

המועצה המקומית קרית טבעון  
יגאל הראל מבקר המועצה



# מבקר המועצה

## דוח שנתי

### 2016

יולי 2017

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.



# מועצה מקומית קרית טבעון

## לשכת ראש המועצה

פקס: 04-9931010

טלפון: 04-9539204

המועצה המקומית  
קרית טבעון

14 ביוני 2017  
יום רביעי כ' סיון תשע"ז

**לכבוד**

מבקר המועצה - מר יגאל הראל.

### הנדון: תגובתי לדו"ח בקרת 2016

1. הריני מביע בזאת את התייחסותי לדו"ח שהגשת לי כדין. הדו"ח השנתי כולל 5 דו"חות נפרדים. אתייחס לכל אחד מהם בנפרד.
2. **עדכון מחיר מרבי במכרז לאחר פרסומו** - מחיר שהינו חלק ממכרז שפורסם לא יכול להיות מעודכן לאחר פרסום המכרז בלי אישור הגורמים המקצועיים ויידוע כל המציעים והגורמים המאשרים. דבר כזה, למרבה הצער התרחש, כפי שממצאי המבקר מדברים בעד עצמם ללא עדכון הח"מ או הגורמים המקצועיים והמאשרים. אקט כזה עלול לפגוע בשוויון בין מציעים ולכן קיימת חשיבות מכרעת למנוע סיטואציה כזו לתמיד בכל מכרז באשר הוא. אני מאמץ את כל המלצות המבקר ופועל ליישומן באמצעות מנכ"ל המועצה אשר דואג לתיקון הליקויים. **בין היתר** פעל מנכ"ל המועצה לכתיבת נוהל מסודר אשר ימנע לתמיד מצב של עדכון מכרז לאחר פרסומו מבלי שהדבר ייודע למנכ"ל, לגזבר, וליתר הגורמים המקצועיים ברשות. בנוסף, אדגיש כי בעקבות ממצאי המבקר הוחלט לסיים את עבודתו של מנהל התפעול ברשות המקומית.
3. **איסוף וסילוק אשפה גזם ופסולת גושית** - הדו"ח מעלה בעיה של בקרה ופיקוח על קבלן האשפה והגזם. קיימת חשיבות רבה לפיקוח של הגורם המקצועי במועצה על הקבלן כך שהקבלן ימלא את כל ההתחייבויות עליהן הוא חתום בחוזה ההתקשרות. רק כך נוכל להבטיח את השירות הטוב ביותר. בנוסף, מהלך כזה שומר על ההגינות של המכרז: לא יוכל לבוא מציע בחלוף תקופת מה מתום המכרז ולומר כי יכל להגיש הצעה שונה מזו שהגיש אילו ידע כי מקלים עם הזוכה. גם במקרה הנ"ל התקיים כשל תפקודי של מנהל התפעול ועל כך אין עוררין. ואולם גם מנהל התברואה והניקיון כשל והוא ננזף על כך.



## מועצה מקומית קרית טבעון לשכת ראש המועצה

פקס: 04-9931010

טלפון: 04-9539204

### המועצה המקומית קרית טבעון

ולא זו אף זו: מכיוון שניהול מחלקות הניקיון והגינון יוצר עומס כבד הרי שהחלטתי להפריד בין המחלקות ולמנות מנהל ניקיון במשרה מלאה. גם במקרה הנ"ל אני מקבל את המלצות המבקר ופועל באמצעות מנכ"ל המועצה כדי לתקן את כל הליקויים. אנו מצויים בשלב של איתור מנהל תברואה וניקיון באמצעות מכרז.

4. **הסכם לביצוע עבודות אחזקה שוטפת של גינון ציבורי- דו"ח הבקרה בנושא הגינון מעלה בעיה של בקרה ופיקוח על הקבלן.** אני מקבל במלואן את המלצות המבקר ופועל לתיקון הליקויים באמצעות מנכ"ל המועצה. ממצאי דו"ח המבקר יושמו הן לגבי הכנת מכרז הגינון האחרון והן לגבי הפיקוח והבקרה היומיומיים לגבי הקבלן החדש. אבהיר כי שלוש הדו"חות האמורים בסעיפים 2 ו 3 ו 4 הועברו על ידי מנכ"ל המועצה למנהלת התפעול לצורך לימוד ויישום.

5. **ערבויות לביצוע תנאי היתר- מביקורת המבקר עולה כי במספר מקרים לא פעלנו במדויק בהתאם לחוק.** אני מקבל את ממצאי המבקר ופועל לתיקון הליקויים. חשוב להקפיד בסוגיית הערבויות האמורות לעיל שהרי כולנו מעוניינים למנוע חריגות בניה וקבלת ערבויות כדין תאפשר לנו להשיג מטרה זו.

6. **ביקורות מעקב בנושא מחסן המועצה- אני שמח לראות כי מביקורות המעקב עולה כי הליקויים שנמצאו בדו"ח הראשון מתוקנים, אם כי לטענת המבקר לא כל הליקויים תוקנו.** מנכ"ל המועצה פועל במרץ ליישום מלא של הממצאים ואף רתומה לנושא זה מנהלת התפעול החדשה.

7. **תודה מקרב לב למבקר המועצה, מר יגאל הראל, על העבודה היסודית והמאומצת שהוא מבצע פעם אחר פעם. המבקר מסייע לנו להיות טובים יותר ואף חוסך לנו כספים רבים באמצעות ממצאיו.**

בכבוד רב,

דוד אריאלי,  
ראש מועצת קרית טבעון

27 פברואר 2017

לכבוד  
מר דוד אריאלי  
ראש המועצה המקומית  
אדוני ראש המועצה,

הנני מתכבד להגיש לך את דוח מבקר המועצה לשנת 2016, זאת ע"פ הוראות צו המועצות המקומיות.

תכלית הביקורת ומטרתה הנה לתקן ולשפר את פעילות הרשות. המבקר הינו חלק מהרשות וייעודו לערוך ביקורת בונה לשיפור המנהל התקין, האיכות, היעילות והאפקטיביות בפעילות הרשות. דוח מבקר המועצה לשנת 2016 כולל 6 נושאים:

- **עדכון מחיר מרבי במכרז לאחר פרסומו**
  - **איסוף וסילוק אשפה, גזם ופסולת גושית**
  - **הסכס לביצוע עבודות אחזקה שוטפת של גינון ציבורי**
  - **ערביות לביצוע תנאי היתר**
  - **ביקורות מעקב בנושא מחסן המועצה**
- אני מתרשם, כי המועצה נכונה לשפר ולתקן את הליקויים שדווחו. אני מודה לעובדי המועצה ומנהליה על שיתוף הפעולה והנכונות לסייע במהלך איסוף המידע וביצוע הביקורת.

עותק מהדוח השנתי מועבר על פי חוק לחברי הועדה לענייני ביקורת.

**ברצוני להדגיש כי הדוח אסור בפרסום עד שייקבע מועד הגשתו לדיון במליאת המועצה.**

בכבוד רב,

יגאל הראל  
מבקר המועצה

העתקים:

מר שמואל שמחון- יו"ר הועדה לענייני ביקורת  
גב' שרה גרינצוויג חברת הועדה לענייני ביקורת  
מר יהודה אסור- חבר הועדה לענייני ביקורת  
מר חן וייסמן חבר הועדה לענייני ביקורת

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך  
מבקר המועצה. לפי צו המועצות  
המקומיות (סעיף 145 ו) חל איסור לפרסם  
מסמך זה או חלק ממנו לפני שחלף  
המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

# תוכן העניינים

	1. תקציר דוחות הביקורת :
1	❖ עדכון מחיר מרבי במכרז לאחר פרסומו
10	❖ איסוף וסילוק אשפה, גזם ופסולת גושית
19	❖ הסכם לביצוע עבודות אחזקה שוטפת של גינון ציבורי
23	❖ ערבויות לביצוע תנאי היתר
29	❖ ביקורות מעקב : בנושא מחסן המועצה
	2. עדכון מחיר מרבי במכרז לאחר פרסומו
33	3. איסוף וסילוק אשפה, גזם ופסולת גושית
50	4. הסכם לביצוע עבודות אחזקה שוטפת של גינון ציבורי
70	5. ערבויות לביצוע תנאי היתר
77	6. ביקורות מעקב : בנושא מחסן המועצה
89,94	7. סיכומי ישיבות תיקון ליקויים
100	8. סטטוס תיקון ליקויים המלצות מבקר הרשות בדוח לשנת 2015
106	9. בירור תלונות ציבור על ידי מבקר הרשות
114	10. הבסיס החוקי לעבודת מבקר המועצה.
119	

## תקציר דוח ביקורת בנושא "עדכון מחיר מרבי במכרז לאחר פרסומו"

הביקורת בנושא עדכון מחיר מרבי במכרז לאחר פרסומו, נערכה בחודשים מרץ יולי 2016

תקציבי הרשת בנושא איסוף וסילוק אשפה, גזם ופסולת גושית גדלו בתקופה 2013-2016 בכ 61%!

בחודש ספטמבר 2014 פרסמה הרשות המקומית מכרז חדש<sup>1</sup> לאיסוף וסילוק אשפה, גזם ופסולת גושית.

כ- 3 שבועות לאחר שהמכרז פורסם וכשבוע לפני קבלת ההצעות עודכנו המחירים המרביים של 2 סעיפים מרכזיים במכרז.

במכרז התקבלה הצעה יחידה של הקבלן ו, אשר זכה במכרז.

עדכון המחירים המרביים במכרז הגדיל את התמורה לקבלן בכ- 1.8 מליון ₪ בתקופת 3 שנות ההתקשרות (כ 600 אלף ₪ בשנה).

### 1 דיווח לוועדת המכרזים על מספר הקבלנים המשתתפים בסיור הקבלנים.

בביקורת נמצא, כי לוועדת המכרזים נמסר מידע שאינו נכון: על אף שבפועל בסיור הקבלנים השתתפו רק 2 קבלנים לוועדת המכרזים נמסר כי בסיור הקבלנים השתתפו 10 קבלנים ומידע זה אף נרשם בפרוטוקול הדיון.

מהפרוטוקול לא ניתן לדעת מי העביר את המידע השגוי לוועדה.

היועץ החיצוני למכרז ומנהל אגף התפעול השתתפו הן בסיור הקבלנים והן בישיבת ועדת המכרזים.

על פי כללי מנהל תקין, נדרש להעביר לוועדת המכרזים מידע מדויק ומלא, על מנת שוועדת המכרזים תבחן את תוצאות המכרז ותקבל החלטה נכונה לגבי ההמלצה לראש הרשות על ההצעה שלדעת הוועדה ראויה לאישורו.

### **בתגובת מנהל אגף התפעול לטיטת הדוח נאמר:**

"... נוהל מכרזים – בהתאם לרשום בביקורת, למועצה אין נוהל מסודר בנושא מכרזים. אין הגדרה למנהל האחראי על המכרז מה הסמכות ומה האחריות שלו ושל כל גורם במכרז. ברצוני לציין כי בהעדר נוהל שכזה, פעלתי והתנהלתי לאורך כל המכרז בהתאם לניסיוני ושיקול דעתי."

### **בתגובת יו"ר ועדת המכרזים לטיטת הדוח, נאמר:**

".....אכן מפרוטוקול הדיון עולה כי נמסר לחברי הוועדה מידע שגוי ... ואכן לא ניתן לדעת מהפרוטוקול מי העביר את המידע השגוי לוועדה אך משהמידע המפורט בהודעת מנהל אגף התפעול מיום 20.10.14 היה ידוע למנכ"ל, לגזבר וליועץ המכרז היה על אחד מהם להעמיד את האומר על טעותו. כמו כן ככל שהדברים נאמרו ע"י מנהל התפעול היה על יועץ המרכז להעמידו על טעותו ואילו היה זה יועץ המכרז שאמר את הדברים היה על מנהל התפעול להעמידו על טעותו. אילו הדברים נאמרו שלא ע"י מנהל התפעול או יועץ המכרז היה גם על מנהל התפעול וגם על היועץ המכרז להעמיד את האומר על טעותו....לסיכום סעיף זה קיימת חשיבות רבה לנוכחות בעלי התפקידים השונים בישיבה על מנת שאלו יביאו בפני חברי הוועדה את המידע המדויק והמלא."

הביקורת מדגישה, כי מתן מידע שאינו נכון, ו/או מידע חלקי עלול לגרום לוועדת המכרזים לקבל החלטה שגויה.

<sup>1</sup> מכרז קודם אשר פורסם בחודש אפריל 2014 בוטל בשל מחירים גבוהים והצעה יחידה לפרק האשפה.

הביקורת מציינת, כי ניתן היה לצפות שמנהל אגף התפעול, יעמיד דברים על דיוקם, ויתקן את המידע השגוי שנמסר לוועדה, הן בזמן הדיון, והן לאחר שהופץ הפרוטוקול. מומלץ להנהלת הרשות המקומית להפיק לקחים מהאירוע שבו נמסר מידע שאינו נכון לוועדת המכרזים.

מומלץ לפעול בהתאם לסדרי מנהל תקינים, ולדווח בכתב לוועדת המכרזים על כל המידע הרלוונטי למכרז הנדון.

יש לעגן בנוהל את חובת העובד/מנהל אשר אחראי על המכרז, להעביר לוועדת המכרזים לפני הדיון, מסמך המרכז את כל המידע הרלוונטי והאירועים במכרז. לרבות: היקף כספי שנתי והיקף כספי כולל של ההתקשרות, הסעיף התקציבי והיתרה התקציבית, תאריך פרסום המכרז, המועד שנקבע לקבלת הצעות, כמה קבלנים קנו את מסמכי המכרז, כמה קבלנים (ושמותיהם) שהשתתפו בסיוור קבלנים, האם במהלך המכרז היו שינויים בתנאי המכרז ומהם השינויים, כמה קבלנים ושמות הקבלנים שהגישו הצעות, טבלה המפרטת עמידה/אי עמידה של מציעים בתנאי הסף, טבלה עם השוואת ההצעות והאומדן העצמי, המלצות מנומקות ע"פ העניין לפסילת הצעות, ו/או ביטול המכרז ו/או ספק הזוכה ו/או המלצה אחרת.

## 2 הגדלת המחיר המרבי לאיסוף אשפה לאחר פרסום המכרז.

בביקורת נמצא, כי במסמכי המכרז אשר פורסם בתאריך 28.9.2014 נקבע מחיר מרבי לאיסוף אשפה כלהלן: "עבור איסוף אשפה ביתית... המחיר המרבי שקבעה המועצה הינו 460 ש"ח לטון"

בביקורת נמצא, כי בהצעת הקבלן ובהסכם ההתקשרות, נרשם מחיר מרבי הגבוה מהמחיר אשר פורסם במכרז כלהלן: "עבור איסוף אשפה ביתית... המחיר המרבי שקבעה המועצה הינו 502<sup>2</sup> ש"ח לטון."

דהיינו בשלב כלשהוא לאחר שהמכרז פורסם, שונה המחיר המרבי בפרק האשפה והוגדל בכ- 9% מהמחיר שנקבע במסמכי המכרז שפורסם.

בביקורת נמצא, כי בתאריך 21.10.2014, שלח היועץ למנהל אגף התפעול מסמך בו נכתב כלהלן: "... בתאריך 19.10.2014 נשלח מכתב של חברת ו. , ובו הם מבהירים כי המחירים הינם מחירי הפסד. פניתי במכתב למפעלי אתר הטמנת פסולת אבליים וביקשתי לקבל את מחיר הטמנת הפסולת לסוגיה באתר... לאחר קבלת הנתונים שנמסרו לי, ערכתי תחשיב מעודכן של אומדן המחירים למכרז, וצירפתי ... מחירים מרביים מעודכנים לפרוטוקול המפגש."

בתגובת מנהל אגף התפעול לטיטת הדוח נאמר:

"..... במעמד קבלת המכתב יצרתי קשר עם היועץ, הבעתי את הפתעתי מקבלת מכתבו ועדכון המחירים. ביקשתי הסברים ואף הבאתי בפניו את מורת רוחי מהתנהלותו ועל איך שיועץ מקצועי מאשר לפרסם מכרז עם מחירים לא עדכניים."

הביקורת מציינת כלהלן:

- היועץ עדכן את המחיר המרבי במכרז לאיסוף אשפה, כ-3 שבועות לאחר פרסום המכרז, ומספר ימים לפני מועד הגשת ההצעות.
- לדעת הביקורת מנהל אגף התפעול היה צריך להעיר ליועץ בכתב עם העתק לראש הרשות, כי היועץ היה צריך לברר את מחירי ההטמנה המעודכנים לפני פרסום המכרז, ולא לאחר פרסומו.
- עדכון המחיר המרבי במכרז נעשה לאחר סיוור קבלנים בו התברר כי מסתמן כי תוגש הצעה אחת בלבד.
- עדכון המחיר המרבי לאיסוף אשפה הגדיל את התמורה לקבלן בכ- 0.6 מליון ₪ בתקופת 3 שנות ההתקשרות (כ 200 אלף ₪ בשנה).

<sup>2</sup> הצעת הקבלן עמדה על 499 ₪ לטון.



- הרשות המקומית לא דרשה ולא קיבלה את פירוט התחשיבים שערך היועץ, ולא ערכה בקרה על עבודת היועץ. בעל התפקיד שמתפקידו היה לדרוש פירוט התחשיבים הינו מנהל אגף התפעול.

#### המלצה:

מומלץ לרשות המקומית להפיק לקחים מהאירוע, לבקש מהיועצים פירוט התחשיבים, ההנחות ומקורות המידע בעבודתם, ולבצע בקרה על המסמכים המוגשים על ידם.

### 3 הגדלת המחיר המרבי לאיסוף גזם ופסולת גושית לאחר פרסום המכרז.

בביקורת נמצא, כי במסמכי המכרז אשר פורסם בתאריך 28.9.2014 נקבע בפרק איסוף והובלת הגזם והפסולת הגושית מחיר מרבי כלהלן: "עבור איסוף גזם ופסולת גושית..... המחיר המרבי שקבעה המועצה הינו 256 ש"ח לטון"

בביקורת נמצא, כי בהצעת הקבלן ובהסכם ההתקשרות נרשם מחיר מרבי הגבוה מהמחיר אשר פורסם במכרז כלהלן: "עבור איסוף גזם ופסולת גושית .... המחיר המרבי שקבעה המועצה הינו 368 ש"ח לטון"<sup>3</sup>

דהיינו בשלב כלשהוא לאחר שהמכרז פורסם, שונה המחיר המרבי עבור איסוף גזם ופסולת גושית והוגדל בכ- 44% מהמחיר שנקבע במסמכי המכרז שפורסם.

בפגישה (20 מאי 2016) שקיימה הביקורת עם היועץ, לא ניתן הסבר לסיבה להגדלת המחיר המרבי עבור איסוף גזם ופסולת גושית והובלתה עד לתחנת המעבר בכ- 44%. היועץ ביקש לבדוק את הנתונים ולחזור עם הסבר. ביום 7.6.2014 שלח היועץ דו"אל לביקורת בו נכתב "לאחר הבקשה של אחד המציעים לבחון מחדש את המחירים המרביים, בדקתי את התחשיב של עלות משאית המנוף, ועדכנתי את העלות בהתאם לתחשיב המעודכן"<sup>4</sup>.

#### הביקורת מציינת כלהלן:

- היועץ עדכן את המחיר המרבי במכרז לאיסוף גזם ופסולת גושית, כ-3 שבועות לאחר פרסום המכרז, ומספר ימים לפני מועד הגשת ההצעות.
- היועץ הגדיל את המחיר המרבי במכרז בסעיף איסוף גזם ופסולת גושית בשיעור של 44%!!
- במכתבו (21.10.2014) למנהל אגף התפעול, מסביר היועץ את העדכון במחירים חדשים שקיבל מאתר הטמנת פסולת אבליים. במכתבו מיום 21.10.2014 למנהל אגף התפעול, היועץ לא נותן הסבר לסיבה להעלאת המחיר המרבי בסעיף פינוי הגזם בכ- 44%, במכתבו היועץ אף אינו מציין שהעלה את מחיר המקסימום עבור איסוף גזם ופסולת גושית והובלתה עד לתחנת המעבר.
- הביקורת מציינת, כי גם במסמכים נוספים<sup>5</sup> שהכין היועץ ואשר הוגשו לוועדת המכרזים אין ציון שהמחירים המרביים במכרז הוגדלו לאחר פרסום המכרז, ושתוספת העלות שנובעת מעדכון המחירים המרביים [אשפה וגזם] מסתכמת בכ- 600 אלף ₪ בשנה.
- עדכון מחיר מקסימום במכרז נעשה לאחר סיור קבלנים בו התברר כי מסתמן כי תוגש הצעה אחת בלבד.
- עדכון מחיר המקסימום לאיסוף גזם ופסולת גושית הגדיל את התמורה לקבלן בכ- 1.2 מליון ₪ בתקופת 3 שנות ההתקשרות (כ 400 אלף ₪ בשנה).

<sup>3</sup> הצעת הקבלן עמדה על 368 ₪ לטון.

<sup>4</sup> בקשת הביקורת (13.6.2016) מהיועץ "לקבל את פירוט התחשיבים שערך לחישוב מחירי המקסימום במכרז שפורסם ב 28.9.2014, וכן את פירוט התחשיבים של העדכון שביצע ב 21.10.2014 לא נענתה.

<sup>5</sup> אומדן מחירים למכרז (24.10.2014), בדיקת הצעות למכרז (27.10.2014)

- בעקבות המכרז נדרש היה להגדיל את התקציב להובלה והטמנת גזם בכ- 96%!! מ 1,300.000 ₪ בשנת 2014 ל 2,548,000 ₪ בשנת 2015.

#### המלצות:

- מומלץ לרשות המקומית להפיק לקחים מהאירוע.
- מומלץ לדרוש מהיועצים פירוט התחשיבים ההנחות ומקורות המידע בעבודתם ולבצע בקרה על המסמכים המוגשים על ידם.
- מומלץ לרשות המקומית לדרוש מהיועץ למכרז<sup>6</sup> האשפה והגזם פירוט תחשיבים שערך לחישוב המחירים המרביים במכרז שפורסם ב 28.9.2014, וכן את פירוט התחשיבים של העדכון שביצע ב 21.10.2014

#### 4 העדר דיווח בכתב להנהלת הרשות על עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו

בשיחות עם מנכ"ל הרשות, גזבר הרשות וראש הרשות מסרו כי לא ידוע להם על עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו, עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו לא הובאו לידיעתם ולא אושר על ידם.

**בתגובת מנהל אגף התפעול לטיוטת הדוח נאמר:**

"....בדוח הביקורת מציינים מספר גורמים במועצה (ראש המועצה, גזבר, מנכ"ל, יו"ר ועדת מכרזים) כי כלל לא קיבלו דיווח על עדכון עליו מחירים. ברצוני לציין בפני הביקורת כי באופן ברור ובדוק - כל הגורמים קיבלו עדכון בנושא המחירים ועל כך שיש מחיר מכרז ויש מחיר מעודכן! (נכון, הדיווח בוצע בע"פ ולא בכתב, אולם כפי שצינתי, זאת ההתנהלות והמינהל התקין המקובל במועצה)....."

**בתגובת גזבר הרשות לטיוטת הדוח נאמר:**

טענתו של [מנהל אגף התפעול] מוכחשת לחלוטין. לא דווח לראש המועצה ולי, יחד, בעל פה. בתהליך מובנה אשר קיים במועצה, ולפיו נדרשת חתימתי על כל הזמנה ממוחשבת, הייתכן כי דווח בעל פה וניתן אישור בעל פה???? ממש לא!...אבי דואג למסמך כל פנייה שלו בכתב או באמצעות המייל. לכן, בעיניי, אי הודעה מסודרת שלו בכתב, או של היועץ מטעמו, לא לגזבר, לא למנכ"ל ולא לראש המועצה, מעוררת תמיהות ושאלות לא פתורות. היו לאבי הזדמנויות רבות להודיע על כך בכתב..... מדוע בחר שלא לעלות זאת על הכתב? סיבותיו עמו."

**הביקורת מציינת כלהלן:**

- מנהל אגף התפעול קיבל מסמך מהיועץ למכרז על עדכון המחיר המרבי במכרז לאחר סיום הקבלנים.
- מנהל אגף התפעול לא העביר את המסמך שקיבל מהיועץ להנהלת הרשות, וגם לא דיווח בכתב ולא קיבל אישור בכתב של ראש הרשות, גזבר הרשות ומנכ"ל הרשות בנושא עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו.
- מנהל אגף התפעול לא דיווח ולא קיבל אישור היועץ המשפטי על עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו.
- גזבר הרשות מסר לביקורת, כי עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו לא הובא לידיעתו ולא אושרו על ידו. גם מנכ"ל הרשות וראש הרשות מסרו לביקורת כי לא ידוע להם דבר על עדכון המחיר המרבי במכרז לאחר פרסומו.

<sup>6</sup> בקשת הביקורת (13.6.2016) מהיועץ " לקבל את פירוט התחשיבים שערך לחישוב מחירי המקסימום במכרז שפורסם ב 28.9.2014, וכן את פירוט התחשיבים של העדכון שביצע ב 21.10.2014 לא נענתה.

- מנהל אגף התפעול טען כי עדכן את ראש הרשות והגזבר לגבי עדכון מחירי מקסימום במכרז מיד לאחר ביצוע החישוב מחדש של היועץ למחירים המרביים ונתקבל אישור בע"פ להמשך התהליך.
  - עדכון המחירים המרביים מגדיל את התמורה לקבלן בכ- 1.8 מליון ₪ בתקופת 3 שנות ההתקשרות.
  - לעדכון המחירים המרביים במכרז, משמעות תקציבית מהותית: תוספת הוצאה של כ- 600 אלף ₪ בשנה.
  - עדכון המחירים המרביים במכרז נעשה לאחר סיור קבלנים בו התברר כי מסתמן כי תוגש הצעה אחת בלבד<sup>7</sup>.
- הביקורת בדעה כי מנהל אגף התפעול לא פעל בצורה תקינה, כאשר לא דיווח בכתב ולא קיבל אישור בכתב של ראש הרשות, גזבר הרשות ומנכ"ל הרשות בנושא עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו.
- אי תקינות זו גוברת נוכח טענתו כי אינו יכול לזכור, וגרסתו כי דיווח בע"פ, גרסה אשר נמצאת בניגוד לגרסתם של ראש הרשות, המנכ"ל והגזבר ונוכח עיתוי העדכון: לאחר סיור קבלנים בו התברר כי מסתמן כי תוגש הצעה אחת בלבד.

### המלצות

לפעול בהתאם לסדרי מנהל תקינים, ולדווח בכתב להנהלת הרשות, ליועמ"ש ולועדת המכרזים על אירועים בתחום המכרזים, ובמיוחד שינויים בתנאי המכרז לאחר פרסומו.

נדרש לקבל אישור בכתב של הגזבר והיועץ המשפטי לכל שינוי בתנאי המכרז לאחר פרסומו.

### העדר דיווח בכתב לועדת המכרזים על עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו 5

בשיחות שקיימה הביקורת עם יו"ר ועדת המכרזים וחברי ועדת המכרזים נמסר, כי לא קיבלו כל דיווח על עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו.

במכתב ששלח מנהל אגף התפעול לועדת המכרזים לא אזכר את עדכון המחירים המרביים במכרז 3 שבועות לאחר פרסום המכרז, ומספר ימים לפני מועד הגשת ההצעות ותוספת העלות שנגזרת ממנה בסך של כ- 600 אלף ₪ לשנה.

### **בתגובת מנהל אגף התפעול לטיוטת הדוח נאמר:**

מכתב מיום 7.12.2014 - בטרם התכנסה ועדת מכרזים ביקש ממני ראש המועצה לפרט בכתב על ההליך שהתבצע במהלך המכרז, המכתב שלי נועד להציג ולתת פרטים על התהליך ולא ציינתי כלל מחירים ומשקלים וכל נתונים טכניים או כלכליים הקשורים למכרז. "...

### **הביקורת מציינת כלהלן:**

<sup>7</sup> מנהל אגף התפעול דיווח בתאריך 20.10.2014 לראש המועצה המנכל והגזבר כלהלן: "אתמול קיימנו סיור קבלנים עבור מכרז פינני אשפה וגזם. לסיור הגיעו רק 2 קבלנים: חב' ו. וחברת י. השתתפות בסיור הינו תנאי להגשת הצעות מחיר. אני צופה שאנו נקבל בסופו של תהליך הצעה אחת מחב' ורד (כך גם היה במכרז הקודם, י. . התמודדו רק על הגזם):

- מנהל אגף התפעול לא דיווח בכתב לוועדת המכרזים על עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו.
- מנהל אגף התפעול לא הזכיר במכתבו לוועדת המכרזים (7.12.2014) את עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו.
- מנהל אגף התפעול טען כי "בתאריך 26.10.2014 פרט שוב את הגורם לשינוי במחירים, באותו יום בערב הסביר את הנושא בפני ועדת מכרזים יועץ המועצה למכרז זה."
- מנכ"ל הרשות המשמש כמזכיר ועדת המכרזים, יו"ר ועדת המכרזים וחברי ועדת המכרזים מסרו לביקורת, כי לא קיבלו דיווח בכתב או בע"פ ולא ידעו דבר על עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו.
- 1. על פי כללי מנהל תקין, נדרש להעביר לוועדת המכרזים מידע מדויק, ומלא על מנת שועדת המכרזים תבחן את תוצאות המכרז ותקבל החלטה נכונה לגבי ההמלצה לראש הרשות על ההצעה שלדעת הועדה ראויה לאישורו.
- 2. הביקורת מדגישה, כי מתן מידע חלקי עלול לגרום לוועדת המכרזים לקבלת החלטה שגויה.
- 3. אי הדיווח בכתב לוועדת המכרזים על עדכון המחיר המרבי במכרז לאחר פרסומו, ולאחר סיור קבלנים בו התברר כי מסתמן כי תוגש הצעה אחת בלבד, אינו תקין, בעייתי ומעלה תהיות וסימני שאלה.
- 4. הביקורת בדעה כי מנהל אגף התפעול לא פעל בצורה תקינה, כאשר לא דיווח בכתב לוועדת המכרזים על עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו, ולא הזכיר במכתבו לוועדת המכרזים (7.12.2014) את עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו. אי תקינות זו גוברת נוכח טענתו כי אינו יכול לזכור, וגרסתו כי היועץ דיווח בע"פ, גרסה אשר נמצאת בניגוד לגרסתם של מזכיר ועדת המכרזים, יו"ר ועדת המכרזים וחברי ועדת המכרזים ונוכח עיתוי העדכון: לאחר סיור קבלנים בו התברר כי מסתמן כי תוגש הצעה אחת בלבד.

### המלצות

5. לפעול בהתאם לסדרי מנהל תקינים, ולדווח בכתב לוועדת המכרזים על אירועים בתחום המכרזים.
6. יש לעגן בנוהל את חובת העובד/מנהל אשר אחראי על המכרז, להעביר לעדת המכרזים לפני הדיון מסמך המרכז את כל המידע הרלוונטי והאירועים על המכרז, לרבות: היקף כספי שנתי והיקף כספי כולל של ההתקשרות, הסעיף התקציבי והיתרה התקציבית, תאריך פרסום המכרז, המועד שנקבע לקבלת הצעות, כמה קבלנים קנו את מסמכי המכרז, כמה קבלנים (ושמותיהם) שהשתתפו בסיור קבלנים, האם במהלך המכרז היו שינויים בתנאי המכרז ומהם השינויים, כמה קבלנים ושמות הקבלנים שהגישו הצעות, טבלה המפרטת עמידה/אי עמידה של מציעים בתנאי הסף, טבלה עם השוואת ההצעות והאומדן העצמי, המלצות מנומקות ע"פ העניין לפסילת הצעות, ו/או ביטול המכרז ו/או ספק הזוכה ו/או המלצה אחרת.
7. כאשר מכרז מסוים הינו הראשון בו מטפל הממונה על הטיפול במכרז יהיה הממונה על הטיפול במכרז מלווה על ידי בעל תפקיד נוסף ברשות.

### 6 העברת מידע ליו"ר ועדת המכרזים

- בתאריך 06.10.2014 ביקש יו"ר ועדת המכרזים ממנכ"ל הרשות "אודה לקבלת העתק המכרז כפי שיפורסם. יו"ר ועדת המכרזים מסר, כי בקשה זו לא נענתה.
- בתאריך 11.12.2014 ביקש יו"ר ועדת המכרזים ממנכ"ל הרשות שנית "אבקש לקבל העתק של מכרז האשפה בגרסתו המתוקנת."

יו"ר ועדת המכרזים מצא, כי מסמכי המכרז הועברו אלין בתאריך 14.12.2014. עוד נמצא, כי מסמך המכרז שהועבר ליו"ר ועדת המכרזים היה עם המחירים המרביים כפי במכרז לפני עדכונם, אף שהמחירים המרביים במכרז עודכנו בתאריך 22.10.2014 - כ- חודשיים לפני כן.

בביקורת נמצא, כי המסמך הועבר ליו"ר ועדת המכרזים במייל ע"י עוזרת המנכ"ל, אשר קיבלה המסמך במייל ממנהל אגף התפעול.

הביקורת מציינת כי המידע שהועבר ליו"ר ועדת המכרזים היה חלקי ומטעה. מן הראוי היה להעביר ליו"ר ועדת המכרזים בנוסף את העמודים הרלוונטיים במסמכי המכרז אשר עודכנו עם הסבר לעדכון שנעשה.

על פי כללי מנהל תקין, נדרש להיענות לבקשות של יו"ר ועדת המכרזים במועד ולמסור לו מידע מדויק ומלא, על מנת שועדת המכרזים תבחן את תוצאות המכרז ותקבל החלטה נכונה לגבי ההמלצה לראש הרשות על ההצעה שלדעת הועדה ראוי לאישורו.

## 7 סוף דבר

המינהל הציבורי חייב בשקיפות פעילותו והחלטותיו. שקיפות מבטיחה התנהלות תקינה, פיקוח ובקרה, ורק כך ניתן לבחון ולבדוק אם המינהל פעל כפי שראוי שיפעל<sup>8</sup>. על פי כללי מינהל תקין, מנהל המכרז נדרש לדווח בכתב לוועדת המכרזים על עיקרי המידע בהליך המכרז, ההחלטות שהתקבלו לאחר פרסום המכרז והנימוקים להחלטות. מנהל המכרז נדרש להעביר לוועדת המכרזים מידע מדויק, ומלא על מנת שועדת המכרזים תבחן את תוצאות המכרז ותקבל החלטה נכונה לגבי ההמלצה לראש הרשות על ההצעה שלדעת הועדה ראוי לאישורו.

מתן מידע חלקי/חסר עלול לגרום לוועדת המכרזים לקבלת החלטה שגויה.

במכרז זה ועדת המכרזים קיבלה מידע שגוי על מספר הקבלנים שהשתתפו בסיוור הקבלנים.

במכרז זה ועדת המכרזים ולא קיבלה מידע מהותי על עדכון המחיר המרבי במכרז לאחר פרסומו, אשר היה עשוי להשפיע על החלטתה.

אין מחלוקת עובדתית, כי לא היה דיווח בכתב להנהלת הרשות המקומית ולועדת המכרזים, על עדכון המחיר המרבי במכרז לאחר פרסומו, לאחר סיוור קבלנים בו התברר כי מסתמן כי תוגש הצעה אחת בלבד.

מנהל אגף התפעול טוען כי דיווח בע"פ לראש הרשות ולגזבר הרשות על עדכון המחיר המרבי במכרז, וטענה זו הוכחשה ונשללה ע"י ראש הרשות וגזבר הרשות.

### בתגובת מנהל אגף התפעול לטיוטת הדוח נאמר:

".. חשוב לי לציין בפני הביקורת כי בהעדר נוהל מסודר וכן אי קיום חפיפה עם כניסתי לעבודה במועצה (כאשר קודמי בתפקיד העלים את כל הקלסרים שהכילו ידע ואף לא קיים איתי כל חפיפה בכניסה לתפקיד הראשון שלי במגזר הציבורי) פעלתי לאורך כל תקופת המכרז בהתאם לניסיוני מחברות אחרות שעבדתי בהם (במגזר הפרטי, כאשר כל חברה נוהגת באופן שונה בתחום המכרזים) ולפי שיקול דעתי כאשר להבנתי (על בסיס ניסיוני ושיקול דעתי) תפקידו של המנהל האחראי הינו לעסוק בהליך המכרז כאדמיניסטרטור בלבד (אחראי על ההליך המסודר של המכרז) ובאיסור לעסוק בתוכן המכרז (שהוא תוכן מקצועי) כמו כן, חשוב לי לציין כי מכרז זה הינו המכרז הראשון שעסקתי בו בעבודתי במועצה. בהתאם למינהל התקין המקובל במועצה (גם כיום), כל הדיווחים שביצעתי לאורך המכרז היו דיווחים שבוצעו בע"פ וישירות לראש המועצה. את הדיווחים המקצועיים ביצע יועץ המועצה..... הנני שולל את האמירה כי הגורמים הרלוונטיים במועצה לא עודכנו בעליית המחירים. אני מניח שכפי שאני לא זכרתי הרבה פרטים

<sup>8</sup> בג"ץ 3751/03 אילן נ' עיריית תל אביב-יפו, פ"ד נט (3), 817, 836

מהמכרז שבסוף 2014, כך גם שאר הגורמים במועצה לא זכרו את הנושא. ההתעסקות בפרטי המכרז לאחר תקופה מביאים איתם גם זכרון ותזכורות להליך המכרז.

**בבחינת המידע בסוגיה שבמחלוקת לכאורה הביקורת מציינת את הנקודות הבאות:**

- המחירים המרביים במכרז, עודכנו כ-3 שבועות לאחר פרסום המכרז, ומספר ימים לפני מועד הגשת הצעות.
- עדכון מחיר מקסימום במכרז נעשה בעקבות פנייה של חברת ו. לאחר סיור קבלנים בו התברר כי מסתמן כי תוגש הצעה אחת בלבד.
- עדכון המחירים המרביים מגדיל את התמורה לקבלן בכ- 1.8 מליון ₪ בתקופת 3 שנות ההתקשרות.
- מנהל אגף התפעול קיבל מסמך מהיועץ למכרז על עדכון המחיר המרבי במכרז לאחר סיור הקבלנים.
- מנהל אגף התפעול לא העביר את המסמך שקיבל מהיועץ להנהלת הרשות, וגם לא דיווח בכתב ולא קיבל אישור בכתב של ראש הרשות, גזבר הרשות ומנכ"ל הרשות בנושא עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו.
- מנהל אגף התפעול לא דיווח ולא קיבל אישור היועץ המשפטי על עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו.
- במסמכים "אומדן מחירים למכרז (24.10.2014)" " בדיקת הצעות למכרז (27.10.2014) "שהכין היועץ ואשר הוגשו לוועדת המכרזים לא צוין, כי מחירי מהמקסימום במכרז הוגדלו לאחר פרסום המכרז.
- מנהל אגף התפעול לא דיווח בכתב לוועדת המכרזים על עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו.
- במכתב ששלח מנהל אגף התפעול לוועדת המכרזים לא אזכר את עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסום המכרז, ומספר ימים לפני מועד הגשת הצעות.
- גורמים בהנהלת הרשות מצביעים על כך שמנהל אגף התפעול מרבה לתעד ודרוש אישורים בכתב ( "אבי דואג למסמך כל פנייה שלו בכתב או באמצעות המייל. כי נוהגיו של אבי הינם לתעד את פעולותיו. הנ"ל הינו עובד המרבה לפנות בכתב על מנת לקבל אישור מראש כדי לגבות את עצמו. לא סביר בעליל שבעניין כה מהותי לא היה מעלה את הדברים על הכתב ויוצר איזה סוג של תיעוד.. ולכן טענת מנהל אגף התפעול כי דיווח בע"פ מעלה סימני שאלה.
- ראש הרשות, גזבר הרשות, מנכ"ל הרשות, היועץ המשפטי של הרשות, יו"ר ועדת המכרזים חברי ועדת המכרזים, מסרו לביקורת, כי עד למועד הביקורת לא היה ידוע להם כלל על עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו.
- ע"פ סדרי מנהל תקינים מנהל אגף התפעול נדרש היה לדווח בכתב הן להנהלת הרשות, והן לוועדת המכרזים על עדכון המחיר המרבי, והיות שלא עשה כך, נטל ההוכחה לטענה לדיווח בע"פ חל עליו.
- הביקורת מציינת, כי בבחינת כלל המידע, הביקורת מתרשמת, כי קיים ספק רב לגבי סבירות גרסתו של מנהל אגף התפעול, כי דיווח בע"פ. מנהל אגף התפעול לא הוכיח, כי דיווח בע"פ, וגם לא ניתן לקבל את טענתו, כי כל הגורמים (ראש הרשות, מנכ"ל הרשות, גזבר הרשות, יו"ר ועדת המכרזים, חברי ועדת המכרזים) שציינו כי לא קיבלו דיווח בע"פ טועים.
- לפיכך הביקורת מדגישה, כי מנהל אגף התפעול לא פעל בצורה תקינה, כאשר לא דיווח בכתב ולא קיבל אישור בכתב של ראש הרשות, גזבר הרשות ומנכ"ל הרשות בנושא עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו וכן לא פעל בצורה תקינה, כאשר לא דיווח בכתב לוועדת המכרזים על עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר

פרסומו, ולא הזכיר במכתבו לוועדת המכרזים ( 7.12.2014 ) את עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו.

אי הדיווח בכתב להנהלת הרשות ולוועדת המכרזים על עדכון המחיר המרבי במכרז לאחר פרסומו, ולאחר סיום קבלנים בו התברר כי הסתמן כי תוגש הצעה אחת בלבד, אינו תקין, בעייתי ומעלה תהיות וסימני שאלה.

## תקציר דוח ביקורת בנושא " איסוף וסילוק אשפה, גזם ופסולת גושית"

הביקורת בנושא איסוף וסילוק אשפה, גזם ופסולת גושית, נערכה בחודשים מרץ יוני 2016

תקציבי הרשת בנושא איסוף וסילוק אשפה, גזם ופסולת גושית הסתכמו בשנת 2016 בכ- 6,855,00 ש"ח

### 1. הפעלת כלי רכב הפעלת כלי רכב שגילם מעל 6 שנים

בהסכם התחייב הקבלן כלהלן:

"הנני מתחייב כי במשך כל תקופת החוזה לרבות תקופות ההארכה לא אפעיל לביצוע העבודות נשוא המכרז כלי רכב שגילם מעל 6 שנים."

בביקורת נמצא, כי בניגוד להוראות החוזה חלק מכלי הרכב שהקבלן מפעיל גילם מעל 6 שנים.

עוד נמצא, כי בניגוד להסכם הקבלן אינו מוסר, והרשות אינה דורשת צילום נאמן למקור של רישיון הרכב, תעודת בודק מוסמך, אישור קצין בטיחות, לכל אחד מכלי הרכב שהועסק בביצוע העבודות ובמתן השירותים למועצה בהתאם לחוזה ונספחיו.

הביקורת מדגישה, כי כמפורט בדוח נמצא כי בניגוד להוראות החוזה בשנים 2016-2015 נמצאו מקרים רבים בהם הקבלן הפעיל כלי רכב שגילם מעל 6 שנים.

