

מועצה אזורית דרום-השרון

קרית המועצה ת.ד. 500 נוה ירק 49945 טל. 03-9000500 פקס. 03-9000501

www.drom-hasharon.org.il



דוח מבקר פנים שנים 2023-2024

תוכן העניינים

עמוד	נושאי הביקורת	
2	מכתבי המבקר וראש המועצה	1
5	אגף הספורט	2
18	החברה הכלכלית לפיתוח דרום השרון בע"מ	3
30	מחלקת רישוי עסקים – אגף התפעול	4
43	ועד מקומי חגור	5
53	טיפול במערכות ביוב ביישובים	6
65	ביקורת מעקב – חובות ארנונה באכיפה משפטית	7
77	נספח - הבסיס החוקי לעבודת מבקר המועצה	8

מועצה אזורית דרום-השרון

קרית המועצה ת.ד. 500 נוה ירק 49945 טל. 03-9000500 פקס. 03-9000501

www.drom-hasharon.org.il

ב' ניסן תשפ"ה
31 במרץ 2025

לכבוד
אשרת גני גונן
ראש המועצה

אייל
אלישמע
בית ברל
גבעת השלושה
גבעת חן
גן חיים
גני עם
גת רימון
חגור
חורשים
ירחיב
ירקונה
כפר מלל
כפר מעש
כפר סירקין
מגשימים
מתן
נווה ימין
נווה ירק
נחשונים
ניר אליהו
נירית
עדנים
עינת
צופית
צור יצחק
צור נתן
רמות השבים
רמת הכובש
שדה ורבורג
שדי חמד

גברתי ראש המועצה,

הנני מתכבד להגיש לך דוח ביקורת פנים לשנים 2023-2024, זאת על פי הוראות סעיף 170ג לפקודת העיריות (מכוח סעיף 13ה לפקודת המועצות המקומיות).

החל מיום 7.10.2023 היום המר והנמחר, ועד לסוף שנת 2024 עשיתי בשירות מילואים 280 יום במסגרת מלחמת "חרבות ברזל". אי לכך, הדוח המוגש לחברי מליאת המועצה כולל נושאי ביקורת מהשנים 2023 ו-2024.

נושאי הדוח כללו ביקורות באגף ספורט, החברה הכלכלית לפיתוח דרום השרון בע"מ, מחלקת רישוי עסקים, ועד מקומי חגור, טיפול אגף ההנדסה במערכות ביוב ביישובים וביקורת חובות ארנונה באכיפה משפטית (מעקב).

להלן עיקרי ההמלצות ליישום, כפועל יוצא מעבודת הביקורת,

1. אגף ספורט - לנוכח ממצאי הדוח, הוחלט בישיבה במשרדו של מנכ"ל המועצה, כי מנהל אגף הספורט יגבש תכנית להאצלת סמכויות וחלוקת מטלות בין העובדים. כחלק מהתוכנית, מנהל האגף יקיים ישיבת עובדים לפחות אחת לשבוע ובמסגרתה יבצע מעקב ביצוע מטלות ומתן מטלות לשבוע העבודה הבא. כמו כן, הגדרות תפקידי העובדים יעודכנו במטרה לאזן ולייעל את עבודת עובדי האגף. יצוין, כי מנהל האגף הנוכחי החל את עבודתו לקראת סוף שנת 2024 לאחר תהליך הביקורת. המלצה זו, עלתה אמנם בביקורת אגף ספורט אך הינה המלצה רוחבית לכלל אגפי המועצה וגופי הסמך.

2. החברה הכלכלית לפיתוח דרום השרון בע"מ – במהלך עבודת הביקורת הועלו טענות על ידי מנכ"ל החברה, שנבדקו על ידי הביקורת, לתהליכי עבודה לא יעילים מול אגפי המועצה (ראה דוגמאות בגוף הדוח), דבר המעכב את תהליכי העבודה השוטפת והתשלומים מול קבלני הביצוע. הביקורת ממליצה, לדון ולאשרר דוח ייעוץ והמלצותיו מחודש יוני 2023 במטרה להסדיר וליעל את מנגנון העבודה בין המועצה לחברה (ראי פירוט בגוף הדוח לגבי דוח יועצת חיצונית בנושא).

3. מחלקת רישוי עסקים, אגף תפעול

- במסגרת עריכת תוכניות עבודה שנתיות מקושרות תקציב באגף התפעול, יש לכלול גם משימות מחלקת רישוי עסקים (פעילות רישוי עסקים אינה נלקחת בחשבון במשימות האגף).
- לאור הקמת והרחבת אזורי תעשייה של המועצה, ובראשם אזה"ת אקו פארק השרון והצפי לעלייה במצבת העסקים המחויבים ברישיון עסק, יש לבצע הערכה לגבי הצורך בקליטת והכשרת בעלי תפקידים נוספים במחלקת רישוי עסקים (הגדלת תקנים כמובא בחוק).

4. ועדים מקומיים - בביקורת שנערכה בוועדים מקומיים עלה בין היתר, כי אין הקפדה על התקשרות עם גורמי חוץ, קבלנים ונותני שירותים בהליך מכרזי, בסכומים המחייבים עריכת מכרז, זאת כמחויב בתוספת השנייה לצו המועצות האזוריות.

הביקורת מתריעה, כי ועד מקומי מחויב לפעול בהתאם לכללי התוספת השנייה לצו וכל חריגה מכך, עלולה להביא לידי חיוב אישי לבעלי תפקידים, גם אם יוכח מעל כל ספק כי ההתקשרות נעשתה כחלק מפעילות הוועד המקומי כשירות לתושבים, במסגרת סמכותו המוניציפאלית.

5. מערכות ביוב ביישובים – עם מעבר הטיפול לחברה הכלכלית בראשית שנת 2025, יש לדרוש ולקבל מהיישובים המטפלים עצמאית במערכות הביוב, חוות דעת הנדסית-מקצועית לגבי סטטוס מערכות הביוב, קווי ההולכה ותחנות השאיבה, זאת לצורך הערכת מצבן התחזוקתי של המערכות, אומדן עלויות טיפול בתקלות שבר עתידיות כפועל יוצא מהשקעות כספיות צפויות, זאת ביחס ליתרות קרנות שיקום הביוב היישוביות בספרי המועצה/חכ"ל.

6. חובות ארנונה באכיפה משפטית – עם סיום תהליך ביקורת שנמשך כשנה, עלה כי הפער בין יתרות חובות לגבייה באכיפה משפטית לבין היתרות במשרד עו"ד אפשטיין, נובע בעיקר מהפרשי שיערוך ולא מפער במצבת החובות (מספרי משלם). הביקורת ממליצה, להמשיך ולבצע הליכי בדיקת חובות למחיקה במסגרת הוועדה למחיקת חובות וכן אחת לחצי שנה עריכת בדיקות השוואת יתרות חוב בסטטוס אכיפה משפטית במערכת גבייה במועצה ביחס לחובות המטופלים משפטית במשרד עו"ד אפשטיין, זאת לשלילת חובות באכיפה משפטית שאינם מטופלים.

יצוין, כי הוראות סעיף 170ג הנזכר לעיל קובעות בין היתר, כי ראש המועצה תגיש את הערותיה על הדו"ח לוועדה לענייני ביקורת. רצוי, כי הערות אלו יתייחסו לעיקרי ההמלצות ליישום כמובא לעיל, ובדוח הביקורת השנתי, המובא להלן. יודגש, כי במידה וישנן המלצות ביקורת שהוחלט שלא ליישמן, יש לציין את הסיבות לכך.

ברצוני להודות לעובדי המועצה והחברה הכלכלית על שיתוף הפעולה בביצוע עבודת הביקורת ולחברי ועדת ביקורת על עבודתם בעיון ולמידת דוחות הביקורת ובגיבוש פתרונות לתיקון הממצאים וליישום ההמלצות.

בתקווה להשבת כלל אחיותינו ואחינו החטופים ולניצחוננו והצלחתו של עם ישראל!

בברכה,
רואי מסורי, ר"ח
מבקר פנים
וממונה תלונות ציבור

מועצה אזורית דרום-השרון

קרית המועצה ת.ד. 500 נוה ירק 49945 טל. 03-9000500 פקס. 03-9000501
www.drom-hasharon.org.il

כג' ניסן תשפ"ה
21 אפריל 2025

אייל

אייל

אלישמע

בית ברל

גבעת השלושה

גבעת חן

גן חיים

גני עם

גת רימון

חגור

חורשים

ירחיב

ירקונה

כפר מלל

כפר מעש

כפר סירקין

מגשימים

מתן

נווה ימין

נווה ירק

נחשונים

ניר אליהו

נירית

עדנים

עינת

צופית

צור יצחק

צור נתן

רמות השבים

רמת הכובש

שדה ורבורג

שדי חמד

לכבוד

רואי מסורי

מבקר המועצה

וממונה תלונות הציבור

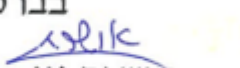
שלום רב,

קבלתי ועיינתי בדוח הביקורת לשנים 2023-2024.

אני מברכת על עבודת הביקורת שהתמקדה בנושאים הנוגעים לשיפור ולייעול עבודת גורמי המועצה השונים בעבודתם במועצה וביושבים, למען התושבים.

המלצות דוחות הביקורת בתהליך יישום והן מסייעות לנו לשפר ולטייב תהליכים ושירות.

תודתי והערכתי לעוסקים במלאכה, לחברי ועדת הביקורת ולך, על העבודה המורכבת והחיונית, התורמת להמשך ניהולה של המועצה בבקרה, בפקוח ובהתאם לסדרי מנהל תקין.

בברכה,

אשרת גני - גונן
ראש המועצה

אגף הספורט

מבוא

הספורט והפעילות הגופנית מהווים תשתית מרכזית לחוסן קהילתי, חברתי, חינוכי ותרבותי. לפעילות הגופנית חשיבות עליונה בשמירה על הבריאות הפיזית והנפשית.

אגף הספורט מרכז ומארגן פעילויות ספורט עבור תושבי המועצה ילדים, נוער, מבוגרים ובני הגיל השלישי.

תושבים רבים לוקחים חלק במגוון חוגי העשרה ומפעלי הספורט העממיים הנערכים במהלך השנה.

בשנת 2022 הפיק אגף הספורט מעל 250 אירועי ספורט ברחבי המועצה, לכל האוכלוסיות ובמגוון רחב של תחומים.

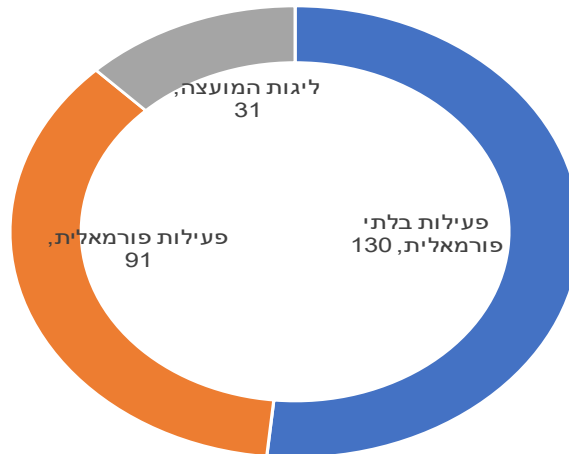
הפעילות הפורמאלית של אגף הספורט כוללת שיעורי חינוך גופני בגני הילדים, ימי ספורט בבתי הספר היסודיים, טורנירים משחקי כדור בבתי הספר, פרויקטי שחייה, תכניות מובילים צעירים לאורח חיים בריא ועוד.

הפעילות הבלתי פורמאלית של אגף הספורט כוללת מסע אופניים, ניווט משפחות, מרוצים עממיים, צעדות, ליגות משחקי כדור לילדים ומבוגרים, הרצאות תזונה, ימי ספורט לאזרחים ותיקים, קייטנות ספורט ועוד.

להלן פירוט פעילויות אגף הספורט בשנת העבודה 2022,

ליגות המועצה	פעילות בלתי פורמאלית	פעילות פורמאלית
כדורסל ילדים - 6 מפגשים	22 ימי ספורט משפחות	22 ימי ספורט ואירועים בבתי הספר (כולל מרוץ הלפיד, טיולי אופניים למגמות ועוד)
כדורסל בוגרים - 6 מפגשים	30 ימי ספורט ילדים	12 הרצאות בבתי הספר
כדורשת ילדות - 6 מפגשים	28 ימי ספורט הורים-ילדים (אשכולות גני הילדים)	23 טורנירים בענפים שונים
כדורשת בוגרות - 4 מפגשים	18 הרצאות בנושא ספורט ותזונה	6 מועדונים בית ספריים
ליגת ילדים קט רגל - 6 מפגשים	20 ימי שיא ותמיכה בפעילויות ספורט ביישובים	8 פרויקטי שחייה בבתי הספר
ליגת קט רגל הורים - 3 מפגשים	6 ימי ספורט הורים ילדים במתחם המועצה	20 הפעלות במתחם הנינג'ה
	6 אירועי שיא עממים גדולים (ניווט, צעדה, טיולי אופניים ועוד)	

סיכום פעילות ספורט 2022



עיקרי הממצאים וההמלצות

במהלך החודשים אפריל – יוני 2023, נערכה ביקורת באגף הספורט, תוך שיתוף פעולה מלא מצד מנהל האגף ועובדיו. בראשית הדברים יאמר, כי הביקורת התרשמה מהמסירות והמקצועיות של עובדי אגף הספורט, שבאה לידי ביטוי בייזום והוצאה לפועל של עשרות פעילויות ספורט איכותיות במוסדות החינוך וביישובי המועצה, תוך שיתופי פעולה ואיגום משאבים עם גורמי המועצה השונים.

להלן סיכום ממצאי והמלצות הביקורת כפי שפורטו בגוף הדוח,

1. ניהול אגף הספורט

שיטת הניהול הנהוגה באגף לוקה בחסר. מנהל האגף פועל באופן ריכוזי מידי, עוסק יותר בביצוע ופחות בניהול, שליטה ובקרה. ישיבות צוות אינן מתועדות בפרוטוקולים או בסיכומי החלטות לביצוע. מנהל האגף מסר, כי מעקב ביצוע החלטות נעשה באופן ישיר ובעל פה מול כל עובד באגף, אך זאת ללא תיעוד המאפשר מעקב.

לנוכח הממצאים, סוכם כי מנהל האגף יגבש תכנית להאצלת סמכויות וחלוקת מטלות בין העובדים ויצגי לביקורת. כחלק מהתוכנית, מנהל האגף יקיים ישיבת עובדים לפחות אחת לשבוע ובמסגרתה יבצע מעקב ביצוע מטלות ומתן מטלות לשבוע העבודה הבא. כמו כן, הגדרות תפקידי העובדים יעודכנו במטרה לאזן ולייעל את עבודת עובדי האגף.

2. התקשרויות עם שוכרים והכנסות מהשכרת מתקני ספורט

בשנת 2022 נרשמו במערכת הכספים הכנסות עצמיות של אגף הספורט מהשכרת מתקנים בבתי הספר בקריית המועצה ובבית ברל בסך 1,060 אלפי ₪. מבדיקות שנערכו ומקבלת נתונים כספיים מאגף הספורט ומערכת הגבייה עולה כי קיימים ליקויים מהותיים בניהול, מעקב ובקרה אחר הכנסות ותקבולים ממתקני הספורט בקריית המועצה, כמובא להלן וכמפורט בדוח,

- חוסר התאמה כספי בין ניהול שכירויות מתקני ספורט לבין המתועד בהנהלת החשבונות (784 אלפי ₪ הכנסות במערכת הכספים לעומת 601 אלפי ₪ בטבלאות אקסל באגף הספורט).
- אי ביצוע מעקב ובקרה בין סכומי ההכנסות משכירויות לבין התקבולים לפועל. נמצאו פערים בין רישום ההכנסות לבין הגבייה בפועל.
- עובדת האגף הממונה על ניהול השכירויות, כלל לא עובדת עם מערכת הכספים, אינה מפיקה תעודות חיוב ונסמכת בעיקר על קופאית מערכת הגבייה הממלאת תפקיד ביצועי בלבד, ללא מעקב ובקרה אחר תקבולי דמי שכירות מתעודות החיוב.

- הסכם השכירות הסטנדרטי מתאים בעיקר לשוכרים על בסיס חד פעמי אך לא לשוכרים על בסיס שנתי קבוע.
- נמצאו שוכרים פעילים ללא הסכמים מעודכנים ו/או ללא חתימת של מנהל/בעל תפקיד באגף לאשרור ההסכם. כמו כן, נמצאו הסכמים שאינם כוללים פרטים מהותיים לחישוב סך החיוב החודשי, כמפורט בדוח.
- מנהל האגף מסר כי אינו מבצע בדיקות מעקב ובקרה לעובדים הממונים על ניהול הכנסות ממתקני ספורט. לביקורת נמסרו נתוני הכנסות ממתקני הספורט השונים בקריית המועצה, שהתברר למפרע שאינם מבוססים על נתוני הכנסות בפועל.

- בהתאם לממצאים לעיל, מומלץ לנסח הסכם סטנדרטי חדש ו/או הסכם נוסף שיתאים לשוכרים על בסיס קבוע. על ההסכם לכלול במפורט ובמדויק את כלל הפרטים הרלוונטים למועדי השימוש ולתשלום בהם תקופת השכירות, שעות הפעילות ומספר הפעילויות בשבוע.
- יש לנהל את מצבת השכירויות (גיליון אקסל) באופן שיכלול את כלל המידע החיוני לחיוב השוכרים ולרישום ההכנסות, כגון מועדי השכירויות, חישוב החיוב החודשי בש"ח, כמובא בהסכמים עם השוכרים.
- יש לשאוף לניהול החיוב והגבייה בגין שכירויות בתוכנת COING בתשלום כרטיסי אשראי, למעט שכירויות לגופים עסקיים כגון חברות בע"מ המשלמות בהעברות בנקאיות או בהוראות קבע.
- יש להכשיר את עובדי אגף הספורט המנהלים את השכירויות לשימוש ולביצוע פעולות במערכת הכספים EPR, במטרה לאפשר התאמות בין ניהול מצבת השכירויות לרישום ההכנסות בספרים וכן התאמות בין רישום ההכנסות לגבייה בפועל.
- מומלץ כי מנהלת ההכנסות של המועצה תלווה את תהליך שיפור ושדרוג מערכת ההכנסות וגבייה משכירות מתקני ספורט ותבצע בשגרה בקורות שוטפות.

3. תקבולים ממשרד הספורט – "סל ספורט"

משרד הספורט מתקצב פעילויות ויוזמות ספורט וכן אגודות ספורט הפועלים ביישובי המועצה. מבדיקת הביקורת עולה כי קיימים פערים בשנים האחרונות בגובה התקבולים ממשרד הספורט. בעוד שבשנת 2021 התקבלו כ-300 אלפי ₪ בשנת 2022 התקבלו כ-180 אלפי ₪ בלבד. לביקורת נמסר, כי לנוכח התנהלות משרד הספורט קיים חוסר וודאות במהלך שנת עבודה לגבי התקבולים שיאושרו על ידי משרד הספורט. כך לדוגמא, להערכת אגף הספורט, צפי התקבולים בשנת 2023 עומד על 300 אלפי ₪ אך זוהי הערכה בלבד ללא וודאות לגבי הסכומים שיאושרו ויתקבלו בפועל. בנוסף לכך, בשנת 2022 נמצאו פערים בין התקבולים בפועל ממשרד הספורט לבין המתועד בכרטיס הכנסות במערכת הכספים (תוקן במהלך הביקורת).

לנוכח התנהלותו של משרד הספורט, על אגף הספורט לפעול באופן יותר אקטיבי להגדלת התקבולים ממשרד הספורט (בעיקר ביצוע ודיווח יוזמות ספורט) וכן להשתדל להקטין את חוסר הודאות לגבי גובה התקבולים בפועל ממשרד הספורט.

4. רכב אגף הספורט

לאגף הספורט הוקצה רכב בבעלות המועצה מסוג טנדר הכולל עגלה נגררת, המשמש לאחסון והובלת ציוד לאירועי הספורט השונים, כגון צעדות, ניווטים וטיולי אופניים ביישובים ובאתרים ברחבי המועצה. בבדיקת הביקורת עלה, כי הנסיעות ברכב אינם מתועדות (כגון כרטיס רכב), דהיינו לא מתקיים מעקב ובקרה לגבי מטרת ויעדי הנסיעות ברכב.

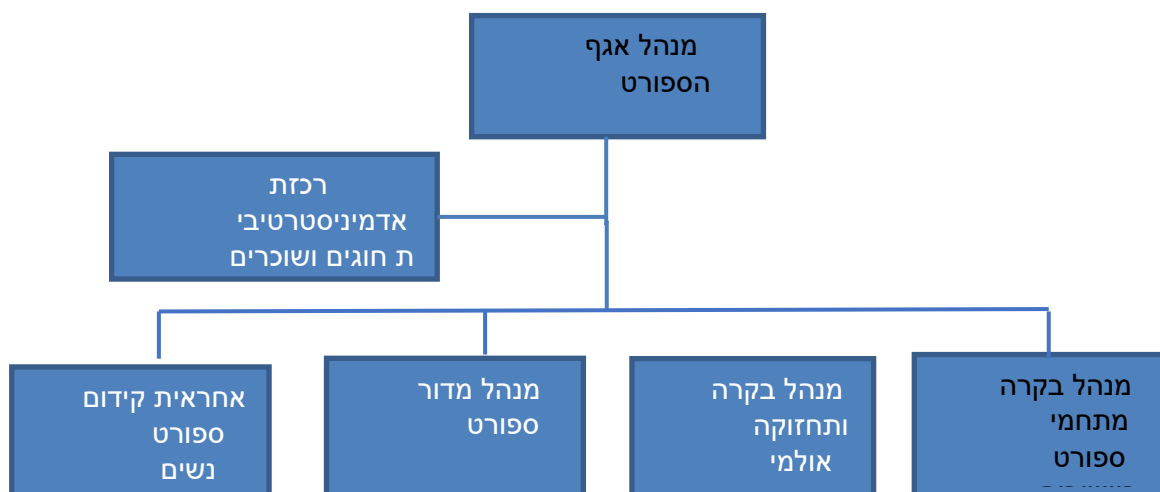
בהתאם לעקרונות שמירת היעילות והחיסכון, מומלץ כי כלל הנסיעות ברכב יאושרו על ידי מנהל האגף ויתועדו בכרטיס עבודה, תאריך, שעת התחלה וסיום, מטרת הנסיעה, יעד, שם וותימת הנהג.

5. קולות קוראים

בשנות העבודה 2021-2022 הגיש אגף ספורט 5 קולות קוראים. 2 קולות קוראים אושרו בהשתתפות משרד הספורט בהיקף של 600 אלפי נה. 3 קולות קוראים נוספים נדחו ללא נימוק לדחייה מטעם משרד הספורט. למועד הביקורת מופיעים בקישור (לינק) "פרסומים" באתר משרד הספורט, מעל 50 קולות קוראים תחת יחידות "מתקני ספורט" ו-"ספורט תחרותי הישגי".

מומלץ, כי אגף הספורט ימשיך לעקוב אחר פרסומי היחידות באתר משרד הספורט ויגיש קולות קוראים רלוונטים לפעילויות הספורט במועצה ולהקמת מתקני ספורט נוספים בהתאם לצרכים. כמו כן, במטרה להעלות את הסיכויים לאישור קולות קוראים, מומלץ להתייעץ ולשתף גורמי מועצה נוספים בהכנת הקול קורא, כגון המחלקה המשפטית, אגף גזברות וכל גורם העשוי לסייע לקידום ולהעלאת סיכויי אישורי הבקשות על ידי משרד הספורט.

מבנה ארגוני



ממשקי אגף הספורט עם גורמי מועצה אחרים

- מאפייני פעילות אגף הספורט מצריכים ומאפשרים מערכת שירותים הדדית עם גורמי המועצה כלהלן,
- אגף תפעול - הזמנת הסעות לקייטנות, חוגים ופעילות שוטפת. ניהול מרכיבי ביטחון ורישוי עסקים לאירועים המוניים בהם צעדות, מרוצים, ניווטים ואירועי שיא למוסדות החינוך. פיקוח בטיחותי ואחזקה במתקני הספורט. שיתוף פעולה עם מחלקת הקיימות (איכות סביבה) באירועי השיא לרווחת התושבים. סיוע וביצוע המחלקה הטכנית בתפעול אירועי ספורט.
 - האגף לשירותים חברתיים (רווחה) – שיתופי פעולה בהנחיית קבוצות כושר לאנשים בעלי מוגבלויות וצרכים מיוחדים. מימוש הנחות באירועי ספורט למשפחות מוכרות רווחה.
 - האגף לתרבות נוער צעירים – שיתופי פעולה ותיאום לוחות זמנים בתחום הפנאי כגון, קייטנות, אירועי תוכן, פנאי ונופש.
 - לשכת ראש המועצה- תיאום לוח זמנים שנתי והשתתפות הנהלת המועצה באירועים.
 - אגף ההון האנושי- הדרכת קבוצת כושר פעמיים בשבוע לעובדי המועצה, אימון קבוצת כדורשת נשים וכדורסל גברים, סמינרים לאורח חיים בריא, ימי שיא לעובדים ופעילויות במהלך השנה.
 - אגף החינוך- פעילויות ספורט בבתי הספר וגני הילדים.

- אגף יישובים (מוניציפלי) – שיתוף פעולה וסיוע לוועדי היישובים בהפקת פעילויות ספורט ובחידוש והקמת מתקני ספורט.
- אגף הנדסה - ייעוץ מקצועי בהקמת ותחזוקת מתקני ספורט.
- מחלקה משפטית- סיוע בעריכת בחוזים ויעוץ משפטי.
- מחלקת רכש (גזברות) – סיוע בניהול ואישור הזמנות רכש על בסיס שנתי וחודשי.
- הנהלת חשבונות – סיוע בהגשת קולות קוראים למשרדי ממשלה בתחום הספורט.
- חברה כלכלית דרום השרון - זרוע המועצה להקמת מתקני ספורט ותפעולם השוטף.

להלן דוגמא לאירוע בשיתוף פעולה עם אגפי מועצה בהובלת אגף הספורט,

צעדת דרום השרון (13.5.23)

השתתפו בצעדה כ-500 מתושבי המועצה. לדברי מנהל האגף, האירוע עבר בהצלחה בזכות שיתופי הפעולה הבאים:

אגף התרבות – סייע בכל נושא פרסום, שיווק וגיוס תושבי מועצה דרך רכזי נוער, רכזי תרבות וילדי המועצה.

אגף התפעול, המחלקה הטכנית - תמיכה לוגיסטית של האירוע שכלל סידור המסלול, שילוט, סידור עמדות רישום, עוקב מים ועוד.

אגף התפעול, ביטחון - סיוע בהוצאת פקודת אירוע למשטרה, הזמנת סדרנים, מאבטחים ונוכחות באירוע מתחילתו ועד סופו.

דוברות – סיוע בפרסום ושיווק האירוע לתושבים במדינות החברתיות לרבות סרטונים ועוד.

משאבי אנוש – סיוע בהסדרת שעות עבודה נוספות של עובדי המועצה לתפעול האירוע.

הביקורת מציינת בחיוב כי אגף הספורט, משתף בפעילויותיו גורמי מועצה מהאגפים השונים, עושה שימוש במשאבי המועצה בהיבטי יעילות וחסכון ובכך תורם לחיזוק הקשר וההדדיות בין עובדי המועצה והעלאת איכות השירות לתושבים.

עובדי אגף הספורט

האגף מונה שישה עובדים כולל מנהל האגף,

תפקיד	הגדרת תפקיד וביצוע מטלות בפועל
מנהל אגף הספורט	אחראי על מתקני הספורט במוסדות החינוך לרבות תיקון ליקויים, בטיחות ויעוץ לבתי הספר אחראי על פעילות הספורט השנתית של מוסדות החינוך, יישובי המועצה ואגודות הספורט השונות ריכוז, בקרה וניהול תקציב ספורט שנתי לרבות הזמנות רכש ותכנון שנתי. אחראי על פעילות ספורט עממי לרבות צעדות, ניווט, טיולי אופניים ועוד. קשר מול משרד התרבות והספורט וקרנות שונות. ניהול צוות אגף הספורט לרבות מטלות חודשיות ושנתיות. ליווי ועזרה לקבוצת רכזי ספורט דרום השרון (מתנדב מכל ישוב) בפעילות שנתית. פיתוח מגמות הספורט וליווי בתוכן, בתי הספר עמיאסף וירקון. הובלת קידום אורח חיים בריא בקרב ילדים, נערים ותושבי המועצה. עזרה וליווי לחבר הוותיק במועצה בארגון מערך חוגים, הסעות ותוכן שנתי.
מנהל מדור ספורט	ריכוז פעילות הספורט במוסדות החינוך, פעילות ספורט עממי, בתי ספר, מועדון בית ספרי ופרויקט שחייה
אחראית קידום ספורט נשים	פעילות ילדות, נערים ונשים, תיאום מול קרן אתנה ומשרד הספורט, יום האישה ותיאום פעילות ספורט אזורי. ריכוז פעילות הספורט בגני הילדים וקייטנות ילדי העובדים. ריכוז פעילות וותיקי דרום השרון
רכזת אדמיניסטרטיבית, חוגים ושוכרים	אחראית הכנסות מתחם הנינג'ה, אולמות הספורט במועצה ומגרשי השחק כולל הכנסות/הוצאות.
מנהל מתחמי ספורט	אולמות צופית ועמיאסף, מגרש דשא סינטטי. אחראי גבייה, מעקב, בקרה ותחזוקה מתקני הספורט.
מנהל אולמות הספורט במועצה	תחזוקת מתקני הספורט במועצה לרבות מתחם הנינג'ה, מגרשי השחק, אולם ירקון ואולם אהרונוביץ. תחזוקת הרכב גם לרבות טסט וטיפולים.

ישיבות צוות, תיעוד ובקרה

מבדיקת הביקורת עלה, כי אחת לשבוע מתקיימות ישיבות צוות שאינן מתועדות בפרוטוקול או בסיכום החלטות לביצוע. מנהל האגף מסר כי מעקב ביצוע החלטות נעשה באופן ישיר ובעל פה מול כל עובד באגף, ללא תיעוד המאפשר מעקב.

הגדרת תפקיד וביצוע מטלות בפועל

מפרטי הטבלה לעיל עולה, כי מנהל האגף עוסק יותר בביצוע ופחות בניהול שליטה ובקרה, דהיינו מנהל האגף מבצע מטלות רבות שיש לכאורה אפשרות להטיל על עובדי האגף. מנהל האגף מסר, כי נטייתו הטבעית היא לבצע מטלות חשובות בעצמו במטרה לוודא שנעשות על הצד הטוב והמקצועי ביותר, אך עם זאת הוא מודע לכך שכמנהל עליו לבזר ולהאציל סמכויות לעובדיו ולפעול יותר בבקרה ופחות בביצוע.

בהתאם לכך, מנהל האגף מסר לביקורת כי ימין תכנית להאצלת סמכויות וחלוקת מטלות בין העובדים ויציג לביקורת. כחלק מהתוכנית, מנהל האגף יקיים ישיבת עובדים לפחות אחת לשבוע בימי ראשון ובמסגרתה יבצע מעקב ביצוע מטלות ומתן מטלות לשבוע העבודה החדש. כמו כן, הגדרות תפקידי העובדים יעודכנו במטרה לאזן ולייעל את עבודת עובדי האגף. לדוגמא, הרכות האדמיניסטרטיבית תבצע הזמנות רכש ומנהל מדור ספורט יסייע בבקרה תקציבית של האגף.

בדיקות ותיקוני בטיחות למתקני הספורט במוסדות החינוך

אחת לשנה אגף הספורט מבצע בדיקות ותיקוני בטיחות למתקני הספורט במוסדות החינוך כמחויב בתקן ישראלי (ת"י) 5515 חלק 1 (ציוד ספורט: מתקני כדורסל – דרישות תפקוד ובטיחות ושיטות בדיקה), באמצעות בודק חיצוני מומחה המפיק דוח ליקויים וקבלן המבצע תיקונים בהתאם לדוח הליקויים. הבדיקה כוללת, מחיצות אולמות ספורט, יציבות וחוזק סולמות צמודי קיר (שוודי), שערים, סלים, מיגונים ועוד.

להלן מתקני ספורט בבתי ספר המחויבים בבדיקה שנתיית בהתאם לתקן הבטיחות הנ"ל,

מיקום	מגרש ספורט חיצוניים	אולמות משחקי כדור	בית ספר
כפר סירקין	ארבעה סלים, ארבעה שערים	-	בית חינוך כצנלסון
קיבוץ עינת	מגרש סינטטי: שני שערים. רחבה: שני סלים. מגרש דשא: שני שערים	שני סלים	בית חינוך מעבר אפק
מתחם מ.א דרום השרון	שני שערים, שני סלים	שני שערים, 6 סלים	בית חינוך ירקון
מתחם מ.א דרום השרון	שני שערים, שני סלים	שני שערים, 4 סלים	בית חינוך אהרונוביץ'
מתן	שני שערים, 4 סלים	4 סלים	בית חינוך מתן
בית הספר בתוך מושב צופית	שני סלים ושני שערים	שני סלים	בית חינוך מיתר
בית ברל	ארבעה שערים, 4 סלים	שישה סלים, מחיצה	בית חינוך עמי אסף
בית הספר בכניסה לבית ברל	ארבעה שערים, 4 סלים	מחיצה, 6 סלים	בית חינוך צופית
רמת הכובש	שלושה מגרשים - 4 סלים, 6 שערים	שני שערים, שני סלים	בית חינוך יחדיו
צור יצחק	ארבעה שערים, 4 סלים	-	בית חינוך יצחק נבון
צור יצחק	מגרש 1: שני שערים, שני סלים מגרש סינטטי: 2 שערים	שני שערים, 6 סלים.	בית חינוך צור יצחק
צור יצחק	4 סלים ו-41 שערים	-	מרכז קהילתי צור יצחק

בדיקות ותיקוני הבטיחות לשנת 2022 נעשו במהלך החודשים מאי-יוני.
הליך ההתקשרות לבדיקת מתקני הספורט כולל שני שלבים:

1. התקשרות עם בודק מתקנים חיצוני

- התקבלו שתי הצעות מחיר מבודקים חיצוניים.
- ההצעות נדונו וועדת רכש והתקשרויות. ההצעה שנבחרה - חברת סייף צ'יק בסך 24 אלפי ₪, זאת ביחס להצעה נוספת שהוגשה בסך 31 אלפי ש"ח (תועד בפרוטוקול חתום).
- לאחר אישור ההתקשרות נערך סיור לבדוק הזוכה בליווי עובד אגף הספורט במתקני הספורט בבתי הספר (תוכן הסיור לא תועד בפרוטוקול).
- לאחר ביצוע הבדיקות במתקני הספורט בבתי הספר, מעביר הבודק החיצוני לאגף הספורט "תעודת בדיקה תקופתית" לכל בית ספר. התעודה כוללת את מצב המתקנים (תקין/לא תקין) ביחס לדרישה בתקן הבטיחות (מס' 5515).
- תעודות הבדיקה נבחנות באגף הספורט, המתקנים שאינם תקינים מרוכזים בטבלה מסכמת, המהווה בסיס להתקשרות עם קבלני תיקון המתקנים.
- התקבלה חשבונית מחברת סייף צ'יק בסך 24 אלפי ₪ התואמת להצעת המחיר הזוכה והמפרטת את מתקני הספורט שנבדקו על החברה.

