבורה פיקוח ומעקב אחר מצבם של רכבי העירייה ונהגיהם.

4.3.5.1. תיק רכב

הוראות נוהל מספר 01/20 של משרד התחבורה (להלן: "הנוהל") (ראה נספח ב') קובעות, בין היתר, בסעיף 4.1 'ניהול תיק רכב ידני או ממוחשב'. בסעיף נכללות שורה של הוראות, ביניהן:

- יש לנהל טבלת שליטה מעקב ובקרה אחר תוקף מועדי רישוי שנתי של הרכב, ביטוח חובה, בדיקת זיהום אוויר וכדומה.
- ניהול מעקב ובקרה אחר בדיקות בלמים חצי שנתיים ושנתיים
- תיעוד אישור ו/או חשבוניות אחר ביצוע תיקונים



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

מבדיקת הביקורת עולה, כי בחודשים האחרונים קיימת תחלופה בתפקיד קצין הבטיחות בתעבורה, וכאמור, במועד הגשת טיוטת דוח הביקורת, התפקיד לא מאויש. כתוצאה מכך, הנושאים הנ"ל מטופלים באופן שוטף על ידי מנהל התחבורה, אולם לא מבוצע מעקב ובקרה.

4.3.5.2. תיק נהג

תקנות התעבורה החדשות לקציני הבטיחות (להלן: "התקנות") קובעות בסעיף 585 (ראה נספח ג'), שורה של הוראות בנוגע לניהול תיק נהג. ביניהן:

- רישיון נהיגה בתוקף
- הדרכות מקצועיות בהן השתתף העובד
- פיקוח אחר מצב בריאותו של כל נהג (החתמה נהגים על הצהרת בריאות אחת לשנתיים)
- התנהגות נהג ברכב בעת תאונה
- חקירת תאונה

הביקורת קיבלה לעיונה תיקי נהגים ובחנה את האישורים הקיימים במדגם של 5 תיקי נהג, כמפורט בטבלה להלן:

שם העובד	התנהגות בעת תאונה	פיקוח אחר מצב בריאותו של הנהג	הדרכות מקצועיות	צילום רישיון נהיגה
א.י.	-	-	-	+
א.א.ע.	-	-	-	+
נ.ה.	-	-	-	+
ע.נ.	-	-	-	+
ז.ב.	-	-	-	+

מנתוני הטבלה לעיל עולה, כי מלבד צילום רישיון נהיגה לא נמצאו המסמכים הנדרשים בתיקי הנהגים.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

הביקורת מציינת, כי לנהגים הנ"ל לא נמצא מסמך חקירת תאונה, ככל הנראה בשל העובדה כי לא נדרשו לכך.

מומלץ, כי עם איש תפקיד קצין בטיחות בתעבורה, יושלמו כלל המסמכים הנדרשים בתיקי הנהגים. עוד מומלץ, כי קצין הבטיחות בתעבורה ירכז את כלל הנתונים בדוח אקסל, לשם מעקב ובקרה תקופתיים ובחינה כי כל המסמכים קיימים ומעודכנים, כולל אישורים הנדרשים כל תקופה (דוגמת חידוש רישיון, הצהרת בריאות וכדומה).

4.3.5.3. דיווח תאונות דרכים

הוראת תכ"ם מספר 11.7.3 מעודכנת מיום 14.01.2019 (סעיף 2.1) (ראה נספח ד') מפרטת שורה של הוראות, אותן יש לבצע במקרה של תאונה. ביניהן:

- סעיף 2.1.1 קובע, כי יש למלא טופס דיווח תאונה
- סעיף 2.1.5 קובע, כי יש להגיש דיווח עד 24 שעות ממועד התאונה
- סעיף 2.3 קובע, כי יש לערוך בירור עם הנהג שעבר עם הרכב תאונה ולתעד את גרסתו הכתובה של הנהג. כן מפרט הסעיף את הסנקציות שבסמכויות קצין התעבורה.

הביקורת קיבלה לעיונה ממחלקת תחבורה 'תיק תאונות דרכים' ובתוכו כלל המסמכים הרלוונטיים לתאונות דרכים, בהן היו מעורבים נהגי העירייה.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

להלן טבלה המפרטת את מסמכי הנהגים שנמצאו בבדיקת הביקורת בתיק תאונות דרכים:

שם העובד	תאריך האירוע	חברת ביטוח	נוסח הסכמה למסירת מידע לחברת ביטוח	דיווח פרטי חשבון בנק להעברה בנקאית	דיווח כתוב של הנהג/ק. בטיחות	תיעוד האירוע (תמונות)	טופס הודעה על מקרה תאונה של חברת הביטוח
ג.ס.	-	הראל	+	+	-	-	-
ה.ע.	22.12.20*	הכשרה	-	-	-	+	-
י.א.	12.1.21**	הכשרה	-	-	-	+	+
י.א.	27.8.20	-	-	-	+	-	-
א.א.	27.12.20	-	-	-	+	-	-
ע.ש.	4.11.20***	-	-	-	+	-	-
ע.ש.	1.11.20***	-	-	-	+	-	-
ז.ב.א.	16.7.20****	אופרייט ליס	-	-	+	-	-
י.ח.	4.8.20	שלמה חברה לביטוח	-	-	+	-	+

- *קצין הבטיחות מילא את הדיווח ביום 10.2.2021. הדיווח לחברת הכשרה נשלח ביום 24.1.21 – להדגיש פערים בזמנים מיום התאונה
- **קצין הבטיחות מילא את הדיווח ב- 21.2.21 ובטופס של העירייה ביום 3.2.21, הדיווח לחברת הכשרה נשלח ביום 25.1.21
- ***דיווח של קצין בטיחות ביום 12.11.20
- ****דיווח של קצין בטיחות ביום 17.9.20



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

בנוסף לתיק תאונות דרכים, הביקורת קיבלה ביום 06.09.2023 דיווח במייל של קצין הבטיחות בתעבורה, בנוגע לתאונות עם רכבי העירייה.
הרשימה כללה 14 דוחות בירור קצין בטיחות בתעבורה ולדבריו "...שנמצאים מפוזרים במגירות שונות שלא בתקופתי".



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

להלן תמונת מסך מדיווח קצין הבטיחות בתעבורה:

טירן מליח : תחבורה
יום רביעי 06 ספטמבר 2023 10:20
דודית בן שטרית : מזכירת מבקר העירייה
בסיס מרע : מבקר עיריית מעלות תרשיחא; אמנון אשל אסולין : מנכ"ל עיריית מעלות תרשיחא
בקשת מסמכים ניהול צי רכב : RE

בוקר טוב בסאם

לבקשתך הנתונים שאני יכול למסור לך בתקופה הקצרה שעבדתי בחברה

1 הסבת דוח משטרה מס 900210638 שביצעתי הסבה לעובד שעזמ [REDACTED] -תאריך ביצוע העברה-3
2 דוח תאונה - נסיעה של נהג מכונה נידית נהג [REDACTED] (טרקטור שגוע באופנוע) -הדוח נשלח לחבר
תאריך ביצוע העברה 02/08/2023
3 בירור תאונת נזק [REDACTED] נהג מטאטא שגרם לנזק לפנסים האחוריים בנסיעה לאחר-הנהג קיבל א
ראשונה-תאריך ביצוע העברה-20/08/2023

בנוסף נתונים שלא עבדתי שנמצאים מפורזים במגירות שונות לא בתקופתי

דוחות תאונה או בירור קצב"ת

1 דוח תאונה -נסיעה לאחר נהג [REDACTED] -הדוח נשלח לחברת הביטוח -תאריך התאונה 24/01/2021.
2 דוח תאונה -ציאה מצומת נהג [REDACTED] -הדוח נשלח לחברת הביטוח -תאריך ביצוע עברה 25/01/2021.
3 דוח בירור קצב"ת -בנסיעה בכביש צר ורכב נפגע נהג [REDACTED] -תאריך התאונה 19/06/2021
4 דוח בירור קצב"ת -בחנייה נהג [REDACTED] -תאריך התאונה 30/07/2021
5 דוח בירור קצב"ת -בנסיעה לאחר נהג [REDACTED] -תאריך התאונה 08/08/2021
6 דוח בירור קצב"ת -פגיע בחלקו האחורי של המשאית בבלי חשמל נהג [REDACTED] -תאריך התאונה 10/09/2021
7 דוח בירור קצב"ת -בנסיעה לאחר נהג לא רשום -תאריך התאונה 28/10/2021
8 דוח בירור קצב"ת -בנסיעה לאחר [REDACTED] -תאריך התאונה 28/10/2021
9 דוח בירור קצב"ת -בנסיעה לאחר [REDACTED] -תאריך התאונה 25/11/2021
10 דוח בירור קצב"ת -בנסיעה ברחוב צר נזק לחומה נהג [REDACTED] -תאריך התאונה 06/02/2022
11 דוח בירור קצב"ת -בעבודה עם מכסחת דשא המכסה [REDACTED] -תאריך התאונה 22/02/2023
12 דוח בירור קצב"ת -נסיעה לאחר נהג [REDACTED] -תאריך התאונה 25/05/2022
13 דוח בירור קצב"ת -בנסיעה רכב הופיע ממול נהג [REDACTED] -תאריך התאונה 01/11/2022
14 דוח בירור קצב"ת -בעצירה רכב פגע במשאית נהג לא ברור שם [REDACTED] -תאריך התאונה 27/03/2023

דוחות משטרה

1 דוח מס' 9020331415 -תאריך העברה 07/01/2021 -הדוח נשלח להסבה
2 דוח מס' 10501255540 -תאריך העברה 17/02/2022 -הדוח נשלח להסבה
3 דוח מס' 9020331415 -תאריך העברה 07/01/2021 -הדוח נשלח להסבה

בברכה,
טירן מליח
קצין בטיחות בתעבורה
עיריית מעלות תרשיחא
053-3379131 | 04-9578920



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

1. מבדיקת הביקורת עולה, כי לא קיים בעירייה תיק הכולל רשימה של כלל תאונות בהן היו מעורבים נהגי העירייה ורכביה. יתרה מכך, לא מנוהל קובץ ממוחשב, שמטרתו לבצע בקרה ומעקב אחר תאונות עם נהגים חוזרים, חיוב נהגים בגין השתתפות עצמית (ככל ונדרש), טיפול הנדרש ברכב לאחר תאונה ועוד. המשמעות היא, שייתכן ויש נהגים, המסכנים את בטיחותם של תושבי העיר ו/או רכב שאינו בטיחותי בשל תאונה שלא טופלה.
2. מנתוני הטבלה לעיל עולה, כי בניגוד להוראות התכ"ם, העירייה אינה מקפידה על מילוי דוחות תאונה ובירורים בנוגע לתאונה תוך 24 שעות. יתרה מכך, ישנם מקרים בהם הדיווח לחברת הביטוח נשלח לפני טופס הדיווח של קצין הבטיחות, לדוגמה: בתאונה בה היה מעורב הנהג ה.ע., קצין הבטיחות מילא את הדיווח ביום 10.2.2021, כאשר הדיווח לחברת הכשרה נשלח מעל שבועיים קודם לכן - ביום 24.1.21.
3. מנתוני הטבלה לעיל, עולה כי ישנם 2 נהגים אשר היו מעורבים, כל אחד מהם, בשתי תאונות, כאשר במקרה של הנהג ע.ש., מדובר בדיווח על 2 תאונות בפער של 3 ימים בלבד.
4. מנתוני הדיווח של קצין הבטיחות עולה, כי בעירייה מתרחשות תאונות, אשר אינן מופיעות בתיק תאונות או בקובץ דיווח אחר. כאמור בסעיף 1, עלולה להיות לכך משמעות בטיחותית וסיכון הנהג ו/או תושבי העיר בנסיעה ברכב שאינו מטופל אחרי תאונה, או נהג המסכן את הציבור.
5. מתמונת המסך של דיווחי קצין הבטיחות בתעבורה, עולה, כי קיימים 2 מקרים (מס"ד 7 ומס"ד 14 בתמונת המסך), בהם דווח על תאונה, מבלי לציין את שם הנהג.
6. נמצא, כי תאונות בהן מעורבים נהגים בעלי רכב צמוד, אינן מופיעות בדיווחי קצין הבטיחות בתעבורה. לדוגמה: העובד נ.ח. היה מעורב בתאונת דרכים ביום 17.6.2019, אך לא נמצאו מסמכים, המעידים על בירור ודיווח של הנהג ו/או קצין הבטיחות בתעבורה. גזברית העירייה מסרה לביקורת, כי "לא מורידים השתתפות עצמית לאף עובד". הביקורת מציינת, כי בתיק נהג של נ.ח. קיים טופס, בו אישור העובד בחתימתו ניכוי 'השתתפות עצמית בגין תאונה', כאשר ההשתתפות העצמית הוגדרה בסך 1,000 ₪.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

1. הביקורת ממליצה, כי העירייה תקפיד על תיעוד ממוחשב של תאונות דרכים ברכבי העירייה, כולל כל המסמכים הנדרשים וזאת בהתאם להוראות התכ"ם.
2. מומלץ, כי העירייה תפעל לעריכת נוהל כתוב, אשר יגדיר, בין היתר, את הסנקציות שיופעלו על נהג שיהיה מעורב בתאונת דרכים יותר מפעם אחת לתקופה.
3. מומלץ, כי העירייה תנהל מעקב גם אחר נהגי עירייה בעלי רכב צמוד ותחייב בהשתתפות עצמית בגין תאונה, כל עובד בגינו בוצע תיקון ברכב ו/או הוגשה תביעה לביטוח.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

4.3.6. שימוש ברכבי עירייה

4.3.6.1. הקצאת רכבים ומטרות השימוש

חוזר מנכ"ל משרד הפנים, שמספרו 1/2011, מתייחס באמות מידה לתשלום הוצאות אחזקת רכב וכן להקצאת רכב צמוד (להלן: "חוזר מנכ"ל") (ראה נספח ה').

סעיף 4.4 לחוזר המנכ"ל, קובע כי "רכב צמוד: בהתאם לדרישות התפקיד, ובאם יינתן אישור גזבר הרשות בצירוף תחשיב כדאיות כלכלית, רשאית הרשות המקומית להעמיד לרשות נושא המשרה... רכב צמוד למילוי תפקידו..."

הביקורת קיבלה לעיונה קובץ 'מצבת כלי רכב- עיריית מעלות' מעודכן ליום 12.10.2023 המפרט, בין היתר, את רכבי העירייה המוגדרים כרכב אישי צמוד.

