

מבקר המועצה

דוח לשנת 2015

בצירוף הערות ראש המועצה

תוכן העניינים

עמוד

הקדמה

מכתב לראש המועצה
מכתב לוועדת ביקורת
תשובת ראש המועצה לדו"ח הביקורת

כללי

1 - 5 כללים והבסיס החוקי לפעילות מבקר המועצה

דוחות ביקורת

6 - 27 1. רכבים ובטיחות
28 - 39 2. רכבי ליסינג
40 - 63 3. עמותת תיאטרון הנגב
64 - 66 4. מתן תשובות והעברת מסמכים לחברי מועצה

תלונות ציבור לשנת 3126

67 - 69 1. נוהל פניות לממונה על תלונות הציבור
2. תיאור הטיפול בתלונות:
70 - 71 א. תרומות למתקני משחקים
72 - 72 ב. כלבת דוברמן מסוכנת ומשחררת

הקדמה

לכבוד
מר גדי ירקוני
ראש המועצה

א.נ.,

הנדון: דוח מבקר המועצה לשנת 2015

הנני מתכבד להגיש לך, את דוח מבקר המועצה לשנת 2015, על פי צו המועצות מקומיות (א) תשי"א – 1950 סעיף 145 ו'.

את פעילותי כמבקר המועצה וממונה על תלונות הציבור התחלתי בחודש מרץ 2015.

במהלך השנה בוצעו 3 ביקורות כלהלן: ביקורת בנושא מחלקת הרכב ובטיחות, ביקורת בנושא השכרת רכב בשיטת הליסינג, ביקורת בעמותת תיאטרון הנגב, וכן טיפול ובדיקה בפנייה של חבר מליאה בנושא מסירת מסמכים וזכות העיון בספרי המועצה.

במהלך ביצוע ובדיקת דוחות הביקורת: מחלקת רכב ובטיחות וכן רכבי ליסינג, חלק מהמצאים הובאו לידיעת מזכיר המועצה אשר פעל לתיקונם במהלך הבדיקה.

לדו"ח הביקורת השנתי מצורף דו"ח תלונות הציבור לשנת 2015, על פי חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור), התשס"ח – 2008.

תודות למזכיר המועצה, קצין רכב ובטיחות ולמנהל האמנותי של עמותת תיאטרון הנגב על שיתוף הפעולה, המבטא את תפישתם את הביקורת הפנימית ככלי ניהולי שמטרתו לשפר ולייעל את הארגון.

כדי להבטיח את ביסוסם של ממצאי הביקורת ועיגונם כראוי יצר המחוקק בסעיף 170 ג לפקודת העיריות הליך של "ביקורת על ביקורת", שהיא שלב חשוב בהליך הנדרש לגיבושו הסופי של דוח הביקורת טרם פרסומו. הליך ביקורת זה מחייב כי דוח מבקר המועצה יובא לדיון בפני ועדת הביקורת לאחר שנתקבלו הערות ראש המועצה לאמור בו.

על פי צו המועצות המקומיות (א) תשי"א- 1950, הומצא העתק של דו"ח הביקורת לחברי הוועדה לענייני ביקורת.

בכבוד רב
מבקר המועצה

העתקים:

מר דוד מרציאנו – יו"ר הוועדה לענייני ביקורת.
חברי הוועדה לענייני ביקורת: מר שמעיה אלי, גב' רבקה בן ארי.
מר מורדי ביטון – מזכיר המועצה.

אבשלום
אוהד
אורים
בארי
בני נצרים
גבולות
דקל
חולית
יבול
ישע
יתד
כיסופים
כרם שלום
מבטחים
מגן
נווה
ניר יצחק
ניר עוז
נירים
סופה
עין הבשור
עין השלושה
עמיעוז
פריגן
צאלים
צוחר
רעים
שדה ניצן
שדי אברהם
שלומית
תלמי אליהו
תלמי יוסף



לי שבט תשע"ו
09 פברואר 2016

לכבוד

מר שמעיה אלי - יו"ר וועדת ביקורת.
מר דוד מרציאנו - חבר וועדת ביקורת.
גב' רבקה בן ארי - חברה וועדת ביקורת

א.ג.,

הנדון: דו"ח מבקרת המועצה לשנת 2015

הנני מתכבדת להגיש את דו"ח הביקורת לשנת 2015 בהתאם לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות).

על ועדת הביקורת לדון בדו"ח הביקורת ובהערות ראש המועצה ולהגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה בתוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש המועצה. בטרם תשלם 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.

תוך חודשיים מיום שבו הגישה הועדה את סיכומיה והצעותיה תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ותחליט בדבר אישור ההצעות.

בכבוד רב
יהודה זנטי
מבקר המועצה
וממונה על תלונות ציבור

העתק: מר גדי ירקוני - ראש המועצה

אבשלום
אוהד
אורים
בארי
בני נצרים
גבולות
דקל
חולית
יבול
ישע
יתד
כיסופים
כרם שלום
מבטחים
מגן
נווה
ניר יצחק
ניר עוז
נירים
סופה
עין הבשור
עין השלושה
עמיעוז
פריגן
צאלים
צוחר
רעים
שדה ניצן
שדי אברהם
שלומית
תלמי אליהו
תלמי יוסף



יום שני י' ניסן תשע"ו
18 אפריל 2016

לכבוד
יהודה זנטי
מבקר המועצה
כאן

שלום רב,

הנדון: תשובה לדוח מבקר המועצה לשנת 2015

מחלקת רכב:

ביום 13.3.2016 התקיימה ישיבה של סגן ראש המועצה, מזכיר המועצה,

גזברית המועצה וקצין הרכב מר ויקטור עזרא (וועדת רכב) ללמידת הדוח וליישום המלצות המבקר בדוח הביקורת, מזכיר המועצה עדכן אותי בפעולות שנעשו לתיקון הליקויים עם הגשת הדוח.

מנוהלי תיקי נהג ותיקי רכב בנפרד ע"פ הוראות משרד התחבורה והקפדה יתרה במילוי הוראות ותקנות התעבורה.

קצין הבטיחות, כפיפות קצין רכב ובטיחות נכון להיום תחת סגן ראש המועצה, כפיפות זו תידון במסגרת עבודת הנהלת המועצה על מבנה הארגוני של המועצה.

דסקיות טכוגרף:

לדברי קצין הרכב מר ויקטור עזרא הדסקיות החסרות נמצאים ברשותו אך בזמן הביקורת הם לא תויקו בתיק הרכב. נכון להיום כל הדסקיות נמצאת בתיקי הרכב כמתחייב מתקנות התעבורה.

תאונות:

דיווח על תאונות אכן מתבצע ישירות ע"י הנהגים לחב' הליסינג. **קצין הרכב והבטיחות של המועצה**, רשאי לקבל את המידע הנ"ל וזאת בהתאם לסעיף 12 בהסכם ההתקשרות. עם קבלת דוח הביקורת פנה קצין הרכב לקבלת דו"ח תאונות מחב' הליסינג.

חיוב השתתפות העצמית ע"י חב' הליסינג:

ראשית הכללים לגבי חיוב גובה השתתפות עצמית ברורים ורשומים בנוהל הרכב. נושא זה עלה בפגישה מיום 12/5/15 של מזכיר המועצה עם מנהל חב' הליסינג, מר אסף, הסיכום היה כי חב' הליסינג לא תחייב את המועצה בגין השתתפות עצמית במקרה של תאונה שלא באשמת נהגי המועצה וניתן זיכוי בגין כל החיובים שבוצעו ללא אישור קצין הרכב.

אבשלום
אוהד
אורים
בארי
בני נצרים
גבולות
דקל
חולית
יבול
ישע
יתד
כיסופים
כרם שלום
מבטחים
מגן
נווה
ניר יצחק
ניר עוז
נירים
סופה
עין הבשור
עין השלושה
עמיעוז
פריגן
צאלים
צוחר
רעים
שדה ניצן
שדי אברהם
שלומית
תלמי אליהו
תלמי יוסף



חיוב נהג האוטובוס בהשתתפות עצמית בגין תאונה:

נהג האוטובוס אכן לא חויב וזאת בשל בירור שלא הסתיים של קצין הרכב עם חב' הביטוח בנושא תשלום עבור הנזק. נכון להיום לאחר סיום הבירור הנהג חייב בעלות ההשתתפות העצמית כמתחייב בנוהל. בוצע בנובמבר 2015.

מוסכי חוץ:

קצין הביטוחות יפעל ע"פ נוהל הרכב, והתיקונים יתבצעו במוסכים לאחר אישור וועדת הרכב.

רכישת דלקים:

חב' ש.א.ש הינה ספק הדלק לרכבי המועצה בהתאם למכרז 19/2011. הנחות שניתנו במכרז משנת 2012 הינם הנחות המקובלות בשוק תאריך הני"ל.

חשבוניות חב' סונול:

בעקבות הביקורת בנושא, עלה כי חויבנו ע"י סונול בתעריף גבוה מהתחייבות חב' ש.א.ש במכרז. בפנייתו של מזכיר המועצה לחברת ש.א.ש בנושא, החברה ביצעה בדיקה לחשבונות הדלק משנת 2012 התקבל דוח מפורט, נעשתה ביקור שלנו ע"י הנהלת החשבונות ואכן המועצה קיבלה זיכוי כספי בהתאם לתעריף שנקבע בהסכם ההתקשרות ומרגע זה החיוב היה אחיד.

תחנת דלק במועצה:

המלצתך כי המועצה תתפעל את תחנת הדלק נבחנה בעבר ונדחתה בשל בעיית גנבות דלק ופחת דלק הנובע מדליפת המכלים. חב' ש.א.ש מפעילה את תחנת המועצה שהינה בבעלות המועצה כשירות לרכבי המועצה וכל תחזוקת המשאבות, מערכת המחשוב לדלקנים, מערכות הכיבוי וכו' הינם באחריות חב' ש.א.ש ולכן המועצה לא גובה ארנונה מהתחנה.

שלטי אזהרה יבוצע ע"פ דרישות החוק באחריות קצין הביטוחות.

הוצאות דלק:

השוואת נתוני צריכת הדלק לא התבצעה ביחס למספר הרכבים באותם שנים, לכן לא ניתן לקבוע כי החיסכון היה מזערי.

בימים אלה זכתה חב' רז גל אנרגיה בע"מ במכרז להפעלת תחנת הדלק ולהספקת הדלק לרכבי המועצה, הערותיך בדוח זה יושמו במכרז החדש.

רכבי ליסינג:

ועדת הרכב היא הסמכות להקצאת הרכבים לעובדים וכן להקצאת מכסות הדלק לרכבי המועצה (בהתאם לבעלי התפקידים) והיא מתכנסת ע"פ הצורך, ע"פ החלטת היו"ר וקצין הרכב והביטוחות. הקצאה של 40,000 ק"מ לרכב הייתה כתוצאה מבדיקה של נסיעות לכלל רכבי המועצה לכן דרישה זו הוכנסה לחוזה עם חב' הליסינג.

- אבשלום
- אוהד
- אורים
- בארי
- בני נצרים
- גבולות
- דקל
- חולית
- יבול
- ישע
- יתד
- כיסופים
- כרם שלום
- מבטחים
- מגן
- נווה
- ניר יצחק
- ניר עוז
- נירים
- סופה
- עין הבשור
- עין השלושה
- עמיעוז
- פריגן
- צאלים
- צוחר
- רעים
- שדה ניצן
- שדי אברהם
- שלומית
- תלמי אליהו
- תלמי יוסף



אבקש לציין, כי בהתאם לנספח ב' בחוזה, צוין כי למועצה יעמוד בנק ק"מ בגובה של 40,000 ק"מ בגין כל רכב, כך $40,000 \times 33 = 1,320,000$ ק"מ הינה המכסה לכלל הרכבים בעסקה ורק בחריגה מהמכסה הנ"ל המועצה תחויב. המשמעות היא כי ההתחשבות הינה בסוף העסקה.

חריגה בק"מ ברכב ראש המועצה c5, אכן בוצע חיוב ע"י חב' הליסינג על חריגה של 10,065 ק"מ לפני תום העסקה (בניגוד לחוזה) ולכן לא אושרה.

הנושא עדין בטיפול מול חברת הליסינג.

נתונים על תאונות:

ראה התייחסותי בדוח מחלקת הרכב/תאונות.

שווי שימוש ברכב:

רכבים המשמשים כרכבי עבודה הצמודים לבתי הספר, אגף התברואה, אגף ההנדסה, מנהלים כרטיס עבודה לרכב שבו מפורטים פרטי הנסיעה, מועד הנסיעה וק"מ. באחריות קצין הרכב והבטיחות לוודא ביצוע.

זקיפת רכב:

עם הגשת דוח הביקורת, כל רכבי המועצה עם זקיפת רכב לעובד וזאת לאחר תיקון הליקוי של רכב שניתן לפרויקטור זמני העובד בחשבונית מס. אך עם הערת המבקר, הנושא תוקן וזאת מינואר 2015.

עמותת תיאטרון הנגב

דוח העמותה התקבל לידי ובמקביל נמסר לעמותת תיאטרון הנגב, עם קבלת הדוח זומנה ישיבה ביום ה-20.3.2016 בפגישה נכחו יו"ר העמותה, חבר הנהלה בעמותה, מנכ"ל העמותה, מזכיר המועצה, מבקר המועצה ואני לצורך קבלת הבהרות וקביעת מועדים לתיקון הליקויים.

הדוח נלמד בעמותה וביום 11.4.2016 קיבלתי את התייחסות עמותת תיאטרון הנגב בכתב, ראשית הנהלת העמותה רואה בחשיבות רבה את קיום הביקורת בעמותה. מתגובת העמותה מרבית הליקויים תוקנו, חודשו הסכמי העסקה עם כל העובדים.

נפתחה תיקיית עובדים הכוללת: ימי מחלה, חופשות, דיווחי שעות, העתקי תלושי שכר וכו', תוספות שכר יינתנו רק באישור הוועד המנהל, חלה חובת דיווח שעות העבודה לעובדי התיאטרון, הרישום נעשה באופן ידני וזאת משום שמרבית פעילות התיאטרון היא מחוץ לתיאטרון באשכול.

נכתב נוהל קבלת עובדים הכוללת וועדת כ"א שאושרה בישיבת וועד המנהל,

- אבשלום
- אוהד
- אורים
- בארי
- בני נצרים
- גבולות
- דקל
- חולית
- יבול
- ישע
- יתד
- כיסופים
- כרם שלום
- מבטחים
- מגן
- נווה
- ניר יצחק
- ניר עוז
- נירים
- סופה
- עין הבשור
- עין השלושה
- עמיעוז
- פריגן
- צאלים
- צוחר
- רעים
- שדה ניצן
- שדי אברהם
- שלומית
- תלמי אליהו
- תלמי יוסף



רכישות גדולות יעשו מהיום לאחר קבלת שתי הצעות מחיר לפחות, רכישות קבועות ימשיכו להיעשות עם הספקים הקבועים ע"פ הצעות מחיר.

העמותה תקפיד על תיעוד מפורט של הפרוטוקולים וחתירתם.

העמותה נערכת בימים אלה לבדיקת היתכנות שכירת שירותי מבקר חיצוני שיהיה אחראי על ביקורת שוטפת של העמותה.

רואה חשבון מונה באסיפה כללית, רו"ח יחויב להשתתף באספות כלליות לאישור מאזן העמותה.

נכתבו נהלים פנימיים הנוגעים להתנהלות השוטפת של התיאטרון, נהלים אלה אושרו בישיבת הוועד המנהל.

בימים אלה עורכת העמותה רשימת מלאי, רשימה זו תנוהל ע"י מנהלת העמותה בכפוף לנהלים החדשים.

אבקש להודות לך על עבודת הביקורת שנעשתה, הביקורת מקצועית, עניינית עם ירידה לפרטים תוך התייחסות לתקנות והחוקים הנדרשים בתחומי הביקורת,

הדוח הנ"ל הינו כלי חשוב ביותר לשיפור תהליכי העבודה במועצה כלי שיביא גם לחיסכון כספי בעלויות המועצה.

יישר כוח על עבודתך.

ב ב ר כ ה
גדי ירקוני
ראש המועצה

- אבשלום
- אוהד
- אורים
- בארי
- בני נצרים
- גבולות
- דקל
- חולית
- יבול
- ישע
- יתד
- כיסופים
- כרם שלום
- מבטחים
- מגן
- נווה
- ניר יצחק
- ניר עוז
- נירים
- סופה
- עין הבשור
- עין השלושה
- עמיעוז
- פריגן
- צאלים
- צוחר
- רעים
- שדה ניצן
- שדי אברהם
- שלומית
- תלמי אליהו
- תלמי יוסף



כללי

הבסיס החוקי לפעולות מבקר המועצה

הביקורת ברשויות המקומיות פועלת מכוח הדין והיא מהווה נדבך חשוב במערכת שלטון דמוקרטי תקין. עבודת מבקר המועצה מתבססת על פקודת המועצות המקומיות (נוסח חדש) אשר מפנה לסעיפים בפקודת העיריות, הנוגעים לעבודת המבקר.

שרותי הקלדת דוחות המבקר ועריכת דוח המבקר השנתי, וכן כתיבת סיכום תלונות ותשובות לתושבים בגין תלונות שנתקבלו נעשה על ידי המבקר.

תפקיד המבקר

תפקידי מבקר מועצה/עירייה נקבעו בסעיף 170 א בפקודת העירייה כדלקמן:

” (א) ואלה תפקידי המבקר:

- (1) לבדוק אם פעולות המועצה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה נעשו כדין בידי המוסמך לעשותם, תוך שמירה על טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון;
- (2) לבדוק את פעולות עובדי המועצה;
- (3) לבדוק אם הבוחן והוראות הנוהל הנהוגים במועצה מבטיחות קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון.
- (4) לבקר את הנהלת החשבונות של המועצה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי המועצה והחזקת רכושה ושמירתו מניחות את הדעת.
- (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. למי שעומד לביקורת לפי סעיף קטן זה ייקרא להלן "גוף מבוקר".

מרכז הכובד של ביקורת הפנים ברשות המקומית הוא בבדיקת פעולותיה של הרשות במובנם הרחב תוך שימת דגש על בחינת תקינותן של הפעולות, ביצוען כדין בידי בעלי הסמכות לעשותן ועל קיום הקפדה על עקרונות טוהר מידות, יעילות וחיסכון בביצוען.

גישה למסמכים ולמאגרי מידע

בפקודת העיריות, שהוראותיה בעניינים זה חלות גם על המועצות המקומיות והמועצות האזוריות, נקבע כי ראש הרשות המקומית וסגניו, חברי מועצת הרשות ועובדי הרשות, לרבות חברים בגופים עירוניים מבוקרים ועובדיהם, חייבים להמציא למבקר הפנימי, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם שלדעתו דרוש לו לצורכי הביקורת ולספק לו כל מידע או הסבר שיבקש בתוך התקופה הקבועה בדרישה ובאופן הקבוע בה. עוד נקבע כי לצור' ביצוע תפקידיו תהיה למבקר גם

זכות גישה לכל מאגרי המידע, רגילים או ממוחשבים, לכל בסיס נתונים ולכל תכנת עיבוד נתונים אוטומטית של הרשות המקומית ושל גופים עירוניים מבוקרים.

תכנית עבודה

בכפוף להוראות החוק יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת.

הכנת תכנית העבודה של מבקר המועצה מודרכת ע"י שני עקרונות יסודיים:

א. המועצה כמערכת ציבורית חייבת להתנהל ביעילות ובניקיון כפיים תוך מתן אפשרות לציבור תושבי הרשות לדעת ולעקוב מקרוב על פעילותה.

ב. קידום מעמדו ועצמאותו של מבקר המועצה על מנת לאפשר לו למלא ביעילות את התפקידים שהטילו עליו על פי חוק.

הכנת תכנית עבודה שנתית חלה על המבקר על פי צו המועצות ועל פי שיקול דעתו של המבקר לקביעת דרכי ביצוע הביקורת.

מבקר המועצה עובד לפי תכנית עבודה שנתית תוך שהוא מוציא דוחות ביניים ליחידה המבוקרת לתגובה, רק לאחר קבלת תגובות המבוקרים יוצא דו"ח ביקורת מסכם.

תגובת המבוקרים

תגובת המבוקרים במהלך ביקורת ואחריה הינו חלק בלתי נפרד מעבודת הביקורת. מלאכת הביקורת אינה משימה קלה מעצם הגדרתה ולעיתים תוצאת הביקורת אינה קלה גם למבוקרים. ראוי על כך שהכללים המנחים את עבודת הביקורת בקביעת העובדות והמסקנות, יהיו גלויים לעין כל, וידועים למבוקרים.

סדר הדברים של מהלך הכנת דוח הביקורת נחלק לשלבים: השלב הראשון הוא בירור עובדתי עם המבוקר, תוך אפשרות למבוקר להמציא לביקורת את הסבריו כשהם נתמכים בהתכתבויות ובמסמכים שונים.

בשלב הבא מקבל המבוקר טיוטת דו"ח ראשונית עליה הוא רשאי להגיב, אם רצונו בכך, בין בכתב ובין בעל פה.

לעיתים מתקיימת פגישה שמטרתה הבהרת נקודות עובדתיות וברור פרטים שנראים לביקורת כי טרם הובהרו סופית. בכל מקרה, ישמע המבוקר אם כתוצאה מהדו"ח עלול הוא להיפגע בשמו הטוב או בעבודתו, רק לאחר מכן מגיע השלב השלישי שהוא הכנת הדו"ח הסופי.

במידת הצורך ועל פי העניין, ניתנת אפשרות למבוקר להעיר הערותיו לאחר הדו"ח הסופי: עם השלמתו של הדו"ח הסופי, העובדות מנקודת ראותה של הביקורת הינן מוחלטות.

שקיפות הליך הביקורת והידיעה כי אין נוהגים במבוקר פלוני דרך שונה מזו שנהגו המבוקר אלמוני מחייבת גם את המבוקרים בתגובתם.

הביקורת נוהגת בכבוד באדם המבוקר, כך ייטב אם המבוקר ינהג באותה מידה כלפי הביקורת.

הביקורת מצפה מן המבוקרים בתשובותיהם וביחסן שיהיו לגופו של עניין תוך מתן כבוד למוסד הביקורת במועצה.

התגובות לדוחות הביקורת היו ענייניות ומקצועיות, כל פנייה נענתה בצורה יסודית כחלק מתהליך הביקורת הסופי.

הגשת דו"ח הביקורת השנתי

המבקר יגיש לראש המועצה אחת לשנה, דו"ח על ממצאי הביקורת שערך, בעת הגשת הדו"ח כאמור ימציא המבקר העתק ממנו לוועדת הביקורת. בדו"ח יסכם המבקר את פעולותיו יפרט את הליקויים שמצא וימליץ על תיקון הליקויים ומניעת הישנותם בעתיד. בנוסף, רשאי המבקר להגיש לראש המועצה ולועדת הביקורת דו"ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שיראה לו או כאשר ראש המועצה או ועדת הביקורת דרשו ממנו לעשות כן.

לו"ז לעבודת הביקורת:

אחת לשנה לא יאוחר מ- 1 באפריל על המבקר להגיש דוח לראש המועצה, ולועדת הביקורת תוך 3 חודשים (עד 1 ביולי), מיום קבלת דו"ח המבקר יגיש ראש המועצה למבקר ולוועדת הביקורת את הערותיו על הדו"ח, וימציא לכל חברי המועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.

על וועדת הביקורת לדון בדוח המבקר והערות ראש המועצה בתוך חודשיים ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה (עד 1 בספטמבר). בטרם תשלים הוועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של המועצה או של גוף מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח. תוך חודשיים מן היום שבו הגישה ועדת הביקורת את סיכומיה והצעותיה תקיים המועצה דיון מיוחד בהם, ותחליט בדבר אישור ההצעות.

לא הגיש ראש המועצה את הערותיו על הדו"ח עד תום התקופה האמורה, תדון הוועדה בדוח המבקר ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה עד תום חמישה חודשים ממועד המצאתו על ידי מבקר המועצה לוועדה.

לא הגישה הוועדה את סיכומי והצעותיה לחברי המועצה עד תום התקופה האמורה, או לא המציא ראש המועצה לכל חברי המועצה העתק מהדוח בצירוף הערותיו, ימציא המבקר עותק הדוח לכל חברי המועצה והמועצה תדון בדוח ובהמלצותיו לא יאוחר משבעה חודשים ממועד הגשתו לראש המועצה.

לאחר הדיון במליאת המועצה, נמסר עותק למשרד הפנים ולמבקר המדינה. ממועד זה הדוח גלוי לעיון הציבור.

הביקורת היא כלי ניהולי אפקטיבי העומד לרשות הנהלת המועצה ועובדיה. על ידי התייחסות הלכה למעשה, לממצאי הביקורת והמלצותיה, ניתן לקדם את המועצה לעבודה מועילה יותר, תוך הטמעת תקני עבודה של חיסכון, יעילות, אפקטיביות וטוהר מידות בקרב כל עובדי המועצה וגורמיה.

דוחות המבקר או כל מסמך אחר שהכין המבקר לצורך מילוי תפקידו לא ישמשו ראיה בכל הליך משפטי למעט הליך משמעותי.

שמירה על סודיות

החוק קובע איסור פרסום כל דו"ח או חלק ממנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואולם מבקר המועצה או ראש המועצה רשאים באישור הועדה להתיר פרסום כאמור.

סעיף 334 א' קובע עבירה פלילית למפרסם דו"ח ביקורת או חלקו או תכניו תוך הפרת סעיף 170 ג (ו) (או תנאי בהיתר שניתן לו לפי סעיף זה).

המבקר מעבירה טיוטות של כל דו"ח לגורמים הנוגעים בדבר, עובדים ונבחרים כאחד, כדי לקבל את התייחסותם לעובדות המהוות בסיס לדוח הביקורת. אסור כי פרטים אודות הנכתב בטיוטה ימסרו לידיעת מי שלא אמרו היה לקבל את המידע בשלב זה. במקרים שעניינם נחשף בטרם ניתנה למבוקרים ההזדמנות הנאותה להגיב על טיוטת הדו"ח ולהעמיד לעיתים עובדות על דיוקן. פרסום בטרם עת עלול גם לסכל את עבודת הביקורת בבירור העובדות ולהביא לשיבוש הליך הביקורת.

ועדת ביקורת

בעקבות התיקון לפקודת המועצות המקומיות, החל גם על המועצות האזוריות, מחויבות כל הרשויות לסוגיהן להקים ועדה מיוחדת לענייני ביקורת. **הוועדה נקראת בשם זה, שכן מבקר המועצה הוא המבצע הלכה למעשה את הביקורת, והוועדה זנה בדוחות הביקורת שלו ובדוחות ביקורת אחרים.**

כדי להבטיח את ביסוסם של ממצאי הביקורת ועיגונם כראוי יצר המחוקק בסעיף 170 ג לפקודת העיריות הליך של "ביקורת על ביקורת", שהיא שלב חשוב בהליך הנדרש לגיבושו הסופי של דוח הביקורת טרם פרסומו. הליך ביקורת זה מחייב כי דוח מבקר העירייה יובא לדיון בפני ועדת הביקורת לאחר שנתקבלו הערות ראש-המועצה לאמור בו, וועדת הביקורת רשאית להזמין נושאי משרה במועצה להגיב על הדוח.

זימון בעלי תפקיד להופיע בפני הוועדה הוא כלי חשוב ביותר בידיה, על מנת שתקבל תמונה שלמה ומאוזנת של הנושאים המתוארים בדוחות הביקורת. במהלך דיונים

מסוג זה אין הכוונה "לערוך מחדש" את דוח הביקורת, או לתפקד כמעין "ערכאת ערעור" למבוקרים על דוח המבקר. עיקר התועלת בתהליך זה מצוי בקבלת התייחסותם של המבוקרים לנושאים שבוקרו בדוח, ובהעברת המסר כי עתה, משהושלם הדוח, עובר הדגש אל תיקון הליקויים ואל המעקב שהוועדה מתכוונת לערוך אחר אופן וקצב תיקון הליקויים שהועלו בדוח הביקורת.

הוועדה לענייני ביקורת תדון ותטפל בדוחות הבאים ובמשתמע מהם:

1. כל דוח של מבקר הרשות המקומית.
2. כל דוח של מבקר המדינה ושל נציב תלונות הציבור על פעילות הרשות מקומית.
3. כל דוח ביקורת של משרד הפנים על הרשות המקומית.
4. כל דוח ביקורת אחר על הרשות, שהוגש לפי כל דין.
5. מעקב אחר תיקון הליקויים שהעלתה הביקורת.
6. הגשת סיכומים והצעות למועצה, כמפורט להלן.
7. המלצה לבקר נושאים שונים, כחלק מתכנית עבודה שנתית או לרגל אירועים שונים.

