

**מבקר המועצה**

**דוח שנתי**

**מס' 12**

**לשנת 2011**

**אדר תשע"ג פברואר 2013**

28 פברואר 2013

לכבוד  
יעקב ממון  
ראש המועצה המקומית  
כוכב יאיר  
שלום רב,

**הנדון : דוח מבקר המועצה לשנת 2011**

הנני מתכבד להגיש לך את דוח מבקר המועצה לשנת 2011, כמתחייב מצו המועצות המקומיות.

בדוח נכללים הנושאים אשר הגיעו לכלל סיום בשנת 2011. חלק מהממצאים הועברו לנוגעים בדבר עוד במהלך הביקורת וזאת מתוך מגמה לפעול לתיקון הליקויים מוקדם ככל האפשר.

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

עבודת הביקורת 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.

בדוח הביקורת נכללים הנושאים האלה:

ניהול כספי

ניקיון משרדים ומוסדות

רכש, מחסנים ומצאי

מכרז לניהול מערכות המחשוב

מעקב - תיקון ליקויים

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

בברכה,

**אילן ורד**

מבקר המועצה

# **תוכן עניינים**

**5 כללי**

**9 ניהול כספי**

**14 ניקיון משרדים ומוסדות**

**23 רכש, מחסנים ומצאי**

**מכרז לניהול**

**34 מערכות המחשוב**

**39 מעקב - תיקון ליקויים**

**48 הבסיס החוקי לעבודת  
מבקר המועצה**

**כללי**

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 מהווה נדבך חשוב במערך הביקורת הציבורית בגופי השלטון.

2. היקף השירותים הרחב שמספקת הרשות המקומית לתושביה וההיקף הגדול של תקציביה - הרגילים והבלתי רגילים - מחייבים קיומה של ביקורת פנימית שוטפת וצמודה שמתפקדה לבחון ולהעריך את מכלול הפעילויות של הרשות המקומית.

הביקורת הפנימית במועצה המקומית כוכב יאיר נגזרת מהחובה שנקבעה בצו המועצות המקומיות (א) - להעסיק במועצה מבקר פנימי לביצוע תפקידי הביקורת, כפי שפורטו בצו. (ראה נספח - הבסיס החוקי לפעולות מבקר המועצה).

3. המבקר הפנימי הינו חלק אורגני של המועצה ולכן בשונה מגופי ביקורת חיצוניים אין הוא בלתי תלוי בעבודתו. במגמה לחזק את מעמדו של מבקר המועצה וכדי לשמור ככל האפשר על עצמאותו המקצועית ועל אי תלותו נקבעו בצו הוראות שונות.

4. מבקר המועצה קובע את תוכנית 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.

5. מתפקידו של מבקר המועצה לבדוק:

(א) האם פעולות המועצה תקינות מבחינת השמירה על החוק, הניהול התקין, החיסכון, היעילות וטוהר המידות;

(ב) לבקר את הנהלת החשבונות ולבדוק אם דרכי החזקת הכספים, החזקת הרכוש ושמירתו מניחים את הדעת;

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

6. מבקר המועצה נוהג לסקור באופן שוטף את מערכות הבקרה, מצביע בדוחות הביקורת על נאותות בלתי מספקת שלהן וממליץ על הצעדים המתבקשים לחיזוק מערכות הבקרה ולסגירת הפרצות שנתגלו בהן.

7. תכנית העבודה השנתית של מבקר המועצה נגזרת, בדרך כלל, ממכלול רחב של גורמים, לרבות מידת העניין הציבורי, ההיקף הכספי, משקלה הסגולי של הבקרה הפנימית, מידע שפורסם באמצעי התקשורת ותלונות שהתקבלו במשרד מבקר המועצה.

8. טיוטת דוח הביקורת מהווה סיכום של בדיקה ממצה ומעמיקה והיא מועברת לראש המועצה לקבלת התייחסותו. קבלת המשוב נועדה למנוע אי הבנות וחילוקי דעות מאוחר יותר ביחס לממצאים.

בדוח הביקורת הסופי עשויים לקבל ביטוי חלק מההסתיוגויות של המועצה הן בשל נתונים לא מדויקים, הן בשל נתונים נוספים שלא היו בידי מבקר המועצה והן בשל פרשנות שונה של המועצה לממצאים.

9. מעבר לתוכנית העבודה השנתית נדרש מבקר המועצה, לפי העניין, לבדוק אם תוקנו הליקויים בהנהלת ענייני המועצה, שעליהם הצביע מבקר משרד הפנים, ו/או מבקר המדינה ו/או מבקר המועצה.

10. מבקר המועצה נוהג להכין חוות דעת בכל עניין שבתחום תפקידיו, אם הוא מתבקש לכך על ידי ראש המועצה והדרג הממונה.

11. מבקר המועצה אמור לטפל מתוקף תפקידו בברור תלונות של הציבור. התלונות יכולות להתייחס לפעולות שלדעת המתלונן נעשו בניגוד לחוק, לתקנות או לנוהלי המועצה או להתייחס לשירות לקוי שלדעת המתלונן ניתן לו על ידי המועצה.

12. המועצה נדרשת על פי החוק להקים ועדת ביקורת, שמתפקידה לדון בכל דוחות הביקורת על הרשות המקומית, לרבות דוחות הביקורת של מבקר המועצה, משרד הפנים ומבקר המדינה.

ועדת הביקורת דנה בשנת 2011 בדוחות הביקורת של מבקר המועצה ושל רואה החשבון מטעם משרד פנים.



# ניהול כספי

## **1. תקצוב ובקרה**

### **1.1 כללי**

#### **1.1.1 תקציב רגיל**

לתקציב הרגיל מספר יעדים עיקריים: לקבוע את היקף הפעילות במונחים כספיים; להבטיח את משאבים 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**

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, וכספים שיועדו על פי דין למטרות שאינן תקציב רגיל.

## **1.2 אישור התקציב**

### **1.2.1 תקציב רגיל**

התקציב הרגיל לשנת 2011 ע"ס 46,548 אלש"ח אושר במליאת המועצה בישיבה שלא מן המניין שהתקיימה ביום 27.12.10. התקציב הרגיל אושר על ידי הממונה על המחוז במשרד הפנים ביום 22.9.11.

### **1.2.2 תקציב בלתי רגיל**

בשנת התקציב הוחל בביצוע שני תב"רים לפני קבלת אישור משרד הפנים.

## **1.3 בקרה תקציבית**

### **1.3.1 תקציב רגיל**

בקרת התקציב הרגיל אמורה להיעשות באמצעות הדוחות הרבעוניים בהם מוצגים נתוני ביצוע בהשוואה לנתוני התקציב המאושר.

נמצא ששלושה דוחות רבעוניים נדונו באיחור של מספר חודשים: הדוח לרבעון שהסתיים ביום 30.6.11 נדון ביום 7.11.11; הדוח לרבעון שהסתיים ביום 30.9.11 נדון ביום 2.1.12; הדוח לרבעון שהסתיים ביום 31.12.11 נדון ביום 7.5.12.

בתיקי המועצה לא נמצא סימוכין לכך שהתקיים דיון במליאה בדוח לרבעון ה- 1 שהסתיים ביום 30.3.11.

### 1.3.2 תקציב בלתי רגיל

בקרת התקציב הבלתי רגיל נעשית על בסיס ההנחיות להנהלת חשבונות ודיווח כספי ברשויות המקומיות.

