

مجلس محلي يافة الناصرة מועצה מקומית יפיע



תقرير מראיב המגלס
דו"ח מבקר המועצה
דו"ח שנתי מספר 22
לשנת 2024

03/05/2025

לכבוד:
מר מאהר ח'ליליה
ראש המועצה המקומית
יפיע

אדון נכבד

הנדון: דו"ח מבקר המועצה לשנת 2024

על פי צו המועצות המקומיות (א) סעיף 145 (א), הריני מתכבד להגיש לכבודך דו"ח על ממצאי הביקורת לשנת 2024.

הדו"ח לשנת 2024 הינו הדו"ח העשרים ושניים במספר שאותו אני מגיש בתפקידי כמבקר המועצה.

הדו"ח כלל נושאים שונים, ביקורת גבייה, תקן מחלקת רווחה ובדיקת מסלולי הסעה וחשבונות הקבלנים בחינוך המיוחד ומעקב אחרי תיקון ליקויים.

הממצאים באים לחשוף בפני המועצה ליקויים שנתגלו בתפקודה של הרשות המקומית.

בלטו ליקויים ומחדלים, חלקם כבדי משקל, אבל לצערי רוב רובם של הליקויים נגרמו כתוצאה מרשלנות ישירה וחוסר אחריות במיוחד בנושא הסעות בחינוך המיוחד ואישור חשבונות הקבלנים.

האחריות לתיקון הליקויים בפעילותיה של המועצה מוטלת בראש וראשונה, על מקבלי ההחלטות, מליאת המועצה והעומד בראשה, כגודל הסמכות כן גודל האחריות, מחובתם של היחידות המבוקרות לעסוק בנחישות לתיקון הליקויים שהועלו בדו"ח, כאשר טובת האזרח וטובת המועצה לנגד עיניהם.

לאור הממצאים שהועלו בדו"ח המבקר, הנני ממליץ **לכבודו להורות מיידית לתיקון הליקויים שהועלו בדו"ח, ולפעול במרץ כדי להתייעל ולחסוך בהוצאות.**

תוך שלושה חודשים מיום קבלת הדו"ח כבודו מתבקש, להגיש לוועדת הביקורת את הערותיך בכתב, על הדו"ח ולהמציא למועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיך.

בכבוד רב,
ג'מאמעה עאדל
מבקר המועצה

העתקים
חברי ועדת הביקורת

תוכן העניינים

	רקע כללי
5	ביקורת ארנונה וגבייה
6	רקע והקדמה
7	נתונים כלליים
8	סוגי הנחות בארנונה
12	נתונים כספיים
16	ממצאים ומסקנות
17	המלצות
20	נספחים
	תקנים במחלקה לשירותים חברתיים
32	מבוא רקע והקדמה
33	מטרת הביקורת והיקפה
34	הרכב הועדה לשירותים חברתיים
35	תקציב מחלקת הרווחה
39	הסכם שכר חדש
41	הזכאות לתקנים
43	ממצאים ומסקנות
45	המלצות
	מעקב ביקורת הסעות
47	חובת ליווי בהסעה
49	ממצאים
51	בדיקת חשבונות שנת לימודים 2023-2024
73	ממצאים
75	המלצות
77	נספחים
	ביקורת שוטפת
94	פדיון דמי ניהול פנסיה תקציבית
95	המלצות
	מעקב תיקון ליקויים
96	תוצאות המעקב
	דוח הממונה על תלונות הציבור
103	מבוא
	עיקרי החקיקה
110	מינוי מבקר והתקנות וסמכויותיו

כללי

הביקורת הפנימית הנה פונקציה ארגונית בלתי תלויה שמתפקידה לבחון ולהעריך את הפעילות של הארגון. דוחות הביקורת שהם התוצר המוגמר של עבודת הביקורת מהווים כלי ראשון במעלה לקבלת מידע ניהולי ומשמשים ככלי למידה, ייעוץ והפקת לקחים.

בשנת 1996 חויבו המועצות המקומיות למנות מבקר פנימי, המועצה המקומית יפיע (להלן המועצה) מינתה לראשונה בחודש יולי 2002 מבקר פנימי והיא מעסיקה אותו בחצי משרה.

כדי לשמור ככל האפשר על עצמאותו המקצועית ועל אי תלותו של מבקר המועצה נקבע, כי מבקר המועצה יקבע את תכנית העבודה, את הנושאים המבוקרים ואת היקף הביקורת, בראש ובראשונה על פי שיקול דעתו, על פי דרישת ראש המועצה לבדוק נושא מסוים וככל האפשר על פי בקשת ועדת הביקורת. כמו כן נקבע שמבקר המועצה לא יפוטר, אלא באישור המועצה ברוב של שני שלישים מחבריה, לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה, שדבר הפיטורין יידון באותה ישיבה.

דו"ח הביקורת לשנת 2024 שהינו הדו"ח העשרים ושניים שמפרסם מבקר המועצה מסכם את פעולות הביקורת לשנת 2024.

הדו"ח כולל מגוון רחב של סוגיות כספיות, ארגוניות, ניהוליות ומשפטיות המתייחסות לתחומי העשייה השונים של המועצה המקומית.

על מקבלי ההחלטות במועצת הרשות, והדרג הבכיר של עובדי הרשות להטמיע את ההכרה, כי הם שרתי הציבור ולא אדוניו, ומחובתם לפעול כשליחיו הנאמנים, כוחם וסמכותם נשאבים מהחוק ומכוחו של הציבור.

מבקר המועצה אינו מתעלם מן העשייה ומן המאמץ הארגוני המושקע על ידי הנהלת המועצה ועובדיה כדי לספק לתושבים שירותים, אולם מטבע הדברים דו"ח הביקורת אינו האכסניה הראויה לשקף זאת.

ביקורת ארנונה וגבייה

1. רקע

אחד המקורות העיקריים למימון התקציב לצורך ביצוע מטלותיה ולמיצוי סמכויותיה של רשות מקומית הוא הכנסות עצמיות.

הכנסות אלו מבוססות בעיקר על תקבולי מס הארנונה שהרשות המקומית מטילה על המחזיקים בנכסים בתחומה, לפי ייעודם, שטחם ומיקומם. בצו המועצות [נוסח חדש] נקבעו סמכויותיה של המועצה להטיל ארנונה, אגרות, היטלים ושאר תשלומי חובה, וכן לחוקק חוקי עזר כדי לאפשר לה לגבות אותם. עם חקיקת חוק הסדרים במשק המדינה (תיקוני חקיקה להשגת יעדי התקציב), התשנ"ג-1992 (להלן - חוק ההסדרים), הפך הוא למקור הסמכות להטלת ארנונה.

לפי חוק ההסדרים ולפי תקנות הסדרים במשק המדינה (ארנונה כללית ברשויות המקומיות), התשס"ז-2007 (להלן - תקנות הארנונה), שהותקנו מכוח חוק זה, בכל שנת כספים תטיל רשות מקומית ארנונה כללית על הנכסים שבתחומה שאינם אדמת בניין וחובת התשלום תוטל על המחזיק בנכס. כן נקבע כי הארנונה תוטל באמצעות צווי ארנונה שתעדכן המועצה הנבחרת של הרשות המקומית מדי שנה בשנה, וכי הפקת שומות הארנונה וגבייתה מוטלות על הרשות המקומית.

מס הארנונה מוטל על התושבים בכדי לממן חלק מפעילותיה של הרשות המקומית לרווחת התושבים, אז מטבע הדברים מצד הטלת מס ארנונה קיים מערך גבייה לגביית הארנונה, מנגד מוענקות הנחות בארנונה למחזיק בנכס על פי הוראות החוק והחלטות מועצת הרשות.

הארנונה השנתית מחושבת לפי שטחו הכולל של הנכס. שיטת החישוב של שטחי הנכסים הנהוגה בכפר יפיע היא "ברוטו-ברוטו" בתקנות הארנונה נקבע כי הארנונה השנתית שתוטל על נכס תחושב לפי שטחו הכולל (במ"ר) שחושב לצורך הטלת מס הארנונה בשנה הקודמת, אלא אם כן התגלתה טעות בחישוב השטח שאינה תוצאה של שיטת חישוב שונה.

בכך מקובעת למעשה שיטת המדידה של נכסים שהייתה נהוגה לפני כניסת התקנות לתוקפן. קיבוע שיטת המדידה נועד למנוע עקיפה של המגבלה על יכולת הרשויות המקומיות להעלות את שיעור העדכון של תעריפי הארנונה בתחומן באמצעות מדידה שונה של אותו נכס; הן אינן יכולות לשנותה או לעדכנה כדי להתאימה לשינויים בתחומן ביצוע סקר נכסים לקביעת הארנונה בתחום הרשות המקומית הוא אמצעי יעיל להתאים בין מספר הנכסים ושטחם והשימוש הנעשה בהם בפועל ובין רישומי מערך הארנונה של הרשות.

החקיקה הקיימת מאפשרת לרשויות המקומיות לבצע סקר נכסים, אך אינה מחייבת זאת. משרד הפנים דורש מרשויות מקומיות לבצע סקר נכסים כתנאי לאישור תכנית הבראה (אם לא נעשה סקר כזה בארבע השנים שלפני הגשת תכנית ההבראה לאישור), וכתנאי לקבלת החלק המותנה במענק האיוון (אם הוא לא נעשה בחמש השנים הקודמות לשנת הזכאות)

2. הנחות בארנונה

חוק הסדרים במשק המדינה (תיקוני חקיקה להשגת יעדי התקציב) התשנ"ג-1992 הסמיך את שר הפנים להתקין תקנות בדבר מתן הנחות בארנונה על ידי רשויות מקומיות. בעקבות כך הותקנו תקנות ההסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה) התשנ"ג 1993 (להלן "תקנות ההסדרים") בהן נקבעו כללים למתן ההנחות, פורטו המבחנים לקבלתן,

והוגדרו סמכויותיה ואופן פעילותה של ועדת ההנחות ברשות המקומית.

בהתאם לכך, המועצה מעניקה מידי שנה הנחות בארנונה לזכאים שונים במיליוני שקלים בשנה, עפ"י הכללים שנקבעו בתקנות ההסדרים, ובהתאם למבחני המשנה שנקבעו על ידי המועצה ומפורטים בצו המיסים המפורסם מידי שנה לציבור.

ההנחות בארנונה כוללות סוגים שונים, ובהם הנחות הניתנות עפ"י חוק בגין מצב אישי מיוחד על המחזיק בנכס, הנחות לבעלי הכנסה נמוכה עפ"י טבלת הכנסה לנפש, הנחות לנזקקים עפ"י החלטת ועדת הנחות ופטורים בגין נכס ריק או נכס שאינו ראוי לשימוש.

הנחות ארנונה יכולות להינתן על ידי המועצה אך ורק לתושבים הזכאים לכך, בהתאם לקריטריונים שנקבעו בחוזרי מנכ"ל משרד הפנים או בהתאם לאישורים חריגים הניתנים על ידי ועדת ההנחות של המועצה.

ניתן להבחין בין שני סוגי הנחות בארנונה :

- א. הנחות ופטורים לפי חוקי המדינה
- ב. הנחות שניתנות בסמכות ועדת ההנחות של הרשות המקומית (הנחות הוועדה)

3. מטרת הביקורת

הביקורת נועדה לבחון את שיטת החיוב בארנונה, הגביה והאכיפה ואת אופן מתן ההנחות ועמידה ביעדי הגביה.

4. היקף הביקורת

הביקורת תתמקד באופן :

- א. סוגי ההנחות והפטורים מארנונה הניתנים במועצה

- ב. היקף הגביה ופעולות האכיפה שננקטו
- ג. טפסי הבקשה לקבלת הנחות בארנונה
- ד. דוחות הנחות מביטוח לאומי
- ה. החלטות ועדת ההנחות(מחיקות)
- ו. בדיקת נתונים ממערכת הארנונה לגבי חיובים, הנחות, פריסת תשלומים, שינויי סיווג נכסים, פעולות אכיפה מנהלית ואכיפה משפטית, שינוי גודל נכסים וכדומה
- 5. מתודולוגיה**
- סקירת הוראות החוק, התקנות וההנחיות החלות על המועצה בכל הקשור לחיוב ארנונה, הליכי הגביה והאכיפה ומתן ההנחות
 - חוזרי מנכ"ל משרד הפנים
 - פגישות עם מנהל ועובדי הגביה
 - בדיקת דוחות וכרטיסי תושבים במערכת הגביה
 - צווי הארנונה ל- 2021-2023 (תעריפים)
 - דוחות הנחה לכל סוגי השירות
 - בדיקת נתונים ממערכת הארנונה לגבי מתן הנחות
 - יישום הנחיות היועץ המשפטי לממשלה בהפעלת הליכי גביה מנהליים לפי פקודת המיסים
 - בדיקת יישום נוהל מחיקת חובות ועבודת ועדת ההנחות
 - דוחות חיוב ארנונה ראשוני לפי סוגי נכסים
 - מאזני גביה מרוכז לכל שנת חיוב 942
 - דוחות ביקורת בנושא
 - פגישות עם נושאי משרה
 -
- 6. סוגי ההנחות ושיעוריהן**
- להלן סוגי ושיעורי ההנחות שנקבעו על ידי משרד הפנים.

הנחה לאזרח ותיק

מגבלת שטח	שיעור ההנחה	סוג הנחה	תיאור
עד 100 מ"ר	100%	הנחת חובה	הנחה לאזרח ותיק המקבל הבטחת הכנסה
עד 100 מ"ר	30%	הנחת חובה	אזרח ותיק (הנחה לפי חוק אזרחים ותיקים)
עד 100 מ"ר	100%	הנחת חובה	אזרח ותיק שמקבל קצבת זקנה לנכה
עד 100 מ"ר	עד 25%	הנחת רשות	אזרח ותיק המקבל קצבה ללא השלמת הכנסה
עד 100 מ"ר	עד 100%	הנחת רשות	אזרח ותיק המקבל קצבה והשלמת הכנסה
אין	עד 70%	הנחת רשות	הזכאי לגמלת סיעוד

הנחה בגין נכות			
מגבלת שטח	שיעור ההנחה	סוג הנחה	תיאור
אין	עד 80%	הנחת רשות	נכה הזכאי לקצבה חודשית מלאה, אשר דרגת אי כושר בשיעור 75% ומעלה
אין	עד 80%	הנחת רשות	נכה אשר טרם קבלת קצבת זקנה נקבעה לו לצמיתות, דרגת אי כושר בשיעור של 75% ומעלה
אין	עד 40%	הנחת רשות	נכה בעל נכות רפואית של 90% ומעלה
עד 100 מ"ר	עד 33%	הנחת רשות	גמלת ילד נכה עד גיל 18 או מעל בתנאי שהנכות לפני גיל 18
עד 70% מעל 4 נפ' עד 90 מ"ר	66%	הנחת חובה	נכה צה"ל ומשפחות שכולות

נכה משטרה	הנחת חובה	66%	עד 70% מעל 4 נפ'י עד 90 מ"ר
נכה שירות בתי הסוהר	הנחת חובה	66%	עד 70% מעל 4 נפ'י עד 90 מ"ר
עיוור עם תעודת עיוור	הנחת רשות	עד 90%	אין

הנחות בגין מצב כלכלי			
מגבלת שטח	שיעור הנחה	סוג הנחה	תיאור
אין	90%-40% בהתאם לטבלת מבחן ההכנסה	הנחת רשות	מקבל הנחה על פי מבחן הכנסה
אין	עד 70%	הנחת רשות	נזקקים (דיון בפני ועדה)
אין	עד 70%	הנחת רשות	מקבל קצבת הבטחת הכנסה
אין	עד 70%	הנחת רשות	מקבל קצבת מזונות

בנוסף לנ"ל קיימת הנחת הסדר לפי סעיף 3 לחוק ההסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה), נקבע המועצה רשאית להעניק הנחה של עד 2% למי שנתן הוראת קבע לתשלום הארנונה, בדרך שקבעה הרשות.

בהתאם לכך נקבע בצו המיסים של המועצה, כי המשלמים מראש את הארנונה עד ליום 31 לינואר, או המשלמים את כל החיובים הדו-

חודשיים בהסדר תשלומים באמצעות הוראת קבע לבנק או גביה מרוכזת, יהיו זכאים להנחה בשיעור 1% בלבד.

7. נתונים כספיים

להלן נתונים לגבי היקף ההנחות בארנונה שניתנו במהלך השנים האחרונות מסך החיוב השנתי השוטף, עפ"י הדוחות הכספיים של המועצה :

להלן נתונים לגבי תקצוב ההנחות מול ביצוע בפועל במהלך השנים האחרונות עפ"י ספרי התקציב והדוחות הכספיים של המועצה.

שנה	תקציב הנחות בארנונה	סה"כ הנחות בפועל	שיעור חריגה מהתקציב
2021	10,000,000	9,046,000	(9.5%)
2022	10,000,000	8,494,000	(15%)
2023	10,000,000	9,467,000	(5.33%)

8. נתונים כלליים

בדו"ח הכספי לשנת 2023 שנערך על ידי מבקר משרד הפנים, הפנה המבקר את תשומת הלב לעובדה כי 72.47% מסך חייבי הארנונה ומיסים ליום 31.12.2023, הנאמדים בסך **135,645** אלפי ש"ח, הינם חובות מסופקים. חובות אלו נצברו במהלך שנים ארוכות. על פי הדו"חות הכספיים המבוקרים ליום 31.12.2023, יתרת כלל החובות שנצברו ליום 31.12.2023 עמדה על סך **167,671** אלפי ש"ח, מהם **135,645** אלפי ש"ח נרשמו כחובות מסופקים וחובות למחיקה. יתרת חובות זו מהווה **80.89%** מכלל החובות שנצברו לגבייה.

אין נכסים חייבים בארנונה אשר נרשמו לגביהם הערות אזהרה

מומלץ לפעול לרישום הערת טאבו באזהרה אף על פי עלות הרישום ואף על פי שהתושבים אינם נוהגים למכור את בתיהם.

להלן תוצאות הפעולות של חברת ומחלקת הגביה בשנת 2023 בהשוואה לשנת 2022 (אלש"ח) :

שנת 2023			שנת 2022			
הפרש	תקציב	ביצוע	הפרש	תקציב	ביצוע	נושא
3,398	16,500	13,102	729-	15,000	15,729	ארנונה שוטף
						ארנונה פיגורים
3,073	10,000	6,927	2,471	10,000	7,529	הנחות ארנונה

ניתוח הטבלה מראה שבשנת התקציב 2022 הגביה בפועל הייתה יותר מהתקציב או היעד שנקבע על ידי המועצה בסכום של 729,000 ₪ לעומת אי עמידה ביעד התקציב בשנת 2023 בסכום של 3,398,000 ₪ כמעט 3.5 מיליון ₪ פחות מהצעת התקציב. בשנת 2024 חל שיפור ביעד ובביצוע.

9. נתונים כספיים

להלן הנתונים הכספיים לשנת 2023 :

אלפי ₪ (אלש"ח)	
152,502	יתרת חייבים ליום 1.1.2023
38,882	חיובים בשנת 2023
10,509	הנחות בשנת 2023
180,875	סה"כ חובות ארנונה
13,204	גבייה בשנת 2023 כולל פיגורים
167,671	יתרת פיגורים ארנונה לסוף השנה

מהנתונים המוצגים לעיל מתברר כי לשנת 2023 עמדה יתרת החייבים בגין חובות ארנונה בסך 167,671 (אלש"ח) - 167,671,000 ₪.

להלן הנתונים הכספיים לשנת 2022 :

אלפי ₪ (אלש"ח)	
143,147	יתרת חייבים ליום 1.1.2022
32,684	חיובים בשנת 2022
7,599	הנחות בשנת 2022
168,232	סה"כ חובות ארנונה
15,730	גבייה בשנת 2022 כולל פיגורים
152,502	יתרת פיגורים ארנונה לסוף השנה

ניתוח שתי הטבלאות לעיל, מראה ירידה בגביית הארנונה בשנת 2023 לעומת 2022 בסכום של 2,526,000 ₪ מגביה של סכום 15,730,000 בשנת 2022 לסכום 13,204,000 ₪ בשנת 2023.

