

מבקר המועצה

דוח שנתי

מס' 10

לשנת 2009

תמוז תשע"א יולי 2011

יום ראשון 10 יולי 2011

לכבוד
מר יעקב ממן
ראש המועצה המקומית
כוכב יאיר

שלום רב,

הנדון : דוח מבקר המועצה לשנת 2009

הנני מתכבד להגיש לך את דוח מבקר המועצה לשנת 2009, כמתחייב מצו המועצות המקומיות.

הביקורת נערכה על פי התקנים המקובלים של הביקורת הפנימית ועל פי הנתונים והמידע שהיו בידי מבקר המועצה בעת עריכתה.

בדוח נכללים כל הנושאים המפורטים להלן אשר הגיעו לכלל סיום בשנת 2009. חלק מממצאי הביקורת הועברו לנוגעים בדבר עוד במהלך הביקורת וזאת מתוך מגמה לפעול לתיקון הליקויים מוקדם ככל האפשר.

ניהול כספי

מוסדות

שקיפות ציבורית

הערכות לשעת חרום

רישוי עסק למבנים ומתקנים
בעלי אופי ציבורי

מעקב - תיקון ליקויים

עבודת הביקורת, מטבע הדברים, שמה את הדגש על ממצאי הביקורת. עם זאת, כדי להאיר את הממצאים הנכללים בדוח השנתי באור הנכון, הם מובאים, ככל שניתן הדבר, תוך התייחסות להיקף הפעילות והעשייה.

הריני לציין בסיפוק רב את שיתוף הפעולה לו זכיתי מצד הדרג הממונה ועובדי המועצה ועל כך יבואו על התודה.

עותק מדוח מבקר המועצה מועבר על פי החוק ליו"ר ועדת הביקורת ולחברי הועדה. תוך שלושה חודשים מיום קבלת הדוח עליך להגיש לוועדת הביקורת את הערותיך על הדוח ולהמציא למועצה העתק מהדוח בצרוף הערותיך.

על פי הצו, חל איסור על פרסום הממצאים לפני שחלף המועד שנקבע להגשתם למועצה.

בברכה,

אילן ורד
מבקר המועצה

העתק: חברי ועדת הביקורת

תוכן עניינים

- 5 עבודת הביקורת**
- 9 דוחות ביקורת**
- 10 ניהול כספי**
- 18 מוסדות**
- 26 שקיפות ציבורית**
- 36 הערכות לשעת חרום**
- 63 רישוי עסק למבנים ומתקנים
בעלי אופי ציבורי**
- 74 מעקב - תיקון ליקויים**
- 81 הבסיס החוקי לעבודת
מבקר המועצה**

עבודת הביקורת

1 הביקורת הציבורית, הפועלת על פי חוק בגופים השלטוניים, בין שהביקורת היא חיצונית לגוף המבוקר ובין שהיא מובנית, היא חלק ממערכת הבקורת והאיזונים של המבנה הדמוקרטי של השלטון בישראל. תפקידה של הביקורת הציבורית להבטיח שהגוף השלטוני המבוקר פועל על פי הכללים שנקבעו לו כדין ולדווח לציבור על כל חריגה מהם.

הביקורת ברשויות המקומיות הפועלת מכוח הדין ומהווה נדבך חשוב במערך הביקורת הציבורית בגופי השלטון משתתפת, בין היתר, בשמירה על חוקיות הפעולות ועל טוהר המידות של המחזיקים ברסן השלטון ברשויות ושל עובדיהם.

2. הביקורת ברשויות המקומיות ייחודית במהותה ובעקרונותיה, ושונה מביקורת המבוצעת על ידי מבקרים פנימיים, הפועלים מכוח ההחלטות של הנהלת הגוף המבוקר, או מכוח חוק הביקורת הפנימית. למרות השוני העקרוני בין עבודת מבקרי הרשויות לבין עבודת המבקרים הפנימיים ישנה זהות מרובה בכללים ובסטנדרטים המקצועיים, המנחים את עבודתם.

3. עצמאותה של הביקורת ברשויות המקומיות מעוגנת בחוק. יכולת תפקודה של עבודת הביקורת והאפקטיביות שלה, עומדים ביחס ישיר וקשורים למידת העצמאות וסמכויות הפעולה שהחוק העניק לה.

תכליתה של אי-תלות הביקורת ברשות המקומית היא לאפשר ביצוע מקצועי נאות, ללא משוא פנים ובאובייקטיביות מרבית, של עבודת הביקורת, כשהיא משוחררת מלחצים חיצוניים המפריעים לביקורת ומשבשים את יכולתה לבצע את התפקיד שהוטל עליה בחוק, לבדוק ולהפיק דוחות ביקורת שיזכו לאימון הציבור.

4. עבודת מבקר הרשות המקומית המצביע על ליקויים בעבודתה, המלצותיו לתיקונים ומעקב אחר יישומן, עשויים להיות לעזר רב לעבודת הרשות המקומית. לפיכך, על המבקר להשתמש בסמכויות שהוקנו לו כדין ולבצע את תפקידו באופן המועיל ביותר לעבודת הרשות המקומית.

5. עיקר תפקידה של הביקורת ברשויות הוא להביא לתיקון הליקויים, בין השאר ע"י דווח באיכות גבוהה ובאמינות מרבית ובאופן מתמיד. דיווח על ממצאי הביקורת הוא, אפוא, החלק המסיים ההכרחי לכל עבודת המבקר ומכאן החשיבות הרבה שיש להכנת הדוח.

6. המטרה העיקרית של דוח הביקורת היא לספק לדרג הניהולי מידע חיוני ושימושי, בעיקר לגבי תפקוד הבקורות.

שתי פנים לדיווחיו של מבקר הרשות: הדיווח הפנימי והדיווח לציבור. לדיווח הפנימי כללים משלו, השונים מהכללים החלים על הדיווח לציבור, ומתייחסים למקום המיוחד שיש לביקורת בסיוע לעבודת הרשות המקומית.

גם לדיווח לציבור כללים משלו, המתייחסים לתפקידו של מבקר הרשות כחלק ממערכות הבקרה והאיזונים במערכות השלטון. לפיכך, הדיווח הפנימי יכול שיעשה במועדים ובצורות שונות, יותר או פחות פורמליות, ואילו הדיווח לציבור יעשה רק לאחר ניסוחו הסופי של דוח הביקורת ולאחר שתהליך הביקורת מיצה את עצמו בקבלת הערות המבוקרים לטיטת הדוח ובהתאם לשלבי הדיון בדוח הביקורת ובהמלצות המבקר על ידי ראש הרשות, הוועדה לענייני ביקורת ומועצת הרשות.

מטרתו של הדיווח הפנימי לאפשר ליחידה המבוקרת ולהנהלת הרשות המקומית להתייחס לממצאי הביקורת במועד סמוך ככל האפשר לממצאי הביקורת ולתקן ליקויים שהתבררו במהלכה, או להימנע מלעשותם. דיווח זה שונה במהותו מן הדיווח הסופי על ממצאי הביקורת (ראה להלן) והוא יעשה, בהתאם לנסיבות אותו מקרה, בעל פה, במכתב או בטיטה לדוח סופי.

על אף שאין בחוק הוראה מפורשת הקובעת, כי דוחות הביקורת יהיו דוחות לציבור, התוצאה הסופית של הדיווח לציבור נובעת מתהליך הדיון בדוחות הביקורת, שתחילתו בהגשת הדוח לראש הרשות לקבלת הערותיו, המשכו בדיון בוועדה לענייני ביקורת של הרשות וסיומו בהנחת סיכומיה של הוועדה לענייני ביקורת והמלצותיה על שולחן המועצה לדיון כפי שנקבע בחוק. הנחת מסמך על שולחן המועצה לדיון הופכת אותו למסמך הפתוח לעיון הציבור.

7. על הרשות המקומית חלות, על פי הוראות של חוקים שונים, ביקורות ציבוריות נוספות על זו של מבקר הרשות המקומית. ביקורות ציבוריות אלה נעשות על פי אותם העקרונות הקונסטטיטוציוניים שעל פיהם נערכת הביקורת של מבקר הרשות המקומית. ביקורות ציבוריות אלו נועדו לאותה מטרה, שהיא להבטיח את תקינותן וחוקיותן של פעולות הרשות המקומית.

8. מבקר המועצה קיבל על עצמו בשנים האחרונות לעסוק בברור תלונות הציבור ולתת תשובות ומענה לפונים.

הביקורת יצאה נשכרת מכך, שכן לממצאים הפרטניים שעלו מברור התלונות היו בחלק מהמקרים השלכות מערכתיות. יחד עם זאת, העיסוק בברור תלונות הציבור לקה בחסר מאחר שלא נקבעו כללים ונהלים לברור תלונות הציבור ולא הועמדו משאבים כספיים לביצוע המשימה.

בשנת 2008 נחקק חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור), לפיו על הרשות המקומית למנות את מבקר הרשות לממונה על תלונות הציבור, ואולם רשאית, מטעמים מיוחדים, למנות לתפקיד זה עובד בכיר אחר, ובלבד שלא יהיה בעיסוקו האחר כדי להפריע למילוי תפקידו כממונה על תלונות הציבור.

בחוק נקבע, בין היתר, כי כל אדם רשאי להגיש לממונה על תלונות הציבור תלונה על כל אחד מהנילונים האלה: הרשות המקומית, מוסדותיה, עובד, נושא משרה או כל ממלא תפקיד ברשות המקומית.

התלונה חייבת להיות בעניין הנוגע למילוי תפקידו של הנילון, ובלבד שהתקיימו שני אלה:

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

על הממונה על תלונות הציבור להגיש, על פי החוק, דין וחשבון על פעולותיו לא יאוחר מיום 1 במאי בכל שנה; המועצה תקיים דיון בעניין הדין וחשבון בתוך חודשיים מיום שהוגש לה; הדין וחשבון יהיה פתוח לעיון הציבור ויפורסם באתר האינטרנט של הרשות המקומית.

החוק מתייחס, בין היתר, לעצמאות הממונה על תלונות הציבור במילוי תפקידו, לחובת הסודיות, לתלונות שיש לבררן לתלונות שאין לבררן.

בישיבת המליאה שהתקיימה ביום 3.5.10 הוחלט למנות את מבקר הרשות לממונה על תלונות הציבור.

דוחות ביקורת

ניהול כספי

1. תקצוב

1.1 כללי

1.1.1 בצו המועצות המקומיות נקבע כי לכל מועצה יהיה תקציב שנתי (להלן - תקציב רגיל).

לתקציב הרגיל הכפוף להנחיות ולמגבלות שנקבעו בחוק יסודות התקציב, התשמ"ה - 1985 מספר יעדים עיקריים:

- לקבוע את היקף הפעילות במונחים כספיים;
- להבטיח את המשאבים הדרושים לביצוע תוכנית העבודה;
- להוות בסיס חוקי לכל ההוצאות כמסגרת שאין לחרוג ממנה;
- לשמש ככלי ניהולי של הדרג הניהולי;
- להוות בסיס לפעולות הבקרה הפנימית והחיצונית.

1.1.2 תקציב בלתי רגיל (להלן - תב"ר) מוגדר כתקציב המיועד לפעולה חד - פעמית או לתחום פעילות מסוים, הכולל אומדן תקבולים ותשלומים לאותה פעולה או לאותו תחום פעילות, וכן כספים שיועדו על פי דין למטרות שאינן תקציב רגיל.

1.2 אישור התקציב

1.2.1 תקציב רגיל

מינהל התקצוב במשרד הפנים שולח לרשויות המקומיות מדי שנה הנחיות לאישור התקציב הרגיל. בהנחיות מפורסמות, בין היתר, המלצות המשרד בנוגע למקדמי מעבר על בסיס של ביצוע בפועל של תקציב השנה הקודמת ודרישות והסברים לגבי הצגת סעיפי התקציב השונים והגשתם.

על פי הצו, על ראש המועצה להכין הצעת תקציב ולהגישה לאישור המועצה לא יאוחר מחודשיים לפני תחילתה של שנת הכספים שאליה מתייחסת ההצעה.

על פי החוק, יש לאשר את התקציב הרגיל עד יום תחילתה של שנת הכספים שאליה מתייחסת ההצעה ולאחר מכן יש להעבירו לאישור משרד הפנים.

אם החלה שנת הכספים והמועצה או השר לא אישרו את הצעת התקציב, תהא המועצה רשאית להוציא בכל חודש, כל עוד לא אושרה ההצעה כאמור, סכום השווה לחלק השנים - עשר מן התקציב השנתי הקודם, בתוספת סכום שאישר השר בהתחשב בהתייקרויות ובנסיבות מיוחדות אחרות.

התקציב הרגיל לשנת 2009 ע"ס 51,006 אלש"ח אושר במליאת המועצה המקומית בישיבה שלא מן המניין שהתקיימה ביום 16.02.09. ביום 17.05.09 אישר משרד הפנים את הצעת התקציב.

עדכון התקציב לשנת 2009 (תקציב סופי) ע"ס 52,901 אלש"ח אושר בישיבה שלא מן המניין שקיימה מליאת המועצה ביום 22.12.09, ועל ידי משרד הפנים - ביום 8.2.10.

מבקר המועצה הצביע על כך שהתקציב הרגיל אושר על ידי מליאת המועצה באיחור של כחודש וחצי.

1.2.2 תקציב בלתי רגיל

על פי התקנות, על ראש הרשות המקומית להגיש את התקציב הבלתי רגיל במועד שיאפשר למועצה לדון בו ולאשרו, ולשר הפנים או לממונה על המחוז לאשרו לפני התחלת ביצוע פעולה לפיו.

נמצא, כי בשנת התקציב החלה המועצה בביצוע שלושה תב"רים לפני קבלת אישור ממשרד הפנים.

המועצה מסרה בנדון הסברים המתקבלים על הדעת.

2. בקרה

2.1 תקציב רגיל

2.1.1 בקרת התקציב הרגיל אמורה להיעשות באמצעות הדוחות הרבעוניים בהם נדרשת המועצה להציג נתוני ביצוע בהשוואה לנתוני התקציב המאושר. באמצעות הדוחות הרבעוניים ניתן לגלות מגמות של חריגה מתקציב וגירעונות בזמן קצר יחסית וסמוך להתרחשותם.

על פי תקנות הרשויות המקומיות (הנהלת חשבונות), התשמ"ח - 1988, יש להכין את הדוח הרבעוני בצורה ובנוסח שקבע רואה החשבון לעיריות, תוך שלושים ימים מתום התקופה הרבעונית לגביה נערך הדין וחשבון.

הבדיקה העלתה, כי הדוחות הרבעוניים לגבי שנת 2009 נדונו במליאה באיחור, להלן.

- הדוח הרבעוני לרבעון שהסתיים ביום 31.3.09 נדון במליאת המועצה ביום 7.9.09;
- הדוח הרבעוני לרבעון שהסתיים ביום 31.6.09 נדון במליאת המועצה ביום 7.9.09;
- הדוח הרבעוני לרבעון שהסתיים ביום 30.9.09 נדון במליאת המועצה ביום 1.2.10;
- הדוח הרבעוני לרבעון שהסתיים ביום 31.12.09 נדון במליאת המועצה ביום 5.7.10.

2.1.2 השוואה בין תקציב 2009 לבין ביצוע 2009, לפי מקורות ההכנסה וסוגי הוצאה

2009 ביצוע באלש"ח	2009 תקציב באלש"ח	
		חלק א - תקבולים ותשלומים
54,053	52,901	הכנסות
<u>53,890</u>	<u>52,901</u>	הוצאות
163	-----	עודף בשנת הדוח
====	====	
		חלק ב' - מקורות ההכנסה
39,978	40,466	הכנסה עצמית
9,857	8,845	הכנסות מהממשלה
<u>4,218</u>	<u>3,590</u>	מענקים
54,053	52,901	סה"כ הכנסות
		חלק ג' - הוצאות לפי סוגים
9,647	9,435	משכורות ושכר
6,601	5,969	אחזקה ומינהל
376	388	הוצאות מימון
22,512	23,166	הוצאות לפעולות
10,096	9,342	השתתפויות ותרומות
966	979	הוצאות חד - פעמיות
1,702	1,632	פירעון מלוות
990	990	העברת מענקים להקטנת גירעון נצבר
<u>1,000</u>	<u>1,000</u>	מלוות להקטנת גרעון
53,890	52,901	סה"כ הוצאות
====	====	

2.2 תקציב בלתי רגיל

בקרת התקציב הבלתי רגיל נעשית על בסיס ההנחיות להנהלת חשבונות ודיווח כספי ברשויות המקומיות. במקרה של גירעון או עודף סופי בתב"ר שהביצוע בו הופסק יש לנהוג בהתאם לנוהל לסגירת עודפים/ גירעונות בתב"ר, לפיו על הרשות למצוא מקור מימון לכיסוי הגירעון, ואם לא נמצאו מקורות מימון לאיזונו נדרש להעבירו - לאחר אישור המועצה - לסעיף במאזן הרשות שמוגדר כ"גירעונות סופיים בתב"רים.