- בסוף שנת 2011 נמצאו 16 תב"רים בגירעונות מימוניים (הוצאות גבוהות מהכנסות) בסכום כולל של 1,621 אלש"ח, מתוכם 2 תב"רים בעלי גירעון תקציבי בסכום כולל של 180 אלש"ח, 11 תב"רים בעלי עודף תקציבי בסכום כולל של 1,324 אלש"ח ו- 3 תב"רים מאוזנים תקציבית.
- לטענת המועצה, מדובר בתב"רים בעלי עודף או איזון תקציבי שהתקבול בגינם טרם התקבל.
- במהלך הבדיקה נמצאו 3 תב"רים בהם לא הייתה תנועה במשך שנת 2011. לטענת המועצה, בכוונתה להמשיך את הפעילות בתב"רים האמורים.

### 1.4 תמצית התקבולים והתשלומים של התקציב הרגיל לשנת 2011

תקציב 2011 אלש"ח	ביצוע 2011 אלש"ח	ביצוע 2010 אלש"ח	
			<b><u>תקבולים</u></b>
29,507	30,594	29,075	מסים ומענקים
3,692	4,208	3,946	שירותים מקומיים
10,873	12,332	12,538	שירותים ממלכתיים
456	1,804	7,727	מפעלים
2,020	546	347	תקבולים בלתי רגילים
46,548	49,484	53,633	סה"כ
====	====	====	
			<b><u>תשלומים</u></b>
7,631	7,313	7,475	הנהלה וכלליות
13,619	15,263	15,358	שירותים מקומיים
20,704	22,291	22,242	שירותים ממלכתיים
208	168	5,128	מפעלים
4,386	2,869	9,107	תשלומים בלתי רגילים
46,548	47,904	59,310	סה"כ
====	====	====	
	1,580	(5,677)	עודף (גירעון) השנה

## 2. המצב הכספי

### 2.1 תמצית המאזן לשנה ליום 31 בדצמבר 2011

<u>31.12.10</u> אלש"ח	<u>31.12.11</u> אלש"ח	
		<b><u>נכסים</u></b>
<u>8,326</u>	<u>11,305</u>	רכוש שוטף
112	169	השקעה מיועדת לפנסיה תקציבית
	10,265	השקעה במימון קרנות מתוקצבות
7,841	6,261	גירעון מצטבר בתקציב הרגיל
<u>1,257</u>	<u>17</u>	גירעונות זמניים נטו בתב"רים
<b>17,536</b>	<b>28,017</b>	<b>סה"כ</b>
=====	=====	
		<b><u>התחייבויות</u></b>
16,977	17,147	התחייבויות שוטפות
559	605	קרנות בלתי מתוקצבות אחרות
	10,265	קרנות מתוקצבות
<b>17,536</b>	<b>28,017</b>	<b>סה"כ</b>
=====	=====	

### 2.2 נתונים נוספים

<u>31.12.10</u> אלש"ח	<u>31.12.11</u> אלש"ח	
10,986	9,470	2.2.1 עומס המלוות
6,734	7,699	2.2.2 חייבים בגין ארנונה ומיסים אחרים

### **רשות איתנה 2.3**

2.3.1 משרד הפנים פרסם ביום 2.1.12 את רשימת הרשויות האיתנות לשנת 2011, רשויות מקומיות אשר עמדו בתבחינים הכספיים והמנהליים אשר נקבעו על ידי המשרד.

הרשויות האיתנות זכאיות להקלות בחובת הדיווח במסגרת פעילות בשנת 2012.

**2.3.2 בניגוד לשנים קודמות לא נכללה המועצה ברשימת הרשויות האיתנות לשנת 2011.**

# ניקיון משרדים ומוסדות

# תוכן עניינים

1. תקציר

2. מבוא

3. הסכם התקשרות

4. פיקוח ובקרה

5. סכום והמלצות

## **1. תקציר**

### **1.1 כללי**

הפיקוח השוטף על ביצוע עבודות הניקיון ואישור החשבוניות נמצא בתחום האחריות של מחלקת שפ"ה.

חברה שזכתה במכרז שנערך למתן שירותי ניקיון במשרדי המועצה ובמוסדות החינוך והתרבות.

החברה למשק וכלכלה שערכה את המכרז הייתה אמורה לפקח על ביצוע עבודות הניקיון ולטפל בחשבוניות של החברה

בשנים 2010 ו - 2011 ( עד סוף חודש אוגוסט ) שלמה המועצה לחברה בגין ביצוע עבודות הניקיון סך של 550 אלש"ח בקירוב וסך של 300 אלש"ח בקירוב, בהתאמה.

בשנת 2012 נערכה ביקורת על עבודות הניקיון שבוצעו בשנים 2010 - 2011 במשרדי המועצה ובמוסדות החינוך והתרבות.

### **1.2 עיקרי הממצאים**

המועצה לא ערכה מכרז חדש לאחר חודש נובמבר 2008 המועד שבו פג תוקף חוזה ההתקשרות והמשיכה את ההתקשרות עם החברה עד לחודש נובמבר 2011, ללא חוזה תקף.

בתיקים לא נמצא סימוכין לכך שהחברה המציאה ערבויות בנקאיות ופוליסות ביטוח.

לאורך תקופת העסקה, מנהלי המחלקות ומנהלי מוסדות החינוך והתרבות התלוננו על כך שניקיון המשרדים והמוסדות אינו מבוצע בתדירות הנדרשת, על כך שחסרו חומרי ניקוי ושעבודות הניקיון נעשות בצורה מרושלת.

בעקבות התלונות, המועצה הביעה את אי שביעות רצונה מרמת ביצוע עבודות הניקיון ובשל כך קנסה את החברה במספר מקרים.

החברה לא ניהלה יומני עבודה ורק בעקבות תלונות של מנהלי המחלקות הביעה המועצה את אי שביעות הרצון מרמת ביצוע עבודות הניקיון.



## 2. מבוא

2.1 ביום 15 בנובמבר 2005 חתמה המועצה על חוזה התקשרות לשלוש שנים עם חברת ש. אלברט עבודות ציבוריות, שירותי ניקיון אחזקה ופיקוח בע"מ (להלן - החברה) למתן שירותי ניקיון במוסדות חינוך וציבור ושטחים פתוחים.

2.2 חוזה ההתקשרות נחתם עם החברה שזכתה במכרז (מס' שג/2005/28) שפורסם ונערך על ידי החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ (להלן - החברה למשק וכלכלה).

2.3 על פי חוזה ההתקשרות, החברה למשק וכלכלה הייתה אמורה לפקח על ביצוע עבודות הניקיון ולטפל בחשבוניות של החברה.

2.4 הפיקוח השוטף על ביצוע עבודות הניקיון ואישור החשבוניות של החברה נמצא בתחום האחריות של מחלקת שפ"ה.

2.5 בשנת 2012 נערכה ביקורת על עבודות הניקיון במשרדי המועצה ובמוסדות החינוך והתרבות בשנים 2010 - 2011.

2.6 הבדיקה התייחסה בעיקר לסדרי עריכת המכרז, להסכם ההתקשרות, לפיקוח על ביצוע העבודות, לאישור החשבוניות ולביצוע התשלומים.

2.7 בשנים 2010 ו- 2011 (עד סוף חודש אוגוסט) שלמה המועצה לחברה בגין חוזה ההתקשרות סך של 550 אלש"ח בקירוב וסך של 300 אלש"ח בקירוב, בהתאמה.

