

מועצה מקומית שבלי-אום אלג'נם

טל' 04-6765644 פקס 04-6769070

ת.ד 266 כפר שבלי 16805



مجلس محلي الشبلي - أم الغنم

تلفون 04-6765644 فاكس 04-6769070

ص.ب 266 عرب الشبلي 16805

The Shibli - Aum Algnem Local Council

Tel 04-6765644 Fax 04-6769070 ** p.o 266 Kefar Shibli 1680 ISRAEL

דוח מבקר המועצה

והממונה על תלונות

הציבור מס' 15

לשנת 2021

תוכן העניינים

עמוד	נושא
3-9	אבטחה ובטיחות במוסדות החינוך
10-16	ועדות המוצעה
18-19	מעקב אחרי תיקון הליקויים ל דוח המבקר החיצוני לשנת 2020
20-24	הבסיס החוקי לעבודת הביקות המועצה
25-28	הדוח השנתי של הממונה על תלונות הציבור לשנת 2021

אבטחה ובטיחות במוסדות חינוך

1. רקע:

- 1.1 אבטחת מוסדות חינוך מערך אבטחת מוסדות החינוך מושתת על משטרת ישראל ועל נוהלי המועצה המקומית שיבלי אום אל גינם .
- 1.2 על הרשות המקומית מוטלת האחריות לאבטחה גני הילדים באמצעות קב"ט מוסד חינוך והנהלת המוסד החינוכי, גננות היישוב.
- 1.3 האחריות על אבטחת מוסדות החינוך הוטלה על משטרת ישראל מתוקף החלטה משנת 1995 בהתאם לכך, המשרד לביטחון פנים באמצעות משטרת ישראל הינם הגורמים המוסמכים להנחות את משרד החינוך והרשויות המקומיות לרבות משימות מחלקת הביטחון בתחום .

2. קביעת קרטיונים להצבת מאבטח.

- 2.1 קביעת תקניה אבטחה.
- 2.2 קביעת שעות האבטחה לכול מוסד חינוך.
- 2.3 קביעת אמות מידה/תכני הכשרה /הנפקת אישורים ומימון ההכשרה והאבטחה במוסדות החינוך.

3. מטרת האבטחה במוסדות החינוך הן:

- 3.1 לאבטח את התלמידים, את המורים, את צוות העובדים ואחרים ולאפשר קיום לימודים סדירים.
- 3.2 להרתיע גורמים עוינים ולמנוע מהם ביצוע הפרעה/פיגוע במוסדות החינוך.

4. החוקים וחוזרי מנכ"ל שמסדירים את הנוהלים של אבטחה במוסדות

החינוך

- 4.1 חוזר מנכ"ל, משרדי חינוך, הנחיות והנוהלים מסדירים את פעילויות האבטחה והבטיחות במוסדות החינוך וזאת משכבת הגנים עד חטיבה עליונה (תיכון).
- 4.2 בשנת הלימודים התשפ"א 2021 אישרה המשטרה הצבת 3 מאבטחים במוסדות החינוך ביישוב שיבלי אום אל גנם וזאת בבתי ספר יסודיים וכמו כן בבית ספר מקיף (חטיבת ביניים וחטיבה עליונה תיכון). המועסקים באמצעות חברת צפע אבטחה.
- 4.3 סדרי האבטחה במוסדות החינוך נקבעו ופורסמו בחוזר מנכ"ל משרד החינוך סא/5(ב) מינואר 2001 שעניינו בטיחות, ביטחון ושעת חירום (להלן: הנוהל:).
- 4.4 הנוהל נקבע כהוראת קבע בהתאם להנחיות הגורמים על הנושא במשטרת ישראל וגרומי בטחון האחרים. בהתבסס על תפיסתם המבצעית כדי להנחות את העוסקים בנושא לאבטחת מוסדות החינוך. עוסק הקב"ט בהכנת מוסדות החינוך לשעת חירום, סיוע לתושבי הכפר בבעיות ביטחון שוטפות בהתאם להנחיות.
- 4.5 בבדיקה מערכתית של האבטחה והבטיחות במוסדות החינוך. האחריות לשמירה על מוסדות חינוך הועברה בשנת 1996 ממשרד החינוך למשטרת ישראל, השמירה נעשית עפ"י הוראות המשרד בשיתוף משטרת ישראל. שני הגופים הנ"ל מממנים חלקית את שכר קציני הביטחון (קבט"ים) של מועצה. באמצעות חברות.

5. מטרת הביקורת

- 5.1 הינה בחינה אפקטיביות אבטחת מוסדות החינוך בכפר שיבלי אום אל ג'נס ועמידה בדרישות הרגולציה.
- 5.2 בחינה ובדיקה למערך תהילכי העבודה שקשורים לאבטחת מוסדות החינוך ביישוב.
- 5.3 מטרת העל של עבודת הביקורת לסייע לחברי הארגון בביצוע התפקידים שבתחום אחריותם, למטרה זו הביקורת מספקת להם נתונים, הערכות, המלצות, יעוץ ומידע הנוגע לפעילותיהם.

6. שמירה על בתי ספר וגני ילדים

- 6.1 בכל בתי הספר בכל מוסד חינוכי מועסק שומר ע"י חב' שמירה חיצונית. חברת צפע שמירה ואבטחה.
- 6.2 לשומרים נקבעה תכנית פיקוח ו/או שמירה ועבודתם נעשית לפי הנהלים, בליווי תכנית ברורה ופיקוח מתמיד.
- 6.3 למעשה, מופקת תכנית פעילות הן יומית או שבועית או חודשית, כמו כן, השומרים מוסרים רשימה יומית של המוסדות בהם עבדו, וקיימים דיווחים על אירועים חריגים ועל ליקויים בשמירה (איחורים, היעדרויות, נשק, וכו').
- 6.4 בעבר ערך מבקר המועצה ביקורות פתע לבדיקת מצבת השומרים, אופן תפקודם, מצב גידור ונעילת שערים, משביע רצון). נמצא כי המצב משביע רצון. הן בחווה החקלאית או בבית ספר יסודיים או בבית ספר חטיבת ביניים מקיף ובתיכון, וגם באשכולי הגנים, נמצא כי קיים גידור ונעילת שערים בצורה תקינה אשר תואמת הוראות ונוהל חוזר מנכל משרד החינוך.

