

מועצה מקומית בוועינה נוג'ידאת

דוח ביקורת מפורט מס' 24

לשנת 2024



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 2025

לכבוד
מר סעיד סלימאן
ראש המועצה המקומית בועיינה- נוג'ידאת

הנדון : דוח מבקרת המועצה לשנת 2024

א.ג.

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 מהמבקרית, עליך להגיש לוועדת הביקורת את הערותיך על הדוח, ולהעביר העתק ממנו בצירוף הערותיך למליאת המועצה.

בכבוד רב
רימונדה סלימאן, עו"ד
מבקרית פנים

מועצה מקומית

בועיינה- נוג'ידאת

דוח ביקורת לשנת 2024

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:

בועיינה-נוג'ידאת (بعينة-نجيدات) היא מועצה מקומית במחוז הצפון בישראל, שהוכרזה למועצה מקומית בשנת 1987. המועצה נוצרה ממיזוג שני כפרים: בעיינה, שבו תגוררת אוכלוסייה פלאחית, ונוג'ידאת, שבו אוכלוסייה בדואית.

מיקום: היישוב שוכן למורדות הצפוניים של הר טורעאן, פונה לכיוון בקעת בית נטופה ונמצא לצד כביש ראשי מס' 65.

שטח השיפוט: כ- 7,058 דונם.

דירוג סוציו-אקונומי: הרשות מדורגת במדד 2 מתוך 10.

אוכלוסייה: בעיינה-נוג'ידאת מונה כ- 10,952 תושבים, כולם בני הדת המוסלמית. כ- 70% מהם תושבי בעיינה ו- 30% תושבי נוג'ידאת.

השינוי בגודל האוכלוסייה: עומד על 1.4%.

צפיפות אוכלוסייה: עומדת על כ- 1,162 תושבים למ"קמ.

כמות משקי הבית: בשנת הדוח מספר משקי הבית היה *** לעומת 2,715 בשנה הקודמת.

אוכלוסיית התושבים:

הרכב אוכלוסייה לפי קבוצות גיל:

- סך כל האוכלוסייה 10,952: לעומת 9,745,921 במדינה.
- אחוז הילדים (עד גיל 18): 32.8%.
- אחוז גיל העבודה (18-59 לנשים, 18-64 לגברים): 60.7%.
- אחוז הקשישים (60+ לנשים, 65+ לגברים): 6.5%.

מבוטחים בקופות החולים:

- כללית: 64.7%.

- לאומית: 21%
- מכבי: 0.2%
- מאוחדת: 14.2%

מבוטחים בביטוח לאומי לפי מעמד בעבודה:

- השכירים: 54.1%
- השכירים-עצמאים: 3.6%
- העצמאים: 10.1%
- אחרים: 39.5%

נתוני שכר והכנסה:

- השכר הממוצע לשכיר 8,875 ₪ מול ממוצע ארצי של 14,027 ₪.
- הכנסה ממוצעת לעצמאי 7,828 ₪ מול ממוצע ארצי של 11,180 ₪.
- אחוז השכירים שנמוכים משכר מינימום 40.2%
- אחוז השכירים שמרוויחים פי 4 ויותר מהשכר הממוצע 0.4%
- אחוז העצמאים שמרוויחים פי 4 ויותר 0.6%

מקבלי קצבאות (נכונים למועדים המפורטים):

- אבטלה 81 איש (0.7%) – אוקטובר 2024
- אזרח ותיק 345 איש (3.2%) – נובמבר 2024
- אזרח ותיק ושירים 506 איש (4.6%) – נובמבר 2024
- אזרח ותיק ושירים עם הבטחת הכנסה 229 איש (2.1%) – נובמבר 2024
- דמי לידה 10 איש (0.1%) – נובמבר 2024
- דמי פגיעה 14 איש (0.1%) – אוקטובר 2024
- הבטחת הכנסה (משפחות) 67 משפחות (0.6%) – אוקטובר 2024
- ילד נכה 109 ילדים (1%) – אוקטובר 2024
- מזונות 10 משפחות (0.1%) – נובמבר 2024
- משפחות להן 4 ילדים ומעלה 204 (1.9%) – נובמבר 2024
- ניידות 49 איש (0.4%) – נובמבר 2024
- נכות כללית 523 איש (4.8%) – אוקטובר 2024

- נפגעי עבודה 37 איש (0.3%) – אוקטובר 2024
- סך כל המשפחות המקבלות קצבת ילדים – 1,613 (14.7%) נובמבר 2024
- סיעוד 299 איש (2.7%) – אוגוסט 2024
- שאירים 161 איש (1.4%) – נובמבר 2024
- שירותים מיוחדים לנכים 136 איש (1.2%) – אוקטובר 2024

מספר תושבים: בעיינה-נוג'ידאת: 10,952 , ארצי: 9,745,921

המועצה:

- **המועצה המקומית בעיינה-נוג'ידאת** הוקמה על ידי משרד הפנים כמועצה ממונה בשנת 1987, במטרה לספק שירותים מוניציפליים לשני היישובים: בעיינה ונוג'ידאת.
- **ראש המועצה הראשון שנבחר (1993)** היה **מר סאלח סלימאן ז"ל**, והוא כיהן בתפקיד זה עד הבחירות שנערכו בנובמבר 1998.
- **לאחר הבחירות בנובמבר 1998**, שנעשו להן ערעורים, נערכו **בחירות חוזרות במאי 1999**. בבחירות אלו נבחר **מר מוניר חמודה** לראשות המועצה. כהונתו נמשכה עד להתפטרותו בספטמבר 2001, בהתאם להסכם הרוטציה שנחתם בינו למר עבד אלרחים פוקרא. בעקבות זאת, נבחר **מר עבד אלרחים פוקרא** לראש המועצה, בהסכמת כל חברי המועצה.
- **ביום 28.10.2003** נערכו הבחירות למועצה, ונבחר **שנית מר סאלח סלימאן ז"ל** לראש המועצה. בבחירות אלה נבחרו למועצה חברים חדשים.
- **ביום 11.11.2008** נבחר **סאלח סלימאן ז"ל** לכהונה שנייה לראשות המועצה.
- **ביום 22.10.2013** נבחר **מר סאלח סלימאן ז"ל** לכהונה נוספת לראשות המועצה, והוא כיהן בתפקידו עד פטירתו ביום 28.03.2018.
- לאחר פטירתו, מונה **מר ח'אלד סלימאן** להיות ממלא מקום לראש המועצה, מ-04.2018 ועד לבחירות שנערכו ביום 30.10.2018.
- **ביום 30.10.2018** נבחר **מר מוניר חמודה** להיות ראש המועצה עד לבחירות 2023.
- הבחירות המקוריות תוכננו ל-31 באוקטובר 2023, אך נדחו תחילה ל-30 בינואר 2024, ולאחר מכן – בפסק דין ממשלתי ובחוק – ל-27 בפברואר 2024.
- ביום 27/02/2024 נבחר **מר סעיד יחיא סלימאן** להיות ראש המועצה והינו מכהן כראש הרשות עד היום.

חברי המועצה:

מספר חברי המועצה הינו אחד עשרה חברים לא כולל ראש הרשות.

חברי מועצת הרשות השמינית מ- (27.02.2024) ועד סוף שנת הדוח 2024.

1. סעיד סלימאן - ראש הרשות
2. באסם פוקרא - חבר מועצת הרשות
3. אחמד פוקרא - חבר מועצת הרשות
4. עורסאן נוג'ידאת - חבר מועצת הרשות
5. מחמוד חמודה - חבר מועצת הרשות
6. מוחמד דלאשה - חבר מועצת הרשות
7. עבד אלרחמאן נאבלסי - חבר מועצת הרשות
8. בהג'את דלאשה - חבר מועצת הרשות
9. חוסיין נוג'ידאת - חבר מועצת הרשות
10. אברהים בכר - חבר מועצת הרשות
11. אברהים נוג'ידאת - חבר מועצת הרשות
12. עלי נוג'ידאת - חבר מועצת הרשות

ועדת הנהלה:

שם חבר המועצה	שיוך סיעתי		
1 סעיד סלימאן	אל- נהדה ואל- תגייר		
2 בהג'את דלאשה	אל אסתקאמה	חבר	
3 עורסאו נוג'ידאת	אל-תדאמן	חבר	
4 אברהים נוג'ידאת	אל- אמל	חבר	
5 עלי נוג'ידאת	אל- נהדא	חבר	
6 חוסיין הוג'ידאת	אל-סדק ואל- אמאנה	חבר	
7 באסם פוקרא	אל-תעאון	חבר	
8 אחמד פוקרא	אל- תעאון	חבר	
9 אברהים בכר	אל-אחראר	חבר	

ועדת מכרזים:

<u>שם פרטי</u>	<u>שם משפחה</u>	<u>שיוך סיעתי</u>	
1. באסם	פוקרא	אלתעאון	יו"ר
2. עלי	נוג'ידאת	אלנהדא	חבר
3. מחמוד	חמודה	אלנור	חבר
4. חוסין	נוג'ידאת	אלסדק	חבר
5. בהגאת	דלאשה	אלאסתקאמה	חבר

ועדה לאיכות סביבה:

<u>שם פרטי</u>	<u>שם משפחה</u>	<u>שיוך סיעתי/ תפקיד</u>	
1. עלי	נוג'ידאת	אלנהדא	יו"ר
2. עורסאן	נוג'ידאת	אלתדאמן	חבר
3. אחמד	פוקרא	אלתעאון	חבר
4. בהגאת	דלאשה	אלאסתקאמה	חבר
5. מוחמד	מוסא	נציג ציבור	חבר
6. ואיל	נוג'ידאת	נציג ציבור	חבר
7. אחמד	חמודה	מנהל מחלקת תברואה	חבר
8. הנאדי	היגריס	נציגת ארגון ארצי	חברה

ועדה לענייני ביקורת:

<u>שם פרטי</u>	<u>שם משפחה</u>	<u>שיוך סיעתי</u>	
1. מוחמד	חמודה	אלנור	יו"ר
2. מוחמד	דלאשה	אלווחדה	חבר
3. אברהים	בכר	אלאחראר	חבר

ועדת הנחות:

<u>שם פרטי</u>	<u>שם משפחה</u>	<u>שיוך סיעתי/ תפקיד</u>	
1. בהגאת	דלאשה	אלאסתקאמה	יו"ר
2. מחמוד	חמודה	אלנור	חבר
3. עו"ד מרואן	טאהא	יועץ משפטי	חבר
4. מרואן	דלאשה	גזבר הרשות	חבר
5. כיפאח	שבאיטה	מנהלת מחלקת רווחה	חברה

ועדת חינוך:

<u>שם פרטי</u>	<u>שם משפחה</u>	<u>שיוך סיעתי</u>	
1. אברהים	נוג'ידאת	אלאמל	יו"ר
2. באסם	פוקרא	אלתעאון	חבר
3. אחמד	פוקרא	אלתעאון	חבר

נציג ציבור	חבר	מוסא	מוומד	.4
נציג ציבור	חבר	סלימאן	מחמוד	.5
נציג ציבור	חבר	דלאשה	ג'מיל	.6
נציג ציבור	חבר	סלימאן	ג'מיל	.7

ועדת ספורט:

<u>שיוך סיעתי</u>		<u>שם משפחה</u>	<u>שם פרטי</u>	
אלתדאמן	יו"ר	נוג'ידאת	עורסאן	.1
אלאסתקאמה	חבר	דלאשה	בהגאת	.2
אלוחדה	חבר	דלאשה	מוחמד	.3
נציג ציבור	חבר	נוג'ידאת	ג'אזי	.4
נציג ציבור	חבר	סלימאן	אברהים	.5

ועדת רכש ובלאי

<u>שיוך סיעתי/תפקיד</u>		<u>שם משפחה</u>	<u>שם פרטי</u>	
אלעאון	יו"ר	פוקרא	אחמד	.1
אלאסתקאמה	חבר	דלאשה	בהג'את	.2
אלאמל	חבר	נוג'ידאת	אברהים	.3
גזבר הרשות	חבר	דלאשה	מרואן	.4
עו"ד	חבר	טאהא	מרואן	.5
מנהל רכש	חבר	דלאשה	מוחמד	.6

ועדת תמיכות משנה:

<u>שיוך סיעתי</u>		<u>שם משפחה</u>	<u>שם פרטי</u>	
אלנור	יו"ר	דלאשה	בהג'את	.1
אלתדאמן	חבר	נוג'ידאת	עורסאן	.2
אלאמל	חבר	נוג'ידאת	אברהים	.3

ועדה לקידום מעמד האישה:

<u>שיוך סיעתי/ תפקיד</u>		<u>שם משפחה</u>	<u>שם פרטי</u>	
יועצת קידום מעמד האישה	יו"ר	נוג'ידאת	סוריה	.1
אלסדק ואלאמאנה	חבר	נוג'ידאת	חוסין	.2
אלנהדא ואלתג'יר	חבר	סולימאן	סעיד	.3
מנהלת מחלקת רווחה	חברה	שבאיטה	כיפאח	.4
עו"ד, מבקרת פנים	חברה	סלימאן	רימונדה	.5

ועדת רכש והתקשרויות:

<u>שם פרטי</u>	<u>שם משפחה</u>		<u>תפקיד</u>
1. מרואן	דלאשה	חבר	גזבר
2. מרואן	טאהא	חבר	עו"ד
3. שאפע	נוג'ידאת	חבר	ממלא מקום מנכ"ל

ועדת תמיכות מקצועיות:

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

ועדה ערר על קביעת ארנונה כללית:

<u>שם פרטי</u>	<u>שם משפחה</u>		
1. ויסאם	דלאשה	חבר	עו"ד
2. סאפי	נוג'ידאת	חבר	עו"ד
3. אחמד	פוקרא	חבר	עו"ד

ועדת השקעות :

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

ועדת פיתוח בכפר:

<u>שם פרטי</u>	<u>שם משפחה</u>		<u>שיוך סיעתי</u>
1. מוחמד	דלאשה	יו"ר	אלוןחדה
2. חוסין	נוג'ידאת	חבר	אלסדק
3. מחמוד	חמודה	חבר	אלנור
4. אחמד	פוקרא	חבר	אלתעאון
5. ראיד	פוקרא	חבר	נציג ציבור

ועדת מאבק בסמים:

<u>שם פרטי</u>	<u>שם משפחה</u>		<u>שיוך סיעתי</u>
1. באסם	פוקרא	יו"ר	אלתעאון
2. חוסין	נוג'ידאת	חבר	אלסדק
3. אברהים	בכר	חבר	אלאחראר
4. עומר	דלאשה	חבר	יו"ר מחלקה

5.	כיפאח	שבאיטה	חברה	יו"ר מחלקה
6.	שאפע	נוג'ידאת	חבר	יו"ר מחלקה
7.	כנעאן	פוקרא	חבר	נציג ציבור
8.	חאפד	נוג'ידאת	חבר	נציג ציבור
9.	סאלח	פוקרא	חבר	נציג ציבור
10.	נציג משטרה			משטרה

ועדת מיגור אלימות:

	<u>שם פרטי</u>	<u>שם משפחה</u>		<u>שיוך סיעתי/תפקיד</u>
1.	סעיד	סלימאן	יו"ר	אלנהדה
2.	אברהים	נוג'ידאת	חבר	אלאמל
3.	עבד	נאבלסי	חבר	אלתחריר
4.	עומר	דלאשה	חבר	יו"ר מחלקה
5.	כיפאח	שבאיטה	חברה	יו"ר מחלקה
6.	שאפע	נוג'ידאת	חבר	יו"ר מחלקה
7.	כנעאן	פוקרא	חבר	נציג ציבור
8.	חאפד	נוג'ידאת	חבר	נציג ציבור
9.	סאלח	פוקרא	חבר	נציג ציבור
10.	נציג משטרה			משטרה

ועדת ענייני חקלאות:

	<u>שם פרטי</u>	<u>שם משפחה</u>		<u>שיוך סיעתי</u>
1.	מחמוד	חמודה	יו"ר	אלנור
2.	מוחמד	דלאשה	חבר	אלווחדה
3.	אברהים	נוג'ידאת	חבר	אלאמל
4.	עלי	נוג'ידאת	חבר	אלנהדא
5.	אחמד	דלאשה	חבר	נציג ציבור

ועדת שימור אתרים:

	<u>שם פרטי</u>	<u>שם משפחה</u>		<u>שיוך סיעתי</u>
1.	סעיד	סלימאן	יו"ר	אלנהדה
2.	חוסין	נוג'ידאת	חבר	אלסדק
3.	בהג'את	דלאשה	חבר	אלאסתקאמה
4.	אחמד	פוקרא	חבר	אלתעאון
5.	מוחמד	דלאשה	חבר	אלווחדה
6.	ד"ר סמיר	דלאשה	חבר	נציג ציבור
7.	סאמר	דלאשה	חבר	נציג ציבור

ועדת שמות כבישים:

<u>שיוך סיעתי/ תפקיד</u>		<u>שם משפחה</u>	<u>שם פרטי</u>	
אלתעאון	יו"ר	פוקרא	באסם	.1
אלאסתקאמה	חבר	דלאשה	בהג'את	.2
נציג ציבור	חבר	סלימאן	גמיל	.3
נציג ציבור	חבר	סלימאן	מחמוד	.4
נציג ציבור	חבר	פוקרא	עומר	.5
נציג ציבור	חבר	פוקרא	מוחמד	.6
נציג ציבור	חבר	נוג'ידאת	זאני	.7
נציג ציבור	חבר	נוג'ידאת	אברהים	.8
מתכנן אסטרטגי	חבר	אבו סאלח	עלי	.9

ועדת רווחה:

<u>שיוך סיעתי</u>		<u>שם משפחה</u>	<u>שם פרטי</u>	
אלסדק	יו"ר	נוג'ידאת	חוסין	.1
אלאחראר	חבר	בכר	אברההים	.2
אלתעאון	חבר	פוקרא	אחמד	.3
אלנור	חבר	חמודה	מחמוד	.4
אלתעאון	חבר	נוג'ידאת	עורסאן	.5

נציגי ציבור בוועדת בחינה:

<u>תפקיד</u>		<u>שם משפחה</u>	<u>שם פרטי</u>	
נציג ציבור	חבר	סולימאן	ד"ר גאודת	.1
נציג ציבור	חבר	נוג'ידאת	חאפד	.2
נמיג ציבור	חבר	דלאשה	חוסין	.3

ועדת מל"ח:

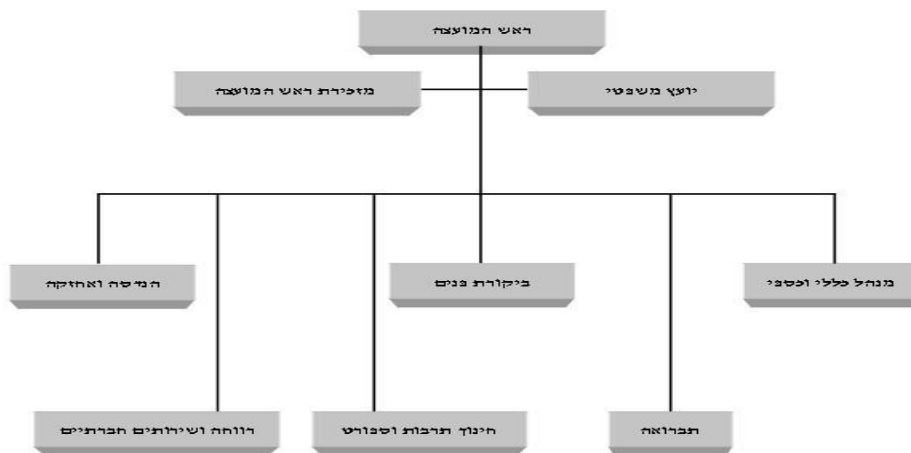
<u>שיוך סיעתי</u>		<u>שם משפחה</u>	<u>שם פרטי</u>	
אלנהדה	יו"ר	סלימאן	סעיד	.1
מנהל מחלקה	חבר	חמודה	אחמד	.2
משאבי אנוש	חברה	חמודה	מרוות	.3
קב"ט	חבר	פוקרא	היתם	.4
מהנדס	חבר	חמודה	מוחמד	.5
מנהלת מחלקה	חברה	שבאיטה	כיפאח	.6
מנהל מחלקה	חבר	נוג'ידאת	שאפע	.7
מנהל מחלקה	חבר	פוקרא	סלימאן	.8
מנהל רכש	חבר	דלאשה	מוחמד	.9
מיצוי משאבים	חברה	חמודה	גינית	.10

11.	מוחמד	דלאשה	חבר	אלווחדה
12.	אבראהים	בכר	חבר	אלאחראר
13.	חמזה	פוקרא	חבר	נציג ציבור
14.	סעיד סאלח	סלימאן	חבר	נציג ציבור
15.	הייתם	סלימאן	חבר	נציג ציבור

נציגי המועצה בהנהלת המתנ"ס:

	שם פרטי	שם משפחה	שיוך סיעתי
1.	סעיד	סלימאן	אלנהדה
2.	אחמד	חמודה	מנהל מחלקה
3.	מרוות	חמודה	משאבי אנוש
4.	היתם	פוקרא	קב"ט
5.	מוחמד	חמודה	מהנדס
6.	כיפאח	שבאיטה	מנהלת מחלקה

המבנה הארגוני במועצה:



עובדי המועצה:

בדוח הרבעוני לסוף שנת 2024 מופיע כי המועצה מעסיקה 215 עובדים בהשוואה ל- 202 עובדים בשנה קודמת ו- 198 בשנת 2022.

