



מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

דוח מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור לשנת 2019

(דוח מס' 19)

(כולל הערות ראש העירייה)

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר
העירייה.

פרסום, מלא או חלקי, לפני שחלף המועד
שנקבע להגשתו למליאת מועצת העיר,

ללא נטילת רשות מטעם מבקר העירייה,

או ראש העיר, באישור הועדה לביקורת,

אסור ! עפ"י סעיף 170ג.ו) פקודת עיריות

(נוסח חדש)

תוכן עניינים:

5	וועדה לענייני ביקורת
6	סעיף 167- מינוי המבקר
6	סעיף 167 א' – מועצה שלא מינתה מבקר
7	סעיף 170 א' – תפקידי המבקר
8	סעיף 170 ב' – המצאת מסמכים ומסירת מידע
8	סעיף 170 ג' - דו"ח המבקר
9	סעיף 170 ג' (1) חומר שאינו ראיה
9	סעיף 170 ג' 1א' – צוות לתיקון ליקויים
9	סעיף 171 - פיטורי עובדים בכירים
10	סעיף 334 א' - פרסום דו"ח ביקורת או ממצא ביקורת
10	סעיף 347 - תקנות
10	מבקר העירייה תקנות העיריות (דין וחשבון מבקר העירייה), תשל"ד – 1974
11	המועצה הדתית יקנעם עילית
11	כללי
12	מטרות הביקורת
12	היקף וגבולות הביקורת
12	תקציב וביצועו
16	מינוי מבקר פנים למועצה
16	התכנסות המועצה וועדותיה
17	ועדות המועצה
18	כוח אדם ושכר
21	מועסקים לאחר גיל פרישה
23	עבודה נוספת של עובדי המועצה
24	מחלקת כשרות
34	מחלקת רישום נישואין
38	מחלקת טהרת המשפחה (מקוואות)
41	תרבות תורנית ותמיכות
43	אתר האינטרנט של המועצה
43	סיכום
48	חוק חופש המידע
48	כללי
48	פעולת הביקורת
49	הממונה על החוק חופש המידע
50	טיפול הרשות בבקשות לקבלת מידע
53	אגרת קבלת מידע
59	חיוב אגרת בקשת מידע
60	פרסום דין וחשבון שנתי
62	מידע על איכות הסביבה

62	העמדת מידע נוסף לציבור
64	שקיפות מידע
64	סיכום
66	תקציבים בלתי רגילים
66	כללי
66	הליך הביקורת
66	חומר שהתקבל
67	ייזום תב"רים בעירייה וניהולם
68	אישור פתיחת תב"רים
72	מקורות המימון של התב"רים
73	פיקוח ובקרה אחר התב"רים במערכות המידע
81	התייחסות ראש העיר
85	התייחסות המבוקר – המועצה הדתית
87	התייחסות המבוקר – תקציב בלתי רגיל
89	תוכן עניינים תלויות הציבור :
98	נספח ריכוז הממצאים וההמלצות

הנדון: הגשת דוח ביקורת לשנת 2019

אדוני ראש העיר,

בהתאם לפקודת העיריות סעיף 170 ג' (א), אני מתכבד להגיש לך את דוח מבקר העירייה לשנת 2019.

בדוח הנוכחי יוצגו 3 דוחות ביקורת בנושאים הבאים:

1. המועצה הדתית.

2. חוק חופש המידע.

3. תקציב בלתי רגיל

בשנה החולפת זכיתי לשיתוף פעולה מצד הגורמים אליהם פניתי במהלך עבודתי – ראש העיר; מנכ"לית העירייה; מנהלי ועובדי העירייה.

בכבוד רב

מוטי זריהן

מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

(א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדה לענייני ביקורת שתפקידה לדון בכל דו"ח של מבקר המדינה ושל נציב תלונות הציבור על הביקורת בעירייה, בכל דו"ח של משרד הפנים על העירייה ובכל דו"ח של מבקר העירייה, ולעקוב אחרי תיקון הליקויים שהעלתה הביקורת, והיא רשאית לדון בכל דו"ח ביקורת אחר על העירייה שהוגש לפי דין; הועדה תגיש למועצה את סיכומיה והצעותיה.

(ב) מספר חברי הועדה לא יעלה על שבעה; הרכב הועדה יהיה תואם, ככל שניתן, את ההרכב הסייעתי של המועצה; ראש העירייה סגניו וחברי ועדת ההנהלה לא יהיו חברים בוועדה לענייני ביקורת.

(1) יושב ראש הועדה לענייני ביקורת יהיה בכפוף להוראות פסקה (2) מהאופוזיציה ולא יכהן כדירקטור בהנהלת גוף עירוני מבוקר; לעניין סעיף זה יראו את יושב ראש הועדה לענייני ביקורת כשייך לאופוזיציה אם התקיימו בסיעתו, בין היתר, לפחות כל אלה:

(א) סיעתו שונה מסיעה של ראש העירייה;

(ב) לסיעתו אין ייצוג בוועדת ההנהלה;

(ג) מסיעתו לא מונו סגנים לראש העירייה;

(ד) סיעתו אינה קשורה בהסכם המתייחס לכהונת ראש העירייה או לניהול העירייה.

(2) היו הסיעות כולן מיוצגות בוועדת ההנהלה או ישנה במועצה סיעה אחת בלבד, יהיה יושב ראש הועדה לענייני ביקורת מי שהתקיימו בו לפחות כל אלה:

(א) הוא אינו חבר בוועדת ההנהלה;

(ב) הוא אינו מכהן כיושב ראש ועדת הכספים או המכרזים;

(ג) הוא אינו מכהן כדירקטור בגוף עירוני מבוקר.

(ד) סיעתו שונה מסיעתו של ראש העירייה, אם יש במועצה יותר מסיעה אחת.

סעיף 167- מינוי המבקר

המועצה, בהחלטה ברוב חבריה, תמנה לעירייה מבקר במשרה מלאה.

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

(1) הוא יחיד;

(2) הוא תושב ישראל;

(3) הוא לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון;

(4) הוא בעל תואר אקדמאי 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 שכהן כחבר מועצה, אלא אם כן:

(1) עברו עשר שנים מתום כהונתו כחבר מועצה באותה עירייה

(2) או שנתיים מתום כהונתו כחבר מועצה בעירייה גובלת.

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

(ד) על אף הוראות סעיף קטן (ג), רשאי הממונה על המחוז לאשר מינויו 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, התשנ"ב – 1992.

סעיף 167 א' – 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.

(ב) לא מילאה המועצה אחרי הצו תוך הזמן האמור, רשאי הממונה למנות מבקר לעירייה ולקבוע את שכרו.

סעיף 170 א' – תפקידי המבקר

ואלה תפקידי המבקר:

- (1) לבדוק אם פעולות העירייה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבנייה, התשכ"ה – 1965, נעשו כדין, בידי המוסמך לעשותם, תוך שמירת טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון;
 - (2) לבדוק את פעולות עובדי העירייה;
 - (3) לבדוק אם סדרי הבוחן והוראות הנהל הנהוגים בעירייה מבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון.
 - (4) לבקר את הנהלת חשבונות העירייה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי העירייה ושמירת רכושה והחזקתו מניחות את הדעת.
- (א) הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום העירייה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר העירייה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב, או משתתפת במינולי הנהלתם. למי שעומד לביקורת לפי סעיף קטן זה ייקרא "גוף עירוני מבוקר";
- (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 בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב או משתתפת במינולי 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 דרישת 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 ביקורתו.
- (ה) מבקר העירייה יכין ויגיש לראש העירייה מדי שנה הצעת תקציב שנתי ללשכתו, לרבות הצעת תקן, במסגרת הכנת התקציב לפי הפקודה. היקף הצעת התקציב לא יפחת משיעור קבוע באחוזים מהתקציב השנתי של העירייה כפי שיקבע השר בהתחשב במספר התושבים בתחומה של העירייה ובגודל תקציבה השנתי.
- (ו) ועדת הכספים והמועצה ידונו בהצעות התקציב והתקן של לשכת מבקר העירייה, כפי שהגיש אותן מבקר העירייה, במסגרת דיוניהן בהצעת התקציב השנתי.

סעיף 170 ב' – המצאת מסמכים ומסירת מידע

- (א) ראש העירייה וסגניו, חברי המועצה, עובדי העירייה, ראש המועצה הדתית וסגניו, חברי 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 עובד שהוא הסמיך לכך תהיה גישה, לצורך ביצוע תפקידו, לכל מאגר מידע רגיל או ממחושב, לכל בסיס נתונים ולכל תוכנית עיבוד נתונים ולכל תכנת עיבוד נתונים אוטומטי של העירייה או של המשרתים את העירייה או של גוף עירוני מבוקר.
- (ג) לגבי מידע החסוי על פי דין, יחולו על מבקר העירייה ועל עובדים 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 הציבור שהוא עובד מבקר העירייה.
- (ה) לצורך ביצוע תפקידו יוזמן מבקר העירייה ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מועצת העירייה או כל ועדה מוועדותיה או כל ועדה מוועדותיו של גוף עירוני מבוקר; בישיבה שאינה סגורה רשאי הוא להיות נוכח אף על ידי עובד מעבדיו.

סעיף 170 ג' - דו"ח המבקר

- (א) המבקר יגיש לראש העירייה דו"ח על ממצאי הביקורת שערך; הדו"ח יוגש אחת לשנה לא יאוחר מ-1 באפריל של השנה שלאחר השנה שלגביה הוגש הדו"ח; 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 העתק ממנו לוועדה לענייני ביקורת, אין בהוראות סעיף קטן זה כדי לפגוע בהוראות סעיפים 21א' ו- 21ב' לחוק מבקר המדינה התשי"ח – 1958 (נוסח משולב).
- (ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) רשאי המבקר להגיש לראש העירייה ולוועדה לענייני ביקורת דו"ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו או כאשר ראש העירייה או הוועדה לענייני ביקורת דרשו ממנו לעשות כן.
- תוך שלושה חודשים מיום קבלת דו"ח המבקר, יגיש ראש העירייה לוועדה לענייני ביקורת את הערותיו על הדו"ח וימציא לכל חברי המועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.
- (ג) הוועדה לענייני ביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש העירייה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה תוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש העירייה כאמור בסעיף קטן (ג). לא הגיש ראש העירייה את הערותיו על הדו"ח עד תום התקופה האמורה, תדון הוועדה בדו"ח המבקר ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה עד תום חמישה חודשים ממועד המצאתו ע"י מבקר העירייה לוועדה. בטרם תשלם הוועדה את סיכומיה והצעותיה, רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של העירייה או של גוף עירוני מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.
- (ד) (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 העירייה 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.

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

(ו) היה למבקר העירייה יסוד להניח שראש העירייה או היועץ המשפטי של העירייה, הוא צד לעשיית עבירה לפי הוראות פרק ה' סימן ב' לחוק העונשין התשל"ז 1977. יעביר המבקר את העניין במישרין לידיעת מבקר המדינה.

סעיף 170ג' (1) חומר שאינו ראיה

דו"חות המבקר, חוות דעת או כל מסמך אחר שהוציא או שהכין מבקר העירייה במילוי תפקידו, לא ישמש ראיה בכל הליך משפטי, אך לא יהיו פסולים לשמש ראיה בהליך משמעותי.

סעיף 170ג' 1א' – צוות לתיקון ליקויים

(א) בסעיף זה, "הצוות" - עובדי העירייה החברים בצוות לתיקון ליקויים, שמונה לפי הוראת סעיף 21א(ב) לחוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 (נוסח משולב) (בסעיף זה - **חוק מבקר המדינה**).

(ב) הצוות ידון בדרכים ובמועדים לתיקון ליקויים שנמצאו בדוח שהגיש מבקר העירייה ושנדון על ידי המועצה לפי סעיף 170ג(ה)(1) או (2), לפי העניין, ובדרכים למניעת הישנותם של ליקויים בעתיד.

(ג) הצוות יגיש את המלצותיו לראש העירייה בתוך שלושה חודשים מיום שדוח מבקר העירייה נדון על ידי המועצה, וידווח לוועדה לענייני ביקורת על יישום המלצותיו אחת לשלושה חודשים.

(ד) ראש העירייה ראשי לדחות את תיקונו של ליקוי מסוים, ובלבד שינמק דחייה זו לפני מבקר העירייה והוועדה לענייני ביקורת, בכתב, לא יאוחר משלושה חודשים לאחר שהוגשו לו המלצות הצוות.

(ה) אין בהוראות סעיף זה כדי לגרוע מהוראות סעיפים 21א ו-21ב לחוק מבקר העירייה.

סעיף 171 - פיטורי עובדים בכירים

(ב) (1) לא יפוטר היועץ המשפטי לעירייה שהוא עובדה, או הגזבר, אלא באישור המועצה ברוב של שני שלישים מחבריה, לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיטורים יידון באותה ישיבה.

(2) לא יפוטר מבקר העירייה שהוא עובדה, אלא באישור המועצה ברוב של שלושה רבעים מחבריה, לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיטורין יידון באותה ישיבה.

(ג) לא תתקבל במועצה החלטה לפיטוריו של מבקר העירייה או היועץ המשפטי לעירייה אלא לאחר שניתנה להם זכות לשאת לפני המועצה את דברם בעניין הפיטורים.

(1) (1) החליטה המועצה לפטר גזבר כאמור בסעיף קטן (ב)(1) וסבר הגזבר כי ההחלטה לפטרו התבססה על טעמים שאינם עניינים, רשאי הוא לפנות לוועדה שימנה השר לעניין סעיף קטן זה בבקשה לבחון את החלטת המועצה; בוועדה יהיו חברים נציגי השר ונציגי שר האוצר שימנו השרים מבין עובדי משרדיהם, ושםספרם ייקבע בידי השר; נוכחה הוועדה לאחר שנתנה הזדמנות

לראש העירייה להשמיע טענותיו, שהחלטת המועצה אינה נובעת משיקולים ענייניים, רשאית היא לבטל את החלטת המועצה.

(2) הוועדה האמורה בפסקה (1) רשאית מיוזמתה או לבקשת ראש העירייה, לבדוק האם פעל גזבר שלא בהתאם להוראות פקודה זו או להוראות כל דין; מצאה הוועדה כי גזבר פעל כאמור, רשאית היא, לאחר שנתנה לגזבר הזדמנות להשמיע את טענותיו, להמליץ לפני מועצת העירייה לפטר את הגזבר; ראש העירייה יכנס, בתוך 14 ימים מיום קבלת המלצת הוועדה כאמור, ישיבת מועצה לעניין פיטוריו של הגזבר, שבה תינתן לגזבר הזדמנות להשמיע את טענותיו; החלטת המועצה לפיטוריו של הגזבר לפי פסקה זו תתקבל, על אף הוראות סעיף קטן (ב)(1) ברוב של חברי המועצה הנוכחים באותה ישיבה; לא החליטה המועצה על פיטוריו של הגזבר, רשאי השר להורות על פיטוריו לאחר ששקל את החלטת המועצה.

(ד) הוראות סעיפים קטנים (ב) ו (ג) יחולו, בשינויים המחויבים, גם על השעיית מבקר העירייה או היועץ המשפטי לעירייה.

(ה) האמור בסעיף זה אינו בא לגרוע מסמכותו של בית דין למשמעת לפי חוק הרשויות המקומיות (משמעת) תשל"ח – 1978, לפסוק בדבר פיטוריו של עובד עירייה שסעיף זה דן בו, בשל עבירת משמעת כמשמעותה בחוק האמור.

סעיף 334 א' - פרסום דו"ח ביקורת או ממצא ביקורת

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

סעיף 347 - תקנות

השר רשאי להתקין תקנות בכל עניין הנוגע לביצועה של הפקודה. תקנות כאמור לעניין פעולתו של מבקר העירייה או לעניין הטיפול בדו"ח שהוא מגיש טעונות אישור הוועדה לענייני ביקורת המדינה של הכנסת.

מבקר העירייה תקנות העיריות (דין וחשבון מבקר העירייה), תשל"ד – 1974

בתוקף סמכותי לפי סעיף 347 לפקודת העיריות, אני מתקין תקנות אלה:

2. תוכן דין וחשבון –

בדין וחשבון יסכם המבקר את פעולותיו בשטח הביקורת ויפרט בו את הליקויים.

3. המלצות –

המבקר יביא בדין וחשבון את המלצותיו לתיקון הליקויים ולמניעתם בעתיד.

4. רשימת מעקב –

הדין וחשבון יפרט את המעקב אחרי התיקון של ממצאי הביקורת בדינים וחשבונות קודמים ושל ממצאי הביקורת של מבקר המדינה בנושאים שהם בתחום סמכויותיו של מבקר העירייה, והוא יציין אם הליקוי שעליו הצביעו תוקן.

5. תחולה –

תחילתן של תקנות אלה ביום השלושים לאחר פרסומן.

המועצה הדתית יקנעם עילית

כללי

1. המועצות הדתיות מופקדת על מתן שירותי הדת היהודיים ברשויות המקומיות שהן פועלות בהן, בפיקוח ובהנחיית המשרד לשירותי דת.
2. המועצות הדתיות פועלות על פי חוק שירותי הדת היהודיים [נוסח משולב] תשל"א (1971 -להלן: "חוק שירותי הדת היהודיים"), התקנות שהותקנו לפיו וחוזרי מנכ"ל המשרד.
3. סמכויות המועצות הדתיות קבועות בסעיף 7 לחוק שירותי הדת היהודיים ולפיהן מוסמכת כל מועצה דתית לטפל בסיפוק שירותי דת.
4. במועד הביקורת לא מעוגן בחקיקה סל שירותי דת מוגדר, והחוק אינו מפרט "שירותי דת" מה הם. בבג"ץ 516/75 אורי הופרט נ' "שר הדתות" נקבע כי: "ניתן ללמוד על מהותם הנוכחית של שירותים אלה, בין היתר, מן התקנות הקובעות דרך הגשתו ואישורו של תקציב המועצות הדתיות".
5. בתוספת לתקנות תקציבי השירותים הדתיים היהודיים תשכ"ח ... 1968 -הובאה רשימה של נושאי הפעילות העיקריים של מועצה דתית אליהן מתייחס התקציב, והן:
 - ✓ רבנות ונישואין.
 - ✓ כשרות ושחיטה.
 - ✓ טהרת המשפחה.
 - ✓ שירותי קבורה.
 - ✓ שבת ועירובין.
 - ✓ פעולות תרבות תורנית.
6. התקנות הנ"ל בוטלו מאז, אולם תחומי העיסוק האמורים מוזכרים גם באתר המשרד לשירותי דת למעט "פעולות תרבות תורניות".
7. לפי מכתבו של מנכ"ל המשרד לשירותי דת מ 21.3.2012 למרכז המחקר והמידע של הכנסת, "המועצה יכולה לפעול בתחומים אחרים לפי דרישות הקהילה, אופייה וצרכיה ולפי תקציבה".
8. מבחינת פעולות המועצה הדתית ביקנעם עילית עולה כי שירותי הדת המסופקים על ידה הינם:
 - ✓ כשרות.
 - ✓ רישום נישואין.
 - ✓ תיחזוק מערך העירוב.
 - ✓ תרבות תורנית.
 - ✓ מערך המקוואות.
 - ✓ שירותי קבורה.
9. על פי נתונים המפורסמים מדי שנה באתר הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, בשנים 2017 - 2018 מספר התושבים היהודים שלהם נדרשת המועצה הדתית (להלן: "המועצה") להעניק שירותי דת, היה כדלקמן:

שנה	גברים	נשים	סה"כ תושבים
2017	11,180	11,566	22,746
2018	11,485	11,826	23,311

המועצה מנוהלת ע"י יו"ר המועצה.

מטרות הביקורת

במסגרת הביקורת נבחנו תחומי הפעילות של המועצה הדתית וכן היבטים שונים בהעסקת כוח האדם במועצה, תוך מתן דגש לנושאים הבאים:

- ✓ **תקציב המועצה:** תכנון מול ביצוע.
- ✓ **מבנה וארגון:** התכנסות המועצה וועדותיה.
- ✓ **כשרות:** קליטת והעסקת משגיחים; פיקוח על עבודתם.
- ✓ **נישואין:** ניהול תיקי נישואין, פרסום דבר הנישואין, גבייה.
- ✓ **מקוואות:** ניקיון מים, תחזוקה, גבייה.
- ✓ **תרבות תורנית:** הכנסות והוצאות.
- ✓ **תמיכות:** קיום ועדה וקריטריונים.

היקף וגבולות הביקורת

הביקורת כללה שימוש בשיטות הביקורת כדלהלן:

- ✓ סקירת חוזרי מנכ"ל ונהלים המתייחסים לנושאים המבוקרים.
 - ✓ סקירת חוקים ותקנות.
 - ✓ שיחות ובירורים עם עובדי המועצה הרלוונטיים.
 - ✓ ביצוע בדיקות מבססות ובדיקות מדגמיות.
 - ✓ בחינת קיומם של מנגנוני בקרה פיקוח ודווח.
- הביקורת התבססה על בדיקות מדגמיות.**

תקציב וביצוע

1. הכנסות המועצה הדתית מגיעות משלושה מקורות: המשרד לשירותי דת, העירייה והכנסות עצמיות.

2. להלן נתוני הכנסות המועצה בשנים 2017 - 2018 על פי הדוחות הכספיים:

2018		2017		מקור ההכנסה
אחוז מסה"כ	סכום	אחוז מסה"כ	סכום	
26.89%	₪ 1,051,906	29.62%	₪ 980,408	מ. לשירותי דת
28.71%	₪ 1,123,245	31.65%	₪ 1,047,318	עיריית יקנעם
26.39%	₪ 1,032,516	32.18%	₪ 1,065,109	עצמיות
8.01%	₪ 704,728	6.55%	₪ 216,677	שחרור מנכסים
100%	₪ 3,912,395	100.00%	₪ 3,309,512	סה"כ

3. סעיף 11 לחוק שירותי הדת היהודיים קובע, כי "סכום ההשתתפות של הממשלה בהוצאות התקציב של כל מועצה ומועצה, בכל שנת כספים, יהיה הסכום שיתקבל מחלוקת סכום ההשתתפות של הממשלה, על פי אמות מידה שוויוניות שתקבע הממשלה.
4. בהתאם לחוק, השר לשירותי דת יפרסם ברשומות את סכומי ההשתתפות כפי שנקבעו.
5. סעיף 11 מתיר לרשות המקומית להשתתף במימון הוצאות תקציב- המועצה הדתית בסכום הגבוה מסכום השתתפותה כפי שנקבע על ידי המשרד, אולם אין בהגדלת סכום ההשתתפות כדי לשנות את סכום השתתפות של המשרד.
6. שיעור ההשתתפות של המשרד לשירותי דת בשנים 2017 – 2018 בתקציבי המועצות הדתיות בארץ נע בין 25% ל- 75% השתתפות.
7. העיר יקנעם קיבלה שיעור השתתפות של 50% בשנת 2017 ושיעור השתתפות של 51.75% בשנת 2018.
8. בהתאם לקריטריונים המפורטים בהודעה בדבר אמות המידה לקביעת סכום ההשתתפות המיוחד, בהוצאות התקציב של המועצות הדתיות לשנת 2017, בתאריך 7/6/2017, קבע משרד הדתות שהשתתפות עיריית יקנעם עילית בתקציב המועצה לשנת 2017 יהיה בסך 945,464 ₪, ואילו השתתפות המשרד תהיה בסך 645,464 ₪.
9. בהתאם לקריטריונים המפורטים בהודעה בדבר אמות המידה לקביעת סכום ההשתתפות המיוחד בהוצאות התקציב של המועצות הדתיות לשנת 2018 בתאריך 26/7/2018, קבע משרד הדתות שהשתתפות עיריית יקנעם עילית בתקציב המועצה לשנת 2018 יהיה בסך 1,023,088 ₪, ואילו השתתפות המשרד תהיה בסך 953,893 ₪.
- בפועל הועברו בשנת 2017 מהמשרד 980,408 ₪ ואילו העירייה העבירה 1,047,318 ₪ ובשנת 2018 הועברו מהמשרד בשנת 2018 1,051,906 ₪ ואילו העירייה העבירה 1,123,245 ₪. סכומים אלה עדיין בתחום אחוז השתתפות העירייה המופיע ב"אמות המידה" לקביעת סכום ההשתתפות.**
10. בהתאם לסעיף 11 לחוק שירותי הדת היהודיים, בתוך 30 יום מהיום בו פורסמו ברשומות סכומי השתתפות הממשלה והרשות המקומית בהוצאות תקציב המועצה הדתית, תגיש המועצה הדתית לשר לשירותי דת את הצעת התקציב.
11. סעיף 11 ט (ג) לחוק קובע כי: "הצעת התקציב השנתי טעונה את אישורו של השר, ורשאי הוא לאשר את ההצעה בשינויים שימצא לנכון או להתנות את האישור בתנאים".
12. סעיף 11 ט (ו) לחוק שירותי הדת היהודיים, קובע כי: "לא אושר התקציב השנתי של המועצה, רשאית המועצה להוציא כל חודש סכום השווה לחלק ה- 12 מהתקציב השנתי בשנת הכספים הקודמת, בתוספת הצמדה למדד המחירים לצרכן שמפרסמת הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה".
13. בתחילת חודש יוני 2017, פורסם תקציב המועצות הדתיות לשנת 2017. מעיון בפרוטוקולים של המועצה עלה, כי בישיבת המועצה שהתקיימה ב-27/3/2017 אישרה המועצה את תקציב המועצה לשנת 2017. המועצה לא קיימה דיונים תקציביים עד למועד אישור התקציב והמועצה עבדה בגבולות התקציב של השנה הקודמת.

להלן הערת הביקורת:

קיימת חשיבות רבה לבניית תקציב ואישורו במסגרת ישיבות המועצה וכי גם במקרה בו פועלת המועצה לפי תקציב השנה הקודמת, היה נכון יותר לבנות תקציב ולהביאו לדיון ואישור המועצה. התקציב משקף את מטרות הארגון ובאמצעותו החלטות המועצה יכולות להתגשם.

תגובות

יו"ר המועצה מסר לביקורת, כי המועצה דנה בתקציבה פעמיים בשנה. פעם אחת לפני אישור המשרד לענייני דת ופעם נוספת לאחר קבלת האישור.

הכנסות עצמיות

1. ההכנסות העצמיות של המועצה מקורן בגביית אגרות במחלקת נישואין, מחלקת כשרות, טהרת המשפחה (מקוואות), תרבות תורנית ושירותי קבורה.
2. להלן פירוט ההכנסות העצמיות של המועצה על פי הדוחות הכספיים שהומצאו לביקורת (באלפי ₪):

2018			2017			מקור ההכנסה
אחוז ביצוע	ביצוע	תקציב	אחוז ביצוע	ביצוע	תקציב	
107%	₪ 37.4	₪ 35.0	86%	₪ 59.0	₪ 68.3	נישואין
108%	₪ 270.5	₪ 250.0	205%	₪ 29.7	₪ 14.5	כשרות
114%	₪ 102.7	₪ 90.0	86%	₪ 86.7	₪ 101.3	טהרת המשפחה
0%	₪ 0.0	₪ 0.0	0%	₪ 0.0	₪ 0.0	תרבות תורנית
99%	₪ 610.8	₪ 620.0	95%	₪ 383.4	₪ 405.0	שירותי קבורה
109%	₪ 10.9	₪ 10.0	130%	₪ 31.1	₪ 24.0	אחרות
	<u>₪ 1,032.3</u>	<u>₪ 1,005.0</u>		<u>₪ 589.9</u>	<u>₪ 613.1</u>	סה"כ

3. להלן פירוט ההכנסות העצמיות של המועצה בשנת 2017, כפי שבאו לידי ביטוי בדוח הכספי של המועצה לשנה שהסתיימה ב- 31/12/2017:

2017			מקור ההכנסה
אחוז ביצוע	ביצוע	תקציב	
150%	₪ 45.0	₪ 30.0	נישואין
96%	₪ 249.9	₪ 260.0	כשרות
89%	₪ 101.9	₪ 115.0	טהרת המשפחה
0%	₪ 0.0	₪ 0.0	תרבות תורנית
81%	₪ 621.2	₪ 763.8	שירותי קבורה
940%	₪ 47.0	₪ 5.0	אחרות
	<u>₪ 1,065.0</u>	<u>₪ 1,173.8</u>	סה"כ

4. להלן השוואת נתוני ההכנסות העצמיות בשנת 2017 כפי שהוצגו בדוח השנתי לשנת 2017, לעומת הנתונים שהופיעו בדוח השנתי לסוף שנת 2018 :

מקור ההכנסה	נתוני ביצוע הכנסות בשנת 2017 מדוח 2017		נתוני הכנסות בשנת 2017 מדוח 2018		הפרש
	תקציב	ביצוע	תקציב	ביצוע	
נישואין	₪ 30.00	₪ 45.00	₪ 68.30	₪ 59.00	₪ 14.00
כשרות	₪ 260.00	₪ 249.90	₪ 14.50	₪ 29.70	₪ -220.20
טהרת המשפחה	₪ 115.00	₪ 101.90	₪ 101.30	₪ 86.70	₪ -15.20
תרבות תורנית	₪ 0.00	₪ 0.00	₪ 0.00	₪ 0.00	₪ 0.00
שירותי קבורה	₪ 763.80	₪ 621.20	₪ 405.00	₪ 383.40	₪ -237.80
אחרות	₪ 5.00	₪ 47.00	₪ 24.00	₪ 31.10	₪ -15.90
סה"כ	₪ 1,173.80	₪ 1,065.00	₪ 613.10	₪ 589.90	₪ -560.70

הערת הביקורת:

סכומי ההכנסה של המועצה הדתית בשנת 2018, כפי שבאו לידי ביטוי בדוחות הכספיים המבוקרים המופיעים באתר המשרד לענייני דת, שונים מהסכומים המופיעים בדוח הכספי שהועבר לביקורת מהמועצה הדתית של יקנעם.

בתגובה לני"ל מסר יו"ר המועצה הדתית, כי הדוח שמופיע באתר המשרד לענייני דתות אינו נכון, וכי הוא יפעל להעלות לאתר את הדוח עם הנתונים הנכונים.

הוצאות

להלן פירוט הוצאות המועצה בתקופה המבוקרת:

תיאור	2017		2018	
	סכום	אחוז מהמחזור	סכום	אחוז מהמחזור
שכר ונלוות	₪ 2,053,521	63.60%	₪ 2,183,399	56.93%
גמלאים	₪ 405,299	12.55%	₪ 392,795	10.24%
פעילויות	₪ 561,031	17.38%	₪ 1,062,701	27.71%
כלליות	₪ 208,943	6.47%	₪ 196,420	5.12%
סה"כ	₪ 3,228,794	100.00%	₪ 3,835,315	100%

מנתוני הטבלה הנ"ל עולה, כי עיקר ההוצאה הכספית היתה לצורך שכר ונלוות – כ-64% בשנת 2017 וכ-57% בשנת 2018.

ראוי לציין, כי בשנת 2018 ערך המשרד לשירותי דת, באמצעות רואה חשבון, ביקורת עומק על הדוחות הכספיים של המועצה, ועותק ממצאי הבדיקה הומצא לביקורת.

אישור דוחות כספיים:

הדו"ח הכספי לשנת 2017 אושר בישיבת מליאת המועצה בתאריך 2.9.2018 הדו"ח הכספי לשנת 2018 הושלם בחודש נובמבר 2019 ולכן טרם הובא לאישור המועצה.

מינוי מבקר פנים למועצה

1. סעיף 1 לחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב 1992 – קובע כדלקמן: "בחוק זה "גוף ציבורי" כל אחד מאלה ... – "מועצה דתית" שהוקמה מכוח חוק שירותי הדת היהודיים [נוסח משולב] תשל"א. 1971.
2. סעיף 2 לחוק קובע כי: "בכל גוף ציבורי תקום ביקורת פנימית על ידי מבקר פנימי".

הערת הביקורת:

למועצה לא מונה מבקר פנימי.

לדעת הביקורת, יש למנות למועצה מבקר פנימי או וועדת ביקורת, ולחייב להעביר לחברי המועצה דוחות ביקורת במועדים המחייבים.

תגובות

בתגובה לני"ל נמסר לביקורת, כי בהתאם לאישור המשרד לענייני דת, החל משנת 2020 ימונה למועצה מבקר פנים בהיקף של 25% משרה.

התכנסות המועצה וועדותיה

מועדי כינוס המועצה

1. סעיף 11 לתקנות שירותי הדת היהודיים (ניהול מועצות), תש"ל 1970 - קובע כי: "המועצה תקיים לפחות ישיבה רגילה אחת לחודש, אולם רשאית היא להחליט שלא לקיים ישיבות רגילות בחדשי ניסן ותשרי של כל שנה".
2. מהפרוטוקולים שהועברו לביקורת עולה כי, בשנת 2017 התכנסה המועצה ב-11 מועדים ועוד שלושה סבבים טלפוניים. בשנת 2018 התכנסה המועצה ב-6 מועדים בלבד.
3. כאמור על פי תקנות שירותי הדת שהובאו לעיל על מליאת המועצה להתכנס פעם בחודש, למעט בחודשי תשרי וניסן.