ראוי שוב להדגיש כי הוועדה לענייני ביקורת אינה רשאית לערוך ביקורת בעצמה, כפי שהמועצה אינה רשאית. מאידך, הוועדה לענייני ביקורת חושפת את ממצאי דוחות הביקורת בפני המועצה, והיא ממליצה על הפעולות המתבקשות בעקבות הביקורת. אולם, כאמור, יש לה בהמשך התהליך תפקיד חשוב במעקב אחר תיקון הליקויים. הוועדה רשאית לכלול עד שני נושאים לבדיקה במסגרת תכנית העבודה של מבקר הרשות.

השתתפות מבקר בישיבות הוועדה

מבקר הרשות ישתתף, במידת האפשר, בכל ישיבות הוועדה לענייני ביקורת.

1. מבקר הרשות ישתתף פעולה עם הוועדה לענייני ביקורת, ישיב לשאלות חברי הוועדה ויסביר, ככל שיתבקש, את ממצאי הביקורת שערך, במגמה לסייע בידי הוועדה בגיבוש המלצותיה, ברוח הביקורת וכמתחייב מממצאי דוחות הביקורת.
2. מבקר הרשות ישקול בכובד ראש כל בקשה של הוועדה לענייני ביקורת לבצע ביקורת בנושא מסוים. זאת, עד שני נושאים בשנה.

במועד הגשת הדוח השנתי לראש הרשות לקבלת הערותיו, ימסור המבקר העתק מן הדוח לכל אחד מחברי הוועדה לענייני ביקורת. הוראה זו מתייחסת גם לדוח ביניים שרשאי מבקר הרשות להגיש לראש הרשות.

דוחות ביקורת

רכב ובטיחות

1. כללי

בהתאם לתוכנית העבודה השנתית נערכה במהלך החודשים מרץ אפריל מאי 2015 ביקורת על רכבי המועצה. מאגר כלי רכב במועצה מונה כ- 61 רכבים מסוגים שונים על המאגר אחראי קצין רכב ובטיחות. כלי הרכב במועצה משמשים את אגפי ומחלקות המועצה.

על פי הרישום במערכת תשלומי המועצה, ההוצאה בגין תחזוקת רכבים הסתכמו בשנת 2014 כ- 4,010,749 ₪, השתתפות משרד הביטחון בתקציב המועצה בגין תחזוקת רכבי הביטחון בישובים הסתכמה בשנת 2014 בסך 1,377,000 ₪, תחזוקת רכבי המועצה כוללת הוצאות בגין: רכישת דלקים, החכרת רכבי ליסינג, הוצאות תיקוני רכב ותחזוקה, ביטוחים והוצאות שונות.

מנתונים שנמסרו לביקורת נכון לשנת 2014 לרשות המועצה: 32 רכבי ליסינג ו- 15 רכבים צמודים ו- 6 רכבי עבודה ו- 8 טרקטורים.

תיקון וטיפול ואחזקת רכבים נעשית במוסכי חוץ באמצעות מסמך שובר שרות/ הזמנה.

הביקורת מציינת בחיוב את שיתוף הפעולה מצד המנהלים והעובדים במועצה ומודה להם על הסיוע לעשיית הביקורת.

2. מטרת הביקורת והיקפה

הביקורת בדקה ובחנה תהליכי עבודה במחלקת רכב ובטיחות בכל הקשור במילוי דרישות חוק ובטיחות, עמידה בנוהל המועצה בנושא שימוש ברכבי המועצה, בדיקת הסכמים והתקשרות המועצה בנושא רכישת דלקים, הליך התקשרות עם ספקים/מוסכים בנושא תחזוקה ותיקוני רכבים. בדיקת דוחות צריכת דלקים לבדיקה האם קיימים חריגות בצריכת דלק, בדיקת תעריפי דלקים המשולמים לחברות הדלק האם זה תואם את ההסכם, כפי שעולה מדוחות התדלוק שהתקבלו מחברת אספקת הדלק וצורפו לחשבונות החברות. האמור לעיל יפורט בפרקי הביקורת עצמם, וזאת במטרה להצביע על ליקויים באם ישנם, ולהמליץ על דרכים לתיקונם, כל זאת מתוך כוונה לשפר ולייעל את תפקוד המחלקה.

לצורך ביצוע הביקורת, התקיימו מספר פגישות עם: קצין רכב ובטיחות, עובדי גזברות, ומנהלת רכש וביטוח.

3. מחלקת הרכב

מחלקת הרכב מונה 2 עובדים: קצין רכב ובטיחות במשרה מלאה ועובד נוסף בחצי משרה. קצין רכב ובטיחות מסר לביקורת שהוא כפוף מנהלית לסגן ראש המועצה. נמצא שקצין רכב ובטיחות בעל הסמכה כקצין בטיחות בתעבורה.

תפקידיו של קצין בטיחות מוגדרים בתקנות התעבורה. במסגרת תפקידיו עליו לפקח שהנהגים המועסקים בידי המועצה או הנהגים ברכבה ימלאו אחר הוראות דיני התעבורה, ושכלי הרכב של המועצה יהיו בכל עת במצב תקין, עליו להדריך את הנהגים בענייני נהיגה, טיפול ברכב ודיני התעבורה, להמליץ בכל הנוגע להכשרתם ולהשתלמותם של הנהגים בחברה ולנהל כרטסת של כלי הרכב והנהגים. על קצין הבטיחות להודיע בכתב לממונים עליו על כל ליקוי ברכב השייך לה, על כל פגם בעבודת הנהגים ועל כל ליקוי במצב בריאותם. קצין הבטיחות רשאי לאסור את השימוש ברכב של המועצה ולהתנות את השימוש בו בתיקונו.

הביקורת סבורה שיש לבחון את כפיפות קצין רכב ובטיחות לאיזה אגף במועצה הוא כפוף מנהלית, להזכיר מהמבנה הארגוני של המועצה כל אגפי המועצה כפופים לסגן ראש המועצה.

בתגובה מסר מזכיר המועצה, כי כפיפות קצין רכב ובטיחות, תידון במסגרת עבודת הנהלת המועצה על מבנה הארגוני של המועצה.

בתגובה מסר קצין רכב ובטיחות, כי מקצועית אני כפוף למשרד התחבורה: "גף קציני בטיחות" ועובר ביקורת תקופתית.

נוהל הרכב של המועצה מפרט את תפקיד ואחריות קצין רכב ובטיחות כלהלן:

- עריכת בירור בעקבות תאונות וגניבות רכב, הבדיקה תעשה במגמת הפקת לקחים כדי לבחון את הפעולות שיש לבצע למניעת הישנות המקרה.
- אחזקה וטיפול ברכב, חובות המחזיק ברכב להתריע בפני מקצין הבטיחות על כל תקלה שארעה ברכב. למסור במועד את הרכב לצורך ביצוע טיפול תקופתי. דווח על כל מקרה תאונה/או אירוע בו מעורב הרכב.
- ביצוע אחזקה מונעת לשמירה על תקינות הרכב והבטחת קיום שירותים טכניים שוטפים. ביצוע פיקוח שוטף על הנהגים לפי תקנה 505 לתקנות התעבורה. קיום פיקוח על ביצוע וטיב עבודת המוסכים ונותני השירותים, התמורה הנדרשת על ידם והתשלומים המועברים אליהם. במקרה של תאונה בדיקת התיקונים שיבוצעו ע"י המוסך.
- בחירת המוסכים תיעשה באחריות קצין הבטיחות ובאישור ועדת המכרזים, תוך השוואת נתונים בין מספר מוסכים באשר לרמה טכנית, מחיר ואיכות השרות כדלקמן: מוסך מורשה מטעם יבואן הרכב. אפשרות ניצול תקופת האחריות שניתנה ע"י היבואן. מחירי השירות והחלפים.

- בנוסף קצין הבטיחות יפתח תיק אישי לכל נהג המקבל רכב מטעם המועצה . בתיק יתויקו צילומי רישיונות הרכב , דוחות תאונה, תעודות, כרטיס הנהג . עם קבלת הרכב יחתום הנהג על אישור קבלת הרכב והצהרת בעל רישיון הנהיגה. נהג ברכב ייעודי(משאיות ורכבי שירות)יחתמו על מסמכים נוספים לפי הצורך.
- בסוף כל שנה יחשב קצין הבטיחות את היקף הצריכה בדלק ביחס להקצבה השנתית. וידווח לוועדת הרכב ולמחזיק ברכב על החריגה בצריכת הדלק השנתית. בסמכות ועדת הרכב לחייב את מחזיק הרכב בגין חריגות בצריכת הדלק, דיווח החריגות יועבר למזכיר המועצה לחיוב בשכר.

להלן טבלת מצבת רכבי מועצה נכון למרץ 2015

הערות	כמות			היחידה
	רכב עבודה	מועצה צמוד	רכב ליסינג	
	-	-	3	לישכה ראש המועצה כולל מטה בכיר
3 ליסינג+1 צמוד	-	1	3	הנדסה
גזברית,הנהלת חשבונות,רכש	-	-	3	גזברות
3 ליסינג+ 2 צמוד+משאית	1	2	3	תברואה
	-	-	1	אסטרטגיה
9 ליסינג+ 2 צמוד בתי ספר	-	2	9	חינוך
	-	-	1	בטיחות
	-	-	1	בריאות
	-	-	1	חוסן
	-	2	1	מרכז ופיתוח- מו"פ
	-	-	1	תיירות
	-	-	1	תרבות נוער וספורט
	-	2	1	בטחון
	-	3	-	נווה אשכול
	-	-	1	רווחה
	-	-	1	נוער מושבים
1 ליסינג+ 4 אוטובוסים+משאית	5	-	1	תחבורה
	-	3	-	בטחון
	6	15	32	סה"כ

הסבר לטבלה- למועצה 32 רכבי ליסינג ו- 15 רכבים צמודים. נמסר שהוצאות רכב עמותת נווה אשכול, רכבי מו"פ , ומרכז חוסן משלמים עבור הוצאות הרכבים, ומדי חודש נעשית התחשבנות כספית והחיוב הכספי נרשם בכרטיס חו"ז בהנהלת חשבונות.

בנוסף מוחזקים על ידי המועצה:

- 6 טרקטורים הנמצאים במרכז ופיתוח.
- 2 טרקטור מחלקת גינון.
- 34 רכבי בטחון, מוחזקים ומטופלים על ידי הישובים.
- 11 גנרטור.
- 17 נגררי מיכלים.
- 16 כבאיות.
- 9 נגררי רכב.

בנוסף הנוהל מחייב את קצין הרכב לנהל מעקב ביקורת ופיקוח על ביצוע בדיקות חורף רכבים. לפי תקנה 585(8) לתקנת התעבורה, מבדיקת הביקורת תיקי רכבי האוטובוסים של התחבורה, נמצא שמצורף בתיק מסמך בדיקת חורף.

בנוסף נמסר על ידי קצין רכב שמבוצע פעם בשבוע טיפול מונע בכל רכבי המועצה כולל רכבי ליסינג, הטיפול כולל: בדיקת צמיגים, בדיקת מצבר, רצועות ושטיפה. עבור השירות רכבי המועצה משלמים כ- 150 ₪ לטיפול, רשימת רכבים שעברו טיפול נמסרת להנהלת החשבונות פעם בחודש לחיוב תקציב המחלקות.

ניהול רישום ומעקב

סעיף 21(2) להוראות קבע ונהלים לקצין בטיחות בתעבורה של משרד התחבורה קובע את חובת ניהול תיקי רכב ותיקי נהגים ונהגים. ניהול תיק מאפשר למחלקת רכב פיקוח ומעקב אחר מצבן של רכבי המועצה ונהגיהן. הוראות הקבע והנהלים קובעות בין היתר גם את התכולה המינימלית שתיקי הרכב ותיקי נהג צריכים להכיל. כל כלי רכב צריך שיהיה תיק שיכיל את המסמכים הבאים:

מס'	תיק נהג	תיק רכב
1	הצהרה על בריאות הנהג	פרטי זיהוי הרכב
2	טופס תוצאות מבחן נהיגה מעשי של הנהגים המורשים לנהוג ברכב	נתונים ומפרטים טכניים ראשוניים
3	הצהרה על דוחות תנועה	רישום כרונולוגי של התיקונים
4	הצהרת בעל רישיון נהיגה	פירוט על מהות התיקונים שבוצעו והביקורות לסוגיהן
5	הצהרה על שעות עבודה ומנוחה	מועדי החזרות לשירות סדיר
6	העתק של תעודות הזיהוי ורישיון נהיגה בתוקף של הנהגים המורשים לנהוג בכלי הרכב	קריאת מונה ואסמכתא שהתיקון בוצע
7	רקורד תאונות דרכים של נהגים	-

מבדיקה מדגמית שערכה הביקורת בתיקים הנ"ל, נמצא שתיקי נהגים ותיקי רכב מנוהלים ביחד בתיק אחד. כמו כן נמצא שעותקים מביטוח חובה ופוליסות ביטוח מתווקים בנפרד ולא בתיק הרכב.

הביקורת ממליצה לנהל תיק נהג ותיק רכב בנפרד כמתחייב מנוהלים והוראות משרד התחבורה.

בתגובה מסר קצין רכב ובטיחות, כי תיקי-רכב, נהג, תאונות, השתלמויות, טכוגרפים- כפי שראית-מנוהלים בתיאום עם גף קציני בטיחות.

בתגובה מסר מזכיר המועצה, כי ניהולי תיקי נהג ותיקי רכב יתבצע בנפרד ע"פ הוראות משרד התחבורה, לביצוע מידי ע"י קצין הרכב, יצא מכתב לקצין הבטיחות בנושא.

מבדיקת תיקי נהג ורכב, נמצא כלהלן:

אוטובוס מס' 73-528-67 - קיים מסמך בדיקת חורף, רישיון רכב וביטוח בתוקף, אישור בדיקת בלמים תקין, נמצא רישיון הסעות מיוחדות והסעות במסגרת המועצה בתוקף, מנוהל רישום בתיק לגבי תיקונים במוסכי חוץ, מסמך אישור כול והתאמת טכוגרף בתוקף, מנוהל רישום בתיק הרכב.

אוטובוס מס' 21-728-70 - נמצא להלן: רישיון רכב בתוקף, ביטוח רכב בתוקף, אישור בדיקת בלמים, אישור על תקינות כול והתאמת טכוגרף, רישיון הסעה בתוקף, מנוהל רישום בתיק לגבי תיקונים במוסכי חוץ וטיפולים חודשים.

ב-2 האוטובוסים הנ"ל לא נמצא בתיקים: חתימה על מסמך הצהרת שעות נהיגה ומסמך הצהרה על מצב בריאות, הנהגים לא חתומים על מסמך השימוש בדסקיות טכוגרף, לא חתומים על מסמך כתב התחייבות לתשלום דוחות משטרה עירוני או חניית הרכב בניגוד לתקנות התעבורה, לא חתומים על מסמך הוראות לנהג לאחר תאונה וכן על מסמך נוהלים והתנהגות נהגים הסעות תלמידים וכן מסמך תנאים ונוהלים לקבלת רכב מועצה ונהיגה בו.

רכב מס' 80-170-15 - נמצא להלן: רישיון רכב בתוקף, רישיון נהיגה בתוקף, תעודות ביטוח בתוקף, הנהג חתום על מסמך הצהרה על מצב בריאות, חתום הצהרה על שעות נהיגה. מהבדיקה בתיק נמצא שהופסק רישום תיקונים וטיפולים במוסכי חוץ בתיק משנת 2010.

הוראות קבע ונוהלים למילוי התפקיד של קצין בטיחות בתעבורה סעיף 1(4) בפרק א' לנהלים, קובע כי בנוסף לרישום הטיפולים והתיקונים בתיק הרכב שבוצעו ברכב יש לנהל טופס לרישום ליקויים, קצין הבטיחות ינהיג וינהל טופס רישום הודעות על ליקויים שנתגלו ברכב.

הביקורת מוצאת שעל קצין הבטיחות להקפיד שימצאו בתיקי הנהגים ובתיקי הרכב, כל המסמכים המנויים בתקנות התעבורה, וכן לנהל רישום הטיפולים והתיקונים והליקויים כאמור לעיל.

דיסקיות טכוגרף

תקנות התעבורה בנושא כלי רכב שחלה לגביהם חובת התקנת טכוגרף נכתב להלן ציטוט " בטכוגרף מצויים דיסקה או אגד דיסקיות המתאימים לסוג המכשיר המותקן ברכב, ועליהן מצוינים שמות הנהגים ומועדי תחילת עבודתם, מספר הרכב, קריאת מד המרחק בתחילת הנסיעה ובסיומה וקריאת מונה הקילומטרים של הרכב בתחילת עבודתו של כל נהג".

מהבדיקה נמצא, שקצין הבטיחות מבצע מעקב יומי אחר דיסקיות הטכוגרף. הביקורת בדקה את דיסקיות הטכוגרף של 4 האוטובוסים המסיעים תלמידים ונמצאים באחריות מחלקת התחבורה, במטרה לבדוק את העמידה בתקנות התעבורה. **ממצאי הבדיקה נמצא כלהלן:**

- **שמות הנהגים לא ברור**, המהירות המכסימלית שהרכבים נסעו בה הוגבלה ל- 100 קמ"ש, בתגובה מסר קצין הבטיחות כי ברכבים מותקן חסם מהירות שלא מאפשר לנהג לעבור מהירות זו.

- בדיסקיות הטכוגרף יש חובה לרשום את מספר הקילומטרים בתחילת הנסיעה ואת מספר הקילומטרים בסוף הנסיעה. מבדיקת הביקורת נמצא שעל מרבית דיסקיות הטכוגרף נרשם מספר קילומטרים אחד, לא ברור אם הרישום מתייחס לתחילת הנסיעה או לסוף הנסיעה, באוטובוס מס' 9395815 נמצא מהבדיקה שלאורך שנת 2014 ו-2015 לא נרשם כלל מד ק"מ לא בתחילת הנסיעה ולא בסוף הנסיעה.

- מבדיקת הדיסקיות לכלל האוטובוסים נמצא: אוטובוס מס' 7352867 חסרים דיסקיות לחודשים מרץ, אפריל, מאי. אוטובוס מס' 9395815 חסרים דיסקיות עבור החודשים אפריל מרץ אפריל ומאי, אוטובוס מס' 2172870 חסרים דיסקיות לחודשים אפריל מאי.

מהממצאים, הביקורת מוצאת שאין הקפדה לעניין מילוי הוראות תקנות התעבורה לנושא רישום דיסקיות הטכוגרף. הביקורת מפנה תשומת לב קצין הבטיחות שיש ליישם את הוראות תקנות התעבורה ולרשום על דיסקיות הטכוגרף תחילת נסיעה וסוף נסיעה וכן להקפיד למלא מדי יום לכלל האוטובוסים דיסקיות טכוגרף ולתייכם באופן מסודר בתיק הרכבים.

בתגובה מסר מזכיר המועצה, כי מילוי הוראות התעבורה ע"י קצין הבטיחות מתוקף תפקידו, הוראות אלה הינם חובה ולכן קצין הבטיחות נדרש למלא אחר הוראות אלה במייד.

תאונות

- נוהל הרכב מפרט את הפעולות שיש לנקוט בעת התאונה, וכן דיווח ורישום:
- נהג הרכב המעורב בתאונה ימלא בהקדם האפשרי דו"ח על התאונה, בתיאום ושיתוף עם קצין הבטיחות.
- קצין הבטיחות יודא שתיאור התאונה יהיה מפורט ומדויק ושבטופס הדיווח ירשמו כל הפרטים הנדרשים.
- את הדו"ח יש לכתוב בכתב יד קריא, מקור 2 + העתקים.

תפקידי קצין בטיחות בתעבורה בתאונות

סעיף 7 (פרק ב') להוראות קבע ונוהלים של משרד התחבורה קובע את חובותיו של קצין בטיחות בתעבורה במקרה של תאונה להלן פירוט בטבלה:

מס' סעיף (פרק ב')	מטלה	קיום המטלה
(1)7	הוצאת נוהל שינחה את נהגי המועצה לכללי התנהגות בתאונות דרכים	קיים נוהל- מבוצע
(2)7	הבאה לידיעת הנהגים במועצה את החובות המוטלות עליהם עפ"י תקנות התעבורה המסדירות את התנהגות הנהג ברכב בעת התאונה	מבוצע
(4)7	חקירה אישית של תאונות מההיבט הבטיחותי	מבוצע
(5)7	חיוב הנהג המעורב בתאונה למלא דו"ח תאונה	תאונה ברכבי ליסינג הנהג מדווח לחברת הליסינג ישירות, ברכבי מועצה צמודים הדיווח לקצין רכב ובטיחות – מבוצע
(10)7	ניהול תיק תאונות	מבוצע
(11)7	ידוע ההנהלה על פירוט התאונה	מבוצע

נתונים על תאונות

מאיסוף נתוני תאונות דרכים שאירעו בשנת 2014 נמצא שנהגי המועצה היו מעורבים בכ- 14 תאונות דרכים: 8 תאונות בוצעו על ידי רכבים צמודים, מהבדיקה נמצא ש- 7 תאונות מתוך 8 התאונות הנהגים היו אשמים, ו- 6 תאונות נוספים בוצעו על ידי נהגים המחזיקים רכבי ליסינג, קצין רכב ובטיחות מסר שתאונה שמעורב בה רכב ליסינג, דוחות התאונה נמסרים ישירות לחברת הליסינג.

נמצא, שחברת הליסינג לא מעבירה עותק למועצה מדוח התאונה, ולכן לקצין רכב ובטיחות אין ידיעה אם התאונה אירעה באשמת הנהג או לא באשמת הנהג, כמו כן קצין הרכב מסר, שלמרות שהיו נהגים שהצהירו שהם לא אשמים בתאונה, חברת הליסינג חייבה את המועצה במלוא השתתפות העצמית בסך 1,440 ₪.

הביקורת ממליצה שיש לשנות את המצב הקיים מול חברת הליסינג ולשלם את ההשתתפות העצמית רק לאחר בירור התאונה על ידי חברת הביטוח, כיום המועצה משלמת למפרע ומיידידת את השתתפות העצמית בין אם הנהג אשם ובין אם הוא לא אשם, מצב זה מקשה על הפיקוח והבקרה אחר ההחזר הכספי למועצה מהחברה כאשר הנהג הוא לא אשם.

בתגובה מסר מזכיר המועצה, כי חברת הליסינג מפעילה קצין בטיחות לרכבי הליסינג שהמועצה מחזיקה וזאת בהתאם לסעיף 11 להסכם ההתקשרות. דיווח על תאונות אכן מתבצע ישירות ע"י הנהגים לחברת הליסינג. קצין הבטיחות של המועצה רשאי, לקבל את המידע הנ"ל וזאת בהתאם לסעיף 12 בהסכם, לכן קצין הבטיחות יפנה לקבל דו"ח תאונות לרכבי המועצה מחב' הליסינג.

בנוסף נמצא שנהג אוטובוס של המועצה העובד לפי שעות, קרי עובד לא קבוע שהיה מעורב בתאונה ונמצא אשם בתאונה, נמצא מהבדיקה שהוא לא חויב בהשתתפות עצמית כשאר נהגי האוטובוסים הקבועים במועצה, קצין הבטיחות מסר כי כאשר נהג קבוע נמצא אשם בתאונה לא משולמת לנהג פרמיה שנתית בסך ניכוי של 5 ימים. קצין רכב ובטיחות מסר שהוא יפנה לנהג, והנהג יחויב בתשלום של 250 ש"ח כהשתתפות עצמית.

הביקורת ממליצה לבחון את מקרה נהג האוטובוס לגבי גובה ההשתתפות העצמית בהתרחשות תאונה, וכן שהכללים לעניין ההשתתפות בהתרחשות תאונה יהיו אחידים לכלל הנהגים.

בתגובה מסר מזכיר המועצה, כי חיוב השתתפות העצמית ע"י חברת הליסינג ללא הוכחת אשמת הנהג: אכן נושא זה עלה בפגישה מיום 12/5/15 עם מנהל חב' הליסינג מר אסף, הסיכום היה כי חברת הליסינג לא תחייב את המועצה בגין השתתפות עצמית במקרה של תאונה שלא באשמת נהגי המועצה. בנוסף לעניין חיוב נהג האוטובוס בהשתתפות עצמית בגין תאונה: נהג האוטובוס אכן לא חויב וזאת בשל בירור שלא הסתיים עם חב' הביטוח בנושא תשלום עבור הנזק, עם סיום הבירור, קצין הבטיחות יוציא הוראה לחיוב הנהג. סיבת אי חיוב הנהג בשל הבירור שנערך כמעט שנה איננה מוצדקת ולכן ניתנה הוראה לקצין הבטיחות לחייב את הנהג מיד עם סיום בירור סיבת התאונה ע"י קצין הבטיחות.

בתגובה מסר קצין בטיחות, כי חיוב השתתפות עצמית של נהג (250 ש"ח) מתבצעת בתום הטיפול בתאונה. (לגבי נהג האוטובוס יחויב בתום הטיפול הסופי-יש ערעור על השמאות).

4. תקציב

תקציב בגין הוצאות החזקת רכבים וביטוח לא מתוקצב במחלקת הרכב, אלא כל אגף או מחלקה במועצה מתוקצב באופן נפרד וההוצאה בגין הרכבים נרשמת בתקציב האגף או המחלקה. הטבלה שלהלן מפרטת גובה התקציב והביצוע לשנה, הטבלה תואמת את מספר הרכבים המוחזקים על ידי אגף או מחלקה המפורטים בטבלה שלעיל, להלן הטבלה.

הערות	שנת 2014			היחידה
	חריגה	ביצוע	תקציב	
ח-חריגה תקציב.	ח17,541	237,541	220,000	לשכת ראש מועצה כולל מטה בכיר
ז- יתר תקציבית	ז11,350	188,649	200,000	הנדסה
	ז20,844	165,156	186,000	גזברות
	ח46,066	255,066	209,000	תברואה
	ח5,292	55,292	50,000	אסטרטגיה
	ח3,167	511,167	508,000	חינוך
	ח5,624	60,624	55,000	רכב ובטיחות
	ח10,401	45,401	35,000	בריאות
	ח441	50,441	50,000	תיירות
	ח3,728	33,728	30,000	תרבות נוער וספורט
	ז3,463	71,537	75,000	רווחה
	ז17,807	810,193	828,000	תחבורה- אוטובוסים
	ח16,084	66,084	50,000	תחבורה
	ח7,745	122,745	115,000	גינון
	ז3,910	6,090	10,000	נגרות וגנרטורים
34 רכבי ביטחון מתוקצבים ע"י משרד הביטחון	ז45,965	1,331,035	1,377,000	רכבי בטחון, מוחזקים ומטופלים על ידי הישובים
	ח12,749	4,010,479	3,998,000	סה"כ

הסבר לטבלה - הביצוע התקציבי כולל הוצאות: דלק, תשלום החכרת רכב ליסינג, ביטוח, אגרות, תיקונים טיפולים ובדיקות לרכב, והוצאות שונות. מפירוט הנתונים נמצא שקיימת חריגה מזערית מהתקציב.

סכומי התקציב והביצוע המפורטים בטבלה כוללים: סעיף תקציב 530 ו- סעיף תקציב רכבי אוטובוסים 732.

תקציב רכבי ביטחון המתחזקים על ידי הישובים, מבוסס על פירוט תקציב משרד הביטחון, נתוני תקציב רכבי הביטחון לפי ישובים מוזנים למערכת הנהלת חשבונות. נמצא שהרכבים תוקצבו בשנת 2014 בסך 1,377,000 ₪, ובשנת 2015 סכום תקצוב רכבי הביטחון ירד ל- 1,280,000 ₪.

תקציב והוצאות על אוטובוסים כולל: הוצאות תיקוני מוסכים, דלקים, ביטוח ושונות. הטבלה לא כוללת הוצאות רכבים המוחזקים על ידי מוסדות שלגביהם יש כרטיס חו"ז ומתקיימת לגביהם חיובים והתחשבנות חודשית בהנהלת חשבונות, להלן המוסדות: מנהל מרכז חוסן, מו"פ, נווה אשכול.

5. מוסכי חוץ

למועצה אין מוסך לתיקוני רכב, תיקוני רכבים טיפולים ובדיקות נעשים במוסכי חוץ מורשים. למועצה 4 רכבי אוטובוסים: 2 מדגם סקניה, 1 מדגם וולו, ו-1 מדגם דף, ממסמך שהפיצה חברת סקניה נמצא פירוט המוסכים המורשים לטפל ברכבים, מהרשימה נמצא שבאזור הדרום נמצאים 8 מוסכים מורשים מטעם החברה: 2 בבאר שבע ו- 3 מוסכים באשדוד. מבדיקת ספקים/מוסכים בכרטיס הנהלת חשבונות נמצא שמרבית התיקונים מבוצעים במוסך קלדרון.

