

דו"ח מבקר המועצה והממונה על תלונות הציבור

לשנת 2023



עורך הדו"ח

אודי דנינו

01.04.2024

כ"ב באדר ב' התשפ"ד

לכבוד,
מר גדי ירקוני
ראש המועצה

הנדון: דו"ח מבקר המועצה והממונה על תלונות הציבור לשנת 2023

הריני מתכבד להגיש לעיוןך את דו"ח מבקר המועצה והממונה על תלונות הציבור לשנת 2023, וזאת על פי צו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958; במסגרת תכנית הביקורת לשנה זו, עסקה הביקורת בשני נושאים עיקריים- האחד בתחום התשתיות והשני בתחום הכספים, לפי הפירוט להלן.

תפעול ותחזוקת תחנות שאיבה:

ביקורת זו בוצעה בהנחיית ועדת הביקורת ועסקה בבחינת מצבן התחזוקתי של תחנות השאיבה ברחבי המועצה ובדרכי הפעולה שעל המועצה לנקוט בהן לשיפור המצב הקיים. כמו כן, נבחנו היבטים נוספים הקשורים לניהול כלל משק המים במועצה.

תחנות השאיבה הן צומת קריטי במערכת הולכת המים ותקלה באחת מהן עלולה להוות נזק בריאותי/סביבתי/כלכלי פוטנציאלי חמור למועצה; ממצאי הדו"ח מעידים על מצב תחזוקתי לקוי של רוב תחנות השאיבה. לא נעלמה מעיני העובדה כי נבחר זוכה במכרז לשדרוג תחנות השאיבה הישנות, אולם לאור ממצאי הדו"ח ובהיעדר מקור תקציבי וצפי לתחילת עבודות השדרוג, אני סבור כי יש לנקוט בפעולות מיידיות שהן בגדר האפשר, כפי המלצות הביקורת המובאות בהרחבה בדו"ח.

ביקורת זו היא תוצר של עבודה רבה על פני מספר חודשים, במהלכם בוצע לימוד וניתוח מעמיק של מצב תחנות השאיבה, כולל סיורי שטח ובחינת תפעול התחנות בזמן אמת, על מנת להביא בפני הנהלת המועצה את התמונה המדויקת ביותר. כמו כן, בוצע בעזרת גזבר המועצה ניתוח של המשמעויות הכלכליות הנגזרות מהמלצות הביקורת, והמספרים דויקו עוד ועוד עד לקבלת התוצר הסופי המובא בפניך כעת. על כן, דו"ח ביקורת זה, ביתר שאת, הוא כלי עזר ניהולי למקבלי ההחלטות במועצה לשיפור וייעול פעולותיה.

בהזדמנות זו, אבקש להודות למהנדס המועצה, מר בוריס נמירובסקי, ולגזבר המועצה, מר עידו ליבנה, על שיתוף הפעולה בתקופת הביקורת ועל יחסם הרציני לממצאי הביקורת.

מנגנוני בקרה באגף הגזברות:

ביקורת זו בוצעה בהתאם לתכנית הביקורת השנתית והקיפה מגוון רחב של נושאים משמעותיים הקשורים לעבודת אגף הגזברות במועצה, ובכללם: בקרת התקציב הרגיל ובקרה על תב"רים, מיצוי הכנסות ממשדי ממשלה, בקרת חוזים והתקשרויות, רישום וניהול מצאי, בקרת שכר, גבייה וארנונה ועוד.

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



אגף גזברות ברשות המקומית הוא למעשה 'משרד האוצר' שלה ואיננו רק מנהל הכספים הראשי בה. ראש הרשות המקומית והגזבר הם האוטוריטה הכלכלית העליונה של הרשות ובאחריותם תחומים רבים כגון ניהול ההכנסות וחקיקת המשנה המוניטרית/כלכלית, תכנון התקציב וביצועו, ניהול הנכסים, ניהול ההשקעות, ניהול הסיכונים וכו'. משכך, קיימת חשיבות עליונה לכך שבאגף הגזברות יתקיימו מנגנוני בקרה ראויים ואפקטיביים, על מנת לצמצם ככל הניתן את מרווח הטעויות ולהביא לניהול תקין ויעיל של כספי המועצה, תוך שיפור השירות הניתן לתושבי המועצה.

ממציא הביקורת חושפים שורה של מקומות בהם מנגנוני הבקרה באגף הגזברות מצריכים תיקון, חלקם באופן מיידי. עם זאת, יש לציין כי במרבית המקרים האחריות לליקויים לא מוטלת כולה לפתחו של אגף הגזברות ונדרש שינוי מדיניות כולל בהתנהלות המועצה ומנהליה אל מול אגף הגזברות. לכן, המליצה הביקורת הן על ביצוע פעולות ספציפיות לשיפור מנגנוני הבקרה והן על ביצוע שינוי מבנה ארגוני ביחס שבין אגף הגזברות לשאר אגפי המועצה, על מנת לתמוך הלכה למעשה ביישום ההמלצות.

בהזדמנות זו, אבקש להודות לגזבר המועצה, מר עידו ליבנה, לסגנו, מר עמית ניר, ולמנהלת החשבונות הראשית, הגב' יפה בוקובזה, על שיתוף הפעולה בתקופת הביקורת, על גילוי הסבלנות ומתן ההסברים, ועל יחסם הרציני לממציא הביקורת.

אירועי ה-7 באוקטובר גרמו לכולנו לטלטלה עזה והותירו אותנו המומים וחבולים. כשם שהדבר נכון ברמה האישית לכל אחד מאיתנו, כך נכונים הדברים גם ברמה הארגונית. מאז אותה שבת ארוכה מתמודדת המועצה עם שלל אתגרים ומורכבויות שאף רשות מקומית אחרת לא ידעה כמותה. בתוך כך, מתוכנן שינוי מבנה ארגוני מקיף במועצה לצורך התמודדות עם מלאכת שיקום התשתיות, הפרט והקהילה. אני סבור כי שינוי זה הוא הזדמנות להטמעת המלצות הביקורת עוד במהלך תהליך בנייתו המחודשת של המבנה הארגוני של המועצה. עם זאת, ניתן להמתין עם יישום ההמלצות עד לייצובה מחדש של המועצה. כמו כן ולאור המציאות המורכבת שנכפתה עלינו, לא בוצע השנה מעקב אחר תיקון הליקויים שעלו בדו"ח מבקר המועצה לשנת 2022 והוא יבוצע בשנת הביקורת הבאה.

העתק הדו"ח יומצא כחוק לחברי ועדת הביקורת, שתדון בו ותגיש את סיכומיה והמלצותיה למליאת המועצה.

בכבוד רב,

אודי דנינו

העתק: מר תמיר בוקובזה - יו"ר ועדת הביקורת

מר ניר ים - מנכ"ל המועצה

חברי ועדת הביקורת

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



שלום רב,

הנדון : התייחסות לדו"ח מבקר המועצה לשנת 2023

דו"ח המבקר לשנת 2023 מתמקד בנושאים הבאים : "תפעול ותחזוקת תחנות שאיבה", ו"מנגנוני בקרה באגף הגזברות". בנוסף, מייחד המבקר בתפקידו כממונה על תלונות הציבור, פרק לתלונות הציבור בשנת 2023.

דו"ח המבקר בעניין "תפעול ותחזוקת תחנות שאיבה" –

בכפוף למטרת הדו"ח, 'בחינת הליכי תפעול ואחזקת תחנות השאיבה בשטח המועצה, תוך הצבעה על ליקויים וגיבוש המלצות למניעת הישנות', העמיק המבקר בבדיקת מרכיבי התפעול והאחזקה של 19 תחנות השאיבה הקיימות במועצה. לבדיקת הנושא חשיבות רבה, מהטעמים של פוטנציאל לסיכון בריאות הציבור, ונזק לסביבה. המבקר נוגע בכל מרכיבי התפעול והאחזקה של תחנות השאיבה, ומצביע על ליקויים בכל שרשרת האחזקה. המועצה מחויבת לאמץ את הדו"ח, ולפעול על בסיס ההמלצות הכלולות בו. נכון לעכשיו, המועצה בחוסר של גורמי מקצוע בתחום האחזקה והתפעול, ושל גורמי מקצוע בתחום הנהלים והבקרה. נכון לעכשיו, המועצה משקיעה כל מאמץ כדי לנסות ולסגור את הפער בין התקציבים הנדרשים לשדרוג תחנות השאיבה, לבין המימון שניתן ע"י רשות המים.

אני מודה למבקר המועצה על עבודת ביקורת עניינית ויסודית, שמאירה את הנושא על כל היבטיו באופן ברור. הביקורת מחייבת אותנו לפעול מיידית, ולהקים מערכת בקרה ותחזוקה שתציב את מערך תחנות השאיבה לטווח הקצר והבינוני.

דו"ח המבקר בעניין "מנגנוני בקרה באגף הגזברות" –

בכפוף למטרת הדו"ח, 'בחינת מנגנוני הבקרה הקיימים באגף הגזברות, תוך הצבעה על ליקויים וגיבוש המלצות להידוק הפיקוח על הוצאות והכנסות המועצה במגוון תחומים', מודגש כי, הביקורת התמקדה במנגנוני הבקרה, מתוך תפיסה שמנגנוני בקרה יעילים משפרים תפקוד של מערכות בזמן אמת. האבחנה חשובה כדי להבהיר שהביקורת לא עסקה בעבודת הגזברות בהיבטים של יעילות, סדר ועמידה בנהלים. קיומם של מנגנוני בקרה או העדרם אינם מעידים על איכות עבודת הגזברות. ככלל, החשיבות של מנגנוני הבקרה מובנת לאגף הגזברות, ואף מיושמת בתחומים שונים בעבודת הגזברות. מבקר המועצה נכנס לעומקם של דברים, והצביע על תחומים בהם קיימת בקרה אך הנהלים אינם כתובים, תחומים בהם קיימת בקרה חלקית, ותחומים בהם חסר מנגנון בקרה. עבודת מבקר המועצה בנושא זה יסודית מאוד ועניינית. מנגנוני הבקרה אינם קשורים בהכרח זה בזה, ובד"כ לכל נושא מנגנון בקרה ייחודי משלו. נדרש אם כן, לעקוב אחרי המלצות המבקר ולשפר או להסדיר את הבקורות בגזברות.

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



מעבר לביקורת על מערך הבקורות, ממליץ מבקר המועצה להרחיב את תחומי האחריות של הגזברות, ולהכפיף לגזברות את תקציבאיות/ות האגפים, את תחום הרכש, ואת תחום השכר. יש לשקול את ההמלצות המוצעות, הנוגעות להרחבת האחריות של הגזברות, וליתר ריכוזיות במבנה הארגוני של המועצה. אני מודה למבקר המועצה על עבודת ביקורת עניינית ומעמיקה, ובה במידה אני מודה גם לגזברות המועצה על שנתתה בפתירות לעבודת הביקורת.



דו"ח הממונה על תלונות הציבור –

ראוי ונכון למועצה לפרסם דו"ח הביקורת, ובשקיפות מלאה את תלונות הציבור שהתקבלו בתקופת הדו"ח, את אופן הטיפול בתלונות ואת תוצאות הטיפול.

המסר המועצתי צריך להיות ברור לאמור, יש מי שמתייחס לכל תלונה, בודק את התלונות באובייקטיביות שאינה תלויה בגורמי מועצה, מסיק את המסקנות המתבקשות, ומלווה את המשך הטיפול בהתאם לממצאים ולמסקנות.

סיכום – דו"ח מבקר המועצה לשנת 2023, כפי שהועבר אלי – מאושר.

בכבוד רב

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



סדר הדברים



הבסיס החוקי לעבודת הביקורת



דו"ח ביקורת
תפעול ותחזוקת תחנות שאיבה



דו"ח ביקורת
מנגנוני בקרה באגף הגזברות



דו"ח הממונה על תלונות הציבור
לשנת 2023

הבסיס החוקי לעבודת הביקורת במועצה אזורית



הבסיס החוקי לעבודת הביקורת במועצה אזורית

בעקבות תיקון לפקודת העיריות, הורחבו בשנת 1978 במידה רבה תפקידי המבקר, חוזק מעמדו ובוטלה כפיפותו לראש הרשות. תיקונים משמעותיים נוספים במהלך השנים קבעו את מעמדו של מבקר הרשות המקומית ובגיבוש דפוסי פעולתו בעקבות מסכת שיקולים ודיונים בוועדה לביקורת המדינה של הכנסת (חוזר מנכ"ל משרד הפנים 02/2008 - ב' באדר התשס"ח, 9 במרץ 2008).

בתאריך 10.4.2007 התקבל תיקון תשס"ז (2) לפקודת המועצות המקומיות (סעיף 13ה) המחייב גם את המועצות האזוריות למנות מבקר פנימי ולהקים ועדה לענייני ביקורת. התיקון נכנס לתוקף ועיקריו החלת סעיפים מפקודת העיריות על מועצות מקומיות ואזוריות:

סעיף 167- מינוי פקידיים:

(ב) "המועצה בהחלטה ברוב חבריה, תמנה לעירייה מבקר במשרה מלאה.

(ג) לא ימונה ולא יכהן אדם כמבקר העירייה אלא אם כן נתקיימו בו כל אלה:

(1) הוא יחיד; (2) הוא תושב ישראל; (3) הוא לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון; (4) הוא בעל תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהכיר בו. לעניין זה, מוסד להשכלה גבוהה בישראל או שהוא עורך דין או רואה חשבון; (5) הוא רכש ניסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת; (6) הוא אינו חבר בהנהלה פעילה של מפלגה או בהנהלה פעילה או בגוף דומה אחר של רשימת מועמדים שהתמודדה בבחירות לרשות מקומית.

(1ג) לא ימונה ולא יכהן כמבקר עירייה מי שכיהן כחבר מועצה, אלא אם כן עבור עשר שנים מתום כהונתו כחבר מועצה באותה עירייה, או שנתיים מתום כהונתו כחבר מועצה בעירייה גובלת.

(2ג) מי שהיה מועמד בבחירות למועצת העירייה, לא יכהן כמבקר באותה עירייה, למשך כל תקופת כהונתה של מועצה שאליה היה מועמד.

(ד) על אף הוראות סעיף קטן (ג), רשאי הממונה על המחוז לאשר מינוי של אדם אשר לא נתמלא בו אחד מן התנאים המנויים בפסקאות (4) ו-(5) לסעיף קטן (ג), כמבקר העירייה, אם הוא רכש ניסיון במשך עשר שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, תשנ"ב-1992

סעיף 167א- מועצה שלא מינתה מבקר:

א. "ראה הממונה כי המועצה אינה ממנה מבקר, רשאי הוא לדרוש ממנה בצו כי תמנה מבקר, כאמור בסעיף 167, תוך הזמן הנקוב בצו".

סעיף 170א(א)- תפקידי המבקר:

- (1) "לבדוק אם פעולות העירייה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, התשכ"ה-1965, נעשו דין בידי המוסמך לעשותם תוך שמירה על טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון;
- (2) לבדוק את פעולות עובדי העירייה;
- (3) לבדוק את סדרי הבוחן והוראות הנהוגים בעירייה מבטיחים קיום הוראות כל דין, של המועצה מבטיחות קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון;
- (4) לבקר את הנהלת החשבונות של העירייה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי העירייה ושמירת רכוש והחזקתו מניחות את הדעת;

(ב) הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום העירייה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר העירייה משתתפת במינוי הנהלתם. למי שעומד לביקורת לפי סעיף קטן זה ייקרא להלן "גוף עירוני מבוקר".

(ג) בכפוף לאמור בסעיף קטן (א), יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת- (1) על פי שיקול דעתו של המבקר; (2) על פי דרישות ראש העירייה לבקר עניין פלוני; (3) על פי דרישת הוועדה לענייני ביקורת ובלבד שמספר הנושאים לביקורת לא יעלה על שני נושאים לשנת עבודה.

(ד) המבקר יקבע על פי שיקול דעתו את הדרכים לביצוע ביקורת;

סעיף 170ב- המצאת מסמכים ומסירת מידע:

(א) "ראש העירייה וסגניו, חברי המועצה, עובדי העירייה, ראש המועצה הדתית, עובדי המועצה הדתית, וחברים ועובדים של כל גוף עירוני מבוקר, ימציאו למבקר העירייה, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם אשר לדעת מבקר העירייה דרוש לצורכי הביקורת ויתנו למבקר העירייה כל מידע או הסבר שיבקש בתוך התקופה הקבועה בדרישה ובאופן הקבוע בה.

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

(ג) לגבי מידע חסוי על פי דין, יחולו על מבקר העירייה ועל העובדים מטעמו המגבלות הקבועות בחוק או לפיו לגבי המורשים לטפל באותו מידע.

(ד) עובדו של מבקר העירייה שאינו עובד העירייה, יחולו עליו לעניין עבודתו האמורה, כל איסור והגבלה החלים על עובד ציבור שהוא עובד מבקר העירייה.

(ה) לצורך ביצוע תפקידו, יוזמן מבקר העירייה ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מליאת המועצה או של כל ועדה מוועדותיה או כל ועדה מוועדותיו של גוף עירוני מבוקר; בישיבה שאינה סגורה רשאי הוא להיות נוכח אף על ידי עובד מעובדיו".

סעיף 170ג- דו"ח המבקר:

(א) המבקר יגיש לראש המועצה דו"ח על ממצאי הביקורת שערך; הדו"ח יוגש אחת לשנה, לא יאוחר מ-1 באפריל של השנה שלאחר השנה שלגביה הוגש הדוח; בדו"ח יסכם המבקר את פעולותיו, יפרט את הליקויים שמצא וימליץ על תיקון הליקויים ומניעת הישנותם בעתיד; בעת הגשת הדו"ח לפי סעיף קטן זה, ימציא המבקר עותק לוועדה לענייני ביקורת; אין בהוראת סעיף קטן זה כדי לפגוע בהוראות סעיפים 21א ו-21ב לחוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 (נוסח משולב).

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

(ג) תוך שלושה חודשים מיום קבלת דו"ח המבקר יגיש ראש המועצה לוועדה לענייני ביקורת את הערותיו על הדו"ח וימציא לכל חברי המועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.

(ד) הוועדה לענייני ביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש המועצה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה תוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש המועצה כאמור בסעיף קטן (ג). לא הגיש ראש המועצה את הערותיו על הדו"ח עד תום התקופה האמורה, תדון הוועדה בדו"ח המבקר ותגיש למועצה את סיכומיה והצעותיה עד תום חמישה חודשים

ממועד המצאתו על ידי מבקר המועצה לוועדה; בטרם תשלם הוועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של המועצה או של גוף עירוני מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.

(ה) (1) תוך חודשיים מן היום שהגישה הוועדה את סיכומיה והצעותיה תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ובדו"ח המבקר ותחליט בדבר אישור הסיכומים או ההצעות כאמור; (2) לא הגישה הוועדה את סיכומיה והצעותיה לחברי המועצה עד תום התקופה כאמור בסעיף קטן (ד), או לא המציא ראש המועצה לכל חברי המועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו, ימציא המבקר עותק הדו"ח לכל חברי המועצה והמועצה תדון בדו"ח ובהמלצותיו לא יאוחר משבעה חודשים ממועד הגשתו לראש העירייה.

(ו) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, ואולם מבקר המועצה או ראש המועצה רשאי, באישור הוועדה להתיר פרסום כאמור.

סעיף 170ג-1 חומר שאינו ראיה:

"דוחות המבקר, חוות דעת או כל מסמך אחר שהוציא או שהכין מבקר העירייה במילוי תפקידו, לא ישמשו ראיה בכל הליך משפטי, אך לא יהיו פסולים בשל כך לשמש ראיה בהליך משמעתי".

סעיף 334א- פרסום דוחות ביקורת או ממצא ביקורת:

א. "המפרסם דו"ח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג' (1) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו-מאסר שנה".

ועדת ביקורת:

תיקון: התשב"ה (מס' 2) לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות)

- א. המועצה תבחר מבין חבריה ועדת ביקורת.
- ב. ראש המועצה וסגניו לא יהיו חברים בוועדת ביקורת.
- ג. מספר חברי ועדת הביקורת לא יפחת משלושה ולא יעלה על חמישה, ובלבד שבמועצה שלידה פועלת ועדת הנהלה ולא כל הסיעות במועצה מיוצגות או במועצה שראש המועצה שלה לא נבחר בקולותיהם של נציגי כל הסיעות בה, יהיה לפחות חבר אחד של ועדת הביקורת נציג של סיעה שאיננה מיוצגת בוועדת ההנהלה או שלא הצביע בעד בחירתו של ראש המועצה".

תפקידה וסמכויותיה של ועדת הביקורת:

39א. (א) אלה תפקידי ועדת הביקורת וסמכויותיה:

- (1) לבדוק אם החלטות המועצה הוצאו לפועל כדין.
- (2) לבדוק את חשבונות המועצה ולבדוק אם פעולות המועצה נעשו במסגרת תקציבה המאושר.
- (3) לבדוק אם תוקנו הליקויים בהנהלת ענייני המועצה עליהם הצביעו הוועדה או מבקר המדינה בפני המועצה.

(ב) ועדת הביקורת רשאית לקבל מכל חבר מועצה או עובד המועצה, ידיעות, מסמכים והסברים הדרושים לה למילוי תפקידה".

ס' 48(ד) לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות) קובע כי יושב ראש של ועדה מוועדות המועצה חייב לקרוא לקיום ישיבה על פי דרישה של ועדת הביקורת.

ועדת ביקורת של הוועד המקומי:

סעיף 130א לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות) מתייחס למינויה של ועדת ביקורת בוועד מקומי, לתפקידה ולסמכויותיה וקובע כדלקמן:

(א) המועצה תבחר ועדת ביקורת מבין תושבי היישוב, אשר אינם חברי ועד מקומי, מתוך רשימת תושבים שיציעו את מועמדותם.

(ב) מספר חברי וועדת הביקורת לא יפחת משלושה ולא יעלה על חמישה.

(ג) ועדת הביקורת תבדוק אם החלטות הוועד המקומי הוצאו לפועל כדיון, תבדוק את חשבונות הוועד המקומי ותוודא כי פעולותיו נעשו במסגרת תקציבו המאושר וכן תבדוק אם תוקנו הליקויים בפעולות הוועד המקומי אשר נמצאו בביקורות קודמות.

(ד) לצורך ביצוע תפקידיה, רשאית ועדת הביקורת לקבל מכל חבר ועד מקומי או עובד ועד מקומי ידיעות/ מסמכים והסברים הדרושים.

(ה) בתוך שלושה חודשים מתום כל שנה תמציא ועדת הביקורת לוועד המקומי טיוטת דו"ח ביקורת מפורט שיתייחס לפעילות הוועד המקומי ותאפשר לו להעיר הערות לטיוטה בתוך שלושים ימים; ועדת הביקורת תקיים דיון בהערות הוועד המקומי ותערוך את דו"ח הביקורת הסופי.

(ו) בתוך חמישה חודשים מתום כל שנה, תמציא ועדת הביקורת לידי הוועד המקומי, ראש המועצה ולידי ועדת הביקורת של המועצה את דו"ח הביקורת הסופי; דו"ח הביקורת יהא פתוח לעיון כל תושב ביישוב וסיכום תמציתי ממנו יופץ לכל תושבי היישוב בתוך 14 ימים ממועד הגשתו למועצה".

מטרת הדו"ח

בחינת הליכי תפעול ואחזקת תחנות השאיבה בשטח המועצה, תוך הצבעה על ליקויים וגיבוש המלצות למניעת הישנותם.

עורך הדו"ח

אודי דנינו



תפעול ותחזוקת תחנות שאיבה

דו"ח ביקורת

תוכן עניינים

מבוא.....	2
עבודת הביקורת.....	3
תקציר מנהלים.....	4
ממצאי הביקורת.....	5-14
פרק 1- מנגנון התפעול והאחזקה.....	5-7
חלק א- הקבלן המבצע וההסכם מולו.....	5-6
חלק ב- אחזקת תחנות שאיבה חדשות.....	6-7
פרק 2- עמידה בהנחיות.....	7-10
חלק א- הנחיות בסיסיות.....	7-8
חלק ב- הנחיות הנוגעות לציד.....	9-10
פרק 3- מנגנון הטיפול בתקלות.....	11-21
חלק א- ההתקשרות הקיימת.....	11-12
חלק ב- המצב בשטח.....	12-20
חלק ג- אחריות המועצה.....	20-21
פרק 4- חומר למחשבה: תאגיד מים- האמנם?.....	22-24
התייחסויות כלליות לממצאי הביקורת.....	25
נספחים.....	26-32

מבוא

טיהור שפכים הוא תהליך של הוצאת חומרים מזהמים, כימיקלים וחידקים, המסוכנים לבני אדם, ממי הביוב באמצעות תהליכים פיזיקליים, כימיים וביולוגיים. על פי נתוני רשות המים משנת 2018, במדינת ישראל מיוצרים מדי שנה כ-550 מיליון מ"ק שפכים. הרוב המוחלט של השפכים עובר טיהור במתקני טפול בשפכים (מט"ש) והם משמשים לאחר מכן להשקיה חקלאית, להשקיית גינון ציבורי ולתעשייה. שיעור השבת הקולחין בישראל הוא הגבוה בעולם ועומד על כ-88%, מרביתם לשימוש חקלאי.

"פתרון קצה" הוא היעוד הסופי של המים. "פתרון הקצה" העיקרי הנהוג במדינת ישראל הוא שימוש להשקיה בחקלאות. החקלאים מקבלים אפשרות לתוספת מים זולים למכסת ההשקיה באיכות המאפשרת השקיה בגידולים המותרים. השבת מים בחקלאות, בתעשייה ובגינון ציבורי מהווה פתרון סניטרי טוב עבור מי הקולחין, אך זו אינה נטולת סיכונים לבריאות הציבור ולתשתיות ציבוריות ופרטיות. כשל במערכות הטיפול עלול לגרום להתפרצות תחלואה ואף לתמותה ממרכיבים מיקרוביאליים בקולחים. תקנות בריאות העם (תקני איכות מי קולחין וכללים לטיהור שפכים), התש"ע-2010, מחייבות רשויות מקומיות כיצורני שפכים ותאגידי מים כמפעילי מט"שים גדולים, לטפל בשפכים באיכות גבוהה, דבר המחייב פעולות הנדסיות לשדרוג במרבית המט"שים ובכל המתקנים שהם חלק משרשרת העברת המים עד למט"ש.

תחנות שאיבה הן אחד המרכיבים החשובים והבעייתיים במערכות איסוף וסילוק שפכים. תכנון לקוי ותחזוקה לקויה עשויים לגרום לגלישת שפכים לסביבה ובכך לחשוף את הציבור למגע ישיר או עקיף עם השפכים, לסכן את בריאות ואיכות חיי הציבור, לגרום נזק לסביבה או לפגיעה אפשרית במקורות המים ולהשית נזקים כלכליים כבדים על תושבים, חקלאים וגופים ציבוריים. תחנות השאיבה הן חלק מהותי ובלתי נפרד משרשרת אספקת המים, ולפיכך תפעול ותחזוקת התחנות באופן מיטבי הכרחי להקטנת הוצאות התפעול והתחזוקה, כמו גם לחיסכון באנרגיה.

במועצה האזורית אשכול (להלן: "המועצה") ישנן 19 תחנות שאיבה לשפכים באחריות המועצה, מתוכן 7 תחנות שאיבה חדשות, המפוזרות בשטחי המועצה ובנקודות קריטיות על מאספים. תפקידן לסנוק את השפכים לתוך בריכות השיקוע במתקני טיהור השפכים. תחזוקת תחנות השאיבה מתבצעת על ידי קבלן שירותים.

בחלק מתכנית הביקורת לשנת 2023, בין החודשים ינואר עד יולי 2023 בוצעה ביקורת בנוגע למצבן של תחנות השאיבה באחריות המועצה, בכל הקשור לאופן התפעול השוטף שלהן ופעילות האחזקה בשגרה ובמקרי חירום. כמו כן, עמדה הביקורת על הליקויים שעלו וגיבשה המלצות לתיקונם.

מטרת הביקורת

בחינת מצבן התחזוקתי והתפעולי של תחנות השאיבה בשטחי המועצה; בחינת התנהלות המועצה בכל הנוגע לתפעול השוטף והטיפול בתקלות ובחינת עמידה בהוראות הדינים הרלוונטיים; להצביע על ליקויים, אם קיימים, ולהמליץ על דרכים לפתרון על מנת למנוע הישנותם של מקרים דומים.

פעולות שבוצעו במהלך הביקורת

- עיון בחקיקה הרלוונטית ובנהלי הרשות הממשלתית למים וביוב.
- בדיקת נהלי המועצה הקיימים בנוגע לתחנות השאיבה.
- קיום שיחות עם הגורמים הרלוונטיים באגף הנדסה.
- קיום בירורים מול הקבלן האחראי על תפעול ואחזקת התחנות.
- בחינת מסמכים שהתקבלו ממחלקת המים והביוב ומאגף הנדסה.
- סיורים ביוזמת הביקורת בתחנות השאיבה ובסביבותיהן.
- העברת ממצאי הביניים למבוקרים במהלך הביקורת על מנת לתקן את הליקויים.

המסגרת הנורמטיבית

- פקודת בריאות העם, 1940.
- תקנות בריאות העם (תקני איכות מי קולחין וכללים לטיהור שפכים), התש"ע-2010.
- חוק המים, התשי"ט-1959.
- חוק למניעת מפגעים, התשכ"א-1961.
- חוק הרשויות המקומיות (ביוב), התשכ"ב-1962.
- חוק תאגידי מים וביוב, התשס"א-2001.
- חוק התכנון והבניה, התשכ"ה-1965.
- תקנות המים (מניעת זיהום מים) (מערכת להולכת שפכים), התשע"ב-2011.
- הנחיות לתכנון, תפעול ואחזקת תחנות שאיבה- הרשות הממשלתית למים וביוב.

תקציר מנהלים

נושא		ממצא	פירוט	המלצות	הערות
מנגנון התפעול והאחזקה	⊗	המשך התקשרות שלא כדין חלק בדו"ח: פרק 1-א	פג תוקפו של הסכם ההתקשרות מול הקבלן, אולם המועצה ממשיכה בהתקשרות שלא כדין ומבלי שפורסם מכרז חדש.	פרסום מכרז חדש בהקדם והסדרת ההתקשרות כחוק.	לאור הערת הביקורת, יצא בקרוב מכרז.
	⊗	אחזקת תחנות שאיבה חדשות חלק בדו"ח: פרק 1-ב	מתוך 19 תחנות שאיבה בשטח המועצה, רק 12 תחנות מתוחזקות על ידי קבלן באופן שוטף; 5-ב תחנות חדשות לא קיים כלל מנגנון אחזקה.	קיום התקשרות בנוגע לתפעול ואחזקת כלל תחנות השאיבה בשטח המועצה בהקדם.	
הנחיות בסיסיות	⊗	הוראות בטיחות חלק בדו"ח: פרק 2-א	בכל תחנות השאיבה לא קיימים ספרי הוראות בטיחות כנדרש.	השלמת החוסר בכל התחנות.	
	⊗	הוראות תפעול ותחזוקה חלק בדו"ח: פרק 2-א	בכל תחנות השאיבה לא קיימים ספרי הוראות תפעול ותחזוקה כנדרש.	השלמת החוסר בכל התחנות.	
	⊗	יומן תחזוקה חלק בדו"ח: פרק 2-א	לא קיימים יומני תחזוקה בתחנות ולא מתבצעת בדיקה על ידי הדרג הממונה.	רישום תיעוד ביומני תחזוקה ובדיקת מנהל מחלקת מים וביוב.	מצוין גם בהסכם ההתקשרות מול הקבלן.
	⊗	דו"חות שנתיים חלק בדו"ח: פרק 2-א	הקבלן לא מגיש דו"חות שנתיים לגבי מצב התחנות; המועצה לא דרשה זאת.	להקפיד על עריכת והגשת דו"חות שנתיים על ידי הקבלן.	מצוין גם בהסכם ההתקשרות מול הקבלן.
הנחיות הנוגעות לציוד	😊	מחסן חלקי חילוף חלק בדו"ח: פרק 2-ב	ברשות הקבלן קיים מחסן חלקי חילוף כנדרש.		מצוין גם בהסכם ההתקשרות מול הקבלן.
	⊗	גנרטור חירום חלק בדו"ח: פרק 2-ב	רק בתחנה אחת קיים גנרטור חירום, וזה אינו מתוחזק; קיים גנרטור נייד במועצה.	השמשות הגנרטור הקיים; הגדרת גנרטור נייד ובדיקת תקינותו בשוטף.	
	⊗	משאבה חרבית חלק בדו"ח: פרק 2-ב	מתוך 12 התחנות המתוחזקות על ידי הקבלן, רק 5-ב קיימת משאבה חרבית.	השלמת המשאבות החסרות באופן דחוף.	
	⊗	מערכת פיקוד ובקרה חלק בדו"ח: פרק 2-ב	לא קיימת מערכת פיקוד ובקרה באף תחנה, פרט ל-5 תחנות חדשות.	בחינת האפשרות להתקנת מערכות פיקוד ובקרה בתחנות הישנות.	
מצב התחנות וטיפול בתקלות	⊗	מנגנון טיפול בתקלות חלק בדו"ח: פרק 3-א	בהסכם ההתקשרות לא מוגדר מנגנון לטיפול בתקלות דחופות.	הגדרת מנגנון טיפול בתקלות דחופות במסגרת המכרז (ראה פרק 1-א).	
	⊗	מצב התחנות ותקלות קריטיות חלק בדו"ח: פרק 3-ב	ציוד קריטי רב בתחנות ובמערכת הולכת המים אינו תקין (משאבות, מגובים, מתקני הרמה וכו'); בתחנות הישנות ניכרת הזנחה.	מתן פתרון מידי לתקלות הדחופות.	ראה דו"חות מסכמים בגוף הדו"ח.
אחריות המועצה	⊗	הימנעות מטיפול בתקלות חלק בדו"ח: פרק 3-ג	המועצה נמנעת מטיפול בתקלות בשל שדרוג עתידי מתוכנן, אולם אין צפי לתחילת העבודות בהיעדר תקציב.	מתן פתרון מידי לתקלות הדחופות, עוד לפני תחילת עבודות השדרוג.	ראה פירוט התקלות ועלויות בגוף הדו"ח.
חומר למחשבה	💡	שינוי מנגנון ניהול שירותי המים חלק בדו"ח: פרק 4	נדרשת חשיבה מחודשת בנוגע לאופן ניהול מנגנון שירותי המים והביוב במועצה.	הקמת צוות מועצתי לבחינת האפשרויות.	רעיונות לשינוי מובאים בגוף הדו"ח.

להלן ממצאי הביקורת:

1. מנגנון התפעול והאחזקה

א. הקבלן המבצע וההסכם מולו:

האחריות לתפעול ותחזוקת תחנות השאיבה בשטחי המועצה מוטלת על מחלקת מים וביוב המונה עובד אחד (להלן: "אחראי מים וביוב"), הנמצאת תחת אחריות אגף ההנדסה במועצה. בפועל, מתבצעות פעולות התפעול והאחזקה על ידי קבלן חיצוני מבצע בשם "שאיבות אשכול" (להלן: "הקבלן"), הנתון תחת פיקוח אחראי מים וביוב, וזאת במסגרת זכיתו במכרז זוטא ה-35/2016. "למתן שירותי אחזקה וטיפול שוטפים בתחנות שאיבה במועצה האזורית אשכול" (להלן: "המכרז"). יצוין כי לא עלה בידי הביקורת לאתר במועצה את ההסכם מול הקבלן במסגרת מכרז זה, ורק בדרך לא דרך הצליחה הביקורת לשים את ידיה על העתק ההסכם. דו"ח ביקורת זה לא עוסק בכך, אולם בהערת אגב ובהתייחס גם לדו"חות ביקורת קודמים, תעיר הביקורת כי כל נושא ניהול הידע במועצה לוקה בחסר.

המכרז פורסם בחודש דצמבר 2016 והכרזה על זוכה ניתנה בחודש ינואר 2017, כך שסביר להניח כי ההסכם מול הקבלן הזוכה נחתם בחודש זה. תוקף ההתקשרות ממועד חתימת ההסכם הוא לתקופה בת 36 חודשים, כאשר למועצה האפשרות להאריך את משך ההתקשרות בשתי תקופות נוספות בנות 12 חודשים כל אחת. כלומר, תוקף ההסכם הוא לכל היותר לתקופה בת 5 שנים, שהסתיימה בתחילת שנת 2022. מבדיקת הביקורת עלה כי לא פורסם מכרז חדש לשירותי אחזקה וטיפול שוטפים של תחנות השאיבה, ובפועל ממשיכה המועצה לעבוד באותה המתכונת מול הקבלן, הגם שהתקשרות זו אינה בתוקף. **להדגשת הדברים תבהיר הביקורת כי המשך עבודה מול הקבלן ללא התקשרות כנדרש וללא הסכם בתוקף, מעבר לכך שהיא מנוגדת לחוק, חושפת את המועצה מבחינה כלכלית ומשפטית אל מול טענות מצד הקבלן, ככל שתהיינה. על המועצה לפרסם בהקדם מכרז חדש ולהסדיר את ההתקשרות לביצוע עבודות האחזקה והתפעול כדין.**

התייחסות מנהלת אגף רכש, מכרזים, ביטוח וגיוון: "בשנת 2022 אגף המכרזים הכין מכרז פומבי (מספר 23/2022) ל"אחזקה שוטפת וטיפול בתחנות שאיבה ברחבי המועצה". בתאריך 31.07.2022 נשלחו שאלות בנושא המכרז לאחראי מים וביוב דאז; לא הייתה התייחסות ולאחר מכן הוא סיים את תפקידו. בחודש אוגוסט 2022, ערב סיום תפקידו של אחראי מים וביוב, נשלחה רשימת מכרזים לא גמורה למנהל אגף הנדסה להמשך טיפול. בחודש פברואר 2023 נשלח המכרז שוב לאחראי מים וביוב הנוכחי וביקשתי שיעבוד על המכרז ויפרט את תכולת העבודה למכרז זה".

מהתייחסות אחראי מים וביוב עולה כי הוא עצמו לא עבד במועצה בחודש אוגוסט 2022 וכי נודע לו על כך שחוזרה העבודה אינו בתוקף רק לאור הערות הביקורת.

ב. אחזקת תחנות שאיבה חדשות:

על פי ההסכם מול הקבלן, הוא אחראי על פעילות התפעול והאחזקה השוטפת של תחנות השאיבה, וזאת בעלות חודשית בסך 870 ₪ לפני מע"מ לכל תחנת שאיבה. בהסכם מצוינים שני מט"שים ו-11 תחנות שאיבה, אולם בהמשך הובהר כי הושמט מתקן אחד¹, וכי בסך הכל קיימים במועד ההסכם 2 מט"שים ו-12 תחנות שאיבה. מאז נסגר מט"ש אחד והאחד הנוסף הוחלף במט"ש חדש, שאינו חלק מההתקשרות מול הקבלן.

מעבר ליציאת שני המט"שים ממסגרת ההתקשרות, התקיימו מאז 2017 שינויים גם במפת תחנות השאיבה. להלן טבלה המרכזת את השינויים (פרט לתחנת שאיבה בחולית, שאינה באחריות המועצה):

#	תחנות שאיבה	בהסכם? כן / לא	קיימת היום? כן / לא	#	תחנות שאיבה חדשות
1	כניסה- מועצה	כן	כן	1	אורים
2	בני נצרים	כן	כן	2	מגן
3	נווה	כן	כן	3	ניר עוז
4	מושב יבול	כן	כן	4	נירים
5	מושב פרי-גן	כן	כן	5	רפת מעון
6	תלמי אליהו-אוהד	כן	כן	6	שלומית 1***
7	מבטחים 1	כן	כן	7	שלומית 2***
8	מבטחים 2	כן	לא		
9	מושב ישע	כן	כן		
10	עין הבשור- דרומית	כן	כן		
11	עין הבשור- צפונית	כן	כן		
12	קיבוץ מגן	כן	כן*		
13	יתד**	לא	כן		
מספר תחנות שאיבה עדכני				19	

* הקבלן לא מתפעל מזה כשנתיים את תחנת השאיבה בקיבוץ מגן וזאת בהנחיית אחראי מים וביוב לשעבר; לקבלן נאמר כי מדובר בתחנה קטנה שאין צורך בתפעול שלה.

** גם ביתד קיימת תחנת שאיבה שאינה מתוחזקת באופן שוטף.

*** שתי תחנות השאיבה בשלומית מתוחזקות על ידי הקבלן.

¹ נספח א

כפי שניתן לראות מעלה, מתוך 19 תחנות השאיבה הקיימות כיום בשטחי המועצה, ישנן 7 תחנות חדשות. תחנות אלה אינן נכללות במסגרת ההתקשרות מול הקבלן ומבדיקת הביקורת עולה כי פרט לשתי התחנות בשלומית בהן מטפל הקבלן (גם במקרה זה- ללא מכרז), לא קיימת התקשרות כלשהי בנוגע לתפעול ותחזוקת תחנות אלה. **הלכה למעשה, מתוך 19 תחנות שאיבה בשטחי המועצה ובאחריותה- רק 12 תחנות מתוחזקות ומתופעלות באופן שוטף.**

לעניין חמשת התחנות החדשות שאינן מתוחזקות, הביקורת תציין כי מדובר בתחנות שאיבה מודרניות שהושקעו בהקמתן ובסביבתן כספים רבים, והן מאובזרות במיטב הטכנולוגיה (כדוגמת מצלמות ומערכות כריזה במאות אלפי שקלים). הביקורת תוהה כיצד יתכן שהמועצה השקיעה הון רב כל כך במעטפת החיצונית של תחנות השאיבה, אך לא טרחה לדאוג למהות- היא עבודתן הרציפה של תחנות השאיבה. הציוד בתחנות השאיבה מתבלה באופן מהיר מאוד משום שרמת החומציות בשפכים היא גבוהה. ברי ללא תפעול ותחזוקה שוטפת, לא תוכלנה תחנות השאיבה החדשות למלא את ייעודן, חדשות ככל שתהיינה.

כבר למעלה משנה שלא קיים מנגנון תפעול ותחזוקה בתחנות השאיבה החדשות. **לכן ולאור כלל האמור, הביקורת ממליצה להתקשר בהקדם עם קבלן לביצוע עבודות התפעול והאחזקה בתחנות השאיבה החדשות. לאור העובדה שלא קיימת התקשרות מוסדרת גם בנוגע לתחנות השאיבה הישנות, ראוי שיתפרסם מכרז הנוגע לתפעול ואחזקת כלל תחנות השאיבה שהן בשטח המועצה ובאחריותה.**

התייחסות מנהלת אגף רכש, מכרזים, ביטוח וגיוון: "מקובל. על אחראי מים וביוב להכניס את התחנות הנוספות לנוסח המכרז שנשלח אליו בחודש פברואר 2023".

מהתייחסות **אחראי מים וביוב** עולה כי במכרז החדש שיפורסם כלולות גם תחנות השאיבה החדשות לתפעול ואחזקה בשוטף.

2. עמידה בהנחיות

בהתאם לנדרש בתקנות המים (מניעת זיהום מים) (מערכת להולכת שפכים), התשע"ב-2011, פרסמה בחודש מרץ 2016 'הרשות הממשלתית למים ולביוב' הנחיות לתכנון, תפעול ותחזוקה של תחנות שאיבה לשפכים (להלן: "ההנחיות"). פרק 3.3 להנחיות עוסק בציוד הנדרש בתחנות השאיבה; פרק 4 להנחיות עוסק בהפעלת ותחזוקת תחנות השאיבה בשוטף ומגדיר הנחיות בסיס להפעלה ותחזוקת התחנות². הביקורת בחנה את המצב הקיים בתחנות, בהלימה להנחיות אלה, ולהלן הממצאים:

² פרק 3.3 ופרק 4 בנספח ב'

א. הנחיות בסיסיות:

הוראות בטיחות:

סעיף 4.2 להנחיות: "מפעיל התחנה ידאג לעמוד בהנחיות המוסד לבטיחות וגהות. בתחנה יוחזק ספר הוראות לבטיחות וגהות בשגרה ובעת תקלה". מבדיקת הביקורת עלה כי **בכל תחנות השאיבה לא קיימים ספרי הוראות בטיחות כנדרש.**

הוראות תפעול ותחזוקה:

סעיף 4.3 להנחיות: "בתחנה יוחזק ספר הוראות לתפעול ולתחזוקה (לרבות הוראות לתחזוקה מונעת), שעל פיו יונחו מפעילי התחנה. הספר יכלול תיאור ומפרטים של כל מרכיבי התחנה, הוראות הפעלה ותחזוקה בשגרה ובעת תקלה, פרטים לגבי אחריות וספקים של הציוד, תיאור תקלות אפשריות ואמצעים למניעתן ו / או תיקון לרבות הגדרת לוחות זמנים. כל זאת לפי מיטב הידע והטכנולוגיות המקובלות". מבדיקת הביקורת עלה כי **בכל תחנות השאיבה לא קיימים ספרי הוראות תפעול ותחזוקה כנדרש.**

יומן תחזוקה:

סעיף 4.4 להנחיות: "בתחנה יוחזק יומן תחזוקה הכולל בין היתר רישום מפורט של פעולות תחזוקה שנעשו במכון, תקלות, תיקונים ושיפוצים. הפירוט יכלול תאריך התקלה, תיאורה, משכה, ותאריך סיום הטיפול. היומן ייבדק ויאושר לפחות אחת לרבעון על ידי הדרג הממונה על מפעיל התחנה". מבדיקת הביקורת עלה כי **בכל תחנות השאיבה לא קיימים יומני תחזוקה כנדרש** וכי ממילא לא מתבצעת בדיקה על ידי הדרג הממונה, הוא מנהל מחלקת המים והביוב, מדי רבעון.

דו"חות שנתיים:

סעיף 4.12 להנחיות: "אחת לשנה יכין בעל התחנה דו"ח מצב על תחנות השאיבה שבאחריותו, שיכלול בין היתר, תיאור מצב פיזי כללי של מרכיבי התחנה, רשימת תקלות שגרמו למטרדים סביבתיים, פעולות תחזוקה שבוצעו במהלך השנה ופעולות תחזוקה מונעת הנדרשות לביצוע. דו"חות אלו יוחזקו בתחנה או במשרד בעל התחנה למשך 7 שנים לפחות". מבדיקת הביקורת עלה כי **דו"חות שנתיים לא הוגשו לגבי אף אחת מתחנות השאיבה כנדרש.**

ב. הנחיות הנוגעות לציוד:

מחסן חלקי חילוף:

סעיף 4.5 להנחיות: "מחזיק תחנות שאיבה יחזיק ברשותו מחסן הכולל חלקי חילוף נדרשים לתחזוקה והפעלה שוטפת. יש להחזיק יומן הכולל מלאי חלקי חילוף ופירוט החלפת חלקים בלויים". מבדיקת הביקורת עלה כי ברשות הקבלן קיים מחסן חלקי חילוף כנדרש.

מחולל (גנרטור) חירום:

סעיף 3.3.4 להנחיות: "גיבוי חשמלי: לכל תחנה יהיה גיבוי למקרה של כשל באספקת החשמל מהרשת האזורית.

3.3.4.1. תחנה שספיקתה היומית מעל 500 מק"י, תצויד בגנרטור חרום קבוע אשר ייכנס אוטומטית לפעולה בזמן תקלה באספקת החשמל. מערך התדלוק של הגנרטור יאפשר הפעלה מלאה של כל מרכיבי התחנה ויאפשר פעולה רצופה של 24 שעות לפחות.

3.3.4.2. תחנה שספיקתה היומית עד 500 מק"י תצויד בגנרטור חרום קבוע, או אפשרות לחיבור של גנרטור נייד זמין".

סעיף 4.8 להנחיות: "גנרטור חירום- באחריות בעל התחנה להחזיק גנרטור תקין, כך שבעת תקלה באספקת חשמל לא יוזרמו שפכים לסביבה.

4.8.1. אחת לחודש יש לבצע הפעלה של הגנרטור ללא עומס, למשך 1/2 שעה לפחות.

4.8.2. אחת לחצי שנה יש להפעיל את הגנרטור בעומס מלא ל-3 שעות לפחות.

4.8.3. יש להחליף את הדלק במיכל המזין את הגנרטור אחת לשנה לפחות.

4.8.4. הגנרטור יצויד באמצעים לשימור המצבר.

4.8.5. בתחנות בהן לא קיים גנרטור חירום קבוע, יש להפעיל גנרטור נייד לא יאוחר מ-3 שעות מעת גילוי התקלה".

מבדיקת הביקורת עלה כי פרט לתחנת השאיבה בבני נצרים, בכל שאר תחנות השאיבה לא קיימים גנרטורים לחירום כנדרש. גם הגנרטור הקיים לא מתוחזק בראוי וכלל לא ברור האם הוא תקין והאם יוכל לתת גיבוי בעת הצורך. עוד עלה מבדיקת הביקורת כי במחלקת המים קיימים גנרטורים ניידים, והביקורת ממליצה לבצע בהם שימוש, תוך תפעול שוטף, בדיקת תקינות ותחזוקה ראויה.

מבדיקת הביקורת עלה גם כי בכל התחנות הספיקה היומית נמוכה מ-500 מק"י, ולכן שימוש בגנרטור נייד מספיק במקרה זה. ב-5 תחנות חדשות (פרט ל-2 בשלומית) קיימים גנרטורים לחירום בכל תחנה.

משאבה רזרבית:

סעיף 3.3 להנחיות: "3.3.1. בתחנה יותקנו לפחות שתי משאבות.

3.3.2. תחנת השאיבה תכלול משאבה חזרבית אחת לפחות, אשר ספיקתה לא תקטן מספיקת המשאבה בעלת הספיקה הגדולה ביותר בתחנה. משאבה זו תופעל מידית במקרה של תקלה במשאבה/ות המותקנת/ות בתחנה. באזורים רגישים תידרש מערכת גיבוי נפרדת הכוללת לוח חשמל נפרד למשאבה החזרבית. מערכת גיבוי זו תיכלל בתוכנית העבודה של התחנה.

3.3.3. תכנון המשאבות ייעשה כך שבמקרה של כשל באחת המשאבות, שאר יחידות השאיבה תתאמנה לשאיבת ספיקה שעתית מרבית".

מבדיקת הביקורת עלה כי מתוך 12 תחנות השאיבה שמתוחזקות על ידי הקבלן, ב-5 תחנות לא קיימת משאבה חזרבית.

מערכת פיקוד ובקרה:

סעיף 3.3.6 להנחיות:

"3.3.6.1. תחנת השאיבה תצויד במערכת כפולה לבקרה ולפיקוד על מפלס השפכים בבור הרטוב.

3.3.6.2. על תחנת שאיבה לכלול מערכת התרעה בזמן תקלה.

3.3.6.2.1. תותקן מערכת התראה הכוללת פנס מסתובב הנראה למרחוק.

3.3.6.2.2. יש לחבר את מערכת ההתראה לחדר בקרה המאויש בכל שעות הפעילות או לצוות אחזקה מקצועי בעזרת תקשורת אלחוטית או אינטרנטית.

3.3.6.2.3. תוקם מערכת ניטור, בקרה ואגירת נתונים ממוחשבים על ספיקה (שעתית ומצטברת), ובהתאם לצורך על: איכות שפכים, מרכיבי מערכת פועלים/ לא פועלים (משאבות, גנרטור, מגובים, מערכת ונטילציה וכד'), מפלסים, הספק, לחץ סניקה".

מבדיקת הביקורת עלה כי פרט ל-5 תחנות חדשות, לא קיימות מערכות פיקוד ובקרה באף אחת מתחנות השאיבה במועצה.

להלן סיכום ההמלצות בנוגע לפרק זה:

1. השלמת ספרי הוראות בטיחות והוראות תפעול ותחזוקה בכל התחנות.
2. עריכת יומני תחזוקה בכל התחנות וביצוע בדיקתם על ידי מנהל מחלקת מים וביוב.
3. הגשת דו"חות שנתיים על ידי הקבלן בנוגע למצב התחנות.
4. השמשת גנרטור החירום בתחנת השאיבה בבני נצרים.
5. הגדרת גנרטור חירום נייד מאלה הקיימים במועצה, תוך בדיקת תקינותו באופן שוטף.
6. השלמת משאבות חזרביות בכל תחנות השאיבה.
7. בחינת האפשרות להתקנת מערכות פיקוד ובקרה גם בתחנות הישנות.

התייחסות אחראי מים וביוב: "המלצות 1-4 ייושמו בהקדם האפשרי; המלצה מספר 5 כבר יושמה; המלצות מספר 6 ו-7 מקובלות עליו בהחלט, אך תלויות בהתקדמות במכרז לשדרוג תחנות השאיבה או לחילופין בנכונות המועצה להשקיע המשאבים הנדרשים" (הערת הביקורת: ראה התייחסות למכרז השדרוג בפרק 3-ג).

3. מנגנון הטיפול בתקלות

א. ההתקשרות הקיימת:

בנספח א' להסכם מול הקבלן, פורטו השירותים שעל הקבלן לבצע במסגרת ההתקשרות. להלן, בתמצית, תיאור העבודות:

- אספקת מים לתחנות- באחריות הקבלן ועל חשבון המועצה.
- אספקת חשמל לתחנות- באחריות הקבלן ועל חשבון המועצה.
- ביקור בתחנות השאיבה- פעמיים בשבוע לכל הפחות.
- תיעוד מלא ביומן התחזוקה.
- בדיקת מצב מנורות והחלפת מנורות שרופות.
- ניקוי רשתות כל שלושה ימים.
- בדיקת שסתומי אוויר וניקויים/ החלפתם.
- ניקוי ותחזוקת מגופים, שסתומים, אל-חוזרים, מדי-לחץ ושסתומי אוויר.
- בדיקת המשאבות והמנועים אחת לשבוע, לרבות: רעידות, מיסבים, רעשים וטפטופים.
- שטיפה נגדית מדי שבוע.
- טיפול במצופים אחת לשבוע.
- גירוז ושימון מנועים אחת ל-200 שעות עבודה.
- ניקוי בורות הרקב אחת ל-4 חודשים.
- ניקוי יסודי של שסתומי גלישה אחת ל-6 חודשים.
- בדיקת תקינות סולמות הירידה אחת לשבוע.
- בדיקת מצב המשאבות פעמיים בשנה (בחודשים מרץ ואוקטובר).
- צביעת חלקי מתכת אחת לשנה.
- בדיקה שבועית של מערכות החשמל: ניקוי אבק, חיזוק ברגים, בדיקת תקינות ואיטום צנרת מוליכה, בדיקת הארקות וכו'.
- אחזקת כבלים אחת לרבעון.
- אחזקת מערכות מאור אחת ל-6 חודשים: ניקוי נורות ובתיהן, חיזוק ברגי חיבור וכו'.
- התקנת וחיבור גנרטור חירום במקרה הצורך.
- הדברת צמחים בתחנות השאיבה ומוצאי צינורות גלישה.
- אחזקת קווי סניקה.
- בדיקת מתקן הרמה של המשאבות אחת לשנה.
- בדיקת מערכות גילוי וכיבוי אש אחת לשנה.
- ניקיון בוצה צפה ושוקעת אחת ל-10 ימים.
- ריסוס וגזום עשבייה על פי הצורך.
- ניקיון המרצפים בשטחי התחנות.
- תיקוני גידור וצביעת כלל המפרטים פעמיים בשנה.
- ביצוע בדיקות שגרתיות: מערכת חשמל (לוחות ובקרים), תקינות המשאבות ומערכת הרמת/ הורדת משאבות.

הנה כי כן, ההתקשרות כוללת את פעולות האחזקה והתפעול השוטפות של תחנות השאיבה, אך לא מוגדר בה המנגנון ודרך הביצוע במקרה של תקלה בציוד או בתשתיות בתחנות. מבדיקת הביקורת עולה כי הקבלן מבצע בפועל גם תיקון תקלות ומחייב על כך את המועצה בהתאם לתיקון הספציפי המדרש, למרות שקיימת התקשרות נוספת מול קבלן אחר בנוגע לאחזקת-שבר בתחנות השאיבה³. לביקורת הוסבר כי הקבלן עוסק בטיפול בתקלות רק כאשר מדובר בתקלות דחופות. הביקורת תעיר

³ במסגרת מכרז פומבי 26/2021.