### **3. חוזה ההתקשרות**

3.1 ביום 15 בנובמבר 2005 חתמה המועצה על חוזה ההתקשרות עם חברה למתן שירותי ניקיון במוסדות חינוך וציבור ושטחים פתוחים.

החוזה נחתם עם החברה שזכתה במכרז (מס' שנ/2005/28) שפורסם ונערך על ידי החברה למשק וכלכלה.

3.2 בחוזה ההתקשרות נקבע כי תוקפו יפוג לאחר 36 חודשים ממועד חתימתו.

הבדיקה העלתה, כי המועצה לא ערכה מכרז חדש לאחר שפג תוקף חוזה ההתקשרות, כנדרש על פי תקנות המכרזים והמשיכה את ההתקשרות עם החברה עד לחודש נובמבר 2011, ללא חוזה תקף.

לדעת הביקורת, העסקת החברה ללא חוזה תקף אינה עולה בקנה אחד עם סדרי מינהל תקין.

זאת ועוד, מטרת המכרז היא להבטיח הזדמנות שווה למציעים פוטנציאליים ולקבל את ההצעה הטובה ביותר למועצה. יש איפוא לראות בהמשך העסקת החברה הפרה של התנאים שעוגנו במכרז ובחוזה ההתקשרות.

3.3 הבדיקה העלתה, כי במהלך תקופת עבודתה החברה לא עמדה בחלק מתנאי ההתקשרות, כמפורט להלן.

3.3.1 על פי חוזה ההתקשרות, היה על החברה להמציא עד למועד חתימת חוזה ההתקשרות ערבות בנקאית אוטונומית לטובת החברה למשק וכלכלה והמועצה, בשיעור של 5% מסכום ההצעה להבטחת מילוי התחייבויותיה.

עוד התחייבה החברה, להאריך את תוקף הערבות עד למועד סיום ההתקשרות בתוספת 30 יום.

בתיקי המועצה לא נמצא סימוכין לכך שהחברה המציאה ערבויות בנקאיות במהלך שלוש השנים שבהן הועסקה על פי חוזה ההתקשרות ובמהלך השנה הרביעית והשנה החמישית שבמהלכן הועסקה ללא הסכם.

3.3.2 על פי חוזה ההתקשרות, החברה התחייבה לערוך את הביטוחים הבאים לתקופה של 12 חודשים ולהאריך מדי שנה את תוקפם ב - 12 חודשים נוספים :

- ביטוח אחריות צד שלישי בגבולות אחריות שלא יפחתו מסך של 6 מיליון ₪ לתקופה של 12 חודשים ושלא יפחתו מסך של 6 מיליון ₪ לאירוע.
- ביטוח חבות מעבידים בגין עובדים , קבלני משנה ועובדיהם בפני כל תאונה או נזק שיגרם להם, בגבולות אחריות שלא יפחתו מסך 1.5 מיליון דולר למקרה ו - 5 מיליון דולר לתקופה (12 חודשים).
- ביטוח חובה וביטוח צד ג' רכוש לכל כלי הרכב והציוד המכני.

עוד התחייבה החברה :

- לכלול בפוליסות הביטוח את החברה, המועצה החברה למשק וכלכלה ולהמציא אישור מחברת הביטוח שפוליסות הביטוח משועבדות לטובת המועצה.
- לכלול סעיף ויתור על תביעות שיבוב של המבטח כלפי המועצה.
- לכלול סעיף של אחריות צולבת.
- להצמיד את הפוליסות למדד המחירים לצרכן, למעט פוליסות הנקובות במט"ח.
- להמציא אישור על קיום הביטוחים כשהוא חתום כדין על ידי חברת הביטוח.

בתיקי המועצה לא נמצא סימוכין לכך שהחברה המציאה פוליסות ביטוח במהלך שלוש השנים שבהן הועסקה על פי חוזה ההתקשרות ובמהלך השנה הרביעית והשנה החמישית שבמהלכן הועסקה ללא הסכם.

## **4. הפיקוח על ביצוע העבודות**

4.1 חוזה ההתקשרות כלל מפרט לפיו עבודות הניקיון יבוצעו בארבע רמות ביצוע, כלהלן:

- עבודות ניקיון יומיות;
- עבודות ניקיון שבועיות;
- עבודות ניקיון חודשיות;
- עבודות ניקיון מיוחדות;

עוד נקבעו במפרט דרישות כלליות לביצוע עבודות הניקיון, רשימת חומרי הניקיון שיסופקו על ידי החברה ורשימת האמצעים לביצוע עבודות הניקיון.

4.2 בתיקי העבודה נמצאו סיכומים מביקורות פתע שנערכו במוסדות המועצה על ידי החברה למשק וכלכלה בשנים 2006 - 2008.

**הסיכומים הצביעו על כך שעבודות הניקיון בוצעו על ידי החברה שלא על פי דרישות המפרט.**

בתיקי העבודה לא נמצאו סיכומים מביקורות פתע שנערכו - אם נערכו - במוסדות המועצה על ידי החברה למשק וכלכלה בשנים 2009 - 2011.

4.3 **מתיקי העבודה עולה כי לאורך תקופת העסקה מנהלי המחלקות ומנהלי מוסדות החינוך והתרבות התלוננו על כך שניקיון המשרדים והמוסדות אינו מבוצע בתדירות הנדרשת, על כך שחסרו חומרי ניקוי ועל כך שניקיון המשרדים והמוסדות נעשה בצורה מרושלת.**

בעקבות התלונות, המועצה הביעה את אי שביעות רצונה מרמת ביצוע עבודות הניקיון במשרדי המועצה ובמוסדותיה ובשל כך קנסה את החברה במספר מקרים, כפי שהתיר לה הסכם ההתקשרות.

4.4 החברה לא ניהלה יומני העבודה, כנדרש על פי סדרי מינהל תקין.

מבקר המועצה מציין שיומני העבודה הינם כלי ניהולי לפקוח ובקרה על ביצוע העבודות הקבלן והם מנוהלים בצורה תקינה הדרג הניהולי עשוי להיעזר בהם לבחינת הרמה המקצועית של עובדי החברה והעמידה בדרישות מפרט העבודה.

4.5 ביום 1.8.11 הודיעה המועצה לחברה על סיום העסקתה ביום 31.8.11.

ביום 11.10.11 דרשה החברה סך של כ - 52 אלש"ח בגין הפרשי מחיר המגיעים לה לטענתה.

בתיקי העבודה נמצאה טיוטת הסדר פשרה עם החברה לפיו ההתקשרות בין הצדדים הגיעה לסיומה ביום 31.8.11.

על פי טיוטת הסדר הפשרה, המועצה הייתה אמורה לשלם לחברה סך של 25 אלש"ח תמורת סילוק סופי ומוחלט של כל דרישות החברה וכי כנגד ביצוע תשלום האמור אין ולא יהיו לה כל תביעות מכל מין וסוג מהחברה.

ממסמכי המועצה עולה כי הסדר הפשרה לא נחתם וכי המועצה לא שלמה לחברה כספים בגין סילוק סופי ומוחלט של כל דרישות החברה.

4.6 לדעת הביקורת, לאור התלונות החוזרות ונשנות של מנהלי המחלקות על רמת הביצוע הירודה של עבודות הניקיון לא מובן כיצד זה הועסקה החברה תקופה כל כך ארוכה, מחציתה ללא הסכם התקשרות תקף.