- 6.5 נמצאו מקרים של הקפדה על רישום ובדיקה של אנשים זרים הנכנסים לתחום המוסדות. לשאלת הביקורת להנהלת החינוך במועצה, נמצא כי קיימת הקפדה על רישום ובדיקה של האנשים הזרים וזאת באמצעות ניוהל רישום לאנשים שנכנסים ויוצאים לבתי ספר בשעות הלימודים השגרתית.
- 6.6 נמצא כי קיימת הקפדה מתמדת על נעילת השערים, ותחלופה של שומרים בחלק מהמוסדות. קיים רישום לכול מי שנכנס ויוצא ממתחם בתי הספר ברשות.
- 6.7 בביקורת המעקב שנערכה, בחלק מבתי הספר נמצא כי קיים רישום שוטף לגבי סריקות. פעמים ביום נעשו סריקות, סריקת בוקר וכמו כן סריקת במהלך יום הלימודים. שתפקיד העיקרי הינו בדיקה ובחינה ושמירה על בטחונם של התלמידים בצורה פיזית. שכן עושה סיור מקיף.
- 6.8 כל השומרים מועסקים בהתאם למכסת השעות המוטלת עליהם על פי חוק, דבר שהביא לידי מיגור תקלות ואירועים חריגים.

7. הכשרת שומרים:

- 7.1 נמצא כי כל השומרים עברו הכשרה מקצועית וקורסים מקצועיים. אשר בוצעו באמצעות החברה המעסיקה.
- 7.2 השומרים מתמנים על פי שיקולים מקצועיים בדגש על יכולתם המקצועית שמהווה עיקר בסיסי וחשוב לניהול, קידום וייעול עבודתם.
- 7.3 קב"ט מוסי"ח וכמו וגם כן קב"ט הרשותי, שומרי בתי הספר היסודיים והמקיף והתיכון מתייצבים במידת הצורך לפיכך נבחנה מהירות התגובה של גורמי הביטחון האמורים להגיע למוסדות המועצה במקרה של אירוע בהישמע אות מצוקה או לפי קריאה פתאומית ומפתיעה, לבחינת יעילותו, אופן הפעלתו וכיו"ב.

8. מיגון מוסדות חינוך :

- 8.1 במועצה נמצא רישום מרוכז (גם במחלקת החינוך) על מצב המיגון של כל אחד ממוסדות החינוך ועל דרישות משרד החינוך ודרישות שרותי הכבאות אשר נתקבלו במועצה במשך שנים, לגבי כל אחד מהם.
- 8.2 על מנת לקבלת אישור האכלוס, הנהלת החינוך מבצעת מעקב ובדיקה ואבחנה יסודית, ממנה נמצא כי המיגון עונה על חוזרי מנהכ"ל והנהלת הרשותי והוראות הדין שחלים על אבטחה ושמירה למוסדות החינוך.
- 8.3 נמצא כי הרישום עונה על הדרשיות והנוהלים התכנון היעיל של ביצוע המיגון והתקנת האמצעים הנדרשים עפ"י סדרי עדיפות במגבלות תקציביות. בנוסף קיים רישום מרוכז לגבי מוסדותיה האחרים של המועצה.
- 8.4 בבדיקה שנערכה במוסדות החינוך נמצא שגיזור כל המוסדות שופר אשר מסיר את סיכוי לפריצות בחלק מהגדרות ובשערים.
- 8.5 המועצה ביצעה סקר לגבי המקלטים, פרסמה הנחיות לאחזקתם, מדי שנה מארגנת תרגיל או הדרכות לעובדי האחזקה בבתי הספר בנושא טיפול במקלטים. ונמצא כי בכול מוסד/בית ספר/גן ללא יוצא מן הכלל מקלט אשר עונה על הצרכים למניעת נזק כלשהו.
- 8.6 נמצא מרישומי מדור החירום במועצה על מצב המקלטים כי בחלק ממוסדות החינוך (לא כולל מרכזי יום וכו', ולא כולל כל גני ילדים "חובה וטרום חובה") חסרים מקלטים. במקלטים שקיימים במוסדות החינוך ניתן להשתמש בהם כמקלטים.
- 8.7 לפי הערכת המועצה, נדרשים למוסדות חינוך, בהינתן 14 גנים אשר חלקם רחוק המקלט ונעזרים במלקט לדוגמא גן הנמצא אשכול הגנים שרחוק כ-50 מטר מבית הספר היסודי. לפי הערכת הנהלת החינוך נדרש להשלים מיגון עבור חלק מהגנים.