להלן טבלה המפרטת את הנתונים:

מס' רכב	סוג רכב
641-97-702	סקודה
487-40-803	מיצובישי
592-67-202	ניסאן
759-64-701	טויוטה
758-20-201	טויוטה
758-20-301	טויוטה
342-26-703	יונדאי
320-70-603	צירי
682-90-901	רנו
442-25-703	קיה
774-02-201	יונדאי



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

מס' רכב	סוג רכב
592-52-902	ניסאן
833-01-902	רנו
763-12-301	טויוטה
320-705-03	צירי
659-23-802	טויוטה
659-23-902	טויוטה
49-086-203	סטרואן
13522303	רכב חשמלי

בשיחה שקיימה הביקורת עם מנהל מחלקת תחבורה עלה, כי העירייה מקצה רכב צמוד לבעלי תפקידים, גם כאלה שאינם נושאי משרה בחוזה אישי, מבלי לערוך כדאיות כלכלית ומבלי לקבל אישור הגזבר.

עוד עולה, כי העירייה מקצה רכבים צמודים גם לעובדים אשר אינם מוגדרים כנושאי משרה, מנהלי אגפים או מנהלי מחלקות, כמוגדר על פי הוראות משרד הפנים, לדוגמה: העובד ש.ב. המשמש כעובד אחזקה בהיכל התרבות.

הביקורת מעירה, כי הקובץ שהועבר אליה אינו מעודכן וכי נרשמו בו רכבים אשר אינם קיימים יותר ברשות העירייה, או רכבים אשר משמשים כרכבי איגום, לדוגמה רכב של שיטור קהילתי. הביקורת ממליצה, כי העירייה תקפיד לפעול על פי הוראות חוזר מנכ"ל ותקבל אישור גזבר, כולל חישוב כדאיות כלכלית, טרם הקצאת רכב צמוד לעובד נושא משרה. מומלץ לבחון הקמת ועדה ייעודית, אשר תבחן כל בקשה לרכב צמוד, בין השאר קיום אישור גזבר וחישוב כדאיות כלכלית ותחליט האם יש להעניק לעובד רכב צמוד. בנוסף, מומלץ, כי קובץ רכבי העירייה יעודכן לאחר כל שינוי שנעשה ברכבי העירייה.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

4.3.6.2. כפל תשלומים לעובדים

הביקורת ביקשה לבחון, האם קיימים עובדים עם רכב צמוד ו/או רכב איגום, המוצמד אל העובד באופן אישי ובנוסף העירייה משלמת בשכרם החזרי הוצאות נסיעה.

הביקורת קיבלה לעיונה תלושי שכר לחודשים יולי 2022 – יולי 2023 ובחנה האם קיימים עובדים כמוזכר לעיל.

להלן טבלה המפרטת את הנתונים:

שם העובד	מספר רכב	זקיפת שווי שימוש	תשלום נוסף בגין החזרי הוצאות
ס.י.	75964701	+	תוספת נהיגה עצמית* בסך 2,134 ש"ח
ב.ח.י.	49086203	-	תשלום הוצאות קבועות ומשתנות בסך 1,743 ש"ח + קצובות נסיעות בסך 99 ש"ח
מ.ב.	68290901	-	תשלום הוצאות קבועות ומשתנות בסך 1,743 ש"ח + קצובות נסיעות בסך 99 ש"ח

* תוספת נהיגה עצמית ב' לעובדים אשר הוצמד להם באופן קבוע רכב מסחרי הנדרש לצורכי העבודה ולשם ביצועה, והם מחויבים בגינו בזקיפת הטבה לרכב מסחרי צמוד.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

מבדיקת הביקורת עולה, כי קיימים, לפחות, 3 עובדי עירייה הנהנים מהטבה של רכב צמוד, כאשר ב- 2 מקרים העיריה לא מחייבת את העובד בשווי זקיפת רכב.

בנוסף, נמצא כי אצל 3 העובדים, מעבר לרכב הצמוד, ניתנת תוספת קבועה בגין החזרי הוצאות עבור נסיעות. יצוין כי רכבו של העובד י.ס. אינו רכב מסחרי ולכן אינו זכאי לתוספת נהיגה עצמית.

על העירייה לפעול לאלתר לחיוב העובדים ב.ח.י. ו- מ.ב. עבור שווי שימוש ברכב. בנוסף, יש להפחית משכרם של העובדים את השתתפות העירייה בהחזרי הוצאות בגין נסיעות, שכן העובדים נוהגים ברכבי עירייה. כמו כן, יש להפחית משכרו של העובד י.ס. את תוספת הנהיגה העצמית. מומלץ לבחון את האפשרות לדרוש להשבת תשלומי היתר ששולמו ל- 3 העובדים בעבר.

4.3.6.3. רכבים מושכרים

הוראת החשב הכללי במשרד האוצר, שמספרה 11.2.2, בנושא "שכירת רכב מחברה חיצונית", קובעות כי "התקופה המירבית לשכירות רכב לא תעלה על 3 חודשים, למעט מקרים חריגים שיאושרו על ידי מינהל הרכב הממשלתי". כמו כן, נדרש להתקין התקן תדלוק בתקופת שכירות של מעל לשבועיים (ראה נספח ו').

בדוח מבקר המדינה משנת 2012 בנושא אבטחת מידע, צוין כי "בהיעדר נהלים מפורטים המנחים את הרשויות המקומיות בנושאים הנוגעים לאבטחת מידע ולהגנת הפרטיות, מחשיב משרד מבקר המדינה את התקנים הישראליים ואת נוהלי המסגרת, שהועדו להנחות את משרדי הממשלה המפורטים להלן, לאמות מידה להערכת נקודות התורפה ברשויות המקומיות שנבדקו, שכן תקנים ונהלים אלו יש בהם עדי ללמד על המצב הרצוי גם ברשויות המקומיות". על פי מבקר המדינה, יש עם כן, לנהוג לפי הנחיית החשכל בעניין שכירות רכבים.

מבדיקת הביקורת עולה, כי בניגוד להוראות החשב הכללי, קיים רכב שהושכר לתקופה העולה על מ- 3 חודשים ולא הותקן בו התקן תדלוק.



עיריית מעלות תרשיחא Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

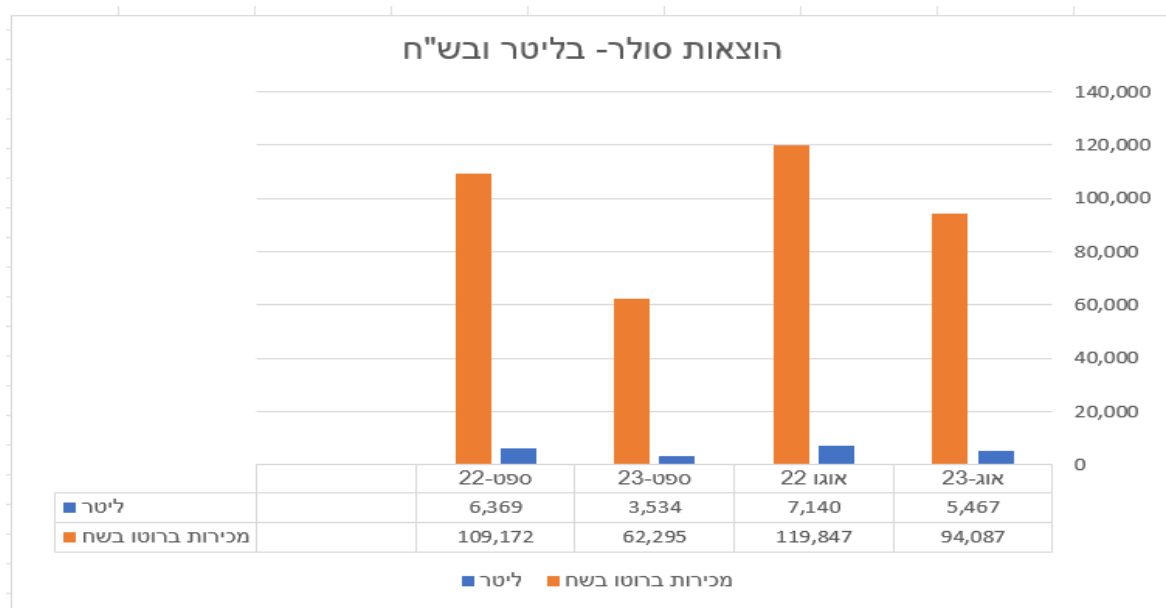
מבחינת הביקורת את קובץ רשימת רכבי לסינג נמצא כי רכב מבקר העירייה מסוג פיג'ו היה רכב מושכר מיום 23.02.2022 ועד ליום 28.09.2022.

על העירייה להקפיד על הוראות החשב הכללי ובמקרים בהם נדרש לשכור רכב, יש לוודא כי תקופת השכירות לא תעלה על 3 חודשים ולאחר שבועיים יותקן התקן תדלוק.

4.3.6.4. הוצאות דלק

הביקורת קיבלה לעיונה גישה למערכת פזומט, המאפשרת הוצאת דוחות מעקב ובקרה על צריכת הדלק של רכבי העירייה. ניתן להפיק דוחות לפי מספר רכב, סוג תדלוק ואף לערוך השוואה בין חודשי השנה. הביקורת ביקשה לערוך השוואה בצריכת סולר ובנזין בחודשים אוגוסט- ספטמבר בשנים 2022-2023 (יצוין כי הצריכה לחודש ספטמבר נרשמה עד ה- 18.09.2023).

להלן גרף המציג השוואה בצריכת הסולר:

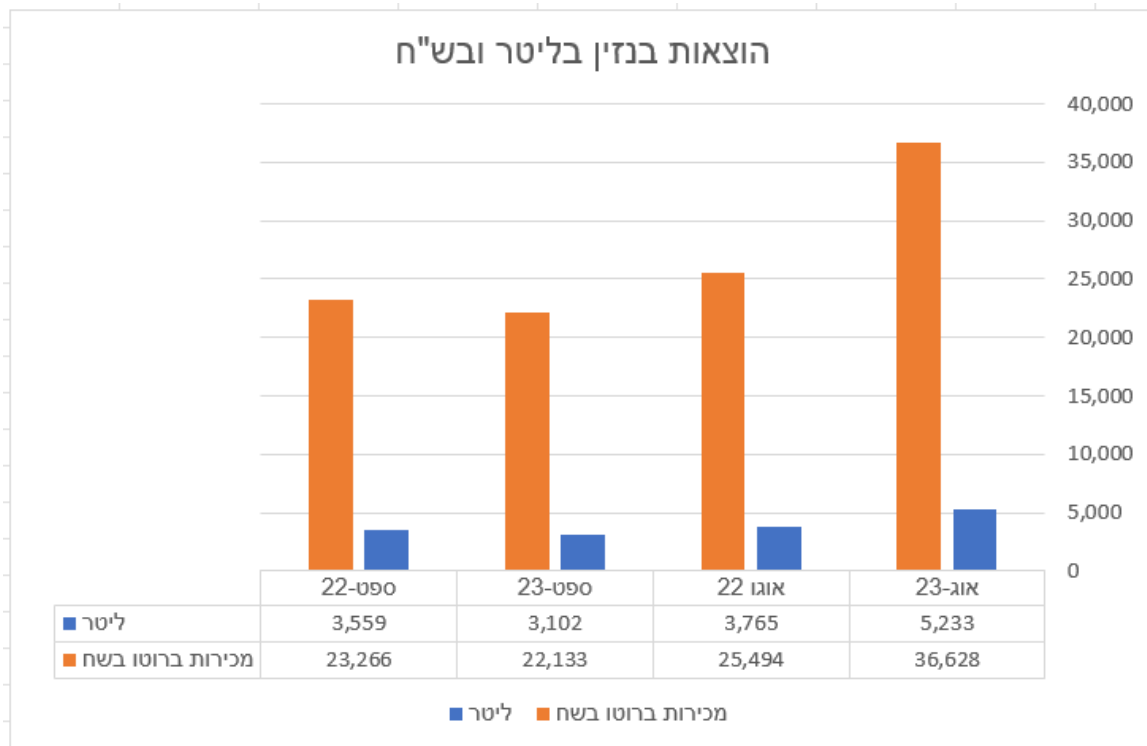


להלן גרף המציג השוואה של צריכת הבנזין בחודשים שנדגמו:



עיריית מעלות תרשיחא Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור



מנתוני גרף צריכת סולר, עולה, כי צריכת הסולר ברכבי העירייה ירדה בחודשים אוגוסט- ספטמבר 2023 בהשוואה לחודשים אלה בשנת 2022 בכ- 24%.

מנתוני גרף צריכת בנזין, עולה, כי בחודש אוגוסט 2023 ישנה עלייה של כ- 1,460 ליטר לעומת אוגוסט 2022. בחודש ספטמבר הצריכה נמוכה בכ- 450 ליטר, אולם בעוד שספטמבר 2022 מציג נתונים של חודש מלא, הרי שבשנת 2023 נרשמו צריכות עד ה-18.09.23, כך שצפוי גידול בצריכה.

מומלץ לבחון את הירידה בצריכת הסולר בשנת 2023 ולבדוק האם הסיבות קשורות לצמצום בכלי הרכב המתודלקים או יעילות ובקרה על הצריכה. ככל והירידה נובעת מצמצום בכלי הרכב, הרי שמומלץ להפיק דוחות בקרה חודשיים, לבצע מעקב ולבחון אפשרויות ליעילות וחסכון בצריכת הדלק. בנוסף, מומלץ לבחון את העלייה בצריכת בנזין בחודשים אוגוסט- ספטמבר 2023 ולפעול לצמצום ההוצאות. הביקורת ממליצה, כי העירייה תבחן את האפשרות לשימוש ברכבים חשמליים, אפילו כפיילוט ראשוני של רכבי איגום, ועל ידי כך לצמצם באופן משמעותי את צריכת הבנזין השנתי. יצוין,



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

כי בשיחת שקיימה הביקורת עם מבקר בעירייה במרכז הארץ, לשם למידת עמיתים, נמצא כי כל רכבי האיגום של העירייה הינם רכבים חשמליים, הנמצאים בסוף יום בחניית העירייה לטעינה.

4.3.7. רכבי איגום

רכבי איגום (להלן: "רכבים") הינם רכבים, המשמשים את העירייה בפעילות שוטפת במגוון תחומים: ניקיון, גינון, תחזוקה, ביטחון ושמירה על הסדר הציבורי ;

הרכבים אינם מוצמדים לעובד ספציפי בעירייה וחל איסור לעשות בהם שימוש פרטי. לפיכך, בסיום יום העבודה העובדים נדרשים להשאיר את הרכב באחד מהאזורים הבאים:

- חניה מול בניין העירייה
- מחסן העירייה
- חניה מול בניין משרדי העירייה בתרשיחא.

יודגש, כי שימוש ברכב איגום על ידי עובד עירייה, אינו מחייב את העירייה לזקוף לחובת העובד שווי שימוש כנדרש בתקנות מס הכנסה (שווי שימוש ברכב), תשמ"ז-1987 (להלן: "התקנות").