## 5. סכום והמלצות

### 5.1 סכום

מממצאי הבדיקה עולה :

- המועצה המשיכה את ההתקשרות עם החברה עד לחודש נובמבר 2011, ללא חוזה התקשרות תקף ומבלי לערוך מכרז, כנדרש.
  - המועצה לא עמדה על כך שפוליסות הביטוח והערבויות הכספיות ייערכו וימסרו, כנדרש על פי תנאי ההסכם.
  - מהתיעוד שנמצא בתיקים עולה שהתקבלו תלויות רבות על תפקודה של החברה.
  - בסוף חודש אוגוסט 2011 הפסיקה המועצה את ההתקשרות עם החברה.
- לאור התלויות החוזרות ונשנות של מנהלי המחלקות על רמת הביצוע הירודה של עבודות הניקיון לא מובן כיצד זה הועסקה החברה תקופה כל כך ארוכה, מחציתה ללא הסכם התקשרות תקף.

### 5.2 המלצות

- על המועצה לנהוג על פי הוראות המכרזים.
- על המועצה לעמוד על קבלת כל התיעוד הנדרש על פי המכרז וחווה ההתקשרות, לרבות ערבויות בנקאיות ופוליסות ביטוח.
- כדי להבטיח שעבודות הניקיון יבוצעו בנאותה על המועצה לנקוט בשורה של צעדים, כלהלן :
- לחזק ולהדק את הפיקוח והבקרה על ביצוע העבודות, לרבות דרישה לניהול יומני העבודה על בסיס יומי, יומנים שהינם כלי ניהולי לפקוח ובקרה על ביצוע העבודות.

**רכש, מחסנים ומצאי**

# תוכן עניינים

1. תקציר

2. כללי

3. רכישת טובין

4. מחסנים

5. מצאי

6. סכום והמלצות



## **1. תקציר**

### **1.1 בללי**

בתוספת החמישית לצו המועצות המקומיות א' (להלן - הצו) נקבעו הוראות לניהול הרכש, המחסנים והמצאי במועצות המקומיות.

המועצה מחזיקה שלושה מחסנים באחריות המחלקה לשיפור פני היישוב (להלן - שפי"ה).

על פי ההוראות, המועצה מינתה ועדת רכש ובלאי וכן מינתה קניינית ורשמת מצאי.

על פי ההוראות, הרכבה של ועדת רכש ובלאי הוא מקצועי ואינו כולל נבחר ציבור.

נערכה בדיקה שהתייחסה לרכישת הטובין, ניהול המחסן וניהול המצאי בתקופה 2010 - 2011.

### **1.2 ממצאים**

#### **רכש**

המועצה לא מינתה מנהל רכש ואספקה, כנדרש על פי ההוראות.

המועצה לא התקינה נוהל רכש מפורט.

הפנקס לרישום הטובין מתעדכן באיחור.

#### **מחסנים**

לא מנוהלים רישומים.

כלים וטובין אוחסנו ללא תעודת כניסה.

כלים וטובין הוצאו מהמחסן ללא תעודת ניפוק, כנדרש.

במחסן מונחים מזה תקופה ארוכה כלים וציוד שהתיישנו או שיצאו מכלל שימוש, מבלי שתעשה כל פעולה להוצאתם לגרט.

## מצאי

המועצה לא התקינה נהלים לכיסוי תחומי הפעילות בנושא המצאי.

רישומי המצאי מעודכנים באיחור.

חלק מהטובין שנרכשו לא סומנו בסמל המועצה.

ספירות המצאי אינן מתבצעות, כנדרש על פי ההוראות.

לא נעשו כל פעולות לגריעת פריטי מצאי שהתיישנו או שיצאו מכלל שימוש.

המועצה לא ניהלה רישום ומעקב אחר תעודות האחריות המקנות את הזכות לקבל בתקופת האחריות שירותי תיקון ותמיכה ללא תשלום.

## 2. כללי

2.1 מערך הרכש, המחסנים והמצאי במועצה המקומית כוכב יאיר אמור להתנהל על פי ההוראות שנקבעו בתוספת החמישית לצו המועצות המקומיות.

ההוראות מתייחסות, בין היתר, למינויים של בעלי תפקיד, רכישת טובין, ניהול מחסנים, רישום המצאי וניהולו.

2.2 ההוראות מחייבות את המועצה המקומית למנות ועדת רכש ובלאי ומטילות על הוועדה שורה של תפקידים וסמכויות.

עוד נקבע בהוראות שהמועצה המקומית נדרשת למנות את בעלי התפקידים האלה: מנהל רכש ואספקה, קניין, מחסנאי ורשם מצאי.

מטבע הדברים, בגלל היקפו המצומצם של כוח האדם המועסק במועצות המקומיות ובגלל ההיקף הכספי המצומצם יחסית של הרכש מועסקים בתפקידים האמורים עובדים בחלקי מישרה.

2.3 גזברית המועצה אחראית על כל ההיבטים הכספיים הנגזרים מניהול הרכש והיא אמורה, על פי הגדרת התפקידים והסמכויות, לחתום על כל הזמנת טובין ולאשר את החשבונות של הספקים לתשלום. גזברית המועצה גם אחראית לכך שרכישות הטובין תתבצענה במסגרת התקציב המאושר ובהתאמה לתזרים המזומנים ולשם כך נקבע כי כל טופס הזמנת טובין יאושר בחתימת ידו.

2.4 המועצה מחזיקה מספר מחסנים המנוהלים על ידי המחלקה המוניציפלית.

2.5 נערכה בדיקה שהתייחסה לסדרי רכישת הטובין, לניהול המחסנים והמצאי בתקופה 2010 - 2011.

הבדיקה התייחסה, בין היתר, לתכנון הרכישות, שריון תקציבי, ביצוע הרכישות, קבלת הטובין ואחסנתו, הטיפול בחשבונות הספקים, סדרי הפיקוח והבקרה על המצאי והמלאי, הרישומים ושמירת התיעוד.

### 3. רכישת טובין

3.1 ניהול הרכש במועצה הוא אמור להיגזר מפעילות משותפת של ועדת רכש ובלאי כגוף המחליט ומאשר ומעבודתו המקצועית של מנהל הרכש. ניהול מקצועי של פעולות הרכש מותנה גם בהתקנת נוהל רכש מפורט.

3.2 ההוראות מחייבות את המועצה למנות ועדת רכש ובלאי ומטילות עליה שורה של תפקידים, לרבות קביעת קווי מדיניות לרכישות, הכנת תכנית רכישות שנתית, דיון בדרישות ההצטיידות השוטפות של המועצה ומחלקותיה, אישור גריעת ציוד מהמלאי והמצאי בגין חסרים, אי שמישות, אבדן, גניבה ונזק.

על פי חוזר מנכ"ל משרד הפנים מיום 15.3.09, הרכב ועדת רכש ובלאי לפי צו המועצות המקומיות, נדרש שיהיה מקצועי בלבד ולא יכלול נבחרי ציבור.

עוד צוין בחוזר המנכ"ל, כי לאור ההיבטים המקצועיים הנוגעים לפעילות הוועדה והצורך במתן ביטוי להיבטים הכספיים והמשפטיים הנוגעים לפעילותה - מומלץ לתת בהרכב הוועדה ייצוג לגזבר וליועץ המשפטי של הרשות המקומית.

הבדיקה העלתה שהרכב הוועדה היה מקצועי בלבד וכלל את מנכ"ל המועצה, גזברית המועצה, מנהל מחלקת שפ"ה והיועץ המשפטי של המועצה.

מתיקי המועצה עולה שבתקופה המבוקרת התכנסה הוועדה בתדירות גבוהה ודנה בדרישות ההצטיידות השוטפות של המועצה ומחלקותיה.