- 8.8 תקנות שירותי הכבאות (ציוד כבוי בבתי"ס, תשל"ב - 1972) קובעות את הציוד הדרוש, הכולל מטפים, ברזי כיבוי, זרנוקי כיבוי אש, גלגלונים כיבוי ועוד. נמצא כי בכול מוסדות החינוך ללא יוצא דופן. קיימים ציוד כבוי בבתי"ס, מטפים, ברזי כיבוי, זרנוקי כיבוי אש, גלגלונים כיבוי ועוד.
- 8.9 מהרישומים שהגיעו לביקורת עולה, כי בכל המוסדות ישנם מטפים מסוגים שונים, ורק בחלקם מצויים גם גלגלונים וזרנוקי כיבוי.
- 8.10 נמצא כי קיים שיתוף פעולה מלא והרמוניה בין מנהל מחלקת חירום בקובע מנהל החינוך כמבני ארגוני עם המנכ"ל (קב"ט רשות). הרשות עוקבת אחרי השלמת והתקנת כל מה שיחסר לפי התקנים, ולפי הוראות החוק.
- 8.11 נמצא כי רישום ממטפי הכיבוי שנבדקו על פי התקנים ועל פי החוק. מנהל מדור חירום עוקב באופן מסודר ומתמיד אחרי מבדק שנתי בשיתוף פעולה המבוצע ע"י קב"ט המוצעה.
- 8.12 בביקורת מדגמית בבתי הספר נמצא, שהמטפים שברשותם נבדקו ע"י החברה, במועד אשר מתבצעת בדיקה מקצועית כל 6 חודשים.

9. אישור תשלומים

- 9.1 השומרים מקבלים את מלוא שכרם מחב' השמירה שמעסיקה אותם.
- 9.2 מנהל בית הספר מאשר את הרישום היומי של נוכחות השומר. ביצוע התשלומים לשומים נעה אחרי התאמה ובדיקה משותפת של הקב"ט ומנהלי בתי ספר. וכמו כן באמצעות האפליקציה (כניסה ויציאה). דבר שמבטיח פיקוח על קיום שמירה בשעות שנקבעו ועל נוכחות השומר בצורה יעילה.
- 9.3 בבדיקה הנוכחית נמצא, כי חל שינוי/שיפור משמעותי במצב הנוכחות.

10. סיכום ומסקנות הביקורת :

- 10.1 הביקורת ממליצה להיצמד לרלוגלציה ולנהלי העבודה והפיקוח בתחומים השונים של אבטחה, שמירה ומיגון של מוסדות חינוך.
- 10.2 הביקות ערה למאמצי הנהלת החינוך שמשקיעה מאמץ ניכר בהמשך ריכוז הנתונים הרלוונטיים לגבי כלל המוסדות.
- 10.3 הביקורת ממליצה לקב"ט הרשותי ולקב"ט המוס"ח להעביר את ההנחיות בתחומי האבטחה, השמירה, והמיגון, תוך תיאום שיתוף הפעולה, הן לשומרים והן למחלקת החינוך. כמו כן, למעקב אחרי יישום המלצות הביקורת.
- 10.4 הביקורת ממליצה להנהלת המועצה לתת את דעתה לבידקה ואבחון ומעקב באופן שוטף אחרי אמצעי המיגון והפיקוח על תקינותם.
- 10.5 מומלץ לעמוד בהנחיות הקצין לביטחון של הרשות ועמידה בהנחיות חוזר מנכ"ל.
- 10.6 מומלץ המצאת תיק מוסדי בבית ספר או בגן שבאחריות מנהל/ת המוסד להכינו ולאשרו אחת לשנה על ידי הקב"ט הרשותי. וכמו כן לעשות איזוני מעקב ובקשה על הציוד ועל מפקעי הבטיחות ולעדכן בהקדם האפשרי את מנהל החינוכי.
- 10.7 הביקורת ממלצה על הקפדה/אישור שעות השמירה בפועל, ולהבטחת שמירה ראויה כל הזמן.

וועדות המועצה

1. רקע כללי

1. הוועדות ברשות המקומית הן המסגרת שבהן ממקדת מועצת הרשות את עבודתה. בפעילותה, מסתייעת הרשות גם בעבודת הוועדות השונות, המורכבות מנבחריה, מנציגי ציבור מן המגזרים השונים של אוכלוסיית הישוב ומעובדי ובכירי המועצה. זהו למעשה הפורום הציבורי-מקצועי, שבו נבחרו הציבור ונציגי הציבור, יחד עם הדרגים המקצועיים הבכירים, דנים בעניינים שונים הנוגעים לפעילות הרשות.
2. חברי המועצה נבחרו על ידי הציבור כשליחיו מתוך האמונה כי יבצעו את עבודתם בוועדות כשטובת הציבור לנגד עיניהם. אין ספק כי אותו ציבור מצפה מנבחריו להיות שליחיו בוועדות אלו.
3. חלק ניכר ממדיניות המועצה ומפעולותיה מבוסס על עבודת הוועדות השונות. למעשה, אין מגבלת חוקית על מספר הוועדות שרשאית מועצת הרשות להקים. החוק קובע במפורש או במשתמע את החובה להקים ועדות מסוימות-אלו הן ועדות החובה (ועדות סטטוטוריות). כל היתר הן ועדות רשות.
4. ההחלטות של ועדות המועצה טעונות, ככלל, את אישורה.
5. סדרי עבודה תקינים של הוועדות חיוניים לקיום סדרי מנהל תקין. עליהן לשמש דוגמה לכלל המערכת הנבחרת והפקידותית של המועצה, לרבות לעניין תהליכי קבלת ההחלטות ובקרת ביצוען.

2. המסגרת הנורמטיבית שחלה למיוני /בחירת וועדות המועצה . בחירת וועדות המועצה נקבע על פי צו המועצאות המקומיות. התש"א -1950 .

2.1 וועדת הנהלה : בפרק ששי ועדות . צו המועצאות המקומיות סעיף 120 (א) למועצה תהא ועדת הנהלה קבועה, שתפקידה לנהל את ענייני המועצה, לתאם את פעולותיהן של ועדותיה ולפקח עליהן, להשגיח שהחלטות המועצה והחלטות ועדותתיה יוצאו אל הפועל כדיון, ולמא כל תפקיד אחר שיוטל עליה על ידי המועצה.