2024	2023	2022	2021	סוגי המשרות
12	13	13	14	הנהלה וכלליות
7	7	9	9	שירותים מקומיים
189	176	171	169	שירותים ממלכתיים
6	5	5	4	גמלאים
215	202	198	196	סה"כ

עלויות השכר:

שנת כספים	עלות שכר העובדים
2020	35,893 אלפי ₪
2021	38,094 אלפי ₪
2022	39,532 אלפי ₪
2023	44,160 אלפי ₪
2024	47,653 אלפי ₪

יועצים חיצוניים:

בשנת הדוח העסיקה המועצה שבעה יועצים בפועל כמפורט להלן:

	פרטי היועץ	סוג היעוץ	עלות שנתית כוללת 2023	עלות שנתית כוללת 2024
1	מ.ט, עו"ד	יועץ משפטי	279,353 ₪	299,465 ₪
2	ע.ג, עו"ד	יועץ משפטי	70,200 ₪	11,700 ₪
3	מ.ד	רואה חשבון	50,310 ₪	53,980 ₪
4	ס.ע	יועץ- עוזר	35,093 ₪	10,917 ₪
5	ב.ש. מוסא ייעוץ וניהול	יועץ- עוזר	55,000 ₪	20,000 ₪
	סה"כ		525,956 ₪	323,000 ₪

- העלות הכוללת של היועצים מגיעה ל- 323 אלפי ₪ בהשוואה ל- 525,956 ₪ בשנה קודמת ו- 502,625 ₪ בשנת הדוח 2022.

פרק ב: עיקרי ממצאים.

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 וחיצונית.	ב.3.
23	מחלקת רווחה.	ב.4.
25	מחלקת חינוך.	ב.5.
26	מחלקת נוער.	ב.6.
27	מחלקת תברואה	ב.7.
28	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:

- סה"כ הכנסות התקציב רגיל לשנת הדוח הינו **97,996** (אלפי ₪).
- סה"כ הכנסות לפני כיסוי גרעון מצטבר והנחות ארנונה לשנת הדוח הינו **93,612** (אלפי ₪).
- סה"כ עצמיות בתקציב לשנת הדוח הינו **13,581** (אלפי ₪).
- סה"כ הכנסות / תקבולים ממשרד חינוך הינו **40,933** (אלפי ₪).
- סה"כ הכנסות/ תקבולים ממשרד רווחה הינו **15,875** (אלפי ₪).
- המענק הכללי לאיזון השנת הדוח הינו בסכום של **13,287** (אלפי ₪).
- סה"כ הוצאות בתקציב הרגיל לשנת הדוח הינו **97,669** (אלפי ₪).
- סה"כ הוצאות לפני כיסוי גרעון מצטבר והנחות ארנונה לשנת הדוח הינו **93,612** (אלפי ₪).
- סה"כ הוצאות לפני פירעון מלוות, מימון, כיסוי גרעון מצטבר והנחות בארנונה הינו **90,698** (אלפי ₪).
- סה"כ הוצאות חינוך מהתקציב לשנת הדוח הינו **47,202** (אלפי ₪).
- סה"כ הוצאות כלליות מהתקציב לשנת הדוח הינו **21,948** (אלפי ₪).
- סה"כ הוצאות רווחה מהתקציב לשנת הדוח הינו **21,548** (אלפי ₪).
- סה"כ הוצאות והעברות חד פעמיות הינו **1,123** (אלפי ₪).
- תקציב המועצה המקורי לשנת 2024 אושר בישיבת מליאת .
- התקציב לשנת הדוח 2024 אושר ע"י משרד הפנים .
- התקציב המעודכן לשנת 2024 אושר במליאת המועצה.

תקציב בלתי רגיל:

תקבולים:

- סה"כ תקבולים עבור תב"רים במהלך שנת הדוח הינו 16,057 (אלפי ₪) בהשוואה ל- 19,891 (אלפי ₪) בשנה קודמת, ו- 33,676 (אלפי ₪) בשנת 2022.
- תקבולים שנצברו (תחילת שנה) הינם 57,431 (אלפי ₪).
- תקבולים שנצברו (סוף שנה) הינם 54,326 (אלפי ₪).
- סה"כ השתתפות משרדי ממשלה בתב"רים הינו 14,793 (אלפי ₪).

תשלומים:

- סה"כ תשלומים עבור תב"רים במהלך שנת הדוח הינו 17,219 (אלפי ₪) בהשוואה ל- 25,826 (אלפי ₪) בשנה קודמת ו- 33,277 (אלפי ₪) בשנת 2022.
- עודף (גרעון) בשנת הדו הינו (1,162 אלפי ₪).
- תשלומים שנצברו (תחילת שנה) הינם 61,795 (אלפי ₪).
- תקבולים שנצברו (סוף שנה) הינם 59,852 (אלפי ₪).

בשנת הדוח הפעילה הרשות 63 תב"רים , בהשוואה ל- 70 תבר"ים בשנה קודמת ו- 76 תב"רים בשנה 2022.

סה"כ תקציב מאושר לתב"רים בשנת הדוח 2024 הינו 91,847 (אלפי ₪) בהשוואה ל- 103,542 (אלפי ₪) בשנה קודמת, ו- 121,734 (אלפי ₪) בשנת 2022.

סה"כ הוצאות ביצוע מצטבר בשנת הדוח 2024 הינו 79,014 (אלפי ₪) בהשוואה ל- 68,578 (אלפי ₪) בשנה קודמת, ו- 85,374 (אלפי ₪) בשנת 2022.

סה"כ הכנסות ביצוע מצטבר בשנת הדוח 2024 הינו 73,488 (אלפי ₪) בהשוואה ל- 64,214 (אלפי ₪) בשנה קודמת, ו- 86,945 (אלפי ₪) בשנת 2022.

לא נמצאו תב"רים אשר הופעלו לפני אישור הממונה במשרד פנים.

2.ב. תביר"ם שהסתיימו בשנת הדוח :

להלן רשימת התביר"ים שנסגרו בשנת הדוח 2024 (באלפי ₪) :

סטטוס	תקציב מאושר	מספר תב"ר	תיאור תב"ר	
-12	7,149	310	מבנה רב תכילתי	1
6	2,697	350	קטע מכביש 785 מתחבר עם כביש ראשי	2
0	3,258	357	התייעלות אנרגיטית	3
-62	311	364	מתקני בטיחות וסימון	4
-80	1,024	365	קירצוף כבישים וקירות	5
2	3,274	379	פריצת וסלילת כביש מס' 12	6
0	170	397	פרויקטים בהגשה במקום שאינו בניין	7
-67	500	409	דרכים חקלאיות/ החברה	8
0	168	414	בית עלמים בועינה מרכזי	9
-546	546	418	חידוש מבנים- ביי"ס אלראזי	10
0	465	426	שדרוג שצ"פ קיים במגרש 5	11
0	166	433	מענה מבצעי ראשוני- חירום	12
-139	155	438	סימון כבישים והתקני בטיחות	13
-74	77	445	הצטיידות לרווחת חניכים	14

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

דוחות ביקורת פנים ודוחות אחרים:

- דוח הביקורת הפנימית לשנת 2023 הוגש לראש המועצה ולוועדת הביקורת במועצה במועד.
- דוח הביקורת לשנת 2023 התייחס לנושאים שונים, לרבות נושאים מרכזיים: חיובי ארנונה במועצה, מליאת מועצה, ועדות מועצה, מכרזים, תמיכות, חוקי עזר, חופש המידע ותלונות הציבור.
- בנוסף לנושאים המרכזיים שבוקרו בשנת הדוח, הדוח התייחס למעקב אחר תיקון ליקויים שהועלו בדוחות ביקורת פנימית וחיצונית לשנים קודמות.
- דוח הביקורת לשנת 2023 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.

ועדת ביקורת:

- בישיבת מליאת המועצה מס' 3/24 מיום 04/04/2024 נבחרה ועדת ביקורת חדשה.
- ועדת הביקורת לא התכנסה לדיון בדוח ביקורת פנים לשנת 2023 במהלך שנת הדוח.
- ועדת הביקורת לא התכנסה לדיון בדוח ביקורת חיצוני של רו"ח מטעם משרד הפנים לשנת 2023 במהלך שנת הדוח.

- ועדת הביקורת לא הגישה את מסקנותיה והמלצותיה לדיון במליאת המועצה בשנת הדוח .
- מליאת המועצה לא דנה בדוח הביקורת פנים ודוח ביקורת חיצוניים שנערכו ע"י רואי חשבון מטעם האגף לביקורת במשרד פנים בשנת הדוח.

צוות מעקב אחר תיקון ליקויים:

- לא נבחר צוות למעקב אחר תיקון ליקויים לאחר הבחירות האחרונות שנערכו בשנת הדוח.
- לא התכנסה הועדה/ צוות מעקב לאחר תיקון ליקויים במהלך שנת הדוח.

בקרה פנימית:

- בכללית 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.

ב.4. מחלקת רווחה:

- מספר התיקים שטופלו ע"י מחלקת הרווחה בשנת הדוח הינו 953 תיק בהשוואה ל- 936 תיק בשנה קודמת, ו- 813 תיק בשנת 2022.
- במהלך שנת הדוח נפתחו 123 תיק חדש בהשוואה ל- 116 תיק בשנה קודמת, 123 בשנת 2022.
- במהלך שנת הדוח נגנזו 285 תיק בהשוואה ל- 275 תיק בשנה קודמת, 230 תיק בשנת 2022.
- במהלך שנת הדוח חזרו לפעילות 114 תיק בהשוואה ל- 67 תיק בשנה קודמת, 66 תיק בשנת 2022.
- סה"כ תיקים פעילים לתחילת שנת הדוח הינו 935 בהשוואה ל- 1,028 תיק בשנה קודמת, 1,033 בשנת הדוח 2022.
- סה"כ תיקים פעילים לסוף שנת הדוח הינו 887 בהשוואה ל- 936 תיק בשנה קודמת, 1,015 בשנת הדוח 2022.
- מחלקת הרווחה מעניקה שירותים רבים לתושבי הרשות כגון: שירותים לילד ולנוער, שירותים לזקן, שירותים למפגר, שירותי שיקום.

להלן פירוט מספר התיקים הפעילים בשנת 2024 במחלקת הרווחה :

שנת 2023 (כללי)	שנת 2023 (בסיכון)	מהות נזקקות
279	146	עוני רב ממדי
126	37	מצוקה כלכלית זמנית
172	39	בעיות הנובעות מזקנה.
272	106	בעיות הנובעות ממגבלות

38	16	אלימות במשפחה
103	30	ליקוי בתפקוד הורי
51	20	קונפליקט בעוצמה גבוהה על רקע פרוד/גירושין
42	18	קשיים ביחסים שבין בני זוג
44	6	קשיים בין הורים לילדים
3	1	קשיים כלל בין בני משפחה
16	8	התמכרויות
17	11	קשיים במימון מענים פיזיים ובריאותיים
15	7	קשיים במימון מענים התפתחותיים
11	5	קשיים בצריכת שירותים ובמצוי זכויות
27	1	חוסר יציבות בהרכב משק בית
12	3	קשיים בין המשפחה הגרעינית למשפחה מורחבת
4	1	בדידות /העדר מערכות תמיכה
12	4	אירוע ביטחון/חירום
14	7	שיכול ואובדן
15	4	בעיות בניהול תקציב בית
37	4	יתר המקרים
1310	481	סה"כ

5.ב. מחלקת חינוך:

במערכת החינוך המקומית למדו בשנת הדוח (2024-2025) כ- 3,042 תלמיד בכל מוסדות החינוך בישוב וזאת לפי הפירוט הבא:-

1. שלושה בתי ספר יסודיים לומדים בהם 1,252 תלמידים הלומדים ב- 52 כיתות:

שם בית הספר	מס' תלמידים	מס' כיתות
אל-זייתון	323	13
אל-נג'אח	418	20
אל-ראזי	511	19

2. בחטיבת ביניים לומדים 592 תלמידים ב- 25 כיתה, לפי הפירוט הבא:

1.2. חטי"ב מזרחית לומדים 341 תלמידים ב- 14 כיתה.

2.2. חטי"ב מערבית לומדים 251 תלמידים ב- 11 כיתה.

3. חטיבה עליונה לומדים 566 תלמידים, ב- 27 כיתה לפי הפירוט הבא:

1.3. חטיבת עליון מזרחית לומדים 379 ב- 20 כיתות.

2.3. חטיבת עליון מערבית לומדים 187 ב- 7 כיתות.

4. שמונה כיתות - גנים טרום חובה לומדים בהם 371 תלמיד.

5. שש כיתות - גנים חובה לומדים בהם 195 תלמיד.

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

7. במרכז טיפולי " מתי"א" לומדים 28 תלמיד (גן שפתי- 18 תלמידים, ובגן תקשורתי 10 תלמידים).

הטבלה שלהלן מראה כי יש בשנת הדוח יש ירידה במספר תלמידים הרשומים במערכת החינוך בשנים האחרונות:

שנת לימודים	מספר תלמידים
2024-2025	3,042
2023-2024	3,094
2022-2023	3,047

ב.6. מחלקת נוער :

- ❖ בכללית מחלקת נוער נועדה להחזיר נוער למסגרת חברתית מקובלת ולתפקד בצורה מלאה ככל האפשר. במועצה מקומית בועיינה -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 ארבעה עובדים. מנהל מחלקה ורכזים.
- ❖ 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 ממשד החינוך והמועצה המקומית.
 - סה"כ הכנסות משרד חינוך עבור תוכנית אתגרים 430,000 ₪, סה"כ הכנסות משרד חינוך עבור גפן 70,000 ₪.
 - סה"כ הכנסות משתתפים לפעילות קיץ הינו 3,500 ₪ .
 - סה"כ הכנסות עבור סמינר מדצים הינו 2,200 ₪

ב.7. מחלקת תברואה:

- מחלקת התברואה ברשות מקיימת את פעילותה בהתאם למסגרת חוקית ברורה הכוללת:

- חוק רישוי עסקים, התשכ"ח-1968, המסדיר את תנאי הרישוי והפעלת עסקים.
- פקודת העיריות (נוסח חדש), המסדירה את סמכויות המועצה והנהלים בתחום הבריאות והסביבה.
- פקודת בריאות העם, המגדירה את התקנים והדרישות התברואתיות במרחב הציבורי והעסקי.
- חוק העזר למועצה המקומית בועיינה-נוג'ידאת (איכות הסביבה), התשנ"א-1991, המותאם לצרכי הרשות המקומית ומחייב את הגופים והאזרחים בנוגע לשמירה על איכות הסביבה.

- כוח האדם במחלקת התברואה כולל מנהל מחלקה ושני עובדים במשרה מלאה, כולם בעלי השכלה פורמלית והכשרה מקצועית מתאימה, המאפשרת טיפול מקצועי ויעיל באכיפת הנהלים והחוקים.

- מנהל המחלקה אחראי על פיקוח ובקרה שוטפת על העסקים הפועלים בתחום הרשות, תוך ביצוע ביקורות תדירות המותאמות לסוג העסק, מיקומו והיקף פעילותו. תהליך איסוף המידע מתבסס על סיורים פיזיים שנערכים באזורים השונים בכפר על ידי עובדי המחלקה, וכן באמצעות פרסום מודעות ודרכי איתור נוספות, במטרה להבטיח מיפוי מלא ומדויק של העסקים הפעילים.

- עם זאת, נציין כי במהלך שנת הדוח לא הועברו למועצה דוחות רשמיים המתעדים ליקויים בניהול העסקים, אף שנמצאו ממצאים שונים במהלך הביקורות. דבר זה מצביע על פער אפשרי בין הפעילות המעשית לבין הדיווח הרשמי למועצה.

- בנוסף, המחלקה מטפלת במפגעי תברואה במרחב הציבורי והפרטי ברחבי הכפר. למרות שקיבלה תלונות מתושבים בנושא מפגעים תברואתיים שונים במהלך שנת הדוח, לא נמצאו דוחות עבירה רשמיים בגין מפגעים אלה, מה שמעלה שאלות לגבי יעילות תהליכי האכיפה והתגובה למפגעים בזמן אמת.

- הרחבת פעילות המעקב והפיקוח, לצד שיפור תהליכי התייעוד והדיווח, מהווים נקודות מרכזיות לשיפור היכולת של המחלקה להתמודד עם האתגרים בתחום התברואה ולשמור על איכות חיים תקינה לתושבי הכפר.

ב.8. מחלקת גבייה :

צו הארנונה לשנת 2024 אושר ע"י חברי המועצה בישיבת מליאת המועצה 1/2024 מיום 21/03/2024, לפיה הוחלט פה אחד לעדכן שיעור הארנונה בתוספת 2.68%.

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 369,620 בהשוואה ל- בשנה קודמת 377,225 ו- 359,946 בשנת 2022

במערכת הארנונה סה"כ חיוב שנתי באלפי ₪ הינו 14,343 בהשוואה ל- 13,966 בשנה קודמת ו- 12,394 בשנת 2022.

תעריפי הארנונה למ"ר בשקלים הינם לפי הפירוט הבא :

סוג הנכס	סה"כ שטח בשנת הדוח	תעריף מינימום	תעריף משוקלל לשנה קודמת
מגורים	312,265	40	39
משרדים	20,850	22	41
בנקים	245	561	547
מלאכה	4,676	51	49
קרקע תפוסה	22,584	5	5

ב.9. שירותים פסיכולוגיים.

במחלקת השירותים הפסיכולוגיים ברשות מועסקים חמישה פסיכולוגים, במצבת כוח אדם הכוללת ארבע משרות בפועל. זאת, לעומת תקינה יישובית מוערכת של כ-4.12 משרות, כפי שנקבעה על ידי משרד החינוך. מכאן עולה כי קיים פער מסוים בין היקף המענים הפסיכולוגיים הקיימים לבין הצורך בפועל במוסדות החינוך ברשות.

תחומי הפעולה של השפ"ח

תוכנית העבודה השנתית של הפסיכולוגים כוללת טיפול והתייחסות לילדים עם צרכים מיוחדים, תוך ליווי תהליכי זכאות ואפיון, שילובם במסגרות החינוך הרגיל, והשתתפות פעילה בוועדות החלטה בין-מקצועיות. בנוסף, עוסקים הפסיכולוגים בהתערבויות במצבי חירום ובמשברים – לרבות טיפול במצבי אובדנות, טראומה, אלימות ופגיעה מינית – בהתאם להוראות החוק והנחיות משרד החינוך, ובפרט חוק חינוך מיוחד (התשמ"ח-1988).

דרכי הפניה והעבודה השוטפת

הפנייה לשירותים הפסיכולוגיים מתבצעת לרוב על ידי גורמים חינוכיים וטיפוליים בשטח, בהם גננות, מורים, יועצות חינוכיות או מטפלים. הפסיכולוגים פועלים כחלק בלתי נפרד ממערך התמיכה במערכת החינוך, ומעורבים גם בעבודת ועדות מ"ח, ועדות תכנון לשעת חירום, ופעילויות הערכות עירונית למצבי קצה.

התערבויות בגנים ובבתי הספר

בשנת הדוח טופלו ** תלמידים בטיפול פסיכולוגי פרטני במסגרת בתי הספר. בנוסף, פעלו קבוצות טיפוליות בבתי ספר, כאשר בכל מסגרת קבוצה של 8-12 תלמידים. בגני הילדים טופלו ** ילדים שנמצאו כבעלי צורך במעקב פסיכולוגי שוטף, הדרכה לגננות ולהורים, והתערבויות מערכתיות. הפסיכולוגים מהווים את הגורם האינטרמדיארי המרכזי בגנים, האמון על מיפוי הצרכים וחלוקת המשאבים.

עבודת ועדות בין-מקצועיות ובוועדות זכאות

ברמת בתי הספר התקיימו ועדות בין-מקצועיות שדנו בילדים עם צרכים מורכבים – לרבות קשיים התפתחותיים, רפואיים, פרא-רפואיים וקוגניטיביים. כמו כן, הופנו תלמידים לוועדות זכאות ואפיון, במטרה לבחון זכאות להוראה מותאמת או מסגרת חינוך מיוחד. הזכאות מותנית באבחון פסיכולוגי מקיף, הכולל אפיון החריגות בהתאם לקריטריונים המקצועיים.

ב.10. תביעות משפטיות:

- מהמידע שהוצג בפני הביקורת עולה כי בשנת הדוח (2024) נרשמו 14 תביעה משפטיות התלויות ועומדות נגד הרשות, אשר מטופלות על ידי עו"ד מרואן טאהא. זאת, בהשוואה ל-19 תביעה בשנת 2023 ו-17 תביעה בשנת 2021 – מה שמעיד על מגמת ירידה כללית במספר התביעות לאורך השנים.

מבין התביעות בשנת הדוח:

- 10 תביעות הוגשו בגין נזקי גוף
- תביעה אחת הוגשה בגין נזק לרכוש
- שתי תביעות הוגדרו כתביעה כספית כללית
- 0 תובענה ייצוגית
- עתירה מנהלית אחת.

- היועץ המשפטי הגיש לביקורת רשימה מנומקת, הכוללת תיאור המצב המשפטי של כל תיק בנפרד, הערכת סיכויים וסיכונים, וכן אומדן גובה הפיצוי הצפוי במקרים הרלוונטיים.

- חלק מהתביעות, בעיקר אלו שבהן גובה ההשתתפות העצמית הוא מעל 100,000 ₪, הועברו לטיפול חברת הביטוח, בהתאם למדיניות הרשות. ברשימה שהוגשה צוינו סכומי תשלום צפויים לכל תיק, וכן תיקים שכבר שולמו או הסתיימו בפסק דין/הסדר.