המועצה יכולה לצרף את הגרעון הסופי בתב"ר לגרעון או לעודף בתקציב הכללי לאחר אישור משרד הפנים.

הבדיקה העלתה:

במהלך בשנת 2009 המועצה הפעילה 43 תב"רים.

30 תב"רים נותרו פתוחים עד לסוף השנה, מהם 13 תב"רים בעלי גירעון מימוני זמני (הוצאות גבוהות מהכנסות) בסכום כולל של 996 אלש"ח ו - 10 תב"רים בעלי עודף מימוני זמני (הכנסות גבוהות מההוצאות) בסך 2,775 אלש"ח.

עוד נמצאו 8 תב"רים בעלי גירעון תקציבי (הוצאות החורגות מהמסגרת התקציבית המאושרת) בסך של 522 אלש"ח ו - 3 תב"רים בעלי עודף תקציבי בסך של 744 אלש"ח.

ההכנסות וההוצאות בתב"רים בשנת 2009 הסתכמו ב - 6,311 אלש"ח וב - 4,173 אלש"ח, בהתאמה

3. המצב הכספי ליום 31.12.09

3.1 כללי

3.1.1 הרשויות המקומיות חייבות בניהול מערכת הנהלת חשבונות לפי תקנות הרשויות המקומיות משנת 1988.

3.1.2 רישום נתוני הנהלת החשבונות נערך ב"שיטת המזומנים המתוקנת".

3.1.3 הדוחות הכספיים נערכו על פי הנחיות משרד הפנים.

3.1.4 הדוחות הכספיים אינם כוללים דוח על תזרימי המזומנים מאחר שדוח זה אינו נדרש על פי ההנחיות.

3.1.5 הדוחות הכספיים ערוכים על בסיס נומינלי היסטורי.

3.2 מאזן ליום 31 בדצמבר 2009

<u>31.12.08</u>	<u>31.12.09</u>	
אלש"ח	אלש"ח	
		<u>נכסים</u>
7,355	9,179	<u>רכוש שוטף</u>
.....	
-----	1,002	<u>השקעות מיועדות לכיסוי קרנות לעבודות פיתוח ולעודפים זמניים בתקציבים בלתי רגילים</u>
.....	
-----	40	<u>השקעות במימון קרנות בלתי מתוקצבות</u>
.....	
		<u>גירעונות בתקציב הרגיל</u>
4,337	4,317	גירעון לתחילת השנה
-----	(1990)	סכומים שנתקבלו להקטנת גירעונות
(20)	(163)	עודף בשנת הדוח
<u>4,317</u>	<u>2,164</u>	גירעון מצטבר בתקציב הרגיל לסוף השנה
.....	
359	-----	<u>גירעונות זמניים בתב"רים, נטו</u>
.....	
12,031	12,385	
=====	=====	
 <u>31.12.08</u>	 <u>31.12.09</u>	
 אלש"ח	 אלש"ח	
		<u>התחייבויות</u>
11,621	10,023	<u>התחייבויות שוטפות</u>
.....	
-----	1,779	<u>קרנות פיתוח ועודפים זמניים בתב"רים, נטו</u>
.....	
410	583	<u>קרנות בלתי מתוקצבות אחרות</u>
.....	
.....	
12,031	12,385	
=====	=====	

3.3 נתונים נוספים

<u>31.12.08</u> אלש"ח	<u>31.12.09</u> אלש"ח	
8,393	12,208	3.3.1 עומס המלוות
6,388	6,735	3.3.2 חייבים בגין ארנונה ומיסים אחרים

3.3.3 תביעות תלויות - רואי החשבון ציינו, שעל פי מכתבו של היועץ המשפטי של המועצה וכן מנתוני המועצה, עומדות כנגד המועצה ליום 31.12.09 תביעות ודרישות תשלום בהיקף כספי הנאמד ב - 7,562 אלש"ח.

בגין תביעות אלו שהינן בתחום החוזים, חוק התכנון והבניה ודיני עבודה ושאינן מכוסות על ידי חברות ביטוח, המועצה יצרה בספריה הפרשה בסך 719 אלש"ח.

3.4 רשות איתנה

3.4.1 רשויות מקומיות המוגדרות על ידי משרד הפנים כ"רשויות איתנות" זכאיות לקבל שורה של הנחות במסגרת הדיווח על פעולותיהן למשרד כן במישור של קבלת אישורים מוקדמים הנדרשים לגבי חלק מהפעילויות.

משרד הפנים הכריז בראשית שנת 2009 כי רשויות מקומיות יוגדרו כ"רשות איתנה" לשנת 2008 במידה שעמדו בתנאים המצטברים, כמפורט בסעיפים 3.4.2 ו - 3.4.3.

3.4.2 רשויות מקומיות שלא נמצא בהן אחד מחמשת הליקויים העיקריים:

- הענקת הנחת ארנונה בניגוד לתקנות;
- הענקת תמיכות ללא הפעלת אמות מידה;
- מחיקת חובות ללא אישור מליאת המועצה;
- צרוף הסתייגות או הימנעות בחוות הדעת של רואה החשבון המבקר מטעם משרד הפנים על הדוחות הכספיים המבוקרים של הרשות;
- מסירת עבודות ללא פרסום מכרז פומבי או מכרז זוטא.

3.4.3 רשויות מקומיות העומדות באחד התנאים הנוספים הבאים :

3.4.3.1 רשויות מקומיות נטולות מענק מאוזנות (עד 1% גירעון שוטף מהתקציב) שאינן במסגרת של תכנית הבראה או בהתייעלות.

3.4.3.2 רשויות מקומיות העומדות בכל הפרמטרים של ניהול כספי תקין, כלהלן :

- שיעור גירעון מצטבר כולל תב"רים סופיים ליום 31 דצמבר 2008 שאינו עולה על 12.5% מתקציב הרשות ;
- שיעור גבייה שוטף של ארנונה ומים בשנת 2008 מעל ל - 70% מסך החיוב השוטף ברוטו (כולל הנחות) ;
- שיעור הוצאות שכר מוניציפלי שאינו עולה על 30% מהתקציב ;
- שיעור עומס מלוות שאינו עולה על 50% מהתקציב ;
- שיעור הוצאות מנהל כספי וכללי מהתקציב שאינו עולה על 13% ;
- שיעור הגירעונות הזמניים בתב"רים שאינו עולה על 15% מהתקציב.

3.4.4 משרד הפנים הכריז על המועצה כעל רשות מקומית איתנה לשנת 2009, דבר המזכה אותה לקבל הקלות במסגרת הדיווח על פעילותיה למשרד הפנים וכן בקבלת אישורים מוקדמים של משרד הפנים הנדרשים לגבי חלק מפעילותה.

ההכרזה התייחסה ל - 84 רשויות מקומיות מתוך 255 רשויות מקומיות.

מוסדות

תוכן עניינים

1. תקציר
2. כללי
3. מליאת המועצה
4. ועדות
5. רישום פרוטוקולים

1. תקציר

1.1 כללי

בבחירות שהתקיימו בסוף חודש אוקטובר 2008 נבחר ראש מועצה ונבחרה מליאת מועצה בהרכב של 11 חברים.

המועצה מנהלת את ענייני המועצה בהתאם לסמכויות שהקנה לה המחוקק והיא אמורה להיעזר בוועדות החובה והרשות שחבריהן מתמנים על ידיה.

הוועדות הן המסגרת שבה ממקדת המועצה את עבודתה.

החלטות הוועדות הן בגדר המלצה והן טעונות אישור מליאת המועצה.

נערכה בדיקה לגבי תפקודם של מוסדות המועצה (מליאת המועצה, ועדות החובה וועדות הרשות) בתקופה ינואר 2009 - אפריל 2010.

1.2 עיקרי הממצאים

הקמתן של ועדות החובה וועדות הרשות אושרה על ידי מליאת המועצה באיחור רב.

ועדות חובה אחדות לא התכנסו כלל בתקופה המבוקרת.

ועדות חובה אחדות לא כונסו לפחות אחת לשלושה חדשים.

בתיקי המועצה לא נמצא סימוכין לאישור הפרוטוקולים על ידי יושבי ראש ועדות החובה וועדות הרשות בחתימת ידם וכן לא נמצא סימוכין למשלוח העתקי הפרוטוקולים לכל חברי הוועדות.

2. כללי

2.1 בבחירות שהתקיימו בסוף חודש אוקטובר 2008 נבחר ראש מועצה ונבחרה מליאת מועצה בהרכב של 11 חברים.

2.2 המועצה הנוכחית אמורה לנהל את ענייני המועצה בהתאם לסמכויות שהקנה לה המחוקק והיא אמורה להיעזר בוועדות שחבריהן התמנו על ידיה.

2.3 בצו המועצות המקומיות (א) (להלן - הצו) ובחיקוקים אחרים נקבעו הוועדות שהמועצה חייבת לבחור וכן הוראות לגבי הרכבן ואופן ניהולן. בנוסף על ועדות החובה נקבע שהמועצה רשאית לבחור ועדות רשות - קבועות או ארעיות - שתפקידן לייעץ לה בעניינים שונים.

2.4 בצו נקבעה תדירות כינוסן של מליאת המועצה וועדות החובה.

2.5 על פי צו, ועדה של המועצה שלא נקבע לה הרכב על פי חקוק, יהיו רבע מחבריה, לפחות, חברי מועצה והשאר - בעלי זכות להיבחר כחברי מועצה שאינם פסולים לפי סעיף 101, ובלבד שההרכב הסייעתי הכולל של כל הוועדות האמורות יהיה בהתאם להרכב הסייעתי של המועצה.

עוד נקבע בצו, כי רוב חברי ועדה הם מנין חוקי בישיבותיה. לא היה מניין חוקי בשתי ישיבות של ועדה המתקיימות בזו אחר זו, יהיה בישיבה השלישית שליש חברי הוועדה מנין חוקי לגבי כל עניין שעמד על סדר היום של שתי הישיבות. החלטות ועדה מתקבלות ברוב קולותיהם של חבריה המצביעים בישיבה שיש בה מנין חוקי.

2.6 נערכה בדיקה לגבי תפקודם של מוסדות המועצה (מליאת המועצה, ועדות החובה וועדות הרשות) בתקופה ינואר 2009 - אפריל 2010.

3. מליאת המועצה

3.1 המליאה דנה ומאשרת נושאים ועניינים המובאים בפניה על ידי הנהלת המועצה, כגון סגנים וחברי ועדות, האצלת סמכויות ותפקידים של ראש המועצה לבעל תפקיד אחר, אישור קבלתם או פיטוריהם של עובדים סטטוטוריים, תוכניות עבודה ועניינים כספיים, חוזים שאין להם תקציב מאושר וכן חוזים המעניקים זיכיון, עסקאות מקרקעין והקמת תאגידים עירוניים.

3.2 המועצה הנבחרת קיימה את ישיבתה הראשונה ביום 10.12.08 בהשתתפות חברי המועצה היוצאת וחברי המועצה הנבחרת.

3.3 במהלך שנת 2009 המועצה קיימה ישיבות מן המניין, כנדרש על פי התוספת השלישית לצו (תקנון בדבר ישיבות המועצה והנוהל בהן).

3.4 בכל הנוגע לזימון ישיבות המליאה, פומביות הדיונים, מנין המשתתפים, סדר היום, ניהול הישיבות, שאילתות, הצעות, הצבעות והחלטות, רישום הפרוטוקולים ודיונים מיוחדים, המועצה נהגה כנדרש על פי התקנון בדבר ישיבות המועצה והנוהל בהן.

4. ועדות

4.1 כללי

אחת החובות החקוקות החלות על מועצת הרשות המקומית היא החובה להרכיב את ועדות המועצה.

קיימת הבחנה בין ועדות חובה לבין ועדות רשות וכן הבחנה בין ועדות נבחרים לבין ועדות מקצועיות.

הועדות הן המסגרת שבה ממקדת המועצה את עבודתה. בועדות נפגשים חברי המועצה עם הדרג הניהולי והמקצועי של המועצה, עם המומחים והיועצים השונים ועם נציגי הציבור.

החלטות הועדות הן בגדר המלצה והן טעונות אישור מליאת המועצה.

4.2 ועדות חובה

4.2.1 כללי

בצו ובחיקוקים אחרים נקבעו ועדות החובה וכן הוראות לגבי הרכבן ואופן ניהולן:

- **בצו המועצות המקומיות (א)** - הנהלה, מכרזים, ביקורת, רכש ובלאי, מלי"ח, בטחון, איכות הסביבה, הנצחת זכרם של נרצחי טרור, מאבק בנגע הסמים וועדה חקלאית (אם הורה על כך שר הפנים).

- **בחוק הרשויות המקומיות (ערר על קביעת ארנונה כללית)** - ועדת ערר על קביעת ארנונה כללית.

- **בנוהל למתן תמיכות של רשויות מקומיות** - ועדת תמיכות (ועדה מקצועית).

- **בתקנות ההסדרים** - ועדת הנחות.

- **בחוזר מנכ"ל משרד הפנים** - ועדה להקצאת קרקעות ומבנים.

4.2.2 המועצה בחרה בתחילת כהונתה ועדת מכרזים שמתפקידה לבחון הצעות מחירים שהוגשו לה במסגרת המכרז ולברור מתוכן הצעות אשר עומדות בתנאי הסף ולהמליץ בפני ראש הרשות על התוצאה.

4.2.3 נמצא שהקמתן של ועדות החובה אושרה באיחור רב:

- ביום 10.8.09 אשרה מליאת המועצה הרכב חלקי של ועדות החובה.
- בישיבת המליאה שהתקיימה ביום 2.11.09, כשנה לאחר הבחירות אושר הרכבן הסופי של ועדות החובה, כמפורט להלן:

ועדות חובה: הנהלה (תשעה חברי מועצה); מכרזים (חמישה חברי מועצה); ביקורת (שלושה חברי מועצה); הנחות (שני חברי מועצה); ערר על קביעת ארנונה (ללא חברי מועצה); בטחון (ללא חברי מועצה); מל"ח (ראש המועצה, ראשי מכלולים, ראשי ועדות ובעלי תפקידים); איכות הסביבה (שני חברי מועצה); הנצחת זכרם של נרצחי טרור (חבר מועצה אחד); מאבק בנגע הסמים (חבר מועצה אחד); הקצאת קרקעות ומבנים (ועדה מקצועית ללא חברי מועצה); תמיכות (ועדה מקצועית ללא חברי מועצה); רכש ובלאי (ועדה מקצועית ללא חברי מועצה).

4.2.4 על פי הצו, היה על מליאת המועצה לבחור ארבעה חברי מועצה לוועדה לאיכות הסביבה.

נמצא, שהמליאה בחרה בשני חברי מועצה.

4.2.5 על פי הצו, ועדת חובה תכונס לפחות אחת לשלושה חדשים. לא כונסה הוועדה, יורה ראש המועצה לכנס אותה והוא יקבע את סדר היום של ישיבת הוועדה.

בתיקי המועצה לא נמצא סימוכין להתכנסותן של חלק מועדות החובה בתקופה הנסקרת: הנהלה, תמיכות, איכות הסביבה, הנצחת זכרם של נרצחי טרור, מאבק בנגע הסמים, הקצאת קרקעות ומבנים.

לדעת מבקר המועצה, אי כינוסן של ועדות החובה או כינוסן בתכיפות נמוכה, אינו מאפשר להן למלא כראוי את התפקידים שיועדו להן בחקיקה.

לדברי מזכיר המועצה, מרבית ועדות החובה התכנסו בשנת 2010, כנדרש. ועדות חובה אחדות לא התכנסו בשנת 2010 בעיקר בשל העובדה שלא היו נושאים לדיון.