הביקורת מציינת, כי הרשות המקומית אינה אוכפת את הוראות החוזה הן לעניין חובת הקבלן למסור צילום נאמן למקור של רישיון הרכב, תעודת בודק מוסמך והן לעניין גיל כלי הרכב, והן לעניין אי הפעלת כלי רכב שגילם מעל 6 שנים.

#### המלצות:

להקפיד ליישם את ההוראות בחוזים של הרשות עם הקבלנים והספקים.

### 2. הפעלת כלי רכב הפעלת כלי רכב שגילם מעל 6 שנים- אי גביית פיצויים מוסכמים

בהסכם עם הקבלן נקבע:

"הקבלן ישלם למועצה פיצויים מוסכמים מראש, לכל מקרה, בגין ... .. הפעלת כלי רכב שגילו מעל 6 שנים לכל יום 1,200 ש"ח ..."

בביקורת נמצא, כי, הראשות המקומית לא הפעילה את הוראות החוזה לפיהם הקבלן ייקנס ב 1,200 ₪ לכל יום בגין הפעלת כלי רכב שגילו מעל 6 שנים.

הביקורת מדגישה, כי בבדיקה של חלק מנתוני שנת 2015 2016 נמצאו מעל 100 מקרים אשר בניגוד להוראות החוזה הקבלן הפעיל כלי רכב שגילם מעל 6 שנים.

הביקורת מעריכה, כי היקף הפיצוי המוסכם אשר נדרש היה לגבות ע"פ ההסכם (ולא נגבה) נאמד בכ 200,000 ₪.

#### המלצות:

- להקפיד ליישם את ההוראות בחוזים של הרשות עם הקבלנים והספקים.
- מומלץ לפעול להתחשבות רטרואקטיבית עם הספק וגביית פיצוי מוסכם לפחות לגבי חלק מהמקרים בהם בניגוד להוראות החוזה הופעלו כלי רכב שגילם מעל 6 שנים.



### 3. גביית תשלום הוצאות מהקבלן

בהסכם עם הקבלן נקבע: "19. הוצאות מיוחדות .. הוצאותיה של המועצה בגין ליווי מקצועי ומשפטי של חוזה זה (להלן "ההוצאות") יחולו על הקבלן ויהיו בשיעור של 1% מההיקף הכספי של המכרז לשנה ראשונה כולל מע"מ גביית תשלום ההוצאות מהקבלן כאמור...לעיל, תעשה בדרך של קיזוז סכום ההוצאות כאמור מהתשלום הראשון של המועצה לקבלן, בהתאם לאמור בחוזה זה."

הביקורת מציינת כי נדרש היה לגבות בתחילת 2015 מהקבלן סכום של כ- 65,000 ₪. בביקורת נמצא, כי למועד הבדיקה (אפריל 2016) הרשות המקומית לא גבתה את ההוצאות מהקבלן כפי שנקבע במסמכי המכרז.

במענה לביקורת גזבר הרשות, טען, כי "הנושא מוכר וידוע. גם בהסכם הקודם הוא חויב בגין הוצאות מיוחדות לפי אותו סעיף. במקרה של ההסכם הנוכחי, בו כמות האשפה המפונה איננה קבועה, עד אשר לא נסתיימה שנת 2015 לא ניתן היה לדעת מהו גובה ההיקף הכספי לצרכי חיוב בימים אלה, הדוח הכספי נסקר אצל רו"ח החיצוניים למועצה, ועם אישור הדוח, תחויב חברת ו. .."

הביקורת מציינת כי בחוזה ההתקשרות נקבע מפורשות, כי נדרש לבצע את גביית ההוצאות המיוחדות מהתשלום הראשון של המועצה לקבלן דהיינו בתחילת שנת 2015<sup>9</sup> ולא שנה וחצי מאוחר יותר. ע"פ החוזה נדרש היה לחשב את סכום התשלום ע"פ מחירי החוזה ואומדן הכמויות בחוזה.

הביקורת מציינת כי הן הרשות והן הקבלן חתומים על חוזה ההתקשרות והאמור בו מחייב.

המלצה: להקפיד ליישם את ההוראות בחוזים של הרשות עם הקבלנים והספקים.

### 4. הצמדה

בהסכם עם הקבלן נקבע: " התמורה לקבלן תעודכן מדי 6 חודשים. לתמורה החל ממועד העדכון ואילך, יתווסף הפרשי הצמדה לעליית מדד המחירים לצרכן לוח כללי, המפורסמים על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה."

בתקופה שבין חודש אוקטובר 2014 (מועד קבלת ההצעות למכרז) לבין מועד הביקורת (מדד חודש פברואר 2016) ירד מדד המחירים לצרכן ב 2%.

בביקורת נמצא כי התמורה לקבלן לא הופחתה בגין הירידה במדד המחירים לצרכן. התשלום החודשי לחברת ו. מסתכם בכ- 600 אלף ₪, ולפיכך הפחתה של 2% מסתכמת בכ- 12,000 ₪ לחודש.

#### המלצות:

ליישם הוראות החוזה בנוגע לעדכון התמורה לקבלן בגין השינויים במדד המחירים לצרכן.

גזבר המועצה השיב לביקורת ביום 1.6.2016 כלהלן: "אני סברתי, ... הכוונה היא כי מדובר בהצמדה למדד חיובי בלבד, .. בעקבות פנייתך, התייעצתי עם עודד, היועמ"ש, בסוגיה, ושיתפתי אותו בהתלבטות. להלן התייחסות: "לאור האמור לעיל, ולאור כלל הפרשנות התכליתית, אני מפרש את ההסכם ככזה שמדד שלילי גורם להפחתת תמורה. ... בעקבות כך, במכתבי לקבלן, אשר יוצא בימים אלה, אתייחס לסוגיה ואודיע על קיזוז בגין מדד שלילי."

<sup>9</sup> קיזוז ההוצאות בוצע בחודש יולי 2016

## 5. התייצבות מנהל העבודה מדי בוקר במחסני המועצה

**בהסכם עם הקבלן נקבע :**

" מנהל עבודה יתייצב מדי בוקר בשעה 06:30 במחסני המועצה לקבלת תדרוך" נוהל פתיחת יום עבודה "וקבלת מטלות בהתאם לצורך..." "הקבלן ישלם למועצה פיצויים מוסכמים מראש, לכל מקרה, בגין אי ביצוע של עבודה נדרשת בהתאם לדרישות החוזה ונספחיו או בגין ביצוע לקוי של עבודה כמפורט להלן:....אי התייצבות מנהל עבודה במחסני המועצה בבקר ו/או בצהרים 600 ₪..."

### בביקורת נמצא:

- אין תיעוד על התייצבות מנהל העבודה מידי בשעה 06:30 במחסני המועצה.
- אין הקפדה על התייצבות מנהל העבודה מדי בוקר בשעה 06:30 במחסני המועצה לקבלת תדרוך "נוהל פתיחת יום עבודה "וקבלת מטלות בהתאם לצורך. כאשר מנהל העבודה אינו מתייצב ההנחיות נמסרות טלפונית.
- הסעיף בחוזה לפיו הקבלן אמור "לשלם למועצה פיצויים מוסכמים מראש, לכל מקרה. של:....אי התייצבות מנהל עבודה במחסני המועצה בבקר ו/או בצהרים 600 ₪" אינו נאכף ע"י המועצה.

**בתגובת מנהל אגף התפעול לטיוטת דוח הביקורת, נאמר:** "מנהל העבודה של חברת ו. מתייצב מידי בוקר במחסני המועצה ( בשעה 6 וחצי לערך ) וזאת לקבלת תלונות ופניות תושבים . יש לציין כי ישנם בקרים שנוכחות המנהל של חברת ו. נחוצה בשטח. בעיקר עקב תקלות ברכבים או אי התייצבות עובדים . בשיקול דעת המנהל, בימים שאלה מועברות פניות ותלונות התושבים למנהל חברת ו. טלפונית ובכל מקרה, הקשר בין התפעול למנהל העבודה של חברת ו. הינו קשר רציף לאורך כל היום."

### המלצות:

- ליישם הוראות החוזה, לחייב את מנהל העבודה להתייצב מדי בוקר בשעה 06:30 במחסני המועצה לקבלת תדרוך" נוהל פתיחת יום עבודה "וקבלת מטלות בהתאם לצורך..."
- לתעד את התייצבות מנהל העבודה מידי בשעה 06:30 במחסני המועצה.
- לאכוף הסעיף בחוזה לפיו הקבלן אמור "לשלם למועצה פיצויים מוסכמים מראש, לכל מקרה של:....אי התייצבות מנהל עבודה במחסני המועצה בבקר ו/או בצהרים 600 ₪"

## 6. בקרה יומית על השלמת העבודות ואיכות העבודות

**בהסכם עם הקבלן נקבע :** "בשעה 13:30 מדי יום, יתייצב מנהל העבודה שנית במחסני המועצה ויצא עם המפקח לסיור בקרה וביקורת על השלמת העבודות ואיכות העבודות באותו יום. בסיום הסיור יחתמו מנהל העבודה והמפקח על טופס בקרה - "זיכוי מסלול עבודה..."

מנהל מחלקת תברואה וגינון מסר לביקורת, כי הסיור המשותף שנקבע בחוזה אינו מבוצע. מנהל מחלקת התברואה מסר לביקורת כי הוא מבצע סיורים בשטח במהלך היום ללא מנהל העבודה מטעם הקבלן ומעביר לו את הערותיו.

### בביקורת נמצא:

- בניגוד להוראות החוזה, לא מתבצע סיור משותף של המפקח מטעם המועצה ומנהל העבודה מטעם הקבלן לבקרה וביקורת על השלמת העבודות ואיכות העבודות באותו יום.
  - בניגוד להוראות החוזה טופס הבקרה בו מידע על המסלול שבוצע, אישור איכות העבודה והערות לתיקון, אינו ממולא ואינו נחתם.
- הביקורת מציינת, כי הרשות המקומית אינה מבצעת פיקוח ובקרה על ביצוע ואיכות העבודה, כפי שנקבע בהסכם ההתקשרות.

**בתגובת מנהל אגף התפעול לטיטת דוח הביקורת, נאמר:** " הבקרה על מסלול הוצאת גזם אכן פעלה בתחילה בהתאם לכתוב בהסכם, אולם נמצא כי עקב בעיות בשטח והצורך בתאומים, לא תמיד אפשרי לבצע סיור משותף. לפיכך, ובהתאם לשיקול ניהולי ולאחר מספר ניסיונות לביצוע, מנהל מחלקת תברואה מבצע בסוף כל יום (בסביבות 14:30) בקרה על מסלול הגזם. יש לציין כי מאז סגירת תחנת טיפול בגזם ברמת הדסה, איסוף הגזם נמשך מעבר לשעות העבודה של המועצה. בעקבות הערתך ביצענו תיקון וישום התהליך באופן מיידי, לפיכך אנו בתהליך של העברת הפיקוח על הליך הוצאת הגזם וזיכוי הרחובות למחלקת פיקוח העירוני (הפעילה גם בשעות אחה"צ). ( ישיבת התנעה של העברת האחריות התקיימה ב – 20.6 בפגישה סיכמונו על שיטת בקרה חדשה אשר נכנסה לפעילות לתקופת ניסיון במייד. "

### המלצות:

ליישם הוראות החוזה ולבצע בקרה יומית על השלמת העבודות ואיכות העבודות ולתעד הבקרה בטופס, כפי שנקבע בחוזה ההתקשרות לרבות תיעוד בטופס בקרה פירוט המסלול שבוצע, אישור איכות העבודה, והערות לתיקון וחתימות המפקח מטעם המועצה ומנהל העבודה מטעם הקבלן.

### 7. פיקוח ובקרה: שקילת המשאיות לפני תחילת העבודה ובסיום עבודות איסוף האשפה/ הגזם

בדוח מבקר המדינה בנושא התקשרויות של רשויות מקומיות עם קבלנים לפינוי פסולת, נאמר: "...אחד מאמצעי הפיקוח לאימות הנתונים שמוסרות חברות הקבלן בדבר כמות הפסולת שהן אוספות ומפנות הוא שקילת כלי הרכב בפיקוח של הרשות המקומית לפני העמסת הפסולת ובסיומה, לפני היציאה לתחנת המעבר...."

בהסכם עם הקבלן נקבעה כנדרש חובת שקילה של כל משאית בתחילת ובסיום העבודה ברשות המקומית:

"כל משאית שתועסק על ידי הקבלן, תישקל לפני תחילת העבודה ובסיום עבודות איסוף האשפה, במאזני גשר..."

- "קליטת גזם ופסולת גושית .... לאחר שקילה של כל משאית ורכב במועד כניסתם לתחנה במאזני גשר, ידי עובד המועצה או עובד מטעמה שאינו עובד מועצה."
- " התשלום לקבלן יינתן על בסיס שקילות שיעשו בפועל .... "

בסיור קבלנים ניתנה התייחסות לאפשרות כי הגזם יפונה לאתר מחוץ ליישוב. גם כאן נקבעה כנדרש חובת שקילה של כל משאית בתחילת ובסיום העבודה ברשות המקומית:

"הקבלן הזוכה רשאי לקחת את הגזם והפסולת ישירות עם משאיות האיסוף לאתר אחר המורשה על ידי המשרד להגנת הסביבה, מבלי להפעיל את תחנת מעבר הקיימת במועצה, ובלבד שיבצע שקילה של כל משאית בתחנת המעבר המקומית לפני היציאה לפריקת הפסולת (ההדגשה אינה במקור י.ה.)."

בביקורת נמצא, כי הוראות החוזה וההנחיות שניתנו בסיור הקבלנים לגבי שקילה של כל משאית בתחנת המעבר המקומית אינן נאכפות. לא מתבצעת שקילה של כל משאית בתחנת המעבר המקומית לפני היציאה לפריקת הפסולת.

הביקורת מציינת, כי הרשות המקומית אינה מבצעת פיקוח שיבטיח שהיא משלמת עבור פינוי פסולת והטמנתה שנאספה בתחום המועצה המקומית בלבד.

**המלצה:** הרשות המקומית תבצע פיקוח שיבטיח שהיא משלמת עבור פינוי פסולת והטמנתה שנאספה בתחום המועצה המקומית בלבד.

**8. אי מסירת דוח רישום יומי של מערכת איתור ובקרה לוויינית של כל משאית שעבדה בשירות המועצה, וצירוף הדוחות לכל חשבון.**

בהסכם עם הקבלן נקבעה כנדרש חובת מסירת דוח רישום יומי של מערכת איתור של כל משאית שעבדה בשירות המועצה: " הקבלן ימסור דו"ח רישום יומי של מערכת איתור ובקרה לוויינית של כל משאית שעבדה בשירות המועצה. את הדו"חות כאמור יצרף הקבלן לכל חשבון שיגיש למועצה לתשלום."

עוד נקבע בהסכם עם הקבלן " אי צירוף הדו"חות או אחד מהם, יגרום לעיכוב בתשלום התמורה לקבלן"

בביקורת נמצא, כי הוראות החוזה לעניין מסירת דו"ח רישום יומי של מערכת איתור ובקרה לוויינית של כל משאית שעבדה בשירות המועצה, וצירוף הדוחות לכל חשבון, אינן מקוימות ע"י הקבלן.

עוד נמצא בביקורת, כי הרשות המקומית אינה מקיימת הוראות החוזה לעניין עיכוב התשלומים לקבלן בגין אי מסירת דו"ח רישום יומי של מערכת איתור ובקרה לוויינית.

הביקורת מציינת, כי הרשות המקומית אינה מבצעת פיקוח שיבטיח שהיא משלמת עבור פינוי פסולת והטמנתה שנאספה בתחום המועצה המקומית בלבד. מסקנה זו מתחזקת בשל אי שקילת המשאיות בתחום הרשות המקומית ( ראה סעיף קודם)

**בתגובת מנהל אגף התפעול לטיטת דוח הביקורת, נאמר:** " בחודשים הראשונים להפעלת החוזה צרפה חברת ו. לכל חשבונות דוחות מערכת ניטור לווייני למשאיות. הדוח המופק לכל משאית היה בן 100 עמודים ולפעמים יותר, ניכר שיש בזבוז נייר ומשאבים. לדרישתי, הסכימה חברת ו. להתקין במחשב מנהל אגף התפעול מערכת ממוחשבת לאיתור משאיות החברה, המערכת יודעת לדגום בכל 5 דקות את מיקום המשאית, מיקום המשאית נשמר במחשב ובאפשרות מנהל התפעול להפיק דוחות כרצונו(למסך או מודפס). לאחר עבודה של למעלה משנה בשיטה זו, הנני רואה את שיטת עבודה זו יעילה ומדויקת לביצוע בקרה וליישום ההסכם."

הביקורת מציינת כי האמור בתגובתו של מנהל אגף התפעול, כי "חברת ו. הסכימה להתקין במחשב מנהל אגף התפעול מערכת ממוחשבת לאיתור משאיות החברה" מטעה את הקורא שיכול להבין כי חברת ו. הסכימה להתקנת המערכת למרות שלא הייתה חייבת בכך. הפוך מכך: בהסכם ההתקשרות בסעיף 8.2 נקבע מפורשות שהקבלן יתקין מערכת מעקב לוויינית מתחילת ההתקשרות.

הביקורת מדגישה, כי צירוף דו"ח רישום יומי של מערכת איתור ובקרה לוויינית של כל משאית שעבדה בשירות המועצה, לכל חשבון, מיועד לאפשר בקרה של גורמים שונים וביקורת שתבטיח שהיא משלמת עבור פינוי פסולת והטמנתה שנאספה בתחום המועצה המקומית בלבד. לדעת הביקורת הוויתור על בקרה שנקבעה בהסכם ההתקשרות מנימוק של חסכון בנייר ומשאבים (לקבלן!) שגוי.

**המלצות:**

- ליישם הוראות החוזה, לחייב את הקבלן למסור דו"ח רישום יומי של מערכת איתור ובקרה לוויינית של כל משאית שעבדה בשירות המועצה ולצרף את הדו"חות לכל חשבון שיגיש למועצה לתשלום.
- לקיים הוראות החוזה לעניין עיכוב התשלומים לקבלן בגין אי מסירת הדו"חות.

## 9. דוח חודשי של אתר הטיפול על מיחזור הפסולת

בהסכם עם הקבלן נקבע "... הקבלן ידאג לקבל דו"ח חודשי של אתר הטיפול, על כמות הפסולת למטרות מיחזור לפי סוגי הפסולת, שהופרדה מהפסולת של המועצה. הדו"ח יהיה כמותי לפי סוגי הפסולת ושיעור הפרדת הפסולת באחוזים מתוך כלל הפסולת. את הדו"ח החודשי המפורט כאמור לעיל.. יצרף הקבלן לכל חשבון שיגיש למועצה לתשלום...אי צירוף הדו"חות או אחד מהם, יגרום לעיכוב בתשלום התמורה לקבלן."

בביקורת נמצא, כי הוראות החוזה לעניין מסירת דוח חודשי של אתר הטיפול, כמות הפסולת למטרות מחזור לפי סוגי הפסולת, שהופרדה מהפסולת של המועצה, וצירוף הדוח לכל חשבון, אינן מקוימות ע"י הקבלן.

עוד נמצא בביקורת, כי הרשות המקומית אינה מקיימת הוראות החוזה לעניין עיכוב התשלומים לקבלן בגין אי מסירת הדוחות.

**בתגובת מנהל אגף התפעול לטייטת דוח הביקורת, נאמר:** "סעיף שגוי המצוי בהסכם שמקורו בטעות. בשיטת העבודה כפי שרשומה בחוזה קבלנות אין למועצה צורך בידיעת משקלי הפסולת למיחזור. בהסכם הוגדר כי המועצה תשלם היטל הטמנה רק 50% מכמות הפסולת הגושית שנאספה. וזאת מתוך הבנה כי מחצית מהפסולת הגושית שנאספת הינה גזם ומחצית מהפסולת הינה פסולת הניתנת למיחזור."

הביקורת מציינת כי הרשות המקומית משלמת היטל הטמנה על 80% מהאשפה שנאספה ו-50% מהגזם והפסולת הגושית.

עמדתו של מנהל אגף התפעול, כי מדובר על סעיף שגוי אינה מקובלת על הביקורת. הדוח כפי שנקבע בחוזה יכול לתת לרשות מידע לגבי השיעור הנכון של תשלום היטל הטמנה, מידע שיכול לשמש את הרשות במכרז עתידי.

### המלצות:

- ליישם הוראות החוזה, ולחייב את הקבלן למסור דוח חודשי של אתר הטיפול על מחזור הפסולת. לחייב הקבלן לצרף את הדוח לכל חשבון שיגיש למועצה לתשלום.
- לקיים הוראות החוזה לעניין עיכוב התשלומים לקבלן בגין אי מסירת הדוח.

## 10. טיפול בתלונות בנושא פינוי אשפה ואי גביית פיצוי מוסכם.

בשנת 2015 התקבלו וטופלו 333 תלונות בנושא פינוי אשפה. התושבים הלינו על אי פינוי אשפה, אי החזרת הפחים למקומם והשארות הפחים באמצע הרחוב. להלן דוגמאות:

זמן התקן לטיפול בתלונה בנושא פינוי אשפה הינו 3 ימים.

בביקורת נמצא, ע"פ הנתונים במערכת תלונות כי, כ 70% (235) מהתלונות טופלו בחריגה מזמן התקן. עוד נמצא, כי משך הטיפול הממוצע עמד על 5.9 ימים- דהיינו כפול מזמן התקן.

**בתגובת מנהל אגף התפעול לטייטת דוח הביקורת, נאמר:** "פניית תושב בנושא אשפה מטופלת במידי במהלך יום העבודה, (עד 14:00) או למחרת בבוקר (אם הפניה הגיעה לאחר שעות העבודה), במקרים דחופים נשלח כונן המועצה לטיפול בפניה (בשעות אחה"צ או ערב (עד 22:00) או בטווח של 48 שעות (בסופי שבוע וחגים). סגירת הפניה במחשב לפעמים לוקחת מספר ימים, לכן נמצא כי משך הטיפול הממוצע הינו 5.9 ימים( נתון שגוי), כאשר בפועל הטיפול הוא במידי ( למעט מקרים חריגים). בעקבות הערתך, לדעתי יש לבחון אפשרות לשינויים במערכת המחשוב כך שיצוין תאריך הטיפול ולא תאריך סגירת הפניה במחשב."

- יש להקפיד על סגירת התקלות במערכת המידע בסמוך לסיום הטיפול.
- לבחון האפשרות ליישם הצעת מנהל אגף התפעול לשינויים במערכת המחשוב כך שיצוין תאריך הטיפול.

#### **11. תלונות בנושא פינוי אשפה - אי גביית פיצוי מוסכם.**

מרבית התלונות בנושא אשפה עסקו באי פינוי אשפה במועד, השארת לכלוך מסביב לפח האשפה, ואי החזרת פחי האשפה למקומם.

**בהסכם עם הקבלן נקבע " הקבלן ישלם למועצה פיצויים מוסכמים מראש, לכל מקרה, בגין אי ביצוע של עבודה נדרשת בהתאם לדרישות החוזה ונספחיו או בגין ביצוע לקוי של עבודה**

**אי פינוי כלי אצירה במועד - פיצוי מוסכם של 200 ש"ח**

**אי החזרת כלי אצירה למקומו במועד - פיצוי מוסכם של 100 ש"ח**

**אי ביצוע ניקיון מסביב לכלי אצירה - פיצוי מוסכם של 100 ש"ח**

**בביקורת נמצא, כי הרשות המקומית אינה מפעילה את סעיפי החוזה המאפשרים לה פיצויים מוסכמים מראש, לכל מקרה, בגין, אי פינוי כלי אצירה במועד, אי החזרת כלי אצירה למקומו במועד, אי ביצוע ניקיון מסביב לכלי אצירה.**

**בתגובת מנהל אגף התפעול לטיטת דוח הביקורת, נאמר:** " הפעלת אופציית הקנסות לחברת ו. כנגד תקלות שירות הינה שיקול דעתו של המנהל. מניסיון העבר, ביצוע הליך של קנסות בגין תקלות שירות גרם לעזיבת עובדים קבועים וותיקים, לירידה ופגיעה ברמת השירות אותה אנו מעניקים לתושבי קריית טבעון (עובדים סרבו לעבוד בטבעון בגלל קיזוז משכר מינימום. לפיכך מצאתי לנכון להפעיל שיקול דעת ניהולית ולפעול ע"פ נסיוני בתחום ולא לבצע קנסות בגין תקלות שירות. חברת ו. מעבירה באופן אוטומטי את עלות הקיזוז והקנס לשכר העובד ולכן הפעלת סעיף זה גרמה למספר עובדים ותיקים וטובים לעזוב את עבודתם בקריית טבעון, קליטת עובדים חדשים בתדירות גבוהה פוגעת ברמת השירות זאת כיוון שבקריית טבעון איסוף האשפה הינה מפתח בית התושב. תהליך איסוף מורכב יותר מאיסוף אשפה בריכוזים ציבוריים, איסוף מבית התושב דורש הכרות השטח וכדומה. בנוסף, יש לציין כי את מרבית תקלות השירות, חברת ו. מבצעת תיקון בטווח של 24 שעות (בהתאם לתקן) סעיפים: 2,4,5,6. בטבלת" פיצויים מוסכמים מראש. חשוב לציין כי אי הפעלת קנסות לעובדי חברת ו. העלתה את רמת השירות לשובי טבעון ומעודדת עובדי איסוף אשפה להישאר תקופת עבודה ארוכה בקריית טבעון."

**הביקורת מציינת, כי בפועל הוראות החוזה בנושא פיצויים מוסכמים מראש לא הופעלו (אף לא פעם אחת) למרות הפרות החוזה כפי שבאות לידי ביטוי בסעיפי דוח הביקורת.**

**הביקורת מדגישה כי הוראות החוזה מחייבות הן את הקבלן אשר חתום על החוזה והן את הרשות. המכרז במתכונתו זו אושר ע"י ועדת המכרזים והסכם ההתקשרות נחתם ע"י ראש הרשות והגזבר.**

**הביקורת בדעה כי אין זה תקין שגורם ניהולי המנהל את החוזה אינו אוכף את הוראות החוזה ללא שקיבל אישור של הגורמים אשר אישרו וחתומים על החוזה.**

**מומלץ לקיים הוראות החוזה במקרים המתאימים לעניין הפעלת סעיפי הפיצוי המוסכם בגין, אי פינוי כלי אצירה במועד, אי החזרת כלי אצירה למקומו במועד, אי ביצוע ניקיון מסביב לכלי אצירה.**

**תקציר דוח ביקורת בנושא " איסוף וסילוק אשפה, גזם ופסולת גושית"**

**12. אי גביית פיצויים מוסכמים מראש**

**בהסכם עם הקבלן נקבע " הקבלן ישלם למועצה פיצויים מוסכמים מראש, לכל מקרה, בגין אי ביצוע של עבודה נדרשת בהתאם לדרישות החוזה ונספחיו או בגין ביצוע לקוי של עבודה כמפורט להלן:**

מ' ס' ד'	הנושא / הליקוי פיצוי מוסכם ליחידה לכל מקרה	סכום ש"ח	מס' סד'	הנושא / הליקוי פיצוי מוסכם ליחידה לכל מקרה	סכום ש"ח
1	אי העסקת עובדים עם מדים ו/או עם נעלי בטיחות לכל עובד לכל יום	100	11	אי העסקת מנהל עבודה לכל יום היעדרות (לכל שעת היעדרות 15% מהסכום)	900
2	אי החזרת כלי אצירה למקומו במועד	100	12	אי שטיפת משאית במועד שנקבע	600
3	אי שטיפת כלי אצירה במועד	100	13	אי הפעלת מערכת בקרה לזוינית לכל רכב לכל יום	600
4	אי ביצוע ניקיון מסביב לכלי אצירה	100	14	אי החלפת רכב לא תקין במועד שנקבע	1,200
5	אי פינוי כלי אצירה במועד	200	15	הפעלת כלי רכב שגילו מעל 6 שנים לכל יום	1,200
6	אי פינוי כלי אצירה לאחר העבודה לפי קריאה	300	16	אי השלמת העבודה עפ"י תוכנית עבודה לכל יום	4,000
7	אי בצוע תחזוקה של כלי אצירה לכל יום	300	17	אי אספקת משאית תגבור לחגים לכל יום לכל רכב	4,000
8	אי הצבת כלי אצירה במועד שנקבע לכל יום	500	18	אי הובלת אשפה לאתר טיפול מורשה לכל יום	4,000
9	העסקת עובד שהורחק בהוראת המנהל	600	19	הפרת קלה של הוראה ו/או התחייבות נשוא החוזה שאיננה מוגדרת בטבלה זו	עד 2,000 מהתמורה
10	אי התייצבות מנהל עבודה במחסני המועצה בבקר ו/או בצהרים	600	20	הפרת חמורה של הוראה ו/או התחייבות נשוא החוזה שאיננה מוגדרת בטבלה זו	עד 8,000 מהתמורה

המועצה תהא רשאית לקזז ולנכות מסכום כלשהו המגיע לקבלן לפי חוזה זה, את סכום הפיצויים המוסכמים מראש המפורטים בס"ק 10.1 לעיל, ו/או כל סכום שלדעת המנהל מגיע מהקבלן למועצה ו/או לכל צד ג', עפ"י החוזה או עפ"י דין. זאת מבלי לפגוע בכל סעד או תרופה להם זכאית המועצה על פי החוזה או עפ"י דין.

**בביקורת נמצא, כי הרשות המקומית אינה מפעילה את סעיפי החוזה המאפשרים לה פיצויים מוסכמים מראש, לכל מקרה, בגין אי ביצוע של עבודה נדרשת בהתאם לדרישות החוזה ונספחיו או בגין ביצוע לקוי של עבודה, הפעלת כלי רכב שגילו מעל 6 שנים, והפרת של הוראה ו/או התחייבות נשוא החוזה שאיננה מוגדרת בטבלה.**

מנהל מחלקת תברואה וגינון מסר לביקורת, כי אינו מכיר את סעיפי החוזה המאפשרים לרשות לקבל מהקבלן פיצויים מוסכמים, יחד עם זאת ציין שככלל במקרים בהם מאותרים ליקויים, הם מתוקנים ע"י הקבלן עוד באותו יום, ולכן לא נדרש לקנוס את הקבלן.

**בתגובת מנהל אגף התפעול לטיטת דוח הביקורת, נאמר:** " הפעלת אופציית הקנסות לחברת ו. כנגד תקלות שירות הינה שיקול דעתו של המנהל. מניסיון העבר, ביצוע הליך של קנסות בגין תקלות שירות גרם לעזיבת עובדים קבועים וותיקים, לירידה ופגיעה ברמת השירות אותה אנו מעניקים לתושבי קריית טבעון (עובדים סרבו לעבוד בטבעון בגלל קיזוז משכר מינימום). לפיכך מצאתי לנכון להפעיל שיקול דעת ניהולית ולפעול ע"פ נסיוני בתחום ולא לבצע קנסות בגין תקלות שירות. חברת ו. מעבירה באופן אוטומטי את עלות

הקיזוז והקנס לשכר העובד ולכן הפעלת סעיף זה גרמה למספר עובדים ותיקים וטובים לעזוב את עבודתם בקריית טבעון, קליטת עובדים חדשים בתדירות גבוהה פוגעת ברמת השירות זאת כיוון שבקריית טבעון איסוף האשפה הינה מפתח בית התושב תהליך איסוף מורכב יותר מאיסוף אשפה בריכוזים ציבוריים, איסוף מבית התושב דורש הכרות השטח וכדומה. בנוסף יש לציין כי את מרבית תקלות השירות, חברת ו. מבצעת תיקון בטווח של 24 שעות (בהתאם לתקן) סעיפים: 2,4,5,6 בטבלת" פיצויים מוסכמים מראש. חשוב לציין כי אי הפעלת קנסות לעובדי חברת ו. העלתה את רמת השירות לשובי טבעון ומעודדת עובדי איסוף אשפה להישאר תקופת עבודה ארוכה בקריית טבעון."

**הביקורת מציינת, כי בפועל הוראות החוזה בנושא פיצויים מוסכמים מראש לא הופעלו (אף לא פעם אחת) למרות הפרות החוזה כפי שבאות לידי ביטוי בסעיפי דוח הביקורת.**

**הביקורת מדגישה כי הוראות החוזה מחייבות הן את הקבלן אשר חתום על החוזה והן את הרשות.**

**המכרז במתכונתו זו אושר ע"י ועדת המכרזים והסכם ההתקשרות נחתם ע"י ראש הרשות והגזבר.**

**אי גביית פיצויים מוסכמים מהקבלן מהווה הטבה כלכלית שלכאורה ניתנה לקבלן.**

**הביקורת בדעה כי אין זה תקין שגורם ניהולי המנהל את החוזה אינו אוכף את הוראות החוזה ללא שקיבל אישור של הגורמים אשר אישרו החוזה וחתומים עליו.**

**מומלץ לקיים הוראות החוזה לעניין הפעלת סעיפי הפיצוי המוסכם במקרים של אי ביצוע עבודה בהתאם לדרישות החוזה, לרבות הפעלת כלי רכב שגילו מעל 6 שנים, והפרה של הוראות ו/או התחייבויות נשוא החוזה שאינן מוגדרות בטבלה.**

### 13. ניקוי כלי אצירה

**בהסכם עם הקבלן נקבע "הקבלן יבצע שטיפת כלי אצירה מסוג מכלים בנפח 1,100 ליטר, בשבוע הראשון של כל חודש, וכלי אצירה מסוג מכלים טמונים בקרקע, 4 פעמים בשנה בהתאם לתוכנית שטיפה שנתית"**

מנהל מחלקת גינון ותברואה מסר לביקורת כי הקבלן מיישם את הוראות החוזה בנושא זה חלקית. עוד ציין, כי אינו מבצע בקרה על ביצוע שטיפת כלי האצירה ע"י הקבלן בהתאם לחוזה. כמו כן מסר, כי לעיתים מיכלי האצירה נשטפים ע"י עובדי המועצה תוך כדי תהליך ניקוי ושטיפת הרחובות ע"י הגרניק (מכונת שטיפה בלחץ מים)

**בתגובת מנהל אגף התפעול לטיוטת דוח הביקורת, נאמר: " חברת ו. מבצעת שטיפה של כלי האצירה הציבוריים (מוטמנים ופחי אשפה בנפח 1100 ליטר). תדירות השטיפה שבוצעה הינה פעמיים בשנה (ערב ראש השנה ובערב חג הפסח). לאחרונה, מפעילה המועצה שיטת ניקוי רחובות חדשה, ניקיון באמצעות מערכת שטיפת מים בלחץ (גרניק). בתהליך החדש, בזמן שטיפת הרחובות בהתזת מים בלחץ, מתבצעת גם שטיפת פחי אשפה. לאור זאת פנינו לקבלן להסיר את המשימה מרשימת המטלות ( תוך קיזוז עלות הפעילות) ישיבה בנושא תתקיים עם חברת ו. בפגישה הקרובה 27.6"**

### המלצות

- יש להתחשב עם הקבלן ("קיזוז עלות הפעילות") בשל אי ביצוע פעולות השטיפה בתדירות שנקבעה בחוזה עבור כל התקופה מתחילת החוזה.
- יש להקפיד ליישם את ההוראות שנקבעו בחוזים עם קבלנים ונותני שירות ולבצע בקרה על עבודתם.



## תקציר דוח ביקורת בנושא " הסכם לביצוע עבודות אחזקה שוטפת של גינון ציבורי "

הביקורת בנושא הסכם לביצוע עבודות אחזקה שוטפת של גינון ציבורי, נערכה בחודשים אוגוסט ספטמבר 2016

תקציבי הרשת בנושא גינון ועבודות קבלניות בשנת 2016 הסתכמו בכ- 740,000 ש"ח בחודש יולי 2014 חתמה הרשות המקומית הסכם עם חברת מ. לביצוע עבודות אחזקה שוטפת של גינון ציבורי וביצוע גינות חדשות. ההסכם נחתם לתקופה של שנה עם אופציה לשנתיים נוספות, שנה אחת בכל פעם.

תמורת ביצוע העבודה נקבע (ע"פ ההצעה במכרז) 218 ₪ לדונם אחד לחודש אחד של ביצוע העבודות.

השטח הכולל של הגינון מסתכם בכ- 234,430 מ"ר. מתוך שטח זה 63,850 מ"ר מדשאות והיתרה בהיקף 171,250 מ"ר שיחים, עצים, פרחים וכד'.

### 1. חתימה על הסכם התקשרות

הגשת ההצעות למכרז לאספקת שירותי גינון נקבעה לתאריך 29.6.2014.

ביום 20.7.2014 החליטה ועדת המכרזים להתקשר עם חברת מ. "בהסתמך על היותה ההצעה הנמוכה ביותר ומתבססת על המלצת מנהל אגף התפעול."

בביקורת נמצא, כי הסכם בהתקשרות אין תאריך שבו הוא נחתם, ואין ציון ממתית תקף ההסכם.

על ההסכם חתומים גזבר הרשות וראש הרשות ללא ציון התאריך בו נחתם ההסכם ע"פ המחירים בהתקשרות זו הוגשה חשבונית ראשונה בגין חודש ספטמבר 2014, לפיכך ניתן לקבוע שמועד תחילת ההתקשרות היה 1.9.2014

### המלצות:

**הביקורת ממליצה לרשות המקומית להקפיד כי בהסכמים עם הספקים ונותני השירותים יצוין תאריך חתימת ההסכם.**

### 2. הארכת חוזה

בהסכם ההתקשרות נקבע כלהלן:

"משך ההתקשרות לביצוע העבודות על פי מכרז זה הינו לשנה אחת מיום מתן צו התחלת עבודה. המועצה תהא רשאית להאריך תקופת ההתקשרות לשנתיים נוספות, שנה אחת בכל פעם, על פי תנאי ההסכם המקוריים (ללא כל שינוי בתמורה, למעט הפרשי הצמדה למדד) ועל פי שיקול דעתה הבלעדי. המועצה תודיע לקבלן על החלטה כאמור לפחות 22 יום לפני תום מועד ההסכם, בהודעה בכתב."

היות שמועד תחילת ההתקשרות היה 1/9/2014, נדרש היה להודיע לחברת מ. על הארכת החוזה עד 1/8/2015, כאשר מועד סיום הארכה היה צריך להיקבע ל 31.8.2016

בביקורת נמצא, כי בתאריך 9/11/2015 הודיע מנהל אגף התפעול לחברת מ. כלהלן "בהתאם להסכם לביצוע אחזקה שוטפת של גינון ציבורי, הנני להאריך את תקופת החוזה בשנה נוספת. מועד סיום הארכה הינו 31.10.2016 "

### הביקורת מציינת כי:

- מנהל אגף התפעול, שלא בהתאם להוראות החוזה, הודיע לחברת מ. על הארכת תקופת החוזה המקורי, רק ב 9/11/2015. דהיינו באחור של 3 חודשים מהמועד שנקבע בהסכם (9/11/2015 במקום 1/8/2015).
- היות שתקופת ההתקשרות המקורית הסתיימה 31/8/2015, נדרש היה להאריך את תקופת החוזה עד 31/8/2016 ולא עד 21/10/2016. יוצא מכאן, כי מנהל אגף התפעול פעל באופן לא תקין כאשר העניק לחברת מ. תקופת התקשרות נוספת של חודשיים מעבר למה שנקבע במכרז ובהסכם ההתקשרות.

#### המלצות:

- הביקורת ממליצה להקפיד על קיום הוראות ההסכמים עם ספקים ונותני שירותים.
- יש להקפיד על הודעה במועד על הארכה/סיום תקופת ההתקשרות.
- בעת מימוש האופציה, יש להקפיד שתקופת ההתקשרות הנוספת תתאים להסכם ההתקשרות.

### 3. הצמדה

**בהסכם עם הקבלן נקבע:** " 37 ... הוארכה תקופת ההסכם, יעודכנו מחירי התמורה הן ביחס לתמורה השיטפת והן ביחס לתמורה בעד גינות חדשות ותיקונים, על פי עדכון שיעור המדד בלבד. עדכון התמורה ייעשה פעם אחת בלבד, בתחילת תקופת ההסכם המוארכת, ולא ישתנה במהלך תקופת ההסכם המוארכת."

בתקופה שבין חודש יולי 2014 (מועד קבלת ההצעות למכרז) לבין מועד הארכת ההתקשרות (מדד חודש אוקטובר 2015) ירד מדד המחירים לצרכן ב 1%.

**בביקורת נמצא כי התמורה לקבלן לא הופחתה בגין הירידה במדד המחירים לצרכן. אציין כי התשלום השנתי לחברת חברת מ. מסתכם בכ- 650 אלף ₪, ולפיכך הופחתה של 1% מסתכמת בכ- 6,500 ₪ לשנת ההתקשרות השנייה.**

המנהל הכספי מסר לביקורת, כי בהתקשרות קודמת (2011-2014) בה הייתה הצמדה, לא שולמו לקבלן הפרשי הצמדה, ולכן בהתקשרות החדשה (2014-2016) לא הופחתה התמורה לקבלן בגין הירידה במדד המחירים לצרכן.

בתגובת גזבר הרשות לממצאים נאמר: כי מצב של מדדים שליליים הנו נדיר. אם נבצע התחשבות של הצמדה שלא חויבנו בגינה, אל מול הצמדה שלילית שלא זוכינו בגינה, אנו נצא מופסדים

הביקורת בדעה כי יש להקפיד על התאמת התשלומים להסכמים הן כאשר נדרש להגדיל התשלום, והן כאשר נדרש להפחית התשלום לספק. אין זה תקין ואין זה רצוי לערוך עם ספק התחשבות שלא במסגרת הסכם ושאינה מתועדת.

#### המלצות:

ליישם הוראות החוזה בנוגע לעדכון התמורה לקבלן בגין השינויים במדד המחירים לצרכן.

### 4. מינוי מנהל ומפקח

בהסכם ההתקשרות הוגדרו מנהל ומפקח מטעם המועצה:

"המנהל - מנהל מחלקת הגינון במועצה."

"המפקח - כ"ל אדם שנתמנה על ידי המנהל לפקח על ביצוע העבודות או חלק מהן."

מנהל מחלקת הגינון מסר לביקורת כי הוא משמש הן בתפקיד המנהל והן בתפקיד המפקח.

הפרדת התפקידים הינה אחת הבקורות החשובות. יישום הפרדת תפקידים נאותה, יצמצם טעויות וישפר את איכות הניהול וביצועי הרשות המקומית.

#### המלצות:

מומלץ, כי בהתקשרות הבאה בתחום הגינון תבוצע הפרדה בין תפקיד המנהל לתפקיד המפקח, כך שמנהל אגף התפעול יוגדר כמנהל החוזה, ומנהל מחלקת הגינון ישמש בתפקיד המפקח על ביצוע החוזה.

#### 5. תוכנית עבודה שנתית

במסמכי המכרז, במפרט הכללי לגינון והשקיה: אחזקת גנים ואופני מדידה ( פרק 41.5 ) - בהוצאת משרד הביטחון נקבע: "לא יאוחר מ 14 ימים מהתאריך הנקוב בצו התחלת עבודה, יגיש הקבלן לאישור המפקח תוכנית עבודה שנתית לאחזקת הגנים השונים כנדרש בתכולת העבודה, במפרט המיוחד, במסמכי החוזה ובכפוף לנדרש במפרט...".

גם על פי תהליכי עבודה נכונים ומקובלים, נדרש להכין תוכנית עבודה בתחום הגינון. תכנית העבודה הנה כלי ניהולי, המאפשר הצבת יעדים והשגתם, תכנון הקצאת משאבים, ומסגרת מחייבת. תכנית העבודה משמשת גם ככלי לפיקוח ובקרה.