יתרות שנים קודמות – פיגורים

חשבון שנים קודמות – פיגורים 2022	
יתרת פתיחה	136,378,348 ₪
תיקונים	- 3,780,337
מזומן	- 4,302,787
הצמדה ריבית	14,161,051

10%	אחוז הצמדה וריבית מיתרת סגירה
142,456,344 ₪	יתרת סגירה

חשבון שנים קודמות – פיגורים 2023	
152,529,591 ₪	יתרת פתיחה
- 6,186,075	תיקונים
- 3,551,628	מזומן
12,043,749	הצמדה ריבית
8%	אחוז הצמדה וריבית מיתרת סגירה
154,835,755 ₪	יתרת סגירה

ממצאים

1. השוואה בין שתי הטבלאות בין נתוני שנת 2022 לנתוני 2023, מראה גידול מתמשך של יתרת הפיגורים לסוף השנה.
2. חובות המסופקים (יתרות פיגורים) ממשיכים לטפס ולגדול והגיעו לממדים גבוהים עקב גידול ביתרה השנתית מדי שנה, החובות המסופקים מהווים יותר מ-80% מתקציבה השנתי של המועצה, דבר המכביד על פעילותה השוטפת, בשנת 2024 חל שיפור משמעותי באחוז הגביה לעומת שנת 2023.
3. בשנת 2023 נגבו ארנונה במזומן בסכום של 3,551,628 ₪ לעומת סכום של 4,302,787 ₪ בשנת 2023, המשמעות ירידה של כמעט 800,000 ₪ למרות שיתרת חייבי הארנונה לתחילת שנת 2023 גדולה יותר.
4. בשנת 2023 אחוז הגבייה מהשוטף הגיע ל-43.98% ומהפיגורים של שנת 2022 21.11% ומהשנים הקודמות 28.13%.
5. אחוז הגבייה מהפיגורים בשנת 2023 16% ובשנת 2022 20.7%.
6. אחוז הגבייה מהחובות השוטפים נמוך מאוד יש לפעול להגדיל הגבייה מהחוב השוטף על מנת לזכות במענק המותנה .

7. הואיל והגבייה מהשוטף הייתה נמוכה בהרבה מדרישת משרד הפנים המועצה לא קבלה המענק המותנה בשנת 2023.
8. אחוז ההצמדה והריבית בשנת 2022 הוא 10% ובשנת 2023 הוא 8%.
9. בשנת 2022 נעשו תיקונים בתיקי הארנונה של התושבים בסכום של 3,780,337 ₪ סכום יחסית גדול ובשנת 2023 נעשו תיקונים כמעט בסכום כפול אשר הגיע לסך של 6,186,075 ₪, הביקורת תערוך בדיקה מקיפה בעניין התיקונים האם נעשו בהתאם להוראות החוק והתקנות.
10. בנוסף נמצא גם שנמחקו חובות בסכום של 208,892 ₪ בשנת 2022 וסכום של 121,786 בשנת 2023, בבדיקה נמצא שמדובר בהנחות שנים קודמות שהתושב זכאי להם, המחלקה רשמה אותם כהנחות במקום להביא אותם לוועדת הנחות למחיקת חוב.
11. למרות יתרת החובות המסופקים בסכום עשרות מיליון, המועצה לא נקטה בהליך רישום הערות אזהרה על הנכסים חייבי הארנונה.
12. נמצאה יתרת זכות ליום 31.12.2023 בסכום של 503,000 ₪ לזכות התושבים, המועצה התחילה להחזיר כספים אלה לתושבים.
13. בבדיקה מדגמית של מספר תיקים המופיעים ביתרת זכות, נמצא שחלק מהטענות שהחייב אינו גר בנכס אלא ביישוב אחר והמציא חוזה שכירות, הביקורת מעירה שיש להמציא אישור מהרשות שהוא רשום אצלה במחלקת הגבייה ולתקן את סיווג הנכס ולא לפטור את החיוב על הנכס, או להתייחס אליו כנכס ריק או לחייב את מי שמשתמש בו, נמצא גם ערר על שטח הנכס מבלי לבדוק נכונות הטענה, וגם טענות שהחייב גר ביחד עם ההורים ללא אסמכתא וללא פיצול הנכס לשני נכסים על מנת לזכות בהנחה שזכאי לה ההורה ובמיוחד כאשר הבן חייב בתשלום מלא ללא זכות להנחה.
14. תושב השכיר לטענתו חלק מדירת המגורים שלו, ביקש לחייב את השוכר בחלק משטח הדירה והשאר לחייב כבית ריק, הבדיקה העלתה שאכן כך עשה מנהל הארנונה, הפחית החיוב על הדירה ולא חייב את התושב בגין מגוריו החדשים ולא נשאל על זה.

המלצות

1. על מחלקת הגבייה להמשיך במדיניות האכיפה באופן שוטף ולהגביר האכיפה במשך כל שנה ולא פעם פעמיים בשנה, אלא באופן סדרתי.
2. לקבוע יעדי גביה תקופתיים במחלקת הגביה ולהנהיג תמריצים, לעומדים ביעדים.
3. יש לקבוע מדיניות אכיפת ארנונה על כל סוגיה ולהביאה לידיעת כל התושבים ומחלקת הגביה.
4. יש לאמץ ולפעול באמצעות האכיפה המשפטית לטיפול בגביית חובות ומסים במקרים בהם הליכי הגבייה המנהליים שבשגרה אינם מניבים תוצאות ממשיות ולאחר שאלו מוצו במלואם.
5. יש לפעול לטיוב נתוני התושבים במערכות הממוחשבות של המועצה.
6. לרכז מאמצי גביה לשיפור תוצאות הגביה וצמצום חובות התושבים.
7. מומלץ להשלים את סקר הנכסים לגבי כלל הנכסים ולעדכן את גודל וסוג הנכסים במערכת הגבייה.
8. מומלץ לשמור תיעוד לאסמכתאות התומכות בשינוי סיווג וגודל הנכסים לצורך חיוב בארנונה.
9. מומלץ לפעול לרישום הערת טאבו באזהרה אף על פי עלות הרישום ואף על פי שהתושבים אינם נוהגים למכור את בתיהם.
10. על הנהלת המועצה להתוות מדיניות ברורה לטיפול בחובות מסופקים על מנת להביא להפחתת הסכום המגיע ל-80% מתקציבה של המועצה דבר המכביד על פעילותה השוטפת ועלול להביא לאי קבלת המענק המותנה.
11. על מחלקת הגבייה לפעול בכל האמצעים להגדיל הגבייה מהחוב בשוטף על מנת לא לאבד המענק המותנה אשר מותנה באחוז גבייה גבוה מהחוב השוטף.
12. יש לתקן את הרישום של חובות משנים קודמות לחובות מסופקים.
13. מנהל הארנונה ביצע פעולות תיקון במיליוני שקלים בשנת 2023, כמעט 7 מיליון ₪ הסכום השווה לסכום ההנחה השנתית של כל תושבי המועצה, יש לבדוק מהות התיקונים ולבטל בהתאם מדובר בסכום גדול מאוד בניגוד לשנים עברו.
14. הביקורת ממליצה פיקוח על פעולות מנהל הארנונה, הן בקשר לתיקונים והן בקשר לשינויים שונים.

15. אין לשנות שטח מגורים, שינוי סיווג או תאריך חיוב מבלי אסמכתאות ובדיקת נכונות האסמכתאות.
16. מומלץ לשמור תיעוד לאסמכתאות התומכות בשינויי סיווג וגודל הנכסים לצורך חיוב בארנונה. מומלץ ליצור תהליך מוסדר ומתועד של בקרה על השינויים שעושים במחלקת הגבייה בנתוני מערכת הגבייה.
17. יש להימנע ממימוש תפיסת מזומנים מבלי לבדוק נכונות החוב ליום השימוש הואיל ובוצעו הרבה החזרות לאחר השימוש כתוצאה מיתרות זכות.
18. זכות להנחות משנים קודמות יש לנהוג בהם בהתאם לחוזרי מנכ"ל אשר בסמכות ועדת ההנחות ולא בסמכות פקידי הגבייה כהנחה רגילה.

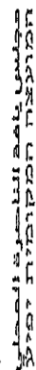
הנחה על פי מבחן ההכנסה

הנחות הניתנות על פי טבלת שכר שהוגדרה בתקנות, בהתאם להכנסה לנפש.
הטבלה מגדירה את שיעור ההנחה שיש לתת למחזיק בנכס על פי רמת הכנסה ולפי מספר הנפשות בדירה.
להלן טבלאות מבחן ההכנסה שהיו בתוקף במהלך השנים 2021-2023 :

מס' נפשות	הכנסה חודשית ממוצעת בש"ח לחודשים 10-11-12 בשנת 2023		
1	עד		
2	עד		
3	עד		
4	עד		
5	עד		
6	עד		
שיעור ההנחה	80%	60%	40%
7	עד		
8	עד		
9	עד		
10 ומעלה	עד	עד	עד
שיעור ההנחה	90%	70%	50%

מספר נפשות	הכנסה חודשית ממוצעת בשקלים חדשים בשנת הכספים 2022											
1	עד	2,958 ₪	מעל	2,958 ₪	-	עד	3,402 ₪	מעל	3,402 ₪	-	עד	5,300 ₪
2	עד	4,438 ₪	מעל	4,438 ₪	-	עד	5,103 ₪	מעל	5,103 ₪	-	עד	7,950 ₪
3	עד	5,148 ₪	מעל	5,148 ₪	-	עד	5,920 ₪	מעל	5,920 ₪	-	עד	9,222 ₪
4	עד	5,856 ₪	מעל	5,856 ₪	-	עד	6,735 ₪	מעל	6,735 ₪	-	עד	10,492 ₪
5	עד	7,446 ₪	מעל	7,446 ₪	-	עד	8,563 ₪	מעל	8,563 ₪	-	עד	13,340 ₪
6	עד	9,036 ₪	מעל	9,036 ₪	-	עד	10,391 ₪	מעל	10,391 ₪	-	עד	16,188 ₪
שיעור ההנחה	עד	80%	עד	60%	עד	40%	עד	20%	עד	20%	עד	
7	עד	10,626 ₪	מעל	10,626 ₪	-	עד	12,220 ₪	מעל	12,220 ₪	-	עד	19,036 ₪
8	עד	12,216 ₪	מעל	12,216 ₪	-	עד	14,048 ₪	מעל	14,048 ₪	-	עד	21,885 ₪
9	עד	13,806 ₪	מעל	13,806 ₪	-	עד	15,876 ₪	מעל	15,876 ₪	-	עד	24,733 ₪
10 ומעלה	עד	15,534 ₪	מעל	15,534 ₪	-	עד	17,947 ₪	מעל	17,947 ₪	-	עד	27,748 ₪
שיעור ההנחה	עד	90%	עד	70%	עד	50%	עד	30%	עד	30%	עד	

נספחים



طلب إعفاء / تحقيق من دفع الضريبة العامة
لبنوت سكن السنة المالية
2024
يتمتع بالالتزام الجديدة 1994

حساب رقم: 3-3400
التاريخ: 2/2/24
المساحة: 142

التفاصيل الشخصية (امشغل البيت) لمقدم

[illegible]

العقارات						
رقم الوثائق	البيت	قسمه ثانوية	رقم قسيمة	رقم البيت	المساحة	المدينة
الحمل						الدار

١٠- الوضعية الاقتصادية / الجارية / مستقبل / تعبئة القائمين (أ) (ب) (ج)
 (أ) تصاريح المخلف والقيدين معه وحلهم السطوري من كانوا الثاني حتى كانوا أول سنة
 (ب) طرغ علاقه في المكان الملائم لتدبير الطلب واكمل المسجلات الدافعه
 (ج) حلقه ٨ اسبوع تعلق تقديم الطلب واكمل المسجلات الدافعه

01	21	61	1008
----	----	----	------

التيه : اجبر لرفع قسامه اللاتب من 12 شهرا من سنة 1972-1973 او كشاف دخل سنوي 106 لسنه
مستقل لرفع كشاف دخل الماني لسنه 1972-1973 + حساب الفئه الجاري 6 شهرون
مستقل من مؤسسات من مؤسسة التأمين الوطني -

(ب) مصادر دخل أخرى ، (معدل الدخل الشهري)

8	دعم من الجيش	التأمين الوطني	1
9	دعمات من الخارج	مخصصات تشييد وجوه	2
10	تمويلات	مخصصات تقاعد	3
11	تامون دخل	مخصصات ارملة	4
12	اكمال دخل	مخصصات عز	5
13	دعم من الجيش	مخصصات اولاد	6
14	مصادر اخرى	ملحق	7

11:36 2.12.2024

חלק חדש

02/12/2024 נציג סגור מ.מקומית יפיע גביה ערננו

188 הצגת פרטי ביטוח לאומי

עבר לזהות

כמנה רביח

30000013400

שם

משלם

2066287/0

1947

2

מספר זהות

שנת לידה

מספר נפשות

סוג	משלם	זהות מבטוח	זהות זכאי	שם מבטוח/זכאי	כתובת	תיק	משא	סוג גמלה	תאור גמלה	השלמת הכנסה	תאריך ראשון	תאריך אחרון	ת.ת. גמלה	ת.ת. תחילת ההג	סוג נכות	תאריך סיום נכות
30000001	3400	20662870	20662870	רביח כמנה	4 רח 903 יפיע	0006628720960	9	96	סיעוד	לא	30/10/20	07/11/20	08/09/20	17	יציב	01/01/2699
30000001	3400	20662870	20662870	רביח כמנה	4 רח 903 יפיע	0020662870040	1	4	בל זקנה	לא	27/02/20	07/11/20	01/04/20	14		
30000001	3400	20662870	20662870	רביח כמנה	4 רח 903 יפיע	6628720960000	9	96	סיעוד	לא	07/11/20	14/07/20	08/09/20	17		

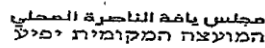
2202

مجلس الطلبة

د. نجيب أن فرقى أوراق الإحصاء المناهضة لإجهاض الأجنة. إن تتم معالجة الطلاب بدون صلاحيات حكومية. الإطاحة إلا إذا لم يتم تقديم الخصم مباشرة من قبل السلطة المحلية أو إذا كان مخالفاً.

شريعة المناهضة: موافقة خور مطلوبة لهذه.

مستندات مرهقة		التاريخ	امتياب القرار	رقض مصارفه
اسم الشخص	اسم العائلة			
التوقيع X				
اسم الشخص	اسم العائلة			
التوقيع X				



حساب رقم: 11690201
التاريخ: 12 / 12 / 24
المساحة: 163

[illegible]

انتبه هناك 8 أسباب تعطي لتقديم الطلب
ضع علامة في المكان المناسب لسبب تقديم الطلب واكمل المعطيات الناقصة

[illegible]

التوقيع : اجير يريفق قسائم الراتب عن 12 شهرا من سنة _____ او كشف دخل سنوي 106 لسنه _____
مستقل يريفق كشف دخل السنوي لسنه _____ (٢٠١٦/٢٠١٧) + كشف حساب البنك الجاري 6 شهر
يريفق مستندات من مؤسسة التأمين الوطني .

(ب) مصادر دخل أخرى، (معدل الدخل الشهري)

1	التأمين الوطني	8	دعم من الجيش
2	مخصصات شيخوخه	9	دفعات من الخارج
3	مخصصات تقاعد	10	تعويضات
4	مخصصات ارملة	11	تأمين دخل
5	مخصصات مجز	12	اكمال دخل
6	مخصصات اولاد	13	دعم من الجيش
7	منح	14	مصادر اخرى

النتيجة هناك 8 أسباب تعطي لتقديم الطلب
ضع علامة في المكان الملائم حسب تقديم الطلب و اكمل الملاحظات الناقصة

التيه : اجير يرقى فقسام للزائب عن 12 شهرا من سنة
مستقل يرقى كشف دخل السنوي لسنة
يرقى مستندات من مؤسسة التأمين الوطني

(ب) مصادر دخل أخرى , (معدل الدخل الشهري)

العدد	الوصف	العدد	الوصف
1	التأمين الوطني	8	دعم من الجيش
2	مخصصات شيخوخة	9	دفعات من الخارج
3	مخصصات تقاعد	10	تعويزات
4	مخصصات ارملة	11	تأمينات
5	مخصصات عجز	12	اكدال
6	مخصصات اولاد	13	دعم من الجيش
7	منح	14	مصادر اخرى

مجلس يافة الناصرة المحلي
המועצה המקומית יפיע

סלולר 052-2222222

7389

7637

2-2102
2/12/24
2024

طلب إقام / تخفيض من دفع الضريبة العامة
بيت سكن للسنة المالية
يتموجب الانضمام الجديدة 1994

حساب رقم:
التاريخ:
المساحة:

التفاصيل الشخصية (لمشغل البيت) لمقدم

الجنس	السن	اللون	الجنس	السن	اللون
ذكر	25	أسود	أنثى	25	أسود

رقم الهاتف

المدينة	الشارع	رقم البيت	قطعه	قسمة رقم	قسمة ثانوية	البيت	العمل
الناصرة							

لتقية هناك 8 اسباب تعطي لتقديم للطلب
ضع علامة في المكان الملائم لسبب تقديم الطلب واكمل المعطيات الناقصة

1. الوضع الاقتصادي (اجير / مستقل) تعبئة القائمتين (أ) (ب)
(أ) تصريح المشغل والمقيمين معه ودخلهم السنوي من كانون الثاني حتى كانون اول لسنة

الاسم	الجنس	السن	الوضع	الدخل السنوي
محمد	ذكر	25	مستقل	1000
اسماء	أنثى	25	مستقل	1000
المجموع				

التقية: اجير يرفق قسائم للراتب من 12 شهرا من سنة
مستقل يرفق كشف دخل السنوي لسنة
يرفق مستندات من مؤسسة التأمين الوطني.

(ب) مصادر دخل أخرى, (محل العمل الشهري)

الرقم	المصدر	الدخل
1	التأمين الوطني	8
2	مخصصات شيخوخة	9
3	مخصصات تقاعد	10
4	مخصصات ارملة	11
5	مخصصات عجز	12
6	مخصصات اولاد	13
7	منح	14

מיצוי הכנסות המועצה ממשרד הרווחה

מבוא כללי

חוק שירותי הסעד, התשי"ח – 1958 (להלן: "חוק הסעד") מהווה את הבסיס הממלכתי למתן שירותי הרווחה בישראל. שירותים אלה מהווים את מכלול תכניות הרווחה, שמטרתן לקדם ולשמר את רווחתם של אנשים, המתקשים בתפקוד אישי בשל נכות, מחלה, מגבלה, גיל או מחסור כלכלי.

משרד הרווחה והשירותים החברתיים (להלן: "משרד הרווחה") מופקד על ביצוע הוראות החוק. בפועל, מפקיד המשרד בידי הרשויות המקומיות את סמכויות הביצוע לשירותי הרווחה הממלכתיים בתחומן.

הפעילות בתחום השירותים החברתיים מוסדרת באמצעות תקנון העבודה הסוציאלית (להלן: "תע"ש") של משרד הרווחה. משרד הרווחה מעביר לרשויות המקומיות תקציב, המיועד למימון שירותי הרווחה לתושביהן, ובלבד שהמשרד אישר את השירותים כאמור.

במדריך המשרד בנושא "תקצוב בשירותי רווחה", מיום 16/5/2014, נקבע כי: "בהיות נושא הרווחה נגזר ממדיניות לאומית בתחום, ממומנות הפעולות השוטפות בכ – 75% על ידי משרד הרווחה". היתרה ממומנת, בדרך כלל, מכספי הרשויות המקומיות.

חלק ניכר מהתקציב שמעביר המשרד למינהל לשירותים חברתיים מיועד להשתתפות בשכרם של עובדי מחלקת הרווחה.

משרד הרווחה אמור להשתתף בשיעור 75% משכר העובדים, כולל עובדים מינהליים שהמשרד מאשר.

סעיף 3.1 להוראה 1.2 לתע"ס קובע: "השתתפות המשרד היא חודשית ועל כן רק במקרים חריגים יהיה אפשר לאשר השתתפות בתשלומים רטרואקטיביים, אשר לא יעלו על תקופה של 3 חודשים".

בהתאם לסעיף 2 ל"חוק שירותי הסעד, תשי"ח-1958" המועצה מחויבת להעניק שירותי סעד לתושביה הנזקקים בהתאם למבחנים הקבועים בחוק ובתקנותיו.

על יישומו של החוק במועצה אחראית מינהל הרווחה והשירותים החברתיים. מינהל הרווחה עוסק במתן שירותים מקצועיים ומיומנים בתחומי האבחון, הטיפול, התמיכה, האיתור, המניעה, ההגנה והשיקום.

השירות ניתן במגוון דרכי התערבות ובשיטות העבודה השונות של העבודה הסוציאלית-פרטנית, קבוצתית וקהילתית. השירותים ניתנים לפרט, למשפחה ולקהילה תוך השגת מטרות ויעדים שהוצבו, על פי מדיניות משרד הרווחה ובתיאום עם הנהלת המועצה ומדיניותה.

בין האוכלוסיות המקבלות את השירות נמנים ילדים ונוער במצוקה, אזרחים ותיקים, אנשים בעלי צרכים מיוחדים, אנשים עם מוגבלויות, מכורים (סמים ואלכוהול), דרי רחוב, אסירים משוחררים ומשפחותיהם של הלקוחות.