להלן הערות הביקורת:

1. **בשנת 2017 המועצה התכנסה בהתאם לתקנות שירותי הדת.**
 2. **בשנת 2018 המועצה התכנסה 6 פעמים בלבד. מספר זה נמוך מהמספר הנדרש בתקנות שירותי הדת. על המועצה להקפיד על עמידה בתקנות שירותי הדת, ולכנס את המועצה אחת לחודש לכל הפחות (לא חובה חודשים ניסן ותשרי).**
 3. **בבדיקת הנוכחות של החברים בישיבות המועצה נמצא, כי אחת מחברות המועצה נעדרה בכל ישיבות המועצה בתקופה המבוקרת.**
- לנוכח היעדרותה במשך שנתיים ברציפות, יש למנות חבר מועצה אחר.**

יו"ר המועצה מסר לביקורת, כי בשנת 2018 לחלק מחברי המועצה נבצר מלהגיע לישיבות המועצה עקב מצב רפואי לקוי. הואיל ומספר החברים שאישרו את השתתפותם היה נמוך ממספר החברים המחייב, המועצה התכנסה בהרכב מצומצם אך לא הופץ פרוטוקול של ישיבות אלה. לעניין חברת המועצה שנעדרה מישיבות המועצה באופן קבוע, יו"ר המועצה מסר לביקורת כי חברת המועצה סיימה את תפקידה.

ועדות המועצה

1. בתקנות שירותי הדת נקבע כי: "מועצה רשאית לבחור ועדות קבועות או ארעיות, מתוך חברי המועצה ומחוצה לה, בעניינים הקשורים לתפקידיה. החלטות הוועדות יועברו לאישור המועצה".
2. לכאורה, על פי תקנות שירותי הדת שהובאו לעיל, המועצה אינה חייבת למנות ועדות. יחד עם זאת, מחוקים אחרים ומהנחיות שונות של המשרד עולה החובה למנות לפחות כמה ועדות:

א. ועדת מכרזים

חוק חובת מכרזים, התשנ"ב 1992 – קובע כי: "המדינה, כל תאגיד ממשלתי, מועצה דתית... , לא יתקשרו בחוזה לביצוע עסקה בטובין או במקרקעין, או לביצוע עבודה, או לרכישת שירותים, אלא על פי מכרז פומבי, הנותן לכל אדם הזדמנות שווה להשתתף בו. תקנות חובת המכרזים, התשנ"ג 1993 שהותקנו מכוחו, דנות בתפקידיה של ועדת מכרזים.

ב. ועדת בחינה כוח אדם

סעיף 2.5 לנוהל "איוש משרה דרך מכרז פנימי" של המשרד לשירותי דת קובע את הקמתה של "ועדת בחינה", שתפקידה לבצע בחינת מועמדים למשרות פנויות במועצה הדתית.

ג. ועדת תמיכות

סעיף ד 2 לנוהל מתן תמיכות במועצה הדתית (בחוזר מנכ"ל המשרד לשירותי דת מס' נח) 2 קובע כי: "בקשות לתמיכות ממועצה דתית יידונו על ידי ועדה מיוחדת". לעניין זה באותה מועצה דתית.

ד. ועדה מקצועית למינוי משגיחי כשרות

נוהל הפעלת מערך הכשרות קובע כי המועצה תקים "ועדה מקצועית... לצורך העניין, שמספר חבריה לא יפחת משלושה, ובין חבריה יהיו נושאי המשרות הבאים: הרב המקומי, או מנהל מחלקת כשרות, או מזכיר מחלקת הכשרות, או מפקח כשרות או רב שכונה... הועדה תדון בהתאמתו של המועמד לתפקיד משגיח כשרות.

ממצאי הביקורת:

1. המועצה לא מינתה ועדת מכרזים.
2. המועצה לא מינתה ועדת תמיכות, כמתחייב מנוהל תמיכות של המשרד לשירותי דת.
3. המועצה לא מינתה ועדת בחינה(כוח אדם).
4. המועצה לא מינתה ועדת מקצועית למינוי משגיחי כשרות.
5. המועצה לא מינתה ועדת כספים.

המלצות הביקורת :

- ✓ להעביר את החלטות הוועדות השונות לאישור מליאת המועצה.
- ✓ למנות למועצה ועדת מכרזים וועדת תמיכות.
- ✓ לשקול מינוי ועדת כספים, אשר תדון באופן מעמיק בתקציב המועצה ובדוחותיה הכספיים, ותגיש את המלצותיה לאישור מליאת המועצה. יצוין, כי אין חובה חוקית למינוי ועדה זו.

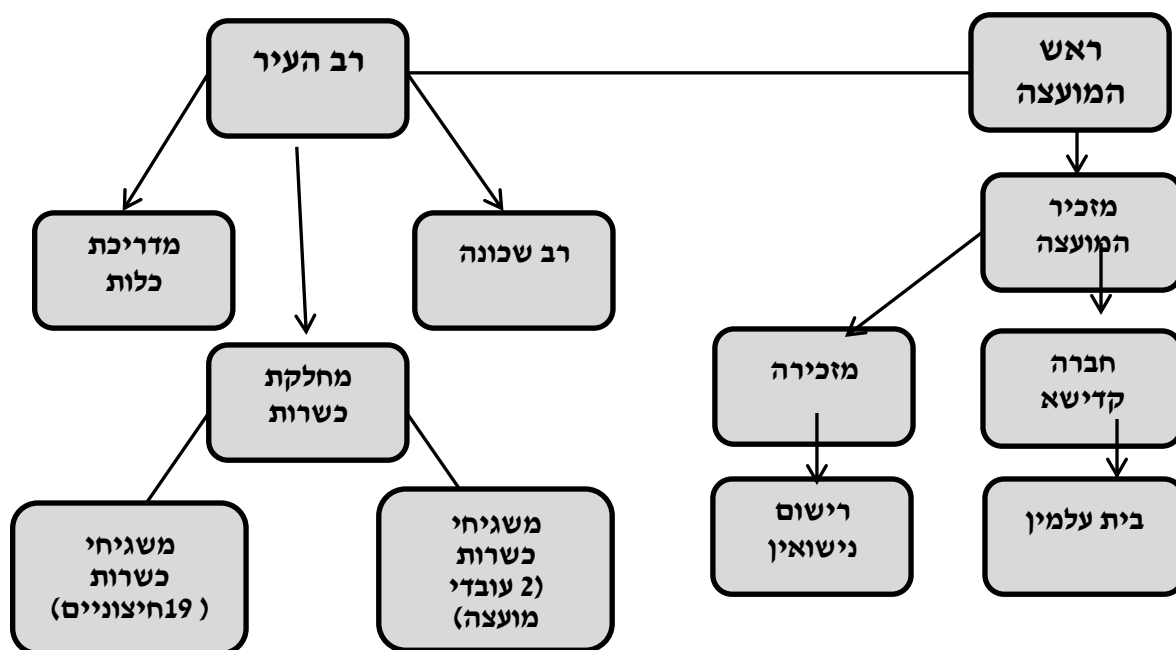
תגובות

יו"ר המועצה מסר בתגובתו, כי כל הנושאים הנ"ל נידונים במליאת מועצת העיר, למעט "תרבות תורנית".

כוח אדם ושכר

1. בפרק זה נבחנו מספר נושאים הקשורים לניהול כוח האדם במועצה. הביקורת לא כללה סקירת תשלומי שכר, הסכמי העסקה ובחינת נאותות התשלומים. בנושאים אלו נערכה בדיקה על ידי חברה חיצונית שהמועצה שכרה (לביקורת נמסר עותק ממצאי הבדיקה).
2. נכון למועד הביקורת קיימים במועצה 13 עובדים פעילים, כמפורט להלן :

2018			2017		
אחוז משרה כולל	מס' מועסקים	תפקיד	אחוז משרה כולל	מס' מועסקים	תפקיד
70%	1	יו"ר המועצה	70%	1	יו"ר המועצה
100%	1	רב העיר	100%	1	רב העיר
100%	1	רב שכונה	100%	1	רב שכונה
100%	1	מזכיר המועצה	100%	1	מזכיר המועצה
150%	2	משגיח כשרות	200%	2	משגיח כשרות
75%	1	מזכירה כללית	75%	1	מזכירה כללית
150%	2	בלן	100%	2	בלן
100%	2	בלנית	100%	2	בלנית
50%	1	עובד שירות קבורה	50%	1	עובד שירות קבורה
33%	1	עובד ניקיון	33%	1	עובד ניקיון
9.28 משרות	13	סה"כ	9.28 משרות	13	סה"כ



ממצאי והערות הביקורת:

1. בשנים 2017 – 2018 מצבת העובדים נותרה ללא שינוי.
2. בשנים המבוקרות (2017-2018) לא נקלטו עובדים חדשים למועצה.
3. לא מונה למועצה אחראי מחלקת כשרות.
4. לא מונה למועצה אחראי מחלקת נישואין.

המלצת הביקורת:

על המועצה למנות אחראי כשרות ונישואין, במטרה לבצע הליך נכון של קליטת משגיחי כשרות ומעקב אחר פעילותם, כפי שיפורט בהמשך.

תגובות

מזכירת המועצה מסרה בתגובתה, כי המשרד לענייני דת תקנן את המועצה הדתית יקנעם בחסר. אי לכך, למועצה לא היתה אפשרות למנות בעלי תפקידים נוספים. לדבריה, המשרד לענייני דת קבע לאחרונה קריטריונים לתיקנון המועצות הדתיות. כתוצאה מכך, מכסת התקנים שהוקצתה למועצה עודכנה וניתן לאייש בעלי תפקידים נוספים, בכפוף למגבלות התקציביות של המועצה.

שכר עובדי המועצה

1. הוצאות השכר בשנים 2017 – 2018, היו כדלקמן:

2017			
תיאור	שכר	נלוות	סה"כ
רבנות	548,954 ₪	108,165 ₪	657,119 ₪
כשרות	207,038 ₪	63,427 ₪	270,456 ₪
טהרת המשפחה	238,103 ₪	69,723 ₪	307,826 ₪

שירותי קבורה	127,994 ₪	26,573 ₪	154,567 ₪
גמלאים	397,255 ₪	8,044 ₪	405,299 ₪
עובדים אחרים	520,614 ₪	138,261 ₪	658,875 ₪
עתודה לפיצויים	0 ₪	4,669 ₪	4,669 ₪
סה"כ	2,039,958 ₪	418,862 ₪	2,458,820 ₪
2018			
תיאור	שכר	נלוות	סה"כ
רבנות	574,149 ₪	113,597 ₪	687,746 ₪
כשרות	206,286 ₪	66,004 ₪	272,290 ₪
טהרת המשפחה	262,040 ₪	67,310 ₪	329,350 ₪
שירותי קבורה	118,962 ₪	26,084 ₪	145,046 ₪
גמלאים	382,822 ₪	9,973 ₪	392,795 ₪
עובדים אחרים	560,419 ₪	109,800 ₪	670,219 ₪
עתודה לפיצויים	0 ₪	78,748 ₪	78,748 ₪
סה"כ	2,104,678 ₪	471,516 ₪	2,576,194 ₪

שכר עובדי המועצה

1. כאמור לעיל, בדוח הבודק החיצוני נבדקו נכונות סעיפי התשלומים בשכרם של עובדי המועצה. יחד עם זאת, הביקורת ערכה בדיקה של הנתונים שיש להיכלל בתלושי השכר של עובדי המועצה.

א. נתונים שיש לכלול בתלוש שכר

בתיקון 24 לחוק הגנת השכר שנכנס לתוקף ב-1.2.2009 נקבע, בין היתר, כי חלה על המעסיק לפרט, במדויק, במסגרת תלוש השכר שיימסר לעובד, את אחוז המשרה, מס' שעות העבודה (רגילות ונוספות) ומס' ימי העבודה שבהם הועסק העובד בפועל בתקופה שבגינה שולם השכר. כמו כן, על המעסיק לציין בתלוש השכר את ימי החופשה והמחלה שנוצלו בתקופה בגינה שולם השכר, ואת היתרה העדכנית של ימי החופשה והמחלה.

הערות הביקורת:

- ✓ לחלק מהעובדים נתון היקף המשרה אינו תואם את מסגרת ההעסקה.
- ✓ לחלק מהעובדים אין פירוט של יתרת ימי חופשה ומחלה.
- ✓ לחלק מהעובדים חסר נתון "מספר ימי עבודה".

ב. חופשה שנתית

לאור ריבוי השאלות בנוגע לניצול וצבירת ימי חופשה שנתית, ב-3.2.2008 פרסם משרד האוצר הנחיות ברורות בנושא. ההנחיות מבוססות על סעיף 29 לחוק יסודות התקציב שבו נאמר, בין היתר, כי "גוף מתוקצב או נתמך לא יעניק הטבות כספיות או הטבות שוות כסף, אלא בהתאם למה שהוסכם או נהוג לכלל עובדי המדינה".

משרד האוצר פירט, כי מכסת ימי החופשה השנתית הניתנים לצבירה לא יעלה על 55 ימי חופשה לעובד המועסק 5 ימים, ובמידה והעובד צבר מכסת ימי חופשה מעבר למכסה המרבית המותרת, יבוטלו ימי החופשה העודפים והעובד לא יהיה זכאי לתמורה בעדם. בהוראות האוצר צוין עוד, כי ימי חופשה שניצל העובד מעבר למכסת ימי חופשת המנוחה העומדת לרשותו בשנה מסוימת, ייחשבו כימי חופשה ללא תשלום. קרי אין אפשרות ליצירת "יתרה שלילית" של ימי חופשת מנוחה וכן אין אפשרות לנכות יתרה שלילית ממכסת ימי חופשת מנוחה של השנה שאחרי.

בביקורת נמצא, כי המועצה פעלה בהתאם להנחיות משרד האוצר לעניין צבירת ימי חופשה.

ג. חופשת מחלה

בחוק "דמי מחלה" נקבע, בין היתר, כי "תקופת הזכאות לדמי מחלה לא תעלה על תקופה מצטברת של יום וחצי לכל חודש עבודה מלא שהעובד עבד אצל אותו מעביד או באותו מקום עבודה החל מהיום שבו חל עליו חוק זה, ולא יותר מ-90 יום, בניכוי התקופה שבעדה קיבל העובד דמי מחלה"

הערות הביקורת:

1. מעיון בנתוני יתרות ימי המחלה, כפי שבאו לידי ביטוי בתלושי השכר, נמצא עובד שאושרה לו "יתרה שלילית" (ימים במינוס) של ימי המחלה בסדר גודל של כ-66 ימים. יוער, כי לעובד נותרה יתרה חיובית של כ-51 ימי חופשה שנתית.

2. אישור תשלום ימי מחלה מעבר למכסה הצבורה, מנוגד להוראות משרד האוצר, ועל המועצה לפעול לתיקון הליקוי ללא שיהוי.

תגובות

נתונים בתלוש השכר: יו"ר המועצה מסר לביקורת, כי מדובר בעובדים המועסקים פר "טהרה" וכי צורת ההעסקה זו מוכרת למשרד לשירותי דת. מדובר בעובדי חברת קדישא הנקראים בעת הצורך. לדברי יו"ר המועצה, נושא העסקת עובדים פר "טהרה" נמצאת בשלבי הסדרה. עם סיום ההסדרה, המשרד לענייני דת יקצה תקציב להעסקת עובד קבוע.

פירוט ימי חופשה וימי עבודה: יו"ר המועצה מסר לביקורת, כי גם כאן מדובר בעובדים המועסקים פר "טהרה".

יתרה שלילית של ימי מחלה: מזכירת המועצה מסרה לביקורת, כי היתרה שצוינה בתלוש השכר אינה משקפת את היתרה האמתית של העובד, וכי בפועל לעובד זה יש יתרת ימי מחלה לניצול. אי ההתאמה נובע מהמעבר לניהול ממוחשב, ובשנת 2020 תלוש השכר יכול את נתוני האמת.

מועסקים לאחר גיל פרישה

מסקירת מצבת העובדים במועצה עולה כי כל העובדים הפעילים טרם עברו את גיל הפרישה, למעט רב העיר.

רב העיר

1. סעיף 19 לתקנות שירותי הדת היהודיים (בחירת רבני עיר) התשס"ז 2007 – קובע כי, רב העיר יכהן עד גיל 70, אולם תקנות אלה אינן חלות על רבנים שנבחרו לפני כניסתן לתוקף.

2. תקנות בחירות רבני עיר, תשל"ה- 1974 (סעיף 12) שקדמו לתקנות משנת 2007 קובעות כי, כהונתו של רב עיר תיפסק בגין אחת הסיבות הבאות:

(1) בהגיעו לגיל 75.

(2) בפטירתו או בהתפטרותו: ההתפטרות תהיה בכתב שיימסר לשר הדתות, ותקפה כעבור 96 שעות מן המסירה.

(3) משקבעו שר הדתות ומועצת הרבנות הראשית, על פי חוות דעתם של שלושה רופאים שמינה שר הבריאות, שנבצר ממנו דרך קבע למלא תפקידו.

(4) אם נבחר כרב ראשי לישראל או כרב עיר ביישוב אחר.

(5) אם הורשע בעבירה פלילית ומועצת הרבנות הראשית קבעה שההרשעה אינה מתיישבת עם מעמדו של רב בישראל.

3. מאחר שרב העיר החל את כהונתו בשנת 1981, לפיכך המשך כהונתו לאחר גיל 75 אינה תקינה והיה עליו לסיים את העסקתו עם הגיעו לגיל 75.

ראוי לציין, כי בישיבת המועצה מיום 17/7/2017 העלה יו"ר המועצה את נושא המשך העסקתו של רב העיר. יו"ר המועצה הציג למליאה את הודעת משאבי אנוש של המשרד לענייני דתות, לפיה על רב העיר לסיים את כהונתו, וכי על הרב להתחיל לקבל קיצבה.

יו"ר המועצה מסר לביקורת כי שכרו של הרב לא שונה ל-70% גימלה, כי הרב הגיש למועצה אישור להמשך העסקתו מהרבנות הראשית עד גיל 80.

המועצה העבירה לביקורת עותק מאישור הרבנות הראשית.

דיווחי נוכחות של עובדי המועצה

1. בהתאם לסעיף 716 לחוזר מנכ"ל סא 2 /התשס"א (א) יוני (2001) להלן: חוזר מנכ"ל סא /של המשרד לשירותי דת, חלה חובה על המועצה הדתית להתקין שיעון נוכחות, ועל כל עובדי המועצה הדתית להחתים כרטיס נוכחות בכניסתם וביציאתם ממשרדי המועצה.

2. בחוזר המנכ"ל נקבע בין השאר כי: "עובד אשר לא יגיש אסמכתא להעדרו ינוכו לו מימי חופשתו השעות שנעדר ואם לא נותרו לרשותו ימי חופשה ינוכו השעות משכרו."

3. עובדים אשר עבודתם מתבצעת שלא בבניין המועצה הדתית מחויבים אף הם בהחתמת כרטיס נוכחות בהתאם למפורט להלן: בלניות: "יש להתקין שיעון נוכחות במקווה או לחילופין דיווח באמצעות טופס ידני שיימסר בסוף כל שבוע למנגנון המועצה הדתית".

4. עובדי כשרות שהם עובדי המועצה הדתית: "כולל מנקרים ומפקחי עירובין עובדי מנהלה בתחום הכשרות יחתימו כרטיס כמו עובדי מנהלה רגילים היינו בבניין המועצה הדתית. עובדי כשרות שחלק מעבודתם או כולה משולבת עם עבודת חוץ יגישו דיווח באמצעות טופס ידני המפרט את מקום הביקור ושעת הביקור בכל נקודת כשרות שהוא ממונה עליה וכשהוא חתום על ידי בעל העסק /או מנהל המחלקה..."

הערת הביקורת:

משגיחי הכשרות המועסקים באמצעות בתי העסק אינם מגישים למועצה דוחות נוכחות, כמתחייב (יפורט בהרחבה בפרק "מחלקת כשרות").

ציון שעות העבודה בתלושי השכר

1. סעיף 24 לחוק הגנת השכר, תשי"ח, 1958 – והתוספת לו קובעים, כי בתלוש השכר צריכים להיות מפורטים: "מספר שעות העבודה בפועל של העובד בתקופה שבעדה שולם השכר, מספר שעות הנוכחות".
2. עוד נכתב בהנחיות משרד התמ"ת, כי בתנאים מסוימים, אפשר שמסמך המפרט חלק מפרטי השכר יהיה חלק מתלוש השכר, בתנאי שהמסמך נמסר לעובד לעיונו, עם אפשרות לתקנו. אי ציון פרטים אלה אינו מאפשר לערוך בקרה יעילה על תקינות התשלום בהתאם לדיווחי הנוכחות. יצוין, כי חוק הגנת השכר קובע, כי אם שעות העבודה בפועל אינן ניתנות לפיקוח, יש לציין זאת במפורש בתלוש. במסגרת הביקורת נבדקו נתוני השכר המצטבר של כלל עובדי המועצה.

בביקורת נמצא, כי היקף שעות העבודה בכל אחד מחודשי ההעסקה מופיע בכל תלושי השכר, כמתחייב.

1. חוזר מנכ"ל סג 1/קובע כי: "רב השכונה אינו צריך להחתים כרטיס נוכחות במסגרת עבודתו". אולם דו"ח מבקר המדינה בנושא "רבני שכונות המועסקים במועצות הדתיות" משנת התש"ע - (2010 דו"ח שנתי 60 ב) קובע כי: "לדעת משרד מבקר המדינה, המשרד אמנם נתן לרבנים פטור מהחתמת כרטיס בשעון הנוכחות, אולם חובת הדיווח הידני נותרה בעינה... דיווח על נוכחות בעבודה על ידי רב השכונה מתחייב מכללי מנהל תקין; חובתו של הרב לספק לתושבים שירותי דת, וזכותו של המעביד המשלם את שכרו לדעת מהו התוצר או התמורה שעבורם משולם השכר".
2. כאמור, אף שחוזר מנכ"ל מפברואר 2003 פטר את הרבנים מחובת החתמת כרטיס נוכחות, הוא לא פטר אותם מדיווח ידני.

הביקורת מצטרפת לדבריו של מבקר המדינה לעניין הגשת נתוני נוכחות של רב השכונה.

עבודה נוספת של עובדי המועצה

1. חוקת העבודה של עובדים ברשויות המקומיות חלה על עובדי המועצות הדתיות. חוקת העבודה קובעת בסעיף(28 ב) כי: "עובד הרשות המקומית המשמש בקביעות במשרה מלאה ... לא יעסוק ולא ישתתף בעקיפין או במישרין בעבודת חוץ: אולם, רשאי ראש הרשות באישור המועצה להתיר לעובד רשות מקומית לעסוק בעבודת חוץ שלא על מנת לקבל פרס, והמועצה רשאית במקרים מיוחדים, להתיר לעובד לעסוק בעבודת חוץ גם על מנת לקבל פרס".
2. סעיף(28 ג) מוסיף וקובע כי: "אין הרשות המקומית רשאית להתיר לעובד לעסוק בעבודת חוץ על מנת לקבל פרס לפי סעיף זה, אלא אם:

- (1) היא לטובת הכלל;
- (2) אינה עשויה לפגוע לרעה בתפקידיו של עובד הרשות;
- (3) אין בה משום תחרות בלתי הוגנת עם מי שאינו עובד רשות;
- (4) אין בה כדי ליצור התקשרות בין העובד לבין אדם, תאגיד או מוסד העומדים במגע כספי, מסחרי או ענייני עם הרשות.
- (5) העובד הצהיר על הפרס שיקבל בעדה.

הערות הביקורת:

1. כל העובדים המועסקים במשרה מלאה, הצהירו שאינם מועסקים במשרה נוספת.

2. נמצאו עובדים, המועסקים משרה חלקית, שמליאת המועצה אישרה להם העסקה נוספת, מעבר להעסקתם במועצה הדתית.

מחלקת כשרות

1. המשרד לשירותי דת אמון על ההסדרה של מערך הכשרות הארצי, הפועל מכוח חוק הונאה בכשרות התשמ"ג, 1983 - חוק אשר מסמיך את רבני הערים ואת מועצת הרבנות הראשית או מי שהוסמך לכך על ידה להעניק תעודת הכשר.
2. הסדרת פעילות מערכת הכשרות הארצית נעשית באמצעות המועצות הדתיות ברחבי הארץ, הפועלות על פי נוהל הפעלת "מעריך הכשרות במועצות הדתיות" שפורסם ב-1.7.2010 - במסגרת חוזר מנכ"ל התש"ע.
3. החוזר מסדיר, בין היתר, את הנושאים הבאים: קליטת משגיחי כשרות, ניהול תיקי משגיחים, ניהול תיקי עסק מושגחים, דיווחים ופיקוח.
4. לפי חוזר מנכ"ל תש"ע, המועצה אחראית על קליטת משגיחי כשרות, היכולים להיות מועסקים בכל מתכונת העסקה שהיא, לרבות באמצעות בתי העסק המושגחים או באמצעות חברות כוח אדם.
5. בתי העסק משלמים את שכר המשגיחים ישירות להם או לחברת כוח האדם או למועצה, לפי צורת ההעסקה וכן- אגרה למועצה. רוב המשגיחים בבתי העסק בעיר מועסקים באמצעות בתי העסק ומקבלים מהם את שכרם.
6. כאמור, כל אחת מצורות ההעסקה הללו הן אפשריות על פי חוזר מנכ"ל תש"ע.
7. להלן מספר העסקים וסוגיהם, שקיבלו תעודת הכשר מהמועצה בשנים 2017 – 2018, כפי שהומצאו לביקורת:

סוג העסק	מספר עסקים בשנת 2017	מספר עסקים בשנת 2018
אטליז	1	1
דגים	1	2
חומוסיות	2	1
יקב	1	1
מאפיות	5	5
מאפייה קונדיטוריה	3	4
מזנונים	16	21
מסעדה טבעונית	1	1
מסעדות	12	12
מסעדות חלביות	3	3
מפעלים	2	2
מרכז יום	1	1
פיצריות	5	5
רשתות שיווק	4	4
תבלינים	3	3
סה"כ	60	66

מנתוני הטבלה הנ"ל עולה, כי בשנת 2018 גדל מספר העסקים שקיבלו תעודת הכשר בכ-10% לעומת שנת 2017. מאידך, מספר משגיחי הכשרות בשנת 2018 נותר כפי שהיה בשנת 2017.

8. להלן פילוח אופן העסקה של המשגיחים במועצה, בתקופה המבוקרת:

מספר משגיחים		אופן העסקה
2018	2017	
2	2	עובדי מועצה
16	16	עובדי בתי העסק
0	0	עובדי חברות כח אדם
18	18	סה"כ

9. המועצה אחראית גם לפיקוח על עבודתם של המשגיחים. על המועצה לנהל תיק נפרד לכל בית עסק המקבל שירותי השגחת כשרות ולהנפיק תעודת הכשר בהתאם לחוק איסור הונאה בכשרות ותקנותיו, ובכפוף לכללי חוזר מנכ"ל תשי"ע. יצוין, כי ב 1.4.14 - יצא תיקון לחוזר מנכ"ל תשי"ע, שעניינו תנאי סף וכשירויות להגשת מועמדות למשרת משגיח.

להלן נתוני ההכנסות וההוצאות במחלקת הכשרות :

2018		2017	
אחוז לעומת 2017	סכום	סכום	תיאור
102.6%	₪ 256,344	₪ 249,886	הכנסות מאגרות
102.6%	₪ 256,344	₪ 249,886	סה"כ הכנסות
42.5%	₪ 3,694	₪ 8,701	הוצאות תפעוליות
100.7%	₪ 272,290	₪ 270,465	שכר משגיחים
101.9%	₪ 275,984	₪ 270,945	סה"כ הוצאות
93.3%	(₪ 19,640)	(₪ 21,059)	יתרה בסוף שנה

מנתוני הטבלה הנ"ל עולה כדלקמן :

- ✓ בשנת 2018 גדלו ההכנסות מאגרות כשרות בכ-3%, לעומת שנת 2017.
- ✓ בשנת 2018 אחוז ההוצאות התפעוליות עמד על כ-42% לעומת ההוצאה בשנת 2017.
- ✓ שכר המשגיחים נותר ללא שינוי.
- ✓ בשנת 2018 חל קיטון של כ-7% בגירעון, לעומת שנת 2017.

בחירה וקליטת משגיחי הכשרות וניהול תיקיהם

1. על פי חוזר מנכ"ל תש"ע, לגבי כל משגיחי הכשרות, בכל מתכונת העסקה שהיא : עובדי מועצה, עובדי העסק או עובדי חברת כ"א, על המועצה מוטלת האחריות לנהל הליך פומבי ושוויוני לבחירת מועמדים למשרות משגיחי כשרות .
2. לעניין זה המועצה רשאית אף לפעול בדרך של הקמת מאגר של משגיחי כשרות פוטנציאליים (על פי סעיף 3 א(2) לחוזר), הודעה על קיומן של משרות משגיחי כשרות פנויות או על הקמת מאגר משגיחי כשרות, לפי העניין, תפורסם בשני עיתונים אחד בתפוצה ארצית ואחד בתפוצה מקומית - ההודעה אף תפורסם באתר האינטרנט של המועצה ככל שהיא מפעילה אתר כזה".
3. חוזר מנכ"ל קבע את תנאי הסף להעסקת המשגיחים ורשימת מסמכים האמורה להיכלל בתיקי המשגיחים.

להלן רשימת מסמכים זו:

- א. טופס הגשת מועמדות בו יצהיר המועמד בדבר נכונות פרטיו האישיים, השכלתו והכשרתו.
- ב. תעודת משגיח כשרות בתוקף מטעם הרבנות הראשית.
- ג. אישור רפואי המעיד כי אין למועמד מניעה רפואית לעסוק במזון.
- ד. המלצה מנומקת בכתב של ועדה מקצועית במועצה, שמספר חבריה לא יפחת משלושה. ההמלצה תאושר על ידי הרב המקומי.
- ה. אישור רב מקומי, רב שכונה או דיין, כי המועמד מוכר כאדם הראוי להשגיח על ענייני כשרות וכי אורח חייו מתנהל על פי ההלכה.
- ו. פירוט עדכני של בתי העסק עליהם מופקד המשגיח ופרטים אודות המפקח הממונה עליו.

המלצות הביקורת :

- א. לעדכן את כל תיקי המשגיחים ולהכליל בהם את כל המסמכים, בהתאם לחוזר מנכ"ל המשרד לענייני דת.
- ב. להחתים אחת לשנה את כל משגיחי הכשרות, על הצהרה שאין קרבה משפחתית בינם לבין בעלי העסק עליו הם משגיחים.
- ג. לבחון אפשרות של מאגר משגיחי כשרות מתאימים לקליטה בעתיד.
4. על פי חוזר מנכ"ל תשי"ע, על המועצה מוטלת האחריות לנהל הליך פומבי ושוויוני לבחירת מועמדים למשרות משגיחי כשרות.

הערת הביקורת:

קיימים משגיחים שהחלו את עבודתם לאחר שנת 2010 כלומר לאחר פרסום חוזר מנכ"ל המחייב קיום הליך פומבי שוויוני. למרות זאת, לא קיימה המועצה הליך פומבי לבחירת משגיחים כאמור בהוראות החוזר.

אי קליטת משגיחים בהליך פומבי שוויוני פוגעת במנהל תקין ועלולה ליצור מראית עין של אי שוויון ומשוא פנים.

בדיקת תיקי המשגיחים

1. כפי שצוין לעיל חוזר מנכ"ל תשי"ע קבע תנאי סף לקבלת המשגיחים ורשימת מסמכים האמורים להיכלל בתיקי המשגיחים .
2. במסגרת הביקורת נבדקו תיקיהם של המשגיחים מבחינת הימצאותם של המסמכים והאישורים הנדרשים.

להלן תוצאות הבדיקה :

מסמכים שצריכים להימצא בתיק של משגיח כזרות

מספר משגיח	הגשת מועמדות	תעודת משגיח כשרות בתוקף	אישור רפואי	הגשת מועמדות	תעודת משגיח כשרות בתוקף	אישור רפואי
1	חסר	קיים	חסר	חסר	קיים	קיים
2	חסר	קיים	חסר	חסר	קיים	קיים
3	חסר	קיים	חסר	חסר	קיים	קיים
4	חסר	קיים	חסר	חסר	קיים	קיים
5	חסר	קיים	חסר	חסר	קיים	קיים
6	חסר	קיים	חסר	חסר	קיים	קיים
7	חסר	חסר	חסר	חסר	קיים	קיים
8	חסר	חסר	חסר	חסר	קיים	קיים
9	חסר	חסר	חסר	חסר	קיים	קיים
10	חסר	חסר	חסר	חסר	קיים	קיים
11	חסר	חסר	חסר	חסר	קיים	קיים
12	חסר	קיים	חסר	חסר	קיים	קיים
13	חסר	חסר	חסר	חסר	קיים	קיים
14	חסר	חסר	חסר	חסר	קיים	קיים
15	חסר	חסר	חסר	חסר	קיים	קיים
16	אין תיק משגיח					

- ✓ אין הקפדה על קבלת טפסי ההצהרה במועד תחילת העבודה.
- ✓ לשמונה משגיחים (50%) לא הייתה תעודת משגיח בתוקף. בהעדר תיעוד להכשרת המשגיחים כדין ובמועד, קיים חשש לנאותות תעודות הכשרות של העסקים שבהשגחתם.
- ✓ בכל התיקים לא היה אישור רפואי כי המועמד כשיר לעבוד עם מזון. העדר אישור רפואי כאמור נוגד את חוזר מנכ"ל תש"ע, ועלול לסכן את הציבור במקרה בו המועמד אינו כשיר לעבודה עם מזון.
- ✓ בניגוד להנחיות חוזר מנכ"ל תש"ע, בכל התיקים אין תיעוד כי וועדה מקצועית דנה בעניינו של המועמד והחליטה לקבלו.
- ✓ בניגוד לדרישת חוזר מנכ"ל תש"ע, המשגיחים עבדו ללא אישור רב מוסמך כי הם ראויים להשגיח על עניני הכשרות וכי הם מנהלים אורח חיים על פי ההלכה.
- ✓ בניגוד להנחיית חוזר מנכ"ל, לפיה בתיק האישי של משגיח הכשרות יתיקו "פירוט עדכני של בתי העסק עליהם הוא מופקד ושעות ההשגחה שנקבעו לכל בית עסק; פרטים אודות מפקח(או מפקחי) הכשרות שממונה עליו", פירוט שמות העסקים עליהם מופקד כל משגיח כשרות אינו מעודכן ואין פירוט של מספר שעות ההשגחה שנקבעו לעסק.