כי היעדר רשימת תקלות מוגדרת מראש, כמו גם עלות מוסכמת של החלפים והעבודה, מותירה את המועצה בערפל בכל הקשור לסך התקצוב הנדרש. בנוסף, העובדה שמדובר בתקלות דחופות, משאירה בידי הקבלן את היכולת לקבוע את המחירים כמעט מבלי שלמועצה קיימת אפשרות להשפיע עליהם. לאור ההנחה הבסיסית לפיה תקלות דחופות תמשכנה להתרחש, **הביקורת ממליצה לקבוע גם מחירון מורחב עבור תקלות, חלפים ושעות עבודה במסגרת המכרז הבא שיפורסם לתפעול ואחזקת תחנות השאיבה.**

התייחסות מנהלת אגף רכש, מכרזים, ביטוח וגיבון: "בפברואר 2023, כאשר העברתי לאחראי מים ביוב את מסמכי המכרז, הדגשתי כי אין מחירון לציוד תקלות במכרז וביקשתי שיוסיף מחירון דקל לציוד".

התייחסות אחראי מים וביוב: "המכרז החדש יכלול גם התייחסות לאופן הטיפול בתקלות דחופות".

ב. המצב בשטח:

מעבר להנחיות הבסיסיות המפורטות בפרק 2 לדו"ח זה, קיים ציוד רב נוסף, הן בתחנות השאיבה והן במערכת הולכת המים בכלל, שתקינותו היא קריטית לתפעול תחנות השאיבה באופן רציף. כמו כן, ישנן בעיות הנובעות מכוחו של הטבע שללא טיפול בהן מערכות הולכת המים עלולות שלא לתפקד. הביקורת תתעכב בקצרה על מספר דוגמאות:

מגוב: מגבוי בד, מגבונים לחים, מגבונים "נשטפים" ומוצרי נייר אחרים, אינם מתפרקים ואינם מתכלים במסגרת זמן הגעתם אל מכוני הטיהור. וזה- אם הם בכלל הצליחו להגיע אל מכון הטיהור מבלי ליצור סתימה בדרך. המגבונים, על כל סוגיהם, נדבקים זה לזה, מסתלסלים, ויוצרים ערמות בד שצנרת הביוב אינה מסוגלת להכיל או להניע קדימה. במקרים רבים, הם סותמים את הצנרת הביתית עוד לפני היציאה אל הצנרת האזורית. מדובר במוצרי נייר שהשימוש בהם הפך לרב ומגוון בעידן הנוכחי. רוב הציבור אינו מודע לבעיה הסביבתית ולעלויות הקשורות בטיפול בה, ומשליך את המגבונים היישר אל האסלה- קרי, אל מערכת הביוב. 'מגוב', בהגדרתו, הוא מתקן העוצר חומרים שנסחפים בזרם המים. בתחנות השאיבה משמש המגוב להתמודדות עם מטרד המגבונים וללא מגובים תקינים עלולות להיווצר סתימות שיפגעו בפעילות התחנות.

מכסי ביוב: ביוב הוא מערכת צינורות תת-קרקעיים, אשר מיועדת לנקז את השפכים ולהוביל אותם למקום שבו לא יהוו מטרד (בעיקר למכון טיהור שפכים). לצורך גישה במקרה הצורך, קיימים פתחים לאורך מערכת הביוב, המכוסים במכסים. מדובר בפתחים עמוקים מאוד, המגיעים לגובה של מספר מטרים, והישארותם פתוחה מהווה סכנה גם לכלי רכב וגם להולכי רגל. בשטחי המועצה קיימים מכסי ביוב רבים שאינם תקינים ומהווים סכנה של ממש לציבור.

דו"ח מבקר המועצה לשנת 2023

שורשים: שורשי עצים היורדים אל עומק האדמה עלולים גם הם ליצור סתימות ולפגוע בתפקוד השוטף של מערכת הולכת המים. הדבר נכון בנוגע למועצה בפרט, הן משום שלרוב תחנות שאיבה רחוקות מאזורי מגורים, והן משום ששטח המועצה הוא במרחב כפרי. משום שמדובר בתופעה החוזרת על עצמה, ממליצה הביקורת לתת מענה גם לכך במסגרת המכרז הבא.

מבדיקת הביקורת עולה כי מצבן של תחנות השאיבה, כמות שהוא כיום, מותיר את המועצה תחת סיכון גדול לאירועים תפעוליים ותחזוקתיים בכל זמן נתון. להבנת המצב לאשורו, ביצע המבקר מספר סיורים בתחנות השאיבה והתרשם בעצמו ממצבן. התמונה העולה מהשטח לא מעודדת, ובכלל זה ציוד שאינו מתוחזק כראוי, בלאי רב מעבר לסביר, קיומם של אלתורים מסוכנים וסביבת עבודה מוזנחת:



צינור פלסטיק מאולתר



אלתורים בתחנות השאיבה



מגוב לא תקין



לוח חשמל לא פעיל



כיסוי בור מאולתר



מתקן הרמה לא תקין



צינורות זרוקים בסביבות התחנות



ציוד מוזנח



מכסה ביוב לא תקין



הוצאת שורשים ממערכת הביוב

הביקורת לא הסתפקה רק בדוגמאות המובאות מעלה; על מנת להביא בפני הנהלת המועצה את התמונה המלאה, בחנה הביקורת את היקף עלויות ההשקעה בטיפול בתקלות בתחנות השאיבה על פני השנה וחצי האחרונות. לצורך הבדיקה עברה הביקורת על כל אחד ואחד מהחייבים בכרסות הנהלת החשבונות של הספק 'שאיבות אשכול', האחראי על התחזוקה השוטפת של תחנות השאיבה, ושל הספק 'א.ס. אלענמי בע"מ', האחראי על מתן שירותי אחזקת שבר בתחנות. מהבדיקה עלה כי **סך ההוצאות בגין טיפול בתקלות בתחנות השאיבה (לא כולל אחזקה שוטפת) הסתכם בשנה וחצי בסך של 815,430 ₪⁴**. ויובהר, בדיקת הביקורת בוצעה לקולא, כך שהוצאות שלא היה ברור מהפירוט המצוין לגביהן כי הן קשורות לטיפול בתקלות בתחנות השאיבה- לא נכללו בבדיקה.

בנוסף, ערכה הביקורת, בשיתוף עם גורמי המקצוע הרלוונטיים, בדיקה מקיפה בכל 12 תחנות השאיבה המתופעלות בפועל על ידי הקבלן. מטרת הבדיקה היא למפות את כל הליקויים המצריכים התייחסות, תוך קביעת מדרג דחיפות לטיפול. תחילה נרשמו התקלות ולאחר מכן מוינו ל-"דחופות" ול-"סובלות דיחוי" ובשלב הבא ביקשה הביקורת לצמצם עד כמה שניתן את התקלות ה"דחופות". בנוסף, בוצעה הערכת עלות משוערת כדי להבין מהם הסכומים הנדרשים לטיפול. להלן התוצאות הסופיות (נכון לחודש יולי 2023):

תחנת שאיבה: כניסה- מועצה			
עלות משוערת	תקלות סובלות דיחוי	עלות משוערת	תקלות דחופות
6,000	הכנות לחיבור גנרטור	15,600	צינור 4"
1,050	שילוט	22,000	מתנע רך למשאבה 2 X
1,950	בדיקת הגנות בלוחות חשמל	9,100	מובילי נירוסטה למשאבה 2 X
19,500	חיבור מים שפירים	11,600	פורקי אוויר 2 X
3,600	מצופי כספית 2 X		
6,000	מכסים 2 X		
210,000	מגוב		
₪ 248,100	סה"כ	₪ 58,300	סה"כ

⁴ טבלה מפורטת הועברה לעיון גזבר המועצה

תחנת שאיבה: עין הבשור- צפונית			
עלות משוערת	תקלות סובלות דיחוי	עלות משוערת	תקלות דחופות
6,000	הכנות לחיבור גנרטור		
1,050	שילוט		
1,950	בדיקת הגנות בלוחות חשמל		
19,500	חיבור מים שפירים		
6,000	מכסים 2 X		
7,200	מצופי כספית 4 X		
210,000	מגוב		
6,400	הגנות אל חוזר 2 X		
258,100 ₪	סה"כ	0	סה"כ

תחנת שאיבה: עין הבשור- דרומית			
עלות משוערת	תקלות סובלות דיחוי	עלות משוערת	תקלות דחופות
6,000	הכנות לחיבור גנרטור	13,000	תושבת למשאבה
1,050	שילוט		
1,950	בדיקת הגנות בלוחות חשמל		
19,500	חיבור מים שפירים		
7,200	מצופי כספית 4 X		
6,400	הגנות אל חוזר 2 X		
13,000	תושבת נוספת למשאבה		
55,100 ₪	סה"כ	13,000 ₪	סה"כ

תחנת שאיבה: מבטחים			
עלות משוערת	תקלות סובלות דיחוי	עלות משוערת	תקלות דחופות
6,000	הכנות לחיבור גנרטור	19,500	אל חוזר 4" X 2
1,050	שילוט	7,000	מגוף 4" X 3
1,950	בדיקת הגנות בלוחות חשמל	45,000	משאבה חדשה
210,000	מגוב		
6,400	הגנות אל חוזר 2 X		
225,400 ₪	סה"כ	71,500 ₪	סה"כ

תחנת שאיבה: תלמי אליהו- אוהד			
עלות משוערת	תקלות סובלות דיחוי	עלות משוערת	תקלות דחופות
6,000	הכנות לחיבור גנרטור	31,200	אל חוזר 6" X 2
1,050	שילוט	45,000	משאבה חדשה
1,950	בדיקת הגנות בלוחות חשמל		
210,000	מגוב		
52,000	שיפוץ משאבה 2 X		
6,400	הגנות אל חוזר 2 X		
277,400 ₪	סה"כ	76,200 ₪	סה"כ

תחנת שאיבה: בני נצרים			
עלות משוערת	תקלות סובלות דיחוי	עלות משוערת	תקלות דחופות
6,000	הכנות לחיבור גנרטור	18,000	תיקון עגורן
1,050	שילוט	5,800	פורק אוויר
1,950	בדיקת הגנות בלוחות חשמל		
6,000	מכסים 2 X		
15,000 ₪	סה"כ	23,800 ₪	סה"כ

תחנת שאיבה: נווה			
עלות משוערת	תקלות סובלות דיחוי	עלות משוערת	תקלות דחופות
6,000	הכנות לחיבור גנרטור	5,800	פורק אוויר
1,050	שילוט		
1,950	בדיקת הגנות בלוחות חשמל		
9,000 ₪	סה"כ	5,800 ₪	סה"כ

תחנת שאיבה: שלומית 1			
עלות משוערת	תקלות סובלות דיחוי	עלות משוערת	תקלות דחופות
6,000	הכנות לחיבור גנרטור	15,600	אל חוזר 6"
1,050	שילוט		
1,950	בדיקת הגנות בלוחות חשמל		
9,100	מד גובה		
3,200	הגנות אל חוזר		
21,300 ₪	סה"כ	15,600 ₪	סה"כ

תחנת שאיבה: שלומית 2			
עלות משוערת	תקלות סובלות דיחוי	עלות משוערת	תקלות דחופות
6,000	הכנות לחיבור גנרטור		
1,050	שילוט		
1,950	בדיקת הגנות בלוחות חשמל		
210,000	מגוב		
219,000 ₪	סה"כ	0	סה"כ

תחנת שאיבה: יבול			
עלות משוערת	תקלות סובלות דיחוי	עלות משוערת	תקלות דחופות
6,000	הכנות לחיבור גנרטור	22,000	מתנע רך למשאבה 2 X
1,050	שילוט	9,100	מובילי נירוסטה למשאבה 2 X
1,950	בדיקת הגנות בלוחות חשמל		
19,500	חיבור מים שפירים		
28,500 ₪	סה"כ	31,100 ₪	סה"כ

תחנת שאיבה: מושב פרי-גן			
עלות משוערת	תקלות סובלות דיחוי	עלות משוערת	תקלות דחופות
6,000	הכנות לחיבור גנרטור	11,500	הגבהת לוח חשמל למניעת הצפה
1,050	שילוט	5,800	פורק אוויר
1,950	בדיקת הגנות בלוחות חשמל		
9,000 ₪	סה"כ	17,300 ₪	סה"כ

תחנת שאיבה: ישע			
עלות משוערת	תקלות סובלות דיחוי	עלות משוערת	תקלות דחופות
6,000	הכנות לחיבור גנרטור	117,000	משאבה חדשה 2 X
1,050	שילוט	22,000	מתנע רך למשאבה 2 X
1,950	בדיקת הגנות בלוחות חשמל	31,200	אל חוזר 6" X 2
13,000	ביטול מעקפי צנרת		
13,000	סידור לוח חשמל		
8,400	החלפת מודם להתראת תקלות		
6,000	מכסים 2 X		
210,000	מגוב		
6,400	הגנות אל חוזר 2 X		
265,800 ₪	סה"כ	170,200 ₪	סה"כ

סיכום כללי (עלות משוערת ב-₪)			
1,631,700 ₪	סה"כ תקלות סובלות דיחוי	482,800 ₪	סה"כ תקלות דחופות

התייחסות אחראי מים וביוב: "מצב תחנות השאיבה הוא באמת לא טוב ואני לוקח עליו לפעול כמה שניתן לשיפור המצב. רשימת התקלות הדחופות שהובאה כאן משקפת רק את התקלות הבערות ביותר שחושפות אותנו לנזקים כבדים בטווח המיידי. יש לתת את הדעת גם על רשימת התקלות הסובלות דיחוי. ככל שנקדים לטפל בכל התקלות, דחופות ושאינן דחופות, כך יצטמצם משמעותית הסיכוי לנזק כלכלי, תברואתי וסביבתי גדול".

התייחסות גזבר המועצה: "נושא טיפול במערכות הביוב במועצה אזורית אשכול, בדומה לכלל הרשויות מקומיות, מחייב בראש ובראשונה רמת ממוחיות ומקצועיות גבוהה על מנת לתת מענה נדרש ברמת התחזוקה וכן על מנת להימנע מהוצאות החורגות מהנדרש. נכון כי תינתן לכך התייחסות במטרה שגם עם תיקון התקלות לא יחזור המצב הנוכחי. בהתייחס לנושא ההוצאות- הגזברות הינו גורם מגיב, כלומר משלם, ככלל הצורך בהוצאה. גובה התשלום ואיכות השירות הינם באחריות הגורם ומנהל האגף המזמין. עם זאת, לאור 'נורות אדומות' הנוגעות להיקף ההוצאות, התריע אגף הגזברות מספר פעמים בפני הנוגעים בדבר כי נדרשת התייחסות נקודתית. הנושא טופל ביתר שאת החל מיוני 2022 והתקיימו מספר פגישות עם האחראים על התחום בליווי מנכ"ל המועצה. בהתייחס לצרכים הכספיים הדחופים- גובה האגרות וההיטלים בשנים האחרונות אינו עונה על היקף הצרכים לטובת תפעול ותחזוקת המערכת.

נושאים שטופלו כ'חירום' שולמו לקבלן המבצע וניתן מענה זה תחת ההכרה כי אי תשלום הינו עבירה על חוק התשלומים מול הקבלן (נושא זה גם נידון מול יועמ"ש הרשות) וכי באין מענה, המשמעויות של אי טיפול במערכת הינו נזק סביבתי שחושף את המועצה לסיכונים פליליים ופגיעה משמעותית בתושבים וחשיפה לתביעות בהיקפים משמעותיים. יחד עם האמור, מכיוון שתידרש השקעה/תחזוקה נוספת באופן מיידי, חובה להסדיר בהקדם את נושא ההתקשרויות (הנושא הועלה מספר פעמים על ידי הגזברות ואגף הרכש) והליווי המקצועי על מנת לוודא כי הוצאת הכספים נעשית בצורה מקצועית ותקינה".

ג. אחריות המועצה:

רשימת התקלות המפורטת מעלה ומצבן הנוכחי של מרבית תחנות השאיבה לא התגבשו לכדי המצב הקיים ביום בהיר אחד. מדובר בתהליך זוחל ורב שנים של הזנחה ואי טיפול, גם כאשר מדובר היה, עינינו הרואות, בתקלות קריטיות המהוות סכנה של ממש. השאלה הנשאלת היא, אם כך, האם הגורמים הרלוונטיים במועצה היו מודעים למתרחש בתחנות השאיבה בזמן אמת והאם היה ביכולתם לעצור, ולו במעט, את ההידרדרות המתמשכת. במהלך חודשי העבודה על דו"ח זה, התחוויר לביקורת כי מזה זמן רב שגורמי המקצוע הרימו בפני מנהלי המועצה אינספור 'דגלים אדומים' והפנו זרקור אל הבעיות הדחופות ביותר. ואולם, על אף כל אלו, המצב בשטח המשיך להתדרדר עוד ועוד, עד לממצאי דו"ח זה. לביקורת הוסבר כי בכוונת המועצה להשקיע בשדרוג תחנות השאיבה הנדרשות לכך, ואכן בחודש יוני 2022 פורסם מכרז לשדרוג 13 תחנות שאיבה ברחבי המועצה⁵ ובמכרז זה אף נבחר זוכה. עלות הפרויקט מסתכמת בלמעלה מ-50,000,000 ₪, כאשר על המועצה להשתתף ב-40% מסך העלות ו-60% נוספים יושקעו על ידי רשות המים; כלומר, על מנת להתחיל בעבודות השדרוג, על המועצה להעמיד כספים בסך למעלה מ-20,000,000 ₪ בפריסה ל-4 שנים.

בדיקת הביקורת העלתה כי עבודות השדרוג טרם החלו, משום שלמועצה לא קיימת היכולת הכלכלית להשקיע את הסכומים הנדרשים בעת הזו. בנוסף, לא קיים צפי לתחילת עבודות השדרוג בטווח הזמן הנראה לעין. משכך, סבורה הביקורת כי על המועצה לתת מענה לכלל התקלות הדחופות המפורטות מעלה בהקדם האפשרי. את עלות הטיפול והציוד החדש ניתן בהחלט להפחית מסך ביצוע עבודות השדרוג לכשיתחילו, כך שמדובר בהוצאה שממילא תופחת בהמשך מסך הוצאות המועצה בפרויקט כולו. מה גם, וכפי שהוסבר בהרחבה בדו"ח זה, המשך קיומן של התקלות הדחופות מוביל בהכרח להוצאות כספיות נוספות בגין טיפול באירועים נקודתיים בתחנות השאיבה, כך שלמעשה מדובר גם בחיסכון כספי בשוטף ללא קשר לעלות שדרוג התחנות העתידיות.

הביקורת ממליצה להנהלת המועצה ונבחריה להביט נכוחה אל מצבן של תחנות השאיבה, להשתמש בדו"ח ביקורת זה כמקפצה לשיפור המצב ולהשקיע את הזמן והמשאבים הדרושים לטיפול בבעיות

⁵ מכרז פומבי מספר 19/2022: <https://eshkol.info/uploads/n/1657451186.2438.pdf>

הדורשות התייחסות. ביתר בהירות, הביקורת ממליצה לטפל באופן מידי בתקלות הדחופות בתחנות השאיבה, על פי הרשימה בטבלאות מעלה. מדובר בהשקעת סכום נכבד, אולם זניח לעומת ההשקעה בשדרוג שאין צפי לתחילתו. באופן ישיר, תפחתנה משמעותית מספר התקלות בתחנות השאיבה ומדובר בחיסכון כספי רב בשוטף. בנוסף וכאמור, את הציוד שתרכוש המועצה כעת יש להחסיר מעלויות השדרוג העתידי.

התייחסות אחראי מים וביוב: "גם אם נתחיל את עבודות השדרוג היום, ישנן תחנות שאיבה שישודרגו רק בעוד כ-4 שנים. לכן, אני מסכים עם הביקורת וחושב שצריך לטפל בבעיות הדחופות כבר היום".

התייחסות גזבר המועצה: "בהתייחס לנושא שיקום התחנות הישנות ולאחר עיון בדו"ח, עמדתי הינה שהיקף ההשקעה הינו גבוה במתכונתו המוצעת; זאת ככל שלא תענה רשות המים לבקשות להעלאת ההשתתפות ל-80% מצדה. המשמעות הכספית הינה שינוי סדר העדיפויות בתקציב המועצה, לקיחת הלוואה ופינוי תקציב להחזרים השנתיים. בראייה כלכלית, לאור היקף ההוצאות הנדרש בשוטף עקב מצב התחזוקה הלקוי, נכון לפעול במקביל- לבצע שדרוג דחוף לשתיים עד שלוש תחנות הנמצאות במצב החמור ביותר ולתת מענה תחזוקתי מונע בשאר התחנות, כפי המלצת הביקורת, עד גיוס מקורות תקציביים נוספים".

התייחסות מהנדס המועצה: "כל תחנות השאיבה, 13 יחידות, חייבות לעבור שדרוג וזה ברור וידוע המון זמן. בגלל זה המועצה הזמינה תכנון וקיבלה תקציבים מרשות המים (60% מהעלות הכוללת). יצאנו למכרז ויש קבלן זוכה; לא התקדמנו עם הביצוע כי אין מקורות מימון ל-40% הנותרים. אגף הנדסה מוכן להתחיל בביצוע מיד לאחר מתן פתרון תקציבי".

התייחסות מנכ"ל המועצה: "יש להפעיל במייד מערכת שתבקר ותתחזק את כל 19 התחנות (הישנות וגם החדשות). אפשרי שהתחזוקה והבקרה תתבצע על ידי כח אדם מועצתי שיגויס לנושא, או באמצעות קבלן חיצוני. בקרה שוטפת תתריע על תקלות צפויות ותאפשר עבודת תחזוקה מתוכננת קודם שתתרחש תקלה שתשבית את התחנה. תחזוקה שוטפת תאט או תמנע את ההתבלות של הציוד. לכן, מערכת בקרה ותחזוקה מתחייבת, הן מבחינת מניעה או האטה של התרחשות תקלות, הן מבחינת תכנון מוקדם של ההוצאות, הן מבחינת שליטה על התקציב, הן מבחינת מניעת השבתה של תחנות, והן מבחינת הקטנת נזקים אפשריים לסביבה".

חומר למחשבה



בטרם פתיחת פרק זה, ראוי תחילה להדגיש כי המועצה איננה מחויבת על פי חוק להקים תאגיד מים ואין באמור להלן כדי לחייב את המועצה לפעול לשינוי המנגנון הקיים. הדברים מובאים, כאמור בכותרת מעלה, כחומר למחשבה בלבד ומתוך רצון אמיתי של הביקורת להביא לשיפור שרשרת אספקת המים והולכת השפכים במועצה לטובת כלל תושביה.

4. תאגיד מים- האמנם?

המים בישראל הם קניין ציבורי ומסופקים למשתמשי המים (משקי בית, חקלאים, עסקים וכדומה) באמצעות גופים שונים, חלקם ציבוריים (ובהם: 'מקורות'- שבבעלות הממשלה, הרשויות המקומיות ותאגידי מים, שבבעלות הרשויות המקומיות) וחלקם פרטיים (אגודות מים, שבבעלות חקלאים). הגופים עוסקים בהפקת המים, הובלתם במערכת הארצית או במערכת מקומית של תעלות וצינורות, ואספקתם לצרכני הקצה. נוסף על כך, הגופים עוסקים באיסוף השפכים, טיהורם והשבת רובם לשימוש חוזר. בשני העשורים האחרונים נערכו שינויים רגולטוריים רבים במשק המים בישראל, ובמרכזם הקמת תאגידי מים וביוב למתן שירותי מים וביוב (במקום מחלקות המים ברשויות המקומיות), הקמת רשות רגולטורית הקובעת את מחיר המים (רשות המים), וקביעת היטלי הפקה בגין הפקת מים לפי אזור, עונות השנה ומשתנים נוספים. הקמת רשות המים בשנת 2007 נועדה ליצור גוף עם ראייה כוללת של צורכי משק המים, אשר ירכז את הסמכויות הרגולטוריות בתחומי המים והביוב. הרשות אחראית לניהול מקורות המים הטבעיים של המדינה, לתפעולם, לשימורם ולשיקומם, ולהסדרת משק המים בהתאם למדיניות הממשלה ולכללים שקבעה מועצת הרשות. מועצת רשות המים מורכבת מנציגי משרדי ממשלה בכירים ומנציגי ציבור. בסמכות המועצה לקבוע את חקיקת המשנה לפעילות הרשות במגוון נושאים, שהמרכזיים בהם הם אסדרת משק המים וקביעת תעריפי המים והביוב. פעילותה של רשות המים מעוגנת בשני חוקים מרכזיים המסדירים את נושא המים:

- חוק המים, התשי"ט-1959, המסדיר את נושא משק המים על היבטיו השונים: הפקת מים, הקצאת מים ואספקתם, שמירה על מקורות המים ומחירי המים. החוק קובע כי מקורות המים במדינה, הם קניין הציבור, נתונים לשליטתה של המדינה ומיועדים לצורכי תושביה ולפיתוח הארץ. בשנת 2006 נקבע כי ניהול משק המים והביוב יופקד בידי רשות ממשלתית למים ולביוב.
- חוק תאגידי מים וביוב, התשס"א-2001 (להלן: "החוק"), המסדיר את פעילות משקי המים והביוב המוניציפליים. מטרת החוק היא להעביר את הטיפול בתחומי המים והביוב מאחריות הרשויות המקומיות ומחלקות הסמך העוסקות בנושא, לתאגיד למים וביוב שבבעלות הרשות המקומית, שיש

לו מבנה של חברה עסקית מפוקחת, הפועלת לפי "סל שירותים" מוגדר ונתונה לכללי רגולציה ברורים.

לפי דברי ההסבר להצעת החוק, השירות בתחום המים והביוב, כפי שניתן עד אז במספר רב של רשויות מקומיות בארץ, לקה במהלך הזמן בבעיות רבות, ובהן: היקף תשתיות בלתי מספק, בעיקר בכל הקשור למערכות הטיפול בשפכים; רמת תחזוקה שאינה עומדת בתקנים הנדרשים וגורמת לפחת מים גבוה בחלק מהרשויות ולזיהום סביבתי; חוסר התייעלות של המערכות וניצול לא מספק של טכנולוגיות חדישות; אי-עמידה בתקני איכות ורמה לא מספקת של שירות לאזרח; שימוש בעודפי כספים במחלקות המים לצרכים אחרים ברשות המקומית, ולא למשק המים המוניציפאלי (כמו תיקון דליפות, השקעות במתקני טיהור שפכים וכדומה).

המטרות העיקריות אשר עמדו מאחורי חקיקת החוק היו יצירת "משק כספים סגור" בתחום המים והביוב, אשר יבטיח את ייעוד ההכנסות מאספקת שירותי מים וביוב להשקעה בשיקום מערכות המים והביוב, תחזוקתן והפעלתן, אפשרור גיוס הון לצורך השקעות בפיתוח משק המים והביוב המוניציפאלי, יצירת בסיס איתן להפרטת התאגידים והבאת משק המים והביוב לניהול עסקי מקצועי ובכך השגת שיפור באיכות השירות לצרכנים.

בחוק נקבע כי החל מ-31 ביולי 2007 ואילך חל איסור על הרשות המקומית להפעיל בעצמה את שירותי המים והביוב. מאותו מועד, העברת פעילות משק המים והביוב מהרשות המקומית לידי תאגיד מים וביוב היא חובה, שאינה נתונה לשיקול דעת הרשויות. במקביל, ניתנו לרשויות מענקים כלכליים שיצרו תמריץ להתאגדות, ונוסף על כך, ניתנו מענקים מיוחדים לרשויות שהתאגדו בתאגיד רב-רשויתי (במקום חד-רשויתי). כיום קיימים 56 תאגידי מים וביוב המספקים מים ל-156 יישובים, ועוד 45 רשויות מקומיות שמספקות מים גם הן, ובסך הכול 101 ספקי מים. מעבר לכך, מתוכנן כי לא יוקמו תאגידים חדשים, אלא יצורפו רשויות מקומיות לתאגידים קיימים. יודגש כי החוק אינו חל באזור יהודה והשומרון, על יישובים במועצות אזוריות ועל אגודות מים, ומשכך אין חובה על המועצה להקים תאגיד מים.

רשות המים קובעת את מחיר המים, והוא אחיד לכל הצרכנים הביתיים מתוקף סעיף 112א לחוק המים, התשי"ט-1959. למחיר המים לצרכנים הביתיים שני תעריפים: תעריף בגין צריכת כמות מים בסיסית ותעריף מוגדל. המעבר בין מדרגות התשלום נקבע לפי מספר הנפשות במשק הבית. כאמור, מחיר המים לצרכנים הביתיים הוא אחיד, והוא ללא קשר לנותני השירות, כך שהתעריף האחיד חל גם על צרכנים שמקבלים את השירות שלא באמצעות תאגידי מים וביוב. גובהם של התעריפים נקבע כך שיכסו את עלות אספקת שירותי המים והביוב לצרכן (עקרון העלות הריאלית), על אף שלטענת רשות המים, בפועל תעריף המים הבסיסי אינו מכסה את עלות המים הריאלית.

המעבר לתאגידים הביא לשיפור בתחומים רבים, ובעיקר גדלו ההשקעות בתשתיות משק המים המוניציפאלי, פחת המים צומצם ושיעור מדי המים המכילים⁶ גדל במידה ניכרת. שיפור זה חל בד בבד עם עלייה במחירי המים לצרכן: בינואר 2010 הוחל ביישום רפורמה במחירי המים והביוב, שבמרכזה הקביעה כי מחיר המים ישקף, ככל האפשר, את העלות הריאלית של אספקתם, שכן טרם השינוי תומחר מחיר המים בחסר וחלק ממחיר המים סובסד על ידי הממשלה.

לאור ממצאי הביקורת ומצבן של תחנות השאיבה כמפורט בהרחבה מעלה, מציעה הביקורת לערוך חשיבה מחודשת בנוגע למנגנון ניהול שירותי המים והביוב במועצה. **הביקורת ממליצה להקים צוות מועצתי לבחינת הנושא**, שיכלול (לכל הפחות) נציגים מהנהלת המועצה, אגף ההנדסה, אגף אסטרטגיה, גזברות המועצה והחברה הכלכלית. על הצוות לערוך עבודת מטה מקיפה ולבחון, בין היתר, את הנושאים הבאים:

- מהן הבעיות הקיימות במנגנון אספקת המים הקיים היום במועצה?
- האם אכן קיים צורך בשינוי המנגנון הקיים?
- ככל שקיים צורך בשינוי המנגנון הקיים, מהן האפשרויות:
- האם ראוי להעביר את ניהול משק המים לידי החברה הכלכלית?
- האם ניתן להצטרף לתאגיד מים קיים?

סכנויות ראשונות למודל הצטרפות לתאגיד מים ניתן לראות במועצות האזוריות אל-בטוף ובוסתאן אל מראג', שהצטרפו לתאגיד המים האזורי 'כפרי גליל תחתון בע"מ'.

- האם כדאי להקים מעין "תאגיד מים"?

לעניין זה, קיימת דוגמא משכנינו במועצה האזורית רמת הנגב, שהקימה את תאגיד המים 'מי רמת הנגב בע"מ' שהוקם כחברה עירונית, אך למרות זאת בחרה החברה לאמץ וולונטרית, ככל שניתן, את חוק תאגידי מים וביוב; ניתן להתייעץ עם הגורמים הרלוונטיים ברמת הנגב ועם נציגי החברה, לצורך הבנת המנגנון הקיים אצלם.

- מהי הערכת העלויות הכספיות של שינוי המנגנון והאם העלות שווה את השינוי?
- מהם השינויים, אם צפויים כאלה, בתעריפי המים לצרכנים ביתיים ולחקלאים?
- האם השינוי עליו יוחלט, אם וכאשר, אכן יביא לשיפור איכות המים?
- האם השינוי עליו יוחלט, אם וכאשר, אכן יביא לשיפור איכות השירות לצרכנים?

הביקורת סבורה כי הטיפול בליקויים דרך הפריזמה הצרה של תיקון הטעון תיקון על פי דו"ח ביקורת זה, תוך התמקדות בתחנות השאיבה בלבד - יביא לתיקון נקודתי בלבד, חשוב ככל שיהיה. נדרשת ראייה מערכתית רחבה ובחינת מצב משק המים במועצה באופן כוללני. זו, לעמדת הביקורת, הדרך הבטוחה להשגת שיפור משמעותי, הן באיכות המים והן באיכות השירות הניתן לתושבי המועצה.

⁶ מדי מים מכילים הם מדיים המודדים בצורה מהימנה את צריכת המים בפועל.

התייחסויות כלליות לממצאי הביקורת:

אחראי מים וביוב: "אני אדאג לכל מה שתלוי בי, ובכלל זה הוצאת מכרז חדש לתפעול ואחזקת התחנות, כמו גם להשלמת הנדרש בעמידה בהנחיות רשות המים. בנוסף, אני אשמח שהמלצות הביקורת יישומו ושינתן מענה לבעיות הדחופות בתחנות השאיבה. קשה להסביר עד כמה מצב התחנות הוא בשלב קריטי ונדרש שיתוף פעולה של כלל הגורמים במועצה לשיפור המצב".

גזבר המועצה: "אבקש תחילה להודות למבקר על הביקורת המקיפה, לרבות הסיפא של הביקורת תחת 'חומר למחשבה', אשר מחדד את הצורך לבחון מתן מענה נכון ומקיף לנושא תחזוקת הביוב, ניהול משק המים וגביית האגרות. משק הביוב מחייב מענה מקיף מבחינת התקשרויות ופיקוח מקצועי על מנת לוודא כי הוצאות כספיות הינן 'נדרשות', שכן מחיר טעות בנושאים אלו משמעותו הוצאות עודפות משמעותיות. יחד עם אלו, הגזברות רואה עין בעין את צרכי המועצה בנושא משק הביוב ותדע לתת מענה כספי ככל שהנושא יוחלט בסדרי העדיפויות".

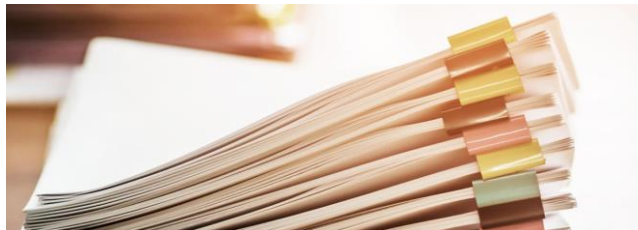
מנכ"ל המועצה: "אני מודה למבקר המועצה על עבודת הביקורת בנושא "תפעול ותחזוקת תחנות שאיבה". הביקורת עניינית ויסודית, מאירה את הנושא באופן חד וברור, ומחייבת אותנו לפעול מיידית ולהקים מערכת בקרה ותחזוקה שתייצב את מערך תחנות השאיבה לטווח הקצר והבינוני. באשר לסוגיית "תאגיד מים" ובהתייחס לאופי ההתיישבות באזור, לתשתיות המים, לתשתיות הביוב, ומפעלי השבת המים, נכון נעשה אם נפעל בעצתו של המבקר ונבחן באופן יסודי ומעמיק איך נכון למועצה לתפעל את שירותי המים, הביוב וההשבה בפרספקטיבה של עשרות שנים קדימה".



נספחים



נספח א



הבהרה בנוגע למספר תחנות השאיבה

בס"ד

י"ז טבת תשע"ז

15/01/2017

הנדון: ישיבת סיכום מחירים ותנאים
מכרזי זוטא ה-34/2016, 35/2016

הקבלן: שאיבות אשכול

מכרז ה- 34/2016:

- הצעת המחיר במכרז היתה בגובה 260 ₪ לשעת עבודה או חלק ממנה לא כולל מע"מ.
- נתקבלה הנחה מהקבלן, הסכום הסופי לחתימת ההסכם הינו 250 ₪ לשעת עבודה או חלק ממנה לא כולל מע"מ.
- יש לחתום על ההסכם.

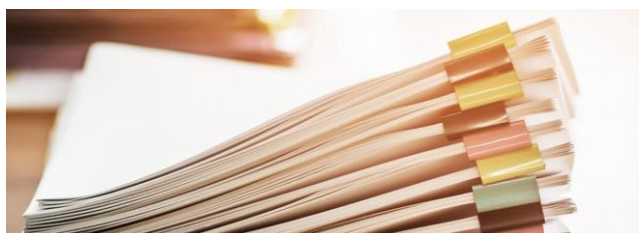
מכרז ה- 35/2016:

- הוסכם כי, המתקן המופיע במבטחים כמושא תחזוקה אחד יופרד ל-2 מתקנים שונים שכן קיימות ת"ש ומט"ש נפרדים לטיפול.
- סך כל המתקנים לתפעול הינם 14.
- המחיר שהוגש בהצעה המקורית הינו 1,000 ₪ לחודש תחזוקה למתקן.
- נתקבלה הנחה מהקבלן, הסכום הסופי לחתימת ההסכם הינו 870 ₪ לפני מע"מ עבור חודש תחזוקה.
- יש לחתום על ההסכם.

בברכה,
לוי שלומי
הנדסה, מ.א. אשכול



נספח ב



פרקים 3.3 ו-4

הנחיות הרשות הממשלתית למים וביוב

- 3.2.3. יש לתכנן את תאי השאיבה, כך שבעת הצורך, ניתן יהיה לטפל באחד או ביותר ממרכיבי התחנה, באופן שהתחנה תמשיך לתפקד ללא מפגעים סביבתיים. בתחנה שספיקתה היומית עולה על 500 מק"י, הבור הרטוב יחולק לשני תאים נפרדים, כך שתתאפשר תחזוקה באחד מהבורות, תוך המשך פעילות התחנה ומניעת גלישות לסביבה. יש לדאוג לכך שלא ייווצרו תנאים ספטיים בבור הרטוב, או במיקום אחר כלשהו בשטח התחנה.
- 3.2.4. בחדרי המשאבות, בחדרי המגובים, ובכל מקום שיש בו אפשרות לקיומה של לחות מוגברת, לדליפות, לרטיבות, או לפרץ מים ממקור כלשהו, יש לחפות את הקירות בקרמיקה עד לגובה של 3 מטרים לפחות.
- 3.2.5. על הרצפות להיות מחופות באריחים בעלי עמידות למים וחומרים מאכלים, מקדם חיכוך גבוה למניעת החלקה, או בסוג אחר של חיפוי עם תכונות שוות ערך (חיפויים כדוגמת קוראדור, אפוקסי, ודומיהם). שיפוע הרצפה יהיה בכיוון תא ניקוז, הכולל משאבת פינוי תלת פאזי בספיקה של עד 30 מק"ש, עם מקור מתח נפרד ועם לוח פיקוד מקומי.
- 3.2.6. פנים תעלות כניסת הביוב והניקוז בבניין התחנה (באזור המגוב והמשאבות) יצופו בחומר חלק ועמיד לביוב, כך שימנע הצטברות מוצקים ולכלוך על דפנות התעלה.
- 3.2.7. אביזרים המשמשים בתחנות שאיבה, כדוגמת: רשתות למחסומי רצפה, רשתות לתעלות ניקוז, בתוך המבנים, מעקות למדרגות, יש להתקין מפוליאסטר משוריין (FRP) ייעודי, או מסגסוגת אלומיניום או מגנזיום, או מפלדלת אל- חלד 316L.
- 3.2.8. חלקים הבאים במגע עם שפכים וגזים קורוזיביים בתחנות השאיבה ייבנו מחומרים עמידים בפני חלחול וקורוזיה, כך שיתאימו לתנאי חשיפה לגזים קורוזיביים, שמנים ושומנים ורכיבים נוספים המצויים בשפכים. הבור הרטוב יהיה צוק מבטון מזויין (מסיווג ב-40).
- 3.2.9. יש למנוע מגע בין מתכות שונות או לנקוט בפעולות למניעת שיתוך גלווני.
- 3.2.10. קליטת ביוביות עלולה לגרום למטרדים רבים ולפגיעה במערכות ההולכה והטיפול בשפכים. במקום בו נמצא צורך עפ"י תכנית אב לביוב, יש לתכנן מתקנים לקליטת ביוביות המכילות שפכים סניטריים בלבד לפני מגוב התחנה. שפכים שאיכותם לא ברורה יועברו למיכל בנפח מתאים ואיכותם תיבדק טרם הזרמתם לתחנת השאיבה.
- 3.2.11. על התחנה לכלול ברז מי שתייה למטרות שטיפה, ניקוי וכיבוי אש. קו המים לתחנה יוגן באמצעות מז"ח בראש מערכת המים (בכניסה לתחנה).
- 3.2.12. דרך הגישה לתחנה תהיה לפחות בעלת שכבת מצע מהודק סוג א'.
- 3.2.13. שטח התחנה יהיה מרוצף, למעט אזורים המיועדים לגינון.
- 3.2.14. תחנות חדשות לשאיבת שפכים ייבנו מחומרי גימור נאים ויוקפו בגיבון ובגדר היקפית בגובה 2.5 מטרים לפחות. תחנת השאיבה תותאם לסביבה שבה היא ממוקמת הן מבחינת מיקום והן מבחינת חזות.

3.3. ציווד התחנה:

- 3.3.1. בתחנה יותקנו לפחות שתי משאבות.
- 3.3.2. תחנת השאיבה תכלול משאבה רזרבית אחת לפחות, אשר ספיקתה לא תקטן מספיקת המשאבה בעלת הספיקה הגדולה ביותר בתחנה. משאבה זו תופעל מידית במקרה של תקלה במשאבה/ות המותקנת/ות בתחנה. באזורים רגישים תידרש מערכת גיבוי נפרדת הכוללת לוח חשמל נפרד למשאבה הרזרבית. מערכת גיבוי זו תיכלל בתוכנית העבודה של התחנה.
- 3.3.3. תכנון המשאבות ייעשה כך שבמקרה של כשל באחת המשאבות, שאר יחידות השאיבה תתאמנה לשאיבת ספיקה שעתית מירבית.

- 3.3.4. **גיבוי חשמלי**: לכל תחנה יהיה גיבוי למקרה של כשל באספקת החשמל מהרשת האזורית.
- 3.3.4.1. תחנה שספיקתה היומית מעל 500 מק"י, תצויד בגנרטור חרום קבוע אשר ייכנס אוטומטית לפעולה בזמן תקלה באספקת החשמל. מערך התדלוק של הגנרטור יאפשר הפעלה מלאה של כל מרכיבי התחנה ויאפשר פעולה רצופה של 24 שעות לפחות. מיכל הדלק לגנרטור יאוכסן במאצרה תקנית (עפ"י תקנות המים, מניעת זיהום מים מתחנות דלק 1997) שרקעיתה תצופה בחומר עמיד לפחמימנים.
- 3.3.4.2. תחנה שספיקתה היומית עד 500 מק"י תצויד בגנרטור חרום קבוע, או אפשרות לחיבור של גנרטור נייד זמין.
- 3.3.4.3. בתחנה יותקן מד ספיקה המודד ספיקות רגעיות ומצטברות, עם מערכת לאגירת נתונים, והעברתם למחשב המרכזי של בעלי התחנה. לכל משאבה יש להרכיב מד זרם, מד הספק ומד לחץ.
- 3.3.5. **הפרדת מוצקים**: בכניסה לתחנה יש להתקין אמצעי הגנה על תפקוד המשאבות. תחנת שאיבה שספיקתה היומית היא מעל 500 מק"י חייבת להיות מצוידת במגוב מכאני. לצורך ביצוע עבודות תחזוקה או תיקונים נדרשים, על התחנה לכלול מעקף למגוב המכאני, שיכלול אמצעי להפרדת מוצקים גסים. במקרים מיוחדים בהם אין אפשרות לפנות את הגבבה, או במידה והשפכים מוזרמים למט"ש אקסטנסיבי, תישקל האפשרות לצייד את התחנה במשאבה מרסקת.
- 3.3.6. **מערכת פיקוד ובקרה**:
- 3.3.6.1. תחנת השאיבה תצויד במערכת כפולה לבקרה ולפיקוד על מפלס השפכים בבור הרטוב.
- 3.3.6.2. על תחנת שאיבה לכלול מערכת התרעה בזמן תקלה.
- 3.3.6.2.1. תותקן מערכת התראה הכוללת פנס מסתובב הנראה למרחוק.
- 3.3.6.2.2. יש לחבר את מערכת ההתראה לחדר בקרה המאויש בכל שעות הפעילות או לצוות אחזקה מקצועי בעזרת תקשורת אלחוטית או אינטרנטית.
- 3.3.6.2.3. תוקם מערכת ניטור, בקרה ואגירת נתונים ממוחשבים על ספיקה (שעתית ומצטברת), ובהתאם לצורך על: איכות שפכים, מרכיבי מערכת פועלים/לא פועלים (משאבות, גנרטור, מגובים, מערכת ונטילציה וכד'), מפלסים, הספק, לחץ סניקה.
- 3.3.7. **מפגעי ריח**: יש לתכנן ולהקים את התחנה כך שתכלול אמצעים ומתקנים למניעת מפגעי ריח בכל תנאי מזג האוויר. אמצעים ומתקנים למניעת ריח יתוכננו ב-BAT. הקלה מסעיף זה תינתן לפי סעיף 1.7 במסמך זה.
- 3.3.8. **מפגעי רעש**: התחנה תתוכנן כך שמפלסי הרעש במבנים הסמוכים לתחנה לא יעלו על הרעש המותר בתקנות למניעת מפגעים (רעש בלתי סביר).
- 3.3.9. **אוויר מאולץ**: בתחנות שאיבה הכוללות מבנה (חדרי משאבות, חשמל, מגובים וכד'), יבוצע אוורור מאולץ קבוע ורציף לסילוק גזים רעילים.
- 3.3.9.1. בבור רטוב: לפחות 20 החלפות אוויר בשעה.
- 3.3.9.2. בחדר המשאבות: לפחות 8 החלפות אוויר בשעה.
- 3.3.9.3. בחדר המגובים: לפחות 20 החלפות אוויר בשעה.
- 3.3.9.4. בחדרי חשמל ובקרה: לפחות 10 החלפות אוויר בשעה.
- 3.3.10. יש להתקין בתחנה אמצעים להחלפה מהירה של המשאבות.
- 3.3.11. בתחנה שבה יוחלט על הקמת מתקני נוחות לעובדים (שירותים, מקלחות, משרד), יש להקפיד על אוורור נאות וחימום לפי הצורך. חדרי המקלחת וההלבשה יהיו מרווחים ומחופים בקרמיקה עד לגובה 3 מטרים לפחות. קירות חדרי השרותים יחופו בקרמיקה, ויופרדו לחלוטין מחדרי המקלחות.
- 3.3.12. יש לתכנן את הצנרת ומשטר הזרימה כך שיתאים למניעת הלם הידראולי.
- 3.3.13. בהתאם לציוד התחנה שיורכב יש להכין ספר הוראות לתפעול המבוסס על הוראות יצרן ולתחזוקה (לרבות הוראות לתחזוקה מונעת), שעל פיו יונחו מפעילי התחנה.
- 3.3.14. יש לצייד את התחנה בציוד נייד לניטור גזים רעילים בהתאם להנחיות המוסד לבטיחות וגהות.

4. הפעלה ותחזוקת התחנה:

- 4.1 מפעיל התחנה ידאג לתחזוקה רצופה ותקינה של כל מרכיבי המערכות בתחנה, כך שלא ייווצרו מטרדים סביבתיים כגון מטרדי ריח, דגירת יתושים, התרבות מכרסמים, רעש, גלישות ביוב לסביבה, וכד'. בנוסף, יש לשמור על ניקיון הסביבה בתחנה ומחוצה לה.
- 4.2 מפעיל התחנה ידאג לעמוד בהנחיות המוסד לבטיחות וגהות. בתחנה יוחזק ספר הוראות לבטיחות וגהות בשגרה ובעת תקלה.
- 4.3 בתחנה יוחזק ספר הוראות לתפעול ולתחזוקה (לרבות הוראות לתחזוקה מונעת), שעל פיו יונחו מפעילי התחנה. הספר יכלול תיאור ומפרטים של כל מרכיבי התחנה, הוראות הפעלה ותחזוקה בשגרה ובעת תקלה, פרטים לגבי אחריות וספקים של הציוד, תיאור תקלות אפשריות ואמצעים למניעתן ו/או תיקון לרבות הגדרת לוחות זמנים. כל זאת לפי מיטב הידע והטכנולוגיות המקובלות.
- 4.4 בתחנה יוחזק יומן תחזוקה הכולל בין היתר רישום מפורט של פעולות תחזוקה שנעשו במכון, תקלות, תיקונים ושיפוצים. הפירוט יכלול תאריך התקלה, תיאור, משכה, ותאריך סיום הטיפול. היומן ייבדק ויאושר לפחות אחת לרבעון ע"י הדרג הממונה על מפעיל התחנה.
- 4.5 מחזיק תחנות שאיבה יחזיק ברשותו מחסן הכולל חלקי חילוף נדרשים לתחזוקה והפעלה שוטפת. יש להחזיק יומן הכולל מלאי חלקי חילוף ופירוט החלפת חלקים בלויים.
- 4.6 מפלסי הרעש במבנים הסמוכים ביותר לתחנת השאיבה לא יעלו כתוצאה מפעילות תחנה על מפלס הרעש המותר לשעות הלילה עפ"י תקנות למניעת מפגעים (רעש בלתי סביר).
- 4.7 פינוי מכלי הגבבה יתבצעו לאתר פסולת מאושר, באופן ובתדירות אשר ימנעו מפגעי ריחות וזבובים.
- 4.8 גנרטור חירום - באחריות בעל התחנה להחזיק גנרטור תקין, כך שבעת תקלה באספקת חשמל לא יוזרמו שפכים לסביבה.
 - 4.8.1 אחת לחודש יש לבצע הפעלה של הגנרטור ללא עומס, למשך 1/2 שעה לפחות.
 - 4.8.2 אחת לחצי שנה יש להפעיל את הגנרטור בעומס מלא ל- 3 שעות לפחות.
 - 4.8.3 יש להחליף את הדלק במיכל המזין את הגנרטור אחת לשנה לפחות.
 - 4.8.4 הגנרטור יצויד באמצעים לשימור המצבר.
 - 4.8.5 בתחנות בהן לא קיים גנרטור חירום קבוע, יש להפעיל גנרטור נייד לא יאוחר מ-3 שעות מעת גילוי התקלה.
- 4.9 בכל מקרה של גלישה על המפעיל לטפל בתקלה באופן מידי כך שיימנעו מפגעים סביבתיים.
 - 4.9.1 המפעיל ינקוט לאלתר בכל האמצעים הדרושים להפסקה מידית של הגלישה ולמניעת הישנותה.
 - 4.9.2 המפעיל ידווח בכתב ובע"פ מידית עם תחילת הגלישה על האמצעים הננקטים להפסקתה, לרשות המים ולמשרדי הבריאות והגנת הסביבה (למוקד הסביבה בטלפון מס' 6911*).
 - 4.9.3 המפעיל יעביר תוך שבועיים למשרדי הבריאות, הגנת הסביבה ורשות המים, דו"ח מסכם על הסיבה לתקלה וכל הפעולות שנעשו לתיקון התקלה ולמניעת הישנותה.
- 4.10 בכל מקרה בו נגרם נזק לסביבה, על המפעיל לנקוט בכל האמצעים הדרושים לצורך השבת המצב לקדמותו. זאת בהתאם לדרישת הרשויות המוסכמות ולהנחת דעתן.
- 4.11 מומלץ כי עובדי התחנה יתייעצו עם רופא תעסוקתי בנוגע למשטר החיסונים המתאים.
- 4.12 אחת לשנה יכין בעל התחנה דו"ח מצב על תחנות השאיבה שבאחריותו, שיכלול בין היתר, תיאור מצב פיסי כללי של מרכיבי התחנה, רשימת תקלות שגרמו למטרדים סביבתיים, פעולות תחזוקה שבוצעו במהלך השנה, ופעולות תחזוקה מונעת הנדרשות לביצוע. דו"חות אלו יוחזקו בתחנה או במשרד בעל התחנה למשך 7 שנים לפחות.

מטרת הדו"ח

בחינת מנגנוני הבקרה הקיימים באגף הגזברות, תוך הצבעה על ליקויים וגיבוש המלצות להידוק הפיקוח על הוצאות והכנסות המועצה במגוון תחומים.

עורך הדו"ח

אודי דנינו



מנגנוני בקרה באגף הגזברות

דו"ח ביקורת

תוכן עניינים

מבוא.....	2-4
עבודת הביקורת.....	5
תקציר מנהלים.....	6-8
ממצאי הביקורת.....	9-50
פרק 1- נהלי עבודה.....	9-10
פרק 2- מנגנון בסיסי.....	10-15
חלק א- חשבונות בנקים.....	10-13
חלק ב- דו"ח תזרים מזומנים.....	13-15
פרק 3- בקרת תקציב.....	15-23
חלק א- התקציב הרגיל.....	15-19
חלק ב- התקציב הבלתי רגיל (תב"ר).....	19-23
פרק 4- בקרת מיצוי הכנסות ממשדי ממשלה.....	23-32
חלק א- מיצוי הכנסות הקצבות פיתוח.....	23-27
חלק ב- מיצוי הכנסות ממשד החינוך.....	27-29
חלק ג- מיצוי הכנסות ממשד הרווחה.....	29-32
פרק 5- בקרת חוזים והתקשרויות.....	32-41
חלק א- תשלומים ללא חוזי התקשרות.....	33-35
חלק ב- תשלומים בחריגה מהסכם.....	35-38
חלק ג- בקרה מונעת.....	38-41
פרק 6- רישום וניהול מצאי (אינוונטר).....	41-43
פרק 7- בקרת שכר.....	43-45
פרק 8- גבייה וארנונה.....	45-50
חלק א- ארנונה.....	45-47
חלק ב- היטלים.....	47-49
חלק ג- טיפול בחובות.....	49-50
נספחים.....	51-122

מבוא

גזבר רשות מקומית הוא אחד התפקידים הבכירים והחשובים ביותר במערכת השלטון המקומי. הוא כפוף ישירות לראש הרשות וממונה על ידו באישור מליאת המועצה. הגזבר אחראי לניהול ענייניה הכספיים של הרשות המקומית ומשמש גם כיועץ לראש הרשות בגיבוש המדיניות הכלכלית של הרשות, כולל מדיניות מיסוי, תשלומי חובה וגיוס כספים ממקורות שונים. לאגף גזברות, תחת הגזבר, אחריות כוללת, בין היתר, בנושאים הבאים:

הכנת התקציב: גיבוש הצעת תקציב רגיל ותקציבי פיתוח בשיתוף עם הגורמים השונים המשתתפים בעריכת התקציב, תוך התייחסות למקורות ההכנסה האפשריים ולהוצאות החזויות. גיבוש הצעת התקציב הינה על פי מדיניות ראש הרשות ובכפוף להוראות הדין ולהנחיות משרדי הפנים והאוצר.

ניהול המשאבים ואיזון תקציבי: עיקר תקפידי אגף הגזברות מתבטא בניהול ואבטחת המשאבים הכספיים (לרבות מיצוי הכנסות עצמיות וממקורות חיצוניים) למימון הפעילות של הרשות המקומית וניהולם הנכון של משאבים אלו, תוך שמירה מלאה על החוקים, התקנות, צווים והנחיות הממשלה. על הגזברות לשאוף לשמירה על האיזון בין הכנסות לבין הוצאות, על מנת להבטיח לרשות המקומית בסיס כספי וכלכלי איתן ותזרים מזומנים נאות.

מעקב, בקרה ודיווח תקציבי: הרשות המקומית, בהיותה ניזונה ממקורות כספיים רבים ומגוונים, חייבת בדיווחי ביצוע על השימוש בכספים הללו המועברים לפעולות שונות. פעמים רבות רק פעילות יזומה של אגף הגזברות מבטיחה הזרמת כספים לרשות בהיקף ובקצב שהיא זקוקה לו. אגף הגזברות, כאחראי על המערך הכספי, חייב באמצעות הליכי בקרה ופיקוח לבחון את הביצוע התקציבי ולאתר את המכשולים התקציביים בזמן אמת ובמהלך ביצוע התקציב הרגיל והפרויקטים השונים. כמו כן, באחריות הגזברות לוודא קיום תקציב מאושר בטרם ביצוע פעולות ו/או קבלת עובדים.

ניהול המשק הכספי: אגף הגזברות אחראי לבניית מערך לניהול כספי שוטף ולגילוי נאות לגבי מצבה הכספי של הרשות. כלומר, ביצוע מעקב חשבונאי על פי כללי משרד הפנים, רישום חשבונאי של כל הפעולות הכספיות בספרים הראשיים, רישום וניהול ספרי העזר וספרי המלוות והתאמתם לספרים הראשיים והכנת הדו"חות השונים לגורמים המוסמכים על פי דרישות החוק.

