

המועצה המקומית תל - מונד
תל - מונד



מבקר המועצה

דין וחשבון שנתי

2021



**המועצה המקומית
תל-מונד**

מבקר המועצה

**דין וחשבון שנתי
מספר 21**

לשנת 2021

עמוד 2 מתוך 297

הנדון: דוח מבקר המועצה המקומית תל-מונד לשנת 2021

הנני מתכבד להגיש את דוח מבקר המועצה לשנת 2021, זאת בהתאם לסעיף 170ג(ג) לפקודת העיריות, החל על מועצות מקומיות מכח סעיף 13ה' לפקודת המועצות המקומיות.

דוח הביקורת כולל ביקורות בנושאים, כדלקמן:

1. מערך מצלמות אבטחה ביישוב.
2. המועצה הדתית.
3. ניהול מחלקת רווחה.

דוחות הביקורת הנ"ל עוסקים בנושאים מהותיים ביותר בפעילות המועצה, הכוללים טיפול בתקציבים משמעותיים של כספי ציבור, היבטים תפעוליים, בטיחותיים, בחינת סדרי מינהל תקינים, תהליכי פיקוח ובקרה ויעילות.

דוחות הביקורת כוללים, בגין כל דוח ביקורת, טבלת ריכוז ממצאים ופירוט של עיקרי הממצאים, המלצות אופרטיביות לביצוע, תגובת המבוקרים ומדרוג מהותיות - כך שיהווה מסמך יעיל וכלי עבודה ישים לשדרת הניהול במועצה.

דוחות הביקורת כוללים פירוט ליקויים וממצאים, משמעותיים, שיש הכרח לתקנם באופן מידי ולוודא שלא ישנו.

הביקורת בחנה את תפקוד בעלי התפקידים במועצה והתהליכים השונים בדגש על בחינת איכות, יעילות, מקצועיות, התאמה להוראות הרגולציה, ניהול תקין, טוהר מידות, חסכון ובאם הפעולות הם משיגות את היעדים לרווחת התושבים.

מבקש להודות לכלל בעלי התפקידים במועצה על הסיוע והגיבוי המלא לה זוכה הביקורת, ובכלל זה מראש המועצה, חברי הוועדה לענייני ביקורת וחברי המועצה, הרואים בביקורת כלי עזר לניהול, שיפור ויעול עבודת המועצה.

על פי פקודת העיריות העתק הדוח יומצא לחברי הוועדה לענייני ביקורת.

אהרונ
מבקר מועצה מקומית תל-מונד
מוסמך בביקורת פנימית,
מבקר פנים מוסמך,
חוקר מעילות מוסמך,
יובל, רו"ח
M.A
CIA
CFE

מועצה מקומית תל-מונד

מבקר המועצה - דין וחשבון לשנת 2021

(כולל הערות ראש המועצה)

תוכן העניינים

עמוד

5 - 150	מערך מצלמות עירוני	.1
151 - 224	המועצה הדתית	.2
225 - 288	מחלקת רווחה	.3
289 - 296	כללי - הבסיס החוקי לעבודת מבקר המועצה	.4

מועצה מקומית תל-מונד

דו"ח הביקורת

בנושא

מערך מצלמות אבטחה ברחבי היישוב



15.6.2022

הערות ראש המועצה לדוח מבקר המועצה בנושא מערך מצלמות אבטחה ברחבי היישוב

כללי: דוחות מבקר המועצה מהווים כלי חשוב מעין כמותו לשיפור וייעול ארגוני. המועצה בראשותי מתייחסת במלוא הרצינות לדו"חות המבקר ופועלת לתיקון הליקויים.

1. דוח מבקר המועצה בנושא מערך מצלמות אבטחה ברחבי היישוב הינו חמור ביותר, מהותי ומתייחס לנושא מהותי בפעילות המועצה.
2. חשוב להדגיש, כבר בפתח, כי הטמעת והתקנת מערך המצלמות, ובכלל זה, הקמה ויישום תקציב התב"ר שיועד לכך, **בוצע עוד בימי המועצה הקודמת**, טרם תחילת תפקידי ותפקידי חברי המועצה הנוכחיים במועצה.
3. דוח הביקורת מציג שורה ארוכה של ליקויים משמעותיים, כמעט בכל אחד משלבי התהליך. המועצה תטפל בכל הסוגיות, על מנת, לשפר את המערך של מצלמות האבטחה ולרווחת התושבים.
4. אני מבקשת להדגיש כי דו"ח הביקורת כולל ממצאים קשים ומבקשת ליישם את כל ההמלצות ולתקן את הליקויים אלתר.
5. אני רואה חשיבות גדולה בקיום דיונים בדוחות מבקר המועצה, שכן בסופו של יום, הביקורת הינה כלי עבודה וכלי ניהולי, לכל דבר ועניין ויש חשיבות לקיים הליך רציף ותמידי של שיפור וייעול.
6. בתאריך 15.6.22 קיימתי דיון בממצאי דוח הביקורת בהשתתפות כל בעלי התפקידים הרלוונטיים במועצה (ובכלל זה: מנכ"לית המועצה, גזבר המועצה, היועמ"ש, דוברת המועצה, מנהל מחלקת הבטחון במועצה, מנהלת מחלקת פיקוח ומבקר המועצה) וקיבלתי את ההחלטות כמצויין בפרוטוקול הדיון, כדלקמן:
 - 6.1. כיום כל תב"ר נפתח בדיוק בהיקף התקציבי הנדרש. כל הרחבת תב"ר מבוצעת בהתאם להוראות הרגולציה והנחיות היועמ"ש. **הממצא מתייחס למועצה הקודמת.**
 - 6.2. הנחתי את היועמ"ש לתת חוות דעת כתובה לשיעורים ואופן ביצוע הרחבות בהתקשרויות עם קבלנים (בכלל זה: לפריט קיים בהסכם, פריט חדש, הגדלה עד 25% מהיקף ההתקשרות, עד 50% ובכלל) בהתאם להוראות החוק.
 - 6.3. כיום יש הקפדה שכל הוצאה תהייה משויכת לסעיף התקציבי הרלוונטי. הנושא באחריות גזבר המועצה. **הממצא בדוח מתייחס למועצה קודמת.**
 - 6.4. מנהל מחלקת הבטחון במועצה יקיים פעם בשבוע, ביום קבוע, בדיקת תקינות וסטטוס כל המצלמות והמערכת.



ובדף הפייסבוק
של המועצה
המקומית תל-מונד



ניתן למצוא אותנו
גם באפליקציה
"תל-מונד"

תוכלו למצוא אותנו באתר המועצה
www.tel-mond.muni.il

מוקד עירוני 24/7
"קשובים לתושב"



- 6.5. מזכירת מנהל מחלקת הבטחון במועצה תקיים כל בוקר עם כניסתה לעבודה בדיקה לתקינות המצלמות.
- 6.6. ראש המועצה מבקשת ממנכ"לית המועצה לקבל חוות דעת מפורטת של היועמ"ש לשימוש במצלמות לצורך פיקוח ואכיפה.
- 6.7. קב"ט המועצה יודא שמישות כל המצלמות. יפעל באופן מידי לתיקון המצלמות התקולות.
- 6.8. כיום אין במועצה "מוקד רואה". קיים חדר בקרה. המועצה מתכננת הקמת "מוקד רואה" במהלך 2023, כך שמערך המצלמות יהיה יעיל יותר.
- 6.9. אני רואה בחומרה רבה את הממצא של התקנת ציוד ומצלמות מסוג שונה (תוצרת סין) מהקבוע במסמכי המכרז ומנחה את מנהל מחלקת הבטחון במועצה לבחון את הנושא עם הקבלן המבצע.
- 6.10. מנהל מחלקת הבטחון במועצה וגובר המועצה יבחנו את התאמת דרישת המפרט במכרז וההסכם למבצע בפועל ויבחנו קיום דיון עם הקבלן להשלמת החוסרים.
- 6.11. יועץ המצלמות החדש שיבחר להמשך הטמעת מצלמות (לא הקודם), יבחן בהתאם לממצאים בדוח הביקורת את שינוי מפרט וטכנולוגיית מערך המצלמות. אני מבקשת להדגיש כי יש להבין מה היתה המשמעות הכספית של ההחלטה לשינוי טכנולוגיית המצלמות ובאם היה ניתן מבחינה חוקית לבצע שינוי כה מהותי במכרז, זאת לאחר פרסום מכרז והתקשרות עם קבלן זוכה. בהתאם לכך, יש להוציא ליועמ"ש בקשה לבדיקת הנושא באופן מקיף.
- 6.12. באחריות מנכ"לית המועצה לוודא, כי קיים אישור מהנדס לתקינות התקנת המצלמות.
- 6.13. ככל שאין תיעוד בכתב לביטחונות ותקינות מערך המצלמות, באחריות מנכ"לית המועצה להזמין בדיקה כאמור ולוודא בטיחות התשתיות ומערך המצלמות.
- 6.14. ראש המועצה מנחה את מנהלת מחלקת פיקוח לבחון משפטיות מתן דוחות פיקוח באמצעות מצלמות. ככל ואין מניעה משפטית, יש להפעיל באופן מידי מצלמות ניידות "שביל" שיאפשרו מתן דוחות פיקוח (כגון: השלכת פסולת ברבים).
- 6.15. יש להקים ועדת מצלמות שתבחן את כל הסוגיות בנושא מצלמות, תוודא עמידה בכל דרישות הרגולציה, ותוודא שקיים איזון נכון בין צרכי אבטחה לצנעת הפרט. באחריות מנכ"לית המועצה.
- 6.16. באחריות מנכ"לית המועצה לוודא, כי בכל פרויקט מבוצע פרוטוקול מסירה מסודרת של הפרויקט וקבלת מכלול המסמכים הנדרשים בהסכם ובכלל זה: מפת AsMade, כתב אחריות, אישורי מהנדס, אישורי בטיחות וכד'.
- 6.17. באחריות מנהל מחלקת הבטחון במועצה לרשום את המצלמות כמאגר מידע בשיתוף היועמ"ש.
- 6.18. באחריות מנהל מחלקת הבטחון במועצה לוודא שהגישה הישירה של משטרת ישראל למערך המצלמות הינה בהתאם להוראות החוק ולפי הנחיות היועמ"ש של המועצה.
- 6.19. באחריות מנכ"לית המועצה לוודא קיום סט נהלים מלא ומשדכן בנושא מצלמות אבטחה. הנהלים ישמשו גם לגבי התקנת מצלמות בעתיד.



ובדף הפייסבוק
של המועצה
המקומית תל-מונד



ניתן למצוא אותנו
גם באפליקציה
"תל-מונד"

תוכלו למצוא אותנו באתר המועצה
www.tel-mond.muni.il

מוקד עירוני 24/7
"קשובים לתושב"



6.20. באחריות גזבר המועצה לוודא, אחת לרבעון, שאין הזמנות רכש פתוחות זמן רב ללא ניצול.

7. אני מבקשת להודות למבקר המועצה על עבודה יסודית, מעמיקה וחשובה לשיפור התהליכים.

בכבוד רב,
ליו קפלן
ראש המועצה



ובדף הפייסבוק
של המועצה
המקומית תל-מונד



ניתן למצוא אותנו
גם באפליקציה
"תל-מונד"

תוכלו למצוא אותנו באתר המועצה
www.tel-mond.muni.il

מוקד עירוני 24/7
"קשובים לתושב"

תוכן עניינים

11.....	כללי	1.
16.....	מטרת הביקורת.....	2.
16.....	מתודולוגיה	3.
16.....	תגובות.....	4.
20.....	עיקרי הממצאים	5.
62.....	תקציב	6.
70.....	שיוך הוצאות פרויקט מערך המצלמות	7.
73.....	אישור הנהלים	8.
74.....	מצלמות תקולות ולא עובדות	9.
81.....	חוסר איוש "מוקד רואה".....	10.
84.....	אספקת מצלמות שלא מאושרות במכרז/הסכם	11.
90.....	שינוי המפרט הטכני	12.
93.....	מצלמות שביל	13.
97.....	קבלת החלטה על התקנת מערך מצלמות רשותי.....	14.
100.....	קביעת מאפייני מערך המצלמות	15.
102.....	מסירת המערכת למועצה.....	16.
107.....	שילוט	17.
111.....	הרשאות	18.
114.....	שימוש לצרכים פרטיים במערכת המצלמות של המועצה	19.
115.....	תיעוד אירועים	20.
118.....	רישום מאגר מידע	21.
120.....	אבטחת מידע פיזית	22.
121.....	שמירת הצילומים ומחיקתם	23.

124.....	מצלמות בבית ספר אור תורה.....	24.
126.....	תקינות הנהלים.....	25.
128.....	עמידת נוהל המוקד הרואה בהוראות תורת ההפעלה.....	26.
130.....	נספחים.....	27.
130	27.1. נספח א'- החלטת הממשלה	
131	27.2. נספח ב'- אישור תב"ר מצלמות	
134	27.3. נספח ג'- נוהל המוקד הרואה	
140	27.4. נספח ד'- מייל ממנהל מחלקת הביטחון	
141	27.5. נספח ה'- מכרז 2/2018- דף פתיחה	
142	27.6. נספח ו'- הסכם עם הספק- עמוד ראשון	
143	27.7. נספח ז'- רישום מאגר מידע	
144	27.8. נספח ח'- טופס בקשה לקבלת מידע	
145	27.9. נספח ט'- אומדן וכתב כמויות לביצוע עבודות תשתיות פרויקט מצלמות מתאריך 11.4.19	
148	27.10. נספח י'- חשבון קבלן הביצוע בחברה הכלכלית פרק "פרויקט מצלמות"	

1. כללי

השימוש במצלמות אבטחה

- 1.1. בשנים האחרונות, השימוש באמצעים טכנולוגיים לפיקוח ומעקב על שטחים ציבוריים ופרטיים הולך וגובר. רשויות מקומיות רבות בוחרות להשתמש במצלמות אבטחה הפזורות ברחבי העיר למגוון של מטרות, וביניהן הגנה על רכוש, מניעת עבירות וגילוי, הכוונת תנועה, שמירה על הסדר הציבורי, פיקוח על עובדים וכדומה.
- 1.2. בשנת 2004 החלה לפעול תוכנית "עיר ללא אלימות" במימון המשרד לביטחון הפנים והרשויות המקומיות. מדובר בתוכנית רב-תחומית למאבק באלימות ברשויות המקומיות, אשר נבחרה לשמש תוכנית הדגל של ממשלת ישראל ושל המשרד לביטחון הפנים בהתמודדות עם אלימות, עבריינות ופשיעה. בין היתר באמצעות הצבת מערך מצלמות עירוני באזורים חמים המועדים לאלימות ופשיעה.
- 1.3. במסגרת תוכנית "עיר ללא אלימות", אושרה בממשלה החלטה של ועדת שרים למאבק באלימות מיום 09.04.2018 אשר קבלה תוקף של החלטת ממשלה מס' 3757 ביום 26.04.2018 (להלן: "החלטת הממשלה"), נקבע כי יש להרחיב את המערכים הטכנולוגיים למניעה, איתור ותחקור של אירועי אלימות במרחב הציבורי ברשויות המקומיות. המערכים הטכנולוגיים בהם עוסקת ההחלטה הינם מצלמות אבטחה נוספות ושדרוג "מוקדים רואים" קיימים. (ראו **נספח א'- החלטת הממשלה**).
- 1.4. על פי החלטת הממשלה, הגורמים המקצועיים במשרד לביטחון הפנים סבורים כי השימוש במצלמות במרחב הציבורי והפעלת "המוקדים הרואים" מהווים אמצעים אפקטיביים בהתמודדות הרשויות המקומיות עם אירועי אלימות ונדלזים במרחב הציבורי בתחומן, ועל כן יש מקום להרחיבם.
- 1.5. הקמת מערך מצלמות רשותי הינו פרויקט מורכב הטומן בחובו הקמת תשתית הנדסית ומחשובית באמצעותה יכולות המצלמות לתקשר עם המוקד ששולט בהן, בחירת מיקומי המצלמות, התקנת המצלמות בשטח, תחזוקה שוטפת, מעקב אחר תקלות ותיקונן ועוד. בנוסף, מדובר בפרויקט המחייב מעורבות של שורת גורמים ברשות המקומית ומחוצה לה.

הוראות רגולטוריות

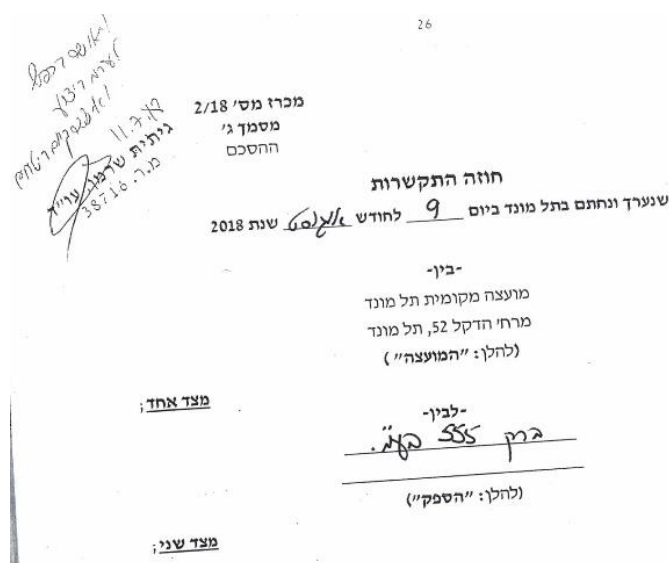
- 1.6. המידע הנאסף באמצעות המצלמות מהווה בהתאם להוראות החוק והתקנות מאגר מידע המחייב את הרשות המקומית ברישום כדין ובעמידה בהוראות ניהול מאגרי מידע מחמירות.
- 1.7. צילום באמצעות מצלמות מעקב במרחב הציבורי יוצר חשש לפגיעה בזכויות אדם בכלל ובזכות לפרטיות המעוגנת בחוק יסוד: כבוד האדם וחירותו, התשנ"ו-1992 בפרט, כפי שעולה ממסמך שכותרתו "מצלמות מעקב- הדין החל ואופן השימוש" של הרשות למשפט, טכנולוגיה ומידע (להלן: "רמו"ט") של משרד המשפטים:

"עצם הידיעה על הימצאותו של אדם במקום נתון ובזמן נתון או עצם חזותו- עשויות לכלול נתונים על צנעת אישיותו (כגון עם מי הוא נמצא ובאילו נסיבות), על מצבו בריאותו (כגון הימצאות במרפאה), על אמונתו הדתית (הימצאות בבית תפילה של עדה מסוימת או לבוש מסוים של המצולם – וכיוצ"ב נתונים העשויים ללמד את אחד מרכיבי הגדרת המונח "מידע" בסעיף 7 לחוק."