מטרת הביקורת

מטרת הביקורת הינה בחינת נאותות מיצוי הכנסות המועצה ממשרד הרווחה בגין שכר עובדי הרווחה, בחינת עמידה בדרישות החוק ונהלי העבודה והתחשבנות של המחלקה מול משרד הרווחה.

היקף הביקורת

הביקורת נערכה במחצית השנייה של שנת 2024 וכללה בדיקת נתונים מהשנים 2022-2023, והיא בדקה אופן איוש תקנים ואת אופן ההתחשבנות של המחלקה מול משרד הרווחה.

מתודולוגית הביקורת

לצורך הכנת הדוח, קיימה הביקורת פגישות עם בעלי התפקידים הבאים :

- מנהל האגף לשירותים חברתיים ;
- עובדת זכאות באגף לשירותים חברתיים ;
- חשב השכר במחלקת הגזברות ;

הביקורת הסתמכה על הקבצים והמסמכים שהתקבלו מהמבוקר ודוחות שהנפיקה הביקורת.

מקורות נורמטיביים

להלן החוקים, התקנות וההוראות, החלים על פעילות האגף לשירותים חברתיים :

- חוק שירותי הסעד, התשי"ח – 1958 ;
- תקנות שירותי הסעד, תש"ל – 1970 ;
- תקנון העבודה הסוציאלית (תע"ס) ;

- תקנות ארגון לשכת סעד (תפקיד המנהל וועדת הסעד) התשכ"ד – 1963 (תיקון התשכ"ו).

מערכות ממוחשבות

בתהליך ההתחשבות של האגף לשירותים חברתיים מול משרד הרווחה נעשה שימוש במספר מערכות ממוחשבות.

להלן המערכות הרלוונטיות :

מערכת כוח אדם – מאפשרת לראות את מצבת כוח האדם של האגף לשירותים חברתיים ואשר כוללת :

- תקנים אשר הוקצו לרשות המקומית ע"י משרד הרווחה על פי מפתח התפקידים השונים ובכפוף להסכמי השכר ;
- פרטיהם של העובדים המאיישים את התקנים ;
- השתתפות המשרד בשכר העובדים לפי חודשים.

מערכת תקצוב והתחשבות – מאפשרת הפקת דוחות תקצוב והתחשבות ובחינת נתוני הסיוע התקציבי המוענק לרשות על ידי משרד הרווחה, בהתאם לתקנות התקציביות השונות.

הרכב המחלקה לשירותים חברתיים

הוראה 4 לפרק 2 בתע"ס קובעת כי "יש לשמור על יחס עובדים של 80% עובדי טיפול ו- 20% עובדי מינהל." נוכח זאת, אין להמיר משרות שהדרישות שלהן הן עו"ס למשרות אחרות וכן אין להמיר משרות של עובדים מסייעים (מרכזי מועדונים) למשרות מינהל.

במחלקת הרווחה מועסקים 42 עובדים מתוכם 22 עובדים סוציאליים המהווים 52.4% מכלל העובדים במחלקה ו- 20 בדירוג מינהלי המהווים 47.6% מכלל העובדים במחלקה.

שיטת התקצוב

תקציב מחלקת הרווחה קובע מסגרת ומאפשר למחלקה להעניק שירותי רווחה לתושבי הישוב.

תקציב המחלקה אמור להיות ממומן בשיעור של 75% על ידי משרד הרווחה והשירותים החברתיים.

המשרד, בהתאם למגבלות התקציב שלו, מתקצב רשויות מקומיות על פי מפתחות, הנקבעים על ידו, וביניהם, גודל הישוב, מספר התושבים, הדירוג הסוציאקונומי של היישוב וכו'.

התקציב הנקבע על ידי המשרד לכל רשות מהווה את הסכום הכולל מתוכו יממן המשרד 75%.

תקציב זה של המשרד קטן מצרכיה של הרשות, ועל כן, בדרך כלל, נאלצת הרשות להוסיף מתקציבה היא על מנת לתת מענה הולם לצרכי הרווחה ביישוב.

ניצול התקציב באופן שוטף על פני השנה מתבצע בהתאם לדיווחים המועברים על ידי המחלקה. על המועצה באמצעות מחלקת הרווחה לדווח על כל פעולותיה, לנצל במלואו את התקציב שאושר ולעשות כל מאמץ להגדילו.

תקציב מחלקת הרווחה

דיני הרשויות המקומיות קובעים כי כל רשות מקומית תפעל לפי תקציב שנתי, כאשר שנת הכספים מתחילה ב - 1 בינואר בכל שנה.

התקציב הינו המסגרת הכלכלית לפעילותה של הרשות ומהווה גם כלי לניהולה על פי מטרות ויעדים. התקציב מהווה הצהרת כוונות של הרשות לגבי מסגרת הפעילות הכספית שלה בשנת התקציב ומבוסס על חתירה לאיזון, כלומר: **שסך כל ההוצאות לא יעלה על סך כל ההכנסות.**

מימון שירותי הרווחה מתחלק ל - 75% מימון משרד הרווחה ו - 25% מימון עצמי של הרשות.

בדוח של מרכז המחקר והמידע של הכנסת מדצמבר 2017, אשר עסק ב"מימון שירותי רווחה ברשויות המקומיות בשיטת המימון התואם) מציג (" אשר הוגש לוועדה לזכויות הילד עולה כי "לפי נתוני משרד הרווחה בשנת 2015 היה תקציב שירותי הרווחה ברשויות המקומיות78% מהם במימון משרד הרווחה ו - 22% במימון הרשויות המקומיות". בדיקה שעשו עורכי הדוח בהתאם לנתוני הלמ"ס העלתה תמונה שונה, לפיה שיעור המימון העצמי של שירותי הרווחה על ידי הרשויות המקומיות עמד על כ - 30% בממוצע.

הפער בין ההכנסות המתקבלות מהמשרד לשירותים חברתיים לבין הוצאות המועצה בגין מתן שירותי הרווחה בפועל מהווה מימון עצמי ממקורות התקציב של המועצה.

להלן טבלה המפרטת את סעיפי התקציב של מחלקת הרווחה מתוך תקציב המועצה בחלוקה לפי הוצאות והכנסות לשנים 2021-2023 באלפי ₪ :

2023	2022	2021	הסעיף התקציבי	
5,162	4,969	4,105	שכר עובדי רווחה	הוצאות
			פעולות רווחה	
			סה"כ הוצאות	
14,966	14,461	13,042		
0	0	0	עצמיות רווחה	הכנסות
			תקבולים ממשרד הרווחה	
			סה"כ הכנסות	
11,507	10,994	10,341		
11,507	10,994	10,341		
3,459	3,467	2,701	הפרש	
23.12%	24%	20.7%	אחוז מימון עירוני (עצמי)	

מניתוח נתוני הטבלה עולה, כי אחוז המימון העירוני (עצמי) לא חצה רף 25% והוא כמעט יציב, שיעור מימון התואם את דרישות משרד הרווחה.

בהתאם להנחיות מדריך "תקצוב בשירותי רווחה", אחת לחודש, על המחלקות לשירותים חברתיים לבחון את ביצוע התקציב בהתבסס על דוח תקצוב והתחשבות החודשי המתקבל ממשרד הרווחה.

דוח תקצוב והתחשבות

משרד הרווחה מתקצב את מחלקת הרווחה בתקציב אשר נקבע בהתאם לקריטריונים קבועים ומתאים לצרכיה, כפי שדווחו במהלך השנים.

על מחלקת הרווחה להקפיד ולדווח באופן מדויק ובמועד על כל ההוצאות אשר ביצע. משרד הרווחה מרכז, מידי חודש, את כל ההוצאות המועברות אליו לתשלום בדוח מרכז המכונה "דוח תקצוב והתחשבנות".

הדוח מפרט את ההוצאה החודשית ביחס לתקציב המאושר של משרד הרווחה והיתרה העומדת לזכות או לחובת המועצה לאחר העברת התשלומים למועצה על ידי משרד הרווחה.

בהתאם להנחיות מדריך "תקצוב בשירותי רווחה", אחת לחודש, על המחלקות לשירותים חברתיים לבחון את ביצוע התקציב בהתבסס על דוח תקצוב והתחשבנות החודשי המתקבל ממשרד הרווחה.

הביקורת בחנה האם המחלקה מבצעת בקרה נאותה אחר ניצול מלא של התקציבים ו/או חריגה מהם.

הזכאות לתקנים

סעיף 2.1 להוראה מספר 7.2 לתע"ס קובע: "מעסיקתם של עובדי מחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות הנה הרשות המקומית. שכרם משולם על ידי הרשויות המקומיות, כאשר משרד הרווחה והשירותים החברתיים מעביר השתתפותו לרשויות מקומיות 75% מתשלומי שכר, תנאים נלווים ותנאים סוציאליים, כפוף למבנה הארגוני המאושר על ידי המשרד, מספר המשרות שהוקצו על ידי המשרד, הסכמי שכר כפי שנחתמו ע"י הממשלה עם ארגוני העובדים, הוראות תע"ס בהתאמה ומופיעים בדוח החודשי של המשרד".

מההנחיות עולה כי המשרד משתתף בשיעור 75% משכר עובדי הרווחה במועצה (כולל עובדים מנהליים). ההתחשבנות עם המשרד מתנהלת על בסיס התקינה שאישר המשרד למועצה, על פי מספר העובדים המועסקים בפועל בתקינה האמורה ובהתאמה להסכמי השכר שנקבעו לכל תפקיד.

סעיף 2 להוראה מספר 7.2 לתע"ס קובע כי "המשרד מקצה משרות על פי אמות המידה המפורסמות בהוראה 2.16". הוראת תע"ס מספר 2.16 מיום 01/04/2008 קובעת נוסחה להקצאת תקני כוח אדם במשרד, המשקללת משתנים רבים, כגון מספר התיקים בטיפול הרשות, נתוני רמה סוציו - אקונומית ביישוב ואינטנסיביות הטיפול. תקנים החורגים מהמכסה שהקצה המשרד למועצה ימומנו במלואם על ידי האחרונה.

ישנם שני סוגי תקנים שמוגדרים על ידי משרד הרווחה:

• **תקנים ייעודיים** - תקנים שאישר משרד הרווחה לרשויות ושבעלויות שכרם הוא משתתף (תקן 1).

• **תקנים עירוניים ייעודיים** - תקני עובדים עירוניים שמשרד הרווחה אינו משתתף בעלות שכרם.

המשרד מגדיר לכל רשות כמה תקנים עירוניים עליה להוסיף (תקן 3).

בגין עובד המועסק על ידי המועצה ניתן לדווח למשרד במספר דרכים: בחלקיות משרה על תקן ייעודי, בחלקיות משרה על תקן עירוני וניתן שלא לדווח על משרתו כלל.

שכר עובדי העירייה נקבע, בין היתר, באמצעות דירוג השכר של העובד. על מנת לקבל את ההחזר המקסימלי מהמשרד בגין עובדיה, על המועצה להעביר דיווחים תקינים בגין כל עובד המתחיל את עבודתו בעירייה.

על סמך הדיווחים, המשרד מעדכן אצלו את דירוג השכר של העובד והתקן שהעובד ממלא והעובד מתחיל לצבור וותק. בדיווחים יש לציין את מועד התחלת העבודה של העובד, את התפקיד אותו מאייש ואת הדרגה המשולמת לו על ידי העירייה. כל דרגה מתעדכנת על ידי המשרד אחת לפרק זמן קבוע מראש, בהתאם למתח הדרגות הקבוע למשרה אליה משובץ העובד.

המשמעות של אי דיווח המועצה על עובד חדש למשרד היא שהוותק בגין התקן לא מתחיל להיספר במשרד ועל כן לא מתאפשר למועצה ליהנות מהוותק שהעובד צובר במדרג (דרגה).

תקנים עירוניים ייעודיים מאפשרים למועצה לדווח על עובדים אשר אין עבורם תקן ייעודי ולאפשר להם לצבור וותק ודרגות במשרד הרווחה, דבר אשר יאפשר למועצה, כאשר ייפתח תקן ייעודי מתאים, אליו ניתן יהיה לשבץ את העובד, לקבל עבורו השתתפות גבוהה יותר.

רוב הרשויות בארץ מקבלות במסגרת התקינה המוקצית להן על ידי משרד הרווחה גם את האפשרות לדווח על עובדים בתקנים עירוניים ייעודיים.

הסכם שכר העובדים הסוציאליים מיום 12.5.22

ביום 12.5.22 נחתם הסכם שכר חדש בין הסתדרות העובדים הכללית החדשה ואיגוד העובדים והעובדות הסוציאליים לבין המדינה ומעסיקים ציבוריים נוספים (להלן: "ההסכם") אשר ביצע רפורמה מקיפה ובין היתר שינה מהיסוד את מבנה שכר דירוג העו"סים. במסגרת ההסכם בוטלו לוח התפקוד הקיים ומתחי הדרגות אשר היו קיימים ערב ההסכם וכן שונו כל רכיבי השכר לערך שעה באופן שמפשט את תלוש השכר תוך צמצום משמעותי של רכיבי השכר לערך שעה לשניים עיקריים בלבד ואיחוד מבנה השכר בין מעסיקים שונים. בנוסף ההסכם פותח אופק קידום פרופסיונאלי המתגמל על רכישת ידע מקצועי ומיומנויות לכל אורך שלבי הקריירה לצד הוספת כלי ניהולי המאפשר למנהלים לקדם עובדים מהר יותר או לעכב את קידומם לפי תפקודם המקצועי.

השינוי בעולם משאבי האנוש – ממתח דרגות לרמות ניהוליות ורמות מקצועיות

1. שיבוץ עובדים לפי תפקידם ברמות הניהוליות

- 1.1. מתחי הדרגות הישנים מבוטלים ובמקומם כל עו"ס ישובץ ברמה ניהולית אחת מתוך 8 רמות לפי תפקידו.
 - 1.2. לוח התפקוד הקיים ערב ההסכם מבוטל. במקומו קיים בנספח ב' להסכם ולחוזר זה "לוח הרמה הניהולית". הלוח מחלק את תפקידי העו"ס הקיימים ערב ההסכם לרמות ניהוליות.
 - 1.3. בתפקידי ניהול בלוח הרמה הניהולית המשובצים לפי מספר הכפיפים לעובד, הספירה של הכפיפים תעשה בהתאם לאופן הספירה ערב ההסכם¹.
- תפקידים חדשים או תפקידים שאינם מופיעים כיום בלוח הרמה הניהולית (ביניהם גם תפקידי מטה ב-3 הערים הגדולות) ישובצו בלוח הרמה הניהולית לפי שיקול דעת המעסיק, בשים לב למידת האחריות המקצועית והניהולית של התפקיד באופן שיעלה בקנה אחד עם התפקידים

2. הרמה המקצועית – התנאים המצטברים לשיבוץ

- 2.1. קידומם של העובדים בכל רמה ניהולית יתבצע על ידי עלייה ברמות מקצועיות (בנוסף לעלייה שנתית הקיימת בתוספת הוותק כמפורט בפרק 9).

¹ יוער כי הוסכם שאופן ספירת הכפיפים, לרבות כל הקשור בספירת כפיפים שאינם נספרים היום לעניין זה, ייבחן במשא ומתן לקראת ההסכם הבא.

2.2. עובדים ישובצו ברמה המקצועית לפי עמידתם ב-3 תנאים מצטברים : הוותק לקידום מקצועי שלהם, היקף הידע המקצועי שלהם ובהתאם להקדמת או עיכוב קידומם על ידי המעסיק.

2.3. להלן התנאים המצטברים של הוותק לקידום מקצועי והיקף הידע המקצועי הנדרשים למעבר בין רמות מקצועיות (יודגש כי על מנת לעלות רמה מקצועית יש לעמוד בשני התנאים יחדיו) :

רמה מקצועית	וותק לקידום מקצועי	היקף ידע מקצועי
מתחיל	-	-
מתקדם	למעבר מרמת "מתחיל" לרמת "מתקדם" נדרשות לפחות 3 שנות וותק לקידום מקצועי מצטבר.	-
מנוסה	למעבר מרמת "מתקדם" לרמת "מנוסה" נדרשות לפחות 6 שנות וותק לקידום מקצועי מצטבר.	למעבר מרמת "מתקדם" לרמת "מנוסה" נדרש היקף ידע מקצועי של לפחות 550 נקודות ידע מקצועי מצטברות (או תואר שני מוכר).
בכיר	למעבר מרמת "מנוסה" לרמת "בכיר" נדרשות לפחות 11 שנות וותק לקידום מקצועי מצטבר.	למעבר מרמת "מנוסה" לרמת "בכיר" נדרש היקף ידע מקצועי של לפחות 1,000 נקודות ידע מקצועי מצטברות.
בכיר +	למעבר מרמת "בכיר" לרמת "בכיר + " נדרשות לפחות 16 שנות וותק לקידום מקצועי מצטבר.	למעבר מרמת "בכיר" לרמת "בכיר + " נדרש היקף ידע מקצועי של לפחות 1,500 נקודות ידע מקצועי מצטברות.

2.4. עובדים אשר הוכרו כמומחים על ידי משרד הרווחה, בהתאם ל"כללים ולהנחיות להכרה במומחים ובתחומי מומחיות של משרד הרווחה" ישובצו ברמת "מומחה" ללא תלות בוותק המקצועי שלהם ובהיקף הידע המקצועי. למען הסר ספק, עובד שערב מועד הביצוע נחשב כ"עובד סוציאלי מומחה" לפי ההסכם הקיבוצי מיום 9.2.2015 בעניין גמול מומחיות, כנוסחו מעת לעת עד למועד הביצוע, ישובץ ברמה מקצועית של "מומחה".

הזכאות לתקנים

סעיף 2.1 להוראה מספר 7.2 לתע"ס קובע: "מעסיקתם של עובדי מחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות הנה הרשות המקומית. שכרם משולם על ידי הרשויות המקומיות, כאשר משרד הרווחה והשירותים החברתיים מעביר השתתפותו לרשויות מקומיות 75% מתשלומי שכר, תנאים נלווים ותנאים סוציאליים, כפוף למבנה הארגוני המאושר על ידי המשרד, מספר המשרות שהוקצו על ידי המשרד, הסכמי שכר כפי שנחתמו ע"י הממשלה עם ארגוני העובדים, הוראות תע"ס בהתאמה ומופיעים בדוח החודשי של המשרד".

מההנחיות עולה כי המשרד משתתף בשיעור 75% משכר עובדי הרווחה בעירייה (כולל עובדים מנהליים). ההתחשבות עם המשרד מתנהלת על בסיס התקינה שאישר המשרד לעירייה, על פי מספר העובדים המועסקים בפועל בתקינה האמורה ובהתאמה להסכמי השכר שנקבעו לכל תפקיד.

סעיף 2 להוראה מספר 7.2 לתע"ס קובע כי "המשרד מקצה משרות על פי אמות המידה המפורסמות בהוראה 2.16". הוראת תע"ס מספר 2.16 מיום 08.4.1 קובעת נוסחה להקצאת תקני כוח אדם במשרד, המשקללת משתנים רבים, כגון מספר התיקים בטיפול הרשות, נתוני רמה סוציו - אקונומית ביישוב ואינטנסיביות הטיפול. תקנים החורגים מהמכסה שהקצה המשרד למועצה ימומנו במלואם על ידי האחרונה.

ישנם שני סוגי תקנים שמוגדרים על ידי משרד הרווחה:

- **תקנים ייעודיים** - תקנים שאישר משרד הרווחה למועצה ושבעלויות שכרם הוא משתתף (תקן 1).
- **תקנים עירוניים ייעודיים** - תקני עובדים עירוניים שמשרד הרווחה אינו משתתף בעלות שכרם.

המשרד מגדיר לכל רשות כמה תקנים עירוניים עליה להוסיף (תקן 3).

בגין עובד המועסק על ידי המועצה ניתן לדווח למשרד במספר דרכים: בחלקיות משרה על תקן ייעודי, בחלקיות משרה על תקן עירוני וניתן שלא לדווח על משרתו כלל.

שכר עובדי המועצה נקבע, בין היתר, באמצעות דירוג השכר של העובד. על מנת לקבל את ההחזר המקסימלי מהמשרד בגין עובדיה, על המועצה להעביר דיווחים תקינים בגין כל עובד המתחיל את עבודתו במועצה.

על סמך הדיווחים, המשרד מעדכן אצלו את דירוג השכר של העובד והתקן שהעובד ממלא והעובד מתחיל לצבור וותק. בדיווחים יש לציין את מועד התחלת העבודה של העובד, את התפקיד אותו מאייש ואת הדרגה המשולמת לו על ידי המועצה. כל דרגה מתעדכנת על ידי המשרד אחת לפרק זמן קבוע מראש, בהתאם למתח הדרגות הקבוע למשרה אליה משובץ העובד.