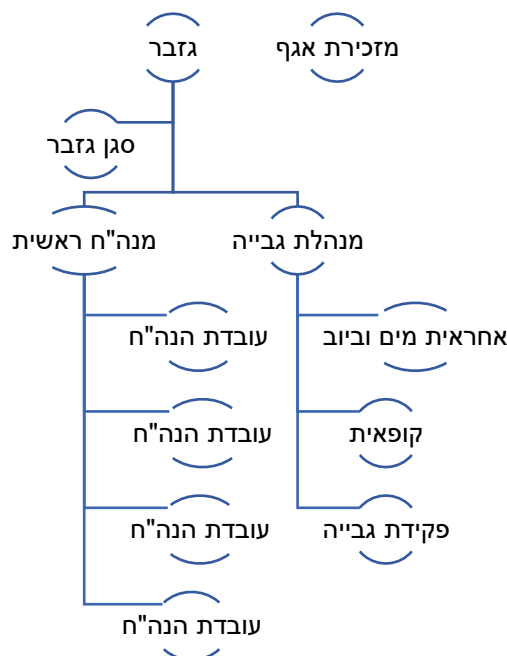
פיתוח כלכלי: החשיבה הכלכלית היזמית, שחדרה בשנים האחרונות לרשויות המקומיות, הוסיפה מימד חשוב נוסף לתפקיד הגזברות, שהפכה לגורם מרכזי בפיתוח הכלכלי תוך השתתפות במאמץ להרחיב את בסיס הקיום הכלכלי של הרשות על ידי פעילויות יזמות כלכלית ועסקית ישירות באמצעות הרשות, באמצעות חברה כלכלית, באמצעות יזמים פרטיים, או בשותפויות של כל אלה או חלקם.

מערך המידע של תשלומי החובה: מערכת המידע של הנכסים והתעריפים, שמנהלות יחידות השומה והגבייה של הרשויות, מצויה אף היא באחריות אגף הגזברות. מדי שנה (ובאופן שוטף בטרם הכנת צווי הארנונה), מתעדכן ספר השומה באשר לשינויים בנכסים, בתעריפים, בהנחות ובבניית מבנים חדשים, בין למגורים ובין שלא למגורים.

אחריות ניהולית: לאגף הגזברות ברשות מקומית אחריות לארגוןם והפעלתם של יחידות שומה, גבייה, תקציבים, התקשרויות, חשבויות, הנהלת חשבונות, ניהול הנכסים, שכר, מחסנים, אינוונטר ורכש, בכפוף למבנה הארגוני הספציפי של כל רשות מקומית (בחלק מהרשויות אחריות הגזברות אינה כוללת את כל הנושאים המצוינים ובחלק אחר האחריות היא גם בנושאים נוספים, כדוגמת מחשוב וחברות כלכליות).

חתימה על מסמכים הנוגעים לכספים: כל חוזה, כתב התחייבות או תעודה אחרת, שיש בהם התחייבות כספית מטעם רשות מקומית, וכל פקודת תשלום, שובר תשלום או צ'ק לחובת קופת הרשות, יהיו חתומים על ידי ראש הרשות והגזבר או המוסמכים על ידם על פי הדין.

אגף הכספים במועצה האזורית אשכול (להלן: "אגף הגזברות" ו-"המועצה" בהתאמה) מונה 12 עובדים, כולל גזבר המועצה, ותחת אחריותו חלק מהנושאים המתוארים לעיל ועוד. להלן תרשים המבנה הארגוני הנוכחי של האגף:



ברי לכל כי האחריות המוטלת על אגף הגזברות היא עצומה וכי על מנת לעמוד במשימותיו ביעילות ותוך הבטחת עמידה ביעדי המועצה, עליו לקיים מנגנוני בקרה אפקטיביים באופן שוטף ובפעילויות יזומות כאלו ואחרות. כחלק מתכנית הביקורת לשנת 2023, בין החודשים מאי לאוקטובר 2023

בוצעה ביקורת בנוגע למנגנוני הבקרה הקיימים כיום באגף הגזברות. כמו כן, עמדה הביקורת על הליקויים שעלו וגיבשה המלצות לתיקונם.

כאן המקום להסביר בקצרה את ההבדל בין ביקורת לבקרה: תפקידה של הבקרה הוא לבדוק שמה שתוכנן- קורה כפי שתוכנן. הבקרה מתקיימת תוך כדי ביצוע ולא לאחר מעשה. ביקורת היא אמצעי בקרה והיא אחת הדרכים לבדוק האם מה שנקבע מבוצע כפי שנקבע; הביקורת תשקף תמונת מצב רלוונטית לזמן שבו היא מתקיימת ולזמן עבר. הבקרה, כאמור, מתקיימת כל הזמן.

בכדי להסביר באופן מיטבי את יתרונות הבקרה, תציין הביקורת כי לעיתים קשה לממש בקרות ולעיתים יש המגזימים עם היקף הבקרות. אולם על דבר אחד קשה לחלוק: עסק בריא (מתפקד כראוי ורווחי) וחברה או ארגון בריאים, יעילים, רווחיים ונותני שירות איכותי- נמדדים גם באיכות הבקרה הקיימת בהם.

מטרת הביקורת

בחינת מנגנוני הבקרה הקיימים באגף הגזברות, תוך עמידה על טיבם ויעילותם; להצביע על ליקויים בבקורות הקיימות וכן ובעיקר על הבקורות הנדרשות שאינן קיימות ולהמליץ על דרכים ליצירת בקורות ושיפור הבקורות הקיימות. בחינת הבקורות בוצעה לגבי הנושאים הבאים:

- נהלי עבודה
- מנגנון בסיסי (חשבונות בנקים, דו"ח תזרים מזומנים)
- התקציב השוטף (הרגיל)
- תקציבים בלתי רגילים (תב"ר)
- מיצוי הכנסות ממשרדי ממשלה
- חוזים והתקשרויות, לרבות בקרה מונעת
- רישום וניהול מצאי (אינוונטר)
- בקרת שכר
- נושאי גבייה וארנונה

פעולות שבוצעו במהלך הביקורת

- עיון בחקיקה הרלוונטית ובחוזרי מנכ"ל משרד הפנים.
- קיום שיחות עם הגורמים הרלוונטיים באגף הגזברות ובאגפי המועצה השונים.
- בחינת מסמכים שהתקבלו מאגף הגזברות ומאגף הרכש.
- בדיקת חשבוניות, רישומים ונושאים נוספים במערכת הנהלת החשבונות (EPR).
- העברת ממצאי הביניים למבוקרים במהלך הביקורת על מנת לתקן את הליקויים.

המסגרת הנורמטיבית

- המדריך לבחור והמדריך לחשב המלווה, משרד הפנים.
- חוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985: פרק ד' - "הוראות בקשר לתאגידים ורשויות מקומיות"; פרק ה - "עדיפות התקציב ואכיפתו".
- חוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א-1951.
- התוספת הרביעית לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958.
- תקנות הרשויות המקומיות (הכנת תקציבים), התשל"א-1971.
- פקודת המועצות המקומיות: פרק ג' - "תקציב וחשבונות".
- קובץ הנחיות להגשת מסגרת תקציב הרשות המקומית לשנת 20xx.
- חוזרי מנכ"ל משרד הפנים רלוונטיים.

תקציר מנהלים

נושא		ממצא	פירוט	המלצות	הערות
מנגנון בסיסי	נהלי עבודה	אי קיומם של נהלי עבודה כתובים חלק בדו"ח: פרק 1	באגף הגזברות לא קיימים נהלי עבודה כתובים.	עריכת נהלי עבודה בכלל התחומים הרלוונטיים.	
	חשבונות בנקים	חלק בדו"ח: פרק 2-א	כל הכללים הרלוונטיים מתקיימים, לרבות ניהול נפרד במערכת הנה"ח לכל חשבון בנק.		
	חשבונות ייעודיים	חלק בדו"ח: פרק 2-א	קיים חשבון בנק ספציפי להקצבות פיתוח כנדרש; לא קיים חשבון בנק ספציפי למטרות חינוך (אין חובה).	הומלץ לבחון אפשרות לפתיחת חשבון בנק ייעודי למטרות חינוך.	גזבר המועצה דחה ההמלצה, תוך נימוק מפורט; הביקורת קיבלה.
	דו"ח תזרים מזומנים	חלק בדו"ח: פרק 2-ב	דו"ח התזרים הנוכחי כולל נתונים חלקיים בלבד.	עריכת נוהל מתאים; הגדרת תהליך ריכוז נתונים ואחריות בעלי תפקידים; בחינת אפשרות לשימוש בתוכנת תזרים מזומנים ממוחשבת מתאימה.	ראה עקרונות מנחים בגוף הדו"ח.
בקרת התקציב הרגיל	מעקב שוטף	חלק בדו"ח: פרק 3-א	מעקב לקוי אחר הוצאות והכנסות בסעיפי תקציב באגפים.	הכפפת תקציבאיות האגפים לגזבר המועצה.	
	הכנת התקציב	חלק בדו"ח: פרק 3-א	מתקיים מעקב אחר סעיפי תקציב מדי שנה, תוך ביצוע שינויים נדרשים.		
	שיתוף מנהלים	חלק בדו"ח: פרק 3-א	מתקיים שיתוף מנהלי האגפים בתהליך הכנת התקציב.		ראה תרשים זרימה מומלץ בגוף הדו"ח.
בקרת התקציב הבלתי רגיל (תב"ר)	מעקב אחר תב"רים	חלק בדו"ח: פרק 3-ב	פערים בהגשה ובדיווח לגורם המתקצב. מונתה לאחרונה רכזת תב"רים ונערך טופס מעקב ביצוע.	ביצוע הגשות לגורמים המתקצבים על ידי רכזת התב"רים באגפים הגדולים; הגדרת סמכויות תקציבאיות אגף הנדסה.	
	תרומות	חלק בדו"ח: פרק 3-ב	מעקב לקוי אחר התחייבויות תורמים; הסטת תקציבים שמקורם בתרומה ללא שינוי תואם בתב"ר.	ביצוע מעקב אחר כל שלב ושלב במסגרת תב"ר; ביצוע הליך אישור מסודר בהינתן שינויים בתב"ר.	בדו"ח מובאות דוגמאות לתב"רים בגירעון כתוצאה ממעקב לקוי אחר התחייבויות תורמים.
	התחייבות ישובים	חלק בדו"ח: פרק 3-ב	גירעונות בתב"רים בעקבות אי עמידת ישובים בהתחייבויות; אי הקפדה על העמדת ביטחונות.	קביעת לוח זמנים מסודר להעברת תשלומים על ידי היישובים; העמדת ביטחונות ותשלום מראש של לפחות שליש מסך ההתחייבות; סכומים נמוכים ופריקטים קצרי מועד- העברת כל התשלום מראש;	בדו"ח מובאות דוגמאות לתב"רים בגירעון כתוצאה מאי עמידה בהתחייבויות על ידי יישובים.

נושא		ממצא	פירוט	המלצות	הערות
מיצוי הכנסות ממשרדי ממשלה		הקצבות פיתוח חלק בדו"ח: פרק 4-א	בקרה חסרה אחר ביצוע הגשות: נמצאו 47 פרויקטים בסטטוס "תמיכה מאושרת", כ-21.5 מיליון ₪, שלא בוצעו הגשות לגביהם.	הגדרת עובד כ"רכז תמיכות" ועריכת נוהל הליך ביצוע בקרה מתאים; המשך מעקב הדוק אחר התמיכות המאושרות; בחינת פרויקטים בסטטוס "סיום טיפול".	בוצעו הגשות בנוגע ל-22 פרויקטים, כ-3.8 מיליון ₪; עוד שני פרויקטים בסך כ-4 מיליון ₪, לגביהם בוצעו הגשות. סך הכל כ-8 מיליון ₪ הכנסה מיידית בעקבות ממצאי הביקורת; פירוט סטטוס שאר הפרויקטים בגוף הדו"ח.
		מיצוי הכנסות ממשרד החינוך חלק בדו"ח: פרק 4-ב	סגן הגזבר אחראי על ביצוע בקרה בנוגע למיצוי הכנסות ממשרד החינוך, באמצעות נותן שירות חיצוני המפוקח על ידו.	המשך קיום הבקרה והעצמתה על ידי מציאת דרכים להגדלת יכולת מיצוי ההכנסות.	
		מיצוי הכנסות ממשרד הרווחה חלק בדו"ח: פרק 4-ג	מתקיימת בקרה על דו"חות התקצוב וההתחשבות ממשרד הרווחה, אולם מדובר במנגנון תקצוב מורכב ונדרש שיפור.	שיפור הבקרה על דו"ח התקצוב; הטלת האחריות לבקרה על סגן הגזבר, בדומה למודל הבקרה על תקצוב משרד החינוך.	
בקרת חוזים והתקשרויות		תשלומים ללא חוזה התקשרות חלק בדו"ח: פרק 5-א	ספקים ונותני שירותים מקבלים תשלומים מהמועצה, מבלי שנחתם מולם חוזה התקשרות; גזבר המועצה התריע על כך, אולם הליקוי לא תוקן.	בחינת הצורך בהתקשרויות הקיימות ללא חוזה; הסדרת ההתקשרויות בהליך המתאים וחתומה על חוזה התקשרות כנדרש; הכפפת אגף הרכש ישירות לגזבר.	בדו"ח מובאות דוגמאות לתשלומים ללא חוזה התקשרות.
		תשלומים בחריגה מהסכם חלק בדו"ח: פרק 5-ב	היעדר בקרה על תשלומים בהתאם להסכמי התקשרות; אותרו מקרים של תשלומים בחריגה מהסך הקבוע בהסכם.	ביצוע בקרות מזדמנות על חשבוניות בטרם תשלום; הוספת שורת הנחה בחשבוניות ובהצעות מחיר; הכפפת אגף הרכש ישירות לגזבר.	בדו"ח מובאות דוגמאות לתשלומים בחריגה מהסכם.
		בקרה מונעת- קיום ביטוחים חלק בדו"ח: פרק 5-ג	לא מתקיימת בגזברות בקרה בנוגע לקיום ביטוחים; נתגלו התקשרויות בהם פג תוקף הביטוח או שלא היה קיים אישור בדבר קיום ביטוח כלל.	ביצוע בקרה שוטפת אודות קיומם של ביטוחים כנדרש; הכפפת אגף הרכש ישירות לגזבר.	בדו"ח מצוינות 32 התקשרויות ללא אישור קיום ביטוחים.
		בקרה מונעת- ערבויות ביצוע חלק בדו"ח: פרק 5-ג	לא מתקיימת בגזברות בקרה בנוגע לקיום ערבויות ביצוע והממשק בין אגף הרכש לגזברות לוקה בחסר; נתגלו מכרזים בהם לא הועברו ערבויות ביצוע.	ביצוע בקרה שוטפת אודות קיומן של ערבויות ביצוע; הכפפת אגף הרכש ישירות לגזבר.	בדו"ח מצוינים 12 מכרזים בהם לא הועברו ערבויות ביצוע על ידי הזוכים.

נושא		ממצא	פירוט	המלצות	הערות
רישום וניהול מצאי (אינוונטר)		רישום וניהול מצאי חלק בדו"ח: פרק 6	המועצה לא עומדת בדרישות החוק בכל הקשור לניהול נכסי הטובין שברשותה: לא מונה רשם מצאי; לא קיים תיעוד המצאי ולא נערכות ספירות מלאי. לא ידוע מהו היקף המצאי של המועצה ועלותו.	ריכוז כלל נתוני המצאי בהקדם; מינוי רשם מצאי כנדרש בחוק; בחינה מחודשת של הצורך בהקמת מחסן מלאי; הגדרת הגזברות כאחראית לנושא.	
		דו"ח שינויים בשכר חלק בדו"ח: פרק 7	דו"ח השינויים החודשי בשכר המועבר לגזברות מסורבל ולא מאפשר ביצוע בקרה ראויה.	קביעת כללים ברורים על ידי הגזבר בנוגע לאופן הצגת הנתונים בדו"ח השינויים.	
בקרת שכר		קביעת מדיניות וביצוע בקרה חלק בדו"ח: פרק 7	אגף הגזברות לא לוקח חלק בקביעת מדיניות השכר במועצה, על אף שמדובר בהוצאה המהווה כ-40% מסך תקציב המועצה. בהתאם, לא מתבצעת בגזברות בקרה ראויה בכל הקשור לתשלום שכר.	הכפפת תחום חשבונות השכר ישירות לגזבר המועצה , תוך טיוב ממשקי העבודה בין אגף הגזברות לאגף משאבים ארגוניים.	ראה לדוגמא סוגיית תשלום שעות נוספות בגוף הדו"ח.
		גביית ארנונה חלק בדו"ח: פרק 8-א	אחוז גביית הארנונה בשנת 2022 עמד על 95%, כאשר הגבייה לא מתבצעת באמצעות מיקור חוץ; סקר מדידות נכסים מבוצע בהתאם להנחיות משרד הפנים.		
נושאי גבייה וארנונה		היטלי פיתוח חלק בדו"ח: פרק 8-ב	המועצה גובה היטל ביוב בלבד; לא קיימים חוקי עזר בנוגע להיטלי הפיתוח האחרים.	חקיקת חוקי עזר בנוגע לשאר היטלי הפיתוח.	ראה התייחסות יועמ"שית המועצה בגוף הדו"ח.
		היטל השבחה חלק בדו"ח: פרק 8-ב	קביעת גובה היטל השבחה וגבייתו מתבצעים על ידי הוועדה המקומית לתכנון ובניה נגב מערבי ומועברים למועצה בניכוי 10% עמלת גבייה.	בקשה לקבלת רשימות הנכסים שבגינם נגבה היטל השבחה ואופן החישוב.	
		טיפול בחובות מסופקים/אבודים חלק בדו"ח: פרק 8-ג	סך חובות מסופקים גבוה, כאשר רובו נחזה כ"חובות אבודים"; המועצה לא יוזמת הליכי מחיקת חובות.	נקיטת כלל האמצעים לגבייה; מחיקת חובות אבודים בוועדת הנחות; בחינת אפשרות להקמת קרן לביטול חובות.	

להלן ממצאי הביקורת:

1. נהלי עבודה

נוהל הוא רשימה של כללים המגדירים את דרך ביצועה של משימה מסוימת. במהלך שנת עבודה ממוצעת נצברים בארגון המונה כ-100 איש בלבד למעלה מ-250,000 שעות עבודה, המייצגות מספר עצום של ניסיונות, כשלונות והצלחות ארגוניות. כאשר אנו מתעדים אותם אנו יוצרים מאגר ידע יקר ערך, מעיין זיכרון ארגוני בלתי נדיף, שעומד לרשות הארגון ועובדיו וניתן לנצל בתבונה. נהלים כתובים הם הדרך הבדוקה להכניס את הניסיון הרב-ישן, חדש ומתחדש- על כל תהליכיו ופרטיו למסגרת מתאימה, קצרה ונוחה להתמצאות. עובדים חדשים וותיקים כאחד זקוקים לידע והניסיון הצבורים באגפי המועצה, על מנת להבין כיצד להשתלב ולהועיל. נהלים כתובים ילמדו אותם על כך. בארגונים בכלל, ובארגונים מורכבים בפרט, נקבע אוסף של נהלים לטיפול במשימות העומדות בפניו. הנוהל מבטיח טיפול אחיד ומוסכם מראש במשימות וחשיבותו גדולה במיוחד כאשר הוא עוסק בהתקשרות בין יחידות נפרדות שנדרש תיאום ביניהן.

בדיקת הביקורת העלתה כי על אף המורכבות הרבה ושלל המשימות המונחות לפתחו, באגף הגזברות לא קיימים נהלי עבודה כתובים מסודרים כלל. כך למשל, לא קיימים נהלים העוסקים באופן הכנת התקציב, בנושאי גבייה, באישורי תשלומים, בביצוע בקורות ועוד כהנה וכהנה נהלים שהם בליבת העשייה של האגף.

על אף האמור, הביקורת תציין כי במהלך ביצוע הביקורת, ניכר כי עובדות ועובדי האגף מכירים היטב את משימותיהם, השוטפות והחריגות, ומבצעים אותן בצורה משביעת רצון ומעוררת הערכה. עם זאת, ראוי לשיטת הביקורת שתהליכי העבודה המסודרים הקיימים הלכה למעשה באגף הגזברות, ימצאו את דרכם אל הכתב בדמות נהלי עבודה, כראוי בארגון מסודר. על נהלי העבודה להיות ברורים, מדויקים, קצרים ושיתאימו לשימוש העובדים; יש לשים למטרה שגם עובד חדש יוכל לקרוא את הנוהל ולהבין מה עליו לבצע וכיצד.

הביקורת ממליצה לחתור בהקדם לעריכת נהלי עבודה מסודרים בכלל התחומים הרלוונטיים. ראוי שבאגף הגזברות יהיה קובץ נהלים הנוגע לכלל תחומי האחריות של האגף, לרבות נהלים המסדירים את ממשקי העבודה בינו לבין אגפי המועצה האחרים.

התייחסות אגף הגזברות: "נהלי עבודה ודרכי עבודה קבועות מוטמעות בעבודת הגזברות, צוות הגזברות עובד לפי סדרי עבודה קבועים בעת אישור תשלומים והוצאות שהם בליבת עבודתו. הגזברות דוחה את הטענה לחוסר נהלי עבודה, הגזברות מקבלת את האמירה כי לא קיימים נהלי עבודה כתובים ומאושרים. יובהר כי נוהל הכנת תקציב מועצה מבוצע בלוחות הזמנים בהתאם להוראות

משרד הפנים, לרבות נהלי תב"רים ותשלומים. יחד עם זאת, הגזברות מקבלת את המלצת הביקורת ופועלת כבר היום לכינון נהלים מסודרים ולבניית מבנה ארגוני מתאים, לרבות גיוס גורם מקצועי חיצוני לבחינת עבודת הגזברות".

הערת הביקורת: הביקורת לא טענה כי אגף הגזברות פועל שלא על פי נהלים. להיפך, הביקורת ציינה במפורש כי באגף הגזברות קיימים תהליכי עבודה מסודרים ואף הרעיפה שבחים על עובדות ועובדי האגף. המלצת הביקורת התייחסה לכך שנהלי העבודה הקיימים טרם מצאו דרכם אל הכתב. משקיבל אגף הגזברות המלצה זו, די בכך.

2. מנגנון בסיסי

א. חשבונות בנקים:

חשבונות הבנקים של המועצה, מטבע הדברים, הם נושא נוסף המצוי תחת אחריותו של אגף הגזברות. הוראות החוק וחוזרי מנכ"ל משרד הפנים מפרטים את ההנחיות וההוראות בנושא ניהול חשבונות הבנקים של רשויות מקומיות, כגון הסמכות לפתוח חשבון בנק, החובה לנהל חשבונות בנק ייעודיים לתקציבים שונים וההתאמות שיש לבצע. בהיבט חשבונאי- על הנהלת החשבונות לקיים התאמות בנקים באופן שוטף, כמתחייב בחוק; בהיבט התזרימי- על אגף הגזברות לנהל תכנון ובקרה על יתרות הכספים בבנקים, על מנת לאפשר ביצוע תשלומים במועדים בהם מחויבת הרשות המקומית ואליהם התחייבה; בהיבט המשפטי- לרשות מקומית החובה לפתוח חשבונות בנק ייעודיים לתקציבים שונים כפי שיפורט בהמשך.

להלן מספר כללים רלוונטיים לניהול חשבונות הבנק של רשות מקומית:

- במערכת הנהלת החשבונות יש לנהל חשבון נפרד לכל חשבון בנק.
 - פתיחת חשבון בנק תתבצע רק לאחר קבלת אישור מליאת המועצה והממונה על המחוז.
 - תשלומי הרשות המקומית יבוצעו בהמחאות "למוטב בלבד", או בהעברות בנקאיות.
 - סחירות ההמחאות תוגבל: "למוטב בלבד" - "לא סחיר", ותימחק המילה "לפקודת", כך שיופיע "שולמו ל-___ בלבד".
 - על הרשות המקומית לסכם מול הבנקים את מסגרת האשראי, שיעורי העמלות, שיעורי הריבית וחייבים אחרים שהבנקים רשאים לחייב בהם את חשבון הרשות בגין פעולותיה הבנקאיות.
- בדיקת הביקורת העלתה כי כל הכללים לעיל מתקיימים כהלכה באגף הגזברות. פרט להמחאה לצורך קופה קטנה, לא מתבצע שימוש בהמחאות.

חשבונות בנק ייעודיים

במטרה לפקח על השימוש הנאות של הקצבות משרדי ממשלה וכדי למנוע עיקולים של העברות ממשלתיות לרשויות המקומיות הנתונות בקשיים תזרימיים, נתבקשו הרשויות לפתוח חשבונות בנק מיוחדים המיועדים לביצוע הקצבות ממשלתיות:

חשבון חינוך: חוק לימוד חובה, התש"ט-1949, קובע כי רשות חינוך מקומית היא הרשות המקומית עצמה. בסעיפים 5 ו-6 לחוק הרשויות המקומיות (ייעוד כספי הקצבות והגנת נכסים למטרות חינוך), התש"ס-2000, נקבע: "רשות חינוך מקומית תנהל את כספי ההקצבות למטרות חינוך בחשבון בנק נפרד, המיועד אך ורק למטרה זו ... החשבון לא ישמש את רשות החינוך המקומית אלא לשם קיום מטרותיו של חוק זה". על חשבון זה להיות חסין מעיקולים ואינו ניתן לשעבוד.

השימושים בחשבון זה פורטו בתוספת לחוק והם כוללים את השימושים הבאים:

- א. תשלום שכר למורים ולעובדים במוסדות החינוך.
 - ב. ציוד לתלמידים ולמורים במוסדות החינוך.
 - ג. ציוד תחזוקה במוסדות החינוך.
 - ד. הסעות לתלמידים.
 - ה. בינוי ושיפוץ של מוסדות חינוך.
 - ו. אבטחת מוסדות חינוך.
 - ז. השתתפות חלקית של משרד החינוך בעלות השכר של מנהלי יחידות הנוער.
- לאור בעיות שונות שהתעוררו בנוגע לפתיחת חשבון בנק ייעודי לחינוך, הנחה חשב משרד החינוך כי במקרה בו רשות מקומית מעדיפה להימנע מפתיחת חשבון בנק ייעודי, היא רשאית לבצע את כל הפעולות הנ"ל באמצעות חשבון הבנק הראשי שלה, שיוגדר כחשבון הייעודי¹.

חשבונות בנק לפיתוח: סעיף 31ד' לחוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985, מתייחס לפתיחת חשבון בנק ספציפי להקצבות פיתוח המועברות לרשויות המקומיות:

"(א) בסעיף זה-

"הקצבות לפיתוח"- הקצבות שמעבירים המדינה או מפעל הפיס לרשות מקומית, המיועדות לעבודות פיתוח, למעט הקצבות כהגדרתן בסעיף 2 לחוק הרשויות המקומיות (ייעוד כספי הקצבות והגנת נכסים למטרות חינוך), התש"ס-2000;

¹ https://cms.education.gov.il/EducationCMS/Units/Hashavut/TaktzivRashuyot/Nihul_Kaspei_Hinuach.htm

"עבודות פיתוח" - כל אחד מאלה:

- (1) הקמה או רכישה של תשתיות, מבני ציבור או שטחים לצורכי ציבור;
 - (2) ביצוע עבודות מסוימות במסגרת תכנון, הקמה, רכישה, שיפוץ או הרחבה של תשתיות, מבני ציבור או שטחים לצורכי ציבור;
 - (3) מימון החזר הלוואה שנלקחה לביצוע פעולות כאמור בפסקאות (1) ו-(2);
- "תאגיד בנקאי" - כהדרתו בחוק הבנקאות (רישוי), התשמ"א-1981, שאליו מועברות ההקצבות לפיתוח לרשות המקומית.
- (ב) רשות מקומית לא תשתמש בהקצבה לפיתוח אלא למטרה שלשמה נועדה.
- (ג) (1) על אף האמור בסעיף 213א לפקודת העיריות, ובסעיף 34 לפקודת המועצות המקומיות, רשות מקומית תנהל את אלה:
- (א) ההקצבות לפיתוח שהעבירה המדינה בחשבון בנק נפרד שייפתח בתאגיד בנקאי, המיועד אך ורק למטרה זו (בסעיף זה – חשבון הפיתוח מהקצבות המדינה);
- (ב) ההקצבות לפיתוח שהעביר מפעל הפיס בחשבון בנק נפרד שייפתח בתאגיד בנקאי, המיועד אך ורק למטרה זו (בסעיף זה – חשבון הפיתוח מהקצבות הפיס);
- (2) בחשבון הפיתוח מהקצבות המדינה ובחשבון הפיתוח מהקצבות הפיס יופקדו כספי ההקצבות לפיתוח בלבד, והם ישמשו את הרשות המקומית רק למטרות שלשמן יועדו ההקצבות; חשבונות הפיתוח האמורים ינוהלו באופן שיאפשר מעקב אחרי תקבוליהם מכל מקור וההוצאות אשר הוצאו למטרות השונות.
- (ד) המדינה לא תעביר לרשות מקומית הקצבות לפיתוח, אלא במישרין לחשבון הפיתוח מהקצבות המדינה שנפתח לפי הוראות סעיף זה והמנוהל לפיהן.
- (ה) המדינה רשאית שלא להעביר הקצבות לפיתוח לרשות מקומית שאינה פועלת על פי הוראות סעיף זה".
- כלומר, בניגוד לאמור בסעיף 34 לפקודת המועצות המקומיות (המחיל את סעיף 213א' לפקודת העיריות), המחייב פתיחת חשבון ספציפי לכל תב"ר (ולא חשבון בנק ספציפי), להקצבות פיתוח יש לפתוח חשבון בנק המיועד לכל הקצבות הפיתוח ללא הבחנה בין התב"רים השונים.

בדיקת הביקורת בנוגע לחשבוניות הבנק הייעודיים העלתה כי קיים חשבון בנק בבעלות המועצה לטובת הקצבות לפיתוח (בבנק "מרכנתיל")² ולא קיים חשבון בנק ייעודי לחינוך. הגם שהוראות חשב משרד החינוך "ביטלו" את החובה לפתיחת חשבון בנק ייעודי לחינוך, הרי שהוראות חוק הרשויות המקומיות (ייעוד כספי הקצבות והגנת נכסים למטרות חינוך), התש"ס-2000, נועדו להבטיח שימוש מיטבי בכספים המיועדים לחינוך. לכן, הביקורת ממליצה לגזברות המועצה לבחון אם האפשרות לפתיחת חשבון בנק ייעודי לחינוך והסטת כל התקציבים הרלוונטיים אליו, תועיל למועצה בניהול הכספים המיועדים לחינוך.

התייחסות גזבר המועצה: "התקנות האמורות שזו עקב היותן לא רלוונטיות לאופן ניהול תקציב החינוך והתקציב הרשותי. יצוין כי עם קבלת כלי ניהול עצמי לבתי הספר (בתחילת שנות ה-2000) נפתח חשבון בנק עצמאי לכל מוסד לימוד כמענה לנושאים אלו. עם כניסת תקנות הגפן למערכת החינוך העיר משרד הפנים בפני משרד החינוך על חוסר תקינות ניהול הממשק ועצמאיות בתי הספר בניהול חשבון מופרד מחשבון הרשות. נושא זה נמצא בדין ודברים בין המשרדים אך המצב החוקי כיום (ככל שלא ישונה) נוטה להחמיר את אופן ניהול חשבוניות הבנק והכפיפו לגזברי הרשויות (מצב בלתי ישים ברשויות בינוניות וגדולות). הערה זו הובהרה גם עקב ממצאים המוצאים ניהול חשבוניות שאינו בהתאם לתקנות הרשויות המקומיות ברשויות רבות ובכלל זאת באשכול- נושא זה הובהר להנהלת הרשות.

יצוין בשולי הדברים, עקב אי שקיפות של משרדי הממשלה באופן העברת הכספים ושיפוי הרשויות ובכלל זאת בתי הספר, נוצר מצב בו לא ניתן לנהל תזרימית את חשבוניות החינוך ללא התערבות הרשות. בהתחשב במצב התזרימי של מועצה אזורית אשכול ביום כתיבת הדו"ח נכון כי נושא זה יודגש. מכאן שאין אני רואה מקום לבצע הפרדה נוספת של חשבוניות הבנקים".

הערת הביקורת: הביקורת המליצה לבחון את האפשרות לפתיחת חשבון בנק ייעודי לחינוך. מהתייחסות גזבר המועצה למדה הביקורת כי הנושא נבחן ולעמדת הגזבר אין בכך צורך. הביקורת מקבלת את דברי הגזבר ומאמצת אותם.

ב. דו"ח תזרים מזומנים:

דו"ח תזרים מזומנים הוא דו"ח המציג את מצב המזומנים ועל פיו מנוהלת תנועת הכספים בארגון/ חברה/ גוף פרטי או ציבורי לתקופה חשבונאית קבועה. מטרת יצירת דו"ח התזרים היא לקבל תחזית שעל פיה ניתן לאמוד את מצב המזומנים בנקודת זמן רצויה, לערוך תכנון מיטבי של התקבולים והתשלומים של המועצה ולקבל החלטות פיננסיות. על מנת לאמוד את יתרת המזומנים, יש לרכז את המידע אודות כל התקבולים והתשלומים הצפויים למועד הרצוי. על אגף הגזברות לערוך דו"ח תזרים מזומנים (בפרקי זמן בהתאם לנסיבות, לפי שיקול דעת הגזבר), שבו יובאו בחשבון ההכנסות וההוצאות הצפויות בחלוקה לשני

² נספח א

פרקים מרכזיים: הכנסות והוצאות שוטפות במסגרת התקציב הרגיל והכנסות והוצאות במסגרת תקציבי הפיתוח (קרנות הפיתוח והתקציבים הבלתי רגילים). יש לתת תשומת לב מיוחדת למועדי השימוש (הביצוע) הצפויים בתקבולים של תקציבי הפיתוח.

בדיקת הביקורת בנוגע לדו"ח תזרים המזומנים העלתה כי כיום, בהוראת גזבר המועצה, עובדת אגף הגזברות מבצעת מעקב תזרים בתדירות חודשית עד דו-חודשית, באמצעות קובץ אקסל מתעדכן. ואולם, דו"ח זה כולל נתונים חלקיים בלבד בנוגע למצב חשבונות הבנקים (וללא ביצוע צפי הכנסות, למשל). לאחר שבחנה הביקורת את הדו"ח הקיים, להלן המלצת הביקורת- מספר עקרונות מנחים לעריכת דו"ח תזרים מזומנים:

- א. עריכת הדו"ח תתבצע באופן שוטף לטווח של 12 חודשים לפחות.
- ב. הדו"ח יכלול את התנועות הצפויות בכל חשבונות הבנקים של המועצה.
- ג. הדו"ח יועבר לעיון גזבר המועצה אחת לחודש לכל הפחות.
- ד. גזבר המועצה יעביר הדו"ח לעיון ראש המועצה מדי חודשיים לכל הפחות, או למעקב אחר על פי דרישת ראש המועצה.
- ה. הדו"ח יערך בהתאם להכנסות ולהוצאות הצפויות, המתבססות על ערכן הממוצע בשנה הקודמת, תוך התייחסות לשינויים הצפויים להתרחש.
- ו. המידע בדו"ח יכלול את הנושאים הבאים: יתרות ותנועות אחרונות, הכנסות צפויות (הכנסות מארנונה, הכנסות מגני ילדים, יזמים וגופים ציבוריים, מימוש נכסים וכו') ותשלומים צפויים (ספקים, הלוואות וכו').
- ז. אירועים שאינם מתרחשים במועדים קבועים, כדוגמת מכירת/ רכישת נכסים, ידווחו בהתאם למועד ההכנסות/ ההוצאות הצפויות.
- ח. בנוסף, יש לערוך תחזית בנוגע להוצאות/ הכנסות הבאות:
 - הוצאות קבועות החלות על המועצה שאינן משולמות במס"ב או באמצעות השכר, כגון תשלומי חשמל, טלפון, טלפונים ניידים וכדומה; התחזית תתבצע על פי מידע שיועבר מהנהלת החשבונות כל חצי שנה.
 - הכנסות חודשיות ממשד החינוך וממשד הרווחה (בנק דקסיה); התחזית תתבצע על בסיס ההכנסות החודשיות של השנה הקודמת, בהתחשב בשינויים הצפויים.
 - ריבית על השקעות באפיקים שונים.
 - תשלומים לספקים, בהתאם להיקפם בחודשים הקודמים.

הביקורת תציין גם כי ישנן כיום תוכנות מצוינות לניהול תזרים מזומנים בעלות נמוכה יחסית. ניתן ורצוי לעמדת הביקורת, כי דו"ח תזרים המזומנים של המועצה ינוהל באמצעות תוכנה ייעודית, לצורך שיפור הבקרה ומניעת טעויות. מכל מקום, הביקורת ממליצה לערוך נוהל (ראה פרק 1 בדו"ח זה)

הכולל הגדרת גורם אחראי לדו"ח תזרים המזומנים, הגדרת תהליך לריכוז הנתונים ואת אחריות בעלי התפקידים להעברת המידע לאחראי על הדו"ח. יש לוודא קיומה של תוכנת תזרים מזומנים שתשמש כבקרה ולעדכן בה את הנתונים בכל יום ולבצע בקרה על ביצוע התשלומים והתקבולים הצפויים ועל ביצוע ההעברות.

התייחסות אגף הגזברות: "הגזברות מקבלת את המלצת המבקר, נעשות פעולות הכרחיות בהנחיית ותמיכת ראש הרשות להסדרת המבנה הארגוני והעמדת המשאבים הנדרשים בכדי לאפשר הפקת הדו"חות.

המבנה הארגוני של מועצה אזורית אשכול וגזברות אשכול נכון ל-2022-2023 קובע כי מנהל האגף אמון על ביצוע ההוצאות מצד אחד ולפעול לגביית הכספים מהצד השני. בהתאם סמכות הגזברות הייתה אך ורק להתריע במקרים חריגים של אי גבייה. ניהול דו"ח תזרים מחייב יכולת, כלים וסמכות ארגונית לבצע מעקב ולאכוף פעולות על כלל הארגון. במצב הקיים בו קיימת הפרדה של אגף הגזברות מניהול ההוצאות והכנסות ברוב אגפי הרשות, למעשה מתקיים מצב בו ניהול התקציב הינו תוצאתי ולא תכנוני. בתחילת 2023, בעקבות הוכחת צורך ותוכנית עבודה, התקבלה החלטה של ראש הרשות וצוות ההנהלה שקיבלה את אישור המליאה להתחיל בביצוע שינויים שיאפשרו שיפור ניהול הוצאות ומנגד הוצאת דרישות תקציב למשרדי הממשלה ומעקב הכנסות. שילוב שני אלו חיוניים כשלב המקדמי לגיבוש נתונים לדו"ח התזרים. כשלב ראשון גויס סגן גזבר שהחל את הכשרתו באמצע 2023 (החל מאוקטובר 2023 ועד מועד זה סגן מנהל האגף מושאל לאגף החינוך עקב הפערים בכוח אדם האחראים על הנושא הכספי ואינו עוסק באופן מלא בתפקידו המיועד). בנוסף, בעקבות מלחמת 'חרבות ברזל' וקבלת תקצוב תקומה לתגבור אגפים אושר לאגף גיוס סגן נוסף ותקציבאי ייעודי לאגפי החינוך והרווחה. השלמת הערכות זו שהינה חלק מתוכנית העבודה, תאפשר ניהול הגשות ומעקב באופן רציף וכן גיבוש נתונים לדו"ח תזרימי".

3. בקרת תקציב

א. התקציב הרגיל:

הרשויות המקומיות מחויבות לנהל את פעילותן הכספית במסגרת תקציב שנתי ועל פיו לתכנן את פעילותן הכלכלית. על תקציב הרשויות להיות מאוזן והוא נחלק לתקציב רגיל, המיועד למימון פעולות שוטפות של הרשויות המקומיות, ותקציב בלתי רגיל, שהוא תקציב חד-פעמי המיועד, בין היתר, לפרויקטים הנושאים אופי של עבודות פיתוח ומוגדרים כהשקעה. תקציב זה אינו נקבע על בסיס קבוע, אלא על פי צרכי המקום והזמינות התקציבית. הצלחת פעולותיהן של הרשויות המקומיות תלויה, בין היתר, בתכנונו של המשק הכספי שלהן וביעילותן. תקציב הרשויות הוא כלי מרכזי לביצוע מעקב ובקרה בעניין העמידה שלהן ביעדים שנתיים ותקציביים.

כל ההתחייבויות של הרשויות המקומיות חייבות להיות במסגרת התקציב המאושר לאותה שנה. התקציב צריך להיות מאוזן והוא מורכב משני מרכיבים בסכומים זהים: חלק ההכנסות, המבטא את המקורות הכספיים שיעמדו לרשות הרשות המקומית בשנת התקציב הבאה, וחלק ההוצאות, המבטא את השימושים שתעשה הרשות המקומית במקורות הכספיים.

התקציב הרגיל מורכב מפרקים ותת-פרקים, המפרטים את כל ההוצאות וההכנסות של הרשות בשנה קלנדרית. הוא משמש כלי העבודה העיקרי של הרשות המקומית ותוכנית העבודה השנתית שלה מבחינה תקציבית. התקציב אמור לשקף את יעדי הרשות ואת סדרי העדיפויות שלה ומאפשר מעקב ובקרה אחר ביצוע היעדים.

התקציב ברשות המקומית הוא בבחינת חוק של הרשאה- לאחר שאושר הוא מגבילה חוקית שאין לחרוג ממנה בצד ההוצאה, וכן יש למצות את פוטנציאל ההכנסות הצפוי. בדיני הרשויות המקומיות נקבע כי בבחרי הציבור ובעלי תפקידים בכירים ברשויות המקומיות נושאים באחריות אישית לניהול תקין של כספי הרשות המקומית, ובנסיבות מסוימות אפשר להטיל עליהם חיוב אישי, בהתאם לעיקרון שעל משרתי הציבור לפעול כנאמני הציבור ולטובתו ולשאת באחריות כלפיו. משמעותה של אחריות זו היא, בין השאר, החובה לתקצב כל הוצאה כספית של הרשות בתקציב השנתי ולבצע מעקב יעיל אחר ההוצאות.

המעקב אחר ביצוע התקציב המאושר הוא כלי ניהולי הכרחי לקיום משק כספי מסודר ולשמירת המסגרות המאושרות. ישנה חשיבות נוספת לקיום מעקב תקציבי, לאור אחריותם של ראש המועצה והגזבר לעמוד במסגרת התקציבית שאושרה. המעקב התקציבי צריך להתבצע תוך שיתוף פעולה של כל יחידות המועצה; על אגף הגזברות ליידע בכך ולהשיג את שיתוף הפעולה המרבי.

כפי שהוסבר לביקורת, בקרת ההוצאות בתקציב השוטף באגף הגזברות מתבצעת כך: כל הזמנת עבודה/מוצר/בקשה להוצאה מועברת בחתימת מנהל/ת האגף הרלוונטי לאישור הנהלת החשבונות, וזו מאשרת את ביצוע ההזמנה לאחר וידוא כי קיים סעיף תקציבי מתאים וכיסוי תקציבי בהתאם. לאחר ביצוע העבודה/אספקת המוצר, מועברת החשבונית בחתימת מנהל/ת האגף הרלוונטי להנהלת החשבונות, שם מתבצעת בדיקה שהחשבונית תואמת את ההזמנה ומאושר ביצוע התשלום. בנוסף, באגפי הרווחה, החינוך, הביטחון, התחבורה וההנדסה מועסקות תקציבאיות שתפקידן לוודא שמירה על המסגרת התקציבית בכל אחד מסעיפי התקציב. אחריות זו היא גם בנוגע לסעיפי ההכנסות, בדיוק כפי שברור שהיא מתייחסת לסעיפי ההוצאות.

לצורך בחינת המעקב, בדקה הביקורת את דו"חות תקציב מול ביצוע לשנת 2022. כך למשל, באגף הרווחה והשירותים החברתיים, שתקציבו לשנת 2023 מהווה כ-12% מתקציב המועצה הכולל, נסתיימה שנת 2022 בגירעון מצטבר בסך 992,713 ₪ והרבעון הראשון לשנת 2023 נסתיים בגירעון

בסך 232,316 ש³; כמו כן, בסעיף התקציב "הסעות תלמידים", המצוי בתקציב אגף החינוך, נסתיימה שנת 2022 בגירעון מצטבר בסך 466,123 ש. זאת על אף הכנסות גבוהות מהצפוי ותשלומי שכר נמוכים מהצפוי. בסעיף התקציב "חינוך מיוחד הסעות", המצוי גם הוא בתקציב אגף החינוך, נסתיימה שנת 2022 בגירעון מצטבר בסך 286,874 ש. זאת על אף הכנסות גבוהות מהצפוי⁴.

הביקורת תבהיר כי מטבע הדברים יתכנו חריגות בהוצאות בפועל אל מול התקציב המתוכנן, אולם תפקידן של התקציבאיות (להבנת הביקורת) הוא לבצע מעקב יעיל אחר סעיפי התקציב, לוודא שאין חריגה מהם ולהתריע על חריגה צפויה עוד בטרם היא מתרחשת, על מנת להסיט מקורות תקציביים אחרים למניעת היווצרותן של חריגות.

בדיקת הביקורת את המנגנון הקיים כיום העלתה כי תקציבאיות האגפים כפופות ישירות למנהלי האגפים ולא לגזבר המועצה. יתכן שמבנה ארגוני זה, הוא אשר מביא לתוצאות המתוארות מעלה. עם זאת, הביקורת מבינה כי התקציבאיות נושאות גם בתפקידים אחרים הנוגעים לפעילות השוטפת של האגפים. לכן, **הביקורת ממליצה לבחון מחדש את נושא כפיפותן של התקציבאיות ולהכפיפן מקצועית לגזבר המועצה**, האחראי על עריכת התקציב וביצועו בפועל, לפחות בכל הקשור לניהול התקציב השוטף. גם אם הדבר מייצר קשיים כלשהם במבנה הארגוני, ניתן בהחלט לבחון כיצד ניתן לשפר את ממשקי העבודה בין התקציבאיות, מנהלי האגפים וגזברות המועצה.

התייחסות מנהל אגף התחבורה: "כל בקשה לנסיעה מועלית כבקשה למשרד החינוך לאישור. בהנחה וקיים אישור של משרד החינוך, אז ההסעה מתוקצבת על ידי משרד החינוך באמצעות מאצ'ינג של המועצה. אם הנסיעה לא מאושרת על ידי משרד החינוך ואגף החינוך במועצה מבקש בכל זאת להוציא את ההסעה, אז לאגף התחבורה אין יכולת שליטה על תקציב אגף החינוך. כל ההסעות שבוצעו במסגרת אגף החינוך, בוצעו בהוראת מנהל אגף החינוך ובאישורו והאחריות לבחינת המקור התקציבי היא של אגף החינוך. בנוגע להכפפת התקציבאיות לגזבר המועצה, אני מקבל את המלצת הביקורת".

התייחסות גזברות המועצה: "מקבלים את המלצת הביקורת. במסגרת השינוי הארגוני יגויס בתחילה חשב לתחומי החינוך והרווחה (התקציבים הגדולים) שיוכפף לסגן גזבר המועצה (ראה התייחסות סעיף קודם). ההחלטה לשינוי סמכות וכפיפות הינה מחויבת מציאות. ההחלטות בשני נושאים אלו הינן בגדר הוצאות חובה לטובת צרכי רווחה וילדי חינוך מיוחד ואושר על ידי המליאה. החריגה אינה מתקציב אלא מתכנון. יחד עם האמור, מצב בו ניתנת סמכות למנהלי אגפים ואחרים לחרוג מתכנון תקציבי קיים, בד בבד עם יכולת עקיפת נוהל הזמנות, אינו מאפשר ניהול תקין של מערכת התקציב

³ נספח ב

⁴ נספח ג

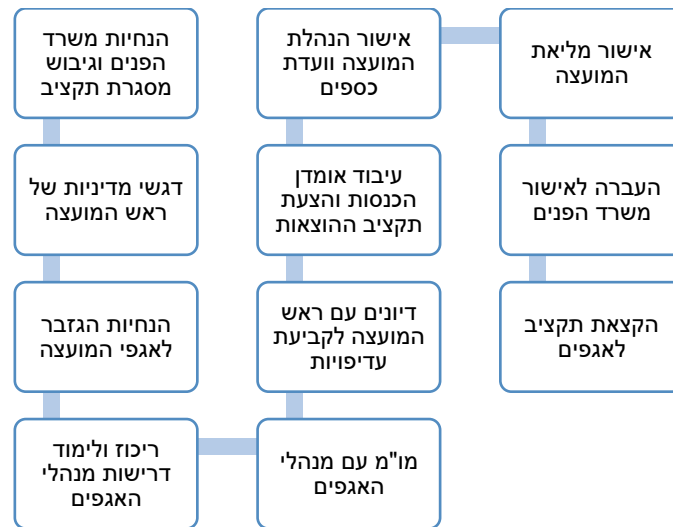
כמתחייב. בחינת הדוגמאות והסיבות לחריגות על ידי הגזברות מצאה כי: מנהל האגף יצר בהחלטותיו מצב של 'מעשה עשוי' שחושף את המועצה לחבויים בפני הספקים ככל שלא ישולם הכסף. במטרה לצמצם ולמנוע ממקרים אלו להישנות אגף הגזברות הוציא מספר מכתבים בנושא במהלך השנים 2022-2023 לכלל הגורמים האמונים והתריע בנושא וכן קיים פגישות עבודה במהלך שנת 2023 על מנת להבהיר נהלי עבודה מחייבים. כתוצאה מכך נתוני ההתקשרויות והוצאות התקציב שלא בהתאם להזמנות עבודה היו במגמת ירידה. בנוסף, פעלה גזברות הרשות על ידי הוצאת הודעה לספקים בדבר הסמכות למניעת תשלום לספק שיספק שירות או טובין ללא הזמנת עבודה כנדרש (פירוט בנושא יובהר על פי צורך). הערת המבקר בדבר שמירה על מסגרות תקציביות גם בשנים בהם יש תקצוב נוסף של משרדי הממשלה (רלוונטי בעיקר למועצה אזורית אשכול) דורשת מתן סקירה מקיפה שלא ניתנה בדו"ח זה. ככל שיידרש יורחב הנושא.

חובה בדו"חות כאמור, לעמדת הגזברות, לקבל גם את התייחסות האגפים הרלוונטיים ולעמוד איתם על אופן קבלת ההחלטה/החלטות באגף. יחד עם שינויים עתידיים, במצב הנוכחי יכול לחזור מצב של יצירת מעשה עשוי וכתוצאה חריגה מתקציב. נכון כי ידווח על ידי מנהלי האגפים אלו פעולות נעשות בימים אלו למניעת אי הישנות המקרים".

לא נדרשה התייחסות אגף החינוך משום שמנהל האגף ותקציבאית האגף הרלוונטיים התחלפו. עם זאת, ממצאי הביקורת והמסקנות העולות מהם יועברו לבעלי התפקידים הנוכחיים לצורך יישומם.

בדיקת הביקורת את הליך הכנת התקציב העלתה כי הגם שישנם סעיפי תקציב החוזרים על עצמם שנה אחר שנה בסכומים זהים ומגיעים לסוף השנה ביתרות זכות או חובה, מתקיימת מדי שנה בהנהלת החשבונות בחינה של סעיפי התקציב והתאמתם על פי הצורך. בנוסף, הובהר לביקורת כי מתקיים תהליך שיתוף מנהלי האגפים במועצה בגיבוש תקציבם האגפי. הביקורת ממליצה להמשיך בתהליכים אלו גם לקראת הכנת התקציב לשנת 2025, ולהקפיד כי תהליך הכנת התקציב ימשיך להיות מלווה על ידי מנהלי האגפים במועצה והתקציבאיות, תוך הקשבה לצרכיהם, ניסיון למציאת פתרונות ושיקוף מלא של הסיבות בגיבן בקשותיהם נדחות.

להלן המלצת הביקורת- תרשים זרימה המבטא את השלבים העיקריים בהכנת התקציב:



התייחסות גזברות המועצה: "כמצוין, הגזברות מבצעת בעת הכנת התקציב הליך מקיף מול אגפי המועצה. בהתייחס לאמור, הליך כזה נערך גם לקראת תקציב 2023. במסגרת תוכנית העבודה לשנת 2024 נקבע ביצוע 'תקציב 0' לאגף החינוך ואגף נוסף על מנת לאפשר בניה מחדש של תקציב האגפים בהתאם לצרכים. יודגש כי תקציב 2024 היה מיועד לאישור 3 חודשים לאחר הבחירות וגיבוש מדיניות. הגזברות סיימה את שלב הכנת הנתונים לדיון מנהל אגף (מהווה את השלב הראשון). אירועי אוקטובר הביאו לשינוי של מתווה אישור התקציב.

בהתייחס לשינויים לקראת מועד אישור התקציב- קיצוץ ושינוי בתקציב נעשים על ידי ראש הרשות תוך קביעת תיעודים. לאחר השינויים האמורים והאישורים הנדרשים, התקציב הועבר למנהלי האגפים לעיון. מובהר כי על כל מנהל אגף להתאים את תוכנית העבודה לתקציב הקיים. הגזברות תחדד את נוהל הצגת השינויים בפני מנהל האגף."

ב. התקציב הבלתי רגיל (תב"ר):

כפי שנזכר במבוא לדו"ח זה, קיים במערכת הכספים המוניציפאלית, בצד התקציב הרגיל, סוג נוסף של תקציב- התקציב הבלתי רגיל (להלן: "תב"ר"). התב"ר הינו תקציב חד פעמי לפרויקטים הנושאים אופי של עבודות פיתוח ומוגדרים כהשקעה, כלומר הוצאת משאבים בהווה למען תועלת עתידית. תב"ר משמש למימון ביצוע פרויקטים שנמשכים לעיתים מעבר לשנת תקציב אחת. להלן מספר פרטים המבדילים את התב"ר מהתקציב הרגיל:

- מיועד לפרויקטים פיזיים בלבד- עבודות פיתוח או רכישת ציוד חד פעמית.
- לא נועד לממן פעולות שוטפות של הרשות המקומית.
- יכול להיות רב- שנתי עם העברת יתרות משנה לשנה.

- יוגדרו לו מקורות מימון ספציפיים (ביניהם יכול להיות גם התקציב הרגיל).
- ייסגר עם סיום הפרויקט וגביית כל סכומי הכסף מהגורמים החיצוניים שנועדו לו.
- יתרון התב"ר- ניתן לממנו על ידי מקורות חיצוניים (משרדי ממשלה, השתתפות מוסדות, תרומות, אשראי וכו') ולקיים פיקוח ובקרה על כל שלבי הביצוע.
- חיסרון התב"ר- תהליך אישור התב"ר הוא ארוך וכולל מספר רב של מטלות ותנאים הצריכים להתקיים לפני תחילת הפעלתו.

היקפם הכספי של התב"רים והעובדה שהם עשויים להימשך מספר שנים, מחייבים דרכי הפעלה ותקצוב שיבטיחו ויאפשרו תכנון, בקרה ופיקוח הדוקים. רישומי הפרויקטים הממומנים מכספי התב"ר אמורים לכלול, בין היתר, אומדנים, פירוט תשלומים ותקבולים וכספים שיועדו על פי דין למטרות שאינן חלק מהתקציב הרגיל. לכל תב"ר מוגדרים מראש מקורות מימון ייעודיים מכספי הרשות המקומית וממקורות חיצוניים. התב"ר נסגר על ידי הרשות עם סיום התשלומים בפרויקט וגביית כל הסכומים שנועדו למימונו. ניתן להגדיל או להקטין את התב"ר בהתאם לצרכים, ובכפוף לאישורים הנדרשים לאישור התב"ר המקורי. יש להקים לתב"רים חשבונות בנק נפרדים מחשבונות הבנק של התקציב הרגיל, ולהוציא צו התחלת עבודה רק לאחר:

1. קבלת אישור על התב"ר ממליאת הרשות וממשרד הפנים.
2. הפקדת כספי התב"ר בחשבון הבנק.
3. קבלת הרשאות למימון התב"ר.
4. הסכם עבודה חתום כדין עם הספק/ הקבלן.

הבקרה העיקרית בתב"ר הינה השוואה בין הדו"חות התזרימיים של הפרויקט בפועל לבין התזרים החזוי שהוכן לפרויקט. יש להתיר על כל סטייה מהתזרים, להסביר את מהות הסטייה וליצור תחזית תזרים מזומנים חדש בהתאם לשינויים הנדרשים. הדיווח לגורמים המממנים יהיה על פי הקריטריונים שנקבעו על ידם ובהתאם לדרישות הספציפיות של כל גורם מממן, כאשר בדרך כלל מוגדרים שלבים בביצוע הפרויקט והדיווח המתבקש הינו על פי שלבים אלו. בנוסף, כאשר בין מקורות המימון נכללים גם אגרות והיטלים, יש לבצע מעקב אחר הסכומים הנגבים בפועל מאותם מקורות. יש לבצע הפרדה בין ההיטלים של כל תב"ר ותב"ר ולייחס לתב"ר הספציפי רק את ההיטלים השייכים אליו.