המלצות הביקורת :

- ✓ לקיים הליך פומבי ושוויוני לבחירת משגיחי הכשרות מטעם המועצה.
- ✓ בטרם קבלת מועמד למשרת משגיח כשרות, יש לוודא כי הוא עומד בכל התנאים הנדרשים והמציא את כל האישורים לפי חוזר מנכ"ל המשרד לשירותי דת תש"ע.
- ✓ אין לקבל משגיחים שאינם עומדים בתנאים הנדרשים.
- ✓ לסקור את כל תיקי המשגיחים ולפעול לקבלת כלל האישורים הנדרשים.

שיבוץ משגיחים בבתי העסק

1. שיבוץ של משגיחי הכשרות בבתי העסק בעיר נתונים לשיקול דעתו הבלעדית של רב העיר, הממונה על מערך הכשרות.
2. בשיקולי ההצבה יש לקחת בחשבון את מיקום העסקים עליהם מופקדים המשגיחים, ההכשרה המקצועית הרלוונטית לפי סוגי העסקים ויכולת הניוד של המשגיח.
3. המעצה הדתית העבירה לביקורת את רשימת משגיחי הכשרות ובתי העסק עליהם מופקד כל אחד מהמשגיחים. פירוט בתי העסק, מיקומם ושמות המשגיחים מפורט בטבלה הבאה :

מס' משגיח	איזור	שם העסק	סוג העסק
1	כפר זרזיר	דנה שדמן בע"מ	מאפייה קונדטוריה
1	אזור תעשייה	א.י.נ. בורגרים	מזנונים
1	פארק תעשייה	קייטרינג שולץ - מרוול	מסעדות
1	אזור תעשייה	ברא צמחים	מפעל
4		סה"כ עסקים למשגיח	
2	אזור תעשייה	פת-לחם	מאפיות
2	ביג	פת-לחם	מאפיות
2	אזור תעשייה	ממבו	מאפייה קונדטוריה
2	קניון G	מיט בר	מזנונים
2	מבוא לכרמל	פלאפל נטו	מזנונים
2	ביג	רני השמן	מזנונים
2	קניון G	קפה גרג	מסעדות
2	אזור תעשייה	אחוזת סימיטה	מסעדות
2	מ. מסחרי	שיפודי הברון	מסעדות
9		סה"כ עסקים למשגיח	
3	כוכב יקנעם	חומוס אליהו	חומוסיות
1		סה"כ עסקים למשגיח	
4	יקינטון	מפגש ארז	מאפיות
4	אורט	מזנון אורט	מזנונים
4	מ. מסחרי	עוף טוב	מזנונים
4	מתחם סולתם	רנסנס	מסעדות
4	פארק תעשייה	הפנינה	מסעדות
4	קניון G	פיצה האט	פיצריות
6		סה"כ עסקים למשגיח	
5	קניון G	חומוס בסבוסה	חומוסיות
5	קניון G	אגמי	מאפיות
5	מ. מסחרי	לאנצ'בורגר	מזנונים
5	קניון G	ה.ס. שניצליה	מזנונים
5	ביג	שווארמה אבי	מזנונים
5	חרצית	רוניוס בכיכר	מזנונים
5	רחוב השיטה	בית הקשיש	מרכז יום לקשיש
5	מ. מסחרי	יש בשכונה	רשתות שיווק
5	אזור תעשייה	אחים דוד	רשתות שיווק
5	אזור תעשייה	מור וקינמון	תבלינים
5	קניון G	גרעיני עפולה	תבלינים
11		סה"כ עסקים למשגיח	
6	אזור תעשייה	יינות מורד	יקב
6	מלנוקס	אורגנו	מסעדות
6	מתחם סולתם	טיב וטעם הסעדה	מסעדות
3		סה"כ עסקים למשגיח	
7	תחנת דלק פז	בגט שאולי	מזנונים
7	אזור תעשייה	השיפודיה של שי	מזנונים
7	יער אודם	מנאיש בגבעה	פיצריות
3		סה"כ עסקים למשגיח	

סוג העסק	שם העסק	איזור	מס' משגיח
מזנונים	מקסימו פלאפל	קניון G	8
מסעדה טבעונית	בודהה בורגס	קניון G	8
מסעדות	מקסימו	קניון G	8
פיצריות	פיצה פדאל	מ. מסחרי	8
סה"כ עסקים למשגיח			
מסעדות	גיוון אימגינינג	מתחם סולתם	9
סה"כ עסקים למשגיח			
מסעדות	ג'אפן ג'אפן	ביג	10
פיצריות	אמריקן פיצה	ביג	10
תבלינים	תבליני טעם טוב	ביג	10
סה"כ עסקים למשגיח			
אטליז	מעדני בשר "עובד"	אזור תעשייה	11
מאפיות	אריאל	מ. מסחרי	11
סה"כ עסקים למשגיח			
מאפייה קונדיטוריה	יופי קלאס	רחוב ירמוך	12
מזנונים	בגט אילנה	רחוב ירמוך	12
רשתות שיווק	מחסני השוק	קניון G	12
סה"כ עסקים למשגיח			
דגים	אבו סאלח שיווק	שופרסל ביג	13
מסעדות	מטעמי איכות תפן	אזור תעשייה	13
רשתות שיווק	שופרסל דיל	ביג	13
סה"כ עסקים למשגיח			
מזנונים	חי בכיכר	אזור תעשייה	14
מסעדות חלביות	הרפת של דוד	כוכב יקנעם	14
מסעדות חלביות	קפה לנדוור	ביג	14
סה"כ עסקים למשגיח			
מזנונים	שניצל ליין	כוכב יקנעם	15
מסעדות חלביות	קופיקס	מ. מסחרי	15
פיצריות	פיגיטי	פינת אורנים	15
סה"כ עסקים למשגיח			
מפעל	אוסם	אזור תעשייה	16
סה"כ עסקים למשגיח			
1			

ממצאי הביקורת:

- ✓ מספר העסקים עליהם מופקד כל משגיח נע בין עסק אחד ל-11 עסקים, בהתאמה.
- ✓ מיקום העסקים למשגיח אינו ממוקד באיזור אחד של העיר. שיבוץ משגיחים על מספר עסקים המרוחקים זה מזה, מהווה קושי בביצוע ההשגחה ומעקב אחר נוכחות המשגיח בכל אחד מבתי העסק.

המלצות הביקורת:

- ✓ לשבץ את המשגיחים בבתי עסק בעלי אופי דומה (מאפייה, מסעדה וכד'), ככל שניתן.
- ✓ לשבץ את המשגיחים בבתי עסק הממוקמים באיזור אחד או איזורים סמוכים. פעולה מעין זו תועיל הן לעבודת המשגיח והן לעסקים עליהם הוא מופקד.

קביעת שעות ההשגחה בבתי העסק

1. בחוזר מנכ"ל תשי"ע נקבע תהליך הנפקת תעודת ההכשר. סעיף 7 (ב) קובע כי... "בסיום ההליך ינפיק מנהל המחלקה או הרב האחראי את המלצתו בנוגע לבקשה, את סוג ההשגחה והיקפה הנדרש לבית העסק... ההמלצה תובא לאישור הרב המקומי... במתן תעודת ההכשר יתחשב הרב המקומי בדיני הכשרות והתנאים לקיומם ובכפוף לנוהלי הרבנות הראשית לישראל.
2. בסעיף 7 (ז) נקבע כי: "בשלב השלישי, יימסרו נהלי כשרות ספציפיים לבית העסק. בנהלים אלו ייכללו הדרישות ההלכתיות, הכלליות והפרטניות, הנוגעות לבית העסק ולאופי הפעילות המתנהלת בו, את זהות משגיח הכשרות ושעות ההשגחה שנקבעו לבית העסק.
3. כמו כן, לפי חוזר מנכ"ל תשי"ע, המועצה תנהל לכל עסק תיק נפרד ובו יכללו מסמכים שונים וביניהם פירוט בדבר סוג ההשגחה והיקפה, לרבות השעות בהן חייב המשגיח להימצא בבית העסק.
4. סעיף 6 (ג) לחוזר מנכ"ל תשי"ע קובע כי: "המועצה תנהל מאגר מידע ממוחשב שיכלול את כל הפרטים... מאגר המידע ייבנה באופן שיאפשר למועצה לקבל תמונת מצב עדכנית ומדויקת של מצב הכשרות, לנהל את משאבי האנוש העומדים לרשותה באופן יעיל ולערוך פיקוח ובקרה נאותים על בתי העסק ומשגיחי הכשרות. הנתונים ייערכו באמצעות גיליון אלקטרוני (EXCELL)".
5. הביקורת ביקשה לעיין במאגר המידע הממוחשב הכולל את בתי העסק עליהם כל משגיח מופקד עם שעות ההשגחה.

ממצאי הביקורת:

- ✓ **בכל תיקי העסק שנבדקו חסר היקף שעות ההשגחה, מה שפוגע ביכולת הבקרה על מערך ההשגחה בבית העסק.**
- ✓ **בכל תיקי העסק שנבדקו חסר גובה השכר של המשגיח לחודש. לפיכך, אין אפשרות של בעל העסק לוודא כי המשגיח נוכח בכל שעות העבודה בגינן חויב.**

קריטריונים לקביעת היקף שעות ההשגחה

1. היקף שעות ההשגחה נתון לשיקול דעתה של המועצה הדתית, או של מנהל מחלקת הכשרות. הואיל ובמועצה הדתית לא מונה מנהל מחלקת כשרות, שיקול הדעת ניתן לרב העיר, הממונה על מערך הכשרות של העיר.
 2. בתחום זה מצפים לקיומן של אמות מידה לקביעת היקף שעות ההשגחה בהתחשב באפיון בית העסק, שעות הפעילות, סוג המטבח וכדומה.
- הביקורת ביקשה לקבל לידיה רשימה של סוגי עסקים ורשימת קריטריונים לקביעת שעות השגחה לפי סוג העסק, גודל העסק וסוג המטבח.

נכון למועד סיום הביקורת, מסמכים מעין אלה לא הומצאו.

המלצות הביקורת:

- ✓ לשקול לעדכן את בעלי העסקים במספר שעות ההשגחה שנקבעו להם ובכך להגביר את השקיפות ויכולת הבקרה על עבודת המשגיחים.
- ✓ לקבוע קריטריונים כלליים לקביעת שעות ההשגחה, קריטריונים שיביאו בחשבון את סוגי העסקים, המאפיינים הרלוונטיים וכן שעות השגחה מינימליים.

- ✓ יש לתעד בתיק העסק את הנימוקים לקביעת שעות ההשגחה ואת אפיון העסק ששימש בסיס לקביעה זו.

דיווחי הנוכחות של המשגיחים

1. סעיף 12 לחוזר מנכ"ל תש"ע קובע כי: "משגיח כשרות יגיש דו"ח נוכחות בכתב יומי אשר יוגש למפקח/מנהל מחלקת הכשרות אחת לחודש".
2. הוראה זו אינה כוללת פירוט בדבר מתכונת הדיווח למנהל מחלקת כשרות. עם זאת, נהלי הרבנות הראשית בנושא "מסעדות" קובעים, בין היתר, כי: "המשגיח יכין דו"ח יומי על פעילותו (כניסה, יציאה...)... דו"ח המשגיח יכלול את הפרטים הבאים...: שעות כניסה ויציאת המשגיח מהמסעדה בכל יום".
3. חוזר מנכ"ל המשרד לשירותי דת (התשס"א) מס' 2/החל על עובדי המועצה העובדים בעבודת חוץ קובע, כי דיווח ידני יפרט את מקום הביקור ושעת הביקור, ויהיה חתום על ידי בעל העסק או מנהל המחלקה.
4. על אף שנוהל זה אינו חל ישירות על משגיחי הכשרות, משום שלרוב אינם עובדי מועצה אלא עובדי חברת כוח אדם חיצונית או עובדים מטעם בעלי העסקים, ראוי כי הנחיה זו תחול גם עליהם. זאת, על מנת לוודא שיהא פיקוח על שעות עבודתם בבתי העסק.

הערות הביקורת:

- ✓ המשגיחים המועסקים מטעם המועצה ממלאים את דווחי הנוכחות באמצעות הטלפון הנייד.
- ✓ משגיחי הכשרות המועסקים באמצעות בעלי העסקים אינם מגישים דווחי נוכחות כלל. בחלק מהמקרים, מדובר בתקופה של שנים. אי דווח נוכחות של משגיחי הכשרות, נוגד את הנחיות הרבנות הראשית, ואינו מאפשר בקרה ראויה על נוכחות המשגיח בעסקים עליהם הוא אחראי.
- ✓ שכרם של המשגיחים אינו נגזר משעות עבודתם בפועל, כך שאין שום גורם בקרתי- כגון דוח שעות המבטיח כי מלוא שעות ההשגחה שהוקצו- אכן מבוצעים בפועל. היקף שעות ההשגחה הינו חישוב מושכל של הצורך בהימצאות המשגיח, במטרה להבטיח כי העסק עומד בנהלי הכשרות שנקבעו לו, וכי הוא רשאי להחזיק בתעודת הכשרות. התנהלות זו של המועצה אינה מתיישבת עם מטרה זו.

המלצות הביקורת:

- ✓ יש להקפיד שהמשגיחים ידווחו על שעות נוכחותם בבתי העסק, כולל שעות כניסה ויציאה, כנדרש ממנהלי המשרד לשירותי דת.
- ✓ לשקול החתמת בעל העסק על דיווחי נוכחות של המשגיחים על מנת לאפשר בקרה ראויה על נוכחות המשגיחים.

דיווחי המשגיחים על ביצוע פעולות השגחה

1. הרבנות הראשית פרסמה בנהליה את הבדיקות השוטפות שעל המשגיח לבצע בכל סוג עסק. לדוגמה, בנהל ההשגחה של מסעדות נרשם, כי דוח המשגיח צריך לכלול:
 - ✓ יומן כניסת סחורה והוצאתה (כולל כשרויות, תעודות משלוח, תעודות כשרות).
 - ✓ אישור על בדיקת תולעים בירקות, עלים וקטניות ועל פתיחת ביצים ובדיקתן.
 - ✓ פירוט מוצרי בשר.
 - ✓ אישור שהמשגיח הוא המדליק את האש.
 - ✓ אישור על הטבלת כלים חדשים והכשרת כלים שנטרפו.

2. לגבי קונדיטוריות יש לדווח, בדוח ביצוע מיוחד, על ניפוי קמח שבו יפורט סוג הקמח, כמות שנופתה, סוג בצק ושעת הפרשה, בדיקת ביצים, שעת הבדיקה וכדומה.
3. באתר הרבנות הראשית מצורף טופס ביקורת לדוגמה, המפרט את הפריטים הנבדקים, ולפיו במסעדות יש לדווח בין היתר על: מקורות התוצרת החקלאית (שמות הספקים, מקור עלי הירק, הטיפול בעלי הירק), בדיקת מקררים ומקפיאים, ניפוי קמח תקינות נפה ועוד.
4. נהלי הרבנות הראשית כוללים את סדרת הבדיקות שעל המשגיח לדווח במסגרת הדוח על פעילות ההשגחה.

ממצאים:

- ✓ בכל תיקי העסק שנדגמו בביקורת, לא נמצא פירוט/תיעוד לבדיקות שעל משגיח הכשרות לבצע, בהתאם לסוג העסק עליו הוא מופקד. אי קיום נהלי הרבנות הראשית לנושא כשרות כמפורט לעיל, מהווה תקלה חמורה ויש לתקנה לאלתר.

דוחות ביצוע בתיקי העסק

1. חוזר מנכ"ל תש"ע קובע, כי בתיקי בתי העסק המושגחים צריכים להימצא: "דוחות שונים שהופקו בעניינינו, לרבות ממצאי פיקוח וביקורת".

ממצאי הביקורת:

- ✓ לא תועדו דיווחים על ממצאים או חריגות במשך חודשים רבים.
- ✓ במקרים מסוימים משך הזמן שחלף בין ההתרעות הינו שנה ויותר.

המלצות הביקורת:

- ✓ לרענן את הוראות חוזר מנכ"ל בדבר הצורך לדווח על פעילות הפיקוח על המשגיחים.
- ✓ למסד טופס דיווח שיכלול את הפעולות הנדרשות בכל בית עסק בהתאם להוראות הרבנות הראשית.
- ✓ להקפיד כי מפקחי הכשרות ידווחו במסגרת הטפסים הייעודיים על הפעולות שביצעו.
- ✓ לתעד בתיקי העסקים ליקויים וחריגות שנמצאו והטיפול בהן.

פיקוח על ידי מפקחי הכשרות ומנהל המחלקה

1. חוזר מנכ"ל תש"ע מגדיר "מפקח כשרות" כעובד מועצה שתפקידו לפקח על פעולת משגיחי הכשרות".
2. לפי נהלי הרבנות הראשית, תפקידיו של המפקח כוללים בין היתר:
 - א. ביצוע הנחיותיו של נותן ההכשר.
 - ב. ביקורת פיזית(יזומה או שגרתית) בבתי העסקים השונים לבדיקת ביצוע נהלי הכשרות.
 - ג. מילוי דוחות והגשתם לממונה על ממצאים אותם גילה בביקוריו בהתייחס לתפקוד המשגיח או המושגח.
 - ד. מציאת משגיח חלופי במקרה של היעדרות בתיאום עם נותן ההכשר.
 - ה. הענקת גיבוי ותמיכה למשגיח המקומי מול בעל העסק, אשר לרוב הינו המעסיק הישיר של המשגיח, לגבי יישום ואכיפת הנהלים.
 - ו. פיקוח על נוכחותו של המשגיח במקום ובשעות שנקבעו לו על ידי נותן ההכשר.

2. מתן פתרונות לבעיות המתעוררות וצצות בתהליך ההשגחה בהתייעצות עם נותן ההכשר ובהנחיתו.
3. חוזר מנכ"ל תשי"ע קובע כי: "מפקח כשרות יבצע את הפעולות הבאות ויגיש את הדיווחים הבאים:
- (1) עריכת תכנית עבודה חודשית שתוגש למנהל מחלקת הכשרות לאישורו.
 - (2) דיווח שבועי על המקומות בהם ערך פיקוח. הדיווח יכלול את שמות העסקים, מועדי הפיקוח, תפקוד המשגיח ופירוט הליקויים והחריגות מהנוהל, ככל שישנן.
4. בנוסף לכך, אגף כשרות ארצית של הרבנות הראשית קבע נוהל בעניין "שיקולים לקביעת היקף שעות עבודתו של מפקח המועצה הדתית" הכולל את הפרמטרים להגברה או הפחתה של שעות הפיקוח בכל בית עסק.
5. כאמור, חוזר מנכ"ל קובע כי יש לערוך תוכנית עבודה חודשית למפקחים.
6. למועצה הדתית יקנעם עלילת מונה מנהל מחלקת כשרות אך סמכויות הניהול והפיקוח על מערך הכשרות בעיר נותרו בידי רב העיר.

ממצאים:

המועצה אינה מקיימת אף לא אחד מהליכי הפיקוח והבקרה המוזכרים בחוזר מנכ"ל ובנוהל הרבנות.

המלצות:

על המועצה הדתית למנות מפקח כשרות, שיבצע את כל המתחייב מחוזר מנכ"ל ומנוהל הרבנות, במטרה לבצע פיקוח נאות, הן על בתי העסק והן על משגיחי הכשרות.

תגובות

רב העיר, הממונה על מערך הכשרות בעיר מסר לביקורת, כי הוא מקבל את הערות הביקורת הנוגעות לקליטה ופיקוח בכל מערך הכשרות, כפי שפורט לעיל.

קליטת משגיחי כשרות: המועצה תמנה צוות בחינה לקליטת משגיחי כשרות. הצוות יקיים הליך שוויוני לקליטת משגיחי כשרות ורק לאחר מכן רב העיר יחליט על שיבוץ מתאים.

מעקב אחר עבודת המשגיחים: המועצה תפעל לשיפור אופן המעקב אחר תפקודם של משגיחי הכשרות, בהתאם להנחיות חוזר מנכ"ל.

ריכוז עסקים מושגחים של משגיח במתחם אחד: במצב הנוכחי אין אפשרות לשנות את שיבוץ משגיחי הכשרות. בעתיד, המערך השיקולים לשיבוץ של משגיחי הכשרות בעסקים נוספים/חדשים, יילקח בחשבון גם מקום העסק המושגח.

עוד נמסר לביקורת, כי במטרה לעמוד בכל התנאים המופיעים בחוזרי מנכ"ל המשרד לשירותי דת הוחלט, בתיאום עם רב העיר, כי במהלך שנת 2020 יועברו הסמכויות של מערך הכשרות למנהל מחלקת הכשרות.

מחלקת רישום נישואין

1. מחלקת רישום נישואין עוסקת ברישום נישואין ובהסדרתם. תהליך הסדרת נישואין כולל בדיקות שונות, הקשורות בתאימות המעמד האישי וההלכתי של בני הזוג לנישואין וכוללת בחינת האישורים הנדרשים, הדרכת כלה ותיאום רב עורך נישואין.

2. בשנת 2013 קבע המשרד לשירותי דת רפורמה שכונתה "בחר לך רב", שביטלה את תופעת "קהל הלקוחות השבוי" שהיה קיים עד אז בלשכות הרבנות שהיו רושמות זוגות לנישואין.
3. לפני הרפורמה, הרישום לנישואין התאפשר רק ברבנות המקומית שבתחום מקום מגוריו של החתן או הכלה לעתיד.
4. מטרת הרפורמה, ליצור מצב של תחרות בין לשכות הרבנות, אשר מקבלות תמורה כספית עבור כל זוג שנירשם אצלן לנישואין.

להלן נתונים אודות פתיחת תיקי נישואין בשנים המבוקרות, כפי שנמסרו לביקורת:

שנה	נרשמים לנישואין	תעודות רווקות	סה"כ
2017	83	24	107
2018	55	12	67

מנתוני הטבלה הנ"ל עולה כדלקמן:

- ✓ מספר הנרשמים לנישואין בשנת 2018 ירד בכ- 37% לעומת הנרשמים בשנת 2017.
 - ✓ מספר תעודות הרווקות שהונפקו בשנת 2018 ירד ב-50% לעומת שנת 2017.
- המועצה הדתית יקנעם עילית אינה מטפלת בתיקי גירושין.

פתיחת תיקי נישואין

1. סעיף 6 א לחוק שירותי הדת היהודיים קובע כי: "המועצה הדתית וחבריה יפעלו לפי פסיקת הרבנות המקומית והרבנות הראשית לישראל, בכל ענין שבתחום תפקידיה וסמכויותיה של המועצה הדתית".
2. הרבנות הראשית ערכה "תקנות והוראות לרישום נישואין", שאושרו במועצת הרבנות הראשית לישראל, ביום י"א טבת התשע"ג.
3. על פי סעיף 10 להוראות אלה, "על הרב המורשה לפתוח תיק ולקבוע לו מספר סידורי, ולרכז בו את כל החומר השייך לבני הזוג הבאים להירשם לנישואין (ההצהרות, המסמכים, פסקי הדין, התמונות וכיו"ב). עליו לעשות זאת גם אם הרישום בפועל נעשה באופן ממוחשב".
4. כמו כן, באתר האינטרנט של המשרד לשירותי דת מופיע דף "מידע אודות תהליך רישום הנישואין", הכולל הנחיות לגבי פתיחת תיק נישואין.
5. הוראות הרבנות הראשית קובעות, בין היתר, כי מסמכים שונים יתויקו בתיק הנישואין ובכללם:
 - (א) תעודת נישואין חתומה - על הרב המורשה לחתום באופן אישי על תעודות הנישואין. יש להטביע- על כל העותקים את חותמת הרבנות המקומית.
 - (ב) הצהרה בכתב של בני הזוג ושל שני עדים - דרישה להצהרתם של שני עדים מופיעה גם באתר המשרד לשירותי דת.
 - (ג) תעודת רווקה או פנויה - מי ששינה/תה את כתובת מגוריו/ה בתעודת הזהות בתוך ששה חדשים- לפני מועד בקשת/ה לרישום נישואין, עליו/ה להמציא תעודת רווקות או תעודת פנויה/ה מהרבנות שבכתובת המגורים הקודמת.
 - (ד) תעודות נישואין של הורי בני הזוג להוכחת יהדותם אם נישואיהם נערכו בארץ, או כתובה, אם הנישואין נערכו בחו"ל- דרישה זו מופיעה גם באתר המשרד לשירותי דת.
 - (ה) אישור בכתב על הדרכת הכלה.

(ו) תעודת כשרות בת תוקף, למועד החתונה, של הקייטרינג, האולם, גן האירועים, וכיו"ב, בו-תיערך החתונה.

(ז) תעודות זהות, כולל ספח - דרישה זו מופיעה גם באתר המשרד לשירותי דת.

(ח) תעודת גירושין - לגרושים.

(ט) אישור נושא גרושה שאינו כהן. "במידה ובת הזוג הינה גרושה... על בן הזוג להמציא אישור רשמי מרב מוכר בר סמכא המעיד כי אינו כהן. אישור זה ניתן לאחר שהתקבלה הצהרת האב או קרוב משפחה מצד האב, או מרב בית הכנסת, או מגבאי בית הכנסת בו מבקר המבקש, הנאמנים על הרבנות המקומית, ו/או על פי הנחיות אשר יינתנו על ידי לשכת הנישואין."

(י) אישור טבילה במקווה.

(יא) תשלום אגרה - על מנת לפתוח תיק נישואין יש צורך לשלם אגרה, ובמקרים מסוימים ניתנת הנחה - ראוי כי תתויק בתיק אסמכתה לעילת מתן ההנחה, אם ניתנה, על מנת לאפשר בקרה לתקינות הגבייה.

6. סעיף 4 להנחיות קובע עוד לעניין זה: "הסמכות להנפיק ולחתום על תעודות נישואין ותעודות רווקות בכל לשכת רבנות, נתונה רק לרב המורשה במקום ואינה ניתנת להעברה או להאצלה".

7. סעיף (ג 71) קובע כי: ניתן להנפיק צילום מעותק התעודה המקורית המצוי בתיק, עם הטבעת חותמת "העתק נאמן למקור". משתמע מהוראות אלה, כי בתיק צריך להיות מתויק עותק מתעודת הנישואין החתומה המקורית.

8. באתר המשרד לשירותי דת נרשם כי: "תעודת הנישואין משמשת הוכחה רשמית לנישואי בני הזוג, ועל כן יש לשמור אותה לשימושים עתידיים".

9. לצורך בדיקה עמידה בהוראות הרבנות הראשית, הביקורת דגמה מספר תיקי נישואין, של כל אחת מהשנים המבוקרות.

ממצאי הביקורת:

1. עותק מתעודת הנישואין: בכל התיקים שנדגמו, נמצא העתק מתעודת נישואין החתומה כנדרש בהנחיות הרבנות הראשית.

2. מילוי פרטי ההצהרות: מבדיקת הצהרת העדים בכל תיקי הנישואין שנבדקו במדגם, הייתה הקפדה על מילוי פרטי הצהרת העדים ועל רישום תאריך החתימה של העדים.

3. תעודת רווק/פנוי: בחלק מהתיקים לא נמצאה תעודת רווק/ה או פנוי/ה.

4. תעודת נישואין להורי בני הזוג: בכל התיקים שנדגמו בביקורת, הייתה הקפדה על תיוק תעודת הנישואין של הורי בני הזוג (המשמשת לאימות יהדותם).

5. תעודת הכשר: אין הקפדה על קבלת תעודת הכשר של האולם/מקום האירוע.

6. אישור טבילה: אין הקפדה על תיוק אישור טבילה במקווה. על אף הנחייה מפורשת של הרבנות לתיוק האישור, במרבית התיקים לא נמצאו אישורים אלה.

המלצות הביקורת:

✓ להקפיד על קבלת כל המסמכים הנדרשים לפי "תקנות והוראות לרישום נישואין" של הרבנות הראשית ולפי הנחיות המשרד לשירותי דת.

- ✓ במקרים בהם הכלה טבלה בתחומי העיר ודבר הטבילה הובא לידיעת המועצה, יש לציין זאת בתיק הנישואין.
- ✓ במקרה בו החתונה מתקיימת באולם המצוי בהשגחת המועצה ו/או אולם ידוע כמקום כשר, יש לציין זאת בתיק הנישואין.
- ✓ למסד רשימת תיוג שתכלול את כל המסמכים שיש לאסוף לצורך רישום הנישואין, לפי תקנות והוראות לרישום נישואין של הרבנות הראשית ולפי הנחיות המשרד לשירותי דת. מומלץ כי רשימה זו תתויק בכל תיק נישואין ויסומנו בה המסמכים שהומצאו לצורך רישום הנישואין. איסוף הנתונים והמסמכים הנדרשים באמצעות טופס מובנה, יאפשר מעקב יעיל על הליך פתיחת תיק הנישואין.

תגובות

- ✓ המועצה מבצעת את רישום הנישואין במערכת ממוחשבת "שירת היס", מערכת הסורקת את מצבם המשפחתי של כל הנרשמים בכל מאגרי המידע הממשלתיים. אי לכך, אין צורך בהמצאת "תעודת רווקות".
- ✓ בכל התיקים שנדגמו בביקורת, מדובר במקומות מוכרים וידוע שהמקומות נושאי תעודת כשרות. במטרה להימנע מטרחת מיותרת של בני הזוג, המועצה "ויתרה" על הצגת תעודת כשרות של העסקים המוכרים.
- ✓ במקרים בהם חסר היה אישור טבילה מדובר בכלות שטבלו בתחומי העיר יקנעם, והמועצה עודכנה על כך על ידי הבלנית.

גביית אגרות רישום נישואין

1. בתקנות שירותי הדת היהודיים (אגרות המועצות הדתיות), תשע"ד 2013, - נקבעו תעריפי האגרות לרישום נישואין (מחירי 2018) כדלהלן:

- ✓ רישום נישואין וסידורם – 708 ₪
- ✓ אימות הסכם נישואין - 274 ₪
- ✓ פתיחת תיק נישואין אם לא נערכו נישואין - 174 ₪
- ✓ תעודת רווקות - 152 ₪
- ✓ העתק תעודת נישואין - 66 ₪
- ✓ אישורים שונים - 131 ₪

2. סעיף 3 (ב) לתקנות מאפשר מתן הנחה בשיעור של 40 אחוזים כאשר אחד מבני הזוג הוא:

(א) חייל בשירות סדיר, שאינו בשירות קבע.

(ב) משרת בשירות לאומי.

(ג) נזקק.

(ד) תלמיד ישיבה או סטודנט.

(ה) עולה חדש.

ז) נכה.

ז) עיוור או לקוי ראייה.

ממצאי הביקורת:

בבדיקת תקינות גובה האגרה ומתן ההנחות עולה, כי סכומי האגרה וההנחות, נעשו בהתאם להנחיות הקבועות בתקנות שירותי הדת היהודיים (אגרות ושירותים).

פרסום רישום הנישואין ברבים

1. התקנות לרישום נישואין של הרבנות הראשית לישראל מחייבות פרסום ברבים של כל רישום נישואין, כדי לאפשר לכל אדם להביע התנגדות הלכתית או חוקית, אם ישנה כזו. "על הרב המורשה לפרסם את דבר הרישום לנישואין, לאחר פתיחת התיק, לפחות בעיתון יומי אחד בשפה העברית, אשר הינו בעל פריסה ארצית".
2. על הפרסום לכלול: "שם החתן, שם משפחתו, שם אביו, ארץ הלידה של החתן, שם עיר מגוריו ומעמדו רווק/גרש/אלמן. כמו כן: שם הכלה, שם משפחתה, שם אביה, ארץ הלידה של הכלה, שם עיר מגוריה ומעמדה, רווקה/גרשה/אלמנה/חלוצה/גיורת. כמו כן, יכלול הפרסום את תאריך רישומם לנישואין".
3. על פי הוראות נוהל רישום נישואין בחוזר מנכ"ל המשד"ס (1 /פברואר) 2003 סעיף 34 א: "על הרב המורשה לפרסם את דבר הרישום לנישואין לפחות בעיתון אחד בשפה העברית, אשר על פי שיקול דעתו הינו בעל פריסת הפרסום הטובה ביותר בנסיבות העניין, מיד עם פתיחת התיק...ולא יאוחר משבוע לפני מועד עריכת החופה".
4. במסגרת הביקורת נבחנו הפרסומים אודות נישואין שנערכו בחודשים נובמבר 2017 ינואר – 2018(שלושה חודשים).

ממצא:

בחודשים הנ"ל לא בוצעו פרסומים בדבר רישום לנישואין.

תגובות

החל מאמצע שנת 2017 החלה המועצה לבצע את רישום הנישואין במערכת ממוחשבת "שירת הים". הואיל וכל מאגרי המידע אודות הנרשמים מופיעים במערכת הנ"ל, חובת הפרסום בעיתונות אינה רלוונטית.

