



מועצה מקומית בוועינה נוג'ידאת

דוח ביקורת מפורט מס' 23

לשנת 2023



אזהרה בדבר איסור פרסום - בסעיף 170 ג (ו) לפקודת העיריות החל על מועצה מקומית מכוח סעיף 13 ה' לפקודת המועצות המקומיות, נקבע: לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנון, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר המועצה, ואולם מבקר המועצה או ראש המועצה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור.

אפריל 2024

לכבוד
מר סעיד סלימאן



ראש המועצה המקומית בוועינה- נוג'ידאת

הנדון : דוח מבקרת המועצה לשנת 2023

א.נ.

הנני מתכבדת להגיש את דוח מבקרת פנים במועצה לשנת 2023 בהתאם לסעיף 145 ו', פרק א' לצו המועצות המקומיות.

הדוח כולל ביקורת מעמיקה בנושאים שונים, ביקורת על פעילות המועצה, וכן ממצאי בדיקה מיוחדת שנערכה בפרק ד בדוח.

אני מקווה כי תמצאו בדוח זה כלי עזר מועיל לשיפור ניהול ותפקוד המועצה בתחומים שנבדקו. אני מוצאת לנכון לציין לחיוב את שיתוף הפעולה המלא לו זכיתי מצד עובדי המועצה במהלך עבודת הביקורת.

בהתאם לאמור בצו, מועבר בזה עותק מהדוח לוועדת הביקורת. בצו נקבע עוד, כי בתוך שלושה חודשים ממועד קבלת הדוח מהמבקרת, עליך להגיש לוועדת הביקורת את הערותיך על הדוח, ולהעביר העתק ממנו בצירוף הערותיך למליאת המועצה.

בכבוד רב
רימונדה סלימאן, עו"ד
מבקרת פנים



מועצה מקומית

בוועינה - נוג'ידאת

דוח ביקורת לשנת
2023

תוכן העניינים

נושאים	פרקים
נתונים כללים	פרק א
עיקרי ממצאים	פרק ב
מעקב אחר תיקון ליקויים	פרק ג
נושאים שבוקרו בשנת הדוח	פרק ד
דוחות כספיים	פרק ה



פרק א

נתונים כלליים



הישוב:

- ❖ בוועינה-נוג'ידאת (بعينة-نجيدات) היא מועצה מקומית במחוז הצפון בישראל, אשר הוכרזה כמועצה מקומית בשנת 1987. פרי מיזוגן של שני כפרים, בוועינה בה מתגוררת אוכלוסייה פלאחית ונוג'ידאת אוכלסיה בדואית.
- ❖ הישוב שוכן במורדות הצפוניים של הר טורעאן, פונה לכיוון בקעת בית נטופה בצד דרך ראשית מס' 65.
- ❖ בישוב בוועינה - נוג'ידאת מונים כ- 10,850 תושבים, כולם בני הדת המוסלמית, מהם 70% בוועינה ו 30% נוג'ידאת .
- ❖ הדירוג הסוציו אקונומי לישוב הינו 2 מתוך 10.
- ❖ לפי נתוני הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (הלמ"ס) אוכלוסיית הגילאים הינה לפי הפירוט הבא : גילאי 0-18 – 33.5% , גילאי 18-65 60.3% , גילאי 65 ומעלה 6.2%.



- ❖ שינוי בגודל האוכלוסייה הינו 1.4%.
- ❖ שטח השיפוט של המועצה היום הינו כ- 7,058 דונם.
- ❖ מספר בתי אב (משק בית) בשנת הדוח הינו *** בהשוואה ל- 2,715 בשנה קודמת.
- ❖ צפיפות האוכלוסייה הינו 1,162 תושבים לקמ"ר
- ❖ מספר התלמידים הלומדים ביישוב הינו 3,094 בהשוואה ל- 3,047 בשנה קודמת, מתוכם 614 תלמיד בגני ילדים, 1,229 תלמיד בבתי הספר היסודיים, 617 תלמיד בחטיבת ביניים, 569 תלמיד בחטיבה עליונה, ו- 38 בחינוך מיוחד.

המועצה :

- ❖ המועצה המקומית בועינה –נוג'ידאת הוקמה ע"י משרד הפנים כמועצה ממונה בשנת 1987. במטרה לספק שירותים מוניציפאליים לשני הישובים בועינה ונוג'ידאת.

ראש המועצה :

- ❖ בשנת 1993 נערכו הבחירות הראשונות לראשות המועצה ונבחר מר סאלח סלימאן ז"ל כראש מועצה, מר סאלח כהן כראש מועצה עד בחירות נובמבר 1998.
- ❖ בבחירות נובמבר 1998 נבחר לראשות המועצה מר סאלח. אולם על תוצאות הבחירות הוגשו ערעורים לבהמ"ש ולכן נערכו בחירות חוזרות במאי 1999.
- ❖ בבחירות החוזרות, נבחר מר מוניר חמודה כראש הרשות וכהן בתפקיד זה עד התפטרותו בספטמבר 2001 וזאת בהתאם להסכם רוטציה שנערך בינו לבין מר עבד אלרחים. בהתאם להסכם הנ"ל, נבחר מר עבד אלרחים פוקרא כראש מועצה בהסכמת כל חברי המועצה.



- ❖ בבחירות שהתקיימו ב- 28.10.2003, נבחר מר סאלח סלימאן ז"ל כראש המועצה, ובאותו מועד נבחרו חברי מועצה חדשים.
- ❖ בבחירות שהתקיימו ב- 11.11.2008, נבחר פעם נוספת מר סאלח סלימאן ז"ל.
- ❖ בבחירות שהתקיימו ב- 22.10.2013, נבחר פעם נוספת מר סאלח סלימאן כראש מועצה עד לפטירתו ביום 28.03.2018.
- ❖ בישיבה שהתקיימה ביום 4/18 נבחר מר ח'אלד סלימאן כממלא מקום ראש המועצה עד לבחירות 30.10.2018.
- ❖ בבחירות שהתקיימו ב- 30.10.2018 נבחר מר מוניר חמודה כראש מועצה.
- ❖ לראש המועצה נבחר ביום 19/11/20 ישיבת מליאת מועצה 9/20 מר נאסר נוג'ידאת כממלא מקום סגן ללא שכר.

חברי המועצה:

מספר חברי המועצה הינו תשעה חברים לא כולל ראש הרשות.

חברי מועצת הרשות השביעית מ- (30.10.2018) ועד סוף שנת הדוח 2023.

- ❖ מוניר חמודה - ראש הרשות
- ❖ נוג'ידאת נאסר- חבר מועצת הרשות
- ❖ נוג'ידאת ראיק - חבר מועצת הרשות
- ❖ חמודה כמאל מחליף ל- מחמוד נוג'ידאת - חבר מועצת הרשות
- ❖ נוג'ידאת ואיל מחליף ל- נוג'ידאת ראפע - חבר מועצת הרשות
- ❖ סולימאן סמיר- חבר מועצת הרשות
- ❖ מוחמד מוסא מחליף ל- עבד אלרחמאן נאבלסי - חבר מועצת הרשות
- ❖ מוחמד חליל מחליף ל- מוחמד מוראד- חבר מועצת הרשות
- ❖ ראיד פוקרא- חבר מועצת הרשות
- ❖ בהג'את דלאשה- חבר מועצת הרשות



להלן רשימת חברי המועצה שנבחרו בקדנציה האחרונה והשיוך הסיעתי

שלהם:

שיוך סיעתי	שם חבר המועצה
אל-אסלאח	נאסר נוג'ידאת
אל-אמל	ואיל נוג'ידאת
אל-תדאמן	ראיק נוג'ידאת
אל-תקווה	כמאל חמודה
אל-אסתקאמה	בהג'את דלאשה
אל-מוסתקבל	מוחמד מוסא
אל-תעאון	ראיד פוקרא
אל-סדק ולאמאנה	סמיר סלימאן
אל-אחראר	מוחמד ח'ליל

להלן הרכב ועדות מועצת הרשות (השביעית):

ועדת הנהלה:

שיוך סיעתי	שם פרטי	שם משפחה	יו"ר
אלאסלאח	מוניר	חמודה	יו"ר
אלאמל	נאסר	נוג'ידאת	חבר
אלמוסתקבל	ואיל	נוג'ידאת	חבר
אלאסתקאמה	מוחמד	מוסא	חבר
אלתעאון	בהג'את	דלאשה	חבר
אלתקווה	ראיד	פוקרא	חבר
	כמאל	חמודה	חבר

ועדה לאיכות סביבה:

שיוך סיעתי	שם פרטי	שם משפחה	יו"ר
אלאמל	ואיל	נוג'ידאת	יו"ר
אלתדאמן	ראיק	נוג'ידאת	חבר
אלאחראר	מוחמד	ח'ליל	חבר
אלאסתקאמה	בהג'את	דלאשה	חבר
אלאסלאח	נאסר	נוג'ידאת	חבר

ועדה לענייני ביקורת:

שיוך סיעתי	שם פרטי	שם משפחה	יו"ר
אלמוסתקבל	מוחמד	מוסא	יו"ר
אלתדאמן	ראיק	נוג'ידאת	חבר
אלתעאון	ראיד	פוקרא	חבר



ועדת מכרזים:

<u>שם פרטי</u>	<u>שם משפחה</u>	<u>שיוך סיעתי</u>
1. מוחמד	מוסא	אלמוסתקבל
2. מוחמד	חיליל	אלאחראר
3. סמיר	סולימאן	אלסדק ואלאמאנה
4. ראיד	פוקרא	אלתעאון
5. נאסר	נוג'דאת	אלאסלאח
6. כמאל	חמודה	אלתקווה
7. בהגאת	דלאשה	אלאסתקאמה

ועדת הנחות:

<u>שם פרטי</u>	<u>שם משפחה</u>	<u>שיוך סיעתי</u>
1. בהגאת	דלאשה	אלאסתקאמה
2. עו"ד מרואן	טאהא	
3. מרואן	דלאשה	
4. כיפאח	שבאיטה	
5. ראיק	נוג'דאת	אלתדאמן

ועדת תמיכות משנה:

<u>שם פרטי</u>	<u>שם משפחה</u>	<u>שיוך סיעתי</u>
1. כמאל	חמודה	אלתקווה
2. מוחמד	חיליל	אלאחראר
3. ראיד	פוקרא	אלתעאון

ועדת חינוך:

<u>שם פרטי</u>	<u>שם משפחה</u>	<u>שיוך סיעתי</u>
1. מוחמד	מוראד	אלאחראר
2. ראיק	נוג'דאת	אלתדאמן
3. נאסר	נוג'דאת	אלאסלאח
4. סמיר	סולימאן	אלסדק ואלאמאנה
5. כמאל	חמודה	אלתקווה

ועדת ספורט:

<u>שם פרטי</u>	<u>שם משפחה</u>	<u>שיוך סיעתי</u>
1. נאסר	נוג'דאת	אלאסלאח
2. בהגאת	דלאשה	אלאסתקאמה
3. סמיר	סולימאן	אלסדק ואלאמאנה



ועדה ערר על קביעת ארנונה כללית:

	<u>שם פרטי</u>	<u>שם משפחה</u>	<u>עו"ד</u>
.1	עבד אלראוף	נאבלסי	עו"ד
.2	אחמד עומר	נוג'ידאת	עו"ד
.3	אחמד	סעדיה	עו"ד

ועדת רכש ובלאי

	<u>שם פרטי</u>	<u>שם משפחה</u>	<u>תפקיד</u>
.1	מרואן	דלאשה	גזבר
.2	מרואן	טאהא	עו"ד
.3	שאפע	נוג'ידאת	מ.תפקיד מזכיר

ועדת תמיכות מקצועית:

	<u>שם פרטי</u>	<u>שם משפחה</u>	<u>עו"ד</u>
.1	מרואן	דלאשה	גזבר
.2	מרואן	טאהא	עו"ד
.3	שאפע	נוג'ידאת	מ.תפקיד

ועדת מל"ח:

	<u>שם פרטי</u>	<u>שם משפחה</u>	<u>עו"ד</u>
.1	מוניר	חמודה	יו"ר
.2	אחמד	חמודה	חבר
.3	מרואן	דלאשה	חבר
.4	היתם	פוקרא	חבר
.5	מוחמד	חמודה	חבר
.6	כיפאח	שבאיטה	חבר
.7	שאפע	נוג'ידאת	חבר

ועדת השקעות :

	<u>שם פרטי</u>	<u>שם משפחה</u>	<u>תפקיד</u>
.1	מרואן	דלאשה	גזבר
.2	עפאף	סולימאן	חשבת שכר
.3	ניבאל	סולימאן	חשבת שכר

ועדה לקידום מעמד האישה:

	<u>שם פרטי</u>	<u>שם משפחה</u>	<u>שיוך סיעתי</u>
.1	סוריה	נוג'ידאת	יו"ר
.2	נאסר	נוג'ידאת	חבר
.3	סמיר	סולימאן	חבר

אלאסלאח
אלסדק
ואלאמאנה



נציג באיגוד ערים סחנין:

	<u>שם משפחה</u>		<u>שם פרטי</u>	
.1	חבר	חמודה	מוניר	
.2	חבר	דלאשה	מרואן	

נציג בוועדה לתיכנון ובניה:

	<u>שם משפחה</u>		<u>שם פרטי</u>	
.1	חבר	חמודה	מוניר	

ועדת פיתוח בכפר:

	<u>שיוך סיעתי</u>	<u>שם משפחה</u>		<u>שם פרטי</u>	
.1	אלתעאון	יו"ר	פוקרא	ראיד	
.2		חבר	חמודה	מוניר	
.3	אלתקווה	חבר	חמודה	כמאל	
.4	אלאסלאח	חבר	נוג'דאת	נאסר	
.5	אלמוסתקבל	חבר	מוסא	מוחמד	

ועדת מאבק בסמים:

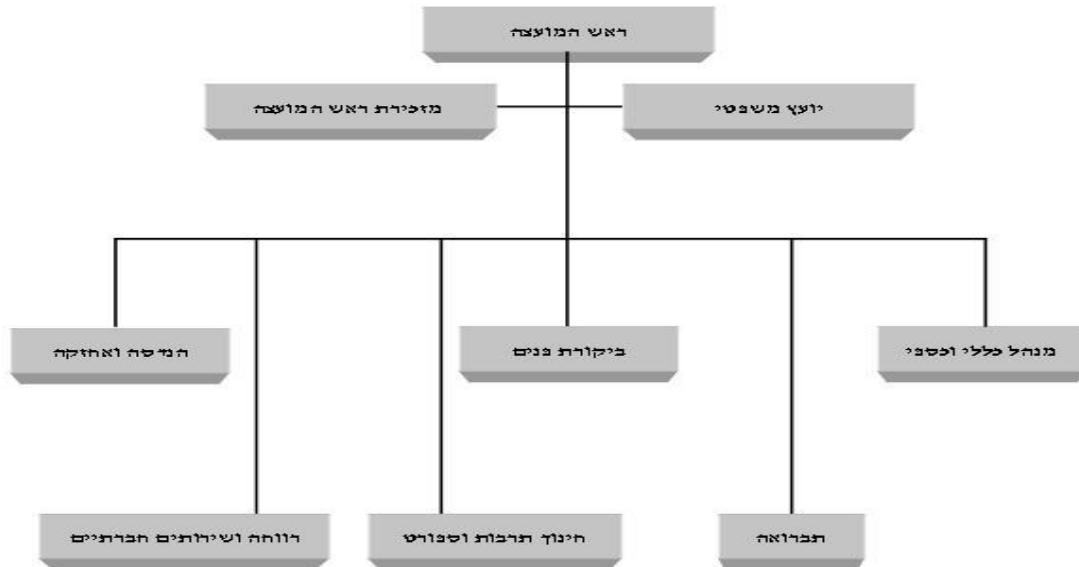
	<u>שיוך סיעתי</u>	<u>שם משפחה</u>		<u>שם פרטי</u>	
.1	אלסדק ואלאמאנה	יו"ר	סולימאן	סמיר	
.2	אלתקווה	חבר	חמודה	כמאל	
.3	אלאסתקאמה	חבר	דלאשה	בהגאת	
.4	אלמוסתקבל	חבר	מוסא	מוחמד	
.5	אלאחראר	חבר	ח'ליל	מוחמד	

ועדה למעקב אחר תיקון ליקויים:

	<u>שיוך סיעתי</u>	<u>שם משפחה</u>		<u>שם פרטי</u>
	אלמוסתקבל	יו"ר	מוסא	מוחמד
	אלתעאון	חבר	פוקרא	ראיד
	אלאסתקאמה	חבר	דלאשה	בהגאת



המבנה הארגוני במועצה:



עובדי המועצה:

בדוח הרבעוני לסוף שנת 2023 מופיע כי המועצה מעסיקה 202 עובדים בהשוואה ל-198 בשנה קודמת, ו-196 עובד בשנת 2021, וזאת לפי הפירוט הבא:

2023	2022	2021	2020	סוגי המשרות
13	13	14	14	הנהלה וכלליות
7	9	9	7	שירותים מקומיים
176	171	169	167	שירותים ממלכתיים
5	5	4	4	גמלאים
202	198	196	191	סה"כ



להלן עליית השכר בשנים האחרונות :

שנת כספים	עלות שכר העובדים
2019	34,035 אלפי ₪
2020	35,893 אלפי ₪
2021	38,094 אלפי ₪
2022	39,532 אלפי ₪
2023	44,160 אלפי ₪

יועצים חיצוניים :

בשנת הדוח העסיקה המועצה ששה יועצים בפועל כמפורט להלן :

פרטי היועץ	סוג היועץ	עלות שנתית כוללת
1 מ.ט, עו"ד	יועץ משפטי	279,353 ₪
2 ע.נ, עו"ד	יועץ משפטי	70,200 ₪
3 מ.ד	רואה חשבון	50,310 ₪
4 ע.פ	יועץ- עוזר	36,000 ₪ (עד 7/23)
5 ס.ע	יועץ- עוזר	35,093 ₪
6 ב.ש. מוסא ייעוץ וניהול	יועץ- עוזר	55,000 ₪
סה"כ		525,956 ₪

העלות הכוללת של היועצים מגיעה ל-525,956 בהשוואה ל- 502,625 ₪ בשנה קודמת , ו- 404 אלפי ₪ בשנת 2021, ו- 444 אלפי ₪ בשנת 2020 .



עמוד	הנושא	
18	תקציב המועצה- תקציב רגיל, תקציב בלתי רגיל.	ב.1.
20	תקציב במועצה – תב"רים/ תב"רים שהסתיימו בשנת הדוח	ב.2.
21	ביקורת- פנימית וחיזונית.	ב.3.
22	מחלקת רווחה.	ב.4.
25	מחלקת חינוך.	ב.5.
26	מחלקת נוער.	ב.6.
27	מחלקת תברואה	ב.7.
27	מחלקת גבייה	ב.8.
29	שירותים פסיכולוגיים.	ב.9.
30	שירותים משפטיים.	ב.10.
32	משפחתונים.	ב.11.
33	תאגיד מים.	ב.12.

ב.1. תקציב רגיל, תקציב בלתי רגיל:-



תקציב רגיל:

✚ העודף בתקציב הרגיל לראשית שנת הדוח 2023 הינו 0 זהה לעודף בתקציב רגיל לשנת 2020-2022

✚ סה"כ עודף מצטבר בתקציב הרגיל לשנת הדוח 2023 הינו 0 זהה לשנים קודמות.

✚ סה"כ רכוש שוטף בשנת הדוח הינו 7,276 (אלפי ₪) בהשוואה ל- 11,261 (אלפי ₪) בשנה קודמת ו- 15,292 (אלפי ₪) בשנת 2021.

✚ סה"כ התחייבויות שוטפות הינו 16,540 (אלפי ₪) בהשוואה ל- 14,744 (אלפי ₪) בשנה קודמת ו- 14,804 בשנת 2021.

✚ תקציב המועצה המקורי לשנת 2023 אושר בישיבת מליאת שלא מן המניין 1/2023 מיום 12/01/2023.

✚ התקציב לשנת הדוח 2023 אושר ע"י משרד הפנים .

✚ התקציב המעודכן לשנת 2023 לא אושר במליאת המועצה.

✚ בישיבת המועצה שלא מן המניין 9/2023 מיום 19/08/2023 הוחלט עפ"י רוב החברים לא לאשר הלוואת איזון תקציבי (כיסוי גרעון).

תקציב בלתי רגיל:

❖ סה"כ תקבולים עבור תב"רים במהלך שנת הדוח הינו 19,891 (אלפי ₪) בהשוואה ל- 33,676 (אלפי ₪) בשנה קודמת ו- 26,550 אלפי ₪ בשנת 2021.

❖ סה"כ תשלומים עבור תב"רים במהלך שנת הדוח הינו 25,826 (אלפי ₪) בהשוואה ל- 33,277 (אלפי ₪) בשנה קודמת ו- 19,522 אלפי ₪ בשנת 2021.



- ❖ בשנת הדוח 2023 הפעילה הרשות 70 תבר"ים בהשוואה ל- 76 תבר"ים בשנה קודמת ו- 86 תבר"ים בשנת 2021.
- ❖ סה"כ תקציב מאושר לתבר"ים בשנת הדוח 2023 הינו 103,542 (אלפי ₪) בהשוואה ל- 121,734 (אלפי ₪) בשנה קודמת ו- 108,864 (אלפי ₪) בשנת 2021.
- ❖ סה"כ הוצאות ביצוע מצטבר בשנת 2023 הינו 68,578 (אלפי ₪) בהשוואה ל- 85,374 (אלפי ₪) בשנה קודמת ו- 62,969 (אלפי ₪) בשנת 2021.
- ❖ סה"כ הכנסות ביצוע מצטבר בשנת 2023 הינו 64,214 (אלפי ₪) בהשוואה ל- 86,945 (אלפי ₪) בשנה קודמת ו- 57,116 (אלפי ₪) בשנת 2021.
- ❖ לא נמצאו תבר"ים אשר הופעלו לפני אישור הממונה במשרד פנים.
- ❖ באישור סגן הממונה על המחוז מיום 21/04/2023 אושר לרשום את ההלוואה עבור שינוי הסכמי שכר ע"ס 1434 (אלפי ₪) כהכנסה בשנת 2023.
- ❖ באישור סגן הממונה על המחוז מיום 21/04/2023 אושר לא לרשום את ההלוואה ע"ס 2411 (אלפי ₪) ובאופן זמני כהכנסה בשנת 2023.

ב.2. תבר"ם שהסתיימו מאזנים בשנת הדוח :



להלן רשימת התב"רים שנסגרו בשנת הדוח 2023 (באלפי ₪) :

סטטוס	תקציב מאושר	מספר תב"ר	תיאור תב"ר	
מאוזן	300	245	סקר נכסים לחויב ארנונה	1
מאוזן	1,275	290	פיתוח ארגוני במועצה	2
גרעון	142	346	חינוך בנושא סביבה	3
מאוזן	567	358	שיפוץ מסגד בוועינה	4
מאוזן	487	359	שיפוץ מסגד נוג'ידאת	5
ביטול	416	381	תכנון תבניות מפורטות	6
מאוזן	200	383	העתקת עמודי חשמל	7
מאוזן	31	384	ניקיון המרחב הציבורי	8
מאוזן	735	385	בי"ס מקיף- חידוש מבנה	9
מאוזן	310	386	ציוד לבי"ס לחינוך	10
מאוזן	578	388	שיפוץ תחנה לבריאות	11
מאוזן	61	390	מדחי כלים לגני ילדים	12
מאוזן	150	392	אבזור מרכז הפעלה	13
מאוזן	292	394	התאמת נגישות מרכז פיס	14
מאוזן	238	398	בית לוויית	15
מאוזן	166	401	תכנית הפעלה	16
מאוזן	100	402	התקנת עמודי תאורה	17
מאוזן	210	403	נגישות אקוסטית מוסדות	18
מאוזן	143	405	תכנון לשדרוג חיזוק	19
מאוזן	50	412	עגלת תאורה 2022	20
מאוזן	133	415	חידוש מבנים	21
מאוזן	143	416	חידוש מבנים	22
מאוזן	114	417	חידוש מבנים	23
מאוזן	65	423	הנגשה פרטנית תשפ"ג	24
מאוזן	150	424	הצטיידות מגמה טכנולוגית	25
מאוזן	165	429	תכנית הפעלה	26

ב. 3. ביקורת פנים, ועדת ביקורת, ובקרה פנימית:



דוחות ביקורת פנים ודוחות אחרים:

- ❖ דוח ביקורת לשנת 2022 הוגש לוועדת הביקורת במועצה.
- ❖ דוח הביקורת לשנת 21 התייחס לנושאים שונים, להלן רשימת הנושאים המרכזיים שהועלו בדוח הביקורת:

- מכרזים.
- תמיכות
- מליאת מועצה, ועדות מועצה.
- יישום חוק חופש המידע.
- חוקי עזר.
- מעקב אחר תיקון ליקויים בדוחות ביקורת קודמים.
- תלונות הציבור.