בביקורת נמצא, כי שלא בהתאם להסכם, הקבלן לא הגיש למפקח תוכנית עבודה שנתית לאחזקת הגנים הן לשנת 2015 והן לשנת 2016.

#### המלצות:

- להקפיד ליישם את ההוראות בחוזים של הרשות עם הקבלנים והספקים.
- ליישם הוראות החוזה, לחייב את הקבלן להגיש תוכנית עבודה שנתית לאחזקת הגנים ולערוך ביקרה על יישומה.

#### 6. סיורי פיקוח

בהסכם עם הקבלן נקבע: "13.11 סיורי פיקוח יערכו על ידי המנהל או המפקח בהשתתפות הקבלן או מנהל העבודה או בהעדרם. סיכומי הסיורים יימסרו לקבלן, והקבלן מתחייב לפעול על פיהם ולבצע את האמור בהם בתוך 14 ימים לכל היותר מיום קבלת הסיכום. בכל מקרה של אי-הבנה, סתירה וכד' יקבע המנהל מהי ההוראה המחייבת, וקביעתו תהא סופית...".

למסמכי המכרז צורף מסמך טז' טופס "סיכום סיור – גינון ציבורי בו נדרש למלא פרטים של הנוכחים בסיור, האתר, מהות הממצא והפעולה הנדרשת, אישור וחתימה של הקבלן בו הוא מאשר שקבל את סיכום הסיור, הבין, וכי יטפל בביצוע בהתאם ולפי לוח הזמנים.

#### בביקורת נמצא כי:

- מתקיים סיור פיקוח על ידי מנהל מחלקת הגינון הקבלן.
  - בביקורת נמצא, כי התיעוד בטופס סיכום הסיור לא היה בפירוט מספק.
- הביקורת התרשמה, כי נושא זה בתהליך הסדרה.

#### המלצות:

הביקורת ממליצה כי העתק טופס סיכום הסיור יועבר באופן קבוע למנהל אגף התפעול ומנכ"ל הרשות.

## 7. אספקת חומרי דיזון

**בהסכם עם הקבלן נקבע :** "13.4 כל כח האדם, הכלים והציוד הנחוצים לביצוע העבודה בשלמותה לשביעות רצונו המלאה של המזמין, יסופקו על ידי הקבלן ועל חשבונו. כל החומרים יהיו באיכות מעולה, על פי התקנים, תואמים לדרישות המפרטים וכפופים לאישור המנהל מראש. האחריות לאיחסונו, שמירתם והטיפול בהם תהא על הקבלן בלבד..."

**בביקורת נמצא:** שלא בהתאם להסכם, הרשות מספקת לקבלן על חשבונו את חומרי הדיזון. כך לדוגמה, נמצא, כי בתאריך 8.02.2016 רכשה הרשות 30 שקים של דזן מדשאות בעלות של 4,914 ₪ .

מנהל מחלקת הגינן מסר לביקורת, כי מדובר בטעות, ואכן ע"פ החוזה הקבלן נדרש הקבלן לספק על חשבונו את חומרי הדיזון, ולחילופין נדרש היה לחייב את הקבלן בעלות חומרי הדיזון .

### המלצות:

- להקפיד ליישם את ההוראות בחוזים של הרשות עם הקבלנים והספקים.
- ליישם הוראות החוזה, לחייב את הקבלן לספק על חשבונו את חומרי הדיזון.
- מומלץ לפעול להתחשבות רטרואקטיבית עם הספק ולגבייה של עלות חומרי הדיזון שהרשות סיפקה לקבלן.

## 8. עמידה בתנאי ההסכם - מפרט כללי לגינן והשקייה אחזקת גנים.

**בהסכם עם הקבלן נקבע :** "בתנאי המכרז נקבע, כי מסמכי המכרז כוללים גם את המפרט הכללי לגינן והשקייה: אחזקת גנים ואופני מדידה (פרק - 41.5 ) בהוצאת משרד הביטחון." מסמך זה כולל בין היתר הוראות מפורטות באשר עבודות הגינן כמפורט (בדוח)

**הביקורת התרשמה שלא כל ההוראות במפרט הכללי לגינן והשקייה: אחזקת גנים ואופני מדידה (פרק - 41.5 ) בהוצאת משרד הביטחון, מיושמות ע"י הקבלן.**

בסיור עם הקבלן אליו הצטרפתי, הקבלן אישר, כי אינו מיישם חלק מהוראות המפרט הכללי לגינן והשקייה. הקבלן טען, כי הצעתו למכרז תומחרה ע"פ 4 עובדים+ מנהל עבודה לשטח של כ- 230 דונם. דהיינו עובד אחד ל כ 50 דונם, וכי ברשויות אחרות מספר הדונמים לעובד קטן בהרבה (20-10 דונם לעובד) .

מנהל מחלקת הגינן מסר לביקורת, כי אכן לא הייתה הקפדה על כל הוראות המפרט הכללי לגינן והשקייה, יחד עם זאת ניתן לדרוש מהקבלן ליישם חלק גדול יותר מהוראות המפרט.

הביקורת מציינת, כי הקבלן הקיים עובד עם הרשות המקומית מספר שנים, ידע, כי לא יידרש לעמוד בכל הדרישות שנכללו במכרז. מידע זה נתן לקבלן הקיים יתרון על פני קבלנים אחרים, הדבר אפשר לו להוזיל הצעתו ולזכות במכרז.

### המלצות:

- להקפיד ליישם את ההוראות בחוזים של הרשות עם הקבלנים והספקים.
- אין לכלול במכרז דרישות אשר הרשות המקומית אינה מתכוונת לאכוף על קבלן.
- להיערך בזמן למכרז הבא, ולגבש מפרט לגינן והשקייה אשר הקבלנים יוכלו לעמוד בו בעלות סבירה.
- יש לשקול לקבוע במכרז הבא את מספר העובדים אשר יקצה הקבלן .

בתגובת מנכ"ל הרשות לממצאי הביקורת נאמר " מקבל את המלצות הביקורת . **הקפדה על הוראות והסכמים תשפר את השרות לתושבים** . אנו פועלים לתיקון הליקויים ויוצאים למכרז חדש . אני מורה למנהל התפעול והגינן להקפיד בנוסח המכרז החדש על דרישות הניתנות ליישום על פי האומדן התקציבי המיועד לגינן לשנת 2017 . "

## תקציר דוח ביקורת בנושא "ערבויות לביצוע תנאי היתר"

הביקורת בנושא "ערבויות לביצוע תנאי היתר" נערכה בחודשים נובמבר - דצמבר 2016

בתקנות התכנון והבנייה (רישוי בנייה), התשע"ו-2016 בתקנה 58 "ערובה להבטחת קיום תנאי ההיתר נקבע " רשות הרישוי תתנה מתן היתר בנייה לתוספת לבניין קיים, שינויו או תיקונו בכך שמבקש ההיתר יפקיד ערבות בנקאית אוטונומית להבטחת קיום תנאי ההיתר, על ידי מבקש ההיתר; סכום הערבות יהיה צמוד למדד כמשמעו בתקנה, 69 ובשיעור האמור בתקנה. 70 "

### 1. קבלת ערבות

בתקנה 70 נקבע:

לאחר החלטת רשות הרישוי לאשר בקשה להיתר (תוספת) בניה, מזכירת הוועדה לתכנון ובניה מוציאה את נוסח ההחלטה למבקש ובנוסף נדרש המבקש לתשלום אגרות בניה ולהפקדת ערבות בנקאית.

המבקש מקבל מהוועדה המקומית לתכנון ובניה מסמך נוסף המופנה למחלקת הגבייה בקשר לערבות בנקאית להיתר תוספת בנייה.

המבקש לאחר שקיבל מהבנק ערבות בנקאית, מפקיד את הערבות אצל אחראית חוזים וערבויות.

אחראית חוזים וערבויות מזינה את פרטי הערבות למערכת הערבויות.

בביקורת נמצא כי מס' הבקשה להיתר בנייה אינו מוזן, אף שקיים שדה מתאים לכך במערכת (מס' תיק הנדסה)

היות שלעיתים מוציא הערבות הבנקאית אינו המבקש של היתר הבנייה, נוצר קושי לאתר הקשר בין הערבות הבנקאית להיתר הבנייה.

### המלצה:

הביקורת ממליצה להזין למערכת הערבויות את מס' הבקשה להיתר בניה.

בתגובת המנהל הכספי לטיוטת הדוח נאמר: "ההערה מקובלת ויושמה במלואה עם קבלת טיוטת הדוח"

### 2. סכום הערבות

בתקנה 70 נקבע: " (א) בהיתר בנייה להוספה לבניין קיים, שינויו או תיקונו יפקיד בעל ההיתר אצל הוועדה המקומית ערבות בנקאית אוטונומית (להלן - הערבות) להבטחת קיום תנאי ההיתר, על ידי בעל ההיתר.... (ב) גובה הערבות יהיה פי עשרה מסכום האגרה לפי תקנה 66 ובלבד שלא תפחת מסכום של 5,000 שקלים חדשים ולא תעלה על סכום של 100,000 שקלים חדשים; ..."

בביקורת עלה כמפורט בדוח, כי סכום הערבות אותו דורשת הרשות, נמוך משמעותית מסכום הערבות המחושב בהתאם לתקנות.

סגנית מהנדס הרשות מסרה לביקורת, כי קיים נוהג אשר אינו מעוגן בנוהל כתוב לפיו גובה הערבות הינו 5,000 ₪ או 10,000 ₪. כאשר החישוב בהתאם לתקנות מצביע על ערבות נדרשת, בגובה הנמוך מ 10,000 ₪ הרשות דורשת ערבות בגובה 5,000 ₪, וכאשר החישוב בהתאם לתקנות מצביע על ערבות נדרשת בגובה של יותר 10,000 ₪, הרשות דורשת ערבות של 10,000 ₪. סגנית מהנדס הרשות מסרה לביקורת, כי נוהג זה מבוסס על החלטה של אחד מראשי המועצה ומהנדס המועצה לפני זמן רב (לפני כ- 10 שנים)

בביקורת נמצא כי אין נוהל לחישוב גובה הערבות, והחישוב מתבסס על תורה שבע"פ המבוססת על החלטה שהתקבלה לפני שנים רבות.

**המלצה:** לבחון את המדיניות בנושא ערבויות בשים לב להוראות בתקנות, לגבש מדיניות ונוהל כתוב לגבי גובה הערבות, ולאשר הנוהל והמדיניות בישיבה של הוועדה לתכנון ובניה.

בהערות סגל הוועדה לממצאי הביקורת נאמר:

- א. צוות הוועדה מקבל אחר בחינה נוספת של סעיפי החוק ובדיקה מול היועמ"ש של הוועדה, כי יש להיצמד לקבוע בחוק באופן מדויק.
- ב. וועדת המשנה תעודכן בהתאם.

### 3. הארכת תוקף הערבות

בתקנה 70 נקבע: " (ד) בעל ההיתר יבטיח כי תוקפה של הערבות יהיה עד למתן תעודת הגמר כאמור בתקנת משנה (ה) ויאריכה בשלושה ימים לפחות טרם פקיעתה..."

בביקורת נמצא, כי כחודש לפני תום תוקפה של הערבות שולחת אחראית חוזים וערבויות מכתב רשום לבנק, בו פרטי הערבות הקיימת, צילום הערבות הקיימת להארכת הערבות או לחילוט.

עוד נמצא בביקורת, כי במקרים רבים הבנק אינו מאריך את הערבות, וגם אינו מחלטה. יוצא שבמקרים אלה הרשות המקומית נשארת ללא ערבות וללא חלף ערבות.

מסקנה: במקרים רבים הרשות המקומית נשארת ללא ערבות וללא חלף ערבות. למרות שלא בוצעה בדיקה בשטח שהבנייה תואמת את ההיתר וללא שניתנה תעודת גמר

#### המלצות:

הביקורת ממליצה לבדוק מול הבנקים מדוע לא ביצעו הבקשות להאריך תוקף הערבות או לחילופין לחלטה.

- הביקורת ממליצה לבחון האפשרות לשינוי התהליך להארכת הערבות, כך שכ- 6 שבועות לפני פקיעת הערבות הרשות המקומית תפנה במקביל לתושב ולבנק ותבקש להאריך את הערבות תוך 30 יום. והיה ולא הוארכה הערבות תוך פרק זמן זה, הרשות תפנה לבנק בבקשה לחילוט.

בהערות סגל הוועדה לממצאי הביקורת נאמר:

- א. מן התקנה ( תקנה 70) עולה שהחובה להאריך ערבות חלה על בעל ההיתר, ומשלא ביצע זאת רשאית רשות הרישוי לחלט הערבות. ומכאן, שהנוהל על פיו מחלקת הגזברות פונה לבנקים להארכת הערבות כלל אינה על פי התקנות והמצב הבעייתי בו המועצה והוועדה נשארים ללא ערבות יכול להימנע ע"י ביצוע מדויק על פי התקנות, קרי חילוט הערבות.
- ב. צוות הוועדה מקבל ההלצה שכ- 6 שבועות טרם פקיעת מועד הערבות יפנה המנהל הכספי לבעל ההיתר ויתריע בפניו על חובתו להאריך את הערבות. משלא יעשה כך בפרק זמן סביר, (כשבועיים שלושה) יובא הדבר לרשות רישוי להחלטה על חילוט הערבות.

בהערות המנהל הכספי לממצאי הביקורת נאמר: המנהל הכספי מקבל את ההמלצה ויקדים פנייה לבנק בשבוע, כמומלץ. בנושא הפנייה לתושבים, הוועדה תעודכן בהתאם והיא זו אשר תפנה ישירות אל התושב. (פרטים מלאים של התושב אינם בנמצא במנהל הכספי כי אם בוועדה בלבד).

#### 4. מימוש ערבויות

בתקנה 70 נקבע: "ד) בעל ההיתר יבטיח כי תוקפה של הערבות יהיה עד למתן תעודת הגמר... (ו) לא קיים בעל ההיתר את תנאי ההיתר, כולם או חלקם,....תהיה רשאית רשות הרישוי לחלט את הערבות, כולה או חלקה, ולהשתמש בתמורתה לצורך קיום תנאי ההיתר ולכיסוי הוצאותיה בקיום התנאים האמורים, ובלבד שהודיעה לבעל ההיתר על כוונתה לחלט את הערבות בתוך 30 ימים מיום קבלת ההודעה.

בביקורת נמצא כי לא היו מקרים של חילוט ערבות במקרים שבעל ההיתר לא קיים<sup>10</sup> את תנאי ההיתר, כולם או חלקם.

בהערות סגל הוועדה לממצאי הביקורת נאמר:

א. צוות הוועדה סבור שלא ניתן לגבש מדיניות בנוגע למועד ובאיזה מצבים תחליט רשות רישוי לחלוט ערבות שכן המצבים בהם יכול להמצא הליך הבניה רבים מאוד, ולא ניתן לכתוב ולחזות את כולם.

ב. צוות הוועדה מציע שבכל החלטת רישוי ירשמו במפורט השיקולים לחלט או שלא לחלט את הערבות וכן את אופי הפעולה בהמשך ובהתאם להחלטה.

#### 5. שיחורר ערבות

בתקנה 95 נקבע: " (א.) עם סיום הבנייה או העבודות לפי ההיתר יגיש האחראי לביקורת על הביצועלרשות הרישוי בקשה לקבלת תעודת גמר..."

בתקנה 70 נקבע: "...רשות הרישוי תחזיר לבעל ההיתר את הערבות, עם מתן תעודת גמר, אלא אם כן החליטה לחלטה, כולה או חלקה...."

הביקורת בדקה מספר מקרים בהם הערבות שוחררה או הוחזרה והאם ניתנה תעודת גמר טרם שחרור הערבות.

בבדיקה עלה, כי 3 מתוך 6 מקרים, הערבות הבנקאית שוחררה ללא שניתנה תעודת גמר לתושב.

סגנית מהנדס הרשות מסרה לביקורת כי במקרים אילו, הבנייה הסתיימה, בוצעה בדיקה בשטח, והבנייה תואמת את ההיתר.

#### המלצות:

- להקפיד על שחרור הערבות רק לאחר מתן תעודת גמר.
- במקרים בהם הבנייה הסתיימה, ובוצעה בדיקה בה נמצא כי הבנייה תואמת את ההיתר יש להשלים ההליך עד מתן תעודת גמר.

בהערות סגל הוועדה לממצאי הביקורת נאמר:

מקובלת על צוות הוועדה ההמלצה ותפעל כך שלא תשוחרר הערבות טרם קבלת תעודת גמר.

בהערות המנהל הכספי לממצאי הביקורת נאמר: המועצה משררת ערבות רק לאחר בקשת הוועדה. התנאים לבקשה לשחרור ערבות הינם באחריות הוועדה בלבד, ועם קבלת הבקשה מהוועדה, מניחה המועצה כי כל התנאים הבשילו.

<sup>10</sup> במקרה של אי קיום תנאי ההיתר מתבצעת חקירה והעברת החומר לתובע.

## 6. חלף ערבות – צ'ק בנקאי הנשמר בכספת המנהל הכספי.

ע"פ התקנות, לא ניתן לקבל חלף ערבות בנקאית.

עד לפני מספר שנים היה נוהג לפיו המנהל הכספי קיבל צ'ק בנקאית במקום ערבות בנקאית. נוהג זה הופסק לפני מספר שנים. הצ'קים הבנקאיים הופקדו הכספת המנהל הכספי.

היות שצ'ק בנקאי תקף לתקופה של 7 שנים, לפני תום התקופה, הצק הבנקאי מופקד בחשבון הבנק של המועצה. תמורת ההפקדה נרשמת בחשבון 5900000005 "פקדון תוספת בנייה.

בביקורת נמצא, כי בשנת 2014, קיבל המנהל הכספי מ – ב.ו. מרח' יהודה הנשיא 1 צ'ק בנקאי ע"ס 5,000 ש"ח כתחליף לערבות בנקאית.

לביקורת הוסבר כי היות שהערבות הבנקאית עולה כסף, התושב העדיף לתת צ'ק בנקאי. מהמנהל הכספי נמסר, כי קבלת הצק הבנקאי כחלף ערבות נעשתה לבקשת מנהל ההנדסה.

מסגל הוועדה נמסר, כי הצק התקבל ע"פ החלטת המנהל הכספי.

במנהל הכספי אין תיעוד לבקשה להחליף את הערבות בצק בנקאי.

ע"פ התקנות, לא ניתן לקבל חלף ערבות בנקאית.

בהערות המנהל הכספי לממצאים, נאמר:

"אין צורך [לגבש נוהל לאישור חלף ערבות] מדובר במקרה בודד. לא תוחלף יותר ערבות בנקאית בצ'ק בנקאי"

בהערות סגל הוועדה לממצאי הביקורת נאמר:

צוות הוועדה מקבל את המלצת הביקורת שאין זה נכון לאשר חלף כלשהו לערבות בנקאית. אך מוסיף הסתייגות על פיה יכול ויווצרו מקרים יוצאים מן הכלל בהם על פי החלטה מנומקת בכתב של יועמ"ש, גזבר, ומהנדס המועצה יוחלט אחרת.

הביקורת ממליצה כי יגובש נוהל אשר יסדיר את הגורם המוסמך לאשר במקרים חריגים ונדירים חלף ערבות. הנוהל יאושר ע"י הוועדה לתכנון ובניה.

בהעדר נוהל הביקורת ממליצה, כי היה ויווצר מקרה יוצא מן הכלל ויידרש לקבל חלף ערבות, הדבר ייעשה באישור ועדת המשנה.

## 7. חשבון 5900000005 פקדון תוספת בנייה.

חשבון 5900000005 פקדון תוספת בנייה משמש כחשבון מעבר שבו הופקדו לעיתים פקדונות כחלף ערבות, ולאחר מכן הוחזרו למבקש, חולטו ערבויות שלא הוראו, וכו'.

נכון ל 20.12.2016 עמדה יתרת החשבון ע"ס 251,623.37 ₪

הביקורת ניתחה את היתרה שמרכיבה את החשבון כלהלן:

2 פקדונות ישנים שלא הוחזרו מהשנים 2007,2009 19,100.00 ₪

ערבויות שחולטו בשנת 2015 145,023.37 ₪

הפקדה של צקים בנקאיים (חלף ערבות) 2016 87,500 ש"ח

הביקורת ממליצה למנהל הכספי ולסגל הוועדה לבדוק את הנסיבות בהם התקבלו הפקדונות הישנים: ב.ח. 9,100 ₪ 30/11/2007, וצ.א. 10,000 ₪ 23/03/2009. יש לבחון האם נדרש/אפשר להחזיר הפקדונות, ו/או להשאיר הסכומים בחשבון המעבר ו/או להעביר הסכומים לחשבון הכנסות ברשות.



בהערות סגל הוועדה לממצאי הביקורת נאמר:

צוות הוועדה מקבל ההמלצה והנושא יבחן מול המנהל הכספי

**8. חלף ערבות – הפקדה בחשבון נאמנות של היועץ המשפטי**

בתאריך 04/02/2014 העבירו עו"ד א.פ., ועו"ד ר.ב. 10,000 ₪ ליועץ המשפטי של הרשות כפיקדון בגין בקשות להיתרים 20130242 ו 20130241 .

בו ביום הוציא היועץ המשפטי מסמך "קבלת פיקדון שנשלח לעורכי הדין, במסמך צוין, כי הסכום שהתקבל, וכן שמדובר בחלק ערבות בנקאית

היתרי הבנייה 20130241 ו- 20130242 נתנו בתאריך 27.2.2014, כ- 3 שבועות לאחר קבלת הפיקדון.

היתר בנייה לבקשה "לבנות קיר תומך לתמיכת חפירה (מפולת) קיימת בין שני מגרשים סמוכים. הקיר יבנה בשיטת העוגנים בהתאם לחוות דעת של יועצי קרקע וקונסטרוקטורים."

עד לחודש ספטמבר 2016 הקיר התומך ללא נבנה, ומר מ.מ הגיש בקשה להיתר בניה חדש. היות שנדרש לתת ערבות בנקאית בגין היתר הבנייה החדש, ביקש שהפיקדון שהופקד בחשבון הנאמנות של היועץ המשפטי ישמש תחליף לערבות הבנקאית שנדרשה.

במנהל ההנדסה ובמנהל הכספים לא נמצא כל רישום לפיקדון בחשבון הנאמנות של היועץ המשפטי אשר שימש חלף ערבות להיתר הבנייה שניתן.

הכסף שהופקד בחשבון נאמנות של היועץ המשפטי (פברואר 2014), ולמועד הביקורת (דצמבר 2016) עדיין מופקד שם.

היועץ המשפטי ציין, כי הסכים להפקת בכסף בחשבון הנאמנות של משרדו לאחר שתיאם את הנושא עם מהנדס הרשות. עוד ציין כי מדובר על תיק מיוחד ונסיבות חריגות.

הביקורת מעירה ומציינת כלהלן:

☒ הביקורת בדעה, כי היועץ המשפטי היה צריך לסרב לבקשה להפקדת הכסף בחשבון הנאמנות של משרדו. לדעת הביקורת רצוי היה:

- לדרוש ערבות בנקאית כפי שנקבע בתקנות .
- לחילופין להציע מתן צ'ק בנקאי שישמר בכספת של המנהל הכספי (כפי שנעשה במקרים אחרים, וכן במקרה של ב.ג. מרח' יהודה הנשיא 1 באותו מועד).
- לחילופין פיקדון בחשבון המועצה "חשבון 5900000005 פקדון תוספת בניה" שבו כבר הופקדו כספים המשמשים כחלף ערבות בסכום של כ 250,000 ₪

בתגובת היועץ המשפטי לטיטת הדוח נאמר:

" בהקשר לסעיף 2.8 לביקורת מבקש לציין:

במועד בו נדונה בקשת [מ.מ.] ועורך דינו להפקיד כסף במקום ערבות בנקאית – שיתף היועץ "ש את המינהל ההנדסי בבקשה. איש במינהל ההנדסי לא יידע על מקרים דומים בעבר בהם חולטו כספים ועל חשבון בו מופקדים הכספים. ההפרך הוא הנכון. נציגי המועצה, הבהירו כי אינם ערוכים לקבלת כסף מזומן.

ואולם, במקרה ספציפי זה היה צורך דחוף במציאת פיתרון, בשל העובדות שלהלן:

הסכנה המסתברת מאי בניית הקיר, וחשיבות הוצאת היתר בהליך מזורז.

ההיתר היה משותף לשני בעלי נכסים, כשהוצג בפנינו קושי להוציא ערבות בנקאית אחת מחשבונם של שנייהם.

הפניה אלי אושרה ע"י נציגי המינהל ההנדסי.

פשיטא שהללו ידעו על הפקדת הסכום בידי, שאחרת לא היה מוצא היתר הבניה.

אכן אמורה היתה להיות תרשומת בתיק הבניין על הפקדת הסכום בידי.

כמובן שהפיתרון הקל ביותר היה לדחות את הבקשה של הפונים.

ואולם הפיתרון אושר בסופו של יום, כדי להקל על התושבים במקרה הספציפי, ולשפר בדחיפות את ביטחון הציבור, על דרך הוצאת הוצאת היתר בנייה מיידית.

לאור האמור לעיל, אני דוחה את הביקורת ומבקש כי התייחסותי המלאה תוכנס לדו"ח הביקורת."

הביקורת מעירה ומציינת כלהלן:

- הפיקדון אשר הופקד בחשבון הנאמנות של היועץ המשפטי ושמש כחלף ערבות, לא נרשם במערכת הערבויות במנהל הכספי.
- לא נמצא שום תיעוד במנהל ההנדסה ובמנהל הכספי להפקדת הכסף בחשבון הנאמנות של משרדו של היועץ המשפטי.
- לא קיים נוהל, (לרבות הרישומים הנדרשים) המסדיר הפקדת כסף בחשבון הנאמנות של היועץ המשפטי כחלף ערבות בנקאית להיתר (תוספת) בנייה.

#### המלצות

- מומלץ למנהל ההנדסי והמנהל הכספי להסדיר מול התושב והיועץ המשפטי קבלת ערבות בנקאית והחזרת כספי הפיקדון לתושבים. לחילופין להעביר כספי הפיקדון מחשבון היועץ המשפטי לרשות המקומית ורישום הפיקדון בחשבון "5900000005 פקדון תוספת בנייה"
- לא לאפשר הפקדה של חלף ערבות בחשבון הנאמנות של היועץ המשפטי, עד לדיון והחלטה של הוועדה לתכנון ובנייה לגבי הסוגיה האם לאפשר הפקדה של כסף בחשבון הנאמנות של היועץ המשפטי כחלף ערבות בנקאית להיתר (תוספת) בנייה. והיה ותתקבל החלטה המאפשרת זאת, יש לעגן בנוהל את הרישומים והבקורות הנדרשות.

בהערות סגל הוועדה לממצאי הביקורת נאמר:

צוות הוועדה מקבל שיש להסדיר את הפיקדון שהתקבל והופקד בחשבון הנאמנות של היועץ המשפטי ולהעבירו לחשבון הפיקדונות ("תוספת בניה") של המועצה.

בהערות המנהל הכספי לממצאי הביקורת נאמר: "הערות הביקורת מקובלות על המנהל הכספי"

## תקציר דוח ביקורת מעקב : בנושא מחסן המועצה - א

ביקורת מעקב ראשונה בנושא מחסן המועצה נערכה בחודש ינואר 2016.

### 1. רישום מאוחר של קבלת טובין במחסן .

#### א. ביקורת קודמת

בביקורת נבדק פער הזמן בין מועד קבלת הטובין ע"פ החשבונית לבין מועד רישום קבלת הטובין במחסן.

בביקורת נמצא כי במרבית המקרים שנבדקו פער הזמן בין קבלת הטובין לבין רישום הטובין במלאי עולה על חודש ימים.

הביקורת ציינה כי פער זמן ניכר בין קבלת הטובין לבין רישומו במלאי אינו סביר, חורג מסדרי עבודה נכונים, ומהווה פתח לטעויות ואי סדרים.

עוד ציינה הביקורת כי האיחור ברישום הטובין במלאי ואישור קבלתו מביא לאיחור באישור החשבונית והעברתה ליחידה לתשלומים לספקים במועצה.

ביקורת הקודמת הומלץ, כי ככלל רישום הטובין צריך להתבצע ביום קבלת הטובין במחסן. במקרים חריגים הרישום יתבצע למחרת קבלת הטובין במחסן.

#### ב. ביקורת נוכחית

בביקורת הנוכחית נמצא כי בנוהל ההפעלה שגובש לאחר הביקורת נקבע : " באחריות מנהל המחסן / פקידת המחסן לבצע הזרמה של תעודת כניסה מייד עם הגעת פריט....."

ביקורת הנוכחית נבדק מדגם של חשבוניות, פער הזמן בין מועד קבלת הטובין ע"פ החשבונית לבין מועד רישום קבלת הטובין במחסן

הביקורת מציינת, כי הליקוי שנמצא בדוח ביקורת קודם לא תוקן. ב-8 מתוך 12 מקרים שנבדקו, פער הזמן בין מועד הגעת הציוד למועד רישום קבלת הטובין במחסן עולה על 30 יום.

בתגובת מנהל מחלקת האחזקה לטיוטת הדוח, נאמר: " חשבונית הציוד לא תמיד מגיעה בתאריך הרישום עליה למחסני המועצה לעיתים נשלחות החשבוניות להנהלת החשבונות ורק אח"כ מגיעות למחסנים או חשבוניות שלא הגיעו ועליהם מוציאים נאמן למקור כך שנוצרים פערי זמן."

הביקורת המליצה למנהל מחלקת התחזוקה ולמנהל אגף התפעול לערוך בקרה שוטפת על מועד רישום קבלת הפריטים במחסן. הביקורת מציינת כי ביצוע הבקרה השוטפת אפשרי, היות שמנהל התחזוקה ומנהל אגף התפעול מאשרים את כל החשבוניות המתייחסות לאספקת טובין למחסן, וניתן לראות את המידע על הפיגור, על גבי החשבוניות.

בדיון שנערך (15.02.2016) עם מנכ"ל המועצה, הוחלט " יש לבצע ביקורת שוטפת על קבלה ורישום הפריטים במחסן. באחריות מנהל אגף התפעול. בזמן אספקת הטובין יבדקו בחשבוניות את מועד רישום קבלת הטובין. על פי הנהל פריט שמגיע למחסן, ירשם תוך 24 שעות, לא משנה באם הגיע עם תעודת משלוח או עם חשבונית. כל חשבונית תאושר מיידית בחותמת התקבל."

## 2. טובין שהתקבלו במחסן ולא נרשמו.

### א. ביקורת קודמת

בביקורת הקודמת אותרו 8 מקרים בהם טובין שסופק למחסן לכאורה לא נרשם.

הביקורת העירה, כי בניגוד לסדרי עבודה נכונים ותקינים קבלת הטובין וניפוקו לא נרשמו במערכת הממוחשבת

הביקורת המליצה כל טובין אשר מתקבל במחסן יירשם במערכת הממוחשבת.

### ב. הביקורת הנוכחית

בביקורת הנוכחית נמצא כי בנוהל ההפעלה שגובש לאחר הביקורת נקבע : " באחריות מנהל המחסן / פקידת המחסן לבצע הזרמה של תעודת כניסה מייד עם הגעת פריט....."

בביקורת הנוכחית אותרו 9 מקרים בהם טובין שסופק למחסן לכאורה לא נרשם.

**בתגובת מנהל מחלקת האחזקה לטיוטת הדוח, נאמר:** " פריטים התקבלו והועברו ישירות למזמין ללא הכנסת המלאי למערכת הממוחשבת הליקוי הובן ויתקן עפ"י נהלי העבודה החדשים שאמורים להיות מופעלים עם הפעלת האינטרנט. למרות הערות בביקורת בחלק מהמקרים על כך שאין שם מקבל ברצוני לציין כי יש שם מקבל למרות שבחלק מהמקרים יש רק חתימה שעל פי סוג הפריט אנו יודעים מי המקבל." **הביקורת מעירה כי הליקויים שנמצאו בביקורת קודמת לא תוקנו: בניגוד לסדרי עבודה נכונים ותקינים קבלת הטובין וניפוקו לא נרשמו במערכת הממוחשבת.**

הביקורת מעירה גם, כי על חלק מהמסמכים, לא צוין שמו של מקבל הטובין.

**הביקורת ממליצה למנהל מחלקת התחזוקה ולמנהל אגף התפעול לערוך בקרה שוטפת על רישום קבלת הפריטים במחסן.** הביקורת מציינת כי ביצוע הבקרה השוטפת אפשרי היות שמנהל התחזוקה ומנהל אגף התפעול מאשרים את כל החשבונות המתייחסות לאספקת טובין למחסן, וניתן לראות את המידע על אי רישום קבלת הטובין במחסן ע"ג החשבונות.

**בדיון שנערך (15.02.2016) עם מנכ"ל המועצה, הוחלט** כל מה שמגיע למחסנים יירשם (המערכת הממוחשבת) על ידי המחסנאי כסופק למחסן. כל מה שמסופק למחלקות מהמחסן, ירשם על שם המקבל.

## דוח ביקורת מעקב בנושא: "מחסן המועצה ב"

ביקורת המעקב בנושא מחסן המועצה נערכה בחודש דצמבר 2016.

### 1. טובין שהתקבלו במחסן ולא נרשמו.

#### א. ביקורות קודמת

בביקורת הקודמת אותרו 8 מקרים בהם טובין שסופק למחסן לכאורה לא נרשם.

**הביקורת העירה, כי בניגוד לסדרי עבודה נכונים ותקינים קבלת הטובין וניפוקו לא נרשמו במערכת הממוחשבת**

**הביקורת המליצה כל טובין אשר מתקבל במחסן יירשם במערכת הממוחשבת.**

בנוהל ההפעלה שגובש לאחר הביקורת נקבע: " באחריות מנהל המחסן / פקידת המחסן לבצע הזרמה של תעודת כניסה מייד עם הגעת פריט....."

בביקורת המעקב אותרו 9 מקרים בהם טובין שסופק למחסן לכאורה לא נרשם.

**הביקורת העירה כי הליקויים שנמצאו בביקורת קודמת לא תוקנו: בניגוד לסדרי עבודה נכונים ותקינים קבלת הטובין וניפוקו לא נרשמו במערכת הממוחשבת.**

**הביקורת המליצה למנהל מחלקת התחזוקה ולמנהל אגף התפעול לערוך בקרה שוטפת על רישום קבלת הפריטים במחסן בדיון שנערך (15.02.2016) עם מנכ"ל המועצה, הוחלט כל מה שמגיע למחסנים יירשם (המערכת הממוחשבת) על ידי המחסנאי כסופק למחסן. כל מה שמסופק למחלקות מהמחסן, ירשם על שם המקבל.**

#### ב. הביקורת הנוכחית

בביקורת המעקב הנוכחות לא אותרו מקרים בהם טובין שסופק למחסן לכאורה לא נרשם.

**הביקורת מתרשמת כי הנושא הוסדר.**

### 2. רישום מאוחר של קבלת טובין במחסן.

#### א. ביקורות קודמת

בביקורת נבדק פער הזמן בין מועד קבלת הטובין ע"פ החשבונית לבין מועד רישום קבלת הטובין במחסן.

בביקורת הקודמת נמצא כי במרבית המקרים שנבדקו פער הזמן בין קבלת הטובין לבין רישום הטובין במלאי עולה על חודש ימים.

**הביקורת ציינה כי פער זמן ניכר בין קבלת הטובין לבין רישומו במלאי אינו סביר, חורג מסדרי עבודה נכונים, ומהווה פתח לטעויות ואי סדרים.**

**עוד ציינה הביקורת כי האיחור ברישום הטובין במלאי ואישור קבלתו מביא לאיחור באישור החשבונית והעברתה ליחידה לתשלומים לספקים במועצה.**

**ביקורות הקודמת הומלץ, כי ככלל רישום הטובין צריך להתבצע ביום קבלת הטובין במחסן. במקרים חריגים הרישום יתבצע למחרת קבלת הטובין במחסן.**

בנוהל ההפעלה שגובש לאחר הביקורת נקבע: " באחריות מנהל המחסן / פקידת המחסן לבצע הזרמה של תעודת כניסה מייד עם הגעת פריט....."

**בביקורת המעקב הקודמת, הביקורת המליצה למנהל מחלקת התחזוקה ולמנהל אגף התפעול לערוך בקרה שוטפת על מועד רישום קבלת הפריטים במחסן. הביקורת ציינה כי ביצוע הבקרה השוטפת אפשרי, היות שמנהל התחזוקה ומנהל אגף התפעול מאשרים את כל החשבוניות המתייחסות לאספקת טובין למחסן, וניתן לראות את המידע על הפיגור, על גבי החשבוניות.**

**בדיון שנערך (15.02.2016) עם מנכ"ל המועצה על ביקורת מעקב קודמת, הוחלט** " יש לבצע ביקורת שוטפת על קבלה ורישום הפריטים במחסן. באחריות מנהל אגף התפעול. בזמן אספקת הטובין יבדקו בחשבוניות את מועד רישום קבלת הטובין. על פי הנהל פריט שמגיע למחסן, ירשם תוך 24 שעות, לא משנה באם הגיע עם תעודת משלוח או עם חשבונית. כל חשבונית תאושר מיידית בחותמת התקבל."

## **ב. ביקורת נוכחית**

ביקורת הנוכחית נבדק מדגם של חשבוניות, פער הזמן בין מועד קבלת הטובין ע"פ החשבונית לבין מועד רישום קבלת הטובין במחסן

**הביקורת ציינה, כי הליקויים שנמצאו בדוחות ביקורת קודם תוקנו חלקית.** הביקורת התרשמה כי יש שיפור מסוים במועד רישום קבלת הפריטים למחסן. יחד עם זאת נמצאו מספר מקרים עם פער של 8-39 ימים בין מועד הגעת הציוד בהתאם לתאריך החשבונית למועד רישום קבלת הטובין במחסן

**הביקורת המליצה למנהל מחלקת התחזוקה ולמנהל אגף התפעול להדק את הבקרה על מועד רישום קבלת הפריטים במחסן.**

**בתגובת מנהל מחלקת האחזקה לטיוטת הדוח, נאמר, כי לגבי סעיפים 1-3** בטבלה היו בעיות שנוצרו מאיחוד המערכת הלוגיסטית והפיננסית שלא אפשרו להכניס פריטים ותעודות למלאי. הבעיה נפתרה רק בסוף חודש מרץ 2016.

הוזמנה חותמת תאריך וכל חשבונית מוטבעת מאחור בתאריך הקבלה של הציוד למחסן. מהבדיקה עולה כי התאריך המופיע על החשבונית אינו התאריך שבו סופקה הסחורה, אלא התאריך שבו יצאה פקודת הכנה למחסנאי הספק.

**הביקורת מציינת, כי מתגובת מנהל מחלקת התחזוקה עולה כי מתקבלות חשבוניות עם תאריך המאוחר לאספקה ב 29-8 ימים. מכאן שבפועל על פי תנאי התשלום שנקבעו (שוטף+90) התאריך המוקדם שנרשם על החשבונית גרם ב- 4 מתוך 6 המקרים, להקדמת התשלום לספק בכ- 30 יום.**

**הביקורת ממליצה, לקבוע כי תנאי התשלום לספקים יקבעו (שוטף +90) בהתבסס על התאריך ע"ג החשבונית או קבלת הטובין - המאוחר שבניהם. בנוסף הביקורת ממליצה על החתמת (חזית) החשבונית בחותמת תאריך קבלת הטובין במועצה.**



דוח ביקורת בנושא:  
**עדכון מחיר מרבי במכרז לאחר  
פרסומו**

ספטמבר 2016

ערך : יגאל הראל

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

## 1. מבוא

### 1.1 כללי

הביקורת בנושא עדכון מחיר מרבי במכרז לאחר פרסומו, נערכה בחודשים מרץ יולי 2016

### 1.2 רקע- כללי

תקציבי הרשת בנושא איסוף וסילוק אשפה, גזם ופסולת גושית הסתכמו כלהלן:

(נ"ח)

2016	2015	2014	2013	
4,300,000	4,025,000	3,590,000	3,144,000	פינוי אשפה והטמנתה
2,555,000	2,548,000	1,300,000	1,120,000	הובלה וגריסת גזם
6,855,000	6,573,000	4,890,000	4,264,000	סה"כ

דהיינו בתקופה של 3 שנים גדלו הוצאות הרשות בנושא איסוף וסילוק אשפה, גזם ופסולת גושית בכ 61%!

בחודש ספטמבר 2014 פרסמה הרשות המקומית מכרז חדש<sup>1</sup> לאיסוף וסילוק אשפה, גזם ופסולת גושית. המכרז כלל 2 פרקים:

פרק א - מתן שירותי איסוף אשפה, וסילוקה/הטמנתה.

פרק ב - מתן שירותי איסוף גזם ופסולת גושית, והפעלת תחנת מעבר לגזם ופסולת גושית.

כ- 3 שבועות לאחר שהמכרז פורסם וכשבוע לפני קבלת ההצעות עודכנו המחירים המרביים של 2 סעיפים מרכזיים במכרז.

במכרז התקבלה הצעה יחידה של הקבלן ו, אשר זכה במכרז.

**עדכון המחירים המרביים במכרז הגדיל את התמורה לקבלן בכ- 1.8 מליון ₪ בתקופת 3 שנות ההתקשרות (כ 600 אלף ₪ בשנה).**

### 1.3 מטרת הביקורת.

בדיקת התהליכים באירוע.

### 1.4 אופן עריכת הביקורת.

- סקירה של נהלים, חוקים, תקנות ומסמכים.
- פגישות עם ראש הרשות, מנכ"ל הרשות, הגזבר, מנהל אגף התפעול, ומנהל מחלקת גינון ותברואה. יועץ המכרז, היועץ המשפטי, יו"ר וחברי ועדת המכרזים.
- טיוטת דוח הביקורת הועברה להערות מנהל אגף התפעול, ראש הרשות, המנכ"ל, הגזבר, יו"ר ועדת המכרזים.

<sup>1</sup> מכרז קודם אשר פורסם בחודש אפריל 2014 בוטל בשל מחירים גבוהים והצעה יחידה לפרק האשפה.

1 מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.



**2.1 דיווח לוועדת המכרזים על מספר הקבלנים המשתתפים בסיוור הקבלנים.**

בדו"אל ששלח מנהל אגף התפעול 20.10.2014 לראש הרשות המנכל והגזבר נכתב כלהלן: "אתמול קיימנו סיוור קבלנים עבור מכרז פינוי אשפה וגזם. **לסיוור הגיעו רק 2 קבלנים**: חב' ו. וחברת י.. השתתפות בסיוור הנה תנאי להגשת הצעות מחיר. **אני צופה שאנו נקבל בסופו של תהליך הצעה אחת מחב' ו.** (כך גם היה במכרז הקודם י.. התמודדו רק על הגזם)."

בפרוטוקול דיון ועדת המכרזים (10.12.2014) אשר דנה ואישרה את ההתקשרות עם חברת ו. נרשם: "העובדה שהשתתפו **10 קבלנים בסיוור הקבלנים והגיש הצעה רק אחד**, אינה ראייה נסיבתית מספיקה להגיע למסקנה שהייתה קרטליזציה."