מחלקת טהרת המשפחה (מקוואות)

כללי

1. מחלקת מקוואות עוסקת בתחזוקת מערך המקוואות ובהפעלתו. בעיר פועלים 2 מקוואות טהרה לנשים ומקווה אחד לגברים (סה"כ 3 מקוואות).
2. השירות במקווה כרוך בתשלום דמי כניסה וקיימים תעריפים שונים לסוגים שונים של שירות הניתנים במקוואות. התעריפים נקבעים על ידי המשרד לשירותי דת.

נתוני מקוואות

להלן שמות המקוואות וכתובותיהם:

מס'	שם המקווה	כתובת	מיועד ל-
1	מקווה הירדן	רחוב ירדן	נשים
2	מקווה השקד	רחוב השקד	נשים
3	מקווה הורדים	רחוב הורדים	גברים

ראוי לציין, כי לכל אחד מהמקוואות, המועצה מינתה בלנית מחליפה, לעת הצורך.

נתוני הוצאות

להלן נתוני ההוצאות עבור תפעול המקוואות, כפי שהומצאו לביקורת:

תיאור ההוצאה	2017	2018
שכר בלניות/בלנים	₪ 324,537	₪ 418,268
ביטוח	₪ 3,832	₪ 0
אחזקה שוטפת	₪ 46,430	₪ 25,132
חשמל	₪ 5,537	₪ 7,419
מים	₪ 8,096	₪ 7,534
סולר	₪ 8,325	₪ 12,494
סה"כ	₪ 396,757	₪ 470,847

נתוני הכנסות

להלן נתוני ההכנסות העצמיות של המקוואות, כפי שנמסרו לביקורת:

שם המקווה	2017	אחוז מסה"כ	2018	אחוז מסה"כ
מקווה שקד – נשים	₪ 870	0.86%	₪ 8,655	8.45%
מקווה ירדן – נשים	₪ 50,174	49.35%	₪ 45,860	44.77%
מקווה ורדים – גברים	₪ 46,380	45.62%	₪ 47,327	46.20%
סה"כ	₪ 101,674	100.00%	₪ 102,442	100.00%

ממצאי הביקורת:

- בשנת 2017 אחוז ההכנסות ממקווה "שקד" עמד על 0.86% מסך ההכנסות.
- אחוז ההכנסה בכל אחת מהשנים 2017 – 2018 במקווה "ירדן" והמקווה "ורדים" – גברים – עמד על כ-50% מסך ההכנסות.

המלצות הביקורת:

- ✓ לנוכח הפעילות המועטה במקווה "שקד" יש לברר את מספר המשתמשים במקוואות הנ"ל ולבחון את נחיצות המשך פעילותם.
- ✓ יש לבחון פתיחת מקווה חלופי באחת השכונות החדשות, במקום המקוואות הנ"ל.

תגובות

יו"ר המועצה מסר לביקורת, כי המועצה היתה ערה לפעילות הנמוכה של המקווה המדובר, ואף הפסיקה את פעילות המקווה, אולם עקב לחצים מצד תושבי השכונה הוותיקה, הוחלט לחדש את פעילות המקווה. יו"ר המועצה מסר עוד לביקורת, כי המועצה נערכת לסגירת המקווה בימות החול ופתיחתו רק בסופי שבוע וחגים, כי המקוואות הנוספים בעיר נמצאים במרחק המחייב נסיעה ברכב.

בקרה על ניקיון המים

1. סעיף 29 לתקנות רישוי עסקים (תנאי תברואה נאותים למקוואות טהרה), תשנ"ט 1999 – קובע כי: "בעל רישיון המקווה ידאג לבצע, פעם בחודש לפחות, בדיקות התאמת המים לדרישות תקנות אלה, באמצעות מעבדה מוכרת". ..מנהל משרד הבריאות רשאי להורות על תדירות אחרת.
2. תקנה 32 לתקנות רישוי עסקים קובעת כי: "בעל רישיון המקווה ידאג לניהול יומן בו יירשמו מספר הטובלים בו ביום, שעת הכנסת חומר חיטוי למי בור הטבילה וריכוזו וביצוע כל בדיקה אחרת שהורה המנהל".
3. לביקורת נמסרו דוחות בדיקות איכות המים לשנים 2017 – 2018 של המעבדה שביצעה את הבדיקות עבור המועצה.

ממצאי הביקורת:

✓ **בביקורת נמצא, כי בכל אחת מהשנים המבוקרות בוצעו בדיקות מים, בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל המשרד לשירותי דת.**

תגובות

יו"ר המועצה מסר לביקורת, כי בתקופה המבוקרת פעל רק מקווה "ירדן" ולכן בדיקות איכות המים נערכו במקווה הפעיל בלבד. נכון להיום, המועצה עורכת בדיקות איכות מים בכל המקוואות הפעילים, בהתאם לחוזר מנכ"ל המשרד לשירותי דת.

תחזוקת המקוואות

1. נוהל "תחזוקת המקווה" של המשרד לשירותי דת קובע, "אחראי תחזוקת מקוואות", "עובד המועצה הדתית", אשר תפקידו לנהל את התפעול והתחזוקה השוטפים של המקוואות הנמצאים בתחומי המועצה".
2. סעיף 6.2.7.1 לנוהל קובע כי: "הבלנית תדווח לאחראי תחזוקת המקוואות במועצה הדתית על כל תקלה שהתגלתה בתפעול המקווה. הדיווח יירשם ביומן ייעודי, בציון תאריך ושמו של הגורם שקיבל את הדיווח. לאחר תיקון התקלה, אחראי תחזוקת המקוואות יחתום על תיקון הביצוע ביומן".
3. סעיף 6.5.1 קובע כי: "באחריות ראש המועצה הדתית או נציג מטעמו, לפקח על מצב תחזוקת המקווה באופן שוטף ולבצע ביקורת חודשית, שתכלול, בין היתר, בקרה אחר רישום התקלות ביומן ותיקונן. ממצאי הביקורת יתועדו על גבי טופס "בקרת מקווה".

ממצאי הביקורת:

✓ **המועצה מינתה אחראי תחזוקת מקוואות המטפל בתחזוקתם.**

✓ המועצה אינה מנהלת יומן ייעודי המתעד את התקלות במקווה ותיקונן. בהעדר יומני תקלות, לא ניתן לבצע בקרה על תדירות התקלות ועל סבירות אופן תיקונן מבחינת משך הזמן לתיקון, עלות התיקון וכד'.

תעריפי האגרה ואופן גבייתה

1. תקנות שירותי הדת היהודיים (אגרות שירותים) התשע"ד 2013 – קובעות את תעריפי השירותים הניתנים במקווה.
2. נוהל "ניהול אגרות במקווה" של המשרד לשירותי דת קובע, בין היתר, כי: "באחריות הבלנית לנהל רישום בפנקס ייעודי ולגבות אגרה בכניסה למקווה. במקווה עד 40 טובלות בשבוע, על הרישום להתנהל ידנית, אולם במקווה בו מספר הטובלות גדול מ-40 וקטן מ-100 -ראש המועצה יתקין במקווה קופה רושמת..." "בסוף כל ערב תפיק הבלנית, באמצעות הקופה הרושמת, סיכום סופי ותפקיד אותו יחד עם הפדיון היומי" ... במקווה בו מעל 100 טובלות בשבוע בממוצע, ראש המועצה יתקין מתקן אוטומטי לגביית כספים, המבצע רישום ממוחשב של מספר הטובלות וגובה האגרות".

ממצאי הביקורת:

- ✓ המועצה גובה את האגרות בהתאם לתעריפים המופיעים בתקנות שירותי הדת.
- ✓ הכניסה למקווה הגברים כרוכה במעבר ב"קרוסלה" והחיוב מתבצע באמצעות כרטיס המעבר בקרוסלה.
- ✓ בשני המקוואות לנשים, הגבייה והרישום מבוצעים באופן ידני. בחגים ובשבתות לא מתבצעת גבייה והטובלות מתבקשות להסדיר התשלום בימות החול. לדעת הביקורת, יש לשקול הצבת "קרוסלה" גם במקוואות הנשים.

תגובות:

החל מחודש ינואר 2020 הותקנו במקוואות של הנשים קופות רושמות, ואילו במקווה הגברים קיימת, כאמור, משנת 2014 קרוסלה.

תרבות תורנית ותמיכות

1. חוזר מנכ"ל המשרד לשירותי דת מס נח(2/ סיון תשנ"ח יוני) 1988 עוסק במתן תמיכות ע"י המועצות הדתיות. תמיכה מוגדרת כ- "מענק או סיוע כספי אחר, למעט קניית שירותים". מטרת הנוהל הינה להסדיר מתן תמיכות על ידי המועצות הדתיות למוסדות תורה, ארגונים תורניים ובתי כנסת המשרתים את הציבור שלא למטרות רווח, בתחום השירותים הדתיים. נוהל זה מכוון לקדם בתחום התמיכות מינהל תקין, חסכון יעילות ולמנוע פגיעה בטוהר המידות".
2. הנהל קובע תנאים רבים לצורך מתן התמיכה וביניהם:
 - א. התמיכה תינתן רק במסגרת תקציב המאושר כחוק, ובהצעת התקציב יצוין הסך הכולל של התמיכות שתינתנה ואת חלוקתו לתחומי פעולה.
 - ב. התמיכות יידונו בוועדה מיוחדת לעניין זה, שתמונה על ידי מליאת המועצה הדתית". אם לא מונתה ועדת תמיכות, ישמשו כוועדת תמיכות ראש המועצה הדתית, סגניו (אם יש לו סגנים) וגזבר המועצה הדתית".
 - ג. ועדת התמיכות תפעל לפי מבחנים ענייניים ושוויוניים שתקבע לעצמה.

- ד. ועדת התמיכות תנהל רישום של סכומי התמיכות שהעניקה ושל שמות הגופים הנתמכים.
- ה. בהחלטות הוועדה יופיעו: הנמקה להחלטה, סכום, מטרת ותנאי התמיכה.
- ו. גוף המבקש תמיכה יגיש למועצה בקשה בכתב על גבי טופס המצורף לנוהל. טופס הבקשה כולל פרטים שונים, ויש לצרף לו, בין היתר, תעודות רישום של הגוף המבקש, תקנון הגוף המבקש, פירוט כל התמיכות האחרות שהתקבלו וכד".
- ז. גוף המקבל כספי תמיכה יתחייב, לפני תשלום התמיכה, כי התמיכה תשמש רק למטרה לשמה ניתנה, כי יעמוד בכל התנאים שתקבע המועצה, כי ימציא חשבוניות מקוריות או דיווחים כספיים ועוד.

ח. המועצה צריכה לקיים פיקוח על מילוי התנאים למתן התמיכה.

3. במסגרת הביקורת נבדקו הגופים שקיבלו תמיכות ונבחן אופן מתן התמיכה.

ממצאי הביקורת:

לא נמצא רישום לניהול התמיכות. מעיון בסעיף "תרבות תורנית" של ספרי הנהלת החשבונות נמצא כי, בשנת 2017 הוצאו 136,122 ₪ ובשנת 2018 הוצאו 121,071 ₪.

העדר רישום מוסדר של הגופים הנתמכים יחד עם תיעוד לא עקבי של התמיכות בהנהלת החשבונות, אינו מאפשר קבלת מעקב על היקף התמיכות והגופים הנתמכים.

הערות הביקורת:

תקציב תמיכות - בניגוד להוראות הנוהל לא קיימת הקצאה ברורה של תקציב תמיכות וחלוקתו לפי תחומי פעילות.

ועדת תמיכות - במועצה הדתית אין ועדת תמיכות. בהעדר ועדת תמיכות יו"ר המועצה יכול לשמש כוועדת תמיכות, אך אין תיעוד כי אכן היה כינוס לצורך דיון בכל החלטה לתמיכה.

אופן מתן התמיכות -

(א) מבחנים: כפי שצוין לעיל עפ"י נוהל מתן תמיכות של המשרד לשירותי דת, יש לקבוע

מבחנים שוויוניים וענייניים למתן התמיכה. מבחנים מעין אלו לא נקבעו במועצה.

(ב) רישום: הנוהל מחייב רישום סכומי התמיכה ושמות הגופים הנתמכים. אולם מעבר לרישום

במערכת הנהלת החשבונות אין רישום מסודר ובהיר הממלא דרישה זו.

(ג) נימוקים: החלטות למתן התמיכה אמורות להיות מנומקות ולהכיל התנאים למתן התמיכה.

בבדיקה נמצא, כי הליך זה של תיעוד הנימוקים וההתניות בכתב אינו מתקיים.

(ד) בקשה בכתב: מתן התמיכה מחייב קבלת בקשה לתמיכה בכתב ממקבל התמיכה וצרוף

מסמכים, וכן התחייבות של מקבל התמיכה לגבי דרכי השימוש בתמיכה. המועצה אינה

נוהגת לדרוש את המסמכים הנדרשים לצורך קבלת תמיכה.

המלצות הביקורת:

✓ הסדרת נושא התמיכות בהתאם לנוהל המשרד לשירותי דת באופן שיבטיח שקיפות וסדרי מינהל תקין.

✓ מינוי ועדת תמיכות שתדון בבקשות לתמיכות.

- ✓ קביעת מסגרת תקציבית מאושרת למתן התמיכות וחלוקתן לתחומי פעילות. מסגרת זו תאושר ע"י מליאת המועצה.
- ✓ ועדת התמיכות תפעל עפ"י מבחנים ענייניים ושוויוניים שיקבעו ויעוגנו בכתב.
- ✓ ניהול רשימת כל הגופים הנתמכים, סכומי התמיכה ומטרת התמיכה.
- ✓ החלטות ועדת התמיכות ינומקו. התמיכות יינתנו לגופים שיגישו בקשות בכתב עם מסמכים רלוונטיים כפי שיוחלט ע"י הועדה ובהתאם לנוהל המשרד לשירותי דת.

אתר האינטרנט של המועצה

1. מטרת הקמתו של אתר אינטרנט נועד לספק מידע בנושאים הקשורים לנושאי דת לתושבים הנזקקים לשירותים אלה.
2. אתר המועצה כולל, בין היתר, את הנתונים הבאים:
 - ✓ מידע על מקוואות וכתובותיהם.
 - ✓ שעות פעילות המקוואות.
 - ✓ שעות פעילות המועצה בתחומי נישואין וכשרות.
 - ✓ רשימת עסקים בעלי תעודת כשרות.
 - ✓ פעילויות בנושא "תרבות תורנית".

הערות הביקורת:

1. רשימת המקוואות אינה כוללת את כלל המקוואות בעיר.
2. רשימת בעלי העסקים הזכאים לתעודת הכשר אינה תואמת לרשימה שהומצאה לביקורת.
3. מועד הפעילות התורנית שהופיעה באתר המועצה מתייחס לשנת 2016.
4. שעות פעילות בנושאי כשרות ונישואין מפורסמים כראוי, כולל הנחיות מפורטות. יצויין, כי חלק מהנתונים עודכנו במהלך הביקורת.

תגובות:

המועצה מקבלת את ההערה, והאתר יעודכן באופן שוטף.

סיכום

כללי

1. המועצה הדתית מופקדת על מתן שירותי הדת היהודיים ופועל בפיקוח והנחיית המשרד לשירותי דת.
2. המועצה פועלת על פי חוק שירותי הדת היהודיים, התקנות שהותקנו לפיו וחוזרי מנכ"ל המשרד לשירותי דת.
3. שירותי הדת המסופקים על ידי המועצה הדתית הם: כשרות; רישום נישואין; תיחזוק מערך העירוב; תרבות תורנית; מערך המקוואות ושירותי קבורה.

4. במסגרת הביקורת נבחנו תחומי הפעילות הבאים: תקציב המועצה; מבנה וארגון; כשרות; נישואין; מקוואות; תרבות תורנית ותמיכות.

תקציב וביצוע

1. סכומי ההכנסה של המועצה הדתית בשנת 2018, כפי שבאו לידי ביטוי בדוחות הכספיים המבוקרים המופעים באתר המשרד לענייני דת, שונים מהסכומים המופיעים בדוח הכספי שהועבר לביקורת מהמועצה הדתית של יקנעם.

מינוי מבקר פנים למועצה

למועצה לא מונה מבקר פנימי.

התכנסות המועצה וועדותיה

1. בשנת 2017 המועצה התכנסה בהתאם לתקנות שירותי הדת.
2. בשנת 2018 המועצה התכנסה 6 פעמים בלבד. מספר הנמוך מהמספר הנדרש בתקנות שירותי הדת. על המועצה להקפיד על עמידה בתקנות שירותי הדת, ולכנס את המועצה אחת לחודש לכל הפחות.
3. בבדיקת הנוכחות של החברים בישיבות המועצה נמצא, כי אחת מחברות המועצה נעדרה בכל ישיבות המועצה בתקופה המבוקרת.

ועדות המועצה

1. המועצה לא מינתה ועדת מכרזים.
2. המועצה לא מינתה ועדת תמיכות, כמתחייב מנוהל תמיכות של המשרד לשירותי דת.
3. המועצה לא מינתה ועדת בחינה(כוח אדם).
4. המועצה לא מינתה ועדת מקצועית למינוי משגיחי כשרות.
5. המועצה לא מינתה ועדת כספים.

כוח אדם ושכר

1. בשנים 2017 – 2018 מצבת העובדים נותרה ללא שינוי.
2. בשנים המבוקרות (2017- 2018) לא נקלטו עובדים חדשים למועצה.
3. לא מונה למועצה אחראי מחלקת כשרות.
4. לא מונה למועצה אחראי מחלקת נישואין.

דיווחי נוכחות של עובדי המועצה

1. משגיחי הכשרות המועסקים באמצעות בתי העסק אינם מגישים למועצה דוחות נוכחות, כמתחייב (יפורט בהרחבה בפרק "מחלקת כשרות").

עבודה נוספת של עובדי המועצה

1. כל העובדים המועסקים במשרה מלאה, הצהירו שאינם מועסקים במשרה נוספת.
2. נמצאו עובדים, המועסקים במשרה חלקית, שמליאת המועצה אישרה להם העסקה נוספת, מעבר להעסקתם במועצה הדתית.

מחלקת כשרות

1. קיימים משגיחים שהחלו את עבודתם לאחר שנת 2010 כלומר לאחר פרסום חוזר מנכ"ל המחייב קיום הליך פומבי שוויוני. למרות זאת, לא קיימה המועצה הליך פומבי לבחירת משגיחים כאמור בהוראות החוזר.
2. אין הקפדה על קבלת טפסי ההצהרה במועד תחילת העבודה.
3. לשמונה משגיחים (50%) לא הייתה תעודת משגיח בתוקף.
4. בכל התיקים נעדר אישור רפואי כי המועמד כשיר לעבוד עם מזון.
5. בניגוד להנחיות חוזר מנכ"ל תש"ע, בכל התיקים אין תיעוד כי וועדה מקצועית דנה בעניינו של המועמד והחליטה לקבלו.
6. בניגוד לדרישת חוזר מנכ"ל תש"ע, המשגיחים עבדו ללא אישור רב מוסמך כי הם ראויים להשגיח על עניני הכשרות וכי הם מנהלים אורח חיים על פי ההלכה.
7. בניגוד להנחיית חוזר מנכ"ל, לפיה בתיק האישי של משגיח הכשרות יתויקו "פירוט עדכני של בתי העסק עליהם הוא מופקד ושעות ההשגחה שנקבעו לכל בית עסק; פרטים אודות מפקח(או מפקחי) הכשרות שממונה עליו", פירוט שמות העסקים עליהם מופקד כל משגיח כשרות אינו מעודכן ואין פירוט של מספר שעות ההשגחה שנקבעו לעסק.
8. מספר העסקים עליהם מופקד כל משגיח נע בין עסק אחד ל-11 עסקים, בהתאמה.
9. מיקום העסקים למשגיח אינו ממוקד באיזור אחד של העיר. שיבוץ משגיחים על מספר עסקים המרוחקים זה מזה, מהווה קושי בביצוע ההשגחה ומעקב אחר נוכחות המשגיח בכל אחד מבתי העסק.
10. בכל תיקי העסק שנבדקו חסר היקף שעות ההשגחה, מה שפוגע ביכולת הבקרה על מערך ההשגחה בבית העסק.
11. בכל תיקי העסק שנבדקו חסר גובה השכר של המשגיח לחודש.
12. המשגיחים המועסקים מטעם המועצה ממלאים דיווחי נוכחות ידניים בלבד.
13. משגיחי הכשרות המועסקים באמצעות בעלי העסקים אינם מגישים דוחי נוכחות כלל. בחלק מהמקרים, מדובר בתקופה של שנים. אי דווח נוכחות של משגיחי הכשרות, נוגד את הנחיות הרבנות הראשית, ואינו מאפשר בקרה ראויה על נוכחות המשגיח בעסקים עליהם הוא אחראי.
14. שכרם של המשגיחים אינו נגזר משעות עבודתם בפועל, כך שאין שום גורם בקרתי- כגון דוח שעות המבטיח כי מלוא שעות ההשגחה שהוקצו- אכן מבוצעים בפועל.
15. בכל תיקי העסק שנדגמו בביקורת, לא נמצא פירוט של הבדיקות שעל משגיח הכשרות לבצע, בהתאם לסוג העסק עליו הוא מופקד.
16. המועצה אינה מקיימת אף לא אחד מהליכי הפיקוח והבקרה המוזכרים בחוזר מנכ"ל ובנוהל הרבנות.

מחלקת רישום נישואין

1. עותק מתעודת הנישואין: בכל התיקים שנדגמו, נמצא העתק מתעודת נישואין החתומה כנדרש בהנחיות הרבנות הראשית.

2. מילוי פרטי הצהרות: מבדיקת הצהרת העדים בכל תיקי הנישואין שנבדקו במדגם, הייתה הקפדה על מילוי פרטי הצהרת העדים ועל רישום תאריך החתימה של העדים.
3. תעודת רווק/פנוי: בחלק מהתיקים לא נמצאה תעודת רווק/ה או פנוי/ה.
4. תעודת נישואין להורי בני הזוג: בכל התיקים שנדגמו בביקורת, היתה הקפדה על תיוק תעודת הנישואין של הורי בני הזוג (המשמשת לאימות יהדותם).
5. תעודת הכשר: אין הקפדה על קבלת תעודת הכשר של האולם/מקום האירוע.
6. אישור טבילה: אין הקפדה על תיוק אישור טבילה במקווה. על אף הנחייה מפורשת של הרבנות לתיוק האישור, במרבית התיקים לא נמצאו אישורים אלה.
7. בבדיקת תקינות גובה האגרה ומתן ההנחות עולה, כי סכומי האגרה וההנחות, נעשו בהתאם להנחיות הקבועות בתקנות שירותי הדת היהודיים (אגרות ושירותים).

מחלקת טהרת המשפחה (מקוואות)

1. בשנת 2017 אחוז ההכנסות ממקווה "שקד" עמד על 0.86% מסך ההכנסות.
2. בשנת 2018 אחוז ההכנסות ממקווה "ורדים" – נשים – עמד על 0.59%.
3. אחוז ההכנסה בכל אחת מהשנים 2017 – 2018 במקווה "ירדן" והמקווה "ורדים" – גברים – עמד על כ-50% מסך ההכנסות.

בקרה על ניקיון המים

- ✓ תוצאות בדיקת המעבדה מתייחסות למקווה "ירדן" בלבד.
- ✓ בשנת 2017 חסרות תוצאות בדיקה של שלושה חודשים (4/17,9/17,11/17).
- ✓ בשנת 2018 חסרות תוצאות בדיקה של שלושה חודשים (10/18,11/18,12/18).

תחזוקת המקוואות

- ✓ המועצה מינתה אחראי תחזוקת מקוואות ויו"ר המועצה מטפל בתחזוקתם.
- ✓ המועצה אינה מנהלת יומן ייעודי המתעד את התקלות במקווה ותיקונן. בהעדר יומני תקלות, לא ניתן לבצע בקרה על תדירות התקלות ועל סבירות אופן תיקונן מבחינת משך הזמן לתיקון, עלות התיקון וכד'.

תרבות תורנית ותמיכות

1. תקציב תמיכות - בניגוד להוראות הנוהל לא קיימת הקצאה ברורה של תקציב תמיכות וחלוקתו לפי תחומי פעילות.
2. ועדת תמיכות - במועצה הדתית אין ועדת תמיכות. בהעדר ועדת תמיכות יו"ר המועצה יכול לשמש כוועדת תמיכות, אך אין תיעוד כי אכן היה כינוס לצורך דיון בכל החלטה לתמיכה.
3. אופן מתן התמיכות –

(א) מבחנים: כפי שצוין לעיל על-פי נוהל מתן תמיכות של המשרד לשירותי דת, יש לקבוע מבחנים שוויוניים וענייניים למתן התמיכה. מבחנים מעין אלו לא נקבעו במועצה.

(ב) רישום: הנוהל מחייב רישום סכומי התמיכה ושמות הגופים הנתמכים. אולם מעבר לרישום במערכת הנהלת החשבונות אין רישום מסודר ובהיר הממלא דרישה זו.

(ג) נימוקים: החלטות למתן התמיכה אמורות להיות מנומקות ולהכיל התנאים למתן התמיכה. בבדיקה נמצא, כי הליך זה של תיעוד הנימוקים וההתניות בכתב אינו מתקיים.

(ד) בקשה בכתב: מתן התמיכה מחייב קבלת בקשה בכתב ממקבל התמיכה וצרוף מסמכים, וכן התחייבות של מקבל התמיכה לגבי דרכי השימוש בתמיכה. המועצה אינה נוהגת לדרוש את המסמכים האמורים.

אתר האינטרנט של המועצה

1. רשימת המקוואות אינה כוללת את כלל המקוואות בעיר.
2. רשימת בעלי העסקים הזכאים לתעודת הכשר אינה תואמת לרשימה שהומצאה לביקורת.
3. מועד הפעילות התורנית שהופיעה באתר המועצה מתייחס לשנת 2016.
4. שעות פעילות בנושאי כשרות ונישואין מפורסמים כראוי, כולל הנחיות מפורטות.

1. חוק חופש המידע נחקק בכנסת במאי 1998 אשר נכנס לתוקפו שנה לאחר מכן במאי 1999. חוק זה קובע את זכותו של כל אזרח לקבל מידע מרשות ציבורית, באופן שיאזן בין החופש למידע ובין זכויות ואינטרסים שונים כגון: שמירה על ביטחון המדינה, זכויות הפרט וכדומה. בחוק נקבע מי רשאי לקבל מידע ואת סוג המידע המותר למסור. חוק זה נועד להסדיר את הזכות לקבל מידע של האזרחים מרשויות השלטון השונות ולהנהיג את "מהפיכת השקיפות" באשר לפעילות רשויות הציבור. כל מועצה מקומית או עירייה פועלת למען רווחת תושבים, לכן, כל פעולות המתבצעות במסגרת זו הן חלק בלתי נפרד מהתושב. זכות הציבור לדעת על כל תהליכי העירייה, מידע כספי, דיונים, פרויקטים חדשים כחלק בלתי נפרד מחיי העיר וכחלק מפעולת ביקורת של האזרח על השלטון המקומי. המידע שברשות רשויות השלטון המקומי הינו נכס של האזרחים ועל הרשויות לאפשר לציבור גישה למידע אשר מוחזק בנאמנות על ידי רשויות השלטון למען האזרחים. על הרשויות חלה חובה למסור מידע לציבור ולאפשר גישה למידע זה, פרט למקרים מיוחדים אשר אין חובת מסירה מידע ואף רצוי שתהיה הגבלה.
2. סעיף 1 לחוק חופש המידע קובע, בין היתר, כי: "לכל אזרח ישראלי או תושב הזכות לקבל מידע מרשות ציבורית בהתאם להוראות חוק זה".
3. בסעיף 2 לחוק, בפסקאות (1) עד (8) המחוקק מגדיר בחוק מיהן אותן רשויות ציבוריות הכפופות לחוק זה.
4. עוד נקבע בחוק כי על רשות הציבורית לפרסם מיוזמתה מידע לציבור כגון דוחות תקופתיים. פרט לזה, אף נקבע בחוק, כי על הרשות למסור מידע לציבור כאשר מתקבלת בקשה כזו מהציבור, עם הגבלה על תקופת התשובה בחזרה לאזרח ואת ההליכים הפרוצדוראליים.
5. היועץ המשפטי לממשלה מדגיש, כי הפונה אינו חייב לנמק את אופי הבקשה, מתוך הנחה כי המידע הינו נכס ציבורי, אך קיימות בחוק מגבלות לסוג המידע שהציבור רשאי לבקש.

פעולת הביקורת

1. בחודשים יוני - אוגוסט 2019 בוצעה ביקורת על פעולת העירייה בנושא העמדת מידע לרשות הציבור לפי חוק חופש המידע.
2. הבדיקה נערכה בעיריית יוקנעם בנושאים הבאים: יישום הוראות חוק חופש המידע, התשנ"ח-1998 (להלן: "החוק"); העמדת מידע כנדרש בפקודת העיריות [נוסח חדש] (להלן: "פקודת העיריות", או הפקודה); בצו המועצות המקומיות (א), התשי"א-1950 (להלן: "צו המועצות המקומיות"); עמידה בתקנות חופש המידע, תשנ"ט-1999 (להלן: "התקנות") והעמדת מידע נוסף לציבור בצורה יזומה על ידי הרשויות המקומיות.
3. במסגרת הבדיקה, עיינה הביקורת במסמכים ושוחחה עם בעלי תפקידים.

1. בסעיף 3 לחוק חופש המידע נקבע, בין היתר, כי "ראש רשות ציבורית, ימנה, מקרב עובדי הרשות, ממונה על העמדת מידע לרשות הציבור, על טיפול בבקשות לקבלת מידע ועל יישום הוראות חוק זה".
 2. הממונה ראוי במקביל לבצע תפקידים נוספים, פרט לתפקידו כאחראי על חוק חופש המידע. עוד נקבע בחוק, כי אין תנאי סף על-מנת לשמש כאחראי על החוק ואף לא צוין את היקף משרתו של הממונה. יחד עם זאת, שר המשפטים ב-1994 המליץ שהממונה יהיה בעל היררכיה גבוה במעלה תפקידי הרשות.
- מעיון במסמכים שהומצאו לביקורת על ידי עיריית יקנעם עילית נמצא, כי בשנים 2017-2016 מנכ"ל וגזבר העירייה מונה לכהן, נוסף על תפקידיו, כממונה על חוק חופש המידע. עם סיום העסקתו של מנכ"ל העירייה בשנת 2018, מונתה מנהלת לשכת ראש העיר, נוסף על תפקידה, לממונה על חוק חופש המידע.**

פרטים על הממונה ודרכים ליצירת קשר

1. החוק קובע שכל ראש רשות ימנה את אחד מעובדי הרשות לתפקיד הממונה על העמדת מידע לרשות הציבור, על הטיפול בבקשות לקבלת מידע ועל יישום הוראות החוק. על פי החוק בקשה בכתב לקבלת מידע תוגש לממונה. פרסום שם הממונה ודרכי ההתקשרות עמו באתר האינטרנט עשוי להקל על הפונה בעת שיבקש מידע מהרשות.
- הביקורת ערכה סריקה באתר האינטרנט של העירייה ונמצא, כי באתר פורסם חוק חופש המידע, פרטי הממונה על חוק חופש, המידע וכן הדרכים ליצירת קשר עם הממונה, כמתחייב בחוק.**

דיווח של הממונה

1. בסעיף 5(א) לחוק נכתב, בין היתר: "רשות ציבורית תפרסם דין וחשבון שנתי, שיכלול מידע על אודות פעילותה ותחומי אחריותה והסבר על תפקידיה וסמכויותיה; הדין וחשבון יכלול גם דיווח של הממונה על הפעלת חוק זה ברשות ציבורית. ואולם, ראשי הוא לפרסם דיווח זה בנפרד". יוצא אפוא, כי על הממונה לערוך ולפרסם דוח שנתי.
2. בתקנות חופש המידע, תשנ"ט-1999, נקבע בין היתר, היקף דיווח הממונה.
3. "דיווח הממונה על הפעלת החוק ברשות ציבורית יכלול את כל אלה":
 - (1) מספר הבקשות למידע שהוגשו במהלך השנה החולפת;
 - (2) מספר הבקשות למידע שנענו בשנה החולפת, ומתוכן מספר הבקשות שנענו בחיוב ומספר הבקשות שנענו בשלילה או שנענו חלקית, תוך חלוקה לפי העילות המפורטות בחוק לאי מסירת מידע;
 - (3) שיעורי הבקשות שנענו במועדים השונים הקבועים בסעיף 7 לחוק;
 - (4) מספר העתירות שהוגשו על החלטות הממונה;
 - (5) תמצית ההחלטות בעתירות שהוגשו על החלטות הממונה, ושיש להן חשיבות לציבור".

להלן ממצאי הביקורת:

- ✓ בניגוד לסעיף 5 לחוק חופש המידע, בשנים 2016 ו-2017 פרסם הממונה על חוק חופש המידע דאז, נתונים בדבר מספר הבקשות שהוגשו בלבד.
- ✓ בשנה 2018, פרסמה הממונה על חוק חופש המידע את כל המידע המתחייבת מהתקנה הנ"ל.
- ✓ בעוד שמספר הבקשות לקבלת מידע שהוגשו בשנת 2017 עמד על 6 בקשות, הממונה על חוק חופש המידע פרסם שנתקבלה בקשה אחת בלבד.
- ✓ מספר הבקשות שפרסמה הממונה על חוק חופש המידע בשנת 2018 תואם את מספר הבקשות בפועל.
- ✓ בתקופה המבוקרת (2016 – 2018) נדחתה בקשה אחת לקבלת מידע.
- ✓ לא הוגשו עתירות על החלטת הממונה בתקופה המבוקרת.