- ❖ בנוסף לנושאים המרכזיים שבוקרו בשנת הדוח, הדוח התייחס למעקב אחר תיקון ליקויים שהועלו בדוחות ביקורת פנימית וחיצונית לשנים קודמות.
- ❖ דוח הביקורת לשנת 2022 כלל דוח כספי המצביע באופן מדויק על הפעילות הכספית של הרשות.
- ❖ דוח הביקורת לא זכה להתייחסות הנדרשת עפ"י החוק הן מועדת הביקורת והן ממליאת המועצה.

תפקוד ועדת ביקורת:

- ✚ לא התכנסה ועדת הביקורת לדיון בדוח ביקורת פנים לשנת 2022.
- ✚ לא התכנסה ועדת הביקורת לדיון בדוח ביקורת חיצוני של רו"ח מטעם משרד הפנים לשנת 2022 מאחר והדוח לא הוגש למועצה עד סוף שנת 2023.



לא הגישה ועדת הביקורת את מסקנותיה והמלצותיה לדיון במליאת המועצה בשנת הדוח .

לא דנה מליאת המועצה בדוח הביקורת פנים ודוח ביקורת חיצוניים שנערכו ע"י רואי חשבון מטעם האגף לביקורת במשרד פנים בשנת הדוח.

צוות מעקב אחר תיקון ליקויים:

❖ בישיבת מליאת מועצה 8/2020 מיום 10/11/2020 בחרה המועצה בוועדה לתיקון ליקויים ומעקב אחר תיקון הליקויים שהועלו ו / או יועלו בדוחות הביקורת השונים, וזאת בהתאם לנדרש לפי סעיף 13(ד) לפקודת המועצות המקומיות המחייב בחירת צוות ו/או ועדת מעקב אחר תיקון ליקויים.

❖ חברי הועדה שנבחרו הם: ראיד פוקרא, סמיר סלימאן, מוחמד מוסא.

❖ לא התכנסה הועדה במהלך שנת הדוח.

בקרה פנימית:

❖ במועצה יש רשום מסודר לגבי החתמת כרטיס שעון נוכחות עבור עובדי המועצה.

❖ במועצה יש מעקב לגבי ימי החופש של עובדי המועצה כמו כן יש מעקב לגבי ימי המחלה של עובדי המועצה.

❖ אין חריגות מהנורמות המקובלות והחוקים הרלוונטיים בניהול המועצה .



ב.4. מחלקת רווחה:

- ❖ מספר התיקים שטופלו ע"י מחלקת הרווחה בשנת הדוח הינו 936 תיק בהשוואה ל- 813 בשנה קודמת, ו- 855 תיק בשנת 2021, ו- 972 תיק בשנת 2020.
- ❖ במהלך שנת הדוח נפתחו 116 תיק חדש בהשוואה ל- 123 תיק בשנה קודמת, 161 בשנת 2021, ו- 145 בשנת 2020.
- ❖ במהלך שנת הדוח נגנזו 275 תיק בהשוואה ל- 230 תיק בשנה קודמת, 112 תיק בשנת 2022, 389 בשנת 2020.
- ❖ במהלך שנת הדוח חזרו לפעילות 67 תיק בהשוואה ל- 66 תיק בשנה קודמת, 132 תיק בשנת 2022 ו- 121 תיק בשנת 2020.
- ❖ סה"כ תיקים פעילים לתחילת שנת הדוח הינו 1,028 בהשוואה ל- 1,033 תיק בשנה קודמת.
- ❖ סה"כ תיקים פעילים לסוף שנת הדוח הינו 936 בהשוואה ל- 1,015 תיק בשנה קודמת.
- ❖ מחלקת הרווחה מעניקה שירותים רבים לתושבי הרשות כגון: שירותים לילד ולנוער, שירותים לזקן, שירותים למפגר, שירותי שיקום.
- ❖ להלן פירוט מספר התיקים הפעילים בשנת 2023 במחלקת הרווחה:

שנת 2023 (כללי)	שנת 2023 (בסיכון)	מהות נזקקות
235	124	עוני רב ממדי
129	39	מצוקה כלכלית זמנית
166	45	בעיות הנובעות מזקנה.
299	119	בעיות הנובעות ממגבלות



35	14	אלימות במשפחה
123	37	ליקוי בתפקוד הורי
41	16	קונפליקט בעוצמה גבוה על רקע פרוד/גירושין
40	16	קשיים ביחסים שבין בני זוג
45	9	קשיים בין הורים לילדים
6	1	קשיים כלל בין בני משפחה
18	8	התמכרויות
19	14	קשיים במימון מענים ובריאותיים
17	8	קשיים במימון מענים התפתחותיים
13	6	קשיים בצריכת שירותים ובמצוי זכויות
31	1	חוסר יציבות בהרכב משק בית
14	3	קשיים בין המשפחה הגרעינית למשפחה מורחבת
5	1	בדידות/העדר מערכות תמיכה
12	4	אירוע ביטחון/חירום
9	4	שיכול ואובדן
18	6	בעיות בניהול תקציב בית
32	11	יתר המקרים
1307	486	סה"כ



ב.5. מחלקת חינוך:

במערכת החינוך המקומית למדו בשנת הדוח (2023-2024) כ- 3,094 תלמיד בכל מוסדות החינוך בישוב וזאת לפי הפירוט הבא :-

1. שלושה בתי ספר יסודיים לומדים בהם 1,229 תלמידים הלומדים ב- 51 כיתות:

שם בית הספר	מס' תלמידים	מס' כיתות
אל-זייטון	307	13
אל-נג'אח	414	19
אל-ראזי	508	19

2. בחטיבת ביניים לומדים 617 תלמידים ב- 26 כיתה, לפי הפירוט הבא:

1.2. חט"ב מזרחית לומדים 344 תלמידים ב- 14 כיתה.

2.2. חט"ב מערבית לומדים 272 תלמידים ב- 12 כיתה.

3. חטיבה עליונה לומדים 569 תלמידים, ב-23 כיתה לפי הפירוט הבא:

1.3. חטיבת עליון מזרחית לומדים 484 ב- 20 כיתות.

2.3. חטיבת עליון מערבית לומדים 85 ב- 3 כיתות.

4. שמונה כיתות - גנים טרום חובה לומדים בהם 399 תלמיד.

5. שמונה כיתות - גנים חובה לומדים בהם 215 תלמיד.

6. במעון יום "אל-רחמה" לומדים 38 תלמיד ב- 6 כיתות.

7. במרכז טיפולי " מתי"א" לומדים 27 תלמיד (גן שפתי- 15 תלמידים, ובגן תקשורתי 12 תלמידים).

הטבלה שלהלן מראה כי יש עליה במספר תלמידים הרשומים במערכת החינוך בשנים האחרונות:

שנת לימודים	מספר תלמידים
2023-2024	3,094
2022-2023	3,047
2021-2022	3,079
2020-2021	3,080



ב.6. מחלקת נוער :

- ❖ בכללית מחלקת נוער נועדה להחזיר נוער למסגרת חברתית מקובלת ולתפקד בצורה מלאה ככל האפשר. במועצה מקומית בוועינה -נוג'ידאת המחלקה גם פועלת למטרת בניית קהילה בריאה דרך פעילות הנוער.
- ❖ המחלקה פועלת למען כלל הנוער בכפר וזאת באמצעות נוער מתנדב ותורם לסביבתו, תמיכה ופיתוח של נוער אחראי, בוגר, עצמאי ומנהיג הממצה את יכולתו בתרומה לקהילה מתוך תחושה שייכות למקום ולחברה כולה.
- ❖ במחלקת נועד עובדים ששה עובדים – מנהל מחלקה, רכז מדצ"ים ומנהיגות צעירה, 2 רכזים במועדון נוער, רכז חוגים, רכזת עוגן, רכז בקהילה.
- ❖ מנהל מחלקת הנוער מכין דוחות תקופתיות המפרטים את הפעילויות של המחלקה ואת עלותם.
- ❖ במחלקת הנוער ש תיאום בארגון ובתכנון פרויקטים בין מחלקת הנוער לבין מחלקת החינוך. כמו כן פועלת המחלקה בשיתוף עם קב"ס המועצה.
- ❖ במחלקת הנוער יש תיאום בארגון ובתכנון פרויקטים בין מחלקת הנוער לבין מחלקת הרווחה ברשות.
- ❖ מנהל מחלקת הנוער מכין תוכניות עבודה שנתית ומגיש אותה במועד לגורמים הממונים.
- ❖ מקור התקציב עבור פעילות בית הנוער הינו ממשרד החינוך והמועצה המקומית.
 - סה"כ הכנסות משרד חינוך עבור תוכנית אתגרים 421,000 ₪, סה"כ הכנסות משרד חינוך עבור גפן 40,000 ₪.
 - סה"כ הכנסות משתתפים לפעילות קיץ הינו 5,000 ₪.
 - סה"כ הכנסות עבור סמינר מדצים הינו 2,500 ₪



7.ב. מחלקת תברואה:

- ❖ מחלקת התברואה ברשות מבססת את פעילותיה לפי הבסיס החוקי שלהלן:
 1. חוק רישוי עסקים התשכ"ח-1968.
 2. פקודת העיריות (נוסח חדש).
 3. פקודת בריאות- העם.
 4. חוק עזר למועצה מקומית בוועינה נוג'ידאת (איכות הסביבה), התשנ"א-1991
- ❖ כוח אדם במחלקת התברואה מורכב ממנהל מחלקה שאליו כפופים עוד שני עובדים במשרה מלאה. שניהם בעלי השכלה פורמאלית והכשרה מתאימה.
- ❖ מנהל מחלקת התברואה מטפל בענייני העסקים הפועלים בתחום הרשות, מבקר אותם בתדירות סבירה בהתאם לסוג העסק.
- ❖ מנהל מחלקת התברואה מסר לביקורת כי איסוף הנתונים על עסקים הפועלים בכפר מתבסס על ממצאי סיורים של עובדי המחלקה באזורים שונים וכן ע"י מודעות וכדו'.
- ❖ מנהל מחלקת התברואה מעולם לא העביר דוחות למועצה בגין ליקויי בניהול העסקים ברשות.
- ❖ מנהל מחלקת התברואה מטפל בין היתר במפגעי תברואה ברחבי הכפר, לא נמצאו דוחות עבירה בגין מפגעים תברואתיים על אף שהוגשו תלונות בגין מפגעים שונים על ידי תושבים במהלך שנת הדוח.

8.ב. מחלקת גבייה:

- צו הארנונה לשנת 2023 לא אושר ע"י חברי המועצה .
- שיעורי הארנונה שנקבעו הם בהתאם לצו המועצות המקומיות (א), התשי"א 1950 וגם לפי הנחיות משרד הפנים בחוזר מרכז שלטון מקומי.



☒ המועצה פרסמה הודעה בדבר שיעורי הארנונה ומועדי תשלום לתושבים.

☒ המועצה מעניקה הנחה בשיעור 2% למשלמים היטל הארנונה בתחילת שנת הכספים .

☒ במערכת הארנונה מחייבים סה"כ שטח במ"ר 377,225 בהשוואה ל- 359,946 בשנה קודמת, ו- 343,702 בשנת 2021.

☒ במערכת הארנונה סה"כ חיוב שנתי באלפי ₪ הינו 13,966 בהשוואה ל- 12,394 בשנה קודמת ו- 11,847 בשנת 2021.

☒ תעריפי הארנונה למ"ר בשקלים הינם לפי הפירוט הבא :

סוג הנכס	סה"כ שטח בשנת הדוח	תעריף מינימום	תעריף משוקלל לשנת הדוח
מגורים	312,816	39	39
משרדים	33,904	22	41
בנקים	245	547	547
מלאכה	4,706	49	49
קרקע תפוסה	25,554	5	5

☒ ההנחות שניתנו ע"י המועצה (מחלקת גבייה) ברובן הנחות למקבלי קצבאות מהמוסד לביטוח לאומי ו/או בעלי מצב כלכלי קשה/ ממוצע הכנסות נמוך לנפש.

☒ המועצה בכללית פעלה בהתאם להנחיות הנדרשות למתן ההנחה והסתמכה על הדוחות המתקבלים לידם מהמל"ל ו/או תלושי שכר ושומות מס הכנסה.



9.ב. שירותים פסיכולוגיים.

- ✚ במחלקת השירותים הפסיכולוגיים ברשות עובדים חמשה פסיכולוגים ב- שלוש משרות, כאשר נחיצות תקינה היישובית עומדת על 4.12 אחוז, דהיינו יש פער בין נחיצות תקינה לבין המשרות בפועל.
- ✚ במסגרת תוכנית העבודה השנתית של הפסיכולוגים במועצה יש טיפול והתייחסות בילדים בעלי צרכים מיוחדים דרך זכאות ואפיון, שילוב תלמידים אלו בחינוך הרגיל, ועדות החלטה.
- ✚ בנוסף הפסיכולוגים מעורבים בתהליכים שהוגדרו בחוק (ועדות מצבי חירום, ועדת מל"ח, אובדנות, טראומה, אלימות ופגיעה מינית).
- ✚ במחלקה עובדים בהתאם להוראות משרד החינוך (חוק חינוך מיוחד, התשמ"ח-1988). בעניין תפקידיהם וסמכויותיהם.
- ✚ בדרך כלל הפנייה לפסיכולוג במועצה, הפועל במסגרות החינוך השונות, מגיעה באמצעות: הגנת / המורה / היועצת / גורם חינוכי וטיפול אחר.
- ✚ השפ"ח מנהל קבוצות טיפוליות (קבוצה בכל בית ספר) אשר נעה בין 8-12 תלמידים, בנוסף לטיפולים פרטניים אשר הגיעו ל 52 מטופל.
- ✚ בשנת הדוח הופנו למחלקה לשירותים פסיכולוגיים 62 ילד לצורך התערבויות למיניהם במסגרות הגנים, הילדים הנ"ל אותרו עם צורך במעקב טיפולי ארוך טווח על ידי הפסיכולוגים המועסקים בגנים כולל הדרכה להורים ולגנות כולל התערבויות באופן כללי בגנים, חשוב לציין שהפסיכולוגים הינם האנטרמדיטור המכוון ומחלק המשאבים במסגרת הגן.
- ✚ ברמת בתי הספר בשנת הדוח עלו לדיון הועדות הבין מקצועיות 22 ילדים עם צרכים מורכבים (התפתחותיים, רפואיים, פרא רפואיים וקוגניטיביים).
- ✚ הופנו לוועדות זכאות ואפיון – השמה 42 תלמידים הזקוקים להתערבויות והוראה מיוחדת, כאשר זכאותם מותנית באבחון פסיכולוגי מקיף לצורך הוכחת הזכאות בין היתר אפיון החריגות.



ב.10. תביעות משפטיות:

- ◀ לפי הרשום בדוח תביעות משפטיות תליות ועומדות נגד הרשות עולה כי יש 19 תביעה משפטית בטיפול עו"ד מרואן טאהא במהלך שנת הדוח בהשוואה ל-17 תביעה משפטית בשנה קודמת ו-32 בשנת 2021. וזאת לפי הפירוט הבא:
 - ❖ 15 תביעה כספית בגין נזק גוף.
 - ❖ תביעה כספית אחת בגין נזק רכוש.
 - ❖ תביעה כספית כללית אחת.

- ◀ הרשימה שהוגשה ע"י היועץ המשפטי הינה מנומקת לגבי המצב המשפטי לכל תיק ותיק.

- ◀ ברשימה שהוכנה ע"י היועץ המשפטי צוינו הסיכויים והסיכונים בכל תיק בנפרד.

- ◀ חלק ניכר מהתביעות שהוגשו נגד המועצה במהלך שנת הדוח הינם תביעות כספיות בגין נזק גוף.

- ◀ מהמסמכים שהוגשו לביקורת יש פירוט לתיקים העומדים ותלויים (טרם הסתיים הטיפול בהם) והסכום הצפוי לתשלום בתביעות הנ"ל.

- ◀ מהדוח הנ"ל עולה כי חלק מהתיקים ולפי הערכת היועץ המשפטי יסתיימו בגובה של כ- 10,000 - 40,000 ₪ בממוצע.

- ◀ מהמסמכים שהוגשו לביקורת צוין כי בתביעות שגובה ההשתתפות העצמית הוא 100,000 ₪ הועברו לטיפול חברת הביטוח.

- ◀ להלן רשימה מפורטת לתביעות והתשלומים ששלומו בפועל ע"י המועצה ו/או צפויה לשלם:



מ.מ.	סוג התביעה	שולם	צפוי לתשלום	מצב התיק
1	עתירה	-	עד 5,000 ₪	לא הסתיים
2	נזק גוף	-	עד 100,000 ₪	לא הסתיים
3	תביעה ייצוגית	-	עד 10,000 ₪	לא הסתיים
4	נזק גוף	-	עד 5,000 ₪	לא הסתיים
5	כספית	10,986 ₪	10,986 ₪	הסתיים
6	נזק גוף	-	עד 4,000 ₪	לא הסתיים
7	נזק גוף	-	7,000 ₪	הסתיים
8	נזק גוף	-	עד 25,000 ₪	לא הסתיים
9	נזק גוף	-	עד 25,000 ₪	לא הסתיים
10	נזק גוף	-	עד 4,000 ₪	לא הסתיים
11	נזק גוף	31,000 ₪	-	הסתיים
12	נזק גוף	-	עד 7,000 ₪	לא הסתיים
13	נזק גוף	45,000 ₪	-	הסתיים
14	נזק גוף	-	22,000	הסתיים
15	נזק גוף	-	7,000 ₪	הסתיים
16	נזק גוף	-	עד 70,000 ₪	לא הסתיים
17	נזק גוף	-	עד 50,000 ₪	לא הסתיים
18	נזק גוף	-	עד 100,000 ₪	לא הסתיים
19	נזק גוף	-	עד 25,000 ₪	לא הסתיים



ב.11. משפחתונים

המשפחתונים בתחום הרשות פועלים על פי הנחיות ונהלים של משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים - האגף למעונות יום ומשפחתונים. רכזת המשפחתונים מפתחת את מערך המשפחתונים, מספקת הדרכה, ייעוץ והנחייה למטפלות ולהורים. להלן פירוט למספרי המשפחתונים בשנים האחרונות:

מס' משפחתונים	השנה
27	2019
27	2020
27	2021
27	2022
26	2023

אוכלוסיית המשפחתונים

השנה	ילדי רווחה	ילדי אימהות עובדות	סה"כ
2019	102	33	135
2020	100	28	128
2021	105	29	134
2022	104	31	135
2023	100	29	129

- מנתוני הטבלה עולה כי בשנת הדוח יש ירידה במספר הילדים המגיעים למשפחתונים הן ילדים המועברים ע"י מחלקת הרווחה והן ילדים של אימהות עובדות.
- בשנת 2018 נפחת מעון יום לילדים מגיל 3 חודשים ועד 3 שנים.
- אחוז ילדי הרווחה שנמצאים במשפחתונים הינו כ- 78%, וילדי אימהות עובדות כ- 22%.



ב.12. תאגיד המים:

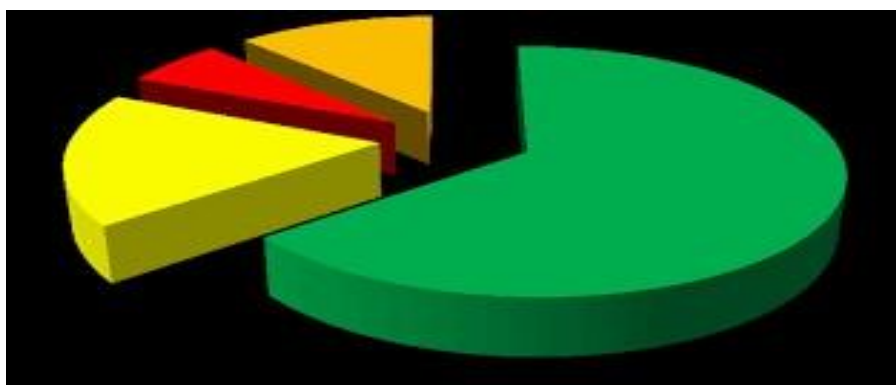
בשנת 2008 חתמה המועצה על הסכם יחד עם עוד ששה מועצות מקומיות על הסכם להקמת תאגיד מים וביוב. תחילה הונפקו למועצה 10,000 מניות מ"ר תמורת 17,932 אלפי ₪ המהווה 10% מההון הנפרע של התאגיד. עם הקמת התאגיד הני"ל נתנה למועצה הלוואה ע"ס 11,954 אלפי ₪, ההלוואה נפרעה בדרך של קיזוזי חובות המועצה מול התאגיד במשך השנים. יותר מאוחר בשנת 2013 נחתם חוזה אחר עם התאגיד לשם הבהרת עניין יתרות החובות בין הצדדים. בעקבות ההסכם הני"ל תוקנו יתרות ההשקעה בספרי המועצה. בספרי הרשות נכון ליום 31/12/2023 קיימת יתרה לזכות החברה בסך 657 אלפי ₪, כאשר היתרה לחובת המועצה הינה 1,167 אלפי ₪.



פרק ג

מעקב אחר

תיקון ליקויים





פרק ג: מעקב אחר תיקון ליקויים:

המעקב אחר תיקון הליקויים בשנת הדוח 2023 עבור הממצאים שהועלו בדוחות הביקורת שנערכו בשנת הדוח 2021 ו 2022 מתחלקת לשלושה סעיפים שונים:

1.ג.

מעקב אחר תיקון ליקויים שהועלו בדוח ביקורת חיצונית ע"י רואה חשבון מטעם משרד הפנים.

2.ג.

מעקב אחר תיקון ליקויים שהועלו בדוח ביקורת פנימית של מבקרת המועצה.

3.ג.

מעקב אחר תיקון ליקויים ע"י הצוות שנבחר למעקב אחר תיקון ליקויים.

1.ג. ביקורת חיצונית:

להלן רשימת הליקויים החשובים שהועלו בדוחות ביקורת חיצונית מטעם משרד הפנים בשנים האחרונות ואשר הודגש על חובת תיקונם:

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית	הנושא
לא תוקן	1. רוב העסקים בתחום המועצה ללא רישיון עסק, והמועצה לא נוקטת באמצעי אכיפה נגדם.
לא תוקן	2. הרשות לא מינתה מנכ"ל / מזכיר
לא תוקן	3. כספי ההשקעות לא מנוהלים במלואם בחשבונות המיועדים להשקעה.

2.ג. דוח ביקורת פנימית- מעקב אחר ליקויים בדוחות מבקרת פנים של המועצה

תוקן/ תוקן חלקית/ לא תוקן	הנושא
לא תוקן	1. המועצה לא מקיימת ישיבות מליאת מועצת הרשות (מן המניין) כנדרש בחוק.



