

# דו"ח ביקורת לשנת 2022



שמואל לביא  
מבקר המועצה

## **מבוא:**

דוח הביקורת לשנת 2022 מורכב מארבעה נושאים כאשר הדו"ח המרכזי עוסק במחלקת הרישוי והפיקוח על הבניה.

הביקורת מבקשת לציין כי מאז שנת 2016 שבה נכנסה הרפורמה בתחום הרישוי והבניה לא נעשתה כל ביקורת בתחום הביקורת מבקשת לציין כי קבלה שיתוף פעולה מלא מכל מחלקות המועצה במתן תשובות וחומרים ככל שהיה צורך בהם.

כמו כן נדרשת תשומת הלב של כל מקבלי ההחלטות במועצה בנושא תיקון הליקויים תיקון ויצירת נוהלי עבודה חדשים בהקדם לטובת שירות טוב וחסכוני יותר לתושבים.

הביקורת מבקשת לעדכן כי כמו בכל שנה גם השנה עברה המועצה בהצלחה ביקורת I.S.O בליווי של מזכירת המועצה גב' עדנה זטלאוי וחברה חיצונית שביצעה בפועל את הבדיקות הנדרשות.

הדו"ח שהחברה הפיקה מצורף כנספת לדו"ח הביקורת.

## תוכן העיניינים

1. ביקורת מחלקת הרישוי והפיקוח על הבניה.
2. בדיקת שכר ומשאבי אנוש (בדיקה נקודתית לחודש 11/22).
3. בדיקת ניקיון מגרשים בשכונת שרונית.
4. בדיקה מיוחדת התקשרות עם נותן שירות בנושא הסעות מלאי ומחסנים לשנת 2021 – 2022.
5. סקר הנחלה לשנת 2022.

# דו"ח ביקורת מחלקת רישוי ופיקוח על הבניה



שמואל לביא  
מבקר המועצה



## מבוא

לאור מספר תלונות בנושא הליך קבלת החלטות בוועדת המשנה לתכנון ובניה ואירועים נוספים בתחום התנהלות מחלקת הרישוי החליטה הביקורת לערוך ביקורת על תהליכי העבודה והחלטות הוועדה לתכנון ובניה.

לאחרונה אופן הליך אישור היתרי הבניה עבר רפורמה מקיפה מרישוי ידני לרישוי מקוון עם בקרות מרחביות של מנהל התכנון.

כשש שנים לאחר שהרפורמה ברישוי מבוצעת ברשות בפועל היה מקום לבצע ביקורת על תהליכי העבודה השונים בוועדה ובמחלקת הרישוי במחלקת ההנדסה.

הביקורת הסתמכה בעבודתה על החוקים וההנחיות הבאים:

- \* חוק התכנון והבניה התשכ"ה 1965.
- \* תיקון 116 לחוק התכנון והבניה – מקנה כלי אכיפה משמעותי למפקחים במטרה ליעל את עבודת האכיפה.
- \* הנחיות היחידה לאכיפת דיני התכנון והבניה .
- \* תיקון 101.

## מהות

הביקורת סקרה את החלטות הוועדה משנת 2019 ועד 2022 באופן מדגמי שבע ישיבות בשנה סה"כ 30 ישיבות לאורך השנים 2019 עד 2022. נבדקו דוחות הפיקוח לשנים 2019 – 2022 נבחנו היקפי הפעילות של בודקות התוכניות ונוהלי העבודה, כמו כן היקפי מתן היתרים לאורך השנים 2019 עד 2022. הביקורת נפגשה עם מנהלת הוועדה לתכנון ובניה, מהנדס המועצה, ראש המועצה, בתפקידו כיו"ר הוועדה לתכנון ובניה.

## יעדים

1. לסקור את החלטות ועדת המשנה לתכנון ובניה, והוועדה לתכנון ובניה.
2. לסקור את פעילות מחלקת האכיפה.
3. לבחון את היקף עבודת בודקות התוכניות.
4. לבחון את נוהלי העבודה במחלקה.

## פרק א'

### הממצאים:

1. הביקורת ביצעה בדיקה מדגמית של החלטות ועדת המשנה לתכנון ובניה בשנים 2019 – 2022, המדגם כלל כ- 7 ישיבות הועדה בכל שנה סה"כ כ- 30 ישיבות של הועדה לתכנון ובניה סה"כ כ- 400 בקשות להלן הממצאים:

- 1.1. בישיבה מתאריך 24/10/19 מס' 009 הוגשו 6 בקשות להקלות שאושרו כנדרש כמו כן נערך דיון רחב בנושא בריכות השחיה נושאי בטיחות דרישות החוק ודרישות מהנדס הועדה בפרוטוקול נכתב מהלך הדיון והוגש נוסח החלטה לדרישות בטיחות נוספות על בריכות השחיה לא נכתב במפורש מי בעד ומי נגד.  
הביקורת סבורה כי היה צורך לאשר את נוסח ההחלטה ולא רק לדון בה.
- 1.2. בישיבה מס' 005 לשנת 2019 אושרו 7 תוכניות לצורכי רישום בגוש 548, 400 בשכונת הציפורים.
- 1.3. בישיבה מס' 202001 מתאריך 15/1/20 נכחו ארבעה חברים מתוך שבעה הנושאים בישיבה היו 12 בקשות להקלות ובקשה אחת אישור המסגרת התכנונית להסבת מגרשים המיועדים למבני ציבור למגרשים המיועדים למגורים, האישור מחדש נדרש עקב סיום הליך התכנון בוועדה המחוזית והאישור והעברה לאישור הועדה המקומית.  
יש לציין שהתוכנית קודמה ע"י מהנדסי המועצה הקודמים ואושרו ע"י הועדה הקודמת שלא ראו צורך להקמה מבני ציבור בשכונה הקיימת מעל 20 שנה.  
לדעת הביקורת הנימוקים לפסול פרוגרמה שהוכנה לצורך אישור 21 מגרשים במשבצת קרקע שלא היה בה שימוש מעל 20 שנה לא נומקו תכנונית באופן מלא.  
לביקורת לא ברור כיצד תוספת 21 מגרשים פוגעים באיכות החיים משנה מרקם הישוב, גם נימוק גידול האוכלוסיה בישוב הזקוקה לשטחי ציבור לא ברורה כי בכל איזור חדש מתוכנן איזור למבני ציבור כך באזורים החדשים בלהבים וכך באזור הישן, לא נעשה תחשיב כל שהיא שמוכיח כי חסר שטחי ציבור בלהבים.  
מהנדס הועדה לא הכין פרוגרמה חדשה עם הצרכים העתידיים באזור זה שלא ניתן להם מענה עד היום. הביקורת סבורה כי הפיכת החלטה של מועצה קודמת בנימוקים שהם הפוכים ממה שגרסו מהנדסים קודמים וחברי ועדת משנה קודמים תמוהה.  
לדעת הביקורת חייב להיות רצף שלטוני וכיבוד מטרות קודמות שהוכנו וגובשו ע"י הועדות והמהנדסים הקודמים.  
הביקורת לא התרשמה שמאז קרה משהו דרמטי שדרש פסילת התוכנית שבאה להטיב עם הישוב. בקשה לאישור התוכנית בדחתה ע"י הועדה ברוב של שניים ואחד נמנע.
- 1.4. בישיבה מס' 2020005 מתאריך 19/5/20 התקיים דיון ופירוט הליכי האכיפה בתחום הישוב. תובעת הועדה פירטה את הליכי האכיפה מהפרוטוקול לא ניתן להבין מה הדוח שנמסר ע"י התובעת מלבד ציון העובדה כי נמסר דוח. הביקורת סבורה כי היה צורך לפרט בפרוטוקול הועד את תמצית דברי התובעת.
- 1.5. בישיבה מתאריך 14/7/20 ישיבה מס' 2020007 הועלו 13 בקשות מכוונות הכוללות בקשות להקלה. בנוסף התקיים דיון מדיניות הועדה בנושא תיחום בריכות שחיה פרטיות הועלו דרישות חדשות בנושאי בטיחות וחובת הקמת גדרות. הועדה אשרה את עדכון מדיניות ההקלות בנושא בריכות שחיה פרטיות.

- 1.6 בישיבה מתאריך 8/12/20 ישיבה מס' 2020012 בישיבה נכחו שלושה חברי ועדה אחד מהם בזום על סדר היום הוגשו 9 בקשות להיתר והקלות.  
בסעיף 4 לסדר היום הוגשה בקשה עם 5 הקלות, אחת מהן היתה בקשה חריגה שלא במסגרת מדיניות ההקלות של הועדה.  
הועדה התבקשה לאשר הקלה בקו צדדי ללא פתחים מ- 5 מ' ל- 3.5 מ' לבקשה לא הוגשו התנגדויות. נערך דיון הובא לידיעת החברים כי ההקלה אינה במסגרת מדיניות ההקלות המאושרת מהגדס הועדה ממליצה לאשר את ההקלה המבוקשת.  
ההקלה אושרה ברוב של 1,2 מתנגד.  
מקריאת הפרוטוקול הביקורת לא השתכנע מדוע היה נחוץ לאשר הקלה זו לא נמצאו נימוקים מיוחדים. לאור החלטת הועדה הביקורת סבורה כי יש להכניס הקלה זו למדיניות ההקלות של הועדה כך שיהיו ידועים לציבור מבקשי ההיתר מיום פירסום ההחלטה.  
כל שאר הבקשות בישיבה זו אושרו פה אחד.
- 1.7 ישיבה מתאריך 19/12/21 מס' 2021001 בסדר היום של הישיבה היו 5 בקשות מקוונות להקלות בהתאם למדיניות ההקלות של הועדה.  
בנוסף הוגשה ע"י מהנדס הועדה בקשה לעדכון הנחיות מרחביות לשכונת שרונית מגרשים 2001 – 2596 תוכנית מספר 619-0486571 שאושרה ביום 11/11/20.  
על פי מהנדס הועדה העדכון נדרש במטרה לנסות ליצור אחידות בשכונה באלמנטים העיצוביים ואחרים במבנה בגדרות, קירות המגרש ועוד. לצורך כך התקיים דיון ונשמעו גם התנגדויות. מהנדס הועדה דחה את טענות המתנגדים וטען כי עדין נשמר החופש התכנוני והעיצובי וניתן לעמוד בהנחיות ועדיין לתכנן בית בעל אופי יחודי לכל מגרש.  
התקיים דיון בוועדת המשנה לתכנון ובניה, הוועדה החליטה פה אחד כי ההנחיות ישפרו את נראות השכונה, בוועדה נכחו 5 חברים נעדרו 2.  
הביקורת מבקשת להעיר כי להבנתה הציבורית דיון כזה בעל אופי של השלכות לשכונה גדולה ראוי שהיה נעשה במליאת הועדה לתכנון ובניה ולא בוועדת המשנה.  
הביקורת מבקשת לציין כי עמדת היועמ"ש קובעת שחוקית מוסמכת ועדת המשנה לקבוע הנחיות מרחביות ובלבד שאין בה סתירה להוראות תוכנית או להוראות החוק.  
עוד עולה מהפרוטוקול כי במהלך הדיונים עזבו שני חברי ועדה כל אחד בזמן שונה כך שלחלק הגדול של הבקשות וההחלטות נכחו 3 חברי ועדת משנה בלבד.
- 1.8 ישיבת ועדת משנה מס' 2021002 מתאריך 16/2/21 בישיבה זו הוגשו 9 בקשות להקלות כמו כן נערך דיון ודיווח על פעילות האכיפה של הועדה המקומית לתכנון ובניה לשנת 2020 לפרוטוקול אין דיווח מפורט בנושא (פירוט בנושא האכיפה ראה סקירת הביקורת על דוחות האכיפה לשנים 2019, 2020, 2021).
- 1.9 ישיבת ועדת משנה מס' 202105 מתאריך 25/5/21 בישיבה נכחו 5 חברי ועדת המשנה בסדר היום הוגשו 5 בקשות להקלות בנוסף על סדר היום מתן דיווח וקיום דיון על נתוני האכיפה בוועדה לתכנון ובניה לשנת 2018 עד 2020.  
הביקורת מקשת לציין כי מעבר להודעה כי נערך דיון לא נכתבו הנתונים ולא כמות התיקים המתנהלים בבתי המשפט כמו גם התיקים שהגיעו להסדר, כמו כן אין איזכור על הליכי הפיקוח שמתנהלים בפועל והמצויינים בדוחות האכיפה.  
הביקורת סבורה כי פרוטוקול הועדה חייב לשקף את כל מה שנאמר באופן תמציתי כולל נתונים עקריים לחילופין יש לצרף את דוח האכיפה לפרוטוקול הועדה.  
כל 5 הבקשות להקלות שהוגשו אושרו במלואן.

1.10 ישיבה מס' 2021007 מתאריך 27/7/21.  
בישיבה השתתפו 3 חברי ועדה בזום בסדר היום 4 בקשות להקלות והצגת מסמך מדיניות האכיפה. בפרוטוקול נכתב כי מסמך מדיניות האכיפה אושר אך לא צורף לפרוטוקול הוועדה. הביקורת סבורה כי היה צורך לצרפו ולפרוטוקול הישיבה כמו כן מסמך מדיניות האכיפה צריך להיות מאושר במליאת הוועדה לתכנון ובניה ולא בוועדת המשנה (ראה ע"מ 5 למסמך המדיניות סעיף 4) 4 הבקשות אושרו פה אחד.

1.11 ישיבה מס' 2021010 מתאריך 2/11/21.  
בישיבה השתתפו 5 חברי ועדה הישיבה נערכה בזום בסדר היום 10 בקשות להקלה מתוכם שתי בקשות בדיון שיו"ר הוועדה לא השתתף בהן עקב ניגוד עניינים. הביקורת בחנה את החלטת הוועדה בסעיף מס' 1 שנגעה לעניינו של יו"ר הוועדה נמצא כי מהנדס הוועדה לא היה מעורב בהמלצה לאשר את ההקלות העומדות במסמך מדיניות הוועדה נלקח יועץ חיצוני מהנדס המועצה הקודם על מנת שימליץ בפני הוועדה על תקינות התוכנית ועמידה של התוכנית במדיניות ההקלות המאושרת. הביקורת מבקשת לציין בחיוב את התנהלות הוועדה והדיון שהתקיים בעניינו של יו"ר הוועדה כפי שכתוב בפרוטוקול. הביקורת לא מצאה כל חריגה בהחלטה שהתקבלה פה אחד. בסעיף 2 לסדר היום הודיע היו"ר כי הוא נמצא בניגוד עניינים עם מבקש הבקשה מונה מחליף ליו"ר. כל ההקלות שאושרו נמצאו בהתאם למדיניות הוועדה ואושרו פה אחד. סעיף 4 לא אושר ע"י הוועדה אשר קבלה את המלצת הצוות המקצועי לא לאשר את התוכנית וזאת מהסיבה שאינה עומדת במדיניות מסמך ההקלות, שאר הבקשות אושרו ע"י הוועדה היות ועומדות במסמך מדיניות ההקלות והמלצת הצוות המקצועי.

1.12 ישיבה מס' 2021012 מתאריך 19/12/21.  
בישיבה נכחו 4 חברי ועד על סדר היום 8 בקשות מקוונות הכוללות בקשה להקלות. בסעיף 1 לבקשה המקוונת התקבלה התנגדות להקמת בריכת השחיה בהקלה של 1 מטר לגבול המגרש עם השכן המתנגד. לאחר דיון ושמיעת המתנגד ובהסכמת שני הצדדים אושר ע"י הוועדה הקמת קיר בגובה 2 מ' הגובל בין שני המגרשים. כל שאר 7 הבקשות להקלה התואמות את מדיניות ההקלות המאושרת התקבלו פה אחד ע"י הוועדה.

## 2. סקירת מערך בודקי התוכניות.

- 2.1 בשנת 2019 בהתאם לדוח שהוגש לאגף בקרות ועדות מקומיות בחודשים 12-7 הונפקו 25 היתרים.
- 2.2 בשנת 2020 הונפקו 67 היתרים.
- 2.3 בשנת 2021 הונפקו 116 היתרים.
- 2.4 בשנת 2022 בחצי השנה הראשונה הונפקו 57 היתרים.
- 2.5 במחלקה עובדות 3 בודקות תוכניות בממוצע כל בודקת טיפלה בכ- 4 היתרים בחודש.
- 2.6 במחלקת התיכנון והבניה מזכירת הוועדה אחראית על תיפקוד 3 הבודקות, מידענית הוועדה, 1 פקחית בניה.
- 2.7 בשנים 2019, 2020, 2021, התקיימו 30 ישיבות של ועדת רישוי ו- 12 ישיבות של ועדת המשנה לתכנון ובניה בכל אחת מהשנים.
- 2.8 אין הקפדה על שעות קבלת קהל כמו כן תושבים מגיעים לשיחה בעיניני ההיתר ללא ליווי אדריכל/מתכנן הבית שלהם דבר הגוזל זמן רב יותר ולעיתים אי נעימות וחוסר הבנה של התושב בהליכים ובמונחים המקצועיים.

### 3. סקירת מערך האכיפה.

- 3.1 קיים מסמך מדיניות האכיפה מעודכן לתאריך 15/2/22 שהוכן ואושר ע"י צוות הועדה לאכיפה בוועדה לתכנון ובניה.  
הצוות מונה את האנשים הבאים: יו"ר הועדה – ראש המועצה, מהנדס המועצה, תובעת הועדה, מנהלת הפיקוח על הבניה, מפקחת בניה סה"כ הצוות מונה 5 אנשים.
- 3.2 הביקורת קראה את המסמך להלן הממצאים העיקריים:
- 3.2.1 מדיניות האכיפה אינה באה להחליף ו/או להוסיף על תקנות הפטור וההנחיות המרחביות.
- 3.2.2 מסמך המדיניות משקף את המדיניות הכללית של הוועדה המקומית לתכנון ובניה והתביעה העירונית.
- 3.2.3 הבסיס העיקרי למדיניות התכנון והאכיפה של הועדה הם:  
- שמירה על חזות הישוב.  
- הקפדה על בטיחות.  
- מניעת מפגעים סביבתיים.  
- עידוד פתרונות אקלימיים ושימוש באנרגיות מתחלפות.  
- עידוד קשרי קהילה ושכנות טובה.
- 3.2.4 מדיניות האכיפה מהווה כלי עזר להפעלת שיקול דעת מנהלי.
- 3.2.5 בסעיף 4 למסמך כתוב כי אישור מסמך מדיניות האכיפה יאושר במליאת הועדה לתכנון ובניה בפועל הביקורת מצאה איזכור בישיבה ועדת המשנה מס' 2021007 מתאריך 27/7/21 כי וועדת המשנה מאשרת את מסמך המדיניות בלבד.
- 3.2.6 המסמך כולל את רשימת עבירות הבניה שימצאו בסדר העדיפות לאכיפה להלן העיקריים:  
- בניה או שימושים אסורים המהווים עבירה בנסיבות מחמירות.  
- בניה או שימושים אסורים בנראות גבוהה פיזית או ציבורית.  
- בניה או שימושים אסורים היוצרים מטרד משמעותי ליחיד או לציבור תוך סיכון שלומם ו/או בטחונם ופוגעים באיכות החיים והסביבה.  
- הפרת צווים מנהלים ושיפוטיים.
- 3.2.7 המסמך כולל גם את רשימת עבירות הבניה אשר כלל לא ייאכפו מפאת חוסר עיניין לציבור:  
להלן עיקרי העבירות:  
- בניית מחסנים.  
- שינוי חזיתות מינורי.  
- גדרות בין שכנים.  
- סורגים  
- גזיבו פריק  
- ברכות שחיה וגקוזי יבילים עד 9 מ"ר.  
- מתקני ספורט ותאורה ביתית.

- עבודות פיתוח במגרש.
  - מתקנים טכניים.
  - שערים בכניסה למגרשים.
  - פתחים לכיוות שטחים ציבוריים.
  - הצללות עונתיות.
  - שימוש למטרת משרד ו/או פעילות מקצועית בחדר אחד בבית המגורים לבעל מקצוע חופשי המתגורר בנכס.
- 3.2.8. המסמך כולל אפיקי אכיפה שונים הכוללים צווים מנהלים, צווים שיפוטיים, הסדרים מותנים, קנסות מנהליים.
- 3.2.9. המסמך כולל טיפול בתלונות תושבים אודות עבירות הנמצאות בעדיפות נמוכה לאכיפה. הביקורת מבקשת לציין כי אין אזכור לכך כי במועצה קיים ממונה תלונות הציבור. להבנת הביקורת מסמך האכיפה בסעיף זה חייב לכלול ממשקי שיתוף פעולה ברמת העדכון ועבודה משותפת בטיפול בתלונות תושבים בתחום הבניה.
- 3.3. דוח שנתי לשנת 2019 בנושא פעילות האכיפה הוגש ע"י יו"ר ראש הועדה בתאריך 20/2/20, הביקורת קראה את הדוח להלן עיקרי הממצאים:
- 3.3.1. בשנת 2019 נפתחו 59 תיקי פיקוח כל העברות אינן בנסיבות מחמירות 54 כונו כנגד עבודה אסורה 5 כונו כנגד שימוש אסור.
- 3.3.2. איתור עבירות האכיפה היזומה עומד על 70%.
- 3.3.3. בשנת 2019 בוצע סקר חריגות בניה הממצאים יטופלו בשנת 2020.
- 3.3.4. הוצאו 35 צווים מנהלים קיים הסדר מותנה אחד.
- 3.3.5. שלושת היעדים לשנת 2019 שבהם עמדה המחלקה הם:  
- אכיפה יזומה בשכונה החדשה שבבניה.  
- מניעת בניה ללא היתר.  
- הוצאת צווי הפסקת עבודה בניגוד להיתר או ללא היתר.
- 3.3.6. מספר התראות על קנס שניתנו ע"י הועדה עומד על 2.
- 3.3.7. בשנת 2019 התנהלו 4 תיקי חקירה 3 תיקים תלויים ועומדים בבית המשפט.
- 3.3.8. בשנת 2019 הוטל קנס 1 בסכום 15,000 ש"ח אשר שולם במלואו.
- 3.3.9. עבירות הבניה מתגלות ע"י המחלקה בפילוח הבא: אכיפה יזומה, בדיקות בעת מכירת נכסים, אישור לטאבו, מתן תעודת גמר, תלונות תושבים.

3.4. דוח שנתי לשנת 2020 בנושא פעילות האכיפה הוגש ע"י ראש הועדה בתאריך 1/2/21 הביקורת קראה את הדוח להלן עקרי הממצאים.

- 3.4.1 בשנת 2020 נפתחו 69 תיקי חקירה, הוגשה תביעה 1 ואושר צו הריסה 1.
- 3.4.2 בשנת 2020 הוצאו 5 צוי הריסה מנהליים.
- 3.4.3 בוצע סקר עבירות בניה במסגרתו נמצא כי קיימות 6 עבירות של פלישה לשצ"פ, 6 עבירות של תוספות בניה ללא היתר, 2 בריכות שחיה שהוקמו ללא היתר, 28 עבירות של בניית פרגולות ללא היתר.
- 3.4.4 נבדקה תוכנית העבודה לשנת 2020 תכנון מול ביצוע מתוך המסמך עולה כי איתור עבירות האכיפה היוזמה עומד על 80% כמו כן הוצאו 54 צווי הריסה מנהליים, 5 קנסות מנהליים, 2 התראות, 8 מכתבי התראה.
- 3.4.5 להלן עקרי היעדים שהציבה לעצמה מחלקת הפיקוח לשנת 2020.  
- אכיפה יזומה בשכונה החדשה.  
- מניעת בניה ללא היתר.  
- הוצאת צווי הפסקות עבודה.  
בדוח נכתב כי המחלקה עמדה ביעדים הביקורת לא מצאה נתונים ברורים ומדדים שקבעו כי המחלקה עמדה ביעדים.
- 3.4.6 בשנת 2020 לא הוטלו קנסות כמו כן התקבל סכום של 10,000 ₪ בגין הסכם פשרה לטובת הוצאות משפט שהתקיים.
- 3.4.7 בממצאי פעולות האכיפה בסעיף 3 נכתב כי יכולת האכיפה של המפקחת מוגבל היות והמפקחת פועלת הן בתחום הרישוי והן בתחום האכיפה קיים חוסר בכ"א וזמן. בנוסף נכתב כי מנהלת הפיקוח משמשת גם כמידענית של הועדה היוצר קושי בתחום הפיקוח.
- 3.4.8 מהדוח עולה כי רוב עבירות הבניה הן עבירות קטנות בסדר גודל של 10 עד 30 מ"ר היחוד בעבירות הן הקמת בריכות שחיה, סגירת קומת עמודים, שימושים חורגים. בשכונה החדשה שבבניה רוב העבירות הינן בטיחותיות המטופלות באופן מדי.
- 3.4.9 בדוח נכתב כי הסמכת הועדה כוועדה עצמאית הסתיימה הועדה ממתינה לחידוש האישור על כן לא הוטלו קנסות מנהליים עד לאישור מחדש של הועדה כוועדה עצמאית. עוד נכתב כי מהנדס הוועדה פנה אל הגורמים המוסמכים ליחידה הארצית על מנת לזרז את חידוש האישור. לביקורת לא ברור מדוע הפעילות לחידוש האישור לא החלה עוד במהלך מחצית השני של שנת 2019.

- 3.4.10. עקרי המסקנות וההמלצות כפי שעולה מהדוח הן שימת דגש להוצאת צווי הריסה מנהליים שנמצאו כיעילים ומזהירים להסרת עבודות בניה. כמו כן נכתב כי עודכן מסמך מדיניות האכיפה. הביקורת סבורה כי היה חשוב לציין את מועד הישיבה וכמה חברי ועדה נכחו בישיבה.
- 3.5. דוח שנתי לשנת 2021 בנושא פעילות האכיפה הוגש ע"י יושב ראש הוועדה בתאריך 16/2/22 הביקורת קראה את הדוח להלן עקרי הממצאים:
- 3.5.1. בשנת 2021 נפתחו 82 תיקי חקירה, בשתי תביעות הגיעו להסדר שאושר ע"י הפרקליטות, כמו כן 3 מבנים לא חוקיים נהרסו לאחר שהודבקו עליהם צווי הריסה מנהליים. מפקחי הוועדה מסרו 2 צווי הפסקת שימוש לשימושים אסורים, בנוסף 7 התראות רשמיות לפני הטלת קנס 3 עברות הוסרו לאחר שקיבלו התראה בטרם הטלת קנס.
- 3.5.2. סעיף סקר עבירות בניה תוצרים ומסקנות זהה לחלוטין לשנת 2020 הביקורת סבורה כי לכאורה הועתקו הנתונים משנה קודמת ואינם משקפים לחלוטין את שנת 2021. כך גם סעיף תוכנית עבודה 2020 תכנון מול ביצוע לא מתייחס לשנת 2021 ומעתיקים נתונים מסקר שבוצע בשנת 201 ומציגים שוב את הנתונים שאינם חדשים.
- 3.5.3. הביקורת מבקשת לציין כי בשנים 2020 ובשנת 2021 האכיפה מטפלת באותם נתונים שנמצאו בסקר משנת 2019.
- 3.5.4. הביקורת מבקשת לציין כי היעדים לשנת 2021 ולשנת 2020 אינם מדידים וכתובים באופן כללי וזהים לחלוטין.
- 3.5.5. מתוך 82 העבירות שהפיקוח טיפל בהן 5 עבירות הוגדרו כעבירות בנסיבות מחמירות 74 עבירות כווננו כנגד עבודה אסורה (הקמת מבנים ללא היתר או חורגים מהיתר 8 כווננו כנגד שימוש אסור).
- 3.5.6. מתוך 82 פעולות האכיפה שביצעו בשנת 2021, 2 בוצעו בהליך פלילי 59 באמצעות צווים מנהליים, 2 באמצעות צווים שיפוטיים, 7 באמצעות קנסות מנהליים כלומר מתוך 82 פעולות האכיפה טופלו רק 70 מקרים. לא נמסרו נתונים על עוד 12 פעולות אכיפה.
- 3.5.7. בשנת 2021 הוטל קנס 1 שהצטבר לסכום 5,000 ₪ מתוכו נגבה 1667 ₪ שחולק לשלושה תשלומים. לא צויין מה עם שאר החוב כיצד יגבו אותו אם בכלל. הביקורת סבורה כי היה צורך לציין זאת בדוח.

3.5.8 הביקורת ערכה השוואה מהנתונים המופיעים ב- 3 הדוחות לשנים 2019 – 2021 בנושא גבייה קנסות אגרות והיטלים מהנתונים עולה כי קיימת ירידה משמעות בנתוני הגבייה להלן הנתונים:

2019- 15,000 ₪, 2020 – 10,000 ₪, 2021 – 5,000 ₪.

3.5.9 בסעיף הליכי אכיפה נכתב כי בשנת 2021 הוצאו 7 התראות ונכתב כי מחודש 10/21 מחכים לחידוש ההסמכה כוועדה עצמאית אולם מבדיקת הביקורת מול דוח שנה קודמת 2020 נכתב בה בסעיף הליכי אכיפה כי מחכים לחידוש ההסמכה כוועדה עצמאית החל משנת 20 ועד כתיבה דוח זה ע"י מחלקת הפיקוח בתאריך 16/2/22. כלומר אין לוועדה יכולת להטיל קנסות מנהליים בשנת 20 ובשנת 21.

3.5.10 הביקורת התרשמה כי בנושאים: "השוואה לשנים קודמות" ו"מסקנות והמלצות" הניסוח שלהם זהה גם בשנת 2020 וגם בשנת 2021. כמו כן הביקורת מבינה כי למעשה הפיקוח ממתין להסמכתה של הוועדה כעצמאית על מנת לאפשר להטיל קנסות מנהלים דבר שנכון לשנים 2020 ! 2021.