בפסק דין ת"צ 3363-02-11 סראוס פארג'יאן נ' מדינת ישראל, נידון מקרה של עובד שכיר שמעבידתו הקצתה לו רכב לצורך עבודתו, והגדירה שהוא רשאי להשתמש בו גם מחוץ לשעות העבודה. פארג'יאן טען בתביעתו (שנתבקש על ידו לאשרה כייצוגית), כי ייחוס ההכנסה משווי שימוש ברכב שמעבידתו הקצתה לו, מתעלם מהשימוש שנעשה ברכב לטובת המעביד. משום כך, טען, כי ההכנסה שיוחסה לו, גבוהה בהרבה מטובת ההנאה שהפיק מהשימוש ברכב (היינו מהשימוש הפרטי בפועל שעשה ברכב ו/או מהאפשרות לעשות שימוש פרטי ברכב – הרכב שבגינו נדרש עובד לו מוקצה רכב צמוד לשלם את המס).

בית המשפט דחה את הטענה וקבע כי "שאת שווי השימוש ברכב, יש לחשב אך ורק על פי תקנות שווי חדשות או התקנות בנוסחן לפני הרפורמה..".

המשמעות היא, שיש לזקוף שווי רכב על פי תקנות מס הכנסה. היינו, על העירייה לזקוף שווי שימוש, לכל עובד עירייה, אשר נוסע עם רכב האיגום לביתו בסוף יום העבודה.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

הביקורת קיבלה לעיונה קובץ 'מצבת כלי רכב- עיריית מעלות' מעודכן ליום 01.10.2022 המפרט, בין היתר, את רכבי האיגום בבעלות העירייה.

להלן טבלה המפרטת את סוג הרכב, מספרו והמחלקה אליה משויך הרכב:

מס' רכב	סוג רכב	מחלקה
25-465-63	איסוזו	גינן
717-24-201	איסוזו	תחזוקה
717-24-301	איסוזו	תברואה
717-20-501	איסוזו	תברואה
43-796-13	איסוזו	תברואה
95-279-13	איסוזו	גינן
71-713-37	דצ'ה	גינן
71-451-37	דצ'ה	חשמל
51409402	סוזוקי	בטחון
44-517-15	מרצדס	שפ"ע
84-876-52	דחס אשפה	תברואה
73-715-15	דחס אשפה	תברואה
659-49-801	דחס אשפה	תברואה-אשכול
108-17-31	מטאטא כביש	תברואה
652-15-301	מטאטא כביש	תברואה
478-41-701	איסוזו	תחזוקה
8895367	קטנוע	
9527930	קטנוע (פעיל)	שיטור קהילתי
167168	מחפרון	שפ"ע
430	בלרינה	גינן



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

מס' רכב	סוג רכב	מחלקה
D2410	קובוטה	גיבון
מכבש	גלילי	שפ"ע
20898702	קוואסקי	שפ"ע
20898802	קוואסקי	שפ"ע
14996702	טרקטור מנוף	שפ"ע

הביקורת ביקשה לבדוק, האם ברכבי האיגום נעשה שימוש פרטי. לצורך כך, נבחנו מספר היבטים העשויים להעיד על שימוש פרטי כדלקמן:

4.3.7.1. תדלוק רכבי איגום בסוף שבוע

הביקורת ביקשה לבחון האם מתבצע תדלוק ברכבי האיגום במהלך סופי שבוע, כלומר מכניסת שבת ועד יציאתה.

להלן מדגם שערכה הביקורת:

מסד	מס' רכב	סוג רכב	מחלקה	תדלוק בשבת
1	25-465-63	איסוזו	גיבון	אין
2	717-24-301	איסוזו	תברואה	אין
3	95-279-13	איסוזו	גיבון	אין
4	71-713-37	דצ'ה	גיבון	אין
5	71-451-37	דצ'ה	חשמל	אין
6	51409402	סוזוקי	בטחון	אין. אבל יש במרץ בעת שהעובד קיבל יום מחלה
6	478-41-701	איסוזו	תחזוקה	אין



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

מסד	מס' רכב	סוג רכב	מחלקה	תדלוק בשבת
7	9527930	קטנוע (פעיל)	שיטור קהילתי	אין

1. נמצא מנתוני דוח תדלוק מפורט לתקופה שבין 1.5.23 ועד 31.8.23 עבור רכב שמספרו 71-451-37 (הנהג ג.י.), כי ביום 30.8.23 תידלק העובד את הרכב בתלוש אלקטרוני בנוסף לתדלוק הרכב בפזומט. להלן צילום מסך מדוח תדלוק מפורט:

הנתונים עבור: עיריית מעלות תרשיחא, 0002064837 טווח תאריכים: 31/08/2023 - 01/05/2023											
מספר רכב	כרטיס לקוח	תאריך	שעה	קוד תנועה	מוצר	שם קבוצה לוגיסטית	קוד קבוצה לוגיסטית	קוד ושם תחנה	קריאת מונה	כמות ליטר	סכום ברוטו ש"ח
7145137	378930075	30/08/2023	12:55	תלוש אלקטרוני	95 בנזין	עיריית מעלות תרשיחא	378930000	פז מעלות 372	0	3.269	22.33
7145137	378930075	30/08/2023	13:12	תלוש אלקטרוני	95 בנזין	עיריית מעלות תרשיחא	378930000	פז מעלות 372	0	10.931	74.66
7145137	378930075	30/08/2023	17:49	תלוש אלקטרוני	95 בנזין	עיריית מעלות תרשיחא	378930000	פז מעלות 372	0	14.960	102.18
7145137	378931058	15/05/2023	8:09	פזומט	95 בנזין	עיריית מעלות תרשיחא	378930000	פז מעלות 372	145103	38.952	273.44
7145137	378931058	11/06/2023	9:25	פזומט	95 בנזין	עיריית מעלות תרשיחא	378930000	פז מעלות 372	145447	34.550	243.92
7145137	378931058	27/06/2023	13:43	פזומט	95 בנזין	עיריית מעלות תרשיחא	378930000	פז מעלות 372	145697	42.700	301.46
7145137	378931058	20/07/2023	13:12	פזומט	95 בנזין	עיריית מעלות תרשיחא	378930000	פז מעלות 372	146009	42.506	300.09
7145137	378931058	07/08/2023	12:53	פזומט	95 בנזין	עיריית מעלות תרשיחא	378930000	פז מעלות 372	146300	41.609	294.18
7145137	378931058	30/08/2023	15:56	פזומט	95 בנזין	עיריית מעלות תרשיחא	378930000	פז מעלות 372	146644	29.247	206.78

1 - 9 מתוך 9

2. מנתוני דוח תדלוק מפורט, לתקופה שבין 1.5.23 ועד 31.8.23, עבור רכב שמספרו 51409402 (נהג ע.ב.א.) עולה, כי הרכב תודלק ביום 05.03.2023, ביום בו העובד דיווח מחלה. להלן תמונת מסך מדוח נוכחות ודוח תדלוק מפורט:



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

4.3.7.2. מעקב אחר השימוש בכלי הרכב

ספר רכב הינו יומן בו מתועדים פרטי הנסיעה ברכב האיגום. היומן יכול להיות ידני או אלקטרוני. יומן רכב נועד לאפשר מעקב ובקרה אחר השימוש הנעשה ברכבי העירייה, במטרה להבטיח כי הרכבים ישמשו אך ורק למטרות להן הם יועד. לצורך בקרה אפקטיבית, נדרשת הקפדה על מילוי הנתונים הרלוונטיים בגין כל נסיעה, כאשר בין היתר, יש לתעד :

- מטרה / יעד הנסיעה.
- פירוט של שעת התחלה ושעת סיום נסיעה ;
- מס' ק"מ- אפשרות בדיקה שנסיעה שהסתיימה במונה מסוים והנסיעה העוקבת מתחילה במספר מונה זהה;
- פרטי הנהג.

הוראת תכם מספר 11.4.1 מיום 01.06.2017 'רישום ודיווח נסיעות', קובעת בסעיף 2.2 'רישום ודיווח נסיעות ברכב איגום' שורה של הנחיות לדיווח נסיעות ברכב איגום (ראה נספח ז'), כולל: תאריך נסיעה, מטרת הנסיעה, שעת תחילת נסיעה והוראות לסיום נסיעה (שעת סיום נסיעה, קריאת מונה בסיום הנסיעה, מרחק נסיעה בק"מ ושם הנהג).

מבדיקת הביקורת עולה, כי נהגי רכבי האיגום בעירייה, אינם נדרשים למלא טופס רישום ודיווח נסיעות. ככל ועולה הצורך למעקב אחר הנסיעה, הדבר מבוצע באמצעות אפליקציית איתוראן על ידי מנהל מחלקת תחבורה.

הביקורת ממליצה, כי העירייה תאמץ את הוראות התכ"ם בנושא רישום ודיווח נסיעות, בפרט לאור העובדה, כי נהגי העירייה עושים שימוש ברכבי האיגום שלא בשעות עבודתם. מומלץ, כי המחלקה תערוך טופס דיווח/ספר דיווח, אשר יימצא בכל אחד מרכבי האיגום ויידרש מנהגי הרכבים למלא את הטופס מדי יום.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

להלן דוגמה לטופס מהוראות התכנס:

החשב הכללי
טופס
רישום נסיעות ברכב

פרק ראשי	
רכב ממשלתי	
מס' טופס	11.4.1.1.ט
מהדורה	1

דף מספר	שנה	חודש	מספר הרכב
---------	-----	------	-----------

משרד	יחידה	בסיס הפעלה	מקום חניית הרכב	שם רכז התחבורה	חתימת האחראי
------	-------	------------	-----------------	----------------	--------------

יום בחודש	מטרה ומסלול נסיעה	שמות הנוסעים/מחלקה	שעת התחלה	שעת סיום	מזנה בסוף הנסיעה	נסיעה ק"מ	מס' קבלה	ליטר/ק"ג	שקל חדש	*	שם הנהג	חתימת הנהג

4.3.7.3. שימוש ברכב שלא בזמן עבודה

רכב איגום הינו רכב המשמש את נהגי העירייה בשעות העבודה ובסיומה יש להשאירו בחניה שהוגדרה מראש על ידי העירייה.

הביקורת בחנה את ציר נסיעת רכבי האיגום במהלך סופי שבוע, או בשעות שאינן שעות עבודה של הנהגים, על פי דיווחי הנוכחות.

הביקורת ערכה מדגם בארבעה רכבי איגום כמפורט להלן:

- רכב מספר 4379613 נהג ה.ב.
- רכב מספר 51409402 נהג ע.ב.א.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

○ רכב מספר 71720501 נהג א.ש.

○ רכב מספר 71724301 נהג א.ש.ט.

כאמור, רכבי האיגום מחוברים לאפליקצייה של חברת איתוראן (להלן: "האפליקציה"), המאפשרת לעירייה איתור רכב בזמן אמת, צפייה בהיסטוריית מיקום הרכב ומידע על מהירות, חריגה ממהירות ועוד. האפליקציה מפרטת, בין היתר, את מקום המצא הרכב במהלך שעות היממה, ציר נסיעה, שעות פעילות הרכב ובמקרים מסויימים האפליקציה מציינת כי 'מיקום הרכב לא ידוע' או כתובת אחרונה ידועה. בשיחה שקיימה הביקורת עם נציגת איתוראן, האחראית על האפליקצייה, עלה, כי הסיבות לכך יכולות להיות: חניה בחניון תת קרקעי, איבוד בתקשורת ו/או ניתוק המערכת.

4.3.7.3.1. רכב מספר 4379613 נהג ה.נ.

ביום שישי, 02.06.2023 כרטיס נוכחות העובד שלו הוחתם בשעה 05:59 בבקר וסיום העבודה בשעה 13:29.

להלן תמונת מסך מדוח נוכחות של העובד:

הסכם 103		חוק							
ש"י	רגילו	סה"כ נוכח	ON DUTY	IN	OUT	IN	OUT	פעילות	יום ע
100%			<1>	<2>		<1>		חריגה	
1.00	7.00	10.13			16.03	5.55			01/06 ה' *
2.00	5.00	7.50			13.29	5.59		שישי	02/06 ו' *
								שבת	03/06 ש' *



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

מנתוני אפליקציית איתוראן עולה, כי בשעות שלאחר סיום עבודתו הרכב היה בנסיעה, להלן פירוט:

02/06/2023 15:43:4	איסוזו D-MAX תברואה 4379613	דד	61.9	305463.4	שלמה שוראק, מעלות תרשיחא
--------------------	-----------------------------	----	------	----------	--------------------------

02/06/2023 15:54:4	איסוזו D-MAX תברואה 4379613	צ/מע	66.4	305467.9	איוס 12, כפר ורדים
--------------------	-----------------------------	------	------	----------	--------------------

בנוסף, האפליקצייה מראה, כי הרכב נסע בשעות הבקר לנהריה ומיקומו נעלם ונרשם מידע ידוע

אחרון

16/10/2022 09:41:16	איסוזו D-MAX תברואה 4379613	מידע אחרון ידוע: -	מידע אחרון ידוע: 394.1	מידע אחרון ידוע: 298711.6	כתובת אחרונה ידועה (09:41:16): וייצמן 12, נהריה
16/10/2022 09:54:28	איסוזו D-MAX תברואה 4379613	מידע אחרון ידוע: -	מידע אחרון ידוע: 394.1	מידע אחרון ידוע: 298711.6	כתובת אחרונה ידועה (09:51:16): וייצמן 12, נהריה



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

4.3.7.3.2. רכב מספר- 51409402 נהג ע.ב.א.

מנתוני אפליקציית איתוראן עולה, כי ביום 08.12.2022 יצא הרכב מגבולות הגזרה ושהה במטולה. לביקורת לא נמסרה אסמכתא, המאשרת את יציאתו מגבולות הגזרה. כמו כן נראה באפליקצייה, כי אין מידע לגבי מיקום הרכב ונרשם מידע ידוע אחרון.