להלן ריכוז הליקויים במתקני בתי הספר כפי שנערך באגף הספורט על בסיס תעודות הבדיקה מטעם בודק המתקנים החיצוני (חברת סייף צ'יק),

בית הספר	ליקויי בטיחות במתקני ספורט
צופית	תוויות אזהרה/מגרש-אספקה והתקנת מיגון לוח U ספוגי תווית אזהרה/אולם-אספקה והתקנת ריפוד לקורות סל, טיפול בחבלים
מתן	תוויות אזהרה, אולם ספורט-אספקה והתקנת מיגון קיר תקני, אספקה והחלפת חישוק סל קפיצי, אספקה והחלפת 4 יח' חבלים אספקה והתקנת ריפוד לקורות סל, אספקה והתקנת מיגון לוח U ספוגי
בית חינוך צור יצחק	תוויות אזהרה אולם-סימון חבלים 5.5 מ', אספקה והחלפת רשתות סל
מעבר אפק	מגרש סינטטי-תווית אזהרה, דשא-תווית אזהרה, אולם-אספקה והתקנת ריפוד לקורות סל
כצנלסון	תווית אזהרה/ חצר אחורית-אספקה והתקנת רשתות סל
יצחק נבון-צור יצחק	פירוק והלחמת מסגרת שער אחורית, תווית אזהרה
עמי אסף אולם	אספקה והתקנת ריפוד לקורות סל, טיפול בחבלים וסימון
אהרונביץ'	אספקה והתקנת רשתות כדורגל אספקה והתקנת רשתות סל תווית אזהרה
ירקון	אספקה והחלפת בולם נפילה תקני, תווית אזהרה, אספקה והחלפת חבלים, בדיקת מנוע
יחדיו-רמת הכובש	תווית אזהרה/קט רגל-ריתוך שערי אלומיניום+קבוע, אספקה והתקנות רשתות כדורגל, תווית אזהרה, אספקה והתקנת לוח סל תקני, מיגון ללוח סל, תווית אזהרה

2. התקשרות עם קבלן תיקון המתקנים

- התקבלו שלוש הצעות מחיר מקבלני תיקונים.
- ההצעות נדונו וועדת רכש והתקשרויות. ההצעה שנבחרה - חברת פרופר ספורט בסך 78 אלפי ₪, זאת ביחס להצעות הנוספות שהוגשו בסך 116 ו-90 אלפי ₪ (תועד בפרוטוקול חתום).

בפרוטוקול תועדו בין היתר הסיבות לבחירה בפרופר ספורט מעבר למחיר הנמוך ביותר – "עובדים מהר מול כל הגורמים, שירות טוב, תקנו גם בשנה שעברה והכי טובים בתחום"

- לאחר תיקון המתקנים על ידי קבלן התיקונים, הבודק החיצוני מבצע בדיקה נוספת ומנפיק תעודת בדיקה תקופתית מעודכנת, בהתאם לממצאי הבדיקה.
- התקבלה חשבונית מחברת פרופר ספורט בסך 78 אלפי ₪, התואמת להצעת המחיר הזוכה והמפרטת את מתקני הספורט הלקויים שתוקנו על ידי החברה.

להלן דוח בדיקת בודק חיצוני אולם כדורסל ירקון לפני ביצוע תיקוני בטיחות ולאחריהם,

ממצא לפני תיקון	ממצא לאחר תיקון	בוצע
סלים 2+3 נבדקו ואינם עומדים בדרישת התקן-חסר ריפוד מגן בקיר	סלים 2+3 נבדקו ועומדים בדרישת התקן	תקין
שערים מספר 1+2 נבדקו ואינם עומדים בדרישות התקן-השער אינו מקובע	שערים מספר 1+2 נבדקו ועומדים בדרישות התקן	תקין
סולם 3 נבדק ואינו עומד בדרישות התקן בורג עיגון משוחרר	סולם 3 נבדק ועומד בדרישות התקן	תקין

תחזוקה שוטפת מתקני הספורט

בנוסף על בדיקה שנתית כמחויב בתקן 5155, אגף הספורט מתחזק באופן שוטף את מתקני הספורט במוסדות החינוך במהלך השנה. עבודות התיקון והתחזוקה כוללת מיגונים לסלים ושערים, תיקון מחיצות, שערי ברזל וכל מפגע בטיחותי שמתגלה במהלך שנת הלימודים.

בכל תקלה הדורשת תיקון, בתי הספר פונים לאגף ספורט ומדווחים על תקלה פיזית או בטיחותית. עובד האגף מגיע בהקדם לבית הספר לבחון את הדיווח. במידה ואכן מדובר בתקלה, המגרש נסגר לפעילות ספורט עד לתיקון התקלה.

להלן פירוט מדגם תיקונים בבתי הספר,

סוג התיקון	בית ספר/מיתקן	עלות התיקון ש"ח	ספק ציוד	בדיקת פרטים בחשבונית ספק
תיקון מזגנים אולם צופית	צופית בית ברל	4,106	הראל חשמלאים	תקין
החלפת 4 שרולים בטיחות	עמי אסף	3,510	טל ספורט	תקין
תחזוקה שוטפת שחבק	3 מגרשי שחבק	4,563	כרמל משטחי ספורט מקצועיים בע"מ	תקין
החלפת לוח שעוני זריקות 24	ירקון	7,371	סגולה ספורט הדרום בע"מ	תקין
איטום גגות מתקני ספורט	ירקון, אהרונביץ'	4,446	קצת אחרת	תקין
רכישת מכשירי דפיבריליטור וארונות ייעודיים	מתקנים בקריית המועצה	25,389	א. הקר אריאל מדיק בע"מ	תקין

נסקרו מסמכים וחשבוניות מקבלנים חיצוניים המעידים על פירוט התיקון ועלותו הכספית – תקין.

נתוני תקציב וביצוע

להלן נתונים כספיים לשנת 2022 וביצוע שנת 2023 – הכנסות והוצאות כמתועד במערכת הכספים (באלפי ₪).

הכנסות	בצוע 2022	תקציב 2023
מתקני ספורט קריית המועצה (כולל אולמי ספורט בתי"ס ירקון ואהרונוביץ')	784	1,320
מתקני ספורט במתחם בית ברל (בתי"ס עמיאסף וצופית)	274	
השתתפות משרד המדע התרבות והספורט	170	300
השתתפות מוסדות	7	
סה"כ הכנסות	1,235	1,620
הוצאות		
פעילויות ספורט	1,227	1,090
שכר מנהל אגף וסגנו	534	466
שכר עובדי אגף ספורט (עובדי עמותה)	691	555
הסעות חוגים ואירועי ספורט	269	200
השתתפות באגודות ספורט	120	120
תחזוקת מתקני ספורט (כולל מגרש מועצה-ירחיב)	180	205
רכישת ציוד ספורט	59	40
אחזקת רכבים צמודי עובדים ורכב אגף	150	129
עלויות אחרות*	101	107
רזרבה ספורט	-	180
סה"כ הוצאות	3,331	3,092
השתתפות המועצה בעלויות האגף	2,096	1,472

*מדליות וגביעים, רפואה ואבטחה, פרסום, מלגות, השתלמויות.

הביקורת מציינת לחיוב, כי במקביל לרישום במערכת הכספים, מנהל האגף מנהל טבלת אקסל לפירוט הוצאות ברמת אירוע. בעקבות בדיקת הביקורת, מנהל האגף וסגנו ביצעו טיוב נתונים באופן שיתאים לרישום במערכת הכספים. מומלץ, כי עדכון וטיוב הנתונים יבוצע ברמה השוטפת כאמצעי לשליטה ובקרה על הוצאות והכנסות האגף תוך מעקב והתאמה לרישום במערכת הכספים.

הכנסות מהשכרת מתקני ספורט

הכנסות העצמיות של האגף הם מהשכרת מתקני ספורט בקריית המועצה, ובבתי הספר ירקון ואהרונוביץ', בבתי הספר צופית ועמיאסף במתחם בית ברל וכן מהפעלת קייטנות ספורט הנערכות במהלך חודשי הקיץ.

מתקני הספורט כוללים את אולמי הספורט בבתי הספר, מגרש כדורגל של המועצה במושב ירחיב, מגרשי שחבק ומתקן נינג'ה.

המתקנים מושכרים למפעילים בהתאם לחוזה הסטנדרטי על בסיס עלות של 250 ₪ ליחידת אימון של שעה. יצוין, כי בסופי שבוע מתקני הספורט עומדים לשימוש קהילת תושבים ללא עלות (ילדים, נוער וחיילים) בתיאום עם אגף הספורט.

המתקנים לפי מתחמים מנוהלים על ידי שני עובדים באגף. הרכזת האדמיניסטרטיבית, חוגים ושוכרים (להלן-העובדת) מנהלת את מתקני הספורט בקריית המועצה ובתי הספר ירקון ואהרונוביץ' ואילו מתקני הספורט בבתי הספר צופית ועמיאסף בבית ברל מנוהלים על ידי עובד נוסף.

ניהול מתקני הספורט כולל קשר שוטף עם השוכרים, החתמתם על הסכם סטנדרטי לשכירות מתקן ספורט וגבייה תשלומים בגין שימוש במתקני הספורט ("הזמנה, תנאים והתחייבות לקבלת רשות שימוש במגרשי השחבק במתחם המועצה")

הפרטים העיקריים בהסכם הם, פרטי המשכיר ודרכי התקשרות, תאריכי ושעות הפעילות המבוקשת, עלות השימוש במתקן ספורט, הינה על בסיס 200 ₪ ליחידת אימון של שעה, תשלום חודשי אחד עד ה-15 לחודש וחתימה על הוראת קבע לחיוב חשבון המשכיר בדמי השימוש, חתימת המשכיר ואגף הספורט ותאריך ההסכם.

התשלום עבור השכירות נעשה בהעברה בנקאית ו/או הוראת קבע לחשבון הבנק של המועצה או דרך מערכת הקוינג באשראי ו/או בהוראת קבע.

בשיחה שהתקיימה עם העובדת ובבדיקה שנערכה, עלו העובדות והממצאים הבאים,

1. חוסר התאמה בין סכומי ההכנסות מניהול מתקני קריית המועצה כמתועד המערכת הכספים (784 אלפי ₪), לבין טבלאות מעקב תשלומים שמנהלת העובדת (601 אלפי ₪).
2. נמצאו הסכמים שאינם כוללים פרטים מהותיים לחישוב סך החיוב החודשי. לדוגמא, בחוזה מול א.א. מפעילת חוג באולם ספורט ביה"ס אהרונוביץ, תקופת החוזה הינה ספטמבר 2022 ועד יולי 2023 בין השעות 16:00-19:00. עם זאת, בהסכם לא תועד כי השימוש הינו פעמיים בשבוע ולכן החיוב החודשי הינו - 200 ₪ X 3 שעות X יומיים בשבוע X 4 שבועות בחודש. חישוב המסתכם לסך 4,800 ₪ שמשלמת השוכרת בכל חודש.
3. בהתאם לשיטת חישוב זו, מתבקש כי בהסכם הנ"ל יבוצע מעקב אחר שימוש שבועי ולא על בסיס תשלום חודשי קבוע - במקרים בהם השימושים עולים על 8 בחודש (יומיים בשבוע X 4 שבועות) ובהתאם לכך, התשלום החודשי עשוי להיות גבוה יותר.
4. עם חלקם של השוכרים אין כלל הסכמים ו/או הסכמים מעודכנים. כמו כן ללא חתימה של מנהל/בעל תפקיד באגף לאישור ההסכם.
5. העובדת מסרה, כי מעדכנת נתונים בטבלאות מעקב באקסל בלבד ללא בדיקות בקרה ומעקב ברישום התקבולים בכרטיסי ההכנסות של האגף במערכת הכספים (ראו ממצא 1 - חוסר התאמה בסכומי התקבולים).
6. בעניין זה, מסרה העובדת כי היא מסתמכת על שיחות בטלפון עם קופאית מחלקת הגבייה שמאשרת בפניה כי התקבלו הכנסות משוכרים באמצעות חשבון הבנק של המועצה (הוראות קבע). קופאית הגבייה מסרה לביקורת, שלא נערכת בקרה אחרי גביית כספים בגין קבלות שוכרים שמנפיקה עבור אגף הספורט.
7. לא נעשית בקרה שוטפת על תקבולים בהעברה בנקאית או באשראי דרך מערכת COING. בבדיקת התאמה לשנת 2022 נמצא פער של כ-66 אלפי ₪ בין סך ההכנסות 784 אלפי ₪ לסך התקבולים 718 אלפי ₪.
8. מנהל האגף מסר לביקורת כי מתקיימות ישיבת סיכום כל רבעון לבחינת ובקרת הכנסות משכירות מתקני ספורט וכי העובד והעובדת הנ"ל המנהלים את מתחמי השכירות (קריית המועצה ובית ברל) מבצעים מעקב אחר תקבולי הכספים בכרטיסי הנהלת חשבונות תחת בקרתו. הביקורת מציינת כי לא נמצאו סימוכין לדברים שנמסרו על ידי מנהל האגף.

השתתפות משרד המדע התרבות והספורט – סל ספורט לרשויות מקומיות

משרד הספורט מעודד פעילויות ספורט באמצעות תקצוב כללי ובהשתתפות ביוזמות ספורט שעורכות הרשויות המקומיות. להלן פירוט הכנסות סל ספורט באלפי ש"ח,

תחום פעילות	2021	2022
תקצוב כללי לפי גודל הרשות ופעילויות ספורט	30	38
יוזמות ספורט	250	125
מרכזי מצוינות - השתתפות באגודות ספורט ביישובים	16	15
סך הכנסות סל ספורט	296	178

כמפורט בטבלה לעיל, בשנת 2022 התקבלו 178 אלפי ש"ח, ממשרד הספורט מתוכם 38 אלפי ש"ח - תקצוב כללי התלוי בגודל הרשות המקומית ופעילויות ספורט כגון ליגות וטורנירים, 125 אלפי ש"ח עבור יוזמות ספורט (כמפורט מטה), והיתרה עבור השתתפות באגודות ספורט ביישובים. יצוין עוד, כי המועצה תומכת ממקורות עצמיים באגודות ספורט ביישובים בהתאם לנוהל תמיכות (בפועל הסכום שהועבר בתוספת מהמועצה, סך 37 אלפי ש"ח).

יוזמות ספורט

אגף הספורט יוזם פעילויות ספורט וכנגד זה מקבל השתתפות במסגרת סל הספורט, כאשר התנאי הוא שאגף הספורט יוציא על כל יוזמה לפחות 25% מעל סכום ההשתתפות.

להלן פירוט יוזמות הספורט, עלות הפעילויות למועצה והשתתפות משרד הספורט (באלפי ש"ח),

תחום פעילות	השתתפות משרד הספורט בפעילות	עלות המועצה בפעילות (הערכת מינימום)	סך עלות הפעילות	מספר משתתפים
אולימפיאדת הילדים	5	25	30	170 ילדים
טיולי אופניים לאורך הירקון	25	30	55	550 תושבים
טריאתלון ילדים	5	35	40	370 ילדים
יום הליכה שכבת א'	15	20	35	800 צועדים
ליגת שחבק	25	35	60	300 בני נוער
פרויקט "מגרשים מוארים"	5	15	20	260 בני נוער
פעילות ספורטיבית לנשים	5	15	20	180 נשים
פרויקט מחויבות אישית	5	15	20	120 בני נוער
פרויקט שחייה בבתי ספר	10	180	190	תלמידי בתי ספר
קבוצת כושר צרכים מיוחדים	10	35	45	10 משתתפים
קבוצת כושר והכנה לצבא לנערים	15	30	45	25 נערים
סה"כ	125	435	560	

בהתאם לנתונים לעיל אגף הספורט השקיע ביוזמות הספורט הרבה מעבר לנדרש לצורך קבלת השתתפות סל הספורט. להערכת האגף, ההשתתפות המוערכת של המשרד במסגרת יוזמות הספורט לשנת 2023 היא כ-150 אלפי ש"ח והשקעת המועצה בפעילויות אלו תעלה על 600 אלפי ש"ח.

תמיכה באגודות ספורט

המועצה תומכת באגודות ספורט ביישובים באופן באמצעות נוהל תמיכות (נוהל המסדיר תמיכות מאת הרשות המקומית למוסדות ציבור הפועלים בתחומה המוניציפאלי בנושא חינוך, תרבות ספורט ועוד) וכן באמצעות סל ספורט כמוצג לעיל.

הטבלה שלהלן מציגה את תמיכות המועצה בשנת 2022 בעמותות ספורט בהתאם להמלצת ועדת תמיכות מקצועית והחלטת מליאת המועצה מיום 1.2.22 וכן עמותות שנתמכו דרך סל ספורט.

אגודת ספורט	סכום התמיכה בשנת 2022 בש"ח	סל ספורט/נוהל תמיכות
אדם בספורט (ג'ודו)	15,000	נוהל תמיכות מועצה
איפון לקידום הג'ודו בשרון (ג'ודו)	12,500	נוהל תמיכות מועצה
מועדון ספורט איחוד דרום השרון (כדורגל)	50,000	נוהל תמיכות מועצה
מכבי מתן (כדורסל)	20,000	נוהל תמיכות מועצה
הפועל גנצ ורבורג (כדורעף)	20,000	נוהל תמיכות מועצה
הפועל גנצ ורבורג (כדורעף)	27,337	תמיכת המשרד באמצעות "סל ספורט"
חוות האביב (רכיבה על סוסים)	10,000	בתוספת חלק המועצה ("שקל כנגד שקל")
סה"כ	154,837	

עלות פעילויות ספורט

עלויות פעילויות הספורט בשנת 2022 הסתכמו לסך 1,227 אלפי ₪, כמפורט בכרטיסי הנהלת חשבונות (ספורט עבודות קבלניות, פעילויות ספורט קבלניות).

סקירת העלויות מעלה מגוון הוצאות בגין פעילויות אגף הספורט לאורך השנה, כגון ניהול ליגות וטורנירים משחקי כדור; ימי ספורט מרוכזים בבתי הספר; הפעלות ספורט בקייטנות, ביישובים לילדים ולבעלי צרכים מיוחדים; הדרכת קבוצות ריצה לנשים; מזון שתייה וכיבוד קל באירועי ספורט מועצתיים; רכישת חולצות וכובעים, גביעים ומדליות; השקעה במתקני ספורט כגון שזרוע מגרש הכדורגל המועצה בירחיב, תיקונים והוצאות אחזקה ועוד. להלן בדיקת הוצאות מדגמית כמתועד בכרטיסי הנהלת החשבונות,

תשלום עבור	מקבל התשלום	סכום התשלום ש"ח	בדיקות
ניהול ליגות כדורסל 8-12/2022	מועדון הכדורסל מכבי מתן-דרום השרון	41,500	המועצה משלמת עבור ליגות המועצה בהתאם למסמך המועדון. התקבל פרוטוקול ו.התקשרויות 8,300 לחודש (5X = 41,500)
ניהול קייטנת ספורט קיץ 2022 כיתות ה'-ו'	טיים אאוט	32,760	נסקר פרוטוקול ו.התקשרויות
ניהול ליגת קט רגל רגל בוגרים דרום השרון לפי התקשרויות	גוזלן	25,500	נסקר פרוטוקול ו.התקשרויות
שלושה ימי מתנפחים לקייטנת ספורט דרום השרון	תהל הפקות	11,583	נסקרה חשבונית מס
הדפסת 30 בנרים רשות הספורט פרסום ליגות המועצה ביישובים	ארט פרינט	6,763	נסקרה חשבונית מס

הסעות חוגים ואירועי ספורט

אגף הספורט נותן שירותי הסעות כחלק מאירועי הספורט על ידי האוטובוסים בבעלות המועצה (צהובים) וכן על ידי חברות הסעה חיצוניות. להלן עלויות ההסעה בשנים 2020-2022 (אלפי ₪),

2020	2021	2022	
23	100	111	אוטובוסים צהובים
68	127	158	חברות הסעה
91	227	269	סה"כ

בהתאם לנתונים, עלויות ההסעה באגף הספורט עולות מידי כשנה בעקבות הגדלת היקף הפעילויות ועלותן.

שיעור השינוי בעלויות הסעה בין השנים 2020-2022 – מצביע על עלייה של 200% בקירוב.

עלויות האוטובוסים הצהובים מהוות 41% מסך העלות בשנת 2022, לעומת 25% בשנת 2020.

רכב אגף הספורט

לאגף הספורט הוקצה רכב בבעלות המועצה מסוג טנדר הכולל עגלה נגררת, המשמש לאיחסון והובלת ציוד לאירועי הספורט השונים, כגון צעדות, ניווטים וטיולי אופניים ביישובים ובאתרים ברחבי המועצה. לדברי מנהל האגף, הרכב משמש מידי פעם גם את פעילויות הנוער (אגף תנ"צ).

הרכב פעיל בכל ימות השבוע כולל סופי שבוע. בסוף יום עבודה ו/או פעילות הרכב חונה בקריית המועצה (אינו צמוד לעובד)

ההוצאות השנתית בגין אחזקת הרכב, ביטוחים ודלק בשנת 2022 הם בסך 27 אלפי ₪.

נבדקו מסמכי רישיון רכב וביטוח חובה בתוקף.

בבדיקה עלה, כי הנסיעות ברכב אינם מתועדות (כגון כרטיס רכב), דהיינו לא מתקיים מעקב ובקרה לגבי מטרת ויעדי הנסיעות ברכב.

בהתאם לכך מומלץ, כי כלל הנסיעות יאושרו על ידי מנהל האגף ויתועדו בכרטיס עבודה, תאריך, שעת התחלה וסיום, מטרת הנסיעה, יעד, שם וחתומת הנהג.

קולות קוראים

בשנות העבודה 2021-2022 הגיש אגף ספורט 5 קולות קוראים כמפורט להלן,

שנה	סכום שאושר (אלפי ₪)	נימוק	תמיכה / דחייה	פרויקט
2021	-	כללי (ללא נימוק)	הבקשה נדחתה	שדרוג מגרשי כדורגל
2021	-	כללי (ללא נימוק)	הבקשה נדחתה	הקמת אולמות ספורט
2021	113	עמידה בתנאי סף	הבקשה אושרה	שיפוץ אולם ספורט ביה"ס ירקון
2022	500	עמידה בתנאי סף	הבקשה אושרה	שיפוץ בריכת שחייה ומלתחות
2022	-	כללי (ללא נימוק)	הבקשה נדחתה	הקמת אולמות ספורט

מכרז להחלפת רצפת PVC באולם ספורט בית חינוך ירקון

בחודש פברואר 2022 פורסם מכרז פומבי לעבודה הנ"ל. עיון בפרוטוקול החלטה ועדת מכרזים מיום 28.3.22 מעלה כי הוגשו שתי הצעות בנוסף למעטפת אומדן עלות הפרויקט. הנימוק לבחירה בהצעה הזוכה מעבר להיותה הנמוכה יותר, היו המלצות טובות על עבודתו של הקבלן. לצורך השתתפות במימון הפרויקט הוגש "קול קורא" למשרד התרבות והספורט והתקבל אישור למימון בסך 112 אלפי ₪, שאר עלות הפרויקט מומנה באמצעות תב"ר שאושר על ידי מליאת המועצה. פרויקט החלפת רצפת אולם הספורט בוצע במהלך חופשת הפסח במטרה לאפשר לתלמידים שימוש באולם המחודש מיד לאחר החזרה מהחופשה.

החברה הכלכלית לפיתוח דרום השרון בע"מ

תאגידים עירוניים הינם ישות משפטית נפרדת המוקמת על ידי רשויות מקומיות ומנוהלת על ידי נבחר ציבור, עובדיה של הרשות המקומית ונציגי ציבור, בבעלות מלאה או חלקית של הרשות המקומית.

החברה הכלכלית לפיתוח דרום השרון בע"מ (להלן-החברה) התאגדה בשנת 1995, במטרה לפתח ולחזק מבחינה הכלכלית את תחום שיפוט של המועצה האזורית דרום השרון ליזום, לתכנן, להכין ולערוך תכניות לפיתוח הכלכלי של היישובים ואזורי התעשייה בתחום שיפוט של המועצה. החברה מוחזקת באופן מלא 100% על ידי המועצה, לחברה תזכיר ותקנון מחודשים ומאושרים על ידי משרד הפנים משנת 2019.

תחומי הפעילות המרכזיים של החברה, כמובא גם בחוברת השירותים שפורסמה לציבור,

- פרויקטים הנדסיים – קידום אזורי תעשייה משלב התיכנון ועד גמר ביצוע, תכנון וביצוע הרחבות יישובי המועצה, שדרוג ובינוי מוסדות חינוך ומבני ציבור, פרויקטים הנדסיים-סביבתיים.
- פיתוח עסקי – מימוש הפוטנציאל העסקי הטמון בקרקעות ובמבנים ברשות המועצה, הובלה וביצוע פרויקטים אזוריים ותשתיות מדינה.
- אחזקת מתקני המועצה – תחזוקת תחנות שאיבה, ניהול ואחזקת אזורי תעשייה עבור המועצה, הקמת מתקנים לתפיסת ביוב וטיפול בביוב, ניהול/השכרת מתקני מועצה.

עיקרי הממצאים וההמלצות

1. לחברה אין מסמך זכויות חתימה.

יש להסדיר את נושא מרשי זכויות החתימה בשם החברה במסמך חתום על ידי היועמ"ש החברה, לאחר דיון ואישור הדירקטוריון.

2. למועד הביקורת דירקטוריון החברה מונה 10 חברים בלבד (2 חברות עזבו/סיימו תפקיד, נציגת ציבור ומהנדסת הועדה לתכנון ובנייה).

על החברה להשלים 2 דירקטורים (נציג/ת ציבור ועובד/ת מועצה), על מנת להשלים את מכסת מספר חברי הדירקטוריון בהתאם לדרישת הנוהל והתקנות.

3. הסכם השכירות משרדי החברה מהמועצה הינו משנת 2009. ההסכם אינו מעודכן, גודל המשרדים במ"ר, דמי השכירות בפועל ועוד. יצוין, כי האחריות על עדכון ההסכם מוטלת על המועצה כמשכירת המשרדים.

בהתאם לכך, יש לערוך הסכם שכירות חדש ומעודכן בהתאם לגודל המשרדים הנוכחי כולל מדידה לצורכי חיוב מיסי ארנונה, דמי השכירות ושירותים נוספים הקיימים בהסכם הנוכחי ויתכן ואינם משקפים את השירותים הנוכחיים ועלותם הכספית.

4. בסעיף 6 להסכם ההרשאה מהמועצה להפעלת אולם הכנסים על ידי החברה נקבע, כי החל משנת 2022 החברה תשלם למועצה אחת לרבעון דמי הרשאה בגין ניהול אולם הכנסים.

מבדיקת הביקורת עלה, כי המועצה הוציאה לחברה חיוב חודשי לראשונה ע"ס 20 אש"ח ביולי 2023. למועד הביקורת החיובים החודשיים טרם שולם בפועל.

5. בשנת 2018 החברה חתמה עם קבלן על הסכם לאחזקת אזה"ת חצב.

בבדיקה עלה כי הקבלן אינו מעביר לבדיקת החברה דוחות ביצוע חודשיים, כמחויב בהסכם.

6. בחודש מרס 2023, העלה מנכ"ל החברה טענות לתהליכי עבודה לא יעילים של אגפי המועצה מול החברה בנוגע לאישור חשבונות, שלדבריו משבש את העבודה והתשלומים לקבלני הביצוע.
מבדיקת הביקורת עלה, כי בהתחשבות השוטפת בין החברה למועצה נכון לחודש דצמבר 2023, נרשמו בספרי החברה כ-50 פעולות (חשבוניות ואסמכתאות לתשלום) בהיקף של 1.2 מיליון ₪, שטרם נרשמו בספרי המועצה ונכללו בהתחשבות הכוללת בין המועצה לחברה.
7. בעקבות הטענות הנ"ל, הטיל מנכ"ל המועצה על יועצת חיצונית לבדוק את סטטוס ההתקשרות וההתחשבות של המועצה עם החברה. בדוח שנערך על ידי היועצת מחודש יוני 2023, עולה כי טענותיו של מנכ"ל החברה נכונות בעיקרן, וכי הליכי אישורי הצעות העבודה טרם ביצעו, בדיקת החשבוניות לאחר ביצוע מתמשכים לאורך זמן ולעיתים אף אובדים מסמכים הנדרשים לאישור תשלום.
הביקורת ממליצה, לדון ולאשרר את דוח היועצת והמלצותיו במטרה להסדיר וליעל את מנגנון העבודה בין המועצה לחברה. כמו כן, לפעול להקטין למינימום את פערי רישום הפעולות בין ספרי החברה לספרי המועצה, באופן שחשבונות הקשר/ח"ז יבטאו את המצב הכספי העדכני.
8. בבדיקה מדגמית להתקשרויות עם קבלנים ונותני שירותים בהתאם למאזן בוחן של החברה לשנת 2023, החברה עורכת הסכמים ומכרזים בהתקשרות מהותיות, עם ספקים ונותני שירותים.
עם זאת, נמצאו תשלומים לנותני שירותים ללא הסכם בתוקף המגדיר בין היתר את סוג השירות הניתן והתמורה בעדו.
9. במהלך השנים האחרונות ועד למינוי היועץ המשפטי הנוכחי בחודש יוני 2023, החברה קבלה שירותי ייעוץ משפטי ושילמה מעל מיליון ₪ לעו"ד שותף במשרד לניאדו אפשטיין, ללא ביצוע מכרז וללא התקשרות חוזית.
10. תקנון החברה משנת 2019 קובע (ס' 11 לתקנון), כי החברה תמנה ועדת ביקורת ותעסיק מבקר פנים. מבדיקה עלה כי דירקטוריון החברה מינה ועדת ביקורת המורכבת מחברי מליאת המועצה. עם זאת משנת 2019 ועד למועד הביקורת, ועדת הביקורת כלל לא התכנסה. כמו כן, החברה אינה מעסיקה מבקר פנים. בפועל, מבקר המועצה מבצע אחת למספר שנים ביקורת בחברה הכלכלית (כגון דוח ביקורת זה).
יודגש, כי אין חובה חוקית למינוי מבקר פנים בחברות עירוניות, עם זאת העלייה המשמעותית בהיקפי פעילותה של החברה ומחזור הכנסותיה בשנים האחרונות, מחייבים חשיבה ודיון לגבי הצורך בהסדרת מנגנון ביקורת פנימית שיסייע להקמה ולחיזוק מנגנוני הבקרה בחברה במטרה לעמוד בעקרונות יעילות, חיסכון וסדרי מנהל תקין בגוף ציבורי.
11. מבדיקה עלה, כי שכר מנכ"ל החברה והעובדים ששכרם נגזר משכר מנכ"ל נמוך מהוראות אגף השכר והסכמי עבודה במשרד האוצר (קביעת תקרות שכר בהתאם לרמת התאגיד, מסמך שתחולתו מיום 1.1.23).
בהתאם לכך, יש לעדכן למנכ"ל ולעובדים שכר בסיס כנקבע ברמה 4 ולעדכן רטר' את שכרם מחודש ינואר 2023.
כמו כן, יש לערוך הסכם שכר למנהלת המשרד, שהינה העובדת הוותיקה ביותר בחברה הכלכלית.
12. לנוכח ממצאי ביקורת פתע לקבלן מטעם החברה, שלא קיים את הוראות הבטיחות הקבועות בתקנות וההנחיות הבטיחות הפנימיות של המועצה, מומלץ כי החברה תפקח ותעקוב באופן רצוף ושוטף אחר מילוי הוראות הבטיחות על ידי עובדי הקבלנים שמעסיקה, זאת בהתאם להוראות החוק בעניין והנחיות הבטיחות לביצוע עבודות שהמועצה הגדירה.

רקע חוקתי

הרגולציה החלה כיום על התאגידים העירוניים מתחלקת למספר חלקים:

- חקיקה ראשית - מכח פקודת העיריות (סעיף 249(30) סעיפים 249א'-249ב',
- חוק יסודות התקציב, התשמ"ה- 1985 סעיפים 45-46.
- חקיקת משנה – צו העיריות (הקמת תאגידים), תקנות מינוי נציגי רשות מקומית בתאגיד העירוני,
- תקנות העיריות (מכרזים) , תשמ"ח- 1987.
- חוזרי מנכ"ל והנחיות מנהליות - חוזרי מנכ"ל שפורסמו ונהלי האסדרה של משרד הפנים.
- פסיקת בתי המשפט בתחום התאגידים העירוניים

תזכיר ותקנון החברה

בחודש אוגוסט 2019, אישר המנהל הכללי של משרד הפנים לחברה לשנות את תקנונה ותזכירה,

עיקרי התזכיר

"מטרת החברה היא לעסוק בכל פעילות ו/או עיסוק חוקיים ובלבד שמדובר במטרות שתהיינה בסמכותה של המועצה ובכלל זאת ליזום, לפתח ולהפעיל....פרויקטים לרווחתם ופיתוחם של המועצה ויישוביה בתחומי התשתיות, הבנייה...בתחום שיפוטה של המועצה."

עיקרי התקנון

- מספר והרכב חברי דירקטוריון החברה.
- החברה לא תקבל אשראי ולא תערוב, אלא על פי חוק יסודות התקציב.
- החברה תתקשר בחוזה לביצוע עסקאות, עבודה ורכישת שירותים על פי הוראות חוק חובת המכרזים והתקנות.
- החברה תמנה ועדת ביקורת וכן תעסיק מבקר פנים.
- לפחות אחת לשנה ובכל עת שיידרש על ידי ראש או מליאת המועצה, החברה תגיש דוח בכתב על פעילותה.
- מינוי מנכ"ל ועובדים בכירים בחברה, יבוצע בהתאם להוראות חוזרי מנכ"ל משרד הפנים. קבלת עובדים לחברה יהיו בהתאם להוראות החלות על המועצה.
- החברה לא תתמוך במוסדות ציבור.

התזכיר והתקנון חתומים על ידי ראש המועצה והגזבר ומאושרים על ידי עו"ד.

ממצאים

נוהל אסדרת חברה עירונית קובע את אופן הסדרת התקנון בחברה עירונית. סעיף 2.9 לנוהל כולל רשימה של סעיפים שיש לכלול בתקנון.

- אישור משרד הפנים - מבדיקת הביקורת עולה כי תקנון החברה לרבות שינויים שחלו בתקנון אושרו על ידי משרד הפנים כנדרש.
- הוראות התקנון - כאמור, נוהל האסדרה, קובע בסעיף 2.9 רשימה סגורה של סעיפים והוראות שיש לכלול בתקנון של כל תאגיד עירוני. סקירת סעיפי התקנון מעלה כי התקנון מכיל את הסעיפים וההוראות המחייבות בהתאם נוהל האסדרה.
- תחומי פעילות - למועד הביקורת, החברה עוסקת בתחומי הפעילות הבאים,

1. תכנון וביצוע פרויקטים הנדסיים.
 2. יזמות עסקית.
 3. אחזקת מתקני המועצה
- תחומים אלו תואמים את מטרות החברה, כפי שנקבעו בתזכיר ההתאגדות.

מסמך זכויות/מורשה חתימה



מבדיקת הביקורת עולה כי לחברה אין מסמך זכויות חתימה.
 בפועל החותמים בשם החברה הם מנכ"ל החברה בכל סכום, אחראי הכספים (גזבר המועצה לשעבר) עד סכום של 1,200 אלפי ₪ וגזברית המועצה מעל סכום זה.
 סעיף 55(א) לחוק החברות - חברה ומי שפועל מטעמה לא יבצעו פעולה שיש בה חריגה מן המטרות הקבועות בתקנון וכן לא יבצעו פעולה בלא הרשאה או פעולה בחריגה מההרשאה.
 כמו כן, בתי המשפט בפסקי דין, חוזרים ומדגישים את החובה להקפיד על הכללים בדבר הפעלת סמכויות החתימה בשם החברה. אי-הקפדה על הכללים עלולה לגרור אחריות אישית.

בהתאם לכך, הביקורת התריעה בפני מנכ"ל החברה על הצורך הדחוף להסדיר את נושא מרשי זכויות החתימה בשם החברה במסמך החתום על ידי היועמ"ש לאחר דיון ואישור דירקטוריון החברה.

