



דו"ח מבקר המועצה והממונה על תלונות הציבור לשנת 2022

09.03.2023

ט"ז באדר התשפ"ג

לכבוד,
מר גדי ירקוני
ראש המועצה

הנדון: דו"ח מבקר המועצה והממונה על תלונות הציבור לשנת 2022

מכח צו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958, מוגשים בזאת לעיוןך דו"ח מבקר המועצה ודו"ח הממונה על תלונות הציבור לשנת 2022. בשנה זו פעלה הביקורת על פי תכנית עבודה סדורה, מתוך שאיפה להגשים באופן ראוי את יכולות הביקורת להביא לשיפור משמעותי במקומות הנדרשים לכך.

היעד המרכזי שקבעתי במסגרת בניית תכנית העבודה הוא הגדלת השפעת הביקורת על המועצה והטמעת תרבות ארגונית הנשענת על השמירה על החוק, טוהר המידות וכללי האתיקה, שירותיות ושקיפות, סדרי מינהל תקין, יעילות וחיסכון. בדו"ח זה מוטמעת התפיסה לפיה הביקורת היא כלי עזר ניהולי למקבלי ההחלטות במועצה לשיפור ויעול פעולותיה. הביקורות בוצעו באופן ענייני, בלתי תלוי וללא משוא פנים, על מנת לסייע למועצה לפעול לפיתוחו של האזור ולשרת את כל תושביו.

הקובץ שלהלן מאגד בתוכו את הנושאים הבאים:

- דו"ח ביקורת- היבטים בניהול משאבי אנוש ושכר.
- דו"ח ביקורת- מכרז 07/2019 והגדלתו לטובת בניית ממ"מ (ניהול מכרזים באגף הנדסה).
- דו"ח ביקורת- גיוס וקבלת תרומות במועצה.
- מעקב אחר תיקון ליקויים מדו"ח המבקר לשנת 2021.
- דו"ח הממונה על תלונות הציבור לשנת 2022.

מעבר לטיפול בנושאים המפורטים מעלה, השגנו בשנה זו שני הישגים מרכזיים. הראשון הוא הקמת צוות לתיקון ליקויים בראשות מנכ"ל המועצה; הצוות מקיים דיונים ענייניים בנוגע לאופן הטיפול הראוי בליקויים ואת תוצאות פעילותו נוכל להעריך ככל שיתקדם הזמן. השני הוא שינוי סדרי עבודת הביקורת, כך שדו"חות הביקורת יוגשו לעיוןך וקבלת הערותיך כבר במהלך שנת הביקורת ולא אחת לשנה כפי שהיה נהוג בעבר. שינוי זה נועד לשם קיום דיון מקצועי על ממצאי הביקורת בנושאים ספציפיים, הקדמת הליכי הטיפול בליקויים, הבטחת עמידה בלוחות הזמנים שקבע המחוקק וכן לשם הגברת המודעות לפעילות הביקורת ולשיפור מעמדה. סדרי העבודה החדשים מוכיחים את עצמם וכבר בימים אלו עמלה ועדת הביקורת על גיבוש המלצותיה לאישור מליאת המועצה. זו ההזדמנות להודות לך על אימוץ שינוי זה ועל מתן התייחסותך לדו"חות הביקורת בהקדם ולאורך השנה כולה.

אבשלום

אוהד

אורים

בארי

בני נצרים

גבולות

דקל

חולית

יבול

ישע

יתד

כיסופים

כרם שלום

מבטחים

מגן

נווה

ניר יצחק

ניר עוז

נירים

סופה

עין הבשור

עין השלושה

עמיעוז

פריגן

צאלים

צוחר

רעים

שדה ניצן

שדי אברהם

שלומית

תלמי אליהו

תלמי יוסף



תודה גם למנכ"ל המועצה ולעמיתיי, מנהלי האגפים והמחלקות, על שסייעו וממשיכים לסייע לי בהיכרות עם המועצה ואתגריה לצורך בנייה מיטבית של תכניות הביקורת. תודה גם לכל מנהלי ועובדי המועצה הרלוונטיים לדו"חות הביקורת לשנה זו, שגילו שיתוף פעולה יוצא דופן וסייעו לי להגיש דו"ח ביקורת שנתי זה במועדו.

כאמור, כל דו"חות הביקורת הומצאו כחוק לחברי ועדת הביקורת, שתדון בהם ותגיש את סיכומיה והמלצותיה למליאת המועצה.

בכבוד רב,
אודי דנינו

העתק: מר תמיר בוקובזה- יו"ר ועדת הביקורת
מר ניר ים- מנכ"ל המועצה
חברי ועדת הביקורת

אבשלום

אוהד

אורים

בארי

בני נצרים

גבולות

דקל

חולית

יבול

ישע

יתד

כיסופים

כרם שלום

מבטחים

מגן

נווה

ניר יצחק

ניר עוז

נירים

סופה

עין הבשור

עין השלושה

עמיעוז

פריגן

צאלים

צוחר

רעים

שדה ניצן

שדי אברהם

שלומית

תלמי אליהו

תלמי יוסף



סדר הדברים

- (1) הבסיס החוקי לעבודת הביקורת
- (2) דו"ח ביקורת- היבטים בניהול משאבי אנוש ושכר
- (3) דו"ח ביקורת- מכרז 07/2019 והגדלתו לטובת בניית ממ"מ
- (4) דו"ח ביקורת- גיוס וקבלת תרומות במועצה
- (5) מעקב אחר תיקון ליקויים מדו"ח מבקר המועצה לשנת 2021
- (6) דו"ח הממונה על תלונות הציבור לשנת 2022

הבסיס החוקי לעבודת הביקורת במועצה אזורית

בעקבות תיקון לפקודת העיריות, הורחבו בשנת 1978 במידה רבה תפקידי המבקר, חוזק מעמדו ובוטלה כפיפותו לראש הרשות. תיקונים משמעותיים נוספים במהלך השנים קבעו את מעמדו של מבקר הרשות המקומית ובגיבוש דפוסי פעולתו בעקבות מסכת שיקולים ודיונים בוועדה לביקורת המדינה של הכנסת (חוזר מנכ"ל משרד הפנים 02/2008- ב' באדר התשס"ח, 9 במרץ 2008).

בתאריך 10.4.2007 התקבל תיקון תשס"ז (2) לפקודת המועצות המקומיות (סעיף 13ה) המחייב גם את המועצות האזוריות למנות מבקר פנימי ולהקים ועדה לענייני ביקורת. התיקון נכנס לתוקף ועיקריו החלת סעיפים מפקודת העיריות על מועצות מקומיות ואזוריות:

סעיף 167- מינוי פקידים:

(ב) "המועצה בהחלטה ברוב חבריה, תמנה לעירייה מבקר במשרה מלאה.

(ג) לא ימונה ולא יכהן אדם כמבקר העירייה 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; (6) הוא אינו חבר בהנהלה פעילה של מפלגה או בהנהלה פעילה או בגוף דומה אחר של רשימת מועמדים שהתמודדה בבחירות לרשות מקומית.

(1א) לא ימונה ולא יכהן כמבקר עירייה מי שכהן כחבר מועצה, אלא אם כן עבור עשר שנים מתום כהונתו כחבר מועצה באותה עירייה, או שנתיים מתום כהונתו כחבר מועצה בעירייה גובלת.

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

(ד) על אף הוראות סעיף קטן (ג), רשאי הממונה על המחוז לאשר מינוי של אדם אשר לא נתמלא בו אחד מן התנאים המנויים בפסקאות (4) ו-(5) לסעיף קטן (ג), כמבקר העירייה, אם הוא רכש ניסיון במשך עשר שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, תשנ"ב-1992

סעיף 167א- מועצה שלא מינתה מבקר:

א. "ראה הממונה כי המועצה אינה ממנה מבקר, רשאי הוא לדרוש ממנה בצו כי תמנה מבקר, כאמור בסעיף 167, תוך הזמן הנקוב בצו".

סעיף 170א(א)- תפקידי המבקר:

(1) "לבדוק אם פעולות העירייה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, התשכ"ה-1965, נעשו דין בידי המוסמך לעשותם תוך שמירה על טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון;

(2) לבדוק את פעולות עובדי העירייה;

(3) לבדוק את סדרי הבוחן והוראות הנהלה הנהוגים בעירייה מבטיחים קיום הוראות כל דין, של המועצה מבטיחות קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון;

(4) לבקר את הנהלת החשבונות של העירייה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי העירייה ושמירת רכוש והחזקתו מניחות את הדעת;

(ב) הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום העירייה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר העירייה משתתפת במינולי הנהלתם. למי שעומד לביקורת לפי סעיף קטן זה ייקרא להלן "גוף עירוני מבוקר".

(ג) בכפוף לאמור בסעיף קטן (א), יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת- (1) על פי שיקול דעתו של המבקר; (2) על פי דרישות ראש העירייה לבקר עניין פלוני; (3) על פי דרישת הועדה לענייני ביקורת ובלבד שמספר הנושאים לביקורת לא יעלה על שני נושאים לשנת עבודה.

(ד) המבקר יקבע על פי שיקול דעתו את הדרכים לביצוע ביקורתו;

סעיף 170ב- המצאת מסמכים ומסירת מידע:

(א) "ראש העירייה וסגניו, חברי המועצה, עובדי העירייה, ראש המועצה הדתית, עובדי המועצה הדתית, וחברים ועובדים של כל גוף עירוני מבוקר, ימציאו למבקר העירייה, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם אשר לדעת מבקר העירייה דרוש לצורכי הביקורת ויתנו למבקר העירייה כל מידע או הסבר שיבקש בתוך התקופה הקבועה בדרישה ובאופן הקבוע בה.

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

(ג) לגבי מידע חסוי על פי דין, יחולו על מבקר העירייה ועל העובדים מטעמו המגבלות הקבועות בחוק או לפיו לגבי המורשים לטפל באותו מידע.

(ד) עובדו של מבקר העירייה שאינו עובד העירייה, יחולו עליו לעניין עבודתו האמורה, כל איסור והגבלה החלים על עובד ציבור שהוא עובד מבקר העירייה.

(ה) לצורך ביצוע תפקידו, יוזמן מבקר העירייה ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מליאת המועצה או של כל ועדה מוועדותיה או כל ועדה מוועדותיו של גוף עירוני מבוקר; בישיבה שאינה סגורה רשאי הוא להיות נוכח אף על ידי עובד מעובדיו".

סעיף 170ג- דו"ח המבקר:

(א) המבקר יגיש לראש המועצה דו"ח על ממצאי הביקורת שערך; הדו"ח יוגש אחת לשנה, לא יאוחר מ-1 באפריל של השנה שלאחר השנה שלגביה הוגש הדוח; בדו"ח יסכם המבקר את פעולותיו, יפרט את הליקויים שמצא וימליץ על תיקון הליקויים ומניעת הישנותם בעתיד; בעת הגשת הדו"ח לפי סעיף קטן זה, ימציא המבקר עותק לוועדה לענייני ביקורת; אין בהוראת סעיף קטן זה כדי לפגוע בהוראות סעיפים 21א ו-21ב לחוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 (נוסח משולב).

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

(ג) תוך שלושה חודשים מיום קבלת דו"ח המבקר יגיש ראש המועצה לוועדה לענייני ביקורת את הערותיו על הדו"ח וימציא לכל חברי המועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.

(ד) הועדה לענייני ביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש המועצה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה תוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש המועצה כאמור בסעיף קטן (ג). לא הגיש ראש המועצה את הערותיו על הדו"ח עד תום התקופה האמורה, תדון הוועדה בדו"ח המבקר ותגיש למועצה את סיכומיה

והצעותיה עד תום חמישה חודשים ממועד המצאתו על ידי מבקר המועצה לוועדה; בטרם תשלם הוועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של המועצה או של גוף עירוני מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.

(ה) (1) תוך חודשיים מן היום שהגישה הוועדה את סיכומיה והצעותיה תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ובדו"ח המבקר ותחליט בדבר אישור הסיכומים או ההצעות כאמור; (2) לא הגישה הוועדה את סיכומיה והצעותיה לחברי המועצה עד תום התקופה כאמור בסעיף קטן (ד), או לא המציא ראש המועצה לכל חברי המועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו, ימציא המבקר עותק הדו"ח לכל חברי המועצה והמועצה תדון בדו"ח ובהמלצותיו לא יאוחר משבעה חודשים ממועד הגשתו לראש העירייה.

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

סעיף 170ג1- חומר שאינו ראיה:

"דוחות המבקר, חוות דעת או כל מסמך אחר שהוציא או שהכין מבקר העירייה במילוי תפקידו, לא ישמשו ראיה בכל הליך משפטי, אך לא יהיו פסולים בשל כך לשמש ראיה בהליך משמעותי".

סעיף 334א- פרסום דוחות ביקורת או ממצא ביקורת:

א. "המפרסם דו"ח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג1 (1) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו-מאסר שנה".

ועדת ביקורת:

תיקון: התשכ"ה (מס' 2) לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות)

- א. המועצה תבחר מבין חבריה ועדת ביקורת.
- ב. ראש המועצה וסגניו לא יהיו חברים בוועדת ביקורת.
- ג. מספר חברי ועדת הביקורת לא יפחת משלושה ולא יעלה על חמישה, ובלבד שבמועצה שלידה פועלת ועדת הנהלה ולא כל הסיעות במועצה מיוצגות או במועצה שראש המועצה שלה לא נבחר בקולותיהם של נציגי כל הסיעות בה, יהיה לפחות חבר אחד של ועדת הביקורת נציג של סיעה שאיננה מיוצגת בוועדת ההנהלה או שלא הצביע בעד בחירתו של ראש המועצה".

תפקידיה וסמכויותיה של ועדת הביקורת:

39א. (א) אלה תפקידי ועדת הביקורת וסמכויותיה:

- (1) לבדוק אם החלטות המועצה הוצאו לפועל כדין.
- (2) לבדוק את חשבונות המועצה ולבדוק אם פעולות המועצה נעשו במסגרת תקציבה המאושר.
- (3) לבדוק אם תוקנו הליקויים בהנהלת ענייני המועצה עליהם הצביעו הוועדה או מבקר המדינה בפני המועצה.
- (ב) ועדת הביקורת רשאית לקבל מכל חבר מועצה או עובד המועצה, ידיעות, מסמכים והסברים הדרושים לה למילוי תפקידה".

ס' 48(ד) לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות) קובע כי יושב ראש של ועדה מוועדות המועצה חייב לקרוא לקיום ישיבה על פי דרישה של ועדת הביקורת.

ועדת ביקורת של הוועד המקומי:

סעיף 130א לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות) מתייחס למינויה של ועדת ביקורת בוועד מקומי, לתפקידה ולסמכויותיה וקובע כדלקמן:

- (א) המועצה תבחר ועדת ביקורת מבין תושבי היישוב, אשר אינם חברי ועד מקומי, מתוך רשימת תושבים שיציעו את מועמדותם.
- (ב) מספר חברי ועדת הביקורת לא יפחת משלושה ולא יעלה על חמישה.
- (ג) ועדת הביקורת תבדוק אם החלטות הוועד המקומי הוצאו לפועל כדין, תבדוק את חשבונות הוועד המקומי ותוודא כי פעולותיו נעשו במסגרת תקציבו המאושר וכן תבדוק אם תוקנו הליקויים בפעולות הוועד המקומי אשר נמצאו בביקורות קודמות.
- (ד) לצורך ביצוע תפקידה, רשאית ועדת הביקורת לקבל מכל חבר ועד מקומי או עובד ועד מקומי ידיעות/ מסמכים והסברים הדרושים.
- (ה) בתוך שלושה חודשים מתום כל שנה תמציא ועדת הביקורת לוועד המקומי טיוטת דו"ח ביקורת מפורט שיתייחס לפעילות הוועד המקומי ותאפשר לו להעיר הערות לטיוטה בתוך שלושים ימים; ועדת הביקורת תקיים דיון בהערות הוועד המקומי ותערוך את דו"ח הביקורת הסופי.
- (ו) בתוך חמישה חודשים מתום כל שנה, תמציא ועדת הביקורת לידי הוועד המקומי, ראש המועצה ולידי ועדת הביקורת של המועצה את דו"ח הביקורת הסופי; דו"ח הביקורת יהא פתוח לעיון כל תושב ביישוב וסיכום תמציתי ממנו יופץ לכל תושבי היישוב בתוך 14 ימים ממועד הגשתו למועצה".

מטרת הדו"ח

בחינת תהליכי העבודה ותקינותם במחלקת משאבי אנוש, לרבות תשלום שכר במועצה, תוך מתן המלצות והכוונה לצורך שיפור, התייעלות ותיקון ההליכים הקיימים.

עורך הדו"ח

אודי דנינו



היבטים בניהול משאבי אנוש ושכר

דו"ח ביקורת

31.07.2022

ג' באב התשפ"ב

לכבוד,

מר גדי ירקוני

ראש המועצה

הנדון: דו"ח ביקורת בנושא משאבי אנוש ושכר

כחלק מדו"ח מבקר המועצה לשנת 2022, הריני מתכבד להגיש לעיוןך דו"ח בנושא ניהול משאבי אנוש ושכר, וזאת על פי צו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958;

יש לציין כי ביקורת זו נערכה בהתאם לתכנית הביקורת השנתית שאושרה על ידך, שמטרתה היא להגשים באופן ראוי את יכולות הביקורת להביא לשיפור משמעותי במקומות הנדרשים לכך. עוד יש לציין כי הגשת דו"ח זה במועד הנוכחי היא חלק משינוי סדרי עבודת הביקורת, שנועד לשם קיום דיון מקצועי על ממצאי הביקורת בנושאים ספציפיים, הקדמת הליכי הטיפול בליקויים, הבטחת עמידה בלוחות הזמנים שקבע המחוקק וכן לשם הגברת המודעות לפעילות הביקורת ולשיפור מעמדה.

גם בדו"ח זה מוטמעת התפיסה לפיה הביקורת היא כלי עזר ניהולי למקבלי ההחלטות במועצה לשיפור וייעול פעולותיה. הביקורת בוצעה באופן ענייני, בלתי תלוי וללא משוא פנים, על מנת לסייע למועצה להביא להתחדשות משמעותית בפעילותה בתחומי משאבי אנוש ושכר. כפי שתוכל להתרשם בעצמך, הביקורת לא הסתפקה רק בהצבעה על הליקויים השונים, אלא מנתה בפירוט את השלבים ויעדי הביצוע שלשיטתה יסייעו בשיפור ותיקון ההליכים הקיימים במחלקת משאבי אנוש במועצה.

לא נעלם מעיניי השינוי הארגוני המתוכנן והקמת אגף שירות פנים במועצה; אני מברך על החידוש הצפוי וסבור שמדובר בשינוי מבנה ארגוני ראוי שיש ביכולתו להצעיד את המועצה ועובדיה קדימה. אני סבור גם כי דו"ח זה, בהסתכלות הנכונה ומעבר להיותו דו"ח ביקורת, בהחלט מהווה תכנית עבודה סדורה למנהל/ת האגף החדש/ה בתקופת תחילת התפקיד והקמת האגף החדש.

בהזדמנות זו, אבקש להודות למנכ"ל המועצה, מר ניר ים, למנהלת מחלקת משאבי אנוש, מירית לוי, ולשאר עובדות המחלקה על שיתוף הפעולה הפורה בתקופת הביקורת, על יחסם הרציני לממצאי הביקורת ועל נחישותם לפעול לתיקון הליקויים כבר תוך כדי ובמהלך ביצוע הביקורת. העתק הדו"ח יומצא כחוק לחברי ועדת הביקורת, שתדון בו ותגיש את סיכומיה והמלצותיה למליאת המועצה.

בכבוד רב,

אודי דנינו

העתק: מר תמיר בוקובזה- יו"ר ועדת הביקורת

מר ניר ים- מנכ"ל המועצה

חברי ועדת הביקורת

אבשלום

אוהד

אורים

בארי

בני נצרים

גבולות

דקל

חולית

יבול

ישע

יתד

כיסופים

כרם שלום

מבטחים

מגן

נווה

ניר יצחק

ניר עוז

נירים

סופה

עין הבשור

עין השלושה

עמיעוז

פריגן

צאלים

צוחר

רעים

שדה ניצן

שדי אברהם

שלומית

תלמי אליהו

תלמי יוסף



18 אוקטובר 2022
כ"ג תשרי תשפ"ג

לכבוד
אודי דנינו
מבקר המועצה

שלום רב,

הנדון: התייחסות לדו"ח מבקר המועצה – מש"א 2022

דו"ח המבקר מש"א 2022 עוסק בהיבטים ניהוליים של משאבי אנוש ושכר. המשאב האנושי הינו היסוד החשוב והרגיש ביותר בתשתית הארגונית של המועצה. אופן הניהול של המשאב האנושי קובע בסופו של דבר את יכולות המועצה ואת איכות השירות אותו מעניקה המועצה לתושביה, ועל כן, יש חשיבות עליונה לביקורת על הנושא הזה. תודה למבקר המועצה על הביקורת, על תוצריה ועל הכלים שניתנו למועצה כדי לשאוף לרמת ניהול בסטנדרט גבוה, שתתמוך במשאב האנושי, ותבסס צוותי עובדים מוכשרים, מלוכדים ורתומים למועצה לאורך זמן.

כמות מקבלי השכר (כ-760), ועלויות השכר (כ-38% מתקציב המועצה), מחייבים:

- שיתוף פעולה הדוק, ובה בעת גם חלוקת אחריות ברורה, בין יח' מש"א לבין הגזברות.
- הטמעת מנגנוני בקרה שוטפים, למניעת טעויות ו/או חריגות בשכר.
- תקינות תשלום השכר, עמידה בהסכמים קיבוציים ובהנחיות המשרדים הממונים.
- נהלים כתובים למחזור העסקה שלם של העובד, משלב האיתור והקליטה ועד סיום העסקה.
- מערכים להדרכה, הכשרה, פיתוח וקידום של עובדים.
- מערך משוב ובקרה על ביצועי עובדים ומנהלים.
- הליך מובנה לאיתור עובדים, מכרזי כ"א וועדות בחינה לקבלה ו/או מינוי עובדים.

מבקר המועצה התייחס לסעיפים לעיל, פירט את החוסרים, והעביר את המלצותיו לתיקון ולשיפור. בכוונת המועצה ליישם את ההמלצות, שתכליתן לאפשר לעובדים ולמנהלים סביבה יציבה, תומכת ומקדמת תוך עמידה בהנחיות המשרדים הממונים והימנעות מטעויות ו/או חריגות בשכר. אני מודה למבקר המועצה על עבודת הביקורת, המורכבת והיסודית שסקרה לעומק את הנושא. הביקורת מנוסחת באופן מכבד וברור, ומאפשרת לכל המתעניין להבין איזו תשתית קיימת במועצה, ומה מתבקש מהמועצה להמשיך לתחזק, לבנות ולשפר.

סיכום – דו"ח מבקר המועצה – מש"א 2022, כפי שהועבר אלי – מאושר.

בכבוד רב



גדי ירקוני
ראש המועצה



אבשלום
אוהד
אורים
בארי
בני נצרים
גבולות
דקל
חולית
יבול
ישע
יתד
כיסופים
כרם שלום
מבטחים
מגן
נווה
ניר יצחק
ניר עוז
נירים
סופה
עין הבשור
עין השלושה
עמיעוז
פריגן
צאלים
צוחר
רעים
שדה ניצן
שדי אברהם
שלומית
תלמי אליהו
תלמי יוסף

תוכן עניינים

2.....	מבוא
3.....	עבודת הביקורת
4-5	תקציר מנהלים
6-35	ממצאי הביקורת
6-7	פרק 1- מבנה ארגוני ונהלי כפיפות
7-8	פרק 2- נהלי עבודה
9-11	פרק 3- הליך קליטת עובד
11.....	פרק 4- ניהול ובקרה על דיווחי נוכחות בעבודה
11-14	פרק 5- פיתוח עובדים וקידום מקצועי
15-16	פרק 6- הערכות מנהלים על ביצועי עובדים
16-18	פרק 7- שימור עובדים ועידוד מצוינות
18-23	פרק 8- טיפול בעבירות משמעת
23-31	פרק 9- מכרזי כח אדם
31-37	פרק 10- תקינות תשלומי השכר במועצה

מבוא

יחידת משאבי אנוש ברשות מקומית מופקדת על מגוון רחב של נושאים בתחומי כח האדם, שכר ורווחת העובדים. תחומי האחריות הם רבים וכוללים תכנון אסטרטגי של מערך ההון האנושי ברשות, ניהול תהליכי איתור, מיון וגיוס עובדים, ניהול תהליכי קליטת עובדים חדשים, ניהול תקני משאבי האנוש ברשות, ניהול מערך הדרכה וקידום מקצועי, ניהול תחום רווחת העובדים, אחריות למערך דיווחי הנוכחות, ניהול תהליכי סיום העסקת עובדים, ניהול יחסי העבודה מול נציגויות העובדים ועוד.

למעשה, משמשת יחידת משאבי אנוש הן כיחידת שירות הפועלת לרווחת והנגשת מידע ותנאי העסקה לעובדים ועוסקת במתן מענה לצרכי הפרט לאורך כל מחזור העסקתו, והן כיחידת מטה שמטרתה לתמוך בהשגת יעדי הרשות, תוך התוויית מדיניות ותהליכי עבודה שיעמידו לרשות הארגון את הכישורים האנושיים הנדרשים לצורך ביצוע משימותיו ועמידה במטרותיו.

בשלטון המקומי פועלות יחידות משאבי אנוש תחת חסמים רבים, בהם מסגרות בירוקרטיות ורגולטוריות, פוליטיקה מקומית, היעדר סמכויות רשמיות ומיצוב שלא בהכרח תואם את החשיבות, המשמעות וההשפעה הראויה לתחום, היעדר כח אדם בעל כישורים ומיומנויות מתאימות, תקציבים מצומצמים ועוד. מגבלות אלה מעכבות את יחידות משאבי האנוש מלממש את ייעודן באופן מלא, כשותף אסטרטגי, מקצועי ומשפיע ברשות המקומית. הפערים המקצועיים והתשתיתיים בולטים עוד יותר נוכח השינויים המתרחשים בשנים האחרונות בתחום ניהול ההון האנושי בישראל ובעולם; התחום עובר תהליכים עמוקים של התמקצעות, התחדשות והתאמה לצרכי שוק עבודה דינאמי הנמצא בעיצומו של שינוי מקיף ורחב.

ביקורת זו, אם כן, מעבר לבחינת דרכי ניהול משאבי אנוש ושכר במועצה על שלל ההיבטים הרלוונטיים, תנסה גם לעמוד על האופן בו ראוי להצמיד קדימה את תחום משאבי האנוש במועצה, תוך מתן המלצות לייעול העבודה בשוטף וליצירת מחויבות ושותפות אמיתית לתהליך מצד המנהלים והעובדים.

מחלקת משאבי אנוש במועצה האזורית אשכול (להלן: "המחלקה" ו"המועצה" בהתאמה) אחראית על תנאי העסקתם של למעלה מ-600 עובדי מועצה פעילים ועוד כ-160 גמלאים/שאריות, המקבלים גמלה בפנסיה תקציבית. המחלקה כפופה ישירות למנכ"ל המועצה ומונה ארבעה תקנים בסך הכל, כולל מנהלת המחלקה: חמש עובדות (שתיים מהן בחלקיות משרה), מתוכן שלוש עובדות חיצוניות. בתוך כך, גם תחום חשבות השכר של המועצה מנוהל על ידי המחלקה.

בהתאם לתכנית הביקורת השנתית, בין החודשים מרץ עד יוני 2022 נערכה ביקורת במחלקה, שעסקה במגוון רחב של נושאים המצויים בתחומי אחריותה.

מטרת הביקורת

בדיקת הנושאים הבאים :

- מבנה ארגוני ונהלי הכפיפות במחלקת משאבי אנוש.
- קיומן של בקורות שכר בשגרה.
- קיומם של נהלי עבודה וטיבם של הנהלים הקיימים.
- הליכי קליטת עובדים ופרישה לגמלאות.
- ניהול, מעקב ובקרה אחר דיווחי נוכחות בעבודה.
- פיתוח וקידום מקצועי של עובדים ומנהלים.
- הערכות מנהלים על תפקוד וביצועי עובדים.
- שימור עובדים ועידוד מצוינות.
- טיפול בעבירות משמעת.
- ניהול מכרזי כח אדם.
- תקינות תשלומי השכר לעובדים פעילים וגמלאים.

פעולות שבוצעו במהלך הביקורת

- איסוף פרוטוקולים, תלושי שכר, דיווחי נוכחות, נהלים, חוזרים ומסמכים רלוונטיים נוספים.
- קיום שיחות עם כלל הגורמים הרלוונטיים במועצה לבחינת הנושאים הנבדקים.
- קיום בירורים עם גורמים משפטיים ועם גורמים מקצועיים בתחומי משאבי אנוש, שכר ויחסי עבודה.

תקציר מנהלים

נושא	ממצא	פירוט	המלצות	הערות
מבנה ארגוני ונהלי כפיפות	⊗	כפיפות חשבות השכר וממשקי העבודה מול הגזברות חלק בדו"ח: פרק 1	בחניה מחודשת לקביעת מיקומו הראוי של תחום חשבות השכר במבנה הארגוני; יצירת נוהל להסדרת ממשקי העבודה מול הגזברות.	
	⊗	בקריות שכר בשוטף חלק בדו"ח: פרק 1	ביצוע בקרה שוטפת, לרבות על הפרשות פנסיוניות; לבצע שימוש באמצעים הטכנולוגיים העומדים לרשות המועצה.	
נהלים ושגרות עבודה	⊗	נהלי עבודה חלק בדו"ח: פרק 2	להשלים את הנהלים החסרים בכלל התחומים הרלוונטיים.	
	😊	תיקים אישיים לעובדים חלק בדו"ח: פרק 3		
קליטת עובדים	⊗	לא קיים נוהל הליך קליטת עובד; טופס הודעה לעובד לא נמסר לעובדים המועסקים בחוזה אישי; דמי חבר להסתדרות מנוכים באופן אוטומטי שלא כדין.	למסור טופס הודעה לעובד גם לעובדים המועסקים בחוזה, למניעת טעויות; הפסקת הניכוי האוטומטי עבור דמי חבר וקבלת הסכמת העובדים לביצוע הניכוי בשכרם.	ההמלצות יושמו. 😊
דיווחי נוכחות	😊	דיווחי הנוכחות בעבודה תקינים, כולל דיווחי הנוכחות של המנהלים הבכירים; מתבצעת בקרה חודשית ראויה על דיווחי נוכחות העובדים.		
הון אנושי	⊗	פיתוח עובדים וקידום מקצועי חלק בדו"ח: פרק 5	לפעול בהקדם לבניית מערך הדרכה, הכשרה, פיתוח וקידום מקצועי, על מנת להביא לשיפור יכולות העובדים במועצה ולשימור עובדים מוכשרים.	בדו"ח מפורטים השלבים שלשיטת הביקורת יסייעו בהקמת המערך.
	⊗	הערכת מנהלים על ביצועי עובדים חלק בדו"ח: פרק 6	לחתור לבנייה והטמעת תהליך הערכת עובדים במועצה על בסיס שנתי; זהו כלי עזר משמעותי בידי מחלקת משאבי אנוש בכלל ההיבטים הקשורים בניהול ההון האנושי במועצה.	כדאי לעיין בקובץ "קווים מנחים לניהול תהליך הערכת עובדים ברשויות מקומיות" מחודש מאי 2017.
	⊗	שימור עובדים ועידוד מצוינות חלק בדו"ח: פרק 7	בניית תכנית לשימור עובדים מצטיינים ולעידוד מצוינות; קיום טקס הצטיינות שנתי; שימוש באפשרות להענקת דרגות אישיות לעובדים ראויים.	

נושא	ממצא	פירוט	המלצות	הערות
משמעת	טיפול בעבירות משמעת חלק בדו"ח: פרק 8ב'	לא הואצלו סמכויות; לא קיים נוהל מסודר; אין פרסום הליכים לצורך הרתעה;	האצלת סמכות וקביעת גורם אחראי לטיפול בהפרות; עריכת נוהל מסודר לטיפול בעבירות משמעת; פרסום הליכי משמעת;	
	מניעת הטרדה מינית חלק בדו"ח: פרק 8ג'	היעדר נוהל מסודר לטיפול בתלונות; לא פורסם תקנון למניעת הטרדה מינית; לא מתקיימות הדרכות לעובדים בנושא; בעקבות כך, המועצה לא מקיימת את חובותיה החוקיות כמעסיק וחשופה לתביעות.	עריכת נוהל לטיפול בתלונות; פרסום תקנון כנדרש בחוק ומסירתו לעובדים חדשים, תוך ציון פרטי הממונה; קיום סדנאות הדרכה לכלל העובדים;	פרט לקיום סדנאות ההדרכה, כל שאר ההמלצות יושמו באופן מידי. 😊
מכרזי פנימיים	מכרזים פנימיים חלק בדו"ח: פרק 9	מכרזים פנימיים מבוצעים באופן אוטומטי לכל תפקיד.	מומלץ לקבוע נוהל המגדיר קריטריונים לעריכת מכרזים פנימיים, לצורך מניעת עיכובים מיותרים בהליכי אישור משרות פנויות.	
	נציגי ציבור חלק בדו"ח: פרק 9	רשימת נציגי הציבור לא פורסמה באתר המועצה, כנדרש בתקנות; נציגי הציבור לא מילאו טופס שאלון וכשירותם לא אושרה על ידי היועץ המשפטי.	פרסום רשימת נציגי הציבור באתר; מילוי שאלונים ואישור כשירות המועמדים על ידי היועץ המשפטי.	ההמלצות יושמו. 😊
	משקיפים חלק בדו"ח: פרק 9	היועץ המשפטי ומבקר המועצה לא הוזמנו להשתתף בוועדות בחינה כנדרש, אף לא בוועדות למשרות בדרגה גבוהה בהן נדרשת נוכחות המבקר.	הומלץ לזמן את המבקר והיועץ המשפטי לכל ועדות הבחינה ולהקפיד על נוכחות המבקר בוועדות למשרות בדרגה גבוהה.	ההמלצה יושמה. 😊
	פרוטוקולים חלק בדו"ח: פרק 9	המחלקה נוהגת לערוך פרוטוקולים מסודרים ברמת פירוט נאותה.	הומלץ לערוך את הפרוטוקולים בהקלדה, במקום בכתב יד.	ההמלצה יושמה. 😊
	תנאי סף בפרסום מכרזים חלק בדו"ח: פרק 9	המחלקה מקפידה להיצמד להנחיות משרד הפנים (או להחמיר במידה סבירה) בקביעת תנאי הסף המפורסמים במכרזים.	יש לפסול מלכתחילה מועמדים שאינם עומדים בתנאי הסף המינימליים; לגבי תפקידים בדרגות נמוכות מומלץ שלא להחמיר את תנאי הסף שנקבעו על ידי משרד הפנים.	
מכרזי כח אדם	תנאי סף בקבלה לעבודה חלק בדו"ח: פרק 9	נמצאו שני מקרים בהם נתקבלו לעבודה מועמדים שלא עמדו בתנאי הסף שנקבעו לתפקיד.		
	מבחני מיון חלק בדו"ח: פרק 9	המחלקה מקפידה על קיום מבחנים במכון מיון, כל מקום בו המועצה נדרשת לכך על פי התקנות.		
	חריגות שכר חלק בדו"ח: פרק 10	בדיקת הביקורת העלתה כי קיימים במועצה תשלומי שכר ביתר ובניגוד לכללים (ראה טבלה בפרק 10 לדו"ח).	יש להקפיד על תשלום שכר בהתאם להסכמים הקיבוציים המאושרים ושאר ההנחיות הרלוונטיות; מומלץ לבצע בדיקה מקיפה בשכרם של כלל עובדי המועצה.	
תקינות תשלום שכר				

1. מבנה ארגוני ונחלי כפיפות

המחלקה, כאמור, מורכבת מחמש עובדות בארבעה תקנים וכפופה ישירות למנכ"ל המועצה, כאשר גם האחריות לתחום השכר מצוי תחת אחריותה. הביקורת תציין כבר עתה כי ברוב הרשויות המקומיות בישראל נהוג כי תחום חשבות השכר מצוי תחת אחריות הגזברות דווקא, לאור העובדה שמדובר בהוצאה התקציבית השוטפת הגבוהה ביותר המצריכה בקרה מצד מנהלי הכספים; בתקציב המועצה לשנת 2022, מהוות הוצאות השכר כ-38% מסך התקציב הכולל. עם זאת, יש לציין כי האחריות בנוגע לחוקיות תשלומי השכר מוטלת לרוב על יחידות משאבי האנוש ברשויות, ופיצול סמכויות זה מעלה שאלה נכבדה באשר למקומו הראוי של תחום חשבות השכר במבנה הארגוני של המועצה.

לכן, הביקורת לא ראתה לנכון לקבוע מסמרות בעניין כפיפות תחום השכר, אך בדקה את הממשקים הרלוונטיים בין המחלקה לאגף הגזברות, על מנת לבחון ולאחר את הנקודות בהן הפיצול עלול לגרום לתקלות בלתי רצויות ומתוך כך להביא לכדי שיפור הממשקים בין המחלקה לבין אגף הגזברות בתחום השכר.

בקרת השכר בידי הגזברות, האמונה על הניהול הכספי של המועצה בכלל ההיבטים, היא חשובה מאין כמותה וביכולתה למנוע טעויות שיעלו למועצה כסף רב וילוו את ההוצאה הציבורית משך שנים רבות. יתרה מכך, בקרה כזו גם תמנע מבוכה רבה מעובדים שיאלצו בשל טעויות להידרש להשבת כספים שקיבלו ביתר, מבלי שידעו על כך דבר.

הבדיקה העלתה כי לא קיים מנגנון מסודר לבקרת שכר באופן שוטף, מה שבהחלט עלול להוביל להנצחת טעויות. מבלי להקדים המאוחר ולהתייחס למונח "חריגות שכר", תציין הביקורת שני מקרים הממחישים את משמעות היעדר הבקרה:

א. "נטו שלילי": לעיתים נוצר מצב ששכר הנטו הסופי לעובד הוא שלילי. למשל בעת

היות עובדת בתקופת לידה והורות, היא אינה מקבלת שכר אך מופרשים בעבורה כספים לקרנות פנסיה, גמל וכו'; עובד הנדרש לתשלומי הפרשים עבור ביטוח לאומי, עובד הנדרש לתשלומי הפרשי מס הכנסה בגין פקיעת תוקף אישור תושב או אי מילוי טופס 101 ועוד. ניכויים אלו עלולים ליצור נטו שלילי ובמקרה כזה מחושב סך הנטו השלילי בתלוש המשכורת ואמור להתקזז משכרו של העובד בתלוש השכר הבא.

נכון לסוף חודש דצמבר 2021 נותרו 16 עובדי מועצה בעלי נטו שלילי (חייבים כספים למועצה) בסכום כולל בסך 28,339 ₪, כאשר החוב הוותיק שבהם נוצר כבר בחודש אוקטובר 2019. רק בחודש ינואר 2022 התווספו 13 עובדים לרשימת בעלי נטו שלילי, בסכום כולל בסך 45,329 ₪.

בקרה שוטפת על הנטו השלילי וביצוע פעולות להשבת הכספים ששולמו ביתר, היו ודאי מצמצמים באופן משמעותי את סך הכספים שעובדי מועצה חייבים לה.

ב. **יתרות בקרנות**: טעויות בתשלום שכר, ודאי כאשר מדובר במספר רב של עובדים, מתרחשות תדיר ולעולם יקרו. כאשר מתרחשת שגיאה (תשלום שכר לעובד לאחר ססיים את העסקתו, תשלום שכר ביתר, טעויות חישוב וכו'), מופרשים כספים לקרנות פנסיה/ גמל/ השתלמות עבור כל הסכומים ששולמו, גם אם ביתר ובטעות. במקרים כאלו מבוצע קיזוז מול העובד בגין שכר הנטו ("נטו שלילי"), אך את הכספים שהופרשו ביתר לקרנות יש לדרוש מחברות הביטוח. למן שנת 2016 ונכון לסוף חודש ינואר 2022 קיימות למועצה יתרות בקרנות המנוהלות על ידי חברות הביטוח השונות בסכום כולל בסך 78,806 ₪; על המחלקה לדרוש מחברות הביטוח להשיב לקופת המועצה את סכומי הכסף הללו. כמו כן, ראוי לבצע בקרה שוטפת על יתרות הכספים בקרנות ולדרוש אותן בזמן אמת.

המלצות הביקורת בנוגע לפרק זה:

1. **לקיים בחינה מחודשת באשר לכפיפות חשבות השכר. ככל שיוחלט להשאיר את המצב כפי שהוא, יש לקבוע נוהל מסודר להסדרת ממשקי העבודה בתחום השכר בין המחלקה לגזברות.**
2. **לבצע בקרה שוטפת על תשלום השכר בכלל ההיבטים, כולל הפרשות פנסיוניות.**
3. **לבחון אפשרות להקמת מערכת טכנולוגית לביצוע בקרת שכר בשוטף; לשיטת הביקורת, קיימים במועצה כלים טכנולוגיים מתאימים (BI) והון אנושי מוכשר לביצוע המשימה. המבקר יסייע בכך ככל שיעלה בידו לאור ניסיונו הקודם בנושא.**

בהתייחסותו לממצאי הביקורת בנוגע לנושא זה, מנה גזבר המועצה יתרונות וחסרונות באשר למיקומו הראוי של תחום חשבות השכר במבנה הארגוני של המועצה, מבלי לקבוע דבר באופן נחרץ. בנוסף, הבהיר כי לגזברות במתכונתה הנוכחית אין את המשאבים הנדרשים לטיפול בתחום, אך המליץ גם הוא על ביצוע בקרה תקופתית ושוטפת בנוגע לשינויים בשכר העובדים על ידי מחלקת משאבי אנוש, תוך הגשת דו"ח רבעוני מרכז לגזברות לטובת מעקב וביצוע התאמות נדרשות.

מחלקת משאבי אנוש קיבלה את המלצות המבקר בסעיפים 1,2 ו-3 לעיל והתחייבה כי יתקיימו דיונים בפורומים המתאימים, לצורך קבלת החלטות אופרטיביות. עוד הוסיפה כי גזברות המועצה תהיה שותפה לדיון ולהחלטה על המיקום הנכון של חשבות השכר במבנה הארגוני של המועצה, אם בכפיפות למחלקת משאבי אנוש או בכפיפות לגזברות.

הביקורת תברך על כל פעולה שתוביל לשיפור ממשקי העבודה בין המחלקה לגזברות ולהגברת הבקרה ומניעת טעויות בתחום השכר.

2. נהלי עבודה

נוהל הוא רשימה של כללים המגדירים את דרך ביצועה של משימה מסוימת. בארגונים בכלל, ובארגונים מורכבים בפרט, נקבע אוסף של נהלים לטיפול במשימות העומדות בפניו.

הנוהל מבטיח טיפול אחיד ומוסכם מראש במשימות וחשיבותו גדולה במיוחד כאשר הוא עוסק בהתקשרות בין יחידות נפרדות שנדרש תיאום ביניהן.

בדיקת הביקורת העלתה כי על אף המורכבות הרבה ושלל המשימות המונחות לפתחה, במחלקה כמעט ולא קיימים נהלי עבודה מסודרים. בפני הביקורת הוצגו ארבעה נהלי עבודה בלבד: נוהל יציאה להשתלמות/ לימודים, נוהל דיווח על תאונת עבודה, נוהל הארכת עבודה מעבר לגיל הפרישה ונוהל ועדת שכר. הא ותו לא.

כך למשל, לא קיימים נהלים העוסקים בהליכי קליטת עובדים, סיום העסקה, שינוי והחלפת תפקידים, קידום בדרגות, דיווחי נוכחות, קיום מכרזי כח אדם ועוד כהנה וכהנה נהלים שהם בליבת העשייה של המחלקה. להלן רשימת נהלים חלקית שלדעת הביקורת יש להשלים בהקדם:

- * נוהל הליך קליטת עובד
- * נוהל ליווי ובקרה לעובד בתקופת ניסיון
- * נוהל סיום העסקה
- * נוהל דיווח נוכחות ואישור דיווחי נוכחות
- * נוהל שעות נוספות, כוננויות וקריאות פתע
- * נוהל ניווד והעברה בין תפקידים
- * נוהל יציאה לחל"ת
- * נוהל טיפול בעבירות משמעת
- * נוהל ביצוע הערכת תפקוד עובדים ומנהלים והצטיינות אישית וארגונית
- * נוהל השתתפות בשכר לימוד/ השתלמויות מקצועיות
- * נוהל טיפול בחריגות שכר
- * נוהל לניהול מכרזי כח אדם
- * נוהל גיוס עובדים בפטור ממכרז
- * נוהל ממשקי עבודה בין המחלקה לגזברות

הביקורת ממליצה לחתור בהקדם לעריכת נהלי עבודה מסודרים בכלל התחומים הרלוונטיים. ראוי שבמחלקה יהיה קובץ נהלים הנוגע למחזור העסקה שלם של עובד, למן קליטתו ועד סיום העסקתו בכל דרך שהיא, כמו גם נהלים העוסקים בתחומי העשרה, התמקצעות עובדים, עידוד מצוינות וכו'.

התייחסות מחלקת משאבי אנוש: "מחלקת משאבי אנוש מכירה בחשיבותם של נהלי עבודה ותקדם ניסוח והטמעה של נהלי עבודה מסודרים". הביקורת תסייע ככל יכולתה בעריכת הנהלים ותעקוב אחר הטמעתם בעבודת המחלקה היום-יומית.

3. הליך קליטת עובד

הביקורת העלתה כי לא קיים במחלקת משאבי אנוש נוהל מסודר להליך קליטת עובד חדש. תכנון נכון של תהליך קליטת עובד חדש לתפקיד במועצה הוא קריטי להשתלבות מוצלחת של העובד בתפקיד ובאגף/ מחלקה בה הוא נקלט. בתהליך משתתפים שלושה גורמים- העובד, האגף/ המחלקה ומחלקת משאבי אנוש. קליטה מוצלחת תתבטא בשביעות רצון הדדית (ממונה ועובד), ברמת תפקוד ראויה ובהתמדת העובד בתפקיד.

עבור העובד החדש מדובר בתחילתה של תקופה, ובעיקר בצורך להתאים את עצמו לסביבה חדשה ולהתמודדות עם שינויים משמעותיים- עליו ללמוד חומר מקצועי לא מוכר (לעיתים מדובר בחומר רב שיש לרכוש בו שליטה תוך זמן קצר), להסתגל לנהלי עבודה שלא הורגל בהם, להסתגל לסגנון ניהולי אחר וכן לבסס מערכת יחסים מול הממונים הישירים והעקיפים. בנוסף, עליו להשתלב באופן ראוי בצוות ולהתאקלם בסביבה החברתית החדשה אליה הוא מיועד, להבין את יחסי הכוחות במערכת, הדינמיקה הארגונית ועוד.

מצד הממונים מדובר לרוב בתהליך הסתגלות דומה, משום שמנהלים רבים מחזיקים במערך ציפיות מסוים מהעובד החדש, שיגיב באופן כזה או אחר, שיבין מהר ובעצמו, שידמה/ לא ידמה לקודמו בתפקיד ועוד.

לכן, חשוב לספק לעובדים מידע שיעזור להם להבין כיצד מתנהלים הדברים במועצה, מידע פורמאלי ולא פורמאלי על הארגון- חזון, ערכים ואתיקה ארגונית, ההיררכיה בארגון ובעלי התפקידים, דרכי ניהול הזמן, צורת הדיווח, דרכי ביצוע המשימות וכדומה. לצורך כך חשוב להכין עבור העובדים תכנית חפיפה והכשרה מסודרת הכוללת יעדים מוגדרים ומדידים, להצמיד חונך אישי בתקופת ההתאקלמות ולהכין בהתאם גם את המנהלים וצוות האגף/ המחלקה הקולטים.

נוסף על האמור, במגזר הציבורי בכלל וברשות מקומית בפרט, קיימים כללים בירוקרטיים ורגולטוריים שהיכרותם חשובה לעובדים לצורך מילוי תפקידם כראוי. גם מערך השכר, ההסכמים הקיבוציים ומערכת יחסי העבודה היא מורכבת ומהווה חלק בלתי נפרד מהעשייה היומיומית ומדרישות התפקיד.

לכן, מעבר להמלצה לגיבוש נוהל הליך קליטת עובד שאינו קיים היום, תציין הביקורת לחייב את העובדה שקיימת במחלקה חוברת קליטה לעובדים חדשים, בה נמצא מידע רלוונטי רב ומסוכמים בה בקצרה זכויותיו וחובותיו של עובד במועצה. אין ספק שזהו כלי עזר ראוי לעובדים החדשים בתקופת תחילת העסקתם במועצה.

מעבר לאי קיומו של נוהל, בחנה הביקורת את הליך הקליטה הקיים במועצה כיום; זה המקום לציין כי הליך הקליטה במועצה הוא ברובו הליך תקין ומסודר וניכר כי המחלקה מבצעת עבודה טובה בהקשר זה. עוד תציין הביקורת לחייב, כי במחלקה קיימים תיקי עובד

ממוחשבים, בהם מתויקים באופן מסודר כל המסמכים הרלוונטיים (ניהול קידומים, דרגות, מכרזים, הכשרות וכו') לגבי כל עובד במועצה ולכל אורך מחזור העסקתו.

עם זאת, נמצאו שני ליקויים בהליך קליטת עובד אותם נדרש לתקן:

א. טופס הודעה לעובד:

חוק הודעה לעובד, התשס"ב-2002, מחייב כל מעסיק למסור לעובד, לא יאוחר מ-30 ימים מיום תחילת ההעסקה, הודעה בכתב (להלן: "טופס הודעה לעובד") המפרטת את תנאי העבודה, לרבות שכר, תנאים סוציאליים, שעות העבודה וכו'. הקנס הקבוע בחוק על אי מסירת טופס הודעה לעובד עומד על 14,400 ₪. הפרטים שצריכים להופיע בהודעה הם:

- זהות המעסיק וזהות העובד.
- תאריך תחילת עבודה; אם החוזה הוא לתקופה קצובה, תצוין תקופת העבודה.
- תיאור עיקרי התפקיד של העובד.
- ציון שמו או תואר תפקידו של הממונה הישיר של העובד.
- סך כל התשלומים המשולמים לעובד כשכר עבודה ומועדי תשלום השכר (אם נקבע שכר העבודה על פי דירוג מכח הסכם קיבוצי או לפיו, יש לציין רק את הדירוג והדרגה).
- בסיס תשלום השכר: משכורת חודשית, שכר שעה, שכר שבוע, שכר תוצרת וכו'.
- תשלומים בשווה כסף (אוכל, דיור, רכב וכדומה).
- אורך שבוע העבודה ואורך יום העבודה.
- יום המנוחה השבועי של העובד.
- תשלומים עבור תנאים סוציאליים ופירוט הגופים אליהם מועברים התשלומים.
- לגבי עובד המועסק בהסכם קיבוצי- שם ארגון העובדים שהוא צד לאותו הסכם, והמען לפניה אליו.
- אם חל שינוי בתנאי העבודה- יש למסור הודעה על כך בתוך 30 ימים; חובה זו אינה חלה אם השינוי נובע מכח הדין, או מכח הסכם, או שהשינוי מופיע בתלוש השכר של העובד.

הביקורת העלתה כי מחלקת משאבי אנוש נוהגת למסור טופס הודעה לעובד לכל העובדים המועסקים בהסכם קיבוצי; הטופס נבדק ונמצא תקין. עם זאת, לא נמסרים טפסי הודעה לעובד לעובדים המועסקים בחוזים אישיים. הגם שבמקרים מסוימים ניתן לראות בחוזה העסקה כטופס הודעה לעובד, ממליצה הביקורת על מסירת טופס הודעה לעובד גם לעובדים המועסקים בחוזים אישיים, על מנת להימנע מאי קיום הוראות החוק במקרים של עריכת החוזה/ שינוי תנאי ההעסקה/ טעויות ניסוח וכיוצא באלו.

מחלקת מש"א התייחסה להערות הביקורת כבר במהלכה ודאגה להכין טפסי קליטה ותנאי העסקה גם לעובדים בחוזה אישי. טפסים אלו נמסרו לעובדים הרלוונטיים.

ב. תשלום דמי חבר להסתדרות:

דמי טיפול מקצועי- ארגוני: ניכוי מהשכר המועבר לארגון עובדים יציג, במקרה של המועצה- ההסתדרות הכללית (להלן: "מס ארגון"). שיעור הניכוי והשכר המרבי החייב במס ארגון נקבעים על ידי שר הכלכלה, באישור ועדת העבודה והרווחה של הכנסת. מס ארגון להסתדרות הכללית עומד על 0.75% מהשכר החודשי;

דמי מס ארגון מנוכים משכרו של עובד שמתקיימים בו שני תנאים: 1. הוא אינו חבר בארגון עובדים אחר; 2. החובה לנכות מס ארגון נקבעה בהסכם קיבוצי או בצו הרחבה; סעיף

המחייב ניכוי מס ארגון מופיע בהסכמים קיבוציים רבים החלים בשלטון המקומי ולמעשה יש לנכות מס ארגון מכל עובד המועסק בהסכם קיבוצי במועצה. ההצדקה לניכוי מס ארגון נעוצה בעובדה שגם עובד שאינו חבר הסתדרות נהנה מפעילותה, ובפרט מההסכם הקיבוצי שבו נקבעה החובה לנכות מס ארגון.

מעבר למס ארגון בשיעור 0.75% קיימת לעובדים אפשרות להיות חברי הסתדרות וליהנות מהטבות נוספות (מועדוני צרכנות, יעוץ מקצועי וכו'). מס ארגון לעובד המבקש להיות חבר הסתדרות עומד על 0.9% מהשכר. במקרה כזה, על העובד לבקש או לתת את הסכמתו להצטרפות להסתדרות כחבר בה ובהתאם לתת את אישורו לניכוי בשיעור 0.9%.

בדיקת הביקורת העלתה כי מחלקת משאבי אנוש מבצעת באופן אוטומטי ניכוי מס ארגון בשיעור 0.9% לכל עובד חדש שנקלט במועצה, כולל לעובדים המועסקים בחוזים אישיים ואינם נדרשים כלל לתשלום מס ארגון. הביקורת המליצה למחלקה להפסיק את ביצוע הניכוי משכרם של עובדים שאינם מועסקים במסגרת הסכם קיבוצי, להפחית את שיעור הניכוי עבור מס הארגון ל-0.75% לכל העובדים המועסקים בהסכם קיבוצי, או לחילופין למסור להם הסבר על משמעות חברותם בהסתדרות ולקבל את הסכמתם לכך.

בעקבות הערות הביקורת הופסקו הניכויים לעובדים המועסקים בחוזה אישי וכן הופחת שיעור הניכוי עבור מס הארגון ל-0.75% בשכרם של עובדים המועסקים בהסכם קיבוצי.

4. ניהול ובקרה על דיווחי נוכחות בעבודה

עד לחודש יוני 2021 דיווחו עובדים על נוכחותם בעבודה באמצעות החתמת כרטיס בשעון נוכחות, והחל מחודש יולי 2021 דיווח הנוכחות מתבצע באמצעות מכשירי הטלפון הניידים של העובדים בשימוש במערכת "חילנט". המערכת בנויה כך שלא ניתן לדווח נוכחות במקום העבודה, אלא אם העובד נמצא במקום העבודה עצמו. בנוסף, קיימים במערכת כל סוגי הדיווח האפשריים בעבודה (יציאה בתפקיד, כוננות, עבודה מהבית וכו').

הביקורת בחנה את הבקרה המתבצעת על דיווחי הנוכחות בכלל המועצה ונמצא כי על אף שלא קיים נוהל מסודר, הבקרה על דיווחי הנוכחות מתבצעת באופן ראוי: ראשית, כל עובדי המועצה, לרבות המנהלים הכירים, מחויבים בדיווח נוכחות ומקפידים על כך. שנית, כל מנהל נדרש לאשר את דיווחי הנוכחות של העובדים הכפופים אליו, תוך אישור כל יום עבודה באופן פרטני.

הביקורת מציינת לחיוב את אופן ניהול דיווחי הנוכחות כפי שהוא מתבצע על ידי המחלקה.

5. פיתוח עובדים וסידום מקצועי

פיתוח מקצועי של עובדים הוא תהליך של הכשרה מתוכננת, המתבטאת בחיזוק הידע והמיומנויות של העובד, במטרה להתאים את כישורי העובד לעיסוקיו הספציפיים. מדובר במאמצים מכוונים לשיפור ולפיתוח כישורי העובדים הנובעים משינויים טכנולוגיים

ותהליכי קידמה, המשפיעים על שיטות ודרכי העבודה בארגון ומחייבים התעדכנות בתחומי ידע חדשים. תהליך זה הוא נחלתו של ארגון השואף לשיפור מתמיד בשירותיו וביכולות הצוותים המקצועיים בו.

נושא פיתוח העובדים הוא כיום מטבע נסחר מאוד בשוק התעסוקה; אנשים רבים בוחרים מקום עבודה בהתאם למידת שיפור האטרקטיביות שלהם כעובדים לאורך זמן, ולא דווקא על פי שכר ותנאים. תהליך זה מביא את שיח הקריירה אל ליבת מטרות הארגון, בבחירה של תכני פיתוח והכשרה ובצורך לתת לכך מענה באמצעות תהליכי הנעת עובדים ומנהלים בארגון.

בנוסף, לפיתוח מקצועי של עובדים בתוך המועצה מספר יתרונות בולטים:

- א. היכרות מוקדמת- המועצה כבר מכירה את העובד, מודעת לחוזקותיו המקצועיות (וגם לדברים שהוא פחות טוב בהם), מה שהופך את הכשרתו לפשוטה יותר מהכשרת עובד חדש וחיצוני למועצה.
- ב. העצמת העובד- עובד שמקודם מקצועית או ניהולית, יהיה מלא מוטיבציה והערכה למועצה ש"רואה אותו" ומעריכה את יכולותיו.
- ג. חיסכון במשאבים- המשאבים הנדרשים להכשרת עובד קיים מצומצמים יותר מאלו שהמועצה נדרשת להשקיע בחפיפה והכשרה של עובד שאינו מכיר את המועצה.
- ד. שימור הידע הארגוני- העובד כבר מכיר את המועצה ומביא עמו מידע רב מעצם ניסיונו והיכרותו הקודמת. כמו כן, הוא נשאר חלק מהמועצה וזמין לסייע (באמצעות המידע הקיים ברשותו) לעובדים נוספים.

יתרונות הפיתוח המקצועי הם משמעותיים במיוחד לארגוני המגזר הציבורי; חשיבות זו נובעת הן בשל החיסכון בעלויות ובמשאבים אחרים שתהליכים כאלו חוסכים, והן בשל יכולותיו של תהליך זה לשמר ולהגביר את המוטיבציה של העובדים בארגון בו ישנו חוסר במשאבים חומריים לשימור.

הביקורת מצאה כי במועצה לא קיים מערך הכשרה ופיתוח עובדים כלל. למעשה, המועצה אפילו לא נוהגת לפרסם בקרב העובדים רשימת הדרכות או קורסים מקצועיים של "מפעם" (בית הספר ללימודי השלטון המקומי של משרד הפנים), או של UNIVERCITY (מרכז הלימוד של מרכז השלטון המקומי), אלא בוחרת מפעם לפעם- באופן יזום ולא על פי תכנית סדורה- עובד שיצא להכשרה מסוימת. במקרים בהם מוגשת בקשה של עובד לצאת להכשרה כלשהי, דנה ועדת משאבי אנוש בבקשה.

הביקורת ממליצה למחלקה לפעול בהקדם לבניית מערך הדרכה, הכשרה, פיתוח וקידום מקצועי, על מנת להביא לשיפור יכולות העובדים במועצה, לשימור עובדים מוכשרים במועצה ולשיפור המועצה כארגון הנותן שירות לתושביה. המלצה זו עלולה להישמע כ"סיסמא מפוצצת" ויישומה כרוך בביצוע תהליכים ארוכים ומורכבים, ולכן לא תסתפק הביקורת רק בלציין אותה, אלא תפרוט את השלבים שלשיטתה יועילו לקידומה ויישומה:

בניית מערך הכשרה יעיל יעשה באמצעות התייחסות למספר שלבים :

1. **איתור הצורך** - על מנת לעצב תכנית הכשרה שתענה על מטרות המועצה, חשוב תחילה להבין על איזה צורך אנחנו מעוניינים שההכשרה תענה (הדרכה מקצועית בנושא ספציפי, יכולות ניהול וכו').
2. **מיפוי ובנייה** - בשלב זה יש לבחור את סוג ההדרכה המתאים, שיטות ההדרכה, מדריכים ואמצעי עזר, טווח ההדרכה, אוכלוסיית היעד, תכני ההדרכה, החומרים הנדרשים, התקציב הנדרש ודרישות המשתתפים.
3. **יעדי ההכשרה** - היעדים מגדירים את סוג הביצוע שיתקבל במידה וההכשרה תשיג את מטרותיה; מה ייתפס כהצלחה עבור המועצה. ישנה חשיבות רבה לתפיסת ההכשרה בקרב המועצה ועובדיה, המשפיעה על תוצאותיה בהמשך ועל כן על הנהלת המועצה להקצות לכך זמן ומשאבים.

שיטות ההכשרה מסווגות למספר קטגוריות עיקריות ומלוות את העובדים לכל אורך מחזור העסקתם :

- **הכשרה תוך כדי עבודה (חניכה)** - בדרך זו העובד צופה בעובד ותיק, לומד את הפעולות הכרוכות בביצוע התפקיד ולאחר מכן מבצע את אותן הפעולות תוך שהעובד המיומן צופה בו. לחילופין, העובד מבצע את תפקידו ומדווח על ביצועיו באופן מפורט לחונך מדי תקופה מוגדרת מראש. בדרך זו מקבל העובד החדש משוב מידי והיכרות עם תפקידו על גווניו השונים; יש לבחור עובד מיומן שיוגדר כחונך, כיוון שכך אנו ממזערים את האפשרות שיועברו לעובד שיטות עבודה מיושנות או לקויות.
- **הכשרה מחוץ לתפקיד** - הכשרה המתבססת על תכנית למידה שיטתית, המתקיימת בחלון זמן מוגדר ומופרד מביצוע שוטף של משימות התפקיד. שיטה זו מאפשרת ללומד לקבל השקפה רחבה יותר על תחום העיסוק, להתנתק מלחצי העבודה השוטפים, לפגוש עמיתים וקולגות לתפקיד וליצור הפריה של מידע ורעיונות חדשים. הדרכה כזו יכולה להתקיים במספר דרכים, כגון השתלמויות, קורסים, הרצאות וכו'.
- **למידת עמיתים** - קבוצת למידה המורכבת מבעלי תפקידים דומים או מנהלים בדרגים מקבילים, אשר נפגשים מדי תקופה ומקיימים תהליך למידה משותפת, מחליפים מידע וידע, מתלבטים יחד ומסתייעים האחד ברעהו להתמודדות עם מקרים מהשטח; ובכך מרחיבים את אופני ההתמודדות שלהם עם התפקיד ואתגריו ומשפרים את מיומנויותיהם.
- **רוטציה בין תפקידים** - אמנם דרך פחות סטנדרטית להדרכה והכשרה, אך כזו המספקת מענה לצרכי שחיקה או בקרה ארגונית. בשיטה זו עובד מחליף תפקידים

בין מחלקות שונות ועל ידי כך לומד מגוון רחב של תפקידים ושיקולים רוחביים ומעצים את יכולתו ליזום ולשפר.

- **עתודה מקצועית** – עובדים שאינם בעלי יכולות ניהול ניתן לפתח באמצעות מסלולי קריירה מקצועיים רוחביים, שירחיבו את תחומי העיסוק שלהם וייצרו עבורם הגדרות תפקיד חדשות שתכלולנה גם משימות חדשות ונוספות, שיאפשרו להם להרחיב את תחומי הידע וארגו הכלים המקצועי המצוי בידיהם. תהליך זה מגביר את שביעות רצונם של העובדים ובהמשך ניתן גם להופכם לחונכים עבור עובדים אחרים ולתרום מהידע המקצועי שצברו.

- **עתודה ניהולית** – יצירת עתודה ניהולית בארגון היא שיטת פיתוח מקצועית לעובדים המזוהים כבעלי יכולות הובלה והנעת צוות ומיועדים לתפקידי ניהול ביניים או ניהול בכיר. עובדים אלה נכנסים למסלולי הכשרה ופיתוח, על מנת שבבוא היום ימוקמו בתפקידים ניהוליים רלוונטיים לתחום עיסוקם. בבחינת המשמעויות האסטרטגיות חשוב להבין כי יצירת שדרה ניהולית עתידית היא בעלת חשיבות הכרחית לעתידה של המועצה בשני מישורים עיקריים:

1. היא מייצרת אפיק פיתוח במועצה לעובדים פוטנציאליים לניהול וזהו גורם מעורר מוטיבציה, מונע עזיבה של עובדים טובים ומייצר תחושת דינאמיות וחיות במועצה.

2. עתודה ניהולית מייצרת העברה של המורשת והתרבות הארגונית של המועצה מדור לדור וכן מנגנון נורמטיבי לאיוש תפקידי הניהול במועצה, אשר עשוי להפחית את הצורך לעמוד כנגד לחצים ושיקולים לא ענייניים בקידום עובדים.

בניית תכנית לפיתוח עתודה ניהולית מחייבת תהליך של ניתוח הצרכים במועצה, הגדרת המטרות, היעדים והתכנים הרלוונטיים, כמו גם הקצאת משאבים. כמו כן, ישנה חשיבות רבה לשיתוף ההנהלה הבכירה בבניית התכנית, כיוון שהם אלו אשר יעבירו למועצה את הרצינות המיוחסת לתהליך זה ואת החשיבות שהם מייחסים לפיתוח וחניכה של מנהלי הדור הבא.

לסיכום, למערך הכשרה איכותי חשיבות ניכרת להצלחתה של המועצה, לעמידה ביעדים ובמטרות המועצה ולמימוש החזון הארגוני בה. לכן, ממליצה הביקורת לבנות תכנית הכשרה מסודרת על פי השלבים המפורטים מעלה, ולהקצות לכך את המשאבים הנחוצים. כל אלו יעבירו את המסר הגלוי והסמוי לעובדי המועצה, בנוגע לרצינות והחשיבות שהנהלת המועצה מייחסת להדרכתם והכשרתם של העובדים.