כתובת אחרונה ידועה (11:04:54): מטולה	מידע אחרון ידוע: 23939.8	מידע אחרון ידוע: 4113.1	מידע אחרון ידוע: -	51409402	08/12/2022 11:05:24
כתובת אחרונה ידועה (11:04:54): מטולה	מידע אחרון ידוע: 23939.8	מידע אחרון ידוע: 4113.1	מידע אחרון ידוע: -	51409402	08/12/2022 11:05:33
כתובת אחרונה ידועה (11:14:59): מטולה	מידע אחרון ידוע: 23939.8	מידע אחרון ידוע: 4113.1	מידע אחרון ידוע: -	51409402	08/12/2022 11:15:00
כתובת אחרונה ידועה (11:23:35): מטולה	מידע אחרון ידוע: 24512.9	מידע אחרון ידוע: 2385.5	מידע אחרון ידוע: -	51409402	08/12/2022 11:24:15

במו כן, נמצא, כי על פי דוח הנוכחות, ביום 06.06.2023 סיים העובד לעבוד בשעה 16:55. למרות זאת, על פי מערכת האיתוראן, הרכב המשיך לנסוע בשעות מאוחרות יותר. להלן פירוט:

זמן הודעה	תג זיהוי	כיוון	מרחק בק"מ	קילומטראז'	שם נהג	כתובת
06/06/2023 17:41:16	51409402	ד/מז	205.2	32362.7		(חורפיש) 89, ישראל
06/06/2023 18:27:39	51409402	צ/מע	239.6	32397.1		(חורפיש) 89, ישראל



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

ביום שבת 17.06.23 לא נרשמה נוכחות בדוח הנוכחות של העובד, אולם נתוני אפליקציית האיתוראן של הרכב, מציגים כי מיקום הרכב לא ידוע:

זמן הודעה	תג זיהוי	כיוון	מרחק בק"מ	קילומטראז'	שם נהג	כתובת	מתיחות
17/06/2023 17:30:47	51409402	מידע אחרון ידוע: -	מידע אחרון ידוע: 959.5	מידע אחרון ידוע: 32581.7		כתובת אחרונה ידועה :(17:17:15) האורנים, מעלות תרשיחא	מידע אחרון ידוע: -
17/06/2023 17:37:20	51409402	מידע אחרון ידוע: -	מידע אחרון ידוע: 959.5	מידע אחרון ידוע: 32581.7		כתובת אחרונה ידועה :(17:37:15) האורנים, מעלות תרשיחא	מידע אחרון ידוע: -

4.3.7.3.3. רכב מספר 71720501 – א.מ.

ביום שבת 10.06.2023 הרכב חנה במספר מקומות שונים, כאשר בחלק מהמקרים, דווח כי יש רק כתובת אחרונה ידועה:

10/06/2023 20:55:47		-	2388.2	68804.8	נהג אחרון :(17:44:52 09/06/2023)	כלנית 2, מעלות תרשיחא
10/06/2023 21:05:09		-	2410.1	70537.1	נהג אחרון :(17:44:52 09/06/2023)	האורנים, מעלות תרשיחא



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

זמן הודעה	תג זיהוי	כיוון	מרחק בק"מ	קילומטראל	שם נהג	כתובת
10/06/2023 02:37:36	71	מידע אחרון ידוע:	מידע אחרון ידוע:	מידע אחרון ידוע:	נהג אחרון (17:44:52 09/06/2023)	כתובת אחרונה ידועה (02:32:02): כלנית 2, מעלות תרשיחא
10/06/2023 02:44:17	71	מידע אחרון ידוע:	מידע אחרון ידוע:	מידע אחרון ידוע:	נהג אחרון (17:44:52 09/06/2023)	כתובת אחרונה ידועה (02:44:09): כלנית 2, מעלות תרשיחא

ביום ה- 12/04/23, יום רביעי, שבו חל חג פסח, הרכב הראה תנועה במספר מקומות במהלך היום:

זמן הודעה	תג זיהוי	כיוון	מרחק בק"מ	קילומטראל	שם נהג	כתובת
12/04/2023 16:43:43	7172050	-	876.0	65578.6		מעונה, 89
12/04/2023 16:43:43	7172050	-	851.2	63974.9		מעונה, 89
12/04/2023 16:43:56	7172050	מז	876.0	65578.6		אלמרג, מעיליא
12/04/2023 16:44:03	7172050	צפ	851.2	63974.9		אלמראת, מעיליא
12/04/2023 16:44:05	7172050	ד/מז	876.1	65578.7		אלמרג, מעיליא
12/04/2023 16:44:10	7172050	דר	876.1	65578.7		אלמרג, מעיליא



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

4.3.7.3.4. רכב מספר 71724301 – נהג נ.מ

ביום 28/04/2023 העובד, על פי נתוני דוח הנוכחות, לא עבד:

1.3.2.1 - גיליון מרחב לשבד לתקופה 4/2023 ק.צבירה: 5 קלנדרי (עשרוני)

עיריית מעלות תרשיחא

חברה: 500 עיריית מעלות
אגף: 7 שפע

מחלקה: 742011 עובדי תח

הסכם: 102 הסכם חודשי גינון ות תאריך תחילת עבודה: 01/10/1993 וותק: 58

עובד

תאריך	יום	מקלות	IN	OUT	IN	OUT	ON DUTY	IN	OUT	IN	OUT	IN	OUT	IN
01/04/2023	ש	שבת												
02/04/2023	א	יום שני	14.09	5.53										
03/04/2023	ב	יום שני	13.30	5.47										
04/04/2023	ג	יום שני	13.36	5.54										
05/04/2023	ד	יום שני	13.40	5.46										
06/04/2023	ה	יום שני	13.30	5.58										
07/04/2023	ו	יום שני												
08/04/2023	ש	שבת												
09/04/2023	א	יום שני	13.32	5.55										
10/04/2023	ב	יום שני	13.30	5.59										
11/04/2023	ג	יום שני	13.31	5.53										
12/04/2023	ד	יום שני	13.30	5.58										
13/04/2023	ה	יום שני	13.30	5.48										
14/04/2023	ו	יום שני												
15/04/2023	ש	שבת												
16/04/2023	א	יום שני	13.30	5.59										
17/04/2023	ב	יום שני	13.45	5.51										
18/04/2023	ג	יום שני	13.30	5.54										
19/04/2023	ד	יום שני	13.47	5.52										
20/04/2023	ה	יום שני												
21/04/2023	ו	יום שני												
22/04/2023	ז	יום שני												
23/04/2023	ח	יום שני												
24/04/2023	ט	יום שני	23.16	19.00	16.28	5.51								
25/04/2023	י	יום שני	23.44	18.46	13.58	6.13								
26/04/2023	יא	יום שני												
27/04/2023	יב	יום שני	15.30	5.56										
28/04/2023	יג	יום שני												
29/04/2023	יד	יום שני												
30/04/2023	טו	יום שני	16.05	6.03										
01/05/2023	טז	יום שני												
02/05/2023	טז	יום שני												
03/05/2023	טז	יום שני												
04/05/2023	טז	יום שני												
05/05/2023	טז	יום שני												
06/05/2023	טז	יום שני												
07/05/2023	טז	יום שני												
08/05/2023	טז	יום שני												
09/05/2023	טז	יום שני												
10/05/2023	טז	יום שני												
11/05/2023	טז	יום שני												
12/05/2023	טז	יום שני												
13/05/2023	טז	יום שני												
14/05/2023	טז	יום שני												
15/05/2023	טז	יום שני												
16/05/2023	טז	יום שני												
17/05/2023	טז	יום שני												
18/05/2023	טז	יום שני												
19/05/2023	טז	יום שני												
20/05/2023	טז	יום שני												
21/05/2023	טז	יום שני												
22/05/2023	טז	יום שני												
23/05/2023	טז	יום שני												
24/05/2023	טז	יום שני												
25/05/2023	טז	יום שני												
26/05/2023	טז	יום שני												
27/05/2023	טז	יום שני												
28/05/2023	טז	יום שני												
29/05/2023	טז	יום שני												
30/05/2023	טז	יום שני												



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

למרות זאת, מנתוני מערכת האיתוראן, עולה, כי הרכב היה בנהריה:

שם הודעה	ז. תג זיהוי	כיוון	מרחק בק"מ	קילומטראז'	שם נהג	כתובת
28/04/2023 08:48:30	תחזוקה 71724301	מע	1036.8	54406		אניליבין' 4, נהריה
28/04/2023 08:49:07	תחזוקה 71724301	צפ	1037.3	54406.5		דרך העצמאות, נהריה
28/04/2023 08:49:31	תחזוקה 71724301	צ/מז	1037.6	54406.8		דרך העצמאות, נהריה
28/04/2023 08:50:30	תחזוקה 71724301	צ/מז	1038.4	54407.6		דרך העצמאות, נהריה
28/04/2023 08:50:34	תחזוקה 71724301	צ/מע	1038.4	54407.6		דרך העצמאות, נהריה
28/04/2023 08:51:37	תחזוקה 71724301	צ/מע	1039.2	54408.4		דרך היוצרים, נהריה
28/04/2023 08:52:37	תחזוקה 71724301	צפ	1039.6	54408.8		דרך היוצרים, נהריה
28/04/2023 08:53:09	תחזוקה 71724301	מז	1039.9	54409.1		דרך היוצרים, נהריה

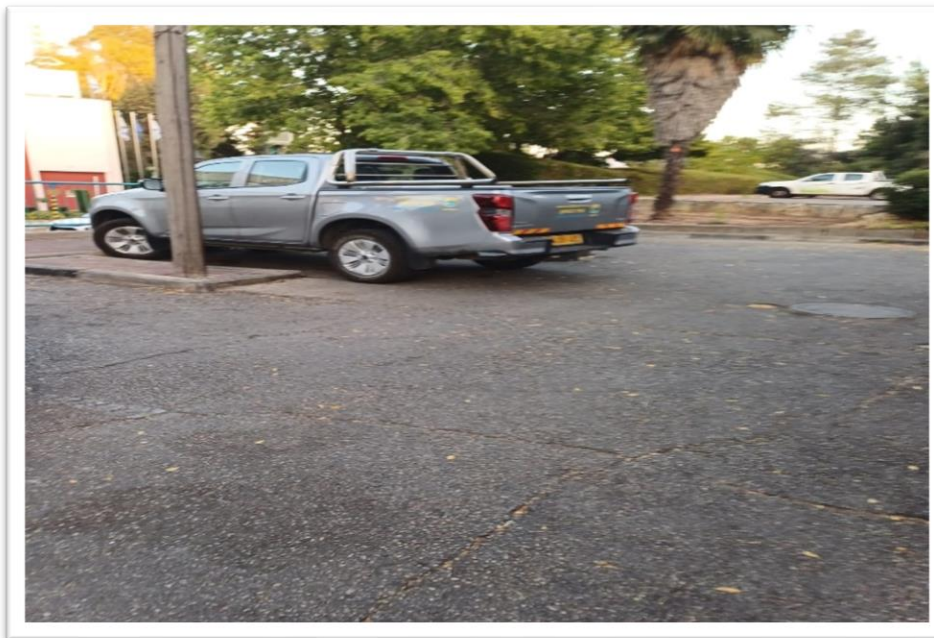
מנתוני המדגם לעיל עולה, כי נהגי העירייה עושים שימוש ברכבי העירייה, בשעות שאינן שעות העבודה המצויינות בדוח הנוכחות שלהם.

יודגש, כי נמצאו מקרים בהם האפליקצייה מדווחת כי 'מיקום אחרון לא ידוע'.

בנוסף, מבדיקה שערכה הביקורת בחנייה הסמוכה לבניין העירייה ובחניית העירייה בתרשיחא ביום 20.09.2023 בשעה 18:30, נמצא כי שני רכבים נמצאו בחניון העירייה ורכב אחד בחניון בתרשיחא. להלן תמונות מסך:



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור





עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור



עולה מכך, כי למרות שמדובר בשעות שאינן שעות העבודה של העירייה, רובם הגדול של רכבי האיגום, לא חנו באחד מחניוני העירייה.

יודגש, כי שימוש ברכבי איגום על ידי עובד, שלא בשעות עבודה ו/או אישור ממונה לשימוש ברכב, מהווה הפרה של הוראות החוק והתקנות, כמוגדרות בתקנות המס ובהוראות התכ"ם.

על העירייה לחדד את נהלי השימוש ברכבי האיגום על ידי הנהגים ולפעול לאלתר להפסקת השימוש ברכבי איגום שלא בשעות העבודה תוך שימוש באמצעים משמעתיים, ככל ונדרש.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

4.3.8. בדיקות תקופתיות

סעיף 2 (2) (ד) לפרק א' להוראות קבע נהלים לתפקיד קצין בטיחות בתעבורה מטעם המינהל לזהירות בדרכים במשרד התחבורה (להלן: "נהלי משרד התחבורה"):
 "בכל מקרה, הביקורת התקופתית תיערך לכל כלי רכב של החברה לפחות אחת ל – 3 חודשים."

סעיף 2.1 לפרק א' לנוהל משרד התחבורה קובע כי:

"קצין הבטיחות ינהיג לוח מעקב לגבי ביקורות תקופתיות, ביקורות יזומות, רישוי וביטוח."

סעיפים 2.20 (ו-ט) לנוהל משרד התחבורה קובע כי:

○ סעיף 2.1. מהלך הביקורת המבוצעת וממצאיה ירשמו על גבי "טופס ביקורת תקופתית" לגבי כל כלי רכב בנפרד. מבנה הטופס מבחינת המכללים הנבדקים, יותאם לצרכי הבדיקה הספציפיים עפ"י דגם הרכב"

○ סעיף 2.2. בטופס ירשמו הליקויים שנתגלו בעת הביקורת.

○ סעיף 2.3. קצין בטיחות נושא באחריות ישירה לקיום ביצוע ורישום הממצאים על גבי הטופס הנ"ל.

○ סעיף 2.4. "היה ונמצאו ליקויים ינהג קצין הבטיחות כאמור בסעיפים 1(6), 1(9) ו- 2(6)".

מבדיקת הביקורת עולה, כי בעירייה לא קיים טופס ייעודי לבדיקה תלת חודשית וזאת, בניגוד להוראות משרד התחבורה. יודגש, כי לא ניתן לדעת האם כלל הרכבים עוברים בדיקה תקופתית והאם נרשם דיווח/סיכום על ידי הממונה על התחבורה.

על העירייה לפעול לאלתר, לרישום בדיקות תקופתיות, כנדרש בהנחיות משרד התחבורה.

התייחסות מנכ"ל העירייה: "יצאה הנחיה חד משמעית לעובדים בנושא שימוש ברכבי עירייה, רכבי איגום, שלא בשעות העבודה והתחלנו ליישמה".



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

4.3.9. התקשרות עם מוסך מטפל

סעיף 197 לפקודת העיריות (נוסח חדש), קובע את חובת העירייה לביצוע מכרז: "לא תתקשר עירייה בחוזה להעברת מקרקעין או טובין, להזמנת טובין או לביצוע עבודה אלא על-פי מכרז פומבי."

דוח מבקר המדינה על השלטון המקומי בנושא "רכש והתקשרויות במועצות מקומיות" לשנת 2018, התייחס לחשיבות ההסדרים הקבועים בחוק: "ההסדרים שנקבעו בחקיקה מאזנים בין הצורך לשמור על שקיפות ושוויון לבין הצורך לפעול ביעילות ובאפקטיביות כדי להשיג את התוצאה המיטבית בביצוע עבודות ובאספקת שירותים לרווחת התושבים, הן מבחינת המחיר והן מבחינת איכות הביצוע."