דירקטוריון החברה

- דירקטוריון התאגיד הינו הגוף המתווה את פעולותיו של התאגיד.
- תקנות העיריות ונוהל הקמה ואסדרת חברה עירונית קובעים מספר הנחיות בנוגע לדירקטוריון התאגיד העירוני ואופן מינויו,
- מספר חברי ההנהלה בתאגיד עירוני יהיה בין 6-15 חברים.
 - ראש הרשות המקומית יכהן כיו"ר הדירקטוריון, למעט מקרים מסוימים.
 - חברי הדירקטוריון המכהנים יהיו חברי מועצת הרשות, עובדי הרשות ונציגי הציבור (מותנה בקבלת אישור הועדה לבדיקת מינויים במשרד הפנים).

ביום 18.1.2023 בדקה הוועדה לבדיקת כשירות מינויים בתאגידים עירוניים במשרד הפנים, את הרכב דירקטוריון החברה. בפרוטוקול הוועדה הובא כי המועצה מינתה 12 חברי דירקטוריון, 4 חברי מועצה (ראש המועצה, סגנה ושני חברי מועצה), 4 עובדי מועצה (מנכ"ל המועצה, מנהל אגף הון אנושי, גזברית ומהנדסת הועדה לתכנון ובנייה) ו-4 נציגי ציבור (שליש חברים בכל קבוצה).
 הועדה ציינה כי היחס הקבוע בתקנה 2 לתקנות העיריות – מתקיים וכמו כן, ישנו ייצוג הולם לשני המינים בקרב הנציגים שאינם נבחרים – 4 נשים, 4 גברים.
 למועד הביקורת דירקטוריון החברה מונה 10 חברים בלבד (2 חברות עזבו/סיימו תפקיד, נציגת ציבור ומהנדסת הועדה לתכנון ובנייה).

התקבלו מסמכי ניגודי עניינים לחברי דירקטוריון החברה שהם עובדי המועצה ונציגי ציבור. דירקטורים שהם חברי מליאת המועצה נבחרים, אינם נדרשים להגיש מסמכי ניגוד עניינים.
 על החברה להשלים 2 דירקטורים (נציג/ת ציבור ועובד/ת מועצה), על מנת להשלים את מכסת מספר חברי הדירקטוריון בהתאם לדרישת הנוהל והתקנות.



ביצוע חלקי

ישיבות אסיפה כללית ודירקטוריון

בשנים 2022 ו-2023, התקיימו 9 ישיבות דירקטוריון ו-2 אסיפות כלליות (אחת לשנה). מעיון בפרוטוקולי דירקטוריון החברה עולה כי כוללים פירוט חברי הדירקטוריון הנוכחים, משתתפים, נושאים לסדר יום ודיון הכולל מידע רלוונטי, סיכום דברי הדירקטורים בכל נושא והחלטות לביצוע.

הסכמי החברה עם המועצה

בהתאם לכללי המנהל התקין, כל התקשרות של רשות המקומית עם גופים אחרים מחויבת להיות מעוגנת בהסכם כתוב, אשר יקבל את האישורים הנדרשים בדין ויכלול את תנאי ההתקשרות, את השירותים שכל צד מתחייב לתת, את התשלום בעד השירותים הללו וכיוצא בזה. במסגרת דו"ח מבקר המדינה בנושא "אסדרת התאגידים העירוניים בשלטון המקומי והפיקוח עליהם" מחודש דצמבר 2012, מציין מבקר המדינה, מספר נושאים שעל ההסכם לעגן:

- קבלת האישורים הנדרשים לביצוע פרויקטים.
- תנאי ההתקשרות בין הצדדים.
- השירותים שכל צד מתחייב לתת.
- התשלום בעד השירותים שמעניק התאגיד העירוני.

למועד הביקורת קיימים מספר הסכמים תקפים בין המועצה לבין החברה, כמפורט להלן, יצוין, כי על ההסכמים להתאשר על ידי מליאת המועצה ודירקטוריון החברה הכלכלית.

1. הסכם שכירות ושירותי משרד

הסכם משנת 2009 המסדיר את שימוש החברה במשרדים בבניין המועצה. ההסכם מתחדש כל שנה.

- דמי השכירות החודשיים כמובא בהסכם, 51 ₪ למ"ר ובסה"כ 2,350 ₪, עבור השטח המושכר. דמי השכירות יוצמדו למדד ובכל שנה יתווספו 5% לדמי השכירות הצמודים.
- בהקשר זה יצוין, כי מאז חתימת ההסכם החברה עברה מספר פעמים משרדים בתוך בניין המועצה, כאשר המעבר האחרון היה במהלך שנת 2022 למשרדים משופצים ורחבים באופן משמעותי ממשרדיה הקודמים.
- דמי השכירות ישולמו למועצה בכל רבעון בהתאם למסמך חיוב שתוציא המועצה לחברה.
- המועצה תספק לחברה שירותי טלפון ופקס תמורת 1,200 ₪ לחודש, מים חשמל ומיזוג אוויר תמורת 500 ₪ (לא כתוב בהסכם שהסכומים צמודים)
- החברה תשלם למועצה ארנונה כללית על המשרדים המושכרים, בהתאם לסיווג המובא בהסכם.

ממצאים שעלו בסקירת ההסכם

-  הסכם השכירות משנת 2009, אינו תואם את גודל משרדים והשינויים שעברה החברה בשנות הפעילות האחרונות. הביקורת מציינת כי בראש ובראשונה, חידוש הסכם השכירות הוא באחריותה של המועצה כבעלת המשרדים, המשכירה לחברה הכלכלית.
-  סכום דמי השכירות ושירותי המשרד הנוכחיים, כלל אינם תואמים למובא בהסכם משנת 2009. בפועל המועצה מחייבת את החברה בכל שנה על בסיס הסכום לפני מע"מ בתוספת 5% ריבית ועליית המדד. בבדיקה עלה, כי המועצה חייבה את החברה הכלכלית בגין שנת 2022, בסך 117 אלפי ₪ כולל מע"מ בגין שכירות ושירותי משרד. החיוב נעשה על בסיס תוספת 5% על סכום החיוב משנה קודמת ולא על בסיס שטח המשרדים החדשים (83 מ"ר).

- החברה מחויבת בשנת 2023 בתשלום מיסי ארנונה בסך 10,878 ₪ לפי 83 מ"ר גודל המשרדים ובתעריף 131 ₪ למ"ר בהתאם לצו המיסים. בבדיקה מול מחלקת הגבייה עלה כי לאחר השיפוט בשנת 2022 לא נמדד שטח המשרדים החדשים לצורך חיוב ארנונה. החיוב בפועל הינו על בסיס חיוב השטח של שוכר חיצוני שהיה במקום.

2. הסכם הרשאת להפעלת אולם הכנסים

הסכם משנת 2021 המסדיר הפעלת אולם הכנסים החדש בקריית המועצה שבבעלות המועצה, על ידי החברה הכלכלית. בניית אולם הכנסים ואבזורו במימון תב"ר ייעודי הסתיים במהלך שנת 2022. להלן עיקרי ההסכם,

- סעיף 2 – מובא כי החברה מאשרת שבדקה ובחנה את האולם וסביבותיו ומקבלת את האולם במצבו הנוכחי. לדברי מנכ"ל החברה, עד היום לא נערכה על ידי הקבלן בדיקה ומסירה של מבנה אולם הכנסים למועצה ולאגף הנדסה. אמנם נעשו מספר פעולות מקומיות אבל לא באופן מסודר.
- סעיף 4 – "מטרת ההרשאה, הינה קיום אירועים מוניציפאליים של המועצה, של מוסדות החינוך ושל היישובים, בתחומה של המועצה, וקיום פעילות תרבות, כנסים, אירועים והשתלמויות מקצועיות" לדברי מנכ"ל החברה, ההרשאה כוללת גם אירועים של גורמי חוץ, למרות שהדבר לא מצוין בפירוש בחוזה.



- תמחור האירועים באולם הכנסים כפי שנמסר על ידי מנהל האולם, אירועי המועצה - עד 20 אירועים בשנה, במחיר 7,500 ₪ לאירוע. אירועי בתי הספר (בעיקר ירקון ועמיאסף) – זכאים לפחות לאירוע אחד בשנה בסכום החיוב של המועצה. אירועי יישובים ומשכירים חיצוניים – סכום החיוב הבסיסי 35 אלפי ₪. עם זאת קיימת הנחה זהה לכלל יישובי מועצה. האירועים מתומחרים לפי משך האירוע ומספר המשתתפים. בפועל נע בסכומים של 20 עד 35 אלפי ₪. מופעים זמר וכו' – תשלום בסיס שנע בין 13 עד 15 אלפי ₪ וכן הכנסה ממכירת הכרטיסים בשיעור 30% עד 40%.
- סעיף 4 – החברה רשאית להפעיל מערך הסעדה ומטבח בתוך האולם, אך בפועל החברה אינה מפעילה שירותי הסעדה מקומיים.
- סעיף 5 – המועצה רשאית להשתמש באולם כנגד תשלום לחברה בסך 7,500 ₪ בתוספת מע"מ לאירוע. מבדיקה עלה, כי בשנת 2022 ערכה המועצה 10 אירועים בעלות 75 אלפי ₪ ובשנת 2023 ערכה המועצה 13 אירועים בעלות 87.5 אלפי ₪.

- סעיף 6 – דמי הרשאה ואופן תשלומם – שנת 2022 ישולמו 20 אש"ח לחודש. שנת 2023 ישולמו 30 אש"ח לחודש. לתשלום יתווסף מע"מ. החברה תשלם דמי הרשאה אחת לרבעון. מבדיקת הביקורת עולה, כי החברה לא שלמה דמי הרשאה מתחילת שנת 2022 ועד למועד הביקורת יולי 2023, זאת ללא אישור מליאת המועצה. מנכ"ל החברה מסר כי "לאור שנת ההרצה הסכימה המועצה לתת גרייס בחינם, של שנת הרצה. תקופת ההרצה החלה ב-7/22 ומסתיימת ב-7/23. החל מחודש 7/23 החברה תשלם למועצה סכום חודשי של 20 אש"ח" וכי הנ"ל תואם עם גזברות המועצה, אך ככול הנראה ללא ידיעת ראש המועצה והמנכ"ל וללא אישור מליאת המועצה כאמור.



- סעיף 16 – אחריות וביטוח – החברה מתחייבת לבטח את תכולתו של האולם בביטוח צד ג' כנגד נזקי גוף ורכוש. מבדיקת הביקורת עלה, כי במכרז פומבי מס' 23/7 לעריכת ביטוחי מועצה אזורית דרום השרון לתקופה 1.5.2023-30.4.2024, זכתה חברת ביטוח הפניקס. במסמכי המכרז הובא כי פוליסות הביטוח כוללות גם את החברה הכלכלית (תאגיד הבת). כמו כן ביטוח הרכוש כולל מבנים, תכולה וציוד בסכום כיסוי של 430 מיליון ₪ לרבות מבנים של המועצה ואולם האירועים המופעל על ידי החברה הכלכלית.

3. הסכם לאספקת שירותי ניהול פיקוח ותיקונים למתקני משחקים

הסכם משנת 2021 המסדיר התקשרות בין החברה למועצה לאספקת שירותי ניהול פיקוח ותיקונים למתקני משחקים בגנים (להלן-שצפ"ם) ביישובים בתחומי המועצה. לצורך כך, החברה גייסה עובד המבצע בפועל עבודות אחזקה ופיקוח במוסדות החינוך, גני המשחקים ומתקני הכושר.

עבודות האחזקה והפיקוח כוללות בדיקות התקופתיות חודשיות ושנתיות כלהלן,

- בדיקה תחזוקה חודשית לשצפ"ם ולמוסדות החינוך ברחבי המועצה
- בדיקה שנתית על ידי מהנדס/מעבדה מוסמכת
- אחת לחמש שנים נערכות בדיקות משטחי הספיגה (דשא/גומי)

להלן עיקרי ההסכם בין החברה למועצה,

- תמורת שירותי החברה המועצה תשלם 22 אלפי ₪ כולל מע"מ מידי חודש.
- מסקירת כרטסת ההכנסות עולה, כי החברה גובה מהמועצה סכום חודשי קבוע וכן בגין עלויות תיקונים שוטפים.
- החברה תנהל רישום מלא של כלל ההוצאות, לרבות אסמכתאות ותציג בהתאם לדרישת המועצה.
- התקבל פירוט של כלל גני המשחקים ביישובים ובמועצה שהחברה אחראית לתחזוקתם
- נסקרו מדגם מסמכי בדיקות חודשיות – תחזוקת מתקני משחקים בגני ילדים.

4. הסכם אחזקה לשירותי ניהול, פיקוח ובקרה באזור התעשייה חצב

הסכם משנת 2018 בין החברה לבין ר.ס מקיבוץ נחשונים (להלן-קבלן א') לביצוע שירותי אחזקה וכו' באזה"ת חצב בתמורה לסך 7,500 ₪ לפני מע"מ. ההסכם עם הקבלן מחודש בכל שנה (אלא אם נמסרת הודעה אחרת).

בבדיקה עלה כי קבלן א' אינו מעביר דוחות חודשיים על ביצוע עבודות האחזקה בחצב ולפיכך אין מעקב אפקטיבי אחר עבודת הקבלן כמחויב בהסכם. בנוסף לכך, בהסכם נקבע תשלום קבוע בסך 7,500 ₪ בעוד שישנם תשלומים חודשיים העולים על סכום זה, ללא הסבר או פירוט העבודה המצדיקה תשלום מעבר לתמורה בחוזה. כך לדוגמא, תשלום חודש יוני 2023 בסך 8,311 ₪ ללא הסבר המניח את הדעת.



5. הסכם לקבלת שירותי ניקוי מדרכות, כבישים ופינוי מפגעים באזור התעשייה חצב

הסכם משנת 2018 בין החברה לבין חברת בסט ניקיון בע"מ (להלן-הקבלן ב') לביצוע שירותי ניקיון וכו' באזה"ת חצב בתמורה לסך 700 ₪ לפני מע"מ ליום עבודה (8 שעות). העבודה תבצע בניהולו של קבלן א'. בהתאם להסכם בתום כל חודש עבודה יוגש דוח שעות על ידי קבלן ב' ויאושר על ידי קבלן א' או מי מטעמו. ההסכם עם הקבלן מחודש בכל שנה אלא אם נמסרה הודעה אחרת. בשנת 2022 שלמה החברה סך 176 אלפי ₪ כולל מע"מ לקבלן ב'.

התקבלו דוחות שעות של קבלן ב' החתומים על ידי קבלן א' וכן חשבוניות קבלן ב' לחודשים 1-2/2023. נמצאה התאמה בין מספר שעות העבודה בדוח החודשי לבין מספר השעות בחשבונית שעל בסיסן חושב סכום החיוב החודשי.

התקשרות והתחשבנות החברה הכלכלית עם המועצה

החברה הכלכלית מהווה זרוע ארוכה של המועצה לביצוע פרויקטים שבעיקרם, פיתוח, בינוי, תחזוקה ושיפוצים. בנוסף, החברה מפעילה את אולם התרבות ואולם D-one במתחם המועצה ונותנת שירותי תחזוקת מתקני משחק בגני ילדים וביישובי המועצה.

במסגרת זו החברה מבצעת עבודות המורכבות מעשרות פעולות שחלקם הגדול מבוצע על ידי בעלי מקצוע שונים מפינוי וסבלות ועד עבודות בינוי, חשמל, תקשורת, ריהוט ועוד.

בעקבות טענות של מנכ"ל החברה, לסגנון עבודה לא יעיל של אגפי המועצה מול החברה בנוגע לאישור חשבונות, דבר המשבש את העבודה והתשלומים מול קבלני הביצוע, הטיל מנכ"ל המועצה על יועצת המועצה (שני חוור) לבדוק את סטטוס ההתקשרות וההתחשבות של המועצה עם החברה.

מבדיקת הביקורת עלה, כי בהתחשבות השוטפת בין החברה למועצה נכון לחודש דצמבר 2023, נרשמו בספרי החברה כ-50 פעולות - חשבוניות ואסמכתאות לתשלום, בהיקף של 1.2 מיליון ₪ שטרם שולמו לחברה הכלכלית וטרם נרשמו בספרי המועצה.

בדוח שנערך על ידי היועצת מחודש יוני 2023, עולה כי טענותיו של מנכ"ל החברה נכונות בעיקרן, וכי הליכי אישורי הצעות העבודה טרם ביצע, בדיקת החשבוניות לאחר ביצוע מתמשכים לאורך זמן ולעיתים אף אובדים מסמכים הנדרשים לאישור תשלום.

התהליך המוצע לייעול ושיפור תהליכי העבודה כמובא בדוח היועצת הם,

1. הסכם התקשרות כללי בין המועצה לחברה הכלכלית ובו יוגדרו התנאים להתקשרות ולהתחשבות, סוגי השירותים ושיעור העמלה.
2. בפרויקטים חדשים, המועצה תעביר לחברה מסמך בקשה להצעת מחיר שיכיל את האגף מזמין העבודה, פרטי הפרויקט, מיקום, הערכה תקציבית, חבילת השירות המבוקשת, מועד התחלת וסיום הפרויקט והליך ההתחשבות (איש קשר באגף הספציפי במועצה, מנגנון אישור חשבונות ותשלום ועוד).
3. לאחר אישור הנ"ל, החברה תערוך נספח להסכם ההתקשרות הכללי, שיחתם על ידי המועצה והחברה ויגדיר את עיקרי העבודה בפרויקט, אבני דרך, השירות שניתן, התמורה ועוד.
4. בדוח מובאים פרטים טכניים נוספים, כגון מנגנון הגשת, אישור וחתימת המסמכים באמצעות מע' דוקסי (סבב חתימות דיגיטליות), מנגנון התשלום ועוד.

הביקורת ממליצה, לדון ולאשר את דוח היועצת והמלצותיו במטרה להסדיר וליעל את מנגנון העבודה בין המועצה לחברה. כמו כן, לפעול להקטין למינימום את פערי רישום הפעולות בין ספרי החברה לספרי המועצה, באופן שחשבונות הקשר/ח"ז יבטאו את המצב הכספי העדכני.

מכרזים והתקשרויות

נוהל אסדרת חברה עירונית קובע כי על התאגיד העירוני לאמץ את דיני המכרזים החלים על הרשות המקומית וזאת עד להתקנת תקנות ייעודיות לתאגידים עירוניים. סעיף 10 לתקנון ההתאגדות של החברה, עוסק במכרזים וקובע "לא תתקשר החברה בחוזה לביצוע עסקה בטובין או במקרקעין, או לביצוע עבודה או לרכישת שירותים אלא על פי מכרז, על פי חובת המכרזים תשנ"ב-1992 והתקנות שיוקנו לפיו, ועד להתקנת התקנות, על פי הכללים החלים על המועצה בשינויים המחויבים"

סעיף 197 לפקודת העיריות קובע, כי על רשות מקומית חלה חובת קיום מכרזים, כדלהלן: "לא תתקשר עירייה בחוזה להעברת מקרקעין או טובין, להזמנת טובין או לביצוע עבודה אלא על פי מכרז פומבי". דרך ניהול המכרז מוסדר בתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח, 1987. בהתאם לחוזר מנכ"ל מיוחד 2011/2 - "תאגיד עירוני לא יתקשר בחוזה לביצוע עסקה בטובין או במקרקעין, או לביצוע עבודה או לרכישת שירותים אלא על פי מכרז ובהתאם לכללים החלים על הרשות המקומית

בשינויים המחייבים."

כללו של דבר על החברה לנהוג עפ"י דיני המכרזים החלים על המועצה, זאת מתוקף נוהל האסדרה וחוזר מנכ"ל משרד הפנים ובהתאם לסעיף 15 לתקנון החברה.

נערכה בדיקה מדגמית להתקשרויות עם קבלנים ונותני שירותים בהתאם למאזן בוחן של החברה לשנת 2023 (למועד הביקורת),

שם ספק/נותן שירות	תשלומים 1-6/2023 בש"ח	השירות שניתן לחברה	קיום הסכם חברה - צד ג'
איתי פרס	90,207	יועץ הנדסי - בנימין	V
בן ארי אדריכלים	102,434	שיפוצי קיץ והרווחה	V
אקטיב ויז'ן	51,220	פרסום מכרזים	X
סיגל ליואי	45,943	תכנון הלבשת גנים	X
ערן אבידור	39,932	אולם כנסים	V
גיאוכום	141,141	בדיקות מעבדה	V
גיל פרויקטים	177,359	שיפוצי קיץ	X
סיגל מלכי	220,221	רכזת צהרונים	V מכרז
גרוסמן הנהלת חשבונות	68,146	צהרונים	X
סילברים	395,309	צהרונים	V מכרז
נזיד תעשיות מזון	1,644,662	ספק מזון צהרונים	V מכרז

מהבדיקה המדגמית לעיל עולה, כי קיימים הסכמים בין החברה לספקים ונותני שירותים ואף נערכו מכרזים בהתקשרות מהותיות כגון עם ספקי המזון לצהרונים. עם זאת, נמצא כי החברה התקשרה ושילמה לנותני שירותים ללא הסכם בתוקף המגדיר בין היתר את סוג השירות הניתן והתמורה בעדו.

התקשרות עם יועץ משפטי

נוהל משרד הפנים 2016/8 עוסק בהתקשרויות בפטור ממכרז לעבודה הדורשת ידע ומקצועיות מיוחדים.

מטרת הנוהל לקבוע הוראות והנחיות להתקשרויות של רשות מקומית להזמנת ביצוע של עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אומן מיוחדים בפטור ממכרז לפי תקנה 8(3) לתקנות העיריות מכרזים, התשמ"ח-1987.

הנוהל קובע כי מנכ"ל הרשות המקומית ימנה ועדת התקשרויות מבין עובדי הרשות המקומית. החלטות הוועדה יתקבלו ברוב קולות של חברי הוועדה, יהיו מנומקות, ויירשמו בפרוטוקול שיחתם בידי חברי הוועדה הנוכחים בישיבה.

התקשרות של רשות מקומית בחוזה לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אומן מיוחדים תיערך בהתאם לעקרון של מתן עדיפות למכרז הפומבי, ובאופן שקוף ככל הניתן בנסיבות העניין, הוגן ושוויוני, שיבטיח את מרב היתרונות לרשות המקומית. התקשרות של רשות מקומית לפי תקנה 8(3) תיעשה על פי החלטה של ועדת ההתקשרויות.

כמצוין לעיל, חוק חובת המכרזים ותקנותיו החלות על המועצה, רלוונטי גם לחברה מתוקף נוהל אסדרת חברה עירונית וחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2011/2 וכן על פי סעיף 15 לתקנון החברה (מינוי מנכ"ל ועובדים בכירים בחברה)

מינוי היועץ המשפטי הנוכחי

היועץ המשפטי הנוכחי של החברה חיימסון סודאי ושות' מועסק בריטיינר שנתי מחודש יוני השנה.

יצוין כבר עתה, כי בשנים האחרונות החברה שכרה שירותי ייעוץ משפטי ממשרד לניאדו אפשטיין הנותן שירותים משפטיים למועצה בתחומי הגזברות והגבייה, זאת ללא הליך מכרזי וללא כריתת הסכם לקבלת יעוץ משפטי מהמשרד הנ"ל (יורחב על כך בהמשך).

הסכם התקשרות עם משרד חיימסון סודאי ושות'

להלן עיקרי ההסכם,

- התקשרות לשלוש שנים עם אפשרות להאריך ההסכם בשלוש שנים נוספות (סה"כ 6 שנים).
- השירותים המשפטיים כוללים, ליווי משפטי שוטף לרבות פגישה שבועית במשרדי החברה.
- ליווי וייעוץ משפטי של ועדות החברה, דירקטוריון ומערכת ההתקשרויות (מכרזים, חוזים, וכו').
- היקף העבודה המשוער 30 שעות עבודה חודשיות (למעט הליכים משפטיים חריגים).
- השירות המשפטי יינתן על ידי עו"ד שותף בכיר במשרד חיימסון.

- למעקב שעות העבודה, עו"ד הנ"ל יקיים רישום מפורט של שעות העבודה הכולל, ימי עבודה, מיקום מתן השירות, תיאור העבודה, נושא השירות וכו'.
- בגין השירותים הנ"ל תשלם החברה שכ"ט על בסיס ריטיינר בסך 10,880 ₪ לפני מע"מ (נספח ב' להסכם).
- לא ישולמו הוצאות בגין שעות נסיעה למתן השירותים המשפטיים לחברה.
- התמורה תשולם בתנאי שוטף+30 ימי עבודה כנגד העברת חשבון חודשי.

נבדקו מדגם חשבונית של יועמ"ש החברה מאז מינוי בחודש יולי 2023. סכום חיוב החודשיים תואמים המובא בנספח ב' להסכם (התמורה לשירות) כמו כן, מסמכים נילווים המפרטים את השירות (שעות עבודה ופרטי השירות).

ייעוץ משפטי לחברה ממשד עו"ד לניאדו-אפשטיין

במהלך השנים האחרונות ועד למינוי היועץ המשפטי הנוכחי (חיימסון) בחודש יוני השנה, החברה קבלה שירותי ייעוץ משפטי מעו"ד שותף במשרד לניאדו אפשטיין, זאת, ללא הסכם בין החברה לבין המשרד הנ"ל. יצוין, כי למשרד לניאדו אפשטיין חוזה לאספקת שירותים משפטיים למועצה בעיקר בתחומי גזברות וגבייה.

מנתונים ממערכת הכספים של החברה עולה כי החברה שלמה למשרד לניאדו אפשטיין, משנת 2015 ועד למינוי יועמ"ש חדש לחברה, סך של 1,100 אלפי ₪, זאת כאמור ללא ביצוע מכרז וללא התקשרות חוזית.

הביקורת מעירה כי לאורך השנים האחרונות, החברה קבלה שירותי ייעוץ משפטי שאינם מעוגנים בחוזה חתום המגדיר פרטים חשובים ומהותיים כגון היקף שעות עבודה, גובה שכ"ט, אחריות מקצועית ועוד. עם זאת, מסקירת דוחות שעות הייעוץ המשפטי שהוגשו במהלך השנה האחרונה, עולה כי שכ"ט שחושב ושולם למשרד לניאדו אפשטיין, נסמך על דוחות המפרטים את מהות השירות וסך השעות שהושקעו, באופן המניח את הדעת.



החל מחודש יוני שנה זו החברה מקבלת ייעוץ משפטי ממשרד חיימסון סודאי ושות' לאחר הליך מכרזי מסודר וחוזה חתום, כמפורט לעיל.

ביקורת פנימית

תקנון החברה משנת 2019 קובע (ס' 11 לתקנון), כי החברה תמנה ועדת ביקורת ותעסיק מבקר פנים.

מבדיקת הביקורת עולה, כי דירקטוריון החברה מינה ועדת ביקורת המורכבת מחברי מליאת המועצה. עם זאת משנת 2019 ועד למועד הביקורת, ועדת הביקורת לא התכנסה. כמו כן, החברה אינה מעסיקה מבקר פנים. בפועל, מבקר המועצה מבצע אחת למספר שנים ביקורת בחברה הכלכלית (כגון דוח ביקורת זה).

יודגש, כי אין חובה חוקית למינוי מבקר פנים בחברות עירוניות, עם זאת העלייה המשמעותית בהיקפי פעילותה של החברה ומחזור הכנסותיה בשנים האחרונות, מחייבים חשיבה ודיון לגבי הצורך בהסדרת מנגנון ביקורת פנימית שיסייע להקמה ולחיזוק מנגנוני הבקרה בחברה במטרה לעמוד בעקרונות יעילות, חיסכון וסדרי מנהל תקין בגוף ציבורי.



בדיקת שכר

כללי מינוי מנכ"ל ועובדים בכירים בתאגיד עירוני נקבעו בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 2004/3.

בינואר השנה, אישר משרד הפנים במסמך חתום את המבנה הארגוני של החברה. מסמך האישור כולל את מספר המשרות, תיאור התפקידים, רמת תפקיד ורמת שכר.

המבנה הארגוני שאושר לחברה כולל,

- מנכ"ל
- 3 מנהלי אגפים (כספים, פיתוח והנדסה, פיתוח עסקי) – ברמת שכר 60-70% משכר מנכ"ל החברה.
- 4 מנהלי מחלקות (אזורי תעשייה ותעסוקה, אחזקת מבנים, תיירות וקהילה, תרבות) – ברמת שכר 30-40% משכר מנכ"ל.
- 5 עובדים בתפקידי פנים וחץ – ברמת שכר שנקבעה במכתב סגן הממונה על השכר משנת 2021. יצוין, כי במבנה נכלל גם עובדי אגף צהרונים, אך בהתאם להחלטת מליאת המועצה, פעילות אגף זה תעבור מניהול החברה לניהול העמותה לקידום החינוך, התרבות והספורט בדרום השרון.

בחודש ינואר 2023, אישר דירקטוריון החברה את מבנה הארגוני שאושר על ידי משרד הפנים. בבדיקה נמצא כי המבנה הארגוני בפועל, אינו חורג מהמבנה הארגוני המאושר.

להלן ממצאי בדיקה השוואה מדגמית בין הסכמי השכר לבין משכורות העובדים בחודש דצמבר 2023,

העובד	תפקיד	קיום הסכם שכר	בדיקת התאמת תנאים בין הסכם השכר לתלוש 12/2023
ב.א	מנכ"ל	V	V
י.א*	גזבר	V	V
ז.א**	מנהלת משרד	X	X
ל.ג*	מנהל פרויקטים	V	V
א.צ*	מנהל פרויקטים	V	V
ד.כ	מנהלת פרויקטים	V	V
ד.ג	מנהל ביצוע	V	V

*עובדים ששכרם נגזר משכר מנכ"ל החברה
** מנהלת השרד הינה עובדת ותיקה ללא הסכם שכר !

לבקשת משרד הפנים, בישיבת דירקטוריון החברה מיום 19.9.2022 אושרה העלאת נפח החברה מרמה 3 לרמה 4, זאת בהתאם למספר מדדים (הכנסות החברה ב-3 דוחות כספיים מאושרים אחרונים ומאזן החברה האחרון).

אחת ההשלכות המשמעותיות בשינוי רמת החברה, היא קביעת רמת שכר מנכ"ל ויתר העובדים הנגזרים משכר זה.

ביום 19.2.2023 פורסם מסמך מאת אגף השכר והסכמי עבודה במשרד האוצר, לקביעת תקרת שכר מנכ"לים בתאגידים סטטוטוריים מיום 1.1.2023. שכר מנכ"ל ברמה 4, נקבע על סך 32,998 ₪.

מבדיקת תלושי שכר המנכ"ל והעובדים ששכרם נגזר משכר מנכ"ל עולה כי בסיס השכר נמוך יותר ועומד על סך 31,770 ₪ (90% משכר מנכ"ל המועצה). בהתאם לכך, יש לעדכן לעובדים הנ"ל שכר בסיס נקבע ברמה 4 ולעדכן רטר' את שכרם מחודש ינואר 2023. כמו כן, יש לערוך הסכם שכר למנהלת המשרד, שהינה העובדת הוותיקה ביותר בחברה הכלכלית.

תחקיר אירוע בטיחות עבודה בגובה אולם חדשנות בית ברל

בהתאם תקנות הבטיחות בעבודה (עבודה בגובה), תשס"ז-2007, החברה מחויבת לוודא כי קבלנים המבצעים עבודות מטעמה פועלים בהתאם להוראות הבטיחות הקבועים בתקנות.

כפי שיפורט להלן, קבלן שעבד בגובה מטעם החברה באולם חדשנות בבית ברל, לא קיים את הוראות הבטיחות הקבועות בתקנות ופעל גם בניגוד להנחיות הפנימיות של המועצה לקבלני חוץ לביצוע עבודות בשטח ובאחריות המועצה (להלן-הנחיות בטיחות לביצוע עבודות).

תיאור המקרה ועובדות

ביום 28.7.2023 בוצעה עבודה בגובה על ידי קבלן באמצעות במות הרמה (משטח מגודר העולה ויורד באמצעות מתקן הרמה מכאני) זאת, שלא בהתאם לחוק עבודה בגובה וללא שימוש בציוד אישי המותאם לעבודה בגובה באולם חדשנות בית ברל.

אופי העבודה הינו, תליית תעלות מיזוג בתקרת אולם החדשנות מתוך במת הרמה ללא ציוד מגן אישי הכולל, קסדת בטיחות עם סנטרייה, רתמת בטיחות לעבודה בגובה ואמצעים נוספים.

בהתאם לדוח יועץ הבטיחות של המועצה, זיו רן סוכם על פעולות לתיקון הכשלים ושיפור הבטיחות:

1. עבודת הקבלן ועובדיו תתבצע בהתאם לחוק עבודה בגובה ועם ציוד מגן אישי לאורך כל זמן ביצוע העבודה.
 2. הקבלן יספק לעובדיו ציוד מגן אישי תקין ותיקני כולל קסדות עם סנטרייה.
 3. בתחילת יום עבודה יקיים הקבלן או מי מטעמו הדרכת ריענון הוראות בטיחות ולבישת ציוד מגן לעובדים. העובדים יחתמו כי נכחו והבינו את תדריך הבטיחות.
 4. במהלך ביצוע הפרויקט ועד לסיומו יתבצעו ביקורות פתע במטרה לאכוף את ההנחיות והוראות הבטיחות בעבודה ובגובה בפרט.
- כמצוין לעיל, המועצה הגדירה הנחיות בטיחות לביצוע עבודות, הכוללות דרישה ברורה מקבלני המועצה לקיום הוראות בטיחות בעבודה כמובא בכל דין. ההוראות כוללות בין היתר, לנהוג בכל אמצעי הזהירות הנדרשים, שימוש בציוד מגן, לבוש מלא ומתאים לאופי העבודה כגון כפפות ואפוד זוהר ועוד. עבודה בגובה תתקיים אך ורק בהתאם להוראות והדרישות בתקנות הבטיחות בעבודה (עבודה בגובה) התשס"ז-2007. הנחיות הבטיחות לביצוע עבודות כוללות גם התייחסות לבטיחות בעבודות חשמל, הדרכת עובדים, דיווח וחקירת תאונות, חובת ציוד מגן אישי ועוד.

הביקורת ממליצה, כי החברה תפקח ותעקוב באופן רצוף ושוטף אחר מילוי הוראות הבטיחות על ידי עובדי הקבלנים שמעסיקה. זאת בהתאם להוראות החוק בעניין והנחיות הבטיחות לביצוע עבודות שהמועצה הגדירה. יש לתעד ולהבהיר בחוזה עם קבלני החברה, כי בכל אירוע מהותי של סטייה או זילזול בהוראות הבטיחות החברה תפסיק את ההתקשרות לאלתר ותקנוס את הקבלן בשיעור גבוה מסכום התמורה עבור שירותי הקבלן לחברה.

מחלקת רישוי עסקים – אגף התפעול

מבוא

חוק רישוי עסקים, תשכ"ח – 1968 (להלן- החוק) מסדיר את סוגי רישיונות העסק, התנאים למתן רישיונות העסק והמורשים לקביעתם, וכן הדרכים לאכיפת החוק על מי שמנהלים עסק טעון רישוי ללא רישיון או שלא על פי התנאים שנקבעו. החוק, נועד להבטיח המטרות הבאות:

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

מטרה נוספת וחדשה יחסית אותה נדרשות הרשויות לאכוף באמצעות הליך רישוי העסקים הינה הנגשת בתי עסק לבעלי מוגבלויות. על-מנת להבטיח זאת, נדרשים בתי העסק להראות, גם במסגרת הליך קבלת רישיון עסק או חידושו כי מתקיימות בהם התאמות הנגישות. לפיכך על הרשות המקומית לוודא כי העסק המגיש בקשה לקבלת רישיון עסק או לחידושו, עומד בדרישות הנגישות בהתאם לחוק.

בצו רישוי עסקים ותקנותיו נקבעו הוראות שונות לעניין הוצאת רישיונות עסק, כגון מהם סוגי העסק הטעוני רישוי, משך תקופת הרישיון שניתן להוציא לכל סוג עסק, סוגי העסקים ביחס אליהם ניתן להגיש בקשה להיתר מזורז, וכיו"ב.