מבדיקת מדגמית תנועות חיוב /חשבוניות תיקון אוטובוסים במוסך הנ"ל נמצא:

- **חשבונית מס' 7065 מתאריך 30/6/14** בסך 14,467 ₪ בדיקת מחשב לאוטובוס מס', 7352867 מדגם סקניה, נמצא שהתיקון נעשה על סמך שובר/ שרות הזמנה מחלקת בטיחות ורכב בחתימת קצין בטיחות ללא חתימת גזבר, לחשבונית לא צורפו הצעות מחיר ממוסכים אחרים ולא הובאה לדיון בוועדת הרכש.

בנוסף המוסך חייב את המועצה בהובלת חלקים במונית בסך 550 ₪ עבור הסכום הנ"ל התקבל זיכוי קרי ביטול החיוב, בחשבונית הנ"ל המוסך חייב את המועצה בסכום נוסף עבור הובלת חלקים במונית בסך 450 לא כולל מע"מ הסכום הנ"ל לא הוחזר למועצה. **לא ברור לביקורת, מדוע המועצה צריכה לשלם הובלה במונית עבור חלקים. בתגובה מסר קצין רכב כי לגבי הפעלת המונית (להבאת חלק), החלופה הייתה להשבית את האוטובוס.**

- **חשבונית מס' 4833 מתאריך 29/4/14** בסך 13,244 ₪ טיפול שמנים והכנה למבחן שנתי, לאוטובוס מס' 4860815 מדגם דף, נמצא שהטיפול נעשה על סמך שובר/שרות הזמנה מחלקת רכב ובטיחות בחתימת קצין בטיחות ללא חתימת גזבר, לחשבונית לא צורפו הצעות מחיר ממוסכים נוספים ולא הובאה לדיון בוועדת הרכש.

- **חשבונית מס' 8086 מתאריך 31/7/14** בסך 18,782 ₪ טיפול שמנים והכנה לטסט ובדיקות נוספות לאוטובוס מס' 2172870 מדגם סקניה, נמצא שהטיפול והבדיקות נעשה על סמך שובר/שרות הזמנה מחלקת רכב ובטיחות בחתימת קצין בטיחות ללא חתימת גזבר, לחשבונית לא צורפו הצעות מחיר ממוסכים נוספים ולא הובאה לדיון בוועדת הרכש. סך ההוצאה בגין תיקונים במוסך קלדרון הסתכם בשנת 2014 בכ- 100,000 ₪.

בנוסף נמצא שבוצעו תיקונים לאוטובוסים במוסך מרכזי מאיר דרום בע"מ כלהלן:

- **חשבונית מס' 2014-53004893** מתאריך 27/11/14 בסך 12,376 ₪ בדיקת דליפת אוויר, לאוטובוס מס' 9395815 מדגם וולו, נמצא שהטיפול והבדיקות נעשה על סמך שובר/שרות הזמנה מחלקת רכב ובטיחות בחתימת קצין בטיחות ללא חתימת גזבר, לחשבונית לא צורפו הצעות מחיר ממוסכים נוספים ולא הובאה לדיון בוועדת הרכש.

- חשבונית מס' 2014-53005270 מתאריך 23/12/14 בסך 10,030 ₪ טיפול וחלפת שמנים ובדיקת תקלות לאוטובוס מס' 9395815 מדגם וולוו, נמצא שהטיפול והבדיקות נעשה על סמך שובר/שרות הזמנה של מחלקת רכב ובטיחות בחתימת קצין בטיחות ללא חתימת גזבר, לחשבונית לא צורפו הצעות מחיר ממוסכים נוספים, הזמנת השירות לא הובאה לדיון בוועדת הרכש.

מבדיקת תנועות חיוב בגין תיקונים במוסכים נוספים: מוסך בארי, מוסך לצי ובניו בע"מ, מבדיקת התייעוד שצורף לחשבונית, לא נמצא שהתקבלו הצעות מחיר ממוסכים נוספים למרות העלויות הגבוהות של התיקונים.

הביקורת מציינת, שלמרות שבתיקוני רכבים יש את הנחיצות לבצע את התיקונים באופן המידי בכדי שהרכבים יחזרו לפעילות במהירות האפשרית, **המבקר סבור שבנושא בדיקות וטיפולים ברכבים אפשר להיערך קודם לכן ולבקש הצעות מחיר ממוסכים.** מהבדיקה והממצאים שפורטו לעיל נמצאו לא מעט רכבים בעלות גבוהה שנזקקו רק לטיפול ובדיקות.

הצעות מחיר ממספר נותני שירות מטבעם מביאים להורדת עלויות ולחיסכון כספי ומאפשרים פיקוח ובקרה. המבקר מוצא שמנהל מחלקת הרכב ובטיחות פעל בניגוד לנוהל רכש ובניגוד למינהל תקין, בכך שהתיקונים והטיפולים ובדיקות ברכבים בוצעו ללא קבלת הצעות מחיר ובלא שהובאו לדיון בוועדת רכש, מסמכי הזמנות השירות בוצעו בלא שקיבלו את אישור הגזברית, למרות שבמסמך ההזמנה קיימת חובת חתימת גזבר.

בתגובה מסרה מנהלת הרכש, כי קצין הבטיחות בתעבורה אינו מעביר בקשות להצעות מחיר למחלקת הרכש, מבצע בעצמו, ולכן החומר לא מגיע לוועדה. מבקשת לפעול ע"פ נוהל הרכש. הצעתי: לערוך הצעות מחיר לפי מפרט שיעשה על ידי קצין רכב - ידוע מראש מתי צריך לעשות טיפול ולכן אפשר לבצע הצעות מחיר מפרט בגין טיפול שמנים והכנה לטסט לאוטובוס. המפרט ישלח על ידי מחלקת הרכש למספר מוסכים מראש לקבלת הצעת מחיר, בסכומים מעל 6,000 ₪ יובאו לוועדת רכש. בסכומים של עד 6,000 ₪ אין צורך להביא לוועדת רכש. יש לערוך הזמנות בתוכנת האי פי אר. תקלות בלתי צפויות שחלקם דחופות מאוד – יש לעשות לפחות 2 הצעות מחיר קצין בטיחות ורכב יוכל להיעזר במחלקת הרכש.

בתגובה מסר מזכיר המועצה, כי קצין הבטיחות יפעל ע"פ נוהל הרכש, והתיקונים יתבצעו לאחר אישור וועדת הרכש.

בתגובה מסר קצין רכב ובטיחות, כי לגבי הצעות מחיר לטיפולים ותיקונים, רוב הרכבים בכלל ואוטובוסים בפרט מטופלים במוסכי היבואן (וולוו במוסך וולוו, סקניות במוסך סקניה וכו,,) אותם מוסכים מחזיקים חלפים לרכביהם בלבד (סקניה לא מחזיק חלפים של וולוו ולהיפך!) ויש גם את הפן של אחריות התיקון והחלפים!!(עד היום זה הוכיח את עצמו, טיפולית ובטיחותית!!) לגבי הרכבים הקטנים, רובם נשלחים למוסכים האזוריים בהתאמה לסוג הרכב והתיקון.

הביקורת ממליצה לפעול לפי נוהל רכש.

הוצאות תחזוקת אוטובוסים

הוצאות המועצה על 4 האוטובוסים מהווים כ- 30% מסך ההוצאה של כלל רכבי המועצה כלהלן:

שנה	תקציב	ביצוע	הערות
2013	915,000	987,197	פעילים 5 אוטובוסים
2014	828,000	810,193	פעילים 4 אוטובוסים

מנתוני הטבלה - אנו רואים שההוצאות בגין אחזקת אוטובוסים ירד בשנת 2014 בצורה משמעותית, ומסגרת התקציב הותאמה בהתאם לירידה בהוצאות. מבדיקה במערכת תנועות תמחיר לפי כרטיס, מתקבל הסבר לירידה בהוצאות בשנת 2014. וזה מוסבר בכך שבשנת 2013 פעלו 5 אוטובוסים ובשנת 2014 פעלו רק 4 אוטובוסים.

להלן טבלת חלוקת ההוצאה לפי מספר רכב אוטובוס שנת 2014:

שנת 2014				
מס' רכב	רכישת דלק	תיקונים במוסך	שונות	סה"כ הוצאה
21-728-70	121,618	57,348	9,248	188,214
93-958-15	134,281	52,616	9,802	196,699
73-528-67	124,079	81,316	16,746	222,141
21-728-70	149,363	43,129	8,525	201,017
סה"כ	529,341	234,409	44,321	808,071

הסבר לטבלה- הוצאות שונות כולל: תשלום ביטוח מקיף חידוש רישיונות, דמי מנוי פוינטר. תיקונים במוסך כולל: צמיגים וסיכה. טיפול בדיקות ותיקונים במוסך.

6. רכישת דלקים

המועצה רוכשת דלקים בנוזין וסולר לרכבי המועצה הן רכבים פרטיים והן אוטובוסים מחברת ש.א.ש ביטחון אנרגיה בע"מ, החברה זכתה במכרז פומבי שפורסם על ידי המועצה, מדוחות צריכת דלק לשנת 2014 עולה, כי בתחנת הדלק הנמצא במתחם המועצה תדלקו בממוצע כ- 54 רכבים וטרקטורים כלהלן: 4 אוטובוסים מתדלקים בסולר, 1 משאית מתדלק בסולר, 7 רכבים בסולר, 5 טרקטורים מתדלקים בסולר, 37 רכבים המשמשים את נבחרי הציבור ועובדים בכירים במועצה מתדלקים בבנוזין.

התקשרות המועצה עם חברת ש.א.ש

בתאריך 7/2/2012 המועצה חתמה על הסכם עם החברה ש.א.ש לתקופה של 60 חודשים קרי ל- 5 שנים, סיום החוזה עם החברה בתאריך 6/2/2017, למועצה תהיה זכות להאריך את ההסכם בשנתיים נוספות בלבד.

בהסכם הספק מתחייב להתקין מתקני תדלוק אוטומטיים ברכבים וכן הפעלת תחנת דלק המצויה במתחם המועצה 24 שעות ביממה בתדלוק עצמי. מתקני תדלוק שיותקנו ברכבים יאפשרו תדלוק אוטומטי בתחנת הדלק וכן בתחנות הדלק של חברת הדלק סונול בפריסה ארצית ובהנחה כספית הנקובה בהסכם.

הספק הינו סוכן של חברת דלק "סונול" ממנה הוא מתחייב לרכוש את כל מלאי הדלק. בנוסף הספק מתחייב שמיכלי הדלק התת קרקעיים המשמשים את המועצה גם לשעת חירום יפעל לכך שבמיכלי הדלק יהיה בכל רגע נתון מלאי קבוע שלא יפחת מ- 70% מקיבולת המיכלים.

על פי ההסכם ההנחה הכספית שתינתן למועצה בתדלוק ליטר סולר בתחנת הדלק של המועצה או באמצעות מערכות תדלוק בתחנות חיצוניות תהיה 725 אגורות לליטר, והנחה של 25 אגורות לליטר בתדלוק בנוזין 95 אוקטן.

מזכיר המועצה מסר למבקר, שמבדיקה שעשה נמצא שמחירי הדלקים סולר ובנוזין הינם יקרים ביחס למחירי השוק. כתוצאה מהבדיקה מזכיר המועצה זימן פגישה עם חברת ש.א.ש בנוכחות סגן ראש המועצה וקצין רכב ובטיחות, ממסמך סיכום פגישה מיום 13/2/14, שיעור ההנחה למועצה גדלה כלהלן: ההנחה לליטר סולר תעמוד על 825 אגורות במקום 725 אגורות, ההנחה לליטר בנוזין תעמוד על 30 אגורות במקום 25 אגורות. בנוסף סוכם שמדי 6 חודשים יבדקו המחירים.

נספת ה-2, אישור חברת סונול דרום בע"מ כי חברת ש.א.ש מתחייב לרכוש את הדלק ולהתקין מתקני תדלוק אוטומטיים של חברת סונול לרבות תדלוק בתחנות החברה בפריסה ארצית וזאת תוך מתן הנחה כפי שמציע המציע במכרז לכל תקופת ההתקשרות

להבטחת קיום ההתחייבויות הספק ימציא למועצה ערבות בנקאית בסכום של 100,000 ₪ ויפעל להארכת ערבות הביצוע. מבדיקת המבקר בגזברות, נמצא שקיימת ערבות ביצוע בנקאית בסך 100,000 ₪ בתוקף עד ינואר 2016.

מכשירי תדלוק אוטומטיים (דלקנים) - חברות הדלק מעניקות באמצעות דלקן שירותי תדלוק מבוקרים באמצעות מערכת אוטומטית מתקדמת מסוגה, המיועדת לניהול ציי רכב ומאפשרת תדלוק אוטומטי, המערכת פועלת בעזרת רכיב המותקן ברכב המאפשר לקבל שירותים שונים: ניתן לתדלק מבלי לשלם כיוון שהמערכת מוסרת את פרטי הרכב למחשב שבתחנת הדלק, הלקוח מקבל יחד עם החיוב החודשי דוחות המפרטים את כל פרטי התדלוק השונים ובמקרה של ניצול לרעה של הרכב ניתן גם לחסום את התדלוק האוטומטי.

ההתקן הממוחשב מאפשר תדלוק כלי רכב תוך כדי זיהוי כלי הרכב ומדידה אלקטרונית של כמות הדלק ומקום התחנה ממנה מתדלק וכן להבחין אם הרכב מתדלק בתחנה שנמצאת במתחם המועצה או התדלוק מתבצע בתחנות דלק שמחוץ למועצה, רישום התדלוק מועבר למאגר מידע אלקטרוני לצורך חיוב כספי ממוחשב, בנוסף הדלקן מאפשר שליטה ובקרה על רכבי המועצה, באמצעות הפקת דוחות חודשיים ושנתיים, למערכת מנגנון ייחודי הגורם להשבתת הדלקן במקרה של גניבה.

מהבדיקה נמצא, שתדלוק רכבים במתחם תחנת הדלק במועצה נעשה על ידי עובדי המועצה קרי נהגי הרכב, נתוני התדלוק מועברים ישירות ואוטומטית לחברה המתפעלת את התחנה קרי חברת ש.א.ש.

בדיקת חשבונית תדלוק

נמצא שהספק ש.א.ש מעביר למועצה חשבונית עבור התדלוקים שנעשו בתחנת הדלק במתחם המועצה אחת לחודש, לחשבונית החודשית מצורף דוח תדלוק הכולל פירוט: מספר רכב, שעת תדלוק, כמות, מחיר לליטר, סכום ההנחה, וחיוב כספי לאחר ההנחה. בתדלוק הרכבים מחוץ למועצה מתקבלת חשבונית חודשית נוספת מחברת סונול בצירוף דוח תדלוק הכולל פירוט כמפורט לעיל אך ללא ציון גובה ההנחה.

מבדיקת מדגם חשבוניות חברת ש.א.ש וחברת סונול לאימות תעריף הדלק עליהם מחויב הספק ש.א.ש בהסכם, נמצא כלהלן:

חשבוניות חברת ש.א.ש

- חשבונית מס' 21/217463 עבור רכישת סולר לחודש ינואר 2014, מבדיקת החשבונית נמצא שמחיר עבור סולר כולל מע"מ עמד על 15.88 ₪ לליטר, לאחר הנחה של 7.47 ₪, מחיר לחיוב לליטר סולר 8.41 ₪.

הביקורת מציינת, כי מאחר ומחירי הסולר אינם מפוקחים על ידי משרד התשתיות הלאומיות, לא נמצא מחירון סולר לצרכן בתחנות הדלק, שעליו אפשר לבסס ולהשוות מחירים.

- חשבונית מס' 21/217464 לחודש ינואר 2014 עבור רכישת בנזין 95 אוקטן- מבדיקת חשבונית הספק, נמצא שהספק חייב את המועצה במחיר של 7.63 ₪ לליטר, לאחר הנחה של 25 אגורות, המחיר לחיוב עמד על 7.38 ₪ לליטר כולל מע"מ. מחירי הבנזין מפוקחים על ידי משרד התשתיות הלאומיות להלן מחיר

הבנזין לצרכן בתחנת הדלק ינואר 2014 כפי שפורסם על ידי המשרד, מחיר לליטר בנזין 95 אוקטן כולל מע"מ 7.45 ₪. **פער של 7 אגורות לליטר בין המחיר של הספק למחיר בתחנות הדלק.**

- חשבונית מס' 21/219786 עבור רכישת סולר דצמבר 2014, מהבדיקה נמצא שמחיר עבור ליטר סולר 15.59 ש"ח כולל מע"מ לאחר הנחה 8.25 ₪ מחיר לחיוב לליטר סולר 7.34 ₪ לליטר.

- חשבונית מס' 21/217464 לחודש דצמבר 2014 עבור רכישת בנזין 95 אוקטן, מבדיקת החשבונית נמצא שהספק חייב את המועצה במחיר של 7.09 ₪ לפני הנחה לאחר הנחה של 30 אגורות מחיר לחיוב 6.79 ₪ לליטר בנזין כולל מע"מ, המחיר לצרכן בתחנות הדלק עמד על 6.90 ₪ לליטר בנזין 95 אוקטן כולל מע"מ. **פער של 11 אגורות לליטר בין המחיר של הספק למחיר בתחנות הדלק.**

ממצאי בדיקת החשבוניות של חברת ש.א.ש לחודשים הנ"ל, נמצא שהספק נותן את ההנחות לליטר סולר ובנזין עליהם התחייב בהסכם, אבל מאידך הבדיקה מראה שכמעט ואין פער בין מחירי הבנזין לליטר בהם מחויבת המועצה על ידי הספק ובין מחירי הצרכן בתחנות הדלק.

מהאמור לעיל נמצא שהספק ש.א.ש זוכה להטבות שווי כסף: נהגי המועצה מתדלקים את רכבם, הספק לא מחויב בארנונה כמחזיק וכמפעיל התחנה, מחירי הדלקים המשולמים על ידי המועצה זהים כמעט לאלה המשולמים בתחנות הדלק. תדלוק רכבי המועצה בתחנות סונול מחוץ למועצה הן של הבנזין והן של הסולר גבוהים ביחס למחירים המשולמים לספק ש.א.ש. ראה להלן ממצאים.

מהאמור לעיל, מבקר המועצה ממליץ לבחון שהמועצה תתפעל בכוחות עצמה את תחנת הדלק.

בתגובה מסר מזכיר המועצה, כי חברת ש.א.ש הינה ספק הדלק לרכבי המועצה. הנחות שניתנו במכרז משנת 2012 הינם הנחות המקובלות בשוק. מחיר הסולר איננו מפוקח ולכן בבדיקה אקראית שלי בתחילת בשנת 2014, נמצא כי מחיר הסולר גבוה ביחס למחיר הסולר שנימכר בתחנות ובשל כך יזמתי פגישה עם הספק, ואכן קיבלנו הנחה נוספת בסכום של 1 ש"ח לליטר סולר ו- 5 אגורות לבנזין. חברת ש.א.ש מפעילה את תחנת המועצה שהינה בבעלות המועצה כשירות לרכבי המועצה וכל תחזוקת המשאבות, מערכת המחשוב לדלקנים, מערכות הכיבוי וכו' הינם באחריות חברת ש.א.ש ולכן המועצה לא גובה ארנונה מהתחנה. המלצתך להפעיל את התחנה ע"י המועצה נידונה בעבר, אך בשל בעיות של גניבות דלק ופחת של דלק שנובע מהתיישנות המכלים, הוחלט שלא להפעיל את התחנה ע"י המועצה.

חשבוניות חברת סונול

תדלוק רכבים מחוץ למועצה בתחנות סונול, נתוני התדלוק מועברים ישירות לחברת סונול, החברה מעבירה מדי חודש חשבונית בגין התדלוקים שבוצעו בתחנות החברה להלן:

- חשבונית מס' 300551 עבור רכישת סולר ובנזין חודש ינואר 2014, מהבדיקה נמצא שחברת סונול לא מציינת מהו מחיר הבסיס לפני הנחה ולכן אין אפשרות לדעת מה גובה ההנחה שניתנה, נמצא שהחברה חייבה את המועצה במחיר 9.53 ₪ לליטר סולר כולל מע"מ, המחיר הנ"ל גבוה מהמחיר שנתנה חברת ש.א.ש לחודש הנ"ל (8.41 - 9.53 = 1.10 ₪) 1.10 ₪ לכל ליטר סולר.

- עבור רכישת/תדלוק בנזין בתחנות סונול, החברה חייבה את המועצה לפי מחיר של 7.45 ₪ כולל מע"מ לכל ליטר בנזין 95 אוקטן. בהשוואה למחיר לצרכן בתחנות הדלק שפרסם משרד התשתיות המחיר הנ"ל גבוה ב- 55 אגורות לכל ליטר בנזין לא כולל שירות.

- חשבונית מס' 300551 עבור רכישת בנזין וסולר חודש דצמבר 2014 – מבדיקת החשבונית נמצא שמחיר לליטר בנזין 95 אוקטן 6.90 ₪ כולל מע"מ, המחיר הנ"ל גבוה ב- 11 אגורות לכל ליטר בנזין מהמחיר של חברת ש.א.ש לחודש הנ"ל. המחיר לליטר סולר 9.27 ₪ כולל מע"מ, המחיר הנ"ל גבוה מהמחיר שנתנה חברת ש.א.ש לחודש הנ"ל (7.34 - 9.27 = 1.93 ₪) 1.93 ₪ לכל ליטר סולר.

ממצאי בדיקת החשבוניות, נמצא שחברת סונול דרום בע"מ לא נותנת את ההנחות עליהם התחייבה בנספח ה- 2 להסכם כאמור לעיל. מחיר הדלקים הן של הסולר והן של הבנזין גבוהים מהמחירים של חברת ש.א.ש לחודשים הנ"ל.

בתאריך 4/5/15 הביקורת הביאה לידיעת מזכיר המועצה ממצאי פער מחיר הדלקים בין חברת ש.א.ש לחברת סונול, מזכיר המועצה פעל במהירות ובנחישות והפנה את הממצאים לקצין רכב ובטיחות, להלן ציטוט " אני מבקש להוציא את כל החשבוניות של חברת סונול כפי שחויבנו מאז תחילת ההסכם ב-2012, להכין דוח זיכויים בהתאם לחיובי ש.א.ש מידי חודש/שנה. את הדוח להעביר לגזברית המועצה ואלי לבדיקה. כאחד שליווה את המכרז וההסכם, ומי שחותם ואישר את חשבוניות הדלק מידי חודש, אני מצפה ממך לבדוק מידי חודש האם החיוב תואם את ההסכם שהמועצה חתומה עליו. כמנהל, אתה נושא באחריות רבה ולכן הנך נדרש לבדוק היטב לפני שאתה מאשר חשבוניות לתשלום. לולא הביקורת המועצה הייתה מפסידה סכום נכבד מידי שנה."

בתאריך 10/5/15 השיבה חברת ש.א.ש לשאלות מזכיר המועצה כלהלן: יש מסמך חתום של חברת סונול מצורף להסכם (המכרז), אנו נערוך תחשיב בהתאם לתעריפי הדלקנים והמועצה תקבל זיכוי על כל החשבוניות בהתאם לסיכום. אנו מטפלים בנושא מיידית ומגישים פירוט לחברת סונול שהעתק ממנו יועבר אליכם אנו מתנצלים על הטעות ונדאג לתיקונה בהקדם.

נמצא שחשבוניות חברת סונול נבדקות ומאושרות לתשלום על ידי קצין רכב ובטיחות ונבדקות כספית על ידי מנהלת חשבונות ראשית.

המבקר מוצא שיש לפנות לחברת ש.א.ש ולחייבה לעמוד בתנאי התשלומים כפי שמעוגן בהסכם ולחייבה להחזרת כספים שנגבו בניגוד להסכם. כמו כן יש לדרוש ולחייב את הספק לעמוד בתנאי ההסכם ולהפיק חשבונית אחת, המצב הקיים של קבלת חשבונית רכישות דלקים הן מחברת ש.א.ש והן מחברת סונול מנוגדת להסכם ומנוגד לנוהל רכש ואספקה.

מבדיקה במערכת הנהלת חשבונות נמצא, שישנם הוצאות נוספות ברכישת דלק מהספק אברך אלון, בשנת 2014 נרכשו דלקים דרך הנ"ל בסך 22,657 ₪. בתגובה מסר קצין רכב ובטיחות, כי מדובר ברכב שמוחזק במרכז אבשלום ומרוחק מהמועצה מתוך שיקולי חיסכון אושר לרכב לתדלק באברך אלון.

בתגובה מסר מזכיר המועצה, אכן בעקבות הביקורת שבצעת בנושא, עלה כי חויבנו ע"י סונול בתעריף גבוה מהתחייבות חברת ש.א.ש במכרז. בפנייתי לחברת ש.א.ש בנושא, החברה ביצעה בדיקה לחשבונות הדלק משנת 2012 התקבל דוח מפורט, נעשתה ביקור שלנו ע"י הנהלת החשבונות ואכן המועצה קיבלה זיכוי כספי בהתאם לתעריף שנקבע בהסכם ההתקשרות.

הוצאות דלק

מבדיקה במערכת הפיננסית תנועות כרטיסי הנהלת חשבונות חיוב כספי בגין רכישות דלקים על ידי רכבי המועצה, נמצא כלהלן:

שנת 2014			שנת 2013			שם החברה
כמות סולר בליטר	כמות בנזין בליטר	הוצאה בש"ח	כמות סולר בליטר	כמות בנזין בליטר	הוצאה בש"ח	
92,967	89,639	1,367,419	104,798	93,265	1,578,974	ש.א.ש ביטחון ואנרגיה 2004 בע"מ
2,033	14,305	124,629	2,286	13,457	122,953	חברת סונול ישראל בע"מ
95,000	103,944	1,492,048	107,084	106,722	1,701,927	סה"כ

מנתוני הטבלה- הוצאות דלק ברכישה מחברת ש.א.ש בתדלוק רכבי המועצה בתחנת הדלק של המועצה, מתחלק לבנזין וסולר: סה"כ צריכת סולר בשנת 2013 104,798 ליטר ובשנת 2014 צריכת הסולר ירדה 92,967 ליטר, סה"כ צריכת הבנזין בשנת 2013 מסתכמת ב- 93,265 ליטר ובשנת 2014 ב- 89,639 ליטר, סה"כ הוצאה כספית ברכישת דלקים מחברת ש.א.ש בשנת 2013 כ- 1,578,974 ₪ ובשנת 2014 כ- 1,367,419 ₪.

בנוסף היו למועצה הוצאות דלק בתדלוק רכבי המועצה בתחנות דלק של חברת סונול בשנת 2013 סה"כ צריכת בנזין 13,457 ליטר וצריכת סולר 2,286 ליטר, בשנת 2014 סה"כ צריכת בנזין 14,305 ליטר וסולר 2,033 ליטר. סך ההוצאה הכספית בגין צריכת דלקים בשנת 2013 122,953 ₪ ובשנת 2014 124,629 ₪.

לפי נתוני מצבת רכבים בשנת 2014, המועצה חכרה בליסינג תפעולי כ- 28 רכבים כניסתם של הרכבים החדשים והחלפתם ברכבים ישנים היתה אמורה להשפיע על כמות הבנזין הנרכשת בשנת 2014, אך בפועל הירידה היתה מזערית כ- 3%.

בתגובה מסר מזכיר המועצה, כי השוואת נתוני הצריכה- הירידה בכמות הסולר משנת 2013 לשנת 2014 נבעה ממכירת אוטובוס, כך שבשנת 2014 עבדו רק 4 אוטובוסים במקום 5. הירידה בכמות הבנזין של 3% ע"פ הטבלה, איננה מזערית כפי שצינת מאחר ולא התייחסת לכמות הרכבים בשנת 2014 ביחס לשנת 2013. בשנת 2014 התווספו עוד שני רכבים חדשים ביחס לשנת 2013: רכב 1 מסוג סקודה פביה לקב"ט מוס"ח. ורכב נוסף מסוג סיאט טולדו למנהלת הרכש. הצריכה השנתית הממוצעת לשני הרכבים הנ"ל כ- 7000 ליטר, כך שהכמות שנחסכה בבנזין בשנת 2014 היא כ- 2700 ליטר + 7,000 ליטר צריכה ממוצע לשני רכבים נוספים (במידה והינו נשארים באתה כמות רכבים) ב- 2013 סה"כ חיסכון כ- 9,700 ליטר שהם כ- 12%.