4. סקירת מערך נוהלי העבודה במחלקת הרישוי והפיקוח.

4.1 מבדיקת הביקורת לא נמצאו נוהלי עבודה כתובים וברורים למחלקת הרישוי הפיקוח והאכיפה.

5. הביקורת ערכה דוח בדיקה מיוחד בעקבות תלונה של בודקות התוכניות למבקר במהלך 12/21. הביקורת בדקה את הנתונים שהוצגו למבקר. הביקורת מבקשת להפנות לדוח בדיקה מיוחד שהוכן והועבר לידיעת מהנדס המועצה וראש המועצה. דוח מיוחד זה מצורף לדוח זה ומהווה חלק בלתי נפרד מהדוח המלא.

## פרק ב':

### המסקנות:

1. בחלק מהחלטות הועדה בנושא אישור הקלות אשר אינם במסגרת מדיניות ההקלות אין נימוק משכנע ומוסבר היטב מדוע הועדה החליטה לאשר.
2. החלטת הועדה בנושא ביטול פרוגרמה ל- 21 מגרשים לקוי ואינו מסביר באופן מלא מדוע בוטלה החלטה קודמת של הועדה לתכנון ובניה בהרכב שונה בקדנציה קודמת.
3. אופי הדיון בנושאי האכיפה חלקי ואינו משקף את הדוח שהוגש לוועדה כמו כן דוח האכיפה לא מצורף לפרוטוקול הועדה.
4. כל החלטה של הועדה לתכנון ובניה שאינה במסגרת ההקלות המאושרות אינה מובאת לדיון מיוחד לצורך הכנסתה למדיניות ההקלות המאושרות לכלל מבקשי ההיתרים.
5. החלטות תכנוניות ועיצוביות שיש בהן השלכות על אופי שכונה כמו שרונית אינן מובאות לדיון במליאת הועדה לתכנון ובניה אלא בוועדות המשנה.
6. מסמך מדיניות האכיפה לא אושר במליאת הועדה לתכנון ובניה אלא בוועדת המשנה בניגוד לכתוב בסעיף 4 למדיניות האכיפה.
7. נוכחות חברי ועדת המשנה לתכנון ובניה בישיבות הינו מינמאלי. חלק מחברי הועדה לא נוכח באופן קבוע בישיבות לעיתים מעל 3 ישיבות ברצף.
8. על פי הדוחות השונים שהוגשו בנושא הנפקת היתרים עולה כי ממוצע תפוקת ההיתרים במחלקת הרישוי עומד על 4 היתרים לחודש לכל בודקת.
9. אין הקפדה על שעות קבלת קהל והדרישה לקיום פגישה של תושב יחד עם אדריכל/מתכנן הבית בנושא התקדמות הבדיקה של הבקשה להיתר.
10. במסמך האכיפה יש סעיף בנושא תלונות הציבור הסותר לכאורה את עצם קיומו של מוסד ממונה תלונות הציבור במועצה האחראי עלפי החוק בטיפול בכל נושאי תלונות הציבור במועצה כולל בתחום הבניה ומחלקת ההנדסה.
11. בכל דוחות האכיפה שנבדקו נכתב כי המחלקה עמדה ביעדים. היעדים המוצגים אינם ניתנים למדידה כי לא צוינו ערכי מדידה. לא ברור כיצד ניתן לקבוע עמידה ביעדים, כמו כן היעדים נשארו זהים משנה לשנה.
12. מנהלת הפיקוח מתפקדת גם כמידענית לא ברור היחס בין 3 בודקות למידענית שעובדת בחלקיות משרה, תפקיד המידענית קובע את הזמן הראשוני של הבקשה להיתר.

13. לא נמצאו יעדים בנושא זמני הטיפול הנדרשים בוועדה לתכנון ובניה של להבים מול בודקות התוכניות והמידענית.  
ההסתמכות בוועדה הוא על הזמן המקסימאלי הנדרש בהתאם למערכת הרישוי הזמין של המנהל לתכנון במשרד האוצר ולא על פי הדרישות כפי שאמורות להקבע ע"י מהנדס המועצה לבודקות התוכניות בוועדה המקומית להבים.
14. מדוחות האכיפה עולה כי החל מאמצע שנת 2020 לא חודשה הסמכת הוועדה כוועדה עצמאית גכון להיום עדין אין מסמך המאשר חידוש ההסמכה כוועדה לתכנון ובניה עצמית על כן אין סמכות לוועדה להטיל קנסות מנהליים ועוד נושאים נוספים שהיו בסמכות הוועדה בעבר.
15. קיימת ירידה בנתוני הגבייה של אגרות והטלים לאורך השנים משנת 2019 ועד היום מ- 15,000 ש"ח ל- 5,000 ש"ח.  
לא נקבעו יעדי גבייה כנדרש.
16. ניסוח ההמלצות והמסקנות בדוח האכיפה השנתי לשנים 2019 – 2021 זהים לחלוטין.
17. לא נמצאו נוהלי עבודה במחלקת הרישוי והפיקוח.

## פרק ג':

### המלצות:

1. יש להקפיד על ניסוח מלא כולל נימוקים של ההחלטות בוועדה תוך דגש על החלטות שאינן במסגרת מדיניות ההקלות המאושרת.
2. יש לקיים את הדיון בדוח האכיפה השנתי במליאת הוועדה לתכנון ובניה. הדוח ישלח לחברים 10 ימים לפני מועד הדיון על מנת שהחברים יוכלו לקרא ולהתכונן לדיון.
3. יש לקבוע בנוהל מסודר כי אחת לתקופה יעשה מעקב אחר אישורים שהוועדה אישרה שלא במסגרת ההקלות המאושרת ולעדכן את מסמך ההקלות המאושרות כנדרש.
4. יש להקפיד כי החלטות תכנוניות ועיצוביות שיש בהן השלכות על אופי השכונות השונות ידונו במליאת הוועדה לתיכנון ובניה.
5. יש לבצע מעקב נוכחות חברי ועדת המשנה לתכנון ובניה חברים אשר נעדרים משיבות הוועדה 3 ישיבות ברצף להחליפן בחברים אחרים.
6. יש לקבוע נוהלי קבלת קהל במחלקת הרישוי שיפורסמו באתר ועל לוח המודעות. בנוהל זה יש לקבוע כי כל פגישה בנושא היתר הבניה תעשה בנוכחות האדריכל למגיש התוכנית.
7. יש לשקול לשנות את המדיניות בטיפול בתלונות תושבים בנושא הטיפול בהיתר הבניה ולקבוע שיתוף פעולה ודרכי עבודה עם ממונה תלונות הציבור.
8. מהנדס המועצה יקבע יעדים מדידים עבור מחלקת הרישוי והאכיפה, יעדים אלו יוצגו בפני ועדת המשנה ותוצג תמונה מלאה ועדכנית בנושא עמידה ביעדים המתאימים ללהבים ולאופי הפעילות המשתנה בכל שנה.
9. יש לפעול לחידוש הסמכת הוועדה לתכנון ובניה כוועדה עצמאית כפי שהיה עד שנת 2019.
10. יש להכין נוהלי עבודה למחלקות השונות במחלקת ההנדסה, הרישוי הפיקוח וניהול הוועדות.
11. יש לשקול ניסוח מעודכן למסקנות וההמלצות המופיעים בדוח האכיפה השנתי שישונה בכל שנה בהתאם ליעדים המשתנים.
12. יש לקבוע יעדי גבייה של קנסות אגרות והיטלים שנרשמים במהלך השנה ולדאוג לגבייה מקסימאלית שלהן.

# דוח בדיקה מיוחד החלטות הועדה לתכנון ובניה



שמואל לביא  
מבקר המועצה

**בדיקת שלש החלטות הועדה לתכנון ובניה  
(שהוגשו לעיון הביקורת ע"י בודקות היתרי הבניה)**

**מבוא**

במהלך חודש דצמבר 2021 נערכה פגישה בין מבקר המועצה לבודקות הועדה כולל מהנדס המועצה.

הבודקות העלו טענות באשר להתנהלות לקויה לכאורה בוועדה לתכנון ובניה ובין בודקות היתרי הבניה וראש המועצה.

הנושאים שהועלו רכב לפיקוח, פנייה בטלפון לבודקות שלא בשעות העבודה התערבות בעבודתן ובשיקול הדעת המקצועי שלהן, קיום שיחות ועידה בנוכחות תושבים ומסירת הטלפון הנייד שלהן, קיום פגישות עבודה בנושאים הנדסיים שלא בסמכותן צילום ואישורי התרי בניה עוד בטרם הועדה שידרה את הנתונים במערכת רישוי זמין, תיקי בניה שהוכנסו לוועדה מספר פעמים ובכל פעם הועדה שינתה את החלטתה.

המבקר העביר את כל המידע לידיעת ראש המועצה.

הביקורת החליטה לקיים בדיקה מידית על תקינות שלוש החלטות הועדה לתכנון ובניה כפי שהוצגו לביקורת ע"י בודקות ההיתרים.

לאור הממצאים החליטה הביקורת לבצע בדיקה מקיפה של כל החלטות הועדה לתכנון ובניה לשנים 2019 עד 2021.

הביקורת הסתמכה על חוברת תיקון 101, חוק תכנון ובניה 1965, נוהלי וסמכויות הועדה לתכנון ובניה כפי שנכתבו בחוברת הדרכה לנבחרים ברשויות המקומיות מטעם המפע"ם.

בוועדת המשנה לתכנון ובניה מכהנים 7 חברים מתוך 9 חברי המליאה.

**בדיקת שלש החלטות הועדה לתכנון ובניה**  
**(שהוגשו לעיון הביקורת ע"י בודקות היתרי הבניה)**

1. החלטה מתאריך 8.12.20 תיק בניה 2413.
  - 1.1. התיק נכנס לוועדה פעמים אושרו הקלות בהתאם להמלצת הועדה המקצועית.
  - 1.2. הקלה מס' 1 לא אושרה בשתי ועדות אושרה בשלישית אחרי קבלת המלצה בכתב של מהנדס הועדה הזמני הקודם. מהנדס הועדה הנוכחי הסכים לקבל את המלצת המהנדס הקודם.
  - 1.3. בפרוטוקול הישיבה צויין כי: הועדה המקצועית אינה מאשרת את ההקלה, היועמ"ש לא חושב שסביר לאשר (ראה פירוט) למרות זאת יו"ר הועדה מסכים לקבל את המלצת המהנדס מתוך חשש כי תהיה תביעה בנושא היות והנושא הובטח בע"פ ע"י המהנדס הקודם.
  - 1.4. נימוקי היו"ר כפי שנכתבו בפרוטוקול אינם משכנעים את הביקורת היו"ר בחר לא לקבל את חוות הדעת המקצועית של הועדה ואת חוות דעתו של היועמ"ש ובחר לקבל את חוות דעת המהנדס.
  - 1.5. הביקורת קראה את חוות דעתו של המהנדס וסבורה כי נימוקיו אינם סבירים. הנימוק העיקרי של המהנדס הינו כי המגרש צר פרט שמופרך ע"י הועדה המקצועית שטוענת כי אינו כזה גם תאריך ההמלצה תמוה מבחינת לוי"ז. בנוסף היועמ"ש בסעיף 4 לחוות דעתו טוען כי עדין המבקש יוכל לפנות לוועדת ערר. להבנת הביקורת היות והנושא במחלקות של הדרגים המקצועיים היה חובה להעביר לוועדת ערר, שתקבע בסוגיה זו שבמחלוקת.
2. החלטה מתאריך 11.8.20 תיק בניה 2062.
  - 2.1. התיק נכנס לוועדה פעמים בפעם ראשונה בקשת הקלה בנושא שינוי מיקום החניות לא התקבל. קיימת התייחסות של חברת מבנה כי היא לא ממליצה ומסתמכת על יועצי אדריכלות נוף, יועץ חשמל, כבישים ניקוז.
  - 2.2. בישיבה השנייה שואלת הועדה את מהנדס הועדה מדוע שינה את דעתו על סמך מה טוען בע"פ כי יש סימוכין לדבריו בכתב במיל שנשלח לוועדה בתאריך 11.8.20 כי חברת מבנה אין התנגדות מותנה בתשלום עלויות לשינוי החניות.
  - 2.3. בהתייחסות של חברת מבנה יש דרישה במידה ומאשרים שינוי יש לדרוש מהם התחייבות לתשלום שינוי ספי המדרכה עמוד התאורה ועוד על פי דרישת חיוב שתשלח ע"י חברת מבנה לתושב מגיש הבקשה ולהתחייבותו לשלם.

- 2.4. בהחלטת הועדה אין התייחסות לנספחים שצורפו ע"י חברת מבנה מהנדס הועדה היה חייב לוודא כי תירשם ההתייחסות המקצועית של שלושת היועצים.
3. החלטה מתאריך 25.5.21 תיק בניה 2008.
- 3.1. הצוות המקצועי מאשר את שתי בקשות להקלה מתוך השלוש.
- 3.2. בקשה מס' 2 להקלה עוסקת בשינוי מיקום החניות ביחס לתוכנית הבינוי והעיצוב האדריכלי של השכונה.
- 3.3. מתוך הפרוטוקול עולה כי בתחילת הבדיקה מהנדס הועדה טוען כי החניות הופיעו במיקום אחד על פי נספח הבינוי במכרז השיווק אולם בשלב הוצאת היתר לתשתיות השכונה מהנדסת הועדה דאז תקנה את התוכנית ואשרה כי חניות למגרש זה יהיו שנים מקדימה ושנים מהצד האחורי מתוך מטרה לאפשר כמות חנייה סבירה לאורך הרחוב.
- 3.4. לאחר פניה נוספת לחברת מבנה לא הייתה התנגדות מלבד הסתייגות כי הדבר כרוך בתשלום של התושב בעל המגרש לחברת מבנה.

## פרק ב'

### מסקנות

1. החלטת הועדה בתיק בניה 2413 אינה סבירה הועדה דוחה את עמדת הצוות המקצועי שלוש פעמים ובפעם השלישית מאמצת חוות דעת של מהנדס המועצה שעבד כמחליף. הביקורת סבורה כי חוות הדעת של המהנדס שהוגשה רק בישיבה השלישית סובלת מסתירות בין העובדות כפי שמציגה הועדה המקצועית לבין קביעות מהנדס הועדה כל החברים שהצביעו בעד לא נימקו את החלטתם לדחות את המלצת הועד מקצועי ולקבל את חוות דעת המהנדס שנשלחה בכתב ללא הופעת המהנדס בוועדה.
2. החלטת הועדה בתיק בנייה 2062 אינה סבירה הסברי המהנדס לכאורה סבירים אולם לדעת הביקורת מעדיפים את טובת התושב על פני שיקולים אדריכליים של המתכננים השונים בתחום הגינון עיצוב השכונה מבחינה אדריכלית ועוד. הועדה לתכנון ובניה מחויבת בראש ובראשונה ליישם את מדיניות התכנון ברמה המקומית הביקורת לא השתכנעה כי הועדה עמדה במשימה זו בהחלטה שקיבלה בתיק בניה מס' 2062.
3. החלטת הועדה בתיק בנייה 2008 להבנת הביקורת העדיפה את טובת התושב על פני השיקולים האדריכליים של עיצוב השכונה מבחינה אורבנית כפי שהחליטה מהנדסת המועצה דאז בעת התכנון של שכונת שרונית. הביקורת סבורה כי היה צריך להערך לדיון רחב יותר באשר להשלכות בהזזת החניות על פי בקשת התושב ולנמק מדוע למרות דעתו של הצוות המקצועי לא לאשר העדיפה הועדה להסתמך על כך כי חברת מבנה הסירה את התנגדות מלהזיז את מיקום החניות ובלבד שהתושב ישלם את עלויות הזזת מיקום החניות. לדעת הביקורת שיקולי עיצוב השכונה אסטתיקה, אחידות וניראות השכונה קודמים לרצון התושב בשינויים תשלום בגין השינויים אינו תחליף לדיון מעמיק האם מתן הקלות אלו באופן גורף הם מדיניות הועדה.

## פרק ג'

### המלצות

1. בעת קבלת החלטה של הועדה הנוגדת את המלצות הדרג המקצועי יש להקפיד להרחיב את הנימוקים

אשר גרמו להחלטה שונה מהמלצות גורמי המקצועי.

הביקורת סבורה כי רצוי לבקש חוות דעת מקצועיות אחרות התומכות בהחלטת הועדה השונה

מהמלצות הדרג המקצועי

2. יש לעדכן את עדכון מדיניות הועדה בנושא הקלות במרחב התכנון של להבים כך שתשקף את ההקלות

הנוספות שניתנו מאז פרסום העדכון האחרון בתאריך 14.7.20, במיוחד יש לתת תשומת לב להזזת

מיקום מקומות חנייה וההשלכות בנושא עיצוב השכונה ומדיניות הועדה בנושא פיצול מגרשים של

דונם ומעלה.

# נספחים

## מחוץ למערכת רישוי זמין

אגרת מידע

5 ימים

30 ימים

תשלום פיקדון

הודעות/פרסום

## במערכת רישוי זמין

תנאים מוקדמים

מידע להיתר

הגשת הבקשה

תנאים מוקדמים

בקרה מרחבית  
והחלטת רשות רישוי

10 ימים

45 ימים

5 ימים

30 ימים

10 ימים

5 ימים

5 ימים

אישור מחייב עבודה

פיקדון

מערכת גמר

שלב

המידע

שלב  
ההיתר

שלב  
הביצוע



## תהליך הרישוי המלא ללא הקלות

מהמידע עד לתעודת הגמר

מקרא:

עורך בקשה

רשות רישוי

מכון בקרה / בקרת  
תכנן ברשות רישוי

## מחוץ למערכת רישוי זמין

תשלום אגרת מידע

הגשת הבקשה למידע

5 ימים

בדיקת עמידה  
בתנאים מוקדמים

7 יום (מקסימום)

הזנת מידע תכנוני  
והפצה לגורמים חיצוניים

חוסר מענה = הפצה אוטומטית לגורמים

15 יום

הזנת מדע מגורם חוץ

חוסר מענה מגורם = ניתן להגיש בקשה להיתר

8 יום (או יתרת הזמן עד לתום 30 הימים)

מענה וסיכום –  
מסירת מידע להיתר

חוסר מענה ממהנדס = ניתן להגיש בקשה להיתר

שלב  
המידע  
30 ימים



## שלב המידע

מקרא:

עורך בקשה

רשות רישוי

גורמים מוסרי מידע



**מסמך מדיניות וסדרי עדיפויות לאכיפה מקומית:  
הוועדה המקומית לתכנון ובניה להבית**

**פרטי צוות הועדה:**

**יו"ר הוועדה: יוסי ניסן**

**מהנדס הוועדה: אלעד ארזי**

**תובעת הוועדה: עו"ד איריס יערי לייב**

**מנהלת הפיקוח על הבניה: שני גרינבלט**

**מפקחת בניה: רותם בן סניור**

**15/02/2022**



## תוכן עניינים

1. מבוא..... 3
2. מטרת מסמך המדיניות האכיפה בוועדה המקומית לתכנון ובניה להבים..... 4-5
3. סדרי העדיפות לאכיפה בוועדה המקומית לתכנון ובניה להבים..... 6-8
4. בחירת אפיקי אכיפה..... 8-12



## מבוא

להבים הינו ישוב קהילתי של בתים צמודי קרקע הנבנים במסגרת "בנה ביתך". היישוב נוסד במחצית השנייה של שנות השמונים ומאז הורחב מספר פעמים. בימים אלו ממש נמצאת בעיצומה של הבניה שכונה חדשה – "שרונית".

היישוב מתאפיין בהקפדה על פיתוח ותחזוקה, עידוד בנייה תואמת אקלים, חיזוק קשרי הקהילה, שמירה על משאבים, דו שיח עם הסביבה, בטיחות, נגישות ושמירה בלתי מתפשרת על שטחי הציבור, מחד, וזכויות הפרט, מאידך. על מנת לשמור על כך, נעשתה במסמך מדיניות זה עבודה משותפת של הגורמים המקצועיים במנהל ההנדסה ובלשכה המשפטית, במטרה לגבש מדיניות אכיפה עדכנית, שנועדה להחליף את מסמך המדיניות הקודם וכן להטמיע את תיקון 116 לחוק התכנון והבניה, התשכ"ה – 1965, בתוקף מיום 25.10.2017, כמפורט בהמשך.

חשוב לציין כי מדיניות האכיפה אינה באה להחליף או להוסיף על תקנות הפטור וההנחיות המרחביות ואינה מהווה מסלול ירוק לביצוע עבירות, אשר ביצוען במכלול נסיבות מסוימות אינו מצדיק העמדה לדין. מסמך המדיניות הינו מסמך שנועד לשקף מדיניות כללית של הוועדה המקומית והתביעה העירונית, אך אינו מאיין את שיקול הדעת של התובע להגיש כתב אישום בעבירות שהוגדרו ככאלה שביצוען אינו מצדיק העמדה לדין.



## מטרת מסמך מדיניות אכיפה

### 1. רקע

הוועדה המקומית להבטים הוקמה כעשור לאחר הקמת היישוב ועד אז הייתה להבטים שייכת לוועדה מרחבית שמעונים. וועדה מקומית להבטים הוכרה כוועדה ראויה כבר לפני מספר שנים, הייתה הראשונה לאשר תכנית מתאר כוללנית ולאור התנהלותה ותפקודה המקצועיים והתקינים הוסמכה ראשונה מבין שבע וועדות להתנהל כוועדה עצמאית (מתוך 255 רשויות מקומיות שבמדינה).

הסמכה זו, מעניקה לוועדה סמכויות נוספות רבות מעבר לסמכויות הרגילות שהיו לה לצורך הפקדה ואישור תכניות מתאר ותכניות מפורטות מסוגים שונים.

משמעות הדבר היא ייעול, קיצור ואישור הליכים תכנוניים מסוימים, ללא תלות במוסדות תכנון נוספים.

מיקומו של היישוב להבטים בצפון הנגב והדגשים ששם לו עם הקמתו מהווים את הבסיס למדיניות התכנון והאכיפה שעקרונותיה המתבססים בראש ובראשונה על כיבוד החוק הם:

- שמירה על חזות היישוב
- הקפדה על בטיחות
- מניעת מפגעים סביבתיים (ריח, רעש וכד'..)
- עידוד פתרונות אקלימיים ושימוש באנרגיות חלופיות
- עידוד קשרי הקהילה ושכנות טובה

מדיניות האכיפה מהווה כלי עזר להפעלת שיקול הדעת המנהלי, האם ומתי ראוי לפעול לאכיפת עבירה לפי פרק י' לחוק התכנון והבניה, התשכ"ה – 1965 (להלן: "החוק"). באופן זה מירב המשאבים יופנו לאכיפת עבירות שנקבעו כחמורות/בראש סדר העדיפות, לאכיפה רחבה יותר הכוללת את כל מעגל החשודים, תוך איסוף ראיות לכימות טובת ההנאה הכלכלית שנצמחה לחשודים, תחת הקצאת משאבים לאכיפת עבירות שאין בהן עניין לציבור. הפעלת שיקול דעת בברירת העבירות שייאכפו חשובה במיוחד שכן החוק קובע מסלול לטיפול בעבירות - המסלול הפלילי.

בעוד ניסיון החיים מלמדנו כי ישנם מקרים בהם נקיטת הליכי אכיפה פליליים אינה הולמת את חומרת המעשים, לוועדה המקומית להבטים כוועדה עצמאית ישנו מסלול של מתן קנס מנהלי - לפי תקנות העבירות המנהליות (קנס מנהלי תכנון ובניה) התשע"ח 2018.

לסיכום, מדיניות אכיפה נהירה ומפורסמת מגבירה את השקיפות של הרשות המקומית וכן יוצרת אחידות באכיפה במובן זה שאמצעי האכיפה יופעלו ויחולו על כולם באופן שוויוני, והכל בכפוף לנסיבות הפרטניות של המקרה.

בתחום התביעה, היינו - נקיטה בהליכים משפטיים שונים ומדיניות ענישה, לרבות החלטה על סגירת תיק. - המדיניות תישם על ידי תובעת הוועדה, שהינו הגורם המוסמך על פי דין.

מאחר שכפי שהוסבר לעיל מדיניות האכיפה צריכה להיות מותאמת מטיבה לנסיבות ולתנאים קונקרטיים קיימים, המשפיעים על סדרי העדיפויות, היא נתונה מטבע הדברים לשינויים, ומי שמוסמך לקבוע את המדיניות מוסמך גם לשנותה, בהתאם לנסיבות המשתנות.

מדיניות האכיפה נועדה להנחות ומן הראוי ככלל לפעול על פיה. עם זאת, אין היא מהווה דין נוקשה שאסור לסטות ממנו. נהפוך הוא, המדיניות לא נועדה לשלול את שיקול הדעת של מי שמוסמך על פי הדין להחליט כיצד יש ליישמה ולפעול לאורה. בכל מקרה ומקרה קיימת חובה לשקול את נסיבותיו של המקרה ואת מכלול השיקולים המיוחדים לו, שיש בהם כדי להצדיק סטייה מן המדיניות. יתירה מזאת, ישנם מקרים שהנסיבות והשיקולים המיוחדים יחייבו סטייה מהמדיניות הקבועה. במקרים כאלה, תחליט תובעת הוועדה, על פי מכלול השיקולים השייכים לעניין ונסיבות המקרה, אם לסטות



מן המדיניות וכיצד ליישמה, תוך התייעצות על פי הצורך עם המחלקה להנחיית תובעים מוסמכי היועץ המשפטי לממשלה בפרקליטות המדינה.

## **2. תיקון 116 לחוק והשפעתו על מדיניות האכיפה**

בתחילת חודש אפריל 2017 חוקקה כנסת ישראל את חוק התכנון והבניה - תיקון מס' 116, אשר נכנס לתוקף ביום 25.10.17 (להלן: "תיקון 116").

במסגרת תיקון 116 אימץ המחוקק הלכות שונות של בתי המשפט שהתפתחו בשנים האחרונות, מחזק את כלי האכיפה השונים ומייצר כלי אכיפה חדשים ומגוונים, אשר מטרתם לייעל באופן משמעותי את האכיפה בתחום התכנון והבניה. תיקון 116 עדכן וייעל את הכלים המאפשרים סילוק של בניה בלתי חוקית והפסקת שימושים אסורים, הן בדרך של הוצאת צווים מנהליים ושיפוטיים רבים ומגוונים, הן בדרך של הענקת סמכויות לרשויות האכיפה לבצע צווים בעצמן והן בדרך של צמצום האפשרות להותיר על כנה בניה בלתי חוקית ושימושים אסורים למשך פרקי זמן ארוכים, תוך ניצול התארכות ההליך המשפטי.

הרציונל העומד ביסוד תיקון 116 עוסק בהעברת המשקל מהאכיפה הפלילית לאכיפה מנהלית, אשר ביצועה מותנה על-פי החוק בקבלת חוות דעת תובעת הוועדה, תוך מתן עדיפות גבוהה לאכיפה מנהלית (בדרך של הוצאת צווים מנהליים וביצועם) כלפי בניה אסורה חדשה או שימושים אסורים חדשים.

## **3. סקר עבירות בניה**

סעיף 254 ט"ז לחוק התכנון והבניה (תיקון 116) קובע כך: "וועדה מקומית ורשות מקומית מוסמכת לאכיפה יבצעו בתחומן סקר עבירות בניה בתוך 18 חודשים מיום תחילתו של החוק ויעדכנו את הסקר מדי חמש שנים". בהתאם לסעיף זה ביצעה הרשות בשנת 2019 סקר עבירות בניה ביישוב.

## **4. שיטת אישור מסמך מדיניות האכיפה**

מדיניות האכיפה של הוועדה תוגדר במסמך זה על פי עקרונות מדיניות כלליים וקווים מנחים, הנכונים לכל מרחב התכנון של הוועדה. מדיניות האכיפה נגזרת מהוראות הדין וההלכה הפסוקה בחקשר של דיני התכנון והבניה, הנחיות היועץ המשפטי לממשלה, הנחיות המחלקה להנחיית תובעים מוסמכי היועץ המשפטי לממשלה בפרקליטות המדינה וכן מהמדיניות התכנונית - ברמה הארצית, ברמה המחוזית וברמה המרחבית. מדיניות האכיפה תאושר ותתוקף בהחלטת מליאת הוועדה בראשות יו"ר הוועדה, ותחילת תוקפה - ממועד מתן ההחלטה. לכשתאושר תפורסם מדיניות האכיפה, לרבות באתר האינטרנט של הוועדה, והיא תהיה נגישה לעיון על ידי כלל הציבור. כפי שהוסבר לעיל, מדיניות האכיפה צריכה להיות מותאמת מטיבה לנסיבות ולתנאים קונקרטיים קיימים, המשפיעים על סדרי העדיפויות, היא נתונה מטבע הדברים לשינויים, ומי שמסמך לקבוע א

## סדרי העדיפות לאכיפה בוועדה המקומית לתכנון ובניה להבים

### 1. רשימת עבירות בנייה או שימוש בראש סדר העדיפות לאכיפה

בעניין עבירות אלו הוסכם כי קיים עניין רב לציבור באכיפתן. רשימה זו גובשה סופית לאחר שנבחנה התאמתה לנושאי האכיפה הכלליים אשר הוגדרו לוועדה. רק לאחר שנמצא כי כל נושאי האכיפה הרלוונטיים קיבלו התייחסות במסגרת רשימת העבירות שבראש סדר העדיפות לאכיפה, הושלם התהליך. בנוסף, נעשה שינוי בעדכון העבירות וחשיבותם בעקבות סקר עבירות בניה שנערך בשנת 2019 ביישוב. להלן רשימת העבירות הנמצאות בראש סדר העדיפות לאכיפה של הוועדה, בהתאם לסדר העדיפות המפורט בטבלה להלן.