לאור כלל מנגנוני הבקרה הנדרשים המתוארים מעלה, ראוי שלכל תב"ר יהיה טופס מעקב ביצוע, אותו יש לעדכן כל תקופת זמן נתונה במהלך הפרויקט ועד לסגירת התב"ר.

מבדיקת הביקורת עולה כי עד לאחרונה הנוהג במועצה היה כזה לפיו האגף הרלוונטי לתב"ר מבצע את הפרויקט ובסוף מדווח לאגף הגזברות על סיום הפרויקט והאפשרות לסגירת התב"ר ובאגף הגזברות לא היה גורם המופקד על ביצוע מעקב אחר התב"רים. במקרים מסוימים נתגלו פערים

בהגשה ובדיווח לגורם המתקצב. לפני מספר חודשים מונתה עובדת כרכזת תב"רים והגדרת התפקיד שלה כוללת את פתיחת התב"ר וקבלת אישור מליאה ומשרד הפנים, קבלת דו"ח תיחור מהאגף הרלוונטי ומתן אישור ליציאה לרכש בהתאם, קליטת החשבונות ווידוא הגשה לגורם המתקצב על פי אבני הדרך של הפרויקט. במקביל, נערך לאחרונה טופס מעקב ביצוע לכל תב"ר⁵. **הביקורת ממליצה לחדד את הגדרת התפקיד של רכזת התב"רים, כך שתכלול גם את ביצוע ההגשה עצמה לגורמים המתקצבים באגפי המועצה הגדולים; העובדים באגפים הגדולים עמוסי משימות ולכן יתכנו מצבים בהם הגשות יתעכבו או לא יבוצעו כלל. בהקשר זה תציין הביקורת כי בדומה לאגפי החינוך, הרווחה, הביטחון והתחבורה, באגף הנדסה לא נקבעה לתקציבאית מסגרת סמכויות והגדרות תפקיד ברורות. מדובר באגף עתיר פרויקטים והביקורת סבורה כי על מנת לייצר מנגנוני בקרה ראויים מצד הגזברות- ראוי להגדיר את הנושאים מעלה וכן, כאמור, להכפיף את תקציבאית אגף הנדסה ישירות לגזבר המועצה.**

התייחסות גזברות המועצה: "מקבלים את ההמלצה. בכוונת האגף לגייס עובד שייעודו יהיה אישור הוצאות וגביית הכנסות, בכלל זאת מתבר"רים. בהתייחס לאגף הנדסה, קיימת הערכה גבוהה לעבודת תקציבאית האגף. יחד עם זאת, ללא קביעת סמכויות, כפיפות ונהלי עבודה באגפים, תהיה חובה להסתמך על 'רצון טוב' של עמיתים לעבודה על מנת שתוכל לבצע את תפקידה. נדרש להסדיר את נושא הסמכויות והמעמד. הגזברות רואה הכרח בהשלמת השינוי הארגוני הנדרש".

נושא נוסף בנוגע לתב"רים שנבחן הוא מעקב אחר קבלת כספים מגורם מתקצב שאיננו גוף ציבורי או ממשלתי. הביקורת התמקדה בשני סוגי תקצוב: תרומות והתחייבויות הישובים במועצה.

תרומות: תב"ר 1107 (פרויקט מבנה חדשנות רב-תכליתי) מצוי בגירעון בסך 1,347,309.51 ₪, כנגד חלק תרומה בסך 1,477,395.27 ₪ שלא הגיע⁶. מהמידע שנמסר לביקורת עולה כי במהלך ביצוע הפרויקט הוחלט להסיט חלק מכספי התרומה לטובת צורך אחר הקשור בפרויקט (הצטיידות). החלטה זו, כך נמסר לביקורת, נתקבלה ללא תיעוד בכתב והתב"ר לא עודכן בהתאם להחלטה זו. כך נוצר הגירעון המצוין מעלה בתב"ר וכעת ממתינים למקור תקציבי אחר לצורך סגירתו⁷. **הביקורת ממליצה לתעד בכתב כל החלטה שעוסקת בהסטת תקציבים ושיש לה השפעה על מבנה התב"ר. כמו כן, ממליצה הביקורת לבצע הליך אישור מסודר בהינתן שינויים בתב"ר כאמור.**

כך גם תב"ר 571 (פרויקט אולם חוגים ממוגן) מצוי בגירעון בסך 2,389,474.58 ₪, כנגד חלק תרומה בסך 2,359,601.8 ₪ שלא הגיע⁸. בדיקת הביקורת העלתה כי מדובר בהתחייבות למתן תרומה מצד

⁵ נספח ד

⁶ נספח ה

⁷ הסטטוס המצוין נכון לחודש ספטמבר 2023.

⁸ נספח ו

גוף פילנטרופי, שטרם עלה בידו לגייס את כספי התרומה להם התחייב. בהקשר זה, תפנה הביקורת לדו"ח מבקר המועצה לשנת 2022 העוסק בנושא תרומות⁹, בו הציעה הביקורת נוהל מסודר לקבלת תרומות, הכולל גם חתימה על חוזה מול הגוף התורם. במקרה זה, נחתם הסכם למתן התרומה ואף נקבעו בו אבני דרך להעברת סכומי התרומה¹⁰, אולם באף אחד מהמועדים המצוינים בהסכם לא הועבר תשלום¹¹. כעת, משתם ביצוע הפרויקט, מוצא עצמו אגף הגזברות "רודף" אחר קבלת סכומי התרומה להם התחייב הגוף התורם. **מקרה זה ממחיש את הצורך הדחוף בביצוע מעקב יעיל אחר כל שלב ושלב במסגרת תב"ר.**

התייחסות גזברות המועצה: "כל האמונים על נושא קבלת הכנסות מתרומות יודעו בכל שלב ושלב על הפערים הצפויים והפערים בפועל".

התחייבות ישובים: תב"ר 1095 (מיגון בית כנסת באבשלום) מצוי בגירעון בסך 610,752.22 ₪, כנגד חלק מהתחייבות הישוב בסך 555,295 ₪ שלא הגיע¹². התחייבות הישוב עמדה על 845,295 ₪, אך הועבר על ידו סך של 290,000 ₪ בלבד. בכל כתבי ההתחייבות של הישוב בנוגע לפרויקט זה¹³, נכתב כך: "ידוע לנו כי טרם פרסום מכרז על ידכם, עלינו להמציא לכם, להנחת דעתכם, בטחונות לכל העלויות הכרוכות בפרויקט, כאשר הביטחונות יהיו זכות בחו"ז של הישוב במועצה ו/או ערבות בנקאית ו/או שיקים של הישוב לפקודת המועצה, הכל על פי סיכום פרטני בכתב אליו נגיע, אם נגיע, מול המועצה". ואולם, בדיקת הביקורת העלתה כי לא הונחו בטחונות כלשהם כלל על ידי הישוב בטרם היציאה למכרז וכעת, משהישוב לא עומד בהתחייבותו, אין כיסוי לגירעון בתב"ר.

הביקורת תסתפק בדוגמא זו, אולם יובהר כי מתשובות לשאלות הביקורת בנוגע לתב"רים אחרים בהם קיים רכיב מימון של התחייבות ישוב, עולה כי אגף הגזברות לא מקפיד כלל על העמדת ביטחונות על ידי הישובים. לכן, הביקורת ממליצה על נקיטת האמצעים הבאים:

1. קביעת לוחות זמנים ברורים בכל פרויקט להעברת תשלומים על ידי הישובים.
2. הקפדה על העמדת ביטחונות (צ'קים או ערבות בנקאית).
3. בהתחייבות בסכומים נמוכים (כפי שיגדיר הגזבר) - העברת כל התשלום מראש.
4. בפרויקט קצר מועד - העברת כל התשלום מראש.
5. בכל פרויקט אחר - תשלום מראש של לפחות שליש מסכום ההתחייבות.
6. קיום היוועצות עם יועמ"ש המועצה למציאת פתרונות לטיפול באי עמידה בהתחייבות.

⁹ <https://eshkol.info/uploads/n/1678349164.7377.pdf>

¹⁰ נספח ז

¹¹ הסטטוס המצוין נכון לחודש ספטמבר 2023.

¹² נספח ח

¹³ נספח ט

הביקורת סבורה שקיומן של המלצות אלה הוא הבקרה הראויה, שתסייע במניעת היווצרות גירעונות בתב"רים ושתוביל בהכרח לקיום התחייבויות הישובים מול המועצה.

התייחסות גזברות המועצה: "לנושא התרומות- מקבלים את המלצת הביקורת; בהתייחס לנושא הכנסות מישובים ובטחונות- מקבלים את המלצת הביקורת, הנושא הועלה יותר מפעם אחת מול הנהלה מצומצמת בבקשה לשינוי מדיניות. הגזברות פעלה על פי מדיניות הרשות וראש הרשות כפי שנקבע בוועדה המצומצמת. עמדת הגזברות, כפי שהועלתה להנהלת הרשות, גורסת כי יש לחדול מנוהל ההתחייבויות הקיים שכן הוא עשוי לחשוף את הרשות לגירעונות ובמקרים מסוימים, כגון הקמת שכונות ויכולת להשלמת פרויקטים כנדרש. לנושא זה השלכה משפטית ופגיעה בתושבים. הגזברות רואה לנכון לקבוע בנוסף להמלצות הקיימות שלושה אמצעי חובה: 1- חתימה על חוזה פיתוח; 2- העמדת תשלום מראש לפני חתימה על חוזה, לרבות במקרים חריגים בפריסה ל-12 תשלומים; 3- אישור מדיניות לקיזוז רשות ישוב בפרויקטים שהחלו ולא שולמו, לרבות תשלומים עתידיים".

הערת הביקורת: הביקורת מברכת על אימוץ המלצותיה, הן בנושא התרומות והן בנושא התחייבויות הישובים. הביקורת תומכת בכל צעד נוסף שעשוי לשיטת אגף הגזברות להביא לעמידה בהתחייבויות מצד ישובים במועצה ולמניעת היווצרות גירעונות בתב"רים.

4. בקרת מיצוי הכנסות ממשרדי ממשלה

הגדלת ההכנסות ברשות המקומית צריכה לבוא כחלק מניהול אסטרטגי שנועד לקדם טיפול בסוגיות רב-תחומיות, כלכליות וקהילתיות, ובכלל זה התוויית חזון, תכנון מטרות ותוכניות עבודה לטווח ארוך, הצבת יעדים ברי-מדידה המגובים במשאבים מתאימים, זיהוי מגמות, קהילות צרכנים וצרכים, ניהול האקלים הארגוני, קידום תרבות ניהולית פרודוקטיבית, תיעדוף תחומי מדיניות ציבורית, קידום צמיחה ארגונית וכן פיתוח בר-קיימא של הרשות המקומית. כל אלה מיתרגמים למדיניות כוללת, הקצאת משאבים וקבלת החלטות רציונליות. ניהול זה כולל הנהגה של הקהילה המקומית וקבלת החלטות כבדות משקל.

בפרק זה תעסוק הביקורת במנגנוני הבקרה בנוגע למיצוי הכנסות המועצה ממשרדי ממשלה, מתוך הבנה שחלק ניכר מתקציב המועצה נשען על תמיכות ממשלתיות. לאור העובדה שהנתח המשמעותי ביותר בתמיכות ממשלה הן בתחומי החינוך והרווחה, התמקדה הביקורת במיצוי הכנסות המועצה ממשרדי החינוך והרווחה.

א. מיצוי הכנסות הקצבות פיתוח:

על מנת לממן את השירותים הממלכתיים שהרשויות המקומיות מופקדות עליהן, מתקצבים משרדי הממשלה השונים את הרשויות על פי מפתחות. שלושת המשרדים הראשיים התומכים בקיום

שירותים ממלכתיים ברשויות המקומיות הם משרד הפנים, משרד החינוך ומשרד הרווחה. משרד הפנים מקציב לרשויות מקומיות באופן קבוע ולפי נוסחה ומדיניות מענקי פיתוח, מענקי איזון ומענקים מיוחדים; משרד החינוך מתקצב באופן שוטף את תחזוקת מוסדות החינוך, השרתים, המזכירות, המורים בחינוך העל-יסודי, היסעים, ליווי ועוד; משרד הרווחה מממן את שכר עובדי הרווחה ברשויות המקומיות וכן תחומים נוספים על פי מפתחות שונים.

מעבר לתקצוב "לפי מפתחות", עומדים לרשותן של הרשויות המקומיות מקורות תקציביים משתנים המוצעים על ידי משרדי הממשלה וגופי הסמך הממשלתיים בדמות קולות קוראים, תמיכות, הקצבות ופרויקטים. חוק התקציב השנתי מתיר חלוקת כספים על ידי הממשלה, בכסף או בשווה כסף, לגורמים חוץ-ממשלתיים, כדי לסייע במימון פעולות שהממשלה מעודדת את קיומן. מסלול אחד הוא תמיכה במוסדות ציבור והשני הוא תמיכה בגופים אחרים, בהם רשויות מקומיות. תקציבים אלו מיועדים למימוש מדיניות הממשלה ומדיניות הגוף המתקצב. הרעיון המסדר הוא שהגוף התומך (משרד ממשלתי, רשות ממשלתית או גוף ציבורי) מפרסם בכלים שונים את כוונתו לתמוך ברשויות מקומיות לטובת משימה כלשהי. הרשויות המקומיות בודקות אם הן עומדות בתנאי הסף לתמיכה, אם היא רלוונטית לפעילותן וכן את "מחיר" התמיכה (השתתפות עצמית) ומחליטות אם להגיש בקשה לקבלת תקציב מהגורם התומך. היקף התמיכות באמצעות קולות קוראים ופרויקטים נאמד בסדר גודל של 5-7 מיליארד שקלים בשנה ומיצוי תקציבים אלה יכול לסייע מאוד לרשויות המקומיות בביצוע משימותיהן השוטפות.

מרכב"ה (מערכת רוחבית כוללת במשרדי הממשלה) היא יחידה הנמצאת תחת אגף החשב הכללי במשרד האוצר, האחראית על פיתוח, תחזוקה והטמעת מערכות ERP רוחביות ארגוניות בעיקר על בסיס פלטפורמת SAP לניהול הנכסים, הסיכונים וההון האנושי של ממשלת ישראל. מערכת מרכב"ה מצויה בשימוש של כל משרדי הממשלה ויחידות הסמך (למעט המגזר הביטחוני), כ-90 יחידות ממשלתיות הפרושות בכ-600 נקודות ברחבי ישראל ומשרתות עשרות אלפי משתמשים פנימיים במשרדי הממשלה וכמו כן אזרחים, ספקים, עמותות וגופים נתמכים. באמצעות מערכת זו מגישה המועצה בקשות לקבלת תמיכות והקצבות וביכולה גם לנהל מעקב אחר אישור התמיכות וקבלתן.

בשונה מהתקצוב הממשלתי הרגיל המגיע לרשויות המקומיות בשיטה של "דחיפה" בהתאם למאפייניהן השונים, הרי שקבלת תמיכות מהסוג המתואר בפרק זה מחייבת פעילות יזומה של הרשות המקומית. רשות שתפעל נכון- תגדיל את מקורותיה התקציביים במידה ניכרת. בנוסף, יש לזכור כי הטיפול בקולות קוראים, תמיכות והקצבות הוא מתמשך. תחילתו באיתור התמיכה וסופו בהשלמת הקבלה של כל הכספים שאושרו על ידי הגורם התומך, ולעיתים הפער בין שני המועדים הוא מספר שנים. לכן, מתחייבת בקרה מתמשכת אחר כל תמיכה שביקשה המועצה.

בדיקת הביקורת העלתה כי באגף הגזברות לא התקיימה בקרה בתחום זה ברמה נאותה. כך למשל, מעיון בדו"ח שהופק לבקשת הביקורת ממערכת מרכז"ה התעורר חשש כי בשל אי ביצוע הגשות ובקרה לא מספקת לא הועברו למועצה תמיכות שאושרו בעבורה (סטטוס "תמיכה מאושרת") בעבור 47 פרויקטים ובסך 21,493,613.22 ₪, לפי הפירוט הבא:

שנת בקשה	תיאור בקשה	משרד מטפל	מצב בקשה	תאריך הגשה	סכום מאושר	סכום שהועבר
2021	המ.מ. 566 ס' 49ט-החלפת גגות אסבסט	המשרד להגנת הסביבה	תמיכה מאושרת	14/11/2021	1,831,026.65	0.00
2018	הקמת מערך לקיצוץ גזם ירוק חקלאי	המשרד להגנת הסביבה	תמיכה מאושרת	17/07/2018	804,143	0.00
2022	תקציב ע.עזה 15519 תשפ"ב-תשפ"ג	משרד החינוך	תמיכה מאושרת	07/12/2022	844,921.57	0.00
2019	עיצוב חזות מוסדות חינוך	משרד החינוך	תמיכה מאושרת	28/11/2019	300,000	0.00
2019	גן משחקים מושב שדי ניצן	משרד החקלאות ופיתוח הכפר	תמיכה מאושרת	17/02/2019	300,000	0.00
2022	קול קורא הצטיינות מסגרות ח"מ תשפ"ג 15428	משרד החינוך	תמיכה מאושרת	27/11/2022	1,580	0.00
2019	נווה- גן ספורט שעשוע ונופש נשים	משרד החקלאות ופיתוח הכפר	תמיכה מאושרת	17/02/2019	300,000	0.00
2022	מלגות השכלה גבוהה מסלול כללי-2022	נגב, גליל ושתפ"א	תמיכה מאושרת	14/08/2022	35,000	0.00
2022	הקמת מעון דו כיתתי בכיסופים 2020	משרד החינוך	תמיכה מאושרת	01/08/2022	2,864,214	0.00
2022	הקמת מעון תלת כיתתי בניר עוז 2020	משרד החינוך	תמיכה מאושרת	01/08/2022	4,296,320	0.00
2022	מעון יום כיתתי בבני נצרים 2017-	משרד החינוך	תמיכה מאושרת	01/08/2022	177,333	0.00
2022	מעונות יום בישובי אשכול	משרד החינוך	תמיכה מאושרת	01/08/2022	636,000	0.00
2022	מעון יום תלת כיתתי בנווה - 2017	משרד החינוך	תמיכה מאושרת	01/08/2022	4,296,320	0.00
2022	תכנון מעון יום ממוגן בקיבוץ מגן	משרד החינוך	תמיכה מאושרת	01/08/2022	112,000	0.00
2022	בניו מעון תלת כיתתי ממוגן בשלומית 2014	משרד החינוך	תמיכה מאושרת	01/08/2022	267,516	0.00
2022	העצמה קהילתית אשכול 2022	נגב, גליל ושתפ"א	תמיכה מאושרת	25/07/2022	700,000	0.00
2022	פסטיבל אינדינגב 2022	משרד התיירות	תמיכה מאושרת	11/04/2022	79,036	0.00
2019	גן שעשועים שלומית	משרד החקלאות ופיתוח הכפר	תמיכה מאושרת	17/02/2019	297,000	0.00
2020	סל רשות עבור ביצוע קולות קוראים	משרד החינוך	תמיכה מאושרת	16/12/2020	272,600	0.00
2015	מורשת ושימור אתרים ומבנים באשכול 2016	משרד החקלאות ופיתוח הכפר	תמיכה מאושרת	25/03/2015	270,000	0.00
2021	שיפוץ אולם סביון אשכול	משרד התרבות והספורט	תמיכה מאושרת	22/02/2021	267,339	0.00
2018	גן משחקים - אבשלום	משרד החקלאות ופיתוח הכפר	תמיכה מאושרת	02/12/2018	262,000	0.00
2021	תרבות בקהילה מקהלת אשכול 2021	משרד התרבות והספורט	תמיכה מאושרת	02/12/2020	94,125	0.00
2020	עיצוב מרחבי למידה M	משרד החינוך	תמיכה מאושרת	05/11/2020	240,000	0.00
2022	טיפול נקודתי כרם שלום 2021	החטיבה להתיישבות	תמיכה מאושרת	22/02/2022	227,286	0.00

שנת בקשה	תיאור בקשה	משרד מטפל	מצב בקשה	תאריך הגשה	סכום מאושר	סכום שהועבר
2019	התאמת מבני ציבור למשחקיה	משרד הפנים	תמיכה מאושרת	29/05/2019	170,000	0.00
2019	שינויים והתאמות במוסדות חינוך	משרד החינוך	תמיכה מאושרת	11/08/2019	150,000	0.00
2019	ח ל ביבילים	משרד החינוך	תמיכה מאושרת	11/09/2019	140,000	0.00
2020	ח ל ביבילים	משרד החינוך	תמיכה מאושרת	27/08/2020	105,000	0.00
2020	שיפוץ משרדי חוגים וספורט 2020	משרד הפנים	תמיכה מאושרת	17/09/2020	100,000	0.00
2014	חריגים 2014 - מגונית/ממ"ד	המשרד לשירותי דת	תמיכה מאושרת	22/12/2014	97,840	0.00
2021	סימון כבישים והתקני בטיחות לשנת 2021	משרד התחבורה	תמיכה מאושרת	23/11/2021	80,071	0.00
2019	תמיכה באתר חקלאות יישובי לפעילות קהילתית	משרד החקלאות ופיתוח הכפר	תמיכה מאושרת	27/06/2019	160,000	0.00
2020	עיצוב מרחבי למידה M	משרד החינוך	תמיכה מאושרת	05/11/2020	80,000	0.00
2019	ח ל ביבילים	משרד החינוך	תמיכה מאושרת	03/07/2019	70,000	0.00
2019	ח ל ביבילים	משרד החינוך	תמיכה מאושרת	27/03/2019	70,000	0.00
2015	עוז לתמורה פינות עבודה	משרד החינוך	תמיכה מאושרת	21/06/2015	66,500	0.00
2014	ישיבה תיכונית נווה עוז לתמורה פינות עבו	משרד החינוך	תמיכה מאושרת	14/10/2014	66,500	0.00
2020	ח ל ביבילים	משרד החינוך	תמיכה מאושרת	27/08/2020	35,000	0.00
2020	נגישות אקוסטית חושית	משרד החינוך	תמיכה מאושרת	08/07/2020	30,000	0.00
2015	הנגשת קלפיות 11 א"ד	משרד הפנים	תמיכה מאושרת	30/07/2015	46,723	0.00
2022	שח"ק ירוק- נופי הבשור תשפ"ג	מ. החינוך-חינוך התיישבותי	תמיכה מאושרת	23/11/2022	26,115	0.00
2021	תרבות ומורשת ביתא יוצאי אתיופיה אשכול	משרד החינוך	תמיכה מאושרת	22/12/2021	12,000	0.00
2022	"עמיתים ומשפיעים"- נופי הבשור	מ. החינוך-חינוך התיישבותי	תמיכה מאושרת	23/11/2022	6,750	0.00
2022	שמיד 2022 - מבטים	משרד החינוך	תמיכה מאושרת	15/11/2022	5,354	0.00
2023	טיפול נקודתי עין השלושה	החטיבה להתיישבות	תמיכה מאושרת	10/11/2022	100,000	0.00
2023	טיפול נקודתי כרם שלום	החטיבה להתיישבות	תמיכה מאושרת	10/11/2022	100,000	0.00

בעקבות הערת הביקורת, בוצעה בדיקה של התמיכות עליהן הצביעה הביקורת (כמפורט בטבלה מעלה) **ובוצעו הגשות לגבי 22 פרויקטים, בסכום של 3,718,998 ₪: סכום שיכנס לקופת המועצה בטווח הזמן הקרוב;** 9 פרויקטים בסכום מצטבר של 13,889,048 ₪ עדיין בתהליכי ביצוע ולביקורת הובטח כי יתבצע מעקב הדוק עד לקבלת כל הכספים; לגבי 9 פרויקטים בסכום מצטבר של 3,627,046 ₪ טרם החלה עבודה; בנוסף, באגף הגזברות מתבצע בירור לגבי שאר שבע התמיכות בסך 258,522 ₪.

בנוסף על האמור ובעקבות הערת הביקורת בנושא זה, בוצעו בדיקות נוספות באגף הגזברות בנוגע לפרויקטים שהסתיימו והגשות לגביהם טרם בוצעו. הבדיקות העלו שני פרויקטים שביצועם הסתיימו לפני למעלה משנה וטרם בוצעו הגשות לגביהם: 1. אולפנה בנווה (תב"ר 1030) - תמיכה בסך 1,944,999 ₪; 2. ישיבה בנווה (תב"ר 1031) - תמיכה בסך 2,039,387 ₪; סך הכל: 3,984,386 ₪. ההגשות בוצעו והכסף יכנס לקופת המועצה.

הביקורת ממליצה לאגף הגזברות להרחיב את הבדיקה שערכה הביקורת גם לפרויקטים המצוינים בדו"ח ממערכת מרכב"ה בסטטוס "סיום טיפול", לגביהם מצוינת תמיכה מאושרת שלא מומשה. יתכן שאת חלק מהכספים שלא הועברו ניתן יהיה לממש. יתכן גם שחלק מן התמיכות הועברו לסטטוס אחר, או שהמועצה לא ביצעה את הפרויקט הרלוונטי בגין. **על פי דו"ח ממערכת מרכב"ה מדובר בסכומים נאים. שווה בדיקה.**

כמו כן, ממליצה הביקורת להגדיר את אחד מעובדי אגף הגזברות כ"רכז תמיכות", שיהיה אחראי מטעם גזבר המועצה לריכוז הטיפול והמעקב אחר התמיכות. כמו כן, יש לנסח נוהל המגדיר את הליך ביצוע הבקרה אחר קולות קוראים ותמיכות מרגע הגשת הבקשה לתמיכה ועד קבלת התשלומים מהגוף התומך בגינו.

התייחסות גזברות המועצה: "אגף הגזברות מקבל את תוכן הביקורת המלצת הביקורת באופן חלקי. במהלך השנים 2022-2023 נערכו באופן תדיר ישיבות עם אגפים ורוחביים בנושא הגשות דרישות ולשם מעקב הכנסות. כמו כן הועסקה כחלק מהמהלך הארגוני רכזת קולות קוראים שתפקידה לוודא מיצוי קולות קוראים וסיוע לאגפים הנמצאים בפער מבחינת יכולת הגשת דרישות תשלום. מכך, שהליך מיצוי ההכנסות הינו תהליך שנמצא בשיפור מתמיד לאורך השנים 2022-2023. שיפור התוצאות הינו הליך שהחל מאמצע שנת 2022, חלק מהפרויקטים הינם ישנים ונוהלו בצורה שאינה מאפשר גביית הכנסות. לאור הפערים בוצעו שינויים בליווי והובלה של ראש הרשות ותמיכת הנהלת הרשות. כבר במהלך 2023 נרשם שיפור חד בגבייה של הכנסות ממשרדי ממשלה. בנושא זה נתייחס גם לתב"רים 1030 ו-1031 שמוצו. המצב הנוכחי הינו כי מתקיים מעקב סדור על התב"רים, עובדת האמונה על הנושא מוציאה דו"חות כנדרש והתראות נשלחות. כמו כן פועל האגף לסייע בהגשות. יחד עם זאת, על מנת להביא למיצוי המהלך נדרש השלמת ההליך הארגוני".

ב. מיצוי הכנסות ממשרד החינוך:

תקציב משרד החינוך הוא מגדולי התקציבים של משרדי הממשלה, ובשנים האחרונות הושווה לתקציב הביטחון ואף עלה עליו. סך ההשתתפות של משרד החינוך בתקציבי הרשויות המקומיות

מסתכם כיום בכ-14 מיליארד שקלים בשנה, בתקציב הרגיל לבדו. מיצוי תקציב החינוך המוקצה על ידי משרד החינוך הוא מרכיב חשוב בהגדלת סך ההכנסות של המועצה.

מכח סעיף 7(ב) לחוק לימוד חובה, התש"ט-1949, מותקן מדי שנת לימודים צו לימוד חובה (שיעור ההשתתפות של המדינה ושל רשויות החינוך המקומיות בקיום מוסדות חינוך רשמיים לשנת הלימודים). על מנת לקבל את ההקצבות למטרות חינוך, על הרשות המקומית לפעול על פי חוק הרשויות המקומיות (ייעוד כספי הקצבות למטרות חינוך), התש"ס-2000, הקובע כי רשות חינוך מקומית שאינה פועלת על פי הוראותיו, רשאית המדינה שלא להעביר לה הקצבות. להלן רשימה חלקית של סוגי ההקצבות ממשרד החינוך:

- תשלום בעבור תלמידי חוץ
- הסעות תלמידים
- אבטחה במוסדות חינוך
- שימוש במתקני בית הספר לאחר שעות הלימודים
- גמולים ותמריצים לעובדי הוראה
- סיוע רפואי (סייעות רפואיות)
- בינוי מוסדות חינוך
- הנגשה פרטנית במוסדות חינוך

משרד החינוך מנגיש הן את כללי התקצוב והן את התקציבים עצמם באמצעות מערכות פתוחות הפועלות ברשת, כדוגמת מערכת מית"ר (מידע על תשלומים לרשויות מקומיות). זו מערכת מרכזית פתוחה לציבור הרחב, ללא צורך בסיסמא, באמצעותה ניתן להפיק מגוון דו"חות בקרה. הדו"ח הראשי והמרכזי הוא דו"ח ריכוז תשלומים (דו"ח חשבונות), המרכז תקבולים לפי חודשים בכל אחד מהנושאים. להלן רשימה חלקית של דו"חות שניתן להפיק באמצעות מערכת מית"ר:

- דו"ח שכר לימוד- מציג סמל מוסד של בית הספר, אם למוטב יש יותר מבית ספר אחד.
- דו"ח אכלוס כיתות- מציג תקני כיתות בחטיבה העליונה, הן במסלול החינוך המיוחד והן בכיתות ל"ב עיוני וטכנולוגי; הדו"ח מציג את מספר התלמידים שאושרו בכיתה ובכלל זה אישור מספר תלמידים החורג מהתקן או תקן חסר.
- דו"ח שרתים ומזכירים- מציג תקני שרתים ומזכירים בבתי הספר היסודיים ובחטיבות הביניים וכן תקצוב בעבור נושאי ניהול עצמי: תוספת דיפרנציאלית פדגוגית וסיוע לניהול עצמי.
- דו"ח גני ילדים שכר לימוד- מציג תקצוב בגין גני טרום-חובה וטרום-טרום-חובה- גילאי 3-4.
- דו"ח גני ילדים עוזרות- כולל חישוב של מספר משרות תקניות של עוזרות גננות בגני חובה (גילאי 5).

- דו"ח גני ילדים גננות- מציג חיוב בעבור גננות המועסקות על ידי המדינה, בניכוי הגננות שהרשות המקומית זכאית להן בגילאי חובה.
- דו"ח הסעות כללי- מציג את החישוב הכולל של נושאי ההסעות ברשות החינוך המקומית.
- דו"ח שירות פסיכולוגי ייעוצי- מציג תקני פסיכולוגים.
- דו"ח מוכרים- מציג את כל יתר הנושאים שמתקצבים ברמה של מוסד.
- דו"ח מוטבים- מציג את כל יתר הנושאים שמתקצבים ברמה של מוטב (בעלות).
- דו"ח ידניים- מציג נושאים מיוחדים ומקדמות.

לצד המערכות הפתוחות, קיימות גם מערכות מידע ייעודיות שפתוחות לרשויות החינוך המקומיות והגישה אליהן אפשרית באמצעות שם משתמש וסיסמא שמשרד החינוך מנפיק, ובהן:

- עו"ש"ר (עובדי הוראה שאינם רשמיים)
- רמת שירות
- מנב"ס (מערכת לניהול בית הספר)
- מנבסנ"ט (מערכת ניהול בית ספרית באינטרנט)
- שוה"ם (שאלה והשאלת מורים)
- משכית (מערכת שיבוץ עובדי הוראה)
- סייעות-נט (מערכת לניהול שיבוצי הסייעות ושעות הביצוע שלהן)
- הסעות-נט
- דו"ח זכאות גני ילדים
- שילובית (מערכת למתן תמונה כוללת על התלמיד במסגרת פעילות השילוב)
- מדב"ס (מערכת בית ספרית המיועדת לדיווח נתוני שכר למורים עובדי מדינה)
- פורטל שער ("שולחן עבודה" לשירות מנהלי בתי הספר ובעלי תפקידים נוספים)

בדיקת הביקורת העלתה כי עד לאחרונה לא בוצעה בקרה באגף הגזברות, אלא על ידי תקציבאית אגף החינוך, בנוגע לדו"חות המופקים ממערכת מית"ר. לפני מספר חודשים, ועם מינויו לתפקיד, הוטלה על סגן הגזבר האחראיות לביצוע בקרה על כלל ההכנסות ממשרד החינוך וכיום הבקרה מצויה תחת ידו ומתבצעת על ידי נותן שירות חיצוני המפוקח על ידו.

ג. מיצוי הכנסות ממשרד הרווחה:

תקציב המדינה משקף את מדיניות הממשלה במגוון תחומים הנוגעים למשרדי הממשלה. בהתאם, תקציב משרד הרווחה (להלן: "המשרד") משקף את מדיניות הממשלה בתחומי הרווחה והשירותים החברתיים. חוק שירותי הסעד, התשי"ח-1958, מטיל על הרשות המקומית להפעיל "לשכת סעד לשם טיפול סוציאלי בנזקקים והגשת סעד להם". שר הרווחה והשירותים החברתיים רשאי להתקין תקנות בדבר ארגון של לשכות הסעד ברשויות המקומיות.

הוראה מספר 16.2 של תקנון עבודה סוציאלית (תע"ס)¹⁴ קובעת אמות מידה לתקצוב הרשויות המקומיות בשירותי הרווחה. התקציב מיועד לאוכלוסיות הרשויות המקומיות ועל כן הוא מועבר לרשויות המקומיות לצורך מתן השירותים. הוראות התע"ס קובעות כי משרד הרווחה ישתתף במימון הוצאות הרווחה של הרשויות המקומיות בשיעור של 75%, אם ההוצאה בוצעה לפי הנחיות המשרד ואין היא עולה על הסכום ו/או המכסה המרביים שאושרו לרשות המקומית. יתר ההוצאה, בגובה 25%, ממומנת על ידי הרשות המקומית.

בהתאם לכך ומדי שנה, מאשר משרד הרווחה לרשויות המקומיות רשימה של נושאים תקציביים המוכרים על ידו. ברשימה מפורטים הסכומים המרביים והמכסות הכמותיות המרביות שאושרו לביצוע בהשתתפות המשרד לאותה שנת תקציב. על הרשות המקומית לדווח בכל חודש למשרד הרווחה על הוצאות אגף הרווחה. דיווח זה מתבצע בחמישה אופנים:

- **מערכת תשלומי סעד (מת"ס)**

תשלומים שמשרד הרווחה מעביר ישירות לספקים או למטופלים באמצעות המחאה, בעבור שירות/טובין שניתן למטופל (כגון טיפולי שיניים, רכישת ריהוט, רכישת ציוד סיעודי ועוד), על פי קביעת עובדי הרווחה ברשות המקומית. על אגף הרווחה ברשות המקומית לדווח למשרד על סכום המימון הנדרש לכל מקרה (בהתבסס על הצעות מחיר מקומיות שאסף). משרד הרווחה מנפיק המחאות משוכות על חשבונו ואלו מועברים מדי חודש לאגף הרווחה להפצה בין הספקים ו/או המטופלים. כנגד התשלומים האלה מחייב משרד הרווחה את הרשויות המקומיות באופן מלא, אך אם יש לרשות המקומית תקציב להוצאות אלו היא תזכה בשיעור של 75%. גזבר המועצה נדרש לחתום על טופס הזמנת המחאות. ברוב המקרים מאציל הגזבר מסמכותו ולרוב, אף על פי שהוא חותם, אין ביכולתו לבדוק את מהות התשלום. תשלומים אלו מועברים למקבלי השירות או לספקים ללא כל בקרה של בעל תפקיד באגף הגזברות.

- **טופס ט"ז 17**

הוצאות שהרשות המקומית משלמת באופן ישיר ומדווחת למשרד הרווחה; מדובר בעיקר בתשלומים לספקים שנותנים שירות לרשות המקומית, כאשר ההחלטה על ההוצאה ועל הספק היא באחריות אגף הרווחה. גם במקרה זה אם קיים לרשות תקציב להוצאות אלו היא תזכה בשיעור של 75%.

- **טופס השמה למסגרות (הוועדות)**

כתב התחייבות שבו משרד הרווחה נדרש לשלם למוסד או לעמותה תשלום חודשי קבוע בעבור סידור במוסד, פנימייה, או מועדונית יומית (מסגרות) לנזקקים מהרשות המקומית, על פי המלצת אגף הרווחה של הרשות המקומית. התעריף החודשי נקבע על ידי המשרד בהתאם לשירותים הנרכשים

¹⁴ https://www.gov.il/BlobFolder/generalpage/molsa-taas16-attachments/he/TaasSocialRegulationsFiles_Taas16_16.2.pdf

מהעמותה בעבור המטופל. את התשלום מעביר משרד הרווחה ישירות לעמותה, והרשות המקומית מחויבת מול המשרד בחלקה (25%).

לאגף הגזברות אין בקרה על הכספים שמשרד הרווחה מעביר למוסדות/עמותות. אלו מקבלים ממשרד הרווחה תשלום קבוע עבור המטופלים, אולם אין בקרה שוטפת של נוכחות המטופלים במסגרות ואין מעקב אחר עזיבתם את המוסד הטיפולי.

• סמך מקצועי

תשלום בגין העסקת עובד סמך מקצועי (למשל בעבור סיוע למטופלים בניהול משק הבית), שאותו יכולה הרשות המקומית לספק בעצמה או באמצעות חברות כח אדם. לא קיימת בקרה על העבודה שמבצעים העובדים בפועל והתשלומים מועברים ישירות לחברה המעסיקה. אגף הגזברות אינו צד להעסקה זו, אף על פי שהוא מחויב ב-25% מעלותה.

• שכר עובדים

דיווח חודשי על השינויים שחלו באיוש משרות באגף הרווחה, בתנאי העסקת העובדים ובהיקפי משרתם. הדיווחים המועברים למשרד הרווחה מאושרים בחתימתם של מנהלת אגף הרווחה, עובדת הזכאות וגזבר המועצה.

שיטת ההתחשבות העקרונית בין משרד הרווחה לרשויות המקומיות היא כזו: במקרים שבהם התשלומים מבוצעים ישירות על ידי משרד הרווחה, בהתאם להזמנת הרשות המקומית, המשרד מחייב את הרשות בחלקה (25%), וכן הוא מחייב בכל סכום העולה על ההקצבה המרבית שעליה הודיע המשרד מראש ובכל הוצאה החורגת מהנחיות משרד הרווחה. לעומת זאת, במקרים שבהם דיווחה הרשות המקומית למשרד הרווחה על תשלום שביצעה במישרין, המשרד מזכה את הרשות המקומית בחלקה על ההוצאה (בשיעור 75%), בהתאם לתקרת התקציב ולהנחיות המשרד.

משרד הרווחה מעביר לרשויות המקומיות, כל חודש, דו"ח התחשבות בנוגע לנתוני ניצול התקציב שלהן, המשקף את יתרת ניצול התקציב הקיים של הרשות המקומית בסעיפי הסיוע השונים ואת התקציב שנוצל במהלך החודש הרלוונטי¹⁵. הדיווחים מועברים הן לאגף הרווחה לצורכי מעקב והן להנהלת החשבונות לצורך רישום ההוצאה והזיכוי שהתקבל מהמשרד. יודגש כי ההוצאות הרשומות בדו"ח ההתחשבות אינן משקפות את כלל ההוצאות של הרשות המקומית, אלא רק את ההוצאות שדווחו למשרד הרווחה ועודכנו על ידו, בעיקר את ההוצאות שנגרמו עקב תשלומים ישירים של משרד הרווחה לספקי שירותים. יתכנו מצבים שבהם דווח על הוצאות הרשות המקומית, אך ההוצאות לא עודכנו, וכן יתכנו מצבים שבהם לא דיווחה הרשות המקומית כלל על ההוצאה למשרד הרווחה.

¹⁵ נספח י' – דוגמא: דו"ח התחשבות ותקצוב לחודש דצמבר 2022

כך, אם המועצה תבצע פעילות כלשהי ולא תדווח עליה או שהפעילות לא תיקלט מסיבה כלשהי במערכות המיכון של משרד הרווחה, מבחינת המשרד לא בוצעה פעילות ולא נוצל תקציב שהמועצה זכאית לו. לפיכך, ישנה חשיבות רבה לביצוע דיווחים שוטפים, אמינים ועקביים למשרד הרווחה וכן קיימת חשיבות רבה לביצוע בקרה על דיווחים אלו.

בדיקת הביקורת את הבקרה המתבצעת באגף הגזברות העלתה כי מתקיימת בקרה על דו"ח התקצוב וההתחשבות החודשי ממשרד הרווחה, אולם לאור ריבוי המשימות, ממשקי העבודה אל מול האגף לשירותים חברתיים אינם מושלמים. הביקורת תציין כי מנגנון התקצוב של משרד הרווחה כולל בתוכו המון סעיפים ותתי סעיפים ומדובר במנגנון תקצוב מורכב. לכן, ולאור משמעותו הרבה של תקצוב משרד הרווחה לתקציב המועצה, ראוי שבאגף הגזברות תבצע בקרה משופרת על דו"ח התקצוב. **הביקורת ממליצה לגזבר המועצה לאמץ את המודל שכבר הופעל בנוגע לבקרה על תקצוב משרד החינוך ולהטיל על סגן הגזבר את האחריות לביצוע הבקרה גם על תקציבי משרד הרווחה.**

התייחסות גזברות המועצה: "בהתאם להתייחסות הגזברות מעלה- הנהלת הרשות קיבלה את עמדת הגזברות בתחילת 2023. ביצוע יוחל בשנת 2024-2025. כמו כן, מלווה אגף החינוך על ידי סגן הגזבר במטרה להסדיר התנהלות ומניעת פערים".

5. בקרת חוזים והתקשרויות

סעיף 89 לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות) קובע: "לא תתקשר מועצה בחוזה להעברת מקרקעין או טובין או לביצוע עבודה, אלא על פי הוראות התוספת השנייה". בתוספת השנייה לצו, "הוראות בדבר מכרזים וקבלת הצעות", נקבעו הכללים לביצוע המכרז ולניהולו וכן נקבעו התנאים לפטור ממכרז ולקיום מכרז שאינו פומבי (זוטא).

מבחינה ציבורית, דיני המכרזים אמורים להגשים את עקרון השוויון באמצעות מתן הזדמנות שווה לכלל המציעים, בכוח ובפועל. מבחינה כלכלית מבטאים דיני המכרזים את השאיפה לנהוג בכספי הציבור באופן יעיל וחסכוני, תוך השגת מירב היתרונות למזמין השירות. ההסדרים שנקבעו בפסיקה מאזנים בין הצורך לפעול ביעילות ובאפקטיביות, ובכלל זה הצורך להשיג את התוצאה המיטבית בביצוע עבודות ובאספקת שירותים לרווחת התושבים, הן מבחינת מחיר והן מבחינת איכות הביצוע, ובין החובה להקצות את משאבי הרשות המקומית בשוויוניות.

האגף המופקד במועצה על ניהול נכון של ההתקשרויות, בין במכרז ובין בפטור ממכרז, הוא אגף הרכש. באגף זה נעשתה בשנה האחרונה עבודה רבה בכל הקשור להתאמת תהליכי העבודה למתחייב על פי החוק ולמציאות המשתנה במועצה. בתוך כך, גובש נוהל רכש והתקשרויות מסודר, המגדיר את הדרכים לביצוע התקשרויות עם ספקי שירות/טובין ויועצים על ידי אגפי המועצה השונים. אגף הגזברות, כאחראי

על המערך הכספי וכמי שחתום על כל חוזה, כתב התחייבות ופקודת תשלום, חייב באמצעות הליכי בקרה ופיקוח לבחון הן את קיומם של תנאי ההתקשרות הבסיסיים והן את הביצוע התקציבי בהתאם לחוזי ההתקשרות הקיימים. מטרת דו"ח זה איננה לעסוק באופן מעמיק בנושא ניהול הרכש וההתקשרויות במועצה, אלא לבחון את מנגנוני הבקרה הקיימים באגף הגזברות בנושא זה. לכן, תסתפק הביקורת במספר בודד של דוגמאות להמחשת המחסור הקיים בבקרה:

א. תשלומים ללא חוזי התקשרות:

הסכם התקשרות, שמכונה גם הסכם שירותים, הוא למעשה חוזה שנחתם בין המועצה לבין ספק שירות או טובין. הסכם זה מעגן בתוכו את הפרטים המלאים והמפורטים ביותר לגבי העסקה, מגדיר את התנאים, החובות והזכויות של שני הצדדים ומגדיר במדויק מה קורה במקרה שבו מפרים את התנאים. הסכם התקשרות מסייע למנוע מחלוקות פוטנציאליות בין הצדדים עוד בטרם התרחשו, וכמובן להסדיר את אופן ההתנהלות במקרה שבו מתבצעת הפרה.

הסכם התקשרות נדרש על מנת להסדיר באופן שקוף, ברור ומובן לכל הצדדים את מהות היחסים ביניהם: כמה מוצרים או שירותים יש לספק, בתוך כמה זמן, כמה יעלה השירות, מתי השירות מסתיים וכמובן מה קורה במקרה שבו אחד הצדדים לא עומד בהתחייבויותיו. המסמך נועד להגן על האינטרסים של שני הצדדים, ולדאוג כי כל אחד יקבל את מה ששילם עבורו או שיספק את השירות או המוצר שהתחייב לו בזמן. הסכם התקשרות מגן מבחינה כלכלית ומשפטית על המועצה ויש בו כדי למנוע טענות עתידיות כלפיה.

על אף חשיבות קיומם של הסכמי התקשרות במועצה, העלתה בדיקת הביקורת כי אגף הגזברות חתם על פקודות תשלום לספקים ונותני שירותים שלא על בסיס חוזה התקשרות קיים. כך למשל, חתום אגף הגזברות על פקודות תשלום לחברת קלאן פאוור בע"מ, המספקת שירותי "יעוץ ארגוני" למועצה, בסך מצטבר של 353,043.34 ₪ בין החודשים מאי 2016 ליולי 2023¹⁶, על אף שלא קיים הסכם התקשרות כלשהו מול חברה זו. **מזמין השירות: לשכת ראש המועצה/ אגף משאבים ארגוניים.**

אגף הגזברות חתום על פקודות תשלום לחברת ריפבליק יועצים בע"מ, המספקת שירותי "יעוץ רגולטורי" למועצה, בסך מצטבר של 179,010 ₪ בין החודשים יולי 2021 ליולי 2023¹⁷, על אף שלא קיים הסכם התקשרות מול חברה זו (לביקורת הוצג הסכם חתום בידי חברת ריפבליק בלבד, ללא חתימות מורשי חתימה של המועצה, ללא תאריך וללא ציון התמורה בגין השירות). **מזמין השירות: לשכת ראש המועצה ואגף אסטרטגיה.**

¹⁶ נספח י"א
¹⁷ נספח י"ב

אגף הגזברות חתום על פקודות תשלום לפקודת אורבך אבני תמר, העוסקת ב"תהליך אסטרטגי לגיל הרך" במועצה, בסך מצטבר של 63,422.08 ₪ בין החודשים אפריל 2022 ליוני 2023¹⁸, על אף שלא קיים הסכם התקשרות כלשהו מולה. **מזמין השירות: אגף החינוך.**

די בדוגמאות אלו בכדי להבהיר את חשיבות הבקרה באגף הגזברות; מעבר להיבט הכלכלי, היעדרם של הסכמי התקשרות מול ספקים ונותני שירותים לא מאפשר למועצה לבחון את טיב השירותים שהיא מקבלת והאם נותני השירות עומדים בהתחייבויותיהם כלפי המועצה. לכן, **הביקורת ממליצה לבחון את הצורך בשירותם של כל הספקים ונותני השירות מולם לא קיימים הסכמי התקשרות וככל שהמועצה סבורה כי השירות נדרש לה- יש להסדיר ההתקשרות בהליך המתאים (מכרז, נוהל רכש, ועדת התקשרויות וכו') ותוך חתימה על הסכם התקשרות כנדרש.**

עוד תציין הביקורת כי האחריות במקרים אלו לא מוטלת כולה לפתחו של אגף הגזברות. על מזמין השירותים השונים במועצה מוטלת החובה והאחריות לוודא כי כל התקשרות שהם מתקשרים בה, מבוצעת על פי כל הכללים הרלוונטיים, ודאי כאשר עסקין בעניינים בסיסיים כדוגמת חתימה על הסכם התקשרות. **ידוע לביקורת כי גזבר המועצה התריע מספר רב של פעמים בשנים 2022-2023 בפני ראש המועצה, מנכ"ל המועצה ושאר מנהלי האגפים, על האופן הלקוי בו מתבצעות התקשרויות מול ספקים ונותני שירותים, אולם הערותיו לא קיבלו מענה הולם ולראיה הדוגמאות המובאות מעלה. מדיניות המועצה הנהוגה כיום בנושא התקשרויות מצריכה שינוי מדי.**

התייחסות ראש המועצה: "לא זכור לי אם ומדוע לא נחתמו הסכמי התקשרות עם החברות המצוינות בממצאי הביקורת. כל מקום שבו לא קיים הסכם התקשרות, הליקוי יתוקן ויחתמו ההסכמים כנדרש".

בשיחה עם **מנהלת אגף אסטרטגיה** נאמר למבקר כי יתכן שההסכם אכן לא נחתם על ידי מורשי החתימה במועצה וכי התמורה מצוינת בהצעת המחיר שהגישה החברה. **מנהלת אגף משאבים ארגוניים** מסרה כי בשוגג לא נחתם הסכם מול נותן השירות וכי הדבר יתוקן בהקדם.

לא נדרשה התייחסות אגף החינוך משום שמנהל האגף ותקציבאית האגף הרלוונטיים התחלפו.

התייחסות גזברות המועצה: "אגף הגזברות רואה את הביקורת על הנושא במקומה, אך דוחה את אופן הצגת מירב האחריות על האגף, עובדיו והגזבר. כפי שידוע והוצג למבקר המועצה, החל משנת 2022 ובמהלך 2023 בוצעו בקורות נשנות והוצאו התראות חוזרות ונשנות כלליות וספציפיות לאגפים על קיום הוצאות בלתי תקינות. אגף הגזברות אף עצר מספר פעמים תשלומים לספקים שהגישו חשבוניות ללא שקיבלו הזמנת עבודה והתבצעו להם תהליכי רכש כנדרש, לרבות קיום ישיבות עם יועמ"ש הרשות דאז,

¹⁸ נספח י"ג

מנכ"ל וראש הרשות להתריע בנושא. יובהר כי בעקבות אלו הוכפל ומעלה מזה מספר ההתקשרויות שמגיעות לוועדות הרכש השונות, החל בנהל היועצים, קידום ספר ספקים, ועדות מכרזים וכו'. הגזברות אף פרסה בפני מנהלי האגפים והנהלת הרשות את המשמעויות של הזמנת עבודות מספקים ללא התקשרות כנדרש, ולעניין זה גם ללא הזמנות עבודה שתפקידם, בין היתר, לוודא כי הספק קיבל את האישורים הנדרשים. יצוין כי אף נערכה ישיבת מנהלי אגפים ייעודית לנושא.

יחד עם זאת, יובהר כי כאשר גורמי מועצה פונים ומבקשים את קבלת השירות ומאשרים את קבלתו, נוצרת התחייבות למועצה מול הספק שככל שלא ישולם עבור שירותיו עומדת לו הזכות לתבוע את כספו. בכך מסכנים אותם גורמים את המועצה. אי תשלום יש בו יצירת נזק כספי משמעותי למועצה. נושא זה גם נתמך בחוות דעת משפטיות.

האחריות והיכולת לעצירת התנהלות זאת במלואה אינה בידי גזברות המועצה, שכן היא נדרשת בהליכים מול עובדי המועצה החורגים מסמכות והוראות החוק. הגזברות פעלה בכל הכלים שבידה להתריע ולדרוש בפני הגורמים האמונים על ההתנהלות והחריגות. בצר קבעה הביקורת לעמוד בנושא זה מול הגזברות בלבד, תוך התעלמות ממכלול הנסיבות שחייבו תשלום. גזבר המועצה מבקש ככל שהתייחסות המבקר בדו"ח הביקורת עומדת בעינה, מבלי להתייחס לנסיבות ואופן היווצרות ההתחייבות המועצה בפני הספק, להביא נושא זה לדיון בפני יועמ"שית הרשות. נדרשת בנושא התייחסות משפטית וליווי משפטי, שכן הפער בהצגת הנושא הינו משמעותי ופוגע גם ביכולת להביא לתיקון".

הערת הביקורת: הביקורת וגזברות המועצה אינם חלוקים על המהות. הביקורת ציינה בהדגשה יתרה את אחריותם של מזמיני השירותים ואת הצורך בשינוי המדיניות הקיימת. אכן, ראוי כי גם יועמ"שית המועצה תתייחס לנושא אל מול הנהלת המועצה ומנהלי האגפים והמחלקות.

ב. תשלומים בחריגה מהסכם:

מעבר לבקרה על קיומו של הסכם התקשרות, נדרשת בקרה שוטפת גם ובעיקר על מנת לוודא שתשלומים היוצאים תחת ידו של אגף הגזברות משולמים בהתאם לאמור בהסכמי ההתקשרות מול הספקים ונותני השירותים. בדיקת הביקורת העלתה כי בקרה כזו כמעט ולא מתבצעת כלל באגף הגזברות. למעשה, די בחתימת מנהל האגף הרלוונטי וקיומו של סעיף תקציבי מתאים ויתרה תקציבית על מנת שיאושר תשלום לספק. להלן שתי דוגמאות להמחשת השלכות היעדר הבקרה:

- במסגרת מכרז פומבי 26/2021 לשירותי "עבודות אחזקת שבר למערכות מים וביוב ומתקנים שונים ביישובי מ.א. אשכול"¹⁹, זכה הקבלן א.ס. אלענמי בע"מ לאחר שהציע הנחה בשיעור 37% ממחירון

¹⁹ <https://eshkol.info/uploads/n/1639986980.3213.pdf>

ד.ק.ל²⁰. בחודש יוני 2022 נתבקש הקבלן הנ"ל להגיש הצעת מחיר להחלפת משאבה בתחנת השאיבה ביישוב ישע. בדיקה שערכה הביקורת במחירון ד.ק.ל העלתה כי עלות המשאבה היא 40,700 ש"ח²¹. בהצעת מחיר שהגיש הקבלן, נכתב כי עלות המשאבה היא 40,980 ש"ח (פער זעום), אולם לא צוינה הנחה בשיעור 37% כמתחייב מהסכם ההתקשרות והמכרז. יתרה מכך, בהצעה זו אף התווסף סעיף "רווח קבלנים" בשיעור 5% ובסך 2,049 ש"ח, ומחיר כולל בסך 50,343.93 ש"ח כולל מע"מ²². לא זו בלבד שלא ניתנה הנחת הקבלן על פי המכרז ושהתווסף סעיף "רווח קבלנים", אלא שבחשבונית שהגיש הקבלן עבור החלפת המשאבה הסכום הכולל לתשלום היה אף גבוה יותר ועמד על סך של 52,741.26 ש"ח כולל מע"מ²³. חשבונית זו נחתמה לתשלום על ידי אגף הגזברות ושולמה לקבלן. הביקורת תציין גם כי בין החודשים יוני 2022 ליוני 2023 שולמו לקבלן הנ"ל בגין ביצוע עבודות במסגרת מכרז זה בלבד כ-550,000 ש"ח.