המשמעות של אי דיווח המועצה על עובד חדש למשרד היא שהוותק בגין התקן לא מתחיל להיספר במשרד ועל כן לא מתאפשר למועצה ליהנות מהוותק שהעובד צובר במדרג (דרגה).

תקנים עירוניים ייעודיים מאפשרים למועצה לדווח על עובדים אשר אין עבורם תקן ייעודי ולאפשר להם לצבור ותק ודרגות במשרד הרווחה, דבר אשר יאפשר למועצה, כאשר ייפתח תקן ייעודי מתאים, אליו ניתן יהיה לשבץ את העובד, לקבל עבורו השתתפות גבוהה יותר.

רוב הרשויות בארץ מקבלות במסגרת התקינה המוקצית להן על ידי משרד הרווחה גם את האפשרות לדווח על עובדים בתקנים עירוניים ייעודיים.

להלן פירוט התקנים אשר הוקצו למועצה על ידי משרד הרווחה, בהתאם לנתוני חודש מאי 2024 :

שנה	חודש	תקנים ייעודיים*	איוש	תקנים עירוניים ייעודיים	תקנים נוספים במחלקה	סה"כ תקנים במחלקה
2024	מאי	16.79	19.575			

ממצאים

1. בהתאם לדוח מצבת ושכר עובדים החודשי אשר מועבר למחלקה לשירותים חברתיים נמצא לסוף חודש 12/2023 היקף התקנים והמשרות המאושרות ומתוקצבות על ידי משרד הרווחה 16.79 משרות לפי 75% מעלות השכר של העובד הסוציאלי.
2. בפועל נמצא שהרשות מעסיקה אותם עובדים לפי 19.575 תקנים ומשרות, **כלומר כמעט 3 משרות מעבר למתוקצב.**
3. לעובדת אבו נעאג' סאמיה מתוקצב תקן משרה בשיעור 75% בפועל העובדת מועסקת בשיעור משרה של 90%.
4. משרתה של העובדת בסמה אבו תנהא מפוצלת לשלושה תקנים משרה בתקן 25%, משרה נוספת בתקן 40% ומשרה שלישית בתקן 35% והמימון של המשרד בהתאם לסוג ההעסקה **ובפועל הרשות משלמת שכרה לפי הדירוג של העובדת ולא בהתאם לסוג ההעסקה בתפקיד**, דבר המעלה את עלות ההעסקה.
5. לעובדת חלילה שייפא מתוקצב על ידי משרד הרווחה תקן משרה בשיעור 50% ובפועל העובדת מועסקת במשרה מלאה קרי 100%.
6. תקן משרתה של עובדת הזכאות בשאראת ויסאם 75%, בפועל מועסקת בשיעור משרה של 80%. גם משרתה של ויסאם מתוקצבת לפי שני תקנים תקן בשיעור 50% ותקן בשיעור 25%.

7. לעובדת בשאראת רולה משולם סכום קבוע על סך 1,423 ₪ בגין שעות כוננות בניגוד להנחיות, המשרד מתקצב 32 שעות כוננות בחודש.
8. תקן משרתה של העובדת חבייס עביר 75% כאשר בפועל מועסקת בשיעור משרה של 77.5%. **משרתה של העובדת מתוקצבת לפי שני תקנים לפי סוג שכרה 20% ו 25% ושכרה בפועל משולם לפי הדרגה הגבוהה.**
9. תקן משרתה של העובדת ח'ליליה אומאמה 75% כאשר בפועל מועסקת בשיעור משרה של 77.5%.
10. לעובדת ח'שיבון כרסטין משולם סכום קבוע בגין שעות כוננות במקום דיווח חודשי **בניגוד להנחיות**. משרתה מתוקצבת לפי שני תקנים 75% ותקן לפי 25% ושכרה בפועל משולם לפי הדרגה הגבוהה.
11. תקן משרתה של העובדת חאג'י אלאא 74% כאשר בפועל מועסקת בשיעור משרה מלאה בשיעור 100%, משרתה מתוקצבת לפי 4 תקנים בשיעורים שונים, תקן אחד לפי 26%, תקן שני לפי 15%, תקן שלישי לפי 25% ורביעי לפי 8% משרה, שכרה משולם לפי הדרגה הגבוהה. משרד הרווחה מתקצב למשרתה 64 שעות כוננות שלא משולמים על ידי המועצה.
12. לעובדת מג'אמסה סמאח מתוקצב תקן משרה בשיעור 25% אבל בפועל מועסקת במשרה מלאה קרי 100%, כמו כן משולם לעובדת **בעד שעות כוננות בסכום קבוע של 491 ₪ ללא תקצוב ממשרד הרווחה.**
13. לעובדת מייס מטר משולם סכום קבוע עבור שעות כוננות ללא דיווח מדי חודש, כאשר משרד הרווחה משתתף במימון 32 שעות חודשיות. משרתה מתוקצבת לפי שני תקנים אחד בשיעור 49% והשני בשיעור 42% ושכרה משולם לפי דרגתה ללא פיצול בהתאם לתקן ההעסקה.
14. לעובדת חלומה נארימאן משולם סכום קבוע גלובאלי בסך 3,445 ₪ בגין שעות כוננות, כאשר בפועל משרד הרווחה מתקצב 96 שעות חודשיות.
15. העובדת סארג'י בריג'יט מועסקת במשרה מלאה, כאשר משרתה מחולקת לחמש משרות ותפקידים שכרה משולם לפי סוג תפקיד אחד ולא בהתאם לתפקיד אשר מועסקת בו, כמו כן משולם לה סכום קבוע בכוננות בסכום קבוע של 1,524 ₪ בניגוד להנחיות, משרד הרווחה מתקצב 32 שעות כוננות.
16. העובדת סג'ייר מנאר מועסקת באחוז משרה של 75% כאשר משרתה מתוקצבת ומאושר תקן של 50%. **משרתה מתוקצבת לפי שני תקנים כל אחד בשיעור 25%.**

17. העובדת סעדי אריגי מועסקת במשרה מלאה(100%), כאשר משרתה מתוקצבת על ידי משרד הרווחה בשיעור 25% בלבד.
18. לעובדת עלי סאלח ראניה משולם שכום קבוע עבור כוננות בניגוד להנחיות. משרתה מתוקצבת לפי שני תקנים אחד בשיעור 85% והשני בשיעור 15% ושכרה בפועל משולם לפי הדרגה הגבוהה ולא לפי תקן המשרה.
19. לא הומצא לביקורת מסמכים ואישורים לגבי העסקת העובדים מעל לתקן מאושר של משרד הרווחה.

המלצות

- יש להקפיד על מילוי המשרות במשרד בהתאם לתקנים מאושרים על ידי משרד הרווחה ולא מעבר לכך על מנת לא להעמיס עלויות שכר על המועצה.
- מומלץ לקבוע ולשלם שכרם של העובדים בהתאם לתקן ההעסקה ולפי סוג המשרה והתפקיד ולא לפי הדירוג הגבוה כאשר משרתם מפוצלת ליותר מתפקיד אחד.
- יש לשלם לעובדים הזכאים לשעות כוננות בהתאם לחוק ולא בסכום גלובאלי ורק לעובדים אשר המשרד מקצה להם שעות כוננות.

מעקב ביקורת הסעות תלמידים

משרד החינוך, משתתף במימון הסעת תלמידים במוסדות חינוך חובה, העומדים בקריטריונים שקבע המשרד, תלמידים אלה זכאים להסעה ממקום מגוריהם למוסד החינוכי ובחזרה.

הרשות המקומית יפיע, מבצעת את ההסעות באמצעות קבלני הסעות ובאמצעות כרטיסיות לתחבורה ציבורית, אשר מקצה הרשות באמצעות מחלקת החינוך לאוכלוסיית התלמידים אשר לומדים מחוץ לכפר במוסדות חינוך מיוחדים, בתי ספר טכנולוגיים, נעמ"ת וכו'.

מחלקת החינוך במועצה המקומית יפיע אחראית על ארגון וביצוע ההסעות באמצעות קבלני הסעה למוסדות החינוך בבתי ספר בכפר ומחוצה לה, במוסדות חינוך רשמיים ומוכרים לא רשמיים בעיר נצרת וסביבתה.

החובה לארגן את ההסעות וביצוען חלה על הרשות המקומית שהתלמידים מתגוררים בתחומה, משרד החינוך אינו נוטל כל חלק בארגון ההסעות, אלא משתתף במימון בלבד לפי קריטריונים שקבע לרשויות, וכל האחריות בביצוע ההסעות מוטלת על הרשות, הסעות שלא אושרו ע"י ועדת הסעות מחוזית או כל ועדה, הרשות תממן אותה על חשבונה.

בחוק הסעה בטיחותית לילדים נכים, התשנ"ד-1994 נקבע כי :

"ילד נכה זכאי להסעה ממקום מגוריו או ממקום סמוך לו למוסד חינוך וממנו, לפי צרכיו ובהתחשב בסוג הנכות או המגבלה שלו, הרשות המקומית שבתחום שיפוטה גר הילד הנכה, תדאג להסעתו למוסד החינוך וממנו". ההסעה תלווה בידי אדם מבוגר בנוסף לנהג.

חובת ליווי בהסעות בחינוך המיוחד

עפ"י חוק הסעה בטיחותית לילדים נכים התשנ"ד-1994 הסעת תלמידים נכים מחייבת ליווי ע"י מבוגר אשר מתפקידו לסייע לתלמידים מוגבלים להגיע בשלום אל מוסדות החינוך ובחזרה הביתה.

זכויותיהם החינוכיות של ילדים בעלי צרכים מיוחדים במערכת החינוך מוסדרות בין היתר בחוק הסעה בטיחותית לילדים ולפעוטות עם מוגבלות, תשנ"ד-1994. חוק זה קובע בין היתר:

"2(א) פעוט עם מוגבלות זכאי להסעה ולליווי בידי אדם מבוגר נוסף על הנהג, ממגוריו או ממקום סמוך לו, למעון יום שיקומי וממנו, לפי צרכיו ובהתחשב בסוג המגבלה שלו.

(ב) השר האחראי יקבע כללים ומבחנים לעניין סעיף זה, לרבות לעניין הסעה של ילדים עם מוגבלות ופעוטות ... שתלווה בידי אדם מבוגר בנוסף לנהג, וכן הוראות ותנאים לביצוע ההסעה והליווי".

שר החינוך קבע כללים ומבחנים לעניין זה בתקנות הסעה בטיחותית לילדים נכים (כללים ומבחנים לזכאות להסעה ולליווי), תשנ"ה-1995. לפי התקנות:

"ילד נכה זכאי לליווי אם הוא אחד מאלה:

(1) ילד חריג כאמור בתקנה 1(א)(1), שאופיין בוועדת ההשמה כחולה נפש, כאוטיסט, כמי שסובל מהפרעות התנהגות קשות, כבעל פיגור עמוק (סיעודי),

כבעל פיגור קשה או כבעל פיגור בינוני;

(2) משותק מוחין או בעל נכות פיסית קשה;

(3) נמצא זכאי לליווי על ידי ועדת חריגים שמינה לעניין זה שר החינוך, התרבות והספורט".

העסקת מלוות ההסעות היא חלק מתפקידי הרשות המקומית במסגרת הסדרת מערך הסעות התלמידים.

משרד החינוך משתתף בעלות העסקת המלווה בשיעור של 75% מהעלות עפ"י תחשיב מוסכם עם מרכז השלטון המקומי וזה ארבע שעות מלווה לכל שלושה תלמידים בממוצע ובעלות שכר מינימום, החלטה על הסעת תלמיד בחינוך המיוחד נקבעת בוועדת השמה באגף החינוך.

בעלי תפקידים בהבטחת הבטיחות בהסעות

חוזר מנכ"ל מרכז השלטון המקומי מחודש יוני 2007 מונה שורה של בעלי תפקידים בנושא הסעות למוסדות חינוך וביניהם "רכז הסעות", "נאמני הסעות" "מורה תורן" לעניין הסעות ו"רכז תחבורה" ברשות המקומית. לדוגמא צוין בחוזר מנכ"ל הנ"ל, כי מנהל המוסד החינוכי ישקול מינוי "רכז הסעות" וכן "נאמני הסעות" אשר יסייעו לשליטה ובקרה בהסעות.

בכל הנוגע להסעות התלמידים לחינוך המיוחד נקבע בחוזר מנכ"ל הנ"ל, כי מנהל המוסד החינוכי ידאג לוודא "שהמלווים מתודרכים בכל הנוגע לבטיחות ההסעה.

דיווח על אירועים מיוחדים על צרכים ייחודיים של תלמידי החינוך המיוחד וכן סידורי העלייה והירידה ביציאה ובכניסה של התלמידים למוסד החינוך וממנו."

הביקורת מוצאת, כי על ראש מנהל החינוך להפיץ חוזר לכל מנהלי מוסדות החינוך ובכלל זאת בין מנהלי מוסדות החינוך המיוחד ולהנחות את מנהלי מוסדות החינוך מה מוטל עליהם לעשות ומה חלקם בטיפול בנושא ההסעות וכל זאת עפ"י הקבוע בחוזרי מנכ"ל הנ"ל.

תפקיד המלווים הוא לסייע לתלמידים מוגבלים להגיע בשלום למוסדות החינוך ובחזרה. בחוזר מנכ"ל משרד החינוך משנת 2007 הנ"ל נקבע בין היתר, כי:

- (א) המלווה יהיה נוכח בכל מהלך ההסעה.
- (ב) במהלך ההסעה יקפיד המלווה, כי התלמידים ישבו במקומותיהם כשהם חגורים בחגורות הבטיחות, ולא יוציאו את הראש ואת הידיים מהחלונות.
- (ג) המלווה יקפיד שהתלמידים ירדו מהרכב בפתח הגן/בית הספר בנקודת ההורדה שסוכמה מראש. בשום מקרה אין להוריד תלמידים במקום שהם צריכים לחצות כביש כדי להגיע ליעדם.
- (ד) בסיום ההסעה יבדוק המלווה אם לא נשאר תלמיד בתוך הרכב.
- (ה) המלווה יחזיק בידיו את רשימת התלמידים מהרשות המקומית המיועדים להיות מוסעים באותה הסעה. רשימה זו תכלול את שמות הילדים, את כתובותיהם, את מספרי הטלפון של הבית ושל מקום העבודה של ההורים, את נקודות האיסוף ואת נקודות ההורדה.
- (ו) המלווה יסייע לתלמידים לעלות לרכב ולרדת ממנו ויקפיד שיעשו זאת רק בנקודות שנקבעו מראש. אין להעלות ולהוריד תלמידים במקומות מזדמנים ולא מתוכננים.
- (ז) על המלווה לשבת בעת הנסיעה עם התלמידים ליד פתח היציאה והכניסה של הרכב.

(ח) המלווה יקפיד שהתלמידים יכנסו לרכב בצורה מסודרת ויוודא שכל התלמידים הממתינים להסעה יעלו על הרכב.

(ט) המלווה ידווח לרשות המקומית על תופעות ועל אירועים חריגים המתרחשים במהלך הנסיעה.

ממצאי ביקורת על ליווי בהסעה

1. מחלקת החינוך או קב"ט המועצה לא מבצעים שום פיקוח על אופן ביצוע הליווי בהסעות לחינוך מיוחד, למרות שהמועצה משלמת מאות אלפי שקלים עבור ליווי בהסעות.
2. במחלקת החינוך אין רשימה שמית של המלווים בהסעה ולא ידוע למחלקה שום פרטים על המלווים בהסעה כמו גיל, מין, עברו הכשרות ואם אין להם עבר פלילי, כי ליווי הסעה על ידי מבוגר היא חובה.
3. הואיל ולא קיים פיקוח על ההסעות לא ידוע למחלקת החינוך אם בכלל מתלווה מלווה בהסעה למרות שהקבלנים מגישים חשבון על העסקת מלווים.
4. חובה שהמלווים בהסעה יעברו הכשרה ותרגול, המלוות לא עברו כלל הכשרה בנושא.
5. בדיקת הביקורת העלתה, שכמעט לכל הסעה אושר ליווי בהסעה בניגוד לקריטריונים שנקבעו בחוק, המשמעות תשלומים מיותרים בעשרות ומאות אלפי שקלים בשנה עבור ליווי בהסעה שלא לצורך ובמיוחד כשמחלקת החינוך לא מבצעת כלל פיקוח ובקרה בנושא זה.
6. בעקבות הביקורת הופחתו תשלומים וצומצמו בעשרות מספר המלוות בהצעה דבר שהביא לחיסכון באלפי שקלים בחודש בסעיף זה.

פיקוח על ביצוע ההסעות

- א. בחוק הסעה בטיחותית לילדים נכים, התשנ"ד – 1994 נקבע: שר התחבורה יקבע בתקנות תקנים ומפרטים טכניים לרכב המיועד להסעות ילדים נכים עפ"י סוג הנכות והמוגבלות, באופן שיבטיחו את בריאותו ובטיחותו של הילד הנכה, בתקנות התשנ"ה – 1995 נקבע מפרט טכני לרכב בטיחותי בהתאם לסוגי הנכויות של הילדים.
- ב. נהג המסיע תלמידים יהיה בעל היתר להסעת ילדים (תקנה 84(ה) של משרד התחבורה).

- ג. רכב ההסעה יהיה אך ורק מחברה המעסיקה קצין בטיחות בתעבורה, וברכב שהותאם להסעת נוסעים והורשה לכך ע"י רשות הרישוי.
- ד. רכב ההסעה יהיה תקין, בן 10 שנים לכל היותר, ויש לוודא שעבר את כל הבדיקות הנדרשות, ויכלול את כל האביזרים והציוד הנדרשים ע"י משרד התחבורה, לרבות ערכת מילוט, מזגן ותרמיל עזרה ראשונה.
- ה. כלי הרכב המסיעים תלמידים יצוינו באופן בולט, אם באמצעות שלט "הסעת-תלמידים" ואם ע"י צבע מיוחד.
- ו. כלי רכב המיועדים להסעת נכים ומוגבלים יהיו בנויים בהתאם למפרט הטכני להסעת נכים של אגף הרכב במחלקת התקינה במשרד התחבורה.
- ז. כל כלי הרכב המשמשים להסעת תלמידים בחינוך המיוחד יהיו מצוידים בחגורות בטיחות תקניות לכל הנוסעים.
- ח. כלי הרכב המשמשים להסעת ילדים עד גיל ארבע יצוידו במושבי בטיחות וריסון.
- ט. עפ"י חוזר מנכ"ל משרד החינוך ס"א (1) התשנ"ס הרשות המקומית תדאג לביצוע כל הוראות הבטיחות של משרד החינוך.
- י. עפ"י חוזר מנכ"ל משרד החינוך, אי קיום הוראות הבטיחות ע"י מסיע כלשהו יגרום לקיזוז תשלומים המגיעים בגין ההסעה מחלקו של משרד החינוך כמשתתף במימון ההסעות, משרד החינוך עורך בעצמו ביקורות מדגמיות בשטח לבדיקת אופן ביצוע ההסעות ע"י המסיעים.

הסעות 2023-2024

הקדמה

לאור הגירעון המתמשך בניהול מערך ההסעות במועצה ובעקבות בקורות וביקורת שנערכה על ידי מספר פעמים במהלך השנים האחרונות, נתבקשתי על ידי ראש המועצה לערוך ביקורת חשבונאית מלאה על מערך ההסעות אשר תכלול בדיקה יסודית של חשבונות קבלני ההסעות מול אישורי אגף ההיסעים במשרד החינוך ועלות כל מסלולי ההסעה.

כמו כן נתבקשתי לערוך השוואה בפועל של חשבונות הקבלנים מול אישורי המסלולים במשרד החינוך ולבדוק אם החשבונות של הקבלנים הוגשו בהתאם ולפי תעריפי המשרד, במידה ולא יש לחשב את ההפרשים ולטפל בהתאם.