טיפול הרשות בבקשות לקבלת מידע

נוהל והליך הטיפול בבקשות למידע

1. חוק חופש המידע נועד ליצור לרשויות המקומיות תבנית לטיפול בבקשות למידע על מנת לאפשר גישה נוחה לציבור הפונה בבקשה למידע. האינטרנט אינו רק כלי יעיל להעברת מידע אלא יכול לשמש גם כלי אינטראקטיבי (פעיל) המקל את ביצוע הליך הגשת הבקשה למידע ומזרז את מתן המענה לבקשה.
- מבדיקה שנערכה נמצא, כי הממונה על חוק חופש המידע צירפה טופס אלקטרוני עם פרטים שעל מבקש המידע למלא. הטופס כולל את דרכי השליחה של הבקשה למידע אל הממונה, את פרטי הממונה ואת דרכי שליחת אישור תשלום של אגרת גבייה למידע, במידת הצורך.
- עם זאת מעירה הביקורת, כי פרטי הממונה על חוק חופש המידע בטופס המקוון אינם מעודכנים – בטופס מופיע שמו של הממונה הקודם.
- יצוין, כי במהלך הביקורת עודכנו פרטי הממונה.
2. בסעיף 7 לחוק, מפורטים הזמנים בהם הרשות תודיע למבקש המידע על החלטה לטיפול בפנייתו, את זמני העמדת המידע לרשותו, את זמני דחיית בקשת המידע ואף, במידה והרשות זקוקה לו, את זמני הארכת טיפול בבקשת המידע.
- מבדיקה שנעשתה בעירייה נמצא, כי בשנת 2016 הוגשו שתי בקשות למידע, בשנת 2017 הוגשו 6 בקשות למידע ובשנת 2018 הוגשו לממונה 14 פניות לבקשת מידע. כל הבקשות נענו על-ידי הממונה.

מועדים למתן מידע

- סעיף 7 לחוק חופש המידע קובע את זמני מענה הממונה למבקש המידע:
- (1) בקשה לקבלת מידע תוגש בכתב לממונה, או למי שהוסמך לכך על ידו; אין המבקש חייב לציין את הטעם לבקשתו.

(2) הרשות הציבורית תודיע למבקש המידע, ללא שיהוי ולא יאוחר מ-30 ימים מקבלת הבקשה, על החלטתה בבקשתו; ראש הרשות הציבורית או מי שהוא הסמיך לכך, רשאי להאריך את התקופה האמורה, במקרה הצורך, ב-30 ימים נוספים, ובלבד שהודיע על כך למבקש בכתב ונימק את הצורך בהארכת התקופה.

(3) ראש הרשות הציבורית רשאי להאריך הארכה נוספת את התקופה האמורה בסעיף קטן (ב), בהחלטה מנומקת אשר תישלח למבקש תוך התקופה האמורה, אם בשל היקפו או מורכבותו של המידע המבוקש יש צורך להאריך את התקופה; ההארכה הנוספת לא תעלה על התקופה המתחייבת מהטעמים האמורים, ובכל מקרה לא תעלה על 60 ימים.

(4) החליטה הרשות הציבורית להעמיד את המידע לרשות המבקש, תבוצע החלטתה תוך זמן סביר בנסיבות העניין אך לא יאוחר מ-15 ימים, זולת אם קבע הממונה, מטעמים מיוחדים, כי ההחלטה תבוצע במועד מאוחר יותר; הרשות תודיע למבקש היכן ומתי יעמוד המידע לרשותו.

(5) המידע יועמד לרשות המבקש כפי שהוא מצוי בידי הרשות הציבורית ואין הרשות חייבת לעבד את המידע לצרכיו של המבקש; היה המידע ממוחשב, הוא יופק עבור המבקש באמצעים המשמשים דרך קבע את הרשות.

(6) החליטה הרשות הציבורית לדחות את בקשת המבקש, כולה או חלקה, תשלח למבקש הודעה בכתב שתפרט את נימוקי ההחלטה, ותיידע את המבקש על זכותו לעתור נגד ההחלטה לפי הוראות חוק בתי משפט לעניינים מנהליים, התש"ס-2000.

מספר הבקשות ומשך הטיפול בהן, בכל אחת מהשנים המבוקרות, מפורט בטבלה הבאה:

משך הטיפול בבקשות לקבל מידע במסגרת חוק חופש המידע									
שנה	סה"כ הבקשות	עד 15 ימים		עד 30 ימים		עד 60 ימים		עד 120 ימים	
		מס' בקשות	אחוז הבקשות	מס' בקשות	אחוז הבקשות	מס' בקשות	אחוז הבקשות	מס' בקשות	אחוז הבקשות
2016	2	אין מידע	0.0%	אין מידע	0.0%	אין מידע	0.0%	אין מידע	0.0%
2017	6	אין מידע	0.0%	אין מידע	0.0%	אין מידע	0.0%	אין מידע	0.0%
2018	14	0	0.0%	11	78.6%	1	7.1%	2	14.3%
סה"כ	22	0	0.0%	11	26.2%	1	2.4%	2	4.8%

הערת הביקורת:

בשנת 2018 נדחתה בקשה אחת לקבלת מידע, אך הדוח שהוגש אינו כולל את הבקשה שנדחתה.

1. סעיף 7(ו) לחוק חופש המידע, קובע כי "החליטה הרשות הציבורית לדחות את בקשת המבקש, כולה או חלקה, תשלח למבקש הודעה בכתב שתפרט את נימוקי החלטה, ותיידע את המבקש על זכותו לעתור נגד החלטה לפי הוראות חוק בתי משפט לעניינים מנהליים, התש"ס-2000"
2. סעיפים 8 ו-9 לחוק חופש המידע מפרטים את הסיבות שבגינן הרשות אינה מחויבת או רשאית למסור מידע.
3. "רשות ציבורית רשאית לדחות בקשה לקבלת מידע באחד מאלה:
 - (1) הטיפול בה מצריך הקצאת משאבים בלתי סבירה;
 - (2) המידע נוצר, או נתקבל בידה, למעלה משבע שנים לפני הגשת הבקשה ואיתורו כרוך בקושי של ממש;
 - (3) לאחר שנקטה אמצעים סבירים, התברר לה שלא ניתן לאתר את המידע או שאינו מצוי ברשותה;
 - (4) המידע פורסם ועומד לרשות הציבור או לעיונו, בין בתשלום ובין שלא בתשלום; ואולם בדחותה את הבקשה לפי פסקה זו, תודיע הרשות למבקש היכן יוכל לרכוש את המידע המבוקש, לקבלו או לעיין בו;
 - (5) המידע נוצר בידי רשות ציבורית אחרת, ואין בהפניית המבקש לאותה רשות כדי להכביד הכבדה בלתי סבירה על קבלתו של המידע על ידו; ואולם, בדחותה בקשה לפי פסקה זו, תפנה הרשות הציבורית את המבקש לרשות הציבורית אשר בידיה נוצר המידע".
4. "רשות ציבורית לא תמסור מידע שהוא אחד מאלה:
 - (1) מידע אשר בגילוי יש חשש לפגיעה בביטחון המדינה, ביחסי החוץ שלה, בביטחון הציבור או בביטחון או בשלמו של אדם;
 - (2) מידע בנושאים ששר הביטחון, מטעמים של שמירה על בטחון המדינה, קבע אותם בצו, באישור הועדה המשותפת;
 - (3) מידע שגילוי מהווה פגיעה בפרטיות, כמשמעותה בחוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 (להלן – חוק הגנת הפרטיות), אלא אם כן הגילוי מותר על פי דין;
 - (4) מידע אשר אין לגלותו על פי כל דין.
5. "רשות ציבורית אינה חייבת למסור מידע שהוא אחד מאלה:
 - (1) מידע אשר גילוי עלול לשבש את התפקוד התקין של הרשות הציבורית או את יכולתה לבצע את תפקידיה;
 - (2) מידע על אודות מדיניות הנמצאת בשלבי עיצוב;
 - (3) מידע על אודות פרטי משא ומתן עם גוף או עם אדם שמחוץ לרשות;
 - (4) מידע בדבר דיונים פנימיים, תרשומות של התייעצויות פנימיות בין עובדי רשויות ציבוריות, חבריהן או יועציהן, או של דברים שנאמרו במסגרת תחקיר פנימי, וכן חוות דעת, טיוטה, עצה או המלצה, שניתנו לצורך קבלת החלטה, למעט התייעצויות הקבועות בדין;
 - (5) מידע הנוגע לניהול פנימי של הרשות הציבורית, שאין לו נגיעה או חשיבות לציבור;

6) מידע שהוא סוד מסחרי או סוד מקצועי או שהוא בעל ערך כלכלי, שפרסומו עלול לפגוע פגיעה ממשית בערכו, וכן מידע הנוגע לעניינים מסחריים או מקצועיים הקשורים לעסקיו של אדם, שגילוי עלול לפגוע פגיעה ממשית באינטרס מקצועי, מסחרי או כלכלי; למעט מידע שהוא אחד מאלה –

(א) מידע על חומרים שנפלטו, שנשפכו, שסולקו או שהושלכו לסביבה;

(ב) תוצאות של מדידות רעש, ריח וקרינה, שלא ברשות היחיד;

מידע שהגיע לידי הרשות הציבורית, שאי-גילוי היה תנאי למסירתו, או שגילוי עלול לפגוע בהמשך קבלת המידע;

7) מידע על אודות שיטות עבודה ונהלים של רשות ציבורית העוסקת באכיפת החוק, או שיש לה סמכות חקירה או ביקורת או בירור תלונות על פי דין, אם גילוי עלול לגרום לאחד מאלה:

(א) פגיעה בפעולות האכיפה או הביקורת או בירור התלונות של הרשות;

(ב) פגיעה בהליכי חקירה או משפט או בזכותו של אדם למשפט הוגן;

(ג) גילוי או מתן אפשרות לגלות את קיומו או זהותו של מקור מידע חסוי;

9) מידע הנוגע לענייני משמעת של עובד של רשות ציבורית, למעט מידע בדבר ההליכים הפומביים על פי החוק; לעניין פסקה זו, "עובד" – לרבות חייל, שוטר, סוהר ונושא משרה ברשות הציבורית;

10) מידע שיש בגילוי פגיעה בצנעת הפרט של אדם שנפטר;

11) לעניין רשות ציבורית כאמור בפסקה (9) להגדרה "רשות ציבורית" – מידע שיש בגילוי פגיעה מהותית בחופש הפעולה בעניינים האקדמיים והמנהליים של מוסד להשכלה גבוהה כמשמעותם בסעיף 15 לחוק המועצה להשכלה גבוהה, פגיעה בהליכי קידום ושיפוט אקדמיים או במחקרים שטרם פורסמו, או גילוי זהותם של תורמים שהביעו את דעתם שאינם מעוניינים בגילוי.

6. לעניין סעיף זה, אין נפקא מינה אם העילה לאי-גילוי המידע היא בשל המידע המבוקש לבדו או בשל הצטברותו למידע אחר".

ממצאי הביקורת:

✓ בשנת 2016 טופלו כל הבקשות שהוגשו ונשלחה תשובה לפונים.

✓ בשנת 2017 נמצאו שתי בקשות שלא טופלו: בבקשה אחת נשלחה בקשה לתשלום אגרה אך הפונה לא חזר, ובבקשה אחרת צורפה המחאה אך הבקשה הוקפאה, בהוראת הממונה ולכן המחאה לא נפרעה.

✓ בשנת 2018 נדחתה בקשה אחת, אך לא צוינה הסיבה לדחיית הבקשה.

אגרת קבלת מידע

1. בתקנות חופש המידע (אגרות) תשנ"ט-1999 נקבע, בין היתר, כי אגרה בגין קבלת מידע תהיה כמפורט להלן:

✓ אגרת בקשה לקבל מידע – 20 שקלים.

✓ אגרה בעד איתור המידע המבוקש – 30 שקלים.

✓ אגרת הפקה של מידע בכתב – 0.20 שקל לכל עמוד.

✓ אגרת הפקה של מידע בתקליטור מחשב – 2.47 שקלים.

2. בנוסף, בסעיף 4(א) נקבעה תקרה לגביית אגרת בקשה בסכום שלא יעלה על 150 שקלים. אם עלות הטיפול תעלה על 150 שקלים, על הממונה ליידיע את מבקש המידע ותידרש הסכמה נפרדת של מבקש המידע.

3. בסעיף 6 (ב) נקבע, בין היתר, כי "מידע שמבקש נציג של עמותה רשומה..., חברה לתועלת הציבור..., שהציג אישור ניהול תקין מאת הרשם המוסמך על פי דין הפועלת לקידום לטרה ציבורית, וכן מידע שמבקש אדם הדרוש לו לצורך מחקר אקדמי, פטורים מאגרת בקשה ומאגרת טיפול בעד 4 שעות העבודה הראשונות..."

להלן פירוט הבקשות שהוגשו לעירייה במסגרת חוק חופש המידע בשנים 2016 – 2018, כולל סכום האגרות ששולם:

2016					
תאריך הבקשה	תשלום אגרה	הפונה	נושא	פירוט הבקשה	יחידה
26/08/2016	שולמה אגרה בסך 20 ₪	עו"ד יוסף יעקבי (שולמה אגרה 20 ₪)	פרוטוקול ועדת תמרור	הפונה ביקש לקבל את פרוטוקול ועדת התמרור העוסק בהצבת תמרורים בצומת כיבוי האש של יקנעם	הנדסה
בשנת 2016 הוגשה בקשה אחת לקבלת מידע					
2017					
תאריך הבקשה	תשלום אגרה	הפונה	נושא	פירוט הבקשה	יחידה
7/20/2017	עמותה פטורה	התנועה לאיכות השלטון	פרסום שלטים בעיר	א. רשימת שלטי פרסום בעיר ב. העתק היתרי בנייה של השלטים. ג. פרוטוקול הוועדה לתכנון ובנייה. ד. העתק תוכניות אב	הוועדה המקומית + מינהל ההנדסה

אגף ביטחון ופיקוח	א. רשימת קנסות שהוטלו לפי חוק עזר לפתיחת עסקים. ב. באילו סכומי קנסות מדובר? ג. מה היקף הקנסות השנתי הכולל של העירייה. ד. האם מקבלי הדוחות שילמו את השוחות?	פתיחת עסקים וסגירתם	עו"ד ישראל פז	נשלחה בקשה לתשלום אגרה והפונה לא חזר	08/02/2017
מערכת החינוך	העמותה ביקשה לקבל מידע על אופן רישום הילידים לגני הילדים - רישום ידני/ממוכן - והאם הרשות דורשת את פרטי שני ההורים.	רישום לשנת לימודים	עמותת "הורות משותפת"	עמותה פטורה	27/03/2017
מינהל תפעול	הפונה ביקש לקבל את התחשיבים לפיהם נקבעו התעריפים בחוקי העזר "תיעול" ו-"סלילת רחובות"	חוקי עזר עירוניים	מס-קל	צורפה המחאה, אך הבקשה הוקפאה לכן ההמחאה לא נפדתה	17/05/2017
גבייה + הנדסה	הפונה ביקש לדעת האם יש נכס רשום על שם ברוס קליין.	מידע על נכס	דב מאיר שטיין	שולמה אגרה בסך 20 ₪	15/07/2017
מינהל ההנדסה	העמותה ביקשה לקבל מידע על תכנית הנגשת הרשות הכוללת. כמו כן, מה אחוז התחנות שהונגשו + המספר הכולל של התחנות שהונגשו.	הנגשת תחנות אוטובוס	עמותת עורכי דין למען משפט, חברה וצדק	עמותה פטורה	07/11/2017
בשנת 2017 הוגשו 6 בקשות לקבלת מידע					

2018					
תאריך הבקשה	תשלום אגרה	הפונה	נושא	פירוט הבקשה	יחידה
23/02/2018	עמותה פטורה	עמותת "הצלחה"	תווי קניה	בקשה לקבלת כל סוגי תווי הקנייה שרכשה העירייה בשנים 2015, 2016 ו-2017 בפורמט ממוחשב.	הנהלה + וועד
23/02/2018	עמותה פטורה	עמותת "הצלחה"	תרומות	פירוט התרומות שקיבלה העירייה בשנים 2015, 2016 ו-2017 בפורמט דיגיטלי.	
21/03/2018	עמותה פטורה	המכללה האקדמית הדסה ירושלים	מכרזים בשנים 2015-2016	א. מספר המכרזים הפומביים בתקופה. ב. כמות המתמודדים. ג. מועדמים שזכו במכרזים. ד. קירבה משפחתית של הזוכים. ה. האם הזוכים עבדו קודם ברות.	משאבי אנוש
07/04/2018	עמותה פטורה	עמותת "הצלחה"	חוק חופש המידע	א. סכום האגרות ששולמו בתמורה לקבל מידע. בשנים 2014 - 2016. ב. תשובות שניתנו בהתאם לחוק חופש המידע בשנת 2017.	ממונה חוק חופש המידע

2018					
תאריך הבקשה	תשלום אגרה	הפונה	נושא	פירוט הבקשה	יחידה
16/04/2018	שולמה אגרה בסך 20 ₪	התאחדות התעשיינים	אגרת שמירה – 2017	<p>א. מה היו הכנסות העירייה מאגרת שמירה בשנת 2017?</p> <p>ב. מה היו הוצאות העירייה עבור שירותי שמירה בשנת 2017?</p> <p>ג. האם הוקמה קרן ייעודית לאגרת שמירה?</p> <p>ד. האם פורסמה תכנית שמירה?</p> <p>ה. האם יש אישור ממשרד הפנים להמשך גביית האגרה גם בשנת 2018?</p>	גזברות
13/05/2018	עמותה פטורה	עמותת "הורות משותפת"	רישום לשנת לימודים	<p>א. מועד שליחת אישור רישום.</p> <p>ב. נתוני אחוז הילדים שהוריהם חיים בנפרד.</p>	מערכת החינוך
14/05/2018	הבקשה נדחתה	חטינר דוד	ציוני ועדת בחינה	בקשה לקבל את ציוני ועדת הבחינה לתפקיד גיזבר העירייה	משאבי אנוש
16/05/2018	עמותה פטורה	התנועה לחופש המידע	רשימת מבני "פל-קל"	<p>א. רשימת המבנים ביקנעם, שנבנו בשיטת "פל-קל".</p> <p>ב. סוג המבנה, כתובת המבנה ומצב הנכס.</p>	מינהל ההנדסה
15/07/2018	המבקש הפונה לתאגיד המים	עו"ד אליהו מלך	תאגיד המים	<p>א. פירוט הסווגים ותעריפים בצו הארנונה לפיהם מחייבת העירייה את תאגיד המים.</p> <p>ב. גודל השטחים בהם מחזיק תאגיד המים.</p> <p>ג. מי הם בעלי המניות בתאגיד.</p>	גזברות

2018					
תאריך הבקשה	תשלום אגרה	הפונה	נושא	פירוט הבקשה	יחידה
12/08/2018	הבקשה נדחתה	שמואל לוי	היטל השבחה	בקשה לקבל שומת היטל השבחה ברחוב חצבני 18 יקנעם עילית.	ועדה מקומית
12/08/2018	שולמה אגרה בסך 40 ₪	שמואל לוי	היטל השבחה	בקשה לקבל שומת היטל השבחה ברחוב חצבני 22 יקנעם עילית.	ועדה מקומית
06/09/2018	עמותה פטורה	עורכי דין לקידום מינהל תקין	דוחות ביקורת	העירייה התבקשה לנמציא עותק מדוחות הביקורת לשנים 2014-2016 + הערות ראש העיר + פרוטוקול דיוני הוועדה לענייני ביקורת + פרוטוקול צוות לתיקון ליקויים.	מבקר העירייה
14/11/2018	עמותה פטורה	חנייה	חברת "תעבורה"	בקשה לקבלת מספר דוחות החנייה שניתנו ביקנעם, מקום רישום הדוח וסכומי התשלום.	ביטחון ופיקוח
26/11/2018	עמותה פטורה	עו"ד שי צוקרמן	שופרסל + סופר-פארם	בקשה לקבלת הצד עימו חתמו על חוזה שכירות, מועד החתימה, מועד סיום (כולל אופציה), צילום נוסחה המלה של תניית המקרקעין, מידע ביחס לתניות הפוטרוות מהסכס שכירות.	הנהלה

בשנת 2018 הוגשו 14 בקשות לקבלת מידע

מהנתונים הנ"ל עולה כדלקמן :

- ✓ מספר הבקשות לקבלת מידע במסגרת חוק חופש המידע עלה מבקשה אחת בשנת 2016 ל-14 בקשות בשנת 2018 – עלייה של 1,400% במספר הבקשות.
- ✓ סך הבקשות שהוגשו בתקופה המבוקרת (2016-2018) עמד על 21 בקשות.
- ✓ מרבית הבקשות (13 בקשות) הוגשו על ידי עמותות וארגונים הפטורים מתשלום אגרת מידע.
- ✓ בכל שנת 2016 שולמה אגרת מידע בסך 20 ₪.
- ✓ בכל שנת 2017 שולמה אגרת מידע בסך 40 ₪.
- ✓ בכל שנת 2018 שולמה אגרת מידע בסך 80 ₪.
- ✓ בשנת 2018 נדחתה בקשה אחת לקבלת מידע.

חיוב אגרת בקשת מידע

1. סעיף 7א. לחוק חופש המידע (אגרות) קובע כי: "רשות ציבורית תפרסם במשרדי הרשות ובאתר האינטרנט שלה, אם יש כזה, את דרכי תשלום האגרות; הרשות תאפשר לשלם אגרת בקשה במועד הגשת הבקשה או לפניו".

מבדיקה שערכה הביקורת באתר האינטרנט של העירייה צוין מספר החשבון של העירייה להעברה בנקאית וכן כתובת הדואר אלקטרוני של הממונה על החוק, בכדי להעביר את אישור התשלום. יצוין, כי גם על גבי טופס הבקשה למידע, צוין שיש להעביר אישור על תשלום אגרה לדואר האלקטרוני של הממונה ומספר טלפון לבירורים.

בתשובה לשאלת הביקורת השיבה הממונה על חוק חופש המידע, כי ניתן לשלם את אגרת הבקשה למידע באמצעות העברה בנקאית, הוראה טלפונית באמצעות כרטיס אשראי או המחאה.

רישום בדוחות הכספיים / ספרי הנהלת החשבונות

1. תקנה 9(א) בתקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), תשמ"ח-1988 קובעת כי: "כל רישום במערכת הנהלת החשבונות יהיה מבוסס על תיעוד חוץ או תיעוד פנים מקורי הכולל את הפרטים הדרושים לאימות נתוני הרישום". יתרה מזאת, סדרי בקרה תקנים מחייבים כי תיעוד של העברות כספיות יהיה שלם ומקיף. מעבר לחשיבות הדבר לנאותות הבקרה הפנימית, הדבר יכול להקל גם על אחזור הנתונים.

ממצאי הביקורת:

בדוחות הכספיים של העירייה לשנים 2016-2018 היו חסרים נתוני התקבולים בגין אגרות חוק חופש המידע. בעוד, שכאמור לעיל, בשנת 2017, שולמה אגרה על סך 20 שקלים בגין בקשה אחת, בשנת 2018 נגבו אגרות בסך 60 שקלים עבור שלוש בקשות. יתר הבקשות הוגשו במסגרת חוק חופש המידע על ידי גופים הפטורים מאגרת מידע (עמותות וכד'),

המלצת הביקורת:

על העירייה לפרסם תקבולים בגין אגרות חוק חופש המידע, גם אם מדובר בסכומים קטנים.

פרסום דין וחשבון שנתי

1. סעיף 5 לחוק חופש המידע קובע, בין היתר, כי: "רשות ציבורית תפרסם דין וחשבון שנתי, שיכלול מידע על אודות פעילותה ותחומי אחריותה והסבר על תפקידיה וסמכויותיה.... הוראות בדבר מתכונת הדין וחשבון ודרך פרסומו, ייקבעו בתקנות".
 2. בתקנות חוק חופש המידע תשנ"ט-1999 נקבעו, בין היתר, פרטי המידע שעל רשות ציבורית לפרסם בדין וחשבון השנתי שלה. תקנה 6 קובעת כי: "דין וחשבון שנתי של רשות ציבורית יכלול, בין השאר..."
 - (1) פירוט מבנה הרשות, אגפיה, יחידותיה ויחידות הסמך שלה; שמות בעלי תפקידים בכירים, העומדים בראש אגפים, יחידות סמך הרשות;
 - (2) תיאור תחומי האחריות של הרשות הציבורית;
 - (3) מענה של הרשות הציבורית ודרכי ההתקשרות עמה, לרבות מעניהם של הממונה לפי סעיף 3 לחוק ושל בעלי תפקידים אחרים שתפקידם טיפול בפניות הציבור, ודרכי ההתקשרות עמם;
 - (4) לגבי יחידות ברשות הציבורית, הנותנות שירות לאזרח - פרישתן הגאוגרפית, וכן מענים ודרכי ההתקשרות עם כל סניפי היחידות;
 - (5) סקירת עיקרי פעילות הרשות הציבורית בשנה החולפת;
 - (6) סקירת עיקרי הפעולות המתוכננות לשנה הנוכחית;
 - (7) תקציב הרשות הציבורית בשנה החולפת;
 - (8) פירוט הוצאותיה של הרשות הציבורית בשנה החולפת לפי סעיפי התקציב;
 - (9) תקציב הרשות הציבורית לשנה הנוכחית;
 - (10) רשימת חוברות ועלוני מידע לציבור שהרשות הציבורית פרסמה בשנה החולפת;
 - (11) המקומות והמועדים שבהם ניתן לעיין בהנחיות המנהליות הכתובות שלפיהן פועלת הרשות הציבורית כאמור בסעיף 6 לחוק;
 - (12) תיאור ומטרות של מאגרי המידע של הרשות הציבורית, הרשומים לפי חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981;
 - (13) קרנות ומלגות שבמימון הרשות הציבורית;
 - (14) תמיכות שנתנה הרשות הציבורית למוסדות ציבור בשנה החולפת, לרבות פירוט שמותיהם של המוסדות והיקף התמיכה שניתן לכל אחד מהם;
 - (15) ברשות ציבורית שהיא משרד ממשלה - רשימת החוקים שהשר העומד בראש המשרד ממונה על ביצועם, וכן פירוט הרשויות הציבוריות והתאגידים שהמשרד אחראי על תחומי פעילותם;
 - (16) ברשויות מקומיות - המקומות והמועדים שבהם ניתן לעיין בחוקי העזר שלה".
- מבדיקה שערכה הביקורת נמצא, כי אתר העירייה כולל, בין היתר, את הפרטים הבאים:
- ✓ המבנה הארגוני של העירייה משנת 2016.
 - ✓ שמות אגפי העירייה.
 - ✓ שמות בעלי התפקידים בכל מחלקה בעירייה.

- ✓ דרכי יצירת הקשר עם כל אחד מבעלי התפקידים.
- ✓ מספרי טלפון ומספרי הפקס של המחלקות השונות.
- ✓ כתובת דואר אלקטרוני.
- ✓ שמות חברי מועצת העיר ודרכים ליצירת קשר עימם.
- ✓ כתובתה של העירייה.
- ✓ מספר הטלפון של מרכזיית העירייה.
- ✓ מספר הטלפון של המוקד העירוני.
- ✓ התקציב השנתי של שנים 2016-2018.
- ✓ הדוחות הכספיים לשנים 2016-2018.
- ✓ תבחינים של מענקים ותמיכות למוסדות בשנים 2016 ו-2018.
- ✓ פרסום תכנית חומש לשנים 2015-2020.

להלן הערות הביקורת:

- ❖ הצעת התקציב לשנת 2019 חסרה באתר העירייה.
- ❖ תיאור תחומי האחריות של הרשות אינו כלול.
- ❖ חסרה סקירת עיקרי הפעילות בשנה החולפת.

לביקורת נמסר, כי אי הפרסום נובע בשל שנת בחירות.

הביקורת קובעת, כי יש לפעול להשלים את כל הנתונים הרלוונטיים, כמתחייב מסעיף 5 לחוק חופש המידע.

שיעורי הארנונה ומודעי תשלומה

1. סעיף 277 לפקודת העיריות קובע, בין היתר, כי: "המועצה תפרסם בתחום העיריה ובאתר האינטרנט של העירייה הודעה בדבר שיעורי הארנונה שהחליטה עליהם ומועדי תשלומה...". עיון באתר העירייה העלה כי, כמתחייב בחוק, באתר העירייה מופיעים צווי ארנונה של שנים 2017-2019. בצווי הארנונה מופיע גובה הארנונה לפי סוג הנכס ולפי מ"ר. כמו כן, מפורטים מועדי תשלום הארנונה. בנוסף, ישנן הנחיות בדבר אפשרויות התשלום ודרכי התשלום, הנחות למגורים וערעורים.

הנחיות מנהליות וחוקי עזר

1. סעיף 6 לחוק חופש המידע קובע כי: "רשות ציבורית תעמיד לעיון הציבור את ההנחיות המנהליות הכתובות שעל פיהן היא פועלת ושיש להן נגיעה או חשיבות לציבור.... רשות מקומית תעמיד לעיון הציבור את חוקי העזר שלה".

בביקורת נמצא, כי העירייה פרסמה באתר האינטרנט שלה את חוקי עזר.

מידע על איכות הסביבה

1. סעיף 6א. לחוק חופש המידע קובע כי: "רשות ציבורית תעמיד לעיון הציבור מידע על איכות הסביבה שיש ברשותה, באתר האינטרנט של הרשות הציבורית, אם קיים אתר כאמור, ובדרכים נוספות שיקבע השר לאיכות הסביבה; לעניין זה, "מידע על איכות הסביבה" – מידע על חומרים שנפלטו, שנשפכו, שסולקו או שהושלכו לסביבה ותוצאות של מדידות רעש, ריח וקרינה, שלא ברשות היחיד.... השר לאיכות הסביבה, בהסכמת שר האוצר ובהתייעצות עם שר המשפטים ועם השר הנוגע בדבר, ולעניין רשויות מקומיות גם בהסכמת שר הפנים, יקבע את סוגי המידע על איכות הסביבה שיועמד לעיון הציבור, את דרכי העמדתו כאמור ואת המועדים לכך; תקנות כאמור יובאו לאישור ועדת הפנים ואיכות הסביבה של הכנסת".

מבדיקה שערכה הביקורת נמצא, כי באתר האינטרנט של העירייה פורסם מידע על פעילות מחלקת איכות הסביבה בלבד.

הערת הביקורת:

באתר חסרים הפרטים הנוספים כגון: חומרים שנפלטו, נשפכו, סולקו או הושלכו לסביבה ותוצאות של מדידות רעש וכד'.

המלצת הביקורת:

לדעת הביקורת, על העירייה לפרסם כל המידע בנושא איכות הסביבה כמתחייב בחוק. יצוין שבמהלך הביקורת הממונה על חוק חופש המידע נוספו הדוחות, כמתחייב בחוק.

העמדת מידע נוסף לציבור

1. החוק מחייב רשות להעמיד מיזמתה מידע לעיון הציבור, הכולל בין היתר הנחיות מנהליות ודוחות שנתיים. העמדת מידע יזום על ידי הרשות הציבורית מאפשרת ביצוע בקרה על פעולות השלטון, מסייעת ליחיד במימוש זכויותיו, ולעתים אף מייצרת את הצורך בהגשת בקשות פרטניות למידע.

פרוטוקולים של ישיבות מועצה וועדותיה

1. בתוספת השנייה בפקודת העיריות נקבע, כי:

(א) " פרוטוקול של ישיבה בדלתיים פתוחות יהיה פתוח לעיון בשעות העבודה הרגילות של העיריה לכל בעל נכס או מחזיקו בתחום העיריה, לכל אדם שמקום מגוריו הקבוע, לפי הרשום במרשם האוכלוסין, הוא בתחום העיריה, ולכל אדם אחר שיש לו ענין בכך;

(ב) פרוטוקול של ישיבה סגורה לא יהיה פתוח לעיון, אך רשאית המועצה להתיר את העיון בו, את הפצתו או העתקתו, בסייגים או בלעדיהם".

ממצאי הביקורת:

מעיון שערכה הביקורת באתר העירייה נמצא, כי באתר העירייה מפורסמים, בין היתר, הפרטים הבאים:

✓ פרוטוקולים של וועדות העירייה.

✓ פרוטוקולים של ישיבות מועצה

✓ בהקלטות של ישיבות מועצה (3 הקלטות שנת 2016)

✓ צילום של ישיבות מועצה - משנת 2019.

1. סעיף 170ג (א) לפקודת העיריות קובע, בין היתר, כי: "המבקר יגיש לראש העירייה דוח על ממצאי הביקורת שערך; הדוח יוגש אחת לשנה, לא יאוחר מ-1 באפריל של השנה שלאחר השנה שלגביה הוגש הדוח; בדוח יסכם המבקר את פעולותיו, יפרט את הליקויים שמצא וימליץ על תיקון הליקויים ומניעת הישנותם בעתיד; בעת הגשת הדוח לפי סעיף קטן זה, ימצא המבקר העתק ממנו לוועדה לענייני ביקורת..."
2. גילוי דוחות של ביקורת על גוף שלטוני מקיים את זכות הציבור לדעת ואת חופש הביטוי, מממש את עקרון שקיפות פעולתו של השלטון ומשפר את אמון הציבור ברשויות המקומיות.