- 1.8. לפיכך, שימוש במערך מצלמות מחייב קביעת קריטריונים ברורים ומחמירים בדבר עצם הצבת המצלמות, מיקומן, המטרות לשמם יכולים הצילומים לשמש, הגורמים המורשים לעשות שימוש בצילומים, משך שמירת הצילומים, זכות העיון במאגר ועוד.
- 1.9. כחלק מתוכנית "עיר ללא אלימות", פרסם המשרד לביטחון פנים מסמך שכותרתו "עיר ללא אלימות- אכיפה- תורת הפעלה של המוקד הרואה" (להלן: "תורת ההפעלה").
- 1.10. תורת ההפעלה "באה לענות על הצורך בהגדרות אחידות של יעדים ומשימות של מוקדים רואים הפרוסים היום ביישובים רבים בארץ, כמו גם על הצורך בגיבוש כלים ואסטרטגיות להגברת היעילות בשימוש באמצעים אלה." ולפיכך מהווה את התקן העיקרי הנוגע לתפעולו של מוקד רואה.

מערך המצלמות בתל מונד

- 1.11. תל מונד היא מועצה מקומית במחוז המרכז אשר קיבלה את מעמדה המוניציפאלי בשנת 1954. על פי נתוני הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, נכון לשנת 2018, שטח השיפוט של תל מונד עומד על כ-7 קמ"ר ומספר תושביה הוא כ-13,000 איש.
- 1.12. במועצה המקומית תל מונד, אמונה מחלקת ביטחון, הכוללת מנהל ומזכירה, על ניהול ותפעול מערך מצלמות האבטחה.
- 1.13. מערך מצלמות האבטחה במועצה המקומית תל מונד הוקם בשנת 2019, עת כוננה המועצה הקודמת, וכיום מוצבות כ-75 מצלמות אבטחה ב-21 אתרים ברחבי היישוב, בצמתים מרכזיים ובנקודות עניין.
- 1.14. בשלהי המועצה הקודמת, נחתם הסכם התקשרות עם הקבלן המבצע בתאריך 9.8.18. להלן העתק הפתיח להסכם, כדלקמן:



- 1.15. הזמנת עבודה לקבלן המבצע נופקה בתאריך 28.8.18 בהיקף כספי של כ-489,000 ₪, כדלקמן:



מועצה מקומית תל-מונד

ז' אלול תשע"ח
16:14 28/08/2018תל מונד
שנת תקציב: 2018
שנת פתיחה: 2018
מועצה מקומית תל מונד
טל. 7774100 פקס 09-7774101

ה ע ת ק	הקמת מערך מצלמות	סעיף תקציבי	לכבוד
	2007932750	512571894	ברק 555 בע"מ
	900,000.00	7155	עוסק מורשה : 512571894
	900,000.00	737.00	רחוב הפנינים 31 ת.ד. 7155, אשקלון
	737.00	572,779.00	טלפון : 08-6756557 פקס :
	572,779.00	326,484.00	אימייל ספק :
	326,484.00	326,484.00	מספר ספק : 6020265000
	לתאריך 28/08/2018		

הזמנת עבודה / קבלנית : 748

תאריך הזמנה : 28/08/2018 ל"ז לביצוע : 28/08/2018

פרטי יחידה מקבלת	פרטי יחידה מזמינה
יחידה מקבלת : 1200 בטחון	יחידה מזמינה : 1 רכש
מקבל : גלי שניר	מזמין : ליאת בידני
כתובת : מחסן	כתובת : מחסן
טלפון : 09-7774112	טלפון : 09-7774122

הערות

הזמנה מהסכם - אספקה התקנה והפעלה למערכות צפיה (מכרז מצלמות 2/2018)

נא לספק לנו את הסחורה ו/או השרותים המפורטים כדלקמן:

שורה	פירוט	סכום ללא מע"מ	סכום הנחה	סה"כ
1	הקמת מערך מצלמות o. תקציבי : 2007932750 הקמת מערך מצלמות ביישוב	489,554.70		489,554.70

סה"כ להזמנה :	489,554.70
סה"כ הנחה :	0.00
סה"כ לפני מע"מ :	489,554.70
סה"כ מע"מ :	83,224.30
סה"כ כולל מע"מ :	572,779.00

1.16. צו תחילת עבודה להקמת מערך מצלמות אבטחה ברחבי היישוב ניתן בתאריך 26.8.18 (עת פעלה המועצה הקודמת), כדלקמן :



המועצה המקומית תל-מונד THE MUNICIPALITY OF TEL-MOND

רח' הדקל 52 תל-מונד 4060052
מחלקת הביטחון טל: 09-7774112 פקס: 09-7774101
דוא"ל: gali@tel-mond.muni.il

26.08.18

לכבוד

ברק 555 בע"מ

512571894 .פ.ח

שלום רב,

הנדון: צו התחלת עבודה – הספקה, התקנה, הפעלה ומתן שירות אחזקה למערכות צפייה, תקשורת, הקלטה וניהול אירועים בשטחה המוניציפאלי של המועצה – תל מונד.

1. ניתן בזאת צו התחלת עבודה לביצוע הפרויקט הנ"ל.
2. עליכם לעמוד בכל דרישות התקן וכללי בטיחות בביצוע העבודה.
3. תקופת הביצוע תהיה בהתאם לתנאי החוזה.
4. המפקח בפרויקט יהיה קובי גטלר.
5. צו זה מוגבל להיקף הכספי הרשום בחוזה ע"ס 572,779 ש"ח.

בברכה,

גלי שניר

מנהל מחלקת הביטחון

המועצה המקומית תל – מונד

052-5451793, 09-7774112

gali@tel-mond.muni.il

העתק:

עו"ד שמואל סיסו - ראש המועצה

דדי דהן – מזכיר המועצה

שרה חיים - גזברית המועצה

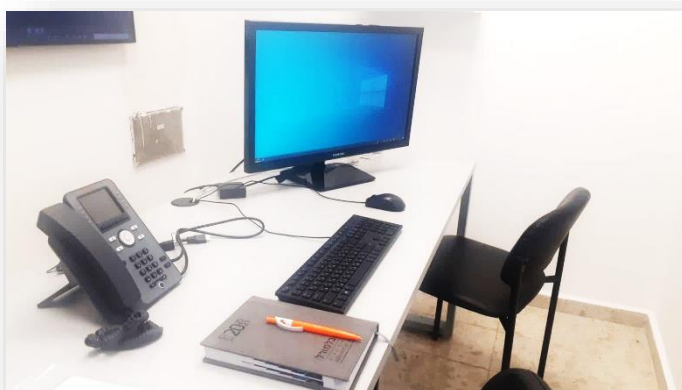
1.17. קידום הפרויקט בוצע על ידי הקב"ט לשעבר, שסיים את תפקידו במועצה בחודש 7/17, ונמשך על ידי קב"ט המועצה הנוכחי שנכנס לתפקידו בחודש 3/18.

1.18. ברחבי המועצה מוצבות מצלמות משלושה סוגים שונים:



1.19. ניהול מערך המצלמות ותפעולן מבוצע מתוך חדר בקרה הכולל עמדת מחשב אחת ומסך טלויזיה גדול הממוקם בכניסה למבנה המועצה מאחורי עמדת המוקד הרגיל (להלן: "המוקד הרואה").

1.20. להלן תמונות של המוקד הרואה:



2. מטרת הביקורת

- 2.1. בחינת נאותות טיפול המועצה במערך מצלמות האבטחה במועצה, תוך בחינת שורת היבטים הנוגעים להצבה והתקנה של המצלמות ברחבי העיר, תחזוקתן, תפעולן של המצלמות, ניהול מאגר המידע והשימוש בצילומים.
- 2.2. הביקורת תבחן את מערך מצלמות האבטחה המוצבות במרחב הציבורי (לא כולל מצלמות אבטחה המוצבות במוסדות חינוך).

3. מתודולוגיה

- 3.1. איסוף הממצאים בוצע במהלך שנת 2021.
- 3.2. הביקורת בוצעה בעיקרה בגין פעולות שבוצעו על ידי המועצה הקודמת בשנים 2019-2020.
- 3.3. הביקורת ביצעה, בין היתר, את הפעולות, כדלקמן:
- 3.3.1. פגישות עבודה עם גורמי רלוונטיים, לרבות הקב"ט לשעבר של המועצה.
- 3.3.2. סיור ברחבי המועצה באתרים בהם מוצבות מצלמות אבטחה עירוניות.
- 3.3.3. סקירות מסמכים, נתונים ואסמכתאות מבוססות.

4. תגובות

- 4.1. ישיבת אימות ממצאים וקבלת תגובות התקיימה עם קב"ט המועצה בתאריך 14.7.21. התייחסותו ותגובתו של קב"ט המועצה שולבו בגוף דוח הביקורת כלשונן.
- 4.2. פגישת סיכום ביקורת, נוספת, הצגת ממצאים ותיקוף תגובות שהתקבלו בפגישה קודמת עם קב"ט המועצה מתאריך 14.7.21, התקיימה בתאריך 3.8.21. התייחסותו ותגובתו של קב"ט המועצה שולבו בגוף דוח הביקורת כלשונן.
- 4.3. פגישת סיכום ביקורת, הצגת ממצאים וקבלת תגובות התקיימה עם מר שביט רן, קב"ט המועצה לשעבר, ובנוכחות קב"ט המועצה הנוכחי, בתאריך 11.8.21. התייחסותו ותגובתו של קב"ט המועצה לשעבר שולבו בגוף דוח הביקורת כלשונן.
- 4.4. טיוטת דוח הביקורת כולל התגובות שהתקבלו לעיל, נשלחה בתאריך 6.10.21 לבעלי התפקידים, כדלקמן: ראש המועצה לשעבר, מזכיר המועצה, עוזר ראש המועצה לשעבר, גזבר המועצה, היועץ המשפטי של המועצה, קב"ט המועצה הנוכחי, קב"ט המועצה לשעבר, מנהל פרויקטים בחברה הכלכלית, מנהלת הרכש, מנהלת מחלקת פיקוח, מהנדס המועצה ומנהלת פניות הציבור. תזכורת להעדר מתן תגובות לטיטת דוח הביקורת נשלחה למזכיר המועצה, מנהלת הרכש ומהנדס המועצה, בתאריך 31.10.21.

- 4.5 פגישת סיכום ביקורת, הצגת ממצאים וקבלת תגובות התקיימה עם גזבר המועצה, בתאריך 27.10.21.
- התייחסותו ותגובתו שולבו בגוף דוח הביקורת כלשונן.
- בתאריך 20.2.22 התקיימה פגישה נוספת עם גזבר המועצה ולבקשתו עודכנו התגובות שמסר. הגזבר אישר את תגובותיו המעודכנות המשולבות בגוף דוח הביקורת במייל מתאריך 3.3.22.
- 4.6 פגישת סיכום ביקורת, הצגת ממצאים וקבלת תגובות התקיימה עם מנהלת פניות הציבור, בתאריך 27.10.21.
- בתאריך 10.11.21 התקבלה תגובה כללית מדוברת ומנהלת פניות הציבור במועצה, כדלקמן:**
- "פעמים רבות פניתי בנושא חיבור המצלמות והאפשרות להשתמש בהם על מנת לאתר משליכי פסולת, תאונה וכד' - לא ניתנו תשובות. יתרה מכך, במרבית הפעמים הוצג לי ע"י קב"מ המועצה "אני לא יודע".
 - באחת הפעמים התקשרתי ליועץ שלוה את המכרז, לאחר שקב"מ המועצה לשעבר דיווח לי, כי הותקנו מצלמות מסוג סיני שלא מאושרות במכרז (במקום מצלמות מסוג בוש גרמי - יקרות יותר, הכוללות סוללות שמחזיקות לזמן רב יותר ואחריות לתקופה ארוכה יותר). היועץ מסר לי שהוא לא מחויב לתת לי תשובות. הפניתי את הנושא לראש המועצה הממונה לשעבר ועוזר ראש המועצה שקראו לקב"מ המועצה לשיחת הבהרה.
 - באחת מישיבות ההנהלה, לאחר פעמים רבות שראש המועצה לשעבר התעצבן על אופן הניהול הכושל של הפרויקט, הפקיע ראש המועצה את הנושא מידי הקב"מ והעביר לאחריות מנהל הפרויקטים בחברה הכלכלית.
 - מיותר לציין, שעד היום, המצלמות עומדות כ"אבן שאין לה הופכין". הן בהיבט של פיקוח והן בהיבט של ביטחון.
 - למיטב הבנתי, פרויקט התקנת המצלמות נוהל ובוצע באופן רע מאוד.
 - בנוסף, המועצה רצתה לבצע צילום בנושא פיקוח ולאפשר מתן דוחות פיקוח לפורעי חוק בתחום הסדר הציבורי וזריקת פסולת ברשות הציבור. לצורך כך, התבקש קב"מ המועצה לרכוש מספר "מצלמות שביל" במקומות אסטרטגיים ומתוך כוונה להעביר אותם ממקום למקום לפי הצורך. גם רכישה זו בוצע ללא הבנה, ללא בירור, ללא הגדרת צורך, ללא הגדרת מפרט. בפועל לא היה ניתן להשתמש במצלמות השביל, איכות התמונה שלהן לא ברורה, המצלמות מקליטות קול כפי שהתברר בביקורת באופן אסור. כיום, המצלמות שביל פורקו.
 - מכעיס שככה משתמשים בכספי ציבור."
- 4.7 פגישת סיכום ביקורת, הצגת ממצאים וקבלת תגובות התקיימה עם מנהלת מחלקת פיקוח במועצה, בתאריך 1.11.21.
- להלן תגובה כללית של מנהלת מחלקת פיקוח מתאריך 1.11.21:**
- "המצלמות הם כלי עזר טוב, לאיתור משליכי פסולת בעיקר פסולת בניין, אסבסט, פסולת רגישה ומסוכנת.
 - אך לא עלה בהצלחה להשתמש במצלמות לנושא הפיקוח עקב, חוסר נגישות של עובדי המחלקה לתיעוד המצלמות, אי וודאות היכן המצלמות ממוקמות בפועל, כיצד ניתן לראות ולקבל מידע מהמצלמות ובאם זה בכלל חוקי.
 - פניתי ליועץ המשפטי לבחון באם ניתן להנפיק דוח פיקוח על בסיס תיעוד במצלמה. נמסר לי, שלא ניתן חוקית לבצע זאת לפי פרצופים של אנשים במצלמות (אלא רק מכוניות).
 - בפועל, מערך הפיקוח לא עשה כלל שימוש במצלמות שהותקנו לטובת שמירה על הסדר הציבורי.
 - אני ממליצה, כי המצלמות יהיו מחוברות למוקד 24/7 ובעת ביצוע הפרה של הסדר הציבורי - ישלח ב"זמן אמת" פקח לאירוע.
- 4.8 בתאריך 2.11.21 כתב מהנדס המועצה לח"מ: "עברתי על עיקרי הממצאים, לא מצאתי לאיזה סעיפים אני יכול להתייחס."

- 4.9. בתאריך 4.11.21 התקבלו תגובות עוזר ראש המועצה ומ"מ מנכ"ל החברה הכלכלית לשעבר. תגובותיו שולבו בגוף דוח הביקורת כלשונן. עוד באותו היום טיוטת דוח הביקורת כולל התגובות שמסר נשלחה אליו לאישור.
- בתאריך 14.11.21 - עוזר ראש המועצה ומ"מ מנכ"ל החכ"ל לשעבר - אישר במייל חוזר את התגובות ששולבו בדוח הביקורת.
- 4.10. בתאריך 19.10.21 התקבלו תגובות נוספות בכתב מקב"ט המועצה. בתאריך 8.11.21 התקיימה ישיבת שילוב תגובות עם קב"ט המועצה לצורך עדכון תגובותיו. תגובותיו המעודכנות כפי שנמסרו בפגישה שולבו בגוף דוח הביקורת כלשונן.
- 4.11. בתאריך 14.10.21 ביקש ראש המועצה הממונה מטעם משרד הפנים לשעבר הארכה של חודש למתן תגובות עד לתאריך 14.11.21. בתאריך 14.11.21 ביקש ראש המועצה הארכה נוספת עד לתאריך 18.11.21. תגובת ראש המועצה הממונה מטעם משרד הפנים לשעבר התקבלה ושולבה כלשונה בתאריך 21.11.21. טיוטת דוח הביקורת כולל תגובות ראש המועצה לשעבר נשלחה אליו לאישור בתאריך 21.11.21. בתאריך 23.11.21 ביקש ראש המועצה הממונה לשעבר לעדכן ולהוסיף תגובות. התגובות הנוספות שמסר עודכנו כלשונן בגוף דוח הביקורת. בתאריך 23.11.21 נשלחה אליו טיוטת דוח מעודכנת כולל התגובות שמסר לאישור. ראש המועצה הממונה לשעבר אישר במייל מתאריך 25.11.21 את התגובות שלו המשולבות בגוף דוח הביקורת. תגובותיו שולבו בגוף דוח הביקורת כלשונן (תגובה כללית להלן, ותגובות פרטניות לסעיפים 1-2 בטבלת הממצאים).

להלן תגובה כללית של ראש המועצה הממונה לשעבר מתאריך 21.11.21 ומתאריך 23.11.21:

- "הצורך בהתקנת מצלמות והתב"ר שנפתח לצורך זה, התקיים בקדנציה הקודמת עוד לפני שנכנסתי לתפקידי.
- פניתי הן למזכיר המועצה והן לקב"ט דאז (לפני הקב"ט הנוכחי), בבקשה לקדם את הפרויקט. בוצעו סיורים בשטח, בוצעו דיונים לצורך ההתקנות ונלקח יועץ מומחה לתחום – לצורך התקנת המצלמות ברחובות ראשיים ובמקומות מועדים לפורענות מבחינת הסדר הציבורי (כל שכן שהיו תלונות שמתדרים של קבלנים הגיעו מחוץ ליישוב לצורך השלכת פסולת בניין בעמדות הגום ביישוב).
- אין זה מתפקידי, כראש הרשות, לנהל את היועצים, ספקים, נותני השירות והיועצים. אני מפנה את תשומת הלב לרשימת התב"רים כאשר בכל תב"ר, מצוין בעל התפקיד האחראי על הפרויקט. במקרה זה האחריות הינה על קב"ט המועצה.
- את חוסר שביעות רצוני מהתנהלות פרויקט זה, הבהרתי לא אחת הן באוזני מזכיר המועצה, הן בפורום ישיבות מנהלים והקב"ט עצמו ולצערי הרב, הפרויקט קרטע ולא התקדם כראוי. אשר על כן, העברתי את הטיפול בפרויקט התקנת המצלמות לאחריות החברה הכלכלית.
- יש לציין, כי מרבית הערות מבקר המועצה בדוח הביקורת, נוגעות לעניינים של אופן התנהלות הפרויקט על ידי הגורמים המקצועיים במועצה ועל כך, אכן יש מקום לשפר את ההתנהלות בצורה רצינית מאוד.
- תגובות פרטניות לסעיפים 1 ו-2 מפורטות בהרחבה בטבלת תמצית הממצאים המוצגת בתמצית."