תמונת מצב ומעקב

להלן טבלה אשר מציירת את המצב בהתאם למסלולי נסיעה מאושרים לשנת הלימודים 2022/2023 **מסלולי 2023/2024 טרם אושרו עם אישורם יעודכנו המסלולים בהתאם:**

מס'	מסלול	קבלן	יעד	מאושר/ לא מאושר	תקבול	תשלום	
1	100951	ג.ז.	יסודי ב	מאושר	164	260	
2	100915	ג.ז.	רינא אתגרים	מאושר	260	260	
3	100929	ג.ז.	אבדאע	מאושר	168	168	
4	100921	ג.ז.	אבדאע	מאושר	168	178	
5	100980	ג.ז.	אלשמאלי	מאושר	178	178	
6	203	ג.ז.	לא ידוע	לא מאושר	0	360	+ מלווה

7	100998	ז.ג.	לא ידוע	לא מאושר	0	178	
8	100942	ט.ג'	רינא	מאושר	260	280	
9	100944	ט.ג'	יסודי ג' + חט"ב	מאושר	178	360	
10	100976	ט.ג'	יסודי ד' וג	מאושר	178	208	
11	100990	ט.ג'	אלשמאלי	מאושר	178	208	
12	100916	ט.ג'	מראח חט"ב	מאושר	178	208	
13	100975	ר.ח'	אלשמאלי	מאושר	178	178	
14	100993	ר.ח'	נצרת	מאושר	260	460	
15	100916	ר.ח'	חט"ב	מאושר	178	178	לטאהר
16	100996	ר.ח'	חיפה	לא מאושר	0	1,000	טרם אושר
17	100985	ר.ח'	אלשמאלי	לא מאושר	0	500	טרם אושר
18	100963	ר.ח'	עמלני	מאושר	290	290	שייך למוניות חטיב
19	100986	ר.ח'	יוניקותל	לא מאושר	0	400	לא קיים עם מלווה
20	200	ר.ח'	יסודי א	לא מאושר	0	360	טרם אושר
21	100917	סע.ח'	נצרת	מאושר	320	480	
22	100965	סע.ח'	רימונים כפר כנא	מאושר	600	600	

23	100963	ס.ע.ח'	סו"א + נעמ"ת	מאושר	290	400	
24	100903	י.ג.	רנד	מאושר	222	300	
25	100949	י.ג.	תיכון יפיע	מאושר	390	580	
26	100923	י.ג.	אלשמאלי	מאושר	390	440	
27	100930	י.ג.	רנד	מאושר	550	580	
28	100971	י.ג.	חט"ב	מאושר	390	390	
29	100973	י.ג.	רנד	מאושר	580	550	
30	100969	י.ג.	עמלני	לא מאושר	0	550	
31	100901	כ.ע.	כרם אלסאחב	מאושר	290	290	
32	100962	כ.ע.	עמלני	מאושר	161	178	
33	100994	כ.ע.	חט"ב	מאושר	178	300	
34	100902	כ.ע.	ביירוני ועמלני	לא מאושר	0	400	טרם אושר
35	100961	כ.ע.	אלשמאלי	לא מאושר	0	400	טרם אושר
36	100997	כ.ע.	יסודי	לא מאושר	0	360	טרם אושר
37	100911	א.ח.ע.ס	אלרואא	מאושר	208	208	
38	100956	א.ח.ע.ס	אלשמאלי	לא מאושר	0	240	טרם אושר
39	201	א.ח.ע.ס	אלשמאלי	לא מאושר	0	240	טרם אושר

40	לא ידוע	א.ח.ע.ס.	יסודי ב	לא מאושר	0	240	טרם אושר עם מלווה
41	100909	ש.ס.	משפחה קדושה	מאושר	468	486	
42	100910	ש.ס.	משפחה קדושה	מאושר	468	486	
41	100946	ש.ס.	משפחה קדושה	מאושר	468	486	
43	100988	ש.ס.	חט"ב	מאושר	386	386	
44		ש.ס.	זהרת אלאמל	לא מאושר	0	420	טרם אושר
45		ש.ס.	אלנגום	לא מאושר	0	420	טרם אושר
46	100976	ש.ס.	יסודי ג	מאושר	178	178	טאהר גרא
47		ש.ס.	יסודי ב	לא מאושר	0	380	טרם אושר
48	100904	א.מ.ג'	יסודי ג'	מאושר	390	390	
49	100918	א.מ.ג'	אבדאע	מאושר	168	178	
50	100919	א.מ.ג'	כפר כנא	מאושר	644	644	
51	100920	א.מ.ג'	גנים	לא מאושר	0	440	לא קיים
52	100922	א.מ.ג'	יסודי ב	מאושר	178	267	
53	100926	א.מ.ג'	מאי זיאדה	לא מאושר	0	430	לא קיים
54	100928	א.מ.ג'	גנים	מאושר	178	178	
55	100940	א.מ.ג'	יסודי ב'	מאושר	178	178	

56	100948	א.מ.ג'	חט"ב	מאושר	178	178	
57	100992	א.מ.ג'	שפרעם	מאושר	600	500	
58	100992	א.מ.ג'	שפרעם	לא מאושר	400	0	פיזור
59	100908	א.ח.	יסודי ב'	מאושר	390	178	
60	100947	א.ח.	תיכון	מאושר	580	178	
61	100933	א.ח.	יסודי ב'	מאושר	390	390	
62	100943	א.ח.	חט"ב, תיכון	מאושר	240	290	
63	100935	א.ח.	אלשמאלי	מאושר	390	390	
64	100954	א.ח.	רנד	מאושר	580	580	
65	100968	א.ח.	רנד	מאושר	580	574	
67	100969	א.ח.	חט"ב	מאושר	390	390	
68	100924	ס.א.ח'	גנים, ס.ד.ס	מאושר	400	178	
69	100932	ס.א.ח'	יסודי + גנים	מאושר	178	240	
70	100950	ס.א.ח'	אלשמאלי	מאושר	178	178	
71	100937	ס.א.ח'	יסודי ב'	מאושר	480	390	
72	100983	ס.א.ח'	תיכון	מאושר	178	178	
73	100907	ס.א.ח'	אלשמאלי	מאושר	178	178	
74	100987	ס.א.ח'	אלרשיד	מאושר	700	550	
75	100960	ס.א.ח'	חט"ב	מאושר	267	178	
76	100950	ס.א.ח'	גנים	מאושר	380	178	

77	100204	סא.ח'	אלרשיד	לא מאושר	0	700	קיים קו 987
78	100974	סא.ח'	גנים יסודי	לא מאושר	0	380	טרם אושר
79	100959	פח'.לאפ	חרשים עיוורים	מאושר	260	380	
80	100912	ויס.ר	יסודי ד'+ חט"ב	מאושר	178	178	
81	100939	ו.ר	יסודי ב'	מאושר	178	178	
82	100953	ו.ר	חט"ב	מאושר	178	178	
83	100905	ו.ר	תיכון וגי'	לא מאושר	0	400	
84	100977	ו.ר	שמאלי	מאושר	200	400	
85	100964	ו.ר	גנים	מאושר	390	390	
86	100934	ו.ר	ב+ג+גנים	מאושר	168	178	
87	100991	ו.ר	מראח	מאושר	178	178	
88	100207	ויס.ר	לאטין	לא מאושר	0	400	טרם אושר
89	100945	סא.ח	אוטיזם	מאושר	178	396	
90	100925	ס.ח	גן משולב	מאושר	178	400	
91	100957	סא.ח	אלשמאלי	מאושר	178	400	
92	100958	סא.ח	שמאלי	מאושר	360	580	
93	100978	סא.ח	גנים ויסוד	מאושר	178	500	
94	100979	סא.ח	ילדים חולי	לא מאושר	0	460	טרם אושר

95	100981	ס.א.ח	ילדים חולי	לא מאושר	0	580	טרם אושר
96	100970	ס.א.ח	ילדים חולי	לא מאושר	0	500	טרם אושר
97	100973	ס.א.ח	ילדים עם מעלון	לא מאושר	0	400	טרם אושר
98	100998	ס.א.ח	גנים וגי'	לא מאושר	0	460	טרם אושר
99	100913	ע.ח	גנים	מאושר	178	176	
100	100913	ע.ח	גנים	מאושר	89	88	פיזור
101	100914	ע.ח	גנים	מאושר	178	176	
102	100914	ע.ח	גנים	מאושר	89	88	פיזור
103	100952	ע.ח	גנים	מאושר	178	176	

בדיקת חשבונות הקבלנים המסיעים

בעקבות ממצאי הביקורת לעיל הוכנה טבלת מסלולי הסעה מעודכנת מותאמת למציאות ובהתאם לאישור המסלולים על ידי משרד החינוך אגף הסעות והצטיידות (היסעים), להלן טבלת מסלולי ההסעות המותאמת :

הסעות תשפ"ה

מס' קו	חברת הסעות	עלות	
1	100201	אחמד עלי סאלח	178
2	100204	סאמי ח'טיב	500
3	100205	ראמי ח'טיב	390
4	100206	שריף סרוסי	168
5	100207	ויסאם ריחאני	178
6	100208	אמג'ד גזאלין	178
7	100209	פח'רי לאפי	178
8	100210	ראמי ח'טיב	178
9	100211	ראמי ח'טיב	178
10	100502	אחמד חאג'י	390
11	100901	כאמל עבאס	290
12	100903	יוסף גזאלין	222
13	100904	אמג'ד גזאלין	390
14	100905	כאמל עבאס	160
15	100907	סאמי ח'טיב	178
16	100908	זאיד ג'חוש	178
17	100909	שריף סרוסי	468
18	100910	שריף סרוסי	468
19	100911	אחמד עלי סאלח	208
20	100912	ויסאם ריחאני	178
21	100913	חוא	267
22	100914	חוא	267
23	100915	זאיד ג'חוש	260
24	100916	ראמי ח'טיב	178
25	100917	סעיד ח'טיב	320
26	100918	אמג'ד גזאלין	168
27	100919	אמג'ד גזאלין	644
28	100920	טאהר ג'ראר	178
29	100921	זאיד ג'חוש	168
30	100922	כאמל עבאס	400
31	100923	יוסף גזאלין	390
32	100924	כאמל עבאס	390
33	100925	ויסאם ריחאני	390
34	100928	אמג'ד גזאלין	178
35	100929	סאמר ח'טיב	168
36	100930	יוסף גזאלין	550
37	100931	אמג'ד גזאלין	390

320	אמג'ד גזאלין	100932	38
390	אחמד חאג'י	100933	39
168	ויסאם ריחאני	100934	40
390	אחמד חאג'י	100935	41
468	זאיד ג'חוש	100936	42
390	אחמד חאג'י	100937	43
360	כאמל עבאס	100938	44
178	ויסאם ריחאני	100939	45
178	סאמי ח'טיב	100940	46
468	ראמי ח'טיב	100941	47
390	אחמד חאג'י	100942	48
562	אחמד חאג'י	100943	49
178	טאהר ג'ראר	100944	50
468	שריף סרוסי	100946	51
178	סאמר ח'טיב	100947	52
178	זאיד ג'חוש	100948	53
390	יוסף גזאלין	100949	54
400	סעיד ח'טיב	100950	55
168	טאהר ג'ראר	100951	56
178	חוא	100952	57
178	ויסאם ריחאני	100953	58
574	אחמד חאג'י	100954	59
360	יוסף גזאלין	100955	60
468	סאמר ח'טיב	100956	61
178	טאהר ג'ראר	100957	62
580	סאמי ח'טיב	100958	63
260	פח'רי לאפי	100959	64
500	זאיד ג'חוש	100960	65
468	סאמי ח'טיב	100961	66
160	אמג'ד גזאלין	100962	67
290	סעיד ח'טיב	100963	68
390	ויסאם ריחאני	100964	69
600	סעיד ח'טיב	100965	70
178	סאמי ח'טיב	100966	71
178	שריף סרוסי	100967	72
290	שריף סרוסי	100968	73
390	יוסף גזאלין	100969	74
178	סאמי ח'טיב	100970	75
390	יוסף גזאלין	100971	76
178	אחמד חאג'י	100972	77

580	יוסף גזאלין	100973	78
178	ראמי חיטיב	100975	79
178	שריף סרוסי	100976	80
400	ויסאם ריחאני	100977	81
178	אחמד עלי סאלח	100978	82
178	סאמר חיטיב	100979	83
178	זאיד ג'חוש	100980	84
390	סאמר חיטיב	100981	85
178	סאמר חיטיב	100982	86
178	סאמי חיטיב	100983	87
178	סאמר חיטיב	100984	88
260	ראמי חיטיב	100985	89
400	ראמי חיטיב	100986	90
550	סאמי חיטיב	100987	91
178	שריף סרוסי	100988	92
260	טאהר ג'ראר	100989	93
178	ויסאם ריחאני	100991	94
400	כאמל עבאס	100992	95
178	אחמד עלי סאלח	100994	96
800	ראמי חיטיב	100996	97
178	כאמל עבאס	100997	98
178	זאיד ג'חוש	100998	99

בעקבות אישור מסלולי הסעה מעודכנים בהתאם לטבלה החדשה לעיל, נתבקשה הביקורת לערוך ולבדוק מחדש את ההתחשבות עם קבלני ההסעה בהתאם למצב החדש ולהלן הממצאים:

חודש ינואר 2024

שם הקבלן	החשבון שהוגש	חישוב חדש לפי קווים מאושרים	סכום להחזר או קיזוז
אח.ע.ס	15,500 ₪	12,816 ₪	2,684 ₪
סאי.ח	90,999	60,438	30,560
רא.ח	78,649	52,362	26,287
סא.ח	102,155	39,707	62,440
ש.ס	70,171	54,742	15,430
ו.ר	51,980	43,166	8,814
א.ג'	70,154	48,323	28,831
א.ח	78,553	72,896	5,657
כא.ע	55,883	23,089	28,794
י.ג'	77,828	70,149	7,679
ס.ח	32,947	27,577	5,370
ט.ג'	23,367	19,958	3,409
ע.ח	21,415	21,659	244 עודף
פ.ל	10,225	6,997	3,228
ז.ג'	31,465	31,267	198
סה"כ חודש 1/2024			229,388 ₪

חודש פברואר

שם הקבלן	החשבון שהוגש	חישוב חדש לפי קווים מאושרים	סכום להחזר או קיזוז
א.ח.ע.ס	19,057 ₪	15,140 ₪	3,917 ₪
ס.א.ח	85,946	56,180	29,757
ר.א.ח	66,091	49,276	16,815
ס.א.ח	129,715	41,523	88,192
ש.ש	65,124	50,493	14,632
ו.ר	54,933	45,209	9,724
א.א.ג'	71,475	47,975	23,500
א.ח	74,552	68,740	5,812
כ.א.ע	38,849	18,060	20,779
י.ג'	71,510	64,065	7,445
ס.ח	32,105	25,483	6,622
ט.ג'	23,238	20,260	2,978
ע.ח	17,297	17,493	204 עודף
פ.ל	8,002	5,476	2,576
ז.ג'	33,316	33,316	0
סה"כ חודש 2/2024			232,749 ₪

חודש מרץ

שם הקבלן	החשבון שהוגש	חישוב חדש לפי קווים מאושרים	סכום להחזר או קיזוז
א.ח.ע.ס	22,314 ₪	17,744 ₪	4,570 ₪
ס.א.י.ח	100,270	65,553	34,717
ר.א.ח	88,552	57,800	30,752
ס.א.ח	130,380	46,765	83,615
ש.ס	58,231	43,243	14,988
ו.ר	65,356	54,183	11,173
א.א.ג'	83,532	55,970	27,562
א.ח	86,977	80,196	6,780
כ.א.ע	47,371	21,081	26,290
י.ג'	78,905	70,635	8,270
ס.ח	35,240	28,981	6,259
ט.ג'	29,721	24,923	4,798
ע.ח	20,387	20,618	230 עודף
פ.ל	8,336	6,388	1,948
ז.ג'	38,869	38,869	0
סה"כ חודש 3/2024			261,722 ₪

חודש אפריל

שם הקבלן	החשבון שהוגש	חישוב חדש לפי קווים מאושרים	סכום להחזר או קיזוז
א.ח.ע.ס	18,289 ₪	14,445 ₪	3,844 ₪
ס.א.י.ח	86,148	56,087	30,060
ר.א.ח	70,031	46,089	23,942
ס.א.ח	113,228	39,635	73,593
ש.ש.ס	45,215	36,209	9,006
ו.ר	45,800	37,917	7,883
א.א.ג'	59,065	38,982	20,083
א.ח	68,082	62,888	5,194
כ.א.ע	42,859	19,073	23,786
י.ג'	57,108	51,744	5,364
ס.ח	22,838	19,808	3,030
ט.ג'	19,956	16,883	3,073
ע.ח	14,826	14,995	169 עודף
פ.ל	7,558	5,171	2,387
ז.ג'	27,752	27,752	0
סה"כ חודש 4/2024			211,245 ₪

חודש מאי

שם הקבלן	החשבון שהוגש	חישוב חדש לפי קווים מאושרים	סכום להחזר או קיזוז
א.ח.ע.ס	21,472 ₪	17,119 ₪	4,353 ₪
ס.א.י.ח	100,270	65,553	34,717
ר.א.ח	86,212	55,928	30,284
ס.א.ח	129,748	46,973	82,775
ש.ש.ס	66,690	50,778	15,912
ו.ר	66,343	54,351	11,992
א.א.ג'	79,626	53,722	25,904
א.ח	85,152	78,371	6,781
כ.א.ע	49,679	22,085	27,594
י.ג'	80,098	71,548	8,550
ס.ח	34,632	28,314	6,318
ט.ג'	28,971	24,715	4,256
ע.ח	18,944	19,160	216 עודף
פ.ל	8,336	6,388	1,948
ז.ג'	38,566	38,566	0
סה"כ חודש 5/2024			261,384 ₪

חודש יוני

שם הקבלן	החשבון שהוגש	חישוב חדש לפי קווים מאושרים	סכום להחזר או קיזוז
א.ח.ע.ס	18,458 ₪	14,758 ₪	3,700 ₪
ס.א.י.ח	81,171	53,066	28,104
ר.א.ח	71,629	46,746	24,883
ס.א.ח	106,905	38,273	68,632
ש.ס	51,888	39,387	12,501
ו.ר	53,487	43,414	10,073
א.א.ג'	63,270	41,322	21,948
א.ח	72,048	66,458	5,590
כ.א.ע	38,348	17,066	21,282
י.ג'	60,770	55,170	5,600
ס.ח	28,314	23,318	4,996
ט.ג'	23,727	20,166	3,561
ע.ח	16,473	16,661	188 עודף
פ.ל	7,558	5,171	2,387
ז.ג'	30,415	30,216	198
סה"כ חודש 6/2024			213,455 ₪

להלן ריכוז של הקיזוזים מהקבלנים

חשבון הקבלן א.ח.ע.ס

חשבון חודש	הסכום להחזר או קיזוז
ינואר 2024	2,684 ₪
פברואר 2024	3,914 ₪
מרץ 2024	4,570 ₪
אפריל 2024	3,844 ₪
מאי 2024	4,353 ₪
יוני 2024	3,700 ₪
סה"כ להחזר או קיזוז	23,065

הקבלן ס.ח.

חשבון חודש	הסכום להחזר או קיזוז
ינואר 2024	23,065 ₪
פברואר 2024	22,260 ₪
מרץ 2024	25,970 ₪
אפריל 2024	22,354 ₪
מאי 2024	25,970 ₪
יוני 2024	21,023 ₪
סה"כ להחזר או קיזוז	140,642 ₪

הקבלן ר.ח.

חשבון חודש	הסכום להחזר או קיזוז
ינואר 2024	22,716 ₪
פברואר 2024	13,066 ₪
מרץ 2024	26,379 ₪

20,610 ₪	אפריל 2024
25,911 ₪	מאי 2024
21,343 ₪	יוני 2024
130,025 ₪	סה"כ להחזר או קיזוז

הקבלן ס.ח.

חשבון חודש	הסכום להחזר או קיזוז
ינואר 2024	47,660 ₪
פברואר 2024	73,405 ₪
מרץ 2024	67,995 ₪
אפריל 2024	59,430 ₪
מאי 2024	67,572 ₪
יוני 2024	55,719 ₪
סה"כ להחזר או קיזוז	371,781 ₪

הקבלן ש.ס.

חשבון חודש	הסכום להחזר או קיזוז
ינואר 2024	10,220 ₪
פברואר 2024	9,670 ₪
מרץ 2024	9,777 ₪
אפריל 2024	6,029 ₪
מאי 2024	10,455 ₪
יוני 2024	8,084 ₪
סה"כ להחזר או קיזוז	52,832 ₪

הקבלן ו.ר.

חשבון חודש	הסכום להחזר או קיזוז
ינואר 2024	2,421 ₪
פברואר 2024	2,573 ₪
מרץ 2024	3,311 ₪
אפריל 2024	2,246 ₪
מאי 2024	3,509 ₪
יוני 2024	2,948 ₪
סה"כ להחזר או קיזוז	17,008 ₪

הקבלן א.ג.

חשבון חודש	הסכום להחזר או קיזוז
ינואר 2024	13,345 ₪
פברואר 2024	14,130 ₪
מרץ 2024	18,838 ₪
אפריל 2024	10,711 ₪
מאי 2024	15,701 ₪
יוני 2024	12,995 ₪
סה"כ להחזר או קיזוז	85,720 ₪

הקבלן א.ח.