מזב התיק	צפוי לתשלום	שולם	סוג התביעה	
לא הסתיים	עד גובה ההשתתפות העצמית 100,000 ₪	-	נזק גוף	1
לא הסתיים	עד 100,000 ₪	-	נזק גוף	2
לא הסתיים	עד 4,000 ₪	-	נזק גוף	3
לא הסתיים	עד 40,000 ₪	-	נזק גוף	4
לא הסתיים	עד 10,000 ₪	-	נזק גוף	5
לא הסתיים	עד 100,000 ₪	-	נזק גוף	6
לא הסתיים	עד 20,000 ₪	-	נזק גוף	7
לא הסתיים	לא ניתן להערכה	-	נזק רכוש	8
לא הסתיים	עד 50,000 ₪	-	נזק גוף	9
לא הסתיים	עד 100,000 ₪	-	נזק גוף	10
לא הסתיים	אין סעד כספי	-	כספית	11
הסתיים	עד 5,000 ₪	-	נזק גוף	12
לא הסתיים	עד 5,000 ₪	-	נזק גוף	13
לא הסתיים	עד 70,000 ₪	-	עתירה	14

- מהממצאים שהתקבלו במסגרת הביקורת עולה כי במועד עריכתה, לא מתנהלים כנגד המועצה תיקי הוצאה לפועל, וכן לא קיים למועצה תיק איחוד חובות בלשכות ההוצאה לפועל.

ב.11. משפחתונים

- המשפחתונים הפועלים בתחום הרשות המקומית מתנהלים בהתאם להנחיות ולנהלים שנקבעו על ידי משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים – האגף למעונות יום ולמשפחתונים.
- רכזת המשפחתונים ברשות אמונה על פיתוח המערך, והיא מספקת למטפלות ולהורים הדרכה, ייעוץ והנחיה מקצועית שוטפת.

להלן פירוט מספרי המשפחתונים הפועלים ברשות בשנים האחרונות:

מס' משפחתונים	השנה
27	2021
27	2022
26	2023
25	2024

אוכלוסיית המשפחתונים

השנה	ילדי רווחה	ילדי אימהות עובדות	סה"כ
2021	105	29	134
2022	104	31	135
2023	100	29	129
2024	85	39	124

- מהנתונים המוצגים עולה כי בשנת הדוח חלה ירידה במספר הילדים המשתלבים במסגרת המשפחתונים, הן מקרב ילדים שהופנו על ידי מחלקת הרווחה והן מקרב ילדים להורים עובדים.
- בשנת 2018 נפתח מעון יום המיועד לילדים בגילאי 3 חודשים ועד 3 שנים, דבר שעשוי להסביר חלק מהירידה בביקוש למסגרות המשפחתונים.
- פילוח אוכלוסיית הילדים במשפחתונים מלמד כי כ-68.5% מהילדים שוהים במסגרת זו בעקבות הפניית מחלקת הרווחה, בעוד שכ-31.5% הם ילדים להורים עובדים.

ב.12.תאגיד המים:

בשנת 2008 חתמה המועצה המקומית, יחד עם שש מועצות מקומיות נוספות, על הסכם להקמת תאגיד מים וביוב אזורי. במסגרת ההסכם הונפקו למועצה 10,000 מניות רגילות בתמורה להשקעה כספית בסך של 17,932 אלפי ש"ח, אשר ייצגה 10% מההון הנפרע של התאגיד בעת הקמתו.

במקביל להקמה, העניק התאגיד למועצה הלוואה בסך של 11,954 אלפי ש"ח. הלוואה זו נפרעה במהלך השנים באמצעות מנגנון של קיזוז חובות שוטפים של המועצה כלפי התאגיד.

בשנת 2013 נחתם חוזה נוסף בין המועצה לבין התאגיד, שמטרתו הייתה הבהרת נושא יתרות החוב ההדדי בין הצדדים. בעקבות החוזה תוקנו רישומי ההשקעה בספרי הנהלת החשבונות של המועצה, בהתאם להסכמות שנקבעו.

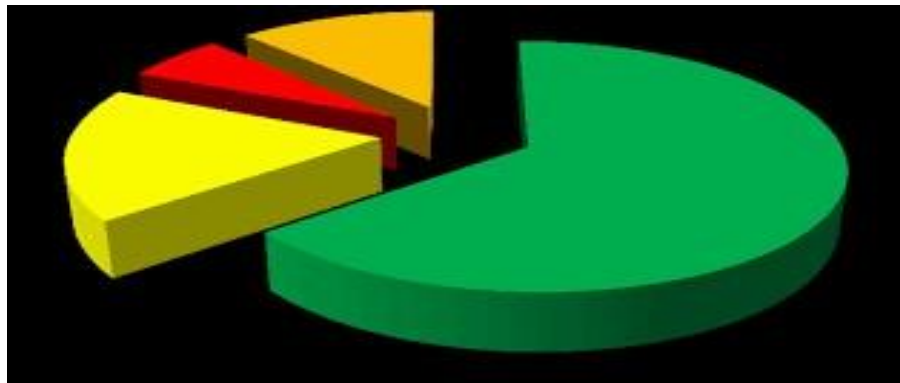
נכון ליום 31.12.2023 רשומה בספרי הרשות יתרה לזכות התאגיד בסך של 657 אלפי ₪, בעוד היתרה לחובת המועצה עומדת על סך של 1,167 אלפי ש"ח.

נכון ליום 31.12.2024 רשומה בספרי הרשות יתרה לזכות התאגיד בסך של *** אלפי ₪.

פרק ג

מעקב אחר

תיקון ליקויים



פרק ג: מעקב אחר תיקון ליקויים:

המעקב אחר תיקון הליקויים בשנת הדוח 2024 עבור הממצאים שהועלו בדוחות הביקורת שנערכו בשנת הדוח 2023 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/ לא תוקן/ תוקן חלקית	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.

3.1. צוות המעקב אחר תיקון ליקויים:

- ◀ במהלך שנת 2020 בחרה מליאת המועצה בוועדה לתיקון ליקויים ומעקב אחר תיקונם, בהתאם לסעיף 13(ד) לפקודת המועצות המקומיות, שהוסמכה לעקוב אחר ליקויים שצוינו בדוחות הביקורת השונים.
- ◀ עם זאת, הוועדה לתיקון ליקויים לא התכנסה במהלך השנים 2021, 2022, ואפילו לא בשנת הדוח הנוכחית, 2023.
- ◀ לאחר הבחירות שנערכו בשנת הדוח 2024, טרם נבחרה ועדה או צוות חדש למעקב אחר תיקון הליקויים.
- ◀ מבקרת המועצה, במסגרת תוכנית עבודתה השנתית, ממשיכה לעקוב באופן עצמאי אחר הליקויים שצוינו בדוחות הביקורת השונים.

ג.4 מעקב אחר תיקון ליקויים:

הדו"ח המפורט לשנת 2023 של רואה החשבון מטעם משרד הפנים כולל ממצאים בתחומים שונים, המתוארים בפרק ב' – הממצאים העיקריים, ובפרק ג' – מעקב אחר תיקון ליקויים.

ממצאי הדו"ח כוללים ליקויים בנוהלי עבודה במועצה, אותם יש לתקן באמצעות המחלקות הרלוונטיות.

עם זאת, בדו"ח מצוין כי חלק מהליקויים נובעים משיטות עבודה מקובלות ברשויות מקומיות, אשר עונות על דרישות מהותיות אף אם אינן תואמות את לשון המדויקת של הוראות מקצועיות שונות.

בפרק זה מפורטים הליקויים שהופיעו בדוחות ביקורת קודמים, וכן הצעדים שנקטו לתיקונם, אם בכלל, בהתבסס על שיחות וברורים עם מנהלי המחלקות השונות ופרוט הדברים שהועלו בישיבות המועצה השונות.

- ❖ בדו"ח המפורט לשנת **2023** 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 **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 נוספים ושונים

ליקויים חוזרים (שאינם תוקנו) לפי בדיקת דוחות הביקורת החיצונית:

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.

מעקב שנתי על ליקויים שהועלו בדוחות ביקורת קודמים:

1. עריכת רישום ומעקב אחר תיקון ליקויים הינה כלי מרכזי ואפקטיבי בידי המבקר/ת, המאפשר תזכורת לנוגעים בדבר להשלים את הטעון תיקון. אפקטיביות הביקורת נמדדת במידת יישום המלצות המבקר/ת, תיקון הליקויים שהתגלו ובמניעת הישנותם.
2. תקנות העירייה (התשל"ד-1974) מחייבות את מבקר/ת העירייה לכלול בדוח השנתי רשימת מעקב אחר תיקון ממצאי ביקורת מדוחות קודמים, ולציין האם הליקויים תוקנו. כמו כן, על המבקר/ת לעקוב ולדווח על תיקון ליקויים שנחשפו בביקורת מבקר המדינה ברשות.
3. חשיבות המעקב נובעת גם מחוסר הסמכות המנהלית או החוקית של המבקר/ת להורות על תיקון ליקויים. לפיכך, הדרך היעילה להשפעה היא דיווח חוזר על הליקויים והעובדה שלא ננקטו צעדים לתיקונם.

4. סעיף 170(1) לפקודת העירייה מחייב הקמת צוות לתיקון ליקויים, שידון בדרכים ובמועדים לתיקונם וכן למניעת הישנותם. צוות זה מגיש המלצות לראש העירייה בתוך שלושה חודשים מיום דיון הדוח במועצה ומדווח לוועדת ביקורת אחת לשלושה חודשים.

5. ביקורות חוזרות מתבצעות בהתאם לתוכנית הביקורת השנתית ולפי הצורך.

6. דוח זה מרכז את המלצות הביקורת שנכללו בדוחות מבקרת המועצה בשנים האחרונות ואת ההמלצות שאומצו על ידי מועצת הרשות.

ביטחון קהילתי – עיר ללא אלימות (דוח ביקורת 2020)

המלצות:

1. להגביר תוכניות הכשרה והעצמה לכל הגורמים המעורבים בתחום הביטחון הקהילתי.
2. להרחיב פעולות עם הורים למניעת התנהגויות סיכון כגון פערי דורות, סמכות הורית, הצבת גבולות, מניעת אלימות, סמים, אלכוהול, סכנות ברשת והטרדות מיניות.
3. לקדם אינטגרציה בין המשטרה לאגפי המועצה לאיגום משאבים, החלפת מידע ושילוב פעילויות.
4. לחזק את המענה הטכנולוגי באמצעות הצבת מצלמות בנקודות חמות בכפר.
5. להגביר את פעילויות המחלקה לקידום חיבור בין גורמי טיפול ואחרים בנושא אלימות, סמים ואלכוהול.

המחלקה לשירותים חברתיים – התנהלות והתחשבות (דוח ביקורת 2020)

המלצות:

- המחלקה מהגדולות במועצה מבחינת כוח אדם ותקציב.
- ההתחשבות מול משרד הרווחה מסודרת ואחראית.
- עיקר ההמלצות עוסקות באסטרטגיה וכלים למקבלי ההחלטות ולעובדי המחלקה לשיפור הפעילות.

1. יש לארגן מחדש את המחלקה. (Re-organization).
2. לקבוע נוהל וסדר עבודה כתובים במחלקה.
3. להגדיל מידית את התקנים במחלקה.
4. למנות ראש צוות לעובדי סוציאליים להגברת פיקוח ובקרה.
5. לבנות דוח בקרה מסודר על פעילות המחלקה.

נהלי המועצה (דוח ביקורת 2020)

המלצות:

1. להכין נוהל או רשימת כללים ברורה לביצוע משימות שונות.
2. להכין נוהל אחיד לטיפול במשימות הצורכות תיאום בין יחידות שונות.
3. לחדש ולרכז כתיבת נהלים ברורים.
4. רוב המלצות המבקרת בנוגע לגיבוש וכתיבת נהלים לא יושמו עד כה.
5. עד סוף 2020 לא הוכן קובץ הנהלים הכללי כנדרש.
6. להשלים בדחיפות את הכנת "קובץ נהלים כללי" לכל מחלקות המועצה, לאשר, לפרסם וליישם את הנהלים בהתאם לחוק.

נאותות ההתנהלות הכספית בבתי ספר בניהול עצמי (דוח ביקורת 2019)

המלצות:

1. לחייב בתי הספר לשתף פעולה עם דרישות המבקרת; במקרים של אי-שתוף פעולה לנקוט באמצעים.
2. לבצע סקר בקרה פנימית שנתית, בהתאמה לשאלון משרד החינוך, ולהעביר ממצאים למנהלים.
3. להנחות את מנהל החינוך באיסור על פעילות בתי הספר בניגוד להנחיות משרד החינוך והרשות.
4. לקבוע קריטריונים ברורים בנושאים חשובים, לרבות הנחות תלמידים ופרסומן כנדרש.
5. לפעול בהתאם להנחיות חוזרי מנכ"ל משרד החינוך.
6. להימנע מהפעלת שיקול דעת אישי של מנהלים ללא מעורבות הרשות.
7. לנהל את כספי "הקופה הקטנה" באופן ממוחשב בכל בתי הספר.

8. לארגן השתלמויות ריענון בנושא "ניהול עצמי" למנהלי בתי הספר והמזכירות.
9. לעקוב אחרי תיקון הליקויים שנמצאו ולבדוק בתי ספר שלא שיתפו פעולה.

ניהול ומעקב תיקי נזקקים (דוח ביקורת 2019)

המלצות:

1. להקפיד על מילוי גיליונות מטופלים ותיעוד מפגשים.
2. לכתוב נהלים ספציפיים לעובדים הסוציאליים בהתאם לתחומי טיפול.
3. לקבוע תוכניות עבודה לעובדים הסוציאליים.
4. לקבוע דוחות מעקב שבועיים/חודשיים לטיפול בנזקקים.
5. לאזן את חלוקת התיקים בין העובדים הסוציאליים, יעד ממוצע – 90 תיקים לעובד.
6. להפחית תיקים של עובדים במשרה חלקית.
7. לחלק את התיקים לפי חומרתם: 25% אינטנסיבי, 45% מעקב, 30% בהמתנה.

הפעלת מזוננים בבתי הספר

המלצות :

1. להגביר מעורבות מערכת החינוך בתפעול המזוננים.
2. לרענן נהלי הפעלת המזוננים, כולל התייחסות לתשלומי ארנונה, מים וחשמל.
3. לקבוע אומדנים לקביעת דמי שכירות.
4. לא לאפשר הפעלת מזנון עם ליקויי תברואה או בטיחות.

ליקויים תברואתיים:

המלצות:

1. להטיל קנסות בגין מפגעים תברואתיים ואחרים.
2. מרבית העסקים ברשות פועלים ללא רישיון; המועצה חייבת לאכוף בהתאם לחוק רישוי עסקים.
3. לפעול לפי נוהל מעקב נאות בנוגע לנשירת תלמידים ולביקורים סדירים.

פרק ז

נושאים שבוקרו בשנת

הדוח



פרק ד: הנושאים שבוקרו בשנת הדוח 2024

עמוד	הנושא	תחום	
45	רכש והתקשרויות	מנהל כספים	1
62	המקורות החוקיים והרעיוניים לעבודת מבקר הרשות המקומית	ניהול/ נוהל	2
64	מעקב אחר דוח חיובי ארנונה במועצה	מעקב	3
69	מליאת המועצה, ישיבותיה, ועדותיה	ניהול/ נוהל	4
85	דוח מעקב - מכרזים	מעקב	5
86	תמיכות	מנהל כספים	5
88	חוקי עזר	פיקוח ואכיפה	6
91	חופש מידע	שקיפות/ נגישות המידע	7
94	תלונות הציבור	שירות לתושב	8

רכש והתקשרויות

מבוא

תחום הרכש וההתקשרויות במועצה המקומית מהווה אחד מאבני היסוד של פעילותה המנהלית, התפעולית והתקציבית. דרך תהליכי הרכש וההתקשרויות מממשת המועצה את מדיניותה בתחומים מגוונים כגון: חינוך, תשתיות, רווחה, תחזוקה, ביטחון, תרבות, ספורט ושירותים נוספים לתושבים. מהותם של תהליכים אלו אינה רק תפעולית – אלא משקפת את עקרונות הליבה של ממשל תקין: יעילות, שקיפות, שוויון, אחריותיות (Accountability) ונאמנות ציבורית.

החקיקה והנהלים החלים על הרשויות המקומיות בתחום הרכש וההתקשרויות נועדו להבטיח ניהול תקין, הוגן וחשכוני של משאבים ציבוריים. בראש עומדים סעיפים מחייבים מתוך פקודת העיריות [נוסח חדש], תקנות העיריות (מכרזים), תשמ"ח-1987, תקנות חובת המכרזים, תשנ"ג – 1993, וכן חוזרי מנכ"ל והנחיות מקצועיות של משרד הפנים. חקיקה זו קובעת חובות ברורות בכל הנוגע לאופן ביצוע ההתקשרויות, ניהול מכרזים, תיעוד החלטות, רישום, הפעלת בקורות פנימיות, והקפדה על ספי הרכש הקבועים בתקנות.

אולם מעבר להיבטים המשפטיים והטכניים, תחום הרכש הציבורי טומן בחובו רגישות ציבורית רבה, שכן מדובר בנקודת מגע משמעותית בין הרשות המקומית לגורמים עסקיים חיצוניים – קבלנים, ספקים, נותני שירותים – ועל כן קיימת חשיבות עליונה להבטיח שהחלטות בתחום זה יתקבלו באופן מקצועי, שיטתי, וללא ניגוד עניינים.

ממצאים חוזרים של מבקר המדינה לאורך השנים מצביעים על כך שתקלות וליקויים בתחום הרכש וההתקשרויות עלולים להוביל, במקרים חמורים, גם לבזבוז כספי ציבור, לנפוטזים, להיעדר שוויון ולפגיעה באמון הציבור. על כן, תפקידו של מבקר הפנים ברשות המקומית הוא לוודא קיומה של מערכת רכש תקינה, המושתתת על כללים ברורים ונהלים מבוקרים, ולהתריע בזמן אמת על ליקויים הדורשים תיקון.

הביקורת הנוכחית נערכה במסגרת תוכנית העבודה לשנת 2024, תוך מתן דגש על בחינת עמידת המועצה המקומית בדרישות החוק והנהלים בכל הקשור לביצוע רכש והתקשרויות. הביקורת בוצעה בהתאם לסעיף 170 לפקודת העיריות, ובהתבסס על עקרונות מקצועיים של ביקורת פנימית.

בהכנת הדוח נעשה שימוש במגוון מקורות מידע: ניתוח דוחות כספיים ודיווחי התקשרויות, בדיקה דגמית של תיקי רכש, עיון בפרוטוקולים של ועדות המכרזים, ניתוח נהלי העבודה, ועריכת ראיונות עם גורמים רלוונטיים.

הדו"ח הנוכחי מבקש להצביע על נקודות החוזקה והחולשה במערכת הרכש של המועצה, להמליץ על דרכי שיפור, ולסייע להנהלת הרשות לבסס תרבות ארגונית ורגולטורית המחויבת להתנהלות מקצועית, אחראית ותקינה.

מטרות הביקורת

מטרת ביקורת זו היא לבחון את ניהול מערך הרכש וההתקשרויות במועצה המקומית, ולוודא כי הוא מתבצע בהתאם להוראות הדין, לרבות פקודת העיריות, תקנות העיריות (מכרזים), תקנות חובת המכרזים, נהלי משרד הפנים, והנהלים הפנימיים של הרשות.

הביקורת שואפת לבחון האם המועצה:

- מנהלת את הליכי הרכש וההתקשרויות בצורה תקינה, מקצועית, שקופה, תחרותית ואחראית.
- עומדת בדרישות החוק בכל הנוגע לספי הרכש, ניהול מכרזים, תיעוד ההחלטות, והפעלת ועדות רלוונטיות.
- מקיימת בקרה פנימית אפקטיבית למניעת כשלים תפעוליים, ניגודי עניינים, או שימוש לא תקין בכספי ציבור.
- מיישמת מדיניות רכש מוסדרת, ומתנהלת לפי עקרונות של תכנון מוקדם, התאמה לצרכים הארגוניים, ניתוח עלויות-תועלת, ועמידה בלוחות זמנים.

במהלך הביקורת נבחן גם עמידת הגורמים המקצועיים המעורבים בדרישות החוק והנהלים.

הביקורת נועדה להתריע על ליקויים, לשפר תהליכים, ולהמליץ על דרכים לייעול המערכת תוך צמצום סיכונים, שיפור אמון הציבור וחיזוק ממשל תקין.

מתודולוגיית הביקורת

הביקורת התבססה על עקרונות מקצועיים של ביקורת פנימית ברשויות מקומיות, תוך שילוב מספר אמצעים:

- **בדיקת מסמכים ונתונים**: ניתוח חוזים, הסכמים, פרוטוקולים של ועדות רלוונטיות, ודוחות כספיים לשנת הדוח 2024.
- **בדיקה תיקים**: בדיקת תיקי רכש והתקשרויות, בהתאם לסכומים ולתחומי פעילות.
- **ראיונות**: שיחות עם בעלי תפקידים מרכזיים, וגורמים מקצועיים רלוונטיים.
- **השוואה רגולטורית**: בחינת ההתאמה בין ההתנהלות בפועל לבין הוראות הדין, חוזרי מנכ"ל משרד הפנים, ונהלי הרשות המקומית.

תהליך הרכש ברשות המקומית – שלבי הכנה מקדימים

ברשות המקומית מתקיים תהליך רכש מקצועי ומסודר, המושתת על רצף של פעולות שיטתיות ומתועדות היטב, הנדרשות להבטחת הליך רכש תקין, תחרותי ויעיל. שלבים אלו מתבצעים במחלקות הרשות בהתאם לנהלים מחייבים, ומבוקרים ברמות ניהוליות ותקציביות, ומהווים את הבסיס להתקשרות תקינה בהתאם להוראות הדין.