לא כל העסקים טעוני רישוי, אלא רק סוגי העסקים המוגדרים כטעוני רישוי בצו עסקים טעוני רישוי והם נחלקים לעשר קבוצות לפי סוג העסק: בריאות רוקחות וקוסמטיקה; דלק ואנרגיה; חקלאות ובעלי חיים; מזון; מים ופסולת; מסחר ושונות; עינוג ציבורי; נופש וספורט; רכב ותעבורה; שירותי שמירה ואבטחה; תעשייה, מלאכה, כימיה ומחצבים.

בשנת 2013 החלו להיכנס לתוקף בהדרגה הוראות נוספות אשר חייבו את הרשויות המקומיות להיערכות ליישום במספר תחומים:

- מפרט אחיד רשותי - פרסום מדיניות רישוי העסקים ברשות באתר האינטרנט של הרשות;
- מינוי גורם השגה ברשות – קביעת הרכב צוות השגה לרישוי עסקים בראשות מנכ"ל או סגן.
- הטמעת השינויים בצו רישוי עסקים, הכולל הפעלת מסלולי רישוי דיפרנציאליים;
- מדיניות אכיפה והטלת קנסות – וסדרי עדיפות לפעולה;

רפורמת "רישוי עסקים דיפרנציאלי" – תיקון 34 לחוק רישוי עסקים

מטרת הרפורמה האחרונה ברישוי עסקים שאושרה בכנסת בשנת 2018, הקרויה גם "רישוי עסקים דיפרנציאלי", היא יצירת איזון בריא בין שתי המטרות העיקריות של חוק רישוי עסקים – שמירה על ביטחון ובריאות הציבור (נזקים בריאותיים, בטיחותיים, סביבתיים), בדגש על העברת אחריות מהרגולטור ברשויות המקומיות לבעלי העסקים מבקשי הרישיון, עידוד הפעילות הכלכלית במשק וצמצום הפגיעה בעסקים.

השינויים העיקריים ברפורמה,

- הארכת תוקף רישיונות;
- ביטול רישוי עסק לצמיתות וחידוש אוטומטי בהתאם לתקופה בצו;
- הקלות ברישוי הנגישות בהליך רישוי עסקים (הגשת תצהיר בעל העסק);
- היתר זמני לניהול עסק עד שנתיים במצטבר;
- מסלולי רישוי דיפרנציאליים;
- הקלות בעמידה בדיני תכנון ובניה כתנאי לרישיון;

תיקון 34 לחוק רישוי עסקים, קיצר את לוחות הזמנים למתן רישיון עסק כדלהלן,

1. מסלול תצהיר (עסק בסיכון נמוך) – תוך 4 ימים יש לתת תשובה -לקבלה/דחייה
- 21 + 7 יום ימים להוצאת רישיון לכול היותר.
2. מסלול א' (עסק בסיכון נמוך-בינוני) – תוך 4 ימים יש לתת תשובה -לקבלה/דחייה
- העברה לגורמי רישוי תוך 21 + 7 ימים, להוצאת היתר זמני לתקופה של 180 יום.
3. מסלול ב' (עסק בסיכון בינוני) – תוך 4 ימים יש לתת תשובה -לקבלה/דחייה
- העברה לגורמי רישוי תוך 49 + 7 ימים, להוצאת היתר זמני לתקופה של 180 יום.
4. מסלול רגיל (עסק בסיכון גבוה) – תהליך רישוי רגיל.

בשטחה בשיפוטי של מועצה כולל היישובים, פועלים נכון לסוף שנת העבודה 2023, 507 עסקים הטעונים רישוי בהתאם להוראות חוק רישוי עסקים ותקנותיו.

בשנת 2023 עד למועד הביקורת, הוגשו 35 בקשות חדשות לרישוי עסק והונפקו 122 רישיונות והיתרים זמניים (89 רגיל, 33 מסלול מזורז).

מעקב יישום המלצות ביקורת – דוח ביקורת פנים 2013

בשנת 2013, נערכה ביקורת המחלקת רישוי עסקים, להלן להלן עיקרי הממצאים כפי שהוצגו בדוח ביקורת משנת 2013 ומעקב ביצוע נכון למועד הביקורת הנוכחית.

1. שנת 2013 - 427 עסקים פעילים - מתוכם 224 (52%), ללא רישיון בפועל.
למועד הביקורת הנוכחית (שנת 2023) - 506 עסקים פעילים - מתוכם 98 (19%), ללא רישיון בפועל.
מספר העסקים החייבים ברישיון עסק בתחומי המועצה בשנים האחרונות במגמה יציבה. עם זאת, מספר העסקים הידועים ללא רישיון בתוקף, במגמת ירידה ומגמה זו נמשכה גם בשנת 2023. 
2. ממצא 2013 - מחלקת רישוי עסקים ממוקמת במשרד משותף עם מחלקת איכות הסביבה, המאכלס שלושה בעלי תפקידים, ללא אפשרות פיזית למתן שירות אישי לבעלי העסקים.
למועד הביקורת הנוכחית - מחלקת רישוי עסקים ממוקמת במשרד נפרד תוך אפשרות למתן שירות אישי. 
3. ממצא 2013 - בסיס הנתונים כולל עסקים לא פעילים, כגון תיקים בסטטוס בהמתנה וסטטוס זמני שאינם רלוונטים לביצוע העבודה השוטפת.
למועד הביקורת הנוכחית - מידי שנה מחלקת רישוי עסקים נדרשת בהעברת דו"ח מפורט למשרד הפנים. לאחר הפקת הדו"ח למשרד הפנים, עסקים בסטטוס כנ"ל נסגרים. 
4. ממצא 2013 - מסמכי הרישוי, כגון תעודת רישיון עסק ואישורים מנותני האישורים (משטרה, כב"א ועוד) – מתויקים בתיקי הרישוי הפיזיים ואינם נשמרים במערכת המחשוב (משרד ללא נייר).
למועד הביקורת הנוכחית – המצב לא השתנה מהותית. מרבית החומר עדיין מתועד בתיקים פיזיים ולא באופן ממוחשב.
תגובת מנהל רישוי עסקים – גם ברשויות בהם מסמכי רישוי עסקים מתועדים במדיה מגנטית, נפוץ השימוש בתיקי מסמכים פיזיים המנוהלים ידנית. 
5. ממצא 2013 - היקף התביעות המשפטיות המוגשות כנגד עסקים הפועלים ללא רישיון הינו נמוך באופן בולט (ממוצע פחות מ-5 תביעות בשנה).
למועד הביקורת הנוכחית - בשנים האחרונות נעשה סדר ברישוי ובתכנון הכללי והיקף התביעות והאכיפה ברישוי בהתאמה 

6. ממצא 2013 - מחלקת רישוי עסקים אינה מבצעת במידה מספקת צעדי אכיפה אפקטיביים כנגד בעלי עסקים המנהלים את עסקיהם ללא רישיון עסק בתחומי המועצה.



למועד הביקורת הנוכחית - ביקורות בעסקים מתבצעות בהתאם לכוח האדם והדחיפות. ביקורות בעגלות קפה מקבלות תשומת יתר בשל העובדה שמשרד הבריאות אינו גורם מאשר.

7. ממצא 2013 - מידע על מבקשי ומקבלי היתר בניה וטופס 4 למבנים בעלי אופי עסקי אינו מועבר למחלקת רישוי עסקים. לפיכך, מחלקת רישוי עסקים אינה חשופה למידע חיוני המצוי בועדה, על פעילות עסקית ברחבי המועצה, הדורשת פיקוח רישוי ומעקב.



למועד הביקורת הנוכחית - מנהל מחלקת רישוי עסקים משקיע זמן רב בוועדה לתכנון ובניה במטרה לאתר קשיים ולהקל על מתן אישורי ת"ב לעסקים, זאת כחלק משיפור השירות לציבור ועידוד פעילות עסקים בעלי רישיון.

עיקרי הממצאים וההמלצות – ביקורת נוכחית

1. מיקום מחלקת רישוי עסקים

במהלך הביקורת עלה כי מרבית העבודה הבין מחלקתית היא מול המחלקה המוניציפאלית והועדה לתכנון ובניה. מעבר לכך, מנהל מחלקת רישוי עסקים מסר כי אין לו אינטראקציה מקצועית על המחלקות המרכיבות את אגף התפעול. בהתאם לכך, מומלץ לשקול להעביר את מחלקת רישוי עסקים תחת אגף יישובים או הנדסה.

2. טיפול אגף תרבות ברישוי אירועי תרבות חד פעמיים

כ-30% מרישיונות העסק הינם רישיונות זמניים בגין אירועים ציבוריים חד-פעמיים ביישובים וקייטנות. הטיפול ברישיונות הזמניים מצריך השקעת משאבי זמן רבים לצרכי הסברה למבקשי הרישיון, ריכוז ובדיקת מסמכים. במטרה לאפשר למנהל מחלקת רישוי עסקים להתפנות למשימות נוספות כגון ביקורות בעסקים המחויבות לפי חוק, יש לשקול להעביר את הטיפול הטכני, בעיקר קבלת וריכוז מסמכים לטיפולו של אגף תרבות, בעוד שהבדיקה המקצועית וההחלטה על הנפקת רישיון תמשיך להיעשות במחלקת רישוי עסקים.

3. תכניות עבודה מקושרות תקציב

מעיון בפרק תוכניות עבודה מקושרות תקציב לשנת 2023 של אגף התפעול, נמצא כי משימות מחלקת רישוי עסקים כמפורט לעיל, אינן נלקחות בחשבון במשימות האגף לשנה זו. על אף שמשימות מחלקת רישוי עסקים אינן מתוקצבות, יש חשיבות לכך שיכללו בתוכניות העבודה של אגף התפעול בפרט ושל המועצה בכלל.

4. תקינת כוח אדם ועובדים בפועל

חוזר המנכ"ל מגדיר ארבעה סוגי תפקידים בתחום רישוי עסקים - מנהל, פקיד רישוי, מפקח רישוי עסקים ובוחן תכניות רישוי עסקים. עם זאת, מחלקת רישוי עסקים במועצה כוללת עובד אחת בלבד. לנוכח העלייה משמעותית במצבת העסקים בכלל, עסקים מחויבי רישוי בפרט והחובה לערוך ביקורות בכל העסקים מחזיקי רישיון עסק ולנוכח הקמתם של אזורי תעשייה ובראשם אזה"ת אקו פארק בנימין, יש לבצע הערכה לגבי הצורך לבעלי תפקידים נוספים המחלקת רישוי עסקים.

5. מפרט רשותי אחיד

בהתאם לרפורמה משנת 2020 (תיקון 34 לחוק), יש לאשר מפרט רשותי אחיד במליאת המועצה עד סוף שנת 2024, כמחויב בחוק רישוי עסקים ותקנותיו. מנהל מחלקת רישוי עסקים מסר, כי הוא פועל לגבש מפרט רשותי אחיד עד למועד הנ"ל.

תגובת מנהל מחלקת רישוי עסקים

ראשית, אני מודה למבקר הפנים על עבודת ביקורת מקצועית ומעמיקה שמאפשרת לי שיפור והתייעלות בעבודתי כמנהל מחלקת רישוי עסקים.

1. מורכבות - רישוי עסקים במוא"ז דרום השרון פועל בסביבה משתנה ובכוח אדם מוגבל.
2. הצעת התייעלות - נושא הרישיונות הזמניים ובפרט רישיונות לאירועים מצריך תשומת לב ומשאבי זמן משמעותיים, לפיכך יש לבחון העברת הטיפול המשרדי לאגף התרבות (קשר עם מבקש הרישיון, ריכוז ובדיקת מסמכים) כאשר הבחינה המקצועית והנפקת רישוי העסק יטופל במחלקת רישוי עסקים.
3. מיקום המחלקה - יש לבחון העברת מחלקת רישוי עסקים תחת אגף הנדסה או אגף יישובים. השיוך הנוכחי באגף התפעול אינו תורם באופן משמעותי לתפקוד המחלקה. בפועל מנהל רישוי עסקים עובד בעיקר עם גורמי הועדה לתו"ב ומנהלת המחלקה המוניציפאלית.
4. פיקוח רישוי עסקים – בהתאם לתיקון 34 לרפורמת חוק רישוי עסקים, יש לבצע ביקורת פעם עד פעמיים בשנה. במצב הנוכחי בו מנהל רישוי עסקים עובד יחיד, מבוצעות ביקורת שנתיים ב-20% מהעסקים בעלי רישיון עסק. בהתאם לכך, יש לגייס לפחות פקח אחד נוסף לביצוע ביקורות ועמידה בהוראות החוק.
5. הכשרה מקצועית – במסגרת תפקידי עלי לתת מענה מקצועי עם היבטים משפטיים. בהתאם לכך, עלי לבצע הכשרה משפטית מכוונת רישוי עסקים במטרה לתת שירות ברמה מקצועית גבוהה למבקשי רישוי עסק.

משימות העבודה השנתית 2023

מחלקת רישוי עסקים גיבש משימות עיקריות לשנת העבודה כלהלן,

- קידום עסקים להשגת רישיון עסק ורישוי עסקים מקוון.
 - יישום מדיניות אכיפה ברישוי עסקים תוך שיתופי פעולה עם מחלקת פיקוח עירוני ומחלקת פיקוח בניה בוועדה לתכנון ובנייה.
 - מתן שירות איכותי ומקצועי לבעלי עסקים.
 - הטמעת תיקון 34 לחוק רישוי עסקים.
 - קידום וניהול מדיניות רישיונות זמניים לרוכלות ביישובים.
 - מתן שירותי תברואה לצורך רישוי עסקים.
- מנהל מחלקת רישוי עסקים מסר, כי היעד העיקרי הינו הורדת מספר העסקים הידועים הפועלים ללא רישוי עסק בתוקף (כאחוז אחד בכל שנת עבודה). עוד נמסר כי סדרי העדיפות להקצאת משאבי הזמן, הינו בעיקר לאירועים חד פעמיים (רישיון זמני), בקשות חדשות לרישוי עסק וחדושי רישיון.

מעיון בפרק תוכניות עבודה מקושרות תקציב לשנת 2023 של אגף התפעול, נמצא כי משימות מחלקת רישוי עסקים כמפורט לעיל, אינן נלקחות בחשבון במשימות האגף לשנה זו.

הביקורת מעירה כי, על אף שמשימות מחלקת רישוי עסקים אינן מתוקצבות, יש חשיבות לכך שיכללו בתוכניות העבודה של אגף התפעול בפרט ושל המועצה בכלל.

תקינת כוח אדם במחלקת רישוי עסקים

תחומי האחריות של העוסקים ברישוי עסקים בעירייה הוגדרו בחוזר מנכ"ל 3/2004 של משרד הפנים ובתיאורי תפקיד על ידי האגף לכוח אדם ושכר ברשויות המקומיות של משרד הפנים.

חוזר המנכ"ל מגדיר ארבעה סוגי תפקידים בתחום רישוי עסקים, את דרישות המשרה ואת תחומי האחריות של כל בעל תפקיד. בעלי התפקידים הם, מנהל, פקיד רישוי, מפקח רישוי עסקים ובוחן תכניות רישוי עסקים.

עם זאת, חוזר המנכ"ל לא קובע תקינה מחייבת או מומלצת לרשויות מקומיות, עיריות, מועצות מקומיות או מועצות אזוריות.

מחלקת רישוי עסקים במועצה כולל עובד אחד בלבד – מנהל המחלקה, הממלא את כלל התפקידים הנ"ל. מנהל המחלקה מסר כי הוא מסתייע במתנדב (גמלאי המועצה) יומיים בשבוע המסייע בביקורות חוץ בעסקים. כמו כן, מתקיים שיתוף פעולה גם עם מחלקת הפיקוח העירוני ומחלקת הפיקוח בוועדה לתכנון ובנייה. מנהל המחלקה מסר עוד, כי את מרבית משאבי הזמן מקדיש לעבודה משרדית בשירות לעסקים ורק לפי דחיפות יוצא לערוך ביקורות רישוי או תברואה ולפיכך לא יוכל לעמוד בתקני ביקורות בעסקים המחויבים לפי חוק רישוי עסקים ותקנותיו, כגון ביקורות בתחום תברואת מזון.

בנוסף לדברי מנהל המחלקה, הביקורת מעירה כי בשנים הקרובות צפויה עלייה משמעותית במצבת העסקים בכלל ועסקים מחויבי רישוי בפרט, זאת לנוכח הקמתם של אזורי תעשייה ובראשם אזה"ת אקו פארק בנימין. בהתאם לכך, יש לבצע הערכה מבוססת נתונים לגבי כוח אדם הנדרש לצורך מתן שירות אפקטיבי לעסקים חדשים וקיימים במועצה ובהתאם לכך לפעול לגיוס והכשרת עובדים מקצועיים בתחום זה. כמו כן, מנהל מחלקת רישוי עסקים הינו גורם מקצועי האוצר ידע רב ולפיכך קיים צורך בעובד מקצועי אחד נוסף כעתודה וכגיבוי.

הכשרה והשתלמויות

חוזר מנכ"ל משרד הפנים קובע את ההכשרות הנדרשות מכל בעל תפקיד בתחום רישוי עסקים, כדלהלן:

תפקיד	הכשרה נדרשת	בדיקה
מנהל	לסיים בהצלחה קורס מנהלי רישוי עסקים	ביצע הכשרה מחייבת למנהלי רישוי עסקים
פקיד רישוי	הכשרה משלימה מטעם מוסד מוסמך	הוסמך בלימודי בריאות הסביבה ותברואה
הכשרה מחייבת	לסיים קורס רישוי עסקים שלבים א'	ביצע הכשרה מחייבת ברישוי עסקים שלב א'

הבדיקה מעלה, כי מנהל מחלקת רישוי עסקים עומד בדרישות ההשכלה לגבי כלל התפקידים שממלא בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל. עם זאת, המצב הנוכחי בו עובד אחד בלבד מבצע את כלל התפקידים – ניהול, מעקב ופיקוח, מוריד באופן מהותי את אפקטיביות הביצוע בפועל של תיאורי התפקיד הנדרשים, כפי שנקבע בחוזר מנכ"ל.

מנהל רישוי עסקים מסר בנוסף, כי קיים צורך אמיתי להשתלמותו בתחום חוק ומשפט, במטרה לצמצם פערים ומתן מענה מקצועי למבקשי הרישיון במידת הצורך.

הכנסות מאגרות רישוי עסקים

אגרת רישוי עסקים נקבעת על ידי משרד האוצר בהתאם לתקנות ולעדכון המדד. למועד הביקורת עמדה אגרת רישוי עסקים על סך של 351 ₪.

אגרת רישוי עסקים נגבית בעת הגשת בקשה לרישיון עסק חדש, היתר זמני, חידוש רישיון עסק, ובגין חוות דעת מקדמית של רשות הרישוי. האגרה נגבית בהתאם למהויות העסק, כך לדוגמא עסק שנותן שירותים המסווגים לשני מהויות שונות, ישלם פעמיים את התעריף הבסיסי, דהיינו 702 ₪ (2 X 351).

רישוי עסק ניתן לפסטיבל יין ליום 1.6.2023 (רישיון זמני למספר שעות). האירוע נעשה מתחת לכיפת השמיים הכולל משתתפים מעל 500 איש וכלל הגשת אוכל ויין (אלכוהול). בהתאם לכך, רישוי העסק כלל 3 מהויות שונות לפי פריטי רישוי כדלהלן,

פריט מהות	סעיף מהות
כינוס 500 איש ומעלה	7.7 ה'
יריד אוכל	7.7 י'
הגשת אלכוהול	4.8

כל פריט רישוי חויב בסך 351 ₪, ובסך הכול אגרת הרישוי כללה עלות 3 אגרות בסך 1,053 ₪.

מנהל מחלקת רישוי עסקים מסר כי טרם הנפקת רישיון עסק חדש או חידוש רישיון קיים, בעל העסק נדרש לשלם האגרה במחלקת הגבייה, המהווה אסמכתא לקבלת הרישיון המעודכן. יודגש, כי לא מחודש/מונפק רישיון טרם תשלום האגרה בפועל.

לביקורת הועבר דוח אקסל ממערכת רישוי עסקים הכולל את מספר תיק, מהות העסק, שם העסק, בעלי העסק, סטטוס התיק (בעיקר חידוש רישיון או רישיון זמני), מיקום העסק (יישוב), עלות האגרה ומספר רישיון. כמו כן, התקבלו דוחות הכנסות ממערכת הגבייה וממערכת הנהלת חשבונות.

להלן נתוני הכנסות אגרות רישוי עסקים,

מספר העסקים המחויבים באגרת רישוי בשנת העבודה	נתוני מערכת רישוי עסקים (אלפי ₪)	נתוני מערכת גבייה (אלפי ₪)	נתוני מערכת הנהלת חשבונות (אלפי ₪)
2019	87	28	27
2020	48	16	12
2021	75	25	24
2022	117	39	40
עד 8/2023	66	23	19

*נתוני הכנסות הנהלת חשבונות כולל גבייה וחויב כרטיסי קשר ביישובים (נתוני מע' גבייה כולל גבייה בפועל בלבד)

בהתאם לנתוני מערכת רישוי עסקים קיימת מגמת עלייה במספר העסקים המשלמים אגרות רישוי הבאה לידי ביטוי בעלייה בסך הגבייה השנתית. עם זאת, מנהל רישוי עסקים מסר כי בשנים הקרובות יש דווקא צפי לירידה בהכנסות מרישוי עסקים, עקב הארכת מועדי החידוש בהתאם לנקבע ברפורמה (תשלום אגרה במועד החידוש בלבד).

נהלים

במחלקת רישוי עסקים נערכו בשנים האחרונות מספר נהלים ומסמכי הדרכה לבעלי עסקים או למפיקי אירועים לגבי הצורך והחובה למלא אחר דרישות החוק לעסקים שמחויבים בהנפקת רישיון עסק. להלן הנהלים והמסמכים העיקריים,

מסמך דרישות לרישיון עסק

מפרט המסמכים המחויבים לרישיון בהתאם לחוק. מועבר לכל בעל עסק בעת הגשת בקשה לרישוי עסק.

מסמך דרישות להגשת בקשה לעגלת רוכלות מזון בדרום השרון

מליאת המועצה אישרה בחודש דצמבר 2020 מדיניות רוכלות בתחומי המועצה והיישובים, מדיניות זו כוללת גם כללי הפעלה ל"עגלות קפה" ביישובים.

מסמך הדרישות מפרט כללים והדרכה לוועדים מקומיים וליזם המעוניינים להציב עגלת רוכלות ביישוב. עיקרי ההוראות הכלליות הן, העגלה חייבת ברישיון משרד התחבורה, אישור בעלי הקרקע (כגון, קק"ל, אגודה וכו'), אין להקים סביבה כל מבנה (גם בהיתר), איסור מכירת משקאות משכרים וטבק ומוצרים, קביעת והגבלת שעות השירות (9:00 עד 20:00), הקפדה על ניקיון הסביבה ושמירה על השקט לפי החוק ולפי הנורמות הנהוגות ביישוב.

ביישובי המועצה פועלות 12 עגלות רוכלות (קפה) בעלות רישיון עסק ו-3 נוספות בתהליך רישוי. מנהל מחלקת רישוי עסקים מסר, כי לאחרונה היו פניות לעגלות רוכלות נוספות ביישובים, דבר המגדיל את נפח הפעילות במחלקת רישוי העסקים באופן משמעותי - בקשות חדשות, חידוש רישיונות, ביקורות תברואה ועוד.

נוהל אירועים ביישובים

הוראות הנוהל הינם בהתאם להוראות החוק. הנוהל נשלח לוועדים המקומיים כל שנה. חובת רישיון חלה בסוגי אירועים הבאים,

- אירוע/הופעה במבנה קבוע (גם ללא מזון).
 - אירוע מעל 500 איש תחת כיפת השמיים.
 - אירוע מתחת 500 איש תחת כיפת השמיים – אינו חייב ברישיון אך חייב בעמידה בכל דרישות הבטיחות הקבועות ברישיון.
 - הגשת/מכירת משקאות משכרים באירועים הנ"ל מחייבת רישיון עסק – גם אם מספר המשתתפים נמוך מהנ"ל.
- מסמכים ונהלים נוספים הם בנושאי רישוי קייטנות קיץ, מדיניות רוכלות בדרום השרון, חובת נגישות לעסקים, טופס בקשה לסגירת חורף ופרשה טכנית לבתי אוכל (מסמך מסייע לבעלי עסקים מתחום המזון בהתאם לדרישות משרד הבריאות).

הביקורת מציינת לחיוב, כי מנהל מחלקת רישוי עסקים עורך מסמכים ונהלים באופן שוטף ובהתאם לסוגי העסקים ולצרכים העולים מהיזמים ובעלי העסקים, כגון טופס מקוון להגשת בקשה לרישוי אירועים, זאת במטרה לסייע, להנגיש ולהקל עם פתיחת עסקים והמשך פעילותם לאורך זמן ביישובים ובתחום שיפוטה של המועצה. כלל המידע מופיע באתר האינטרנט של המועצה תחת לינק "מדריך לפתיחת עסק".

שירות מקוון לבעלי עסקים

אתר האינטרנט של המועצה תחת קישורית (לינק) "מדריך לפתיחת עסק" הכיל מידע רב ומגוון כגון באלו מקרים אין חובת רישוי, הכנת תכנית עסק, הגשת בקשה לרישוי עסקים, הליך הנפקת הנפקת הרישיון ועוד.

מנהל מחלקת רישוי עסקים מסר, כי מספר בעלי העסקים הנעזרים באתר האינטרנט הולך וגדל. כמו כן המידע באתר מתעדכן בהתאם לצורך.

דיווחים שנתיים

מחלקת רישוי עסקים נדרש להגיש דיווחים שנתיים על הפעילות ועל סטטוס הרישוי של העסקים בתחומי המועצה למשרד הפנים המפקח על תחום רישוי העסקים.

דיווח שנתי למשרד הפנים

בעקבות ביקורת מעקב בנושא רישוי עסקים ברשויות מקומיות אשר נערכה בשנת 2006 על ידי מבקר המדינה אשר הצביעה על אחוז גבוה של עסקים ללא רישיונות עסק, קבע משרד הפנים בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 6/2008, כי כל רשות מקומית תהיה מחויבת להעביר דוח שנתי מקוון המפרט את העסקים טעוני הרישוי וסטטוס הטיפול בהם. עוד נקבע בחוזר כי לרשויות בהן יתקיים אחוז גבוה של עסקים ללא רישיון תמונה ועדת חקירה, ראש הרשות ייקרא לשימוע וייעצרו תקציבי פיתוח ומענקים שונים.

להלן נתוני דיווח רישוי עסקים בתחומי המועצה, למשרד הפנים בשנים האחרונות.

שנת עבודה	עסקים חייבים ברישיון עסק	עסקים ללא רישיון עסק*
2023	506	73 14%
2022	563	126 22%
2021	565	156 28%
2020	554	170 31%

*כולל עסקים הנמצאים בהליכי רישוי וטרם קיבלו רישיון/היתר זמני

מהנתונים לעיל עולה, כי עד שנת 2022 מספר העסקים החייבים ברישיון עסק בתחומי המועצה במגמה יציבה. עם זאת, בשנת 2023 ישנה ירידה (506 עסקים חייבים ברישיון עסק), זאת לנוכח הקיטון המשמעותי באירועים חד פעמיים הנדרשים ברישוי עסק, זאת ככול הנראה עקב המצב הביטחוני בישראל מחודש אוקטובר 2023. מספר העסקים הידועים ללא רישיון בתוקף, במגמת ירידה ומגמה זו נמשכה גם בשנת 2023 (73 עסקים).

להלן נתונים בדבר פילוח עסקים בתחומי המועצה, טעוני הרישוי בשנת 2023 לפי סוג העסק בהתאם לדיווחי המחלקה השנתיים, שהוגשו למשרד הפנים:

סוג העסקים ע"פ צו רישוי עסקים	מספר עסקים חייבים ברישיון	מספר עסקים ללא רישיון בתוקף	שיעור עסקים ללא רישיון (בקבוצה)
קבוצה 1 בריאות ורוקחות	7	-	-
קבוצה 2 דלק ואנרגיה	20	2	10%
קבוצה 3 חקלאות	24	10	42%
קבוצה 4 מזון	212	25	12%
קבוצה 5 מים ופסולת	26	12	46%
קבוצה 6 מסחר ושונות	24	3	13%
קבוצה 7 עינוג ציבורי	122	5	4%
קבוצה 8 רכב ותחבורה	12	4	33%
קבוצה 9 שירותי שמירה ואבטחה	1	-	-
קבוצה 10 תעשייה, מלאכה, כימיה ומחצבים	59	22	37%
סה"כ	506	73	14%

שיעור העסקים טעוני הרישוי ללא רישיון בשנת 2023 הינו בשיעור של 14%, נמוך מהממוצע הכללי ארצי המגיע עפ"י נתוני משרד הפנים לשיעור של 28%.

יצוין, כי 5% מכלל העסקים החייבים ברישוי הם עסקי מזון ללא רישוי (25 עסקים מתוך 507). מנהל מחלקת רישוי עסקים מסר, כי מרבית העסקים בתחום המזון ללא רישוי עסק - מטופלים ו/או במעקב כלהלן,

תחום	מספר עסקים	הסבר
מרכולים	9	ללא רישוי עקב אי הסדרת היתר בנייה ללא קשר להכנת מזון
יקבים ובתי בד	4	בתביעות משפטיות והסדרה
בתי קירור לירקות	2	ללא סכנת בריאות
מסעדות	4	2 מסעדות בתביעה משפטית
שטיפת ועיבוד ירקות	5	חלקם ללא היתר בנייה. ידועים ומטופלים משפטית
אירועים חד פעמיים	1	בהליך רישוי
סה"כ	25	

עוד נמסר כי בשנים האחרונות נעשה מאמץ להוריד את מספר עסקי המזון ללא רישוי באמצעים שונות, כגון הדרכה וסיוע לבעלי העסקים לעמוד בתנאי קבלת הרישוי אך גם אמצעי אכיפה כאשר אין שיתוף פעולה מצד בעלי העסקים.

אישורי גורמי חוץ

במסגרת הליך לקבלת רישוי עסק, נדרשת עמידה בדרישות גורמי חוץ בהתאם להוראות החוק. בטבלה שלהלן נתונים הכלולים בדיווח למשרד הפנים, לגבי מספר העסקים שנדחו על ידי גורמי החוץ נותני האישורים עקב אי עמידה בהוראות ובתקנים הייחודיים למאפייני העסק (לדוגמא – אולם אירועים ללא מערכת כיבוי אש תיקנית לא יקבל אישור מרשות כיבוי והצלה).

שנת עבודה	*תכנון ובניה	הגנת הסביבה	משרתת ישראל	משרד התמ"ת	משרד החקלאות	משרד הבריאות	כבאות והצלה
2022	26	11	9	17	2	24	38
2021	36	14	14	15	3	23	46
2020	31	11	20	14	3	35	59

*נותני אישורים תוך מועצה

תכנון ובנייה – נתוני דחייה גבוהים עקב אופי המועצה כמרחב כפרי, באופן שייעודי הקרקע מגבילים את התאמת השימוש לאופי העסק המבוקש ולפיכך אחוז הסיורב ואי ההתאמה גבוהים. **שאר גורמי חוץ** – מחלקת רישוי עסקים פועלת מול העסקים לקדם עמידה באישורים – כגון הסברה, הדרכה וקידום מול גורמי האישור, אך לעיתים לא ניתן לסייע עקב אי שיתוף פעולה של בעל העסק ואי השלמת מסמכים מחייבים.

בהתאם לרפורמה משנת 2020 (תיקון 34 לחוק), יש לאשר **מפרט רשותי אחיד** במליאת המועצה עד סוף שנת 2024, כמחויב בחוק רישוי עסקים ותקנותיו.

סוגי רישיונות לפי תוקפם

צו רישוי עסקים שנכנס לתוקף בחודש נובמבר 2013 במסגרת הרפורמה בתחום רישוי העסקים קובע תחולה הדרגתית של הרישיונות על פי הצו. במסגרת התחולה ההדרגתית נקבע כי רק פריטי רישוי אשר לגביהם נקבע על ידי משרד הפנים "מפרט אחיד" תחול לגביהם תחולת צו רישוי עסקים 2013. להלן פירוט סוגי הרישיונות:

- רישיון לצמיתות** - בעבר היה קיים סוג רישיון זה שהיה בתוקף מיום הוצאתו ועד בכלל, כל עוד לא ביטלה אותו רשות הרישוי. בעקבות הרפורמה עבור כל סוג עסק שהיה בעבר זכאי לרישיון לצמיתות נקצבה תקופה שבין 5 ל-15 שנה.
- רישיון תקופתי** - רישיון תקופתי הוא רישיון הניתן לתקופה מוגדרת של שנה/5 שנים/10 שנים והוא מיועד לסוגי עסקים שבהם יתקיים הליך חידוש רישוי בתום תקופת תוקפו של הרישיון (להלן-רישיון מתחדש).

- **רישיון זמני** - רישיון זמני, הינו רישיון שיינתן לעסק, שמהותו זמנית ואיננו פועל על בסיס קבוע או שפועל רק חלק מסוים בשנה ולא לאורך כל השנה, כגון, קייטנות, אירועים שפועלים רק מספר חודשים בשנה, ירידי מזון וכיוצא באלה. תוקף הרישיון הינו פחות משנה.

בנוסף, בהתקיים תנאים מסוימים, רשאית רשות הרישוי להנפיק היתר זמני לעסק, זאת כאשר מבנה העסק אושר על ידי מהנדס ברשות ונפתחו בקשות מול גורמי הרישוי השונים.

סטטוס רישיונות

מקרב העסקים טעוני הרישוי יתכנו עסקים אשר טרם הסדירו את קבלת הרישיון כיוון שתהליך הגשת הרישיון מתחיל רק לאחר פתיחת העסק בפועל ובאופן מובנה כל העסקים החדשים מתחילים לפעול בחודשים הראשונים ללא רישיון. בנוסף לכך, בכל רשות מקומית ישנם עסקים שרישיונם נשלל וכן עסקים ותיקים שלא קיבלו רישיון והסיכוי שיקבלו רישיון בעתיד קלוש. מכאן, שבכל רגע נתון, גם ברשות היעילה והמקצועית ביותר לא ניתן להגיע למצב של 100% רישוי.

נכון למועד הביקורת, במערכת רישוי עסקים במועצה ישנה 506 עסקים פעילים. מערכת רישוי עסקים מקצה באופן אוטומטי בהתאם לנתוני הרישיון, מהותו ותוקפו - סטטוס לכל עסק במערכת.

להלן טבלה המפרטת את סטטוס הרישיון לעסקים הפעילים הקיימים במערכת נכון לסוף שנת 2023,

סטטוס הרישיון	מס' עסקים	שיעור מהיות	הסבר
מתחדש	241	42%	עסק עם רישיון או בהליך חידוש בהתאם לתקופות הקבועות בצו
רישיון זמני	145	30%	עסק זמני (קייטנה, אירוע חד פעמי)
בטיפול	47	10%	עסק ללא רישוי שהגיש בקשה אך עדיין בטיפול
נדחה (ללא רישיון עסק)	26	5%	עסקים שגורמי האישור סרבו לתת אישור
היתר זמני	24	5%	עסקים עם התכנות לרישיון לאחר השלמת אישורים
היתר לצמיתות	23	4%	עסקים עם רישיון ללא צורך בחידוש
סה"כ	506	100%	

מהנתונים עולה כי 86% מהעסקים טעוני הרישוי במועצה, מחזיקים ברישיון עסק (כולל בתהליך חידוש). 14% מהעסקים ללא רישיון בפועל נכון למועד הביקורת (סטטוס בטיפול ונדחה), כאשר מתוכם 5% בסטטוס נדחה (26 עסקים ללא רישוי עסק).