- 4.12. בתאריך 9.1.22 נשלחה טיוטת דוח הביקורת לתגובת גזברית המועצה לשעבר.

תזכורת לאי קבלת התייחסות נשלחה במייל לגזברית המועצה לשעבר בתאריך 20.1.22 (כולל הודעות ווטסאפ בבקשה לקבל תגובות) ופעם נוספת נשלח מייל בתאריך 27.1.22 (לאחר ניסיון של מבקר המועצה לקיים שיחת טלפונית באותו המועד עם הגזברית לשעבר שלא נענתה).
בתאריך 30.1.22 התקבלה התייחסות גזברית המועצה לשעבר: "אני לא מעוניינת להגיב על הדו"ח הנ"ל".

4.13. בתאריך 9.1.22 נשלחה טיוטת דוח הביקורת לתגובת לחברי המועצה הממונים לשעבר מטעם משרד הפנים גב' נועה אתגר, גב' מיטל ברבי, מר נשאת כיוף ומר מרק ויין.

4.14. בתאריך 11.1.22 נשלחה טיוטת דוח הביקורת לתגובת המנהל בפועל של החברה הכלכלית.
תגובת המנהל בפועל של החברה הכלכלית התקבלה בתאריך 31.1.22. תגובותיו שולבו כלשונן בגוף דוח הביקורת ותגובה כללית מובאת להלן.

תגובה כללית:

- "אתייחס במסמך זה לסעיפים אותם מצאתי לנכון כרלוונטיים לחברה הכלכלית לפיתוח תל-מונד בע"מ.
- ברצוני לציין כי לא הייתי מעורב ולא הייתי בתפקיד כלשהו במועצה או בחכ"ל במהלך האירועים המפורטים בדו"ח הביקורת.
- בהתייחסות ראש המועצה לשעבר לדוח, כפי שמופיע בגוף הדו"ח, נכתב כי לאור נסיבות מסוימות העביר ראש המועצה לשעבר את הטיפול בפרויקט התקנת המצלמות לאחריות החברה הכלכלית. ברצוני לציין כי מבדיקה שלי עם מר אפי קלטי ומר הדר לוואי, נמסר לי כי לא ידוע להם שהאחריות לפרויקט והטיפול בו הועברו לחברה הכלכלית. לפי הנמסר לי, רק הטיפול בתשתית החשמל לעמודים עליהם הורכבו המצלמות הועבר לטיפול החכ"ל, וכך נעשה."

4.15. חברת המועצה לשעבר מטעם משרד הפנים גב' מיטל ברבי הגיבה לטיוטת דוח הביקורת בתאריך 10.1.2022, כדלקמן:
"המלצות דוח הביקורת מקובלים גם עלי."

4.16. חברת המועצה לשעבר מטעם משרד הפנים גב' נועה אתגר הגיבה לטיוטת דוח הביקורת בתאריך 10.1.2022, כדלקמן:
"תודה על העברת הדוח ובקשת ההתייחסות. קראתי ברפרוף ואת ההמלצות בסוף. הן חשובות ומקובלות עלי ומקווה שיישמו."

4.17. חבר המועצה לשעבר מטעם משרד הפנים מר מרק ויין הגיב לטיוטת דוח הביקורת בתאריך 13.1.2022, כדלקמן:
1. "מנסיוני ברשויות אחרות, בנושא המצלמות, היחס הוא כמו לרכוש ציבורי. (בזבוז, ונדליזם, ציוד מקולקל ולא שמיש, חוסר יעילות). כלקח יש לנקוט ב:

2. יש להקים פיילוט קטן של (מספר מצומצם של מצלמות), לבדוק אם זה עובד ולהמשיך הלאה.

3. ללא חיבור למוקד שפועל 24/7 (מסביב לשעון), יש לשקול אם קיים טעם בהקמת מערך שכזה."

5. עיקרי הממצאים

#	הממצא	פרק בדוח	המלצות	תגובות	מהותי ות
1.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ תקציב התב"ר להקמת מערך מצלמות שאושר על ידי מליאת המועצה הקודמת ביום 23.8.2017 ושאושר ע"י משרד הפנים ביום 23.11.2017 - הסתכם לסך 900,000 ₪ (ראה נספח ב'). ▪ התב"ר הנ"ל הוכפל והוגדל על ידי המועצה הקודמת בסך 880,000 ₪ נוספים (מתקציב ראשוני של 900,000 ₪ לתקציב כולל בסך 1,780,000 ₪) - ללא דיון בצורך בהגדלת התב"ר, ללא תיעוד לאישור הגדלת התב"ר בסך 880,000 ₪, ללא תיעוד בתיק התב"ר אודות ההגדלה (כפי שנהוג בתב"רים אחרים) וללא כל תיעוד תומך למניעים והצורך באישור הגדלת התב"ר כפי שבוצעה בפועל. ▪ הגדלת התקציב הנ"ל תמוהה ביותר, כל שכן, כאשר בפועל נכון למועד הביקורת (כ- 3 שנים לאחר פתיחת התב"ר המקורי) - נוצל רק סך של 448,880 ₪ (כמחצית מתקציב התב"ר המקורי עוד לפני ההגדלה). ▪ התיעוד היחיד במליאת המועצה לעובדה שהתב"ר הוכפל והוגדל בסך 880,000 ₪, הינו באישור "תוכנית הפיתוח" של המועצה המהווה ריכוז טבלאי של 16 תב"רים שאושרו בעבר, ובכלל זה, תב"ר המצלמות שכבר כולל את הכפלת התקציב, ללא תיעוד לדיון ספציפי בתב"רים (פרוטוקול מליאה 852 מתאריך 24.2.19). 	6	<ul style="list-style-type: none"> ▪ מומלץ כי המועצה תבחן את הצורך ביתרת תקציב התב"ר הייעודי לטובת מערך המצלמות וניצולו. ▪ כל אישור והגדלת תב"ר מחייבת קיום דיון פרטני בצורך, במניעים, בנסיבות ובכל המסמכים התומכים הנדרשים במסגרת התב"ר - במליאת המועצה. ▪ כל אישור ו/או עדכון של תב"ר ו/או מסמך הרלוונטי לתב"ר - יסרק ויתויק בתיק התב"ר הרלוונטי. 	<p>תגובת קב"ט המועצה מתאריך 3.8.21:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "אני עובד במועצה מחודש 3/18. ▪ למיטב זכרוני, לא הגשתי בקשה להגדלת התב"ר, לא הזמינו אותי לישיבת המליאה שדנה בנושא הגדלת התב"ר (ככל שהתקיים דיון כאמור). לא הייתי נוכח בישיבות המליאה וכמו כן ולא נתבקשתי להביע חוות דעת מקצועית. ▪ היה "דיבור" פנימי של הרחבת הפרויקט בעתיד - ורישות כלל הישוב במצלמות אבטחה (ולא רק בצמתים מרכזיים). לא התקיימו דיונים אופרטיביים להגדלת פרויקט רישום המצלמות בישוב, לא היתה ועדת ביטחון ולא בוצעה כל פעילות לקידום הנושא, לאור חוסר עניין של הממונה מטעם משרד הפנים לשעבר". <p>תגובת הקב"ט לשעבר מתאריך 11.8.21:</p> <p>"לא מכיר את הנושא כלל. הדברים בוצעו לאחר שעזבתי את המועצה".</p>	גבוה

המשך תגובות:	<u>תגובת מנהלת פניות הציבור מתאריך 27.10.21:</u>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ "כל ניהול פרויקט התקנת המצלמות - בוצע בחובבנות ובאופן כושל. ▪ פעמים רבות פניתי בנושא חיבור המצלמות והאפשרות להשתמש בהם על מנת לאתר משליכי פסולת, תאונה וכד' – לא ניתנו תשובות. יתרה מכך, במרבית הפעמים הוצג לי ע"י קב"ט המועצה "אני לא יודע". ▪ התקשרתי ליועץ שלוה את המכרז, לאחר שקב"ט המועצה לשעבר דיווח לי, כי הותקנו מצלמות מסוג סיני שלא מאושרות במכרז (במקום מצלמות מסוג גרמני – יקרות יותר, הכוללות סוללות שמחזיקות לזמן רב יותר ואחריות לתקופה ארוכה יותר). היועץ מסר לי שהוא לא מחויב לתת לי תשובות. הפניתי את הנושא לראש המועצה הממונה לשעבר ועוזר ראש המועצה שקראו לקב"ט המועצה לשיחת הבהרה. ▪ באחת מישיבות ההנהלה, לאחר פעמים רבות שראש המועצה לשעבר התעצבן על אופן הניהול הכושל של הפרויקט, הפקיע את הנושא מידי הקב"ט והעביר לאחריות מנהל הפרויקטים בחברה הכלכלית. ▪ עד היום, המצלמות עומדות כ"אבן שאין לה הופכין". הן בהיבט של פיקוח והן בהיבט של ביטחון. ▪ למיטב הבנתי, פרויקט התקנת המצלמות נוהל ובוצע באופן רע מאוד. ▪ בנוסף, המועצה רצתה לבצע צילום בנושא פיקוח ולאפשר מתן דוחות פיקוח לפורעי חוק בתחום הסדר הציבורי וזריקת פסולת ברשות הציבור. לצורך כך, התבקש קב"ט המועצה לרכוש מספר "מצלמות שביל" במקומיים אסטרטגיים ומתוך כוונה להעביר אותם ממקום למקום לפי הצורך. גם רכישה זו בוצע ללא הבנה, ללא בירור, ללא הגדרת צורך, ללא הגדרת מפרט. בפועל לא היה ניתן להשתמש במצלמות השביל, איכות התמונה שלהן לא ברורה, המצלמות מקליטות קול כפי שהתברר בביקורת באופן אסור. כיום, המצלמות שביל פורקו. ▪ מכעיס שככה משתמשים בכספי ציבור." <p style="text-align: center;"><u>תגובת גזבר המועצה מתאריך 20.2.22:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "אני התחלתי את תפקידי לאחר ביצוע הפרויקט וההגדלה של התב"ר. ▪ כיום, שמגישים הגדלה לתב"ר קיים - חייבים להסביר את הצורך והשינוי. חייבים להציג את כל המידע לחברי המליאה." 	

מהותי ות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
	<p>תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "כל נושא התב"ר וההגדלה שלו היתה באחריות מזכיר המועצה, הגזבר ומנהלת הרכש. ▪ יש לפנות אליהם בנושא זה. ▪ כשהתחלנו את עבודתנו אני וסיסו במועצה - התב"ר המקורי כבר היה קיים." <p>תגובת ראש המועצה הממונה לשעבר מתאריך 21.11.21 ו- 23.11.21:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "על הצבת מצלמות ביישוב הוחלט עוד לפני כניסתי לתפקיד. ▪ אכן עם כניסתי לתפקידי פעלתי לקידום הפרויקט בשל חשיבותו לביטחון ולאיכות החיים ביישוב. ▪ בוצעו סיורים בשטח, דיונים ונלקח יועץ מיוחד לנושא המצלמות. ▪ הגדלת תב"ר אינה יכולה להיעשות שלא באמצעות מערכת בעלי התפקידים במועצה כגון: גזבר, מזכיר, רכש, יועצ"מ וכד'. ▪ אכן התב"ר הוגדל שכן בדיונים עלה שיש להגדיל את מספר המצלמות ביישוב. ▪ תב"ר כשמו כן הוא, תקציב בלתי רגיל המיועד לפרויקט מסוים. העמדת התקציב, איננה בלתי הפיכה. כדבר שבשגרה, מדי פעם, מליאת המועצה בדיונים עם גזבר המועצה, נסרקו התב"רים ואותרו יתרות תב"רים שלא בשימוש ונלקחו בחזרה לשימוש המועצה. מעולם לא עלתה על ידי מי מהנוגעים בדבר הסוגייה שאין צורך בתב"ר המוגדל. ▪ גם במקרה זה, אין שום מניעה, במידה ויתברר שאין צורך בסכום התב"ר הזה, להציג בישיבת מועצה את סיכום ההוצאות בפרויקט ולהחזיר את היתרה לקרנות המועצה. יתרה מזאת, אם מי מהגורמים היה סבור שאין צורך בתוספת תקציב לתב"ר, היה עליו להודיע לגזבר, למזכיר, לרכש או לראש המועצה שאין צורך - והתב"ר לא היה מוגדל." 			<p>המשך תגובות:</p>	

מהותי ות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
גבוה	<p>תגובת קב"ט המועצה מתאריך 3.8.21:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "לא זומנתי ולא הייתי נוכח בישיבת המליאה ולא נתבקשתי להביע חוות דעת מקצועית. ▪ ראש המועצה לשעבר הממונה מטעם משרד הפנים ביקש להגדיל את המצלמות עבור הפיקוח, שוב ללא כל ידע או בדיקה מקדימה. אם היה בודק היה מגלה שיש מגבלות חוקיות משמעותיות לנושא". <p>תגובת גזבר המועצה מתאריך 20.2.22:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "כיום, לאחר שנכנסתי לתפקידי, כל היקף התקשרות נבדק לגופו באופן מקצועי על ידי בדיקה מה תוכן מההתחלה, הסיבות להגדלת ההתקשרות, תוך בדיקה מול יעדי התב"ר המקוריים וכתבי הכמויות המקוריים ומול צפי תקציבי לעתיד." <p>תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "אני לא יודע למה הגדילו לקבלן המבצע את היקף ההתקשרות. ▪ אני נכנסתי לנושא רק בסוף בהליך הביצוע. ▪ ההגדלה של ההתקשרות לא בסמכותי". 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ יש לבחון באופן שקול ולתעד את כל הצרכים והאילוצים בעת ביצוע הגדלות בהיקפי ההתקשרות עם קבלני ביצוע ונותני שירותים לאחר שזוכים במכרזים ונחתמים הסכמים בשיעורים מהותיים. ▪ בכל דיון במליאת המועצה יש להציג באופן מפורט את הנסיבות לבקשה להגדלת ההתקשרות, הסיבות לבקשת ההגדלה, כתב כמויות, אישור יועצ"מ ותחשיב המבסס את סכום ההגדלה המבוקש. ▪ בכל מקרה כאמור, יש לשקול לזמן את מנהל הפרויקט ומנהל המחלקה הרלוונטי שיציגו הסברים לחברי המליאה. 	6	<ul style="list-style-type: none"> ▪ בתאריך 28.8.18 הופקה הזמנת עבודה לקבלן המבצע בסך של כ- 572,000 ₪ (כולל מע"מ). ▪ כ- 3 חודשים לאחר מכן, בתאריך 26.11.18 מליאת המועצה הקודמת אישרה הגדלת היקף ההתקשרות עם הקבלן המבצע בשיעור מהותי וחריג של תוספת 50%. ▪ הגדלת היקף ההתקשרות בשיעור החריג הנ"ל ובמאות אלפי ₪ - בוצעה ללא דיון מעמיק במליאת המועצה ליעדים ולצורך הנדרש, ללא שהוצג כתב כמויות, ללא שהוצג תחשיב המנמק את הבקשה להגדלה חריגה בשיעור של 50% מהיקף ההתקשרות, לא הוצגו נתונים לגבי מיקום המצלמות, סוג המצלמות ועוד ועוד. ▪ היעוד שנקבע בדיון באישור הגדלת ההתקשרות במליאת המועצה הקודמת הינו: "להוסיף מצלמות שיעורו לנו בהיבט הפיקוח". ▪ ההחלטה התקבלה ללא דיון כלל באם ניתן לבצע אכיפה בנושאי פיקוח באמצעות מצלמות וללא קבלת יעוץ משפטי בנושא. בפועל התברר, כי היועצ"מ לא מאשר לבצע אכיפה באמצעות מצלמות, ובמשך שנים המועצה, הלכה למעשה, לא מבצעת שימוש במצלמות היישוב לצרכי פיקוח (הצורך בשמו בוצעה הגדלה חריגה בהיקף ההתקשרות עם הקבלן המבצע). ▪ ראה אסמכתאות בגוף דוח הביקורת. 	2.

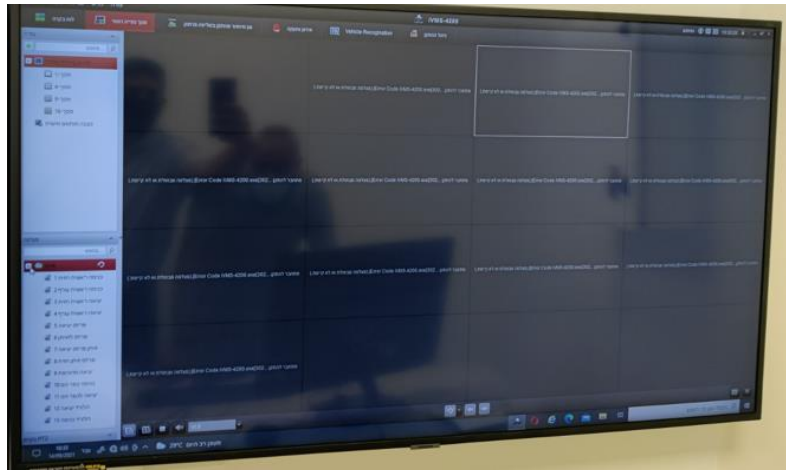
מזהותי ות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
				<p align="right">המשך תגובות:</p> <p>תגובת ראש המועצה הממונה לשעבר מתאריך 21.11.21 ו- 23.11.21:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "סעיף זה נוגע בעיקר לדרגים המקצועיים. ▪ לדעתי, יש להתייחס אליו ולבדוק לעומק האם ההגדלה נעשתה כדין או לא. ▪ יש הנחיות ברורות באשר לאופן בו נדרש לבצע הגדלת התקשרות ויש לבדוק זאת לאור ההנחיות הנ"ל. ▪ אין זה נכון, שלא ניתן לבצע שימוש במצלמות לצורך אכיפה. בעניין הזה אני מפנה, חוזר מנכ"ל 4/2018 "נוהל שימוש במצלמות וידאו לצורך אכיפת עבירות חניה ברשויות המקומיות". כמו כן, ראה פסק דין של בית המשפט המחוזי בתל אביב תיק מספר 50075-11-18 "מדינת ישראל נ. מזרחי". ▪ אכן, יש מגבלות של צנעת הפרט על צילום פנים, אך עדין ניתן להציב מצלמות באופן שניתן יהיה לתפוס עבריינים שעוברים על החוק במקומות מועדים לפרעונות." 	