התייחסות הנהלת המועצה: "הנהלת המועצה פועלת למינוי מנהל/ת אגף שירות פנים ונושא פיתוח עובדים וקידום מקצועי ייכלל בתחומי האחריות הישירה של התפקיד".

התייחסות מחלקת משאבי אנוש: "נושא פיתוח עובדים וקידום מקצועי נתון היום ליוזמות מקומיות שבין מנהלי האגפים למחלקת משאבי אנוש וחסר ניהול-על של הנושא. ההחלטה

למנות מנהל/ת אגף שירות פנים, נשענת בין היתר על ההבנה שהנושא החשוב הזה צריך להיות מנוהל ומתופעל על ידי מנהל/ת אגף אליו תוכפף מחלקת משאבי אנוש".

6. הערכות מנהלים על ביצועי עובדים

הערכת ביצועי עובדים היא שיטה בה ביצועי העובד מוערכים על ידי מנהליו הישירים והעקיפים, בדרך כלל במונחי איכות, כמות, עלות וזמן. לשם הערכת ביצועים יש לבצע בשוטף תהליך של מעקב, איסוף ותיעוד המידע על הערך היחסי של תרומת העובד למועצה וניתוח הצלחותיו וכישלונותיו. הערכות עובדים למעשה מתרחשות בארגונים תמיד, בין אם באופן פורמאלי ובין אם באופן בלתי פורמאלי; הצורך המובנה להדריך עובדים, לקדם אותם, לגייס או לפטר אותם, וכן הצורך של ארגון לממש את פוטנציאל הביצוע הטמון בו, מחייבים את המנהלים לבצע הערכה של ביצועי העובדים ולאמוד את תרומתם לארגון בכל עת. הכרת רמות הביצוע של העובדים מאפשרת מתן משוב, על מנת להביא לשינויים רצויים בהתנהגות התעסוקתית והמקצועית בהתאם לציפיות המועצה.

להערכת ביצועי עובדים מספר מטרות; היא מאפשרת מתן משוב לעובדים לגבי ביצועיהם ויכולה לשמש בסיס להחלטות בנוגע לכח אדם, זיהוי צרכי הכשרה והדרכה, העלאות בשכר, קידום בתפקיד, טיפול בעבירות משמעת וכו'. הערכת הביצוע מספקת הזדמנות להתפתחות ארגונית, מסייעת בתקשורת בין העובדים להנהלה ובין כפיפים לממונים ומאפשרת שיפור ביצועי העובדים ובהתאם שיפור השירות שמעניקה המועצה לתושביה.

באופן בסיסי צריכים עובדי המועצה להכיר ביעדיה על מנת לחתור אל העמידה בהם. עליהם להבין מהם היעדים האסטרטגיים של הארגון כולו ואיך הם יכולים להתאים את דרכי הפעולה שלהם כדי להשיג אותם. על מנת שהמועצה תוכל לבצע את מלאכתה בצורה היעילה ביותר, נקודת המוצא צריכה להיות כזו בה העובדים והמנהלים יעבדו יחדיו למען עמידה ביעדים. זה יקרה אם שני הצדדים יתנהלו באופן תקין ומערכת היחסים שלהם תהיה בריאה ומבוססת על הערכה כנה ותיאום ציפיות.

אם נסכם בקצרה- הערכת עובדים היא אחד הכלים המשמעותיים המסייעים לרשות מקומית לכוון ולמקד את העשייה של המנהלים והעובדים. קיום תהליך כזה מאפשר למנהלים לקיים דו שיח מקצועי שמכוון את העובדים למטרות של הרשות המקומית ושל המחלקה המקצועית. כמו כן, המטרה הינה לבחון את התפתחותם האישית והמקצועית של העובדים.

על אף החשיבות הרבה והתועלות הטמונות בקיום הליך הערכת עובדים, מצאה הביקורת כי במועצה לא מתקיים הליך הערכת ביצועי עובדים (פרט להערכות המתקיימות למנהלי האגפים במועצה). מעבר לכך שלא נעשה שימוש בכלי שאמור להוביל לשיפור השירות לתושבים, תוהה הביקורת על אילו מקורות נסמכת המועצה בבואה להחליט על קידומו של עובד פלוני, ניוודו לתפקיד רוחבי, העלאה בדרגה, או טיפול משמעותי. הביקורת ממליצה להתחיל בהקדם בבניית והטמעת תהליך הערכת עובדים במועצה, שיתבצע על בסיס שנתי לכל הפחות ויהווה מאגר ידע על ההון האנושי במועצה וכלי עזר משמעותי בידי מחלקת

משאבי אנוש בכלל ההיבטים הקשורים בניהול ההון האנושי במועצה. בהקשר זה, תציין הביקורת כי הערכת ביצועים צריכה להתקיים לגבי כל עובדי המועצה, למן הזוטר ביותר ועד לבכיר ביותר (למעט נבחר ציבור).

הביקורת תציין כי בחודש מאי 2017 פרסם משרד הפנים קובץ קווים מנחים לניהול תהליך הערכת עובדים ברשויות מקומיות. לשיטת הביקורת, מדובר בקובץ מקיף ואינפורמטיבי שיכול לסייע רבות למחלקת משאבי אנוש בבניית תהליך הערכת עובדים שהמועצה זקוקה לו.

התייחסות מחלקת משאבי אנוש: "בשנת 2021 הופעל מנגנון הערכה למנהלי האגפים והתהליך נמשך גם בשנת 2022. בתום הסבב הזה, יוכלו מנהלי האגפים (בתמיכת מחלקת משאבי אנוש) לנהל מנגנון הערכה לעובדיהם". הביקורת תבצע מעקב אחר יישום ההמלצה בנושא זה.

7. שימור עובדים ועידוד מצוינות

שימור עובדים הוא מונח המתייחס ליכולתו של ארגון להחזיק את עובדיו במקום העבודה בפרק זמן מסוים. שוק העבודה היום, יותר מאשר בעבר, מורכב מעובדים אשר מחפשים כל עת אחר אופציות תעסוקה טובות יותר, תפקידים מקצועיים ומאתגרים יותר, דרך קצרה יותר להתקדם מעלה בסולם הדרגות, עבודה עם שכר גבוה יותר ועוד. מצב זה מוביל גם לנטייה לשכוח שהפתרון הנגיש והטוב ביותר יכול להימצא ממש "מתחת לאף"; העובדים הטובים ביותר עבור המועצה הם לעיתים אלה שכבר עובדים בה. חלקם הגדול מנוסים ומקצועיים, יודעים היטב את העבודה, עברו את תהליכי הסינון והמיון, מכירים את המועצה, החזון שלה והתרבות הארגונית שלה. במילים אחרות, לפני שמשקיעים זמן רב ומשאבים בתהליכי גיוס, כדאי לדעת כיצד ניתן לפתח ולשמר את העובדים הקיימים.

ישנם לא מעט צעדים, טקטיים ואסטרטגיים, שניתן לנקוט בהם על מנת לשמר עובדים טובים: יצירת "גאוות יחידה", הצבת מטרות ברורות וברורות השגה, שקיפות, ניווד פנים-ארגוני, קידום, מתן גמישות, טיפוח חופש פעולה ויוזמה ועוד. אך נדמה שבמגזר הציבורי בכלל, ובשלטון המקומי בפרט, הדרך לשימור עובדים טובים עוברת בהכרח בעידוד מצוינותם של העובדים הטובים.

עובדים מקצועיים, טובים ומשקיענים אינם דבר מובן מאליהם. רשות מקומית שאינה יודעת להביע הערכה והכרת תודה עבור השקעה ומצוינות עלולה לאבד דווקא את העובדים הטובים ביותר שלה. כדי לשמר את העובדים המובילים נכון לבנות תכנית הדוגלת בטיפוח מצוינות ומתן חיזוקים חיוביים (לא בהכרח כספיים) לעובדים המצטיינים.

הביקורת מצאה כי במועצה לא קיים מנגנון כלשהו לשימור עובדים ולעידוד וטיפוח מצוינות. גם במעט הכלים שניתנו לה, לא עושה המועצה שימוש. אי קיומו של הליך הערכת

ביצועי עובדים (ראה פרק 6 לדו"ח זה), מביא לכך שאפילו לא מועבר "פידבק" חיובי לעובדים הטובים, לפחות לא באופן רשמי. מעבר לכך, לא ניתן פומבי להישגים מיוחדים או להצטיינות יתרה של עובדים, מה שיתכן וייצר מוטיבציה אצל עובדים אחרים להצטיין בעצמם. ויובהר, לא מדובר בהשקעת משאבים אדירה, או בהקצאת כספים רבים; די בקיום טקסי הצטיינות אגפיים/ מועצתיים אחת לשנה, תוך ציון שמות המצטיינים והענקת תעודת הוקרה או שי צנוע מאוד. ההוקרה וההערכה הן המשאב.

מן הידועות היא, וכפי שנטען בפני הביקורת לא אחת במהלך ביקורת זו, שהשכר בשלטון המקומי הוא לרוב שכר נמוך ולא מתגמל. הביקורת מסכימה עקרונית עם קביעה זו; עולם השכר בשלטון המקומי מושתת ברובו על הסכמים קיבוציים ישנים, שמתעדכנים רק אחת למספר שנים, ובהתחשב בעובדה שבכספי ציבור עסקינן. עם זאת, גם בשלטון המקומי קיימים כלי תגמול לשימור עובדים טובים ועידוד מצוינות. להלן דוגמא:

סעיף 3.2.14 לאוגדן תנאי השירות לעובדי הרשויות המקומיות, קובע כי ניתן להעניק דרגת שכר אישית לעובדים המועסקים בהסכם קיבוצי שהגיעו לשיא מתח הדרגות הצמוד לתפקידם ושוהים בדרגת השיא, כולל דרגת שהייה (+), משך 4 שנים לפחות (להלן: "דרגה אישית"); החל מחודש נובמבר 2020 אפשר להעניק דרגה אישית גם לעובדים המועסקים בחוזה דירוגי. ניתן להעניק דרגה אישית ל-3%-5% מקרב עובדי המועצה, בכפוף ליכולת תקציבית כמובן. וכך, בין היתר, נכתב בסעיף 3.2.14: "מטרת הענקת הדרגות האישיות: עידוד מצוינות ותגמול עובדים מצטיינים".

עינינו הרואות כי גם בכל הקשור לשכר ותנאי העסקה, קיימים כלים לעידוד מצוינות ושימור עובדים מצטיינים. המועצה לא עושה שימוש בכלים אלו כלל וראוי כי תבחן מחדש את מדיניותה בנושא זה.

לסיכום, השקעת משאבים בשימור עובדים מצטיינים קיימים תוביל להעלאת שביעות הרצון שלהם מעבודתם במועצה. באופן כזה תחסוך המועצה במשאבי גיוס עובדים חדשים ותהנה גם מעובדים וותיקים, מחויבים, מיומנים ומקצועיים. **הביקורת ממליצה:**

1. לבנות תכנית לטיפול מצוינות ושימור עובדים מצטיינים.
2. להקפיד על קיום הליך הערכת עובדים (ראה פרק קודם).
3. לקיים טקס הענקת תעודות לעובדים מצטיינים אחת לשנה.
4. להסמיך ועדה או גורם במועצה שבסמכותו להורות על הענקת דרגות אישיות, בכפוף לקריטריונים שנקבעו בהסכמים הקיבוציים ובהתאם למכסה שנתית קבועה.

התייחסות מחלקת משאבי אנוש: "נושא הדרכים לשימור עובדים ועידוד מצוינות, צריך להיות מנוהל בשותפות של הנהלת המועצה עם ועד העובדים, ובתמיכת אגף שירות פנים ומחלקת משאבי אנוש. מחלקת משאבי אנוש תיזום דיון משותף להעלאת רעיונות ולאיתור דרכים מוסכמות".

התייחסות הנהלת המועצה: "הנהלת המועצה תתמוך ביוזמת אגף שירות פנים ומחלקת משאבי אנוש, לאמץ דרכים שיסוכמו עם ועד העובדים לשימור עובדים ועידוד למצוינות".

הביקורת מברכת על הנכונות לפעול לשיפור המצב הקיים ומפצירה בגורמים הרלוונטיים להקדים ככל הניתן את תחילת הדיון ואת יישום מסקנותיו בנושא חשוב זה.

8. טיפול בעבירות משמעת

דיני משמעת הם מערכת הקובעת חובות וסמכויות של המשרתים בארגון וסדרי ציות לכללים, לחוקים ולהתנהגות על פיהם. בנוסף לכך המשמעת הינה מערכת של חובות המוטלות על העובד אשר נועדו להבטיח התנהגות נאותה בהתאם לצרכים של הארגון. פעילותה התקינה של המועצה במסגרת ארגונית תלויה במידה רבה בקיום כללי המשמעת בידי עובדיה.

אין צורך להכביר מילים על חשיבות קיומה של משמעת בארגון כמו המועצה ועל המשמעות השלילית והסכנות הצפויות לפעילותה התקינה בהיעדר משמעת והליך מסודר לטיפול בבעיות משמעת. לכן, במסגרת הביקורת נבחנה גם העמידה והשמירה על הוראות החוקים והתקנות.

א. המסגרת הנורמטיבית:

לגבי עובדי המדינה נקבעה מערכת מפורטת של נורמות משפטיות בתחום המשמעת הכוללת הוראות חוק שירות המדינה (משמעת), התשכ"ג-1963, התקנות שהותקנו מכוחו והוראות מנהל; חלק מהנורמות של שירות המדינה הוחלו על הרשויות המקומיות. הליכי אכיפת המשמעת ברשויות המקומיות מושתתים על:

- א. חוק הרשויות המקומיות (משמעת), התשל"ח-1978 [להלן: "חוק הרשויות (משמעת)"].
- ב. חוק שירות המדינה (משמעת), התשכ"ג-1963.
- ג. תקנות הרשויות המקומיות (משמעת) (התאמת הוראות), התשל"ט-1979 [להלן: "תקנות הרשויות (משמעת)"].
- בסעיף 20 לחוק הרשויות (משמעת) נקבע כי הוראות חוק שירות המדינה (משמעת) יחולו על עובדי הרשויות המקומיות בשינויים שיקבעו בתקנות. בתקנות הרשויות (משמעת) נקבעו התאמות להחלת חוק שירות המדינה (משמעת) על הרשויות המקומיות.
- הליכי אכיפת המשמעת ברשויות המקומיות, כאמור, מושתתים על הוראות החוק והתקנות. בית-הדין למשמעת של עובדי הרשויות המקומיות הוא הערכאה השיפוטית הדנה בתובענות נגד עובדי הרשויות המקומיות בנושא משמעת והוא מופעל על ידי מרכז השלטון המקומי.
- א. על פי חוק הרשויות (משמעת), עובד רשות מקומית עבר עבירת משמעת אם עשה את אחד הדברים המנויים להלן:
 1. עשה מעשה או התנהג באופן שפגע במשמעת עובדי הרשות המקומית.

2. לא קיים את המוטל עליו כעובד הרשות המקומית על-פי חוק, תקנה, נוהג, הוראה כללית או הוראה מיוחדת שניתנה לו כדין, או התרשל בקיום המוטל עליו כאמור.
3. התנהג התנהגות שאינה הולמת את תפקידו כעובד הרשות המקומית או התנהג התנהגות העלולה לפגוע בתדמיתה או בשמה הטוב של הרשות המקומית.
4. התנהג התנהגות בלתי הוגנת במילוי תפקידו או בקשר אתו.
5. השיג את מינויו כעובד הרשות המקומית במסירת ידיעה כוזבת או בהעלמת עובדה הנוגעת לעניין, או בשימוש באיומים או בכוח או באמצעים פסולים אחרים.
6. הורשע בעבירה שיש עמה קלון.

על פי החיקוקים הנ"ל, עיקר סמכויות הטיפול וההחלטה במקרים שבהם מתעורר חשש לביצוע עבירות משמעת של עובדי רשויות מקומיות רוכזו אצל ראש הרשות המקומית. חוק הרשויות (משמעת) מעניק לראש הרשות המקומית את הסמכויות האלה: למנות תובע לקבלת קובלנות משמעתיות ולהגשת תובענות לבית הדין למשמעת; להגיש לתובע שמונה על ידו קובלנה נגד עובד, ולמנות חוקרים. הסמכות להשעות עובד אם הוגשה נגדו קובלנה או תובענה או אם החלה נגדו חקירה פלילית, או אם הוגש נגדו כתב אישום על עבירות מסוימות. כמו כן הוקנתה לו הסמכות להשעות עובד במקרים חמורים שבהם ראש הרשות סבור שהמשך עבודתו של העובד יביא לפגיעה חמורה בשירות הרשות המקומית.

בית-הדין למשמעת של עובדי הרשויות המקומיות מוסמך להחליט על הטלת אחד או יותר מאמצעי המשמעת הבאים:

1. התראה
2. נזיפה
3. שלילת זכויות הוותק, כולן או מקצתן.
4. הורדה בדרגה או הקפאתה.
5. הפקעת משכורת, עד החלק השישי ממנה, לתקופה שלא תעלה על ששה חודשים.
6. העברה למשרה אחרת, בהגבלת זמן או ללא הגבלה.
7. פסילה לאחר העברה כאמור בסעיף 6 למילוי תפקידים מסוימים.
8. פיטורים בתשלום פיצויי פיטורין, כולם או מקצתם, או ללא תשלום פיצויים.
9. פסילה לעבודה במועצה, או בכלל הרשויות המקומיות, לצמיתות או לתקופה שיקבע.
10. בצרוף לאמצעי משמעת אחר פרסום החלטת בית-הדין, כולה או מקצתה, באופן שיקבע בית-הדין.

ב. ממצאי הביקורת:

סמכויות: ראש המועצה לא האציל את סמכויותיו על פי חוק הרשויות (משמעת) והתקנות שהותקנו מכוחו, למנהלת מחלקת משאבי אנוש, או למנכ"ל המועצה, או לגורם אחר כלשהו. כלומר, הסמכות הבלעדית בנוגע לטיפול בעבירות משמעת במועצה מצויה בידי ראש

המועצה בלבד. ברי לכל כי ראש המועצה לא אמור לעסוק בנושאים הקשורים למשמעת עובדים, אלא במקרים חריגים מאוד. **המלצת הביקורת היא להאציל הסמכויות בנושאי משמעת לגורם אחר, רצוי במחלקת משאבי אנוש.**

נוהל: במחלקת משאבי אנוש לא קיים נוהל לטיפול בעבירות משמעת. לביקורת נמסר כי כל מקרה מטופל לגופו, על פי הנחיות מנכ"ל המועצה. **על המחלקה לגבש נוהל לטיפול בעבירות משמעת, בשיתוף היועץ המשפטי של המועצה;** בנוהל יש לקבוע את זהות הגורמים המטפלים בחריגות משמעתיות, אופן עריכת הבירור והמקרים בהם יש להגיש תובענה לבית הדין למשמעת.

פרסומים בנושא משמעת: בהנחיית היועץ המשפטי לממשלה בנושא "פרסום התראה או נזיפה שניתנו על ידי שר או מנהל כללי" (הנחיה מספר 6.6101), נקבע כי יש לפרסם החלטה של שר או מנהל כללי בדבר התראה או נזיפה שניתנו לעובד, אלא אם קיימים טעמים לאי פרסומה, שאז יש לנמק את אי הפרסום. היועץ המשפטי מסביר בהנחייתו, כי הפרסום דרוש כחלק מן השקיפות הראויה ולהרתעת הרבים. הביקורת לא מצאה פרסומים שנעשו ביוזמת המועצה על הליכים בנושא משמעת שנקטו נגד עובדי מועצה (אף לא בעילום שם). לא נמצאו פרסומים על התראות או נזיפות שניתנו לעובדים, או פסקי דין של בית-הדין למשמעת שניתנו נגד עובדי מועצה אזורית אשכול. להלן טבלה המרכזת את הטיפול בהפרות משמעת במועצה בשנים האחרונות:

שנה	הפרת המשמעת	החלטה	הערות
2020	היעדרויות, תפקוד לקוי, דיווחי נוכחות כוזבים	התראה	
2021	היעדרויות, תפקוד לקוי	התראה	
	אלימות	העברה לתפקיד אחר	תחילה הוחלט על פיטורי העובד; ההחלטה שונתה לאור פניית ועד העובדים.
	אי התייצבות לעבודה	סיום העסקה	
2022	תפקוד לקוי	סיום העסקה	

הביקורת ממליצה לתת פומבי לטיפול בהפרות המשמעת בקרב עובדי המועצה מהטעמים המוזכרים מעלה; ניתן לפרסם את פרטי המקרים תוך השמטת שמות העובדים המעורבים, תפקידם, או כל פרט מזהה אחר.

דיווח תקופתי ושקיפות: קיימת חשיבות רבה לריכוז מידע על כל הפרות המשמעת ודרכי הטיפול בהן. המידע המרוכז ייתן להנהלת המועצה תמונה מהימנה על ממדי התופעה של הפרות המשמעת, סוגיהן, שכיחותן, חומרתן וצעדי האכיפה שנקטו בעקבותיהן. ריכוז המידע בנושא ודיווח תקופתי להנהלת המועצה עשוי לשפר את הבקרה על הנעשה בתחום המשמעת במועצה. מבדיקת הביקורת עולה כי מחלקת משאבי אנוש לא מוסרת נתונים

להנהלת המועצה על הנעשה בתחום המשמעת ועל אמצעי המשמעת שננקטו כנגד עובדי מועצה. הביקורת ממליצה להוציא דו"ח תקופתי להנהלת המועצה על הפעילות שבוצעה בנושא עבירות משמעת של עובדים; בדו"ח יש לציין נתונים בדבר מספר הפניות בנושא משמעת שטופלו, סוגי העבירות, מספר המקרים שהטיפול בהם הסתיים ובאיזה אופן (הערת משמעת, סיום העסקה, תובענה שהוגשה לבית הדין למשמעת וכו').

בהתייחסותה התחייבה מחלקת משאבי אנוש כי תלמד ותסדיר את הנושא על פי נהלי הרשויות המקומיות.

ג. מניעת הטרדה מינית במקום העבודה:

בשנת 1998 חוקק החוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1998 (להלן: "החוק") והותקנו מכוחו התקנות למניעת הטרדה מינית (חובות מעביד). מטרתם של החוק והתקנות לאסור הטרדה מינית לשם הגנה על כבודו של אדם, על חירותו ועל פרטיותו ולקדם את השוויון בין המינים. החוק והתקנות מחייבים את המועצה כמעסיק להבהיר לעובדים את עיקרי הוראות החוק והתקנות. כמו כן, על המועצה לנקוט באמצעים סבירים למניעת הטרדה מינית או התנכלות במסגרת יחסי עבודה, על ידי עובדת ממונה מטעמה וזאת באמצעות הסברה מהי הטרדה מינית, קביעת דרך יעילה להגשת תלונה, לבירור התלונה ולטיפול בה. לצורך כך ובנוסף, מחייב החוק גם לפרסם תקנון למניעת הטרדה מינית בכל מקום בו מועסקים עובדים, בו גם יצוינו שם ופרטי ההתקשרות של הממונה על הטרדות מיניות במועצה.

במסמך הקרוי "קוד וולונטרי" בנושא הטרדה מינית, המגיש באופן ברור את עיקרי הוראות החוק (הוצא בשיתוף איגוד מרכזי הסיוע לנפגעות ולנפגעי תקיפה מינית ומכון התקנים הישראלי), נקבע בסעיף 12.2.7 כי ארגון אשר חל בו הסדר משמעת ייחודי יקבע באותו הסדר כי הטרדה מינית והתנכלות הן עבירות משמעת חמורות.

סעיף 7 לחוק קובע:

"(א) מעסיק חייב לנקוט אמצעים סבירים, בנסיבות הענין, כדי למנוע הטרדה מינית או התנכלות במסגרת יחסי עבודה, על ידי עובדו, או על ידי ממונה מטעמו אף אם אינו עובדו, ולטפל בכל מקרה כאמור, ולשם כך עליו:

(1) לקבוע דרך יעילה להגשת תלונה בשל הטרדה מינית או התנכלות ולבירור התלונה;

(2) לטפל ביעילות במקרה של הטרדה מינית או התנכלות שידע אודותיהם, וכן לעשות כל שביכולתו כדי למנוע את הישנות המעשים האמורים וכדי לתקן את הפגיעה שנגרמה למתלונן עקב ההטרדה או ההתנכלות.

(ב) מעסיק המעסיק יותר מ-25 עובדים חייב, בנוסף לאמור בסעיף קטן (א), לקבוע תקנון שבו יובאו עיקרי הוראות החוק בדבר הטרדה מינית והתנכלות במסגרת יחסי עבודה ויפורטו בו דרכי הגשת התלונות שענינן הטרדה מינית או התנכלות והטיפול בהן, כפי שקבע המעסיק (להלן – תקנון); המעסיק יפרסם את התקנון בין עובדיו.

(ג) מעסיק שלא מילא את חובותיו לפי סעיפים קטנים (א)(1) ו-(2) ו-(ב)

יהיה אחראי לעוולה אזרחית לפי סעיף 6, או לעוולה אזרחית בשל פגיעה כאמור בסעיף 7 לחוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, שעשה עובדו, או ממנה מטעמו אף אם אינו עובדו, במסגרת יחסי העבודה".

כלומר, המועצה כמעסיק חשופה לתביעות ולהליכים משפטיים, כמו גם לתשלום פיצוי כספי, ככל שהיא אינה נוקטת אמצעים למניעת הטרדות מיניות או אינה מטפלת ביעילות בתלונות הנוגעות להטרדה מינית. רק לשם הדוגמא תציין הביקורת כי בפסק דין של בית הדין הארצי לעבודה מחודש ינואר 2020 (ע"ע 18-10-64261), חויב מעסיק בתשלום פיצויים בסך 165,000 ₪ לעובדת, בגין אחריות משפטית על הטרדה מינית במקום העבודה ואי נקיטת אמצעי מנע לאחר מעשה ההטרדה. והדוגמאות עוד רבות.

מנתוני הטיפול בתלונות בנוגע להטרדה מינית במועצה, כפי שנמסרו על ידי אחראית למניעת הטרדות מיניות במועצה (להלן: "הממונה"), עולה כי משנת 2017 ועד לסוף שנת 2021 בוצע בירור לגבי ארבע תלונות שהוגשו לממונה.

על פי בדיקת הביקורת המועצה נקטה בצעדים הנדרשים בנושא באופן חלקי בלבד: מונתה, כאמור, עובדת באגף לשירותים חברתיים כממונה על הטרדות מיניות ולאחראית על קבלת תלונות ובירורן. ואולם, משיחות שערך המבקר עם מספר רב של עובדים במועצה, עולה כי רבים מהעובדים כלל לא מודעים לכך שקיימת פונקציה כזו במועצה וממילא לא מודעים לזהותה של הממונה ולפרטי ההתקשרות עמה במידת הצורך. הביקורת תוהה אם מספר התלונות היה גבוה יותר לו זהות הממונה הייתה ידועה לעובדי ועובדות המועצה; מעבר לדרישות החוק הברורות, די במקרה אחד שלא דווח על מנת להצדיק את פרסום זהות ופרטי ההתקשרות עם הממונה.

כמו כן, לא פורסם ברחבי המועצה תקנון למניעת הטרדה מינית הכולל את פרטי ההתקשרות עם הממונה ולא נמסר תקנון לעובדים חדשים. בנוסף, במועצה לא מתקיים מתן ייעוץ והדרכה בנושא הטרדה מינית והתנכלות כלל. עוד מצאה הביקורת כי לא קיים נוהל מסודר לטיפול בתלונות בנושא הטרדה מינית. לביקורת נמסר כי הטיפול מבוצע על פי החוק, ולעניין זה תעיר הביקורת כי אופן הטיפול מתואר בחוק באופן כללי וכי יש לכתוב נוהל מסודר, הכולל את אופן הבירור וזהות הגורמים המעורבים בו במועצה.

לאור האמור, המליצה הביקורת על נקיטת האמצעים הבאים באופן מיידי:

1. פרסום תקנון למניעת הטרדה מינית ברחבי משרדי המועצה, בצירוף זהות ופרטי ההתקשרות עם הממונה על הטיפול בהטרדות מיניות.
2. מסירת עותק תקנון למניעת הטרדה מינית לעובדים חדשים (יחד עם טופס הודעה לעובד).
3. עריכת נוהל לטיפול בתלונות בנושא הטרדה מינית.

כמו כן, המליצה הביקורת גם לחתור לקיום ההמלצה הבאה בהקדם ככל הניתן:

4. קיום סדנאות הדרכה, ייעוץ והדרכה בנושא הטרדה מינית והתנכלות לכלל עובדי המועצה אחת לשנתיים, כאמור בקוד הוולונטרי.

המלצות 1-3 יושמו באופן מיידי: פורסם תקנון למניעת הטרדה מינית ברחבי משרדי המועצה, תוך ציון שם ופרטי ההתקשרות עם הממונה; סוכם על מסירת תקנון לעובדים חדשים במעמד מסירת טופס הודעה לעובד; הוחל נוהל טיפול בתלונות בהתאם לאמור בקוד הוולונטרי.

לגבי המלצה מספר 4- בשיחה עם הממונה, סוכם כי היא תפעל מול מנכ"ל המועצה לקיום סדנאות הדרכה וייעוץ בנושא הטרדה מינית לכלל עובדי המועצה. **הביקורת תציין כי כבר נקבעו פגישות עבודה לקידום הנושא.**

9. מכרזי כח אדם

הנורמות המשפטיות המסדירות את נושא כח האדם ברשויות המקומיות נקבעו בחקיקה ראשית, בחקיקת משנה ובהסכמים קיבוציים, ובמרבית הרשויות המקומיות גם בנהלים פנימיים. בסעיף 170 לפקודת העיריות [נוסח חדש] (להלן: "פקודת העיריות") נקבע, בין היתר, כי "ראש העירייה רשאי למנות לעירייה עובדים... למשרות שיש עליהן הקצבה בתקציב המאושר", ו"לא יתמנה אדם לעובד עירייה... אלא לאחר שראש העירייה או מי שהוא הסמיך לכך הכריז על המשרה בפומבי".

בפסיקה נאמר כי פרסום מכרז לקבלת עובדים נועד לשרת שני אינטרסים עיקריים: "ראשית, הוא נועד להבטיח כי הטוב שבין המועמדים יתקבל למשרה, וכך תעלה רמת השירות לציבור. שנית, הוא נועד לתת הזדמנות שווה לכל המעוניין לזכות במשרה. בכך הוא משרת את עקרון השוויון" (בג"צ 1086/94). את הליכי קבלת עובדים ברשויות מקומיות קבע שר הפנים בתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התש"ס-1979 (להלן: "תקנות המכרזים" או "התקנות הישנות") ובתאריך 01.05.2021 נכנס לתוקף תיקון לתקנות המכרזים (להלן: "התקנות החדשות" או "התקנות"). לפי תקנות אלו חובה לקיים מכרז פומבי לשם אישור משרות בדרגה 7 ומעלה של הדירוג המנהלי או בדרגה 37 ומעלה של דירוג ההנדסאים והטכנאים או בכל דרגה של הדירוגים המקצועיים האחרים שלא אוישה בדרך אחרת. עוד נקבע בתקנות כי חובת קיום מכרז פומבי לא תחול על משרות עובדי הוראה, עובדים סוציאליים, מנהל לשכה או מזכיר אישי של ראש הרשות או מזכיר אישי של סגן ראש הרשות בשכר שהמועצה אישרה את העסקתו. התקנות, כאמור, נכנסו לתוקף בחודש מאי 2021, אולם פורסמו ברשומות כבר בחודש ינואר 2021. בהתאם, ועוד טרם כניסת התקנות החדשות לתוקף, פרסם משרד הפנים חוברת הנחיות מפורטת המאגדת בתוכה את כל הכללים בנוגע לעריכת מכרזי כח אדם ואת השינויים מכח התקנות החדשות (להלן: "חוברת ההנחיות").

הביקורת בחנה את הליך קיום מכרזי כח האדם במועצה, בהתייחס לנושאים שיובאו להלן, ובחנה באופן מדגמי את המכרזים שהתקיימו בשנת 2021, הן בתקופת התקנות הישנות והן לאחר כניסת התקנות החדשות לתוקף.

מכרזים פנימיים:

על פי תקנות המכרזים, אם התפנתה בעירייה משרה הטעונה מכרז "ולא נתמלאה בדרך אחרת", חייבת העירייה לאישה באמצעות מכרז פומבי. בתקנות לא מוסבר מהי אותה "דרך אחרת" שעל העירייה לנקוט קודם לפרסום מכרז פומבי. לעומת זאת, הוראות הדין החלות על מועצות מקומיות ואזוריות קבעו במפורש כי משרה שהתפנתה ניתן לאישה בדרכים אחדות, ובין היתר באמצעות מכרז פנימי המיועד רק לעובדי אותה מועצה [צו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), התשל"ז-1977]. בתקנות, כאמור, נקבעו רשימת המשרות הפטורות ממכרז פומבי, ולכן הנחת הבסיס היא שכל משרה שאינה נמנית ברשימה זו- טעונה מכרז פומבי. עם זאת, בחוברת ההנחיות נקבע כי ברשויות מקומיות בהן היה נהוג לקיים מכרזים פנימיים, אין מניעה להמשיך ולקיימם.

במועצה לא קיים נוהל מסודר לקביעת אופי המכרז שיערך לתפקידים המתפנים בה. לא נקבע באילו נסיבות יתקיים מכרז פומבי ובאילו מכרז פנימי. בפועל נוהגת המועצה לפרסם מכרז פנימי לאיוש משרה שהתפנתה באופן אוטומטי תחילה, וכשאין מועמד מתאים מבין עובדיה מפרסמת המועצה מכרז חיצוני (מכרז פומבי) שבו רשאים להשתתף גם עובדי המועצה. אין בנהלי המועצה או בהנחיותיה מענה מפורש לשאלה מהו המכרז המתאים לאיוש המשרה שהתפנתה והאם קיום מכרז פנימי באופן אוטומטי לא עלול לגרום לעיכוב מיותר בהליכי איוש משרות ולחריגה מהוראות התקנות.

התייחסות מחלקת משאבי אנוש: "מחלקת משאבי אנוש ניסחה נוהל מכרז פנימי על בסיס תקנות 01.05.2021 שקבעו כי בוטלה החובה של קיום מכרזים פנימיים, אך מובהר כי אין מניעה להמשיך ולקיים מכרזים פנימיים ברשויות בהן התקיימו מכרזים אלה בטרם כניסתן לתוקף של התקנות". הערת הביקורת: הביקורת תחדד כי לא היו בדבריה כפירה באשר לעצם החוקיות של קיום מכרזים פנימיים, אלא הערה על מחסור בנוהל מסודר ותהייה בנוגע ליעילות הנוהל שהתקיים עד לביצוע הביקורת.

הרכב ועדות הבחינה ונציגי ציבור:

מועמד שהציע את מועמדותו למשרה המוכרזת וכישוריו מתאימים לתנאיה חייב לעמוד בבחינה בעל פה שתקיים ועדת בחינה, ובמכרזים לתפקידים ספציפיים המנויים בתקנות- גם במבחנים במכוני מיון. על פי תקנות המכרזים, ראש הרשות יקבע רשימה של שמות הנציגים לוועדת בחינה. הרשימה תכלול את נציגי המועצה ונציגי הציבור המקומי שימנה ראש הרשות ותפורסם באתר המועצה. על ראש המועצה למנות את חברי ועדת הבחינה מבין

הנציגים המנויים ברשימה. מבדיקת הביקורת עלה כי רשימת נציגי הציבור לא פורסמה באתר המועצה. **בעקבות הערת הביקורת, פורסמה רשימת נציגי הציבור באתר המועצה כנדרש.**

מספר חברי ועדת הבחינה לא יהיה זוגי, לא יפחת משלושה ולא יעלה על חמישה; במשרה בדרגה גבוהה (ברשות בגודלה של המועצה- משרה שדרגתה המרבית היא 11 ומעלה בדירוג המנהלי, או דרגה מקבילה לה בדירוג אחר) רשאי ראש המועצה לקבוע כי הוועדה תורכב משבעה חברים. יו"ר ועדת הבחינה יהיה נציג המועצה, ולפחות אחד מחבריה יהיה נציג ציבור. בתקנות המכרזים נקבע כי בין חברי הוועדה יהיה לפחות נציג ציבור אחד, משום שיש לכלול בהרכב ועדת הבחינה גורם אובייקטיבי שאינו קשור לנבחר המועצה או לעובדיה. עוד נקבע כי על נציג ציבור למלא טופס שאלון למועמד לשמש כנציג ציבור וכי על היועץ המשפטי של המועצה לוודא כי המועמד עומד בדרישות שנקבעו בתקנות ולאשר את המינוי בחתימת ידו. בדיקת הביקורת העלתה כי נציגי הציבור לא מילאו טופס שאלון למועמד וכי לא אושרה חברותם כנציגי ציבור על ידי היועץ המשפטי. לכן, **המליצה הביקורת לדאוג למילוי טופס השאלון על ידי נציגי הציבור ולהעביר לאישור היועץ המשפטי; המלצה זו יושמה.**

משקיפים בוועדות הבחינה:

בתקנות נקבע כי בכל ועדות הבחינה רשאים (לא חובה) להשתתף כמשקיפים (ללא זכות בחירה) גם היועץ המשפטי של המועצה או מי מטעמו, וכן מבקר המועצה או מי מטעמו. במשרה בדרגה גבוהה ומעלה, כולל לתפקידים סטטוטוריים, אף חלה חובה על מבקר המועצה להשתתף כמשקיף. מבדיקת הביקורת עולה כי מבקר המועצה והיועץ המשפטי לא מוזמנים דרך קבע להשתתף כמשקיפים בוועדות הבחינה, אף לא במכרזים למשרות בדרגה גבוהה ומעלה בהם חלה חובה על מבקר המועצה להשתתף כמשקיף. **לאור הערת הביקורת בנושא, החלה מחלקת משאבי אנוש לזמן לוועדות הבחינה את המבקר והיועץ המשפטי באופן שוטף.**

פרוטוקולי ועדת בחינה:

התקנות מחייבות רישום פרוטוקול של ישיבות ועדת הבחינה. בתקנות הישנות נקבע כי פרוטוקול ועדת הבחינה יוכן לפי טופס ג' שבתוספת וייחתם בידי חברי הוועדה הנוכחים בעת קבלת ההחלטה. לפי הדוגמה שבתוספת ג' לתוספת, יש לציין בפרוטוקול ועדת הבחינה את פרטי המכרז, את הרכב חברי הוועדה ואת שמות המועמדים, ובצד שמותיהם יש לציין אם הופיעו לפני הוועדה ואם לאו. כמו כן יש לציין את שמו של המועמד שהוועדה החליטה למנות למשרה, ואם מצאה מועמדים מתאימים נוספים יש לציין את שמותיהם של המועמדים השני ושל המועמד השלישי. אם לא נמצא מועמד מתאים, יש לציין זאת במפורש. אין

בתקנות הישנות או בדוגמת הפרוטוקול שבטופס ג' דרישה מפורשת כי הוועדה תפרט את נימוקי החלטתה, ודי לציין בפרוטוקול, על פי האמור בתקנות, את עיקרי ההחלטה בלבד.

עם זאת, ועוד טרם התקנות החדשות, נקבע בפסיקה (בג"צ 3751/03) כי ועדת בחינה חייבת לנהל פרוטוקול שישקף למצער את עיקרי הדברים שנידונו בישיבות הוועדה ואת נימוקי הוועדה להחלטתה. בפסק הדין הודגשה חשיבות ההנמקה של החלטות ועדת הבחינה למען שקיפות פעולותיה וכדי להבטיח פיקוח ובקרה עליהן, שכן "רק כך ניתן יהא לבחון ולבדוק אם פעל המנהל כפי שראוי הוא כי יפעל". עוד צוין כי "החובה לכתיבת פרוטוקול שורשיה במשפט המנהלי הכללי ובעקרון שקיפות פעילותו של המנהל... זכותו של הציבור וזכותם של המועמדים לדעת כיצד ועל יסוד איזה מידע נתקבלו החלטות שנתקבלו; זכותם של חברי הוועדה היא כי הציבור והמועמדים יידעו כיצד ניהגו את דרכיהם וכיצד מילאו הם את חובתם; זכותם של אלה ושל אלה לגילוי האמת, גילוי שיאפשר ביקורת ציבורית ומשפטית, ועל כל אלה: הצורך הדוחק לחשיפת האמת ולהבטחה כי המכרז אכן מילא את ייעודו והעניק שוויון הזדמנויות מלא למתחרים בו". בג"צ קבע כי הכנת פרוטוקול שאינו משקף את נימוקי ועדת הבוחנים בבחירתה היא "מחדל היורד אל הסלע". בתקנות החדשות הוחלה החובה לנמק בפרוטוקול את הסיבות לבחירה או לאי הבחירה בהתייחס לכל מועמד.

הביקורת מצאה כי פרט למקרה בודד, הפרוטוקולים של ועדות הבחינה במועצה מפורטים באופן ראוי וכי מצוינים בהם כלל הפרטים הנדרשים לפי התקנות. בהקשר זה, תציין הביקורת לחיוב כי נימוקי ועדות הבחינה פורטו בפרוטוקולים אף בטרם חלה חובה חוקית לכך בתקנות החדשות. עם זאת, תציין הביקורת כי הפרוטוקולים נערכים בכתב יד. הגם שלרוב כתב היד הוא ברור וקריא, לעיתים סריקת המסמכים מקשה על הקריאה, ולכן **הומלץ על ידי הביקורת לערוך את הפרוטוקולים באמצעות הקלדה במסמך ממוחשב; המלצה זו יושמה.**

קביעת תנאי הסף במכרזים:

דרישות הסף לתפקידים בשלטון המקומי נקבעות על ידי משרד הפנים, אשר קובע את נתוני המשרה, תיאור התפקיד והתנאים המקדימים למינוי. תנאי הסף שקובע משרד הפנים הם תנאים מחייבים ולא ניתן להקל בהם, אלא להיצמד להם או להחמיר את הדרישות באופן מידתי וסביר. תנאי הסף לרוב התפקידים בשלטון המקומי (סטטוטוריים ושאינם סטטוטוריים), נקבעו על ידי משרד הפנים בקובץ שנקרא בעבר "קובץ ניתוח עיסוקים", והיום עונה לשם "אוגדן תיאורי תפקידים". בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 04/2011 הובהר כי בכל מקרה בו קיימות הנחיות לגבי תנאי סף מטעם משרדים ממשלתיים בנוגע לתפקידים הקשורים לתחום עיסוקם, הנחיותיהם של המשרדים הרלוונטיים הן ההנחיות התקפות ובכל מקרה של סתירה, יש לפעול בהתאם להנחיות משרדים אלו.

הביקורת בחנה 27 מכרזים שהתקיימו במועצה בשנת 2021 ומצאה כי בכל הקשור לתנאי הסף המפורסמים במכרזים, מקפידה מחלקת משאבי אנוש להיצמד לתנאים שנקבעו על ידי משרד הפנים (או להחמיר באופן מידתי את תנאי הסף). עם זאת, נמצאו שני מקרים בהם נתקבלו לעבודה במועצה מועמדים שלא עמדו בדרישות הסף. להלן יובאו פרטי שני המקרים, תוך הסתרת שמות העובדים ותיאורי התפקידים (פירוט מתאים נמסר למנהלת משאבי אנוש לצורך מתן התייחסות):

1. **מכרז א'-** באוגדן תיאורי התפקידים של משרד הפנים נקבע כי תנאי סף למינוי לתפקיד הוא, בין היתר, תעודת בגרות מלאה או 12 שנות לימוד. בהתאם, צוין תנאי זה במפורש גם במכרז שפרסמה המועצה. אף על פי כן, התקבל לעבודה עובד שלא עמד בתנאי סף זה. הביקורת תציין כי מועמדותו של עובד זה צריכה הייתה להיפסל על הסף וכי הוא כלל לא אמור היה להופיע בפני ועדת הבחינה.
2. **מכרז ב'-** במקרה זה ולאור אופי התפקיד, תנאי הסף נקבעו על ידי משרד ממשלתי אחר שאיננו משרד הפנים. אחד מתנאי הסף הוא היותו של המועמד בוגר קורס הכשרה ספציפי ותנאי זה צוין במפורש במכרז. אף על פי כן, התקבל לעבודה עובד שלא עמד בתנאי סף זה.

מהתייחסות מחלקת משאבי אנוש בנוגע למכרז א' עולה כי לא נמצאו מועמדים במספר מכרזים שפרסמו. המינוי אושר למועמד עם 11 שנות לימוד (במקום 12 כנדרש), אך המינוי לא התממש בפועל והמועמד לא מועסק במועצה.

מהתייחסות מחלקת משאבי אנוש בנוגע למכרז ב' עולה כי לא ניתן היה למצוא עובדים שעברו הכשרה, ולכן במהלך עבודתם הם יוצאים להכשרה הרלוונטית. מחלקת משאבי אנוש מודעת לחובת העמידה של מועמדים למשרה בתנאי הסף שנקבעו ותקפיד שלא יהיו חריגות בנושא.

מבחני מיון:

החל מכניסתן לתוקף של התקנות החדשות, חלה חובה על רשות מקומית לקיים מבחן במכון מיון למועמדים לתפקידים במשרות בדרגה גבוהה ומעלה (פרט למכרזים פנימיים), עוד טרם כינוס ועדת הבחינה. על המועצה לקבוע מראש, בתיאום עם מכון המיון, את אופי המבחנים וסוגם וכן את רף הדרישות במבחנים; את העתק רשימת הדרישות שנקבעו יש להכניס למעטפה סגורה, שתישמר אצל עובד המועצה שראש המועצה מינה לכך ותימסר לוועדת הבחינה. יוזמנו להופיע בפני הוועדה המועמדים שקיבלו את הציון הגבוה ביותר במיון המקדים ובלבד שעברו את ציון הסף שנקבע. במקרה בו לא נקבע מראש ציון סף, נדרש לזמן לוועדת הבחינה את כלל המועמדים שניגשו למכרז ועומדים בדרישות הסף

למשרה. בדיקת הביקורת העלתה כי מחלקת משאבי אנוש מקפידה על קיום מבחנים במכון מיון, כל מקום בו המועצה נדרשת לכך.

להלן **סיכום ההמלצות** בנוגע לפרק זה:

1. עריכת נוהל מסודר לקביעת אופי המכרז שיערך לתפקידים המתפנים במועצה, בו יובהר באילו נסיבות יתקיים מכרז פומבי ובאילו מכרז פנימי.
2. נציגי ציבור- פרסום רשימת הנציגים באתר המועצה, מילוי שאלון על ידי הנציגים ואישור כשירותם על ידי היועץ המשפטי.
3. לזמן כדרך קבע את מבקר המועצה והיועץ המשפטי להשתתף כמשקיפים בוועדות הבחינה. כמו כן, לוודא שמבקר המועצה נוכח כמשקיף בוועדות בחינה לתפקידים במשרות בדרגה גבוהה ומעלה.
4. לערוך פרוטוקולים באמצעות הקלדה במסמך ממוחשב.
5. להקפיד על כך שמועמדות יאושרו רק כאשר המועמדים עומדים בתנאי הסף המינימליים לתפקיד, כפי שנקבעו על ידי משרד הפנים או המשרד הרלוונטי.

מכרז לתפקיד גזבר המועצה:

רקע כללי:

בתאריך 31.08.2021 פרסמה המועצה מכרז פומבי לתפקיד גזבר המועצה. למכרז ניגשו 12 מועמדים, שנשלחו למבחני מיון כנדרש בתקנות. בתאריך 10.11.2021 התכנסה ועדת הבחינה לבחירת גזבר; הוזמנו להופיע בפניה כל 12 המועמדים שהציעו את מועמדותם, מתוכם התייצבו 9 מועמדים. הוועדה בחרה ברוב קולות מועמד לתפקיד והמועצה הודיעה למועמד זה (להלן: "המועמד") על זכייתו במכרז. בעקבות פניות של גורמים במועצה למשרד הפנים, בטענות לאי סדרים בהליך קיום המכרז, החליטה הנהלת המועצה על ביטול המכרז ויציאה למכרז חדש לתפקיד גזבר המועצה בהתאם. החלטה זו אושרה על ידי מליאת המועצה. יש לציין כי בסופו של דבר אישר משרד הפנים את הליך הבחירה, על אף שנתגלו בו ליקויים, אולם החלטת הנהלת המועצה נותרה בעינה והמועמד הנבחר לא הציע שוב את מועמדותו לתפקיד. הביקורת בחנה את הליך בחירת המועמד, תוך התייחסות לנקודות ציון בהליך שנבחנו/ לא נבחנו על ידי משרד הפנים, והעלתה את הממצאים הבאים:

בדיקת תנאי סף: בשנת 1973 הקים משרד החינוך את "הגף להערכת תארים אקדמיים מחו"ל". תפקיד הגף הוא להעריך תעודות, דיפלומות ותארים שהעניקו מוסדות אקדמיים בחו"ל, בהשוואה לתעודות, דיפלומות ותארים שנותנים מוסדות אקדמיים במדינת ישראל לצורך דירוג ושכר (אישור שקילה לתואר). סמכות הגף לשקול תארים אקדמאיים מחו"ל נקבעה בהסכמי העבודה הקיבוציים החלים במגזר הציבורי ובתקשי"ר, והיא נועדה במקור להקל על קליטתם של עולים חדשים בשוק העבודה בישראל. אישור שקילת תואר אקדמי מחו"ל נדרש לצורך גישה למכרזים בשירות הציבורי הדורשים תואר אקדמי כתנאי קבלה, וכן לצורך קביעת דירוג השכר האקדמי במשרות ציבוריות. באוגדן תיאורי התפקידים נקבע

כי תנאי סף להתמודדות על תפקיד גזבר רשות מקומית הוא, בין היתר, תואר אקדמי ובהתאם כך נקבע גם במכרז שפרסמה המועצה. המועמד הוא בוגר תואר ממוסד אקדמי בחו"ל וככזה נדרש להציג אישור שקילה לתואר כתנאי סף למועמדותו במכרז. בדיקת הביקורת העלתה כי המועמד לא הציג אישור שקילה לתואר כנדרש, אך מועמדותו אושרה. בפני הביקורת הוצג רק אישור נוטריון בדבר תרגום הדיפלומה שברשות המועמד; אישור זה אכן נדרש להצגה בפני הגוף להערכת תארים לצורך קבלת אישור שקילה לתואר, אך הוא רק אחד מיני מספר מסמכים נדרשים ואינו מהווה אישור שקילה לתואר.

התייחסות מחלקת משאבי אנוש: "מחלקת משאבי אנוש תלמד את נושא "אישור שקילה" ותיישם את הנוהל במכרזי כח אדם עתידיים".

קביעת קריטריונים למבחני המיון: כאמור, החל מכניסתן לתוקף של התקנות החדשות, על המועצה לקיים מבחנים במכון מיון לתפקידים במשרות בדרגה גבוהה ומעלה. בהתאם, נשלחו כל המועמדים למבחן מיון. התקנות אכן מחייבות קביעת רף דרישות לעמידה במבחנים, אך עם סייג המאפשר לראש המועצה לקבוע מראש כי יזומנו לוועדת הבחינה יותר מ-8 מועמדים ולא יותר מ-16 מועמדים שהם בעלי הציון הגבוה ביותר במבחנים. גם בחוברת ההנחיות נכתב: "למען הסר ספק, רשות מקומית אשר לא קבעה מראש מיון מקדים, תידרש לזמן לוועדת הבחינה את כלל המועמדים שניגשו למכרז ועומדים בדרישות הסף". וכך נעשה: התאריך האחרון להגשת המועמדות למכרז הוא 30.09.2021; בתאריך 03.10.2021, ועוד בטרם נשלחו המועמדים למבחני המיון, קבע ראש המועצה כי יש לזמן לוועדת הבחינה את כלל המועמדים שהם שנים עשר במספר, ולכן ממילא לא נקבע רף דרישות מינימלי. לשיטת הביקורת, לא התקיים ליקוי בנושא זה.

הצגת תוצאות הבחינות בפני חברי הוועדה: בפני חברי הוועדה הוצגו (לבקשתם) הציונים הסופיים שהשיגו המועמדים במבחנים במכון המיון ולא הוצגו בפניהם האבחונים המלאים. התקנות מחייבות את הצגת רף הדרישות המינימלי שנקבע למבחני המיון, אולם לא נמצא כל מקור חוקי המחייב את הצגת האבחונים המלאים בפני חברי ועדת הבחינה. במקרה זה ממילא גם לא נקבע רף דרישות מינימלי ולכן לא הוצג כזה בפני חברי הוועדה, כך שלא נפל פגם מהותי בנושא זה. עם זאת, תציין הביקורת כי תוצאות מבחני המיון, כמו גם האבחונים המלאים, יכולים ואמורים לשמש כלי תומך החלטה לחברי ועדת הבחינה וראוי לשיטת הביקורת שיוצגו בפני חבריה. גם המלצה זו, כפי שבא לידי ביטוי במכרז הנוסף לבחירת גזבר, יושמה.

נוכחות משקיפים: סעיף 23(ח) לתקנות: "בוועדת בחינה לגבי משרות בדרגה גבוהה יהיה נוכח כמשקיף מבקר הרשות המקומית או עובד לשכתו שמונה לכך". כלומר, וכפי המצוין מעלה, במכרזים בדרגה גבוהה ומעלה נדרשת נוכחות מבקר המועצה כמשקיף בוועדת הבחינה. בחינת פרוטוקולי וועדת הבחינה העלתה כי המבקר לא נכח בוועדת הבחינה;

בדיקת הביקורת העלתה כי המבקר לא הוזמן כלל לשמש כמשקיף, עקב טעות שמקורה במחלקת משאבי אנוש. המלצת הביקורת לעתיד בעניין זה, כאמור, יושמה.

נוכחות סגן ראש המועצה בוועדה: סעיף 24(ב) לתקנות: "בישיבת ועדת הבחינה לא יהיה נוכח אדם פרט לחברי הוועדה, מזכיר הוועדה, מזכיר לניהול פרוטוקול, נבחן או נבחנים; אולם ועדת הבחינה רשאית להזמין לשיבותיה בתור בוחן-יועץ, בלי זכות דעה בהחלטה, פסיכולוג או אדם אחר אשר לדעתה הוא מומחה בעבודה שיש לבצע במשרה הנדונה, או שניהם..." לביקורת נודע כי גם סגן ראש המועצה נכח כמשקיף בישיבת ועדת הבחינה והביע את דעתו בנוגע לכשירות המועמדים, על אף שהוא אינו מצוי ברשימת הגורמים המורשים לכך בתקנות. נוכחותו בוועדה והדברים שאמר אף לא צוינו בפרוטוקול הוועדה.

נוכחות גזברית המועצה בוועדה: מתוך סעיף 24(ב) לתקנות: "...ועדת הבחינה רשאית להזמין לשיבותיה בתור בוחן-יועץ, בלי זכות דעה בהחלטה, פסיכולוג או אדם אחר אשר לדעתה הוא מומחה בעבודה שיש לבצע במשרה הנדונה, או שניהם..." הנה כי כן, לוועדת הבחינה מלוא הסמכות לזמן לשיבותיה את גזברית המועצה, שאין חולק כי היא "מומחה בעבודה שיש לבצע במשרה הנדונה". סמכותה זו של ועדת הבחינה נועדה לסייע לה בקבלת ההחלטה בנוגע למועמד הראוי ביותר, ולכן לא ייתכן שכוונת המחוקק הייתה שהמומחה המוזמן לא יביע את דעתו. לטענת גורמים שנכחו בוועדת הבחינה, הביעה גזברית המועצה את דעתה באופן ברור ועל כך הביקורת מברכת. עם זאת, נוכחותה (ונוכחות סגן ראש המועצה) בוועדת הבחינה, כמו גם הדברים שאמרה, לא צוינו כלל בפרוטוקול הוועדה.

בהקשר זה תציין הביקורת את סעיף 24(א) לתקנות, הקובע: "חבר ועדת בחינה אשר עלול להימצא, במישרין או בעקיפין, במצב של ניגוד עניינים בין מילוי תפקידו כחבר ועדת בחינה לבין עניין אישי שלו, לרבות קרבת משפחה עם אחד המועמדים, או לבין תפקיד אחר, שלו או של קרובו, יודיע על כך ליושב ראש הוועדה, ולא ישתתף בוועדת הבחינה הבוחנת את המועמד". סעיף זה מתייחס לחברי ועדת הבחינה ולא למשקיפים מטעמה, כך שגם לו התקיימה זיקה כלשהי בין גזברית המועצה לבין מי מהמועמדים, לא מדובר בפגם חוקי, ודאי לא כזה היורד לשורשו של עניין, ולא חלה עליה חובה חוקית לדווח על כך ולפסול עצמה כמשקיפה. ואולם, הביקורת רואה לנכון להמליץ על הימנעות ממצבים דומים בעתיד, ולו לשם מראית עין.

פרוטוקול ועדת הבחינה: פרוטוקול הוועדה, כאמור, נערך באופן חסר: לא צוינו בו שמות כלל הגורמים שנכחו בוועדה כמשקיפים ולא תועדו דבריהם של אלו. בנוסף, המכרז נערך לאחר כניסתן של התקנות החדשות לתוקף, המחייבות יתר פירוט מכפי שנהוג היה טרם התקנות החדשות. סעיף 29(ב) לתקנות קובע מהם הפרטים אשר יש לכלול בפרוטוקול.

בסעיף זה נקבע, בין היתר: "10) הערות חברי ועדת הבחינה, לרבות הסתייגויות מהחלטתה". בפרוטוקול לא צוינו הסתייגויות חברי הוועדה בנוגע לבחירתו של המועמד.

כמו כן, קובע סעיף 29(ג) לתקנות: "הפרוטוקול יחתם בידי חברי הוועדה הנוכחים בעת ההחלטה". פרוטוקול הוועדה מונה 5 עמודים, כאשר בעמוד הראשון מופיעות חתימותיהם של כל חברי הוועדה ובשאר העמודים חתימותיהם של ארבעה מתוכם בלבד.

התייחסות מחלקת משאבי אנוש: "המכרז לגזבר מחודש אוגוסט 2021 וועדת הבחינה מחודש נובמבר 2021 אמורים היו להתקיים בהתאם לתקנות החדשות מחודש מאי 2021. אין מערערים על כך שהנוהל לא התקיים באופן מושלם, בין אם עדיין לא נלמד ובין אם נעשו טעויות אנוש שאינן קשורות לתקנות, ולכן נמצאה להנהלת המועצה הצדקה לצאת למכרז חדש, גם אם מהותית הטעויות שנעשו לא פגמו באיכות ההחלטה. ממקרה זה הופקו לקחים וניתנת תשומת לב והקפדה יתרה על נוסח המכרזים, עמידת המועמדים בתנאי הסף והתנהלות מדויקת של ועדות הבחינה".

10. תקינות תשלום השכר במועצה

א. המסגרת הנורמטיבית:

סעיף 21 לחוק יסודות התקציב (להלן: "החוק"): "גוף מתוקצב- תאגיד, רשות מקומית, מועצה דתית, בנק ישראל, חברה ממשלתית וחברה עירונית;"

בסעיף 29 לחוק נקבע:

"(א) גוף מתוקצב או גוף נתמך לא יסכים על שינויים בשכר, תנאי הפרישה או הגמלאות, או על הטבות כספיות אחרות הקשורות לעבודה, ולא ינהיג שינויים או הטבות כאמור אלא בהתאם למה שהוסכם או הונהג לגבי כלל עובדי המדינה או באישורו של שר האוצר..."

"(ב) על אף האמור בכל דין, כל הסכם או הסדר בטל במידה שהוא נוגד את הוראות סעיף קטן (א)".

הממונה על השכר והסכמי עבודה במשרד האוצר (להלן: "הממונה על השכר") פועל כרשות מוסמכת על-פי דין. לממונה על השכר הואצלה הסמכות אשר הוקנתה לשר האוצר בסעיף 29(א) לחוק. מכוח סמכות זו, מקיים הממונה על השכר פיקוח על השכר בשירות הציבורי, בגופים העונים על הגדרת "גוף מתוקצב" ו"גוף נתמך" בחוק.

בהתאם לאמור לעיל, הסכמה או הנהגה של תנאי השכר וההעסקה של העובדים במועצה כפופות לאישור הממונה על השכר, ככל שהם חורגים מהנהוג בשירות המדינה. הנהגה או הסכמה על שינויים בשכר שלא בהתאם לנהוג בשירות המדינה ובלא אישורו של הממונה על השכר (להלן: "חריגות שכר")- מנוגדים להוראות החוק ואסורים.

בית המשפט העליון קבע כי ההוראה שבסעיף 29 "מצויה, בעולם הכלכלה הלאומית, ברמה נורמטיבית גבוהה ביותר, כמעט 'קדושה'" (בר"ש 4252/16 יהושע אלגלי נ' נציב שירות המדינה).

סעיף 29א לחוק מסדיר את סמכותו של הממונה על השכר לבחון ולבדוק כל הסכם הנוגע לתנאי עבודתו של עובד במועצה, כאשר מתעורר חשש שההסכם עומד בניגוד לתנאי סעיף 29 לחוק, בכפוף למתן הזדמנות לצדדים להביא טענותיהם לעניין זה.

סעיף 29ב לחוק מסדיר את סמכות הממונה על השכר לקבוע כי ההסכם החורג בטל וליתן למועצה הוראה להפסיק לשלם את התשלומים החורגים, לתבוע השבת הסכומים אשר התקבלו שלא כדין וכן לקבוע מהו ההסדר אשר יחול על הצדדים תחת ההסדר החורג.

בהתאם, במשרד האוצר פועלת יחידת אכיפה, שתפקידה לסייע לממונה על השכר באכיפת הוראות סעיף 29 לחוק יסודות התקציב, ובכלל זה לבדוק את חוקיותם של תנאי העסקה, קיימים ועתידיים, להסדיר את תנאי השכר כך שיעמדו בהוראות החוק, ולפעול להשבתם של תשלומים בלתי חוקיים ששולמו בעבר לעובדים בגופים מתוקצבים ונתמכים.

כלומר, תשלום שכר לעובדי המועצה שלא כדין עשוי להעמיד את העובד שבשכרו שולמה חריגת שכר בפני הליך מנהלי הכולל הפחתת שכר ואף דרישה להשבת סכומים ששולמו לו ביתר.

בהמשך לאמור, ראוי לציין כי בסעיפים 35, 35א (לגבי גופים נתמכים) ו-36 לחוק נקבעו שורה של מעשים המהווים עבירות משמעת אשר נדונות בבית דין למשמעת לשיפוט עובדים שעברו עבירות משמעת כאמור בסעיף 39א לחוק.

סעיף 35 לחוק:

"עובד גוף מתוקצב שעשה ביוזעין אחת מאלה, אשם בעבירת משמעת:

- (1) לא קיים הוראה מהוראות חוק זה או תקנה או הוראת מינהל שניתנה לפיו, או הוראה שניתנה על ידי שר האוצר לפי סעיפים 29א או 29ב;
- (2) שילם כספים מעבר לסכום הקבוע לאותה מטרה בתקציבו המאושר;
- (3) חתם או התיימר לייצג את הגוף המתוקצב או להתחייב בשמו בחוזה שכריתתו טעונה אישור על פי כל דין ואישור כאמור לא ניתן;
- (4) קיבל לעבודה עובדים למטרה פלונית מעבר למספר המשרות הקבוע בשיא כוח האדם שלו, או במשרות שאין עליהן הקצבה בתקציבו המאושר;
- (5) הנהיג או הורה להנהיג שינויים או הטבות בניגוד להוראות סעיף 29."

סעיף 36 לחוק:

"נעברה עבירת משמעת כאמור בפרק זה אשם בה גם כל מי שבשעת ביצוע העבירה היה מנהל כללי, חשב, גזבר, מנהל חשבונות או פקיד של המשרד או של יחידת הסמך או של הגוף המתוקצב או של הגוף הנתמך האחראי לאותו תחום, אם לא הוכיח אחת מאלה:

- (1) העבירה נעברה שלא בידיעתו;
- (2) הוא נקט אמצעים סבירים להבטחת מניעת העבירה."

סעיף 39א לחוק:

"מוקם בזה בית דין למשמעת לשיפוט עובדי המדינה ועובדי גופים מתוקצבים ונתמכים בשל עבירות משמעת לפי פרק זה; לעניין זה יחולו הוראות חוק המשמעת והתקנות לפיו בשינויים ובתיאומים שיקבע שר המשפטים בתקנות, ורשאי הוא לקבוע בהן הוראות מיוחדות לסוגים של עובדים;"

הנה כי כן, המחוקק לא הסתפק רק בהפחתת שכר ובהשבת תשלומים חורגים על ידי העובדים, אלא הטיל אחריות ישירה על בעלי תפקידים בגופים הציבוריים וקבע מנגנון ענישה. כלומר, תשלום שכר בניגוד להוראות הדין במועצה, חושף ישירות את בעלי התפקידים בה להעמדה לדין ולענישה פוטנציאלית.

ב. על קצה המזלג - כללי השכר ברשויות המקומיות:

1. העסקה בהסכם קיבוצי:

חוקת העבודה ואוגדן תנאי השירות:

חוקת העבודה הינה מסמך היסוד המסדיר את תנאי העסקת העובדים ברשויות המקומיות, המועסקים במסגרת הסכמים קיבוציים ומהווים את הרוב המכריע של עובדי השלטון המקומי. החוקה נחתמה בשנת 1959 ועודכנה במהלך השנים. בין יתר הנושאים בחוקת העבודה: קבלת עובדים לעבודה, סולמות השכר, ימי עבודה וחופשות, הריון ולידה, סדרי פיטורים, פנסיה ותגמולים ועוד. עדכונים לחוקת העבודה מעודכנים דרך קבע באוגדן תנאי השירות, הנערך על ידי מרכז השלטון המקומי.