- במסגרת מכרז פומבי 07/2022 ל"מתן שירותי שאיבה, שחרור סתימות ושיטפת קווים של מערכות ביוב באמצעות ביוביט"²⁴, זכה הקבלן 'שאיבות אשכול' לאחר שהציע הנחה בשיעור 5% ממחיר המקסימום החודשי הנקבע במכרז²⁵. על פי המכרז, מדובר במחיר חודשי קבוע (ריטיינר) שבו כלולות כל העבודות הקשורות בשחרור סתימות ביוב במוסדות המועצה ובמוסדות החינוך שלה. ואכן, מדי חודש הגיש הקבלן חשבונית על סך המחיר בו זכה במכרז²⁶. ואולם, הגם שכל שירותי פתיחת סתימות ביוב כבר נכללו במסגרת התשלום החודשי, הוגשו על ידי הקבלן מספר פעמים חשבוניות נוספות עבור פתיחת סתימות²⁷. חשבוניות אלה נחתמו לתשלום על ידי אגף הגזברות ושולמו לקבלן. הביקורת תציין כי ברור לה שהאחריות איננה של אגף הגזברות לבדו וכי האחריות העיקרית לבדיקת הצעות המחיר והחשבוניות מצויה בידי האגף המזמין. לביקורת גם ברור כי אגף הגזברות לא אמור ולא מסוגל לבדוק כל חשבונית העוברת תחת ידו. עם זאת, **ממליצה הביקורת לאגף הגזברות לבצע בקורות מזדמנות על חשבוניות בטרם אישור תשלום; שגרות בקרה כאלה יביאו לדריכות בקרב העובדים מגישי החשבוניות ואלו יזכרו כי מתקיימת בקרה על פעולותיהם ויקפידו יותר על בדיקת החשבוניות והתאמתן לכללים הרלוונטיים לכל ספק/ קבלן. בנוסף, ממליצה הביקורת כי במכרזי 'הנחה' יונחו הספקים להוסיף שורת הנחה על פי ההסכם בחשבוניות ובהצעות המחיר.**

²⁰ <https://eshkol.info/uploads/n/1652351640.2815.pdf>

²¹ נספח י"ד

²² נספח ט"ו

²³ נספח ט"ז

²⁴ <https://eshkol.info/uploads/n/1645006043.7705.pdf>

²⁵ <https://eshkol.info/uploads/n/1652352143.9606.pdf>

²⁶ נספח י"ז – דוגמא לחשבונית חודשית

²⁷ נספח י"ח – דוגמאות לחשבוניות נוספות

התייחסות גזברות המועצה: "הגזברות דוחה את מסקנות המלצת הדו"ח לאור התבססות על בסיס נתונים מוטעה. הגזברות עצרה ושלחה מספר פעמים את חשבוניות הספקים האמורים לבדיקה חוזרת של האגף והנושא הועלה לדיון אצל מנכ"ל הרשות בעקבות דרישות הגזברות. הדו"ח בחר שלא להתייחס לעשרות פניות לגורמי המקצוע במועצה והתראות שעליהם לפעול על פי נהלי הרכש המחייבים וכי אין להזמין מספק טובין או שירות ללא שעברו את הליך הרכש. התעלמות מזמין מהנחיות אלו ופעולה ללא הזמנת עבודה כנדרש עשויה להביא, כפי המצוין במקרה האמור, לחריגות מהסכם. מיותר לציין כי התראות אלו נעשו בעקבות בקרות שנערכו באגף לחשבוניות תשלומים. אגף הגזברות ביצע בקרה חוזרת ונשנית בנושא זה במהלך 2022-2023 והעביר את תוצאותיה למנהלי הרשות ונושאי התפקידים.

בהתייחס לנושא האמור מעלה, הגזברות מבקשת לתת התייחסות ממוקדת אף יותר- רק על ספק זה ונושא זה התקיימו מספר רב של ישיבות, עצירת כספים על ידי הגזברות עד מצב לעיתים של החלטת הספק שלא להיענות לקריאות חדשות שנעשו על ידי אגף ההנדסה וכך להביא לסיכון להצפות ושפיכת ביוב. מובהר כי מצב זה סיכן רכוש רב וחשף את הרשות לתביעות. מכאן שלא ניתן היה לפעול כך לאורך זמן, גם כאשר נדרש בירור חשבוניות כפי שהובהר על ידי מהנדס הרשות בפני המנכ"ל. בעקבות התערבות נוספת של הגזבר הנושא נוהל ברמת מנכ"ל רשות. מדובר שוב ושוב בדומה לחריגות התקציב במעשה עשוי. מעבר להתריע ולדרוש, כאשר ספק ביצע את עבודתו קיימות השלכות באי תשלום.

עניינית:

- אגף הרכש התריע מספר פעמים בפני אגף ההנדסה על חובתו להפעיל רק ספקים הנמצאים בהסכם עם המועצה.
- גזבר המועצה עצר מספר פעמים תשלומים לספק עד בירור נוסף על התשלומים על ידי מהנדס הרשות ומנכ"ל הרשות.

כללי:

1. בקרה על חוזים והתקשרויות נעשית במועד ההזמנה על ידי אגף הרכש. צורך השירות בחר ביוזעין לדלג.
2. אגף הגזברות מוודא קיום תקציב בעת ההזמנה בלבד, עבודה זו נעשתה ללא או בחריגה מהזמנה.
3. במקרים המצוינים, ככל הידוע בגזברות, פעל המזמין ביוזעין לרכישת השירות ללא הזמנת עבודה כנדרש עקב כורח מציאות מורכב. גם אם לכאורה כתוצאה מבצע בעל התפקיד חריגה מנוהלים שנקבעו ברשות הזמנת טובין שלא בהתאם לנהלי רכש מחייבים ועשוי להביא לחריגה תקציבית, חובה על דו"ח הביקורת לקבל את תגובתו.
- הקביעה כי לא הייתה בקרה לא תואם עובדות, ואי התייחסות לפעולות שנעשו בנושא נדרשת לראיית הגזברות והגזבר להתייחסות בדו"ח.

בהתייחסות כללית לדו"ח:

התנהלות בעלי תפקידים בחריגה מהנוהל המחייב הייתה נהוגה במועצה והיה צריך לפעול ביתר שאת לצמצומה. עם הכניסה לתפקיד של גזבר המועצה, פעל הגזבר עם אגף הרכש ויחד התריעו בכתב ובעל פה מספר רב של פעמים באופן אישי ובכתובות לכלל נושאי התפקידים, בראשם מנהלי אגפים במועצה מנכ"ל וראש הרשות על אי תקינות ביצוע רכש של שירותים וטובין ללא הליך רכש תקין או שלא מתקציב. גזבר המועצה פעל כנדרש ועצר תשלומים לספקים שביצעו שירותים ללא הזמנה חתומה ונוהל רכש תקין מספר פעמים לאורך 2022 ו-2023.

הערת הביקורת: דו"ח ביקורת זה עוסק ב'מנגנוני בקרה באגף הגזברות'. משכך, ההמלצות המובאות בו מיועדות ליישום באגף הגזברות. עם זאת, הביקורת לא התעלמה כלל מהתמונה הרחבה והדגישה הלך וחזור כי האחריות העיקרית מונחת לפתחם של מזמיני השירות ולא לפתחו של אגף הגזברות (והדברים נכונים לכל פרק בדו"ח זה). יתרה מכך, הביקורת אף ציינה במפורש כי לא קיימת ציפייה מאגף הגזברות או הגזבר לבדוק ולהתעכב על כל חשבונית או פקודת תשלום. זאת ועוד, הביקורת לא התעלמה מניסיונותיו של גזבר המועצה להביא לתיקון המצב הקיים וכן ציינה את התרעותיו בפני הגורמים הרלוונטיים. פעולותיו המבורכות של הגזבר נשאו פרי בחלק מהמקרים ובחלקם האחר, כפי שהוא מעיד בעצמו, טרם. הביקורת מביעה את תקוותה כי ממצאי דו"ח זה יסייעו בידי הגזבר, אגף הרכש ואגף הגזברות להביא לניהול תקין יותר של הליכי רכש ותשלומים במועצה.

ג. חוזים והתקשרויות- בקרה מונעת:

מושגים רלוונטיים לחלק זה:

- "אישור בדבר קיום ביטוח" הוא מסמך חוזי, המצורף בדרך כלל למסמכי המכרז כחלק מתנאי ההסכם שבין הרשות המקומית לזוכה במכרז. מטרת האישור היא לוודא כי לנותן שירותים/ספק/קבלן המתקשר עם הרשות המקומית בהסכם, יהא כיסוי ביטוחי מתאים למקרה ביטוח. ככלל, האישור נדרש כחלק מהתנהלות הרשות המנהלית בסבירות- לוודא כי נזקים שייגרמו (במעשה או במחדל) על ידי מי שיתקשר איתה בהסכם, יהיו בעלי כיסוי ביטוחי מתאים, והדבר לעיתים קרובות גם נובע מחובתה של הרשות כלפי מבטחיה- כחלק מדרישות הכיסוי הביטוחי הכללי של הרשות. בדרך כלל, משתתפים במכרז נדרשים לחתום בעצמם על נוסח האישור (כחלק מהתחייבותם להחתים את חברת הביטוח אם יוכרזו כזוכים במכרז) ורק לאחר זכייה במכרז וכתנאי לתחילת ביצוע ההתחייבויות על פי ההסכם, מתבקש הזוכה בלבד לשלוח לרשות את האישור חתום על ידי חברת הביטוח. המסמך מהווה אסמכתא מחייבת כי לקבלן המבוטח יש את הכיסויים השונים

הנדרשים על ידי מזמין העבודה לצורך השתתפות במכרז וקבלת העבודה, וכי הוא עומד בכל תנאי הביטוח לפרויקט.

- **ערבות מכרז:** מכרזים המפורסמים על ידי רשויות מקומיות כוללים, כדבר שבשגרה, תנאי של צירוף ערבות בנקאית להצעה. מטרתה של ערבות זו היא להעיד על רצינות הצעתו של המשתתף במכרז שיכול להעמיד ערבות בנקאית בשיעור הנדרש ולפצות את הרשות המקומית על נזקיה במקרה שמציע שהצעתו התקבלה יחזור בו.
- **ערבות ביצוע** היא שלב מאוחר לערבות מכרז, ועוסקת במקרים בהם נבחר זוכה כחלק ממכרז מסוים או במסגרת התקשרות כלשהי בין שני צדדים. ערבויות ביצוע משמשות כדי להבטיח שספק או קבלן חיצוני יוציאו לפועל את שהבטיח, כלומר שהחווה ייאכף כלשונו.

על פי חלוקת העבודה הקיימת כיום במועצה, מעקב אחר אישור קיום ביטוחים וערבויות מכרז הוא באחריות אגף הרכש. מרגע זכייה במכרז, עובר המעקב אחר ערבויות ביצוע לידי אגף הגזברות. בדיקת הביקורת בנוגע למעקב אחר **אישור קיום ביטוחים** העלתה כי לא מתקיימת בקרה ראויה בנושא זה. למעשה, נכון לחודש ספטמבר 2023, היו קיימות 32 התקשרויות בביצוע או לפני תחילת ביצוע, בהם פג תוקף הביטוח הרלוונטי או שלא קיים אישור בדבר קיום ביטוח כלל, על פי הפירוט להלן:

מס' מכרז	שם המכרז	שם הזוכה	תוקף אישור ביטוחים
פומבי 1/2021	אספקת דלק ואחזקת תחנת הדלק במועצה	חגל	31.03.2023
פומבי 2/2021	הקמת 3 ממ"מים בישובים כרם שלום, גבולות ואורים	ס.ל.פ.ע	31.01.2022
פומבי 3/2021	ביצוע שירותי מדידה לצרכי ארנונה (גזברות)	ש.ל.מ	31.12.2021
פומבי 7/2021	הקמת מבנה מעון תלת כיתתי ממוגן בבני נצרים	משאב	31.05.2023
פומבי 8/2021	הקמת מגרש שחב"ק בבני נצרים	חטיב ראיד	31.05.2023
פומבי 9/2021	פיתוח תשתיות באולפנה בנווה	נמר הנגב	27.04.2022
פומבי 11/2021	קבלת שירותי ריסוק גזם גנני בישוב המועצה	כרם שלום	31.12.2021
פומבי 19/2021	אספקת מיגוניות לישוב המועצה	מרכז הארצי	28.02.2023
פומבי 22/2021	הכנת סקר צרכני מים ותורמי ביוב	ש.ל.מ	31.12.2022
פומבי 23/2021	תשתיות ל-54 יח' ברעים	נמר הנגב	אחריות- 31.3.2022 צד ג'- 26.12.2022
פומבי 25/2021	תשתיות ופיתוח ב-24 מגרשים בנווה	נמר הנגב	מקצועית- 31.03.2023
פומבי 26/2021	עבודות אחזקת שבר למערכת מים וביוב	א.ס. אלענמי	קבלנים- 30.11.2022 מקצועית- 28.02.2023
פומבי 5/2022	שימוש הפעלת מרפאות צוחר ואבשלום	כללית	31.03.2023
פומבי 7/2022	מתן שירותי ביובית ושטיפת קווים	שאיבות אשכול	31.12.2022
פומבי 8/2022	השלמות עבודות פיתוח ב-22 יח' בבני נצרים	א.ב. מובילי ערוער	30.10.2022
פומבי 9/2022	השלמת עבודות פיתוח ביישיבה אולפנה בנווה	א.ב. מובילי ערוער	30.10.2022
פומבי 10/2022	השלמת עבודות פיתוח ב-49 מגרשים בישע	מאור ב.ב.	עבודות קבלניות 31.12.2022 אחריות מקצועית 31.05.2023
פומבי 16/2022	בדיקות מעבדה לשפכי תעשייה	בקטום	31.05.2023
פומבי 17/2022	הפעלת מרפאת שיניים בצוחר	בראון רוברט	אין אישור ביטוחים חתום

מס' מכרז	שם המכרז	שם הזוכה	תוקף אישור ביטוחים
פומבי 24/2022	רכז ליסינג בעירה	אסף לוי	31.12.2022
פומבי 26/2022	תשתיות ופיתוח ל-18 מגרשים בעין השלושה	טלרן	אחריות מקצועית 31.01.2023
פומבי 27/2022	תשתיות ופיתוח ב-70 נחלות בישוב אוהד	נמר הנגב	מקצועית 31.03.2023
פומבי 32/2022	עבודות פיתוח ב-20 מגרשים בסופה	א.ס. אלענאמי	אחריות מקצועית 28.02.2023
פומבי 34/2022	מערכות מידע א.י. פ.י. אר	א.י. פ.י. אר	31.07.2023
פומבי 35/2022	רשימות 365	אלגרונט	31.07.2023
פומבי 1/2023	תכנון הקמה והפעלה מרכז לוגיסטי ואחסנה כרם שלום	מ.ב.צ. יזמות והשקעות	אין עדיין
פומבי 2/2023	מערכת גאוגרפית GIS	קומפלוט בע"מ	אין עדיין
פומבי 6/2023	שיקום מגרש ספורט באבשלום	מאור ב.ב.	אין עדיין
פומבי 10/2023	שיפוץ אולם סביון	כוכב הנגב	אחריות מקצועית 31.07.2023 עבודות קבלניות 30.09.2023
פומבי 12/2023	שימוש במבנה ביכורים	תנועת הצופים	אין עדיין
פומבי 18/2023	הקמת 3 ממ"מים במבטחים רעים וכרם שלום	אדיר בן חור	אין עדיין
פומבי 19/2023	הפעלת מעונות יום באשכול	רשת קיבוצן	אין עדיין

בדיקת הביקורת בנוגע למעקב אחר **ערבויות הביצוע** העלתה כי בנושא זה ממשיקי העבודה הקיימים בין אגף הרכש לאגף הגזברות לוקים בחסר, הבקרה על קיומן של ערבויות הביצוע מסורבלת ובחלק מן המקרים אף לא קיימות ערבויות ביצוע כנדרש. כך למשל, בדיקה של המכרזים בשנת 2022 ומחצית שנת 2023 בלבד, העלתה כי ב-12 מכרזים לא הועברו ערבויות ביצוע על ידי הזוכים, לפי הפירוט להלן:

מס' מכרז	שם המכרז	שם הזוכה	סכום זכייה	תאריך חוזה
ה- 18/2022	שביל גישה למגרש משחקים בצאלים	בני סלים חלבי	428,395.5	21.01.2023
ה- 19/2022	שיקום תאורת ביטחון תלמי יוסף	דניאל אדרי	110,000	20.12.2022
ה- 21/2022	אספקה והקמה של מתקני כושר בבני נצרים	לודוס עולם הספורט בע"מ	103,896	29.12.2022
פ- 4/2022	מתן שירותי אירוח לתושבים בחירום	אורטל תיירות ונופש בע"מ	250 לאורח	03.10.2022
פ- 17/2022	הפעלת מרפאת שיניים בצוחר	ד"ר בראון רוברט	3,510	20.12.2022
פ- 30/2022	הקמת ממ"מ במושב יתד	אדיר כהן	643,500	01.02.2023
פ- 31/2022	הקמת ממ"מ במועדון מופת	אדיר כהן	635,807.2	17.11.2022
ה- 6/2023	תאורה בנופי הבשור	דניאל אדרי	147,327	23.07.2023
ה- 7/2023	שיפוץ גן ביתד	יעקב זוהר	166,000	23.07.2023
ה- 8/2023	שיקום גדר בגן ילדים בתלמי יוסף	יעקב זוהר	125,872	24.07.2023
ה- 9/2023	תכנית צבע במוסדות חינוך	דרור אמיתי	164,188	24.07.2023
פ- 9/2023	גיטון בתי ספר	אמיר גיטון	1,642,680	23.04.2023

הקפדה על קיומן של אישור קיום ביטוחים וערבויות מכרז וביצוע היא אינטרס כלכלי מובהק של רשות מקומית ולכן על **אגף הגזברות** לבצע בקרה שוטפת אודות קיומם. הנזק הכלכלי העלול להיגרם למועצה במקרה ביטוחי ללא כיסוי הוא עצום וכך גם הנזק לקופת המועצה במקרה בו זוכה במכרז לביצוע פרויקט כלשהו לא יעמוד בהתחייבויותיו.

הסיבה לליקויים במנגנוני הבקרה המצוינים בפרק זה בנושאי רכש, חוזים והתקשרויות, נעוצה, בין היתר, במבנה הארגוני ובשיטת הניהול הקיימת במועצה. בעוד ברוב המוחלט של הרשויות המקומיות מצוי אגף הרכש בכפופות לגזבר הרשות, הרי שבמועצה אין כך הדבר ואגף הרכש כפוף למנכ"ל המועצה. אגף הרכש הוא האגף שדרכו ממומשים חלקים נרחבים מתקציב המועצה והיעדר שליטה של גזבר המועצה בנושא זה מקשה עליו לבצע בקורות ראויות; ממשקי העבודה בין אגף הגזברות לאגף הרכש לא מוסדרים במידה מספקת והתוצאות לעיל ממחישות זאת. לכן, **הביקורת ממליצה לבצע שינוי במבנה הארגוני של המועצה ולהכפיף את אגף הרכש ישירות לגזבר המועצה.**

התייחסות גזברות המועצה: "אגף הרכש אינו כפוף לאגף הגזברות. אגף הרכש אמון על חתימה על הסכמים ואישור הזמנות עבודה לרבות מעקב קיום ביטוחים. בקשה לביצוע ביקורת צולבת על אגף שכן מחייבת משאבים וסמכות שהיו בכפל, ככל שדו"ח הביקורת ימליץ על כך יבחן הנושא. יש לאפשר לאגף הרכש לקבוע את הנהלים ולהגיב לדו"ח".

מנהלת אגף הרכש קיבלה את המלצות הביקורת בנוגע לשינוי המוצע במבנה הארגוני.

6. רישום וניהול מצאי (אינוונטר)

המלאי והמצאי של הרשויות המקומיות נרכשים מכספיהן ומשמשים לתפקודן השוטף ולביצוע משימותיהן. ניהול ורישום המלאי והמצאי נחוצים לשמירה ולבקרה על הרכוש הציבורי ולקבלת החלטות בעניינו על בסיס מידע מלא ועדכני.

ניהול יעיל ותקין של פריטי המלאי והמצאי הוא מרכיב חשוב בניהול המקורות הכספיים של הרשויות המקומיות. רכישת טובין צריכה להיבחן לא רק בהתאם לתקציב פנוי לרכש, אלא גם בהתאם לכמות המלאי במחסנים ולערכו, למצאי העומד לרשותן של יחידות הרשות המקומית, ולאפשרות להעברת פריטים במסגרת הליך העברה סדור בין היחידות השונות. מאחר שפריטי המלאי והמצאי של הרשויות המקומיות מרובים ומשמשים גורמים רבים, הם מאוחסנים באתרים שונים. ניהול לקוי של נכסים אלו עלול לחשוף אותם לנזקים, לגניבות ולתקלות ולגרום לכך שלא יהיו זמינים לשימוש הרשות המקומית בעת הצורך.

בתוספת הרביעית (להלן: "התוספת") לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958, נקבעו ההוראות לניהול המלאי והמצאי במועצות האזוריות. להלן הגדרת המושגים הרלוונטיים מתוך סעיף 1 לתוספת:

"מחסן" - מקום ריכוז, רישום, אחסון וניפוק מלאי של המועצה;

"מלאי" - טובין המצויים במחסן של המועצה;

"מצאי" - טובין בני קיימא שאינם מאוחסנים במחסן המועצה;

"טובין" - מיטלטלין שבבעלות המועצה או שנמסרו לה דרך שכירות, שאילה או רישיון, לרבות כאלה שנתרמו או שנרכשו מכספי תרומה;

"פנקס" - רשימה בספר המלאי והמצאי של המועצה, ערוכה לפי מספרים קטלוגיים;

"רשם מצאי" - עובד המועצה שמונה לנהל רישום מצאי של טובין במועצה;

פרק ד' לתוספת עוסק בהוראות ניהול מחסן של מועצה אזורית. בסעיף 12 לתוספת נקבע כי "ראש המועצה רשאי, לאחר התייעצות עם מנהל רכש ואספקה, להחליט על הקמת מחסן, על הטובין שיאוחסנו בו ועל העברתו או חיסולו". מסעיף זה עולה כי לא קיימת חובה להקים מחסן ובדיקת הביקורת העלתה כי לא קיים מחסן מלאי במועצה. לכן, בחנה הביקורת את אופן ניהול המצאי של המועצה.

פרק ה לתוספת עוסק בניהול מצאי:

"רישום מצאי"

30. (א) רשם המצאי ינהל רישום מרכז של המצאי במועצה, על יחידותיה, בפנקס הטובין.

(ב) המצאי יסומן בסמל המועצה, בסימון שככל האפשר אינו ניתן למחיקה.

(ג) כל יחידה במועצה שבה קיים מצאי, תופיע ברישומי המועצה כיחידת רישום עצמאית, כפי שיורה רשם הטובין, ותצוין במספר זיהוי נפרד.

(ד) מנהל יחידה, או עובד היחידה שמונה לכך בידו, ינהל את רישום המצאי באותה יחידה.

השאלת פריטי מצאי

31. השאלת פריטי מצאי או העברתם לעובדי המועצה לצורך ביצוע תפקידיהם, או מיחידת רישום אחת ליחידת רישום אחרת, יתועדו בידי רשם המצאי בטופס המיועד לכך ויפורטו בו מספרו הקטלוגי של הפריט, תיאורו, כמותו, תנאי השאלתו ומועד החזרתו.

אישור ראש העיריה

32. אין להשאיל פריטי מצאי למי שאינו עובד המועצה, אלא באישור ראש המועצה או מי שהוסמך בידו.

ספירת מצאי

33. אחת לשנה, במועד שיקבע רשם המצאי, תיערך ספירת המצאי בכל יחידה לפי טופס המיועד לכך בהתאם לסעיפים 26(א) ו-27(ג), 27 ו-28, בשינויים המחויבים, וממצאיה יועברו לרשם המצאי.

דיווח על נזקים

34. מנהלי היחידות ידווחו לרשם המצאי על נזקים שנגרמו למצאי לפי סדרי דיווח שעליהם הורה רשם המצאי (להלן - הדו"ח).

גריעת פריט

35. גריעת פריט מצאי מהרישום בשל אובדן, או השבתה או מכל סיבה אחרת, תיעשה רק באישור ועדת רכש ובלאי; ערכו של הפריט ייקבע בהתאם למחיר השוק של פריט זה חדש בעת הגשת הדו"ח.

בבעלות המועצה נכסי טובין רבים ומגוונים, מהם בעלי ערך כספי רב, כגון כלי רכב, מחשבים וציוד היקפי, ציוד ומכשירים חשמליים, ריהוט וכלי עבודה ועוד; מאז אירועי ה-7 באוקטובר קיים ברשות המועצה עוד ציוד רב בעל ערך כספי גבוה שנאסף מתרומות ומצוי במכולות שרכשה המועצה. מבדיקת הביקורת עולה כי המועצה לא עומדת בדרישות פרק ה לתוספת הרביעית; לא מונה רשם מצאי, לא קיים תיעוד של מצאי

המועצה, לא נערכת ספירת מלאי, לא קיים נוהל כלשהו לטיפול או תיעוד המצאי ולמעשה אף לא ידוע מהו היקף המצאי של המועצה ועלותו. הביקורת ממליצה לאגף הגזברות לחתור בהקדם לריכוז כלל הנתונים הקשורים במצאי המועצה, תוך הערכת עלויות מדויקת. כמו כן, ממליצה הביקורת למנות רשם מצאי כנדרש בחוק, שירכז את כלל הטיפול במצאי המועצה על פי הנחיות התוספת הרביעית לעיל. בנוסף, ממליצה הביקורת להנהלת המועצה לבחון מחדש את הצורך בהקמת מחסן מלאי. לשיטת הביקורת, ניתן לבצע שימוש גם במכולות שרכשה המועצה לצורך הקמת מחסן זה.

התייחסות גזברות המועצה: "הנושא אינו בטיפול ואחריות אגף הגזברות".

התייחסות מנהלת אגף הרכש: "המלצות הביקורת בנוגע לניהול המצאי מקובלות עליו. יש צורך בהקמת מנגנון שירכז את כל נושא המצאי, לרבות מינוי רשם מצאי. עם זאת, אינני בטוחה כי קיים צורך בהקמה מחדש של מחסן מלאי במועצה".

הערת הביקורת: כאמור, בבעלות המועצה נכסי טובין רבים ומגוונים (מצאי), מהם בעלי ערך כספי רב, שערכם וכמותם לא ידועים. משכך, הביקורת תחדד את המלצתה ותוסיף כי ראוי שנושא ניהול מצאי המועצה יהיה באחריות ובטיפול גזבר המועצה, או מי שהוא יסמך לכך.

7. בקרת שכר

בקרת תשלומי השכר בידי אגף הגזברות, האמון על הניהול הכספי של המועצה בכלל ההיבטים, היא חשובה מאין כמותה וביכולתה למנוע טעויות שיעלו למועצה כסף רב וילוו את ההוצאה הציבורית משך שנים רבות. הביקורת תציין גם כי ברוב הרשויות המקומיות בישראל נהוג כי תחום חשבות השכר מצוי תחת אחריות הגזברות דווקא, לאור העובדה שמדובר בהוצאה התקציבית השוטפת הגבוהה ביותר המצריכה בקרה מצד מנהלי הכספים; בתקציב המועצה לשנת 2023, מהוות הוצאות השכר כ-40% מסך התקציב הכולל. עם זאת, יש לציין כי האחריות בנוגע לחוקיות תשלומי השכר מוטלת על אגף משאבים במועצה, ופיצול סמכויות זה מעלה שאלה נכבדה באשר למקומו הראוי של תחום חשבות השכר במבנה הארגוני של המועצה וכן מגביל את יכולות הבקרה של אגף הגזברות בנושא זה.

בדו"ח מבקר המועצה לשנת 2022, שעסק בנושא משאבי אנוש ושכר, נמנעה הביקורת מקביעת מסמרות בעניין כפיפות תחום השכר, אך בדקה את הממשקים הרלוונטיים בין המחלקה לאגף הגזברות, על מנת לבחון ולאתר את הנקודות בהן הפיצול עלול לגרום לתקלות בלתי רצויות ומתוך כך להביא לכדי שיפור הממשקים בין המחלקה לבין אגף הגזברות בתחום השכר. בדיקה זו העלתה ליקויים בממשקי העבודה הקיימים בין אגף משאבים לאגף הגזברות, תוך ציון מספר דוגמאות הממחישות את המצב הקיים²⁸. בין יתר התובנות שעלו במסגרת ביצוע הביקורת בנושא משאבי אנוש ושכר, אחת מהמלצות

²⁸ <https://eshkol.info/uploads/n/1678349164.7377.pdf>

הביקורת הצביעה על הצורך של אגף הגזברות להיות מודע בזמן אמת לשינויים מהותיים בשכרם של עובדי המועצה. לאור זאת, הוחלט כי אגף משאבים ארגוניים יעביר מדי חודש דו"ח שינויים בשכר לידי אגף הגזברות, כאשר המטרה היא שאגף הגזברות יוכל לבצע את הבירורים הנדרשים במקרים בהם קיים חשש לטעות עוד בטרם שיגור המשכורות באמצעות מס"ב.

הביקורת תציין לחיוב כי דו"ח שינויים בשכר אכן מועבר לידי אגף הגזברות מדי חודש. ואולם, בדיקת הביקורת את דו"ח השינויים העלתה כי מדובר בדו"ח מסורבל, המקשה על אגף הגזברות לבצע בקרה ראויה. כך למשל, מצוינים בדו"ח השינויים גם עובדים להם לא קיים שינוי כלשהו בשכר, או שינוי מינורי שאיננו בגדר מעלה חשד לטעות. למעשה, כלל עובדי המועצה מצוינים בדו"ח זה, ללא כל קשר לשינויים בשכרם. אכן, אחת ממטרות דו"ח השינויים היא גם מודעות אגף הגזברות לסכום המשכורות הכולל לחודש לטובת הערכות מתאימה, אולם מטרתו העיקרית של דו"ח השינויים היא הגברת יכולתו של אגף הגזברות לבצע בקרה בנוגע לשכרם של עובדי המועצה. לכן, ובשלב ראשוני, **ממליצה הביקורת לגזבר המועצה לקבוע כללים ברורים בנוגע לאופן הצגת הנתונים בדו"ח השינויים, באופן שייטיב את יכולות הבקרה (למשל: קביעה כי יצינו בדו"ח רק עובדים ששכרם ברוטו/נטו עלה ב-X ש ומעלה).** רק כך ניתן לשיטת הביקורת להאיר זרקור על המקרים בהם נדרשת בדיקה נוספת.

מעבר לאמור מעלה, ובהתייחס למבנה הארגוני הקיים כיום במועצה, תציין הביקורת כי עצם העברת דו"ח שינויים בשכר מדי חודש לידי אגף הגזברות איננה מייתרת את הצורך של אגף הגזברות לבצע בקרה ראויה בתחום השכר המהווה, כאמור, כ-40% מסך תקציב המועצה. דו"ח שינויים, מדויק ככל שיהיה, עוסק בשינויים הפרטניים בלבד ואיננו עוסק במכלול תשלומי השכר, חוקיותם ונחיצותם.

להבנת האמור, תביא הביקורת דוגמא אחת ותציין את הנתונים הבאים: **במשכורת חודש יוני 2023 לבדה שולמו לעובדים במועצה 3,498.37 שעות נוספות בעלות כוללת בסך 203,493.7 ₪. בחישוב שנתי מדובר בתשלום עבור שעות נוספות בסכום משוער של 2.5 מיליון ₪.** זהו סכום שעל אגף הגזברות לתת עליו את הדעת וכן להיות מעורב בקביעת מדיניות המועצה בכל הקשור להקצאת שעות נוספות על פי פרמטרים של נחיצות. כך לדוגמא, עיון פרטני בכמות השעות הנוספות מגלה כי קיימים עובדים להם שולמו למעלה מכמות השעות הנוספות המותרת בחוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א-1951 (מותרת העסקה של עד 60 שעות נוספות בחודש), ובמקרים מסוימים אף למעלה מ-80 שעות נוספות, כאשר על פי הגדרות התפקיד של עובדים אלה כלל לא מובן מאליו כי קיים צורך בהעסקתם בכמות שעות נוספות כזו. בדיקה נוספת העלתה כי במועצה קיימים עשרות עובדים (85 עובדים, ליתר דיוק) להם אישור להחתמת כניסה ויציאה מכל מקום, מבלי שהם נדרשים לשהות בקרבת המועצה לשם כך. גם בנוגע למדיניות זו, לה השלכות כלכליות על תשלום השכר, ראוי שתהיה מעורבות של אגף הגזברות בעיצובה ובאישורה.

בנוגע למבנה הארגוני הקיים במועצה ובהתייחס לכלל האמור מעלה, תציין הביקורת כי גזבר המועצה הנוכחי משמש בתפקידו כיום מזה קרוב לשנתיים. כמו כן, מונה סגן גזבר תחתיו, תפקיד שלא היה קיים קודם לכן במועצה. בנוסף, הוקם אגף משאבים ארגוניים שתחתיו מצויה מחלקת משאבי אנוש. משום כך סבורה הביקורת כי הבשילה העת לביצוע שינויים ארגוניים שיאפשרו לאגף הגזברות לבצע בקרה ראויה יותר בתחום השכר. **לכן, ממליצה הביקורת לבצע שינוי במבנה הארגוני ולהכפיף את תחום חשבות השכר ישירות לגזבר המועצה, כפי הנהוג ברוב המכריע של הרשויות המקומיות בישראל. רק כך יתאפשר לאגף הגזברות להיות מעורב יותר בקביעת מדיניות השכר של המועצה ולמלא נאמנה את תפקידו כשומר סף בנוגע לאחת ההוצאות הכבדות ביותר של המועצה. מובן מאליו כי קיומה של המלצה זו מצריך מאגף הגזברות לטייב את ממשקי העבודה עם אגף משאבים ארגוניים בכלל ומחלקת משאבי אנוש בפרט.**

התייחסות אגף משאבים ארגוניים: "אגף משאבים ארגוניים מקבל את המלצת הביקורת בנוגע לשינוי המבנה הארגוני והכפפת תחום חשבות השכר ישירות לגזבר המועצה. תקבע מדיניות שכר של המועצה שתיקח בחשבון היבטים מש"איים לצד היבטים תקציביים. יש לקבוע מנגנוני עבודה קבועים וסדורים בין הגזבר למנהל/ת אגף משאבים ארגוניים. חשוב שהמדיניות ושגרות העבודה שיקבעו יאפשרו עבודה יעילה ושוטפת בתחום המש"אי במיוחד לקראת התקופה הקרובה בה אנו עומדים לקראת שינויים ארגוניים משמעותיים".

התייחסות גזברות המועצה: "אגף הכספים מקבל את המלצת הביקורת. יחד עם האמור, החלטה כאמור הינה ברמת מדיניות והחלטה רשותית. הנושא הועלה בפני הנהלת הרשות בעת בחינת המבנה הארגוני. ככל שתאומץ המלצת הדו"ח יהיה בידי הגזברות לבצע בקורות נדרשות. במצב הנוכחי אין נושא הבקורות בסמכות הגזברות ואין בסמכותה להורות בנושא זה".

8. גבייה וארנונה

בכפיפות לאגף הגזברות מצויה מחלקת גבייה וארנונה. המחלקה מונה ארבע עובדות, כולל מנהלת המחלקה, והיא אמונה על כל הנושאים הקשורים בגבייה במועצה, לרבות: ארנונה, מים וביוב, שילוט, אגרות חינוך ורווחה, גבייה מכח חוקי עזר, וכל גבייה אחרת הקיימת במועצה. בתוך כך אחראית המחלקה גם על קביעת שומות ארנונה וניהול מערך חיובי הארנונה, ניהול ובקרה אחר מדידות נכסים לצורכי ארנונה, ניהול ומעקב אחר השגות ועררים, ניהול מערך ההנחות בארנונה ועוד.

א. ארנונה:

מושגים רלוונטיים לחלק זה:

- **ארנונה:** מס שהמועצה מטילה על המחזיקים בנכסים בתחומה, הנקבע לפי אופי השימוש בנכסים, שטחם ומיקומם. כללי הארנונה מעוגנים בחקיקה ראשית (פקודת העיריות ומווי המועצות

המקומיות), בחקיקת משנה (תקנות וצווים שהותקנו בידי שרי האוצר והפנים) ובצווי ארנונה שהמועצה מעדכנת מדי שנה. חוק ההסדרים במשק המדינה (תיקוני חקיקה להשגת יעדי התקציב, התשנ"ג-1992, והתקנות שהותקנו מכוחו יצרו רפורמה בדיני הארנונה. עיקרי הרפורמה נוגעים לקביעת כללים להטלת הארנונה, לקביעת שיעורים מרביים ומזעריים של תעריפים לשימושים למיניהם ולקביעת כללים למתן הנחות. עוד נקבע כי בכל שנת כספים תטיל רשות מקומית ארנונה כללית על הנכסים שבתחומה אשר הם אינם אדמת בניין; הארנונה תחושב לפי יחידת שטח בהתאם לסוג הנכס, לשימוש ולמיקומו, ותשולם בידי המחזיק בנכס. כן נקבע כי הארנונה תוטל באמצעות צווי ארנונה שיעודכנו מדי שנה על ידי מליאת הרשות המקומית, מתוקף סמכותה כרשות מחוקקת, וכי הרשות המקומית תעסוק בהפקת שומת הארנונה ובגבייתה מתוקף תפקידה כרשות מבצעת. תקנות ההסדרים במשק המדינה (ארנונה כללית ברשויות מקומיות), התשס"ז-2007, שהותקנו בידי שרי הפנים והאוצר, קבעו את סוגי הנכסים שבגינם תוטל הארנונה, את הכללים לחישוב שטחו של נכס, קביעת שימוש, מקומו וסיווג לעניין הארנונה; את הסכומים המרביים והמזעריים שיטילו הרשויות המקומיות על כל אחד מסוגי הנכסים ואת הכללים לעדכון של סכומים אלו לכל שנת כספים.

- **סקר מדידות נכסים:** ביצוע יזום של מדידות נכסים מתמשך, או לחילופין סקר נכסים מקיף בכל מספר שנים, הוא אמצעי יעיל להשגת התאמה מלאה בין מספרם ושטחם של הנכסים בתחום הרשות המקומית, סיווגם הנכון והשימוש הנעשה בהם בפועל, לבין הנתונים הקיימים במאגרי המידע של הרשות. מטרת סקר הנכסים היא לבצע גביית אמת של המיסים המועצתיים ויצירת שוויון בחיוב לכל מטר מרובע של בנייה בין בעלי ומחזיקי הנכסים בתחומי המועצה (לרבות הפחתת שטחים והקטנת חיובים באם יימצא כי נדרש לבצעם), בהתאם לתוצאות הבדיקה ועל פי צו הארנונה של המועצה. בדיקה היוצרת תמונת מצב מציאותית ומדויקת תטיב הן עם התושבים והן עם המועצה. לפי הנחיות משרד הפנים, על רשויות מקומיות לבצע סקר מדידות נכסים כל 5 שנים.

מהנתונים שנמסרו לביקורת עולה כי אחוז גביית הארנונה השוטף במועצה (מגורים ולא מגורים) בשנת 2022 עומד על כ-95%. זהו נתון ראוי לשבח, בהתייחס לכך ששיעור הגבייה הממוצע בכלל הרשויות המקומיות עומד על כ-91%. מדובר בנתון מרשים גם לאור העובדה שהגבייה במועצה נעשית שלא באמצעות חברות גבייה במיקור חוץ.

סקר מדידות הנכסים האחרון שבוצע במועצה החל בשנת 2021 ועתיד להסתיים בסוף שנת 2023. הסיבה להימשכות הסקר היא עובדת היותה של המועצה גדולה מאוד מבחינה גיאוגרפית ושטחי החקלאות הרבים המצויים בה וכן כי סקר הנכסים של המועצה מבוצע כלפי כל סיווגי הארנונה (לא רק

למגורים, או רק לעסקים וכדומה). בעקבות קיום הסקר גדלה שומת הארנונה הכוללת (לפני הנחות) לשנת 2023 בשיעור של כ-20% לעומת השומה בשנת 2021²⁹.

הביקורת בחנה גם את תדירות ביצוע סקר מדידות הנכסים במועצה ומהבדיקה עלה כי המועצה נוהגת לבצע סקר מדידות נכסים כל 5 שנים, כנדרש לפי הנחיות משרד הפנים; סקר הנכסים הקודם שבוצע במועצה החל בשנת 2016 והסתיים בשנת 2018.

ב. היטלים:

מושגים רלוונטיים לחלק זה:

- היטל פיתוח:** היטל פיתוח הוא תשלום חד פעמי הנגבה על ידי הרשות המקומית ונועד לממן את עלויות הקמתם של תשתיות עירוניות כגון סלילת כבישים ומדרכות, הנחת תשתיות מים, ביוב וניקוז, והקמת פארקים, גנים וכיכרות (שצ"פים). קיימים חמישה סוגים עיקריים של היטלי פיתוח אותם יכולה רשות מקומית להטיל, וכל סוג היטל נועד לממן את התשתית לשמה הוא נגבה: **היטל סלילה** נועד לממן סלילה של כבישים ומדרכות; **היטל תיעול** נועד לממן הנחה של תעלות ניקוז מי גשמים; **היטל ביוב** נועד לממן הנחה של תשתית לניקוז ביוב; **היטל צנרת מים** נועד לממן הנחה של צינורות הולכת מי שתייה; **היטל שטחים ציבוריים פתוחים** נועד לממן פתוח שטחים ציבוריים פתוחים כגון גנים ציבוריים;

כל היטל פיתוח יש לקבוע בחוק עזר נפרד וכל רשות מקומית מחויבת לנהל קופה נפרדת לכל סוג של היטל פיתוח, ואין ביכולתה להעביר כספים בין הקופות.
- היטל השבחה:** היטל השבחה הוא תשלום אותו גובה הרשות המקומית מבעל נכס (או חוכר לדורות), במקרים בהם הוועדה המקומית אישרה תוכנית המביאה לעליית ערך הנכס שלו. ההיטל ישולם, ברוב המקרים, במועד מכירת הנכס, אך הוא מחושב במועד אישור התוכנית ולא במועד המכירה. את שומת היטל ההשבחה עורכת הרשות המקומית (או ועדה לתכנון ובניה), וניתן להגיש השגה על גובה השומה או על עצם החוב. ההיטל משולם כאשר ערך הנכס עולה בעקבות מתן אחד מהאישורים הבאים:

א. אישור תב"ע חדשה- אישור תוכנית בניין עיר שמעניקה זכויות בנייה המאפשרות בנייה נוספת בנכס או משנה את ייעוד הקרקע (כמו הפיכת קרקע חקלאית לקרקע למגורים). אפשר לחייב בהיטל השבחה גם בעלי נכסים שאינם נמצאים בתחומי התב"ע, אם ניתן להוכיח שערך הנכס שלהם עלה בעקבות התוכנית, למשל הקמת מרכז תרבות ומסחר בסמוך לאזור המגורים.

ב. הקלה- מקרים בהם הרשות המקומית מאפשרת בניה שלא בהתאם לתנאים המאושרים בתוכנית המקורית, למשל כדי להוסיף מעלית או מרפסות לבניין מגורים.

²⁹ נספח י"ט

ג. שימוש חורג- היתר לשימוש בנכס שאינו לפי הייעוד המקורי שלו, כגון הקמת מרכז תרבות במבנה המיועד לתעשייה.

בדיקת הביקורת בנוגע להיטלי פיתוח העלתה כי המועצה גובה היטל ביוב בלבד, בעבר מכח חוק עזר מועצתי וכיום מכח תקנות רשות המים; להיטל הביוב קיימת קופה נפרדת כנדרש. ואולם, שאר היטלי הפיתוח לא נגבים על ידי המועצה ולא קיים חוק עזר כלשהו המסדיר את סמכות ואופן הגבייה. **הביקורת ממליצה לאגף הגזברות ולהנהלת המועצה לקדם בהקדם חקיקת חוקי עזר בנוגע להיטלי הפיתוח ולהתחיל בגביית ההיטלים בהתאם לאופן שיקבע בחוקי העזר.**

התייחסות יועמ"שית המועצה: "מטרתם המובהקת של היטלי פיתוח הינה לממן את עלותן של תשתיות הפיתוח המוניציפאליות עבורן הן יועדו. היטלי פיתוח כגון היטלי סלילה מוטלים באמצעות חוק עזר שלא מבוסס על חישוב הוצאות לכביש ספציפי אלא בעיקרה כלל הוצאות הרשות הנוכחיות והעתידיות ולעיתים אף הקודמות בגין העלויות הגלובליות של מערכת שתשתיות מוניציפאליות ספציפיות. היעדרם של חוקי עזר המאפשרים הטלת היטל אומנם מהווה לקונה עם זאת אין המשתמע מכך שלא נגבה מבעלי המגרשים חלקם בעלויות הפיתוח באמצעות הסכמי פיתוח ו/או הוצאות פיתוח כפי שיפורט להלן בהרחבה:

הסכמי פיתוח:

על מנת לבדוק את הדברים, ראשית יש לבחון את קיומם של הסכמי פיתוח במועצה, שכן ישנה אפשרות כי הסכמי פיתוח התייחסו בין היתר לעבודות נשוא ההיטלים ופטרו את בעלי המגרשים מתשלום היטל עתידי שיוטל על הקרקע בכפוף לתשלום מוסכם בגין הפיתוח.

בית המשפט העליון התייחס לנסיבות בהן הרשות המקומית חתמה על הסכם פיתוח, שעה שעדיין לא חוקק חוק עזר עירוני אשר מאפשר לחייב בתשלום עבור פיתוח במקרקעין- ללא חוק העזר בפועל לא ניתן לחייב את בעל הנכס בהיטל. בג"ץ 1640/95 אילנות הקריה נ' ראש העיר חולון, פ"ד מט(5) 582 (1996), קבע בית המשפט כי: 'מעקרון שלטון החוק נגזר גם שאין רשות ציבורית רשאית לגבות מס או ההיטל ללא הסמכה בחוק'.

בעבר בכדי לממן עבודות סלילה שונות שנעשו בתחומן, כאשר עדיין לא חוקקו חוקי עזר בנושאים אלו, נהגו הרשויות המקומיות להתקשר בהסכמים עם בעלי הנכסים, הסכמים בהם נקבע התשלום שעל בעלי הנכסים לשלם כנגד עבודות שונות שתבצע הרשות המקומית. ההלכה קבעה כי הסכמת בעלי הנכסים לשאת בתשלום מרצון מרפאה את פגם האי חוקיות בהסכמי הפיתוח.

ראה לעניין זה ע"א 7664/00 רובינשטיין נ' עיריית חולון, פ"ד נו(4) 117 (2002) ע"א 435/68 מדינת ישראל נ' לי-עור בע"מ, פ"ד כג(1) 436, 445 (1969): 'ולא יחא: אינו דומה היטל שהאזרח התחייב לשלמו בחוזה עם השלטונות, להיטל שהוטל עליו בעל כורחו. טול את המשל שהמשיל הנשיא המלומד: רשות

עירונית שאינה חייבת על פי החוק להתקין מיתקני תיעול, עושה חוזה עם בעלי בתים אשר לפיו היא מתחייבת להתקין, והם מתחייבים לשלם לה דמי התקנה. בחוזה שכזה אין שום פסול ודופי.

הוצאות פיתוח:

אישורי עלויות הפיתוח והסכומים המותרים לגבייה בישובים הכפריים מתבסס על אישור עלויות פיתוח מפורטות אשר בהיעדר חוקי עזר המאפשרים הטלת היטלים אמורים לכלול במסגרת פירוט מרכיבי הפיתוח את העלויות בגין אותן עבודות, כגון עלויות סלילת כביש וכיוצ"ב.

לאור כל האמור לעיל יש לבדוק את סוגיית ההיטלים ו/או הסכמי הפיתוח מול אגף ההנדסה".

בהתאם להתייחסות יועמ"שית המועצה, בבדיקה שערכה הביקורת מול **מהנדס המועצה ומחלקת הגביה**, הובהר כי פרט להיטל ביוב, לא נגבים על ידי המועצה היטלי פיתוח נוספים באמצעים אחרים כלשהם. **המלצת הביקורת בנושא זה עומדת בעינה.**

התייחסות גזברות המועצה: "מקבלים את המלצת הדו"ח".

בנוגע להיטל השבחה, תציין הביקורת כי למועצה אין יד בקביעת היטל זה. קביעת גובה ההיטל וגבייתו מתבצעים על ידי הוועדה המקומית לתכנון ובניה נגב מערבי ומועברים ישירות למועצה, בניכוי 10% עמלת גביה. עם זאת, יש לזכור כי הוועדה המקומית מבצעת התחשבנות מול המועצה בגין כל כספי היטל השבחה שנגבו ובמקרים פרטניים על המועצה לבצע התחשבנות מול הנישומים עצמם. לכן, ראוי כי מלבד קבלת הכספים מהוועדה, תתקבל גם רשימת הנכסים שבגינם נגבה היטל השבחה וכן אופן חישוב ההיטל בכל נכס.

ג. טיפול בחובות:

מושגים רלוונטיים לחלק זה:

- **חובות מסופקים וחובות אבודים:** חוב מסופק הוא חוב שגבייתו, כולו או מקצתו, מוטלת בספק; חוב אבוד הוא חוב שאיננו ניתן לגבייה. בשלטון המקומי נהוג להקים קרן המשמשת מקור לביטול החוב אם יתברר כי חוב מסופק הפך לחוב אבוד.
- **התיישנות:** קיום חוב מעל ל-7 שנים, מבלי שזה שולם, מביא להתיישנותו.
- **מחיקת חוב:** חוב שהתיישן ולא התאפשרה גבייתו, ניתן לבקש למחוק את החוב.

בדיקת הביקורת העלתה כי הנוהג הקיים במועצה במקרה של אי תשלום חוב הוא שליחת התראה לאחר חודשיים וכל חודשיים וכן שליחת התראה נוספת בסוף שנה קלנדרית. היה והחוב לא שולם, עובר הטיפול לאכיפה באמצעות יועמ"ש המועצה לצורך פתיחת תיק בהוצאה לפועל וכו'. במקרים של הסדרת חוב

מתקיים שימוע בגזברות לנישום ולאחר הסכמות נחתם הסכם פשרה. הסכם הפשרה עובר לאישור ועדת הנחות של המועצה ולאחר אישורה מועבר ההסכם לאישור ממונה מחוז דרום במשרד הפנים.

סך החובות המסופקים של המועצה נכון לחודש ספטמבר 2023 עומד על כ-16.5 מיליון ₪, כולל ריביות פיגורים והצמדה³⁰. על רובו של סכום זה חלה התיישנות וההיגיון הישר אומר כי רוב הסכום הנותר עונה להגדרת "חוב אבוד". עם זאת, המועצה לא יוזמת הליך מחיקת חובות.

סעיף 81 לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958, קובע: "כל סכום המגיע למועצה שתשלומה נתאחר לא פחות משלוש שנים והוא נראה כחוב אבוד, רשאית המועצה על פי החלטה מיוחדת לוותר עליו ולמחקו מהפנקסים אם הייתה סבורה שהדבר לטובת הציבור; בכל מקרה אחר, טעונה החלטת המועצה אישורו של השר". בהתאם, פרסם משרד הפנים נוהל למחיקת חובות במסגרת חוזר מנכ"ל משרד הפנים 04/2001 (עדכון אחרון בחוזר מנכ"ל 05/2012 מתאריך 20.12.2012³¹). לפי נוהל זה, חוב הנחזה כאבוד ועומד בקריטריונים הקבועים בנוהל, ניתן למחקו ללא צורך באישור ממונה המחוז.

לאור האמור, ממליצה הביקורת לפעול למחיקת כל החובות האבודים בוועדת הנחות, לאחר שננקטו כל האמצעים לגבייתם. מובן לביקורת מדוע קיים תיעדוף נמוך לטיפול במחיקת חובות, אולם ראוי שספרי הארנונה והדו"חות הנגזרים מהם ישקפו נאמנה את היקף החוב הניתן לגבייה בפועל כמו גם לשיפור רמת השירות לציבור החייבים. בנוסף, ממליצה הביקורת לגזבר המועצה לשקול הקמת קרן לביטול חובות, ככל שהדבר מתאפשר.

התייחסות גזברות המועצה: "גזברות המועצה פועלת בהתאם לקבוע בחוזרי מנכ"ל משרד הפנים. המועצה מבצעת מחיקת חובות אך ורק במקום בו הנתונים מאפשרים. לא תתבצע חריגה מהוראות חוזרי מנכ"ל משרד הפנים בנושא. במהלך 2022-2023 בוצעו בדיקות ובהתאם למקרה בוצעו מחיקות חובות. התהליך עוכב לקראת מועד הבחירות וימשיך במהלך 2024-2025 בהתאם למגבלות החלות".



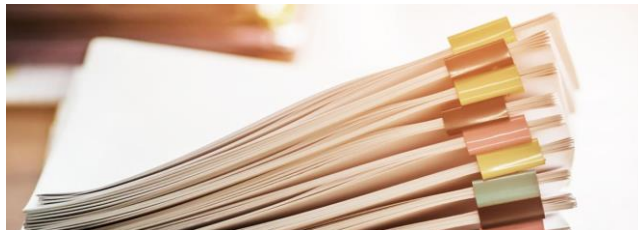
³⁰ נספח כ

³¹ https://www.gov.il/BlobFolder/faq/freedom-information-q-2021/he/home_main_freedom_2021_19-001.pdf

נספחים



נספח א



אישור ניהול חשבון בנק ייעודי להקצבות לפיתוח

27/10/2021

10/10

סניף רשויות מקומיות 754
כתובת: הארבעה
טלפון: 0768075400
פקס:
צוות:

לכבוד מ. א. אשכול
כתובת: 0 מגן
מס' חשבון: 8532917
מס' חשבון קודם: 0-00-22938
עסק:
"רשויות חסרי זהות (עסק)"

אישור ניהול חשבון

אישור קיום חשבון עו"ש

א.נ.נ.