<p>מקרקעין המיועדים בתכנית לשטחים ציבוריים פתוחים.</p>	<p>בניה או שימוש אסורים המהווים עבירה "בנסיבות מחמירות" על-פי סעיף 243(א) ו-(ד) לחוק</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• אחסנת עפר ופסולת במקרקעין.</li> <li>• שינוי פני קרקע שנובע מאחסנת עודפי עפר או פסולת.</li> <li>• בנייה או שימוש שאינם תואמים תכנית, פוגעים במרקם התכנוני, מגמות תכנון או אפשרות תכנון עתידי.</li> <li>• גימור חזות/שימוש בצבעים/ חומרים שונים מההיתר שניתן על פי ההנחיות העיצוביות או על פי החלטת הוועדה המקומית</li> </ul>	<p>בניה או שימוש אסורים בנראות גבוהה פיזית או ציבורית, או המהווים פגיעה בחזות המרחב התכנוני, או בהיקף נרחב, או העלולים לפגוע בתשתיות עירוניות</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ניהול אתר בנייה באופן לא בטיחותי לרבות גידור תקין, שילוט של אתר, בשמירה על תשתיות וניקיון הסביבה בעת הבניה</li> <li>• עומס או סיכון תחבורתיים</li> <li>• מכשולים</li> <li>• פגיעה בזרימת אוויר או אור</li> <li>• פגיעה בפרטיות</li> <li>• שימוש בחומרים מסוכנים</li> <li>• זיהום אוויר</li> <li>• מטרדי רעש</li> <li>• חסימה או פגיעה אחרת בגישה לשטחים המיועדים לשימוש הציבור (בין היתר: גדרות, חסימה או הצרה של מעברים ציבוריים, לנכים וכד')</li> </ul>	<p>בניה או שימוש אסורים היוצרים מטרד משמעותי ליחיד או לציבור או מסכנים את שלומם או את ביטחונם/או פוגעים באיכות החיים והסביבה</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. תיקון 116 קבע כי, אי קיום צו מנהלי או צו שיפוטי, מהווה עבירה על החוק (סעיף 246 לחוק).</li> <li>2. יש לערוך בקרה אחר קיום צווים שיפוטיים ומנהליים ולנקוט בהליכים כלפי מפרי צווים.</li> <li>3. ככלל, יש לתת עדיפות לאכיפה במקרים בהם בנוסף לאי-קיום צווים שיפוטיים ישנן עבירות נוספות משמעותיות,</li> </ol>	<p>הפרת צווים מנהליים ושיפוטיים</p>

<p>למשל בניה שלא כדין נוספת וכיו"ב, בהתאם לשיקולים ולפרמטרים הקבועים בהנחיות הפרקליטות בנושא זה.</p> <p>4. מדיניות האכיפה והענישה בעבירות אלה תהיה מחמירה בהתאם להלכה הפסוקה ולתפישה לפיה מדובר בעבירה חמורה הפוגעת בשלטון החוק ובתפיסת הסדר החברתי, ושיש בביצועה משום הפגנת זלזול בחוק ובמערכת אכיפת החוק</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• תחילת פעולות במקרקעין טרם דיווח לפיקוח, בין היתר, הגשת מסמכים ותצהירים.</li> <li>• גידור או שילוט אתר בניה</li> <li>• גני ילדים/פעוטון/צהרון מעל 10 ילדים</li> <li>• פיצול דירה או הוספת יחידת דיור עצמאית וקיים נתק פיזי בין הדירה/היחידה לשאר חלקי בית המגורים</li> </ul>	<p>בניה או שימוש אסורים שיאכפו, בנוסף למפורט בטבלה זו, במקרים הבאים:</p>

## 2. בניה או שימוש אסורים "טריים"

2.1 ככלל, תינתן עדיפות נוספת לבניה אסורה או שימוש אסור "טריים", העומדים בתנאי החוק להוצאת צווים מנהליים, כמפורט בסעיף 5 להלן, ללא קשר לסדר העדיפות במסמך המדיניות, וזאת במטרה לקדם אכיפה יעילה ומהירה, בהתאם לתיקון 116 לחוק.

2.2 במקרים המתאימים ועל-פי שיקול דעת תובע הוועדה יינקט הליך פלילי.

## 3. בניה אסורה שהתיישנה

ככלל, במקרים שהבנייה התיישנה, בכפוף לסדר העדיפות באכיפה ולמתן עדיפות לבנייה טרייה, יבחן התובע המוסמך אם הבניה תואמת או חורגת מהתכנית החלה על המקום ויפעיל שיקול דעת אם לנקוט באמצעי אכיפה. במקרים בהם יש לקבל אישור המחלקה להנחיית תובעים בפרקליטות המדינה, בהתאם להנחיית היועץ המשפטי לממשלה, ינקטו הליכי אכיפה לאחר קבלת אישור המחלקה, כאמור.

## 4. רשימת עבירות בנייה אשר ככלל לא ייאכפו ולא תפתח בגינן חקירה, מפאת חוסר עניין לציבור

ככלל, לא תפתח חקירה כאשר מדובר בבניה שהיא בגדר "נסיונות העניין אינן מצדיקות העמדה לדין" בהתאם לרשימה שתפורט להלן, בכפוף למדיניות האכיפה:

- 4.1 בניית מחסנים עד גודל של 8 מ"ר ועד לגובה של 2.5 מ'
- 4.2 שינוי חזיתות מינורי – שאינו פוגע ביציבות המבנה ובעל נראות נמוכה
- 4.3 גדרות בין שכנים – עד לגובה המאושר בתוכנית החלה במקום
- 4.4 סורגים
- 4.5 סככות אבלים
- 4.6 גזיבו פריק מקונסטרוקציה קלה וקירוי יריעות בד – אשר אינו מהווה מפגע בטיחותי
- 4.7 בריכות שחיה פרטיות יבילות או בריכות עיסוי יבילות שגודלן עד 9 מ"ר, שאינן בנויות או יצוקות או חפורות ושאינן מקובעות לתשתיות קבועות ועונות על הקריטריונים המצטברים שלהלן:
  - גובה פני המים לא יהיה בגובה אפס עם הפיתוח ולא נמוך ממנו
  - הבריכה לא תהיה מקובעת חיצונית באמצעות מבנה או עבודות פיתוח



- המצאת אישור קונסטרוקטור לוועדה על יציבות ובטיחות המבנה, במקרה בו בריכת השחייה ממוקמת על גג מבנה.

- 4.8 בריכות נוי (דגים/צמחיה) – עומק עד 40 ס"מ
- 4.9 מלונות כלבים, כלובים ושובכים אשר אינם מהווים מפגע או מטרד
- 4.10 מתקני ספורט ותאורה ביתית שאין בהן סנוור מחוץ לשטח החצר
- 4.11 עבודות פיתוח בחצרות בתים ברמת טיפול בתכסית שאין כוללות עבודה לגובה
- 4.12 מתקנים טכניים שאינם בחזית קדמית של מבנים
- 4.13 שערים בכניסה למגרשים, למעט מקרים המהווים מפגע בטיחותי
- 4.14 פתחים לכיוון שטחים ציבוריים שאינם פוגעים בתשתיות ואינם מהווים מפגע לציבור.
- 4.15 הצללות עונתיות מיריעות ואריגים
- 4.16 מתקנים בנויים לבישול
- 4.17 תנורי הסקה
- 4.18 כל עבודה או מבנה המופיע בתקנות התכנון והבנייה (עבודות ומבנים הפטורים מהיתר), התשע"ד – 2014 (להלן: "תקנות הפטור") ולא קויימו לגביהם מלוא התנאים הקבועים בתקנות הפטור או בהנחיות המרחביות.
- 4.19 שימוש למטרת משרד או פעילות מקצועית בחדר אחד בבית מגורים לבעל מקצוע חופשי המתגורר בנכס ובתנאי שאינם יוצרים מפגעים ומטרדים הפוגעים באיכות חייהם של השכנים.
- \*\*\*הוועדה שומרת לעצמה זכות לבחון כל מקרה לגופו, ולאכוף בניה מסוגים אלה במקרים חריגים, בהם ישנה הצדקה לכך.**

## בחירת אפיקי אכיפה

בכפוף למסמך המדיניות ולסדר העדיפות באכיפה, ינקטו אפיקי אכיפה, כמפורט להלן:

### 1. צווים מנהליים

- ככלל, יש לפעול להפסקת הבניה והשימוש האסורים והריסתה באמצעות הוצאת צווים מנהליים ושיפוטיים, לרבות: צו הריסה מנהלי (סעיף 221 לחוק); צו מנהלי להפסקת שימוש (סעיף 219 לחוק); צו מנהלי לסגירת מקום לאחר שהופר צו מנהלי להפסקת שימוש (סעיף 220 לחוק); צו מנהלי להפסקת עבודה (סעיף 215 לחוק); צו מנהלי ארעי להפסקת עבודה (סעיף 216(ג)+(ד) לחוק); צו מנהלי להריסת תוספת בניה שמפרה צו מנהלי להפסקת עבודה (סעיף 217 לחוק); צו שיפוטי למניעת פעולות (סעיף 234 לחוק); צו להריסת עבודה או הפסקת שימוש שמפריים צו שיפוטי למניעת פעולות (סעיף 235 לחוק); צו הפסקה שיפוטי (סעיף 236 לחוק); צו להריסת עבודה או הפסקת שימוש שמפריים צו הפסקה שיפוטי (סעיף 237 לחוק);



צו הריסה בלא הליך פלילי (סעיף 239 לחוק), וכיו"ב.

במקרים העומדים בתנאי החוק והפסיקה, יש לפעול, ככלל, להריסת הבניה, באמצעות הוצאת צו הריסה מנהלי (סעיף 221 לחוק).

תינתן עדיפות נוספת לבניה אסורה או שימוש אסור "טריים", העומדים בתנאי החוק להוצאת צווים מנהליים.

## **2. צווים שיפוטיים**

להלן פירוט הסעיפים הרלוונטיים למתן צווים שיפוטיים, לרבות צווים במסגרת גזר דין שניתן על ידי בית המשפט:

סעיף 234 - צו שיפוטי למניעת פעולות

סעיף 235 צו להריסת עבודה או הפסקת שימוש בניגוד לצו שיפוטי למניעת פעולות

סעיף 236 - צו הפסקה שיפוטי - יוצא כמענה מידי לצורך בהפסקת עבודת בניה "טרייה" הטעונה היתר, אשר לא הוצא כל היתר לגביה ומהווה עבירה בוטה מבחינת הנראות, היקפה, פוטנציאל כלכלי, סיכויי ההכשרה וכן כאשר הוצא צו מנהלי להפסקת עבודה, אשר לא כובד וקיים צורך מידי בהפסקת העבודה האסורה

סעיף 237 - צו להריסת עבודה או הפסקת שימוש בניגוד לצו הפסקה שיפוטי

סעיף 238 - בקשה לביטול צו שניתן לאחר הפרת צו שיפוטי למניעת פעולות או צו הפסקה שיפוטי

סעיף 239 צו הריסה בלא הליך פלילי - במקרים בהם לא ידועה זהות הבונה, התיישנות העבירה, לא ניתן להביא את החשוד להליך משפטי (לא אותר בארץ, מצב רפואי) או שקיים צורך ציבורי במקרקעין, בהתאם להוראות הדין.

סעיף 245 - קנסות נוספים

סעיף 246 - אי קיום צו

\*\*\*באחריות מחלקת הפיקוח על הבנייה לעקוב ולוודא כיבוד צווים מנהליים או שיפוטיים ופנייה לתובעת/ הוועדה בדבר הוצאת צווים שיפוטיים במקרים המתאימים.

## **3. הסדרים מותנים:**

חוק סדר הדין הפלילי {נוסח משולב} תשמ"ב 1982, מאפשר לתובע מוסמך להימנע מהגשת כתב אישום נגד חשוד ולסגור את התיק בעניינו, אם הוא יודה בביצוע העבירות המיוחסות לו ויקיים תנאים שנקבעו בהסדר. במקרה כזה, יירשם כי התיק נסגר בעילה של "סגירת תיק בהסדר", כאשר הפרת תנאי ההסדר עלולה להביא להעמדתו לדין של החשוד בעתיד.

בהתאם להנחיות היועץ המשפטי לממשלה (מס' 3042.4 – נוהל והנחיות להפעלת תיקון 66 לחוק סדר הדין הפלילי – הסדר מותנה) והמחלקה להנחיות תובעים בפרקליטות המדינה, סגירת תיק בהסדר מותנה מתאימה למקרים בהם מדובר בעבירות קלות, שנעברו בנסיבות מקלות ובהיקפים נמוכים, שהעמדה לדין בגין עלולה להכביד על מערכת אכיפת החוק.

התביעה יכולה לחתום עם חשוד על הסדר מותנה בהתקיים כל תנאי הסף הבאים:

- מדובר בעבירה שהעונש המקסימלי עליה הוא פחות משלוש שנות מאסר.
- העונש המתאים לחשוד, לדעת התובע, אינו כולל מאסר בפועל.
- אין לחשוד רישום פלילי מתמש השנים שלפני ביצוע העבירה.



- לא מתקיימים הליכים משפטיים פליליים אחרים נוספים בעניינו של החשוד ו/או חקירות תלויות.
- מילוי תנאי ההסדר יענה על העניין לציבור.

רשימת התנאים שתובע יכלול בהסדר:

- תשלום קנס לוועדה המקומית לתכנון ובניה להבים.
- התחייבות להימנע מביצוע עבירה.
- הסרת העבירה או הכשרתה בהיתר, בפרק זמן ברור ומוגדר.

ההסדר יכיל בין היתר את:

- הודאת החשוד בעובדות המהוות עבירה.
- התנאים שעל החשוד למלא.
- התקופה שנקבעה לקיום תנאי ההסדר, והדרכים בהן יוכיח החשוד שמלא אחריהם.

במידה ותנאי מתנאי ההסדר מופר בידי החשוד ולחילופין, כאשר חשוד אינו מעוניין להיעתר להסדר המוצע לו, יוגש כתב אישום פלילי.

דבר סגירת התיק בהסדר יפורסם באתר האינטרנט של הוועדה, לרבות תיאור העובדות בהן הודה החשוד, הוראות החיקוק שפורטו בהסדר, תנאי ההסדר והנימוקים לסגירת התיק בהסדר, הכל בהתאם להנחיית היועץ המשפטי לממשלה.

**\*\*\*יודגש, בקביעת עבירה כמתאימה להסדר מותנה אין כדי לגרוע מסמכותו של תובע להגיש בשלה כתב אישום, כאשר הוא סבור שהנסיבות בכללותן מצדיקות זאת, בשים לב למדיניות הוועדה ולחובת התובע להפעיל אמצעי אכיפה אפקטיביים ככל שניתן ומותאמים לנסיבות המקרה.**

#### 4. קנסות מנהליים:

##### 4.1 רקע

תיקון 116 לחוק הביא קבע כי על עבירות תכנון ובניה ניתן להטיל קנס מנהלי. על פי חוק העבירות המנהליות, ניתן לקבוע בתקנות כי עבירה פלילית תהיה גם עבירה מנהלית. משמעותה של קביעה זו היא, שעל עובר העבירה ניתן יהיה להטיל קנס מנהלי ע"פ הפרוצדורה הקבועה בתקנות העבירות המנהליות (קנס מנהלי – תכנון ובניה), תשע"ח – 2018 (להלן: "התקנות"), בכפוף להנחיות היועץ המשפטי לממשלה מס' 4.3041 ו- מס' 8.1155, במקום לנקוט בהליכים פליליים בבית המשפט. אם שילם אדם את הקנס המנהלי שהוטל עליו, לא יראו אותו כמי שהורשע בפלילים והעבירה תכופר לו.

יודגש, כי כלי אכיפה זה פועל כיום בוועדות לתכנון ובניה עצמאיות בלבד ומהווה חלופה, במקרים המתאימים לכך, לכתב אישום פלילי.

##### 4.2 מטרת הקנסות מנהליים

- לשפר את האכיפה של חוקים ותקנות בדרך פשוטה, מהירה וזולה.
- להקל את העומס המוטל כיום על מערכת התביעה ומערכת בתי המשפט.
- לאפשר לאדם שעבר עבירה מנהלית לשאת בעונש מתאים בלי שיוכתם בכתם של עבירה פלילית, אלא אם כן קיימות נסיבות מיוחדות המצדיקות את העמדתו לדין פלילי.

##### 4.3 סמכות הטלת קנסות

הסמכות להטלת קנס מנהלי נתונה למפקח בניה, עובד הוועדה המקומית, לאחר התייעצות עם הגורמים הרלוונטיים ובכלל זה תובע הרשות המקומית, מנהל מחלקת הפיקוח או מהנדס העיר ובהתאם לפרוצדורה הקבועה בתקנות.



סכומי הקנסות המנהליים יחושבו בהתאם לתוספת המנויה בתקנות. סכומי הקנסות המנהליים הינם גבוהים באופן יחסי ומטרתם להביא למצב לפיו ביצוע עבירת בניה לא יהיה כדאי מבחינה כלכלית כמו גם לעודד את מבצע העבירה להפסיק את עבירת הבניה, בלא שיהיה צורך בהמשך נקיטת הליכי אכיפה נוספים. בכל מקרה בו גובה הקנס הנקוב בהודעת הקנס יעלה על 50,000 ש"ח יקיים מפקח הוועדה המקומית התייעצות עם תובע עובר למתן הודעת הקנס. כמובן שאין בהוראה זו כדי למנוע התייעצות כאמור, במקרים בהם הקנס נמוך מהסכום האמור.

#### 4.4 סוג עבירות וגובה קנס

בכפוף למדיניות האכיפה ומדיניות הוועדה לעניין הגשת כתבי אישום, ע"פ הפרוצדורה הקבועה בתקנות והנחיות היועץ המשפטי לממשלה, כאמור מעלה, יוטל קנס מנהלי בכל מקרה של עבירת בנייה או שימוש אסורים מעל 25 מ"ר.

#### גובה קנס בעבירות עבודה אסורה

גודל העבירה במ"ר	קרקע מוגנת	קרקע לא מוגנת
0-10	10,000 תאגיד	הסדר מותנה
10-25	25,000 תאגיד	הסדר מותנה
25 - 50	50,000 תאגיד	25,000 תאגיד
50 - 75	100,000 תאגיד	50,000 תאגיד
75 - 100	200,000 תאגיד	100,000 תאגיד
מעל 100	300,000 תאגיד	150,000 תאגיד

#### גובה קנס בעבירות שימוש אסור

גודל העבירה במ"ר	קרקע מוגנת	קרקע לא מוגנת
0-10	10,000 (למגורים 5,000) תאגיד	הסדר מותנה
10-25	25,000 (למגורים 12,500) תאגיד	הסדר מותנה
25-50	50,000 (למגורים 25,000) תאגיד	50,000 (למגורים 25,000) תאגיד
50-75	100,000 (למגורים 50,000) תאגיד	50,000 (למגורים 25,000) תאגיד
75-100	200,000 (למגורים 100,000) תאגיד	50,000 (למגורים 25,000) תאגיד
מעל 100	300,000 (למגורים 150,000) תאגיד	100,000 (למגורים 50,000) תאגיד

#### 5. סגירת תיקים

8.1 מקרים הנמצאים בסדר העדיפות, תתועד עבירת הבניה במערכת הממוחשבת על ידי פתיחת תיק פיקוח. הסמכות לסגירת תיקי פיקוח נתונה בידי תובע מוסמך בלבד. החליט התובע לסגור את התיק, תימסר לחשוד ולמתלונן הודעה בכתב, בהתאם לקבוע בחוק סדר הדין הפלילי [נוסח משולב], תשמ"ב-1982 (להלן: "החסד"פ").

8.2 מקרים שאינם בסדר העדיפות, לא תתקיים בעניינם חקירה ולא יאכפו. הודעה על החלטה שלא לחקור תשלח מאת מחלקת הפיקוח על הבניה למתלונן, בהתאם לקבוע בחסד"פ.



**6. טיפול בתלונות תושבים אודות עבירות הנמצאות בעדיפות נמוכה לאכיפה**

- 9.1 תיתן תשובה למתלונן על טיפול או אי טיפול בהתאם למדיניות האכיפה, לרבות מקרים שהוועדה מחליטה לא לטפל בתלונה.
- 9.2 כל מקרה ייבחן בהתאם לנסיבות הייחודיות שלו ועל פי מסמך המדיניות וסדר עדיפות באכיפה.

נספח מס' 1 למסמך ההחלטות – ישיבת הוועדה המקומית מס' 2020007 מיום 14/07/2020.

בישיבת הוועדה המקומית מס' 2020007 מיום ה-14/07/2020 אושר עדכון למדיניות הוועדה ביחס להקלות המבוקשות בתחום התכנוני של להבים. להלן המדיניות המעודכנת כפי שאושרה:

## עדכון מדיניות בנושא הקלות במרחב התכנון - להבים

הוועדה המקומית תדון בכל מקרה לגופו, אך קובעת את עקרונות המדיניות המנחים שלהלן לדיון בבקשות להקלות המפורטות להלן.  
יודגש כי מדיניות זו כפופה להוראות חוק התכנון והבניה, התשכ"ה 1965 ולהוראות התקנות שהותקנו מכוחו.

### 1. הקלות בקווי בניין צדדיים עד 10% לקירות עם פתחים:

- במגרשים צרים שרוחבם קטן מ-14 מ' (רוחב החזית בתחום שניתן לבנות בו בתוך קווי הבניין הינו עד 8 מ') ו/או במגרשים קטנים ששטחם קטן מ-400 מ"ר - תהייה המלצה חיובית לאשר את ההקלה.
- בכל שאר המגרשים ההמלצה תהייה שלילית.

יודגש כי בהתאם לתקנות התכנון והבניה (סטייה ניכרת מתוכנית), תשס"ב 2002 לא תאושר הקלה שמשאירה מרחק קטן מ-2.70 מ' מהגבול הצדדי של המגרש.

### 2. הקלות בקווי בניין צדדיים עד 30% לקירות ללא פתחים:

- במגרשים צרים שרוחבם קטן מ-14 מ' (רוחב החזית בתחום שניתן לבנות בו בתוך קווי הבניין הינו עד 8 מ') ו/או במגרשים קטנים ששטחם קטן מ-400 מ"ר - תהייה המלצה חיובית לאשר את ההקלה.
- בכל שאר המגרשים ההמלצה תהייה שלילית.

יודגש כי בהתאם לתקנות התכנון והבניה (סטייה ניכרת מתוכנית), תשס"ב 2002 לא תאושר הקלה שמשאירה מרחק קטן מ-2.70 מ' מהגבול הצדדי של המגרש.

### 3. הקלות בקווי בניין אחוריים עד 10% לקירות עם פתחים:

ההמלצה תהייה חיובית לאשר את ההקלה.

### 4. הקלות בקווי בניין אחוריים עד 30% לקירות ללא פתחים:

ההמלצה תהייה חיובית לאשר את ההקלה בתנאי שהיא תתבקש ביחס לכ-50% מרוחב החזית שסמוכה לקו הבניין האחורי ובכפוף לכך שישאר מרחק של לפחות 2.70 מ' מגבול המגרש האחורי.

### 5. הקלות לצורך הקמת בריכות שחייה, חדרי מכונות וכל אלמנט נילוה לבריכות השחייה:

- תינתן המלצה חיובית להקלות בקווי בניין עד מטר מגבול המגרש.
- תינתן המלצה חיובית להקלות בגודל הבריכה כך שהן תהיינה בשטח של עד 10% מגודל המגרש ולא יותר מ-70 מ"ר.

**הערה:** ההנחיות בסעיף זה ניתנו ביחס להקלות בקווי בניין לצורך הקמת בריכות שחייה וחדרי מכונות. יודגש כי כל האלמנטים הנלווים לבריכת השחייה הינם חלק אינטגרלי של בריכת השחייה. גם במקרה שמבוקשים אלמנטים שלא צוינו במפורש בסעיף זה תחולנה עליהם המגבלות וההנחיות שפורטו בסעיף זה.

**6. הקלות בגובה מבנה ביעוד מגורים:**

- א. תינתן המלצה חיובית לבקשות להקלה בגובה מבנה מגורים במקרים שבהם גובה המבנה נטו המתקבל ביחס לאבן השפה (בנקודה הגבוה ביותר) שבדרך הצמודה למגרש מגורים, הינו קטן מהגובה המותר לפי התוכנית החלה במקום (9 – 8 מ' בהתאם לתוכנית הרלוונטית). יודגש כי בכל מקרה ובהתאם לנסיבות הרלוונטיות לאותה בקשה החמלצה לאישור הקלה בגובה מבנה מגורים תהיה עד לגובה 10 מ' והוא יימדד ביחס ל-  $\pm 0.00$  שנקבע למבנה.
- ב. הגובה המרבי האמור שיומלץ לאישור במסגרת ההקלה לא כולל מסתור למערכות טכניות בגג ששטחו עד 30 מ"ר וגובהו עד 1.80 מ' בתנאי שנמצא בנסיגה של לפחות 1.20 מ' מהיקף הגג.
- ג. במקרים שהמסתור למערכות הטכניות בגג מהווה פרט ארכיטקטוני לעיצוב המבנה תינתן המלצה ביחס להקלה המבוקשת בהתאם לבדיקת הבקשה על ידי מהנדס הוועדה.

**7. ניווד שטחים עיקריים ממתחת לכניסה הקובעת אל מעל הכניסה הקובעת:**

תינתן המלצה חיובית לניווד שטחים עיקריים בכפוף לעמידה בהוראות התוכניות המאושרות (למשל בעניין תכסית או שטחי בניה מרביים מעל הקרקע).



## הועדה המקומית לתכנון ובניה - להבים

סעיף 2	תכנית מפורטת: 619-0351551
פרוטוקול לישיבת ועדת משנה מספר 2016007 תאריך: 03/08/2016	

**שם התכנית:** הסבת מגרשים למגורים א' בשכונה מזרחית ומערבית בלהבים  
**סוג סעיף:** דיון להפקדה  
**סוג תוכנית:** תכנית מפורטת  
**סמכות תוכנית:** ועדה מחוזית  
**שטח התוכנית:** 21,448.00 מ"ר (21.448 דונם)

### תוכניות מתיחסות

מספר תכנית	יחס
2/101/02/16	כפיפות
103/03/16	כפיפות
2002/מק/16	כפיפות
2012/מק/16	כפיפות
205/במ/7	שינוי
2002/מק/16	שינוי
2012/מק/16	שינוי
5/101/02/16	שינוי

### בעלי עניין

**יוזם:**  
מ"מ להבים  
**מגיש:**  
מ"מ להבים

### גושים וחלקות לתוכנית:

גוש : 100222 חלקי חלקות : 9999  
 גוש : 100464 חלקות במלואן : 124,88,76,41  
 גוש : 100464 חלקי חלקות : 60  
 גוש : 100465 חלקות במלואן : 102  
 גוש : 100465 חלקי חלקות : 103,81  
 גוש : 100466 חלקות במלואן : 60,50  
 גוש : 100466 חלקי חלקות : 36  
 גוש : 100467 חלקות במלואן : 135  
 גוש : 100467 חלקי חלקות : 125

גוש	ממגרש	עד מגרש	שלמות מגרש	תכנית
1	1560	1560		205/במ/7
2	1562	1562		205/במ/7
3	1565	1565		205/במ/7
4	1566	1566		205/במ/7
5	1568	1568		205/במ/7

גרסת תשריט התכנית: 1

גרסת הוראות התכנית: 1

### מטרת התכנית

יצירת מסגרת תכנונית להסבת מגרשים המיועדים לבנייני ציבור למגרשים המיועדים למגורים א'.



## הוועדה המקומית לתכנון ובניה - להבים

המשך תוכנית 619-0351551

### מהלך דיון

#### דייגו קרמניצר:

מדובר על שינוי תב"ע לצורך הפיכת מספר מגרשים שיעודם שב"צ למגורים אי הפזורים בשכונת הציפורים.

#### סלאבן פנוביץ':

הגענו למסקנה שאין בשטחים "החומים" האלה צורך ביישוב. עשינו בדיקה פרוגרמטית כדי לאשר את המסקנה. לכן אנו רוצים להפוך את אותם המגרשים למגרשי מגורים. מדובר על מגרשים לא נחוצים למבני ציבור ולא מתחזקים. תכנונית, הם מנוגדים לחזון שמדבר על ריכוזיות של מבני הציבור ולא פיזורים.

#### אלי לוי:

בהרחבת היישוב בשנת 1994 הגדירו שטחים "חומים" בתוך שכונת מגורים. מטרתנו לרכז את השטחים האלו ולהפוך אותם למגרשי מגורים למכירה. התשתיות כבר קיימות בשטחים אלו מה שמוריד את עלויות הפיתוח. כוונתנו לשווק את השטחים בעצמנו ולא ע"י המנהל.