מהותי ות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
גבוה	<p>תגובת גזבר המועצה מתאריך 20.2.22:</p> <p>”כיום, לאחר שנכנסתי לתפקידי, כל היקף התקשרות נבדק לגופו באופן מקצועי על ידי בדיקה מה תוכן מההתחלה, הסיבות להגדלת ההתקשרות, תוך בדיקה מול יעדי התב”ר המקוריים וכתבי הכמויות המקוריים ומול צפי תקציבי לעתיד.”</p> <p>תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</p> <p>”אני לא הייתי אחראי על הגדלות של תב”רים. אין מניעה להגדיל תב”רים בשיעור 50%. הנושא לא היה בתחום אחריותי. התב”ר והפרויקט היו באחריות הקב”ט ולא באחריותי.”</p>	<ul style="list-style-type: none"> יש לבחון באופן שקול ולתעד את כל הצרכים והאילוצים בעת ביצוע הגדלות בהיקפי ההתקשרות עם קבלני ביצוע ונותני שירותים לאחר שזוכים במכרזים ונחתמים הסכמים בשיעורים מהותיים. בכל דיון במליאת המועצה יש להציג באופן מפורט את הנסיבות לבקשה להגדלת ההתקשרות, הסיבות לבקשת ההגדלה, כתב כמויות, אישור יועצ”מ ותחשיב המבסס את סכום ההגדלה המבוקש. בכל מקרה כאמור, יש לשקול לזמן את מנהל הפרויקט ומנהל המחלקה הרלוונטי שיציגו הסברים לחברי המליאה. 	6	<ul style="list-style-type: none"> העובדה, כי במועצות הקודמות בוצעו הגדלות בהיקפי ההתקשרות עם קבלנים/נותני שירותים בשיעורים משמעותיים ובסכומי כסף מהותיים - לאחר שאותם קבלנים זוכים במכרז ונחתמים הסכמים - מהווה ממצא החוזר על עצמו, שוב ושוב, בדוחות הביקורת של מבקר המועצה בשנתיים האחרונות. הביקורת מעירה, כי המדובר בהתנהלות חריגה החושפת את המועצה להתנהלות לא תקינה, כל שכן, לאור דלות הדיונים והמסמכים המוצגים בדיונים בהליך הגדלת היקפי ההתקשרות ולאחר זכיית הקבלנים במכרזים. <p>להלן דוגמאות (תקופת המועצה הקודמת):</p> <ul style="list-style-type: none"> הגדלה בשיעור 50% ובסך 1,400,000 ₪, לקבלן המבצע בפרויקט החלפת תאורת לד (דוח מבקר המועצה לשנת 2020). הגדלה בשיעור 50% ובסך 572,000 ₪, לקבלן המבצע בפרויקט מצלמות (דוח מבקר המועצה לשנת 2021). הגדלה בשיעור 25% ובסך של כ- 1,000,000 ₪ לקבלן פרויקט 89 בחברה הכלכלית (דוח מבקר המועצה לשנת 2019). הגדלה בשיעור 25% ובסך 84,000 ₪, ליועצת המשפטית לשעבר (דוח מבקר המועצה לשנת 2020). 	3

מהותי ות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
גבוה	<p>תגובת קב"ט המועצה מתאריך 3.8.21:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "מדובר בהנחיה של עוזר ראש המועצה לשעבר שהמצלמות ירכשו מתקציב השמירה. ▪ המצלמות ניידות וניתן היה בעתיד להשתמש בהם לצורך ביטחון, למרות שבפועל עד היום שימשו לצורך סדר ציבורי בלבד. יש לציין כי תב"ר המצלמות נוהל בחברה הכלכלית תחת עוזר ראש המועצה". <p>תגובת גזבר המועצה מתאריך 20.2.22:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "כיום, כל הוצאה מיוחסת ליעוד המקורי של מהות ההוצאה." <p>תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</p> <p>"תחום שיוך הוצאות לסעיפים תקציביים לא היה בתחום אחריות".</p>	יש להימנע משיוך הוצאות שאינן קשורות לתחום הביטחון לתקציב הוצאות שמירה.	7	<ul style="list-style-type: none"> ▪ תשלומים בסך של כ- 37,905 ₪ (לפני מע"מ) בשנת 2020 בגין רכישת "מצלמות שביל" שהותקנו למעקב אחר השלכת פסולת בפינות גזם ושימשו בפועל לתחום מערך הפיקוח והסדר הציבורי. ▪ ההוצאות שויכו לתקציב הוצאות השמירה ביישוב. ▪ הביקורת מטילה ספק בנאותות שיוך תשלומים בהליך רכישת "מצלמות שביל" לצרכי פיקוח וסדר ציבורי - לתקציב הוצאות שמירה, להם נקבעו שימושים מותרים בהוראות הרגולציה. 	4

מהותי ות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
בינוני	<p><u>תגובת קב"ט המועצה מתאריך 3.8.21:</u> התשלומים ליועץ והמפקח בתחום המצלמות היו נדרשים להיות משויכים לתב"ר מצלמות ולא לתקציב השמירה.</p> <p><u>תגובת גזבר המועצה מתאריך 20.2.22:</u> "כיום, כל הוצאה מיוחסת ליעוד המקורי של מהות ההוצאה."</p> <p><u>תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</u> "תחום שיוך הוצאות לסעיפים תקציביים לא היה בתחום אחריותי".</p>	<p>יש לשייך את כל ההוצאות של פרויקט חד פעמי והקמת תשתיות ופיתוח לתב"ר היעודי שאושר והוקצה לנושא זה ולהימנע משיוך לתקציב שוטף.</p>	7	<ul style="list-style-type: none"> ▪ נמצאו הוצאות ותשלומים שבוצעו לספקים במסגרת מכרז התקנת מערך מצלמות אבטחה ביישוב, אשר שויכו לתקציב השמירה השוטף ולא לתב"ר היעודי שהוקם לנושא המצלמות. ▪ לדוגמה: התשלומים ליועץ שכתב את המכרז וביצע פיקוח וליווי של הפרויקט בהיקף כספי של כ- 26,000 ₪ (לפני מע"מ) בשנים 2018-2019 עת המועצה הקודמת - שויכו לתקציב "שמירה ביישוב" שוטף ולא לתקציב התב"ר הייעודי לנושא התקנת מצלמות. 	.5

#	הממצא	פרק בדוח	המלצות	תגובות	מהותי ות
6.	<p>בביקורת פתע של מבקר המועצה בתאריך 22.5.21 בחדר הבקרה עולה, כי למעלה מ- 30% מהמצלמות שהותקנו ברחבי היישוב - לא עובדות ולא תקינות.</p> <p>לאמור: 22 מצלמות מתוך ה- 70 שהותקנו ברחבי היישוב - לא תקינות ולא עובדות.</p> <p>נציין, כי למיטב הבנת הביקורת, המערכת בשנת 2021 עדין באחריות שעומדת לקראת פג תוקף, לאחר 3 שנים אחריות מתום התקנה.</p> <p>פירוט:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 15 מצלמות רגילות מתוך 57 שהותקנו (כ-26% מהמצלמות הרגילות) - אינן עובדות. ▪ 2 מצלמות שביל מתוך 5 שנרכשו (כ-40%) - אינן פעילות. ▪ 3 מצלמות LPR (צילום לוחית רישוי) מתוך 13 מצלמות המוצבות ברחבי המועצה (כ-25% ממצלמות LPR) - אינן עובדות למעלה מחודשיים. ▪ 2 מצלמות LPR נוספות ישנה בעיית פוקוס, כך שלא ניתן לזהות את מספר הרכב המצולם גם בהתמקדות בלוחית הרישוי במערכת. המצלמות לא תקינות. 	9	<ul style="list-style-type: none"> ▪ יש לוודא תקינות ועבודה רציפה ומלאה של מערך המצלמות שהותקנו ביישוב. ▪ הביקורת ממליצה כי תיערך בדיקה ברמה יומית על ידי הגורם המאייש את המוקד הטלפוני הרגיל בדבר תקינות המצלמות בזמן אמת. ▪ עוד מומלץ כי הגורם הנ"ל יבצע עדכון של הספק במערכת (ומומלץ כי גם באמצעות מייל מסודר) כולל סיווג התקלה בהתאם להנחיות שייקבעו במסגרת הנוהל. 	<p>תגובת קב"ט המועצה מתאריך 3.8.21:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "תקינות המצלמות נבדקת אחת לחודש בערך כשאני נדרש להיכנס למוקד המצלמות ולא באופן יומיומי. ▪ התקלות מועברות לחברה לטיפול. ▪ התקלה שנמשכה חודשיים נגרמה עקב תאונה שבה רכב התנגש בעמוד החשמל עליו הוצבו המצלמות. התיקון ארך זמן רב. ▪ לכשיהיה מוקד מאויש נעשה שימוש ביומן מבצעים ממוחשב." <p>תגובת הקב"ט לשעבר מתאריך 11.8.21:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "יש לפעול מיידית למול הספק שכן יתכן והמצלמות באחריות ויש לנצל את האחריות ולתקן את המצלמות על חשבון הספק. ▪ כמו כן, הייתי מבקש מהספק להפעיל את כל המערכת בעומס מרבי ולראות את היכולות של המערכת מבחינת קצב העברת תמונות. יתכן ולא ניתן בכלל להוסיף מצלמות למערכת הנוכחית." 	גבוה

מהותי ות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
	<p>תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "המכרז לווה על ידי יועץ ובניהול הקב"ט. ▪ הם צריכים לוודא שמערך המצלמות עובד באופן תקין". 			<p>המשך תגובות:</p>	
גבוה	<p>תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "המכרז לווה על ידי יועץ ובניהול הקב"ט. ▪ הם צריכים לוודא שמערך המצלמות עובד באופן תקין". 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ יש לוודא תקינות ועבודה רציפה ומלאה של מערך המצלמות שהותקנו ביישוב. ▪ הביקורת ממליצה כי תיערך בדיקה ברמה יומית על ידי הגורם המאייש את המוקד הטלפוני הרגיל בדבר תקינות המצלמות בזמן אמת. ▪ עוד מומלץ כי הגורם הנ"ל יבצע עדכון של הספק במערכת (ומומלץ כי גם באמצעות מייל מסודר) כולל סיווג התקלה בהתאם להנחיות שייקבעו במסגרת הנוהל. 		<p>בסיוור פתע, נוסף, שהביקורת ערכה מספר חודשים לאחר מכן בחדר הבקרה בבניין המועצה בתאריך 14.9.21 בשעה 10:00 עולה, כדלקמן:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ המערכת לא פועלת. ▪ המערכת לא מצליחה להתחבר למצלמות. ▪ ובפועל, אין תמונות ואין הצגה של אף מצלמה מהמצלמות המותקנות ברחבי המועצה. <p>להלן תמונה להמחשה:</p> 	7

עמוד 29 מתוך 297

מהותי ות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
גבוה	<p>תגובת קב"ט המועצה מתאריך 3.8.21:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "תקינות המצלמות נבדקת אחת לחודש בערך כשאני נדרש להיכנס למוקד המצלמות ולא באופן יומיומי. ▪ התקלות מועברות לחברה לטיפול. ▪ התקלה שנמשכה חודשיים נגרמה עקב תאונה שבה רכב התנגש בעמוד החשמל עליו הוצבו המצלמות. התיקון ארך זמן רב. ▪ לכשיהיה מוקד מאויש נעשה שימוש ביומן מבצעים ממוחשב." <p>תגובת הקב"ט לשעבר מתאריך 11.8.21:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "יש לפעול מיידית למול הספק שכן המצלמות עדין באחריות ויש לנצל את האחריות ולתקן את המצלמות על חשבון הספק. ▪ כמו כן, הייתי מבקש מהספק להפעיל את כל המערכת בעומס מרבי ולראות את היכולות של המערכת מבחינת קצב העברת תמונות. יתכן ולא ניתן בכלל להוסיף מצלמות למערכת הנוכחית." 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ הביקורת ממליצה כי המועצה תעדכן את נוהל המוקד הרואה (שתפעל מוקד רואה) בכל הנוגע לזמני הטיפול בתקלות והתאמתם להוראות ההסכם עם הספק, תקבע הנחיות בדבר סיווג תקלות כ"רגילות" ו"דחופות" ותשאיר אפשרות לסווג תקלות נוספות כקריטיות במידת הצורך. ▪ מומלץ כי העדכון בדבר התקלה יישלח במקביל גם למנהל מחלקת הביטחון לידיעה, וכי יבוצע תיעוד התקלה והפנייה ביומן תקלות מסודר שימצא בחדר המוקד הרואה. ▪ עוד מומלץ כי הקב"ט יודא כי תקלות מטופלות על ידי הספק במסגרת לוחות הזמנים הקבועים בהסכם. 	9	<ul style="list-style-type: none"> ▪ הטיפול בתקלות לא מבוצע בהתאם לפרקי הזמן הקבועים בהסכם עם הספק ובהגדרות האחריות הקבועות במפרט הטכני. נמצאו מקרים בהם המצלמות תקולות במשך חודשים. ▪ מאחר ואין במועצה "מוקד רואה" (במהלך חודש 5/20 הקב"ט נכנס לחדר המצלמות פעמיים בלבד), אין מעקב שוטף ורציף אחר תקינות המצלמות בפועל ובהתאם לכך הדיווח על התקלות אינו נעשה בזמן אמת. ▪ בניגוד לקבוע בנוהל המוקד הרואה שהוצג לביקורת (למרות שקיים נוהל אין בפועל "מוקד רואה"), לא נעשה תיעוד ביומן מבצעים (יומן המתעד אירועים חריגים) או בטבלת מעקב תקלות והדיווח לספק בגין תקלות, ככל שמבוצע, לא מתועד באופן סדור. ▪ זמני הטיפול בתקלות הקבועים בנוהל המוקד הרואה שהוצג לביקורת (כאמור, למרות שקיים נוהל אין בפועל "מוקד רואה") - אינם תואמים לזמנים הקבועים בהסכם עם הספק. כך, על פי ההסכם, זמן הטיפול בתקלה קריטית הינו 4 שעות, ואילו על פי נוהל המוקד הרואה - 8 שעות. אף שההסכם עם הספק מגדיר לוחות זמנים ל-3 סוגי תקלות, נוהל המוקד הרואה מסווג רק את התקלות המוגדרות כקריטיות. יוער כי הנוהל אף אינו מותיר בידי המועצה את האפשרות לסווג תקלות נוספות כקריטיות במידת הצורך. 	.8

מהותי ות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
	<p><u>תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "התחום בטיפול של הקב"ט. ▪ הוא צריך לטפל ולוודא שמערך המצלמות פועל באופן תקין ובהתאם להסכם". 			המשך תגובות:	

<div style="background-color: yellow; padding: 5px; display: inline-block;">בינוני</div>	<p><u>תגובת קב"ט המועצה מתאריך 3.8.21:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ אכן אין "מוקד רואה". כיום, המצלמות משמשות למקרים נקודתיים. ▪ נושא הפעלת "מוקד רואה" דורש חשיבה, שינוי מבנה ארגוני, הקצאת תקציב וכד' – שכלל לא עלה לדיון, לא נערכה חשיבה בנושא ולא בוצע בפועל. ▪ הנושא הועלה על ידי מספר פעמים מול הגורמים הרלוונטיים במועצה אך לא הוגדר כנושא הדורש טיפול. ▪ הסוגיה נידונה גם במסגרת עבודת ייעוץ עבור המועצה לצורך הגדרת "עץ מבנה" והגדרות תפקיד אך עד כה הנושא לא קודם. ▪ הערת הביקורת וההמלצות מקובלות". <p><u>תגובת הקב"ט לשעבר מתאריך 11.8.21:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "הצעתי בזמני לקיים שיתוף פעולה עם מועצות מקומיות אבן יהודה וקדימה ולחבר את מערך המצלמות שלנו למוקד רואה הפעיל שלהם. ▪ חברת בן ביטחון הציעו במסגרת המכרז שהם זכו בו - שירותי מוקד לצפייה במצלמות ללא עלות (חלק מהמכרז) כך שניתן לצפות בעת אירוע חרום במצלמות בזמן אמת. השירות קבוע כחלק מהמכרז. ▪ כיום, ההצעות הנ"ל לא מיושמות." 	<p>מומלץ כי המועצה תערוך בחינה ארגונית מסודרת של התקנים הדרושים לתפעול שוטף ומלא של המוקד הרואה, תוך מתן מענה שלם לצרכי הביטחון העירוני, ובכלל זאת, הקצאת תקנים לתצפיתנים ומנהלי משמרת למען איוש המוקד הרואה במשך כל שעות היממה.</p>	<p style="text-align: center;">10</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ במועד אישור התב"ר להקמת מערך המצלמות במליאת המועצה הקודמת הוצג לחברי מליאת המועצה, בין היתר, כי המצלמות יחוברו למוקד שיצפה בהם 24 שעות, כדלקמן: "מערך המצלמות יהיה מחובר למוקד שיתן מענה 24 שעות...". ▪ חדר הבקרה אליו מחוברות המצלמות אינו מאויש, לא מבוצעת צפיה רציפה במצלמות והמצלמות לא מחוברות למוקד חברת השמירה, זאת חרף העובדה, כי המועצה השקיעה כספים רבים (סך של כחצי מיליון ₪) בהקמת מערך מצלמות עירוני ובניגוד לנתונים שהוצגו במליאת המועצה כי המצלמות ירושתו למוקד רואה 24/7. ▪ חלופות קיימות שהוצגו על ידי קב"ט המועצה לשעבר - לא מיושמות ואין תיעוד כי נבחנו (כגון: יישום מוקד רואה באמצעות חברת השמירה המצוי לטענת הקב"ט הקודם במסגרת המכרז או לחילופין שיתוף פעולה עם רשויות שכנות). ▪ כתוצאה: מערך המצלמות נותר ברובו ללא שימוש. מבוצעת צפיה במצלמות בתדירות נמוכה מאוד ובאופן ממוקד ונקודתי. 	9
--	---	--	---	---

מהותי ות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
	<p><u>תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "נושא הקמה והפעלה של מוקד שצופה במצלמות 24/7 – לא היה בתחום אחריותי. ▪ הנושא טופל על ידי ראש המועצה, דוברת המועצה ואחראית פניות הציבור וקב"ט המועצה". 			המשך תגובות:	