לא תוקן	2. לא מופיע בפרוטוקולים אישור חברי המועצה לפרוטוקול הקודם.
לא תוקן	3. אין מעקב אחר ביצוע ההחלטות שנתקבלו בישיבות מועצה.
לא תוקן	4. חלק מועדות המועצה שחובה למנותן לפי צו המועצות המקומיות (א) אינן פעילות.
לא תוקן	5. הרשות לא פועלת בהתאם להוראות חוק רישוי עסקים, התשכ"ח- 1968, ולצו רישוי עסקים (עסקים טעונים רישוי) תשנ"ה- 1995.
לא תוקן	6. רוב העסקים הפועלים בתחום הרשות אין להם רישיון לעסק.
לא תוקן	7. לא הוגשו תביעות משפטיות נגד בעלי העסקים שאין להם רישיון לעסק על אף שהעסק טעון רישיון.
לא תוקן	8. אין ברשות רשימת עסקים טעוני רישיון.
לא תוקן	9. הרשות אינה עוקבת אחרי כל העסקים הפועלים בתחום שיפוטה.
לא תוקן	10. מליאת המועצה, ועדת הביקורת לא דנו בדוחות הביקורת החיצונית והפנימית.
לא תוקן	11. אין מעקב אחר תיקון הליקויים שהועלו בדוחות הביקורת.
תוקן חלקית	12. בתי הספר ומוסדות החינוך השונים אינם מגישים דוחות כספיים במועד הנדרש לפי החוק.
לא תוקן	13. אין נוהל מעקב נאות בעניין נשירת התלמידים והביקור הסדיר.
לא תוקן	14. הגננות אינן מגישות דוחות כספיים שנתיים למועצה.
לא תוקן	15. המועצה לא מקבלת דוחים מדויקים על מפגעים בגני ילדים.



תוקן חלקית	16. הקב"ס והיועץ החינוכי של בית הספר טפלו וקיימו מעקב אחר התלמידים הנושרים.
לא תוקן	17. קיימת עזיבת תלמידים (הנשרה) מחוסר ברירה בעקבות אילוצים הקשורים במערכת החינוך ולא בתלמיד, וזאת בשל העדר מגמות ומסגרות מתאימות.
לא תוקן	18. קיימת תופעה שתלמידים אינם מגיעים לבית הספר באופן סדיר למרות שהם רשומים כתלמידים בבית הספר.
לא תוקן	19. קיימת תופעה שתלמידים מגיעים לבית הספר אך לא מתפקדים בלימודים ולא נכנסים לכיתות לימוד בכל השיעורים.
תוקן חלקית	20. נוהל המועדוניות הינו בהתאם להוראות והתקנות.
לא תוקן	2. הרשות לא הטילה קנסות בגין מפגעים תברואתיים ואחרים.

ג.3. צוות המעקב אחר תיקון ליקויים:

- במהלך שנת 2020 בחרה מליאת המועצה בוועדה לתיקון ליקויים ומעקב אחר תיקון הליקויים שהועלו ו/או יועלו בדוחות הביקורת השונים וזאת בהתאם לסעיף 13(ד) לפקודת המועצות המקומיות צוות ו/או ועדת המעקב אחר תיקון ליקויים.
- הוועדה לתיקון ליקויים לא התכנסה בשנת 2021, 2022, ואף לא בשנת הדוח 2023.
- מבקרה המועצה ובמסגרת תוכנית עבודתה השנתית עוקבת אחר הליקויים שצוינו בדוחות הביקורת השונים.

ג.4 מעקב אחר תיקון ליקויים:

הדו"ח המפורט לשנת 2022 של רואה החשבון מטעם משרד הפנים כולל פרוט ממצאים בתחומים שונים, אשר רוכזו בפרק ב' - הממצאים העיקריים, ופרק ג' - מעקב אחר תיקון ליקויים.



רשימת הממצאים כוללת ליקויים בנוהלי עבודה במועצה - ליקויים אשר יש לדאוג לתיקונם ע"י המחלקות הרלוונטיות.

בנוסף כלל הדו"ח ממצאים אשר נדונו במפורט. מדיונים אלה עולה, כי ליקויים מסוימים שצוינו נובעים משיטות עבודה מקובלות ברשויות מקומיות אשר עונות לדרישות המהותיות גם אם אינן תואמות את לשון של הוראות מקצועיות שונות.

בפרק זה מהדו"ח יצוינו הליקויים השונים שפורטו בדוחות ביקורת קודמים ויפורטו הצעדים שנקטו לתיקון הליקויים הנ"ל, אם בכלל תוקנו, וזאת בהתבסס על שיחות וברורים עם מנהלי המחלקות הרלוונטיות, וכן על דברים שצוינו בישיבת המועצה השונות.

- ❖ בדו"ח המפורט לשנת 2022 היו – 3 הערות למעקב אחר תיקון ליקויים משנים קודמות, מתוכם 3 הערות לא תוקנו, 0 הערות תוקנו חלקית, ו-0 הערות שתוקנו.
- ❖ בדו"ח המפורט לשנת 2021 היו – 2 הערה למעקב אחר ליקויים משנים קודמות, מתוכם 2 הערות לא תוקנו, 0 הערות תוקנו חלקית, ו-0 הערות שתוקנו.
- ❖ בדו"ח המפורט לשנת 2020 היו – 12 הערה למעקב אחר ליקויים משנים קודמות, מתוכם שש הערות לא תוקנו, שתי הערות תוקנו חלקית, וארבע הערות שתוקנו.
- ❖ בדו"ח המפורט לשנת 2019 היו – 12 הערה למעקב אחר ליקויים משנים קודמות, מתוכם 7 הערות לא תוקנו, 3 הערות תוקנו חלקית, ושתי הערות שתוקנו.

סוגי ההערות המופעים בדוחות הביקורת:

בפרק ג לדוח הביקורת החיצונית בשנים האחרונות בנושא מעקב אחר תיקון ליקויים ציינו הערות אשר חזרו על עצמם בנושאים הבאים:

1. חייבים- ארנונה .
2. ביצוע תקציב רגיל.
3. מערך השכר והעסקת עובדים .
4. מנגנוני בקרה וביקורת פנימית .
5. נושאים אחרים / שונים.



ליקויים קבועים (חוזרים על עצמם) :

בבדיקת דוחות הביקורת החיצונית עולה כי יש מספר ליקויים המופיעים מדי שנה כלקויי שלא תוקן, להלן פירוט הנושאים הנ"ל:

- א. מליאת המועצה אינה מקיימת ישיבות מהמניין כנדרש על פי צו המועצות המקומיות (א).
- ב. חלק מוועדות הרשות אינן פעילות.
- ג. רוב העסקים בתחום המועצה ללא רישיון עסק.



פרק ד

נושאים שבוקרו

בשנת הדוח



פרק ד: הנושאים שבוקרו בשנת הדוח 2023.



עמוד	הנושא
42	1 חיובי ארנונה במועצה
66	2 מליאת המועצה, ישיבותיה, ועדותיה
79	3 מכרזים
86	4 תמיכות
92	5 חוקי עזר
95	6 חופש מידע
99	7 תלונות הציבור

חיובי ארנונה במועצה



מבוא

הארנונה הינה מס שנתי המוטל על תושבי המדינה המחזיקים בנכס, על ידי הרשות המקומית. גביית ארנונה, היטלים, אגרות וקנסות הינו נושא בעל חשיבות עליונה לרשות מקומית, המוגדרים כהכנסות עצמיות לצורך מימון פעילותיה השונות, ולקיום תפקידיה לספק את השירותים הנדרשים לרווחת תושביה.

סמכותן של הרשויות המקומיות בישראל להטיל ארנונה כללית קבועה בחוק הסדרים במשק המדינה (תיקוני חקיקה להשגת יעדי התקציב), התשנ"ג-1992 (להלן: "חוק ההסדרים"). החיוב בארנונה נעשה לפי שיעור תשלום ליחידת שטח והבסיס לכך הוא האמור בסעיף 8(א) לחוק ההסדרים, הקובע כי: "מועצה תטיל בכל שנת כספים ארנונה כללית, על הנכסים שבתחומה; הארנונה תחושב לפי יחידת שטח בהתאם לסוג הנכס, לשימושו ולמיקומו, ותשולם בידי המחזיק בנכס". הטלת ארנונה כאמור ובכל שנת כספים, תעשה בהתאם לתקנות הסדרים במשק המדינה (ארנונה כללית ברשויות המקומיות), תשס"ז-2007.

ארנונה, בהיותה בבחינת מס, אינה משולמת תמורת שירות מסוים הניתן למשלמים ואין תולים חובת תשלום מס זו במתן שירות מסוים. לחובת תשלום זו, מספר חריגים בחוק, הכוללים הנחות ופטורים הנוגעים לזהות החייב (בעלי מוגבלויות, ניצולי שואה ועוד), פטורים הנובעים ממצבו או סיווגו של הנכס וכן הנחות הניתנות על ידי ועדת ההנחות (הנחת נזק).

חוק ההסדרים במשק המדינה קובע מדי שנה את שיעורי העלאת הארנונה המרבית המותרת ואת עקרונות סיווג הנכסים וכללי מתן ההנחות והפטורים מארנונה.

צו הארנונה הנקבע בכל שנת כספים על ידי המועצה המקומית, קובע את שיעורי הארנונה וסיווגי הנכסים בתחום שיפוטה וכללי ההנחות והפטורים הניתנים.

חיוב הארנונה הינו שנתי ומתייחס לתקופה שבין ה-1 בינואר ועד ה-31 בדצמבר של אותה שנה והמועד לתשלומו הוא ה-1 בינואר של אותה שנה. המועצה רשאית לאפשר לשלם את הארנונה בהסדר תשלומים שלא יעלה על שנה בתוספת הצמדה כחוק לפי שיעור עליית המדד.



הבסיס החוקי

גביית תשלומי ארנונה ותשלומי חובה אחרים ברשויות המקומיות, מוסדרת באמצעות פקודת המסים (גביה), מכוח אכרזה של שר האוצר לפיה, "החובות לרשות המקומית יהיו מס כמשמעותו בפקודת המסים (גביה)". להלן הוראות החוק המסדירות את האכיפה המנהלית והמשפטית:

אכיפה מנהלית: מוסדרת באמצעות סעיפים 4-5 בפקודת המסים (גביה); סעיפים 305-315 בפקודת העיריות (נוסח חדש), להלן – פקודת העיריות, פרק חמישה עשר, גביית ארנונות, סימן א' – תפיסה ועיקול, וכן באמצעות הוראות רגולטוריות נוספות.

אכיפה משפטית: סעיף 317 בפקודת העיריות, מאפשר לראש הרשות להחליט, כי הוא פועל לגביית הארנונה בחוב אזרחי, קרי, באמצעות הגשת תביעה לביהמ"ש או באמצעות פנייה לגבייה דרך ההוצאה לפועל. ראש הרשות רשאי לעשות כן, בין שהחלה הרשות בפעולות מנהליות ובין אם לא, לרשות ניתנת אפשרות לבחור בין שני מסלולים לגביית חובות:-

- המסלול המנהלי: מאפשר גבייה של חובות ללא התדיינות משפטית, כאמור בסעיפים

309-315 בפקודת העיריות וסעיפים 4-5 בפקודת המסים.

- המסלול המשפטי: מאפשר הליכי הוצאה לפועל, או הגשת תביעות אזרחיות כנגד

החייבים.

הרשות רשאית לבחור בין שני ההליכים הנ"ל, אך משפתחה בהליכי גבייה מכוח אחד החיקוקים, עליה למצותו לגבי אותו חוב.

מטרת הביקורת

במסגרת הביקורת נבחן ניהול ותפעול מחלקת הגבייה תוך מתן דגש, בין היתר, לנושאים הבאים:

1. נאותות הענקת הנחות ופטורים מארנונה בהתאם להוראות הדין ולכללים המחייבים.



2. עמידה בהוראות הדין ולכללים החלים על המועצה בכל הקשור לחיובי ארנונה והליכי הגבייה והאכיפה.

3. בחינת עבודת ופעילות מחלקת הגבייה .

היקף ושיטת עבודת הביקורת

עבודת הביקורת כללה שימוש בשיטות ואמצעי ביקורת כלהלן :

1. סקירת הוראות החוק, הנחיות וכללים מחייבים ;
2. בחינת תהליכי עבודה, קיום נהלים ועמידה בהם ;
3. עריכת פגישות, שיחות ובירורים עם בעלי תפקיד ;
4. עיון וניתוח דוחות שהופקו לביקורת, נתונים, מסמכים, פרוטוקולים וכל מסמך ו/או תיעוד רלוונטי .

הביקורת התבססה על בדיקות מדגמיות ואין הכרח שתחשוף כל ליקויי ככל וקיים .

המסגרת הנורמטיבית – רגולציה

- פקודת המועצות המקומיות (נוסח חדש).
- פקודת המסים (גביה).
- צו המועצות המקומיות, תשי"א – 1950.
- חוק ההסדרים במשק המדינה (תיקוני חקיקה להשגת יעדי התקציב), תשנ"ג 1992.
- תקנות ההסדרים במשק המדינה (ארנונה כללית ברשויות המקומיות), תשס"ז - 2007 .
- תקנות הסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה), תשנ"ג - 1993.
- חוק הרשויות המקומיות (ערר על קביעת ארנונה כללית), התשל"ו - 1976.
- חוק הרשויות המקומיות (ריבית והפרשי הצמדה על תשלומי חובה), תש"ם - 1980.
- חוק האזרחים הוותיקים, תש"ן - 1989 .
- צווי הארנונה של המועצה המקומית בוועינה נוג'ידאת לשנים 2022-2023 .



- **אכרזת המסים (גביה) ארנונה כללית ותשלומי חובה לרשויות המקומיות (הוראת שעה) התש"ס-2000.**
- **טבלת מבחן ההכנסה לשנת 2023.**
- **חוזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2003.**
- **הנחיית היועץ המשפטי לממשלה – הפעלת הליכי גבייה מנהליים לפי פקודת המסים (גביה).**

פעילות מחלקת הגבייה

- מחלקת הגבייה במועצה כפופה לגזבר המועצה (מנהל הארנונה) ומופקדת על גביית ארנונה. מנהל המחלקה ועובדיה עוסקים במתן מענה לתושבי הישוב, בין היתר, על התחומים הבאים
1. מתן מענה ושירות בתחום לתושבים.
 2. קביעה והפקת שומות לתושבים המחזיקים בנכסים בהתאם לצו הארנונה ולנתונים הקיימים.
 3. ניהול מערך ההנחות והפטורים בארנונה על פי הוראות הדין וכללי הרגולציה.
 4. ביצוע גבייה ואכיפה מנהלית.
 5. ריכוז עבודת ועדות ההנחה והערר בארנונה והוצאת החלטותיהן לפועל.

מבנה וחלוקת תפקידים במחלקת גבייה

1. מנהל המחלקה.
2. פקיד גבייה.

כאמור, במחלקה מועסקים שני עובדים, הגדרת תפקידים הינה כדלקמן:

מנהל המחלקה

- **תכנון וארגון: אחראי על קביעת יעדים רב שנתיים בתחום הגבייה, הכנת תוכנית עבודה שנתית.**



- **גביית מסים: אחראי על גביית ארנונה כללית, ריכוז ומיון סוגי הכנסות חודשיות, עדכון קובץ נישומים.**
 - **פיגורים בתשלומים: אחראי על פיקוח פיגורי תשלומים, גביית פיגורים, טיפול במקרים של המחאות חוזרות, עדכון קובץ חייבים.**
 - **מלבד הניהול השוטף והאחריות הכללית מתוקף תפקידו, מופקד על טיפול מתן הנחות/פטורים הניתנות על פי חוק, החלפת משלמים במערכת בעת העברת בעלות בנכס.**
- פקיד גבייה**
- **אחראי על גביית ההכנסות העצמית של הרשות, יצירת והרחבת חיובי התושבים בארנונה, ריכוז ועדות ההנחות והערר ויישום ההחלטות; טיפול בנושא בקשות הנחה בארנונה לפי מבחן ההכנסה, ביקור והערכות נכסים לשם הכנת השומה.**
 - **אחראי על בדיקת דוחות של יתרות חובה.**
 - **אחראי על יצירת התראות לחייבים לתשלום החוב, הטלת עיקולים על משכורת.**
 - **מבציע כל מטלה המנותבת לו ע"י הממונה הישיר מעבר למטלות השוטפות, בהתאם לצרכים השוטפים של המחלקה.**
- בסקירת תהליכי העבודה במחלקה, לא נמצא כי קיימים נהלי עבודה כתובים הפועלים על פיהם ואשר יכללו תהליכי עבודה ודרכי פעולה; הגדרת תחומי אחריות וסמכויות; קביעת בקורות וסוגיהן שיש לבצע על תהליכי העבודה המתנהלים במחלקה.**
- הביקורת מעלה כי אין במחלקת הגבייה נוהל עבודה כתוב, דבר אשר נועד להבטיח התוויית תהליכי עבודה ודרכי פעולה באופן ידוע וקבוע, וזאת כנגזרת מהוראות הדין הרלוונטיות והנחיות רגולציה, ואלה שנקבעו על ידי הנהלת המועצה וראש המועצה.**
- הביקורת מציינת כי נהלי עבודה כתובים הם כלי שנועד להבטחת המשכיות אחידה של התפעול גם בעת החלפת בעלי תפקידים, ומאפשרים הגדרה ברורה של בעלי התפקידים,**



אחריות וסמכויות. לכן הביקורת מדגישה כי קיימת חשיבות לעיגון נהלי עבודה כתובים ומחייבים לכלל פעילויות מחלקת הגבייה, דבר שיאפשר גם קיומן של מנגנוני פיקוח ובקרה אחר ביצוע תהליכי העבודה במחלקה .

הביקורת ממליצה להכין נהלי עבודה כתובים באופן מלא ומפורט .

הרשאות שימוש במערכת הגבייה

אחד העקרונות החשובים בתחום זה, הינו יישום מערך הרשאות והפרדת תפקידים במערכות המידע. המשמעות הינה, הגבלת הגישה למידע לבעלי תפקידים הזקוקים לו בלבד ועמידה בעיקרון הפרדת תפקידים . במחלקת הגבייה מנוהל מידע רגיש אודות תושבי הישוב , מידע אשר חוסה תחת חוק הגנת הפרטיות, דבר המחייב נקיטת אמצעי אבטחת מידע. מערכת הגבייה שבשימוש עובדי המחלקה הינה מערכת הטומנת בחובה סיכונים, ולפיכך נדרש מערך הרשאות מובנה על מנת להבטיח מנגנון בקרה אפקטיבי ובכדי למזער סיכונים . מערך ההרשאות אמור להבטיח שימוש רק למשתמשים מורשים תוך הגבלת הגישה של כל משתמש ליישומים הדרושים לו לביצוע תפקידו כפי שהוגדר לו .

לביקורת נמסר כי לשני עובדי המחלקה ניתנה הרשאה לביצוע כל הפעולות במערכת ובכלל זה עדכוני נכסים והזנת הנחות. בנוסף, נמצא כי קיימת הרשאה במערכת (לצפייה בלבד לגזבר המועצה).

המלצת הביקורת בחינת מערך ההרשאות במערכת הגבייה לרבות מתן הרשאת צפייה בלבד במסכים מסוימים הדרושים לעובדים אחרים כגון ראש המועצה, מבקרת המועצה , מהנדס המועצה, מנהלת מחלקת רווחה היות והנתונים הללו חשובים לביצוע העבודה השוטפת והאפשרות לצפייה היא אלמנטרית .



נתונים כספיים

להלן נתונים כספיים חשובים במחלקת הגבייה לשנת הדוח 2023 - (נתונים מהדוח הכספי

לשנת 2023)

1. חשבונות על בסיס חיוב שנתי

יחס גביה ב- %	יתרה לסוף שנה	סה"כ גביות בשנת הדוח	סה"כ חיובים נטו	העברה מ/ל חובות ספקים	סה"כ פטורים והנחות	חיוב בשנת החשבון	יתרה לתחילת השנה	
61.5%	4,693	7,483	12,176	(17,921)	4,305	13,877	20,525	ארנונה למגורים
83.4%	288	1,453	1,741	(1,821)	47	1,629	1,980	ארנונה אחרת
	27,591		27,591	19,742	175	673	7,351	חובות מסופקים /חובות למחיקה
21.5%	32,572	8,936	41,508		4,527	16,179	29,856	סה"כ ארנונה

2. מצב חשבון החייבים בגין ארנונה, היטלים לפי נתוני מחלקת הגביה באלפי ₪

חיוב ראשוני	חיובי ריבית והצמדה שוטף	חיובי ריבית והצמדה בגין חוב קודם	חיוב (ביטול) נוסף	חיוב בשנת החשבון	
12,059	168	1,612	38	13,877	ארנונה למגורים
1,907	16	153	(447)	1,629	ארנונה אחרת
		581	92	673	חובות מסופקים וחובות למחיקה ארנונה
13,966	184	2,346	(317)	16,179	סה"כ ארנונה



3. מצב חשבון החייבים בגין ארנונה, היטלים באלפי ₪.

סה"כ פטורים שחרורים והנחות	הנחות מימון	הנחות על פי ועדה	הנחות על פי דין	מחיקת חובות/ חובות אבודים	פטורים שנה שוטפת	-
4,305	15	160	4,075	55	-	ארנונה למגורים
47	-	-	9	27	11	ארנונה אחרת
175	-	-	-	175	-	חובות מסופקים וחובות ארנונה
4,527	15	160	4,084	257	11	סה"כ ארנונה

4. חשבון החייבים בגין ארנונה לפי נתוני מחלקת גבייה באלפי ₪

סה"כ גביה בשנת הדוח	גביית פיגורים	גביה השנה	
7,483	508	6,975	ארנונה מגורים
1,453	67	1,386	ארנונה אחרת
8,936	575	8,361	סה"כ ארנונה

5. דווח גביה ויתרות חייבים ליום 31/12/2023 באלפי ₪

2022	2023	גביית פיגורים
20,358	22,505	יתרת פיגורים ריאלית לתחילת השנה
	27	תיקון יתרת פתיחה
(185)	(124)	חיוב / זיכוי נוסף
32	(19,742)	העברה מ/ (ל) חובות מסופקים וחובות למחיקה



1,981	1,765	חיובים במהלך התקופה בגין ריבית והצמדה
(279)	(453)	הנחות, פטורים, זיכויים ומחיקת חובות
21,907	3,978	סה"כ יתרת פיגורים (פוטנציאל הגביה)
792	575	גביה בגין פיגורים
21,115	3,403	יתרת פיגורים בגין שנים קודמות

מועד הטלת ארנונה

במרץ 2014 פורסם תיקון 136 לפקודת העיריות, הקובע כי החלטה בדבר הטלת ארנונה כללית תתקבל לא יאוחר מתאריך 1 ביולי שלפני שנת הכספים שלגביה מוטלת הארנונה. טרום התיקון נקבע, כי החלטת המועצה תתקבל לא יאוחר מיום 1 בדצמבר שלפני שנת הכספים שלגביה מוטלת הארנונה. סעיף 34א לפקודת המועצות המקומיות (תחולת הוראות מפקודת העיריות על מועצות מקומיות) החיל הוראות התיקון כאמור וכן הוראות סעיף 277 לפקודה, בדבר פרסום שיעורי הארנונה (צו הארנונה) בתחום המועצה ובאתר האינטרנט שלה. הטלת ארנונה הינה בבחינת מעשה חקיקה משני וסמכות זו, נתונה בידי מליאת המועצה המקומית. בהתאם להוראות החוק, מוטלת עליה החובה לקבוע את שיעורי הארנונה - צו הארנונה ולהביא לפרסומו בתחום המועצה ובאתר האינטרנט שלה, בתוך 15 יום מיום קבלת ההחלטה בדבר הטלת ארנונה.

ממצאי הביקורת:

1. שיעורי הארנונה שנקבעו הם בהתאם לצו המועצות המקומיות (א), התשי"א 1950 וגם לפי הנחיות משרד הפנים בחוזר מרכז שלטון מקומי.
2. המועצה פרסמה הודעה בדבר שיעורי הארנונה ומועדי תשלום לתושבים.
3. המועצה מעניקה הנחה בשיעור 2% למשלמים היטל הארנונה בתחילת שנת הכספים.