**בתיקי המועצה לא נמצא סימוכין לאישורים בנוגע לגריעת ציוד מהמלאי והמצאי בגין חוסרים, אי שמישות, אבדן, גניבה ונזק.**

3.3 עוד מחייבות ההוראות, מינוי של מנהל רכש שאמור להיות האחראי ברשות המקומית על רכישת הטובין, אחסנתם, הספקתם והשמירה עליהם. מנהל הרכש גם אמור להכין בכל רבעון תחזית לצריכת טובין בהתאמה לתקציבים המאושרים ולמימון הזמין באותה עת לביצוע הרכש.

**נמצא, כי בתקופה המבוקרת לא מונה מנהל רכש ואספקה, כנדרש.**

3.4 עוד נמצא שהמועצה לא התקינה נוהל רכש מפורט האמור ולהגדיר את תחומי הפעילות האלה: סמכות היחידות המזמינות, שיטת הרכש, קבלת הטובין, ביצוע רכש דחוף, סדרי מבדק פנימי ותיעוד העסקאות.

בהקשר זה יצוין, כי המועצה הייתה יכולה להיעזר באוגדן שהותקן על ידי משרד הפנים בשיתוף עם המפעם ועמותת מנהלי הרכש ברשויות המקומיות הכולל, בין היתר, נהלים לביצוע הרכש.

3.5 המועצה מפעילה מערכת ממוחשבת לרכש ושריון תקציבי. המערכת אמורה, בין היתר, לשלוט על הזמנות הטובין ולתת תמונה עדכנית על יתרת התקציב שטרם נוצלה, תוך שמירה על מסגרת תקציבית מאושרת ובקרה תקציבית.

המערכת אמורה לפעול על פי העקרונות המפורטים להלן:

- כל הזמנה של ציוד, חומרים, שירות ועבודה מבוצעת באמצעות הזמנה ממוחשבת;
- כל מחלקה מנפיקה בעצמה את ההזמנות;
- אין אפשרות לפתיחת הזמנה ללא כיסוי תקציבי;
- הזמנות בסכומים קטנים נחתמות על ידי מנהלי המחלקות לפני העברתן לספק;
- הזמנות בסכומים גדולים מועברות לוועדת רכש ובלאי.
- כל חשבונית מוגשת לגזברות המועצה בצרוף טופס ההזמנה.

הבדיקה העלתה שהמערכת הממוחשבת לרכש ושריון תקציבי פועלת על פי העקרונות המתוארים לעיל.

## **4. מחסנים**

**4.1** המועצה מחזיקה שלושה מחסנים המנוהלים על ידי המחלקה המוניציפלית.

על פי ההוראות, טובין שאינם מסופקים ישירות ליחידות הצורכות, יאוחסנו במחסן בלבד וירשמו על ידי מנהל המחסן כמלאי.

במחסנים מאוחסנים, בדרך כלל, כלי עבודה סוגים שונים וכן עודפי טובין שנותרו מביצוע עבודות.

**למועצה אין אומדן לגבי ערכם של הכלים והטובין המאוחסנים במחסן.**

**4.2** ניהול המחסנים לא נעשה על פי ההוראות, כמפורט להלן:

- לא מנוהלים רישומים;
- הכלים והטובין מאוחסנים ללא תעודת כניסה האמורה לכלול, על פי ההוראות, פרטים בנוגע לספק, מספר ההזמנה, מספר תעודת המשלוח, פרטי החשבונית, מספר קטלוגי, תיאור הטובין והכמות שנתקבלה בפועל.
- הכלים והטובין מוצאים ללא תעודת יציאה;
- לא נערכת ספירת מלאי.

**4.3** במחסנים נמצאים טובין שאינם ראויים לשימוש. על פי ההוראות, טובין שאינם ראויים לשימוש יימכרו לפי הוראות כל דין החלות על מכירת טובין, ואם אינם ניתנים למכירה, תחליט ועדת רכש ובלאי על יעודם.

**נמצא, כי לא נעשו כל פעולות לאיתור הטובין שאינם ראויים לשימוש.**

**לדעת מבקר המועצה, על אף שערכם הכספי של הכלים והטובין הנו מצומצם יחסית, מן הדרוש שניהול המחסן ייעשה על פי ההוראות.**

## 5. מצאי

5.1 לניהול תקין של המצאי יש מישנה חשיבות, במיוחד לאור שיטת הרישום החשבונאית הנהוגה במועצה, לפיה להשקעות ברכוש הקבוע אין כל ביטוי בספרי החשבונות ובדוחות הכספיים מאחר והן מופחתות עם זקיפת ההוצאה לתקציב הרגיל או לתקציב הבלתי רגיל, בהתאם למקור המימון.

5.2 בצו מוגדר המצאי כטובין בני קיימא שאינם מאוחסנים במחסן של המועצה. המדובר בכל הפריטים הנמצאים בשימוש המועצה ושאינם מתכלים עקב השימוש השוטף, לרבות, ריהוט, מחשבים, ציוד תקשורת ואלקטרוניקה, מזגנים, ציוד חשמלי, כלי עבודה ועוד.

בצו מוגדר טובין כמיטלטלין שבבעלות המועצה או שנמסרו לה דרך שכירות, שאילה או רישיון לרבות כאלה שנתרמו או נרכשו מכספי תרומה.

רשם מצאי מוגדר בצו כעובד המועצה שמונה לנהל רישום מצאי במועצה.

המצאי של המועצה כולל מגוון רחב של פריטים אשר ממוקמים באתרים שונים תחת שליטה של מחלקות שונות.

5.3 ניהול תקין של המצאי נגזר מניהול מערך רישומים, הפעלת בקרה ופקוח והתקנת נהלי עבודה. הניהול תקין נדרש לצורך שמירה על הרכוש, מניעת הזמנות מיותרות, להבטחת קבלת פיצוי מחברות הביטוח וכיוב'.  
להיעדר ניהול תקין עלולות להיות השלכות כספיות מהותיות ואף השפעה על מצבה הכספי של המועצה.

כדי לעמוד בדרישות הניהול התקין, המועצה מחויבת על פי הוראות הצו לנהל רישום מלא ומרוכז של המצאי באמצעות רשם המצאי, לסמן את פריטי המצאי בסמל המועצה ולערוך, אחת לשנה, ספירת מצאי בכל היחידות והמחלקות של המועצה בהן מצויים פריטי מצאי.

#### 5.4 הבדיקה העלתה :

- לא הותקנו נהלים לכיסוי תחומי הפעילות בנושא המצאי, לרבות הגדרת תפקידים וסמכויות של ממלאי התפקידים, רישומים וסוגי הטפסים, הגדרת הפריטים, קטלוג הפריטים ועריכת מפקד פיסי של הפריטים.
- ברישומי המצאי אין התייחסות מספקת לזיהוי הטובין, לרבות הדגם, שנת הרכישה, הסכום וכיוב'.
- רישומי המצאי מעודכנים באיחור.
- חלק מהמצאי לא סומן בסמל המועצה, כנדרש.

5.5 על פי ההוראות, יש לערוך אחת לשנה לפחות, בסוף שנת הכספים, ספירת מצאי בפיקוח מבקר המועצה ובהשתתפות הגזבר או מי שהוסמך לכך מטעמו.