7. תחנת דלק במועצה

על פי צו הרישוי, תחנת דלק ותדלוק וכן מקומות אחסון לדלק, בכמויות המפורטות בתקנות רישוי עסקים (אחסנת נפט) התשל"ז-1976 (להלן- תקנות אחסנת נפט), טעונים אישור של הגופים האלה: המשרד לאיכות הסביבה, המשטרה, משרד העבודה והרווחה ושירותי הכבאות. על פי תקנות הרישוי, תחנות דלק טעונות רישוי.

לפי תקנות אחסנת נפט, תחנת תדלוק ציבורית היא "אתר לאחסנת נפט למכירה לציבור לשם תדלוק רכב או למטרה אחרת, לרבות תחנת תדלוק פנימית שכמות הנפט המאוחסנת בה עולה על 100 מ"ק".

על פי ההסכם עם הספק, הספק מחויב למלא את מיכל הסולר התת קרקעי בנפח 20,000 ליטר וכן את המיכל הבנזין בנפח 10,000 ליטר, קצין רכב ובטיחות מסר בתגובה כי הספק מקפיד למלא את המיכלים פעמיים בשבוע, מאידך נמצא מהבדיקה שקצין הרכב לא מנהל יומן מלאי דלקים ולכן לא ניתן לדעת מה כמות הדלקים במכלים.

על פי תקנות אחסנת נפט, תחנת דלק היא מתקן טעון רישוי.

מבדיקת המבקר במדור רישוי עסקים באגף איכות הסביבה, נבדק ונמצא כי לתחנת הדלק במתחם המועצה יש רישיון עסק מיום 20/5/1985, הרישיון ניתן לצמינות.

המבקר סבור שההסכם מול הספק מחייב לבצע מעקב אחר כמות הדלקים במיכלים וממליץ לנהל יומן מלאי דלק.

מבדיקה בתחנת הדלק נמצא ציוד כמופרט בהסכם מול הספק. אך במקום לא נמצא שילוט כנדרש מצו הרישוי, המחייב את בעל המיתקן להתקין שלט אזהרה אחד לפחות בשפות עברית וערבית בנוסח "אין להשתמש מחוץ לרכב בטלפון נייד או במכשיר קשר; אין לעשן בשטח התחנה וחובה לדומם מנוע הרכב בעת התדלוק" או בנוסח דומה שבו הסבר באמצעים גרפיים; השלט יותקן במקום בולט לעין ולא יוסתר, וגודלו יהיה לא פחות מ-40 ס"מ על 40 ס"מ.

המבקר מוצא שעל המועצה כבעלת המיתקן להתקין שלט כמתחייב מהצו.

מזכיר המועצה מסר בתגובה כי שלטי אזהרה יבוצע ע"פ דרישות החוק באחריות קצין הבטיחות, יצא מכתב בנושא.

סיכום והמלצות

1. הביקורת סבורה שיש לבחון את כפיפות קצין רכב ובטיחות לאיזה אגף במועצה הוא כפוף מנהלית. מזכיר המועצה מסר בתגובה כי כפיפות קצין רכב ובטיחות, תידון במסגרת עבודת הנהלת המועצה על מבנה הארגוני של המועצה.

2. סעיף 1(2) להוראות קבע ונהלים לקצין בטיחות בתעבורה של משרד התחבורה קובע את חובת ניהול תיקי רכב ותיקי נהגים ונוהגים. מבדיקה מדגמית שערכה הביקורת בתיקי רכבים, נמצא שתיקי נהגים ותיקי רכב מנוהלים ביחד בתיק אחד.

בנוסף נמצאו תיקי רכב שחסרים מסמכים כגון: הצהרת שעות נהיגה, הצהרה על מצב בריאות, הנהגים לא חתומים על מסמך השימוש בדיסקיות טכנוגרף, לא חתומים על מסמך כתב התחייבות לתשלום דוחות משטרה עירוני או חניית הרכב בניגוד לתקנות התעבורה, לא חתומים על מסמך הוראות לנהג לאחר תאונה וכן על מסמך נוהלים והתנהגות נהגים הסעות תלמידים וכן מסמך תנאים ונוהלים לקבלת רכב מועצה ונהיגה בו.

הביקורת ממליצה לנהל תיק נהג ותיק רכב בנפרד כמתחייב מנוהלים והוראות משרד התחבורה, בנוסף על קצין בטיחות ורכב להקפיד על המצאות כל המסמכים הנדרשים כנדרש בנוהל.

3. הוראות קבע ונהלים למילוי התפקיד של קצין בטיחות בתעבורה סעיף 1(4) בפרק א' לנהלים, קובע כי בנוסף לרישום הטיפולים והתיקונים בתיק הרכב שבוצעו ברכב, יש לנהל טופס רישום ליקויים, קצין הבטיחות ינהיג וינהל טופס רישום הודעות על ליקויים שנתגלו ברכב. מבדיקת הביקורת בתיקי הרכב, נמצאו תיקים שהופסק רישום תיקונים וטיפולים במוסכי חוץ.

הביקורת מציינת, שעל קצין בטיחות ורכב, להקפיד ולנהל רישום פירוט הטיפולים והליקויים והתיקונים שבוצעו ברכבים כנדרש בנוהל.

4. תקנות התעבורה בנושא כלי רכב שחלה לגביהם חובת התקנת טכוגרף נכתב " בטכוגרף מצויים דיסקה או אגד דיסקיות המתאימים לסוג המכשיר המותקן ברכב, ועליהן מצוינים שמות הנהגים ומועדי תחילת עבודתם, מספר הרכב, קריאת מד המרחק בתחילת הנסיעה ובסיומה וקריאת מונה הקילומטרים של הרכב בתחילת עבודתו של כל נהג". מבדיקת הביקורת 4 אוטובוסים, נמצא: שמות הנהגים לא מספיק ברור, על מרבית הדסקיות נרשם מד מרחק אחד לכן לא ברור אם הרישום הוא תחילת הנסיעה או סוף הנסיעה, אוטובוס מס' 9395815 נמצא מהבדיקה שלאורך שנת 2014 ו-2015 לא נרשם כלל מד מרחק לא בתחילת הנסיעה ולא בסוף הנסיעה.

הביקורת מוצאת שאין הקפדה לעניין מילוי הוראות תקנות התעבורה כאמור לעיל. הביקורת מפנה תשומת לב קצין הבטיחות שיש ליישם את הוראות תקנות התעבורה לעניין מילוי דסקיות הטכוגרף.

5. מהבדיקה נמצא, שבשנת 2014 נהגי המועצה היו מעורבים בכ- 14 תאונות דרכים : 8 תאונות בוצעו על ידי רכבים צמודים, 7 תאונות מתוך 8 התאונות הנהגים היו אשמים, ו- 6 תאונות נוספים בוצעו על ידי נהגים המחזיקים רכבי ליסינג, קצין רכב ובטיחות מסר שתאונה שמעורב בה רכב ליסינג, דוחות התאונה נמסרים ישירות לחברת הליסינג. נמצא, שחברת הליסינג לא מעבירה עותק למועצה מדוח התאונה, ולכן לקצין רכב ובטיחות, אין ידיעה אם התאונה אירעה באשמת הנהג או לא באשמת הנהג.

הביקורת ממליצה לשנות את המצב הקיים מול חברת הליסינג, ולשלם את ההשתתפות העצמית רק לאחר בירור התאונה על ידי חברת הביטוח, כיום המועצה משלמת למפרע ומיידית את השתתפות העצמית בין אם הנהג אשם ובין אם הוא לא אשם, מצב זה מקשה על הפיקוח והבקרה אחר ההחזר הכספי למועצה מהחברה כאשר הנהג הוא לא אשם.

6. למועצה אין מוסך לתיקוני רכב, תיקוני רכבים וטיפולים ובדיקות נעשים במוסכי חוץ מורשים, מבדיקת חשבוניות והתיעוד שצורף לחשבוניות בגין תיקונים רכבים במוסכי חוץ, לא נמצא שהתקבלו הצעות מחיר ממוסכים נוספים למרות העלות הגבוהה של התיקונים.

הביקורת ממליצה לפעול על פי נוהל רכש.

7. מבדיקת מדגם חשבוניות חברת ש.א.ש וחברת סונול לאימות תעריף הדלק עליהם מחייבים הספקים את המועצה, נמצא כי חברת ש.א.ש נותן את ההנחות לליטר סולר ובנזין עליהם התחייב בהסכם, אבל מאידך הבדיקה מראה שכמעט ואין פער בין מחירי הבנזין לליטר בהם מחויבת המועצה על ידי הספק ובין מחירי הצרכן בתחנות הדלק.

ממצאי בדיקת החשבוניות של חברת סונול דרום בע"מ, נמצא שהחברה לא נותנת את ההנחות עליהם התחייבה בנספח ה- 2 להסכם. מחיר הדלקים הן של הסולר והן של הבנזין גבוהים מהמחירים של חברת ש.א.ש. תוך כדי עשיית הביקורת הממצאים הובאו לידיעת מזכיר המועצה בדבר פער מחיר הדלקים בין חברת ש.א.ש לחברת סונול, מזכיר המועצה פעל במהירות ובנחישות והפנה את הממצאים לקצין רכב ובטיחות, להלן ציטוט " אני מבקש להוציא את כל החשבוניות של חברת סונול כפי שחויבנו מאז תחילת ההסכם ב-2012, להכין דוח זיכויים בהתאם לחיובי ש.א.ש מידי חודש/שנה. את הדוח להעביר לגזברית המועצה ואלי לבדיקה. כאחד שליווה את המכרז וההסכם, ומי שחותם ואישר את חשבוניות הדלק מידי חודש, אני מצפה ממך לבדוק מידי חודש האם החיוב תואם את ההסכם שהמועצה חתומה עליו. כמנהל, אתה נושא באחריות רבה ולכן הנך נדרש לבדוק היטב לפני שאתה מאשר חשבוניות לתשלום. לולא הביקורת המועצה הייתה מפסידה סכום נכבד מידי שנה."

בתאריך 10/5/15 השיבה חברת ש.א.ש לשאלות מזכיר המועצה כלהלן: יש מסמך חתום של חברת סונול מצורף להסכם (המכרז), אנו נערוך תחשיב בהתאם לתעריפי הדלקנים והמועצה תקבל זיכוי על כל החשבוניות בהתאם לסיכום. אנו מטפלים בנושא מיידית ומגישים פירוט לחברת סונול שהעתק ממנו יועבר אליכם אנו מתנצלים על הטעות ונדאג לתיקונה בהקדם.

קצין בטיחות ורכב מסר בתגובה כי נתקבל זיכוי כספי מעל 11,000 ₪.

8. מבדיקת המבקר במדור רישוי עסקים באגף איכות הסביבה, נבדק ונמצא כי לתחנת הדלק במתחם המועצה יש רישיון עסק מיום 20/5/1985, הרישיון ניתן לצמיתות.

9. מבדיקה בתחנת הדלק נמצא ציוד כמופרט בהסכם מול הספק. אך במקום לא נמצא שילוט כנדרש מצו הרישוי, המחייב את בעל המיתקן להתקין שלט אזהרה אחד לפחות בשפות עברית וערבית בנוסח "אין להשתמש מחוץ לרכב בטלפון נייד או במכשיר קשר; אין לעשן בשטח התחנה וחובה לדומם מנוע הרכב בעת התדלוק" או בנוסח דומה שבו הסבר באמצעים גרפיים; השלט יותקן במקום בולט לעין ולא יוסתר, וגודלו יהיה לא פחות מ-40 ס"מ על 40 ס"מ.

המבקר מוצא שעל המועצה כבעלת המיתקן להתקין שלט כמתחייב מהצו.

רכבי ליסינג

1. כללי

המועצה מחכירה למנהלים ולעובדים ולאחרים רכבי ליסינג או מעמידה רכבים צמודים, נכון ליוני 2015, המועצה מחכירה מחברת הליסינג 33 רכבים, ומעמידה 8 רכבים צמודים, הרכבים משמשים את העובדים ונושאי המשרה לצורכי עבודה וכן לנסיעות פרטיות. חברת ניהול ציי רכב ותחבורה בע"מ א.ל. זכתה בשנת 2013 במכרז פומבי להספקת ולהחכרת כלי רכב בשיטת הליסינג התפעולי, בשיטה זו ההוצאות בגין: כיסוי ביטוחי מקיף מלא, אחזקה שוטפת הכוללת תיקון וטיפולים שוטפים, העמדת רכבים חלופיים מדגם דומה, רישוי שנתי כולל תשלום אגרת רישוי ואגרת רדיו, ביצוע טסט ושירותי גרירה יחולו על הספק ומשולמים על ידו. המועצה תישא בתשלום עבור דלק.

מהרישום במערכת הפיננסית, העלות השנתית בגין הצמדת/השכרת רכב בשיטת הליסינג התפעולי לעובדי המועצה, בשנת 2014 ההוצאה הסתכמה בכ- 950,000 ₪ ובשנת 2015 צפי ההוצאה יגדל לכ- 1,200,000 ₪ לא כולל הוצאות דלק.

בשנת 2014 המועצה שכרה 28 רכבי ליסינג, ובשנת 2015 זה גדל ל- 33 רכבים. אומדן הוצאות דלק בנזין לרכבים הנ"ל מוערך במוצע, בשנת 2014 כ- 640,000 ₪ ובשנת 2015 זה יעלה לכ- 700,000 ₪.

מהנתונים נמצא שועדת הרכב הקציבה דלק וק"מ נסיעה למחזיקי רכב צמוד ורכבי ליסינג, נכון לשנת 2014 הקצבת הדלק לרכב נע בין 170 ליטר ל- 600 ליטר לחודש, והקצבה לק"מ לרכב בשנה, נע בין 24,480 ק"מ ועד ל- 67,200 ק"מ.

2. מטרת הביקורת והיקפה

הביקורת בבדיקתה התמקדה, בהתקשרות המועצה עם חברת רכבי ליסינג וכן בדיקת התשלומים לחברה, בנוסף נבדק דוח מכסות דלק לרכבי המועצה לעומת סה"כ צריכות דלק בפועל לשנת 2014 וזאת לבחינת חריגות בצריכת דלק. וכן בדיקה במחלקת השכר האם העובדים שהוקצה להם רכב צמוד משלמים שווי שימוש רכב.

3. הקצאת רכב צמוד

חוזר מנכ"ל משרד הפנים 1/2011 (להלן - חוזר המנכ"ל) עוסק, בין היתר, באמות המידה לתשלום הוצאות החזקת רכב וכן להקצאת רכב צמוד, לרשות נושאי משרה לצורך מילוי תפקידם, אם הדבר נדרש לפי דרישות התפקיד, ואם ניתן אישור לכך מגזבר הרשות בצירוף תחשיב לבדיקת כדאיות כלכלית.

נושאי משרה אלה הם מנכ"ל או מזכיר המועצה, גזבר, יועמ"ש, מהנדס הרשות, מבקר הרשות, וכן מנהל מחלקת חינוך. מפרסום חוזר מנכ"ל מרכז השלטון מקומי מינואר 2014 מפרט בעלי תפקידים שניתן להקצות רכב כלהלן: מנכ"ל/מזכיר, גזבר, מבקר הרשות, מהנדס הרשות, יועץ משפטי, מנהלי אגפים/ראשי נהלים/סמנכ"לים, מנהלי מחלקות. בכפוף לבדיקת כדאיות כלכלית.

על פי נוהל המועצה נהיגה שימוש וטיפול ברכבי המועצה להלן:

1. הקצאת רכב לעובד המועצה תעשה על פי קריטריונים שקבעה הנהלת המועצה על פי המלצת ועדת הרכב.
2. בכל מקרה לא יוקצה רכב למי שאינו עובד מועצה ב- 80% משרה לפחות.
3. אישור להקצאת הרכב יינתן ע"י ועדת הרכב, פרטנית. עובד מועצה המשתמש ברכב לצרכיו הפרטיים יישא בהוצאות שיקבעו ביחס להיקף נסיעותיו, כפי שיקבע בוועדת הרכב.

4. ועדת רכב

למבקר הועברו פרוטוקולים ועדת הרכב לשנת 2014 ו- 2015, מעיון בפרוטוקולים נמצא, שועדת הרכב התכנסה ל- 2 ישיבות ב-2014 וישיבה אחת בשנת 2015, הישיבות עסקו בהחלפת רכבים לעובדים שהיו ברשותם רכבים ישנים והחלפתם בחדשים על פי חוזה הסכם ליסינג תפעולי.

מכסות דלק

קצין בטיחות ורכב מסר לביקורת, מסמך נכון לשנת 2014 של הקצבת דלקים וקילומטרים לנושאי משרה ולעובדים שברשותם רכב צמוד. מעיון בנתוני המסמך נמצא פירוט כלהלן: שם מחלקה, שמות הנהגים, מספר רכב, וסה"כ הק"מ לחודש שרשאים מחזיקי הרכבים לנסוע על חשבון המועצה בהתאם לתפקיד, ובהתאם למרחק העובד ממקום מגוריו למועצה הלוך וחזור, וכן הקצאת ק"מ לנסיעות פרטיות וצורכי עבודה, וכן מכסת הדלק בליטרים לחודש.

מהנתונים נמצא שהקצאות מספר הקילומטרים נע בממוצע בין 24,480 לבין 67,200 ק"מ לשנה, בהתאם לתפקיד העובד.

מנתוני דוח צריכת דלקים לשנת 2014 שנמסר לביקורת, נמצא שמתוך 38 רכבים הרשומים בדוח, רק ל- 4 רכבים צריכת הדלק השנתית היא למטה מ- 2,000 ליטר לשנה. 6 רכבים צריכת הדלק השנתית היא מעל 4,000 ליטר בשנה. סך צריכת הדלק ל- 38 הרכבים כ- 111,184 ליטרים (מרבית הרכבים הרשומים בדוח צורכים בנזין).

נמצא שצריכת דלק ממוצעת לרכב לשנה כ- 2,926 ליטר (111,184 ליטר : 38 רכבים = 2,926 ליטר ממוצע לרכב). לפי נתוני חיובי הדלק של חברת ש.א.ש

בע"מ, המחיר לליטר ממוצע בשנת 2014 היה כ- 7,60 ₪ לליטר בנזין) ולכן סך חיוב כספי ממוצע לרכב לשנה בגין צריכת דלק כ- 22,237 ₪.

סה"כ הוצאה כספית בגין החכרת 28 רכבי ליסינג, הסתכמה בשנת 2014 בכ- 950,000 ₪, ממוצע הוצאה שנתית (סך ההוצאה הכספית בשנה מחולקת במספר הרכבים) , מהנתונים ההוצאה הכספית הממוצעת בשנה בגין השכרת רכב בשיטת הליסינג התפעולי כ- 33,928 ₪.

מהנתונים המפורטים לעיל סך הוצאה ממוצעת לשנה לכל רכב ליסינג כולל: עלות השכרת רכב והוצאות דלק היא כ- 56,000 ₪.

נמצא שקצין ובטיחות עוקב אחרי צריכת הדלק של רכבי הליסינג במועצה ומתריע על חריגות ממכסות הדלק.

הביקורת מציינת שמבדיקת ש- 16 רכבי ליסינג מתוך 33 רכבים לא כולל רכבי נבחרים הרשומים בדוח נמצא, שהוועדה אישרה לרכבים הקצאת ק"מ שמעל ל- 40,000 ק"מ בשנה. על פי חוזה הליסינג עם החברה, הרכב מתוכנן לבצע עד 40,000 ק"מ בשנה, נסיעה מעל מכסה זו תחייב את המועצה בתשלום נוסף בגין כל ק"מ חריגה בסיום תקופת החכירה.

בדיקת חשבוניות - מבדיקת חשבוניות ספק להחכרת רכבי ליסינג, נמצא בחשבונית מספר 150611044 מיום 30/6/15 חיוב כספי בגין חריגת ק"מ של 10,065 ק"מ, לפי פירוט הספק בחשבונית לרכב היה מותר לנסוע 70,000 ק"מ בפועל נסע 80,065 ק"מ חריגה של 10,065 ק"מ כפול 0,17 ₪ על פי חוזה סך חיוב לתשלום 2,019.04 ₪ כולל מע"מ , **התשלום שולם בבנק ללא אישור של מזכיר המועצה.**

מבדיקת חוזה ההתקשרות נכתב בסעיף 19.9 כלהלן, " כי במועד החזרת הרכבים תיערך התחשבות בין המועצה לבין הספק בכל האמור לחריגות מק"מ ". הביקורת מוצאת כי למרות האמור בסעיף 19.9 לחוזה, הספק גבה כספים בגין חריגה מק"מ בניגוד לחוזה.

בתגובה מסר מזכיר המועצה, אכן בוצע חיוב על ידי חברת הליסינג על חריגה של 10,065 ק"מ. אני אכן לא אישרתי ואף התנגדתי בפני חברת הליסינג, הנושא עדין בטיפול עם חברת הליסינג.

מהממצאים האמורים לעיל ומהממצאים שיפורטו להלן, המבקר ממליץ לשנות את המצב הקיים, שהמועצה משלמת בהוראת קבע בבנק את כל חשבוניות החברה ולהגביל את הוראת הקבע רק לתשלום דמי שכירות רכב, יתר ההוצאות ישולמו לחברה לאחר בדיקה ובירור.

בנוסף מומלץ שועדת הרכב תבחן מחדש את היקף הקצאת הק"מ לכל עובד, בכדי לעמוד ביעד של 40,000 ק"מ לשנה כמתחייב בהסכם מול החברה, ולהימנע בתשלום נוסף לחברה בסוף ההתקשרות.

בתגובה מסר מזכיר המועצה, כי ועדת רכב מתכנסת על פי הצורך ועל פי החלטת היו"ר וקצין רכב ובטיחות. בנוסף הקצאת 40,000 ק"מ ל - 16 רכבי ליסינג מתוך 33 , כאשר המכסה שנקבעה בהתאם לחוזה עם חברת הליסינג היא 40,000 ק"מ לכל רכב בעסקה. אבקש לציין , כי בהתאם לנספח ב' בחוזה , צוין כי למועצה יעמוד בנק"מ בגובה של 40,000 ק"מ בגין כל רכב, כך $40,000 \times 33 = 1,320,000$ ק"מ, הינה המכסה לכלל הרכבים בעסקה ורק בחריגה מהמכסה הנ"ל המועצה תחויב. המשמעות היא כי ההתחשבות הינה בסוף העסקה. ע"פ הערכתנו מעל 50% מהרכבים לא אמורים להגיע ל 40,000 ק"מ ולכן הרכבים הנ"ל אמורים להתקזז עם הרכבים שיחרגו מעל 40,000 ק"מ.

ממסמך דוח צריכות דלק לכל רכבי המועצה לשנת 2014. נמצא שסה"כ צריכה דלק ממוצעת לחודש לכל רכב נע בין 170 ליטר עד ל- 469 ליטר לחודש. מהשוואת דו"ח נתוני ביצוע צריכת דלקים בפועל לשנת 2014 למסמך הקצבות דלק לכל רכב שאושרו בוועדת הרכב, נמצא שמחזיקי הרכב לא חרגו מהקצבת הדלק שאושרה להם בוועדה. כמו כן נמצא שקצין רכב ובטיחות עוקב אחרי צריכת הדלק של רכבי הליסינג והרכבים הצמודים במועצה .

על פי נתוני מצבת רכבי מועצה וחיוב חברת הליסינג נכון ליוני 2015, המועצה הקצתה ל- 36 נושאי משרה ועובדים בדרגים שונים לא כולל נבחר ציבור רכבי ליסינג או רכב צמוד.

להלן טבלת מצבת רכבי ליסינג ורכב צמוד נכון ליוני 2015.

הערת	רכב צמוד	כמות רכב ליסינג	היחידה
		3	ראש המועצה כולל מטה בכיר
	1	3	הנדסה
		2	גזברות
		1	מנהלת רכש וביטוחים
2 פקחים, מנהל גינון ומנהלת אגף	1	3	איכות הסביבה
		1	מנהל יחידה אסטרטגית
		5	חינוך
		1	מנהל רכב ובטיחות
		1	מנהלת מחלקת בריאות
חיוב כספי חו"ז- חברה כלכלית		1	מנהל מרכז חוסן
חיוב כספי חו"ז- חברה כלכלית		1	מנהל מרכז מו"פ
		1	תיירות
		1	מנהל ספורט וחוגים
		1	קב"ט מוסדות חינוך
	1	0	קב"ט מועצה
בי"ס ניצני אשכול, נופי הבשור	2	4	מנהלים ומורים במוסדות חינוך
		1	מנהלת אגף רווחה
		1	תחנה פסיכולוגית
		2	תחבורה
חיוב כספי חו"ז עמותה	3	0	נווה אשכול
	8	33	סה"כ

הסבר לטבלה- 2 רכבי ליסינג שנמצאים ברשות: מנהל מרכז חוסן ומנהל, מנהל מרכז מו"פ, וכן 3 רכבים צמודים של עמותת נווה אשכול, המוסדות הנ"ל משלמים עבור הוצאות הרכבים, ונעשית התחשבות כספית מדי חודש והחיוב הכספי נרשם בכרטיס חו"ז המוסדות.

5. התקשרות המועצה עם חברת ליסינג

המועצה פרסמה מכרז פומבי מספר 9/2013, מתן שירותים להחכרת ולאחזקת כלי רכב בשיטת החכירה התפעולית המלאה לרבות: כיסוי ביטוחי מקיף מלא, אחזקה שוטפת הכוללת תיקון וטיפולים שוטפים, העמדת רכבים חלופיים מדגם דומה, רישוי שנתי כולל תשלום אגרת רישוי ואגרת רדיו, ביצוע טסט ושירותי גרירה. במכרז זכתה חברת אסף ליס ניהול ציי רכב ותחבורה, עמה נחתם חוזה בתאריך 22/7/2013. תקופת החוזה ל- 36

חודשים לגבי כל רכב שהוזמן במסגרת החוזה, המועצה רשאית להאריך את החוזה לתקופה נוספת עד 3 חודשים.

במקרה של תאונה או גניבת רכב, הספק מתחייב להעמיד רכב חלופי מדגם זהה או דומה, בגין נזק תאונתי כאשר התאונה באשמת הנהג המועצה תישא בהשתתפות עצמית של 1,420 ₪.

חיובים בגין שימוש בכביש אגרה ישולמו על ידי המועצה, תשלום עבור דלק יהיו על חשבון המועצה, הספק יתקין מתקני תדלוק אוטומטיים בכלי הרכב על פי דרישת המועצה ללא כל תוספת תשלום. דוחות בגין עבירות תנועה ועבירות על פי חוקי עזר עירוניים לרבות דוחות חנייה שיבוצעו בתקופת החכירה יסב הספק את הדוחות/כתבי אישום על שם המועצה ו/או נהגי המועצה.

בעת מסירת רכב למועצה, ימלאו ויחתמו הספק והמועצה על אישור מסירת רכב, דמי החכירה החודשים יהיו צמודים למדד והספק יגיש מדי חודש חשבונית בגין החכירה.

המועצה מתחייבת להחזיר את כלי הרכב לחזקת הספק עם תום תקופת ההתקשרות, כאשר הרכב ריק מכל חפץ השייך למועצה וללא שילוט כלשהו, המועצה תפרק את הדלקן והדיבורית שהותקנו ברכב וכן תהיה רשאית לפרק תוספות שהותקנו על חשבונה בכלי הרכב כגון: פגושים, ווי גרירה וכו'.

למועצה יעמוד בנק קילומטרים בגובה 40,000 ק"מ לשנה בגין כל רכב, הספק יחייב את המועצה בסך של 0,17 ₪ בתוספת מע"מ בגין חריגה של כל ק"מ מבנק הקילומטרים. בתום תקופה של 36 חודשים, הרכב חוזר לבעלות חברת הליסינג.

תשלום עבור רכבי ליסינג

א. המועצה משכירה 33 רכבי ליסינג, המשמשים את העובדים ונושאי משרה לצורך מילוי תפקידם, מדי חודש מתקבלת חשבונית חיוב עבור ליסינג רכבים. במידה והספק נתן שירותים נוספים במהלך החודש, כגון: החלפת מתג כיוון מראות, נשלחות חשבוניות חיוב נוספות. בגין שירותים שנרכשו מהספק כגון התקנת ווי גרירה ברכב נמסר שההוצאה על חשבון המועצה באישור וועדת רכב, וכן חשבוניות בגין חיוב השתתפות עצמית בנזק בתאונת דרכים, וחיובים נוספים עבור: נסיעה בכביש 6, נסיעה בנתיב מהיר, טיפול בהסבת דוחות חניה. בסיום ההתקשרות המועצה התחייבה בהסכם להחזיר את כלי הרכב להחזקת הספק עם תום תקופת ההתקשרות.