השלבים המרכזיים בתהליך ההכנה המקדימה כוללים:

1. **זיהוי צורך מקצועי**: תחילתו של הליך הרכש הוא בזיהוי צורך קונקרטי, בין אם ברכישת ציוד, קבלת שירות או ביצוע עבודה, על ידי מחלקה מקצועית ברשות, בהתאם לתוכנית העבודה המאושרת ולמדיניות הרשות.
2. **גיבוש מפרט זרישה מפורט**: המחלקה היוזמת ממקדת את דרישותיה במפרט אחיד ומדויק, המגדיר את אופי השירות או המוצר, דרישות טכניות, היקפי עבודה, לוחות זמנים וקריטריוני סף שעל הספקים לעמוד בהם.
3. **אישור מסגרת תקציבית**: טרם פנייה לספקים, מבוצעת בדיקה קפדנית של קיומה ואישור תקציב פנוי בסעיף הרלוונטי, כאשר ביצוע ההתקשרות מותנה באישור גזבר או בעל סמכות תקציבית מוסמכת.
4. **אימות רישום ספקים במאגר מוסדר**: נבדק האם הספקים הפוטנציאליים רשומים ומורשים במאגר הספקים המאושר של הרשות, ופנייה תתבצע אך ורק לספקים המאושרים בהתאם לנהלים ולתקנות הרלוונטיות.

5. **פנייה לקבלת הצעות מחיר**: המחלקה הפונה מזמינה לפחות שלושה ספקים, תוך שימוש במפרט אחיד, ודורשת הגשת הצעות בצורה אחידה, במסגרת מועד ברור מראש, תוך שמירה על עקרונות שוויון, תחרותיות ומניעת תיאום בין הספקים.
6. **קבלת הצעות וסיווגן**: ההצעות מתקבלות במעטפות סגורות, בלתי מזוהות, ונשמרות ללא פתיחה עד ליום הדיון בוועדת הרכש. הצעות המוגשות באמצעי תקשורת כגון פקס או דוא"ל אינן מתקבלות.
7. **ריכוז ההצעות והעברן לוועדת הרכש**: עם תום שלב איסוף ההצעות, מחלקת הרכש או הגורם המוסמך מרכז את כלל ההצעות, מצרף את מסמכי הדרישה וכן את המלצות הגורמים המקצועיים, ומעביר את החומרים לדיון מסודר בוועדת הרכש.

שלבים מוקדמים אלו מהווים תשתית מהותית להבטחת תקינות, שקיפות ותחרותיות לאורך כל תהליך הרכש – מהתכנון ועד לקבלת ההחלטות בוועדה. על כן, ישנה חשיבות רבה לעמידה מדויקת וקפדנית בכל שלב, הן לצורך עמידה בדרישות החוק והן לשמירת אמון הציבור ברשות המקומית.

הערות ומסקנות הביקורת לעניין תהליך הרכש:

במהלך הביקורת נמצא כי תהליך הרכש ברשות מתנהל בהתאם לשלבים המקובלים ומבוסס על נהלים מסודרים. יחד עם זאת, הביקורת ממליצה על חידוד והקפדה במספר נקודות מפתח, אשר יש בהן כדי לשפר את איכות ההליך ולייעל את עבודת ועדת הרכש:

1. **הקפדה על אופן קבלת ההצעות**: יש לוודא כי כל הצעות המחיר מתקבלות אך ורק באמצעים המוגדרים מראש (מעטפות סגורות, בלתי מזוהות), וכי נשמרת הפרדה המלאה בין הגורמים המקצועיים לבין הספקים, במטרה לשמר את עקרונות השוויון, התחרות וההוגנות.
2. **הכנת חומר מקצועי ומלא לוועדת הרכש**: יש לוודא כי כלל המסמכים – מפרט הדרישה, הצעות המחיר, מסמכי סף, המלצות מקצועיות וכו' – מועברים לוועדת הרכש באופן מסודר, מבעוד מועד, כדי לאפשר דיון מבוסס ואחראי. החומר שיועבר לוועדה חייב להיות שלם, עדכני, וכולל את כל הדרוש לקבלת החלטה מושכלת.
3. **שמירה על לוחות זמנים סבירים בהגשת דרישות רכש**: מומלץ להנחות את כלל מחלקות הרשות להגיש את דרישות הרכש שלהן בפרק זמן סביר מראש, באופן שיאפשר למחלקת

הרכש ולוועדה להשלים את ההליך במועדים הנדרשים, תוך עמידה בדרישות החוק והנהלים.

הקפדה על נקודות אלו תתרום לשיפור משמעותי באיכות וביעילות תהליך הרכש, לחיזוק מנגנוני הבקרה הפנימית, ולהבטחת שקיפות מלאה לאורך כל שלביו.

במסגרת הביקורת נבחנה גם עבודת ועדת הרכש ברשות המקומית, לרבות אופן קבלת החלטות, תיעוד הדיונים, עמידה בכללי המנהל התקין, וכן קיום הוראות הדין והנהלים המחייבים.

ממצאי הביקורת מצביעים על כך כי ועדת הרכש מתכנסת במועדים הנדרשים, מתקיימים בה דיונים בנושאים שהובאו בפניה, ומתקבלות בה החלטות על בסיס חומר מקצועי המועבר מהמחלקות השונות

ישיבות ועדת רכש והתקשרויות

ועדת הרכש מהווה רכיב מרכזי במנגנון ניהול הכספים וההתקשרויות של הרשות המקומית. תפקידה לוודא כי כל ההתקשרויות עם ספקים, נותני שירותים וקבלנים נעשות בשקיפות, באופן תחרותי, ובכפוף לנוהלי הרכש הקבועים בחוק ובנהלי המועצה. במסגרת דוח זה נבחנה פעילות ועדת הרכש לאורך 23 ישיבות שהתקיימו בשנת הדוח 2024.

ועדת הרכש מחויבת לפעול בהתאם להוראות פקודת העיריות [נוסח חדש], הנחיות משרד הפנים, וכן נהלי הרשות המקומית בדבר ספי רכש, אופן קבלת הצעות, ותיעוד החלטות. בהתאם לנוהלים.

לאחר הבחירות המקומיות שנערכו בפברואר 2024, מונו חברים חדשים לוועדת הרכש. (מר אחמד פוקרא, יו"ר, מר אברהים נוג'ידאת- חבר מועצה, מר בהג'את דלאשה- חבר מועצה מר מרואן דלאשה- גזבר, מר מוחמד דלאשה- מנהל רכש).

הביקורת הסתמכה על פרוטוקולים של ועדת רכש ובלאי, קלסרי ועדת מכרזים, מסמכי הצעות מחיר נלווים, תכתובות פנימיות והבהרות שנמסרו על ידי בעלי תפקידים. הדגש הושם על בחינת תקינות התהליך, שמירה על כללי המנהל התקין, ועמידה בנוהלי הרכש.

ישיבה 1/2024 מיום 02/05/2024

בישיבתה הראשונה בהרכבה החדש, ניכרת יוזמה מבורכת מצד יו"ר הוועדה להסדיר את עבודת הוועדה ולהנחות את החברים לגבי נוהל ההתקשרויות הרצוי. בישיבה השתתפו ארבעה חברים, ונראה כי הושם דגש על קביעת מסגרת פעולה והגדרת תחומי אחריות לפי מדרג סכומים.

1. הגדרת מדרג הסמכויות וספי הרכש

במהלך הישיבה הציג יו"ר הוועדה את מדרג הסכומים לביצוע התקשרויות:

- עד 2,000 ₪ – באחריות מנהל מחלקת הרכש.
- 2,001–15,000 – באחריות ועדת רכש ובלאי, בכפוף לקבלת **שלוש הצעות מחיר**.
- מעל 15,001 ₪ – באחריות ועדת רכש מקצועית, בכפוף לקבלת **שלוש הצעות מחיר**.

הבחנה זו מצביעה על רצון לייצר תהליך מדורג וברור, אם כי יש לבחון האם מדרג זה עומד בהנחיות משרד הפנים וספי הרכש העדכניים שנקבעו בחוזרי מנכ"ל.

2. דרישות להגשת הצעות מחיר

נמסרו הנחיות סדורות בעניין אופן קבלת הצעות המחיר:

- יש לבנות **מפרט אחיד** טרם הפנייה לספקים.
- יש לוודא כי הספקים כלולים במאגר הספקים של הרשות.
- רק מנהל המחלקה ומנהל הרכש רשאים לפנות לספקים לצורך קבלת הצעות.
- ההצעות תוגשנה **במעטפה סגורה ובלתי מזוהה, ידנית בלבד**.
- **הצעות שיישלחו בפקס או בדוא"ל – ייפסלו על הסף**.

מדובר בניסיון לייצר אחידות, תיעוד והפרדה בין שלב הפנייה לבין שלב הבחינה, באופן המצמצם חשש להטיות או פניות לא תקינות. עם זאת, יש לבחון את ההתאמה להנחיות משרד האוצר והאפשרות להשתמש במערכות ממוחשבות/דיגיטליות כפי שמקובל ברשויות אחרות.

3. תדירות כינוס ועדת הרכש

הוועדה קבעה מנגנון קבוע של כינוס שבועי בימי שלישי. החלטה זו מהווה בסיס חשוב ליצירת שגרה ארגונית, תגובתיות ובקרה רציפה. יחד עם זאת, לא עלה האם קיימת מערכת תיעוד פורמלית של החלטות הוועדה, ומה מידת שקיפות הפרוטוקולים לגורמים הפנימיים והחיצוניים.

ישיבה 2/2024 מיום 07/05/2024

במסגרת הישיבה נדונו 6 הצעות מחיר בתחומי הבריאות והרווחה. בכל המקרים, סכום כל הצעה נבחן בנפרד, כאשר סכום כל הצעה לא עלה על 15,000 ₪. ברוב המקרים התקבלה ההצעה הזולה ביותר, בהתאם לעקרונות היעילות והחיסכון הכלכלי.

בנוגע להצעה אחת, נפסלו שתי הצעות מחיר שהוגשו לאחר המועד הקבוע, וזאת בהתאם לנהלים המחייבים שמירה על כללי תחרות והגינות בתהליך הבחירה.

ישיבה 3/2024 מיום 21/05/2024

בישיבת ועדת הרכש השלישית נכחו 3 מתוך 5 חברי הוועדה. במהלך הישיבה נדונו שלוש הצעות להתקשרות בתחום החינוך.

בהצעה הראשונה זכתה ההצעה הנמוכה ביותר מבחינת המחיר. שתי הצעות הנוספות נדחו באופן זמני במטרה לקבל תחילה יעוץ משפטי, אשר יאפשר קבלת החלטה סופית בנוגע להצעה הזוכה.

יו"ר הוועדה הבהיר במפורש כי יש להקפיד כי כל דרישה להתקשרות תוצג במפורט ומדויק, על מנת להבטיח הליך רכש תקין, שקוף ומבוקר.

ישיבה 4/2024 מיום 28/05/2024

בישיבת ועדת הרכש הרביעית השתתפו 4 מתוך 5 חברי הוועדה. על סדר היום נדונו ארבע הצעות להתקשרות בתחומים שונים.

- **בהצעה הראשונה:** לא התקבלה החלטה, וזאת בשל אי עמידת ההצעות שהוגשו בדרישות הנוהל של ועדת רכש ובלאי. ההצעות לא עמדו בקריטריונים שנקבעו מראש, ולכן לא ניתן היה להמשיך בבחינה או בקבלת החלטה.

- **בהצעה השנייה:** זכתה ההצעה שהייתה הנמוכה ביותר, בהתאם לעקרונות החיסכון והשוויון בין הספקים.
- **בהצעה השלישית:** לא התקבלה החלטה, בין היתר משום שהחומר הנוגע להצעה זו נמסר למנהל מחלקת התברואה טרם כניסתה לתפקיד של הוועדה בהרכבה הנוכחי. עובדה זו הקשתה על חברי הוועדה לבצע בחינה מלאה ומבוססת של ההצעה.
- **בהצעה הרביעית:** הועברה לטיפולו של ראש המועצה, לאחר שהתברר כי מדובר בדרישת תשלום ולא בהצעת מחיר, ולכן אינה מצויה בסמכות ועדת הרכש לבחינה או אישור.

ישיבה 5/2024 מיום 04/06/2024

בישיבת ועדת הרכש החמישית השתתפו 4 מתוך 5 חברי הוועדה. על סדר היום נדונו שלוש הצעות להתקשרות בתחומים שונים.

- **הצעה ראשונה:** נבחרה ההצעה הזולה ביותר, בהתאם לקריטריונים שנקבעו מראש ובהתאם לנהלי הרכש התקפים.
- **הצעה שנייה:** גם בהצעה זו התקבלה ההצעה הנמוכה ביותר, לאחר שנמצא כי היא עומדת בדרישות הסף ונמצאה כלכלית וכדאית.
- **הצעה שלישית:** ההצעה הנמוכה ביותר אושרה עקרונית, אך ההחלטה כפופה לאישור או התייעצות עם יועץ נגישות, נוכח מאפייני ההתקשרות והשירות הנדרש. הוועדה ביקשה להבטיח עמידה בתקני הנגישות המחייבים לפני סיום ההליך.

ישיבה 6/2024 מיום 11/06/2024

בישיבת ועדת הרכש השישית השתתפו 3 מתוך 5 חברי הוועדה. על סדר היום נדונו שלוש הצעות להתקשרות בתחומים שונים.

- בשתי הצעות מתוך השלוש אושרה ההצעה הזולה ביותר, לאחר שנמצא כי הן עומדות בדרישות שנקבעו ובמפרט הטכני.
- לגבי ההצעה השלישית, הוחלט לדחות את הדיון למועד מאוחר יותר, לצורך קבלת מידע נוסף או הבהרות נוספות מצד הגורמים המקצועיים.

ישיבה 7/2024 מיום 09/07/2024

בישיבת ועדת הרכש השביעית השתתפו 3 מתוך 5 חברי הוועדה. על סדר היום נדונו ארבע הצעות להתקשרות בתחומים שונים.

- **הצעה הראשונה:** ההצעות התקבלו באמצעות פקס, בניגוד להנחיות הנהוגות בוועדה, הקובעות כי יש להגיש הצעות במעטפה סגורה ובלתי מזוהה, באופן ידני בלבד. בשל כך, כל ההצעות שנשלחו בניגוד לנוהל נפסלו.
- **הצעה השנייה:** נבחרה ההצעה הנמוכה ביותר, לאחר שנמצא כי היא עומדת בדרישות המפרט ובתנאי הסף.
- **הצעה השלישית:** גם כאן התקבלה ההצעה הזולה ביותר, בהתאם לכללי התחרות והיעילות הכלכלית.
- **הצעה הרביעית:** ההצעה הנמוכה ביותר אושרה, לאחר שנבחנו ההיבטים המקצועיים ונמצא כי היא עונה על כל הדרישות שהוגדרו מראש.

ישיבה 8/2024 מיום 16/07/2024

בישיבת ועדת הרכש השמינית השתתפו 3 מתוך 5 חברי הוועדה, בנוסף לנציגים מקצועיים הרלוונטיים לנושאי ההתקשרויות שנדונו. על סדר היום עמדו 6 הצעות להתקשרות בתחומים שונים:

- **בשלוש מההצעות** התקבלה ההצעה הנמוכה ביותר, לאחר שנמצאה תקינה, עומדת בדרישות, ומשקפת עלות סבירה ביחס לשירות או המוצר המבוקש.
- **בהצעה אחת** לא התקבלה החלטה, והוחלט לפתוח את ההליך מחדש ולקבל הצעות נוספות.
- **הצעה נוספת** נדחתה בשל העדר מפרט אחיד וברור, באופן שפגע ביכולת להשוות בין ההצעות באופן ענייני. הוועדה החליטה לדחות את ההצעה עד להשלמת המפרט וקבלת הצעות רלוונטיות בהתאם.
- **בחלק מההצעות שנדונו**, הסכומים שהוצגו עלו על 15,000 ₪ – רף המחייב הפניית הדיון לוועדת רכש מקצועית בהתאם לנוהל. הוועדה הנוכחית לא קיבלה החלטה לגבי הצעות אלו, ולא ניתנה להן כל התייחסות אופרטיבית.

ישיבה 9/2024 מיום 23/07/2024

בישיבת ועדת הרכש התשיעית השתתפו 3 מתוך 5 חברי הוועדה. על סדר היום נדונו שבע הצעות להתקשרות בתחומים שונים.

- **הצעה ראשונה:** נדחתה, לאחר שהתברר כי ההצעות לא הוגשו בהתאם לנוהל ועדת הרכש, דבר שפגע בעקרונות ההוגנות והאחידות הנדרשים.
- **הצעה השנייה:** נדחתה, וזאת עקב פערים מהותיים בין ההצעות שהוגשו, כאשר חלקן חרגו מסכום של 15,000 ₪ – דבר המחייב דיון במסגרת ועדת רכש מקצועית. הוחלט לפתוח את ההליך מחדש ולהזמין הצעות רלוונטיות התואמות את התוכנית והנהלים.
- **ביתר ההצעות** התקבלה בהן ההצעה הנמוכה ביותר, לאחר שנמצא כי הן עומדות בדרישות הסף ובמפרט, ומשקפות חיסכון והתנהלות תקינה בהתאם לעקרונות הרכש הציבורי.

ישיבה 10/2024 מיום 30/07/2024

בישיבת ועדת הרכש העשירית השתתפו 3 מתוך 5 חברי הוועדה. על סדר היום נדונו שתי הצעות להתקשרות בתחומים שונים.

בשני המקרים התקבלה ההצעה הנמוכה ביותר, לאחר שנמצא כי היא עומדת בדרישות הסף והמפרט, וממלאת את תנאי ההתקשרות באופן תקין וראוי, בהתאם לעקרונות השוויון, התחרותיות והיעילות הכלכלית.

ישיבה 11/2024 מיום 14/08/2024

בישיבת ועדת הרכש האחת-עשרה השתתפו 3 מתוך 5 חברי הוועדה. על סדר היום נדונו 11 הצעות להתקשרות בתחומים מגוונים.

ברוב ההצעות, התקבלו שלוש הצעות מחיר, והוחלט לאשר את ההצעה הנמוכה ביותר, בהתאם לעקרונות התחרותיות, השקיפות והיעילות הכלכלית.

בחלק מההצעות, הוגשה **הצעת מחיר יחידה**, אך היא נמצאה תקינה, עונה על דרישות המפרט, והוגשה בהתאם לנוהלי הרכש של המועצה – ולפיכך אושרה.

באחת ההצעות, החליטה הוועדה **לא לבחור בהצעה הזולה ביותר**, וזאת בהתבסס על המלצת העובדת הסוציאלית המטפלת, אשר הצביעה על כך שההצעה השנייה (במונחי עלות) מתאימה יותר לצרכים המקצועיים של המקרה המדובר. החלטה זו התקבלה תוך שקילת שיקולים מהותיים ולאור נימוק מקצועי מבוסס.

ישיבה 12/2024 מיום 00/08/2024

בישיבת ועדת הרכש השתיים-עשרה השתתפו 3 מתוך 5 חברי הוועדה. עם זאת, בבדיקת פרוטוקול הישיבה נתגלה חוסר בהירות משמעותי בנוגע למועד קיומה.

התאריך הרשום בפרוטוקול כנראה אינו נכון, שכן הוא מתייחס לתאריך שקדם לישיבת ועדת הרכש האחת-עשרה, דבר שסותר את רצף הישיבות ומקשה על מעקב ובקרה תקינים.

על אף אי-הבהירות בפרוטוקול לגבי מועד הישיבה, על סדר היום נדונו שתי הצעות להתקשרות בתחומים שונים.

בשני המקרים התקבלה ההצעה הנמוכה ביותר, לאחר שנמצא כי הן עומדות בדרישות המפרט ובקריטריונים שנקבעו מראש, בהתאם לעקרונות השקיפות, התחרותיות והחיסכון הכלכלי.

ישיבה 13/2024 מיום 27/08/2024

בישיבת ועדת הרכש השלושה-עשרה השתתפו 3 מתוך 5 חברי הוועדה. על סדר היום נדונו שתי הצעות להתקשרות.

בשתי ההצעות הוגשו שלוש הצעות מחיר שונות, כאשר חלק מההצעות כללו סכומים העולים על 15,000 ₪ – סכום המהווה את הרף להחלטות בוועדת רכש מקצועית.

עם זאת, התקבלו החלטות לאשר את ההצעה הנמוכה ביותר אשר אינה חורגת מסכום של 15,000 ₪, וזאת בהתאם לנהלים ולסף הסכום שהוגדר.

ישיבה 14/2024 מיום 27/08/2024

בישיבת ועדת הרכש הארבע-עשרה, שהתקיימה באותו מועד בו התקיימה הישיבה השלושה-עשרה, השתתפו 3 מתוך 5 חברי הוועדה.

על סדר היום נדונו שבע הצעות להתקשרויות בתחומים שונים, כאשר נבחנו ההצעות בהתאם לנהלי הרכש התקפים במועצה.

בהצעה הראשונה, הוגשו שתי הצעות מחיר. לאחר בחינה מקצועית וניהולית, נפסלה אחת מההצעות מאחר ולא עמדה בדרישות הנוהל והקריטריונים שנקבעו. ההצעה השנייה, אשר עמדה בכל הדרישות ובמפרט הטכני, התקבלה ואושרה על ידי הוועדה.

בהצעה השנייה הוגשו שתי הצעות מחיר. אחת מהן הייתה בכתב יד, ללא ציון שם ספק, ועם תיוג לא ברור, אשר לא עמדה בדרישות המפרט והנהלים. לאור זאת, הצעה זו נפסלה על ידי הוועדה. וההצעה השנייה, אשר עמדה בכל הקריטריונים והדרישות הטכניות, התקבלה ואושרה על ידי הוועדה.