**נמצא, כי בניגוד להוראות נערכת הספירה בכל יחידות המועצה על ידי עובדי היחידות.**

5.6 במשרדי המועצה, במוסדותיה ובמחסנים נמצאים מזה תקופה ארוכה פריטי מצאי רבים, שהתיישנו או שיצאו מכלל שימוש כגון ציוד מחשוב, ציוד אלקטרוני ופריטי ריהוט.

**נמצא, כי לא נעשו פעולות לאיתור פריטי המצאי ולגרירתם.**

5.7 כל רכישה של מכשירי חשמל, אלקטרוניקה ומחשוב מלווה במסירת תעודת אחריות המבטיחה קבלת שירותי תיקון ותמיכה ללא תשלום בתקופת האחריות.

**נמצא, כי המועצה לא ניהלה רישום מרוכז של תעודות האחריות ולא ניהלה מעקב אחר התעודות, כנדרש. מאחר ולשימוש שנעשה בתעודות האחריות יש משמעות כספית, מן הדרוש שהמועצה תנהל רישום מרוכז של תעודות האחריות ותנהל אחריהן מעקב עד לסיום תקופת האחריות.**



## **6. סכום והמלצות**

### **6.1 סכום**

מהממצאים עולה שהמועצה לא נצמדה להוראות החוק בכל הנוגע לרכש, לניהול המחסנים והמצאי.

פעולות הרכש וניהול המצאי התבצעו בניגוד לעקרונות היעילות והחיסכון שהמועצה מצווה לפעול לפיהן.

סדרי הבקרה בכל הנוגע לרכישת הטובין וניהול המצאי לא ענו על הנדרש.

### **6.2 המלצות**

על ועדת הרכש והבלאי לפעול על פי המנדט שניתן לה.

יש למנות מנהל רכש.

יש לבצע את רכישת הטובין על פי תכנית רכש, תוך קביעת סדרי עדיפויות, בראיה מערכתית, בזיקה למסגרת התקציב של המועצה ולתזרים המזומנים שלה.

יש לעגן בנוהל את הטיפול בהזמנות דחופות.

יש להתקין נהלים לכיסוי תחומי הפעילות בנושא ניהול מצאי.

יש להתקין נהלים לכיסוי מלא של תחומי הפעילות בנושא רכישת טובין, במיוחד בכל הנוגע לתפקודו של מנהל הרכש.

יש לסמן את המצאי בסמל המועצה, בסימול שכל האפשר אינו ניתן למחיקה.

יש להנהיג מערך רישומים מלא, מסודר ומעודכן.

יש לערוך ספירת מצאי על פי הכללים שנקבעו.

יש לעשות את כל פעולות הדרושות לאיתור פריטי מצאי ולגריעתם מהרישום.

יש לנהל רישום מרוכז של תעודות האחריות ולנהל מעקב אחר סיום תקופת האחריות.

# **מכרז לניהול מערכות המחשוב**

## תקציר

1. בראשית חודש מאי 2011 פרסמה המועצה מכרז פומבי (מספר 2/11) למתן רישיון שימוש, תחזוקה ותמיכה במערכות מידע.

ביום 31.5.11 נפתחה תיבת המכרזים ונמצאו בה הצעות של שתי חברות:

- חברת מטרופולינט בע"מ (להלן - מטרופולינט).

- החברה לאוטומציה בע"מ (להלן - החברה לאוטומציה).

בהתאם לתנאי המכרז החליטה ועדת המכרזים למסור את ההצעות לבדיקה מקצועית לחברת מניב הכנסות בע"מ (להלן - מניב) ששרותיה נשכרו הן להכנת המפרט המקצועי של המכרז והן לצורך ליווי ומתן ייעוץ לבדיקת ההצעות.

הרכב הצוות המקצועי של המועצה שנקבע לבחינת ההצעות כלל: מנהלת חשבונות ראשית, חשבת שכר, גזברית, ומנכ"ל ומנהלת מחלקת הגביה.

בימים 24.10.11 - 23 זומנו צוותים מטעם שתי המציעות על מנת להדגים לצוות המקצועי של המועצה את תפעול המערכות הממוחשבות שנכללו בהצעות שלהן.

בסיום ההדגמה מילא כל אחד מחברי הצוות המקצועי טופס משוב.

ביום 10.11.11 התקבל ריכוז וניתוח נתוני המכרז מאת חברת מניב.

ביום 1.12.11 התכנסה ועדת המכרזים והחליטה, על סמך התייעוד שנמסר לה על ידי הצוות המקצועי ומניב, להמליץ על החברה לאוטומציה כזוכה במכרז.

2. ביום 27.1.12 הגישה מטרופולינט עתירה לבית המשפט המחוזי מרכז בשבתו כבית משפט לעניינים מנהליים לפיה יש לפסול את החלטת ועדת המכרזים מהטעם של ניגוד עניינים.

לטענת מטרופולינט, גזברית המועצה, כאחת מחברי הצוות המקצועי, הייתה במצב של ניגוד עניינים מאחר ואחותה עובדת במועצה מטעם החברה לאוטומציה.

לחילופין דרשה מטרופולינט מבית המשפט להורות כי החברה לאוטומציה הייתה מנועה מלהשתתף במכרז ולחילופי חילופין ולקבוע כי דין המרכיבים הנוגעים לשיקול דעתם של חברי הצוות המקצועי להתבטל נוכח ניגוד העניינים.

עוד דרשה מטרופולינט לקבוע כי נוכח ניגוד העניינים, בחירת הזוכה במכרז צריכה להיעשות על יסוד שיקולים אובייקטיביים וכפועל יוצא מכך, לקבוע כי החלטת הצוות המקצועי בטלה ולקבוע כי העותרת היא הזוכה במכרז.

3. ביום 19.2.12 קבע בית המשפט המחוזי שהגם שלא הוכח כי הלכה למעשה הייתה החלטת הצוות המקצועי נגועה במשוא פנים או בשיקול זר בשל העניין האישי שהיה לגזברית המועצה במכרז, יש טעם לפגם שדבק בהחלטה נוכח העובדה שגזברית המועצה לא משכה ידה ממעורבות בקבלת ההחלטה של הצוות המקצועי.

לאור המתואר לעיל, החליט בית המשפט, כלהלן:

- החלטת הצוות המקצועי מיום 1.12.11 בטלה.
- יוקם צוות מקצועי חדש שיזמן צוותים מטעם שתי החברות להדגמת תפעול המערכות הממוחשבות שנכללו בהצעות שלהן.
- הצוות יבחן וינקד מחדש את ההצעות ויעביר את מסקנותיו ליועץ שיגיש את ניתוח נתוני המכרז לוועדת המכרזים ולמועצה.
- הצוות המקצועי יורכב מחמישה חברים לפי שיקול הדעת של המועצה ובלבד שגזברית המועצה לא תימנה על חבריו ולא תהיה מעורבת בהליכי הבחירה של הזוכה במכרז.
- הרכב הצוות המקצועי יכלול את המנכ"ל, חבר נוסף שיכול שיהיה אחד החברים בצוות המקצועי הקודם ושלושה חברים נוספים ובלבד שמדובר בבעלי תפקיד שאינם כפופים לגזברית ושלא לקחו חלק בצוות המקצועי הקודם.
- החברה לאוטומציה תמשיך במתן שירותים למועצה לתקופה של 45 מהיום שלאחריהם יתחיל בביצוע העבודה מי שיזכה במכרז להתחלת העבודה בפועל, לאחר ובכפוף לכך שמילט אחרת כל התנאים במכרז (ככל שיש כאלו).