הריני לאשר כי בסניפנו מתנהל/מתנהלים חשבון/חשבונות עבר וישם הבאים:

0008532917 עו"ש מס' סקל חדש

מס' חלון

על שם:

מספר שע"מ מס' זיהוי

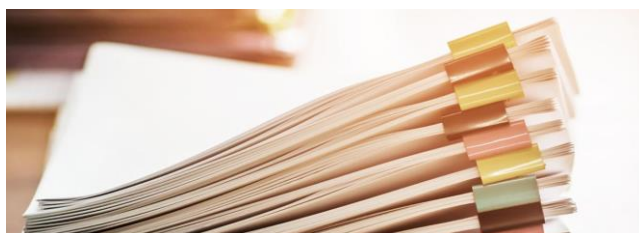
500262381

7050000389

מועצה אזורית אשכול

זמינים לשירותכם בערוצים הדיגיטליים 24 שעות ביממה ובטלפון 3477 בשעות הפעילות

נספח ב



דו"חות תקציב מול ביצוע באגף הרווחה

סיכום שנת 2022 וסיכום רבעון ראשון לשנת 2023

עמוד 14 מתוך 15

12:31

11/06/23

מועצה אזורית אשכול

תקציב מול בצוע במבנה מאז

שנה 2023 תאריך 01/01/23 - תקציב: 23091000001 רוחה 3

דוח רוחה 3

197

תחום הדוח -

יטרה תקופתית	שריון	בצוע תקופתי	תקציב תקופתי	כרטיס	סה"כ
18,750 ז	0.00	0.00	18,750.00 ה	שרותים לעולה	סה"כ
18,410 ז	0.00	24,660.00 ז	6,250.00 ז	מועדון מועשר	מועדון מועשר
1,498 ז	0.00	98,998.00 ז	97,500.00 ז	מועדונים מועשרים הכנסות עזר או	תקבולים
19,908 ז	0.00	123,658.00 ז	103,750.00 ז	מועדונים מועשרים	סה"כ
6,818 ה	0.00	9,318.27 ה	2,500.00 ה	מועדון מועשר מאור כח חימו	תשלומים
1,300 ה	0.00	2,050.00 ה	750.00 ה	מועדון מועשר תקציב עזר או	1844502430
1,609 ה	0.00	4,858.71 ה	3,250.00 ה	מופת צוחר בולים ומכר	1844502491
11 ה	0.00	261.00 ה	250.00 ה	מועדון מועשר שונות	1844502540
41,684 ה	0.00	91,683.71 ה	50,000.00 ה	מועדונים מועשרים חומרים	1844502680
250 ז	0.00	0.00	250.00 ה	מועדון מועשר צוחר גרפיטי	1844502720
18,789 ז	3,436.01 ה	31,211.00 ה	50,000.00 ה	מועדונים מועשרים	1844502725
	0.00	0.00	0.00	מועדון מועשר ת.עזר תחבור	1844502750
32,383 ה	3,436.01 ה	139,382.69 ה	107,000.00 ה	תשלומים	1844502793
12,475 ה	3,436.01 ה	15,724.69 ה	3,250.00 ה	מועדון מועשר	סה"כ
232,316 ה	53,739.86 ה	1,319,065.61 ה	1,086,750.00 ה	רווחה	סה"כ
257 ז	0.00	30,257.00 ז	30,000.00 ז	מס' יום לזקן	מס' יום לזקן
114,002 ה	0.00	148,498.00 ז	262,500.00 ז	מסגרת יום לזקן	מסגרת יום לזקן
113,745 ה	0.00	178,755.00 ז	292,500.00 ז	הכנס' מסג' יום	הכנס' מסג' יום
10,051 ז	0.00	167,551.00 ז	157,500.00 ז	הוצא' מסג' יום	הוצא' מסג' יום
50,000 ז	0.00	0.00	50,000.00 ה	נאשכול סגירת התחשבנות	1844500810
250 ז	0.00	87,000.00 ה	87,250.00 ה	נוה אשכול מציג מ.הרווחה	1844500870
103,695 ז	0.00	346,304.90 ה	450,000.00 ה	נוה אשכול ע"ח הסעות	1844500871
163,996 ז	0.00	265,753.90 ה	429,750.00 ה	מסגרת יומיות לזקן	1844503840
50,251 ז	0.00	86,998.90 ה	137,250.00 ה	הוצא' מסג' יום	סה"כ
50,251 ז	0.00	86,998.90 ה	137,250.00 ה	מסגרת יום לזקן	סה"כ
50,251 ז	0.00	86,998.90 ה	137,250.00 ה	מס' יום לזקן	סה"כ

56

נספח ג



דו"חות תקציב מול ביצוע באגף החינוך

סעיפי "הסעות תלמידים" ו"חינוך מיוחד הסעות" לשנת 2022

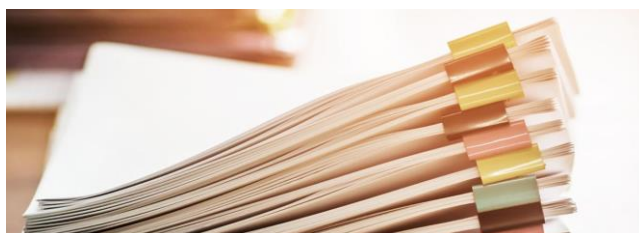
נספח ד



טופס מעקב ביצוע לתב"ר

<u>שם הקבלן:</u>
<u>מס' אסמכתא:</u>
<u>חשבון מס':</u>
<u>סכום:</u>
<u>מס' תב"ר:</u>
<u>שם התב"ר:</u>
<u>יתרת התב"ר:</u> זכות \ חובה
<u>סטטוס יתרה:</u>
<u>הערות:</u>

נספח ה

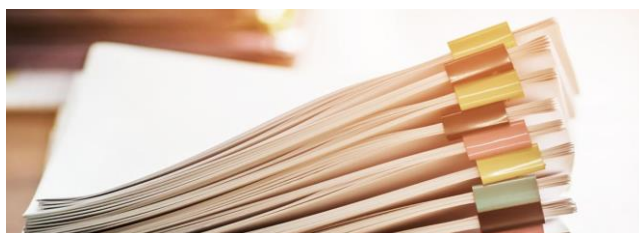


דו"ח יתרות- תב"ר 1107

ית+דרישה	דרישה	יתרה	שריון	בצוע	תקציב תקופתי	תקציב הוצאות	תקציב הכנסות	שם כרטיס	כרטיס
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				מבנה חדשנות רב תכליתי	2011071520
96,766.00 ה	0.00	96,766.00 ה	0.00	803,234.00 ז			900,000 ז	מבנה חדשנות רב תכליתי	2011071522
1,477,395.27 ה	0.00	1,477,395.27 ה	0.00	5,324,137.73 ז			6,801,533 ז	מבנה חדשנות רב תכליתי	2011071523
70,171.50 ה	0.00	70,171.50 ה	0.00	3,129,828.50 ז			3,200,000 ז	מבנה חדשנות רב תכליתי	2011071524
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				מבנה חדשנות רב תכליתי	2011071540
0.00	0.00	0.00	0.00	6,000,000.00 ז			6,000,000 ז	מבנה חדשנות רב תכליתי	2011071560
297,023.26 ז	0.00	297,023.26 ז	0.00	16,604,509.74 ה		16,901,533 ה		מבנה חדשנות רב תכליתי	2011072750
1,347,309.51 ה	0.00	1,347,309.51 ה	0.00	1,347,309.51 ה		16,901,533 ה	16,901,533 ז		

סה"כ כללי

נספח ו



דו"ח יתרות- תב"ר 571

עמוד 1 מתוך 1

9:55

20/07/23 הודפס ע"י אודי דינו

מועצה אזורית אשכול

מסך שאילתה לסעיף תקציבי

31/12/23 שנה 2023 מתאריך 01/01/00 עד תאריך

תב"ר: אולם חוגים ממוגן

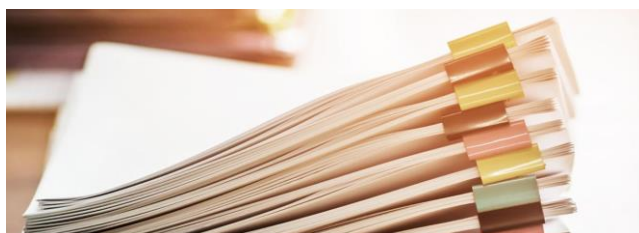
999999

תחום הדוח -

ית'+דרישה	דרישה	יתרה	שריון	בצוע	תקציב תקופתי	תקציב הוצאות	תקציב הכנסות	שם כרטיס	כרטיס
0.00	0.00	0.00	0.00	1,315,121.00 ז			1,315,121 ז	אולם חוגים ממוגן	2005711522
2,359,601.80 ח	0.00	2,359,601.80 ח	0.00	4,428,859.20 ז			6,788,461 ז	אולם חוגים ממוגן	2005711523
86,775.00 ח	0.00	86,775.00 ח	0.00	6,000,550.00 ז			6,087,325 ז	אולם חוגים ממוגן	2005711524
60,026.22 ז	0.00	60,026.22 ז	0.00	7,772,026.22 ז			7,712,000 ז	אולם חוגים ממוגן	2005711527
0.00	0.00	0.00	0.00	214,675.00 ז			214,675 ז	אולם חוגים ממוגן	2005711540
3,124.00 ח	0.00	3,124.00 ח	0.00	22,120,706.00 ח		22,117,582 ח		אולם חוגים ממוגן	2005712750
2,389,474.58 ח	0.00	2,389,474.58 ח	0.00	2,389,474.58 ח		22,117,582 ח	22,117,582 ז		

סה"כ כללי

נספח ז



הסכם מול תורם ואבני דרך- תב"ר 571

שנערך ונחתם בירושלים ביום 31 לחודש מרץ שנת 2020

לביק: מועצה אזורית אשכול

כתובת: [] המוטב/ מצד שני

והואיל וקרבן היסוד קיבלה התחייבות למתן תרומה נוספת המיועדת להקמת שלב ב' של פרוייקט מרכז האומנויות, זאת על בסיס הצעת הפרויקט המצורפת בזאת לתוספת זו (להלן: "**התרומה הנוספת**");

והואיל והצדדים מעוניינים כי ההסכם יחול גם על התרומה בהתאם למפורט להלן;

לפיכך, הוסכם והותנה כדלקמן:

1. המבוא לנספח זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו, ונספח זה מהווה חלק בלתי נפרד מן ההסכם.
2. התרומה הנוספת, סכום של מיליון דולר אשר יועבר למוטב בשלושה תשלומים כמפורט בנספח א לתוספת זו, מיועדת למימון שלב ב' של הפרוייקט. במהלך יולי אוגוסט 2020 המוטב עתיד לחשלים את הקמת שלב ב באופן התואם את הצעת הפרוייקט, לרבות הצטיידות. טקס חנוכת שלבים א + ב של הפרוייקט יתקיים בפרויקט עצמו בתאריך שיתואם עם קרן היסוד.
3. מוסכם כי ההסכם, על כל תנאיו וסעיפיו והתחייבויות הצדדים, יחול גם ביהח' לתרומה הנוספת בשינויים המחוייבים ולמעט נספחים א', ב' ו-ז' להסכם, שבמקומם יבואו נספחים א', ב' ו-ג' לנספח זה.
4. מובהר בזאת, כי ביחס לתרומה כאמור בהסכם לא חל שינוי בנספחי ההסכם. תוספת זו מתייחסת אך ורק לתרומה הנוספת.

קבן חסד - המבית המאוחדת לישראל
Keren Hayesod - United Israel Appeal

קרן חיסוד
עיי ה"תכריו"ט ביתן ולאה גיימן
המוסמכים לחתום בשמח.

ולראייה באנו על התתום: ריו"ח יוכבד (כבי) שקולניק
גנרית ז' א' אשרול

המוטב
עייני הייה
המוסמכים לחתום בשמה.

רואי רון, עו"ד
מ.ר. 46599

אני הח"מ _____ רחוב הארבעה 28, ת"א _____ עו"ד מאשר כי הייה _____ יום _____
לחייב את _____ _____ מוסמכים בחתימתם _____

תאריך: 21.7.2010

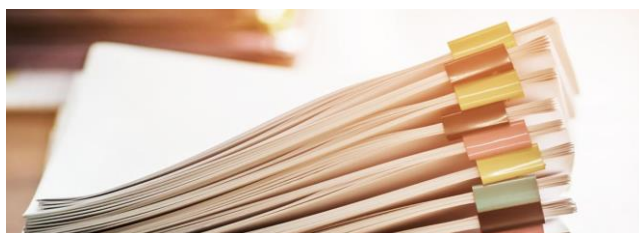
רואי רון, עו"ד
מ.ב. 46599
רחוב הארבעה 28, ת"א

נספח א' - תוספת

- (1) שם המוטב: מועצה אזורית אשכול
- (2) מספר עמותה/חברה: 500262381
- (3) כתובת המוטב: ד.ג. הנגב 8546500
- (4) טלפון: 08-9929134
- (5) איש קשר: מסע לבאג בוריס מילרס המנכ"ל
- (6) שם הפרוייקט: מרכז אומנויות שלב ב', כמפורט בהצעת הפרוייקט המצ"ב
- (7) ייעוד הפרוייקט: לימוד אומנויות, מחול ומוסיקה
- (8) כתובת הפרוייקט: מועצה אזורית אשכול גוש: 100319 חלקה: 8, 7 (חלק)
- (9) תיאור העבודות לביצוע (יש לצרף תוכניות אדריכליות – פרוגרמה/סקיצה/תוכניות מפורטות, אישור מהנדס הרשות המקומית ותיאור מילולי מדויק ו/או סקיצות, במידה ויש):
- (10) אישורי הרשות המקומית (יש לצרף תביע מאושרת, היתרי בנייה, או, אם טרם נתקבל, אישור הוועדה המקומית לזכויות הבנייה לניצול מיידי וכן תנאים מגבילים להיתר בנייה, במידה וישנם).
- (11) החברה מטעם קרן היסוד כאמור בסעיף 7 להסכם תנהל ותפקח
- (12) עמלת בקרה (הכלול בסכום התרומה): לא קיים
- (13) עלות ביצוע כוללת: \$2,146,000
- (14) לוחות זמנים לביצוע: עד סוף אוגוסט 2020
- (15) סכום התרומה: 1,000,000 דולר ארה"ב
- (16) חלק התרומה בעלות הפרוייקט: 47%
- (17) במקרה של מימון חלקי – פירוט יתר מקורות מימון הפרוייקט: מקור: סכום:
- (18) פרטי חשבון בנק של המוטב אליו יועברו כספי התרומה: ע"ש מקור: סכום:
- (19) התרומה תועבר בהתאם לאבני הדרך להלן:
 - (א) 400 אלף בסוף שנת 2020.
 - (ב) 400 אלף בסוף שנת 2021, ובלבד שהפרוייקט מאוכלס מצוייד ופועל.
 - (ג) 200 אלף בסוף שנת 2022.
- (20) סכום שילוט (מתוך סכום התרומה): ככל שיידרש

רו"ח יובד (כבי) שקולניק
גיוסות מ"א אשכול

נספח ח

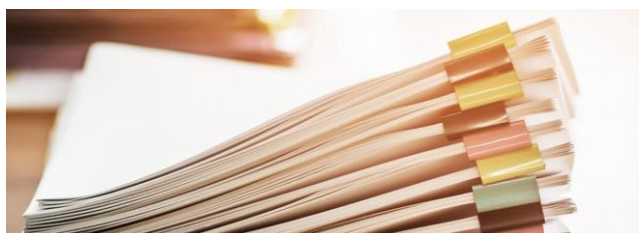


דו"ח יתרות- תב"ר 1095

כרטיס	שם כרטיס	תקציב הכנסות	תקציב הוצאות	תקציב תקופתי	בצוע	שריון	יתרה	דרישה	ית'דרישה
2010951520	אבשלום-מיגון בית כנסת	704,705 ז			704,704.50 ז	0.00	0.50 ח	0.00	0.50 ח
2010951521	אבשלום-מיגון בית כנסת	845,295 ז			290,000.00 ז	0.00	0.00	0.00	0.00
2010951522	אבשלום-מיגון בית כנסת	100,000 ז			100,000.00 ז	0.00	0.00	0.00	0.00
2010952750	אבשלום-מיגון בית כנסת		1,650,000 ח		1,705,456.72 ח	0.00	55,456.72 ח	0.00	55,456.72 ח
			1,650,000 ח		610,752.22 ח	0.00	0.00	0.00	610,752.22 ח

סה"כ כ"ל: 999999

נספח ט



כתבי התחייבות ישוב- תב"ר 1095

תבר 1095

תאריך יום: 10 בינואר 2021

לכבוד

מועצה אזורית אשכול

הנדון : כתב התחייבות בלתי חוזר - אבשלום-מיגון בית כנסת
הואיל : ואנו מעוניינים לבצע ביישוב עבודות אבשלום-מיגון בית כנסת

והואיל : ויש באפשרותנו לקבל מענקים שונים מגופים שונים, אשר יתנו את המענק רק אם העבודות יבוצעו בדרככם ובאמצעותכם

והואיל : ונוכח האמור, ביקשנו מכם כי תצאו במכרז לביצוע העבודות וכן כי תתקשרו בהסכם עם הקבלן בקשר לעבודות

והואיל : והסכמתם לפרסם מכרז ולהתקשר עם הקבלן נוכח התחייבותנו כי כל העלויות וההוצאות שיהיו קשורות לפרוייקט, יחולו עלינו בלבד וישולמו על ידינו בלבד

לפיכך אנו מצהירים, מסכימים ומתחייבים בזאת באופן בלתי חוזר כדלקמן:

1. המבוא לכתב התחייבות זה מהווה חלק בלתי נפרד הימנו.

2. אנו מתחייבים כי כל ההוצאות וכל העלויות הקשורות במישרין או בעקיפין לפרוייקט **אבשלום-מיגון בית כנסת**, יחולו עלינו בלבד ולא על המועצה. מבלי לגרוע מהאמור, אנו נשלם כל סכום שיהיה קשור למכרו שאתם תפרסמו לביצוע העבודות, כל סכום שיהיה קשור לעבודות שהקבלן יבצע ולסכומים שיגיעו לקבלן או שיידרשו על ידו וכל סכום אחר בעניין, לרבות במקרה של ביטול המכרז ולרבות במקרה של תביעה של מי מהמשתתפים במכרז ולרבות במקרה של תביעה של הקבלן המבצע.

מבלי לגרוע מהאמור, אנו נשפה ואתכם בגין כל עלות ו/או הוצאה שתהיה לכם בקשר לפרויקט אבשלום-מיגון בית כנסת, **סך התחייבותנו בפרויקט זה: ₪ 845,295 כולל מע"מ – הסכום כולל את התחייבות הקודמת בסך ₪ 605,000** (שהוא הפער שבין עלות הפרויקט לתקציב משרד השיכון בשלב זה), כל זמן שהסכמים המגיעים ממשרד השיכון, לא יגיעו למועצה ותהיה דרישה מצד הקבלנים והפיקוח לתשלום חלקי או סופי ידוע לנו כי טרם פרסום מכרז על ידכם, עלינו להמציא לכם, להנחת דעתכם, בטחונות לכל העלויות הכרוכות בפרויקט, כאשר הביטחונות יהיו זכות בחו"ז של הישוב במועצה ו/או ערבות בנקאית ו/או שיקים של היישוב לפקודת המועצה, הכל על פי סיכום פרטני בכתב אליו נגיע, אם נגיע, מול המועצה. הגעה לסיכום כאמור והעמדת בטחונות למועצה כפי שיוסכם הינה תנאי לפרסום המכרז על ידכם.

מתיישבי אבשלום
אגודה להתיישבות קהילתית
שיחופית בע"מ
מס': 57-005172-2

חותמת האגודה + חתימת שני (2) מורשי החתימה

שמות החותמים בשם האגודה: אליהו (101) אפרת 2013

1095

תאריך יום: 4 במאי 2020

לכבוד
מועצה אזורית אשכול

הנדון: כתב התחייבות בלתי חוזר - אבשלום-מיגון בית כנסת

הואיל: ואנו מעוניינים לבצע ביישוב עבודות אבשלום-אבשלום-מיגון בית כנסת

והואיל: ויש באפשרותנו לקבל מענקים שונים מגופים שונים, אשר יתנו את המענק רק אם העבודות יבוצעו דרככם ובאמצעותכם

והואיל: ונוכח האמור, ביקשנו מכם כי תצאו במכרז לביצוע העבודות וכן כי תתקשרו בהסכם עם הקבלן בקשר לעבודות

והואיל: והסכמתם לפרסם מכרז ולהתקשר עם הקבלן נוכח התחייבותנו כי כל העלויות וההוצאות שיהיו קשורות לפרוייקט, יחולו עלינו בלבד וישולמו על ידינו בלבד

לפיכך אנו מצהירים, מסכימים ומתחייבים בזאת באופן בלתי חוזר כדלקמן:

1. המבוא לכתב התחייבות זה מהווה חלק בלתי נפרד הימנו.

2. אנו מתחייבים כי כל ההוצאות וכל העלויות הקשורות במישרין או בעקיפין לפרוייקט אבשלום-מיגון בית כנסת, יחולו עלינו בלבד ולא על המועצה. מבלי לגרוע מהאמור, אנו נשלם כל סכום שיהיה קשור למכרז שאתם תפרסמו לביצוע העבודות, כל סכום שיהיה קשור לעבודות שהקבלן יבצע ולסכומים שיגיעו לקבלן או שיידרשו על ידו וכל סכום אחר בעניין, לרבות במקרה של ביטול המכרז ולרבות במקרה של תביעה של מי מהמשתתפים במכרז ולרבות במקרה של תביעה של הקבלן המבצע.

מבלי לגרוע מהאמור, אנו נשפה ואתכם בגין כל עלות ו/או הוצאה שתהיה לכם בקשר לפרוייקט אבשלום-מיגון בית כנסת סך התחייבותנו בפרוייקט זה: 500,000 ₪ כולל מע"מ (שכולל 200,000 ש"ח שאושרו בעבר (שהוא הפער שבין עלות הפרוייקט לתקציב המשרדים השונים בשלב זה), כל זמן שהכספים המגיעים מהמשרדים השונים, לא יגיעו למועצה ותהיה דרישה מצד הקבלנים והמיקוח לתשלום חלקי או סופי

ידוע לנו כי טרם פרסום מכרז על ידכם, עלינו להמציא לכם, להנחת דעתכם, בטחונות לכל העלויות הכרוכות בפרוייקט, כאשר הביטחונות יהיו זכות בחו"ז של הישוב במועצה ו/או ערבות בנקאית ו/או שיקים של הישוב לפקודת המועצה, הכל על פי סיכום פרטני בכתב אליו נגיע, אם נגיע, מול המועצה. הגעה לסיכום כאמור והעמדת בטחונות למועצה לפקשיסוכם הינה תנאי לפרסום המכרז על ידכם.

מתיישרי אבשלום
אגודה להתיישבות קהילתית
שיתופית בע"מ
מס' 57-005172-2

חותמת האגודה + חתימת שני (2) מורשי החתימה

שמות החותמים בשם האגודה: יוסי קליפה, ילון ו"ג

1095

תאריך יום: 11 בספטמבר 2019

לכבוד
מועצה אזורית אשכול

הנדון: כתב התחייבות בלתי חוזר - אבשלום-מיגון בית כנסת

הואיל: ואנו מעוניינים לבצע ביישוב עבודות אבשלום-מיגון בית כנסת

והואיל: ויש באפשרותנו לקבל מענקים שונים מגופים שונים, אשר יתנו את המענק רק אם העבודות יבוצעו דרככם ובאמצעותכם

והואיל: ונוכח האמור, ביקשנו מכס כי תצאו במכרז לביצוע העבודות וכן כי תתקשרו בהסכם עם הקבלן בקשר לעבודות

והואיל: והסכמתם לפרסם מכרז ולהתקשר עם הקבלן נוכח התחייבותנו כי כל העלויות וההוצאות שיחיו קשורות לפרוייקט, יחולו עלינו בלבד וישולמו על ידינו בלבד

לפיכך אנו מצהירים, מסכימים ומתחייבים בזאת באופן בלתי חוזר כדלקמן:

1. המבוא לכתב התחייבות זה מהווה חלק בלתי נפרד הימנו.
2. אנו מתחייבים כי כל ההוצאות וכל העלויות הקשורות במישרין או בעקיפין לפרוייקט אבשלום-מיגון בית כנסת, יחולו עלינו בלבד ולא על המועצה. מבלי לגרוע מהאמור, אנו נשלם כל סכום שיהיה קשור למכרז שאתם תפרסמו לביצוע העבודות, כל סכום שיהיה קשור לעבודות שהקבלן יבצע ולסכומים שיגיעו לקבלן או שיידרשו על ידו וכל סכום אחר בעניין, לרבות במקרה של ביטול המכרז ולרבות במקרה של תביעה של מי מהמשתתפים במכרז ולרבות במקרה של תביעה של הקבלן המבצע.

מבלי לגרוע מהאמור, אנו נשפה ואתכם בגין כל עלות ו/או הוצאה שתהיה לכם בקשר לפרוייקט אבשלום-מיגון בית כנסת, סך התחייבותנו בפרוייקט זה: 200,000 ₪ כולל מע"מ ידוע לנו כי טרם פרסום מכרז על ידכם, עלינו להמציא לכם, להנחת דעתכם, בטחונות לכל העלויות הכרוכות בפרוייקט, כאשר הביטחונות יהיו זכות בחו"ז של הישוב במועצה ו/או ערבות בנקאית ו/או שיקים של היישוב לפקודת המועצה, הכל על פי סיכום פרטני בכתב אליו נגיע, אם נגיע, מול המועצה. הגעה לסיכום כאמור והעמדת בטחונות למועצה תהיה תנאי לפרסום המכרז על ידכם.

מתיישבי אבשלום
אגודה להתיישבות קהילתית
חתימת האגודה + חתימת מנכ"ל האגודה
מס' 57-005172-2

מתיישבי אבשלום
אגודה להתיישבות קהילתית
חתימת בע"מ
מס' 57-005172-2

שמות החותמים בשם האגודה: 23/11, 23/11, 23/11, 23/11

נספח י



דו"ח התחשבנות ותקצוב ממשרד הרווחה
לחודש דצמבר 2022

עמוד 1 מתוך 6

מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים

סמל הסעיף	שם סעיף	מערכת דיווח	מסלול תשלום	אופן סיווג להתחשבות	יחידות שדווחו	סה"כ הוצאה(1)	השתתפות צד ג'(1)	הוצאה להתחשבות (1)	חלק המשרד לפי הסיווג (1)	חלק הרשות לפי הסיווג (1)	בקרה תקציבית (מסוג)				מעקב אחר ביצוע התקציב (ב - 100%)												
											חלק המשרד בתקציב המוצא (1)	חלק המשרד בהוצאות (מצטבר(1)	זיכוי / חייב (מצטבר(1)	זיכוי/חייב בחודש זה	הקצבה ביחידות שנת	יחידות ביצוע מצטבר (1)	הקצבה בשנת 100%	הוצאות להתחשבות מצטבר	השתתפות צד ג מצטבר	יתרה הקצבה כספית	יתרה הקצבה כמותית	חייב בחודש זה					
230090721010	אחזקת נכים בפנימיות	מס"ר	תשלומי ממשלה	כמותי	12	137,686	0	137,686	103,264	34,421	0	0	0	0	142	142	103,231	1,181,825	1,181,859	0	0	0	0	0	0	34,454	
230090721010	אחזקת נכים בפנימיות			כמותי	12	137,686	0	137,686	103,264	34,421	0	0	0	0	142	142	103,231	1,181,825	1,181,859	0	0	0	0	0	0	34,454	
230090721020	החזקת אוטיסטים במסגר	מס"ר	תשלומי ממשלה	כמותי	-3	-75,931	0	-75,931	-75,931	0	0	0	0	0	61.42	61.42	-75,991	911,382	911,441	0	0	0	0	0	0	59	
230090721020	החזקת אוטיסטים במסגר			כמותי	-3	-75,931	0	-75,931	-75,931	0	0	0	0	0	61.42	61.42	-75,991	911,382	911,441	0	0	0	0	0	0	59	
230090721030	סידור במעונות משה	מס"ר	תשלומי ממשלה	כמותי	9	116,367	0	116,367	87,275	29,092	0	0	0	0	108	108	87,275	1,030,112	1,030,112	0	0	0	0	0	0	29,092	
230090721030	סידור במעונות משה			כמותי	9	116,367	0	116,367	87,275	29,092	0	0	0	0	108	108	87,275	1,030,112	1,030,112	0	0	0	0	0	0	29,092	
230090721060	הפעלת מעונות ממשלת	מס"ר	תשלומי ממשלה	כמותי ארצי	1	14,450	0	14,450	10,838	3,613	0	0	0	0	12	12	10,838	130,173	130,173	0	0	0	0	0	0	3,613	
230090721060	הפעלת מעונות ממשלת			כמותי ארצי	1	14,450	0	14,450	10,838	3,613	0	0	0	0	12	12	10,838	130,173	130,173	0	0	0	0	0	0	3,613	
230090722010	תוכניות לילד החריג			כספי		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,590	2,590	2,590	0	0	3,453.91	3,454	0	0	
230090722013	ילדים עוורים בקהילה	מס"ר	תשלומי ממשלה	כספי	1	485	0	485	364	121	0	0	0	0	0	0	364	4,331	4,331	4,331	0	0	5,775	5,775	0	0	
230090722013	ילדים עוורים בקהילה			כספי	1	485	0	485	364	121	0	0	0	0	0	0	364	4,331	4,331	4,331	0	0	5,775	5,775	0	0	
230090722014	טיפול בהורים ובילדיה			כספי		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22,483	51,818	51,818	51,818	0	1,192	69,090.01	69,090	1,893.65	0	-22,483
230090722015	מועדוניות לילדים עם	מס"ר	תשלומי ממשלה	כספי	1	1,760	332	1,428	1,071	689	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
230090722015	מועדוניות לילדים עם	מס"ר	תשלומי רשות	כספי	14	12,416	0	12,416	9,312	3,104	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
230090722015	מועדוניות לילדים עם			כספי	15	14,176	332	13,844	10,383	3,793	87,026	87,026	87,026	87,026	0	120.33	22,857	87,026	87,026	87,026	0	120.33	116,034.15	116,034	4,980	0	-8,681
230090722020	מ.יום שיקומי	מס"ר	תשלומי ממשלה	כמותי	3	32,338	2,468	29,870	22,403	9,936	0	0	0	0	0	0	0	192,535	192,535	192,535	0	0	256,713	22,470	0	9,936	
230090722020	מ.יום שיקומי			כמותי	3	32,338	2,468	29,870	22,403	9,936	0	0	0	0	36	36	22,403	192,535	192,535	192,535	0	36	256,713	22,470	0	9,936	
230090722021	הסעות למ.יום שיקומי			כספי		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	60,564	60,564	60,564	0	0	80,752	80,752	0	0	
230090722022	ליווי למ.יום שיקומי			כספי		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26,760	26,760	26,760	0	0	35,680	35,680	0	0	
230090722023	חלופה למ. יום שיקומי	מס"ר	תשלומי ממשלה	כספי	36	2,144	0	2,144	1,608	536	0	0	0	0	0	0	9,826	9,826	9,826	9,826	0	0	13,101.01	13,101	0	-7,682	
230090722023	חלופה למ. יום שיקומי			כספי	36	2,144	0	2,144	1,608	536	0	0	0	0	0	0	9,826	9,826	9,826	9,826	0	0	13,101.01	13,101	0	-7,682	
230090722030	מס' יום לילד המוגבל			כמותי		0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	9	0	6,437	6,437	6,437	0	9	8,582	0	0	0	
230090722041	מ.יום טיפולי משה	מס"ר	תשלומי ממשלה	כמותי	11	41,873	3,661	38,212	28,659	13,214	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
230090722041	מ.יום טיפולי משה	מס"ר	תשלומי רשות	כמותי	1	616	0	616	462	154	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
230090722041	מ.יום טיפולי משה			כמותי	12	42,489	3,661	38,828	29,121	13,368	199,767	199,767	199,767	199,762	79.13	79.13	29,116	199,762	199,767	199,767	0	79.13	266,355	15,529	0	13,373	
230090722042	מעשים	מס"ר	תשלומי ממשלה	כמותי	3	6,363	370	5,993	4,495	1,868	0	0	0	0	0	0	0	77,402	77,408	77,408	0	0	103,211	4,475.47	0	1,874	
230090722042	מעשים			כמותי	3	6,363	370	5,993	4,495	1,868	0	0	0	0	51.16	51.16	4,489	77,402	77,408	77,408	0	51.16	103,211	4,475.47	0	1,874	

מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים

סמל הסעיף	שם סעיף	מערכת דיווח	מסלול תשלום	אופן סיווג להתחשבות	יחידות שדווחו	סה"כ הוצאה(1)	השתתפות צד ג'(1)	הוצאה להתחשבות (1)	חלק המשרד לפי הסיווג (1)	חלק המשרד בתקציב המשך מצטבר	בקרה תקציבית (מסווג)				מעקב אחר ביצוע התקציב (ב - 100%)						
											זיכוי / חיוב מצטבר(1)	זיכוי/חיוב זה בחודש זה	חלק המשרד בהוצאות מצטבר(1)	חלק המשרד בתקציב המשך מצטבר	הקצבה שנתית בשקלים 100%	הוצאות להתחשבות מצטברת	השתתפות צד ג מצטברת	יתרת הקצבה כספית	יתרת הקצבה כמותית	חיוב בחודש זה	
230090722061	נפשונים וקייטנות	מס"ר	תשלומי ממשלה	כספי	2	770	300	470	353	418	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
230090722061	נפשונים וקייטנות			כספי	2	770	300	470	353	418	3,089	3,089	3,089	3,089	11	4,118.28	4,118	903	0	-485	
230090722210	שיקום בקהילה-מוגבלי			כספי		0	0	0	0	0	5,449	5,449	5,449	3,616	7,265.51	7,266	415.53	0	-3,616		
230090722211	קהילה תומכת לנכים	מס"ר	תשלומי רשות	כספי	17.27	5,922	0	5,922	4,441	1,480	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
230090722211	קהילה תומכת לנכים			כספי	17.27	5,922	0	5,922	4,441	1,480	42,934	42,934	25,516	57,244.91	57,245	0	0	0	0	-19,595	
230090722212	מועדון חברתי לבוגרים	מס"ר	תשלומי רשות	כספי	10.27	3,593	42	3,551	2,664	930	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
230090722212	מועדון חברתי לבוגרים			כספי	10.27	3,593	42	3,551	2,664	930	32,023	32,023	32,023	3,606	42,697.8	42,698	56	0	0	-12	
230090722213	הסעות נכים לתעסוקה	מת"ס	תשלומי ממשלה	כספי	1	1,505	0	1,505	1,129	376	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
230090722213	הסעות נכים לתעסוקה			כספי	1	1,505	0	1,505	1,129	376	13,548	13,548	13,548	1,631	18,064	18,060	0	4	0	-126	
230090722214	נכים קשים בקהילה			כספי		0	0	0	0	0	16,500	16,500	16,500	0	22,000	22,000	0	0	0	0	
230090722215	הסעות למ יום-משה	מסר-המחאות שטרם נפדו	תשלומי ממשלה	כספי	1	-1,744	0	-1,744	-1,308	-436	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
230090722215	הסעות למ יום-משה	מת"ס	תשלומי ממשלה	כספי	4	13,244	0	13,244	9,933	3,311	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
230090722215	הסעות למ יום-משה			כספי	5	11,500	0	11,500	8,625	2,875	159,898	159,898	159,898	60,803	213,197.33	213,195	0	2	0	-49,303	
230090722216	הסעות לאוטיסטים			כספי		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
230090722217	מועדונים לבוגרים עם	מס"ר	תשלומי רשות	כספי	1	350	0	350	263	88	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
230090722217	מועדונים לבוגרים עם			כספי	1	350	0	350	263	88	3,140	3,140	3,140	263	4,187	4,187	0	0	0	88	
230090722220	תעסוקה מוגנת למוגבל	מס"ר	תשלומי ממשלה	כספי	2.27	4,624	1	4,624	3,467	1,157	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
230090722220	תעסוקה מוגנת למוגבל			כספי	2.27	4,624	1	4,624	3,467	1,157	66,002	66,002	66,002	3,467	88,002.44	88,002	-252.8	0	0	1,157	
230090722221	תוכניות תעסוקה	מס"ר	תשלומי ממשלה	כספי	2	4,034	0	4,034	3,026	1,009	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
230090722221	תוכניות תעסוקה			כספי	2	4,034	0	4,034	3,026	1,009	14,228	14,228	14,228	3,026	18,970.13	18,970	0	0	0	1,009	
230090722223	מרכזי אבחון ושיקום	מס"ר	תשלומי ממשלה	כספי	0	2,023	0	2,023	1,517	506	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
230090722223	מרכזי אבחון ושיקום			כספי	0	2,023	0	2,023	1,517	506	1,517	1,517	1,517	1,517	2,023	2,023	0	0	0	506	
230090722224	מרכזי יום לנכים קשים	מס"ר	תשלומי ממשלה	כספי	2	14,774	1,438	13,336	10,002	4,772	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
230090722224	מרכזי יום לנכים קשים			כספי	2	14,774	1,438	13,336	10,002	4,772	117,538	117,538	117,538	13,900	156,717.72	156,718	16,931.29	0	0	874	
230090722225	מרכזי יום ותעסוקה לב	מס"ר	תשלומי ממשלה	כספי	6	8,561	200	8,361	6,271	2,290	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
230090722225	מרכזי יום ותעסוקה לב			כספי	6	8,561	200	8,361	6,271	2,290	41,328	41,328	41,328	6,271	55,104.56	55,105	3,691.22	0	0	2,290	
230090722671	תוכניות צבא	מס"ר	תשלומי ממשלה	כספי	2	2,797	0	2,797	2,098	699	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
230090722671	תוכניות צבא			כספי	2	2,797	0	2,797	2,098	699	19,703	19,703	19,703	12,369	26,270	26,270	0	0	0	-9,572	

מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים

סמל הסעיף	שם סעיף	מערכת דיווח	מסלול תשלום	אופן סיווג להתחשבות	יחידות שדווחו	סה"כ הוצאה(1)	השתתפות צד ג'(1)	הוצאה להתחשבות (1)	חלק המשרד לפי הסיווג (1)	חלק המשרד בתקציב מצטבר	בקרה תקציבית (מסוג)				מעקב אחר ביצוע התקציב (ב - 100%)					
											זיכוי / חיוב מצטבר(1)	זיכוי/חיוב זה	חלק המשרד בהוצאות (1)מצטבר	חלק המשרד בתקציב מצטבר	הקצבה ביחידות בשנתי (1)	הקצבה שנתית 100%	הוצאות להתחשבות מצטברת	השתתפות צד ג מצטברת	יתרת הקצבה יתרת כספית	יתרת הקצבה כמותית
230090722710	הדרכת עיוור ובני בית	מס"ר	תשלומי ממשלה	כספי	4.5	1,440	0	1,440	1,080	360	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230090722710	הדרכת עיוור ובני בית			כספי	4.5	1,440	0	1,440	1,080	360	22,706	22,706	2,539	0	30,275.03	30,275	0	0	0	-1,099
230091038100	מקלטים לנשים מוכות			כספי שנתי		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091038404	ת. לאומית נוער וצעיר	דיווח רשות	תשלומי רשות	כספי	0	6,991	0	6,991	6,991	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091038404	ת. לאומית נוער וצעיר			כספי	0	6,991	0	6,991	6,991	0	76,768	76,901	6,858	0	76,768	76,901	0	-133	0	133
230091038410	אחזקת ילדים בפנימיות	מס"ר	תשלומי ממשלה	כמותי	9	87,582	10,811	76,771	57,578	30,004	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091038410	אחזקת ילדים בפנימיות			כמותי	9	87,582	10,811	76,771	57,578	30,004	0	834,671	57,578	107.91	107.91	1,112,894	122,308.2	0	0	30,004
230091038413	טיפול במשפחות אומנה	מס"ר	תשלומי ממשלה	כספי	3	11,538	0	11,538	8,654	2,885	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091038413	טיפול במשפחות אומנה			כספי	3	11,538	0	11,538	8,654	2,885	66,198	66,198	8,654	0	88,264	88,264	0	0	0	2,885
230091038417	תכנית עם הפנים לקהיל	מת"ס	תשלומי ממשלה	כספי	2	900	0	900	675	225	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091038417	תכנית עם הפנים לקהיל	מס"ר	תשלומי רשות	כספי	59.13	8,562	0	8,562	6,421	2,140	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091038417	תכנית עם הפנים לקהיל			כספי	61.13	9,462	0	9,462	7,096	2,365	131,203	131,203	7,096	0	174,937.75	174,938	5,658	0	0	2,365
230091039010	ילדים במעונות יום	מס"ר	תשלומי רשות	כמותי	7	17,772	0	17,772	13,329	4,443	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091039010	ילדים במעונות יום			כמותי	7	17,772	0	17,772	13,329	4,443	0	122,445	29,596	84.57	84.57	163,260	0	0	0	-11,824
230091039100	פע' התנדבות בקהילה	דיווח רשות	תשלומי רשות	כספי	0	367	0	367	275	92	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091039100	פע' התנדבות בקהילה			כספי	0	367	0	367	275	92	4,725	4,725	275	0	6,300	6,300	0	0	0	92
230091039102	לשכות ייעוץ לאזרח			כספי		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091039310	מרכזי חוסן קהילתיים	דיווח רשות	תשלומי רשות	כספי	0	102,856	0	102,856	77,142	25,714	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091039310	מרכזי חוסן קהילתיים			כספי	0	102,856	0	102,856	77,142	25,714	121,260	121,260	77,142	0	161,680	161,680	0	0	0	25,714
230091039312	לכידות קהילתית עוטף	דיווח רשות	תשלומי רשות	כספי	0	78,305	0	78,305	58,729	19,576	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091039312	לכידות קהילתית עוטף			כספי	0	78,305	0	78,305	58,729	19,576	58,729	58,729	58,729	0	78,305	78,305	0	0	0	19,576
230091039340	פיתוח דרום-ע"ק זה	דיווח רשות	תשלומי רשות	כספי	0	57,914	0	57,914	57,914	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091039340	פיתוח דרום-ע"ק זה			כספי	0	57,914	0	57,914	57,914	0	96,783	96,783	96,783	0	96,783	96,783	0	0	0	-38,869
230091039341	פיתוח דרום-אז"מ	דיווח רשות	תשלומי רשות	כספי	0	39,729	0	39,729	39,729	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091039341	פיתוח דרום-אז"מ			כספי	0	39,729	0	39,729	39,729	0	298,953	298,953	298,953	0	298,953	298,953	0	0	0	-259,224
230091039342	פיתוח דרום-ילד ונוער	דיווח רשות	תשלומי רשות	כספי	0	40,650	0	40,650	40,650	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091039342	פיתוח דרום-ילד ונוער			כספי	0	40,650	0	40,650	40,650	0	84,550	84,550	84,550	0	84,550	84,550	0	0	0	-43,900
230091039343	פיתוח דרום-פרט ומשפח	דיווח רשות	תשלומי רשות	כספי	0	23,052	0	23,052	23,052	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091039343	פיתוח דרום-פרט ומשפח			כספי	0	23,052	0	23,052	23,052	0	37,770	37,770	37,770	0	37,770	37,770	0	0	0	-14,718

מדינת ישראל

סמל הסעיף	שם סעיף	מערכת דיווח	מסלול תשלום	אופן סיווג להתחשבות	יחידות שדווחו	הוצאה חודשית				בקרה תקציבית (מסונג)				מעקב אחר ביצוע התקציב (ב - 100%)															
						סה"כ הוצאה(1)	השתתפות צד ג'(1)	הוצאה להתחשבות (1)	חלק המשרד לפי הסיווג (1)	חלק המשרד בתקציב בהוצאות מצטבר (1)	חלק המשרד זכוי / חיוב מצטבר(1)	זכוי / חיוב בחודש זה	הקצבה בשנתי	יחידות ביוצע מצטבר (1)	הקצבה שנעית בשקלים 100%	הוצאות להתחשבות מצטברת	השתתפות צד ג מצטברת	יתרת הקצבה כספית	יתרת הקצבה כמותית	חיוב בחודש זה									
230091039344	פיתוח דרום-זקן	דיווח רשות	תשלומי רשות	כספי	0	32,481	0	32,481	0	32,481	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-80,791
230091039344	פיתוח דרום-זקן			כספי	0	32,481	0	32,481	0	32,481	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-80,791
230091039345	פיתוח דרום-נוצ"צ	דיווח רשות	תשלומי רשות	כספי	0	36,400	0	36,400	0	36,400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-136,688
230091039345	פיתוח דרום-נוצ"צ			כספי	0	36,400	0	36,400	0	36,400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-136,688
230091039347	פיתוח דרום- מוגבליו	דיווח רשות	תשלומי רשות	כספי	0	17,726	0	17,726	0	17,726	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-54,074
230091039347	פיתוח דרום- מוגבליו			כספי	0	17,726	0	17,726	0	17,726	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-54,074
230091039440	טיפול בילד בקהילה	מסר-המחאות שטרם נפרדו	תשלומי ממשלה	כספי	1	-300	0	-300	-225	-75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091039440	טיפול בילד בקהילה	מת"ס	תשלומי ממשלה	כספי	31	19,207	0	19,207	14,406	4,801	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091039440	טיפול בילד בקהילה	מס"ר	תשלומי רשות	כספי	56.78	27,287	0	27,287	20,465	6,822	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091039440	טיפול בילד בקהילה			כספי	88.78	46,194	0	46,194	34,646	11,548	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091039482	בדיקות פסיכולוגיות			כספי שנתי		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091039483	טיפול בפגיעות מיניות	מס"ר	תשלומי ממשלה	כספי	25	11,325	0	11,325	8,494	2,831	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091039483	טיפול בפגיעות מיניות			כספי	25	11,325	0	11,325	8,494	2,831	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091039730	מרכזי טיפול באלימות	מס"ר	תשלומי ממשלה	כספי	16.15	23,727	0	23,727	17,796	5,932	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091039730	מרכזי טיפול באלימות			כספי	16.15	23,727	0	23,727	17,796	5,932	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091039733	תכנית למניעת אלימות			כספי		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-1,266
230091039734	פגיעות מיניות בגירים	מס"ר	ילדי חוץ	כספי	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091039734	פגיעות מיניות בגירים	מס"ר	תשלומי רשות	כספי	16.87	28,880	0	28,880	21,660	7,220	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091039734	פגיעות מיניות בגירים			כספי	18.87	28,880	0	28,880	21,660	7,220	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091039770	משפחות במצוקה בקהילה	מת"ס	תשלומי ממשלה	כספי	3	1,115	0	1,115	837	278	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091039770	משפחות במצוקה בקהילה			כספי	3	1,115	0	1,115	837	278	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091039771	משפחות עולים במצוקה			כספי		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091039790	טיפול אובדן ושכול	מס"ר	תשלומי רשות	כספי	17.62	18,788	880.65	17,908	13,431	5,358	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091039790	טיפול אובדן ושכול			כספי	17.62	18,788	880.65	17,908	13,431	5,358	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091039800	תכניות קהילה למשפחות	מס"ר	תשלומי רשות	כספי	7	5,971	433	5,538	4,154	1,818	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091039800	תכניות קהילה למשפחות			כספי	7	5,971	433	5,538	4,154	1,818	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091039810	שירותים בקהילה שח"א	מס"ר	תשלומי ממשלה	כספי	2.57	6,073	0	6,073	4,555	1,518	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091039810	שירותים בקהילה שח"א	מס"ר	תשלומי רשות	כספי	22.94	20,336	1,754.99	18,581	13,936	6,400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
230091039810	שירותים בקהילה שח"א			כספי	25.51	26,409	1,754.99	24,654	18,490	7,918	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

מדינת ישראל
משרד הרווחה והשירותים החברתיים

מעקב אחר ביצוע התקציב (ב - 100%)								בקרה תקציבית (מסוג)				הוצאה חודשית											סמל הסעיף
חייב בחודש זה	יתרת הקצבה כמותית	יתרת הקצבה כספית	השתתפות צד ג מצטברת	הוצאות להתחשבנות מצטברת	הקצבה השנתית בשקלים 100%	יחידות ביצוע מצטבר (1)	הקצבה שנתית	זיכוי/חייב בחודש זה	זיכוי / חייב מצטבר (1)	חלק המשרד בהוצאות (1)	חלק המשרד בתקציב מצטבר	חלק הרשות לפי הסיווג (1)	חלק המשרד לפי הסיווג (1)	הוצאה להתחשבנות (1)	השתתפות צד ג' (1)	סה"כ הוצאה (1)	יחידות שדווחו	אופן סיווג להתחשבנות	מסלול תשלום	מערכת דיווח	שם סעיף		
0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	-1,684	-4,316	-5,755	-245.12	-6,000	-4.91	כספי	תשלומי ממשלה	מס"ר	טיפול בהתמכרויות	230091175060	
-9,847	0	0	738.75	16,129	16,129.28	14.77	0	3,847	12,097	12,097	12,097	-1,684	-4,316	-5,755	-245.12	-6,000	-4.91	כספי			טיפול בהתמכרויות	230091175060	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500	1,500	2,000	0	2,000	0	כספי	תשלומי רשות	דיווח רשות	נוצ"צ שירותים בקהילה	230091175320	
500	0	0	0	4,840	4,840	0	0	1,500	3,630	3,630	3,630	500	1,500	2,000	0	2,000	0	כספי			נוצ"צ שירותים בקהילה	230091175320	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,131	12,392	16,522	0	16,522	0	כספי	תשלומי רשות	דיווח רשות	טיפול בנוער וצעירים	230091175321	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,770	11,309	15,079	0	15,079	16	כספי	תשלומי רשות	מס"ר	טיפול בנוער וצעירים	230091175321	
-17,675	0	0	0	96,281	96,281	29	0	49,276	72,211	72,211	72,211	7,900	23,701	31,601	0	31,601	16	כספי			טיפול בנוער וצעירים	230091175321	
0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	805	2,414	3,219	0	3,219	1	כספי שנתי	תשלומי ממשלה	מס"ר	נערות חוץ ביתי	230091175322	
-23,817	0	0	0	36,048	36,048.17	3.03	0	27,036	27,036	27,036	27,036	805	2,414	3,219	0	3,219	1	כספי שנתי			נערות חוץ ביתי	230091175322	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	992	2,977	3,969	0	3,969	6.3	כספי	תשלומי רשות	מס"ר	תוכניות קהילתיות עדי	230091175323	
-9,952	0	0	0	41,055	41,055	62.3	0	13,921	30,791	30,791	30,791	992	2,977	3,969	0	3,969	6.3	כספי			תוכניות קהילתיות עדי	230091175323	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,143	12,428	16,570	0	16,570	17.42	כספי	תשלומי רשות	מס"ר	בתים חמים לנערות	230091175324	
-3,595	0	0	0	179,181	179,181.36	191.7	0	20,165	134,386	134,386	134,386	4,143	12,428	16,570	0	16,570	17.42	כספי			בתים חמים לנערות	230091175324	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-119	-356	-474	0	-474	-0.29	כספי	תשלומי רשות	מס"ר	יתד תכניות לצעירים	230091175330	
-119	0	0	0	82,191	82,191.24	92.87	0	-356	61,643	61,643	61,643	-119	-356	-474	0	-474	-0.29	כספי			יתד תכניות לצעירים	230091175330	
0	0	0	0	10,826	10,826	0	0	0	8,120	8,120	8,120	0	0	0	0			כספי				יתד סל גמיש	230091175331
-711,619	0	-116	443,791	18,362,409	8,351,739	22,026	719	2,515,920	14,706,827	14,707,072	6,800,237	378,064	1,426,242	1,765,331	38,967	1,804,297	1,661.62					סה"כ:	
								3,334															
								(685,474)															
								1,833,780															



דוח תקצוב והתחשבות

שנת תקציב: שנה קלנדרית, 4 תקופות מיוחדות 2022
דצמבר
לחודש:
רשות: מ. א. אשכול
מערכות דיווח: כ"א: תשלום לחודש 10/2022, מסגרות: 11/2022, מת"ס: 12/2022, דיווח רשות: 12/2022

מעקב אחר ביצוע התקציב (ב - 100%)								בקרה תקציבית (מסווג)				הוצאה חודשית									
חייב בחודש זה	יתרת הקצבה כמותית	יתרת הקצבה כספית	השתתפות צד ג מצטברת	הוצאות להתחשבות מצטברת	הקצבה שנתיים בשקלים 100%	יחידות ביצוע מצטבר (1)	הקצבה ביחידות שנתי	זיכוי/חייב בחודש זה	זיכוי / חייב מצטבר(1)	חלק המשרד בהוצאות (מצטבר(1)	חלק המשרד בתקציב מצטבר	חלק הרשות לפי הסיווג (1)	חלק המשרד לפי הסיווג(1)	הוצאה להתחשבות (1)	השתתפות צד ג'(1)	סה"כ הוצאה(1)	יחידות שדוחו	אופן סיווג להתחשבות	מסלול תשלום	מערכת דיווח	
230090120211 צר. מיוחדים שעת חרום																					
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,239	5,239	0	5,239	0	כספי שנתי	תשלומי רשות	יוח רשו	
0	0	0	0	9,872	9,872	0	0	5,239	9,872	9,872	9,872	0	5,239	5,239	0	5,239	0	כספי שנתי			
230090120214 הערכות חירום																					
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	כספי שנתי			
230090120217 רכזי מענים מגן זהב																					
0	0	-2	0	14,298	14,296	0	0	0	10,722	10,722	10,722	0	0	0	0	0	0	כספי			
230090242410 אחזקה במעונות -א.ו.תי																					
0	0	0	0	0		0	0			0	0	15,944	49,114	61,099	3,959	65,058	5.97	כמותי	תשלומי ממשלה	מס"ר	
15,944	0	0	53,889	235,488		27.97	27.97	49,114	222,492	222,492	0	15,944	49,114	61,099	3,959	65,058	5.97	כמותי			
230090243415 סיוע לאזרחים ותיקים																					
0	0	2	473.77	19,621	19,622.69	116	0	0	14,717	14,717	14,717	0	0	0	0	0	0	כספי			
230090243419 הדקנות מיטבית קהילה																					
0	0	0	0	0	0	0	0			0	0	39,709	92,758	123,677	8,790	132,467	892.57	כספי	תשלומי ממשלה	מס"ר	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	126	377	503	0	503	0	כספי	תשלומי רשות	יווח רשו	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14,989	40,173	53,564	1,598	55,162	80	כספי	תשלומי רשות	מס"ר	
54,824	0	0	147,890.09	2,402,555	2,402,555.13	12,936.5	0	133,308	1,801,916	1,801,916	1,801,916	54,824	133,308	177,744	10,388	188,132	972.57	כספי			
230090243420 מועדונים אזרח ותיק																					
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,215	12,644	16,858	0	16,858	0	כספי	תשלומי רשות	יווח רשו	
4,215	0	0	0	126,387	126,387	0	0	12,644	94,790	94,790	94,790	4,215	12,644	16,858	0	16,858	0	כספי			
230090243430 סיוע לניצולי שואה																					
0	0	0	0	4,657	4,657	8	0	0	4,657	4,657	4,657	0	0	0	0	0	0	כספי			
230090243438 שירותים לניצולי שואה																					
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	96,667	96,667	0	96,667	0	כספי	תשלומי רשות	יווח רשו	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,173	77,202	77,202	2,173.33	79,375	221.19	כספי	תשלומי רשות	מס"ר	
2,173	0	0	26,949.44	1,178,220	1,178,220.25	2,789.54	0	173,869	1,178,220	1,178,220	1,178,220	2,173	173,869	173,869	2,173.33	176,042	221.19	כספי			
230090513410 שכר עובדי המחלקה ל																					
0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	28,269	122,475	150,744	0	150,744	0	כמותי	תשלומי רשות	ח" ברשו	
28,269	0	0	0	3,829,754		0	0	122,475	2,997,362	2,997,362	0	28,269	122,475	150,744	0	150,744	0	כמותי			
230090513421 חליפת מיגון																					
0	0	0	0	25,120	25,120	0	0	0	18,840	18,840	18,840	0	0	0	0	0	0	כספי שנתי			



דוח תקצוב והתחשבות

מעקב אחר ביצוע התקציב (ב - 100%)								בקרה תקציבית (מסוג)				הוצאה חודשית								
חייב בחודש זה	יתרת הקצבה כמותית	יתרת הקצבה כספית	השתתפות צד ג מצטברת	הוצאות להתחשבות מצטברת	הקצבה שנתית בשקלים 100%	יחידות ביצוע מצטבר (1)	יחידות הקצבה שנתיות	זיכוי/חייב בחודש זה	זיכוי / חייב מצטבר (1)	חלק המשרד בהוצאות (1)	חלק בתקציב מצטבר	חלק המשרד לפי הסיווג (1)	חלק המשרד לפי הסיווג (1)	הוצאה להתחשבות (1)	השתתפות צד ג' (1)	סה"כ הוצאה (1)	יחידות שדווחו	אופן סיווג להתחשבות	מסלול תשלום	מערכת דיווח
230090513422 בטחון עובדים-מאבטחים																				
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,955	17,866	23,821	0	23,821	0	כספי	תשלומי רשות	ח" ברשוי
5,955	0	0	0	126,873	126,873.33	0	0	17,866	95,155	95,155	95,155	5,955	17,866	23,821	0	23,821	0	כספי		
230090513480 הסעות במועצות איזורי																				
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12,456	37,368	49,824	0	49,824	0	כספי	תשלומי רשות	יוח רשו
-163,555	0	0	0	430,827	430,827	0	0	213,379	323,120	323,120	323,120	12,456	37,368	49,824	0	49,824	0	כספי		
230090721010 אחזקת נכים בפנימיות																				
0	0	0	0	0		0	0		0	0	0	34,421	103,264	137,686	0	137,686	12	כמותי	תשלומי ממשלה	מס"ר
34,454	0	0	0	1,575,811		142	142	103,231	1,181,825	1,181,859	0	34,421	103,264	137,686	0	137,686	12	כמותי		
230090721020 החזקת אוטיסטים במסגר																				
0	0	0	0	0		0	0			0	0	0	-75,931	-75,931	0	-75,931	-3	כמותי	תשלומי ממשלה	מס"ר
59	0	0	0	911,441		61.42	61.42	-75,991	911,382	911,441	0	0	-75,931	-75,931	0	-75,931	-3	כמותי		
230090721030 סידור במעונות משה																				
0	0	0	0	0		0	0			0	0	29,092	87,275	116,367	0	116,367	9	כמותי	תשלומי ממשלה	מס"ר
29,092	0	0	0	1,373,482		108	108	87,275	1,030,112	1,030,112	0	29,092	87,275	116,367	0	116,367	9	כמותי		
230090721060 הפעלת מעונות ממשלת																				
0	0	0	0	0		0	0			0	0	3,613	10,838	14,450	0	14,450	1	כמותי ארצי	תשלומי ממשלה	מס"ר
3,613	0	0	0	173,564		12	12	10,838	130,173	130,173	0	3,613	10,838	14,450	0	14,450	1	כמותי ארצי		
230090722010 תוכניות לילד החריג																				
0	0	0	0	3,454	3,453.91	58	0	0	2,590	2,590	2,590	0	0	0	0	0		כספי		
230090722013 ילדים עוורים בקהילה																				
0	0	0	0	0	0	0	0			0	0	121	364	485	0	485	1	כספי	תשלומי ממשלה	מס"ר
121	0	0	0	5,775	5,775	12	0	364	4,331	4,331	4,331	121	364	485	0	485	1	כספי		
230090722014 טיפול בהורים ובילדיה																				
-22,483	0	0	1,893.65	69,090	69,090.01	1,192	0	22,483	51,818	51,818	51,818	0	0	0	0	0		כספי		
230090722015 מועדוניות לילדים עם																				
0	0	0	0	0	0	0	0			0	0	689	1,071	1,428	332	1,760	1	כספי	תשלומי ממשלה	מס"ר
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,104	9,312	12,416	0	12,416	14	כספי	תשלומי רשות	מס"ר
-8,681	0	0	4,980	116,034	116,034.15	120.33	0	22,857	87,026	87,026	87,026	3,793	10,383	13,844	332	14,176	15	כספי		
230090722020 מ.יום שיקומי																				
0	0	0	0	0		0	0			0	0	9,936	22,403	29,870	2,468	32,338	3	כמותי	תשלומי ממשלה	מס"ר
9,936	0	0	22,470	256,713		36	36	22,403	192,535	192,535	0	9,936	22,403	29,870	2,468	32,338	3	כמותי		
230090722021 הסעות למ.יום שיקומי																				
0	0	0	0	80,752	80,752	0	0	0	60,564	60,564	60,564	0	0	0	0	0		כספי		