#### דייגו קרמניצר:

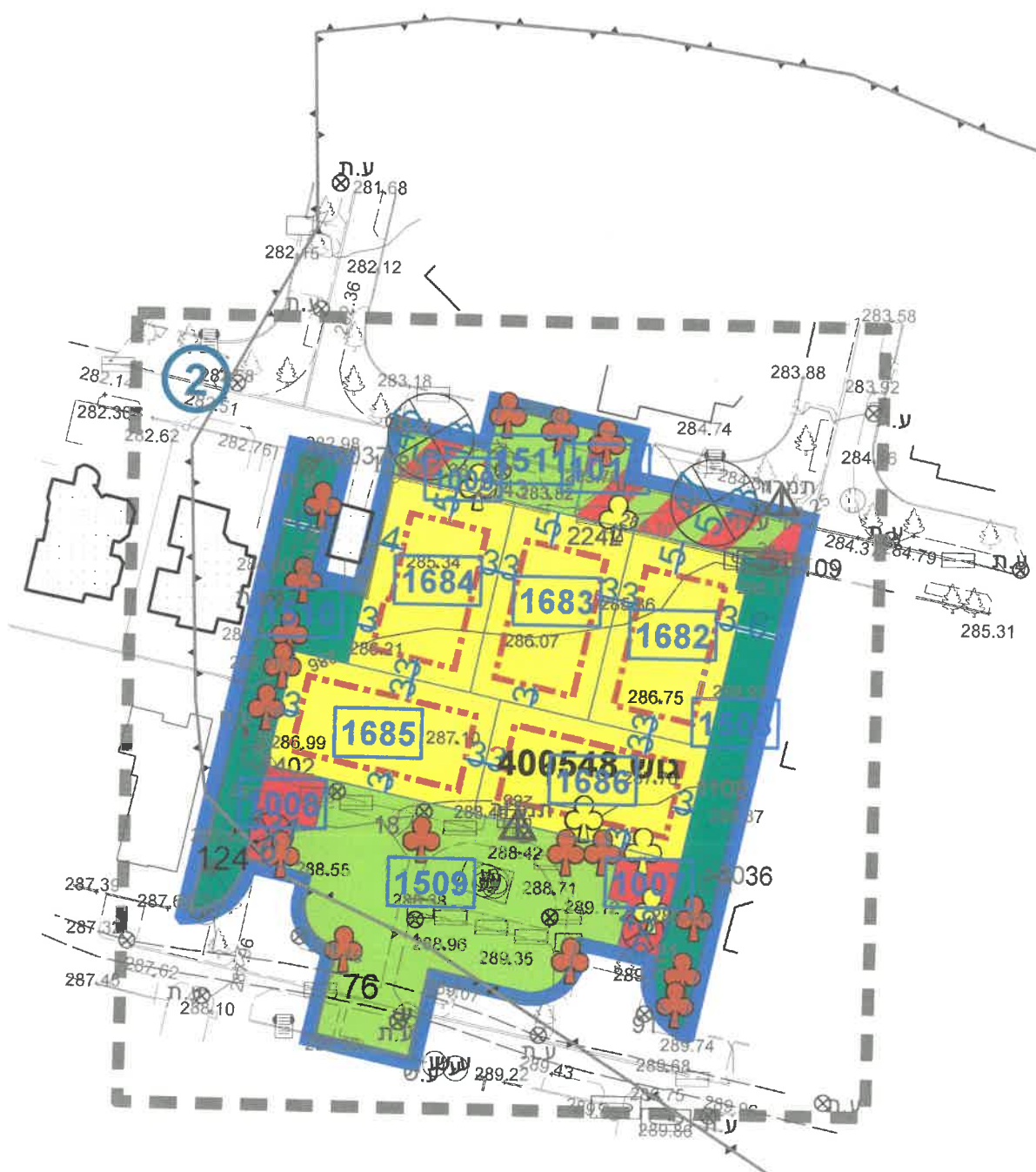
השינוי תב"ע הנ"ל מהווה שינוי לתוכנית המתאר וזאת הסיבה שהתוכנית הינה בסמכות וועדה מחוזית ולא מקומית למרות ההסמכה של הוועדה כעצמאית. מטרת הדיון הינה מתן המלצה לוועדה המחוזית. דעתו המקצועית של מהנדס הוועדה פורסמה יחד עם הסדר יום בהמלצתו.

### החלטות

להמליץ לוועדה המחוזית להפקיד את התוכנית לאחר מילוי התנאים הבאים לתיקונה:

1. לשנות את סוג התוכנית לתוכנית שכן כוללת איחוד וחלוקה בהסכמה.
2. להשלים פרק 6 בסעיפים כמקובל לרבות תנאי להוצאת היתרי בניה ליחידות הדיור. התנאי הנדרש הינו אישור בוועדה של תוכנית בינוי, פיתוח ותשתיות.
3. התייחסות בתשריט לעצים בהתאם לסעי' 83 ג' לחוק.
4. בתשריט מצב מאושר ישנה אי התאמה בצביעת הייעודים לתוכנית החלה במקום, סביב מגרש 1560.
5. מפת התמאצות על רקע תוכנית המתאר.





2

1684

1683

1682

1685

100548

1686

1509

1007

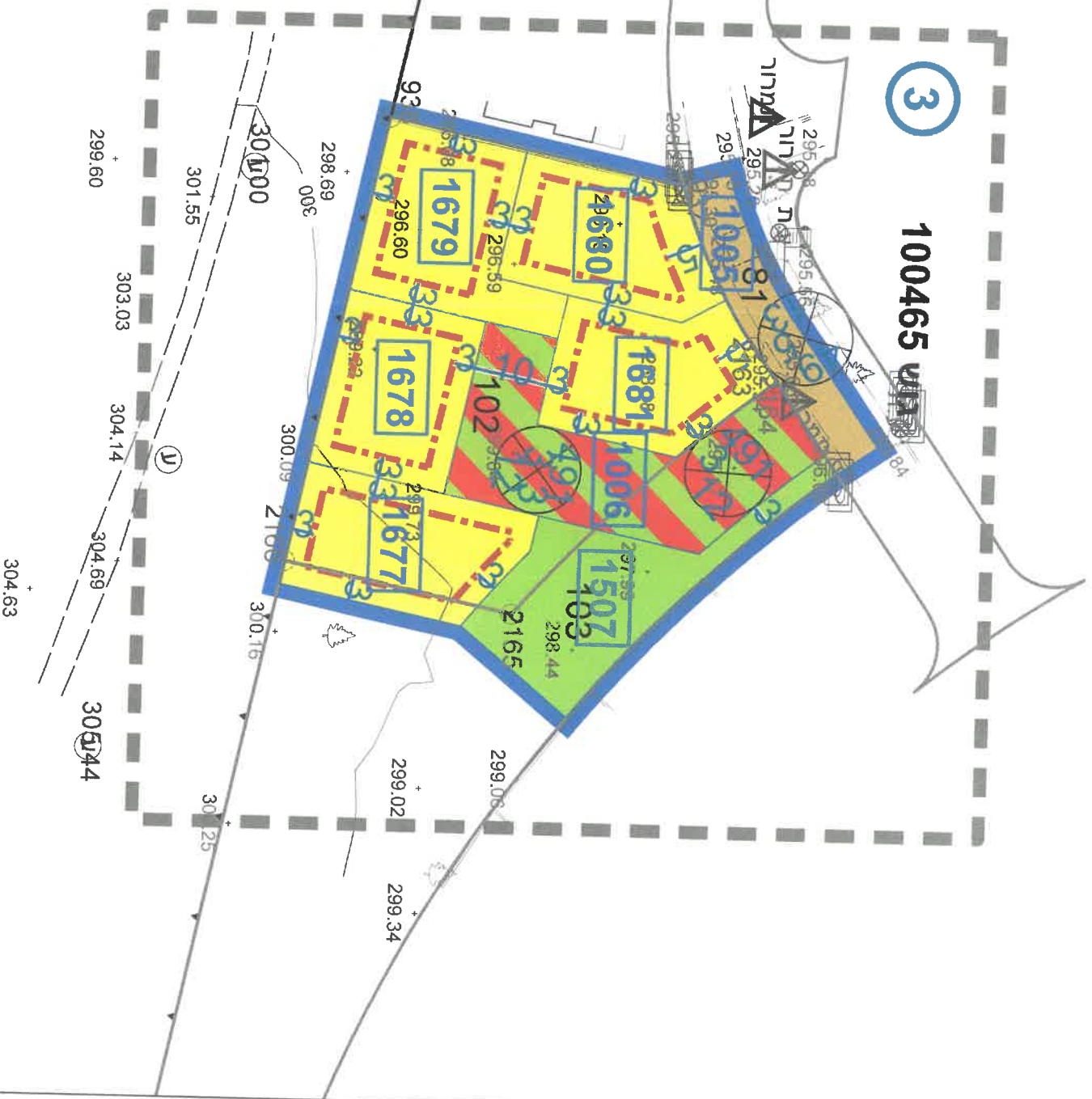
124

76

281.68  
282.12  
282.15  
282.36  
282.38  
282.51  
282.58  
282.62  
282.75  
282.98  
283.18  
283.36  
283.51  
283.82  
283.88  
283.92  
284.09  
284.37  
284.74  
284.79  
285.31  
285.34  
285.36  
286.07  
286.21  
286.75  
286.99  
287.10  
287.39  
287.62  
287.76  
288.10  
288.21  
288.42  
288.55  
288.71  
288.96  
289.22  
289.35  
289.43  
289.74  
289.86  
289.86

3

100465











## בדיקה שכר / משאבי אנוש



שמואל לביא  
מבקר המועצה



## מבוא / רקע

במהלך חודש נובמבר 2022 התקיימה פגישה שנכחו בה יועמ"ש, מנהלת משאבי אנוש, מבקר.

במהלך הפגישה הועלה נושא תפקוד ובעייתיות העבודה מול חשבת השכר. **(ראה תעוד בנושא נספחים ד',ה',ו').**

והוגשו מסמכים תלוש שכר ונוכחות המציגים לכאורה מצב שבו שולם לכאורה לחשבת השכר 30 שעות נוספות ללא דיווח כלומר שעות נוספות גלובליות.

להלן הנורמה הקבועה בהוראות ובחוק על פי אוגדן תנאי שירות.

1. החל משנת 1999 אסור לשלם שעות נוספות גלובליות כל השעות הנוספות ושעות הכוונות חייבות בדיווח ובאישור המנהל.

2. בשבוע עבודה מותר לעובד לדווח עד 16 שעות נוספות ולא יותר.

3. עובד אסור שיעבוד יותר מ- 12 שעות ביום כלומר כלומר 8 שעות ועוד 4 שעות נוספות מקסימום ליום עבודה מדווח.

4. לחשב השכר אסור לפעול באופן עצמי ועל פי שיקול דעתו בתיקון תלוש השכר בכל פרמטר אלא על פי תיעוד, אישור והנחיות בכתב ממשאבי אנוש. **(ראה תגובת חשבת השכר).**

5. הסמכות הבלעדית בהנחיות לחשב השכר הן ממשאבי אנוש ובכתב. **(ראה תגובת חשבת השכר).**

6. החלטות של ראש המועצה בנושא שכר יובאו לאישור משאבי אנוש אשר יתרגמו זאת להנחיות לביצוע עבור חשבת השכר. **(ראה תגובת חשבת השכר).**

7. כל תיקון בשעות הנוכחות של העובד שלא אושרו לו, העובד יקבל עדכון על כך בדוח נוכחות חדש שיחוייב לאשרו בחתימתו. **(ראה תגובת חשבת השכר).**

8. חל איסור בתיקון שעות כניסה ויציאה של עובד ללא ידיעתו. **(ראה תגובת חשבת השכר).**

לאור כל הנתונים שהוצגו לביקורת בנושא פעילות השכר והדיווחים החליטה הביקורת לבצע בדיקה רוחבית בנושא:

## להלן הממצאים:

1. חשבת השכר אכן החליטה לשלם בתלוש השכר לחודש 8/22, 30 שעות נוספות ללא דיווח ואישור משאבי אנוש.  
(ראה תגובת חשבת השכר). (ראה תגובת מנהלת משאבי אנוש).
2. לטענת החשבת הוטלה עליה משימה שלא במסגרת תפקידה בתחום הרכש שגוזל ממנה זמן. חשבת השכר בקשה שעות נוספות שאושרו ע"י ראש המועצה בכתב והגוברית אשר אשרה לחשבת השכר בכתב לביצוע.  
(ראה תגובת חשבת השכר).
- היות והאישור היה קרוב לתשלום השכר ביצעה החשבת את הרישום בתלוש השכר אבל לא דיווח למשאבי אנוש.
3. מבדיקת הביקורת עולה כי בשאר החודשים מ- 9/22 והלאה קיים דיווח על שעות נוספות במשאבי אנוש כנדרש.
4. חשבת השכר טוענת שלא ידועה לה הנחייה כזו להבנתה כל הוראה שמגיעה אליה בכתב בכל תחום ע"י ראש המועצה ו/או הגוברית היא מבצעת.  
(ראה תגובת חשבת השכר).
5. החשבת טוענת שיש משבר אמון בין משאבי אנוש לחשבת השכר ונעשים פעולות שעוקפות אותה ו/או לא מדווחים לה למשל מפרעות לעובדים לצורך קיזוז מהשכר או עובדת שחזרה מחופשה ולא דווח לחשבת השכר.  
(ראה תגובת חשבת השכר). (ראה תגובת מנהלת משאבי אנוש הדוחה את הטענות של חשבת השכר, לביקורת הוצגו מסמכים המגבים את טענות משאבי אנוש).
6. מהשיחות וההתרשמות של הביקורת עם משאבי אנוש וחשבת השכר עולה לכאורה תמונה של משבר אמון חריף אשר מקשה על תפקוד תקין של שתי המחלקות.  
(ראה תגובת חשבת השכר) (ראה תגובת משאבי אנוש).
7. מבדיקת תוכנת השכר של מ.ל.מ. עולה תמונה של רגולציה חלקית רק על פרמטרים של מס הכנסה, ביטוח לאומי שאר הפרמטרים ניתנים לשחילת נתונים ישירה ע"י חשבת השכר ללא תיעוד כל שהוא. מנהל אבטחת המידע של המועצה התבקש לבדוק ולהציג פתרונות להגברת הפיקוח על אמצעי הבקרה שבשימוש בתוכנה.  
(תגובת חשבת השכר אינה מתיחסת לעובדות שצוינו וטענותיה אינן מגובות במסמכים).
8. דוח הנוכחות מועבר ממשאבי אנוש בקובץ ממוחשב אשר מוזן למ.ל.מ אשר מזינה את הנתונים לתלושי השכר, הביקורת מבקשת לציין כי גם חשבת השכר יכולה להזין נתוני שכר שונים כולל שעות נוספות וכוננות.  
(ראה תגובת חשבת השכר הביקורת מבקשת להדגיש כי תגובתה בנושא אינה עניינית ואינה תואמת את הכתוב בממצאי הביקורת).
9. מבדיקת הביקורת עולה כי מערכת השכר והדיווחים השונים לא נבדקו כלל לפחות בחמש השנים האחרונות.
10. לתוכנת השכר של מ.ל.מ. אין בקורות אבטחת מידע ברורות ולמעשה על פי התרשמות הביקורת כמעט כל נתון בתוכנת השכר הינו בשליטה של חשבת השכר שיכולה גם בטעות לשנות נתונים למצב שעובד יקבל שכר בעודף ו/או בחוסר.



11. לאור תלונת משאבי אנוש הביקורת ערכה בדיקת תלוש השכר של החשבת מיום קבלת לעבודה להלן הממצאים:

11.1. חשבת השכר התקבלה לעבודה בתאריך 1/5/21.

לפי נתונים ממשאבי אנוש התקבלה לעבודה בדרגה 6 דרגה מקסימאלית 8.

בחודשים 6,7,8,9, לשנת 2021 סה"כ 4 חודשים שולם לחשבת השכר תשלום לפי דרגה 8 ולא 6 כנדרש.

לא נמצא תיקון החזרת תשלום ביתר בתלושי השכר הבאים שנבדקו עד לתאריך 8/22 סה"כ החזר נדרש כ- 2000 ₪ לא הושב לקופת המועצה. הביקורת מבקשת לציין כי זו הערכה ויש לבצע חישוב מדויק בתלוש השכר ובכל הרכיבים.

**(ראה תגובת חשבת השכר, הביקורת לא קבלה מסמך המחשב את הסטייה באופן שונה 9.)**

11.2. לצורך בדיקה נלקחו כל תלושי השכר עד חודש 8/22 נמצא כי בתלוש שכר ינואר 22 שולמה לחשבת השכר תוספת ענפית תעריף 10 בסכום 223 ₪ נכתב בתלוש באישור עדנה.

בבדיקה מול משאבי אנוש לא נמצא אישור לכך בבדיקה מול תנאי שירות מדובר בתוספת פרופסיונלית ענפית המשולמת לעובד חשב שכר החל מתאריך 1.1.17.

**(ראה תגובת חשבת השכר, הביקורת מבקשת לציין כי לא הוגשו מסמכים בנושא.)**

12. לביקורת לא ברור מה היקף ביצוע הביקורת על תלושי השכר בכל חודש והאם קיימת תוכנית סדורה לביצוע בקורת על תלושי השכר באופן שיטתי ומצטבר.

13. הביקורת לא מצאה נוהל ו/או מדיניות סדורה לכמות השעות הנוספות והכוננות המאושרות בשנה והחובה שהעובד יחתיים כרטיס גם עבור שעות נוספות לא ברורה. שיקול הדעת הבלעדי למתן שעות נוספות וכוננות הוא של ראש המועצה.

14. מבדיקת התקציב השנתי עולה כי אין סעיף מיוחד לשעות נוספות וכוננות ולמעשה הן נבלעות בתקציב השכר הכולל של העובדים בפילוח על פי המחלקות השונות.

15. אין הליך שקוף וברור של חלוקת מכסות לשעות נוספות וכוננות כולל ועל פי המחלקות השונות.

16. על פי בקשת הביקורת התקבל דוח ממל"ם תשלום השעות הנוספות והכוננות לכלל העובדים בפילוח לשנים להלן הנתונים.

- שנת 2020 סה"כ: 906,075

- שנת 2021 סה"כ: 836,242

- שנת 2022 (נכון לחודש אוקטובר) סה"כ 787,850

להערכת הביקורת הוצאה על כוננות ושעות נוספות יסתכמו בשנת 2022 סביב מיליון ₪.



## מסקנות

1. תלושי השכר במועצה אינם נבדקים באופן מלא חודש בחודשו כנדרש.  
(ראה תגובת חשבת השכר הביקורת מבקשת לציין כי הממצאים אינם מתישבים עם הטענות של חשבת השכר).
2. לא קיימים במועצה נוהלי בקרה על תלושי השכר.  
(ראה תגובת חשבת השכר הביקורת אינה מקבלת את הערת המבוקר)
3. לא קיים נוהל לבדיקת תלושי השכר הראשון המופק לעובד הנקלט במועצה לצורך בדיקת כל רכיבי ותוספות השכר האם מתאימים לתיאור העסוק לתקן ולדרגה כפי שסוכם עם העובד ובהתאם לתנאי השירות וההסכם הכתוב עם העובד.  
(ראה תגובת חשבת השכר הביקורת אינה מקבלת את הערת המבוקר)
4. עובדת השכר שלמה לעצמה שעות נוספות ללא מילוי טפסי נוכחות לשעות נוספות ואישורם במחלקת משאבי אנוש, כמו כן שולמה תוספת ענפית ללא אישור משאבי אנוש החל מ- 1/1/22.  
(ראה הערת חשבת השכר הביקורת אינה מקבלת את הערת המבוקר) (ראה הערת משאבי אנוש).
5. מערכת השכר והחשבת לא פעלו להחזר תשלום שכר ביתר שנתגלה אחרי ארבע חודשי עבודה.  
(ראה הערת חשבת השכר הביקורת אינה מקבלת את הערת המבוקר).
6. כמעט ולא נמצאו מערכות הגנה ובקרה על תוכנת השכר של מ.ל.מ. רכיבי השכר השונים בתוכנת השכר ניתנים לשליטה בלעדית של חשבת השכר לשינויים על פי שיקול דעתה, ללא חסמים ותיעוד לשינויים.  
(ראה הערת חשבת השכר הביקורת אינה מקבלת את הערת המבוקר).
7. לא נמצאו נוהלי עבודה סדורים במחלקת השכר וחלוקת העבודה בממשקים בין מחלקת השכר למשאבי אנוש.  
(ראה הערת חשבת השכר הביקורת אינה מקבלת את הערת המבוקר) (ראה תגובת משאבי אנוש).
8. שעות הנוספות המשולמות לעובדים אינם מופיעים בסעיף תקציבי נפרד הם מוטמעים כחלק מתוך הסעיף התקציבי השנתי של שכר העובדים.
9. לא נקבעה מכסת השעות הנוספות והכוננות המומלצת לשנת תקציב.
10. לא קיים נוהל לחלוקת מכסת שעות נוספות וכוננות למחלקות השונות.



## המלצות

1. יש לגייס חברה חיצונית המתמחה בתחום השכר ברשויות המקומיות לצורך בדיקת כל תלושי השכר על פי תוכנית ביקורת סדירה.  
(ראה תגובת חשבת השכר הביקורת דוחה את טענתה בנושא).
- הביקורת מבקשת להיות מעורבת בהליך הבדיקה ובגיבוש תוכנית הביקורת ובליווי מלא וצמוד של החברה החיצונית.  
ממצאי הבדיקה יצורפו לדוח הביקורת השנתי של מבקר המועצה.
2. יש לקבוע באופן מידי כי במחלקת הגזברות תתבצע בדיקת כל תלושי השכר חודש בחודשו, על פי נוהל שיקבע.  
(ראה סעיף 13 להמלצות) (ראה תגובת חשבת השכר לביקורת לא הוצגו מסמכים בנושא).
3. יש לקבוע נוהלי בקרה רחבים יותר על תלושי השכר תוך גיבוש תוכנית בקרה קבועה וסדורה בתיאום עם משאבי אנוש.  
(ראה סעיף 13 להמלצות) (ראה תגובת חשבת השכר לביקורת לא הוצגו מסמכים בנושא) (ראה תגובת משאבי אנוש).
4. במידה ולא תוגש למשאבי אנוש לאישור ע"י חשבת השכר דוח ביצוע שעות נוספות לחודש 8/22 יש לגרוע את השעות הנוספות ששולמו ביתר ולנקות מהשכר בהתאם.  
(ראה תגובת חשבת השכר הביקורת אינה מקבלת את טענת חשבת השכר).  
(ראה תגובת משאבי אנוש).  
בנוסף יש לבצע החזר של כ- 4 חודשי שכר בגין תשלום ביתר בגין דרגת שכר שגויה להערכת הביקורת כ- 2000 ₪.
5. בתיאום עם מנהל אבטחת המידע של המועצה יבדקו אפשרויות להוספת מערכות בקרה והגנה על תוכנת השכר.  
(ראה סעיף 13 המלצות)
6. הביקורת ממליצה לאור המצב שנוצר לשקול הוצאת עבודת חשבות השכר לחברה חיצונית במיקור חוץ.  
(ראה תגובת חשבת השכר הביקורת דוחה את טענות חשבת השכר שרובן הינן לכאורה רכילות ללא גיבוי במסמכים).
7. הביקורת ממליצה לגזברות להגדיר סעיף תקציבי נפרד לשעות הנוספות והכוננות.
8. יש לקבוע נוהלים וקריטריונים למחלקות השונות בחלוקת כמות השעות הנוספות והכוננות העומדות לרשות המחלקה ובהתאם לתקציב השנתי המאושר.
9. תלוש השכר של חשבת השכר יבוצע ע"י הגזבר יש לחסום את אפשרות חשבת השכר להזין נתונים ולהפיק את תלוש השכר שלה האישי.
10. על הגזבר להגדיר ולקבוע בקרות אנלטיות קבועות על תשלומי השכר לכל העובדים.



11. באחריות הגזבר לקבוע בקרות ממוחשבות על כל הביצועים הידניים המתבצעים ע"י חשב השכר חודש בחודשו יש להתייעץ עם הממונה על אבטחת המידע במועצה וזאת במטרה לאיתור נתונים חריגים שעשויה לצמצם סיכון למעילה

12. יש לקבוע נוהלי הפקת תלושי שכר ברורים ומחייבים.

13. יש לוודא כי הבקרות הפרטניות בתהליכי תשלום השכר יכללו את הנושאים הבאים:

- 13.1. דוח לאיתור שינויים שנעשו בקובץ נתוני שכר עובדים.
- 13.2. בדיקת אסמכתאות לאימות שינויים שבוצעו בקובץ עובדים.
- 13.3. השוואה בין רשימת מקבלי השכר ובין רשימת מדווחי נוכחות.
- 13.4. מעקב אחר הזנת נתונים רטרואקטיביים.
- 13.5. מניעת אפשרות להזנת זכאויות שכר אישיות בידי חשב השכר לעצמו.
- 13.6. השוואה חודשית לבדיקת עובדים אשר סיימו את העסקתם ברשות ונגרעו ממערכת השכר.
- 13.7. דוחות בקרה לאיתור נתונים חריגים בשכר: שכר נטו מעל סכום שיקבע ע"י הגזבר והשוואה ברצף החודשים.
- 13.8. תיעוד לאורך זמן לדוחות בקרה לצורך איתור נתונים חריגים.
- 13.9. בקרה על תשלומי השכר אל מול מסמכים מאמתים.
- 13.10. הקמת בקרה אנליטית על תשלומי השכר.
- 13.11. בדיקה לצורך בחינת התאמה בין סך תשלומי השכר לעובדים בנתוני מערכת השכר ברשות ובין סך תשלומי השכר המדווחים למס"ב.
- 13.12. בדיקת התאמה בין קבצי התשלומים המאושרים, כפי שהוכנו במחלקת הנה"ח ובין הקובץ המשודר באמצעות תוכנת מס"ב.
- 13.13. בדיקות לאיתור הבדלים בין דיווחי מערכות השכר ברשות לרישומים בהנה"ח.
- 13.14. בדיקות כוללות על בסיס קבוע לאיתור אי התאמות של פרטי חשבונות בנק של מוטבים, בין הקובץ שמיועד לשידור במס"ב לבין הנתונים במערכות התשלום וזאת סמוך למועד שידור הקובץ.

14. ממליץ לקרא את דוח מבקר המדינה שעסק בביקורת שכר בעיריות והממצאים שעלו מתוכו והמלצות מבקר המדינה בנושא דוח 6/22 רשויות מקומיות.



# תגובת המבוקרים

לכבוד

מר שמואל לביא

מבקר המועצה

**הנדון: תגובה לדו"ח בקורת – בדיקה שכר/משאבי אנוש**

להלן התייחסותי לדו"ח שבנדון:

הערה לפרק המבוא – עובד חייב ב-8.5 שעות עבודה ביום בשבוע מקוצר ללא הפסקות. (לא כולל זכויות אם מיניקה או ילדים מתחת לגיל 12 וכיו"ב)

לסעיף 1 בממצאים – הסעיף אינו כתוב בבהירות, העובדת שילמה לעצמה!

לסעיף 5 בממצאים – טענות החשבת נדחות על הסף!

- מצ"ב טופס מפרעה (נספח א'). על מנת שיהיה ברור לכולם כי מי שחותם אחרון על הטופס הינו מנהלה של חשבת השכר. משאבי אנוש אינם מעודכנים האם קיבל מפרעה או לא אך גזבר המועצה שחתם והעביר לתשלום, עליו חלה האחריות לדווח לשכר.
- לענין חזרה של עובד לאחר חל"ד, כל דוח, בודאי דווח נוכחות מעדכן את שובו של העובד למערכת הנוכחות בעבודה. במקרה הנדון חשבת השכר "אינה מקבלת" עדכון זה (מצורף כנספח ב') ו"דורשת" מזכר חתום בחתימת ידי. דוחי הנוכחות צריכים להתרכז בפלטפורמה אחת עדכנית ומעודכנת ולא לפי דרישה כזו או אחרת של החשב, גם אם זה היה נהוג בעבר. בעבר לא היה מיכון והכל נכתב על פתקים, התקדמנו מאז. סדר צריך להתבצע בנהלי העבודה של גזברות המועצה.

לסעיף 6 בממצאים – הערה כללית, שכר ומשאבי אנוש אינן מחלקות, הן יחידות הפועלות בתוך מחלקה רחבה יותר. שכר כפוף לגזבר המועצה ואת משאבי אנוש מבצעת הח"מ, מזכיר המועצה. אילו גזברית המועצה היתה מבצעת את החלק שלה ולא נותנת לחשבת לנהוג כפי שהיא נוהגת, כל הסאגה הזו היתה נמנעת ונחסכת לכולנו.

לסעיף 4 במסקנות – יש מקום להרחיב הנאמר בסעיף "אינם נבדקים על ידי גזברית המועצה"

לסעיף 7 במסקנות – ככל וזה תלוי בדווח הנוכחות לשכר, קיים נוהל עבודה מסודר וקבוע באמצעות מערכת הנוכחות המאפשרת עדכון ללא מגע יד אדם. מצוין בדו"ח זה בסעיף 8 לפרק הממצאים.

לסעיף 3 בהמלצות – נוהלי בקרה על תלושי השכר בגזברות המועצה בלבד. מצ"ב מבנה ארגוני של המועצה (נספח ג').

לסעיף 4 בהמלצות – יש לגרוע את השעות מכיוון שאין להן עיגון בדו"ח הנוכחות. בנוסף, אני מציעה לבקורת שלא לקבוע את סכום הרטרו שיש להשיב, משום שאין מדובר רק ברכיב אחד במשכורת, אלא יש לו השפעה על רכיבים נוספים ומערכת השכר יודעת לבצע את פעולת הרטרו בצורה מופלאה כשמזינים לתוכה את הפרמטרים הנכונים.

לסעיף 6 בהמלצות – לא את הפקת התלושים יש להעביר למיקור חוץ, הפקת התלושים כבר במיקור חוץ! את עבודת חשבות השכר יש להעביר למיקור חוץ, ולא לתר!

הערה כללית נוספת – כל התכתובת העוסקת בקבלת עובדים ודוחי נוכחות מופנית אל מי שעומד בראש המחלקה, דהיינו גזברית המועצה, היא זו שמשרשרת זאת הלאה מגובה בהוראותיה והחיותיה המשלימות.

ביחס להדמיות תלושים של עובדים חדשים, קודמתה של הגזברית אישרה ההדמייה טרם הפצתה. האישור מהווה הוכחה לכך שההדמייה עברה את הבקרה הדרושה, יש לקוות רק שהגורם הנכון יתפקד.