בשאר ההצעות שהונחו על סדר היום, לאחר בחינת ההצעות וההתאמות שנעשו בהתאם לדרישות המפרט והנהלים, התקבלה ההצעה הנמוכה ביותר. החלטה זו התקבלה בהתאם לעקרונות התחרות, השקיפות והיעילות הכלכלית, תוך שמירה על איכות השירות והתאמה לצרכי המועצה.

ישיבה 15/2024 מיום 29/08/2024

בישיבת ועדת הרכש החמש עשרה השתתפו 3 מתוך 5 חברי הוועדה. על סדר היום נדונו שתי הצעות להתקשרות.

- **הצעה ראשונה**: הוגשה הצעה אחת אשר נתקבלה בהיותה סבירה ועומדת בדרישות המפרט והנהלים.

- **הצעה שנייה**: הוגשו שתי הצעות מחיר, לאחר בחינה מקצועית ואימות התאמה למפרט, אושרה ההצעה הנמוכה ביותר.

ישיבה 16/2024 מיום 29/08/2024

בישיבת ועדת הרכש השש-עשרה השתתפו 3 מתוך 5 חברי הוועדה. על סדר היום נדונו שבע הצעות להתקשרות בתחומים שונים.

בחלק מההצעות אושרה ההצעה הנמוכה ביותר, לאחר שנמצאה עומדת בדרישות המפרט והנהלים.

בחלק מההצעות הוגשה הצעת מחיר יחידה, אשר התקבלה והוכרזה כתקינה, בהיותה עונה על כל הדרישות שנקבעו.

ישיבה 17/2024 מיום 24/09/2024

בישיבת ועדת הרכש השבע-עשרה השתתפו 3 מתוך 5 חברי הוועדה. על סדר היום נדונו עשר הצעות להתקשרות בתחומים מגוונים.

מתוכן, ב-8 הצעות אושרה ההצעה הנמוכה ביותר, לאחר שנמצאה עומדת בדרישות המפרט והנהלים.

באחת מההצעות הוגשה הצעה יחידה, אשר התקבלה והוכרזה כתקינה, בהיותה עונה על כל הדרישות שהוגדרו.

הצעה אחת נדחתה, וזאת עד לקבלת הצעות נוספות שיאפשרו תחרות והליך בחירה תקין.

ישיבה 18/2024 מיום 15/10/2024

בישיבת ועדת הרכש השמונה-עשרה השתתפו 4 מתוך 5 חברי הוועדה, בנוסף משתתפים מקצועיים הרלוונטיים לנושא ההתקשרויות.

על סדר היום נדונו עשר הצעות להתקשרות בתחומים מגוונים, כאשר הוועדה בחנה את ההצעות בהתאם לנהלי הרכש התקפים במועצה.

בחלק מההצעות שהונחו לדיון, אושרה ההצעה הזולה ביותר, לאחר שנבדקה ונמצאה עונה על דרישות המפרט והנהלים.

בחלק אחר מההצעות, הוגשה הצעה יחידה אשר אושרה אף היא, בהיותה עונה על כל הקריטריונים והדרישות שנקבעו.

ישיבה 19/2024 מיום 20/10/2024

בישיבת ועדת הרכש התשעה-עשרה השתתפו 4 מתוך 5 חברי הוועדה.

על סדר היום עמדה בחינת הצעת מחיר עבור עבודות ניקוי תחנת מעבר.

לאחר בחינה מקצועית ומעמיקה של ההצעה, הוחלט פה אחד לפסול את הצעת המחיר, זאת בשל אי התאמה למפרט הטכני שנקבע מראש.

ישיבה 20/2024 מיום 20/10/2024

בישיבת ועדת הרכש העשרים השתתפו 3 מתוך 5 חברי הוועדה. על סדר היום נדונו שלוש הצעות להתקשרות בתחומים שונים.

בשתי הצעות התקבלה ההצעה הנמוכה ביותר, לאחר שנמצאה עומדת בדרישות המפרט והנהלים.

הצעה אחת נדחתה, וזאת עד לקבלת שתי הצעות נוספות, במטרה להבטיח תחרות והליך בחירה תקין.

ישיבה 21/2024 מיום 29/10/2024

בישיבת ועדת הרכש העשרים ואחת השתתפו 3 מתוך 5 חברי הוועדה. על סדר היום נדונו שלוש הצעות להתקשרות בתחומים שונים.

בכל שלוש ההצעות אושרה ההצעה הנמוכה ביותר, לאחר שנמצאה עומדת בדרישות המפרט והנהלים והותאמה לצרכי המועצה.

ישיבה 22/2024 מיום 12/11/2024

בישיבת ועדת הרכש העשרים ושתיים השתתפו 4 מתוך 5 חברי הוועדה. על סדר היום נדונו שש הצעות להתקשרות בתחומים שונים.

בחמישה מתוך ההצעות אושרה ההצעה הנמוכה ביותר, לאחר שנמצאה עומדת בדרישות המפרט והנהלים.

הצעה אחת נדחתה, וזאת עד לקבלת הצעות נוספות, במטרה להבטיח הליך תחרותי ושקוף.

ישיבה 23/2024 מיום 18/11/2024

בישיבת ועדת הרכש העשרים ושלוש השתתפו 3 מתוך 5 חברי הוועדה. על סדר היום נדונו חמש הצעות להתקשרות בתחומים שונים.

עם זאת, בביקורת שנערכה נמצא כי לא נמצא פרוטוקול מודפס ומסודר בקלסר ועדת המכרזים במועד הביקורת דבר המעיד על ליקוי בתיעוד ובניהול תהליכי הוועדה.

לגופו של עניין, מתוך ההצעות שהובאו לדיון, היו שתי הצעות בהן הוגשה הצעה יחידה, אשר אושרה על אף זאת.

בנוסף, לא היה ברור לביקורת מהו תוכנו המדויק של מסמך ההבהרה שהוגש מטעם מנהל יחידת הביקורת הסדירה בנוגע להצעות שהוגשו.

סיכום כללי בעניין ישיבות ועדת רכש:

1. במהלך התקופה הנסקרת התקיימו 23 ישיבות של ועדת הרכש במועצה המקומית. רובן התקיימו בהרכב חלקי – לרוב בהשתתפות 3 מתוך 5 חברי הוועדה – ובנוכחות בעלי תפקידים מקצועיים הרלוונטיים לתחום ההתקשרות.
2. במסגרת הישיבות נידונו עשרות הצעות מחיר בתחומים מגוונים, לרבות חינוך, רווחה, תברואה, תחזוקה ושירותים מוניציפליים נוספים.

הממצאים המרכזיים העולים מהסקירה כוללים:

- **שמירה עקבית על עקרון התחרות:** ברוב המקרים התקבלה ההצעה הנמוכה ביותר, בכפוף לעמידה בדרישות המקצועיות והמפרט.
- **התנהלות תקינה במצבים של הצעה יחידה:** במקרים שבהם הוגשה הצעה אחת בלבד, הוועדה הקפידה לבחון האם ההצעה עומדת בדרישות טרם אישורה – ורק כאשר הייתה התאמה מלאה, ההצעה אושרה.
- **שיקול דעת מקצועי בהתאמה לצרכים:** נרשמו מספר מקרים בודדים בהם ההצעה הזולה ביותר לא נבחרה, וזאת עקב המלצות מקצועיות מנומקות (למשל של עובדת סוציאלית או גורם מנהלי).
- **ליקויים תיעודיים מהותיים:** בחלק מהשיבות התגלו ליקויים בתיעוד, כגון: פרוטוקולים לא זמינים, אי בהירות במועדי הישיבות (למשל בישיבה 12), העדר תיעוד קלסר מעודכן (בישיבה 23), והיעדר מסמכי הבהרה נלווים.
- **עמידה חלקית בנוהלי התקשרות:** עלו מספר חריגות מהנהלים, כגון קבלת הצעות בפקס או בדוא"ל בניגוד לדרישות (ישיבה 7), אי עמידה בסף 3 הצעות מחיר, והחלטות הנוגעות לסכומים מעל 15,000 ₪ שאינן תמיד מטופלות על ידי ועדת רכש מקצועית.

המלצות

1. **שיפור תיעוד ובקרת ישיבות** – יש להבטיח כי בכל ישיבה ינוסח פרוטוקול מודפס, חתום ומתויק בזמן אמת בקלסר ועדת הרכש.
2. **אכיפת נוהלי ספי רכש** – יש להקפיד על העברת כל ההצעות מעל 15,000 ש"ח לוועדת רכש מקצועית בלבד.
3. **הימנעות מקבלת הצעות באמצעים לא תקינים** – אין לאפשר קבלת הצעות בפקס או בדוא"ל. רק מעטפות סגורות בהתאם לנוהל.
4. **הגברת הכשרות והדרכות לחברי הוועדה** – לשם הבטחת בקיאות בשינויים רגולטוריים וביישום החלטות תקינות.
5. **תיעוד סיבות לבחירה שאינה ההצעה הנמוכה ביותר** – בכל מקרה חריג יש לצרף נימוק מקצועי חתום וכתוב.
6. **הקפדה על רציפות תאריכים וניהול יומן ישיבות מסודר** – למניעת כפילויות או חוסר בהירות לגבי מועדי הישיבות.

סיכום:

לאחר סקירת תהליך הרכש ובחינת פעילות ועדת הרכש לאורך התקופה הנסקרת, עולה כי המועצה המקומית פועלת, ככלל, בהתאם להוראות הדין, הנחיות משרד הפנים ונהלי הרכש התקפים. תהליך הרכש מנוהל על פי עקרונות של שקיפות, שוויון, תחרותיות ואחריות תקציבית.

המועצה מקפידה על ביצוע שלבי ההכנה הנדרשים טרם העברת הצעות לוועדת הרכש – לרבות הגדרת צרכים, ניסוח מפרט אחיד, פנייה לספקים רשומים בלבד, ובדיקת מסגרת תקציבית. כמו כן, ועדת הרכש מתכנסת בקביעות, דנה בהצעות באופן שיטתי, ומעדיפה את ההצעה הזולה ביותר כאשר זו עומדת בדרישות הסף.

על אף מספר ליקויים תיעודיים ואי-התאמות נקודתיות שהתגלו, לא נמצאו חריגות מהותיות שיש בהן כדי להעיד על פגם מנהלי מהותי או הפרה של הוראות הדין.

המקורות החוקיים והרעיוניים לעבודת מבקר הרשות המקומית

א. הרקע הרעיוני והחשיבות הציבורית של ביקורת פנימית ברשויות מקומיות

- מבקר הרשות המקומית הוא גורם מפתח בשמירה על מינהל תקין, על טוהר המידות ועל ניהול תקציבי וארגוני תקין בגוף הציבורי. בהתאם לדוח מבקר המדינה (2010), המבקר משמש ככלי חשוב להבטחת אחריותיות (accountability) של הרשות כלפי הציבור. לצד תפקידו הפורמלי, קיים יסוד רעיוני ברור לפעילות הביקורת – עקרון השקיפות, זכות הציבור לדעת וחשיבותו של מנגנון ביקורת עצמאי במערכות שלטוניות, במיוחד לאור הגידול בסמכויות ובמשאבים של השלטון המקומי והפחתת הפיקוח הממשלתי הישיר.
- משרד הפנים, במסמכי ההדרכה לנבחרי ציבור, מדגיש אף הוא את החשיבות של ביקורת כערוץ שוטף למידע לציבור ואת תפקידם של דוחות הביקורת ככלי ניהולי ותיקוני – ולא רק מבקרתי – ברשות המקומית.

ב. המקורות החוקיים: פקודת העיריות והחקיקה המשיקה

- הבסיס החוקי למעמדו ותפקידו של מבקר הרשות המקומית מצוי בפרק 14א לפקודת העיריות [נוסח חדש], וכן בהתייחסות עקיפה בחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב-1992. להלן עיקרי ההסדרים הרלוונטיים:

 1. **חובת מינוי (סעיף 167)** – על המועצה למנות מבקר כחלק מהכפיפות החוקית להפעלת מנגנוני בקרה.
 2. **תנאי כשירות (סעיף 167(ג))** – המבקר נדרש להיות בעל תואר אקדמי, ללא עבר פלילי, בעל ניסיון בביקורת, ואינו פעיל פוליטית או נבחר ציבור עד תום תקופת הצינון.
 3. **סמכויות ותפקידים (סעיף 170א)** – ביצוע ביקורת תפעולית, תקציבית וארגונית, לרבות כל גוף עירוני מבוקר.

4. **תכנית עבודה שנתית** – גמישות ושיקול דעת עצמאי, תוך מתן אפשרות לראש הרשות וועדת הביקורת להציע נושאים.
5. **עצמאות המבקר** – המבקר מדווח ישירות למועצה דרך ועדת הביקורת, נהנה מעצמאות מקצועית ובעל סמכויות גישה נרחבות למידע.
6. **השתתפות בדיונים (סעיף 170ב(ה))** – זכות להיות נוכח בכל דיון מועצתי או ועדתי, כולל גופים עירוניים מבוקרים.
7. **הגשת דוחות (סעיף 170ג)** – חובת הגשת דוח שנתי עד 1 באפריל מדי שנה, הכולל המלצות ומעקב.
8. **לוחות זמנים לטיפול בדוח** – המועצה מחויבת לדון בדוח תוך פרקי זמן מוקצבים, לרבות דיון בסיכומי ועדת הביקורת.
9. **הגבלת פרסום ופרוצדורות דיון** – פרסום רק לאחר מועד הדיון, אלא אם התקבל אישור מיוחד.
10. **שימוש משפטי** – הדוח אינו מהווה ראיה בבית משפט, אך יכול לשמש בהליכים משמעותיים.
11. **מנגנוני מעקב ותיקון ליקויים** – חובה לכלול המלצות ומעקב אחרי יישומן בדוחות עתידיים.

ג. סיכום

המסגרת הרעיונית והחוקית למבקר הרשות המקומית מבוססת היטב, ומשקפת את המחויבות של השלטון המקומי לפעול בשקיפות, ביעילות, ולשאת באחריות ציבורית כלפי תושביו. מימוש יעיל של עקרונות אלה תלוי בעצמאותו המקצועית של המבקר, בגישה מלאה למידע, ובשיתוף פעולה מצד כלל הגורמים ברשות.

דוח מעקב – חיובי ארנונה

דוח מעקב – מימוש המלצות בדוח ביקורת בנושא חיובי ארנונה לשנת 2023

במסגרת דוח הביקורת לשנת 2023 זוהו מספר ליקויים משמעותיים במחלקת הגבייה בנושא גביית ארנונה, ניהול מערך ההרשאות, ניהול ועדות הנחות, הליכי גבייה ואכיפה, תיעוד והליכי הסדרי פשרה. בשנת 2024 נערך מעקב לבחינת יישום ההמלצות ודיווח על מצב המימוש.

ממצאי מעקב – ליקויים שטרם תוקנו

ליקוי 1: מחסור בנהלי עבודה כתובים במחלקת הגבייה

- אין נוהל עבודה כתוב הכולל תהליכי עבודה, דרכי פעולה, הגדרת תחומי אחריות וסמכויות.
- היעדר הגדרה ברורה של בקורות וסוגי בקרה שיש לבצע בתהליכי העבודה במחלקה.

המלצות לתיקון:

- להכין ולהטמיע נהלי עבודה כתובים ומפורטים הכוללים תיאור תהליכי עבודה ודרכי פעולה ברורים לכל משימה.
- להגדיר תחומי אחריות וסמכויות מפורטים לכל עובד במחלקה.
- לקבוע מנגנוני פיקוח ובקרה לפיקוח שוטף על ביצוע התהליכים.
- למסד את הנהלים בהתאם להוראות הדין, הנחיות רגולציה והנחיות הנהלת המועצה.
- להטמיע את הנהלים כמחייבים לפעילות במחלקה להבטחת המשכיות ואחידות בעבודה.

ליקוי 2: היעדר תיעוד פורמלי מובנה

- היעדר נהלים מקשה על המשכיות עבודה אחידה בעת החלפת עובדים.
- חוסר בהירות בחלוקת התפקידים והאחריות הספציפית בין העובדים.

המלצות לתיקון:

- לנסח נהלים ברורים לתיעוד התהליכים והגדרת תפקידים ואחריות.

- להבטיח המשכיות תפעולית בעת החלפת עובדים באמצעות תיעוד מפורט ונגיש.

ליקוי 3: היעדר מנגנוני פיקוח ובקרה

- ללא נהלים כתובים קשה לקיים פיקוח שיטתי על תהליכי העבודה במחלקה.

המלצות לתיקון:

- לקבוע מנגנוני פיקוח ובקרה כתובים וברורים.
- ליישם בקרה שוטפת על תהליכי העבודה, לרבות דוחות מעקב תקופתיים.

ליקוי 4: היעדר הפרדת תפקידים במערכת הגבייה

- שני עובדי המחלקה קיבלו הרשאות מלאות לבצע את כל הפעולות במערכת, ללא הפרדה ברורה בין תפקידים ופעולות.

המלצות לתיקון:

- להקים מערך הרשאות מוגדר היטב עם הפרדת תפקידים ברורה.
- להגביל הרשאות לשימוש מינימלי הנדרש לכל עובד בהתאם לתפקידו.

ליקוי 5: הרשאות לא מבוקרות וחשופות לסיכונים

- מתן הרשאות מלאות ללא בקורות משמעותיות מעלה סיכון לשימוש לא תקין או טעויות.

המלצות לתיקון:

- להטמיע מנגנוני בקרת גישה וניטור פעולות במערכת.
- לבחון ולהתאים את מערך ההרשאות באופן תקופתי.

ליקוי 6: חוסר גישה מתאימה למשתמשים חיוניים אחרים

- רק לגזבר המועצה ניתנה הרשאת צפייה, בעוד משתמשים אחרים זקוקים לגישה ראויה.

המלצות לתיקון:

- להעניק הרשאות צפייה נוספות למשתמשים חיוניים (ראש המועצה, מבקרת, מהנדס, מנהלת רווחה).

ליקוי 7: אי עמידה במועד קבלת החלטות עד 1 ביולי

- לא הובהר האם ההחלטות התקבלו במועד החוקי, חשש לעיכובים.

המלצות לתיקון:

- לקבוע הליך עבודה כתוב ומוסדר הכולל לוחות זמנים לעמידה במועדים החוקיים.

ליקוי 8: חוסר הליך כתוב וברור לפרסום החלטות הארנונה

- לא נמצא הליך מנוהל המבטיח פרסום שוטף ומעודכן במועד החוקי.

המלצות לתיקון:

- להטמיע מערכת בקרות ומעקבים להבטחת פרסום צו הארנונה במועד ובאופן מסודר.

ליקוי 9: מיעוט בקרה על יישום החלטות הטלת הארנונה

- לא הובהרו מנגנוני פיקוח ואכיפה לוודא עמידה בזמנים ובהנחיות.

המלצות לתיקון:

- לשפר מנגנוני פיקוח, לדווח על חריגות ולטפל באופן מידי.

ליקוי 10: הפצת ההודעות לתושבים מוגבלת

- דרכי הפצה מצומצמות ולא כוללות אפשרויות אלקטרוניות נוספות.

המלצות לתיקון:

- להרחיב את דרכי הפצת ההודעות, כולל שימוש באמצעים אלקטרוניים להבטחת שקיפות.

ליקוי 11: לא נצפה חוות דעת מצורפת לכל בקשה לוועדת הנחות

- חוסר צירוף חוות דעת מפחית את תקינות ההליך.

המלצות לתיקון:

- להקפיד על צירוף חוות דעת מקצועית ומפורטת לכל בקשה.

ליקוי 12: בקשות לוועדת הנחות לא הוגשו באמצעות טופס 2 הקבוע בתקנות

- הדבר פוגע באחידות ובתקינות הטיפול.

המלצות לתיקון:

- להבטיח שכל הבקשות יוגשו באמצעות טופס 2 הרשמי בלבד.

ליקוי 13: היעדר כללים והנחיות מאושרות ע"י המליאה בנוגע להליכי הגבייה

- אין הנחיות ברורות ומוסכמות בניהול הגבייה.

המלצות לתיקון:

- לקבוע באופן מסודר ומחייב כללים והנחיות ע"י המליאה לניהול תהליכי הגבייה.

ליקוי 14: חוות דעת היועץ המשפטי לא ניתנה בצורה מלאה וברורה

- ללא המלצה מפורשת לאישור הסדר הפשרה.

המלצות לתיקון:

- להבטיח מתן חוות דעת משפטית מסודרת וברורה לכל הסדר פשרה.

ליקוי 15: חוסר תיעוד מסודר של פעולות הגבייה והאכיפה בתיקים

- דפי סיכום וערכות מסמכים לא מאורגנים.

המלצות לתיקון:

- להוסיף דף סיכום מפורט לכל תיק ולרכז מסמכים מסודרים לדיוני ועדות.

ליקוי 16: חוסר נהלים כתובים בנוגע למחיקת חובות והסדרי פשרה

- הליך אישור ההסדרים לוקה בשקיפות ואחידות.

המלצות לתיקון:

- לקבוע נהלים מפורטים, כתובים ומחייבים להסדרי פשרה ומחיקת חובות.
- לפתח מנגנוני פיקוח ובקרה להבטחת יישום הנהלים.

המלצות בדוח הביקורת לשנת 2023 (שטרם יושמו)

1. הכנת נהלי עבודה מפורטים וכתובים המחייבים את כל תהליכי העבודה במחלקת הגבייה.
2. הטמעת מערך הרשאות מבוקר במערכת הגבייה המבטיח הפרדת תפקידים והגבלת גישה בהתאם לצורך.
3. קביעת כללים והנחיות ברורות על ידי המליאה בנוגע להליכי גבייה, הסדרי פשרה ומחיקת חובות.
4. הקפדה על תיעוד מלא של חוות דעת משפטיות, דפי סיכום ומסמכים רלוונטיים בתיקים.
5. יישום מלא של הוראות התקנות לטיפול בבקשות ועדות הנחות, לרבות שימוש בטפסים המוגדרים.
6. קביעת נהלים והנחיות מחייבות ליישום הליכי הגבייה והאכיפה בהתאם לנוהל.