סטטוס רישוי	מס' עסק במערכת רישוי עסקים	תחום העיסוק/מהות	פריט רישוי	טופס הגשת בקשה לרישיון	אישור נגישות	תכנית עסק חתומה (כולל תרשים סביבה ומפה מצבית)	שובר תשלום אגרה	היתר בנייה
רישוי עסק	07038	בריכת שחייה	א7.4	V	V	V	V	V
רישוי עסק	04102	חדר אוכל	א4.2	V	V	V	V	V
רישוי עסק	07008	גן אירועים	7.9	V	V	V	V	V
ללא רישוי עסק	05022	תחנת מעבר	א5.1	V	ל"ר	V	-	V
ללא רישוי עסק (עד 12/22)*	04145	מסעדה	א4.2	V	V	V	V	V

*עסק ללא רישוי עד 12/22 עקב אי קבלת אישורים מנותני האישורים (כ"א ומ.בריאות). לאחר ביקורות והתראות העסק פעל לעמידה בתנאי נותני האישורים ולפיכך כיום מחזיק ברישיון עסק.

אישורי גורמי האישור החיצונים

צו רישוי עסקים קובע מהם העסקים טעוני הרישוי ומפרט מיהם הגורמים שאישורם נדרש לפי כל סוג עסק, כאשר כל העסקים בלא יוצא מן הכלל נדרשים לקבלת אישור מרשות הכבאות וכן מהועדה לתכנון ובנייה, בנוסף חייבת רשות הרישוי עצמה לתת את האישור ולשם כך היא מחויבת לערוך ביקורת מטעמה בבית העסק.

בקשות שמתקבלות במחלקת הרישוי מועברות לטיפול גורמי אישור מקצועיים בהתאם לצורך, לשם קבלת אישורם ותנאיהם או התנגדותם המנומקת לפתיחת העסק. יצוין כי בהתאם להוראות צו רישוי עסקים חלק מהגורמים נדרשים לתת אישור וחלק מקבלים דיווח על הגשת הבקשה לידיעה בלבד.

- במידה ואחד מהגורמים אינו מאשר את הבקשה, חלה חובה על רשות הרישוי, בהתאם לסעיף 7(א) לתקנות רישוי עסקים לשלוח הודעה מנומקת לבעל העסק המסבירה מדוע לא אושר מתן הרישיון ומה עליו לעשות על מנת לקבל רישיון.
- במידה וגורמי הרישיון לא השיבו במועדים הקבועים בחוק, רשאית רשות הרישוי להנפיק לבעל העסק היתר זמני.
- במידה והגורמים אישרו את הבקשה, מנפיקה רשות הרישוי רישיון עסק.

סטטוס רישוי	מספר עסק	תיאור העסק	מס' פריט רישוי	קיום אישורי גורמי אישור	בדיקה
רישוי עסק	07038	בריכת שחייה	7.4א	משטרה, מ.בריאות, כיבוי אש, ועדה לתכנון ובנייה, נגישות	V
רישוי עסק	04102	חדר אוכל	4.2א	משטרה, מ.בריאות, כיבוי אש, ועדה לתכנון ובנייה, נגישות	V
רישוי עסק	07008	גן אירועים	7.9	משטרה, מ.בריאות, כיבוי אש, ועדה לתכנון ובנייה וקונסטרוקטור*	V
ללא רישוי עסק	05022	תחנת מעבר	5.1א	משטרה, מ.בריאות, כיבוי אש, ועדה לתכנון ובנייה	V
ללא רישוי עסק	04145	מסעדה	4.2א	משטרה, מ.בריאות, כיבוי אש, ועדה לתכנון ובנייה	V

*אישור קונסטרוקטור - לא נדרש בצו, אך מנהל רישוי עסקים מצא לנכון לדרוש בהתאם לצורכי בטיחות.

חידוש רישיונות

רישיון עסק תקופתי הוא רישיון הניתן לתקופה מוגדרת של שנה עד חמש שנים ותוקפו של רישיון תקופתי נקבע על פי חוקי רישוי עסקים. בתום תקופת הרישיון מתחיל הליך חידוש רישוי באופן יזום על ידי העירייה. במערכת רישוי עסקים מתועדים 241 עסקים בעלי רישיון עסק תקופתי מתחדש (רישוי בתוקף במועד הביקורת). נבדקו מדגם עסקים המוגדרים במערכת ללא רישוי עסק ו/או היתר זמני,

סטטוס רישוי	מספר עסק	תיאור העסק	מס' פריט רישוי	קיום אישורי גורמי אישור	סטטוס טיפול
ללא רישיון	03042	חנות למכר דגי נוי	3.2ב' ממכר בע"ח והצגתם	הוגשה בקשה לרישוי בחודש מרץ 2023. יש אישור ועדה לת"ב על מבנה החנות, אך עדיין ללא אישורי כיבוי אש ווטרינריה.	התראה לפני טיפול משפטי
ללא רישיון	04078	סופר מרקט	4.7ב' מרכול ללא טיפול במזון	קיים אישור משרד בריאות וכיבוי אש, אין אישור ועדה לת"ב (סטייה מהיתר) ונגישות ביקורת תברואה באוגוסט 2022 - תקין	נושא החנייה לא הוסדר ומעכב הנפקת רישיון עסק
היתר זמני	04161	מסעדה במתחם בריכת שחייה	4.2ב' בית אוכל ומסעדה	קיים היתר זמני כשנה וחצי עד ינואר 2024, על בסיס היתר זמני מהועדה לת"ב. על העסק להשלים תוכנית להיתר בנייה וכיבוי אש.	לא ניתן להאריך היתר זמני מעבר לשנתיים ללא השלמות בנייה וכב"א

פיקוח ואכיפה

סעיף 4 לחוק רישוי עסקים קובע כי: "לא יעסוק אדם בעסק טעון רישוי אלא אם יש בידו רישיון, היתר זמני... לפי חוק זה ובהתאם לתנאיו". האחריות לאכיפת החוק מוטלת על רשות הרישוי העירונית. לצורך האכיפה נדרשת הרשות:

- לפעול לאיתור עסקים טעוני רישוי הפועלים ללא רישיון עסק בשטחה המוניציפלי.
 - להתריע בפני עסקים כאמור על חובתם בהסדרת רישיון כדין.
 - לנקוט בפעולות אכיפה משפטיות כנגד עסקים שאינם עומדים בהוראות החוק, או אשר מפרים את תנאי הרישיון שהונפק להם.
- החוק נותן בידי רשות הרישוי אמצעים לאכיפת הוראותיו הכללים בין היתר, הוצאת צו הפסקה מנהלי והגשת כתבי אישום.

מדיניות אכיפה ברישוי עסקים

בשנת 2021, ערך מחלקת רישוי עסקים באגף התפעול מסמך מדיניות אכיפה, שתכליתו להבטיח את השמירה על שלום הציבור, בטיחותו ובריאותו, למנוע מפגעים ולקדם את איכות חיי התושבים. יודגש, כי הפעלת עסק טעון רישוי ללא רישיון היא עבירה על החוק שבצידה ענישה פלילית (צווים, קנסות, כתבי אישום).

מנהל מחלקת רישוי עסקים מסר כי מסמך המדיניות הינו מסמך פנימי ולא נסקר ו/או אושר על ידי הנהלת המועצה.

להלן עיקרי מדיניות האכיפה,

- אחידות, שקיפות ושוויוניות באכיפה.
 - מדיניות אכיפה ברורה היוצרת וודאות (תיאום ציפיות) לבעלי עסקים ולמי שמעוניין לפתוח עסק לפי החוק.
 - דירוג סדרי עדיפות באכיפה (עסקים רבים, כ"א מוגבל), בהלימה לרמות הסיכון ובהתאם למטרות חוק רישוי עסקים.
 - מדיניות האכיפה הינה בכפוף לשיקול דעתו העצמאי של תובע המועצה, בהתאם להוראות החוק.
- מדיניות האכיפה קבעה מדרג לאכיפה גבוהה, בינונית וכללית/שוטפת.

אכיפה גבוהה

מתן קדימות לטיפול בעסקים בהם סכנה ממשית או חשש משמעותי לפגיעה בציבור. פעולות האכיפה כוללות, הגשת כתב אישום בהתאם להחלטת תובע מועצה ו/או הוצאת צו הפסקה מנהלי לסגירת העסק. סוגי העסקים הנכללים באכיפה גבוהה, תחנות דלק, מכירת וחלוקת גז, אולמות אירועים, כלי נשק ותחמושת ועסקים בעלי פוטנציאל גבוה בסיכון תברואתי כגון, מסעדות ומפעלי מזון בדגש על ייצור מזון מהחי.

אכיפה בינונית

אכיפה בהתאם לתוכנית עבודה השנתית של מחלקת רישוי עסקים, מחלקת הפיקוח ובהתאם לנסיבות .

אכיפה כללית/שוטפת

הוצאת צו הפסקה לעסקים ללא רישיון שאינם פועלים להוצאת רישוי עסק והגשת כתב אישום ובקשת צו סגירה לכל סוגי העסקים טעוני רישוי, הפועלים ללא רישיון עסק.

יודגש, כי מטרת האכיפה היא תיקון ליקויים באמצעות הדרכה ואזהרה כשלב מקדים. במסגרת זו מחלקת רישוי עסקים פועל מול בעל העסק באופן בלתי פורמאלי בניסיון למנוע פעילויות המסכנות את ציבור, ללא רישוי עסק בתוקף. רק במידה ולא ניתן למנוע פעילויות מסכנות ציבור כאמור, מופעלים אמצעי הפיקוח לפי חוק ופנייה לערכאות משפטיות. בדיווח למשרד הפנים נכללים נתונים לגבי ביקורות שעורך מחלקת לרישוי עסקים,

2021	2022	2023	
9	47	78	מספר ביקורות רישוי עסקים

הנתונים מצביעים על הגברת הביקורות וכתוצאה מכך גם אכיפה במהלך השנים האחרונות. בשנת 2023 נערכו ביקורות ב-78 עסקים שהם 15% מכלל העסקים שמחזיקים רישיון עסק בתוקף. עם זאת, תיקון 34 לחוק רישוי עסקים קובע כי יש לבצע ביקורת לפחות אחת בשנה בעסק המחזיק רישיון בתוקף. שיעור הביקורות הנמוך נובע בעיקר מכך, שמנהל רישוי עסקים הינו העובד היחיד בתחום במועצה ללא סיוע כל שהוא, כפי שהוזכר ונאמר לעיל.

להלן מדגם ביקורות לעסקי מזון שנערכו על ידי תברואן המועצה (גמלאי המועצה בהתנדבות) בשנת 2023,

תיאור העסק	תאריך ביקורת	תיאור הביקורת	תוצאות הביקורת
מסעדה	12.6.23	נבדק פינוי שפכים, ניקוז מערכת הביוב ושירותים	תקין
מזנון במתחם בריכה	26.6.23	נבדק פינוי אשפה ושפכים, ניקוז מערכת הביוב ושירותים	תקין
מסעדה	19.6.23	נבדק פינוי שפכים, ניקוז מערכת הביוב ושירותים	תקין

ועד מקומי חגור

מבוא

חגור מושב עובדים במועצה אזורית דרום השרון, הוקם בשנת 1949 כמושב שיתופי חקלאי. נכון לשנת 2022 מתגוררים בחגור כ-1,200 תושבים. היישוב מנוהל על ידי 7 חברי ועד מקומי נבחר, מזכירה ועובדת אחזקה.

במושב ישנו מועדון נוער, מועדון חוגים, בית עם, בית כנסת, צרכנייה, גן ילדים, קופת חולים, ספרייה, בריכת שחייה ומגרשי טניס. ילדי המושב לומדים במספר מוסדות חינוך, בית חינוך מתן, בית הספר צופית החדש ובבית חינוך ירקון.

תקציב הכנסות הועד המקומי בשנת 2024, בסך 1,432 אלפי ₪.

מטרת הביקורת

בחינת התנהלות ותפקוד ועד מקומי חגור על פי כללי המנהל התקין כמתחייב מדיני הרשויות המקומיות.

הביקורת בחנה בין היתר:

1. עמידה בצו המועצות האזוריות, תשי"ח-1958 (להלן-הצו), חוזרי מנכ"ל משרד הפנים;
2. מתן שירותים לתושבים בהתאם לכתב האצלת הסמכויות;
3. בחינת התנהלותו הכספית של הוועד המקומי;

אופן ביצוע הביקורת

הביקורת בדקה את פעילות הועד המקומי בשנים 2023-2024. במסגרת הבדיקה נסקרו מסמכים שונים בתפקוד הוועד בהם דוחות כספיים, פרוטוקולי ישיבות הועד המקומי, דוחות תקציב, מסמכי הנהלת חשבונות (חשבוניות הוצאה, העתקי שיקים וכו'), הסכמי מתן שירותים, פוליסות ביטוח ועוד.

נערך סיור ביישוב במטרה להתרשם מתחזוקת המרחב הציבורי, כבישים ומדרכות, גני משחקים ומגרשי ספורט.

הביקורת נערכה תוך שיתוף פעולה מלא, מצד יו"ר ומזכירת הועד המקומי.

עיקרי הממצאים וההמלצות

מהבדיקות והממצאים כמובא בדוח ביקורת, עולה כי ועד מקומי חגור פועל למתן שירות מוניציפאלי מיטבי לתושבים בהתאם למסמך האצלת הסמכויות מהמועצה, תוך איזון תקציבי ובהתאם לסדרי מנהל תקין, זאת בכפוף לממצאים וההמלצות המובאות להלן.

1. התקשרויות ורכישות עד לסכום פטור ממכרז (הצעות מחיר)

הביקורת מציינת לחיוב כי לרוב הוועד המקומי רוכש שירות או טובין לאחר בחינת מספר הצעות מחיר. כמו כן קיימת הקפדה לקבלת חשבוניות מס והעברות תשלומים בחתימת שני מרשי חתימה.

עם זאת, נמצאו התקשרויות בסכומים מהותיים ללא הצעות מחיר או הצעת מחיר אחת בלבד. הביקורת מציינת כי לעיתים קיים קושי בקבלת מספר הצעות מחיר ולפיכך מומלץ כי בהתקשרויות מעל 5,000 ₪ (או בכל סכום אחר שיקבע על ידי הוועד), יש לקבל לפחות 2 הצעות מחיר ובכך לעמוד בסדרי מנהל תקין ועקרונות יעילות וחסכון בגוף המתקצב מכספי ציבור.

2. התקשרויות ורכישות המחייבות מכרז (זוטא או פומבי)

הועד המקומי התקשר עם גורמי חוץ קבלנים ונותני שירותים בסכומים המחייבים עריכת מכרז, בהיקף כולל של 1,500 אלפי ₪ בקירוב בשנת 2023, זאת ללא ביצוע מכרז/או התקשרות בהתאם לנוהל יועצים, כמחויב בתוספת השנייה. הביקורת מתריעה כי הועד המקומי מחויב לפעול בהתאם לכללי התוספת השנייה לצו המועצות האזוריות וכל חריגה מכך, עלולה להביא לידי חיוב אישי לבעלי תפקידים, גם אם יוכח מעל כל ספק כי ההתקשרות נעשתה כחלק מפעילות הועד המקומי כשירות לתושבים, במסגרת סמכותו המוניציפאלית.

3. שירותי גינון ואחזקה

הסכם שירותי גינון ואחזקה עם חברת "נופית" משנת 2009 אינו מעודכן. התמורה לשירותי החברה בהתאם לחוזה הינם בסך 18 אלפי ₪ בתוספת מע"מ על בסיס חודשי. מסקירת כרטיס הנהלת חשבונות של החברה בספרי הועד עולה כי בחודש אוקטובר 2023 המושב שילם 27 אלפי ₪ כולל מע"מ לחודש עבור שירותי גינון ואחזקה. בהתאם לכך מומלץ לסיים את ההתקשרות עם חברת נופית לקראת סוף שנת 2024 ולצאת למכרז עבור שירותי גינון ואחזקה.

בתגובה מזכירת הועד מסרה, כי חברת "נופית" צפויה לסיים את עבודתה במושב חגור בסוף חודש ספטמבר 2024. בפרוטוקול ישיבת הועד מיום 25.8.24 אושרה התקשרות עם "שקד אחזקות ופיתוח" החל מחודש זה.

4. שירותי אבטחה

בביקורת עלה כי מושב חגור מקבל שירותי אבטחה מחברת "גיל שקד" - ללא הסכם שירות בין החברה לוועד המקומי. בהתאם לכך מומלץ לסיים את ההתקשרות עם חברת גיל שקד לקראת סוף שנת 2024 ולצאת למכרז לשירותי אבטחה - או לחילופין לבסס את השמירה על מתנדבים או שכירים תושבי המושב ובכך להעלות את רמת ואיכות השמירה ולחסוך ולהוריד את עלויות השמירה באופן משמעותי. מזכירת הועד מסרה, כי חברת האבטחה "גיל שקד" תסיים לתת שירותי אבטחה למושב חגור במהלך החודשים הקרובים. קיים צפי להתקשרות בחודשים הקרובים עם חברת "רשף בטחון" הנותנת שירותי אבטחה למוסדות החינוך במועצה, זאת על מנת ליעל את שירותי האבטחה ולהוזיל את עלויות השמירה.

5. בדיקת הוצאות מדגמית

מסקירת מדגם אסמכתאות, עולה כי ההוצאות הוצאו לצורך פעילותו השוטפת של הועד. עם זאת, יוער כי על הועד לגבש מנגנון תשלום הוצאות ללא צורך בתשלום החזרים לבעלי תפקידים בוועד עבור רכישות. יש לשאוף להפריד בין פעילות פרטית לפעילות ציבורית, כך שההוצאות השונות ישולמו באמצעי תשלום של הועד בלבד.

6. בית עלמין חגור

שירותי קבורה ניתנים על ידי הועד המקומי בבית העלמין במושב חגור. מבדיקה עלה, כי אין למושב רישיון קבורה ובהתאם לכך, הקבורה נעשית ללא הסדרה חוקית. מזכירת הועד מסרה, כי אכן עדיין אין תב"ע מאושרת לבית עלמין, עם זאת האגודה המקומית שכרה שירותי משרד אדריכלים לקדם הליכי אישור תב"ע. נכון למועד הביקורת התכניות מופקדות בוועדה המחוזית לתכנון ובניה עד אם וכאשר תאושרנה.

חוק ומנהל

הרכב הועד המקומי

בסעיף 96 לצו נקבע, כי ביישוב המונה עד 1,500 תושבים מספר חברי הוועד לא יפחת מחמישה ולא יעלה על שבעה חברים. בחגור מתגוררים כ-1,200 תושבים. ועד מקומי חגור מונה 7 חברים בהתאם לצו. מר לירן סבג מכהן כיו"ר הועד.

סמכויות הוועד המקומי

סעיף 132 לצו קובע, כי לוועד מקומי יהיו בתחומי הנהלתו, כל סמכויות המועצה שבתחומה לפי סעיף 63, ככל שאצלה לו המועצה על פי החלטתה ובהתאם לתנאים שנקבעו בה, לרבות התנאים והמגבלות בסמכויות אלה. המועצה האצילה מסמכויותיה מיום 1.1.2010 (מסמך מיום 6.8.2017), סוגי שירות כמפורט להלן, לאחריותם וביצועם של הוועדים המקומיים.

להלן טבלת סוג שירות, סמכויות הוועד המקומי וסקירת ביצוע השירות על ידי הוועד המקומי:

סוג השירות	אופי השירות	אופן מתן השירות
תברואה – טיאוט רחובות	התקשרות, תאום פיקוח, קביעת רמת השרות	ע"י קבלן המועצה, פעם בחודש.
תברואה- פינוי גזם ופסולת מוצקה	התקשרות, תאום פיקוח, קביעת רמת השרות	הוועד המקומי התקשר עם חברה חיצונית לשירותי ריסוק גזם אחת לחודש. פינוי פסולת גושית ניתן כשירות על ידי המועצה.
הדברה	תאום הפיקוח, קביעת היקף ורמת השרות	הוועד המקומי (פרט לעצי אורן)
בטחון	התקשרות וביצוע תחזוקת מרכיבי בטחון בישובים טיפול במקלטים, שמירה, ציוד כיבוי והערכות למניעת דליקות, מטה מל"ח יישובי.	היישוב התקשר עם חב' שמירה. הכנסות מאגרת שמירה מהמועצה.
גינון	התקשרות, ביצוע, פיקוח ותשלום	הוועד התקשר עם חברה חיצונית לשירותי גינון וחצרנות. אספקת מים לגינון ומוסדות ציבור מהאגודה המקומית, בתשלום אחת לחודש
תחזוקה-מבנים שטחים ציבוריים ומתקני ציבור	התקשרות וביצוע תחזוקה שוטפת לכל מוסדות הציבור המקומיים (למעט מוסדות חינוך). אחזקה ופיקוח של מתקני משחקים ושטחי ציבור	עובדת אחזקה וניקיון המועסקת על ידי הוועד המקומי
תחזוקה- כבישים פנימיים, מדרכות וניקוז מקומי	התקשרות, ביצוע, פיקוח ותשלום	התקשרויות קבלנים על בסיס הצעות מחיר. תשלום במסגרת תב"ר וקבלת החזרים כנגד חשבוניות מהמועצה
תחזוקה – תאורת רחובות	תשלום חשבונות חשמל.	הוועד המקומי משלם עלויות חשמל. תחזוקת תאורת לד באמצעות המחלקה הטכנית במועצה.
תרבות וחוגים	תרבות יישובית מקומית	התשלום ישירות מול מפעילי החוגים
נוער	פעילות נוער יישובית ותנועתית מקומית	רכז הנוער מועסק על ידי המועצה. החזר הוצאות משולמות מקופת הוועד.
ותיקים וגמלאים	פעילות מקומית	עו"ס מועצה ומתנדבי המושב
רווחה ושירותים חברתיים	פעילות מקומית מעבר לשירותים עפ"י חוק	המחלקת לשירותים חברתיים במועצה ובנוסף הוועד מעסיק רכזת גמלאים
קבורה	תחזוקה של בתי עלמין, שרותי קבורה	תחזוקה ושירותי קבורה על ידי הוועד המקומי בבית העלמין חגור (אין למושב רישיון קבורה)
אספקת מים	התקשרות עם ספקי מים. תחזוקת המערכות והקווים	אספקה על ידי האגודה המקומית.
מערכות ביוב - תחזוקה	טיפול במתקני ביוב ובקווי ביוב מקומיים בתוך תחום הישוב	תחזוקה שוטפת על ידי אגף הנדסה במועצה
ניהול וביקורת חשבונות	עפ"י דין	משרד הנהלת חשבונות ר"ח חיצוני

תיעוד עבודת הוועד המקומי

סעיפים 48 ו-54 מתוקף סעיף 132(ג) לצו, קובעים את עבודת הוועד המקומי ותהליכי קבלת ההחלטות בוועד. סדרי עבודת הוועד כגון קביעת סדר יום בישיבות, מינוי חוקי, תיעוד בפרוטוקולים, ביצוע ומעקב אחר החלטות ופומביות ושקיפות ישיבות הוועד, הינן חלק מפעילויות שבשגרה החיוניות לניהול תקין של יישוב על ידי הוועד המקומי. יצוין, כי בהתאם ללשון הצו, ועד מקומי מחויב לקיים 7 ישיבות ועד לכל הפחות, בשנת עבודה.

בשנת 2023 תועדו 11 פרוטוקולי ישיבות ועד מקומי ובשנת 2024 תועדו 4 פרוטוקולים, עד למועד הביקורת – תקין. הביקורת מציינת לחיוב שהוועד המקומי מקיים ישיבות באופן שוטף ורציף. בפרוטוקולי הישיבות נדונים נושאים מהותיים כגון תשתיות, תחזוקה, קידום תרבות ונוער, ביטחון ועוד. עם היבחרם של חברי הוועד החדשים, נערכה חלוקת תחומי אחריות בהם, חינוך, חוגים, נוער וותיקים, גינון, תרבות, ביטחון צה"י וכיתת כוננות. ניכר כי לאחר אירועי 7 באוקטובר הוועד תגבר את הביטחון ביישוב הן באמצעים והן בתושבים מתנדבים.

בעלי זכות חתימה בוועד

סעיף 78 מכוח סעיף 132 לצו קובע, כי כל המחאה או פקודת תשלום (כגון הוראת קבע או העברה בנקאית) לחובת הוועד המקומי, יהיו חתומים בידי יו"ר הוועד וחברי ועד שנתמנו על ידי הוועד המקומי.

בפרוטוקול הוועד המקומי מיום 7.4.2024 נקבעו שני חברי וועד המקומי כמרשי החתימה (ל.ס, א.ו) שניהם ביחד, בשם הוועד המקומי.

מבדיקת מדגם העתקי ההמחאות, עולה כי נחתמו על ידי מרשי החתימה שאישורם תועד בפרוטוקול הוועד המקומי.

תקציב וביצוע

הגשת ואישור התקציב

סעיף 134(ב) לצו קובע, כי ועד מקומי יגיש תקציב לאישור המועצה לא יאוחר מיום 1 באוקטובר בכל שנה, לשנת הכספים הבאה.

סעיף (ד) קובע, כי המועצה תמסור בכתב לוועד את החלטותיה בדבר התקציב עד ליום 31 בדצמבר.

תקציב הוועד המקומי חגור לשנת 2023, בסך 1,432 אלפי ₪ - אושר במליאת המועצה ביום 7.7.2024.

תקציבי הוועד המקומי נערכו בהתאם לפורמט הקבוע שנקבע בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 3/2011.

יצוין, כי הגשת התקציב במועד ואישורו במליאת המועצה חיונית לתכנון פעילותו של הוועד המקומי בשנה העוקבת, אך יחד עם זאת אינה מונעת עדכון התקציב במועד מאוחר יותר, בהתאם לנתוני התקציב המעודכנים במהלך שנת העבודה.

נתוני תקציב וביצוע (אלפי ₪)

סעיף	תקציב 2024 (מאושר מועצה)	ביצוע 2023 (מאזן מבוקר)	ביצוע 2022 (מאזן מבוקר)
מיסי ועד מקומי, החזרי ארנונות מועצה	1,151	1,208	1,385
אגרת שמירה	281	305	300
סך הכנסות	1,432	1,513	1,685
מנהל כללי ופירעון מלוות	269	270	300
שמירה וביטחון	395	396	392
נכסים ציבוריים – אחזקה, גינון ותאורת רחובות	488	571	608
תרבות, נוער, רוחה ודת	280	287	239
סך הוצאות	1,432	1,524	1,539
עודף/גירעון שנתי	-	(11)	146

מנתוני הביצוע של הוועד בשנים 2022 ו-2023 ניתן להסיק את העובדות והממצאים הבאים:

- הוועד פועל באיזון תקציבי בשנת 2023 ואף בעודף בשנת 2022.
- קיימת מגמת ירידה בהכנסות ממיסי ועד מקומי והחזרי מועצה, בעיקר עקב ירידה בהכנסות מארנונה עסקית.
- ההכנסות העצמיות מעגלת הקפה במושב ("נינה") הינם בסך 60 אלפי ₪ בשנה (5,000 ₪ לחודש) בתוספת עלות צריכת חשמל ומים. ההכנסות מוצגות בסעיף נכסים ציבוריים-אחזקה כניכוי מההוצאות (בהתאם להוראת ר"ח הוועד).

כוח אדם ושכר

סעיף 132 לצו קובע כי "ועד מקומי רשאי להעסיק עובדים לשם ביצוע סמכויות שהמועצה אצלה לו ובלבד שיש למשרות אלו הקצבה בתקציבו המאושר".

- (א) "לא יתמנה אדם לעובד של ועד מקומי אלא באישור המועצה".
- (ב) "שכרם ותנאי עבודתם של עובדי ועד מקומי יהיו כשל עובדי מועצה אזורית...".
- הועד המקומי מעסיק שתי עובדות, מזכירה ועובדת אחזקה.
- לבקשת הביקורת התקבלו ונסקרו המסמכים הבאים,

1. חוזי העסקה
2. תלושי שכר לחודש אפריל 2024
3. דוח תמחיר עלות שכר מצטבר.

שם העובד/ת	תפקיד	קיום חוזה העסקה	שכר בתלוש ש"ח	צבירת ימי חופשה (תלוש 04/2024)
א.ג.	מזכירת ועד מקומי	יש חוזה	7,750	14
ק.מ.	עובדת אחזקה	יש חוזה	1,360	7

בבדיקה עלה, כי לעובדות הועד המקומי, קיים חוזה העסקה, תלושי שכר שנדגמו מחודש אפריל 2024 תקינים. דוחות עלות 2023 ו-2024 עד למועד הביקורת כוללים הפרשות למוסדות בגין עובדים וכן הפרשות סוציאליות לפי חוק.

התקשרויות עם ספקים ונותני שירותים

הביקורת בחנה התקשרויות הועד עם גורמי חוץ, דהיינו ספקים, יועצים ונותני שירותים.

על רשות מקומית, כמו גם על וועד מקומי חלים הוראות בדבר מכרזים וקבלת הצעות, במטרה לאפשר פעילות והתקשרויות מול ספקים וקבלנים על פי כללי המנהל התקין, היעילות והחיסכון. כללי התקשרות הועד המקומי עם ספקים, קבלנים ונותני שירותים אחרים הם בהתאם לכללים החלים על המועצה האזורית, בתוספת השנייה לצו (הוראות בדבר מכרזים וקבלת הצעות).

להלן המדרגים בסכומי ההתקשרות לוועדים מקומיים, בהתאם להוראות התוספת השנייה:

עלות ₪	סוג מכרז
עד 79,700	פטור אך נדרשות הצעות מחיר
עד 199,300	מכרז זוטא - פניה לארבעה ספקים
עד 398,600	מכרז זוטא - פניה לששה ספקים
מעל 398,600	מכרז פומבי באמצעות המועצה

סעיף 85 לצו (מכוח ס' 132 (ג)), קובע כי הועד המקומי רשאי להתקשר בחוזה לביצוע סמכויותיו בתנאי שיש להתחייבות הכספית בחוזה כיסוי בתקציבו המאושר.

התקשרויות ורכישות עד לסכום 79,700 ₪ (הצעות מחיר)

להלן מדגם תשלומים לספקים בשנת 2023:

כרטיס חר"ז/הוצאה	פרטי ספק/הוצאה	סכום בש"ח	בדיקה / הסבר ועד חגור
70142	מ.א. נינה בע"מ	34,807	זכות להפעלת עגלת קפה בחגור לפי הסכם מינואר 2022
713011	מחפוד מרדכי – קבלן לעבודות חפירה והנחות צנרת	32,409	עבודת פיתוח עפר דרך ביטחון (לפי כתב כמויות). נמסר כי לא התקבלו הצעות מחיר נוספות
711596	דודי שירותי מים וחקלאות	64,750	רכז בטחון של המושב. מוציא חשבונית כל חודש על סך 5,000 ₪ בתוספת מע"מ בגין עבודות אחזקה לגדר הבטחון ועוד.

711968	פנאי המאה ה-21	70,000	חברת הפקה לאירוע יום העצמאות 2023
711984	גלעד כהן- דרייב אנד גו	30,500	רכישת רכב תפעולי למושב

הביקורת מציינת לחיוב כי לרוב הוועד המקומי רוכש שירות או טובין לאחר בחינת מספר הצעות מחיר. כמו כן קיימת הקפדה לקבלת חשבוניות מס והעברות תשלומים בחתימת שני מרשי חתימה.

עם זאת, נמצאו התקשרויות בסכומים מהותיים ללא הצעות מחיר או הצעת מחיר אחת בלבד. הביקורת מציינת כי לעיתים קיים קושי בקבלת מספר הצעות מחיר ולפיכך מומלץ כי בהתקשרויות מעל 5,000 ₪ (או בכל סכום אחר שיקבע על ידי הוועד), יש לקבל לפחות 2 הצעות מחיר ובכך לעמוד בסדרי מנהל תקין ועקרונית יעילות וחסכון בגוף המתקצב מכספי ציבור.

התקשרויות ורכישות מעל לסכום 79,700 ₪ (מכרז זוטא או פומבי)

להלן פרטים על נותני השירות לוועד המקומי בשנת 2023 שהתקשרות עימם מחייבת מכרז:

נותן שירות לוועד המקומי	מהות ההתקשרות	עלות שנתית 2023 באלפי ש"ח
נופית חברה לשירותים מוניציפאליים בע"מ	עבודות גינון	333
גיל שקד אבטחה בע"מ	שירותי אבטחה	208
א.ו.ר גזם בע"מ	ריסוק גזם	124
משה כהן-ל.ג. תשתיות ופיתוח	פיתוח כביש גישה מגרש 105+סלילת דרך ביטחון	437
רוני אהרון בע"מ	עבודות חשמל ותאורה	364

מהנתונים לעיל עולה, כי הוועד התקשר עם גורמי חוץ קבלנים ונותני שירותים בסכומים המחייבים עריכת מכרז, זאת ללא ביצוע מכרז /או התקשרות בהתאם לנוהל יועצים, כמחויב בתוספת השנייה.

הביקורת מתריעה כי הוועד המקומי מחויב לפעול בהתאם לכללי התוספת השנייה לצו המועצות האזוריות וכל חריגה מכך, עלולה להביא לידי חיוב אישי לבעלי תפקידים, גם אם יוכח מעל כל ספק כי ההתקשרות נעשתה כחלק מפעילות הוועד המקומי כשירות לתושבים, במסגרת סמכותו המוניציפאלית.

נופית חברה לשירותים מוניציפאליים בע"מ

החברה מספקת שירותי גינון ואחזקה במושב בהתאם להסכם בין הוועד לחברה משנת 2009. השירות בפועל כולל אחת לשבוע צוות של בין 2 ל-4 עובדי החברה, לעבודות גינון ברחבי המושב ומבני הציבור. עד מאורעות 7 באוקטובר עובד החברה בן מיעוטים מאזור יו"ש ביצע עבודות אחזקה וחצרנות במושב על בסיס יומי.

התמורה לשירותי החברה בהתאם לחוזה 18 אלפי ₪ בתוספת מע"מ על בסיס חודשי. מסקירת כרטיס הנהלת חשבונות של החברה בספרי הוועד עולה כי בחודש אוקטובר 2023 המושב שילם 27 אלפי ₪ כולל מע"מ לחודש עבור שירותי גינון ואחזקה. מחודש נובמבר 2023 והלאה, העלות החודשית ירדה לסך 17 אלפי ₪ כולל מע"מ לשירותי גינון בלבד, ללא אחזקה וחצרנות כאמור לעיל. העלות השנתית ששולמה לחברה בשנת 2023, סך 333 אלפי ₪.

הביקורת מעירה, כי הסכם השירות עם חברת "נופית" משנת 2009 אינו מעודכן. בהתאם לכך מומלץ לסיים את ההתקשרות עם חברת "נופית" לקראת סוף שנת 2024 ולצאת למכרז עבור שירותי גינון חצרנות ואחזקה.

בתגובה מזכירת הוועד מסרה, חברת "נופית" צפויה לסיים את עבודתה במושב חגור בסוף חודש ספטמבר 2024.

בפרוטוקול ישיבת הוועד מיום 25.8.24 אושרה התקשרות עם "שקד אחזקות ופיתוח" החל מחודש ספטמבר. עוד נמסר כי ההתקשרות אושרה לאחר קבלת 2 הצעות מחיר מחברות "נופית" ו"שקד אחזקות ופיתוח". נכון למועד הביקורת הוועד טרם חתם על הסכם התקשרות עם חברת הגינון החדשה.

גיל שקד אבטחה בע"מ

שירותי אבטחה שהחברה מספקת הם שומר ללא נשק בשער המושב בין השעות 22:00 בלילה ועד 6:00 בבוקר.

מזכירת המושב מסרה כי לא ידוע לה על הסכם שירות עם חברת האבטחה.