חשבון חודש	הסכום להחזר או קיזוז
------------	----------------------

5,657 ₪	ינואר 2024
5,812 ₪	פברואר 2024
6,780 ₪	מרץ 2024
5,194 ₪	אפריל 2024
6,781 ₪	מאי 2024
5,590 ₪	יוני 2024
35,814 ₪	סה"כ להחזר או קיזוז

הקבלן כ.ע

חשבון חודש	הסכום להחזר או קיזוז
ינואר 2024	19,214 ₪
פברואר 2024	13,282 ₪
מרץ 2024	17,543 ₪
אפריל 2024	15,872 ₪
מאי 2024	18,431 ₪
יוני 2024	14,291 ₪
סה"כ להחזר או קיזוז	98,633 ₪

הקבלן י.ג

חשבון חודש	הסכום להחזר או קיזוז
ינואר 2024	7,679 ₪
פברואר 2024	7,445 ₪
מרץ 2024	8,270 ₪
אפריל 2024	5,364 ₪

מאי 2024	8,550 ₪
יוני 2024	5,600 ₪
סה"כ להחזר או קיזוז	42,908 ₪

הקבלן ה.י.

חשבון חודש	הסכום להחזר או קיזוז
ינואר 2024	5,370 ₪
פברואר 2024	6,622 ₪
מרץ 2024	6,259 ₪
אפריל 2024	3,030 ₪
מאי 2024	6,318 ₪
יוני 2024	4,996 ₪
סה"כ להחזר או קיזוז	32,595 ₪

הקבלן ט.ג.

חשבון חודש	הסכום להחזר או קיזוז
ינואר 2024	0
פברואר 2024	0
מרץ 2024	0
אפריל 2024	0
מאי 2024	0
יוני 2024	0
סה"כ להחזר או קיזוז	0

הקבלן פ.ל

חשבון חודש	הסכום להחזר או קיזוז
ינואר 2024	2,420 ₪
פברואר 2024	1,789 ₪
מרץ 2024	1,210 ₪
אפריל 2024	1,790 ₪
מאי 2024	1,211 ₪
יוני 2024	1,790 ₪
סה"כ להחזר או קיזוז	9,000 ₪

הקבלן ז.ג

חשבון חודש	הסכום להחזר או קיזוז
ינואר 2024	198 ₪
פברואר 2024	0
מרץ 2024	0
אפריל 2024	0
מאי 2024	0
יוני 2024	198 ₪
סה"כ להחזר או קיזוז	396 ₪

ממצאי הבדיקה

1. נמצא שחלק נכבד מקווי ההסעה אשר המועצה שילמה עבורם ומימנה אותם בעלות מלאה, לא אושרו על ידי משרד החינוך הואיל ולא עומדים בקריטריונים למימון.
2. נמצא שהמועצה שילמה מחיר גבוה ממחיר שאושר על ידי המשרד בחלק גדול ממסלולי ההסעות המאושרים, דבר אשר הביא להגדלת חלקה היחסי במימון מערך ההסעות, לדוגמא המשרד שילם למשל סכום 178 ₪ לעומת המועצה שילמה סכום של 390 ₪ במסלולים מסוימים.
3. נמצאו מספר קווי הסעה עם מספר ילדים קטן בהסעה, תלמיד אחד או שניים בהסעה.
4. מאז עריכת המכרז האחרון נוספו עשרות קווי הסעה חדשים ללא קבלת הצעות מחיר או מכרז זוטא או פומבי, הקווים חולקו על דעת עצמו של מנהל מחלקת החינוך נקבעו מחירים על דעתו ללא כל פיקוח או בקרה מצד גורמים מקצועיים במועצה או מצד ההנהלה וזאת בניגוד לנוהל הרכש ותקנות המכרזים.
5. למספר קבלנים הוקצו למעלה משמונה קווי הסעה ולחלק מהם 10-11 קווי הסעה כאשר חלקם מחזיק ברכב גדול אוטובוס זעיר וחלקם שניים או שלושה רכבים, התוצאה איסוף תלמידים בשעות הבוקר המוקדמות ולפני השעה 7.
6. גני הילדים נפתחים בשעה 7 וחצי נצפו מקרים שהורדו ילדים בגנים לפני שעת פתיחת הגן והילדים נשארו לבד ללא פיקוח עד הגעת העוזרת, דבר חמור מאוד המהווה סכנת חיים לילדים.
7. הביקורת ערכה חישובים חדשים בהתאם למסלולי הסעה מאושרים ובהתאם למחירים מאושרים, **בעקבות הבדיקה והחישוב החדש שערכה הביקורת בוצעו קיזוזים מהקבלנים בסכום כולל של 690,707 ₪ כמעט 700 אלף ₪.**
8. מחלקת החינוך לא עורכת שום בקרה על מערך ההסעות, לא נערכו בקורת הסעות או ליווי בהסעות או תקינות רכבי הסעה או מספר התלמידים בהסעה על מנת למנוע שילוב קווים.
9. כמעט לכל קו הסעה אושר מלווה בהסעה בניגוד לקריטריונים שנקבעו על ידי משרד החינוך בגין מימון מלווה בהסעה, דבר אשר הגדיל את חלקה של המועצה והגדיל את הגירעון במערך ההסעות ברשות.
10. בעקבות הממצא בוטל הליווי בקווי ההסעה אשר אינם עומדים בקריטריון הזכאות למלווה, כך שרק לקווי הסעה עם ילדים נכים עם מוגבלות פיזית או שכלית אושר מלווה בהסעה.

11. החישוב נערך מחודש ינואר עד יוני 2024, קרי מחודש 1/2024 עד חודש 6/2024.

12. בעקבות החישובים שנערכו על ידי הביקורת, נמצא שהמועצה שילמה בעבור קווי הסעה לא מאושרים, על כן נדרשו רוב הקבלנים להחזיר כספים ששולמו להם שלא כדין וביתר ומעבר לסכומים ששולמו על ידי משרד החינוך, סכום הקיזוזים הגיע לכמעט 700 אלף ₪ מכלל הקבלנים.

13. לאור הנ"ל מערך ההסעות נמצא בגירעון של מאות אלפי שקלים בשנה ואף יותר, זאת עקב פריצת מסגרת התקציב ותשלומי יתר מעבר למאושר.

14. ראה העתק צילומי מפקודת הקיזוז שנערכו בהנהלת החשבונות בחשבון הקבלים, אשר צורפו כנספח.

15. תקופת מכרז ההסעות נגמרה וכבר נכנסנו לשנה החמישית, על כן יש לערוך מכרז חדש בהתאם לדרישות החוק ובהתאם אך ורק למסלולי הסעה מאושרים ולפי מחירי משרד החינוך המאושרים.

16. להלן טבלת ריכוז בסכומי הקיזוזים שבוצעו לכל קבלן.

שם הקבלן	הסכום שקוזז
ט.ג.	1,474 ₪
ל.ג.	5,400 ₪
ו.ר.	12,720 ₪
א.ע.ס.	13,839 ₪
ה.י.	22,645 ₪
א.ח.	28,875 ₪
ז.ג.	31,875 ₪
ש.ס.	36,755 ₪
י.ג.	39,953 ₪
א.ג.	53,231 ₪
כ.ע.	59,180 ₪
סי.ח.	87,740 ₪

ר.ח.	107,870 ₪
ס.ח.	202,437 ₪
סה"כ קיזוזים	690,707 ₪

המלצות הביקורת

- יש לערוך מכרז הסעות חדש לקראת שנת הלימודים הבאה ולהיערך למכרז כבר בחודש יוני 2025 מקסימום.
- על המכרז להתבסס אך ורק על מסלולי ההסעה שיאושרו השנה על ידי משרד החינוך, ועל המחירים שיאושרו על ידי המשרד ואין לחרוג מהם.
- יש לדאוג לערוך מכרז בהתאם לדרישות משרד החינוך ולמנוע התארגנות קרטלים מצד הקבלנים.
- אין לאשר מסלולי הסעה לא מאושרים ולא בהתאם לקריטריונים של משרד החינוך ולא בהתאם למחירים שאושרו על ידי המשרד.
- יש להקפיד על תכנון וחלוקת קווי הסעה באופן מקצועי והוגן.
- הקצאת קווים חדשים בתקופת המכרז יש לערוך לפי נוהל הרכש ותקנות המכרזים לקבל הצעות מחיר או לערוך מכרז וזאת בהתאם לעלות השנתית של הקווים החדשים.
- מומלץ לקבוע שעת איסוף של התלמידים לא לפני השעה 7 ואין להוריד ילדי גן לפני השעה 7 וחצי שעת פתיחת גני הילדים.

נספחים



כט כסלו תשפ"ה
10:37 30/12/2024

יפיע מועצה מקומית

מ.מ. יפיע
שנת כספים: 2024

פקודת זיכוי (ח-ן מס) 701464

העתק

רשם הפקודה :	שחאדה כאותר	מעדכן הפקודה :	25/10/2024
תאריך הפקודה :	21/10/2024	תאריך קליטה :	25/10/2024
סטטוס :	30 מאושר סופי	מקור הפקודה :	6 הנח"ש

זיכוי

מספר חשבון : 0803000
כתובת : יפיע 16955
מספר עוסק מורשה/תיק מס הכנסה : 33700782
קוד חברה : עוסק מורשה

מזנה	חשבונית ספק	ת. חשבונית	ת. תשלום	תיאור	סכום	מספר הקצאה
534	21/10/2024	14/10/2024	זיכוי עב' 7/24		-3,355.00	

סה"כ זיכוי : -3,355.00

חיוב - סעיפים תקציביים

מספר סעיף	מקור מיון	תיאור	חשבונית ספק	סכום
1813300510	זיכוי עב' 7/24		534	-3,355.00

סה"כ חיוב : -3,355.00

ניכויים

מס הכנסה ** פסור **	תיאור	אחוז ניכוי	ת. פג תוקף אישור	סכום
			31/03/2025	0.00

סה"כ ניכויים : 0.00

סה"כ לפקודה <סה"כ ניכויים - סה"כ ניכויים> : -3,355.00

מס' המחאה : תאריך תשלום : שם בנק :

חתימת המוטב :

תאריך מנהל חשבונות תאריך גזבר המועצה



כט כסלו תשפ"ה
10:39 30/12/2024

יפיע מועצה מקומית

2024 שנת כספים

פקודת זיכוי (ח-ן מס) 701545

רשם הפקודה :	שחאדה כאותר	מדען הפקודה :	מקור הפקודה :
תאריך הפקודה :	30/09/2024	תאריך קליטה :	30/10/2024
סטטוס :	40 מקובע	הנח"ש :	6

זיכוי

מספר חשבון : 6101397000
כתובת : יפיע ת.ד. 16955 5801
מספר עוסק מורשה/תיק מס הכנסה : 514873439

קוד חברה : עוסק מורשה

מנה	חשבונית ספק	ת. חשבונית	ת. תשלום	תיאור	סכום	מספר הקצאה
57	30/09/2024	30/09/2024	זיכוי ע"ח תשפ"ד		-19,557.00	

סה"כ זיכוי : -19,557.00

חיוב - סעיפים תקציביים

מספר סעיף	מוקד מיון	תיאור	חשבונית ספק	סכום
1813300510	זיכוי ע"ח תשפ"ד		57	-19,557.00

סה"כ חיוב : -19,557.00

ניכויים

מס הכנסה ** פטור **	תיאור	אחוז ניכוי	ת. פג תוקף אישור	סכום
			31/03/2025	0.00

סה"כ ניכויים : 0.00

סה"כ לפקודה <סה"כ זיכויים - סה"כ ניכויים> : -19,557.00

מס' המחאה : תאריך תשלום : שם בנק :

חתימת המוטב :

תאריך מנהל חשבונות תאריך גזבר המועצה



כט כסלו תשפ"ה
10:40 30/12/2024

מועצה מקומית יפיע

מ.מ. יפיע
שנת כספים: 2024

פקודת זיכוי (ח-ן מס) 701544

העתק

רשם הפקודה :	שחאדה כאותר	מעדכן הפקודה :	30/10/2024
תאריך הפקודה :	30/09/2024	תאריך קליטה :	30/10/2024
סטטוס :	40 מקובע	מקור הפקודה :	6 הנח"ש

זיכוי

מספר חשבון : 997000
כתובת : יפיע ת.ד. 183300510
מספר עוסק. מורשה/תיק מס הכנסה : 514873439

קוד חברה : עוסק מורשה

מזנה	חשבונית ספק	ת. חשבונית	ת. תשלום	תיאור	סכום	מספר הקצאה
56	30/09/2024	30/09/2024	זיכוי ח"ן 7/24		-1,684.00	

סה"כ זיכוי : -1,684.00

חיוב - סעיפים תקציביים

מספר סעיף	מוקד מיון	תיאור	חשבונית ספק	סכום
1813300510	זיכוי ח"ן 7/24		56	-1,684.00

סה"כ חיוב : -1,684.00

ניכויים

מס הכנסה ** פטור **	תיאור	אחוז ניכוי	ת. פג תוקף אישור	סכום
			31/03/2025	0.00

סה"כ ניכויים : 0.00

סה"כ לפקודה >סה"כ זיכויים - סה"כ ניכויים< : -1,684.00

מס' המחאה : _____ תאריך תשלום : _____ שם בנק : _____

חתימת המוטב : _____

תאריך מנהל חשבונות _____ תאריך _____ גזר המועצה _____



כט כסלו תשפ"ה
10:42 30/12/2024

יפיע מועצה מקומית

שנת כספים : 2024

פקודת זיכוי (ח-ן מס) 701710

העתק

רשם הפקודה :	שחאדה כאותר	מעדכן הפקודה :	מספר חשבון :
תאריך הפקודה :	05/11/2024	תאריך קליטה :	13/12/2024
סטטוס :	30 מאושר סופי	מקור הפקודה :	6 הנח"ש

זיכוי

מספר חשבון : 5101397000
כתובת : יפיע ת.ד. 14801
מספר עוסק מורשה/תיק מס הכנסה : 514873439
קוד חברה : עוסק מורשה

מספר חשבון ספק	ת. חשבונית	ת. תשלום	תיאור	סכום	מספר הקצאה
1008	05/11/2024	14/12/2024	מלוות 9/24	4,680.00	
1008	05/11/2024	14/12/2024	זיכוי 9/24	-1,404.00	

סה"כ זיכוי : 3,276.00

חיוב - סעיפים תקציביים

מספר סעיף	מוקד מיון	תיאור	חשבונית ספק	סכום
1813310753		מלוות 9/24	1008	4,680.00
1813310753		זיכוי 9/24	1008	-1,404.00

סה"כ חיוב : 3,276.00

ניכויים

תיאור	אחוז ניכוי	ת. פג תוקף אישור	סכום
מס הכנסה	3.00	31/03/2025	98.00

סה"כ ניכויים : 98.00

סה"כ לפקודה <סה"כ זיכויים - סה"כ ניכויים> : 3,178.00

מס' המחאה : תאריך תשלום : שם בנק :

חתימת המוטב :

תאריך מנהל חשבונות : תאריך גזבר המועצה :



כט כסלו תשפ"ה
10:44 30/12/2024

מועצה מקומית יפיע

מ.מ. יפיע
שנת כספים: 2024

פקודת זיכוי (ח-ן מס) 701525

רשם הפקודה :	שחאדה כאותר	מעדכן הפקודה :	מארין קליטה
תאריך הפקודה :	29/10/2024	תאריך קליטה :	29/10/2024
סטטוס :	30 מאושר סופי	מקור הפקודה :	6 הנח"ש

זיכוי

מספר חשבון : 101101000
כתובת : ת.ד. 697 / יפיע ת.ד. 697
מספר עוסק מורשה/תיק מס הכנסה : 20759585

קוד חברה : תעודת זהות

מנה	חשבונית ספק	ת. חשבונית	ת. תשלום	תיאור	סכום	מספר הקצאה
1084		29/10/2024	29/10/2024	זיכוי ע"ח תשפ"ד	-59,180.00	

סה"כ זיכוי : -59,180.00

חיוב - סעיפים תקציביים

מספר סעיף	מקד מין	תיאור	חשבונית ספק	סכום
1813300510		זיכוי ע"ח תשפ"ד	1084	-59,180.00

סה"כ חיוב : -59,180.00

ניכויים

מס הכנסה ** פטור **	תיאור	אחוז ניכוי	ת. פג תוקף אישור	סכום
			31/03/2025	0.00

סה"כ ניכויים : 0.00

סה"כ לפקודה <סה"כ זיכויים - סה"כ ניכויים> : -59,180.00

מס' המחאה : _____ תאריך תשלום : _____ שם בנק : _____

חתימת המוטב : _____

תאריך מנהל חשבונות _____ תאריך גזבר המועצה _____



כט כסלו תשפ"ה
10:47 30/12/2024

מועצה מקומית יפיע

מ.מ. יפיע
שנת כספים: 2024

פקודת זיכוי (ח-ן מס) 701530

העתק

רשם הפקודה :	שחאדה כאותר	מעדכן הפקודה :	מערך קליטה
תאריך הפקודה :	29/10/2024	תאריך קליטה :	29/10/2024
סטטוס :	30 מאושר סופי	מקור הפקודה :	6 הנח"ש

זיכוי

מספר חשבון : 6100613000
כתובת : יפיע 16955
מספר עוסק מורשה/תיק מס הכנסה : 32883209
קוד חברה : עוסק מורשה

מנה	חשבונית ספק	ת. חשבונית	ת. תשלום	תיאור	סכום	מספר הקצאה
629		29/10/2024	29/10/2024	זיכוי ע"ח תשפ"ד	-10,205.00	
סה"כ זיכוי : -10,205.00						

חיוב - סעיפים תקציביים

מספר סעיף	מקור מין	תיאור	חשבונית ספק	סכום
1813300510		זיכוי ע"ח תשפ"ד	629	-10,205.00
סה"כ חיוב : -10,205.00				

ניכויים

מס הכנסה	תיאור	אחוז ניכוי	ת. פג תוקף אישור	סכום
** פטור **			31/03/2025	0.00
סה"כ ניכויים : 0.00				

סה"כ לפקודה >סה"כ זיכויים - סה"כ ניכויים< : -10,205.00

מס' המחאה : _____ תאריך תשלום : _____ שם בנק : _____

חתימת המוטב : _____

תאריך מנהל חשבונות _____ תאריך גזבר המועצה _____



נט כסלו תשפ"ה
10:49 30/12/2024

מועצה מקומית יפיע

מ.מ יפיע
שנת כספים: 2024

פקודת זיכוי (ח-ן מס) 701590

רשם הפקודה :	שחאדה כאותר	מעדכן הפקודה :	תאריך קליטה :
תאריך הפקודה :	31/10/2024	תאריך הפקודה :	12/11/2024
סטטוס :	30 מאושר סופי	מקור הפקודה :	6 הנח"ש

זיכוי

מספר חשבון : 100541000
כתובת : יפיע יפיע ת.ד. 1695500 1114
מספר עוסק מורשה/תיק מס הכנסה : 28288728

קוד חברה : עוסק מורשה

מנה	חשבונית ספק	ת. חשבונית	ת. תשלום	תיאור	סכום	מספר הקצאה
448		31/10/2024	31/10/2024	זיכוי ע"ח תשפ"ד	-78,015.00	
סה"כ זיכוי : -78,015.00						

חיוב - סעיפים תקציביים

מספר סעיף	מוקד מין	תיאור	חשבונית ספק	סכום
1813300510		זיכוי ע"ח תשפ"ד	448	-78,015.00
סה"כ חיוב : -78,015.00				

ניכויים

תיאור	אחוד זיכוי	ת. פג תוקף אישור	סכום
מס הכנסה ** פטור **		31/03/2025	0.00
סה"כ ניכויים : 0.00			

סה"כ לפקודה >סה"כ זיכויים - סה"כ ניכויים> : -78,015.00

מס' המחאה : _____ תאריך תשלום : _____ שם בנק : _____

חתימת המוטב : _____

תאריך מנהל חשבונות _____ תאריך גזבר המועצה _____



נט כסלו תשפ"ה
10:51 30/12/2024

מועצה מקומית יפיע

מ.מ. יפיע
שנת כספים: 2024

פקודת זיכוי (ח-ן מס) 701541

רשם הפקודה :	שחאדה כאותר	מעדכן הפקודה :	
תאריך הפקודה :	30/10/2024	תאריך קליטה :	30/10/2024
סטטוס :	30 מאושר סופי	מקור הפקודה :	6 הנח"ש

זיכוי

מספר חשבון : 1633000
כתובת : יפיע 1 יפיע 16955
מספר עוסק מורשה/תיק מס הכנסה : 58953217
קוד חברה : עוסק מורשה

מנה	חשבונית ספק	ת. חשבונית	ת. תשלום	תיאור	סכום	מספר הקצאה
1022		30/10/2024	30/10/2024	זיכוי ע"ה תשפ"ד	-13,839.00	
סה"כ זיכוי : -13,839.00						