סיכום

ממצאי המעקב מראים כי רוב הליקויים שנמצאו בדוח הביקורת לשנת 2023 טרם תוקנו או מטופלים באופן חלקי בלבד. יש להמשיך ולטפל בכל ההמלצות בדחיפות על מנת לשפר את ניהול מערך הגבייה, הבקרה, התיעוד והאכיפה במועצה.

מליאת המועצה, ישיבותיה

ועדות המועצה

מבוא

המועצה המקומית, על פי דין, מהווה את הגוף העליון והמחוקק של הרשות המקומית, ומוכרת כ"בית הנבחרים" של היישוב. היא נבחרת בבחירות דמוקרטיות על-ידי תושבי הרשות, ותפקידה המרכזי הוא לעצב, לאשר ולפקח על מדיניות הרשות המקומית ועל דרכי פעולתה, מתוך מטרה לשרת את טובת הציבור ולקדם את רווחתו.

המועצה מחזיקה בסמכויות רחבות היקף, אשר הוקנו לה מכוח פקודת העיריות [נוסח חדש], התשי"א-1950, פקודת המועצות המקומיות, וכן חוקים ותקנות משלימים. במסגרת סמכויותיה, רשאית המועצה לחוקק חוקי עזר, לאשר תקציבים, לקבוע את שיעורי המסים המקומיים, ולדון בעניינים מהותיים הנוגעים להתנהלות הרשות, מדיניותה, ניהולה התקציבי והארגוני, וכן מינויים של בעלי תפקידים סטטוטוריים.

למועצה תפקיד מרכזי בפיקוח על ראש הרשות ועל הנהלתה, תוך שהיא נדרשת לבחון את פעולות ההנהלה, להביע את עמדתה בנוגע למדיניות שמבקש ראש הרשות להוביל, ולהכריע בנושאים אסטרטגיים לרשות המקומית. סמכויות רבות של המועצה ממומשות הלכה למעשה באמצעות ועדות מייעצות, מקצועיות וציבוריות, אשר מוקמות מתוכה, תוך שמירה על כללי מנהל תקין, ייצוג הולם וסקיפות.

בין סמכויותיה המרכזיות של מליאת המועצה ניתן למנות:

- מינוי חברי המועצה לוועדות מקצועיות וציבוריות;
- האצלת סמכויות מתוקף החוק לראש הרשות או לגורמים מטעמו;
- אישור צו המסים השנתי של הרשות המקומית;
- אישור תקציב המועצה והוועדים המקומיים, וכן שינויים תקציביים;
- קבלה לעבודה או פיטורים של עובדים סטטוטוריים בהתאם לדין;
- קביעת מדיניות הרשות בתחומי ניהול, שירות, כספים, חינוך, רווחה ותשתיות;
- ניהול וניצול מקרקעי הרשות באופן התואם את עקרונות השלטון המקומי והמשפט המנהלי;
- הקמה, פיקוח ואישור פעילותם של תאגידי עירוניים.

חברי המועצה

חברי מועצת הרשות השמינית בשנת הדוח 2024

1. סעיד סלימאן - ראש הרשות (להלן: ס.ס.)
2. באסם פוקרא - חבר מועצת הרשות (להלן: פ.ב.)
3. אחמד פוקרא - חבר מועצת הרשות (להלן: פ.א.)
4. עורסאן נוג'ידאת חבר מועצת הרשות (להלן: נ.ע.)
5. מוחמד חמודה - חבר מועצת הרשות (להלן: ח.מ.)
6. מוחמד דלאשה -- חבר מועצת הרשות (להלן: ד.מ.)
7. עבד נאבלסי- חבר מועצת הרשות (להלן: נ.עב.)
8. בהג'את דלאשה - חבר מועצת הרשות (להלן: ד.ב.)
9. חוסין ניג'ידאת - חבר מועצת הרשות (להלן: נ.ח.)
10. אברהים בכר - חבר מועצת הרשות (להלן: ב.א.)
11. אברהים נוג'ידאת- חבר מועצת הרשות (להלן: נ.א.)
12. עלי נוג'ידאת - חבר מועצת הרשות (להלן: נ.על.)

מליאת המועצה:

על פי סעיף 8 לצו המועצות המקומיות [נוסח חדש], חלה חובה על כל מועצה מקומית לקיים לפחות עשר ישיבות מן המניין בכל שנה קלנדרית. הצו קובע: **“המועצה תקיים ישיבה מן המניין אחת לחודש לפחות, אך רשאית היא להחליט שלא לקיימה בשני חודשים של השנה.”**

בנוסף, נקבעה הבחנה בין ישיבות מן המניין לישיבות שלא מן המניין, כמפורט בתוספת השלישית לצו. כל ישיבות המועצה תתקיימנה בהתאם להזמנה כדין ובהתאם להוראות הדין הרלוונטיות.

ממצאי הביקורת:

מבדיקת פרוטוקולי ישיבות המועצה בשנת הדוח 2024 עולה כי במהלך השנה התקיימו 6 ישיבות מן המניין בלבד – מספר שאינו עומד בדרישת המינימום הקבועה בצו – וכן 9 ישיבות שלא מן המניין. לאור זאת, סבורה הביקורת כי המועצה לא קיימה את ישיבותיה

בתדירות הנדרשת על פי דין, ויש בכך כדי לפגוע בשגרת הניהול התקינה ובמנגנוני הפיקוח והבקרה הפנימיים של הרשות.

ההשתתפות חברי מועצת הרשות בישיבות מליאת המועצה:

סעיף 7 לצו המועצות המקומיות קובע סנקציה על חבר מועצה שנעדר מישיבות המליאה באופן בלתי מוצדק:

"חבר מועצה שנעדר מישיבות המועצה שלושה חודשים רצופים, או משלוש ישיבות רצופות (אם היו בשלושה חודשים פחות משלוש ישיבות) – יחדל להיות חבר המועצה, אלא אם כן ההיעדרות נבעה ממחלה, שירות בצה"ל, שליחות ציבורית או אם ניתנה לכך רשות מראש מאת המועצה".

לצורך אכיפה יעילה של הוראה זו, נקבע כי על ראש המועצה להתריע בכתב בפני חבר מועצה שנעדר משתי ישיבות רצופות או במשך חודשיים, תוך פירוט הישיבות מהן נעדר, בצירוף נוסח הסעיף המלא. ההודעה תישלח במכתב רשום לכתובת העדכנית של החבר, והעתק ממנה יועבר לממונה על המחוז במשרד הפנים. אם ראש המועצה לא שלח את ההודעה כנדרש – מחויב הממונה לעשות זאת בעצמו, תוך שבעה ימים ממועד הדרישה.

פירוט לנוכחות חברי המועצה בישיבות מועצת הרשות:

הישיבה הראשונה לשנת הדוח התקיימה בהרכב המועצה היוצאת, בעוד שהחל מהישיבה השנייה, שנערכה לאחר מועד הבחירות לרשויות המקומיות, השתתפו חברי המועצה שנבחרו לקדנציה החדשה".

בישיבת מועצת הרשות הראשונה מן המניין לשנת הדוח 1/24 השתתפו כל חברי המועצה היוצאים.

ישיבות מועצת הרשות השמינית מן המניין לשנת 2024:

מס' ישיבה	ס.ס	פ.ב	פ.א	נ.ע	ח.מ	ד.מ	נ.עב	ד.ב	נ.ח	ב.א	נ.א	נ.על
1/24	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2/24	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן
3/24	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן
4/24	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	לא	כן
5/24	כן	לא	לא	לא	לא	לא	לא	כן	כן	לא	כן	לא
6/24	כן	לא	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן

סה"כ נוכחות חברי המועצה בישיבות מן המניין:

ס.ס	פ.ב	פ.א	נ.ע	ח.מ	ד.מ	נ.עב	ד.ב	נ.ח	ב.א	נ.א	נ.על
100%	60%	80%	80%	80%	80%	80%	100%	100%	80%	100%	80%

ישיבות מועצת הרשות השמינית שלא מן המניין לשנת 2023:

מס' ישיבה	ס.ס	פ.ב	פ.א	נ.ע	ח.מ	ד.מ	נ.עב	ד.ב	נ.ח	ב.א	נ.א	נ.על
1/24	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן
2/24	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	לא	לא
3/24	כן	כן	כן	כן	כן	כן	לא	כן	כן	כן	כן	כן
4/24	כן	כן	כן	כן	כן	כן	לא	כן	כן	כן	כן	כן
5/24	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	לא	כן
6/24	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן
7/24	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן
8/24	כן	לא	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן
9/24	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן	כן

סה"כ נוכחות חברי המועצה בישיבות שלא מן המניין:

ס.ס	פ.ב	פ.א	נ.ע	ח.מ	ד.מ	נ.עב	ד.ב	נ.ח	ב.א	נ.א	נ.על
100%	88.8%	100%	100%	100%	100%	77.7%	100%	100%	100%	77.7%	88.8%

בנוסף לחברי המועצה המכהנים, רשאים להשתתף בישיבות מליאת המועצה – בהתאם להוראות הדין – גורמים נוספים, ובהם: נציגי הנהלת הרשות, יועץ משפטי למועצה, גזבר הרשות, מבקר הרשות, ומוזמנים אחרים בהתאם לצורך ועל פי שיקול דעתו של ראש המועצה או על פי החלטת המליאה.

זימון ישיבות המועצה:

- על פי סעיף 9 לצו המועצות המקומיות [נוסח חדש], "המועצה לא תתכנס לישיבה אלא על פי הזמנה כדין." הביקורת מצאה כי כלל ישיבות המועצה בשנת הדוח התקיימו בהתאם לדרישה החוקית, על בסיס זימון מסודר ועל פי הנהלים הקבועים בצו.
- ביחס לתוכן ההזמנות, מועד מסירתן, ואופן בדיקת מענם של חברי המועצה – צו המועצות המקומיות מפרט הנחיות ברורות המחייבות את הרשות. ממצאי הביקורת העלו כי המועצה המקומית מקיימת את ההנחיות הנ"ל באופן מסודר וראוי. התנהלות זו משקפת רמה נאותה של מנהל תקין, והביקורת מבקשת לציין לשבח את הרשות על עמידתה בדרישות החוק בנושא זה.

המניין החוקי לקיום ישיבות המועצה:

בהתאם לצו המועצות המקומיות, קיומה התקין של ישיבת מועצה מותנה בנוכחות רוב חברי המועצה (מניין חוקי). אם לא הושג מניין חוקי במועד שנקבע, יש לדחות את הישיבה בשלושה ימים. ככל שגם לאחר דחייה זו לא התקיים מניין חוקי, תידחה הישיבה בשנית ליומיים נוספים, ובמועד זה – ייחשב שלישי מחברי המועצה למניין חוקי לכל נושא הכלול בסדר יומה של הישיבה. מהנתונים שנבדקו עולה כי בכל ישיבות המועצה שנערכו בשנת הדוח התקיים מניין חוקי כנדרש, ולא נמצאה כל חריגה או "התמעטות משתתפים" בניגוד לקבוע בצו.

ישיבות מן המניין:

להלן פירוט נוכחות חברי המועצה בישיבות המליאה, מן המניין, לרבות עמידה בדרישת המניין החוקי בכל אחת מהן:

מס' ישיבה	מספר נוכחים	אחוז הנוכחים
1/24	10/10	100%
2/24	12/12	100%
3/24	12/12	100%
4/24	11/12	91.6%
5/24	4/12	33.3%
6/24	11/12	91.6%

ישיבות שלא מן המניין:

להלן פירוט נוכחות חברי המועצה בישיבות המליאה, שלא מן המניין, לרבות עמידה בדרישת המניין החוקי בכל אחת מהן:

<u>מס' ישיבה</u>	<u>מספר נוכחים</u>	<u>אחוז הנוכחים</u>
1/24	12/12	100%
2/24	10/12	83.35%
3/24	11/12	91.6%
4/24	11/12	91.6%
5/24	11/12	91.6%
6/24	12/12	100%
7/24	12/12	100%
8/24	11/12	91.6%
9/24	12/12	100%

סדר היום של ישיבות המועצה:

בהתאם להוראות צו המועצות המקומיות, **סדר היום של ישיבות המועצה נקבע על-ידי ראש המועצה**, למעט במקרים שבהם קבעה המועצה את סדר יומה בהחלטה מראש – ובמקרה זה, אותו סדר יום יהא המחייב.

מסקירת פרוטוקולי ישיבות המליאה לשנת הדוח עולה כי המועצה פועלת בהתאם להוראות הצו, הן בנוגע לקביעת סדר היום והן בנוגע לאופן ניהול הישיבות בפועל. מהבחינה המהותית, נמצא כי סדר היום כולל את כלל הסעיפים הנדרשים על פי דין, לרבות: שאילתות, הודעות אישיות, הצעות לסדר, הליכי הצבעה, קבלת החלטות, ודיונים בנושאים מיוחדים.

הביקורת רואה בעמידה זו עדות לניהול סדור ותקין של ישיבות המליאה, ובהתאם לכך מציינת לחיוב את אופן תפקודה של המועצה בתחום זה.

פרוטוקולים:

הביקורת העלתה כי בתקופה הנסקרת לא התקיים רצף וסדר עקביים ברישום פרוטוקולי ישיבות המועצה, בין היתר בשל חילופים תכופים של רושמי הפרוטוקולים. מצב זה יצר פערים בתיעוד, חוסר אחידות ולעיתים קושי באיתור המידע.

עם זאת, יוזמה פנימית שננקטה במסגרת עבודת הביקורת הביאה למיון, סידור וריכוז החומר בצורה מסודרת ונגישה. כיום מצויים פרוטוקולי הישיבות הן בשמירה מסודרת במשרדי המועצה והן בפרסום באתר האינטרנט של הרשות, בהתאם להוראות החוק ולסטנדרטים של שקיפות ומינהל תקין.

נמצא כי אף שהמועצה עורכת פרוטוקולים לכלל ישיבות המליאה מן המניין, חלק מהפרוטוקולים אינם כוללים את כל המרכיבים והפרטים הנדרשים לפי הוראות הדין, לרבות רישום מדויק נוסח ההחלטות כפי שהתקבלו, ותיעוד ההצבעות. מצב זה עלול לפגוע בתיעוד התקין של הליכי קבלת ההחלטות ולצמצם את השקיפות והאמינות של עבודת המועצה.

הביקורת ממליצה כי המועצה תבחן מחדש את מתכונת עריכת הפרוטוקולים ותוודא כי כל פרוטוקול יכלול את כל הפרטים הנדרשים בהתאם להוראות הדין והנחיות משרד הפנים. מומלץ להכין טופס מובנה לעריכת פרוטוקולים ולערוך הכשרה לרושמי הפרוטוקולים על מנת להבטיח אחידות, שלמות ועמידה בדרישות החוק.

מסקנות והמלצות הביקורת:

1. **תדירות ישיבות מליאת המועצה:**

מהנתונים שנבדקו עולה כי בשנת 2024 לא עמדה המועצה בחובתה לקיים לפחות עשר ישיבות מן המניין, כקבוע בצו המועצות המקומיות. תדירות נמוכה מזו עלולה לפגוע ברציפות קבלת ההחלטות, בפיקוח התקין על פעולות הרשות ובהובלת מדיניות סדורה.

המלצה: על הנהלת המועצה לוודא כי מתקיימות ישיבות מליאה במועדים קבועים מראש, תוך עמידה בדרישת המינימום החוקית. מומלץ לקבוע לוח זמנים שנתי לישיבות מן המניין, ולהביאו לאישור המליאה בתחילת כל שנה קלנדרית.

2. **חיזוק תהליכי הבקרה והאחריות:**

אי-קיום הוראות הצו באופן עקבי מצביע על צורך במיסוד נהלים פנימיים ברורים יותר. תפקודה התקין של המועצה מושתת על קיום ישיבות סדירות, השתתפות פעילה של החברים ובקרה אפקטיבית על ביצוע ההחלטות.

המלצה: מומלץ לעדכן את הנהלים הארגוניים כך שיכללו מנגנוני תזכורת אוטומטיים, הגדרת אחריות ברורה לאיסוף נתוני נוכחות, והבטחת דיווח שוטף לגורמי הביקורת ולממונה על המחוז במידת הצורך.

ישיבות מן המניין:

מס' ישיבה	תאריך ישיבה	נושא הישיבה
1/24	18/02/2024	בקשה למימון ביניים לעמותות ספורט על חשבון תמיכות 2024
2/24	21/03/2024	- הצהרת אמונים של חברי המועצה החדשים על פי חוק. - קביעת יום קבוע לישיבות המועצה. - קביעת מורשי חתימה של המועצה. - בחירת נציגי הרשות במוסדות ותאגידים. - בחירת נציגים לוועדה לבחירת עובדים בכירים ומנכ"ל. - ביטול מיקום בית קברות נוג'ידאת.
3/24	04/04/2024	-בחירת חברי ועדות.
4/24	31/08/2024	-הודעות ראש המועצה. - תיקון תכנית מפורטת הכולל ביטול חלקי של הפקעה. - דיון שכונה מערבית צפונית בישוב 17551,17542 בעיית רישוי קנסות וחיפוש פתרון.
5/24	31/08/2024	-בחירת סגן ממלא מקום. - בחירת סגן ללא שכר. - רבעון 2 לשנת 2024. - דוח כספי מבוקר לשנת 2023. - תבחינים לתמיכות 2025.
6/24	05/12/2024	-הודעות ראש המועצה. - שינוי ייעוד ממבנה ציבורי למגורים תוכנית 1376052-251 - שינוי היעוד של שטח ירוק לשטח המיועד לבניה (גוש 17544 חלקה 36). - הארכת דרך סמוך לבי"ס יסודי אל-זייתון חדש .

להלן סקירה מפורטת של ההחלטות שהתקבלו במהלך ישיבות מליאת המועצה מן המניין בשנת 2024. הסקירה נ"ל כוללת פירוט מהותי של ההחלטות אשר התקבלו במהלך שנת הדוח, כפי שנרשמו בפרוטוקולים הרשמיים

מספר הישיבה	ההחלטות שנתקבלו
1/24 18/02/2024	1. הוחלט על פי רוב קולות לאשר מימון ביניים לשתי עמותות, עמותת אלנג'דה בסך 22,208 ₪ כל חודש. עמותת ספורט בועינה בסך 19,708 ₪ כול חודש ובלבד שסך התמיכות בשתי העמותות לא יעלה על 50% מהתמיכה שנתקבלה בשנה שעברה.
2/24 25/03/24	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.
3/24 01/04/23	1. הוחלט פה אחד לאשר את ההרכבים של הועדות. 2. הוחלט על פי רוב הקולות לאשר את הנציגים של הרשות בהנהלת המתנ"ס.
4/24 31/08/2024	1. הוחלט לאשר בכפוף לאישור משרד פנים. 2. הוחלט לאשר בכפוף לחיוב בעל הנכס בעלות הגשת תוכנית מפורטת.
5/24 31/08/2024	מאוחר ואין מניין חוקי, הישיבה נדחתה למועד אחר.
6/24 05/12/2024	1. הוחלט לאשר את שינוי ייעוד ממבנה ציבור למגורים. 2. הוחלט לאשר שינוי היעוד לשטח ציבורי והעלות תחול על מגיש הבקשה. 3. הוחלט חאשר הארכת דרך סמוך לבי"ס כמבוקש.

ישיבות שלא מן המניין:

מס' ישיבה	תאריך ישיבה	נושא הישיבה
1/24	21/03/2024	- מלוות לאיזון תקציב לשנת 2023 - תקציבים בלתי רגילים. - סגירת תב"רים עד 31/12/2023. - צו ארנונה לשנת 2024
2/24	30/05/2024	*** בפרוטוקול לא מצוין במפורש נושאי הישיבה.

- הצעת התקציב הרגיל לשנת 2024.	22/06/2024	3/24
- צו ארנונה לשנת 2025	22/06/2024	4/24
- רבעון 1 לשנת 2024. - תקציבים בלתי רגילים. - פתיחת חשבונות בבנק מרכנתיל, ומרשי חתימה חט"ב מזרחי - פתיחת חשבונות בבנק מרכנתיל, ומרשי חתימה בית ספר למחוננים.	31/08/2024	5/24
- תמיכות ספורט 2024. - תקציבים בלתי רגילים.	15/10/2024	6/24
- דוח רבעוני 2 לשנת 2024. - דוח כספי מבוקר. - תבחינים לתמיכות 2025. - תקציבים בלתי רגילים- פינוי מכונות איסוף משקה ע"ס 282,000 המשרד להגנת הסביבה.	31/10/2024	7/24
*** בפרוטוקול לא מצוין במפורש נושאי הישיבה.	05/12/2024	8/24
- הצעת עדכון התקציב הרגיל לשנת 2024. - הצעת התקציב הרגיל לשנת 2025. - סגירת תקציבים בלתי רגילים.	26/12/2024	9/24

להלן סקירה מפורטת של ההחלטות שהתקבלו במהלך ישיבות מליאת המועצה שלא מן המניין בשנת 2024. הסקירה נ"ל כוללת פירוט מהותי של ההחלטות אשר התקבלו במהלך שנת הדוח, כפי שנושמו בפרוטוקולים הרשמיים

מספר הישיבה	ההחלטות שנתקבלו
1/24 21/03/2024	1. הוחלט פה אחד לאשר קבלת המלוות הנ"ל. 2. הוחלט פה אחד לאשר התקציבים הבלתי רגילים הנ"ל. 3. הוחלט פה אחד לסגירת התב"רים הנ"ל. 4. הוחלט פה אחד לאשר עדכון שיעור הארנונה לשנת 2024 בתוספת 2.68%.