הסכם מרץ 99:

ביום 03.03.1999 נחתם הסכם קיבוצי כללי שקיבל את אישור הממונה על השכר, בין ההסתדרות הכללית לבין ארגוני המעסיקים השונים בסקטור השלטון המקומי; הסכם זה בא להסדיר בהסכמה את אופן הטיפול בחריגות השכר הרבות והמגוונות שנתגלו במגזר זה. הסכם מרץ 99 "מכשיר" בדיעבד חריגות שכר שנקבעו בהסכמים מקומיים, כפי שהוגדרו בהסכם, ובלבד שנתקיימו בהם שני תנאים מצטברים: התנאי הראשון - ההסכמים המקומיים הללו נחתמו, הוסכמו, נקבעו או הונהגו עוד לפני ה-31.08.1998 (ה"מועד הקובע"), כפי שנקבע בהסכם מרץ 99. התנאי השני הוא כי ההסכמים המקומיים הללו אכן יושמו בפועל ערב חתימת ההסכם על חריגות השכר. כלומר, שהטבות השכר החריגות אכן שולמו בשכר חודש פברואר 1999. לפיכך, לעובד ותיק שהתקבל לעבודה לפני 03.04.1999 (נקרא "עובד ותיק" או "עובד דור א'"), שמשולמות לו תוספות שכר מעבר לתוספות השכר שנקבעו לדירוגו ולדרגתו, בדקה הביקורת גם את תלושי השכר שלו לחודשים אוגוסט 1998 ופברואר 1999, על מנת לבחון האם תוספות השכר החורגות המשולמות כיום שולמו גם בחודשים אלו והאם הוא זכאי לתוספות מקומיות אלו. אם תוספות השכר החורגות שולמו כך גם אז - מדובר בחריגות שכר שהוכשרו על פי ההסכם. אם תוספות השכר לא שולמו בחודשים אוגוסט 1998 ופברואר 1999, או שמדובר בעובד חדש (דור ב'), הוא אינו זכאי לתוספות מקומיות מעבר לקבוע בהסכמים הקיבוציים בהתאם לדירוג ולדרגה התואמים את תפקידו ותוספות שכר אלו מהוות חריגת שכר לכאורה.

הסכם מרץ 99 הגביל את סך התוספות המקומיות שיכולות להשתלם לעובד ותיק וקבע כי ניתן לשלם תוספות מקומיות שאושרו בהתאם לשני התנאים הנ"ל ובתנאי שסך כל השכר של העובד (שכר חודשי לרבות החזרי הוצאות, כולל גילום וזקיפת תשלומים לצרכי מס) יהיה מוגבל למקסימום 82.5% משכר מנכ"ל הרשות המקומית בה מועסק העובד.

חריגת שכר נוספת ש"הוכשרה" בהסכם מרץ 99 היא "קידום אחד נוסף" לפי סעיף 6.1 להסכם. סעיף זה קבע כי "עובדים ותיקים שיקודמו לתפקיד ו/או יועברו לתפקיד אחר, יהיו זכאים לכל התנאים והזכויות הנובעים מהסכמים מקומיים כפי שיושמו ערב חתימת ההסכם וכעדכונם בהתאם להסכמים כאמור על עובדים ותיקים באותם התפקידים, ואולם הוראה זו תחול על קידום ו/או מעבר בתפקיד פעם אחת בלבד". בהתאם לכך, עובד שקודם בתפקיד רשאי לקבל את כל תוספות השכר שקיבל קודמו בתפקיד, בתנאי שתוספות השכר שקבל קודמו בתפקיד "הוכשרו" לו לפי הסכם מרץ 99. הוראות סעיף 6.1 היו בתוקף עד לשנת 2009 ועם החתימה על ההסכם הקיבוצי מתאריך 25.10.2009 בוטל סעיף 6.1 ובמקומו ניתנו תוספת קידום ראשון וקידום שני בשיעור 10% בהתאם לכללים שנקבעו בהסכם.

2. העסקה בחוזים אישיים ובחוזי בכירים:

העסקת עובדים בחוזים אישיים או בחוזה בכירים אפשרית רק על פי הכללים שאישור הממונה על השכר ומנכ"ל משרד הפנים, וכפי המעודכן מעת לעת בחוזרי מנכ"ל משרד הפנים והממונה על השכר. העובדים שניתן להעסיק בחוזה אישי כיום הם:

- נושאי משרה- מנכ"ל, גזבר, יועץ משפטי, מהנדס, מבקר פנים והממונה על תלונות הציבור ומנהל מחלקת חינוך.
- עובדים במשרות אמון- מנהלי לשכות ראש הרשות וסגן ראש הרשות, עוזרי ראש הרשות וסגן ראש הרשות, נהג ראש הרשות, מנהל לשכה או עוזר למנכ"ל.
- בעלי תפקידים- מנהלי אגפים, סגני מנהלי אגפים, מנהלי מחלקות, בעלי תפקידים מיוחדים (משפטנים, כלכלנים וכדומה).

בחוזרי המנכ"ל הרלוונטיים נקבעו תנאים מקדימים לקבלת אישור להעסקה בחוזים אישיים ובחוזי בכירים, וכן נקבעו טווחי השכר לכל תפקיד, אופן הקידום בשכר וכו'. המועצה נדרשת לאישור משרד הפנים בטרם העסקת עובד בחוזה אישי או בחוזה בכירים.

3. תשלומי גמלה בפנסיה תקציבית:

פנסיה תקציבית היא פנסיה המשולמת מהתקציב השוטף של הרשות המקומית שבה עבד הגמלאי הזכאי לה. להבדיל מפנסיה צוברת, בפנסיה תקציבית ההפרשות להבטחת הפנסיה נעשות רק בידי המעביד (ולא בידי העובד). בפועל, יכול המעביד שלא להפריש לקרן, אלא להתחייב כי ישלם את הפנסיה על חשבונו, ובכך להפוך בעצם לגורם המבטח. מנגנון פנסיוני מסוג זה נהוג בישראל בקרב עובדי המדינה, עובדי רשויות מקומיות ומוסדות ציבוריים נוספים. בשנת 2002 נפסקה הקליטה למסלול הפנסיה התקציבית בשירות הציבורי. כמו כן, גם עובדים אשר נקלטו במסלול של פנסיה תקציבית התחילו להפריש סכומים מסוימים למימון הפנסיה העתידית שתשולם להם. רק בשנת 2004 החלו לנכות משכר העובדים 1% מהשכר, והחל משנת 2005 2% מהשכר עבור פנסיה תקציבית. סכומים אלו אינם מכסים במלואם את הקצבאות המשולמות לעובדים שפרשו.

סוג זה של פנסיה פועל על בסיס מנגנון של צבירת זכויות. כל שנה במשרה מלאה בשירות המועצה מקנה צבירה בשיעור 2%, כאשר ניתן לצבור עד 70% (למעט מקרים חריגים בהם ניתן לצבור יותר מ-70%). את סך האחוזים שעובד צובר במשך שנות עבודתו מכפילים ב"משכורת הקובעת" – משכורת הנקבעת לפי גובה הרכיבים הפנסיוניים בשכר הברוטו ערב פרישת העובד (שכר היסוד של העובד בנוסף לתוספות הקבועות המשולמות לו). מנגנון הפנסיה התקציבית, הגם שמבוטחיו הולכים ופוחתים, מייצר נטל כלכלי אדיר על גופים ציבוריים הנדרשים להמשיך לשלם מתקציבם גמלה לעובדים בפנסיה שאינם עובדים בשירותיהם בפועל, ואף להמשיך התשלום לשאריהם לאחר לכתם מן העולם. בהקשר זה, תציין הביקורת כי כיום משלמת המועצה גמלה בפנסיה תקציבית ל-162 (!) גמלאים ושארים, ומדובר בנטל כלכלי לא מבוטל.

ג. ממצאי הביקורת:

לצורך בדיקת תקינות תשלומי השכר במועצה, בחרה הביקורת באופן אקראי 51 עובדים פעילים וגמלאים, ובחנה את תלושי שכרם בהתאם להסכמים הקיבוציים החלים עליהם וחוזרי המנכ"ל הרלוונטיים בנוגע לעובדים המועסקים בחוזים אישיים, מסלולי הקידום בשכר ובדרגות, החוזרי הוצאות ושאר תוספות השכר הרלוונטיות. הביקורת מבהירה כי אין בממצאיה משום אישור כלשהו לתקינות תשלום השכר, היה ויתברר כי קיימות חריגות שכר שלא נתגלו במהלך הביקורת. להלן טבלה המסכמת את חריגות השכר לכאורה שנתגלו בבדיקה (לשם שמירה על פרטיות העובדים הוסתרו השמות והתפקידים; המידע המלא נמסר למחלקת משאבי אנוש לצורך קבלת התייחסות):

עובד	סטטוס	דירוג	רכיב חורג	תיאור החריגה	התייחסות מש"א
1	פעיל	חוזר אישי	זקיפת שווי רכב	העובד הוא בעל רכב צמוד, אולם לא נזקף שווי הרכב בתלוש שכרו בניגוד להנחיות.	החריגה תוקנה.
2	גמלאי	מנהלי	דרגה	מתח הדרגות המתאים לתפקידו (מנהל מדור) הוא 6-8 בדירוג המנהלי ובמסגרת הסכם מרץ 99 הוכשרה בשכר דרגה 9; אף על פי כן, ערב הפרישה שכרו שולם לפי דרגה 11+ וגמלתו משולמת לפי דרגה 12+.	הנושא יוסדר במסגרת טיפול כולל בגמלאי המועצה בפנסיה תקציבית.
3	פעיל	מנהלי	דרגה	מתח הדרגות המתאים לתפקידו הוא 5-7 בדירוג המנהלי; אף על פי כן, שכרו משולם לפי דרגה 8+. כמו כן, דרגת השהייה בשכר (+) החלה להשתלם בשכר שנתיים טרם המועד האפשרי.	הנושא יוסדר.
4	פעיל	מנהלי	דרגה	מתח הדרגות המתאים לתפקידו הוא 7-10 בדירוג המנהלי; לפי תאריך תחילת העסקתו, ניתן היה לשלם את שכרו לפי דרגת השיא החל מחודש ספטמבר 2022 לכל המוקדם. אף על פי כן, שכרו משולם לפי דרגת השיא כבר מחודש ספטמבר 2019.	יבוצע תיקון.

עובד	סטטוס	דירוג	רכיב חורג	תיאור החריגה	התייחסות מש"א
5	פעיל	חינוך ונוער	ותק	שכר היסוד של העובד חושב על פי ותק גבוה מזה הקיים ברשותו בפועל.	החריגה תוקנה.
			גמול ניהול	לעובד משולם גמול ניהול בשיעור 27.5%, על אף שהוא זכאי לגמול ניהול בשיעור 12% לכל היותר.	החריגה תוקנה.
6	גמלאי	הנדסאים	דרגה	מתח הדרגות המתאים לתפקידו הוא 36-39 בדירוג ההנדסאים ובמסגרת הסכם מרץ 99 הוכשרה בשכרו דרגה +44, שיש להכירה גם כדרגת הפרישה שלו. אף על פי כן, גמולתו משולמת לפי דרגה +45. יצוין, כי הדרגה הנוספת החלה להשתלם בשכרו מספר חודשים לאחר מועד פרישתו.	הנושא יוסדר.
			גמול ניהול	לעובד משולם (כעובד פעיל ובגמלה) גמול ניהול בשיעור 35%, על אף שלפי הסכם מרץ 99 הוא זכאי לגמול ניהול בשיעור 30% בלבד (באוגוסט 1998-35%; בפברואר 1999-30%).	הנושא יוסדר.
7	גמלאי	מנהלי	דרגה	מתח הדרגות המתאים לתפקידו הוא 7-10 בדירוג המנהלי ובמסגרת הסכם מרץ 99 הוכשרה בשכרו דרגה +12. אף על פי כן, שכרו טרם הפרישה שולם לפי דרגה 14 וגמולתו משולמת לפי דרגה +14.	הנושא יוסדר.
			גמול ניהול	לגמלאי משולם גמול ניהול בשיעור 40%, על אף שלפי הסכם מרץ 99 הוא זכאי לגמול ניהול בשיעור 32% בלבד וערב הפרישה שולם לו גמול ניהול בשיעור 36%.	הנושא יוסדר.
8	גמלאי	מנהלי	אחוז גמלה	לגמלאי משולמת גמלה בשיעור 28%, על אף שבהתאם לוותק שצבר הוא זכאי לגמלה בשיעור 24% בלבד.	הנושא יוסדר.
9	גמלאי	מנהלי	דרגה	מתח הדרגות המתאים לתפקידו הוא 8-10 בדירוג המנהלי ובמסגרת הסכם מרץ 99 הוכשרה בשכרו דרגה 13, שיש להכירה גם כדרגת הפרישה שלו. אף על פי כן, גמולתו משולמת לפי דרגה 15.	הנושא יוסדר.

מסך כלל העובדים והגמלאים שנבדקו נתגלו חריגות לכאורה בשכרם של כ-20% מסך הנבדקים; זהו אחוז גבוה העלול להצביע על אי תקינות תשלומי שכר ברמה נרחבת במועצה. הביקורת ממליצה להקפיד הקפדה יתרה על תשלום שכר על פי ההסכמים הקיבוציים המאושרים ושאר הכללים הרלוונטיים. כמו כן ולאור הממצאים מעלה, מומלץ לבצע בדיקת שכר מקיפה לכלל עובדי וגמלאי המועצה ולחתור להליך הסדרת חריגות שכר בהסכמה מול העובדים. הסדרת תשלומי השכר במועצה תוביל בהכרח לחיסכון כספי רב בשוטף ולמניעת עוגמת נפש מעובדי המועצה בטווח הארוך.

התייחסות מחלקת משאבי אנוש : "בכל הקשור לבדיקת שכר מקיפה, להקפדה על תשלום שכר מדויק ולהסדרת חריגות, קיימת נכונות מלאה מצד מחלקת משאבי אנוש לעשות את כל הנדרש כדי להביא את מערכת השכר לשלמות מרבית".

התייחסות מנכ"ל המועצה : "כל דבר המצריך תיקון- יתוקן. בנוגע לגמלאי המועצה, להם תלוש גמלה בפנסיה תקציבית, תיערך בדיקה מקיפה על ידי מומחה בתחום ובסופה יוחלט על דרכי הפעולה לתיקון החריגות".

מטרת הדו"ח
הביקורת בחנה את הליך המכרז,
הליך הגדלת החוזה והיבטים נוספים
רלוונטיים במכרזי אגף הנדסה

עורך הדו"ח
אודי דנינו



**מכרז 07/2019 לבניית מבנה רב תכליתי בישוב
אבשלום והגדלת החוזה לטובת בניית ממ"מ**

דו"ח ביקורת

04.09.2022

ח' באלול התשפ"ב

לכבוד,
מר גדי ירקוני
ראש המועצה

הנדון: דו"ח ביקורת- מכרז 07/2019 לבניית מועדון בישוב אבשלום

כחלק מדו"ח מבקר המועצה לשנת 2022, הריני מתכבד להגיש לעיונך דו"ח בנושא שבנדון, וזאת על פי צו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958; ביקורת זו בוצעה בהנחיית ועדת הביקורת ועסקה במכרז 07/2019 לבניית מועדון באבשלום ובהגדלת המכרז לצורך בניית ממ"מ. כמו כן, נבחנו היבטים נוספים הקשורים לניהול הליכי מכרזים באגף הנדסה.

יש לציין כי הגשת דו"ח זה במועד הנוכחי היא חלק משינוי סדרי עבודת הביקורת, שנועד לשם קיום דיון מקצועי על ממצאי הביקורת בנושאים ספציפיים, הקדמת הליכי הטיפול בליקויים, הבטחת עמידה בלוחות הזמנים שקבע המחוקק וכן לשם הגברת המודעות לפעילות הביקורת ולשיפור מעמדה.

גם בדו"ח זה מוטמעת התפיסה לפיה הביקורת היא כלי עזר ניהולי למקבלי ההחלטות במועצה לשיפור וייעול פעולותיה. הביקורת בוצעה באופן ענייני, בלתי תלוי וללא משוא פנים, על מנת לסייע למועצה להביא להבראה ותיקון במקומות הנדרשים לכך. כמו כן ולאור רגישות ממצאי הדו"ח, ביססה הביקורת את קביעותיה באמצעות מסמכים רבים ופירוט מדוקדק של השתלשלויות האירועים ולוחות הזמנים.

לא נעלמה מעיניי התגייסותם של כלל הגורמים הרלוונטיים לדו"ח זה (מנכ"ל המועצה, יועמ"ש המועצה ויו"ר ועדת המכרזים) לביצוע התיקונים הנדרשים עליהם הצביעה הביקורת. העובדה כי אימצו את כלל המלצות הביקורת והתחייבו ליישמן איננה מובנת מאליה כלל ועיקר. בהזדמנות זו, אבקש להודות גם למהנדס המועצה, מר בוריס נמירובסקי, ולשאר עובדי אגף הנדסה, על שיתוף הפעולה בתקופת הביקורת, על יחסם הרציני לממצאי הביקורת, על נחישותם לפעול לתיקון הליקויים כבר במהלך ביצוע הביקורת ועל שיתוף מחשבותיהם ורעיונותיהם לייעול תהליכי העבודה.

העתק הדו"ח יומצא כחוק לחברי ועדת הביקורת, שתדון בו ותגיש את סיכומיה והמלצותיה למליאת המועצה.

בכבוד רב,
אודי דנינו

העתק: מר תמיר בוקובזה- יו"ר ועדת הביקורת
מר ניר ים- מנכ"ל המועצה
חברי ועדת הביקורת

אבשלום
אוהד
אורים
בארי
בני נצרים
גבולות
דקל
חולית
יבול
ישע
יתד
כיסופים
כרם שלום
מבטחים
מגן
נווה
ניר יצחק
ניר עוז
נירים
סופה
עין הבשור
עין השלושה
עמיעוז
פריגן
צאלים
צוחר
רעים
שדה ניצן
שדי אברהם
שלומית
תלמי אליהו
תלמי יוסף



06 נובמבר 2022 י"ב חשוון תשפ"ג

לכבוד : אודי דנינו - מבקר המועצה

שלום רב,

הנדון : התייחסות לדו"ח מבקר המועצה – מועדון אבשלום 2022

דו"ח המבקר מועדון אבשלום 2022 עוסק במכרז 07/2019 לבניית מבנה רב תכליתי ביישוב אבשלום, והגדלת החוזה לטובת בניית ממ"מ.

לאור ממצאי הביקורת בקשר למכרז הנ"ל, ובקשר להליך הגדלת החוזה שהתקיים, הרחיב המבקר את הביקורת, ובחן היבטים נוספים הקשורים בניהול הליכי מכרזים נוספים באגף ההנדסה. ככלל, מחויבת הרשות להתנהל בנושא המכרזים, עפ"י נהלים קפדניים, ולעמוד בכללים שיבטיחו, שוויון הזדמנויות למציעים, רמת ביצוע כפי הנדרש, וחסכון מירבי בעלויות.

הפקת מכרזים לבינוי שמתבקשים מאגף ההנדסה, מתאפיינים בסד זמנים קצר הניתן לשלב ניהול מכרז הבינוי, או במילים אחרות פרק הזמן הניתן משלב ההחלטה על הבינוי עד המועד המסומן לסיום הבינוי קצר ביותר, ואם לזה נוסף את המורכבות הרבה של מכרזי הבינוי, ואת העלויות הגבוהות של הפרויקטים, נבין את הפוטנציאל למגוון תקלות אפשריות, משלב ההחלטה על הבינוי ועד סיום הבינוי.

באחריות אגף הנדסה לדאוג לכך שהפוטנציאל לתקלות בכל שלבי הפרויקט לא יתממש, ובתוך זה ששלב המכרז יתנהל בקפדנות יתרה, ובאופן מדויק עפ"י הכללים המחייבים. מעבר לחובה לעמוד בכללים, מובן שהכנה קפדנית של מכרז, תביא גם ליעילות ביצוע, איכות ביצוע, ול"ז קצר לביצוע, וחסכון בעלויות.

ממצאי הביקורת מעלים שורה של ליקויים, שחלקם חוזרים על עצמם במכרזים שונים, וכולם תוצאה של התנהלות ה"גורם האנושי".

יובהר כי אני מאמין בלב שלם, שכל הפעולות שבוצעו ע"י מי מהעובדים שלקחו חלק בכל השלבים של הפרויקטים, ובכלל זה בשלבי המכרזים, נעשו מתוך כוונה לעשות את הנכון, ואת הטוב ביותר עבור המועצה, אלא שלא מספיקה כוונה טובה, ויש לשאוף לביצוע מושלם.

ממצאי הביקורת מחייבים את המועצה לפעול מהר לבירור מעמיק, ללימוד הלקחים, ולתיקון הליקויים.

הנושא הרגיש והחשוב הזה צריך שיתנהל נכון, מוקדם ומדויק לאורך זמן.

מתוך ההתייחסות הכללית לממצאי הדו"ח, שניתנה ע"י יועמ"ש המועצה, מהנדס המועצה ומנכ"ל המועצה, עולה שיש הבנה לחומרת הדו"ח, ולחשיבות שצריכה להינתן להסדרת הנושא.

אני מודה למבקר המועצה על עבודת הביקורת, המורכבת והיסודית שסקרה לעומק את הנושא.

הביקורת מנוסחת באופן מכבד וברור, ומאפשרת לכל המתעניין להבין את מהות הליקויים,

ואת החשיבות שבהסדרתם.

סיכום – דו"ח מבקר המועצה – מועדון אבשלום 2022, כפי שהועבר אלי – מאושר.

בברכה, גדי ירקוני


ראש המועצה אזורית אשכול



אבשלום

אוהד

אורים

בארי

בני נצרים

גבולות

דקל

חולית

יבול

ישע

יתד

כיסופים

כרם שלום

מבטחים

מגן

נווה

ניר יצחק

ניר עוז

נירים

סופה

עין הבשור

עין השלושה

עמיעוז

פריגן

צאלים

צוחר

רעים

שדה ניצן

שדי אברהם

שלומית

תלמי אליהו

תלמי יוסף

תוכן עניינים

מכרז 07/2019 - רקע כללי והשתלשלות אירועים	2
עבודת הביקורת	3
תקציר מנהלים	4-5
ממצאי הביקורת	6-21
פרק 1 - עמידה בתנאי סף	6-10
פרק 2 - הגדלת הוצאות מעבר לאמור בחוזה	10-12
פרק 3 - הגדלת החוזה לטובת בניית ממ"מ	12-14
פרק 4 - התקשרויות עם חברת ח.ב. זוהר באמצעות שמעון מארק	15-20
התייחסויות כלליות לממצאי הביקורת	21
נספחים	22-113

רקע כללי והשתלשלות אירועים

בחודש פברואר 2019 פרסמה המועצה מכרז פומבי מספר 07/2019 להקמת מועדון בישוב אבשלום (להלן: "המועדון"). למכרז ניגשו ארבעה קבלנים מציעים ובתאריך 28.03.2019 נבחרה על ידי ועדת המכרזים חברת שמעון מארק בנייה ושיפוצים בע"מ, שהציעה את ההצעה הזולה ביותר בסך 1,431,989 ₪ כולל מע"מ¹. בתאריך 29.04.2019 נחתם חוזה עבודה מול הקבלן הזוכה, הכולל את המפרט, התכניות, כתב הכמויות וכו'². תוך כדי עבודות הקמת המועדון, אושרו על ידי אגף הנדסה הגדלות לחלק מפרטי החוזה בסכום כולל בסך 65,222 ₪ כולל מע"מ³. כמו כן, אושרה בחודש יוני 2020 הוספת פרטים חדשים לחוזה בסכום משוער של 165,000 ₪⁴; בסופו של דבר הסתכמו הפרטים החדשים בחוזה לסכום של 152,797 ₪⁵.

בעקבות קבלת הרשאה תקציבית ממשרד הרווחה לבניית מרחב מוגן מוסדי (ממ"מ) ולאור סיכום מול הישוב אבשלום לפיו הממ"מ יבנה בסמוך למועדון, נתבקש בחודש דצמבר 2020 קבלן המשנה של חברת שמעון מארק בנייה ושיפוצים בע"מ להציע הצעת מחיר לבניית הממ"מ בצמוד למועדון. הצעת המחיר עמדה על סך של 298,439 ₪ כולל מע"מ⁶. לבקשת אגף הנדסה, ניתנה בתאריך 24.03.2021 חוות דעת מאת היועץ המשפטי של המועצה⁷, לפיה ניתן להגדיל את הוצאות המועצה במסגרת החוזה הקיים מול הקבלן אם תקבע מליאת המועצה כי עריכת מכרז לצורך בניית הממ"מ לא תביא תועלת למועצה.

בישיבת מליאת המועצה מתאריך 26.04.2021 הועלה הנושא לראשונה לדיון, אולם לאור שאלות חברי המליאה ומפאת מחסור בזמן, נדחה הדיון למועד מאוחר יותר. בישיבת מליאת המועצה מתאריך 24.05.2021 נידון הנושא והתקיימה הצבעה במליאה. לאחר דין ודברים אישרה מליאת המועצה את הגדלת החוזה הקיים מול הקבלן לטובת בניית הממ"מ ברוב קולות של תשעה תומכים מול שבעה נמנעים ומתנגד אחד.

ברקע הדברים, פרסמה המועצה בתאריך 14.03.2021 שני מכרזים לבניית שישה ממ"מים (מכרזים מספר 02/2021 ו-06/2021: שלושה ממ"מים בכל מכרז). בתאריך 06.05.2021 נבחרו זוכים בשני המכרזים על ידי ועדת המכרזים.

בעקבות הנחיית ועדת הביקורת, בוצעה ביקורת בנוגע להליך ניהול מכרז מספר 07/2019 והגדלת החוזה הקיים לטובת בניית הממ"מ. כמו כן, בדקה הביקורת היבטים נוספים בניהול הליכי המכרזים באגף ההנדסה.

¹ נספח א, עמוד שני.

² נספח ב

³ נספח ג, סעיף "סה"כ פלוס לחוזה מועדון אבשלום כולל מע"מ".

⁴ נספח ד

⁵ נספח ג, סעיף "סה"כ חריגים מועדון אבשלום כולל מע"מ".

⁶ נספח ה

⁷ נספח ו

מטרת הביקורת

- בחינת הליך קיום מכרז 07/2019 לבניית המועדון באבשלו.
- בחינת הליך אישור הגדלת החוזה לבניית הממ"מ על ידי מליאת המועצה.
- בחינת היבטים נוספים הקשורים בניהול הליכי מכרזים באגף ההנדסה.

פעולות שבוצעו במהלך הביקורת

- איסוף מסמכים ופרוטוקולים מוועדת מכרזים, חברי מליאה, אגף הכספים (גזברות), אגף רכש ואגף הנדסה.
- קיום שיחות עם כלל הגורמים הרלוונטיים באגף הנדסה ובוועדת המכרזים, לבחינת הנושא הנבדק, וכן ביצוע בירורים מול קבלנים הרלוונטיים.
- קיום בירורים עם גורמים משפטיים ועם גורמים מקצועיים בתחומי ההנדסה ורישום קבלנים, כמו גם ביצוע בירורים מול בעלי תפקידים בוועדות לתכנון ובניה.

תקציר מנהלים

נושא		ממצא	פירוט	המלצות	הערות
עמידה בתנאי סף		הקבלן הזוכה במכרז לא עמד בתנאי הסף חלק בדו"ח: פרק 1-א	החברה הזוכה לא הייתה בעלת סיווג קבלני מתאים והציגה רישיון של חברה אחרת בבעלות אותו גורם.	מדובר בתנאי סף בסיסי; על אגף הנדסה להקפיד על בדיקת כל מסמכי המכרז. כמו כן, מומלץ לבצע בדיקה בפנקס הקבלנים.	בפועל, זכה במכרז קבלן שלא עמד בתנאי הסף. ההמלצות אומצו על ידי אגף הנדסה.
		אובדן סיווג קבלני מתאים במהלך הקמת המועדון חלק בדו"ח: פרק 1-א	גם החברה האחרת איבדה את הסיווג הקבלני המתאים לביצוע העבודה במהלך הקמת המועדון.	קביעת חובת עדכון על אובדן סיווג בחוזה; חיוב העסקת קבלן משנה בעל סיווג מתאים והטלת סנקציות כלכליות בגין אי דיווח על אובדן הסיווג הקבלני.	ההמלצות מקובלות על אגף הנדסה ויועמ"ש המועצה.
		העסקת קבלן משנה חלק בדו"ח: פרק 1-ב	אגף הנדסה אישר העסקת קבלן משנה, על אף שהיה ידוע שהוא למעשה קבלן "ראשי" ואינו קבלן רשום כלל.	כאשר הדבר ידוע מראש- יש לפסול קבלני משנה שהם מציעים בפועל. לכל הפחות, יש לעדכן את ועדת המכרזים.	ראה הסבר מפורט בפרק 1-ב וגם בפרק 4 לדו"ח זה.
הגדלת הוצאות במסגרת חוזה קיים		הגדלת פרטי חוזה קיימים חלק בדו"ח: פרק 2-א	פרטי חוזה קיימים עודכנו כדין ועד למקסימום 50% מהסכום המקורי.		
		הגדלת הוצאות באמצעות הוספת פרטים לחוזה חלק בדו"ח: פרק 2-ב	עד להקמת הממ"מ, ההגדלות שנעשו באמצעות הוספת פרטים חדשים לחוזה בוצעו כדין ולא חרגו מ-25% מסך ההוצאות.		
הגדלת הוצאות לטובת בניית ממ"מ		החלטת אגף הנדסה על הגדלת החוזה במקום יציאה למכרז חלק בדו"ח: פרק 3-ב	ממצאי הביקורת מעלים כי הגם שפרסמה המועצה מכרזים לבניית ממ"מים בשטחה, הוחלט באגף הנדסה שלא לבצע את בניית הממ"מ באבשלוש באמצעות מכרז.	ככלל, יש להעדיף פרסום מכרז על פני כל התקשרות אחרת, אלא במקרים חריגים מאוד ובאישור מליאת המועצה.	הממצאים ולוחות הזמנים מפורטים בדו"ח הביקורת.
		אישור הגדלת ההוצאות במליאה חלק בדו"ח: פרק 3-א	בהתאם לחוות דעתו של יועמ"ש המועצה, אישרה מליאת המועצה ברוב קולות את הגדלת הוצאות המועצה לטובת בניית ממ"מ.		
		מסירת מידע חלקי לחברי המליאה חלק בדו"ח: פרק 3-ב	לחברי המליאה נמסרה חוות דעתו של יועמ"ש המועצה ותחשיב הגדלת ההוצאות בלבד, מבלי שנמסר להם מידע על מכרזים דומים שפורסמו בסמוך למועד האישור וההצעות שנתקבלו במסגרת מכרזים אלה.	בטרם קבלת החלטות, ודאי כאלו המביאות להוצאה כספית ניכרת, ראוי להביא בפני המליאה את כלל המידע הרלוונטי לצורך קבלת החלטות מושכלות ומבוססות נתונים.	

נושא	ממצא	פירוט	המלצות	הערות
קיום התקשרויות עם חברת ח.ב. זוהר באמצעות הקבלן שמעון מארק		מנגנון התקשרות עם חברת שאיננה קבלן רשום חלק בדו"ח: פרק 4	חברת ח.ב. זוהר, שאיננה קבלן רשום, ניגשת למכרזים במועצה באמצעות חברות בבעלות שמעון מארק- גיסו של בעלי החברה; מנגנון זה מוכר לאגף ההנדסה. כמו כן, אחוזי הזכייה במכרזים של חברות אלה- חריגים.	יש להפסיק לאלתר קיומו של מנגנון זה, תוך פסילת "קבלני משנה" שאינם קבלנים רשומים ויידוע ועדת המכרזים כאשר הדברים ידועים מראש.
		מכרז זוטא ה-15/20 חלק בדו"ח: פרק 4-א	פסילת קבלן בגין היעדר סיווג קבלני מתאים ובחירת שמעון מארק שגם הוא אינו בעל סיווג קבלני מתאים, תוך פגיעה בעקרון השוויון.	ביצוע בדיקות מעמיקות יותר על ידי ועדת המכרזים; קיום בירור מול העובד האחראי למכרז.
		מכרז זוטא ה-06/21 חלק בדו"ח: פרק 4-ב	פסילת ח.ב. זוהר בהיעדר ניסיון, אך אישורו כקבלן מבצע בפועל.	ראה המלצת הביקורת בנוגע לפרק 1-ב.
		מכרז זוטא ה-14/19 חלק בדו"ח: פרק 4-ג	בחירה בשמעון מארק שהצעתו איננה הזולה ביותר, תוך פגיעה בעקרון השוויון וביצוע בדיקה חשבונאית לקויה.	ביצוע בדיקות מעמיקות יותר על ידי ועדת המכרזים; קיום בירור מול העובד האחראי למכרז.
		מכרז זוטא ה-20/19 חלק בדו"ח: פרק 4-ד	חתימת חוזה בסכום גבוה מההצעה, תוך ביצוע בדיקה חשבונאית לקויה; הגדלת חוזה באמצעות הוספת פרטים ללא אישור מליאה ובניגוד לדין.	ביצוע בדיקות מעמיקות יותר על ידי ועדת המכרזים; קיום בירור מול העובד האחראי למכרז.
אחריות ועדת המכרזים		הסתמכות על גורמי המקצוע באופן אוטומטי חלק בדו"ח: פרק 4	ניכר כי ועדת המכרזים נסמכת על חוות דעתם של גורמי המקצוע באופן אוטומטי. בכך אין פסול בדרך כלל, אולם לוועדה קיימת אחריות על ניהול המכרזים באופן הוגן; ממצאי הביקורת מעידים כי על הוועדה לגלות יתר ערנות.	ועדת המכרזים קבעה שורת נהלים שאמורים להביא לשיפור משמעותי.

להלן ממצאי הביקורת:

1. עמידה בתנאי סף

א. סיווג קבלנים:

חוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות, התשכ"ט-1969 (להלן: "החוק"), קובע כי עבודות הנדסה בנאיות בהיקף כספי מסוים או מסוג מסוים חייבות להתבצע רק בידי קבלן רשום. החוק מחייב רישום בפנקס הקבלנים הן לקבלנים בענפים מרכזיים כגון קבלני תשתיות או שלד, והן לקבלנים בענפי משנה כגון אינסטלציה, חשמל, קבלני איטום או שיפוצים, וזאת לצורכי פיקוח ובקרה כמו גם הטלת סנקציות על קבלנים שלא יעמדו בהוראות החוק. נוסף על כך, קבלנים המעוניינים לעבוד עבור חברה קבלנית נדרשים להציג רישיון קבלן לצורך קבלתם לעבודה. סיווג הקבלנים נועד על מנת להפוך את תחום הבנייה והשיפוצים לאמין ומקצועי יותר, תוך מטרה שבעלי מקצוע רבים ירצו להיות רשומים בפנקס הקבלנים ולקבל באותו הפנקס דירוג וסיווג גבוה.

בתקנות רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות (סיווג קבלנים רשומים), התשמ"ח-1988 (להלן: "התקנות"), נקבעו חמש דרגות סיווג המתייחסות להיקף הכספי המותר לקבלן לבצע בענף שבו הוא רשום באתר אחד (בבנייה למגורים גם בהיקף במ"ר). בכל ענף ישנם חמישה סיווגים, והם קובעים מהו ההיקף הכספי שבו יכול הקבלן לעבוד באתר אחד. סיווג הקבלנים מורכב מאותיות (א' עד ג') וממספרים (1 עד 5).

האותיות מסמלות את הענפים- סוג העבודות שהקבלנים יכולים לבצע; המספרים מסמנים את היקפי הבנייה המותרים מבחינה כספית: 1 הנמוך ביותר ו-5 הגבוה ביותר. למשל, קבלן בסיווג ג'5 הוא קבלן עם יכולת הבנייה הגבוהה ביותר.

הענפים מחולקים למספר קטגוריות המצוינות על ידי אותיות א-ג: ענף הבנייה, ענף תשתיות ופיתוח וענף אינסטלציה. בחברות בסיווג ג'3, ג'4 ו-ג'5 חובה להעסיק לפחות מהנדס אחד שיש לו ניסיון בחברות עם סיווג זהה, ולא מספיקים רק הנדסאים או מנהלי עבודה. קבלן רשום רשאי לבקש את העלאת סיווגו לסיווג הבא במדרג, רק בחלוף שנה מהיום שניתן לו הסיווג הנוכחי, בכפוף לביצוע עבודות מתאימות בהיקף הנדרש. הגדלת הסיווג הקבלני היא הדרגתית, ותלויה בעיקר בניסיון ובוותק שצבר הקבלן הרשום. תחילה הקבלן צריך לנצל את ההיקף הכספי שבו הוא מסווג.

הסיווגים באים להבטיח שכל קבלן בניין יקבל פרויקטים התואמים את ניסיונו ויכולותיו הכלכליות. **קבלן רשאי לבצע עבודות הנדסה בנאיות רק במסגרת הסיווג שאושר לו.**

בנוסח מכרז 07/2019 (להלן: "המכרז"), שהוא חלק בלתי נפרד מחוזה ההתקשרות, נקבעו תנאי הסף להשתתפות במכרז. בין היתר, נקבע כך: "המציע חייב להיות רשום (ביום ההגשה) בפנקס הקבלנים לפי חוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות, התשכ"ט-1969,

קבלן לעבודות בנייה- בענף 100 בסיווג ג-1 ולצרף להצעתו העתק אישור על רישום מעודכן בעבודות נשוא המכרז וכן הצהרה על אי ביטול הרישום⁸. הנה כי כן, רשאי להתמודד במכרז רק קבלן רשום בענף 100, בסיווג ג-1 לפחות.

הקבלן שזכה במכרז הוא חברת שמעון מארק בנייה ושיפוצים בע"מ, שמספר החברה הפרטית (ח"פ) שלה הוא 514912955. בהתאמה, מספר ח"פ זה מצוין בחותמת החברה על כל מסמכי המכרז, לרבות חוזה ההתקשרות, הצעות המחיר ושאר המסמכים הרלוונטיים. ואולם, בדיקת הביקורת בפנקס הקבלנים⁹ העלתה כי חברה זו רשומה בענף 131 (שיפוצים), בסיווג א-1 בלבד וכי אינה רשומה כלל בענף 100, וקל וחומר שאינה מסווגת בסיווג ג-1.

כיצד אם כך נבחר בפועל הקבלן הזוכה במכרז? בבעלות שמעון מארק חברה נוספת בשם "מארק שמעון", שמספר החברה הפרטית (ח"פ) שלה הוא 58863507. לחברה זו היה במועד הגשת המועמדות במכרז את הסיווג המתאים ורישיון הקבלן של חברה זו הוצג בפני אגף ההנדסה¹⁰. הביקורת תציין כי מדובר בשתי ישויות משפטיות נפרדות וכי על אגף הנדסה להקפיד הקפדה יתרה בשימת לב לפרטים אלו, שהם בבסיס הזכות של קבלן להציע את מועמדותו למכרז מלכתחילה. הלכה למעשה, יוצא אפוא שבמכרז זכה קבלן שאינו עומד בתנאי הסף המינימליים והראשוניים ביותר. מציאות זו חושפת את המועצה לתביעות פוטנציאליות מצדם של המציעים הנוספים במכרז ולנוזק כלכלי ותדמיתי בלתי מבוטל. הביקורת ממליצה לאגף הנדסה לבצע בדיקה בפנקס הקבלנים של משרד הבינוי והשיכון לגבי כל קבלן שהציע מועמדותו במכרז; מדובר בבדיקה פשוטה באתר אינטרנט ייעודי.

בהתייחסותו לממצאי הביקורת, קיבל עובד אגף הנדסה האחראי למכרז 07/2019 (להלן: "עובד א'") את הערות הביקורת והסביר כי בשוגג לא הבחין בכך שרישיון הקבלן שהוצג בפניו נשא מספר ח"פ של חברה אחרת בבעלותו של שמעון מארק. הביקורת מקבלת את ההסבר והתרשמה שבמקרה הספציפי הזה מדובר בטעות בתום לב. עוד עולה מהתייחסותו של עובד א' כי אגף הנדסה אימץ את המלצת הביקורת בנוגע להקפדה הנדרשת בשימת לב לפרטים וכי כבר כיום מיושמת המלצת הביקורת ונערכת בדיקה בפנקס הקבלנים.

בדיקת הביקורת בפנקס הקבלנים העלתה כי גם חברת "מארק שמעון" רשומה כיום בענף 131 (שיפוצים) בלבד, לאחר שאיבדה את זכות רישומה בענף 100 ובסיווג ג-1. בירור מול הגורמים הרלוונטיים באגף הנדסה העלה כי הקבלן לא עדכן את אגף ההנדסה בדבר אובדן הסיווג הקבלני הרלוונטי. מקריאת נוסח המכרז וחוזה ההתקשרות עולה כי לא קיימת התייחסות כלשהי בתנאי ההתקשרות למקרה בו קבלן מאבד סיווג רלוונטי תוך כדי ביצוע העבודה. הביקורת ממליצה לערוך סעיף המתייחס לכך בכל המכרזים באגף ההנדסה,

⁸ נספח ז

⁹ <https://www.gov.il/apps/moch/rasham/details/33854>

¹⁰ נספח ח

הקובע כי במקרה של אובדן הסיווג המתאים, על הקבלן הזוכה להעסיק קבלן משנה בעל סיווג מתאים. כמו כן, מומלץ לקבוע כי חלה חובה על הקבלן הזוכה לעדכן את אגף ההנדסה בדבר אובדן הסיווג וכן לקבוע מנגנון פיצוי כספי למועצה במקרה בו לא בוצע עדכון בדבר אובדן הסיווג.

אגף הנדסה אישר גם הוא כי יש לנקוט בהליכים כלפי קבלן שאיבד סיווג קבלני ולא יידע את המועצה בכך. עוד הוסיף כי לשיטתו יש לראות באי הדיווח הנדון עילה לפסילת הקבלן שמעון מארק וחברת ח.ב. זוהר במכרזים עתידיים. יועמ"ש המועצה אישר כי סעיף המטיל חובה על קבלן לעדכן אם הסיווג הקבלני שהיה לקבלן - פקע או אבד, וכן סעיף הקובע קנס על הפרת חובה זו, יוכנסו לחוזה ההתקשרות. הביקורת מברכת על קבלת המלצתה.

בהקשר זה, תציין הביקורת כי נכון לחודש אוגוסט 2022 טרם ניתן טופס אישור אכלוס (טופס 4) למועדון ולממ"מ על ידי הוועדה המרחבית לתכנון ובניה נגב מערבי, כאשר אחד המסמכים הנדרשים לצורך קבלת טופס 4 הוא תעודת רישיון הקבלן. בהיעדר סיווג קבלני מתאים, תהתה הביקורת איזה רישיון קבלן יוצג בפני הוועדה המרחבית והאם אובדן הסיווג לא יגרום לעיכוב משמעותי בקבלת טופס 4. **מהתייחסות אגף ההנדסה לנושא זה עולה כי להערכתם לא צפויה בעיה בקבלת טופס 4 בכל הקשור להצגת רישיון הקבלן; הביקורת תעקוב אחר ההתקדמות.**

ב. העסקת קבלני משנה:

בנוסח המכרז, שהוא חלק בלתי נפרד מחוזה ההתקשרות, נקבע כך: "על הקבלן להביא לאישור המפקח את שמות קבלני המשנה והספקים שבדעתו להעסיק. למפקח הזכות לפסול קבלן משנה או ספק מוצע, ללא צורך בהנמקה כלשהי ובמקרה זה יהיה על הקבלן להציע קבלן משנה אחר תחתיו. כמו כן, למפקח הזכות לדרוש מהקבלן להחליף קבלן משנה או ספק גם תוך כדי מהלך העבודות במידה ועבודתו אינה משביעת רצון לפי שיקול דעתו הבלעדי של המפקח. פסילה ו/או החלפה של קבלן משנה ו/או ספק לא תהווה עילה כלשהי לעיכוב כלשהו בעבודת הקבלן ו/או עילה לתשלום כלשהו"¹¹. כלומר, לאגף ההנדסה הזכות והיכולת לפסול העסקת קבלן משנה מכל סיבה שהיא.

קבלן המשנה שביצע בפועל את עבודות הקמת המועדון הוא חברת "ח.ב. זוהר", שמספר החברה הפרטית (ח"פ) שלה הוא 6195104. בדיקת הביקורת בפנקס הקבלנים העלתה כי לחברה זו לא קיים הסיווג המתאים לביצוע עבודות הקמת המועדון. יתרה מכך, מדובר בחברה שאיננה קבלן רשום בפנקס הקבלנים כלל (במועד ההגשה). כלומר, היא לא מורשית לבצע עבודות הנדסה בנאיות, לרבות עבודות שיפוצים, כקבלן ראשי. מהטעם הזה לבדו לא היה על אגף הנדסה לפסול את העסקת קבלן משנה זה, הגם שאינו מורשה לבצע עבודות מהסוג נשוא מכרז 07/2019 כקבלן ראשי. מי שחייב להיות קבלן רשום לפי תנאי המכרז

¹¹ נספח ט

הוא הקבלן הראשי ולא קבלן המשנה. אם הקבלן הראשי עונה לכל דרישות המכרז, לרבות סיווג קבלנים ורישום בפנקס הקבלנים, רשאי הוא לגייס קבלני משנה לטובת הפרויקט, בכפוף לאישור המזמין; קבלן משנה לא חייב להיות קבלן רשום. ואולם וכפי שיפורט להלן, הביקורת תטען כי במקרה זה קבלן המשנה הוא הלכה למעשה הקבלן הראשי וכי היה על אגף הנדסה להתייחס אליו בהתאם. ובמה דברים אמורים?

בדיקת הביקורת העלתה כי במהלך השנים שולמו תשלומים רבים, בעבור מגוון עבודות בנייה ושיפוצים, לחברת ח.ב. זוהר. עוד התברר כי נציג חברה בכיר (להלן: "נציג ח.ב. זוהר") מוכר לעובדי אגף ההנדסה. בכך אין כל פסול, אולם שני עובדי אגף הנדסה שליוו את הליך מכרז 07/2019 אישרו בפני הביקורת כי נציג ח.ב. זוהר עדכן אותם כי בכוונתו "לגשת" למכרז באמצעות הקבלן שמעון מארק. עוד אישרו השניים כי ידוע להם שלחברת ח.ב. זוהר אין את הסיווג המתאים לביצוע עבודות בנייה מהסוג הרלוונטי למכרז וכי מדובר בחברה שאיננה רשומה בספר הקבלנים כלל (באותה העת). כלומר, הגם שהיה ידוע לגורמים הרלוונטיים באגף הנדסה כי מדובר בקבלן "ראשי" שאינו מורשה לבצע את העבודות, הם אישרו את העסקתו כקבלן משנה ואף לא עדכנו את ועדת המכרזים בנוגע להיותו של הקבלן שמעון מארק "צינור" להעסקת חברת ח.ב. זוהר בפועל.

להלן התייחסות עובד א': "מקבל את ההערה ונקפיד הקפדה יתרה בסיווג קבלן המשנה שאמור לבצע את העבודה. במקרה זה, קבלן המשנה ביצע עבודות רבות במשך הרבה שנים והוא השתמש (וגם עבד יחד עם אביו ואחיו, שהיה ידוע שרשום כקבלן 131 סיווג א'1). לפיכך, לא ראיתי פסול בזה כשהוא ניגש למכרז בשם קבלן ראשי "שמעון מארק" וזה מקובל בענף הבנייה והתשתיות. הקבלן לא הצהיר שהוא ניגש, הוא פשוט הגיע לסיווג הקבלנים עם שמו של שמעון מארק וזה לגיטימי ביותר. בדיעבד התברר שלשמעון מארק היו שתי ישויות".

הערת הביקורת: הבדיקה העלתה כי רישיון קבלן הנושא את שמו של אחיו של קבלן המשנה ניתן לראשונה בחודש מאי 2021, וכי מדובר ברישיון בענף 131 בסיווג א-ק בלבד; לא עלה בידי הביקורת לאתר רישיון קבלן בסיווג אחר וכזה לא הוצג בפניה. עוד תעיר הביקורת כי גם נציג ח.ב. זוהר אישר כי הצהיר בפני עובדי אגף הנדסה כי בכוונתו "לגשת" למכרז באמצעות הקבלן שמעון מארק.

אם כן, כפי שהוסבר לביקורת (גם על ידי נציג ח.ב. זוהר עצמו) והובהר מעלה, ברור היה שחברת ח.ב. זוהר היא הלכה למעשה מציע ולא קבלן משנה, ולכן תתייחס הביקורת לעניין קיום הקשר עם נציג ח.ב. זוהר תוך כדי הליך המכרז: סעיף 18א לתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח-1987, קובע: "לא ינוהל משא ומתן עם משתתף במכרז בטרם נקבע הזוכה במכרז". בתקנות אלו אמנם נקבע כי ניתן להזמין בעל הצעה כדי לברר פרטים במסמכי ההצעה שהגיש ופרטים אחרים הדרושים לה לצורך כל החלטה בהתאם לתקנות, אולם הפסיקה הדגישה כי יש להימנע מלהפוך-מדעת או שלא מדעת- הליך מותר ואף מתחייב של בירור וקבלת הבהרות למשא ומתן אסור לפני ההכרזה על הזוכה.

איסור זה נועד לשמור על שוויון בין המציעים, על הגינותו של הליך המכרז ועל בסיס דרישות זהה לכלל המציעים. עקרון השוויון הוא "נשמת אפו" של המכרז הציבורי, והוא משמש כעקרון-על המורה למועצה לנהוג בשוויון כלפי כל משתתפי המכרז בכל שלביו. קיומו של קשר בין מי מהמציעים ובין הגורמים הרלוונטיים במועצה האחראים למכרז, כולם או חלקם, עלול ליצור מראית עין של משוא פנים והעדפה אסורה, ובמקרים מסוימים הוא אף עלול ליצור משוא פנים של ממש.

הביקורת תדגיש כי פעולות הביקורת שבוצעו לא העלו ממצאים המעידים על קיום משא ומתן אסור עם נציג ח.ב. זוהר בנוגע למכרז זה, אולם כפי שנמסר על ידי נציג ח.ב. זוהר עצמו- התקיימו שיחות בינו לבין עובדי אגף הנדסה בנוגע להיותו "מציע" במכרז באמצעות שמעון מארק. לאור ההיכרות רבת השנים של אגף הנדסה עם נציג ח.ב. זוהר, ממליצה הביקורת- ולו לשם מראית עין בלבד- להימנע להבא מקיום שיחות כלשהן בנוגע למכרז פלוני שאינן לצורך בירור וקבלת הבהרות לאחר הגשת מסמכי המכרז עם מציעים ו/או קבלני משנה.

להלן התייחסות אגף הנדסה, כלשונה: "מקובל בהחלט ונאמר יותר מפעם אחת לעובד האגף לא "לשבת" עם הקבלן/המציע במהלך בדיקת ההצעות ו/או לפני ההגשה". הדברים מדברים בעד עצמם והביקורת שבה ומדגישה את המלצתה לעניין זה.

2. הגדלת הוצאות המועצה מעבר לאמור בחוזה

א. הגדלת הוצאות בפרטי חוזה קיימים:

סעיף 7(3) (א) לתוספת השנייה לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958, קובע: "מועצה אזורית רשאית להתקשר בחוזה ללא מכרז, אם החוזה הוא מסוג חוזים אלה: (א) חוזה הבא להגדיל את הוצאות המועצה האזורית בפרט מפרטי חוזה קיים, ובלבד ששיעור הגדלת ההוצאות אינו עולה על 50% מההוצאות לגבי אותו פרט על פי החוזה הקיים"; כלומר, ניתן להגדיל כל פרט מפרטי החוזה ללא עריכת מכרז, עד לשיעור מחצית מהסכום הנקוב בחוזה לאותו הפרט.

בדיקת הביקורת העלתה כי בפרטי החוזה הקיים בוצע עדכון בשמונה עשר פרטי חוזה, בסכום כולל של 65,222 ₪ כולל מע"מ (לאחר הנחה). להלן טבלה ובה פירוט הסעיפים הקיימים בחוזה שעודכנו במהלך ביצוע הקמת המועדון:

מהנתונים לעיל עולה כי כל פרטי החוזה שבוצע בהם עדכון, עודכנו בשיעור שאינו עולה על מחצית מהסכום המקורי כפי שנכתב בחוזה ההתקשרות. **לכן, כל הגדלות ההוצאות בפרטי החוזה הקיימים בוצעו באופן תקין.**

סעיף 7(3) (ב) לתוספת השנייה לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958, קובע: "מועצה אזורית רשאית להתקשר בחוזה ללא מכרז, אם החוזה הוא מסוג חוזים אלה: (ב) חוזה הבא להגדיל את הוצאות המועצה האזורית על ידי הוספת פרטים לחוזה קיים, ובלבד ששיעור הגדלת ההוצאות בשל הוספה זו אינו עולה על 25% מכלל הוצאות המועצה האזורית על פי החוזה הקיים או על 50% אם המועצה קבעה שעריכת המכרז לא תביא תועלת"; כלומר, ניתן להגדיל את הוצאות המועצה על ידי הוספת פרטים חדשים לחוזה עד לסכום שאינו עולה על רבע מסך החוזה.

11

תאור	יח'	כמות	מחיר	סה"כ
פועל פשוט לפי תיאור בסעיף א' פרק חריגים (מחיר לש"ע)	ש"ע	18.00	75	1350
פועל פשוט לפי תיאור בסעיף ב' פרק חריגים (מחיר לש"ע)	ש"ע	18.00	75	1350
עבודות חציבה לפי תיאור בסעיף ג' פרק חריגים (מחיר לפי מ"ר)	מ"ר	9.60	75	720.00
פועל בניין לפי תיאור בסעיף ד' פרק חריגים (מחיר לש"ע)	ש"ע	18.00	75	1350
דלת דו כנפית, פתיחה צירית 100/210 ראה פירוט סעיף ד'	יח'	1.00	2250	2025
פועל בניין לפי תיאור בסעיף ד' פרק חריגים (מחיר לש"ע)	ש"ע	18.00	75	1350
פועל בניין לפי תיאור בסעיף ה' פרק חריגים (מחיר לש"ע)	ש"ע	18.00	75	1350
פועל בניין לפי תיאור בסעיף ו' פרק חריגים (מחיר לש"ע)	ש"ע	9.00	75	675
תוספות ליציאת תקרת בטון בעובי 35 ס"מ	קומפ	1.00	15723	15723
מחפרון זעיר ראה פירוט בסעיף ח' (מחיר לפי י"ע)	י"ע	1.00	1850	1850
פועל בניין לפי תיאור בסעיף ח' פרק חריגים (מחיר לש"ע)	ש"ע	1.00	75	75
פועל בניין לפי תיאור בסעיף ט' פרק חריגים (מחיר לש"ע)	ש"ע	1.00	75	75
כבלי נחושת בחתך 2.5*5 ממ"ר קבועים למבנה - פירוט בסעיף ט'	מ'	100.00	25	2500
התקנת כבל נחושת בחתך 50*4 ממ"ר - ראה פירוט סעיף ט'	מ'	70.00	25	1750
צינורות פלסטיים גמישים בקוטר 20 מ"מ - ראה פירוט סעיף ט'	מ'	70.00	15	1050
התקנת כבל נחושת בחתך 2.5*5 ממ"ר - ראה פירוט סעיף י'	מ'	280.00	8.1	2268
חשמלאי מוסמך - ראה פירוט סעיף י'	ש"ע	36.00	100	3600
התקנת כבל נחושת בחתך 1.5*5 ממ"ר - ראה פירוט סעיף י'	מ'	200.00	5.3	1,060.00
קורות יסוד ב-30 בחתכים שונים (שקיעה י"5, חשיפה 2-4) יצוקות עם הרצפה, על גבי מצע או על הקרקע.	מ"ק	1.65	1500	2,475.00
תוספת למוטות פלדה עגולים ומצולעים בכל הקטרים והאורכים לזיון הבטון	טון	11.00	8000	88,000.00
סה"כ חריגים ללא מע"מ				130,596.00
מע"מ 17%				22,201.32
סה"כ חריגים כולל מע"מ				152,797.32

מהנתונים לעיל עולה כי לחוזה המקורי התווספו עשרים פרטים חדשים (פרט להקמת הממ"מ), בסכום כולל של 152,797 ₪ כולל מע"מ. סכום זה אינו עולה על רבע מסך ההוצאות בחוזה המקורי (1,431,989 ₪). לכן, הגדלת ההוצאות על ידי הוספת פרטים חדשים לחוזה, עד לבקשה להגדלה עבור בניית הממ"מ, בוצעה באופן תקין.

3. הגדלת החוזה לטובת בניית ממ"מ

א. אישור מליאת המועצה:

כאמור, בעקבות קבלת הרשאה תקציבית ממשרד הרווחה לבניית מרחב מוגן מוסדי (ממ"מ) ולאור סיכום מול הישוב אבשלום לפיו הממ"מ יבנה בסמוך למועדון, נתבקש בחודש דצמבר 2020 נציג ח.ב. זוהר להציע הצעת מחיר לבניית הממ"מ בצמוד למועדון. הצעת המחיר (חתומה על ידי הקבלן הראשי) עמדה על סך של 298,439 ₪ כולל מע"מ ויחד עם ההגדלות שבוצעו על ידי הוספת פרטים חדשים לחוזה בסך 152,797 ₪ מדובר בהגדלה כוללת בסך 451,236 ₪, המהווה 31.5% מסך ההוצאות בחוזה המקורי. לבקשת אגף הנדסה, ניתנה בתאריך 24.03.2021 חוות דעת מאת היועץ המשפטי של המועצה, לפיה ניתן להגדיל את הוצאות המועצה במסגרת החוזה הקיים מול הקבלן אם תקבע מליאת המועצה כי עריכת מכרז לצורך בניית הממ"מ לא תביא תועלת למועצה. את חוות דעתו מבסס היועץ המשפטי באמצעות סעיף 3(7) (ב) לתוספת השנייה לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות),

התשי"ח-1958, הקובע: "מועצה אזורית רשאית להתקשר בחוזה ללא מכרז, אם החוזה הוא מסוג חוזים אלה: (ב) חוזה הבא להגדיל את הוצאות המועצה האזורית על ידי הוספת פרטים לחוזה קיים, ובלבד ששיעור הגדלת ההוצאות בשל הוספה זו אינו עולה על 25% מכלל הוצאות המועצה האזורית על פי החוזה הקיים או על 50% אם המועצה קבעה שעריכת המכרז לא תביא תועלת";

צדק היועץ המשפטי בקביעתו זו ואכן הובא הנושא לפתחה של מליאת המועצה ובישיבת מליאת המועצה מתאריך 26.04.2021 הועלה הנושא לראשונה לדיון; הנושא הועלה כלאחר יד בשלהי הישיבה ומקריאת תמלול הישיבה¹² אף עולה כי רוב חברי המליאה כבר לא נכחו בדיון. רק לאור הערות חברי המליאה בנוגע למחסור בהסברים מניחים את הדעת, נדחה הדיון למועד מאוחר יותר. בישיבת מליאת המועצה מתאריך 24.05.2021 נידון הנושא והתקיימה הצבעה במליאה. לאחר דין ודברים אישרה מליאת המועצה את הגדלת החוזה הקיים מול הקבלן לטובת בניית הממ"מ ברוב קולות של תשעה תומכים מול שבעה נמנעים ומתנגד אחד.

ב. מסירת מידע לחברי המליאה לצורך קבלת החלטה:

הנה כי כן, הרי שכפי חוות דעתו של היועץ המשפטי, קבעה מליאת המועצה כי עריכת מכרז לא תביא תועלת. ואולם, מקריאת תמלול ישיבת המועצה מתאריך 24.05.2021¹³, עולה כי לחברי המליאה נמסרו רק חוות דעתו של היועץ המשפטי ותחשיב הגדלת העלויות שבוצע על ידי עובד אגף הנדסה ובצירוף הסבר לקוני בדבר היותו של הקבלן כבר בשטח¹⁴. הא ותו לא. כך למשל, לא הוצגה בפני חברי המליאה העובדה שבתאריך 14.03.2021 פרסמה המועצה שני מכרזים לבניית שישה ממ"מים (מכרזים מספר 02/2021 ו-06/2021: שלושה ממ"מים בכל מכרז) ובתאריך 06.05.2021 נבחרו זוכים בשני המכרזים על ידי ועדת המכרזים. למעלה מן הצורך, תציין הביקורת שוב כי אגף הנדסה פנה בבקשה לקבלת הצעת מחיר מחברת ח.ב. זוהר לטובת בניית הממ"מ כבר בחודש דצמבר 2020 והצעת המחיר נמסרה בחודש ינואר 2021¹⁵; שני המכרזים בנוגע לבניית ששת הממ"מים פורסמו בחודש מרץ 2021, למעלה מחודשיים טרם אישרה מליאת המועצה את הגדלת החוזה הקיים לטובת בניית הממ"מ בישוב אבשלום. כלומר, כבר בחודש מרץ 2021 (לכל המאוחר) התקבלה החלטה מודעת של הגורמים הרלוונטיים באגף הנדסה שהממ"מ בישוב אבשלום יבנה שלא באמצעות מכרז, אלא באמצעות הגדלת החוזה מול הקבלן הזוכה במכרז 07/2019, שכן אם לא כך- היו מצרפים אותו לאחד המכרזים שפורסמו באותו היום.

להלן התייחסות עובד א': "כפי שציינה הביקורת, הבקשה להצעת מחיר לממ"מ הייתה כבר בחודש דצמבר 2020- הרבה לפני שעלה נושא הממ"מים הנוספים. הקבלן היה בשטח

¹² נספח י

¹³ נספח י"א

¹⁴ נספח ו

¹⁵ כך לדברי נציג ח.ב. זוהר.

במהלך הבנייה ונושא בניית הממ"מ היה כבר על הפרק הרבה זמן לפני פרסום המכרזים הנוספים וזו הייתה בזמנו האפשרות הכי טובה". (הערת הביקורת: ובכל זאת, חוות דעתו של היועץ המשפטי ניתנה לבקשת אגף הנדסה בתאריך 24.03.2021, בסמוך ולאחר שפורסמו המכרזים הנוספים). **"מה עוד, שלא היינו מכניסים קבלן אחר בשטח שעובד בו קבלן קיים".** (הערת הביקורת: כלומר, מעולם לא הייתה כוונה לבצע את בניית הממ"מ בצמוד למועדון במסגרת מכרז וחלופה זו כלל לא נבחנה).

הביקורת בחנה גם את שני המכרזים וכן את הנתונים לגבי כל ששת הממ"מים שנבנו במסגרתם. מבין ששת הממ"מים שנבנו, זה שנבנה בקיבוץ אורים זהה בגודלו לממ"מ שנבנה כתוספת לחוזה בישוב אבשלום¹⁶. ממ"מ זה נבנה בנסגרת מכרז 02/2021 והצעת המחיר שנתן המציע הזוכה במכרז לגביו עמדה על סך של 274,950 ₪¹⁷, הנמוכה מהצעתו של נציג ח.ב. זוהר (298,439 ₪). כל המידע הזה לא הובא כלל בפני חברי המליאה.

יתכן כי לו הייתה מוצגת למליאה התמונה במלואה, הייתה מתקבלת החלטה אחרת; יתכן גם שהייתה מתקבלת אותה ההחלטה שהתקבלה, אך תוך בחינת כלל ההיבטים וההשלכות וודאי תוך נוחות דעתם של כלל חברי המליאה. לכן, הביקורת ממליצה להקפיד לשקף לחברי המליאה את כלל השיקולים, ההיבטים והחלופות הקיימות בנוגע לנושא פלוני על מנת שתהיה בידם היכולת לקבל החלטות מושכלות המבוססות על כלל ההערכות הרלוונטיות.

התייחסות עובד א': "אכן היה צורך להביא את עובדת קיום המכרזים האחרים לפני המליאה. במקרה הנוכחי המידע שקיבלתי על קיום המכרזים האחרים הוא שכל ששת הממ"מים יצאו בשיטה של תכנון וביצוע מה שהפך אותם ללא רלוונטיים למקרה שלנו שהיה מכרז ביצוע ולא "תכנון וביצוע". בדעבד היה עלי לבדוק בעצמי את אופי המכרזים ולא להסתפק במידע ממנהל הפרויקט". (הערת הביקורת: יש לחדד כי אחד המכרזים הנוגעים לבניית הממ"מים היה מכרז "ביצוע". הדברים מחזקים את סברת הביקורת לפיה התקבלה מראש החלטה על הגדלת החוזה הקיים במקום יציאה למכרז.

התייחסות מנכ"ל המועצה: "הצגה מלאה, ברורה ושקופה של כל הנתונים הידועים, לחברי המליאה בדיוני המליאה הינה תנאי לקבלת החלטות במליאה. הצגות חלקיות ו/או נתונים ידועים שאינם נמסרים בדיון, יש בהם כדי לגרום לקבלת החלטות שגויות. כל הנדרש להיעשות כדי לשולחן דיוני המליאה יגיעו כל הנתונים הידועים, ייעשה במסגרות הפנימיות של המועצה".

¹⁶ כך על פי כתבי הכמויות והסבר עובד אגף הנדסה האחראי למכרזים 02/2021 ו-06/2021.

¹⁷ נספח י"ב

4. סיום התקשרויות עם חברת ח.ב. זוהר באמצעות הקבלן שמעון מארק

סעיף 89 לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות) קובע: "לא תתקשר מועצה בחוזה להעברת מקרקעין או טובין או לביצוע עבודה, אלא על פי הוראות התוספת השנייה". בתוספת השנייה לצו, "הוראות בדבר מכרזים וקבלת הצעות", נקבעו הכללים לביצוע המכרז ולניהולו וכן נקבעו התנאים לפטור ממכרז ולקיום מכרז שאינו פומבי (זוטא).

ההסדרים שנקבעו בפסיקה מאזנים בין הצורך לפעול ביעילות ובאפקטיביות, ובכלל זה הצורך להשיג את התוצאה המיטבית בביצוע עבודות ובאספקת שירותים לרווחת התושבים, הן מבחינת מחיר והן מבחינת איכות הביצוע, ובין החובה להקצות את משאבי הרשות המקומית בשוויוניות.

מבחינה ציבורית, דיני המכרזים אמורים להגשים את עקרון השוויון באמצעות מתן הזדמנות שווה לכלל המציעים, בכוח ובפועל. מבחינה כלכלית מבטאים דיני המכרזים את השאיפה לנהוג בכספי הציבור באופן יעיל וחסכוני, תוך השגת מירב היתרונות למזמין המכרז.

על הרשות המקומית חלה חובה לנהל את התקשרויותיה באופן שיש בו מתן סיכוי שווה ויחס זהה והוגן לכל מועמד מתאים, והדרך המרכזית לשמירה על עיקרון זה היא עריכת מכרז על מנת לקבוע את זהותו של נותן השירות שעמו תתקשר הרשות. עיקרון זה צריך להיות נר לרגלי הרשות, גם מקום שבו המחוקק אינו מחייבה במכרז פורמאלי.