בכבוד רב,  
עדנה זטלאוי  
מזכיר המועצה



סג' 1/2

## בקשת מפרעה

### חלק א' - ימולא ע"י העובד

שם פרטי	שם משפחה	מספר זהות	אגף / מחלקה / יחידה
---------	----------	-----------	---------------------

אבקש לקבל מפרעה בגובה של \_\_\_\_\_ ש"ח (עד חצי משכורת-נטו).

ממשכורת חודש \_\_\_\_\_ שנה \_\_\_\_\_

הריני מבקש לנכות את סכום המפרעה מהמשכורת הקרובה.

תאריך \_\_\_\_\_

חתימה \_\_\_\_\_

### חלק ב' - ימולא ע"י מנהל המנגנון

הריני מאשר תשלום מפרעה לעובד \_\_\_\_\_ שם ושם משפחה \_\_\_\_\_ בסך \_\_\_\_\_ ש"ח.

תאריך \_\_\_\_\_

חתימה \_\_\_\_\_

שם מנהל המנגנון: \_\_\_\_\_

### חלק ג' - גזברות

אישור מפרעה כנ"ל.

תאריך \_\_\_\_\_

חתימה \_\_\_\_\_

שם הגזבר \_\_\_\_\_

100 מספר 7



עובד 5042  
ת"ז: [redacted]  
מחלקה: 5 הנדסה  
הסלף: חודשי 1

מספר לשכר: 01/09/2022 מתאריך: כינוי:  
אוכלוסיה: 30/09/2022 עד תאריך: כרטיס: 000005042  
מספר עובד: מיון על פי: שעות ודקות: תצורת שעה: אחוז משרה: 100

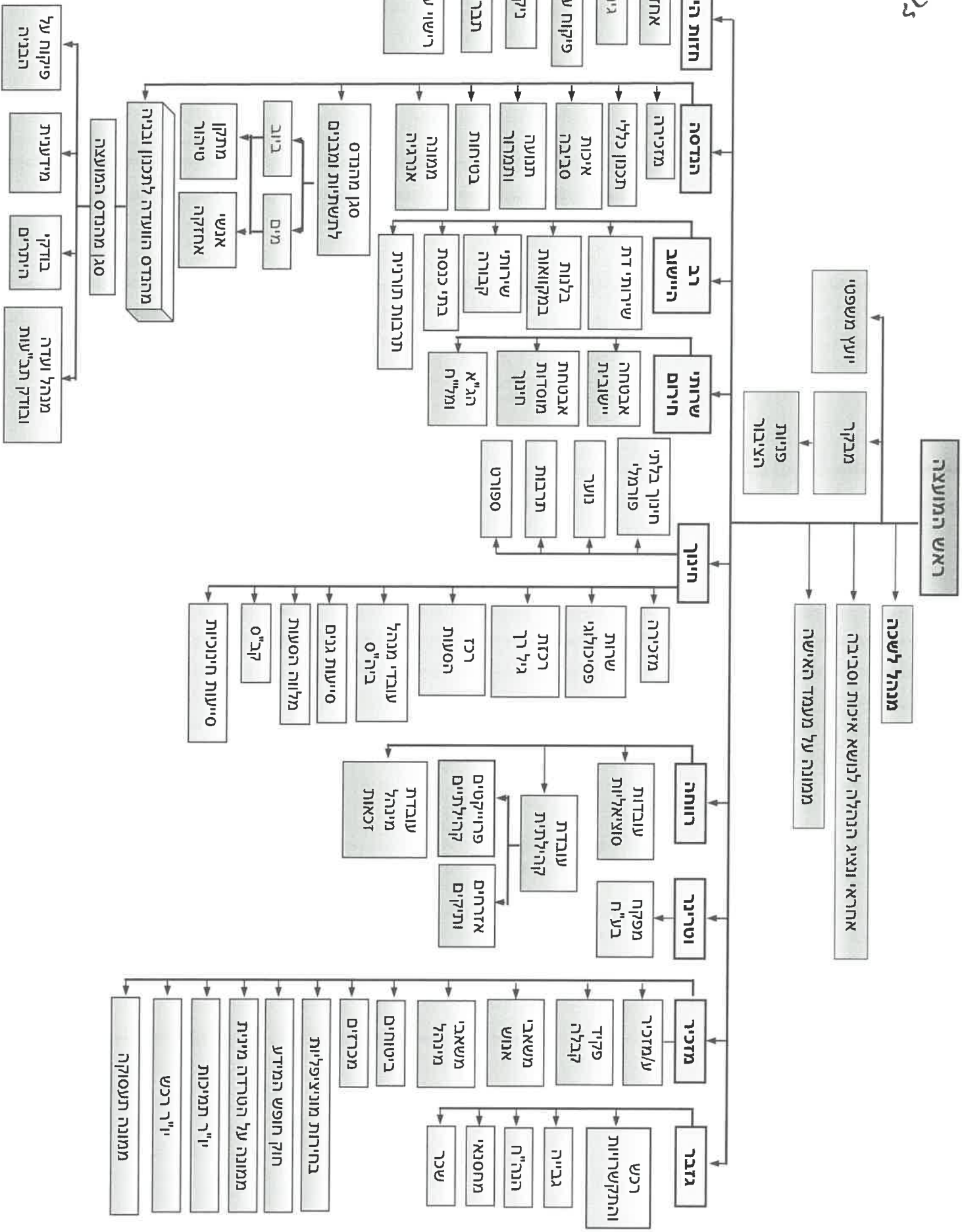
זמן העדרות	קוד העדרות	זמן חוסר	ש.עודפו ת	ש. %200	ש. %150	ש. %125	ש. %100	ש.רגילות	תקן יומי	סה"כ נוכחות	יציאה	כניסה	סוג יום	יום	תאריך
8:00	חופשת לידה								8:00				חמישי	ה	*01/09
	חופשת לידה												שישי-קץ	ו	*02/09
	חופשת לידה												שבת-קץ	ש	*03/09
8:30	חופשת לידה								8:30				רגיל	א	*04/09
8:30	חופשת לידה								8:30				רגיל	ב	*05/09
8:30	חופשת לידה								8:30				רגיל	ג	*06/09
8:30	חופשת לידה								8:30				רגיל	ד	*07/09
8:00	חופשת לידה								8:00				חמישי	ה	*08/09
	חופשת לידה												שישי-קץ	ו	*09/09
	חופשת לידה												שבת-קץ	ש	*10/09
8:30	חופשת לידה								8:30				רגיל	א	*11/09
8:30	חופשת לידה								8:30				רגיל	ב	*12/09
8:30	חופשת לידה								8:30				רגיל	ג	*13/09
8:30	חופשת לידה								8:30				רגיל	ד	*14/09
8:00	חופשת לידה								8:00				חמישי	ה	*15/09
	חופשת לידה												שישי-קץ	ו	16/09
	חופשת לידה												שבת-קץ	ש	17/09
		-0:03						7:27	7:30	7:27	15:01	07:34	רגיל	א	*18/09
								7:30	7:30	7:30	15:00	07:30	רגיל	ב	*19/09
2:30	מחלת עובד							5:30	8:00	5:30	13:45	07:30	רגיל	ג	*20/09
								7:30	7:30	7:30	15:00	07:28	רגיל	ד	*21/09
7:30	השתלמוח קורס/							7:30	7:30	7:30			חמישי	ה	*22/09
													שישי-קץ	ו	23/09
													שבת-קץ	ש	24/09
4:00	חופשה								4:00				ע.חג ראשון	א	*25/09
													חג	ב	26/09
													חג	ג	27/09
		-1:00						6:30	7:30	6:30	14:04	07:34	רגיל	ד	28/09
7:30	השתלמות קורס/							7:30	7:30	7:30			חמישי	ה	*29/09
													שישי-קץ	ו	30/09

<b>-1:03</b>	<b>34:27</b>	<b>149:00</b>	<b>49:27</b>	<b>סה"כ לתקופת ש"ב:</b>
<b>-1:03</b>	<b>34:27</b>	<b>149:00</b>	<b>49:27</b>	<b>סה"כ:</b>

חריגים	קטגוריות השלום	סוגי שעות	תקן תקופתי
ימי מילואים 1:00	ימי חופשה 34:27	סה"כ נוכחות 149:00	תקן תקופתי
ימי אבל 0:29	ימי מחלה ניצול %100 7:00	ימים בפועל 19:00	ימים פוטנציאליים
	ימי מחלת ילד %125 1:03	ש.חוסר	
2:00	ימי יציאה בתפקיד %150		
	ימי הצהרת מחלה %200		
	ש.חוסר מאושר ש.עודפות		

מנהל:

עובד:



סעיף 8

להבים, 10 בנובמבר 2022

לכבוד

עו"ד דוד יבורסקי

מר שמואל לביא

מר יוסי ניסן

היועץ המשפטי

מבקר המועצה

ראש המועצה

א.ג.,

### הנדון: התערערות המינהל התקין במועצה

לאחרונה נחשפתי למספר מקרים שאירעו בנושא שבנדון. המקרים ידועים והועברו בשיחות בעל פה לכל המכותבים מעלה.

### אישור מפרעה לעובד

תהליך אישור המפרעה לעובד, מזה שנים, עובר אלי לאישורי וחתימתי, ורק לאחר מכן מועבר לגזברות לביצוע הפעולה. גזברות המועצה היא המבצעת! היא אינה הגורם המאשר!!! במקרה הנדון הטופס הונח על שולחני לאישורי, אולם במועד זה כבר הוצאה לעובד המפרעה ואישורי התייטר!!! (בהמשך לרישא של מכתבי, יצויין כי מקרה זה לא הועבר לראש המועצה)

### הענקת דרגה הגבוהה בטווח הדרגות

עובדת מועצה "העניקה" לעצמה את הדרגה הגבוהה בטווח הדרגות להעסקתה בתפקיד. לא הועילו התראותינו שלי ושל עליזה עימה ועם מנהלתה הישירה בדבר העובדה כי פעולה זו אינה מתיישבת עם מינהל תקין וכי עליה לתקן זאת. טווח דרגותיה הינו 6-8 ומתחילת העסקתה היא עמדה על דרגה 8, עד ש"התרתה" לבסוף, וגם זאת לאחר כמחצית השנה, ותקנה את הדרגה והעמידה אותה על דרגה 6, אולם דבר קטן שכחה אותה עובדת לבצע, והיא הפעולה הרטרואקטיבית של הדרגה ושל התשלומים הנלווים שקיבלה כתוצאה מדרגה גבוהה יותר, ולצערי גם מנהלתה הישירה לא הפעילה סמכותה בענין כמנהלת המחלקה וכשומרת סף.

נכון להיום, תלושי שכרה אינם משקפים את התיקון המלא שכן התיקון בוצע כאמור לעיל, לא באופן רטרואקטיבי. מתחילת העסקתה.

### הענקת שעות נוספות באישור ללא דוח

במשכורת חודש יולי 2022, העובדת עדכנה את דו"ח הנוכחות וחתמה עליו (עליו חתמה גם מנהלתה הישירה) לאחר שבחנתי את נתוני הנוכחות ואתמתי ואישרתי לעליזה להעביר לשכר.

בעת בדיקת הוראות דוח הנוכחות בתלושי השכר נתגלה כי העובדת שילמה לעצמה 30 שעות נוספות "באישור" ללא שהן הופיעו בדו"ח הנוכחות שאושר על ידי כל שדרת הגורמים, אלא, באופן גלובלי! ובניגוד לחוק ולדין!

ומה קורה עם בקרת השכר שאמורה להתרחש מדי חודש על עבודתה של העובדת? האם לא מבוצעת מדי חודש בדיקת ביצוע השכר, התשלומים, הפרשות ויתר הנתונים השונים המשולמים לעובדי המועצה ונכונותם? האם מתבצעת בדיקה כלל?

### **הודעת כזב בדבר שעות נוספות**

ביום ששי ה- 16/9/22 שהתה עובדת המועצה בחופשה בחו"ל עם משפחתה. דבר חופשתה לא מנע ממנה לדווח באורח ידני בדו"ח הנוכחות כי עבדה ביום זה בין השעות 14:00-8:00, בחתימתה ובחתימת מנהלתה הישירה כמאשרת את נכונות הדווח.

פנינו לראש המועצה, ועדכנו אותו על כך, לפי דברי ראש המועצה בירר עם העובדת והיא אכן בצעה את שעות העבודה.

אילולא איימנו לקבל דו"ח כניסות ויציאות בגבולות ישראל ממירשם האוכלוסין במשרד הפנים והעברנו לטיפול של מנהלתה הישירה, העובדת היתה נותרת נחרצת על עובדת הכזב, קרי, נכונות עבודתה מרחוק.

סוף הברור - העובדת הודתה כי שהתה בחו"ל בחופשה ושעות עבודתה המדווחות נחסכו מהקופה הציבורית.

### **סיכום**

ראשית חושבני כי כל מערכות המועצה חייבות להתעשת ומהר ככל האפשר, כולנו עובדי ציבור ועל כך הננו מקבלים שכר. ולכן דורשת מראש המועצה שסדרי מינהל תקין, יושרה ואמינות ישמרו לבל יפגעו ועל מנהלי מחלקות לדבוק בהם משום שהם מהווים דוגמא ומשקפים זאת הלאה לעובדיהם. כל נסיון כזה פסול, יש לקטול ולהדביר מיידית למען לא ידבוק הנגע בארגון..

לענין העובדת, חושבני שכל כך הרבה מקרים אינם יכולים להיות בגדר טעות, שכיחותם מצביעה על בעייה אישיותית, ובהתחשב בעובדה שעובדת זו בעלת סמכויות בנושא שכר, אבקש כי תישקל הפסקה לאלתר של סמכויותיה ופעילותה בשכר והוצאת הפעולה למשרד חיצוני, ונקיטת אמצעי משמעת כנגד העובדת.

הנני בוחרת להעלות פרטים אלה על הכתב, משום שבשיחתי עם ראש המועצה על כך התרשמתי כי אינו נותן מקום של משקל לעובדות מצערות אלה ואף השתמש בתיאוריית הקונספירציה כגון: יד נעלמה הכניסה במערכת השכר את 30 השעות ועוד הדגיש והוסיף כי העובדת חשה שאני "מחפשת אותה", עובדה שכמובן נדחית על הסף. העובדת יכולה להלין רק על עצמה!

שוב מציינת את העובדות:

העובדת דווחה דווח כזב

העובדת בצעה פעולות ללא סמכות ורשות

העובדת הפרה את האמון בה.

מבקשת התייחסותכם המיידית

בכבוד רב,

עדנה זטלאוי – מזכיר המועצה

העתקים:

נתון לשיקול דעתי



תאריך 28/11/2022

מר דוד יורובסקי  
היועץ המשפטי

מר שמואל לביא  
מבקר המועצה

לכבוד  
מר יוסי ניסן  
ראש המועצה

א.ג.

**הנדון: התערעורת המנהל התקין המועצה – מכתב מיום 10/11/2022.**

יוסי שלום,

נתבקשתי על ידך להגיב למכתבה של מזכירת המועצה בדבר ה"עובדת" כפי שכוונתה במכתב והטענות בדבר התערעורת המנהל התקין לכאורה, על מנת להשיב למכתב זה ישבתי יחד עם העובדת כדי להבין לעומק את כל המקרים והפרטים וגם שמעתי ממנה את טענותיה והעלתי הכל על הכתב. בראשית הדברים אבקש להבהיר כי אני דוחה על הסף את כל הטענות שהופנו כלפי העובדת חלקן כבר נידונו ונבדקו לאור פניות אליך ולמבקר המועצה ולא נמצא כל רבב בהתנהלות העובדת, ראוי למען ההגיינות לציין שחלק מהטענות במכתב לא באחריותה כלל כגון: אישור מפרעה לעובד. למען הסדר הטוב אמנה כאן את האירועים האחרונים כפי שהוצגו על ידי העובדת:

1. ביום 18/07/2022 הוזעקנו לחדרו של ראש המועצה לאור הטענה כי העובדת "לקחה" לעצמה דרגה גבוהה בתשלום הביגוד, העובדת נקראה לחדרך לבירור והסבירה את הצד המקצועי והחוקי בהסתמך על חוקת העבודה בדבר תשלום ביגוד לעובדי הרשויות המקומיות, העובדת הסבירה כי ביגוד משולם לפי דרגת השיא של העובד ולא לפי הדרגה בפועל מה שנבדק בנוכחותך בשיחה טלפונית עם הגית מגן הממונה על הסכמי השכר בשלטון המקומי ונמצא כי העובדת צודקת בהחלט, בשלב זה מזכירת המועצה בחרת במקום להודות בטעות שלה ולהעריך את מקצועיותה של העובדת להטיח בה דברים קשים שהחמור שבהם היא האמירה "אני אולי טועה אך אני לא גונבת" ויצאה ממשרדו של ראש המועצה בטריקת דלת - לכנות עובד ציבור גנב לאחר שהוכחה הטעות שלה בטענה כלפיה הינה אמירה קשה ולה השלכות רבות, ראוי לציין כי יום לאחר המקרה החמור זימנה מזכירת המועצה את כל המשתתפים לחדרך כולל העובדת והתנצלת בפניה על האמירה החמורה.

2. לפני מספר חודשים פנתה מזכירת המועצה בע"פ לעובדת בדבר "טעות" שנעשתה בשנה שעברה בתשלום מענק יובל ל 2 עובדי המועצה בטענה שכבר פנתה אליה בנושא וביקשה לתקן את הטעות - מה שלא היה, והעובדת לאור הרגישות והאחריות המקצועיות שלה העלתה על הכתב במייל מסודר את כל נושא הוותק המקצועי שהוכר לעובדים שהגיעו ממקומות עבודה פרטיים לכאורה, חשוב להדגיש כי העובדת פנתה אל מזכירת המועצה בנושא הוותק המקצועי המוכר לעובדים לפני כשנה בשלב שבו הייתה בהכשרת חשבי השכר מטעם השלטון המקומי והיא לטענת העובדת - בחרת לזרוק אותה ממשרדה באמירות קשות כמו: מה באת לעשות פה בלגן, הרמת ערמת הדפים משולחנה ופניה אליה בטענה שהיא מוזמנת לקחת את כל העבודה ממנה אם זו המטרה שלשמה היא באה- כמוכן שהעובדת נעלבה מאד וחזרה לחדרה פגועה מאד מהאמירות הקשות שהוטחו כלפיה.

חשוב להבהיר כי נכון להיום אכן נמצא הצדק עם העובדת ואכן יש עובדים שהוכרו להם שנות וותק מקצועי שלא הגיעו להם ולראיה הנחיית היועץ המשפטי בדבר הפסקת התשלום עבור הוותק המוכר, קיוונו מענק יובל ששולם שנה שעברה וכמוכן אי תשלום מענק יובל בשנה הנוכחית - כאשר הסוגייה בדבר קיוונו רטרואקטיבית לעובדים מונחת על שולחנו של היועץ המשפטי וטרם התקבלו הנחיות לביצוע, מה שלא מוטל בספק הוא שנאמנותה המקצועית של העובדת חסכה עשרות אלפי שקלים לקופה הציבורית.

דבר נוסף חשוב לא פחות הוא שהעובדת פנתה אל מזכירת המועצה לאור הממצאים לבצע בדיקה מחודשת לכלל העובדים להם הוכרו שנות וותק מקצועי ושולחה דוח אקסל עדכני מה שלא זכה להתייחסות עד לכתיבת שורות אלה.

3. במהלך חודש יולי פנתה מזכירת המועצה בכעס לעובדת בשאלה מדוע לא שילמה קרן השתלמות לפקח שנקלט למועצה. העובדת הסבירה כי עובד בדירוג מנהלי לא זכאי לקרן השתלמות מהיום הראשון אלא רק לאחר שנת וותק, גם כאן לא הסכימה מזכירת המועצה לקבל את דבריה ודרשה ממנה לבצע הפרשה לעובד בניגוד לחוקת העבודה, העובדת פנתה אלי מאחר ומזכירת המועצה לא הסכימה לתת לה הנחיה כתובה בדרישה שאחתום על ההנחיה לפני ביצוע שאם לא כן אינה יכולה לעדכן על סמך הנחיות בעל פה, גם כאן נבדק הנושא מול ממונה השכר ונמצא כי העובדת צדקה בדבריה וכי הפרשה מהיום הראשון לקרן השתלמות (מבדיקה מול חגית מגן) לעובד בדירוג מנהלי



E-mail: [lc@lehavim.muni.il](mailto:lc@lehavim.muni.il) [www.lehavim.muni.il](http://www.lehavim.muni.il)

מועצה מקומית להבים, ת"ד 1, להבים 85338 טל: 08-9554777 פקס: 08-9554774 Local Council Lehavim P.O. Box 1, Lehavim, Israel

- הינה בגדר חריגת שכר, אך לדברי מזכירת המועצה שכרו של העובד נמוך ולכן ראוי לבצע את הנחייתה.
- חייבת באותו עניין לשבח את אמינותה של העובדת משום שאני כגזברית והממונה הישירה שלה אמרתי לה שאם כך אז גם לה מגיע הפרשות לקרן השתלמות מהיום הראשון אך העובדת סירבה בכל תוקף לאור ידיעתה את החוק.
4. בימים האחרונים פנתה העובדת למזכירת המועצה בדבר בקשה לבירור זכאותה לגמול א' – על פי הנחיות ההסתדרות העובדת צריכה להעביר מסמך חתום ע"י המעסיק לבדיקת הזכאות בצירוף כל התעודות הרלוונטיות לבדיקה- גם כאן בחרה מזכירת המועצה לאחר כשבוע להודיע לעובדת כי היא לא זכאית וסירבה לחתום על הטופס מה שמנע מהעובדת למצות את זכותה החוקית כמו כל עובד במגזר הציבורי – רק אבהיר כי הבדיקה בדבר זכאות העובדים לגמול הינה של ההסתדרות בלבד ולא נתונה להחלטת הרשות.
5. מקרה נוסף שבו הוטחו האשמות קשות כלפי העובדת היא העובדה שעובדי מחלקת ההנדסה פנו למזכירת המועצה בדרישה בדבר זכותם לתוספת ניהול – אף כאן מבלי לבדוק את העובדות נכנסו מזכירת המועצה ומזכירת משאבי אנוש לעובדת הטיחו בה האשמות שהיא מעבירה מידע ונתוני שכר לעובדי ההנדסה מה שהתברר כעלילת שווא וגם במקרה הזה בנוכחות מזכירת משאבי אנוש ביקשה להתנצל ואף הבהירה בפני מזכירת משאבי אנוש כי ראוי היה לבדוק את הדברים לפני שפונים לראש המועצה וגורמים נוספים בטענות שהוכחו כלא נכונות גם במקרה זה.
6. מקרה נוסף, לאחרונה העובדת הודיעה לי על הגעה מאוחרת לעבודה. מזכירת משאבי אנוש בחרה לפנות לעובדת בצורה גסה במטבח המועצה בנוכחותי ובנוכחות עובדים נוספים בשאלה "מדוע לא הדפסת בשעון כשנכנסת לעבודה...!", העובדת ההמומה שאלה האם האמירה הינה שאלה או הצגת עובדה ונענתה ע"י מזכירת משאבי אנוש כי זו לא שאלה, גם במקרה זה העובדת דרשה ממנה בתוקף ללכת לבדוק את ההאשמה ולאחר שתתברר טעותה לחזור להתנצל באותו פורום – לא עברו דקות ספורות ומזכירת משאבי אנוש חזרה למטבח ואכן התנצלה בפני העובדת על הטעות וההאשמה החמורה והמיותרת.
7. נושא נוסף שהעובדת מתלוננת בפניי הינו הנגיעות של מזכירת משאבי אנוש בנתוני הנוכחות שלה, לא פעם נכנסה בשעות מוקדמות ויצאה בשעות מאוחרות ולאחר הגשת הדוח בסוף החודש נתוני השעון היו שונים, אציין מקרה אחרון מהתאריך 10.07.2022 שטרם טופל, שבו העובדת נכחה בפועל 3 שעות ו17 דקות והדוח תוקן לתשלום בפועל של 2 שעות ו19 דקות- גם במקרה זה העובדת ביקשה לברר את פשר התיקון וקיבלה תשובה "זו הנחיה של מזכירת המועצה" העובדת פנתה אליה בדבר התיקון וקיבלה תשובה כי הייתה אי הבנה "והמערכת תיתן דעתה לטעות...". – טעות שעד כה לא תוקנה.
8. ישנם מקרים נוספים כמו אי הודעה על חזרת עובדת מחופשת לידה - נוהל עבודה שהיה עד כה לכל עובדת שיצאה לחופשת לידה, בקשות למפרעה שמועברות ללא ידיעת חשבת השכר ישירות להכנה בגזברות וכ'.
- אסכם ואומר שמדובר בעובדת מקצועית, מסורה, אמינה ונאמנה למערכת שלא פעם לקחה אחריות על הטעויות המקצועיות ואף למדה מהם כמו שאמור לעשות כל עובד שטועה .
- לזכות העובדת יאמר שבתקופה קצרה שלה במועצה נזקפים לזכותה לא מעט שינויים לרווחת העובדים והמערכת ואמנה את חלקם :
1. הצטרפות ל"שחר און" עמותה לקידום מקצועי וסמינרים – כל עובד זכאי על פי ההסכם הקיבוצי לפי דירוג ל-2 עמותות מקצועיות מה שלא היה עד כה, גם במקרה זה העובדת התעקשה, למרות לא מעט אזהרות שקיבלה בנושא שעדיף לה לשבת בצד ולא להתעסק עם זה, למצות עם העובדים את זכותם ולפעול על פי ההסכם הקיבוצי וחוקת העבודה ולראיה עובדים שמוקירים אותה על כך- ואף עובדים בכירים שביקשו להצטרף על חשבונם ולהנות מזכות זו .
  2. שינוי ניהול היעדרויות חופשה ומחלה והטמעה במערכת השכר – תהליך וליווי שלה שעבר באופן חלק וללא תקלות.

3. הזכות של העובדים להכרה בשנות וותק לזכאות להבראה בלבד - זכות שלא ניתנה לעובדים לפני ולאור הבאת החוק בפני מזכירת המועצה ע"י העובדת לבדיקת זכאות זו אכן נהנים היום העובדים מזכותם זו מה שלא ניתן להם במרוצת השנים.

4. תוספת מגב"ס ששולמה ביתר לעובדת המועצה והובאה לשולחנה של מזכירת המועצה ע"י העובדת ובהמלצתה אושר תיקון בלבד ללא חיוב רטרואקטיבית לעובדת המדוברת, (כ 20 א"ש) דרך אגב אותה החלטה שהתקבלה גם לגבי תיקון רטרואקטיבית לעובדת על הטעות בהגדרת הדרגה, גם כאן חסכה העובדת כספים לקופה הציבורית.

וכעת אתייחס למקרים שהעלתה במכתבה מזכירת המועצה אל ראש המועצה, מבקר המועצה והיועץ המשפטי אשר לכאורה מצביעים על התערעות המנהל התקין במועצה:

**אישור מפרעה לעובד** - ביום 31/08/2022 פנה למחלקת משאבי אנוש קב"ט המועצה בבקשה למפרעה וזאת לאחר התלבטות רבה מצידו הנובעת מחוסר נעימות. בניגוד לפעמים קודמות בהם בכל מפרעה מיהרה מזכירת משאבי אנוש להגיע אליי ולהסביר כמה דחופה המפרעה ומצידי תמיד הייתה היענות מיידית לאור הרגישות, הונפק צ'ק מידי ולבקשת מזכירת משאבי אנוש גם ללא קרוס, במקרה זה נאמר לקב"ט כי הנושא צריך להיבדק. בערב של אותו יום שיתף הקב"ט אותי ואת ראש המועצה בדחיפות הכסף עבורו (מצבה לאימו) ולכן החלטנו כמורשי חתימה להנפיק צ'ק באותו יום. בנושא זה נשאלתי ע"י מבקר המועצה והשבתי את אותה תשובה.

**הענקת דרגה הגבוהה בטווח הדרגות** - בתאריך 25/10/2022 במסגרת הליך רגיל של הכנת השכר הוציאה העובדת מייל אליי ואל מזכירת משאבי אנוש ובין כל העדכונים השוטפים העלתה על הכתב את הטעות שהתגלתה על ידה והודתה כי נעשתה בתום לב, כמו כן עדכנה אותי, את מזכירת המועצה ואת מזכירת משאבי אנוש גם בעל פה בדבר הדרגה, בהחלטה משותפת בהמלצת מזכירת המועצה ובאישורי בוצע תיקון ללא חיוב רטרואקטיבית כפי שנהגנו גם במקרים אחרים בהם התבררו טעויות שכר נוספות, (מדובר בפער של כ-100 שח לחודש).

**הענקת שעות נוספות באישור ללא דיווח** - בחודש מרץ 2022 בישיבה משותפת של ראש המועצה, שלי ושל מזכירת המועצה ביחד עם העובדת הוחלט לתגמל את העובדת עבור שעות עבודה מהבית לנושאי רכש וזאת לאור העובדה כי לא נמצא איש למשרת רכש.

בשכר חודש אפריל 2022 פנתה מזכירת משאבי אנוש לראש המועצה בטענה כי לאור החגים וימי העבודה המועטים, לא ניתן לאשר לעובדת שעות נוספות שביצעה העובדת בפועל, ראש המועצה קרא לעובדת ששאלה באותו מעמד מדוע למזכירת משאבי אנוש כן ניתן לדווח את השעות האלה וזו אישרה את העובדות, אציין כי ימי העבודה הינם אחידים לכלל עובדי המועצה (למעט יום בשבוע שבו העובדת נמצאת באישור המועצה בלימודים) כך שלא יתכן שהעובדת לא זכאית לשעות נוספות בחודש זה בזמן שעובדים אחרים כן. לגבי טענת מזכירת המועצה בדבר שעות לא מאושרת במשכורת חודש יולי, אדגיש כי העובדת לא שילמה לעצמה שעות אלא קיבלה הוראה כתובה בהמלצתי ובאישור ראש המועצה לתגמול עבור שעות עבודה שביצעה בפועל בנושאי רכש ומדובר בתיקון טכני בלבד. גם בנושא זה נשאלתי ע"י מבקר המועצה השבתי אותה תשובה.