דוח תקצוב והתחשבות

מעקב אחר ביצוע התקציב (ב - 100%)								בקרה תקציבית (מסוג)				הוצאה חודשית								
חייב בחודש זה	יתרת הקצבה כמותית	יתרת הקצבה כספית	השתתפות צד ג מצטברת	הוצאות להתחשבות מצטברת	הקצבה שנתיים בשקלים 100%	יחידות ביצוע מצטבר (1)	הקצבה ביחידות שנתי	זיכוי/חייב בחודש זה	זיכוי / חייב מצטבר(1)	חלק המשרד בהוצאות (מצטבר(1)	חלק בתקציב מצטבר	חלק הרשות לפי הסיווג (1)	חלק המשרד לפי הסיווג(1)	הוצאה להתחשבות (1)	השתתפות צד ג'(1)	סה"כ הוצאה(1)	יחידות שדווחו	אופן סיווג להתחשבות	מסלול תשלום	מערכת דיווח
230090722022 ליווי למ.יום שיקומי																				
0	0	0	0	35,680	35,680	0	0	0	26,760	26,760	26,760	0	0	0	0	0	0	כספי		
230090722023 חלופה למ. יום שיקומי																				
0	0	0	0	0	0	0	0			0	0	536	1,608	2,144	0	2,144	36	כספי	תשלומי ממשלה	מס"ר
-7,682	0	0	0	13,101	13,101.01	220	0	9,826	9,826	9,826	9,826	536	1,608	2,144	0	2,144	36	כספי		
230090722030 יום לילד המוגבל																				
0	0	0	0	8,582		9	9	0	6,437	6,437	0	0	0	0	0	0		כמותי		
230090722041 מ.יום טיפולי משה																				
0	0	0	0	0		0	0			0	0	13,214	28,659	38,212	3,661	41,873	11	כמותי	תשלומי ממשלה	מס"ר
0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	154	462	616	0	616	1	כמותי	תשלומי רשות	מס"ר
13,373	0	0	15,529	266,355		79.13	79.13	29,116	199,762	199,767	0	13,368	29,121	38,828	3,661	42,489	12	כמותי		
230090722042 מעשים																				
0	0	0	0	0		0	0			0	0	1,868	4,495	5,993	370	6,363	3	כמותי	תשלומי ממשלה	מס"ר
1,874	0	0	4,475.47	103,211		51.16	51.16	4,489	77,402	77,408	0	1,868	4,495	5,993	370	6,363	3	כמותי		
230090722061 נופשונים וקייטנות																				
0	0	0	0	0	0	0	0			0	0	418	353	470	300	770	2	כספי	תשלומי ממשלה	מס"ר
-485	0	0	903	4,118	4,118.28	11	0	1,255	3,089	3,089	3,089	418	353	470	300	770	2	כספי		
230090722210 שיקום בקהילה-מוגבלי																				
-3,616	0	0	415.53	7,266	7,265.51	9.03	0	3,616	5,449	5,449	5,449	0	0	0	0	0		כספי		
230090722211 קהילה תומכת לנכים																				
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,480	4,441	5,922	0	5,922	17.27	כספי	תשלומי רשות	מס"ר
-19,595	0	0	0	57,245	57,244.91	165.01	0	25,516	42,934	42,934	42,934	1,480	4,441	5,922	0	5,922	17.27	כספי		
230090722212 מועדון חברתי לבוגרים																				
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	930	2,664	3,551	42	3,593	10.27	כספי	תשלומי רשות	מס"ר
-12	0	0	56	42,698	42,697.8	122.56	0	3,606	32,023	32,023	32,023	930	2,664	3,551	42	3,593	10.27	כספי		
230090722213 הסעות נכים לתעסוקה																				
0	0	0	0	0	0	0	0			0	0	376	1,129	1,505	0	1,505	1	כספי	תשלומי ממשלה	מת"ס
-126	0	4	0	18,060	18,064	12	0	1,631	13,548	13,548	13,548	376	1,129	1,505	0	1,505	1	כספי		
230090722214 נכים קשים בקהילה																				
0	0	0	0	22,000	22,000	0	0	0	16,500	16,500	16,500	0	0	0	0	0		כספי		
230090722215 הסעות למ.יום-משה																				
0	0	0	0	0	0	0	0			0	0	-436	-1,308	-1,744	0	-1,744	1	כספי	תשלומי ממשלה	אות שטר
0	0	0	0	0	0	0	0			0	0	3,311	9,933	13,244	0	13,244	4	כספי	תשלומי ממשלה	מת"ס
-49,303	0	2	0	213,195	213,197.33	113	0	60,803	159,898	159,898	159,898	2,875	8,625	11,500	0	11,500	5	כספי		



דוח תקצוב והתחשבות

מעקב אחר ביצוע התקציב (ב - 100%)								בקרה תקציבית (מסווג)				הוצאה חודשית								
חייב בחודש זה	יתרת הקצבה כמותית	יתרת הקצבה כספית	השתתפות צד ג מצטברת	הוצאות להתחשבות מצטברת	הקצבה שנתית בשקלים 100%	יחידות ביצוע מצטבר (1)	הקצבה ביחידות שנתיות	זיכוי/חייב בחודש זה	זיכוי / חייב מצטבר(1)	חלק המשרד בהוצאות מצטבר(1)	חלק המשרד בתקציב מצטבר	חלק הרשות לפי הסיווג (1)	חלק המשרד לפי הסיווג (1)	הוצאה להתחשבות (1)	השתתפות צד ג' (1)	סה"כ הוצאה(1)	יחידות שדווחו	אופן סיווג להתחשבות	מסלול תשלום	מערכת דיווח
230090722216 הסעות לאוטוסיסים																				
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	כספי		
230090722217 מועדונים לבוגרים עם																				
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	88	263	350	0	350	1	כספי	תשלומי רשות	מס"ר
88	0	0	0	4,187	4,187	12	0	263	3,140	3,140	3,140	88	263	350	0	350	1	כספי		
230090722220 תעסוקה מוגנת למוגבל																				
0	0	0	0	0	0	0	0			0	0	1,157	3,467	4,623	1	4,624	2.27	כספי	תשלומי ממשלה	מס"ר
1,157	0	0	-252.8	88,002	88,002.44	44.27	0	3,467	66,002	66,002	66,002	1,157	3,467	4,623	1	4,624	2.27	כספי		
230090722221 תוכניות תעסוקה																				
0	0	0	0	0	0	0	0			0	0	1,009	3,026	4,034	0	4,034	2	כספי	תשלומי ממשלה	מס"ר
1,009	0	0	0	18,970	18,970.13	17	0	3,026	14,228	14,228	14,228	1,009	3,026	4,034	0	4,034	2	כספי		
230090722223 מרכזי אבחון ושיקום																				
0	0	0	0	0	0	0	0			0	0	506	1,517	2,023	0	2,023	0	כספי	תשלומי ממשלה	מס"ר
506	0	0	0	2,023	2,023	0	0	1,517	1,517	1,517	1,517	506	1,517	2,023	0	2,023	0	כספי		
230090722224 מרכזי יום לנכים קשים																				
0	0	0	0	0	0	0	0			0	0	4,772	10,002	13,336	1,438	14,774	2	כספי	תשלומי ממשלה	מס"ר
874	0	0	16,931.29	156,718	156,717.72	23.54	0	13,900	117,538	117,538	117,538	4,772	10,002	13,336	1,438	14,774	2	כספי		
230090722225 מרכזי יום ותעסוקה לב																				
0	0	0	0	0	0	0	0			0	0	2,290	6,271	8,361	200	8,561	6	כספי	תשלומי ממשלה	מס"ר
2,290	0	0	3,691.22	55,105	55,104.56	45.13	0	6,271	41,328	41,328	41,328	2,290	6,271	8,361	200	8,561	6	כספי		
230090722671 תוכניות צבא																				
0	0	0	0	0	0	0	0			0	0	699	2,098	2,797	0	2,797	2	כספי	תשלומי ממשלה	מס"ר
-9,572	0	0	0	26,270	26,270	21	0	12,369	19,703	19,703	19,703	699	2,098	2,797	0	2,797	2	כספי		
230090722710 הדרכת עיוור ובני בית																				
0	0	0	0	0	0	0	0			0	0	360	1,080	1,440	0	1,440	4.5	כספי	תשלומי ממשלה	מס"ר
-1,099	0	0	0	30,275	30,275.03	96.5	0	2,539	22,706	22,706	22,706	360	1,080	1,440	0	1,440	4.5	כספי		
230091038100 מקלטים לנשים מוכות																				
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	כספי שנתי		
230091038404 ת. לאומית נוער וצעיר																				
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,991	6,991	0	6,991	0	כספי	תשלומי רשות	יוח רשו
133	0	-133	0	76,901	76,768	0	0	6,858	76,768	76,901	76,768	0	6,991	6,991	0	6,991	0	כספי		
230091038410 אחזקת ילדים בפנימיות																				
0	0	0	0	0		0	0			0	0	30,004	57,578	76,771	10,811	87,582	9	כמותי	תשלומי ממשלה	מס"ר
30,004	0	0	122,308.2	1,112,894		107.91	107.91	57,578	834,671	834,671	0	30,004	57,578	76,771	10,811	87,582	9	כמותי		



דוח תקצוב והתחשבות

מעקב אחר ביצוע התקציב (ב - 100%)								בקרה תקציבית (מסוג)				הוצאה חודשית								
חייב בחודש זה	יתרת הקצבה כמותית	יתרת הקצבה כספית	השתתפות צד ג מצטברת	הוצאות להתחשבות מצטברת	הקצבה שנתית בשקלים 100%	יחידות ביצוע מצטבר (1)	הקצבה שנתית ביחידות	זיכוי/חייב בחודש זה	זיכוי / חייב מצטבר(1)	חלק המשרד בהוצאות מצטבר(1)	חלק המשרד בתקציב מצטבר	חלק הרשות לפי הסיווג (1)	חלק המשרד לפי הסיווג (1)	הוצאה להתחשבות (1)	השתתפות צד ג'(1)	סה"כ הוצאה(1)	יחידות שדוחו	אופן סיווג להתחשבות	מסלול תשלום	מערכת דיווח
230091038413 טיפול במשפחות אומנה																				
0	0	0	0	0	0	0	0			0	0	2,885	8,654	11,538	0	11,538	3	כספי	תשלומי ממשלה	מס"ר
2,885	0	0	0	88,264	88,264	25	0	8,654	66,198	66,198	66,198	2,885	8,654	11,538	0	11,538	3	כספי		
230091038417 תכנית עם הפנים לקהיל																				
0	0	0	0	0	0	0	0			0	0	225	675	900	0	900	2	כספי	תשלומי ממשלה	מס"ר
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,140	6,421	8,562	0	8,562	59.13	כספי	תשלומי רשות	מס"ר
2,365	0	0	5,658	174,938	174,937.75	938.42	0	7,096	131,203	131,203	131,203	2,365	7,096	9,462	0	9,462	61.13	כספי		
230091039010 ילדים במעונות יום																				
0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0	4,443	13,329	17,772	0	17,772	7	כמותי	תשלומי רשות	מס"ר
-11,824	0	0	0	163,260		84.57	84.57	29,596	122,437	122,445	0	4,443	13,329	17,772	0	17,772	7	כמותי		
230091039100 פע' התנדבות בקהילה																				
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	92	275	367	0	367	0	כספי	תשלומי רשות	יווח רשו
92	0	0	0	6,300	6,300	0	0	275	4,725	4,725	4,725	92	275	367	0	367	0	כספי		
230091039102 לשכות ייעוץ לאזרח																				
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		כספי		
230091039310 מרכזי חוסן קהילתיים																				
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25,714	77,142	102,856	0	102,856	0	כספי	תשלומי רשות	יווח רשו
25,714	0	0	0	161,680	161,680	0	0	77,142	121,260	121,260	121,260	25,714	77,142	102,856	0	102,856	0	כספי		
230091039312 לכידות קהילתית עוטף																				
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19,576	58,729	78,305	0	78,305	0	כספי	תשלומי רשות	יווח רשו
19,576	0	0	0	78,305	78,305	0	0	58,729	58,729	58,729	58,729	19,576	58,729	78,305	0	78,305	0	כספי		
230091039340 פיתוח דרום-ע"ק זה																				
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	57,914	57,914	0	57,914	0	כספי	תשלומי רשות	יווח רשו
-38,869	0	0	0	96,783	96,783	0	0	96,783	96,783	96,783	96,783	0	57,914	57,914	0	57,914	0	כספי		
230091039341 פיתוח דרום-אז"מ																				
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	39,729	39,729	0	39,729	0	כספי	תשלומי רשות	יווח רשו
-259,224	0	0	0	298,953	298,953	0	0	298,953	298,953	298,953	298,953	0	39,729	39,729	0	39,729	0	כספי		
230091039342 פיתוח דרום-ילד ונוער																				
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40,650	40,650	0	40,650	0	כספי	תשלומי רשות	יווח רשו
-43,900	0	0	0	84,550	84,550	0	0	84,550	84,550	84,550	84,550	0	40,650	40,650	0	40,650	0	כספי		
230091039343 פיתוח דרום-פרט ומשפח																				
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23,052	23,052	0	23,052	0	כספי	תשלומי רשות	יווח רשו
-14,718	0	0	0	37,770	37,770	0	0	37,770	37,770	37,770	37,770	0	23,052	23,052	0	23,052	0	כספי		



דוח תקצוב והתחשבות

מעקב אחר ביצוע התקציב (ב - 100%)								בקרה תקציבית (מסוג)				הוצאה חודשית								
חייב בחודש זה	יתרת הקצבה כמותית	יתרת הקצבה כספית	השתתפות צד ג מצטברת	הוצאות להתחשבות מצטברת	הקצבה שנתית בשקלים 100%	יחידות ביצוע מצטבר (1)	הקצבה שנתית ביחידות	זיכוי/חייב בחודש זה	זיכוי / חייב (1) מצטבר	חלק המשרד בהוצאות (1) מצטבר	חלק המשרד בתקציב מצטבר	חלק הרשות לפי הסיווג (1)	חלק המשרד לפי הסיווג (1)	הוצאה להתחשבות (1)	השתתפות צד ג' (1)	סה"כ הוצאה (1)	יחידות שדווחו	אופן סיווג להתחשבות	מסלול תשלום	מערכת דיווח
230091039344 פיתוח דרום-זקן																				
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32,481	32,481	0	32,481	0	כספי	תשלומי רשות	יווח רשו
-80,791	0	0	0	113,272	113,272	0	0	113,272	113,272	113,272	113,272	0	32,481	32,481	0	32,481	0	כספי		
230091039345 פיתוח דרום-נוצ"צ																				
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36,400	36,400	0	36,400	0	כספי	תשלומי רשות	יווח רשו
-136,688	0	0	0	173,088	173,088	0	0	173,088	173,088	173,088	173,088	0	36,400	36,400	0	36,400	0	כספי		
230091039347 פיתוח דרום- מוגבליו																				
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17,726	17,726	0	17,726	0	כספי	תשלומי רשות	יווח רשו
-54,074	0	0	0	71,800	71,800	0	0	71,800	71,800	71,800	71,800	0	17,726	17,726	0	17,726	0	כספי		
230091039440 טיפול בילד בקהילה																				
0	0	0	0	0	0	0	0			0	0	-75	-225	-300	0	-300	1	כספי	תשלומי ממשלה	אות שטר
0	0	0	0	0	0	0	0			0	0	4,801	14,406	19,207	0	19,207	31	כספי	תשלומי ממשלה	מת"ס
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6,822	20,465	27,287	0	27,287	56.78	כספי	תשלומי רשות	מס"ר
11,548	0	6	166.73	418,610	418,615.97	1,020.2	0	34,646	313,962	313,962	313,962	11,548	34,646	46,194	0	46,194	88.78	כספי		
230091039482 בדיקות פסיכולוגיות																				
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		כספי שנתי		
230091039483 טיפול בפגיעות מיניות																				
0	0	0	0	0	0	0	0			0	0	2,831	8,494	11,325	0	11,325	25	כספי	תשלומי ממשלה	מס"ר
2,831	0	0	0	58,194	58,194	114	0	8,494	43,646	43,646	43,646	2,831	8,494	11,325	0	11,325	25	כספי		
230091039730 מרכזי טיפול באלימות																				
0	0	0	0	0	0	0	0			0	0	5,932	17,796	23,727	0	23,727	16.15	כספי	תשלומי ממשלה	מס"ר
5,932	0	0	0	92,104	92,104.31	64.41	0	17,796	69,078	69,078	69,078	5,932	17,796	23,727	0	23,727	16.15	כספי		
230091039733 תכנית למניעת אלימות																				
-1,266	0	1	0	11,466	11,466.67	7	0	1,266	8,600	8,600	8,600	0	0	0	0	0		כספי		
230091039734 פגיעות מיניות בגירים																				
0	0	0	0	0	0	0	0	3,334	0	0	0	0	0	0	0	0	2	כספי	ילדי חוץ	מס"ר
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7,220	21,660	28,880	0	28,880	16.87	כספי	תשלומי רשות	מס"ר
-28,460	0	0	0	236,570	236,570.17	140.81	0	57,340	177,428	177,428	177,428	7,220	21,660	28,880	0	28,880	18.87	כספי		
230091039770 משפחות במצוקה בקהילה																				
0	0	0	0	0	0	0	0			0	0	278	837	1,115	0	1,115	3	כספי	תשלומי ממשלה	מת"ס
278	0	4	2,906.04	39,540	39,543.88	276	0	837	29,658	29,658	29,658	278	837	1,115	0	1,115	3	כספי		
230091039771 משפחות עולים במצוקה																				
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		כספי		



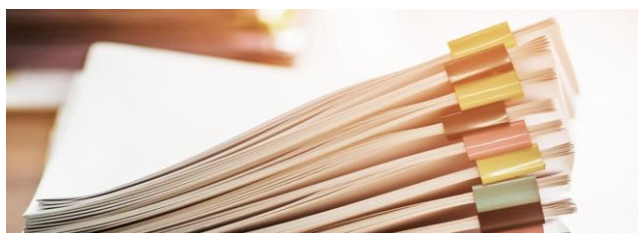
דוח תקצוב והתחשבות

הוצאה חודשית																		בקרה תקציבית (מסוג)				מעקב אחר ביצוע התקציב (ב - 100%)			
מערכת דיווח	מסלול תשלום	אופן סיווג להתחשבות	יחידות שדווחו	סה"כ הוצאה(1)	השתתפות צד ג'(1)	הוצאה להתחשבות (1)	חלק המשרד לפי הסיווג (1)	חלק המשרד בתקציב מצטבר	חלק המשרד בהוצאות (1)	זיכוי / חיוב מצטבר(1)	זיכוי/חיוב בחודש זה	הקצבה ביחידות שנתיות	ביצוע מצטבר (1)	הקצבה שנתית בשקלים 100%	הוצאות להתחשבות מצטברת	השתתפות צד ג מצטברת	יתרת הקצבה כספית	יתרת הקצבה כמותית	חיוב בחודש זה						
230091039790 טיפול אובדן ושכול																									
מס"ר	תשלומי רשות	כספי	17.62	18,788	880.65	17,908	13,431	5,358	35,383	35,383	0	0	47.87	47,177.44	47,177	2,393.27	0	0	-12,011						
230091039800 תכניות קהילה למשפחות																									
מס"ר	תשלומי רשות	כספי	7	5,971	433	5,538	4,154	1,818	64,452	64,452	0	0	109.66	85,936.25	85,936	7,570.24	0	0	1,818						
230091039810 שירותים בקהילה שח"א																									
מס"ר	תשלומי ממשלה	כספי	2.57	6,073	0	6,073	4,555	1,518	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0						
מס"ר	תשלומי רשות	כספי	22.94	20,336	1,754.99	18,581	13,936	6,400	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
		כספי	25.51	26,409	1,754.99	24,654	18,490	7,918	18,490	18,490	18,490	0	25.51	24,653.75	24,654	1,754.99	0	0	7,918						
230091175060 טיפול בהתמכרויות																									
מס"ר	תשלומי ממשלה	כספי	-4.91	-6,000	-245.12	-5,755	-4,316	-1,684	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0						
		כספי	-4.91	-6,000	-245.12	-5,755	-4,316	-1,684	12,097	3,847	0	14.77	16,129.28	16,129	738.75	0	0	0	-9,847						
230091175320 נוצ"צ שירותים בקהילה																									
יווח רשו	תשלומי רשות	כספי	0	2,000	0	2,000	1,500	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
		כספי	0	2,000	0	2,000	1,500	500	3,630	1,500	1,500	0	0	4,840	4,840	0	0	0	500						
230091175321 טיפול בנוער וצעירים																									
יווח רשו	תשלומי רשות	כספי	0	16,522	0	16,522	12,392	4,131	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
מס"ר	תשלומי רשות	כספי	16	15,079	0	15,079	11,309	3,770	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
		כספי	16	31,601	0	31,601	23,701	7,900	72,211	72,211	49,276	29	96,281	96,281	96,281	0	0	0	-17,675						
230091175322 נערות חוץ ביתי																									
מס"ר	תשלומי ממשלה	כספי שנתי	1	3,219	0	3,219	2,414	805	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0						
		כספי שנתי	1	3,219	0	3,219	2,414	805	27,036	27,036	27,036	3.03	36,048.17	36,048	36,048	0	0	0	-23,817						
230091175323 תוכניות קהילתיות עדי																									
מס"ר	תשלומי רשות	כספי	6.3	3,969	0	3,969	2,977	992	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
		כספי	6.3	3,969	0	3,969	2,977	992	30,791	30,791	13,921	62.3	41,055	41,055	41,055	0	0	0	-9,952						
230091175324 בתים חמים לנערות																									
מס"ר	תשלומי רשות	כספי	17.42	16,570	0	16,570	12,428	4,143	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
		כספי	17.42	16,570	0	16,570	12,428	4,143	134,386	134,386	20,165	191.7	179,181.36	179,181	179,181	0	0	0	-3,595						
230091175330 יתד תכניות לצעירים																									
מס"ר	תשלומי רשות	כספי	-0.29	-474	0	-474	-356	-119	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
		כספי	-0.29	-474	0	-474	-356	-119	61,643	61,643	-356	92.87	82,191.24	82,191	82,191	0	0	0	-119						
230091175331 יתד סל גמיש																									
		כספי		0	0	0	0	0	8,120	8,120	0	0	10,826	10,826	10,826	0	0	0	0						
סה"כ:			1,661.62	1,804,297	38,966.85	1,765,331	1,426,242	378,064	6,800,237	14,707,072	14,706,827	719.16	22,026.12	8,351,739.43	18,362,409	443,790.88	-116	0	-711,619						
סה"כ ילדי חוץ:																									
סה"כ הפרשים									88																

דוח תקצוב והתחשבות

מעקב אחר ביצוע התקציב (ב - 100%)								בקרה תקציבית (מסוג)				הוצאה חודשית								
חוב בחודש זה	יתרת הקצבה כמותית	יתרת הקצבה כספית	השתתפות צד ג מצטברת	הוצאות להתחשבות מצטברת	הקצבה שנתי בשקלים 100%	יחידות ביצוע מצטבר (1)	הקצבה ביחידות שנתי	זיכוי/חייב בחודש זה	זיכוי / חייב מצטבר(1)	חלק המשרד בהוצאות מצטבר(1)	חלק המשרד בתקציב מצטבר	חלק הרשות לפי הסיווג (1)	חלק המשרד לפי הסיווג(1)	הוצאה להתחשבות (1)	השתתפות צד ג'(1)	סה"כ הוצאה(1)	יחידות שדווחו	אופן סיווג להתחשבות	מסלול תשלום	מערכת דיווח
								(685,474)											סה"כ תשלומי ממשלה:	
								1,833,780											סה"כ חייב/זיכוי רשות:	

נספח י"א



כרטסת הנהלת חשבונות

קלאן פאוור בע"מ

קלאן פאוור בע"מ 6019102000

ממיון לפי תאריך ארוע

ת. אירוע	ת. פירעון	מספר פקודה	פרטים	חשבון נגדי	מסמך	אסמכתא 1	אסמכתא 2	התאמה	חובה	זכות	יתרה
30/05/16	09/12/16	16086006191	קלאן פאוור ייעוץ 4-5/16	1616200750	16080307417	410	6080306693	4		1,596.40	1,596.40 ז
30/06/16	15/08/16	16086003631	קלאן פאוור יעוץ 5-6/16	1616200750	16080304417	395	6080303891	1		11,405.50	13,001.90 ז
15/08/16	15/08/16	16086100646	תשלום בזיכוי מס'ב 15/08/16	3003000000	16080705551	539	0	1	11,405.50		1,596.40 ז
31/08/16	15/11/16	16086005323	קלאן פאוור ע' ייעוץ 7-8/16	1616200750	16080306064	408	6080305722	3		14,427.97	16,024.37 ז
30/09/16	30/10/16	16086005098	קלאן פאוור יעוץ 9/16	1616200750	16080305553	403	6080305456	2		11,920.90	27,945.27 ז
30/10/16	30/10/16	16086100791	תשלום בזיכוי מס'ב 30/10/16	3003000000	16080707242	563	0	2	11,920.90		16,024.37 ז
30/10/16	25/12/16	16086006688	קלאן פאוור ע' ייעוץ	1616200750	16080307535	415	6080307232	6		4,895.46	20,919.83 ז
15/11/16	15/11/16	16086100870	תשלום בזיכוי מס'ב 15/11/16	3003000000	16080707827	568	0	3	14,427.97		6,491.86 ז
30/11/16	15/12/16	16086006567	קלאן פאוור ייעוץ 11/16	1616200750	16080307418	414	6080307088	5		4,588.30	11,080.16 ז
08/12/16	08/12/16	16086100956	תשלום בזיכוי מס'ב 08/12/16	3003000000	16080708252	578	0	4	1,596.40		9,483.76 ז
15/12/16	15/12/16	16086100987	תשלום בזיכוי מס'ב 15/12/16	3003000000	16080708909	583	0	5	4,588.30		4,895.46 ז
25/12/16	25/12/16	16086101002	תשלום בזיכוי מס'ב 25/12/16	3003000000	16080708963	584	0	6	4,895.46		0.00
30/12/16	15/01/17	16086007309	קלאן פאוור ע' ייעוץ	1616200750	17080300041	421	6080307893	7		2,266.10	2,266.10 ז
15/01/17	15/01/17	17086100039	תשלום בזיכוי מס'ב 15/01/17	3003000000	17080700402	591	0	7	2,266.10		0.00
31/01/17	15/02/17	17086000134	קלאן פאררו ייעוץ	1616200750	17080300808	427	7080300161	8		9,084.10	9,084.10 ז
15/02/17	15/02/17	17086100114	תשלום בזיכוי מס'ב 15/02/17	3003000000	17080701291	607	0	8	9,084.10		0.00
28/02/17	15/03/17	17086000444	קלאן פאוור ע' ייעוץ	1616200750	17080301122	433	7080300486	9		4,014.68	4,014.68 ז
15/03/17	15/03/17	17086100190	תשלום בזיכוי מס'ב 15/03/17	3003000000	17080702224	615	0	9	4,014.68		0.00
31/03/17	25/04/17	17086001316	קלאן פאוור ייעוץ	1616200750	17080301781	438	7080301500	10		1,317.60	1,317.60 ז
25/04/17	25/04/17	17086100277	תשלום בזיכוי מס'ב 25/04/17	3003000000	17080703150	630	0	10	1,317.60		0.00
30/04/17	15/05/17	17086001877	קלאן פאוור יעוץ	1616200750	17080302488	443	7080302092	11		3,472.30	3,472.30 ז
15/05/17	15/05/17	17086100355	תשלום בזיכוי מס'ב 15/05/17	3003000000	17080703823	639	0	11	3,472.30		0.00
30/05/17	15/06/17	17086002508	קלאן פאוור ייעוץ	1616200750	17080303247	452	7080302792	12		3,952.80	3,952.80 ז
15/06/17	15/06/17	17086100444	תשלום בזיכוי מס'ב 15/06/17	3003000000	17080704604	646	0	12	3,952.80		0.00
30/06/17	09/08/17	17086004091	קלאן פאוור ייעוץ	1616200750	17080305078	468	7080304522	13		8,305.89	8,305.89 ז
31/07/17	15/08/17	17086004114	קלאן פאוור ייעוץ	1616200750	17080305079	473	7080304544	14		1,776.25	10,082.14 ז
09/08/17	09/08/17	17086100552	תשלום בזיכוי מס'ב 09/08/17	3003000000	17080705694	668	0	13	8,305.89		1,776.25 ז
15/08/17	15/08/17	17086100557	תשלום בזיכוי מס'ב 15/08/17	3003000000	17080706021	670	0	14	1,776.25		0.00
30/09/17	25/10/17	17086005430	קלאן פאוור ייעוץ 9/17	1616200750	17080306881	485	7080305959	15		2,072.90	2,072.90 ז
25/10/17	25/10/17	17086100715	תשלום בזיכוי מס'ב 25/10/17	3003000000	17080707836	692	0	15	2,072.90		0.00
31/10/17	15/11/17	17086006234	קלאן פאוור ייעוץ	1616200750	17080307166	490	7080306847	16		2,220.30	2,220.30 ז

קלאן פאוור בע"מ 6019102000

ממיון לפי תאריך ארוע

ת. אירוע	ת. פירעון	מספר פקודה	פרטים	חשבון נגדי	מסמך	אסמכתא 1	אסמכתא 2	התאמה	חובה	זכות	יתרה
15/11/17	15/11/17	17086100795	תשלום בזיכוי מס'ב 15/11/17	3003000000	17080708491	701	0	16	2,220.30		0.00
30/11/17	25/01/18	17086008311	קלאן פאוור ייעוץ	1616200750	18080300159	507	7080309036	17	2,052.80	2,052.80	2,052.80 ז
31/12/17	15/02/18	17086008312	קלאן פאוור ייעוץ	1616200750	18080300451	515	7080309037	18	2,543.30	2,543.30	4,596.10 ז
25/01/18	25/01/18	18086100032	תשלום בזיכוי מס'ב 25/01/18	3003000000	18080700755	729	0	17	2,052.80		2,543.30 ז
15/02/18	15/02/18	18086100095	תשלום בזיכוי מס'ב 15/02/18	3003000000	18080701495	738	0	18	2,543.30		0.00
28/02/18	15/03/18	18086000701	קלאן פאוור יעוץ 1-2/18	1611000750	18080301306	526	8080300786	19	3,101.09	3,101.09	3,101.09 ז
15/03/18	15/03/18	18086100160	תשלום בזיכוי מס'ב 15/03/18	3003000000	18080702129	751	0	19	3,101.09		0.00
31/03/18	15/04/18	18086001369	קלאן פאוור יעוץ	1611000750	18080301876	532	8080301593	20	1,068.27	1,068.27	1,068.27 ז
15/04/18	15/04/18	18086100232	תשלום בזיכוי מס'ב 15/04/18	3003000000	18080703122	759	0	20	1,068.27		0.00
30/05/18	15/06/18	18086003225	קלאן פאוור יעוץ(בדיקת הקמת ועדה מקומית)	1611000750	18080303648	551	8080303578	21	2,451.38	2,451.38	2,451.38 ז
15/06/18	15/06/18	18086100422	תשלום בזיכוי מס'ב 15/06/18	3003000000	18080704922	781	0	21	2,451.38		0.00
31/07/18	15/08/18	18086004451	קלאן פאוור ייעוץ 7/18	1611000750	18080305364	571	8080304922	22	4,642.49	4,642.49	4,642.49 ז
15/08/18	15/08/18	18086100607	תשלום בזיכוי מס'ב 15/08/18	3003000000	18080706644	805	0	22	4,642.49		0.00
31/08/18	15/09/18	18086005277	קלאן פאוור ייעוץ 8/18	1611000750	18080306017	579	8080305817	23	3,778.05	3,778.05	3,778.05 ז
16/09/18	16/09/18	18086100683	תשלום בזיכוי מס'ב 16/09/18	3003000000	18080707426	815	0	23	3,778.05		0.00
31/10/18	15/12/18	18086006655	קלאן פאוור יעוץ 10/18	1611000750	18080308628	599	8080307220	24	920.85	920.85	920.85 ז
30/11/18	15/01/19	18086007800	קלאן פאוור ע' יעוץ 11/18	1611000750	19080300064	609	8080308510	25	3,152.04	3,152.04	4,072.89 ז
14/12/18	14/12/18	18086100973	תשלום בזיכוי מס'ב 14/12/18	3003000000	18080709887	849	0	24	920.85		3,152.04 ז
30/12/18	15/02/19	18086009224	קלאן פאוור יעוץ 12/18	1611000750	19080300520	619	8080310074	26	3,204.81	3,204.81	6,356.85 ז
15/01/19	15/01/19	19086100027	תשלום בזיכוי מס'ב 15/01/19	3003000000	19080700630	862	0	25	3,152.04		3,204.81 ז
30/01/19	15/02/19	19086000179	קלאן פאוור יעוץ 1/19	1611000750	19080300520	619	9080300207	26	516.85	516.85	3,721.66 ז
15/02/19	15/02/19	19086100111	תשלום בזיכוי מס'ב 15/02/19	3003000000	0	874	0	26	3,721.66		0.00
28/02/19	15/04/19	19086001173	קלאן פאוור יעוץ פברואר 2019	1611000750	19080301777	640	9080301345	27	1,350.36	1,350.36	1,350.36 ז
31/03/19	15/05/19	19086002031	קלאן פאוור יעוץ מרץ 2019	1611000750	19080302494	654	9080302326	28	3,190.24	3,190.24	4,540.60 ז
31/03/19	15/07/19	19086003312	קלאן פאוור יעוץ מרץ 2019	1611000750	19080304340	677	9080303716	31	3,042.00	3,042.00	7,582.60 ז
15/04/19	15/04/19	19086100268	תשלום בזיכוי מס'ב 15/04/19	3003000000	19080703132	899	0	27	1,350.36		6,232.24 ז
30/04/19	15/06/19	19086002036	קלאן פאוור יעוץ אפריל 2019	1611000750	19080303366	661	9080302330	29	2,540.54	2,540.54	8,772.78 ז
30/04/19	25/06/19	19086003034	קלאן פאוור ייעוץ אפריל 2019	1611000750	19080303582	667	9080303387	30	993.00	993.00	9,765.78 ז
15/05/19	15/05/19	19086100326	תשלום בזיכוי מס'ב 15/05/19	3003000000	19080703867	903	0	28	3,190.24		6,575.54 ז
30/05/19	15/07/19	19086003276	קלאן פאוור יעוץ 5/19	1611000750	19080304340	677	9080303674	31	2,234.80	2,234.80	8,810.34 ז
14/06/19	14/06/19	19086100418	תשלום בזיכוי מס'ב 14/06/19	3003000000	19080704726	915	0	29	2,540.54		6,269.80 ז

קלאן פאוור בע"מ 6019102000

ממיון לפי תאריך ארוע

ת. אירוע	ת. פירעון	מספר פקודה	פרטים	חשבון נגדי	מסמך	אסמכתא 1	אסמכתא 2	התאמה	חובה	זכות	יתרה
25/06/19	25/06/19	19086100451	תשלום בזיכוי מס'ב 25/06/19	3003000000	19080705050	921	0	30	993.00		5,276.80 ז
30/06/19	15/07/19	19086003512	קלאן פאוור יעוץ 6/19	1611000750	19080304340	677	9080303940	31		6,728.09	12,004.89 ז
30/06/19	15/11/19	19086005812	קלאן פאוור יעוץ 6/19	1611000750	19080307383	705	9080306423	33		936.00	12,940.89 ז
15/07/19	15/07/19	19086100519	תשלום בזיכוי מס'ב 15/07/19	3003000000	0	927	0	31	12,004.89		936.00 ז
30/07/19	15/10/19	19086005661	קלאן פאוור יעוץ 7/19	1611000750	19080306449	694	9080306280	32		2,476.31	3,412.31 ז
30/08/19	15/10/19	19086004904	קלאן פאוור יעוץ 8/19	1611000750	19080306449	694	9080305474	32		4,451.30	7,863.61 ז
30/09/19	30/11/19	19086006921	קלאן פאוור יעוץ 9/19	1611000750	19080307772	708	9080307685	34		1,805.90	9,669.51 ז
15/10/19	15/10/19	19086100744	תשלום בזיכוי מס'ב 15/10/19	3003000000	0	971	0	32	6,927.61		2,741.90 ז
30/10/19	15/12/19	19086006315	קלאן פאוור ייעוץ 10/19	1611000750	19080308302	712	9080307025	35		4,074.53	6,816.43 ז
15/11/19	15/11/19	19086100859	תשלום בזיכוי מס'ב 15/11/19	3003000000	19080709021	983	0	33	936.00		5,880.43 ז
28/11/19	28/11/19	19086100891	תשלום בזיכוי מס'ב 28/11/19	3003000000	19080709406	989	0	34	1,805.90		4,074.53 ז
30/11/19	15/01/20	19086007471	קלאן פאוור יעוץ נובמבר 2019	1611000750	20080300048	720	9080308254	36		3,943.49	8,018.02 ז
15/12/19	15/12/19	19086100952	תשלום בזיכוי מס'ב 15/12/19	3003000000	19080709905	997	0	35	4,074.53		3,943.49 ז
30/12/19	15/02/20	19086008033	קלאן פאוור יעוץ 12/19	1611000750	20080300417	728	9080308901	37		5,110.56	9,054.05 ז
15/01/20	15/01/20	20086100029	תשלום בזיכוי מס'ב 15/01/20	3003000000	20080700259	1010	0	36	3,943.49		5,110.56 ז
30/01/20	15/03/20	20086000381	קלאן פאוור יעוץ ינואר 2020	1611000750	20080301066	735	0080300437	38		3,218.67	8,329.23 ז
16/02/20	16/02/20	20086100111	תשלום בזיכוי מס'ב 16/02/20	3003000000	20080701492	1029	0	37	5,110.56		3,218.67 ז
28/02/20	15/04/20	20086001321	קלאן פאוור יעוץ פברואר 2020	1611000750	20080301752	753	0080301443	39		3,886.16	7,104.83 ז
15/03/20	15/03/20	20086100204	תשלום בזיכוי מס'ב 15/03/20	3003000000	20080702586	1042	0	38	3,218.67		3,886.16 ז
31/03/20	25/05/20	20086002230	קלאן פאוור יעוץ מרץ 2020	1611000750	20080302536	775	0080302458	40		2,653.56	6,539.72 ז
06/04/20	06/04/20	20086100255	תשלום בזיכוי מס'ב 06/04/20	3003000000	20080703117	1058	0	39	3,886.16		2,653.56 ז
26/05/20	26/05/20	20086100400	תשלום בזיכוי מס'ב 26/05/20	3003000000	20080704234	1070	0	40	2,653.56		0.00
31/05/20	25/07/20	20086003657	קלאן פאוור יעוץ 5/20	1611000750	20080304011	789	0080303968	41		7,653.56	7,653.56 ז
30/06/20	15/08/20	20086003468	קלאן פאוור יעוץ יוני 2020	1611000750	20080304566	795	0080303676	42		11,703.51	19,357.07 ז
23/07/20	23/07/20	20086100567	תשלום בזיכוי מס'ב 23/07/20	3003000000	20080705746	1092	0	41	7,653.56		11,703.51 ז
30/07/20	15/09/20	20086003913	קלאן פאוור יעוץ יולי 2020	1611000750	20080305422	805	0080304269	43		6,326.78	18,030.29 ז
13/08/20	13/08/20	20086100616	תשלום בזיכוי מס'ב 13/08/20	3003000000	20080706338	1102	0	42	11,703.51		6,326.78 ז
30/08/20	15/10/20	20086004715	קלאן פאוור יעוץ 8/20	1611000750	20080305828	814	0080305125	44		5,008.18	11,334.96 ז
15/09/20	15/09/20	20086100689	תשלום בזיכוי מס'ב 15/09/20	3003000000	20080707243	1113	0	43	6,326.78		5,008.18 ז
30/09/20	15/11/20	20086005428	קלאן פאוור יעוץ 9/20	1611000750	20080306770	824	0080305918	45		5,282.55	10,290.73 ז
15/10/20	15/10/20	20086100741	תשלום בזיכוי מס'ב 15/10/20	3003000000	20080708020	1126	0	44	5,008.18		5,282.55 ז

קלאן פאוור בע"מ 6019102000

ממיון לפי תאריך ארוע

ת. אירוע	ת. פירעון	מספר פקודה	פרטים	חשבון נגדי	מסמך	אסמכתא 1	אסמכתא 2	התאמה	חובה	זכות	יתרה
30/10/20	15/12/20	20086006127	קלאן פוואר יעוץ 10/20	1611000750	20080307540	834	0080306656	46		8,116.29	13,398.84 ז
15/11/20	15/11/20	20086100865	תשלום בזיכוי מס'ב 15/11/20	3003000000	20080708690	1140	0	45	5,282.55		8,116.29 ז
30/11/20	15/01/21	20086006701	קלאן פאוור ייעוץ 11/20	1611000750	20080308282	842	0080307301	47		1,797.11	9,913.40 ז
15/12/20	15/12/20	20086100949	תשלום בזיכוי מס'ב 15/12/20	3003000000	20080709502	1152	0	46	8,116.29		1,797.11 ז
30/12/20	15/02/21	20086007548	קלאן פאוור ייעוץ 12/20	1611000750	21080300344	850	0080308216	48		5,102.37	6,899.48 ז
14/01/21	14/01/21	21086100015	תשלום בזיכוי מס'ב 14/01/21	3003000000	21080700211	1167	0	47	1,797.11		5,102.37 ז
30/01/21	15/03/21	21086000177	קלאן פוואר יעוץ 1/21	1611000750	21080300836	859	1080300227	49		3,390.66	8,493.03 ז
15/02/21	15/02/21	21086100105	תשלום בזיכוי מס'ב 15/02/21	3003000000	21080701156	1183	0	48	5,102.37		3,390.66 ז
28/02/21	15/04/21	21086000719	קלאן פוואר יעוץ 2/21	1611000750	21080301400	869	1080300851	50		1,986.08	5,376.74 ז
15/03/21	15/03/21	21086100188	תשלום בזיכוי מס'ב 15/03/21	3003000000	21080702031	1194	0	49	3,390.66		1,986.08 ז
30/03/21	15/05/21	21086001323	קלאן פאוור יעוץ 3/21	1611000750	21080302191	876	1080301529	51		3,022.11	5,008.19 ז
13/04/21	13/04/21	21086100252	תשלום בזיכוי מס'ב 13/04/21	3003000000	21080702589	1200	0	50	1,986.08		3,022.11 ז
29/04/21	15/06/21	21086001687	קלאן פאוור יעוץ 4/21	1611000750	21080302915	882	1080301913	52		2,739.56	5,761.67 ז
13/05/21	13/05/21	21086100337	תשלום בזיכוי מס'ב 13/05/21	3003000000	21080703161	1214	0	51	3,022.11		2,739.56 ז
29/05/21	15/07/21	21086002633	קלאן פאוור יעוץ 5/21	1611000750	21080303810	893	1080302927	53		5,941.84	8,681.40 ז
15/06/21	15/06/21	21086100428	תשלום בזיכוי מס'ב 15/06/21	3003000000	21080704385	1226	0	52	2,739.56		5,941.84 ז
30/06/21	15/08/21	21086003836	קלאן פאוור ייעוץ 6/21	1611000750	21080304623	902	1080304227	54		7,608.51	13,550.35 ז
15/07/21	15/07/21	21086100527	תשלום בזיכוי מס'ב 15/07/21	3003000000	21080705164	1242	0	53	5,941.84		7,608.51 ז
30/07/21	15/09/21	21086004346	קלאן פאוור ייעוץ 7/21	1611000750	21080305378	912	1080304792	55		1,601.15	9,209.66 ז
15/08/21	15/08/21	21086100595	תשלום בזיכוי מס'ב 15/08/21	3003000000	21080706111	1252	0	54	7,608.51		1,601.15 ז
30/08/21	25/10/21	21086005407	קלאן פאוור ייעוץ 8/21	1611000750	21080306104	926	1080305981	0		10,511.87	12,113.02 ז
14/09/21	14/09/21	21086100694	תשלום בזיכוי מס'ב 14/09/21	3003000000	21080706904	1271	0	55	1,601.15		10,511.87 ז
25/10/21	25/10/21	21086100787	תשלום בזיכוי מס'ב 25/10/21	3003000000	21080707840	1288	0	0	10,511.87		0.00
30/10/21	15/12/21	21086005903	קלאן פאוור יעוץ 10/21	1611000750	21080307508	939	1080306513	56		2,833.74	2,833.74 ז
30/11/21	15/01/22	21086006695	קלאן פאוור ייעוץ 11/21	1611000750	22080300041	949	1080307378	57		941.85	3,775.59 ז
15/12/21	15/12/21	21086100945	תשלום בזיכוי מס'ב 15/12/21	3003000000	21080708937	1312	0	56	2,833.74		941.85 ז
30/12/21	15/02/22	21086007534	קלאן פאוור ייעוץ 12/21	1611000750	22080300441	959	1080308308	58		1,891.89	2,833.74 ז
16/01/22	16/01/22	22086100030	תשלום בזיכוי מס'ב 16/01/22	3003000000	22080700393	1330	0	57	941.85		1,891.89 ז
15/02/22	15/02/22	22086100105	תשלום בזיכוי מס'ב 15/02/22	3003000000	22080701609	1339	0	58	1,891.89		0.00
28/02/22	15/04/22	22086000826	קלאן פאוור ייעוץ 2/22	1611000750	22080301640	975	2080301012	59		1,952.65	1,952.65 ז
30/03/22	15/05/22	22086001563	קלאן פאוור ייעוץ 3/22	1611000750	22080302383	984	2080301829	60		5,034.51	6,987.16 ז

קלאן פאוור בע"מ 6019102000

ממיון לפי תאריך ארוע

ת. אירוע	ת. פירעון	מספר פקודה	פרטים	חשבון נגדי	מסמך	אסמכתא 1	אסמכתא 2	התאמה	חובה	זכות	יתרה
12/04/22	12/04/22	22086100296	תשלום בזיכוי מס'ב 12/04/22	3003000000	22080702836	1365	0	59	1,952.65		5,034.51 ז
30/04/22	15/06/22	22086002081	קלאן פאוור ייעוץ 4/22	1611000750	22080303226	994	2080302390	61		5,248.62	10,283.13 ז
15/05/22	15/05/22	22086100372	תשלום בזיכוי מס'ב 15/05/22	3003000000	22080703528	1373	0	60	5,034.51		5,248.62 ז
30/05/22	15/07/22	22086002810	קלאן פאוור ע' ייעוץ 5/22	1611000750	22080304037	1005	2080303162	62		2,799.81	8,048.43 ז
15/06/22	15/06/22	22086100478	תשלום בזיכוי מס'ב 15/06/22	3003000000	22080704381	1385	0	61	5,248.62		2,799.81 ז
30/06/22	15/08/22	22086004258	קלאן פאוור ייעוץ 6/22	1611000750	22080304861	1013	2080304809	63		5,411.25	8,211.06 ז
14/07/22	14/07/22	22086100557	תשלום בזיכוי מס'ב 14/07/22	3003000000	22080705196	1394	0	62	2,799.81		5,411.25 ז
31/07/22	15/09/22	22086004452	קלאן פאוור ייעוץ 7/22	1611000750	22080305727	1021	2080305053	64		1,412.78	6,824.03 ז
15/08/22	15/08/22	22086100642	תשלום בזיכוי מס'ב 15/08/22	3003000000	22080706415	1406	0	63	5,411.25		1,412.78 ז
31/08/22	25/10/22	22086005608	קלאן פאוור ייעוץ 8/22	1611000750	22080306444	1028	2080306373	65		2,799.81	4,212.59 ז
15/09/22	15/09/22	22086100726	תשלום בזיכוי מס'ב 15/09/22	3003000000	22080707121	1417	0	64	1,412.78		2,799.81 ז
30/09/22	15/11/22	22086005657	קלאן פאוור ייעוץ נפתלי 9/22	1611000750	22080307024	1037	2080306426	66		7,854.50	10,654.31 ז
25/10/22	25/10/22	22086100804	תשלום בזיכוי מס'ב 25/10/22	3003000000	22080708049	1429	0	65	2,799.81		7,854.50 ז
30/10/22	25/12/22	22086006951	קלאן פאוור ייעוץ 10/22	1611000750	22080308005	1049	2080307850	67		10,965.53	18,820.03 ז
15/11/22	15/11/22	22086100878	תשלום בזיכוי מס'ב 15/11/22	3003000000	22080708612	1439	0	66	7,854.50		10,965.53 ז
30/11/22	15/01/23	22086006756	קלאן פאוור ייעוץ 11/22	1611000750	23080300047	1055	2080307652	68		14,193.56	25,159.09 ז
25/12/22	25/12/22	22086100992	תשלום בזיכוי מס'ב 25/12/22	3003000000	22080709711	1455	0	67	10,965.53		14,193.56 ז
30/12/22	15/03/23	22086008167	קלאן פאוור ייעוץ 12/22	1611000750	23080301008	1074	2080309147	69		4,250.61	18,444.17 ז
15/01/23	15/01/23	23086100014	תשלום בזיכוי מס'ב 15/01/23	3003000000	23080700222	1460	0	68	14,193.56		4,250.61 ז
30/01/23	15/03/23	23086000294	קלאן פאוור יעוץ 1/23	1611000750	23080301008	1074	3080300388	69		6,105.06	10,355.67 ז
28/02/23	15/04/23	23086000688	קלאן פאוור ייעוץ 2/23	1611000750	23080301589	1079	3080300863	70		2,421.02	12,776.69 ז
15/03/23	15/03/23	23086100169	תשלום בזיכוי מס'ב 15/03/23	3003000000		0	0	69	10,355.67		2,421.02 ז
31/03/23	15/05/23	23086001814	קלאן פאוור ייעוץ 3/23	1611000750	23080302345	1086	3080302143	71		13,047.55	15,468.57 ז
16/04/23	16/04/23	23086100234	תשלום בזיכוי מס'ב 16/04/23	3003000000	23080702765	1489	0	70	2,421.02		13,047.55 ז
30/04/23	15/06/23	23086001722	קלאן פאוור ייעוץ 4/23	1611000750	23080303202	1095	3080302025	72		4,801.97	17,849.52 ז
15/05/23	15/05/23	23086100312	תשלום בזיכוי מס'ב 15/05/23	3003000000	23080703710	1500	0	71	13,047.55		4,801.97 ז
30/05/23	15/07/23	23086002702	קלאן פאוור ייעוץ 5/23	1611000750	23080303987	1102	3080303129	73		3,899.61	8,701.58 ז
15/06/23	15/06/23	23086100391	תשלום בזיכוי מס'ב 15/06/23	3003000000	23080704276	1514	0	72	4,801.97		3,899.61 ז
30/06/23	15/08/23	23086003771	קלאן פאוור ייעוץ 6/23	1611000750	23080304351	0911	0	0		3,505.32	7,404.93 ז
13/07/23	13/07/23	23086100477	תשלום בזיכוי מס'ב 13/07/23	3003000000	23080705281	1527	0	73	3,899.61		3,505.32 ז

3,505.32 ז

סה"כ 353,043.34

סה"כ לתקופה 3,505.32 ז

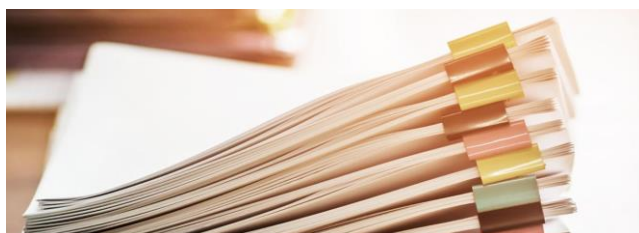
6019102000

קלאן פאוור בע"מ

ממיון לפי תאריך ארוע

ת. אירוע	ת. פירעון	מספר פקודה	פרטים	חשבון נגדי	מסמך	אסמכתא 1	אסמכתא 2	התאמה	חובה	זכות	יתרה
										356,548.66	

נספח י"ב



כרטסת הנהלת חשבונות

ריפבליק יועצים בע"מ

6020500000 ריפבליק יועצים בע"מ

ממיון לפי תאריך ארוע

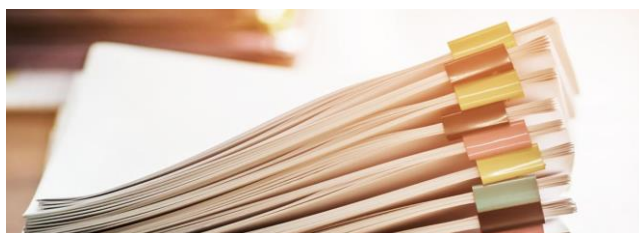
ת. אירוע	ת. פירעון	מספר פקודה	פרטים	חשבון נגדי	מסמך	אסמכתא 1	אסמכתא 2	התאמה	חובה	זכות	יתרה
31/07/21	15/09/21	21086004416	ריפבליק יעוץ רגולטורי 7/21	1611000750	21080304868	4102	0	1		10,530.00	10,530.00 ז
31/08/21	15/11/21	21086005726	ריפבליק יעוץ רגולטורי 8/21	1611000750	21080306330	4146	0	2		10,530.00	21,060.00 ז
14/09/21	14/09/21	21086100694	תשלום בזיכוי מס'ב 14/09/21	3003000000	21080706964	1271	0	1	10,530.00		10,530.00 ז
30/09/21	15/11/21	21086005727	ריפבליק יעוץ רגולטורי 9/21	1611000750	21080306331	4216	0	2		10,530.00	21,060.00 ז
31/10/21	15/12/21	21086005905	ריפבליק יעוץ רגולטורי 10/21	1611000750	21080306515	4306	0	3		10,530.00	31,590.00 ז
15/11/21	15/11/21	21086100837	תשלום בזיכוי מס'ב 15/11/21	3003000000	0	1299	0	2	21,060.00		10,530.00 ז
30/11/21	15/01/22	21086006517	ריפבליק יעוץ רגולטורי 11/21	1611000750	21080307194	4391	0	4		10,530.00	21,060.00 ז
15/12/21	15/12/21	21086100945	תשלום בזיכוי מס'ב 15/12/21	3003000000	21080708936	1312	0	3	10,530.00		10,530.00 ז
31/12/21	15/02/22	21086007713	ריפבליק יעוץ רגולטורי 12/21	1611000750	21080308496	4475	0	5		10,530.00	21,060.00 ז
16/01/22	16/01/22	22086100030	תשלום בזיכוי מס'ב 16/01/22	3003000000	22080700342	1330	0	4	10,530.00		10,530.00 ז
31/01/22	15/03/22	22086000195	ריפבליק יעוץ רגולטורי 1/22	1611000750	22080300254	4557	0	6		10,530.00	21,060.00 ז
15/02/22	15/02/22	22086100105	תשלום בזיכוי מס'ב 15/02/22	3003000000	22080701375	1339	0	5	10,530.00		10,530.00 ז
28/02/22	15/04/22	22086000587	ריפבליק יעוץ רגולטורי 2/22	1611000750	22080300739	4644	0	7		10,530.00	21,060.00 ז
15/03/22	15/03/22	22086100187	תשלום בזיכוי מס'ב 15/03/22	3003000000	22080702077	1351	0	6	10,530.00		10,530.00 ז
04/04/22	15/06/22	22086001960	ריפבליק ייעוץ רגולטורי 3/22	1611000750	22080302243	4740	0	8		10,530.00	21,060.00 ז
12/04/22	12/04/22	22086100296	תשלום בזיכוי מס'ב 12/04/22	3003000000	22080702791	1365	0	7	10,530.00		10,530.00 ז
15/06/22	15/06/22	22086100478	תשלום בזיכוי מס'ב 15/06/22	3003000000	22080704360	1385	0	8	10,530.00		0.00
30/06/22	15/08/22	22086003463	ריפבליק ייעוץ רגולטורי 6/22	1611000750	22080303898	4998	0	9		10,530.00	10,530.00 ז
31/07/22	15/09/22	22086004194	ריפבליק יעוץ רגולטורי 7/22	1611000750	22080304745	5079	0	10		10,530.00	21,060.00 ז
15/08/22	15/08/22	22086100642	תשלום בזיכוי מס'ב 15/08/22	3003000000	22080706247	1406	0	9	10,530.00		10,530.00 ז
31/08/22	15/10/22	22086004806	ריפבליק יעוץ רגולטורי 8/22	1611000750	22080305446	5174	0	11		10,530.00	21,060.00 ז
15/09/22	15/09/22	22086100726	תשלום בזיכוי מס'ב 15/09/22	3003000000	22080707304	1417	0	10	10,530.00		10,530.00 ז
30/09/22	15/11/22	22086005800	ריפבליק יעוץ רגולטורי 9/22	1611000750	22080306601	5266	0	12		10,530.00	21,060.00 ז
18/10/22	18/10/22	22086100782	תשלום בזיכוי מס'ב 18/10/22	3003000000	22080707755	1424	0	11	10,530.00		10,530.00 ז
15/11/22	15/11/22	22086100878	תשלום בזיכוי מס'ב 15/11/22	3003000000	22080708585	1439	0	12	10,530.00		0.00
31/01/23	15/03/23	23086000396	ריפבליק יעוץ רגולטורי 1/23	1611000750	23080300518	5618	0	13		10,530.00	10,530.00 ז
28/02/23	15/04/23	23086000683	ריפבליק יעוץ רגולטורי 2/23	1611000750	23080300857	5708	0	14		10,530.00	21,060.00 ז
15/03/23	15/03/23	23086100169	תשלום בזיכוי מס'ב 15/03/23	3003000000	23080702167	1481	0	13	10,530.00		10,530.00 ז
16/04/23	16/04/23	23086100234	תשלום בזיכוי מס'ב 16/04/23	3003000000	23080702948	1489	0	14	10,530.00		0.00
30/04/23	15/06/23	23086001801	ריפבליק יעוץ רגולטורי 4/23	1611000750	23080302130	5907	0	15		10,530.00	10,530.00 ז
31/05/23	15/07/23	23086002839	ריפבליק יעוץ רגולטורי 5/23	1611000750	23080303296	6003	0	16		10,530.00	21,060.00 ז