**דהיינו לוועדת המכרזים נמסר מידע שאינו נכון: על אף שבפועל בסיוור הקבלנים השתתפו רק 2 קבלנים לוועדת המכרזים נמסר כי בסיוור הקבלנים השתתפו 10 קבלנים ומידע זה אף נרשם בפרוטוקול הדיון.**

מהפרוטוקול לא ניתן לדעת מי העביר את המידע השגוי לוועדה.

אציין כי היועץ החיצוני למכרז ומנהל אגף התפעול השתתפו הן בסיוור הקבלנים והן בישיבת ועדת המכרזים.

על פי כללי מנהל תקין, נדרש להעביר לוועדת המכרזים מידע מדויק ומלא, על מנת שוועדת המכרזים תבחן את תוצאות המכרז ותקבל החלטה נכונה לגבי ההמלצה לראש הרשות על ההצעה שלדעת הוועדה ראויה לאישורו.

**בתגובת מנהל אגף התפעול לטייטת הדוח נאמר:**

1. מכתבי לראש המועצה מיום 20.10.2014 - ברצוני לציין כי מכתבי לראש המועצה "אני צופה שאנו נקבל בסופו של תהליך הצעה אחת מרח' ו.", נכתב על בסיס תחושת בטן והערכה אישית, הכתוב אינו מבוסס על מידע כל שהוא שהיה ברשותו.

2. פרוטוקול דיון ועדת מכרזים מיום 10.12.2014 - כפי שרשום בדוח הביקורת "מהפרוטוקול לא ניתן לדעת מי העביר את המידע השגוי לוועדה" הדוח בהחלט מצביע על נקודה לתיקון בהתנהלות המועצה. פרוטוקולים הישיבות ובעיקר בישיבה חשובה כמו ועדת מכרזים אינם משקפים את אשר נאמר בהם ואינם מציגים את התנהלות הישיבה ואת אשר נאמר בה.

3. דיווח לוועדת מכרזים - את הדיווח לוועדת מכרזים ביצע היועץ החיצוני, ברשותו ובידיעתו הנתונים הטכניים והכלכליים של מכרז מסוג זה. רמת תוכן הפרוטוקולים של אותן ישיבות לא מאשר להציג כהוכחה שאכן בוצע דיווח לוועדת מכרזים על השינוי במחיר והדיווח בוצע ע"י יועץ המועצה. הדיווח לוועדה בוצע בע"פ ולא בכתב כפי שמומלץ בדוח הביקורת.

4. נוהל מכרזים - בהתאם לרשום בביקורת, למועצה אין נוהל מסודר בנושא מכרזים. אין הגדרה למנהל האחראי על המכרז מה הסמכות ומה האחריות שלו ושל כל גורם במכרז. ברצוני לציין כי בהעדר נוהל שכזה, פעלתי והתנהלתי לאורך כל המכרז בהתאם לניסיוני ושיקול דעתו."

**בתגובת מנכ"ל הרשות לטייטת הדוח, נאמר:**

"התייחסתי לתגובתו של מנהל המכרז לממצאים **בסעיף 2.1** :

**סעיף 2.** לפי מיטב זכרוני את פרוטוקול וועדת המכרזים כתב יועץ המכרז. מנהל המכרז אשר השתתף בסיוור המציעים ידע את האמת ולא דאג לתקן את המידע השגוי. (יתכן מחוסר תשומת לב)

**3.** מסמכי המכרז מגדירים את הנוהל בנוסף לצו המועצות. מתקשה לקבל את טענתו של מנהל המכרז שגעשה דיווח בעל פה על ידי יועץ המכרז. א. למה היועץ לא כתב זאת בפרוטוקול המכרז? ב. מכל המשתתפים בוועדת מכרזים אף אחד לא זוכר ולא הגיב לשינוי משמעותי במכרז.

מצופה ממנהל המכרז (ללא קשר לנוהל) לדווח דיווח מדויק ומלא הכולל מידע חשוב שאמור לסייע לוועדת מכרזים לקבל החלטה נכונה.

לא נידרש נוהל לדיווח מידע מדויק, המצופה מכל עובד בכלל ומיועץ המכרז ומנהל המכרז בפרט.

2

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

המלצתו של מבקר המועצה בסיום סעיף זה מיושמת לאלתר.

### **בתגובת יו"ר ועדת המכרזים לטיטת הדוח, נאמר:**

"מבדיקה שעשיתי מצאתי כי ביום 14.12.14 שעה 9:38 הועבר אלי פרוטוקול מדיון ועדת מכרזים מתאריך 10.12.14 לעיון טרם הפצה. העתק מצורף.

מעיון במסמך עולה כי שמו של מנהל התפעול נעדר מרשימת הנוכחים ומשכך העברתי ביום 14.12.14 שעה 15:34 מסמך מתוקן בו הוספתי את שמו של מנהל אגף התפעול אשר נכח בישיבה וביצעתי תיקון בשורה השלישית בסעיף 1 במחיקת "+" והוספת "או". העתק מצורף.

אומנם מנהל אגף התפעול לא טען שלא נכח בישיבה אך אלמלא התיקון בהוספת שמו של מנהל התפעול יכול והיה מופץ פרוטוקול חתום ללא ציון נוכחותו.

ביום 16.12.14 הופץ הפרוטוקול בהתאם לתיקונים כאשר הוא חתום ע"י האורגנים המתאימים.

אכן מפרוטוקול הדיון עולה כי נמסר לחברי הועדה מידע שגוי בהתייחס להודעת הדואר האלקטרונית ששלח מנהל אגף התפעול ביום 20.10.14 לראש המועצה, המנכ"ל והגזבר ואכן לא ניתן לדעת מהפרוטוקול מי העביר את המידע השגוי לוועדה אך משהמידע המפורט בהודעת מנהל אגף התפעול מיום 20.10.14 היה ידוע למנכ"ל, לגזבר וליועץ המכרז היה על אחד מהם להעמיד את האומר על טעותו. כמו כן ככל שהדברים נאמרו ע"י מנהל התפעול היה על יועץ המרכז להעמידו על טעותו ואילו היה זה יועץ המכרז שאמר את הדברים היה על מנהל התפעול להעמידו על טעותו. אילו הדברים נאמרו שלא ע"י מנהל התפעול או יועץ המכרז היה גם על מנהל התפעול וגם על היועץ המכרז להעמיד את האומר על טעותו.

לסיכום סעיף זה קיימת חשיבות רבה לנוכחות בעלי התפקידים השונים בישיבה על מנת שאלו יביאו בפני חברי הועדה את המידע המדויק והמלא."

**הביקורת מדגישה, כי מתן מידע שאינו נכון, ו/או מידע חלקי עלול לגרום לוועדת המכרזים לקבל החלטה שגויה.**

**הביקורת מציינת, כי ניתן היה לצפות שמנהל אגף התפעול, יעמיד דברים על דיוקם, ויתקן את המידע השגוי שנמסר לוועדה, הן בזמן הדיון, והן לאחר שהופץ הפרוטוקול.**

**מומלץ להנהלת הרשות המקומית להפיק לקחים מהאירוע שבו נמסר מידע שאינו נכון לוועדת המכרזים.**

**מומלץ לפעול בהתאם לסדרי מנהל תקינים, ולדווח בכתב לוועדת המכרזים על כל המידע הרלוונטי למכרז הנדון.**

יש לעגן בנוהל את חובת העובד/מנהל אשר אחראי על המכרז, להעביר לוועדת המכרזים לפני הדיון, מסמך המרכז את כל המידע הרלוונטי והאירועים במכרז. לרבות: היקף כספי שנתי והיקף כספי כולל של ההתקשרות, הסעיף התקציבי והיתרה התקציבית, תאריך פרסום המכרז, המועד שנקבע לקבלת הצעות, כמה קבלנים קנו את מסמכי המכרז, כמה קבלנים (ושמותיהם) שהשתתפו בסיוור קבלנים, האם במהלך המכרז היו שינויים בתנאי המכרז ומהם השינויים, כמה קבלנים ושמות הקבלנים שהגישו הצעות, טבלה המפרטת עמידה/אי עמידה של מציעים בתנאי הסף, טבלה עם השוואת ההצעות והאומדן העצמי, המלצות מנומקות ע"פ העניין לפסילת הצעות, ו/או ביטול המכרז ו/או ספק הזוכה ו/או המלצה אחרת.

## 2.2 הגדלת המחיר המרבי לאיסוף אשפה לאחר פרסום המכרז.

בביקורת נמצא, כי במסמכי המכרז אשר פורסם בתאריך 28.9.2014 נקבע מחיר מרבי לאיסוף אשפה כלהלן: "עבור איסוף אשפה ביתית... המחיר המרבי שקבעה המועצה הינו 460 ש"ח לטון"

בביקורת נמצא, כי בהצעת הקבלן ובהסכם ההתקשרות, נרשם מחיר מרבי הגבוה מהמחיר אשר פורסם במכרז כלהלן: "עבור איסוף אשפה ביתית... המחיר המרבי שקבעה המועצה הינו 502 ש"ח לטון".<sup>2</sup>

דהיינו בשלב כלשהוא לאחר שהמכרז פורסם, שונה המחיר המרבי בפרק האשפה והוגדל בכ- 9% מהמחיר שנקבע במסמכי המכרז שפורסם.

בביקורת נמצא, כי בתאריך 21.10.2014, שלח היועץ למנהל אגף התפעול מסמך בו נכתב כלהלן: "בסיום מפגש מציעים ביום ראשון 19.10.2014, נציג אחד המציעים טען שהמחירים שקבעה המועצה במכרז כמחירי מקסימום נמוכים מאד וצריך לשנות אותם. ביקשתי שישלח את הפניה בכתב כפי שנדרש במסמכי המכרז. בתאריך 19.10.2014 נשלח מכתב של חברת ו. ו. מ. בע"מ, ובו הם מבהירים כי המחירים הינם מחירי הפסד. פניתי במכתב למפעלי אתר הטמנת פסולת אבליים וביקשתי לקבל את מחיר הטמנת הפסולת לסוגיה באתר. מאחר ולא קיבלתי תשובה בכתב, התקשרתי טלפונית למפעלי האתר וקיבלתי נתונים חלקיים של עלות אגרת הטמנת פסולת באתר. לאחר קבלת הנתונים שנמסרו לי, ערכתי תחשיב מעודכן של אומדן המחירים למכרז, וצירפתי את מסמך ב' – כתב הצעת המציע, עם מחירים מרביים מעודכנים לפרוטוקול המפגש".<sup>3</sup>

**בתגובת מנהל אגף התפעול לטיטת הדוח נאמר:**

1". מועד שליחת המכתב מהיועץ 21 לאוקטובר 2014 שעה: 19:09 (נקראה על ידי ב 22 לאוקטובר בשעות הבוקר)

2. במעמד קבלת המכתב יצרתי קשר עם היועץ, הבעתי את הפתעתי מקבלת מכתבו ועדכון המחירים. ביקשתי הסברים ואף הבאתי בפניו את מורת רוחי מהתנהלותו ועל איך שיועץ מקצועי מאשר לפרסם מכרז עם מחירים לא עדכניים."

**בתגובת יו"ר ועדת המכרזים לטיטת הדוח, נאמר:**

"מציינת הביקורת כי הרשות המקומית לא דרשה ולא קיבלה את פירוט התחשיבים שערך היועץ ולא ערכה בקרה על עבודת היועץ. הביקורת המתבקשת להבהיר האם לדעתה מתפקידה של ועדת מכרזים למלא דרישה זו וככל שאין זה מתפקידה של ועדת מכרזים להבהיר מיהו בעל התפקיד אשר אמור לבצע תפקיד זה."

**הביקורת מציינת כלהלן:**

- היועץ עדכן את המחיר המרבי במכרז לאיסוף אשפה, כ-3 שבועות לאחר פרסום המכרז, ומספר ימים לפני מועד הגשת ההצעות.
- לדעת הביקורת מנהל אגף התפעול היה צריך להעיר ליועץ בכתב עם העתק לראש הרשות, כי היועץ היה צריך לברר את מחירי ההטמנה המעודכנים לפני פרסום המכרז, ולא לאחר פרסומו.

<sup>2</sup> הצעת הקבלן עמדה על 499 ש"ח לטון.

<sup>3</sup> בפרוטוקול מפגש וסיום קבלנים מתאריך 19.10.2014, נרשם:

**שאלה:** לאחר בדיקת המחירים המרביים שניתנו במכרז, מבוקש להבהיר כי המחירים הנקובים הינם מחירי הפסד לאור העלויות הנדרשות מהקבלן הזוכה.

**תשובה:** לפרוטוקול זה, מצורף מסמך ב' - כתב הצעת המציע. יש להגיש את הצעות המחירים על המסמך המצורף להלן.

4

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

- עדכון המחיר המרבי במכרז נעשה לאחר סיור קבלנים בו התברר כי מסתמן כי תוגש הצעה אחת בלבד<sup>4</sup>.
- עדכון המחיר המרבי לאיסוף אשפה הגדיל את התמורה לקבלן בכ- 0.6 מליון ₪ בתקופת 3 שנות ההתקשרות (כ 200 אלף ₪ בשנה).
- הרשות המקומית לא דרשה ולא קיבלה את פירוט התחשיבים שערך היועץ, ולא ערכה בקרה על עבודת היועץ. בעל התפקיד שמתפקידו היה לדרוש פירוט התחשיבים הינו מנהל אגף התפעול.

#### המלצה:

מומלץ לרשות המקומית להפיק לקחים מהאירוע, לבקש מהיועצים פירוט התחשיבים, ההנחות ומקורות המידע בעבודתם, ולבצע בקרה על המסמכים המוגשים על ידם.

### 2.3 הגדלת המחיר המרבי לאיסוף גזם ופסולת גושית לאחר פרסום המכרז.

בביקורת נמצא, כי במסמכי המכרז אשר פורסם בתאריך 28.9.2014 נקבע בפרק איסוף והובלת הגזם והפסולת הגושית מחיר מרבי כלהלן: "עבור איסוף גזם ופסולת גושית..... המחיר המרבי שקבעה המועצה הינו 256 ש"ח לטון"

בביקורת נמצא, כי בהצעת הקבלן ובהסכם ההתקשרות נרשם מחיר מרבי הגבוה מהמחיר אשר פורסם במכרז כלהלן: "עבור איסוף גזם ופסולת גושית .... המחיר המרבי שקבעה המועצה הינו 368 ש"ח לטון"

דהיינו בשלב כלשהוא לאחר שהמכרז פורסם, שונה המחיר המרבי עבור איסוף גזם ופסולת גושית והוגדל בכ- 44% מהמחיר שנקבע במסמכי המכרז שפורסם.

בביקורת נמצא, כי בתאריך 21.10.2014, שלח היועץ למנהל אגף התפעול מסמך בו נכתב כלהלן: "בסיום מפגש מציעים ביום ראשון 19.10.2014, נציג אחד המציעים טען שהמחירים שקבעה המועצה במכרז כמחירי מקסימום נמוכים מאד וצריך לשנות אותם. ביקשתי שישלח את הפניה בכתב כפי שנדרש במסמכי המכרז. בתאריך 19.10.2014 נשלח מכתב של חברת ו. ו. מ. בע"מ, ובו הם מבהירים כי המחירים הינם מחירי הפסד. פניתי במכתב למפעלי אתר הטמנת פסולת אבליים וביקשתי לקבל את מחיר הטמנת הפסולת לסוגיה באתר. מאחר ולא קיבלתי תשובה בכתב, התקשרתי טלפונית למפעלי האתר וקיבלתי נתונים חלקיים של עלות אגרת הטמנת פסולת באתר. לאחר קבלת הנתונים שנמסרו לי, ערכתי תחשיב מעודכן של אומדן המחירים למכרז, וצירפתי את מסמך ב' - כתב הצעת המציע, עם מחירים מרביים מעודכנים לפרוטוקול המפגש."

בפגישה (20 מאי 2016) שקיימה הביקורת עם היועץ, לא ניתן הסבר לסיבה להגדלת המחיר המרבי עבור איסוף גזם ופסולת גושית והובלתה עד לתחנת המעבר בכ- 44%. היועץ ביקש לבדוק את הנתונים ולחזור עם הסבר. ביום 7.6.2014 שלח היועץ דו"אל לביקורת בו נכתב "לאחר הבקשה של אחד המציעים לבחון מחדש את המחירים

<sup>4</sup> מנהל אגף התפעול דיווח בתאריך 20.10.2014 לראש המועצה המנכל והגזבר כלהלן: אתמול קיימנו סיור קבלנים עבור מכרז פינוי אשפה וגזם. לסיור הגיעו רק 2 קבלנים: חביו. וחברת י. השתתפות בסיור הינו תנאי להגשת הצעות מחיר. אני צופה שאנו נקבל בסופו של תהליך הצעה אחת מחב' ו. (כך גם היה במכרז הקודם, י. התמודדו רק על הגזם)

<sup>5</sup> הצעת הקבלן עמדה על 368 ₪ לטון.

5 מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

המרביים, בדקתי את התחשיב של עלות משאית המנוף, ועדכנתי את העלות בהתאם לתחשיב המעודכן.<sup>6</sup>

#### הביקורת מציינת כלהלן:

- היועץ עדכן את המחיר המרבי במכרז לאיסוף גזם ופסולת גושית, כ-3 שבועות לאחר פרסום המכרז, ומספר ימים לפני מועד הגשת ההצעות.
- היועץ הגדיל את המחיר המרבי במכרז בסעיף איסוף גזם ופסולת גושית בשיעור של 44%!!
- במכתבו (21.10.2014) למנהל אגף התפעול, מסביר היועץ את העדכון במחירים חדשים שקיבל מאתר הטמנת פסולת אבליים. במכתבו מיום 21.10.2014 למנהל אגף התפעול, היועץ לא נותן הסבר לסיבה להעלאת המחיר המרבי בסעיף פינוי הגזם בכ- 44%, במכתבו היועץ אף אינו מציין שהעלה את מחיר המקסימום עבור איסוף גזם ופסולת גושית והובלתה עד לתחנת המעבר.
- הביקורת מציינת, כי גם במסמכים נוספים<sup>7</sup> שהכין היועץ ואשר הוגשו לוועדת המכרזים אין ציון שהמחירים המרביים במכרז הוגדלו לאחר פרסום המכרז, ושתוספת העלות שנובעת מעדכון המחירים המרביים [אשפה וגזם] מסתכמת בכ- 600 אלף ₪ בשנה.
- עדכון מחיר מקסימום במכרז נעשה לאחר סיור קבלנים בו התברר כי מסתמן כי תוגש הצעה אחת בלבד<sup>8</sup>.
- עדכון מחיר המקסימום לאיסוף גזם ופסולת גושית הגדיל את התמורה לקבלן בכ- 1.2 מליון ₪ בתקופת 3 שנות ההתקשרות (כ 400 אלף ₪ בשנה).
- בעקבות המכרז נדרש היה להגדיל את התקציב להובלה והטמנת גזם בכ- 96%!! מ 1,300.000 ₪ בשנת 2014 ל 2,548,000 ₪ בשנת 2015.

#### המלצות:

- מומלץ לרשות המקומית להפיק לקחים מהאירוע.
- מומלץ לדרוש מהיועצים פירוט התחשיבים ההנחות ומקורות המידע בעבודתם ולבצע בקרה על המסמכים המוגשים על ידם.
- מומלץ לרשות המקומית לדרוש מהיועץ למכרז<sup>9</sup> האשפה והגזם פירוט תחשיבים שערך לחישוב המחירים המרביים במכרז שפורסם ב 28.9.2014, וכן את פירוט התחשיבים של העדכון שביצע ב 21.10.2014

<sup>6</sup> בקשת הביקורת (13.6.2016) מהיועץ " לקבל את פירוט התחשיבים שערך לחישוב מחירי המקסימום במכרז שפורסם ב 28.9.2014, וכן את פירוט התחשיבים של העדכון שביצע ב 21.10.2014 לא נענתה.

<sup>7</sup> אומדן מחירים למכרז (24.10.2014), בדיקת הצעות למכרז (27.10.2014)

<sup>8</sup> מנהל אגף התפעול דיווח בתאריך 20.10.2014 לראש המועצה המנכל והגזבר כלהלן: אתמול קיימנו סיור קבלנים עבור מכרז פינוי אשפה וגזם. לסיור הגיעו רק 2 קבלנים: חב' ו. וחברת י. השתתפות בסיור הינו תנאי להגשת הצעות מחיר. אני צופה שאנו נקבל בסופו של תהליך הצעה אחת מחב' ו. (כך גם היה במכרז הקודם, י. התמודדו רק על הגזם)

<sup>9</sup> בקשת הביקורת (13.6.2016) מהיועץ " לקבל את פירוט התחשיבים שערך לחישוב מחירי המקסימום במכרז שפורסם ב 28.9.2014, וכן את פירוט התחשיבים של העדכון שביצע ב 21.10.2014 לא נענתה.

<sup>6</sup> מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

## 2.4 העדר דיווח בכתב להנהלת הרשות על עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו

בשיחה שקיימתי עם מנכ"ל הרשות (28.3.2016). מסר כי לא ידוע לו על עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו.

בשיחה שקיימתי עם גזבר הרשות מסר לביקורת (28.3.2016), כי עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו לא הובא לידיעתו ולא אושר על ידו.

בשיחה שקיימתי עם ראש הרשות (6.4.2016) מסר כי לא ידוע לו על עדכון המחירים המרביים במכרז. ראש הרשות ציין, כי מנהל אגף התפעול ניהל את המכרז, ולדעתו מנהל אגף התפעול והיועץ יוכלו לתת לביקורת תשובות בנושא. עוד ציין ראש הרשות כי אם אכן המחירים המרביים הועלו לאחר פרסום המכרז, נדרש היה לקבל אישור הגזבר והיועץ המשפטי לפעולה זו. עוד ציין ראש הרשות כי טרם פרסום המכרז מסמכי המכרז הועברו להערות היועץ המשפטי, הגזבר והמנכ"ל, ולכן כל שינוי מחייב קבלת הערותיהם טרם ביצועו.

היועץ המשפטי של הרשות מסר לביקורת (8.8.2016), כי "לא מצאתי תיעוד לכך שעודכן באיזה שהוא שלב על עליית מחיר בעלויות המכרז, ומשכך גם לא אישר זאת בכתובים. כמו כן, לא זכורה לו גם פניה שכזו בעל פה אליו מטעמו של היועץ ו/או אבי וולמרק"

בשיחה שקיימתי עם מנהל אגף התפעול (18.5.2016) ציין כי בשל משך הזמן שחלף (אוקטובר 2014 עד מאי 2016) אינו זוכר את נושא עדכון המחירים המרביים במכרז, ולא ניתן לצפות ממנו לזכור היות שעוסק בנושאים רבים וחלף זמן רב.

לשאלתי מדוע לא דיווח לראש הרשות למנכ"ל ולגזבר על עדכון המחיר המרבי ומדוע לא קיבל את אישורם, מנהל אגף התפעול שאל האם יש להם (מנכ"ל גזבר ראש רשות) הוכחה שלא דיווח. בסיום הישיבה ביקשתי כי יבדוק את התיעוד שיש ברשותו בנושא וישיב לו.

מנהל אגף התפעול השיב לביקורת ארבעה ימים לאחר מכן (22.5.2016) בכתב כלהלן: "...עדכונים לשינויים מחירי מקסימום בוצעו בע"פ לראש הרשות ולגזבר הרשות מיד לאחר ביצוע החישוב מחדש של היועץ למחירים המרביים ונתקבל אישור בע"פ להמשך התהליך. בנוסף בישיבת פורום מצומצם שהתקיימה בתאריך 26.10.2014 פרטתי שוב את הגורם לשינוי במחירים, באותו יום בערב הסביר את הנושא בפני ועדת מכרזים יועץ המועצה למכרז זה."

עוד השיב מנהל אגף התפעול: "אופי הארגון אינו שם דגש על פרוטוקולים מפורטים ומסודרים בכל הישיבות. הנושא מופיע רק כשורה בפרוטוקול של פורום מצומצם מיום 26.10.2014 כנ"ל גם בישיבת ועדת מכרזים."

### **בתגובת מנהל אגף התפעול לטיוטת הדוח נאמר:**

11. עדכון המחירים - עדכון המחירים לראש המועצה בוצע עוד בבוקר עם קבלת מחיר עדכני מהיועץ. העדכון בוצע בע"פ ולא בכתב (בהתאם לאופי העבודה הנהוג במועצה). עדכון המחירים לראש המועצה בוצע בתאריך 22 לאוקטובר בשעה 10:45 בערך (ביקשתי להיכנס רבע שעה לפני ישיבה שתוכננה לי עם ראש המועצה ומנהלת משאבי אנוש), במעמד העדכון נכח גם גזבר המועצה אשר ביצע חישוב לעלות הנוספת שתיגזר על המועצה. כאשר נשאלתי שאלות (ולא על כולן היו לי תשובות), ביקשתי להביא את היועץ לפורום מצומצם, נמסר לי ע"י ראש המועצה כי הפורום המצומצם אינו הפורום הנכון לדיווח של היועץ, נתבקשתי ע"י ראש המועצה לציין את הנושא בישיבת הפורום כעדכון- כך ביצעתי בהתאם לסעיף 17 לפורום המצומצם מיום 24 לאוקטובר 2014 (פרוטוקול של הפורום המצומצם נכתב בראשי פרקים ואינו מפרט את נושא הדיון - ראה גם פרוטוקולים קודמים של פורום מצומצם- תמיד רשומים רק הנושאים ואין פירוט). ראש המועצה ציין כי על היועץ להגיע מוכן ולהציג בפני ועדת מכרזים את השינוי במחיר והסיבות. ראש המועצה הנחה את הגזבר לקחת בחשבון את עליית המחירים בתכנון התקציב ל

7

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

2015. עוד ברצוני לציין כי במעמד זה ביקשתי לדחות את הליך המכרז אולם נתקלה תשובה כי על המכרז להמשיך בהתאם ללוחות הזמנים שנקבעו (כיוון שבדצמבר מסתיים המכרז הנוכחי)

2. דיווח בכתב וקבלת אישור בכתב - שיטת העבודה של המועצה ובהעדר הנחיות ונוהליים, בוצעו כל העדכונים והאישורים בע"פ.

3. אי דיווח על עליית המחירים - בדוח הביקורת מציינים מספר גורמים במועצה (ראש המועצה, גזבר, מנכ"ל, יו"ר ועדת מכרזים) כי כלל לא קיבלו דיווח על עדכון עליית מחירים. ברצוני לציין בפני הביקורת כי באופן ברור ובדוק - כל הגורמים קיבלו עדכון בנושא המחירים ועל כך שיש מחיר מכרז ויש מעודכן! (נכון, הדיווח בוצע בע"פ ולא בכתב, אולם כפי שצינתי, זאת ההתנהלות והמינהל התקין המקובל במועצה) כראיה לכך שאותם גורמים טועים וכן קיבלו דיווח - אני מציג את אישור הגזבר וראש המועצה להעסיק את חברת פורטל לבדוק את מחירי המכרז (הזמנה חתומה ע"י גזבר המועצה מיום 11.12.2014) - מדוע לבדוק מחירי מכרז? אני לא זוכר מכרז במועצה שנדרשנו להציג גורם חיצוני שיבדוק את מחירי היועץ שהמועצה מעסיקה. אז מדוע במכרז זה פתאום הייתה הסכמה דחופה לבדיקה שכזאת ועוד לפני התכנסות ועדת מכרזים? - אני מבקש בדיקה מעמיקה של הביקורת לנושא זה בטרם פרסום דוח הביקורת, כיוון שמדובר בסעיף של פגיעה אמינות אישית. האישור לבדוק את מחירי המכרז נבע מאותו חשש ורצון של המועצה לדעת כי המחיר העדכני הוא מחיר נכון ומקצועי. כמו כן (לאחר בדיקה בדוא"ל שלי, לצערי כל היומן שלי מחוק) בתקופה זו נערך הגזבר לתקציב 2015 (התקיימו ישיבות והועברו נתונים לגזבר בתחומי פעילות האגף וצפי להוצאות, כולל כמויות האשפה והגזם) לכן גזבר המועצה הגיע לדיון ועדת מכרזים ביום 7.12.2014 שהוא מצויד בחישוב מעודכן של עלות פינוי הגזם והאשפה לשנת 2015 (ולא את המחיר המכרז) ולכן לאורך כל הדיונים של ועדת מכרזים (שהסתיימו בהחלטה ביום 10.12.2014. כאשר יש כבר תקציב מגובש), לא הביע הגזבר התנגדות או הסתייגות למחירים ולאומדן (אשר היו גבוהים ממחירי המכרז). ולראייה, אני מציג את פרוטוקול מדיון מס' 7 של ועדת מכרזים מיום 11.5.2014 (אותו מכרז שנפסל מס' חודשים קודם) " הוועדה שומעת מגזבר המועצה כי האומדן שהכניס יועץ המכרז לתיבת המכרזים גבוה משמעותית מהתקצוב בתקציב המועצה במאוסר" - יש לציין כי שני המכרזים מתייחסים לשנת התקציב 2015. בניגוד לכתוב בטיוטת הדוח. גם יו"ר ועדת מכרזים ושאר חברי הועדה קיבלו עדכון בע"פ מיועץ המועצה ( למרות טענתם שלא קיבלו) על השינוי במחיר ב 7.12.2014, במהלך הישיבה נערך דיון פתוח בין חברי הועדה והיועץ ואף הוצג בפני חברי הועדה דוח חברת פורטל, האם אף אחד מחברי הועדה לא שאל בתמימות - מדוע לקחה המועצה יועץ חיצוני נוסף לבחון את אומדן יועץ המועצה? האם חברי המועצה מקבלים בשרירותיות בזבז כספי ציבור על הזמנת דוח בדיקה ליועץ המועצה - חברי ועדת מכרזים קיבלו עדכון וקיבלו גם הסבר כי מהחשש למחירים מנופחים, לקחה המועצה יועץ חיצוני נוסף שיבחן רק את מחירי המכרז."

#### בתגובת גזבר הרשות לטיטות הדוח נאמר:

• "...עדכונים לשינויים מחירי מקסימום בוצעו בע"פ לראש המועצה ולגזבר המועצה מיד לאחר ביצוע החישוב מחדש של היועץ למחירים המרביים ונתקבל אישור בע"פ להמשך התהליך"

טענתו של אבי מוכחשת לחלוטין. לא דווח לראש המועצה ולי, יחד, בעל פה על ידי אבי על עדכון המחירים. בתהליך מובנה אשר קיים במועצה, ולפיו נדרשת חתימתו על כל הזמנה ממוחשבת, הייתכן כי דווח בעל פה וניתן אישור בעל פה???? ממש לא!

• "...כל הגורמים קיבלו עדכון בנושא המחירים וכראייה לכך...אני מציג את אישור הגזבר וראש המועצה להעסיק את חברת פורטל..."

הדבר איננו נכון. לאור ההתייקרות של עלות הפינויים, הוחלט על בחינת סבירות המחירים ב 2 דרכים: האחת, פנייה לחברה חיצונית, חברת פורטל. השנייה, עבודת השוואה שביצעתי בקרב מספר רשויות, במטרה להבין איך העלויות שנתקבלו במכרז בהשוואה לאלה שקיימות ברשויות אחרות. בשום פנים ואופן, החברה לא נשכרה על הרקע אותו אבי מתאר.

• התייחסות כללית לתגובותיו של אבי:

8

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

אבי דואג למסמך כל פנייה שלו בכתב או באמצעות המייל. לכן, בעיניי, אי הודעה מסודרת שלו בכתב, או של היועץ מטעמו, לא לגזבר, לא למנכ"ל ולא לראש המועצה, מעוררת תמיהות ושאלות לא פתורות. היו לאבי הזדמנויות רבות להודיע על כך בכתב.

למרות זאת, הוא לא דיווח בכתב לאף אחד מהגורמים להם היה חייב לדווח, לרבות חברי ועדת המכרזים. מדוע בחר שלא לעלות זאת על הכתב? סיבותיו עמו."

#### **בתגובת ראש הרשות לטיטות הדוח, נאמר:**

"מיותר לציין כי הדברים שכתב אבי הם עורבא פרח. כבר אמרתי לך זאת בשיחתנו הראשונה. הפעם הראשונה ששמעתי על עדכון המחירים היתה ממך לאחר שהתחלת לתחקר זאת והבאת זאת לידיעתו.

אין לי ספק שאם אבי היה מביא זאת לידיעתי ולידיעת הגיזבר הייתי דורש את חוות דעתם הכלכלית והמשפטית הכתובה של הגיזבר והיועמ"ש. לא הייתי עושה דבר ללא עמדתם הכתובה של הגיזבר והיועמ"ש. בוודאי לא הייתי מאשר משהו כלאחר יד כפי שאבי טוען. כאמור, אבי לא עדכן כלל על עדכון המחירים לא לפני המכרז ולא לאחריו.

אדגיש כי נוהגיו של אבי הינם לתעד את פעולותיו. הנ"ל הינו עובד המרבה לפנות בכתב על מנת לקבל אישור מראש כדי לגבות את עצמו. לא סביר בעליל שבענין כה מהותי לא היה מעלה את הדברים על הכתב ויוצר איזה סוג של תיעוד.

צר לי מאוד על התנהלותו ועל אי לקיחת האחריות מצידו.

גם ניסיונו להיאחז בחוות הדעת של פורטל הוא מופרך. חוות הדעת של פורטל נלקחה על ידינו לאחר סיום ההליך של הגשת הצעות, וזאת על מנת להבין אם ההצעה היחידה שהוגשה במכרז היא סבירה במונחים של מחירי השוק. אין לחוות הדעת של פורטל כל קשר לעדכון המחירים והיא גם לא מתייחסת לזה.

לגבי הטענה לאי עריכת פרוטוקולים אף כאן אבי לא מדייק בלשון המעטה. אכן לא הכל מתועד תמיד ברשות אבל החלטות חשובות אנו מתעדים ואף לעיתים מעבירים זאת דרך ההנהלה (השינויים במכרז השני, למשל, הובאו לאישור הנהלה). ישיבות של מעקב ובקרה מתועדות פחות כי לא תמיד יש מה לתעד. היו בתקופתי כראש מועצה מאות מכרזים. פעם ראשונה שקורה דבר כזה!!".

#### **בתגובת יו"ר ועדת המכרזים לטיטות הדוח, נאמר:**

"מנהל התפעול מציין כי התקיימה ביום 26.10.14 ישיבת פורום מצומצמת בה פירט מנהל התפעול שוב את הגורם לשינוי במחירים וכי "באותו יום בערב הסדיר את הנושא בפני ועדת המכרזים יועץ המועצה למכרז זה". אדגיש כי הדברים לא נאמרו בישיבת ועדת מכרזים באותו ערב הגם שיועץ המכרז לא טען בפני הביקורת כי אמר דברים אלו וגם בעלי התפקיד האחרים אשר נכחו בישיבת ועדת המכרזים באותו ערב ציינו בפני הביקורת כי לא ידוע להם על עדכון המחירים המרביים במכרז."

#### **הביקורת מציינת כלהלן:**

- **המחירים המרביים במכרז, עודכנו כ-3 שבועות לאחר פרסום המכרז, ומספר ימים לפני מועד הגשת הצעות.**
- **מנהל אגף התפעול קיבל מסמך מהיועץ למכרז על עדכון המחיר המרבי במכרז לאחר סיום הקבלנים.**
- **מנהל אגף התפעול לא העביר את המסמך שקיבל מהיועץ להנהלת הרשות, וגם לא דיווח בכתב ולא קיבל אישור בכתב של ראש הרשות, גזבר הרשות ומנכ"ל הרשות בנושא עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו.**
- **מנהל אגף התפעול לא דיווח ולא קיבל אישור היועץ המשפטי על עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו.**
- **גזבר הרשות מסר לביקורת, כי עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו לא הובא לידיעתו ולא אושרו על ידו. גם מנכ"ל הרשות וראש הרשות מסרו לביקורת כי לא ידוע להם דבר על עדכון המחיר המרבי במכרז לאחר פרסומו.**
- **מנהל אגף התפעול טען כי עדכן את ראש הרשות והגזבר לגבי עדכון מחירי מקסימום במכרז מיד לאחר ביצוע החישוב מחדש של היועץ למחירים המרביים ונתקבל אישור בע"פ להמשך התהליך.**

9

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.



- עדכון המחירים המרביים מגדיל את התמורה לקבלן בכ- 1.8 מליון ₪ בתקופת 3 שנות ההתקשרות.
  - לעדכון המחירים המרביים במכרז, משמעות תקציבית מהותית: תוספת הוצאה של כ- 600 אלף ₪ בשנה.
  - עדכון המחירים המרביים במכרז נעשה לאחר סיור קבלנים בו התברר כי מסתמן כי תוגש הצעה אחת בלבד<sup>10</sup>.
- הביקורת בדעה כי מנהל אגף התפעול לא פעל בצורה תקינה, כאשר לא דיווח בכתב ולא קיבל אישור בכתב של ראש הרשות, גזבר הרשות ומנכ"ל הרשות בנושא עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו.
- אי תקינות זו גוברת נוכח טענתו כי אינו יכול לזכור, וגרסתו כי דיווח בע"פ, גרסה אשר נמצאת בניגוד לגרסתם של ראש הרשות, המנכ"ל והגזבר ונוכח עיתוי העדכון: לאחר סיור קבלנים בו התברר כי מסתמן כי תוגש הצעה אחת בלבד.

### המלצות

לפעול בהתאם לסדרי מנהל תקינים, ולדווח בכתב להנהלת הרשות, ליועמ"ש ולועדת המכרזים על אירועים בתחום המכרזים, ובמיוחד שינויים בתנאי המכרז לאחר פרסומו.

נדרש לקבל אישור בכתב של הגזבר והיועץ המשפטי לכל שינוי בתנאי המכרז לאחר פרסומו.

### 2.5 העדר דיווח בכתב לועדת המכרזים על עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו

בשיחות שקיימה הביקורת עם מנהל אגף התפעול (18.5.2016, 7.3.2016) ציין כי בשל משך הזמן שחלף (אוקטובר 2014 עד מאי 2016) אינו זוכר את נושא עדכון המחירים המרביים במכרז, ולא ניתן לצפות ממנו לזכור היות שעוסק בנושאים רבים וחלף זמן רב. יבדוק את התיעוד בנושא וישיב לו.

מנהל אגף התפעול השיב לביקורת ארבעה ימים לאחר מכן (22.5.2016) בכתב כלהלן: " ... עדכונים לשינויים מחירי מקסימום בוצעו בע"פ לראש המועצה ולגזבר המועצה מיד לאחר ביצוע החישוב מחדש של היועץ למחירים המרביים ונתקבל אישור בע"פ להמשך התהליך. בנוסף בישיבת פורום מצומצם שהתקיימה בתאריך 26.10.2014 פרטתי שוב את הגורם לשינוי במחירים, באותו יום בערב הסביר את הנושא בפני ועדת מכרזים יועץ המועצה למכרז זה."

בשיחה שקיימה הביקורת (5.6.2016) עם יו"ר ועדת המכרזים ציין, כי לא קיבל כל דיווח על עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו.

בביקורת נמצא, כי מנהל אגף התפעול שלח ביום 7.12.2014 מכתב לחברי ועדת המכרזים בו הוא מפרט את הליך המכרז, מנהל אגף התפעול כותב במכתבו " טרם קביעת המחיר המרבי נתקבלה"<sup>11</sup> הצעת מחיר לביצוע המכרז והעבודות על ידי החברה

<sup>10</sup> מנהל אגף התפעול דיווח בתאריך 20.10.2014 לראש המועצה המנכ"ל והגזבר כלהלן: "אתמול קיימנו סיור קבלנים עבור מכרז פינני אשפה וגזם. לסיור הגיעו רק 2 קבלנים: חב' ו. וחברת י. השתתפות בסיור הינו תנאי להגשת הצעות מחיר. אני צופה שאנו נקבל בסופו של תהליך הצעה אחת מחב' ו. (כך גם היה במכרז הקודם, י. התמודדו רק על הגזם):

<sup>11</sup> 14.8.2014 כשבועיים לפני פרסום המכרז

10 מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

למשק וכלכלה. לאחר מכן הציגה חברת אקוסטאר [היועץ] את המחיר המרבי אשר הוצג במכרז. לאחר פרסום המכרז נתקבלה הצעה בודדת..."

**במכתב ששלח מנהל אגף התפעול לועדת המכרזים לא אזכר את עדכון המחירים המרביים במכרז 3 שבועות לאחר פרסום המכרז, ומספר ימים לפני מועד הגשת ההצעות ותוספת העלות שנגזרת ממנה בסך של כ- 600 אלף ₪ לשנה.**

#### **בתגובת מנהל אגף התפעול לטיוטת הדוח נאמר:**

מכתב מיום 7.12.2014 - בטרם התכנסה ועדת מכרזים ביקש ממני ראש המועצה לפרט בכתב על ההליך שהתבצע במהלך המכרז, המכתב שלי נועד להציג ולתת פרטים על התהליך ולא ציינתי כלל מחירים ומשקלים וכל נתונים טכניים או כלכליים הקשורים למכרז. כן ציינתי במכתבי כי בתהליך נתקבלה גם הצעה של המשכ"ל, ציינתי במכתבי נתון זה כיוון שלא היה ידוע לועדת מכרזים (גם לא אני זה שקיבל את הצעת המשכ"ל), לראש המועצה היה חשוב שאציג בפני ועדת מכרזים כי נתקבלה גם הצעה מהמשכ"ל ולא רק הצעות במכרז עצמו).

#### **בתגובת מנכ"ל הרשות לטיוטת הדוח נאמר:**

" מנהל המכרז הינו מנהל קפדן בכל הקשור לתיעוד. ללא קשר לנהלים ולתרבות הארגונית הוא מקפיד לסכם במייל ולהגיב בכתב באמצעות המייל.

כפי שצינתי את הפרוטוקול (לפי מיטב זכרוני וזכורנה של עוזרת המנכ"ל) הכין יועץ המכרז והפרוטוקול מפורט מספיק ולמרות זאת לא כולל את המידע הנדון.

כפי שצינתי בישיבות בהן השתתפתי לא זכור לי שנימסר מידע על עליית המחירים."

#### **בתגובת יו"ר ועדת המכרזים לטיוטת הדוח, נאמר:**

"מנהל התפעול מציין כי "מכרז זה הינו הראשון שעסקתי בו בעבודתי במועצה". הביקורת מתבקשת לשקול ולקבוע כי כאשר מכרז מסויים הינו הראשון בו מטפל הממונה על הטיפול במכרז יהיה הממונה על הטיפול במכרז מלווה על ידי בעל תפקיד נוסף ברשות."