2.2 ועדת ההנהלה תיבחר על ידי המועצה מבין חבריה. ולאור האמור, וועדת ההנהלה היא ועדת חובה במועצות מקומיות בוועדה יכהנו רק חברי מועצה. מספרם של חברי הוועדה נתון להחלטת חברי המועצה. בראש הוועדה יעמוד ראש הרשות.

2.3 עפ"י צו המועצות המקומיות המועצה חייבת למנות חמש ועדות חובה שהן: ועדת הנהלה, ועדת חקלאות, ועדת ביקורת, ועדת מכרזים, וועדת מל"ח. לציין ועדת החקלאות לא מתקיימת פעילות כלשהיא בתחום סמכויות ועדת החקלאות.

2.4 ממצאים לוועדת הנהלה : בשנת 2021 התקיימה ישיבה אחת .

2.5 הרכב הועדה נמצא תקין, וכל חבריה הם מבין חברי המועצה.

2.6 ועדת מכרזים סעיף 123 לצו הנ"ל קובע: (א) המועצה תבחר מבין חברי ועדת מכרזים קבועה שתפקידה לבדוק הצעות מחירים המוגשות למועצה בעקבות פרסום מכרז ולהמליץ לפני ראש המועצה על ההצעה שלדעת הועדה ראויה לאישורו; ראש המועצה לא יהיה חבר בוועדת המכרזים.

2.7 (ב) החליט ראש המועצה לאחר עיון בהמלצות ועדת המכרזים שלא לאשר את ההצעה שעליה המליצה הועדה, ירשום את הנימוקים להחלטתו ויביאם לידיעת המועצה בישיבתה הקרובה.

2.8 (ג) ראש המועצה רשאי, באישור המועצה, לאשר הצעה מבין ההצעות שהיו לפני ועדת המכרזים, אף שהועדה לא המליצה עליה. העיקרון הוא שחברי הועדה ייבחרו לפי המפתח הסייעתי שלה (ובלבד שיהא נציג אחד לפחות מסייעת האופוזיציה). כמובן החוק אוסר על ראש הרשות להיות חבר בוועדת המכרזים. **הרכב הועדה במועצה מניח את הדעת.** למועצה תהא ועדת חקלאות קבועה כאמור בתוספת הניה אם הורה על כך השר סעיף 2א(ב) לתוספת השניה.

2.9 ועדות שונות : סעיף 124 בנוסף על הוועדות הנקובות בצו זה או בכול חוק אחר רשאית המועצה לבחור וועדות קבועות או וועדות ארעיות לענינים או למקרים מסויימים.

2.10 הרכב הוועדות : סעיף 125 ועדה של המועצה שלא נקבע לה הרכב עפ"י חיקוק, יהיו רבע חבריה, לפחות, חברי המועצה, והשאר-בעלי זכות להיבחר כחברי המועצה, שאינם פסולים לפי סעיף 101 (קביעת קלון על ידי ביהמ"ש).

2.11 יושבי ראש לוועדות המועצה ותפקידהם: ראש המועצה יהיה בתוקף משרתו יו"ר בוועדת הנהלה ובוועדת מל"ח, יושבי ראש לשאר הוועדות ייבחרו על ידי המועצה מתוך חבריה חוץ מועדה שביחס אליה יש בצו זה הוראה אחרת.

2.12 תקופת הכהונה של ועדות המועצה: ועדת קבועה של המועצה תכהן בתפקידה כל תקופת כהונתה של המועצה חוץ מועדה קבועה שביחס אליה יש בצו זה הוראה אחרת, ועדה תכהן בתפקידה עד גמר עבודתה, אך רשאית המועצה לפטר בעל עת ועדה שנבחרה כולה או לשנות את הרכבה וכן להחליף את נציגיה בוועדה שהרכבה בשותפות עם גורמים אחרים.

2.13 מועד ישיבות של ועדות : יושב ראש הועדה רשאי לקרוא בכל עת לישיבת הועדה שהוא יו"ר בה והוא חייב לקרוא לישיבה עפ"י החלטה הועדה או עפ"י דרישה של ועדת ההנהלה או של ועדת הבקורת.

2.14 סדר היום בוועדות : סעיף 132 אין להעלות על סדר היום של ועדה שום עניין שלא פורט בהזמנה לאותה ישיבה, אלא אם נוכחים בישיבה ומסכמים לכך לפחות 2/3 מכל חברי הועדה.

2.15 מנין חוקי והצבעה בוועדות: סעיף 135 (א) רוב חברי הועדה הם מן חוקי בישיבותיה. לא היה מניין חוקי בשתי ישיבות של ועדה המתקיימת בזו אחר זו, יהיה בישיבה השלישית שליש חברי הועדה מנין חוקי לגבי כל ענין שעמד על סדר היום של שתי הישיבות. (ב) החלטות הוועדה מתקבלות ברוב קולות חברי הועדה המצביעים בישיבה שיש בה מנין חוקי. מספר קולות שקול פירושו דחיית ההצעה. (ג) ההצבעה בוועדה היא בהרמת ידיים.

2.16 הפרוטוקול ואישורו: סעיף 136 - פרוטוקול ואישורו קובע:
(א) בכל ישיבה של ועדה יש לרשום בפרוטוקול שיכיל את שמות חברי הועדה הנוכחים בישיבה, את מהלך הדיונים, את ההצעות ואת תוצאות ההצבעות.
(ב) יושב ראש בישיבת ועדה יאשר בחתימת ידו את הפרוטוקול של הישיבה, והעתקו יישלח לכל חברי הועדה. לא הגיש חבר הועדה ליושב ראש הועדה התנגדות בכתב לפרוטוקול של ישיבה פלונית עד לפתיחת הישיבה שלאחריה, רואים את הפרוטוקול כמאושר על ידי הועדה.