4.3 ועדות רשות

כאמור, המועצה הייתה רשאית לבחור ועדות רשות שמתפקידן לייעץ לה בנושאים שונים. בצו נקבע, כי ועדה של המועצה שלא נקבע לה הרכב על פי חקוק, יהיו רבע חבריה, לפחות חברי מועצה, והשאר - בעלי זכות להיבחר כחברי המועצה שאינם פסולים לפי סעיף 101, ובלבד שההרכב הסיעתי הכולל של כל הוועדות האמורות יהיה בהתאם להרכב הסיעתי של המועצה.

רק בישיבת המליאה שהתקיימה ביום 2.11.09, כשנה לאחר הבחירות נבחרו שתי ועדות רשות: תחבורה ובטיחות (שני חברי מועצה); רווחה וגמלאים (שני חברי מועצה).

בתיקי המועצה לא נמצא סימוכין להתכנסותן של ועדות הרשות.

לדעת הביקורת, קיום דיונים שוטפים בוועדות הרשות יש בו כדי לשפר את תהליך קבלת ההחלטות במועצה ולכן, משראתה המועצה צורך בהקמת ועדות רשות לעניינים מסוימים, מן הראוי היה שתפעל להתכנסותן הסדירה.

4.4 רישום פרוטוקולים

על פי הצו, בכל ישיבה של ועדה יש לרשום בפרוטוקול שיכיל את שמות חברי הועדה הנוכחים בישיבה, את מהלך הדיונים, את ההצעות ואת תוצאות ההצעות.

עוד נקבע בצו, כי יו"ר הועדה בישיבת הועדה יאשר בחתימת ידו את הפרוטוקול של הישיבה והעתקו ישלח לכל חברי הועדה.

בתיקי המועצה לא נמצא סימוכין לאישור הפרוטוקולים על ידי יושבי ראש הועדות בחתימת ידם וכן למשלוח העתקי הפרוטוקולים לכל חברי הועדות.

שקיפות ציבורית

תוכן עניינים

1. תקציר

2. מבוא

3. יישום חוק חופש המידע

4. שקיפות המידע וזמינותו

באתר המועצה

5. מסקנות והמלצות

1.1 תקציר

1.1 כללי

שקיפות ציבורית פרושה התנהלות בדרך המאפשרת לציבור הרחב נגישות למידע הנמצא בידי הרשויות הציבוריות.

השקיפות ברשויות הציבוריות מגבירה את יכולת הציבור להעריך את תפקודן של הרשויות הציבורית ולשפוט את ביצועיהן.

חוק חופש המידע מכיר בזכות הציבור לקבל מהרשות הציבורית מידע בו הוא מעוניין מבלי שיהיה עליו להראות טעם מיוחד בקבלתו.

השימוש ההולך וגבר באתרי האינטרנט של הרשויות הציבוריות תורם להגברת שקיפות המידע וזמינותו.

על פי תקנות חופש המידע שהותקנו בשנת 1999, רשות ציבורית שיש לה אתר אינטרנט, תפרסם עותק של הדין וחשבון השנתי באתר בתוך שנה מיום הפעלתו של האתר.

הרשויות המקומיות הוגדרו, על פי החוק, כרשויות ציבוריות.

נערכה בדיקה בסוף שנת 2009 שהתייחסה בעיקר למידת יישומם של חוק חופש המידע ושל תקנות חופש המידע וכן למידת שקיפות המידע וזמינותו באתר המועצה.

1.2 עיקרי הממצאים

עד סוף שנת 2009 טרם מונה עובד לתפקיד ממונה על חופש המידע וממילא לא פורסם דוח של הממונה על הפעלת החוק במועצה.

2. מבוא

2.1 בשנים האחרונות הולכת וגוברת המודעות לצורך בהטמעת השקיפות ברשויות הציבוריות.

שקיפות פרושה התנהלות בדרך המאפשרת לציבור נגישות למידע הנמצא בידי הרשויות הציבוריות תוך מתן דין וחשבון על פעולות הרשות הציבורית.

השקיפות ברשויות הציבוריות הולכת וגוברת ככל שהתכנסותם של מוסדות הרשויות הציבוריות נפתחות יותר ויותר לאמצעי התקשורת, ככל שהתקציבים והדוחות הכספיים זמינים לקריאה על ידי הציבור וככל שהחוקים, התקנות וההחלטות פתוחים לדיון ציבורי.

השקיפות ברשויות הציבוריות מגבירה את יכולת הציבור להעריך את תפקודן של הרשויות הציבוריות ולשפוט את ביצועיהן.

2.2 השקיפות ברשויות הציבוריות הוגברה בתקופה האחרונה בעקבות חוק חופש המידע שנחקק בשנת 1998 (להלן - חוק חופש המידע, החוק) ובעקבות השימוש ההולך וגבר שעושות הרשויות הציבוריות באתרי האינטרנט.

החוק מכיר בזכות הציבור לקבל מהרשות הציבורית מידע בו הוא מעוניין מבלי שיהיה על מבקש המידע להראות טעם מיוחד בקבלתו.

באמצעות אתר האינטרנט של הרשות הציבורית אמור הציבור לקבל מידע על פעולות הרשות הציבורית, לרבות ההחלטות שהתקבלו במוסדות הרשות הציבורית והתוצאות הכספיות הנגזרות מפעולות אלו.

בתקנות חופש המידע שהותקנו בשנת 1999 (להלן - התקנות) נקבע שעל הרשויות הציבוריות לפרסם דין וחשבון שנתי החל משנת 2000. הדין וחשבון השנתי יפורסם לא יאוחר מ- 1 ביולי בכל שנה ועליו לכלול שורה של אפיקי מידע, כמפורט בתקנות.

2.3 נערכה בדיקה במועצה שהתייחסה בעיקר למידת יישומו של חוק חופש המידע והתקנות שהותקנו על פיו וכן למידת שקיפות המידע וזמינותו באתר המועצה.

3. יישום חוק חופש המידע

3.1 חוק חופש המידע נחקק במטרה לקדם את השקיפות ברשויות הציבוריות, להגביר את הפיקוח על פעילותן ולעודד את הציבור לעשות שימוש בזכותו למידע.

החוק מכיר בזכות הציבור לקבל מידע (כתוב, מוקלט, מוסרט, מצולם או ממוחשב) בו הוא מעוניין. קבלת המידע יכולה להיעשות בדרך של עיון, צפייה, האזנה, העתקה, צילום, קבלת פלט מחשב או קבלת מידע בכל דרך אחרת בהתאם לסוג המידע וצורת החזקתו.

3.2 הרשויות המקומיות הוגדרו, על פי החוק, כרשויות ציבוריות.

3.3 להלן עיקרי הוראות החוק:

- ראש הרשות הציבורית ימנה, מקרב עובדי הרשות, ממונה על חופש המידע, על טיפול בבקשות לקבלת המידע ועל יישום הוראות החוק.
- לכל אזרח או תושב הזכות לקבל מידע מרשות ציבורית בהתאם להוראות חוק זה, מבלי שיהיה על מבקש המידע להראות טעם מיוחד בקבלתו.
- בקשה לקבלת מידע תוגש בכתב.
- הרשות ציבורית רשאית לדחות בקשות במקרים מסוימים.
- מידע שאין למסרו או שאין חובה למסרו, כגון מידע שגילוי מהווה פגיעה בפרטיות, כמשמעותה בחוק הגנת הפרטיות.
- מתן המידע מותנה בתשלום אגרת בקשה, אגרת טיפול ואגרת הפקה (שר המשפטים התקין תקנות הקובעות את גובה האגרות בעד בקשה לקבלת מידע ובעד הפעולות הכרוכות באיתור המידע המבוקש ומסירתו).
- הרשות הציבורית תעמיד לעיון הציבור את ההנחיות המנהליות הכתובות שעל פיהן היא פועלת ויש להן נגיעה או חשיבות לציבור.
- רשות מקומית תעמיד לעיון הציבור את חוקי העזר שלה.
- רשות ציבורית תעמיד לעיון הציבור מידע על איכות הסביבה שיש ברשותה, באתר האינטרנט, אם קיים אתר כאמור, ובדרכים נוספות שיקבע השר לאיכות הסביבה. לעניין זה: חומרים שנפלטו, שנשפכו, שסולקו או שהושלכו לסביבה ותוצאות של מדידת רעש, ריח וקרינה, שלא ברשות היחיד.

- הרשות הציבורית תפרסם דין וחשבון שנתי שיכלול מידע אודות פעילותה ותחומי אחריותה והסבר על תפקידיה וסמכויותיה. הדין וחשבון השנתי יכלול גם דיווח של הממונה על חופש המידע ואולם רשאי הוא לפרסם דיווח זה בנפרד (בסעיף 5(ג) לחוק נקבע כי מתכונת הדוח ודרך פרסומו ייקבעו בתקנות).

נמצא, כי עד סוף שנת 2009 טרם מונה עובד לתפקיד ממונה על חופש המידע וממילא לא פורסם דוח של הממונה על הפעלת החוק במועצה.

4. שקיפות המידע וזמינותו באתר המועצה

4.1 על פי חוק חופש המידע ותקנות חופש המידע נדרשת המועצה להעמיד לעיון הציבור שורה של אפיקי מידע.

על פי החוק והתקנות, היה על המועצה להעמיד אפיקי מידע אחדים לעיון הציבור במשרדה או בספריה הציבורית שבתחומה, או לחילופין להציגם באתר האינטרנט של המועצה.

לגבי מרבית אפיקי מידע, נקבע בחוק ובתקנות שיש להציגם באתר האינטרנט.

מבקר המועצה בדק את יכולתו של התושב לקבל באמצעות אתר האינטרנט של המועצה מידע זמין ומעודכן לאור ההוראות שנכללו בחוק ובתקנות ולאור הדרישה ההולכת וגוברת להעמיק את השקיפות ברשויות הציבוריות.

4.2 על פי התקנות היה על המועצה לפרסם, החל משנת 2000, דין וחשבון שנתי שאמור לכלול שורה של אפיקי מידע, כמפורט בתקנות.

עוד נקבע בתקנות שהדין וחשבון השנתי יהיה פתוח לעיון הציבור במשרדי המועצה, בספריה הציבורית ובאתר האינטרנט של המועצה.

הבדיקה העלתה שהמועצה לא פרסמה בשנת 2009 באתר האינטרנט דין וחשבון שנתי, כנדרש.

להלן אפיקי מידע שלא הוצגו בשנת 2009 באתר המועצה, כנדרש על פי התקנות

פרוט מבנה המועצה.

המקומות והמועדים שבהם ניתן לעיין בהנחיות המנהליות הכתובות שלפיהן פועלת המועצה.

סקירת עיקרי הפעולות המתוכננות לשנה הנוכחית.

תיאור ומטרות של מאגרי המידע של המועצה הרשומים לפי חוק הגנת הפרטיות.

4.3 על אף האמור לעיל, באתר המועצה הוצגו בצורה כזו או אחרת חלק מאפיקי מידע הנדרשים על פי התקנות וכן אפיקי מידע שאינם מתחייבים מהחוק ומהתקנות והוכנסו לאתר ביזמת המועצה, כמפורט להלן:

אפיקי מידע שהוצגו באתר המועצה, כנדרש על פי התקנות

המען של המועצה, דרכי ההתקשרות עימה ומועדי קבלת הקהל.
שמות בעלי התפקידים הבכירים, מספרי הטלפון והדואר האלקטרוני שלהם.
המען של מחלקות המועצה ודרכי ההתקשרות עם המחלקות.
סקירת עיקרי הפעילות של המועצה בשנה החולפת.
תקציב המועצה בשנה החולפת ולשנה הנוכחית.
רשימת חוברות ועלוני מידע לציבור שהמועצה פרסמה בשנה החולפת.
חוקי עזר.
תמיכות שניתנו בשנה החולפת, לרבות שמות המוסדות והיקף התמיכה.

אפיקי מידע שהוצגו בשנת 2009 באתר ביוזמת המועצה, שלא מכוח החוק והתקנות

תוכניות הבניה ותוכניות אחרות.
דוח כספי שנתי.
צו המסים.
פרוטוקולים מדיוני המליאה.
פרוטוקולים מדיוני ועדת החינוך, ועדת איכות הסביבה והועדה לתכנון ולבניה.
בדיקות מים תקופתיות.
שמות חברי המועצה ופרוט הועדות בהן הם מכהנים.
דרכי הפניה למוקד 106.

4.3 לדעת הביקורת, מן הראוי שהמועצה תשקול את האפשרות להציג באתר המועצה אפיקי מידע נוספים כדי להעמיק את שקיפות המידע, כמפורט להלן:

דוח שנתי של מבקר המועצה.

דוח שנתי של הממונה על תלונות הציבור (המועצה מינתה רק באמצע שנת 2010 את מבקר המועצה לתפקיד הממונה על תלונות הציבור).

מכרזים.

מידע גיאוגרפי (G.I.S).

לדברי מזכיר המועצה, המועצה הטמיעה באתר המועצה במהלך שנת 2010 אפיקי מידע נוספים, כגון מכרזים ו - G.I.S.

4.4 בתקנות נקבעו דפוסי המידע שיכללו בדיווח של הממונה על חופש המידע, כמפורט להלן:

- מספר הבקשות למידע שהוגשו במהלך השנה החולפת.
- מספר הבקשות למידע שנענו בשנה החולפת, ומתוכן מספר הבקשות שנענו בחיוב ומספר הבקשות שנענו בשלילה או שנענו חלקית, תוך חלוקה לפי העילות המפורטות בחוק לאי מסירת מידע.
- שיעורי הבקשות שנענו במועדים השונים הקבועים בחוק.
- מספר העתירות שהוגשו על החלטות הממונה.
- תמצית ההחלטות בעתירות שהוגשו, ושיש להן חשיבות לציבור.

כאמור, המועצה טרם מינתה את אחד מעובדיה לתפקיד הממונה על חופש המידע.

6. סיכום והמלצות

6.1 סיכום

המחוקק, באמצעות חוק חופש המידע, הגביר את המודעות לצורך בהטמעת השקיפות ברשויות הציבוריות.

השקיפות עשויה לצבור תאוצה ככל שהרשויות הציבוריות יגבירו את קצב העברת המידע בכל הנוגע לתוכניותיהן וככל שירבו בהצגת דינים וחשבונות על פעולותיהן.

הרשויות המקומיות הוגדרו, על פי החוק, כרשויות ציבוריות.

הממצאים שהעלתה הביקורת מצביעים על כך שהמועצה טרם יישמה מקצת ההוראות אשר נכללו בחוק חופש המידע ובתקנות חופש המידע וכי המידע באשר לתוכניותיה והדינים וחשבונות על פעולותיה אינו שלם.

על אף האמור לעיל, אין להתעלם מכך שהמועצה פעלה בשנים האחרונות לשדרוג באתר האינטרנט, בצורה כזו או אחרת, בכך שהכניסה לאתר חלק מאפיקי מידע הנדרשים על פי החוק והתקנות וכבכך שכללה באתר אפיקי מידע שאינם מתחייבים מהחוק ומהתקנות.

6.2 המלצות

על המועצה להשלים את יישום ההוראות אשר נכללו בחוק חופש המידע ובתקנות חופש המידע.

כדי להגביר את יכולת התושבים להעריך את תפקודה של המועצה ולשפוט את ביצועיה, על המועצה לבדוק את האפשרות לכלול באתר המועצה אפיקי מידע שאינם מתחייבים מהחוק ומהתקנות, כגון תוכניות אב, דינים וחשבונות ופרוטוקולים מדיוני ועדות החובה והרשות.