לאור הדברים שעלו במסגרת ביצוע הביקורת ומפורטים בפרק 1 לדו"ח זה, בנוגע להיכרות נציג ח.ב. זוהר עם גורמים באגף הנדסה, פנתה הביקורת לנציג ח.ב. זוהר וקיבלה את המידע הבא: עד לחודש מאי 2021 חברת ח.ב. זוהר לא הייתה קבלן רשום ולא היה ברשותה סיווג מתאים להשתתף בכל מכרז בו אחד מתנאי הסף מחייב סיווג קבלני כלשהו. החל מחודש מאי 2021 החברה רשומה בענף 131 (שיפוצים) בסיווג א-ק. אף על פי כן, חברת ח.ב. זוהר עסקה ועוסקת בביצוע פרויקטים שונים לטובת המועצה, הן בתחומי השיפוצים והן בתחומי הבנייה. למעשה, חברת ח.ב. זוהר "ניגשת" למכרזים במועצה באמצעות החברות "שמעון מארק בנייה ושיפוצים בע"מ" ו-"מארק שמעון", שהן בבעלות גיסו של נציג ח.ב. זוהר. כשאחת החברות הנ"ל זוכה במכרז, מועסקת חברת ח.ב. זוהר כ"קבלן משנה" וכך מתאפשר לחברה שאין ברשותה סיווג קבלני כלשהו או סיווג נמוך מהנדרש לבצע פרויקטים בתחומי השיפוצים והבנייה במועצה. **מהמידע שנמסר לביקורת עולה כי המנגנון הזה ידוע ומוכר לגורמים הרלוונטיים באגף הנדסה.** נוסף על כך, בדיקה שביצעה הביקורת בפרוטוקולי ישיבות ועדת המכרזים העלתה כי בין השנים 2018 ל-2021 הגיש הקבלן שמעון מארק הצעות ב-14 מכרזים וזכה ב-10 מתוכם (כולל מכרז 07/2019). לאור זאת, בחנה הביקורת את עשרת המכרזים בהם זכה הקבלן שמעון מארק והעלתה כי:

1. בכל המכרזים בהם זכה הקבלן שמעון מארק, העבודה בפועל בוצעה על ידי חברת ח.ב. זוהר כ"קבלן משנה".

2. בסיוור הקבלנים שנערכו בנוגע למכרזים בהם השתתף הקבלן שמעון מארק, השתתף לרוב נציג ח.ב. זוהר כנציג מטעמו של שמעון מארק.
3. כמו כן, עלו הממצאים הבאים:

א. מכרז זוטא ה-15/2020:

בנוסח מכרז זוטא מספר ה-15/2020 נקבע בתנאי הסף כך: "המציע חייב להיות רשום (ביום ההגשה) בפנקס הקבלנים לפי חוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות, התשכ"ט-1969, כקבלן לעבודות בנייה- בענף 100 בסיווג ג-1". בישיבת ועדת המכרזים שהתקיימה בתאריך 28.01.2021 הוכרז הקבלן א.ג. חשמל ובניין כזוכה במכרז משהצעתו היא הזולה ביותר, בכפוף לבדיקת ההצעה ולהתאמתה לדרישות המכרז; בישיבת ועדת המכרזים שהתקיימה בתאריך 18.02.2021 בוטלה זכייתו של הקבלן א.ג. חשמל ובניין משום שהתברר כי אין ברשותו את הסיווג הקבלני הדרוש ובמקומו הוכרז כזוכה הקבלן שמעון מארק. ואולם, בדיקת מסמכי המכרז שהוגשו על ידי הקבלן שמעון מארק העלתה כי גם ברשותו לא היה קיים הסיווג הקבלני הדרוש, אלא רישום בענף 131 (שיפוצים) בסיווג א-1¹⁸. מיותר לציין כי העבודה התבצעה בפועל על ידי חברת ח.ב. זוהר. כלומר, נפסל מציע במכרז בגין היעדר סיווג קבלני מתאים, אך תחתיו נבחר קבלן שגם הוא אינו בעל סיווג קבלני מתאים והעבודה התבצעה על ידי חברה שאיננה קבלן רשום כלל.

בהתייחסותו של עובד אגף הנדסה האחראי למכרז זה (להלן: "עובד ב") הוא מאשר את ממצאי הביקורת וטוען כי מדובר בטעות שנעשתה בתום לב. בנוסף הוא מסביר כי בדעבד יתכן ובמכרז זה היה עליו לדרוש סיווג קבלני נמוך יותר כתנאי סף.

ב. מכרז זוטא ה-6/2021:

בנוסח מכרז זוטא מספר ה-6/2021 נקבע בתנאי הסף כך: "המציע חייב להיות רשום (ביום ההגשה) בפנקס הקבלנים לפי חוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות, התשכ"ט-1969, כקבלן לעבודות בנייה- בענף 100 בסיווג ג-1 ו/או ענף 131 סיווג א-1 ... על המציע להיות בעל ניסיון בביצוע עבודות ... בפרויקטים בהיקפים של 300,000 ₪ ומעלה". בישיבת ועדת המכרזים שהתקיימה בתאריך 27.05.2021 נפסל הקבלן ח.ב. זוהר על אף שהציע את ההצעה הזולה ביותר "מכיוון שאין לו ניסיון כנדרש במכרז" ובמקומו הוכרז כזוכה הקבלן שמעון מארק. הביקורת תציין כי לקבלן ח.ב. זוהר גם לא היה את הסיווג הקבלני המתאים ורישיון הקבלן שצירף למסמכי המכרז (הוצא בחודש מאי 2021) הוא בענף 131 בסיווג א-ק, הנמוך מהסיווג שנקבע כתנאי סף במכרז¹⁹. גם במקרה זה העבודה התבצעה בפועל על ידי חברת ח.ב. זוהר; הביקורת תוהה כיצד נפסל מציע במכרז "מכיוון שאין לו ניסיון כנדרש במכרז" אך הוא מאושר על ידי אגף הנדסה לביצוע העבודה בפועל כ"קבלן משנה".

¹⁸ כל המסמכים הרלוונטיים בנספח י"ג

¹⁹ כל המסמכים הרלוונטיים בנספח י"ד

התייחסות עובד אגף הנדסה האחראי למכרז (עובד א'): "אכן במכרז זה תהיתי מדוע הגיש אותו קבלן משנה (נציג ח.ב. זוהר) שתי הצעות כשהאחת נמוכה מהשנייה. הפסילה של הצעת ח.ב. זוהר הייתה נכונה ובמקום משום שרישומי קבלן רשום הייתה בסמוך למועד המכרז ולא היה בידו להציג ניסיון לעבודה המבוטאת בחשבונות ו/או חוזים לעבודות שביצע. יחד עם זאת, הייתי צריך להיות ער לעובדה שאותו מגיש ההצעה (נציג ח.ב. זוהר) הינו זה שיבצע בפועל את העבודה וזה היה תקין מצידו להגיש הצעה גבוהה יותר עם הקבלן שמעון מארק. ייתכן והיה עונה לנו שבגלל שהוא משתמש בשמו של קבלן אחר, הקבלן הראשי גוזר קופון מהעובדה שמשתמשים בשמו. לסיכום, ייתכן והנושא היה צריך לעלות בדיון בוועדת המכרזים". הערת הביקורת: הדברים ממחישים באופן שאינו משתמע לשתי פנים את מנגנון ההתקשרות עם חברת ח.ב. זוהר, כפי המתואר בפירוט בדו"ח זה.

ג. מכרז זוטא ח-14/2019:

בישיבת ועדת המכרזים שהתקיימה בתאריך 13.06.2019 נבחר כזוכה הקבלן שמעון מארק, שהצעתו עמדה על סך של 84,900 ₪ לפני מע"מ, בכפוף לבדיקת עמידה בתנאי המכרז ובדיקה חשבונאית. בדיקת הביקורת את הצעת המחיר המקורית שהגיש שמעון מארק העלתה כי הצעתו המקורית בפועל עמדה על סך של 99,900 ₪ לפני מע"מ; זאת לעומת ההצעה הבאה בסך 88,473 ₪. הטעות בחישוב מקורה תחילה בכך שסכום כל הפרטים בהצעת המחיר כפי שהם כתובים הוא 86,400 ₪ ולא 84,900 ₪. שנית, בסיכום סעיפים בנושא "מתקני חשמל" נכתב בטעות 1,500 ולא 15,000 כפי הסכום הנכון. בהקשר זה יש לציין כי הגורם שערך את הבדיקה החשבונאית תיקן בכתב ידו וכתב ליד המספר 1,500 את המספר 15,000. כלומר, היה ברור למבצע הבדיקה כי הצעתו של שמעון מארק גבוהה יותר משמעותית מזו שהוצגה בפני ועדת המכרזים. ואולם, בתאריך 17.06.2019 אושרה זכייתו של שמעון מארק במכרז באמצעות חתימת יו"ר ועדת המכרזים על גבי מכתב בו הוסבר כי לאחר בדיקה חשבונאית הצעתו של שמעון מארק היא הזולה ביותר²⁰. הביקורת מדגישה כי הלכה למעשה נבחר במכרז זוכה שהציע הצעה גבוהה יותר, תוך פגיעה בעקרון השוויון וגרימת עוול כלכלי למציע שהציע ההצעה הזולה ביותר בפועל.

עוד בהקשר זה תציין הביקורת כי במכרז 02/2020 העלתה הבדיקה החשבונאית כי בפועל הצעתו של שמעון מארק היא הזולה ביותר, על אף שמלכתחילה ובעקבות טעות נראה היה שקיימות הצעות זולות מזו שהציע²¹. בדיקת הצעות המחיר המקוריות העלתה כי אכן הייתה טעות בהצעתו של שמעון מארק (באחד הסעיפים נכתב המספר 4,000 במקום 400) ובמקרה זה הצעתו אכן הייתה הזולה יותר. כלומר, לבדיקה החשבונאית משמעות מכרעת בקביעת הזוכה במכרז. ראוי היה שכפי שהבדיקה החשבונאית במכרז 02/2020 הביאה

²⁰ כל המסמכים הרלוונטיים בנספח ט"ו

²¹ כל המסמכים הרלוונטיים בנספח ט"ז

לזכייתו של שמעון מארק, כך גם בדיקה זו צריכה הייתה להביא לאי זכייתו במכרז זוטא ה-14/2019.

בהתייחסותו של עובד אגף הנדסה האחראי למכרז זה (עובד ב') הוא מאשר את ממצאי הביקורת בנוגע לליקויים בבדיקה החשבונאית, וכן מאשר כי הגיש לוועדת המכרזים דו"ח שאינו מדויק. בנוסף, הביע עובד ב' צער על כך שהעבודה לא נמסרה לקבלן הנכון, מציע ההצעה הנמוכה ביותר.

ד. מכרז זוטא ה-20/2019:

בישיבת ועדת המכרזים שהתקיימה בתאריך 04.07.2019 נפתחה תיבת המכרז, בה נמצאו שתי הצעות. ההצעה הזולה על סך 116,350 ₪ לפני מע"מ נפסלה מכיוון שלא צורפה לה ערבות. ההצעה הבאה הייתה של הקבלן שמעון מארק ועמדה על סך של 142,150 ₪ לפני מע"מ. בהתאם, נבחר כזוכה הקבלן שמעון מארק, בכפוף לבדיקת עמידה בתנאי המכרז ובדיקה חשבונאית. בתאריך 11.07.2019 אושרה זכייתו של שמעון מארק במכרז באמצעות חתימת יו"ר ועדת המכרזים על גבי מכתב בו הוסבר כי לאחר בדיקה חשבונאית הצעתו של שמעון מארק עומדת על סך של 161,350 ₪ לפני מע"מ. ואולם, בדיקת הביקורת את הצעת המחיר המקורית שהגיש שמעון מארק העלתה כי הצעתו המקורית בפועל לא מסתכמת לסכום זה; ראשית, ניכר כי ההצעה הוגשה בכתב באמצעות עיפרון ועורך הבדיקה החשבונאית ערך תיקונים באמצעות עט. כך למשל, בסעיף 34.011.0090 ניתן לראות כי הצעת המחיר המקורית עמדה על סך של 10,000 ₪ (נכתב פעמיים) וברובריקת "סה"כ" נכתב 15,000 ₪ (פעם אחת). עורך הבדיקה החשבונאית תיקן באמצעות עט את ההצעה המקורית ל-15,000 ₪. כך או כך, סכמה הביקורת את הצעת המחיר לאחר תיקוניו של מבצע הבדיקה החשבונאית והעלתה כי גם לאחר התוספות שבוצעו בעט הסכום המתקבל הוא 157,150 ₪ ולא 161,350 ₪. בפועל, חוזה ההתקשרות נחתם על סך של 161,350 ₪.

בהתייחסותו של עובד אגף הנדסה האחראי למכרז זה (עובד ב') הוא מכחיש כי ביצע תיקונים באמצעות עט וטוען כי תיקונים אלו בוצעו על ידי הקבלן עצמו. עם זאת, הוא מאשר את ממצאי הביקורת בנוגע לליקויים בבדיקה החשבונאית, וכן מאשר כי מסר לוועדת המכרזים סכום שאינו מדויק.

בנוסף, בדיקת תיק המכרז העלתה כי במסגרת העבודה נשוא המכרז בוצעה הגדלת הוצאות על ידי הוספת פרטים חדשים לחוזה בסך 56,750 ₪²². חישוב פשוט מעלה כי מדובר בהגדלה בשיעור של כ-35% מסך החוזה המקורי. זה המקום להזכיר את סעיף 3(7) (ב) לתוספת השנייה לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), לפיו במקרה של הגדלה באמצעות הוספת פרטים חדשים בשיעור העולה על 25%, על מליאת המועצה לקבוע שעריכת מכרז לא

²² כל המסמכים הרלוונטיים בנספח י"ז

תביא תועלת. בדיקת הביקורת העלתה כי דיון בנוגע להגדלה זו לא נערך במליאה וממילא לא נתנה המליאה את אישורה לכך. לכן, הגדלת החוזה במכרז זה בוצעה שלא כדין.

בהתייחסותו לממצא זה, לוקח עובד ב' אחריות על כך שלא הביא את הגדלת החוזה לאישור מליאה והצר על כך. כמו כן, התחייב לבצע בדיקות יסודיות יותר ולהקפיד על פניה לאישור מליאת המועצה במקרים בהם הוא נדרש לבקש אישור להגדלת חוזה קיים.²³

אם כן, מתוך 10 המכרזים שנבדקו (כולל מכרז 07/2019) ובהם הוכרז כזוכה הקבלן שמעון מארק, נתגלו ליקויים ב-5 מתוכם (50%) הנוגעים לעמידה בתנאי סף הסיווג הקבלני, העדפת הצעות יקרות, בדיקות חשבונאיות לקויות, הגדלת חוזי התקשרות בניגוד לדיון ומסירת מידע כוזב לוועדת המכרזים. בבחינת כל אחד מהמקרים המתוארים לעיל באופן פרטני עלול להיווצר הרושם שמדובר בטעות נקודתית, אולם ריבוי המקרים בהם נתגלו ליקויים במכרזים בהם זכתה חברת ח.ב. זוהר באמצעות הקבלן שמעון מארק מעורר חשד לקיומו של משוא פנים כלפי חברה זו. הביקורת רואה בחומרה את הממצאים המפורטים מעלה ואת התנהלות הגורמים הרלוונטיים באגף הנדסה האחראים להם. לדיוקם של דברים, ראוי לציין כי הליקויים במכרזים עליהם הופקד עובד ב' הם חמורים יותר ותוצאותיהם היו פגיעה של ממש בעקרון השוויון כלפי מציעים אחרים ופגיעה באמון ועדת המכרזים בגורמי המקצוע. לכן, ממליצה הביקורת למהנדס המועצה ולמנכ"ל המועצה לערוך בירור משמעתי בנוגע להתנהלותו של עובד ב'.

התייחסות יועמ"ש המועצה: "היועמ"ש מקבל את המלצת המבקר לקיים בירור משמעתי לעובד ב', וזאת נוכח הצטברותם של המקרים בהם התגלו ליקויים בעבודתו".

התייחסות מהנדס המועצה: "אני רואה לנכון לבצע ביקורת בנוגע להתנהלות העובד במקרים שבנדון כדי להימנע מטעויות מסוג זה ומכל סוג אחר בעתיד".

התייחסות מנכ"ל המועצה: "מקובלת המלצתם של המבקר והיועמ"ש לקיים בירור משמעתי לעובד ב', גם לצורך התייחסות לאירועי העבר, גם לצורך הסקת מסקנות בהווה וגם לצורך סימון כללי העבודה הנכונים לעתיד".

לא נעלמה מעיני הביקורת גם אחריותה של ועדת המכרזים; על ועדת המכרזים מוטל לקבוע אמות מידה שלפיהן ייבחרו מספר הספקים נותני השירות שהמועצה תפנה אליהם בכל מכרז ולבחון את ההצעות שהגישו במכרז ואת כל החומר שהכינו עבורה אנשי המקצוע, לשם קבלת החלטה מיטבית. על הוועדה לשקול באופן עצמאי וענייני את טיב ההצעות, את כשירות המשתתפים במכרז ואת עמידתם בתנאיו. ויובהר, הביקורת לא מפנה אצבע

²³ התייחסותו המלאה של עובד ב' בנספח י"ח

מאשימה כלפי ועדת המכרזים, שניכר כי ביצעה את עבודתה כהלכה ובהסתמך על חוות דעתם של אנשי המקצוע באגף ההנדסה, כמקובל.

ואולם ולאור ריבוי המקרים המתוארים לעיל, ממליצה הביקורת לוועדת המכרזים לצמצם את מרווחי הטעות בהסתמכותה על גורמי המקצוע ולבצע בדיקות מקיפות יותר (כדוגמת בחינת הבדיקות החשבונאיות ובדיקת רישיונות הקבלן לצורך בירור הסיווג הקבלני), ודאי כאשר מדובר בקבלנים המוזכרים לעיל ולכל הפחות באופן מדגמי ובמקרים בהם בדיקות הגורמים המקצועיים מובילות להפיכת החלטת ועדת המכרזים המקורית.

להלן התייחסות יו"ר ועדת המכרזים: "ראשית, אני מברך ומחזק את מבקר המועצה על עבודה יסודית ומקבל את המלצותיו במלואן. ראוי לציין שצוות מעקב אחר תיקון ליקויים פועל ונפגש באופן תדיר ומאפשר לנו לטפל וליישם את הערות הביקורת הקודמות. עוד טרם קריאת הדו"ח וקבלתו קיימנו ישיבת חידוד נהלים של ועדת המכרזים יחד עם הייעוץ המשפטי, מבקר המועצה, אגף רכש ואגף הנדסה ולהלן הנהלים עליהם הוחלט:

1. בעריכת מסמכי המכרזים - יש לבצע את השינויים הבאים:
 - במכרזי הנחה יש לרשום אחוזי הנחה בלבד ולא סכומים.
 - יש להוסיף הערה קבועה במסמכי המכרז שאין לבצע מחיקות בטיפקס/ כתיבה בעיפרון, אלא בעט בלבד.
2. בבדיקות מסמכי מכרז לאחר פתיחת מעטפות יש להקפיד:
 - שלא יהיו מחיקות בטיפקס או כתיבה בעיפרון ויש לפסול זוכה שעשה זאת (לזכור שיש לציין זאת במסמכי המכרז לפני פרסום).
 - בדיקת סכומי מציעים - יש לבדוק האם יש שוני בסכום בין פתיחת מעטפות לבדיקה; במידה וכן, יש להביא את כל התחשיב שנערך על ידי בודק המכרז.
 - באחריות אגף מכרזים להביא את המעטפות של המציעים.

כמו כן, החלטנו בביצוע בדיקות של הוועדה אל מול תוצאות הבדיקות של גורמי המקצוע במכרזים שבהם יש שוני אל מול תוצאות פתיחת המעטפות לבין תוצאות הבדיקה. ללא קשר, בצורה מדגמית אנו בוועדת המכרזים בודקים סיווגים קבלניים, חישובים חשבונאיים וחומרים אחרים בהתאם למכרז המדובר. ידוע לנו שזו לא חובתה של ועדת מכרזים וככלל אנחנו בוועדה סומכים על גורמי המקצוע. הבדיקות הנרחבות שלנו מעת לעת הן בעיקר בגדר אמירה ניהולית ורוח גבית לביקורת, וככלי נוסף על מנת לוודא שהמנהל התקין ועיקרון השוויון נשמרים".

התייחסויות כלליות לממצאי הביקורת:

יועמ"ש המועצה: "היועמ"ש מודה למבקר על עבודת הביקורת היסודית ועל ההמלצות, שיישומן אמור למנוע הישנות מקרים כדוגמת אלה המפורטים בדו"ח. היועמ"ש מבהיר כי ועדת המכרזים לא יכולה להפוך להיות אגף הנדסה, ואין זה אפשרי כי ועדת המכרזים תבדוק בעצמה כל מכרז וכל התחשבויות. ועדת המכרזים חייבת לצאת מנקודת מוצא כי עבודת נציגי אגף ההנדסה נעשית במקצועיות וללא משוא פנים, וכי הנתונים המוצגים על ידי אגף ההנדסה לוועדת המכרזים הם נתוני אמת, שעל בסיסן מקבלת ועדת המכרזים את החלטותיה. לפיכך, חובה לייעל את הליכי העבודה באגף ההנדסה, על מנת שהנתונים שיוצגו לוועדת המכרזים, יהיו נתוני אמת".

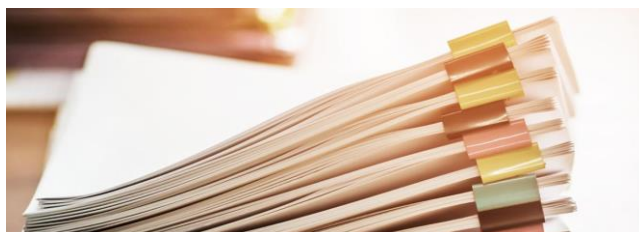
מהנדס המועצה: "אני מקבל את ההסברים של העובדים באגף הנדסה ובהמשך נעשה כל שביכולתנו כדי להקטין משמעותית כמות טעויות ונדייק בהכנה ובדיקת החומר; הבאנו מספר המלצות לשיפור המצב. חשוב לציין שגם אם עושים טעות, זה קורה בלי כוונה רעה ובגלל לחצים שונים שיש על אגף הנדסה".

מנכ"ל המועצה: "אני מודה למבקר על הדו"ח ועל ההמלצות. אני מאמץ את גישתו של מהנדס המועצה בהקשר לכך שהטעויות נעשו בתום לב וללא כוונה רעה. עם זאת, ריבוי הטעויות מחייב אותנו גם לבירור משמעותי וגם לבדק בית על התהליכים, במטרה לצמצם את טווח הטעויות למינימום האפשרי. אני מאמץ גם את גישתו של היועמ"ש, כי אין זה אפשרי שוועדת המכרזים תהפוך לאגף הנדסה, והנתונים המובאים לוועדת מכרזים צריך שיהיו ברמה שוועדת המכרזים תוכל לסמוך עליהם כבסיס לקבלת החלטות. עבודת המבקר שנעשתה בנושא זה הייתה יסודית ומעמיקה. המבקר חשף ריבוי תקלות בתחום רגיש וחשוב הן מבחינה כלכלית, הן מבחינת שוויון ההזדמנויות והן מבחינת הנזק התדמיתי. מתחייב שבעקבות הדו"ח המועצה תתעמק בנושא ותסדיר אותו מהבסיס".

נספחים



נספח א



מכרז מספר 07/2019
פרוטוקולי ישיבות ועדת מכרזים

מועצה אזורית אשכול - ועדת מכרזים

מכרז בנושא: פק"מ מלשון קישור, אג"מ

פרוטוקול פתיחת מכרז מס' 312019 מיום ה' 14.3.19 שעה 13:35

חברי הועדה: יו"ר נבחר - מאיר יפרח נציגי ציבור נבחרים: אג"מ בלג אג"מ יונתן, יגאל קרין

משתתפים נוספים: מזכיר - מורדי ביטון גזבר / ית - כבי שקולניק יועץ משפטי - _____

משתתפים מתוקף תפקידם המקצועי: [Redacted] _____

אג"מ בנוקדים - יגאל
גריב

מס' הצעות שהתקבלו: אג"מ +

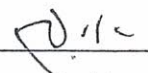
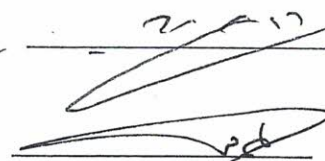
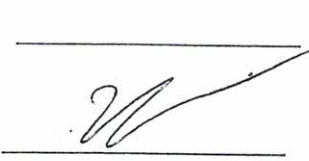
סעיף	שם המציע	הצעת המחיר	הערות	הצעות לאחר בדיקה
1	אג"מ	1205,543.50	ש"ל לא כל ה	
2	שג"מ אג"מ נ"מ ונח"מ	1223922	ש"ל לא כל ה	
3	יגאל קרין קייב ונח"מ	1366631.50	ש"ל לא כל ה	
4	נח"מ בנח"מ אג"מ נח"מ	1314,236.80	ש"ל לא כל ה	קייב
5	אג"מ בנוקדים	1260,000	ש"ל לא כל ה	
6				
7				
8				
9				
10				

החלטות הועדה: הועד דקדק חשבוני ונח"מ נח"מ, יגאל

קנה יגאל יגאל נח"מ ויגאל לא קנה בנח"מ נח"מ

נח"מ בנח"מ אג"מ נח"מ ונח"מ אג"מ בנח"מ

חתימת חברי הועדה:

חתימת ראש המועצה: _____ חותמת המועצה: _____

28/3/2019

פרוטוקול ועדת מכירים
מ.א.מ.ש.ר

מוכריה - מרצ' בילין [redacted] ע"כ 1/13/19
היכרס, נעמי סלס - ע"כ 1/13/19
למדי סלס, כותם

מכרז 7/2019 - מוצ' 13/19 באמצ"מ -

[redacted] - מ"ס ב"ה נתיב הצוות ואורי סמלית
הוצרה.

החלטות

הצוות מביא הנכס נכסות משלבים לזכר זכרית
אנלמנו למכר המ"ה למכר ולו למכר תמורת
המ"ה כפי אמר סמלית.
אם סמלית בסמלית [redacted] ובב"ה אולי למכר מכרית
אם ב"ה סמלית מוצ' 13/19 כהצרה ב"ה סמלית
22,223,223 זה + מ"ס מוצ' 13/19 ק"מ ב"ה
המסוקל המ"ה ב"ה.

ה"ח 29125
מ"ס 28
מ"ס 28
מ"ס 28

מ"ס

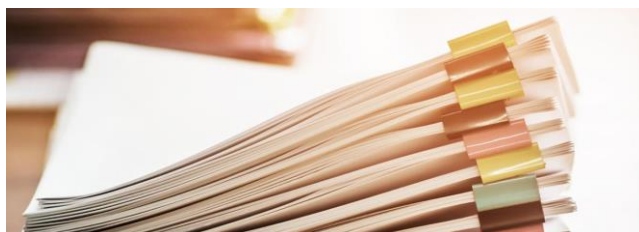
מ"ס

מ"ס

מ"ס

מ"ס

נספח ב



מכרז 07/2019

עמודים מתוך חוזה ההתקשרות



הקמת מועדון באבשלום

חוזת מספר: 7/2019

פרויקט מספר: 200-123

תב"ר:

שנערך ונחתם במועצה האזורית אשכול ביום 29 בחודש אפריל בשנת 2019

שמעון מארק
בניה ושיפוצים בע"מ
ח.פ. 514912955

בין

שמעון מארק

לבין

מועצה אזורית אשכול

בדבר ביצועו של:

שם הפרויקט: הקמת מועדון באבשלום

הקמת מועדון באבשלום

תאור העבודה:

7/2019

מכרז מספר:

נוסח 2005

חוזה מספר: 7/2019

פרויקט מספר: 200-123

תב"ר: _____

שנערך ונחתם במועצה האזורית אשכול ביום 29 בחודש אפריל בשנת 2019

בין

מועצה אזורית אשכול

שיקרא להלן "המזמין" מצד אחד,

לבין

שמעון מארק

שיקרא להלן "הקבלן" מצד שני,

הואיל והמזמין רוצה בביצועה של העבודה, דהיינו:

הקמת מועדון באבשלום

וקיבל את הצעתו של הקבלן מיום 10 מחודש מרץ משנת 2019

לביצוע העבודה תמורת סכום של 1,224,000.00 ₪ לא כולל מע"מ

(במילים: מיליון אחד ומאתיים עשרים וארבע אלף ₪ לא כולל מע"מ)

בשלב זה, היקף העבודה המאושר לביצוע לא יחרוג מ: 1,110,000 ₪ לא כולל מע"מ

(במילים: מיליון אחד ומאה ועשר אלף ₪ לא כולל מע"מ)

מובהר כי יתכן ובמהלך העבודה נגדיל את היקף הביצוע.

סכום המבוסס על המדד של חודש: ינואר שנה: 2019
אלא על פי הוראות החשב הכללי כמוגדר בסעיף 62 בתנאי החוזה, או כל סכום אחר שייקבע בהתאם

להוראות חוזה זה,
באו שני הצדדים לידי הסכם כדלהלן:

(1) המסמכים שלהלן יהוו חלק בלתי נפרד מחוזה זה, להלן "החוזה":

- א- הצעתו של הקבלן,
- ב- טופס החוזה הכולל את תנאי החוזה לביצוע העבודה על ידי הקבלן (להלן "תנאי החוזה"),
- ג- המפרט,
- ד- כתב הכמויות,
- ה- התכניות,
- ו- תנאים מיוחדים,
- ז- מסמכי המכרז,

(2) תמורת תלום שכר החוזה, כמוסכם בחוזה, מתחייב הקבלן לבצע את העבודה בהתאם להוראות החוזה.

(3) תמורת ביצוע העבודה על ידי הקבלן כאמור לעיל, מתחייב המזמין לשלם לקבלן את שכר החוזה כמוסכם בחוזה.

(4) בכל מקום בו מופיע מדינת ישראל צריך להיות מועצה אזורית אשכול.

לצורך חוזה זה יהיו כתובות הצדדים כדלהלן:

כתובת המזמין: מועצה אזורית אשכול, ד.ב. הנגב 085465, ישראל

שם הקבלן: שמעון מארק

כתובת הקבלן: מעלה אדומים נחל חבר 5


רונן יוכבד
ראש המועצה
האזורית אשכול

ראש המועצה

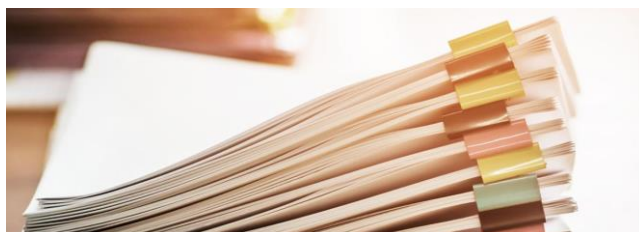

רונן יוכבד (כבד) שקולניק
גזברית מ.א. אשכול
גזברית המועצה

גזברית המועצה

חתימות:

שמעון מארק
בית דין
ח.פ. 12955
הקבלן

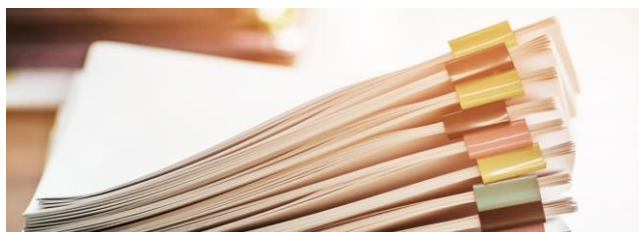
נספח ג



סיכום עלויות פרויקט מועדון אבשלום

[illegible]

נספח ד



הערכת עלויות תוספות לחוזה

11.6.2020

פירוט סעיפים	מחיר חוזר פאזשילי	אחוז לפי התקדמות ביצוע	אחוז ביצוע מאושר לחשבון 01	אחוז ביצוע מאושר מאושר מאושר	סך הכל לתשלום בחשבו זה	סך הוצא מאושר בחשבו קודם	סך הכל לתשלום לתשלום מאושר
עבודות איטום , גمرות ותבראה	157,900	20%					
עבודות חשמל	167,690	20%					
עבודות טייח , ריצוף ועבודות ארבע	224,020	35%					
עבודות אלומוניום, גמרות חרט ורכיבים מתעשים לבניין	122,720	15%					
מערכות גילוי וכיבוי אש מרחבים מוגנים ומקלטים	39,350	10%					
סך הכל לפני מע"מ	711,680						
סך הכל מע"מ	120,986						
סך הכל לתשלום	832,666	100%					

33

7. $2k + 1$

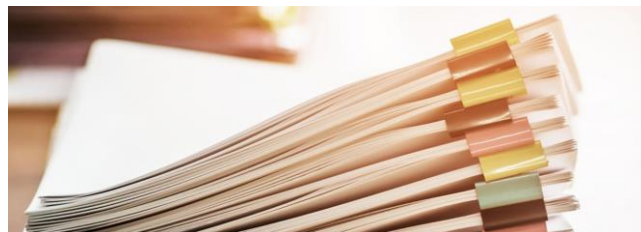
~~1111 1111
1111 1111
49858 1.0~~

M.G.2

~~510210-11250~~

Handwritten:

נספח ה



הצעת מחיר לבניית מרחב מוגן מוסדי

[illegible]

סעיף	תאור	יח'	כמות חוזה	מחיר	סה"כ
01.030	חפירה ו/או חציבה				
01.030.0010	חפירה ו/או חציבה כללית בשטח לעומק שאינו עולה על 1 מ'	מ"ק	20	48	960
01.030.0160	חפירה ו/או חציבה לקורות יסוד, קורות קשר וכד' ברוחב 40 ס"מ לעומק שאינו עולה על 1 מ'	מ"ק	5	161	805
	סה"כ לחפירה ו/או חציבה				1,765
01.050	מילוי מובא, מצעים והידוק				
01.050.0100	מצע סוג א', לרבות פיזור בשכבות של 20 ס"מ והידוק לא מבוקר	מ"ק	1	250	250
	סה"כ למילוי מובא, מצעים והידוק				250
	סה"כ לעבודות עפר				2,447
02	עבודות בטון יצוק באתר				
02.011	מצעים				
02.011.0080	מצע ארגזי פוליסטירן מוקצף בגובה 20 ס"מ מתחת לקורות יסוד	מ'	28	26	728
02.011.0090	מצע ארגזי פוליסטירן מוקצף בגובה 20 ס"מ מתחת למרצפים	מ"ר	32	36	1,152
02.011.0170	מצע יריעות פוליאטילן בעובי 0.3 מ"מ מתחת לרצפת בטון	מ"ר	40	12	480
	סה"כ למצעים				2,360
02.041	קורות יסוד				
02.041.0020	קורות יסוד בטון ב-30 יצוקות עם הרצפה, על גבי מצע או על הקרקע. רוחב הקורות 40 ס"מ (המצע נמדד בנפרד). כולל מוטות פלדה עגולים ומצולעים ורשתות פלדה בכל הקטרים והאורכים לזיון הבטון כפי שמופיע בתוכניות. לרבות סינר בטון מתחתית הקורה למפלס הפיתוח לפי הנחיות המ	מ"ק	8	1,750	14,000
	סה"כ לקורות יסוד				14,000
02.050	מרצפים ורצפות				
02.050.0040	מרצפי בטון ב-30 יצוקים על מצע או על הקרקע בעובי 15 ס"מ (המצע נמדד בנפרד). כולל מוטות פלדה עגולים ומצולעים ורשתות פלדה בכל הקטרים והאורכים לזיון הבטון כפי שמופיע בתוכניות. גמר בטון מוחלק וסרוק	מ"ר	20	270	5,400
02.050.0050	מרצפי בטון ב-30 יצוקים על מצע או על הקרקע בעובי 25 ס"מ (המצע נמדד בנפרד). כולל מוטות פלדה עגולים ומצולעים ורשתות פלדה בכל הקטרים והאורכים לזיון הבטון כפי שמופיע בתוכניות.	מ"ר	40	350	14,000
	סה"כ למרצפים ורצפות				19,400
02.061	קירות בטון				
02.061.0050	קירות בטון ב-30 בעובי 25 ס"מ. כולל מוטות פלדה עגולים ומצולעים ורשתות פלדה בכל הקטרים והאורכים לזיון הבטון כפי שמופיע בתוכניות.	מ"ק	2	1,680	2,520
02.061.0070	קירות בטון ב-30 בעובי 40 ס"מ. כולל מוטות פלדה עגולים ומצולעים ורשתות פלדה בכל הקטרים והאורכים לזיון הבטון כפי שמופיע בתוכניות.	מ"ק	33	1,680	55,440
	סה"כ לקירות בטון				57,960
02.071	קורות ומעקות				

סעיף	תאור	יח'	כמות חוזה	מחיר	סה"כ
02.071.0300	קורות עליונות ומעקות בטון ב-30 ברוחב 20 ס"מ לרבות שקע ברוחב 2 ס"מ לרולקה . כולל מוטות פלדה עגולים ומצולעים ורשתות פלדה בכל הקטרים והאזורים לזיון הבטון כפי שמופיע בתוכניות.	מ"ק	3	1,680	5,040
	סה"כ לקורות ומעקות				5,040
02.081	תקרות וגגות בטון מלא				
02.081.0060	תקרות או גגות בטון ב-30 עובי 40 ס"מ. כולל מוטות פלדה עגולים ומצולעים ורשתות פלדה בכל הקטרים והאזורים לזיון הבטון כפי שמופיע בתוכניות.	מ"ר	40	620	24,800
	סה"כ לתקרות וגגות בטון מלא				24,800
02.085	בטון טופינג ובטון שיפועים לגגות				
02.085.0200	שיפועי גגות מבטון מוקצף ("בטון קל") לפי המפרט הכללי לרבות זיון.	מ"ק	8	950	7,600
	סה"כ לבטון טופינג ובטון שיפועים לגגות				7,600
02.095	לוחות פוליסטרן מוקצף				
02.095.0015	לוחות פוליסטרן מוקצף F-15 בעובי 2 ס"מ בתפרים	מ"ר	2	21	41
	סה"כ ללוחות פוליסטרן מוקצף				41
	סה"כ לעבודות בטון יצוק באתר				131,201
04	עבודות בניה				
04.010	חיבור למבנה הקיים				
04.010.9100	היתחברות הממ"מ למבנה הקיים לפי התוכנית. העבודה כוללת: - ניסור הפתח בקיר בטון או בלוקים. - עיבוד הפתח ע"י בטון וטיח. - סגירת פתחים בבלוקי בטון או יציקת בטון במידת הצורך. - התקנת משקוף הלבשה לפי פרט. - תיקוני ריצוף ושיפולים.	קומפ	1	6,050	6,050
	סה"כ לחיבור למבנה הקיים				6,050
	סה"כ לעבודות בניה				6,050
05	עבודות איטום				
05.0000	איטום הממ"מ יבוצע ע"פ המפרט הכללי. לפני עבודת האיטום יש לבדוק שבוצע שיפוע בתקרת הממ"מ של 1.5 % בשכבת בטקל	הערה	0		
05.002	בידוד תרמי של גגות וקירות				
05.002.0010	בידוד תרמי בגגות ע"י פוליסטרן מוקצף P-30 בעובי 5 ס"מ, מודבקים לתקרת הבטון באספלט חם.	מ"ר	32	45	1,440
	סה"כ לבידוד תרמי של גגות וקירות				1,440
05.01	עבודות איטום				
05.01.0010	סרגל אלומיניום 50/2 מ"מ מכופף מקובע בדיבלים כל 30 ס"מ, לרבות איטום במסטיק.	מ'	25	19	463
05.01.0020	איטום גגות ביריעות ביטומניות משוכללות בעובי 4 מ"מ תוצרת פזקר או ש"ע לרבות שכבת יסוד GS474 איטום רולקות וכל המפורט במפרט המיוחד. היריעות יהיו בגמר חוץ מוטבע. המדידה בהיטל אופקי בין המעקות.	מ"ר	32	110	3,520
05.01.0030	איטום קורות יסוד בטורוסיל FX-100 בשתי שכבות בעובי 1 מ"מ כל שכבה, לרבות הכנת השתית, רולקות בטון וכל השכבות כנדרש. הכל קומפלט לפי מפרט היצרן.	מ"ר	14	78	1,092

סעיף	תאור	יח'	כמות חוזה	מחיר	סה"כ
	סה"כ לעבודות איטום				5,075
05.061	איטום תפרי התפשטות בגגות שטוחים				
05.061.0010	איטום תפרי התפשטות אופקיים ברוחב 30 מ"מ, ע"י חומר איטום אלסטומרי על בסיס פוליאוריתן מסוג "וולקם 921" או ש"ע או פוליסולפיד חד או דו רכיבי מסוג "פוליטר 99H" או ש"ע והגנת פח אבץ, מילוי בחומר האיטום והתקנת פח אבץ	מ'	2	185	370
	סה"כ לאיטום תפרי התפשטות בגגות שטוחים				370
05.062	איטום תפרי התפשטות אנכיים בקירות				
05.062.0020	איטום תפרי התפשטות אנכיים חיצוניים בקירות ברוחב 30 מ"מ, ע"י חומר איטום אלסטומרי על בסיס פוליאוריתן או פוליסולפיד חד או דו-רכיבי מסוג "פוליטר 99H" או ש"ע והגנה עם פח אבץ. מילוי התפר בחומר האיטום והתקנת פח אבץ	מ'	7	171	1,197
	סה"כ לאיטום תפרי התפשטות אנכיים בקירות				1,197
	סה"כ לעבודות איטום				8,082
07	תברואה				
07.050	ניקוז מי גשם				
07.050.0020	צינורות פלדה למי גשם, מותקנים בגלוי, לרבות אביזרים קוטר 4", לפי פרט.	מ'	6	175	1,050
07.050.0030	קולט מי גשם עם ברדס מחוטים מגולוונים קוטר 4 מ"מ בראש המרזב, לרבות צלחת פח אבץ מס' 14. הכל קומפלט לפי פרט.	יח'	2	389	778
07.050.0040	ברכיים מצינור פלדה קוטר 4" במוצא המרזב	יח'	2	200	400
07.050.0060	אגניות מבטון טרום מונחות על הקרקע	יח'	2	130	260
	סה"כ לניקוז מי גשם				2,488
	סה"כ לתברואה				2,488
08	מתקני חשמל				
08.0010	תכנון וביצוע של מתקן חשמל למ"מ לפי התוכנית העקרונית והנחיות פקע"ר. העבודה תבוצע ע"י חשמלאי מוסמך לעבודות חשמל מזוג זה. העבודה כוללת בדיקת המתקן ע"י בודק מוסמך. כל העבודות התחברות לתשתיות במבנה הקיים (תקשורת, חשמל) בתאום עם מנהל התשתיות של הישוב.	הערה	0		#VALUE!
08.01	עבודות חשמל במבנה				
08.01.0001	נקודת מאור מושלמת במעגל חד פזי לרבות צינורות, כבלי לפי הנדרש מהלוח עד היציאה מהתקרה או הקיר ועד המפסקים, מפסק/י זרם יחיד או כפול או דו קוטבי או חילוף או צלב או לחצנים או מוגן מים או משורייני.	נק'	5	220	1,100
08.01.0002	נקודת בית תקע רגיל / מוגן מים מושלמת עשויה כבלי לפי הנדרש מושחלים בצנרת מותקנת תה"ט ו/או ביציקות ו/או מתחת לריצוף ו/או בתקרות מהלוח עד בית התקע וכן בית תקע 16 אמפר, דוגמת "וויסבורד" דגם "פוקוס" או ש"ע	נק'	10	220	2,200

סעיף	תאור	יח'	כמות חוזה	מחיר	סה"כ
08.01.0004	נקודת טלפון מושלמת עשויה צינור בקוטר כנדרש מותקן תה"ט ו/או ביציקות ו/או מתחת לריצוף ו/או בתקרות לרבות כבל טלפון 3 זוגות לפחות מושחל ומחובר קומפלט, הקו מהתה"ר ו/או התה"מ עד הנקודה וכן אביזר סיום לפי דרישות "בזק", דוגמת "וויסבורד" דגם "פוקוס" או ש"	נק'	1	220	220
08.01.0005	נקודת טלויזיה מושלמת עשויה צינור בקוטר כנדרש להתקנה תה"ט ו/או ביציקות ו/או מתחת לריצוף ו/או בתקרות לרבות תיבות הסתעפות וכבל קואקסיאלי לפי דרישות חברת הטלויזיה המקומית ואביזר סיום דוגמת "וויסבורד" או "גוויס" או ש"ע	נק'	1	220	220
08.01.0006	פסים להשוואת פוטנציאלים עשויים מנחושת בחתך 40/4 מ"מ עבור 7 מוליכים	יח'	1	285	285
08.01.0011	נקודה למזגן בכבלי לפי הנדרש בצנרת 20 מ"מ קוטר תה"ט מלוח החשמל עד הנקודה וכן בית תקע למזגן, דוגמת "וויסבורד" דגם "פוקוס" או ש"ע	נק'	1	225	225
08.01.0012	שלט הכוונה חרום דו תכליתי, תאורת לד W 8X0.15 בעל קיבולת 3 שעות עם כיתוב "יציאה" דוגמת "חץ לד שקוע", מתוצרת "געש" או ש"ע, חד צדדי או דו צדדי	יח'	1	550	550
08.01.0013	בדיקה ע"י מהנדס בודק.	קומפ	1	1,200	1,200
08.01.0014	ג"ת חרום עצמאי עם נורה לד 3W כדגם LD4A XYLUX, חב' אנלטק.	יח'	2	600	1,200
08.01.0015	אספקה, התקנה וחיבור ג"ת פלור' עם נורה 26W x 2 PL כדגם "חרמונית עגולה", געש.	יח'	1	400	400
08.01.0861	גוף תאורה שקוע 60X60 ס"מ דוגמת "געש פאנלד" דגם "00304Z5" או ש"ע בעל תקן פקע"ר, לרבות חיזוקים לתקרה, מותקן מושלם	יח'	6	450	2,700
	סה"כ לעבודות חשמל במבנה				10,300
08.02	ייצור לוח חשמל של ממ"מ				
08.02.0001	מבנה הלוח כדגם עדא פלסט עם דלת שקוע או על הטיח, כולל 30 % מקום שמור כולל כל האביזרים הדרושים.	קומפ	1	2,300	2,300
	סה"כ לייצור לוח חשמל של ממ"מ				2,300
08.03	חיבורי תשתיות חוץ למבנה				
08.03.0004	צנרת בקוטר 50 מ"מ לתשתיות תקשורת.	מ'	50	19	950
08.03.0010	יציאת חוץ מטבעת הארקה בברזל מגולוון 40X5 מ"מ לרבות תיבה מוגנת מים ושילוט	יח'	2	300	600
08.03.0011	הארקות יסוד של מבנה. מחיר בהערכה לפי מ"ר שטח קומת היסוד של הבנין.	מ"ר	60	13	780
08.03.0012	נקודת הארקה במוליך 16 מ"מ לאלמנט מתכתי או לצנרת מים (עבור המוליך משולם בנפרד), לרבות בורג מחובר או מרותך לציוד, דיסקיות, נעל כבל, שילוט וכל יתר הנדרש לחיבור הנקודה	נק'	1	50	50
08.03.0013	תוספת של מא"ז לפי התכנון בלוח חשמל של מבנה הקיים, כולל חיווט, שילוט וכל העבודות וחומר העזר הדרושים.	יח'	1	380	380
08.03.0015	אספקה והתקנת תעלת PVC לכבל הזנת חשמל מלוח הראשי במבנה עד לוח הממ"מ. ברוחב 25 x 60 מ"מ, כולל קשתות, תמיכות וחיזוקים.	מ'	50	65	3,250
08.03.0020	אספקה, התקנה וחיבור כבל לפי הנדרש.	מ'	50	55	2,750
	סה"כ לחיבורי תשתיות חוץ למבנה				8,760

סעיף	תאור	יח'	כמות חוזה	מחיר	סה"כ
	סה"כ למתקני חשמל				21,360
09	עבודות טיח				
09.01	עבודות טיח				
09.01.0050	טיח חוץ לבידוד טרמי חיצוני גמר אקרילי חלק או עדין כדוגמת "טיח תרמי 200" או 300 או 400 לרבות שכבת הרבצה בעובי 5 מ"מ, פרופילים (כ-0.7 מ"א/מ"ר) טיח טרמי בעובי 3 ס"מ, טיח מגן PT-2 בעובי 5 מ"מ, שליכט צבעוני גמיש תוצרת תרמוקיר או ש"ע. הכל קומפלט לפי מפרט היצרן.	מ"ר	100	320	32,000
	סה"כ לעבודות טיח				32,000
09.013	טיח גבס וטיח לממ"ד				
09.013.0320	שליכט באגר" שכבת החלקה צמנטית כהכנה לצבע לקירות" ותקרות בטון יצוקים, מאושר לממ"ד בעובי עד 4 מ"מ תוצרת תרמוקיר" או ש"ע"	מ"ר	70	35	2,450
	סה"כ לטיח גבס וטיח לממ"ד				2,450
	סה"כ לעבודות טיח				34,450
10	עבודות ריצוף וחיפוי				
10.031	ריצוף באריחי קרמיקה				
10.031.0030	ריצוף באריחי קרמיקה במידות 60/60, מחיר יסוד 60.00 ש"ח/מ"ר	מ"ר	30	180	5,400
10.031.0040	שיפולי קרמיקה במידות 60/10 ס"מ לריצוף הנ"ל	מ'	25	45	1,125
	סה"כ לריצוף באריחי קרמיקה				6,525
10.080	אלמנטים טרומיים מטרצו ושונות				
10.080.9000	תפר בין ריצוף חדש לקיים לרבות פס פליז עליון מעוגן בריצוף וכיר טול	מ'	2	98	147
	סה"כ לאלמנטים טרומיים מטרצו ושונות				147
	סה"כ לעבודות ריצוף וחיפוי				6,672
11	עבודות צביעה				
11.011	צבע פנים				
11.011.0010	סיד ב"פוליסיד" (סיד סינטטי) או ש"ע על טיח פנים בתקרות, בשלוש שכבות	מ"ר	30	20	600
11.011.0200	צבע "סופרקריל" או ש"ע על טיח פנים או גבס לרבות שכבת יסוד "טמבורפיל" או ש"ע ושתי שכבות "סופרקריל" או ש"ע	מ"ר	70	30	2,100
	סה"כ לצבע פנים				2,700
	סה"כ לעבודות צביעה				2,700
22	תקרות מינרליות				
22.021	תקרא אקוסטית				
22.021.0010	תקרה אקוסטית מאריחים מינרליים מודולריים דגם "ברוק" תוצרת חב' "Celotex" או ש"ע, NRC=0.65-0.55, אריח במידות 60/60 ס"מ, 61/61 ס"מ, 60/120 ס"מ, 61/122 ס"מ, בעובי 15.9 מ"מ. המחיר כולל את הפרופילים הנושאים והמשניים, אלמנטי התליה (בגובה עד 1.0 מ') וגמר זיתן בעו	מ"ר	30	165	4,950

סעיף	תאור	יח'	כמות חוזה	מחיר	סה"כ
	סה"כ לתקרא אקוסטית 21				4,950
	סה"כ לתקרות מינרליות				4,950
23	כלונסאות קדוחים ויצוקים באתר				
23.010	כלונסאות בטון בקדיחה יבשה				
23.010.0020	כלונסאות בטון ב-30 קידוח ויציקה בקוטר 50 ס"מ כולל זיון לפי תוכנית	מ'	60	270	16,200
	סה"כ לכלונסאות בטון בקדיחה יבשה				16,200
	סה"כ לכלונסאות קדוחים ויצוקים באתר				16,200
59	מקלטים ומרחבים מוגנים				
59.040	מסגרות פלדה ועבודות אלומיניום				
59.040.0008	זלת הדף ורסיסים - 25 מ"מ לפי ת"י 4422 - למרחב מוגן מוסדי, במידות פתח אור 100/200 ס"מ, לרבות משקוף פח מגולוון וצבע	יח'	1	9,850	9,850
59.040.0070	מערכת מודולרית מסוג "MCT" או "PMS" או "JBK-MST" או "CMS" או ש"ע לאיטום מעבר כבלים בכניסה למקלטים ומרחבים מוגנים, מאושרת ע"י פיקוד העורף. המערכת כוללת מערכת איטום לקדח עגול בקוטר 100 מ"מ (4") ומילוי אטמים בהתאם לקוטר הכבלים והצינורות החוזרים (לא כולל ביצוע הקדח)	יח'	1	800	800
59.040.0326	חלון פלדה "מרחב מוגן מוסדי" דגם "דור חדש" נגרר לכיס במידות פתח אור 80/100 ס"מ לקיר ברוחב 35-40 ס"מ, כנף פלדה בעובי 24 מ"מ, לרבות משקוף מפח מגולוון, צבעים. המחיר כולל חלון אלומיניום חד כנפי מזוגג, הזזה על גבי מסגרת הפלדה של המרחב מוגן. חלון האלומיניום דגם AW60 אלובין או 1700 קליל או ש"ע, צבוע בצבע לבן. כולל רשת.	יח'	3	7,520	22,560
59.040.0400	אטם מובנה מודולרי דגם "עומר SA" או ש"ע במעבר כבלים וצינורות למקלטים ומרחבים מוגנים. האטם בקוטר 100 מ"מ (4") עשוי מחומר אלסטי מאושר ע"י פיקוד העורף ומיועד לקדח/שרוול בקוטר פנימי של 101 מ"מ עד 108 מ"מ, לרבות טבעות וברגי הידוק	יח'	1	600	600
59.040.0600	צינור איורור קוטר 8" במקלט/מרחב מוגן בקיר חיצוני או פנימי בעובי 40 ס"מ, לפי תקנות פיקוד העורף- צינור חוץ עם פלטה פלדה מגן.	יח'	6	770	4,620
59.040.0650	שרוול למעבר צנרת (גז,מים,חשמל וכד'), קוטר 4" בקירות מרחבים מוגנים, לפי תקנות פיקוד העורף. צינור חוץ עם פלטה פלדה מגן.	יח'	2	650	1,300
	סה"כ למסגרות פלדה ועבודות אלומיניום				39,730
59.050	מערכות אוורור וסינון אב"כ				

סעיף	תאור	יח'	כמות חזרה	מחיר	סה"כ
	מערכת אורור וסינון אוויר מוסדית מסוג "תיבת נח" סמויה" חוצרת "תעשיות בית-אל" או ש"ע דגם Hidden-50 צמודה לתקרת בטון וסמויה ע"י תקרה אקוסטית (הנמדדת בנפרד) או משולבת בה, לרבות הפעלה ידנית סמויה בתוך המערכת כך שכל הקיר פנוי. המסנן והמפוח אחוזים – ללא צנרת. מעבר למצב סינון במשיכת ידית בלבד – ללא חיבורי צנרת. מספקות 300 מק"ש במצב סינון ו-600 מק"ש במצב אורור, מיועדת למיגון עד 50 איש. המחיר כולל התקנה מושלמת, בדיקת הפעלה, דו"ח התקנה ותו-תקן ת"י 4570	קומפ'	1	22,000	22,000
59.050.0132	סה"כ למערכות אורור וסינון אב"כ				22,000
59.070	מתקני תברואה				
	שירותים כימיים כיידים מחומר פלסטי קשיח במידות 40/40 ט"מ למרחבים מוגנים לפי תקנות פיקוד העורף לרבות וילון הסתרה	יח'	2	380	760
59.070.0200	ידית אחיזה 60 ס"מ ממתכת מצופה בילון מקובעת לקיר במיקום המיועד לשירותים כימיים	יח'	0	1,000	0
59.070.0201	סה"כ למתקני תברואה				760
59.080	שילוט וסימון מרחבים מוגנים ומקלטים				
	שילוט וסימון מרחב מוגן/מקלט בשטח מעל 25 מ"ר ועד 50 מ"ר בצבעים פולטי אור משווק ע"י חב' "פילו אש" או ש"ע	קומפ'	1	1,000	1,000
59.080.0030	סה"כ לשילוט וסימון מרחבים מוגנים ומקלטים				1,000
	סה"כ למקלטים ומרחבים מוגנים				63,490
	סה"כ לממ"מ רווחה אבשלום				
00	כללי				
01	עבודות עפר				2,447
02	עבודות בטון יצוק באתר				131,201
04	עבודות בניה				6,050
05	עבודות איטום				8,082
07	תברואה				2,488
08	מתקני חשמל				21,360
09	עבודות טיח				34,450
10	עבודות ריצוף וחיפוי				6,672
11	עבודות צביעה				2,700
22	תקרות מינרליות				4,950
23	כלונסאות קדוחים ויצוקים באתר				16,200
59	מקלטים ומרחבים מוגנים				63,490
	סה"כ				300,090
	הנחה (15%)				45,013
	סה"כ אחרי הנחות				255,076
	סה"כ עלות				255,076
	מע"מ בשיעור 17%				43,363
	סה"כ עלות				298,439

ע"י שמואל
הנדסאי בנין
מ.ר. 498/58

שמעון מארק
בניה ושיפוץ בע"מ
ח.פ. 514912955

האלי כהן
מאמר

מועצה מקומית
"העיר הירוקה"

סעיף	תאור	יח'	כמות חזרה	מחיר	סה"כ
	סיכום:				
	סה"כ עלות מועדון אבשלום לפי חזרה כולל מע"מ				1,497,211
	סה"כ חריגים מועדון אבשלום כולל מע"מ				152,797
	סה"כ חריגים ממ"מ אבשלום כולל מע"מ				298,439
	סה"כ עלות כולל מע"מ				1,948,447

עיצוב ושכר
הנדסה בניין
מ.ר. 49858

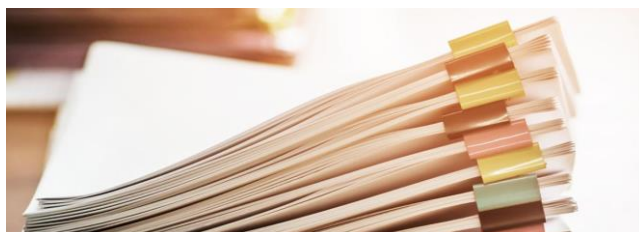
שמעון מארק
בניה ושפוצים בע"מ
ח.פ. 514912955

4.4.21

לאחר בקשה קבלת אחר-הוא

מועצה אזורית
"אשכול"

נספח ו



תחשיב הגדלת חוזה + חוות דעת יועמ"ש

04 אפריל 2021
כ"ב ניסן תשפ"א

לכבוד
מליאת המועצה אזורית אשכול
בא"ן

הנדון : הגדלת חוזה לקבלן זוכה באבשלוש -הקמת מועדון רב תכליתי + ממ"מ – לאישור ועדת המכרזים

להלן פרויקט הקמת ממ"מ בצמוד למבנה (מועדון) הרב תכליתי באבשלוש שאנו נדרשים להגדיל את החוזה מול הקבלן הזוכה , חב' שמעון מארק ..הסכומים כוללים מע"מ . מצ"ב חוות דעת של עו"ד רואי רון .

מכרז	תאור הפרויקט	קבלן זוכה	סכום ההצעה המקורית	סכום אחר הגדלה .	הגדלה נוכחית (עב' חריגים) – סכום ואחוז	הסבר להגדלה
4/2019	הקמת מבנה (מועדון) רב תכליתי באבשלוש + בניית ממ"מ	שמעון מארק	1,431,989 ₪	1,948,447 ₪ *	451,239 ₪ (31.51%)	במסגרת עב' הקמת מבנה רב תכליתי (מועדון) באבשלוש קיבלנו תקציב ממ. הרווחה לבניית ממ"מ , הוחלט עם הישוב על הקמתו בצמוד למבנה שנבנה ומכיוון שהקבלן עדיין בשטח הוחלט להגדיל את החוזה שלו .

הערה : *עלות הפרויקט לאחר ההגדלה כוללת גם עב' נוספות (לא חריגות) ובאחוז המאוסר .

רשם : [Redacted] מנהל הפרויקט .



חיימסון סודאי ושות'

עורכי דין ומטריין

Haimson, Souday & co. law firm

רח' הארבעה 28, תל אביב 6473925

"מגדלי הארבעה" (מגדל צפוני), קומה 17

☎ 03-5621507 | 📠 03-5611452 | 📧 office@hs-law.co.il

אריה חיימסון, ע"ד Arieh Haimson, Adv.

אייל סודאי, ע"ד Eyal Souday, Adv.

חי חיימסון, ע"ד Hai Haimson, Adv.

זוהר יוסף, ע"ד Zohar Yosef, Adv.

רואי רון, ע"ד Roy Ron, Adv.

אייל גזית, ע"ד Eyal Gazit, Adv.

תמיר שטמר, ע"ד Tamir Shtemer, Adv.

עירו מוניץ, ע"ד Iro Monitz, Adv.

מוטי בולבט, ע"ד Moti Bulibut, Adv.

שרון לוי, ע"ד Sharon Levi, Adv.

עופר גזית, ע"ד Ofer Gazit, Adv.

תאריך: 24.3.2021

לכבוד

המועצה האזורית אשכול

הנדון: חוות דעת בעניין הגדלת סכום ההתקשרות עם קבלן ללא מכרז

1. נתבקשנו לחוות דעתנו בשאלה האם יכולה המועצה להגדיל את ההוצאות בגין התקשרות בינה ובין שמעון מארק (להלן: "הקבלן"), ללא קיום מכרז.
2. העובדות שמסרתם לנו ועליהן מבוססת חוות דעתנו זו הינן כדלקמן:
 1. 2. הקבלן זכה במכרז לביצוע עבודות להקמת מועדון בישוב אבשלום, כאשר סך ההתקשרות על פי הזכייה עמד על 1,431,989 ש"ח כולל מע"מ.
 2. 2. כעת עולה הצורך בהוספת עבודות נוספות, שלא הופיעו במסמכי המכרז, אשר תביא להגדלה של הוצאות המועצה, בסך של 451,239 ש"ח כולל מע"מ, כלומר בשיעור של כ-31.51% מכלל ההוצאות בגין העבודות שפורטו במסמכי המכרז.
3. ככלל, התקשרות עם קבלן בחוזה לביצוע עבודה, טעונה מכרז.
4. עם זאת, סעיף 3 (7) לתוספת השנייה לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח – 1958 (להלן: "צו המועצות") מאפשר, בתנאים מסויימים, להגדיל התקשרות קיימת עם קבלן, מבלי לערוך מכרז נוסף.

וראה להלן את לשון הסעיף:

"מועצה אזורית רשאית להתקשר בחוזה ללא מכרז, אם החוזה הוא מסוג חוזים אלה:

(א) חוזה הבא להגדיל את הוצאות המועצה האזורית בפרט מפרטי חוזה קיים, ובלבד ששיעור הגדלת ההוצאות אינו עולה על 50% מההוצאות לגבי אותו פרט על פי החוזה הקיים;

(ב) חוזה הבא להגדיל את הוצאות המועצה האזורית על ידי הוספת פרטים לחוזה קיים, ובלבד ששיעור הגדלת ההוצאות בשל הוספה זו אינו עולה על

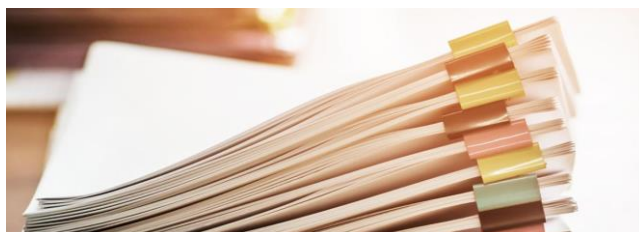
25% מכלל הוצאות המועצה האזורית על פי החוזה הקיים או על 50% אם המועצה קבעה שעריכת המכרז לא תביא תועלת;

5. כך, על פי הוראות צו המועצות, יכולה המועצה להגדיל את הוצאות המועצה שנובעות מההתקשרות עם הקבלן על פי המכרז, על ידי הוספת פרטים חדשים, ובלבד ששיעור הגדלת ההוצאות לא יעלה על 25% מכלל ההוצאות בגין ההתקשרות עם הקבלן, או על 50% אם המועצה קבעה שעריכת מכרז חדש לא תביא תועלת.

לאור האמור, ומאחר והגדלת ההוצאות הכוללת של המועצה בגין ההתקשרות עם הקבלן, תעמוד על 31.51%, אזי המועצה תוכל להתקשר עם הקבלן לצורך העבודות הנוספות המפורטות בסעיף 2.2 לעיל, ללא מכרז, אם תתקבל החלטה במליאת המועצה הקובעת כי עריכת מכרז לצורך ביצוע העבודות הנוספות הנ"ל לא תביא תועלת למועצה.

בכבוד רב
רואי רון, עו"ד

נספח ז



נוסח מכרז 07/2019 - תנאי סף

מכרז מס' 7/2019

הקמת מועדון בישוב אבשלום ב.מ.א.אשכול

תנאים כלליים

1. הינך מוזמן בזה להגיש הצעת מחיר לביצוע הקמת מועדון בישוב אבשלום - ב.מ.א.אשכול
2. תנאי טף בפתיחת ההצעות

ערבות בנקאית למכרז

3. על המציע לצרף להצעתו ערבות בנקאית מבנק בישראל. הערבות תהיה אוטונומית ולפקודת המועצה האזורית אשכול. הערבות תהיה על סך של 80,000 ₪ (שמונים אלף ₪) והיא תהיה בתוקף עד לתאריך 11.6.19. הערבות תהיה צמודה למדד תשומות הבנייה, כאשר

מדד הבסיס הוא מדד חודש ינואר 2019 (1/2019) שיפורסם במחצית חודש פברואר 2019 (2/2019).

בערבות יצוין כי היא הוצאה על ידי הבנק לבקשת המציע.

מציע שלא זוכה במכרז – ערבותו תושב לו עם החודעה על כי לא זכה במכרז.

מציע שיזכה במכרז אך יתזר בו מהצעתו – הערבות תחולט כפיצוי מוסכם אותו הצדדים אומדים מראש כנזק הסביר שיגרם למועצה בשל חזרת המציע מהצעתו.

מציע שיזכה במכרז וייחתם עימו הסכם ביצוע העבודות, הערבות תוחזר לו כנגד המצאתו למועצה. ערבות ביצוע בגובה 10% מהצעת הקבלן ו/או מהיקף צו התחלת עבודה לבצוע, כמדרש בהסכם.