2.17 סדר העבודה והישיבה: סעיף 137 - הסדר העבודה והישיבה קובע: בשם לב לאמור בסעיפים 131 (מועד ישיבות הוועדות, סדר היום בוועדות, הזמנות לישיבות הוועדות, ניהול ישיבות הוועדות, מנין חוקי בהצבעה, פרוטוקול ואישורו עד 136), רשאית כל ועדה להסדיר את עבודתה וישיבותיה כטוב בעיניה.

2.18 המועצה מינתה/בחרה את הוועדות הנ"ל ואת ועדות הרשות ואשרה אותם במליאת המועצה מס' 10/2018 שהתקיימה בבניין המועצה מיום 4/12/2018 צוין, כי הרכב הוועדות מניח את הדעת.

2.19 תוקף הדיונים במועצה או בוועדה: סעיף 138 - תוקף דיונים במועצה או בוועדה קובע: תקפו של דיון במועצה או בוועדה לא ייפגע מחמת שנתפנה מקומו של אחד מחבריה או מחמת ליקויים בסדר הישיבה או בדיונים שלפי הנראה לא השפיעו על התוצאה.

פירוט למספר התכנסות ועדות המועצה עד לסוף חודש דצמבר לשנת 2021

עפ"י הפרוטוקולים והמידע שנתקבלו ממנכ"ל המועצה, הביקורת מביאה בזה לידיעת הנהלת המועצה וחבריה. פירוט למספר התכנסות ועדות המועצה עד לסוף חודש דצמבר לשנת 2021. בתקווה להפקת לקחים ומסקנות, ושיפור המצב הקיים.

מס'	שם הועדה	מס' ישיבות שהתקיימו בשנת 2021
1.	ועדת הנהלה	1
2.	ועדת הנחות מארנונה	1
3.	ועדת תמיכות	אין
4.	ועדת מכרזים	12
6.	ועדת חינוך	אין
7.	ועדת רכש (יוע"ץ משפטי, מנכ"ל , גזבר)	20
8.	ועדת ספורט	אין
9.	ועדת לענייני ביקורת	1
10.	ועדת מל"ח	6
11.	ועדת פס"ח	1
13.	ועדת רווחה	אין
14.	ועדת דתות	אין
15.	הועדה למלחמה בסמים	לא התכנסה
16.	ועדה למיגור האלימות	לא התכנסה
17.	ועדת ערר על קביעת ארנונה כללית	לא הוגשו השגות .
18.	הועדה לאיכות הסביבה	2
19.	ועדת ההתקשרויות	6

3 ממצאים העיקריים :

- 3.1 סה"כ ועדות חובה ורשות במועצה 11 ועדות.
- 3.2 מניתוח הרשימה הנ"ל אנו רואים כי מרבית הועדות לא מתכנסות עפ"י החוק. היינו, מספר ישיבות שנתי שלא תואם את האמור בצו המועצות המקומיות.
- 3.3 ההרכב של הועדות הינו חוקי ומניח את הדעת. הרכב ועדת הקניות (רכש), עבר מהפכה ע"י בית המשפט העליון וע"י הבהרות משרד הפנים. הרכב הוועדה יהיה מורכב מעובדי המועצה ולא מנבחרי ציבור.
- 3.4 היועץ המשפטי ו/או נציגו, השתתף בכל ועדות המכרזים, וכן בכל ועדות ההנחות.
- 3.5 הביקורת מעירה שהחלטות ועדת ההנחות אינן טעונות אישור המועצה אבל תונחנה על שולחנה וזה עפ"י סעיף 6 (ה) לתקנות הסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה) ה' תשנ"ג 1993, וזה כן/לא נעשה.
- 3.6 לכל ישיבות הועדות נרשמו פרוטוקולים. הביקורת מעירה כי יש להמשיך בכך שכל הפרוטוקולים יהיו חתומים ע"י יו"ר הועדה כמתחייב בחוק.
- 3.7 יצוין, כי המועצה טרם מינתה וועדה לענייני השקעות, להלן "וועדת השקעות" לפי הוראות חוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/2008. לכן ולאור האמור, הביקורת ממליצה למועצה למנות ועדת השקעות אשר מתפקידיה בין השאר, לקבוע כללים להשקעת עודפים זמניים בקרנות לפיתוח וכן, עודפים זמניים אחרים.

4 ישיבות מועצת הרשות (מליאת המועצה)

- 4.1 עפ"י פרוטוקולי מליאת המועצה ועפ"י ההזמנות לישיבות הנ"ל, עולה כי מספר ישיבות מליאת המועצה שהתקיימו הנן 7 ישיבות בין אם מן המניין או שלא מן המניין.
- 4.2 מספר ישיבות מליאת המועצה מן המניין שאליהן הוזמנו חברי המועצה בשנת 2021 הוא 7 ישיבות.
- 4.3 מנתונים בסיסים אלו, אנו רואים כי המועצה לא פעלה על פי דרישות החוק בעניין ישיבות מליאת המועצה מן המניין שלפחות צריכה המועצה לקיים 10 ישיבות (לכל הפחות).
- 4.4 תגובת המועצה לאי קיום הדרישה של התכנסות 10 ישיבות במועצה נבע מהקושי להתייצבות חברי המועצה אשר ביקשו לרכז נושאים לדיון בישיבה אחת או שנים. מעדפים החברים ומבקשים הוספת נושאים על סדר ישיבה ולדון בהם באותה ישיבה על פני לבוא פעמים לדוגמא ולכן נוצר חוסר במספר הישיבות של מליאת המועצה.

סיכום מסקנות והמלצות הביקורת:

הביקורת מצאה כי המועצה נהגה על פי הנוהלים ועפ"י הוראות החוק צו מועצאות המקומיות ובחרה בוועדות החובה כנדרש ומתחייב עפ"י החוק.

הביקורת ממליצה למלא אחרי הוראות החוק הואיל וחלק מוועדות החובה והחיניות התכנסו בתדירות נמוכה מהנדרש בחוק.