#### **הביקורת מציינת כלהלן:**

- **המחירים המרביים במכרז, עודכנו כ-3 שבועות לאחר פרסום המכרז, ומספר ימים לפני מועד הגשת ההצעות.**
- **עדכון המחירים המרביים במכרז נעשה בעקבות פנייה של חברת ו. לאחר סיור קבלנים בו התברר כי מסתמן כי תוגש הצעה אחת בלבד<sup>12</sup>.**
- **עדכון המחירים המרביים מגדילים את התמורה לקבלן בכ- 1.8 מליון ₪ בתקופת 3 שנות ההתקשרות.**
- **מנהל אגף התפעול לא דיווח בכתב לועדת המכרזים על עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו.**
- **מנהל אגף התפעול לא הזכיר במכתבו לועדת המכרזים (7.12.2014) את עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו.**
- **מנהל אגף התפעול טען כי "בתאריך 26.10.2014 פרט שוב את הגורם לשינוי במחירים, באותו יום בערב הסביר את הנושא בפני ועדת מכרזים יועץ המועצה למכרז זה."**

<sup>12</sup> **מנהל אגף התפעול דיווח בתאריך 20.10.2014 לראש המועצה המנכ"ל והגזבר כלהלן:** אתמול קיימנו סיור קבלנים עבור מכרז פינני אשפה וגזם. לסיור הגיעו רק 2 קבלנים: חב' ו. וחברת י. השתתפות בסיור הינו תנאי להגשת הצעות מחיר. **אני צופה שאנו נקבל בסופו של תהליך הצעה אחת מחב' ו.** (כך גם היה במכרז הקודם, י. התמודדו רק על הגזם)

- מנכ"ל הרשות המשמש כמזכיר ועדת המכרזים, יו"ר ועדת המכרזים וחברי ועדת המכרזים מסרו לביקורת, כי לא קיבלו דיווח בכתב או בע"פ ולא ידעו דבר על עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו.
- על פי כללי מנהל תקין, נדרש להעביר לוועדת המכרזים מידע מדויק, ומלא על מנת שועדת המכרזים תבחן את תוצאות המכרז ותקבל החלטה נכונה לגבי ההמלצה לראש הרשות על ההצעה שלדעת הועדה ראויה לאישור.
- הביקורת מדגישה, כי מתן מידע חלקי עלול לגרום לוועדת המכרזים לקבלת החלטה שגויה.
- אי הדיווח בכתב לוועדת המכרזים על עדכון המחיר המרבי במכרז לאחר פרסומו, ולאחר סיור קבלנים בו התברר כי מסתמן כי תוגש הצעה אחת בלבד, אינו תקין, בעייתי ומעלה תהיות וסימני שאלה.
- הביקורת בדעה כי מנהל אגף התפעול לא פעל בצורה תקינה, כאשר לא דיווח בכתב לוועדת המכרזים על עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו, ולא הזכיר במכתבו לוועדת המכרזים (7.12.2014) את עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו. אי תקינות זו גוברת נוכח טענתו כי אינו יכול לזכור, וגרסתו כי היועץ דיווח בע"פ, גרסה אשר נמצאת בניגוד לגרסתם של מזכיר ועדת המכרזים, יו"ר ועדת המכרזים וחברי ועדת המכרזים ונוכח עיתוי העדכון: לאחר סיור קבלנים בו התברר כי מסתמן כי תוגש הצעה אחת בלבד.

### המלצות

- לפעול בהתאם לסדרי מנהל תקינים, ולדווח בכתב לוועדת המכרזים על אירועים בתחום המכרזים.
- יש לעגן בנוהל את חובת העובד/מנהל אשר אחראי על המכרז, להעביר לעדת המכרזים לפני הדיון מסמך המרכז את כל המידע הרלוונטי והאירועים על המכרז, לרבות: היקף כספי שנתי והיקף כספי כולל של ההתקשרות, הסעיף התקציבי והיתרה התקציבית, תאריך פרסום המכרז, המועד שנקבע לקבלת הצעות, כמה קבלנים קנו את מסמכי המכרז, כמה קבלנים (ושמותיהם) שהשתתפו בסיור קבלנים, האם במהלך המכרז היו שינויים בתנאי המכרז ומהם השינויים, כמה קבלנים ושמות הקבלנים שהגישו הצעות, טבלה המפרטת עמידה/אי עמידה של מציעים בתנאי הסף, טבלה עם השוואת ההצעות והאומדן העצמי, המלצות מנומקות ע"פ העניין לפסילת הצעות, ו/או ביטול המכרז ו/או ספק הזוכה ו/או המלצה אחרת.
- כאשר מכרז מסוים הינו הראשון בו מטפל הממונה על הטיפול במכרז יהיה הממונה על הטיפול במכרז מלווה על ידי בעל תפקיד נוסף ברשות.

## 2.6 העברת מידע ליו"ר ועדת המכרזים

בתאריך 06.10.2014 ביקש יו"ר ועדת המכרזים ממנכ"ל הרשות "אודה לקבלת העתק המכרז כפי שיפורסם. יו"ר ועדת המכרזים מסר, כי בקשה זו לא נענתה.

בתאריך 11.12.2014 ביקש יו"ר ועדת המכרזים ממנכ"ל הרשות שנית " ... אבקש לקבל העתק של מכרז האשפה בגרסתו המתוקנת."

יו"ר ועדת המכרזים מצא, כי מסמכי המכרז הועברו אלין בתאריך 14.12.2014. עוד נמצא, כי מסמך המכרז שהועבר ליו"ר ועדת המכרזים היה עם המחירים המרביים כפי במכרז לפני עדכון, אף שהמחירים המרביים במכרז עודכנו בתאריך 22.10.2014 - כ- חודשיים לפני כן.

**בביקורת נמצא, כי המסמך הועבר ליו"ר ועדת המכרזים במייל ע"י עוזרת המנכ"ל, אשר קיבלה המסמך במייל ממנהל אגף התפעול.**

**בתגובת יו"ר ועדת המכרזים לטיוטת הדוח, נאמר:**

"ביום 17.3.14 הועברה לחברי ועדת מכרזים באותה עת, לגזבר המועצה, למנכ"ל המועצה, למנהל התפעול וליועץ המשפטי הודעה אליה צורף קובץ PDF "פינוי פסולת גרסה לפרסום". העתק ההודעה והעמודים המתאימים מצורף. העתק ההודעה יחד עם הקובץ המצורף הועבר לביקורת ביום 27.6.16.

ביום 6.10.14 פניתי למנכ"ל המועצה בבקשה לקבל העתק המכרז כפי שיפורסם. העתק מצורף. העתק הודעה זו הועבר לביקורת ביום 27.6.16.

ביום 27.11.14 פניתי למנכ"ל המועצה בבקשה לקבל עדכון היכן עומד המכרז של גזם ואשפה, פניה נוספת למנכ"ל המועצה בוצעה ביום 2.12.14 בבקשה לדעת היכן עומד המכרז של גזם ואשפה ומתי מתוכננת ישיבה להחלטה ופניה נוספת בוצעה ביום 3.12.14 אליה צורפה הודעה מיום 2.11.14. העתק מצורף.

פניה נוספת בוצעה ביום 11.12.14 בדרישה לקבל העתק של המכרז בגרסתו המתוקנת. העתק מצורף. העתק ההודעה מיום 11.12.14 הועבר לביקורת ביום 27.6.16.

ביום 14.12.14 נעניתי לראשונה והועבר לעיוני מכרז האשפה בקובץ PDF. העתק ההודעה והעמודים המתאימים מצורף. העתק הודעה זו יחד עם הקובץ המצורף הועבר לביקורת ביום 5.6.16.

יוצא אפוא כי רק לאחר לא פחות מחמש פניות נעניתי והועבר אלי העתק מכרז האשפה כאשר מהטיוטה למדתי לראשונה שהמחירים המפורטים בקובץ שצורף להודעה ואשר הועבר אלי לבקשתי עודכנו עוד טרם העברת ההודעה אלי בהתאם לבקשתו.

יודגש כי לא ברור מהטיוטה האם הביקורת בחנה מי מבעלי התפקיד ביצע את השינוי במסמך אשר נחתם על ידי הזוכה במכרז<sup>13</sup>. כמו כן מציינת הביקורת כי "המידע שהועבר ליו"ר ועדת מכרזים היה חלקי". אציין כי המידע שהועבר היה חלקי ומטעה.

**הביקורת מציינת כי המידע שהועבר ליו"ר ועדת המכרזים היה חלקי ומטעה. מן הראוי היה להעביר ליו"ר ועדת המכרזים בנוסף את העמודים הרלוונטיים במסמכי המכרז אשר עודכנו עם הסבר לעדכון שנעשה.**

**על פי כללי מנהל תקין, נדרש להיענות לבקשות של יו"ר ועדת המכרזים במועד ולמסור לו מידע מדויק ומלא, על מנת שועדת המכרזים תבחן את תוצאות המכרז ותקבל החלטה נכונה לגבי ההמלצה לראש הרשות על ההצעה שלדעת הועדה ראוייה לאישורו.**

<sup>13</sup> השינוי במסמך בוצע ע"י יועץ המכרז. ראה בסעיף 2.2 דיווח של יועץ המכרז למנהל אגף התפעול "לאחר קבלת הנתונים שנמסרו לי, ערכתי תחשיב מעודכן של אומדן המחירים למכרז, וצירפתי את מסמך ב' – כתב הצעת המציע, עם מחירים מרביים מעודכנים לפרוטוקול המפגש" (י.ה.).

## 2.7 סוף דבר

המינהל הציבורי חייב בשקיפות פעילותו והחלטותיו. שקיפות מבטיחה התנהלות תקינה, פיקוח ובקרה, ורק כך ניתן לבחון ולבדוק אם המינהל פעל כפי שראוי שיפעל<sup>14</sup>. על פי כללי מינהל תקין, מנהל המכרז נדרש לדווח בכתב לוועדת המכרזים על עיקרי המידע בהליך המכרז, ההחלטות שהתקבלו לאחר פרסום המכרז והנימוקים להחלטות. מנהל המכרז נדרש להעביר לוועדת המכרזים מידע מדויק, ומלא על מנת שוועדת המכרזים תבחן את תוצאות המכרז ותקבל החלטה נכונה לגבי ההמלצה לראש הרשות על ההצעה שלועדת הוועדה ראוי להאישורו.

**מתן מידע חלקי/חסר עלול לגרום לוועדת המכרזים לקבלת החלטה שגויה.**

**במכרז זה ועדת המכרזים קיבלה מידע שגוי על מספר הקבלנים שהשתתפו בסיוור הקבלנים.**

**במכרז זה ועדת המכרזים ולא קיבלה מידע מהותי על עדכון המחיר המרבי במכרז לאחר פרסומו, אשר היה עשוי להשפיע על החלטתה.**

**אין מחלוקת עובדתית, כי לא היה דיווח בכתב להנהלת הרשות המקומית ולועדת המכרזים, על עדכון המחיר המרבי במכרז לאחר פרסומו, לאחר סיוור קבלנים בו התברר כי מסתמן כי תוגש הצעה אחת בלבד.**

**מנהל אגף התפעול טוען כי דיווח בע"פ לראש הרשות ולגזבר הרשות על עדכון המחיר המרבי במכרז, וטענה זו הוכחשה ונשללה ע"י ראש הרשות וגזבר הרשות.**

### **בתגובת מנהל אגף התפעול לטיוטת הדוח נאמר:**

**סיכום:** אין לי ספק כי הביקורת מעלה ומציפה נקודות חשובות ביותר לשיפור בהתנהלות המועצה במכרזים ובישיבות ואני בטוח שתיקונים ושיפורים יבוצעו בהתאם, אולם חשוב לי לציין בפני הביקורת כי בהעדר נוהל מסודר וכן אי קיום חפיפה עם כניסתי לעבודה במועצה (כאשר קודמי בתפקיד העלים את כל הקלסרים שהכילו ידע ואף לא קיים איתי כל חפיפה בכניסה לתפקיד הראשון שלי במגזר הציבורי) פעלתי לאורך כל תקופת המכרז בהתאם לניסיוני מחברות אחרות שעבדתי בהם (במגזר הפרטי, כאשר כל חברה נוהגת באופן שונה בתחום המכרזים) ולפי שיקול דעתי כאשר להבנתי (על בסיס ניסיוני ושיקול דעתי) תפקידו של המנהל האחראי הינו לעסוק בהליך המכרז כאדמיניסטרטור בלבד (אחראי על ההליך המסודר של המכרז) ובאיסור לעסוק בתוכן המכרז (שהוא תוכן מקצועי) כמו כן, חשוב לי לציין כי מכרז זה הינו המכרז הראשון שעסקתי בו בעבודתי במועצה.

בהתאם למינהל התקין המקובל במועצה (גם כיום), כל הדיווחים שביצעתי לאורך המכרז היו דיווחים שבוצעו בע"פ וישירות לראש המועצה.

את הדיווחים המקצועיים ביצע יועץ המועצה

העדר פרוטוקולים מסודרים כנדרש במינהל תקין (במיוחד שמדובר בוועדת מכרזים), מונעים ממני את ההוכחה כי היועץ אכן דיווח על השינוי המחיר לוועדת מכרזים ולכן ההתבססות הינה על בסיס זיכרון של בעלי תפקידים בתקופת המכרז.

חשוב לי לציין בפני הביקורת, כי בנושא המחירים החדשים אשר לא היו ידועים לנו מראש הטרידו אותי לאורך כל תקופת המכרז, בהעדר כלים מקצועיים ויכולת שלי לבחון את המחירים העדכניים שהציג היועץ, לפיכך הסכים ראש המועצה לממן ולקבל חוות דעת נוספת מיועץ חיצוני בלתי תלוי (חברת פורטל)

לפיכך, הנני שולל את האמירה כי הגורמים הרלוונטיים במועצה לא עודכנו בעליית המחירים. אני מניח שכפי שאני לא זכרתי הרבה פרטים מהמכרז שבסוף 2014, כך גם שאר הגורמים במועצה לא זכרו את הנושא. ההתעסקות בפרטי המכרז לאחר תקופה מביאים איתם גם זכרון ותזכורות להליך המכרז."

<sup>14</sup> בג"ץ 3751/03 אילן נ' עיריית תל אביב-יפו, פ"ד נט (3), 817, 836

בבחינת המידע בסוגיה שבמחלוקת לכאורה הביקורת מציינת את הנקודות הבאות:

- המחירים המרביים במכרז, עודכנו כ-3 שבועות לאחר פרסום המכרז, ומספר ימים לפני מועד הגשת הצעות.
  - עדכון מחיר מקסימום במכרז נעשה בעקבות פנייה של חברת ו. לאחר סיום קבלנים בו התברר כי מסתמן כי תוגש הצעה אחת בלבד<sup>15</sup>.
  - עדכון המחירים המרביים מגדיל את התמורה לקבלן בכ- 1.8 מליון ₪ בתקופת 3 שנות ההתקשרות.
  - מנהל אגף התפעול קיבל מסמך מהיועץ למכרז על עדכון המחיר המרבי במכרז לאחר סיום הקבלנים.
  - מנהל אגף התפעול לא העביר את המסמך שקיבל מהיועץ להנהלת הרשות, וגם לא דיווח בכתב ולא קיבל אישור בכתב של ראש הרשות, גזבר הרשות ומנכ"ל הרשות בנושא עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו.
  - מנהל אגף התפעול לא דיווח ולא קיבל אישור היועץ המשפטי על עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו.
  - במסמכים "אומדן מחירים למכרז (24.10.2014)" " בדיקת הצעות למכרז (27.10.2014) "שהכין היועץ ואשר הוגשו לוועדת המכרזים לא צוין, כי מחירי מהמקסימום במכרז הוגדלו לאחר פרסום המכרז.
  - מנהל אגף התפעול לא דיווח בכתב לוועדת המכרזים על עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו.
  - במכתב ששלח מנהל אגף התפעול לוועדת המכרזים לא אזכר את עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסום המכרז, ומספר ימים לפני מועד הגשת הצעות.
  - גורמים בהנהלת הרשות מצביעים על כך שמנהל אגף התפעול מרבה לתעד ודרוש אישורים בכתב ( "אבי דואג למסמך כל פנייה שלו בכתב או באמצעות המייל. כי נוהגיו של אבי הינם לתעד את פעולותיו. הנ"ל הינו עובד המרבה לפנות בכתב על מנת לקבל אישור מראש כדי לגבות את עצמו. לא סביר בעליל שבעניין כה מהותי לא היה מעלה את הדברים על הכתב ויוצר איזה סוג של תיעוד..) ולכן טענת מנהל אגף התפעול כי דיווח בע"פ מעלה סימני שאלה.
  - ראש הרשות, גזבר הרשות, מנכ"ל הרשות, היועץ המשפטי של הרשות, יו"ר ועדת המכרזים חברי ועדת המכרזים, מסרו לביקורת, כי עד למועד הביקורת לא היה ידוע להם כלל על עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו.
- ע"פ סדרי מנהל תקינים מנהל אגף התפעול נדרש היה לדווח בכתב הן להנהלת הרשות, והן לוועדת המכרזים על עדכון המחיר המרבי, והיות שלא עשה כך, נטל ההוכחה לטענה לדיווח בע"פ חל עליו.
- הביקורת מציינת, כי בבחינת כלל המידע, הביקורת מתרשמת, כי קיים ספק רב לגבי סבירות גרסתו של מנהל אגף התפעול, כי דיווח בע"פ. מנהל אגף התפעול לא הוכיח, כי דיווח בע"פ, וגם לא ניתן לקבל את טענתו, כי כל הגורמים (ראש הרשות,

<sup>15</sup> מנהל אגף התפעול דיווח בתאריך 20.10.2014 לראש המועצה המנכל והגזבר כלהלן: אתמול קיימנו סיור קבלנים עבור מכרז פינני אשפה וגזם. לסיור הגיעו רק 2 קבלנים: חב' ו. וחברת י. . השתתפות בסיור הינו תנאי להגשת הצעות מחיר. אני צופה שאנו נקבל בסופו של תהליך הצעה אחת מחב' ו. (כך גם היה במכרז הקודם, י. התמודדו רק על הגזם)

מנכ"ל הרשות, גזבר הרשות, יו"ר ועדת המכרזים, חברי ועדת המכרזים) שצינו כי לא קיבלו דיווח בע"פ טועים.

לפיכך הביקורת מדגישה, כי מנהל אגף התפעול לא פעל בצורה תקינה, כאשר לא דיווח בכתב ולא קיבל אישור בכתב של ראש הרשות, גזבר הרשות ומנכ"ל הרשות בנושא עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו וכן לא פעל בצורה תקינה, כאשר לא דיווח בכתב לוועדת המכרזים על עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו, ולא הזכיר במכתבו לוועדת המכרזים ( 7.12.2014 ) את עדכון המחירים המרביים במכרז לאחר פרסומו.

אי הדיווח בכתב להנהלת הרשות ולוועדת המכרזים על עדכון המחיר המרבי במכרז לאחר פרסומו, ולאחר סיום קבלנים בו התברר כי הסתמן כי תוגש הצעה אחת בלבד, אינו תקין, בעייתי ומעלה תהיות וסימני שאלה.



# דוח ביקורת בנושא: הסכם לאיסוף וסילוק אשפה, גזם ופסולת גושית

יוני 2016

ערך : יגאל הראל

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.



## 1. מבוא

### 1.1 כללי

הביקורת בנושא איסוף וסילוק אשפה, גזם ופסולת גושית, נערכה בחודשים מרץ יוני 2016

### 1.2 רקע- כללי

תקציבי הרשת בנושא איסוף וסילוק אשפה, גזם ופסולת גושית הסתכמו כלהלן:

2016	2015	2014	2013	
4,300,000	4,025,000	3,590,000	3,144,000	פינוי אשפה והטמנתה
2,555,000	2,548,000	1,300,000	1,120,000	הובלה וגריסת גזם
6,855,000	6,573,000	4,890,000	4,264,000	סה"כ

דהיינו בתקופה של 3 שנים גדלו הוצאות הרשות בנושא איסוף וסילוק אשפה, גזם ופסולת גושית בכ 61%

בחודש ספטמבר 2014 פרסמה הרשות המקומית מכרז חדש<sup>1</sup> לאיסוף וסילוק אשפה, גזם ופסולת גושית. המכרז כלל 2 פרקים:

**פרק א- מתן שירותי איסוף אשפה, וסילוקה/הטמנתה.**

**פרק ב- מתן שירותי איסוף גזם ופסולת גושית, והפעלת תחנת מעבר לגזם ופסולת יבשה/**

במכרז התקבלה הצעה יחידה של קבלן אשר זכה במכרז.

בהסכם ההתקשרות הוגדרו מנהל ומפקח מטעם המועצה:

**מנהל-** מנהל שהוסמך על ידי ראש המועצה לצורך חוזה זה.

**מפקח-** מי שיקבע כמפקח מטעם המועצה, שיהיה רשאי לבדוק את העבודה ולהשגיח על ביצועה וכן לבדוק את טיב החומרים שמשמשים בהם וטיב העבודה שנעשית ע"י הקבלן בביצוע העבודה. כן הוא רשאי לבדוק את אופן ביצוע הוראות החוזה, לרבות הוראות המועצה והוראותיו הוא על ידי הקבלן.

את תפקיד המנהל לפי חוזה זה ממלא מנהל אגף התפעול.

את תפקיד המפקח לפי חוזה זה ממלא מנהל מחלקת תברואה וגינון.

### 1.3 מטרת הביקורת.

בדיקת הניהול, התפעול, הבקרה והדיווח בנושא איסוף וסילוק אשפה, גזם ופסולת גושית.

<sup>1</sup> מכרז קודם אשר פורסם בחודש אפריל 2014 בוטל בשל מחירים גבוהים, והצענה יחידה לפרק האשפה.

1

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

#### **1.4 אופן עריכת הביקורת.**

- סקירה של נהלים, חוקים, תקנות חוזים ומסמכים.
- קבלת דוחות מהמערכת הממוחשבת .
- פגישות עם מנכ"ל הרשות, הגזבר, היועץ המשפטי, מנהל אגף התפעול, ומנהל מחלקת גינון ותברואה. יועץ המכרז.
- טיוטת דוח הביקורת הועברה להערות מנכ"ל המועצה, גזבר המועצה, ומנהל אגף התפעול. מנהל מחלקת גינון ותברואה.

2

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

### 2.1 הפעלת כלי רכב הפעלת כלי רכב שגילם מעל 6 שנים

בהסכם התחייב הקבלן כלהלן:

"הנני מתחייב כי במשך כל תקופת החוזה לרבות תקופות ההארכה לא אפעיל לביצוע העבודות נשוא המכרז כלי רכב שגילם מעל 6 שנים."

"הקבלן ימסור צילום נאמן למקור של רישיון הרכב, תעודת בודק מוסמך, אישור קצין בטיחות, לכל אחד מכלי הרכב שיועסק בביצוע העבודות ובמתן השירותים למועצה בהתאם לחוזה זה ונספחיו."

#### כלי רכב שהופעלו ע"י הקבלן בשנים 2015 2016

08/2009 2094364

09/2008 7351267

02/2009 5465768

02/2014 1374154

2006 8529058

2007 8149914

04/2015 6760632

02/2014 1372254

2008 8203614

2006 3127960

2012 3627578

4656215 אין מידע

4641915 אין מידע

3912956 אין מידע

1034463 אין מידע

2015 6760632

3

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

בביקורת נמצא, כי בניגוד להוראות החוזה חלק מכלי הרכב שהקבלן מפעיל גילם מעל 6 שנים.

עוד נמצא, כי בניגוד להסכם הקבלן אינו מוסר, והרשות אינה דורשת צילום נאמן למקור של רישיון הרכב, תעודת בודק מוסמך, אישור קצין בטיחות, לכל אחד מכלי הרכב שהועסק בביצוע העבודות ובמתן השירותים למועצה בהתאם לחוזה זה ונספחיו.

במהלך הביקורת, הביקורת ביקשה וקיבלה רישיונות רכב למספר כלי רכב שהועסקו ע"י הקבלן.

הביקורת מציינת, כי הרשות המקומית אינה אוכפת את הוראות החוזה הן לעניין חובת הקבלן למסור צילום נאמן למקור של רישיון הרכב, תעודת בודק מוסמך והן לעניין גיל כלי הרכב, והן לעניין אי הפעלת כלי רכב שגילם מעל 6 שנים.

בתגובת מנהל אגף התפעול לטיוטת דו"ח הביקורת נאמר, כי :

להלן מספרי רישוי של המשאיות העובדות באופן קבוע בקריית טבעון:

גזם- 1374154 שנת ייצור 2014

3627578 שנת ייצור 2012

אשפה 1372254 שנת ייצור 2014

6760632 שנת ייצור 2015

בימי ראשון ורביעי משאית לפינוי מוטמנים 9248633 – שנת ייצור 2015  
בימי שלישי משאית לפינוי קרטונים בלבד 5757915 שנת ייצור 1998 – פועלת במסגרת מכרז 14/14- אספקה, אחזקה ואיסוף פסולת אריזות קרטון במכרז זה אין הגבלה לגיל המשאית. "  
פרטי המשאיות : 1372254, 1374145, 3627578- נמסרו למועצה בשלב המכרז. משאיות שנת ייצור 2015 (רשיון+ביטוח וחתימת ממונה בטיחות) בוצע תיקון בעקבות הערתך והן נשלחו בדוא"ל ושומרות במחשב שלי"

להלן חלק מהמקרים בהם משאיות שהועסקו בשנת 2015 בפינוי אשפה וגזם ואשר גילם עלה על 6 שנים. יודגש כי המפורט כאן הינו רק חלק מהמקרים.

מס משאית	שנת ייצור	גזם/אשפה	תאריכים
7351267	2008	אשפה	1/2/2015
			2/02/2015
			5/02/2015
			6/02/2015
			8/02/2015
			9/05/2015
			12/02/2015
			13/02/2015
			15/02/2015
			16/02/2015
			19/02/2015
			20/02/2015
			23/02/2015
			26/02/2015

4

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

27/02/2015			
05/03/2015			
06/03/2015			
08/03/2015			
09/03/2015			
12/03/2015			
13/03/2015			
15/03/2015			
16/03/2015			
19/03/2015			
20/03/2015			
22/03/2015			
23/03/2015			
26/03/2015			
27/03/2015			
29/03/2015			
30/03/2015			
02/04/2015			
03/04/2015			
05/04/2015			
06/04/2015			
09/04/2015			
10/04/2015			
12/04/2015			
13/04/2015			
16/04/2015			
17/04/2015			
19/04/2015			
20/04/2015			
23/04/2015			
24/04/2015			
26/04/2015			
27/04/2015			
30/04/2015			
11/02/2015	גזם ופסולת	2007	8149914
12/02/2015	גושית		
19/02/2015			
5/04/2015	אשפה	2006	3127960
12/04/2015			
04/11/2015			
16/11/2015			
15/11/2015			
23/11/2015			
01/04/2015	גזם ופסולת	2008	8203614
09/04/2015	גושית		
17/04/2015			
15/04/2015			
22/04/2015			
30/04/2015			
26/04/2015			
5/11/2015			
12/11/2015			

5

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

19/11/2015 26/11/2015 26/11/2015 09/12/2015 10/12/2015 24/12/2015 01/04/2016 12/04/2016 15/04/2016			
2/04/2015 15/04/2015 14/04/2015 29/04/2015 24/04/2015 04/05/2015 06/05/2015 20/05/2015 25/05/2015 27/05/2015 23/12/2015 02/03/2016 10/03/2016	גזם ופסולת גושית	2006	3127960
24/05/2015 24/11/2015 01/03/2016 03/04/2016	אשפה	2006	8529058
2/03/2016 6/03/2016 9/03/2016 13/03/2016 16/03/2016 20/03/2016 23/03/2016 27/03/2016 30/03/2016 3/04/2016 6/04/2016 10/04/2016 13/04/2016	אשפה	2009	20943364
01/03/2016 14/03/2016 15/03/2016 16/03/2016 28/03/2016 29/03/2016 04/04/2016 05/04/2016 11/04/2016 12/04/2016	גזם	2009	2094364

6  
מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

הביקורת מדגישה, כי כמפורט לעיל נמצא כי בניגוד להוראות החוזה בשנים 2015-2016 נמצאו מקרים רבים בהם הקבלן הפעיל כלי רכב שגילם מעל 6 שנים.

### המלצות:

להקפיד ליישם את ההוראות בחוזים של הרשות עם הקבלנים והספקים.

## 2.2 הפעלת כלי רכב הפעלת כלי רכב שגילם מעל 6 שנים- אי גביית פיצויים מוסכמים

בהסכם עם הקבלן נקבע :

"הנני מתחייב כי במשך כל תקופת החוזה לרבות תקופות ההארכה לא אפעיל לביצוע העבודות נשוא המכרז כלי רכב שגילם מעל 6 שנים."

בביקורת נמצא כמפורט בסעיף קודם, כי בניגוד להוראות החוזה חלק מכלי הרכב שהקבלן מפעיל גילם מעל 6 שנים.

בהסכם עם הקבלן נקבע :

"הקבלן ישלם למועצה פיצויים מוסכמים מראש, לכל מקרה, בגין אי ביצוע של עבודה נדרשת בהתאם לדרישות החוזה ונספחיו או בגין ביצוע לקוי של עבודה כמפורט להלן: .... הפעלת כלי רכב שגילו מעל 6 שנים לכל יום 1,200 ש"ח ..."

בביקורת נמצא, כי, הראשות המקומית לא הפעילה את הוראות החוזה לפיהם הקבלן ייקנס ב 1,200 ₪ לכל יום בגין הפעלת כלי רכב שגילו מעל 6 שנים.

הביקורת מדגישה, כי בבדיקה של חלק מנתוני שנת 2015 2016 נמצאו מעל 100 מקרים אשר בניגוד להוראות החוזה הקבלן הפעיל כלי רכב שגילם מעל 6 שנים. היקף הפיצוי המוסכם אשר נדרש היה לגבות ע"פ ההסכם (ולא נגבה) נאמד בכ 200,000 ש"ח

### המלצות:

- להקפיד ליישם את ההוראות בחוזים של הרשות עם הקבלנים והספקים.
- מומלץ לפעול להתחשבות רטרואקטיבית עם הספק וגביית פיצוי מוסכם לגבי המקרים בהם בניגוד להוראות החוזה הופעלו כלי רכב שגילם מעל 6 שנים.

## 2.3 גביית תשלום הוצאות מהקבלן

בהסכם עם הקבלן (עמ' 36) נקבע :

"19. הוצאות מיוחדות .. הוצאותיה של המועצה בגין ליווי מקצועי ומשפטי של חוזה זה (להלן "ההוצאות") יחולו על הקבלן ויהיו בשיעור של 1% מההיקף הכספי של המכרז לשנה ראשונה כולל מע"מ גביית תשלום ההוצאות מהקבלן כאמור...לעיל , תעשה בדרך של קיזוז סכום ההוצאות כאמור מהתשלום הראשון של המועצה לקבלן , בהתאם לאמור בחוזה זה."

הביקורת מציינת כי נדרש היה לגבות בתחילת שנת 2015 מהקבלן סכום של כ- 65,000 ₪.

בביקורת נמצא, כי למועד הבדיקה (אפריל 2016) הרשות המקומית לא גבתה את ההוצאות מהקבלן כפי שנקבע במסמכי המכרז.

במהלך הביקורת פנתה (אפריל 2016) הביקורת לגזבר בשאלה בנושא. במענה לביקורת גזבר הרשות, טען, כי הנושא מוכר וידוע. גם בהסכם הקודם הוא חויב בגין הוצאות מיוחדות לפי אותו סעיף. במקרה של ההסכם הנוכחי, בו כמות האשפה המפונה איננה קבועה, עד אשר לא נסתיימה שנת 2015 לא ניתן היה לדעת מהו גובה ההיקף הכספי לצרכי חיוב. בימים אלה, הדוח הכספי נסקר אצל רו"ח החיצוניים למועצה, ועם אישור הדוח, תחויב חברת ו..."

הביקורת מציינת כי בחוזה ההתקשרות נקבע מפורשות, כי נדרש לבצע את גביית ההוצאות המיוחדות מהתשלום הראשון של המועצה לקבלן דהיינו בתחילת שנת 2015 ולא שנה מאוחר יותר. ע"פ החוזה נדרש היה לחשב את סכום התשלום ע"פ מחירי החוזה ואומדן הכמויות בחוזה.

הביקורת מציינת כי הן הרשות והן הקבלן חתומים על חוזה ההתקשרות והאמור בו מחייב.

### המלצות:

להקפיד ליישם את ההוראות בחוזים של הרשות עם הקבלנים והספקים.

## 2.4 הצמדה

בהסכם עם הקבלן נקבע :

" התמורה לקבלן תעודכן מדי 6 חודשים. לתמורה החל ממועד העדכון ואילך, יתווסף הפרשי הצמדה לעליית מדד המחירים לצרכן לוח כללי, המפורסמים על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה."

בהתאם להוראות החשב הכללי במשרד האוצר לגבי כללי הצמדה נקבע " תעריפי התקשרויות לרכישת טובין, שירותים ועבודות, .. יוצמדו לשינויים במדד הרלוונטי, בהתאם למפורט בהוראה זו. עדכון התעריפים שיבוצע יהיה חיובי או שלילי, בהתאם לשינוי שיחול במדד הרלוונטי."

8

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.



בתקופה שבין חודש אוקטובר 2014 (מועד קבלת ההצעות למכרז) לבין מועד הביקורת (מדד חודש פברואר 2016) ירד מדד המחירים לצרכן ב 2%.

בביקורת נמצא כי התמורה לקבלן לא הופחתה בגין הירידה במדד המחירים לצרכן. אציין כי התשלום החודשי לחברת ו. מסתכם בכ- 600 אלף ₪, ולפיכך הפחתה של 2% מסתכמת בכ- 12,000 ₪ לחודש.

#### המלצות:

ליישם הוראות החוזה בנוגע לעדכון התמורה לקבלן בגין השינויים במדד המחירים לצרכן.

**הביקורת העבירה את הסוגיה בנושא זה לבדיקת גזבר הרשות בתאריך 25.6.2016**

**גזבר המועצה השיב לביקורת ביום 1.6.2016 כלהלן:**

"אני סברתי, כי מכיוון שאין כתוב כי התמורה תהיה צמודה לעליית המדד, כי אם יתווסף הפרשי הצמדה, הכוונה היא כי מדובר בהצמדה למדד חיובי בלבד, אחרת, ניתן היה לרשום צמודה למדד, ולא כך הוא. בעקבות פנייתך, התייעצתי עם עודד, היועמ"ש, בסוגיה, ושיתפתי אותו בהתלבטות. להלן התייחסותו: "לאור האמור לעיל, ולאור כלל הפרשנות התכליתית, אני מפרש את ההסכם ככזה שמדד שלילי גורם להפחתת תמורה. לא מן הנמנע כי הקבלן יטען כי הבין ש"יתווסף" זה רק לחיוב. אבל בסופו של יום, אני מניח כי יש סיכוי יותר מסביר כי הפרשנות שלנו תגבר, שהרי לא נאמר בחוזה כי מדד שלילי - לא יבוא בחשבון, ולא הופנתה ע"י הקבלן שום שאלת הבהרה בנושא."

בעקבות כך, במכתבי לקבלן, אשר יוצא בימים אלה, אתייחס לסוגיה ואודיע על קיזוז בגין מדד שלילי."

#### **2.5 מינוי מנהל עבודה**

**בהסכם עם הקבלן נקבע:**

" מנהל עבודה- אדם שהקבלן מסר לגביו הודעה בכתב למנהל, כי הוא משמש מטעמו של הקבלן כבא כוחו המוסמך לנהל את ביצוע העבודות ולטפל בליקויים ו/או בתלונות ככל שיהיו;

מנהל העבודה מטעם הקבלן, יהיה בעל תעודת זהות ישראלית בלבד ויהיה בעל כישורים לנהל ולפקח על ביצוע עבודות בעלות מאפיינים של עבודות נשוא חוזה זה. העסקתו בתפקיד זה מחייבת אישור מוקדם של המנהל וזאת לאחר ראיון היכרות שיערוך עמו. המנהל יהיה רשאי לבטל את אישורו להעסקת המנהל מטעם הקבלן בכל זמן מבלי לתת נימוק לכך."

**בביקורת נמצא כי "המנהל" (מנהל אגף התפעול) אישר את העסקת מנהל העבודה מטעם הקבלן ללא תיעוד ראיון ההיכרות עמו.**

**בתגובת מנהל אגף התפעול לטיוטת דוח הביקורת, נאמר:**

עובד חברת ו. (זכריה) עובד בקריית טבעון משנת 2009 כמנהל עבודה. לפני כשלושה חודשים הציבה חברת ו. אחראי נוסף בקריית טבעון (פאר) הנ"ל עבר

9

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

תקופת חפיפה ארוכה ורק לאחר תקופה זו התקיימה ישיבה עם מנהלי חברת ו. , בישיבה קיבל פאר את האחריות לתפעול הצוות בקריית טבעון כאשר זכריה ממשיך להיות מנהל האזור. מנהל העבודה של חברת ו. קיבל את אישורי בהתאם לסעיף 5.1 בהסכם.

#### המלצות:

לתעד את ראיון היכרות שיערוך המנהל עם מנהל העבודה טרם אישורו כמנהל עבודה.

### התייצבות מנהל העבודה מדי בוקר במחסני המועצה

2.6

**בהסכם עם הקבלן נקבע :**

" מנהל עבודה יתייצב מדי בקר בשעה 06:30 במחסני המועצה לקבלת תדרוך" נוהל פתיחת יום עבודה "וקבלת מטלות בהתאם לצורך..."

"הקבלן ישלם למועצה פיצויים מוסכמים מראש, לכל מקרה, בגין אי ביצוע של עבודה נדרשת בהתאם לדרישות החוזה ונספחיו או בגין ביצוע לקוי של עבודה כמפורט להלן: ....אי התייצבות מנהל עבודה במחסני המועצה בבקר ו/או בצהריים 600 ש"ח..."

#### בביקורת נמצא:

- אין תיעוד על התייצבות מנהל העבודה מידי בשעה 06:30 במחסני המועצה.
- אין הקפדה על התייצבות מנהל העבודה מדי בקר בשעה 06:30 במחסני המועצה לקבלת תדרוך "נוהל פתיחת יום עבודה "וקבלת מטלות בהתאם לצורך. כאשר מנהל העבודה אינו מתייצב ההנחיות נמסרות טלפונית.
- הסעיף בחוזה לפיו הקבלן אמור "לשלם למועצה פיצויים מוסכמים מראש, לכל מקרה. של: ....אי התייצבות מנהל עבודה במחסני המועצה בבקר ו/או בצהריים 600 ש"ח אינו נאכף ע"י המועצה.

**בתגובת מנהל אגף התפעול לטיוטת דוח הביקורת, נאמר :**

מנהל העבודה של חברת ו. מתייצב מידי בוקר במחסני המועצה ( בשעה 6 וחצי לערך ) וזאת לקבלת תלונות ופניות תושבים . יש לציין כי ישנם בקרים שנוכחות המנהל של חברת ו. נחוצה בשטח. בעיקר עקב תקלות ברכבים או אי התייצבות עובדים . בשיקול דעת המנהל, בימים שכאלה מועברות פניות ותלונות התושבים למנהל חברת ו. טלפונית ובכל מקרה, הקשר בין התפעול למנהל העבודה של חברת ו. הינו קשר רציף לאורך כל היום .

#### המלצות:

- ליישם הוראות החוזה, לחייב את מנהל העבודה להתייצב מדי בקר בשעה 06:30 במחסני המועצה לקבלת תדרוך" נוהל פתיחת יום עבודה "וקבלת מטלות בהתאם לצורך..."
- לתעד את התייצבות מנהל העבודה מידי בשעה 06:30 במחסני המועצה.

10

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

- לאכוף הסעיף בחוזה לפיו הקבלן אמור "לשלם למועצה פיצויים מוסכמים מראש , לכל מקרה של: ....אי התייצבות מנהל עבודה במחסני המועצה בבקר ו/או בצהריים 600 ₪"

## 2.7 בקרה יומית על השלמת העבודות ואיכות העבודות

בהסכם עם הקבלן נקבע : "בשעה 13:30 מדי יום, יתייצב מנהל העבודה שנית במחסני המועצה ויצא עם המפקח לסיור בקרה וביקורת על השלמת העבודות ואיכות העבודות באותו יום. בסיום הסיור יחתמו מנהל העבודה והמפקח על טופס בקרה - "זיכוי מסלול עבודה" המצורף להלן."

**טופס בקרה – זיכוי מסלול עבודה- כולל מידע וחתימות כלהלן:**

- המסלול שבוצע
- אישור איכות העבודה,
- והערות לתיקון
- חתימות המפקח מטעם המועצה ומנהל העבודה מטעם הקבלן.

מנהל מחלקת תברואה וגינון מסר לביקורת, כי הסיור המשותף שנקבע בחוזה אינו מבוצע. מנהל מחלקת התברואה מסר לביקורת כי הוא מבצע סיורים בשטח במהלך היום ללא מנהל העבודה מטעם הקבלן ומעביר לו את הערותיו.

### בביקורת נמצא:

- בניגוד להוראות החוזה, לא מתבצע סיור משותף של המפקח מטעם המועצה ומנהל העבודה מטעם הקבלן לבקרה וביקורת על השלמת העבודות ואיכות העבודות באותו יום.
- בניגוד להוראות החוזה טופס הבקרה בו מידע על המסלול שבוצע, אישור איכות העבודה והערות לתיקון, אינו ממולא ואינו נחתם.

הביקורת מציינת, כי הרשות המקומית אינה מבצעת פיקוח ובקרה על ביצוע ואיכות העבודה, כפי שנקבע בהסכם ההתקשרות.

**בתגובת מנהל אגף התפעול לטיטת דוח הביקורת, נאמר:**

הבקרה על מסלול הוצאת גזם אכן פעלה בתחילה בהתאם לכתוב בהסכם, אולם נמצא כי עקב בעיות בשטח והצורך בתאומים, לא תמיד אפשרי לבצע סיור משותף. לפיכך, ובהתאם לשיקול ניהולי ולאחר מספר ניסיונות לביצוע, מנהל מחלקת תברואה מבצע בסוף כל יום (בסביבות . 14:30) בקרה על מסלול הגזם. יש לציין כי מאז סגירת תחנת טיפול בגזם ברמת הדסה, איסוף הגזם נמשך מעבר לשעות העבודה של המועצה. בעקבות הערתך ביצענו תיקון וישום התהליך באופן מיידי, לפיכך אנו בתהליך של העברת הפיקוח על הליך הוצאת הגזם וזיכוי הרחובות למחלקת פיקוח העירוני (הפעילה גם בשעות אחה"צ.) ישיבת התנעה של העברת האחריות התקיימה ב- 20.6 בפגישה סיכמנו על שיטת בקרה חדשה אשר נכנסה לפעילות לתקופת ניסיון במידי.

### המלצות:

11

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

ליישם הוראות החוזה ולבצע בקרה יומית על השלמת העבודות ואיכות העבודות ולתעד הבקרה בטופס, כפי שנקבע בחוזה ההתקשרות לרבות תיעוד בטופס בקרה פירוט המסלול שבוצע, אישור איכות העבודה, והערות לתיקון וחתימות המפקח מטעם המועצה ומנהל העבודה מטעם הקבלן.

2.8

### פיקוח ובקרה: שקילת המשאיות לפני תחילת העבודה ובסיום עבודות איסוף האשפה/ הגזם

בדוח מבקר המדינה בנושא התקשרויות של רשויות מקומיות עם קבלנים לפינוי פסולת, נאמר: "קיום מנגנון יעיל של פיקוח ובקרה על ידי הרשות המקומית חיוני על מנת להבטיח שהרשות לא תחויב בעלות פינוי פסולת ובתשלום היטל הטמנה, המשולם בהתאם למשקל הפסולת המוטמנת, בגין פסולת שלא נאספה מתחומה. לרשות הרשות המקומית לצורך קיום מערך של פיקוח ובקרה, עומד אמצעי של שקילה...אחד מאמצעי הפיקוח לאימות הנתונים שמוסרות חברות הקבלן בדבר כמות הפסולת שהן אוספות ומפנות הוא שקילת כלי הרכב בפיקוח של הרשות המקומית לפני העמסת הפסולת ובסיומה, לפני היציאה לתחנת המעבר...".