4. במערכת הארנונה מחייבים סה"כ שטח במ"ר 377,225 בהשוואה ל- 359,946

בשנה קודמת, ו- 343,702 בשנת 2021.

5. במערכת הארנונה סה"כ חיוב שנתי באלפי ₪ הינו 13,966 בהשוואה ל-

12,394 בשנה קודמת ו- 11,847 בשנת 2021.

6. צווי הארנונה לשנים 2022 ו-2023 - אושרו על ידי מליאת המועצה בישיבותיה

מיום 8/6/2021 ומיום 16/4/2022 בהתאמה; נחתמו על ידי ראש המועצה

ופורסמו באתר האינטרנט של המועצה, כמתחייב.

7. שטח הנכסים ופירוט סוג הנכס לחיובי הארנונה הינם לפי הפירוט הבא:

סוג הנכס	סה"כ שטח בשנת הדוח
מגורים	312,816
משרדים	33,904
בנקים	245
מלאכה	4,706
קרקע תפוסה	25,554

8. ארנונה כללית- ניתוח תעריפים למ"ר בשקלים חדשים

תעריף מינימום	תעריף משוקלל	תעריף משוקלל	תעריף משוקלל	
37.27	38.03	38.55	37.31	מבנה מגורים
73.18	72.19	73.19	70.80	משרדים שירותים ומסחר
497.64	539.22	546.61	518.48	בנקים וחברות ביטוח
49.40	48.69	49.40	47.77	מלאכה
0.01	5.20	5.27	5.10	קרקע תפוסה
0.10	21.32	21.60	20.90	מבנה חקלאי



הליך עבודת המחלקה

בתחילת כל שנה מעודכן תעריף הארנונה לפי צו הארנונה. בהתאם, חיובי ארנונה (שומת ארנונה כללית עבור שנה שוטפת) מופקים בתחילת שנה דרך מערכת האוטומציה ונערכות בדיקות והתאמות טרם העברה לבית הדפוס. עת מתקבל הקובץ מבית הדפוס באמצעות דואר אלקטרוני, נערכת בקרה ובדיקות מדגמיות ובסופו של תהליך ניתן אישור להדפסה ושוברי החיוב נשלחים לסניף הדואר לחלוקה לתושבים.

המועצה מעניקה מדי שנה הנחות/פטור מארנונה לזכאים שונים ועל פי הכללים שנקבעו בתקנות ההסדרים. ההנחות בארנונה כוללות סוגים שונים וניתן לחלקן, כדלקמן:

1. הנחות הניתנות על פי חוק – הנחות תקנה. הנחות אלה, ניתנות בגין מצב אישי מיוחד של המחזיק הנכס, כדוגמת: אזרח ותיק, נכה צה"ל, נכות מעל 75% עיוור, הורה יחיד, אסיר ציון וכו'. הנחות אלה, מהוות את החלק הארי מבחינת היקפן ומספר מקבליהן.
2. הנחות לפי מבחן ההכנסה. הנחה זו, ניתנת בהתאם להכנסה לנפש ולפי טבלה המגדירה את שיעור ההנחה לה זכאי התושב בהתקיים מספר קריטריונים.
3. הנחות ועדה- הנחת נזקק. הנחה זו ניתנת לאחר פניית תושב מבקש לקבל את ההנחה בשיעור עד 70% וזאת בשל אירוע חריג אשר יצר הוצאות כספיות לא צפויות כתוצאה ממצב רפואי או מצב אישי אחר
4. פטור מארנונה הניתן למגורים ו/או עסקים בגין נכס ריק, נכס שאינו ראוי לשימוש ונכס בהליכי שיפוצים.

1. הנחות הניתנות עפ"י חוק:

מדי שנה מועברים למחלקת הגבייה קבצים של זכאים להנחה בארנונה ממספר גורמים מוסדיים: המוסד לביטוח לאומי, משרד הביטחון, משרד האוצר וכו'. קבצים אלה, מכילים את רשימת התושבים הזכאים להנחה בארנונה על פי חוק, ממחלקת הגבייה נמסר לביקורת,



כי עם קבלת הקבצים נעשית עבודת יישום באופן ממחושב, עבודה הנעשית בזהירות ובמיומנות. תושבים המגיעה להם הנחה ולא מופיעים ברשימה שבקבצים, נדרשים להגיש בקשה ולהמציא אישור זכאות. ככלל, מבקשי ההנחות מתבקשים למלא טופס בקשה לקבלת הנחה כפי שנקבע בתקנות ונדרשים לצרף את האישורים המתאימים להוכחת הזכאות להנחה. לאחר בדיקת נכונות המסמכים, ההנחה מוזנת על ידי מנהל המחלקה לו נתונה הסמכות בהזנת הנחות ופטורים.

סקירת הליך העבודה במחלקה העלה, כי ההנחות והפטורים המוענקים לזכאים, מוגדרים במערכת האוטומציה באמצעות קודים (קוד הנחה). עת מאושרת הנחה לתושב זכאי, מוזן הקוד המתאים בהתאם לסוג ההנחה המאושרת. לאחר הזנת הקוד, ניתן לראות במערכת את מועד מתן ההנחה/הפטור, מועד סיום מתן ההנחה, פרטי הנכס (מספר נכס ומספר משלם) ואת פרטי חיוב ותשלומי התושב.

מנתוני דוחות שהופקו לביקורת עולה, כי בשנים 2022-2023 המועצה העניקה הנחות ופטורים מארנונה בשווי של 279 אלפי ₪ (2022) ו 453 אלפי ₪ בהתאמה. הביקורת ערכה בדיקה מדגמית, ונמצא דבר קיום המסמכים המאמתים ונכונות ההנחה שניתנה.

2. הנחות לפי מבחן הכנסה:

הנחה על פי מבחן ההכנסה תקנות ההסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה), קובעות את התנאים בהם זכאים תושבים להנחה בארנונה ומגדירות מבחני הכנסה המזכים בהנחה. הנחה זו, ניתנת לתושבים בהתאם למספר הנפשות המתגוררות בנכס ורמת הכנסותיהם וזאת בהתאם לטבלת ההכנסות העדכנית שבתוספת הראשונה לתקנות. בתקנות נקבע, כי הכנסה הינה הכנסה חודשית ברוטו של כל המתגוררים בנכס, מכל מקור הכנסה שהוא, לרבות תשלומים שהמוסד לביטוח לאומי משלם. לצורך קבלת הנחה לפי מבחן הכנסה, נדרש התושב להגיש



בקשה בטופס הקבוע בתוספת השנייה לתקנות, בצירוף מסמכים מאמתים דרושים. לצורך

חישוב ההכנסה המזכה את התשובה בהנחה, התקנות קובעות תבחינים כדלקמן :

- בעניין שכיר - ממוצע ההכנסה החודשית בשלושת החודשים אוקטובר, נובמבר ודצמבר שלפני שנת הכספים שבעדה נדרשת ההנחה וכן בתוספת הכנסה ממוצעת לחודשים כאמור ממקורות אחרים כמפורט בטופס הבקשה, או ולפי בקשת המבקש ממוצע ההכנסה החודשית בשנים עשר החודשים שלפני שנת הכספים שבעדה מבוקשת ההנחה .

- בעניין עצמאי – ממוצע, שחושב על פי הכנסתו החייבת במס כפי שנקבעה בשומת מס ההכנסה השנתית האחרונה שבידו, כשהיא מחולקת ב- 12 ומתואמת למדד הממוצע של החודשים אוקטובר, נובמבר ודצמבר שלפני שנת הכספים שבעדה נדרשת ההנחה, בתוספת הכנסה ממוצעת לחודשים האמורים ממקורות אחרים המפורטים בטופס הבקשה ואשר אינם כלולים בשומה .

הביקורת בדקה מדגמית מספר מקרים כלהלן, בהם ניתנה הנחה בשנת 2023 בהתאם למבחן ההכנסות (טבלת ההכנסות לשנת 2023) הבדיקה כללה קיום התנאים הבאים :

1. הבקשה הוגשה בהתאם לתקנות- בקשה בכתב .
2. המצאת המסמכים המאמתים והדרושים לצורך בדיקת עמידה במבחן ההכנסה כקבוע בתקנות.
3. שיעור ההנחה שניתן תואם לטבלת ההכנסה העדכנית כפי שפורסמה .
4. ההנחה לה זכאי התושב, ניתנה לתקופת שנת הכספים, קרי מתחילתה ועד סופה .

הביקורת בדקה את קיום התנאים הבאים כאמור באשר למספר המשלמים. להלן דוח מפורט למספר הזכאים להנחות :

תיאור ההנחה	ביצוע 2023	סה"כ מקרים 2023
אזרח ותיק 100%	716	1,163



251	50	אזרח ותיק 30%
1.378	953	נכה +75%
16	26	עיוור
130	84	הבטחת נכנסה
91	56	סיעוד
2,158	1,686	מבחן הכנסה
385	82	ילד נכה
46	20	משפחות שכולות נכי צהל
136	160	וועדת הנחות
133	368	הנחות אחרות
5,599	4,233	סה"כ הנחות שניתנו על פי חוק

1. הביקורת מדגישה כי המועצה פעלה בהתאם לסעיף 20 לתקנות ההסדרים (הנחה מארנונה) אשר קבע כי: "לא תינתן הנחה לפי תקנות אלה אלא אם כן שולמה יתרת הארנונה הכללית שהוטלה על הנכס באותה שנת כספים בתשלום אחד מראש, בהוראת קבע או לפי הסדר תשלומים אחר להנחת דעתה של הרשות המקומי .
2. המועצה פעלה כאמור בסעיף 16 לתקנות ההסדרים (הנחה מארנונה) אשר קבע כי " זכאי להנחה שלא פרע במלואה את יתרת הארנונה שהוטלה על הנכס בשנת הכספים, עד יום 31 בדצמבר של אותה שנה, תהיה ההנחה שנקבעה לו בטלה מאותו יום ותיווסף ליתרת הארנונה.
3. הביקורת מציינת כי המועצה פעלה בהתאם לאמור בסעיף 17 לתקנות ההסדרים (הנחה מארנונה), לפיה לא נתנה המועצה הנחה כפולה כאשר הייתה קיימת זכאות להנחות שונות על פי תקנות אלה, המוצעה אישרה הנחה אחת בלבד, הגבוה מבניהם.



4. המועצה פעלה בהתאם לאמור בסעיף 13 לתקנות ההסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה) בגין נכס ריק אשר קבע כי הנחה " תינתן בשיעור של 100% למחזיק של בנין ריק שאין משתמשים בו במשך תקופה מצטברת של 6 חודשים בלבד. ההנחה תינתן משך תקופת בעלותו של אדם בבניין וכל עוד לא שונתה הבעלות בו. הנחה תינתן עפ"י נוהל "הנחת נכס ריק" הנהוג במועצה". בשנת 2023 העניקה המועצה פטור מארנונה לנכס לא ראוי לשימוש/ נכס בשיפוצים .

5. המועצה אישרה לזכאי להנחה המחזיק בשני נכסים או יותר - הנחה לנכס אחד בלבד, לפי הגבוה מבניהם.

6. המועצה נתנה ההנחה בשיעור יחסי למספר החודשים שבהם החזיק התושב בנכס, בהתאם להוראות התקנה.

3. הנחות ופטורים מארנונה

מכוח חוק ההסדרים במשק המדינה, הותקנו תקנות ההסדרים (הנחה מארנונה) ובהן נקבעו כללים, מבחנים, סייגים למתן הנחות בארנונה, והוגדרו סמכויות ואופן עבודתה של ועדת ההנחות ברשויות המקומיות. התקנות מסמיכות את הרשויות המקומיות לקבוע הנחה מסכום הארנונה הכללית

בהתאם לקיום תבחינים וקריטריונים. הרשות המקומית רשאית להעניק את ההנחה לתושביה אך אינה מחויבת, ועת היא בוחרת להפעיל סמכותה זו באמצעות צו ארנונה, היא מוגבלת לתת את שיעור ההנחה על פי שיעורי ההנחה המעודכנים לאותה שנה והקבועים במסגרת התוספת הראשונה לתקנות הארנונה .

ועדת הנחות



ועדת הנחות – ועדת נזקק סעיף 5 לתקנות הסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה), קובע כי על המועצה המקומית למנות ועדת הנחות. התקנות מסמיכות את הוועדה לתת הנחה לנזקק מחזיק בנכס כהגדרתו בתקנות בשיעור של עד 70% על פי התקנות, "נזקק" מחזיק בנכס:

א. מי שנגרמו לו הוצאות חריגות גבוהות במיוחד בשל טיפול רפואי חד פעמי או מתמשך, שלו או של בן משפחתו.

ב. קרה לו אירוע אשר הביא להרעה משמעותית בלתי צפויה במצבו החומרי.

תפקיד הוועדה, לבחון זכאותם של תושבים לקבל הנחות שבסמכותה להעניק בהתאם לתקנות, מחזיק בנכס המבקש לקבל הנחת ועדה כאמור, עליו להגיש טופס בקשה חתומה (טופס 2) אשר יועבר מנהל מחלקת גבייה ולמנהלת המחלקה לשירותים חברתיים, שיעבירו את הבקשה בצירוף חוות דעתם בכתב לוועדת ההנחות. המבקש וככל שיידרש על ידי הגזבר או מנהלת הרווחה או הוועדה, ימציא מסמכים נוספים לצורך דיון בבקשתו.

לביקורת הועברו פרוטוקולי ישיבות ועדת הנחות בשנת 2023. להלן הממצאים שהועלו:

- 1. בשנת הדוח 2023 התקיימו חמש ישיבות לוועדת הנחות.**
- 2. באחת הישיבות הנ"ל ועדת הנחות ישרה כוועדה למחיקת חובות לפי סעיף 186 לפקודת המועצות המקומיות.**
- 3. בשלוש ישיבות של ועדת הנחות לא התייצב חבר מועצה לישיבות, הדיון התקיים בנוכחות חבר אחד בלבד. (4 מתוך 5 חברים).**
- 4. בכל ישיבות ועדת ההנחות השתתפו היועץ משפטי של המועצה, גזבר המועצה, מנהלת מחלקת רווחה, ו/ או מי מטעמם.**
- 5. ועדת ההנחות דנה ב- 51 בקשה למתן הנחת נזקק מסיבות שונות במהלך שנת הדוח.**
- 6. ועדת ההנחות בישיבתה כוועדה למחיקת חובות דנה ב- 25 בקשה למחיקת חובות במהלך שנת הדוח.**
- 7. ועדת ההנחות לא העניקה הנחות ו/ או לא אישרה מתן הנחה בשני מקרים שונים.**



8. ועדת ההנחות בישיבתה מס' 1/23 העניקה הנחה ו/ או מחיקת חוב ארנונה לחייבת בגין חוב עבור שנים 2009-2016.

9. ועדת ההנחות העניקה ברוב המקרים את ההנחה המקסימלית בשיעור 70%.

10. ועדת ההנחות העניקה הנחה בשיעור של 80% באחת הבקשות.

11. להלן פירוט מספר הבקשות שאושרו ו/ או לא אושרו בישיבות ועדת הנחות:

מס ישיבה	תאריך	מס' בקשות	לא אושרו	אושרו
1	27/09/23	23	1	22
2	04/10/23	11	1	10
3	15/11/23	8	0	8
4	15/11/23	25	0	25
5	20/12/23	10	1	9

12. להלן פירוט מקור הבקשות שהוגשו לוועדת הנחות:

מס ישיבה	בקשות מטעם מח' גבייה	בקשות מטעם מח' רווחה	סה"כ
1	3	20	23
2	0	11	11
3	0	8	8
4	25	0	25
5	0	10	10

13. להלן פירוט לאחוז ההנחה שניתנה ע"י ועדת הנחות:

מס ישיבה	סה"כ	0%	50%	70%	מעל 70%
1	23	0	1	21	1



0	10	0	0	11	ישיבה 2
0	7	1	0	8	ישיבה 3
		בסעיף הבא	מפורט	25	ישיבה 4
0	8	1	1	10	ישיבה 5

14. להלן נתונים מפורטים עבוד ישיבת ועדת ההנחות כוועדה למחיקת חובות בהתאם

לסעיף 339 לפקודת העיריות וסעיף 186 לפקודת המועצות המקומיות:

מס'	אחוז הנחה	מס'	אחוז הנחה	מס'	אחוז הנחה
1	66%	10	57%	19	60%
2	60%	11	50%	20	41%
3	20%	12	50%	21	50%
4	70%	13	40%	22	30%
5	70%	14	20%	23	46%
6	70%	15	49%	24	50%
7	50%	16	51%	25	66%
8	70%	17	100%		
9	50%	18	61%		

עיקרי ממצאים:

1. מהנתונים דלעיל עולה, כי בשנת הדוח הוועדה אשרה הנחות ל- 74 בקשה .

2. מהנתונים דלעיל עולה, כי בשנת הדוח הוועדה דחתה 3 בקשות.



3. הביקורת מצאה כי מחלקת הגבייה רכזה את תיקי הבקשות המוגשות לדיון בוועדת ההנחות. לקראת דיון בוועדה, לכל בקשה נערך טופס המכיל נתונים אודות המבקש, בצירוף מסמכים רלוונטיים מאמתים שנדרש להמציא.

4. הביקורת מצאה לאחר בדיקת פרוטוקולי הוועדה אל מול קבצי ההנחות שהופקו מהמערכת, כי החלטות הוועדה יושמו בהתאם קרי, ההנחות הוזנו במערכת בהתאם להחלטות שניתנו.

5. הביקורת מצאה לאחר בדיקת המסמכים המוגשים לדיון בוועדה, כי לא ניתנה חוות כחלק ממסמכי הבקשה לדיון בוועדה בכל הבקשות, כמתחייב בתקנות.

6. הביקורת מצאה כי נמצאו תיקים בהם הבקשה לא הוגשה באמצעות טופס 2 המיועד לכך כקבוע בתקנות.

7. הביקורת מצאה לאחר בדיקת הפרוטוקולים של הוועדה כי הוועדה התכנסה על פי המניין החוקי (דהיינו בכל הוועדות נכחו יו"ר הוועדה או ממלא מקום, הגזבר והיועץ המשפטי) והפרוטוקולים נחתמו כנדרש.

המלצת הביקורת:

לפעול בהתאם להוראות התקנות בהכנה וצירוף חוות דעת לדיון בוועדה. בנוסף, להקפיד שהבקשה תוגש על גבי הטופס הקבוע בתקנות. טופס זה, מהווה את הטופס הבסיסי לפנייה לוועדת ההנחות שכן כולל הצהרת מבקש הבקשה לכך שהוא עומד בתנאי התקנה.

מחיקת חובות והסדרי פשרה:

חלק א: מקור סמכות המועצה המקומית למחוק חובות מיסים עירוניים אבודים ושאינם אבודים מטעמים אחרים, מצוי בסעיף 186 בצו המעוצות המקומיות, הקובע: "כל סכום המגיע למועצה שתשלומו נתאחר לא פחות משלוש שנים והוא נראה כחוב אבוד, רשאית המועצה לוותר



עליו ולמחקו מהפנקסים". בכל מקרה אחר, טעונה החלטת המועצה אישורו של השר ובלבד שיהיו סבורים שהדבר הוא לטובת הציבור.

בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2012 נקבע נוהל מחיקת חובות, הנוהל נועד להסדיר הליכי מחיקת חובות על ידי רשות מקומית בהתאם לנוהל ובהתקיים תנאים מצטברים תותר מחיקת חובות בהתאם להוראת הדין כאמור. אחד התנאים הוא מיצוי הליכי גבייה. לתנאי זה, קובע הנוהל כדלקמן: סעיף 2.3.3 מיצוי הליכי גבייה יובהר, " על הרשות המקומית לנקוט בהליכי גבייה מנהליים על פי דין, אשר ישקפו מאמץ רציני לגביית החוב ובכלל זה משלוח של מכתבי התראה וביצוע הליכי עיקול..." מבלי לגרוע מהאמור לעיל, תקבע מועצת הרשות המקומית בהחלטת מועצה כללים בנוגע להליכי גבייה שיש לנקוט ביחס לחובות שונים (לפי סוג החוב, היקפו וכיו"ב). בטרם קבלת החלטה כאמור, תונח בפני המועצה חוות דעתם של הגזבר והיועץ המשפטי בנושא. החלטת המועצה אלו הליכי גבייה יינקטו, תתייחס, בין היתר, לעניינים הבאים:

1. הזמנת חקירה בדבר קיומן של זכויות בנכסים בידי החייב.
2. נקיטת הליכים של פשיטת רגל עד לסיומם, ככל שהליכים אלה יביאו תועלת ממשית לרשות.
3. נקיטת הליכי פירוק בתאגיד עד לסיומם, אלא אם כן חיוו היועץ המשפטי והגזבר את דעתם, כי העלות של הפעלת הליכים אלה גבוהה ביחס לחוב.
4. לגבי חייב שנפטר – היקף העיזבון והאפשרות למימוש.
5. היעדרות של החייב והסיכויים לאתרו.

הביקורת העלתה, כי לא קוימו הנחיית הנוהל, בכך שלא נקבעו כללים ע"י מליאת המועצה בנוגע להליכי גבייה שיש לנקוט ביחס לחובות, תוך התייחסות להיבטים ועניינים שונים, כקבוע בנוהל.



המלצת הביקורת לפעול בהתאם לנוהל ולקבוע כללים והנחיות בנושא הליכי גבייה שיש לנקוט ביחס לחובות שונים.

חלק ב: בהתאם לנוהל, רשאית רשות מקומית במסגרת הסדר פשרה למחוק כל חוב המגיע לה (ארנונה, אגרות, היטלים, היטלים, חובות אזרחיים וכו'), הן של יחיד והן של תאגיד, בהתאם למספר כללים, בין היתר, ביחס למיצוי הליכי גבייה. בעניין זה נקבע ככלל כי "קשיי גבייה כשלעצמם אינם מהווים עילה למחיקת חוב במסגרת הסדר פשרה". במקרה כזה, יש לפעול בהתאם להחלטת המועצה בדבר מיצוי הליכי גבייה, על אף האמור וכחריג לכך, ניתן יהיה למחוק חוב בהתאם לסעיף קטן זה, במקרה שבו ננקטו הליכי גבייה אשר שיקפו מאמץ רציני לגביית החוב והתקבלה חוות דעת של הגזבר והיועץ המשפטי של הרשות, כי אין לרשות תועלת כלכלית מהמשך של הליכי הגבייה, לנוכח הסכום אשר החייב מציע לשלמו לרשות המקומית, כגון שמימוש עיקולים שהוטלו אינו אפקטיבי...".

מעיון בפרוטוקולים של ועדת ההנחות בישיבתה כוועדת מחיקות לשנת 2023 עולה כי נדונו בוועדה שש מקרים חריגים לתושבים שהיו זכאים להנחה מסוימת ולא נצלו אותה בשנת הכספים הרלוונטית כלהלן:

שנות החוב	סכום ריאלי	סכום מחיקה	אחוז הנחה
1	30,976	12,266	66% על 90 מ"ר
2	8,374	6,024	60%
3	14,618	2,923	20%
4	13,626	9,538	70%
5	3,222	2,255	70%
6	5,543	3,880	70%
סה"כ	76,360	35,889	

בנוסף למקרים המצוינים לעיל הועדה דנה ב- 19 מקרה של מחיקת חלק מהחוב באמצעות הסדר פשרה ונמצאה כי :



1. חוב עבר ישן בגין ארנונה, בסך של 255,585 ₪ במסגרת הסדר הפשרה עמד החוב על סך של 76,675 ₪ דהיינו מחיקת 70% מהחוב.
2. חוב עבר ישן בגין ארנונה, בסך של 106,793 ₪ במסגרת הסדר הפשרה עמד החוב על סך של 53,396 ₪ דהיינו מחיקת 50% מהחוב.
3. חוב עבר בגין ארנונה בסך של 33,709 ₪ במסגרת הסדר הפשרה נמחק כל החוב דהיינו 100%.