ממצאי הביקורת:

בביקורת נמצא, כי פורסם דוח מבקר העירייה עד לשנת 2016 ואילו דוח מבקר העירייה לשנת 2017 חסר.

תגובות:

הממונה על חוק חופש המידע מסרה לביקורת, כי עקב מחלתו הממושכת של מבקר העירייה הקודם, לא הוכן דוח שנתי בשנת 2017. עוד נמסר, כי הודעה על כך נשלחה למשרד הפנים. לעניין פרסומו של דוח מבקר העירייה לשנת 2018 נמסר לביקורת, כי הואיל והדוח טרם קיבל את אישור מליאת מועצת העיר, הדוח עדיין אסור לפרסום.

אתר האינטרנט

1. טכנולוגיית המידע והתקשורת, ובעיקר האינטרנט, יכולה לספק כלים נוחים וזמינים להעמדת מידע לציבור, ובכך לסייע להגברת השקיפות תוך הגברת האמון והמעורבות האזרחית. מבדיקה שערכה הביקורת, באתר האינטרנט של העירייה נמצא, כי באתר מפורסמים הנתונים הבאים:

- ✓ חוקי העזר של הרשות המקומית.
- ✓ מידע על תפקידי הרשות המקומית ושל הממונה לפי חוק חופש המידע.
- ✓ אופן קבלת מידע המצוי בידי הרשות המקומית.
- ✓ מידע בנוגע לתאגידים שבשליטת הרשות המקומית.
- ✓ תמצית הדוחות הכספיים.
- ✓ מידע בדבר שיעורי הארנונה ומועדי תשלומה.
- ✓ דוחות מבקר הרשות המקומית (עד שנת 2016).
- ✓ פרוטוקולים של דיוני המועצה.

1. על כל אדם להכיר את זכויותיו כדי לקבל החלטות ולעמוד מול גורמים שונים במדינה ובחברה בפרט. שקיפות מתוארת כיושרה, אחריות ומחויבות שיש לנהוג ולהנהיג לאורם וזאת על מנת להניע מהלכים למניעת שחיתות בחברה והגנה על המדינה כמדינה דמוקרטית. על מדינה דמוקרטית לפעול ללא דופי בקרב אזרחיה ותושביה תוך שימוש בשקיפות מידע. כאשר מדינה מנגישה לציבור מידע אודות זכויותיו, חוקים ותקנות על פיהם היא פועלת, חשיפת פרוטוקולים של ישיבות ואף תקציבים של המדינה, היא רוקמת תשתית של אמון בציבור. ככל שנאמץ את ערכי השקיפות, הדמוקרטיה, טוהר המידות, היושרה והאחריותיות וככל שהמחויבות לערכים אלה תמצא ביטויה הנרחב בקרב הציבור, נהייה כולנו שותפים בהגנה על צביונה של החברה בישראל כמדינה יהודית ודמוקרטית, הדוגלת בהגנה על שליחי הציבור ושומרי הסף, והפועלת בשוויון וללא דופי בשמירה על זכויות כל אזרחיה ותושביה, איתם ולמענם.

”שיתוף הציבור הוא תהליך שבו אנשים שאינם נבחרים ציבור או נושאי משרה, לוקחים חלק בקבלת החלטות ביחס לנושאים הנוגעים לחייהם.”

נתוני מדד השקיפות

במטרה להעמיק את אימון הציבור בעירייה ובפעולותיה, עיריית יקנעם עילית חרטה על דגלה לשקף לציבור את מירב המידע על העירייה, ולצורך כך אימצה את מדדי השקיפות של “עמותת שקיפות בינלאומית ישראל”.

אחוזי מדד השקיפות בשנים 2016 - 2018 של עיריית יקנעם עילית, כפי שפורסמו על ידי העמותה לשקיפות מפורטים בטבלה הבאה:

נתוני מדד השקיפות עיריית יקנעם עילית			
שנה	2016	2017	2018
אחוז מדד השקיפות	52%	97%	לא התקיים

ממצאי הביקורת:

✓ נתוני מדד השקיפו, כפי שצוינו לעיל, מצביעים על עלייה משמעותית במדד השקיפות בשנת 2017 לעומת מדד השקיפות בשנת 2016.

✓ בשנת 2018 שהייתה שנת בחירות, לא התקיים מדד שקיפות.

הביקורת מציינת בחיוב את העלייה והשיפור המשמעותי במדד השקיפות של העירייה.

סיכום

בללי

חוק חופש המידע נחקק בכנסת בחודש מאי 1998 ונכנס לתוקפו במאי 1999. החוק קובע את זכויותיו של כל אזרח לקבל מידע מרשות ציבורית במגוון תחומים. החוק מגדיר גם מי הן הרשויות הציבוריות הכפופות לחוק.

במסגרת תכנית העבודה השנתית, בחודשים יולי – אוגוסט 2019 נערכה ביקורת בנושא העמדת מידע לציבור מכח חוק חופש המידע.

עיקרי ממצאי הביקורת

1. בשנים 2016 – 2017 פרסם הממונה על חוק חופש המידע נתונים על כמות הבקשות שהתקבלו, מבלי שנכללו יתר הפרטים שהחוק מחייב.
2. בשנת 2018 פרסמה הממונה על חוק חופש המידע את כל המידע המתחייב מהחוק.
3. בעוד שבשנת 2017 התקבלו 6 בקשות למידע, הממונה פרסם שהתקבלה בקשה אחת בלבד. מנגד, מספר הבקשות שפרסמה הממונה על חוק חופש המידע בשנת 2018 תאם את מספר הבקשות שהתקבלו בעירייה.
4. המעקב אחר טיפול בבקשות מידע מתבצע על ידי הממונה על חוק חופש והמידע, ואינו כולל מערכת ממוחשבת לניהול מעקבים.
5. נמצא, כי מספר הבקשות לקבלת מידע עלה מבקשה אחת בשנת 2016 ל-21 בקשות בשנת 2018.
6. מרבית הבקשות למידע התקבלו מארגונים או עמותות הפטורים מתשלום אגרת מידע.
7. חסרה סקירת עיקרי הפעילות של העירייה בשנה החולפת.
8. חסרים עיקרי הפעילות המתוכננת לשנה הבאה.
9. בשנת 2017 עמד אחוז מדד השקיפות על 97% לעומת 52% בשנת 2016 – עלייה של כ-45% (מדד השקיפות לשנת 2018 לא התקיים).

תקציבים בלתי רגילים

כללי

1. התקציב הבלתי רגיל (תב"ר) הינו תקציב המנוהל בנפרד מכספי חשבון התקציב הרגיל ויכול לשמש את העירייה רק למטרה מוגדרת מראש שלשמה נועד.
2. התב"ר הינו תקציב עירייה רב שנתי המיועד למימון פרויקטים חד פעמיים, שנמשכים לעיתים מעבר לשנת תקציב אחת כגון: פיתוח תשתיות, רכישת ציוד ועוד.
3. רישומי הפרויקטים הממומנים מכספי התב"ר אמורים לכלול, בין היתר, אומדנים, פירוט תקבולים ותשלומים, וכספים שיועדו על פי דין למטרות שאינן תקציב רגיל.
4. לכל תב"ר מוגדרים מראש מקורות מימון ייעודיים מכספי העירייה ולעיתים גם ממקורות חיצוניים. התב"ר נסגר על ידי העירייה עם סיום התשלומים בפרוייקט וגביית כל הסכומים שנועדו למימונו.
5. הסמכות לאישור תב"ר הוקנתה לרשויות המקומיות בסעיף 210 לפקודת העיריות בו כונה התב"ר כ"תקציב מילואים", כלהלן:
"ראש העירייה רשאי להורות לגזבר להכין לעירייה, הצעת תקציב מילואים".
6. סעיף 19 לתקנות הרשויות המקומיות (הכנת תקציב) תשל"א – 1971 מחייב את אישור התב"ר על ידי מועצת העירייה ומשרד הפנים, כדלהלן:
"ראש הרשות המקומית יגיש את התקציב במועד שיאפשר למועצה לדון בו ולאשרו, ולשר הפנים או לממונה על המחוז לאשר לפני התחלת ביצוע פעולה לפיו".

הליך הביקורת

1. עבודת הביקורת כללה, עיון בפרוטוקולים וועדת כספים, מועצת העירייה, אישורי מועצת העירייה לתב"רים ודוחות ממערכות המידע בעירייה (אוטומציה).
2. התקיימו פגישות עם בעלי תפקידים בעירייה, (גזבר העירייה, רפרנט העירייה ועוד).

חומר שהתקבל

1. דוחות מערכת פיננסית, המפרטים את תקציב ההוצאות מול הביצוע בפועל של הפרוייקטים.
2. פרוטוקולים של ישיבות מועצת העירייה ואישורי משרד הפנים.
3. מסמכים נוספים, ככל שנדרשו.

מטרת הביקורת

1. מטרת הביקורת הוגדרו כדלהלן:
 - ✓ הליך הכנת התב"ר טרם הבאתו לאישור.
 - ✓ הליך מעקב וקבלת האישורים לביצוע התב"ר מכל הגורמים.
 - ✓ הליך מעקב ביצוע וסגירת התב"רים במערכת הממוחשבת, במועד הנדרש.

רקע

1. כאמור לעיל, מועצת העירייה מאשרת פתיחת תקציב בלתי רגיל. לאחר אישור מועצת העיר, הבקשה מועברת לאישור משרד הפנים, באמצעות תוכנה ממשלתית "מרכבה".
2. אישורי משרד הפנים, כולל סכום האישור ותאריך האישור, מתעדכנים במערכת הממשלתית. עם קבלת האישור, הנתונים מוקלדים במערכת התפעולית של החברה לאוטומציה.
3. רישומי הכנסות והוצאות התבר"ים והעמידה בתקציבים שנקבעו, מבוצעים במערכת של החברה לאוטומציה, לרבות מקורות המימון.
4. לאחר פתיחת התבר"ר, גזברות העירייה והנהלת החשבונות מבצעים מעקב אחר הוצאות והכנסות של כל תבר"ר במערכות המידע הממוחשבות.
5. להלן פירוט מערכות המידע העיקריות המשמשות את העירייה בניהול ובפיקוח אחר התבר"רים:
 - א. **מערכת פיננסית** של החברה לאוטומציה – מערכת הנהלת חשבונות בה נרשמים, בין היתר, הוצאות התבר"ר בפועל, התשלומים לספקים/קבלנים והכנסות התבר"רים.
 - ב. **מערכת "מרכבה"** – מערכת המקושרת למשרדי הממשלה.

הערת הביקורת:

✓ **מערכת החברה לאוטומציה אינה מתממשקת עם מערכת "מרכבה".**

המלצת הביקורת:

✓ **הביקורת ממליצה לגבש דרך לממשק בין שתי המערכות, למניעת דווח כפול וטעויות הקלדה.**

תגובות

מגזבר העירייה נמסר, כי אישורי התבר"רים אינם מוזנים למערכת הממשלתית, אלא נשלחים כאישור על טופס תבר"ר היוצא ממערכת הנהלת חשבונות.

ייזום תבר"רים בעירייה וניהולם

3. התבר"ר משמש ככלי לקידום פיתוח העיר, בעיקר לביצוע פרויקטים שאינם מוגבלים לשנת תקציב אחת.
4. מידי שנה, מנהלי יחידות העירייה אמורים להכין ולרכז הצעות לביצוע ותקצוב פרויקטים, כחלק מתכנית העבודה הרב שנתית. על כל פרויקט, היחידה היוזמת נדרשת לפרט ולהסביר את הצורך.
5. הצעת התבר"רים בעירייה מאושרת, באופן ראשוני, על ידי מנכ"לית העירייה ולאחריו על ידי וועדת הכספים של העירייה. מועצת העירייה ומשרד הפנים מאשרים באופן סופי את התבר"רים שיבוצעו.
6. ניהול התבר"רים והמעקב אחר הביצוע בפועל נעשה על ידי גזברות העירייה.
7. בהתאם לדוחות הכספיים שנמסרו לביקורת, בשנים 2016 – 2018 העירייה יזמה תבר"רים בין ארבעים (40) מיליון ₪ ל-שישים (60) מיליון ₪ בהתאמה.

8. בהתאם לתקנה 19 לתקנות הרשויות המקומיות (הכנת תקציבים), תשל"א-1971: "ראש הרשות יגיש את התקציב במועד שיאפשר למועצה לדון בו ולאשרו, ולשר הפנים או הממונה על המחוז לאשרו לפני התחלת ביצוע פעולה לפיו".
9. להלן תרשים המפרט את הליך אישור התב"רים בעירייה:
- 10.



11. התב"רים שאושרו על ידי ראש העירייה/מנכ"ל העירייה מוגשים לאישור מועצת העירייה, אשר מתכנסת אחת לחודש לדיון/אישור הבקשות.
12. גזבר העירייה מעביר למשרד הפנים את רשימת התב"רים שאושרו על ידי מועצת העירייה. כאמור, מערכת התבר"ים שאושרו על ידי מועצת העירייה אינה מתממשקת עם המערכת הלוגיסטית. בשל האמור, עם קבלת אישור משרד הפנים, ממונה התב"רים בעירייה מזין במערכת הלוגיסטית, ידנית, את סכום התקציב שאושר לביצוע כל תב"ר ואת תאריך אישור משרד הפנים.
13. הביקורת בדקה את אישורם של התבר"ים שנפתחו בשנים 2016 – 2018, על ידי מועצת העירייה ומשרד הפנים.

להלן רשימת התב"רים שנפתחו בשנים 2016, 2017 ו-2018, כפי שהופיעו במערכת התפעולית של החברה
לאוטומציה :

פרויקטים שנפתחו בשנת 2016									
מס	תב"ר (חשבון)	מספר תב"ר (פרויקט)	תאריך אישור מועצה	תאריך אישור משרד הפנים	מימון חיצוני	השתתפות הרשות	סה"כ הכנסות	אחוז הרשות מסה"כ	סטטוס
1	פיתוח כניסה דרומית	946	6/1/16	3/3/16	1,000,000 ₪	0 ₪	1,000,000 ₪	0.0%	פעיל
2	טיילת יער שלב ב'	947	6/1/16	3/3/16	1,000,000 ₪	0 ₪	1,000,000 ₪	0.0%	סגור
3	ביצוע שצ"פ ש-4	949	6/1/16	3/3/16	1,000,000 ₪	0 ₪	1,000,000 ₪	0.0%	פעיל
4	הסדרת חניות ושיפוץ מרכז מסחרי	951	6/1/16	22/5/16	900,000 ₪	300,000 ₪	1,200,000 ₪	25.0%	פעיל
5	שיקום ושיפוץ גני משחקים	952	6/1/16	22/5/16	632,000 ₪	0 ₪	632,000 ₪	0.0%	פעיל
6	עבודות תכנון בשער הגיא	953	3/2/16	3/3/16	1,000,000 ₪	0 ₪	1,386,100 ₪	0.0%	פעיל
7	תכנית אב להרחבת גבולות העיר	954	3/2/16	3/3/16	643,000 ₪	0 ₪	643,000 ₪	0.0%	פעיל
8	רכישת רכב לראש ה	955	3/2/16	10/2/16	0 ₪	199,967 ₪	199,967 ₪	100.0%	סגור
9	תכנון הרחבת בניין העירייה	956	3/2/16	9/3/16	0 ₪	120,000 ₪	120,000 ₪	100.0%	פעיל
10	התאמת הנגשה פיזית לבתי"ס קיימי	957	3/2/16	22/5/16	440,000 ₪	0 ₪	440,000 ₪	0.0%	פעיל
11	שיפור תנאי שהיה בכיתות-אורנים	958	3/2/16	3/3/16	425,000 ₪	0 ₪	425,000 ₪	0.0%	סגור
12	שיפור תנאי שהיה בכיתות-תדהר	959	3/2/16	3/3/16	425,000 ₪	0 ₪	425,000 ₪	0.0%	סגור
13	שביל אופניים רבי/יער אודם/קרת	960	3/2/16	9/6/16	2,037,112 ₪	873,048 ₪	2,910,160 ₪	30.0%	פעיל
14	הסדרי תנועה רבי/י.אודם/צאלים	961	3/2/16	19/6/16	436,287 ₪	277,043 ₪	713,330 ₪	38.8%	סגור
15	אופק חדש פינות עבודה-חטיבה	962	3/2/16	22/5/16	73,200 ₪	1,949 ₪	75,149 ₪	2.6%	סגור
16	חידוש מבנים ביי"ס ארזים	963	3/2/16	3/3/16	200,000 ₪	0 ₪	200,000 ₪	0.0%	פעיל
17	הצללות מגרשי ספורט	964	6/4/16	22/5/16	620,000 ₪	50,000 ₪	670,000 ₪	7.5%	פעיל
18	חטיבה חדשה-קריית חינוך + הרחבה	965	6/4/16	22/5/16	26,512,688 ₪	0 ₪	26,512,688 ₪	0.0%	פעיל
19	שפוצי קיץ 2016	966	25/5/16	19/6/16	122,190 ₪	600,000 ₪	722,190 ₪	83.1%	סגור
20	עב' פיתוח בישוב	967	25/5/16	19/6/16	0 ₪	400,000 ₪	400,000 ₪	100.0%	סגור
21	בטיחות בדרכים 2016	968	25/5/16	19/6/16	78,000 ₪	19,500 ₪	97,500 ₪	20.0%	פעיל
22	פארק גנדי	969	22/6/16	21/7/16	500,000 ₪	230,000 ₪	730,000 ₪	31.5%	סגור
23	חטיבה נגישות (מעלית)	970	3/8/16	18/9/16	244,858 ₪	0 ₪	244,858 ₪	0.0%	פעיל
24	תכנון שכי'תל קירה	971	3/8/16	18/9/16	1,200,000 ₪	0 ₪	1,200,000 ₪	0.0%	פעיל
25	רותם ופעמונית-פיתוח	972	31/8/16	2/11/16	264,000 ₪	136,000 ₪	400,000 ₪	34.0%	פעיל
26	צאלים ועמלונים- תאורה	973	31/8/16	2/11/16	4,582,000 ₪	214,000 ₪	4,796,000 ₪	4.5%	פעיל
27	פיתוח ככר עירונית	974	31/8/16	10/11/16	2,300,000 ₪	1,560,000 ₪	3,860,000 ₪	40.4%	פעיל
28	רח' סגלית- שיקום ופיתוח	975	31/8/16	2/11/16	660,000 ₪	340,000 ₪	1,000,000 ₪	34.0%	פעיל
29	הנגשת ביי"ס מקיף יגאל אלון ובי"ס אורנים	976	2/11/16	6/12/16	90,000 ₪	0 ₪	90,000 ₪	0.0%	סגור
30	ביי"ס ארזים הנגשת כתות	977	2/11/16	6/12/16	60,000 ₪	0 ₪	60,000 ₪	0.0%	סגור
31	אורנים הנגשת 3 כתות	978	11/1/17	2/2/17	0 ₪	0 ₪	90,000 ₪	0.0%	פעיל
32	חטיבה חדשה-הנגשה ליקויי שמיעה	979	11/1/17	2/2/17	0 ₪	0 ₪	90,000 ₪	0.0%	פעיל
33	פיתוח-דודאים ושכי' נוף לכרמל	980	31/8/16	10/11/16	0 ₪	0 ₪	910,000 ₪	0.0%	סגור
34	מרכז קהילתי ש. הגיא	981	2/11/16	11/1/17	1,560,000 ₪	0 ₪	1,560,000 ₪	0.0%	פעיל
35	מתנ"ס ש. הגיא-תכנון ובניה	982	2/11/16	14/12/16	1,594,034 ₪	300,000 ₪	1,894,034 ₪	15.8%	פעיל
36	הנגשה פיזית(ראייה) חטיבה חדשה	983	2/11/16	6/12/16	72,000 ₪	0 ₪	72,000 ₪	0.0%	פעיל
37	שפוץ בית רימון	984	2/11/16	14/12/16	1,900,020 ₪	382,690 ₪	2,282,710 ₪	16.8%	פעיל
38	מקווה וביי"כ קטן ש. הגיא	989	2/11/16	11/1/17	0 ₪	0 ₪	250,000 ₪	0.0%	פעיל
39	מרכז לימודים פארק הרכס	990	2/11/16	11/1/17	0 ₪	0 ₪	250,000 ₪	0.0%	פעיל
40	מרכז לגיל הרך ש. הגיא	991	2/11/16	11/1/17	0 ₪	0 ₪	280,000 ₪	0.0%	פעיל
	סכום הפרויקטים שנפתחו בשנת 2016				52,571,389 ₪	6,004,197 ₪	60,831,686 ₪	9.9%	

פרויקטים שנפתחו בשנת 2017

מס	תב"ר (חשבון)	מספר תב"ר (פרויקט)	תאריך אישור מועצה	תאריך אישור משרד הפנים	מימון חיצוני	השתתפות הרשות	סה"כ הכנסות	אחוז הרשות מסה"כ	סטטוס
1	מתקנים לחניית אופניים	985	11/1/17	2/2/17	43,143 ₪	57,122 ₪	100,265 ₪	57.0%	סגור
2	גניי דו כתתי צ-6	986	11/1/17	2/2/17	0 ₪	40,000 ₪	40,000 ₪	100.0%	פעיל
3	גניי דו כתתי צ18	987	11/1/17	2/2/17	1,939,389 ₪	383,859 ₪	2,323,248 ₪	16.5%	פעיל
4	עבודות פיתוח וכבישים	988	11/1/17	2/2/17	306,850 ₪	900,000 ₪	1,206,850 ₪	74.6%	סגור
5	ריבוד כבישים ברחבי העיר	992	11/1/17	2/2/17	200,000 ₪	0 ₪	200,000 ₪	0.0%	סגור
6	תאורת רחובות ברחבי העיר	993	11/1/17	2/2/17	200,000 ₪	0 ₪	200,000 ₪	0.0%	פעיל
7	בי"כ ברח' יקינטון	994	11/1/17	16/3/17	550,000 ₪	0 ₪	550,000 ₪	0.0%	פעיל
8	בי"כ יביל רח' מרגנית	995	11/1/17	10/7/17	150,000 ₪	0 ₪	150,000 ₪	0.0%	סגור
9	השלמת פיתוח ש. הגיא	996	11/1/17	2/2/17	27,411,388 ₪	0 ₪	27,411,388 ₪	0.0%	פעיל
10	מרכז מבקרים תל יקנעם	997	1/3/17	5/4/17	330,000 ₪	170,000 ₪	500,000 ₪	34.0%	פעיל
11	הנגשת תחנות אוטובוסים בעיר	998	1/3/17	5/4/17	100,800 ₪	0 ₪	100,800 ₪	0.0%	פעיל
12	ש. אופניים מקרת לרכבת	999	1/3/17	5/4/17	1,234,720 ₪	529,166 ₪	1,763,886 ₪	30.0%	פעיל
13	שפוצי קיץ 2017	1000	21/6/17	10/7/17	129,018 ₪	870,982 ₪	1,000,000 ₪	87.1%	סגור
14	תכנון תחנות אוטובוסים ברבין	1001	1/3/17	5/4/17	43,000 ₪	7,588 ₪	50,588 ₪	15.0%	פעיל
15	תכ' חניון משאיות א. תעשייה דרו	1002	1/3/17	5/4/17	70,000 ₪	30,000 ₪	100,000 ₪	30.0%	פעיל
16	תכ' כביש רח' מרגנית	1003	1/3/17	5/4/17	47,000 ₪	8,294 ₪	55,294 ₪	15.0%	פעיל
17	תכ' חניות אוטובוסים בגיבורים	1004	1/3/17	5/4/17	43,000 ₪	7,588 ₪	50,588 ₪	15.0%	פעיל
18	תכ' 2 תחנות קצה ותחנה מנהלתית	1005	1/3/17	5/4/17	292,000 ₪	52,000 ₪	344,000 ₪	15.1%	פעיל
19	תכנון הרחבת מסוף קיים	1006	1/3/17	5/4/17	255,000 ₪	45,000 ₪	300,000 ₪	15.0%	פעיל
20	בייש יצחק נבון אופק חדש	1007	1/3/17	5/4/17	35,200 ₪	0 ₪	35,200 ₪	0.0%	סגור
21	מזגנים לגניי-רכישה	1008	25/5/17	28/6/17	250,000 ₪	0 ₪	250,000 ₪	0.0%	פעיל
22	רכישת מרכיבי בטחון 2017	1009	25/5/17	28/6/17	69,380 ₪	46,253 ₪	115,633 ₪	40.0%	סגור
23	מעון יום יסמין	1010	25/5/17	28/6/17	0 ₪	40,000 ₪	40,000 ₪	100.0%	פעיל
24	תכנון בית גמלאים	1011	21/6/17	10/7/17	0 ₪	77,000 ₪	77,000 ₪	100.0%	פעיל
25	תוכנית רובוטיקה-דליות ותדהר	1012	21/6/17	10/7/17	72,000 ₪	0 ₪	72,000 ₪	0.0%	סגור
26	נגישות בי"ש הדסים	1013	2/8/17	27/9/17	223,178 ₪	0 ₪	223,178 ₪	0.0%	פעיל
27	הצטיידות בתי"ס גלובלי	1014	2/8/17	30/8/17	100,000 ₪	0 ₪	100,000 ₪	0.0%	פעיל
28	הצטיידות גנים גלובלי	1015	2/8/17	30/8/17	100,000 ₪	0 ₪	100,000 ₪	0.0%	פעיל
29	אזור תעסוקה משותף מ.א יזרעאל	1016	2/8/17	30/8/17	0 ₪	200,000 ₪	200,000 ₪	100.0%	פעיל
30	מאבק בקונדסקט	1017	2/8/17	27/9/17	0 ₪	100,000 ₪	100,000 ₪	100.0%	פעיל
31	דשא סינטטי לגנים	1018	2/8/17	30/8/17	1,100,000 ₪	0 ₪	1,100,000 ₪	0.0%	פעיל
32	מער' התרעה לרעידות אדמה	1019	6/9/17	26/9/17	32,000 ₪	0 ₪	32,000 ₪	0.0%	סגור
33	כיכר שד' רבין-כביש 40 ועב'	1020	6/9/17	26/9/17	4,000,000 ₪	0 ₪	4,000,000 ₪	0.0%	פעיל
34	מיזוג אולמות ספורט	1021	6/9/17	26/9/17	500,000 ₪	45,000 ₪	545,000 ₪	8.3%	פעיל
35	נק' שיטור ואולם רב תכליתי	1022	6/9/17	26/9/17	449,000 ₪	100,000 ₪	549,000 ₪	18.2%	פעיל
36	רכישת מכונת טיאוט	1023	6/9/17	20/6/18	210,000 ₪	39,000 ₪	250,000 ₪	15.6%	סגור
37	שיקום גני משחקים	1024	6/9/17	26/2/18	250,000 ₪	0 ₪	250,000 ₪	0.0%	פעיל
38	הלוואת פיתוח	1025	2/8/17	26/9/17	100,000 ₪	0 ₪	100,000 ₪	0.0%	פעיל
39	נגישות מוסדות ציבור	1028	8/11/17	26/2/18	0 ₪	100,000 ₪	100,000 ₪	0.0%	פעיל
סכום הפרויקטים שנפתחו בשנת 2017									
					40,836,066 ₪	3,748,852 ₪	44,685,918 ₪	8.4%	

פרויקטים שנפתחו בשנת 2018									
מס	תב"ר (חשבון)	מספר תב"ר (פרויקט)	תאריך אישור מועצה	תאריך אישור משרד הפנים	מימון חיצוני	השתתפות הרשות	סה"כ הכנסות	אחוז הרשות מסה"כ	סטטוס
1	פיתוח תל קירה	1026	17/1/18	25/3/18	910,000 ₪	0 ₪	910,000 ₪	0.0%	פעיל
2	בי"ס הדסים-עיצוב חזות	1027	17/1/18	26/2/18	300,000 ₪	200,000 ₪	500,000 ₪	40.0%	פעיל
3	הרחבת כביש במרגנית	1029	7/2/18	25/3/18	467,500 ₪	82,500 ₪	550,000 ₪	15.0%	פעיל
4	הסדרת רח' הגיבור	1030	7/2/18	25/3/18	1,104,463 ₪	194,905 ₪	1,299,368 ₪	15.0%	פעיל
5	חניון למשאיות ואוטובוסים	1031	7/2/18	25/3/18	1,834,417 ₪	786,179 ₪	2,620,596 ₪	30.0%	פעיל
6	רכישת גנרטור ניד	1032	7/2/18	25/3/18	84,324 ₪	15,574 ₪	99,898 ₪	15.6%	פעיל
7	דשא סינטטי פארק	1033	7/2/18	25/3/18	600,000 ₪	140,000 ₪	740,000 ₪	18.9%	פעיל
8	תכ" 25 תחנות אוטובוס	1034	7/2/18	25/3/18	255,000 ₪	45,000 ₪	300,000 ₪	15.0%	פעיל
9	פיתוח בישוב 2018	1035	7/3/18	10/5/18	0 ₪	800,000 ₪	800,000 ₪	100.0%	פעיל
10	בטיחות בדרכים 2018	1036	7/3/18	10/5/18	37,000 ₪	9,250 ₪	46,250 ₪	20.0%	פעיל
11	תכנון פרויקטים	1037	7/3/18	10/5/18	0 ₪	250,000 ₪	250,000 ₪	100.0%	פעיל
12	יגאל אלון שדרוג מרעידות אדמה	1038	25/4/18	20/6/18	3,792,752 ₪	0 ₪	3,792,752 ₪	0.0%	פעיל
13	מרכיבי בטחון 2018	1039	25/4/18	20/6/18	23,280 ₪	15,520 ₪	38,800 ₪	40.0%	פעיל
14	שפוצי קיץ 2018	1040	25/4/18	20/6/18	131,893 ₪	800,000 ₪	931,893 ₪	85.8%	פעיל
15	שיפור גשתיות א. תעשייה	1041	25/4/18	13/12/18	1,170,000 ₪	0 ₪	1,170,000 ₪	0.0%	פעיל
16	חניית רכב פרטי א. תעשייה	1042	25/4/18	28/2/19	852,000 ₪	355,000 ₪	1,207,000 ₪	29.4%	פעיל
17	תקשוב בי"ס ארזים	1043	25/4/18	20/6/18	90,000 ₪	0 ₪	90,000 ₪	0.0%	סגור
18	מיזוג אולם אלונים	1044	6/6/18	12/7/18	663,000 ₪	0 ₪	663,000 ₪	0.0%	פעיל
19	הצטיידות גנים גלובלי	1045	6/6/18	12/7/18	100,000 ₪	0 ₪	100,000 ₪	0.0%	פעיל
20	הצטיידות בתי"ס גלובלי	1046	6/6/18	12/7/18	100,000 ₪	0 ₪	100,000 ₪	0.0%	פעיל
21	רכישת מחשבים לגנים	1047	6/6/18	12/7/18	99,360 ₪	0 ₪	99,360 ₪	0.0%	פעיל
22	שפוץ פסאזיים מתעסוקה	1048	4/7/18	7/11/18	609,890 ₪	0 ₪	603,890 ₪	0.0%	פעיל
23	סקר טבע עירוני	1049	4/7/18	7/11/18	33,500 ₪	41,500 ₪	75,000 ₪	55.3%	פעיל
24	דליות חידוש מבנים	1050	5/9/18	12/11/18	126,000 ₪	0 ₪	126,000 ₪	0.0%	פעיל
25	שיתוף ציבור בשיקום שכונות	1051	5/9/18	17/10/18	100,000 ₪	0 ₪	100,000 ₪	0.0%	פעיל
26	בי"כ היכל ישראל	1052	5/9/18	7/11/18	150,000 ₪	0 ₪	150,000 ₪	0.0%	פעיל
27	שיפוץ מתני"ס ביפה נוף	1053	5/9/18	30/12/18	3,550,000 ₪	1,100,000 ₪	4,650,000 ₪	23.7%	פעיל
28	בית העלמין- שביל גישה	1054	5/9/18	7/11/18	175,000 ₪	75,000 ₪	250,000 ₪	30.0%	פעיל
29	הלוואת פיתוח	1055	5/9/18	17/10/18	0 ₪	18,000,000 ₪	18,000,000 ₪	100.0%	פעיל
30	פרויקט חינוך סביבתי	1056	5/9/18	17/10/18	46,000 ₪	32,000 ₪	78,000 ₪	41.0%	פעיל
		סה"כ הכנסות בשנת 2018			17,405,379 ₪	22,942,428 ₪	40,341,807 ₪	56.9%	

להלן סיכומי התב"רים שאושרו בשנים 2016 – 2018 :

2018		2017		2016	
סכום כולל	מספר פרויקטים שנפתחו	סכום כולל	מספר פרויקטים שנפתחו	סכום כולל	מספר פרויקטים שנפתחו
40 מיליון ₪	30	44 מיליון ₪	39	61 מיליון ₪	40

מקורות המימון של התב"רים

1. בהתאם לתקנה 15 לתקנת הרשויות המקומיות (הכנת תקציבים), תקציב בלתי רגיל כולל את אומדן התקבולים והתשלומים שיממנו את הוצאות התב"ר. בשל האמור, לכל פרויקט המבוצע במסגרת תב"ר, על העירייה לקבוע מראש את מקורות המימון הייעודיים.
2. המקורות המשמשים למימון התב"רים מורכבים מקרנות פנימיות של העירייה (כגון : קרנות היטלי השבחה, השתתפות בעלים, הלוואות בגין פרויקטים וכיו"ב) וממימון חיצוני (כגון : הכנסות ממשרדים ממשלתיים, תרומות ממפעל הפיס ועוד). להלן התפלגות מקורות המימון לשנים 2016 – 2018 :

2018		2017		2016		מקור מימון
אחוז מסך התקציב	אומדן הכנסות	אחוז מסך התקציב	אומדן הכנסות	אחוז מסך התקציב	אומדן הכנסות	
43.1%	₪17,405,379	91.1%	₪42,683,434	89.7%	₪52,621,389	חיצוני
56.9%	₪22,942,428	8.9%	₪4,160,111	10.3%	₪6,012,508	פנימי
100.0%	₪40,347,807	100.0%	₪46,843,545	100.0%	₪58,633,897	סה"כ

מהנתונים הנ"ל עולה כדלקמן :

- ✓ בשלוש השנים המבוקרות נפתחו תב"רים בסכום כולל של כ- 146 מיליון ₪.
- ✓ בשנת 2016 העירייה מימנה כ-10% מתקציב הפיתוח, בסכום של כ-6 מיליון ₪.
- ✓ בשנת 2017 העירייה מימנה כ-9% מתקציב הפיתוח, המסתכם בכ-4 מיליון ₪.
- ✓ בשנת 2018 העירייה מימנה כ-57% מתקציב הפיתוח, בסכום של כ-23 מיליון ₪.
- ✓ כל התב"רים שנפתחו בשנים 2016 – 2018 אושרו על ידי מועצת העירייה ומשרד הפנים.
- ✓ מתוך התב"רים שנפתחו בשנת 2016 נסגרו 12 תב"רים.
- ✓ מתוך התב"רים שנפתחו בשנת 2017 נסגרו 10 תב"רים.
- ✓ מתוך התב"רים שנפתחו בשנת 2018 נסגר תב"ר אחד.