מסקירת כרטיס הנהלת חשבונות של החברה בספרי הוועד עולה כי בשנת 2023 עד לחודש ספטמבר המושב שילם 17 אלפי ₪ בחודש ולאחר מכן וכן במהלך שנת 2024 עד 21 אלפי ₪. העלות השנתית ששולמה לחברה בשנת 2023, סך 208 אלפי ₪.

יצוין, כי מיום 7 באוקטובר השמירה במושב תוגברה על ידי מתנדבים בני המושב וחיילי מילואים "בני המקום", זאת עד לחודש פברואר 2024.

הביקורת מעירה, כי המושב מקבל שירותי אבטחה מחברת "גיל שקד" ללא הסכם שירות. בהתאם לכך מומלץ לסיים את ההתקשרות עם חברת "גיל שקד" לקראת סוף שנת 2024 ולצאת למכרז לשירותי אבטחה או לחילופין לבסס את השמירה על מתנדבים או שכירים תושבי המושב ובכך להעלות את רמת ואיכות השמירה ולחסוך ולהוריד את עלויות השמירה באופן משמעותי.

מזכירת הוועד מסרה, כי חברת האבטחה "גיל שקד" תסיים לתת שירותי אבטחה למושב חגור במהלך החודשים הקרובים. קיים צפי להתקשרות עם חברת "רשף בטחון" הנותנת שירותי אבטחה למוסדות החינוך במועצה, זאת על מנת לייעל את שירותי האבטחה ולהוזיל את עלויות השמירה.

א.ו.ר גזם בע"מ

החברה מספקת שירותי ריסוק גזם במושב בהתאם להסכם בין הוועד לחברה משנת 2022, זאת לאחר החלטת הוועד להמיר את שירותי פינוי הגזם על ידי המועצה, בהתקשרות לקבלת שירותי ריסוק גזם ופיזורו ברחבי המושב. יצוין עם זאת, כי פינוי גרוטאות ופסולת גושית נעשה על ידי קבלן המועצה. השירות בפועל ניתן בין פעם לפעמיים בחודש בהתאם למועדים מוסכמים בנספח להסכם. החיוב על בסיס מיכל בעלות 1,500 ₪ בתוספת מע"מ, כאשר החיוב החודשי הינו בסך 5 ועד 13 אלפי ₪. העלות השנתית ששולמה לחברה בשנת 2023, סך 124 אלפי ₪.

משה כהן-ל.ג. תשתיות ופיתוח

הקבלן ביצע עבור הוועד המקומי עבודות לביצוע כביש גישה למגרש 105 כחלק מפיתוח למגרשי בנייה במושב וכן עבודה לסלילת דרך לאורך חלקה של גדר הביטחון. להלן עובדות וממצאים,

1. העבודות לביצוע כביש גישה למגרש 105, בוצעו מחודש אוקטובר 2023 ועד אפריל 2024 בעלות כוללת של 371 אלפי ₪ - ללא ביצוע מכרז או חוזה התקשרות. לביקורת נמסר מסמך "הזמנת עבודה" בחתימת הוועד המקומי והקבלן מיום 2.10.23 על סך 320 אלפי ₪ כולל מע"מ במחיר פאושלי (הסכם שבו נקבע מחיר סופי הידוע מראש).

2. לביקורת נמסרו 3 הצעות מחיר כלהלן,

קבלן	סכום ההצעה בשה לפני מע"מ	תאריך ההצעה
משה כהן-ל.ג. תשתיות ופיתוח בע"מ	273,000	26.9.23
מוחיי אלדין בע"מ	176,550	11.7.23
יובל אדרי בע"מ	142,000	18.5.23

בשיחה עם יו"ר ועד חגור הקודם, נמסר כי לאחר ששלוש ההצעות נבחנו, נבחרה הצעתו של הקבלן משה כהן בדיון ישיבת הוועד המקומי. מעיון הביקורת בפרוטוקולים תועד בפרוטוקול משיבת הוועד מיום 7.8.23 כי "הוועד קיבל עדכון לגבי כביש נגר וממתין לתשובות מהמועצה כתנאי להתחלת עבודות הפיתוח", זאת ללא קבלת החלטה על התקשרות עם הקבלן מבצע העבודה.

הביקורת מעירה, כי אין תיעוד בפרוטוקולי הוועד על דיון שנערך לבחינת הצעות המחיר ובחירת ההצעה הנ"ל, זאת בהתחשב בעובדה כי הצעת הקבלן הזוכה גבוהה בשיעור במעל 50%-90% מהצעות הקבלנים האחרים. י.ג. מפקח הפרויקט הסביר, כי לאחר קבלת 3 הצעות מחיר הוועד החליט להתקדם עם הקבלן משה כהן ולפיכך הצעת המחיר שלו כוללת תוספות שלא נכללו בהצעות מחיר של הקבלנים האחרים ומכאן הפער בהצעות המחיר.

פיקוח הנדסי על הפרויקט - י.ג.

הפיקוח על הפרויקט נעשה על ידי י.ג. תושב חגור.

הצעת המחיר לפיקוח הנדסי שהגיש בסך 20,000 בתוספת מע"מ כללה,

1. בחירת קבלן מבצע ומעורבות בהכנת הסכם מולו.

2. פיקוח מקצועי לעבודות עפר ויציקות בטון ע"פ תכנון יועצים כמופיע בתוכניות, לכל זמן ביצוע העבודות.

3. קבלת העבודה מהמבצע ואישור ביצוע.

ההצעה אושרה ביום 1.10.23 על ידי שני מורשי החתימה בתוספת חותמת הוועד. יצוין, כי התקבלה הצעת מחיר נוספת על פיקוח

הנדסי בסך 35 אלפי ₪ בתוספת מע"מ.

משיחה עם מפקח הפרויקט נמסר כי אמנם נכח פיזית במהלך העבודות, אך לא תיעד את עבודת הפיקוח בדוחות בקרה ומעקב. עוד נמסר, כי חשבוניות הקבלן נבדקו ואושרו על ידו וכן הועברו לבדיקתו של מהנדס באגף הנדסה במועצה. יצוין, כי בכרטיס הנהלת חשבונות של י.ג. בספרי הוועד, התשלום הכולל עבור הפיקוח הוא בסך 32 אלפי ₪ כולל מע"מ ולא 20 אלפי ₪ בתוספת מע"מ (23 אלפי ₪ כולל מע"מ) כפי שסוכם בהצעת המחיר. לביקורת הוסבר, כי בנוסף לפיקוח על הפרויקט, י.ג. נתן שירותים נוספים לוועד המקומי ומכאן תוספת התשלום.

בהתאם לממצאים לעיל, מומלץ להגדיר ולתעד הליכי התקשרויות מחייבים מול ספקים וקבלנים, בהתאם לתוספת השנייה לצו:

- סכומים עד 70 אלפי ₪ - קבלת 2 או 3 הצעות מחיר בהתאם לגובה הסכום (יקבע על ידי הוועד); בחינת הצעות המחיר יתועדו בפרוטוקול ישיבת הוועד; הצעות המחיר יתוּקו בספרי הוועד בצמוד לחשבונית ושיק התשלום; בסכומים מעל 10 אלפי ₪ (או סכום אחר שיקבע על ידי הוועד) יעשו בהתקשרות על בסיס חוזה חתום.
- סכומים מעל 70 אלפי ₪ - עריכת מכרז בהתאם להוראות התוספת השנייה לצו, זוטא או פומבי.

תשלומי הועד

תשלומי הועד לספקים ולאחרים, נעשים באמצעות העברת בנקאית מרוכזת בתחילת חודש עבודה וגם לאחר מכן בהתאם לצורך. לצורך כך, מזכירת הועד מרכזת במהלך חודש העבודה החשבוניות והאסמכתאות ומתעדת את הפרטים והסכומים לתשלום בגיליון אקסל. בתחילת חודש עוקב, מעדכנת את פרטי החשבוניות והסכומים בטופס העברה מקוון באתר הבנק. שני מרשי החתימה של הועד בעלי הרשאות בחשבון הבנק מבצעים בקרה על פרטי וסכומי התשלומים ומאשרים בחתימתם הדיגיטלית את טופס ההעברה המקוון. רק לאחר אישורם של שני מרשי החתימה רשאית מזכירת הועד לבצע את פקודת ההעברה בחשבון הבנק. נדגמו מספר תשלומים ברשימת ההעברות לחודש יוני שבוצעה ביום 3.7.2023.

הספק/מקבל התשלום	סכום העברה ש"ח	מהות השירות/העברה
א.נ.	2,005	החזר הוצאות נוער
גיל שקד אבטחה בע"מ	22,708	חשבונית שירות מאי 2024
ארגון השומר החדש	9,090	פעילויות פסח וסמינרים לנוער
חגור מושב עובדים (אגודה שיתופית)	11,578	חשבון מים מאי 2024
חורשים עסקים וניהול	1,463	שכירות דרך ביטחון מושב חגור
גזומי ארז בע"מ	4,095	יום עבודה גיזום עצים
א.ד.	2,925	חפירת קבר בבית העלמין

מבדיקת הביקורת עולה, כי כלל התשלומים שנדגמו שולמו עבור פעילויות הועד המקומי. כמו כן, מסקירת תהליך העברת התשלומים נמצא כי רק לאחר אישורם של מרשי החתימה של הועד ניתן לבצע את ההעברה מחשבון הבנק של הועד לחשבוניות הזכאים.

בדיקת הוצאות מדגמית

הביקורת ערכה בדיקה מדגמית של הוצאות שוטפות, בדגש על החזרי הוצאות לבעלי תפקידים בוועד המקומי, במטרה לבחון שימוש נאות בתקציבו של הועד למימוש ייעודו.

תאריך	הוצאה	סכום ש"ח
7.1.24	החזר ליו"ר הועד על רכישת פרחים במשתלה	3,450
7.1.24	החזר הוצאות לרכז נוער	2,013
18.2.24	החזר ליו"ר הועד על רכישת פרחים במשתלה	1,360
21.3.24	החזר למזכירת הועד בגין שי פסח לגמלאים	3,574
2.5.24	תשלום תיקון מתקני כושר	2,457
20.1.24	החזר בגין רכישת במקסטוק	453
17.1.24	החזר ליו"ר הועד עבור תשלום חשבונית חשמל	628

סקירת אסמכתאות עולה, כי ההוצאות הוצאו לצורך פעילותו השוטפת של הועד. עם זאת, יוער כי על הועד לגבש מנגנון תשלום הוצאות ללא צורך בתשלום החזרים לבעלי תפקידים בוועד עבור רכישות. יש לשאוף להפריד בין פעילות פרטית לפעילות ציבורית, כך שההוצאות השונות ישולמו באמצעי תשלום של הועד בלבד.

התנהלות קופה קטנה

התנהלות באמצעות "קופה קטנה" (להלן-ק"ק) מאפשרת רכישות קטנות הנדרשות לתפקוד ולאחזקה שוטפת. התנהלות בק"ק הינה מחזורית, דהיינו קיים סכום מזומן בקופה (לרוב בין 500 ל-1,000 ₪), המשמש לרכישות כנגד חשבוניות הוצאה.

מסקירת כרטיסי ק"ק ומשיחות עם מנהלת החשבונות, כרטיס קופה קטנה משמש בעיקרו לתיעוד הוצאות שוטפות של הועד, באופן של העברת חשבוניות ששולמו והחזר בהעברה בנקאית לזכות המשלם.

פרט לכך, הביקורת התרשמה כי הרישום וההתנהלות בקופות הועד המקומי (מזומן, שיקים וק"ק) מתבצעת היטב.

במטרה לחזק את הבקורות, מובא להלן עיקרי נוהל ק"ק שיש לאמץ בהתנהלות הכספית של הוועד המקומי:

- הקופה תנוהל בשיטת דמי מחזור, דהיינו יופקדו בקופה סך שיוחלט על ידי הוועד (מומלץ עד 1,000 ₪), שישולמו כנגד חשבוניות מאושרות.
- כספי ק"ק מיועדים לביצוע רכישות חד פעמיות בסכומים נמוכים לשימושו של הוועד.
- אין לשלם מכספי ק"ק – ללא אסמכתא לרכישה (חשבונית מס/קבלה).
- מזומן יוצא מק"ק לצורך רכישה, בהחתמת המקבל ובהתחייבותו להעביר חשבונית מס על סך הסכום שהוצא.
- יש לקבוע סכום מרבי של כל רכישה בודדת (מומלץ עד 300 ₪ כולל מע"מ), אין לפצל רכישות באופן מלאכותי לצורך תשלום מק"ק.
- החזר הוצאה מכספי ק"ק, יעשה בכפוף לתנאים הבאים:
- התקבל אישור מאת יו"ר/מזכיר הוועד לבצע את הרכישה (ניתן גם אישור עקרוני מתועד בפרוטוקול).
- דרישת החזר ההוצאה נסמכת על חשבונית מס קבלה המפרטת את פרטי הרכישה.
- יש להחתים את מקבל תשלום ההחזר על גב חשבונית הרכישה.
- על חשבונית ההוצאה יש לחתום בחותמת "נפרע" (למניעת תשלום כפול).
- יש להתאים באופן קבוע את הסכום הפיזי בק"ק לרישום בספרים, באופן שכאשר יתרת המזומן תעמוד על אפס, כרטיס ק"ק יהיה מאוזן

כיסוי ביטוחי

פוליסה בחברת פניקס "פסגה למושב" משותפת לוועד המקומי ולאגודה, כוללת פרקי רכוש כללי, שבר מכני, אחריות כלפי צד ג', חבות מעבידים, נזקי אש, נזקי סייבר, נזקי טבע ורעידת אדמה. סך הפרמיה על הכיסויים הנ"ל, 58 אלפי ₪, בתוקף ליום 31.1.2025. הוועד המקומי משלם 46% מהפרמיה ואילו ועד אגודה את היתר. בנוסף הוועד רכש פוליסה לביטוח אחריות נושאי משרה בפרמיה של 11,500 ₪, עד 31.12.24. מסקירת הכיסוי הביטוחי עולה, כי הוועד המקומי רכש כיסויים לפעילותו.

עריכת דוחות כספיים

סעיף 134 (ד) לצו קובע, כי ועד מקומי שהחליט לפעול לביצוע הסמכויות שהואצלו לו בעצמו, ולא באמצעות המועצה יגיש למועצה מידי שנה, דוח כספי שנתי מבוקר בידי רואה חשבון, לגבי שנת הכספים שחלפה. הדוח הכספי יוגש לא יאוחר מארבעה חודשים מתום שנת הכספים. למועד הביקורת הדוחות הכספיים לשנת 2023 נערכו ונחתמו – תקין.

קבלת מלוות

סעיף 135(ב) לצו קובע, כי ועד מקומי רשאי לקבל מלוות למימון פעולות פיתוח בלבד, באישור המועצה וממונה משרד הפנים. מבדיקת הביקורת עלה, כי לוועד אין הלוואות מבנקים או מגורמים אחרים.

טיפול במערכות ביוב ביישובים

מבוא

איסוף והולכת מי השופכין (להלן-גם ביוב) במערכות צנרת מיחידות הדיור הפרטיות ועד לנקודת הקצה נחלקת לשלוש מערכות,

- צנרת בתחומי הנכס הפרטי, בית וחצר – ביב פרטי (באחריות בעל הנכס)
- צנרת ציבורית בתחום היישוב – ביב ציבורי (באחריות המועצה או הועד המקומי כמפורט להלן).
- צנרת מהציאה מהיישוב ועד למתקן הטיהור (באחריות המועצה)
- בריכת איגום וטיפול במי שופכין (מט"ש) דרום השרון המזרחי (או מט"ש רשויות סמוכות).

תחנת שאיבה – קיימת כאשר צנרת ההולכה נמוכה מהמט"ש. מי השופכין מנוקזים לבריכת אגירה ומשם מוסנקים (דחיפת מי הביוב בלחץ) בקו הולכה נוסף עד בריכת האיגום במט"ש. ישנם יישובים שיש בהם מספר תחנות שאיבה וישנם יישובים ללא תחנות שאיבה, זאת בהתאם לתוואי הקרקע.

המועצה מאצילה סמכויות ליישובים לאחזקת מערכות הביוב. בהתאם לכך, מרבית יישובי המועצה מטפלים באופן עצמאי בקו המאסף בתוך היישובים. 6 יישובים בחרו כי המועצה באמצעות אגף ההנדסה יתחזק את מערכת הביוב היישובים (גן חיים, גת רימון, חגור, כפר מעש, צור יצחק, גבעת חן).

החברה הכלכלית – ספק כפרי רב יישובי

החל מחודש ינואר 2025, החברה הכלכלית לפיתוח דרום השרון בע"מ (להלן-החברה), תנהל את מערך המים והביוב באזורי התעשייה ומוסדות החינוך והציבור וביישובים שנוהלו עד כה על ידי המועצה, זאת לאחר שמליאת המועצה אישרה את אסדרת החברה כספק מים כפרי רב יישובי בפיקוח והובלת רשות המים.

תגובת מהנדס המועצה

העברת האחריות לתאגיד מים וביוב, שהינו מהלך כלל ארצי שבעיקרו חיובי. הסטנדרטים שהמדינה מציבה לתאגיד המים והביוב גבוהים יותר מהסטנדרטים המחייבים שהיו לרשויות, כך שכולם יוצאים נשכרים. כמובן שעלויות התפעול יקרות יותר בהתאם (למשל שכר והשקעה מחייבת שנתית בתשתיות), אך גם התמורות גבוהות יותר לתושב.

חובה חוקית

חוק הרשויות המקומיות (ביוב), התשכ"ב-1962 קובע את תפקידה וסמכותה של רשות מקומית לטיפול ואחזקת מערכות הביוב בתחום שיפוטה.

להלן סעיפים מרכזיים,

סעיף 2 – רשות מקומית חייבת להתקין ביוב בתחומה או בחלק ממנו, בעבור מי שנמצא בתחומה.

סעיף 10 – רשות מקומית תחזיק את ביובה במצב תקין להנחת דעתה של רשות הבריאות.

סעיף 13 - תכנית להתקנת ביוב טעונה אישורים של הועדה המחוזית לבניה ולתכנון עיר ומנהל רשות המים והביוב.

סעיף 15א - מועצת רשות המים והביוב תקבע, בכללים, את התעריפים לתשלומים שתגבה רשות מקומית בעד שירותים שהיא נותנת לפי חוק זה בתחום הביוב.

סעיף 15ד - מנהל רשות המים והביוב רשאי לדרוש מרשות מקומית תכניות אב לביוב.

עיקרי הממצאים וההמלצות

1. קיימים פערים בין מטלות הקבלן כמובא בנספח ה' להסכם אחזקת מערכות הביוב ותחנות השאיבה ביישובים לעומת הביצוע בפועל.

תגובת מהנדס המועצה

הקבלן מבצע מה שרלוונטי. בדיקות בקטריולוגיות לא נדרשות כאן (כך גם ביבנה, שהמפרט שלנו מבוסס עליו), אלא הן נעשות ע"י רישוי עסקים בעסק. לא קבלנו תלונה על איכות שפכים ממי שקולט את הביוב (שפד"נ או מט"ש ניר אליהו). יומני עבודה ממולאים באקסל ומספקים גם את האחראי על נושא השפכים מטעם המשרד להגנת הסביבה.

2. אין הסכמי שירות ו/או החלטות מוסכמות בין המועצה ליישובים (המטפלים עצמאית או באמצעות המועצה) בכל הנוגע להסדרת מערכת השירותים וטיפול בתקלות שבר במערכות הביוב הציבוריות ביישובים.

תגובת מהנדס המועצה

אחריות היישובים המטפלים עצמאית במערכות הביוב מוסדרת על פי מסמך האצלת הסמכויות מהמועצה ליישובים.

3. מהנדס באגף ההנדסה מסר כי ביישובים המתחזקים עצמאית את מערכות הביוב הפנים יישוביות לא מתקיים מעקב תחזוקתי של המועצה (כגון חו"ד הנדסית-סטטוס מערכות הביוב, קווי ההולכה ותחנות השאיבה).

המלצת הביקורת

במסגרת המהלך להעברת הטיפול במערכות הביוב מהמועצה לחברה הכלכלית, יש לחייב את היישובים (ועדים מקומיים) המתחזקים עצמאית כאמור, למסור חו"ד הנדסית מוסמכת לסטטוס מערכות הביוב ביישובם. יישובים שלא ימסרו חו"ד הנדסית כנ"ל עד למועד מוסכם, יש לשקול החזרת האחריות לטיפול במערכות הביוב לידי המועצה באמצעות החברה הכלכלית.

4. אין למועצה מנגנוני פיקוח על השימוש בכספי אגרות הביוב (31.5% מהגבייה) המועברים ליישובים המתחזקים את מערכות הביוב הציבוריות באופן עצמאי, דהיינו האם מלוא הסכומים המועברים משמשים לתחזוקת משק הביוב.

המלצת הביקורת

בהמשך להמלצה בסעיף 3, ובהנחה כי היישובים המתחזקים עצמאית אינם עושים שימוש בכספי אגרות הביוב המועברים אליהם אך ורק לתחזוקת מערכות הביוב, על המועצה לשקול כאמור העברת כלל מערכות הביוב ביישובים לאחריות החברה הכלכלית, זאת לצורך חיסכון ויעילות בשימוש כספי גביית אגרות הביוב והן בטיפול ואחזקה יעילה יותר של מערכות הביוב ביישובים תוך ניצול היתרון לגודל מול חברות תחזוקת מערכות ביוב במיקור חוץ.

ישנם גורמים נוספים כמפורט להלן, המחזקים את ההחלטה להשארת כספי אגרת הביוב בחברה הכלכלית.

1. הפחתת מרכיב המע"מ בהעברת הכספים ליישובים - חכ"ל כעוסק המחויב בדיווח מע"מ (חברה בע"מ) מנפיקה בגביית אגרת ביוב חשבוניות לתושבים בסכום כולל מע"מ, כאשר סכומי המע"מ מועברים לרשות המיסים. עקב כך, סכומי גביית האגרות מועברים ליישובים בניכוי 18% מס עסקאות המועבר כאמור לרשות המיסים (לדוגמא – בגביית 118 שח, 100 שח יועבר ליישוב ו-18 שח לרשות המיסים).

2. הצפי לקיטון משמעותי במרכיב התעריף הציבורי על ידי רשות המיס, בהרכב התעריף הכולל של אגרת הביוב בתחשיב החדש.

שני המרכיבים הנ"ל יקטינו באופן משמעותי סכומי אגרות הביוב המועברים ליישובים. בהתאם לכך, בהתחשב בגורמים התפעוליים והכספיים המהותיים, על המועצה לשקול העברת כלל מערכות הביוב ביישובים לאחריות החברה הכלכלית על פני השארתם באחריות היישובים.

5. למועד הביקורת קרנות שיקום ביוב ביישובים כמתועד בספרי המועצה הינם 4 מלש"ח בקירוב. כמו כן, ביישובים רבים סך קרנות השיקום עומדות על אפס עד 100 אלפי ₪. משמעות הדברים היא, כי בקרות תקלת שבר ביוב באחד או במספר יישובים בעלויות גבוהות, המועצה תיאלץ להוציא כספים מתקציבה השוטף או הבלתי רגיל (תב"ר). יצוין, כי הכספים בקרן שיקום מועצה נועדו לטיפול בתקלות שבר בנכסים ציבוריים ומוסדות חינוך של המועצה ולא ביישובים.

תגובת מהנדס המועצה

אני סבור ש-4 מלש"ח זה סכום יותר ממספק לאחזקת שבר בכלל יישובי המועצה. נזכיר שביצענו השנה שלושה קווים משמעותיים (רמות השבים, חורשים ואייל), ועדיין היתרות גבוהות.

6. הביקורת ערכה בדיקה מדגמית לנכונות ודיוק לחישוב כמות הביוב לחיוב על בסיס צריכת המים. בבדיקה מדגמית של צריכת בית אב מסוים נמצא, כי קיים פער של 0.19 קוב (0.4%) בין הצריכה לחישוב לבין החיוב בפועל. הפער מתבטא בסך 96 אג' (זניח). מנהלת ההכנסות במועצה התבקשה על ידי הביקורת לבדוק את דיוק החישוב במערכת הגבייה על מנת לוודא שלא מתבצעת גביית יתר או חסר, אף אם מדובר בסכומים זניחים.

מטרת הביקורת

4. לבחון את שירות המועצה במערכות הולכת מי הביוב ביישובים ועד למט"ש – ביישובים בטיפול המועצה.
5. לבחון את סטטוס מערכות הביוב - ביישובים שאינם בטיפול המועצה
6. סקירת מערך חיוב וגבייה - אגרות והיטלי ביוב.
7. סקירת העברות סכומי אגרות ביוב ליישובים המטפלים עצמאית ולקרנות השיקום.

רשימת כלל יישובי המועצה, תחנות השאיבה ופתרון הקצה לטיפול במי הביוב

היישובים שהמועצה מתחזקת מסומנים במרקר אפור ומודגשים.

ישוב	מס' תחנות שאיבה	פתרון קצה
אייל	1	מט"ש דרום השרון המזרחי
אלישמע	3	מט"ש דרום השרון המזרחי
בית ברל	1	מט"ש דרום השרון המזרחי
גבעת השלושה	1	ראש העין-עין אפק
גבעת חן	2	מי הרצליה
גן חיים	-	מט"ש כפר סבא (פלגי השרון)
גני עם	-	מט"ש דרום השרון המזרחי
גת רימון	-	שפד"ן באמצעות מית"ב
חגור	2	מט"ש דרום השרון המזרחי
חורשים	-	מט"ש דרום השרון המזרחי
ירחיב	-	מט"ש דרום השרון המזרחי
ירקונה	1	מט"ש דרום השרון המזרחי
כפר מל"ל	-	מט"ש כפר סבא (מי הוד השרון)

כפר מעש	1	שפד"ן באמצעות מית"ב
כפר סירקין	-	שפד"ן באמצעות מית"ב
מגשימים	1	שפד"ן באמצעות מי אונו
מתן	1	מט"ש דרום השרון המזרחי
נווה ימין	3	מט"ש דרום השרון המזרחי
נווה ירק	1	מט"ש דרום השרון המזרחי
נחשונים	-	שפד"ן באמצעות אלעד-מית"ב
דרום השרון המזרחי	-	מט"ש דרום השרון המזרחי
נירית	-	מט"ש דרום השרון המזרחי
עדנים	2	מט"ש דרום השרון המזרחי
עינת	3	ראש העין-עין אפק
צופית	1	מט"ש כפר סבא (התקשרות ישירה)
צור יצחק	-	מט"ש דרום השרון המזרחי
צור נתן	-	מט"ש דרום השרון המזרחי (בשילובי חיבור)
רמות השבים	-	מט"ש כפר סבא (מי הוד השרון)
רמת הכובש	3	מט"ש דרום השרון המזרחי
שדה ורבורג	2	מט"ש דרום השרון המזרחי
שדי חמד	1	מט"ש דרום השרון המזרחי

מאפייני שירות וטיפול המועצה במערכות הביוב ליישובים

הסכם ביצוע עבודות אחזקה והפעלת תחנות סניקה ביוב – אסיק תשתיות בע"מ (להלן גם החברה)

הסכם בין המועצה לחברה נחתם בחודש יולי 2022 להפעלת ותחזוקת 10 תחנות שאיבה ברמת הכובש (ראשית), נחל קנה אלישמע (ראשית), חמדן צפון, חמדן מערב, מתחם המועצה (ראשית), גבעת חן 531, גבעת חן מערב, כפר מעש, חגור (ראשית), חגור (משני). ביישובים שבטיפול המועצה, גן חיים, גת רימון, צור יצחק, מי השופכין נעים בגרביטציה למט"ש ולפיכך אין צורך בתחנות שאיבה להסנקה.

להלן סקירת עיקרי ההסכם והנספחים הנלווים,

סעיף 6 לחוזה – יומני עבודה

6.1 - "על הקבלן חרשום ביומן העבודה את העבודות שביצע ולקבל על כך אישור מהמפקח" (המפקח – מהנדס המועצה)

6.6 – "חובה על הקבלן למלא דוחות ביצוע, אותם יגיש הקבלן אחת לחודש למפקח לפי פירוט יומי"

הקבלן מעביר בכל חודש יומני עבודה בטבלאות אקסל – ראה התייחסות בהמשך.

סעיף 10 לחוזה – אמצעי בטיחות וזהירות

10.1 - "הקבלן מתחייב להתקין, לספק ולהחזיק...את כל אמצעי הזהירות הדרושים לבטיחות העבודה וביטחונה.."

מהנדס אגף הגבייה מסר כי אינו מבצע בקורות לעמידה בבטיחות של הקבלן.

סעיף 28 לחוזה – ביטוח

28.1 – הקבלן מתחייב לבטח עוד לפני תחילת העבודה וכתנאי לכניסת החוזה לתוקף..."

28.1.3 – חוזי הביטוח הנדרשים הינם: ביטוח עבודות קבלניות..., ביטוח אחריות כלפי צד שלישי, חבות מעבידים – כמפורט בנספח אישור קיום ביטוחים"

התקבל מסמך אישור קיום ביטוחים חתום מחברת ביטוח "הפניקס" המפרט סוגי הביטוח (צד ג', אחריות מעבידים, אחריות מקצועית) תאריכי תחילה וסיום הביטוחים וגבולות האחריות-סכומי סיכויי הביטוח.

נספח א/1, הצהרת והצעת המציע וכתב כמויות

ההתקשרות עם חברת אסיק נעשתה במסגרת מכרז פומבי 1/22 לביצוע עבודות אחזקה והפעלת תחנות סניקת ביוב.

המכרז נעשה במתכונת של מתן הצעות הנחה מסכומים שנקבעו במכרז במסגרת כתב כמויות.

להלן כתב הכמויות במכרז,

תיאור השירות	יח'	כמות	מחיר בש"ח	סה"כ בש"ח
אחזקת 10 תחנות שאיבה לפי מפרט	חודש	12	50,000	600,000
שחרור סתימה ע"י ביוביט בקווי גרביטציה לפי קריאה (בשעות היום)	קומפלט	120	600	72,000
כנ"ל בשעות הלילה	קומפלט	60	1,200	72,000

החברה הציעה במכרז את ההנחה המקסימלית, בגובה של 12.12% ולפיכך זכתה במכרז השירות.

שיעור ההנחה בא לידי ביטוי בחשבונות החיוב החודשיים – הסכום לתשלום נמוך בשיעור הנ"ל מהסכום לחיוב בגין השירות.

נספח ה', מפרט טכני להפעלה ואחזקת תחנות סניקה לביוב

הנספח להסכם מפרט את חובות חברת אסיק בביצוע תחזוקת תחנות ביוב-מתקני שאיבה בתחומי המועצה.

להלן עיקרי הנספח,

1. ההצעה לתחזוקה הינה פאושליט וכוללת את כל הנדרש לתחזוקה שוטפת, עם זאת משאבות חדשות הן ע"ח המזמין- המועצה.
2. תחזוקת תחנות הביוב כוללת גם ניקיון ופינוי פסולת, צמחיה בוצה ולכלוך מכל סוג. על הקבלן להציג למזמין בכול חודש תעודות פינוי לאתר מורשה.
3. **לביקורת נמסר מסמך יחיד מיום 11.11.2024 מחברת מפעל בע"מ לאישור פינוי פסולת של חברת רימון בע"מ (אסיק) לאתרים מורשים על ידי המשרד לאיכות הסביבה.**
3. עבודות התחזוקה כוללות ביצוע בדיקות הנדרשות בשגרה, כגון בדיקות כימיות, בקטרילוגיות, לרבות העברת נתונים ודיווחים הנדרשים על ידי משרד הבריאות.
4. **לביקורת נמסר, כי הבדיקות הנ"ל לא מבוצעות בשגרה אלא רק בעת שעולה צורך.**
4. הקבלן יחזיק את התחנות נעולות וסגורות כל הזמן לרבות מנעול כבד בשער הראשי ומנעול כבד נוסף לכל דלת במבנה בתחום התחנות.
5. **בסיור שנערך נמצא כי במתחם התחנות קיימת גדר היקפית עם שער ומנעול. בתחנות בהן קיים מבנה, נמצא כי הדלת נעולה.**
5. הקבלן ינהל יומן יומי, שבועי וחודשי מסודר ומפורט כולל פירוט מצב התחנות, פעולות שבוצעו בתחנות נזקים ותיקונן.
5. **התקבלו מהקבלן טבלאות אקסל לכל תחנת שאיבה על בסיס חודשי הכוללות מועדי תחזוקה וטיפול.**
5. **להלן סיכום המידע בטבלאות החודשיות.**

מטלה לביצוע	תדירות	סקירת יומני העבודה
בדיקת שערים וגדרות.	דו-שבועי	תועדו תאריכי בדיקות דו שבועיות בימים קבועים בחלוקה של 4 תחנות ו-6 תחנות (ימי שני וחמישי או ימי ראשון ורביעי)
בדיקה של מפלס.	דו-שבועי	
בדיקה וניקיון התחנה.	דו-שבועי	
בדיקה כללית ויזואלית של לוח חשמל	שבועי	תועדו תאריכי טיפול שבועי
גירוז וטיפול במגוב המכאני	חודשי	תועדו טיפולים בתחנות רמת הכובש ואלישמע בלבד (ל"ר בשאר התחנות)
בדיקת משאבות	חודשי	תועדו תאריכי טיפול חודשי
פתיחה וסגירה של מגופים	חודשי	תועדו תאריכי טיפול חודשי
חיזוק ברגים	חודשי	תועדו תאריכי טיפול חודשי
בדיקת לוח חשמל, בקרה ושליטה	חודשי	תועדו תאריכי טיפול חודשי
ניקיון לוחות חשמל	חצי שנתי	תועדו תאריכי טיפול חצי שנתי
בדיקת לוחות חשמל, ממסרים, מפסקים, מגענים	חצי שנתי	תועדו תאריכי טיפול חצי שנתי
הפעלת גנרטור ובדיקת תקינות	חצי שנתי	תועדו טיפולים בתחנות רמת הכובש ואלישמע בלבד (ל"ר בשאר התחנות)
תקינות מטפים לכיבוי אש	חצי שנתי	
בדיקה וטיפול חד-שנתיים לגנראטורים	שנתי	
שטיפה וניקיון בור רטוב	שנתי	תועדו תאריכי טיפול שנתיים בחודש ינואר 2024
ריסוס שטח התחנה	שנתי	

6. עבודות התחזוקה יבוצעו על ידי צוות עובדים אשר יכלול שני עובדים לכל הפחות.
לא נמסר לביקורת כי הצוות כולל לפחות 2 עובדים ולא עובד אחד בלבד) מסיבה שבעיקרה בטיחותית.

7. תדירות שאיבות הניקוי לבורות הרקב ולבורות השאיבה לא יפחת מהפירוט הבא,
כפר מעש, גבעת חן – כל חודש.
שאר היישובים (המתחזקים על ידי המועצה) – כל 3 חודשים.
מהנדס באגף ההנדסה מסר כי טיפולי האחזקה בבורות השאיבה מבוצעים בשגרה ולא דווקא אחת לשלושה חודשים.

סיור פיזי בתחנות שאיבה ביישובי המועצה

נערך סיור פיזי במספר תחנות שאיבה עם מהנדס באגף ההנדסה (4 תחנות שאיבה מתוך 10 המתוחזקות על ידי המועצה) גבעת חן – תחנת שאיבה עצמאית הסמוכה לכביש 531, תחנת שאיבה עצמאית מערב (רח' ברכת עם)

חגור – תחנת שאיבה ראשית הסמוכה לכביש 444, תחנת שאיבה משנית באזור החקלאי של המושב.