הביקורת בדקה את מרבית התיקים של שנת הדוח 2023, הממצאים שהועלו כדלקמן:

1. לא ניתנה חוות דעת של היועץ המשפטי בה הוא ממליץ לאשר הסדר הפשרה בציינו, בין היתר, כי קיים מיצוי של הליכי אכיפה וגבייה אלא הסכמה ואישור כי מדובר בהסדר פשרה סביר, והגזבר אשר בחתימתו את המלצת היועמ"ש.
 2. לא צורף דף סיכום ממערכת הגבייה בו פירוט של כלל פעולות האכיפה והגבייה שננקטו במשך שנים נגד החייב.
 3. נמצאו מסמכים מאמתים הקשורים למצבו האישי של החייב.
 4. יש ריכוז נתוני התיק בצירוף כלל המסמכים לצורך דיון בוועדת ההנחות.
 5. מרבית הסדרי הפשרה, עמדו על תשלום 50% - 70% מסך החוב.
 6. סה"כ סכום החוב בכל התיקים עמד על 1,107,444 ₪, מתוכם נמחקו 636,242 ₪.
 7. מרבית החובות הינן בגין חובות ארנונה לשנים 2015-2018.
 8. התיקים נדונו בוועדת ההנחות ופרוטוקולי הוועדה הונחו על שולחן מליאת המועצה, לאחר מכן ההסדרים הועברו ללשכת הממונה על המחוז לאישורו, כנדרש.
 9. נמצאו כי פרטי ההסדר המופנה לממונה על המחוז לאישורו, חתומים כאמור.
- הביקורת ממליצה לקבוע הנחיות ברורות וכתובות בנושא מחיקת חובות והסדרי פשרה.

אכיפת גביה



הליכי אכיפה גביית ארנונה ותשלומי חובה עירוניים אחרים ברשויות מקומיות, מוסדרת בפקודת המסים (גביה), מכוח אכרזת המיסים (גביה)-(ארנונה כללית ותשלומי חובה לרשויות המקומיות) הוראת שעה, תש"ס-2000 המחוקק קבע כללים לגביית חובות בדרך של גבייה מנהלית, קרי דרך שאינה כרוכה בטיפול משפטי. בשנת 2012 הוציא היועץ המשפטי לממשלה, הנחיות להפעלת הליכי גבייה מנהליים - הנחייה (להלן: "הנחיות היועץ המשפטי"), בהנחיות, נקבעו עקרונות ותנאים בסיסיים לנקיטה בהליכים אלו, ופרקי זמן מרביים בין ההליכים השונים.

על פי פקודת המיסים (גבייה) ובהתאם לאכרזת המיסים (גבייה) נקבע בין היתר: סעיף 4 (1) " הוטל על אדם כחוק סכום כסף בקשר לאיזה מס שהוא, ולא שילם אותו אדם את הסכום בתוך עשרים וחמישה ימים מיום המצאת הדרישה ולאחר שנשלחה אליו דרישה בכתב לשלם את הסכום שהוא חייב לפרעו ושלא פרעו בתוך עשרים וחמישה ימים כאמור, יתן פקיד גביה כתב הרשאה לגובה מיסים ובו יצטווה לדרוש מאת החייב לשלם מיד את הסכום המגיע ממנו ולגבותו, ...".

בהנחיות היועץ המשפטי לממשלה נקבע גם כי אם החוב לא נפרע במועדו רשאית הרשות להוציא לחייב דרישה בכתב לשלם את החוב (להלן – מכתב הדרישה הראשון). מכתב הדרישה הראשון, אשר נשלח בדרך הקבועה בחוק, הוא ההליך הפותח בהליכי הגביה. אם גם לאחר מכתב הדרישה לא נפרע החוב, ייתן פקיד הגביה כתב הרשאה לגובה המסים, המסמיך אותו לשלוח מכתב נוסף ובו דרישה לתשלום מיידי של החוב (להלן – דרישה לתשלום מיידי). מכתב הדרישה לתשלום מיידי הוא כבר חלק מהליכי הגביה. אם גם הדרישה לתשלום מיידי לא נענית, מוסמך גובה המסים להתחיל בצעדים מעשיים לגביה- הטלת עיקולים לסוגיהם השונים וכיו"ב.



בסעיף 4 להנחיות היועץ המשפטי נקבע בין היתר "לוח הזמנים ביחס לגביה בידי רשויות מקומיות – לגבי גביה בידי רשות מקומית, קובעת אכרזת המסים, כי לא תומצא לאדם לגבי הסכום השנוי במחלוקת, דרישה לפי סעיף 4 לפקודת המסים (גביה) ולא יינקטו פעולות לפי הפקודה, כל עוד לא חלף המועד להגשת השגה, ערר או ערעור על החוב, לפי העניין, ואם הגיש אדם ערעור או תובענה- כל עוד לא ניתנו פסק-דין סופי או החלטה סופית, שאינם ניתנים לערעור עוד. לגבי רשויות מקומיות, קובעת אכרזת המסים, כי במקום 15 ימים יבואו 25 ימים, לאחר שחלפו 25 ימים מן המועד שבו הפך החוב לסופי .

בסעיף 8 להנחיית היועץ המשפטי נקבע בין היתר: לאחר פתיחת הליכי הגביה, צריכה רשות מנהלית סבירה להפעיל אותם בשקידה סבירה. לאחר הפתיחה בהליכי הגביה לפי פקודת הגביה, דהיינו, לאחר משלוח מכתב הדרישה הראשון לפי סעיף 4 לפקודה, על הרשות להמשיך במתווה הנקוב בפקודה, להפעיל את אמצעי הגביה הקבועים בה במאמץ לגבות את החוב, במרווחי זמן סבירים, והיא אינה יכולה להשתהות ולמשוך את הליכי הגביה.

ממצאי הביקורת:

1. הביקורת בדקה מדגמית הליכי אכיפה מנהליים שננקטו כנגד חייבים, לצורך בחינת עמידה בהנחיות היועמ"ש קרי, האם הפעלת אמצעי הגביה נעשו במרווחי זמן סבירים וכי לא היה שיהויי והתמשכות בהליכי הגביה כנגד חייבים. הבדיקה העלתה, כי מחלקת הגביה עומדת בלוחות הזמנים והטיפול בין הליכי האכיפה השונים נעשה בפרקי זמן סבירים, דבר המעיד על העדר השתהות בביצוע הליכי אכיפה כנגד חייבים.



2. לביקורת נמסר כי הליך האכיפה המנהלי הוא הדומיננטי בפעולות שנוקטת המועצה לגביית חובות והטיפול בפן המשפטי נגד חייבים נדיר, ועל סף אי נקיטה כלל במהלך שנת הדוח.

3. הביקורת מצאה כי נקיטה בהליכי אכיפה מנהליים יעילה יותר ודורשת משאבים פחותים מאשר אכיפה משפטית. כך, הכלי המהותי הנהוג באכיפה הננקט במחלקה לצרכי טיפול בגביית חובות, הינו עיקולי חשבונות בנקים וככל שמדובר בעסקים גם עיקולי חברות אשראי.

4. הביקורת מצאה כי בעת סיום עריכת הביקורת ובהעדר דוחות כספיים מבוקרים מטעם מבקר משרד הפנים, נמסר לביקורת דוח לתקופת רבעון 4 לשנת 2023 בהתאם לדוח, סה"כ אחוז גבייה שוטפת (ארנונה) לשנים 2022-2023 עמד על 85.60% -1, 84.12% בהתאמה.

5. הביקורת מצאה כי בדוח רבעון לתקופת 4 שנת 2023 חלה עליה בשיעור גביית פיגורים (ארנונה) בהשוואה לשנה קודמת.

המלצת הביקורת עריכת נוהל מפורט, בכתב, המגדיר את כללי העבודה בתחום האכיפה והגבייה ובכלל זה, בקרות על עבודת המחלקה ועמידה בלוחות הזמנים.

מליאת המועצה, ישיבותיה

ועדות המועצה

המועצה היא "בית הנבחרים" המקומי, כלומר: המוסד העליון של הרשות המקומית או היישוב. זהו הגוף אשר מוסמך יותר מכל גורם מקומי אחר לקבוע את תנאי החיים במקום ולהשפיע על איכותם.



המועצה היא גורם שבידיו הסמכות והיכולת לאשר נושאים ועניינים שהוגדרו בחוק, לחוקק חוקי עזר, לפקח, לבקר וליזום. על המועצה לדון במעשיה ובכוונותיה של הנהלת הרשות, להתבונן במדיניות שראש המועצה מבקש להתוות ולחוות את דעתה, להחליט בעניין המינוריים הבכירים של הרשות ולבחון את התוכניות ואת התקציבים. המועצה היא לרוב הגוף היחיד המוסמך לקבל החלטות, אך חלק לא מבוטל מפעילותה מתבצע באמצעות הוועדות השונות שהיא ממנה.

תפקידי מליאת המועצה:

- בחירה ומינוי חברים בוועדות
- האצלת סמכויות ותפקידים של ראש הרשות
- אישור צו מיסים של המועצה
- אישור תקציבי המועצה והוועדים המקומיים
- קבלתם לעבודה או פיטורין של עובדים סטטוטוריים.
- קביעת עקרונות מדיניותה של הרשות, תוכנית העבודה שלה וענייניה הכספיים
- ניהול מקרקעי הרשות
- הקמת תאגידים עירוניים

חברי המועצה

חברי מועצת הרשות השביעית בשנת הדוח 2023

- ❖ חמודה מוניר - ראש הרשות (להלן: ח.מ)
- ❖ נוג'דאת נאסר- חבר מועצת הרשות (להלן: נ.נ)
- ❖ נוג'דאת ואיל - חבר מועצת הרשות (להלן: נ.ו)
- ❖ חמודה כמאל - חבר מועצת הרשות (להלן: ח.כ)
- ❖ נוג'דאת ראיק - חבר מועצת הרשות (להלן: נ.ר)
- ❖ סולימאן סמיר- חבר מועצת הרשות (להלן: ס.ס)
- ❖ מוסא מוחמד - חבר מועצת הרשות (להלן: מ.מ)
- ❖ פוקרא ראיד- חבר מועצת הרשות (להלן: פ.ר)



- ❖ דלאשה בהג'את - חבר מועצת הרשות (להלן : ד.ב)
- ❖ ח'ליל מוחמד – חבר מועצת הרשות (להלן : ח'.מ.)

אופן ניהול המועצה וועדותיה נקבע בצו המועצות המקומיות (א'), התשי"א- 1950
(להלן : צו המועצות המקומיות).

מליאת המועצה:

בצו המועצות המקומיות נקבע: " המועצה תקיים ישיבה מן המניין אחת לחודש לפחות,
אך רשאית היא להחליט שלא לקיימה בשני חודשים של השנה ", דהיינו עליה לקיים
עשר ישיבות בשנה לכל הפחות. המועצה תקיים ישיבות מן המניין וישיבות שלא מן
המניין, הכל כמפורט בצו המועצות המקומיות (א), (תוספת שלישית). ישיבות המועצה
יתקיימו על פי הזמנה כדין.

הביקורת מצאה כי בשנת הדוח 2023 התקיימו 6 ישיבות מליאת מועצה מן המניין. ו- 9
ישיבות שלא מן המניין. לדעת הביקורת- המועצה אינה מקיימת את ישיבותיה בתדירות
הנדרשת לפי החוק.

ההשתתפות בישיבות המועצה:

בצו המועצות המקומיות נקבע: " חבר מועצה שנעדר מישיבות המועצה שלושה חודשים
רצופים, או שנעדר משלוש ישיבות רצופות- אם היו בשלושה חודשים פחות משלוש ישיבות- יחדל
להיות חבר המועצה, זולת אם נעדר בגלל מחלה שמנעה ממנו את נוכחותו בישיבה או בגלל שירות
בצבא הגנה לישראל או בגלל שליחות ציבורית או ברשות המועצה שניתנה מראש. ובתנאי שראש
המועצה או הממונה (על המחוז במשרד הפנים) שלח לו הודעה ".

עוד נקבע בצו: " בתום החודש השני להיעדרו של חבר המועצה מישיבות המועצה או מיד אחרי
הישיבה השנייה שממנה נעדר, הכל לפי העניין, ישלח לו ראש המועצה הודעה בכתב שתכלול פירוט
של ישיבות המועצה מהן נעדר וכן נוסחו המלא של סעיף זה, ההודעה תישלח לחבר המועצה במכתב
רשום לפי מענו הידוע לאחרונה והעתק ממנה יישלח במכתב רשום לממונה...לא שלח ראש המועצה
לחבר המועצה הודעה כאמור... תוך שבעה ימים מיום שדרש ממנו הממונה על המחוז לעשות כן, ישלח
הממונה על המחוז לחבר המועצה את ההודעה האמורה והעתק ממנה ישלח במכתב רשום לראש
המועצה".

פירוט לנוכחות חברי המועצה בישיבות מועצת הרשות:



ישיבות מועצת הרשות השביעית מן המניין לשנת 2023:

מס' ישיבה	ח.מ	נ.נ	נ.ו	ח.כ	נ.ר	ס.ס	מ.מ	פ.ר	ד.ב	ח.מ.
1/23	כן	כן	לא	כן	כן	כן	כן	לא	לא	כן
2/23	כן	כן	לא	כן	כן	לא	כן	כן	לא	כן
3/23	כן	לא	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן
4/23	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן
5/23	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן
6/23	כן	כן	כן	כן	כן	כן	לא	כן	כן	כן

סה"כ נוכחות חברי המועצה בישיבות מן המניין:

מ.ח	נ.נ	נ.ו	ח.כ	נ.ר	ס.ס	מ.מ	פ.ר	ד.ב	ח.מ.
100%	83.3%	66.6%	100%	100%	83.3%	83.3%	83.3%	66.6%	100%

ישיבות מועצת הרשות השביעית שלא מן המניין לשנת 2023:

מס' ישיבה	ח.מ	נ.נ	נ.ו	ח.כ	נ.ר	ס.ס	מ.מ	פ.ר	ד.ב	ח.מ.
1/23	לא	כן	לא	כן	לא	כן	כן	כן	כן	כן
2/23	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן
3/23	כן	כן	לא	כן	כן	כן	כן	לא	לא	כן
4/23	כן	כן	לא	כן	כן	לא	כן	כן	לא	כן
5/23	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן
6/23	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן
7/23	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן
8/23	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן
9/23	כן	כן	כן	כן	כן	כן	לא	כן	כן	כן

סה"כ נוכחות חברי המועצה בישיבות שלא מן המניין:

מ.ח	נ.נ	נ.ו	ח.כ	נ.ר	ס.ס	מ.מ	פ.ר	ד.ב	ח.מ.
88.8%	100%	66.6%	100%	88.8%	88.8%	88.8%	88.8%	77.7%	100%

בנוסף לחברי המועצה משתתפים בישיבות :



- מר מרואן דלאשה – גזבר- מזכיר המועצה.
- עו"ד מרואן טאהא- יועץ משפטי.
- עו"ד רימונדה סלימאן- מבקרת פנים.
- גב' סוריה נוג'ידאת – יועצת לקידום ממעמד האישה.
- גב' ג'נית חמודה- מנהלת היחידה מצוי משאבים ופיתוח כלכלי.
- גב' מנאל דלאשה- רשמת הפרוטוקול.

זימון ישיבות:

בצו המועצות המקומיות הקבע: " המועצה לא תתכנס לישיבה אלא על פי הזמנה". הביקורת מצאה כי ישיבות המועצה מתקיימות על פי הזמנה כמתחייב בחוק. בעניין תוכן של ההזמנות, מסירתן ובדיקת המען של חברי המועצה, יש הנחיות ברורות בצו המועצות המקומיות. נמצא כי המועצה פועלת על פי ההנחיות הללו בצורה נאותה. הביקורת מחזקת את ההתנהלות התקינה.

המניין החוקי לקיום הישיבות:

המניין החוקי לקיום ישיבות הוא רוב חברי המועצה, ובאין מניין חוקי בישיבות המועצה תידחה הישיבה לשלושה ימים, לא היה גם במועד זה מניין חוקי- תידחה הישיבה שוב ליומיים ובמועד זה יהווה שליש מחברי המועצה מנין חוקי לכל עניין שנכלל בסדר היום של הישיבה.

ישיבות מן המניין:

להלן פירוט נוכחות / מניין חוקי של חברי המועצה לישיבות :

מס' ישיבה	מספר נוכחים	אחוז הנוכחים
1/23	7/10	70%
2/23	7/10	70%
3/23	9/10	90%
4/23	10/10	100%
5/23	10/10	100%
6/23	9/10	90%

ישיבות שלא מן המניין:

להלן פירוט נוכחות / מניין חוקי של חברי המועצה לישיבות :



מס' ישיבה	מספר נוכחים	אחוז הנוכחים
1/23	7/10	70%
2/23	10/10	100%
3/23	7/10	70%
4/23	7/10	70%
5/23	10/10	100%
6/23	10/10	100%
7/23	10/10	100%
8/23	10/10	100%
9/23	9/10	90%

צו המועצות המקומיות קובע: "מניין חוקי בישיבה הוא רוב חברי המועצה". הביקורת מצאה כי בכל ישיבות המועצה הנסקרת היה מניין חוקי ולא חלה "התמעטות המשתתפים" כמפורט בצו.

סדר היום של ישיבות המועצה:

סדר היום של ישיבות המועצה נקבע על ידי ראש המועצה. במקרים שבהם קבעה המועצה את סדר היום בהחלטה מראש- זה הוא סדר יומה. מסקירת הפרוטוקולים של ישיבות המועצה עולה כי המועצה עומדת בדרישות החוק לעניין סדר היום על כל סעיפיו בצו המועצות המקומיות. כך גם לעניין ניהול הישיבה, קבלת שאילתות והודעות אישיות, הצעות, הצבעות, החלטות, ודיונים מיוחדים.

ישיבות מן המניין:

מס' ישיבה	תאריך ישיבה	נושא הישיבה
1/23	23/02/23	- הודעות ראש הרשות.
2/23	25/03/23	- הודעות ראש המועצה. - בחירת שני נציגים לבחירת מועמדים לתפקידים סטטוטוריים בוועדת בחינה. - אישור שני נציגי הנהלה חדשים במתנ"ס. - אישור הסכם שותפות "טליה אחזקות" עם מועצות אשכול כנרת. - סטטוס יישום וביצוע של התוכניות המתקצבות ע"י החלטת ממשלה 549,550.



-דיון במכרז מס' 12/22 התייעלות אנרגטית.	01/04/23	3/23
- הודעות ראש המועצה.	29/05/23	4/23
- הזדהות הסיעות במועצה. - מינוי ועדת בחירות - יו"ר ומזכיר. - קביעת מועד ישיבת ועדת בחירות הראשונה. - אישור פתיחת חשבון בנק בית ספר תיכון מערבי.	13/08/23	5/23
- הגשת תוכנית מפורטת.	19/08/23	6/23

פירוט להחלטות שנתקבלו בישיבות מליאת המועצה מן המניין לשנת 2023

מספר הישיבה	ההחלטות שנתקבלו
1/23 23/02/23	1. הוחלט שהמועצה תזום להגיש תכנית להסדרת מערך הדרכים ביישוב. התוכנית תהווה שינוי לתוכנית המתאר המאושרת מס' ג/13274. 2. הוחלט לאשר תוכנית הפקעות בגושים 17546, 17547.
2/23 25/03/23	1. הוחלט לאשר אץ מר נאסר נוג'ידאת ומר ראיד פוקרא כנציגים בוועדת בחינה לבחירת מועמדים סטטוטוריים. 2. הוחלט פה אחד לאשר שני נציגים (עבד נאבלסי, עלי עטיה שעבאן) כחברי הנהלה במתנ"ס. 3. הוחלט להצטרף כשותפים " שותפות טליה" או טליה החזקות.
3/23 01/04/23	1. הוחלט לפרסם מכרז חדש לפי המלצות ועדת המכרזים.
4/23 29/05/23	1. לא נתקבלו החלטות.
5/23 13/08/23	1. הוחלט למנות מר ראיד פוקרא כיו"ר ועדת בחירות, וגב' ג'ניט כמזכירה.



<p>2. הוחלט כי ישיבת ועדת הבחירות הראשונה תהיה ביום 19/08/2023 שעה 12:00.</p> <p>3. מליאת המועצה אישרה פתיחת חשבון בנק לבית ספר תיכון מערבי. ומרשי החתימה מנהל בית הספר מר עבדאלהאדי ח'ליל, והמורה עודאי טאהא.</p>	
<p>1. אושר פה אחד הגשת תוכנית מפורטת לחלקה 11 גוש 17545 ביוזמת המועצה והתשלום ע"ח מגיש התוכנית ולא ע"ח הרשות.</p> <p>2. אושר פה אחד הגשת תוכנית מפורטת לחלקה 3 גוש 17540 ביוזמת המועצה והתשלום ע"ח מגיש התוכנית ולא ע"ח הרשות.</p>	<p>6/23 19/08/23</p>

ישיבות שלא מן המניין:

נושא הישיבה	תאריך ישיבה	מס' ישיבה
<p>- הצעה לעדכון התקציב הרגיל לשנת 2022. - הצעת התקציב הרגיל לשנת 2023. - תקציבים בלתי רגילים.</p>	12/01/23	1/23
<p>- בקשה למימון ביניים לעמותת אלנגדה.</p>	07/02/23	2/23
<p>- תקציבים בלתי רגילים.</p>	23/02/23	3/23
<p>- דוח רבעוני לשנת 2022 לתקופת רבעון 4- שנת 2022. - תקציבים בלתי רגילים. - אישור המלצות ועדת הנחות ארנונה.</p>	25/03/23	4/23
<p>- תמיכות לפעולות ספורט לשנת 2022.</p>	17/04/23	5/23
<p>- תקציבים בלתי רגילים.</p>	29/05/23	6/23
<p>- דוח רבעוני לשנת 2023 לתקופה 1, שנת 2023. - פתיחת חשבון בנק לקרנות. - תקציבים בלתי רגילים. - צו הארנונה לשנת 2024. - חובות נבחרים. - אישור הלוואת איזון תקציבי- כיסוי גרעון- 2348 אלפי ₪.</p>	03/07/23	7/23



03/07/23 8/23
- תוספת תקציב תמיכות בתחום ספורט לשנת 2023.

19/08/23 9/23
- דוח רבעוני לשנת 2023 לתקופה 1, שנת 2023.
- פתיחת חשבון בנק לקרנות.
- תקציבים בלתי רגילים.
- צו הארנונה לשנת 2024.
- אישור הלוואת איזון תקציבי- כיסוי גרעון- 2348 אלפי ₪.

פירוט להחלטות שנתקבלו בישיבות מליאת המועצה שלא מן המניין לשנת 2023

מספר הישיבה	ההחלטות שנתקבלו
1/23 12/01/23	1. הוחלט פה אחד לאשר הצעה לעדכון תקציב רגיל 2022 ע"ס 91,238 אלפי ₪. 2. הוחלט פה אחד לאשר התקציב הרגיל לשנת 2023 ע"ס 84,460 אלפי ₪. 3. הוחלט פה אחד לאשר תקציב התבר"רים.
2/23 07/02/23 (שיחה טלפונית)	1. הוחלט פה אחד לאשר מימון ביניים לעמותת אלנגדה.
3/23 23/02/23	1. הוחלט פה אחד לאשר את התקציבים של התבר"רים.
4/23 25/03/23	1. הוחלט פה אחד לאשר ריבעון 4 לשנת 2022. 2. הוחלט פה אחד לאשר התקציבים לתבר"רים שהוצגו בדיון. 3. הוחלט פה אחד לאשר הרשימה המצורפת להסכמי פשרה על פי המלצות ועדת הנחות ארנונה.
5/23 17/04/2023 (שיחה טלפונית)	1. הוחלט פה אחד לאשר תמיכות לפעולות ספורט בסך 373,000 ₪ לשנת 2023 לפי החלוקה הנ"ל: - 186,000 ₪ עבור עמותת ספורט בוועינה נוג'ידאת. - 186,000 ₪ עבור עמותת אלנגדה.
6/23 29/05/23	1. הוחלט פה אחד לאשר את תבר"ר בית ספר אלזיתון ע"ס 10,981,276 ₪. 2. הוחלט עפ"י הרבו לאשר תבר"ר חדרי חשמל שנאיים ע"ס 817,058 ₪.
7/23 03/07/23	1. הוחלט עפ"י רוב החברים לא לאשר ריבעון 1 לשנת 2023.