4. מציע שלא יצרף להצעתו ערבות בנקאית כדרש – הצעתו תיפסל.

מובהר כי גם אם למסמכי המכרז צורפה דוגמת ערבות בנקאית, הרי שאין חובה כי הערבות שתצורף להצעת המציע תהיה זהה לנוסח הדוגמא. יחד עם זאת על הערבות לעמוד בתנאי סעיף 3 הנ"ל ויש להקפיד ולציין בערבות לכל הפחות את המסמכים הבאים: מס' מכרז, נושא המכרז, גובה ערבות, תוקף הערבות (תאריך) ומדד המחירים, סוג המדד וחודש המדד.

המציע רשאי להמציא צ'ק בנקאי לפקודת המועצה במקום ערבות בנקאית.

5. תנאי טף נוספים

להלן תנאי טף נוספים שעל המציע לעמוד בהם. עם זאת מובהר כי למועצה נתון שיקול הדעת הבלעדי והמוחלט להתיר למציע להמציא מסמכים המעידים על עמידתו בתנאי הסף האמורים וזאת במקרה והמציע לא צירף להצעתו מסמכים המעידים על עמידתו בתנאי הסף האמורים.

ד"ר יובל (כח) שקועה
מועצה אזורית אשכול

שמעון מאיר
בניה ופיתוח
ח.פ. 514912955

5.1 המציע חייב להיות רשום (ביום ההגשה) בפנקס הקבלנים לפי חוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאית תשכ"ט 1969 כקבלן לעבודות בנייה- בענף 100 בסיווג ג-1 ולצרף להצעתו העתק אישור על רישום מעודכן בעבודות נשוא המכרז וכן הצהרה על אי ביטול הרישום.

5.2 על המציע להיות בעל ניסיון בביצוע עבודות כדוגמת העבודות נשוא מכרז זה ולצרף מסמכים המעידים על ניסיון זה בחוזים, המלצות וחשבונות מהשנים 2015-2018, יש למלא את הטבלה עם ע"י שבוצעו, אנשי קשר וממליצים.

5.3 על המציע להמציא אישור שהינו עוסק מורשה לעניין מס ערך מוסף ואישור על ניהול ספרים כחוק.

5.4 בנוסף על הקבלן להציג ביצוע של שתי עבודות לפחות, בניית מבני ציבור/חינוך ואו מספר מבני מגורים, בחמש השנים האחרונות.

5.5 המציע יצרף להצעתו אישור על ניהול ספרים על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו - 1976. כמו כן, המציע יצרף להצעתו אישור מרשויות המס על ניכוי מס במקור, האישורים יהיו בתוקף עד 12/2019 לפחות.

6 ביטוח עבודות הנדרשות על פי חוזה זה יערבו באמצעות פוליסה לביטוח עבודות קבלניות שתרכוש המועצה. ניתן לעיין בפוליסה במשרדי המועצה בתאום מראש עם מחלקת הנדסה. עבור הביטוח ישלם הקבלן 0.4% משווי העבודות לביצוע. התשלום יבוצע על ידי ניכוי מהתשלום הראשון לקבלן. ביטוחים נוספים שנדרשים מהקבלן מפורטים בנספח הביטוח שעליו יחתום.

7 היה והמציע הינו תאגיד, אזי עליו לצרף להצעתו גם את העתקי המסמכים הבאים:

וועדת התאגדות, תזכיר ותקנון ואישור מאת עורך דין או רואה חשבון על מורשי הזחילה בתאגיד ועל זכויות החתימה בתאגיד.

8 המועצה זמאית שלא לבחור במציע בקבלו הזוכה, גם אם הצעתו תהא הזולה ביותר ואו המטיבה ביותר עם המועצה ואת במקרה ולמועצה יש ניסיון שלילי קודם עם המציע בפרויקטים קודמים שהמציע ביצע עבור המועצה ואו מי מטעמה ואו ניסיון שלילי קודם של המזמין שתואר רשות מקומית ואו מי מטעמה, הכל על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט של המועצה.

תנאי סף- "ניסיון רע" עם מציע:

ועדת המכרזים רשאית, על פי שיקול דעתה הבלעדי, לפסול על הסף, הצעת מציע אשר לגביו היה למועצה ואו לחכ"ל אשכול ניסיון רע ואו כשל מהותי בעבודות שביצע עבור המועצה ואו החכ"ל אשכול בשלוש השנים האחרונות (משמע בשנים 2016-2018).

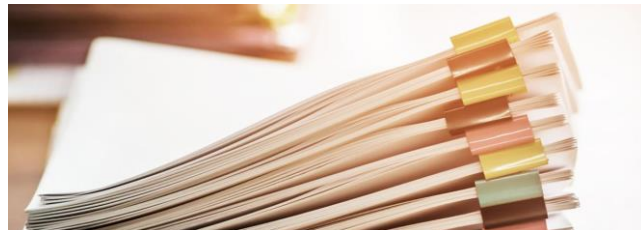
לצורך הוראות סעיף זה:

"ניסיון רע" או "כשל מהותי" - מעשה או מחדל הפוגעים באופן ניכר, לדעת וועדת המכרזים, בביצוע העבודה, מטרותיה או תוצאותיה, לרבות:

החברת מ.ג. אשכול
התנהגות שיקולנית

שמעון מאיר
בניה ושקט
514917955

נספח ח



רישיון קבלן- חברת "מארק שמעון"

משרד הבינוי והשיכון
רשם הקבלנים



תוקפו של רשיון זה מותנה
בעמידה בתוראות החוק.
הרישום הקובע חינו על פי
הרישום בפנקס חקבלנים.
יש לחדש שינויים שחלו בו בפנקס
חקבלנים ובאתר האינטרנט:
www.moch.gov.il

רשיון קבלן
לעבודות הנדסה בנאיות

31.12.2020

שם הקבלן / חברה

מס' זיהוי / ח.פ.

Z1348

מארק שמעון

58863507

23/09/1998

9844067

מעלה אדמים

נחל חבר 5.

תמריץ רישום ראשוני

מיקוד

שם הישוב

כתובת

הקבלן הנ"ל רשום בפנקס חקבלנים לפי חוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות תשכ"ט-1969 בענפים ובסיווגים ועל בסיס בעלי הכישורים לרישום כדלקמן:

סמל מסד	סיווג מסד	תאור	סמל מסד
1	1	בגיה בגד אלון 028925055	100 # =
1	1	שימורים מארק שמעון 058863507	131
1	1	הרחבת מבנים בגד אלון 028925055	135 # =

30185163

09/12/2019

תאריך הנפקה

01/01/2019

יש לשלם עד

2

1905.50

אגרת רשיון בסך

**חוקמת הבנק
2019-2020**

רשיון זה הוא בתוקף מיטע תשלום האגרה בבנק הדואר
או בצירוף "אישור תשלום" האגרה באינטרנט, ובלבד שישולט עד המועד הנקוב.
אי תשלום תרשיון עד המועד הנקוב ירוע לביטול הרשיון.
מספר חשבון בבנק הדואר: 0-05636-0.
ניתן לשלם בפרטים אשראי באמצעות שרת התשלומים הממשלתי באינטרנט:
www.ecom.gov.il/RK

הודעת זיכוי

מאזרק שמעון

שם הקבלן / חברה

58863507

מס' זיהוי / ת.פ.

30185163

מסמכת

(1)

0-05636-0

לזכות חש' בבנק הדואר

(2)

□

1905.50

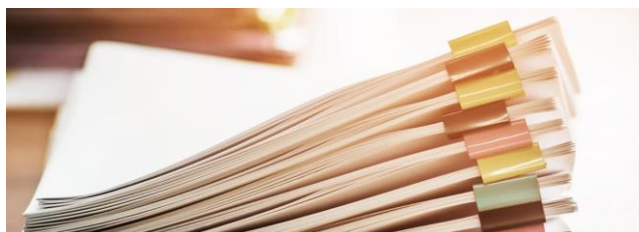
(3)

אגרה בסך

מדינת ישראל
משרד הבינוי והשיכון
רשם הקבלנים

**חנתמת הבנק
2019-2020**

נספח ט



נוסח מכרז 07/2019 - קבלני משנה

סעיפים או פרקים שלמים ולקבלן לא תהיה כל תביעה כספית בגין הקטנה או הגדלה של כמויות החוזה ולקבלן לא תהיה כל דרישה לתוספת כספית של סעיף כלשהו.

תיאום עם המפקח

כל העבודות תבוצענה בתיאום מלא ובשיתוף פעולה עם המפקח במקום. אין להתחיל בביצוע עבודה כלשהי ללא תיאום מוקדם עם המפקח.

33. קבלני משנה ספקים

על הקבלן להביא לאישור המפקח את שמות קבלני המשנה והספקים שבדעתו להעסיק. למפקח הזכות לפסול קבלן משנה או ספק מוצע, ללא צורך בהנמקה כלשהי ובמקרה זה יהיה על הקבלן להציע קבלן משנה אחר תחתיו. כמו כן למפקח הזכות לדרוש מהקבלן להחליף קבלן משנה או ספק גם תוך כדי מהלך העבודות במידה ועבודתו אינה משיגת רצון לפי שיקול דעתו הבלעדי של המפקח. פסילה ו/או החלפה של קבלן משנה ו/או ספק לא תחווה עילה כלשהי לעיכוב כלשהו בעבודת הקבלן ו/או עילה לתשלום כלשהו.

34. בקורת העבודה

א. הקבלן חייב להעמיד על חשבונו, לרשות המפקח את כל הפועלים הכלים והמכשירים הנוחים לצורך בחינת העבודות. למפקח תהיה תמיד הרשות להיכנס למבנה, או למקום העבודה של הקבלן, או למקומות עבודה אחרים, בהם נעשית עבודה בשביל המבנה.

ב. המפקח רשאי לדרוש מהקבלן תיקון, שינוי והריסה של עבודה, אשר לא בוצעה בהתאם לתכניות או להוראותיו והקבלן חייב לבצע את הוראות המפקח תוך התקופה שתקבע על ידו.

ג. המפקח יהיה רשאי לפסול כל חומר או כלי עבודה, הנראים לו כבלתי מתאימים לעבודה במבנה וכמו כן יהיה רשאי לדרוש בדיקה ובחינה של כל חומר - נוסף לבדיקות הקבועות בתקנים הישראליים. הקבלן לא ישתמש בחומר שנמסר לבדיקה בלי אישור המפקח.

ד. המפקח יהיה רשאי להפסיק את העבודה בכללה, או חלק ממנה, או עבודה במקצוע מסוים, אם לפי דעתו אין העבודה נעשית בהתאם לתכניות, המפרט הטכני או הוראות המהנדס. ההפסקה לא תהיה עילה לתביעה כספית כלשהי או לשינוי במועד מסירת העבודה.

ה. המפקח יהיה הקובע היחיד והאחרון בכל שאלה שתתעורר ביחס לטיב החומרים, לטיב העבודה ולאופן ביצועה.

ו. הקבלן ייתן למפקח הודעה מוקדמת בכתב לפני שהוא עומד לכסות איזו עבודה שהוא בכדי לאפשר לו לבקרה ולקבוע לפני כיסוייה את אופן הבצוע הנכון של העבודה הנדונה. במקרה שלא תתקבל הודעה כזאת רשאי המפקח להורות להסיר את הכיסוי מעל העבודה, או להרוס כל חלק מהעבודה על חשבון הקבלן.

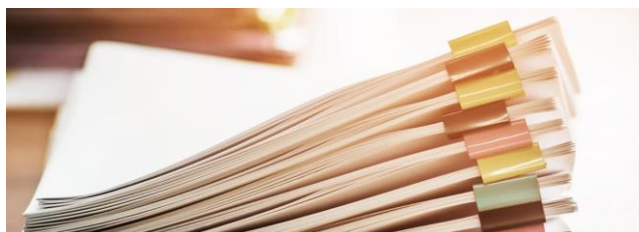
ז. השגחת המזומין והמפקח על ביצוע העבודה אינה גורעת מאחריותו המלאה של הקבלן לביצוע העבודה לפי כל תנאי ההסכם.

35. משרד המפקח

הקבלן מתחייב להתקין ולחזק על חשבונו באתר העבודות לפי דרישת והוראות המפקח על פי המוגדר במפרט המיוחד.

- (1) מבנה שימש למשרדי הקבלן ומשרדים לשימוש המזומין, המפקח וצוות המפקחים באתר על פי המוגדר במפרט המיוחד.
- (2) על הקבלן להקים במקום שיאושר על ידי המועצה מבנה ארעי למשרדיו ובו גם משרד עבור המפקח. משרד הפיקוח יהיה חדר בשטח לפחות 12 מ"ר מוגן מהשפעות מזג האוויר בנוי מחומר לא דליק עם

נספח י



ישיבת מליאת מועצה מתאריך 26.04.2021

קטע תמלול רלוונטי

מר ניר ים: לא, לא חובה.

מר ניר ים: דקה,

גב' מזל ערוסי: אני חושבת שהמוח כבר לא עובד.

מר ניר ים: בסדר, אני מעלה להצבעה גם את תשובת הרשות, זו התשובה שאמורה להישלח למשרד הפנים, קראנו אותה, אמנם לא התעכבנו עליה פה במליאה, אבל כולנו קראנו אותה, מי בעד לאשר את זה? בבקשה להרים את היד.

החלטה: הוחלט פה אחד לאשר את הדו"ח מפורט ותשובות המועצה לביקורת 2019

מר גדי ירקוני: הקבלן, זה דקה. הקבלן זה דקה. הגדלה לקבלן.

מר ניר ים: טוב, הגדלה לקבלן. הגדלה לקבלן 17,

מר תמיר בוקובזה: ניר, לגבי הגדלה לקבלן, אם רוצים לפתוח את זה, אז יהיה דיון על זה,

מר גדי ירקוני: לא, לא, אז לא.

מר תמיר בוקובזה: אז אני אומר, תדחו את זה פשוט.

גב' כבי שקולניק: למה? אבל זה נורא דחוף להם. הם באמצע העבודה.

מר גדי ירקוני: הוא רוצה דיון על זה.

- מר תמיר בוקובזה:** אוקיי, אז אני אגיד, אין לי בעיה.
- מר גדי ירקוני:** לא, לא, אם הוא אומר שזה דיון,
- גב' כבי שקולניק:** אתה הולך לתקוע עכשיו,
- מר תמיר בוקובזה:** אין לי בעיה ככה או ככה, אני רק אומר, אם אתם רוצים לסיים עכשיו את הישיבה, יש לי בעיה עם העניין הזה כבר.
- מר גדי ירקוני:** הבנתי.
- גב' כבי שקולניק:** למה יש לך בעיה עם זה? יאללה, די.
- מר תמיר בוקובזה:** למה?
- גב' כבי שקולניק:** כן, אתה יודע מה? אתה עם הבעיות שלך, תגרום לנו להפסיק לעבוד.
- מר תמיר בוקובזה:** אל תיקחי את זה קשה.
- גב' כבי שקולניק:** לא, אתה יודע כמה הם מתכים להחלטה הזאת? תגיד לו, אדוארד.
- מר תמיר בוקובזה:** אין לי בעיה, בסדר. אני מוכן עכשיו להישאר, אני אשאר. אם אחרים רוצים, שילכו. להגיד את זה ככה פשוט!
- גב' מזל ערוסי:** רוב חברי המליאה כבר אינם.

גב' כבי שקולניק: למה להתנגד לזה? למה? למה?

מר תמיר בוקובזה: למה? כי זו לא צורה להעביר תקציבים.

גב' כבי שקולניק: לא?

מר תמיר בוקובזה: זה פרויקט נפרד וחדש לחלוטין, שהוא לא קשור לפרויקט שמבוצע שמה, זה רק הקבלן נמצא שמה בפועל, זה ההסבר גם כן ששלחתם, וזה פשוט,

גב' כבי שקולניק: אבל עורך דין ממליץ על זה.

מר תמיר בוקובזה: עורך הדין ממליץ על כל דבר שתגידו לו, זה לא אומר שהוא ממליץ. אנחנו מאשרים את זה, וזה בסדר גמור שהוא ממליץ.

גב' כבי שקולניק: ואנחנו לוקחים סיכון של חיוב...

מר תמיר בוקובזה: וזה פרויקט שהוא נפרד, ותקציב נפרד, חדש לחלוטין, ואין שום סיבה שקבלן, שבמקרה נמצא שמה, יקבל את זה כי הוא נמצא שמה. זו לא הגדלה של פרויקט קיים, זה לא קשור...

גב' כבי שקולניק: הממ"מ הוא חלק מהפרויקט.

מר ניר ים: מאה אחוז, בסדר גמור. בואו, מדי פעם, חברים, מדי פעם, למרות שהדברים נראים לנו מובנים מאליהם וטריוויאליים, אז מדי פעם צריך לעשות איזשהו דיון קצת יותר, צריך להסביר כנראה, שוב, מה המשמעות של הגדלת חוזה, למה זה קורה ואיך זה קורה. והאם

זה נכון להמשיך בדרך הזו. אז בסדר, נדחה את זה למליאה הבאה. תודה ולילה טוב, סעו בזהירות.

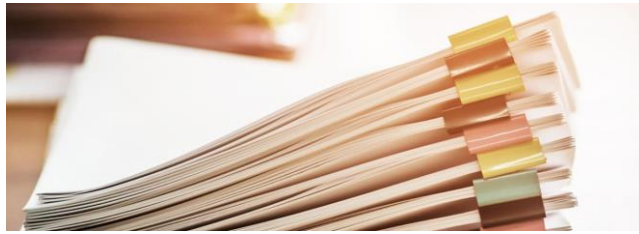
עוד שבועיים נפגשים, עוד שבוע הנהלה.

מר גדי ירקוני:

גדי ים
מנכ"ל המועצה

גדי ירקוני
יו"ר המועצה

נספח י"א



ישיבת מליאת מועצה מתאריך 24.05.2021

קטע תמלול רלוונטי

גב' דנה אדמוני:

אני רוצה לתת מדליה לכל מי שנשאר עד עכשיו.

15. הגדלת התקשרות עם קבלן שמעון מרק

מר ניר ים:

באמת כל הכבוד. הנושא הוא כזה – אנחנו בשלומית, לא בשלומית באבשלום, אנחנו בנינו לאחרונה מועדון וממ"ד, אוקיי? עכשיו, הפרויקט היה מועדון וממ"ד, או ממ"מ אפילו, יותר ממ"ד, יותר גדול.

כשאנחנו הלכנו למכרז, הלכנו על בסיס הרשאות שהיו לנו באותו זמן, כי לא יכולנו לעשות מכרז ולהתחיל ביצוע, אם אין לנו הרשאות. זה מסכן אותנו מלהיכנס להתקשרות חוזית עם קבלן שמבצע, ומצד שני, לא להיות בטוחים במאה אחוז מכיוון הכסף שצריך להגיע, במקרה הזה, מהממשלה, אוקיי?

ולכן, עשינו את המכרז, כיוון שבאותו זמן נתון, עדיין לא הייתה לנו הרשאה לממ"ד הלכנו במכרז על בניית המועדון. בזמן האחרון, המועדון עוד לא הסתיים, הגיעה ההרשאה הכספית לממ"ד, ויכולנו להשקיע אותו.

גב' דנה אדמוני:

נכנסו אליו, כבר לפני כמה חודשים, הוא מאוכלס כבר לפני כמה חודשים.

מר ניר ים:

הממ"ד לא נבנה, הממ"ד עכשיו אמור,

גב' דנה אדמוני:

בטוח?

מר ניר ים:

כן. הממ"ד במועדון הוא לא בנוי, מבחינתי, אוקיי, אני רואה ניירות.

זה לא משנה,

מר גדי ירקוני:

זה לא משנה.

מר ניר ים:

וזה לא משנה, הנקודה החשובה היא שההרשאה הכספית לבניית הממ"ד, לא הייתה בידינו בזמן שאמיר וצוות המכרזים אישר. כשזה הגיע, אז תיאורטית אפשר היה לעשות מכרז נוסף, אבל מעשית, אפשר היה להכניס את זה באותה מסגרת, וזה מתאפשר משפטית. ועל הכיוון הזה אנחנו הולכים, ועל זה אנחנו רוצים את האישור שלכם. זה כל הסיפור, ככה הוא התחיל, ונראה איך הוא יגמר.

גב' רונית בן רומנו:

אם הוא בוצע,

מר גדי ירקוני:

חבר'ה,

גב' רונית בן רומנו:

אז מה תעשי עכשיו, תשברי אותו?

מר גדי ירקוני:

אין מה לעשות, מה הבעיה?

מר אמיר פלג:

א' – הנושא של הגדלת מכרזים ועקיפת ועדת המכרזים, הוא נושא שצריך לעשות, ואני עשיתי על זה כמה בירורים, וקראתי מאוד מאוד בעדינות ובפינצטה ומדי פעם. ואצלנו במליאות, זה נהיה די כבר מנהג קבוע, וצריך להיות מאוד מאוד זהירים עם זה, זה א'.

גב' סילביה גרין:

זה לא עלה, מה שהיה צריך לעלות, זה לא עלה.

מר גדי ירקוני:

אני אגיד לך משהו... רגע, רגע, תמיר, אתה צודק ולא צודק.

מר אמיר פלג:

רגע, לא סיימתי, שנייה. כל המליאה לא דיברתי.

מר גדי ירקוני:

נכון, אתה צודק.

מר אמיר פלג:

עכשיו, פה זה נראה כמו פרויקט חדש. עכשיו, כשאתה מתאר את זה ככה, בטח שזה ממ"ד, אף אחד מאיתנו לא יהיה נגד ממ"ד, אבל זה נראה שצירפו עוד פרויקט. עכשיו, זו כבר עקיפה של העקיפה, כי גם ההגדלה היא בעייתי, מבחינה, אם משתמשים ביותר מדי, ולא בצורה טובה. ועכשיו, זה כבר עוד פרויקט, אנחנו עוקפים פה את ועדת המכרזים לגמרי, מצרפים עוד פרויקט, שאפילו לא נדון בוועדת המכרזים. זו לא הגדלה של אותו מכרז למכרזון נוסף. ולכן,

מר תמיר בוקובזה:

פרויקט שכבר בוצע, צריך להגיד.

מר אמיר פלג:

זה לא ידעתי עד לרגע זה, ואני לא מתייחס לזה. עכשיו, השאלה היא, יש פה את התשובה הקבועה של חיימסון על הנושא הזה, אבל הוא לא נותן פה תשובה, האם זה חוקי לצרף פרויקט שאפילו לא עלה בוועדת המכרזים, ולצייר אותו כהגדלה. אני בטח לא נגד זה, כי זה ממ"ד ואני לא אצביע נגד ממ"ד גם אם זה... אני מרגיש שיש פה בעיה שלא ניתן לה מענה חוקי בתשובה הזאת.

מר גדי ירקוני:

אני רוצה להגיד משהו, אני מבין מה שאתה אומר ואני חייב להגיד שזו טכניקה שלא מתביישים בה, אני אומר אותה, היא טכניקה שמקצרת תהליכים ואני אומר, רציתי להגיד – אנחנו עוד עושים את זה מעט, לעומת חברים שלי.

גב' דנה אדמוני:

מה...

מר גדי ירקוני:

תקשיבי, לפעמים אנחנו צריכים לראות איך אנחנו גם, באמת, זו טכניקה מאוד ידועה לקצר תהליכים שצריכים פתאום בדיוק עוד איזה ממ"ד, עוד איזה חדר נוסף, ולא רוצים עכשיו להתחיל מכרזים גדולים וזה, עושים הגדלה. למשל, אני אתן לכם, ותמיד זה צריך להיות עד 50% ולא יותר, יש חוק,

מר אמיר פלג:

אבל תחת אותו מכרז.

מר גדי ירקוני:

בבית הספר עשינו את זה כמה פעמים, אם אתם זוכרים, כל פעם הגדלנו, בשביל לא לצאת למכרזים חדשים. אז צריכים לעשות את זה כשצריך, ולא סתם. לפעמים יש פה כדאיות כלכלית גם, ולפעמים עושים באמת, עד שמקבלים את ההרשאה, כשיודעים שאין הרשאה ורוצים לגמור מבנה, אז עושים את זה. בגלל שאתם יודעים, לא היינו יכולים לגמור את המועדון בלי ממ"ד.

מר דודי אלון:

בסופו של דבר, המועדון תוכנן עם ממ"ד, בתכנון האדריכלי שלו. בביצוע, הביצוע הוא בשני שלבים, בגלל ענייני תקצוב. בסופו של דבר, זה...

מר גדי ירקוני:

לא יכולת להביא את זה למכרז, בגלל התקצוב.

מר תמיר בוקובזה:

אם מה שאתה אומר זה נכון, אז שוב אנחנו נופלים באותו עניין של הצגת דברים לא נכונים, במילים עדינות למליאה.

מר גדי ירקוני:

לא, אבל אתה רואה שפה אנחנו...

מר תמיר בוקובזה:

לא, אני אגיד למה, אני אסביר. כי פה אתם צירפתם מה- 4.4.21, זאת אומרת, לפני חודש וחצי, אוקיי? את הבקשה להגדלה, ורשום פה, במסגרת עבודת הקמת מבנה רב

תכליתי (מועדון באבשלוס) קיבלנו תקציב ממשד הרווחה לבניית ממ"מ. הוחלט עם היישוב על הקמתו בצמוד למבנה שנבנה, ומכיוון שהקבלן עדיין בשטח, הוחלט להגדיל את החוזה שלו.

מר ניר ים: נכון.

מר תמיר בוקובזה: זה אומר, ש-א' – לפי מה שרשום פה, בתאריך ה-4.4.21, הממ"מ הזה לא נבנה עדיין. ב- הוא פרויקט חדש לחלוטין, שהוחלט על ידי היישוב, שבמקום לשים אותו עכשיו ליד לא יודע, ליד המזכירות,

מר ניר ים: לא, לא, זה לא.

מר תמיר בוקובזה: זה מה שרשום פה.

מר ניר ים: לא, לא.

מר תמיר בוקובזה: הוחלט, היישוב החליט לשים אותו.

מר ניר ים: לא, דקה, תמיר, תמיר. כשאתה תראה, רגע, גדי. כשאתה תראה את התוכניות של הפרויקט, זה מה שאושר לביצוע, אתה תראה את המועדון, והממ"מ הזה, בדיוק כמו שהם מונחים בשטח, אוקיי?

מר תמיר בוקובזה: אז למה פה רשום? אין לי בעיה עם מה שאתה אומר, אני מאמין לך שזה נכון.

מר ניר ים: זה הפרויקט.

מר תמיר בוקובזה: אבל רשום פה, שזה פרויקט חדש, שהוחלט אחר כך לצרף אותו, והוא לא בנוי בכלל, ורק בגלל שהקבלן נמצא שמה, וזה יותר נוח. איך זה יכול להיות שזה רשום, כשאתם אומרים שהממ"ד כבר בנוי והוא חלק אינטגרלי מהמקום.

מר דודי אלון: לדעתי סיימו את זה ממש לא מזמן.

מר תמיר בוקובזה: איך זה יכול להיות שהפרויקט גמור? כפרויקט מושלם ויש את הפסקה הזאת? למה יש את הפסקה הזאת שאומרת שזה פרויקט חדש ונפרד, והוחלט במקרה לשים אותו...

חבר מועצה: יכול להיות שזה הפורמט של היועץ המשפטי.

מר תמיר בוקובזה: זו שוב, הצגת דברים לא נכונה, במילים עדינות. רשום שזה פרויקט נפרד, ולא חלק. אם זה היה חלק אינטגרלי מהמועדון, וככה זה היה...

מר דודי אלון: בגלל שהוא מתקצב פעמיים.

גב' דנה אדמוני: זה נבנה ביחד, הכול ביחד, ... אמר גדי, ש... שצריך.

מר תמיר בוקובזה: אבל הוא אומר שזה חלק אינטגרלי מהמועדון.

מר אמיר פלג: חוות הדעת היא לא על פרויקט נפרד, היא על המשך אותו מכרז.

מר תמיר בוקובזה: בדיוק, זה הפערים שיש.

מר דודי אלון:

אני מזכיר אבל שאמרת, אמיר, שבסוף זה ממ"ד, ו...

מר תמיר בוקובזה:

הוא יזכיר גם את זה שהוא בנוי, ולא... בדיעבד.

(מדברים ביחד)

מר ניר ים:

חברים, בואו נתקדם.

מר תמיר בוקובזה:

לא מאשרים! אני נגד לאשר את זה!

מר ניר ים:

הלאה, אני מבקש לאשר את הגדלת החוזה עם הקבלן, מי בעד?

בבקשה להרים את היד, 9. מי נגד? 1, מי נמנע?

גב' מזל ערוסי:

אבל אתה מבין שזה לא מספרים.

מר ניר ים:

בסדר, זה לא... אני מבין דברים אחרים, אבל אנחנו נדבר עליהם

בהזדמנות אחרת. שבעה נמנעים, הכול בסדר.

החלטה: הוחלט ברוב קולות (9 בעד, 1 נגד, 7 נמנעים) לאשר את הגדלת התקשרות עם קבלן שמעון

מרק

מר ניר ים:

הכול בסדר, בואו נראה, אין בעיה. תקשיבו, דעתו של כל אחד,

גב' מזל ערוסי:

תמיר, זה ממ"ד,

מר תמיר בוקובה:

הממ"ד בנוי כבר! הוא בנוי כבר! יש אותו עומד! מה זה משנה אם

תאשרי אותו או לא? אותי מעניין שאנחנו מאשרים את הדרך רטרואקטיבית.

מר ניר ים:

רשמנו, שמענו. אוקיי.

מר תמיר בוקובה:

ובדיוק בגלל זה אני מתנגד.

מר ניר ים:

טוב, חברים.

מר תמיר בוקובה:

עכשיו נראה מה יעשו כשינהלו את הדברים נכון, ולא בצורה הזאת.

מר ניר ים:

הנה, אנחנו עכשיו,

גב' מזל ערוסי:

ניר, מספיק.

13. עדכון שכר סטוטורים (מהנדס, מנכ"ל)

מר ניר ים:

רגע, יש עוד סעיף אחד. אנחנו עושים עכשיו את הדברים נכון, ממש

לא נוח לי, תנו עוד שתי דקות. אנחנו עושים את הדברים נכון. יש תפקידים סטוטוריים במועצה,

שאחת לשנתיים מתאפשר להעלות את שכרם בחמישה אחוזים, עכשיו הגיע תורם של מהנדס

המועצה ומנכ"ל המועצה,

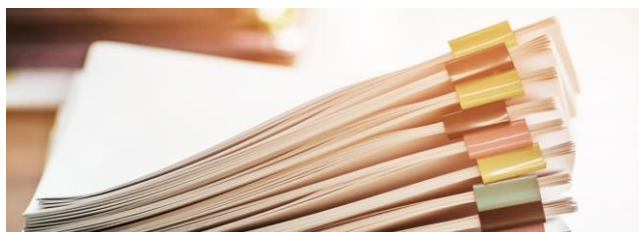
מר גדי ירקוני:

ניר, תצא מהחדר.

מר דודי אלון:

תן לי את המיקרופון כבר ולך.

נספח י"ב



מכרז מספר 02/2021
פרוטוקולי ישיבות ועדת מכרזים

13 אפריל 2021

פרוטוקול ועדת מכרזים מתאריך 13/04/21

מכרז פומבי 2/2021 בנושא : הקמת 3 ממ"מים ביישובים כרם שלום, גבולות ואורים

נוכחים : ניר ים, רותם בוקסבאום, אמיר פלג, עו"ד תמיר שטמר- זום, דודי אלון, אדווארד קוברסקי.
משתתפים מתוקף תפקיד : אירית חטינה – מנהלת אגף המכרזים,
יהושע גיגי – מנהל פרויקטים הנדסה.
נציגי מציעים/ קבלנים : ירין – אדיר בן חור, ס.ל.פ.ע .

אומדן כרם שלום : 306,865.85 ₪ כולל מע"מ.

אומדן גבולות : 459,569.80 ₪ כולל מע"מ.

אומדן אורים : 326,330.43 ₪ כולל מע"מ.

בתיבה נמצאו : 5 מעטפות בנוסף לאומדן.

מס'	שם המציע	הצעה כרם שלום כולל מע"מ	הצעה גבולות כולל מע"מ	הצעה אורים כולל מע"מ	סה"כ כל ההצעה (כולל מע"מ)	ערבות
1	אדיר בן חור	292,500	421,200	304,200	1,017,900	V
2	ס.ל.פ.ע סלילה ופיתוח עב' עפר	254,572.33	378,763.26	274,950	908,285.59	V
3	כהן אדיר	355,983	507,826	374,370.75	1,238,180	שיק בנקאי V
4	י.יופה מהנדסים ובונינים בע"מ	303,464.66	472,846.73	332,319.78	1,108,631.16	V
5	דקור הנגב	472,830.90	677,500.20	451,425.78	1,601,756.91	V

אבשלום
אוהד
אורים
בארי
בני נצרים
גבולות
דקל
חולית
יבול
ישע
יתד
כיסופים
כרם שלום
מבטחים
מגן
נווה
ניר יצחק
ניר עוז
נירים
סופה
עין הבשור
עין השלושה
עמיעוז
פריגן
צאלים
צוחר
רעים
שדה ניצן
שדי אברהם
שלומית
תלמי אליהו
תלמי יוסף





החלטה : מסמכי המכרז וההצעות המציעים יועברו לבדיקת העמידתם בכל תנאי ודרישת המכרז ובהתאם לכך יוגש דו"ח מסכם ויובא לפני ו. המכרזים לקבלת החלטה.

חתימות חברי הועדה :

ניר ים
מ"מ גיזברית המועצה

תמיר שטמר, עו"ד
מ.ר. 23906
רחוב המועצה 28, ת"א
עו"ד תמיר שטמר
יועץ משפטי

דודי אלון
יו"ר הועדה

נעמי סלע
חברת מליאה

רותם בוקסבאום
חבר מליאה

אדוארד קוברסקי
חבר מליאה

אמיר פלג
חבר מליאה

גדי ברקנבי
ראש המועצה
ראש המועצה
אישור ראש המועצה

אבשלום
אוהד
אורים
בארי
בני נצרים
גבולות
דקל
חולית
יבול
ישע
יתד
כיסופים
כרם שלום
מבטחים
מגן
נווה
ניר יצחק
ניר עוז
נירים
סופה
עין הבשור
עין השלושה
עמיעוז
פריגן
צאלים
צוחר
רעים
שדה ניצן
שדי אברהם
שלומית
תלמי אליהו
תלמי יוסף



06/05/21

פרוטוקול החלטה ועדת מכרזים מ- 06/05/21 מ.א. אשכול

מכרז פומבי 2/2021 בנושא: הקמת 3 ממ"מים בברם שלום, גבולות ואורים

נוכחים: עו"ד חי חיימסון, דודי אלון, רותם בוקסבאום, כבי שקולניק, אדוארד קוברסקי – זום.
משתתפים מתוקף תפקיד לאחר ניתוח ההצעות: אירית חטינה – מנהלת אגף המכרזים,
יהושע גיגי, יואב לבן – אגף הנדסה.

בהמשך לפרוטוקול מכרז מהתאריך: 13/04/21

דו"ח ניתוח ובדיקה:

יהושע מציג דו"ח בדיקה של ההצעות.

החלטה:

על סמך ההצעות שהוצגו ותועדו בפרוטוקול מיום 13/04/21 ועפ"י ניתוח ההצעות, מכרזים
על הצעת ס.ל.פ.ע – בסך 908,285.59 ₪ (כולל מע"מ) בהצעה הזוכה בהיותה ההצעה
הזולה ביותר.

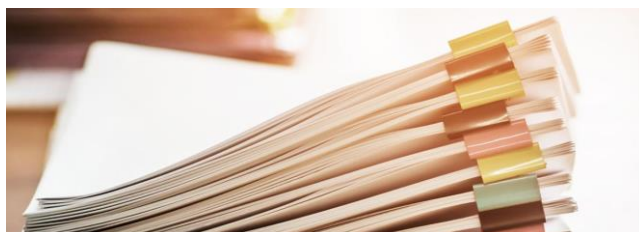
חתימות חברי הועדה:

רו"ח יוכבד (כבי) שקולניק גזברית מ.א. אשכול כבי שקולניק גזברית המועצה	עו"ד חי חיימסון יועץ משפטי	דודי אלון יו"ר הועדה
נעמי סלע חברת מליאה	רותם בוקסבאום חבר מליאה	אדוארד קוברסקי חבר מליאה
אמיר פלג חבר מליאה		

אישור יו"ר המועצה גדי ירקוני:



נספח י"ג



מכרז זוטא מספר ה- 15/2020
מסמכים רלוונטיים

מועצה אזורית אשכול
מכרז זוטא מספר ה-15/2020
שיקום אולם בלט – אולם בסין



הזמנה להציע הצעות

1. תיאור העבודה הנדרשת

- 1.1. המועצה האזורית אשכול (להלן: "המועצה") מזמינה בזאת הצעות מחיר לביצוע עבודות שיקום אולם בלט- אולם בסין הנמצא בתחום המועצה האזורית אשכול והכל בהתאם למפורט במסמכי המכרז ובכתב הכמויות/מפרט העבודות המצורף כנספח ג' להסכם ההתקשרות הרצ"ב.
- 1.2. תנאי הסף להגשת ההצעה ואופן בחירת הקבלן לביצוע העבודות מפורטים במסמך זה.
- 1.3. המציע יבצע את השירותים ברמה המקצועית הגבוהה ביותר תוך שמירה על כללי הבטיחות המקובלים ותוך הקפדה שלא לפגוע במתקנים בסביבה, שלא לגרום למטרדים של רעש, אבק וכל מטרד אחר לסביבה.

2. היקף ההתקשרות

- 2.1. תקופת ביצוע העבודה תהיה בהתאם למפורט בהסכם ההתקשרות, החל ממועד קבלת צו התחלת עבודה על הקבלן לסיים תוך 60 ימים קלנדריים ממועד קבלת צו התחלת עבודה.
- 2.2. המציע הזוכה יתחיל בביצוע העבודה לאחר הודעה על תחילת העבודה מטעם המועצה, וזאת בכפוף לחתימת הסכם ההתקשרות בחתימות מלאות על-ידי מורשי החתימה במועצה.

3. תנאי סף :

- 3.1. רשאי להשתתף במכרז זה מציע העומד במועד הגשת ההצעה למכרז, **בכל התנאים, במצטבר**, המפורטים בסעיף 3 להלן, על תני סעיפיו.
- 3.2. המציע חייב להיות רשום (ביום ההגשה), בפנקס הקבלנים לפי חוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאית תשכ"ט 1969 כקבלן לעבודות בנייה- **בענף 100 בסיווג ג'-1** ולצרף להצעתו העתק אישור על רישום מעודכן בעבודות נשוא המכרז וכן הצהרה על אי ביטול הרישום.
- 3.3. על המציע להיות בעל ניסיון בביצוע עבודות כדוגמת העבודות נשוא מכרז זה- עבודות שיפוץ מבני ציבור/אולמות בסדר גודל של כ- 150,000 ₪ לכל פרויקט, ולצרף מסמכים המעידים על ניסיון זה בחוזים, המלצות וחשבוניות מהשנים 2017-2020.
- 3.4. המציע יצרף להצעתו ערבות בנקאית או שיק בנקאי ("ערבות מכרז") כמפורט בסעיף 6 להלן.

ערבות בנקאית להשתתפות במכרז- בנוסח הרצ"ב **כנספח "2"** או שיק בנקאי.

5
שמעון מארק
בניה ושיפוץ בע"מ
חתימת המציע : ח.פ. 514912755

28/01/21



פרוטוקול ועדת מכרזים מתאריך 28/01/21

נוכחים: דודי אלון, כבי שקולניק, אמיר פלג, רותם בוקסבאום, נעמי סלע, אדוארד קוברסקי, עו"ד חי חיימסון.

משתתפים מתוקף תפקיד: אירית חטינה- מנהלת אגף מכרזים, בוריס נמירובסקי- מהנדס המועצה, [redacted] - הנדסה.

מכרז זוטא ה- 15/2020 בנושא: שיפוף אולם בלט באולם בסין

אומדן: 101,728.27 ₪ לא כולל מע"מ.

בתיבה נמצאו: 4 מעטפות בנוסף לאומדן.

מס'	שם המציע	הצעת המחיר לא כולל מע"מ	הערות
1	אלקרנאוי עומאר - מגדלי הנדסה	109,532 ₪	
2	שמעון מרק	99,070 ₪	
3	א.ב. רימונים	113,749 ₪	
4	א.ב. חשמל ובניין	96,512 ₪	

החלטה: מכרזים על א.ב. חשמל ובנין כזוכה במכרז, בסך 96,512 ₪, משהצעתו היא הזולה ביותר וזאת בכפוף לבדיקת ההצעה ולהתאמתה לדרישות המכרז.

חתימות חברי הועדה:

כבי שקולניק
גיזברית המועצה

עו"ד חי חיימסון
יועץ משפטי

דודי אלון
יו"ר הועדה

נעמי סלע
חברת מליאה

רותם בוקסבאום
חבר מליאה

אדוארד קוברסקי
חבר מליאה

אמיר פלג
חבר מליאה

אישור ראש המועצה

אבשלום
אוהד
אורים
בארי
בני נצרים
גבולות
דקל
חולית
יבול
ישע
יתד
כיסופים
כרם שלום
מבטחים
מגן
נווה
ניר יצחק
ניר עוז
נירים
סופה
עין הבשור
עין השלושה
עמיעוז
פריגן
צאלים
צוחר
רעים
שדה ניצן
שדי אברהם
שלומית
תלמי אליהו
תלמי יוסף



18/02/21

פרוטוקול החלטה ועדת מכרזים מה 18/02/21 מועצה אזורית אשכול

מכרז זוטא ה- 15/2020 נושא : שיפוץ אולם בלט באולם בסין

נוכחים : דודי אלון, בבי שקולניק, רותם בוקסבאום, אדוארד קוברסקי, עו"ד חי חיימסון.

משתתפים מתוקף תפקיד לאחר ניתוח ההצעות : [REDACTED]

בהמשך לפרוטוקול מכרז מהתאריך : 28/01/21

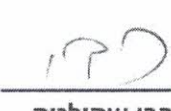
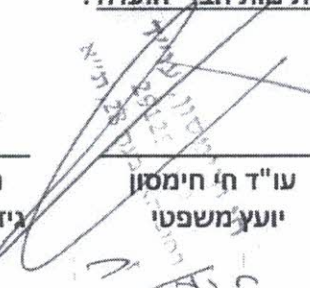
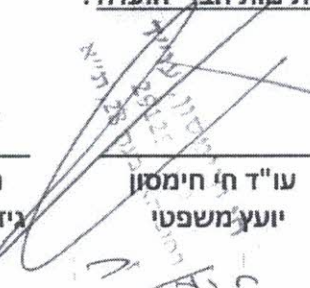
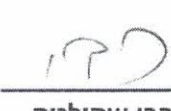
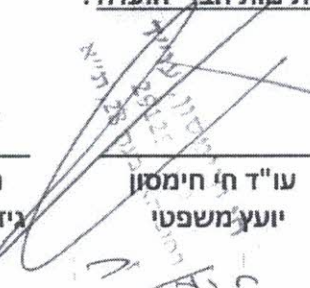
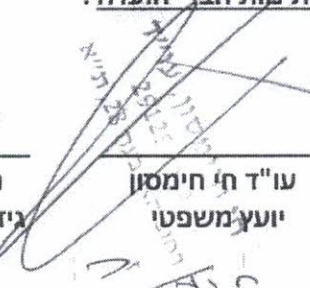
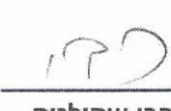
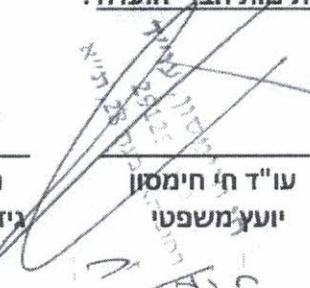
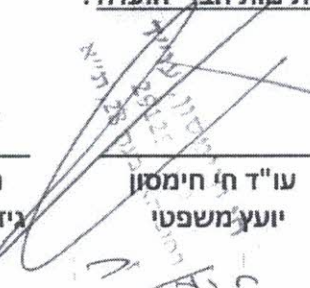
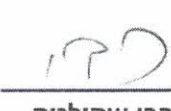
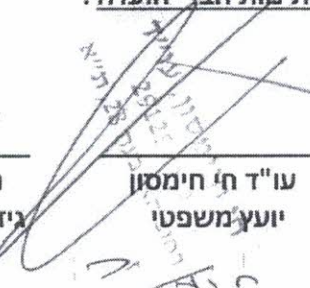
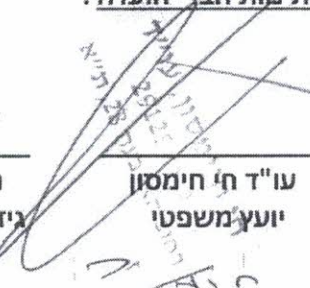
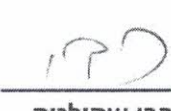
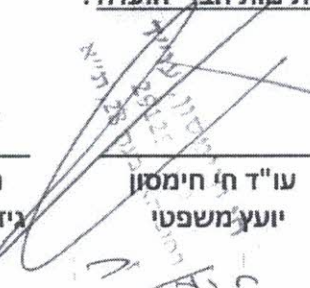
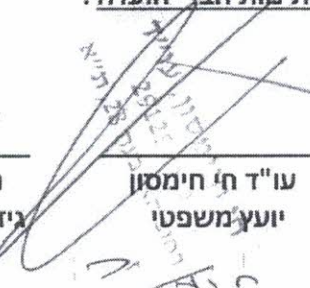
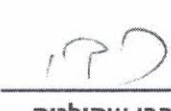
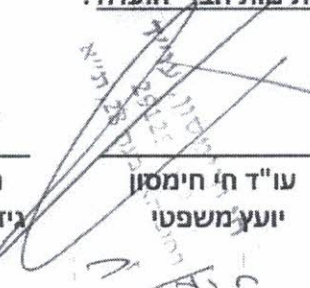
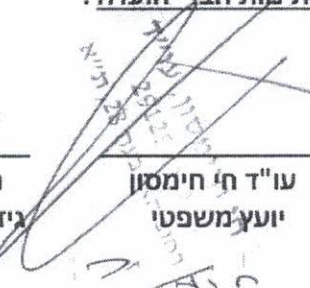
דו"ח ניתוח ובדיקה :

החלטת ו.מכרזים מ- 28/01/21 מכרזים על א.נ. חשמל ובנין כזוכה במכרז בסך 96,512 ₪, משהצעתו היא הזולה ביותר וזאת בכפוף לבדיקת ההצעה ולהתאמתה לדרישות המכרז בבדיקת הדרישות. התברר שהזוכה לא עומד בתנאי הסף מכיוון שאינו רשום בפנקס הקבלנים בענף 100 ג'1.

החלטה :

משלמזיע א.נ. חשמל ובנין אין רישיון קבלן בסיווג הדרוש, מחליטים לבטל זכייתו ולפסול הצעתו. לכן, מכרזים על הצעת שמעון מרק כזוכה לפי - 99,070 ₪ משהצעה זו היא הבאה בתור.

חתימות חברי הועדה :

 דודי אלון יו"ר הועדה	 עו"ד חי חיימסון יועץ משפטי	 עו"ד חי חיימסון יועץ משפטי
 בבי שקולניק גזברית המועצה	 עו"ד חי חיימסון יועץ משפטי	 עו"ד חי חיימסון יועץ משפטי
 נעמי סלע חברת מליאה	 רותם בוקסבאום חבר מליאה	 אדוארד קוברסקי חבר מליאה
 נעמי סלע חברת מליאה	 רותם בוקסבאום חבר מליאה	 אדוארד קוברסקי חבר מליאה
 נעמי סלע חברת מליאה	 רותם בוקסבאום חבר מליאה	 אדוארד קוברסקי חבר מליאה
 נעמי סלע חברת מליאה	 רותם בוקסבאום חבר מליאה	 אדוארד קוברסקי חבר מליאה

אישור יו"ר המועצה גדי ירקוני :

אבשלום
אוהד
אורים
בארי
בני נצרים
גבולות
דקל
חולית
יבול
ישע
יתד
כיסופים
כרם שלום
מבטחים
מגן
נווה
ניר יצחק
ניר עוז
נירים
סופה
עין הבשור
עין השלושה
עמיעוז
פריגן
צאלים
צוחר
רעים
שדה ניצן
שדי אברהם
שלומית
תלמי אליהו
תלמי יוסף



רשיון קבלן חד שנתי
2021-22

12866

מדינת ישראל

משרד הבינוי והשיכון
רשם הקבלנים



רשיון קבלן
לעבודות הנדסה בנאיות

תוקפו של רשיון זה מותנה
בעמידה בהוראות החוק.
הרישום הקובע הינו על פי
הרישום במגזר הקבלנים.
יש לוודא שינויים שחלו בו במגזר
הקבלנים ובאתר האינטרנט:
www.moch.gov.il

בתוקף עד

31.12.2022

מס' קבלן

33854

שם הקבלן / חברה

מס' זיהוי / ח.ח.

שם הקבלן / חברה

514912955

27/08/2019

9844062

מעלה אדומים

נחל חבר 5

תאריך רישום ראשוני

מיקוד

שם הישוב

מחוזות

הקבלן הנ"ל רשום במגזר הקבלנים לפי חוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות תשכ"ט-1969
בענפים ובסיווגים ועל בסיס בעלי הכישורים לרישום כדלקמן:

קבלן	סיווג	תאור	שם
קבלן	קבלן	מארג שמעון	131
מס' קבלן	מס' קבלן	058663507	

הרישום תקף בכמות להנפקת שבדים/מנהלים מקצועיים

30202033

01/12/2020

תאריך הנפקה

בעלי הכישורים לענף/ים המפורטים לעיל הינם בהתאם למגזר הקבלנים
המערב ליום הנפקת הרשיון. על כל שינוי יש לדווח מיידית לרשם הקבלנים.
** ראה הערות מעבר לדף.

ניתן לוודא אישור על תשלום הרישיון במגזר הקבלנים באתר האינטרנט של רשם הקבלנים

01/01/2021

יש לשלם עד

₪

602.00

אגרת רשיון בסך

חותמת הבנק
2021-2022

רשיון זה הוא בתוקף מיום תשלום האגרה בבנק הדואר
או באירוף "אישור תשלום" האגרה באינטרנט, ובלבד שישולם עד המועד הנקוב
או תשלום הרשיון עד המועד הנקוב יגרום לביטול הרשיון.
מספר הטבון בבנק הדואר: 0-05636-0.
ניתן לשלם בכרטיס אשראי באמצעות שרת התשלומים הממשלתי באינטרנט:
www.ecom.gov.il/RK

הודעת זיכוי

שם הקבלן / חברה

514912955

מס' זיהוי / ח.ח.

30202033

מסמכתא

(1)

0-05636-0

מספר חש' בבנק הדואר

(2)

₪

602.00

(3)

מדינת ישראל
משרד הבינוי והשיכון
רשם הקבלנים

חותמת הבנק
2021-2022

30202033 000563600 002022

https://ecom.gov.il/vouchers/confirmation/162

אישור לצורך ניכוי מס

45	03	62	003	514912955	שמעון מארק בניה ושיפוצ
פקיד שומה	חוליה	סוג תיק	קבוצת חשבון	מספר תיק מס הכנסה	שם
				91316	ירושלים
					ת.ד. 31733
					כתובת
05/01/2021			514912955	948094438 945415792	
תאריך הדפסה			מספר תיק מע"מ	מספר תיק ניכויים	
4105 - שיפוצ מבנים ועבודות בניין לנמ"א					
ענף מס הכנסה					
4105 - שיפוצ מבנים ועבודות בניין לנמ"א					
ענף מע"מ					

על יסוד המסמכים והנתונים שהומצאו לי הנני מאשר בזה כי מתשלומים בעד ביצוע עבודות המנויות להלן יש לנכות לנמען מס הכנסה בשיעורים הבאים :

[illegible]

לתשומת לבך :

1. אישור זה אינו תקף לעניין חוק עסקאות גופים ציבוריים התשל"ו – 1976.
2. אישור זה חל אך ורק על ניכויים מתשלומים המפורטים לעיל.
3. אישור זה אינו חל על תשלומי משכורת, הטבות ותשלומים בשווה כסף. כל הטבה ותשלום בשווה כסף חייבים בניכוי מס במקור ע"י נותן ההטבה, עפ"י השיעור המתחייב מתקנות מס הכנסה (ניכויים במקור).
4. אישור זה אינו מהווה אסמכתא לבנק לצרכי העברת תשלומים לחו"ל.
5. אישור זה אינו חל על הפקעת זכות במקרקעין.
6. אישור זה לא יחול על חיוב במס במכירת זכויות במקרקעין או בפעולה באיגוד מקרקעין על פי חוק מיסוי מקרקעין.

אישור זה בתוקף מיום 01/01/2021 ועד יום 31/03/2022
האישור הוצא ע"י ש"מ - אינטרנט
ש"מ משדר

גלעד תקוע
פקיד השומה

2 □→

מנכה יקר,
 בטופס זה הושקעו מאמצים למניעת זיופים
 ניתן לאמת את נכונות שיעור ניכוי המס
 באתר האינטרנט של מ"ה שכתובתו
www.gov.il/he/departments/israel_tax_authority
אישור זה מבטל כל אישור קודם.



**אישור על ניהול פנקסי חשבוניות ורשומות לפי חוק עיסקאות
גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבוניות ותשלום חובות מס) התשל"ו-1976**

45	03	62	003	514912955	שמעון מארק בניה ושיפוצ
פקיד שומה	חוליה	סוג תיק	קבוצת חשבון	מספר תיק מס הכנסה	שם
				91316	ירושלים
					ת.ד. 31733
					כתובת
70				514912955	שמעון מארק בניה ושיפוצ
מ.א.				מספר תיק מע"מ	שם
05/01/2021				948094438 945415792	
תאריך הדפסה				מספר תיק ניכויים	

- אני הח"מ "פקיד מורשה" כמשמעותו בחוק עיסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבוניות) התשל"ו-1976 מדווח בזאת כי למיטב ידיעתי הנמען:
 - מנהל את פנקסי החשבוניות והרשומות שעליו לנהל עפ"י פקודת מס הכנסה וחוק מס ערך מוסף התשל"ו-1975.
 - נוהג לדווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולמנהל מע"מ על עיסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף.
- אישור זה אינו מהווה אסמכתא לענין קבילות פנקסי החשבוניות, אין בו כדי לחייב בצורה כלשהי בפני ועדת ערר או בפני בית המשפט ואין הוא קובע עמדה ביחס לתקינותם של הדו"חות, מועדי הגשתם או נכונות הסכומים ששולמו על פיהם.
- הנמען עונה על התנאים הקבועים בסעיף 2א(א) לחוק עיסקאות גופים ציבוריים ואין מניעה לגביו מהיבט המס לענין קבלת מענקים, תמיכות, ערבויות או העברות מתקציב המדינה.

אישור זה בתוקף מיום 01/01/2021 ועד יום 31/03/2022
האישור הוצא ע"י שם - אינטרנט
שם משדר

31/03/2022 01/01/2021 31/03/2022 01/01/2021
שמעון מארק בניה ושיפוצ
514912955
31/03/2022 01/01/2021
31/03/2022 01/01/2021 31/03/2022 01/01/2021

מנכ"ל יקר,
בטופס זה הושקעו מאמצים למניעת זיופים
ניתן לאמת את נכונות שיעור ניכוי המס
באתר האינטרנט של מ"ה שכתובתו
www.gov.il/hc/departments/israel_tax_authority
אישור זה מבטל כל אישור קודם.

בבא אהוד
ממונה אזורי מס ערך מוסף
ירושלים

תקוע גלעד
פקיד השומה
י-ם 2

לכבוד
שמעון מארק בניה ושיפוצ
ת"ד 31733
ירושלים

פסק דין
של חוקים



514912955
DEB 7899

מספר 1 סטארק בולד וויילס
על הילד

2000

5 778 200 00

נרשם כעוסק - מורשה
לפי חוק מס - ערך - מוסף
מורשתי להוציא חשבונית - מס

מס' תיק	01/07/2013	01/07/2013
מס' תיק	תאריך קבלה	תאריך קבלה
מס' תיק	מס' תיק	מס' תיק

לידיעתך:

- לידיעתך:
1. עוסק מורשה רשאי להוציא חשבוניות מס ולבכות מס תשומות החל מתאריך אישור זה.
 2. תוקף אישור זה עד לקבלת התעודה הקבועה, אך לא יותר מ-6 חודשים.
 3. בהתאם לחוק מע"מ יש להציג אישור זה במקום בולט בעסק.
 4. מועד הדיווח הראשון שלך חל מתאריך 1/08/13 עד 15/08/13, עבור עסקאות של החודש הקודם, הכל בהתאם לתקופות הדיווח שנקבעו לך.
- גם אם לא היו לך עסקאות בחודש הקודם, עליך לתגיש את הדו"ח.

הערה: רישום למע"מ אינו פוטר מחובת מתן הודעה לפקיד השומה לפי סעיף 134 לפמ"ה.



אגף הכספים – מחלקת גבייה
08-9929117 | oshratk@erc.org.il | פקס: 08-9929622

תאריך ושעה: 27/01/21 09:20

לכבוד:

שמעון מרק

נחל חבר 5 מעלה אדומים 2 תשלום

מקור

קבלה מס' 1109428

קוד משלם: 1234567

נתקבל מאת: שמעון מרק

נכס	כתובת הנכס	תשלום עבור	שנה	סכום
0		ת1230000490 שיפוץ אולם התעמלור כללי		800.00 ₪
סה"כ 800.00 ₪				

צורת התשלום	זמן פרעון	פרטים	סכום
1 כרטיס אשראי	08/02/21	ישראל כרטיס מספר 3217 תוקף 06/26	800.00 ₪

מספר אישור עיסוקת אשראי 0057234

בוצע ע"י אושרת קדוש

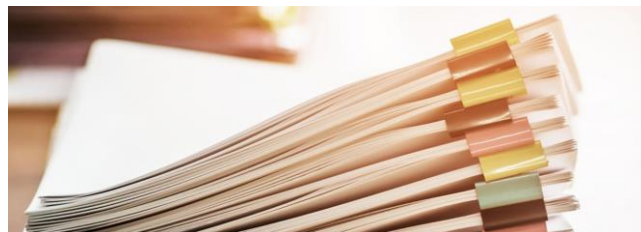
מועצה אזורית אשכול
מחלקת גבייה

חתימה וחתימת

ט.ל.ח.

עמוד 1

נספח י"ד



מכרז זוטא מספר ה- 6/2021
מסמכים רלוונטיים

מועצה אזורית אשכול

מכרז זוטא מספר ה- 6/2021

שיפוף 4 דירות קיימות בקיבוץ כיסופים

3.1 המציע חייב להיות רשום (ביום ההגשה) בפנקס הקבלנים לפי חוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאית תשכ"ט 1969 כקבלן לעבודות בנייה- בענף בנייה 100 ג'1 ו/או ענף 131 סיווג ג' 1 לפחות ולצרף להצעתו העתק אישור על רישום מעודכן בעבודות נשוא המכרז וכן הצהרה על אי ביטול הרישום .

3.2 על המציע להיות בעל ניסיון בביצוע עבודות כדוגמת העבודות נשוא מכרז זה- עבודות בניה ו/או בינוי ו/או שיפוצים בפרויקטים בהיקפים של 300,000 (שלוש מאות אלף) ש"ח ומעלה, ולצרף מסמכים המעידים על ניסיון זה בחוזים, המלצות וחשבוניות בשנים 2017-2020 . יש למלא את הטבלה עם פרטי העבודות שבוצעו, אנשי קשר וממליצים וכן פרטי התקשרות עם הממליצים/אנשי הקשר על מנת לאפשר למועצה ליצור קשר עם הממליצים/אנשי הקשר.

מסמכים נוספים שעל המציעים לצרף להצעתם:

3.3. על המציע להמציא אישור שהינו עוסק מורשה לעניין מס ערך מוסף ואישור על ניהול ספרים כחוק.

3.4 המציע יצרף להצעתו אישור על ניהול ספרים על פי חוק עסקאות גופים ציבוריים (אכיפת ניהול חשבונות ותשלום חובות מס), התשל"ו – 1976. כמו כן, המציע יצרף להצעתו אישור מרשויות המס על ניכוי מס במקור, האישורים יהיו בתוקף עד 31/12/2021 לפחות. מציע שיוכרז כזוכה מתחייב כי האישורים יהיו בתוקף במהלך כל תקופת ההתקשרות שבין הצדדים.

3.5 המציע, בעצם הגשת הצעתו מצהיר ומתחייב כי היה והצעתו תתקבל (יבחר כזוכה במכרז) ימציא למועצה את הפוליסות ואישור קיום ביטוחים כפי הנדרש במכרז ללא כל שינוי בתוכנם אלא אם אושר בהליך שאלות הבהרה או הליך אחר בטרם הגשת המכרז.

מובהר בזאת כי לפני הגשת הצעה למכרז זה על **המציע חלה האחריות לוודא בעצמו ועל חשבונו**

אצל חברת ביטוח האם תסכים לבטחו כנדרש במכרז ואת המשמעויות הכספיות של התאמת

הכיסוי הביטוחי העומד לרשותו לדרישות הביטוח במכרז.

לתשומת לב המציע – מאחר ואין אפשרות להוציא לפועל את כל דרישות הביטוח באמצעות

"אישור קיום ביטוחים". יהיה על המציע הזוכה למסור למועצה העתקי פוליסות או תמצית

פוליסות חתומות על ידי חברת הביטוח ובהן ירשמו כל הסדרי הביטוח הנדרשים מהמציע הזוכה.

למען הסר ספק מובהר בזאת:

מציע שהצעתו תתקבל לא יוכל לטעון כי אין ביכולתו ו/או חברת ביטוח מסרבת להתאים את כיסוי

הביטוח שלו לנדרש במכרז ו/או כי עלויות התאמת כיסוי הביטוח שלו לדרישות הביטוח במכרז לא

נלקחו בחשבון בהצעתו.

מציע שהצעתו תתקבל ולא יתאים את כיסויי הביטוח שלו לדרישות המועצה במועד הרישום בהסכם או

בכל מקום אחר במכרז, שמורה למועצה הזכות, לפי שיקול דעתה הבלעדית, לחלט את הערבות שהגיש,

לבצע את הנדרש במכרז זה על ידי ספק אחר וכן לנקוט נגדו בכל דרך חוקית העומדת לרשותה של

המועצה לדרוש ממנו פיצוי על הנזקים שיגרמו למועצה מעצם אי עמידת המציע בהתחייבות זו כלפיה.

06 מאי 2021

פרוטוקול ועדת מכרזים מתאריך 6/5/21

מכרז ה- 6/2021 בנושא: שיפוץ 4 דירות קיימות בקיבוץ כיסופים.

נוכחים: עו"ד חי חיימסון, דודי אלון, רותם בוקסבאום, כבי שקולניק, אדוארד קוברסקי – זום.
משתתפים מתוקף תפקיד: אירית חטינה – מנהלת אגף המכרזים, בוריס נמירובסקי,
[REDACTED] – אגף הנדסה.

נציגי מציעים/ קבלנים: יונתן – נ.א.ב. פרויקטים, עומר אלקרנאווי – מגדלי הנדסה.

אומדן: 270,192 ₪ לא כולל מע"מ.

בתיבה נמצאו: 5 מעטפות בנוסף לאומדן.

מס'	שם המציע	הצעת המחיר לא כולל מע"מ	הערות
1	ח.ב. זוהר	228,000 ₪	
2	שמעון מארק	246,581.80 ₪	
3	מגדלי הנדסה	260,800 ₪	
4	אדיר בן חור	276,800 ₪	
5	נ.א.ב. פרויקטים בע"מ	258,826.17 ₪	
6			

החלטה: ההצעות ייבדקו ודו"ח מסכם יובא לדיון לוועדת המכרזים.

חתימות חברי הועדה:

רו"ח יוכבד (כבי) שקולניק
גיזברית מ.א. אשכול

כבי שקולניק
גיזברית המועצה

עו"ד חי חיימסון
יועץ משפטי

דודי אלון
יו"ר הועדה

נעמי סלע
חברת מליאה

רותם בוקסבאום
חבר מליאה

אדוארד קוברסקי
חבר מליאה

אמיר פלג
חבר מליאה

אישור ראש המועצה

אבשלום
אוהד
אורים
בארי
בני נצרים
גבולות
דקל
חולית
יבול
ישע
יתד
כיסופים
כרם שלום
מבטחים
מגן
נווה
ניר יצחק
ניר עוז
נירים
סופה
עין הבשור
עין השלושה
עמיעוז
פריגן
צאלים
צוחר
רעים
שדה ניצן
שדי אברהם
שלומית
תלמי אליהו
תלמי יוסף



27/05/21

פרוטוקול החלטה ועדת מכרזים מ- 27/05/21 מ.א. אשכול

מכרז ה- 6/2021 בנושא: שיפוע 4 דירות קיימות בקיבוץ כיסופים

נוכחים: דודי אלון, אדוארד קוברסקי, בבי שקולניק, אמיר פלג, עו"ד חי חיימסון.

משתתפים מתוקף תפקיד לאחר ניתוח ההצעות: אירית חטינה – מנהלת אגף המכרזים,
[redacted] – אגף הנדסה.

בהמשך לפרוטוקול מברז מהתאריך: 06/05/21

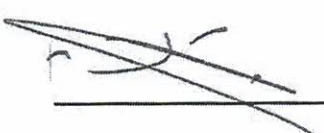
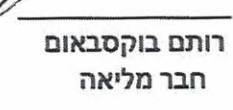
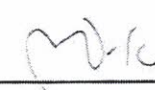
דו"ח ניתוח ובדיקה:

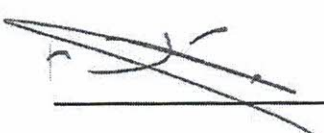
מסביר דו"ח בדיקה מיום 19/05/21.

החלטה:

המציע ח.ב. זוהר (מיקי זוהר) נפסל מכיוון שאין לו ניסיון כנדרש במכרז.
לכן מכרזים על הצעת שמעון מארק כזוכה, לפי 246,581.80 ₪, משהצעתו היא הזולה ביותר, וזאת לאחר פסילת הצעת ח.ב. זוהר.