ב. נמצא שקצין הרכב בודק ומאשר את חשבוניות החברה לאחר מכן החשבוניות מועברים לחתימתו של מזכיר המועצה ולבדיקה וחתימה של מנהלת חשבונות ראשית.

ג. התשלום החודשי הממוצע בגין החכרת רכבי ליסינג לשנת 2014 עמד על כ- 80,000 ₪ לא כולל הוצאות שונות בגין רכישות ו/או שירותים, במרץ 2015 החיוב החודשי עלה לכ- 100,000 לחודש וזאת עקב הוספת רכבים. סה"כ הוצאה בשנת 2014 בגין רכבי ליסינג הסתכמה בכ- 950,000 ₪ ובשנת 2015 צפי ההוצאה יגדל לכ- 1,200,000 ₪.

בנוסף לתשלום דמי שכירות חודשיים לספק, המועצה משלמת תשלומים נוספים כלהלן:

- **פיקדון (הקמה) בגין עסקת שכירות תפעולית** - על פי ההסכם דמי החכירה בגין חודש ראשון ישולמו מראש במועד הזמנת הרכב. מבדיקה בכרטיס הספק בהנהלת חשבונות נמצא ונמסר לביקורת, שהספק חייב את המועצה ביתר בגין ההקמה, עובדי הנהלת חשבונות בדקו את התנועות בכרטיס ומצאו טעויות בחיוב המועצה ובשנת 2014 הספק החזיר למועצה סך של 25,000 ₪ בגין חיובי יתר.

- **השתתפות עצמית בגין תאונות** - במקרה של תאונת דרכים ולאחר דיווח האירוע ומילוי דוח תאונה, הספק ימסור רכב חלופי. סעיף 15 להסכם השתתפות העצמית בגין נזק תאונתי שיגרם לרכב והדבר הינו באשמת הנהג המועצה תשלם סך 1,420 ₪ בגין השתתפות עצמית. מבדיקת כרטיס הספק תנועות חיוב בהנהלת חשבונות לשנת 2014, נמצא שהספק חייב את המועצה ב- 6 חשבונות בגין השתתפות עצמית בתאונת דרכים, מהבדיקה נמצא שרק במקרה אחד החברה זיכתה את המועצה מכיוון שנמצא שהנהג לא אשם.

קצין רכב ובטיחות מסר בתגובה כי הוא לא מקבל דיווח מה היו תוצאות בדיקת חברות הביטוח בגין התאונות, האם הנהגים נמצאו אשמים או אחרת, וזאת למרות שיש תאונות שהתרחשו לפני כשנה. בנוסף נמצא שהנהגים המעורבים בתאונות מחויבים בסך 250 ₪ כהשתתפות עצמית בגין התאונה, הן המועצה והן הנהגים חויבו בתשלום, למרות שנמצאו נהגים שדיווח לחברת הליסינג כי הם לא אשמים בתאונה, נמסר לביקורת כי ההחלטה לחייב את הנהגים בהשתתפות עצמית של 250 ₪ היא על פי נוהל פנימי שהוסכם עליו בועדת הרכב.

בנוסף נמצא שחברת הליסינג לא מעבירה עותק למועצה מדוח התאונה, ולכן לקצין רכב ובטיחות אין ידיעה האם התאונה אירעה באשמת הנהג או לא באשמת הנהג, כמו כן נמסר שלמרות שהיו נהגים שהצהירו שהם לא אשמים בתאונה חברת הליסינג חייבה את המועצה במלוא השתתפות העצמית בסך 1,400 ₪.

מבדיקת תנועות כספיות בחו"ז (חובה וזכות) של חברת הליסינג נכון למאי 2015 נמצא שישנם תאונות שהתרחשו בתחילת שנת 2014 וטרם התקבל דיווח מהחברה כיצד נסגרו התביעות.

הביקורת ממליצה שיש לשנות את המצב הקיים מול חברת הליסינג ולשלם את ההשתתפות העצמית רק לאחר בירור התאונה על ידי חברת הביטוח, כיום המועצה משלמת למפרע ומיידית את השתתפות העצמית בין אם הנהג אשם ובין אם הוא לא אשם, מצב זה מקשה על הפיקוח והבקרה אחר ההחזר הכספי למועצה מהחברה כאשר הנהג הוא לא אשם.

בתגובה מסר מזכיר המועצה, אכן נושא זה עלה בפגישה מיום 12/5/15 עם מנהל חברת הליסינג, הסיכום היה כי חברת הליסינג לא תחייב את המועצה בגין השתתפות עצמית במקרה של תאונה שלא באשמת נהגי המועצה עד לסיום בירור הנושא על ידי חברת הביטוח.

בתאריך 7/1/2016 נמסר למבקר ממזכיר המועצה כי התקבל זיכוי מחברת הליסינג בגין חיוב בהשתתפות עצמית, סך הזיכוי שנתקבל 4,260 ₪, כלומר החזר או ביטול השתתפות עצמית בגין 3 תאונות, בנוסף מסר המזכיר כי הוא ממשיך לטפל בנושא חיוב הק"מ לרכב ראש המועצה ובחיוב נוסף בגין תאונה שהבירור עדיין לא הסתיים.

- **תשלומים בגין כביש 6** - החיובים בגין נסיעה בכביש 6 מגיעים לספק אשר משלם לחברה המפעילה והספק מחייב את המועצה. נמסר שהנסיעה בכביש 6 על חשבון העובד, הנהלת חשבונות מדווחת אחת לחודש למדור שכר רשימת העובדים שיש לחייבם, במקרים שהנסיעה בתפקיד ולצורכי העבודה, העובד מצהיר בכתב ותשלום האגרה משולם על חשבון המועצה. על פי נוהל רכב, נבחרים לא יחויבו בגין נסיעות בכבישי אגרה.

- **דוחות חנייה וקנסות תעבורה** - עם קבלת הרכב, נהגי המועצה מחויבים למלא טופס להסבת דוחות חנייה וקנסות תעבורה, מאחר וברישיון הרכב הספק רשום כבעלים של הרכב, הדוחות מועברים ישירות מהספק לקצין רכב ובטיחות וזה מעבירם לנהגים לתשלום. העתקים מתשלום הקנס מתויק בתיק הנהג.

מבדיקת תנועות בכרטיס חו"ז ספק במערכת הנהלת חשבונות, נמצא שעובדים שהיו להם הוצאות בגין נסיעות בכביש 6 וכן השתתפות עצמית בגין נזק מתאונה, ודוחות חנייה וקנסות תעבורה, נמצא מהבדיקה שלעובדים הנ"ל נפתח כרטיס בהנהלת חשבונות ובו מפורטים ההוצאות הכספיות בהם חויב העובד, במקביל ההוצאות נרשמו במערכת השכר ומנוכים משכר העובד.

6. תשלום שווי שימוש ברכב צמוד

המועצה מעמידה לרשות עובדיה כ- 38 רכבים צמודים המשמשים את העובדים הן לצרכים פרטיים והן לצורכי עבודה. מחד המועצה משלמת את הוצאות החזקת הרכב אם הרכב בבעלות המועצה ו/או בהחכרת רכבים בשיטת בליסינג התפעולי, התשלום לחברת הליסינג כולל תחזוקת הרכב למעט הוצאות דלק. ומאידך, העובד זוכה לטובת הנאה, שכן נחסכות ממנו כל ההוצאות השונות הקשורות בקניית רכב ותחזוקת הרכב והוצאות הדלק.

שווי שימוש ברכב - סעיף 2(2) לפקודת מס הכנסה, מחייב כחלק מהכנסת העבודה גם רכב צמוד שמקבל העובד. עובד המשתמש ברכב המעביד במשך היום בעבודה ובסוף היום לוקח את הרכב הביתה, לעובד נובעת מכך טובת הנאה החייבת במס לפי סעיף 2(2) לפקודה. שוויה של טובת הנאה נקבעה בתקנות מכוח סעיף 2(2) לפקודה שמסדירות את הטכניקה והשווי.

שווי שימוש הוא סכום שנוקף להכנסתו של עובד, סכום זה מהווה שווי כספי של טובת הנאה הגלומה בשימוש הפרטי ברכב, סכום שווי השימוש מחויב בתשלום מס הכנסה ביטוח לאומי ומס בריאות. חישוב זקיפת שווי השימוש נקבע בתקנות מס הכנסה.

להלן ההליך הקיים במועצה לזקיפת שווי השימוש ברכב בתלוש השכר של העובדים, מנהלת מחלקת שכר מסרה לביקורת, כי עם קבלת רכב חדש מנהל רכב ובטיחות מעביר למחלקת השכר את רישיון הרכב ושם העובד, נתוני רישיון הרכב מוזנים למערכת השכר לאחר הזנת הנתונים למערכת, המערכת מחשבת באופן אוטומטי את סכום שווי השימוש ברכב שיש לחייב את העובד בתלוש השכר.

לביקורת נמסר ממדור השכר דו"ח ניכויים ותשלומים שווי שימוש רכב לחודש יולי 2015 הדוח מפרט את: שמות העובדים, וסכום תשלום שווי שימוש. הדוח כולל פירוט של 35 עובדים (כולל עובדי חברה כלכלית) וסכום החיוב הכספי בהם חויבו העובדים בגין שווי השימוש. מבדיקת השוואת דוחות מחזיקי רכב המבוסס על פי חיובי חברת הליסינג וכן מרשימת דוח ניכוי שכר האמור, נמצא שכל העובדים המחזיקים רכב מחויבים ומעומס לשכרם שווי השימוש לצורך מס. למעט 2 רכבים שלא מועמס שווי שימוש, כלהלן:

- מבדיקת הביקורת, נמצא שבטעות רשומה מורה מ. א. מבית ספר ניצני אשכול במצבת רכבים כי מחזיקת הרכב לשימושה הפרטי, מהבדיקה מול מנהלת בית הספר נמסר שהרכב משמש את כל עובדי המנהלה בבית הספר.

לאור הממצאים המבקר מוצא שעל קצין רכב ובטיחות לעדכן את הרישום במצבת רכבים ולציין שהרכב צמוד לבית הספר.

בנוסף המבקר ממליץ לקצין רכב ובטיחות, לנהל יומני רכב לרכבים צמודים לצורכי עבודה ועובד/נהג העושה שימוש ברכב המועצה, אמור למלא כרטיס עבודה לרכב בו יפורטו: תאריך שעת הנסיעה, מטרת הנסיעה ומצב קריאת המונה בתחילתו ובסופו של יום העבודה.

- מהבדיקה נמצא, עובד נוסף מאגף ההנדסה, שמקבל שכר מהמועצה באמצעות הגשת חשבונית מס, נמצא שהועמד לרשותו רכב מהמועצה מזה מספר שנים, רכב מסוג יונדאי i20, הרכב נמצא בבעלות המועצה. מנהלת מחלקת השכר מסרה לביקורת, כי העובד לא משלם שווי שימוש רכב, מאחר והשכר משולם באמצעות הגשת חשבונית למועצה.

מבדיקה במערכת הממוחשבת הנהלת חשבונות, נמצא שהעובד מגיש חשבונית מס "ניהול ותיאום פרויקטים", מבדיקת חשבוניות המס לשנת 2015 נמצא שמשולם לעובד שכר גלובלי לפי חודשי עבודה, מבדיקת ההסכם נמצא שמפורטים מרכיבי השכר.

בנוסף נמצא שועדת הרכב משנת 2010 הקציבה לעובד הנ"ל 230 ליטר בנזין לחודש הן לצורכי עבודה והן לצרכים פרטיים, מטבלת צריכת דלקים לשנת 2014 העובד צרך כ- 1,844 ליטר בשנה, אומדן הוצאה לפי 7 ₪ לליטר בנזין כ- 12,908 ₪. נכון לדוח ניכויים מ- 6/8/15 אומדן שווי שימוש לרכב דומה הוא כ- 2,710 ₪ לחודש, לשנה כ- 32,520 ₪ מסכום זה הייתה אמורה המועצה לנכות מס הכנסה ביטוח לאומי ומס בריאות.

בכפוף להוראות רשות המסים, המועצה אמורה לחייב את העובדים בגין שימוש ברכב לצרכים פרטיים, עפ"י שווי קבוצת הרכב. משמעות חיוב זה הינה כי בגין סכום החיוב מוטלת על העובד חובת תשלום מסים (מס הכנסה, ביטוח לאומי ומס בריאות) כמתחייב עפ"י החוק.

הממצאים הנ"ל הובאו לידיעת מזכיר המועצה, אשר פעל במהירות ונתן הוראה למחלקת השכר לחייב את העובד בגין שווי שימוש רכב מתחילת השנה. נמסר למבקר תלוש שכר שהופק ממחלקת השכר לעובד הנ"ל, ובו פירוט חישוב תשלום שווי שימוש מתחילת ינואר 2015.

בתגובה מסר מזכיר המועצה, כי רכבים המשמשים כרכבי עבודה הצמודים לבתי הספר: בבתי הספר ינוהל כרטיס עבודה לרכב שבו מפורטים: פרטי הנסיעה, מועד הנסיעה ומצב המונה. עותק מכרטיסים אלה יועברו מדי חודש לקצין הרכב ובטיחות במועצה. באחריות קצין הרכב והבטיחות לוודא ביצוע. בנוסף אכן זקיפת רכב לעובד ההנדסה לא בוצעה, מאחר והעובד הנ"ל החל לעבוד כפרויקטור זמני והשכר שולם לו בחשבונית מס. אך עם הערת המבקר, הנושא תוקן וזאת החל מינואר 2015.

סיכום והמלצות

1. המועצה מחכירה למנהלים ולעובדים ולאחרים רכבי ליסינג או מעמידה רכבים צמודים, נכון ליוני 2015, המועצה מחכירה מחברת הליסינג 33 רכבים, ובנוסף מעמידה 8 רכבים צמודים, הרכבים משמשים את העובדים ונושאי המשרה לצורכי עבודה וכן לנסיעות פרטיות. מהרישום במערכת הפיננסית, העלות השנתית בגין הצמדת/השכרת רכב בשיטת הליסינג התפעולי לעובדי המועצה, נמצא שבשנת 2014 ההוצאה הסתכמה בכ- 950,000 ₪ ובשנת 2015 צפי ההוצאה יגדל לכ- 1,200,000 ₪ לא כולל הוצאות דלק.

בשנת 2014 המועצה שכרה 28 רכבי ליסינג, ובשנת 2015 זה עלה ל- 33 רכבים. אומדן הוצאות דלק בנזין לרכבים הנ"ל מוערך במוצע, בשנת 2014 כ- 640,000 ₪ ובשנת 2015 זה יעלה לכ- 700,000 ₪.

מהנתונים הנ"ל סך הוצאה ממוצעת לשנה לכל רכב ליסינג כולל: הוצאות דלק והשכרה היא כ- 56,000 ₪.

2. מהנתונים נמצא שועדת הרכב הקציבה דלק וק"מ נסיעה למחזיקי רכב צמוד ורכבי ליסינג, נכון לשנת 2014 הקצבת הדלק לרכב נע בין 170 ליטר ל- 600 ליטר לחודש, והקצבה לק"מ לרכב נע בין 24,480 ק"מ ועד ל- 67,200 ק"מ לשנה.

מבדיקת הביקורת, נמצא ש- 16 רכבי ליסינג מתוך 33 רכבים לא כולל רכבי נבחרים הרשומים בדוח, הוועדה אישרה להם הקצאת ק"מ שמעל ל- 40,000 ק"מ בשנה. על פי חוזה הליסינג עם החברה, הרכב מתוכנן לבצע עד 40,000 ק"מ בשנה, נסיעה מעל מכסה זו תחייב את המועצה בתשלום נוסף בגין כל ק"מ חריגה בסיום תקופת החכירה.

בתגובה מסר מזכיר המועצה, כי ועדת רכב מתכנסת על פי הצורך ועל פי החלטת היו"ר וקצין רכב ובטיחות. בנוסף הקצאת 40,000 ק"מ ל- 16 רכבי ליסינג מתוך 33, כאשר המכסה שנקבעה בהתאם לחוזה עם חברת הליסינג היא 40,000 ק"מ לכל רכב בעסקה. אבקש לציין, כי בהתאם לנספח ב' בחוזה, צוין כי למועצה יעמוד בנק"מ בגובה של 40,000 ק"מ בגין כל רכב, כך $40,000 \times 33 = 1,320,000$ ק"מ, הינה המכסה לכלל הרכבים בעסקה ורק בחריגה מהמכסה הנ"ל המועצה תחויב. המשמעות היא כי ההתחשבות הינה בסוף העסקה. ע"פ הערכתנו מעל 50% מהרכבים לא אמורים להגיע ל- 40,000 ק"מ, ולכן הרכבים הנ"ל אמורים להתקזז עם הרכבים שיחרגו מעל 40,000 ק"מ.

3. מבדיקת חשבונות ספק להחכרת רכבי ליסינג, נמצא חיוב כספי בגין חריגת ק"מ של 10,065 ק"מ, והחברה חייבה את המועצה לתשלום 2,019.04 ₪ בגין החריגה בניגוד להסכם.

בתגובה מסר מזכיר המועצה, אכן בוצע חיוב על ידי חברת הליסינג על חריגה של 10,065 ק"מ. אני אכן לא אישרתי ואף התנגדתי בפני חברת הליסינג, הנושא עדין בטיפול עם חברת הליסינג.

במצב הקיים המועצה משלמת בהוראת קבע בבנק את כל חשבוניות החברה, המבקר ממליץ להגביל את הוראת הקבע רק לתשלום דמי שכירות רכב, יתר ההוצאות ישולמו לחברה לאחר בדיקה וברור.

4. נמצא שחברת הליסינג לא מעבירה עותק למועצה מדוח התאונה, ולכן לקצין רכב ובטיחות אין ידיעה האם התאונה אירעה באשמת הנהג או לא באשמת הנהג, כמו כן נמסר שלמרות שהיו נהגים שהצהירו שהם לא אשמים בתאונה חברת הליסינג חיובה את המועצה במלוא השתתפות העצמית בסך 1,400 ₪.

מבדיקת הביקורת נמצא שישנם תאונות שהתרחשו בתחילת שנת 2014 וטרם התקבל דיווח מהחברה כיצד נסגרו התביעות.

הביקורת ממליצה שיש לשנות את המצב הקיים מול חברת הליסינג ולשלם את ההשתתפות העצמית רק לאחר ברור התאונה על ידי חברת הביטוח, כיום המועצה משלמת למפרע ומיידידת את השתתפות העצמית בין אם הנהג אשם ובין אם הוא לא אשם, מצב זה מקשה על הפיקוח והבקרה אחר ההחזר הכספי למועצה מהחברה כאשר הנהג הוא לא אשם.

5. לביקורת נמסר ממדור שכר דו"ח ניכויים ותשלומים שווי שימוש רכב לחודש יולי 2015, נמצא מהבדיקה שכל העובדים מחויבים ומעומס לשכרם שווי השימוש לצורך מס. למעט 2 רכבים שלא מועמס שווי שימוש.

מהבדיקה נמצא שבטעות רשומה מורה מ.א. מבית ספר ניצני אשכול במצבת רכבים כי מחזיקת הרכב לשימושה הפרטי, מהבדיקה מול מנהלת בית הספר נמסר שהרכב משמש את כל עובדי המנהלה בבית הספר.

רכב שני נמסר לעובד מאגף ההנדסה, שמקבל שכר מהמועצה באמצעות הגשת חשבונית מס, נמצא שהועמד לרשותו רכב מהמועצה מזה מספר שנים, מנהלת מחלקת השכר מסרה לביקורת, כי העובד לא משלם שווי שימוש רכב, מאחר והשכר משולם באמצעות הגשת חשבונית למועצה.

בתגובה מסר מזכיר המועצה, כי רכבים המשמשים כרכבי עבודה הצמודים לבתי הספר: בבתי הספר ינוהל כרטיס עבודה לרכב שבו מפורטים: פרטי הנסיעה, מועד הנסיעה ומצב המונה. עותק מכרטיסים אלה יועברו מדי חודש לקצין הרכב ובטיחות במועצה. באחריות קצין הרכב והבטיחות לוודא ביצוע.

בנוסף אכן זקיפת רכב לעובד ההנדסה לא בוצעה, מאחר והעובד הנ"ל החל לעבוד כפרוייקטור זמני והשכר שולם לו בחשבונית מס. אך עם הערת המבקר, הנושא תוקן וזאת החל מינואר 2015.

עמותת תיאטרון הנגב

1. כללי

התיאטרון החל את דרכו בשנת 1989 בשיתוף 3 מועצות: שער הנגב, שדות נגב, מועצה אזורית אשכול. לאחר מכן התיאטרון פעל בתוך המועצה כמחלקה. ומשנת 2008 התיאטרון פועל כעמותה רשומה.

על-פי מסמכי ההתאגדות מטרת התיאטרון מרכזות: בהקמת תיאטרון קידום ועידוד וטיפוח של תיאטראות ואומנות התיאטרון, ליזום להקים לנהל להפעיל ולתחזק תיאטראות, לעסוק בלימוד ועידוד לימוד של אומנות התיאטרון ופיתוח כישרונות בתחום ובהקניית ערכי אומנות, ליזום לתכנן לנהל ולעודד פעולות הסברה וחינוך תרבות ואומנות.

פעילות התיאטרון נתמכת על ידי: המועצה האזורית אשכול, משרד התרבות, תרומות, ומהרשות לפיתוח הנגב. סך התמיכה בשנת 2014 הסתכם ב- 571,000 ₪, לעומת 2013 שסך התמיכה הסתכמה ב- 761,000 ₪. מחזור הפעילות ב- 2014 הסתכם ב- 1,271,248 ₪ וב- 2013 ב- 1,187,595 ₪, ההוצאות בגין פעילויות התיאטרון הפקה הצגות חדשות והרצת הצגות קיימות נמצאת במגמת עלייה סך ההוצאות בגין הפעילויות הסתכמה ב- 2013 ב- 1,020,594 ₪ לא כולל הוצאות הנהלה וכלליות ובשנת 2014 זה עלה ל- 1,082,702 ₪. בשנים 2012-2014 עמותת התיאטרון סיימה עם גרעון כספי, סך הגרעון המצטבר בגין השנים הנ"ל הסתכם ב- 169,000 ₪.

תיאטרון הנגב הינו תיאטרון יוצר המשמש כבית ליוצרים מהנגב ומקיים פעילות מקצועית: יוצר הפקות חדשות, הרצת הצגות פעילות, שיתוף פעולה עם מתנ"ס רהט בביסוס מעמדו ובקידומו של תיאטרון "אלמהבאש" במגזר הבדואי בנגב ושיתוף פעולה זה מאפשר לתיאטרון לגייס כספים ממקורות ציבוריים, בנוסף התיאטרון פעיל בקהילה יוצר הצגות למען הקהילה ומפעיל חוגי תיאטרון לילדים.

העמותה מקיימת את דרישות חוק העמותות ומקבלת מדי שנה מרשם העמותות אישור ניהול תקין.

הביקורת בדקה את הפעילות המנהלתית והכספית של התיאטרון, ונערכה בחודשים ספטמבר עד נובמבר 2015.

אני מודה על שיתוף הפעולה לו זכיתי מעובדי התיאטרון בביצוע עבודת הביקורת.

2. מטרת הביקורת

מטרת הביקורת לעמוד על אופן התנהלות העמותה בנושאים הבאים: כ"א שכר והסכמים, התקשרויות עם ספקים ואחרים, נהלים ותהליכי עבודה, פעילות העמותה מהיבטים כספיים ותפעולים.

במסגרת הביקורת נבדקו האסמכתאות בנושאים הבאים:

- המסמכים הסטטוטוריים של העמותה.
- פרוטוקולים של ישיבות ועד המנהל והאסיפה הכללית לשנים 2013 ו- 2014.
- תקציבי העמותה לשנים 2013 ו- 2014 ו- 2015 .
- דוחות כספיים מבוקרים לשנת 2013 ו- 2014.
- כרטסת הנהלת חשבונות לשנים 2013 ו- 2014 .
- כוח אדם והסכמי העסקה עם עובדי העמותה, טופסי 101, תלושי שכר.
- הסכמים עם נותני שירותים חיצוניים בעמותה.
- התקשרויות ורכישות מספקים ונותני שירותים מקצועיים.
- נהלים וניהול רשימות מצאי.
- פגישות עם מנהל העמותה, מנהלת אדמיניסטרטיבית, מנהלת חשבונות.

3. מוסדות התיאטרון

להלן מידע על מוסדות העמותה, והגדרת תחומי אחריות, סמכויות, דרכי פעולה והרכב: על פי סעיף 19 לחוק העמותות חובה למנות 3 מוסדות: אסיפה כללית, ועד מנהל, ועדת ביקורת, עמותה עם מחזור כספי מעל מיליון ₪ חובה למנות רואה חשבון.

א. אסיפה הכללית

האסיפה הכללית היא גוף הכולל את כל חברי העמותה. חברי העמותה הם אלו שייסדו את העמותה וכן כל מי שפנה לעמותה בבקשה להתקבל כחבר, והתקבל על ידי הגוף המוסמך לכך על-פי תקנון העמותה. אסיפה כללית רגילה תתקיים במועדים הקבועים ולא פחות מ-1 לשנה. הועד המנהל רשאי לכנס בכל עת אסיפה כללית שלא מן המניין, בכל אסיפה כללית ינוהל פרוטוקול. הפרוטוקול ייחתם בידי יו"ר האסיפה. ככלל תערכנה האסיפות הכלליות השנתיות בחודשים נובמבר או דצמבר. בחירות לועד המנהל תתקיים אחת לשלוש שנים, ולוועדת הביקורת אחת לחמש שנים.

סמכויות האסיפה הכללית:

- האסיפה הכללית היא המוסד העליון של העמותה והיא מורכבת מכל חברי העמותה.
- בחירת רואה חשבון, על-פי סעיף 31א לחוק.
- אישור הדו"חות הכספיים השנתיים .
- קבלת החלטות בדבר שינוי תקנון, מטרות או שם העמותה.
- אישור תקציב העמותה.
- בחירת וועדות העמותה, וועדת ביקורת וועדות נוספות בהתאם להחלטות האסיפה.

על פי חוק העמותות יש לקיים לפחות אסיפה אחת בשנה. נמצא שבין השנים 2012 עד 2014 האספה הכללית התכנסה ל- 5 ישיבות כנדרש בחוק. בכל אסיפה ינוהל פרוטוקול ויחתם בידי יו"ר האסיפה, מבדיקת הפרוטוקולים נמצא שחלק מהפרוטוקולים לא חתומים ומאושרים על ידי יו"ר האסיפה הכללית: חוק העמותות קובע כי על יו"ר האספה הכללית לאשר בחתימתו את הפרוטוקול כדי ש"יהיה ראיה לכאורה לתוכנו ולכשרות האספה, ניהולה וקבלת החלטותיה.

מעיון בפרוטוקולים לשנים 2012 ו- 2014 נמצא שנקבע סדר יום לאסיפה: מינוי רואה חשבון, מינוי חברי וועד המנהל, וועדת ביקורת, אישור הדוח המילולי. בשנים הנ"ל נמצא שתקציב העמותה לא הובא לאישור האסיפה. נמצאו פרוטוקולים שנרשם פירוט סדר יום, ולאחר מכן פירוט ההחלטות לא ברור מהפרוטוקול אם נערך דיון טרם קבלת ההחלטות.

משרד מבקר המדינה העיר בביקורת על עמותות, כי מטרת רישום הפרוטוקול היא לשקף את עיקרי הדברים שנאמרו בדיון, ולשמש כלי פיקוח לבקרה על הפעולות וההחלטות של העמותה.

הביקורת ממליצה שעל העמותה לתעד כראוי בפרוטוקול את הדיון עצמו באופן שישקף נאמנה את עיקרי הדברים שנאמרים בו. על יו"ר האסיפה הכללית לוודא כי הוא חתם על הפרוטוקולים ובכך נתן להם תוקף.

בתגובה מסר מנהל האומנותי, אין ולא היה אישור/כתיבת פרוטוקולים בטרם התכנסה הישיבה. כל הפרוטוקולים נחתמו על ידי מורשי החתימה. אנחנו נקפיד על פרוט פרוטוקולים מורחבים. עד כמה שידוע לנו אין צורך באישור תקציב העמותה באסיפה כללית. מי שמאשר את תקציב העמותה הוא וועד המנהל ועל-כך יש תיעוד.

ב. הוועד המנהל

סעיף 25 לחוק העמותות קובע כי הנהלה תנהל את ענייני העמותה ובידיו תהיה כל סמכות שלא נתייחדה בחוק או בתקנון.