<p>2. על פי רוב קלות החברים, לא אושר פתיחת חשבון בנק לקרנות.</p> <p>3. הוחלט פה אחד לאשר את התברים שהוצגו בדיון.</p> <p>4. הוחלט לא לאשר הגדלת תקציב מתחמים.</p> <p>5. הוחלט עפ"י הרוב לא לאשר שיעור הארנונה לשנת 2024 בתוספת 2.68%.</p> <p>6. הוחלט עפ"י הרוב לא לאשר הלוואת איזון תקציב.</p>	
<p>1. הוחלט עפ"י רוב החברים להגדיל את סכום התמיכה עבור עמותת אלנג'דה לשנת 2023 בסך 80,000 ₪, ובנוסף הגדלת סכום התמיכה עבור עמותת ספורט בוועינה נוג'דאת לשנת 2023 בסך 50,000 ₪.</p>	<p>8/23 03/07/23 (שיחה טלפונית)</p>
<p>1. הוחלט עפ"י רוב החברים לא לאשר רבעון 1 לשנת 2023, פתיחת חשבון קרנות, צו ארנונה לשנת 2024, הלוואת איזון תקציבי (כיסוי גרעון).</p> <p>2. הוחלט עפ"י רוב החברים לא לאשר תב"ר מיזם דיגיטלי.</p> <p>3. הוחלט עפ"י רוב החברים לא לאשר הגדלת תקציב מתחמים.</p> <p>4. הוחלט עפ"י רוב החברים לא לאשר תב"ר קו ניקוז וריפוד כבישים.</p> <p>5. הוחלט עפ"י רוב החברים לא לאשר תב"ר בנושא משבר האקלים.</p>	<p>9/23 19/08/23</p>

פרוטוקולים:

נמצא כי בתקופת הנסקרת נכתבו הפרוטוקולים של ישיבות המועצה לפי המתחייב בצו המועצות. הפרוטוקולים מפורסמים באתר המועצה, ונשמרים במועצה כמתחייב בחוק.

ועדות המועצה:

סדרי עבודה תקנים של הוועדות חיוניים לקיום מנהל תקין. על הוועדות לשמש דוגמה לכלל המערכת הנבחרת, לרבות עניין תהליכי קבלת החלטות ובקרת ביצוען.

עד לבחירות האחרונות באוקטובר 2018 נבחרו במועצה 15 ועדות שונות לרשות והם: ועדת הנהלה, ועדת חינוך, ועדת ספורט, ועדת הנחות, ועדת מכרזים, ועדת רכש מקצועית, ועדת ביקורת, ועדת ערר, ועדת איכות הסביבה, ועדת היגוי ומשק לשעת חירום (מל"ח), ועדת תמיכה מקצועית, ועדת תמיכה משנה, ועדת השקעות,



ועדה לקידום מעמד האישה. כמו כן נבחרו נציגי איגוד ערים סח'נין, ונציגי ועדה

לתכנון ובניה ושני נציגים לוועדת בחינה.

להלן פירוט הרכב עדות המועצה השונות:

הועדה	ח.מ	נ.נ	נ.ו	ח.כ	נ.ר	ס.ס	מ.מ	ח.מ	פ.ר	ד.ב
הנהלה	*	*	*	*	-	-	*	-	*	-
איכות סביבה	-	*	*	-	*	-	-	*	-	*
ביקורת	-	-	-	-	*	-	*	-	*	-
ספורט	-	*	-	-	-	*	-	-	-	*
הנחות	-	-	-	-	*	-	-	-	-	*
מל"ח	*	-	-	-	-	-	-	-	-	-
מכרזים	-	*	-	*	-	*	*	*	*	*
תמיכות משנה	-	-	-	*	-	-	-	*	*	-
חינוך	-	*	-	*	*	*	-	*	-	-
מעמד האישה	-	*	-	-	-	-	-	-	-	-
פיתוח בכפר	*	*	-	*	-	-	*	-	*	-
מאבק בסמים	-	-	-	*	-	*	*	*	-	*
תכנון ובניה	*	-	-	-	-	-	-	-	-	-
נציג ערים	*	-	-	-	-	-	-	-	-	-



ועדות החובה:

בצו המועצות המקומיות ובחיקוקים אחרים נקבעו ועדות חובה וכן הוראות להרכבן ואופן ניהולן. כל אחת מוועדות החובה הופקדה על אחד מתחומי העשייה של הרשות המקומית, והיא אמורה לדון דרך קבע ולהחליט בנושאים העומדים לדיון בתחום זה. שתיים מוועדות החובה (מל"ח, רכש ובלאי) הוסמכו לקבוע את אופן הפעילות של הרשות המקומית בתחומי אחריותן, ועדות החובה האחרות הוסמכו ליעץ או להמליץ למועצה ולראש הרשות המקומית (מכרזים). מהסמכויות הנרחבות שהוקנו לוועדות החובה וממגוון הפעילויות שהוטל עליהן בדינים השונים- עולה כי הן נדבך חיוני בפעילות התקינה של הרשות המקומית.

ועדות החובה במועצה:

- i. ועדת הנהלה.
- ii. ועדה לענייני ביקורת.
- iii. ועדת מכרזים.
- iv. ועדת מל"ח.
- v. ועדת הנחות.
- vi. ועדת רכש ובלאי.
- vii. ועדת ערר ארנונה.
- viii. ועדה מקצועית למתן תמיכות.
- ix. ועדת איכות הסביבה.
- x. ועדת השקעות.

להלן פירוט התכנסות (ישיבות) ועדות חובה של המועצה בשנים האחרונות:

שנת 2023	שנת 2022	שנת 2021	שנת 2020	מס' חברים	ועדות המועצה
0	0	1	0	5	ועדת הנהלה
0	0	0	0	3	ועדת ערר
0	1	1	1	3	ועדת ביקורת
4	1	0	3	5	ועדת הנחות



4	4	0	4	7	ועדת מל"ח
4	6	0	15	7	ועדת מכרזים
2	4	0	3	2	ועדת תמיכות מקצועית
0	0	1	0	4	ועדת איכות הסביבה
	11	0	0		ועדת התקשרויות
	52	0	22		ועדת רכש ובלאי

ועדות רשות :

מועצת הרשות המקומית רשאית למנות מקרב חברי המועצה את ועדת המשנה לתמיכות לבחינת המלצות הוועדה המקצועית, בין בדרך כלל ובין לנושאים מסוימים.

ועדות הרשות במועצה :

1. ועדת חינוך.
2. ועדת ספורט.
3. ועדה לקידום מעמד האישה.
4. ועדת תמיכות משנה

להלן פירוט התכנסות (ישיבות) ועדות הרשות של המועצה בשנתיים האחרונות :

שנת	שנת	שנת	שנת	מס'	ועדות המועצה
2023	2022	2021	2020	חברים	
0	0	0	0	8	ועדת חינוך
0	0	0	1	3-5	ועדת ספורט
2	1	0	0	3	ועדת תמיכה משנה
0	0	0	0		ועדת קידום מעמד האישה

ממצאי הביקורת:

מהביקורת עולה כי מרבית הועדות אינן פעילות על אף שהן ועדות חובה .

המלצת הביקורת (כללי):

הביקורת חוזרת על ההמלצות שהועלו בדוחות ביקורת קודמים בנוגע לנושאים הבאים :



1. למנות גורם במועצה שירכז את עבודת הוועדות, ובין היתר ידאג לתיקון הליקויים הנוגעים לוועדות השונות.
2. ליצור מנגנון לפיקוח, למעקב ולבקרה אחר ביצוע החלטות המליאה והוועדות השונות.
3. להגדיר את מהות הוועדות, ליצור נורמות מחייבות ונוהל אחיד להפעלתן ולסדרי הדין והדיווח שלהן, במקום שהחוק לא נתן הגדרה מפורשת לכך.
4. ליצור פורמט אחיד ומחייב לכתיבת פרוטוקולים בוועדות משיבות הוועדות.
5. לבדוק מדוע ועדות מסוימות אינן פעילות.
6. במקום שבו לא מתכנסת ועדה כחוק, הביקורת ממליצה שראש המועצה יפעיל את סמכותו לכינוסה לפי המפורט בצו המועצות.

מכרזים

מבוא

המכרז הוא אחד הכוחות המניעים בהתנהלותה של הרשות המקומית – הן במישור המנהלי והן במישור החוזי. התנהלות הרשות בנושא זה משפיעה על תקציביה של הרשות המקומית וכמובן על המנהל התקין שלה. שלא כתאגידים הפרטיים, לרשויות המקומיות מגבלות רבות באופי ההתקשרות שלה. דיני הרשויות המקומיות קובעים כי על רשות מקומית המעוניינת להתקשר בחוזה להעברת מקרקעין או טובין, להזמנת טובין או לביצוע עבודה, לעשות כן בדרך של **מכרז פומבי**. מכאן ישנה חשיבות רבה בהכרת הסוגיות המשפטיות בדיני מכרזים, כמו כן יש חשיבות לבדוק את התנהלות המכרזים ותקינות הליכי המכרזים במועצות המקומיות בכלל.

חברי ועדת המכרזים העוסקים במכרזי הרשות המקומית, והמאשרים אותם, מחויבים בידע ובהיכרות עם העקרונות הבסיסיים של קיום מכרז תקין, המושתת על מנהל ציבורי תקין,



פומביות ושקיפות, ועקרון השוויון. לכן בתחילת כל קדנציה מוזמנים חברי ועדת המכרזים להשתלמות בדני מכרזים ע"י מרכז השלטון המקומי במטרה לתת בידיהם של חברי ועדת המכרזים במועצות המקומיות כלים לקיים את מכרזי הרשות על פי החוקים והכללים.

עפ"י חוק כפופות הרשויות המקומיות לחובת המכרז. בעיריות נובעת חובה זו מסעיף 197 לפקודת העיריות הקובע, כי "לא תתקשר עירייה בחוזה להעברת מקרקעין או טובין או לביצוע עבודה אלא על פי מכרז פומבי"; לגבי מועצות מקומיות נובעת חובה זו מסעיף 192 לצו המועצות המקומיות (א) תשי"א - 1950; ולגבי מועצות אזוריות נובעת חובה זו מכוח סעיף 89 לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות) תשי"ח - 1958.

תקנות העיריות לניהול מכרזים:

תקנות העיריות (מכרזים) התשמ"ח - 1987, קובעת כיצד ינהלו רשויות מקומיות מכרז ומסדירות, בין היתר, את הנושאים הבאים:

- רשימה סגורה של פטורים ממכרז.
- פירוט המסמכים שיש חובה לכלול כחלק ממסמכי המכרז.
- אופן פרסום מכרז פומבי – חובת פרסום, ב- 2 עיתונים יומיים (שלפחות אחד מהם בשפה העברית; ופרק הזמן בין מועד הפרסום למועד הגשת ההצעות – בהתחשב בנושא החוזה המוצע ותנאיו. עפ"י התקנות יש לקבוע את מועד ההגשה לא מוקדם מ- 7 ימים ממועד הפרסום ולא מאוחר מ- 90 ימים ממועד פרסום (ליו"ר ועדת המכרזים הסמכות לקבוע מועד מאוחר מ- 90 ימים ממועד הפרסום).
- החובה לערוך אומדן ביחס להתקשרות המוצעת במסגרת המכרז.
- אופן קבלת מעטפות המכרז והחובה לדחות מעטפת מכרז שהתקבלה באיחור.
- אופן פתיחת תיבת המכרזים, לרבות פומביות מעמד פתיחת תיבת המכרזים (וזאת בשונה מההסדר הקבוע בתקנות חובת המכרזים)
- אפשרות קבלת הבהרות ממשתתפי המכרז.
- אופן בחירת הזוכה ואיסור ניהול מו"מ עם משתתף במכרז טרם הכרזתו כזוכה.
- מעמדה של החלטת ועדת המכרזים כהמלצה בלבד הטעונה את אישור ראש העירייה.
- זכות העיון של משתתפי המכרז בהחלטות ועדת המכרזים ובהצעה הזוכה, בתום הליך המכרז.



- אפשרות התקשרות בחוזה ללא מכרז, לאחר ביטול מכרז שפורסם בנסיבות של אי הגשת הצעה/ הצעה יחידה שלא נבחרה – באישור מועצת העיר ברוב חבריה ולאחר שנוכחה שבנסיבות העניין עריכת מכרז נוסף לא תביא תועלת.

מטרת הביקורת:

- מטרת הביקורת בנושא הנ"ל הינה לאפשר תנאי התחלה זהים לכל המועמדים הפוטנציאליים, וניהול המכרז ללא חשש למשוא פנים או להעדפת אחד המתמודדים.
- בחינת תקינות הליך המכרזים בכלל תוך התייחסות לחקיקה, לתקנות ולנוהל מכרזים של המועצה.
- בחינת תקינות הליך מכרזים על ידי ועדת מכרזים- משלב פתיחת ההצעות, עד לשלב ההמלצה על הזוכה לראש המועצה, תוך התייחסות לחקיקה, לתקנות ולנוהל מכרזים של המועצה.

ביקורת קודמת:

מבקרת פנים מדגישה כי בשל חשיבות עניין המכרזים, ופניות גורמים שונים סביב נושא זה, מבקרת פנים עורכת ביקורת בעניין המכרזים מדי שנה. יודגש כי ביקורת זהה בעניין הנ"ל נערכה בשנה קודמת, ולא נמצאו חריגים.

מדגם תיקים:

- הביקורת בחנה תיק המכרזים, בדקה את קיומם של כל המסמכים הנדרשים ובחנה את שלמות הנתונים בכל מכרז ואת קיומן של החתימות הנדרשות.

ממצאים כללים והמלצות:

- יודגש כי הביקורת התרשמה כי הליך ניהול המכרזים מתנהל באופן תקין, ישנה עמידה בקוורום הנדרש והפרוטוקולים מפורטים וחתומים.



- הביקורת ממליצה לשקול שימוש במערכת ממוחשבת שתסייע בביצוע מעקב ובקרה ותאפשר לימור התרעות ממוחשבות במקרה בו חל עיכוב בהליך המכרזים.

ועדת מכרזים:

רקע חוקי ביחס לוועדת מכרזים

- סעיף 148(א) לפקודת העיריות קובע:

" המועצה תבחר מבין חבריה ועדת מכרזים קבועה שתפקידה לבדוק הצעות מחירים המוגשות לעירייה בעקבות פרסום מכרז ולהמליץ לפני ראש העירייה על ההצעה שלדעת הוועדה ראויה לאישורו"

- סעיף 15 (ד) לתקנות מכרזים קבוע ביחס לפתיחת התיבה:

"(ד) תיבת מכרזים תיפתח רק אם יהיו נוכחים בה חבר הוועדה שנקבע על ידי הוועדה וכן עובדי עירייה שראש העיריה הסמיך לכך..."

- סעיף 17 לתקנות מכרזים קובע ביחס לרישום מסמכי מכרז:

"(א) משנפתחה תיבת המכרזים יוצאו ממנה המעטפות והאומדן הנוגעי למכרז שלגביו נקבע מועד פתיחת מסמכי המכרז באותו יום, כל מעטפה תסומן במספר סידורי ומספרן הכולל של המעטפות יירשם בפרוטוקול...."

- סעיף 22 לתקנות מכרזים קובע ביחס לקביעת הזוכה:

"(ב) בכפוף לאמור בתקנות אלה, תמליץ הוועדה (ועדת מכרזים) על ההצעה הזולה ביותר, ובלבד שהמחירים המוצעים הם הוגנים וסבירים בהתחשב עם האומדן שנמסר כאמור בתקנה 11".

הרכב ועדת מכרזים:

ועדת המכרזים מורכבת משבעה חברים : מוחמד מוסא - יו"ר הוועדה, נאסר נוג'ידאת, סמיר סולימאן, בהגאת דלאשה, מוחמד ח'ליל , ג'מאל חמודה , ראיד פוקרא.

מניין חוקי לקיום ישיבות ועדת מכרזים:

במהלך שנת הדוח התקיימו שבע ישיבות לוועדת מכרזים, להלן פירוט נוכחות חברי הוועדה בישיבות:

מס' ישיבה	תאריך הישיבה	נוכחות	אחוז משתתפים
1/2023	12/01/2023	7/7	100%



85.7%	6/7	11/02/2023	2/2023
71.4%	5/7	23/02/2023	3/2023
71.4%	5/7	20/05/2023	4/2023

ישיבות דיון ועדת מכרזים:

- הביקורת קבלה לידה את כל פרוטוקולי ועדת מכרזים לשנת 2022, הביקורת בחנה את תקינות הפרוטוקולים מן ההיבטים הבאים: נוכחות וקיום הישיבות, קיום חתימות וכן תקינות רישום ההצעות והמסמכים שנתקבלו.
- הביקורת העלתה כי הועדה פעלה באופן תקין: נרשמו ההצעות שנתקבלו, כולל ערבויות, מסמכי המכרז הועברו לבדיקת המחלקות המקצועיות, ונערך דיון ביחס להמלצה של המחלקה המקצועית, הפרוטוקולים נחתמו על ידי יו"ר הועדה.
- בשנת 2022 נערכו מכרזים פומביים ומכרזי זוטא. הזמן הממוצע בין אישור טופס יציאה למכרז לבין אישור הסופי של החוזה הינו סביר.
- הביקורת בדקה כל התיקים בנוגע להליך הכנת המכרז, ומצאה כי לא בכל התיקים שנבדקו נמצאו כל המסמכים הנדרשים ממועמד יציאת המכרז ועד סיומו הכוללת:
 - טופס דרישה.
 - הכנת מפרט על ידי היחידה המקצועית.
 - הכנת אומדן.
 - פרסום.
 - תיאום ועריכת מועד סיור.
 - תיאום מועד הגשת מסמכי מכרז.
 - הכנת רשימה מרוכזת.
 - פרסום בדבר פתיחת הצעות.
 - פתיחה פומבית וניהול פרוטוקול.
 - מתן חוות דעת (במידת הצורך).
 - זימון ודיון בוועדת מכרזים והמלצה על הזוכה.
 - טופס חתימת חוזה.

ישיבות ועדת מכרזים:



ישיבה 1/23 מיום 12/01/2023

נוכחו: מוחמד מוסא, נאסר נוג'ידאת, , , גמאל חמודה, מוחמד ח'ליל, ראיד פוקרא, סמיר סלימאן, בהג'את דלאשה.

בישיבה הנ"ל השתתף עו"ד מרואן טאהא- יועץ משפטי.

מס' הצעות	נושא המכרז	תקציב	ספק זוכה	תאריך
3	- מכרז 9/22 תחזוקת עבודות חשמל במבני ציבורי.	ביצוע בהתאם לתקציב	טארק עומר חשמל ופיתוח בע"מ.	12/01/2023
3	- מכרז 10/22 עבודות תחזוקת תאורת חוץ.		טארק עומר חשמל ופיתוח בע"מ.	
דיון חוזר	- מכרז 1/22 הפעלת מעון יום לגיל הרך בוועינה נוג'ידאת.		פסילת מכרז	

- החלטת ועדת המכרזים נתקבלה בהסכמת כל החברים המשתתפים.
- נוהל פתיחת המכרז, בדיקת ההצעות, רישום הפרוטוקול הינו בהתאם לחוק.
- לגבי מכרז 1/22 הוחלט לקבל את החלטת ועדת המכרזים מיום 10/12/2022 ללא שינוי, דהיינו פסילת המכרז על פי רוב החברים.

ישיבה 2/23 התקיימה ביום 11/02/2023

נוכחו: מוחמד מוסא, גמאל חמודה, מוחמד ח'ליל, ראיד פוקרא, סמיר סלימאן, בהג'את דלאשה.

נעדר: נאסר נוג'ידאת.

השתתפו בישיבה הנ"ל: עו"ד מרואן טאהא- יועץ משפטי, מר מוחמד חמודה- מהנדס המועצה.

מס' הצעות	נושא המכרז	ספק זוכה	תאריך
3	- מכרז 1/23 התאמה וחלוקה של מבנה רב תכליתי.	שבאיטה נכסים ניהול וייעוץ הנדסי בע"מ	11/02/2023



2	- מכרז 2/23 מתחם מתקני משחק ומתקני כושר.	דאמו הנדסה אזרחית בע"מ.	
1	- מכרז 3/23 עבודות שיפוץ והשלמת עבודות בטיחות במבנה מרכז פיס קהילתי.	רוזים לאנד הנדסה – איהאב מסאלחה בע"מ.	

- פרוטוקול הישיבה הנ"ל נרשם בצורה מסודרת ומפורטת, הכוללת מספר הצעות, מחיר, קריטריונים, החלטות והמלצות.

ישיבה 3/2023 התקיימה ביום 23/02/2023.

נוכחו: ג'מאל חמודה, סמיר סלימאן, מוחמד ח'ליל, מוחמד מוסא, נאסר נוג'ידאת.

נעדרים: ראיד פוקרא, בהג'את דלאשה.

השתתפו בישיבה הנ"ל: עו"ד מרואן טאהא- יועץ משפטי, גבי כפאח שבאיטה- מנהלת מחלקת רווחה.

מס' הצעות	נושא המכרז	ספק זוכה	תאריך
4	מכרז 4/23 בית חם להערות.	אין החלטה- העניין הועבר לוועדה המקצועית	23/02/2023
3	מכרז 5/23 מעדונית שיקומית לבעלי מוגבלויות.	אין החלטה- העניין הועבר לוועדה המקצועית	

ישיבה 4/2023 התקיימה ביום 20/05/2023.

נוכחו: מוחמד מוסא, נאסר נוג'ידאת, ג'מאל חמודה, סמיר סלימאן, בהג'את דלאשה.

נעדרים: ראיד פוקרא, מוחמד ח'ליל

השתתפו בישיבה הנ"ל: עו"ד מרואן טאהא- יועץ משפטי, גבי כפאח שבאיטה- מנהלת מחלקת רווחה.



מס' הצעות	נושא המכרז	ספק זוכה	תאריך
דיון חוזר	מכרז 4/23 בית חם להערות.	עמותת יעדים לצפון	20/05/2023
דיון חוזר	מכרז 5/23 מעדונית שיקומית לבעלי מוגבלויות.	החלטה- לבטל את המכרז	
דיון חוזר	מכרז 2/23 ניידת רחוב	החלטה- לבטל את המכרז	

ממצאי הביקורת :

- ישיבות ועדת מכרזים התקיימו בצורה מסודרת ובהתאם להוראות החוק והתקנות לעניין פרסום, הצעות, והחלטות.
- הביקורת מצאה כי פרוטוקולי הישיבות של ועדת המכרזים נערכו בצורה נאותה וברורה.

תמיכות

כללי:

- מתן תמיכות ע"י הרשות המקומית, לגופים שונים הפועלים בתחום שיפוטה, הוסדר בנוהל מתן התמיכות ע"י משרד הפנים.
- בעקבות סימני שאלה, חוסר בהירות והרצון לחדד נקודות מסוימות, גובש נוהל חדש ע"י משרד הפנים אשר פורסם באוגוסט 2006.
- בנוהל הנ"ל נקבעו כללים אשר מטרתם לקיים מנהל תקין, חיסכון, יעילות, שמירה על טוהר המידות וחלוקת כספי הציבור עפ"י עיקרון השוויוניות ובהתאם לקריטריונים ברורים, ענייניים וגלויים.



- בהתאם לדרישת הנוהל הנ"ל פועלת בכל רשות מקומית " ועדת תמיכות", שתפקידה לבחון ולהמליץ בפני מועצת הרשות וראש המועצה על הגופים הזכאים לתמיכה ועל גובה התמיכה.