הערכות לשעת חירום

תוכן עניינים

1. תקציר
2. רקע
3. היערכות לשע"ח בגין אסון טבע
4. היערכות לשע"ח בגין מלחמה/פח"ע
5. מסמך סכום ביקורת הכוננות

1. תקציר

- 1.1 ממשלת ישראל הקימה מערך משק לשעת חירום שהינו גוף בין - משרדי המופקד על הכנת המשק החיוני לשעת חירום. הערכות המשק להתמודדות בשעת חירום נועדה להבטיח את הצרכים החיוניים לקיום האוכלוסייה בשעת חירום.
- הכנת המשק לשעת חירום ולהפעלתו בשעת חירום נוגעת לא רק לשעת חירום בגין פעולות מלחמה או איבה, אלא גם לשעת חירום בגין אסון טבע.
- תפקידי מערך משק לשעת חירום הינם לתאם את הפעולות בין ענפי המשק השונים, לקבוע קדימויות ולהקצות משאבים, כדי להבטיח את האספקה החיונית ביותר של מוצרים ושירותים למשק.
- האגף לחירום ובטחון במשרד הפנים מופקד על הכנת הרשויות המקומיות לפעילות עצמאית ושוטפת לעת חירום. האגף מסייע בהצטיידות והתארגנות וכן בהדרכת עובדי הרשויות המקומיות.
- הרשויות המקומיות, באמצעות הועדות המקומיות לשעת חירום, מבצעות את המשימות הדרושות להבטחת ההספקה והשירותים החיוניים לאוכלוסייה ולמפעלים החיוניים שבתחום שיפוטן.
- 1.2 כאחד מלקחי מלחמת לבנון השנייה החליטה ממשלת ישראל ביום 19.12.07 להקים רשות חירום לאומית. ביום 23.8.09 החליטה ממשלת ישראל לאחד את מערך משק לשעת חירום עם רשות החירום הלאומית ולהטיל עליה להפעיל ולתאם את משרדי הממשלה, הרשויות הייעודיות והמקומיות ואת ועדות מל"ח השונות.
- 1.3 ביום 13.9.10 ערכה רשות החירום הלאומית ביקורת כוננות במועצה.
- ממסמך סכום ביקורת הכוננות שהומצא למועצה עולה שהערכות המועצה המקומית ומוכנותה למצבי החירום השונים עונה על הנדרש. במסמך פורטו מספר ליקויים והמועצה נדרשה להגיש דוח תיקון ליקויים עד ליום 15.12.10 (ראה להלן, עמוד 62).
- 1.4 במהלך חודש אוקטובר 2010 נבדקה הערכות המועצה המקומית ומוכנותה למצבי החירום השונים. הבדיקה נערכה, בעיקר על פי תדריך ביקורת להערכות לשעת חירום אשר נערך על ידי לשכת המבקרים הפנימיים ישראל.

2. רקע

2.1 הערכות המשק להתמודדות בשעת חירום נועדה להבטיח את הצרכים החיוניים לקיום האוכלוסייה בשעת חירום.

הכנת המשק לשעת חירום ולהפעלתו בשעת חירום נוגעת לא רק לשעת חירום בגין פעולות מלחמה או איבה, אלא גם לשעת חירום בגין אסון טבע, כגון רעידת אדמה, שריפה, צונאמי, שיטפון, מגיפה או כל מפגע טבע אחר.

2.2 מערך המשק לשעת חירום (להלן מל"ח) הינו גוף בין - משרדי שהוקם על ידי ממשלת ישראל ואשר מופקד על הכנת המשק החיוני לשעת חירום, כל זאת על מנת למנוע שיבושים ונזקים למשק האזרחי בזמן מלחמה ובזמן חירום ולאפשר קיום שגרת חיים תקינה ככל הניתן לאוכלוסייה בעורף.

תפקידי מל"ח הינם לתאם את הפעולות בין ענפי המשק השונים, לקבוע קדימויות ולהקצות משאבים, כדי להבטיח את האספקה החיונית ביותר של מוצרים ושירותים למשק, וזאת תוך כדי המשך פעילותם של:

- מפעלים ושירותים המספקים תזונה, אשר חיוני להמשיך לספקם, בעת המאמץ המלחמתי.
- מפעלים ותחומי פעולה שהוגדרו כחיוניים ואשר הפעלתם חיונית לקיום האוכלוסייה.
- מפעלים ותחומי פעולה אשר השבתתם יגרמו נזק חמור ומתמשך לכלכלת ישראל.

2.3 ואלה הגופים העיקריים במערך מל"ח:

- ועדות מל"ח (העליונה, הפיקודית והמחוזית).
- הרשויות הייעודיות לשעת חירום במשרדי הממשלה.
- הרשויות המקומיות, ועדות המל"ח המקומיות וגופי הביצוע שלהן.
- מבנה מערך מל"ח בכל הרמות.

2.4 הרשויות המקומיות הינן גורם חשוב בהיערכות המדינה להתמודדות עם מצבי חירום וגורם מרכזי במתן פתרונות לתושבים הנמצאים במצבים אלו.

הרשויות המספקות את צורכי התושבים בעת רגיעה אמורות להמשיך ולספק את מרבית הצרכים בעתות חירום וגם למלא משימות נוספות הנובעות מהמצב.

מקומן של הרשויות בעתות חירום קיבל ביטוי במערכת הנורמות שנקבעו בידי גופי החירום הממלכתיים, וכן במבנה הארגוני והתפקודי שאמור לפעול בעתות חירום.

החלטת הממשלה, הסמיכה את ועדת המל"ח העליונה לקבוע את המבנה של ועדות המל"ח הפיקודיות והמחוזיות וכן קבעה שמטה מל"ח ארצי, באמצעות הוועדות הפיקודיות והמחוזיות, ינחה את הרשויות המקומיות בכל הנוגע לארגון ותפעול מערכות המל"ח המקומיות.

על פי ההנחיות, הרשויות המקומיות המופקדות על הספקת שירותים לאוכלוסייה המקומית בזמן רגיעה ממשיכות, באמצעות ועדות המל"ח המקומיות להיות האחראיות להספקת אותם השירותים גם בשעת חירום.

גופי החירום הממלכתיים הכינו בסוף שנת 2002 ובסוף שנת 2004 שני מסמכים מרכזיים שהסדירו את הקמת התשתית הארגונית להיערכותה ולתפקודן של הרשויות המקומיות בעתות חירום: תיקי אב להפעלת הרשויות המקומיות בעת חירום ונוהל כללי של מל"ח שעניינו תכנון, ארגון ותפעול מערך מל"ח ברשות.

ביסודם של מסמכים אלו עומדים כמה מערכים ארגוניים ותפקודיים המהווים יחד תפישת הפעלה שלמה של הרשות המקומית בעת חירום.

בתיקי האב ובנהלי מל"ח נקבעו תפקידי ועדת מל"ח המקומית לעת רגיעה ובשעת חירום. בעת רגיעה על הוועדה לקדם את הכנות הרשות המקומית למלחמה; להכין תיקי נתונים בנושאי מל"ח; לקבוע נהלים שיאפשרו מעבר ממצב רגיעה למצב "הפעלה" של מל"ח; לוודא שההכנות הנדרשות לפעולות הרשות המקומית ב"תקופת הפעלה" ייעשו מבעוד מועד בעת רגיעה, לרבות ריתוק כוח אדם ואמצעים, הכנת תשתיות ומערכות מידע, מלאים ומתקנים המיועדים למלחמה; לוודא שיוכנו נהלי עבודה למטה החירום הרשותי; לתרגל את המערכת ולהבטיח את כשירותה בכל עת.

היערכות הרשויות המקומיות לעת חירום כוללת מכלול של מערכים תפקודיים שאמורים לפעול בתיאום ביניהם. המדובר, בין היתר, בהקמת תשתית ארגונית בתחומים האלה: אספקה של שירותים חיוניים לרבות חלוקת מזון; טיפול באוכלוסייה נזקקת; העברת מידע לציבור, הסברה ודוברות; מתן שירותים חיוניים בתחום ההנדסה והתשתיות (מים, ביוב ובינוי); פינוי אוכלוסייה למרכזי פינוי; הפעלת מערכת החינוך בהתאם למדיניות הממשלה.

2.5 האגף לחירום ובטחון במשרד הפנים מופקד על הכנת הרשויות המקומיות בשגרה לפעילות עצמאית ושוטפת לעת חירום. האגף מסייע בהצטיידות והתארגנות וכן בהדרכת עובדי הרשויות המקומיות. האגף מייצג את הרשויות המקומיות מול משרדי הממשלה, רשות החירום הלאומית, פקוד העורף, משטרת ישראל וצה"ל בכל הנוגע לנושאי החירום והביטחון.

2.6 ועדת המל"ח המקומית פועלת מכוח צו המועצות המקומיות א', המחייב את הרשות המקומית למנות ועדת מל"ח שתבצע את המשימות הדרושות להבטחת ההספקה והשירותים החיוניים לאוכלוסייה ולמפעלים החיוניים שבתחום שיפוטה.

למערך המל"ח המקומי, חשיבות רבה מאד, מכוח אחריותה של הרשות המקומית, לתושביה, בהיבטים הבאים:

- הרשות המקומית היא המקיימת את הקשר הישיר הקבוע עם אוכלוסייה ברגיעה ובשעת חירום.
- בתחומיה של הרשות המקומית מרוכזים משאבים רבים של כוח - אדם ואמצעים אחרים שיעמדו בשעת חירום לצורכי מל"ח.

ועדת המל"ח של המועצה מונה 20 חברים ובראשם ראש המועצה המשמש כיו"ר הוועדה, המנהלים הבכירים של המועצה, בעלי תפקידים יעודיים, סגניהם וגורמי חוץ כגון נציגי צה"ל ומשטרת ישראל.

2.7 כאחד מלקחי מלחמת לבנון השנייה החליטה ממשלת ישראל ביום 19.12.07 להקים רשות חירום לאומית (להלן - רח"ל).

ביום 23.8.09 החליטה ממשלת ישראל לאחד את מערך משק לשעת חירום עם רח"ל ולהטיל עליה להפעיל ולתאם את משרדי הממשלה, הרשויות הייעודיות והמקומיות ואת ועדות מל"ח השונות.

ביום 13.9.10 ערכה רשות החירום הלאומית ביקורת כוננות במועצה.

ממסמך סכום ביקורת הכוננות עולה שהערכות המועצה המקומית ומוכנותה למצבי החירום השונים עונה על הנדרש.

במסמך פורטו מספר ליקויים והמועצה נדרשה להגיש דוח תיקון ליקויים עד ליום 15.12.10.

2.8 במהלך חודש אוקטובר 2010 נבדקה הערכות המועצה המקומית ומוכנותה למצבי החירום השונים.

ממצאי הבדיקה נגזרים מתדריך ביקורת שנערך על ידי לשכת המבקרים הפנימיים ישראל וממסמך סכום ביקורת הכוננות.

2.9 תדריך הביקורת של לשכת המבקרים הפנימיים ישראל המפורט להלן נערך על בסיס הנתונים הבאים :

- המלצות של ועדת ההיגוי להיערכות לרעש אדמה.
- ליקויים שהועלו בדוח מבקר המדינה על תפקוד העורף במלחמת לבנון השנייה.
- פעילות על פי הנחיות רח"ל, מל"ח ופס"ח.
- היערכות גורמים מסייעים/משותפים, כגון : כיבוי אש, מד"א, בריאות וכיוב'.
- חוזרי המנהלים הכלליים של משרדי הממשלה הנוגעים בדבר.
- היערכות קהילתית/רובעית/שכונתית ואוטונומית.
- קיום גורם מתכלל מיומן ונהלים פנימיים בנושא והקמת מערך מתנדבים לצורך זה.

3. היערכות לשעת חירום בגין אסון טבע

3.1 מניעה וצמצום הנזקים

ברשות המקומית קשה למנוע אסון טבע, אולם ניתן לצמצם את מספר הנפגעים על ידי הקטנת הסיכון והכשרת האוכלוסייה להתמודד עם אסון הטבע.

להלן, רשימת הנושאים אשר נכללה בתדריך הביקורת, לפי המלצות ועדת ההיגוי להערכות לאסון טבע במשרד ראש הממשלה:

- א. האם נלקחים בחשבון תנאי תשתית הקרקע בעת תכנון של תכניות בניין עיר?
- האם נעשות בדיקות קרקע לקביעת אזורים בהם יש סיכונים של הגברה, גלישה, תזוזה או העתקה פעילה, העלולים להגביר את הנזקים כתוצאה מאסון טבע/פח"ע/צונאמי בחוף, בעת תכנון של תכניות בניין עיר (למשל שכונה חדשה, בתי ספר, מרכזי קניות גדולים, אזורי תעשייה וכו')?
- ב. האם הרשות מעודדת בעלי בתים לחזק את בניהם במסגרת תמ"א 138, בינוי - פינוי, עיבוי בינוי?
- נא לציין תוצאות הביצוע בפועל, נהלים המגעים בדבר ופרטי מידע שהועברו לציבור בנושא.
- ג. האם מהנדס העיר בודק תכניות קונסטרוקציה המוגשות אליו לאישורו, האם נבדקים החישובים שנעשו לצורך תכנון המבנה לפי תקן 413?
- נא לציין חריגים ונהלים הנוגעים בדבר.
- ד. האם נערכות בדיקות בזמן הבנייה על מנת להבטיח כי הביצוע נעשה בהתאם לתכנון?
- כיצד נוהגים בתוצאות בדיקות בדיעבד?
- התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט
- בתחום השיפוט של המועצה קיימים בתים צמודי קרקע.
- אין בניה חדשה.

ה. מהי מדיניות הטיפול במבנים מסוכנים שנמצאו בלתי עמידים באסון טבע?

האם מקפידים לסגור ולגדר מבנים בלתי חוקיים או מבנים מסוכנים?

נא לציין נתוני ביצוע בפועל, לרבות נהלים וחובת שילוט מתריע.

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

אין מבנים מסוכנים.

ו. האם הרשות המקומית דואגת לחיזוק אלמנטים לא סטרוקטוראליים במבני הציבור שברשותה? לרבות חיזוק של ארונות, מדפים; מסכי מחשב וכו' לקירות, על מנת שלא יפלו על השוהים במבנים בעת אירוע כנ"ל (הנחיות בעניין זה ניתן לקבל בוועדת ההיגוי הנ"ל).

האם יש תכנית כוללת/פרטנית לטיפול בכך? כן/לא. אם כן - נא לצרפה.

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

המועצה דואגת לחיזוק אלמנטים לא סטרוקטוראליים במבני הציבור שברשותה; למועצה אין תכנית כוללת/פרטנית לטיפול בכך.

ז. כיצד מתבצעת האכיפה בכל הקשור להנחיות הניתנות על ידי המשרד לאיכות הסביבה, לרישוי מפעלים המכילים חומרים מסוכנים?

האם כל נתונייהם ידועים והאם יש לגביהם תכנון ונהלים לשע"ח?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

בתחום השיפוט של המועצה אין מפעלים המכילים חומרים מסוכנים.

ח. האם הרשות המקומית בדקה את עמידות כל המבנים והמתקנים שבתחומה, כולל מתקני תשתית מים, ביוב, חשמל, דלק, גז וכו', המופעלים על ידי תאגידים עירוניים שונים וחברות חיצוניות?

אם כן - מה התוצאות, לרבות תיקון הליקויים שנדרשו.

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

המועצה בדקה את עמידות כל המבנים והמתקנים שבתחומה.

ט. האם הכשירה הרשות את כלל עובדיה ובני משפחותיהם להתמודד עם מפגעים כנ"ל?

האם נהגה כך גם במוסדות החינוך, התרבות והספורט שברשותה?

נא לדווח גם על תוצאות תרגילים שנערכו בנושא.

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

המועצה הכשירה את עובדיה בלבד במסגרת מל"ח להתמודד עם המפגעים האמורים.

המועצה, באמצעות הקב"ט של מוסדות החינוך הכשירה את עובדי מוסדות החינוך להתמודד עם המפגעים האמורים.

לכל מוסדות החינוך נערכו מספר תרגילים, לרבות התרגיל הארצי והופקו הלקחים הנדרשים.

י. האם קיימת בכתב חלוקת תפקידים, סמכויות ואחריות בין כל הנוגעים בדבר בתחומי הרשות ולשיתוף הפעולה הנדרש עם גורמי חוץ?

אם כן - נא לצרף.

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

לכל מכלול יש את ההוראות שלו המתווקות בתיק המכלול. בתיק המכלול נמצאות ההוראות לגבי שיתוף הפעולה עם גורמי חוץ.

3.2 מענה ושיקום אנושי ראשוני

א. האם לרשות תוכניות פעולה להתמודדות עם מפגעים כנ"ל על פי תרחישי הייחוס? (ניתן לקבלם בוועדת ההיגוי).

האם מוכנים כל הצוותים והציוד הנוגעים בדבר?

מתי תורגלו לאחרונה?

נא לפרט את מערך המתנדבים בתחום זה, אם קיים ומתי תורגל לאחרונה?

ב. האם התכנית כוללת התייחסות גם לנושאים, כגון טיפול בפליטים, מידע לציבור, אספקת מים, מזון וצרכי קיום בסיסיים, פתיחת צירים ראשיים, חינוך, ניקוז וביוב, חמרים מסוכנים, הפעלת מוסדות ציבור ונהלי שת"פ עם גורמי חוץ ופנים הנוגעים בדבר?