חתימות חברי הועדה:

		
בבי שקולניק גזברית המועצה	עו"ד חי חיימסון יועץ משפטי	דודי אלון יו"ר הועדה
		
נעמי סלע חברת מליאה	רותם בוקסבאום חבר מליאה	אמיר פלג חבר מליאה

אישור יו"ר המועצה גדי ירקוני: 

אבשלום
אוהד
אורים
בארי
בני נצרים
גבולות
דקל
חולית
יבול
ישע
יתד
כיסופים
רם שלום
מבטחים
מגן
נווה
ניר יצחק
ניר עוז
נירים
סופה
גין הבשור
גין השלושה
עמיעוז
פריגן
צאלים
צותר
רעים
שדה ניצן
שדי אברהם
שלומית
דלמי אליהו
תלמי יוסף



רשיון קבלן זו שנת
2021-22



מדינת ישראל



רשיון קבלן
לעבודות הנדסה בנאיות

משרד הבינוי והשיכון
רשם הקבלנים

תוקפו של רשיון זה מותנה
בעמידה בהוראות החוק.
הרישום הקובע הינו על פי
הרישום בפנקס הקבלנים.
יש לוודא שינויים שחלו בו בפנקס
הקבלנים ובאתר האינטרנט:
www.moch.gov.il

בתוקף עד

31.12.2022

מס' קבלן

35820

שם הקבלן / חברה

זוהר יעקב

מס' זיהוי / ח.פ.

31514086

02/05/2021

6920703

תל אביב-יפו

הסבוראים 3/2 ת.ד. 126

תאריך רישום ראשוני

מיקוד

שם הישוב

כתובת

הקבלן הנ"ל רשום בפנקס הקבלנים לפי חוק רישום קבלנים לעבודות הנדסה בנאיות תשכ"ט-1969
בענפים ובסיווגים ועל בסיס בעלי הכישורים לרישום כדלקמן:

קבלן סיווג
מרכז סוג קב' א

תאור

סמל

שיפוצים

131

זוהר יעקב 31514086

אקדמי ישראלי 9067-1020

ענף 131-רשאי לבצע עבודות עד היקף 360,000 ש"ח באתר

* בעלי הכישורים לענף/ים המפורטים לעיל הינם בהתאם לפנקס הקבלנים
המעודכן ליום הנפקת הרשיון. על כל שינוי יש לדווח מיידי לרשם הקבלנים.
** ראה הערות מעבר לדף.

02/05/2021

תאריך הנפקה

11/06/2021

יש לשלם עד

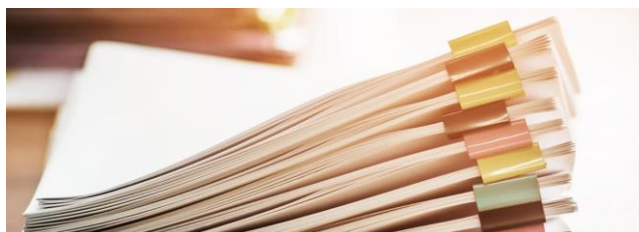


לא לתשלום

אגרת רשיון בסך

30203514

נספח ט"ו



מכרז זוטא מספר ה- 14/2019
מסמכים רלוונטיים

מכרז בנושא: שירותים אג

חברי הועדה: יו"ר נבחר - מאיר יפרח נציגי ציבור נבחרים: אלחנן אלבז אברהם בן-ציון, נחמן גורן
משתתפים נוספים: מזכיר - מרדכי בן-ציון גזבר /ית - כבי שקולניק יועץ משפטי - ד"ר אריאל

משתתפים מתוקף תפקידם המקצועי: _____

מס' הצעות שהתקבלו: 7/31/16 3.

סעיף	שם המציע	הצעת המחיר	הערות	הצעות לאחר בדיקה
1	מלמל	85,000	מלמל	
2	מלמל	84,900	מלמל	
3	מלמל	105,340	מלמל	
4	מלמל	88,473	מלמל	
5				
6				
7				
8				
9				
10				

החלטות הועדה: יתכן עליהם דברים נוספים והם יקראו קטלוג
 אלה הם אבולוציה ואלו כריסטוס, מחברים של ~~העולם~~ ~~העולם~~ ~~העולם~~
 84,900- זה * נחמד
 משה ברטל דניאל

חתימת חברי הועדה:

ה' תשי"ח
מ.ד. 29128
רחוב הארבעה 28, ת"א

ה' חיימסון ע"ה 29125 מ.ד. 28 רחוב הארבעה 28, ת"י		

חתימת ראש המועצה: _____ חותמת המועצה: _____

יום שני 17 יוני 2019

לכבוד:
מאיר יפרה- יו"ר ועדת מכרזים

הנדון: מכרז מס' ה- 14/2019
שיקום גן בשלומית

לאחר ביצוע בדיקה חשבונאית ולאחר בדיקת ההצעות, ובהתאם להחלטת ועדת המכרזים מיום 13.6.2019 נמצא כי הקבלן/החברה עם הצעה הזוכה הינה: שמעון מארק בסכום של 84,900 ₪ לא כולל מע"מ

חברה זו הינה הזוכה
לאישורך

מ.א.אשכול


חתימת יו"ר ועדת המכרזים

אבשלום
אוהד
אורים
בארי
בני נצרים
גבולות
דקל
חולית
יבול
יתד
כיסופים
כרם שלום
מבטחים
מגן
נווה
ניר יצחק
ניר עוז
נירים
סופה
שור
השלושה
עמיעוז
פריגן
צאלים
צוחר
רעים
שדה ניצן
די אברהם
שלומית
למי אליהו
למי יוסף



סעיף	תאור	יח'	כמות	מחיר	סה"כ
06	נגרות אומן ומסגרות פלדה				
06.010	דלתות עץ				
06.010.0040	אספקה והתקנת דלת משירותי ילדים ע"פ דוגמה קיימת	יח'	1.00	1000	1000
06.010.0041	אספקה והתקנת מגיני אצבעות בכל הדלתות	יח'	12.00	200	2400
06.020	ארונות מטבח, משטחי עבודה ודלפקים				
06.020.0010	תוספת ארון מטבח כדוגמת ארון הקיים. המחיר כולל שיש כדוגמת הקיים. מידות באחריות הקבלן הזוכה (עד 1.5 מ"ר)	קומפ	1.00	7000	7000
	סה"כ לנגרות אומן ומסגרות פלדה				10,400
07	מתקני תברואה				
07.042	כיורים וקערות				
07.042.0032	אספקה והתקנת כיורים קטנים ובוגרים, הכולל החלפה והשמשה לאחר בדיקת המערכת אינסטלציה. הכל ע"פ חוק משרד החינוך. המחיר כולל פירוקים	יח'	4.00	1200	4800
	סה"כ למתקני תברואה				4800
08	מתקני חשמל				
08.085	תאורת ילדים - פננים				
08.085.0050	גוף תאורה לד ע"ט מוגן מיס W 48. המחיר כולל פירוק ופינוי גופי תאורה הישנים	יח'	20.00	300	6000
08.085.0060	גוף תאורה לד לתקרות אקוסטיות מתב' אסרם או ש"ע	יח'	20.00	350	7000
08.107	בדיקות בודק מוסמך ובדיקות תרמוגרפיות				
08.107.0010	בדיקת מתקן חשמל במתח נמוך ע"י בודק מוסמך לרבות שלום עבור הבדיקה הגשת תוכניות וסיוע לבודק בעריכת המדידות	קומפ	1.00		2000
	סה"כ למתקני חשמל				1500
10	יבודות ביצוע וזיט				
10.031	ריצוף בארזי גרניט מונבלי וקרימיקה				
10.031.9050	החלפת ארזי גרניט פורצלן/קרמיקה בגומים וכולל פנאלים, בטוח ריצוף קטנים של עד 1.0 מ"ר (במקבץ אחד), בארזי גרניט פורצלן/קרמיקה. המחיר כולל פירוק הארזים הישנים.	קומפ	30.00	50	1500

סעיף	תאור	יח'	כמות	מחיר	סה"כ
	סה"כ לעבודות ריצוף וחיצוני				1500
11	עבודות צביעה				
	3. משטחים לסייד יצבעו לפחות 3 פעמים עד לקבלת ציפוי אחיד בגוון הדרוש.				
11.011	צבע פנים				
11.011.9110	חידוש צבע קיים על מחיצות גבס בצבע פלסטי "פלסטיק" או ש"ע בשתי שכבות לרבות הסרת צבע חזק. סחימת חורים ולסיים הקיר	קומפ	1.00	10,000	10,000
11.012	צבע חוץ				
11.012.0030	צבע "סופרקריל מד" או ש"ע על טיח חוץ שפורץ בהתזה (כשר מסו 5-6 מ"ל/ס"ר), לרבות שכבת יסוד "יסוד קושט" ושתי שכבות "סופרקריל מד" או ש"ע	מ"ר	200.00	50	10,000
11.012.0031	צביעת ארגז חול בצבע פולימור או ש"ע	קומפ	1.00		1000
	סה"כ לעבודות צביעה				21,000
12	עבודות אלומיניום				
12.053	דלתות ציר				
12.053.9010	תיקוני דלת אלומיניום הסליל החלפת דגם שבור ומעגול לדלת ציר מאלומיניום, לרבות פירוק המנגנון הקיים	יח'	2.00	700	1400
	סה"כ לעבודות אלומיניום				1400
15	מזנקי מיזוג אוויר				
15.041	מזנקים מפוצלים ומסודרים בצורה נכונה				
15.041.0014	מזנק מפוצל (התקנה טכנולוגית) לתפוקת קירור BTU/HR 24,000 בעל דרגת אורגני A או B לריבוב 2.0 מ"ל. המערכת של צורת גז וחשמל	קומפ	3.00	6000	1800
	סה"כ למתקני מיזוג אוויר				18000
22	רכיבים מתועשים בגבס				
22.021	תקרות פריקות במרפסות חיצוניות				
22.021.9200	החלפת פלטות תקרה אקוסטיות קיימת מלוחות מינרליים גדולות אופייני 61/61 ס"מ, ע"פ המומחה קיימות, לריבוב פירוק וסילוק הקיים (או חלקו) והרכבת פלטות חדשות באותה מידה, ללא החלפת אלמנט - קונסטרוקציה	מ"ר	80.00	100	8000

סעיף	תאור	יח'	כמות	מחיר	סה"כ
22.021.9201	חיזוק קונסטרוקציה של תיקון אקוסטית ע"פ תקן ישראלי ובאישור מכון התקנים או מעבדה מאושרת	קומפ	1.00	2500	2500
	סה"כ לרכיבים מתועשים בבונין			10,500	
34	מערכות גילוי וכיבוי אש				
34.020	מערכות כיבוי אש				
34.020.0010	השמת מערכת כיבוי אש ע"פ תקן נדרש אישור מכון התקנים למערכת הקיימת	יח'	1.00	4000	4000
	סה"כ למערכות גילוי וכיבוי אש			4000	
99	שונות				
99.0001	מילוי חול בארגז החול ע"י חול תחמי (מאוסר ע"י משרד החינוך)	מ"ק	4.00	400	1,600
99.0002	תיקון שער כניסה הסליל בקלי, תיקון חסימת שני תיקון אינטרקום	קומפ	1.00	1200	1200
99.0003	צביעות לוחות עץ עם פוליאור או ש"ע. החומר כולל שיעור.	קומפ	1.00	1000	1000
99.0004	תיקוני בזילות מהגג- אחריות לשנתיים	קומפ	1.00	3000	3000
99.0005	ארון מעץ לכיסוי כבלים וצנרת גלויים	יח'	3.00	3000	1000
99.0006	אספקה והתקנת קוית לדלת הדף	יח'	1.00	2500	2500
99.0007	אספקת גומיות לדלתות הדף	יח'	2.00	1000	500
	סה"כ לשוכות			13,300	
	סה"כ לשיפוי גן בשלומיה				

סה"כ לשיפוי גן בשלומיה

- 06 נגרות אומן ומסגרות פלור
- 07 מתקני תברואה
- 08 מתקני חשמל
- 10 עבודות ניקיון וחיפוי
- 11 עבודות צביעה
- 12 עבודות עלומיות
- 15 מתקני מיזוג אוויר

10,400

4800

1500

1500

21,000

1400

18,000

יוצר המסמך:

מ.א. אשכול

תאריך: 07/07/2019

הוסק ע"י "הרכנת יקל" ש"מ 15400 ממעון מארק
בגנת ושיפוי גן
אתר דקל www.dekel.co.il
514912955 ח.פ.

סה"כ לשיפוטין גן בשלומית

22 רכיבים מתועשים בבוטן

10,500

34 מערכות גילוי וכיבוי אש

11000

99 שונות

13,300

סה"כ עלות

84900

מע"מ כשיעור 17%

14,433

סה"כ כולל מע"מ

99,333

סה"כ במיליון:

שמעון מארק

בנייה ופיתוח

ח.פ. 514922955

תאריך מדד:

מדד מכרז / הצעה:

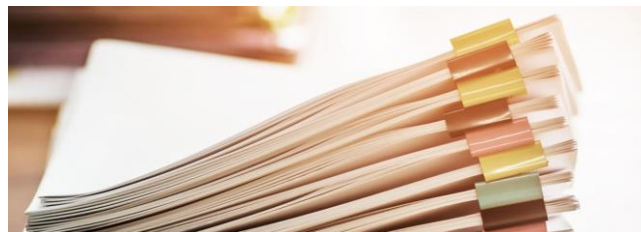
חתימה:

חותמת:

חתימה:

חותמת:

נספח ט"ז



מכרז מספר 02/2020
מסמכים רלוונטיים

מכרז בנושא שיתוף ניכול קיבוצי כספים

משתתפים:

אלי ישר דני סקלר

דודי גורן אוריאל חסין

ס'	שם המציע	הצעת המחיר	הערות	הצעות לאחר בדיקה
1	חלומן	74,920.00	88.82 מ"מ	75,376.00 מ"מ
2	בן אבן	76,223.00	96.23 מ"מ	
3	חברת ברוך	74,272.25	74.27 מ"מ	
4	חברת בן	74,409.00	74.41 מ"מ	
5	חברת אר	84,700.00	84.70 מ"מ	84,700.00 מ"מ
6	חברת אר	75,571.00	75.57 מ"מ	
7	חברת בן	76,408.77	76.41 מ"מ	
8				
9				
10				

היום יצאנו למסע אל הארץ החדשה
והיא תהיה לנו בית ונחלה
הנה היא רחבה ונעימה
והיא תהיה לנו בית ונחלה

חתימת חברי הועדה:

פירוש

(ה) ו' ח'

חתימת ראש המועצה :

26 פברואר 2020

יום רביעי א' אדר תש"פ

לכבוד
יו"ר ו. מכרזים
וחברי הועדה

הנדון: נספח לדו"ח מסכם למכרז 2/2020 – שיפוץ דירות בקיבוץ סופה

שלום לכם

ע"פ הנחיות של ועדת מכרזים שבפרוטוקול מתאריך 20/2/2020, נבדקו כל הצעות הקבלנים ונמצא שבבדיקה החשבונאית היו מס' טעויות אצל חלק מהקבלנים ולבסוף נמצא כי הקבלן שמעון מארק הוא הקבלן עם ההצעה הזולה ועומדת על סך של 72,689 ₪ לא כולל מע"מ (בפתיחה עמדה הצעתו על 75,571 ₪ לא כולל מע"מ).
הבדיקה נעשתה ע"י ובעזרת תוכנת "דקל" למחירון אנף הבניה.
בשכלול שנעשה לקבלנים בשני הפרמטרים נמצא כי הקבלן שמעון מארק הינו הקבלן שקיבל את התוצאה הכי גבוהה מבין הקבלנים .
ממליץ לקבל את הצעתו של שמעון מארק .

בברכה

מנהל הפרויקט

העתק:

משתתפי ועדת מכרזים
בוריס- נמירובסקי- מהנדס המועצה



יום ראשון 01 מרץ 2020

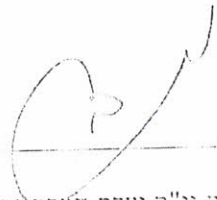
לכבוד:
מאיר יפרה-ז"ר ועדה מכרזים

הגזון: מכרז מט' 2/2020
שיפוץ זירות בקיבוץ טופה

לאחר ביצוע בדיקה חשבונאית ולאחר בדיקת ההצעות, ובהתאם להחלטת ועדת המכרזים מיום 27/2/2020 נמצא כי הקבלן/החברה עם הצעה הזוכה הינה: שמעון מארק בסכום של 72.689 ₪ לא כולל מע"מ

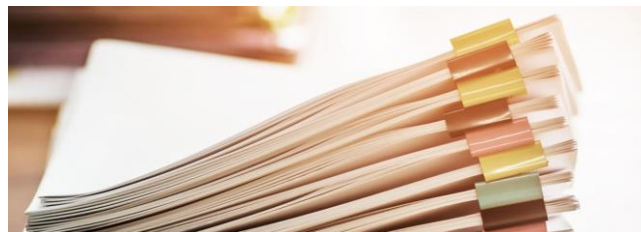
הכרה זו הינה הזוכה
לאישורך

מ.א. אשכול


נתינת ז"ר ועדה המכרזים



נספח י"ז



מכרז מספר ה-20/2019
מסמכים רלוונטיים

07 יולי 2019

יום ראשון ד' תמוז תשע"ט

פרוטוקול ועדת מכרזים מ.א. אשכול מיום 4.7.2019

נוכחים: מאיר יפרח, ניר ים, כבי שקולניק, אדוארד קוברסקי, אמיר פלג, עו"ד חי חיימסון, [REDACTED]

מכרז מס' ה- 20/2019 – שיפוץ גן בתלמי יוסף

נמצאו 2 מעטפות בנוסף לאומדן

סכומים לפני מע"מ

אומדן – 161,690 ₪

1. שמעון מארק – 142,150

2. רגב – 116,350 ₪ לא הוגשה ערבות

החלטה

הצעת רגב נפסלת כי לא צורפה לה ערבות כנדרש במכרז.

הצעת שמעון מארק תיבדק, ובכפוף לעמידה ודרישות המכרז, מכריזים על הצעת שמעון מארק כהצעה הזוכה, בסך 142,150 ₪ + מע"מ, על אף היותה הצעה יחידה, משהיא סבירה ביחס לאומדן, ומשאין חשש לקבוצה.

חתימת חברי הוועדה:

חי חיימסון, עו"ד
מ.ד. 29125
תאריך: 28.7.2019

[Signature]

כח

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

אישור ראש המועצה: _____

אבשלום
אוהד
אורים
בארי
בני נצרים
גבולות
דקל
חולית
יבול
ישע
יתד
כיסופים
כרם שלום
מבטחים
מגן
נווה
ניר יצחק
ניר עוז
נירים
סופה
עין הבשור
עין השלושה
עמיעוז
פריגן
צאלים
צוחר
רעים
שרה ניצן
די אברהם
שלומית
למי אליהו
למי יוסף



11 יולי 2019

לכבוד:
מאיר יפרה- יו"ר ועדת מכרזים

הנדון: מכרז מס' 20/2019
שיפוץ גן בתלמי יוסף

לאחר ביצוע בדיקה חשבונאית ולאחר בדיקת ההצעות, ובהתאם להחלטת ועדת המכרזים מיום 4.7.2019 נמצא כי הקבלן/החברה עם הצעה הזוכה הינה: שימעון מארק בסכום של 161,350 ₪ לא כולל מע"מ

חברה זו הינה הזוכה
לאישורך

מ.א.אשכול


חתימת יו"ר ועדת המכרזים

אבשלום
אורד
אוריס
בארי
בני נארים
גבולית
דקל
חולית
יביל
ישע
יתד
כיסופים
כום שלום
מכסחים
מגן
גורן
גור יצחק
גור עוז
גוריס
סופה
עין חבשוור
עין השלושה
עמיעוז
פרזין
צאלים
ציומר
רעים
שרת רזאן
שדו אפרים
שול מית
תלמי אלותה
תלמי יוסף



סעיף	תאור	יח'	כמות	מחיר	סה"כ
02	עבודות בטון יצוק באתר				
02.061	קירות בטון				
02.061.9020	הריסת קירות בטון מסויחים עד עובי 20 ס"מ. המחיר כולל אישור קונסטרוקציה, המחיר כולל פינוי לאתר מורשה. המחיר כולל תיקוני ריצוף לאחר האריסה. המחיר כולל תיקוני טייח (גליף) ע"פ הנחית המפקח.	מ"ר	35.00	60	2100
	סה"כ לעבודות בטון יצוק באתר				2100
06	נגרות אומן ומסגרות פלדה				
06.012	ציפוי נונפדאר				
06.012.0010	פירוק סינר מעץ לכל אורך המבנה. המחיר כולל תיקוני טייח והכנה לצבע. המחיר כולל פינוי לאתר מורשה.	מ'	70.00	30	2100
06.020	ארונות מטבח ומשטחי עבודה				
06.020.0020	יחידת ארון מטבח תחתון עשוי סנדוויץ' במידות 350/60/90 ס"מ, ציפוי פנים וציפוי חוץ פורמיקה P.F, סוקל תחתון סנדוויץ', הארון כולל: 4 מגירות, 4 דלתות פתיחה רגילה, 4 מחיצות, 2 דפנות, 3 מדפים	קומפ	1.00	12,000	12,000
06.020.0023	משטח קוורץ של "אבן קיסר" או ש"ע (קבוצה 1) בעובי 2 ס"מ, דגם 3200, 3350, 9141, 3040 לרבות מדידה, הובלה והרכבה. המחיר כולל 2 כיורים במידות 40/60 למטבחים הכולל חיבורים וכל האביזרים הנלווים וחיתוכים ופינוי הקיים. המחיר כולל תוספת כיור וכל האביזרים הנלווים לחיבור מושלם וכולל חיתוכים, פירוק והכל ע"פ הנחית המפקח.	מ"ר	4.00	1,000	4,000
06.020.0110	יחידת ארון מטבח עליון עשוי סנדוויץ' במידות 350/30/60 ס"מ, ציפוי פנים וציפוי חוץ פורמיקה P.F, הארון כולל: 5 דלתות פתיחה רגילה, 4 מחיצות, 2 דפנות, 5 מדפים	קומפ	1.00	1,500	1,500
06.020.0205	ארון עבור תנור ומיקרוגל במידות 2.30 1.00X060	קומפ	1.00	3,500	3,500
	סה"כ לנגרות אומן ומסגרות פלדה				26,100
07	מתקני תברואה				
07.041	אסלות, מיכלי הדחה ומשתנות				
07.041.0020	אסלות מחרס בגוון פרגמון סוג א' - לרבות מושב, מכסה כבד מפלסטיק ומיכל הדחה מפלסטיק דו כמותי דוגמת "חרסה" דגם P 302 או ש"ע	יח'	3.00	2,000	6,000

סעיף	תאור	יח'	כמות	מחיר	סה"כ
07.042	כיורים וקערות				
07.042.0011	כיורי רחצה מחרס לבן סוג א' דוגמת "חרסה" דגם "אוסלו 60" או ש"ע	יח'	4.00	1000	4000
07.049	נקודות תברואה של קבועות מים				
07.049.0010	נקודות, לרבות צינור מים קרים עד 3.0 מ', צינור מים חמים מבודד עד 3.0 מ' וצינור דלוחין עד 3.0 מ', התקנות של כל הכיורים וכל האביזרים הסניטארים הנדרשים (הסוללה), חציבה בקיר בטון (40 ס"מ) והיתחברות ותיקונו לאחר ההתקנה, הכל בשלמות קומפלט	קומפ	8.00	1000	8000
07.049.0011	אספקה והתקנת ברזים בשירותים, מטבח מסוגים ע"פ הנחית המפקח מחב' "חמת" או ש"ע, כולל חיבור ואביזרים הנלווים	יח'	6.00	1000	6000
	סה"כ למתקני תברואה				24,000
08	מתקני חשמל				
08.072	בתי תקע				
08.072.0019	שיקום מערכת חשמל ע"פ הנחיות מהנדס חשמל למקומות לא בטיחותיים	קומפ	1.00	15000	15000
08.072.0020	בתי תקע כפולים כוח למטבח בהרכבים להתקנה תה"ט, 16 אמפר. המחיר כולל חיווט עד ללוח חשמל.	יח'	6.00	500	3000
08.085	תאורת לדים				
08.085.0861	גוף תאורה שקוע 60X60 ס"מ דוגמת "אוסרם" או ש"ע, לרבות חיזוקים לתקרה, מותקן מושלם.	יח'	40.00	250	10,000
08.085.0862	בדיקת חשמל ע"י בודק מוסמך	יח'	1.00	2000	2,000
	סה"כ למתקני חשמל				22,000
10	עבודות ריצוף וחיפוי				
10.031	ריצוף באריחי גרניט פורצלן וקרמיקה				
10.031.0026	שיפולים לריצוף הנ"ל, בגובה 7,10 ס"מ	מ'	45.00	10	450
10.031.0030	ריצוף באריחי גרניט פורצלן/קרמיקה במידות 33/33 ס"מ או 45/45 ס"מ, מחיר יסוד 40 ש"ח/מ"ר	מ"ר	35.00	250	8750
10.050	חיפוי קירות				

סעיף	תאור	יח'	כמות	מחיר	סה"כ
10.050.0010	חיפוי קירות פנים באריחי גרניט פורצלן/קרמיקה במידות 20/20 ס"מ, מחיר יסוד 45 ש"ח/מ"ר	מ"ר	5.00	300	1500
10.050.0025	חיפוי קירות פנים באריחי גרניט פורצלן/קרמיקה במידות 33/33 ס"מ, 30/45 ס"מ, 45/45 ס"מ, מחיר יסוד 60 ש"ח/מ"ר	מ"ר	25.00	200	5000
10.050.9000	פירוק אריחי חרסינה או קרמיקה מקירות קיימים אשר אינם מיועדים להריסה, לרבות סיתות שכבת הטיט מהקיר	מ"ר	25.00	50	1250
10.050.9001	חיפוי קיר (במקום הסינר מעץ) בגובה עד 1.00 מ'	מ"ר	65.00	100	6500
	סה"כ לעבודות ריצוף וחיפוי				23,450
11	עבודות צביעה				
11.011	צבע פנים				
11.011.0200	צבע "סופרקריל" או ש"ע על טיח פנים או גבס במריחה או בהתזה, לרבות שכבת יסוד "טמבוריל" או ש"ע ושתי שכבות "סופרקריל" או ש"ע. המחיר על 2 הגנים יחד	קומפ	2.00	8500	17,000
11.012	צבע חוץ				
11.012.9100	צביעה בצבע "רב גמיש חלק 10" או ש"ע בכמות של 800 גר/מ"ר בהתזה על טיח חוץ חלק קיים. המחיר כולל חיספוס וגרוד הצבע הפגום והרופף ושכבת יסוד קושר, המחיר כולל צביעת עמודים העגולים.	קומפ	1.00	5000	5000
	סה"כ לעבודות צביעה				22,000
12	עבודות אלומיניום				
12.011	חלון נגרר אנף על אנף (הזזה) של 2 אנפים ב- 2 מסלולי				
12.011.0230	תיקוני חלונות הכוללים התקנת רשתות חדשות ע"פ מידות קיימות ונעילה תקינה	קומפ	1.00	3000	3000
	סה"כ לעבודות אלומיניום				3000
15	נגישות				
15.0001	בניית תא שירותים נכים ע"פ יועץ נגישות כולל כל האביזרים, תוכנית יועבר לזוכה. המחיר כולל אסלה, כיור, מראה, ברזים ידידות אחיזה.	קומפ	1.00	8500	8500
	סה"כ לנגישות				
34	מערכות גילוי וכיבוי אש				

סעיף	תאור	יח'	כמות	מחיר	סה"כ
34.011	מערכת גילוי עשן				
34.011.0090	אספקה והתקנת מערכת גילוי עשן קומפלט, הכולל רכזת, גלאי עשן ע"פ תקן לכל גן. המחיר כולל חיבורים והוספת קו טלפון (מול בזק). ואישור מכון התקנים או מעבדה מאושרת.	יח'	1.00	15,000	15,000
	סה"כ למערכות גילוי וכיבוי אש				15,000
99	שונות				
99.0004	אישור יועץ נגישות/בטיחות	קומפ'	1.00	3,000	3,000
	סה"כ לשונות				

סה"כ לגנים תלמי יוסף עידכון 27.6.2019

סה"כ לגנים תלמי יוסף עידכון 27.6.2019

02	עבודות בטון יצוק באתר	2100
06	נגרות אומן ומסגרות פלדה	26,100
07	מתקני תברואה	24,000
08	מתקני חשמל	20,000
10	עבודות ריצוף וחיפוי	23,450
11	עבודות צביעה	27,000
12	עבודות אלומיניום	3,000
15	נגישות	8,500
34	מערכות גילוי וכיבוי אש	10,000
99	שונות	3,000
	סה"כ עלות	162,150
	מע"מ בשיעור 17%	24,162
	סה"כ כולל מע"מ	166,324
	סה"כ במילים:	
	מדד מכרז / הצעה:	שמעון מארק בניה ופיתוחים 514912955 ת.ד.
	חתימה:	תאריך מדד:
	חתימה:	חתימה:
	חתימה:	חתימה:

ה-19/2019

חוזה מספר:

ה-19/2019

פרויקט מספר:

תב"ר:

2019

בשנת

יולי

בחודש

15

שנערך ונחתם במועצה האזורית אשכול ביום

בין

מועצה אזורית אשכול

שיקרא להלן "המזמין" מצד אחד,

לבין

שמעון מארק

שיקרא להלן "הקבלן" מצד שני,

הואיל והמזמין רוצה בביצועה של העבודה, דהיינו:

שיפוץ כללי ע"פ כתב כמויות

2019

משנת

יולי

מחודש

4

וקיבל את הצעתו של הקבלן מיום

לביצוע העבודה תמורת סכום של 161,350.00 ₪ לא כולל מע"מ

(במילים: מאה שישים ואחד אלף, שלוש מאות חמישים ₪ לא כולל מע"מ)

בשלב זה, היקף העבודה המאושר לביצוע לא יחרוג מ: 161,350.00 ₪ לא כולל מע"מ

(במילים: מאה שישים ואחד אלף, שלוש מאות חמישים ₪ לא כולל מע"מ)

מובהר כי יתכן ובמהלך העבודה נגדיל את היקף הביצוע.

סכום המבוסס על המדד של חודש: מאי שנה: 2019
אלא על פי הוראות החשב הכללי כמוגדר בסעיף 62 בתנאי החוזה, או כל סכום אחר שייקבע בהתאם
להוראות חוזה זה,
באו שני הצדדים לידי הסכם כדלהלן:

					סעיפים שנוספו לכתב הכמויות - ורשומים ע"פ צו העבודה	8
					גן פרפר - פרוק ארון שיש וכיור ופקק לברד וביטול ביוב תא שירותים	9
600	600	1	יח'		החלפת כיורים בתא שירותים גן פרפר וכיור ליד תא נכים	
4,000	1,000	4	יח'		משטח שיש לכיורים בתאי שירותים לפי מ.א.	
4,850	1,000	4.85	מ.א.		אספקה והתקנת ברזים לכיורים במרכז יש 6 יח בפועל 9 יח	
3,000	1,000	3	יח'		ההחלפת 3 אסלות לאסלות רגילות חרסה ונייגרה פלסון	10
6,000	2,000	3	יח'		אספקה והתקנת מאוור תקרה כולל תאורה	11
0					פרוק שתי משקופים מעץ ותיקון טיח	12
600	300	2	יח'		מטבח - בכתב כמיות מופיע 3.5 מטר אורך מטבח תחתון ובפועל יש 6.4 הוספה של 2.9 מטר אורך	13
8,700	3,000	2.9	מ.א.		מחיצות טרספה לתאי שירותים של חדרת מנל לפי תוכנית סה"כ 7 תאים ותא נכים	14
24,500	3,500	7	יח'		נקודות, לדבות צינור מים קרים עד 3.0 מ', צנור מים חמים מבודד עד 3.0 מ' וצינור דלוחין עד 3.0 מ', התקנות של כל הכיורים וכל האביזרים הסניטארים הנדרשים (הסוללה), חציבה בקיור בטון (40 ס"מ) והיתחברות ותיקון לאחר ההתקנה, הכל בשלמות קומפלט	07.049.0010
7,000	1,000	7	קומפ		אספקה והתקנת ברזים בשירותים, מטבח מסוגים ע"פ הנחיות המפקח מחב' "חמת" או ש"ע, כולל חיבור ואביזרים הנלווים	07.049.0011
3,000	1,000	3	יח'			

								סה"כ
200,800								
								מע"מ 17%
34,136								
234,936								סה"כ כולל מע"מ

מדור גיל הרך
מועצה אזורית אשכול



אביאל
מנהל אגף החינוך
מא. אשכול

144,050
56,750
סה"כ 200,800

ביצוע עבודות אחזקה, שיפוצים ועבודות אבן

2-7773173 , 054-7916077 : 50 80300 D'PRIX 126 . T.T.

עוֹסֵק מוֹרְשָׁה מַס' 061951042

תאריך 30.8.19

תשובות עסקה מ"ג.
0195

1386 Local 71225

בתגובת _____ טל. _____

מחיר, יח"	הסכום בש"ח
פרטים	מחיר
בגדים	15880-7
אביזרים	מ.א.א. אשכול
אחרים	ליון
סה"כ	904

סר"ר

71 מע"מ

סה"כ כולל מע"מ

56.750
9.647
66.39

הסכום במילים 66,347

חזרת יפארה

דפוס "עתיד" אופקים 08-9923141

ביצוע עבודות אחזקה, שיפוצים ועבודות אבן

052-7773173 , 054-7916077 : 50 80300 D'PRIX 126 . T.J

עוֹסֵק מוֹרְשָׁה מֵס' 061951042

תאריך 30.8.19

חשבונות עסקה מס. 0194

12866-7725

בתובת _____ טל. _____

כמות	פרטים	מחיר יח	הסכום בש"ח
	שיעור יסודי		
	15880 מ"ר		
	מ"ר		
	90/6		
	מחיר		
	1186		
	1187 - 109		

סד"כ

7% מע"מ

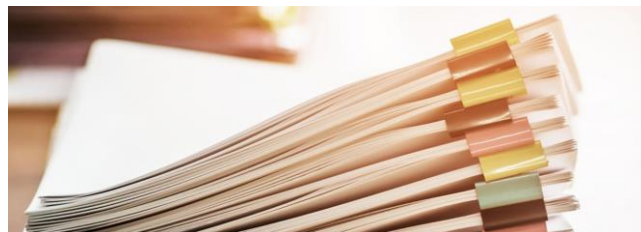
סה"כ כולל מע"מ

144.050	
24.488	
168.530	

הסכום במילים 168.538

חזרת במה

נספח י"ח



התייחסות עובד ב' לממצאי הביקורת

19/7/2022

התייחסות דו"ח מבקר המועצה 2022

מכרז זוטא ה-15/2020

שקראתי את הדו"ח ובדקתי שוב, מצאתי שאכן נעשתה טעות על ידי, והיא נעשתה בתום לב. הקבלן ח.ב. זוהר לא עמד בתנאי המכרז בסיווג הקבלני ואין בידי רישום של הקבלן רשום בענף 100 ג'1 אלא רק קבלן שיפוצים 131 א'1 בדיעבד ייתכן שהיתי צריך לדרוש סיווג נמוך יותר קרי 131 א'1 ולא 100 ג'1. מציע(לשיפור) שבמכרזים הבאים הבדיקה תהיה יותר יסודית וגם תעשה בדיקה באתר רשום הקבלנים להוכחת סיווג המתאים של הקבלן.

מכרז זוטא ה-14/2019

אכן בבדיקה החשבונאית שעשיתי תיקנתי בעיפרון את הסיכום של אותו סעיף קרי 15,000 ₪ ולא 1,500 ₪, אך בסיכום של כל ההצעה לא לקחתי בחשבון את הסכום הזה, אלא את הסכום הנמוך (1,500). בדיעבד, אני מבין שבדו"ח שהגשתי ובטבלת הרשום שביצעתי לא הבאתי דו"ח מדויק ונכון. כנראה שלא שמתי לב לתיקון שלי בעיפרון שקראתי את דו"ח ובדקתי שוב. בנוסף הסכום שהגשתי, גם הוא היה לא מדויק (86,400 : 84,900) צר לי שבגין הדו"ח מוטעה ואת העבודה לא נמסרה לקבלן הנכון (עם הצעה הנמוכה) לשיפור: מציע שכל החומר האריטמית, יעבור לעוד עמית בצוות האגף הנדסה לבדיקה נוספת.

מכרז זוטא ה-20/2019

ראשית, ההצעה כפי שהוגשה על יד הקבלן נרשמה בעיפרון ואחר כך רשם זאת בעט, ולא אני עשיתי את רישום בעט. ולא שום מחיקות כמובן. לגבי סך ההצעה אכן אני מבין שטעיתי בסיכום החשבונאי והסכום היה צריך להיות נמוך יותר. אני מבין שהיתי צריך למסור לוועדה את הסכום המעודכן ע"פ בדיקתי וזאת לא עשיתי לצערי ובתום לב. בקשר להגדלה החוזה, שוב, אני מבין שטעיתי בזה שלא הבאתי למליאה את הבקשה להגדלת החוזה שהוא מעבר להגדלה שניתנת לי בחוק (25%) וצר לי על כך. לשיפור: בדיקה יותר יסודית, הן של ההצעות, הן של הדו"ח שאני מגיש לוועדה ובקשר להגדלת החוזה, להקפיד להביא מקרים ליועץ המשפטי וממנו למליאה בצירוף דו"ח מסודר. הערה לתיקון/שיפור כללי: יש לקבל הדרכה מהממונים/מחלקת מכרזים (שאגב, הוקמה לפני כשנתיים) לטובת דגשים לצומת לב, כפי שנדרש במוסדות אחרים עם ISO 9000.

אגף הנדסה

העתק:
:



אבשלום
אוהד
אורים
בארי
בני נצרים
גבולות
דקל
חולית
יבול
ישע
יתד
כיסופים
כרם שלום
מבטחים
מגן
נווה
ניר יצחק
ניר עוז
נירים
סופה
עין הבשור
גין השלושה
עמיעוז
פריגן
צאלים
צוחר
רעים
שדה ניצן
שדי אברהם
שלומית
תלמי אליהו
תלמי יוסף

מטרת הדו"ח

בחינת הליך גיוס תרומות וקבלתן
במועצה בהתאם להוראות הדין, תוך
הצבעה על ליקויים וגיבוש המלצות
למניעת הישנותם.

עורך הדו"ח

אודי דנינו



גיוס תרומות וקבלתן

דו"ח ביקורת

02.01.2023

ט' בטבת התשפ"ג

לכבוד,
מר גדי ירקוני
ראש המועצה

הנדון: דו"ח ביקורת- גיוס תרומות וקבלתן במועצה

כחלק מדו"ח מבקר המועצה לשנת 2022, הריני מתכבד להגיש לעיונך דו"ח בנושא שבנדון, וזאת על פי צו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958; ביקורת זו היא האחרונה שבוצעה בשנת 2022 והיא עוסקת בהליכי אישור קבלת תרומות במועצה מגורמים פרטיים, עמותות ותאגידים.

יש לציין כי הגשת דו"ח זה במועד הנוכחי היא חלק משינוי סדרי עבודת הביקורת, שנועד לשם קיום דיון מקצועי על ממצאי הביקורת בנושאים ספציפיים, הקדמת הליכי הטיפול בליקויים, הבטחת עמידה בלוחות הזמנים שקבע המחוקק וכן לשם הגברת המודעות לפעילות הביקורת ולשיפור מעמדה.

גם בדו"ח זה מוטמעת התפיסה לפיה הביקורת היא כלי עזר ניהולי למקבלי ההחלטות במועצה לשיפור וייעול פעולותיה. הביקורת בוצעה על מנת לסייע למועצה להביא להבראה ותיקון במקומות הנדרשים לכך. להדגשת האמור, אפנה את תשומת לבך לכך שמעבר להצבעה על הליקויים ומתן המלצות לתיקון, התגייסה הביקורת וסייעה לגורמים הרלוונטיים במועצה, תוך עריכת נוהל עבודה מסודר וקיום התייעצויות עם הגורמים המקצועיים והמשפטיים הרלוונטיים לנושא.

גם התגייסותם של כלל הגורמים הרלוונטיים לדו"ח זה (מנכ"ל המועצה, מרכז ועדת התרומות, גזבר המועצה, אגף הביטחון והאגף לשירותים חברתיים) ראוי לציון; אלו לא דחו את הביקורת, אלא הקשיבו קשב רב והתחייבו לבצע את התיקונים הנדרשים. העובדה כי אימצו את כלל המלצות הביקורת, כולל נוהל העבודה המוצע, וגילו נחישות לפעול לתיקון הליקויים כבר במהלך ביצוע הביקורת- איננה מובנת מאליה כלל ועיקר וראויה להערכה.

העתק הדו"ח יומצא כחוק לחברי ועדת הביקורת, שתדון בו ותגיש את סיכומיה והמלצותיה למליאת המועצה.

בכבוד רב,
אודי דנינו

העתק: מר תמיר בוקובה- יו"ר ועדת הביקורת
מר ניר ים- מנכ"ל המועצה
חברי ועדת הביקורת

אבשלום
אוהד
אורים
בארי
בני נצרים
גבולות
דקל
חולית
יבול
ישע
יתד
כיסופים
כרם שלום
מבטחים
מגן
נווה
ניר יצחק
ניר עוז
נירים
סופה
עין הבשור
עין השלושה
עמיעוז
פריגן
צאלים
צוחר
רעים
שדה ניצן
שדי אברהם
שלומית
תלמי אליהו
תלמי יוסף



03 ינואר 2023
יום שלישי י' טבת תשפ"ג

לכבוד
אודי דנינו
מבקר המועצה

שלום רב,

הנדון: התייחסות לדו"ח מבקר המועצה – תרומות 2022

דו"ח המבקר תרומות 2022 עוסק בנהלי גיוס תרומות וקבלתן. הנהלים על פיהם נדרשת הרשות לפעול בנושא זה, מפורטים בחוזר מנכ"ל 04/2016. המועצה אימצה נוהל גיוס תרומות, בהחלטת מליאה 17#2019 מיום 31/12/19. ממצאי הביקורת מעלים פערים בין האופן שבו מטופל הנושא, לבין ההנחיות המפורטות בנוהל. המבקר מחלק את הטיפול בנושא ל-5 מרכיבים (תרומות, ועדת תרומות, הסכם בכתב, דיווח פרסום ושקיפות, רישום חשבונאי), ומצביע על כך שהסדרתם של כל המרכיבים, תבטיח עמידה בנהלים המוכתבים לרשות. המועצה נעזרת רבות בתרומות, ומקיימת מערכת קשרים ענפה, חמה והדוקה עם תורמים. פעילויות רבות במועצה מתקיימות רק בזכותם של תורמים הקשורים בנפשם למועצה, ורואים שליחות וחשיבות עליונה בחיזוק תושבי אשכול. התורמים פועלים ומחזקים את תושבי המועצה בכל הרבדים של החיים ובכל מרחב המועצה (תרבות, חינוך, רווחה, סביבה, מורשת, קהילה, ביטחון...ועוד). מערך התורמים חשוב למועצה, ומאמצים רבים מושקעים בטיפול הקשרים עם התורמים. המועצה נדרשת ליישם את הנהלים המוכתבים לגיוס תרומות, שתכליתם להרחיק פוטנציאל של תקלות הנגרמות מאי הבנה ו/או פעולות שאינן מקובלות עפ"י אמות המידה, תוך שהמועצה מקיימת את חובתה ברגישות, בהבנה, בהסכמה ובדיסקרטיות, ששומרת על מערך התורמים, ולא גורמת להרחקתם. הביקורת מציעה לאמץ נוהל חדש לגיוס תרומות וקבלתן (ראה נספח ג'), שיחליף את הנוהל עליו הוחלט במליאה 17#2019. הנוהל החדש מפשט, מסדיר, ומפרט את הליך קבלת התרומות. הנוהל החדש המוצע עומד בהתאמה לחוזר מנכ"ל 04/2016, ואני מציע לאמץ ולעבוד על פיו. אני מודה למבקר המועצה על עבודת הביקורת, שסקרה לעומק את הנושא. המועצה לוקחת על עצמה את המחויבות לעמוד בכללי נוהל גיוס תרומות וקבלתן, כפי שמוכתב לרשות. המועצה תבנה מערך מתאים לטיפול מיטבי בנושא זה.

סיכום – דו"ח מבקר המועצה – תרומות 2022, כפי שהועבר אלי – מאושר.

בכבוד רב



גדי ירקוני
ראש המועצה



אבשלום
אוהד
אורים
בארי
בני נצרים
גבולות
דקל
חולית
יבול
ישע
יתד
כיסופים
כרם שלום
מבטחים
מגן
נווה
ניר יצחק
ניר עוז
נירים
סופה
עין הבשור
עין השלושה
עמיעוז
פריגן
צאלים
צוחר
רעים
שדה ניצן
שדי אברהם
שלומית
תלמי אליהו
תלמי יוסף

תוכן עניינים

2.....	רקע כללי
3.....	עבודת הביקורת
4.....	תקציר מנהלים
5-14	ממצאי הביקורת
5-6	פרק 1- תרומות
6-9	פרק 2- ועדת תרומות
9-10	פרק 3- הסכם בכתב
10-11	פרק 4- דיווח, פרסום ושקיפות
11-12	פרק 5- רישום חשבונאי
13.....	ריכוז ממצאי הביקורת
14.....	התייחסויות כלליות לממצאי הביקורת
15-42	נספחים

רקע כללי

רשויות מקומיות נאלצות לעיתים להסתייע במימון פעילותן בכספי תרומות ממקורות שונים, כגון קרנות ועמותות פילנתרופיות, אנשים וגופים עסקיים. מצב דברים זה יצר צורך בהסדרת קבלתן של תרומות על ידי רשויות מקומיות והתאגידים הנשלטים על ידיהן. משרד הפנים פרסם בחוזר מנכ"ל 04/2016 נוהל אישור גיוס וקבלת תרומות על ידי הרשויות המקומיות (להלן: "החוזר" או "חוזר מנכ"ל")¹, במטרה להסדיר את ההליך ולעגן עקרונות ראויים אשר יבטיחו מנהל תקין ושמירה על טוהר המידות. הנוהל הוא פרי עבודת מטה ונכלל בהמלצות הצוות אשר מונה על ידי היועץ המשפטי לממשלה בחודש אפריל 2014 לבחינת דרכים לחיזוק שלטון החוק וטוהר המידות בשלטון המקומי.

על פי חוזר המנכ"ל, רשות מקומית ותאגיד הנשלט על ידיה רשאים לקבל תרומות ולפעול לגיוס תרומות בהתאם להוראות הנוהל. זאת מלבד אם הפנייה לתורם הפוטנציאלי או קבלת התרומה עלולות לעורר חשש של ממש להשפעה בלתי הוגנת, לניגוד עניינים, לפגיעה בטוהר המידות, לפגיעה באמון הציבור ברשות המקומית או בתדמיתה של הרשות, או לפגיעה אחרת באינטרס הציבורי. החוזר כולל הוראות בדבר הליך אישור קבלת תרומה, שיקולים בקבלת תרומה, הגבלות על קבלת תרומה, חריגים, סדרי עבודה, הסכם בכתב, דיווח למועצת הרשות, רישום חשבונאי, פרסום ושקיפות ואיסור על ועדה מקומית לקבל תרומות. תרומה כהגדרתה על פי החוזר, הינה הענקת נכס, מענק, שירות או סיוע אחר, בכסף או בשווה כסף לרשות מקומית או לתאגיד הנשלט על ידי רשות מקומית, ללא תמורה, בין אם נתקבל ביוזמת התורם או עקב פנייה יזומה של הרשות המקומית או תאגיד הנשלט על ידיה.

עוד בהתאם לחוזר, בכל רשות מקומית תוקם ועדה לבחינת קבלת תרומות. חברי הוועדה יהיו מנכ"ל או מזכיר הרשות המקומית או נציגו- יושב ראש, היועץ המשפטי לרשות המקומית או נציגו וגזבר הרשות המקומית או נציגו. רק בחודש דצמבר 2019 הוקמה ועדה כאמור במועצה האזורית אשכול (להלן: "המועצה"). לכן, ומתוך שאיפה להביא לתיקון מכאן ולהבא, בחנה הביקורת את התקופה שבין חודש ינואר 2020 לסוף שנת 2022.

בישיבת מליאת המועצה שהתקיימה בתאריך 30.12.2019 הוסבר לחברי המליאה, בין היתר, כך: "נוהל תרומות זה נועד שאנחנו מחויבים לו ממשרד הפנים, כי הוא לא מאשר לנו תב"רים. יש לנו כבר תב"רים שמעורבות בהם תרומות ובואו נגיד ככה שעד לפני שנה לא הייתה לנו שום בעיה עם זה ... אבל לאחרונה הם עושים יותר בעיות, יותר בודקים ודורשים שרשות שרוצה להגדיל תב"ר בתרומות תעביר את הנוהל ... חוזרי מנכ"ל, חייבים לעבוד לפיהם. אפשר תמיד להחמיר, אבל אי אפשר פה להקל"².

בין החודשים אוקטובר לדצמבר 2022 בוצעה ביקורת בנוגע לאופן קבלת התרומות במועצה ופעילותה של הוועדה שהוקמה מכח החוזר (להלן: "ועדת התרומות"). כמו כן, עמדה הביקורת על הליקויים שעלו וגיבשה המלצות מפורטות לתיקונם.

¹ נספח א'

² תמלול ישיבת מליאת המועצה מספר 17/2019 מתאריך 30.12.2019, עמודים 31-32.

מטרת הביקורת

בחינת תהליך גיוס התרומות וקבלתן במועצה ובחינת עמידה בהוראות החוזר ובהוראות כל דין אחר, להצביע על ליקויים, אם קיימים, ולהמליץ על דרכים לפתרון על מנת למנוע הישנותם של מקרים דומים.

עבודת הביקורת כללה התייחסות, בין היתר, לנושאים הבאים:

- א. פעילותה של ועדת התרומות במועצה.
- ב. תרומות שאושרו על ידי ועדת התרומות החל מחודש ינואר 2020 עד אוקטובר 2022 (להלן: "התקופה המבוקרת").
- ג. בדיקת תרומות שנתקבלו באמצעות האגף לשירותים חברתיים במועצה.
- ד. בדיקת תרומות שנתקבלו באמצעות אגף הביטחון במועצה.
- ה. רישום חשבוני של התרומות.

פעולות שבוצעו במהלך הביקורת

- עיון בחקיקה הרלוונטית ובדיקה באתרי האינטרנט של המועצה ומשרד הפנים.
- בדיקת התרומות שהוגשו לוועדת התרומות.
- עיון בהודעות ראש המועצה שנמסרו למועצה (פרוטוקולי ישיבות מליאה).
- בחינת מסמכים שהתקבלו מהאגף לשירותים חברתיים, אגף הביטחון, ועדת התרומות, גזברות המועצה וגורמים רלוונטיים נוספים.
- בדיקת רישום חשבוני של התרומות במערכת הפיננסית של המועצה.
- העברת ממצאי הביניים למבוקרים במהלך הביקורת על מנת לתקן את הליקויים.

המסגרת הנורמטיבית

א. הנוהל בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 04/2016 והתוספת הרביעית לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958.

ב. נוהל תרומות לאישור גיוס וקבלת תרומות למועצה מחודש דצמבר 2019 (להלן: "הנוהל" או "הנוהל המועצתי").

תקציר מנהלים

נושא		ממצא	פירוט	המלצות	הערות
ריכוז המידע בנוגע לתרומות		מחסור במידע בנוגע לתרומות חלק בדו"ח: פרק 1-ב	אין במועצה או באגפיה ריכוז מסודר הנוגע לקבלת תרומות.	עריכת "תיק תרומה" לכל אחת מן התרומות המתקבלות במועצה וריכוז התרומות בקובץ אחד; מינוי רכז לתחום.	
		הליך מסורבל ולא יעיל חלק בדו"ח: פרק 1-ב	הליך אישור קבלת תרומות כולל ממשקים עם מספר רב של גורמים במועצה ועבודת ניירת; ההליך מתבצע כיום באופן ידני.	הקמת מערכת ממוחשבת לתמיכה בהליך קבלת התרומות במועצה ובעבודתה של ועדת התרומות.	
ועדת תרומות		הקמת ועדת תרומות חלק בדו"ח: פרק 2	בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל, הוקמה ועדת תרומות במועצה בחודש דצמבר 2019.		
		נוהל עבודה חלק בדו"ח: פרק 2-א	נוהל העבודה הקיים לא מפשט את התהליך ולא נותן מענה לצרכי המועצה.	עריכת נהל עבודה חדש העונה על צרכי המועצה ומסדיר את פעילות ועדת התרומות.	ראה נוהל מוצע בנספח ג' לדו"ח.
		איסוף מידע חלק בדו"ח: פרק 2-ב	ועדת התרומות לא אוספת את המידע הנדרש ולא דורשת מידע מאגפי המועצה כנדרש לפי חוזר מנכ"ל.	הקפדה על איסוף המידע כנדרש; פניה לאגפי המועצה בנוהל מסודר.	
		אישור קבלת תרומות בדיעבד חלק בדו"ח: פרק 2-ג	לא מצוינים מועדי הישיבות על גבי הפרוטוקולים; נמצאו מקרים בהם נידונו תרומות בדיעבד ולאחר שניתנו.	ציון מועד הכינוס המדויק בפרוטוקולים; אין לקבל תרומות בטרם המלצת ועדת התרומות ואישור ראש המועצה.	
הסכם בכתב		אי עריכת הסכמים חלק בדו"ח: פרק 3	המועצה לא מקפידה כנדרש על קיום הסכם בכתב מול התורמים; דווח על הסכמים רק ב-6 מקרים מתוך 20.	יש להקפיד על קיום וחתימה על הסכמים מול התורמים כנדרש לפי חוזר מנכ"ל.	
דיווח ושקיפות		דיווח למליאת המועצה חלק בדו"ח: פרק 4-א	על ראש המועצה לדווח למליאת המועצה בנוגע לקבלת כל תרומה; נמצא דיווח רק לגבי 6 מקרים.	דיווח למליאה במסגרת סעיף "מידע" בתחילת הישיבה.	אין צורך באישור מליאה.
		פרסום המידע חלק בדו"ח: פרק 4-ב	המועצה לא מפרסמת הודעות באתר המועצה בנוגע לקבלת תרומות כנדרש בחוזר מנכ"ל.	השלמת כל הפרסומים החסרים באתר המועצה ופרסום שוטף להבא.	
רישום חשבוני		רישום תרומות בספרי המועצה חלק בדו"ח: פרק 5-א	תרומות לא נרשמות בספרי המועצה כנדרש; אגף הגזברות לא מודע לרוב התרומות.	עדכון אגף הגזברות כנדרש בנוהל; ביצוע רישום בספרים כנדרש.	
		תרומה בשווה כסף חלק בדו"ח: פרק 5-ב	לא בוצעו הערכות שווי לגבי תרומות בשווה כסף.	יש להקפיד על ביצוע הערכות שווי על ידי שמאי או בסיס מידע מהימן אחר.	

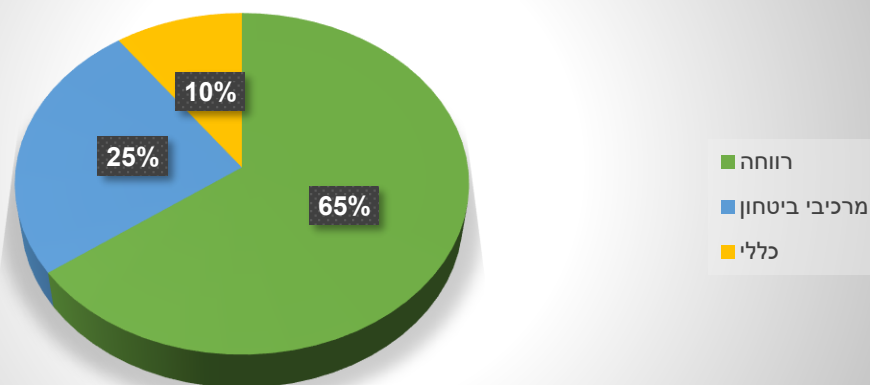
להלן ממצאי הביקורת:

1. תרומות

א. סך התרומות:

לאור ריכוז המידע הלקוי במועצה בנושא תרומות (ראה הסבר בחלק הבא), לא ידוע לביקורת היקף התרומות המדויק שנתקבל במועצה בתקופה המבוקרת, ולכן הנתונים הבאים שיוצגו מהווים הצגה חלקית בלבד. מהנתונים שהביקורת הצליחה לשים עליהם את ידה עולה כי בתקופה המבוקרת נתקבלו במועצה 18 תרומות בסך 16,358,721 ₪; זאת אף מבלי להביא בחשבון תרומה נוספת של עשרה מחשבים ניידים למשפחות נזקקות ועוד תרומה של ארבע עשרה מיגוניות שנתרמו על ידי גורם פרטי, שלגביהן לא בוצעה הערכת שווי ולא נרשמו בספרי המועצה (ראה פירוט בפרק 5 לדו"ח זה).

התפלגות מספר התרומות לפי נושא



ב. ריכוז המידע:

במועצה נתקבלו בתקופה המבוקרת מספר לא מבוטל של תרומות בסכומים מצטברים גבוהים, אולם לא קיים במועצה ריכוז מסודר של המידע בנוגע לתרומות. גם בשני האגפים שהם המקבלים העיקריים של התרומות- אגף הביטחון והאגף לשירותים חברתיים- לא קיים דו"ח כלשהו המרכז את המידע. כפועל יוצא, הביקורת לא יודעת לומר בוודאות מהו סך התרומות שנתקבלו במועצה בתקופה המבוקרת. **הביקורת ממליצה, אם כך, שכל תרומה המתקבלת במועצה תתויק ב"תיק תרומה", שיאגד את כלל המסמכים הרלוונטיים לתרומה.**

כפי שיפורט בהמשך, בתהליך העבודה הנוגעת לתרומות שותפים גורמים רבים במועצה, נדרש עיסוק רב בטפסים, נספחים, אסמכתאות, סריקת מסמכים בתיקיות ותיוק ידני של החומר הרב. בביקורת עלה כי אין מערכת כלשהי המרכזת את המידע בתחום ותומכת בעבודת ועדת התרומות, כך שהפעילות בנושא מתבצעת ברובה המכריע באופן ידני. כמו כן, לא מונה באופן רשמי גורם שירכז את עבודת הוועדה, פרט להטלת אחריות על עובד המועצה

להחתמת פרוטוקולי ישיבות ועדת התרומות (להלן: "מרכז ועדת התרומות"). הביקורת סבורה כי על מנת לייעל את הליכי העבודה, לבצע מעקב רב מערכתי ולפקח על הביצוע, ראוי להקים מערכת ממוחשבת, כך שכל הגורמים הרלוונטיים יפעלו באופן מקוון. מערכת כזו תוביל בהכרח לכך שכל המידע בנוגע לתהליכי קבלת התרומות במועצה ירוכז באופן מסודר ונגיש במקום אחד. **הביקורת ממליצה למרכז ועדת התרומות לחתור ליצירת מערכת ממוחשבת שתתמוך בהליך קבלת התרומות במועצה ובעבודתה של ועדת התרומות.**

גזבר המועצה המליץ שימונה גורם אחד שירכז את כל פעילות המועצה בנושא התרומות, ללא קשר לזהות האגף דרכו מועברת התרומה. **הביקורת מאמצת המלצה זו.**

מרכז ועדת התרומות מסר כי הוא תומך בהמלצות הביקורת והסביר כי ניתן להשתמש בתקציב השייך לתכנית הדיגיטלית האסטרטגית במועצה, ולהקים מערכת שתסייע ביעול התהליך.

מהאגף לשירותים חברתיים נמסר כי הוא תומך ביצירת מערכת ממוחשבת שתייעל את אופן ביצוע המעקב וריכוז המידע בנושא תרומות.

מאגף הביטחון נמסר כי הוא יברך על יצירת פלטפורמה דיגיטלית שתפשט את התהליך. כמו כן, הציע ליצור מנגנון התקשרות מסגרת עם 'תורמים קבועים' שיפשט את התהליך.

2. ועדת תרומות

בהתאם לחוזר המנכ"ל, בכל רשות מקומית תוקם ועדה לבחינת קבלת תרומות. חברי הוועדה יהיו מנכ"ל או מזכיר הרשות המקומית או נציגו - יושב ראש, היועץ המשפטי לרשות המקומית או נציגו וגזבר הרשות המקומית או נציגו. על הוועדה לבחון את מידת עמידתה של תרומה בהוראות החוזר ובהוראות כל דין אחר, ולהמליץ לראש הרשות המקומית בחוות-דעת מטעמה האם ניתן וראוי לקבל את התרומה. במועצה הוקמה ועדת תרומות בחודש דצמבר 2019 והרכב חבריה תואם את הוראות החוזר: מנכ"ל- יו"ר הוועדה, יועץ משפטי וגזבר המועצה.

א. נוהל עבודה:

בהתאם לחוזר, על הוועדה לקבוע את סדרי עבודתה ומועד כינוסה. המועצה כתבה נוהל מועצתי³ שאמור היה לפשט, להסדיר ולפרט את תהליך קבלת תרומות כספיות או תרומות בשווה ערך כספי בהתאם להוראות הנוהל בחוזר המנכ"ל. ואולם, לשיטת הביקורת הנוהל המועצתי איננו מפשט תהליך כלל ועיקר, אלא הוא העתק כמעט מדויק של חוזר המנכ"ל עצמו. כך למשל, אין התייחסות נפרדת לתרומות כספיות או בשווה ערך כספי לשנת תקציב

³ נספח ב'

אחת ולתרומות שאינן כספיות לרווחת תושבי המועצה, בשווי שאינו עולה על 50,000 ₪ בשנת תקציב אחת.

לכן, ממליצה הביקורת לערוך נוהל עבודה מסודר, שיפשט הלכה למעשה את סדר העבודה של ועדת התרומות ויהיה ברור ונגיש לכל הגורמים הרלוונטיים. הביקורת אף לא הסתפקה בכך והציעה בעצמה נוהל עבודה שלשיתתה יש בו כדי להסדיר את הליך קבלת התרומות במועצה ואת פעילותה של ועדת התרומות⁴. **הביקורת ממליצה לעשות שימוש בנוהל העבודה שערכה.**

התייחסות מרכז ועדת התרומות: "הנוהל המוצע מקיף, ברור ויסודי. משנוהל התרומות עבד באופן בסיסי ביותר עד כה, אני רואה בהחלת הנוהל החדש צעד שיש לבצע בדחיפות. יש להטיל את המשימה של ריכוז הוועדה על אדם שיועד להסתכל רוחבית על המועצה, לאור גורמים רבים שמעורבים בהליך התרומות, וזמנו מאפשר העמקה בכל חלק בהליך".

האגף לשירותים חברתיים בירך על המהלך ליצירת נוהל מסודר וביקש להשתתף בכתיבת הנוהל על מנת לתת מענה לסוגיות סביב תרומות המתקבלות באמצעותו.

יועמ"ש המועצה אישר את הנוהל שהוצע על ידי הביקורת, לאחר שהעיר מספר הערות לגביו; הערותיו הוטמעו בנוהל המוצע.

מנכ"ל המועצה התחייב לאמץ את הנוהל שהוצע על ידי הביקורת ולפעול על פיו.

התייחסות גזבר המועצה: "בין הדברים העיקריים שהנוהל בא להסדיר הינו מניעת ניגוד עניינים בין המועצה לבין התורם. לראייתו אין סכום התרומה הוא העיקר אלא אפיון התורם (גוף ציוני, תורם חוזר, חברה מסחרית, תושב). דוגמאות אלו מגלמות לראייתו סיכונים שונים של ניגודי עניינים וניתן לפשט את הנוהל לפי המורכבות שכל אחד מייצג. הנוהל (הנוהל המוצע בנספח ג', א.ד.) מתייחס בעיקרו לתרומות כספיות או תרומות שקל באופן יחסי לעמוד על ערכן כגון מיגוניות. יחד עם זאת, תרומות מזון הופכות למורכבות יותר בגלל הקושי להעריך עלות, אולם אין קושי לקבוע מחיר קבוע שעל פיו מחשבים (כגון סל מזון למשפחה=X כסף), מבלי להיכנס לשווי המדויק בכל פעם".

מנהל **אגף הביטחון** הביע חשש כי הנוהל המוצע הוא מסורבל ויקשה על התהליך.

הערת הביקורת: הנוהל המוצע נועד להניח בפני הנהלת המועצה והגורמים הרלוונטיים את המסגרת המחייבת לפי העניין. אין מדובר ב"תורה מסיני", אלא במסמך עבודה שניתן לשנותו ולהתאימו לצרכי העבודה, ובלבד שהוא עולה בקנה אחד עם הנחיות חוזר המנכ"ל. בנוסף, הביקורת סבורה כי מינוי רכז ייעודי לתחום, כפי שהומלץ מעלה, יפחית את מרבית העומס וה-"סרבול" מאגפי המועצה המקבלים תרומות.

⁴ נספח ג'.

ב. איסוף מידע:

חוזר המנכ"ל קובע כי על הוועדה לפעול לאיסוף המידע הדרוש לה לבחינת התרומה ומתן המלצותיה. בין היתר, על הוועדה לאסוף את המידע הבא:

זהות הגופים הקשורים לתורם: קבלת מידע מפורט ממאגרי המידע של רשות התאגידים בדבר זהות הגופים הקשורים לתורם, לרבות פנייה לרשם המתאים האחראי על רישום המידע בקשר לתורם הרלוונטי. כמו כן, רשאית הוועדה לפנות לתורם עצמו לצורך קבלת המידע.

מבדיקת הביקורת עולה כי מתוך 20 תרומות (של יחידים ותאגידים), ב-9 מהן היה צורך לקבל מידע מפורט ממאגרי המידע של רשות התאגידים. ואולם, מסמך בדבר זהות הגופים הקשורים לתורם לא נמצא בנוגע לאף אחת מהתרומות. כמו כן, בכל המקרים של תורמים שהם חברות לא נמצא עותק של רשם החברות.