מטרת הביקורת:

1. מטרת הביקורת לבדוק את פעילות המועצה בנושא תמיכות המוענקות ע"י המועצה בכלל, ובדיקת התהליך של מתן התמיכה בפרט.
2. בדיקת אופן ניהול עניין התמיכות, לרבות מידת יישום הנוהל בנושא ההקצבות לתמיכה.
3. להצביע על ליקויים במידה וקיימים.
4. המלצות הביקורת על דרכים לפתרון הליקויים במידה ויש צורך לכך.

ביקורת קודמת:

- הביקורת מדגישה כי בשל חשיבות עניין התמיכות במועצה נערכת ביקורת בעניין תמיכות מדי שנה .

שיטת עבודה:

- לשם עריכת דוח זה, הסתמכה הביקורת, בין היתר, על המסמכים הבאים :
1. הוראת החוק כפי שפורסמו בדני העריות ובנוהל תמיכות – שנת 1984.
 2. נוהל מתן תמיכות במוסדות ציבור- חוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/2006
 3. תיק הבקשות לקבלת תמיכה מהמועצה.
 4. פרוטוקולים של ישיבות הועדה המקצועית.
 5. ישיבות ועדת תמיכות במועצה.

הגדרות כלליות:

פרק ה' (מתן תמיכות) סעיף 2 בדיני העיריות מגדיר את המושגים הבאים :



תמיכה - לרבות מענק או סיוע כספי אחר, למטע קניית שירותים.
בדוח מבקר המדינה על הביקורת בשלטון המקומי, התשנ"ג-1992, חילק מבקש המדינה את התמיכות שנותנות הרשויות המקומיות לתמיכות ישרות ולתמיכות עקיפות, כמתואר להלן:

1. **תמיכות ישירות**: לרבות תמיכה כספית לפעילות, לבניה ופיתוח באמצעות העברת כספים לחשבונות הבנק של הארגונים, באישור ועדת התמיכות.

2. **תמיכות עקיפות**: ע"י הענקת הטבות שוות ערך כספי כגון: מתן הנחות, העמדת מתקני ספורט עירוניים לשימוש ארגוני ספורט ללא תשלום, השתתפות בהוצאות וכו'.

גוף נתמך - תאגיד רשום הפועל שלא למטרת עשיית רווחים כגון: עמותה, אגודה שיתופית או הקדש דתי וכו'...

ועדות תמיכות במועצה:

ועדת תמיכות במועצה מתחלקת לשתי ועדות:

1. **ועדה מקצועית**: הרכב הועדה: מנכ"ל הרשות או נציגו- מר אחמד חמודה מ.מ. מנכ"ל, גזבר הרשות או נציגו- מר מרואן דלאשה, היועץ המשפטי או נציגו- עו"ד מרואן טאהא. מנכ"ל המועצה ייקבע את זהותו של יושב הועדה.

2. **ועדת משנה לתמיכות**: חברי הועדה יהיו חברי המועצה, ובלבד שיהיה בה נציג אחד לפחות מהאופוזיציה. (גמאל חמודה, ראיד פוקרא, מוחמד ח'ליל).

ממצאי הביקורת בכללית בעניין תהליך מתן התמיכות במועצה מקומית בוועינה - נוג'ידאת:

1. מדי שנה, מסייעת המועצה המקומית לתאגידים שונים הפועלים בתחום היישוב בענייני ספורט, רווחה, תרבות, דת, נשים ואחרים והכל בהתאם לתבחינים לקבלת תמיכות.

2. תנאי הגשת בקשות לתמיכה, הדיון בבקשות, מתן התמיכות נעשה בהתאם לנוהל תמיכות במוסדות הציבור.



3. הדיון בפני הועדה המקצועית לתמיכה, והדיון בוועדת המשנה לתמיכות מתקיימים בהתאם להוראת נוהל תמיכות במוסדות הציבור.

ממצאים כללים:

1. בישיבת הועדה המקצועית לתמיכות במועצה מיום 25/08/2022 הוחלט לאשר את התבחינים הבאים:

- * קידום פעולות ספורט וחינוך.
- * קידום פעולות נשים ומעמד האישה.
- * קידום פעולות לרווחת הנכים, קשישים, אוכלוסיית סעד.
- * קידום נושא רוח ודת ותרבות.
- * קידום תחומי הבריאות.

3. בישיבת ועדת תמיכות משנה במועצה מיום 07/09/2022 הוחלט לאשר את התבחינים של הועדה המקצועית לתמיכות.

4. בישיבת מליאת מועצה מס' 8/2022 מיום 08/09/2022 הוחלט לאשר את התבחינים לתמיכות לשנת 2023 עפ"י המלצת ועדת המשנה לעייני תמיכות.

5. התבחינים לתמיכות שנת 2023 פורסמו בתאריך 27/02/2023 בלוח מודעות המועצה, אתר המועצה, ועיתון "אל ערב" ביום 03/03/2023.

6. המועצה פרסמה "קבלת הצעות לתמיכה" עבור פעילות ספורטיבית עד סכום של 373,000 ₪.

7. בישיבת ועדת תמיכות מקצועית מיום 06/04/2023 הוחלט ואושר כי שתי העמותות שהגישו בקשות תמיכה בהתאם לנדרש בחוק זכאיות לקבל תמיכה, אך עניין גובה התמיכה יקבע ע"י ועדת המשנה ומליאת המועצה.



8. בישיבת ועדת תמיכות משנה מיום 10.04.2023 הוחלט לאשר סכום תמיכות על סך 373,000 לשנת 2023 לענף ספורט לשתי עמותות אלהג'דה ועמותת ספורט בוועינה נוג'ידאת.

9. בישיבת מליאת מועצה שלא מן המניין (טלפונית) מס' 5/2023 מיום 17/04/2023 הציע ראש המועצה חלוקת התקציב המאושר לתמיכות בסכום של 373,000 ₪ לפי הפירוט הבא:

- 186,500 ₪ עבור עמותת ספורט בוועינה נוג'ידאת.

- 186,500 עבור עמותת אלהג'דה.

לאחר דיון בהצעה הוחלט ע"י רוב החברים לאשר את הצעת יו"ר המועצה.

10. בישיבת ועדת תמיכות מקצועית מיום 07/06/2023 הוחלט ואושר כי שתי העמותות דלעיל יקבלו תמיכה נוספת שאינה חורגת מסכום התמיכות הנדרשות במקור לפי הפירוט הבא:

- עמותת ספורט בוועינה נוג'ידאת בסך 50,000 ₪

- עמותת אלנג'דה בסך 80,000 ₪.

11. בישיבת מליאת מועצה שלא מן המניין (טלפונית) מס' 8/2023 מיום 03/07/2023 הוחלט ע"י רוב החברים לאשר את המלצת הועדה המקצועית.

12. לא נתקבלה במועצה חוות דעת בגין פיקוח על תמיכה לעמותות הספורט ע"י המפקח שמונה לצורך העניין ע"י המועצה מר סאמי נוג'ידאת- קב"ס.

13. בשנת הדוח 2023 הגישו שתי עמותות בקשות לתמיכה לפי הפירוט הבא:

1. עמותת ספורט בוועינה נוג'ידאת – בקשה אחת.

2. עמותת אלגדה- בקשה אחת.

14. לשתי הבקשות שהוגשו צורף להם טופס הבקשה אשר כלל בתוכו את הפרטים הבאים:

1. שם המוסד



2. מען המשרד הראשי של המוסד
 3. צורת התאגדות.
 4. שמות וכתובות חברי ההנהלה.
 5. שם וכתובת גזבר התאגיד.
 6. שמות וכתובות מורשי החתימה.
 7. אישור ניהול תקין מרשם העמותות.
 8. פירוט לפעילות התאגיד.
 9. אישור רו"ח בדבר עמידה בתקנות.
15. לשתי הבקשות צרפו המסמכים הבאים :
1. תעודת רישום התאגיד.
 2. מסמכי יסוד של התאגיד.
 3. דוח מבוקר - למעט עמותת שוויון
 4. מאזן בוחן - למעט עמותת שוויון
 5. תקציב מאושר או הצעת תקציב.
 6. אישור שנתי מרשויות המס.
 7. ויתור על סודיות מהבנק.
 8. חוות דעת מקצועית.
16. להלן פירוט המסמכים שנתקבלו ע"י ועדת התמיכות :

עמותת אלנגדה	עמותת ספורט בוועינה נוג'ידאת	
כן	כן	בקשה בכתב על גבי טופס
כן	כן	הבקשה חתומה ע"י רואי חשבון
כן	כן	בקשה לשנת כספים אחת
כן	כן	טופס בקשה מלא
כן	כן	מסמכים מצורפים



14. המועצה לא קיימה פיקוח מלא על מילוי תנאי התמיכה ועל השימוש בתמיכה שניתנה בהתאם לנדרש בסעיף 17.1- חוזר מנכ"ל מיוחד לנוהל תמיכות במוסדות ציבור על ידי הרשויות המקומיות).

ממצאי הביקורת ספציפיים :

1. המועצה פרסמה עניין התמיכות כנדרש בהוראות כולל לוח מודעות המועצה, אתר המועצה, הפרסום בוצע בעיתון אל ערב כנדרש בחוק.

2. המועצה העניקה תמיכות בתחום הספורט הנמצאים בתחומה המוניציפלי בסכום של 373,000 ₪

3. המועצה העניקה תמיכות במסגרת התקציב המאושר.

4. המועצה העניקה תמיכות לאחר דיון בוועדה תמיכות מקצועית, ועדת המשנה ובהתאם לחוק. המועצה ע"י ועדותיה פעלו בהתאם להוראות החוק וההנחיות בנושא התמיכות.

המלצות הביקורת:

לעקוב אחר נושא הפיקוח על העמותות שקבלו תמיכות השנת 2023 .

חוקי עזר של המועצה

כללי:

חוקי עזר עירוניים , הם חקיקת משנה הנעשית מתוקף הוראות פרק 13 סעיפים 250-268 לפקודת העיריות, ובחלקם גם מתוקף חוק או תקנה אחרת בחקיקה הראשית. חוק עזר עירוני הוא חוק שתקף בתחומה של רשות מקומית מסוימת במדינת ישראל. חוק עזר חייב להיות מאושר על ידי מועצת הרשות המקומית ולא להידחות על ידי שר הפנים על מנת שייכנס לתוקף.



הסמכות להתקנת חוקי עזר עירוניים ניתנת לכל סוגי הרשויות המקומיות, הן על פי החוקים הכלליים המתייחסים אליהם (פקודת העיריות, פקודת המועצות המקומיות, צו המועצות האזוריות), והן מהוראות חוק מפורטות לנושאים שונים) למשל פקודת התחבורה).

מטרת חוק העזר היא להסדיר את יחסי הגומלין בין הרשות לתושב, בכל הקשור לתחומי הפעילות והשירותים שנותנת הרשות לתושב. חוקי עזר הם חוקים, שחלקם גם מאפשרים גביית אגרה או היטל, אן גביית קנסות על ידי ביצועם, או שניהם גם יחד.

חוק עזר מקבל תוקף של חקיקת משנה רק לאחר שאושר ע"י השר המתאים ומשרד המשפטים, ופורסם ברשומות בקובץ התקנות.

הרשות המקומית המנסחת את חוקי העזר, אינה יכולה להוסיף על הכתוב בחקיקה הראשית ובמידה ויעשו זאת, זה לא יעמוד בביקורת שיפוטית.

חוקי העזר של המועצה המקומית בוועינה- נוג'ידאת עד שנת 2023 :

1. מאז הכרזת בוועינה- נוג'ידאת כמועצה מקומית בשנת 1987, פורסמו ואושרו ברשומות חוקי עזר שונים, כיום יש במועצה 10 חוקי עזר תקיפים.
2. סעיף 263 לפקודת העיריות מציין כי יש חובה להחזיק עותק של כל חוקי העזר במשרדי העירייה/ המועצה, זאת ועוד, עותקים אלו יהיו מצויים למכירה במשרדי המועצה.
3. בסוף שנת 2009 ולאחר בניית אתר למועצה באינטרנט, הודפסו כל חוקי העזר של המועצה.
4. להלן פירוט חוקי העזר של המועצה :



חוק עזר	כניסה לתוקף מ-
אימוץ חוק עזר לדוגמה בדבר שווקים ע"י המועצה	19/4/1982
חוק עזר (אגרת תעודת אישור)	28/09/1987
אימוץ חוק עזר לדוגמה בדבר סימון רחובות ולוחיות מספר בבניינים ע"י המועצה	20/09/1987
אימוץ חוק עזר לדוגמה בגבר הריסת מבנים מסוכנים ע"י המועצה	20/09/1987
חוק עזר (שימור רחובות)	07/12/1988
חוק עזר (הדברת מזיקים)	24/07/1991
חוק עזר (הוצאת אשפה)	03/09/1991
חוק עזר (אספקת מים)	30/01/1992
חוק עזר (היטל ביוב)	13/07/1992
חוק עזר (תברואה וסילוק מפגעים)	08/07/1992

במהלך שנת 2020 אושרו חוקי עזר חדשים בהחלטת כל חברי המועצה וזאת בישיבת מליאת מועצת הרשות שלא מן המניין 6/2020 מיום 10/09/2020.

חוקי העזר שהוצעו לאישור מועצת הרשות כלהלן :

1. חוק עזר לבועינה –נוג'ידאת (תיעול)-התש"פ-2020.
2. חוק עזר לבועינה –נוג'ידאת (סלילת רחובות)-התש"פ-2020.
3. חוק עזר לבועינה –נוג'ידאת (סימון רחובות ולוחיות מספר בבניינים)-התש"פ-2020.
4. חוק עזר לבועינה –נוג'ידאת (הריסת מבנים מסוכנים)-התש"פ-2020.
5. חוק עזר לבועינה –נוג'ידאת (מודעות ושלטים)-התש"פ-2020.
6. חוק עזר לבועינה –נוג'ידאת (העמדת רכב וחנייתו)-התש"פ-2020.
7. חוק עזר לבועינה –נוג'ידאת (איכות הסביבה, מניעת מפגעים ושמירת הניקיון)-התש"פ-2020.
8. חוק עזר לבועינה –נוג'ידאת (אגרת תעודת אישור)-התש"פ-2020.



היועץ שמלווה את המועצה המקומית בנושא הכנת ואישור חוקי עזר הסביר את חשיבות אישור חוקי עזר לכלל חברי המועצה לצורך הסדרת פעילות המועצה בנושאים הרלוונטיים.

להדגיש כי חוקי העזר בעניין סלילת רחובות ותיעול התעריפים שנקבעו בגוף חוקי העזר, חושבו בהתאם לנוהל משרד הפנים ונבדקו ואושרו על ידי חברת הבקרה מטעם משרד הפנים.

חוק	תעריף בנוי ש"ח	תעריף קרקע ש"ח
תיעול	25.33	5.08
סלילת רחובות	33.46	6.71
מדרכות	16.73	3.36

לגבי חוקי העזר בעניין העמדת רכב וחנייתו, מודעות ושלטים, ותעודות אישור, התעריפים נקבעו בהתאם לשיקולי מדיניות של חברי מליאת המועצה המקומית בוועינה נוג'ידאת.

יישום חוק חופש המידע

חוק חופש המידע, התשנ"ח – 1998, קובע כי לכל אזרח או תושב הזכות לקבל מידע בעל אופי ציבורי המצוי בידי הרשות הציבורית. קבלת המידע הינה בכפוף לסייגי החוק.

תהליך קבלת המידע במועצה המקומית בוועינה - נוג'ידאת:

- את הבקשה למידע יש להגיש בכתב בצורה מפורטת לממונה חופש המידע במועצה. יש לוודא שבבקשה מופיעים פרטי התקשרות עם המבקש: שם מלא, טל', כתובת מייל וכתובת פיזית. אין המבקש חייב לציין את הטעם לבקשתו.



- הגשת בקשה כרוכה בתשלום אגרת מידע. תשלום האגרה הינו תנאי לטיפול בבקשה ולא יוחזר במקרה של דחיית הבקשה.
- בטופס הבקשה יש להוסיף סעיף בו מתחייב הפונה לשאת באגרת טיפול ובאגרת הפקה עד לסכום של 147 ₪. במידה ועלות הטיפול בבקשה תהיה גבוהה יותר, תידרש הסכמה נפרדת להמשך הטיפול.
- המידע המבוקש יועמד לרשות המבקש כפי שהוא מצוי בידי הרשות ואין הרשות חייבת לעבד את המידע לפי צרכי המבקש.
- כל בקשת מידע תיבחן ע"י ממונה חופש המידע במועצה בשיתוף הגורמים הרלוונטיים. החלטה בבקשה תינתן לפונה בתוך 30 יום ממועד תשלום אגרת הבקשה. במידה והחליטה הרשות לדחות את הבקשה, יימסרו לפונה נימוקי הדחייה בכתב.
- הפונה רשאי לעתור בפני בית המשפט המחוזי כנגד החלטת הרשות לדחות בקשתו.

איזה מידע לא ניתן לקבל?

- מידע שגילוייו עלול לפגוע בביטחון המדינה, יחסי החוץ, בטחון הציבור, או בטחונו או שלומו של כל אדם.
- מידע שגילוייו מהווה פגיעה בפרטיות (אלא אם כן הגילוי מותר על פי דין) או מידע אשר אין לגלותו על פי כל דין.
- מידע אחר אשר גילוייו עלול לשבש את התפקוד של הרשות הציבורית, את יכולתה לפעול ולתכנן, לנהל מו"מ או הקשור לדיונים פנימיים.
- מידע אשר נוצר לפני למעלה מ-7 שנים ואיתורו כרוך בקושי של ממש. מידע שלא ניתן לאתרו או מידע אשר איתורו/הפקתו מצריכים הקצאת משאבים בלתי סבירה
- מידע אודות מדיניות בשלבי עיצוב
- מידע אודות פרטי מו"מ עם גוף או אדם מחוץ לרשות
- מידע אודות דיונים פנימיים, חוות דעת, המלצות אשר התקיימו/ניתנו לצורך קבלת החלטה
- מידע שהוא סוד מסחרי/מקצועי.

אגרות ותשלומים:

- עלות אגרת בקשת מידע – 20 ₪ .



- אגרת טיפול במידע – 30 שם עבור כל שעת עבודה, החל מהשעה הרביעית לטיפול בבקשה.
- במקרה של מידע מוקלט, מוסרט או מצולם – יישא המבקש בעלות ההעתקה או הפקה של המידע.

כיצד תשולם אגרת המידע?

- ציק ע"ס 20 שם יצורף לבקשת מידע הנשלחת בדואר.
- ניתן לשלם ישירות בגזברות המועצה. את הקבלה המשולמת יש לצרף לבקשת המידע.

מי פטור מתשלום אגרה?

- אדם המבקש מידע אודות עצמו וזכויותיו.
- מידע שמבקש נציג בשם עמותה רשומה – על המבקש להציג אישור ניהול תקין בתוקף מאת הרשם המוסמך.
- אדם המבקש מידע לצורך מחקר אקדמי – יציג אישור המעיד על זיקתו של המבקש למוסד האקדמי המוכר ע"י המל"ג.
- אדם שאין ביכולתו לשלם והוא מקבל אחת מהגמלאות הבאות:
 - גמלה לפי חוק הבטחת הכנסה, התשמ"א 1980 (יש להציג אישור המוסד לביטוח לאומי)
 - תשלום לפי חוק המזונות (הבטחת תשלום), יש להציג אישור מהמוסד לביטוח לאומי
 - תגמול לפי הכנסה לפי סעיף 14 ג' לחוק נכי רדיפות הנאצים, התשי"ז-1957 או לפי סעיף 14 לחוק נכי המלחמה בנאצים – יש להציג אישור מהרשות לזכויות ניצולי השואה, (משרד האוצר)
 - תשלום לפי סעיף 11 לחוק תגמולים לאסירי ציון ובני משפחותיהם, תשנ"ב-1992 (יש להציג אישור מהמוסד לביטוח לאומי) .
- קצבה חודשית מלאה לפי פרק ט' לחוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], התשנ"ה-1995, שניתנת לנכה זכאי אשר דרגת אי כושר השתכרותו היא בשיעור 75 אחוזים ומעלה (יש להציג אישור מהמוסד לביטוח לאומי) .



בקשות חופש המידע למועצה המקומית בוועינה - נוג'ידאת יש להפנות לראש המועצה
מר מוניר חמודה הממונה על חופש המידע במועצה.

את הבקשות בצירוף אסמכתא לתשלום יש לשלוח לאתר המועצה, או לפקס מס': 04-
6730301 או לכתובת: מועצה מקומית בוועינה, ת.ד 2, מיקוד: 169240

ממצאי הביקורת לגבי יישום חוק חופש המידע:

1. עם החלת החוק לחופש המידע נקבעה אגרת הבקשה לקבלת מידע בסך 77 ₪. רק לאחרונה החלה המועצה לגבות סכום של כ- 20 ₪ עבור כל סוג של בקשות לקבלת מידע ע"י גורמים שונים.
2. לא נתקבלה החלטה ע"י מליאת המועצה בגין עלויות אגרות שונות עבור קבלת מידע מהרשות.
3. המועצה לא הקפידה בעבר לגבות אגרה עבור בקשות לקבלת מידע.

בקשות לקבלת מידע בשנת 2022:

במהלך שנת הדוח 2022 נתקבלו 12 בקשות לקבלת מידע מהרשות.

1. 2 בקשות נדחו מסיבות שונות.
2. 10 בקשות נענו תוך זמן סביר.

דיווח של הממונה על חוק חופש המידע לשנת 2022:

- סה"כ בקשות שהתקבלו: 12
- נענו ואושרו במלואן: 8
- ענו ואושרו חלקית: 2
- נדחו במלואן: 2

בקשות לקבלת מידע בשנת 2023:

במהלך שנת הדוח 2023 נתקבלו 9 בקשות לקבלת מידע מהרשות.

1. 0 בקשות נדחו מסיבות שונות.
2. 9 בקשות נענו תוך זמן סביר.

דיווח של הממונה על חוק חופש המידע לשנת 2023:



- סה"כ בקשות שהתקבלו : 9
- נענו ואושרו במלואן : 9
- ענו ואושרו חלקית : 0
- נדחו במלואן : 0

הביקורת מציינת כי כל בקשות חופש המידע הינם מעומתת נוהל

נציבות תלונות הציבור

מבקרת המועצה ממלאה תפקיד נציב תלונות הציבור מתחילת שנת 2009, וזאת לפי הוראות חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור)- 2008. במסגרת תפקידה המבקרת מבררת תלונות על גופים שלפי החוק נתונים לביקורתה של מבקרת המועצה.

סמכויותיה של נציבות תלונות הציבור:

הנציבות מוסמכת לברר תלונות על משרדי המועצה, מוסדות החינוך, מוסדות המועצה, עמותות שעל פי חוק ניתן להגיש תלונה עליהם, וכן על העובדים ונושאי משרה באותם גופים.

מטרות נציב תלונות הציבור במועצה כוללת:

- בירור תלונות באופן אובייקטיבי, בלתי תלוי ומקצועי.
- התחשבות בצרכי המתלונן/ת, דרישותיו/ה ובקשותיו/ה.



- שיפור מתמיד באיכות השירות.
- יישום לקחים העולים מהטיפול בתלונות.

נושאי התלונה והיעלות להתערבות:

ככלל, הנציבות מבררת תלונה אם נושא התלונה מעשה- לרבות מחדל או פיגור בעשייה- הפוגע במישרין במתלונן או מונע ממנו במישרין טובת הנאה, ואם המעשה נעשה בניגוד לחוק או ללא סמכות חוקית או שלא לפי סדרי מנהל תקין, או שיש בו משום נוקשות יתרה או אי צדק בולט.

מי רשאי להגיש תלונה:

כל אדם רשאי להגיש תלונה לנציבות. הפונה נדרש לציין בה את שמו ואת מענו. הנציבות אינה מבררת תלונות שהוגשו בעילום שם. אפשר להגיש תלונה גם בשמו של אדם אחר, בתנאי שהמתלונן קיבל את הסכמתו של אותו אדם להגיש תלונה בעניינו.