מהותי ות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
גבוה	<p>תגובת קב"ט המועצה מתאריך 3.8.21:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "הקב"ט הקודם הבחין, כי הותקנו מצלמות מסוג שונה מהקבוע במכרז, רק לאחר התקנתם. ▪ דרשנו להחליף את המצלמות לסוג הקבוע במכרז ומהסוג האיכותי. ▪ לא ברור לי מדוע בסוף הותקנו המצלמות מהסוג שלא אושר. ▪ היתה הנחיה של ראש המועצה לשעבר מטעם משרד הפנים להראות שהפרויקט מבוצע ועל כן, בין היתר, הותקנו מצלמות גם ללא חיבור - לטובת נראות לתושבים, בולטות נוכחות למראית עין ופרסום תמונות בפייסבוק היישובי, הגם שהמצלמות כלל לא עבדו ולא חוברו". <p>תגובת הקב"ט לשעבר מתאריך 11.8.21:</p> <p>"בזמנו שביצעתי את הפיקוח בהתנדבות כדי לסייע לקב"ט הנוכחי ולאחר שסיימתי את תפקידי - הערתי והפניתי את תשומת הלב שהותקנו מצלמות שלא על פי מפרט המכרז".</p>	<p>מומלץ כי המועצה תוודא, בכל התקשרות, כי הספק עומד בתנאי ההתקשרות הקבועים בהסכם ובמפרט הטכני בכל הנוגע לסוגי המצלמות ותכונותיהן.</p>	11	<p>בניגוד לקבוע במפרט הטכני של המכרז וההסכם עם הספק המגדיר את רשימת סוגי ספקי המצלמות המורשים להתקנה (במטרה לוודא איכות, עמידה בתנאי המכרז והגדרות אבטחת מידע) - נמצאו מצלמות שמותקנות בפועל השייכות לספק אחר מסוג "HIKVISION", יצרן סיני, אשר אינו כלול במפרט הטכני ולא מאושר במסגרת מסמכי המכרז.</p> <p>חלק מהמצלמות ושרת שהותקנו הינם מסוג HIKVISION - לא עומדות בתנאי אבטחת מידע הקבועים במכרז, זאת בהתאם לחוות הדעת של מפקח הפרויקט מטעם המועצה.</p> <p>נציין, כי הקבלן המבצע הגיש בקשה לשנות את סוג המצלמות. המועצה סירבה לכך במענה רשמי ובכתב וקבעה שיותקנו מצלמות מסוג BOSCH.</p> <p>למרות זאת, הלכה למעשה, מותקנות מצלמות מיצרן סיני HIKVISION שלא מאושרות במכרז.</p> <p>ראה אסמכתאות בגוף דוח הביקורת.</p>	.10

מהותי ות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
	<p>המשך תגובות:</p> <p><u>תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך</u></p> <p><u>:4.11.21</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "הנושא היה צריך להיות מפקח על ידי היועץ של המכרז והקב"ט. ▪ לא היה ידוע לי שהתקינו מצלמות שלא מאושרות במכרז." 			המשך תגובות:	

גבוה	<p>תגובת קב"ט המועצה מתאריך 3.8.21:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "כשנכנסתי לתפקידי כבר פורסם המכרז עם שיטת מתח POE. ▪ הקב"ט הקודם הסב את תשומת ליבי שהשיטה לא נכונה, לא יעילה, לא מקצועית ויקרה יותר באופן משמעותי, שכן צריך להחליף סוללה בכל מצלמה כל מספר שנים בעלות גבוהה מאוד. ▪ היו עיכובים לא סבירים בהליך שינוי שיטת הזנת המתח למצלמות באופן קבוע וסלילת כבילה חדשה בקרקע. כמעט שנה המצלמות היו מותקנות ללא מתח חשמלי." <p>תגובת הקב"ט לשעבר מתאריך 11.8.21:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "כל הזמן המלצתי לחבר את המצלמות למקור מתח קבוע ולא סוללות שדורשות תחזוקה שוטפת והחלפה כל שנתיים, ניתוקים בעת הפסקת חשמל וסברתי שלא יהיה תקציב בעתיד להחלפת הסוללות. ▪ המכרז שפורסם היה בניגוד להמלצתי. ▪ כל השינויים שבוצעו במכרז ובשיטת מקור המתח למצלמות בוצעו לאור הערות שלי ולאחר שסיימתי את תפקידי והמשכתי לייעץ ולפקח על הפרויקט בהתנדבות." 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ הביקורת ממליצה כי ההחלטה לחבר את המצלמות לחשמל תיבחן לאור התקלות הרבות שנגרמות למצלמות כתוצאה מכך, לפחות בכל הנוגע למצלמות עתידיות. ▪ עוד מומלץ כי ככל והמועצה מחליטה לשנות תנאים יסודיים ומהותיים בהתקשרות עם ספק המבוססת על הליך מכרזי, השינוי ייבחן גם על ידי יועץ משפטי של הרשות. 	<p>12</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ במסמכי המכרז נקבע, כי המצלמות יהיו בטכנולוגיית POE (טכנולוגיה המאפשרת העברת מתח חשמלי באמצעות כבל רשת, שימוש בסוללות בצמוד לכל מצלמה וללא חיבור למקור מתח קבוע). ▪ לאחר שפורסם המכרז, נבחר קבלן מבצע ונחתם הסכם - בוצע על ידי הנהלת המועצה הקודמת, שינוי מהותי במפרט הטכני והטכנולוגיה של המכרז, מטכנולוגיית POE וסוללות לחיבור המצלמות למקור מתח קבוע. ▪ לכך השפעות, בין היתר, על תשתיות הפרויקט, מאפייני המצלמות, לוי"ז הפרויקט, תקציב הפרויקט בהקמה ותקציב תפעול הפרויקט לאורך השנים. ▪ ההחלטה במועצה הקודמת התקבלה, ללא תיעוד לדיון מקיף בהשלכות ובמשמעויות הנובעות מההחלטה וללא קבלת חו"ד היועצ"מ, כי ניתן חוקית לבצע שינוי כה מהותי בתנאי המכרז לאחר שכבר נבחר קבלן זוכה. ▪ <u>2 השלכות מיידיות להחלטה:</u> <ol style="list-style-type: none"> א. עלויות התקנה נוספות, הכוללות חפירה והולכת כבלי מתח חשמל קבוע לעמודי המצלמות (ראה הרחבה להלן). ב. עיכוב משמעותי בפרויקט. לאור סוגיות טכניות בשינוי שיטת אספקת המתח למצלמות, במשך חודשים רבים המצלמות הותקנו ללא שהן מחוברות למקור מתח, ללא שהן עובדות וללא יכולת לעשות בהן שימוש. 	11
------	--	--	---	----

מהותי ות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
	<p><u>תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "הנושא הטכני היה באחריות היועץ והקב"ט. ▪ אני לא הייתי מעורב בהיבטים הטכניים. אני לא מבין בנושאים אלה." 			המשך תגובות:	

מהותי ות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
גבוה	<p>תגובת מנהל פרויקטים מטעם החברה הכלכלית במייל מתאריך 18.10.21:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "פרויקט זה החל כחודש לאחר כניסתי לעבודה. בתקופה זו מי שהחליט מאיזה תקציב לבצע היה מ.מ.מנכ"ל חכ"ל ועוזר ראש המועצה. ▪ לפי הרישומים פרויקט זה בוצע מתקציב - עבודות אחזקה ופיתוח תשתיות." 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ בכל שינוי בתנאי מכרז לאחר פרסומו, כל שכן, לאחר שנבחר קבלן ונחתם הסכם, יש לקבל חוות דעת היועצ"מ, בכתב, באם נדרש לצאת למכרז חדש או ניתן להמשיך במכרז הקיים חרף השינוי בתנאי המכרז. ▪ יש לבחון באם ניתן להפעיל את קבלן האחזקה של החכ"ל בכל עבודה, בכל נושא ובכל פרויקט, ללא ביצוע מכרז וללא קבלת הצעות מחיר מקבלנים נוספים. 	12	<ul style="list-style-type: none"> ▪ שינוי טכנולוגית המכרז התבססה על הנחה שבעמודי התאורה יש מתח קבוע באופן רציף. בפועל התברר, כי ההנחה שגויה. מקור המתח בעמודי התאורה פעיל רק כאשר תאורת הרחוב עובדת. ▪ הנ"ל יצר צורך, מידי ודחוף, בביצוע עבודות חשמל בתשתית עמודי התאורה. בכלל זה, נדרש היה לבצע שינויי כבילה ותוספות משמעותיות ברשת חיבורי החשמל בעמודי התאורה במרחב הציבורי, שלא תוכננו בהליך הכנת המכרז ותכנון הפרויקט. ▪ על מנת לתת מענה לבעיה הנ"ל באופן מהיר ומיידי, המועצה הפעילה ללא מכרז וללא קבלת הצעות מחיר - את קבלן האחזקה של החברה הכלכלית (שנבחר בשנת 2018 במסגרת מכרז אחזקה ופיתוח במועצה) לביצוע כל תשתית עבודות החשמל בפרויקט. ▪ יודגש: המדובר בפרויקט תשתית חד פעמי ולא אחזקה שוטפת. הביקורת מעלה תהיות באם ניתן להעביר כל עבודה, בכל נושא בכל פרויקט לקבלן האחזקה, ללא מכרז וללא קבלת הצעות מחיר. ▪ בעבר עלתה בקשה להפעלת קבלן האחזקה של חכ"ל ללא מכרז במסגרת פרויקט החלפת תאורת הלבד במוסדות החינוך במועצה. מבקר המועצה עצר את הניסיון הנ"ל, עודו באיבו. ▪ התשלומים לקבלן האחזקה של החכ"ל בסך של כ- 130,000 ₪ (כולל מע"מ, ובהתאם לחיוב של הספק מתאריך 8.9.19) לא בוצעו מתקציב התב"ר של הפרויקט אלא מתקציב "שיקום מדרכות וכבישים". 	.12

המשך תגובות:	<u>תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</u>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ "לבקשת ראש המועצה וכמ"מ מנכ"ל החברה הכלכלית – הנחתי את קבלן האחזקה של החברה הכלכלית לבדוק באם ניתן לבצע חיבור מתח קבוע לעמודי התאורה ולמצלמות. ▪ לאחר שאישרו שניתן לבצע - הנחתי את הקבלן לבצע את העבודות." <p style="text-align: center;"><u>תגובת המנהל בפועל של החברה הכלכלית מתאריך 31.1.22:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "הקבלן שביצע את העבודות הנ"ל הינו קבלן שנבחר כדין במכרז, ועבודה זו (תשתית עמודי תאורה) עולה בקנה אחד עם תכולת העבודה שלשמה נערך המכרז ונבחר הקבלן. המקרה המתואר בטיטוט הדו"ח הינו בדיוק תכלית ההתקשרות ומקרה מובהק שלשמו פורסם המכרז ובו זכה הקבלן. חלק מהותי מתכולת העבודות והשירותים הנדרשים במכרז הינו שדרוג ופיתוח תשתיות. אין צורך להרחיב ולהסביר כי תשתית כבילת החשמל בין ובתוך עמודי התאורה הינה תשתית יסוד במערכת התאורה ובעמודי התאורה ברחבי הישוב, וזאת לכל צורך נדרש בין אם לצורך גוף התאורה או לכל אמצעי אחר הנדרש להספקת חשמל מהעמוד ("העמוד כנדל"ן") – מצלמה, רמקול, חיישן, FI-WI ועוד. ▪ כל הרעיון בבסיס מכרז לקבלן מסגרת הינו לבחור קבלן אשר מסוגל ונדרש לקיים מגוון רחב של עבודות מוגדרות מראש (סוג העבודה ותימחורה), ע"מ לייתר את הצורך בפרסום מכרז או בקבלת הצעת מחיר לכל פעולה ופעולה ולכל פרויקט ופרויקט לשדרוג ופיתוח תשתיות במרחב הציבורי. על אחת כמה וכמה מכיוון ש"המדובר בפרויקט תשתית חד פעמי ולא אחזקה שוטפת" – דברי המבקר בדו"ח הביקורת מחזקים את ההחלטה להפעלת הקבלן הנ"ל בהתאם למכרז ולהסכם מכוחו. יש לציין כי במכרז שבו זכה הקבלן תכולת העבודה והשירותים המוגדרים הם: אחזקה ופיתוח – כשני סעיפים נפרדים ומשלימים וניתן להפעילו בהתאם לחוזה הן לעבודות אלו והן לעבודות אלו. כמו כן, גם מחירי הקבלן קבועים וידועים במסגרת ההסכם והם מחירים נמוכים ויעילים למועצה ולחכ"ל (28.6% הנחה על מחירון דקל). ▪ לכן, פעלה נכון המועצה כאשר פנתה לחכ"ל ומיצתה נכון את הזמן והקשב הניהולי, ולהערכת גס את המשאב הכספי, כאשר הפעילה את קבלן אחזקת ופיתוח התשתיות אשר נבחר במכרז והופעל לייעודו. יתר על כן, אציין כי פעולה זה נכון שהיתה מתבצעת כפי שהתבצעה גם אם לא היה לחץ של זמן כשגילו שיש בעיה בתשתית החשמל. על אחת כמה וכמה כאשר מדובר במערכת 	

מהותי ות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
		החשמל העירונית (בעלת פוטנציאל סכנה לא מבוטל) שלא נכון שמספר גורמים יטפלו בה."			

<p style="text-align: center; background-color: red; color: white; padding: 5px;">גבוה</p>	<p>תגובת מנהל פרויקטים מטעם החברה הכלכלית במייל מתאריך 18.10.21:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ אני לא ניהלתי את פרויקט מערך המצלמות יש מנהל פרויקט לנושא, כל תפקידי היה לחבר ולוודא שיש קשר בין מנהל הפרויקט למנהל המחלקה הרלוונטי. ▪ לגבי שאלת המבקר מדוע התשלום בפועל שונה מהאומדן - אין לי מושג. ע"פ אומדן המצורף המחיר הינו לעמוד בודד וכנראה התשלום היה למספר עמודים בפועל. ▪ לגבי שאלת המבקר האם הופקה הזמנת עבודה - בתקופה זאת מי שהיה אחראי על הוצאת הזמנות עבודה היה מ.מ.מנכ"ל חכ"ל. אני בתקופה זו סייעתי בפעולות טכניות בלבד. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ בכל התקשרות מהותית לביצוע עבודות תשתית חד פעמיות, יש לבצע תיחור, על מנת, לוודא ולהבטיח שהעלות הינה בהתאם למחירי שוק. ▪ יש לוודא שהיקף העבודה בפועל תואם לכתב הכמויות שהוצג בתחילת ההתקשרות. ככל ובמהלך העבודות ישנם תוספות/עדכונים - יש להתריע ב"זמן אמת" ולקבל את האישורים, בכתב, מבעלי התפקידים הרלוונטיים. ▪ בכל עבודת תשתית מהותיות - יש להפיק הזמנת עבודה, צו תחילת עבודה, תיעוד לעבודות פיקוח, תמונות לפני ואחרי וכד'. ▪ יש חשיבות שהחשבון יהיה מופרד לכל פרויקט ופרויקט בנפרד. לא ניתן לבצע פיקוח ובקרה על חשבון הכולל מאות עמודים. 	<p style="text-align: center;">12</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ במועצה הוכן בשנת 2019 עת המועצה הקודמת אומדן וכתב כמויות לביצוע עבודות תשתית החשמל בפרויקט המצלמות לאור שינוי הטכנולוגיה כמפורט לעיל. ▪ האומדן וכתב הכמויות כולל הערכת עלות עבודה של כ- 11,300 ₪ (כולל מע"מ). ▪ ראה נספח ט' - אומדן וכתב כמויות מתאריך 11.4.19. ▪ בפועל, עלות העבודה ששולמה לקבלן המבצע בחברה הכלכלית היתה בסך של למעלה מ- 130,000 ₪ (כולל מע"מ). ▪ ראה נספח י' - קטע חשבון הקבלן המבצע בנושא "פרויקט מצלמות" מתאריך 8.9.19. ▪ חריגה של - פי 11! ▪ לא נמצא כי הופקה הזמנת עבודה לקבלן המבצע, אין תיעוד שהופק צו תחילת עבודות, אין תיעוד כי הקבלן הציג לחברה הכלכלית שתהייה חריגה, אין תיעוד כי החברה הכלכלית התריעה בזמן אמת (או בדיעבד) כי תהייה חריגה בעבודות ביחס לאומדן, אין תיעוד להרחבת תכולת העבודה, אין תיעוד לפיקוח ובקרה שאכן העבודות בוצעו, ללא תמונות לפני/אחרי וכד'. ▪ החשבון של הקבלן כולל מאות עמודים הכוללים פרויקטים שונים בחשבון אחד - ולא ניתן לבצע פיקוח ובקרה. 	<p style="text-align: center;">.13</p>
	<p style="text-align: center;">תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</p>				

מהותי ות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
	<p>▪ "התנאים בשטח מעל ומתחת לאדמה יצרו הכרח לבצע עבודות נוספות שלא נכללו בכתב הכמויות המקורי.</p> <p>▪ היה חובה לבצע אותם.</p> <p>▪ בגין כל עבודה הופקה הזמנת עבודה והחשב המלווה, גזבר ובעלי התפקידים הנדרשים בנוהל - חתמו ואישרו".</p> <p style="text-align: center;"><u>תגובת המנהל בפועל של החברה הכלכלית מתאריך 31.1.22:</u></p> <p>▪ "אני מקבל את עמדת הביקורת. גם אם עצם העבודה בוצעה בהתאם למכרז קבלן הפיתוח (הן הקבלן והן סוג העבודה) – הרי שהעבודה/התשתית הוקמה עבור עצם התקנת המצלמות (ולא גם עבור המצלמות), ולכן נכון יהיה להתייחס אליה כחלק מפרויקט התקנת המצלמות ומתקציב הייעודי לפרויקט.</p> <p>▪ אינני יודע ולכן אינני יכול להתייחס באופן ממשי להכנת כתב הכמויות. למיטב ידיעתי חוות הדעת מברבש אורלן הוזמנה ע"י מנהל התשתיות הקודם במועצה – אומדן ודרישות טכניות לחיבור קבוע של חשמל בעמודי תאורה. אינני יכול להגיד בהתאם לאלו הנחיות או דרישות הוכנו האומדן וכתב הכמויות ועד כמה הם תאמו ושיקפו את הצורך האמיתי דאז. יחד עם זאת, יש לשים לב כי בכתב הכמויות המדובר (נספח ט לדו"ח הביקורת – אומדן וכ"כ לביצוע עבודות תשתית), בתת-פרק 08.1 בעמודה המציינת את הכמות, מצוין המספר "1" ולכן אפשר וכ"כ זה מתייחס לעבודה לעמוד בודד ואינו משקף את כלל תכולת העבודה שנדרשה בתכנון ובהחלט שלא ביחס לביצוע בפועל. ייתכן, וזו השערה בלבד, שלא ידעו את מספר המצלמות שיותקנו או את מספר עמודי התאורה עליהם יותקנו המצלמות ולכן כ"כ התייחס לעמוד בודד.</p> <p>▪ התשלום בפועל משולם לקבלן בהתאם לביצוע בשטח ובהתאם לאופן קביעת התשלום כמפורט במכרז. כמו כן, הביצוע בפועל נבדק ומאושר ע"י מפקח מטעם החכ"ל וכן החשבון לתשלום.</p>				