**הדעת כזב בדבר שעות נוספות** - העובדת דיווחה באישורי עבודה ביום שישי 16/09/22, ביום זה גם אני וגם העובדת היינו בחופשה אך למרות זאת נדרשנו לענייני המועצה במהלך היום, עצרנו את החופשה ועבדנו אחת מול השנייה במהלך כמה שעות. חשוב להבהיר באופן שלא משתמע לשתי פנים כי לטעת העובדת לא פניתם אליה ולו פעם אחת בעניין! **סוף בירור** - לעובדת לא היה על מה להודות בשום שלב או בכל איום שלכאורה הופנה כלפיה, במקרה זה לא בטוח שנחסכו כספים לקופה הציבורית כי יתכן שהמועצה חשופה למיצוי זכויות העובדת.

לאור כל המידע המובא במכתבי זה הכולל אירועים שציינתי בתחילת המכתב, תמונה בעיני בקשתה של מזכירת המועצה לשלול מהעובדת את סמכויותיה והפסקתה לאלתר של פעילותה בשכר ואף נקיטת אמצעי משמעת, טענותיה על בעיה אישיותית סותרות את תכונות העובדת, מקצועיותה ונאמנותה לתפקידה ולמועצה, ועל כך יכולים להעיד גם יתר מנהלי המחלקות.

אוסף בנימה אישית כי, לעניות דעתי, תפקידה של מחלקת משאבי אנוש הוא לסייע לעובדים, לדאוג לרווחתם ולזכויותיהם ולא לתת להם תחושה שמחפשים אותם.

בברכה, חגית מימון מגירה – גזברית המועצה.

י' בכסלו  
3 בדצמבר

תשפ"ג  
2022

מספרנו  
5925/מה

סוג:  
בלתי מסווג/פנימי/רגיש/מסווג

גב' חגית מימון מגירה  
גזברית המועצה

עו"ד דוד יורובסקי  
יועמ"ש המועצה

לכבוד  
מר יוסי ניסן  
ראש המועצה

א.ג.נ.,

הנדון: תשובה למכתב גב' חגית מימון מגירה גזברית המועצה  
מתאריך 28/11/22

בתחילת חודש נובמבר התקיימה פגישה בין מנהלת משאבי אנוש גב' עדנה זטלאוי היועמ"ש ואנוכי במהלך הפגישה הועלו חלק מהנושאים שבמכתב הגזברית.

החלטתי לבצע בדיקה בנושאי התלונות שהועלו בפגישה היועמ"ש עודכן בפרטי הממצאים ובדרך שהביקורת סבורה שיש לנהוג בימים אלו יופץ הדוח לתגובת המבוקרים.

מבקש לצטט את הנורמות הקבועות בהוראות ובחוק על פי אוגדן תנאי השירות כפי שמופיע בדוח הבדיקה של הביקורת, להלן הנורמות:

1. החל משנת 1999 אסור לשלם שעות נוספות גלובליות כל השעות הנוספות ושעות הכוונות חייבות בדיווח ובאישור המנהל.
2. בשבוע עבודה מותר לעובד לדווח עד 16 שעות נוספות ולא יותר.
3. עובד אסור שיעבוד יותר מ- 12 שעות ביום כלומר כלומר 8 שעות ועוד 4 שעות נוספות מקסימום ליום עבודה מדווח.
4. לחשב השכר אסור לפעול באופן עצמי ועל פי שיקול דעתו בתיקון תלוש השכר בכל פרמטר אלא על פי תיעוד, אישור והנחיות בכתב ממשאבי אנוש.
5. הסמכות הבלעדית בהנחיות לחשב השכר הן ממשאבי אנוש ובכתב.
6. החלטות של ראש המועצה בנושא שכר יובאו לאישור משאבי אנוש אשר יתרגמו זאת להנחיות לביצוע עבור חשבת השכר.
7. כל תיקון בשעות הנוכחות של העובד שלא אושרו לו, העובד יקבל עדכון על כך בדוח נוכחות חדש שיהוויב לאשרו בחתימתו.
8. חל איסור בתיקון שעות כניסה ויציאה של עובד ללא ידיעתו.

להלן עמדתי לטענות שהועלו במכתבה של הגזברית.  
על פי הסעיפים השונים:

1. בהתייחסות לסעיף 1 למרות כל מה שנכתב שלא נראה טוב לכאורה חשוב לומר כי עדיף היה צריך לקבל את אישור משאבי אנוש וההנחיה הייתה צריכה לצאת בכתב ממשאבי אנוש לביצוע למחלקת השכר.
2. בהתייחסות לסעיף 2 ו-3 למכתב הגזברית מבקש לבצע ביקורת על כל תלושי השכר בשלוש השנים האחרונות בכל הפרמטרים כולל משאבי אנוש. ההמלצה מופיעה בדוח הבדיקה שלו. הביקורת מבקשת להיות מעורבת בקביעת נושאי הבדיקה השונים.
3. יש להקים פורום לבירור מחלוקות בנושאי שכר במידה ויהיו בין מדור משאבי אנוש לשכר, מציע שהפורום יהיה מורכב מהעובדים הבאים: יועמ"ש המועצה, גזבר, משאבי אנוש, חשב שכר.
4. תקציב השכר השנתי עומד על כ- 25% מסך כל תקציב המועצה מין הראוי כי יקבעו נוהלי עבודה ברורים יקבעו נורמות עבודה בין שתי המלכות הסמכות והכפיפות של חשב השכר למשאבי אנוש.
5. במענה לסעיף 4,5,6,7 בולטת באופן מובהק חוסר האמון בין מחלקת משאבי האנוש לשכר. להבנתי לא הובהר באופן ברור הכפיפות בין מחלקת משאבי האנוש והשכר ובין משאבי אנוש לגזברות ולשכר.
6. בנושא מפרעה מבקש לציין כי על פי הבנת הביקורת אין להפיק המחאה ללא קרוס על גוף ההמחאה. ממליצה הביקורת לעבור לנוהל של העברות בנקאיות בלבד.
7. לביקורת לא ברור מהיכן נלקח הנוהל של לא לדרוש החזר רטרואקטיבי בגין טעות בתשלום שכר ביתר ובאיזה סמכות התקבלה החלטה כזו.
8. הביקורת מבקשת להדגיש כי כל תשלום של שעות נוספות וכוננות ללא דיווח והחתמת שעות בגין שעות נוספות כנדרש, מהווה חריגה בהוראות השכר של אגף האוצר לשכר ברשויות המקומיות ועלולים להיות לו השלכות של חיוב אישי.
9. לאורך כל המכתב עולות נגיעות וטענות לחוסר שיוויניות באופן שבו מתקבלות החלטות במשאבי האנוש הטענות כלליות ואינן יכולות להכתב ללא מתן דוגמאות מלאות. להבנת הביקורת חייבת להיות אחידות בהתנהלות ובהחלטת מול כל עובדי המועצה כל עובדי המועצה שווים בפני החוק ונוהלי העבודה והזכר הנהוגים בשלטון המקומי ובלהבים בפרט.
10. תפקידי משאבי אנוש וניהול ההון האנושי כתובים באוגדן והם אלו שקובעים ויש לישם אותם כל פרשנות אחרת לא ראוי שתתקבל.

בכבוד רב,

שמואל לביא  
מבקר המועצה

העתק: גב' עדנה זטלאוי – מזכיר המועצה

לכבוד :

מר שמואל לביא

מבקר המועצה המקומית להבים.

א.נ.,

הנדון : התייחסות לדוח שהוגש על ידך בנושא בדיקת שכר /משאבי אנוש.

הגעתי לעבודה במועצת להבים מתוך תחושת שליחות כשהיושר וההגינות הם נר לרגלי תמיד וכל ניסיון לערער זאת לא יצלח .

בתחילת החודש הוגש לי על ידך דוח בנושא בדיקת שכר ומשאבי אנוש וביקשת את התייחסותי לדוח זה , טרם אתייחס לסעיפים אבהיר כי בכל תקופת עבודתי במועצה לא בוצעה אפילו פעם אחת בדיקה שלך לתהליכי העבודה של חשבת השכר ורוב העובדות והממצאים הינם מידע שהועבר אליך על ידי משאבי אנוש ואף מסקנותיך באופן תמוהה מאד תואמים בהלימה מובהקת לדרישת מנהלת משאבי אנוש לשלול את סמכותי והסיבה שלה לכך ברורה גם לך .

אתייחס לחלקי הדוח כפי שהוגשו :

1 מבוא/רקע :

סעיפים 3-1 – אינפורמטיבי

סעיפים 4-7 מיום שהתחלתי לעבוד במועצה לא נאמר ולו פעם אחת שהכפפות הביצועית שלי הינה רק מול משאבי אנוש , תמיד עבדתי על פי הנחיות שהתקבלו ממשאבי אנוש – לרוב בע"פ, ובאישור וחתימת הגזברית מאחר ומנהלת משאבי אנוש סרבה לחתום ולראיה ההנחיה האחרונה לשלם לפקח קרן השתלמות מהיום הראשון בטענה שהשכר שלו נמוך גם לאחר שהבהרתי שזו חריגת שכר וגם לאחר בירור מול חגית מגן מנהלת הסכמי השכר בשלטון המקומי .

סעיפים 7-8 – עד היום מבוצעים תיקונים ונגיעות בשעון הנוכחות ללא ידיעת העובדים ואני עדה לכך מדי חודש גם בדוח נוכחות שלי , שעות שעד היום לא הושלמו לי בהחלטה חד צדדית של משאבי אנוש ובניגוד לחוק , לצערי לא ראיתי שהתייחסת לכך בדוח הליקויים שלך והסתפקת בסעיפים אלה באופן כללי למרות חומרת המעשה שהיא פגיעה בשכר שמגיע לי על פי דין והדיוור הסלקטיבי .

2. ממצאים :

בסעיף 1 כתבת "חשבת השכר החליטה לשלם ללא דיווח ואישור משאבי אנוש.." למרות שקיבלת ממני אישור חתום ע"י הגזברית ובאישור ראש המועצה . לכתוב החליטה לשלם ללא אישור הינה האשמה חסרת בסיס ופוגענית ובעיקר לאור העובדה שהובאו לידך כל המסמכים התומכים לכך.

סעיף 2 – שוב מצטטת . " לטענת חשבת השכר הוטלה עליה משימה. " –לא הוטל עלי דבר! התקבלה החלטת הנהלה בשיתוף ראש מועצה, גזברית ומנהלת משאבי אנוש לשלם לי 50 שעות נוספות מדווחות עבור מילוי תפקיד מנהל רכש שלא הצליחו לגייס למועצה ואף נשלחתי לקורס הכשרה בנושא , ראוי לציין כי מהלך זה חסך כסף רב לקופת המועצה .

חשבת השכר לא ביקשה שעות נוספות – רק לדייק-גזברית המועצה ביקשה אישור לשלם לחשבת השכר עבור שעות אלה ורק לאחר קבלת מסמך מאושר בוצע העדכון עי חשבת השכר כפי שמבוצע לכלל העובדים.

סעיפים 5 ו 6 – חשבת השכר לא טוענת אלא משקפת עובדה כי הייתה תפנית ביחס מנהלת משאבי אנוש ביחסי העבודה ולמרות שבשיחת ההתנצלות שלה מולי לאחר שהטיחה לעברי שאני גונבת לא הסכימה לאשר זאת והמשיכה להתעמר בי באופן בוטה ברמה יומית ולפגוע בי אישית בכל הזדמנות שנקראה בדרכה, דאגה לעשות זאת ברגל גסה , למרות זאת ועם כל הקושי שלי האישי דאגתי שלא לפגוע בביצוע תפקידי כחשבת השכר ולבצע את המוטל עלי באחריות רבה ,

לעומת זאת ובמטרה לכאורה לפגוע בתפקידי החליטה מנהלת משאבי האנוש לשנות נהלי עבודה קיימים כמחאה מולי ועל הדרך לפגוע בעובדת שחזרה מחופשת לידה ולא לשלם לה שכר כחודשיים מיום חזרתה בטענה שלא מתפקידה לדווח על עובדת שחוזרת מחופשת לידה מה שבוצע עד היום לכלל העובדות .

סעיפים 8-10 – אני רוצה להתייחס בעיקר לטענה שלך כי דיווחי השכר לא נבדקו לפחות בחמש שנים האחרונות - מזכירה לך שאני עובדת במועצה שנה וחצי בלבד, לפי הכתוב גם חשבת השכר שקדמה לי לא עבדה לשביעות רצונך או רצונה של מנהלת משאבי אנוש ואולי זה המקום לשאול האם הבעיה לא תמונה במחלקה אחרת? או שמטרת סעיף זה להצביע על אי תפקוד גם של בעלי תפקידים נוספים בתקופה זו במועצה? ואם זו הכוונה איך זה קשור לדוח בקרה לשכר?

דבר נוסף אני מבקשת ממך ללמוד את תהליכי העבודה ואשמח לסייע בנושא ולהכיר את הבקורות שמתקיימות מדי חודש בחודשו לפני סגירת השכר ובתהליך הכנת השכר, בבקורות מדווחות למשרד הפנים השנתיות בדיווח לממונה ביחידת האוצר, לאחר למידת תהליכי העבודה של חשב השכר אני מניחה שתגיע למסקנה אחרת.

חבל שסעיף זה נכתב כלאחר יד וללא למידה של עובדת חשב השכר מעמדו וסמכויותיו בכלל .

סעיף 11 –

11.1 – טעות דרגת השכר שלי נידונה כבר עשרות פעמים וחבל שמנהלת משאבי אנוש בחרה שלא להגיב למכתב שנשלח לה ע"י הגזברית בן הייתר בנושא זה, אחדד פרט חשוב מאד שלא הוצג בדוח שלך שהטעות התגלתה על ידי במהלך הכשרה לחשבי השכר ואני זו שהצפתי את הנושא במייל כתוב ובע"פ מול משאבי אנוש והגזברית, רק אבהיר שהפער לחודש הינו 180 ש"ח ולכל התקופה פער של 901.41 ₪ ולא כפי שרשמת 2000 ₪ הערכה גסה שמן הראוי היה לבצע בדיקה הגיונית ולא להפריך לאוויר סכום שאין לו קשר חישובי בפועל לנתוני השכר, יתרה מכך פניתי ליועץ המשפטי של המועצה על מנת לקבל הנחייה מסודרת וכיצד עלי לנהוג בשלב זה וכמובן אפעל על פי ההנחיה שתקבל.

סעיף 11.2 – בנוגע לתוספת ענפית המגיעה לי על פי חוקת העבודה - בתנאי ההעסקה שלי עם קבלתי לעבודה לא ניתנה התייחסות לרכיב שכר זה, פניתי כמה פעמים בנושא ולאחר בדיקה של מנהלת משאבי אנוש מול הגזברית, תלוש השכר של חשבת השכר הקודמת ואוגדן תנאי השירות נמצא שאכן זו תוספת שמגיעה לי על פי חוק ומתוקף תפקידי, לאור הבדיקה ניתנה לי הנחיה ע"י מנהלת משאבי אנוש לביצוע בע"פ ושוב דרשתי את חתימתה של הגזברית לכך מאחר ומנהלת משאבי אנוש סרבה לחתום, המזכירה שלה הייתה עדה לכך ביחד עם הגזברית, בשל הרגישות בתלוש שלי אני נוהגת לציין את ההערות בגוף התלוש לכל שינוי בכדי שכל שינוי יהיה באופן השקוף ביותר וכך בוצע גם הפעם, חשוב להבהיר שהתלושים מועברים חודש בחודשו למשאבי אנוש ולא הייתה כל הערה לא בנושא זה ולא הנושאים אחרים שאתה מעלה והעננה שמרחפת מאחורי השאלה איפה היו השאלות עד היום?

יתר הסעיפים לגבי התקציב לא בתחום אחריותי המקצועית ולא קשורים לתחום הביקורת של שכר ומשאבי אנוש.

3. התייחסות למסקנות הדוח :

סעיפים 1-7 – תלושי השכר נבדקים מדי חודש בחודשו ע"י חשבת השכר משאבי אנוש וגזברית המועצה ולכן לא ברור לי מהיכן המסקנה כי התלושים לא נבדקים!

סעיף 4 - אמירה לא נכונה כי עובדת השכר שילמה לעצמה !! אני חוזרת ומבהירה חשבת השכר ביצעה תשלום כמו כל התשלומים לאחר קבלת מסמך חתום ומאושר יתר הטענות טכניות ככל שיהיו עליך להפנות לבעלי התפקידים הנוגעים בדבר !

יתר הסעיפים מתייחסים לענייני תקציב שוב לא קשורים לנושא הדוח ולא קשורים לעבודת חשבת השכר .

#### 4. המלצות :

סעיף 1 – מחדדת כי בשיחה אצלי במשרד ולאור העובדות והנתונים הבעייתיים שהצפתי בפניך **אני זו שביקשתי כי המועצה תשכור חברה חיצונית לבדיקת נושאי השכר** הבעייתיים, נתונים שלא היו בתקופתי אך אני זו שהצפתי מתוך אחריותי המקצועית והאחריות לכספי הציבור את חריגות השכר לכאורה שלא זכו להתייחסות עד היום למרות מספר פניות שלי, ובאופן מוזר גם לא זכו להתייחסות בדוח שלך, סכומים בעשרות אלפי שקלים שבחרת להתעלם מהם באופן מאד מוזר.

סעיפים 2-3 – בקרות מבוצעות חודש בחודשו אני מזמינה אותך לבוא ללמוד את תהליכי הבקרה והעבודה של חשבת השכר בכלל.

סעיף 4 – דות ביצוע לא הוגש כי חסר דוח שעות הכוונות שהוא חלק מהדיווח החודשי.

לגבי החזר בגין הטעות אבקש לקבל הנחיה כתובה וחתומה עי מנהלת משאבי אנוש, ובנוסף התייחסות ליתר תיקוני השכר שגם לגביהם ניתנה אותה הנחיה שלא לקזז רטרואקטיבית, והובאו לידיעתך בשיחה משותפת שלנו אך לא נזכרו בדוח זה, טעות ששולמה לעובדת בחישוב 200 אלף ש"ח אך כנראה יש בחירה מכוונת ואישית באיזה עובדים להתמקד.

סעיף 6 – המלצתך לשלול ממני את הסמכויות ובכך להוציא את עבודת חשב השכר לגורם חיצוני ניתנה בטרם עת וללא בדיקה מעמיקה שנדרשת לתחום, ועל שום מה?

האם הצפת חריגות שכר הן לא אינטרס משותף של כל בעל תפקיד במועצה ובראש ובראשונה שלכם בעלי התפקידים הסטטוטוריים??

על כך שמנהלת משאבי אנוש קראה לי גנבה בפרהסייה??

על התעמרות יום יומית ושעה ושעה ברמה אישית כלפיי??

על ניסיונות חוזרים ונשנים להאשים אותי שאני פועלת על פי מנהל לא תקין בזמן שבכל ניסיון מתברר שאני צדקתי ופעלתי על פי החוק! ולראיה זכאות לביגוד ששולמה עד כה באופן לא תקין לעובדים, זכאות לקרן השתלמות לעובד חדש, צבירת וותק לכלל העובדים בטענה מופרכת כי בוצע שינוי לקידום וותק ועוד נושאים שבכולם!!!! הוכח שאני צודקת וההאשמות חסרות כל שחר וכל מטרתם פגיעה בי באופן אישי.

על זה שמימשיתי את זכותם של העובדים לעמותות מקצועיות והזהירו אותי כמה פעמים בשיחות מתועדות תשבי בצד אחרת יבולע לך?

לסיכום לאור הכתוב לעיל נראה כי הדוח ומסקנותיו לא משקפים את עבודת חשב השכר כלל במועצה ובטח לא את העובדות שהובאו בפניך בשיחה משותפת, ולראיה אפילו לא המלצה אחת או ליקוי אחד של משאבי אנוש למרות לא מעט כאלה שמניתי בפניך שהסכמת איתי שחלקן גובלות אף בפלילים!!

ואני מצטטת חלק מדבריך בנוכחות הגזברית... "מיד שפנו אלי תבנתי שזה משהוא יותר גדול..." "אני ממש מצטער על כל מה שאת עוברת פה..." "אני בסך הכל יכול לכתוב את הדברים אני לא בעל סמכות במועצה..." "אולי באמת כדאי שתמצאי לך מקום עבודה אחר..."

למרות כל הניסיונות להשחיר את שמי ולהציג את עבודתי כלא מקצועית אני ימשיך למלא את חובתי במועצה על הצד הטוב ביותר בצורה המקצועית והטובה ביותר כפי שנהגתי עד כה ככל שיתאפשר לי.



חשבת שכר

מועצה מקומית להבים. 11/12/2022.

# נספחים

שם הוראה: **דיווח שכר חופשות ופרישה**

מספר הוראה: W29

דפים שעודכנו	חתימה	שם המאשר	חתימה	שם המאשר	חתימה	הכין	תאריך הכנה	מהדורה

שם הוראה: **דיווח שכר חופשות ופרישה**

מספר הוראה: W29

**תוכן עניינים**

1. מטרות ..... 3

2. סימוכין ..... 3

2.1. מסמכים מחייבים ..... 3

2.2. קישור לנהלים אחרים ..... 3

3. גבולות הנוהל ..... 3

4. הגדרות ..... 3

4.1. עובד ..... 3

4.2. עובד סטטוטורי ..... 3

4.3. ועדת מנגנון ..... 3

4.4. פידיון ימי מחלה ..... 3

5. שיטה ..... 4

5.1. דיווחי שכר וחופשות: ..... 4

5.2. פרישת עובדים ..... 4

5.3. גמלאות: ..... 5

6. אחריות ..... 6

6.1. ביצוע הנהל ..... 6

6.2. עדכון הנהל ..... 6

7. תחולת הנהל ..... 6

8. נספחים ..... 6

שם הוראה: **דיווח שכר חופשות ופרישה**

מספר הוראה: W29

### **1. מטרת**

מטרת הוראת עבודה זו הינה להגדיר את תהליך דיווחי שכר, וחופשות של עובדי המועצה.

### **2. סימוכין**

#### **2.1. מסמכים מחייבים**

לא ישום.

#### **2.2. קישור לנהלים אחרים**

קובץ נהלי האיכות.

אוגדן תנאי שירות סעיף 7.3

### **3. גבולות הנוהל**

גבולות הוראת עבודה זו מתייחסים לפעילויות המתבצעות במחלקת משאבי אנוש מרגע קליטת עובד חדש במועצה ועד פרישת העובד.

### **4. הגדרות**

#### **4.1. עובד**

עובד שפרישתו ניתנת לאישור על ידי ראש המועצה.

#### **4.2. עובד סטטוטורי**

עובד אשר מאייש אחד מהתפקידים במועצה כגון מזכיר, גזבר, מבקר, מהנדס המועצה ויועץ משפטי. בכל מקרה של פרישה (פיטורין/התפטרות) אישור הפרישה יינתן רק על ידי מליאת המועצה.

#### **4.3. ועדת פיטורין**

ועדה המשמשת כועדת שימוע של עובד המועמד לפיטורין. הועדה מורכבת ממזכיר מועצה, גזבר מועצה ויועץ משפטי.

#### **4.4. פידיון ימי מחלה**

פיצוי עבור ימי מחלה שלא נוצלו בהתאם לסעיף 5.14.12 באוגדן תנאי שירות.

## **5. שיטה**

### **5.1. דיווחי שכר וחופשות:**

5.1.1. בין ה- 25 כל חודש ועד ל- 5 לחודש הבא, תרכז מנהלת משאבי אנוש את דיווחי הנוכחות של העובדים ממנהלי המחלקות.

5.1.2. מנהלי המחלקות יאשרו בחתימת ידם את פרטי הנוכחות של העובד הכוללת גם משמעות של תשלום שעות נוספות, קריאות פתע ועוד.

5.1.3. דיווחי הנוכחות כולל ניצול חופשות יחתמו ויועברו אל מדור השכר על ידי מנהלת משאבי אנוש. לפני הפצת התלושים לעובדים תערך בדיקה על ידי מנהלת משאבי אנוש וגזבר המועצה.

5.1.4. עד ה- 9 בכל חודש ישולם שכר העובדים באחריות הגזבר ומדור שכר.

### **5.2. פרישת עובדים**

#### **5.2.1. פיטורי עובד:**

5.2.1.1. עם קבלת ההחלטה על פיטורי עובד רגיל על ידי ראש המועצה או פיטורי עובד סטטוטורי על ידי מליאת המועצה, ישלח לעובד מכתב המודיע לו על פיטוריו באחריות מנהלת משאבי אנוש.

5.2.1.2. מנהלת משאבי אנוש תזמין את העובד המפוטר לישיבת וועדת פיטורין אשר תאפשר לעובד להציג את טיעונו לביטול הפיטורין.

5.2.1.3. לאחר קבלת החלטה על ידי וועדת פיטורין, ישלח לעובד מכתב בו מודיעה הוועדה על החלטתה הסופית.

5.2.1.4. באם ועדת הפיטורין החליטה על פיטורי העובד, מנהלת משאבי אנוש תפנה בקשה למדור השכר בבקשה להכנת הפרשי השכר בגין סיום העסקה.

5.2.1.5. מנהלת משאבי אנוש תשלח לעובד מכתב המפרט את סעיפי תלוש השכר זה בצרוף תלוש השכר לחודש האחרון של עבודתו בדואר רשום או במסירה אישית.

5.2.1.6. במקביל, באם יש צורך, תועבר דרישה לגיוס עובד חדש לראש המועצה על ידי מנהלת משאבי אנוש.

---

שם הוראה: **דיווח שכר חופשות ופרישה**

---

מספר הוראה: W29

---

**5.2.2. התפטרות עובד :**

5.2.2.1. עם קבלת מכתב התפטרות מהעובד, מנהלת משאבי אנוש תעביר את המכתב לידיעת ראש המועצה ו/או למליאת המועצה.

5.2.2.2. מנהלת משאבי אנוש תשלח לעובד מכתב המפרט את תקופת עבודתו במועצה לשם שחרור כספי קרנות וגמל.

5.2.2.3. במקביל, תועבר דרישה לגיוס עובד חדש לראש המועצה על ידי מנהלת משאבי אנוש.

**5.3. גמלאות:**

5.3.1. עם הגעתו של העובד לגיל הפרישה, מנהלת משאבי אנוש, תמלא טופס "בקשה לקביעת קצבת פרישה באמצעות הרשות המקומית" – טופס חיצוני מספר 1, תיק 6156.

5.3.2. טופס הבקשה יאושר על ידי ראש המועצה ולאחר מכן יועבר טופס הבקשה למשרד הפנים.

5.3.3. לאחר קבלת האישורים על שיעור הגמלה ותשלום יתרת חופשת מחלה הלא מנוצלת, מנהלת משאבי אנוש תעדכן את העובד על כך.

5.3.4. עם סיום עבודתו של העובד היוצא לגמלאות, מנהלת משאבי אנוש תפנה למדור השכר בבקשה להכנת תלוש שכר אחרון ובו יצורפו פיצויים, זיכוי יתרות חופשה ויתרות הבראה וביגוד ותשלום הגמלה החודשית.

5.3.5. במקביל, באם יש צורך, לסיום עבודתו של העובד, תועבר דרישה לגיוס עובד חדש לראש המועצה על ידי מנהלת משאבי אנוש.

5.3.6. באם עובד במועצה נפטר, באחריות מנהלת משאבי אנוש להודיע על כך למשרד הפנים על מנת לקבל אישור קבלת גמלת פרישה על פי ההנחיות הבאות: עובד אשר עבד מעל ל- 3 שנים יזוכה בגמלה, אשר תועבר לשאיריו. עובד אשר עבד פחות מ- 3 שנים יזוכה במענק פרישה חד פעמי, אשר יועבר לשאיריו.

---

שם הוראה: **דיווח שכר חופשות ופרישה**

---

מספר הוראה: W29

---

## **6. אחריות**

### **6.1. ביצוע הנוהל**

אחריות לביצוע הוראת עבודה זו חלה על מנהלת משאבי אנוש, ראש המועצה וגזבר המועצה.

### **6.2. עדכון הנוהל**

אחריות לעדכון הנוהל חלה על אחראי האיכות.

## **7. תחולת הנוהל**

הנוהל חל על כל עובד במועצה.

## **8. נספחים**

לא ישים.

## בדיקה מיוחדת ניקוי מגרשים 8/22



שמואל לביא  
מבקר המועצה



## מבוא:

בישיבת מליאה מס' 5 מתאריך 2.8.22.

דיווח ראש המועצה כי פרוייקט ניקוי המגרשים החל ונבחר קבלן בהתאם לשלוש הצעות מחיר  
ההצעה הזולה אושר ע"י ועדת רכש.

לשאלת חברי המליאה מדווחת הגזברית כי נשלח מכתב לתושבים מבדיקת הביקורת המכתב  
נשלח רשום אין תיעוד האם נתקבל ע"י בעלי המגרשים ניתן להם זמן עד לתאריך 21.6.22.

דיווח ראש המועצה למליאה על הבקרה חלקי בפועל לא שוקלים את המשאית בשטח כי לא  
ניתן ולא סופרים כפות כי גם לא ניתן, ספרו בפועל את כמות המשאיות שמולאו, נשלח לפינוי  
באתר הפסולת דודאים קיים משקל לפי דוח השקילה ביקרו באתר 6 פעמים בשתי משאיות  
שונות.