<p>1. הוחלט פה אחד לאשר דוח רבעוני 4 לשנת 2023.</p> <p>2. הוחלט פה אחד לאשר התבחינים לתמיכה 2024.</p> <p>3. הוחלט פה אחד לאשר פתיחת שני חשבונות בבנק מרכזית (קרן לעבודות פיתוח, קרן היטל השפחה).</p>	<p>2/24 30/05/2024</p>
<p>1. הוחלט ברוב קולות לאשר את הדוח הנ"ל.</p>	<p>3/24 22/06/2024</p>
<p>1. הוחלט ברוב קולות לאשר את צו הארנונה.</p>	<p>4/24 22/06/2024</p>
<p>1. הוחלט פה אחד לאשר דוח רבעון 1 לשנת 2024.</p> <p>2. הוחלט לאשר פתיחת חשבונות הבנק.</p>	<p>5/24 31/08/2024</p>
<p>1. הוחלט פה אחד לאשר תמיכות לפעולות ספורט בסך 400,000 ₪ : - 200,000 ₪ עבור עמותת ספורט בוועינה בניכוי סכום המקדמה ששולם בסך 98,540 ₪. - 200,000 ₪ עבור עמותת אלנג'דה בניכוי סכום המקדמה ששולם בסך 111,042 ₪.</p> <p>2. הוחלט פה אחד לאשר את התב"ר הנ"ל.</p>	<p>6/24 15/10/2024</p>
<p>1. הוחלט פה אחד לאשר ריבעון 2 לשנת 2024.</p> <p>2. הוחלט פה אחד לאשר דוח כספי מבוקר לשנת 2023.</p> <p>3. הוחלט פה אחד לאשר התבחינים לתמיכות 2025.</p> <p>5. הוחלט לאשר תקציב תב"ר – פינני מכונת איסוף משקה ע"ס 282,000 המשרד להגנת הסביבה.</p> <p>6. הוחלט ברוב קולות שהרשות תתחיל בביצוע בניית בית קשיש בנכס הידוע בחלקה 94 גוש 17540.</p> <p>7. הוחלט ברוב קולות לדחות את הדיון בעניין בחירת סגן ללא שכר.</p>	<p>7/24 31/10/2024</p>
<p>1. הוחלט פה אחד לאשר רבעון 3 לשנת 2024.</p> <p>2. הוחלט פה אחד לאשר את התב"רים שהוצגו בדיון.</p> <p>3. הוחלט פה אחד לאשר את מורשי החתימה של ביי"ס חטב מזרחית.</p>	<p>8/24 05/12/2024</p>
<p>1. הוחלט לאשר עדכון התקציב הרגיל לשנת 2024.</p>	<p>9/24 26/12/2024</p>

2. הוחלט לאשר הצעת התקציב הרגיל לשנת 2025.	
3. הוחלט לאשר הפרויקטים שהסתיימו בשנת 2024.	

ועדות המועצה :

סדרי עבודה תקינים של ועדות המועצה מהווים תנאי יסוד לקיומו של מינהל תקין, ולחיזוק עקרונות השקיפות, האחריות והבקרה. הוועדות נדרשות לשמש דוגמה ומופת להתנהלות סדורה ומקצועית, בפרט בכל הנוגע לתהליכי קבלת החלטות ולמעקב אחר יישומן בפועל.

בישיבת מליאת המועצה מס' 3/2024, אשר התקיימה ביום 4 באפריל 2024, נבחרו ועדות חדשות לרשות, כדלקמן :

- ועדת הנהלה
- ועדת רכש ובלאי
- ועדת איכות הסביבה
- ועדת ביקורת
- ועדת הנחות
- ועדת ערר על קביעת ארנונה כללית
- ועדת מכרזים
- ועדת רכש והתקשרויות
- ועדת תמיכות מקצועית
- ועדת תמיכה משנה
- ועדת חינוך
- ועדת ספורט
- ועדת היגוי ומשק לשעת חירום (מל"ח)
- ועדת השקעות
- ועדת קידום מעמד האישה
- ועדת פיחות בכפר
- ועדת מאבק בסמים
- ועדת מיגור אלימות
- ועדת שימור אתרים
- ועדת שמות כבישים
- ועדת ענייני חקלאות
- ועדת רווחה

בנוסף, נבחרו נציגי המועצה לוועדות חיצוניות נוספות :

- שלושה נציגים לוועדת בחינה

• להלן פירוט הרכב ועדות המועצה השונות:

הועדה	ס.ס	פ.ב	פ.א	נ.ע	ח.מ	ד.מ	נ.עב	ד.ב	ח.ח	ב.א	נ.א	נ.על
הנהלה	✓	✓	✓	✓	-	-	-	✓	✓	✓	✓	✓
רכש ובלאי	-	-	✓	-	-	-	-	✓	-	-	✓	-
איכות הסביבה	-	-	✓	✓	-	-	-	✓	-	-	-	✓
ביקורת	-	-	-	-	✓	✓	-	-	-	✓	-	-
הנחות	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-	-
ערר	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
מכרזים	-	✓	-	-	✓	-	-	✓	✓	-	-	✓
רכש והתקשרויות	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
תמיכות מקצועית	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
תמיכה משנה	-	-	-	✓	-	-	-	✓	-	-	✓	-
חינוך	-	✓	✓	-	-	-	-	-	-	-	✓	-
ספורט	-	-	-	✓	-	✓	-	✓	-	-	-	-
מל"ח	✓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
השקעות	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
קידום מעמד האישה	✓	-	-	-	-	-	-	-	✓	-	-	-
פיחות בכפר	-	-	✓	✓	-	✓	✓	-	-	-	-	-
מאבק בסמים	-	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
מיגור אלימות	✓	-	-	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
שימור אתרים	✓	-	-	✓	✓	✓	-	-	-	✓	-	-
שמות כבישים	-	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
ענייני חקלאות	-	✓	✓	-	-	✓	✓	-	-	-	-	✓
רווחה	-	✓	✓	-	-	-	-	-	-	✓	✓	-

ועדות החובה במועצה המקומית

- בצו המועצות המקומיות ובחיקוקים רלוונטיים נוספים נקבעו מספר ועדות כ"ועדות חובה", לרבות הוראות מפורטות באשר להרכבן,

לסמכויותיהן ולמתכונת ניהולן. כל אחת מוועדות אלו מופקדת על תחום מהותי בפעילות הרשות המקומית, ותפקידה המרכזי הוא לקיים דיונים סדירים ולקבל החלטות או להמליץ לגורמי ההנהלה בנושאים העומדים על סדר יומה.

- חלק מוועדות החובה, דוגמת ועדת מל"ח וועדת רכש ובלאי, הוסמכו לקבוע את מדיניות ואופן הפעולה של הרשות בתחומי אחריותן. ועדות אחרות, כגון ועדת מכרזים או ועדת הביקורת, פועלות כמוסדות מייעצים או ממליצים כלפי מליאת המועצה וראש הרשות.
- מהסמכויות הרחבות שהוקנו לוועדות החובה וממגוון תחומי העשייה שבאחריותן, עולה כי הן מהוות נדבך חיוני ובלתי נפרד ממערך הניהול התקין והאפקטיבי של הרשות המקומית.

ועדות החובה הפועלות במועצה המקומית הן:

- i ועדת הנהלה
- ii ועדה לענייני ביקורת
- iii ועדת מכרזים
- iv ועדת היגוי ומשק לשעת חירום (מל"ח)
- v ועדת הנחות בארנונה
- vi ועדת רכש ובלאי
- vii ועדת ערר (ארנונה)
- viii ועדה מקצועית למתן תמיכות
- ix ועדת איכות הסביבה
- x ועדת השקעות

להלן פירוט התכנסויות ועדות החובה בשנים האחרונות:

שנת 2024	שנת 2023	שנת 2022	שנת 2021	מס' חברים	ועדות המועצה
0	0	0	1	5	ועדת הנהלה
0	0	0	0	3	ועדת ערר
0	0	1	1	3	ועדת ביקורת
	4	1	0	5	ועדת הנחות
	4	4	0	7	ועדת מל"ח
	4	6	0	7	ועדת מכרזים

	2	4	0	2	ועדת תמיכות מקצועית
	0	0	1	4	ועדת איכות הסביבה
		11	0		ועדת התקשרויות
23		52	0		ועדת רכש ובלאי

ועדות רשות במועצה המקומית

- בנוסף לוועדות החובה הקבועות בצו ובחקיקה, מועצת הרשות המקומית רשאית להקים ועדות נוספות – ועדות רשות – מקרב חברי המועצה, לצורך דיון, ייעוץ, וליווי תחומים מגוונים הנמצאים בליבת העשייה המקומית. ועדות אלו אינן מחויבות על פי חוק, אך חשיבותן רבה בניהול תקין, בקידום יוזמות קהילתיות ובהבטחת ייצוג רחב של עניינים ציבוריים.
- בין היתר, המועצה רשאית למנות ועדת משנה לתמיכות, שתפקידה לבחון את המלצות הוועדה המקצועית לתמיכות, הן כעניין שבשגרה והן בהתייחס לנושאים פרטניים.

ועדות הרשות הפועלות במועצה הן:

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

להלן פירוט התכנסויות ועדות הרשות של המועצה במהלך השנים האחרונות:

שנת 2024	שנת 2023	שנת 2022	שנת 2021	מס' חברים	ועדות המועצה
	0	0	0	8	ועדת חינוך
	0	0	0	3-5	ועדת ספורט
	2	1	0	3	ועדת תמיכה משנה
	0	0	0		ועדת קידום מעמד האישה

ממצאי הביקורת:

מבדיקת עבודת ועדות המועצה עולה כי מרבית הוועדות – לרבות ועדות חובה – אינן פעילות בפועל ואינן מתכנסות כנדרש. מצב זה מעורר חשש לפגיעה במנהל התקין, בחלוקת הסמכויות, וביכולת המועצה למלא את תפקידיה על פי דין באופן סדור, מקצועי ושקוף.

המלצות הביקורת (כלליות)

הביקורת חוזרת ומדגישה את ההמלצות אשר עלו גם בדוחות קודמים, וממליצה על יישומן המלא לשם תיקון הליקויים ושיפור תפקוד הוועדות:

1. **מינוי רכז ועדות:** יש למנות גורם ייעודי במועצה אשר ירכז את עבודת כלל הוועדות, יעקוב אחר פעילותן, ויפעל לתיקון ליקויים הנוגעים לאי-קיום ישיבות, תיעוד ויישום החלטות.
2. **הקמת מנגנון פיקוח ובקרה:** מומלץ להקים מנגנון מסודר לפיקוח, מעקב ובקרה אחר ביצוע החלטות מליאת המועצה והחלטות הוועדות השונות, על מנת להבטיח את יישומן במועד ובמלואן.
3. **הגדרת מהות וסדרי עבודה:** יש להגדיר באופן ברור את מטרות הוועדות, תחומי אחריותן, וסדרי עבודתן – לרבות נורמות מחייבות, תדירות ישיבות ונוהל דיווח – בפרט כאשר לא קיימת לכך הנחיה מפורשת בחוק.
4. **אחידות בתיעוד:** יש לגבש פורמט אחיד, מקצועי ומחייב לעריכת פרוטוקולים בישיבות הוועדות, כך שיבטיח תיעוד שלם, שקוף ובר-התחקות.
5. **בירור סיבת אי-ההתכנסות:** מומלץ לבצע בדיקה יזומה ומעמיקה באשר לסיבות לכך שוועדות מסוימות אינן פעילות, ולנקוט בצעדים מתאימים להסרת החסמים.
6. **כינוס ועדות לפי החוק:** מקום בו ועדת חובה אינה מתכנסת לפי הנדרש, מומלץ כי ראש המועצה יפעיל את סמכותו לכינוס הוועדה בהתאם להוראות צו המועצות המקומיות ולשאר הוראות הדין הרלוונטיות.

דוח מעקב- מכרזים

בהמשך לביקורת הקודמת שנערכה בנושא ניהול מכרזים ברשות המקומית, נערכת ביקורת זו במטרה לבדוק את התקדמות הטיפול בממצאים שהועלו בדוח הקודם ולבחון את תקינות הליכי המכרזים ברשות במהלך התקופה המדוברת.

כפי שנמצא בביקורת הקודמת, הליך ניהול המכרזים מתבצע בהתאם להוראות החוק, תוך עמידה בקוורום הנדרש, וניהול פרוטוקולים מפורטים וחתומים. במסגרת הביקורת הנוכחית נבחנה שמירת ההוראות והנהלים שנקבעו, וכן נבדק קיום המסמכים הנדרשים בכל שלבי התהליך – החל מהכנת טפסי דרישה, הכנת מפרטים ואומדנים, ועד פרסום המכרז, ניהול הישיבות, פתיחת מעטפות ההצעות ועד להמלצה על הזוכה ואישור ראש הרשות.

ממצאי הביקורת מראים כי הרשות המקומית המשיכה לקיים את הליכי המכרזים בהתאם להוראות החוק והתקנות, ועמדה בהנחיות שהועלו בדוח הקודם. בפרוטוקולי ועדת המכרזים נרשמו הנוכחות, ההחלטות וההמלצות באופן מסודר וברור, והתקיימה שקיפות ומעקב ראוי לאורך כל ההליך.

עם זאת, מומלץ להמשיך ולשפר את תהליכי המעקב והבקרה על מנת למנוע עיכובים ולהבטיח עמידה בלוחות הזמנים. כמו כן, מוצע לשקול הטמעת מערכת ממוחשבת שתסייע בניהול המכרזים ותאפשר התרעות מוקדמות במקרים של סטייה מהנהלים או עיכובים.

לסיכום, ניתן להעריך כי התנהלות הרשות בתחום המכרזים היא תקינה ומבוקרת, כאשר ההמלצות שהועלו בדוח הקודם מטופלות ברצינות, וההליך מתנהל בשקיפות ובמנהל תקין.

תמיכות

כללי

מתן תמיכות לרשויות וגופים הפועלים בתחום השיפוט של הרשות המקומית מוסדר באמצעות נוהל מתן תמיכות של משרד הפנים. הנוהל, שפורסם מחדש בשנת 2006, קובע עקרונות של מנהל תקין, שוויוניות, שקיפות וחלוקת כספי ציבור לפי קריטריונים ברורים וגלויים. בהתאם לכך, בכל רשות מקומית פועלת ועדת תמיכות שתפקידה לבחון את הבקשות ולהמליץ למועצה על מתן וגובה התמיכות.

מטרות הביקורת

1. לבחון את תהליך מתן התמיכות במועצה המקומית בוועינה-נוג'ידאת לשנת 2024.
2. לבדוק את יישום נוהל משרד הפנים בנוגע להענקת התמיכות.
3. לאתר ליקויים במידת הצורך.
4. להמליץ על דרכי פעולה לתיקון ושיפור.

שיטת עבודה

הביקורת הסתמכה על מסמכים ופרוטוקולים רלוונטיים, לרבות נוהל משרד הפנים, תיקי בקשות, פרוטוקולי ועדות מקצועיות ועדות משנה, וחומרים נוספים שהוגשו על ידי הגופים הנתמכים.

ממצאים עיקריים

1. הליך קבלת ההחלטות והפרסום:
 - תבחינים לתמיכות אושרו בכל שלבי הוועדות הרלוונטיות (ועדה מקצועית, ועדת משנה, ומליאת המועצה).
 - פרסום לציבור בוצע בלוח מודעות, באתר המועצה ובעיתון "אל ערב" כנדרש.
2. בקשות תמיכה ואישורן:
 - הוגשו שתי בקשות תמיכה בתחום הספורט לשנת 2024, עמותת ספורט בוועינה נוג'ידאת ועמותת אלנג'דה.

- שתי העמותות עמדו בדרישות הנוהל והגישו את כלל המסמכים הנדרשים.
- 3. **אישור תמיכות ותקצוב:**
 - סכום כולל של 400,000 ₪ אושר לשתי העמותות, בחלוקה שווה.
 - כלל האישורים ניתנו בהתאם להנחיות ובמסגרת תקציב המועצה.
- 4. **פיקוח על העמותות הנתמכות:**
 - לא התקבלה חוות דעת או דוח פיקוח שנתי מהגורם שמונה לפקח על התמיכות.
 - נרשמה אי-עמידה בדרישת סעיף 17.1 לנוהל משרד הפנים בדבר פיקוח ובקרה על שימוש בתמיכה.

המלצות הביקורת

1. **חיזוק מערך הפיקוח:**

יש ליישם פיקוח אפקטיבי על העמותות המקבלות תמיכה, לרבות קבלת דוחות תקופתיים ואישורי ביצוע מפורטים מהמפקח הממונה.
2. **תיעוד ושקיפות:**

להקפיד על תיעוד שוטף של כל שלבי ההליך, כולל חוות דעת מקצועיות, לשם הגברת השקיפות והאחריות הציבורית.
3. **בחינת תקציבים עתידיים:**

לשקול בחינה רחבה יותר של קריטריונים להענקת תמיכות, גם לתחומים נוספים מעבר לספורט, בהתאם לצרכי היישוב.

חוקי עזר

מבוא :

חוקי עזר עירוניים מהווים חקיקת משנה שנקבעת מכוח הוראות פרק 13 (סעיפים 250–268) לפקודת העיריות, ולעיתים אף מכוח חוקים או תקנות אחרות בחקיקה הראשית. חוק עזר עירוני תקף רק בתחומה של רשות מקומית מסוימת במדינת ישראל, והוא נכנס לתוקף רק לאחר אישור מועצת הרשות המקומית, ובתנאי שלא נדחה על ידי שר הפנים.

הסמכות להתקנת חוקי עזר מוקנית לכל סוגי הרשויות המקומיות – ערים, מועצות מקומיות ומועצות אזוריות – בהתאם לפקודות ולצווים החלים עליהן (פקודת העיריות, פקודת המועצות המקומיות, צו המועצות האזוריות), ובמקרים מסוימים גם בהתאם לחוקים ייעודיים בתחומים שונים (כגון פקודת התעבורה).

חוק העזר נועד להסדיר את מערך היחסים שבין הרשות המקומית לתושביה בתחומי השירותים שהרשות מעניקה, ולעיתים כולל גם סמכות לגביית אגרות, היטלים או קנסות. חוק עזר מקבל תוקף חוקי רק לאחר אישור השר הרלוונטי ומשרד המשפטים, ולאחר פרסומו ברשומות בקובץ התקנות. עם זאת, הרשות המקומית אינה מוסמכת להוסיף על הקבוע בחקיקה הראשית, וחוק עזר החורג מסמכות זו לא יעמוד בביקורת שיפוטית.

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

1. מאז שהוכרזה כמועצה מקומית בשנת 1987, אושרו ופורסמו ברשומות מספר חוקי עזר. כיום בתוקף במועצה 10 חוקי עזר שונים.
2. לפי סעיף 263 לפקודת העיריות, חלה חובה על הרשות להחזיק עותק של כל חוקי העזר במשרדה, וכן לאפשר רכישתם לציבור.
3. בסוף שנת 2009, עם הקמת אתר האינטרנט של המועצה, נכתבו והודפסו כלל חוקי העזר הקיימים.

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

חוקי עזר חדשים – אישור במליאת המועצה בשנת 2020:

בישיבת מליאת המועצה שלא מן המניין מס' 6/2020 שהתקיימה ביום 10/09/2020, אישרה המועצה המקומית את הצעות החוק הבאות:

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

היועץ המשפטי המלווה את המועצה הדגיש בפני חברי המליאה את חשיבות חוקי העזר ככלי חיוני להסדרה חוקית של תחומי הפעולה של הרשות.

היבטים כספיים:

בחוקי העזר הנוגעים ל**תיעול וסלילת רחובות**, התעריפים חושבו לפי נוהל משרד הפנים ואושרו על ידי חברת הבקרה מטעם המשרד:

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

בחוקי העזר הנוגעים ל**העמדת רכב וחנייה, מודעות ושלטים, ואגרת תעודת אישור**, התעריפים נקבעו בהתאם למדיניות.

חופש מידע

יישום חוק חופש המידע במועצה המקומית בוועינה-נוג'ידאת

רקע כללי

חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998, מעגן את זכותו של כל אזרח או תושב במדינת ישראל לקבל מידע ציבורי המצוי בידי רשות ציבורית, וזאת בכפוף למגבלות הקבועות בחוק.

הליך הגשת בקשה לקבלת מידע במועצה:

- הבקשה תוגש בכתב, באופן מפורט, אל ממונה חופש המידע במועצה. יש לכלול בבקשה פרטי התקשרות מלאים: שם, מספר טלפון, כתובת דוא"ל וכתובת מגורים. המבקש אינו נדרש לנמק את הסיבה להגשת הבקשה.
- הגשת הבקשה כרוכה בתשלום אגרת מידע. תשלום האגרה מהווה תנאי לפתיחת הטיפול בבקשה, ואינו יוחזר במקרה של דחייה.
- יש לצרף לבקשה התחייבות לתשלום אגרת טיפול והפקה עד לסכום של 147 ₪. במידה ועלות הטיפול עולה על סכום זה – תידרש הסכמת המבקש להמשך הטיפול.
- המידע יימסר למבקש כפי שהוא מצוי בידי המועצה, מבלי שהמועצה תידרש לעיבוד או התאמה לצרכיו.
- כל בקשה תיבחן ע"י הממונה בשיתוף גורמים רלוונטיים, ותינתן החלטה בתוך 30 ימים ממועד תשלום האגרה. במקרה של דחייה, יימסרו למבקש נימוקים מנומקים בכתב.
- המבקש רשאי לעתור לבית המשפט המחוזי נגד החלטת הרשות לדחות את הבקשה.