מהותי ות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
				<p align="right">המשך תגובות:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ הדבר נכון בכל התקשרות חדשה. במקרה כמו במקרה דנן, כאשר ישנו קבלן תחת התקשרות קיימת ואשר נבחר במכרז כדין עבור שירותים/עבודות מהסוג הנדרש לביצוע העבודה, ואשר נקבע במכרז/הסכם מנגנון לתמחור ולתשלום – אין צורך לבצע תיחור. הבטחת העלות כתואמת לעלות השוק הינה בליבו של הליך בחירת הקבלן במכרז פומבי, על אחת כמה וכמה שמרכיב המחיר במענה למכרז הינו מרכזי בבחירת הזוכה. למיטב ידיעתי ומניסיוני בשנים האחרונות בעיסוק לא מבוטל במכרזים והפעלת קבלנים, כולל לא מעט בדיקות והתייעצויות עם גורמי מקצוע במקרים ספציפיים ובמקרים בהם היה ספק, אינני משוכנע שהמלצת המבקר כאמור תואמת בהכרח את הוראות הדין, הואיל ולרשות ולחכ"ל יש מרחב שיקול דעת ביחס לאופן פעולתה במקרה של התקשרות קיימת, תקינה ומתאימה כמו במקרה זה. ▪ מהות המכרז וההתקשרות עם הקבלן הנ"ל הינה לביצוע צבר עבודות שדרוג ופיתוח אשר באופן טבעי מורכבות מפעולות שונות באתרים שונים. לפיכך, החשבון המוגש ע"י הקבלן (בהתאם למכרז ולהסכם) הינו חשבון חודשי הכולל את כלל הפעילות שבוצע באותו חודש, גם היא כולל פעולות רבות שבכל אחת ישנם סעיפים ותתי סעיפים רבים. לא נכון להוציא לכלל פעולה/עבודה חשבון נפרד, שכן הברוקרטיה סביב הדבר הינה מורכבת ומסובכת, ולדעתי גם לא נדרשת. הפירוט והבקרה נמצאת אצל המפקח על עבודות הקבלן. ובהמשך לממצא ולהמלצה הקודמת – נכון שהתיעוד יכלול את תכולת העבודה, התמחור, אישורי הגדלה ותיעוד של ביצוע העבודה בפועל." 	

מהותי ות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
גבוה	<p><u>תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "לקבלן המבצע של החכ"ל יש בעלי מקצוע מלווים כולל מהנדס חשמל. ▪ למיטב זכרוני, מהנדס החשמל מטעם הקבלן המבצע היה בשטח כמה פעמיים. ▪ נדרש היה רק לבקש מהקבלן המבצע לנפק לנו אישור". 	<p>בכל ביצוע עבודות חשמל ו/או דרישה במפרט טכני/מכרז/הסכם, יש לוודא קבלת אישור מהנדס חשמל/בודק חשמל, כי עבודות החשמל בוצעו באופן בטיחותי ובהתאם לתקנים.</p>	12	<ul style="list-style-type: none"> ▪ מהנדס החשמל שהמועצה שכרה לצורך קביעת המפרט הטכני של הזנת עמודי התאורה במתח קבוע (לאור שינוי טכנולוגיית המכרז), הגדיר מפרט טכני רחב ומשמעותי המתפרס על פני 10 עמודים ובכלל זה קבע: "לאחר השלמת העבודה יש לערוך בדיקה של בודק מוסמך". ▪ לא התקבל אישור ממהנדס חשמל/בודק מוסמך, כי עובדות תשתית החשמל בוצעו באופן בטיחותי ובהתאם לתקנים, חרף העובדה, שבוצעו שינויים מהותיים בחיבורי וכבילת רשת החשמל של עמודי התאורה במרחב הציבורי והדרישה, בכתב, של מהנדס החשמל במפרט הטכני של תכולת העבודות. 	.14

מהותי ות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
גבוה	<p>תגובת קב"ט המועצה מתאריך 3.8.21:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "המצלמות נרכשו עבור פיקוח באתרי פסולת לשימוש מנהל מחלקת שפ"ע בהנחית ראש המועצה הממונה לשעבר. ▪ לאחר שהתברר, בדיעבד, שלא ניתן להפיק דוחות פיקוח בגין צילומי מצלמות השביל, המצלמות הועברו ליעוד של ביטחון. ▪ לאור ממצאי הביקורת, עד שלא נסדיר את הנושא של מצלמות מקליטות משפטית ונהלית, השימוש במצלמות שביל ניידות מוקפא. ▪ בפעם הראשונה שבוצע רכש מצלמות ניידות, התקנתן בוצעה על ידי החברה הכלכלית. כיום הטיפול מבוצע על ידי ספק חיצוני שמבצע גם התקנה וגם תחזוקה." <p>תגובת הקב"ט לשעבר מתאריך 11.8.21:</p> <p>"כל הנושא של מצלמות שביל בוצע לאחר שסיימתי את תפקידי ולא הייתי מעורב בנושא זה כלל".</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ מומלץ כי המועצה תבחן את תכונותיהן של מצלמות שביל הן בהיבט של פגיעה מידתית בזכות הפרטיות ולמען תכלית ראויה והן בהיבט של אבטחת מידע, וזאת בהתאם לקבוע בהנחיית רמו"ט ובנוהל המצלמות של המועצה, תוך מתן דגש על הימנעות מהקלטת קול והתניידות של המצלמות לאזורי מגורים פרטיים. ▪ חל איסור על הקלטת קול במצלמות המועצה. 	13	<p>המועצה רכשה במהלך שנת 2020 - 5 "מצלמות שביל" (מצלמות ניידות) ונמצאת במהלך הביקורת בהליכי רכישה של "מצלמות שביל" נוספות.</p> <p>ממצאים:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ המצלמות מקליטות קול במרחב הציבורי - בניגוד להנחיית רמו"ט, בניגוד לקבוע בנוהל המצלמות של המועצה - ומהווה "האזנת סתר" אסורה על כל המשתמע מכך. יצוין, כי גם מערך המצלמות בבי"ס אור תורה מקליטות קול ובכלל זה שיחות של תלמידים ומורים. ראה הרחבה בנושא זה בהמשך. ▪ במועד הביקורת 2 מתוך ה- 5 המצלמות שנרכשו - לא פעילות (אחת נגנבה ואחת אינה תקינה). ▪ מצלמות השביל נרכשו באופן חד פעמי, ללא מפרט, ללא מכרז או חוזה התקשרות עם הספק. כתוצאה: העדר שירותים כגון התקנה וטיפול בתקלות. הנ"ל אינו מאפשר שימוש רציף במצלמות. <p>בעקבות ממצאי הביקורת שהוצגו במהלך הביקורת, הקב"ט הודיע למבקר המועצה במייל מיום 11.5.2021, כי החליט לעצור באופן מידי את השימוש של המועצה במצלמות שביל.</p>	.15

מהותי ות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
		<p align="center">המשך תגובות:</p> <p align="center"><u>תגובת גזבר המועצה מתאריך 20.2.22:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "כיום, אני מקפיד, כי כל הליך רכש יבוצע באמצעות מפרט כתבי כמויות. ▪ כמו כן, ברמת אישור החשבון בתום ובמהלך העבודות נדרש כתב כמויות מפורט באישור המפקח ומנהל הפרויקט". <p align="center"><u>תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</u></p> <p align="center">"הנושא המקצועי של המצלמות לא היה בתחום אחריותי."</p>		<p align="center">המשך תגובות:</p>	

בינוני	<p>תגובת קב"ט המועצה מתאריך 3.8.21:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ הערות הביקורת נכונות ומקובלות. ▪ כשנכנסתי לתפקידי בחודש 2/18 (זמן רב אחרי שקודמי בתפקיד סיים) המכרז כבר פורסם והיה בשלבי סיום לקראת בחירת קבלן זוכה. ▪ המצלמות הותקנו לפי שיקול דעת ראש המועצה הממונה לשעבר, בדגש על פיקוח. ▪ אכן לא בוצע שימוע ציבורי ולא נבחנו באופן רשמי וכתוב הצרכים למול פגיעה בפרטיות הציבור. ▪ בתקופת הועדה הקרואה התקיימה ועדת ביטחון אחת בלבד." <p>תגובת הקב"ט לשעבר מתאריך 11.8.21:</p> <p>"אכן לא בוצע שימוע בנושא מצלמות. אכן אין ועדת מצלמות. לא הכרתי את הדרישות הנ"ל. יש להדגיש, כי היציאה למכרז בוצעה לאחר שסיימתי את תפקידי במועצה".</p> <p>תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</p> <p>"הנושא לא היה בתחום אחריותי. הפרויקט היה בניהול ובאחריות הקב"ט והיועץ. הם היו צריכים להסב את תשומת ליבנו להנחיות."</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ מומלץ כי המועצה תקבע דיונים של ועדת מצלמות ייעודית אשר תכלול לכל הפחות את חברי הועדה כפי שהוגדרו במסגרת נוהל המצלמות, לצורך אישור רטרואקטיבי של כל מערך המצלמות הקיים, האתרים בהם הוצבו המצלמות, סוגי המצלמות שהוצבו ותכונותיהן ותקבע דיונים עתידיים עיתיים לצורך אישור הרחבת מערך המצלמות ובחינה מחודשת של המערך הקיים. ▪ מומלץ כי המועצה תפעל בהתאם להוראות הנחיית רמו"ט ותערוך שימוע ציבורי בכל הנוגע להצבת מצלמות אבטחה באתרים שונים ברחבי המועצה. 	14	<p>הרשות למשפט, טכנולוגיה ומידע (רמו"ט) פרסמה הנחיות בנושא "שימוש במצלמות אבטחה ומעקב ובמאגרי התמונות הנקלטות בהן".</p> <p>בהנחיות נקבע, בין היתר, כי נדרש לקבל החלטה באופן מושכל ומודע, לאחר בחינת הצרכים והחלופות, נדרש לערוך בדיקה מקיפה של השלכות השימוש במצלמה על זכויות הציבור/פרטיות לגבי כל אתר ואתר (ראה הרחבה בגוף דוח הביקורת).</p> <p style="text-align: right;">ממצאים:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ לא הוקמה ועדת מצלמות בניגוד לנדרש בהוראות נוהל המצלמות. ▪ המועצה הקודמת לא ביצעה שימוע ציבורי פומבי כנדרש. ▪ מסקירת פרוטוקולים משנת 2016 ואילך עולה - כי ראש המועצה ומנכ"ל המועצה - לא היו חלק מהדיון בוועדת ביטחון. ▪ לא נערך דיון עבור כל אתר ואתר שבו מותקנות מצלמות. ▪ בניגוד לקבוע בהנחיית רמו"ט ולנוהל המועצה, הועדה לא בחנה כלל את הצבת המצלמות אשר הוצבו ברחבי המועצה טרם כינוסה ואת עמידתן בעקרונות התכלית הראויה והמידתיות. 	16
--------	---	---	----	---	----

מהותי ות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
בינוני	<p>תגובת קב"ט המועצה מתאריך 3.8.21:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "אכן בזמני לא התקיים דיון מפורט ומקיף בנושא מצלמות אבטחה ביישוב. ▪ אני לא מכיר מסמך עקרונות, יעדים וכד' - בנושא מצלמות אבטחה. ▪ ידעתי מהקב"ט הקודם על התוכנית הכוללת שהיתה מיועדת לצרכי ביטחון. אכן לא מכיר שהתקיים דיון בהיבטים טכנולוגיים, "שימוע" וכד'." <p>תגובת הקב"ט לשעבר מתאריך 11.8.21:</p> <p>"הנושאים האלה נדונו בוועדת ביטחון בעבר עוד לפני שנכנסתי לתפקידי. כל הדיונים בנושא המצלמות היו לפי הכוונת היועץ החיצוני של המכרז."</p> <p>תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</p> <p>"הנושא לא היה בתחום אחריותי. הפרויקט היה בניהול ובאחריות הקב"ט והיועץ. הם היו צריכים להסב את תשומת ליבנו להנחיות."</p>	<p>הביקורת ממליצה כי המועצה תערוך דיון בכל הנוגע לשימוש במצלמות המועצה ותכונותיהן, במסגרתו תבחן את סוג המצלמות הנרכשות על ידה. ראוי כי השימוש ביכולות הטכנולוגיות של המצלמות יידונו במסגרת ההחלטה על הצבת המצלמות בכל אתר ואתר, אל מול הפגיעה בזכות לפרטיות שנגרמת.</p>	15	<p>בניגוד לקבוע בהנחיית רמו"ט ובנוהל המצלמות של המועצה ולאחר בחינת האמור בסיכום דיון ועדת הביטחון (דיון אחד בודד שהתקיים בנושא המצלמות) - לא נערך דיון מקיף ומפורט בנוגע לסוג המצלמות בהן ייעשה שימוש, הרזולוציה של המצלמות והיכולות הטכנולוגיות הנוספות שלהן (למשל, יכולת הקלטה, זיהוי פנים, זיהוי לוחיות רישוי וכדומה).</p>	17.

#	הממצא	פרק בדוח	המלצות	תגובות	מהותי ות
18.	<p>בניגוד לקבוע במפרט הטכני של המכרז ובהסכם עם הקבלן המבצע - לא נמסר מהקבלן המבצע "תיק מערכת" למועצה.</p> <p>כתוצאה, לא התקבלו המסמכים/האישורים, כדלקמן: תיאור מבנה המערכות, סכמות המערכת, תוכניות As Made, רשימת אזורים, הצגת ממשקי המערכת, רשימת אביזרים באקסל כולל היפר קישור לכל מוצר, אישורים (יועץ חשמל, קונסטרוקטור ותנועה), כתב כמויות סופי, הוראות הפעלה בעברית, הוראות אחזקה ועוד ועוד.</p>	16	<p>בכל התקשרות עם קבלן מבצע יש להבטיח קבלת מכלול המסמכים, אישורים ותיעוד הנדרש במסגרת המכרז וההסכם.</p>	<p>תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</p> <p>"הנושא בתחום אחריות הקב"ט והיועץ. הם היו צריכים לוודא קבלת כל המסמכים הקבועים במכרז".</p>	גבוה
19.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ לא בוצעה מסירה מסודרת של מערך המצלמות מהספק למועצה. ▪ לא בוצע סיור מסירה סדור ואין פרוטוקול מסירה של המערכת מהקבלן המבצע למועצה. ▪ בניגוד לנדרש במסמכי המכרז, לא התקבל אישור של היועץ והמפקח מטעם המועצה - כי ההתקנה והביצוע בוצעו כנדרש במסמכי המכרז. ▪ העדר מועד מסירה מדויק משפיע, בין היתר, על קביעת מועד תום התקנה ותחילה/תום תקופת האחריות. 	16	<ul style="list-style-type: none"> ▪ יש לוודא לקיים פרוטוקול מסירה מסודר. ▪ בסיום כל פרויקט יש לקבל אישור, בכתב, של היועץ מטעם המועצה שההתקנה והביצוע בוצעו בהתאם לקבוע במסמכי המכרז, כל שכן, שהאמור קבוע במסמכי המכרז. 	<p>תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</p> <p>"הנושא בתחום אחריות הקב"ט והיועץ. הם היו צריכים לוודא קבלת כל המסמכים הקבועים במכרז וביצוע מסירה מסודרת של הפרויקט".</p>	גבוה

מהותי ות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
גבוה	<p>תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "הנושא בתחום אחריות הקב"ט והיועץ. ▪ הם היו צריכים לוודא שהמערכת תואמת למפרט הטכני, קבלת כל המסמכים הקבועים במכרז וביצוע מסירה מסודרת של הפרויקט. ▪ אני לא מבין ולא התעסקתי בנושא המקצועי-הטכני. ▪ אנשי המקצוע היו צריכים להסב את תשומת הלב של ראש המועצה לכך שהמערכת לא תואמת למפרט הטכני". 	<p>יש לבצע בדיקה, בכל פרויקט ופרויקט, כי התכולה והעבודה שבוצעה בפועל תואמת לתכולה הנדרש במסמכי המכרז ובהסכם ההתקשרות עם הקבלן המבצע.</p>	16	<p>המערכת לא כוללת את הרכיבים שנקבעו במפרט הטכני. בפועל, חלק מהרכיבים לא הותקנו ובחלק אחר המפרט הטכני של הרכיבים שהותקנו רדוד באופן משמעותי משנדרש במפרט הטכני. לא נעשתה בדיקה, כי הרכיבים והמערכות שהותקנו בפועל תואמות למערכות הנדרשות במכרז (בהיבטי: סוג, כמות ואיכות).</p> <p>דוגמה 1: בסעיף 2.3.11 למפרט הטכני נדרש כי הזכרון RAM של המחשב בתחנת העבודה יהיה 32GB. בפועל הזיכרון הינו 8GB בלבד. כתוצאה: המערכת פועלת באיטיות עד חוסר יכולת להפעילה.</p> <p>דוגמה 2: בסעיף 2.3.3 למפרט הטכני נדרש להתקין כונן קשיח Heavy Duty בנפח 2TB. בפועל אין כונן כאמור בנפח זיכרון כאמור. הכונן בתחנת העבודה כולל זיכרון של 500GB (רבע מ-2TB).</p> <p>דוגמה 3: סעיף 2.4 מגדיר התקנת "מתג מרכזי" של 24 פורטים כולל מפרט טכני. מתג מרכזי כאמור לא הותקן.</p> <p>דוגמה 4: בסעיף 2 ו-4 למפרט הטכני נדרש הקבלן המבצע להתקין מערכת UPS להבטיח המשך פעילות תקינה של המערכת גם בעת הפסקת חשמל. בפועל - לא הותקנה המערכת.</p> <p>הביקורת הורידה את המתח למצלמות המותקנות בגג בניין המועצה – והמערכת לא צילמה, לא הקליטה ולא עבדה.</p> <p>דוגמה 5: חלק מהמצלמות והשרתים שהותקנו בפועל מיצרן שונה ולא מאושר מהקבוע במכרז (הוצג לעיל בהערה נפרדת).</p>	20