הממצאים העיקריים שהועלו בדוח מבקר החיצוני לשנת 2020 בפרק ב'

תגובה	הממצאים העיקריים
המועצה תקצבה הג"א בתקציבה הרגיל.	<p>ביצוע התקציב הרגיל</p> <p>ב.1-המועצה לא תקצבה בספריה תקציב הג"א מקומי ולא הוציאה בפועל הוצאה כלשהי בהג"א מקומי.</p>
המועצה החלה בעדכון חוקי העזר אשר יונחו על שולחן מליאת המועצה בקרוב.	<p>ביצוע תקציי הפיתוח</p> <p>ב.2- המועצה לא גבתה היטלי פיתוח מכוח חוק עזר לסלילת כבישים אשר אישרה אך לא עדכנה אותם מאז שנת 192</p>
המועצה עדכנה את ספר החוזים והמכרזים.	<p>רישום דיווח כספי והתקשרויות</p> <p>ב.3- המועצה אינה מנהל ספר חוזים וספרי מכרזים .</p>
המועצה דנה בדוחות הביקורת החיצוני והפנימי לשנת 2019. ועדת הביקורת דנה בדוחות מבקר הפני /ומבקר החיצוני בתאריך 2.11.2021. מליאת המועצה דנה בתאריך 7.11.2021 .	<p>מנגונוני בקרה וביקורת פנים</p> <p>ב.4- ועדת הביקורת ומליאת המועצה לא דנו בדוח מבקר הפנים לשנת 2019.</p>

**מעקב אחר תיקון הליקויים בדוח מבקר"רו"ח"
של משרד הפנים לשנת 2020 פרק ג'**

תיקון/תגובה	הליקוי
	ארנונה ומים
לא תוקן. טופל/תוקן. המועצה נוקטת באמצעי גבייה למטרת הבטחת החזר החוב בדרכים ובהליכים אחרים.	ג.1 המועצה לא רשמה הערות אזהרה בלשכת רישום מקרקעין על נכסים שבגינם קים חוב ארנונה.
המועצה עושה את הפעולות הנדרשות לשיפור שיעורי הגבייה. ומגיעה כל שנה ליעד תקציבי על פי הנוסחה.	ג.2 שיעור גביית הארנונה הסתכם ב 35% (אשתקד 38%) מהסכומים ניתנים לגבייה.
המועצה פעלה על יישום מתן ההנחות שבסמכות ועדת ההנחות.	ג.3 החובות המסופקים או המיועדים למחיקה שנאמדו על ידי המועצה ב-25,523 אלפי ₪ מהווה 75.51% מכלל יתרות החייבים עבור ארנונה לסוף השנה.
	ביצוע התקציב הרגיל
לא תוקן	ג.4 משרד הפנים מינה חשב מלווה מאז שנת 2004
	חייבים
תוקן. להבהרה ביחס לסוג החוב מדובר בחובות ארנונה מסופקים. עברו יותר מ7 שנים. המועצה עומדת בשוטף כ- 84%. מזה 7 שנים. חלק מחוב הוכר כמסופק/אבוד לאחר הליך התכנסות ועדת ההנחות על פי דין. וזאת באמצעות מחלקת הגבייה ובפיקוח הגזבר. המועצה נוהגת לקזז חובות ארנונה לעובדים ע"י מחלקת השכר.	ג.5 שלושה נבחרי ציבור חייבים למועצה בגין ארנונה. וששה עשר עובדי מועצה חייבים למועצה 855 אלפי ₪

תוקן חלקית.	ג.6 המועצה לא קבעה קריטריונים להגדרת חובות אבודים או מסופקים
תוקן חלקית – המועצה פועלת להגשת תביעות חוב נגד חדלי פירעון ובאשר לחייבים נוקטת בהליכי גביה סבירים והמנחים את הדעת באופן עקבי ובהתאם לנסיבות.	המועצה לא הגישה תביעות משפטיות נגד חייבים
	מנגנוני בקרה וביקורת פנימית
תוקן.	ג.7 המועצה לא קיימה מעקב אחר הזמנות רכש, לרבות ביטולי הזמנות וסגירת הזמנות בסוף השנה.
תוקן חלקית	ג.8 חלק מוועדות החובה במועצה לא התכנסו כלל או לא קיימו את מספר הישיבות כמתחייב מהוראות החוק
לא תוקן.	ג.9 בשנת הדוח ועדת הביקורת התכנסה פעם אחת בלבד שלא בהתאם להוראות החוק, החוק מחייב כינוסה 3 פעמים .
	ניהול נכסים ובטיחות
תוקן	ג.10 המועצה לא מנהלת ספר אינוונטר
תוקן.	ג.11 ועדת ההתקשרויות לא המליצה לראש המועצה על מינוי יועץ משפטי חיצוני ולא נקבע שכר טרחתו עבור טיפול בנושאים מיוחדים כנדרש בהנחיות

הבסיס החוקי לעבודת הביקות המועצה

מינוי מבקר וסמכויותיו : מינוי מבקר וסמכויותיו

145א. (א) המועצה, בהחלטת רוב חבריה, תמנה מבקר פנימי במשרה מלאה, למועצה (להלן - המבקר), על פי הוראות צו המועצות המקומיות (שירות עובדים), תשכ"ב-1962.

(ב) היה מספר התושבים בתחום המועצה 10,000 או יותר, רשאי השר לאשר שהמבקר יכהן במשרה חלקית שלא תפחת מחצי משרה בתנאי שהשלמת משרתו לא תהיה אלא בעבודת ביקורת ברשות מקומית אחרת ובאישור השר.

(ג) היה מספר התושבים בתחום המועצה פחות מ-10,000 רשאי השר לאשר שהמבקר יכהן במשרה חלקית שלא תפחת מרבע משרה ובתנאים האמורים בסעיף קטן (ב).