על חברי וועד המנהל מוטלת אחריות "לפעול לטובת העמותה במסגרת מטרותיה ובהתאם לתקנון ולהחלטות האסיפה הכללית" (סעיף 27 לחוק העמותות).

על חברי ועד המנהל לבצע את תפקידם בזהירות כדי שלא ייפגעו נכסים של העמותה או אינטרסים שלה. עליהם להתעדכן במצב הפיננסי של העמותה כדי להימנע מיצירת גירעונות שיסכנו את החוסן הכלכלי של העמותה. בוועד צריכים לכהן לפחות שני חברים.

סמכויות ותפקידים של וועד המנהל

- לקבוע את תכניות העבודה של העמותה, עקרונות למימון הפעילות, וסדרי עדיפויות בין אפשרויות הפעולה השונות.
 - לקבוע דרכי פעולה ספציפיות לביצוע מטרות העמותה.
 - להמליץ לאסיפה הכללית על מסגרת תקציב שנתית, לעקוב אחר מצבה הכספית של העמותה, ולקבוע את מסגרת האשראי שהעמותה רשאית ליטול.
 - למנות ולפטר מנהל כללי, אם קיים, וכן למנות ולפטר עובדים בכירים אחרים בעמותה.
 - לפקח על העובדים הבכירים של העמותה.
 - לקבוע את המבנה הארגוני של העמותה ואת מדיניות השכר והתשלומים.
 - לכנס אסיפות כלליות מן המניין ושלא מן המניין.
 - לערוך את הדו"חות הכספיים של העמותה.
 - לדווח לאסיפה הכללית על מצב ענייני העמותה.
 - לדון, להחליט ולפעול בכל ענייני העמותה, כפי שימצא לנכון.
- ההנהלה תייצג את העמותה מול גורמים חיצוניים והיא תתקשר בשם העמותה בחוזים, הסדרים, והתחייבויות אחרות.

תקופת כהונת וועד המנהל

החוק אינו קובע מהי תקופת כהונתו של ועד העמותה. סעיף 7 לתקנון המצוי, שהוא סעיף שכל עמותה חייבת להחיל על עצמה, קובע כי אחד מתפקידיה של האסיפה הכללית הוא בחירת חברי ועד מנהל.

כדי להבטיח את ניהולה התקין של עמותה, ואת פעולתם של חברי הוועד לטובת העמותה, כנדרש בסעיף 27 לחוק, לא ניתן לאפשר מצב של בחירת ועד לתקופה בלתי מוגבלת. לפיכך גובש נוהל על-פיו תקופת כהונת הוועד תוגבל ל- 4 שנים, למעט מקרים חריגים בהם אופי העמותה מצדיק כהונה לפרק זמן ממושך יותר. דהיינו, יש לערוך בחירות לוועד העמותה לפחות אחת ל- 4 שנים (אלא אם כן נקבעה תקופה קצרה יותר בתקנון), יחד עם זאת, אין מניעה כי העמותה תאפשר בחירת אותם חברים לקדנציות נוספות.

מורשי חתימה

בהתאם לסעיף 18 לתקנון המצוי, על הוועד להסמיך שניים או יותר מבין חבריו, לחתום בשם העמותה על מסמכים שיחייבו אותה. אין חובה לכלול את סעיף 18 לתקנון המצוי בתקנון העמותה, אולם רשם העמותות דורש, לצורך פיקוח ובקרה נאותים על הוצאת כספים בעמותה ובהתאם לפרשנות החוק ולכללי מינהל תקין, כי בכל מקרה יהיו לעמותה לפחות שני מורשי חתימה, אשר חתימתם יחד תחייב את העמותה בכל הנוגע למסמכים בעלי משמעות כספית. אין חובה כי מורשי החתימה יהיו חברי ועד, אולם אין הם יכולים להיות חברי ועדת ביקורת. על מורשי החתימה להיות בכל מקרה מחברי העמותה או מבעלי התפקידים בה.

נמצא שמורשי החתימה מתמנים כנדרש בחוק.

נמצא שוועד המנהל התכנסה בשנת 2013 פעמיים, ובשנת 2014 3 פעמים, נמצא שהפרוטוקולים מנוהלים כנדרש.

ג. ועדת הביקורת

אחד מתפקידיה הרבים של האסיפה הכללית הוא למנות "ועדת ביקורת" – כלומר לפחות שני חברים מבין חברי העמותה, שאינם מכהנים כחברי ועד מנהל, אשר ימלאו תפקיד של ועדת ביקורת.

חבר ועדת ביקורת אינו יכול להיות מי שנותן שירות בשכר לעמותה שלא כחבר ועדת ביקורת, וכן לא ניתן לכהן כחבר ועד וכחבר ועדת הביקורת או הגוף המבקר בעת והעונה אחת. סעיף 33 לחוק העמותות קובע עוד כי לא יכהן בוועדת הביקורת מי שמכהן כחבר ועד, וכן מי שאינו חבר העמותה.

סעיף 30 לחוק העמותות מפרט את תפקידי ועדת הביקורת או הגוף המבקר, להלן:

- (1) לבדוק את תקינות פעולות העמותה ומוסדותיה, לרבות התאמת פעולות העמותה למטרותיה.
- (2) לבדוק את השגת יעדי העמותה ביעילות ובחיסכון.
- (3) לעקוב אחר ביצוע החלטות האסיפה הכללית והוועד.

(4) לעמוד על ליקויים בניהול העמותה, מצאה ועדת הביקורת ליקוי כאמור שהוא ליקוי מהותי, תקיים ישיבה אחת לפחות לעניין הליקוי הנדון בלא נוכחות של נושאי משרה בעמותה.

(5) לבדוק את עניינה הכספיים של העמותה, את פנקסי החשבונות שלה ואת תשלומי השכר בה, לרבות ייעוד כספי העמותה לקידום מטרותיה.

(6) לבדוק כל נושא אחר הקשור לפעילותה של העמותה. לבחון את היקף עבודתו של רואה החשבון ואת שכרו, ולהביא את המלצותיה לפני מי שקובע את שכרו לפי סעיף 31ה.

(7) להביא לפני הוועד המנהל והאסיפה הכללית את מסקנותיה .

(8) להגיש דוחות ביקורת תקופתיים להנהלת העמותה ולאסיפה הכללית.

נציגי ועדת הביקורת יהיו רשאים להשתתף בכל ישיבות ההנהלה, ללא זכות הצבעה , כאשר עמדתם תהה מנחה, אך לא מחייבת או מכרעת.

לצורך ביצוע תפקידם, רשאים חברי ועדת הביקורת לעיין בכל עת בפנקסי החשבונות של העמותה ובמסמכים המתייחסים לרשום בהם, ולקבל מכל חבר ועד ומכל עובד עמותה כל מסמך שברשותם וכל מידע הדרושים להם לדעתם למילוי תפקידם (סעיף 35(ב) לחוק).

על פי חוק העמותות וועדת הביקורת תבצע בדיקה כללית מדי שנה כמפורט לעיל וכן תבצע מעקב אחרי היישום המלצות שנתנה בעבר, תדון בדו"ח הכספי . החובה להגיש דו"ח פעם בשנה נלמד מסעיף 30 לחוק הקובע כי על ועדת הביקורת להביא את מסקנותיה לפני הוועד והאסיפה הכללית.

נמצא שהאסיפה הכללית שהתכנסה בתאריך 28/5/2014 אישרה 2 חברים כחברי ועדת ביקורת. מהבדיקה נמצא שחברי ועדת הביקורת הגישו דוחות ביקורת לאסיפה הכללית מדי שנה הן ב- 2012 , 2013 ו- 2014, מעיון בדוחות הביקורת נמצא שמבנה הדוחות חוזר על עצמו ומציין שנבדקו הדוחות הכספיים וממליצים על הגדלת הפעילות והגדלת היקף ההכנסות.

הביקורת מציינת שלצורך יישום תפקידיה, היה על ועדת הביקורת להתמקד מדי שנה באחד מתוך הנושאים המפורטים לעיל, ולבצע במסגרתם בדיקה מעמיקה יותר מהרגיל. מהממצאים עולה כי דוחות הוועדה היו תמציתיים ולא פירוט את אופן ביצוע הביקורת, וחזרו על עצמם באותו מבנה מדי שנה.

ד. רואה חשבון

עמותה שהמחזור הכספי שלה עולה על סך של כ- 1,000,000 ₪ (סכום המתעדכן מידי שנה), חייבת למנות רואה חשבון לערוך את הדו"חות הכספיים שלה, ולהגיש דין וחשבון מבוקר.

חוק העמותות מסמיך את האסיפה הכללית למנות רואה החשבון ולקבוע את שכרו. מהבדיקה, נמצא שרואה החשבון מתמנה מדי שנה על ידי האסיפה כנדרש בחוק אבל לא נמצא שהאסיפה קבע את שכרו, סעיף 31 לחוק העמותות קובע כי האסיפה הכללית תקבע את שכרו של רואה החשבון.

מעיון בפרוטוקולים של האסיפה הכללית נמצא שמנהל האומנותי מציג את המאזן הכספי ולא רואה החשבון או נציגו. על פי חוק העמותות ומינהל תקין היה על רואה החשבון שערך את הדוחות הכספיים להציגם לפני חברי האסיפה כדי לספק כל הודעה או הסבר נדרשים בנוגע לאותם חשבונות.

בנוסף נמצא שהעמותה מעסיקה את רואה החשבון מזה מספר שנים ללא הסכם חתום, נמצא שבשנת 2014 שולם לרואה חשבון סך 12,000 ₪. הביקורת מוצאת שעל עמותת התיאטרון להחתים את רואה החשבון על חוזה שבו יפורט שכר טרחתו.

בתגובה מסר מנהל האומנותי, כי ככל הידוע לנו ולאחר עיון בחוק העמותות אין קביעה שהאסיפה הכללית צריכה לקבוע את שכרו של רואה החשבון או שעל רואה החשבון להגיע לאסיפות הכלליות. בחוק העמותות אין צורך בקביעת מנהל לעמותה ויש אפשרות לתת סמכות של ניהול כללי לאחד התפקידים בעמותה. המנהל האומנותי איסי ממנוב היה בעל סמכות של מנהל כללי באותה תקופה שעליה מדובר. המנהל ויו"ר העמותה נפגשים עם רואה החשבון הוא מעביר להם את עיקרי הדברים בתוספת הכנה של מנהלת החשבונות ואכן הדברים מוצגים בהתאם לניהול תקין ובמידה והיו שאלות הן נהנו לשביעות רצונם של השואלים.

לאור תגובת המנהל האומנותי המבקר מציין שהחוק בנושא ברור, להלן סעיפי החוק, סעיף 31 לחוק העמותות להלן ציטוט: " העמותה תקבע באסיפה הכללית את שכרו של רואה החשבון.", וכן ובנוסף סעיף 37 (ג) לחוק להלן ציטוט, " רואה החשבון ישתתף בכל אסיפה כללית של העמותה, שיוגשו בה חשבונות שביקר או שמסר עליהם דין וחשבון, ולמסור כל הודעה או הסבר שנראה לו בנוגע לאותם החשבונות."

המבקר מוצא שעל פי החוק, האסיפה הכללית מחויבת למנות רואה חשבון מדי שנה לקבוע את שכרו ולהשתתף בישיבות האסיפה בעת אישור הדוח הכספי, בנוסף המבקר חוזר ומדגיש שיש להחתים את רואה החשבון על הסכם.

4. כוח אדם ושכר

לתיאטרון אין וועדה לגיוס כוח אדם או נוהל להעסקת עובדים, לכן לא ברור מה ההליך הקיים לגיוס עובדים ובחירתם.

- מנהל אומנותי א.מ. מועסק במשרה מלאה המינני אושר באסיפה הכללית. המנהל האומנותי מסר כי מתאריך 7/2005 עד 12/2008 הוא הועסק דרך

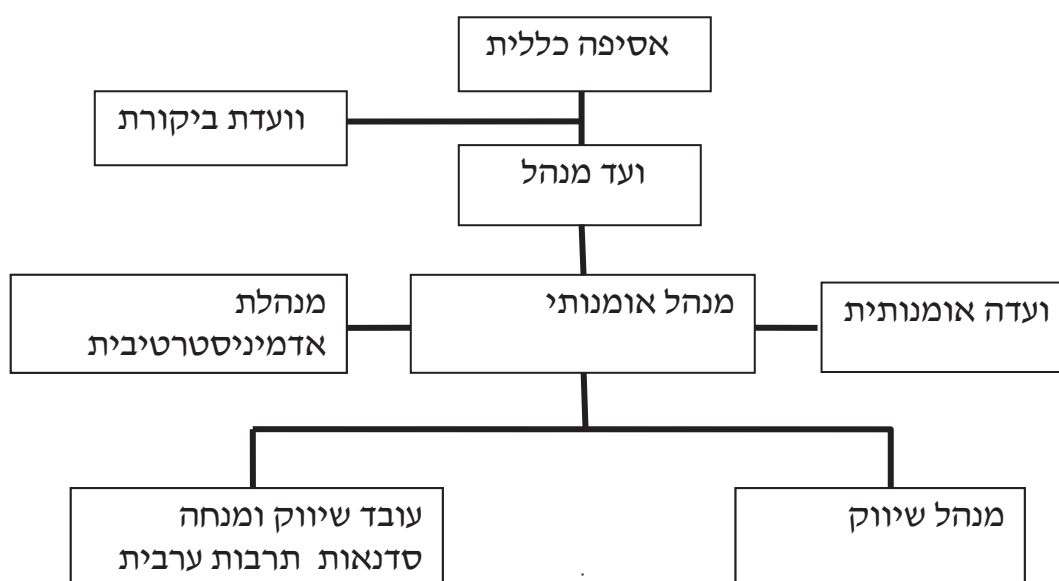
המועצה כמנהל תיאטרון ומ- 2009 עד 12/2013 כמנהל העמותה, ובשנת 2014 נתמנה כמנהל אומנותי.

- מנהלת אדמיניסטרטיבית ש.ק. מועסקת במשרה מלאה .
- מנהל שיווק ומנהל פרויקטים מוסיקליים ג'.מ. מועסק במשרה מלאה.
- עובד שיווק מנחה סדנאות ושחקן ס.א. ד. מועסק במשרה מלאה.

בישיבת וועד מנהל מתאריך 16/1/2014, הוועד אישר שינוי בבעלי תפקידים בתיאטרון: א.מ. יוגדר כמנהל אומנותי והעובדת ש.ט. תוגדר כמנהלת אדמיניסטרטיבית.

נכון לבדיקת הביקורת נמצאו 2 עובדים נוספים שמועסקים על ידי העמותה בחלקיות משרה : מ.מ. , והעובדת ד. מ. שלא אושרו באסיפה הכללית או בוועד המנהל.

מבנה ארגוני



המנהל האמנותי מסר לביקורת כי כיום פועלים בעמותה באופן שוטף 4 בעלי תפקידים, עם הגדרות תפקיד.

מהאמור לעיל הביקורת מתרשמת שבמצב הקיים לא ברור מי מנהל את התיאטרון. הביקורת ממליצה ליו"ר העמותה למנות מנהל לתיאטרון .

משום חשיבותו ורגישותו של נושא כוח אדם ושכר, הביקורת ממליצה לאסיפה הכללית למנות ועדה לכ"א. גיוס עובדים לעמותה חייב להתקיים לפי הליך מכרז כפי שקיים במועצה.

בתגובה מסר מנהל האומנותי , כי לא ברורה לנו הטענה על תפקיד ניהול התיאטרון. הובהר פעם אחר פעם שמנהלת העמותה היא המנהלת האדמיניסטרטיבית ש.ק. שמונתה ב- 01.07.2015 לפניה מ- 01.01.2014 הייתה ש.ט. שעזבה את האזור. **גיוס עובדים**: כשגויסו עובדים קבועים התבצע הליך גיוס עובדים שקוף שבו היו חברים: מנהל העמותה, יו"ר העמותה ונציג נוסף מהוועד. כך מונו: איש השיווק ג'מ. ש.ט. ולאחרונה העובדת ש.ק. עובדים מקצועיים שהתמחותם בתיאטרון ממונים על ידי א.מ. כי אין הרבה היצע של אנשי מקצוע המתמחים בתיאטרון ומהאזור ולעיתים התיאטרון נותן התמחות של שנים לעובדים כדוגמת: העובד ס.א. שהפך לאיש תיאטרון בזכות המפגש עם תיאטרון הנגב. ניהול עמותה שונה הן בגודלו והן בנהלים מניהול המועצה ולכן אין מקום להשוואה ודרישה להליך מכרז כנדרש במועצה. העובדת ד.מ. הינה עובדת מועצה, ותיאטרון הנגב נעזר בשירותיה בהצגות המנויים. העובדת ד.מ. עובדת כ- 4 שעות חודשיות (ולא כל חודש) ולכן אין צורך באישור האסיפה או הוועד המנהל במשרה זו, כך גם לגבי העובד מ.מ. שנותן לתיאטרון שירותי תאורה. מ.מ. מסיים את תפקידו בדצמבר 2015.

הביקורת בדקה, אם העובדת ד.מ. קבלה אישור המועצה כאמור בסעיף 60 לפקודת המועצות האזוריות, להלן " איסור עבודת חוץ". בתגובה מסר מזכיר המועצה כי וועדת משאבי אנוש בישיבתה מיום 1/7/2013 אשרה לעובדת ד.מ. עבודה נוספת זמנית, בשיווק מינויים להצגות בתיאטרון הנגב לתקופה של שנה, החל מיוני 2013 עד 30/6/2014.

תיקי עובדים

נמצא שהתיאטרון לא מנהל תיקי עובדים, אסמכתאות הנוגעות להעסקת העובדים כגון: הסכמי עובדים נשמרים במערכת המחשב, לא נמצאו אישורים לעדכוני שכר לעובדים או קידום בתפקיד (ראה מקרה עובדת ש.ט שהפסיקה לעבוד בתיאטרון), לא מנוהל דיווחי נוכחות עובדים , נמצא שטופסי 101 מתויקים ביחד עם תלושי שכר של העובדים . פיזור האסמכתאות במצב הקיים גורם קושי לאתר מסמכים הקשורים לעובדים לצורך בדיקה ובקרה.

על פי ההסכמים עם העובדים, העובדים זכאים לימי חופשה שנתית וימי מחלה מבדיקת תלושי שכר לשנת 2014 נמצא שלעובדים: א.מ. ו- א.ס. לא מנוהל בתלוש השכר של העובדים חשבון חופשת שנתית וחשבון חופשת מחלה, המשכורת משולמת לרוב העובדים באמצעות העברה בנקאית. למקצת העובדים המשכורת משולמת בשיק.

המצב הקיים מנוגד כללי מינהל תקין ויוצר קושי לאתר מסמכי העסקה, הביקורת מוצאת שעל העמותה לנהל תיק נפרד לכל עובד. ובו יהיו מרוכזים האסמכתאות: הסכם העסקה, אישורי העסקה ועדכוני שכר, טפסי 101, דיווחי נוכחות ואישורים, אישורי היעדרויות, תלושי שכר, אישורים על הפרשות וניכויים וכיוצ"ב .

בתגובה מסר מנהל האומנותי , לקחנו לתשומת ליבנו את הערת המבקר והתחלנו לנהל תיקי עובדים כמבוקש, חידשנו את הסכמי העבודה והחל מינואר 2016 יתוקן

רישום ימי החופשה והמחלה של כל העובדים. תשלום לנושאי המשרות הקבועים בתיאטרון נעשה בהעברה בנקאית, התשלום לשחקנים, במאים ונותני שירותים אחרים נעשה בהמחאות.

הסכמי העסקה

מסקירת ובחינת חוזי העסקה של עובדי העמותה בתקופה הנבדקת עלו הממצאים הבאים:

- במשרדי העמותה נמצאו הסכמי עבודה חתומים ותקפים ל- 4 עובדי העמותה שהועסקו בתקופה הנבדקת, בחוזה העסקה של העובד א.ס. נמצא תחילת ההסכם אך לא נקבע סיום תוקפו של החוזה, בנוסף לא נמצא הסכם העסקה של המנהל האמנותי א.מ., כמו כן נמצא שבשנת 2014 הופקו ל- 3 עובדים תלושי שכר: מ.מ., מ.ד., ג.מ., מהבדיקה לא נמצאו הסכמי העסקה עם העובדים הנ"ל, כמו כן מעיון בפרוטוקולים של ועד המנהל ושל האסיפה הכללית לא נמצא שהעסקתם אושרה או הובאה לידיעתם ולאישורם.

- כמו כן נמצא, שרואה חשבון העמותה ומנהלת החשבונות ועובד שיווק ג'מ, אושרו באסיפה הכללית ב- 12/6/2012, מקריאת הפרוטוקול לא נמצא פירוט תנאי שכרם. מהבדיקה נמצא שרואה החשבון ומנהלת החשבונות מועסקים עד למועד הבדיקה 11/2015 ללא חוזה, לגבי העובד ג'מ. הועסק בעמותה ללא חוזה ושכרו שולם בהגשת חשבונית חודשית, באוקטובר 2015 העמותה החלה להעסיק את העובד הנ"ל כמנהל שיווק ופרויקטים מוסיקליים עם חוזה העסקה ושכרו משולם בתלוש שכר.

- מהבדיקה נמצא, כי התבצעו שינויי העסקה לעובדת ש.ט. מתפקיד מנהלת משרד לתפקיד מנהלת אדמיניסטרטיבית החל 1/1/14 עקב שינויים ארגוניים לצורך ייעול פעילות העמותה. נמצא, כי העמותה לא הקפידה לעדכן את הגדרת התפקיד הנוכחית אותו מבצעת העובדת בהסכמי העסקה שבתוקף.

- מבדיקת תלושי שכר לשנת 2014, נמצא שתשלומי השכר תואמים את חוזי העסקה שנחתמו עם העובדים. נמצא שחלק מהעובדים לא מנוהל רישום של ימי מחלה וחופשה שנתית שנצברו לטובת העובד בתלוש השכר. להלן העובדים: א.מ., מד. ס.א., מ.מ. ח.

מפגישה שערכה הביקורת עם מנהלת חשבונות של התיאטרון, עולה כי מנהל התיאטרון מסר לה, כי על פי ההסכם איתו, הוא עובד ללא צבירת חופשת מחלה וחופשה שנתית בנוסף משולם לו סכום חודשית עבור תשלום הבראה. לגבי העובד ס.א., לא ניתנו לי הנחיות לנהל עבור העובד צבירת חופשת מחלה וחופשה שנתית כנ"ל לגבי העובד מ.מ.ח.

הביקורת מעירה כי, על פי חוק הגנת השכר, מוטלת החובה על המעביד לציין במסגרת תלוש השכר את מספר ימי החופשה והמחלה שניתנו בתקופת התשלום ויתרת ימי החופשה והמחלה שנותרו לזכות העובד.

הביקורת מציינת, כי העסקת עובדים ללא חוזי העסקה וללא אישור וועד המנהל מנוגד לחוק העמותות ולמינהל תקין.

בתגובה מסר מנהל האומנותי, כאמור, העובדת ד.מ. הינה עובדת מועצה ותיאטרון הנגב נעזר בשירותיה בהצגות המנויים. דורית עובדת כ- 4 שעות חודשיות ולא נעשה מולה הסכם העסקה, כך גם לגבי העובד מ.מ. שנותן לתיאטרון שירותי תאורה. מ.מ. מסיים את תפקידו בדצמבר 2015. מ.ג. הינה שחקנית מקבלת תשלום בתלוש שכר לפי הצגה.

הכנה ותשלומי שכר

הכנת משכורות העובדים בתיאטרון מתבצעת על ידי מנהלת החשבונות של התיאטרון. חישוב משכורות העובדים בתיאטרון נעשית באמצעות תוכנת השכר "מיכפל" אליה מוזנים ידנית על ידי מנהלת חשבונות נתונים אודות נוכחות העובדים ובה מנוהלים נתונים נוספים אודות משכורות העובדים.

מבדיקת, מדגם תלושי שכר עובדים לשנת 2014, נמצא שהשכר משולם לעובדים בהתאם לחוזי העסקה.

- בנוסף נמצא שהחל מחודש אפריל 2014 נתנו העלאות שכר ל-2 עובדים: למנהל האומנותי תוספת 1,000 ₪ ברוטו לחודש לשכר העבודה, למנהלת אדמיניסטרטיבית לשעבר שירי טאוב תוספת 10% משכר העבודה ברוטו לחודש.

מהבדיקה נמצא מסמך מתאריך 5/5/2014 המופנה ליו"ר וועד המנהל והעתק למנהלת החשבונות להלן ציטוט "שהחל מחודש אפריל 2014 תתוסף לשכר העבודה של א.מ. והעובדת ש.ט. תוספות של: א.מ. 1000 ₪ ולעובדת ש.ט. 10% תוספת לברוטו", במסמך לא מצוין מי שלח את המכתב ליו"ר הוועד. מעיון בפרוטוקולים ישיבות וועד המנהל לשנת 2014 לא נמצא שהתקיים דיון והחלטה לגבי העלאות שכרם. מבדיקת תלושי שכר לעובדים הנ"ל נמצא שתוספות השכר הינם חודשיות ותואם את האמור במסמך הנ"ל.

בתגובה מסר מנהל האומנותי, היו דיונים בוועד המנהל על העלאת שכרו של מנהל העמותה ועל כך אושר, לצערנו התיעוד על כך אבד. יש לזכור חברי הוועד מתנדבים ואין ביכולתם לאשר כל פעולה המתנהלת בעמותה. הם אחראים על ההתנהלות התקינה בעמותה ומקבלים דיווחים על ההתנהלות אבל אין מחויבות שהם ינהלו קבלת עובדים, העלאות שכר, סמכויות וכו'. לפי ראות עינינו יש החלטות המתקבלות באישור מנהל העמותה ויו"ר העמותה ולא באישור הוועד המנהל כולו דוגמת העלאת שכר לעובדים.

המבקר רואה בחומרה את תגובת מנהל האומנותי, שלדבריו העלאות שכר לעובדים יינתנו "לפי ראות עינינו יש החלטות המתקבלות באישור מנהל העמותה

ויו"ר העמותה ולא באישור הוועד המנהל.", רשם העמותות העיר בנושא מינהל תקין הסמיך את וועד המנהל לקבוע את המבנה הארגוני של העמותה ואת מדיניות השכר והתשלומים.

סעיף 30 לחוק העמותות המפרט את תפקידי ועדת הביקורת או הגוף המבקר להלן ציטוט, " לבדוק את ענייניה הכספיים של העמותה, את פנקסי החשבונות שלה ואת תשלומי השכר בה, לרבות ייעוד כספי העמותה לקידום מטרותיה." מהאמור בסעיף החוק הנ"ל, המבקר מציין שעל וועדת הביקורת, לבדוק הליך קבלת תוספות השכר לעובדים הנ"ל, אם נתנו כדין.

רישום נוכחות עובדים

סעיף 25 לחוק הגנת השכר קובע באופן מפורש כי רישום נוכחות חייב להתבצע, לצורך כך עומדות לרשות המעסיק 4 אפשרויות ביצוע באופן פרקטי: באמצעים מכנים, באמצעים דיגיטליים, באמצעים אלקטרוניים, באמצעות חתימה ידנית של העובד ואישור בחתימתו של האחראי הישיר על עבודתו של העובד. תיקון 24 לחוק הגנת השכר קובע גם כי על מעסיק לפרט בתלושי השכר של עובדיו את מספר ימי העבודה ושעות העבודה בהם עבד העובד בפועל בגין החודש שבגיניו משולם השכר, וכן את מספר ימי העבודה ושעות העבודה הפוטנציאליים המרביים בכל חודש. כמו כן מחייב הרישום כי בתלושי השכר יופיעו גם מספר ימי החופשה והמחלה שהעובד ניצל בכל חודש נתון מתוך יתרת תקופת החופשה ותקופת המחלה שלזכותו.

מהבדיקה נמצא שהתיאטרון לא מנהל רישום נוכחות של עובדים. תשלום שכר עבודה חודשית לעובדי התיאטרון נעשה על ידי פניית בכתב של מנהלת אדמיניסטרטיבית בסוף כל חודש למנהלת החשבונות ובו מפורטים סכומי הכסף שיש לשלם לעובדים וכן אם העובד עבד חודש מלא. מנהלת החשבונות מסרה לביקורת שפנתה לתיאטרון מספר פעמים לדווח לה על נוכחות עובדים.

הביקורת מוצאת שעל עמותת התיאטרון ליישם את הוראות החוק.