סוגי מידע שהחוק מחריג מגילוי:

- מידע אשר חשיפתו עלולה לפגוע בביטחון המדינה, ביטחון הציבור, יחסי החוץ או בשלמו של אדם.

- מידע הפוגע בפרטיות (למעט מקרים בהם החוק מתיר את הגילוי), או מידע שחלה לגביו חובת סודיות על פי דין.
- מידע שעשוי לשבש את תפקוד הרשות או לפגוע ביכולת קבלת החלטות, ניהול מו"מ, או מידע שנוגע לדיונים פנימיים.
- מידע שנוצר לפני למעלה משבע שנים ואיתורו כרוך בקושי מהותי, או שהפקתו דורשת משאבים בלתי סבירים.
- מידע המצוי בשלבי עיצוב מדיניות.
- מידע אודות מו"מ עם גוף או אדם מחוץ לרשות.
- מידע פנימי הכולל חוות דעת, המלצות או סיכומים שהוכנו לצורכי קבלת החלטות.
- מידע המהווה סוד מסחרי או מקצועי.

אגרות ותשלומים:

- אגרת בקשה: 20 ₪.
- אגרת טיפול: 30 ₪ לשעה החל מהשעה הרביעית לטיפול.
- במידה והמידע מצולם, מוסרט או מוקלט – עלות ההפקה חלה על המבקש.

אופן תשלום האגרה:

- בצירוף המחאה על סך 20 ₪ לבקשה הנשלחת בדואר.
- באמצעות תשלום בגזברות המועצה – יש לצרף את הקבלה לבקשה.

פטור מתשלום אגרה ניתן ל:

1. אדם המבקש מידע הנוגע לעצמו או לזכויותיו.
2. נציג עמותה רשומה – בצירוף אישור ניהול תקין בתוקף.
3. חוקר אקדמי – בצירוף אישור מהמוסד האקדמי המוכר ע"י המל"ג.
4. מקבלי קצבאות מהביטוח הלאומי, לרבות:
 - גמלת הבטחת הכנסה,
 - גמלת מזונות,
 - תגמולים לניצולי רדיפות הנאצים,
 - תגמולים לאסירי ציון,

○ קצבה מלאה לנכה בדרגת אי-כושר של 75% ומעלה.

הגשת הבקשות:

יש להפנות את הבקשות לראש המועצה, מר סעיד סולימאן, הממונה על חוק חופש המידע.

ניתן לשלוח את הבקשה בצירוף אישור תשלום לכתובת:
מועצה מקומית בוועינה-נוג'ידאת, ת.ד. 2, מיקוד 169240,
או לפקס: 04-6730301, או דרך אתר האינטרנט של המועצה.

נתוני בקשות מידע שהוגשו בשנת 2023:

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

נתוני בקשות מידע שהוגשו בשנת 2024:

דיווח של הממונה על חוק חופש המידע לשנת 2024:

- סה"כ בקשות שהתקבלו: 16
- נענו ואושרו במלואן: 10
- ענו ואושרו חלקית: 4
- נדחו במלואן: 2

תלונות הציבור

נציבות תלונות הציבור במועצה המקומית בוועינה-נוג'ידאת

מבקרת המועצה עו"ד רימונדה סלימאן, מכהנת כנציבת תלונות הציבור מאז שנת 2009, בהתאם להוראות חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור), התשס"ח-2008. במסגרת סמכויותיה, המבקר מוסמכת המבקר מוסמכת לברר תלונות הנוגעות לגופים הנתונים לביקורתה על פי דין.

סמכויות ותפקידי הנציבות:

הנציבות מוסמכת לטפל בתלונות על משרדי המועצה, מוסדותיה, מוסדות חינוך, עמותות הכפופות לביקורת ציבורית, וכן על עובדים ובעלי תפקידים באותם גופים.

מטרות עיקריות:

- בירור מקצועי, אובייקטיבי ובלתי תלוי של תלונות הציבור.
- התחשבות בצרכיו, דרישותיו ובקשותיו של הפונה.
- שיפור מתמיד של השירות לציבור.
- הפקת לקחים מהתלונות לצורך תיקון ושיפור מערכת.

עילות לטיפול בתלונה:

הנציבות תברר תלונה אם מתקיימים התנאים הבאים:

1. המעשה, או מחדל/עיכוב, פוגע ישירות בפונה או מונע ממנו תועלת.
2. קיים חשד לעבירה על החוק, חריגה מסמכות, אי-תקינות מנהלית, נוקשות יתרה או עוול ברור.

הגשת תלונה:

כל אדם רשאי להגיש תלונה בציון שמו וכתובתו. תלונות אנונימיות אינן נבדקות. ניתן להגיש תלונה בשם אחר, בכפוף להסכמה בכתב.

אופן ההגשה:

- בתיבת התלונות בבניין המועצה.
- בדואר למייל: raymond9@zahav.net.il
- דרך טופס מקוון באתר המועצה www.bueine-nujedat.muni.il
- בעל פה בלשכת המבקרת.
- לא ניתן להגיש תלונות בטלפון.

בירור התלונה:

עם קבלת התלונה, נפתח תיק לבירור. תלונות שאינן עומדות בתנאים, קנטרניות או אינן בתחום סמכות המבקרת – תידחנה. המבקרת מוסמכת לדרוש מידע, לקיים בירורים עם גורמים שונים ולהפעיל שיקול דעת עצמאי ללא מגבלות סדרי דין.

תוצאות הבירור:

1. אם התלונה מוצדקת – תימסר הודעה למתלונן ולגוף הנילון בצירוף הנימוקים, כולל המלצות לתיקון הליקוי.
2. אם התלונה אינה מוצדקת – תימסר הודעה מנומקת למתלונן ולנילון.

מטרות הטיפול בפניות הציבור:

1. מתן מענה יעיל וישיר לתושבים.
2. הפקת לקחים לצמצום פניות עתידיות.
3. הפקת לקחים לשיפור השירות.
4. איתור נושאים החוזרים בפניות לצורך התערבות ניהולית.
5. איתור בעיות מערכתיות ומתן אור להנהלת המועצה.

פירוט למספר התלונות שהוגשו בשנים האחרונות:

- במהלך שנת הדוח 2024 נתקבלו 68 תלונה.
- במהלך שנת 2023 נתקבלו 39 תלונה
- במהלך שנת 2022 נתקבלו 47 תלונה
- במהלך שנת 2021 נתקבלו 51 תלונה.
- במהלך שנת 2020 נתקבלו 53 תלונה.

1.פירוט מספר הפניות שהוגשו בשנת 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%).

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 2024:

כפי שעולה מנתוני הטבלה להלן, בשנת 2024 התקבלו בלשכת מבקרת המועצה 58 פניות. מתוך ה- 68 תלונות שהוגשו:

- ❖ נדחו 7 תלונות שלא התקיימה עילה מוצדקת לבירורה. (12%)
- ❖ נתקבלו 51 תלונה לבירור וטיפול. (88%).

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

13 פניה בנושא ארנונה וגביה. 🚩

4 פניות בנושא תאגיד מים 🚩

14 פניה בנושא איכות הסביבה- הנדסה, תברואה 🚩

8 פניות בנושאי חינוך. 🚩

9 פניות בנושאי רווחה. 🚩

10 פניות בנושאים שונים. 🚩

ריכוז פניות ציבור לשנת 2024

נושא	מס' פניות	% פניות
ארנונה	13	22.4%
תאגיד מים	4	6.8%
תברואה והנדסה	14	24.1%
חינוך	8	13.8%
רווחה	9	15.5%
שונות	10	17.2%
סה"כ תלונות למחלקות המועצה השונות	58	100%

דוגמאות לפניית נבחרות בשנת הדוח 2024:

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 2024 .

ארנונה:

1. חיוב שגוי בנכסים ריקים.
2. עיקולים לא מוצדקים למרות הצגת הוכחות לתשלום.
3. ערעורים על גובה הנחות.
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. ליקויים בתפקוד מוסדות חינוך.
2. פניות על אופן ניהול ועדות פנימיות.
3. פניות בנוגע לתוכניות במסגרת מחלקת החינוך.

תברואה:

1. פניות בנוגע מפגעים תברואתיים בכבישים.
2. פניות בעניין פסולת במרחב הציבורי.
3. פניות בגין עיכובים בפינוי אשפה

דווחה:

4. פניות בנוגע סיוע חלקי או חסר למשפחות נזקקות.
5. פניות בעניין חוסר בתיאום בין גורמי רווחה.

פרק ה

דוח כספי



תוכן

נושא	עמוד	
תמצית מאזן לשנת 2024	101	.1
תמצית נתוני התקציב הרגיל לשנים 2023-2024	103	.2
ריכוז תקבולים ותשלומים של תב"רים לשנת 2024.	107	.3
ריכוז התב"רים לפי פרקי תקציב לשנת 2024.	108	.4
פירוט תקציב מחלקת רווחה לשנת 2024.	111	.5
פירוט שכר ומשרות נכון לסוף שנת הדוח 2024.	112	.6
פירוט חיובים במחלקת גבייה לשנת 2024.	114	.7

מועצה מקומית בוועינה – נוג'ידאת

דוחות כספיים

ליום 31 בדצמבר 2024

1. תמצית מאזן (אלפי ₪):

נכסים:

31.12.2024	31.12.2023	31.12.2022	31.12.2021	רכוש שוטף
3,299	3,422	10,156	10,278	נכסים נזילים: קופה ובנקים
3,813	6,600	1,081	2,378	הכנסות מתוקצבות שטרם נתקבלו
199	20	24	123	חייבים- תשלומים לא מתוקצבים
7,311	10,042	11,261	12,779	סה"כ רכוש שוטף

31.12.2023	31.12.2024	השקעות
	99	השקעות מיועדות לכסוי קרן לעבודות פיתוח
19,157	19,240	השקעות במימון קרנות מתוקצבות
19,157	19,339	סה"כ השקעות

התחייבויות ועודפים :

2024	2023	2022	2021	התחייבויות שוטפות
3,829	3,642	4,844	3,089	מוסדות שכר- הוצאות טרם שולמו
10,967	12,349	8,467	11,610	ספקים וזכאים
31	31	31	105	פיקדונות ואחרים
16,204	16,564	13,740	14,804	סה"כ התחייבויות שוטפות

חשבונות מקבילים :

2024	2023	2022	2021	חייבים
43,152	40,515	37,325	36,254	חייבים בגין אגרות והטילים
11,968	8,458	7,760	13,032	עמס מלוות לפרעון שנים הבאות
---	---	38	36	ערבויות שנתנו

2024	2023	2022	2021	הרכב קרן בלתי מתוקצבות
0	0	0	0	קרן עודפים בתקציב רגיל
0	50	0	370	קרן היטל השבחה
0	0	0	0	קרן ממכירת נכסים
0	0	0	0	קרן היטל מים
24	80	68	49	קרן היטל ביוב
75	105	259	89	קרנות אחרות
99	235	327	508	סה"כ קרנות

2. נתוני התקציב הרגיל לסוף שנת 2023-2024

תמצית נתוני התקציב הרגיל (אלפי ₪) לשנת כספים 2024

2.א הכנסות (2024)

סוג ההכנסה	תקציב שנתי מאושר	ביצוע מצטבר	סטייה מהתקציב
הכנסות מארנונה כללית	9,900	9,600	%(3)
הכנסות ממכירת המים	15	12	%(20)
עצמיות חינוך	1,186	1,279	8%
עצמיות רווחה	310	102	%(67)
עצמיות אחר	2,170	1,624	%(25)
סה"כ עצמיות	13,581	12,617	%(7)
תקבולים ממשרד חינוך	40,933	40,448	%(1)
תקבולים ממשרד הרווחה	15,875	16,065	1%
תקבולים ממשלתיים אחרים	2,699	2,797	4%
מענק כללי לאיזון	13,287	15,518	17%
תקבולים אחרים	4,630	2,175	%(53)
סה"כ הכנסות לפני כיסוי גרעון מצטבר והנחות בארנונה	93,612	92,227	%(1)
סה"כ הכנסות	97,996	96,742	%(1)

2.2. הוצאות (2024)

סטיה מהתקציב	בצוע מצטבר	תקציב שנתי מאושר	סוג ההוצאה
%(3)	9,253	9,556	הוצאות שכר כללי
%(1)	12,198	12,392	פעולות כלליות
2%-	21,451	21,948	סה"כ כלליות
0	32,672	32,672	שכר עובדי חינוך
0	14,529	14,530	פעולות חינוך
0	47,201	47,202	סה"כ חינוך
0	5,426	5,425	שכר עובדי רווחה
%(1)	16,018	16,123	פעילות רווחה
0	21,444	21,548	סה"כ רווחה
%(1)	90,698	90,698	סה"כ הוצאות לפני פירעון מלוות
13%	278	245	הוצאות מימון
%(6)	1,059	1,123	העברות הוצאות חד פעמיות
1%-	97,494	97,996	סה"כ הוצאות
	(752)		גרעון

תמצית נתוני התקציב הרגיל (אלפי ₪) לשנת כספים 2023
2.ג. 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)

סטיה מהתקציב	בצוע מצטבר	תקציב שנתי מאושר	סוג ההוצאה
3%	8,123	7,918	הוצאות שכר כללי
32%	13,298	10,102	פעולות כלליות
19%	21,421	18,020	סה"כ כלליות
6%	29,227	27,628	שכר עובדי חינוך
20%	14,958	12,417	פעולות חינוך
10%	44,185	40,045	סה"כ חינוך
55	5,074	4,811	שכר עובדי רווחה
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 2024	שנת הדוח 2023	שנת הדוח 2022	שנת הדוח 2021	שנת הדוח 2020	סוג התקבול
0	0	939	7,000	0	מלוות מהאוצר
666	1,604	939		0	מלוות מאחרים
1,061	2,663	1,562	3,616	6,817	משרד הפנים
9,391	10,622	22,354	4,863	4,284	משרד החינוך
2,409	1,963	3,000	3,051	2,095	משרד הבינוי והשיכון
0	171	54	530	610	משרד איכות הסביבה
0	0	0	0	0	משרד התיירות
0	130	0	55	30	משרד התחבורה
1,932	1,296	1,909	6,502	10,687	משרדים אחרים

14,793	16,845	29,453	19,440	17,891	סה"כ השתתפות משרדי הממשלה
0	0	0	0	0	השתתפות בעלים
16,057	19,887	33,676	26,545	30,597	סה"כ תקבולים

תשלומים:

שנת הדוח 2024	שנת הדוח 2023	שנת הדוח 2022	שנת הדוח 2021	שנת הדוח 2020	סוג התשלום
14,673	22,875	29,985	16,718	21,947	עבודות שבוצעו במשך השנה
2,538	2,933	3,040	2,749	4,262	הוצאות אחרות (תכנון, ציוד...)
0	0	0	0	0	העברת מלוות שנתקבלו לתקציב רגיל
0	0	0	0	0	העברת מלוות שנתקבלו להקטנת הגרעון
8	14	255	51	50	העברה לקרנות פיתוח
17,219	25,822	33,277	19,518	26,244	סה"כ תשלומים

4. פירוט וריכוז התב"רים בשנת הדוח:

- ◀ בשנת הדוח הפעילה המועצה 63 תבר"ים בהשוואה ל- 70 תבר"ים בשנה קודמת, ו- 76 תבר"ים בשנת 2022, 86 תבר"ים בשנת 2021.
- ◀ התקציב המאושר לתב"רים לשנת הדוח הינו 91,847 (אלפי ₪) בהשוואה ל- 103,542 (אלפי ₪) בשנה קודמת ו- 121,734 (אלפי ₪) בשנת 2022.
- ◀ סה"כ ביצוע (הכנסות) לשנת הדוח הינו 73,488 (אלפי ₪) בהשוואה ל- 64,214 (אלפי ₪) בשנה קודמת ו- 86,945 (אלפי ₪) בשנת 2022.
- ◀ סה"כ ביצוע (הוצאות) לשנת הדוח הינו 79,014 (אלפי ₪) בהשוואה ל- 68,578 (אלפי ₪) בשנה קודמת ו- 85,374 (אלפי ₪) בשנת 2022.
- ◀ להלן פירוט התב"רים אשר בוצעו במהלך שנת הדוח ושנים קודמות:

תב"רים לשנת 2020	תב"רים לשנת 2021	תב"רים לשנת 2022	תב"רים לשנת 2023	תב"רים לשנת 2024	הפרק התקציבי
6	7	8	9	9	תכנון ובנין
21	18	17	13	17	נכסים ציבוריים
5	6	8	7	6	תרבות
1	2	2	1	0	בריאות
5	5	5	5	4	תברואה
5	4	3	3	3	רווחה
21	27	19	20	17	חינוך
9	5	5	2	1	שמירה ובטחון
1	1	0	0	0	איכות הסביבה
3	2	1	1	0	מנהל כללי
1	1	1	0	0	נכסים

5	4	3	5	2	דת
1	1	1	1	1	שונות והשתתפויות
1	1	1	0	0	שירותים חקלאיים
2	2	2	3	3	חשמל
87	86	76	70	63	סה"כ

5. פירוט תקציב מחלקת רווחה:

סה"כ הקצאה כוללת למחלקת הרווחה לשנת הדוח הינה 20,718,200 ₪ בהשוואה

ל- 13,800,095 בשנה קודמת ו- 18,201,797 ₪ בשנת 2022.

חלק משרד העבודה והרווחה בהקצאה לשנת 2024 הינו 75% מהקצבה הכוללת

בסך 15,938,172 ₪ בהשוואה ל- 10,507,000 ₪ בשנה קודמת.

חלק הרשות בהקצאה לשנת 2024 הינו 25% מהקצבה הכוללת בסך 4,780,027

₪ בהשוואה ל- 3,293,095 ₪ בשנה קודמת ו- 4,150,841 ₪ בשנת 2022.

להלן פירוט תקציב מחלקת הרווחה בשנת הדוח :

תחום	הקצאה כוללת	חלק משרד העבודה והרווחה 75%	חלק הרשות 25%
1 מנהל הרווחה	₪ 3,434,549	₪ 2,673,523	₪ 761,026
2 רווחת הפרט והמשפחה	₪ 1,078,430	₪ 970,581	₪ 107,870
3 שירותים לילד ולנוער	₪ 6,906,005	₪ 5,217,303	₪ 1,688,702
4 שירותים לזקן	₪ 1,226,618	₪ 919,964	₪ 306,654
5 שירותים למפגר	₪ 5,112,606	₪ 3,898,250	₪ 1,214,356
6 שירותי שיקום	₪ 1,991,939	₪ 1,493,954	₪ 497,984
7 שירותי תיקון	₪ 728,997	₪ 585,328	₪ 143,669
8 פעילות בקהילה	₪ 22,906	₪ 80,17	₪ 5,726
סה"כ	₪ 20,718,200	₪ 15,938,172	₪ 4,780,027

6. פירוט שכר ומשרות:

1. להלן פירוט משירות המועצה לפי הדוחות הרבעוניות לסוף השנים
: 2020-2024

שנה	מספר משרות
2024	215
2023	202
2022	198
2021	196
2020	191

2. להלן פירוט המשרות משנת 2021 עד 2024 המחולקות לפי הפירוט
הנ"ל:-

2024	2023	2022	2021	סוגי המשרות
12	13	13	14	הנהלה וכלליות
7	7	9	9	שירותים מקומיים
189	176	171	169	שירותים ממלכתיים
6	5	5	4	גמלאים

3. בנוסף למשרות שפורטו לעיל יש שבע משרות ליועצים חיצוניים כאשר
העלות הכוללת שלהם הגיעה ל-323 אלפי ₪ בהשוואה ל- 554 (אלפי ₪)
בשנה קודמת.)

4. להלן פירוט לעלויות השכר בשנים האחרונות :

שנת דוח	עלות שכר
2020	35,893 אלפי ₪
2021	38,094 אלפי ₪
2022	39,532 אלפי ₪
2023	44,160 אלפי ₪
2024	47,653 אלפי ₪

5. להלן דו"ח בעלי השכר הגבוה :

עלות שכר כוללת לשנת 2024	עלות שכר כוללת לשנת 2023	עלות שכר כוללת לשנת 2022	עלות שכר כוללת לשנת 2021	תאור התפקיד	
837,115	796,750	714,647	652,569	מהנדס	.1
754,617	716,562	641,625	590,569	גזבר	.2
594,506	596,253	574,122	569,711	מנהל בי"ס תיכון	.3
439,692	438,012			מורה בי"ס תיכון	.4
407,223	408,705			מורה בי"ס תיכון	.5
417,794	412,442			מורה בי"ס תיכון	.6
396,650	379,931			מורה בי"ס תיכון	.7

7. פירוט חיובים במחלקת גבייה (אלפי ₪) :

1.7. גביית פיגורים :

שנת 2020	שנת 2021	שנת 2022	שנת 2023	שנת 2024	ארנונה
20,005	20,542	20,358	22,505	4,981	יתרת פיגורים לתחילת השנה
18,191	19,632	21,959	23,172	3,524	יתרת פיגורים בגין שנים קודמות
19,808	20,675	22,750	23,748	4,384	סה"כ יתרת פיגורים לגבייה
1,617	1,032	791	575	860	גביית פיגורים

2.7. גבייה שותפת :

שנת 2020	שנת 2021	שנת 2022	שנת 2023	שנת 2024	גבייה
11,965	12,518	13,416	13,966	14,486	חיוב תקופתי שוטף מצטבר
3,589-	3,523-	3,822-	3,899-	4,182-	הנחות ופטורים בגבייה שוטפת
8,402	8,200	9,776	9,939	10,285	סה"כ חיוב תקופתי לגבייה
19,818	20,357	23,354	4,981	5,069	יתרת פיגורים כוללת לסוף התקופה
6,775	7,475	8,381	8,361	8,740	סה"כ גבייה שוטפת