(ד) המבקר לא ימלא במועצה תפקיד נוסף על הביקורת זולת תפקיד הממונה על תלוונות הציבור או הממונה על תלוונות העובדים, וזאת אם מילוי תפקיד נוסף כאמור לא יהיה בו כדי לפגוע במילוי תפקידו העיקרי.

(ה) המבקר לא ימלא מחוץ למועצה תפקיד שיש בו או שעלול להיות בו ניגוד עניינים עם תפקידו כמבקר.

145ב. מינוי מבקר

(א) לא ימונה אדם למבקר מועצה ולא יכהן כמבקר מועצה אלא אם כן נתקיימו בו כל אלה:

(1) הוא יחיד;

(2) הוא תושב ישראל;

(3) הוא לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון;

(4) הוא בעל תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהכיר בו, לענין זה, מוסד להשכלה גבוהה בישראל או שהוא עורך דין או רואה חשבון;

(5) הוא רכש ניסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת.

(ב) מי שכיהן כחבר מועצה לא ימונה למבקר אותה מועצה ולא יכהן ככזה, אלא אם כן עברו עשר שנים מתום כהונתו כחבר מועצה.

(ג) מי שהיה מועמד בבחירות למועצה לא יכהן כמבקר אותה מועצה, למשך כל תקופת כהונתה של המועצה שהיה מועמד לה.

(ד) על אף האמור בסעיף קטן (א), רשאי הממונה על המחוז לאשר מינויו למבקר המועצה של אדם אשר לא נתמלא בו –

(1) אחד התנאים המנויים בסעיף קטן (א)(4), אם רכש נסיון במשך עשר שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, תשנ"ב-1992;

(2) התנאי שבסעיף קטן (א)(5), אם עבר השתלמות מקצועית שאישר השר

145. מועצה שלא מונתה מבקר

(א) ראה הממונה כי המועצה אינה ממנה מבקר, רשאי הוא לדרוש ממנה בהודעה כי תמנה מבקר כאמור בסעיף 139א, תוך הזמן הנקוב בהודעה.

(ב) לא מילאה המועצה אחר ההודעה תוך הזמן האמור, רשאי הממונה על המחוז למנות מבקר למועצה.

145. תפקידי המבקר

(א) ואלה תפקידי המבקר:

(1) לבדוק אם פעולות המועצה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, המידות ועקרונות היעילות והחסכון;

(2) לבדוק את פעולות עובדי המועצה;

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

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

(5) לבדוק אם תוקנו הליקויים בהנהלת עניני המועצה

שעליהם הצביע המבקר או מבקר המדינה.

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

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

(1) שיקול דעתו;

(2) דרישת ראש המועצה לבקר ענין פלוני;

(3) ככל האפשר בהתאם להמלצות ועדת הביקורת.

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

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

145ה. המצאת מידע למבקר

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

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

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

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

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

145. דו"ח על ממצאי הביקורת

(א) המבקר יגיש לראש המועצה אחת לשנה דו"ח על ממצאי הביקורת שערך; בעת הגשת הדו"ח כאמור ימציא המבקר העתק ממנו לוועדת הביקורת.

(ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) רשאי המבקר להגיש לראש המועצה ולוועדת הביקורת דו"ח על ממצאי ביקורת שערך, בכל עת שייראה לו או כאשר ראש המועצה או ועדת הביקורת דרשו ממנו לעשות כן.

(ג) בתוך שלושה חודשים מיום קבלת דו"ח המבקר, יגיש ראש המועצה לוועדת הביקורת את הערותיו על הדו"ח וימציא למועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.

(ד) ועדת הביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש המועצה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה, בתוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש המועצה כאמור בסעיף קטן (ג); בטרם תשלים הועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של המועצה או של גוף מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.

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

(ו) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או את תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואולם רשאים המבקר או ראש המועצה באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור; לעניין סעיף קטן זה, "דו"ח" - לרבות חלק מדו"ח ולרבות ממצא

ביקורת.

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

145. מינוי עובדים ללשכת המבקר

(א) ראש המועצה ימנה בהסכמת המבקר עובדים ללשכת המבקר בהתאם לתקנים שקבע השר ובכפוף להוראות סעיף 140.

(ב) דין עובדי לשכת המבקר כדין שאר עובדי המועצה, ואולם הם יקבלו הוראות מקצועיות מהמבקר בלבד.

(ג) לא יופסק שירותו של עובד לשכת המבקר שלא בהסכמתו של המבקר אלא בכפוף להוראות סעיף 144א(1).

ועדת הביקורת

(א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדת ביקורת

(ב) ראש המועצה וסגניו לא יהיו חברים בוועדת הביקורת.

(ג) מספר חברי ודעת הביקורת לא יפחת משלושה ולא יעלה על חמישה, ובלבד שבמועצה שלידה פועלת ועדת הנהלה ולא כל הסיעות במועצה מיוצגות יהיה לפחות חבר אחת של ועדת הביקורת נציג של סיעה שאיננה מיוצגת בוועדת הנהלה.

(ד) יושב ראש ועדת הביקורת יהיה מסיעה שונה מזו של ראש המועצה, זולת אם היתה במועצה סיעה אחת בלבד.

תפקידי ועדת הביקורת

(א) ואלה תפקידי ועדת הביקורת:

(1) לדון בכול דו"ח ביקורת של מבקר המדינה ושל נציב תלונות הציבור על המועצה.

(2) לדון בכול דו"ח של משרד הפנים על המועצה ובכל דו"ח של מבקר המועצה.

(3) לדון בכול דו"ח ביקורת אחר של המועצה שהוגש לפי כל דין.

(4) לעקב אחר תיקון הליקויים שהעלתה הביקורת.