תקנות העיריות (מכרזים), תשמ"ח-1987 (להלן: "תקנות מכרזים") בסעיף 3 'פטורים', קובעות בין היתר, סיבות שבגינן יינתן פטור מביצוע מכרז, דוגמת:

- "חוזה להזמנת טובין או לביצוע עבודה הנערך עם הספק היחידי בארץ לאותם טובין או עם המומחה היחיד בארץ לביצוע אותה העבודה, אם מומחה שהוועדה מינתה לענין זה קבע בכתב באישור הוועדה כי אכן אותו ספק או מומחה הם היחידים בארץ;"
- "חוזה להזמנה דחופה של טובין או לביצוע עבודה דחופה שהעירייה מתקשרת בו להצלת נפש או רכוש;"

בראיון שערכה הביקורת עם מנהל מחלקת תחבורה, עלה, כי העירייה משתמשת בשירותם של 2 מוסכים עיקריים לביצוע תחזוקה שוטפת ו/או תחזוקה נדרשת ברכבי העירייה:

- מוסך רויאל
- מוסך סאמר סעידה

הביקורת קיבל לעיונה כרטיס הנהלת חשבונות שמספרו 6020011000 על שם 'רויאל מוסך וסוכנות בע"מ', המפרט את כלל הפעולות שביצע המוסך ברכבי העירייה בשנים 2021 עד יולי 2023.

סה"כ בוצעו 'רכישות' מהמוסך בסך של כ- 78 אלפי ₪.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

בנוסף, קיבלה הביקורת לעיונה כרטיס הנהלת חשבונות שמספרו 6013522000, על שם 'מוסך סאמר סעידה בע"מ', המפרט את כלל הפעולות שביצע המוסך ברכבי העירייה בשנים 2021 עד יולי 2023.

סה"כ בוצעו 'רכישות' מהמוסך בסך של כ- 200 אלפי ₪.

מבדיקת הביקורת עולה, כי העירייה לא פרסמה מכרז ולא ערכה נוהל הצעות מחיר עבור טיפול ברכבי העירייה. כן נמצא, כי לעירייה אין הסכם התקשרות עם המוסכים האמונים על הטיפול ברכבי העירייה.

על העירייה להקפיד על הוראות החוק והתקנות ולצאת בנוהל הצעות מחיר ו/או הליך מכריע עבור טיפול ברכבי העירייה. מומלץ כי ההליך יתנה את ההתקשרות בתנאים שונים דוגמת:

- אישור מוסך מורשה מאת משרד התחבורה
- תנאי סף לניסיון מקצועי
- מחירון טיפול בתקלות המפרט גם מחירון חלקי חילוף.

תגובת גזברית העירייה: "מנהל הרכש בעירייה החל בבחינת האפשרויות ליציאה למכרז או הליך הצעות מחיר ולמידה ברשויות אחרות כיצד ניתן למפל בסוגייה מבחינת התקשרות חוקית".

4.3.10. השתתפות עובדים בתשלומים בגין הוצאות רכב

4.3.10.1. קילומטראז' מירבי

העירייה מקצה מכסת קילומטרים שנתית מירבית לכל עובד עם רכב צמוד. המכסה אינה קבועה וישנם עובדים להם נקבעה מכסת קילומטרים שנתית גבוהה יותר, הן בשל מרחק מגוריהם ממקום העבודה והן בשל תפקידם.

ככל וקיימת חריגה מהמכסה השנתית, יחוייב הנהג בתשלום קילומטרים עודפים בתום תקופת הליסינג.



עיריית מעלות תרשיחא Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

מבדיקת הביקורת עולה, כי העירייה אינה מנהלת מעקב ובקרה תקופתיים אחר חריגה של נהגים ממכסת הקילומטרים השנתית המירבית ואף לא מעקב מתועד בסיום תקופת הליסינג.

מומלץ, כי העירייה תבחן את האפשרות לערוך נוהל בנושא, אשר יכלול מכתב סטנדרטי תקופתי (רבעוני/חצי שנתי), המערכן את העובד בניצול הקילומטרים התקופתי וכולל הבהרה כי חריגה תלווה בחיוב של הנהג. הביקורת מציינת, כי משמעות חריגה במכסת הקילומטרים, היא גם תשלום נוסף של חברת הליסינג וגם עלויות תדלוק.

4.3.10.2. עבירות תנועה וקנסות

מרבית עבירות התעבורה, הן עבירות שמצולמות על ידי מצלמות, מבלי שניתן דו"ח לנהג הרכב ביד, והדו"ח נשלח לבעלים הרשום של הרכב, כלומר לעירייה.

הוראת תכ"ם מספר 11.4.7 של החשב הכללי 'טיפול בדוחות תעבורה ובדוחות חנייה שהוטלו על כלי רכב ממשלתיים', קובעת בסעיף 2.6 בין היתר, את ההוראות הבאות:

- הסבת דוח תתאפשר עד 30 ימים ממועד קבלת הדוח
- הסבת דוח על שם העובד תבוצע באמצעות טופס ייעודי, החתום על ידי היועמ"ש
- יימסר עותק לעובד והטופס המלא ומסמכים רלוונטיים יישלחו בדואר רשום למנפיק הדוח.

ההוראה קובעת, כי ברכב צמוד- יוסב הדוח על שם בעל הרכב הצמוד וברכב איגום על שם העובד שנהג ברכב.

דוח מבקר המדינה לשנת 2022 בנושא 'מינהל הרכב הממשלתי', התייחס להסבת דוחות חנייה ותעבורה וציין כי: "נמצא כי שלא בהתאם להוראת התכ"ם הקובעת כי דוחות תעבורה וחנייה יוסבו על שם הנהג, בפועל בחלק מהמקרים המשרדים לא הסבו את הדוחות על שם הנהגים כנדרש, אלא שילמו את הדוחות... עוד נמצא כי אין בידי משרדי הממשלה ומינהל הרכב נתונים בדבר היקף עבירות התעבורה שביצעו נהגי הרכבים של מינהל הרכב, ולא מתקיים תהליך של בדיקה מול המשרדים והנהגים המבצעים עבירות תעבורה באופן תדיר".



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

הביקורת קיבלה לעיונה, דיווח של קצין בטיחות בתעבורה, אשר סיים תפקידו במהלך הגשת טיוטת דוח הביקורת.

הדיווח כולל פירוט של 2 דוחות תעבורה כמפורט להלן:

שם הנהג	מספר דוח	תאריך העבירה	סוג דוח
י.ל	9020331415	07.01.2021	תעבורה- משטרה
ח.ד	1050125540	07.01.2021	תעבורה- משטרה

לביקורת לא נמסרו אסמכתאות המעידות על הסבת הדוח.

הביקורת מעירה, כי לא ניתן היה לקבל קובץ מידע, הכולל עבירות תנועה ו/או דוחות חניה, שבוצעו על ידי כלל הנהגים בעירייה, הן של נהגים ברכבי איגום והן של בעלי תפקידים עם רכבים צמודים, וכי לא מתנהלת בקרה אחר הנושא.

לביקורת נמסר מגזברית העירייה, כי "לכל רכב יש כרטיס בהנה"ח. באותו כרטיס רשומות כל ההוצאות של אותו רכב. רכבים שיש להסב אותם, התהליך ההסבה נעשה ע"י קצין בטיחות רכבים. עדיין יש מס רכבים שלא נעשתה להם הסבה".

על העירייה להקפיד על הוראות התכ"ם. הוראות אלו מחייבות את מינהל הרכב הממשלתי, ולעמדת הביקורת, גם את עובדי הרשויות המקומיות. מומלץ כי העירייה תנהל בקרה שוטפת, אחר הסבת דוחות נהגים על שמם ותוודא אחת לתקופה, כי אין יתרות חוב פתוחות על שמה, בגין עבירות תנועה ו/או קנסות חניה.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

4.4. נספחים

4.4.1. נספח א' - הגדרת תפקיד קצין בטיחות בתעבורה

קצין בטיחות בתעבורה
נתוני המשרה
סוג תפקיד:
תפקיד חובה – סטטוטורי ¹
תפקיד חובה בהתאם למספר/סוג כלי הרכב שבבעלות הרשות.
תאריך עדכון:
25/5/2020
תיאור התפקיד:
ייעוד:
שמירה על בטיחות, תקינות ותחזוקה של צי כלי הרכב, פיקוח על כשירות הנהגים והטמעת נושא הבטיחות בנהיגה ברשות המקומית.
תחומי אחריות:
1. פיקוח על בטיחות ותחזוקה של כלי הרכב של הרשות המקומית. 2. פיקוח ובקרה על נהגים, המועסקים על ידי הרשות המקומית או הנהגים ברכב שלה. 3. טיפול במכשירי טכוגרף של כלי רכב של הרשות, כמתחייב על פי הוראות הדין הקיים והנהלים. 4. פיקוח על מערך ההיסעים המתבצע על ידי קבלני המשנה. 5. פיקוח על עמידה בכללי הבטיחות של נהגים וכלי רכב המעבירים חומרים מסוכנים. 6. טיפול ביוקרטי ותחזוקתי בכלי רכב של הרשות המעורבים בתאונות דרכים. 7. ביצוע פעולות לקידום נושא הבטיחות בדרכים ברשות המקומית.²
מירוט הביצועים והמשימות העיקריות, כנגזר מתחומי האחריות:
1. פיקוח על בטיחות ותחזוקה של כלי הרכב של הרשות המקומית א. ניהול תיק רכב לכל רכב של הרשות המקומית, או המופעל על ידה. ב. פיקוח על תיקון התקלות בכלי רכב של הרשות המקומית. ג. מיולי טופס "רישום חודעות על ליקויים" בצי הרכב של הרשות.

¹ בהתאם לאמור בסעיף 579 לתקנות התעבורה תשכ"א-1961 (להלן: "תקנות התעבורה"); תפקיד חובה אם הרשות המקומית עונה על אחד מהתנאים הבאים:
 א. רשום על שמה/מפעילה/מנהלת למחות 40 כלי רכב מחסונים הבאים: רכב מרטי, רכב עבודה או רכב מסחרי שמשקלו הכולל המותר עד 3,500 ק"ג.
 ב. רשום על שמה/מפעילה/מנהלת למחות 20 כלי רכב מחסונים הבאים: אוטובוס, מונית, או רכב מסחרי שמשקלו הכולל המותר שלה עד 3,500 ק"ג.
 ג. רשום על שמה/מפעילה/מנהלת למחות 20 כלי רכב שחלקם מסוגים המוגדרים בס"ק 1 וחלקם מסוגים המוגדרים בס"ק 2 או סוגים אחרים.
 ד. רשות מקומית שבבעלותה אוטובוס.
² נושא זה באחריות קצין הבטיחות בתעבורה אם מונה ע"י ראש הרשות כמנהל מטע הבטיחות.

מצ"ב קישור לקובץ הגדרת תפקיד:

https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/role-descriptions-144/he/home_main_human-assets_role-descriptions_role-descriptions-144.pdf



עיריית מעלות תרשיחא Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

4.4.2. נספח ב' - ניהול תיק רכב

4. פיקוח על תקינות כלי הרכב

1. ניהול תיק רכב ידני או ממוחשב

- 1.1. תיק הרכב ינוהל על סמך מספר רישוי הרכב ומסמכי הרכב יישמרו בתיקייה זו.
- 1.2. קצין הבטיחות ינהל טבלת שליטה ומעקב ובקרה אחר תוקף מועדי רישוי שנתי של הרכב, ביטוח חובה, תעודת כיוול לטכוגרף, רישיון מוביל/ הפעלה – לרבות אישור תשלום אגרה, בדיקת זיהום אוויר (עשן), אישורי דופן הידראולית, בדיקות חורף ושאר מסמכים מחייבים על פי דין, בהתאם לסוג הרכב.
- 1.3. מסמכים כאמור, יישמרו בתיק הרכב באופן ידני או ממוחשב, כשהם בתוקף, חתומים ומאושרים על ידי הגורם הרלוונטי (מכון רישוי, מוסכים, רשות הרישוי, אגף המטענים, חברת הביטוח וכיו"ב).
- 1.4. קצין הבטיחות ינהל מעקב אחר אישורי בדיקת הבלמים השנתית והחצי שנתית (שנעשתה לפי תקנה 273 לתקנות התעבורה) ויתעד את אישורי הבדיקות כאמור בתיק הרכב.
- 1.5. קצין הבטיחות ינהל מעקב בתיק הרכב אחר ביצוע הטיפולים והתיקונים השוטפים הנדרשים ברכב, לרבות, תקינות מערכות הבטיחות הקיימות ברכב, כגון: מערכות הבלמים, היגוי, צמיגים, מרכב וכיו"ב.
- 1.6. קצין הבטיחות יתעד חשבוניות ו/או אישור ביצוע ו/או פקודת עבודה המעידות על תיקון / החלפה של מערכות הבטיחות הרלוונטיות בתיק הרכב.
- 1.7. הפעילות המנהלתית הנגזרת מחובותיו של קצין הבטיחות, כגון – תיוק, שמירה וניהול מסמכים יכולה להתבצע על ידי כל גורם שהוסמך ומונה לכך על ידי קצין הבטיחות, **יובהר וידגש כי אין מדובר באצילת סמכויותיו של קצין הבטיחות למלא חובותיו לפי תקנות 585, 585א ו-585ב שהינן בסמכותו האישית בלבד.**
- 1.8. קצין הבטיחות יפקח על כך שכלי הרכב וכל הציוד המותקן על גביו הנמצאים תחת פיקוחו יתקנו במוסכים מורשים בלבד בעלי רישיון עפ"י סעיף 128 לחוק רישוי שירותים.
- 1.9. רכב שהיה מעורב בתאונת דרכים ונגרם לו נזק במערכות הבטיחות כמפורט בתקנה 309(א) לתקנות התעבורה, יתוקן במוסד מורשה כאמור לעיל, ולאחר מכן תונפק לרכב תעודת בדיקה על תיקון הרכב וחזרתו לכשירות לפי טופס 1 שבתוספת השלוש עשרה לתקנות התעבורה. תעודת בדיקה כאמור תישמר בתיק הרכב כמפורט בסעיף 1.3 לעיל.