על פי דברי ראש המועצה היה צריך להחתים את הקבלן לפני תחילת העבודה על המחיר מספר  
מגרש כתובת, אורך הגדר וכמות הפסולת שיש לפנות (ראה ע"מ 18,19,20 לפרוטוקול).

הערכה של גזברית המועצה הייתה כי עלות נקיון מגרש תהיה סביב 1500 – 3000 ₪ בפועל  
הייתה הוצאה של 73,860 ₪ כולל מע"מ על ניקוי 2 מגרשים גדולים בגודל 1 דונם כל אחד.



## להלן ממצאי בדקתי:

1. במהלך חודש יוני 2022 נשלח מכתב לכל בעלי המגרשים, בשרונית שאינם בונים בדרישה לנקות את המגרש ולגדר אותו.
2. מגרש 2069 שייך לתושב להבים על פי התיעוד במערכת הדואר נמסר לתושב במהלך חודש 6/22. מגרש 2068 שייך לתושב רהט על פי התיעוד במערכת הדואר נמסר לתושב במהלך חודש 9/22 חודש לאחר ביצוע העבודה.
3. המועצה ביצעה הליך של בדיקת הצעות מחיר לקבלן שיבצע את הניקיון במידה ולא יבוצע ע"י בעל המגרש.
4. הזוכה הוא אל צענע עיד, קבלן לפינוי פסולת הצעתו היתה הזולה ביותר.
  - 260 ₪ לטון פסולת בנין כולל הטמנה.
  - גידור במחיר 39 ₪ למטר רשת כולל עמודי זווית ברזל.
  - בתאריך 13.6.22 נחתמה הזמנת עבודה לקבלן עד לסכום 70,000 ₪.
5. הפינוי בוצע בשני מגרשים בלבד, בני 1 דונם כל אחד. הקבלן הגיש חשבונות שאושרה ע"י הפקח. סה"כ 214.25 טון פינוי פסולת לפי 260 ₪ לטון. 195,37 מ' גדר לפי 38 ₪. סה"כ העלות כולל מע"מ 73,860.93 ₪.
6. ניקוי המגרשים על פי דיווח הפקח נעשו ברח' נחל איילון 9, ו 7.
7. בנחל איילון 7 פינו על פי הרישום 4 משאיות (סה"כ 8 אמבטיות) של חומרי בניין אשפה ואדמה שהייתה כגבעה שמישהו פינה לתוך השטח של המגרש.
8. בנחל איילון 9 פינו על פי הרישום 2 משאיות סה"כ 4 אמבטיות.
9. במהלך כל העבודה היה במקום פקח של המועצה שספר את האמבטיות ורשם את מספרי המשאיות.
10. מבדיקת התמונות של לפני ואחרי שצולמו ע"י הפקח ושיחות רקע הביקורת סבורה כי לא רק חומרי בנין פונו מהמגרשים.  
להבנת הביקורת ערמות עפר אינם פסולת בנין אבנים שהיו על מגרש אינם פסולת הם חלק מהקרקע הבתולה.  
למעשה ניראה כי נעשת חשיפה של המגרש למצב שונה ממה שהיה בעת רכישתו מר"מי.
11. להבנת הביקורת לא נעשת חשיבה מה יש לפנות בפועל להגדיר מה זה פסולת בנין ומה עושים עם ערמות העפר האם לא כדאי אולי לשטח אותם ולאסוף רק את פסולת חומרי הבנין.
12. הביקורת סבורה כי הקבלן היה צריך לשלב הפעלת כף לאיסוף פסולת כמו באיסוף גזם כך שניתן לאסוף רק את פסולת הבנין.



## המלצות

1. לפני ביצוע המשך העבודה יש להכין נהלים מסודרים שיאושרו ע"י ראש המועצה, מהנדס המועצה, גזבר המועצה.
2. יש לוודא בשיחה טלפונית בטרם מנקים מגרש כי האדם קבל את המכתב וכי הוא מבין את משמעות אי ביצוע דרישת המועצה, ממולץ לשקול לשלוח מכתב התרעה נוסף עם היקף מוערך לעלות הפינוי.
3. לפני ביצוע הניקיון במגרש ספצפי ולאחר שיש תיעוד כי בעל המגרש קבל התראה כנדרש יש לבצע סיור עם הקבלן לדרוש פינוי של פסולת בנין בלבד לסמן מה לפנות לצלם את המגרש לפני ולצלם אחרי הפינוי.
- הפינוי חייב להתבצע עם מזלג כף כמו בפינוי גזם, לאחר מכן לשטח ערמות עפר ולגרד עשביה עם הכף אך לא לפנות אדמה את העשביה יש לפנות בכף פינוי גזם בלבד.
4. יש לקבוע תקציב יעודי לטיפול בנושא במידה ויגמר יש להמתין עד גביית כספים מבעלי המגרשים כך שניתן יהיה להמשיך לטפל במגרשים נוספים.
5. יש לקבוע סדרי עדיפויות בפינוי הפסולת בהתאם למצב המגרש כמות פסולת במגרש ו/או רמת עשבי הבר שיש עליו.
6. יש לבצע בקרה מלאה על כמות משאיות הפינוי ותעודות השקילה מדודאים ובדיקה תוך כדי ביצוע.

דרישה לניקוי מגרש

אל: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

א.ג.ג

שלום רב!

בביקור שנערך במגרש שכתובתו: \_\_\_\_\_ בלהבים, המצוי בבעלותך / בחזקתך, התגלה כי לא קוימה חובתך לשמור על ניקיון המגרש, הקבועה בסעיפים 42 ו-43 לחוק עזר ללהבים (מניעת מפגעים) תשע"ג-2013 (להלן: "החוק").

פירוט מצב המגרש הדורש ניקוי: \_\_\_\_\_

אופן ביצוע הניקוי הנדרש: 1. ניקוי התאם לעסקייה ולחומרי בניין.  
2. איסור התאם.

המועד להשלמת ניקוי המגרש: 21/6/2022

דרישה זו נעשית לפי הוראות סעיף 42(ב) לחוק. המטרה היא לשפר את נראות השכונה ואיכות חיי המתגוררים בה. ככל שלא תקוימנה הוראות דרישה זו במועד ובתנאים האמורים בה, תהיה המועצה רשאית, ללא התראה נוספת, לבצע את הניקוי בעצמה ולגבות ממך את הוצאות הניקוי. זאת, בהתאם להוראות סעיף 44(א) לחוק.

שם הפקח: פוק'טן

שיטת מסירה: קבלה - פוק'טן

הערות הפקח: \_\_\_\_\_







# בדיקה מיוחדת התקשרות עם נותן שירות בנושא הסעות מלאי ומחסנים ("פרילנסר") לשנת 2021 - 2022



שמואל לביא  
מבקר המועצה



## **מבוא:**

בתאריך 24.8.21 התקיימה ישיבה של ועדת רכש והתקשרויות נבחנו 3 הצעות לביצוע שירות של ניהול מערך ההסעות במועצה וניהול מערך המצאי, אינוונטר, מחסנים.

היות ולמועצה אין צורך לשני התפקידים במשרה מלאה ניסתה המועצה לגייס לשני התפקידים עובד אחד שימלא את שתי הפונקציות לבסוף הוחלט לנסות לגייס נותן שירות בנושא תמורת חשבונית "פרילנסר".

הביקורת מבקשת לציין כי בתוספת החמישית לצו המועצות המקומיות (תיקון סעיף 185 תשנ"ט) מצויין במפורש בפרק ד' ניהול מחסנים ופרק ה' רישום וניהול מצאי (אינוונטר) את חובתה של הרשות לקיים בפועל באופן שוטף את ניהול המחסנים רישום וניהול המצאי כנדרש בצו המועצות המקומית.

עם יציאתו לחופשת מחלה ואחר כך לגמלאות של העובד שעסק בזה בשנת 2021 נדרשה המועצה באופן מידי לגייס עובד מתאים לביצוע מטלה זו כנדרש בצו המועצות המקומיות יש לציין כי עובד זה שיצא לגמלאות עסק גם בניהול מערך הסעות תלמידים.



## להלן ממצאי בדיקת:

1. החל מסוף שנת 2020 אין במועצה עובד העוסק ברישום המצאי הנרכש וסימונו כנדרש.
2. בתחילת שנת 2021 הייתה אמורה להתבצע ספירת מצאי לשנת 2020 שלא בוצעה למרות התזכורת של הביקורת לגזברית.
3. במהלך שנת 2021 ניסו לגייס עובד שיבצע את נושא ניהול ההסעים וניהול המחסן והמצאי כנדרש בצו המועצות.
4. הוחלט כי יגוייס פרילנסר בנושא ניהול המחסן המצאי רישומו וספירות המלאי ובמקביל יבוצע גיוס עבוד עובד שימלא את הפונקציה של ניהול הסעים.
5. לאור היקף המשרה הנמוך (עקב היות מועצה קטנה) בתחום ניהול מחסן רישום וסימון המצאי הוחלט לאחד את המשרה לאדם אחד.
6. ועדת רכש והתקשרויות בישיבת מיום 24.8.22 החליטה להתקשר עם ההצעה השנייה בסכום 10,800 ₪ בחודש כולל מע"מ למשרה מלאה ההצעה הראשונה שהייתה יותר זולה פרשה מהתחייבות למחיר.
7. הביקורת לא מצאה תיעוד להסכם התקשרות עם נותן השירות מלבד ההודעה לנותן השירות כי התקבל לעבודה תמורת 10,800 ₪ כולל מע"מ ונותן העבודה כתב במייל חוזר כי הוא מתחייב לטפל בנושא ניהול ההסעים וניהול המחסן תמורת 10,800 ₪ למשרה מלאה.
8. לא נמצא תיעוד ליומן עבודה בגין העבודה שביצע מלבד הוצאת חשבונית שמופיעה עליה ניהול הסעים ומחסן.
9. בתאריך 3.8.22 שולם לעובד סכום מלא עבור ניהול הסעות ומחסנים למרות שבחודש יולי היקף ההסעות נמוך ביותר יש חופשה בתיכונים לא ברור. מה כן היה, היות ולא קיים יומן עבודה.
10. היתרון בהעסקת פרילנסר הוא כי התשלום הינו רק עבור עבודה שמבוצעת בפועל נושא אשר לא נבדק ולא היה בבקרה של המועצה.
11. משיחות עם גזברית המועצה, הבינה הביקורת כי נותן השירות אין לו את היכולת והמימנות לטפל בנושא הרכש ורישומו באינוונטר, סימון הרכוש וביצוע ספירת מצאי. למרות אי קבלת השירות המשיכה המועצה לשלם את המחיר המלא שלו התחייבה בהתאם לחשבונית ודרישת התשלום של הפרילנסר בסכום 10,800 ₪ בחודש.
12. הגזברית לא בצעה תחשיב בגין תשלומים ששולמו ביתר בגין, עבודה שלא בוצעה כולל חודש 7/22 תשלום מלא כשכמעט אין הסעות וחלק מהתקופה לכאורה הפרילנסר היה בחו"ל. להערכת הביקורת ועל פי החישובים שלה, המועצה שילמה ביתר סכום 35,640 ₪ על פי הפירוט הבא:

70% תשלום עבור הסעות 7,560 ₪

30% תשלום בגין טיפול ברכש, מצאי רישומו וספירת מצאי 3,240 ₪.

בהתאם לכרטיס מתאריך 18.9.22 שולם לפרילנסר סכום של 122,844 ₪.

תשלום ביתר: 35,640 ₪ בנוסף יש לשקול לקזז את תשלום חודש 7/22 בסכום 10,800 ₪

סה"כ 46,440 ₪.



## מסקנות

1. המועצה לא דאגה לחוזה עבודה עם הפרילנסר.
2. המועצה לא קיימה מעקב אחרי יומני העבודה שלא הוגשו כלל.
3. המועצה לא בצע בקרה על עבודתו בנושא הרכש המצאי רישומו וביצוע ספירת מצאי.
4. המועצה לא בצעה משוב אחר איכות עבודתו של הפרילנסר.
5. המועצה לא דרשה החזר כספי עבור תשלומים ששולמו ביתר בגין עבודה שלא בוצע סה"כ כ- 46,440 ₪.



## המלצות

1. יש לחתום על חוזה עבודה עם הפרילנסר.
2. יש לדרוש יומני עבודה עם כל נותני השירות במועצה.
3. יש לקבוע נוהלי ביצוע ומשוב על עבודת הפרילנסרים ואיכותם במועצה.
4. יש לדרוש לקבל חזרה תשלומים ששולמו ביתר בסכום: 46,440 ₪.

# נספחים



ג' בחשון תשפ"ד  
18 באוקטובר 2023

מספרנו 6050 / מה/ 6050  
סוג: **בלתי מסווג** פנימי/רגיש/מסווג

### סקר הנהלה מיום 13/9/23 לסיכום שנת 2022

משתתפים: עדנה זטלאוי – מזכירת המועצה  
רעות כהן – יועצת nextep לתקני איזו

מעקב אחר יעדים והחלטות מסקרים קודמים  
מוצג במצגת

מדיניות המועצה לתקני Iso9001:2015, Iso14001:2015

מוצגות בלובי המועצה

ללא שינוי

תוצאות מבדקים פנימיים וחיצוניים

תקן איכות – מבדק פנימי 7/22 נמצאו 3 התאמות, 2 טופלו, 1 נותרה פתוחה  
מבדק חיצוני 12/22 נמצאו 3 אי התאמות, 1 מהן נגרת משנת 2021 (מטרות ויעדים מדידים)  
תקן סביבתי - מבדק פנימי 5/23 נמצאו 2 אי התאמות, באחת מהן מדובר במינוי שהמועצה אינה ממנה לענין ממונה אנרגיה כנדרש בתקנות  
מבדק חיצוני 6/22 נמצאו 2 אי התאמות, אחת מהן לגבי תרחיש חירום הכולל השבתת מט"ש. עד לרגעים אלה היות ולא הועסק מהנדס קבוע בפרק הזמן של השנה וחצי האחרונים, לא ניתן לכך מענה.  
מעבר לכך ישנה עוד אי התאמה פתוחה הנוגעת לעדכון סיכונים והזדמנויות למחלקות המועצה

עמידה בדרישות עפ"י דין ודרישות אחרות

בוצעה סקירה ב-3/22 והערכת התאמה ולהלן הפערים:

- היעדר ממונה אנרגיה
- מינוי משרד העבודה לנושא בטיחות (בוצע)
- לא קיים רשיון עסק למט"ש (עדיין בתהליך)



E-mail: [lc@lehavim.muni.il](mailto:lc@lehavim.muni.il) [www.lehavim.muni.il](http://www.lehavim.muni.il)

מועצה מקומית להבים, ת"ד 1, להבים 85338 טל: 08-9554777 פקס: 08-9554774 Local Council Lehavim P.O. Box 1, Lehavim, Israel

### מסרים מבעלי ענין חיצוני לרבות תלונות

- אקומיניטי – פרטים במצגת (לא ברור הסטטוס)
- תמיר – החוזה עימם אינו מעודכן, יחד עם זאת נאספות שקיות כתומות למחזור במימון שלהם שנה שלישית
- 2 תלונות ממונה ציבור – נמצאו כלא מוצדקות על ידי הממונה
- נקודת ראות – דרוג נמוך
- 5 תביעות צד ג'
- קריה יפה – 5 כוכבי יופי
- ועדה מקומית לתכנון ובניה – אינה עצמאית יותר
- פרטים נוספים במצגת

### סוגיות פנימיות וחיצוניות

#### ניהול האיכות

- הגברת מודעות לחשיבות השימוש באפליקציה
- שיפור מדדי ביצוע לתושב
- המשך התייעלות הפעילות לתושב על בסיס שקיפות הדדיות ושיפור
- הגדרת SLA באפליקציה
- תיקוף הוראות עבודה

#### ניהול סביבתי

- צמצום פחת וניהול מים מושבים
- בחינת התייעלות אנרגטית וצריכת חשמל
- הגדלת שיעור מחזור
- הקניית ידע וערכים סביבתיים בחינוך
- פעולות נוספות של הועדה לאיכות הסביבה

### סיכונים והזדמנויות

הועברה לכל מנהלי המחלקות טבלת סיכונים והזדמנויות של כל אחד מהם, ללא הערות או שינויים

### הזדמנות לפעילות המועצה

- בחינה אפקטיבית של הוצאות המועצה ונחיצותן (חסכון בעלויות והפנייתן לפעולות נדרשות אחרות)
- צמצום חשיפה לתביעות משפטיות
- מוכנות מערכתית לשעת חירום
- חיזוק הקשר ואמון התושב על ידי הנגשת שירותים
- איתור תקציבים נוספים כגון קולות קוראים וכיו"ב לפעולות נוספות

ביצועי המועצה מתוך נתוני האפליקציה

איכות

1. מבחינים במגמת ירידה בדווחים לאפליקציה
2. ירידה בדווחים שמולאו לגביהם משובי שביעות רצון
3. בשנתיים האחרונות חלה ירידה ליניארית בשביעות רצון מטיפול בדווחים. לדוגמא:

הציון	שנת 2022	שנת 2018
לא טוב	0.48	0.37
טוב	0.20	0.08
טוב מאד	0.32	0.54

**נדרשת כאן החלטה חוצת מחלקות שלא לקבל פניות תושבים שלא במסגרת האפליקציה ובמידה וכן מוטלת על כל מחלקה לקבל ההודעה ולהכלילה באפליקציה**

סביבתי

חשמל – נצפתה ירידה בצריכת החשמל, משערים כי זה מיוחס לאזורים גדולים בישוב בהם הפנסים לא דלקו למשך זמן רב בכל השכונות

זרמי פסולת – בניגוד לשנת 2021 בה נצפתה עליה, 2022 בירידה אף ביחס לנתוני 2020

**נדרשות כאן החלטות לזיכוח הנתונים**

צריכת מים ופחת – צריכה לתושב די יציבה. בפחת קיימת עלייה של 0.01 לעומת אשתקד, סה"כ 0.09.

היבטים סביבתיים וחיוביים

במצגת

סטטוס פעולות מתקנות ומונעות

- תרגיל הירום
- סיכונים והזדמנויות
- ממונה אנרגיה

מעקב הדרכות

במצגת

הערכת ספקים

במצגת

שינויים העשויים להשפיע על מערכת הניהול ומשאבים

במצגת



לסיכום, פרוטוקול זה מועבר לראש המועצה ולמנהלי המחלקות שלא מצאו ענין ב"להשתתף" בישיבה זו, על אף שזומנה מבעוד מועד.

יש לקבל החלטה לאור חוסר ההשתתפות ולאור הנתונים בפרוטוקול אודות המשך גיהול התקנים במועצה המקומית להבים, גיהול התקנים עולה במועצה מספר רבבות שקלים בשנה, יתכן כי הנישא מיותר, לנוכח ההתייחסות הכללית של הנהלת המועצה.

במידה וההחלטה תהא המשך גיהול התקנים, אזי, על ראש המועצה להעמיד הנושא בראש סדר העדיפויות מול מנהלי המחלקות ולקבל את התגייסותם לנושא.  
יש להעביר התייחסות לגדרש בפרוטוקול.

כתבה : עדנה זטלאוי



E-mail: [lc@lehavim.muni.il](mailto:lc@lehavim.muni.il) [www.lehavim.muni.il](http://www.lehavim.muni.il)

מועצה מקומית להבים, ת"ד 1, להבים 85338 טל: 08-9554777 פקס: 08-9554774 Local Council Lehavim P.O. Box 1, Lehavim, Israel

# סקר הנהלה לסיכום שנת 2022



המועצה המקומית  
להבים

ISO 9001:2015 & ISO 14001:2015

תאריך: 24/05/2023

# מעקב אחר יעדים והחלטות מסקרים קודמים



# מעקב יעדים והחלטות

- מעקב יעדים והחלטות מוצג בחוברת מידעון לשנת 2022 ומבט ל2023 - נמצא באתר המועצה
- במידעון מופיע סטטוס היעדים משנה שעברה ויעדים חדשים לשנה הבאה עבור כל אחת ממחלקות המועצה

מדניות המועצה  
לאיכות ואיכות  
הסביבה



- הנהלת מועצה מקומית להבים רואה בהשגת רמת איכות גבוהה בביצוע עבודותיה ובמתן שירותיה, יעד אסטרטגי בעל חשיבות עליונה המיועד להבטיח את מילוי צרכי הקהלות ובכך להשיג את שביעות רצונם.
- הנהלת המועצה מאמינה כי זהו תנאי הכרחי להמשך שגשוגו והתפתחותו של הישוב.

■ מדיניות האיכות חלה על כל עובדי הצוותים במועצה העשויים להשפיע על האיכות ומאשרת ע"י ראש המועצה.

- הנהלת המועצה מתחייבת לשמור על העקרונות שלהלן:
- קיום ויישום קפדני של נהלי האיכות.
- זיהוי דרישות האיכות – המועצה תברר את צרכי התושב, ותספק לו שירותים על פי צרכיו במסגרת זו תקבע ההנהלה שיטה למעקב אחר שביעות רצון הלקוח.
- הקצאת משאבים נאותים ועובדים מיומנים.
- הגדרת יעדים ומטרות איכות.
- בחינה ושיפור מתמידים של אפקטיביות מערכת האיכות ע"י מבדקי איכות פנימיים וחיצוניים, בחינת שביעות רצון לקוחות, סקרי הנהלה בהשתתפות צוות הנהלת איכות ופעולות מתקנות.
- התאמת נהלי האיכות של המועצה לחוקים, תקנים ותקנות מתחום העיסוק.

## מדיניות האיכות

## מדיניותה הסביבתית של המועצה המקומית להבים

המועצה המקומית להבים מחויבת להגשמת עקרונות פיתוח בר-קיימא.

בתוך כך, שואפת המועצה למלא את מחויבויותיה בדרך הטובה ביותר תוך הקטנה עד כמה שניתן את השלכותיה השליליות על הסביבה זאת באמצעות מערכת לניהול סביבתי ע"פ ISO 14001:2015.

המועצה רואה לנגד עיניה את המטרות הבאות:

- ▶ הגברת המודעות הסביבתית בקרב עובדיה, לנשאי איכות הסביבה;
  - ▶ נקיטת יוזמות לבחינת היבטים סביבתיים הנובעים מפעילויותיה;
  - ▶ ביצוע דרישות ועמידה בכל החוקים הצווים והתקנות בתחום איכות הסביבה.
  - ▶ שיתוף הציבור בקבלת החלטות הנוגעות לאיכות סביבה.
  - ▶ מניעת זיהום מכל סוג שהוא.
  - ▶ לאורך הקטנת השפעותיה על הסביבה, המועצה המקומית להבים תבצע את הפעולות הבאות:
    - ▶ קביעת יעדים סביבתיים ברורים אליהם תשאף;
    - ▶ הפעלת מערכת לניהול סביבתי בעלת אמצעים וכוח אדם מתאימים;
    - ▶ שאיפה לשיפור מתמיד של תפקודה הסביבתי.
- הנהלת המועצה ועובדיה מחויבים לשמור ולשפר באופן מתמיד את איכות סביבת ושירותי המועצה המקומית להבים.

# תוצאות מבדקים פנימיים והיצוניים



# תוצאות מבדקים פנימיים וחיצוניים

## איכות

- מבדק פנימי בוצע בכלל המהלכות בתאריך 07.2022 נמצאו 3 אי התאמות 2 מהן סופלו ואחת טרם סופלה (פירוט בהמשך).

- מבדק חיצוני (התעדה מחדש) התקיים ב-12/2022 ע"י IQC - נמצאו 3 אי התאמות. אחת מהן הינה אי התאמה נגררת ממבדק 06/21 – לא הוגדרו מטרות ויעדים מדידים לפעילות המועצה.

## סביבה

- מבדק פנימי בוצע –5.2023 נמצאו 2 אי התאמות: קיים פער מדרישות חוק שלא סופל במשך 3 שנים - **לא נמצא מינוי ממונה אנוגיה** למועצה כנדרש בתקנות מקורות אנוגיה (פיקוח על יעילות צריכת אנוגיה), תשנ"ד-1993.
- במבדק החיצוני שהתקיים ב- 06.2022 ע"י IQC - נמצאו 2 אי התאמות: חוסר התאמה בין המדיניות שהוצגה בסקר הנהלה למדיניות שתלויה ומוצגת לציבור, ותרחיש חירום במס"ש הכולל השבתת המס"ש.

# אי התאמות פתוחות

תאריך	מקור	תיאור אי ההתאמה	ניתוח סיבת שורש	פעולת תיקון	פעולה מתקנת	אחראי	סטטוס
29/06/2022	חיצוני	מבדק חיצוני	המועצת מט"ש מוחלטת מחמיר יותר הכולל השבתת מט"ש מוחלטת לפרק זמן ארוך	אלקטורה לבידור סטטוס מוכנות לחירום	עד לסוף שנת 2022 ייכתב נוהל הפעלת מט"ש בחירום באחריות מהנדס המועצה כמומדר	מהנדס המועצה	מבדק חיצוני
17/07/2022	פנימי	מבדק פנימי	במשך כמה שנים לא עודכנו סקרי הסיכונים למחלקות השונות	יש להכניס לתוכנית העבודה השנתית לשנת 2023 ולבצע	יש להכניס לתוכנית העבודה השנתית באופן קבוע	יעץ חיצוני	יעץ חיצוני



# עמידה בדרישות על פי דין ודרישות אחרות שהמועצה התחייבה לעמוד בהן



# עמידה בדרישות על פי דין

- 3.2.2022 בוצעה סקירה לעדכוני חקיקה וכן מבדק הערכת התאמה בתחומי הגנת הסביבה, אנוגיה וכיבוי אש. פערים (חזרים משנה שעברה)
- היעד ממונה אנוגיה למועצה כנדרש בתקנות מקורות אנוגיה (פיקוח על יעילות צריכת אנוגיה), תשנ"ד-1993 (רף תחתון 1153 מגה וואט)
- לא קיים מיווי מול משרד העבודה של ממונה בטיחות כנדרש בתקנות ארגון הפיקוח על העבודה (ממונים על הבטיחות), התשנ"ו-1996.
- לא קיים רישיון עסק למט"ש כנדרש בצו רישוי עסקים (עסקים טעוני רישוי) 2013

# מסירים מבצעלי עניין חיצוניים, לרבות תלונות



## מסרים מבעלי עניין היצוניים, לרבות תלונות

- תאגיד "אקומוניטי" – לא ידוע מה סטטוס איסוף ופינוי פסולת אלקטרונית – עקב העדרותה של רכזת איכות הסביבה לא ברור סטטוס המועצה מול חברת אקומוניטי ומה שיעור המחזור לשנת 2022 והאם נמשך)
- תאגיד "ת.מ.ג." –שנה שלישית ששקיות כתומות נאספות מבתי התושבים בשנת 2022 התקבלו 2 תלונות אל הממונה על תלונות הציבור, שנמצאו לא מוצדקות
- פרויקט נקודת ראות – בקרה דיפרנציאלית על רשויות מקומיות לתחום הון אנושי – התקבל דרוג נמור (משמעות הציון שיש צורך לבקש אישור לחזים אישיים ממשרד הפנים)
- בשנת 2022 הוגשו 5 תביעות צד ג' כנגד המועצה
- תחרות קריה יפה ומקיימת בישראל יפה - התקיים סיוור של שופטי התחרות לסוף חודש מאי, המועצה זכתה ב5 כוכבי יופי
- דוח לשנת 2022 הוגש במהלך חודש מרץ 2023 לתנובת ראש המועצה כנדרש בחוק.
- רישיון עסק למס"ש – הוגשו כל המסמכים למא בני שמעון לחידוש הרישיון, ממתניים לקבלתו
- הועדה המקומית לתכנון ובניה אשר קיבלה בעבר סמכויות נרחבות מהועדה המחייבת לתכנון ובניה – איננה עצמאית יותר ובעלת סמכויות נרחבות

# סוגיות פנימיות וחיצוניות



## סוגיות לניהול איכות

- הגברת מודעות לחשיבות השימוש באפליקציה כפלטפורמה של תקשורת חיובית ואופטימלית מול התושבים
- שיפור מדדי הביצוע לתושב
- המשך התייעלות פעילות המועצה לתושב עם תושבי להבים על בסיס של שקיפות מידע והדדיות פעולה, לשיפור איכות החיים והסביבה בלהבים.
- יש לחדד את הגדרות SLA באמנות השירות באפליקציה ולהגדיר טווחי זמן מקסימליים לטיפול בכל אחד מהמפגעים
- בחינה ותיקוף של נהלים והוראות עבודה בכל מחלקות המועצה

## סוגיות לניהול סביבתי

- ניהול משאב המים – צמצום פחת, ניהול מים מושבים
- בחינת התייעלות אנרגטית וצריכת השמל
- הגדלת שיעורי מייחזור פסולת
- הקניית ידע וערכים סביבתיים במערכת החינוך
- בחינת פרויקטים נוספים בתחום הקיימות בסמכות ועדת איכות הסביבה

# סיכונים והזדמנויות



## סיכונים והזדמנויות לפעילות המועצה

- בואעה בעבר הערכת סיכונים לפעילות המחלקות השונות במועצה - בטחון, גזברות, הנדסה, מזכירות, רווחה, חינוך.
- עדכון הערכת סיכונים למחלקות השונות מתוכננת לביצוע במהלך שנת 2023