מהותי ות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
גבוה	<p><u>תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "הנושא בתחום אחריות הקב"ט והיועץ. ▪ הם היו צריכים לוודא קבלת תעודת אחריות." 	יש לוודא קבלת תעודת אחריות בגין כל פרויקט ופרויקט.	16	בניגוד לקבוע במפרט הטכני ובהסכם, לא התקבל כתב אחריות מהקבלן המבצע.	.21

מהותי ות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
בינוני	<p style="text-align: center;">תגובת קב"ט המועצה מתאריך 3.8.21:</p> <p>"הערת הביקורת מקובלת ונושא השילוט יטופל."</p> <p style="text-align: center;">תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "הנושא בתחום אחריות הקב"ט והיועץ. ▪ הם היו צריכים לוודא קיום שלטים כנדרש." 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ מומלץ כי המועצה תערוך מחדש את שלטי המצלמות המוצבים ברחבי המועצה באתר המצלמות באופן בו יעמדו בהוראות הנחיית רמו"ט ונוהל המצלמות של המועצה, ויכללו, בין היתר, איזכור שם המועצה כגוף האחראי על הצבת המצלמה, מטרת הצבת המצלמות במיקום הספציפי וכדומה. ▪ הביקורת תציין כי ראוי להציב את שלטי המצלמות בכל אתר ואתר בסמוך למצלמות עצמן ובמקום גלוי הנראה לעיין, ולא רק בכניסה לשטח המועצה. ▪ עוד מומלץ כי המועצה תערוך מעקב ובקרה תקופתיים אחר תקינות השלטים שהוצבו באמצעות סיור ברחבי המועצה בפרק זמן שיוגדר מראש, וזאת על מנת לזהות תקלות ולתקן במהירות האפשרית. 	17	<ul style="list-style-type: none"> ▪ לא הוצב שילוט בכל אתרי הצבת המצלמות במועצה, מלבד בכניסה לבניין המועצה ורק ב-2 מתוך 4 הכניסות לשטח המועצה. יוער כי באחת מהכניסות השלט מוצב באופן שלא ניתן לראותו בבירור. ▪ השלט בכניסה לשטח המועצה מרחוב הפרדס נפל ממקומו. לאחר מספר חודשיים רב (נכון לחודש 10/21) - השלט עדיין לא נתלה בחזרה במקומו על העמוד וכבר לא נמצא בשטח. ▪ שלטי המצלמות המותקנים ברחבי המועצה - אינם עומדים בכל הדרישות, ובכלל זאת, איזכור שם המועצה, מטרת ההצבה וכתובת אתר האינטרנט בו מפורסמת רשימת המצלמות שהוצבו. 	.22

מהותי ות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
גבוה	<p>תגובת קב"ט המועצה מתאריך 3.8.21:</p> <p>"הערת הביקורת מקובלת ונכונה.</p> <p>המלצת הביקורת כי יונפקו הרשאות וסיסמאות נפרדות לכל משתמש מקובלת ותיושם.</p> <p>לאור הערת הביקורת, הגישה הישירה המלאה למשטרת ישראל למערך המצלמות בישוב - יבדק למול היועץ המשפטי."</p> <p>תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</p> <p>"הנושא לא בתחום אחריותי.</p> <p>הנושא בתחום אחריות הקב"ט והיועץ."</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ הביקורת ממליצה כי המועצה תערוך בחינה של כל הגורמים מורשי הגישה למוקד הרואה ולמערכות הצפייה במצלמות. ראוי כי ההחלטה בדבר מורשי הגישה תיערך במסגרת דיון של הועדה העוסקת בתחום המצלמות ותתועד בפרוטוקולי ועדות המועצה. ▪ עוד מומלץ כי תיערך בחינה של היועץ המשפטי למועצה בדבר מתן ההרשאה הגורפת לצפייה ושימוש במצלמות על ידי משטרת ישראל. ▪ מומלץ כי המועצה תפעל לאלתר להחלפת שמות המשתמש והסיסמאות לכניסה למערכות הממוחשבות המפעילות את המצלמות וכי ייקבעו שם משתמש וסיסמא שונים לכל משתמש, באופן שיאפשר שמירה על הפרדת תפקידים נאותה וכן קיום מעקב ובקרה נאותים אחר השימוש במצלמות. 	18	<ul style="list-style-type: none"> ▪ לכל אחת משלוש המערכות הממוחשבות של מצלמות האבטחה במועצה - יש שם משתמש וסיסמה אחד - אשר משמשים את כל הגורמים אשר צופים במערכת המצלמות וניגשים לגיבויים. לרבות בעלי תפקידים במשטרת ישראל, אשר יכולים לגשת למערכות הממוחשבות של המצלמות הרגילות ולמצלמות LPR – ללא ידיעת המועצה. ▪ כתוצאה: לא ניתן לדעת את זהות בעלי התפקידים שצופים במצלמות, מי ניגש והוריד בסיס נתוני הצילום, מי נכנס למערכת ומתי וכד' וללא יכולת לנהל לוג כניסות ופעולות במערכת המצלמות. ▪ שמות המשתמש והסיסמאות של המערכות הינם שמות קלים ללא סימונים מורכבים. הסיסמאות וההרשאות מורכבים ממילים גנריות ברירות מחדל כגון OPERATOR ו-ADMIN, שם המועצה ותאריכי לידה של מורשי הגישה, כאשר באחת מהן שם המשתמש והסיסמה זהים לחלוטין. ▪ הסיסמא למערכת הממוחשבת של מצלמות השביל, וכן, קישור לכניסה למערכת דרך האינטרנט - שמורים כקובץ פתוח על שולחן העבודה של המחשב במוקד הרואה. 	23.

#	הממצא	פרק בדוח	המלצות	תגובות	מהותי ות
24.	<p>מקרים בהם עובדי מועצה פנו לשחזור סרטון ממצלמות האבטחה של המועצה - למטרות פרטיות (במועצה החולפת).</p> <p>לשם המחשה: מקרה בו עובדת המועצה שכחה ציוד אישי וארנק פרטי שלה על גג רכב פרטי שלה.</p> <p>לבקשת העובדת, קב"ט המועצה ביצע שחזור ממערכת המצלמות של המועצה לאורך מסלול נסיעת רכבה הפרטי ושליפת הצילומים ממערכת המצלמות של המועצה המתעדות קיום הציוד האישי של העובדת על גג הרכב שלה.</p> <p>שליפת הצילומים ממערכת המצלמות של המועצה בוצע ללא בקשה מפורטת בכתב וללא פנייה ליועץ המשפטי של המועצה.</p> <p>הנ"ל בניגוד לקבוע בהנחיית רמו"ט ובנוהל המוקד הרואה של המועצה.</p>	19	<ul style="list-style-type: none"> מומלץ כי המועצה תקפיד על עמידה בהוראות הנחיית רמו"ט והנהלים הנוגעים לכך ותוודא קבלת אישור היועץ המשפטי של המועצה על כל בקשה לקבלת צילומים ממאגר המצלמות של המועצה. 	<p>תגובת קב"ט המועצה מתאריך 3.8.21:</p> <ul style="list-style-type: none"> "הערת הביקורת מקובלת ותבוצע להבא הקפדה בנושא. רק אני כקב"ט המועצה צפיתי בסרטונים ובדקתי את מיקום הארנק של העובדת. העובדת בשום שלב לא היתה חשופה למצלמות." <p>תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</p> <p>"לא מכיר את המקרה ולא פנו אלי לקבל אישור."</p>	גבוה
25.	<p>לא נערך רישום כלשהו של דיווחים בגין אירועים נצפים, כך שלא ניתן לבחון את התועלות ממערך המצלמות ברחבי המועצה.</p>	20	<ul style="list-style-type: none"> מומלץ כי המועצה תבחן את האפשרות לאייש, לפחות באופן חלקי, את המוקד הרואה באמצעות תצפיתנים. הביקורת תציין כי ברשויות מקומיות אחרות מאוישות משרות התצפיתנים באמצעות סטודנטים שעוברים הכשרה מתאימה. 	<p>תגובת קב"ט המועצה מתאריך 3.8.21:</p> <ul style="list-style-type: none"> "אכן הערת הביקורת נכונה. כיום, אין תיעוד לאירועים בהם בוצעה צפייה ושימוש במצלמות. יבוצע שימוש ביומן תיעוד שימוש במצלמות. יודגש, כי חלק מהאירועים נצפים באופן ישיר על ידי המשטרה ללא ידיעת המועצה." 	בינוני

#	הממצא	פרק בדוח	המלצות	תגובות	מהותי ות
26.	המשך תגובות:			<u>תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</u> "הנושא לא בתחום אחריותי. הקב"ט נדרש לבצע רישום כאמור".	
27.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ "מצלמות השביל" הניידות של המועצה - אינן כלולות במאגר המידע שנרשם על ידי המועצה, זאת בניגוד להוראות הרגולציה המחייבת ונהלי המועצה. ▪ כלומר, בנוסף, למצלמות הרגילות ולמצלמות LPR, המועצה משתמשת בסוג שלישי של מצלמות שאינו נכלל במאגר המידע הרשום של המועצה. ▪ הביקורת תדגיש, כי דווקא מצלמות שביל שאינן כלולות במאגר המידע הרשום עלולות להיות בעלות כשלים מבחינת אבטחת מידע שכן, מערכת ההפעלה של המצלמות מחוברת לרשת האינטרנט באופן לא מוצפן. 	21	מומלץ כי המועצה תקפיד על רישום מלא בפנקס מאגרי המידע של כל מצלמות האבטחה המוצבות בשטחה, לרבות עדכון המאגר בכל הצבת מצלמה חדשה.	<u>תגובת קב"ט המועצה מתאריך 3.8.21:</u> "לאור הערת הביקורת, המצלמות הוסרו באופן מידי." <u>תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</u> "הנושא לא בתחום אחריותי."	בינוני
28.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ המועצה מעניקה גישה ישירה מלאה למשטרת ישראל לצפות במצלמות האבטחה המותקנות ברחבי היישוב. ▪ מבדיקת הביקורת את טופס הבקשה לרישום המאגר שהוגש למשרד המשפטים - הגישה הישירה למשטרת ישראל לשימוש במאגר המידע - אינו מפורט בפרק העוסק בהעברת מידע מהמאגר או תחת המחזיקים במאגר. 	22	מומלץ כי המועצה תעדכן את רשם מאגרי המידע בדבר הגישה הבלתי אמצעית שהוענקה על ידה למשטרת ישראל לטובת שימוש במאגר המצלמות.	<u>תגובת קב"ט המועצה מתאריך 3.8.21:</u> "הערת הביקורת מקובלת וההמלצה תיושם." <u>תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</u> "הנושא לא בתחום אחריותי."	בינוני

עמוד 55 מתוך 297

מהותי ות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
תקין			23	מערכת המצלמות ממוקמת בחדר נעול ומאובטח. בעלי הגישה לחדר המוקד הרואה הינם הקב"ט לשעבר והמזכירה שלו. השרתים המשמשים את המערכות נמצאים בחדר השרתים של המועצה. תקין.	.29

מהותי ות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
גבוה	<p style="text-align: center;">תגובת קב"ט המועצה מתאריך 3.8.21:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "הערת הביקורת מקובלת. ▪ תיבחן מתכונת שמירת ושליפת הצילומים בהתאם להמלצת הביקורת." <p style="text-align: center;">תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</p> <p style="text-align: center;">"הנושא לא בתחום אחריותי."</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ הביקורת ממליצה כי המועצה תערוך בחינה של אופן שמירת הצילומים המשוחזרים. ראוי כי ייערכו מעקב ובקרה נאותים אחר פרקי הזמן בהם נשמרים צילומים אלו וכי תבוצע מחיקה סדורה של צילומים אשר אין עוד צורך לשמור. ▪ מומלץ לבחון את נאותות שמירת הצילומים על גבי שולחן העבודה במחשב המוקד הרואה ולא במדיה ייעודית שנקבעה לטובת השיחוזרים, שהגישה אליה מוגבלת. ▪ עוד מומלץ כי המועצה תבחן את פרקי הזמן בהם המערכות של המצלמות השונות שומרות את הצילומים, כאשר פרק זמן זה לא יעלה על 30 ימים, וזאת על מנת לעמוד בהוראות הנחיית רמו"ט. יודגש כי באם פרק הזמן שייקבע יעלה על שבועיים, יש לעדכן את נוהל המצלמות של המועצה בהתאם לכך. 	23	<p>סעיפים 3.1 ו-5.3 למסמך "מצלמות מעקב- הדין החל ואופן השימוש" של רמו"ט קובע, בין היתר, כדלקמן:</p> <p style="text-align: center;">"...סבור הרשם שבדרך כלל לא יהיה צורך להעניק זכות עיון במאגר הקלטות בו לא בוצע עיבוד של המידע המאפשר אחזור לפי זהות המצולמים, בתנאי שמשך שמירת הצילומים אינו עולה על 30 ימים... המידע שנקלט במצלמות האבטחה יישמר עד 14 יום", כאשר בתום תקופת ההקלטה המוגדרת מראש, הקב"ט יודא מחיקת ההקלטות".</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ נמצאו על גבי המחשב בחדר המוקד - סרטונים ששוחזרו ונשמרו בתיקיות במחשב מתקופה העולה על 30 ימים. ▪ לשם המחשה: נשמר סרטון על שולחן העבודה במוקד מיום 27.1.2020 - כשנה וחצי לפני מועד הביקורת. ▪ בניגוד להנחיית רמו"ט, בניגוד לקבוע במסגרת נוהל המצלמות של המועצה ובניגוד לנמסר לביקורת על ידי הקב"ט לשעבר בכל הנוגע לתקופת שמירת הצילומים, בבדיקת הביקורת נמצא, כי ישנם צילומים השמורים במערכת מתקופה של כחודשיים קודם לכן. 	.30

#	הממצא	פרק בדוח	המלצות	תגובות	מהותי ות
31.	בסיור שערכה הביקורת בבית הספר אור תורה בחודש יוני 2021 התברר, כי בניגוד להוראות החוק, הנחיית רמו"ט ונוהל המצלמות, המצלמות הפועלות בשטח בית הספר מקליטות קול ובכלל זה שיחות של תלמידים ומורים. לדעת הביקורת, המדובר בחשש, לכאורה, ל"האזנת סתר" (גם אם לא באופן מכוון) - שלא תואמות להוראות החוק.	24	מומלץ כי השימוש בפונקציית הקלטת הקול במצלמות המוצבות בשטח בית הספר יופסק לאלתר באופן מיכוני, וכי תיערך בדיקה מדוע נעשה השימוש בפונקציית הקלטת הקול.	<p>תגובת קב"ט המועצה מתאריך 3.8.21:</p> <ul style="list-style-type: none"> "לאור הערת הביקורת, בוצעה פניה מידיית למנהל בית הספר וחודדו ההנחיות שאסור להקליט קול בשטח בית הספר. מצלמות בתי הספר אינן חלק ממערך המצלמות של המועצה, ומנוהלות במישרין על ידי בתי הספר. אסורה הצפייה במצלמות למוקד המועצה." <p>תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</p> <p>"הנושא לא בתחום אחריותי."</p>	גבוה
32.	הנהלים המשמשים את מערך המצלמות בתל מונד (3 נהלים) - אינם חתומים, לא התקיים בגינם דיון ואינם מאושרים על ידי הנהלת המועצה.	8	הביקורת ממליצה כי נוהל המצלמות יאושר וייחתם על ידי הגורמים האמונים על אישור הנהלים במועצה.	<p>תגובת קב"ט המועצה מתאריך 3.8.21:</p> <ul style="list-style-type: none"> "הערת הביקורת מקובלת ונכונה. אכן יש למסד את כל מערך ניהול ותפעול המצלמות ביישוב." <p>תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</p> <p>"הנושא לא בתחום אחריותי."</p>	בינוני

מהותי ות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
<p style="text-align: center; background-color: yellow;">בינוני</p>	<p style="text-align: center;">תגובת קב"ט המועצה מתאריך 3.8.21:</p> <p>”מקבל את הערת הביקורת. יש לקחת בחשבון את העובדה, כי כרגע לא ניתן ליישם בפועל נוהל מוקד רואה בשל העדר כח אדם.”</p> <p style="text-align: center;">תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</p> <p>”הנושא לא בתחום אחריותי.”</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ הביקורת ממליצה כי המועצה תערוך מחדש את נוהל המצלמות כך שיהיה ערוך בפורמט של נוהל מועצה רשמי הכולל מספר מהדורה ופרק הגדרות. ▪ הביקורת ממליצה כי המועצה תערוך את נוהל המוקד הרואה באופן בו יכול את כל הדרישות הקבועות בתורת ההפעלה, ובכלל זאת, הפרטים הנדרשים בתיעוד אירועים, נוהל החלפת משמרת, נוהל שת"פ עם משטרת ישראל ונוהל הפעלת סיור משולב/ שיטור עירוני וכדומה. 	25	<p>ליקויים בנהלים המגדירים את אופן השימוש בתחום המצלמות, כדלקמן:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ נוהל המצלמות ונוהל מסירת מידע - אינם כוללים מספר מהדורה ופרק הגדרות כנדרש מנוהל מועצה רשמי ומאושר. ▪ נוהל מסירת מידע - כולל 2 מספרי נוהל שונים. בעמוד הראשון מספרו הוא Vt1.0, ואילו בעמוד השני ואילך מספרו הוא CAM1.0 אשר זהה למספרו של נוהל המצלמות. ▪ נוהל המוקד הרואה - אינו ערוך כנוהל רשמי ואינו כולל תאריך פרסום, מספר מהדורה, פרק הגדרות ונספחים. ▪ בנוסף, הנוהל מנוסח באופן כללי ואינו קובע לוחות זמנים ואת הגורמים האמונים על ביצוע הפעולות הקבועות בו. ▪ אין התייחסות ספציפית למסירת מידע בכל הנוגע למאגר המידע של המצלמות. כמו כן, מקרים בהם הנהלים סותרים אחד את השני. 	.33

מהותי ות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
בינוני	<p>תגובת קב"ט המועצה מתאריך 3.8.21:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "מקבל את הערת הביקורת. ▪ אכן יש למסד את כל מערך ניהול ותפעול המצלמות ביישוב." <p>תגובת עוזר ראש המועצה לשעבר מתאריך 4.11.21:</p> <p>"הנושא לא בתחום אחריותי."</p>	<p>הביקורת ממליצה כי המועצה תערוך את נוהל המוקד הרואה באופן בו יכלול את כל הדרישות הקבועות בתורת ההפעלה, ובכלל זאת, הפרטים הנדרשים בתיעוד אירועים, נוהל החלפת משמרת, נוהל שת"פ עם משטרת ישראל ונוהל הפעלת סיור משולב/ שיטור עירוני וכדומה.</p>	26	<p>כחלק מתוכנית "עיר ללא אלימות", פרסם המשרד לביטחון פנים מסמך שכותרתו "עיר ללא אלימות- אכיפה- תורת הפעלה של המוקד הרואה" (להלן: "תורת ההפעלה").</p> <p>נוהל המוקד הרואה במועצה, אינו מסדיר את כל הדרישות לכתיבת נהלי מוקד רואה הקבועות בתורת ההפעלה, ובכלל זאת, הפרטים הנדרשים בתיעוד אירועים, נוהל החלפת משמרת, נוהל שת"פ עם משטרת ישראל ונוהל הפעלת סיור משולב/ שיטור עירוני וכדומה.</p>	.34