להלן קישור לקובץ ההוראות המלא:

https://www.gov.il/BlobFolder/generalpage/forms_traffic_safety_officers/he/safety_officer_procedure.pdf



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

4.4.3. נספח ג'- תקנות תעבורה חדשות (תיק נהג) סעיף 585

585. תפקידי קצין בטיחות

(א) אלה תפקידי קצין בטיחות:

- (1) לפקח על כך שהנהגים המועסקים על ידי המפעל או הנהגים ברכבו ימלאו אחר הוראות פקודת התעבורה והתקנות על פיה (להלן - דיני התעבורה);
- (2) לפקח על כך שהרכב של המפעל או המופעל על ידו יהיה בכל עת במצב תקין ושיתמלא בו הוראות דיני התעבורה;
- (3) לפקח על הוראות כל דין הנוגע לבטיחותם של עובדי דרך ותקינותו של רכב בתחום המפעל;
- (4) לפקח על כך שמצב בריאותם של הנהגים כאמור בפסקה (1) יהיה תואם את דרישות דיני התעבורה;
- (5) להדריך את הנהגים כאמור בפסקה (1) בענייני נהיגה, טעינה, פריקה, טיפול ברכב ודיני התעבורה;
- (6) להמליץ בפני בעל המפעל בכל הנוגע להכשרתם ולהשתלמותם של הנהגים במפעל ולהנהגת סדרי בטיחות במפעל ובכל הנוגע לבטיחותם של הנהגים ושל הרכב;
- (7) להגיש דיונים וחשבוניות לבעל המפעל בכל הנוגע לתפקידי לפי תקנה זו;
- (8) לנהל כרטיס ורישומים לגבי רכב ונהגים על פי הפרטים שהורתה הרשות.
- (9) בלי לגרוע מתקנה 585א, לפקח על כך שרישיון הנהיגה של הנהג ברכב של המפעל בתוקף ומתאים לסוג הרכב שבו הוא נוהג כלהלן:
 - (א) לגבי נוהג המועסק בתפקיד נהג - בכל תקופת העסקתו;
 - (ב) לגבי נוהג אחר מהאמור בפרט (א) - עם קבלת הרכב לידי ולראשונה;
- (10) לפקח על כך שרישיון המוביל כמשמעותו בפרק השני לתקנות שירותי הובלה שניתן לגבי רכב של המפעל בתוקף;
- (11) לקיים פגישות אישיות עם אדם שעיקר עיסוקו במפעל הוא נהיגה או שעיסוקו במפעל מחייב נהיגה במשך רוב שעות העבודה שלו אחת לשלושה חודשים לתעד את תוכנו בכתב;
- (12) לוודא את ביצוען של הדרכות מקצועיות לפי תקנה 587ב(נ) ולהודיע על ביצוען לרשות;
- (13) לפקח על כך שהרכב יתוקן רק במוסך שניתן לו רישיון לפי סעיף 127 לחוק רישוי שירותים ומקצועות בענף הרכב, התשע"ו-2016, בנוגע לפעולות המחייבות טיפול במוסך בהתאם לסעיף 128 לחוק האמור;
- (14) לבצע, אחת לחודש, בדיקת תקינות המערכות שבאוטובוס, ברכב ציבורי, וברכב מסחרי החייב ברישיון מוביל, ולוודא את קיום המסמכים הנדרשים לגבי כל אחד מהם, הכול כמפורט בטופס המתאים לסוג הרכב כפי שמובא בחלק'ג' בתוספת השלוש עשרה ולמלא אותו, וזאת לאחר שנערכה לרכב בדיקת תקינות על ידי קצין הבטיחות או על ידי מוסך כמפורט בפסקה (13) או על ידי מכוני רישוי בהתאם לצורכי הבדיקה הנדרשת, ובתום הבדיקה יאשר בחתימתו על גבי רישיון ההפעלה או רישיון המוביל, לפי סוג הרכב, את תקינות הרכב;
- (15) לבצע בדיקת תקינות מערכות לרכב אחר מזה שפורט בפסקה (14) ולוודא את קיום מסמכיו, ולמלא את הטופס המתאים לסוג הרכב כפי שמובא בחלק ג' בתוספת השלוש עשרה, וזאת בפרקי הזמן האלה:
 - (א) לגבי רכב, למעט רכב השכרה ורכב החכר, אשר נמצא בחצר משרד להסעות, כהגדרתו בתקנה 579, בעל רישיון לשירות השכרת רכב - אחת לשישה חודשים;
 - (ב) לגבי רכב השכרה ורכב החכר אשר נמצא בחצר משרד להסעות, כהגדרתו בתקנה 579, בעל רישיון לשירות השכרת רכב - אחת לשלוש שנים;
 - (ג) על אף האמור בפסקאות משנה (א) ו-(ב), לגבי רכב שגילו מעל שלוש שנים - אחת לשלושה חודשים;
- (16) לבדוק את דיסקות הטכוגרף המותקנות ברכב, לפענח ולתפל בחריגות כדי לפקח על שעות הנהיגה והמנוחה ועלמהירות הנסיעה של הנהגים במפעל, לתעד את פענוח הדיסקות וכן לתעד את הדיסקות המעידות על חריגות, ולשמור את התיעוד האמור במשרדו במשך 180 ימים לפחות;
- (17) לערוך תיעוד בדבר ביצוע ההמלצות בנושאי בטיחות שמסר לבעל המפעל לפי

להלן קישור לקובץ התקנות המלא:

<http://www.bbd.co.il/article/15>



עיריית מעלות תרשיחא

Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

4.4.4. נספח ד' - הוראות התכ"ם דיווח על תאונת דרכים

החשב הכללי

הוראות תכ"ם

דיווח על תאונת דרכים, על גנבה ועל אובדן הרכב

פרק ראשי רכב ממשלתי

מס' הוראה 11.7.3

מבדורה 1

- 2.1.3.1. מנהג המעורב בתאונה ימלא דוח על התאונה על גבי טופס "דיווח על תאונת דרכים" /תק/ענבה/אובדן. יועבירו לרכז התחבורה במשרד ב-3 העתקים.
- 2.1.3.2. הדוח ייכתב בכתב יד קריא וישא את חתימתו של הנוהג.
- 2.1.3.3. רכב התחבורה במשרד יודא כי תיאור התאונה מפורט ומדויק, ושכטופס נרשמו כל הפרטים הנדרשים.
- 2.1.3.4. רכב התחבורה ייש את את הדוח (מקור 3-4 העתקים) למפקח הטכני המחוזי (להלן: המפקח הטכני) של מנהל הרכב הממשלתי תוך 48 שעות ממועד התאונה.
- 2.1.3.5. המפקח הטכני יחתום על הדוח ויחזירו לרכז התחבורה לתיק.
- 2.1.4. תאונה שיש בה נפגעים
 - 2.1.4.1. הנוהג יודיע למגיש הטיפול הרפואי כי הנפגעים מבוססים בענבל.
 - 2.1.4.2. הנוהג ידווח למשטרת ישראל על הנפגעים בתאונה, יקבל מספר תיק מהמשטרה ויציין בטופס "דיווח על תאונת דרכים" /תק/ענבה/אובדן.
 - 2.1.4.3. במקרים שבהם הנוהג נפגע בתאונה ואינו יכול לדווח על התאונה, ידווח על כך רכב התחבורה במשרד ויחתום על הדוח בשם הנוהג.
 - 2.1.4.3.1. במקרה זה יציין רכב התחבורה את שם הנוהג ואת הסיבה לאי יכולתו למסור דיווח.
- 2.1.5. איחור בהגשת דוח על תאונת דרכים
 - 2.1.5.1. הגשת הדוח על תאונת דרכים תבוצע עד 24 שעות לאחר מועד התאונה.
 - 2.1.5.2. במקרה של איחור בלתי מוצדק בדיווח על תאונת דרכים, יפעל מנהל הרכב הממשלתי על פי הוראות תכ"ם "עצירת רכב" מס' 11.6.4.
 - 2.1.5.2.1. במקרה של איחור ביותר מחודש, יחייב מנהל הרכב הממשלתי את המשרד בכל ההוצאות הנובעות מהתאונה אשר חברת הביטוח לא תשע בתן בשל האיחור.

החשב הכללי

הוראות תכ"ם

דיווח על תאונת דרכים, על גנבה ועל אובדן הרכב

פרק ראשי רכב ממשלתי

מס' הוראה 11.7.3

מבדורה 1

1. מבוא
 - 1.1. הנוהג בכלי הרכב חייב לדווח לעורמים הרלוונטיים בכל מקרה של תאונת דרכים, של גנבת כלי הרכב או של אובדן אביזרים.
 - 1.2. משרת הנוהג - להנחות את משרדי הממשלה בכל הקשור לדיווח על תאונה, על גנבת כלי רכב ממשלתי או על אובדן אביזרים.
 - 1.3. ראה הגדרות הוראה זו בנספח א - הגדרות.
2. הנחיות לביצוע
 - 2.1. דיווח על תאונה
 - 2.1.1. פעולות מנהליות
 - 2.1.1.1. מנהג בכלי רכב ממשלתי המעורב בתאונה יפעל בהתאם להנחיות הבאות:
 - 2.1.1.1.1. יודיע על כך בהקדם האפשרי לרכז התחבורה במשרד.
 - 2.1.1.1.2. ימלא את פרטי התאונה על גבי טופס "דיווח על תאונת דרכים" /תק/ענבה/אובדן.
 - 2.1.1.1.3. אם בתאונה היה מעורב כלי רכב נוסף, ימסור הנוהג בכלי הרכב הממשלתי את פרטיו האישיים, את פרטי כלי רכבו ואת פרטי הביטוח לנהג האחר.
 - 2.1.1.1.4. הנוהג לא ימסור הודאה באשמה בתאונה, בין בכתב ובין בעל פה.
 - 2.1.2. פעולות פדיות
 - 2.1.2.1. אם לא ניתן להביע את כלי הרכב, יפעל הנוהג כדלהלן:
 - 2.1.2.1.1. יעמיד את כלי הרכב לצד הדרך, באופן שלא יפריע לתנועה ולא יסכן אנשים וכלי רכב אחרים.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

4.4.5. נספח ה'- הקצאת רכבים- הוראות משרד הפנים

4.4. רכב צמוד : בהתאם לדרישות התפקיד, ובאם יינתן אישור גזבר הרשות בצרוף תחשיב כדאיות כלכלית, רשאית הרשות המקומית להעמיד לרשות נושא המשרה (וברשויות מעל 100,000 תושבים גם לעוזר ראש הרשות הבכיר ביותר) רכב צמוד לצורך מילוי תפקידו, כמפורט להלן :

4.4.1. לנושא המשרה- רכב, שרמתו נמוכה ברמה אחת לפחות מרמת הרכב המוגדרת לראש הרשות בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מחודש מאי 2004.

4.4.2. לעוזר הבכיר ביותר לראש הרשות- רכב, שרמתו נמוכה בשתי רמות לפחות מרמת הרכב המוגדרת לראש הרשות בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מחודש מאי 2004.

4.4.3. לעובד בכיר שלו 4 ילדים ויותר עד גיל 21, ניתן לאשר הגדלה של רמת הרכב ובתנאי שהפער לא יעלה על 15% בין רמה לרמה ובכפוף לכך שהרכב מורשה להסעת 6 נוסעים ומעלה. תשלום הפער יהיה על חשבון העובד.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

4.4.6. נספח ו'- הוראות חשב כללי- שכירת רכב

<table> <tr> <td>פרק ראשי</td><td>רכב ממשלתי</td></tr> <tr> <td>מס' הוראה</td><td>11.2.2</td></tr> <tr> <td>מהדורה</td><td>13</td></tr> </table>	פרק ראשי	רכב ממשלתי	מס' הוראה	11.2.2	מהדורה	13	 הוראת תכ"ם שכירת רכב מתבררה חיצונית
פרק ראשי	רכב ממשלתי						
מס' הוראה	11.2.2						
מהדורה	13						

1. מבוא	1.1 מינהל הרכב הממשלתי שוכר עבור משרדים כלי רכב מחברות חיצוניות, במקרים שבהם נדרש הרכב לפרק זמן מוגבל לצורך ביצוע משימה זמנית או כרכב חלופי. 1.2 דינו של רכב שכור זהה לחלוטין לדינו של רכב ממשלתי וחלים עליו כל הכללים והמגבלות החלים על רכב ממשלתי. 1.3 <u>מטרת ההוראה</u> לפרט את הכללים לשכירת כלי רכב על ידי משרדי הממשלה. 1.4 ראה הגדרות הוראה זו בנספח א – הגדרות.
2. הנחיות לביצוע	2.1 <u>תהליך קבלת אישור לשכירת רכב</u> 2.1.1 במקרה שבו משרד מעוניין בשכירת רכב, סגן המנהל הכללי למינהל ולמשאבי אנוש או אחראי התחבורה במשרד יפנו בכתב אל הכלכלן הראשי במנהל הרכב או אל מנהל מינהל הרכב, בבקשה מנומקת ומפורטת לשכור כלי רכב לשימוש המשרד ויציגו בה את תקופת השכירות המבוקשת. 2.1.2 לאחר קבלת אישור מינהל הרכב, ימלא אחראי התחבורה במשרד <u>טופס "שכירת רכב לנהיגה עצמית בארץ ובחו"ל"</u> ויעביר את הטופס, כשהוא חתום על ידי חשב המשרד ועל ידי סגן המנהל הכללי של המשרד (או נציג מטעמו), לחתימת נציג מינהל הרכב. 2.1.3 מינהל הרכב הממשלתי ישכור את כלי הרכב עבור המשרד ויחייב את המשרד בגין ימי השכירות. 2.1.4 המשרד יאסוף את הרכב השכור מחברת ההשכרה בהתאם לנוהל הזמנת רכב שכור, המפורט בנספח ב – נוהל עבודה עם חברת ההשכרה. 2.2 <u>תקופת השכירות</u> 2.2.1 התקופה המרבית לשכירות הרכב לא תעלה על 3 חודשים, למעט מקרים חריגים שיאושרו על ידי מנהל מינהל הרכב הממשלתי. 2.2.2 בכלי רכב שכור לתקופה של שבועיים ומעלה יותקן התקן תדלוק אוטומטי. האחריות להתקנת התקן התדלוק הינה על אחראי התחבורה במשרד. 2.3 <u>אספקת השירותים</u> 2.3.1 לצורך אספקת השירותים, ערך מינהל הרכב מכרז לבחירת חברות השכרה, מהן ניתן לשכור רכבים (להלן: "ספקים זוכים"). פירוט הספקים הזוכים, קטגוריות הרכב הזמינות לשכירות



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

4.4.7. נספח ז'- רישום ודיווח נסיעות- הוראות החשב הכללי

פרק ראשי		רכב ממשלתי
מס' הוראה		11.4.1
מהדורה		1

החשב הכללי
הוראת תכ"מ
רישום ודיווח נסיעות

1. מבוא

- 1.1. משרדים ממשלתיים המשתמשים בכלי רכב ממשלתיים מחויבים ברישום ובדיווח פרטי הנסיעה. הרישום והדיווח כוללים פרטים שונים, כגון הנוהג בכלי הרכב, מטרת הנסיעה, מסלולה ומועדה.
- 1.2. חובת הרישום והדיווח חלה על כל כלי רכב המוחזק בידי המדינה, לרבות כלי רכב שכור או חכור (ליסינג תפעולי), להוציא את כלי הרכב המשטירתיים והצבאיים.
- 1.3. מטרת ההוראה – להנחות את רכזי התחבורה במשרדים ואת הנוהגים בכלי רכב ממשלתיים ברישום ובדיווח נסיעות בכלי רכב ממשלתיים.
- 1.4. ראה הגדרות הוראה זו בנספח א – הגדרות.