בהסכם עם הקבלן נקבעה כנדרש חובת שקילה של כל משאית בתחילת ובסיום העבודה ברשות המקומית:

"כל משאית שתועסק על ידי הקבלן, תישקל לפני תחילת העבודה ובסיום עבודות איסוף האשפה, במאזני גשר שיותקנו בתחנת המעבר..."

- "קליטת גזם ופסולת גושית .... לאחר שקילה של כל משאית ורכב במועד כניסתם לתחנה במאזני גשר, ידי עובד המועצה או עובד מטעמה שאינו עובד מועצה."
- "התשלום לקבלן יינתן על בסיס שקילות שייעשו בפועל בתחנת המעבר המקומית."

בסיוור קבלנים ניתנה התייחסות לאפשרות כי הגזם יפונה לאתר מחוץ ליישוב. גם כאן נקבעה כנדרש חובת שקילה של כל משאית בתחילת ובסיום העבודה ברשות המקומית: "הקבלן הזוכה רשאי לקחת את הגזם והפסולת ישירות עם משאיות האיסוף לאתר אחר המורשה על ידי המשרד להגנת הסביבה, מבלי להפעיל את תחנת מעבר הקיימת במועצה, ובלבד שיבצע שקילה של כל משאית בתחנת המעבר המקומית לפני היציאה לפריקת הפסולת (ההדגשה אינה במקור י.ה.)."

בביקורת נמצא, כי הוראות החוזה וההנחיות שניתנו בסיוור הקבלנים לגבי שקילה של כל משאית בתחנת המעבר המקומית אינן נאכפות. לא מתבצעת שקילה של כל משאית בתחנת המעבר המקומית לפני היציאה לפריקת הפסולת.

הביקורת מציינת, כי הרשות המקומית אינה מבצעת פיקוח שיבטיח שהיא משלמת עבור פינוי פסולת והטמנתה שנאספה בתחום המועצה המקומית בלבד.

### המלצות:

הרשות המקומית תבצע פיקוח שיבטיח שהיא משלמת עבור פינוי פסולת והטמנתה שנאספה בתחום המועצה המקומית בלבד.

אי מסירת דוח רישום יומי של מערכת איתור ובקרה לוויינית של כל משאית שעבדה

בשירות המועצה, וצירוף הדוחות לכל חשבון.

בהסכם עם הקבלן נקבעה כנדרש חובת מסירת דוח רישום יומי של מערכת איתור של כל משאית שעבדה בשירות המועצה:

" הקבלן ימסור דו"ח רישום יומי של מערכת איתור ובקרה לוויינית של כל משאית שעבדה בשירות המועצה. את הדו"חות כאמור יצרף הקבלן לכל חשבון שיגיש למועצה לתשלום."

עוד נקבע בהסכם עם הקבלן " אי צירוף הדו"חות או אחד מהם, יגרום לעיכוב בתשלום התמורה לקבלן"

בביקורת נמצא, כי הוראות החוזה לעניין מסירת דו"ח רישום יומי של מערכת איתור ובקרה לוויינית של כל משאית שעבדה בשירות המועצה, וצירוף הדוחות לכל חשבון, אינן מקוימות ע"י הקבלן.

עוד נמצא בביקורת, כי הרשות המקומית אינה מקיימת הוראות החוזה לעניין עיכוב התשלומים לקבלן בגין אי מסירת דו"ח רישום יומי של מערכת איתור ובקרה לוויינית. הביקורת מציינת, כי הרשות המקומית אינה מבצעת פיקוח שיבטיח שהיא משלמת עבור פינוי פסולת והטמנתה שנאספה בתחום המועצה המקומית בלבד. מסקנה זו מתחזקת בשל אי שקילת המשאיות בתחום הרשות המקומית ( ראה סעיף קודם)

**בתגובת מנהל אגף התפעול לטיטת דוח הביקורת, נאמר:**

בחודשים הראשונים להפעלת החוזה צרפה חברת ו. לכל חשבונית דוחות מערכת ניטור לווייני למשאיות. הדוח המופק לכל משאית היה בן 100 עמודים ולפעמים יותר, ניכר שיש בזבוז נייר ומשאבים. לדרישת, הסכימה חברת ו. להתקין במחשב מנהל אגף התפעול מערכת ממוחשבת לאיתור משאיות החברה, המערכת יודעת לדגום בכל 5 דקות את מיקום המשאית, מיקום המשאית נשמר במחשב ובאפשרות מנהל התפעול להפיק דוחות כרצונו(למסך או מודפס). לאחר עבודה של למעלה משנה בשיטה זו, הנני רואה את שיטת עבודה זו יעילה ומדויקת לביצוע בקרה וליישום ההסכם.

הביקורת מציינת כי האמור בתגובתו של מנהל אגף התפעול, כי "חברת ו. הסכימה להתקין במחשב מנהל אגף התפעול מערכת ממוחשבת לאיתור משאיות החברה" עלולה להטעות את הקורא שיכול להבין כי חברת ו. הסכימה להתקנת המערכת למרות שלא הייתה חייבת בכך. הפוך מכך: בהסכם ההתקשרות בסעיף 8.2 נקבע מפורשות שהקבלן יתקין מערכת מעקב לוויינית מתחילת ההתקשרות כלהלן: " הקבלן יתקין במשרדי המנהל, מערכת בקרה לוויינית G/P/S מקוונת, המאפשרת צפייה בכל רגע על כל משאית של הקבלן והפקת דו"חות בקרה ודוח"יות סטטיסטיים, ויאפשר למנהל או מי מטעמו לעקוב אחר פעילותה של כל משאית במהלך עבודתה במועצה ובנסיעתה לפריקת הפסולת."

הביקורת מדגישה, כי צירוף דו"ח רישום יומי של מערכת איתור ובקרה לוויינית של כל משאית שעבדה בשירות המועצה, לכל חשבון, מיועד לאפשר בקרה של גורמים שונים וביקורת שתבטיח שהיא משלמת עבור פינוי פסולת והטמנתה שנאספה בתחום המועצה המקומית בלבד. לדעת הביקורת הוויתור על בקרה שנקבעה בהסכם ההתקשרות מנימוק של חסכון בנייר ומשאבים (לקבלן!) שגוי.

### המלצות:

- ליישם הוראות החוזה, לחייב את הקבלן למסור דו"ח רישום יומי של מערכת איתור ובקרה לוויינית של כל משאית שעבדה בשירות המועצה ולצרף את הדו"חות לכל חשבון שיגיש למועצה לתשלום.
- לקיים הוראות החוזה לעניין עיכוב התשלומים לקבלן בגין אי מסירת הדו"חות.

### 2.10 דוח חודשי של אתר הטיפול על מיחזור הפסולת

#### **בהסכם עם הקבלן נקבע**

"... הקבלן ידאג לקבל דו"ח חודשי של אתר הטיפול, על כמות הפסולת למטרות מיחזור לפי סוגי הפסולת, שהופרדה מהפסולת של המועצה. הדו"ח יהיה כמותי לפי סוגי הפסולת ושיעור הפרדת הפסולת באחוזים מתוך כלל הפסולת. את הדו"ח החודשי המפורט כאמור לעיל.. יצרף הקבלן לכל חשבון שיגיש למועצה לתשלום....אי צירוף הדו"חות או אחד מהם, יגרום לעיכוב בתשלום התמורה לקבלן."

בביקורת נמצא, כי הוראות החוזה לעניין מסירת דוח חודשי של אתר הטיפול, כמות הפסולת למטרות מחזור לפי סוגי הפסולת, שהופרדה מהפסולת של המועצה, וצירוף הדוח לכל חשבון, אינן מקוימות ע"י הקבלן. עוד נמצא בביקורת, כי הרשות המקומית אינה מקיימת הוראות החוזה לעניין עיכוב התשלומים לקבלן בגין אי מסירת הדוחות.

#### **בתגובת מנהל אגף התפעול לטיטת דוח הביקורת, נאמר:**

סעיף שגוי המצוי בהסכם שמקורו בטעות. בשיטת העבודה כפי שרשומה בחוזה קבלנות אין למועצה צורך בידיעת משקלי הפסולת למיחזור. בהסכם הוגדר כי המועצה תשלם היטל הטמנה רק 50% מכמות הפסולת הגושית שנאספה. וזאת מתוך הבנה כי מחצית מהפסולת הגושית שנאספת הינה גזם ומחצית מהפסולת הינה פסולת הניתנת למיחזור.

הביקורת מציינת כי הרשות המקומית משלמת היטל הטמנה על 80% מהאשפה שנאספה ו50% מהגזם והפסולת הגושית. עמדתו של מנהל אגף התפעול, כי מדובר על סעיף שגוי אינה מקובלת על הביקורת. הדוח כפי שנקבע בחוזה יכול לתת לרשות מידע לגבי השיעור הנכון של תשלום היטל הטמנה, מידע שיכול לשמש את הרשות המכרז עתידי.

### המלצות:

- ליישם הוראות החוזה, ולחייב את הקבלן למסור דוח חודשי של אתר הטיפול על מחזור הפסולת. לחייב הקבלן לצרף את הדוח לכל חשבון שיגיש למועצה לתשלום.
- לקיים הוראות החוזה לעניין עיכוב התשלומים לקבלן בגין אי מסירת הדוח.

### 2.11 טיפול בתלונות בנושא פינוי אשפה ואי גביית פיצוי מוסכם.

בשנת 2015 התקבלו וטופלו 333 תלונות בנושא פינוי אשפה.

להלן דוגמאות :

14

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

תוכן התלונה	רחוב
האוטו זבל עבר והשאיר את השקיות	צפורנים
פינו את הפחים והשאירו אותם באמצע הרחוב	יערה
הודיעה בבוקר שלא פינו את הפח בעמק XX ולא טופל	העמק
שוב לא פינו אשפה	הו.ים
דילגו על פינוי אשפה	זייד אלכסנדר
אתמול הייתה פנייה לא פינו אשפה ועד עכשיו לא פינו	זייד אלכסנדר
לא פינו אשפה ביום ראשון	זייד אלכסנדר
בזמן פינוי אשפה לא מחזירים את הפח למקום הודעה 3 התעלמות מהפניות...	הכרכום
באופן כמעט קבוע כמעט חודש שלא מפנים אשפה מדלגים על הפח שלו עבש רטוב	השיטים
לא פינו אשפה שבוע שני	סמטת מעלה אבשלום
לא פינו את האשפה, היו אמורים לפנות אתמול	אלונים
כבר חודש שלא מפנים את הפח הקטן, אמרו שיטפלו בעניין ולא טיפלו	דגניות

זמן התקן לטיפול בתלונה בנושא פינו אשפה הינו 3 ימים.

בביקורת נמצא, ע"פ הנתונים במערכת תלונות כי, כ 70% (235) מהתלונות טופלו בחריגה מזמן התקן. עוד נמצא, כי משך הטיפול הממוצע עמד על 5.9 ימים- דהיינו כפול מזמן התקן.

#### **בתגובת מנהל אגף התפעול לטיוטת דוח הביקורת, נאמר:**

פניית תושב בנושא אשפה מטופלת במידי במהלך יום העבודה, (עד 14:00) או למחרת בבוקר (אם הפניה הגיעה לאחר שעות העבודה), במקרים דחופים נשלח כונן המועצה לטיפול בפניה (בשעות אחה"צ או ערב (עד 22:00) או בטווח של 48 שעות (בסופי שבוע וחגים). סגירת הפניה במחשב לפעמים לוקחת מספר ימים, לכן נמצא כי משך הטיפול הממוצע הינו 5.9 ימים (נתון שגוי), כאשר בפועל הטיפול הוא במידי ( למעט מקרים חריגים). בעקבות הערתך, לדעתי יש לבחון אפשרות לשינויים במערכת המחשוב כך שיצוין תאריך הטיפול ולא תאריך סגירת הפניה במחשב.

#### **המלצות:**

- יש להקפיד על סגירת התקלות במערכת המידע בסמוך לסיום הטיפול.
- לבחון האפשרות ליישם הצעת מנהל אגף התפעול לשינויים במערכת המחשוב כך שיצוין תאריך הטיפול.

15

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

## 2.12 תלונוט בנושא פינוי אשפה - אי גביות פיצוי מוסכס.

כמפורט בסעיף קודם מרבית התלונוט בנושא אשפה עסקו באי פינוי אשפה במועד, השארת לכלוך מסביב לפח האשפה, ואי החזרת פחי האשפה למקומם.

**בהסכס עם הקבלן נקבע " הקבלן ישלם למועצה פיצויים מוסכמים מראש, לכל מקרה, בגין אי ביצוע של עבודה נדרשת בהתאם לדרישות החוזה ונספחיו או בגין ביצוע לקוי של עבודה**

אי פינוי כלי אצירה במועד - פיצוי מוסכס של 200 ש"ח

אי החזרת כלי אצירה למקומו במועד - פיצוי מוסכס של 100 ש"ח

אי ביצוע ניקיון מסביב לכלי אצירה - פיצוי מוסכס של 100 ש"ח

**בביקורת נמצא, כי הרשות המקומית אינה מפעילה את סעיפי החוזה המאפשרים לה פיצויים מוסכמים מראש, לכל מקרה, בגין, אי פינוי כלי אצירה במועד, אי החזרת כלי אצירה למקומו במועד, אי ביצוע ניקיון מסביב לכלי אצירה.**

### **בתגובת מנהל אגף התפעול לטיוטת דוח הביקורת, נאמר :**

"הפעלת אופציית קנסות לחברת ו. כנגד תקלות שירות הינה שיקול דעתו של המנהל. מניסיון העבר, ביצוע הליך של קנסות בגין תקלות שירות גרם לעזיבת עובדים קבועים וותיקים, לירידה ופגיעה ברמת השירות אותה אנו מעניקים לתושבי קריית טבעון (עובדים סרבו לעבוד בטבעון בגלל קיזוז משכר מינימום .

לפיכך מצאתי לנכון להפעיל שיקול דעת ניהולית ולפעול ע"פ נסיוני בתחום ולא לבצע קנסות בגין תקלות שירות.

חברת ו. מעבירה באופן אוטומטי את עלות הקיזוז והקנס לשכר העובד ולכן הפעלת סעיף זה גרמה למספר עובדים ותיקים וטובים לעזוב את עבודתם בקריית טבעון, קליטת עובדים חדשים בתדירות גבוהה פוגעת ברמת השירות זאת כיוון שבקריית טבעון איסוף האשפה הינה מפתח בית התושב תהליך איסוף מורכב יותר מאיסוף אשפה בריכוזים ציבוריים, איסוף מבית התושב דורש הכרות השטח וכדומה. בנוסף, יש לציין כי את מרבית תקלות השירות, חברת ו. מבצעת תיקון בטווח של 24 שעות (בהתאם לתקן) סעיפים : 2,4,5,6 בטבלת" פיצויים מוסכמים מראש. חשוב לציין כי אי הפעלת קנסות לעובדי חברת ו. העלתה את רמת השירות לשובי טבעון ומעודדת עובדי איסוף אשפה להישאר תקופת עבודה ארוכה בקריית טבעון."

**הביקורת מציינת, כי בפועל הוראות החוזה בנושא פיצויים מוסכמים מראש לא הופעלו (אף לא פעם אחת) למרות הפרות החוזה כפי שבאות לידי ביטוי בסעיפי דוח הביקורת.**

**הביקורת מדגישה כי הוראות החוזה מחייבות הן את הקבלן אשר חתום על החוזה והן את הרשות.**

**המכרז במתכונתו זו אושר ע"י ועדת המכרזים והסכס ההתקשרות נחתם ע"י ראש הרשות והגזבר.**

16

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.



הביקורת בדעה כי אין זה תקין שגורם ניהולי המנהל את החוזה אינו אוכף את הוראות החוזה ללא שקיבל אישור של הגורמים אשר אישרו וחתומים על החוזה.

מומלץ לקיים הוראות החוזה במקרים המתאימים לעניין הפעלת סעיפי הפיצוי המוסכם בגין, אי פינוי כלי אצירה במועד, אי החזרת כלי אצירה למקומו במועד, אי ביצוע ניקיון מסביב לכלי אצירה.

### 2.13 אי גביית פיצויים מוסכמים מראש

בהסכם עם הקבלן נקבע " הקבלן ישלם למועצה פיצויים מוסכמים מראש, לכל מקרה, בגין אי ביצוע של עבודה נדרשת בהתאם לדרישות החוזה ונספחיו או בגין ביצוע לקוי של עבודה כמפורט להלן:

מס' סד'	הנושא / הליקוי	סכום ש"ח	מס' סד'	הנושא / הליקוי	סכום ש"ח
1	אי העסקת עובדים עם מדים ו/או עם נעלי בטיחות לכל עובד לכל יום	100	11	אי העסקת מנהל עבודה לכל יום היעדרות (לכל שעת היעדרות 15% מהסכום	900
2	אי החזרת כלי אצירה למקומו במועד	100	12	אי שטיפת משאית במועד שנקבע	600
3	אי שטיפת כלי אצירה במועד	100	13	אי הפעלת מערכת בקרה לזוינית לכל רכב לכל יום	600
4	אי ביצוע ניקיון מסביב לכלי אצירה	100	14	אי החלפת רכב לא תקין במועד שנקבע	1,200
5	אי פינוי כלי אצירה במועד	200	15	הפעלת כלי רכב שגילו מעל 6 שנים לכל יום	1,200
6	אי פינוי כלי אצירה לאחר העבודה לפי קריאה	300	16	אי השלמת העבודה עפ"י תוכנית עבודה לכל יום	4,000
7	אי ביצוע תחזוקה של כלי אצירה לכל יום	300	17	אי אספקת משאית תגבור לחגים לכל יום לכל רכב	4,000
8	אי הצבת כלי אצירה במועד שנקבע לכל יום	500	18	אי הובלת אשפה לאתר טיפול מורשה לכל יום	4,000
9	העסקת עובד שהורחק בהוראת המנהל	600	19	הפרת קלה של הוראה ו/או התחייבות נשוא החוזה שאיננה מוגדרת בטבלה זו	עד 2,000 מהתמורה
10	אי התייצבות מנהל עבודה במחסני המועצה בבקר ו/או בצהרים	600	20	הפרת חמורה של הוראה ו/או התחייבות נשוא החוזה שאיננה מוגדרת בטבלה זו	עד 8,000 מהתמורה

המועצה תהא רשאית לקזז ולנכות מסכום כלשהו המגיע לקבלן לפי חוזה זה, את סכום הפיצויים המוסכמים מראש המפורטים בס"ק 10.1 לעיל, ו/או כל סכום שלדעת המנהל מגיע מהקבלן למועצה ו/או לכל צד ג', עפ"י החוזה או עפ"י דין. זאת מבלי לפגוע בכל סעד או תרופה להם זכאית המועצה על פי החוזה או עפ"י דין."

17

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

**בביקורת נמצא, כי הרשות המקומית אינה מפעילה את סעיפי החוזה המאפשרים לה פיצויים מוסכמים מראש, לכל מקרה, בגין אי ביצוע של עבודה נדרשת בהתאם לדרישות החוזה ונספחיו או בגין ביצוע לקוי של עבודה, הפעלת כלי רכב שגילו מעל 6 שנים, והפרת של הוראה ו/או התחייבות נשוא החוזה שאיננה מוגדרת בטבלה.**

מנהל מחלקת תברואה וגינון מסר לביקורת, כי אינו מכיר את סעיפי החוזה המאפשרים לרשות לקבל מהקבלן פיצויים מוסכמים, יחד עם זאת ציין שככלל במקרים בהם מאותרים ליקויים, הם מתוקנים ע"י הקבלן עוד באותו יום, ולכן לא נדרש לקנוס את הקבלן.

#### **בתגובת מנהל אגף התפעול לטיטת דוח הביקורת, נאמר:**

"הפעלת אופציית הקנסות לחברת ו. כנגד תקלות שירות הינה שיקול דעתו של המנהל. מניסיון העבר, ביצוע הליך של קנסות בגין תקלות שירות גרם לעזיבת עובדים קבועים וותיקים, לירידה ופגיעה ברמת השירות אותה אנו מעניקים לתושבי קריית טבעון (עובדים סרכו לעבוד בטבעון בגלל קיזוז משכר מינימום).

לפיכך מצאתי לנכון להפעיל שיקול דעת ניהולית ולפעול ע"פ נסיוני בתחום ולא לבצע קנסות בגין תקלות שירות.

חברת ו. מעבירה באופן אוטומטי את עלות הקיזוז והקנס לשכר העובד ולכן הפעלת סעיף זה גרמה למספר עובדים ותיקים וטובים לעזוב את עבודתם בקריית טבעון, קליטת עובדים חדשים בתדירות גבוהה פוגעת ברמת השירות זאת כיוון שבקריית טבעון איסוף האשפה הינה מפתח בית התושב תהליך איסוף מורכב יותר מאיסוף אשפה בריכוזים ציבוריים, איסוף מבית התושב דורש הכרות השטח וכדומה. בנוסף, יש לציין כי את מרבית תקלות השירות, חברת ו. מבצעת תיקון בטווח של 24 שעות (בהתאם לתקן) סעיפים: 2,4,5,6 בטבלת" פיצויים מוסכמים מראש. חשוב לציין כי אי הפעלת קנסות לעובדי חברת ו. העלתה את רמת השירות לשובי טבעון ומעודדת עובדי איסוף אשפה להישאר תקופת עבודה ארוכה בקרית טבעון."

**הביקורת מציינת, כי בפועל הוראות החוזה בנושא פיצויים מוסכמים מראש לא הופעלו (אף לא פעם אחת) למרות הפרות החוזה כפי שבאות לידי ביטוי בסעיפי דוח הביקורת.**

**הביקורת מדגישה כי הוראות החוזה מחייבות הן את הקבלן אשר חתום על החוזה והן את הרשות.**

**המכרז במתכונתו זו אושר ע"י ועדת המכרזים והסכם ההתקשרות נחתם ע"י ראש הרשות והגזבר.**

**אי גביית פיצויים מוסכמים מהקבלן מהווה הטבה כלכלית שלכאורה ניתנה לקבלן.**

**הביקורת בדעה כי אין זה תקין שגורם ניהולי המנהל את החוזה אינו אוכף את הוראות החוזה ללא שקיבל אישור של הגורמים אשר אישרו החוזה וחתומים עליו.**

מומלץ לקיים הוראות החוזה לעניין הפעלת סעיפי הפיצוי המוסכם במקרים של אי ביצוע עבודה בהתאם לדרישות החוזה, לרבות הפעלת כלי רכב שגילו מעל 6 שנים, והפרה של הוראות ו/או התחייבויות נשוא החוזה שאינן מוגדרות בטבלה .

#### 2.14 ניקוי כלי אצירה

**בהסכם עם הקבלן נקבע** "הקבלן יבצע שטיפת כלי אצירה מסוג מכלים בנפח 1,100 ליטר, בשבוע הראשון של כל חודש, וכלי אצירה מסוג מכלים טמונים בקרקע, 4 פעמים בשנה בהתאם לתוכנית שטיפה שנתית"

מנהל מחלקת גינון ותברואה מסר לביקורת כי הקבלן מיישם את הוראות החוזה בנושא זה חלקית. עוד ציין, כי אינו מבצע בקרה על ביצוע שטיפת כלי האצירה ע"י הקבלן בהתאם לחוזה. כמו כן מסר, כי לעיתים מיכלי האצירה נשטפים ע"י עובדי המועצה תוך כדי תהליך ניקוי ושטיפת הרחובות ע"י הגרניק (מכונת שטיפה בלחץ מים)

#### ***בתגובת מנהל אגף התפעול לטיוטת דוח הביקורת, נאמר:***

חברת ו. מבצעת שטיפה של כלי האצירה הציבוריים (מוטמנים ופחי אשפה בנפח 1100 ליטר). תדירות השטיפה שבוצעה הינה פעמיים בשנה (ערב ראש השנה ובערב חג הפסח). לאחרונה, מפעילה המועצה שיטת ניקוי רחובות חדשה, ניקיון באמצעות מערכת שטיפת מים בלחץ (גרניק). בתהליך החדש, בזמן שטיפת הרחובות בהתזת מים בלחץ, מתבצעת גם שטיפת פחי אשפה. לאור זאת פנינו לקבלן להסיר את המשימה מרשימת המטלות (תוך קיזוז עלות הפעילות) ישיבה בנושא תתקיים עם חברת ו. בפגישה הקרובה 27.6

#### המלצות

יש להתחשבן עם הקבלן ("קיזוז עלות הפעילות") בשל אי ביצוע פעולות השטיפה בתדירות שנקבעה בחוזה עבור כל התקופה מתחילת החוזה.

יש להקפיד ליישם את ההוראות שנקבעו בחוזים עם קבלנים ונותני שירות ולבצע בקרה על עבודתם.

19  
מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.



# דוח ביקורת בנושא: הסכם לביצוע עבודות אחזקה שוטפת של גינון ציבורי

אוקטובר 2016

ערך : יגאל הראל

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

## 1. מבוא

### 1.1 כללי

הביקורת בנושא הסכם לביצוע עבודות אחזקה שוטפת של גינון ציבורי, נערכה בחודשים אוגוסט ספטמבר 2016

### 1.2 רקע- כללי

תקציבי הרשת בנושא גינון ועבודות קבלניות הסתכמו כלהלן:

2016	2015	2014	2013
740,000	750,000	750,000	780,000

בחודש יולי 2014 חתמה הרשות המקומית הסכם עם מ. בע"מ לביצוע עבודות אחזקה שוטפת של גינון ציבורי וביצוע גינות חדשות. ההסכם נחתם לתקופה של שנה עם אופציה לשנתיים נוספות, שנה אחת בכל פעם.

תמורת ביצוע העבודה נקבע (ע"פ ההצעה במכרז) 218 ₪ לדונם אחד לחודש אחד של ביצוע העבודות.

מסמך ט"ו אשר צורף למכרז ולהסכם מפרט את רשימת שטחי הגינון, גודל הגן במ"ר, והרכב הגן, דשא, עצים, שיחים, פרחים מטפסים, וכד'.

השטח הכולל של הגינון מסתכם בכ-234,430 מ"ר. מתוך שטח זה 63,850 מ"ר מדשאות והיתרה בהיקף 171,250 מ"ר שיחים, עצים, פרחים וכד'.

מנתונים אלה עולה שהיקף ההתקשרות (לא כולל גינות חדשות) מסתכם בכ- 613 אלף ₪ (כולל מע"מ) לשנה וכ- 1.8 מליון ₪ לשלוש שנות ההתקשרות

### 1.3 מטרת הביקורת.

בדיקת הניהול, התפעול, הבקרה והדיווח בנושא עבודות אחזקה שוטפת של גינון ציבורי.

### 1.4 אופן עריכת הביקורת.

- סקירה של נהלים, חוקים, תקנות חוזים ומסמכים.
- קבלת דוחות מהמערכת הממוחשבת.
- פגישות עם מנהל אגף התפעול ומנהל מחלקת הגינון
- טיוטת דוח הביקורת הועברה להערות, המנכ"ל, הגזבר, מנהל אגף התפעול ומנהל מחלקת גינון ותברואה.

1

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

## 2 ממצאים

### 2.1 חתימה על הסכם התקשרות

הגשת ההצעות למכרז לאספקת שירותי גינון נקבעה לתאריך 29.6.2014. ביום 20.7.2014 החליטה ועדת המכרזים להתקשר עם חברת מ. "בהסתמך על היותה ההצעה הנמוכה ביותר ומתבססת על המלצת מנהל אגף התפעול." בביקורת נמצא, כי הסכם בהתקשרות אין תאריך שבו הוא נחתם, ואין ציון ממתי תקף ההסכם. על ההסכם חתומים גזבר הרשות וראש הרשות ללא ציון התאריך בו נחתם ההסכם ע"פ המחירים בהתקשרות זו הוגשה חשבונית ראשונה בגין חודש ספטמבר 2014, לפיכך ניתן לקבוע שמועד תחילת ההתקשרות היה 1.9.2014

#### המלצות:

**הביקורת ממליצה לרשות המקומית להקפיד כי בהסכמים עם הספקים ונותני השירותים יצוין תאריך חתימת ההסכם.**

### 2.2 הארכת חוזה

בהסכם ההתקשרות נקבע כלהלן:

"משך ההתקשרות לביצוע העבודות על פי מכרז זה הינו לשנה אחת מיום מתן צו התחלת עבודה. המועצה תהא רשאית להאריך תקופת ההתקשרות לשנתיים נוספות, שנה אחת בכל פעם, על פי תנאי ההסכם המקוריים (ללא כל שינוי בתמורה, למעט הפרשי הצמדה למדד) ועל פי שיקול דעתה הבלעדי. המועצה תודיע לקבלן על החלטה כאמור לפחות 22 יום לפני תום מועד ההסכם, בהודעה בכתב."

היות שמועד תחילת ההתקשרות היה 1/9/2014, נדרש היה להודיע לחברת מ. על הארכת החוזה עד 1/8/2015, כאשר מועד סיום הארכה היה צריך להיקבע ל 31.8.2016

בביקורת נמצא, כי בתאריך 9/11/2015 הודיע מנהל אגף התפעול לחברת מ. כלהלן "בהתאם להסכם לביצוע אחזקה שוטפת של גינון ציבורי, הנני להאריך את תקופת החוזה בשנה נוספת. מועד סיום הארכה הינו 31.10.2016"

#### **הביקורת מציינת כי:**

- מנהל אגף התפעול, שלא בהתאם להוראות החוזה, הודיע לחברת מ. על הארכת תקופת החוזה המקורי, רק ב 9/11/2015. דהיינו באחור של 3 חודשים מהמועד שנקבע בהסכם (9/11/2015 במקום 1/8/2015).
- היות שתקופת ההתקשרות המקורית הסתיימה 31/8/2015, נדרש היה להאריך את תקופת החוזה עד 31/8/2016 ולא עד 21/10/2016. יוצא מכאן, כי מנהל אגף התפעול פעל באופן לא תקין כאשר העניק לחברת מ. תקופה התקשרות נוספת של חודשיים מעבר למה שנקבע במכרז ובהסכם ההתקשרות.

#### המלצות:

- הביקורת ממליצה להקפיד על קיום הוראות ההסכמים עם ספקים ונותני שירותים.
- יש להקפיד על הודעה במועד על הארכה/סיום תקופת ההתקשרות.
- בעת מימוש האופציה, יש להקפיד שתקופת ההתקשרות הנוספת תתאים להסכם ההתקשרות.

### 2.3 הצמדה

2

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

### **בהסכם עם הקבלן נקבע :**

37 ... הוארכה תקופת ההסכם, יעודכנו מחירי התמורה הן ביחס לתמורה השוטפת והן ביחס לתמורה בעד גינות חדשות ותיקונים, על פי עדכון שיעור המדד בלבד. עדכון התמורה ייעשה פעם אחת בלבד, בתחילת תקופת ההסכם המוארכת, ולא ישתנה במהלך תקופת ההסכם המוארכת. " **בהתאם להוראות החשב הכללי במשרד האוצר לגבי כללי הצמדה נקבע " תעריפי התקשרויות לרכישת טובין, שירותים ועבודות, .. יוצמדו לשינויים במדד הרלוונטי, בהתאם למפורט בהוראה זו. עדכון התעריפים שיבוצע יהיה חיובי או שלילי, בהתאם לשינוי שיחול במדד הרלוונטי.**"

בתקופה שבין חודש יולי 2014 (מועד קבלת ההצעות למכרז) לבין מועד הארכת ההתקשרות (מדד חודש אוקטובר 2015) ירד מדד המחירים לצרכן ב 1%. **בביקורת נמצא כי התמורה לקבלן לא הופחתה בגין הירידה במדד המחירים לצרכן. אציין כי התשלום השנתי לחברת חברת מ. מסתכם בכ- 650 אלף ₪, ולפיכך הפחתה של 1% מסתכמת בכ- 6,500 ₪ לשנת ההתקשרות השניה.**

**המנהל הכספי מסר לביקורת, כי בהתקשרות קודמת ( 2011-2014) בה הייתה הצמדה, לא שולמו לקבלן הפרשי הצמדה, ולכן בהתקשרות החדשה (2014-2016) לא הופחתה התמורה לקבלן בגין הירידה במדד המחירים לצרכן.**

**בתגובת גזבר הרשות לממצאים נאמר :** כי מצב של מדדים שליליים הנו נדיר. אם נבצע התחשבות של הצמדה שלא חויבנו בגינה, אל מול הצמדה שלילית שלא זוכינו בגינה, אנו נצא מופסדים

**הביקורת בדעה כי יש להקפיד על התאמת התשלומים להסכמים הן כאשר נדרש להגדיל התשלום, והן כאשר נדרש להפחית התשלום לספק. אין זה תקין ואין זה רצוי לערוך עם ספק התחשבות שלא במסגרת הסכם ושאינה מתועדת.**

### **המלצות:**

**ליישם הוראות החוזה בנוגע לעדכון התמורה לקבלן בגין השינויים במדד המחירים לצרכן.**

2.4

### **מינוי מנהל ומפקח**

בהסכם ההתקשרות הוגדרו מנהל ומפקח מטעם המועצה :  
"המנהל - "מנהל מחלקת הגינון במועצה."

"המפקח - "כל אדם שנתמנה על ידי המנהל לפקח על ביצוע העבודות או חלק מהן. "

מנהל מחלקת הגינון מסר לי כי הוא משמש הן בתפקיד המנהל והן בתפקיד המפקח.

הפרדת התפקידים הינה אחת הבקורות החשובות. על ידי יישום הפרדת תפקידים נאותה, במקרים בהם הדבר ניתן ליישום, יצמצם טעויות, והשמטות וישפר את איכות הניהול וביצועי הרשות המקומית .

### **המלצות:**

**מומלץ, כי בהתקשרות הבאה בתחום הגינון תבוצע הפרדה בין תפקיד המנהל לתפקיד המפקח, כך שמנהל אגף התפעול יוגדר כמנהל החוזה, ומנהל מחלקת הגינון ישמש בתפקיד המפקח על ביצוע החוזה.**

2.5 **תוכנית עבודה שנתית**

3

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

**במסמכי המכרז, במפרט הכללי לגינון והשקיה: אחזקת גנים ואופני מדידה ( פרק 41.5 )**  
**-בהוצאת משרד הביטחון נקבע:**

"לא יאוחר מ 14 ימים מהתאריך הנקוב בצו התחלת עבודה, יגיש הקבלן לאישור המפקח תוכנית עבודה שנתית לאחזקת הגנים השונים כנדרש בתכולת העבודה, במפרט המיוחד, במסמכי החוזה ובכפוף לנדרש במפרט להלן. אם יש שילוב בין הצמחים השונים באתר העבודה, התוכנית תוכן לפי הנדרש במפרט המיוחד. תוכנית העבודה תכלול את כל סוגי החומרים ושיטות העבודה בהן הקבלן מציע להשתמש. תוכנית העבודה תכלול לוח השקיה מפורט כנדרש לצמחי הגן השונים. הקבלן יתחזק את אתר העבודה בהתאם לתוכנית העבודה שאושרה על ידי המפקח.."

גם על פי תהליכי עבודה נכונים ומקובלים, נדרש להכין תוכנית עבודה בתחום הגינון. תוכנית העבודה הנה כלי ניהולי, המאפשר הצבת יעדים והשגתם, תכנון הקצאת משאבים, ומסגרת מחייבת. תוכנית העבודה משמשת גם ככלי לפיקוח ובקרה.

**בביקורת נמצא, כי שלא בהתאם להסכם, הקבלן לא הגיש למפקח תוכנית עבודה שנתית לאחזקת הגנים הן לשנת 2015 והן לשנת 2016 - 2016.**

#### המלצות:

- להקפיד ליישם את ההוראות בחוזים של הרשות עם הקבלנים והספקים.
- ליישם הוראות החוזה, לחייב את הקבלן להגיש תוכנית עבודה שנתית לאחזקת הגנים ולערוך ביקרה על יישומה.

#### 2.6 סיורי פיקוח

##### **בהסכם עם הקבלן נקבע :**

" 13.11 סיורי פיקוח ייערכו על ידי המנהל או המפקח בהשתתפות הקבלן או מנהל העבודה או בהעדרם. סיכומי הסיורים יימסרו לקבלן, והקבלן מתחייב לפעול על פיהם ולבצע את האמור בהם בתוך 14 ימים לכל היותר מיום קבלת הסיכום. בכל מקרה של אי-הבנה, סתירה וכד' יקבע המנהל מהי ההוראה המחייבת, וקביעתו תהא סופית.."

למסמכי המכרז צורף מסמך טז' טופס "סיכום סיור – גינון ציבורי בו נדרש למלא פרטים של הנוכחים בסיור, האתר, מהות הממצא והפעולה הנדרשת, אישור וחתימה של הקבלן בו הוא מאשר שקבל את סיכום הסיור, הבין, וכי יטפל בביצוע בהתאם ולפי לוח הזמנים.

##### **בביקורת נמצא כי:**

- מתקיים סיור פיקוח על ידי מנהל מחלקת הגינון הקבלן.
- בביקורת נמצא, כי התיעוד בטופס סיכום הסיור לא היה בפירוט מספק. הביקורת התרשמה, כי נושא זה בתהליך הסדרה.

#### המלצות:

**הביקורת ממליצה כי העתק טופס סיכום הסיור יועבר באופן קבוע למנהל אגף התפעול ומנכ"ל הרשות.**

#### 2.7 אספקת חומרי דישון

4  
מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.



### **בהסכם עם הקבלן נקבע :**

"13.4 כל כח האדם, הכלים והציוד הנחוצים לביצוע העבודה בשלמותה לשיעור רצונו המלאה של המזמין, יסופקו על ידי הקבלן ועל חשבונו. כל החומרים יהיו באיכות מעולה, על פי התקנים, תואמים לדרישות המפרטים וכפופים לאישור המנהל מראש. האחריות לאיחסונו, שמירתם והטיפול בהם תהא על הקבלן בלבד.

13.5 לא העמיד הקבלן לצורך העבודות עובדים, כלים, ציוד וחומרים בכמות מספקת הדרושים לדעת המנהל לביצוע העבודות בשלמותן, יהווה הדבר הפרה של ההסכם, והמזמין יהא רשאי לבטל את ההסכם ו/או לשכור שירותיו של קבלן אחר לביצוע העבודות, ולקזז מהתמורה המגיעה לקבלן את ההוצאות שנגרמו למזמין עקב כך."

### **בביקורת נמצא:**

שלא בהתאם להסכם, הרשות מספקת לקבלן על חשבונה את חומרי הדישון. כך לדוגמא, נמצא, כי בתאריך 8.02.2016 רכשה הרשות 30 שקים של דשן מדשאות בעלות של 4,914 ₪.

מנהל מחלקת הגינון מסר לביקורת, כי מדובר בטעות, ואכן ע"פ החוזה הקבלן נדרש הקבלן לספק על חשבונו את חומרי הדישון, ולחילופין נדרש היה לחייב את הקבלן בעלות חומרי הדישון.

### **המלצות:**

- להקפיד ליישם את ההוראות בחוזים של הרשות עם הקבלנים והספקים.
- ליישם הוראות החוזה, לחייב את הקבלן לספק על חשבונו את חומרי הדישון.
- מומלץ לפעול להתחשבות רטרואקטיבית עם הספק ולגבייה של עלות חומרי הדישון שהרשות סיפקה לקבלן.

### **2.8 עמידה בתנאי ההסכם - מפרט כללי לגינון והשקייה אחזקת גנים.**

#### **בהסכם עם הקבלן נקבע :**

בתנאי המכרז נקבע, כי מסמכי המכרז כוללים גם את המפרט הכללי לגינון והשקייה : אחזקת גנים ואופני מדידה ( פרק - 41.5 ) בהוצאת משרד הביטחון. מסמך זה כולל בין היתר הוראות מפורטות באשר ל:

- עבודות אחזקת עצים, חורשות, שדרות, מדשאות, שיחים, מטפסים.... הדברת עשבים.... מערכות השקייה..."
- הוראות באשר ניקיון שטחי הגינון לרבות טיפול בנשר עלים, ריקון האשפתונים, ואיסוף כל הפסולת והניירת מהשטח.
- טיאטוא שבילים ומשטחים. וניקוי שבילי ומשטחי כורכר.
- פינוי הגזם לאתר מורשה.
- השקייה.
- דישון
- טיפול ב"טרפלן" למניעת סתימות שורשים בטפטפת.
- זיבול.
- הדברת עשבים.
- גיזום
- תמיכה של עצים צעירים
- תמיכה של עצים מבוגרים
- מילוי יומן עבודה ורישום ביצוע תכנית העבודה ואירועים חריגים.

5

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

**הביקורת התרשמה שלא כל ההוראות במפרט הכללי לגינן והשקיה: אחזקת גנים ואופני מדידה (פרק - 41.5) בהוצאת משרד הביטחון, מיושמות ע"י הקבלן.**  
בסיוור עם הקבלן אליו הצטרפתי, הקבלן אישר, כי אינו מיישם חלק מהוראות המפרט הכללי לגינן והשקיה. הקבלן טען, כי הצעתו למכרז תומחרה ע"פ 4 עובדים+ מנהל עבודה לשטח של כ- 230 דונם. דהיינו עובד אחד ל כ 50 דונם, וכי ברשויות אחרות מספר הדונמים לעובד קטן בהרבה (20-10 דונם לעובד).  
מנהל מחלקת הגינן מסר לביקורת, כי אכן לא הייתה הקפדה על כל הוראות המפרט הכללי לגינן והשקיה, יחד עם זאת ניתן לדרוש מהקבלן ליישם חלק גדול יותר מהוראות המפרט, כך למשל הקבלן לא אסף את העלים לאחר גיזום הדשא באצטדיון וניתן לדרוש זאת ממנו.

הביקורת מציינת, כי הקבלן הקיים עובד עם הרשות המקומית מספר שנים, ידע, כי לא יידרש לעמוד בכל הדרישות שנכללו במכרז. מידע זה נתן לקבלן הקיים יתרון על פני קבלנים אחרים, הדבר אפשר לו להוזיל הצעתו ולזכות במכרז.

### **המלצות:**

- להקפיד ליישם את ההוראות בחוזים של הרשות עם הקבלנים והספקים.
- אין לכלול במכרז דרישות אשר הרשות המקומית אינה מתכוונת לאכוף על קבלן.
- להיערך בזמן למכרז הבא, ולגבש מפרט לגינן והשקיה אשר הקבלנים יוכלו לעמוד בו בעלות סבירה.
- יש לשקול לקבוע במכרז הבא את מספר העובדים אשר יקצה הקבלן מידי יום לעבודות הגינן.

בתגובת מנכ"ל הרשות לממצאי הביקורת נאמר " מקבל את המלצות הביקורת . **הקפדה על הוראות והסכמים תשפר את השרות לתושבים** . אנו פועלים לתיקון הליקויים ויוצאים למכרז חדש . אני מורה למנהל התפעול והגינן להקפיד בנוסח המכרז החדש על דרישות הניתנות ליישום על פי האומדן התקציבי המיועד לגינן לשנת 2017 ."

6  
מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.



## דוח ביקורת בנושא: ערבות לביצוע תנאי היתר

דצמבר 2016

ערך : יגאל הראל

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

## 1. מבוא

### 1.1 כללי

הביקורת בנושא "ערבויות לביצוע תנאי היתר" נערכה בחודשים נובמבר - דצמבר 2016

### 1.2 רקע- כללי

ערבות בנקאית היא ערבות שהבנק נותן, במסגרתה מתחייב לשלם את הסכום הנקוב בערבות מייד עם קבלת הדרישה. מדובר במנגנון משפטי שנועד להבטיח קיום התחייבות. הבנק, הערב לוקח על עצמו התחייבות לשלם את הסכום הנקוב בערבות, במידה שבעל היתר אינו עומד בתנאי ההיתר.