בתגובה מסר מנהל האומנותי, התיאטרון אינו עובד בשעות קבועות ומלבד שעות העבודה במשרד התיאטרון יש הצגות, פעילויות מזדמנות נוספות, נסיעות וטלפונים בשעות אחר הצהריים והערב. אנו רואים את המשרות בתיאטרון כמשרות אמון ומאפשרים לעובדים לנהל את שעות עבודתם לפי הצורך ולפי ראות עינם. אנו דורשים מהעובדים לבצע את עבודתם על הצד הטוב ביותר אך לא רואים לנכון לדרוש מהם רישום שעות. עם זאת, החל מינואר 2016 נדרשים העובדים להעביר דו"ח חודשי ובו פירוט הפעילות אותה ביצעו במהלך החודש.

המבקר ממליץ לעמותה להתקין שעון נוכחות לעובדים, ולכל עובד תהיה מוטלת החובה להדפיס כניסה ויציאה, וכן מדי חודש יופק דוח נוכחות לכל עובד אשר ייבדק על ידי מנהל התיאטרון ויאושר בחתימתו, ולאחר מכן יועבר למנהלת החשבונות ועל פיו יושלם שכר לעובד. בנוסף יש לנהל בתלושי השכר ימי החופשה והמחלה שהעובד ניצל בכל חודש נתון מתוך יתרת תקופת החופשה ותקופת המחלה שלזכותו.

5. תקציב ודוח כספי

תקציב הוא כלי ניהולי המפרט את ההכנסות וההוצאות הצפויות ומשמש כאמצעי להכוונת הפעילות והבקרה. תכנון תקציבי נכון יש לו משמעות רבה בעיצוב התנהלות תקינה. נמצא כי התקציב לשנים 2013 ו- 2014 ו- 2015 אושר בישיבות הוועד המנהל אך לא הובא לאישור האסיפה הכללית.

בתגובה מנהל האומנותי מסר, ככל הידוע לנו ולאחר עיון בחוק העמותות אין צורך באישור התקציב באסיפה כללית, התקציב מאושר בוועד המנהל.

עוד עולה מהביקורת כי קיים הפרש בין התקציב שאושר בוועד המנהל לבין דוח כספי מבוקר, להלן טבלה המפרטת את ההפרשים האמורים:

הערות	דוח כספי מבוקר			תקציב שאושר בוועד המנהל			שנה
	גירעון	הוצאות	הכנסות	הפרש	הוצאות	הכנסות	
	-91,040	1,278,635	1,187,595	- 42,000	1,275,551	1,233,884	2013
	-26,745	1,295,286	1,271,248	0	1,368,553	1,368,553	2014
				0	1,649,000	1,649,000	2015

הסברים לטבלה

- בוועד המנהל אושר תקציב לשנת 2015 בסך 1,649,000 ₪, מעיון בפירוט מקורות ההכנסה תמיכות הקצבות והשתתפויות והכנסות עצמיות, נרשמו סכומי הכנסות שהסיכוי לקבלם הוא נמוך, מאידך נרשם גידול חד בהוצאות פעילות: הפקה, הרצה, פרסום ושיווק סך הגידול בהוצאות הנ"ל לעומת 2014 כ- 362,000 ₪. התקציב אושר בוועד המנהל בתאריך 26/12/14.

הביקורת סבורה שמבנה תקציב 2015 מובנה גירעון גבוה. הביקורת ממליצה לוועד המנהל לבנות תקציב שמסתמך על הכנסות ריאליות.

בתגובה מנהל האומנותי מסר, אנחנו פועלים בזהירות כלכלית, והצעה התקציבית תיבחן בהתאם לביצוע.

פירוט מרכיבי ההכנסות והתמיכות

להלן טבלה המפרטת את ההכנסות והוצאות התיאטרון לשנים 2012-2014 ,
הנתונים מבוססים על דוחות כספיים מבוקרים לשנים הנ"ל .

2014	2013	2012	הכנסות והוצאות
			<u>הכנסות עצמיות</u>
-	3,358	480	מכירת כרטיסים
323,297	174,137	278,972	מכירת הצגות למוסדות
196,900	35,675	63,199	פעילות תרבות
-	2,270	-	הופעות יחיד
180,420	209,005	191,069	הכנסות מינויים
-	<u>1,560</u>	-	הכנסות מנוי פרינג'
700,617	426,005	533,720	<u>סה"כ הכנסות עצמיות</u>
			<u>תמיכות</u>
375,131	402,590	370,012	משרד התרבות והמדע
180,000	180,000	180,000	השתת' מועצה אזורית אשכול
-	100,000	80,000	הרשות לפיתוח הנגב
-	74,000	-	מפעל הפיס
<u>15,500</u>	<u>5,000</u>	-	תרומה
570,631	761,590	630,012	<u>סה"כ תמיכות</u>
1,271,248	1,187,595	1,163,732	סה"כ תמיכות והכנסות עצמיות
1,297,993	1,278,635	1,214,845	סה"כ הוצאות פעילות הנהלה כלליות ומימון

הערות לטבלה-

מנתוני הטבלה אנו רואים שחל גידול חד בהכנסות עצמיות מ- 426,005 ₪ בשנת 2013 ל- 700,617 ₪ בשנת 2014, הגידול נובע ממכירת הצגות למוסדות חינוך ואחרים וכן מהכנסות מפעילות תרבות.

הכנסות מתמיכות מהמועצה וממשרד התרבות הם קבועים לאורך השנים בסכום של כ- 600,000 ₪, אך בשנת 2014 חלה ירידה ניכרת בהיקף התמיכות, וזה מוסבר שלא נתקבלו תמיכות מהרשות לפיתוח הנגב ומפעל הפיס.

מנתוני הטבלה אנו רואים שהיקף ההכנסות מתרומות הוא נמוך מאוד.

הכנסות ממכירת מינויים נמצאת במגמת ירידה, בשנת 2013 נמכרו מינויים בסכום של 209,005 ₪ ובשנת 2014 הכנסות קטנו ל- 180,420 ₪.

נתוני פעילות

הפעילות השוטפת של התיאטרון כוללת: הפקה, הרצה שיווק ויחסי ציבור. שיתופי פעולה: עם תיאטרון ברהט, תיאטרון הפרינג' בבאר שבע, תיאטרון הסמטה, סינמטק שדרות ומכללת ספיר.

פעילות העמותה מותנית בזרם ההכנסות מהקצבות תמיכות והשתתפויות ממוסדות: משרד התרבות, ממועצה אזורית אשכול, מהרשות לפיתוח הנגב, מפעל הפיס מתרומות וממכירת מנויים וכרטיסים ומפעילות חוגי תיאטרון ומשיווק הצגות למוסדות חינוך ואחרים. כאשר זרם הכנסות נפגע, אמורים להיפגע באופן טבעי פעילויות מתוכננות.

להלן נתוני פעילות התיאטרון בשנים 2012-2014 בהתאם לדוחות כספיים בוקרים:

2014	2013	2012	מחזור הפעילות
570,631	761,590	630,012	הקצבות והשתתפויות
700,631	426,005	533,720	הכנסות עצמיות ממכירת מנויים ומכירת הצגות למוסדות
1,271,248	1,187,595	1,163,732	סה"כ מחזור הפעילויות
1,082,702	1,020,594	987,159	עלות הפעילויות
188,546	167,001	176,573	הכנסות נטו מהפעילויות
212,584	254,957	225,394	הוצאות הנהלה וכלליות
(24,038)	(87,956)	(48,821)	הוצאות נטו לפני מימון
(2,707)	(3,084)	(2,292)	הוצאות מימון נטו
(26,745)	(91,040)	(51,113)	(גרעון) עודף השנה

מנתוני הטבלה עולה

- עלות הפעילויות כולל שכר אומנים בשנת 2013 הסתכמו ב- 1,020,594 ₪, חלקו של השכר מעלות הפעילויות מסתכם ב- 318,375 ₪, ובשנת 2014 עלות הפעילויות כולל שכר הסתכמו ב- 1,082,702 ₪ וחלקו של השכר 405,035 ₪, גידול בעלויות שכר בסעיף הפעילות בכ- 90,000 ₪ ביחס לשנה קודמת. יש לציין שזה לא כולל עלויות שכר בסעיף הנהלה וכלליות.

- בשנת 2013 הוצאות הפקה הצגות חדשות הסתכמו ב- 302,131 ₪ ובשנת 2014 זה עלה ל- 373,116 ₪, הוצאות הפקה כולל: שכר אומנים, שכירות אולם, פרסים לשחקנים והוצאות פלאפון.

- בשנת 2013 הוצאות הרצה הצגות פעילות הסתכמו 317,800 ₪ ובשנת 2014 זה ירד ל- 207,747 ₪, הוצאות הרצה כולל: שכר אומנים, הפעלת חוגים.
 - בשנת 2013 הוצאות פרסום ושיווק הסתכמו 211,000 ₪ ובשנת 2014 זה עלה ל- 279,000 ₪.
 - הכנסות ממכירת מינויים הסתכמו בשנת 2013 ב- 209,000 ₪ והוצאות מינויים ב- 190,000 ₪, ובשנת 2014 הכנסות ממינויים 180,000 ₪ והוצאות מינויים 219,000 ₪.
 - הוצאות הנהלה וכלליות קטנו ב-2014 לעומת 2013 סך ההוצאות לעומת המחזור הכספי הם בשיעור 17%.
 - אחוז התמיכות השתתפויות וההקצבות מסך המחזור הכספי היו בשנת 2014 כ- 45% לעומת 64% בשנת 2013.
 - הוצאות שכר הנהלה ונלוות (עובדי העמותה) כפי שרשום בדוח הכספי לשנת 2014 הם כ- 96,000 ₪. לעומת זאת דוח עלות מעביד וכן לפי דוח עלות מעביד של חמשת מקבלי השכר הגבוה לשנת 2014 סה"כ שכר ונלוות של עובדי העמותה הם כ- 478,000 ₪. הפער מוסבר מצורת רישום והעמסת שכר בהנהלת חשבונות: 50% משכר מנהל האמנותי מועמס על הוצאות הפקה והרצה, ו- 4 עובדים נוספים שכרם מועמס על הוצאות הפקה ושיווק והרצה.
 - לפי הנחיות רשם העמותות, עמותה שהמחזור השנתי אינו עולה על 2.5 מיליון ₪ יוכל רו"ח לפי כללי חשבונאות לשייך עד 50% ממשכורת מנהל העמותה להוצאות פעילות.
 - שנת 2012 הסתיימה בגרעון של 51,113 ₪, וב- 2013 בגרעון של 91,040 ₪ וב- 2014 גרעון של 26,745 ₪, הגירעונות לשנים הנ"ל הקטינו את העודף הכספי שהיה לעמותה בסוף 2011 בסך 266,936 ₪, ל- 98,038 ש"ח נכון דצמבר 2014, הגירעון בשנת 2014 מוסבר מצפי הכנסות בתקציב שלא נתקבלו מהרשות לפיתוח הנגב.
- לאור נתוני הגירעונות לשנים הנבדקות, הביקורת ממליצה לערוך חשיבה מחודשת לגבי היקף עלות הפעילות הנדרשת לתיאטרון, בכדי לעמוד באיזון תקציבי.**

שירותי הנהלת חשבונות

סעיף 35 לחוק העמותות קובע כי עמותה חייבת לנהל פנקסי חשבונות שישקפו בשלמות ובנאמנות את עסקאותיה ומצבה הכספי. על העמותה לדאוג לרישום פעולותיה הכספיות בהתאם להוראות מס הכנסה.

יש לרשום ברישומי הנהלת החשבונות כל פעילות כספית הנעשית בעמותה. רישומי הנהלת החשבונות צריכים להתבסס על תיעוד נאות, ותיעוד זה צריך להישמר

בצורה מסודרת. יש לדאוג על חתימת הסכמים בכתב באשר לכל התחייבות כספית של העמותה, על העמותה לשמור חשבוניות וקבלות וכן כל הסכם וכל מסמך המהווה בסיס לפעולות הכספיות שבוצעו.

הוצאת כספים מהעמותה תעשה רק על-ידי המורשים לחייב את העמותה בחתימתם, תוך תיעוד נאות.

מבדיקת הביקורת נמצא שהתיאטרון שכר שירותי הנהלת חשבונות בנפרד משירותי רואה חשבון. מנהלת החשבונות אושרה באסיפה הכללית בתאריך 2/6/2012, לא נמצא בפרוטוקול כי שכרה נקבע באסיפה הכללית, בנוסף נמצא כי מנהלת החשבונות עובדת מזה מספר שנים בעמותה ללא הסכם.

בתגובה מסר מנהל האומנותי כי משולם למנהלת החשבונות שכר חודשי של 1,500 ₪ לחודש בשנה 18,000 ש"ח. מרישום בהנהלת חשבונות נמצא שבשנת 2014 שולם למנהלת שכר של 23,435 ₪. לביקורת לא ברור למה קיים פער בשכר.

הביקורת עיינה בכרטסת הנהלת חשבונות ופקודות יומן לשנים 2013 ו-2014, מהבדיקה נמצא כי מצורפים חשבוניות ודרישות תשלום ומסמכים, התשלומים תואמים לרישומים בהנהלת חשבונות.

להלן ממצאים מבדיקת התיעוד החשבונאי:

- חשבוניות מס ששולמו לשנים 2013 ו-2014 וצורפו לפקודות יומן לא מאושרות בחתימת מנהל העמותה המלווה בחותמת העמותה, המהווים אמצעי לפיקוח ובקרה על התשלום כנדרש.

בתגובה מסר מנהל האומנותי, אנו מודים למבקר על תשומת הלב ונקפיד על כך החל מינואר 2016.

נמצאו תשלומים לשחקנים עבור הצגות והחזרי נסיעה אשר שולמו ללא הגשת חשבונית מס, אלא בהתאם לתיעוד בכתב כדרישה להענקת שירות ודרישה לתשלום.

בתגובה מסרה מנהלת החשבונות כי לאחר פירעון התשלום, נשלחים לתיאטרון קבלות תשלום.

תשלום שכר ד.ד עבור הפקה ובימוי חוג לתיאטרון לכיתות ג'-ז' סך תשלום 38,940 ₪ התשלום בוצע כנגד חשבוניות, נמצא שלא שנערך הסכם עם מפעיל החוג.

בשנת 2013 נרשם בדוח הכספי בהפרשה לחובות מסופקים סך של 13,380 ₪, ובשנת 2014 נרשמה הפרשה של 4,820 ש"ח. מהרישום במאזן בוחן לשנה הנ"ל נמצאו לקוחות חייבים שקנו הצגות מהתיאטרון בעיקר בתי ספר מהפזורה הבדואית ולא שלמו.

בתגובה מסר מנהל האומנותי, חובות - אנו פועלים לאיסוף חובות ולצמצום רשימת החייבים. לאחרונה אנו שמים דגש על איסוף הכספים. העובד ד.ד. - בשנת

2013 אכן לא נעשה הסכם כתוב מול ד.ד., בשנת 2014 נעשה הסכם מול קיבוץ רעים בו חברה דני.

- מבדיקת פקודות יומן וצירוף התיעוד, נמצאו תשלומים לספקים שלא צורף ספח עותק משיק תשלום.

- חשבונית מס' 7991 אירוח שחקנים סוף שבוע בבית הארחה בצפון הארץ בתאריך 9/2014 בסך 5,200 ₪.

הביקורת ממליצה לוועדת הביקורת, לבדוק ולבחון הליך אירוח השחקנים בצפון הארץ על חשבון כספי העמותה.

- הוצאות הפעלת חוגים נרשם בסעיף הוצאות הרצה .

הביקורת סבורה שיש לפתוח סעיף נפרד להפעלת חוגים ולא לשייך את ההוצאה לסעיף הוצאות הרצה.

- נמצא שהעמותה שלמה בשנת 2014 תמלוגים להצגות בסך 1,101 ₪ . לא ברור לביקורת מה טיב ההוצאה .

6. התקשרות עם ספקים ונותני שירותים

לצורך הפקת הצגות חדשות והרצת הצגות פעילות, התיאטרון מתבסס על נותני שירותים מקצועיים שאינם עובדי התיאטרון כגון שחקנים, במאים, מקימי תפאורה ובמות, נותני שירותי הדרכה.

מהבדיקה נמצא שנותני השירותים מקצועיים עובדים עם העמותה ללא הסכמים. בנוסף נמסר שהתקשרות עם ספקים לרכישת ציוד משרדי, פרסומים והדפסות, הסעות תפאורה והקמת במה, נעשה ללא הצעות מחיר וללא הסכמיים. נמצא שהתיאטרון עובד ללא נוהל רכש.

להלן דוגמאות לרכישות שונות אותן ביצעה העמותה בשנת 2014, ללא עריכת הליך קבלת הצעות מחיר: רכישת ציוד טכני מערכת סאונד מקרן וידאו ונגן בסך 27,453 ₪, עבודות תאורה בסך 15,280 ₪, מחשב נייד בסך 3,155 ₪, רכישת מוצרי דפוס מספק קט אופסט בסכום 19,000 ש"ח, רכישת שרותי הגברה ותאורה מספק ניסשיר בסכום 16,000 ₪, רכישת שרותי תקשורת וצילום בסכום 37,000 ₪

הביקורת ממליצה כי הליך הרכישות יתבצע לפי הצעות המחיר בהתאם לנדרש בהוראות התקשרות ומינהל תקין.

בתגובה מסר מנהל האומנותי, הנושא הועלה מול הוועד המנהל שאישר למנהלת העמותה לבחור את הספקים מולה אנו עובדים בהתאם לצרכי העמותה תוך התחשבות במקצועיות הספקים. לרכישות ציוד, יש לאסוף שתי הצעות מחיר.

שירותים מקצועיים

לצורך הפקת ההצגות מתבסס התיאטרון על שירותים מקצועיים של אנשי מקצוע שאינם עובדי התיאטרון כגון שחקנים, במאים, מנחה סדנאות וכדומה. מבדיקת הביקורת לא נמצאו הסכמים עם אנשי מקצוע שסיפקו שירותים מקצועיים על סמך דרישת תשלום, לדוגמא: שחקן תיאטרון הנגב ק.א שולם ב- 2013 על השתתפות בהצגה " בוקר של שוטים" עבור חודש מרץ 2,150 ₪. שחקנית ומנחה סדנאות בתיאטרון ברהט א.ש. שולם 10/2013 סך 5,311 ₪ עבור השתתפות ב- 7 הצגות וסדנאות. תשלום לשחקן מ.ג. עבור הרצת אימפרוביזציות ב- 12/2013 סך 2,000 ₪. תשלום לשחקנית מ.ש- ארטו סך כ- 3,800 ₪ בשנת 2013 עבור השתתפות בהצגה

על התיאטרון להקפיד על עריכת הסכמי התקשרות עם ספקי השירות במיוחד כאלו המעניקים שירותים לאורך זמן.

אולם התיאטרון

התיאטרון חתום על הסכם שימוש באולם עם המועצה כבעלת זכויות ומחזיקה במבנה שבו מתקיימים אירועי תרבות, תקופת ההסכם לחמש שנים החל מ- 1/1/2014 ועד 31/12/2018, תמורת השימוש באולם כולל הוצאות חשמל ומים העמותה משלמת למועצה 100,000 ₪ לשנה.

חלוקת פרסים

בשנת 2014 חולקו פרסים ל- 4 שחקנים בגין השתתפותם וביצועם בהצגה " רוח מקומית 5 " הפרסים חולקו על פי דרישה ללא חשבונית סך הפרסים שחולק 6,000 ₪ מהבדיקה נמצא שחלוקת הפרסים לאומנים אושרה בישיבת ועד המנהל.

קנייה ומכירת הצגות

התיאטרון קונה הצגות: מתיאטרון הבימה, תיאטרון באר שבע, הקמרי, בית ליסין קניית ההצגות מיועדת למינוי התיאטרון.

מהבדיקה נמצא שקניית ההצגות מסובסדת על ידי החברה לתרבות לישראל בע"מ סך קניית הצגות בשנת 2013 כ- 168,000 ₪ וב- 2014 זה ירד ל- 154,000 ₪. בנוסף התיאטרון מוכר הצגות למוסדות חינוך, מתנסי"ם, אוניברסיטאות, מועצות מקומיות. מעיון בדוחות הכספיים לשנים 2013 ו- 2014 נמצא שקיימת עליה מרשימה ממכירת הצגות סך מכירת הצגות בשנת 2013 כ- 174,000 ₪ ובשנת 2014 זה עלה ל- 323,000 ₪.

מבדיקת מדגמית נמצא שהעמותה מקפידה לחתום על הסכמים, הן בקניית הצגות והן במכירת הצגות.

מכירת מינויים

נמסר שבשנת 2014-2015 נמכרו 680 מינויים ובשנת 2013-2014 ובשנת 2015-2016 נמכרו 500 מינויים. סה"כ הוצאות מינויים 2014 כ- 219,000 ₪ סך הכנסות כ- 181,000 ש"ח.

7. נהלים

ישיבת וועד המנהל מתאריך 9/11/2012 הוחלט כי יש לוודא כי יהיו נהלים כתובים העולים בקנה אחד עם דרישות החוק. לצורך כתיבת הנהלים וועד המנהל מבקש משלומי אילן ואיסי ממנוב לנסח נהלים. מנהלת אדמיניסטרטיבית של התיאטרון מסרה לביקורת, כי התיאטרון מתנהל ללא נהלים פנימיים כתובים.

הביקורת מציינת כי כללי ניהול תקין של רשם העמותות קובע, כי על עמותה המקיימת פעילות משמעותית בתחום מסוים לדאוג לקיומם של נהלים מקצועיים ומפורטים בכתב, המסדירים את הפעילות האמורה. כך למשל, מצופה מעמותה המעסיקה עובדים ומקיימת פעילות משמעותית לקבוע נהלים כספיים ונהלי בקרה שיאפשרו על ידי ההנהלה והאסיפה הכללית כדלקמן:

- נהל קבלת עובדים, וניהול תיק נפרד לכל עובד .
- נהלי הזמנת רכש.
- נוהל התקשרות עם ספקים ונותני שירותים מקצועיים.
- נוהל נוכחות עובדים בעבודה.
- נוהל קופה קטנה .
- נוהל ניהול מצאי.
- נוהל נסיעות לחו"ל .

הנהלים מבטיחים פעילות תקינה ורציפה בעמותה לאורך זמן. היקף הנהלים ורמת הפירוט שלהם יותאם להיקף הפעילות של העמותה.

הביקורת מעירה , כי היעדר נהלים , הקובעים את סדרי העבודה , הפיקוח והבקרה , ואשר מגדירים את יחסי הגומלין בין הגורמים השונים, פוגם בניהולו התקין של התיאטרון. הביקורת בדיעה , כי על התיאטרון לפעול לגיבוש נהלים פנימיים.

8. קופה קטנה

קופה קטנה היא קופת מזומנים המנוהלת לשם רכישת מוצרים ושירותים המבוצעים במזומן ובשיעורים קטנים . הקופה הקטנה נועדה לענות על צרכים כספיים דחופים לביצוע רכישות יומיומיות בסכומים קטנים אשר אינן מצדיקות התקשרות או הוצאת המחאות, בגין אופיין והיקפן הנמוך.

- לביקורת נמסר, כי בתיאטרון מנוהלת קופה אחת בסכום כספי משתנה ולא קבוע. הקופה נמצאת באחריות המנהלת האדמיניסטרטיבי, נמסר שאחת לחודש מבוצעת סגירת קופה .

- נמצא, כי לא קיימים קריטריונים ברורים וכתובים לגבי החזרים הכספיים מהקופה הקטנה, לדוגמא : מי רשאי לקבל החזרים ובגין אילו הוצאות, הסכום המרבי לרכישה בודדת.
 - מבדיקת, תיעוד ההוצאות של הקופה, עולה, כי בוצעו רכישות מוצרי מכולת ותיקונים בסכומים קטנים וכן החזרי נסיעות וחניה. ההוצאות הכספיות תואם את הנדרש מניהול קופה קטנה.
- הביקורת, סבורה כי יש לקבוע את סכום הקופה קטנה.

בתגובה מסר מנהל האומנותי, נוהל קופה קטנה והסכום נקבע בישיבת ועד מנהל ב- 28.12.15.

9. ניהול מצאי / אינוטר

התיאטרון לא מנהל בכרטיסת או בקובץ ממוחשב רכישות של פריטי ציוד שנרכשו מהדוחות הכספיים נמצא שבמהלך השנים 2009 – 2014 רכש התיאטרון פריטים בשווי של 128,000 ₪, כגון: מערכות הגברה, מערכת סאונד, ציוד טכני, מחשבים מקרן וידאו ועוד, בנוסף התיאטרון רוכש אביזרים לתפאורה פרטי לבוש לשחקנים נמצא שלא מנוהלת רשימת מצאי כוללת של פרטי הלבוש והתפאורה הנמצאים בתיאטרון. מבדיקה בתיאטרון חלק מהציוד לא נמצא במחסן התיאטרון.

הביקורת מציינת שהוצאת ציוד או השאלת ציוד יעשה במסמך רשמי של התיאטרון תוך ציון: שם הפריט, תאריך, וחתימת מקבל הציוד.

המבקר מוצא שעל התיאטרון לנהל כרטיסת רשימת מצאי יזנית בגיבוי קובץ ממוחשב בצירוף תעודות רכישה וכן ניהול מלאי של פרטי התפאורה והלבוש .

בתגובה מסר מנהל האומנותי, התיאטרון לקח לתשומת ליבו את הערת המבקר ובתקופה הקרובה יבוצע רישום מצאי והמעקב אחרי רישום זה הינו באחריות מנהלת התיאטרון.

סיכום והמלצות

1. לתיאטרון הכנסות קבועות: ממשרד התרבות ותמיכת המועצה בסך כספי קבוע לכל שנה בממוצע כ- 600,000 ₪, וכך מתמיכות לא קבועות מהרשות לפיתוח הנגב ומפעל הפיס, בנוסף הכנסות עצמיות ממכירת מנויים ומכירת הצגות למוסדות, שה"כ הכנסות מתמיכות ועצמיות לשנת 2014 כ- 1,271,000 ₪, מאידך עלות הפעילויות מדי שנה הולך ועולה, בשנת 2014 עלות הפעילויות כולל הוצאות הנהלה הסתכמו כ- 1,300,00 ₪. בסוף שנת 2011 לעמותה היה עודף תקציבי של 266,936 ₪, בשנים 2012 ו- 2013 ו- 2014 התיאטרון סיים השנה עם גירעון כספי, אשר הקטין את העודף הכספי ל- 98,038 ₪.

הביקורת ממליצה לבחון היקף עלות הפעילות הנדרשת לתיאטרון, בכדי לעמוד באיזון תקציבי.

2. מבדיקת הביקורת נמצא, שהמנהל האומנותי של התיאטרון מועסק מזה כ- 10 שנים ללא הסכם, בנוסף נמצא שרואה חשבון של העמותה ומנהלת החשבונות מועסקים ללא הסכם. וכן בבדיקה נמצאו עובדים של העמותה הן אלה המועסקים באמצעות תלוש שכר והן אלה באמצעות הגשת חשבונית מדי חודש ללא הסכם.

הביקורת רואה בחומרה העסקת עובדים ללא הסכם מזה מספר שנים.

3. מבדיקת תלושי שכר לשנת 2014, נמצא שתשלומי השכר תואמים את חוזי העסקה שנחתמו עם העובדים. כמו כן נמצא שחלק מהעובדים לא מנוהל רישום של ימי מחלה וחופשה שנתית שנצברו לטובת העובד בתלוש השכר. הביקורת מעירה כי, על פי חוק הגנת השכר, מוטלת החובה על המעביד לציין במסגרת תלוש השכר את מספר ימי החופשה והמחלה שניתנו בתקופת התשלום ויתרת ימי החופשה והמחלה שנותרו לזכות העובד.

4. מבדיקת מדגם תלושי שכר עובדים לשנת 2014, נמצא שהשכר משולם לעובדים בהתאם לחוזי העסקה. בנוסף נמצא שהחל מחודש אפריל 2014 נתנו העלאות שכר ל-2 עובדים: למנהל האומנותי תוספת 1,000 ₪ ברוטו לחודש לשכר העבודה, למנהלת אדמיניסטרטיבית לשעבר ש.ט. תוספת 10% משכר העבודה ברוטו לחודש.

מהבדיקה נמצא מסמך מתאריך 5/5/2014 המופנה ליו"ר וועד המנהל והעתק למנהלת החשבונות להלן ציטוט "שהחל מחודש אפריל 2014 תתווסף לשכר העבודה של א.מ. והעובדת ש.ט. תוספות של: א.מ. 1000 ₪ ולעובדת ש.ט. 10% תוספת לברוטו", במסמך לא מצוין מי שלח את המכתב ליו"ר הוועד. מעיון בפרוטוקולים ישיבות וועד המנהל לשנת 2014 לא נמצא שהתקיים דיון והחלטה לגבי העלאות שכר. מבדיקת תלושי שכר לעובדים הנ"ל נמצא שתוספות השכר הינם חודשיות ותואם את האמור במסמך הנ"ל.