דרך הגשת התלונה:

אפשר להגיש תלונה הכתובה בכתב יד, אין צורך בידע משפטי לצורך ניסוחה. כדי להקל את בירור התלונה, חשוב שהמתלונן יציין את שמו ותעודת זהות שלו ואת כתובתו המדויקת למשלוח מכתבים, גם אם התלונה מוגשת באמצעות הדואר האלקטרוני, וכן את מספר הטלפון שלו.

חשוב לצרף לתלונה העתקים של המסמכים הדרושים לבירור התלונה: העתקים של פניות המתלונן לגוף הנילון, תשובות שהתקבלו, החלטות בנושא וכו'.

אופן הגשת תלונות:

קיים מגוון דרכי התקשרות, כל תלונה המתקבלת נרשמת ומטופלת, ניתן להגיש תלונה באמצעים הבאים:

- i. בתיבה המיועדת לכך בבניין המועצה ואשר נמצאת בכניסת הבניין.
- ii. באמצעות משלוח תלונה בדואר למבקרת המועצה raymond9@zahav.net.il



- .iii בדואר האלקטרוני וזאת באמצעות מילוי טופס ייעודי הנמצא באתר האינטרנט של המועצה שכתובתו www.bueine-nujedat.muni.il.
- .iv אפשר להגיש תלונה בעל פה במשרדי המועצה.
- .v לא ניתן להגיש תלונה בטלפון.

הליך בירור התלונה:

לאחר שהוגשה תלונה פותחת המבקרת תיק לבירורה, אלא אם כן נמצא שהיא אינה עומדת בתנאים לבירור תלונה שנקבעו בחוק, או שהיא קנטרנית או טרדנית, או שהמבקרת סברה שהיא אינה הגוף המתאים לבירור התלונה. המבקרת מוסמכת לברר תלונות בדרך שתיראה לה, והיא אינה כפופה להוראות שבסדר דין או בדני ראיות, היא רשאית לקיים בירור עם כל אדם, אם תמצא שיש תועלת בדבר, וכן לדרוש מכל אדם או גוף להשיב על שאילותיה ולמסור לה כל מסמך או ידיעה שלדעתה יש בהם כדי לסייע בבירור התלונה.

תוצאות הבירור:

מבקרת המועצה מטפלת בפניות התושבים ומבררת תלונות מאזרחים הפונים ישירות אליה או לגורמים אחרים במועצה.

מצאה המבקרת בתום הבירור כי התלונה מוצדקת, תודיע על כך למתלונן ולנילון ותציין את הנימוקים לכך. המבקרת רשאית להצביע בפני הנילון על הצורך בתיקון ליקוי שהעלה הבירור ועל הדרך והמועד לתיקונו.

אם בתום הבירור נמצא כי התלונה אינה מוצדקת, תודיע על כך המבקרת למתלונן ולנילון ותציין את הנימוקים לכך.

מטרת הטיפול בפניות:

הטיפול בפניות הציבור ע"י מבקרת המועצה משרת מספר רב של מטרות, לרבות:

1. מתן מענה מידי לפניות התושב.



2. הפקת לקחים מתוך מגמה לשפר את השירות ובכך לצמצם את מס' הפניות.
3. מתן אור להנהלת המועצה בקשר לנושאים בהם יש פניות מרובות ועל כן יש להקדיש להם תשומת לב מיוחדת.

פירוט למספר התלונות שהוגשו בשנים האחרונות:

- במהלך שנת הדוח 2023 נתקבלו 39 תלונה.
- במהלך שנת 2022 נתקבלו 47 תלונה
- במהלך שנת 2021 נתקבלו 51 תלונה.
- במהלך שנת 2020 נתקבלו 53 תלונה.
- במהלך שנת 2019 נתקבלו 79 תלונה.
- במהלך שנת 2018 נתקבלו 76 תלונה

פירוט אופן הגשת התלונות למבקרת המועצה בשנת הדוח:

חלק מהפניות הוגשו ישירות במשרד מבקרת המועצה, טלפוניות, פניות בכתב, פניות דרך אתר האינטרנט של המועצה, פניות באמצעות משרד מבקר המדינה- נציב תלונות הציבור.

מענה לפניות :

מרבית התלונות שנתקבלו במשרדי המבקרת בשנת 2020 קיבלו מענה, נותר חלק שעדיין בטיפול היות והטיפול בפניות הנ"ל דורש תיאום ושיתוף פעולה בין מחלקות שונות ולפעמים יותר ממחלקה אחת על מנת להביא לפתרון הפניה שהוגשה.

1. פירוט מספר הפניות שהוגשו למחלקות המועצה השונות לשנת 2023:

- כפי שעולה מנתוני הטבלה להלן, בשנת 2023 התקבלו בלשכת מבקרת המועצה 39 פניה. מתוך ה- 39 תלונה שהוגשו:
- ❖ נדחו 5 תלונות שלא התקיימה עילה מוצדקת לבירורה דהיינו כ- (12.8%).



❖ נתקבלו 34 תלונה לבירור וטיפול. (87.2%).

39 פנייה התייחסו לפעילות של מחלקות המועצה השונות, הפניות התפלגו כדלהלן:

11 פניות בנושא ארנונה וגביה .

3 פניות בנושא תאגיד מים.

7 פניות בנושא איכות הסביבה- הנדסה, תברואה

5 פניות בנושאי חינוך.

6 פניות בנושאי רווחה.

7 תלונות בנושאים שונים.

ריכוז פניות ציבור לשנת 2023

נושא	מס' פניות	% פניות
ארנונה-גבייה	11	28.2%
חינוך	5	12.8%
תאגיד מים	3	7.7%
רווחה	6	15.3%
הנדסה, איכות סביבה	7	17.9%
שונות	7	17.9%
סה"כ תלונות למחלקות המועצה השונות	39	100%

2. פירוט מספר הפניות שהוגשו למחלקות המועצה השונות לשנת 2022:

כפי שעולה מנתוני הטבלה להלן, בשנת 2020 התקבלו בלשכת מבקרת המועצה 47 פניות. מתוך ה- 47 תלונות שהוגשו:

❖ נדחו 9 תלונות שלא התקיימה עילה מוצדקת לבירורה. (19.1%)



❖ נתקבלו 38 תלונה לבירור וטיפול. (80.9%).

47 פנייה התייחסו לפעילות של מחלקות המועצה השונות, הפניות התפלגו כדלהלן :

16 פניה בנושא ארנונה וגביה .

3 פניות בנושא תאגיד מים

7 פניות בנושא איכות הסביבה- הנדסה, תברואה

4 פניות בנושאי חינוך.

5 פניה בנושאי רווחה.

7 פניות בנושאי ספורט.

5 פניות בנושאים שונים.

ריכוז פניות ציבור לשנת 2022

נושא	מס' פניות	% פניות
ארנונה	16	34%
תאגיד מים	3	6.3%
תברואה והנדסה	7	14.8%
חינוך	4	8.5%
רווחה	5	10.6%
ספורט	7	14.8%
שונות	5	10.6%
סה"כ תלונות למחלקות המועצה השונות	47	100%

דוגמאות לפניות שנתקבלו:

לצורך הכנת דו"ח זה נסקרו פניות התושבים/ חברי המועצה/ עובדי המועצה / גורמים חיצוניים בנושאים השונים. בפרק זה מובאים בקצרה מספר דוגמאות של פניות הציבור ללשכת המבקרת בשנת 2022 .



ארנונה:

1. פניות העוסקות בעניין שיעור ההנחות למקבלי ההנחות- ועדת הנחות, ועדת ערר.
2. פניות בנושא התראות ו/או עיקולים על חשבונות החייבים.
3. פניות בנושא חיוב בגין נכס ריק.
4. פניות בנוגע לתשלומים ששלמו לעורך דין המטפל בגבייה (ארנונה), התשלומים לא הועברו למועצה לסגירת התיקים הנ"ל, על אף שיש בידי הפונים מסמכים שמוכחים את תשלום החוב בפועל. (העניין הועבר לטיפול ראש המועצה וטרם קבל התייחסות עניינית).

חינוך:

1. פניות עוסקות באופן התנהלות במוסדות החינוך השונים.
2. פניות בענייני ועדות שונות במסגרת החינוך.

תברואה:

1. פניות בנוגע למפגעים תברואתית שונים בכבישי הישוב.
2. פניות בנוגע לפסולת במקומות ציבוריים .

רווחה:

1. פניות בנוגע לאופן ו/או גובה תמיכת המחלקה למשפחות נזקקות.
2. פניות בנוגע לתמיכה כספית ו/או עזרה למשפחות נזקקות.



פרקה

דוח כספי



תוכן

הנושא	עמוד	
תמצית מאזן לשנת 2023	108	.1
תמצית נתוני התקציב הרגיל לשנים 2022-2023	110	.2
ריכוז תקבולים ותשלומים של תב"רים לשנת 2023.	114	.3
ריכוז התב"רים לפי פרקי תקציב לשנת 2023.	116	.4
פירוט תקציב מחלקת רווחה לשנת 2023.	117	.5
פירוט שכר ומשרות נכום לסוף שנת הדוח 2023.	118	.6



פירוט חיובים במחלקת גבייה לשנת 2023.	120	.7

מועצה מקומית בוועינה – נוג'ידאת

דוחות כספיים

ליום 31 בדצמבר 2023

1. תמצית מאזן (אלפי ₪):

נכסים:

רכוש שוטף	31.12.2020	31.12.2021	31.12.2022	31.12.2023
נכסים נזילים: קופה ובנקים	7,669	10,278	10,156	3,221
הכנסות מתוקצבות שטרם נתקבלו	2,248	2,378	1,081	3,765
חייבים- תשלומים לא מתוקצבים	116	123	24	290



7,276	11,261	12,779	10,181	סה"כ רכוש שוטף
-------	--------	--------	--------	----------------

31.12.2023	31.12.2022	השקעות
185	1,898	השקעות מיועדות לכסוי קרן לעבודות פיתוח
19,138	19,037	השקעות במימון קרנות מתוקצבות
19,935	20,935	סה"כ השקעות

התחייבויות ועודפים :

2023	2022	2021	2020	התחייבויות שוטפות
3,642	4,844	3,089	4,497	מוסדות שכר- הוצאות טרם שולמו
12,325	8,467	11,610	11,934	ספקים וזכאים
49	31	105	---	פיקדונות ואחרים
16,540	13,740	14,804	16,431	סה"כ התחייבויות שוטפות

חשבונות מקבילים :

2023	2022	2021	2020	חייבים
40,579	37,325	36,254	35,517	חייבים בגין אגרות והטילים
8,413	7,760	13,032	6,840	עמס מלוות לפרעון שנים הבאות
---	38	36	---	ערביות שנתנו

2023	2022	2021	2020	הרכב קרן בלתי מתוקצבות
------	------	------	------	------------------------



0	0	0	0	קרן עודפים בתקציב רגיל
0	0	370	0	קרן היטל השבחה
0	0	0	0	קרן ממכירת נכסים
0	0	0	0	קרן היטל מים
80	68	49	0	קרן היטל ביוב
105	259	89	1,002	קרנות אחרות
185	327	508	1,002	סה"כ קרנות

2. נתוני התקציב הרגיל לסוף שנת 2022 - 2023

תמצית נתוני התקציב הרגיל (אלפי ₪) לשנת כספים 2022

2.א הכנסות (2022)

סוג ההכנסה	תקציב שנתי מאושר	ביצוע מצטבר	סטיה מהתקציב
הכנסות מארנונה כללית	8,900	9,172	3%
הכנסות ממכירת המים	20	18	%(10)
עצמיות חינוך	712	941	31%
עצמיות רווחה	475	88	%(81)



עצמיות אחר	1,811	1,549	(14)%
סה"כ עצמיות	11,927	11,768	(1)%
תקבולים ממשרד חינוך	35,409	33,850	(4)%
תקבולים ממשרד הרווחה	14,486	14,275	(1)%
תקבולים ממשלתיים אחרים	2,468	2,631	7%
מענק כללי לאיזון	11,787	11,787	0%
תקבולים אחרים	6,231	6,381	2%
סה"כ הכנסות לפני ביסוי גרעון מצטבר והנחות בארנונה	86,742	85,173	(2)%
סה"כ הכנסות	91,238	89,532	(2)%

3.2. הוצאות (2022)

סוג ההוצאה	תקציב שנתי מאושר	בצוע מצטבר	סטיה מהתקציב
הוצאות שכר כללי	7,752	7,693	(1)%
פעולות כלליות	12,553	11,913	(5)%
סה"כ כלליות	20,305	19,606	-3%
שכר עובדי חינוך	26,872	27,188	1%
פעולות חינוך	13,558	11,982	(12)%
סה"כ חינוך	40,430	39,170	(3)%
שכר עובדי רווחה	4,908	4,898	0%



5%	14,650	13,920	פעילות רווחה
4%	19,548	18,828	סה"כ רווחה
%(2)	78,324	79,563	סה"כ הוצאות לפני פירעון מלוות
%(7)	80	86	הוצאות מימון
%(28)	187	260	העברות הוצאות חד פעמיות
1%	82,129	81,190	סה"כ הוצאות
	(1,515)		גרעון

תמצית נתוני התקציב הרגיל (אלפי ₪) לשנת כספים 2023

ג.2. הכנסות (2023)

סוג ההכנסה	תקציב שנתי מאושר	ביצוע מצטבר	סטיה מהתקציב
הכנסות מארנונה כללית	9,222	8,954	%(3)
הכנסות ממכירת המים	21	15	%(29)
עצמיות חינוך	1,190	1,118	%(6)
עצמיות רווחה	486	74	%(85)
עצמיות אחר	1,818	2,058	13%



סה"כ עצמיות	12,737	12,219	(4)%
תקבולים ממשרד חינוך	36,482	37,392	2%
תקבולים ממשרד הרווחה	13,576	15,196	12%
תקבולים ממשלתיים אחרים	2,695	2,299	(15)%
מענק כללי לאיזון	10,608	12,434	17%
תקבולים אחרים	28	1,512	5,300%
סה"כ הכנסות לפני כיסוי גרעון מצטבר והנחות בארנונה	79,902	85,213	7%
סה"כ הכנסות	84,460	89,483	6%

ד.2. הוצאות (2023)

סוג ההוצאה	תקציב שנתי מאושר	בצוע מצטבר	סטיה מהתקציב
הוצאות שכר כללי	7,918	8,123	3%
פעולות כלליות	10,102	13,298	32%
סה"כ כלליות	18,020	21,421	19%
שכר עובדי חינוך	27,628	29,227	6%
פעולות חינוך	12,417	14,958	20%
סה"כ חינוך	40,045	44,185	10%
שכר עובדי רווחה	4,811	5,074	55



21%	15,424	12,728	פעילות רווחה
17%	20,489	17,539	סה"כ רווחה
14%	86,104	75,604	סה"כ הוצאות לפני פירעון מלוות
63%	140	86	הוצאות מימון
%(92)	296	3,650	העברות הוצאות חד פעמיות
9%	91,887	84,460	סה"כ הוצאות
	(2,404)		גרעון

3. ריכוז תקבולים ותשלומים של תב"רים (אלפי ₪)

- < סה"כ תשלומים שנצטברו לתחילת שנת הדוח הינו 42,752 אלפי ₪ לעומת 52,094 בשנה קודמת.
- < סה"כ תשלומים שנצטברו לסוף שנת הדוח הינו 6,779 אלפי ₪ לעומת 42,619 בשנה קודמת.
- < סה"כ תקבולים שנצטברו לתחילת שנת הדוח הינו 44,323 אלפי ₪ לעומת 53,266 בשנה קודמת.
- < סה"כ תקבולים שנצטברו לסוף שנת הדוח הינו 6,779 אלפי ₪ לעומת 42,619 בשנה קודמת.

תקבולים :

שנת הדוח	שנת הדוח	שנת הדוח	שנת הדוח	שנת הדוח	סוג התקבול
2023	2022	2021	2020	2019	
0	939	7,000	0	0	מלוות מהאוצר
1,605	939		0	0	מלוות מאחרים
2,663	1,562	3,616	6,817	3,001	משרד הפנים



10,622	22,354	4,863	4,284	646	משרד החינוך
1,963	3,000	3,051	2,095	2,940	משרד הבינוי והשיכון
171	54	530	610	247	משרד איכות הסביבה
0	0	0	0	0	משרד התיירות
130	0	55	30	11	משרד התחבורה
1,296	1,909	6,502	10,687	263	משרדים אחרים
16,845	29,453	19,440	17,891	7,608	סה"כ השתתפות משרדי הממשלה
0	0	0	0	0	השתתפות בעלים
19,891	33,676	26,545	30,597	11,118	סה"כ תקבולים

תשלומים:

שנת הדוח 2023	שנת הדוח 2022	שנת הדוח 2021	שנת הדוח 2020	שנת הדוח 2019	סוג התשלום
22,879	29,985	16,718	21,947	19,645	עבודות שבוצעו במשך השנה
2,933	3,040	2,749	4,262	2,317	הוצאות אחרות (תכנון, ציוד...)
0	0	0	0	0	העברת מלוות שנתקבלו לתקציב רגיל
0	0	0	0	0	העברת מלוות שנתקבלו להקטנת הגרעון
14	255	51	50	2	העברה לקרנות פיתוח



25,826	33,277	19,518	26,244	21,964	סה"כ תשלומים
--------	--------	--------	--------	--------	--------------

4. פירוט וריכוז התב"רים בשנת הדוח:

- ◀ בשנת הדוח הפעילה המועצה 70 תבר"ים בהשוואה ל- 76 תבר"ים בשנה קודמת, 86 תבר"ים בשנת 2021 ו- 87 תבר"ים בשנת 2020.
- ◀ התקציב המאושר לתב"רים לשנת הדוח הינו 103,542 (אלפי ₪) בהשוואה ל- 121,734 (אלפי ₪) בשנה קודמת, 121,482 (אלפי ₪) בשנת 2021, 108,864 (אלפי ₪) בשנת 2020.
- ◀ סה"כ ביצוע (הכנסות) לשנת הדוח הינו 64,214 (אלפי ₪) בהשוואה ל- 86,945 (אלפי ₪) בשנה קודמת, ו- 48,202 (אלפי ₪) בשנת 2021, ו- 30,564 (אלפי ₪) בשנת 2020.
- ◀ סה"כ ביצוע (הוצאות) לשנת הדוח הינו 68,578 (אלפי ₪) בהשוואה ל- 85,374 (אלפי ₪) בשנה קודמת, ו- 54,057 (אלפי ₪) בשנת 2021, ו- 26,209 (אלפי ₪) בשנת 2020.
- ◀ להלן פירוט התב"רים אשר בוצעו במהלך שנת הדוח ושנים קודמות:

תב"רים לשנת 2019	תב"רים לשנת 2020	תב"רים לשנת 2021	תב"רים לשנת 2022	תב"רים לשנת 2023	הפרק התקציבי
------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	--------------



5	6	7	8	9	תכנון ובנין
15	21	18	17	13	נכסים ציבוריים
7	5	6	8	7	תרבות
1	1	2	2	1	בריאות
5	5	5	5	5	תברואה
2	5	4	3	3	רווחה
21	21	27	19	20	חינוך
4	9	5	5	2	שמירה ובטחון
1	1	1	0	0	איכות הסביבה
4	3	2	1	1	מנהל כללי
1	1	1	1	0	נכסים
3	5	4	3	5	דת
1	1	1	1	1	שונות והשתתפויות
	1	1	1	0	שירותים חקלאיים
1	2	2	2	3	חשמל
72	87	86	76	70	סה"כ

5. פירוט תקציב מחלקת רווחה:

← סה"כ הקצאה כוללת למחלקת הרווחה לשנת הדוח הינה 13,800,095 בהשוואה ל-

18,201,797 ₪ בשנה קודמת .

← חלק משרד העבודה והרווחה בהקצאה לשנת 2023 הינו 75% מהקצבה הכוללת בסך

10,507,000 ₪ בהשוואה ל- 14,050,956 ₪ בשנה קודמת.

← חלק הרשות בהקצאה לשנת 2023 הינו 25% מהקצבה הכוללת בסך 3,293,095 ₪

בהשוואה ל- 4,150,841 ₪ בשנה קודמת.

← להלן פירוט תקציב מחלקת הרווחה בשנת הדוח :



תחום	הקצאה כוללת	חלק משרד העבודה והרווחה 75%	חלק הרשות 25%
1 מנהל הרווחה	2,444,443 ₪	1,890,883 ₪	553,560 ₪
2 רווחת הפרט והמשפחה	83,442 ₪	62,582 ₪	20,860 ₪
3 שירותים לילד ולנוער	5,305,136 ₪	4,009,414 ₪	1,295,722 ₪
4 שירותים לזקן	1,122,538 ₪	841,904 ₪	280,634 ₪
5 שירותים למפגר	3,603,780 ₪	2,749,590 ₪	854,190 ₪
6 שירותי שיקום	543,880 ₪	407,911 ₪	135,970 ₪
7 שירותי תיקון	683,540 ₪	534,716 ₪	148,824 ₪
8 פעילות בקהילה	13,333 ₪	10,000 ₪	3,333 ₪
סה"כ	13,800,095 ₪	10,507,000 ₪	3,293,095 ₪

6. פירוט שכר ומשרות:

- להלן פירוט משירות המועצה לפי הדוחות הרבעוניות לסוף השנים
: 2018-2023

שנה	מספר משרות
2023	202
2022	198
2021	196
2020	191
2019	183
2018	180



- להלן פירוט המשרות משנת 2020 עד 2023 המחולקות לפי הפירוט הנ"ל :-

2023	2022	2021	2020	סוגי המשרות
13	13	14	14	הנהלה וכלליות
7	9	9	7	שירותים מקומיים
176	171	169	167	שירותים ממלכתיים
5	5	4	4	גמלאים

- בנוסף למשרות שפורטו לעיל יש שבע משרות ליועצים חיצוניים כאשר העלות הכוללת שלהם הגיעה ל- 554 (אלפי ₪)

- להלן פירוט לעליות השכר בשנים האחרונות :

שנת דוח	עלות שכר
2019	43,035 אלפי ₪
2020	35,893 אלפי ₪
2021	38,094 אלפי ₪
2022	39,532 אלפי ₪
2023	44,160 אלפי ₪

- להלן דו"ח בעלי השכר הגבוה :

תאור התפקיד	עלות שכר כוללת לשנת 2019	עלות שכר כוללת לשנת 2020	עלות שכר כוללת לשנת 2021	עלות שכר כוללת לשנת 2022	עלות שכר כוללת לשנת 2023
מהנדס	633,418	653,492	652,569	714,647	796,750
גזבר	571,069	586,855	590,569	641,625	716,562
מנהל ב"ס תיכון	538,045	548,795	569,711	574,122	596,253
מורה ב"ס תיכון					438,012
מורה ב"ס תיכון					408,705



412,442					מורה בייס תיכון
379,931					מורה בייס תיכון
337,206	344,524	343,701	329,974	350,960	מנהל חינוך

7. פירוט חיובים במחלקת גבייה (אלפי ₪) :

1.10. גביית פיגורים :

שנת 2019	שנת 2020	שנת 2021	שנת 2022	שנת 2023	ארנונה
19,947	20,005	20,542	20,358	22,505	יתרת פיגורים לתחילת השנה
18,591	18,191	19,632	21,959	23,172	יתרת פיגורים בגין שנים קודמות
20,015	19,808	20,675	22,750	23,748	סה"כ יתרת פיגורים לגבייה
1,624	1,617	1,032	791	576	גביית פיגורים



2.10. גבייה שותפת :

שנת	שנת	שנת	שנת	שנת	גבייה
2019	2020	2021	2022	2023	
11,462	11,965	12,518	13,416	14,106	חיוב תקופתי שוטף מצטבר
3,674-	3,589-	3,523-	3,822-	3,899-	הנחות ופטורים בגבייה שוטפת
7,657	8,402	8,200	9,776	10,021	סה"כ חיוב תקופתי לגבייה
20,005	19,818	20,357	23,354	24,815	יתרת פיגורים כוללת לסוף התקופה
6,243	6,775	7,475	8,381	8,378	סה"כ גבייה שוטפת