נא לציין חריגים.

ג. האם יש הגדרת של תחומי אחריות של הגופים השונים הפועלים ברשות?

אם יש נא לצרפם, לרבות הנהלים הנוגעים בדבר.

ד. האם הנהלים מעודכנים?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

הועברה השתלמות לכל העובדים על ידי רח"ל.

ה. האם הרשות בוחנת את שיפור היערכותה בנושא עם כל הנוגעים בדבר?

נא לציין לקחי תרגילים המיושמים בתכניות העבודה של הרשות והאם יש תקציב לכל יישום?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

הרשות בוחנת את שיפור היערכותה; לאחר כל תרגיל מתקיימת ישיבה להפקת לקחי התרגיל ולקחי התרגילים מוטמעים בתיקי העבודה; אין תקצוב לכל יישום.

ו. האם קיימים סיכומים עם רשויות סמוכות לצורך קביעת שיתופי פעולה וסיוע הדדי במקרה של אירוע כנ"ל?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

סוכם עם המועצה המקומית טירה על סיוע הדדי בכל הנוגע לשימוש בכלים כבדים.

ז. האם תואמה פעילות הרשות בתחומים אלה עם רח"ל והאם כל הפעילות נעשית על פי הנחיותיה?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

פעילות המועצה תואמה בתחומים אלה עם רח"ל.

4. היערכות לשע"ח בגין מלחמה/פח"ע

4.1 מטה/מרכז הפעלה

א. האם פועל ברשות מרכז הפעלה?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

במועצה פועל מרכז הפעלה.

ב. האם הוא והמקלטים הציבוריים ממוגנים בפני איום קונוונציונלי/בלתי קונוונציונלי?

התייחסות של מחלקת הבטחון

בתחום השיפוט של המועצה קיימים שני מקלטים ציבוריים הממוגנים בפני איום קונוונציונלי בלבד.

ג. האם המעבר בין מרכז ההפעלה לבין הרשות המקומית מוגן?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

המעבר בין מרכז ההפעלה לבין הרשות המקומית מוגן.

ד. האם יש למרכז את כל האמצעים והעזרים להפעלתו לרבות: מרכזיית טלפונים פנימית וחיצונית, מחשבים, קשר אלחוטי וסלולארי ומערכות תמיכה בחשמל.

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

במרכז ההפעלה את כל האמצעים והעזרים להפעלתו.

ה. האם למרכז ולעזריו יש אפשרות תפעול עצמאית/חלופית למקרה של פגיעה ישירה, הפסקת חשמל, מים וכו'?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

למרכז ולעזריו יש אפשרות תפעול עצמאית.

ו. האם מרכז ההפעלה פועל בתיאום עם הרשויות המקומיות הנוגעות בדבר?

עם כל גורמי החוץ הנוגעים בדבר?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

מרכז ההפעלה פועל בתיאום עם כל פעילויות הרשויות המקומיות הנוגעות בדבר ועם כל גורמי החוץ הנוגעים בדבר.

ז. האם התקיימו דיונים וישיבות בנושא עם מנהלי היחידות הנוגעות בדבר?

ח. האם קיים נוהל להצגת תמונת מצב ולהעברת מידע עדכני על פעילויות שוטפות?

ט. האם מתוכנן רישום ותיעוד של הפעילויות?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

התקיימו דיונים וישיבות, קיים נוהל להצגת תמונת מצב ולהעברת מידע עדכני ומתוכנן רישום ותיעוד של הפעילויות.

4.2 שליטה ובקרה על מצב האוכלוסייה בשע"ח

א. פירוט מערכות שליטה ובקרה שביכולתן לספק תמונת מצב עדכנית על מספר ומצב התושבים ברשות המקומית הנזקקים לסיועה בשע"ח.

ב. האם קיים תכנון/נוהל לאיתור האוכלוסייה הנזקקת ברשות, לרבות כדי לקבל תמונת מצב אמיתית על מצבה ולתת מענה לצרכיה?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

מכלול הרווחה יכול לספק תמונת מצב עדכנית על מספר ומצב התושבים במועצה הנזקקים לסיוע בשע"ח.

ג. האם אותרו והוגדרו צורכי אספקת השירותים הקיומיים לאוכלוסייה?

האם תפקוד רשויות מל"ח ופס"ח המקומיות מכוסה בנהלים?

האם כל התפקידים אוישו?

מתי תורגלו לאחרונה?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

בכל המכלולים הוגדרו הצרכים, נקבעו נהלים ואוישו תפקידים. התרגול האחרון נערך בשנת 2010.

ד. האם מועבר דרך קבע דוח צרכים גם לנציגי מערכות הרווחה, לגופים המספקים מזון ומצרכים חיוניים ולגופים תורמים והתנדבותיים?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

דוח צרכים מועבר דרך קבע למחלקת הרווחה שאמונה על הנושא. מחלקת הרווחה מעבירה למכלולים בעיות העשויות להתעורר בשעת חרום, כגון מזון והסעות.

ה. האם מתוכננת הפעלת המוקד בשע"ח באמצעות כ"א הדרוש, לרבות הרחבה באמצעות הגדלת מספר עמדות הטלפון המאוישות?

האם פעילותו נעשית עפ"י נהלים?

ו. האם צורפו אנשי מקצוע בתחומים שונים למוקד?

ז. האם יש מענה מלא ונאות למתן משוב לציבור ולהתמודדותו הצפויה?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

התכנית הפעלת המוקד בשע"ח אמורה לענות על הנדרש בסעיפים ה' - ז.

4.3 גיוס כוח אדם בשע"ח, הלנתו והזנתו: תכנון ונהלים

א. האם קיימים תכנית/נהלים לפנייה בשע"ח לגורמים המוסמכים בבקשה להוציא צווי קריאה לעובדי הרשות?

ב. האם קיימת תכנית למספר מספיק של מקומות לינה ממוגנים לסגל ולמתנדבים, ולאספקת ארוחות סדירות עבורם?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

על פי התוכניות, כל התפקידים אוישו, כך שאין צורך בפניה לגורמים המוסמכים ואין צורך במתנדבים.

במוקד ישנו רכז כ"א שאחראי על המתנדבים לשע"ח ואמור לשבץ אותם לפי הצרכים.

4.4 מתנדבים

א. האם קיימים נהלים להפעלת מערך מתנדבים בעת חירום בדרך מסודרת ואקראית.

ב. האם קיימת תכנית למספר מספיק של מקומות לינה.

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

על פי התוכניות, אין צורך במתנדבים (ראה סעיף 4.3).

4.5 שת"פ עם גורמי חוץ כזה"ל, כיבוי אש וכו'

א. האם קיימים נהלים בנושא והאם תורגלה היערכות המשותפת?

ב. האם ישנן הסכמות על אופן הפעולה בכל תחום, על הכפיפות והאחריות בנוגע לאופן

ההתארגנות ולחלקו של הצבא במתן הסיוע לאוכלוסייה?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

קיים שת"פ עם גורמי חוץ כזה"ל, כיבוי אש ותורגלה היערכות משותפת. יש קשר עם

היקל"ר אך טרם תורגלו מהלכים ביחד ולכן אין ניסיון בהפעלת היקל"ר.

4.6 העברת מידע לציבור

א. האם הועבר עד כה כל המידע הנחוץ לציבור והאם הוא כלל נתונים על אספקת

שירותים קיומיים חיוניים באמצעות הרשות ורשויות ממלכתיות אחרות?

האם יש היערכות ותרגול להעברת המידע הנחוץ לציבור בשע"ח?

ב. האם המידע פורסם/יפורסם גם בשפות זרות, ערבית רוסית ואמהרית?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

מועבר מידע באמצעות אתר המועצה באינטרנט; בשע"ח יועבר המידע גם באמצעות הלוח

האלקטרוני. המידע פורסם ויפורסם רק בשפה העברית. כמו כן המידע יועבר בערוץ

הכבלים המקומי ובאמצעות כלי רכב עם רמקולים שינועו ביישוב.

4.7 תכנון התארגנות האוכלוסייה

א. האם תוכננו מראש אפשרויות לאוכלוסייה לקיים פעילויות הכרחיות להתארכות

שעת החירום, כגון סידורים שונים והצטיידות במזון ובמצרכים חיוניים אחרים

בשע"ח? האם קיים נוהל בנושא?

ב. האם ההנחיות לשע"ח מתוכננות גם למניעת שיבושים בפתיחת גופים מוסדיים

ומסחריים המספקים שירותים חיוניים לאוכלוסייה ובזמינותם במערך התעבורה

והלוגיסטיקה?

ג. האם גורמים מקצועיים בחנו את שיטת ההתארגנות המוצעת ואת אפקטיביותה, והאם כל ההנחיות ברורות, לרבות בתחום אספקת שירותים חיוניים לאוכלוסייה בעת התארכות שע"ח (לדוגמה בגין המשך פיגועים/מתקפת טילים/חשש לאב"כ וכו')?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

ניתנו הנחיות מתאימות שנבחנו על ידי גורמים מקצועיים.

4.8 אספקת מזון וחלוקתו, חלוקת תרומות והמערך הלוגיסטי הנדרש

א. קיים מנגנון שתפקידו לספק מזון ומים לאוכלוסיות חלשות בבית. מנגנון זה אינו מיועד לחלוקת מזון במקלטים ציבוריים. אם תבוטל ההנחיה לאי פתיחת מקלטים ציבוריים, מנגנון זה יחלק מזון גם לשוהים במקלטים.

האם קיימים נוהל/הוראה כתובה בנושא?

ב. האם אותרו, הוגדרו והוסדרו בנהלים לשע"ח אופן אספקת המזון ומצרכים חיוניים אחרים?

האם עוצבה שיטת חלוקה יעילה ואחידה להעברת מזון לנזקקים?

האם אותרו והוגדרו הנזקקים לעת זו ותבחינים לכך לכל עת אחרת?

ג. האם עוצבו שיטה לחלוקת תרומות ביעילות ותבחינים לזכאים להן?

האם מתוכנן שיתוף פעולה בנושא בין גורמי העירייה לבין עמותות וארגוני מתנדבים הנוגעים בדבר?

ד. האם הושלמה ההיערכות להכנת המערך הלוגיסטי הדרוש, לרבות איתור פערים אפשריים בין צורכי האוכלוסייה ובין היכולת של הרשות לחלק את המזון?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

מכלול המזון ערוך למתן פתרונות בשע"ח; המכלול עובר השתלמויות ועבר ביקורת של הגורמים המקצועיים.

מסמך סכום ביקורת הכוננות מיום 13.9.10

נציגת המזון שולטת בחומר ותיק התכנון נמצא מעודכן.

4.9 מתן שירותי רווחה לאוכלוסיה

- א. האם הושלמה ההיערכות בארגון לצורך הכנת צוותי עבודה למתן שירותי רווחה?
- ב. האם ההיערכות כוללת מענה בזמן ובמקום הנדרשים לתושב/לנוזק, כולל מערך מתנדבים מתודרך ומתורגל?
- ג. האם יש היערכות לוודא מילוי מקום למטפלים בקשישים הנוטשים אותם בשע"ח כדי שלא יישארו ללא טיפול, ללא מזון, וללא אפשרות להגיע למקלט/לממ"ד?
- ד. האם מתוכננת השלמת מצבת כוח האדם של הרשות לשע"ח בתחום השירות הפסיכולוגי הייעוצי?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

מכלול הרווחה עבר ביקורת של הגורמים המקצועיים ונמצא כי המכלול ערוך ומוכן לשע"ח.

מסמך סכום ביקורת הכוננות מיום 13.9.10

מחלקת הרווחה ערוכה בצורה טובה מאד למצבי חירום וכי בולטת ההשקעה בכל הקשור לאוכלוסיה וכוח אדם.

4.10 הטמעת נהלי חירום ברשות

- א. האם נקבעו נהלים פנימיים לפעילות במצבי חירום, בהתאם לעקרונות שנקבעו בתיקי אב?
- ב. האם נקבעה תכנית להטמעתם וליישומם של נהלי החירום והאם נקבע אחראי לכך?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

נקבעו נהלים פנימיים ותכנית להטמעתם וליישומם.

4.11 תכנון והיערכות בתחומי משאבי אנוש

- א. האם ההיערכות כוללת תדריכים ותרגילים לעובדים מרותקים?
- ב. בנושא בשנים קודמות ומה הלקחים שנלמדו?

ג. האם הוקם מערך התנדבות על פי נוהל?

ד. האם פיקוד העורף בחן את צורכי הסיוע בכוח אדם?

ה. האם נדונו בפורומים המתאימים פערי תפיסה בנושאי אופן ההתארגנות, לרבות חלקו של צה"ל במתן סיוע לאוכלוסייה, ואילו החלטות התקבלו?

ו. על מנהל משאבי אנוש לבדוק התאמה של עובדים, לתפקידים אליהם הם ממונים בשעת חירום. רצוי שמינוי עובדים לחירום יהיה בצמוד לתפקידיהם בשגרה ובתיאום עם מנהל אגף שירותי חירום.

האם המשובצים כיום בתפקידים אלה נבדקו כאמור?

האם יש תכנון לאיוש התפקידים שלא אוישו עדיין?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

על פי הביקורת שנערכה לאחרונה, נבדק מכלול משאבי אנוש על כל היבטיו ונמצא כעונה על הנדרש.

4.12 היערכות לטיפול באוכלוסייה

א. האם הוקם מכלול טיפול באוכלוסייה והאם נקבעה אושרה ותורגלה הפעלתו לעיתות חירום?

ב. האם נאסף מידע מפורט אודות האוכלוסייה הנזקקת?

ג. האם הוקמו ותורגלו צוותי התערבות רב מקצועיים?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

על פי התרגול שנערך לאחרונה נעשו הפעולות הדרושות להיערכות לטיפול באוכלוסייה על ידי כל המכלולים.

4.13 בדיקת התאמת מקלטים ליעודם(למקרה שיוחלט על שימוש בהם)

- א. האם תורגלו אכלוס/פינוי מקלטים והאם נבדקה הנגישות אליהם?
- ב. האם נעשתה בחינה של כל התשומות הנחוצות למילוי המשימות?
- ג. האם סוכם על המקורות לכל השימושים הנדרשים?
- ד. פרטי מערך הקשר והלוגיסטיקה למקלטים, לרבות למקרה של שהות ארוכה בהם.
- ה. האם קיימת רשימה מלאה ומפורטת של כל המקלטים הציבוריים והפרטיים ומצבם?
- ו. האם יש רישום של תכולתם ואם הוא כולל את כל הנדרש גם לשהייה ארוכה?
- ז. האם יש תכנון להכנת מקלטים ציבוריים/פרטיים גם ללוחמת אב"כ?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

- בתחום השיפוט של המועצה קיימים שני מקלטים ציבוריים הממוגנים בפני איום קונוונציונלי בלבד. שני המקלטים הציבוריים ממוקמים במרכז המסחרי של היישוב.
- בתרגיל נקודת מפנה 4 תורגלו כל בתי העסק במרכז המסחרי בירידה למקלטים.
- במוסדות החינוך קיימים מקלטים הממוגנים בפני איום קונוונציונלי בלבד. תלמידי מוסדות החינוך תרגלו ירידה למקלטים ופינויים.

4.14 ההיערכות בתחומי דוברות ומידע לציבור

- א. האם הוקם מערך המידע לציבור, האם תורגל והאם יש נוהל לפעילותו?
- ב. האם נעשתה ותורגלה היערכות להפעלת חפ"קים/מוקדי חירום במתכונת שנקבעה בתיקי האב?

ג. האם הוקמו ותורגלו לשכות מידע וצוותי מסבירים, על פי המתכונת שנקבעה בתיקי האב?
האב?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

נעשו הפעולות הדרושות להיערכות מכלול דוברות ומידע לציבור.

מסמך סכום ביקורת הכוננות מיום 13.9.10

התיק מעודכן ומסודר; יש אולפן שידור ומוקד מידע ממוגן במרכז ההפעלה.

4.15 תכנון זמן להפצת מידע חיוני ושיטה להצטיידות יושבי מרחבים מוגנים

- א. האם נקבעה שיטה ליציאה להצטיידות היושבים במבנים ומרחבים מוגנים?
- ב. האם נעשה תכנון מפורט בעניין אופן הפצת הודעות ומידע חיוני אחר בקשר לני"ל?
- ג. האם תוכננו האמצעים להפצה?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

נעשו כל הפעולות הדרושות להיערכות להפצת מידע חיוני בשע"ח, לרבות שימוש באתר המועצה, שימוש בכבלים ושינוע רכבים עם רמקולים.