2. הנחיות לביצוע

- 2.1. הרישום המפורט ייעשה על ידי הנוהג בכלי הרכב ובאחריותו, בטופס "רישום נסיעות ברכב".
- 2.2. רישום ודיווח נסיעות ברכב איגום
 - 2.2.1. לפני הנסיעה ימלא הנוהג בטופס "רישום נסיעות ברכב" את הפרטים הבאים:
 - 2.2.1.1. תאריך (רק את היום בחודש).
 - 2.2.1.2. מטרת הנסיעה ומסלולה
 - 2.2.1.2.1. ב"מטרת הנסיעה" תציין מטרה העיקרית: הסעת נוסעים, הובלת תרופות וכדומה.
 - 2.2.1.2.2. ב"מסלול הנסיעה" תציין נקודת המוצא, תחנות הביניים ונקודת הסיום.
 - 2.2.1.3. שמות הנוסעים או שם המשרד
 - 2.2.1.3.1. במקרים שבהם ישנם עד 3 נוסעים בכלי הרכב, ירשום הנוהג את שמות הנוסעים במקום המיועד לכך בטופס.
 - 2.2.1.3.2. במקרים שבהם ישנם מעל 3 נוסעים בכלי הרכב, ירשום הנוהג את מספר הנוסעים לפי הגדרתם (אחיות, מפקחים, חולים וכדומה) או לפי שם המחלקה אליה משתייכים הנוסעים או לפי המשרד המפעיל את כלי הרכב.
 - 2.2.1.4. שעת התחלת נסיעה.
 - 2.2.2. בגמר הנסיעה ימלאו הפרטים הבאים על ידי הנוהג בכלי הרכב:
 - 2.2.2.1. שעת סיום הנסיעה.
 - 2.2.2.2. קריאת המונה בסיום הנסיעה.
 - 2.2.2.3. מרחק הנסיעה בקילומטרים.
 - 2.2.2.4. שם הנוהג.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

5. דוח ממונה תלונות הציבור

לשנת 2023



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

דוח ממונה תלונות הציבור לשנת 2023

5.1. מבוא

בחוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור) התשס"ח 2008 – נקבע כי הממונה על תלונות הציבור יגיש לראש הרשות ולמועצת הרשות דין וחשבון על פעולותיו כממונה תלונות הציבור, עוד נקבע, כי המועצה תקיים דיון בעניין הדוח בתוך חודשיים מיום שהוגש לה, והדוח יהיה פתוח לעיון הציבור ויפורסם באתר האינטרנט של הרשות המקומית.

דוח זה מתייחס לתלונות שהוגשו ע"י תושבים למבקר העירייה, מתוקף תפקידו כממונה תלונות הציבור החל מכניסתו לתפקיד, הדוח כולל 56 תלונות שהוגשו למבקר במהלך שנת 2023 ואינו כולל פניות אשר המבקר היה מכותב אליהם לידיעה ובכל זאת נעשתה בדיקה ומעקב של המבקר אחר הטיפול בהם ותיקון הליקויים שעלו בהם ככל שנדרש, בהזדמנות זו ברצוני להודות למזכירת המחלקה **הגב' דורית בן שטרית** על תפקודה בטיפול בתלונות, ראוי לשבח הליווי שלה את המתלוננים עד לפתרון מבוקשם.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

5.2. ריכוז התלונות

להלן טבלה מרכזת של התלונות שהוגשו למבקר העירייה בתפקידו כממונה על תלונות הציבור
במהלך שנת 2023:

תלונות שלא ניתן לקבוע לגביהם	תלונות שנמצאו לא מוצדקות	תלונות שנמצאו מוצדקות	תלונות שבהן הסתיים הטיפול	הגופים הנילוים
	6	1	7	גבייה וארנונה
	4	1	5	פיקוח
	1		1	לשכה משפטית
	3	6	9	מנהל הנדסה
	4	7	11	שפ"ע
	1	3	4	מנהל החינוך
1	3	1	5	אגף הרווחה
	4	1	5	מוקד עירוני
	2	1	3	מועצה דתית
	1	1	2	אגם מונפורט
	1		1	מערכות מידע
	1		1	רישוי עסקים
	1	1	2	מחלקת ביטחון
1	32	23	56	סה"כ



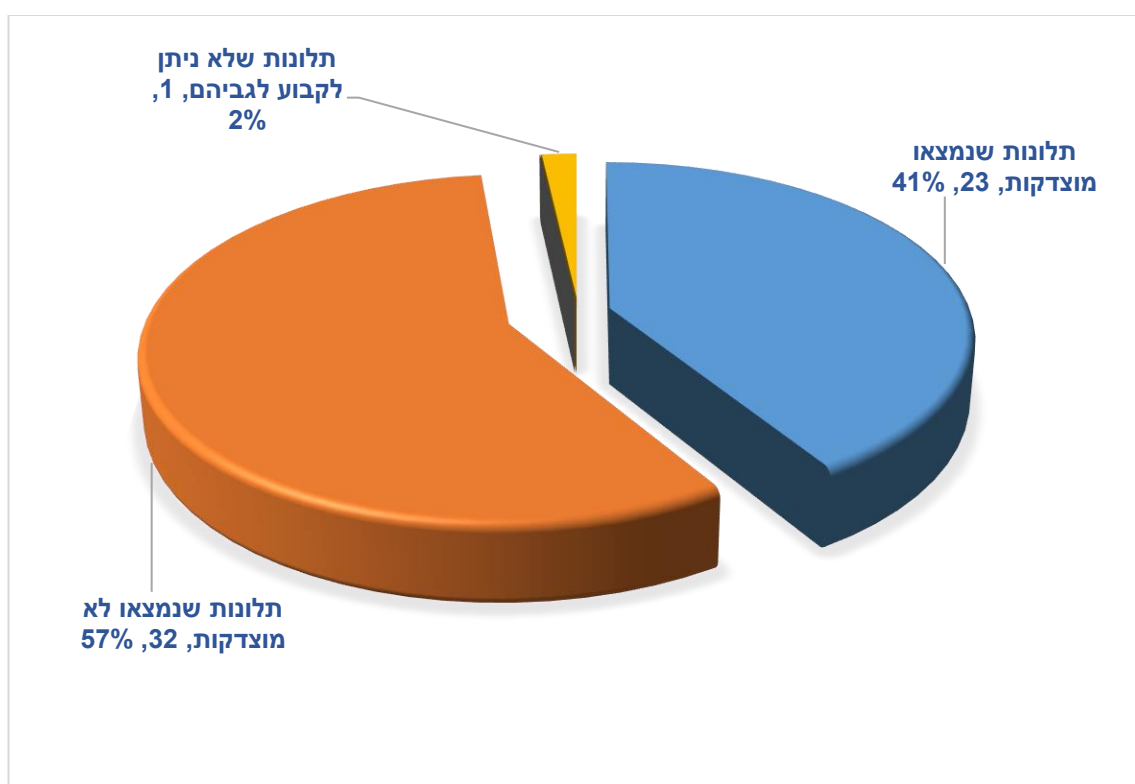
עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

5.3. פילוח של התלונות שהוגשו בחלוקה לפי תוצאת

הבירור

תלונות בהם הסתיים הטיפול בשנת 2023



מהגרף הנ"ל ניתן לראות כי 41% מהתלונות שהוגשו בשנת 2023 נמצאו מוצדקות (23 תלונות) ו- 57% נמצאו כלא מוצדקות (32 תלונות), בנוסף הוגשה תלונה אחת שלא ניתן לקבוע לגביה אם היא מוצדקות או לא מאחר ואינה בסמכות הממונה על תלונות הציבור.

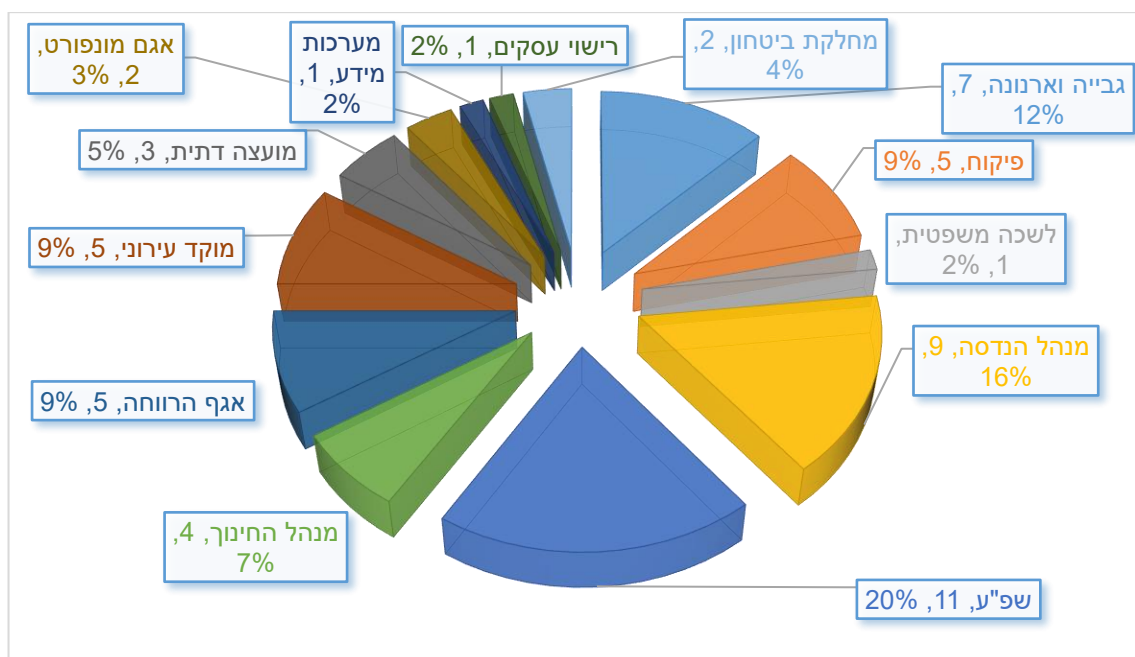


עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

5.4. פילוח התלונות בחלוקה לפי המחלקה הנילונה

תלונות שהוגשו בשנת 2023 בחלוקה לפי מחלקה



הגרף הנ"ל מתאר את פילוח התלונות בחלוקה לפי מחלקות העירייה, מהגרף ניתן לראות כי עיקר התלונות שהוגשו בשנת 2023 נוגעות לאגף שיפור פני העיר (11 תלונות שהם 20% מסך התלונות שהוגשו).



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

6. הבסיס החוקי לעבודת

המבקר וממונה תלונות הציבור



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

הבסיס החוקי לעבודת המבקר וממונה תלונות הציבור

6.1. מבקר העירייה

פקודת העיריות [נוסח חדש]

מינוי מבקר

167. (ב) המועצה, בהחלטה ברוב חבריה, תמנה לעיריה מבקר במשרה מלאה.

(ג) לא ימונה ולא יכהן אדם כמבקר עיריה אלא אם כן נתקיימו בו 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 נסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת;
- (6) הוא אינו חבר בהנהלה פעילה של מפלגה או בהנהלה פעילה או בגוף דומה אחר של רשימת מועמדים שהתמודדה בבחירות לרשות המקומית.

(ג1) לא ימונה ולא יכהן כמבקר עיריה מי שכיהן כחבר מועצה, אלא אם כן עברו עשר שנים מתום כהונתו כחבר מועצה באותה עיריה, או שנתיים מתום כהונתו כחבר מועצה בעיריה גובלת.

(ג2) מי שהיה מועמד בבחירות למועצת העיריה, לא יכהן כמבקר אותה עיריה, למשך כל תקופת כהונתה של אותה מועצה שאליה היה מועמד.

(ד) על אף הוראות סעיף קטן (ג), רשאי הממונה על המחוז לאשר מינויו של אדם אשר לא נתמלא בו אחד מן התנאים המנויים בפסקאות (4) ו-(5) לסעיף קטן (ג), כמבקר העיריה, אם הוא רכש נסיון במשך עשר שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, תשנ"ב-1992.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

מועצה שלא מינתה מבקר

167א. (א) ראה הממונה כי המועצה אינה ממנה מבקר, רשאי הוא לדרוש ממנה בצו כי תמנה מבקר, כאמור בסעיף 167, תוך הזמן הנקוב בצו.
(ב) לא מילאה המועצה אחרי הצו תוך הזמן האמור, רשאי הממונה למנות מבקר לעיריה ולקבוע את שכרו.

תפקידי המבקר

170א. (א) ואלה תפקידי המבקר:

- (1)** לבדוק אם פעולות העיריה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, תשכ"ה-1965, נעשו כדין, בידי המוסמך לעשותם, תוך שמירת טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;
- (2)** לבדוק את פעולות עובדי העיריה;
- (3)** לבדוק אם סדרי הבוחן והוראות הנהלים בעיריה מבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;
- (4)** לבקר את הנהלת חשבונות העיריה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי העיריה ושמירת רכושה והחזקתו מניחות את הדעת.
- (ב)** הבקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום העיריה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר העיריה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב או משתתפת במינוי הנהלתם; למי שעומד לבקורת לפי סעיף קטן זה ייקרא להלן "גוף עירוני מבוקר".
- (ג)** בכפוף לאמור בסעיף קטן (א), יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת –
 - (1)** על פי שיקול דעתו של המבקר;
 - (2)** על פי דרישת ראש העיריה לבקר ענין פלוני;
 - (3)** על פי דרישת הועדה לעניני ביקורת, ובלבד שמספר הנושאים לביקורת לא יעלה על שני נושאים לשנת עבודה.
- (ד)** המבקר יקבע על פי שיקול דעתו את הדרכים לביצוע ביקורתו.
- (ה)** מבקר העיריה יכין ויגיש לראש העיריה מדי שנה הצעת תקציב שנתי



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

ללשכתו, לרבות הצעת תקן, במסגרת הכנת התקציב לפי הפקודה; היקף הצעת התקציב לא יפחת משיעור קבוע באחוזים מהתקציב השנתי של העיריה, כפי שיקבע השר בהתחשב במספר התושבים בתחומה של העיריה ובגודל תקציבה השנתי.

(ו) ועדת הכספים והמועצה ידונו בהצעות התקציב והתקן של לשכת מבקר העיריה, כפי שהגיש אותן מבקר העיריה, במסגרת דיוניהן בהצעת התקציב השנתי.

171. (ב) (2) לא יפוטל מבקר העיריה שהוא עובדה אלא באישור המועצה ברוב של שלושה רבעים מחבריה, לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיטורים יידון באותה ישיבה.

(ג) לא תתקבל במועצה החלטה לפיטוריו של מבקר העיריה, מהנדס העירייה, הגזבר או היועץ המשפטי לעיריה אלא לאחר שניתנה להם זכות לשאת לפני המועצה את דברם בענין הפיטורים.