בתגובה מנהל האומנותי מסר, היו דיונים בוועד המנהל על העלאת שכרו של מנהל העמותה ועל כך אושר, לצערנו התיעוד על כך אבד. יש לזכור חברי הוועד מתנדבים

ואין ביכולתם לאשר כל פעולה המתנהלת בעמותה. הם אחראים על ההתנהלות התקינה בעמותה ומקבלים דיווחים על ההתנהלות אבל אין מחויבות שהם ינהלו קבלת עובדים, העלאות שכר, סמכויות וכו'. לפי ראות עינינו יש החלטות המתקבלות באישור מנהל העמותה ויו"ר העמותה ולא באישור הוועד המנהל כולו דוגמת העלאת שכר לעובדים.

המבקר רואה בחומרה את תגובת מנהל האומנותי, שלדבריו העלאות שכר לעובדים יינתנו "לפי ראות עינינו יש החלטות המתקבלות באישור מנהל העמותה ויו"ר העמותה ולא באישור הוועד המנהל". רשם העמותות העיר בנושא מינהל תקין הסמיך את וועד המנהל לקבוע את המבנה הארגוני של העמותה ואת מדיניות השכר והתשלומים.

המבקר ממליץ לוועדת הביקורת, לבדוק הליך קבלת תוספות השכר לעובדים הני"ל, אם נתנו כדין.

5. מבדיקת הביקורת נמצא שהתיאטרון לא מנהל רישום נוכחות של עובדים. תשלום שכר לעובדים, נעשה על ידי פניית בכתב של מנהלת אדמיניסטרטיבית בסוף כל חודש למנהלת החשבונות ובו מפורטים סכומי הכסף שיש לשלם לעובדים וכן אם העובד עבד חודש מלא. חוק הגנת השכר קובע באופן מפורש כי רישום נוכחות עובדים חייב להתבצע באמצעים מכניים או דיגיטליים או באמצעים אלקטרוניים.

בתגובה מסר המנהל האומנותי, כי החל מינואר 2016 נדרשים העובדים להעביר דו"ח חודשי ובו פירוט הפעילות אותה ביצעו במהלך החודש.

המבקר ממליץ לעמותה להתקין שעון נוכחות לעובדים, ולכל עובד תהיה מוטלת החובה להדפיס כניסה ויציאה, וכן מדי חודש יופק דוח נוכחות לכל עובד אשר ייבדק על ידי מנהל התיאטרון ויאושר בחתימתו.

6. משום חשיבותו ורגישותו של נושא כוח אדם ושכר, הביקורת ממליצה לאסיפה הכללית למנות וועדה לכ"א. גיוס עובדים לעמותה חייב להתקיים לפי הליך מכרז כפי שקיים ברשויות ציבוריות ובמועצה.

7. מהבדיקה נמצא שלא מנוהלים לעובדים בעמותה תיקי עובד, המצב הקיים מנוגד כללי מינהל תקין ויוצר קושי לאתר מסמכי העסקה.

הביקורת מוצאת שעל העמותה לנהל תיק נפרד לכל עובד. בתגובה נמסר לקחנו לתשומת ליבנו את הערת המבקר והתחלנו לנהל תיקי עובדים כמבוקש.

8. לצורך הפקת ההצגות מתבסס התיאטרון על שירותים מקצועיים של אנשי מקצוע שאינם עובדי התיאטרון כגון שחקנים, במאים, מנחה סדנאות וכדומה. מבדיקת הביקורת לא נמצאו הסכמים עם אנשי מקצוע שסיפקו שירותים מקצועיים על סמך דרישת תשלום.

הביקורת ממליצה להקפיד על עריכת הסכמי התקשרות עם ספקי השירות במיוחד כאלו המעניקים שירותים לאורך זמן.

9. מהבדיקה נמצא שהתקשרות עם ספקים לרכישת ציוד משרדי, פרסומים והדפסות, הסעות תפאורה והקמת במה, נעשה ללא הצעות מחיר וללא הסכמיים.

הביקורת ממליצה כי הליך הרכישות יתבצע לפי הצעות המחיר בהתאם לנדרש בהוראות התקשרות ומינהל תקין.

10. הביקורת ממליצה שהעמותה תתעד כראוי בפרוטוקול את הדיון עצמו באופן שישקף נאמנה את עיקרי הדברים שנאמרים בו. על יו"ר האסיפה הכללית לוודא כי הוא חתם על הפרוטוקולים ובכך נתן להם תוקף. נמסר בתגובה שהעמותה תקפיד על פרוט פרוטוקולים מורחבים.

11. הביקורת מציינת שלצורך יישום תפקידיה, היה על ועדת הביקורת להתמקד מדי שנה באחד מתוך הנושאים המפורטים לעיל, ולבצע במסגרתם בדיקה מעמיקה יותר מהרגיל. הביקורת ממליצה לוועדה לבדוק את תוספות השכר שניתנו לעובדים א.מ. ו- ש.ט. וכן את הליך אישור אירוח השחקנים בצימר בצפון על חשבון העמותה.

12. המבקר מוצא שעל פי חוק העמותות סעיפים 31 ו- 37, האסיפה הכללית מחויבת למנות רואה חשבון מדי שנה ולקבוע את שכרו, רואה החשבון ישתתף בכל אסיפה כללית של העמותה, שיוגשו בה חשבונות שביקר או שמסר עליהם דין וחשבון.

13. מבדיקת הביקורת נמצא, כי התיאטרון מתנהל ללא נהלים פנימיים כתובים.

הביקורת מעירה, כי היעדר נהלים, הקובעים את סדרי העבודה, הפיקוח והבקרה, ואשר מגדירים את יחסי הגומלין בין הגורמים השונים, פוגם בניהולו התקין של התיאטרון. הביקורת בדיעה, כי על התיאטרון לפעול לגיבוש נהלים פנימיים.

14. המבקר מוצא שעל התיאטרון לנהל כרטסת רשימת מצאי ידנית בגיבוי קובץ ממוחשב בצירוף תעודות רכישה וכן ניהול מלאי של פרטי התפאורה והלבוש.

מתן תשובות והעברת מסמכים לחברי מועצה

כללי

הזכות לקבלת מידע קיימת היום מכוח הוראות חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998, אך הוכרה כבר לפני שנים מכוח הפסיקה של בתי המשפט. מעבר לחובה הכללית, ראה המחוקק חשיבות בהעברת מידע לחברי המועצה, ועיגן זאת בסעיף 140א לפקודת העיריות, המחייב את ראש העירייה להעמיד את פנקסי העירייה ואת מסמכיה לעיונם של חברי המועצה תוך שלושה ימים ממועד הדרישה.

בעקבות פנייה של חבר המליאה מר רן גויטע, למבקר המועצה בתאריך 16/11/15, בנושא קבלת מסמכים ותשובות שונות בנושאים שעולים לסדר היום במליאת המועצה. להלן מכתב הפנייה לראש המועצה מיום 10/11/15 :

- המליאה מתבקשת לאשר את תבר"ים 619, 620, 621- אני מבקש להבין את השיקולים הפרמטרים והנתונים שעל פיהם קובעת המועצה ובוחרת להגיש למשרד הכלכלה את ישוב זה או אחר ל"קול קורא" להקצאות לתכנון מעונות יום.

- תב"ר-601 מהו פרויקט פיתוח ישובים? מה בוצע עד כה בסכום של 4.7 מ"ש ומה ייעודם של 950,000 הנוספים.

- תב"ר 593 מה הוא כביש מס' 5? ומדוע תב"ר זה לא מלווה באף אסמכתא או מכתב.

- בסעיף 6 בסדר היום יוצג לנו סיכום שנתי לשנת 2014, אבקש לקבל את החומר לפני הישיבה בכדי שיתאפשר ללמוד אותו לפני הישיבה.

כללים מחייבים

בכדי לתת מענה לפנייה, הביקורת בבדיקתה, התמקדה בזכות חבר מועצה למילוי תפקידו מכוח סעיף 235 א' לדיני מועצות אזוריות וסעיף 140א' לפקודת העיריות.

דיני מועצות אזוריות ופקודת עיריות מאפשרים גישה לחברי המועצה לעיין בספרי המועצה ומוסדרת בצו המועצות האזוריות בסעיף 235 א' ולשם השוואה סעיף 140 א' לפקודת העיריות הקובע את היקפה של זכות הגישה והעיון ביחס לחברי מועצת עיר, להלן ציטוט: " סעיף 235 (א) " ספרי המועצה, מסמכיה ותעודותיה יהיו פתוחים לעיון ולבדיקה לפני כל חבר מועצה, והוא רשאי להכין העתק או תקציר מהם, ובלבד שלא יוציא ספר, מסמך או תעודה כאמור ממשרדי המועצה בלי הסכמתו בכתב של ראש המועצה."

וכן זכות עיון לחברי המועצה מכוח סעיף 140 א' " פנקסי העירייה ומסמכיה יהיו פתוחים לעיון ולבדיקה לפני כל חבר מועצה; הם יועמדו לרשותו לפי בקשתו לא יאוחר משלושה ימים מיום פנייתו אל ראש העירייה או מי שהוא הסמיכו לכך, והוא רשאי להכין לעצמו העתק לרבות העתק צילומי, או תקציר מהם; אך לא יוצא פנקס

או מסמך למטרה כאמור ממשמורת העירייה אלא בהסכמתו בכתב של ראש העירייה או מי שהוא הסמיכו לכך".

סעיף 140 ב', זכות העיון בפנקסים ובמסמכים לפי סעיף קטן (א) אינה חלה על פנקס או מסמך שגילויו או פרסומו אסור על פי כל דין ועל רישום או מסמך הנוגעים במישרין בזכויותיו של פרט או בחובותיו כלפי העירייה, זולת אם הם משמשים נושא לדיון במועצה או בוועדה מוועדותיה שמבקש העיון חבר בה."

סעיף 140 (א) ו- (ב) קובע שאם המסמכים משמשים נושאים לדיון במועצה או בוועדה מוועדותיה שמבקש העיון חבר בה, אזי חל כלל הגילוי שבסעיף 140, בעוד שאם לא מדובר במסמכים כאלו, יש לבחון טרם ההחלטה למוסרם, האם קיימת פגיעה בזכויות הפרט: "זכות העיון בפנקסים ובמסמכים לפי סעיף קטן (א) אינה חלה על פנקס או מסמך שגילויו או פרסומו אסור על פי כל דין ועל רישום או מסמך הנוגעים במישרין בזכויותיו של פרט או בחובותיו כלפי המועצה, זולת אם הם משמשים נושא לדיון במועצה או בוועדה מוועדותיה שמבקש הדיון חבר בה."

ממצאי הבדיקה

מזכיר המועצה לאורך השנים ריכז את המענה לפניות חברי המועצה על פי סעיף 235 א' וזאת לאור היותו גם מזכיר המועצה והעומד בראש המערכת הפקידותית היכול לרכז את המענה בשם המועצה כולה, שכן הן תתבססנה על מידע רב יותר ועל כן תהיינה מדויקות יותר, ראה גם סעיף 234 " השמירה על ספרי המועצה".

1. נמצא שבתאריך 12/11/15 חבר המליאה מר רן גויטע קבל מענה לפנייה /מכתב ממזכיר המועצה, ניתן לאחר 2 ימים כאמור בצו.

2. לצורך מענה לפנייה נפגשה הביקורת עם מזכיר המועצה להלן:

- מענה לסעיף 1 במכתבך – " בקשתך להבין את השיקולים הפרמטרים וכו' ". סעיף 235 א' מתייחס לזכות העיון בספרי המועצה מסמכיה ותעודותיה, כמו כן נמסר בישיבת המליאה כי כל חבר מועצה רשאי לפנות לכל אגף במועצה בכדי לקבל הסברים.

- תב"ר 601 ותב"ר 593, נמצא, שבינואר 2015 הוחלט במליאה מס' 1/2015 על אופן חלוקת תב"ר 601 לישובים, מידע מפורט מרוכז בטבלה על אופן החלוקה והועבר בזמנו לחברי המליאה.

- נמצא שמזכירות המועצה, העבירה במייל בתאריך 12/11/15, 4 ימים לפני ישיבת המליאה, עותק מדוח הכספי 2014 לכל חברי המליאה.

בנוגע לפניות חברי מועצה לקבלת מידע מכח סעיף 239 א' ו- 140א', מזכיר המועצה מסר, שאין כל מניעה שחבר מועצה יפנה למנהלים באגפי המועצה לקבלת מידע והסברים. מעיון במכתבי פניותיך בעבר, התרשמתי שנעשים מאמצים הן מצד

מזכיר המועצה והן מצד מנהלי ופקידות המועצה להעמיד לרשותך את כל המידע והמסמכים הדרושים בכדי שתוכל למלא את תפקידך.

בנוסף מסר, מזכיר המועצה כי הנוהג הקיים במועצה, לא מונע פנייה של חברי מועצה לפקידות המועצה הבכירה וכל מנהל רשאי לתת מענה לפי שיקול דעתו והבנתו המקצועית ואין גם חובה כלשהי לדווח או ליידע המזכיר על כך. מקרים בהם המנהל אליו פנו מוצא כי הנושא מצריך את יידוע המזכיר או דורש מענה מערכת מועברת הפנייה ללשכת המזכיר לידיעה או לטיפול ומענה.

סיכום

מעיון בדוחות ביקורת בעיריות גדולות, התעוררה השאלה האם רשאי חבר מועצה לפנות לכל פקיד בעירייה או שמא שומה עליו לעשות כן, אך ורק באמצעות מנכ"ל העירייה. להלן ציטוט:

לשאלה זו התבקשה חוות דעתו של היועץ המשפטי לעירייה באותה עת, בתשובתו מבחין היועץ המשפטי בין "מתן תשובה לשאלה של נבחר ציבור, לבין נושא זכות העיון בפנקסי העירייה ובמסמכיה".

בעקבות נזיפה של בית המשפט העליון בעובד עירייה בכיר, הבהיר מנכ"ל העירייה למנהלי האגפים ולסגניהם את החובה לתת תשובה לנבחר ציבור. לדבריו, תפקידם של עובדי העירייה, בהיותם עובדי ציבור, הוא לשרת את הציבור הרחב ואת נציגיו חברי המועצה. החובה היא משפטית וציבורית. אם התשובה אינה מצויה בהישג יד מידי, יש לתת לפונה תשובת ביניים ולעשות מאמץ להשיג את החומר השייך לנושא המבוקש.

באשר לדרך הפנייה, קובע היועץ המשפטי כי ראוי שהפנייה תיעשה אל מנהל האגף או באמצעותו או אל מנהל יחידה עצמאית. לא ראוי, לדעת היועץ המשפטי, שהפנייה תיעשה לכל פקיד ופקיד אלא באמצעות מנהל האגף, כדי שזה יודא מתן תשובה עניינית ומיומנת תוך זמן סביר. עם זאת, מוסיף היועץ המשפטי, אין באמור לעיל כדי למנוע, לעכב או להקשות על מתן תשובה לנבחר ציבור.

לעניין זכות העיון בפנקסי העירייה, על פי הוראת סעיף 140א לפקודת העיריות, הפנייה תהיה לראש העירייה או למנכ"ל העירייה, אם ראש העירייה הסמיכו לכך, אך לדעת היועץ המשפטי אפשרית גם פנייה ישירה למנהלי האגפים. אם ירצה ראש העירייה שכל פנייה תיעשה באמצעות המנכ"ל בלבד, הדבר אפשרי, ובלבד שתינתן זכות עיון תוך שלושה ימים כנדרש.

מהאמור לעיל ומהבדיקה, הביקורת מתרשמת שמזכיר המועצה והפקידות הבכירה עושים מאמצים להעמיד לרשות חברי המועצה את המידע המסמכים ועיון בספרי המועצה בהתאם לאמור בסעיף החוק.

דוח תלונות ציבור

לשנת 2015

נוהל פניות לממונה על תלונות הציבור

א. ממונה על תלונות הציבור

מבקר המועצה ממלא גם את תפקיד הממונה על תלונות הציבור וזאת לפי הוראות חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור), התשס"ח-2008.

הממונה על תלונות הציבור הינו שליח תושבי הרשות המקומית לשם הגנה ושמירה על זכויותיהם מפני פגיעה בהם בידי הרשות, ובין השאר ממלא פונקציה של מתן שירות ישיר לתושב המתלונן, והוא מהווה חלק מהשירות לציבור שנותנת המועצה על ידי יחידותיה השונות.

ממונה על תלונות הציבור מטפל בפניות שהועברו תחילה למחלקה הנוגעת, ולא נענו לדעת הפונה, כנדרש.

ב. מי רשאי להגיש תלונה

כל אדם רשאי להגיש תלונה לממונה על תלונות הציבור. התלונה יכולה להיות על הרשות המקומית ומוסדותיה, על גוף עירוני מבוקר, על עובד, על נושא משרה או על ממלא תפקיד בהם ובלבד שיתקיימו בה התנאים הבאים:

- 1) המעשה פוגע במישרין במתלונן עצמו או מונע ממנו במישרין טובת הנאה.
- 2) המעשה נעשה בניגוד לחוק או שנעשה בלא סמכות חוקית או בניגוד למנהל תקין או שיש בו נוקשות יתרה או אי צדק בולט.
- 3) שהמתלונן פנה תחילה ליחידה המתאימה במועצה ולדעתו לא נענה כראוי או לא בא על סיפוקו הצודק.

ג. דרך הגשת תלונה

סעיף 6 לחוק הרשויות המקומיות (ממונה על פניות הציבור) מגדיר את דרך הגשת תלונות לממונה כלהלן:

"תלונה שהוגשה בכתב או תלונה שהוגשה בעל פה ונרשמה מפי המתלונן תיחתם בידי המתלונן ויצוינו בה שם המתלונן ומענו, תיאור מפורט של העניין שעליו נסבה התלונה, לרבות המועד שבו אירע, וכל פרט אחר הנוגע לעניין והמסייע לבירור יעיל של התלונה".

ד. חובת סודיות

הממונה על תלונות הציבור חייב לשמור בסוד כל ידיעה שהגיעה אליו עקב עבודתו, לא לעשות בה שימוש ולא לגלותה לאחר, אלא לשם ביצוע תפקידיו לפי חוק או תפקידו כמבקר הרשות המקומית, זולת אם הגילוי נדרש על פי כל דין.

ה. סמכויות הממונה

לשם ביצוע תפקידו יהיה הממונה מוסמך לקבל, מכל עובד מועצה או גוף הפועל במסגרתה, מסמכים ומידע הדרושים לו לשם בדיקת התלונות ותהיה לו גישה בלתי מוגבלת לכל התיקים והדיונים במועצה ובמוסדותיה.

ו. סיווג התלונה

1. "מעקב" - תלונה שהוגשה ליחידה האחראית במשרדי המועצה וכותבה גם אל הממונה תסווג במעקב ולא תתברר באופן ישיר על ידי הממונה .
2. "תלונה" - תלונה הממוענת לממונה והיא בכתב או שנרשמה מפי המתלונן ונחתמה על ידו תתברר על ידי הממונה .
3. תלונה שתישלח בעילום שם לא תתברר.

ז. אופן הגשת התלונה

את התלונות ניתן להפנות בכתב לממונה על תלונות הציבור, בפקס, בדואר אלקטרוני או בדואר למשרדי המועצה.

תלונות שאין לבררן

לא יהיה בירור בתלונות אלו :

- תלונה על עניין שהוא תלוי ועומד בבית-משפט או בבית-דין או שבית-משפט או שבית-דין נתן בו פסק-דין .
- תלונה על החלטה שלגביה נקבעה בחוק דרך לערעור בפני רשות שיפוטית או מעין שיפוטית .
- תלונה אשר הוגשה כעבור שנה או יותר מיום האירוע. (אלא אם יש סיבה מיוחדת המצדיקה זאת .
- תלונה המטופלת במקביל ומתבררת במשרד מבקר המדינה או ברשות אחרת.
- תלונה שהממונה סבורה שהיא קנטרנית או טורדנית .
- תלונה אנונימית (אלא אם יש סיבה מיוחדת המצדיקה זאת) .

ח. דרכי הבירור

הממונה על תלונות הציבור רשאי לברר את התלונות בכל דרך שתיראה לנכון ואינה קשורה להוראה שבסדרי דין וראיות .

1. הממונה יביא את התלונה לידיעת הנילון ו/או גם לממונה עליו וייתן לו הזדמנות נאותה להשיב עליה.

2. הממונה רשאית לשמוע את המתלונן , את הנילון וכל אדם אחר אם ראתה בכך תועלת .

3. בירור התלונה תסתיים לכל המאוחר עד תום שנה אחת מיום הגשתה .

ט. הפסקת הבירור

בירור על תלונה יסתיים כאשר.

1. אין מקום לבררה עפ"י האמור בסעיף ו' לעיל.

2. עניין התלונה בא על תיקונה.

3. מתלונן ביטל את התלונה .

הודעה על הפסקת בירור התלונה ישלח למתלונן לנילון ולממונה על כך, בצירוף הנימוקים להפסקת הבירור .

י. תוצאות הבירור

תלונה מוצדקת - נמצא בתום הבירור כי התלונה מוצדקת, תימסר על כך הודעה מנומקת בכתב למתלונן לנילון ולראש המועצה. הממונה רשאי להציע הצעות לתיקון ועל המועד לכך .

תלונה שאינה מוצדקת - נמצא בתום הבירור כי התלונה אינה מוצדקת, תימסר על כך הודעה מנומקת בכתב למתלונן , לנילון ולממונה עליו.

בשנת 2015 נבדקו על ידי הממונה 2 תלונות להלן ממצאי התלונות:

1. תרומות למתקני משחקים

התלונה בסקירה שלהלן רלוונטית לעמותת קידום תושבי חבל אשכול.

רקע וממצאים

1. מר א.צ. מזכיר בני נצרים פנה בכתב תלונה מיום 3/5/15 למבקר המועצה וממונה על תלונות הציבור. במכתב המתלונן מעלה טענות לחלוקה אי שוויונית ומנוגדת ליעוד התרומה בנושא תרומת מתקני משחקים במועצה אזורית אשכול.

2. בתאריך 3/5/15 הממונה פנה למזכיר המועצה להגיב על טענות המתלונן. המזכיר הגיב לאמור ביום 3/5/15, ומציין כי פרויקט התקנת מגרשי משחקים לא מבוצע על ידי המועצה ולא מתקציב המועצה, העמותה לקידום אשכול (שלא בבעלות המועצה) קבלה תרומה לטובת יישובי עוטף עזה בשל מבצע צוק איתן יו"ר העמותה מר ד.ו. התייעץ איתי לגבי מצב מגרשי המשחקים ביישוב המועצה. בעבר המועצה ביצעה סקר של המתקנים ביישובי המועצה ועל פי הערת משרד הכלכלה כי מתקני המשחקים לא מתוחזקים על פי התקן. ולכן ניתנה סקירה ליו"ר העמותה על מצב המתקנים באשכול. בנוסף מסר המזכיר כי ביישובי החלוציות הותקנו מתקנים חדשים במסגרת בניית היישוב (מתקציבי משרד השיכון) וכן ביישוב סופה שקיבל תרומה ישירה בגין מתקני משחקים. ולכן בסקר שבוצע ביישובי החלוציות וקיבוץ ספה נמצא שהם בעלי המתקנים החדשים ביותר. אכן הפרסום נעשה על ידי ראש המועצה אך ביצוע הפרויקט היה על ידי העמותה.

3. מבדיקת הממונה נמצא, כי נתקבלה תרומה מ-3 גופים: קרן לב לילדים בגרמניה, הפדרציה היהודית האיראנית, ואגודת הידידות שוויץ ישראל. אשר תרמו ביחד סך 2,300,000 ₪ לטובת הפרויקט. בימים אלו מותקנים ב-28 ישובי מועצה מגרשי משחקים עם משטחי בטיחות.

4. בנוסף נמצא שעמותת קידום תושבי חבל אשכול מקבלת, היא עמותה נתמכת על ידי המועצה ולא עמותה עירונית, ועל פי סמכות הביקורת של מבקר הרשות, עמותות נתמכות אינן נכללות בהגדרת "גוף מבוקר" והכלל הוא שלמבקר הרשות אין סמכות לערוך ביקורת על עמותות אלו.

5. למרות האמור, הממונה נפגש עם יו"ר העמותה בתאריך 25/5/15, שמסר לביקורת שהתורמים ייעדו את התרומות לחיזוק ושיפור מתקני משחקים. לפני קבלת התרומות היה בידי המועצה סקר מתקני משחקים אשר איתר ישובים הדורשים שיפור וחיזוק והחלפה, הסקר מצא 28 ישובים שדרוש לחזק ולהחליף מתקנים יתר 4 הישובים: קיבוץ סופה, והחלוציות, הסקר מצא שמתקני המשחקים ביישובים אלה המתקנים חדשים. המועצה מסרה את הסקר לעמותה ובוועד המנהל של העמותה הוחלט לאמץ את הסקר. כמו כן ביצוע הפרויקט מבוצע על ידי העמותה והתנועות הכספיות נרשמים בחשבון העמותה.

סיכום והמלצות

בירור הממונה העלה, כי **התלונה לא מוצדקת** כספי התרומות הגיעו ישירות לעמותת לקידום חבל אשכול ונרשמו בספרי העמותה, העמותה החליטה על ייעוד התרומה וועד המנהל של העמותה החליט על אופן החלוקה וזאת על פי ממצאי סקר מתקני משחקים.

2. כלבת דוברמן מסוכנת ומשחררת

התלונה בסקירה שלהלן רלוונטית לאגף איכות הסביבה .

רקע וממצאים

1. התלונה נתקבלה בשם קבוצת שכנים הגרים בקיבוץ נירים , במכתב התלונה מיום 27/12/2015 למבקר המועצה וממונה על תלונות הציבור . במכתב המתלוננים מעלים טענות כי כלבת דוברמן מסוכנת ומשחררת של תושב הקיבוץ ג. ו.ש.ק. מקיבוץ נירים מסתובבת חופשי ברחבי הקיבוץ ללא רצועה ללא רסן בצוואר וללא השגחת מבוגר. השכנים פנו למשפחה מספר פעמים להקפיד שהכלבה לא תסתובב חופשי ללא השגחת מבוגר, כי לעיתים היא רצה במהירות ומפחידה את הילדים, נמסר כי בעבר היא תקפה 2 תושבים , בנוסף נמסר כי היא עושה את צרכיה בגינות של תושבים. אנו השכנים לא רוצים לחכות שיקרה אסון ודורשים שהכלבה לא תהייה משחררת ללא השגחת מבוגר וללא רסן על הצוואר.

2. **חוק עזר לאשכול (פיקוח על כלבים) התשס"ד - 2004** סעיף 10 להלן :

" (א) בעל כלב יקשור את כלבו לביתו באופן שלא תהא לכלב גישה חופשית למקרקעין שאינם בבעלותו או בהחזקתו של בעלו או לרשות הרבים או למעבר עוברי אורח.

(ב) בעל כלב ימנע את הכלב מלצאת מחוץ לתחום ביתו, אלא אם כן הכלב מוחזק בידי אדם והוא קשור ברצועה ומחסום על פיו.

(ג) לא יחזיק אדם כלב במקום ציבורי ולא ירשה בעל של כלב כי כלבו יוחזק במקום ציבורי, אלא אם כן הכלב קשור היטב ומחסום על פיו.

(ד) בעל כלב ידאג להחזיק את כלבו בחצרו באופן שלא יהווה מפגע לשכניו או לעוברי אורח. "

סעיף 5 (א) " הרופא הווטרינר רשאי לסרב ליתן רישיון או לבטל רישיון שניתן אם נתקיימו אחד או יותר מאלה: הכלב משוטט באופן חופשי ברשות הרבים , אף שניתנה התראה לבעלו מטעם המפקח.

3. הממונה הפנה את התלונה לרופא הווטרינר ביום 27/12/15 לבדיקת הטענות, שהועלו בתלונה , להלן ממצאי בדיקת הרופא :

- ביקרתי בבית המשפחה האמורה, מסרתי להם טענות השכנים, והזהרתי את המשפחה לשמור על הכלב כאמור בחוק העזר, אחרת יוטלו עליהם קנסות ופנייה לבית המשפט להוצאת הכלב.

סיכום והמלצות

בירור הממונה העלה, כי התלונה מוצדקת בעל הכלב קבל התראה להחזיק את הכלב כחוק.