4.16 תרגילים בתחום מל"ח

- א. מתי תורגלה לאחרונה רמת השטח בתחומים הנוגעים בדבר(לרבות תרגיל משולב), האם כל מערך תפקודי נבחן הלכה למעשה, אילו לקחים נלמדו מהתרגולות והאם תוקנו כל נקודות התורפה שנתגלו?
- ב. האם ניתן ביטוי לכל המרכיבים הארגוניים והתפקודיים הנוגעים בדבר, כפי שנקבע בתיקי האב ובנוהל הכללי?
- ג. האם ניתן ביטוי בתרגילים לתפקוד הרשויות "למצב ביניים" (מצב מיוחד בעורף) ולמצב מלחמה מלא, והאם נבחן התפקוד במעברים ממצב אחד למשנהו?

- ד. האם ראשי הרשות הנוגעים בדבר, השתתפו בתרגילי מל"ח?
- ה. האם יחידת הקישור לרשות המקומית (יקל"ר) תורגלו בתרגיל מל"ח, שלדית/כולל, לרבות הנציג במוקד העירוני?
- ו. האם תורגלה העבודה המשותפת עם פיקוד העורף, בכל הקשור להגשת סיוע לאוכלוסייה?
- ז. האם נערכו תרגילים או השתלמויות, במטרה להכין את העובדים והמתנדבים הנוגעים בדבר למילוי תפקידים בעיתות חירום?
- ח. האם תורגלו קציני מטה של "גדוד העיר" (הגמ"ר) בכל הנוגע בדבר ובתרחישים סבירים צפויים? האם הם מכירים את נושאי התפקידים הנוגעים בדבר ברשות ואת נוהלי התפקוד המשותף בשע"ח?
- ט. האם הושלם מינוי חברי ועדת מל"ח והאם היא התכנסה כנדרש?
- י. האם הושלמו כל ההכנות הנדרשות למתן סיוע לתושבים בעוד מועד?
- יא. האם תוקנו כל הליקויים שנמצאו, הופקו לקחים מביקורות קודמות? אם נתגלו כשלי תפקוד יסודיים האם וכיצד טופלו?
- יב. האם תורגלו הנוגעים בדבר גם באפשרות של תקיפה מכיוון היס? בתקיפת אב"כ?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

בחודש יוני 2010 תורגלה רמת השטח והופקו הלקחים הנדרשים.

4.17 מיפוי פערי המיגון והמקלט

- א. האם נאספו כל הנתונים על המקלטים שאינם ציבוריים (מקלטים פרטיים ומקלטים בבתים משותפים)?
- ב. האם נערך סקר למיפוי פערי המקלוט בעיר?

ג. האם תוכננה חלוקת התושבים למקלטים ציבוריים לפי הנחיות תיק אב?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

בכל בית צמוד קרקע בתחום השיפוט של המועצה קיים ממ"ד, כנדרש על פי החוק.

4.18 היערכות לשהייה ארוכה במרחבים מוגנים

א. האם כל מרחב מוגן מאפשר גם שהייה ממושכת?

ב. האם אותרו התקלות והבעיות במרחבים המוגנים שאינם בנויים לשהייה ממושכת?

ג. האם תוקנו והאם הוכנה תכנית להארכת השהייה בהם?

ד. פירוט מרחבים מוגנים בעיר הממוגנים גם כלפי אב"כ?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

בתחום השיפוט של המועצה אין מרחבים מוגנים.

4.19 בקרת תחזוקת מקלטים ציבוריים למקרה שיוחלט על שימוש בהם בשע"ח

א. האם הרשות מלאה את כל תפקידיה בנוגע לתחזוקת המקלטים ולתיקון הליקויים שהתגלו בהם? האם הוכנה תכנית לביצוע?

ב. האם נבחנו תקלות במערכת בקרת מקלטים ציבוריים לפתיחתם לרבות אוטומטית?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

תחזוקת שני המקלטים הציבוריים עונה על הנדרש.

המקלטים הציבוריים פתוחים כל הזמן ומשמשים בכל השנה כמקלטים דו תכליתיים.

4.20 בקרת מקלטים בבנייני מגורים

- א. האם קוימו ביקורות במקלטים הפרטיים, נאכפו סמכות המועצה על פי חוק העזר?
- ב. האם התקיים פיקוח כולל על מצב המקלטים הפרטיים?
- ג. האם פיקוד העורף היה מעורב בהכוונת הרשות המקומית ובפיקוח על מצב המקלטים הפרטיים?
- ד. האם קיים בהם ביקורת?
- ה. האם טופלו תוצאותיה?
- התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט**
- אין מקלטים פרטיים.

4.21 בקרת ציוד חירום במקלטים

- א. האם קיים ציוד חילוץ ועזרה ראשונה על פי מפרט שנקבע?
- ב. האם קיימים פנסים ואלונקות לפי שטח המקלט?
- ג. האם הוחלף ציוד מיושן ולא תקין?
- התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט**
- המקלטים הציבוריים מחוברים לגנרטור של המוקד.
- המקלטים הציבוריים מתוחזקים כל השנה ויש בהם ציוד לעזרה ראשונה ופנסים.

4.22 בקרת ציוד ומיגון אישי

- א. האם קיים כנדרש ציוד מיגון אישי לעובדי המועצה ולקבלנים שיועסקו על ידיה?
- התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט**
- למכלולים יש וסט + מכשיר קשר המקושר למוקד.

4.23 בקרת מיגון פיזי לאנשים עם מוגבלויות

- א. האם הנגישות למקלטים הציבוריים והתנאים הפיזיים שבהם מתאימים גם לאנשים בעלי מוגבלות?
- ב. האם המחסות הציבוריים מתאימים לאנשים בעלי מוגבלות?
- ג. האם מתוכנן אופי הטיפול באנשים בעלי מוגבלות שיאלצו לשהות במהלך הלחימה במקומות לא מוגנים, או במקומות מוגנים בהם צפויים תנאים פיזיים קשים?
התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט
המקלטים נגישים לבעלי נכויות.

4.24 קביעת אחראים להיערכות לשע"ח בכל תחום, גופי מטה וגורם מתכלל

- א. מוכנות מרכזי הפעלה והפעלתם.
- ב. גיוס כוח אדם, הפעלת מתנדבים ומתן סיוע בכוחות צה"ל.
- ג. העברת מידע לציבור.
- ד. אספקת מזון ומצרכים חיוניים.
- ה. אספקת שירותי רווחה ושירותים פסיכולוגיים.
- ו. תאומים הנדרשים עם פקוד העורף, מל"ח, פס"ח, משרד הביטחון, צוות ההיגוי להערכות לאסון טבע, נציבות כיבוי אש ואחרים.
- ז. השלמת הקמת מרכזי הפעלה ותרגולם.
- ח. מעקב אחר יישום ההנחיות החיצוניות והנהלים הפנימיים במועצה.
- ט. פקוח על תהליכי גיוס כוח אדם במועצה בשעת חרום.

י. השלמת מערך הנהלים לשע"ח, לרבות תפקודם וסמכויותיהם של כל הנוגעים בדבר בעת הכרזה על שע"ח/אסון טבע/מצב מיוחד בעורף.

יא. ריכוז הקמת מנגנון לטיפול במערך המתנדבים בהתאם לנדרש בנהלים.

יב. תכנון הקצאת משאבי אנוש ואחרים לשע"ח, כולל תקצובם בהתאמה לסדרי עדיפויות שיקבעו ולתרחישים אפשריים שיתורגלו.

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

המטה לשעת חרום של המועצה מאורגן.

4.25 פיקוח על מקומות לאסיפות

א. האם יש הקפדה שלא לקיים אסיפות בסמוך למקומות ייצור/אחסון של חומרים מסוכנים?

ב. האם מפוקחות דרכי הגישה והיציאה מהם, נגישות לנכים ולרכבי כיבוי והצלה?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

אין חומרים מסוכנים בתחום השיפוט של המועצה.

4.26 השלמת נתונים לתכנת מל"ח 2007

א. כל בעל תפקיד במבנה החרום העירוני, ידווח על סיום השלמת הזנת הנתונים לתכנת מל"ח 2007, לרמת נתוני כ"א, ספקים בחירום, חברות קבלניות בכל התחומים, נתוני מתקני פס"ח וכו'.

ב. האם מערך החירום מגובש גם מחשבת כנדרש; אם לא מה יש לתקן/להוסיף?

ג. האם יש חלופה ידנית/אחרת לכל מערכת ממוחשבת/למקרה של קריסתה?

ד. האם יש מיקום חלופי לכל מטה לשע"ח ולכל מערכת ממוחשבת הנוגעת לפעילותו, לרבות למוקד העירוני?

התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט

המטה לשעת חרום נמצא במקלט המועצה. אין מיקום חלופי. המטה ממוחש וכל מערך התקשורת נמצא בהשגחה ותקינות מלאה.

4.27 פעילות על פי הנחיות רח"ל ובתיאום עמה

- א. נא לציין פעילות שאינה על פי ההנחיות הנ"ל/בתיאום עם רח"ל.
- ב. האם אותרו תחומי הממשק עם פעילותה והנושאים שימומנו בסיוע רח"ל/חלק בתקציבי המשרדים המיועד לכך?
התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט
המוקד והמוקד לשעת חרום וכן גנרטור ההפעלה ועזרי המטה מומנו על ידי מערכת הביטחון, משרד הפנים, משרד החינוך ומל"ח.

4.28 השלמת ההערכות בתחום הנוגע בדבר

- א. נא לציין בתחום אחריותך פרטים נוספים שיש להשלים את ההיערכות במסגרתם לשע"ח ולאסון טבע אפשרי, על פי התבחינים הבאים:
- ב. האם מערך החירום מגובש גם מחשבתית כנדרש אם לא מה יש לתקן/להוסיף?
- ג. האם יש חלופה ידנית/אחרת לכל מערכת ממוחשבת/למקרה של קריסתה?
- ד. האם יש מיקום חלופי לכל מטה לשע"ח ולכל מערכת ממוחשבת הנוגעת לפעילותו, לרבות למוקד העירוני?
התייחסות המועצה באמצעות הקב"ט
יש תיקים ידניים לגיבוי מערכת המחשב. אין מיקום חלופי.

5. להלן בעמוד הבא - מסמך סיכום ביקורת הכוננות



מדינת ישראל
משרד הביטחון



רח"ל- רשות החירום הלאומית
מרחב השרון שומרון
תאריך: 13/9/2010

אל:
(לוח תפוצה)

הנדון: סיכום ביקורת כוננות רח"ל
במו"מ כוכב יאיר.

1. הביקורת התקיימה ביום שני 13/9/2010 בראשות הח"מ ונציגי הועדה המחזית רשימת חברי הועדה המקומית - מצורפת.
2. הביקורת סוכמה על ידי וע"י צוות הביקורת ברמה טובה נערכו הכנות ע"י רוב חברי הועדה המקומית, המרה"פ הרשותי שודרג לעומת המרה"פ הקודם ומרכז המיזע הרשותי, מוקד החרום ואולפן טלוויזיה מקומי הינם חלק מהמרה"פ הרשותי במרחב מוגן.
3. נושאים מרכזיים לשיפור והשלמה:
 - א. תיק הערכות למועצה מקומית כוכב יאיר על בסיס "תיק אב לרשות המקומית" הקיים ברשותי.
 - ב. נוהל המעלה מעודכן למרה"פ הנוכחי על בסיס הפורמט "בתיק האב לרשות המקומית".
 - ג. תיק תכנון למהנדס הרשות - לא קיים.
 - ד. עדכון חלק מהנתונים בתיקי התכנון.
 - ה. ייזום השתלמויות לבעלי התפקידים השונים בוועדה.
4. נושאים נוספים שייבדקו בגמר בתיאום עם המועצה:
 - א. סקע"ר - מחוז י-ם.
 - ב. חינוך - מחוז מרכז.
5. דו"ח יועבר לאחר השלמת הביקורת בנושאים אלה.
6. דו"ח תיקון ליקויים יוגש ל-ח"מ עד 15/12/2010.
6. חתימה טובה.

שנה טובה
רמי בוסי

מנהל מרחב השרון שומרון

**רישוי עסק למבנים
ומתקנים בעלי
אופי ציבורי**

תוכן עניינים

1. **תקציר**
2. **מבוא**
3. **חוקים ותקנות**
4. **מבנים ומתקנים בניהול המועצה**
5. **מבנים ומתקנים בעלי אופי ציבורי
בניהול גופים ציבוריים ופרטיים**
6. **סיכום והמלצות**

1.1 תקציר

1.1 כללי

חוק רישוי עסקים נחקק במטרה להבטיח איכות נאותה של הסביבה ומניעת מפגעים ומטרדים, בטיחות של הנמצאים במקום העסק או סביבתו, מניעת סכנות של מחלות בעלי חיים ומניעת זיהום מקורות מים בחומרי הדברה, דשנים או תרופות, בריאות הציבור, לרבות תנאי תברואה נאותים וקיום הדינים הנוגעים לתכנון ולבנייה ולשרותי כבאות.

צו רישוי עסקים ותקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות) שהותקנו בעקבות החוק מפרטים את העסקים לסוגיהם השונים הטעונים רישוי ומגדירים את התנאים לצורך קבלת הרישיון לגבי כל אחד מסוגי העסקים החייבים ברישיון.

בתחום השיפוט של המועצה פועלים מתקנים בעלי אופי ציבורי המשמשים לעינוג ציבורי, לקייטנות ואירועים ולמקוואות טהרה, חלקם בבעלות המועצה או בניהולה וחלקם בניהול גופים ציבוריים ופרטיים.

נערכה בדיקה בנוגע לרישוי מבנים ומתקנים בעלי אופי ציבורי בשנת 2009.

1.2 עיקרי הממצאים

אולם הספורט בכוכב יאיר פעל עד סוף חודש ינואר 2009 ללא רישיון עסק.

אולם הספורט ואולם התרבות בצור יגאל פעלו בשנת 2009 ללא רישיון עסק.

בריכות השחייה, חדר הכושר והמזנון שבתחום מרכז הספורט בכוכב יאיר פעלו עד סוף שנת 2009 ללא רישיון עסק (בשנת 2010 הוצא רישיון עסק רק לבריכות השחייה וחדר הכושר).

בחי בר התקיימו בשנת 2009 אירועים שונים בתשלום ללא רישיון עסק.

בתחום החי בר הותקנו כלובים ומתקנים (מבנים יבילים) מבלי לקבל את אישור הועדה המקומית לתכנון ובניה ומבלי לערוך מבדק בטיחות, כנדרש.

שני מקוואות הטהרה פעלו בשנת 2009 ללא רישיון עסק.

המועצה לא הפעילה פיקוח ולא השתמשה בסמכויות האכיפה לגבי כל אותם המבנים והמתקנים שבניהולה ולגבי המבנים והמתקנים בעלי אופי ציבורי שבניהול גופים ציבוריים ופרטיים שפעלו ללא רישיון עסק.

2. מבוא

2.1 מטרות חוק רישוי עסקים כפי שהוגדרו בחוק הן:

- איכות נאותה של הסביבה לרבות מניעת מפגעים ומטרדים.
- מניעת סכנות לשלום הציבור ואבטחה מפני שוד והתפרצות.
- בטיחות של הנמצאים במקום העסק או בסביבתו.
- מניעת סכנות מחלות שמקורן בבעלי חיים ומניעת זיהום מקורות מים בחומרי הדברה, בדשנים או בתרופות.
- בריאות הציבור, לרבות תנאי תברואה נאותים.
- קיום הדינים הנוגעים לתכנון ובניה ולשירותי כבאות.

2.2 תהליך הרישוי מוגדר בחוק ומצוין כי בעל עסק המחויב ברישיון יגיש את הבקשה לרישיון עסק לרשות המקומית. הגשת הבקשה לרישיון עסק כרוכה בתשלום אגרה ששיעורה מתעדכן מעת לעת. האחריות לטיפול בחידוש רישיון עסק מוטלת על רשות הרישוי של הרשות המקומית.