4. בהתאם להחלטת בית המשפט המחוזי, מינתה המועצה צוות מקצועי חדש לדרוג שתי ההצעות בהתאם לאמות המידה המקוריות שנקבעו במכרז.

5. ביום 20.3.12 הגישה מטרופולינט כתב ערעור לבית המשפט העליון בשבתו כבית המשפט לערעורים על חלק מפסיקת בית המשפט המחוזי לפיו החברה לאוטומציה מנועה מלהשתתף במכרז נשוא הערעור ו/או לספק למועצה את השירותים נשוא המכרז, וזאת לאור קיומו של ניגוד עניינים חמור.

לחילופין, בקשה מטרופולינט מבית המשפט לקבוע כי דין המרכיבים הנוגעים לשיקול דעתם של חברי הצוות המקצועי החדש להתבטל, נוכח השפעת עניין אישי אותו לא ניתן לנטרל, ובתוך כך לקבוע כי נוכח ניגוד העניינים החמור אשר היה במכרז, בחירת הזוכה צריכה להיעשות על יסוד שיקולים אובייקטיביים גרידא, וכפעל יוצא המערערת היא הזוכה במכרז.

לחילופי חילופין, בקשה מטרופולינט מבית המשפט להורות כי ימונה צוות מקצועי חדש אשר אנשיו מחזיקים בידע המקצועי הנדרש ואינם מקרב חברי המועצה ו/או עובדיה, כך שהצוות יהיה עצמאי ובלתי תלוי.

6. בעקבות הערעור שהוגש על ידי מטרופולינט לבית המשפט העליון, הודיע מנכ"ל המועצה ביום 5.4.12 לחברי ועדת המכרזים כי כל עוד לא נתקבלה החלטה אחרת עליהם להמשיך את תהליך מכרז המחשוב.

ביום 16.4.12 התכנסה ועדת המכרזים ושמעה סקירה מפי מנכ"ל המועצה על השתלשלות העניינים, החל מהגשת העתירה המנהלית עבור דרך החלטת בית המשפט וביצוע בדיקת המערכות על ידי הצוות המקצועי החדש.

מנכ"ל המועצה הציג בפני חברי הוועדה ריכוז וניתוח הנתונים החדשים שנעשו על ידי מניב.

ביום 16.4.12 המליצה ועדת המכרזים, לאחר שעיינה בטפסי המשוב של חברי הצוות המקצועי החדש ובדוח ריכוז הנתונים של יניב - למסור את העבודה לחברה לאוטומציה שזכתה במכרז (2/11) תמורת סכום שנתי בסך 431,520 ₪, כולל מע"מ.

ביום 17.4.12 אישר ראש המועצה המקומית את המלצת ועדת המכרזים.

7. בעקבות פנייה של מטרופולינט, המציאה לה המועצה ביום 2.5.12 את טפסי המשוב, דו"ח ריכוז הנתונים ופרוטוקול ועדת המכרזים.

8. עד לסוף יוני 2012 טרם התקבלה החלטת בית המשפט העליון בנוגע לערעור אשר הוגש על ידי מטרופולינט.

# 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 מנהל 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

### מעקב - תיקון ליקויים לפי סדר הופעתם בדוח הביקורת לשנת 2010

#### 2.1 עבודות גינון

##### הליקוי

פוליסת הביטוח המכסה את שנת 2011 אינה מתייחסת בלעדית למועצה, אלא הינה פוליסה הצהרתית שנתית פתוחה הכוללת את כל הפרויקטים שידווח עליהם בשנת הביטוח. בפוליסה נכללים בנוסף לחברה הקבלנית וקבלני מישנה גם מזמיני עבודות נוספים מרשויות מקומיות.

##### המעקב

הליקוי לא תוקן.



### הליקוי

גבולות האחריות בגין ביטוח אחריות צד שלישי וביטוח חבות מעבידים לגבי תקופת החוזה ולגבי כל מקרה אינם תואמים את תנאי ההסכם מאחר והם מתייחסים לכלל המבוטחים, כאמור לעיל.

### המעקב

הליקוי לא תוקן.

### הליקוי

המפקח מטעם המועצה לא היה בעל כישורים מקצועיים הנדרשים לביצוע פיקוח אפקטיבי ונאות על עבודות הגינון.

### המעקב

הליקוי לא תוקן.

### הליקוי

בתיקים לא נמצא סימוכין לתיעוד אשר החברה הקבלנית הייתה צריכה להמציא למועצה ולתיעוד המתייחס לכלי הפיקוח והבקרה שעל פיהם אמור היה המפקח לפעול.

### המעקב

הליקוי לא תוקן.

### הליקוי

בהסכם שנחתם עם יועץ הגינון לא ניתן פירוט לגבי שירותי הייעוץ והפיקוח.

### המעקב

הליקוי לא תוקן.

### הליקוי

בתיקי המועצה לא נמצאו סימוכין להארכת ההסכם שנחתם עם יועץ הגינון מעבר ליום 31.9.09.

### המעקב

הליקוי לא תוקן.

### הליקוי

בחשבונות המס שהגיש היועץ הגינון לא פורטו המועדים והשעות בהן ניתנו שירותי הייעוץ והפיקוח.

### המעקב

הליקוי לא תוקן.

## 2.2 עבודות טיאוט וניקיון

### הליקוי

הקבלן לא המציא ערבות בנקאית, כנדרש.

### המעקב

הליקוי לא תוקן.

### הליקוי

הקבלן קיבל אישור להתחיל בביצוע עבודות על אף שלא המציא ערבות בנקאית ופוליסות הביטוח, כנדרש.

### המעקב

הליקוי לא תוקן.

### הליקוי

בתיקי המועצה לא נמצא סימוכין לתוכניות עבודה.

### המעקב

הליקוי לא תוקן.

### הליקוי

בתיקי המועצה לא נמצא סימוכין לכך שהקבלן המציא את פוליסות הביטוח במהלך שלוש השנים שבהן הועסק על פי הסכם ובמהלך השנה הרביעית והשנה החמישית שבמהלכן הועסק ללא הסכם.

### המעקב

הליקוי לא תוקן.

## **2.3 מועצה דתית**

### הליקוי

הרכב המועצה הדתית לא חודש מזה מאז הבחירות האחרונות למועצה המקומית.

### המעקב

הליקוי לא תוקן.

### הליקוי

המקוואות פעלו ללא רישיונות עסק.

### המעקב

הליקוי לא תוקן.

### הליקוי

המועצה המקומית נהלה חשבון בנק אחד לבית העלמין, ללא הפרדה בין הפעולות השוטפות לפעולות הפיתוח.

### המעקב

הליקוי תוקן.

## הליקוי

בתיקים לא נמצא תיעוד בנוגע להכשרתם ולהסמכתם של משגיחי הכשרות המקבלים את שכרם ישירות מן העסקים בהם הם עובדים.

## המעקב

הליקוי לא תוקן.

## מעקב - תיקון ליקויים לפי סדר הופעתם בדוח הביקורת לשנת 2009

### 2.1 מוסדות

#### הליקוי

ועדות חובה אחדות לא התכנסו כלל בתקופה המבוקרת.

#### המעקב

הליקוי לא תוקן.

#### הליקוי

ועדות חובה אחדות לא כונסו לפחות אחת לשלושה חדשים.

#### המעקב

הליקוי לא תוקן.

#### הליקוי

בתיקים לא נמצא סימוכין לאישור הפרוטוקולים על ידי יושבי ראש ועדות החובה וועדות הרשות בחתימת ידם וכן לא נמצא סימוכין למשלוח העתקי הפרוטוקולים לחברי הועדות.