מאפייני תחנות השאיבה כפי שנצפו בסיור

1. תחנת שאיבה ראשית – מקבלת שופכין מתחנה משנית ומסניקה למתקן טיהור שופכין.
 2. תחנת שאיבה עצמאית – מרכזת שופכין אזורית ומסניקה למתקן טיהור שופכין.
 3. כלל תחנות השאיבה מגודרות עם שער ומנעול.
 4. תחנות שאיבה ראשיות כוללות מבנה לגנרטור חירום (הגנרטורים מרוכזים במחסן המועצה בגן חיים ומועברים בעת הצורך לתחנות השאיבה)
 5. תחנות השאיבה החדשות יותר כוללות גם בור קדם טיפול, סל מגוב (גריפת מוצקים) זאת בנוסף לבור איגום ראשי.
 6. בכל תחנות השאיבה קיים לוח חשמל לתפעול ובקרה. בתחנות הראשיות הלוח ממוקם בתוך מבנה הגנרטור ובתחנות המשניות בתוך אזור התחנה המגודר.
- סיכום הסיור – תחנות השאיבה בהם נערך סיור פעילות, מגודרות, נעולות ומתוחזקות (ניקיון, תחזוקה כללית וכו') ברמה סבירה.

סקירת החשבון החודשי מחברת אסיק עבור תפעול ואחזקת תחנות שאיבה במו"ז דרום השרון

החברה מעבירה לאגף ההנדסה חשבון חודשי לתשלום עד סוף החודש העוקב. החשבון מורכב מסכום גלובלי של 50 אלפי ₪, עבור תחזוקת 10 תחנות שאיבה קומפלט (כמצוין בחשבון). בנוסף לכך, יש בחשבון עבודות נוספות המתומחרות על בסיס ערך של 600 ₪ לשעה. לדוגמא – חשבון יולי 2024, כולל בין היתר חיוב של 2,400 ₪ עבור 4 שעות עבודה לשחרור שתי סתימות וניקוי אבנים מבריכה. יצוין, כי לכלל החיובים בחשבון החודשי מופחתת הנחה בשיעור קבוע של 12.12% (כמובא במכרז) ולחיוב לאחר הנחה מתווסף מע"מ בשיעור 17%.

מערכות הביוב ביישובים המתחזקים עצמאית

מהנדס באגף ההנדסה מסר כי ביישובים המטפלים עצמאית במערכות הביוב הפנים יישוביות לא מתקיים מעקב תחזוקתי של המועצה.

לדעת הביקורת, על המועצה לקבל דיווח שנתי מהיישובים על בסיס חו"ד הנדסית סטטוס מערכות הביוב, קווי ההולכה ותחנות השאיבה, זאת לצורך הערכת מצבן התחזוקתי של המערכות, אומדן לתקלות שבר עתידיות כפועל יוצא להשקעות הכספיות הצפויות, זאת ביחס ליתרות קרנות שיקום הביוב היישוביות בספרי המועצה.

חיוב וגביית אגרות ביו

למועד הביקורת מערך חיוב וגביית אגרות ביו נעשה במועצה באמצעות מחלקת הגבייה. עם זאת, החל מחודש ינואר 2025 מערך חיוב וגביית אגרות ביו יעבור לניהולה של החברה הכלכלית לפיתוח דרום השרון בע"מ. בהתאם לכך, מחלקת הגבייה והחברה הכלכלית נערכות לביצוע העברת ניהול מערך הביוב במהלך רבעון האחרון לשנת 2024.

ניהול מערך חיוב וגביית אגרות ביוב במחלקת הגבייה

בדומה לחיוב וגביית ארנונה ואגרות שמירה, מחלקת הגבייה מנהלת את חיוב וגביית אגרות הביוב כמפורט להלן, חיוב אגרות ביוב נעשה על בסיס צריכת המים של התושבים בקובים (יח' קוב או מטר מעוקב -שווה לנפח קובייה שאורך צלעה מטר אחד המכילה 1,000 ליטר).

כלל היישובים (פרט לגבעת השלושה, עינת ואיל), מעבירים לחברת "מגער" (ספק שירותי הגבייה של המועצה) קובץ צריכת מים דוח חודשית (קר"מ או קריאה ידנית) על בסיס בית אב, כך שקובץ צריכת המים מהווה בסיס לחישוב אגרת הביוב.

בסיס החיוב לביוב לבתי מגורים (לא למבני עסקים) נחלק בין חודשי קיץ (אפריל ועד נובמבר) וחורף (דצמבר ועד מרץ).

חודשי חורף – חיוב על בסיס 90% מצריכת המים (לדוגמא – על צריכת 100 קוב מים - חיוב 90 קוב ביוב).

חודשי קיץ – על בסיס ממוצע הצריכה בקוב בחודשי החורף או הצריכה בפועל כנמוך שביניהם.

תעריפי החיוב נקבעים על ידי רשות המים ומעודכנים כל מספר חודשים. התעריף הנוכחי הכולל לחיוב 5.09 ₪ לקוב המכיל 3 רכיבים לחיוב כלהלן. התעריף בש"ח לפי חיוב מטר-מעוקב (קוב) שפכים.

רכיבים לחיוב	תעריף מפעלים שנתי קבוע	תעריף מגורים בהתאם למנגנון קיץ-חורף
תפעול	1.37	2
מכון לטיפול בשפכים	1.46	2.09
שיקום	0.73	1
סה"כ	3.56	5.09

חישוב חיוב אגרת הביוב נעשה כמכפלת מספר יח' הקוב בתעריף 5.09 ₪ בתי מגורים או 3.56 ₪ צריכה שאינה למגורים (מפעלים). יצוין, כי למפעלים ומתקני תעשייה הצורכים הרבה מים, קיימת אפשרות לקבל אישור ממכון התקנים הישראלי על שיעור צריכת המים לצורך חישוב אגרת הביוב מתוך סך צריכת המים הכוללת. במקרים אלו התעריף לחישוב הינו 5.09 ₪. כך לדוגמא – חברת הנסון בע"מ המייצרת בטון לבנייה קבלה אישור ממכון התקנים כי חישוב אגרת הביוב יעשה על בסיס 0.7% מצריכת המים בפועל של המפעל (פטור של 99.3%).

נערכה בדיקה מדגמית לנכונות ודיוק לחישוב כמות הביוב לחיוב על בסיס צריכת המים.

בדיקת החישוב נעשתה על נתוני נכס ביישוב מתן בצריכת חודשי הקיץ

פרטים	קוב צריכת מים
צריכה בפועל דו-חודשי קיץ	65
ממוצע צריכת חודשי חורף (חישוב)	42.5
חיוב בפועל במע' הגבייה (ממוצע צריכה קיץ או ממוצע חורף <u>כנמוך</u>)	42.69
פער בין החישוב הקובע לחיוב בפועל (עודף חיוב במע' גבייה)	0.19

קיים פער של 0.19 קוב (0.4%) בין הצריכה לחישוב לבין החיוב בפועל. הפער מתבטא בסך 96 אג' – פער זניח.

$$(5.09 \times 0.19 =)$$

עם זאת, מנהלת ההכנסות במועצה התבקשה על ידי הביקורת לבדוק את דיוק החישוב במערכת הגבייה על מנת לוודא שלא מתבצעת גביית יתר או חסר, אף כי מדובר בסכומים זניחים.

העברת/מיון כספי גביית אגרות ביוב ליישובים ולקרנות שיקום ביוב

אחת לחודש או חודשיים נערך חישוב, שעל בסיסו מועברים וממוינים כספי גביית אגרות הביוב בפועל ליישובי המועצה המטפלים עצמאית במערכות הביוב ולקרנות השיקום הביוב (ראה להלן רשימת יתרות למועד הביקורת). הביקורת סקרה את מיון והעברת כספי אגרות הביוב ליום 30.9.24 (אלפי ₪).

פרטים	אלפי ₪	הערות
חיוב כולל אגרות ביוב 1-9.24	8,688	יישובים ואזורי תעשייה
גבייה בפועל 1-9.24 – יישובים ואזה"ת	8,087	93% מהחיוב התקופתי
גבייה בפועל 1-9.24 – יישובים בלבד	7,964	ראה בטבלה להלן מיון וחלוקה

חלוקת כספי אגרות ביוב - יישובים 1-9.2024	%	סכום באלפי ₪
העברה ליישובים המטפלים עצמאיים במערכות הביוב	31.5	1,884
העברה לקרנות שיקום ביוב מועצה ויישובים (בספרי המועצה)	20.35	1,579
העברה למימון הוצאות ביוב שוטפות (בספרי המועצה)	48.15	4,501
סך גבייה בפועל – יישובים בלבד	100	7,964

יצוין, כי אין למועצה כלל מנגנוני פיקוח על השימוש בכספי אגרות הביוב (31.5% מהגבייה) המועברים ליישובים המתחזקים את מערכות הביוב הציבוריות באופן עצמאי. עם זאת בקרות תקלת שבר המועצה נושאת באחריות ובעלויות לתיקון מערכות בכלל היישובים.

יתרות קרנות היטל ושיקום ביוב בספרי המועצה – נכון לחודש 10.2024

נכון למועד מעבר מערכות הביוב ביישובים ובמוסדות החינוך מהמועצה לחברה הכלכלית, יתרות קרנות היטל ושיקום ביוב הם כלהלן,

יתרות קרן היטל ביוב

שם כרטיס	יתרה באלפי ₪
קרן ביוב	55,800
היטל ביוב מכון טיהור	20,939
פירעון הלוואות ביוב	(64,227)

קרן היטל ביוב, נטו	12,512
הלוואות ביוב (לפירעון עתידי)	(4,800)

יתרות היטל ביוב בניכוי הלוואות	7,712

יתרות קרנות שיקום ביוב

קרן שיקום נחשונים	49
קרן שיקום עדנים	48
קרן שיקום אלישמע	43
קרן שיקום ניר אליהו	36
קרן שיקום אייל	35
קרן שיקום נוה ימין	30
קרן שיקום ביוב גני עם	10
קרן שיקום שדה ורבורג	13
קרן שיקום צופית/ג.השלושה	0
סה"כ	4,216

שם כרטיס	יתרה באלפי ₪
קרן שיקום ביוב מועצה	256
קרן שיקום ביוב צור יצחק	1,167
קרן שיקום ביוב מתן	434
קרן שיקום כפר סירקין	259
קרן שיקום רמות השבים	251
קרן שיקום כפר מעש	221
קרן שיקום גן חיים	173
קרן שיקום חגור	169
קרן שיקום ירחיב	136
קרן שיקום רמת הכובש	120
קרן שיקום ביוב גבעת חן	115
קרן שיקום נוה ירק	100
קרן שיקום ביוב מגשימים	98
קרן שיקום כפר מלל	90
קרן שיקום חורשים	84
קרן שיקום שדי חמד	85
קרן שיקום ירקונה	77
קרן שיקום ביוב נירית	64
קרן שיקום ביוב גת רימון	53

מנתונים לעיל עולה כי קרנות שיקום ביוב ביישובים כמתועד בספרי המועצה הינם בסך 4 מלש"ח (סך הקרנות בניכוי קרן שיקום ביוב מועצה). משמעות הדברים היא, כי בקרנות תקלת שבר ביוב באחד או במספר יישובים הסכום הנ"ל הוא המוקצה שיקום מערכות הביוב. בעלויות גבוהות יותר המועצה (באמצעות החברה הכלכלית) תיאלץ להוציא כספים מתקציבה השוטף או הבלתי רגיל (תב"ר). יצוין, כי הכספים בקרן שיקום מועצה נועדו לטיפול בתקלות שבר בנכסים ציבוריים ומוסדות חינוך של המועצה ולא ביישובים.

תגובת מהנדס המועצה

4 מלש"ח לתקלות שבר בלבד זה סכום גבוה בהרבה מהנדרש. לדוגמה, תקלת שבר בקו טייבה דרום לפני שנתיים, עלתה לנו כ- 400 אלש"ח, ודרשה החלפת שני מקטעים (כלומר לא עבודה קטנה כלל וכלל).

סקירת כרטיסי הנהלת חשבונות – תחזוקת מערכות ביוב ביישובים – שוטף ותב"ר

הוצאות ביוב שוטפות בספרי המועצה -תקציב רגיל (אלפי ₪)

שם הכרטיס	1-12.2023	1-9.2024	הערות
החזר הלוואת ביוב - קרן וריבית	1,879	984	החזר הלוואה לבנק לאומי
תחזוקת ביוב יישובי המועצה *	916	488	הוצאות תחזוקה תחנות שאיבה והובלת ביוב
עלות הזרמת ביוב ואגרות לתאגידים שכנים	1,374	759	אגודן, מי הרצליה, מעיינות המשולש, מי אונו ועוד
סך הוצאות ביוב	4,169	2,231	

*פירוט בטבלה להלן

פירוט הוצאות תחזוקת ביוב יישובי המועצה 2023-9.2024 (אלפי ₪)

ספק/קבלן	תשלום באלפי ש"ח	שירות
אסיק (בראל רימון תשתיות בע"מ)	1,162	שירות חודשי ל-10 תחנות שאיבה וקווי איסוף ביישובים
החברה הכלכלית לפיתוח דרום השרון	160	הובלת ביוב יישובי המועצה בהתאם לתעריף רשות המים
שירותי המועצה באמצעות ספקים	82	הובלת שפכים ושירותי תחזוקת ביוב ליישובים
סה"כ	1,404	

תב"ר שיקום תשתיות ביוב ביישובים

תב"ר מס' 1561, ע"ס 5,400 אלפי ₪ מתקצב תקבולים ותשלומים המיועדים לשיקום תשתיות ביוב בכלל יישובי המועצה (גם יישובים המתחזקים באופן עצמאי את מערכות הביוב).
ביצוע הכנסות והוצאות בפועל משנת 2019,

אלפי ש"ח	הכנסות/ הוצאות בפועל בתב"ר
2,891	הכנסות מקרנות שיקום מועצה ויישובים (ראה להלן יתרת קרנות שיקום ביוב)
2,933	הוצאות לשיקום תשתיות ביוב מועצה ויישובים
42	גירעון זמני בביצוע התב"ר

נסקר כרטיס הוצאות לשיקום תשתיות ביוב בתב"ר – הכולל עלויות בגין עבודות ביישובי המועצה ומוסדות חינוך.

תב"ר נוספים בתחום הביוב (אלפי ₪)

פרטים	מס' תב"ר	תקציב פעולות נכון ליום 30.9.24
תב"ר ביוב מערב רמות השבים	1281	3,905
תב"ר תכנון קו ביוב מקבוץ אייל למט"ש דרום השרון	1727	301
תב"ר חיבור ביוב כפר סירקין לפתח תקווה	1776	20
תב"ר התקנה וחיבור מערכות ביוב חדשות ביישובים	1996	40

ביקורת מעקב – חובות ארנונה באכיפה משפטית

מטרת ביקורת המעקב, לבחון את הטיפול בחובות ארנונה ממגורים ועסקים, המסווגים לגבייה באמצעות אכיפה משפטית. המועצה שוכרת מזה מספר שנים את שירותי משרד עו"ד אפשטיין, למתן שירותי אכיפה לגביית חובות ארנונה.

חובות ארנונה מטופלים ראשית באכיפה מנהלית, דהיינו על ידי אמצעי אכיפה של המועצה בהתאם לפקודת מיסים (גבייה), תשל"ג-1973. במידה והחוב אינו נגבה באמצעים אלו, החוב מועבר לגבייה באמצעים משפטיים.

דוח ביקורת זה, הינו דוח מעקב אחר עיקרי הממצאים וההמלצות דוח גביית חובות ארנונה משנת 2014.

פעולות הביקורת העיקריות שבוצעו בדוח המעקב הנוכחי,

1. בדיקת פערים בין מצבת חובות ארנונה בסיווג "אכיפה משפטית" במערכת EPR מחלקת גבייה - לבין קובץ נתונים (אקסל) במערכת ניהול חובות במשרד עו"ד אפשטיין (להלן גם - מע' יודפת)
2. ניתוח חובות הארנונה לפי סיווגם המשפטי, גיל החוב סיכויי הגבייה בהתאם להערכת עו"ד אפשטיין.

המלצות

1. יש למנות מתוך עובדות מחלקת הגבייה, רפרנטית לאכיפה למשפטית שתעמוד בקשר שוטף עם משרדי עו"ד המטפלים בגביית החובות
2. פגישות על בסיס רבעון/חצי שנתי של מנהלת הכנסות המועצה ועו"ד אפשטיין לצרכי מעקב ובקרה חובות בסכומים גבוהים
3. הפחתת סכומי חובות לטיפול משפטי (מכתב התראה וכו') החל מסך 2,000 ₪ (בעבר הסכום עמד על 5,000 ₪)
4. אחת לחצי שנה תתבצע בדיקת מצבת כלל חובות מערכת גבייה ביחס למצבת חובות בטיפול משרד עו"ד אפשטיין
5. ועדה לבחינת הסיכוי לגביית חובות ומחיקתן – יש לכנס במידת הצורך ולפחות פעמיים בשנה.

המלצות מבדיקת תיקי חייבים באכיפה משפטית

6. קיום נוהל חילופי מחזיקים ושינוי שוכר – יש להקפיד לקבל צילום ת.ז של השוכר/מחזיק בפועל וחווה שכירות שנחתם בינו לבין בעלי הנכס – זאת בעקבות מקרים בהם לא נלקחו פרטים מדויקים של שוכר הנכס בפועל וכתוצאה מכך, חוסר יכולת ליצור קשר עם החייב לתשלום חובות ארנונה (סטטוס חייב לא אותר-ל.ש)
7. תיחום תקופת עיכוב ההליכים - יש לתחום בתקופה מוגדרת את ההידברות עם החייב. ככול שניסיונות הגבייה המנהלית לא צולחים יש להעביר ללא עיכוב לטיפול המסגרת גבייה משפטית (סטטוס המלצה למחיקה – א.י בע"מ)
8. חוסר ביכולת הוכחות חוב לחייב – יש להקפיד על רישום פרטי בעלויות אדמות החקלאיות מדויקים, זאת במטרה להימנע מרישום שגוי של נכסים וכתוצאה מכך מחיקת חובות ארנונה שלא ניתן להוכיח את בעליהם (סטטוס חוב בבירור - מהדרין).

סטטוס חובות באכיפה משפטית עם תחילת עבודת הביקורת – מרץ 2024

נערכה השוואת נתונים בחודש מרץ 2024, בין מצבת חובות המסווגים לגבייה באכיפה משפטית במערכת מיחשוב EPR במחלקת הגבייה (להלן גם-מערכת גבייה), לבין מצבת החובות במערכת ניהול חובות קובץ במשרד עו"ד אפשטיין (להלן גם-מע' יודפת).

מספר חובות	חובות באכיפה משפטית מע' גבייה EPR	חובות באכיפה משפטית - משרד עו"ד אפשטיין	חובות המסווגים במע' גבייה שאינם מטופלים במשרד עו"ד אפשטיין
מספר חובות	338	344	26
סכומי החובות באלפי ש"ח	26,888	20,070	3,016

קיים פער של כ-7 מלש"ח בין מצבת דוח חובות המסווגים באכיפה משפטית במע' גבייה, למצבת חובות המטופלים באכיפה משפטית במע' יודפת.

הפער הנ"ל נובע משני מרכיבים עיקריים:

- 3 מלש"ח – 26 חובות המופיעים במערכת גבייה אך לא בדוח מע' יודפת. ההערכה היא כי מרבית החובות בהסדרה או מיועדים למחיקה.
- 4 מלש"ח - ההערכה היא כי מרבית היתרה נובעת מהפרשי שיערוך, כפי שיוסבר בהמשך הדוח.

סטטוס חובות נוכחי, סיכום הביקורת – פברואר 2025

בישיבתה מיום 24.12.24 המליצה הוועדה מחיקת חובות אבודים, למחיקת 15 חובות שעמדו בתנאים המפורטים בחוק ושמוצו בהם הליכי האכיפה המשפטיים. ההמלצה התקבלה על סמך חו"ד משפטית מפורטת של עו"ד אפשטיין ובחינה של חברי הוועדה, כאשר מרבית התיקים הינם בעלי וותק חוב של 9 שנים ומעלה.

ההמלצה נדונה ואושרה בישיבת מליאת המועצה מיום 12.1.2025.

בהתאם לכך, נמחקו חובות בסך כולל של 1,721 אלפי ₪ מתוכם 795 אלפי ₪ קרן, 856 אלפי ₪ ריבית והצמדה. (פירוט החובות ראה נספח בסוף הדוח).

לאחר מחיקת החובות הנ"ל ועדכון מצבת החובות במע' EPR נערכה בדיקת השוואה מחודשת.

נתוני בדיקת השוואה מחודש פברואר 2025,

מספר חובות	מצבת חובות המסווגים באכיפה משפטית - מע' EPR	מצבת חובות המטופלים באכיפה משפטית משרד - עו"ד אפשטיין	חובות המסווגים במע' EPR באכיפה משפטית שאינם מטופלים במשרד עו"ד אפשטיין (מע' יודפת)
מספר חובות	262	262	-
סכומי החובות (אלפי ₪)	26,663	16,380	10,283

מהנתונים עולה כי למועד הביקורת לא קיים פער במספר החובות (לפי משלם).

עם זאת, יתרות חובות המסווגים באכיפה משפטית במערכת גבייה EPR, גבוהות בלמעלה מ-10 מלש"ח מהיתרות המטופלות במע' יודפת.

הסבר חשוב – יתרות החובות במערכת גבייה EPR משוערכות (ריבית והצמדה) ליום הפקת הדוח. קובץ היתרות במע' יודפת כולל קרנות חוב בלבד ללא שיערוך – מכאן שהפער נובע מהפרשי שיערוך ולא מפער במצבת החובות.

להלן פירוט סכומי היתרות לפי סטטוס החובות וההסבר לפערי השיערוך,

סטטוס	יתרה (אלפי ₪)
בטיפול משרד ער"ד אפשטיין, ללא אכיפה משפטית	2,642
המלצת מחיקה	1,812
הפרשי הצמדה וריבית	6,600
תביעת המשך	241
הפרש חיוב בגין תשלומים	(1,012)
סכום כולל	10,283

הסברים לנתוני הטבלה לעיל,

בטיפול משרד ער"ד אפשטיין אך ללא אכיפה משפטית – חובות הקיימים במערכת הגביה (קרן+הצמדה וריבית) והינם בטיפול משפטי ללא הליך תביעה כספית כגון הליכי ערר, השגה (החובות מופיעים במע' יודפת ביתרת אפס).

המלצת מחיקה – הפרשי הצמדה וריבית לחובות שנבחנו משפטית ועתידיים להידון בישיבתה הקרובה של הוועדה למחיקת חובות.

הפרשי הצמדה וריבית – הפרשי הצמדה וריבית ליתרות חובות מערכת גבייה (מע' יודפת כוללת יתרות קרן בלבד).

תביעת המשך – חיובים חדשים שטרם נקלטו במערכת המשפטית.

הפרש חיוב בגין תשלומים – תשלומי קרן ע"ח חובות שנקלטו במערכת הגביה. חובות אלו נמחקים מקובץ יתרות מע' יודפת רק לאחר תשלום מלוא החוב ומכאן הפער.

ביקורת מדגמית תיקי גבייה באכיפה משפטית

ריכוז יתרות חובות ארנונה המטופלים באכיפה משפטית על ידי עו"ד דרור אפשטיין (נכון לחודש מרץ 2024)

סיווג משפטי	מס' חובות	סכומי קרן החובות באלפי ש"ח
איחוד תיקים	14	530
הוגש כתב הגנה	1	412
המלצת מחיקה	64	1,562
הסדר אצל הלקוח	5	766
הסדר תשלומים במשרד	3	66
חברה בפרוק	29	1,326
חדל"פ	35	2,204
חדל"ת	1	21
חוב אחרי צו כינוס	3	42
חוב בבירור	15	918
חייב לא אותר	10	130
מוגבל	6	244
נפטר	21	1,915
עייכוב הליכים	13	622
פשיטת רגל	33	2,293
פתוח	91	7,020
סה"כ	344	20,070

נערך מדגם סקירת חובות בסכומים גבוהים לפי הסיווג המשפטי. מטרת הבדיקה לוודא כי החובות שעברו לטיפול משפטי מטופלים באופן שוטף ומקצועי לקידום גבייה (או לחילופין המלצה למחיקת החוב במידה ומדובר ואפסו הסיכויים לגבותו).

איחוד תיקים

מצב שבו לחייב מספר תיקי הוצל"פ ובשל היקף החובות והקושי לפרוע אותם נקבע ע"י רשם הוצל"פ כי עליו לשלם בתיק מרכז אחד סכום קבוע. סכום קבוע זה יחולק באופן יחסי בין כל התיקים לפי יתרות החוב בכל תיק ותיק. ברובם ככולם של המקרים מדובר בסטאטוס המעיד על סיכויי גבייה נמוכים מאד.

תיק מס' 0174000821, חייב-מאור דן (סטטוס "איחוד תיקים"), סך קרן חוב - ₪ 140,662

1. בפברואר 2013 הוגשה תביעה כספית בסדר דין מקוצר בגין חובות גבייה עירונית (ארנונה, אגרות שמירה ואגרות ביוב) שחלו על דן מאור בגין החזקתו בנכס בישוב שדי חמד.
2. למרות הארכות מועד שניתנו לב"כ החייב, לא הוגשה בקשת רשות להתגונן על ידו כנגד התביעה ובהתאם לכך ניתן כנגדו פסק דין בהעדר הגנה, שהוגש לביצוע בהוצאה לפועל בתיק הוצל"פ.
3. לאחר פתיחת התיק, הוא התווסף לתיק איחוד של החייב במסגרתו הוא משלם סכום חודשי כולל של 300 ₪ המחולק בין נושיו (ובהם המועצה כאשר בתיק מתקבל סך של כ- 100 ₪ לחודש בלבד). יצוין, כי יתרת החוב הכוללת בתיק, כולל הצמדה, ריבית פיגורים, הוצאות ושכ"ט עומדת על כ- 381,000 ₪.
4. כאמור, מדובר בחייב קשה גבייה אך מבדיקה שנערכה עלה כי הוא צד להליך משפטי המתנהל בבית המשפט לענייני משפחה בנוגע לירושת הוריו שנפטרו (המשק הורש לאחיו והוא הגיש התנגדות לביצוע הצוואה) וסביר להניח כי באם יתקבל סכום כלשהו משמעותי, הוא יגיע מההליך הנ"ל.

הוגש כתב הגנה

תביעה כספית התלויה ועומדת בפני בית המשפט לאחר שהוגש בה כתב הגנה ואשר טרם ניתן בה פסק דין.

תיק מס' 174004035 חייב-ע.ו.ר.מ. תשתיות בע"מ (סטטוס "פתוח/הוגש כתב הגנה") סך קרן חוב - ₪ 659,256

1. מדובר בתביעת הרמת מסך שהוגשה כלפי בעל שליטה בחברה החייבת, שהחזיקה בנכסים בתחנת הדלק "מפגש השלום", וצברה חובות למועצה עד למועד סיום הפעילות בשנת 2023. בעקבות התביעה גובש הסדר פשרה שקיבל תוקף של פסק דין, ואשר הופר בהפרה יסודית ע"י החברה.
2. התביעה הנוכחית הוגשה הן כלפי החברה (בגין החובות שלא נכללו בתביעה הקודמת) והן כלפי בעל השליטה (בגין כל חובות הארנונה שלגביהם ניתן להגיש תביעת הרמת מסך).
3. הנתבע בעל השליטה הגיש כתב הגנה כאשר ליבת טענותיו מתמצה בכך שמדובר בחברה "פעילה" וכי בכל מקרה לא הועברו נכסים לבעל השליטה.
4. לאחר הגשת כתב ההגנה התנהלו הליכי גילוי מסמכים אינטנסיביים, במסגרתם נדרשו מסמכים שונים רלבנטיים ובהם מאזנים מבוקרים, דוחות מע"מ, תדפיסי מצב חשבון בנק וכיו"ב, כאשר לנוכח התנגדות בעל השליטה לחלק מהמסמכים הנ"ל - נקבע דיון בביהמ"ש השלום בת"א.
5. כמו כן, הצדדים זומנו לפגישת מהו"ת עם מגשר (שלאחריה יהיה עליהם להחליט האם לפנות להליכי גישור) שתואמה ליום 3.11.2024.

המלצת מחיקה

חובות לגביהם מוצו הליכי גבייה ואשר עומדים בכללים והנהלים שגיבש משרד הפנים שעיקריהם מיצוי הליכי גבייה, העדר נכסים לחייב והיות החוב כזה שנוצר לפני 3 השנים האחרונות. הסמכות על פי דין למחיקת חובות למועצה נתונה למליאת המועצה.

יור, כי במועצה הוקמה ועדת אד הוק מקרב חברי המליאה לבחון מהם המקרים שיומלצו למליאה לצורך מחיקה. בפני ועדת אד הוק זו מובאים חו"ד משפטית וכן ניתוח של יתרות החוב ופירוט הליכי האכיפה השונים.

י.ש ניהול מסעדות (2009) בע"מ, מספר משלם 514370345 (סטטוס "המלצת מחיקה") סך קרן חוב - ₪ 74,074

1. מדובר בחוב מסי ארנונה של חברה בע"מ שהפעילה את בית הקפה הידוע בשם "קפה הגבעה" בגבעת השלושה.
2. החוב הרשום על שם החברה בספרי המועצה הוא מיום 1.1.2011 ועד ליום 9.3.2014.
3. החברה נקלעה להליכי פירוק וניתן צו פירוק בעניינה ביום 17.6.2014 ובעקבותיו הוגשה תביעת החוב מטעם המועצה.
4. מעבר לחוב על שם החברה בספרי המועצה, החברה התחייבה לשלם את החוב של החברה הקשורה שהחזיקה בנכס עד סוף 2010, קפה הגבעה בע"מ.
5. על רקע הליכי פשיטת רגל של אחד מבעלי השליטה והעובדה כי שני בעלי השליטה עזבו את הארץ על רקע היותם עדי מדינה בתיק פלילי והעובדה כי ההליכים כנגדם העלו חרס, ניתנה בשנת 2023 המלצת מחיקה בנוגע לחוב על שם החברה הקודמת "קפה הגבעה בע"מ", והמלצה זו אושרה הן בועדת אד הוק למחיקת חובות והן במליאה.

א.י. (2004) בע"מ (סטטוס "המלצת מחיקה") סך קרן חוב - ₪ 168,050

1. מדובר ביתירות חוב היסטוריות בגין החזקה בנכס ברח' הדקל 20 נווה ימין.
2. השוכר הפרטי א.י., החזיק בנכס עד שנת 2004 וצבר את עיקר החוב, כאשר לאחריו החזיקה בנכס חברה בע"מ בשליטתו, א.י. (2004) בע"מ, שיתירות חובה הן מהשנים 2006 ו- 2007.
3. התיק הועבר לטיפול משפטי ביוני 2019, ועל רקע התיישנות החוב ו"גילוי" של החוב, מטרת ההעברה של התיק לטיפול הייתה לבדוק היתכנות למתן המלצת מחיקה. אין הסבר לסיבת העברת החוב לטיפול המשפטי לאחר שנים רבות
4. עם זאת הוחלט, כי בטרם מתן חוות דעת להמלצת החוב, ישוגר מכתב התראה אל החייבים וככל שתועלה על ידם טענת התיישנות, תינתן המלצת המחיקה.
5. בעקבות ההתראה יצר עמנו קשר טלפוני מר א., שטען כי ההחזקה הסתיימה כבר בשנת 2005 אך לא צורפו על ידו אסמכתאות כלשהן, ובכל מקרה, לא התקבלה התייחסות בכתב עם טענה מקדמית התיישנות החוב.

6. לאור זאת, הוכנה והוגשה לביהמ"ש תביעה כספית כנגד מר א. והחברה שבשליטתו, ובהעדר הגשת בקשת רשות להתגונן ניתן כנגדם פסק דין בהעדר הגנה.
7. פסק הדין הוגש לביצוע בהוצאה לפועל ובמסגרתו ננקטו הליכי עיקול צד ג' והגבלות שלא צלחו. כמו כן, הוגשה בקשה לקבלת צווי מידע שהעידה כי אין לחייבים נכסים כלשהם.
8. על רקע מיצוי ההליכים, כאמור, ו"גילור" של החוב, סווג כמיועד להמלצת מחיקה.

הסדר אצל הלקוח

חובות לגביהם גובשו הסדרי פריסת תשלומים הנפרעים ישירות במועצה.

יורשי ח.מ ז"ל (סטטוס "הסדר אצל הלקוח") סך קרן חוב - 346,335 ₪

1. מדובר בחובות של מחזיק בנכסים ב"מתחם ח.", המצוי בתחום שיפוטה של המועצה (ליד מושב שדי חמד).
2. כנגד המחזיק, ח.מ ז"ל (להלן-החייב), ננקטו בחייו הליכי הוצל"פ שונים, שלא צלחו.
3. בעקבות פטירתו של החייב בשנת 2015 ולאחר בדיקות וחקירה כלכלית, הוגש כתב תביעה שכלל את יתרות החוב עד סוף שנת 2017.
4. התביעה המקורית הוגשה כנגד 2 מילדיו-יורשי החייב. במענה לכתב התביעה הוגשה בקשת רשות להתגונן שהטענה העיקרית שבה היא כי המנוח לא הותיר עיזבון כלשהו אחריו.
5. לאחר מכן נוהלו הליכי הדברות מהם עלה כי ישנם לחייב יורשים נוספים, ועל כן הוגש כתב תביעה מתוקן שכלל גם את היורשים הנוספים.
6. לאחר הגשת כתב התביעה המתוקן הוחל בהליכי מו"מ שכללו פגישה עם נציגי הנתבעים ובהמשך גובש תחשיב לצרכי פשרה.
7. בשלב זה אף התברר כי רק אחד מילדיו של החייב ירש את עיזבונו, ואולם גם הוא נפטר, ועל כן המו"מ נוהל מול נציגי משפחת הבן שנפטר.
8. בעקבות הליכי המו"מ הנוספים עלה בידי הצדדים להגיע להסכם פשרה ואשר קיבל תוקף של פסק דין ביום 30.12.2021.
9. הסכם הפשרה כלל את יתרות החוב המעודכנות עד סוף שנת 2020 והוא התבסס על תשלום חד פעמי במזומן ועל פריסה חריגה וארוכת טווח על רקע מצבם הכלכלי הקשה מאד של היורשים. הפריסה הנ"ל עתידה להסתיים בדצמבר 2026.

תיק מס' 0174002536, חייב-אחים ל. בע"מ (סטטוס "חוב בבירור/הסדר אצל הלקוח") סך קרן חוב - 363,594 ₪

1. יתרות חוב בגין אגרות (תשלומי) ביוב לשנים 2008-2019. היווצרות החוב בחיוב רטרואקטיבי שבוצע בשנת 2013 לשנים 2008-2012, לאחר קבלת נתוני צריכת מים (באיחור ניכר) מספק המים-אגודה שיתופית ביישוב גבעת ח"ן.
2. על רקע טענות שהועלו מצד אחים ל. בנוגע לנתוני צריכת המים שעברו למערכת הביוב המוניציפלית, ובכלל זאת חוות דעת מומחה שהוגשה על ידם, נוהל מו"מ ממושך שבמסגרתו סוכם על התקנת מד שפכים מאושר בנכס (בית אריזה), אשר נתוני הקריאה המצטברים שבו לאורך תקופה - יוחלו לגבי השנים במחלוקת.
3. לאחר הצטברות נתוני קריאה במד השפכים וגיבוש הממוצע של נתוני ההזרמה למערכת הביוב המוניציפלית, התקיימה פגישה מכרעת עם נציגי החברה ביום 4.9.2024 ובהמשך לה הועברה הצעת פשרה.
4. לאחר קבלת הצעה זו, גובש הסכם פשרה שנחתם ע"י מורשי החתימה בחברה והועבר לאחרונה לחתימת מורשי חתימה מטעם המועצה.
5. יצוין, כי במסגרת הליכי המו"מ וההסכמות שגובשו, גם שולם החוב המאוחר יותר של תשלומי הביוב לשנים 2023-2024.