רשות מקומית רשאית לבטל את הרישיון מיוזמתה או מיוזמת נותן האישור וזאת אם העסק חורג מתנאי הרישיון. ניהול עסק ללא רישיון מהווה עבירה פלילית.

2.3 נערכה בדיקה בנוגע לרישוי מתקנים בעלי אופי ציבורי המשמשים לעינוג ציבורי, לקייטנות ואירועים ולמקוואות טהרה.

הבדיקה התייחסה למתקנים שבבעלות המועצה או בניהולה ולמתקנים בעלי אופי ציבורי בניהול גופים ציבוריים ופרטיים.

3. חוקים, צווים ותקנות

3.1 חוק רישוי עסקים, התשכ"ח - 1968 (להלן - החוק) קובע רשימה של עסקים טעוני רישוי אשר חייבים ברישיון עסק לצורך הפעלתם. המחלקה לרישוי עסקים ברשות המקומית מהווה צומת דרכים אשר מרכזת ומנהלת את כל הפעילות מול גורמי הרישוי השונים ומול בעל העסק (מגיש הבקשה).

החוק מגדיר עבור כל עסק טעון רישוי רשימה של גורמי רישוי (משרדי הבריאות, החינוך, התחבורה, משרד העבודה, החקלאות, הגנת הסביבה, כיבוי אש ומשטרת ישראל) אשר רשות הרישוי המקומית חייבת בהסכמתם לצורך הנפקת רישיונות לעסקים. מטרת האישורים של גורמי הרישוי הינה להבטיח כי פעילות העסק תעמוד בהתאמה לחוק ולתקנות, תוך שמירה על בטיחות, בריאות הציבור ואיכות הסביבה.

רישיון לניהול עסק הוא האישור הניתן על ידי הרשות המקומית לפתיחתו ולניהולו של העסק בהתאם לחוק ולתקנות. רישיון העסק בא להבטיח קיום תנאי תברואה בעסק, מניעת מפגעים ומטרדים לשכנים, מניעת סכנות לשלום הציבור, בטיחותם של הנמצאים במקום העסק או בסביבתו, מניעת סכנות שמקורן בבעלי חיים, קיום דיני התכנון והבנייה ומערך למניעת דליקות.

רישיון לניהול עסק יכול להינתן לצמיתות או לתקופה מוגדרת של שנה אחת שלוש שנים או חמש שנים, או לתקופה זמנית לגבי עסק שהוא זמני או עונתי.

3.2 בעקבות החוק, הוציא שר הפנים צו רישוי עסקים, התשנ"א - 1995 (להלן - הצו) המפרט את העסקים לסוגיהם השונים הטעונים רישוי. הצו מגדיר את התנאים לצורך קבלת הרישיון לגבי כל אחד מסוגי העסקים החייבים ברישיון.

3.3 בעקבות החוק, הותקנו תקנות רישוי עסקים (הוראות כלליות), התשס"א - 2000 (להלן - התקנות) המתייחסות, בין היתר, לקבלת חוות דעת מקדמית, להגשת הבקשה לרישיון בצרוף תרשים סביבה, מפה מצבית ותוכנית עסק, לחידוש רישיון, לשינוי בעלות, לתשלום אגרות ולתקופת תוקף הרישיון התקופתי.

עוד הותקנו תקנות בתחומים מוגדרים, כגון, תקנות רישוי עסקים (סילוק פסולת חומרים מסוכנים) ותקנות רישוי עסקים (תנאי תברואה נאותים לבתי אוכל).

4. מבנים ומתקנים בניהול המועצה המשמשים לעינוג ציבורי

4.1 אולמות ספורט

4.1.1 כללי

באולמות בהם נערכים תחרויות ספורט מתרכז לעיתים תכופות קהל. להבטחת הסדר הציבורי ושלום הקהל במקומות אלה, יש להבטיח קיום הסדרי בטיחות ובטחון נאותים.

על פי חוק רישוי עסקים, התקנות שהותקנו והצווים שהוצאו על פיו ועל פי חוק הבטיחות במקומות ציבוריים והתקנות שהותקנו על פיו, מקומות בהם נערכים תחרויות בנוכחות קהל הינם עסקים הטעונים רישוי.

על פי חוק הבטיחות במקומות ציבוריים, התשכ"ג - 1962 והתקנות שהותקנו על פיו, לא ניתן להפעיל אולם ספורט, אלא אם ניתן הרישיון ונתקיימו כל תנאיו, לרבות התקנת דלתות מתאימות, דרכי מילוט ופתחי יציאה.

נוכח השימוש במתקני הספורט על פני תקופה ממושכת, יש חשיבות מיוחדת לעריכת בדיקות תקופתיות במתקנים כדי לעמוד, בין היתר, על עמידות המתקן, דרכי כניסה ומילוט, עמידות המתקן בפני דליקות ואמצעים למניעת דליקות ולכיבוי.

4.1.2 אולם הספורט במתנ"ס כוכב יאיר

אולם הספורט במתנ"ס פעל מאז הקמתו ועד לראשית שנת 2009 ללא רישיון עסק.

בסוף שנת 2007 התנו שירותי הכבאות את הסכמתם להוצאת רישיון עסק לאולם הספורט בביצוע שורה של פעולות בשני שלבים, כלהלן:

לאחר ביצוע מיידי של שלב א' המפורט להלן יינתן אישור זמני ל - 18 חודשים.

תיקון כל דלתות היציאה.

התקנת שלטי יציאה.

התקנת תאורת חירום.

טיפול בכל עמדות הכיבוי.

אישור חשמלאי על תקינות מערכת החשמל.

אישור חשמלאי על גודל אמפרז' של ארון החשמל הראשי.

לאחר ביצוע של שלב ב' (עד 18 חודשים) המפורט להלן יינתן אישור קבוע

התקנת מערכת גילוי עשן.

התקנת מערכת שחרור עשן.

בסוף שנת 2007 התנתה משטרת ישראל את הסכמתה להוצאת רישיון עסק בביצוע שורה של פעולות, כלהלן:

- התקנת מערכת כריזה.
- התקנת שילוט.
- התקנת תאורת חירום.
- בור בטחון.
- תוכנית בטיחות.
- הצטיידות בגנרטור במידה ותפוסת הקהל עולה על 1000 איש.

ביום 29.1.09 הוציאה המועצה רישיון זמני לניהול עסק לאולם לתקופה 28.1.09 - 30.6.10. הרישיון הזמני הוצא לאחר קבלת אישור ממשרד הבריאות, ממשטרת ישראל ומשירותי הכבאות.

ביום 26.12.10 הוציאה המועצה רישיון זמני נוסף לניהול עסק לאולם לתקופה 26.12.10 - 31.12.11, לאחר קבלת אישור ממשרד הבריאות, ממשטרת ישראל ומשירותי הכבאות.

4.1.3 אולם הספורט בצור יגאל

באולם הספורט בצור יגאל הממוקם במתחם בית הספר הממלכתי "נוף צורים" נערכים משחקי ליגה בכדורעף בנוכחות קהל.

נמצא, כי אולם הספורט פועל ללא רישיון עסק, כנדרש.

4.2 מתנ"ס

4.2.1 בריכות השחייה

על פי הצו, בריכת שחיה המשמשת לשחייה ולנופש מים הינה עסק הטעון רישוי שמטרתו מניעת סכנות לשלום הציבור והבטחת בריאות הציבור לרבות תנאי תברואה נאותים.

נמצא, שבריכות השחייה שבתחום מרכז הספורט בכוכב יאיר פעלו בשנת 2009 ללא רישיון עסק, כנדרש.

בשנת 2010 הוצא רישיון עסק לבריכות השחייה.

4.2.2 מזנון

הנהלת המתנ"ס נהגה בשנים האחרונות למסור לזכייין, למשך התקופה אפריל - ספטמבר, את הפעלת המזנון הממוקם ליד בריכת השחייה.

מתיקי המועצה עולה שהזכייין פעל בשנת 2009 ללא רישיון עסק.

בבדיקת השלמה שנערכה לגבי הפעלת המזנון בתקופה אפריל - ספטמבר 2010 נמצא:

- בקשה לקבלת רישיון עסק הוגשה על ידי הזכייין רק ביום 24.6.10.
- ביום 27.6.10 העבירה רשות הרישוי את הבקשה לוועדה המקומית לתכנון ובניה, למשטרת ישראל ולשכת הבריאות המחוזית.
- ביום 9.12.10 נתנה הוועדה המקומית אישור למתן רישיון עסק.
- ביום 16.10.10 דחתה משטרת ישראל את הבקשה שהוגשה לה על ידי רשות הרישוי בנימוק של אי חתימה על תנאי הרישוי.

ביום 18.8.10 הודיעה לשכת הבריאות כי מפאת קוצר הזמן הבקשה תוחזר ללא אישור וכי שנת 2011 תשלח על ידי רשות הרישוי בקשה חדשה לקבלת רישיון עסק.

יוצא שגם בתקופה אפריל - ספטמבר 2010 המזנון פעל ללא רישיון עסק.

4.2.3 חדר כושר

על פי החוק, לא יינתן רישיון או היתר זמני למכון כושר אלא לאחר התייעצות עם מי ששר המדע, התרבות והספורט הסמיכו לכך ולאחר שנתקיימו שורה של תנאים.

נמצא, שחדר הכושר שבתחום מרכז הספורט פעל בשנת 2009 ללא רישיון עסק, כנדרש.

בשנת 2010 הוצא רישיון עסק לחדר הכושר.

4.2.4 אולם תרבות בצור יגאל

על פי החוק, הצגות של תיאטרון וקולנוע, בין שהן בתמורה ובין שלא מוגדרים כ"עינוג ציבורי". על פי הצו, מקום לעריכת מופעים, קולנוע או תיאטרון הנו עסק הטעון רישוי שמטרתו מניעת סכנות לשלום הציבור והבטחת בריאות הציבור.

נמצא שהמתנ"ס מקיים באולם מעת לעת מופעים ללא רישיון עסק, כנדרש.

5. מבנים ומתקנים בעלי אופי ציבורי בניהול גופים ציבוריים ופרטיים

5.1 "חי בר"

5.1.1 המועצה הקימה לפני שנים רבות במתחם סגור פינת חי ובה בעלי חיים מסוגים שונים (להלן - חי בר).

מבקר המועצה מציין שבתחום החי בר המוגדר כשטח ציבורי פתוח הותקנו כלובים ומתקנים (מבנים יבילים) מבלי לקבל את אישור הועדה המקומית לתכנון ובניה ומבלי לערוך מבדק בטיחות, כנדרש.

5.1.2 ביום 1.8.06 התקשרה המועצה בהסכם עם גורם חיצוני (להלן - המפעיל) והעבירה לידיו את תפעול החי בר ואחזקתן.

ראש המועצה הודיע בראשית שנת 2011, בתגובה להצעה לסדר היום אשר הועלתה במליאת המועצה, כי המועצה פרסמה בציבור הודעה בדבר קבלת הצעות להפעלת החי בר על ידי זכייין.

לטענת מזכיר המועצה, כל נושא ההתקשרות עם הזכייין נדון בישיבות מליאת המועצה.

5.1.3 על פי ההסכם, לציבור הרחב הובטחה כניסה חופשית לחי בר בשעות הפעילות.

עם זאת, המפעיל היה רשאי - בכפוף למתן אישור מוקדם - לבצע פעילויות הקשורות לחי בר בתשלום.

מהתיעוד שהומצא לביקורת עולה כי בשנת 2009 התקיימו בחי בר אירועים שונים בתשלום, וכן הופעלה קייטנה במהלך חופשת הקיץ.

המשתתפים באירועים ובקייטנות השתמשו במתקני החי בר.

לאור המתואר לעיל, מן הדרוש היה לראות בחי בר עסק הטעון רישוי על פי הוראות הצו.

נמצא שהפעילות בחי בר נעשתה ללא רישיון עסק, כנדרש.

בהקשר זה יש לציין שבחוק נקבע שלא יינתן רישיון או היתר זמני לפי חוק זה לקייטנה אלא אם כן ניתן אישור לכך גם מאת מי ששר החינוך הסמיכו לכך.

ראש המועצה הודיע בתגובה להצעה לסדר היום כי המועצה פועלת להסדרת רישוי עסקים בכל מבני הציבור שבבעלותה ובין היתר באתר החי בר.

5.1.4 מבקר המועצה ביקש מהנהלת המועצה לבדוק האם חברת הביטוח עלולה להתנער מהתחייבות לכבד את פוליסת הביטוח לאור העובדה שהפעילות בחי בר נעשית ללא רישיון עסק.

לדברי מזכיר המועצה, סוכן הביטוח הבהיר למועצה שחברת הביטוח לא תוכל להתנער מהתחייבויותיה מאחר שבפוליסות הביטוח אין כל התניה לגבי החובה לפעול על פי רישיון עסק.

5.1.5 ההסכם עם המפעיל נחתם לתקופה של שלוש שנים עם אופציה להארכתו לשלוש שנים נוספות. בהסכם נקבע:

- המועצה תשא בכל שנה בתשלום בסכום כולל של 90 אלש"ח (כולל מע"מ), ב - 12 תשלומים חודשיים שווים ;
- המועצה תשא במשך תקופת ההפעלה בכל עלויות החשמל והמים הדרושות לתפעול המתחם ;
- המפעיל לא יחויב בכל תקופת ההסכם בתשלום ארנונה, מסים וכיוב'.

5.1.6 בסעיף 8 להסכם צוין שהמפעיל להמציא שטר חוב בחתימת ידו על סך 90 אלש"ח (בתוקף למשך שנה) ולהפקידו בנאמנות אצל היועץ המשפטי של המועצה.

בתיקי היועץ המשפטי ובתיקי המועצה לא נמצא סימוכין לכך שהמפעיל המציא שטר חוב בחתימת ידו על סך 90 אלש"ח.

לטענת מזכיר המועצה, המדובר היה בשטר חוב עבור השנה הראשונה.

5.2 מקוואות טהרה

5.2.1 בתחום השיפוט של המועצה המקומית פועלים שני מקוואות טהרה המאפשרים לאוכלוסייה שומרת מסורת לטבול בהם, בהתאם לדיני ההלכה היהודית. במקוואות המופעלים על ידי המועצה הדתית ניתנים שירותי טבילה ורחצה לנשים ולגברים. לצורך הגשת השירותים האמורים הותקנו במבני המקוואות בורות טבילה, מתקנים לרחצה ולחימום מים ותאי שירותים.

5.2.2 בתקנות רישוי עסקים (תנאי תברואה נאותים למקוואות טהרה), התשנ"ט - 1999 נכללו הוראות בדבר מבנה המקווה, מתקניו, תחזוקתו והפעלתו שנועדו למנוע מפגעי בטיחות ותברואה במקוואות.

הפיקוח על קיום הוראות החוק ותקנותיו הופקד בידי המועצה המקומית.

הבדיקה העלתה שהמקוואות פעלו בשנת 2009 ובשנת 2010 ללא רישיון עסק, כנדרש.

5.2.3 עוד נמצא שהמועצה לא הפעילה פיקוח על הפעלת המקוואות ולא השתמשה בסמכויות האכיפה שניתנו בידיה.

לדעת הביקורת, הפעלת המקוואות ללא פיקוח תברואי יש בה כדי ליצור סיכון לבריאותם של המשתמשים בהם.

6. סיכום והמלצות

החוק מגדיר עבור כל עסק טעון רישוי רשימה של גורמי רישוי (משרדי הבריאות, החינוך, התחבורה, משרד העבודה, החקלאות, הגנת הסביבה, כיבוי אש ומשטרת ישראל) אשר רשות הרישוי המקומית חייבת בהסכמתם לצורך הנפקת רישיונות לעסקים.

רישיון העסק בא להבטיח קיום תנאי תברואה בעסק, מניעת מפגעים ומטרדים לשכנים, מניעת סכנות לשלום הציבור, בטיחותם של הנמצאים במקום העסק או בסביבתו, מניעת סכנות שמקורן בבעלי חיים, קיום דיני התכנון והבנייה ומעריך למניעת דליקות.

הבדיקה העלתה כי חלק מהמתקנים שבבעלות המועצה או בניהולה וכן מתקנים בעלי אופי ציבורי בניהול גופים ציבוריים ופרטיים פעלו בתקופה המבוקרת ללא רישיון עסק.

מעקב - תיקון ליקויים

1. כללי

הביקורת הנה תהליך מתמשך אשר אינו מסתיים עם הדיווח על הממצאים המעקב אחר תיקון הממצאים הוא חלק מתהליך זה. התייחסות המועצה לממצאים והיענותה לתיקונם הם סימן דרך ליעילות הביקורת ולשמירה על סדרי מינהל תקין.