#### המעקב

הליקוי לא תוקן.

### 2.3 רישוי עסק למבנים ומתקנים בעלי אופי ציבורי

#### הליקוי

אולם הספורט בכוכב יאיר פעל בשנת 2009 ללא רישיון עסק.

#### המעקב

הליקוי תוקן.

### הליקוי

אולם התרבות בצור יגאל פעל בשנת 2009 ללא רישיון עסק.

### המעקב

הליקוי בשלבי תיקון.

### הליקוי

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

### המעקב

הליקוי לא תוקן.

### הליקוי

שני מקוואות הטהרה פעלו בשנת 2009 ללא רישיון עסק.

### המעקב

הליקוי לא תוקן.

### הליקוי

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.

### המעקב

הליקוי בשלבי תיקון.

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

ראה להלן מעקב אחר תיקון הליקויים שהועלו בדוח הביקורת המפורט לשנת 2011 (פרק ב') ובדוחות הביקורת המפורטים הקודמים של מבקר משרד הפנים (פרק ג').

#### מועצה מקומית כוכב יאיר – צור יגאל

#### דוח הביקורת המפורט לשנת 2011

#### פרק ב' - הממצאים העיקריים שהועלו בביקורת השנה

#### ביצוע תקציבי הפיתוח

1. בתבייר שנבדק לא נמצאו המסמכים הנאים : צו תחילת עבודה , אומדן מוכנן ופרוטוקול של ועדת המכרזים (פרק ד.2 עמ' 17)
2. בתבייר שנבדק לא נמצאה אסמכתא שהמועצה פנתה לשישה קבלנים לקבלת הצעות מחיר כמתחייב עפ"י החוק. (פרק ד.2 עמ' 17)

#### דיווח כספי והתקשרויות

3. לדיווח שנחתמו על ידי המועצה לא צורפה חוות דעת של יועציה המשפטיים. (פרק ד.2 עמ' 17,19)

#### מערך השכר והעסקת עובדים

4. המועצה לא מינתה מהנדס מועצה בשכר (פרק ד.3. אי עמ' 20 הערה 1)
5. המועצה מינתה מבקר מועצה בשיעור 30% משרה, ולא בשיעור 50% משרה כמתחייב עפ"י החוק, (פרק ד.3. עמ' 21 הערה 1 אי)
6. שיעור המשורה של מבקר המועצה הינה 30%, בעוד שנתקבל אישור ממשרד הפנים לשיעור משרה של 25% בלבד. (פרק ד.3 עמ' 21 הערה 1 ב')
7. קבייט המועצה - שכרו משולם לפי 50% משכר בכירים לפי טבלה אי דרגה 5, בעוד שלפי אישור משרד הפנים, על המועצה לשלם לפי טבלה בי דרגה 3. חווי אומר מקבל שכר משולב של 15,160 ש"ח בחודש במקום 13,654 ש"ח בחודש, חריגה של 1,506 ש"ח בחודש (פרק ד.3 עמ' 21 הערה 3)
8. גוברית המועצה – מקבלת שכר בכירים לפי טבלה אי (שבדים ששכרם צמוד לשכר הממוצע), למרות שבהתאם לאישור משרד הפנים אמורה לקבל לפי טבלה ג (שבדים ששכרם צמוד למדד המחירים), כך שמקבלת שכר משולב בסך 24,256 ש"ח לחודש, למרות שאמורה לקבל 25,588 ש"ח לחודש, חווי אומר 1,332 ש"ח פחות. (פרק ד.3 עמ' 21 הערה 4)

#### פגננוני בקרת וביקורת פנימית

9. ועדת הנהלה, ועדה לענייני ביקורת, ועדת מלי"ח לא נתכנסו במהלך השנה או שנתכנסו פחות מהמתחייב עפ"י החוק. (פרק א סעיף 7)
10. המועצה לא מינתה ועדת השקעות כמתחייב בחוזר מנכ"ל 04/2008 (פרק א סעיף 7)

**מועצה מקומית כוכב יאיר – צור יגאל**  
**דוח הביקורת המפורט לשנת 2011**

**פרק ג' – מעקב אחר תיקון ליקויים**

תוקן / לא תוקן / תוקן חלקית	הליקוי
<b>ארנונה ומים</b>	
לא תוקן	1. נמצאו מקרים בהם נתקבלו ואישור בקשות למתן הנחות הועדה לאחר המועד שקבעה המועצה כמועד סופי להגשת הבקשות.
לא תוקן	2. במהלך שנת 2011 ניתנו הנחות בסך 89 אלפי ש"ח בגין שנים קודמות ללא קבלת אישור משרד הפנים, וזאת בניגוד לנוהל מחיקת חובות האוסר מתן הנחות בגין שנים קודמות ללא קבלת אישור ממשרד הפנים.
<b>ביצוע התקציב הרגיל</b>	
לא תוקן	3. הצעת תקציב הגייה מקומי והשתתפות בתקציב הגייה כלל ארצי לא אושרו עיני הממונה על המחר ועיי מפקד המחר. המועצה תקצבה בספריה באופן חלקי את תקציב הגייה המקומי בניגוד לדרישות פיקוד הענף.
<b>ביצוע תקציבי הפיתוח</b>	
לא תוקן	4. בשני תבירים לא נמצא ערבויות מהקבלנים, לא נמצא חושים עם המתכננים, ולא נמצא פרוטוקול קבלת עבודה.
תוקן	5. המועצה לא נהלה את תשכונות הפיתוח בחשבון בנק נפרד בהתאם לחוק יסודות התקציב (תיקון מס' 38) (תשי"ז: 2010).
לא תוקן	6. נכון ליום 31.12.2011 נמצאו 16 תבירים בהם הגרשן המימוני תינו בסך כולל של 1621 אש"ח, מתוכם 2 תבירים בעלי גרעון תקציבי בסך כולל של 160 אלפי ש"ח.
לא תוקן	7. המועצה החלה בביצוע 3 תבירים לפני אישור משרד הפנים, סך ההוצאות שהוצאו לפני אישור התביר הסתכמו בסך 405 אלפי ש"ח.
<b>מנגנוני בקרה וביקורת פנימית</b>	
לא תוקן	8. המועצה לא פעלה בהתאם לחוזר מנכ"ל 4/2008 - נוהל מתן תמיכות.
לא תוקן	9. מבקר הרשות טרם הגיש את הדוח לשנים 2009 ו 2010.
<b>נושאים אחרים</b>	
לא תוקן	10. אין בידי המועצה רשימה מאושרת של ספקים/קבלנים, הרשאים להשתתף במכרז וז"א, לא נקבעו קריטריונים והסדרים לפיהם ניתן לצרף

**מועצה מקומית כוכב יאיר – צור יגאל**  
**דוח הביקורת המפורט לשנת 2011**

**פרק ג' – מעקב אחר תיקון ליקויים (המשך)**

תוקן / לא תוקן / תוקן חלקית	הליקוי
<b>רישום, דיווח כספי והתקשורת</b>	
לא תוקן	12. הרישום אינה ממרידה במט"ח הנחלת החשבוניות ובדוחות הרבעוניים המוגשים למשרד הפנים בין מלוח ביוב למלוח אחדות. סך מלוח הביוב שנפרט בשנת 2011 נדרשמו חחת תסיף מלוח אחר הסתכם בסך 161 אלפי ש"ח.

# **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 יעלה 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 הנהלה.

(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 שכיהן 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. 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).