חיוב - סעיפים תקציביים

מספר סעיף	מוקד מין	תיאור	חשבונית ספק	סכום
1813300510		זיכוי ע"ה תשפ"ד	1022	-13,839.00
סה"כ חיוב : -13,839.00				

ניכויים

מס הכנסה ** פטור **	תיאור	אחוז ניכוי	ת. פג תוקף אישור	סכום
			31/03/2025	0.00
סה"כ ניכויים : 0.00				

סה"כ לפקודה >סה"כ זיכויים - סה"כ ניכויים> : -13,839.00

מס' המחאה : _____ תאריך תשלום : _____ שם בנק : _____

חתימת המוטב : _____

תאריך מנהל חשבונות _____ תאריך גזבר המועצה _____



נט כסלו תשפ"ה
10:52 30/12/2024

מועצה מקומית יפיע

מ.מ יפיע
שנת כספים: 2024

פקודת זיכוי (ח-ן מס) 701667

העתק

רשם הפקודה :	שחאדה כאותר	מעדכן הפקודה :	
תאריך הפקודה :	02/12/2024	תאריך קליטה :	02/12/2024
סטטוס :	30 מאושר סופי	מקור הפקודה :	6 הנח"ש

זיכוי

מספר חשבון : 6100557000
כתובת : יפיע 1695500
מספר עוסק מורשה/תיק מס הכנסה : 53010278

קוד חברה : עוסק מורשה

מספר הקצאה	סכום	תיאור	ת. תשלום	ת. חשבונית	חשבונית ספק	מזה
	-178,388.00	זיכוי מח' 1-6/24 הפרש מחיר	02/12/2024	02/12/2024		171

סה"כ זיכוי : -178,388.00

חיוב - סעיפים תקציביים

מספר סעיף	מוקד מיון	תיאור	חשבונית ספק	סכום
1813300510		זיכוי מח' 1-6/24 הפרש מחיר	171	-178,388.00

סה"כ חיוב : -178,388.00

ניכויים

תיאור	אחוז ניכוי	ת. פג תוקף אישור	סכום
מס הכנסה ** פטור **		31/03/2025	0.00

סה"כ ניכויים : 0.00

סה"כ לפקודה >סה"כ זיכויים - סה"כ ניכויים< : -178,388.00

מס' המחאה : _____ תאריך תשלום : _____ שם בנק : _____

חתימת המוטב : _____

תאריך מנהל חשבונות _____ תאריך גזבר המועצה _____



נט כסלו תשפ"ה
10:54 30/12/2024

מועצה מקומית יפיע

מ.מ יפיע
שנת כספים: 2024

פקודת זיכוי (ח-נ מס) 701540

רשם הפקודה :	שחאדה כאותר	מעדכן הפקודה :	מקור הפקודה :
תאריך הפקודה :	30/10/2024	תאריך קליטה :	6 הנח"ש
סטטוס :	30 מאושר סופי		

זיכוי

מספר חשבון : 02365000
כתובת : יפיע יפיע 16955
מספר עוסק מורשה/תיק מס הכנסה : 516492329
קוד חברה : עוסק מורשה

מנה	חשבונית ספק	ת. חשבונית	ת. תשלום	תיאור	סכום	מספר הקצאה
171		30/10/2024	30/10/2024	זיכוי ע"ח תשפ"ד	-19,239.00	
				סה"כ זיכוי	-19,239.00	

חיוב - סעיפים תקציביים

מספר סעיף	מוקד מין	תיאור	חשבונית ספק	סכום
1813300510		זיכוי ע"ח תשפ"ד	171	-19,239.00
		סה"כ חיוב		-19,239.00

ניכויים

תיאור	אחוז ניכוי	ת. פג תוקף אישור	סכום
מס הכנסה ** פטור **		31/03/2025	0.00
		סה"כ ניכויים	0.00

סה"כ לפקודה <סה"כ זיכויים - סה"כ ניכויים> : -19,239.00

מס' המחאה : _____ תאריך תשלום : _____ שם בנק : _____

חתימת המוטב : _____

תאריך מנהל חשבונות _____ תאריך גזבר המועצה _____



נט כסלו תשפ"ה
10:55 30/12/2024

מועצה מקומית יפיע

מ.מ. יפיע
שנת כספים: 2024

פקודת זיכוי (ח-ן מס) 701714

העתק

רשם הפקודה :	שחאדה כאותר	מעדכן הפקודה :	
תאריך הפקודה :	30/09/2024	תאריך קליטה :	13/12/2024
סטטוס :	30 מאושר סופי	מקור הפקודה :	6 הנח"ש

זיכוי

מספר חשבון : 02365000
כתובת : יפיע יפיע 18955
מספר עוסק מורשה/תיק מס הכנסה : 516492329
קוד חברה : עוסק מורשה

מזנה	חשבונית ספק	ת. חשבונית	ת. תשלום	תיאור	סכום	מספר הקצאה
173		30/09/2024	14/12/2024	מלוות 9/24	10,670.00	
173		30/09/2024	14/12/2024	זיכוי 9/24	-1,310.00	

סה"כ זיכוי : 9,360.00

חיוב - סעיפים תקציביים

מספר סעיף	מוקד מין	תיאור	חשבונית ספק	סכום
1813310753		מלוות 9/24	173	10,670.00
1813310753		זיכוי 9/24	173	-1,310.00

סה"כ חיוב : 9,360.00

ניכויים

תיאור	אחוז ניכוי	ת. פג תוקף אישור	סכום
מס הכנסה	3.00	31/03/2025	281.00

סה"כ ניכויים : 281.00

סה"כ לפקודה >סה"כ זיכויים - סה"כ ניכויים< : 9,079.00

מס' המחאה : _____ תאריך תשלום : _____ שם בנק : _____

חתימת המוטב : _____

תאריך _____ מנהל חשבונות _____ תאריך _____ גזבר המועצה _____



כט כסלו תשפ"ה
10:57 30/12/2024

מועצה מקומית יפיע

מ.מ. יפיע
שנת כספים: 2024

פקודת זיכוי (ח-ן עסקה) 701599

מספר חשבון : 00504000	רשם הפקודה :
כתובת : יפיע-ת.ד. 426 יפיע 16955	תאריך הפקודה : 31/07/2024
מספר עוסק מורשה/תיק מס הכנסה : 26567206	סטטוס : 40 מקובע
מעדכן הפקודה :	מקור הפקודה : 6 הנח"ש
תאריך קליטה : 13/11/2024	

זיכוי

קוד חברה : עוסק מורשה

מנה	חשבונית ספק	ת. חשבונית	ת. תשלום	תיאור	סכום	מספר הקצאה
7250	31/07/2024	14/10/2024	זיכוי ע"ח 7/24		-9,589.00	

סה"כ זיכוי : -9,589.00

חיוב - סעיפים תקציביים

מספר סעיף	מוקד מיון	תיאור	חשבונית ספק	סכום
1813300510	זיכוי ע"ח 7/24		7250	-9,589.00

סה"כ חיוב : -9,589.00

ניכויים

תיאור	אחוז ניכוי	ת. פג תוקף אישור	סכום
מס הכנסה ** פטור **		31/03/2025	0.00

סה"כ ניכויים : 0.00

סה"כ לפקודה >סה"כ זיכויים - סה"כ ניכויים< : -9,589.00

מס' המחאה : _____ תאריך תשלום : _____ שם בנק : _____

חתימת המוטב : _____

תאריך _____ מנהל חשבונות _____ תאריך _____ גזבר המועצה _____



כט כסלו תשפ"ה
11:00 30/12/2024

מועצה מקומית יפיע

מ.מ. יפיע
שנת כספים: 2024

פקודת זיכוי (ח-ן מס) 701716

העתק

רשם הפקודה :	שחאדה כאותר	מעדכן הפקודה :	
תאריך הפקודה :	30/09/2024	תאריך קליטה :	13/12/2024
סטטוס :	30 מאושר סופי	מקור הפקודה :	6 הנח"ש

זיכוי

מספר חשבון : 6100504000
כתובת : יפיע-ת.ד. 426 יפיע 6100504000
מספר עוסק מורשה/תיק מס הכנסה : 26567206
קוד חברה : עוסק מורשה

מנה	חשבונית ספק	ת. חשבונית	ת. תשלום	תיאור	סכום	מספר הקצאה
738	30/09/2024	14/12/2024	מלואת 9/24		8,143.00	
738	30/09/2024	14/12/2024	זיכוי 9/24		-2,715.00	

סה"כ זיכוי : 5,428.00

חיוב - סעיפים תקציביים

מספר סעיף	מוקד מין	תיאור	חשבונית ספק	סכום
1813310753	מלואת 9/24		738	8,143.00
1813310753	זיכוי 9/24		738	-2,715.00

סה"כ חיוב : 5,428.00

ניכויים

תיאור	אחוז ניכוי	ת. פג תוקף אישור	סכום
מס הכנסה ** פטור **		31/03/2025	0.00

סה"כ ניכויים : 0.00

סה"כ לפקודה >סה"כ זיכויים - סה"כ ניכויים< : 5,428.00

מס' המחאה : _____ תאריך תשלום : _____ שם בנק : _____

חתימת המוטב : _____

תאריך מנהל חשבונות _____ תאריך גזבר המועצה _____



כט כסלו תשפ"ה
11:01 30/12/2024

מועצה מקומית יפיע

מ.מ. יפיע
שנת כספים: 2024

פקודת זיכוי (ח-ן מס) 701569

רשם הפקודה :	שחאדה כאותר	מעדכן הפקודה :	05/11/2024
תאריך הפקודה :	05/11/2024	תאריך קליטה :	05/11/2024
סטטוס :	30 מאושר סופי	מקור הפקודה :	6 הנח"ש

זיכוי

מספר חשבון : 100504000
כתובת : יפיע-ת.ד. 426 יפיע 10955
מספר עוסק מורשה/תיק מס הכנסה : 26567206
קוד חברה : עוסק מורשה

מזנה	חשבונית ספק	ת. חשבונית	ת. תשלום	תיאור	סכום	מספר הקצאה
735	05/11/2024	05/11/2024	זיכוי תשפ"ד		-31,700.00	

סה"כ זיכוי : -31,700.00

חיוב - סעיפים תקציביים

מספר סעיף	מוקד מין	תיאור	חשבונית ספק	סכום
1813300510	זיכוי תשפ"ד		735	-31,700.00

סה"כ חיוב : -31,700.00

ניכויים

מס הכנסה ** פטור **	תיאור	אחוז ניכוי	ת. פג תוקף אישור	סכום
			31/03/2025	0.00

סה"כ ניכויים : 0.00

סה"כ לפקודה >סה"כ זיכויים - סה"כ ניכויים< : -31,700.00

מס' המחאה : _____ תאריך תשלום : _____ שם בנק : _____

חתימת המוטב : _____

תאריך _____ מנהל חשבונות _____ תאריך _____ גזבר המועצה _____



כט כסלו תשפ"ה
11:03 30/12/2024

מועצה מקומית יפיע

מ.מ. יפיע
שנת כספים: 2024

פקודת זיכוי (ח-ן עסקה) 701588

רושם הפקודה :	שחאדה כאותר	מעדכן הפקודה :	מאדן הפקודה :
תאריך הפקודה :	11/11/2024	תאריך קליטה :	11/11/2024
סטטוס :	30 מאושר סופי	מקור הפקודה :	6 הנח"ש

זיכוי

מספר חשבון : 3101235000
כתובת : יפיע 16955
מספר עוסק מורשה/תיק מס הכנסה : 29887171
קוד חברה : עוסק מורשה

מזנה	חשבונית ספק	ת. חשבונית	ת. תשלום	תיאור	סכום	מספר הקצאה
214	11/11/2024	11/11/2024	זיכוי ע"ח תשפ"ד		-5,400.00	
סה"כ זיכוי :						-5,400.00

חיוב - סעיפים תקציביים

מספר סעיף	מוקד מיון	תיאור	חשבונית ספק	סכום
1813300510	זיכוי ע"ח תשפ"ד		214	-5,400.00
סה"כ חיוב :				-5,400.00

ניכויים

תיאור	אחוז ניכוי	ת. פג תוקף אישור	סכום
** פטור **		31/03/2025	0.00
סה"כ ניכויים :			0.00

סה"כ לפקודה >סה"כ זיכויים - סה"כ ניכויים> : -5,400.00

מס' המחאה : _____ תאריך תשלום : _____ שם בנק : _____

חתימת המוטב : _____

תאריך _____ מנהל חשבונות _____ תאריך _____ גזר המועצה _____



כט כסלו תשפ"ה
11:05 30/12/2024

מועצה מקומית יפיע

מ.מ. יפיע
שנת כספים: 2024

פקודת זיכוי (ח-ן עסקה) 701570

רושם הפקודה :	שחאדה כאותר	מעדכן הפקודה :	05/11/2024
תאריך הפקודה :	05/11/2024	תאריך קליטה :	05/11/2024
סטטוס :	30 מאושר סופי	מקור הפקודה :	6 הנח"ש

זיכוי

מספר חשבון : 6100540000
כתובת : ת.ד. 1444 יפיע ת.ד. 16355
מספר עוסק מורשה/תיק מס הכנסה : 56270465

קוד חברה : עוסק מורשה

מזנה	חשבונית ספק	ת. חשבונית	ת. תשלום	תיאור	סכום	מספר הקצאה
632		05/11/2024	05/11/2024	זיכוי ע"ח תשפ"ד	-25,744.00	
סה"כ זיכוי : -25,744.00						

חיוב - סעיפים תקציביים

מספר סעיף	מוקד מין	תיאור	חשבונית ספק	סכום
1813300510		זיכוי ע"ח תשפ"ד	632	-25,744.00
סה"כ חיוב : -25,744.00				

ניכויים

תיאור	אחוז ניכוי	ת. פג תוקף אישור	סכום
מס הכנסה ** פטור **		31/03/2025	0.00
סה"כ ניכויים : 0.00			

סה"כ לפקודה >סה"כ זיכויים - סה"כ ניכויים< : -25,744.00

מס' המחאה : _____ תאריך תשלום : _____ שם בנק : _____

חתימת המוטב : _____

תאריך מנהל חשבונות _____ תאריך גזבר המועצה _____

30/12/2024 אדל גממה יפיע פיננסים - שנת כספים 2024

2244 טיפול בפקודות זיכוי

נתוני כותרת שנה	2024	סוג פקודה	7 זיכוי	מספר פקודה	701727	שורה	1	גורם מטפל אחר
מספר פקודה	701727	סטטוס	30 מאושר סופי	מקור	6 הנח"ש			
תאריך קליטה	16/12/2024	תאריך רישום	16/12/2024	סוג חשבון	**חשבון ספק**			
ספק	6100590000	מוקד מיון לספק		מספר עבודה				
חשבון חובה	1813300510	הסעות חינוך		תנאי תשלום	3 מזומן			
חשבונית ספק	295	תאריך חשבונית	16/12/2024					
תאריך תשלום	16/12/2024	תאריך ערך	16/12/2024					
סוג חשבונית	1 חשבונית מס	ללא דיווח מע"מ		כמות מסמכים	1			

שורה	חשבון	חשבון נגדי	מוקד מיון	תאריך ערך	תיאור פעולה	כמות
1	6100590000	1813300510		16/12/2024	זיכוי ע"ח תשפ"ד	

סה"כ חובה -36,432.00 סה"כ זכות -36,432.00 קיזוז

30/12/2024 אדל גממה יפיע פיננסים - שנת כספים 2024

2244 טיפול בפקודות זכוי

נתוני כותרת שנה	2024	סוג פקודה	7 זכוי	מספר פקודה	701517	שורה	1	גורם מטפל אח
מספר פקודה	701517	סטטוס	30 מאושר סופי	מקור	6 הנח"ש			
תאריך קליטה	29/10/2024	תאריך רישום	29/10/2024	סוג חשבון	**חשבון ספק**			
ספק	6100803000	מוקד מיון לספק		מספר עבודה				
חשבון חובה	1813300510	הסעות חינוך		תנאי תשלום	3 מזמן			
חשבונית ספק	535	תאריך חשבונית	29/10/2024	כמות מסמכים	1			
תאריך תשלום	29/10/2024	תאריך ערך	29/10/2024					
סוג חשבונית	1 חשבונית מס	ללא דיווח מע"מ						

שורה	חשבון	חשבון נגדי	מוקד מיון	תאריך ערך	תיאור פעולה	כמות
1	6100803000	1813300510		29/10/2024	זכוי ע"ח תשפ"ד	

סה"כ חובה -84,385.00 סה"כ זכות -84,385.00 קיזוז

ביקורת שוטפת

צבירת דמי ניהול פנסיה תקציבית

רקע

בחודש 2/2004 האוצר הטיל מס בשיעור 2% שנקרא דמי ניהול פנסיה על כל עובד במגזר הציבורי אשר נמצא בהסדר של פנסיה תקציבית.

בניגוד לפנסיה צוברת שהעובד משתתף בניכוי של 7% ממשכורתו הקובעת לפנסיה, עובדים בפנסיה תקציבית לא משלמים ולא משתתפים בצבירת הפנסיה שלהם.

לאור הני"ל החל מחודש 2/2004 המעסיק מנכה דמי ניהול בשיעור 2% משכרו של כל עובד הנמצא בהסדר פנסיה תקציבית.

דמי הניהול אלה מופקדים בחברת ניהול פנסיה על שמו של כל עובד לטובת המעסיק, בהגיעו לגיל הפנסיה או פיטוריו או התפטרותו או פטירתו של העובד, המעסיק רשאי למשוך את כל הכספים שנצברו בקופת הגמל על שמו של העובד.

ממצאי הביקורת

מבדיקת הביקורת התברר שבשנים האחרונות פרשו לפנסיה 12 עובדים ואחת נפטרה, הבדיקה העלתה, שהכספים שנצברו בחברת מגדל אשר מנהלת את כספי דמי הניהול טרם נדרשו ועל כן טרם נפדו.

הביקורת יצרה קשר עם חברת הניהול מילאה מסמכי משיכה עם כל המסמכים הנדרשים לשם משיכת הכספים, החתימה גזבר המועצה על בקשת המשיכה.

בתאריך 10/12/2024 הכספים הועברו והופקדו בחשבון הבנק של המועצה.

הסכום שנמשך והופקד הינו סך של 323,767 ₪.

להלן טבלה הממחישה את הממצאים :

שם העובד	תאריך משיכה, הפקדה	סכום הפקדה
ס.ח'	10/12/2024	26,552 ₪
ו.כ	10/12/2024	23,446 ₪
ר.ר	10/12/2024	17,042 ₪

מ.ג	10/12/2024	20,213 ₪
ר.ס	10/12/2024	38,731 ₪
ח.פ	10/12/2024	35,885 ₪
א.ס	10/12/2024	28,619 ₪
ת.א	10/12/2024	8,660 ₪
ח'.ח	10/12/2024	29,145 ₪
א.ע	10/12/2024	27,845 ₪
נ.ג	10/12/2024	33,025 ₪
כ.ח	10/12/2024	35,144 ₪
סה"כ		325,007 ₪

המלצות הביקורת

הואיל ומדובר בכספים השייכים למועצה בגין עמלת ניהול הפנסיה של כלל העובדים הנמצאים בהסדר פנסיה תקציבית-על הרשות לעקוב ולדאוג בעתיד לדרוש ולמשוך הכספים שנצברו בגין עובדים שפרשו או יצאו לפנסיה.