הערת הביקורת:

מעיון בדוחות הרשומים במערכת התפעולית עלה, כי כל הפרוייקטים שתקציבם עודכן מעבר לשנת כספים אחת נרשמו בכל שנה בנפרד. לדוגמא: פרויקט שאושר בשנת 2016 ואושרה הגדלה בשנת 2017 נפתח במערכת פעמיים ; בפעם הראשונה בשנת 2016 ובפעם השנייה בשנת 2017.

המלצת הביקורת,

יש לבחון אפשרות של הוספת שדה במערכת התפעולית, לתיעוד ורישום תוספת/הגדלה בכל פרויקט.

תגובות

מגזבר העירייה נמסר כי, ניתן לראות את שנת פתיחת התב"ר במסך ייעודי (1050).

פיקוח ובקרה אחר התב"רים במערכות המידע

1. פיקוח העירייה אחר התב"רים המנוהלים במערכות המידע מתבצע, בעיקר, במערכת התפעולית של החברה לאוטומציה.

הפיקוח נדרש בנושאים הבאים:

א. **הכנסות בתב"רים**: תקציב הכנסות מול הגבייה בפועל מכל מקור מימון (פנימי/חיצוני), באופן פרטני לכל תב"ר.

ב. **הוצאות בתב"רים**: עמידה בסכומי התקציב שאושרו בפתיחת הפרוייקט.

ג. **סגירת תב"רים** – איתור תב"רים שיש לסגור עקב גמר פרוייקט.

להלן רשימת התבר"ים הפעילים, כולל תקציב מצטבר, ביצוע ואחוז ביצוע:

דו"ח כולל – תב"רים פעילים מאוזנים/יתרת זכות (באלפי ₪)							
מספר תב"ר	שם תב"ר	תאריך פתיחה	הכנסות			הוצאות	
			תקציב מקורי (₪)	סה"כ תקבולים (₪)	אחוז ביצוע תשלומים	סה"כ תשלומים (₪)	עודף/גרעון (₪)
849	שיקום כבישים ורח' התמר	24/05/2012	250	250	100.00%	249	1
877	גן ילדים - שער הגיא 2	13/09/2012	2,247	2,381	105.96%	2,378	3
906	הקמת ביי"כ שער הגיא	05/02/2014	2,300	2,244	97.57%	2,244	0
916	גן ילדים עמק השלום	24/08/2014	1,902	2,142	112.62%	2,141	1
920	תימוך, עבודות עפר, במגרשים	02/11/2014	23,500	23,455	99.81%	23,400	55
924	תכנון הפיכת רח הנוריות לחד סטר	02/11/2014	80	42	52.50%	23	19
929	פיתוח: גיבורים, מרגנית, יקינתון, ע	20/01/2015	1,084	1,084	100.00%	1,084	0
934	תכ' שביל אופניים נחל קרת-רכבת	27/04/2015	650	378	58.15%	336	42
937	תכנון חיזוק מבנים מקיף אלון	12/10/2015	510	153	30.00%	152	1
951	הסדרת חניות ושיפוץ מרכז מסחרי	06/01/2016	1,200	556	46.33%	265	291
968	בטיחות בדרכים 2016	25/05/2016	98	98	100.00%	86	12
971	תכנון שכי' תל קירה מזרח	03/08/2016	1,200	794	66.17%	682	112
974	פיתוח ככר עירונית רח' צאלים	31/08/2016	4,460	4,145	92.94%	3,527	618
986	גניי' דו כתתי צ-6	02/11/2016	2,601	1,977	76.01%	1,132	845
1003	תכ' כביש רח' מרגנית	01/03/2017	55	55	100.00%	11	44
1004	תכ' חניות אוטובוסים בגיבורים	01/03/2017	51	51	100.00%	39	12
1005	תכ' 2 תחנות קצה ותחנה מנהלית	01/03/2017	344	52	15.12%	2	50
1006	תכנון הרחבת מסוף קיים	01/03/2017	300	45	15.00%		45
1008	מזגנים לגניי-רכישה	01/03/2017	250	250	100.00%	246	4
1014	הצטיידות בתיי"ס גלובלי	02/08/2017	100	100	100.00%	87	13
1016	אזור תעסוקה משותף מ.א. יזרעאל	02/08/2017	200	200	100.00%	47	153
1017	מאבק בקונדסקט	02/08/2017	100	100	100.00%	81	19
1024	שיקום גני משחקים 2017	06/09/2017	256	256	100.00%	255	1
1025	הלוואת פיתוח	06/09/2017	12,000	12,000	100.00%	4,549	7,451
1029	הרחבת כביש ברח' מרגנית	08/11/2017	550	83	15.09%		83
1030	הסדרת רח' הגיבורים	07/02/2018	1,599	195	12.20%	20	175

דו"ח כולל – תב"רים פעילים מאוזנים/יתרת זכות (באלפי ₪)							
מספר תב"ר	שם תב"ר	תאריך פתיחה	הכנסות		הוצאות		
			תקציב מקורי (₪)	סה"כ תקבולים (₪)	אחוז ביצוע תשלומים	סה"כ תשלומים (₪)	
עודף/גרעון (₪)							
1031	חניון למשאיות ואוטובוסים	07/02/2018	2,621	786	29.99%	82	704
1032	רכישת גנרטור ניד לחירום	07/02/2018	100	94	94.00%	92	2
1037	תכנון פרויקטים	07/03/2018	400	400	100.00%	214	186
1039	מרכיבי בטחון 2018	25/04/2018	39	23	58.97%	8	15
1042	חניית רכב פרטי- א. תעשייה	25/04/2018	1,207	355	29.41%	62	293
1047	רכישת מחשבים לגנ"י	06/06/2018	66	0	0.00%	0	0
1055	הלוואת פיתוח	05/09/2018	18,000	18,000	100.00%	16,350	1,650
1058	כביש חוצה ישראל- אוסם סולתם ב'	23/01/2019	11,483	3,533	30.77%	3,123	410
1059	רח' הנוריות- הסדרים בטיחותיים	23/01/2019	1,254	1,204	96.01%	830	374
1062	עב' פיתוח וכבישים בעיר	23/01/2019	700	700	100.00%	264	436
1066	וועדה מקומית- תכנונים שונים	23/01/2019	700	700	100.00%	139	561
1067	היכל התרבות-רכישת ציוד ומקרן	26/03/2019	300	0	0.00%	0	0
1068	בי"ס ארזים-חידוש מבנים	06/03/2019	116	0	0.00%	0	0
1070	תיקון ואיטום מוס"ח וציבור	06/03/2019	1,000	1,000	100.00%	618	382
1072	בטיחות בדרכים 2019	06/03/2019	43	43	100.00%	24	19
1073	כתבת תוכנית אב לחירום	06/03/2019	30	0	0.00%	0	0
1074	מרכיבי ביטחון 2019	03/04/2019	80	71	88.75%	63	8
1077	עב תימוך פיתוח-רח חרצית אירסי	03/04/2019	1,800	142	7.89%	142	0
1078	עב' אספלט שכונות ותיקות	03/04/2019	300	0	0.00%	0	0
1084	עבודות תימוך למגרש ציבור	22/08/2019	989	659	66.63%	528	131
1085	פארק הרכס	22/08/2019	11,197	5,496	49.08%	4,420	1,076
1090	שיפוץ מוס"ח הדסים שדרות רבין 15	22/08/2019	130	130	100.00%	103	27
1091	שיפוץ ושיקום שצ"פים	05/09/2019	100	100	100.00%	100	0
1092	הלוואה להשקעה בהון חכ"ל	22/08/2019		12,000	100.00%	12,000	0
1093	תיקוני כבישים ומדרכות	25/09/2019	500	500	100.00%	356	144
1094	הנגשה פרטנית דליות	25/09/2019	277	0	0.00%	0	0
1095	גן דולב-עיצוב גנים חדשניים M21	05/02/2020	100	0	0.00%	0	0
1096	גן אופירה- עיצוב גנים M21	05/02/2020	100	0	0.00%	0	0
1097	גן פקאן- עיצוב גנים M21	05/02/2020	100	0	0.00%	0	0
1098	גן חצב- עיצוב גנים M21	05/02/2020	100	0	0.00%	0	0
1099	גני משחקים- שיפוץ ושדרוג	05/02/2020	500	500	100.00%		500
1100	שיפוצים במוס"ח וציבור	05/02/2020	500	500	100.00%		500
1101	בי"ס תדהר- שיפוץ חדר מורים	05/02/2020	100	0	0.00%	0	0
1102	בי"ס אורנים- עיצוב מרחב למידה	05/02/2020	80	0	0.00%	0	0
1103	בי"ס הדסים- עיצוב מרחב למידה	05/02/2020	80	0	0.00%	0	0
1104	סימון כבישים 2020	05/02/2020	300	300	100.00%		300
1105	חינוך סביבתי (תש"פ- תשפ"ב)	05/02/2020	199	40	20.10%		40
סה"כ לדוח			321,581	245,770	61.38%	264,033	17,808

דו"ח תב"רים פעילים עם חריגה (באלפי ₪)							
מספר תב"ר	שם תב"ר	תאריך פתיחה	הכנסות			הוצאות	
			תקציב מקורי (₪)	סה"כ תקבולים (₪)	אחוז ביצוע תשלומים	סה"כ תשלומים (₪)	עודף/גרעון (₪)
562	הקמת גשר הולכי רגל שד' רבין	01/09/2000	2,994	2,375	79.33%	2,683	-308
765	בי"ס יסודי שער הגיא	01/04/2009	11,214	13,288	118.49%	13,886	-598
832	שדרוג אמפיתאטרון	29/08/2011	4,557	4,622	101.43%	4,881	-259
837	תכנון שכונת נוף לעמק	29/08/2011	642	482	75.08%	768	-286
841	בדיקה לחיזוק מבנים מפני רעידות	30/11/2011	73	66	90.41%	154	-88
846	תכנון והקמת מקווה	30/01/2012	3,043	2,607	85.67%	2,816	-209
852	מעון יום זכיתות העוצמה הייטק	24/05/2012	3,234	3,029	93.66%	4,030	-1,001
865	הקמת מעון יום שער הגיא	19/08/2012	4,787	3,930	82.10%	5,178	-1,248
885	שיפוץ ושדרוג בריכת השחיה	07/03/2013	1,692	1,698	100.35%	2,179	-481
891	השלמת מעברים ציבוריים	24/07/2013	1,900	1,897	99.84%	2,032	-135
915	סימון כבישים והתקני בטיחות	05/08/2014	457	457	100.00%	540	-83
917	הקמת מועדון נוער	29/09/2014	3,103	3,050	98.29%	3,361	-311
926	ביצוע שצ"פ ש 8 שער הגיא	22/12/2014	4,000	3,870	96.75%	6,315	-2,445
928	תכ' כפר הגימלאים	28/01/2015	200	100	50.00%	144	-44
932	הקמת פארק אקולוגי שער הגיא	28/01/2015	5,050	4,355	86.24%	4,922	-567
933	מעגל תנועה-איזור תעשייה ד	28/01/2015	1,408	1,087	77.20%	1,180	-93
944	חיבור תשתיות ציבוריות לקו"ח	09/09/2015	1,500	1,499	99.93%	1,908	-409
946	פיתוח כניסה דרומית שער הגיא	06/01/2016	3,000	0	0.00%	770	-770
949	ביצוע שצ"פ ש 4	06/01/2016	1,000	223	22.30%	476	-253
950	בי"ס בתל קירה	20/10/2015	10,878	9,777	89.88%	12,570	-2,793
952	שיקום ושיפוץ גני משחקים	21/01/2016	632	632	100.00%	645	-13
953	עבודות תכנון בשער הגיא	03/02/2016	1,386	762	54.98%	1,075	-313
954	תכנית אב להרחבת גבולות העיר	03/02/2016	643	515	80.09%	527	-12
956	תכנון הרחבת בניין העירייה	02/02/2016	120	120	100.00%	157	-37
957	התאמת הנגשה פיזית לבתי"ס קיימי	03/02/2016	440	22	5.00%	127	-105
960	שביל אופניים רבין/אודם צפון/	06/01/2016	2,910	2,295	78.87%	2,863	-568
965	חטיבה חדשה-קריית חינוך	05/04/2016	37,732	35,865	95.05%	36,934	-1,069
970	חטיבה ש. הגיא- נגישות (מעלית)	03/08/2016	245	244	99.59%	273	-29
972	רותם ופעמונית-עב' פיתוח	31/08/2016	400	338	84.50%	420	-82
973	צאלים ואלונים עב' תאורה	31/08/2016	4,796	632	13.18%	1,946	-1,314
975	רח' סיגלית- עב' שיקום ופיתוח	31/08/2016	1,000	340	34.00%	421	-81
978	אורנים הנגשת 3 כתות	08/12/2016	90	90	100.00%	151	-61
979	חטיבה חדשה הנגשת 3 כתות	08/12/2016	90	0	0.00%	42	-42
981	מרכז קהילתי בשער הגיא	02/11/2016	3,247	785	24.18%	1,122	-337
982	מתנ"ס ש. הגיא-תכנון ובנייה	02/11/2016	1,894	1,627	85.90%	2,082	-455
983	הנגשה פיזית(ראייה)חטיבה חדשה	02/11/2016	72	31	43.06%	52	-21
987	גני"י דו כתתי 18צ	11/01/2017	2,323	2,226	95.82%	2,872	-646
989	מקווה ובי"כ קטן ש. הגיא	11/01/2017	250	54	21.60%	60	-6

דו"ח תב"רים פעילים עם חריגה (באלפי ₪)							
מספר תב"ר	שם תב"ר	תאריך פתיחה	הכנסות			הוצאות	
			תקציב מקורי (₪)	סה"כ תקבולים (₪)	אחוז ביצוע תשלומים	סה"כ תשלומים (₪)	עודף/גרעון (₪)
990	מרכז לימודים פארק הרכס	02/11/2016	250	0	0.00%	58	-58
991	מרכז לגיל הרך ש. הגיא	02/11/2016	280	101	36.07%	317	-216
993	תאורת רחובות ברחבי העיר	02/11/2016	200	0	0.00%	59	-59
994	בי"כ ברח' יקינטון-עבודות פיתוח	11/01/2017	550	128	23.27%	538	-410
996	השלמת פיתוח ש.הגיא-שלב א	11/01/2017	27,411	27,382	99.89%	34,377	-6,995
997	מרכז מבקרים תל יקנעם	11/01/2017	500	170	34.00%	763	-593
998	הנגשת תחנות אוטובוס בעיר	01/03/2017	101	0	0.00%	139	-139
999	ש. אופניים מנחל קרת לרכבת-ביצו	01/03/2017	1,764	1,118	63.38%	1,310	-192
1001	תכנון תחנות אוטובוס רבין	01/03/2017	51	35	68.63%	41	-6
1002	תכ' חניון משאיות א. תעשייה דרו	19/02/2017	100	100	100.00%	184	-84
1010	מעון יום יסמין	25/05/2017	40	40	100.00%	195	-155
1011	תכנון בית גמלאים	25/05/2017	77	77	100.00%	81	-4
1013	נגישות בי"ס הדסים- מעלית	21/06/2017	223	112	50.22%	276	-164
1015	הצטיידות גנים גלובלי	02/08/2017	133	133	100.00%	135	-2
1018	דשא סינטטי לגנים	02/08/2017	1,100	1,032	93.82%	1,196	-164
1020	כיכר שד' רבין-כביש 40 ועב'	02/08/2017	4,000	968	24.20%	1,956	-988
1021	מיזוג א.ספורט דהרי	06/09/2017	545	45	8.26%	572	-527
1022	נק' שיטור ואולם רב תכליתי	06/09/2017	1,114	100	8.98%	1,154	-1,054
1026	פיתוח תל קירה	02/08/2017	910	891	97.91%	908	-17
1027	בי"ס הדסים-עיצוב חזות	17/01/2018	500	350	70.00%	531	-181
1028	נגישות מוסדות ציבור	17/01/2018	100	100	100.00%	170	-70
1033	שחב"ק פארק רבין	07/02/2018	740	740	100.00%	850	-110
1034	תכנון 25 תחנות אוטובוס	07/02/2018	300	45	15.00%	123	-78
1035	עב' פיתוח בישוב 2018	07/02/2018	800	800	100.00%	849	-49
1038	יגאל אלון שדרוג מרעידות אדמה	07/03/2018	3,793	0	0.00%	5	-5
1040	שפוצי קיץ 2018	25/04/2018	932	1,059	113.63%	1,200	-141
1041	שיפור תשתיות א. תעשייה	25/04/2018	1,170	1,170	100.00%	1,195	-25
1044	מיזוג אולם אלונים (ספורט)	25/04/2018	663	489	73.76%	744	-255
1045	הצטיידות גנים גלובלי	06/06/2018	100	0	0.00%	97	-97
1046	הצטיידות בתי"ס גלובלי	06/06/2018	100	0	0.00%	100	-100
1048	שפוף פסאזים מ. תעסוקה	06/06/2018	604	0	0.02%	4	-4
1049	סקר טבע עירוני	04/07/2018	75	42	56.00%	74	-32
1050	חידוש מבנים בי"ס דליות	04/07/2018	126	63	50.00%	120	-57
1051	שיתוף ציבור בשיקום שכונות	05/08/2018	100	13	13.00%	38	-25
1052	בי"כ היכל ישראל עבודות גמר	05/09/2018	150	0	0.00%	142	-142
1053	שיפוץ מתנ"ס ביפה נוף	05/09/2018	1,959	610	31.14%	1,612	-1,002
1054	בית העלמין- שביל גישה	05/09/2018	250	0	0.00%	14	-14
1056	פרויקט חינוך סביבתי-תשע"ט	05/09/2018	110	32	29.09%	84	-52
1057	פארק הרכס	05/09/2018	11,200	0	0.00%	122	-122

דו"ח תב"רים פעילים עם חריגה (באלפי ₪)							
הוצאות		הכנסות			תאריך פתיחה	שם תב"ר	מספר תב"ר
עודף/גרעון (₪)	סה"כ תשלומים (₪)	אחוז ביצוע תשלומים	סה"כ תקבולים (₪)	תקציב מקורי (₪)			
-2,589	3,784	8.54%	1,195	14,000	23/01/2019	ש-11 ושצ"פים נוספים בש. הגיא	1060
-159	159	0.00%	0	103	23/01/2019	גן משחקים רח' האילנות	1061
-200	200	0.00%	0	700	23/01/2019	שצ"פ רח' מרגנית וחרצית	1063
-27	111	21.43%	84	392	23/01/2019	תכ' מעונות יום ש. הגיא	1064
-135	232	46.86%	97	207	23/01/2019	נגישות בי"ס ע"ש יגאל אלון	1065
-100	100	0.00%	0	100	06/03/2019	גן ניצן- עיצוב גנים חדשניים	1069
-252	752	100.00%	500	500	03/04/2019	בדק בית 2019	1075
-5	5	0.00%	0	800	03/04/2019	פיתוח תאורה-רח שקמה ונוף הכרמל	1076
-4	4	0.00%	0	1,476	22/08/2019	עבודות סלילה ברחוב רימון	1083
-499	1,096	17.56%	597	3,400	22/08/2019	טיילת בשביל אופניים שביל רבין	1086
-22	22	0.00%	0	172	22/08/2019	שיפוץ מוס"ח יצחק נבון	1088
-119	119	0.00%	0	130	22/08/2019	שיפוץ מוס"ח תדהר בנטל 3	1089
-36,071	264,033	54.13%	245,770	321,581		סה"כ לדוח	

יתרה כוללת (באלפי ₪)	כמות תב"רים פתוחים	תיאור
17,808 ₪	63	תב"רים מאוזנים/יתרת זכות
36,071- ₪	89	תב"רים עם חריגה
18,263- ₪	152	סה"כ

ממצאי הביקורת:

- ✓ הסך הכולל של הפרויקטים הפעילים עומד על כ- 245 מיליון ₪.
- ✓ היתרה התקציבית עומדת על כ- 18 מיליון ₪ (ללא חריגה).
- ✓ החריגה הכוללת עומדת על כ- 36 מיליון ₪.
- ✓ בחלק מהפרויקטים חלף פרק זמן העולה על 10 שנים.

המלצות הביקורת:

- א. יש לאתר מקורות מימון (פנימי/חיצוני) על מנת לאזן את כל הפרוייקטים שיש בהם חריגה תקציבית.
- ב. יש לאתר את הפרוייקטים שהסתיימו ולנקוט בכל הפעולות הנדרשות לצורך סגירתם.

תגובות

בתגובה לנ"ל השיב גזבר העירייה, כי חלק מהחריגות בתב"רים נובע מגירעונות מימון וחלק נובע מתקציב. בתב"רים בהם מתקבל מימון חיצוני, העירייה קודם מבצעת ולאחר דווח למשרד המממן פועלת לקבלת השתתפות המשרד המממן, כך שחלק מהגירעונות ימומנו עם קבלת הכספים מהמשרדים המממנים.

סיכום

1. התב"ר הינו תקציב רב שנתי המנוהל בחשבון נפרד מהתקציב הרגיל.
2. ניהול תקציבי התב"רים והמעקב אחריהם מתבצע במערכת התפעולית של החברה לאוטומציה.
3. בהתאם לדרישת הוועדה לענייני ביקורת, הביקורת ערכה בדיקת קיומם של האישורים הנדרשים לפתיחת תב"רים.
4. בבדיקה נבדקו התב"רים שנפתחו בשנים 2016 – 2018.
5. נוסף לנ"ל, בדוח נכללה רשימת תב"רים פעילים, כולל תקציב מאושר, ביצוע בפועל ויתרה/גירעון תקציבי.

עיקרי הממצאים:

- א. כל הפרוייקטים שנפתחו בשנים 2016 – 2018 אושרו על ידי מועצת העירייה ומשרד הפנים, כנדרש.**
- ב. המערכת הממשלתית אינה מתממשקת עם המערכת התפעולית של החברה לאוטומציה. כתוצאה מכך, רפרנט הגזבר לענייני תב"רים חייב להקליד, באופן ידני, את הנתונים למערכת התפעולית. מומלץ לבחון אפשרות של הוספת ממשק בין המערכות, כדי למנוע הקלדה מיותרת וטעויות הקלדה אפשריות.**
- ג. פרוייקטים שתקציבם עודכן מעבר לשת כספים אחת נפתחו במערכת בכל אחת מהשנים בהם עודכן התקציב. מומלץ לבחון הוספת שדה בו תופיע השנה הראשונה בה נפתח התב"ר.**
- ד. מעיון בדוח התב"רים הפעילים מצביע על חריגה של כ-36 מיליון ₪.**

התייחסות ראש העיר

התייחסות ראש העיר

ח' תמוז תש"פ

30.6.20

לכבוד

מוטי זריהן, מבקר העירייה

חברי מועצת העיר

תשובות ראש העיר לדו"ח מבקר העירייה

1. ראשית ברצוני להודות למבקר העירייה על הדו"ח המפורט והמקצועי שהכין. הביקורת הפנימית היא מרכיב חשוב אשר מסייע לעירייה להשתפר ולשכלל כל העת את הנהלים, ובהתאם לכך הנחיתי את מנכ"לית העירייה וכל המנהלים לשיתוף פעולה מלא עם מבקר העירייה. שמחתי להיווכח שמבקר העירייה מציין אכן שהוא זכה לקבל שיתוף פעולה מלא כאמור.
2. על מנת להתייחס לדו"ח ולהמלצות הביקורת באופן ממצה, ביקשתי ממבקר העירייה שירכוז את המלצותיו, מצ"ב נספח ריכוז המלצות שהוכן על ידו, תשובתי מתייחסת לנספח ריכוז המלצות זה.

3. המועצה הדתית

- 3.1 המועצה הדתית היא גוף נפרד אשר בהיותו מתוקצב על ידי העירייה בשיעור החוקי הוא מבוקר על ידי מבקר העירייה . הנחיתי את יו"ר המועצה הדתית לשתף פעולה עם מבקר העירייה לפעול לפי המלצותיו והוא הביע את הסכמתו המלאה ונכונותו לעשות כן, ואף החל ליישם חלק מהמלצות המבקר כגון מינוי מבקר למועצה הדתית וכפי שאפרט להלן .

3.2 מבקר המועצה הדתית

המשרד לשירותי דת אישר תקציב לנושא זה ובהתאם לכך מונה רו"ח ססובר למבקר המועצה הדתית. הנ"ל יחל את תפקידו בראשית חודש ספטמבר 2020.

3.3 וועדות המועצה הדתית

כידוע מזה תקופה ארוכה לא נבחרה מועצה מכהנת ובעת הקרובה ייבחר הרכב חדש למועצה הדתית וימונו החברים שיכהנו בה. עם תחילת תפקודה של המועצה החדשה היא תבחר ותמנה וועדת מכרזים, וועדת תמיכות וועדת בחינה לענייני כוח אדם. יחד עם זאת יש לזכור שלהבדיל מהחוק החל על הרשות מקומית, במועצה הדתית כל ההחלטות של וועדות המועצה הדתית מובאות לדיון ולאישור בישיבת המועצה הדתית בפני כל חבריה, כך שלגופו של עניין כל חברי המועצה דנים ומאשרים בפועל את הנושאים לגופם (כגון אישור המכרזים למשל).

נמסר לי כי מספר המכרזים בפועל במועצה הדתית מצומצם מאד מלכתחילה ומסתכם בכ – שני מכרזים לשנה בממוצע בלבד.

אין חובה למנות וועדת כספים. הדוחות הכספיים של המועצה מבוקרים ע"י רואה חשבון ומובאים לדיון ואישור בפני הרכב כל המועצה פעמיים בשנה. נמסר לי כי גם המשרד לשירותי דת לא העיר למועצה הדתית בביקורת שערך בעבר בנושא זה.

כשרות וממונה כשרות

3.4

עד כה נושא הכשרות נוהל ע"י כבוד הרב מיכאל ועקנין שליטא. כבוד הרב הביע את רצונו והסכמתו למינוי אחראי על תחום הכשרות וכך כבר נעשה. כבוד הרב נעם דקל מונה כאחראי לנושא זה והוא יפעל כמובן בכל נושא הכשרות בהתאם להמלצות ולהנחיות כפי שפורטו בדו"ח. אני רוצה להביע את תודתי לכבוד הרב וקנין ולאחל הצלחה לכבוד הרב נעם דקל במילוי תפקידו בנושא זה. ראוי לציין כי המועצה הדתית פרסמה מכרז לקליטת משגיחי כשרות חדשים ויצירת מאגר לפי המלצות מבקר העירייה, אך אף מועמד לא ניגש ולא הציע את מועמדותו למשרה זו.

מחלקת הנישואין

3.5

המועצה הדתית מנהלת תיקי נישואין מפורטים. המשרד לשירותי דת התקין לצורך זה מערכת ארצית ממוחשבת הנקראת "שירת היס" אשר נועדה לענות על כל דרישות החוק לעניין רישום נישואין, והמועצה הדתית מפעילה ותפעיל את מערך תיקי הנישואין באמצעות מערכת זו וכן היא הבהירה כי תמלא את כל ההנחיות הנדרשות. המועצה הדתית עושה הכול כדי לסייע לזוגות להינשא. יו"ר המועצה הדתית הבהיר כי לגופו של נושא המועצה הדתית אינה נותנת אישור / תעודת נישואין אלא אך ורק לאחר קבלת אסמכתא או מידע להנחת דעתה על טבילה ו/או כשרות מיקום החתונה בהתאמה, גם אם וכאשר הרישום על כך לא מופיע באופן מפורש בתיק. למען הסדר המועצה תקפיד על רישום בהתאמה להתאם להנחיות ובאמצעות המערכת הממוחשבת.

טהרת המשפחה ומקוואות

3.6

הפעלת כל מקווה כרוכה בכוח אדם ותקצוב משמעותי. הואיל ובמקוואות הישנים ברחוב היסמין וברחוב השקד יש באופן כללי מספר מועט של משתמשים, קיימתי בנושא ישיבה עם יו"ר המועצה הדתית וסוכם לסגור את המקווה ברחוב היסמין שהוא ישן ביותר, והמקווה ברחוב השקד ייפתח ויפעל באופן מורחב וייתן מענה הן לגברים והן לנשים.

אני מציע לבקש מהמועצה הדתית דו"ח במהלך השנה המפרט את אופן הטיפול והתייחסותם להנחיות לעיל.

3.7

- הנחתי את הגזבר לרכז את כל התבר"ים לסגור ולהביא לישיבת מועצת העיר הקרובה לאישור סגירת התבר"ים
- במשך כל השנים אני פועל להשגת מימון לכל הפרויקטים של העיריה, וכידוע כל הפרויקטים בהיקפים של עשרות מיליוני שקלים מדי שנה הושלמו ומבוצעים בכל העיר. בפרויקטים שעלינו להשלים השתתפות עצמית (מציינג), נמשיך לגייס כספים ממשרדי ממשלה ומהיטלי השבחה ובמידת הצורך ניעזר בלקיחת הלוואה.
בנוסף כתשעה מיליון ₪ מתוך ההלוואה שהעירייה לקחה טרם נוצלו לסגירת התבר"ים.
כפי שניתן להיווכח גם מדו"ח מבקר העירייה, ההשתתפות העצמית שלנו בפרויקטים הולכת וגדלה, נמשיך לתכנן עוד פרויקטים לרווחת התושבים.

בכבוד רב,

סימון אלפסי

ראש העיר

התייחסות הגופים המבוקרים

לכבוד

מר מוטי זריהן

מבקר העירייה וממונה תלונות הציבור

עיריית יקנעם עילית

הנדון: תגובה לטיטוט דו הביקורת בנושא "המועצה הדתית"

א.נ.

להלן התייחסות המועצה הדתית לטיטוט דוח הביקורת בנושא הנדון, לפי סדר הסעיפים המופיעים בדוח:

- 1. תקציב המועצה:** המועצה הדתית דנה בתקציב המועצה פעמיים בשנה. פעם אחת לפני קבלת אישור מהמשרד לשירותי דת ופעם נוספת לאחר קבלת האישור.
 - 2. מינוי מבקר פנימי:** בהתאם לאישור המשרד לשירותי דת להעסיק מבקר פנים בהיקף של 25% משורה, המועצה תמנה מבקר במהלך שנת 2020.
 - 3. התכנסות המועצה:** עקב מצב בריאותי לקוי של חלק מחברי המועצה בשנת 2018, המועצה קיימה את הדיונים בהרכב חסר. אי לכך, לא הופצו פרוטוקולים של ישובות אלה.
 - 4. וועדות מקצועיות:** כל הנושאים הקשורים למועצה הדתית נידונים במליאת המועצה, למעט נושא של תרבות תורנית.
 - 5. כח אדם:** בגלל תקנון חסר של המשרד לשירותי דת, למועצה לא היתה אפשרות לקלוט בעלי תפקידים נוספים. יחד עם זאת, לאחרונה המשרד לשירותי דת קבע קריטריונים לתקן המועצה, ולאחר קבלת אישור המשרד תבחן אפשרות קליטת בעלי תפקידים נוספים, בכפוף למקורות תקציביים.
 - 6. שכר עובדי המועצה:** המועצה הדתית התקשרה, מיוזמתה, עם מומחה שכר וביקשה לבדוק את כל רכיבי השכר של עובדי המועצה. בנוגע לנתונים חסרים בתלושי השכר, מדובר בעובדים שהמועצה מעסיקה "פר טהרה". בהתייחס ליתרה שלילית של ימי מחלה, הנתון שמופיע בתלוש של העובד אינו נכון, ובפועל לעובד אין יתרה שלילית של ימי מחלה. אי ההתאמה נובע מהמעבר מניהול ידני לניהול ממוחשב ובשנת 2020 תופיע בתלוש השכר היתרה הנכונה.
 - 7. מערך הכשרות:** כל נושא הכשרות נמצא בטיפולו ובפיקוחו של רב העיר. לאור הערות הביקורת בנושא הכשרות הוחלט, שבמהלך שנת 2020 יועברו הסמכויות של מערך הכשרות למנהל מחלקת הכשרות של המועצה. כמו כן, המועצה תמנה צוות בחינה לקליטת משגיחי כשרות.
 - 8. מחלקת נישואין:** תיקי הנישואין נרשמים במערכת "שירת הים" ובמערכת נבדקים מצבם המשפחתי של הנרשמים. אי לכך, אין מקום להנפיק תעודת רווקות. לעניין תעודת כשרות של מקום האירוע, המקרים בהם לא נדרשה תעודת כשרות, האירוע התקיים באולם מוכר שהוא נושא תעודת כשרות או במקום שקיבל תעודת כשרות מהמועצה הדתית של יקנעם.
- בהתייחס לאי מציאתם של אישורי טבילה במספר תיקים, מדובר בכלות שטבלו במקווה שנמצא ביקנעם, והדווח על הטבילה הועבר למועצה על ידי הבלנית.