בתקנות התכנון והבנייה (רישוי בנייה), התשע"ו-2016 בתקנה 58 "ערובה להבטחת קיום תנאי ההיתר נקבע " רשות הרישוי תתנה מתן היתר בנייה לתוספת לבניין קיים, שינויו או תיקונו בכך שמבקש ההיתר יפקיד ערבות בנקאית אוטונומית (להלן - הערבות) להבטחת קיום תנאי ההיתר, על ידי מבקש ההיתר; סכום הערבות יהיה צמוד למדד כמשמעו בתקנה, 69 ובשיעור האמור בתקנה. 70 "

בתקנה 69 נקבע :

(א) הסכומים הנקובים בתקנות אלה יעודכנו ב 1 – בינואר של כל שנה (להלן - יום העדכון) לפי שיעור שינוי מדד המחירים לצרכן שמפרסמת הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (להלן - המדד), מן המדד שפורסם לאחרונה לפני יום העדכון הקודם עד המדד שפורסם לאחרונה לפני יום העדכון ויעוגלו כלפי מעלה לשקל החדש השלם הקרוב.

(ב) בתקנה זו-

"מדד - "מדד המחירים לצרכן שמפרסמת הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה;

"המדד החדש - "המדד שפורסם בחודש נובמבר שלפני יום העדכון; "המדד היסודי - "המדד שפורסם בחודש נובמבר שלפני יום העדכון הקודם, ולעניין יום העדכון הראשון שלאחר תחילתן של תקנות אלה המדד שפורסם בחודש מאי. 2016

בתקנה 70 נקבע :

(א) בהיתר בנייה להוספה לבניין קיים, שינויו או תיקונו יפקיד בעל ההיתר אצל הוועדה המקומית ערבות בנקאית אוטונומית (להלן - הערבות) להבטחת קיום תנאי ההיתר, על ידי בעל ההיתר; סכום הערבות יהיה צמוד למדד כמשמעו בתקנה. 69

(ב) גובה הערבות יהיה פי עשרה מסכום האגרה לפי תקנה 66 ובלבד שלא תפחת מסכום של 5,000 שקלים חדשים ולא תעלה על סכום של 100,000 שקלים חדשים; הסכומים הללו ישתנו לפי שיעור שינוי המדד כמפורט בתקנה. 69

(ג) רשות הרישוי רשאית לפטור את בעל ההיתר מהפקדת ערבות, כולה או חלקה, מטעמים מיוחדים שיירשמו.

(ד) בעל ההיתר יבטיח כי תוקפה של הערבות יהיה עד למתן תעודת הגמר כאמור בתקנת משנה (ה), ויאריכה בשלושה ימים לפחות טרם פקיעתה.

(ה) רשות הרישוי תחזיר לבעל ההיתר את הערבות, עם מתן תעודת גמר, אלא אם כן החליטה לחלטה, כולה או חלקה, כאמור בתקנות משנה (ו) (א) (ז).

1

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

(ו) לא קיים בעל ההיתר את תנאי ההיתר, כולם או חלקם, או שלא האריך את תוקפה של הערבות כאמור בתקנת משנה (ג), תהיה רשאית רשות הרישוי לחלט את הערבות, כולה או חלקה, ולהשתמש בתמורתה לצורך קיום תנאי ההיתר ולכיסוי הוצאותיה בקיום התנאים האמורים, ובלבד שהודיעה לבעל ההיתר על כוונתה לחלט את הערבות בתוך 30 ימים מיום קבלת ההודעה.

(ז) החליטה רשות הרישוי לחלט חלק מהערבות או שלא השתמשה במלוא הכספים שחילטה לצורך קיום תנאי ההיתר ולכיסוי הוצאותיה, תשיב לבעל ההיתר את הכספים הנותרים מיד עם תום קיום תנאי ההיתר וכיסוי הוצאותיה; כספים אלה יישאו הצמדה למדד כמפורט בתקנת משנה (א)

### **1.3 מטרת הביקורת.**

בדיקת הניהול, התפעול, הבקרה והדיווח בנושא ערבות לביצוע תנאי היתר

### **1.4 אופן עריכת הביקורת.**

- סקירה של נהלים, חוקים, תקנות חוזים ומסמכים.
- קבלת דוחות מהמערכת הממוחשבת.
- פגישות עם היועץ המשפטי, סגנית מהנדס הרשות, מהנדס הרשות, אחראית תקצוב פרויקטים וערבויות, המפקח.
- טיוטת דוח הביקורת הועברה להערות מנכ"ל המועצה, גזבר המועצה, אחראית תקצוב פרויקטים וערבויות, מהנדס הרשות, סגנית מהנדס הרשות, והיועץ המשפטי

**2.1 קבלת ערבות**

בתקנה 70 נקבע :  
 (א) בהיתר בנייה להוספה לבניין קיים, שינויו או תיקונו יפקיד בעל ההיתר אצל הוועדה המקומית ערבות בנקאית אוטונומית (להלן - הערבות) להבטחת קיום תנאי ההיתר, על ידי בעל ההיתר ;

לאחר החלטת רשות הרישוי לאשר בקשה להיתר (תוספת) בניה, מזכירת הוועדה לתכנון ובניה מוציאה את נוסח ההחלטה למבקש ובנוסף נדרש המבקש לתשלום אגרות בניה ולהפקדת ערבות בנקאית.

המבקש מקבל מהוועדה המקומית לתכנון ובניה מסמך נוסף המופנה למחלקת הגבייה בקשר לערבות בנקאית להיתר תוספת בנייה. במסמך נכתב

" נא לקבל מ \_\_\_\_\_ ערבות בנקאית על סך \_\_\_\_\_ עבור ביצוע תוספת בניה בהתאם לבקשה מס' \_\_\_\_\_ בגוש \_\_\_\_\_ חלקה \_\_\_\_\_ ברחוב \_\_\_\_\_ בית מס \_\_\_\_\_ "

המבקש לאחר שקיבל מהבנק ערבות בנקאית, מפקיד את הערבות אצל אחראית חוזים וערבויות.

אחראית חוזים וערבויות מזינה את פרטי הערבות למערכת הערבויות.

המידע המוזן למערכת ערבויות כולל את :

מס' הערבות

מס ערבות בבנק

תאור הערבות (תוספת בניה פרטית)

סכום

תאריך תחילת הערבות

תוקף הערבות

מחלקה דורשת

פרטי הבנק

בביקורת נמצא כי מס' הבקשה להיתר בנייה אינו מוזן, אף שקיים שדה מתאים לכך במערכת (מס' תיק הנדסה)

**היות שלעיתים מוציא הערבות הבנקאית אינו המבקש של היתר הבנייה, נוצר קושי לאתר הקשר בין הערבות הבנקאית להיתר הבנייה.**

**המלצה :**

**הביקורת ממליצה להזין למערכת הערבויות את מס' הבקשה להיתר בניה.**

**בתגובת המנהל הכספי לטיטת הדוח נאמר, כ "ההערה מקובלת ויושמה במלואה עם קבלת טיטת הדוח"**

## 2.2 סכום הערבות

בתקנה 70 נקבע :  
 (א) בהיתר בנייה להוספה לבניין קיים, שינויו או תיקונו יפקיד בעל ההיתר אצל הוועדה המקומית ערבות בנקאית אוטונומית (להלן - הערבות) להבטחת קיום תנאי ההיתר, על ידי בעל ההיתר; סכום הערבות יהיה צמוד למדד כמשמעו בתקנה. 69  
 (ב) גובה הערבות יהיה פי עשרה מסכום האגרה לפי תקנה 66 ובלבד שלא תפחת מסכום של 5,000 שקלים חדשים ולא תעלה על סכום של 100,000 שקלים חדשים; הסכומים הללו ישתנו לפי שיעור שינוי המדד כמפורט בתקנה. 69  
 (ג) רשות הרישוי רשאית לפטור את בעל ההיתר מהפקדת ערבות, כולה או חלקה, מטעמים מיוחדים שיירשמו.

מספר בקשה	תאור הבקשה	תאריך היתר	סכום תשלום אגרה	סכום ערבות בנקאית ע"פ החישוב בתקנות	סכום הערבות שנדרש ע"י הרשות
20120068	תוספת למבנה קיים	1.07.14	1,652.00	16,520	10,000
20120088	תוספת שטח+הקלה	1.10.14	2,143.00	21,430	5,000
20130011	תוספת למבנה קיים	18.08.14	18,276.00	100,000	10,000
20130110	תוספת שטח+הקלה	26.06.14	2,624.00	26,240	10,000
20130126	תוספת שטח+הקלה	8.01.14	4,606.00	46,060	10,000
20130128	תוספת שטח+הקלה	16.03.14	4,326.00	43,260	10,000
20130129	תוספת למבנה קיים	18.02.14	725.00	7,250	5,000
20130134	תוספת שטח+הקלה	6.04.14	2,438.00	24,380	10,000
20130175	תוספת למבנה קיים	9.02.14	2,904.00	29,040	10,000
20130195	תוספת למבנה קיים	13.08.14	999.00	9,990	6,000
20130202	תוספת למבנה קיים	8.06.14	1,185.00	11,850	10,000
20130218	תוספת עלית גג	14.05.14	1,391.00	13,910	5,000
20130232	תוספת שטח+הקלה	27.07.14	2,391.00	23,910	7,500
20130250	תוספת למבנה קיים	12.06.14	1,393.00	13,930	10,000
20140013	תוספת למבנה קיים	3.04.14	532.00	5,320	5,000

**מהבדיקה עולה, כמפורט לטבלה, כי סכום הערבות אותו דורשת הרשות, נמוך משמעותית מסכום הערבות המחושב בהתאם לתקנות.**

סגנית מהנדס הרשות מסרה לביקורת, כי קיים נוהג אשר אינו מעוגן בנוהל כתוב לפיו גובה הערבות הינו 5,000 ₪ או 10,000 ₪. כאשר החישוב בהתאם לתקנות מצביע על ערבות נדרשת, בגובה הנמוך מ 10,000 ₪ הרשות דורשת ערבות בגובה 5,000 ₪, וכאשר החישוב בהתאם לתקנות מצביע על ערבות נדרשת בגובה של יותר מ 10,000 ₪, הרשות דורשת ערבות של 10,000 ₪. סגנית מהנדס הרשות מסרה לביקורת, כי נוהג זה מבוסס על החלטה של אחד מראשי המועצה ומהנדס המועצה לפני זמן רב (לפני כ- 10 שנים)

**בביקורת נמצא כי אין נוהל לחישוב גובה הערבות, והחישוב מתבסס על תורה שבע"פ המבוססת על החלטה שהתקבלה לפני שנים רבות.**

4

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

### המלצות:

הביקורת ממליצה לבחון את המדיניות בנושא ערבויות בשים לב להוראות בתקנות, לגבש מדיניות ונוהל כתוב לגבי גובה הערבות, ולאשר הנוהל והמדיניות בישיבה של הוועדה לתכנון ובניה.

### **בהערות סגל הוועדה לממצאי הביקורת נאמר:**

- א. צוות הוועדה מקבל אחר בחינה נוספת של סעיפי החוק ובדיקה מול היועמ"ש של הוועדה, כי יש להיצמד לקבוע בחוק באופן מדויק.
- ב. וועדת המשנה תעודכן בהתאם.

## **2.3 הארכת תוקף הערבות**

בתקנה 70 נקבע:

- (ד) בעל ההיתר יבטיח כי תוקפה של הערבות יהיה עד למתן תעודת הגמר כאמור בתקנת משנה(ה) ויאריכה בשלושה ימים לפחות טרם פקיעתה.
- (ה) רשות הרישוי תחזיר לבעל ההיתר את הערבות, עם מתן תעודת גמר, אלא אם כן החליטה לחלטה, כולה או חלקה, כאמור בתקנות משנה(ו) (או(ז).
- (ו) לא קיים בעל ההיתר את תנאי ההיתר, כולם או חלקם, או שלא האריך את תוקפה של הערבות כאמור בתקנת משנה(ג), (תהיה רשאית רשות הרישוי לחלט את הערבות, כולה או חלקה, ולהשתמש בתמורתה לצורך קיום תנאי ההיתר ולכיסוי הוצאותיה בקיום התנאים האמורים, ובלבד שהודיעה לבעל ההיתר על כוונתה לחלט את הערבות בתוך 30 ימים מיום קבלת ההודעה.

בביקורת נמצא, כי כחודש לפני תום תוקפה של הערבות שולחת אחראית חוזים וערבויות מכתב רשום לבנק, בו פרטי הערבות הקיימת, צילום הערבות הקיימת ודרישה בזו הלשון "במידה ולא תוצר ערבות חדשה, אבקשכם לחלט את הערבות לטובת המועצה המקומית קרית טבעון. בנק לאומי סניף מרכזי טבעון מס' 895 לח"ן מס' 82800/99"

עוד נמצא בביקורת, כי במקרים רבים הבנק אינו מאריך את הערבות, וגם אינו מחלטה.

יוצא שבמקרים אלה הרשות המקומית נשארת ללא ערבות וללא חלף ערבות.

שנה	מספר המקרים בהם הערבות לא הוארכה ולא חולטה
2014	11
2015	15
2016 (עד 11.12.2016)	10
סה"כ	36

מסקנה: במקרים אלה הרשות המקומית נשארת ללא ערבות וללא חלף ערבות. למרות שלא בוצעה בדיקה בשטח שהבנייה תואמת את ההיתר וללא שניתנה תעודת גמר

### המלצות:

- הביקורת ממליצה לבדוק מול הבנקים מדוע לא ביצעו הבקשות להאריך תוקף הערבות או לחילופין לחלטה.

5

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.



- הביקורת ממליצה לבחון האפשרות לשינוי התהליך להארכת הערבות, כך שכ- 6 שבועות לפני פקיעת הערבות הרשות המקומית תפנה במקביל לתושב ולבנק ותבקש להאריך את הערבות תוך 30 יום. והיה ולא הוארכה הערבות תוך פרק זמן זה, הרשות תפנה לבנק בבקשה לחילוט.

#### בהערות סגל הוועדה לממצאי הביקורת נאמר:

- א. מן התקנה ( תקנה 70) עולה שהחובה להאריך ערבות חלה על בעל ההיתר, ומשלא ביצע זאת רשאית רשות הרישוי לחלט הערבות. ומכאן, שהנוהל על פיו מחלקת הגזברות פונה לבנקים להארכת הערבות כלל אינה על פי התקנות והמצב הבעייתי בו המועצה והוועדה נשארים ללא ערבות יכול להימנע ע"י ביצוע מדויק על פי התקנות, קרי חילוט הערבות.
- ב. צוות הוועדה מקבל ההלצה שכ- 6 שבועות טרם פקיעת מועד הערבות יפנה המנהל הכספי לבעל ההיתר ויתריע בפניו על חובתו להאריך את הערבות. משלא יעשה כך בפרק זמן סביר, (כשבועיים שלושה) יובא הדבר לרשות רישוי להחלטה על חילוט הערבות.

בהערות המנהל הכספי לממצאי הביקורת נאמר: המנהל הכספי מקבל את ההמלצה ויקדים פנייה לבנק בשבוע, כמומלץ. בנושא הפנייה לתושבים, הועדה תעודכן בהתאם והיא זו אשר תפנה ישירות אל התושב. (פרטים מלאים של התושב אינם בנמצא במנהל הכספי כי אם בוועדה בלבד)

## 2.4 מימוש ערבויות

**בתקנה 70 נקבע:** "ד) בעל ההיתר יבטיח כי תוקפה של הערבות יהיה עד למתן תעודת הגמר... (ו) לא קיים בעל ההיתר את תנאי ההיתר, כולם או חלקם,....תהיה רשאית רשות הרישוי לחלט את הערבות, כולה או חלקה, ולהשתמש בתמורתה לצורך קיום תנאי ההיתר ולכיסוי הוצאותיה בקיום התנאים האמורים, ובלבד שהודיעה לבעל ההיתר על כוונתה לחלט את הערבות בתוך 30 ימים מיום קבלת ההודעה.

בביקורת נמצא כי לא היו מקרים של חילוט ערבות במקרים שבעל ההיתר לא קיים<sup>1</sup> את תנאי ההיתר, כולם או חלקם.

#### בהערות סגל הוועדה לממצאי הביקורת נאמר:

- א. צוות הוועדה סבור שלא ניתן לגבש מדיניות בנוגע למועד ובאיזה מצבים תחליט רשות רישוי לחלוט ערבות שכן המצבים בהם יכול להמצא הליך הבניה רבים מאוד, ולא ניתן לכתוב ולחזות את כולם.
- ב. צוות הוועדה מציע שבכל החלטת רישוי ירשמו במפורט השיקולים לחלט או שלא לחלט את הערבות וכן את אופי הפעולה בהמשך ובהתאם להחלטה.

<sup>1</sup> במקרה של אי קיום תנאי ההיתר מתבצעת חקירה והעברת החומר לתובע.

בתקנה 95 נקבע " (א.) עם סיום הבנייה או העבודות לפי ההיתר יגיש האחראי לביקורת על הביצוע לרשות הרישוי בקשה לקבלת תעודת גמר, בצירוף כל אלה: (1) מפת עדות, זולת אם פטר המהנדס מהגשת מפה כאמור; (2) קובץ תכניות עדות של הבניין או העבודה (3) אישור האחראי לביקורת על הביצוע כי הבנייה בוצעה בהתאם להיתר וכי מולאו כל הדרישות הקבועות בהיתר למתן תעודת גמר; (4) אישור מכון הבקרה כי ביצע בקרת ביצוע על הבנייה והיא נמצאה תקינה, לרבות דוח מסכם כמשמעותו בתקנות עבודת מכון בקרה, והמלצת מכון הבקרה בדבר הפרטים הטעונים השלמה המפורטים בבקשה לקבלת תעודת גמר; (5) אישור מורשה נגישות, אם נדרש לפי סעיף 1158 (3) (א) לחוק. (6) כלל ההיתר שיטת בנייה חדשה - תצהיר הממונה על שיטת הבנייה החדשה, ולפיו יושמה שיטת הבנייה החדשה בהתאם לאישור הזמני או הקבוע, לפי העניין, לרבות התנאים והמגבלות שנקבעו וככל שנקבעו.

בתקנה 70 נקבע: "...רשות הרישוי תחזיר לבעל ההיתר את הערבות, עם מתן תעודת גמר, אלא אם כן החליטה לחלטה, כולה או חלקה...."

**בביקורת בדקנו מספר מקרים בהם הערבות שוחררה או הוחזרה והאם ניתנה תעודת גמר טרם שחרור הערבות.**

מספר בקשה	תאריך היתר	תאריך / שחרור / החזרת הערבות	מתן תעודת גמר	הערות הוועדה
20130010	11.03.14	15/02/15	לא ניתנה תעודה	סיימו בניה נערכה בדיקה בשטח הכל תואם להיתר שוחררה הערבות
20130016	19.08.14	29/06/15	14.6.2015	
20130198	6.04.14	26/07/15	24.7.2015	
20130207	20.02.14	22/12/15	29.7.2015	
20130209	24.08.14	10/12/14	לא ניתנה תעודה	סיימו בניה נערכה בדיקה בשטח הכל תואם להיתר שוחררה הערבות
20130213	13.03.14	25/08/14	לא ניתנה תעודה	סיימו בניה נערכה בדיקה בשטח הכל תואם להיתר שוחררה הערבות

מהבדיקה המדגמית עלה, כי 3 מתוך 6 מקרים, הערבות הבנקאית שוחררה ללא שניתנה תעודת גמר לתושב. סגנית מהנדס הרשות מסרה לביקורת כי במקרים אילו, הבנייה הסתיימה, בוצעה בדיקה בשטח, והבנייה תואמת את ההיתר.

7

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

## המלצות:

- להקפיד על שחרור הערבות רק לאחר מתן תעודת גמר.
- במקרים בהם הבנייה הסתיימה, ובוצעה בדיקה בה נמצא כי הבנייה תואמת את ההיתר יש להשלים ההליך עד מתן תעודת גמר.

בהערות סגל הוועדה לממצאי הביקורת נאמר:  
מקובלת על צוות הוועדה ההמלצה ותפעל כך שלא תשוחרר הערבות טרם קבלת תעודת גמר.

בהערות סגל הוועדה לממצאי הביקורת נאמר: המועצה משררת ערבות רק לאחר בקשת הוועדה. התנאים לבקשה לשחרור ערבות הינם באחריות הועדה בלבד, ועם קבלת הבקשה מהוועדה, מניחה המועצה כי כל התנאים הבשילו.

### 2.6 חלף ערבות – צ'ק בנקאי הנשמר בכספת המנהל הכספי.

ע"פ התקנות, לא ניתן לקבל חלף ערבות בנקאית.

עד לפני מספר שנים היה נוהג לפיו המנהל הכספי קיבל צ'ק בנקאית במקום ערבות בנקאית. נוהג זה הופסק לפני מספר שנים. הצ'קים הבנקאיים הופקדו הכספת המנהל הכספי.

היות שצ'ק בנקאי תקף לתקופה של 7 שנים, לפני תום התקופה, הצק הבנקאי מופקד בחשבון הבנק של המועצה. תמורת ההפקדה נרשמת בחשבון 5900000005 "פקדון תוספת בנייה.

בביקורת נמצא, כי בשנת 2014, קיבל המנהל הכספי מ – ב.ו. מרח' יהודה הנשיא 1 צ'ק בנקאי ע"ס 5,000 ש"ח כתחליף לערבות בנקאית.

לביקורת הוסבר כי היות שהערבות הבנקאית עולה כסף, התושב העדיף לתת צ'ק בנקאי. מהמנהל הכספי נמסר, כי קבלת הצק הבנקאי כחלף ערבות נעשתה לבקשת מנהל ההנדסה.

מסגל הוועדה נמסר, כי הצק התקבל ע"פ החלטת המנהל הכספי.

במנהל הכספי אין תיעוד לבקשה להחליף את הערבות בצק בנקאי.

ע"פ התקנות, לא ניתן לקבל חלף ערבות בנקאית.

בהערות המנהל הכספי לממצאים, נאמר:

"אין צורך [לגבש נוהל לאישור חלף ערבות] מדובר במקרה בודד. לא תוחלף יותר ערבות בנקאית בצ'ק בנקאי"

בהערות סגל הוועדה לממצאי הביקורת נאמר:

צוות הוועדה מקבל את המלצת הביקורת שאין זה נכון לאשר חלף כלשהו לערבות בנקאית. אך מוסיף הסתייגות על פיה יכול ויווצרו מקרים יוצאים מן הכלל בהם על פי החלטה מנומקת בכתב של יועמ"ש, גזבר, ומהנדס המועצה יוחלט אחרת.

הביקורת ממליצה כי יגובש נוהל אשר יסדיר את הגורם המוסמך לאשר במקרים חריגים ונדירים חלף ערבות. הנוהל יאושר ע"י הוועדה לתכנון ובניה.

8

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

## 2.7 חשבון 5900000005 פקדון תוספת בניה.

חשבון 5900000005 פקדון תוספת בנייה משמש כחשבון מעבר שבו הופקדו לעיתים פקדונות כחלף ערבות, ולאחר מכן הוחזרו למבקש, חולטו ערבויות שלא הווארכו, וכ'.

נכון ל 20.12.2016 עמדה יתרת החשבון ע"ס 251,623.37 ₪  
הביקורת ניתחה את היתרה שמרכיבה את החשבון כלהלן:  
2 פקדונות ישנים שלא הוחזרו מהשנים 2009,2007 19,100.00 ₪  
ערבויות שחולטו בשנת 2015 145,023.37 ₪  
הפקדה של צקים בנקאיים (חלף ערבות) 2016 87,500 ש"ח

הביקורת ממליצה למנהל הכספי ולסגל הוועדה לבדוק את הנסיבות בהם התקבלו הפקדונות הישנים: ב.ח. 9,100 ₪ 30/11/2007, וצ.א. 10,000 ₪ 23/03/2009. יש לבחון האם נדרש/אפשר להחזיר הפקדונות, ו/או להשאיר הסכומים בחשבון המעבר ו/או להעביר הסכומים לחשבון הכנסות ברשות.

בהערות סגל הוועדה לממצאי הביקורת נאמר:  
צוות הוועדה מקבל ההמלצה והנושא ייבחן מול המנהל הכספי

## 2.8 חלף ערבות – הפקדה בחשבון נאמנות של היועץ המשפטי

בתאריך 04/02/2014 העבירו עו"ד א.פ., ועו"ד ר.ב. 10,000 ₪ ליועץ המשפטי של הרשות כפיקדון בגין בקשות להיתרים 20130242 ו 20130241 .

בו ביום הוציא היועץ המשפטי מסמך "קבלת פיקדון שנשלח לעורכי הדין, במסמך צוין, כי הסכום שהתקבל, וכן שמדובר בחלף ערבות בנקאית

היתרי הבנייה 20130241 ו- 20130242 נתנו בתאריך 27.2.2014, כ- 3 שבועות לאחר קבלת הפיקדון.

היתר בנייה לבקשה "לבנות קיר תומך לתמיכת חפירה (מפולת) קיימת בין שני מגרשים סמוכים. הקיר יבנה בשיטת העוגנים בהתאם לחוות דעת של יועצי קרקע וקונסטרוקטורים."

עד לחודש ספטמבר 2016 הקיר התומך ללא נבנה, ומר מ.מ הגיש בקשה להיתר בניה חדש. היות שנדרש לתת ערבות בנקאית בגין היתר הבנייה החדש, ביקש שהפיקדון שהופקד בחשבון הנאמנות של היועץ המשפטי ישמש תחליף לערבות הבנקאית שנדרשה.

במנהל ההנדסה ובמנהל הכספים לא נמצא כל רישום לפיקדון בחשבון הנאמנות של היועץ המשפטי אשר שימש חלף ערבות להיתר הבנייה שניתן.

היועץ המשפטי פירט למר מ.מ. בדוא"ל ששלח לו את השתלשלות הנושא כלהלן:

"... בזמנו מי שרצה בהפקדת הסכום במזומן, ולא להוציא ערבות בנקאית, היו בעלי העניין בהוצאת ההיתר, ולא הוועדה המקומית. הוועדה המקומית, מתנה היתרים מסוג זה, בהפקדת ערבות בנקאית, ולמען האמת, אינני זוכר (בכל תשע השנים בהן אני מכהן כיועמ"ש המועצה והוועדה), אף מקרה בו הסכימה הוועדה לקבל כסף מזומן חלף ערבות בנקאית, למעט המקרה שלך. המועצה והוועדה המקומית, כלל אינן ערוכות להחזקת סכומים מסוג זה, שכן הן אינן ערוכות להחזקת כספים

9

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

בנאמנות, אלא לערבויות בנקאיות בכספת. אין ביטוי חשבונאי נאות לכספים המועברים למועצה מסוג זה, בספרי המועצה, ועל כן המועצה והוועדה אינן מסכימות לכך. הדבר הוסבר היטב לעו"ד ברנט בזמנו. במקרה הספציפי הזה, היה זה כנראה עו"ד ברנט שביקש ממני להסכים להפקדת הכסף בחשבון נאמנות כללי של משרדי (כדי לחסוך עבורך עלות הפקת ערבות בנקאית), וכך נעשה ביום 4.2.14. בו ביום הוצאתי קבלת פיקדון על קבלת הסכום – והיא מצורפת לעיונך. הקבלה נשלחה לעו"ד ברנט בזמנו. הכסף הופקד בחשבון משרדי, שהינו חשבון נאמנות כללי של עו"ד, המשמש להכלת כספים עד לסך כולל של לא יותר מ- 300,000 ₪, ללא ציון מוטבים נהנים, כפי ההנחיה שבחוק איסור הלבנת הון...."

**הכסף שהופקד בחשבון נאמנות של היועץ המשפטי (פברואר 2014), ולמועד הביקורת (דצמבר 2016) עדיין מופקד שם.**

**היועץ המשפטי ציין, כי הסכים להפקת בכסף בחשבון הנאמנות של משרדו לאחר שתיאם את הנושא עם מהנדס הרשות. עוד ציין כי מדובר על תיק מיוחד ונסיבות חריגות.**

**הביקורת מעירה ומציינת כלהלן:**

☒ **הביקורת בדעה, כי היועץ המשפטי היה צריך לסרב לבקשה להפקדת הכסף בחשבון הנאמנות של משרדו. לדעת הביקורת רצוי היה:**

- לדרוש ערבות בנקאית כפי שנקבע בתקנות.
- לחילופין להציע מתן צ'ק בנקאי שישמר בכספת של המנהל הכספי (כפי שנעשה במקרים אחרים, וכן במקרה של ב.ג. מרח' יהודה הנשיא 1 באותו מועד).
- לחילופין פיקדון בחשבון המועצה "חשבון 59000000005 פקדון תוספת בניה" שבו כבר הופקדו כספים המשמשים כחלף ערבות בסכום של כ 250,000 ₪

**בתגובת היועץ המשפטי לטיוטת הדוח נאמר:**

" בהקשר לסעיף 2.8 לביקורת מבקש לציין: במועד בו נדונה בקשת [מ.מ.] ועורך דינו להפקיד כסף במקום ערבות בנקאית – שיתף היועץ"ש את המינהל ההנדסי בבקשה. איש במינהל ההנדסי לא יידע על מקרים דומים בעבר בהם חולטו כספים ועל חשבון בו מופקדים הכספים. ההפך הוא הנכון. נציגי המועצה, הבהירו כי אינם ערוכים לקבלת כסף מזומן. ואולם, במקרה ספציפי זה היה צורך דחוף במציאת פיתרון, בשל העובדות שלהלן: הסכנה המסתברת מאי בניית הקיר, וחשיבות הוצאת היתר בהליך מזורז. ההיתר היה משותף לשני בעלי נכסים, כשהוצג בפניו קושי להוציא ערבות בנקאית אחת מחשבונם של שניים. הפניה אלי אושרה ע"י נציגי המינהל ההנדסי. פשיטא שהללו ידעו על הפקדת הסכום בידי, שאחרת לא היה מוצא היתר הבניה. אכן אמורה היתה להיות תרשומת בתיק הבניין על הפקדת הסכום בידי. כמובן שהפיתרון הקל ביותר היה לדחות את הבקשה של הפונים. ואולם הפיתרון אושר בסופו של יום, כדי להקל על התושבים במקרה הספציפי, ולשפר בדחיפות את ביטחון הציבור, על דרך הוצאת הוצאת היתר בנייה מיידית. לאור האמור לעיל, אני דוחה את הביקורת ומבקש כי התייחסותי המלאה תוכנס לדו"ח הביקורת."

10

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

## הביקורת מעירה ומציינת כלהלן:

- הפיקדון אשר הופקד בחשבון הנאמנות של היועץ המשפטי ושמש כחלף ערבות, לא נרשם במערכת הערבויות במנהל הכספי.
- לא נמצא שום תיעוד במנהל ההנדסה ובמנהל הכספי להפקדת הכסף בחשבון הנאמנות של משרדו של היועץ המשפטי.
- לא קיים נוהל, (לרבות הרישומים הנדרשים) המסדיר הפקדת כסף בחשבון הנאמנות של היועץ המשפטי כחלף ערבות בנקאית להיתר (תוספת) בנייה .

## המלצות

- מומלץ למנהל ההנדסי והמנהל הכספי להסדיר מול התושב והיועץ המשפטי קבלת ערבות בנקאית והחזרת כספי הפיקדון לתושבים. לחילופין להעביר כספי הפיקדון מחשבון היועץ המשפטי לרשות המקומית ורישום הפיקדון בחשבון "5900000005 פקדון תוספת בנייה"
- לא לאפשר הפקדה של חלף ערבות בחשבון הנאמנות של היועץ המשפטי, עד לדיון והחלטה של הוועדה לתכנון ובנייה לגבי הסוגיה האם לאפשר הפקדה של כסף בחשבון הנאמנות של היועץ המשפטי כחלף ערבות בנקאית להיתר (תוספת) בנייה . והיה ותתקבל החלטה המאפשרת זאת, יש לעגן בנוהל את הרישומים והבקורות הנדרשות.

### בהערות סגל הוועדה לממצאי הביקורת נאמר:

צוות הוועדה מקבל שיש להסדיר את הפיקדון שהתקבל והופקד בחשבון הנאמנות של היועץ"ש ולהעבירו לחשבון הפיקדונות ("תוספת בניה") של המועצה.

בהערות המנהל הכספי לממצאי הביקורת נאמר: "הערות הביקורת מקובלות על המנהל הכספי"



## דוח ביקורת מעקב בנושא: ב- מחסן המועצה

דצמבר 2016

ערך : יגאל הראל

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

## 1. מבוא

### 1.1 כללי

ביקורת המעקב בנושא מחסן המועצה נערכה בחודש דצמבר 2016.

### 1.2 רקע- כללי

מחסן חומר כללי במועצה נמצא באתר מינהל התפעול. המחסן מופעל ע"י עובד מחלקת האחזקה בכפיפות למנהל מחלקת האחזקה. מחלקת האחזקה משובצת באגף התפעול בכפיפות למנהל אגף התפעול.

צו המועצות המקומיות(א), תשי"א-1950 קובע בין היתר כלהלן:

".....18. טובין יאוחסנו במחסן לפי תעודת כניסה כאמור בסעיף 20 בלבד.

19. כמות הטובין המתקבלים במחסן, טיבם ואריזתם, יתאימו להזמנה לרכישה ולחשבון או לתעודת המשלוח; התעורר ספק בזיהוי הטובין, ישותף מומחה הבקיא בבדיקת אותם טובין.

20. (א) תעודת כניסה תכלול פרטים בדבר ספק הטובין, מספר ההזמנה, מספר תעודת המשלוח, פרטי החשבונית, מספר קטלוגי, תיאור הטובין והכמות שנתקבלה בפועל.

(ב) כל פריטי הטובין המתקבלים במחסן מספק אחד באותו משלוח, יירשמו בידי מנהל המחסן בתעודת כניסה נפרדת, שתישא מספר סידורי עוקב.

(ג) מנהל המחסן ימלא את תעודת הכניסה במספר העותקים הדרוש בטופס שיועד לכך....."

ביקורות קודמת נמצאו מקרים בהם טובין שהתקבלו במחסן ולא נרשמו, וכן נמצאו מקרים בהם פער הזמן בין קבלת הטובין לבין רישום הטובין במלאי עלה על חודש ימים

### 1.3 מטרת הביקורת.

בדיקת תיקון הליקויים בנושא אי רישום טובין שהתקבל במחסן, ופער הזמן בין קבלת הטובין לרישומם.

### 1.4 אופן עריכת הביקורת.

- סקירה של נהלים, חשבוניות ומסמכים.
- הפקת דוחות מהמערכת הממוחשבת.
- פגישה עם מנהל מחלקת האחזקה.
- טיוטת דוח הביקורת הועברה להערות מנכ"ל המועצה, גזבר החברה, מנהל אגף התפעול, מנהל מחלקת התחזוקה והמחסנאי.



**2.1 טובין שהתקבלו במחסן ולא נרשמו.****א. ביקורת קודמת**

בביקורת הקודמת אותרו 8 מקרים בהם טובין שסופק למחסן לכאורה לא נרשם.

**הביקורת העירה, כי בניגוד לסדרי עבודה נכונים ותקינים קבלת הטובין וניפוקו לא נרשמו במערכת הממוחשבת**

**הביקורת המליצה כל טובין אשר מתקבל במחסן יירשם במערכת הממוחשבת.**

*בנוהל ההפעלה שגובש לאחר הביקורת נקבע : " באחריות מנהל המחסן / פקידת המחסן לבצע הזרמה של תעודת כניסה מייד עם הגעת פריט....."*

בביקורת המעקב אותרו 9 מקרים בהם טובין שסופק למחסן לכאורה לא נרשם.

**הביקורת העירה כי הליקויים שנמצאו בביקורת קודמת לא תוקנו: בניגוד לסדרי עבודה נכונים ותקינים קבלת הטובין וניפוקו לא נרשמו במערכת הממוחשבת.**

**הביקורת המליצה למנהל מחלקת התחזוקה ולמנהל אגף התפעול לערוך בקרה שוטפת על רישום קבלת הפריטים במחסן בדיון שנערך (15.02.2016) עם מנכ"ל המועצה, הוחלט כל מה שמגיע למחסנים יירשם (המערכת הממוחשבת) על ידי המחסנאי כסופק למחסן. כל מה שמסופק למחלקות מהמחסן, ירשם על שם המקבל.**

**ב. הביקורת הנוכחית**

בביקורת המעקב הנוכחות לא אותרו מקרים בהם טובין שסופק למחסן לכאורה לא נרשם.

**הביקורת מתרשמת כי הנושא הוסדר .**

## 2.2 רישום מאוחר של קבלת טובין במחסן .

### א. ביקורות קודמת

בביקורת נבדק פער הזמן בין מועד קבלת הטובין ע"פ החשבונית לבין מועד רישום קבלת הטובין במחסן.

בביקורת הקודמת נמצא כי במרבית המקרים שנבדקו פער הזמן בין קבלת הטובין לבין רישום הטובין במלאי עולה על חודש ימים.

**הביקורת ציינה כי פער זמן ניכר בין קבלת הטובין לבין רישומו במלאי אינו סביר, חורג מסדרי עבודה נכונים, ומהווה פתח לטעויות ואי סדרים.**

עוד ציינה הביקורת כי האיחור ברישום הטובין במלאי ואישור קבלתו מביא לאיחור באישור החשבונית והעברתה ליחידה לתשלומים לספקים במועצה.

**ביקורות הקודמת הומלץ, כי ככלל רישום הטובין צריך להתבצע ביום קבלת הטובין במחסן. במקרים חריגים הרישום יתבצע למחרת קבלת הטובין במחסן.**

בנוהל ההפעלה שגובש לאחר הביקורת נקבע: " באחריות מנהל המחסן / פקידת המחסן לבצע הזרמה של תעודת כניסה מייד עם הגעת פריט....."

**בביקורת המעקב הקודמת, הביקורת המליצה למנהל מחלקת התחזוקה ולמנהל אגף התפעול לערוך בקרה שוטפת על מועד רישום קבלת הפריטים במחסן. הביקורת ציינה כי ביצוע הבקרה השוטפת אפשרי, היות שמנהל התחזוקה ומנהל אגף התפעול מאשרים את כל החשבוניות המתייחסות לאספקת טובין למחסן, וניתן לראות את המידע על הפיגור, על גבי החשבוניות.**

**בדיון שנערך (15.02.2016) עם מנכ"ל המועצה על ביקורת מעקב קודמת, הוחלט " יש לבצע ביקורת שוטפת על קבלה ורישום הפריטים במחסן. באחריות מנהל אגף התפעול. בזמן אספקת הטובין יבדקו בחשבוניות את מועד רישום קבלת הטובין. על פי הנוהל פריט שמגיע למחסן, ירשם תוך 24 שעות, לא משנה באם הגיע עם תעודת משלוח או עם חשבונית. כל חשבונית תאושר מיידית בחותמת התקבל."**

## ב. ביקורת נוכחית

ביקורת הנוכחית נבדק מדגם של חשבוניות, פער הזמן בין מועד קבלת הטובין ע"פ החשבונית לבין מועד רישום קבלת הטובין במחסן

פער הזמן בימים	תאריך תעודת הכניסה	מס' תעודת כניסה	תאריך החשבונית	סכום החשבונית	חשבונית מס' חשבונית	הציוד/פריט
39	06/03/2016	50000053	26/01/2016	6,698.26	244719	נייר צילום
17	25/02/2016	50000023	08/02/2016	1235.52	393	שמן תערובת גיטון
11	24/03/2016	50000124	13/03/2016	4,229.55	464	כלי עבודה
8	18/05/2016	50000176	10/05/2016	4,972.50	4000662	מעטפות לוגו
13	13/09/2016	50000304	31/08/2016	1181.70	0900	מזמרות
27	26/09/2016	50000333	30/08/2016	739.00	94857695	לכה שקופה לעץ
29	13/09/2016	50000303	15/08/2016	8,112.00	9379	תמרורים
20	20/09/2016	50000314	31/08/2016	819.00	1608339	מטפה אבקה 6 ק"ג
13	26/09/2016	50000334	13/09/2016	1365.39	289723	שמן מנוע מים לרדיאטור נוזל בלמים

**הביקורת ציינה, כי הליקויים שנמצאו בדוחות ביקורת קודם תוקנו חלקית. הביקורת מתרשמת כי יש שיפור מסוים במועד רישום קבלת הפריטים למחסן. יחד עם זאת נמצאו מספר מקרים עם פער של 8-39 ימים בין מועד הגעת הציוד למועד רישום קבלת הטובין במחסן**

**הביקורת המליצה למנהל מחלקת התחזוקה ולמנהל אגף התפעול להדק את הבקרה על מועד רישום קבלת הפריטים במחסן.**

**בתגובת מנהל מחלקת האחזקה לטיוטת הדוח, נאמר, כי לגבי סעיפים 1-3 בטבלה היו בעיות שנוצרו מאיחוד המערכת הלוגיסטית והפיננסית שלא אפשרו להכניס פריטים ותעודות למלאי. הבעיה נפתרה רק בסוף חודש מרץ 2016.**

הוזמנה חותמת תאריך וכל חשבונית מוטבעת מאחור בתאריך הקבלה של הציוד למחסן. מהבדיקה עולה כי התאריך המופיע על החשבונית אינו התאריך שבו סופקה הסחורה, אלא התאריך שבו יצאה פקודת הכנה למחסנאי הספק.

**הביקורת מציינת, כי מתגובת מנהל מחלקת התחזוקה עולה כי מתקבלות חשבוניות עם תאריך המאוחר לאספקה ב 29-8 ימים. מכאן שבפועל על פי תנאי התשלום שנקבעו (שוטף+90) התאריך המוקדם שנרשם על החשבונית גרם ב- 4 מתוך 6 המקרים, להקדמת התשלום לספק בכ- 30 יום.**

**הביקורת ממליצה, לקבוע כי תנאי התשלום לספקים יקבעו (שוטף +90) בהתבסס על התאריך ע"ג החשבונית או קבלת הטובין - המאוחר שבניהם. בנוסף הביקורת ממליצה על החתמת (חזית) החשבונית בחותמת תאריך קבלת הטובין במועצה.**

4

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.



## דוח ביקורת מעקב בנושא: מחסן המועצה

פברואר 2016

ערך : יגאל הראל

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

## 1. מבוא

### 1.1 כללי

ביקורת המעקב בנושא מחסן המועצה נערכה בחודש ינואר 2016.

### 1.2 רקע- כללי

מחסן חומר כללי במועצה נמצא באתר מינהל התפעול. המחסן מופעל ע"י עובד מחלקת האחזקה בכפיפות למנהל מחלקת האחזקה. מחלקת האחזקה משובצת באגף התפעול בכפיפות למנהל אגף התפעול.

צו המועצות המקומיות(א), תשי"א-1950 קובע בין היתר כלהלן:

".....18. טובין יאוחסנו במחסן לפי תעודת כניסה כאמור בסעיף 20 בלבד.

19. כמות הטובין המתקבלים במחסן, טיבם ואריזתם, יתאימו להזמנה לרכישה ולחשבון או לתעודת המשלוח; התעורר ספק בזיהוי הטובין, ישותף מומחה הבקיא בבדיקת אותם טובין.