(ב) ועדת הביקורת תגיש למועצה את סיכומיה והצעותיה

מועצה מקומית שבלי-אום אלג'נם

טל' 04-6765644 פקס 04-6769070

ת.ד 266 כפר שבלי 16805

مجلس محلي الشبلي - أم الغنم

تلفون 04-6765644 فاكس 04-6769070

ص.ب 266 عرب الشبلي 16805

The Shibli - Aum Algnem Local Council
Tel 04-6765644 Fax 04-6769070 ** p.o 266 Kefar Shibli 1680 ISRAEL

דו"ח הממונה על תלונות הציבור לשנת 2021

מוגש לראש הרשות המוקמית ולמועצת הרשות על פי
סעיף 15 לחוק הרשויות המקומיות (ממונה על
תלונות הציבור) תשס"ח-2008

הדוח השנתי של הממונה על תלונות הציבור לשנת 2021

דוח הממונה על תלונות הציבור במועצה המקומית שיבלי אום אל ג'נם לשנת 2021 מוגש בזאת על ידי בהתאם לסמכותי על פי חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור) התשס"ח-2008 (להלן: החוק).

החוק קובע את אופן המינוי, את דרכי הפעולה ואת סמכותיו של הממונה על תלונות הציבור שברשות המקומית.

להלן: בתמצית עיקרי החוק וכן נהלים בנוגע להגשת תלונות והטיפול בהם במועצה.

מועצת הרשות ממנה את מבקר המועצה המקומית לממונה על תלונות הציבור (להלן: "הממונה") אלא אם החליטה על מינוי גורם אחר מטעמים מיוחדים.

במילוי תפקידו יהא הממונה עצמאי, בלתי תלוי ואחראי בפני מועצת הרשות בלבד.

הממונה מחוייב לשמור בטוד כל ידיעה שהגיעה אליו ולעשות בה שימוש רק לשם מילוי תפקידו או כמבקר הרשות.

הגשת תלונה: בסעיף 5 (א) כל אדם רשאי להגיש תלונה לממונה על תלונות הציבור על הרשות המקומית ומוסדותיה, על עובד, על נושא משרה או על ממלא תפקיד ברשות המקומית, ובלבד שיתקיימו בה במצטבר התנאים הבאים:

- נושא התלונה נוגע למילוי תפקידו של הנילו.
- המעשה פוגע במישרין במתלונן, או באדם אחר שהסכים להגשת התלונה בעניינו.
- המעשה נעשה בניגוד לחוק או שנעשה בלא סמכות חוקית או בניגוד למנהל תקין, או שיש בו משום נוקשות יתרה או אי-צדק בולט.

הממונה לא יברר תלונות בעניין התלוי ועומד בבית משפט או בבית דין או שבית משפט או בית דין הכריע בו לגופו או תלונה המטופלת על ידי מבקר המדינה, בתפקידו כנציב לתלונות הציבור.

הממונה לא יברר תלונה אם הוא סבור שהיא קנטרנית או טורדנית או תלונה על פעולה שיפוטית או מעין שיפוטית.

כמו כן רשאי הממונה להפסיק בירור תלונה אם הנושא בא על תיקונו או שבוטלה על ידי המתלונן. בהגשת תלונה נדרש בדרך כלל כי היא תעשה בכתב. אולם יתכן גם בירור תלונה שהוגשה בעל-פה (נרשמה מפני המתלונן) או באופן אנונימי.

יש לציין כי התלונות ו/או הפניות שהתקבלו וטופלו בשנת 2021 חלקם בכתב וחלקם התלוננו בעל פה. התלונות טופלו ואובחנו וביררו בפנייה לבעלי התפקידים ו/או מנהלי המחלקות.

בירור תלונה יעשה בדרך כלל רק לאחר שהמתלונן מיצה את זכותו בפנייה אל הגורם הרשותי או בעל התפקיד המוסמך הנוגע בדבר ואם לא נעשה על ידי אותו גורם באופן משביע רצון.

הממונה רשאי על פי החוק לברר תלונה בכל דרך שימצא לנכון ועליו להביאה בפני הנילון כדי לאפשר לו להתייחס ולהגיב עליה.

הממונה רשאי לדרוש מכול אדם למסור לו כל מידע או מסמך הדרוש לו לדעתו ולצורך בירור תלונה וחל איסור מפורש להפריע לאדם בהגשת תלונה או להפריע ולגרום עיכוב בבירור תלונה.

בירור התלונה צריך להסתיים בתוך שנה. ובתום הבירור יקבע הממונה אם הייתה מוצדקת, כולה או חלקה וידווח על כך למתלונן, לנילון, לממונה על הנילון ולראש המועצה.

במקרים שבהם העלה בירור התלונה שקיים לקוי, רשאי הממונה להצביע על הליקוי ולהציע דרכים לתיקון.

בשנת 2021 התקבלו 2 תלונות/פניות בעל פה שנושא התלונה/הפנייה חוזר על צמו

משנים קודמות.

נושא התלונה : אי תיקון תאורת ברחובות בכפר שבלי אום אל ג'ים

בירור התלונה: מבדיקה שביצעה על ידי מחלקת ההנדסה מסתבר כי נושא תיקון

חשמל ביישוב טופל.

תגובת המועצה: המועצה תיקנה איפה שקיימת בעיה בעמוד חשמל מסויים אם

בכפר אום אל ג'ים ואם בכפר שיבלי וגם ברחבי תחום שיפוטה . מדובר באחזקה

ובתיקונים שחוזרים על עצמם .

סיכום ומסקנות: המצב המצוי והקיים במועצה ביישובי שבלי ובאום אלג'ים על

פי קריאות מהתושבים באופן שוטף ביצעו פעולות לתיקון עמודי חשמל ברחובות

המצריכות תיקונים.