9. **טהרת המשפחה:** מיעוט הטובלים במקווה שקד ידוע למועצה. בעבר אף הופסקה פעילותו של המקווה אך עקב לחצים מצד תושבי השכונה הוותיקה הוחלט לחדש את הפעילות. יחד עם זאת, המועצה נערכת לסגירת המקווה בימות השבוע ופתיחתו רק בסופי שבוע, כי המרחק למקווה אחר מחייב נסיעה.
10. **בקרה על ניקיון המים:** הבדיקות נערכו רק במקווה "ירדן" כי בשנים 2017 2018 רק מקווה "ירדן" היה פעיל. עם כניסתם של המקוואות הנוספים לפעילות, נערכות בדיקות בכל המקוואות.
11. **אופן גבייה במקוואות:** במקווה הגברים קיימת קרוסלה ולמקוואות הנשים, בחודש ינואר 2020 הוכנסו קופות רושמות.
12. **אתר האינטרנט:** הערת הביקורת מקובלת. חלק מהנתונים עודכנו כבר במהלך הביקורת ולהבא המועצה תעדכן את הנתונים באופן שוטף.

24/05/2020

א' סיון, תש"פ

מספרנו: 100212

לכבוד:

מר מוטי זריהן

מבקר העירייה

הנדון: התייחסות הגזברות לעיקרי הממצאים בדו"ח הביקורת בנושא תב"רים

1. המערכת הממשלתית אינה מחוברת למערכת הנהלת החשבונות של העירייה. כמו-כן, אישורי תב"רים אינם מוזנים למערכת הממשלתית (מרכבה) אלא נשלחים כאישור על טופס תב"ר היוצא ממערכת הנהלת החשבונות של העירייה.
2. במערכת הנהלת החשבונות ניתן לראות באיזו שנה נפתח התב"ר - במסך 1050.
3. חריגה בתב"רים – חריגות מתב"רים המוצגות בדו"ח בחלקן הינן גירעונות מימון ובחלקן חריגות מתקציב. בתב"רים בהם הכספים מתקבלים ממקור חיצוני, העירייה קודם מבצעת ורק אחר כך מדווחת למשרד המממן – לקבלת הכסף, כך שחלק מהגירעונות ימומנו עם קבלת הכסף מהמשרד המממן.

בברכה

לירן סולומון

גזבר העירייה



דו"ח ממונה תלונות הציבור 9 – לשנת 2019

ממונה תלונות הציבור

דין וחשבון שנתי

לשנת 2019

(דוח מס' 9)

תוכן עניינים תלונות הציבור:

90..... דוח ממונה על תלונות הציבור לשנת 2019

91..... התפלגות התלונות המוצדקות/לא מוצדקות :

91..... להלן התפלגות התלונות המוצדקות :

92..... להלן התפלגות התלונות שאינן מוצדקות :

92..... סיכום :

93..... חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור), תשס"ח-2008*

דוח ממונה על תלונות הציבור לשנת 2019

הריני מתכבד בזאת להגיש לראש העירייה ומליאת המועצה את הדוח השנתי של הממונה על תלונות הציבור לשנת 2019.

הדוח כולל נתונים סטטיסטיים באשר להתפלגות התלונות לפי יחידות.

הדוח כולל תלונות שהוגשו לממונה על תלונות הציבור בעירייה בלבד, והן טופלו על ידו. תלונות אשר טופלו במסגרות אחרות אינן כלולות בדוח זה.

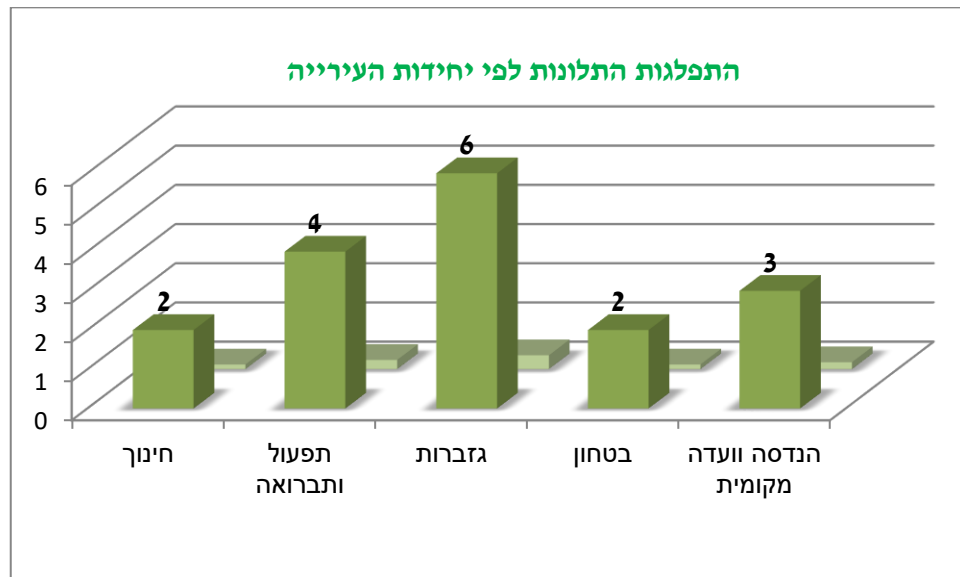
להלן התפלגות התלונות על-פי יחידה:

סך התלונות שטופלו במסגרת של תלונות הציבור במהלך שנת 2019, מנתוני הטבלה הנ"ל, עומד על 17 תלונות.

עוד עולה, כי מרבית התלונות מופנה לנושאים הנוגעים לגזברות.

התפלגות התלונות לפי יחידות העירייה

יחידה	מס' תלונות	אחוז מסך התלונות
חינוך	2	11.76%
תפעול ותברואה	4	23.53%
גזברות	6	35.29%
בטחון	2	11.76%
הנדסה וועדה מקומית	3	17.65%
סה"כ	17	100%



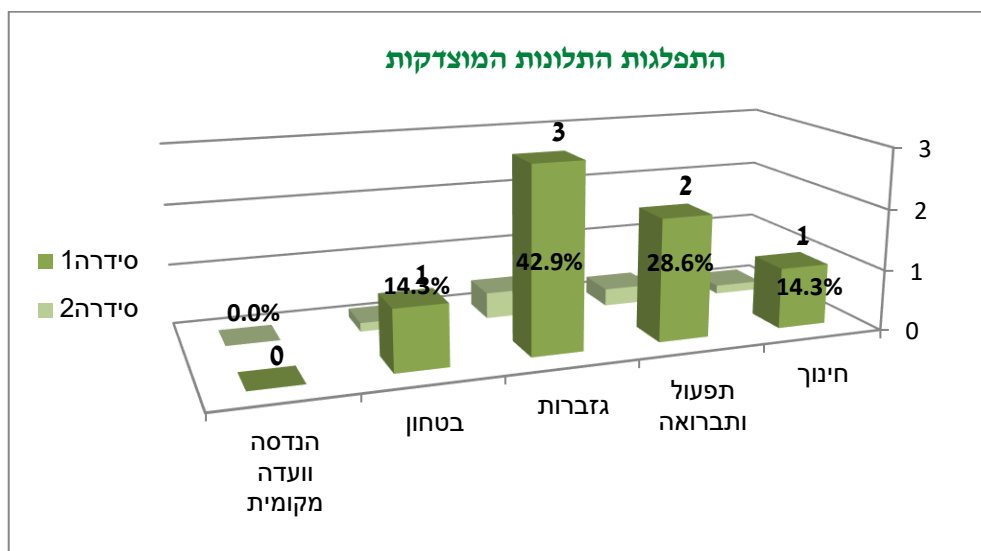
התפלגות התלונות המוצדקות/לא מוצדקות:

תלונות מוצדקות	תלונות שאינן מוצדקות	סה"כ תלונות
7	10	17

מנתוני הטבלה הנ"ל עולה, כי במהלך שנת 2019 התקבלו במשרדו של הממונה על תלונות הציבור של העירייה 7 תלונות מוצדקות ו-10 תלונות שאינן מוצדקות.

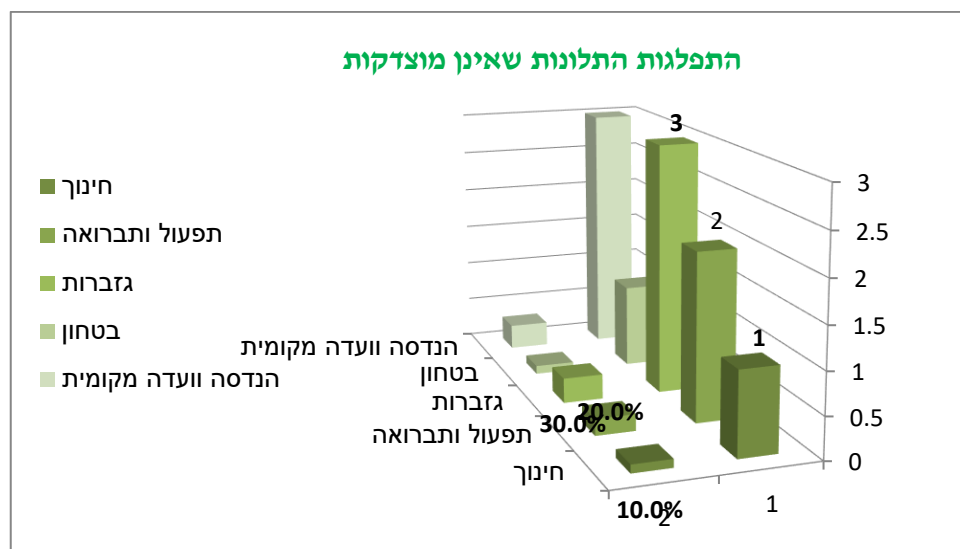
להלן התפלגות התלונות המוצדקות:

יחידה	מס' תלונות	אחוז מסך התלונות
חינוך	1	14.3%
תפעול ותברואה	2	28.6%
גזברות	3	42.9%
בטחון	1	14.3%
הנדסה וועדה מקומית	0	0.0%
סה"כ	7	



להלן התפלגות התלונות שאינן מוצדקות:

יחידה	מס' תלונות	אחוז מסך התלונות
חינוך	1	10.0%
תפעול ותברואה	2	20.0%
גזברות	3	30.0%
בטחון	1	10.0%
הנדסה וועדה מקומית	3	30.0%
סה"כ	10	100.0%



סיכום:

יחידה	תלונות מוצדקות	תלונות שאינן מוצדקות	סה"כ תלונות
חינוך	1	1	2
תפעול ותברואה	2	2	4
גזברות	3	3	6
בטחון	1	1	2
סה"כ	7	7	14

הגדרות

1. בחוק זה –

"ממונה על תלונות הציבור" – מי שמונה לפי חוק זה להיות ממונה על תלונות הציבור ברשות מקומית;
"מעשה" – לרבות מחדל;
"רשות מקומית" – עיריה, מועצה מקומית או איגוד ערים;
"השר" – שר הפנים.

חובת מינוי ממונה על תלונות הציבור

2. (א) (1) מועצת רשות מקומית תמנה את מבקר הרשות המקומית לממונה על תלונות הציבור, ואולם היא רשאית, מטעמים מיוחדים, למנות לתפקיד זה עובד בכיר אחר של הרשות המקומית, והכל ובלבד שלא יהיה בעיסוקו האחר כדי להפריע למילוי תפקידו כממונה על תלונות הציבור;
- (2) לא ימונה עובד בכיר כאמור בפסקה (1), אלא אם כן הוא בעל תואר אקדמי מוכר מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל, כמשמעותם בחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958, או תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהוא מוסד מוכר במדינתו, ובעל ניסיון של חמש שנים בתפקיד ניהולי במגזר הציבורי.
- (ב) אין בהוראות סעיף קטן (א) כדי למנוע מרשות מקומית להעסיק ממונה על תלונות הציבור בתפקיד זה בלבד, ובלבד שהעסקתו כאמור תוקצבה במסגרת התקציב המאושר של הרשות המקומית והתקיימו בו התנאים האמורים בסעיף קטן (א)(2).
- (ג) ראה השר כי רשות מקומית אינה ממנה ממונה על תלונות הציבור, רשאי הוא לדרוש ממנה, בצו, כי תמנה ממונה על תלונות הציבור כאמור בתוך הזמן הנקוב בצו; לא מילאה רשות מקומית אחר הצו בתוך הזמן האמור, רשאי השר למנות ממונה על תלונות הציבור במקומה.
- (ד) על מינויו וכהונתו של הממונה על תלונות הציבור ברשות המקומית יחולו ההוראות החלות על עובדי אותה רשות מקומית, ואולם לא יועבר הממונה על תלונות הציבור מתפקידו אלא על פי החלטת מועצת הרשות המקומית, ולאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר העברתו מהתפקיד יידון באותה ישיבה.
- (ה) הרשות המקומית תעמיד לרשות הממונה על תלונות הציבור משאבים הולמים הדרושים לו לשם מילוי תפקידו.

עצמאות הממונה במילוי תפקידו

3. במילוי תפקידו יהיה הממונה על תלונות הציבור עצמאי ובלתי תלוי, ואחראי בפני מועצת הרשות המקומית בלבד.

חובת סודיות

4. הממונה על תלונות הציבור חייב לשמור בסוד כל ידיעה שהגיעה אליו עקב עבודתו, לא לעשות בה שימוש ולא לגלותה לאחר, אלא לשם ביצוע תפקידו לפי חוק זה או תפקידו כמבקר הרשות המקומית, זולת אם הגילוי נדרש על פי כל דין, ואולם לא שימש הממונה על תלונות הציבור גם כמבקר הרשות המקומית – רשאי הוא להעביר את המידע למבקר

הרשות המקומית לשם מילוי תפקידיו כמבקר.

הגשת תלונה

5. (א) כל אדם רשאי להגיש תלונה לממונה על תלונות הציבור על הרשות המקומית ומוסדותיה, על עובד, על נושא משרה או על ממלא תפקיד ברשות המקומית, וכן על גו, עירוני מבוקר כמשמעותו בסעיף 170א(ב) לפקודת העיריות, על נושא משרה או על ממלא תפקיד בו.

(ב) תלונה כאמור בסעיף קטן (א) תהא בעניין הנוגע למילוי תפקידיו של הנילון, ובלבד שהתקיימו שני אלה:

- (1) המעשה פוגע במישרין במתלונן עצמו, או מונע ממנו במישרין טובת הנאה, או מעשה הפוגע במישרין באדם אחר או המונע ממנו במישרין טובת הנאה והמתלונן קיבל, להנחת דעתו של הממונה על תלונות הציבור, את הסכמתו של אותו אדם להגיש תלונה בעניינו;
- (2) המעשה נעשה בניגוד לחוק או שנעשה בלא סמכות חוקית או בניגוד למינהל תקין, או שיש בו משום נוקשות יתרה או אי-צדק בולט.

דרך הגשת התלונה

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

תלונות שאין לבררן

7. (א) לא יהיה בירור בתלונות אלה:

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

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

- (1) 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(1) דן בהם;
- (2) תלונה שהוגשה לאחר שעברה שנה מיום המעשה שעליו נסבה התלונה או מיום שהמעשה נודע למתלונן, לפי המאוחר יותר.

(ג) הוגשה תלונה שלפי סעיף 5 או לפי סעיפים קטנים (א) או (ב) אין לברר אותה, יודיע הממונה על תלונות הציבור למתלונן, בכתב, שלא יטפל בה ויצוין את הנימוקים לכך.

דרכי בירור תלונה

8. (א) הממונה על תלונות הציבור רשאי לברר את התלונה בכל דרך שיראה לנכון, והוא אינו קשור להוראה שבסדר דין או בדיני ראיות.

(ב) הממונה על תלונות הציבור יביא את התלונה לידיעת הנילון, ואם היה עובד, נושא משרה או ממלא תפקיד כאמור בסעיף 5 – גם לידיעת הממונה עליו, ייתן להם הזדמנות נאותה להשיב עליה, והוא רשאי לדרוש מהם כי ישיבו על התלונה בתוך תקופה שיקבע בדרישתו.

(ג) הממונה על תלונות הציבור רשאי לשמוע את המתלונן, את הנילון וכל אדם אחר, אם ראה בכך תועלת.

(ד) לצורך הבירור רשאי הממונה על תלונות הציבור –

(1) לדרוש מכל אדם למסור לו, בתוך תקופה שיקבע בדרישה ובאופן שיקבע, כל ידיעה או מסמך העשויים לדעת הממונה על תלונות הציבור לעזור בבירור התלונה;

(2) לדרוש מכל עובד של גוף מן הגופים המנויים בסעיף 5(א) להתייבב לפניו במועד שיקבע לשם מסירת ידיעות או מסמכים כאמור בפסקה (1).

(ה) אין בהוראות סעיף קטן (ד) כדי לגרוע מכללי חסיונות עדים או כללי ראיות חסויות.

(ו) הוגשה תלונה על הממונה על תלונות הציבור או על עובדים הכפופים לו, לרבות בעניין הנוגע למילוי תפקידיהם האחרים ברשות המקומית, יברר היועץ המשפטי של הרשות המקומית את התלונה האמורה; בבירור תלונה כאמור יהיו היועץ המשפטי של הרשות המקומית סמכויות הממונה על תלונות הציבור לפי חוק זה.

(ז) בירור התלונה יסתיים לכל המאוחר עד תום שנה אחת מיום הגשתה.

איסור הפרעה

9. לא יעשה אדם דבר שיש בו כדי להפריע בהגשת תלונה לממונה על תלונות הציבור או בבירורה, או למנוע או לעכב את הגשתה או בירורה.

הפסקת הבירור

10. הממונה על תלונות הציבור יפסיק בירור תלונה אם ראה כי מלכתחילה לא היה מקום לבירורה לפי הוראות חוק זה, ורשאי הוא להפסיקו אם ראה שעניין התלונה בא על תיקונו או שהמתלונן ביטל את תלונתו; הממונה על תלונות הציבור יודיע בכתב למתלונן, לנילון ולממונה עליו, שהפסיק את הבירור ויציין את הנימוקים לכך.

תוצאות הבירור

11. (א) מצא הממונה על תלונות הציבור, בתוך הליך הבירור, שהתלונה היתה מוצדקת, כולה או חלקה, ינהג כמפורט להלן:

(1) ימסור על כך הודעה מנומקת בכתב למתלונן, 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.

(ב) הנילון או הממונה עליו, וכן, לפי העניין, ראש הרשות המקומית, יודיעו לממונה על תלונות הציבור על האמצעים שנקטו לתיקון הליקוי בתוך המועד כאמור בסעיף קטן

(א)(3).

סייגים להודעה

12. בהודעה לפי סעיף 11(א) יהיה הממונה על תלונות הציבור פטור מלציין את ממצאיו או נימוקיו –

- (1) כשהתלונה היתה בעניין מינוי למשרה פלונית או הטלת תפקיד פלוני;
- (2) כשהחומר או הראיה עלולים לדעתו לפגוע שלא כדין בזכותו של אדם זולת המתלונן;
- (3) כשיש לדעתו בגילוי החומר או הראיה משום גילוי סוד מקצועי או ידיעה סודית כמשמעותם לפי כל דין.

דחיית התלונה

13. מצא הממונה על תלונות הציבור כי התלונה אינה מוצדקת, יודיע על ממצאיו למתלונן, לנילון ולממונה עליו.

זכויות וסעדים

14. (א) החלטותיו של הממונה על תלונות הציבור בעניין תלונה –

- (1) אין בהן כדי להעניק למתלונן או לאדם אחר זכות או סעד בבית משפט או בבית דין, שלא היו לו לפני כן;
- (2) אין בהן כדי למנוע מהמתלונן או מאדם אחר להשתמש בזכות או לבקש סעד שהוא זכאי להם, ואולם אם נקבע לכך מועד בחיקוק, לא יוארך המועד בשל הגשת התלונה או בירורה.

(ב) לא ייזקק בית משפט או בית דין לבקשת סעד נגד החלטותיו וממצאיו של הממונה על תלונות הציבור בעניין תלונה.

דין וחשבון

15. הממונה על תלונות הציבור יגיש לראש הרשות המקומית ולמועצת הרשות המקומית דין וחשבון על פעולותיו לא יאוחר מ-1 במאי בכל שנה; המועצה תקיים דיון בעניין הדין וחשבון בתוך חודשיים מיום שהוגש לה; דין וחשבון כאמור יהיה פתוח לעיון הציבור ויפורסם באתר האינטרנט של הרשות המקומית.

חומר שאינו ראיה

16. (א) דוחות או כל מסמך אחר שהוציא או הכין הממונה על תלונות הציבור במילוי תפקידיו לא ישמשו ראיה בכל הליך משפטי או משמעותי.

(ב) הודעה שנתקבלה אגב מילוי תפקידיו של הממונה על תלונות הציבור לא תשמש ראיה בהליך משפטי או משמעותי.

פרסום

17. הרשות המקומית תפרסם את פרטי הממונה על תלונות הציבור ודרכי הגשת תלונה לפי חוק זה-

- (1) במודעות שתציג על לוחות המודעות במשרדי הרשות המקומית;
- (2) באתר האינטרנט של הרשות המקומית;
- (3) בהודעות תשלום ארנונה לחייבים;
- (4) בדרכים נוספות שתקבע מועצת הרשות המקומית.

ביצוע

18. השר ממונה על ביצוע חוק זה.

תחילה

19. תחילתו של חוק זה 90 ימים מיום פרסומו.

הוראות מעבר

20. עובד הרשות המקומית שמונה כדין לבירור תלונות הציבור ברשות מקומית ועסק בפועל בבירור תלונות כאמור ערב פרסומו של חוק זה (להלן – יום הפרסום), יראו אותו כאילו מונה להיות ממונה על תלונות הציבור לפי חוק זה, ובלבד שבתום חמש שנים מיום הפרסום, יתקיימו בו תנאי הכשירות הקבועים בסעיף 2(א)(2).

נספח ריכוז ממצאים והמלצות

דוח מבקר העירייה לשנת 2019 – נספח ריכוז ממצאים והמלצות:

המועצה הדתית

1. מבקר פנים

א. המועצה לא מינתה מבקר פנים.

2. ישיבות מועצה:

א. בשנת 2018 המועצה התכנסה מספר פעמים נמוך מהתקנות לשירותי דת.

ב. חברת מועצה נעדרה מישיבות המועצה למעלה משנתיים רצופות.

3. וועדות:

א. המועצה לא מינתה ועדת מכרזים.

ב. המועצה לא מינתה ועדת תמיכות, כמתחייב מנוהל תמיכות של המשרד לשירותי דת.

ג. המועצה לא מינתה ועדת בחינה(כוח אדם).

ד. המועצה לא מינתה ועדת מקצועית למינוי משגיחי כשרות.

ה. המועצה לא מינתה ועדת כספים.

4. שכר:

א. לחלק מהעובדים נתון היקף המשרה אינו תואם את מסגרת ההעסקה.

ב. לחלק מהעובדים אין פירוט יתרת ימי החופשה והמחלה.

ג. לחלק מהעובדים חסר נתון "מספר ימי עבודה".

ד. נמצא עובד שאושרה לו "יתרה שלילית" (ימים במינוס) של ימי המחלה בסדר גודל של כ-66 ימים.

ה. כל העובדים המועסקים במשרה מלאה, הצהירו שאינם מועסקים במשרה נוספת.

ו. נמצאו עובדים, המועסקים משרה חלקית, שמליאת המועצה אישרה להם העסקה נוספת, מעבר להעסקתם במועצה הדתית.

5. מחלקת כשרות:

- א. המועצה לא קיימה הליך פומבי לבחירת משגיחים כאמור בהוראות.
- ב. אין הקפדה על קבלת טפסי ההצהרה במועד תחילת העבודה.
- ג. לשמונה משגיחים (50%) לא הייתה תעודת משגיח בתוקף.
- ד. בכל התיקים לא היה אישור רפואי כי המועמד כשיר לעבוד עם מזון.
- ה. בכל התיקים אין תיעוד כי וועדה מקצועית דנה בעניינו של המועמד והחליטה לקבלו.
- ו. המשגיחים עבדו ללא אישור רב מוסמך כי הם ראויים להשגיח על עניני הכשרות וכי הם מנהלים אורח חיים על פי ההלכה.
- ז. פירוט שמות העסקים עליהם מופקד כל משגיח כשרות אינו מעודכן ואין פירוט של מספר שעות ההשגחה שנקבעו לעסק.
- ח. מיקום העסקים למשגיח אינו ממוקד באיזור אחד של העיר.
- ט. בכל תיקי העסק שנבדקו חסר היקף שעות ההשגחה.
- י. בכל תיקי העסק שנבדקו חסר גובה השכר של המשגיח לחודש.
- יא. משגיחי הכשרות המועסקים באמצעות בעלי העסקים אינם מגישים דוחי נוכחות כלל. בחלק מהמקרים, מדובר בתקופה של שנים.
- יב. בכל תיקי העסק שנדגמו בביקורת, לא נמצא פירוט של הבדיקות שעל משגיח הכשרות לבצע, בהתאם לסוג העסק עליו הוא מופקד.

6. מחלקת נישואין

- א. בכל התיקים שנדגמו, נמצא העתק מתעודת נישואין החתומה כנדרש בהנחיות הרבנות הראשית.
- ב. מבדיקת הצהרת העדים בכל תיקי הנישואין שנבדקו במדגם, הייתה הקפדה על מילוי פרטי הצהרת העדים ועל רישום תאריך החתימה של העדים.
- ג. בחלק מהתיקים לא נמצאה תעודת רווק/ה או פנויה.
- ד. בכל התיקים שנדגמו בביקורת, היתה הקפדה על תיוק תעודת הנישואין של הורי בני הזוג (המשמשת לאימות יהדותם).
- ה. אין הקפדה על קבלת תעודת הכשר של האולם/מקום האירוע.
- ו. אין הקפדה על תיוק אישור טבילה במקווה. על אף הנחייה מפורשת של הרבנות לתיוק האישור, במרבית התיקים לא נמצאו אישורים אלה.
- ז. סכומי האגרה וההנחות, נעשו בהתאם להנחיות הקבועות בתקנות שירותי הדת.

7. טהרת המשפחה (מקוואות)

- א. בכל אחת מהשנים המבוקרות בוצעו בדיקות מים, בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל המשרד לשירותי דת.
- ב. המועצה מינתה אחראי תחזוקת מקוואות המטפל בתחזוקתם.
- ג. המועצה אינה מנהלת יומן ייעודי המתעד את התקלות במקווה ותיקונן.
- ד. המועצה גובה את אגרות בהתאם לתעריפים המופיעים בתקנות שירותי הדת.

- ה. הכניסה למקווה הגברים כרוכה במעבר ב"קרוסלה" והחיוב מתבצע באמצעות כרטיס המעבר בקרוסלה.
- ו. בשני המקוואות לנשים, הגבייה והרישום מבוצעים באופן ידני. בחגים ובשבתות לא מתבצעת גבייה והטובלות מתבקשות להסדיר התשלום בימות החול.

8. תרבות תורנית

- א. לא קיימת הקצאה ברורה של תקציב תמיכות וחלוקתו לפי תחומי פעילות.
- ב. במועצה הדתית אין ועדת תמיכות.
- ג. מבחנים למתן תמיכות לא נקבעו במועצה.
- ד. מעבר לרישום במערכת הנהלת החשבונות אין רישום מסודר ובהיר של התמיכות.
- ה. תיעוד הנימוקים וההתניות בכתב של הבקשות אינו מתקיים.

9. אתר האינטרנט

- א. רשימת המקוואות אינה כוללת את כלל המקוואות בעיר.
- ב. רשימת בעלי העסקים הזכאים לתעודת הכשר אינה תואמת לרשימה שהומצאה לביקורת.
- ג. מועד הפעילות התורנית שהופיעה באתר המועצה מתייחס לשנת 2016.
- ד. שעות פעילות בנושאי כשרות ונישואין מפורסמים כראוי, כולל הנחיות מפורטות.

דוח מבקר העירייה לשנת 2019 – נספח ריכוז ממצאים והמלצות:

חוק חופש המידע

1. הממונה על חוק חופש המידע

- א. בשנים 2016 ו-2017 פרסם הממונה על חוק חופש המידע דאז, נתונים בדבר מספר הבקשות שהוגשו בלבד.
- ב. בשנה 2018, פרסמה הממונה על חוק חופש המידע את כל המידע המתחייבת מהתקנה הנ"ל.
- ג. בעוד שמספר הבקשות לקבלת מידע שהוגשו בשנת 2017 עמד על 6 בקשות, הממונה על חוק חופש המידע פרסם שנתקבלה בקשה אחת בלבד.
- ד. מספר הבקשות שפרסמה הממונה על חוק חופש המידע בשנת 2018 תואם את מספר הבקשות בפועל.
- ה. בתקופה המבוקרת (2016 – 2018) נדחתה בקשה אחת לקבלת מידע.
 - ו. לא הוגשו עתירות על החלטת הממונה בתקופה המבוקרת.

2. טיפול בבקשות לקבלת מידע

- א. הממונה על חוק חופש המידע צירפה טופס אלקטרוני עם פרטים שעל מבקש המידע למלא. הטופס כולל את דרכי השליחה של הבקשה למידע אל הממונה, את פרטי הממונה ואת דרכי שליחת אישור תשלום של אגרת גבייה למידע, במידת הצורך.
- ב. כל הבקשות שהוגשו בשנים 2016, 2017 ו-2018 נענו על-ידי הממונה.

3. אגרות מידע

- א. בדוחות הכספיים של העירייה לשנים 2016-2018 היו חסרים נתוני התקבולים בגין אגרות חוק חופש המידע.

4. פרסום דין וחשבון

- א. הצעת התקציב לשנת 2019 חסרה באתר העירייה.
- ב. תיאור תחומי האחריות של הרשות אינו כלול.
- ג. חסרה סקירת עיקרי הפעילות בשנה החולפת.

5. מידע על איכות הסביבה

- א. באתר חסרים הפרטים הנוספים כגון: חומרים שנפלטו, נשפכו, סולקו או הושלכו לסביבה ותוצאות של מדידות רעש וכד'.

6. פרוטוקולים של ישיבות המועצה וועדותיה

- א. באתר העירייה מפורסמים, בין היתר, הפרטים הבאים:

✓ פרוטוקולים של וועדות העירייה.

✓ פרוטוקולים של ישיבות מועצה

✓ בהקלטות של ישיבות מועצה (3 הקלטות שנת 2016)

✓ צילום של ישיבות מועצה - משנת 2019.

7. דוח מבקר העירייה

א. דוח מבקר העירייה לשנת 2017 חסר.

8. אתר האינטרנט

א. באתר מפורסמים הנתונים הבאים:

✓ חוקי העזר של הרשות המקומית.

✓ מידע על תפקידי הרשות המקומית ושל הממונה לפי חוק חופש המידע.

✓ אופן קבלת מידע המצוי בידי הרשות המקומית.

✓ מידע בנוגע לתאגידים שבשליטת הרשות המקומית.

✓ תמצית הדוחות הכספיים.

✓ מידע בדבר שיעורי הארנונה ומועדי תשלומה.

✓ דוחות מבקר הרשות המקומית (עד שנת 2016).

✓ פרוטוקולים של דיוני המועצה.

9. שקיפות מידע

א. נתוני מדד השקיפו, מצביעים על עלייה משמעותית במדד השקיפות

בשנת 2017 לעומת מדד השקיפות בשנת 2016.

ב. בשל שנת בחירות, בשנת 2018 לא התקיים מדד השקיפות.

דוח מבקר העירייה לשנת 2019 – נספח ריכוז ממצאים והמלצות:

תקציבים בלתי רגילים (תב"רים)

- א. כל הפרוייקטים שנפתחו בשנים 2016 – 2018 אושרו על ידי מועצת העירייה ומשרד הפנים, כנדרש.
- ב. המערכת הממשלתית אינה מתממשקת עם המערכת התפעולית של החברה לאוטומציה. כתוצאה מכך, רפרנט הגזבר לענייני תב"רים חייב להקליד, באופן ידני, את הנתונים למערכת התפעולית. מומלץ לבחון אפשרות של הוספת ממשק בין המערכות, כדי למנוע הקלדה מיותרת וטעויות הקלדה אפשריות.
- ג. פרוייקטים שתקציבם עודכן מעבר לשת כספים אחת נפתחו במערכת בכל אחת מהשנים בהם עודכן התקציב. מומלץ לבחון הוספת שדה בו תופיע השנה הראשונה בה נפתח התב"ר.
- ד. עיון בדוח התב"רים הפעילים מצביע על חריגה של כ-36 מיליון ₪.