מידע על נכסי מקרקעין של התורם ועסקיו הפועלים בתחומי הרשות המקומית: בהתאם לחוזר המנכ"ל, יש לבצע פניה למחלקות רישוי עסקים, ארנונה, נכסים והנדסה במועצה, וכן לוועדה המקומית, לשם קבלת מידע הקיים במערכות הממוחשבות בדבר נכסי המקרקעין של התורם ועסקיו הפועלים בתחומי הרשות המקומית. בהיעדר מערכת ממוחשבת יתקבל המידע ממאגרי המידע שבידי המחלקות האמורות לעיל, ככל שהדבר אינו דורש הקצאת משאבים בלתי סבירה. על הוועדה לבחון אם מתנהלים הליכים משפטיים תלויים ועומדים בין התורם לבין הרשות המקומית, תאגיד הנשלט על ידיה או הוועדה המקומית.

מבדיקת הביקורת עולה כי חוות הדעת של אגפי המועצה הרלוונטיים לא צורפו לאף אחת מן הבקשות לאישור תרומה כנדרש בחוזר המנכ"ל. **הביקורת מעירה לוועדה כי עליה לקבל את חוות הדעת של אגפי המועצה המנויים בחוזר המנכ"ל בטרם מתן המלצה לקבלת תרומה⁵.**

יועמ"ש המועצה מסר כי הוא מקבל את הערות הביקורת ומאמץ את המלצותיה.

מנכ"ל המועצה קיבל גם הוא את הערות הביקורת ומסר כי יש להיצמד להנחיות חוזר מנכ"ל משרד הפנים בנושא זה.

התייחסות גזבר המועצה: "איסוף המידע ועיבודו לטובת דיון בוועדה אינו מורכב לראייתו בהינתן גורם אחד. יחד עם זאת, נושא בירור הפרטים על התורם וחתימת ההסכם הינו מורכב יותר. בהתאם וככל שהנושא מרוכז באגודה (העמותה לקידום תושבי חבל אשכול, א.ד.), הנושא חייב להיות באחריות שלה כמגייסת התרומות המועצתית- הוועדה תפעל מול העמותה". **הערת הביקורת:** דו"ח ביקורת זה עוסק בתרומות המתקבלות ועוברות דרך

⁵ בנוהל שנערך על ידי הביקורת קיימת התייחסות רחבה לכך.

המועצה בלבד. העמותה לקידום תושבי חבל אשכול איננה תאגיד בשליטת המועצה, ולכן לא מחויבת בכללים האמורים בחוזר המנכ"ל. גם במקרה בו העמותה מגייסת תרומה למועצה (או שעוברת דרך המועצה) שאישורה מצריך את כינוס ועדת התרומות, האחריות לאיסוף המידע לגבי התורם מוטל על חברי ועדת התרומות.

ג. אישור קבלת תרומות בדיעבד:

ברי לכל כי פעילותה של ועדת התרומות בטרם מתן המלצה לראש המועצה, צריך שתיעשה עוד בטרם קבלת התרומה. אחרת, הוראות חוזר המנכ"ל הרי הן כאות מתה וממילא אין ערך בעבודת ועדת התרומות. בהקשר זה יש לציין כי פרוטוקולי ישיבות ועדת התרומות במועצה אינם נושאים את מועד הישיבה המדויק. **יש לכתוב על גבי הפרוטוקולים את מועדי קיום הישיבות.**

מעבר לכך, בדיקת הביקורת העלתה כי בחלק גדול מהמקרים שנבדקו בנוגע לקבלת תרומות על ידי האגף לשירותים חברתיים, המליצה ועדת התרומות על קבלת תרומות לאחר שאלו כבר ניתנו ואף הועברו לנמעני הרווחה. הביקורת מעירה כי התנהלות זו אינה עולה בקנה אחד עם הוראות חוזר המנכ"ל ומעקרת מתוכן, הלכה למעשה, את פעילות ועדת התרומות. **על ועדת התרומות לדון ולתת את המלצותיה לראש המועצה עוד בטרם קבלת תרומה כלשהי; אין לאפשר קבלת תרומה בטרם אישור ראש המועצה.**

מרכז ועדת התרומות אישר את ממצאי הביקורת והסביר כי לא נעשתה פנייה לאגפי המועצה בכדי לקבל את המידע הקיים ברשותם על התורם, משהתרומה ברוב המוחלט של המקרים כבר ניתנה לתושבים ואושרה בפרוטוקול בדיעבד.

מהאגף לשירותים חברתיים נמסר כי הוא התבקש לדווח על תרומות שכבר התקבלו ולא הוסבר לו כי נדרשת בקשה מראש.

יועמ"ש המועצה ומנכ"ל המועצה מסרו כי הם מקבלים את הערות הביקורת ומאמצים את המלצותיה.

גזבר המועצה קיבל את הערות הביקורת ומסר כי נדרש ריענון נוהל. הביקורת סבורה כי הנוהל שהוצע על ידה נותן מענה לסוגיה זו.

3. הסכם בכתב

על פי חוזר המנכ"ל, לא תתקבל תרומה לרשות מקומית או לתאגיד הנשלט על ידיה, ללא הסכם בכתב מול התורם, המגדיר את מהות התרומה, מטרתה ותנאיה, חתום על ידי מורשי החתימה מטעם הרשות המקומית או התאגיד. בהתאם לסעיף 9 בנוהל המועצתי, כל תרומה חייבת בחתימת התורם והמועצה או תאגיד מטעמה, על הסכם תרומה מתאים. זוהי הוראה חשובה שנועדה לעגן את היחסים בין התורמים למועצה ולצמצם את חשיפת המועצה לטענות משפטיות עתידיות כלשהן מצד התורמים.

מתוך 20 תרומות שנבדקו, נמסר לביקורת מידע על קיומם של הסכמים עם התורמים עבור 6 תרומות בלבד. **על המועצה להקפיד על עריכת הסכם בכתב, כמתחייב מחוזר המנכ"ל, עם כל תורם- בין אם מדובר באדם פרטי ובין אם מדובר בתאגיד⁶.**

יועמ"ש המועצה ומנכ"ל המועצה מסרו כי הם מקבלים את הערות הביקורת ומאמצים את המלצותיה. כמו כן, אישר היועמ"ש לפעול על פי הנוהל שהציעה הביקורת ולפי נוסח ההסכם שצורף אליו, לאחר שהוטמעו בו השינויים עליהם הורה.

4. דיווח, פרסום ושקיפות

א. דיווח למליאת המועצה:

על פי חוזר המנכ"ל, ראש הרשות המקומית יכריע בשאלת קבלתה של התרומה על יסוד חוות הדעת של הוועדה. אם החליט ראש הרשות המקומית בניגוד להמלצת הוועדה, עליו לנמק את החלטתו. אם החליט ראש הרשות המקומית על קבלת תרומה, הוא ימסור על כך הודעה למועצת הרשות המקומית. עוד בהתאם לחוזר, במהלך 12 החודשים שלאחר קבלת תרומה על ידי רשות מקומית או תאגיד הנשלט על ידיה, ידווח ראש הרשות המקומית למועצת הרשות המקומית אודות כל בקשה של התורם, לרבות של גוף הקשור לתורם, אשר אושרה במלואה או בחלקה, וכן אודות כל התקשרות חוזית או הליך משפטי בין התורם או גוף הקשור אליו לבין הרשות המקומית, תאגיד הנשלט על ידיה או הוועדה המקומית.

מבדיקת סדר היום של ישיבות מליאת המועצה, עולה כי פרט ל-6 תרומות מתוך 20 שנבדקו עליהן דווח למועצה, לא נמסרו דיווחים נוספים בנושא תרומות. מתוך 6 התרומות לגביהן נמסר דיווח, 5 תרומות דווחו במסגרת אישור תב"רים על ידי המליאה. **הביקורת ממליצה להקפיד על דיווח בנושא תרומות למליאת המועצה כנדרש.** בהקשר זה, תציין הביקורת כי לאחר קבלת חוות הדעת של ועדת התרומות ואישור ראש המועצה, לא נדרש אישור מליאת המועצה אלא דיווח לחברי המליאה בלבד. הדיווח יכול להיעשות במסגרת סעיף "מידע", הנמסר לחברי המליאה בפתיחת כל ישיבת מליאה.

יועמ"ש המועצה ומנכ"ל המועצה מסרו כי הם מקבלים את הערות הביקורת ומאמצים את המלצותיה.

גזבר המועצה המליץ כי דיווח כאמור ייעשה גם באמצעים אלקטרוניים, על מנת למנוע דחיית דיווח וכדי לאפשר שימוש בתרומות באופן מידי בעת הצורך. לביקורת אין התנגדות להמלצה זו, ובלבד שהדיווח יתועד ויתויק בתיק התרומה.

ב. פרסום ושקיפות:

לפי חוזר המנכ"ל, הודעה על אישור קבלת תרומה תפורסם באתר האינטרנט של הרשות המקומית בתוך שלושים יום מיום האישור. חוות הדעת של ועדת התרומות תתפרסם בצמוד

⁶ לנוהל שנערך על ידי הביקורת צורף הסכם כנספח לנוהל.

להודעה בדבר אישור קבלת התרומה. ככלל, תכלול ההודעה מידע אודות אישור קבלת התרומה ואת שם התורם. אם התורם ביקש שלא לפרסם את שמו יימסר הדיווח הקבוע בסעיף הרלוונטי לחוזר ואישור קבלת התרומה יפורסם באתר האינטרנט של הרשות, ללא ציון שמו.

מבדיקת הביקורת באתר האינטרנט של המועצה, עולה כי למעט הצגת נושא התרומות בפרוטוקול ישיבות מליאת המועצה (במקרים בהם נמסר דיווח), לא פורסמו ההודעות על קבלת התרומות וחוות הדעת של ועדת התרומות כנדרש על פי הנוהל. עוד עלה מעיון באתר האינטרנט של המועצה, כי הפרוטוקולים של ועדות המועצה וישיבות המליאה מפורסמים באופן מלא, תוך חלוקה לוועדות ולפי שנים. עם זאת, בנוגע לוועדת התרומות מפורסם פרוטוקול בנוגע לתרומה אחת בלבד.

הביקורת מעירה כי יש לפרסם לציבור את הפרוטוקולים של ישיבות ועדת התרומות באתר האינטרנט של המועצה כנדרש בחוזר המנכ"ל; את חוות הדעת של ועדת התרומות יש לפרסם בצמוד להודעה בדבר אישור קבלת התרומה.

התייחסות מרכז ועדת התרומות: "מפאת רגישות התרומות, החומרים לא עלו לאתר המועצה ונשמרו בכונן משותף בשרתי המועצה. כעת ברור כי יש להשחיר את המידע החסוי ולהעלות את הפרוטוקולים לאתר המועצה מיד לאחר אישור התרומה ודיווח למליאת המועצה. כל הפרוטוקולים הקיימים יועלו לאתר בהקדם האפשרי".

יועמ"ש המועצה ומנכ"ל המועצה מסרו כי הם מקבלים את הערות הביקורת ומאמצים את המלצותיה.

5. רישום חשבונאי

א. **רישום בספרי החשבונות:**

בסעיף 11 בחוזר מנכ"ל (ובנוהל המועצה) נכתב כדלהלן:

(א) "תרומה כספית תופקד בקופת הרשות המקומית או בקופת התאגיד הנשלט על ידיה, לפי העניין, ויתבצע רישום מתאים בספרי החשבונות, בהתאם להוראות הדין בעניין תקציבים בלתי רגילים ובהתאם לנהלים החשבונאיים של ניהול ספרי הרשות המקומית, הנחיות משרד הפנים ועל פי כל דין".

מבדיקת סעיפי התקציב הרגיל לתקופה המבוקרת, עולה כי לא בוצע רישום מתאים בספרי החשבונות של המועצה בנוגע לתרומות. יתר על כן, **נמצא כי אגף הגזברות כלל לא היה מודע לקבלתן של רוב התרומות**, פרט לאלו שאושרו ונרשמו בספרי החשבונות במסגרת תב"ר.

ב. **תרומה בשווה כסף:**

מתוך סעיף 11 לחוזר המנכ"ל (ונוהל המועצה):

(ב) "תרומה בשווה כסף תוערך על ידי שמאי, על ידי מעריך מוסמך או על בסיס מידע מהימן אחר, לרבות מידע חשבונאי רלוונטי. ערך התרומה יירשם בספר נכסי הרשות המקומית או התאגיד הנשלט על ידיה, לפי העניין, והכל בהתאם לכל דין".

מתוך 20 התרומות שנבדקו, נמצא כי 5 מהן ניתנו בשווה כסף. בשני מקרים מתוכן לא בוצעה הערכת שווי על ידי שמאי או בסיס מידע אחר כלשהו. כמו כן, חמשת תרומות אלה לא נרשמו בספר נכסי המועצה.

הביקורת ממליצה להקפיד על רישום התרומות בספרי החשבונות של המועצה, כמו גם על ביצוע הערכות שווי במקרים בהם התרומות ניתנות בשווה כסף ורישומן כנדרש.

יועמ"ש המועצה ומנכ"ל המועצה מסרו כי הם מקבלים את הערות הביקורת ומאמצים את המלצותיה.

גזבר המועצה הסכים כי ממצאי הדו"ח מעלים פער הנדרש בתיקון והעיר כי במטרה לאפשר רישום, תחילה על הגזברות לקבל דיווח מסודר. עוד הוסיף כי "שלב קבלת התרומה לרוב הינו מעשה בדיעבד כאשר קיים קושי בנוהל (גם אם מול התורם) להסדירו. בהתאם אני רואה לנכון להביא הסדרה מהירה של הנושא על מנת לאפשר למועצה להמשיך את קשריה התקינים עם התורמים. ברישום בספרי המועצה ככלל אנו עומדים כנדרש כי תתבצע העברה של כספים 'דרך המועצה'. משמע כסף עובר דרך תקציב מועצתי והחשבון משולם ישירות לספקים. במצב כאמור מתקיים רישום תמידי של הכספים והפעולה בגינם. בשונה מאלו, קיימים מקרים בהם התרומה מגיעה בדמות 'שווה ערך' (הצטיידות, פעילות, חלק ממבנה, מזון) - רישום אלו דורש מיון לפי מהות הפעילות. לדוגמא, תרומה כספית למועצה שאנו מבצעים קניית מזון או כרטיסי מזון תרשם בספרי המועצה כפעולה. יחד עם זאת, תרומה דומה שתגיע בדמות מזון גולמי או מעובד לחלוקה לא תרשם בספרי המועצה ורק כחלק מפרוטוקולי ועדת התרומות. הערכת שווי תעשה בהתאם למתחייב כחלק מעבודת הוועדה. בהתייחס לתרומות בעלי 'ערך נכסי' (לא תרומה כספית, אלא מוצר או נכס) המגיעות למועצה - ככל שיקבע על ידי התורם כי 'הנכס/מוצר' יועבר לבעלות המועצה - הוא ירשם בספרי המועצה. הערכת השווי תתבצע בהתאם לשערוך כנדרש או לפי מיטב השפיטה".

ריכוז ממצאי הביקורת

להלן טבלה המרכזת את הנתונים לגבי כלל התרומות שנבדקו:

מקרא: ✗ : לא בוצע; ✓ : בוצע; -- : לא רלוונטי

מטרת התרומה	שווי ב-₪		הערכת שווי	איסוף מידע		הסכם בכתב	דיווח למליאה	פרסום	רישום חשבוני
	כסף	שווה כסף		פניה לאגפי המועצה	רשם התאגידים				
כללי	1,458,593	--	--	✗	✗	✓	✓	✗	✓
כללי	10,500,000	--	--	✗	✗	✓	✓	✗	✓
מרכיבי ביטחון	2,560,000	--	--	✗	✗	✓	✓	✗	✓
מרכיבי ביטחון	513,870	--	--	✗	✗	✓	✓	✗	✓
מרכיבי ביטחון	630,000	--	--	✗	✗	✓	✓	✗	✓
מרכיבי ביטחון	--	✓	600,000	✗	✗	✓	✓	✓	✗
מרכיבי ביטחון	--	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗
רווחה	--	✓	✗	✗	--	✗	✗	✗	✗
רווחה	5,000	--	--	✗	--	✗	✗	✗	✗
רווחה	10,000	--	--	✗	--	✗	✗	✗	✗
רווחה	9,200	--	--	✗	--	✗	✗	✗	✗
רווחה	7,968	--	--	✗	--	✗	✗	✗	✗
רווחה	4,800	--	--	✗	--	✗	✗	✗	✗
רווחה	2,990	--	--	✗	--	✗	✗	✗	✗
רווחה	5,000	--	--	✗	--	✗	✗	✗	✗
רווחה	17,000	--	--	✗	--	✗	✗	✗	✗
רווחה	13,000	--	--	✗	--	✗	✗	✗	✗
רווחה	--	✓	3,000	✗	✗	✗	✗	✗	✗
רווחה	11,500	--	--	✗	--	✗	✗	✗	✗
רווחה	--	✓	6,800	✗	✗	✗	✗	✗	✗

התייחסויות כלליות לממצאי הביקורת:

מנכ"ל המועצה: "הדו"ח מאיר את עיננו ומכוון אותנו להקדיש תשומת לב לנושא ולהסדירו, כפי שנדרשת הרשות על פי הנהלים המוכתבים לרשות. תודה למבקר".

גזבר המועצה: "תודה על הדוח הממצה, הנושא לא היה לנגד עיניי עד לשלב זה. לאור היקף התרומות המתקבלות במועצה על כלל אגפיה ותרומות המיועדות לתושבים באמצעות המועצה או בתיווכה, נדרש שינוי שלראיתי הוא יותר משינוי ברמה הטקטית. עלינו לחשוב על שינוי מבני במערכת על מנת לאפשר קבלת התרומות באופן תקין".

יועמ"ש המועצה: "אין הערות על דו"ח הביקורת והנוהל המוצע, ובסך הכל המסמכים ותוכנם תואמים לאמור בחוזר מנכ"ל משרד הפנים שעוסק בסוגיית התרומות".

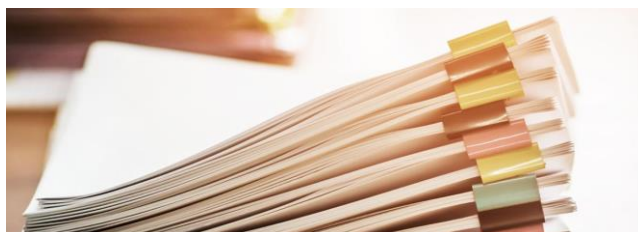
אגף הביטחון: "אגף ביטחון מבהיר כי התרומות היחידות אותן הוא מקבל באמצעות המועצה הינן ב'שווה כסף'. האגף מבין כי יש להסדיר את ההתנהלות, אך עם זאת מבקש לוודא שהנוהל יהיה פשוט ולא יהווה חסם לקבלת תרומות".



נספחים



נספח א



חוזר מנכ"ל משרד הפנים 04/2016
נוהל אישור גיוס וקבלת תרומות

(1) נוהל לאישור גיוס וקבלה של תרומות על-ידי רשויות מקומיות

1. **מטרת הנוהל**
נוהל זה בא להסדיר את ההליך לאישור של גיוס תרומות וקבלתן על-ידי רשויות מקומיות ותאגידים הנשלטים על-ידיהן ולעגן עקרונות ראויים לאישור תרומות כאמור, אשר יבטיחו מינהל תקין ושמירה על טוהר המידות.
2. **הגדרות**
"תרומה" – הענקת נכס, מענק, שירות או סיוע אחר, בכסף או בשווה כסף, לרשות מקומית או לתאגיד הנשלט על-ידי רשות מקומית, ללא תמורה, בין אם נתקבל ביוזמת התורם או עקב פנייה יזומה של הרשות המקומית או תאגיד הנשלט על-ידיה.
"תורם" – בין יחיד ובין תאגיד ולרבות גוף קשור לתורם.
"גוף קשור לתורם" –
 - (1) קרוב של תורם (אם התורם הוא יחיד);
 - (2) בעל עניין בתאגיד תורם, בין במישרין ובין בעקיפין (למשל, "חברת אם" או "חברת סבתא") וקרוביו;
 - (3) נושא משרה בתאגיד תורם וקרוביו;
 - (4) נושא משרה בתאגיד שהוא בעל עניין בתאגיד תורם וקרוביו;
 - (5) תאגיד שהתורם הוא בעל עניין בו, בין במישרין ובין בעקיפין (למשל, כאשר לתורם יש "חברת בת" או "חברה נכדה");
 - (6) תאגיד שבעל עניין בתורם הוא בעל עניין בו, בין במישרין ובין בעקיפין (למשל, "חברה אחות" או "חברה דודה")."בעל עניין" – אדם המחזיק (במישרין או בעקיפין) ב-20% לפחות מאמצעי השליטה בתאגיד תורם, וכן מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר בתאגיד או את מנהלו הכללי ומי שמכהן כדירקטור בתאגיד או כמנהלו הכללי.
"אמצעי שליטה" בתאגיד הוא כל אחד מאלה:
 - (1) זכות הצבעה באסיפה הכללית של חברה או בגוף מקביל של תאגיד אחר;
 - (2) זכות למנות דירקטור או מנהל כללי בחברה, ובתאגיד שאינו חברה – זכות למנות נושאי משרה דומים או מקבילים;
 - (3) בחברה – הזכות למניח המקנה זכות מהזכויות המפורטות בפסקאות (1) או (2); בתאגיד שאינו חברה – זכות דומה או מקבילה;
 - (4) זכות להשתתף ברווחי התאגיד;
 - (5) זכות ליתרת נכסי התאגיד בעת חיסולו, לאחר סילוק חבויותיו."החזקה" (לעניין הגדרת "בעל עניין") – החזקה במניות, בזכויות בתאגיד, בכוח הצבעה וכיוצא באלה, בין לבד ובין עם אחרים, בין במישרין ובין בעקיפין, באמצעות נאמן, חברת נאמנות, חברת רישומים או בכל דרך אחרת.
"קרוב" – בן זוג, אח או אחות, הורה, הורי-הורה, צאצא, וכן צאצא, אח, אחות או הורה של בן הזוג או בן זוגו של כל אחד מאלה.
"נושא משרה בתאגיד" – מנהל כללי, מנהל עסקים ראשי, משנה למנהל כללי, סגן מנהל כללי, כל ממלא תפקיד כאמור בחברה אף אם תוארו שונה, וכן דירקטור או מנהל הכפוף במישרין למנהל הכללי ושותף, למעט שותף מוגבל.
"רשות מקומית" – עירייה, מועצה מקומית ומועצה אזורית.
"ועדה מקומית" – ועדה מקומית לתכנון ובניה, כמשמעותה בחוק התכנון והבניה, התשכ"ה-1965 (להלן: חוק התכנון והבניה).
"תאגיד נשלט על-ידי רשות מקומית" – תאגיד שרשות מקומית מחזיקה, בעצמה או יחד עם רשויות מקומיות נוספות, ברוב אמצעי השליטה בו.
"ועדת תרומות" – ועדה לבחינת קבלה של תרומות ברשות מקומית.

3. גיוס תרומות וקבלתן

(א) רשות מקומית ותאגיד הנשלט על-ידיה רשאים לקבל תרומות ולפעול לגיוס תרומות, זולת אם הפנייה לתורם הפוטנציאלי ו/או קבלת התרומה עלולות לעורר חשש של ממש להשפעה בלתי הוגנת, לניגוד עניינים, לפגיעה בטוהר המידות, לפגיעה באמון הציבור ברשות המקומית או בתדמיתה של הרשות, או לפגיעה אחרת באינטרס הציבורי.

(ב) רשות מקומית או תאגיד הנשלט על-ידיה לא יגייסו ולא יקבלו תרומות אלא בהתאם להוראות נוהל זה.

4. הליך אישור לקבלת תרומה

(א) בכל רשות מקומית תוקם ועדה לבחינת קבלה של תרומות. חברי הוועדה יהיו: מנכ"ל או מזכיר הרשות המקומית או נציגו – יושב-ראש; היועץ המשפטי לרשות המקומית או נציגו וגזבר הרשות המקומית או נציגו.

(ב) חבר ועדת התרומות אשר היה מעורב באופן אקטיבי בגיוס תרומה, לא ישתתף בישיבות של ועדת התרומות הנוגעות לבחינה של קבלת התרומה אשר בגיוסה סייע. במקומו ישתתף בישיבות כאמור סגנו או ממלא מקומו.

(ג) ועדת התרומות תבחן את מידת עמידתה של תרומה בהוראות נוהל זה ובהוראות כל דין אחר, ותמליץ לראש הרשות המקומית בחוות-דעת מטעמה האם ניתן וראוי לקבל את התרומה.

(ד) ראש הרשות המקומית יכריע בשאלת קבלתה של התרומה על יסוד חוות-הדעת של ועדת התרומות. אם החליט ראש הרשות המקומית בניגוד להמלצתה של ועדת התרומות, עליו לנמק את החלטתו.

5. שיקולים בקבלת תרומה

בבחינת קבלתה של התרומה ישקלו ועדת התרומות וראש הרשות המקומית את השיקולים שלהלן:

(א) התרומה תתקבל בדרך ובמידה שלא ישבשו את התנהלותם הכספית התקינה של הרשות המקומית או של תאגיד הנשלט על-ידיה. בכלל זאת, יש לבחון האם ניתן יהיה להבטיח את קבלתה של התרומה במשך התקופה המיועדת לכך; אם התרומה עלולה ליצור תלות של הרשות המקומית או של תאגיד הנשלט על-ידיה במקור מימון שאינו ודאי ואם קבלת התרומה עלולה לגרום לרשות המקומית או לתאגיד הנשלט על-ידיה עלויות והוצאות נלוות משמעותיות בעתיד.

(ב) בעת בחינת התרומה יש לבחון את מירב הפרטים ביחס לזהותו ומהותו של התורם, אופי פעילותו וכן סיווג פעילותו העיקרית כפעילות עסקית או פילנתרופית.

(ג) בעת בחינת התרומה יש לוודא שאין חשש ממשי לפגיעה בטוהר המידות עקב קבלת התרומה. בפרט, יש לבחון האם הרשות, תאגיד נשלט על-ידיה ובעלי התפקידים בהם, עלולים להימצא במצב של ניגוד עניינים עקב קבלת התרומה; האם התרומה ניתנת לרשות או לתאגיד כאמור ללא תמורה כלשהי מהרשות או מהתאגיד או ציפייה לקבלת תמורה כאמור בעתיד; האם יש בתרומה כדי להקנות לתורם עדיפות בקידום עסקיו והאם צפויה פגיעה בתדמית הרשות ובאמון הציבור בה כתוצאה מקבלת התרומה.

(ד) בעת בחינת התרומה יש לבחון האם קיימת זיקה בין התורם לבין גורם הקשור אליו (שאינו בבחינת "גוף קשור לתורם") המנהל מגעים עם הרשות המקומית, תאגיד הנשלט על-ידיה או הוועדה המקומית, מהסוגים המפורטים בסעיף 6(א)-(ו) להלן, ואת עוצמתה של זיקה כאמור, ככל שקיימת.

6. הגבלות על קבלת תרומה

לא תאושר קבלת תרומה במקרים הבאים:

(א) התורם קשור בחוזה עם הרשות המקומית, עם תאגיד הנשלט על-ידיה או עם הוועדה המקומית, למעט חוזה לקבלת שירות מהשירותים שרשות מקומית או תאגיד

- הנשלט על-ידיה מספקים לתושביה. למען הסר ספק, החוזה המסדיר את מתן התרומה לרשות המקומית, לא ייחשב כ"חוזה" לעניין סעיף זה.
- (ב) התורם הגיש הצעה במכרז שהתפרסם על-ידי הרשות המקומית, תאגיד הנשלט על-ידיה או הוועדה המקומית והליך המכרז טרם הושלם.
- (ג) התורם מנהל משא-ומתן לקראת התקשרות חוזית עם הרשות המקומית, עם תאגיד הנשלט על-ידיה או עם הוועדה המקומית.
- (ד) התורם מנהל הליכים משפטיים מול הרשות המקומית, תאגיד הנשלט על-ידיה, או הוועדה המקומית, או שמתנהל בינו לבין אחד מהם משא-ומתן בעקבות הליכים כאמור או לקראתם.
- (ה) התורם הגיש בקשה המצריכה החלטה של הרשות המקומית, תאגיד הנשלט על-ידיה או הוועדה המקומית, וטרם עברו 12 חודשים מיום שנתקבלה החלטה בעניין בקשתו. לא יחול איסור על קבלת תרומה אם הבקשה נדחתה במלואה.
- (ו) התורם עוסק בבניה או בייזום פרויקטים של בניה, ובשנתיים שקדמו למתן התרומה עסק בנושא בהיקפים כספיים משמעותיים בתחומי הרשות המקומית ובכלל זאת פעל, במסגרת פרויקטים אלה, לצורך הגשה או קידום של הליך לפי חוק התכנון והבניה.
- (ז) התורם לא הזדהה בפני הרשות המקומית.

7. חריגים

- ההגבלות הקבועות בסעיף 6 לעיל לא יחולו במקרים הבאים:
- (1) תרומה המיועדת לרווחתם של תושבי הרשות המקומית, כגון מצרכי מזון, חבילות שי לחג וכיוצא באלה, אשר הרשות מארגנת את העברתם לתושבי הרשות הנזקקים לכך, ובלבד ששווי התרומה אינו עולה על 50,000 ₪ בשנת תקציב אחת.
- (2) תרומה שערכה הכלכלי גבוה במידה ניכרת מן התועלת העשויה לצמוח לתורם ממגעיו עם הרשות המקומית, תאגיד הנשלט על-ידיה או הוועדה המקומית, כאמור בסעיפים 6(א)-(ו).

8. סדרי עבודה

- (א) ועדת התרומות תקבע את סדרי עבודתה ומועדי כינוסה.
- (ב) ועדת התרומות רשאית לקבוע לעצמה סדרי עבודה מיוחדים שיסטו מהוראות נוהל זה, לעניין קבלת תרומות בסכום או בשווי אשר אינו עולה על 20,000 ₪ לשנת כספים אחת מידי תורם, או נהלים פנימיים הנדרשים בשל מאפיינים מיוחדים של הרשות המקומית. סדרי עבודה ונהלים פנימיים אלה יעלו בקנה אחד עם העקרונות שעליהם מבוסס נוהל זה ולא יסו מן ההגבלות שנקבעו בסעיף 6. הנהלים האמורים יובאו לאישורה של מועצת הרשות המקומית.
- (ג) מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, תפעל ועדת התרומות בשקידה סבירה לצורך איסוף המידע הדרוש לה לבחינת התרומה ומתן המלצותיה, באופן הבא:
- (1) ועדת התרומות תפעל לקבלת מידע מפורט ממאגרי המידע של רשות התאגידים בדבר זהות הגופים הקשורים לתורם, לרבות באמצעות פנייה לרשם המתאים האחראי על רישום המידע בקשר לתורם הרלוונטי. כמו כן רשאית ועדת התרומות לפנות לתורם עצמו לצורך קבלת המידע.
- (2) ועדת התרומות תפנה למחלקות רישוי עסקים, ארנונה, נכסים והנדסה ברשות המקומית, וכן לוועדה המקומית, לשם קבלת מידע הקיים במערכות הממוחשבות בדבר נכסי המקרקעין של התורם ועסקיו הפועלים בתחומי הרשות המקומית. בהיעדר מערכת ממוחשבת – יתקבל המידע ממאגרי המידע שבידי המחלקות האמורות לעיל, ככל שהדבר אינו דורש הקצאת משאבים בלתי סבירה.
- (3) ועדת התרומות תבחן אם מתנהלים הליכים משפטיים תלויים ועומדים בין התורם לבין הרשות המקומית, תאגיד הנשלט על-ידיה או הוועדה המקומית.
- (4) אם ועדת התרומות סבורה כי יש צורך בהשלמת מידע לצורך מתן חוות-דעתה, היא תפנה אל התורם לשם קבלת הסברים או מידע נוסף.

9. הסכם בכתב

לא תתקבל תרומה לרשות מקומית או לתאגיד הנשלט על-ידיה, ללא הסכם בכתב מול התורם, המגדיר את מהות התרומה, מטרתה ותנאיה, חתום על-ידי מורשי החתימה של הרשות המקומית או התאגיד.

10. דיווח למועצת הרשות

(א) אם החליט ראש הרשות המקומית על קבלת תרומה, הוא ימסור על כך הודעה למועצת הרשות המקומית.

(ב) במהלך 12 החודשים שלאחר קבלת תרומה על-ידי רשות מקומית או תאגיד הנשלט על-ידיה, ידווח ראש הרשות המקומית למועצת הרשות המקומית אודות כל בקשה של התורם, לרבות של גוף הקשור לתורם, אשר אושרה במלואה או בחלקה, וכן אודות כל התקשרות חוזית או הליך משפטי בין התורם או גוף הקשור אליו לבין הרשות המקומית, תאגיד הנשלט על-ידיה או הוועדה המקומית. חובת דיווח כאמור לא תחול ביחס למידע המוגן לפי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 או ביחס לבקשות שמשמעותן הכלכלית פעוטת ערך.

11. רישום חשבוני

(א) תרומה כספית תופקד בקופת הרשות המקומית או בקופת התאגיד הנשלט על-ידיה, לפי העניין, ויתבצע רישום מתאים בספרי החשבונו, בהתאם להוראות הדין בעניין תקציבים בלתי רגילים ובהתאם לנהלים החשבונאיים של ניהול ספרי הרשות המקומית, הנחיות משרד הפנים ועל-פי כל דין.

(ב) תרומה בשווה-כסף תוערך על-ידי שמאי, על-ידי מעריך מוסמך או על בסיס מידע מהימן אחר, לרבות מידע חשבוני רלוונטי. ערך התרומה יירשם בספר נכסי הרשות המקומית או התאגיד הנשלט על-ידיה, לפי העניין, והכל בהתאם לכל דין.

12. פרסום ושקיפות

(א) הודעה על אישור קבלת תרומה תפורסם באתר האינטרנט של הרשות בתוך שלושים יום מיום האישור. חוות הדעת של ועדת התרומות תתפרסם בצמוד להודעה בדבר אישור קבלת התרומה.

(ב) ככלל, תכלול ההודעה אודות אישור קבלת התרומה את שם התורם. אם התורם ביקש שלא לפרסם את שמו – יימסר הדיווח הקבוע בסעיף 10(א) לנוהל ואישור קבלת התרומה יפורסם באתר האינטרנט של הרשות, ללא ציון שמו.

13. איסור על ועדה מקומית לקבל תרומות

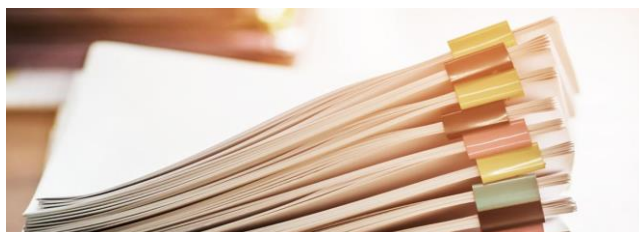
ועדה מקומית לא תקבל תרומות.

14. תחילה ותחולה

(א) תחילתו של נוהל זה בתוך 90 ימים ממועד פרסומו.

(ב) על אף האמור לעיל, לא יחול נוהל זה על הליכים לקבלת תרומות, אשר החלו לפני מועד תחילתו, ובלבד שהליכים כאמור, אשר החלו בתקופה שבין פרסומו של הנוהל ועד למועד תחילתו, יבוצעו תוך התאמתם, במידת הניתן, לעקרונות המפורטים בנוהל זה.

נספח ב



נוהל תרומות מועצתי
אושר בחודש דצמבר 2019

נוהל תרומות מועצה אזורית אשכול:

- נהל זה אשר נוסח ע"י משרד הפנים בתאריך ה-08/05/2016 ואושר במליאת המועצה האזורית אשכול ברוב קולות בתאריך ה-30/12/2019, מחליף כל נהל עבודה אחר בהקשר זה, ויש לפעול לפיו בלבד.

1. מטרת הנוהל: נהל זה בא להסדיר את ההליך לאישור של גיוס תרומות וקבלתן על ידי רשויות מקומיות ותאגידים הנשלטים על ידיהן ולעגן עקרונות ראויים לאישור תרומות כאמור, אשר יבטיחו מנהל תקין ושמירה על טוהר המידות.
2. הגדרות:
 - a. "תרומה" – הענקת נכס, מענק, שירות או סיוע אחר, בכסף או בשווה כסף, לרשות מקומית או תאגיד הנשלט על-ידי רשות מקומית, ללא תמורה, בין אם נתקבל ביוזמת התורם או עקב פנייה יזומה של הרשות המקומית או תאגיד הנשלט על-ידיה.
 - b. "תורם" – בין יחיד ובין תאגיד ולרבות גוף קשור לתורם.
 - i. "גוף קשור לתורם" –
 1. קרוב של תורם (אם התורם הוא יחיד) ;
 2. בעל עניין בתאגיד תורם, בין במישרין ובין בעקיפין (למשל, "חברת אם" או "חברת סבתא") וקרוביו ;
 3. נושא משרה בתאגיד תורם וקרוביו ;
 4. נושא משרה בתאגיד שהוא בעל עניין בתאגיד תורם וקרוביו ;
 5. תאגיד שהתורם הוא בעל עניין בו, בין במישרין ובין בעקיפין (למשל, כאשר לתורם יש "חברת בת" או "חברה נכדה") ;
 6. תאגיד שבעל עניין בתורם הוא בעל עניין בו, בין במישרין ובין בעקיפין (למשל, "חברה אחות" או "חברה דודה") ;
 - ii. "בעל עניין" – אדם המחזיק (במישרין או בעקיפין) ב-20% לפחות מאמצעי השליטה בתאגיד תורם, וכן מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר בתאגיד או את מנהלו הכללי ומי שמכהן כדירקטור בתאגיד או כמנהלו הכללי.
 - iii. "אמצעי שליטה" בתאגיד הוא כל אחד מאלה:
 1. זכות הצבעה באסיפה הכללית של חברה או בגוף מקביל של תאגיד אחר ;
 2. זכות למנות דירקטור או מנהל כללי בחברה, ובתאגיד שאינו חברה – זכות למנות נושאי משרה דומים או מקבילים ;
 3. בחברה – הזכות למנהל המקנה זכות מהזכויות המפורטות בפסקאות 1 או 2 ; בתאגיד שאינו חברה – זכות דומה או מקבילה ;
 4. זכות להשתתף ברווחי התאגיד ;
 5. זכות ליתרת נכסי התאגיד בעת חיסולו, לאחר סילוק חבויותיו ;

אבשלום

אוהד

אורים

בארי

בני נצרים

גבולות

דקל

חולית

יבול

ישע

יתד

כיסופים

כרם שלום

מבטחים

מגן

נווה

ניר יצחק

ניר עוז

נירים

סופה

עין הבשור

עין השלושה

עמיעוז

פריגן

צאלים

צוחר

רעים

שדה ניצן

שדי אברהם

שלומית

תלמי אליהו

תלמי יוסף



- iv. "החזקה" (לעניין הגדרת "בעל עניין") – החזקה במניות, בזכויות בתאגיד, בכוח הצבעה וכיוצא באלה, בין לבד ובין עם אחרים, בין במישרין ובין בעקיפין, באמצעות נאמן, חברת נאמנות, חברת רישומים או בכל דרך אחרת.
- v. "קרוב" – בן זוג, אח או אחות, הורה, הורי-הורה, צאצא, וכן צאצא, אח, אחות או הורה של בן הזוג או בן זוגו של כל אחד מאלה.
- vi. "נושא משרה בתאגיד" = מנהל כללי, מנהל עסקים ראשי, משנה למנהל כללי, סגן מנהל כללי, כל ממלא תפקיד כאמור בחברה אף אם תוארו שונה, וכן דירקטור או מנהל הכפוף במישרין למנהל הכללי ושותף, למעט שותף מוגבל.
- vii. "רשות מקומית" – עירייה, מועצה מקומית ומועצה אזורית.
- viii. "ועדה מקומית" – ועדה מקומית לתכנון ובניה, כמשמעותה בחוק התכנון והבניה, התשכ"ה 1965 (להלן: חוק התכנון והבניה).
- ix. "תאגיד נשלט על-ידי רשות מקומית" – תאגיד שרשות מקומית מחזיקה, בעצמה או יחד עם רשויות מקומיות נוספות, ברוב אמצעי השליטה בו.
- x. "ועדת תרומות" – ועדה לבחינת קבלה של תרומות ברשות מקומית.
3. גיוס תרומות וקבלתן:
- a. רשות מקומית ותאגיד הנשלט על-ידיה רשאים לקבל תרומות ולפעול לגיוס תרומות, זולת אם הפנייה לתורם הפוטנציאלי ו/או קבלת התרומה עלולות לעורר חשש של ממש להשפעה בלתי הוגנת, לניגוד עניינים, לפגיעה בטוהר המידות, לפגיעה באמון הציבור ברשות המקומית או בתדמיתה של הרשות, או לפגיעה אחרת באינטרס הציבורי.
- b. רשות מקומית או תאגיד הנשלט על-ידיה לא יגייסו ולא יקבלו תרומות אלא בהתאם להוראות נוהל זה.
4. הליך אישור לקבלת תרומה:
- a. בכל רשות מקומית תוקם ועדה לבחינת קבלה של תרומות. חברי הועדה יהיו: מנכ"ל הרשות או נציגו – יו"ר, היועץ המשפטי לרשות או נציגו וגזבר הרשות או נציגו.
- b. חבר ועדת התרומות אשר היה מעורב באופן אקטיבי בגיוס התרומה, לא ישתתף בישיבות של ועדת התרומות הנוגעות לבחינה של קבלת התרומה אשר בגיוסה סייע. במקומות ישתתף בישיבות כאמור סגנו או ממלא מקומו.
- c. ועדת התרומות תבחן את מידת עמידתה של תרומה בהוראות נוהל זה ובהוראות כל דין אחר, ותמליץ לראש הרשות המקומית בחוות-דעת מטעמה האם ניתן וראוי לקבל את התרומה.
- d. ראש הרשות המקומית יכריע בשאלת קבלתה של התרומה על יסוד חוות הדעת של ועדת התרומות. אן החליט ראש הרשות בניגוד להמלצתה של ועדת התרומות, עליו לנמק את החלטתו.
5. שיקולים בקבלת תרומה:
- בבחינת קבלתה של התרומה ישקלו ועדת התרומות וראש הרשות המקומית את השיקולים שלהלן:
- a. התרומה תתקבל בדרך ובמידה שלא ישבשו את התנהלותם הכספית התקינה של הרשות המקומית או של תאגיד הנשלט על-ידיה. בכלל זאת, יש לבחון האם ניתן יהיה להבטיח את



קבלתה של התרומה במשך התקופה המיועדת לכך ; אם התרומה עלולה ליצור תלות של הרשות המקומית או של תאגיד הנשלט על ידיה במקור מימון שאינו ודאי ואם קבלת התרומה עלולה לגרום לרשות המקומית או לתאגיד הנשלט על ידיה עלויות והוצאות נלוות משמעותיות בעתיד.

- b. בעת בחינת התרומה יש לבחון את מירב הפרטים ביחס לזהותו ומהותו של התורם, אופי פעילותו וכן סיווג פעילותו העיקרית כפעילות עסקית או פילנתרופית.
- c. בעת בחינת התרומה יש לוודא שאין חשש ממשי לפגיעה בטוהר המידות ערב קבלת התרומה. בפרט, יש לבחון האם הרשות, תאגיד נשלט על ידיה ובעלי התפקידים בהם, עלולים להימצא במצב של ניגוד עניינים עקב קבלת התרומה ; האם התרומה ניתנת לרשות או לתאגיד כאמור ללא תמורה כלשהי מהרשות או מהתאגיד או ציפייה לקבלת תמורה כאמור בעתיד ; האם יש בתרומה כדי להקנות לתורם עדיפות בקידום עסקיו והאם צפויה פגיעה בתדמית הרשות ובאמון הציבור בה כתוצאה מקבלת התרומה.
- d. בעת בחינת התרומות יש לבחון האם קיימת זיקה בין התורם לבין גורם הקשור אליו (שאינו בבחינת "גוף קשור לתורם") המנהל מגעים עם הרשות המקומית, תאגיד הנשלט על ידיה או הוועדה המקומית, מהסוגים המפורטים בסעיף 6(א)-(ו) להלן, ואת עוצמתה של זיקה כאמור, ככל שקיימת.
6. הגבלות על קבלת תרומה :
- לא תאושר תרומה במקרים הבאים :

- a. התורם קשור בחוזה עם הרשות המקומית, עם תאגיד הנשלט על ידיה או עם הוועדה המקומית, למעט חוזה לקבלת שירות מהשירותים שרשות מקומית או תאגיד הנשלט על ידיה מספקים לתושביה. למען הסר ספק, החוזה המסדיר את מתן התרומה לרשות המקומית, לא ייחשב כ"חוזה" לעניין סעיף זה.
- b. התורם הגיש הצעה במכרז שהתפרסם על ידי הרשות המקומית, תאגיד הנשלט על ידיה או הוועדה המקומית והליך המכרז טרם הושלם.
- c. התורם מנהל משא-ומתן לקראת התקשרות חוזית עם הרשות המקומית, עם תאגיד הנשלט על ידיה או עם הוועדה המקומית.
- d. התורם מנהל הליכים משפטיים מול הרשות המקומית, תאגיד הנשלט על ידיה, או הוועדה המקומית, או שמתנהל בינו לבין אחד מהם משא-ומתן בעקבות הליכים כאמור או לקראתם.
- e. התורם הגיש בקשה המצריכה החלטה של הרשות המקומית, תאגיד הנשלט על ידיה או הוועדה המקומית, וטרם עברו 12 חודשים מיום שנתקבלה החלטה בעניין בקשתו. לא יחול איסור על קבלת תרומה אם הבקשה נדחתה במלואה.
- f. התורם עוסק בבניה או בייזום פרויקטים של בניה, ובשנתיים שקדמו למתן התרומה עסק בנושא בהיקפים כספיים משמעותיים בתחומי הרשות המקומית ובכלל זאת פעל, במסגרת פרויקטים אלה, לצורך הגשה או קידום של הליך לפי חוק התכנון והבניה.
- g. התורם לא הזדהה בפני הרשות המקומית.

אבשלום
אוהד
אורים
בארי
בני נצרים
גבולות
דקל
חולית
יבול
ישע
יתד
כיסופים
כרם שלום
מבטחים
מגן
נווה
ניר יצחק
ניר עוז
נירים
סופה
עין הבשור
עין השלושה
עמיעוז
פריגן
צאלים
צוחר
רעים
שדה ניצן
שדי אברהם
שלומית
תלמי אליהו
תלמי יוסף



7. חריגים:

ההגבלות הקבועות בסעיף 6 לעיל לא יחולו במקרים הבאים:

- a. תרומה המיועדת לרווחתם של תושבי הרשות המקומית, כגון מצרכי מזון, חבילות שי לחג וכיוצא באלה, אשר הרשות מארגנת את העברתם לתושבי הרשות הנזקקים לכך, ובלבד ששווי התרומה אינו עולה על 50,000 ₪ בשנת תקציב אחת.
- b. תרומה שערכה הכלכלי גבוה במידה ניכרת מן התועלת העשויה לצמוח לתורם ממגעיו עם הרשות המקומית, תאגיד הנשלט על-ידיה או הוועדה המקומית, כאמור בסעיפים 6(א)-(ו).

8. סדרי עבודה:

- a. ועדת התרומות תקבע את סדרי עבודתה ומועדי כינוסה.
- b. ועדת התרומות רשאית לקבוע לעצמה סדרי עבודה מיוחדים שיסוו מהורות נוהל זה, לענין קבלת תרומות בסכום או בשווי אשר אינו עולה על 20,000 ₪ לשנת כספים אחת מידי תורם, או נהלים פנימיים הנדרשים בשל מאפיינים מיוחדת של הרשות המקומית. סדרי עבודה ונהלים פנימיים אלה יעלו בקנה אחד עם העקרונות שעליהם מבוסס נוהל זה ולא יסוו מן ההגבלות שנקבעו בסעיף 6. הנהלים האמורים יובאו לאישורה של מועצת הרשות המקומית.
- c. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, תפעל ועדת התרומות בשקידה סבירה לצורך איסוף המידע הדרוש לה לבחינת התרומה ומתן המלצותיה, באופן הבא:
 - i. ועדת התרומות תפעל לקבלת מידע מפורט ממאגרי המידע של רשות התאגידים בדבר זהות הגופים הקשורים לתורם, לרבות באמצעות פנייה לרשם המתאים האחראי על רישום המידע בקשר לתורם הרלוונטי. כמו כן רשאית ועדת התרומות לפנות לתורם עצמו לצורך קבלת המידע.
 - ii. ועדת התרומות תפנה למחלקות רישוי עסקים, ארנונה, נכסים והנדסה ברשות המקומית, וכן לוועדה המקומית, לשם קבלת מידע הקיים במערכות הממוחשבות בדבר נכסי המקרקעין של התורם ועסקיו הפועלים בתחומי הרשות המקומית. בהיעדר מערכת ממוחשבת – יתקבל המידע ממאגרי המידע שבידי המחלקות האמורות לעיל, ככל שהדבר אינו דורש הקצאת משאבים בלתי סבירה.
 - iii. ועדת התרומות תבחן אם מתנהלים הליכים משפטיים תלויים ועומדים בין התורם לרשות המקומית, תאגיד הנשלט על-ידיה או הוועדה המקומית.
 - iv. אם ועדת התרומות סבורה כי יש צורך בהשלמת מידע לצורך מתן חוות-דעתה, היא תפנה אל התורם לשם קבלת הסברים או מידע נוסף.

9. הסכם בכתב:

לא תתקבל תרומה לרשות מקומית או לתאגיד הנשלט על-ידיה, ללא הסכם בכתב מול התורם, המגדיר את מהות התרומה, מטרתה ותנאיה, חתום על-ידי מורשי החתימה של הרשות המקומית או התאגיד.

10. דיווח למועצת הרשות:

- a. אם החליט ראש הרשות המקומית על קבלת התרומה, הוא ימסור על כך הודעה למועצת הרשות המקומית.

אבשלום
אוהד
אורים
בארי
בני נצרים
גבולות
דקל
חולית
יבול
ישע
יתד
כיסופים
כרם שלום
מבטחים
מגן
נווה
ניר יצחק
ניר עוז
נירים
סופה
עין הבשור
עין השלושה
עמיעוז
פריגן
צאלים
צוחר
רעים
שדה ניצן
שדי אברהם
שלומית
תלמי אליהו
תלמי יוסף



b. במהלך 12 החודשים שלאחר קבלת התרומה על-ידי רשות מקומית או תאגיד הנשלט על-ידיה, ידווח ראש הרשות המקומית למועצת הרשות המקומית אודות כל בקשה של התורם, לרבות של גוף הקשור לתורם, אשר אושרה במלואה או בחלקה, וכן אודות כל התקשרות חוזית או הליך משפטי בין התורם או גוף הקשור אליו לבין הרשות המקומית, תאגיד הנשלט על-ידיה או הוועדה המקומית. חובת דיווח כאמור לא תחול ביחס למידע המוגן לפי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 או ביחס לבקשות שמשמעותן הכלכלית פעוטת ערך.

11. רישום חשבונאי :

a. תרומה כספית תופקד בקופת הרשות המקומית או בקופת התאגיד הנשלט על-ידיה, לפי העניין, ויתבצע רישום מתאים בספרי החשבונות, בהתאם להוראות הדין בעניין תקציבים בלתי רגילים ובהתאם לנהלים החשבונאיים של ניהול ספרי הרשות המקומית, הנחיות משרד הפנים ועל-פי כל דין.

b. תרומה בשווה-כסף תוערך על-ידי שמאי, על-ידי מעריך מוסמך או על בסיס מידע מהימן אחר, לרבות מידע חשבונאי רלוונטי. ערך התרומה יירשם בספר נכסי הרשות המקומית או התאגיד הנשלט על-ידיה, לפי העניין, והכל בהתאם לכל דין.

12. פרסום ושקיפות :

a. הודעה על אישור קבלת תרומה תפורסם באתר האינטרנט של הרשות בתוך שלושים יום מיום האישור. חוות הדעת של ועדת התרומות תתפרסם בצמוד להודעה בדבר אישור קבלת התרומה.

b. ככלל, תכלול ההודעה אודות אישור קבלת התרומה את שם התורם. אם התורם ביקש שלא לפרסם את שמו - יימסר הדיווח הקבוע בסעיף 10(א) לנוהל ואישור קבלת התרומה יפורסם באתר האינטרנט של הרשות, ללא ציון שמו.

13. איסור על ועדת מקומית לקבל תרומות :

a. ועדה מקומית לא תקבל תרומות.

14. תחילה ותחולה :

a. תחילתו של נוהל זה – מיידית.

b. על אף האמור לעיל, לא יחול נוהל זה על תהליכים לקבלת תרומות, אשר החלו לפני מועד תחילתו (08/05/2016), ובלבד שהליכים כאמור, אשר החלו בתקופה שבין פרסומו של הנוהל ועד למועד תחילתו, יבוצעו תוך התאמתם, במידת הניתן, לעקרונות המפורטים בנוהל זה.

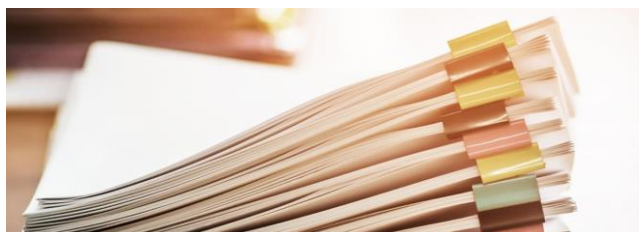
בברכה,

[Redacted Signature]

[Redacted Name]



נספח ג



נוהל גיוס וקבלת תרומות
הצעת הביקורת

נוהל גיוס וקבלת תרומות (כספיות או שאינן כספיות)

1. מטרת הנוהל

נוהל זה בא לפשט, להסדיר ולפרט את הליך קבלת תרומות כספיות או בשווה ערך כספי (כולל תרומות שאינן כספיות בשווה ערך עד 50,000 ₪ לשנת תקציב אחת) במועצה האזורית אשכול (להלן: "המועצה"), בהתאם לנוהל אישור גיוס וקבלה של תרומות על ידי רשויות מקומיות שפורסם במסגרת חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 04/2016 (להלן: "חוזר מנכ"ל").

2. הגדרות

בנוהל זה- ההגדרות הן כהגדרתן וכמשמעותן בחוזר מנכ"ל וביניהן:

"תרומה" - הענקת נכס, מענק, שירות או סיוע אחר, בכסף או בשווה כסף, לרשות מקומית או לתאגיד הנשלט על ידי רשות מקומית, ללא תמורה, בין אם נתקבל ביוזמת התורם או עקב פנייה יזומה של הרשות המקומית או התאגיד הנשלט על ידה.

"תורם" - בין יחיד ובין תאגיד ולרבות גוף קשור לתורם.

"גוף קשור לתורם"

- (1) קרוב של תורם (אם התורם הוא יחיד);
 - (2) בעל עניין בתאגיד תורם, בין במישרין ובין בעקיפין (למשל, "חברת אם" או "חברת סבתא") וקרוביו;
 - (3) נושא משרה בתאגיד תורם וקרוביו;
 - (4) נושא משרה בתאגיד שהוא בעל עניין בתאגיד תורם וקרוביו;
 - (5) תאגיד שהתורם הוא בעל עניין בו, בין במישרין ובין בעקיפין (למשל, כאשר לתורם יש "חברת בת" או "חברה נכדה");
 - (6) תאגיד שבעל עניין בתורם הוא בעל עניין בו, בין במישרין ובין בעקיפין (למשל, "חברה אחות" או "חברה דודה").
- "בעל עניין"** - אדם המחזיק (במישרין או בעקיפין) ב-20% לפחות מאמצעי השליטה בתאגיד תורם, וכן מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר בתאגיד או את מנהלו הכללי ומי שמכהן כדירקטור בתאגיד או כמנהלו הכללי.
- "אמצעי שליטה"** - בתאגיד הוא כל אחד מאלה:

- (1) זכות הצבעה באסיפה הכללית של חברה או בגוף מקביל של תאגיד אחר);
- (2) זכות למנות דירקטור או מנהל כללי בחברה, ובתאגיד שאינו חברה זכות למנות נושאי משרה דומים או מקבילים;
- (3) בחברה - הזכות למניה המקנה זכות מהזכויות המפורטות בפסקאות (1) או (2); בתאגיד שאינו חברה - זכות דומה או מקבילה;
- (4) זכות להשתתף ברווחי התאגיד;
- (5) זכות ליתרת נכסי התאגיד בעת חיסולו, לאחר סילוק חבויותיו.

"החזקה" (לעניין הגדרת "בעל עניין") - החזקה במניות, בזכויות בתאגיד, בכוח הצבעה וכיוצא באלה, בין לבד ובין עם אחרים, בין במישרין ובין בעקיפין, באמצעות נאמן, חברת נאמנות, חברת רישומים או בכל דרך אחרת.

"קרוב" - בן זוג, אח או אחות, הורה, הורי הורה, צאצא, וכן צאצא, אח, אחות או הורה של בן הזוג או בן זוגו של כל אחד מאלה.

"נושא משרה בתאגיד" - מנהל כללי, מנהל עסקים ראשי, משנה למנהל כללי, סגן מנהל כללי, כל ממלא תפקיד כאמור בחברה אף אם תוארו שונה, וכן דירקטור או מנהל הכפוף במישרין למנהל הכללי ושותף, למעט שותף מוגבל.

"רשות מקומית" - עירייה, מועצה מקומית ומועצה אזורית.

"ועדת תרומות" - ועדה לבחינת קבלה של תרומות במועצה, שהרכבה: מנכ"ל המועצה או מי מטעמו - יו"ר, יועמ"ש המועצה או מי מטעמו, גזבר המועצה או מי מטעמו.

3. הליך פניית התורם

לא תתקבל תרומה למועצה או לתאגיד הנשלט על ידיה, ללא הצהרת כוונות התורם בפנייה בכתב ומילוי טופס שאלון ניגוד עניינים, חתום הן על ידי מורשי החתימה של המועצה או התאגיד והן על ידי התורם עצמו. במסגרת פנייתו למועצה (נספח א'), יצהיר התורם על הפרטים כדלהלן:

(א) פירוט הבקשה להענקת תרומה למועצה, בכסף או בשווה כסף (למעט לעניין תרומות בשווה כסף עד 50,000 ₪).

(ב) ציון הייעוד המדויק של התרומה:

- (1) קהל יעד ספציפי - ניצולי שואה/ ילדים בסיכון/ נכים/ קשישים/ משפחות רווחה וכיו"ב.
- (2) תרומה כללית - לרווחת התושבים במועצה.
- (3) הגדרת היקף הסיוע המדויק עבור כל פרט, בהתאם לדרישת התורם.
- (ג) החלטת התורם באשר לרצונו להיות נוכח במעמד מתן התרומה.
- (ד) הצהרת התורם כי ידוע לו שמתן התרומה לא ישפיע בשום דרך או אופן על התנהלותו מול המועצה, לה בחר לתרום ממשאביו וכי לא ידרוש מהמועצה כל תמורה בגין תרומה זו.
- (ה) פירוט תנאי התרומה ומועד העברת התרומה.
- (ו) מילוי טופס שאלון למניעת ניגוד עניינים בקבלת התרומה (נספח א'1).
- (ז) האגף הרלוונטי במועצה ידאג למילוי טופס בדיקת תרומה (נספח ב') על ידי כלל הגורמים הרלוונטיים במועצה, תוך צירוף המסמכים הרלוונטיים, ויעבירו לוועדת התרומות לצורך קבלת המידע הדרוש לה לגיבוש המלצתה.

4. הליך אישור התרומה באמצעות ועדת תרומות

(א) כל בקשה למתן תרומה תובא בפני ועדת התרומות של המועצה לבדיקה ובחינה טרם אישורה. כל פניה לוועדה לאישור תרומה, תיעשה באמצעות טופס בקשה לאישור תרומה (נספח א'), בצירוף טופס שאלון ניגוד עניינים (נספח א'1) וטופס בדיקת תרומה (נספח ב'), וכן ריכוז כל הנתונים הנדרשים לבחינת התרומה וקבלת החלטת הוועדה.

(ב) הוועדה תנהל פרוטוקול בגין כל ישיבה, במסגרתו תועבר חוות דעתה של הוועדה והמלצותיה לראש המועצה בגין כל תרומה, לרבות ציון שיוך התרומה לתקציב בלתי רגיל במקרים המתאימים.

(ג) במקרה של תורם אשר מבקש ששמו לא יפורסם, תקפיד הוועדה להעביר לראש המועצה חוות דעת נפרדת לעניין תרומה זו, תוך הדגשה כי התורם מבקש להישמר כתורם אנונימי.

(ד) בהתאם לחוזר מנכ"ל, על הוועדה לבחון עמידתה של התרומה בהגבלות המנויות בסעיף 6 לחוזר מנכ"ל. לפיכך, לא תאושר קבלת תרומה במקרים הבאים:

- (1) התורם קשור בחוזה עם המועצה או מי מטעמה, למעט חוזה קבלת שירות עבור תושבי המועצה.
- (2) התורם הגיש הצעה במכרז שהתפרסם על ידי המועצה או מי מטעמה והליך המכרז טרם הושלם.

- (3) התורם מנהל משא ומתן לקראת התקשרות חוזית עם המועצה או מי מטעמה.
- (4) התורם מנהל הליכים משפטיים או משא ומתן לקראת הליכים מול המועצה, או מי מטעמה.
- (5) התורם הגיש בקשה המצריכה החלטה של המועצה או מי מטעמה, וטרם עברו 12 חודשים מיום שנתקבלה החלטה בעניין בקשתו ו/או שהבקשה נדחתה.
- (6) התורם עוסק בבניה או בייזום פרויקטים של בניה, ובשנתיים שקדמו למתן התרומה עסק בנושא בהיקפים כספיים משמעותיים בתחומי המועצה ובכלל זאת פעל, במסגרת פרויקטים אלה, לצורך הגשה או קידום של הליך לפי חוק התכנון והבניה.
- (7) התורם לא הזדהה בפני הרשות המקומית.
- * הערה: ההגבלות שלעיל לא יחולו במקרה שבו ערכה הכלכלי של התרומה גבוה במידה ניכרת מן התועלת העשויה לצמוח לתורם ממגעיו עם המועצה או מי מטעמה, וזאת בכפוף לחוות דעת של יועמ"ש המועצה.
- (ה) בהתאם לחוזר מנכ"ל, ניתן פטור מביצוע בחינה של ההגבלות על פי סעיף 6 לחוזר מנכ"ל [סעיף (ד) לעיל] וזאת במקרה של תרומה שאינה כספית בשווי של עד 50,000 ₪ לשנת תקציב, המיועדת לרווחתם של תושבי הרשות, כגון מצרכי מזון/ חבילות שי/ תווי שי וכיו"ב. במקרים מסוג זה, הוועדה תקבל עדכון על התרומה ותמליץ לראש המועצה בחוות דעת מטעמה, האם ניתן וראוי לקבל את התרומה.
- (ו) הוועדה תבקש עדכונים על התרומה, ככל שנדרש לה, ותמליץ לראש המועצה בחוות דעת מטעמה האם ניתן וראוי לקבל את התרומה.
- (ז) לגבי כל תרומה שנידונה בוועדת התרומות, בין שאושרה ובין אם לאו, תתעד הוועדה את כל החומר הרלוונטי בעניינה ב"תיק תרומה"; אפשר (ורצוי) שתיק התרומה יהיה דיגיטלי.

5. אישור ראש המועצה לקבלת תרומה ודיווח למליאת המועצה

- (א) המלצות הוועדה יובאו בפני ראש המועצה והוא יכריע בשאלת קבלתה של התרומה, על יסוד חוות דעתה של הוועדה. אם החליט ראש המועצה בניגוד להמלצת הוועדה - עליו לנמק החלטתו.
- (ב) אם החליט ראש המועצה לאשר קבלת תרומה, ימסור על כך הודעה למליאת המועצה בישיבת המליאה הקרובה ביותר, מיד בסמוך לקבלת החלטתו.
- (ג) לאחר קבלת אישור ראש המועצה לקבלת התרומה, ניתן להמשיך לפעול לקבלתה וחלוקתה בהתאם לנוהל זה.
- (ד) במהלך 12 החודשים שלאחר קבלת תרומה על ידי המועצה או מי מטעמה, ידווח ראש המועצה למליאת המועצה אודות כל בקשה של התורם, לרבות של גוף הקשור לתורם, אשר אושרה במלואה או בחלקה, וכן אודות כל התקשרות חוזית או הליך משפטי בין התורם או גוף הקשור אליו לבין המועצה או מי מטעמה. חובת דיווח כאמור לא תחול ביחס למידע המוגן לפי חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, או ביחס לבקשות שמשמעויותיהן הכלכליות פעוטות ערך.

6. רשימות חלוקה - במקרה של תרומה לנזקים

- (א) רשימת נמעני התרומה תגובש על ידי העובדים הסוציאליים ותאושר על ידי מנהל/ת האגף לשירותים חברתיים במועצה.
- (ב) הרשימה לא תכיל שמות פרטיים ותועבר באמצעות חשיפת תעודות זהות בלבד.
- (ג) באחריות מנהל/ת האגף לשירותים חברתיים לבצע פיקוח ובקרה אחר חלוקה תקינה של התרומה, בהתאם לייעודה.

(ד) כל תרומה העוברת דרך האגף לשירותים חברתיים תתועד בקובץ מרוכז, בצירוף כל הפרטים הרלוונטיים והמסמכים הקשורים. בתום כל שנה קלנדרית יעביר האגף לשירותים חברתיים לוועדת התרומות את רשימת התרומות שהתקבלו בשנה זו.

7. הסכם בכתב

כל תרומה חייבת בחתימת התורם והמועצה, או תאגיד מטעמה, על הסכם תרומה מתאים. הפונה לאישור תרומה, לא יחל בהליך מתן התרומה, טרם העברת העתק הסכם תרומה חתום על ידי הצדדים לידי יו"ר ועדת תרומות (נספח ג'- הסכם תרומה אחיד). העתק ההסכם החתום יועבר לוועדת תרומות, לתיוק בתיק תרומה.

8. רישום תרומות

(א) עם קבלת הסכם תרומה חתום, יעביר מנהל האגף הרלוונטי או מי מטעמו בקשה לגזברות לפתיחת סעיפים תקציביים של הכנסה והוצאה בתקציב הרגיל/ בלתי רגיל לפי מטרת התרומה ומהותה כפי שפורטה בהסכם.

(ב) האגף מקבל התרומה יעביר אסמכתא מאושרת על קבלת התרומה לגזברות לצורך רישום ההכנסה.