20. (א) תעודת כניסה תכלול פרטים בדבר ספק הטובין, מספר ההזמנה, מספר תעודת המשלוח, פרטי החשבונית, מספר קטלוגי, תיאור הטובין והכמות שנתקבלה בפועל.

(ב) כל פריטי הטובין המתקבלים במחסן מספק אחד באותו משלוח, יירשמו בידי מנהל המחסן בתעודת כניסה נפרדת, שתישא מספר סידורי עוקב.

(ג) מנהל המחסן ימלא את תעודת הכניסה במספר העותקים הדרוש בטופס שיועד לכך....."

ביקורת קודמת נמצאו מקרים בהם טובין שהתקבלו במחסן ולא נרשמו, וכן נמצאו מקרים בהם פער הזמן בין קבלת הטובין לבין רישום הטובין במלאי עלה על חודש ימים

### 1.3 מטרת הביקורת.

בדיקת תיקון הליקויים בנושא אי רישום טובין שהתקבל במחסן, ופער הזמן בין קבלת הטובין לרישומם.

### 1.4 אופן עריכת הביקורת.

- סקירה של נהלים, חשבוניות ומסמכים.
- הפקת דוחות מהמערכת הממוחשבת.
- פגישה עם מנהל מחלקת האחזקה.
- טיוטת דוח הביקורת הועברה להערות מנכ"ל המועצה, גזבר החברה, מנהל אגף התפעול, מנהל מחלקת התחזוקה והמחסנאי.

**2.1 רישום מאוחר של קבלת טובין במחסן .**

**א. ביקורת קודמת**

בביקורת נבדק פער הזמן בין מועד קבלת הטובין ע"פ החשבונית לבין מועד רישום קבלת הטובין במחסן.

בביקורת נמצא כי במרבית המקרים שנבדקו פער הזמן בין קבלת הטובין לבין רישום הטובין במלאי עולה על חודש ימים.

הביקורת ציינה כי פער זמן ניכר בין קבלת הטובין לבין רישומו במלאי אינו סביר, חורג מסדרי עבודה נכונים, ומהווה פתח לטעויות ואי סדרים.

עוד ציינה הביקורת כי האיחור ברישום הטובין במלאי ואישור קבלתו מביא לאיחור באישור החשבונית והעברתה ליחידה לתשלומים לספקים במועצה.

ביקורת הקודמת הומלץ, כי ככלל רישום הטובין צריך להתבצע ביום קבלת הטובין במחסן. במקרים חריגים הרישום יתבצע למחרת קבלת הטובין במחסן.

**ב. ביקורת נוכחית**

בביקורת הנוכחית נמצא כי בנוהל ההפעלה שגובש לאחר הביקורת נקבע: " באחריות מנהל המחסן / פקידת המחסן לבצע הזרמה של תעודת כניסה מייד עם הגעת פריט....."

ביקורת הנוכחית נבדק מדגם של חשבוניות, פער הזמן בין מועד קבלת הטובין ע"פ החשבונית לבין מועד רישום קבלת הטובין במחסן

פער הזמן בימים	תאריך תעודת הכניסה	מס' תעודת כניסה	תאריך החשבונית	סכום החשבונית	חשבונית מס' חשבונית	הציוד/פריט
32	14/12/15	50000234	12/11/15	1,039.00	01/004864	אלקטרודות
63	20/10/15	50000200	17/08/15	1,888.00	01/004564	דבק טפט וסרט סימון
15	13/08/15	50000186	29/07/15	1,628.00	01/004481	מנעול תליה
22	22/06/15	50000160	31/05/15	584.00	01/004312	סוללות אלקליין
35	05/05/15	50000113	31/03/15	1,298.00	01/004135	אזיקונים
11	06/12/15	50000227	25/11/15	491.00	2085	מים ירוקים לרדיאטור
15	06/12/15	50000231	21/11/15	262.00	2082	אקדח ניפוח אוויר
2	18/11/15	50000220	16/11/15	1696.00	2276	שק ביגים

2

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

47	17/05/15	5000126	31/03/15	2047.60	40064961	אביזרי השקיה
51	21/10/15	50000203	31/01/15	2,344.00	40070386	ציוד יסודי- שונית
34	04/05/15	50000102	31/03/15	5,194.00	12/016750	כלי עבודה
92	07/12/15	50000208	27/08/15	4,044.00	11/017563	כלי עבודה

**בתגובת מנהל מחלקת האחזקה לטיוטת הדוח, נאמר:** " חשבונית הציוד לא תמיד מגיעה בתאריך הרשום עליה למחסני המועצה לעיתים נשלחות החשבוניות להנהלת החשבונות ורק אח"כ מגיעות למחסנים או חשבוניות שלא הגיעו ועליהם מוציאים נאמן למקור כך שנוצרים פערי זמן."

**הביקורת מציינת, כי הליקוי שנמצא בדוח ביקורת קודם לא תוקן. ב-8 מתוך 12 מקרים שנבדקו, פער הזמן בין מועד הגעת הציוד למועד רישום קבלת הטובין במחסן עולה על 30 יום.**

**הביקורת ממליצה למנהל מחלקת התחזוקה ולמנהל אגף התפעול לערוך בקרה שוטפת על מועד רישום קבלת הפריטים במחסן. הביקורת מציינת כי ביצוע הבקרה השוטפת אפשרי, היות שמנהל התחזוקה ומנהל אגף התפעול מאשרים את כל החשבוניות המתייחסות לאספקת טובין למחסן, וניתן לראות את המידע על הפיגור, על גבי החשבוניות.**

**בדיון שנערך (15.02.2016) עם מנכ"ל המועצה, הוחלט " יש לבצע ביקורת שוטפת על קבלה ורישום הפריטים במחסן. באחריות מנהל אגף התפעול. בזמן אספקת הטובין יבדקו בחשבוניות את מועד רישום קבלת הטובין. על פי הנוהל פריט שמגיע למחסן, ירשם תוך 24 שעות, לא משנה באם הגיע עם תעודת משלוח או עם חשבונית. כל חשבונית תאושר מיידית בחותמת התקבל."**

3

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.

## 2.2 טובין שהתקבלו במחסן ולא נרשמו.

### א. ביקורת קודמת

בביקורת הקודמת אותרו 8 מקרים בהם טובין שסופק למחסן לכאורה לא נרשם.

**הביקורת העירה, כי בניגוד לסדרי עבודה נכונים ותיקנים קבלת הטובין וניפוקו לא נרשמו במערכת הממוחשבת**

**הביקורת המליצה כל טובין אשר מתקבל במחסן יירשם במערכת הממוחשבת.**

### ב. הביקורת הנוכחית

בביקורת הנוכחית נמצא כי בנוהל ההפעלה שגובש לאחר הביקורת נקבע: " באחריות מנהל המחסן / פקידת המחסן לבצע הזרמה של תעודת כניסה מייד עם הגעת פריט....."

בביקורת הנוכחית אותרו 9 מקרים בהם טובין שסופק למחסן לכאורה לא נרשם.

להלן המקרים:

המידע נלקח מתוך החשבוניות, ומתוך החותמות והחתימות על החשבוניות.

הטובין	מס' חשבונית	תאריך חשבונית	סכום החשבונית	תאריך חתימת המחסנאי	הערות
מדחס צנרת ואביזרים	44040	03/05/15	1,003.00	20/07/15	יש חתימה של המחסנאי ישן שם מקבל הטובין
ברזים+בקרים	40072723	30/11/15	3,918.80	15/12/15	יש חתימה של המחסנאי אין שם מקבל הטובין
ברזים+בקרים	40072722	30/11/15	1874.20	15/12/15	יש חתימה של המחסנאי אין שם מקבל הטובין
מלט	2112	16/06/15	613.60	09/07/15	יש שם וחתימה של מקבל הטובין
פריטים שונים	2007	30/01/15	413.00	07/02/15	יש שם וחתימה של מקבל הטובין
סכינים+מקדחים	2009	04/02/15	372	11/02/15	יש שם וחתימה של מקבל הטובין
מקדחים	2047	10/07/15	295	20/07/15	ישן שם מקבל הטובין
פריטים שונים צבעים צנרת	2076	14/10/15	896	18/10/15	יש שם מקבל הטובין
מנועל	2083	21/11/15	117	07/12/15	יש שם מקבל הטובין

**בתגובת מנהל מחלקת האחזקה לטיוטת הדוח, נאמר: " פריטים התקבלו והועברו ישירות למזמין ללא הכנסת המלאי למערכת הממוחשבת הליקוי הובן**

4

מסמך זה כולל ממצאי ביקורת שערך מבקר המועצה. לפי צו המועצות המקומיות (סעיף 145 ו) אסור לפרסם את המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע, להגשתו למועצה.



ויתקן עפ"י נהלי העבודה החדשים שאמורים להיות מופעלים עם הפעלת האינטרנט. למרות הערות בביקורת בחלק מהמקרים על כך שאין שם מקבל ברצוני לציין כי יש שם מקבל למרות שבחלק מהמקרים יש רק חתימה שעל פי סוג הפריט אנו יודעים מי המקבל."

**הביקורת מעירה כי הליקויים שנמצאו בביקורת קודמת לא תוקנו: בניגוד לסדרי עבודה נכונים ותקינים קבלת הטובין וניפוקו לא נרשמו במערכת הממוחשבת.**

הביקורת מעירה גם, כי על חלק מהמסמכים, לא צויין שמו של מקבל הטובין.

**הביקורת ממליצה למנהל מחלקת התחזוקה ולמנהל אגף התפעול לערוך בקרה שוטפת על רישום קבלת הפריטים במחסן. הביקורת מציינת כי ביצוע הבקרה השוטפת אפשרי היות שמנהל התחזוקה ומנהל אגף התפעול מאשרים את כל החשבוניות המתייחסות לאספקת טובין למחסן, וניתן לראות את המידע על אי רישום קבלת הטובין במחסן ע"ג החשבוניות.**

**בדיון שנערך (15.02.2016) עם מנכ"ל המועצה, הוחלט כל מה שמגיע למחסנים יירשם (המערכת הממוחשבת) על ידי המחסנאי כסופק למחסן. כל מה שמסופק למחלקות מהמחסן, ירשם על שם המקבל.**



ג' תשרי תשע"ז  
05 אוקטובר 2016

**משימות בעקבות ישיבה של צוות לתיקון ליקויים מתאריך 29.09.16**

משתתפים: יאיר אודם – מנכ"ל המועצה  
זאב זימל – גזבר המועצה  
יגאל הראל – מבקר המועצה  
אבי וולמרק – מנהל אגף תפעול  
אלי שרירא – מנהל אחזקה ומחסנים  
אמוץ זרטל – מנהל מחלקת גינון ותברואה  
אודליה אדרי - מנהלת משאבי אנוש  
עמי דדון – אחראי מחסן

1. אלי שרירא ועמי דדון יוציאו רשימת אינוונטר לפי מחסנים לכל אחראי מחסן להשלמת החוסרים ואישור המצאי. הרשימה תועבר עד 15.12.2016. על המנהלים הרלוונטיים להשלים את הנדרש עד לתאריך 31.12.16.
2. אבי וולמרק מתבקש להעביר תיקון ליקויים לדו"ח המבקר לשנת 2016, כולל חוות דעת היועץ המשפטי והתכתבות עם הקבלן.

רשם: יאיר אודם  
מנכ"ל המועצה

י.א.א.



כ"ח תשרי תשע"ז  
30 אוקטובר 2016

**סיכום ישיבה בנושא תיקון ליקויים מדו"ח מבקר המועצה לשנת 2016**  
**בנושא הסכם לאיסוף וסילוק אשפה, גזם ופסולת גושית**

משתתפים: יאיר אודם – מנכ"ל המועצה  
זאב זימל – גזבר המועצה  
אבי וולמרק – מנהל אגף תפעול  
יגאל הראל – מבקר המועצה  
אמוץ זרטל – מנהל מחלקת גינון ותברואה  
אלי שרירא – מנהל תחזוקה

- 1. סעיף 2.1: הפעלת כלי רכב שגילם מעל 6 שנים.**
  - א. מנהל אגף תפעול יכין מסמך לאישור המנכ"ל, ובו פירוט תיקון הליקוי והפקת לקחים למניעת הישנות התופעה בעתיד והקפדה על ההוראות כפי שמופיעות בחוזה ההתקשרות של הרשות עם הקבלן. **לביצוע עד 30.11.16.**
- 2. סעיף 2.2 גביית פיצויים מוסכמים:** גזבר המועצה ומנהל אגף תפעול יפעלו לגביית פיצוי מהקבלן, בעקבות המקרים בהם פעל הקבלן בניגוד להוראות החוזה. גזבר המועצה ידאג לקבל חוות דעת משפטית שתנחה כיצד לפעול בנושא גביית פיצוי. **לביצוע עד 30.11.16.**
- 3. סעיף 2.4/2.3: גביית תשלום הוצאות מהקבלן:** גזבר המועצה מציין שהוציא שני מכתבים לחברת ו.ר.ד. לחיוב בגין הוצאות מיוחדות והשפעת מדד המחירים על הצרכן. {המכתבים מצורפים} החיוב קוזז.
- 4. סעיף 2.5: מינוי מנהל עבודה:** מנהל אגף התפעול יפעל לתעד את תהליך ההיכרות עם מנהל העבודה מטעם הקבלן ועמידה בתוכנית העבודה על פי החוזה. מנהל התפעול יתעד התייצבות מנהל העבודה.
- 5. סעיף 2.7 בקרה יומית על השלמת העבודות ואיכותן:** על מנהל התברואה להכיר בפרטי פרטים את חוזה ההתקשרות עם הקבלן, באחריות מנהל התברואה לבצע זיכוי חתום על מסלול העבודה ובדיקת איכות הביצוע והערות לתיקון. לתעד את הבקרה בטופס מתאים כנדרש בחוזה ההתקשרות. **לביצוע מידי.**
- 6. סעיף 2.8: שקילת משאית בתחילת ובסיום העבודה.** מנהל מחלקת תברואה ידאג כי אחת לשבוע, במועד אקראי, יבדקו כי המשאיות הנכנסות לקרית-טבעון – ריקות. **לביצוע מידי.**
- 7. אי מסירת דו"ח רישום יומי של מערכת בקרה לוויינית של המשאיות הפועלות בשירות המועצה:** מנהל אגף תפעול ידאג לקבל מהקבלן אחת לחודש את כרטיס



הנסיעות של כל משאית ממערכת האיתור ויבדוק מדגמית חריגה מהמסלול המתוכנן. לביצוע מייד.

8. סעיף 2.11: תלונות בנושא אי פינוי אשפה – גביית פיצוי מוסכם: מנהל מחלקת תברואה יוציא מכתב התראה לקבלן, לפיו המועצה עומדת להפעיל את סעיף הפיצוי בגין אי פינוי כלי אצירה במועד, או אי החזרתו למקומו וביצוע ניקיון מסביב לכלי אצירה. לביצוע מייד.

9. סעיף 2.14: ניקוי כלי אצירה: מנהל אגף תפעול יפעל ליישום הדרישה לשטיפת מכלי אצירה, בהתאם למוסכם. מנהל אגף תפעול יוציא מכתב התראה לקבלן בהתאם למוסכם בחוזה, על פי סוג כלי האצירה. במידה וכלי האצירה נשטפים על ידי עובדי המועצה, יש לקזז את השווי הכספי, בשל אי ביצוע העבודה בהתאם לחוזה. לביצוע מייד.

לסיכום: הקפדה על ההוראות כפי שנקבעו בחוזים עם הקבלן ובקרה על היישום, יביאו לתוצאות טובות יותר בתפעול הקריה.

רשם: יאיר אודם  
מנכ"ל המועצה

יאיר אודם



י"ב כסלו תשע"ז  
12 דצמבר 2016

**החלטות וסיכומים בדו"ח ביקורת בנושא: עדכון מחיר מרבי במכרז לאחר פרסומו -  
הדיון נערך ביום 27.11.2016**

השתתפו: יאיר אודם- מנכ"ל המועצה  
זאב זימל- גזבר המועצה  
עודד רומנו- יועץ משפטי  
עמית אפרתי - יו"ר ועדת המכרזים לשעבר  
יגאל הראל- מבקר המועצה

1. מנכ"ל המועצה יגבש נוהל לפיו העובד/מנהל אשר אחראי על המכרז, יעביר לוועדת המכרזים לפני הדיון, מסמך המרכז את כל המידע הרלוונטי והאירועים במכרז. לרבות: היקף כספי שנתי והיקף כספי כולל של ההתקשרות, הסעיף התקציבי והיתרה התקציבית, תאריך פרסום המכרז, המועד שנקבע לקבלת הצעות, כמה קבלנים קנו את מסמכי המכרז, כמה קבלנים (ושמותיהם) שהשתתפו בסיוור קבלנים, האם במהלך המכרז היו שינויים בתנאי המכרז ומהם השינויים, כמה קבלנים ושמות הקבלנים שהגישו הצעות, טבלה המפרטת עמידה/אי עמידה של מציעים בתנאי הסף, טבלה עם השוואת ההצעות והאומדן העצמי, המלצות מנומקות ע"פ העניין לפסילת הצעות, ו/או ביטול המכרז ו/או ספק הזוכה ו/או המלצה אחרת. הנוהל ומתכונת הדיווח הנדרש לוועדת המכרזים יועברו לפני כל דיון בוועדת המכרזים לעובד / המנהל אשר אחראי על המכרז.
2. מנהל אשר במסגרת תפקידו נעזר ביועץ, ידרוש מהיועץ, פירוט התחשיבים, ההנחות ומקורות המידע בעבודתם, ויבצע בקרה על המסמכים המוגשים על ידו.
3. היועץ המשפטי ידרוש (במכתב) מהיועץ למכרז האשפה והגזם פירוט תחשיבים שערך לחישוב המחירים המרביים במכרז שפורסם ב 28.9.2014, וכן את פירוט התחשיבים של העדכון שביצע ב 21.10.2014.
4. עובד/מנהל אשר אחראי על מכרז יקבל אישור בכתב של הגזבר והיועץ המשפטי לנוסח המכרז שיפורסם, וכן לכל שינוי בתנאי המכרז לאחר פרסומו. חובה זו תעוגן בנוהל. העובד/מנהל אשר אחראי על המכרז יידרש לאשר בכתב כי קרא את הנוהל ויפעל לפיו.
5. כאשר מכרז מסוים הינו הראשון בו מטפל הממונה על הטיפול במכרז יהיה הממונה על הטיפול במכרז מלווה על ידי בעל תפקיד נוסף ברשות.
6. יש להיענות לבקשות של יו"ר ועדת המכרזים במועד ולמסור לו מידע מדויק ומלא.
7. על אף הליקויים בהליך המכרז כפי שעלו בדוח מהמבקר, לדעת היועץ המשפטי אין עילה לביטול המכרז שנערך.
8. גזבר הרשות יזמן את המנהל האחראי על המכרז לפגישה טרם חתימה על חוזה/הסכם במטרה לוודא כי נוסח ההסכם תואם את המכרז שפורסם, תואם להצעת הספק וכן תואם להחלטת ועדת המכרזים.

רשם: יגאל הראל – מבקר המועצה.  
אישר: יאיר אודם – מנכ"ל המועצה



כ"ו טבת תשע"ז  
24 ינואר 2017

**פרוטוקול מישיבת מעקב בנושא תיקון ליקויים**

משתתפים: יאיר אודם – מנכ"ל המועצה  
זאב זימל – גזבר המועצה  
יגאל הראל – מבקר המועצה  
איילת לשם – מנהלת שפ"ע  
אלי שרירא – מנהל אחזקה  
אמוץ זרטל – מנהל מחלקת גינון ותברואה  
אלי זיו – קב"ט המועצה

1. **גביית פיצויים מוסכמים מקבלן הגזם והאשפה:** באחריות גזבר המועצה לקבל חוות דעת מהיועמ"ש, להוציא מכתב לקבלן ולקזז את התשלום.
2. **באחריותו של אמוץ לתאם מועדי ניקוי כלי אצירה ולבצע ביקורת עמידה על פי המוסכם בחוזה.** אי עמידה בתנאי החוזה, תלווה במכתב לגזבר המועצה, עם הנחיה לגביית פיצויים.
3. **שימוש בדשן שנרכש ע"י המועצה בניגוד להסכם עם קבלן הגינון:** אמוץ יאתר את חשבוניות רכישת הדשן ויעבירן לגזבר המועצה, עם הנחיה כתובה לגביית פיצויים.
4. **מנכ"ל המועצה יתאם עם היועמ"ש דרך לקבלת תשובות מאבשלום לוי – יועץ למכרז אשפה וגזם,** כיצד בוצעו התחשיבים למחיר המרבי ולעדכון שביצע בין פתיחת המכרז לקבלת ההחלטה.
5. **בביקורת נוספת של מבקר המועצה במחסני המועצה,** ניכר שיפור. זמני ההקלדה לא בוצעו בזמן אמת. סוכם שאלי שרירא ואיילת לשם יכתבו נוהל לביצוע עדכון במחשב המחסן.

רשם: יאיר אודם  
מנכ"ל המועצה

(י. אודם)



י"ט שבט תשע"ז  
15 פברואר 2017

**פרוטוקול משיבת תיקון ליקויים במחסנים**  
**הישיבה התקיימה בתאריך 13.02.17**

משתתפים: יאיר אודם – מנכ"ל המועצה  
זאב זימל – גזבר המועצה  
יגאל הראל – מבקר המועצה  
איילת לשם – מנהלת שפ"ע  
אלי שרירא – מנהל אחזקה ומחסנים  
עמי דדון – אחראי מחסן

התשלום לספק יתבצע לפי מועד קבלת הטובין או החשבונית, המאוחר מביניהם {עפ"י חותמת המחסנים}. {הקליטה בפועל} החותמת בחזית החשבונית או תעודת המשלוח.

באחריות גזבר המועצה להוסיף על ההזמנה כי אין להוציא חשבונית טרם אספקת הטובין.

רשם: יאיר אודם  
מנכ"ל המועצה

ינ (וונ)

## המלצות מבקר הרשות בדוח השנתי 2015

עדכון 2/2017 (מבוסס על דיווח מנכ"ל הרשות)	עדכון 10/2016	המלצות מרכזיות
	הותאם השילוט ותווי החניה לחוק העזר הקיים.	<p style="text-align: center;"><b><u>" הסדרי חניה ציבורית בתחומי הרשות המקומית והפעלתם "</u></b></p> <p>1 <u>זמן החניה המותר</u> - מומלץ להתאים את השילוט ותו החניה השנתי להוראות חוק העזר, לחילופין יש לפעול לשינוי חוק העזר, ולהתאים את השילוט ותו החניה לחוק העזר המעודכן.</p>
עדכון חוק העזר יובא לאישור המליאה תוך שלשה חודשים מרץ 2017	יובא לאישור המליאה תוך שלשה חודשים מרץ 2017	<p>2. <u>תו חניה שנתי</u> - הביקורת מציינת, כי יש לפעול בהתאם להוראות חוק העזר העירוני לעניין תו החניה השנתי, לחילופין, נדרש לתקן את הוראות חוק העזר. <u>אציין כי עדכון חוק העזר מחייב אישור של ראש המועצה מליאת המועצה והשרים. בדיון שערך מנכ"ל המועצה (4.5.2015) על ממצאי הביקורת, נאמר: "המועצה תפעל לשנות את חוק העזר. החל הטיפול בשינוי חוק העזר. תו החניה יהיה פתוח לכל דורש"</u></p>
	מתבצעת אכיפה של נהגים החונים מעל שעתיים.	<p>3. <u>אי אכיפת זמן החניה המותר</u> - בביקורת נמצא כי לא מתבצעת אכיפה לגבי המגבלה של שעתיים חניה במקום מוסדר. המפקח לא בודק האם שעת החניה תואמת את השעות בתו החניה. מומלץ לאכוף את זמן החניה המותר (עד שעתיים) לביקורת נמסר, כי החל מתחילת שנת 2015 תתבצע אכיפה של זמן החניה המותר (חניה עד שעתיים)</p>
	תוכנית אב לחניה תיעשה במסגרת תוכנית תחבורה יישובית. בשלב זה אין מועד לתחילת תיכנון.	<p>4. <u>תוכנית אב לחניה</u> - מומלץ לשקול הכנת תוכנית אב לחניה בקרית טבעון בהתאם להמלצות משרד מבקר המדינה. בדיון שערך מנכ"ל המועצה (4.5.2015) על ממצאי הביקורת, נאמר: "נושא החניה צריך להיכנס לתוכנית התחבורה הכללית"</p>



עדכון 2/2017 (מבוסס על דיווח מנכ"ל הרשות)	עדכון 10/2016	המלצות מרכזיות
	הנושא יושם. אחת לשלושה חודשים מולבשים פרטים.	5. <u>"הלבשת פרטים"</u> - בביקורת נמצא, כי אחת למספר חודשים ולעיתים לאחר כשנה מתבצעת "הלבשת פרטי הרכב" ממאגר רכבים של משרד הרישוי. הביקורת ממליצה לדרוש מהחברה לאוטומציה, ולוודא כי "הלבשת הפרטים" תתבצע אחת לחודש.
	מיושם.	6. <u>משלוח הודעות קנס חדשות</u> - לבצע סבב של הלבשת פרטים ומשלוח הודעות קנס חדשות אחת ל-3 חודשים לפחות.
גובש נוהל עבודה	לפני כחודש ימים יצאו דרישות תשלום לחייבים.	7. <u>חובות בגין אי תשלום חניה משנים קודמות</u> . - מומלץ ליחידת הפיקוח ולמחלקת הגבייה לגבש נהלי עבודה, ותוכנית עבודה להעמקת הגבייה של דוחות חניה שטרם שולמו. בדיון שערך מנכ"ל המועצה (4.5.2015) על ממצאי הביקורת, נאמר: , כי הנושא טופל.
	יושם.	8. <u>ירידה בהכנסות המועצה מדוחות חניה</u> - הומלץ להדק האכיפה בנושא חניה בהתאם לחוק העזר העמדת רכב וחנייתו.
יוגש לאישור המליאה בחודש מרץ 2017	בחודש דצמבר יובא למליאה אישור הקצאת החלקה האזרחית. תוך שלושה חודשים יובאו תבחינים לאישור מליאת המועצה.	<u>" הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית ומסירת מקלטים לשימוש בשעת רגיעה"</u> 1. הביקורת ממליצה כי לעתיד בקשות הקצאות של קרקע ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית יובאו לדיון בוועדת ההקצאות. יש לבחון הבקשות בהתאם לקריטריונים ולתבחינים שיגובשו ע"י ועדת ההקצאות ויאושרו ע"י מליאת הרשות.

<b>עדכון 2/2017</b> (מבוסס על דיווח מנכ"ל הרשות)	<b>עדכון  10/2016</b>	<b>המלצות מרכזיות</b>
<b>יוגש לאישור  המליאה בחודש  מרץ 2017</b>	פורסם נוהל מקלטים הכולל תבחינים ולא נדרשת הקצאה. תוצג לחברי וועדת מכרזים חוות דעת היועמ"ש לפטור מנוהל הקצאות. תוך 4 חודשים יובא לאישור המליאה נוהל הקצאת קרקעות ומבנים ללא תמורה או בתמורה סמלית.	<b>2. קריטריונים להקצאת קרקעות</b> הביקורת ממליצה ליישם נוהל הוראות נוהל משרד הפנים בנושא לעניין קריטריונים להקצאת קרקעות לרבות אישור התבחינים על ידי מועצת הרשות המקומית, פרסום הרשות המקומית. בעיתונות הודעה בדבר קיום התבחינים והאפשרות לעיין בהם במשרדי הרשות המקומית.
<b>יוגש לאישור  המליאה בחודש  מרץ 2017</b>	קיימת בעיה לגבי מבנים שנבנו על ידי המשתמשים בהם במימון מלא ולאחר שנת 2001, לגביהם תפנה הועדה למשרד הפנים לקבלת הנחיות.	<b>3. ספר ההקצאות</b> הביקורת ממליצה לרשות לקיים רישום מרוכז של כל הקצאות הקרקע שאושרו בתחומה, בהתאם להוראות בנוהל משרד הפנים. ספר ההקצאות - בין היתר, יכלול הרישום פירוט מתי הוחלט על הקצאת הקרקע, אם הוגשה בקשה להארכת הזמן לפיתוח הקרקע, ואם הוחלט בבקשה זו. בספר ההקצאות ירוכז מידע גם על הקצאות קרקע שאושרו טרם פרסום נוהל זה.
?	בוצע ופורסם. בתהליך יישום הנוהל. קיימת התנגדות של מחזיקים במקלטי לדרישות הנוהל בתחום הביטוח צד ג'.	<b>4. נוהל למסירת מקלט</b> הביקורת המליצה לרשות לגבש נוהל שיסדיר מסירת מקלטים לשימוש בזמן רגיעה. לאחר הפצת טיוטת דוח הביקורת גיבשה הרשות "נוהל למתן שימוש במקלטים ציבוריים. הנוהל אושר בוועדת הנהלה בתאריך 28.6.2015 בישיבה שנערכה לאחר הפצת טיוטת דוח הביקורת (06.09.2015) בלשכת ראש המועצה, נרשם, כי "באחריות מנכ"ל המועצה וקב"ט המועצה להשלים לנוהל מסירת מקלטים את החבויות החלות על מחזיקי המקלט.... יש להיערך להחלת הנוהל החדש החל מ 1/1/2016"

עדכון 2/2017 (מבוסס על דיווח מנכ"ל הרשות)	עדכון 10/2016	המלצות מרכזיות
בתהליך יישום יש הסכמים עם מרבית המחזיקים	- בוצע. - מטופל על ידי מנהל נכסים.	<p>5. <u>הסכם למסירת מקלט</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• לעדכן מתכונת ההסכם למסירת מקלט כפי שהוחלט ע"י ראש המועצה</li> <li>• לגבש קריטריונים למסירת מקלטים לשימוש ולבחון בהתאם את כל המשתמשים במקלטים.</li> <li>• לבחון האפשרות לקצוב את תקופת מסירת המקלט לשימוש.</li> <li>• לפעול להסדרה לאלתר של הסכמים חתומים עם כל המשתמשים במקלטים.</li> </ul>
אותר מקום צרכנות אחד (מקלט באל רואי) 2 מקומות צרכנות לא אותרו, ניתנה הנחיה לא לשלם.	3 מקומות שלא ידוע עליהם. פועלים לאיתור שעוני חשמל.	<p>6. <u>חשבונות חשמל המשולמים ע"י המועצה ומקום הצרכנות אינו ידוע - לבדוק מול חח"י את מקום הצרכנות המדויק ולבחון האם מדובר על חשבונות חשמל בגין נכסים שבשימוש המועצה.</u></p>
טרם יושם	בכוונת הועדה לבחון קביעת סכום קבוע חודשי לכל מקלט במקום חיובים מזעריים עבור חשמל ומים על פי אומדן שימושים בעבר.	<p>7. <u>מקלטים שנמסרו לשימוש של אומנים, ו/או שימוש קהילתי ו/או שימוש אחר, וחשבון החשמל משולם ע"י המועצה (ולא ע"י המשתמש)-</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• לערוך חישוב רטרואקטיבי של חשבונות החשמל ולדרוש תשלום מהמשתמשים במקלטים.</li> <li>• להעביר את החשבונות השוטפים לתשלום של המשתמשים</li> <li>• לוודא כי כל המשתמשים האחרים במקלטי המועצה משלמים את חשבונות החשמל.</li> </ul>
	בוצע.	<p><u>" תמיכות במוסדות ציבור על ידי הרשות המקומית "</u></p> <p>1. <u>תקציב התמיכות-</u> הביקורת המליצה ליישם את הוראות הנוהל ולכלול בהצעת</p>

עדכון 2/2017 (מבוסס על דיווח מנכ"ל הרשות)	עדכון 10/2016	המלצות מרכזיות
		<p>התקציב, בנוסף לסך הכולל של התמיכות גם את תקציב התמיכות בחלוקה לפי נושאי התמיכה לפרקי התקציב. הנושא טופל: בסוף שנת 2015, המלצת הביקורת יושמה בהצעת התקציב לשנת 2016.</p>
	<p>- בוצע - נעשה. - אושר</p>	<p>2. <u>תבחינים לתמיכה</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• הועדה המקצועית תכין ותגיש למועצת הרשות מידי שנה, הצעה לתבחינים לתמיכה או לתיקונם לא יאוחר מ 30 יוני שלפני שנת הכספים אליה מתייחסת התמיכה.</li> <li>• היועץ המשפטי יחווה דעתו בכתב, כי התבחינים הינם בהתאם להוראות כל דין לרבות לעניין השמירה על עיקרון השוויון.</li> <li>• מועצת הרשות תאשר מידי שנה את הצעת התבחינים לא יאוחר מ 1 בספטמבר שלפני שנת הכספים אליה מתייחסת התמיכה.</li> </ul>
	<p>תוקן.</p>	<p>3. <u>הודעה על בקשות לתמיכה</u> - הביקורת ממליצה להקפיד על הוראות הנוהל, ולאפשר להגיש הבקשות לתמיכה 30 יום לפחות מפרסום ההודעה.</p>
	<p>בוצע ופורסם.</p>	<p>4. <u>פרסום החלטות ועדת התמיכות</u> - הביקורת ממליצה ליישם הוראת הנוהל ולפרסם את החלטת ועדת התמיכות בציון שמות מוסדות הציבור והתמיכה, שאושרה לכל מוסד, תוך 30 ימים ממועד קבלת ההחלטה בדבר התמיכה</p>
	<p>מקבלים את ההמלצה ופועלים ליישמה.</p>	<p><b>"השכרה של נכסי הרשות המקומית"</b></p> <p>1. מומלץ, כי ככלל במצב בו לאחר פרסום המכרז, מתקבלת החלטה על שינוי בתנאי המכרז, ידווח השינוי לוועדת המכרזים וירשם בפרוטוקול הועדה. <u>תשלום בגין הזכות להפעיל את מרכז הספורט היישובי (קאנטרי)</u></p>
	<p>- הנושא בטיפול</p>	<p>2. <u>קפה לואיז-תשלום שכירות</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• לדרוש מהשוכר להעביר לרשות מידי חודש דוח מע"מ על פעילות בית הקפה כפי</li> </ul>

עדכון 2/2017 (מבוסס על דיווח מנכ"ל הרשות)	עדכון 10/2016	המלצות מרכזיות
	בסיוע היועץ המשפטי. - בוצע. - מבוצע. - מבוצע.	<p>שנקבע בהסכם השכירות.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• לדרוש מהשוכר לשלם מידי 15 לחודש את הפרש דמי השכירות עבור החודש שחלף בצרוף דוח מע"מ של פעילות בית הקפה.</li> <li>• מחלקת הגביה תכין נייר עבודה עם תחשיב של התשלום הנדרש בכל שנה בהתאם להיקף פעילות בית הקפה בהתבסס על דוח מע"מ.</li> <li>• לחייב את בית הקפה בהתאם להסכם בריבית (הריבית על חריגה ממסגרת אשראי הנוהגת בנק לאומי לישראל בחשבונות עו"ש דביטוריים) בגין הפער בין התשלום הנדרש בהתאם להסכם השכירות לבין התשלום בפועל.</li> </ul>
	מקבלים את ההמלצה ומוסיפים כי נדרש אישור היועמ"ש על כל שינוי.	3. לערוך סיכומים בכתב בזמן אמת לגבי הסיכומים שמתקבלים בין ספקים/קבלנים לבין הרשות.
	מקבלים את ההמלצה ומוסיפים כי נדרש אישור היועמ"ש על כל שינוי.	4. לתעד את תהליך קבלת החלטות בנושא חוזים והתקשרויות, וכן להכין הסכם/עדכון הסכם כתוב בו יפורטו כל כל השינויים שסוכמו עם הספק/קבלן.
	נכון להיום אין למפעיל הקאנטרי חובות.	5. לפעול לגביית חובות מפעיל מרכז הספורט היישובי ולחייב את המפעיל בריבית חודשית של 2% בגין הפיגור בתשלום בהתאם לנקבע בהסכם ההתקשרות.
	מקבלים את ההמלצה.	6. הרשות המקומית תקפיד על קיום הוראות ההסכמים עם הספקים ונותני השירותים.
מיושם		<p><b>"תהליכי גבייה ברשת המתנסים"</b></p> <p>1. <u>השתתפות הרשות המקומית בתקציב רשת המתנסים</u> - הקצבה לא ייעודית</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• מומלץ לגזבר המועצה לכלול בתקציב הרשות הן את התקציב הכללי המועבר לרשת המתנסים (כפי שנעשה) וכן לציין את התקציב המועבר לרשת המתנסים למימון פעילויות ספציפיות.</li> <li>• מומלץ לרשות המקומית ולרשת המתנסים לתאם את סעיפי וסכום התקציב של הפעילויות המתוקצבות ע"י הרשות המקומית ומבוצעות ע"י רשת המתנסים.</li> </ul>

	סטטוס ביצוע ינואר 2016	<b>יישום החלטות מליאת הרשות מיום 6.11.2016 בדיון על דוח המבקר לשנת 2015</b>
	בוצע	1. מנכ"ל הרשות המקומית ידווח בכתב לוועדת ביקורת, עד לחודש נובמבר 2016, על סטטוס תיקון הליקויים ויישום ההמלצות מדוח המבקר לשנת 2015.
	בוצע	2. מנכ"ל הרשות המקומית ידווח בכתב לוועדת ביקורת, עד לחודש נובמבר 2016, על סטטוס תיקון הליקויים ויישום ההמלצות מדוח המבקר לשנה קודמת (2014).
טרם יושם יבוצע בחודש מרץ 2017		3. היועץ המשפטי ידווח בכתב למליאת הרשות עד לחודש נובמבר 2016 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• חוות דעת משפטית לגבי אופן הטיפול הנדרש בהקצאות לעמותת שלהבת, למרכז ההנצחה, הקצאות שלא בוצעו לפי נוהל הקצאות, והקצאות שנעשו לפני שנת 2001 (כניסת הנוהל לתוקף).</li> </ul>
טרם יושם יבוצע בחודש מרץ 2017		4. היועץ המשפטי ידווח בכתב למליאת הרשות עד לחודש נובמבר 2016 : <ul style="list-style-type: none"> <li>• חוות דעת משפטית לעניין השאלה האם מסירת מקלטים לשימוש בשעת רגיעה צריכה להיעשות ע"פ "נוהל הקצאות", ולעניין השאלה האם מסירת המבנים למתנ"ס צריכה להיעשות ע"פ "נוהל הקצאות".</li> </ul>

<b>טרם יושם יבוצע בחודש מרץ 2017</b>		<p>5. היועץ המשפטי ידווח בכתב למליאת הרשות עד לחודש נובמבר 2016 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• סטטוס הטיפול המשפטי בגביית החובות של קפה לואיז, ו"קאנטרי טבעון".</li> </ul>
<b>טרם יושם יבוצע בחודש מרץ 2017</b>		<p>6. הרשות המקומית תפרסם את "ספר ההקצאות" עד לחודש ינואר 2017.</p>

## בירור תלונות ציבור ע"י מבקר הרשות

מבקר הרשות המקומית משמש גם כממונה תלונות הציבור.  
מבקר הרשות מברר תלונות ציבור רק לאחר קדמה לה פניה לבעלי תפקידים רלוונטיים  
במועצה ו/או פניה לאחראית פניות הציבור.

הפנייה למבקר הרשות נעשית בכתב, ונענית בכתב.

סמכות ממונה על תלונות הציבור, סוג התלונות שיבוררו, ואופן בירור  
התלונות הוגדר בחוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור), תשס"ח-  
2008

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

#### 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 תפקידיו 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 תפקידו 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 העירויות, על נושא משרה או על ממלא תפקיד בו.

(ב) תלונה כאמור בסעיף קטן (א) תהא בעניין הנוגע למילוי תפקידו 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 לגביו 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 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 ויציין 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) להתייצב 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 חסיות.

(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 ליועץ 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 ופורסם 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).

## הבסיס החוקי לעבודת מבקר המועצה

סימן ב': מינוי מבקר וסמכויותיו

צו (מס' 3)  
תשנ"ז-1997

מינוי מבקר המועצה  
צו (מס' 3)  
תשנ"ז-1997

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

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

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

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

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

145ב. (א) לא ימונה אדם למבקר מועצה ולא יכהן כמבקר מועצה אלא אם כן נתקיימו בו כל אלה:

מינוי המבקר  
צו (מס' 3)  
תשנ"ז-1997

(1) הוא יחיד;

(2) הוא תושב ישראל;

(3) הוא לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון;

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

(5) הוא רכש ניסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת.

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

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

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

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

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

145ג. (א) ראה הממונה כי המועצה אינה ממנה מבקר, רשאי הוא לדרוש ממנה בהודעה כי תמנה מבקר כאמור בסעיף 139א, תוך הזמן הנקוב בהודעה.

מועצה שלא מינתה  
מבקר  
צו (מס' 3)  
תשנ"ז-1997

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

145ד. (א) ואלה תפקידי המבקר:

תפקידי המבקר  
צו (מס' 3)  
תשנ"ז-1997

(1) לבדוק אם פעולות המועצה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, תשכ"ה-1965, נעשו כדין בידי המוסמך לעשותם תוך שמירה על טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;

(2) לבדוק את פעולות עובדי המועצה;

(3) לבדוק אם הוראות הנוהל של המועצה מבטיחות קיום הוראות כל דין, טוהר

המידות ועקרונות היעילות והחסכון;

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

(5) לבדוק אם תוקנו הליקויים בהנהלת עניני המועצה שעליהם הצביע המבקר או מבקר המדינה.

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

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

(1) שיקול דעתו;

(2) דרישת ראש המועצה לבקר ענין פלוני;

(3) ככל האפשר בהתאם להמלצות ועדת הביקורת.

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

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

145ה. (א) ראש המועצה וסגניו, חברי המועצה, עובדי המועצה, ראש המועצה הדתית וסגניו, חברי המועצה הדתית, עובדי המועצה הדתית, וחברים ועובדים של כל גוף מבוקר, ימציאו למבקר, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם אשר לדעת המבקר דרוש לצורכי הביקורת ויתנו למבקר כל מידע או הסבר שיבקש.

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

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

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

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

145ו. (א) המבקר יגיש לראש המועצה אחת לשנה דו"ח על ממצאי הביקורת שערך; בעת הגשת הדו"ח כאמור ימציא המבקר העתק ממנו לוועדת הביקורת.

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

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

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

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

(ו) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או את תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואולם רשאים המבקר או ראש המועצה באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור;

לענין סעיף קטן זה, "דו"ח" - לרבות חלק מדו"ח ולרבות ממצא ביקורת.  
(ז) הוגש דו"ח הביקורת למועצה יעביר ראש המועצה העתק ממנו לשר; אין בהוראות סעיף זה לגרוע מסמכות השר לפי סעיף 203.  
145.ז. (א) ראש המועצה ימנה בהסכמת המבקר עובדים ללשכת המבקר בהתאם לתקנים שקבע השר ובכפוף להוראות סעיף 140.  
(ב) דין עובדי לשכת המבקר כדין שאר עובדי המועצה, ואולם הם יקבלו הוראות מקצועיות מהמבקר בלבד.  
(ג) לא יופסק שירותו של עובד לשכת המבקר שלא בהסכמתו של המבקר אלא בכפוף להוראות סעיף 144א(1).

מינוי עובדים ללשכת  
המבקר  
צו (מס' 3)  
תשנ"ז-1997