6020500000 ריפבליק יועצים בע"מ

ממיון לפי תאריך ארוע

ת. אירוע	ת. פירעון	מספר פקודה	פרטים	חשבון נגדי	מסמך	אסמכתא 1	אסמכתא 2	התאמה	חובה	זכות	יתרה
15/06/23	15/06/23	23086100391	תשלום בזיכוי מס'ב 15/06/23	3003000000	23080704304	1514	0	15	10,530.00		10,530.00 ז
30/06/23	15/08/23	23086003418	ריפבליק יעוץ רגולטורי 6/23	1611000750	23080303923	6106	0	0		5,850.00	16,380.00 ז
13/07/23	13/07/23	23086100477	תשלום בזיכוי מס'ב 13/07/23	3003000000	23080705198	1527	0	16	10,530.00		5,850.00 ז
סה"כ לתקופה 5,850.00 ז סה"כ 179,010.00 184,860.00											

נספח י"ג



כרטסת הנהלת חשבונות

אורבך אבני תמר

6001736000 אורבך אבני תמר

ממיון לפי תאריך ארוע

ת. אירוע	ת. פירעון	מספר פקודה	פרטים	חשבון נגדי	מסמך	אסמכתא 1	אסמכתא 2	התאמה	חובה	זכות	יתרה
09/04/22	15/06/22	22086001997	אורבך אבני תמר תהליך אסטרטגי גיל הרך	6500005000	22080303361	30108	2080302280	1		7,023.00	7,023.00 ז
09/04/22	15/08/22	22086004148	אורבך תמר תהליך אסטרטגי גיל הרך	1611000750	22080305076	30129	2080304698	2		7,023.00	14,046.00 ז
31/05/22	15/11/22	22856006010	אורבך אבני תמר - שעת הכנה + הדרכה + נסיעה + ו	2013652980	22080307091	30163	2850306819	5		1,240.00	15,286.00 ז
15/06/22	15/06/22	22086100478	תשלום בזיכוי מס'ב 15/06/22	0	22080704587	1385	0	1	7,023.00		8,263.00 ז
31/07/22	15/09/22	22086004581	אורבך תמר לזוי תהליך אסטרטגי גיל רך 5-7/22(מר)	1611000750	22080305890	30146	2080305151	3		5,000.00	13,263.00 ז
31/07/22	25/10/22	22856005480	אורבך אבני תמר- טיפול נקודתי 1365	2013652980	22080306498	30153	2850306234	4		3,229.20	16,492.20 ז
15/08/22	15/08/22	22086100642	תשלום בזיכוי מס'ב 15/08/22	0	22080706411	1406	0	2	7,023.00		9,469.20 ז
21/08/22	25/12/22	22086006953	אורבך אבני תמר תהליך אסטרטגי גיל הרך	1611000750	22080308316	30177	2080307852	7		5,000.00	14,469.20 ז
15/09/22	15/09/22	22086100726	תשלום בזיכוי מס'ב 15/09/22	3003000000	22080707120	1417	0	3	5,000.00		9,469.20 ז
30/09/22	15/11/22	22856005780	אורבך אבני תמר - כתיבת מסמך +שעת הכנה+תהלי	2013652980	22080307092	30164	2850306568	5		1,989.00	11,458.20 ז
25/10/22	25/10/22	22856100805	תשלום בזיכוי מס'ב 25/10/22	3002000007	22850708140	1430	0	4	3,229.20		8,229.00 ז
15/11/22	15/11/22	22856100880	תשלום בזיכוי מס'ב 15/11/22	3002000005	0	1441	0	5	3,229.00		5,000.00 ז
30/11/22	15/12/22	22856006783	אורבך אבני תמר - תהליך קהילתי +נסיעות -תבר 65	2013652980	22080308317	30174	2850307682	6		1,661.00	6,661.00 ז
15/12/22	15/12/22	22856100965	תשלום בזיכוי מס'ב 15/12/22	3002000007	22850709580	1453	0	6	1,661.00		5,000.00 ז
25/12/22	25/12/22	22086100992	תשלום בזיכוי מס'ב 25/12/22	3003000000	22080709712	1455	0	7	5,000.00		0.00
01/01/23	15/05/23	23086001723	אורבך אבני תמר(30/11/22)תהליך אסטרטגי גיל הרך	1611000750	23080302535	30227	3080302026	8		5,289.00	5,289.00 ז
01/01/23	15/05/23	23086001724	אורבך אבני תמר(30/11/22)תהליך אסטרטגי גיל הרך	1611000750	23080302536	30228	3080302027	8		5,289.00	10,578.00 ז
31/03/23	15/05/23	23086001725	אורבך אבני תמר(1/12/22-31/3/23)תהליך אסטרטגי	1611000750	23080302533	30230	3080302029	8		10,339.88	20,917.88 ז
31/03/23	15/05/23	23086001726	אורבך אבני תמר(1/12/22-31/3/23)תהליך אסטרטגי	1611000750	23080302534	30229	3080302030	8		10,339.00	31,256.88 ז
15/05/23	15/05/23	23086100312	תשלום בזיכוי מס'ב 15/05/23	3003000000	0	1500	0	8	31,256.88		0.00
30/06/23	15/08/23	23086003770	אורבך אבני תמר תהליך אסטרטגי גיל הרך 30/6/23	1611000750	23080304350	40258	0	0		4,095.00	4,095.00 ז

סה"כ לתקופה ז 4,095.00

סה"כ 63,422.08

67,517.08

ז 4,095.00

נספח י"ד



מחיר משאבה מתוך מחירון ד.ק.ל

בתחתית
המשאבות עם
פתח ניקוי
מברזל יציקה,
או משאבה
ניידת
להתקנה
זמנית בבור
עם חיבור
לצינור גמיש.
לוח החשמל,
מערכת
הבקרה וכל
האביזרים כגון
מגופים אל
חוזרים הן
בכניסה והן
ביציאה ימדדו
ויתומחרו
בנפרד. כל
החיבורים
למערכת
הסניקה/יניקה
לחשמל
ולבקרה
כלולים במחיר
המשאבות.
המשאבות
תהינה בעלות
מעבר חופשי
מינימלי של
70 מ"מ



40,700.00

1

יח'

57.080.0030



משאבות
טבולות לביוב
לספיקה של
90 מק"ש
עומד 20 מ'
הספק מנוע
KW11 לרבות
שרשרת
הרמה באורך
10 מטר
עשויה פלדה
מגולוונת עם 11
הרמה מגולוון
לכושר הרמה

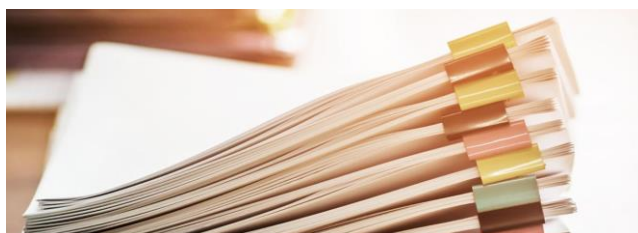


היי
כיצד נוכל לסייע לך?

המשאבה.
 המשאבות
 תהינה
 מותאמות הן
 בהתקנה והן
 בחומרי הגמר
 והציפויים
 לנוזל אותו הן
 אמורות
 לשאוב. באופן
 אינטגרלי
 יסופק כבל
 חשמלי באורך
 10 מטר
 מותאם
 לעבודה בביוב
 ו/או ניקוז.
 המנוע יהיה
 אטום לחלוטין
 68IP 3 פאזות
 400 וולט 50
 הרץ ומצוייד
 בהגנה
 תרמית, לחות
 והגנה נגד
 רטיבות.
 המשאבות
 תהינה
 מותאמות
 לעבודה ב -
 2900 סל"ד
 או 1450
 סל"ד
 ולהתקנה
 בבור רטוב או
 יבש. כל חלקי
 המשאבה יהיו
 עשויים יצקת
 ברזל.
 המשאבות
 תסופקנה עם
 סדור אוטומטי
 לחיבור
 באמצעות פס
 מוביל או
 לחילופין עם
 בסיס

היי
 כיצד נוכל לסייע לך?

נספח ט"ו



הצעת מחיר למשאבה

א.ס. אלענמי בע"מ

א.ס.אלענמי בע"מ

--- צנרת, מים, ביוב וניקוז, עבודות עפר, תשתיות ופיתוח ---

רח' שיפור 4, עמק שדה ת.ד. 5557 באר שבע

טלפון : 08-6234536, פקס : 08-6650648

E-mail: a.s.alname@gmail.com

13/06/2022

304320

לכבוד : מועצה אזורית אשכול

עבור מושה זוהר

הנדון : עבור מאשבה מדגם FX-3153-SH-274

סעיף	תיאור	יח' מידה	כמות	מחיר	סה"כ
1	משאבת ביוז סבילה תוצרת פלגט מדגם FX-3153SH-274	קומפ'	1.000	40,980.00	40980.00
	רווח קבלנים 5%			2049.00	2049.00
	סה"כ כולל רווח קבלנים			43029.00	43029.00
	מע"מ 17%			7314.93	7314.93
	סה"כ כולל מע"מ			50343.93	50343.93

א.ס.אלענמי בע"מ
ח.ב. 51362723

חש 82

נספח ט"ז



חשבונית בגין משאבה

א.ס. אלענמי בע"מ

א.ס. אלענמי בע"מ =

תד 5557

באר שבע

טלפונים - 08-6234536 פקס - 08-6650648

עוסק מורשה מס. - 513627240

ד"ר נכנס

24.07.2022

מינהל כספי

חשבונית מס מספר - 22282

****מקור****

611925

30/06/2022 התאריך
10:15 שעה

81001 ח-ן מכירות סוכן
304320

עבור משה זוהר

טלפון - 08-9924603

פקס

מ.ע.תז 500262381

לכ: מועצה אזורית אשכול

ד.ג. אשכול

ח-ן הלקוח: 32695

1	שיפוז משאבה	1.00	45,078.00	45,078.00	45,078.00
	קבלת מ.א.ק.א.ל. קציה קומה י"ד				

45,078.00	סה"כ חייב מע"מ
7,663.26	מע"מ 17.0%
52,741.26	סה"כ לתשלום בש"ח

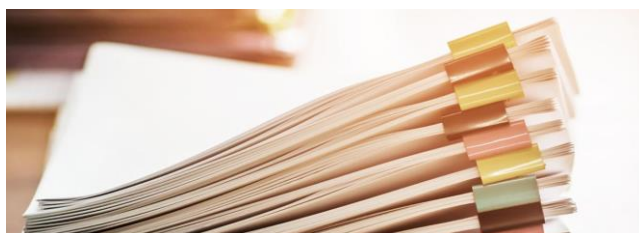
יפה בוקובזה
מנהלת חשבונות
ראשית

א.ס. אלענמי בע"מ
תד 5557
טלפון - 08-6234536
פקס - 08-6650648

משה זוהר
אחראי קים וביוג
מועצה אזורית אשכול

19711/730
51920

נספח י"ז



חשבונית חודשית- פתיחת סתימות

שאיבות אשכול

8.05.23

(מס' 111)

111

אשכול

שאיבות



שרותי ביזבית, אינסטלציה, צנרת, חפירות וקידוחים
מושב מבטחים 63, ד.ג. הגלב 85440
טלפון: 08-9987620 פקס: 08-9923465
ע.מ. 022630412

העתק משוחזר

חשבון עסקה מס': 1597

לכבוד:

302461

מועצה אזורית אשכול
מועצה אזורית אשכול
ד.ג. הגלב 85465

שעה : 14:42
תאריך : 31/12/2022
מחוסן : 1
סוכן : 0
אסמ' : 2
מפתח : 21328
מזהה : 27505

ע.מ. 500262381

מפתח פריט	שם פריט	כמות	מחיר	% הנחה	סה"כ	2
1234	שרותי שאיבה ושחרור סתימות	1.00	14,000.00	5.00	13,300.00	0

22 33

תאריך תשלום 31/12/2022

סה"כ לפני מע"מ: 13,300.00
מע"מ: 2,261.00 17.00 %
סה"כ לתשלום: 15,561.00

19/11/22
61910

12/22

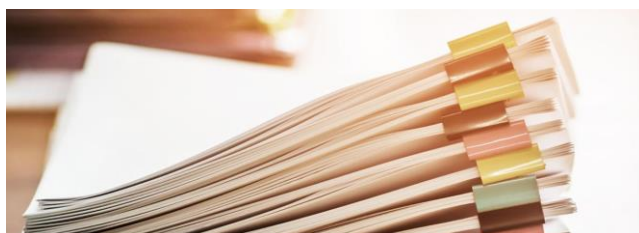
בדיקת חשבונית
מהנדס מ.צ. אשכול

15/5
15/6

כחשבונית

דואר נכנס
04.05.2023
מינהל כספי

נספח י"ח



חשבוניות נוספות בגין פתיחת סתימות

שאיבות אשכול

רש

אשכול



שרותי ביובית, אינסטלציה, צנרת, חפירות וקידוחים

מושב מבטחים 63, ד.נ. הנגב 85440

טל פון: 08-9987620 פקס: 08-9923465

ע.מ 022630412

דואר נכנס

14.12.2022

ינהל כספי

מקור

1546 : חשבון עסקה מס'

לכבוד :

מועצה אזורית אשכול

מועצה אזורית אשכול

ד.נ. הנגב 85465

שעה : 14:41
תאריך : 07/09/2022
מחסן : 1
סוכן : 0
אסמ' 2 :
מפתח : 21328
מזהה : 26993

307823

ע.מ. 500262381

[Handwritten signature]

מפתח פריט	שם פריט	כמות	מחיר	% הנחה	סה"כ	2
888	טיפול בסתימה קו ראשי עין הבשור קו שבור	5.00	260.00	0.00	1,300.00	0

יפד בוקובזה
מנהלת חשבונות
דאגות

תאריך תשלום 07/09/2022

סה"כ לפני מע"מ: 1,300.00
% 17.00 מע"מ: 221.00
סה"כ לתשלום: 1,521.00

61920

[Handwritten signature]

9711/750

דן אלבז
אחזקה
מועצה אזורית אשכול

אשכול



שרותי ביזבית, אינסטלציה, צנרת, חפירות וקידוחים

מושב מבטחים 63, ד.נ. הנגב 85440

טלפון: 08-9987620 פקס: 08-9923465

ע.מ 022630412

דואר נכנס

15.12.2022

מינהל כספי חשבון עסקה מס':

לכבוד:

מועצה אזורית אשכול

מועצה אזורית אשכול

ד.נ. הנגב 85465

1560

מס':

מקור

שעה : 10:46

תאריך : 13/12/2022

מחשן : 1

סוקן : 0

אסמ' : 2

מפתח : 21328

מזהה : 27330

ע.מ. 500262381

308288

מפתח פריט	שם פריט	כמות	מחיר	% הנחה	סה"כ	2
888	יום עבודה פתיחת סתימה בקו סניקה חלוציות + פירוק נשמים סתומים 03.10	1.00	2,000.00	0.00	2,000.00	3670

תאריך תשלום 13/12/2022

סה"כ לפני מע"מ: 2,000.00

17.00 % מע"מ: 340.00

סה"כ לתשלום: 2,340.00

חלוציות

61920

19711/450

דן אלבז
אחזקה
מועצה אזורית אשכול

עידו ליבנה
ניזכר מאת
אשכול

15.2.23

אשכול



שרותי ביזבית, אינסטלציה, צנרת, חפירות וקידוחים

מושב מבטחים 63, ד.נ. הנגב 85440

טלפון: 08-9987620 פקס: 08-9923465

ע.מ. 022630412

דואר נכנס

17.05.2023

ינהל כספי

מקור

חשבון עסקה מס': 1627

לכבוד:

302496

מועצה אזורית אשכול

מועצה אזורית אשכול

ד.נ. הנגב 85465

שעה : 10:52
תאריך : 31/03/2023
מחשן : 1
סוכן : 0
אסמ' : 2
מפתח : 21328
מזהה : 27956

ע.מ. 500262381

מפתח פריט	שם פריט	כמות	מחיר	% הנחה	סה"כ	2
888	פתיחת סתימה בביוב מקלט צוחר	1.00	300.00	0.00	300.00	0

תאריך תשלום 31/03/2023

סה"כ לפני מע"מ: 300.00
% 17.00 מע"מ: 51.00
סה"כ לתשלום: 351.00

ביטחון- הזמנה 23-20-02-00466

יפה בוקובצה
מנהלת חשבונות
ראשית

1723/421

אילן איזקסון
מ.א. אשכול

הוסף ע"י חשבונית ERP

שאיבות אשכול



שרותי ביוביט, אינסטלציה, צנרת, חפירות וקידוחים
מושב מבטחים 63, ד.ג. הנגב 85440
טלפון: 08-9987620 פקס: 08-9923465
ע.מ. 022630412

דואר נכנס
31.01.2023
ל כספי

מקור

חשבון עסקה מס': 1570

שעה : 14:28
תאריך : 31/12/2022
מחסן : 1
סוק : 0
אסמ' : 2
מפתח : 21328
מזהה : 27535

308977

לכבוד :
מועצה אזורית אשכול
מועצה אזורית אשכול
ד.ג. הנגב 85465

מפתח פריט	שם פריט	כמות	מחיר	% הנחה	סה"כ	2
1234	שרותי ביוביט סתימה בטחון	1.00	260.00	0.00	260.00	35629

סה"כ: 260.00
הנחה: 0.17 %
סה"כ לפני מע"מ: 259.83
מע"מ: 44.17 %
סה"כ לתשלום: 304.00

תאריך תשלום 31/12/2022

אילן אלקסון
קב"ט
מ.א. אשכול

172175

ס"ט נחל, כ"ה תשפ"ג
ה"ת 23
אילן אלקסון

א/י

ע"י ליבנה
15/2/23
מ.א. אשכול
15/2/23

אילן אלקסון

אשראי אשכול

אשראיבות אשכול



שרותי ביזבית, אינסטלציה, צנרת, חפירות וקידוחים
מזשב מבטחים 63, ד.נ. הנגב 85440
טלפון: 08-9987620 פקס: 08-9923465
ע.מ. 022630412

דואר נכנס

05.02.2023

מינהל כספי חשבון עסקה מס': 1594

לכבוד:

מועצה אזורית אשכול
מועצה אזורית אשכול
ד.נ. הנגב 85465

304202

ע.מ. 500262381

מקור

שעה : 14:38
תאריך : 31/12/2022
מחשן : 1
סוכן : 0
אסמ' : 2
מפתח : 21328
מזהה : 27512

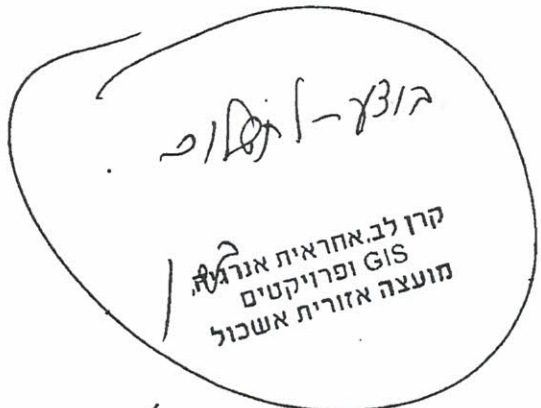
הופק ע"י חשבונות ERP

מפתח פריט	שם פריט	כמות	מחיר	% הנחה	סה"כ	2
888	פתיחת סתימה + ניקוי אבנים צמצינור 110 חפירה ועבודה - מרחבי אשכול	1.00	350.00	0.00	350.00	3704

פתיחת סתימה
ני - ספי, נגד עזר בלח

סה"כ: 350.00
% הנחה: -0.43
סה"כ לפני מע"מ: 350.43
% מע"מ: 17.00
סה"כ לתשלום: 410.00

תאריך תשלום 31/12/2022



מרחבי אשכול

דואר נכנס

06.06.2023

מינהל כספי

אסף גבאי
אחראי מים וביוב
מועצה אזורית אשכול

א.מ.

19711/750
61920

קרן לב אחראית אנרגיה
GIS ופרויקטים
מועצה אזורית אשכול

בוריס נמירובסקי
מהנדס מ.א. אשכול

פחית
חוקים

חשק



שאיבות אשכול

שרותי ביזבית, אינסטלציה, צנרת, חפירות וקידוחים

מושב מבטחים 63, ד.ג. הנגב 85440

טלפון: 08-9987620 פקס: 08-9923465

ע.מ. 022630412

הפקת ע"י חשבת ERP

העתק משוחזר

חשבון עסקה מס': 1586

לכבוד :

מועצה אזורית אשכול

מועצה אזורית אשכול

ד.ג. הנגב 85465

303603

ע.מ. 500262381

שעה : 14:20

תאריך : 31/12/2022

מחסן : 1

סוקן : 0

אסמ' : 2

מפתח : 21328

מזהה : 27522

מפתח פריט	שם פריט	כמות	מחיר	% הנחה	סה"כ	2
888	שחרור סתימה בגן הלל בני נצרים	1.00	400.00	0.00	400.00	0

נכס - 322 - תיכונת אזור 3
לאלול

קמל אל

6/9/10
1971/755

31/12/2022

תאריך תשלום

סה"כ לפני מע"מ: 400.00
מע"מ: 68.00 17.00 %
סה"כ לתשלום: 468.00

קוד לב אחראיות אנרגיה
GIS ופרויקטים
מועצה אזורית אשכול

לאלול

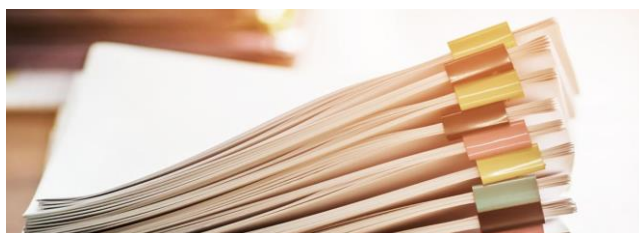
דן

דואר נכנס
08.06.2023
מנהל כספי

בוריס נמירובסקי
מהנדס מ.א. אשכול

ניחב מ.א. אשכול
7/7

נספח י"ט



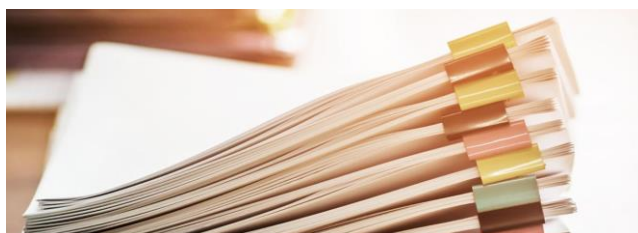
טבלאות שטחים וגבייה (ארנונה)

לפי שנים

השינוי ב %									
גידול (קוטון) בשטח באחוז	גידול (קוטון) שטחים במ"ר	בסה"כ חיוב	בהיוב למ"ר משוקלל	סה"כ חיוב בש"ח		חיוב משוקלל למ"ר בש"ח		שטחים במ"ר	
				2021	2020	2021	2020	2021	2020
-0.08%	-240,992	0.01%	0.09%	6,966,218.48	6,965,859.45	0.02	0.02	301430800	301671800
4.64%	1,446	5.68%	1.09%	2,405,165.88	2,268,505.98	77.26	76.42	31128.79	29683.16
4.91%	210	5.94%	1.09%	172,874.67	162,600.96	40.40	39.96	4279.5	4069.5
1.81%	804	2.89%	1.11%	4,411,594.21	4,283,948.34	99.11	98.01	44511.24	43707.07
2.98%	3,561	4.94%	2.02%	5,505,298.32	5,233,251.57	46.06	45.12	119536.7	115975.7
0.99%	587	1.70%	0.72%	1,181,017.57	1,160,904.33	19.90	19.75	59358.23	58770.81
1.67%	16,769	9.05%	7.51%	2,720,619.56	2,474,283.48	2.70	2.50	1006919	990150.3
3.92%	23,801	4.97%	1.09%	22,993,038.98	21,850,090.79	37.91	37.50	606533.1	582732
3.59%	119,507	6.53%	3.05%	2,817,343.21	2,633,461.99	0.85	0.82	3333241	3213735
0.23%	9,113	18.63%	18.45%	2,682,595.54	2,182,800.14	0.67	0.55	4000242	3991129
-0.02%	-65,195	5.09%		51,855,766.40	49,215,707.04			310636597	310701792
-0.02%	-65,195	5.09%		51,855,766.40	49,215,707.04			310636597	310701792
-0.02%	-65,195	5.09%		51,855,766.40	49,215,707.04			310636597	310701792

גידול (קישון)		גידול (קישון)		השינוי ב %		חיוב משוקלל למ"ר בש"ח				שטחים במ"ר		תעריף		ישוב/אזור כללי	
בשטח באחוז	במ"ר	בסה"כ חיוב	בחיוב למ"ר משוקלל	2023	2022	סה"כ חיוב בש"ח	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	
3.54%	10,453,760	5.96%	2.51%	7,263,951.56	6,830,749.33	0.02	0.02	0.02	295341400	284887600	אדמות שלחין	בתי מלאכה	בתי מלון ובתי הארחה	מבני שווק מסחר	מבני תעשייה
2.22%	732	3.54%	1.35%	2,632,904.47	2,539,711.83	79.83	78.75	41.74	32982.49	32250.93	מבנים אחרים	מבנים חקלאיים	מגורים	מתקנים סולארים המצויים על גג	קרקע תפוסה
1.36%	64	2.69%	1.35%	198,288.56	192,956.04	41.74	41.17	102.90	4751.06	4686.63	סה"כ לקבוצה	סה"כ לישוב	סה"כ כללי		
15.59%	9,442	17.79%	2.60%	6,398,275.72	5,260,235.52	105.64	45.38	45.44	60564.38	51121.93					
2.31%	3,428	2.18%	-0.12%	6,749,293.06	6,601,837.28	11.10	18.86	3.79	148713.1	145285.2					
46.79%	64,107	9.62%	-69.85%	1,521,086.41	1,374,734.04	3.25	3.79	38.64	137012.8	72905.87					
4.71%	50,235	-11.12%	-16.61%	3,467,290.97	3,852,865.44	39.17	0.95	0.87	1067387	1017152					
3.78%	24,440	5.08%	1.35%	25,340,739.98	24,053,970.93	1.31	0.90		647005.7	622565.4					
5.63%	210,173	13.38%	8.21%	3,548,192.89	3,073,583.19				3735980	3525807					
5.24%	222,760	34.77%	31.16%	5,582,464.70	3,641,496.18				4249509	4026749					
3.61%	11,039,141	8.42%		62,702,488.32	57,422,139.78				305425313	294386171					
3.61%	11,039,141	8.42%		62,702,488.32	57,422,139.78				305425313	294386171					
3.61%	11,039,141	8.42%		62,702,488.32	57,422,139.78				305425313	294386171					

נספח כ



חובות מסופקים

דו"ח כספי מרוכז

לפי שנים

חובות מסופקים

1+2+3+4+5+6-7-8-9										9	8	7	2+3+4+5+6			6	5	4	3	2	1						
										גביה			הנחות			מתוך העדכונים			חיוב								
										יתרה	מפיוגורים	משוטף	מראש	סה"כ חיוב	מימון	אחרות	חוק	עדכונים	הצמדה	ריבית	שוטף	יתרת פתיחה	סוג חיוב				
7,525,891													-1,433,818						-1,433,818			125,834	-705,584	8,959,708		חובות מסופקים	
-7																								-7	חובות מסופקים	אר 2023	
176,542													17,710						17,710			4,632	13,078	158,832		חובות מסופקים	אר 2021
258,672													5,851						5,851			6,454	6,862	252,821		חובות מסופקים	אר 2020
409,185													24,244						24,244			9,706	14,539	384,940		חובות מסופקים	אר 2019
408,175													23,219						23,219			9,295	13,924	384,956		חובות מסופקים	אר 2018
446,529													1,236						1,236			10,035	7,769	445,293		חובות מסופקים	אר 2017
691,083													7,943						7,943			14,647	12,388	683,139		חובות מסופקים	אר 2016
838,813													6,640						6,640			17,686	13,608	832,172		חובות מסופקים	אר 2015
1,047,741													-13,885						-13,885			22,008	7,692	1,061,627		חובות מסופקים	אר 2014
528,720													4,641						4,641			10,149	8,805	524,079		חובות מסופקים	אר 2013
368,609													-170,553						-170,553			9,818	-75,436	539,161		חובות מסופקים	אר 2012
229,801													-101,850						-101,850			5,687	-49,819	331,651		חובות מסופקים	אר 2011
115,266													-68,236						-68,236			2,855	-35,110	183,502		חובות מסופקים	אר 2010
320,318													-58,818						-58,818			6,075	-31,462	379,136		חובות מסופקים	אר 2009
336,588													-21,214						-21,214			5,602	-11,057	357,801		חובות מסופקים	אר 2008
219,302													9,423						9,423			3,770	5,653	209,879		חובות מסופקים	אר 2007
474,504													18,004						18,004			7,512	10,492	456,501		חובות מסופקים	אר 2006
72,656																								72,656	חובות מסופקים	אר 2005	
277,384													-16,660						-16,660			4,544	-8,157	294,044		חובות מסופקים	אר 2004
14,745,771													-1,766,122						-1,766,122			276,308	-801,815	16,511,893		סה"כ	

סה"כ גביה

דו"ח הממונה על תלונות הציבור

לשנת 2023



עורך הדו"ח
אודי דנינו



הממונה על תלונות הציבור

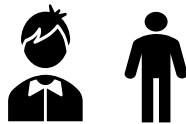
כללי

הגדרת תפקידו של הממונה על תלונות הציבור וסמכויותיו מפורטות בחוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור) התשס"ח - 2008 (להלן: "החוק"), הקובע כי על מועצת הרשות למנות ממונה על תלונות הציבור. בהתאם לחוק, ימלא את התפקיד מבקר הרשות המקומית. מטעמים מיוחדים, רשאית המועצה למנות לתפקיד זה עובד בכיר אחר של הרשות המקומית ובלבד שלא יהיה בעיסוקו האחר כדי להפריע למילוי תפקידו כממונה על תלונות הציבור ושיעמוד בדרישות התפקיד, כמפורט בחוק.

באמצעות התלונות, נחשפת הביקורת לעבודת האגפים השונים ולעיתים להשלכות רחב רחבות יותר. במקרים אלו ומתוקף תפקידו, יעביר מבקר המועצה לנוגעים בדבר המלצות לתיקון הליקויים ולמניעת הישנותם. יתר על כן, מספר התלונות/ליקויים באגף בפעילות מסוימת יכולה להוביל אף לעריכת ביקורת בנושא זה.

הממונה על תלונות הציבור יהיה עצמאי ובלתי תלוי ואחראי בפני מועצת הרשות בלבד.

אופן הגשת תלונה



אפשרויות להגשת תלונה
המתלונן בעצמו או באמצעות עו"ד
או מיופה כח



מי רשאי להגיש תלונה?
כל אדם



על מה ניתן להתלונן?

המעשה או המחדל הוא בניגוד לחוק או ללא סמכות חוקית או בניגוד למנהל תקין או יש בו משום נוקשות יתירה או אי צדק בולט	וגם כאשר	מעשה או מחדל הפוגע במישרין במתלונן עצמו או מונע ממנו במישרין טובת הנאה
--	------------------------	--

אופן הגשת התלונה

עפ"י החוק, הממונה מטפל רק בתלונות המוגשות בכתב. במקרים מיוחדים בהם יש קושי של הפונה להגיש תלונה בכתב, תתאפשר הגשת תלונה בע"פ אשר תירשם ע"י הממונה ותיחתם ע"י הפונה.

ניתן להגיש תלונה באחד מהאמצעים שלהלן:



בעל פה
בחימת הפונה



בדואר



בדוא"ל



בטופס מקוון
באתר המועצה

תלונות שלא יבוררו

סעיף 7 לחוק קובע, כי לא יהיה בירור בתלונות אלה:

- א. תלונה בעניין התלוי ועומד בבית משפט או בבית דין או שבית משפט או בית דין הכריע בו לגופו;
- ב. תלונה שהממונה על תלונות הציבור סבור שהיא קנטרנית או טורדנית;
- ג. תלונה על פעולה שיפוטית או מעין שיפוטית;
- ד. תלונה של עובד בעניין הנוגע לשירותו כעובד, ואולם יהיה בירור על מעשה החורג מהוראות חוק, תקנות, הסכם קיבוצי או מהסדרים כלליים שנקבעו כדין;
- ה. תלונה בעניין שכבר הוגשה לגביו תלונה למבקר המדינה בתפקידו כנציב תלונות הציבור לפי חוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 [נוסח משולב].

זאת ועוד, לא יהיה בירור בתלונות אלה, אלא אם כן מצא הממונה על תלונות הציבור שיש סיבה מיוחדת המצדיקה את בירורן:

- א. תלונה בעניין שניתנה בו החלטה שעליה אפשר, או היה אפשר, להגיש על פי דין השגה, ערר או ערעור, והוא אינו מסוג העניינים שסעיף קטן (א)(1) דן בהם;
- ב. תלונה שהוגשה לאחר שעברה שנה מיום המעשה שעליו נסבה התלונה או מיום שהמעשה נודע למתלונן, לפי המאוחר יותר...".

תוצאות הבירור

הממונה ימסור הודעה בכתב על תוצאות הבירור שערך וינמק את קביעתו האם התלונה מוצדקת או שאינה מוצדקת.

הממונה רשאי להצביע על ליקוי ולדרוש את תיקונו. הנילון או הממונה עליו נדרשים להודיע לממונה על האמצעים שנקטו לתיקון הליקוי בתוך המועד כאמור.

הממונה מסווג את תוצאות התלונות כדלהלן: "תלונה מוצדקת", "תלונה לא מוצדקת" ו"תלונה ללא הברעה".

- תלונה תסווג כ**תלונה מוצדקת** בין היתר על פי התבחינים הבאים:

- (1) זכות המתלונן נפגעה
- (2) בשיקול הדעת אשר דחתה את הבקשה נתערבה מידה רבה של נוקשות או חריגה מכללי מנהל תקינים.
- (3) הרשות פעלה באי צדק בולט.
- (4) חוסר מענה במועד סביר או על פי חוק או תוך טרטור התושב.

- (5) התלונה נדחתה תחילה על ידי הרשות ונענתה רק לאחר התערבות הממונה.
 - (6) הרשות פעלה בלא סמכות חוקית או שלא מימשה סמכות חוקית לאכיפת החוק עליו הופקדה.
 - (7) האגף/המחלקה פעלה בניגוד לחוק.
 - (8) הרשות פעלה בניגוד לנהלים או הסכם.
 - (9) על פי שיקול דעת הממונה.
- תלונה תסווג כ**תלונה שאינה מוצדקת** בין היתר על פי התבחינים הבאים:

תלונות שהתבררו על ידי הממונה ולא הוכרעו כמוצדקות בין היתר בהתאם לתבחינים שנקבעו באשר לסיווג תלונות אשר מצוינות לעיל.
 - תלונה שנתבררה "**ללא הכרעה**"

בתלונות בודדות מסתיים הבירור "ללא הכרעה", בין היתר על פי התבחינים הבאים:

 - (1) התלונה באה על תיקונה במהלך הבירור.
 - (2) המתלון ביטל את תלונתו במהלך הבירור.
 - (3) התברר שלממונה אין סמכות לברר את התלונה.
 - (4) אין אפשרות לקבוע אם התלונה מוצדקת אם לאו (כגון: גרסה מול גרסה, מבלי שיש אפשרות לאשר/להפריך אחת מהגרסאות).

בהתאם לסעיף 11 לחוק, במידה והממונה על תלונות הציבור מצא כי בתוך הליך הבירור שהתלונה היתה מוצדקת, כולה או חלקה, ינהג כמפורט להלן:

 - (1) ימסור על כך הודעה מנומקת בכתב למתלון, לנילון, לממונה עליו ולראש הרשות המקומית;
 - (2) היה הנילון ראש הרשות המקומית- תימסר הודעה כאמור גם למועצת הרשות המקומית;
 - (3) העלה בירור התלונה קיומו של ליקוי- רשאי הממונה על תלונות הציבור להצביע לפני הנילון ולפני ראש הרשות המקומית או מועצת הרשות המקומית, לפי העניין, על הצורך בתיקון הליקוי ועל הדרך והמועד לכך.

הבחנה בין פנייה לתלונה

הממונה יברר תלונה בכל עניין הנוגע לנושאים שהם בתחום הפעילות המוניציפאלית, רק לאחר שהמתלון פנה תחילה לאגפים הרלוונטיים במועצה ולדעת המתלון לא נענה כראוי. ככל שהמתלון פנה אל הממונה בלא שמיצה את דרכי הטיפול הראשוניות במחלקות השונות, מוגדרת פנייתו כ"פנייה", היא אינה בתחום טיפול הממונה ותועבר לטיפול במחלקה הרלוונטית, הגם שפניות לא תשוקפנה בדו"ח, הן נמצאות במעקב על ידי הממונה.

במקרים בהם נשלחה תלונה למספר גורמים במועצה עם עותק לממונה: בהתאם לחוק, במצבים אלו התלונה נותרת במעקב ולא לטיפול הממונה, אלא אם כן הממונה רואה לנכון שהתלונה תטופל על ידו.

דו"ח שנתי ופרסומו

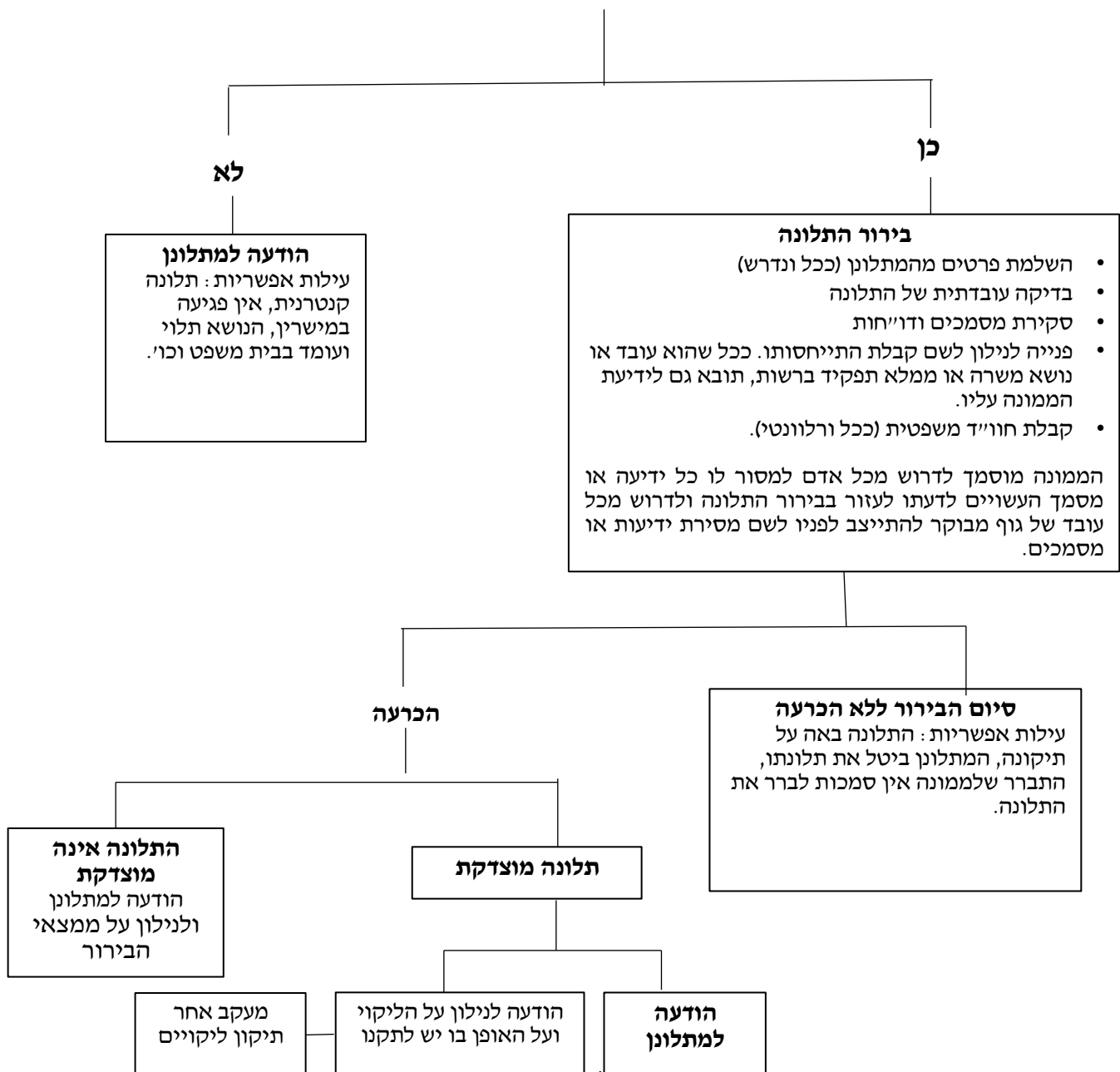
בחוק נקבע, כי הממונה על תלונות הציבור יגיש לראש הרשות ולמועצת הרשות דין וחשבון על פעולותיו, לא יאוחר מיום 1 במאי בכל שנה. המועצה נדרשת לקיים דיון בעניין הדוח בתוך חודשיים מיום שהוגש לה. הדוח יהיה פתוח לעיון הציבור ויפורסם באתר האינטרנט של הרשות המקומית.

תהליך בירור התלונה



קבלת תלונה

האם הממונה מוסמך לברר את התלונה?



דין וחשבון- תלונות הציבור לשנת 2023

בשנת 2023 התקבלו 3 תלונות שעמדו בקריטריונים לבחינתן על ידי הממונה. להלן תמצית פרטי התלונות, לרבות הטענות העיקריות שהועלו בהן, דרכי בירור התלונות ותוצאות הבירור.

1. תלונה בנוגע לשימוש לא חוקי לכאורה במשאבי המועצה:

מהות התלונה: בתלונה אנונימית שהוגשה לממונה בתאריך 31.01.2023 טען המתלון כי דוברת המועצה מפעילה את עמוד ה- facebook הפרטי של ראש המועצה; על פי התלונה, מוצג לציבור מצג שווא לפיו ראש המועצה הוא זה שיוזם ומקדם דברים שונים, ולא המועצה עצמה על כלל אגפיה ונבחריה. עוד נטען כי למועצה קיים עמוד facebook רשמי, בו אמורים היו להתפרסם תכנים שבפועל מפורסמים בדף הפרטי של ראש המועצה. לדברי המתלון, השימוש בדוברת המועצה לתפעול העמוד הפרטי של ראש המועצה, כמו גם התכנים המפורסמים בו, הם מעילה לכאורה באמון הציבור ובכספי הציבור לטובתו האישית ולתעמולה פוליטית של ראש המועצה.

בירור התלונה: המתלון נסמך בתלונתו על סעיף 2א לחוק הבחירות (דרכי תעמולה), התשי"ט-1959, לפיו חל איסור להשתמש בנכסים של הרשות המקומית לצורכי תעמולת בחירות. כמו כן, נסמך המתלון על פסיקתו של יו"ר ועדת הבחירות המרכזית לכנסת ה-22, מתאריך 17.12.2019 (להלן: "פסק הדין")¹; בפסק דין זה נידונה השאלה האם עמוד facebook הנושא את שמו ותוארו של ראש רשות מקומית ומעודכן על ידי משאבי הרשות הוא תעמולה אסורה על פי חוק.

מקריאת פסק הדין עולה כי הוראות חוק הבחירות (דרכי תעמולה) חלות גם לגבי הפרסום במרחב הווירטואלי וכי עמוד facebook הוא נכס ממשי, תוך קביעה כי השימוש, התחזוקה ותפעול העמוד הם פעולות שוות ערך כלכלי. עם זאת, בפסק הדין גם הותוו לראשונה כללים ברורים באשר לניהול עמודים של נבחרים בציבור ברשתות החברתיות, וכך נקבע:

- יש להבהיר באמצעות כיתוב בחלק ה"אודות" אם מדובר בעמוד ציבורי או פרטי (הוסרה האפשרות להגדירו כ"אישי-ציבורי").
- ככל שמדובר בעמוד ציבורי, ניתן להפעילו במימון ובמשאבי הרשות המקומית.

¹ תר"מ 1-22- ד"ר שלמה סוויסה נ' תומר גלאם ואח':
https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/s_arm_11_21_trm_1_22_final_decision/he/laws_21_arm_11_21_trm_1_22_final_decision.pdf

- יש להבהיר כי מדובר בעמוד המופעל על ידי הרשות המקומית.
- לא ניתן להסב את העמוד הציבורי בתקופת בחירות לעמוד פרטי שיופעל על ידי ראש הרשות המקומית בעצמו.

בהתאם לפסיקה זו, פרסם מרכז השלטון המקומי לדוברי הרשויות המקומיות מצגת הבהרות הנושאת את הכותרת: "איך לעשות פייסבוק לראשי רשויות בלי להסתבך משפטית?", תוך הבחנה בין שתי תקופות זמן- לפני דצמבר 2019 ולאחריו, ללמדך:

1. כי מותר לדוברי רשויות מקומיות לתפעל עמודים של נבחר ציבור ברשתות החברתיות.
2. כי פסק הדין הוא אכן חדשני ומהווה קו פרשת מים בכל הקשור לתפעול עמודים של נבחר ציבור ברשויות המקומיות.

בהבהרות מרכז השלטון המקומי נקבע, בין היתר, כי אסור להשתמש במידע של עמוד הרשות המקומית לטובת קידום העמוד הנושא את שמו של ראש המועצה (ולהיפך), אסור לשתף פוסטים מעמוד המועצה בעמוד ראש המועצה (ההיפך מותר) וכי אסור לנכס את הישגי המועצה לראש המועצה בצורה מוגזמת. עם זאת, נקבע כי מותר לקדם תוכן רשומי בעמוד ראש המועצה על חשבונה ואף מותר לראש המועצה לקחת קרדיט על הישגי המועצה, כל עוד מסירת המידע היא העיקר והקרדיט נלווה.

הממונה ביצע בירורים מול מספר בעלי תפקידים במועצה, ובהם דוברת המועצה, כמו גם בחן את עמודי ה-facebook של המועצה² ושל ראש המועצה³ עצמו, המתופעלים שניהם על ידי הדוברת, החל מחודש דצמבר 2019 ואילך. להלן ממצאי הבדיקה:

1. בחלק ה"אודות" בעמוד ראש המועצה מובהר כי מדובר בעמוד ציבורי ואף מובהר כי העמוד מתופעל על ידי המועצה.
2. אין תוכן בשני העמודים המשמש לקידום העמוד האחר.
3. לא קיים שיתוף פוסטים מעמוד המועצה בעמוד ראש המועצה.

לעניין ניכוס הישגים לראש המועצה "בצורה מוגזמת" ומתן קרדיט לראש המועצה: בחלק מהתכנים בעמוד ראש המועצה אכן ניתן קרדיט כזה או אחר לראש המועצה, אולם ברוב המקרים סבור הממונה כי מסירת המידע היא העיקר והקרדיט הוא הנלווה. עם זאת, מודה

² <https://he-il.facebook.com/eshkol.info>

³ https://www.facebook.com/yarkonigadi/?locale=he_IL

הממונה כי המונח "בצורה מוגזמת" לא נהיר לו דיו, ועל כן ראוי שיועמ"ש המועצה יבחן את התכנים האמורים, יקבע אם מדובר בתעמולה אסורה ויחווה דעתו בעניין הסרתם/ אי הסרתם. הממונה העביר המידע, כמו גם את פרטי התלונה, לבחינת יועמ"ש המועצה והנחה את הדוברת לפעול על פי הנחיותיו.

בהתייחסותו קובע היועמ"ש כי תפעול עמוד ראש המועצה על ידי הדוברת במתכונת הנוכחית הוא מותר, כי ההבהרה הקיימת בחלק ה"אודות" עומדת בהוראות החוק והפסיקה וכי לא נמצא בעמוד ראש המועצה תוכן כלשהו שפורסם בניגוד להנחיות.

לאור כלל האמור לעיל וכן לאור העובדה שדוברת המועצה ביצעה את כלל השינויים הנדרשים על פי הנחיות מרכז השלטון המקומי, סבור הממונה כי **התלונה אינה מוצדקת**.

תוצאות הטיפול: בהתאם לחוות דעתו של יועמ"ש המועצה, הונחתה הדוברת להמשיך ולפעול על פי הנחיות מרכז השלטון המקומי ולהמשיך להימנע מפרסומים שיש בהם כדי להוות תעמולה עבור ראש המועצה.

2. תלונה בנוגע לשלילת אישור תושב לצרכי מס:

מהות התלונה: בתלונה שהוגשה לממונה בתאריך 05.02.2023 נטען כי המועצה שללה מחלק מתושבי הישוב צוחר (להלן: "הישוב") את האפשרות להנפקת אישור תושב לצורך הקלות במס הכנסה.

בירור התלונה: ברקע הדברים, סכסוך בין המועצה לבין חלק מתושבי הישוב בנוגע לחובות הקשורים במיסי הוועד המקומי. לאחר שהממונה שוחח עם המתלונן והודיע לו על כוונתו לברר את התלונה, בוצעה פניה למחלקת הגבייה והתברר כי אכן ניתנה הנחיה שלא לאפשר הנפקת אישורי תושב לחלק מתושבי הישוב על ידי אחראי ישובים במועצה. עוד התברר כי בשנים קודמות לא ביצעה המועצה צעד כזה והתושבים הנפיקו אישורי תושב כשאר תושבי המועצה.

אחראי הישובים אישר כי הנחה את מחלקת הגבייה שלא לאפשר הנפקת אישורי תושב לחלק מתושבי הישוב ומסר כי פעל כך (במסגרת תפקידו כחבר ועד ממונה מטעם המועצה בישוב) על מנת להפעיל לחץ על תושבי הישוב להם קיימים חובות מיסים, לשלם את חובם.

הממונה בחן את הדברים בראי החוק והבירור העלה כי אין למועצה עילה לשלול אישור תושב ממי ש"מרכז חייו" הוא באזור המקנה הטבות מס, כך על פי סעיף 11 לפקודת מס הכנסה, גם אם קיימות מחלוקות משפטיות בנוגע לחבות זו או אחרת. למעשה, המועצה משמשת במקרה זה כשלוחה עבור רשות המיסים לקביעת מרכז חייו של אדם. לכן, **נמצא כי התלונה**

מוצדקת.

גם בדיקה שנערכה על ידי יועמ"ש המועצה העלתה את אותה המסקנה, והוא הורה לאפשר הנפקת אישורי תושב לתושבי הישוב העומדים בקריטריונים לכך: לתושבים המשלמים ארנונה יונפק אישור תושב באופן אוטומטי; תושבים שאינם משלמים ארנונה יציגו מסמכים להוכחת מרכז חייהם בישוב.

תוצאות הטיפול: כבר ביום התלונה, בתאריך 05.02.2023, נפתחה מחדש האפשרות להנפקת אישורי תושב לכלל תושבי הישוב והודעה על כך נמסרה למתלונן על ידי הממונה. בנוסף, ולאור כך שמדובר במקרה שני בו נעשה שימוש אסור בהנפקת/ אי הנפקת אישורי תושב ככלי לחץ על ידי המועצה (ראה דו"ח הממונה על תלונות הציבור לשנת 2022), הנחה גזר המועצה את מחלקת הגבייה שלא לעצור הנפקת אישורי תושב מכל סיבה שאיננה קשורה בקביעת מקום מגוריו של תושב.

3. תלונה בנוגע להסעות תלמידים:

מהות התלונה: בתלונה שהוגשה לממונה בתאריך 17.05.2023 נטען כי בהסעת התלמידים מהישוב בני נצרים לבתי הספר באופקים, הלוך וחזור, קיים קושי רב לתלמידים לשהות בהסעה, עד כדי כך שהם אינם מוכנים לעלות לאוטובוס. הדברים באים לידי ביטוי בריח חריף של סיגריות, באי רצון של הנהג לאוורר את האוטובוס או להדליק מזגן, בכמויות רבות של לכלוך באוטובוס וביחס מזלזל מצד נהג ההסעה.

בירור התלונה: מיד עם קבלת התלונה, פנה הממונה למנהל התחבורה במועצה והתברר כי ההסעה, כמו גם העסקת הנהג, מבוצעת על ידי חברת הסעות במיקור חוץ (אין חולק כי האחריות על הסעות התלמידים היא של המועצה עצמה). מנהל התחבורה פנה לנציגת החברה והציג בפניה את התלונה. זו הבטיחה כי הנושא יטופל. בבוקר שלאחר מכן דווח לממונה כי הוחלף הנהג הקבוע וכי ההסעה עברה בנעימים.

ואולם, כבר ביום המחרת החלו להתקבל דיווחים על קיומן של אותן הטענות שצוינו בתלונה המקורית. לאור כך, בוצעה פניה נוספת למנהל התחבורה וזה שיגר מכתב התראה לחברת ההסעות. נוסף על הטענות בתלונה המקורית, דווח גם על מפגע בטיחותי חמור באוטובוס ההסעה, עת ניתק כיסא ממקומו תוך כדי נסיעה. בתוך כך ובהסכמת המתלונן, נוצר קשר בין המתלונן למנהל התחבורה על מנת להעביר את הדברים הנטענים באופן בלתי אמצעי. הממונה המשיך במעקב יומיומי אחר מצב ההסעה ואף ביצע, יחד עם מנהל התחבורה, ביקור פתע בהסעה ונמצא כי **התלונה מוצדקת**.

תוצאות הטיפול: בהוראת מנהל התחבורה נשלח אוטובוס ההסעה לבדיקת בטיחות, לתיקון המזגן ולטיפול במוסך. נוסף על כך, חוזדו הנהלים לנהג ההסעה ונאסר עליו לעשן בתוך האוטובוס, גם כאשר הוא ריק מתלמידים. כמו כן, הונחה הנהג להקפיד על ניקיון האוטובוס בתחילת ובסיום כל יום. הממונה שמר על קשר עם הורי התלמידים בהסעה והוא מדווח מדי פעם על מצב ההסעה; הטענות שנטענו בתלונה לא חזרו על עצמן.