(ג) האגף אליו הועברה התרומה, אחראי על פיקוח ובקרה לשימוש וחלוקת התרומה בהתאם למטרתה. עם שימוש בכספים/ חלוקת התרומה, תועבר אסמכתא לגזברות על פירוט הביצוע לצורך רישום ההוצאה.

(ד) רישום יעשה רק לגבי תרומות אשר יתקבלו במועצה. תרומות אשר יחולקו ישירות על ידי התורמים ובסיוע המועצה (כגון: חלוקת תווי שי רשימה המועברת על ידי המועצה) לא יתבצע בגינם רישום בספרי המועצה.

(ה) **רישום חשבונאי** - תרומה כספית תופקד בקופת המועצה או בקופת התאגיד הנשלט על ידה, לפי העניין, ויתבצע רישום מתאים בספרי החשבונות, בהתאם להוראות הדין בעניין תקציבים בלתי רגילים ובהתאם לנהלים החשבונאיים של ניהול ספרי המועצה, הנחיות משרד הפנים ועל פי כל דין.

שמאות - תרומה בשווה כסף תוערך על ידי שמאי, על ידי מעריך מוסמך או על בסיס מידע מהימן אחר, לרבות מידע חשבונאי רלוונטי. ערך התרומה יירשם בספר נכסי המועצה או התאגיד הנשלט על ידה, לפי העניין, והכל בהתאם לכל דין.

לצורך ביצוע בקרה על ביצוע תקין של הרישום החשבונאי, העתקי פרוטוקול וועדות תרומות יועברו לגזברות המועצה מיד בסמוך לאישור התרומה על ידי ראש המועצה.

9. פרסום ושקיפות

תוך 30 יום מיום אישור קבלת התרומה, תפורסם באתר האינטרנט של המועצה הודעה על קבלת התרומה, בצירוף חוות הדעת של ועדת התרומות. במקרה של תורם אשר מבקש ששמו לא יפורסם, תקפיד הוועדה להעביר לראש המועצה חוות דעת נפרדת לעניין תרומה זו; הדיווח למליאת המועצה ייעשה בעילום שם ופרסום אישור קבלת התרומה באתר האינטרנט ייעשה גם הוא בעילום שם בצירוף חוות דעתה של הוועדה תוך מחיקת שם התורם.

10. אחריות

האחריות לביצוע הנוהל- חלה על כלל עובדי המועצה.

11. תוקף

תוקף נוהל זה מיום פרסומו.

נספחים

(א) נספח א'- טופס בקשה למתן תרומה כספית או שאינה כספית

* מומלץ לערוך ולצרף טופס הסבר בנוסח רך לתורם.

(ב) נספח א'1- שאלון ניגוד עניינים

* מומלץ לערוך ולצרף טופס הסבר בנוסח רך לתורם; כמו כן, אפשר שימולא על ידי נציג האגף מקבל התרומה ויחתם בידי התורם.

(ג) נספח ב'- טופס בדיקת תרומה

* ימולא על ידי נציג האגף מקבל התרומה והגורמים הרלוונטיים במועצה.

(ד) נספח ג'- הסכם תרומה אחיד

(ה) נספח ד'- תרשים זרימה לתהליך טיפול בבקשה לתרומה

תאריך: _____

נספח א' - טופס בקשה לאישור מתן תרומה כספית או שאינה כספית

המועצה האזורית אשכול (להלן: "המועצה") או מי מטעמה לא תגיסנה ולא תקבלנה תרומות אלא בהתאם להוראות נוהל אישור גיוס וקבלה של תרומות על ידי רשויות מקומיות שפורסם במסגרת חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 04/2016, אשר מטרתו להסדיר את הליך אישור גיוס התרומות וקבלתן על-ידי רשויות מקומיות, להבטחת מנהל תקין ולשמירה על טוהר המידות.

לפיכך, יצהיר התורם על הפרטים הבאים:

1. פרטי התורם:

שם התורם	ת.ז. / ח.פ.	כתובת

2. פרטי איש הקשר:

שם מלא: _____ תפקיד: _____ מספר נייד: _____

3. הצהרת התורם:

- (א) הנני מבקש להעביר תרומה כספית/ אחרת, על סך/ בשווי _____, ובמילים _____ שקלים, לידי המועצה /תאגיד מטעמה _____ אשר יועברו לידי המועצה/ תאגיד מטעמה בתאריך _____ באמצעות העברה בנקאית/ שיק/ אחר _____ (יש לפרט).
- (ב) מטרת התרומה _____.
- (ג) היקף חבילת הסיוע עבור כל פרט הינה בשווי של: _____ ₪.
- (ד) כספי התרומה מיועדים עבור (נא להקיף): **קהל יעד ספציפי /תרומה כללית.** אם בחרת ב-"קהל יעד ספציפי", אנא נמק/י בחירתך: _____.
- (ה) פירוט דרך חלוקת התרומה: _____.
- (ו) הריני **מבקש/ מנמנע** מלהיות נוכח במעמד מתן התרומה (מחק את המיותר).
- (ז) הריני **מאשר/ מסרב** כי שמי יפורסם בהודעת אישור קבלת התרומה באתר האינטרנט של המועצה (נא להקיף).
- (ח) הריני מצהיר ומתחייב בזאת לשמור על סודיות מלאה של כל מידע הנוגע לפרטים אישיים על הנמענים לתרומה, אם יועבר לידי מטעם המועצה.
- (ט) הריני מתחייב בזאת, שמתן תרומה זו לא תשפיע בשום דרך או אופן על התנהלותי מול המועצה, לה בחרתי לתרום וכי לא אדרוש מהמועצה כל תמורה שהיא בגין מתן תרומה זו.
- (י) אני הח"מ _____ מצהיר בזה בשמי ו/או בשם התורם _____, כדלקמן:
- (יש לסמן ב ✓ את ההצהרות הרלוונטיות לתורם)
 - איני קשור בחוזה עם המועצה או מי מטעמה (למעט חוזה לקבלת שירות מהשירותים שהמועצה או תאגיד נשלט על ידה מספקים לתושביה).
 - לא הגשתי הצעה במכרז שהתפרסם על ידי המועצה או מי מטעמה בהליך בו המכרז טרם הושלם.
 - איני מנהל משא ומתן לקראת התקשרות חוזית עם המועצה או מי מטעמה.
 - איני מנהל הליכים משפטיים מול המועצה או מי מטעמה ולא מתנהל ביני לבין המועצה משא ומתן בעקבות הליכים כאמור או לקראתם.
 - לא קיימת בקשה למועצה בשמי או מטעמי המצריכה החלטה של המועצה או מי מטעמה.
 - הגשתי בקשה למועצה בעניין _____ וחלפו 12 חודשים מיום שנתקבלה החלטת המועצה.
 - איני עוסק בבנייה או בייזום פרויקטים של בניה.
 - הנני עוסק בבנייה או בייזום פרויקטים של בניה ובשנתיים שקדמו למתן התרומה לא עסקתי בנושא בהיקפים כספיים משמעותיים בתחומי המועצה ובכלל זה לא פעלתי, במסגרת פרויקטים אלה, לצורך הגשה או קידום של הליך לפי חוק התכנון והבנייה.
 - **חובת דיווח:** הרני מתחייב לדווח לוועדת התרומות של המועצה על כל הגשת בקשה/ התקשרות חוזית/ הליך משפטי על ידי התורם או גוף קשור לתורם ב-12 החודשים שלאחר אישור התרומה. זה שמי, זו חתימתי, ותוכן תצהירי אמת.

הריני לאשר בחתימתי את האמור לעיל:

שם התורם	חתימת התורם	תאריך

תאריך: _____

נספח א' 1 - שאלון ניגוד עניינים לתורם הפוטנציאלי

חלק א' - הגדרות

בהתאם לנוהל גיוס וקבלת תרומות על ידי הרשויות המקומיות בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 6/2016, להלן הגדרות למונחי הליבה בשאלון זה:

"תרומה" - הענקת נכס, מענק, שירות או סיוע אחר, בכסף או בשווה כסף, לרשות מקומית או לתאגיד הנשלט על ידי רשות מקומית, ללא תמורה, בין אם נתקבל ביוזמת התורם או עקב פנייה יזומה של הרשות המקומית או תאגיד הנשלט על ידה.

"תורם" - בין יחיד ובין תאגיד ולרבות גוף קשור לתורם.

"גוף קשור לתורם"

- (1) קרוב של תורם (אם התורם הוא יחיד);
- (2) בעל עניין בתאגיד תורם, בין במישרין ובין בעקיפין (למשל, "חברת אם" או "חברת סבתא") וקרוביו;
- (3) נושא משרה בתאגיד תורם וקרוביו;
- (4) נושא משרה בתאגיד שהוא בעל עניין בתאגיד תורם וקרוביו;
- (5) תאגיד שהתורם הוא בעל עניין בו, בין במישרין ובין בעקיפין (למשל, כאשר לתורם יש "חברת בת" או "חברה נכדה");
- (6) תאגיד שבעל עניין בתורם הוא בעל עניין בו, בין במישרין ובין בעקיפין (למשל, "חברה אחות" או "חברה דודה").

"בעל עניין" - אדם המחזיק (במישרין או בעקיפין) ב-20% לפחות מאמצעי השליטה בתאגיד תורם, וכן מי שרשאי למנות דירקטור אחד או יותר בתאגיד או את מנהלו הכללי ומי שמכהן כדירקטור בתאגיד או כמנהלו הכללי.

"אמצעי שליטה" - בתאגיד הוא כל אחד מאלה:

- (1) זכות הצבעה באסיפה הכללית של חברה או בגוף מקביל של תאגיד אחר;
- (2) זכות למנות דירקטור או מנהל כללי בחברה, ובתאגיד שאינו חברה זכות למנות נושאי משרה דומים או מקבילים;
- (3) בחברה - הזכות למנייה המקנה זכות מהזכויות המפורטות בפסקאות (1) או (2); בתאגיד שאינו חברה - זכות דומה או מקבילה;
- (4) זכות להשתתף ברווחי התאגיד;
- (5) זכות ליתרת נכסי התאגיד בעת חיסולו, לאחר סילוק חביויותיו.

"החזקה" (לעניין הגדרת "בעל עניין") - החזקה במניות, בזכויות בתאגיד, בכוח הצבעה וכיוצא באלה, בין לבד ובין עם אחרים, בין במישרין ובין בעקיפין, באמצעות נאמן, חברת נאמנות, חברת רישומים או בכל דרך אחרת.

"קרוב" - בן זוג, אח או אחות, הורה, הורי הורה, צאצא, וכן צאצא, אח, אחות או הורה של בן הזוג או בן זוגו של כל אחד מאלה.

"נושא משרה בתאגיד" - מנהל כללי, מנהל עסקים ראשי, משנה למנהל כללי, סגן מנהל כללי, כל ממלא תפקיד כאמור בחברה אף אם תוארו שונה, וכן דירקטור או מנהל הכפוף במישרין למנהל הכללי ושותף, למעט שותף מוגבל.

חלק ב' - פרטים אישים של התורם:

1. במקרה של תורם יחיד:

מספר זהות		שם משפחה		שם פרטי		תאריך לידה	
ישוב		רחוב		מס' בית	מס' דירה	מיקוד	
טלפון בעבודה		טלפון בבית		טלפון נייד		כתובת דואר אלקטרוני	

2. במקרה של תאגיד/ עמותה/ אחר:

מספר ח.פ. ע.ר. חל"צ		שם החברה/ עמותה/ אחר	
ישוב		רחוב	
		מס' בית	מס' דירה
טלפון משרד		שם איש הקשר + טלפון נייד איש קשר	
		כתובת דואר אלקטרוני איש קשר	

אופי פעילות העיקרית של התורם/ החברה/ העמותה ☐ פעילות עסקית ☐ פעילות פילנתרופית.
יש לצרף לבקשה דוח פירוט בעלי המניות בחברה/ פירוט בעלי התפקידים בעמותה.

חלק ב - זיקה לפעילות המועצה האזורית אשכול:

4. זיקת התורם ו/או גורם קשור לתורם, לפעילות המועצה האזורית אשכול ו/או לגופים בעלי זיקה למועצה:

(א) האם לתורם או לגוף קשור או לגוף שהתורם בעל עניין בו זיקה או קשר שלא כאזרח המקבל שירות, לפעילות המועצה או לגופים הקשורים אליה (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטטוטוריים שבאחריות המועצה / אגף / יחידה או לגופים אחרים שהמועצה קשורה אליהם)?

☐ לא ☐ כן נא פרט:

(ב) האם לתורם או לגורם קשור לתורם חובות למועצה? אם כן - פרט

☐ לא ☐ כן נא פרט:

(ג) האם התורם או גורם הקשור לתורם עוסק בבניה או בייזום פרויקטים של בניה, ובשנתיים שקדמו למתן התרומה עסק בנושא בהיקפים כספיים משמעותיים בתחומי המועצה ובכלל זאת פעל, במסגרת פרויקטים אלה, לצורך הגשה או קידום של הליך לפי חוק התכנון והבניה?

☐ לא ☐ כן נא פרט:

(ד) האם התורם או גורם קשור לתורם הגיש בקשה המצריכה החלטה של המועצה/ תאגיד הנשלט על ידה/ הוועדה המקומית, וטרם עברו 6 חודשים מיום שנתקבלה החלטה בעניין בקשתו? במקרה של בקשה שנדחתה - יש לציין באם הבקשה נדחתה במלואה או באופן חלקי.

☐ לא ☐ כן נא פרט:

(ה) האם התורם או גורם הקשור לתורם הגיש הצעה במכרז שהתפרסם על-ידי המועצה או תאגיד הנשלט על-ידי המועצה או הוועדה המקומית והליך המכרז טרם הושלם?
האם התורם או גורם הקשור לתורם מנהל משא-ומתן לקראת התקשרות חוזית עם תאגיד הנשלט על ידי המועצה או עם הוועדה המקומית?

☐ לא ☐ כן נא פרט:

(ו) האם התורם או גורם הקשור לתורם מנהל מו"מ לקראת התקשרות חוזית במסגרת מכרז עם המועצה?

☐ לא ☐ כן נא פרט:

(ז) האם בין התורם או גורם הקשור לתורם לבין המועצה יש התקשרות בתוקף?

☐ לא ☐ כן נא פרט:

ח) האם מתנהלים כנגד התורם או גורם הקשור לתורם הליכים משפטיים בנושאים המטופלים על ידי המועצה ו/או מוסדותיה כגון כתבי אישום, חריגות בניה, רישוי עסקים וכיו"ב?

☐ לא ☐ כן נא פרט:

ט) האם התורם מנהל הליכים משפטיים מול המועצה, תאגיד הנשלט על-ידה, או הוועדה המקומית, או שמתנהל בינו לבין אחד מהם משא-ומתן בעקבות הליכים כאמור?

☐ לא ☐ כן נא פרט:

5. תפקידים ועניינים שלך או של קרוביך שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים.

האם ידוע לך על תפקידים ועניינים שלא פורטו לעיל שלך או של גורם קשור אליך, אשר עלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים.

☐ לא ☐ כן נא פרט:

חלק ג' - הצהרה:

אני הח"מ מצהיר בזאת כי:

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר אלי, לקרובי ולמקורבי הם מלאים נכונים ואמתיים;
2. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה בקשר לעצמי לקרובי ולמקורבי הם מידיעה אישית, אלא אם כן נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה בו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים לי מידיעה אישית;
3. מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון זה, לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים במתן התרומה.
4. אני מתחייב להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להימצא במצב של חשש לניגוד עניינים מול המועצה האזורית אשכול ב-12 חודשים עובר למתן התרומה.
5. אני מתחייב כי אם יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון זה או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, אודיע על כך באופן מידי ליועץ המשפטי של המועצה האזורית אשכול ואפעל לפי הנחיותיו.

חתימה

שם מלא

תאריך

*כל מקום בו מצוין בנוסח לשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכך להיפך.

תאריך: _____

נספח ב': טופס בדיקת תרומה

בהתאם להוראות נוהל חוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 04/2016, רשות מקומית ותאגיד הנשלט על-ידיה רשאים לקבל תרומות ולפעול לגיוס תרומות, זולת אם הפנייה לתורם הפוטנציאלי ו/או קבלת התרומה עלולות לעורר חשש של ממש להשפעה בלתי הוגנת, לניגוד עניינים, לפגיעה בטוהר המידות, לפגיעה באמון הציבור ברשות המקומית או בתדמיתה של הרשות, או לפגיעה אחרת באינטרס הציבורי.

רשות מקומית או תאגיד הנשלט על-ידיה לא יגייסו ולא יקבלו תרומות אלא **בהתאם להוראות נוהל חוזר מנכ"ל שלעיל**, אשר מטרתו להסדיר את ההליך לאישור של גיוס תרומות וקבלתן על-ידי רשויות מקומיות ותאגידים הנשלטים על-ידין, להבטחת מינהל תקין ושמירה על טוהר המידות.

בהתאם לזאת, להלן ממצאי בדיקה שנערכה על ידי הח"מ בעניין בקשת התרומה שלהלן:

1. פרטי התורם:

שם התורם	ת.ז. / ח.פ.	כתובת	סכום התרומה	מטרת התרומה

2. אימות זהות התורם וגורמים קשורים לתורם:

יש להוציא דוח מפורט מרשם החברות/ רשם העמותות, לבדוק סטטוס תאגיד וזהות בעלי השליטה בתאגיד וחברות/ עמותות קשורות לתורם. (יש לצרף פלט רשם החברות/ רשם העמותות).

3. בדיקת קיום ניגוד עניינים בין התורם למועצה וגורמים קשורים לתורם:

א) מחלקת הגביה

האם לתורם או לגורם קשור לתורם חובות למועצה? אם כן - פרטי וצרף/ פלט של כל חוב.

שם הבודק/ת: _____ תאריך: _____ חתימה: _____

ב) אגף ההנדסה

1. האם התורם או גורם קשור לתורם הגיש בקשה המצריכה החלטה של המועצה/ תאגיד הנשלט על ידיה/ הוועדה המקומית, וטרם עברו 6 חודשים מיום שנתקבלה החלטה בעניין בקשתו? במקרה של בקשה שנדחתה - יש לציין אם הבקשה נדחתה במלואה או באופן חלקי.

2. האם התורם או גורם הקשור לתורם עוסק בבניה או בייזום פרויקטים של בניה, ובשנתיים שקדמו למתן התרומה עסק בנושא בהיקפים כספיים משמעותיים בתחומי המועצה ובכלל זאת פעל, במסגרת פרויקטים אלה, לצורך הגשה או קידום של הליך לפי חוק התכנון והבניה?

שם הבודק/ת: _____ תאריך: _____ חתימה: _____

(ג) אגף רכש, התקשרויות וביטוח

1. האם התורם או גורם הקשור לתורם קשור בחוזה עם המועצה במסגרת מכרז? (למעט חוזה לקבלת שירות מהשירותים שרשות מקומית מספקת לתושביה).

 2. האם התורם או גורם הקשור לתורם הגיש הצעה במכרז שהתפרסם על-ידי המועצה, והליך המכרז טרם הושלם?

 3. האם התורם או גורם הקשור לתורם מנהל מו"מ לקראת התקשרות חוזית במסגרת מכרז עם המועצה?

 4. האם בין התורם או גורם הקשור לתורם לבין המועצה יש התקשרות בתוקף?

 5. האם התורם או גורם קשור לתורם הגיש בקשה המצריכה החלטה של המועצה/ תאגיד הנשלט על -ידה בקשר לנכסי המועצה או נכסים בשימוש המועצה?

- שם הבודק/ת: _____ תאריך: _____ חתימה: _____

(ד) הנהלת חשבונות - בדיקת קיום ניגוד עניינים כספי או פגיעה כספית עתידית למועצה

1. האם התרומה עלולה ליצור תלות של המועצה או של תאגיד הנשלט על-ידה במקור מימון שאינו ודאי?

 2. האם קבלת התרומה עלולה לגרום למועצה או לתאגיד הנשלט על-ידה עלויות והוצאות נלוות משמעותיות בעתיד?

 3. האם התורם או גורם הקשור לתורם קשור בחוזה כלשהו עם המועצה / תאגיד הנשלט על-ידה/ עם הוועדה המקומית? (למעט חוזה לקבלת שירות מהשירותים שרשות מקומית מספקת לתושביה).

 4. האם התורם או גורם הקשור לתורם הגיש הצעה במכרז שהתפרסם על-ידי תאגיד הנשלט על-ידי המועצה או הוועדה המקומית והליך המכרז טרם הושלם?

 5. האם התורם או גורם הקשור לתורם מנהל משא-ומתן לקראת התקשרות חוזית עם תאגיד הנשלט על-ידי המועצה או עם הוועדה המקומית?

- שם הבודק/ת: _____ תאריך: _____ חתימה: _____

(ה) יועץ משפטי

1. האם מתנהלים כנגד התורם או גורם הקשור לתורם הליכים משפטיים בנושאים המטופלים על ידי המועצה ו/או מוסדותיה כגון כתבי אישום, חריגות בניה, רישוי עסקים וכיו"ב?

האם התורם מנהל הליכים משפטיים מול המועצה, תאגיד הנשלט על-ידה, או הוועדה המקומית, או שמתנהל בינו לבין אחד מהם משא-ומתן בעקבות הליכים כאמור?

2.

שם הבודק/ת: _____ תאריך: _____ חתימה: _____

(ו) אגף רישוי עסקים

1. האם מתנהלים כנגד התורם או גורם הקשור לתורם הליכים בנושא רישוי עסקים? והאם מתנהלים הליכי מו"מ בעקבות ההליכים כאמור?
2. האם התורם או גורם קשור לתורם הגיש בקשה המצריכה החלטה של המועצה/ תאגיד הנשלט על-ידה / הוועדה המקומית, וטרם עברו 6 חודשים מיום שנתקבלה החלטה בעניין בקשתו? במקרה של בקשה שנדחתה - יש לציין אם הבקשה נדחתה במלואה או באופן חלקי.

שם הבודק/ת: _____ תאריך: _____ חתימה: _____

הריני לאשר בחתימתי כי בדקתי את העובדות שלעיל ומצאתי כי הן נכונות בהתאם להערותי ומסקנותיי כמצוין לעיל.

שם מגיש הבקשה	תפקיד	חתימה	תאריך
---------------	-------	-------	-------

נספח ג' - הסכם תרומה אחיד

הסכם זה מיום _____ חודש _____ שנת _____

ב י נ: מועצה אזורית אשכול

באמצעות אגף - _____

ד.נ. הנגב, 8546500

טל: _____

(להלן: "המועצה")

מצד אחד

ל ב י נ:

שם התורם: _____ ת.ז. / ח.פ. / ע.ר: _____

כתובת: _____

טלפון: _____

(אם מדובר בחברה יש למלא את שמות מורשי חתימה מטעמה)

באמצעות מורשי החתימה מטעמה:

שם _____ ת.ז. _____

שם _____ ת.ז. _____

(להלן: "התורם")

מצד שני

הואיל: והתורם מעוניין להעביר תרומה כספית או תרומה אחרת בשווי כולל של _____ ש"ח, לידי

המועצה או תאגיד מטעמה, כאשר היקף חבילת הסיוע עבור כל פרט הינו בשווי של כ- _____ ש"ח.

והואיל: ומטרת התרומה היא _____ מיועדת עבור

_____, וחלוקתה תתבצע באמצעות נציגי המועצה.

והואיל: והמועצה או מי מטעמה, רשאית לקבל תרומות ולפעול לגיוס תרומות, בהתאם להוראות נוהל

אישור גיוס וקבלה של תרומות על ידי רשויות מקומיות שפורסם במסגרת חוזר מנכ"ל 4/2016 (להלן: "הנוהל").

והואיל: וקבלת התרומה בהתאם להסכם זה אושרה בוועדת תרומות מיום _____, ובהחלטת

ראש המועצה מיום _____.

והואיל: וברצון הצדדים להסדיר התקשרותם בחוזה זה.

הצדדים מסכימים בזאת כדלקמן:

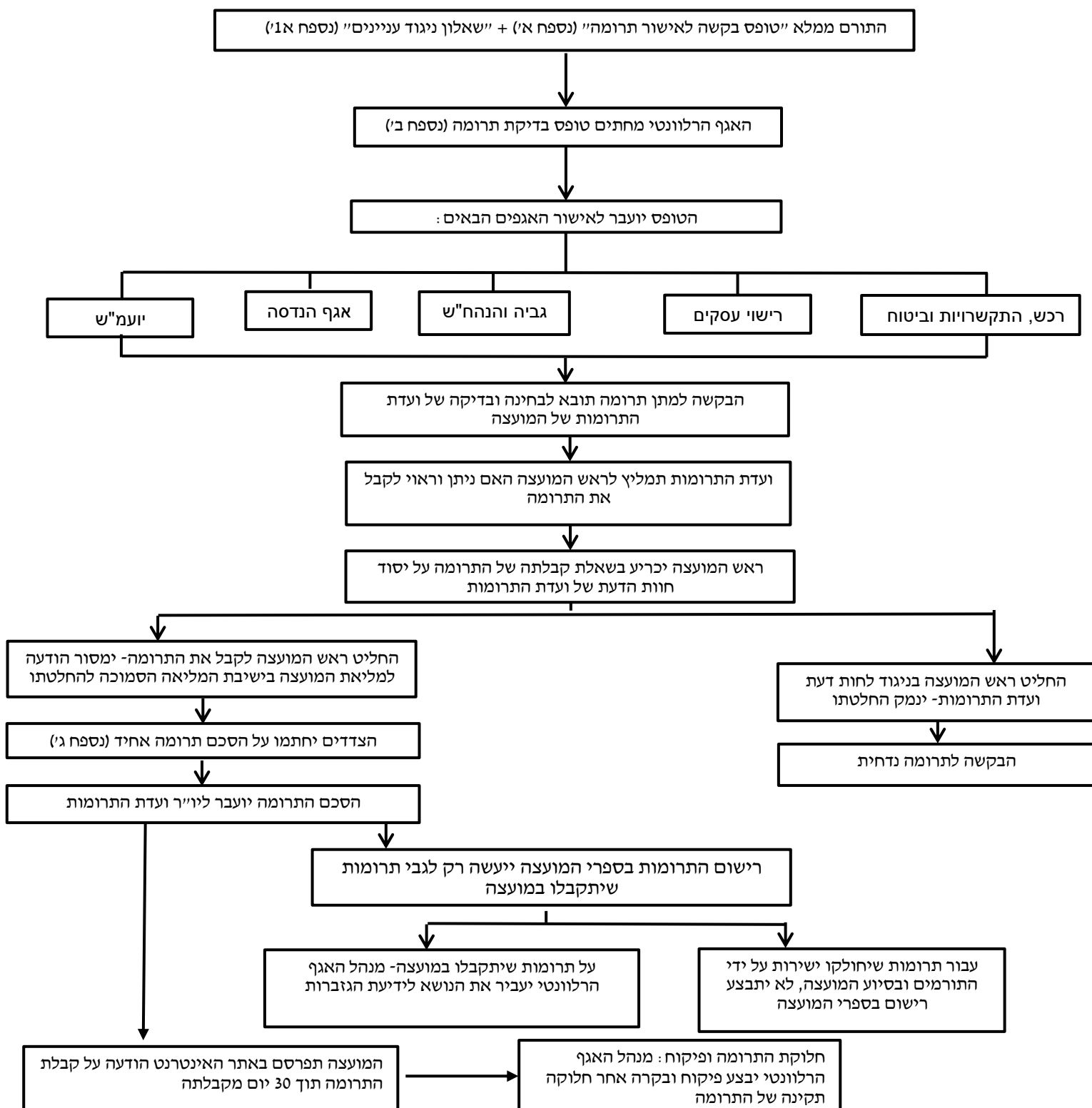
1. המבוא לחוזה זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
2. התורם החליט להעביר למועצה סך כולל של _____ ש"ח, (להלן: "התרומה"), וזאת לצורך _____, בהתאם ובכפוף לאמור בהסכם זה, לרבות נספחיו.
3. החתומים מטה והכפופים להם מתחייבים לנהוג ולפעול על פיהם ועל פי כל דין ללא יוצא מן הכלל.
4. מתן הסיוע יינתן עבור _____ (להלן: "זכאי/ זכאים לסיוע").
5. כספי התרומה או הטובין שווי הערך יועברו לידי המועצה בתאריך _____ באמצעות העברה בנקאית/ שיק/ אחר _____ (יש לפרט).
6. **שמירת סודיות (במקרה של תרומה לנזקקים)**
התורם מתחייב כי בכל מקרה לא יבצע כל שימוש בפרטיהם המזהים של הזכאים לסיוע, ללא אישור בכתב של המועצה.
7. **שימוש וחלוקת כספי תרומה**
מובהר בזאת כי המועצה ו/או מי מטעמה יהיו האחראיים הבלעדיים, היחידים והמוחלטים לשימוש ו/או חלוקת כספי התרומה. לתורם אין ולא תהא כל נגיעה או אחריות על שימוש ו/או חלוקת כספי התרומה, בין במישרין ובין בעקיפין.
8. במקרה של תרומה לנזקקים לתורם תהא הזכות להיות נוכח במעמד חלוקת התרומה.
9. האגף אליו יועברו כספי התרומה, יהיה אחראי על פיקוח ובקרה על שימוש ובמקרה של תרומה לנזקקים, חלוקת כספי התרומה בהתאם למטרות התרומה, כפי שנקבעו בהסכם זה.
10. **חובת דיווח:** התורם מתחייב לדווח לוועדת התרומות של המועצה על כל הגשת בקשה/ התקשרות חוזית/ הליך משפטי שנעשתה על ידי התורם או גוף קשור לתורם, כלפי המועצה, ב-12 החודשים שלאחר אישור התרומה.
11. **הוקרה:** המועצה תפעל להוקיר את תרומת התורם ופועלו למענה באמצעים הבאים: _____ (סעיף אופציונאלי).

ולראיה באנו על החתום:

התורם

המועצה

נספח ד' - תרשים זרימה לתהליך טיפול בבקשה לתרומה





מעקב אחר תיקון ליקויים

מדו"ח מבקר המועצה לשנת 2021



מעקב אחר תיקון ליקויים - דו"ח 2021

תפקידה של הביקורת אינו מתמצה בחשיפת ליקויים בלבד, אלא זו חייבת להיות גם ביקורת בונה, הפועלת לכך שפגמים שנמצאו יתוקנו וכי יופקו הלקחים הנדרשים לשם שיפור ויעול עבודת המועצה. תיקון הליקויים, אם כך, הוא תכליתה של עבודת הביקורת.

המעקב אחר תיקון הליקויים הוא חשוב מאין כמותו ובהיעדרו יתכנו השלכות על מעמדה הארגוני של הביקורת ועיקור הפוטנציאל שלה. אך חשוב מכך, המעקב נועד להמשיך ולחשוף את הנהלת המועצה לסיכונים שזוהו וטרם טופלו.

מעקב אפקטיבי אחר המלצות הביקורת הוא גורם משמעותי בתפיסת הביקורת כיחידה יעילה, המוסיפה ערך מוסף לטובת השגת מטרות ויעדי המועצה. אחד היעדים שהציב המבקר הוא שתהליך המעקב אחר תיקון הליקויים ויישום ההמלצות יהיה אפקטיבי ויוביל לשיפור המועצה כארגון וכשליחת ציבור; יעד זה יושג כתוצאה מכך שהנהלת המועצה תסייע בידי המבקר להטמיע את התהליך בכל אפיקי הניהול בארגון, תוך שקיפות מלאה מול המנהלים השונים במועצה, נבחריה ותושביה.

בהתאם לכך, הוקם במועצה צוות לתיקון ליקויים בראשות מנכ"ל המועצה, שתפקידו לדון בדרכים לתיקון הליקויים בדו"חות המוגשים על ידי מבקר המועצה, לדון בדרכים למניעת הישנותם של הליקויים ולהגיש את המלצותיו לראש המועצה.

דו"ח מבקר המועצה לשנת 2021 (להלן: "הדו"ח") עסק בנושא תשלום דמי כניסה לאתר הטמנת הפסולת 'דיה', וכן בחן היבטים רלוונטיים נוספים הקשורים בפעילות האתר.

בין החודשים דצמבר 2022 עד פברואר 2023, ביצעה הביקורת מעקב אחר תיקון הליקויים ויישום ההמלצות כפי שצוינו בדו"ח. המעקב עסק בליקויים שיש לפעול לתיקונם מכאן ולהבא ולא בליקויים נקודתיים בהליך אישור תשלום דמי הכניסה עצמו והוזכרו בדו"ח.

להלן טבלה המסכמת את הליקויים הטעונים תיקון, עליהם הצביע המבקר בדו"ח וסטטוס הטיפול בתיקון ליקויים אלו:

הערת	פירוט	סטטוס	המלצות הביקורת	הליקוי	
1	חוות דעת משפטית ניתנה לבקשת הביקורת.	תוקן 	על המועצה לקבל חוות דעת משפטית בנוגע להמשך ההתקשרות והסדרת התנאים.	המועצה לא פנתה לקבלת חוות דעת משפטית, עת שונו תנאי ההסכם בינה לבין הקיבוץ.	
2	הנושא קיבל ביטוי גם בדו"ח מבקר המועצה לשנת 2017.	לא תוקן 	על המועצה לפעול להסדרת הנושא, תוך חתימה על הסכם התקשרות מסודר בליווי יועמ"ש המועצה, שיצמצם את חשיפת המועצה לטענות עתידיות מצד הקיבוץ.	לא נמצא הסכם הקובע את תנאי ההתקשרות בין המועצה לבין מפעיל האתר (הקיבוץ).	
3	יש להבדיל בין ההסדרה בנוגע לתשלום דמי הכניסה לבין שימוש הקיבוץ בשטח השייך למועצה (סעיף 2 לעיל).	תוקן 	על המועצה לפעול על פי חוות דעתו של יועמ"ש המועצה ולהסדיר את ההתקשרות בהליך מכרזי.	המועצה לא קיימה מכרז כדין, בטרם ההוראה על תשלום דמי כניסה לקיבוץ.	
4	המלצת הביקורת בנושא זה לא אומצה על ידי ועדת הביקורת; לאור התחייבות המועצה מול אשכול רשויות נגב מערבי, קייש משפטי ליישם כעת המלצה זו.	לא יושם 	לאור העובדה שהאתר בבעלות המועצה ועל מנת לתת מענה לבעיות דחופות בשטח (כמפורט בהרחבה בדו"ח), המליצה הביקורת שהמכרז יתייחס להפעלת האתר ולא לשירותי הטמנת פסולת באופן כללי.	המועצה לא קיימה מכרז כדין, בטרם ההוראה על תשלום דמי כניסה לקיבוץ.	
5	גובה השומה בסך 502,283 ₪- הוטל לאחר ביצוע מדידות בשטח האתר; קיים סיווג מתאים בצו המיסים.	תוקן חלקית 	יש לפעול על פי הנחיות יועמ"ש המועצה- גביית מיסי ארנונה החל משנת 2022, ללא חיוב רטרואקטיבי.	המועצה לא הטילה מיסי ארנונה על הקיבוץ, עת שונו תנאי ההסכם בינה לבין.	
6	בעקבות התערבות מנהלת אגף תברואה ואיכות הסביבה, הנושא טופל והיטלי ההטמנה מוטלים לפי תעריף תקין.	תוקן 	להסדיר הנושא מול הקיבוץ; לאור חוסר סמכותה של המועצה לקבוע מסמרות בנושא, מומלץ לפעול בדרך של הידברות.	הקיבוץ גבה היטל הטמנה מהישובים (בשימוש פרטי) עבור פסולת יבשה לפי תעריף של פסולת מעורבת, היקר יותר באופן משמעותי.	
7	באמצעות אשכול רשויות נגב מערבי יצא מכרז לקיצוץ הפסולת החקלאית; החל שיתוף פעולה בין פקחי המועצה לבין פקחי רשות הטבע והגנים והוטלו קנסות במקרים של שריפות; הוחלט לוותר על תא ההטמנה הנוסף מטעמים כלכליים.	תוקן חלקית 	על הצוות לפעול לכך שהפסולת החקלאית תוטמן באתר דיה, הוא החלופה הריאלית הסבירה ביותר, עד שיבשילו פתרונות אחרים; מומלץ על הידוק הפיקוח כלפי מפרי החוק. כמו כן, יש להביא לכדי שימוש את תא ההטמנה הנוסף.	היעדר חלופות ריאליות לפינוי פסולת חקלאית, כאשר אתר דיה לא קולט פסולת זו; כפועל יוצא- ערמות פסולת בשטחי המועצה ואתרי סילוק בלתי חוקיים. במועצה הוקם צוות להתמודדות עם התופעה וכן הוקצו 2,000,000 ₪ בתקציב המועצה לשנת 2022.	
	הקו המנחה הוא הסתכלות על הקרקע כנכס.	תוקן 	על המועצה לחתור להשגת הסכמות בנושא זה בהקדם, עוד טרם תחילת פעילות הקמת המתקן החדש.	לכשיגיע אתר דיה לשיא קיבולת ולהפסקת פעילות, יש לבצע הליך שיקום ארוך ויקר של הקרקע. הנושא מצוי במחלוקת בין המועצה לקיבוץ בנוגע לאחריות לשיקום, כאשר השיקום משפיע באופן ישיר על הקמת המתקן החדש.	



דו"ח הממונה על תלונות הציבור

לשנת 2022



הממונה על תלונות הציבור

כללי:

1. בהתאם לחוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור), התשס"ח-2008 (להלן: "החוק"), מינתה המועצה את מבקר המועצה לממונה על תלונות הציבור (להלן: "הממונה").
2. החוק הגדיר נושאים שונים כגון סמכויותיו של הממונה על תלונות הציבור, סוגי התלונות ואופן הגשתן, תהליך בירורן ועוד.

הממונה על תלונות הציבור:

3. על הממונה לשמור בסוד כל ידיעה שהגיעה אליו עקב עבודתו, לא לעשות בה שימוש ולא לגלותה לאחר אלא לשם ביצוע תפקידו.
4. כל אדם רשאי להגיש תלונה לממונה של הרשות המקומית ומוסדותיה, על עובד, על נושא משרה או ממלא תפקיד ברשות המקומית כהגדרתו בסעיף 5 לחוק, וכן על גוף עירוני מבוקר כמשמעותו בסעיף 70א(ב) לפקודת העיריות, על נושא משרה בו או על ממלא תפקיד אחר.

סוגי תלונות:

5. תלונה תהא בעניין הנוגע למילוי תפקידיו של הנלון, 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, את הסכמתו של אותו אדם להגיש תלונה בעניינו.
 - המעשה נעשה בניגוד לחוק או שנעשה בלא סמכות חוקית או בניגוד למנהל תקין, או שיש בו משום נזק או נזק פוטנציאלי או אי צדק בולט.

דרך הגשת התלונה:

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

תלונות שאין לבררן:

7. ישנן תלונות אשר הממונה לא יבררן, והן:
 - תלונה בעניין התלוי ועומד בבית המשפט או בבית דין או שבית המשפט או בית דין הכריע בו לגופו.
 - תלונה שהממונה סבור שהיא קנטרנית וטורדנית.
 - תלונה על פעולה שיפוטית או מעין שיפוטית וכן תלונה על החלטה שלגביה נקבעה בחוק אפשרות לערעור בפני רשות שיפוטית או מעין שיפוטית.
 - תלונה של עובד בעניין הנוגע לשירותו כעובד, ואולם יהיה בירור על מעשה החורג מהוראות החוק, תקנות, הסכם קיבוצי או מהסדרים כלליים שנקבעו כדין.

- תלונה בעניין שכבר הוגשה לגבי תלונה למבקר המדינה בתפקידו כנציג תלונות הציבור לפי חוק מבקר המדינה התשי"ח-1952 (נוסח משולב).
- תלונה שהוגשה כעבור שנה או יותר מיום האירוע, אלא אם קיימת סיבה מיוחדת לבירור התלונה.

דרכי ברור תלונה:

8. לממונה עומדים הכלים לביצוע עבודתו, והם כוללים בין השאר:
 - הממונה רשאי לברר את התלונה בכל דרך שיראה לנכון, והוא אינו קשור להוראה שבסדר דין או בדיני ראיות.
 - הממונה יביא את התלונה לידיעת הנלוו, ואם הוא עובד, נושא משרה או ממלא תפקיד ברשות המקומית גם לידיעת הממונה עליו, ייתן להם הזדמנות נאותה להשיב עליה, והוא רשאי לדרוש מהם כי ישיבו על התלונה בתוך תקופה שיקבע בדרישתו.
 - ממונה על תלונות הציבור רשאי לשמוע את המתלונן, את הנלוו וכל אדם אחר, אם ראה בכך תועלת.
 - לצורך הבירור רשאי הממונה:
 - לדרוש מכל אדם למסור לו, בתוך תקופה שיקבע בדרישה ובאופן שיקבע, כל ידיעה או מסמך העשויים לדעת הממונה לעזור לבירור.
 - לדרוש מכל עובד של גוף מן הגופים המנויים בסעיף 5(א) לחוק להתייצב לפניו (במועד שיקבע) לשם מסירת ידיעות או מסמכים כאמור לעיל.
 - אין בהוראות סעיף קטן 8(ד) לחוק כדי לגרוע מכללי חסיונות עדים או כללי ראיות חסויות.
 - בירור התלונה יסתיים לכל המאוחר עד תום שנה אחת מיום הגשתה.

הפסקת בירור התלונה:

9. קיימים מקרים בהם בסמכות הממונה להפסיק הבירור בתלונה, והם:
 - הממונה על תלונות הציבור יפסיק בירור תלונה אם ראה כי מלכתחילה לא היה מקום לבירורה לפי הוראות החוק, ורשאי הוא להפסיקו אם ראה שעניין התלונה בא על תיקונו או שהמתלונן ביטל את תלונתו.
 - הממונה על תלונות הציבור יודיע בכתב למתלונן, לנלוו ולממונה עליו שהפסיק את הבירור ויציין את הנימוקים לכך.

תוצאות הבירור:

10. מצא הממונה שהתלונה הייתה מוצדקת, כולה או חלקה, ינהג כמפורט להלן:
 - ימסור על כך הודעה מנומקת בכתב למתלונן, לנלוו, לממונה עליו ולראש הרשות המקומית.
 - היה הנלוו ראש הרשות המקומית תימסר הודעה כאמור גם למועצת הרשות המקומית.

- העלה בירור התלונה קיומו של ליקוי, רשאי הממונה להצביע עליו בפני הנלון ובפני ראש הרשות המקומית או מועצת הרשות המקומית, לפי העניין, על הצורך בתיקון הליקוי ועל הדרך והמועד לכך.
- 11. בהודעה לפי הסעיף לעיל יהיה הממונה פטור מלציין את ממצאיו או נימוקיו כאשר:
 - התלונה הייתה בעניין מינוי למשרה פלונית או הטלת תפקיד פלוני.
 - החומר או הראיה עלולים לדעתו לפגוע שלא כדין בזכותו של אדם זולת המתלונן.
 - כשיש לדעתו של הממונה בגילוי החומר או הראיה משום גילוי סוד מקצועי או ידיעה סודית כמשמעותם לפי כל דין.

דחיית התלונה:

12. מצא הממונה כי התלונה אינה מוצדקת, יודיע על ממצאיו למתלונן, לנלון ולממונה עליו.

דין וחשבון- תלונות הציבור לשנת 2022

בשנת 2022 התקבלו חמש תלונות שעמדו בקריטריונים לבחינתן על ידי הממונה. להלן תמצית פרטי התלונות, לרבות הטענות העיקריות שהועלו בהן, דרכי בירור התלונות ותוצאות הבירור.

1. תלונה בנוגע לשלילת אישור תושב לצרכי מס:

מהות התלונה: בתלונה שהוגשה לממונה בתאריך 12.01.2022 נטען כי המועצה שללה מתושבי המחנה הזמני "צוחר ג" (להלן: "הגרעין"), באופן קולקטיבי, את האפשרות להנפקת אישור תושב לצורך הקלות במס הכנסה.

בירור התלונה: ברקע הדברים, תביעה שהגישה המועצה כנגד חברי הגרעין בדרישה לפנותם משטחי המועצה. לאחר שהממונה שוחח עם המתלונן והודיע לו על כוונתו לברר את התלונה, בוצעה פניה למחלקת הגבייה והתברר כי אכן ניתנה הנחיה שלא לאפשר הנפקת אישורי תושב לחברי הגרעין. עוד התברר כי בשנים קודמות לא ביצעה המועצה צעד כזה וחברי הגרעין הנפיקו אישורי תושב כשאר תושבי המועצה.

גזברית המועצה אישרה כי הנחתה את מחלקת הגבייה שלא לאפשר הנפקת אישורי תושב לחברי הגרעין ומסרה כי פעלה על פי הנחיות ראש המועצה ולאור המחלוקת המשפטית בדבר זכותם של חברי הגרעין להתיישב בשטח המחנה הזמני.

הממונה בחן את הדברים בראי החוק והבירור העלה כי אין למועצה עילה לשלול אישור תושב ממי ש"מרכז חייו" הוא באזור המקנה הטבות מס, כך על פי סעיף 11 לפקודת מס הכנסה, גם אם קיימות מחלוקות משפטיות בנוגע לאחיזתו בקרקע פלונית. הדברים מקבלים משנה תוקף שעה שמדובר בתושבים המשלמים מיסי ארנונה למועצה. למעשה, המועצה משמשת במקרה זה כשלוחה עבור רשות המיסים לקביעת מרכז חייו של אדם. לכן, **נמצא כי התלונה מוצדקת.**

גם בדיקה שנערכה על ידי יועמ"ש המועצה העלתה את אותה המסקנה, והוא הורה לאפשר הנפקת אישורי תושב לתושבי הגרעין העומדים בקריטריונים לכך: לתושבים המשלמים ארנונה יונפק אישור תושב באופן אוטומטי; תושבים שאינם משלמים ארנונה יציגו מסמכים להוכחת מרכז חייהם במחנה הזמני.

תוצאות הטיפול: בתאריך 01.03.2022 נפתחה מחדש האפשרות להנפקת אישורי תושב באתר המועצה לתושבי הגרעין. הודעה על כך נמסרה למתלונן על ידי הממונה.

2. תלונה בנוגע לזמני הסעות תלמידים הלומדים מחוץ למועצה:

מהות התלונה: בתלונה שהוגשה לממונה בתאריך 04.09.2022 נטען כי זמני הסעות תלמידים שהם תושבי המועצה ולומדים באופקים אינן מותאמות לשעות סיום יום הלימודים, וכי פניות לגורמי אגף החינוך, מחלקת התחבורה והנהלת המועצה לא הועילו. עוד נטען כי לא קיימת במועצה אלטרנטיבה לתלמידים בחטיבת הביניים אשר הוריהם מבקשים לשבצם במוסד חינוך ממלכתי-דתי.

בירור התלונה: לצורך בירור התלונה נסמך הממונה על תקנות לימוד חובה וחינוך ממלכתי (רישום), התשי"ט-1959, וחוזרי מנכ"ל משרד החינוך הנוגעים לרישום לבתי הספר העל יסודיים, כמו גם חוזר מנכ"ל 3.7-75: "תשלום עבור תלמידי חוץ". כמו כן, ערך הממונה בירורים מול מנכ"ל המועצה, קב"ס תלמידי חוץ באגף החינוך ומנהל מחלקת התחבורה.

הבירור העלה כי העיר אופקים איננה באזור הרישום של המועצה האזורית אשכול כ'רשות חינוך מקומית'. במקרה כזה, הורה המבקש לרשום את תלמידו למוסד חינוכי מחוץ לאזור הרישום של הרשות בה הוא מתגורר, נדרש לאישורה של רשות זו. עוד עלה כי בתחום המועצה קיים מוסד חינוך ממלכתי-דתי לתלמידי חטיבת הביניים (כהגדרתו על פי משרד החינוך) ביישוב בני נצרים. במקרה הנדון המועצה אישרה את רישומם של התלמידים מחוץ לאזור הרישום על פי בקשת הורי התלמידים. על פי החוק וחוזרי מנכ"ל משרד החינוך, במקרה בו קיים פתרון שיבוץ בתחומי הרשות המקומית והורי התלמידים מחליטים לשלחו ללמוד מחוץ לתחום השיפוט של הרשות, עליהם לשאת בתשלום עבור תלמיד החוץ מכיסם. יתר על כן, בסעיף 2.3.2-ג' לחוזר מנכ"ל 3.7-75 נקבע: "יובהר כי הרשות השולחת אינה חייבת במימון הסעות עבור תלמיד בגין יזמתם של ההורים (או של התלמיד) ללמוד מחוץ לתחום השיפוט של הרשות המקומית שהתלמיד מתגורר בה".

כלומר, אין להטיל אחריות על המועצה בכל הקשור לנושא הסעות תלמידי חוץ, שכן היא אינה חייבת באספקת שירות זה, שעה שקיימת אלטרנטיבה בתחומי המועצה. לכן, **נמצא כי התלונה לא מוצדקת** והודעה על כך נמסרה למתלונן.

על אף שהמועצה אינה חייבת במימון ההסעות, בפועל היא מספקת שירות זה מזה מספר שנים. מבדיקת הממונה עלה כי הסעה מתחומי המועצה יוצאת לאופקים בשעות הבוקר וכן יוצאת מאופקים חזרה למועצה כל יום בשני מועדים; הראשונה בשעה 12:40 והשנייה בשעה 15:10. כל זאת על חשבון המועצה ותוך לקיחת אחריות מצידה, הגם שאינה חייבת בכך, כאמור. יתרה מכך, זמני הסעה אלו נקבעו לבקשת הורים לתלמידי החוץ ותוך התחשבות בסיום ימי הלימודים ואיסוף תלמידים הלומדים בשטח השיפוט של המועצה.

על פי החלטת מליאת המועצה, החל מסיום שנת הלימודים תשפ"ג תפסיק המועצה לממן ולהפעיל הסעות לתלמידי החוץ לגביהם קיים מוסד חינוכי מתאים בשטח המועצה. הודעה על כך נמסרה להורים.

3. תלונה בנוגע לחיוב תעריף ארנונה גבוה, על אף דיווח ובקשת הנישום:

מהות התלונה: בתלונה שהוגשה לממונה בתאריך 19.09.2022 טען המתלונן כי הסב מגורי עובדים זרים במבנה שבשטחו למחסן. לדבריו, פנה למחלקת הגביה בחודש פברואר 2022, עדכן בדבר השינוי ואף ביקש שישלח פקח לצורך אישור המרת המבנה למחסן וקביעת תעריף ארנונה מתאים. אף על פי כן, עד למועד הגשת התלונה לא נשלח פקח וממילא לא שונה תעריף הארנונה והמתלונן המשיך לשלם על פי תעריף גבוה יותר: תעריף למ"ר המשמש למגורים - 38.637 ₪; תעריף למ"ר המשמש למחסן ("מבנה עזר למגורים") - 12.741 ₪.

בירור התלונה: המתלונן פנה למחלקת הגביה מספר פעמים החל מחודש פברואר 2022. בחודש מרץ 2022 אף קיבל תשובה ממחלקת הגביה, בה הוסבר לו כי נערכו מדידות חדשות בישוב בו הוא מתגורר וכי הוא יעודכן בהתאם למדידות אלו. ואולם, בדיקת הממונה העלתה כי לא נערכו מדידות כפי שהוסבר למתלונן. כלומר, המתלונן דיווח בעצמו על הסבת השימוש במבנה, ביקש שישלח פקח לאימות הדיווח, קיבל תשובה שאין לה אחיזה במציאות, המשיך לבקש והמתין למענה חודשים ארוכים, תוך שהוא מחויב בארנונה לפי תעריף שאינו תואם את השימוש במבנה.

ההתנהלות המתוארת מעלה, מעבר לכך שהיא דוגמא למתן שירות לקוי לתושבי המועצה, פגעה במישרין במתלונן עצמו ולכן **נמצא כי התלונה מוצדקת** והודעה על כך נמסרה למתלונן על ידי הממונה.

תוצאות הטיפול: בעקבות בדיקת הממונה, נשלח על ידי מחלקת הגביה פקח שערך ביקור ומדידה בשטחו של המתלונן ונמצא כי המבנה המדובר אכן הוסב למחסן. תעריף הארנונה עודכן ובוצע עבור המתלונן זיכוי רטרואקטיבי החל מתאריך 01.01.2022.

4. תלונה בנוגע לביצוע פעולות תוך ניגוד עניינים של חבר/ת מליאת המועצה:

מהות התלונה: בתלונה אנונימית שהוגשה לממונה בתאריך 11.12.2022 טען המתלונן כי חבר מליאת המועצה פועל במסגרת תפקידו בניגוד עניינים לכאורה; על פי התלונה, חבר המועצה מצוי בקשר מקצועי שוטף עם יועמ"ש המועצה במסגרת תפקידו הנוסף, תוך שהוא שוכר את שירותיו. אף על פי כן, לא ביצע אותו חבר מליאה כל גילוי נאות בנושא זה ואף השתתף בדיונים והצבעות בנוגע ליועמ"ש והמשך העסקתו במועצה. עוד נטען כי הנהגת המועצה לא פועלת על מנת למנוע ניגוד עניינים לכאורה זה.

בירור התלונה: לצורך בירור התלונה בחן הממונה תחילה את הטענות העובדתיות שזוינו בתלונה בנוגע לעיסוקו של חבר המליאה ובנוגע להיותו מצוי בהתקשרות עם יועמ"ש המועצה. ראשית נבדק האם חבר המליאה אכן השתתף בישיבות ובדיונים שעסקו ביועמ"ש עצמו, ונמצא כי אכן כך הדבר וכי זה אף לקח חלק בהצבעות שעסקו, בין היתר, בהמשך העסקת יועמ"ש המועצה. עוד העלה הבירור כי חבר המליאה, בתפקידו האחר, מצוי בהתקשרות עם משרד עורכי הדין של יועמ"ש המועצה. הממונה שוחח גם עם חבר המליאה עצמו ולטענתו את השירותים המשפטיים הוא מקבל משאר החברים במשרד ואילו יועמ"ש המועצה עצמו מעולם לא ייעץ לחבר המליאה או לגוף בו הוא מועסק. עוד לטענת חבר המליאה, לא התעורר בו חשד כלשהו בנוגע להיותו מצוי בניגוד עניינים וממילא לא ראה צורך בדיווח כלשהו למליאת המועצה בנושא.

ניגוד עניינים עלול להתעורר כאשר עובד ציבור מסוים ממלא יותר מתפקיד ציבורי אחד, בשני גופים ציבוריים שונים, הפועלים באופן עצמאי זה מזה. חלק מהנושאים שבטיפולו במסגרת תפקידיו השונים חופפים זה את זה, כך שבמסגרת אחד מתפקידיו הציבוריים הוא יכול להשפיע על הנושא שמצוי באחריותו במסגרת תפקידו השני.

יש לזכור כי העיקרון האוסר על עובד הציבור להימצא במצב של ניגוד עניינים הוא עיקרון כללי, וכי לא ניתן להתייחס להוראות החקיקה או לפסיקה כממצות¹. כאשר מדובר בקרבת משפחה, אין כמעט ספק באשר לאופן ההתנהלות הרצוי והמצופה מנבחרי ציבור. אך המקרה שלפנינו הוא מסוג "ניגוד עניינים מוסדי" – מושג חמקמק הנדון רבות בפסיקה, אך תוך כדי בחינת מקרים ספציפיים ומבלי לקבוע מסמרות. מתוך כך, בשנת 1984 קבע מרכז השלטון המקומי את 'כללי הוועדה למניעת ניגוד עניינים של נבחרי הציבור ברשויות המקומיות' (להלן: "הכללים"), שהוקמה במשרד המשפטים.

כלל מספר 3 קובע כך: "חבר מועצה ינהל את ענייניו כך שלא יהיה ניגוד עניינים בין תפקידו כחבר המועצה לבין תפקיד אחר או עניין אישי שלו".

כלל מספר 8 מתייחס לניגוד עניינים מוסדי וקובע, בין היתר, כדלקמן:

¹ בג"ץ 971135-07 סיעת הליכוד בעיריית פתח תקוה נ' ראש עיריית פתח תקוה

8" הכלל בדבר ניגוד עניינים בין תפקידים :

(א) (1) חבר מועצה יימנע מהשתתפות בדיון ומהצבעה בישיבות המועצה אם הנושא הנדון עלול לגרום לו להימצא, במישרין או בעקיפין, במצב של ניגוד עניינים בין תפקידו כחבר מועצה לבין תפקיד אחר ; חבר מועצה לא יטפל בנושא כאמור גם מחוץ לישיבות המועצה.

(2) לעניין זה, אחת היא אם מילוי התפקיד האחר הוא בתמורה או שלא בתמורה.

(ב) (1) נתברר לחבר המועצה שעליו להימנע כאמור בסעיף קטן (א) לעיתים תדירות או בנושאים חשובים אף אם אינם גורמים להימנעויות תדירות, יודיע על כך למועצה".

האמור לעיל מרחיב את היריעה בנוגע לזהירות הנדרשת מצדו של חבר המליאה ; לשיטת הממונה, גם קבלת שירותים ממשרד עורכי דין בבעלותו של יועמ"ש המועצה (גם אם לא ממנו באופן ישיר) מניחה את היסודות לחשש לניגוד עניינים מצד מקבל השירות בהשתתפות בדיונים ובהצבעות הנוגעות ליועמ"ש עצמו. משכך, חובתו של חבר המליאה להודיע על קיומו של חשש לניגוד עניינים מצדו בכל הקשור ליועמ"ש המועצה, וכן חובתו להימנע מהשתתפות, וודאי מהצבעה, בעניינו של זה. לכן, משלא עשה כן (והגם שהממונה מקבל את טענותיו של חבר המליאה לפיהן הדברים נעשו בשגגה), **נמצא כי התלונה מוצדקת.**

על אף האמור, יודגש כי אין בדברים כדי להטיל דופי בפעילותו של חבר המליאה, וכי בירור התלונה נועד להתוות את הדרך כיצד להימנע מניגוד עניינים בעתיד.

תוצאות הטיפול: בדרך כלל מקובל, שבכל הנוגע למצבים בהם עובד הציבור מצוי בניגוד עניינים מוסדי, ניתן להחמיר מעט פחות ביחס למצבים של ניגוד עניינים אישי, הן בעצם הקביעה כי קיים חשש לניגוד עניינים, והן בהסדרים למניעת ניגוד העניינים. מקובל לומר, שכאשר בודקים האם קיים ניגוד עניינים מוסדי יש להראות "אפשרות ממשית" לקיומו כבסיס להסדר בעניין, בעוד שבכל הנוגע לניגוד עניינים אישי די להראות "חשש סביר" לשם הסדרת ניגוד עניינים². בעניינינו וכפי המתואר מעלה, קיימת אפשרות ממשית לקיומו של ניגוד עניינים.

בעקבות בדיקת הממונה, סוכם מול חבר המליאה כי ימנע מכאן ולהבא מהשתתפות והצבעה בדיונים העוסקים ביועמ"ש המועצה.

² חוות דעת מספר 2.0000 של הוועדה למניעת ניגוד עניינים של נבחר ציבור ברשויות המקומיות (ניתנה באפריל 2007 ; עודכנה בפברואר 2014).

5. תלונה בנוגע לניגוד עניינים של חבר/ת מליאת המועצה וחבר/ת ועד מקומי:

מהות התלונה: בתלונה אנונימית שהוגשה לממונה בתאריך 26.12.2022 טען המתלונן כי חבר מליאת המועצה פועל במסגרת תפקידו בניגוד עניינים לכאורה; על פי התלונה, בת הזוג של חבר המועצה משמשת כחברת ועד מקומי באחד מיישובי המועצה, ולכן נוצר ניגוד עניינים בין תפקידו של חבר המליאה לבין ענייניו האישיים.

בירור התלונה: האיסור על הימצאות במצב של חשש לניגוד עניינים הוא עיקרון מהותי במשפט הציבורי בהתאם לפסיקותיו של בית המשפט העליון בנושא זה. מדובר בכללי יסוד במשפט הציבורי שמטרתם להבטיח הן את הפעלת סמכויותיהם של עובדי ציבור באופן ענייני וראוי בלבד, והן את אמון הציבור במערכת השלטונית תוך הבטחת קיומו של מנהל תקין ונראותו כלפי הציבור.

מבנה המועצות האזוריות הוא מבנה דו-רובדי, כאשר ברובד אחד פועלת המועצה האזורית כרשות מקומית על כלל היישובים בתחומה וברובד השני פועלים הוועדים המקומיים ביישובים. היחס בין הוועד המקומי לבין המועצה האזורית עשוי להיות מורכב. מחד, המועצה האזורית רשאית לאצול מסמכויותיה לוועד המקומי, וכך הוועד המקומי יכול לפעול למעשה כזרוע ארוכה של המועצה האזורית בתוך שטחי היישוב. מאידך, בין שני הגופים שוררים יחסי מפקח ומפוקח לאור העובדה שמבין תפקידיה של המועצה מוטל עליה לערוך פיקוח ובקרה על הוועד המקומי ועל החלטותיו.

ראשית יאמר כי כללי משרד הפנים, כפי שהם מפורסמים על ידו, לא עוסקים כלל בסוגיה המונחת לפתחנו וכי מינויים של חבר המליאה וחברת הוועד המקומי אף אושר על ידו. ועם זאת:

כלל מספר 2: "חבר מועצה ינהג במילוי תפקידו באמון וללא משוא פנים, תוך גישה הוגנת כלפי הכל ובלי שיהיה לו עניין אישי בהחלטותיו ובפעולותיו, אף למראית-עין".

כלל מספר 3: "חבר מועצה ינהל את ענייניו כך שלא יהיה ניגוד עניינים בין תפקידו כחבר המועצה לבין תפקיד אחר או עניין אישי שלו".

סעיף 11(א)(1) לכללים: "חבר מועצה יימנע מהשתתפות בדיון ומהצבעה בישיבות המועצה אם הנושא הנדון עלול לגרום לו להימצא, במישרין או בעקיפין, במצב של ניגוד עניינים בין תפקידו כחבר מועצה לבין ענייניו האישיים"; חבר מועצה לא יטפל בנושא כאמור גם מחוץ לישיבות המועצה".

"עניין אישי" מוגדר בסעיף 11(א)(2) כך: "לרבות ענין אישי של קרובו או של גוף שחבר המועצה או קרובו הם בעלי שליטה בו". "קרוב" מוגדר בסעיף 11(5)(א) כך: "לעניין הימנעות בעניין אישי (סעיף 11) - בן זוג, הורה, הורי הורה, צאצא, צאצא של בן-זוג ובני זוגם של כל אחד מאלה, אח או אחות ובני זוגם, סוכן או שותף (או קרוביהם) כאשר מדובר בחבר מועצה מקומית או אזורית או בחבר מוסד תכנון".

לפי החקיקה והפסיקה, לחבר מועצה, ולעניין זה לחבר ועד מקומי, יש "עניין אישי" בנושאים שהם בעלי השלכה על קרובי משפחתו, ולא רק בנושאים שיש להם השפעה עליו עצמו. בפסיקה הובהר כי הכלל האוסר על הימצאות במצב של ניגוד עניינים נועד בין היתר למנוע מצב שבו מפקח הופך למפקח³, ומשכך כאשר קרובו של חבר המועצה קשור ביחסי מפקח ומפוקח עם המועצה עלולים להיווצר מצבים שבהם תיפגע הפעלת סמכות הפיקוח של הרשות.

בחוות דעת מספר 2651 (להלן: "חוות הדעת") של הוועדה למניעת ניגוד עניינים של נבחר הציבור ברשויות המקומיות⁴ נבחן מקרה דומה לזה שלפתחנו, וכך נקבע: "מן החומרים שהובאו בפני הוועדה ומסקירת החלטות העבר של הוועדה עולה כי אכן מתקיים חשש לניגוד עניינים בעניין זה, שבו בת הזוג של חבר וועד מקומי ... היא חברת המועצה האזורית ... ועל כן מתחייבת הקביעה כי חבר הוועד המקומי הנבחר אינו יכול לכהן כחבר בו כל עוד אשתו ממשיכה בה בעת לשמש חברת המועצה האזורית (ולהפך) - ניתן כמובן לנטרל את ניגוד העניינים בהפסקת הכהונה של כל אחד מבני הזוג). כל זאת, נוכח הקרבה המיוחדת החלה בין בני זוג, שמכוחה מתעורר החשש לפגיעה בחובת האמון והמחויבות של חבר הוועד הנבחר לוועד המקומי ובשיקול דעתו העצמאי, וכך גם לאור החשש המתעורר מהצד השני בדמות הפגיעה העלולה להיגרם בהפעלת סמכויותיה של המועצה האזורית כלפי הוועד המקומי".

האמור לעיל אינו משאיר מקום לספק בדבר העובדה שהמצב המתואר בתלונה הוא כזה המעמיד את שני בני הזוג במצב של ניגוד עניינים. לכן, לשיטת הממונה, **מדובר בתלונה מוצדקת**. עם זאת, קיימת שאלה משפטית באשר לתוקף חוות הדעת והאם האמור בה מחייב גם את חבר המליאה וחברת הוועד המקומי.

יודגש כי אין בדברים כדי להטיל דופי בפעילותו של חבר המליאה או בפעילותה של חברת הוועד המקומי, וכי בירור התלונה נועד להתוות את הדרך כיצד להימנע מניגוד עניינים בעתיד. הממונה שוחח עם חבר המליאה ובת זוגו והתרשם כי השניים מעולם לא חשדו כי התפקידים אותם הם ממלאים בהתנדבות מעמידים אותם במצב של ניגוד עניינים.

תוצאות הטיפול: לאחר שהממונה הציג בפני בני הזוג את המצב העובדתי וקביעות העבר של הוועדה למניעת ניגוד עניינים של נבחר הציבור ברשויות המקומיות, הוסכם כי לאור היעדר הנחיות ברורות מצדו של משרד הפנים, תיעשה פניה ללשכה המשפטית של משרד הפנים, לצורך קבלת הנחיות מחייבות בנוגע לאופן הטיפול בסוגיה. הממונה פנה ללשכה המשפטית של משרד הפנים, אולם טרם נתקבל מענה. מכל מקום, הוסכם מול בני הזוג כי הנחיית משרד הפנים בנושא זה, לכשתגיע, תחייב אותם לפעול על פיה באופן מיידי.

³ בג"ץ 971135-07 סיעת הליכוד בעיריית פתח תקוה נ' ראש עיריית פתח תקוה

⁴ https://www.gov.il/BlobFolder/dynamiccollectorresultitem/2651mm/he/cpci_2651mm.pdf