## הזדמנויות לפעילות המועצה

- ▶ צמצום חשיפה לתביעות משפטיות בשל ראייה ופעילות פרואקטיבית (התקשרות שנתית עם קבלן תחזוקת תשתיות).
- ▶ מוכנות מערכתית ליעילות חירום ע"י הגדרת תוכניות עבודה וביצוע תרגולות.
- ▶ חזוקה הקשר ואמון התושב ע"י הנגשת השירותים לתושב: באמצעות האפליקציה ופרסום אמנת השירות, תיק הנכס בוועדה לתכנון ובניה, צפייה בניצול מים בנכס, תיק הגבייה וטפסים מקוונים.
- ▶ איתור תקציבים נוספים לפעילות המועצה ע"י קולות קוראים וכספי תרומות. (מיקור חוץ)



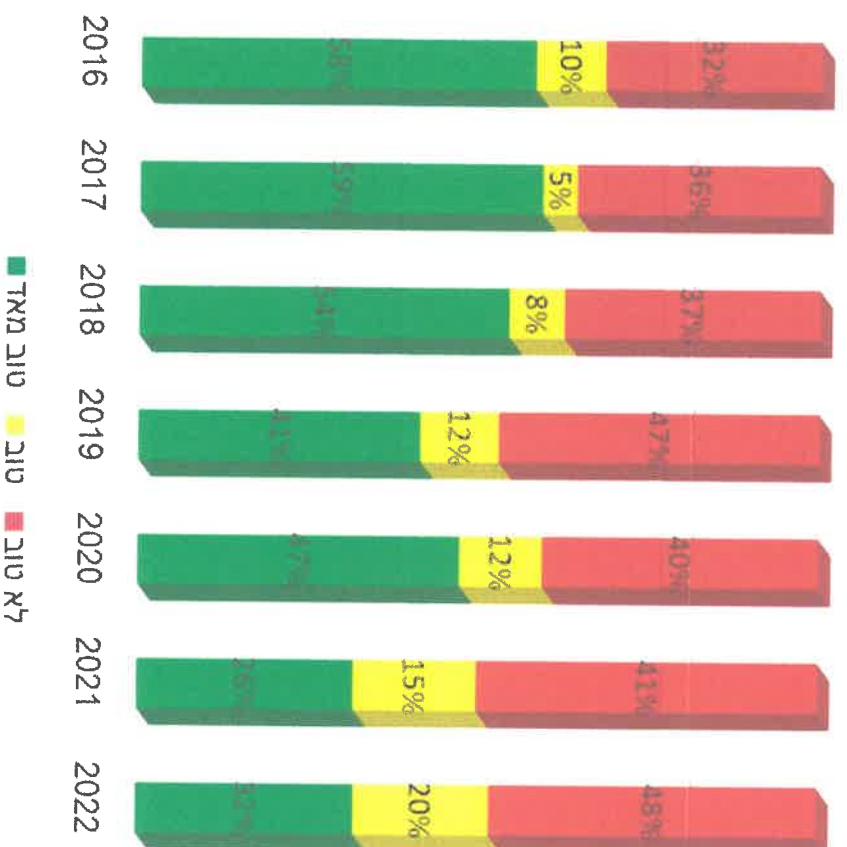
מעטב תושבים

שביעות רצון התושבים  
נבחנת ע"י מעטב התושבים  
לאופן הטיפול בדיוחים  
שהועלו לאפליקציית

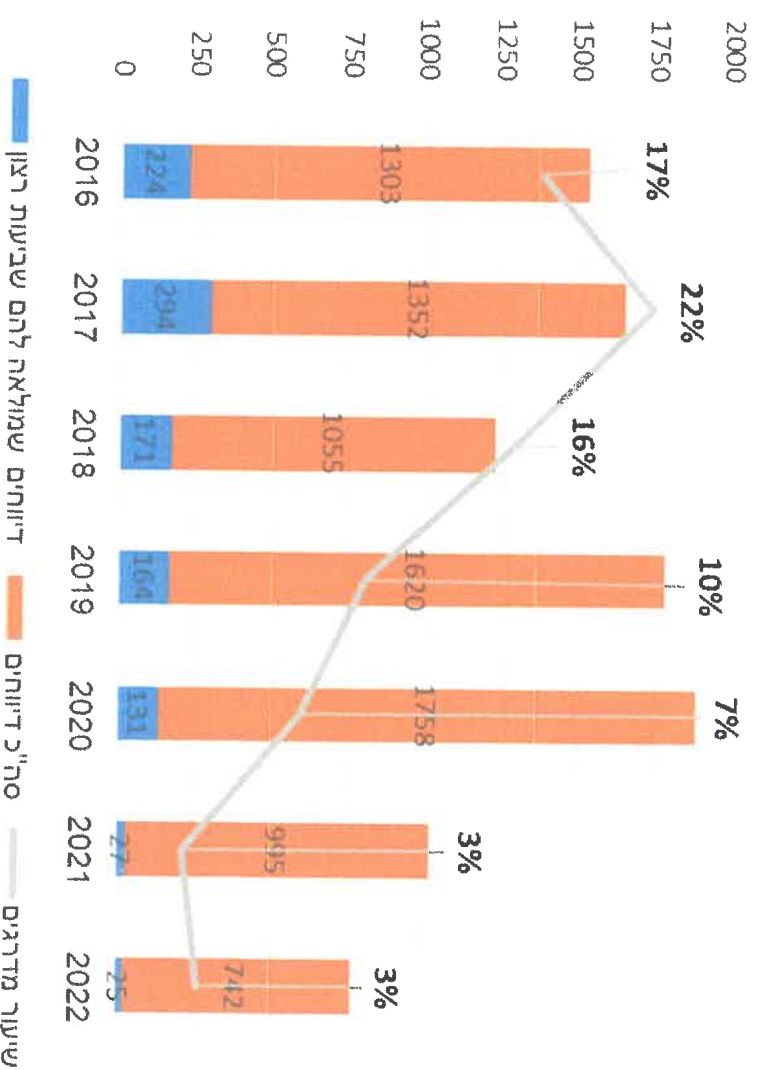
cityconnect

# משוב תושבים

## שביעות רצון מטיפול בדיווחים



## שיעור דירוג שביעות רצון ביהס לחספך דיווחים

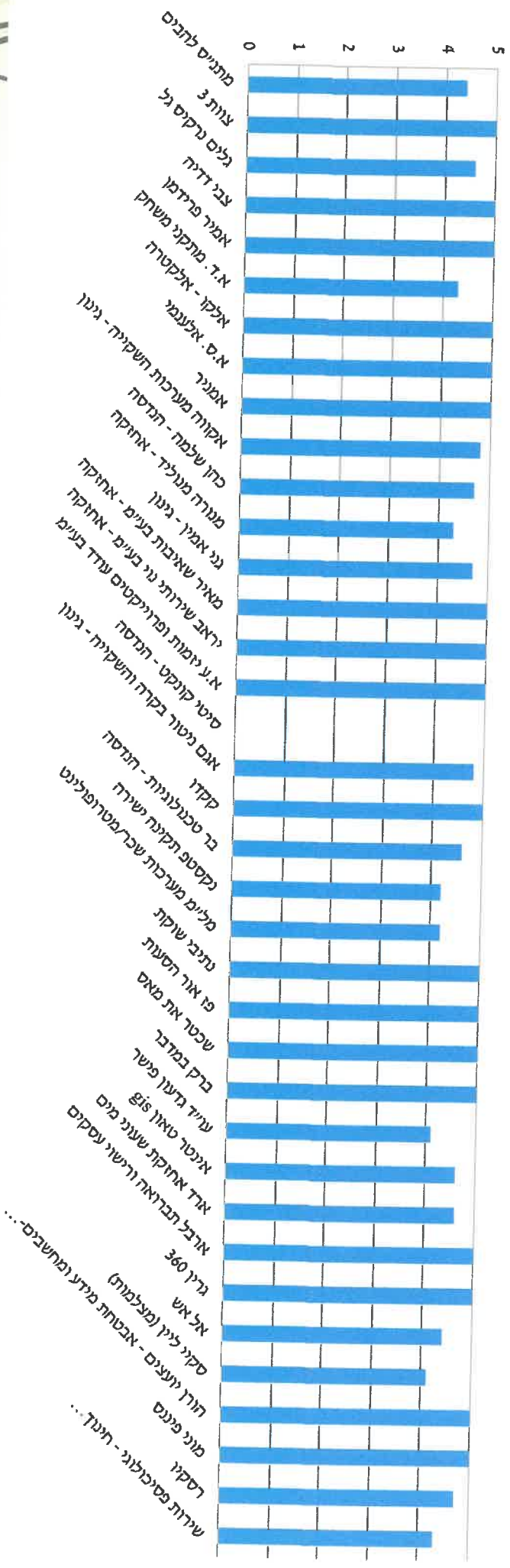


מענקי הדרגות 2022

מס'פ	נשא הדרגה	קול המעד	מס'ה	תקף הדרגה (שנים)	גורם מדד	תאריך מתחילת	תאריך סיום	תאריך פיק	תאריך פיק
1	תואר ראשון	סלי ממון	דרגת אפקים	ללא	האוניברסיטה פתוחה	שנה ל' תשפ"ב	סיום שנת	ממש"ד	ממועד
2	תואר ראשון	רינת אל-יס ורעות	דרגת אפקים	ללא	האוניברסיטה פתוחה	ד צמ"ד	תל ימורים תשפ"ב	ל אב"ע	ממועד
3	הדרגת אכד"ר	עפדי המעצה	דרגת אפקים	ללא	נקיפה	22	ל אב"ע	ל אב"ע	ממועד
4	בטחת מערכת המעד	עפדי המעצה	דרגת אפקים	ללא	האוניברסיטה פתוחה	22	08/01/2023	ב"ע	ממועד
5	בטחת מערכת המעד	עפדי המעצה	דרגת אפקים	ללא	האוניברסיטה פתוחה	22	ב"ע	ב"ע	ממועד
6	המטה המעצה	עפדי המעצה	דרגת אפקים	ללא	האוניברסיטה פתוחה	22	ל אב"ע	ל אב"ע	ממועד
7	עזר המעצה	עפדי המעצה	דרגת אפקים	ללא	האוניברסיטה פתוחה	22	ב"ע	ב"ע	ממועד
8	קב"ט מעד ותחנה	דניב ימון	דרגת אפקים	ללא	האוניברסיטה פתוחה	22	01/03/2023	ב"ע	ממועד
9	גמל ב'	מרטין אסף, עידן ליאון, רות תמס, ספיל סולסקי, אריס משה	דרגת אפקים	ללא	האוניברסיטה פתוחה	22	ב"ע	ב"ע	ממועד
10	אכד"ר	כלל תלמידים	דרגת אפקים	ללא	האוניברסיטה פתוחה	22	01/07/2022	ב"ע	ממועד
11	הד"ר	יאיר דר	דרגת אפקים	ללא	האוניברסיטה פתוחה	22	01/07/2022	ב"ע	ממועד

# הערכת מיקור חוץ

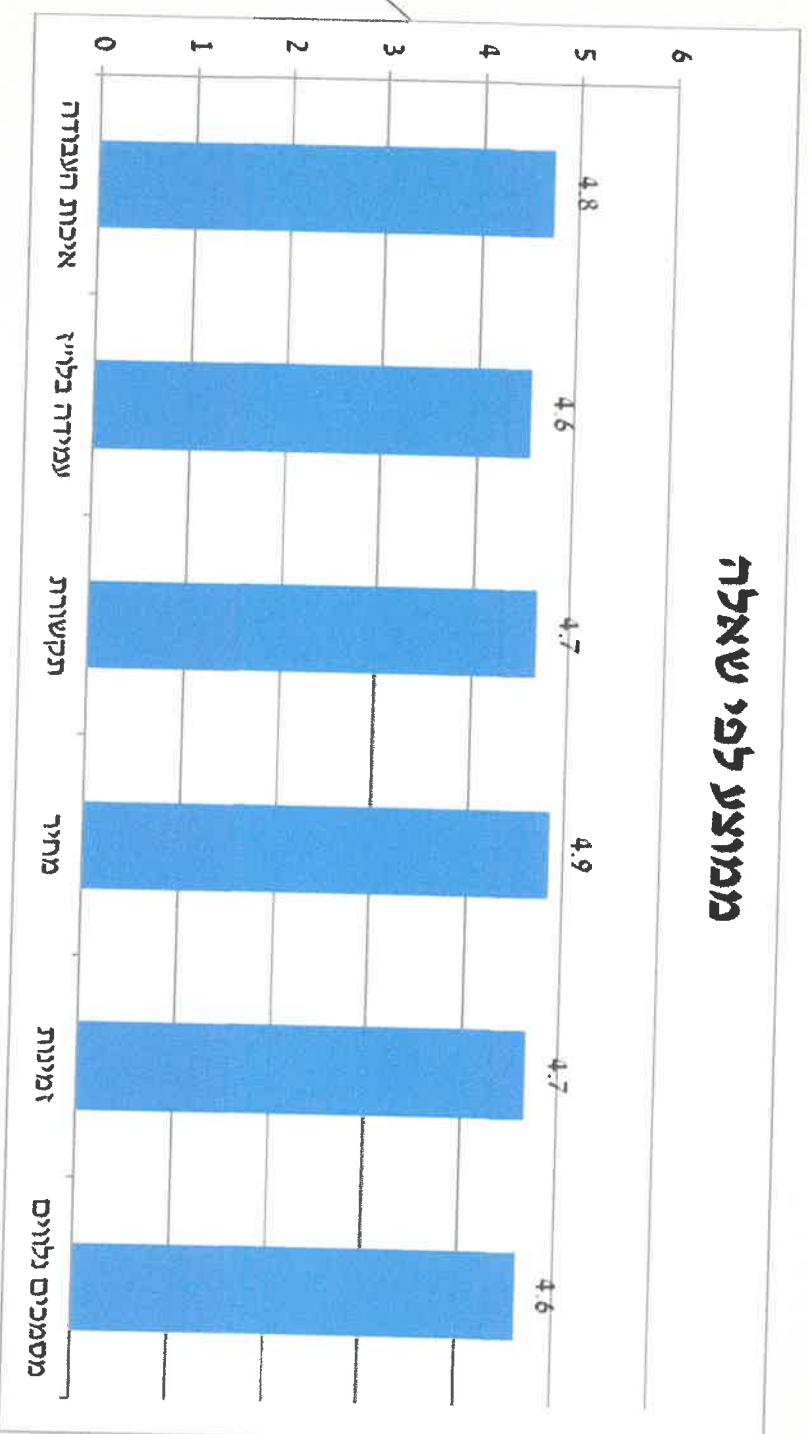
ציון משוקלל - מיקור חוץ לשנת 2022



- סקרירה שנתית לביצועי ספקים
- קריטריונים שנבדקו: איכות העבודה, עמידה בל"ז, תקשורת, מחיר, זמינות, מסמכים נלווים.

# הערכת מיקור חוץ

## ממוצע לפי שאלה



# הביצועים הסביבתיים של המועצה



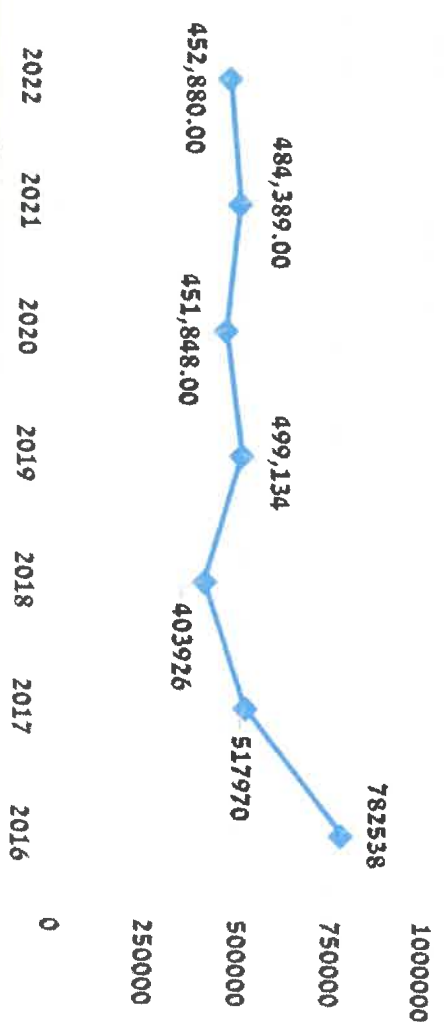
# תשגל

- תשלומים 2016 – 816 אש"ח צריכה 1,336,700 קוט"ש
  - תשלומים 2017 – 764 אש"ח צריכה 1,240,000 קוט"ש
  - תשלומים 2018 – 832 אש"ח צריכה 1,200,000 קוט"ש, 192.1 לתושב
  - תשלומים 2019 – 953 אש"ח צריכה 1,117,000 קוט"ש, 173.5 לתושב
  - תשלומים 2020 – 794 אש"ח צריכה 1,400,000 קוט"ש, 200 לתושב
  - תשלומים 2021 – 785 אש"ח צריכה 1,360,221 קוט"ש, 186.7 לתושב
  - תשלומים 2022 – אש"ח צריכה 1,433,513 קוט"ש, 189.3 לתושב
- \* בנוסף צריכה של כ- 250,000 קו"טש בחוזה אדפן (ביה"ס+אולם ספורט)

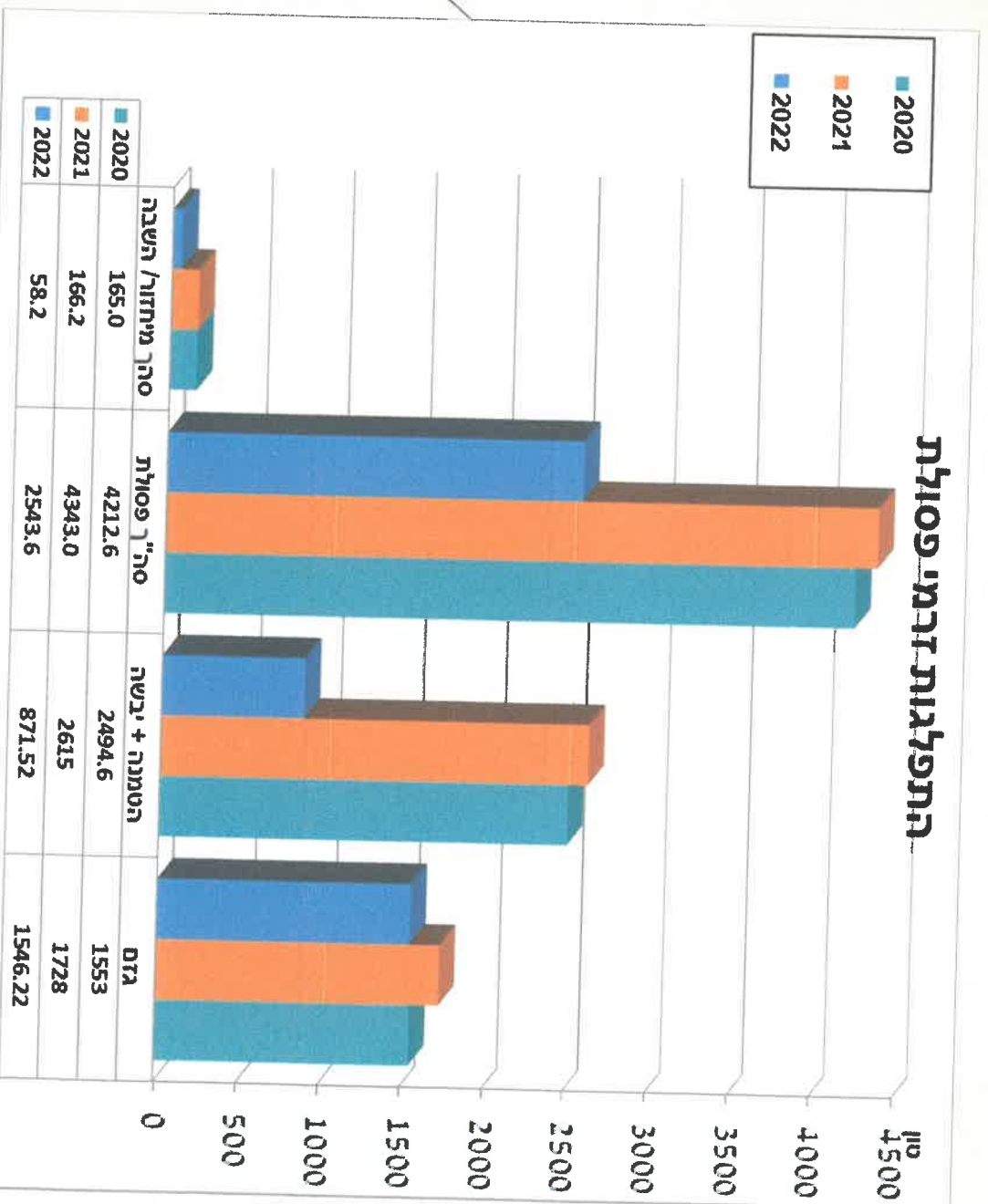
צריכת תשגל סגולית (קוט"ש/מ"ק)



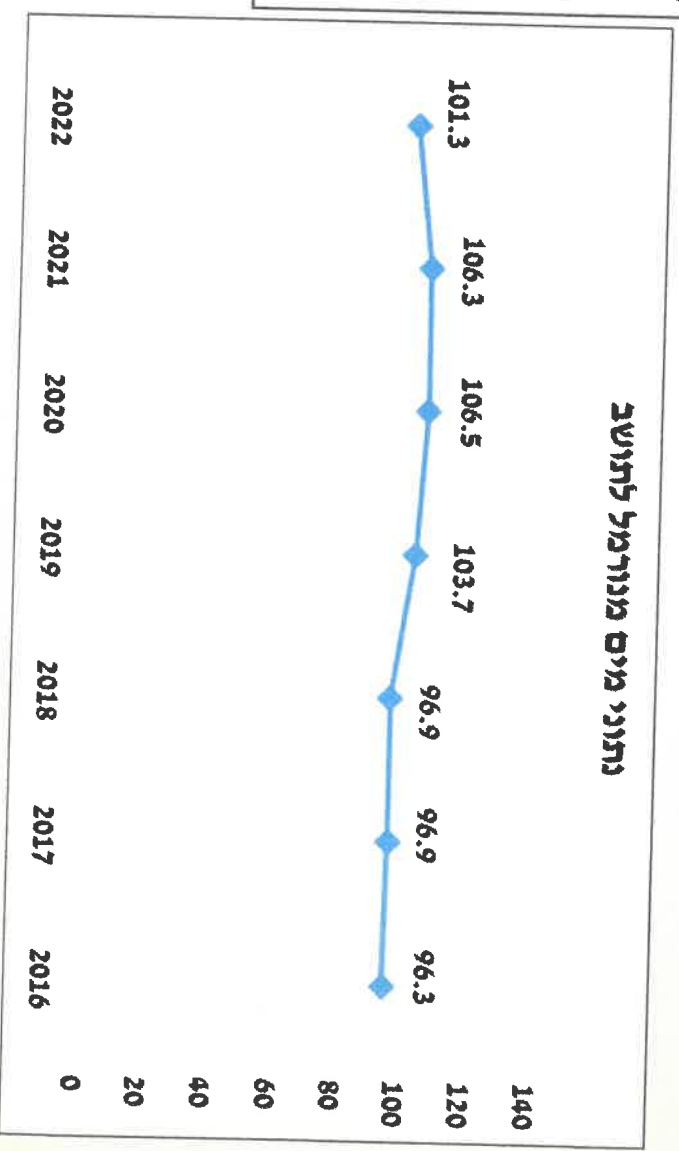
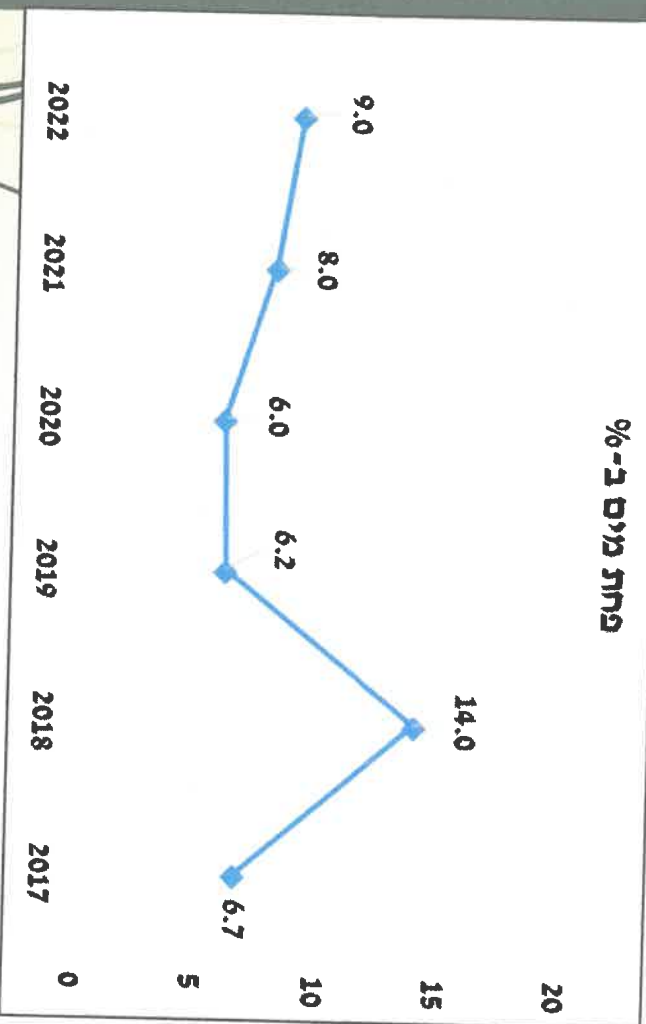
צריכת תשגל מט"ש (קוט"ש)



## התפלגות זרמי פסולת



**צריכת מים סגולית - ממוצע ארצי לנפש  
2019 (רשות המים):  
89.1 מ"ק**



# היבטים סביבתיים משמעותיים של המועצה

פועלות בקורה מבוצעות	השפעה	סבירות	חומרה	מהות ההשפעה	היבט	סיווג
<p>ישנה התקשרות עם תאגיד תמיר, מבוצעת חלוקה של שקיות כתומות להפרדת פסולת ארזות, מפורזים מתקני הפרדה במקור לזרמים, זכוכית, נייר, טקסטיל, קרטון, סוללות. פסולת אלקטרונית מפונה בצורה יעדיית ונאספת ע"י עובדי המועצה. יש התקשרות עם גוף פיני פסולת אלקטרונית שמגיע לאיסוף בתיאום לפי האורז. מופצים עליו הסברה לתושבים אודות התשתיות השונות ומבוצע ניסור שוטף לכמויות המפונות ויחסי הזרמים השונים ומגמתיהם.</p> <p>בקורה יומית של פיקוח עירוני על דוחות פיני פסולת מקבלן הפיני</p>	8	4	2	<p>ניצול משאבי קרקע ונפח הטמנה בשל הטמנת פסולת ביחית הנאספת מכלל הישוב</p>	פסולת להטמנה	ניהול פסולת
<p>תאורת הרחוב מופעלת ע"י טיימרים לשעות החושך בלבד, מרביתה מופעלת בתאורת לד</p>	6	3	2	<p>צריכה של חשמל אשר מופק ממשאבים מתכלים צרכן חשמל עיקרי במועצה: תאורת רחוב ולאחר מכן מבני ציבור - מזגנים/תאורה</p>	צריכת חשמל	ניצול וניהול אנרגיה
<p>תחזוקה שוטפת ומונעת לתשתיות הביוב ע"י צוות האחזקה, ליווי של קבלנים בעלי כלי צמה ע"י נציג המועצה בעת ביצוע חפירות בעלות פוטנציאל לפגיעה, מתן מענה מיידי לכל סתימת קו ביוב ע"י שאיבה לתועת שפר לסביבה</p>	6	2	3	<p>במקרה של פריצת קו ביוב בשל סיבות שונות ישנה סכנה לזיהום קרקע</p>	זיהום קרקע ע"י שפכים	זיהום קרקע

# היבטים סביביתיים (הזדמנויות) של המועצה

- מציאת איזון בין מי הקולחין להשקייית הגינון הציבורי
- בניית מאגר קולחין תפעולי דרומי – חסכון בזמני צריכת אנרגיה (תעו"ז)
- אלמנטים לבנייה ירוקה בשכונת שרונית + שרונים
- התייעלות אנרגטית בתאורת החובות
- ניצול גמות מבני ציבור להפקת חשמל ממערכות פוטו-וולטאיות
- עידוד הקמת מערכות פוטו-וולטאיות על גמות תושבים
- הקניית ידע וערכים סביביתיים במערכות החינוך הפורמאלי והבלתי פורמאלי
- מערך שבילי אופניים, ופארק לטובת תושבי היישוב
- שימוש בצמחייה חסכונית במים ומותאמת אקלימית וגאוגרפית
- פרויקט בדים אדומים

# סטטוס פעולות מתקנות ומונעות



# סטטוס פעולות מתקנות ומונעות

במהלך 2022 נפתחו 8 אי התאמות ממקורות שונים, אשר טופלו

חלקית, ראו קובץ ניהול מרכזי לסטטוס מדויק.

# שינויים העשויים להשפיע על מערכת ניהול האיכות ואיכות הסביבה



# שינויים העשויים להשפיע על מערכת ניהול האיכות ואיכות הסביבה

- חילופי בעלי תפקידים
  - אכלוס שכונת שרונת
  - סיפוח משולש צפוני ממועצה אזורית בני שמעון
  - תוכנית עתידית – היערכות ותכנון תוכנית לקליטת שפכי א.ת. עידן
- הוגב

## צורך במשאבים

### בום אדם נדרש

- מהנדס מועצה קבוע
- מנהל ועדה לתכנון ובניה ובודק תכניות

### תשתיות

- הרחבת מחלקת רווחה
- שיקום מדרכות
- התקשרות לקבלת שירותי אפליקצייה ישוּבית – ייעודית לשירות ולביטחון

# תודדה על ההקשבה!