מעקב אחר תיקון ליקויים

דוח 2020		
בטיחות במעבדת מדעים	עומס עבודה על הלבורנטית העסקתה בחצי משרה	תוקן
	טיפול לקוי בפסולת ואחסון חומרים מסוכנים	תוקן חלקית
	אין מכשיר לשטיפת עין במעבדה	לא תוקן
	מטפים שפג תוקפם	לא תוקן
	שולחנות מעץ/חומר בעיר	לא תוקן
	התקנת ווינטות לאוורור	לא תוקן
	אישור שנתי בדיקת חשמלאי מוסמך	לא תוקן
מצב התב"רים	תב"רים שהסתיימו עדיין נמצאים ביתרה שנים ללא טיפול	לא תוקן
	תב"רים ללא תנועה לא נסגרו	לא תוקן
	תקציבי תב"רים מאושרים לא נדרשו	תוקן חלקית
הכנסות מאגרת תלמידי חוץ ב"ס "אבדאע"	רישום תלמידים ללא טופס שיבוץ	לא תוקן
	טעויות ברישום כתובת התלמידים ומספרי זהות אשר גורם להפסד אגרה	תוקן חלקית

	הגשת דרישת תשלום באיחור כרוני	לא תוקן
דוח 2021		
תפיסת שטחים ציבוריים	הצבת מרכולים, מזנונים וסחורות	לא תוקן
	חיוב עסקים פולשים בארנונה	לא תוקן
	חיוב עסקים פולשים בדמי שימוש	לא תוקן
מתן שירותים לקשישים	היעדר פעולות יזומות לאיתור נזקקים	לא תוקן
	הגשת דוח ע"י הממונה למליאה	לא תוקן
טיפול בפסולת בניין	תדירות כינוס הועדה לאיכות הסביבה	תוקן חלקית
	העדר פיקוח ובקרה ע"י הועדה לתכנון ובנייה	לא תוקן
	אתר פינוי וריכוז פסולת גושית	לא תוקן
	דרישת אישורים על פינוי פסולת מצד הועדה לתכנון ובנייה	לא תוקן
הנגשת מבני ציבור	הכנת תכנית שלבית רב שנתית	לא תוקן
	התקנת מעליות במוסדות ציבור	תוקן חלקית

תוקן חלקית	פרסום והקדמת הרישום למוסדות חינוך	
לא תוקן	תושבים התחברו לשעון המים והחשמל ללא רשות	גניבת מים וחשמל ממוסדות המועצה
		דוח לשנת 2022
תוקן חלקית	מספר העוזרות המוסקות בגני חובה מעבר לתקן משרד החינוך	תקנים בגני ילדים תקנים מאושרים 11.16 בפועל 19.62
תוקן חלקית	מספר העוזרות בטרם חובה מעבר לתקן מ.ה.חינוך	
תוקן חלקית	מועסקות מעבר לשעות מתוקצבות	סייעות כיתתיות, שילוב ורפואיות
תוקן חלקית	משרות מעל לתקן בתיכון ראוף אבו חאטום	תקנים בבתי ספר תיכוניים
תוקן חלקית	משרות מעל לתקן בתיכון מראח אלג'וזלאן	
		אבטחת מוסדות חינוך
לא תוקן	חלקה של המועצה בעלות גבוה בהרבה מ 36% המשטרה ממננת 64%	
לא תוקן	הרשות מעסיקה שומרים ללא מימון	
לא תוקן	השומרים מועסקים באחוז משרה מעבר למתקצב	

תוקן חלקית	העדר פיקוח ובקרה	
לא תוקן בשנת 2024 התכנית בוטלה	המועצה העסיקה מורים מתמחים שאינם תושבי המקום	הכשרת מורים (התמחות)
התכנית בוטלה	המועצה מעסיקה מתמחים למרות תקציב גרעוני	
		שיפוץ גן ילדים חסן אלשאטר
לא תוקן	החשבון של הקבלן שולם במלואו לפני סיום העבודה	
תוקן חלקית	חלק מהעבודות בכתב הכמות לא בוצעו	
תוקן חלקית	סעיפים בכתב הכמות שונה	
		תחזוקת גני ילדים
תוקן חלקית	הימצאות עשביה במתחם הגנים	
תוקן חלקית	מפגעי בטיחות חשמל ופסולת	
תוקן	העדר הצללה בחלק מהגנים	
לא תוקן	הימצאות צמחייה קוצית	
תוקן חלקית	שקיעות בחצר הגן	
תוקן	הימצאות צואה בארגזי החול	

	זכויות דלת ראשית שבורה	תוקן
גירעון בתקציב המועצה		
גירעון בתקציב השוטף והמצטבר	תוקן חלקית הגירעון גבוהה	עדיין
הסעות בחינוך המיוחד		
תשלום בגין מסלולי הסעה לא מתוקצבים	תוקן	
תשלום מעבר לסכום המאושר	תוקן	

לכבוד:

מר מאהר ח'ליליה

ראש המועצה המקומית

יפיע

אדון נכבד,

הנדון : דוח הממונה על תלונות הציבור

לשנת 2024

הנני מתכבד להגיש לכבודו את הדו"ח השנתי על תלונות הציבור לשנת 2024.
דו"ח זה הינו הדו"ח החמישי אשר הוכן על ידי על פי הוראות חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור), התשס"ח - 2008.
בהתאם להוראות החוק ולהחלטתה של מליאת המועצה למינוי מבקר המועצה גם לתפקיד הממונה על תלונות הציבור, דו"ח זה מביא את תקציר התלונות שהוגשו, תיאורן ודרך בירורן ותוצאות הבירור.
יש לציין שעל פי החוק הנ"ל, מועצת הרשות נדרשת לקיים דיון בעניין הדו"ח בתוך חודשיים מיום הגשתו.

בהתאם לחוק על הנהלת הרשות לפרסם דבר מינוי ממונה על תלונות הציבור, ועל דרך הגשת התלונה, הן באתר האינטרנט של הרשות, הן בלוח המודעות של הרשות והן בחשבון הארנונה של החייבים, וזאת על מנת לעשות חשיפה לתפקיד.

בכבוד רב,

ג'מאמעה עאדל

מבקר המועצה ונציב תלונות הציבור

דו"ח הממונה על תלונות הציבור לשנת 2024

הקדמה

הרשויות המקומיות מתוקף תפקידן על פי חוק, מספקים לתושבים שירותים רבים ומגוונים שבגינם נוצר קשר יומיומי בין חוגים נרחבים בציבור לבין מוסדות הרשות המקומית ועובדיה, פעולותיה של הרשות המקומית משפיעות במידה ניכרת על התושבים ועל באיה האחרים, ולא אחת נותרים אלה ללא מענה או טיפול ראוי.

על רקע האמור לעיל ביולי 2008 נכנס לתוקפו חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור) תשס"ח - 2008.

החוק הסדיר את הטיפול בתלונות הציבור ברשויות המקומיות ונתן סמכויות מתאימות לממונה לצורך ביצוע תפקידו.

בישיבה מספר 15 אשר התקיימה בתאריך 16/06/2015, מליאת המועצה מינתה את מבקר המועצה כנציב תלונות הציבור(להלן הממונה).

הממונה מהווה כתובת לכל אדם המבקש להגיש תלונה על המועצה והגופים הנתונים לביקורת מבקר המועצה.

הממונה אינו משמש כתובת ראשונה למתלונן ואינו מחליף את ממלאי התפקידים השונים באשר לאחריותם בנושאים עליהם מופקדים, הממונה מברר את התלונה לאחר שהמתלונן פנה תחילה לגורמים המוסמכים במועצה או לגוף העירוני המבוקר ולא נענה או הטיפול אינו לשביעות רצונו.

אם העלה בירור התלונה קיומו של ליקוי, רשאי הממונה להצביע על הצורך בתיקון הליקוי ועל הדרך והמועד לכך, הנילון או הממונה עליו יודיעו לממונה על תלונות הציבור על האמצעים שנקטו לתיקון הליקוי בתוך המועד האמור.

דו"חות הממונה על תלונות הציבור או כל מסמך שהוציא או הכין במילוי תפקידיו, לא ישמשו ראיה בכל הליך משפטי או משמעותי.

עיקרי החקיקה

החוק קובע :

- הסדרים למינויו ולפעולתו של הממונה.
 - דרכי הגשת התלונה.
 - דרכי הבירור והפעולות שעל הממונה לנקוט בכל הקשור לבירור התלונות.
 - סוגי התלונות שבהם לא יהיה בירור.
- יש להבחין בין הממונה על פניות הציבור לבין הממונה על תלונות הציבור.

הממונה על פניות הציבור

תושב יכול לפנות למועצה בבקשת שירות או מידע, או בקשה לסיוע או התרעה על מפגעים ומטרדים, תפקידו של הממונה על פניות הציבור לקבל פניות מעין אלה להעבירן לטיפול גורמי הביצוע במועצה ולעקוב אחריהן עד למתן המענה או התיקון הנדרש.

הממונה על תלונות הציבור

אם הפונה לא נענה או הטיפול בו אינו לשביעות רצונו, הוא רשאי לפנות לממונה על תלונות הציבור.

הגשת תלונה

כל אדם רשאי להגיש תלונה לממונה על תלונות הציבור על הרשות המקומית ומוסדותיה, על גוף עירוני, על עובד, על נושא משרה או על ממלא תפקיד בהם.

התנאים לטיפול בתלונה

- א. התלונה צריכה להיות בעניין הנוגע למילוי תפקידו של הנילון.
- ב. המעשה פוגע במתלונן עצמו או מונע ממנו טובת הנאה.

ג. המעה נעשה בניגוד לחוק או שנעשה בלא סמכות חוקית או בניגוד למינהל תקין או שיש בו נוקשות יתרה או אי צדק בולט.

דרכי בירור תלונה

- הממונה על תלונות הציבור רשאי לברר את התלונה בכל דרך שיראה לנכון.
- הממונה יביא את התלונה לידיעת הנילון, אם היה עובד, נושא משרה או ממלא תפקיד גם לממונה עליו, ייתן להם הזדמנות נאותה להשיב עליה והוא רשאי לדרוש מהם כי ישיבו על התלונה בתוך תקופה שיקבע בדרישתו.
- לצורך בירור תלונה רשאי הממונה לגרוש מכל אדם ברשות למסור לו בתוך תקופה שיקבע ובאופן שיקבע כל ידיעה או מסמך העשויים לדעת הממונה לעזור לו בבירור התלונה.
- הממונה רשאי לשמוע את המתלונן, את הנילון וכל אדם אחר, אם ראה בכך תועלת.
- בירור תלונה יסתיים לכל המאוחר עד תום שנה אחת מיום הגשתה.

תלונות שאין לדון בהם

- א. בעניין התלוי ועומד בבית משפט או בבית דין, או שבית משפט או בית דין הכריע בו לגופו.
- ב. תלונה שמהממונה סבור שהיא קנטרנית או טורדנית.
- ג. תלונה על פעולה שיפוטית או מעין שיפוטית.
- ד. תלונה בעניין שלגביו הוגשה כבר תלונה למבקר המדינה בתפקידו כנציב תלונות הציבור.

ה. תלונה שהוגשה לאחר שעברה שנה מיום המעשה שעליו נסבה התלונה, אלא אם כן מצא הממונה שיש סיבה מיוחדת המצדיקה את בירורה.

עצמאות הממונה במילוי תפקידו

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

איסור הפרעה

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

הממונה על תלונות הציבור יפסיק בירור תלונה אם ראה כי מלכתחילה היה מקום לבירורה לפי הוראות חוק זה, ורשאי הוא להפסיקו אם ראה שעניין התלונה בא על תיקונו או המתלונן ביטל את תלונתו.

הממונה על תלונות הציבור יודיע בכתב למתלונן, לנילון ולממונה עליו, שהפסיק את הבירור ויציין את הנימוקים לכך.

חובת סודיות

הממונה על תלונות הציבור חייב לשמור בסוד כל ידיעה שהגיעה אליו עקב עבודתו, לא לעשות בה שימוש ולא לגלותה לאחר, אלא לשם ביצוע תפקידיו

לפי חוק זה או תפקידו כמבקר הרשות המקומית, זולת אם הגילוי נדרש על פי כל דין.

הגשת דו"ח הממונה על תלונות הציבור

לא יאוחר מיום 1 במאי בכל שנה יגיש הממונה על תלונות הציבור את הדו"ח השנתי לראש המועצה ולמועצה.
בתוך חודשיים מיום שהוגש לה, תקיים המועצה דיון בעניין הדו"ח.
דין וחשבון(דו"ח) כאמור יהיה פתוח לעיון הציבור ויפורסם באתר האינטרנט של הרשות המקומית.

תקציר תלונות הציבור לשנת 2024

תלונה מספר 1 מיום 02/2024

תושבי שכונת אלסירה הלינו מספר שתאי הניקוז ליד מאפיית סאמי וחלקי חילוף אבו תאיה, עקב גשמים עזים קרסה ונפתח חור בכביש, למרות מספר הפניות למועצה ומחלקת ההנדסה התלונה לא טופלה בזמן ותיקון הנזק נמשך חודשים.

עקב העיכוב בתיקון הנזק שנגרם לכביש למספר תושבים נגרם נזק למכוניות שלהם והגישו תביעת פיצוי למועצה בגין הנזקים.

המועצה דנה בבקשות הפיצוי ושילמה עבור הנזקים שנגרמו לתושבים.

הבדיקה העלתה אכן היו פניות בזמן מצד התושבים והטיפול במפגע נמשך זמן רב דבר שגרם לתביעות כספיות בגין נזקים.

סטטוס התלונה : מוצדקת

סטטוס הטיפול : סגורה

תלונה מספר 2 מיום 03/2024

תושב שכונת אלג'בל, לטענתו נחבל בגופו ושבר יד עקב מפגע בכביש ובמדרכה ליד הכביש, לטענתו רשלנותה של המועצה ואי תיקון והסרת המפגע בזמן אמת, סיכן את כל הולכי הרגל וכל העוברים בכביש.

התושב הגיש תביעת נזקי גוף בסכום של 60,000 ₪, התביעה מטופלת על ידי עו"ד חברת הביטוח וטרם הושגה פשרה בעניין.

סטטוס התלונה : מוצדקת

סטטוס הטיפול : פתוחה

תלונה מספר 3 מיום 24/08/2024

תושבי שכונת ואדי אלח'ארג'י הגישו תלונה להנהלת המועצה בדבר הכנסת והפעלת קו אוטובוס לשכונה בכדי לשרת את תושבי השכונה ובמיוחד להסיע את תושבי השכונה למוסדות היישוב, כמו בתי ספר, קופות החולים ומשרדי הרשות.

הבדיקה העלתה, שהפעלת קו אוטובוס בתוך היישוב מחייב לוגוטיקה ואישורים שונים ממשרדי הממשלה ובמיוחד משרד התחבורה וחברות ההסעות המוסמכות.

הנהלת המועצה רשמה לפנייה את הפנייה של התושבים ופועלת להבטיח הרחבת מסלול האוטובוס הפועל בתוך היישוב כך שייכנס לתוך השכונה, אבל הדבר מחייב הכשרת כבישים וקבלת אישורים רבים ממשרדי הממשלה, הדבר לוקח זמן ובטיפול מחלקת ההנדסה.

סטטוס התלונה : מוצדקת

סטטוס הטיפול : טופלה באופן חלקי וטרם נסגרה סופית.

תלונה מספר 4 מיום 24/08/2024

תושבי שכונת ואדי אלח'ארג'י פנו להנהלת המועצה עם בקשה חתומה על ידי עשרות תושבי השכונה בבקשה לספק לתושבי השכונה אולם או מבנה שבו יכולים לקיים בו פעילות חברתית לכל שכבות השכונה, נשים, גברים, ילדים ומבוגרים, הואיל ואין מבנה ציבורי קרוב לשכונה שבו יכולים לקיים פעילות וגם אין תחבורה ציבורית לשכונה וממנה.

בבדיקה שערכתי ובשיחה עם הנהלת המועצה ומהנדס המועצה, מתברר כיום אין שצ"ב קרוב לשכונה על מנת לתכנן ולהכין תב"ר למבנה ציבור, בעתית עם סיום המתחמים ניתן להקצות שטח קרוב לשכונה על מנת לפתור הבעיה.

סטטוס התלונה : מוצדקת.

סטטוס הטיפול : פתוחה.

עיקרי החקיקה

מינוי מבקר וסמכויותיו-עיקרי החקיקה

תפקידו של מבקר המועצה, סמכויותיו ודפוסי עבודתו מעוגנים בצו המועצות המקומיות(א) (להלן- הצו), כמפורט להלן :

מינוי מבקר מועצה

סעיף 145

(א) "המועצה, בהחלטת רוב חבריה, תמנה מבקר פנימי למועצה".

(ב) "היה מספר התושבים בתחום המועצה 10,000 או

יותר, רשאי השר לאשר שהמבקר יכהן במשרה חלקית שלא תפחת מחצי משרה".

תפקידי המבקר

סעיף 145 ד

(א) "ואלה תפקידי המבקר :

1. לבדוק אם פעולות המועצה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבנייה, התשכ"ה – 1965, נעשו כדין בידי המוסמך לעשותם תוך שמירה על טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון.
2. לבדוק את פעולות עובדי המועצה.
3. לבדוק אם הוראות הנוהל של המועצה מבטיחות קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון.

4. לבקר את הנהלת החשבונות של המועצה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי המועצה והחזקת רכוש ושמירתו מניחות את הדעת.
5. לבדוק אם תוקנו הליקויים בהנהלת ענייני המועצה שעליהם הצביע המבקר או מבקר המדינה.

תוכנית העבודה

סעיף 145 ד

(ג) "המבקר יקבע את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת לפי –

- (1) שיקול דעתו.
- (2) דרישת ראש המועצה לבקר עניין פלוני.
- (3) ככל האפשר בהתאם להמלצות ועדת הביקורת".

סדרי הביקורת

סעיף 145 ה

- (א) ראש המועצה וסגניו, חברי המועצה, עובדי המועצה, ועובדים של כל גוף מבוקר, ימציאו למבקר, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם אשר לדעת המבקר דרוש לצרכי הביקורת ויתנו למבקר כל מידע או הסבר שיבקש.
- (ב) למבקר או לעובד שהוא הסמיך לכך תהיה גישה, לצורך ביצוע תפקידו, לכל מאגר נתונים אוטומטי של המועצה או של גוף מבוקר.
- (ג) לגבי מידע החסוי על פי דין, יחולו על המבקר ועל העובדים מטעמו המגבלות הקבועות בחוק או לפיו לגבי המורשים לטפל במידע כאמור.

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

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

דיווח על ממצאי הביקורת

סעיף 145 ו

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

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

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

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

- (ה) תוך חודשיים מן היום שבו הגישה ועדת הביקורת את סיכומיה והצעותיה תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ותחליט בדבר אישור ההצעות.
- (ו) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או את תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואולם רשאים המבקר או ראש המועצה באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור, לעניין סעיף קטן זה, "דו"ח"- לרבות חלק מדו"ח ולרבות ממצא ביקורת.
- (ז) הוגש דו"ח הביקורת למועצה יעביר ראש המועצה העתק ממנו לשר, אין בהוראות סעיף זה לגרוע מסמכות השר לפי סעיף 203.

מינוי עובדים ללשכת המבקר

סעיף 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 144 א(1).

פיטורי עובדים בכירים

סעיף 144

- (א) עובדי המועצה המנויים בסעיף 139 לא יפוטרו אלא אם כן הוחלט על כך בישיבת המועצה לאחר שניתנה הודעה

כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיטורים יידון באותה ישיבה.

(ב) לא יפוטל מבקר המועצה או עובד המועצה המשמש יועץ משפטי למועצה אלא באישור המועצה ברוב של שני שלישים מחבריה, לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיטורים יידון באותה ישיבה.

(ג) לא תתקבל במועצה החלטה לפיטוריו של מבקר המועצה או היועץ המשפטי למועצה אלא לאחר שניתנה לו זכות לשאת לפני המועצה את דברו בעניין הפיטורים.

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

(ה) האמור בסעיף זה איננו בה לגרוע מסמכותו של בית דין למשמעת לפי חוק הרשויות המקומיות (משמעת), התשל"ח-1978, לפסוק בדבר פיטוריו של עובד המועצה שסעיף זה דן בו, בשל עבירת משמעת כמשמעותה בחוק האמור.

עבירות

סעיף 204

(א) ואלה דינם מאסר חודש ימים או קנס כקבוע בסעיף 61(א)(1) לחוק העונשין, התשל"ז-1977, או שני העונשים כאחד:

(1) המחזיק ספר, מסמך או נייר של המועצה וסירב להרשות למי שזכאי לכך, את העיון בהם או לא נתן העתק או תקציר מהם או רשות להכין העתק או תקציר מהם.

(2) מי שמיאן למסור ידיעה או להראות מסמך, או נמנע מלעשות זאת במשך שבוע ימים מיום שנדרש לכך לפי צו זה.

(3) מי שמסר ביודעין ידיעה או הצהרה לא נכונה בכל בקשה, ערר או ערעור, או בכל מסמך או טופס אחר שהגיש או שמילא לפי צו זה.

(4) מי שעיכב או מנע ועדה מוועדות המועצה או עובד מעובדיה או שליח משליחיה המורשים לכך להיכנס לבניין או לקרקע להשיג שם ידיעות הדרושות להם לצורך תפקידיהם, או לערוך שם חקירות, בדיקות ומדידות לפי צו זה.

(5) מי שמסר ידיעה שהגיעה לידי בתוקף תפקידו בעניין מכרז העומד להתפרסם או בעניין מהלך הדיונים בוועדת המכרזים וההצעות של המועצה והחלטתה לאדם שלא הוסמך כדן לקבל אותה ידיעה.

המפרסם דו"ח, כולו או חלקו או תוכנו של דו"ח, או ממצא ביקורת בניגוד להוראות סעיף 145(ו) או המפר תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר ששה חודשים.