חברה בפירוק

חובות של חברות בע"מ שניתנו בעניינן צווי פירוק בשל חובות לנושים שהביאו לכדי קריסתן הכלכלית. ככלל, בחובות מעין אלו מוגשות תביעות חוב הכוללות את יתרות החוב נכון למועד צו הפירוק (כאשר המונח הרלבנטי לאחר כניסתו לתוקף של חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, התשע"ח - 2018 הוא "צו פתיחת הליכים").

במרבית המקרים ועל רקע קיומם, לרוב, של חובות בדין קדימה לעובדים ו/או לגורמים אחרים בעל קדימות לחוב למועצה וכן העדר קיומם של נכסים בעלי ערך ממשי שאינם משועבדים - סיכויי גביית הדיבידנדים בהליך הפירוק נמוכים ביותר, וחובות אלו מגיעים בסופו של דבר, בדרך כלל, להליך של המלצת מחיקה.

תיק מס' 0174001943, חייב-רוזנטויס - גן בתנועה בע"מ (סטטוס "חברה בפירוק"), סך קרן חוב – ₪ 79,098

1. התיק הועבר לטיפול משפטי לאחר שכבר ניתן צו פירוק כלפי החברה ביום 27.1.2015.
2. לאור זאת, הוכנה תביעת חוב בגין יתרת החוב נכון למועד צו הפירוק בצירוף בקשה להארכת מועד להגשתה.
3. בדומה למקרים של חברות שונות ולא פעילות שנקלעות להליכי פירוק, לא חולק דיבידנד כלשהו במהלך השנים שחלפו לנושים רגילים ועל כן ההמלצה למחיקת החוב מספרי המועצה.

חדל"פ / פשיטת רגל

מדובר בחובות של אנשים פרטיים, להבדיל מתאגידים, שניתנו בעניינם צווי כינוס בשל הקלעות להליך של פשיטת רגל שלאחריהם מעוכבים כל ההליכים המשפטיים כנגדם.

יצוין, כי לאחר כניסתו לתוקף של חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, התשע"ח - 2018 ההליך מוגדר כ"חדל"פ" ובמקום צו כינוס המונח המקביל החדש הינו "צו פתיחת הליכים".

בכל מקרה, ככלל, בהליכים אלה מוגשת תביעת חוב הכוללת את יתרות החוב למועצה נכון למועד צו הכינוס / פתיחת ההליכים בצירוף אסמכתאות מתאימות ובגיבוי תצהיר של מנהלת ההכנסות. תביעות החוב נבדקות ע"י נאמן שמתמנה לחייב שלעיתים דורש הבהרות ואסמכתאות לחוב והוא אף מוסמך להתערב בסכומי הריבית.

בסיום ההליך וככל שהחייב עומד בדרישות הדין, הוא יקבל הפטר מכלל חובותיו נכון ליום צו הכינוס / פתיחת ההליכים. שיעור הדיבידנד, שיחולק לנושים באופן יחסי לסכומי תביעות החוב המאושרות וכן לסדרי הקדימות - נע במנעד רחב מאד התלוי בהיקף הנכסים שאותרו ע"י הנאמן, סדרי הקדימות של הנושים, גיל החייב ועוד מגוון שיקולים וכיו"ב.

תיק מס' 174003701, חייב-צ.ב.פ (סטטוס נוכחי: "חדל"פ") סך קרן חוב – ₪ 1,210,069

1. מדובר בחובות בסכומים גבוהים, שתחילתם עוד בשנת 2004 בגין נכסים במשק על שם צ.ב. (להלן-החייב) בכפר מעש. מדובר באחד מהחובות הקשים ביותר לגבייה בתחום המועצה.
2. בשנת 2005 הוגש כתב תביעה בגין יתרות החוב דאז. בתביעה זו ניתן פסק דין בהעדר הגנה שהוגש לביצוע בתיק הוצאה לפועל במסגרתו ננקטו הליכים מבצעיים ובהם בקשה למינוי כונס נכסים על זכויות בני הזוג במשק.
3. בשנת 2008 הגיש החייב לבית המשפט בקשה לאישור הסדר פשרה עם נושיו בטרם מתן צו כינוס בהליכי פשיטת רגל ומטעם המועצה הוגשה תביעת חוב בגין החובות דאז.
4. הליך הסדר הנושים נמשך זמן רב ובסיומו, ועל רקע הפרת ההסדר, בוטל ההסדר.
5. לאור זאת הוגשה תביעה בדצמבר 2017, שכללה את יתרות החוב עד סוף שנה זו.
6. החייב לא הגיש בקשת רשות להתגונן וניתן כנגדו פס"ד בהעדר הגנה, כאשר בכל הנוגע לצ.ב. (להלן-אשת החייב), הגישה בקשת רשות להתגונן במסגרתה כפרה בחבותה לגבי רובן ככולן של היתרות, ובהמשך נוהל הליך משפטי שבסיומו המליצה השופטת על השגת הסכם פשרה בעניינה של אשת החייב.

7. על רקע המלצה זו של בית המשפט, גובש הסכם פשרה שהסדיר את חלקה של אשת החייב בלבד בחובות, באמצעות תשלום ע"י צדדי ג' (בתה וחתנה) בסך של 400,000 ₪. הסכם הפשרה קיבל תוקף של פסק דין ביום 22.11.2022 והתשלום למועצה בוצע במלואו.
8. בכל הנוגע לחייב, יש לציין כי ניתן בעניינו צו פתיחת הליכים (המקביל ל"צו כינוס" בהליכי פש"ר לאחר כניסתו לתוקף של חוק חדלות פירעון ושיקום כלכלי, תשע"ח – 2018) ביום 11.5.2021 והוגשה תביעת חוב מתאימה מטעם המועצה. ואולם, צו זה בוטל בהמשך בשל העדר ביצוע התשלומים החודשיים שהושתו על החייב.
9. החייב הגיש בקשה מחודשת לצו פתיחת הליכים שניתן בשנית בעניינו ביום 17.1.2024 ולאור זאת הוגשה תביעת חוב, בשנית, על סכום החוב המעודכן. רובה ככולה של תביעת החוב העדכנית מבוסס על חובות ארנונה, כאשר נטען כי מעמד המועצה לגביהם הוא של "נושה מובטח" (מכוח הדין והפסיקה).
10. כמו כן, תלויים ועומדים הליכי כינוס נכסים ביחס לנחלת בני הזוג ע"י נושים מובטחים נוספים (הטוענים למעמד עודף על זה של המועצה). בהתאם לכך, הוגשה בקשה מאת המועצה לעיון במסמכי תיק הכינוס.

תיק מס' 174000920 חייבים-ג.ש.ו (סטטוס "פשיטת רגל") סך קרן חוב – 157,374 ₪

1. מדובר בחובות של בעלי משק בישוב חגור (פרודים שהמשיכו והתגוררו במשק), כאשר החוב העיקרי והמהותי חל על נכס (לא למגורים) שהושכר לחברה שנקלעה להליכי הקפאת הליכים (מוראנו תאורה) ובעקבות סכסוך שהגיע עד לבית המשפט העליון, נקבע כי בעלי המשק הם שיחויבו בארנונה בגין נכס זה.
2. בעקבות פסק דינו של בית המשפט העליון שניתן בשנת 2010, הוגשה תביעה כספית כנגד החייבים ובהמשך ניתן פסק דין שהוגש לביצוע בהוצאה לפועל וננקטו הליכים בהם עיקולי צד ג', רכב, צווי מידע והגבלות.
3. בהמשך, הוגשה תביעה כספית בגין החובות השוטפים על הנכסים לשנים 2013, 2014 וניתן בה פסק דין, שהוגש אף הוא להוצאה לפועל וגם בתיק הוצל"פ זה ננקטו הליכים כנ"ל.
4. החייבת פנתה להליכי פשיטת רגל וניתן צו כינוס בעניינה בחודש אוגוסט 2017 ולאור זאת הוגשה תביעת החוב מטעם המועצה.
5. בכל הנוגע לחייב, ובעקבות דיון שהתקיים בתיק החייבת והערת בית המשפט, המועצה היא שיזמה הליך פש"ר בעניינו, ניתן צו כינוס כלפיו בחודש אוקטובר 2019 והוגשו תביעת חוב מטעם המועצה, שרובה ככולה חופפת לתביעת החוב שהוגשה כלפי החייבת.
6. בהמשך להליכי פשיטת הרגל הנ"ל (שאוחדו בבית המשפט) - התקיימו פגישות עם החייבים וכן עם בא כוח החייבת, ובסיכומו של דבר גובשה הצעת הסדר נושים שקבלה תוקף של פסק דין ביום 27.7.2022.
7. על רקע העובדה כי החייב ז"ל נפטר בחודש מרץ 2021, צורפו יורשי עיזבונו כצד להליך הסדר הנושים.
8. בהתאם להסדר הנושים, למועצה ישולם סך כולל של 474,750 ₪ בטווח זמן של 4 שנים (עד ינואר 2027) כאשר דיבידנד ביניים ראשון שולם למועצה בחודש ספטמבר 2023.

תיק מס' 174/1603 חייב-י.ע (סטטוס "פשיטת רגל") סך קרן חוב – 247,352 ₪

1. מדובר בחובות של מחזיק בנכסים בגני יהודה, בטרם העברתה לתחום השיפוט של סביון.
2. הוגשו שתי תביעות כספיות, בגין יתרות החוב עד סוף 2013 ובגין חובות לשנת 2014.
3. בשני התיקים ניתן פסקי דין בהעדר הגנה, שהוגשו לביצוע בהוצאה לפועל, ובמסגרתם ננקטו הליכי עיקול צד ג', רכב, הגבלות וצווי מידע, שלא צלחו.
4. החייב נקלע להליכי פשיטת רגל בשנת 2016 וניתן צו כינוס בעניינו בחודש נובמבר 2016 ובהתאם לכך הוגשה תביעת חוב מטעם המועצה הכוללת את האסמכתאות ליתרות החוב הנ"ל, וכן הוגשה תביעת חוב מטעם הועדה המקומית לתכנון ובנייה בגין קנסות תכנון ובנייה.
5. במסגרת הליכי פשיטת הרגל הועלה מתווה הצעה להסדר נושים (תשלום 200,000 ₪ לכלל הנושים שהיקף החובות המאושרים להם כעומד על כ 2.7 מלש"ח) שלא התממש.
6. על כן, בשלב זה הנאמנת לנכסי החייב שוקדת על הערכת שווי זכויות אפשריות חלקיות שייתכן ויש לחייב.

חוב בבירור

מדובר בחובות לגביהם מתעוררים קשיים ואי בהירויות, לרוב בכל הנוגע לתקינות החיובים, זיהוי הנכסים והנישומים, רישום תקין של המחזיקים, כפילות בחיובים, וכי"ב. יוער, כי רבים מהחובות בבירור מתייחסים לאדמות החקלאיות במועצה, שבעבר הטיפול בהם הועבר לעו"ד חיצוני אחר.

תיק מס' 0174002582 חייב-קבוצת מהדרין (סטטוס "חוב בבירור") סך קרן חוב – 148,327 ש"ח

1. נושא החוב בארנונה של האדמות החקלאיות במועצה מורכב למדי, בעיקר ומאחר ולאורך השנים לא בוצע סקר קרקעות מקיף ולא הייתה הקפדה על רישום פרטים מדויקים של גוש וחלקה רלבנטיים לאדמה החקלאית. במיוחד הדברים רלבנטיים לאדמות חקלאיות שהבעלות בהן היא ב"מושע", היינו כאשר יש מספר רב של בעלים בחלקים בלתי מסוימים בקרקע שלעיתים נמכרים רק חלק מהזכויות בקרקע. הדבר עשוי להוביל לכפילויות בחיובים ו/או לחיובים שגויים. נראה שהמקרה הנדון מהווה דוגמא לכך.
2. לאחר שהתברר כי על שם מהדרין קיימות בספרי המועצה יתרות חוב נוספות, בעוד שבמרבית הנכסים משולמת הארנונה כסדרה, נערכה פגישה ביום 8.11.2023 עם נציג מהדרין שבעקבותיה העבירה מהדרין רשימה מסודרת של כל הקרקעות שבחזקתה בתחום המועצה בצירוף מספרי הנכס הפיזיים במערכת הגבייה.
3. במחלקת הגבייה נערכה הצלבה בין נתונים שהועברו לבין הנתונים שבגבייה, והתברר כי הנכסים שבהם הצטברו יתרות חוב לא מופיעים ברשימת הנכסים המוחזקים ע"י מהדרין.
4. הנושא עדיין בבדיקה וככול שיתברר כי אין באפשרות המועצה להוכיח כי מהדרין אכן מחזיקה / החזיקה בנכסים שעליהם הצטברו החובות הנ"ל – נראה כי יהיה מקום לשקול מתן הנחייה מתאימה לצורך ביטול חיובים שגויים אלה מהמערכת.

חייב לא אותר

מקרים בהם החייב לא אותר ולכן לא מתאפשר לנקוט הליך גבייה כלשהו. לרוב, מדובר במקרים של העדר רישום ו/או רישום שגוי של פרטי תעודת זהות ו/או רישום מספר דרכון (תושב חו"ל) וכי"ב.

תיק מס' 0174000381 חייב-ל.ש (סטטוס "חייב לא אותר/סגור") סך קרן חוב – 36,034 ₪

1. מדובר בחוב שוכר נכס בישוב אלישמע שהועבר לטיפול משפטי בשנת 2008.
2. התברר כי מספר תעודת הזהות שנרשם בספרי המועצה שגוי (מאחר והתבסס על נתון שגוי שנרשם בחוזה השכירות שנמסר במחלקת הגבייה ע"י הבעלים) וגם פנייה לבעלי הנכס לקבלת מספר תעודת הזהות הנכונה של השוכר, ככל שמצויה ברשותו לא צלחה.
3. בעקבות המליץ היועמ"ש להקפיד על קבלת העתק תעודת זהות של שוכרי נכסים כל אימת שמתבצע שינוי מחזיקים בספרי המועצה. יש לבדוק שאכן מתבצע-נוהל חילופי מחזיקים ושינוי שוכר (יחיד-ת.ז/חברה-רשם חברות)
4. במסגרת הליך משפטי שננקט כלפי בעלי הנכס, הושג הסכם פשרה שקיבל תוקף של פס"ד שבמסגרתו אופסה יתרת החוב בגין הנכס הנדון מטעמי התיישנות, ועל כן הוא הועבר במשרדנו מסטאטוס "חייב לא אותר" לסטאטוס "סגור".

תיק מס' 0174002632 חייב-ס.פ, (סטטוס נוכחי "חייב לא אותר") סך קרן חוב – 28,214 ₪

1. חוב בגין אדמה חקלאית המצויה בתחום שיפוטה של המועצה.
2. החוב עבר לטיפול משפטי בשנת 2017.
3. בבירור שנערך לאחר קבלת התיק התברר, כי לא נרשמו פרטי תעודת זהות של המחזיק הרשום ומהפקת נסח הטאבו הרלבנטי עלה, כי כפי הנראה מדובר בבעל דרכון איטלקי (אינו תושב ישראל), כאשר גם יתר בעלי הזכויות בקרקע הם בעלי דרכון זר (אינם תושבי ישראל).
4. בנסיבות אלו, לא ניתן לנקוט בשלב זה בהליך אקטיבי כלשהו. ככול שבעתיד יתבקש אישור טאבו מהמועצה בעת ביצוע פעולת מכר או העברת זכויות בנכס, יידרשו החובות החלים על נכס זה.

נפטר

מקרים של חייבים שנפטרו. החלוקה העיקרית היא למקרים של מי שנפטרו במהלך הליכי הגבייה שננקטו כנגדם (תביעה / הוצל"פ) או כאלה שנפטרו לפני נקיטת הליך והחובות ממשיכים להצטבר על שמם. בתיקים אלה ההתמקדות היא באיתור היורשים ופנייה אליהם, לרבות בכדי לקבל מידע האם המנוח השאיר נכסים אם לא ו/או דרישה מהם להסדרת חובות המוריש. כידוע, חבות היורשים בחובות המוריש כפופה לקיומם של נכסים בבעלות המוריש בעת פטירתו. בהקשר זה יצוין, כי לא אחת ישנם סכסוכים משפטיים בין היורשים בנוגע לזהות היורש של הנחלה/המשק החקלאי ועל כן הליך הגבייה מעוכב עד להכרעה בדבר זהות היורש.

תיק מס' 0174001326 חייב-ב.ש ז"ל וטובה (סטטוס "נפטר") סך קרן חוב – 266,843 ₪

1. בשנת 2014 הוגשה תביעה כספית בגין יתרות החוב לשנים 2005 - 2013 כנגד זוג תושבים המחזיקים בנכסים ברח' הפיקוס 137 נווה ימין.
2. מדובר בחייבים קשי גבייה, שננקטו כנגדם לאורך השנים הרבות כלל סוגי ההליכים המבצעיים. עיקולי צד ג', מיטלטלין, רכב, זימון לחקירות יכולת, צווי מידע והגבלות.
3. בנוסף, התבצע מאמץ לנסות ולאתר זכויות במקרקעין על שם החייבים שכן היה ברור שרק עיקול ו/או מימוש זכויות מעין אלה עשויות להביא לגבייה אפקטיבית של החוב ו/או חלקו. ואולם, התברר כי מדובר בבית מקצועי במושב שלא הושלם הליך הקצאת הזכויות בו לחייבים, כפי הנראה לנוכח מצבם הכלכלי ולכן גם הליכי כינוס לא צלחו.
4. בשנת 2023, ועל רקע מידע חדש שהתקבל בנוגע להפעלת שירות השכרת "חדרים לפי שעה", אף נערכה חקירה במקום אך לא ניתן היה, גם לא לאחר בדיקה למול הפיקוח בוועדה המקומית, לאתר את זהות הגורם שהפעיל עסק זה בנכס ולנסות לתבוע חלק מהחובות ממנו.
5. יצוין, כי החייב ז"ל סבל ממצב בריאותי רופף מאד לאורך השנים, והלך לעולמו בסמוך לשנת 2020 ואולם לא ידוע כי ניתן צו ירושה בעניינו.
6. במצב הנוכחי, נראה כי הליכי ההוצל"פ השונים מיצו את עצמם, ועל כן ההליך היחיד שייתכן ויהיה אפקטיבי - הינו נקיטת הליכי חדלות פירעון כנגד עיזבון המנוח וכנגד רעייתו, ואף הוכנה בקשה לנקיטת הליכי חדלות פירעון שתקודם לזמן הקרוב.

תיק מס' 174002500 חייב-ב.ש ז"ל (סטטוס נוכחי "נפטר") סך קרן חוב – 71,478 ₪

1. חובות של בעלת זכויות במשק בכפר מעש, חייבת קשת גבייה, שבפועל מי שייצג אותה הוא בנה.
2. בגין החובות נפתחו 4 תיקים תביעות כספיות בגין חובות ארנונה עד שנת 2018 וחובות בגין ביטלי ביוב.
3. לאורך השנים ננקטו בגין החובות הליכי הוצל"פ מקיפים, ובהם עיקולי צד ג', עיקולי רכב, הגבלות וצווי מידע שהביאו לגבייה חלקית על חשבון חובות העתק המצטברים.
4. כמו כן, נערך הליך גישור בניסיון להביא להסדרה מוסכמת של החוב, שלא צלח, וכן נערכו בהמשך ניסיונות למול בנה להגיע לפשרה כוללת שאף הם לא צלחו.
5. החייבת ז"ל נפטרה ביום 1.11.2020 ולאחר פטירתה התברר כי נכדה הוא היורש של המשק ובנה מונה כמנהל העיזבון.
6. לאחר הפטירה נערכו מספר פגישות עם באי כוח חדשים מטעם היורש במטרה להגיע להסדרת כלל החובות הרובצים על הנכס כאשר האחרונה בהן התקיימה ביום 20.8.2024. יוער, כי במסגרת פגישות אלה התברר כי ישנו קושי בכל הנוגע לרישום זכויותיה ברמ"י של החייבת ז"ל בנחלה.
7. נראה כי הפגישה האחרונה עשויה להביא לפריצת דרך, ולאחר גיבוש תחשיבי פשרה שונים - הועבר בימים אלה הסכם פשרה לעיונו של ב"כ היורש, בהמתנה להתייחסותו.

פתוח

תיקים פתוחים ופעילים שאינם מצויים באחד מהסטאטוסים הספציפיים שפורטו לעיל. התיק יכול להיות בשלב המקדים של ההתראה או בשלב של תביעה כספית שטרם ניתן בה פסק דין /או בשלב בו כבר נפתח תיק ההוצל"פ (בין מכוח פסק דין שהוגש לביצוע ובין מכוח בקשה לביצוע תובענה) ואשר ננקטים בו הליכים מבצעיים.

תיק מס' 0174003914 חייב-א.ש.ר (סטטוס "עייכוב הליכים" / "פתוח") סך קרן חוב – 60,992 ₪

1. מדובר בחובות לשנים 2019 - 2020 של שוכרי נכס (לא למגורים) בנווה ימין.
2. בעקבות התראה קודמת שנשלחה ופנייה שנערכה למחלקת הגבייה, ניתנה הנחייה של מנהלת מחלקת הגבייה הקודמת לעייכוב הליכים משפטיים.
3. בסופו של דבר התקיימה פגישה אצל מנהלת ההכנסות, שלא צלחה.
4. בעקבות זאת, הוגשה בקשה לביצוע תובענה להוצל"פ, שמסיבה טכנית (חלוף תקופת ההתראה) לא צלחה, ועל כן הוכנה התראה מעודכנת שנמסרה לפני כחודש. ככל שהחוב לא יוסדר במהלך 30 ימי ההתראה, תוגש בקשה מחודשת לביצוע תובענה בהוצל"פ בגין יתרת החוב המעודכנת.

תיק מס' 174003891 חייב-ה.ל.וש (סטטוס "עייכוב הליכים/פתוח") סך קרן חוב – 73,080.00 ₪

1. מדובר בחובות של זוג מחזיקי נכסים במגשימים.
2. בעקבות פגישות שהתקיימו עם החייב אצל מנהלת ההכנסות, סוכם כי הוא יעביר מסמכים שונים התומכים בטענותיו.
3. לאחר שכל התזכורות לא צלחו, הוגשה בחודש ספטמבר תביעה כספית בגין יתרות החוב (ארנונה, היטלי שמירה ותשלומי ביו) לשנים 2019 - 2023 למה לא הוגשה תביעה כבר בשנים קודמות ? היה עם החייב דין ודברים ובעקבות כך עייכוב הליכים – מומלץ לתחום בזמן את תקופת עייכוב הליכים ומ"מ/הידברות עם החייב
4. בעקבות התביעה, פנה החייב בבקשה לקיים פגישה נוספת להסדרת החוב, ופגישה, כאמור, תואמה אצל מנהלת ההכנסות ליום 4.11.2024.

תיק מס' 174004039 חייב-לימון גני אירועים בע"מ, (סטטוס "פתוח") סך קרן חוב – 582,684 ₪

1. חובות חברה שהפעילה את גן האירועים "לימון אירועים" בקיבוץ עינת, לשנים 2019 - 2020, היינו עד תקופת הקורונה.
2. תביעה ראשונה הוגשה בדצמבר 2020 כנגד החברה ובעל השליטה בה. ואולם, על רקע התמשכות הליכי המו"מ, שהושפעו, כמובן, גם מתקופת מגפת ה"קורונה", וכן סירוב בית המשפט לאפשר הליכים מקדמיים כראוי, הוסכם באילוף על מחיקת התביעה הקודמת תוך שמירת הזכות להגשתה מחדש.
3. לאחר שניסיונות הדברות נוספים מול ב"כ החברה ובעל השליטה לא צלחו, כתב התביעה הוגש מחדש.
4. לנוכח העובדה שלא הוגש כתב הגנה כלפי התביעה המעודכנת, ניתן פסק הדין בהעדר הגנה (מצ"ב) ביום 29.7.2024.
5. פסק הדין נשלח בדואר רשום לנתבעים, והושב כ"לא נדרש", ועל כן בימים אלה תישלח בקשה לביצוע פסק הדין בהוצאה לפועל.

תיק מס' 0174002831 חייב-ק.ז (סטטוס "פתוח") סך קרן חוב – 377,790 ₪

1. הוגשה תביעה כספית בסדר דין מקוצר בגין יתרות החוב בגין חיובים שוטפים (מסי ארנונה, שמירה וביו) החלים על הנכסים במשק באלישמע לשנים 2016 - 2019.
2. מדובר בתביעת המשך לתביעה מוקדמת יותר שהוגשה בגין הנכסים במשק לשנים 2009 - 2015.
3. בתביעה המוקדמת לא הוגשה בקשת רשות להתגונן וניתן פסק דין בהעדר הגנה שהוגש לביצוע בהוצל"פ.
4. בתביעת המשך הוגשה בקשת רשות להתגונן ע"י בא כוח של הנתבעת, שהיא אישה מבוגרת ובעלת הזכויות בנחלה לאחר פטירת בעלה, קריזי ראובן ז"ל, הגם שהגורם שבפועל אחראי על הנכסים במשק הוא בנה היחיד של הנתבעת.
5. לאורך השנים גובשו, בהסכמת גזבר המועצה דאז ועל רקע מצבה הכלכלי של בעלת המשק, מספר הסדרי ביניים בהם בוצע תשלום על חשבון כנגד עייכוב הליכי הוצל"פ.
6. במסגרת תביעת המשך הופנו הצדדים להליך של גישור שהתקיימה בו ישיבה אחת בלבד בעיקר על רקע העדר שיתוף הפעולה הנחוץ מצד בנה של החייבת.
7. על רקע כישלון הליכי הגישור, חודשו הליכי התובענה המאוחרת יותר ובמקביל גם חודשו ההליכים בתיק ההוצל"פ של ההליך המוקדם וננקטו בו הליכי עיקול צד ג', רכב, צווי מידע והגבלות.
8. בתביעת המשך נקבע דיון בבקשת הרשות להתגונן ליום 8.2.2024, ואולם ב"כ הנתבעת לא התייצב לדיון ובהתאם לכך ניתן כנגד החייבת פסק דין בהעדר הגנה.

9. בעקבות מתן פסק הדין ושליחתו בדואר רשום אל החייבת, יצרו קשר נכדוניה של הנתבעת ונערכו עמן 2 פגישות. האחרונה שבהן נערכה במשרדה של מנהלת ההכנסות במועצה ביום 12.8.2024 ביחד עם בא כוחה החדש של הנתבעת וכן כל 4 הנכדות, שלאחריה הועברה הצעת פשרה כוללת.

נספח – חובות שהומלצו ואושרו למחיקה במליאת המועצה מיום 12.1.2025

הליכי אכיפה				יתרה כללית למחיקה	גיל החוב	יתרה כללית בספרים	שם משלם	מס'
עמידה בקריטריונים למחיקת חוב (לפי חוזר מנכ"ל 5/2012)	קיום חקירה / המצאת מסמכים לצו תשלומים/צווי מידע	הליכי אכיפה / עיקול	הגשת תביעה / התראה					
V	V	V	V	66,819.00	2008-2009	66,819	נחלה גרופ בע"מ	1
V	V	V	V	98,915.97	2005-2006	98,916	דניה בריאות ונוחות בע"מ	2
V	V	V	V	96,909.79	2007-2009	96,910	הר זהב מילניום בע"מ	3
V	V	V	V	271,122.25	2011-2018	271,122	תיק-תק יבוא ושווק אביזרי אופנה וקוסמטיקה בע"מ	4
V	V	V	V	43,702.10	2006-2007	43,702	מ.ר. א.י (2004) בע"מ	5
V	V	V	V	137,905.70	2003-2004	137,906	א.י	6
V	V	V	V	95,666.44	2011-2019	95,666	סאלותי אס.פי מוצרי בריאות בע"מ	7
V	V	V	V	80,161.60	2008-2009	80,162	ג.ש.ב 2005 בע"מ	8
V	V	V	V	54,349.89	2015	54,350	ס.ע. יצור ויבוא ציוד לגני ילדים בע"מ	9
V	V	V	V	240,483.45	2008	240,483	ארט ליין-דיזיין בע"מ	10
V	V	V	V	25,088.45	2009-2010	25,088	א.ו	11
V	V	V	V	47,716.58	2009-2011	47,717	לואר בע"מ	12
V	V	V	V	67,282.90	2003	67,283	רובוג'ייד בע"מ	13
V	V	V	V	40,134.24	2013	40,134.24	אל תי תי טרייד אנד אינוסטמנט	14
V		V	V	355,231.10	2009-2015	355,231.10	י.נ בע"מ	15
				1,721,489.46		1,721,489.44		

נספח - הבסיס החוקי לעבודת מבקר המועצה

להלן הוראות צו המועצות המקומיות (א) בנושא הביקורת במועצה:

פרק שמיני: עובדים וביקורת

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

145.א. מינוי מבקר המועצה

- (א) המועצה בהחלטת רוב חבריה, תמנה מבקר פנימי במשרה מלאה למועצה (להלן המבקר), על פי הוראות צו המועצות המקומיות (שירות עובדים) התשכ"ב - 1962.
- (ב) היה מספר התושבים בתחום המועצה 10,000 או יותר, רשאי השר לאשר שהמבקר יכהן במשרה חלקית שלא תפחת מחצי משרה, בתנאי שהשלמת משרתו לא תהיה אלא בעבודת ביקורת ברשות מקומית אחרת ובאישור השר.
- (ג) היה מספר התושבים בתחום המועצה פחות מ- 10,000, רשאי השר לאשר שהמבקר יכהן במשרה חלקית שלא תפחת מרבע משרה ובתנאים האמורים בסעיף קטן (ב).
- (ד) המבקר לא ימלא במועצה תפקיד נוסף על הביקורת, זולת תפקיד הממונה על תלונות הציבור או הממונה על תלונות העובדים, וזאת אם מילוי תפקיד נוסף כאמור לא יהיה בו כדי לפגוע במילוי תפקידו העיקרי.
- (ה) המבקר לא ימלא מחוץ למועצה תפקיד שיש בו או שעלול להיות בו ניגוד עניינים עם תפקידו כמבקר.

145.ד. תפקידי המבקר

- (א) ואלה תפקידי המבקר :
 - (1) לבדוק אם פעולות המועצה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, התשכ"ה - 1965, נעשו כדין בידי המוסמך לעשותם תוך שמירה על טוהר המידות ועקרוניות היעילות והחיסכון,
 - (2) לבדוק את פעולות עובדי המועצה,
 - (3) לבדוק אם הוראות הנוהל של המועצה מבטיחות קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרוניות היעילות והחיסכון,
 - (4) לבקר את הנהלת החשבונות של המועצה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי המועצה והחזקת רכוש ושמידתו מניחות את הדעת,
 - (5) לבדוק אם תוקנו הליקויים בהנהלת ענייני המועצה שעליהם הצביע המבקר או מבקר המדינה.
- (ב) הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום המועצה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף, אשר המועצה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב, או משתתפת במינוי הנהלתם (כל אחד מאלה, להלן - **גוף מבוקר**).
- (ג) בכפוף להוראות סעיף קטן (א) יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת לפי -
 - (1) שיקול דעתו,
 - (2) דרישת ראש המועצה לבקר עניין פלוני,
 - (3) ככל האפשר בהתאם להמלצות ועדת הביקורת.
 - (ד) המבקר יקבע, לפי שיקול דעתו, את הדרכים לביצוע ביקורתו.
 - (ה) המבקר יכין ויגיש לראש המועצה מדי שנה הצעת תקציב שנתיית ללשכתו לרבות הצעת תקן עובדים. המועצה תדון במסגרת דיוניה בהצעת התקציב השנתי, בהצעת התקציב והתקן של לשכת המבקר, כפי שהגיש המבקר.

145. המצאת מידע למבקר

- (א) ראש המועצה וסגניו, חברי המועצה, עובדי המועצה, ראש המועצה הדתית וסגניו, חברי המועצה הדתית, עובדי המועצה הדתית וחברים ועובדים של כל גוף מבוקר, ימציאו למבקר, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם אשר לדעת המבקר דרוש לצורכי הביקורת ויתנו למבקר כל מידע או הסבר שיבקש.
- (ב) למבקר או לעובד שהוא הסמך לכך, תהיה גישה לצורך ביצוע תפקידו לכל מאגר מידע, רגיל או ממוחשב, לכל בסיס נתונים ולכל תוכנת עיבוד נתונים אוטומטי של המועצה או של גוף מבוקר.
- (ג) לגבי מידע החסוי על פי דין, יחולו על המבקר ועל העובדים מטעמו המגבלות הקבועות בחוק או לפיו לגבי המורשים לטפל במידע כאמור.
- (ד) עובד של המבקר שאינו עובד מועצה, יחולו עליו לעניין עבודתו האמורה כל איסור והגבלה החלים על עובד הציבור שהוא עובד המבקר.
- (ה) לצורך ביצוע תפקידו, יוזמן המבקר ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מליאת המועצה, או של כל ועדה מוועדותיה, או כל ועדה מוועדותיו של גוף מבוקר. בישיבה שאינה סגורה רשאי להיות נוכח גם עובד מעובדיו של המבקר.

145. ד"ח על ממצאי הביקורת

- (א) המבקר יגיש לראש המועצה אחת לשנה ד"ח על ממצאי הביקורת שערך. בעת הגשת הד"ח כאמור, ימציא המבקר העתק ממנו לוועדת הביקורת.
- (ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) רשאי המבקר להגיש לראש המועצה ולוועדת הביקורת ד"ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו, או כאשר ראש המועצה או ועדת הביקורת דרשו ממנו לעשות כן.
- (ג) בתוך שלושה חודשים מיום קבלת ד"ח המבקר יגיש ראש המועצה לוועדת הביקורת את הערותיו על הד"ח וימציא למועצה העתק מהד"ח בצירוף הערותיו.
- (ד) ועדת הביקורת תדון בד"ח המבקר ובהערות ראש המועצה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה בתוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש המועצה כאמור בסעיף קטן (ג). בטרם תשלם הוועדה את סיכומיה והצעותיה, רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של המועצה או של גוף מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הד"ח.
- (ה) תוך חודשיים מן היום שבו הגישה ועדת הביקורת את סיכומיה והצעותיה תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ותחליט בדבר אישור ההצעות.
- (ו) לא יפרסם אדם ד"ח מן האמורים בסעיף זה או את תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואולם רשאים המבקר או ראש המועצה באישור הוועדה, להתיר פרסום כאמור. לעניין סעיף קטן זה, "ד"ח" - לרבות חלק מד"ח ולרבות ממצא ביקורת.
- (ז) הוגש ד"ח הביקורת למועצה, יעביר ראש המועצה העתק ממנו לשר. אין בהוראות סעיף זה לגרוע מסמכות השר לפי סעיף 203.

122. ועדת ביקורת

- (א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדת ביקורת.
- (ב) ראש המועצה וסגניו לא יהיו חברים בוועדת הביקורת.
- (ג) מספר חברי ועדת הביקורת לא יפחת משלושה ולא יעלה על חמישה, ובלבד שהמועצה שלידה פועלת ועדת הנהלה ולא כל הסיעות במועצה מיוצגות בה, יהיה לפחות חבר אחד של ועדת הביקורת נציג של סיעה שאיננה מיוצגת בוועדת ההנהלה.
- (ד) ישב ראש ועדת הביקורת יהיה מסיעה שונה מזו של ראש המועצה, זולת אם הייתה במועצה סיעה אחת בלבד.

122א. תפקידי ועדת הביקורת

- (א) אלה תפקידי ועדת הביקורת:
- (1) לדון בכל ד"ח ביקורת של מבקר המדינה ושל נציב תלונות הציבור על המועצה.
- (2) לדון בכל ד"ח של משרד הפנים על המועצה ובכל ד"ח של מבקר המועצה.
- (3) לדון בכל ד"ח ביקורת אחר על המועצה שהוגש לפי כל דין.
- (4) לעקוב אחר תיקון הליקויים שהעלתה הביקורת.
- (ב) ועדת הביקורת תגיש למועצה את סיכומיה והצעותיה.