המצאת מידע למבקר

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

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

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

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

(ה) לצורך ביצוע תפקידו יוזמן מבקר העיריה ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מועצת העיריה או כל ועדה מועדונית או כל ועדה מועדונית של גוף עירוני מבוקר; בישיבה שאינה סגורה רשאי הוא להיות נוכח אף על ידי עובד מעובדיו.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

דו"ח על ממצאי הביקורת

170ג. (א) המבקר יגיש לראש העיריה דוח על ממצאי הביקורת שערך; הדוח יוגש אחת לשנה, לא יאוחר מ-1 באפריל של השנה שלאחר השנה שלגביה הוגש הדוח; בדוח יסכם המבקר את פעולותיו, יפרט את הליקויים שמצא וימליץ על תיקון הליקויים ומניעת הישנותם בעתיד; בעת הגשת הדוח לפי סעיף קטן זה, ימציא המבקר העתק ממנו לועדה לעניני ביקורת; אין בהוראות סעיף קטן זה כדי לפגוע בהוראות סעיפים 21א ו-21ב לחוק מבקר המדינה, תשי"ח-1958 [נוסח משולב].

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

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

(ד) הועדה לעניני ביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש העיריה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה תוך חדשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש העיריה כאמור בסעיף קטן (ג); לא הגיש ראש העיריה את הערותיו על הדוח עד תום התקופה האמורה, תדון הועדה בדוח המבקר ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה עד תום חמישה חודשים ממועד המצאתו על ידי מבקר העיריה לועדה; בטרם תשלם הועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של העיריה או של גוף עירוני מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.

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

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

(ו) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור.

(ז) היה למבקר העירייה יסוד להניח שראש העירייה או היועץ המשפטי של העירייה, הוא צד לעשיית עבירה לפי הוראות פרק ה' סימן ב' לחוק העונשין, תשל"ז-1977, יעביר המבקר את הענין במישרין לידיעת מבקר המדינה.

170ג1. דוחות המבקר, חוות דעת או כל מסמך אחר שהוציא או שהכין מבקר העירייה במילוי תפקידו, לא ישמשו ראיה בכל הליך משפטי, אך לא יהיו פסולים בשל כך לשמש ראיה בהליך משמעותי.

צוות לתיקון ליקויים

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

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

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

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

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

מינוי עובדים ללשכת המבקר

170. (ה) ראש העירייה בהסכמת מבקר העירייה ימנה עובדים ללשכת מבקר העירייה בהתאם לתקנים שיקבע שר הפנים בתקנות ועל-פי האמור בהוראות סעיפים קטנים (א) עד (ד); תקנים לפי סעיף קטן זה ייקבעו בידי השר בהתחשב במספר התושבים, בתחומה של העירייה ובגודל תקציבה השנתי.



עיריית מעלות תרשיחא Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

- (ה1) לא ימונה עובד ולא יכהן אדם כעובד ביקורת בלשכת מבקר העיריה אלא אם כן התקיימו בו הוראות סעיף 167(ג1) עד (4).
- (ה2) על אף הוראות סעיף קטן (ה1), רשאי ראש העיריה, בהסכמת מבקר העיריה, לאשר מינויו של אדם אשר לא נתמלא בו התנאי האמור בסעיף 167(ג4) אם רכש ניסיון במשך שבע שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, תשנ"ב-1992.
- (ו) עובדי לשכת מבקר העיריה דינם כשאר עובדי העיריה, ואולם הם יקבלו הוראות מקצועיות ממבקר העיריה בלבד.
- (ז) לא יופסק שירותו של עובד אצל מבקר העיריה, שלא בהסכמתו של מבקר העיריה, אלא בכפוף להוראות סעיף 171א(1).
- (ח) בסעיף זה, "עובד ביקורת" – עובד המבצע פעולת ביקורת.

הוועדה לענייני ביקורת

- 149ג. (א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדה לענייני ביקורת שתפקידה לדון בכל דו"ח של מבקר המדינה ושל נציב תלונות הציבור על הביקורת בעיריה, בכל דו"ח של משרד הפנים על העיריה ובכל דו"ח של מבקר העיריה, ולעקוב אחרי תיקון הליקויים שהעלתה הביקורת, והיא רשאית לדון בכל דו"ח ביקורת אחר על העיריה שהוגש לפי דין; הועדה תגיש למועצה את סיכומיה והצעותיה.
- (ב) מספר חברי הועדה לא יעלה על שבעה; הרכב הועדה יהיה תואם, ככל שניתן, את ההרכב הסיעתי של המועצה; ראש העיריה, סגניו וחברי ועדת ההנהלה לא יהיו חברים בוועדה לענייני ביקורת.
- (ג) (1) יושב ראש הועדה לענייני ביקורת יהיה, בכפוף להוראות פסקה (2), מהאופוזיציה ולא יכהן כדירקטור בהנהלת גוף עירוני מבוקר; לענין סעיף זה יראו את יושב ראש הועדה לענייני ביקורת כשייך לאופוזיציה אם התקיימו בסיעתו, בין היתר, לפחות כל אלה:
- (א) סיעתו שונה מסיעתו של ראש העיריה;
- (ב) לסיעתו אין ייצוג בוועדת ההנהלה;
- (ג) מסיעתו לא מונו סגנים לראש העיריה;
- (ד) סיעתו אינה קשורה בהסכם המתייחס לכהונת ראש העיריה



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

או לניהול העיריה.

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

- (א) הוא אינו חבר בועדת ההנהלה;
- (ב) הוא אינו מכהן כיושב ראש ועדת הכספים או המכרזים;
- (ג) הוא אינו מכהן כדירקטור בגוף עירוני מבוקר;
- (ד) סיעתו שונה מסיעתו של ראש העיריה, אם יש במועצה יותר מסיעה אחת.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

6.2. ממונה תלונות הציבור

חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור), תשס"ח-2008

הגדרות

1. * בחוק זה –

"ממונה על תלונות הציבור" – מי שמונה לפי חוק זה להיות ממונה על תלונות הציבור ברשות מקומית;

"מעשה" – לרבות מחדל;

"רשות מקומית" – עיריה, מועצה מקומית או איגוד ערים;

"השר" – שר הפנים.

חובת מינוי ממונה על תלונות הציבור

2. * (א) (1) מועצת רשות מקומית תמנה את מבקר הרשות המקומית לממונה על תלונות הציבור, ואולם היא רשאית, מטעמים מיוחדים, למנות לתפקיד זה עובד בכיר אחר של הרשות המקומית, והכל ובלבד שלא יהיה בעיסוקו האחר כדי להפריע למילוי תפקידיו כממונה על תלונות הציבור;

(2) לא ימונה עובד בכיר כאמור בפסקה (1), אלא אם כן הוא בעל תואר אקדמי מוכר מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל, כמשמעותם בחוק



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958, או תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהוא מוסד מוכר במדינתו, ובעל ניסיון של חמש שנים בתפקיד ניהולי במגזר הציבורי.

(ב) אין בהוראות סעיף קטן (א) כדי למנוע מרשות מקומית להעסיק ממונה על תלונות הציבור בתפקיד זה בלבד, ובלבד שהעסקתו כאמור תוקצבה במסגרת התקציב המאושר של הרשות המקומית והתקיימו בו התנאים האמורים בסעיף קטן (א)(2).

(ג) ראה השר כי רשות מקומית אינה ממנה ממונה על תלונות הציבור, רשאי הוא לדרוש ממנה, בצו, כי תמנה ממונה על תלונות הציבור כאמור בתוך הזמן הנקוב בצו; לא מילאה רשות מקומית אחר הצו בתוך הזמן האמור, רשאי השר למנות ממונה על תלונות הציבור במקומה.

(ד) על מינויו וכהונתו של הממונה על תלונות הציבור ברשות המקומית יחולו ההוראות החלות על עובדי אותה רשות מקומית, ואולם לא יועבר הממונה על תלונות הציבור מתפקידו אלא על פי החלטת מועצת הרשות המקומית, ולאחר שניתנה הודעה כדן לכל חברי המועצה שדבר העברתו מהתפקיד יידון באותה ישיבה.

(ה) הרשות המקומית תעמיד לרשות הממונה על תלונות הציבור משאבים הולמים הדרושים לו לשם מילוי תפקידו.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

עצמאות הממונה במילוי תפקידו

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

חובת סודיות

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

הגשת תלונה

5.* (א) כל אדם רשאי להגיש תלונה לממונה על תלונות הציבור על הרשות המקומית ומוסדותיה, על עובד, על נושא משרה או על ממלא תפקיד ברשות המקומית, וכן על גו, עירוני מבוקר כמשמעותו בסעיף 170א(ב) לפקודת העיריות, על נושא משרה או על ממלא תפקיד בו.

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

- (1) המעשה פוגע במישרין במתלונן עצמו, או מונע ממנו במישרין טובת הנאה, או מעשה הפוגע במישרין באדם אחר או המונע ממנו



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

במישרין טובת הנאה והמתלונן קיבל, להנחת דעתו של הממונה על
תלונות הציבור, את הסכמתו של אותו אדם להגיש תלונה בעניינו;

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

דרך הגשת התלונה

6.* תלונה שהוגשה בכתב או תלונה שהוגשה בעל פה ונרשמה מפי המתלונן
תיחתם בידי המתלונן ויצוינו בה שם המתלונן ומענו, תיאור מפורט של העניין שעליו
נסבה התלונה, לרבות המועד שבו אירע, וכל פרט אחר הנוגע לעניין והמסייע
לבירור יעיל של התלונה.

תלונות שאין לברר

7.* (א) לא יהיה בירור בתלונות אלה:

(1) תלונה בעניין התלוי ועומד בבית משפט או בבית דין או שבית
משפט או בית דין הכריע בו לגופו;

(2) תלונה שהממונה על תלונות הציבור סבור שהיא קנטרנית או
טורדנית;

(3) תלונה על פעולה שיפוטית או מעין שיפוטית;



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

(4) תלונה של עובד בעניין הנוגע לשירותו כעובד, ואולם יהיה בירור על מעשה החורג מהוראות חוק, תקנות, הסכם קיבוצי או מהסדרים כלליים שנקבעו כדין;

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

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

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

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

(ג) הוגשה תלונה שלפי סעיף 5 או לפי סעיפים קטנים (א) או (ב) אין לברר אותה, יודיע הממונה על תלונות הציבור למתלונן, בכתב, שלא יטפל בה ויציין את הנימוקים לכך.

דרכי בירור תלונה

8. * (א) הממונה על תלונות הציבור רשאי לברר את התלונה בכל דרך שיראה לנכון, והוא אינו קשור להוראה שבסדר דין או בדיני ראיות.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha

לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

(ב) הממונה על תלונות הציבור יביא את התלונה לידיעת הנילון, ואם היה עובד, נושא משרה או ממלא תפקיד כאמור בסעיף 5 – גם לידיעת הממונה עליו, ייתן להם הזדמנות נאותה להשיב עליה, והוא רשאי לדרוש מהם כי ישיבו על התלונה בתוך תקופה שיקבע בדרישתו.

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

(ד) לצורך הבירור רשאי הממונה על תלונות הציבור –

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

(2) לדרוש מכל עובד של גוף מן הגופים המנויים בסעיף 5(א) להתייצב לפניו במועד שיקבע לשם מסירת ידיעות או מסמכים כאמור בפסקה (1).

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

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



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيفا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

(ז) בירור התלונה יסתיים לכל המאוחר עד תום שנה אחת מיום הגשתה.

איסור הפרעה

9.* לא יעשה אדם דבר שיש בו כדי להפריע בהגשת תלונה לממונה על תלונות הציבור או בבירורה, או למנוע או לעכב את הגשתה או בירורה.

הפסקת הבירור

10.* הממונה על תלונות הציבור יפסיק בירור תלונה אם ראה כי מלכתחילה לא היה מקום לבירורה לפי הוראות חוק זה, ורשאי הוא להפסיקו אם ראה שעניין התלונה בא על תיקונו או שהמתלונן ביטל את תלונתו; הממונה על תלונות הציבור יודיע בכתב למתלונן, לנילון ולממונה עליו, שהפסיק את הבירור ויצוין את הנימוקים לכך.

תוצאות הבירור

11.* (א) מצא הממונה על תלונות הציבור, בתוך הליך הבירור, שהתלונה היתה מוצדקת, כולה או חלקה, ינהג כמפורט להלן:

(1) ימסור על כך הודעה מנומקת בכתב למתלונן, לנילון, לממונה עליו ולראש הרשות המקומית;

(2) היה הנילון ראש הרשות המקומית – תימסר הודעה כאמור גם למועצת הרשות המקומית;



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha

بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

(3) העלה בירור התלונה קיומו של ליקוי – רשאי הממונה על תלונות הציבור להצביע לפני הנילון ולפני ראש הרשות המקומית או מועצת הרשות המקומית, לפי העניין, על הצורך בתיקון הליקוי ועל הדרך והמועד לכך.

(ב) הנילון או הממונה עליו, וכן, לפי העניין, ראש הרשות המקומית, יודיעו לממונה על תלונות הציבור על האמצעים שננקטו לתיקון הליקוי בתוך המועד כאמור בסעיף קטן (א)(3).

סייגים להודעה

12. * בהודעה לפי סעיף 11(א) יהיה הממונה על תלונות הציבור פטור מלציין את ממצאיו או נימוקיו –

- (1) כשהתלונה היתה בעניין מינוי למשרה פלונית או הטלת תפקיד פלוני;
- (2) כשהחומר או הראיה עלולים לדעתו לפגוע שלא כדין בזכותו של אדם זולת המתלונן;
- (3) כשיש לדעתו בגילוי החומר או הראיה משום גילוי סוד מקצועי או ידיעה סודית כמשמעותם לפי כל דין.

דחיית התלונה

13. * מצא הממונה על תלונות הציבור כי התלונה אינה מוצדקת, יודיע על ממצאיו למתלונן, לנילון ולממונה עליו.



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشيشا
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

זכויות וסעדים

14.* (א) החלטותיו של הממונה על תלונות הציבור בעניין תלונה –

(1) אין בהן כדי להעניק למתלונן או לאדם אחר זכות או סעד בבית משפט או בבית דין, שלא היו לו לפני כן;

(2) אין בהן כדי למנוע מהמתלונן או מאדם אחר להשתמש בזכות או לבקש סעד שהוא זכאי להם, ואולם אם נקבע לכך מועד בחיקוק, לא יוארך המועד בשל הגשת התלונה או בירורה.

(ב) לא ייזקק בית משפט או בית דין לבקשת סעד נגד החלטותיו וממצאיו של הממונה על תלונות הציבור בעניין תלונה.

דין וחשבון

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



עיריית מעלות תרשיחא
Municipality of Ma'alot Tarshiha
بلدية معلوت ترشicha
לשכת מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

חומר שאינו ראיה

16. * (א) דוחות או כל מסמך אחר שהוציא או הכין הממונה על תלונות הציבור במילוי תפקידיו לא ישמשו ראיה בכל הליך משפטי או משמעותי.

(ב) הודעה שנתקבלה אגב מילוי תפקידיו של הממונה על תלונות הציבור לא תשמש ראיה בהליך משפטי או משמעותי.