המעקב מתחייב מכוח צו המועצות ומכוח ההנחיות של משרד הפנים, לפיהן יש לנהל מעקב אחר תיקון הליקויים שהועלו בביקורת של משרד מבקר המדינה ושל משרד הפנים.

המעקב אחר תיקון הליקויים נעשה על פי הקטגוריות האלה:

- ליקויים שאין מחלוקת על הצורך לתקנם;
- ליקויים שהמועצה חלוקה עם הביקורת לגבי הצורך לתקנם;
- ליקויים נקודתיים ו/או חד פעמיים שאינם חוזרים.

2. מעקב - תיקון ליקויים שהועלו על ידי מבקר המועצה

להלן מעקב אחר תיקון ליקויים על פי סדר הופעתם בדוח מבקר המועצה לשנת 2008:

ניהול כספים וחשבונות בחטיבת הביניים

הליקוי

עד לסוף שנת הלימודים תשס"ט טרם נפתח חשבון בנק נפרד לכספי התשלומים הנגבים מהורי התלמידים, כנדרש על פי ההנחיות של משרד החינוך מדצמבר 2004.

המעקב

הליקוי תוקן.

הליקוי

הרשומות בבית הספר המתייחסות לתקופה 2000 - 2008 טרם מוינו ובווערו, כנדרש.

המעקב

הליקוי לא תוקן.

ערבויות כספיות

הליקוי

המועצה לא התקינה נהלים בכתב בכל הנוגע לטיפול בערבויות הכספיות, בעיקר בכל הנוגע לממשק שבין מחלקת הגזברות למחלקות שיש להן נגיעה לערבויות הכספיות.

המעקב

הליקוי תוקן.

הליקוי

לא קוימה בקרה ולא נוהל מעקב מסודר אחר ערבויות כספיות שיש להחזירן, או להאריךן או להחליפן בערבות בדק או לחלטן.

המעקב

הליקוי תוקן.

הליקוי

בתיקי הגזברות לא נמצאו סימוכין לערבויות שהתקבלו בגין התחייבויות הקבלנים והספקים בתקופת האחריות.

המעקב

הליקוי תוקן.

הליקוי

עבודות קבלניות הנוגעות לתחזוקה, שיפוצים, גינון, שמירה, ניקיון נמסרו ללא קבלת ערבות ביצוע בנקאית, כנדרש.

המעקב

הליקוי תוקן.

מערכות חשמל ותאורה

הליקוי

חשבונות החשמל לא הועברו בתקופה המבוקרת לבדיקת מחלקת שפ"ע.

המעקב

הליקוי תוקן.

הליקוי

לא היה מאגר מידע לגבי המרכזיות ועמודי התאורה שאמור היה לתעד את מיפויים הגיאוגרפי, את בדיקות התקינות ואת העבודות לתחזוקתם השוטפת של המתקנים.

המעקב

הליקוי תוקן.

הליקוי

לא נוהלו רישומים בנוגע לפרטי מוני החשמל ובנוגע להיבטים הפיזיים של המונים.

המעקב

הליקוי תוקן.

חוקי עזר סביבתיים

הליקוי

המועצה לא רשמה קנסות בשנים 2007 ו - 2008 אלא מסרה ההתראות בגין הפרת ההוראות שנקבעו בחוקי העזר הסביבתיים.

המעקב

הליקוי בשלבי תיקון.

הליקוי

פעילות פקח המועצה אינה מתועדת.

המעקב

הליקוי בשלבי תיקון.

3. מעקב - תיקון ליקויים שהועלו על ידי מבקר משרד הפנים

3.1 כללי

דוח הביקורת המפורט של מבקר משרד הפנים לשנת 2009 כולל את הממצאים העיקריים שהועלו בביקורת בשנת הדוח ומעקב אחר תיקון ליקויים שנכללו בדוחות הביקורת המפורטים הקודמים של מבקר משרד הפנים.

3.2 הממצאים העיקריים שהועלו בדוחות הביקורת המפורטים הקודמים

לגבי ביקורת המעקב אחר תיקון ליקויים שנכללו בדוחות הביקורת המפורטים הקודמים של מבקר משרד הפנים יצוין כי מרבית הליקויים לא תוקנו (ראה להלן בעמוד הבא).

לדברי מזכיר המועצה, לאחר פרסום הדוח המפורט המועצה הקימה את תאגיד המים והביוב (סעיף ג.5) והליקוי שצוין בסעיף ג.8 תוקן (ראה להלן בעמוד הבא).

מועצה מקומית כוכב יאיר – צור יגאל

דו"ח הביקורת המפורט לשנת 2009

פרק ג - מעקב אחר תיקון הליקויים

מעקב אחר ממצאי הביקורת של רואה החשבון המבקר

תוקן / לא תוקן / תוקן חלקית	הליקוי
ארנונה ומים	
לא תוקן	ג.1 נמצאו מקרים בהם נתקבלו ואושרו בקשות למתן הנחות הועדה לאחר המועד שקבעה המועצה כמועד סופי להגשת הבקשות.
ביצוע התקציב הרגיל	
לא תוקן	ג.2 הצעת תקציב הג"א מקומי והשתתפות בתקציב הג"א כלל ארצי לא אושרו ע"י הממונה על המחוז וע"י מפקד המחוז. המועצה תקצבה בספריה באופן חלקי את תקציב הג"א המקומי בניגוד לדרישות פיקוד העורף.
ביצוע תקציבי הפיתוח	
לא תוקן	ג.3 נכון ליום 31.12.2009 נמצאו 13 תב"רים בהם הגרעון המימוני הינו בסך כולל של 996 אש"ח, מתוכם 7 תב"רים בעלי גרעון תקציבי בסך כולל של 212 אלפי ש"ח. הסבר הרשות: טרם התקבלו כלל התקבולים ומכאן הגרעונות המימוניים ובאשר לתב"רים שבגרעון תקציבי הרי שהם יסתיימו באיזון באמצעות הגדלת התקציב המאושר שלהם.
לא תוקן	ג.4 המועצה החלה בביצוע 3 תב"רים לפני אישור משרד הפנים.
חברות כלכליות ותאגידים	
לא תוקן	ג.5 לפי תוק תאגידי מים וביוב התשס"א – 2001, מחוייבת כל רשות מקומית בהקמת תאגידי מים וביוב עד ליום 31 בינואר 2008. אף על פי כן, עד למועד הביקורת טרם הוקם תאגיד מים וביוב. הסבר הרשות: הקמת התאגיד נמצאת בתהליך. המועצה הגישה לנציבות המים את הסכמי התאגיד והנושא נמצא בשלב זה בטיפול של רשות המים.
נושאים אחרים	
לא תוקן	ג.6 אין בידי המועצה רשימה מאושרת של ספקים/קבלנים, הרשאים להשתתף במכרז זוטא/ לא נקבעו קריטריונים והסדרים לפיהם ניתן לצרף קבלן/ספק נוסף.
תוקן	ג.7 המועצה ביטחה 873 תלמידים ביתר בשנת הלימודים תשס"ח.
תוקן חלקית	ג.8 המועצה לא הפקידה את דמי הניהול שניכתה מעובדיה עד ליום 31.12.2008 בשיעור 2% לעובדים המועסקים בפנסיה תקציבית המסתכמים לסך של 423 אלפי ש"ח. הרשות החלה להפקיד לקופה רק כספים שנוכו החל מתחילת ינואר 2009. אך לא נצברה תשואה על היעודה שהופקדה

מועצה מקומית כוכב יאיר – צור יגאל

דו"ח הביקורת המפורט לשנת 2009

פרק ג - מעקב אחר תיקון הליקויים

מעקב אחר ממצאי הביקורת של רואה החשבון המבקר

ניהול נכסים ובטיחות	
לא תוקן	ג.9 בפוליסת ביטוח צד שלישי של הרשות, המדינה אינה מצורפת כמוטבת כמתחייב.

רישום, דיווח כספי והתקשרויות	
תוקן	ג.10 המועצה לא נקטה בהליכים המתאימים לגביית חוב בסך של כ- 113 אלפי ש"ח לרבות רישומו כחוב מסופק, חוב אשר היה ידוע כקשה לגביה עוד בשנת 2001. התייחסות הרשות: הבקשה הועברה למשרד הפנים והתקבלה ממנו תשובה כי על המועצה לבצע את המחיקה וזו לא דורש אישור של משרד הפנים בכתב כי זו מחיקה על פי נוהל 339. המחיקה תבצע בפועל בשנת 2010.

הבסיס החוקי לעבודת מבקר המועצה

צו המועצות המקומיות (א)

(תיקון מס' 3), התשנ"ז - 1997

פרק שישי : ועדות

122. ועדת בקורת (תיקון : תשכ"ד , תשל"ט)

(א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדת ביקורת.

(ב) ראש המועצה וסגניו לא יהיו חברים בוועדת הביקורת.

(ג) מספר חברי ועדת הביקורת לא יפחת משלושה ולא ייעלה על חמישה, ובלבד שבמועצה שלידה פועלת ועדת הנהלה ולא כל הסיעות במועצה מיוצגות בה, יהיה לפחות חבר אחד של ועדת הביקורת, נציג של סיעה שאיננה מיוצגת בוועדת ההנהלה.

(ד) יושב ראש ועדת הביקורת, יהיה מסיעה שונה מזו של ראש המועצה, זולת אם הייתה במועצה סיעה אחת בלבד.

122 (א) תפקידי ועדת הביקורת (תיקון : תשכ"ד, תשנ"ז)

(א) אלה תפקידי ועדת הביקורת :

(1) לדון בכל דו"ח ביקורת של מבקר המדינה ושל נציב תלונות הציבור על המועצה ;

(2) לדון בכל דו"ח של משרד הפנים על המועצה ובכל דו"ח של מבקר המועצה ;

(3) לדון בכל דו"ח ביקורת אחר על המועצה, שהוגש לפי כל דין ;

(4) לעקוב אחר תיקון הליקויים שהעלתה הביקורת.

(ב) ועדת הביקורת תגיש למועצה את סיכומיה והצעותיה.

פרק שמיני: עובדים וביקורת (תיקון: תשנ"ז)

סימן א': עובדי המועצה (תיקון: תשנ"ז)

144 פטורי עובדים בכירים (תיקון: תשל"ט, תשנ"ב, תשנ"ז)

(א) עובדי המועצה המנויים בסעיף 139, לא יפוטרו, אלא אם כן הוחלט על כך בישיבת המועצה לאחר שנתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה, שדבר הפיטורים יידון באותה ישיבה.

(ב) לא יפוטר מבקר המועצה או עובד המועצה, המשמש יועץ משפטי למועצה, אלא באישור המועצה ברוב של שני שלישים מחבריה, לאחר שנתנה 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 שנתנה לו זכות לשאת לפני המועצה את הדבר 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 בא 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.

סימן ב': מינוי מבקר וסמכויותיו (תיקון: תשנ"ז)

145 א. מינוי מבקר המועצה (תיקון: תשנ"ז)

(א) המועצה, בהחלטת רוב חבריה, תמנה מבקר פנימי במשרה מלאה, למועצה (להלן - המבקר), על פי הוראות צו המועצות המקומיות (שירות עובדים), התשכ"ב - 1962.

(ב) היה מספר התושבים בתחום המועצה 10,000 או יותר, רשאי השר לאשר שהמבקר יכהן במשרה חלקית, שלא תפחת מחצי משרה, בתנאי שהשלמת משרתו לא תהיה, אלא בעבודת ביקורת ברשות מקומית אחרת ובאישור השר.

(ג) היה מספר התושבים בתחום המועצה פחות מ - 10,000 רשאי השר לאשר שהמבקר יכהן במשרה חלקית, שלא תפחת מרבע משרה ובתנאים האמורים בסעיף קטן (ב).

(ד) המבקר לא ימלא במועצה תפקיד נוסף על הביקורת, זולת תפקיד הממונה על תלונות הציבור או הממונה על תלונות העובדים, וזאת אם מילוי תפקיד נוסף כאמור, לא יהיה בו כדי לפגוע במילוי תפקידו העיקרי.

(ה) המבקר לא ימלא מחוץ למועצה תפקיד שיש בו או שעלול להיות בו ניגוד עניינים עם תפקידו כמבקר.

145 ב. מינוי המבקר (תיקון : תשנ"ז)

(א) לא ימונה אדם למבקר מועצה ולא יכהן כמבקר מועצה, אלא אם כן נתקיימו בו כל אלה:

(1) הוא יחיד ;

(2) הוא תושב ישראל ;

(3) הוא לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון ;

(4) הוא בעל תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהכיר בו, לעניין זה, מוסד להשכלה גבוהה בישראל או שהוא עורך דין או רואה חשבון ;

(5) הוא רכש ניסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת.

(ב) מי שכהן כחבר מועצה, לא ימונה למבקר אותה מועצה ולא יכהן ככזה, אלא אם כן עברו עשר שנים מתום כהונתו כחבר מועצה.

(ג) מי שהיה מועמד בבחירות למועצה, לא יכהן כמבקר אותה מועצה, למשך כל תקופת כהונתה של המועצה שהיה מועמד לה.

(ד) על אף האמור בסעיף קטן (א), רשאי הממונה על המחוז לאשר מינויו למבקר המועצה של אדם אשר לא נתמלא בו -

(1) אחד התנאים המנויים בסעיף קטן (א)(4), אם רכש ניסיון במשך עשר שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי, כמשמעו בחוק ביקורת הפנימית, התשנ"ב - 1992.

(2) התנאי שבסעיף קטן (א)(5), אם עבר השתלמות מקצועית שאישר השר.

145 ג. מועצה שלא מינתה מבקר (תיקון : תשנ"ז)

(א) ראה הממונה כי המועצה אינה ממנה מבקר, רשאי הוא לדרוש ממנה בהודעה כי תמנה מבקר, כאמור בסעיף 139 א, תוך הזמן הנקוב בהודעה.

(ב) לא מלאה המועצה אחר ההודעה תוך הזמן האמור, רשאי הממונה על המחוז למנות מבקר למועצה.

145 ד. תפקידי המבקר (תיקון : תשנ"ז)

(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 רכושה ושמירתו, מניחות את הדעת ;

(5) לבדוק אם תוקנו הליקויים בהנהלת ענייני המועצה, שעליהם הצביע המבקר או מבקר המדינה.

(ב) הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום המועצה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף, אשר המועצה משתתפת בתקציבם השנתי, כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב, או משתתפת במינוי הנהלתם (כל אחד מאלה, להלן - גוף מבוקר).

(ג) בכפוף להוראות סעיף קטן (א), יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת, לפי -

(1) שיקול דעתו ;

(2) דרישת ראש המועצה לבקר עניין פלוני ;

(3) ככל האפשר בהתאם להמלצות ועדת הביקורת.

(ד) המבקר יקבע, לפי שיקול דעתו, את הדרכים לביצוע ביקורתו.

(ה) המבקר יכין ויגיש לראש המועצה מדי שנה הצעת תקציב שנתית ללשכתו, לרבות הצעת תקן עובדים; המועצה תדון במסגרת דיוניה בהצעת התקציב השנתי, בהצעת התקציב והתקן של לשכת המבקר, כפי שהגיש המבקר.

145 ה. המצאת מידע למבקר (תיקון : תשנ"ז)

(א) ראש המועצה וסגניו, חברי המועצה, עובדי המועצה, ראש המועצה הדתית וסגניו, חברי המועצה הדתית, עובדי המועצה הדתית, וחברים ועובדים של כל גוף מבוקר, ימציאו למבקר, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם, אשר לדעת המבקר דרוש לצורכי הביקורת ויתנו למבקר כל מידע או הסבר שיבקש.

(ב) למבקר או לעובד שהוא הסמיך לכך, תהייה גישה, לצורך ביצוע תפקידו, לכל מאגר מידע רגיל או ממוחשב, לכל בסיס נתונים ולכל תוכנת עיבוד נתונים אוטומטי של המועצה או של גוף מבוקר.

(ג) לגבי מידע 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.

145 ו. דו"ח על ממצאי הביקורת (תיקון : תשנ"ז)

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

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

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

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

(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 הוועדה, 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.

45 ז. מינוי עובדים ללשכת המבקר (תיקון : תשנ"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).