#	הממצא	פרק בדוח	המלצות	תגובות	מהותי ות																																							
35.	<ul style="list-style-type: none"> נמצאו 2 הזמנות רכש בנושא מצלמות - הפתוחות זמן רב, אף מעל 3 שנים. במקרה אחד - הזמנה מספר 569 בנושא "התקנת מצלמות נגד ונדליזים" מתאריך 29.7.19 לחכ"ל בסך 50,000 ₪ - לא נוצלה כלל. במקרה שני - הזמנה מספר 74818 בנושא "הקמת מערך מצלמות" מתאריך 28.8.18 - נוצלה באופן חלקי (נוצל סך של 432,629 ₪ מתוך 572,779 ₪). קיימת יתרה בסך 140,149 ₪ פתוחה ללא ניצול: <table border="1"> <thead> <tr> <th>מס' הזמנה</th> <th>תאריך פתיחה</th> <th>תאריך ביצוע</th> <th>סטטוס</th> <th>כרטיס ספק</th> <th>שם ספק</th> <th>כרטיס תקניב</th> <th>מק"ט</th> <th>תאור מריט</th> <th>כמות</th> <th>סה"כ כולל מע"מ</th> <th>ביצוע</th> <th>יתרה לביצוע</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>569</td> <td>29.07.19</td> <td>03.01.21</td> <td>אוסרה</td> <td>7050017000</td> <td>חכ"ל לפיתוח ת"מ בע"מ</td> <td>2007932750</td> <td>9</td> <td>הקנת מצלמות נגד ונדליזים</td> <td>1.00</td> <td>50,000.00</td> <td>0.00</td> <td>50,000.00</td> </tr> <tr> <td>74818</td> <td>28.08.18</td> <td>03.01.21</td> <td>ביצוע חלקי</td> <td>6020265000</td> <td>ברק בע"מ</td> <td>2007932750</td> <td>9</td> <td>הקמת מערך מצלמות</td> <td>1.00</td> <td>572,779.00</td> <td>432,629.40</td> <td>140,149.60</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> בעלי התפקידים כלל לא היו מודעים שקיימות הזמנות פתוחות בתחום אחריותם. 	מס' הזמנה	תאריך פתיחה	תאריך ביצוע	סטטוס	כרטיס ספק	שם ספק	כרטיס תקניב	מק"ט	תאור מריט	כמות	סה"כ כולל מע"מ	ביצוע	יתרה לביצוע	569	29.07.19	03.01.21	אוסרה	7050017000	חכ"ל לפיתוח ת"מ בע"מ	2007932750	9	הקנת מצלמות נגד ונדליזים	1.00	50,000.00	0.00	50,000.00	74818	28.08.18	03.01.21	ביצוע חלקי	6020265000	ברק בע"מ	2007932750	9	הקמת מערך מצלמות	1.00	572,779.00	432,629.40	140,149.60		יש להעביר אחת לרבעון את הזמנות העבודה הפתוחות לכל מנהל תחום ולסגור הזמנות עבודה לא רלוונטיות.	<p>תגובת מנהלת הרכש מתאריך 22.8.21:</p> <p>אם היתרה התקציבית אינה נדרשת יותר למנהל המחלקה הרלוונטי.</p> <p>ראוי וכדאי שישגור את ההזמנה בתיאום עם גזבר המועצה.</p> <p>תגובת גזבר המועצה מתאריך 20.2.22:</p> <p>"המלצת הביקורת מקובלת ותישם".</p>	בינוני
מס' הזמנה	תאריך פתיחה	תאריך ביצוע	סטטוס	כרטיס ספק	שם ספק	כרטיס תקניב	מק"ט	תאור מריט	כמות	סה"כ כולל מע"מ	ביצוע	יתרה לביצוע																																
569	29.07.19	03.01.21	אוסרה	7050017000	חכ"ל לפיתוח ת"מ בע"מ	2007932750	9	הקנת מצלמות נגד ונדליזים	1.00	50,000.00	0.00	50,000.00																																
74818	28.08.18	03.01.21	ביצוע חלקי	6020265000	ברק בע"מ	2007932750	9	הקמת מערך מצלמות	1.00	572,779.00	432,629.40	140,149.60																																

עמוד 61 מתוך 297

6. תקציב**כללי**

- 6.1. דיני הרשויות המקומיות קובעים כי כל רשות מקומית תפעל לפי תקציב שנתי, כאשר שנת הכספים לכל הרשויות תתחיל ב-1 לינואר בכל שנה. תקציב שאושר הינו מסמך משפטי המחייב את הרשות המקומית.
- 6.2. התקציב הוא המסגרת הכלכלית לפעילותה של הרשות ומהווה גם כלי לניהולה על פי מטרות ויעדים. בנוסף, התקציב כולל הצהרת כוונות של הרשות לגבי מסגרת הפעילות הכספית שלה בשנת התקציב, ובעצם מבוסס על חתירה לאיזון, כלומר שסך כל ההוצאות לא יעלה על סך כל ההכנסות.
- 6.3. התקציב הבלתי רגיל (תב"ר), כולל את הפעולות החד-פעמיות הנוגעות לרכישת נכסים ופיתוח תשתיות המבוצעות על ידי הרשות המקומית. התקציב הבלתי רגיל משמש ככלי בידי הנהלת הרשות המקומית לטובת קידום מטרותיה ומהווה את המערכת הכספית הרשותית לביצוע פרויקטי פיתוח, שאינם מוגבלים לשנה תקציבית אחת.
- 6.4. להבדיל מהתקציב הרגיל, תקציב הפיתוח יכול שיהא רב-שנתי. משום שאין הוא לתקופה, אלא לפעולה מסוימת. על הרשות להגיש תקציב פיתוח שנתי (תוכנית עבודה) הנגזרת מתוכנית פיתוח רב-שנתית אשר תיערך על-פי סדרי העדיפויות של הרשות, תוך בדיקת כדאיות של חלופות למימון פעילויות הפיתוח.

ממצאים

- 6.5. המועצה המקומית תל מונד הקצתה תב"ר ייעודי שמספרו 793 לטובת הקמת מערך המצלמות ביישוב.
- 6.6. תקציב התב"ר המקורי שאושר על ידי מועצת הרשות ביום 23.8.2017 ולאחר מכן ביום 23.11.2017 על ידי משרד הפנים, עמד על סך של 900,000 ₪ (ראה נספח ב' - אישור תב"ר מצלמות).
להלן תיעוד הדיון והחלטת מליאת המועצה כפי שמפורט בפרוטוקול מספר 827 מתאריך 23.8.17:

6. פתיחת תב"ר הקמת מערך מצלמות ביישוב בסך 900,000 ₪ במימון קרנות רשות – הקרן לשמירה

שמואל סיסו - חשוב מאוד שיותקנו מצלמות ברחבי היישוב גם מבחינה ביטחונית וגם לשם מניעת וונדליזם ופשע. מערך המצלמות יהיה מחובר למוקד שיתן מענה 24 שעות ביממה לקחנו יועץ לענייני מצלמות שעבד בשיתוף עם קב"ט המועצה. לשם כך יש צורך בפתיחת תב"ר על סך 900,000 ₪ במימון קרנות רשות – קרן השמירה.

הוחלט פה אחד לאשר פתיחת תב"ר הקמת מערך מצלמות ביישוב בסך 900,000 ₪ במימון קרנות רשות – הקרן לשמירה

- 6.7. בתאריך 28.8.18 הופקה לקבלן המבצע הזמנת עבודה על סך כ- 572,000 ₪ (כולל מע"מ), כדלקמן:



ז' אלול תשע"ח
16:14 28/08/2018

מועצה מקומית תל-מונד

תל מונד
שנת תקציב : 2018
שנת פתיחה : 2018
מועצה מקומית תל מונד
טל. 7774100 פקס 09-7774101

ה ע ת ק	הקמת מערך מצלמות	סעיף תקציבי	לכבוד
	2007932750	תקציב	ברק 555 בע"מ
	900,000.00	תקציב יחסי	עוסק מורשה : 512571894
	900,000.00	ביצוע	רחוב הפנינים 31 ת.ד. 7,155, אשקלון
	737.00	שריון	טלפון : 08-6756557 פקס :
	572,779.00	יתרה יחסית	אימייל ספק :
	326,484.00	יתרת תקציב	מספר ספק : 6020265000
	לתאריך 28/08/2018		

הזמנת עבודה / קבלנית : 748

תאריך הזמנה : 28/08/2018 ל"ז לביצוע : 28/08/2018

פרטי יחידה מקבלת	פרטי יחידה מזמינה
יחידה מקבלת : 1200 בטחון	יחידה מזמינה : 1 רכש
מקבל : גלי שניר	מזמין : ליאת בידני
כתובת : מחסן	כתובת : מחסן
טלפון : 09-7774112	טלפון : 09-7774122

הערות

הזמנה מהסכם - אספקה התקנה והפעלה למערכות צפיה (מכרז מצלמות 2/2018)

נא לספק לנו את הסחורה ו/או השרותים המפורטים כדלקמן:

שורה	פירוט	ללא מע"מ	סכום הנחה	סה"כ
1	הקמת מערך מצלמות o. תקציב : 2007932750 הקמת מערך מצלמות ביישוב	489,554.70		489,554.70

סה"כ להזמנה :	489,554.70
סה"כ הנחה :	0.00
סה"כ לפני מע"מ :	489,554.70
סה"כ מע"מ :	83,224.30
סה"כ כולל מע"מ :	572,779.00

כשנה לאחר מכן, בתאריך 26.11.18 במסגרת פרוטוקול מספר 848, אושר במליאת המועצה הגדלת חוזה עם הקבלן המבצע בשיעור של 50% (לאמור, הגדלה בסך של כ- 286,000 ש"ח כולל מע"מ), כדלקמן :

13) הגדלת חוזה עם ברק 555 להצבת מצלמות ב 50%

שמואל סיסו - יש צורך לרשת את הישוב במצלמות נוספות מעבר למה שהיה בתוכנית ולשם כך יש להגדיל את החוזה בכ 50%.

דדי דהן - בבסיס, התוכנית הייתה על הצבת מצלמות ב- 7 נקודות מרכזיות בהיבט הביטחוני, ראש המועצה מבקש להוסיף מצלמות שיעזרו לנו בהיבט הפיקוח.

הוחלט פה אחד לאשר הגדלת חוזה עם ברק 555 ב 50% להצבת מצלמות

6.8. הביקורת מציינת, כי הגדלת היקף ההתקשרות בשיעור חריג ובמקסימום המותר של 50% עם הקבלן המבצע בוצעה ללא דיון מעמיק במליאת המועצה ליעדים ולצורך הנדרש, ללא שהוצג כתב כמויות, מחירים ותחשיב המנמק את הבקשה להגדלה חריגה בשיעור של 50% מהיקף ההתקשרות, לא הוצגו נתונים לגבי מיקום המצלמות, סוג המצלמות ועוד ועוד. תשומת הלב מופנה, כי היעוד שנקבע בדיון באישור הגדלת ההתקשרות במליאת המועצה הינו לצרכי "פיקוח", ללא דיון כלל באם ניתן לבצע אכיפה בנושאי פיקוח באמצעות מצלמות.

בפועל התברר, כי לא ניתן לבצע אכיפה באמצעות מצלמות, ובמשך שנים המועצה, הלכה למעשה, לא מבצעת שימוש במצלמות היישוב לצרכי פיקוח.

להלן תשובת נציג היועצ"מ של המועצה (באדום) שקובע שלא ניתן לבצע אכיפה באמצעות מצלמות, כמענה לשאלת מנהלת מחלקת פיקוח במועצה מתאריך 10.6.21, כדלקמן:

From: Yair Czitron <yairc@fsrlaw.co.il>
Sent: Thursday, June 10, 2021 10:00 AM
To: מזל גל <mazal@tel-mond.muni.il>
Subject: RE: חשוב מספר שאלות

היי מזל,

1. השלכת פסולת – האם ניתן לתת דו"ח במקביל גם התראה לתושב לפינוי עצמי? – לא הבנתי את השאלה.
2. קיימת מדיניות שכמות הגזם לא תעלה על 3 קוב (3שקי הרמה) - אין חוק עזר בנושא האם אנו יכולים לבצע אכיפה? - אם יש מדיניות כתובה ומפורסמת אז כן, אבל זה נראה לי לא מידתי. חלק משירותי המועצה זה לאסוף גזם של התושבים, מה המועצה מצפה מהתושבים? איפה יזרקו את הגזם?
3. האם מומלץ לתת דוח מסירה ביד במקום דואר רשום עם אישור מסירה? – אין המלצה ספציפית. העיקר שיהיה אישור מסירה.
4. האם ניתן לאיכוף עבירה על חוקי עזר באמצעות מצלמות המראות אזרח? – לא.
5. האם ניתן לאיכוף רכב מבצע עבירה בהשלכת פסולת? – על איזה סעיף מדובר?

בברכה

יאיר ציטרון, עו"ד

פריש, שפרבר, ריינהרץ - משרד עו"ד
 רח' מוטה גור 9, בניין B, פתח תקוה 4952802
 טל: 03-9239010 פקס: 03-9239027

- 6.9. על פי נתוני כרטסת הנהלת החשבונות של התב"ר (ראה להלן), תקציב התב"ר הכולל עומד על סך של 1,780,000 ₪, כאשר בפועל נכון למועד הביקורת, אפריל 2021, נוצל סך של 448,880 ₪ בלבד. להלן פירוט:

תאריך	פרטי התנועה	סכום חובה (₪)
15.03.2019	אקטיב-מכרז מצלמות	737
15.06.2019	ברק-התקנת מערכת ט	230,279
15.02.2020	א.ק-מערכת צילום מ	12,004
15.02.2020	ברק-מסכי מצלמות	8,943
15.02.2020	ברק-חלקי 2 מערכת	193,407
26.04.2018	ברבש-מפרט מכרז מצ	3,510
	סה"כ	448,880

- 6.10. להלן צילום כרטיס הנהלת חשבונות של התב"ר מספר 793, כדלקמן:

שינויים בתקציב בלתי רגיל

שם רשות: תל מונד

שנת כספים: 2019



תאריך: 20.07.2021

תאור פרטי העבודה	פרק משנה	מס' תב"ר	הרשות	X
הקמת מערך מצלמות בישוב	722000	793	60154	01

תאריך אישור ע"י הממונה	שם המועצה	תקציב מאושר	מס' תוכנית
29.05.2019	תל מונד	1,780,000	

שינוי מס' 1	שם פרק המשנה/העזר	X
תיקון לתקציב מס' 793 שאושר ביום	שמירה בטחונות	02

11	תקבולים	X	סעיף	תאור	סכום חדש ש"ח	סכום קודם	תוספת	הפחתה
			580	מכירת רכוש	1,780,000	900,000	880,000	
				סה"כ תקבולים	1,780,000	900,000	880,000	

21	תשלומים	מס	סעיף	תאור	סכום חדש ש"ח	סכום קודם	תוספת	הפחתה
			750	עבודות קבלניות	1,780,000	900,000	880,000	
				סה"כ תשלומים	1,780,000	900,000	880,000	

6.11. להלן צילום יתרת תקציב התב"ר וסך ניצול התב"ר, מכרטיס הנהלת חשבונות של התב"ר מספר 793, כדלקמן:

תל מונד - הנה"ח

שנת כספים 2021

תאריך הדפסה 11: 20.07.2021
מפיק הדוח קטי

כרטיס

מכרטיס: 2007932750 עד: 2007932750 מת. רישום: 01.01.2021 עד ת. רישום: 31.12.2021 משנה: 2021 עד שנה: 2021 עד ספר: 9 עד פרק: 999999 עד סעיף: 999 כל הפקודות כולל כרטיסים עם יתרת אפס	כולל תנועות סטורנו כרטיס נגדי כולל כרטיסים ללא תנועות
--	---

מיון לפי: תאריך רישום

מס' כרטיס: 2007932750 שם כרטיס: הקמת מערך מצלמות בישוב

תקציב תפעולי:

1,780,000.00

יתרת פתיחה ל-2021: 448,880.40

פקודה	אסמכתא בפק'	תאריך רישום	תאריך ערך	פרטי התנועה	כרטיס נגדי	סכום חובה	סכום זכות	יתרה מצטברת
								448,880.40
					סה"כ	0.00	0.00	448,880.40

נתוני תקציב תפעולי

1,140,970.00	יתרה ל	190,149.60	שריון	448,880.40	ביצוע	1,780,000.00
--------------	--------	------------	-------	------------	-------	--------------

6.12. כפי שעולה מהנתונים המפורטים לעיל מכרססת הנהלת החשבונות של התב"ר, אף שתקציב התב"ר אשר הועמד על ידי המועצה לטובת הקמת מערך המצלמות בשנת 2017 בסך 900,000 ₪ - לא נוצל במלואו (נוצל כמחצית בלבד), המועצה הגדילה את תקציב התב"ר הייעודי להקמת מערך המצלמות בסך נוסף של 880,000 ₪.

6.13. למרות שבמסמכי ניהול התב"רים במועצה מצוין, כי התב"ר להקמת מערך המצלמות הוגדל בסך 880,000 ₪ מתקציב ראשוני של 900,000 ₪ לסך כולל של 1,780,000 ₪, כפי שמעודכן במערכת הנהלת החשבונות וניהול התב"רים במועצה וכפי שדווח למשרד הפנים - **אין תיעוד לאישור הגדלת התב"ר בסך 880,000 ₪ על ידי מליאת המועצה, אין תיעוד בתיק התב"ר אודות ההגדלה ואין כל תיעוד תומך להגדלת התב"ר שבוצעה בפועל.**

6.14. הביקורת איתרה פרוטוקול דיון מליאה מספר 852 מתאריך 24.2.19 במהלכו הוצגה תוכנית הפיתוח של המועצה, הכוללת טבלה של 16 תב"רים שונים שאושרו בעבר, ובכלל זה, תב"ר מספר 793 הכוללת תקציב מקורי של 900,000 ₪ ותוספת תקציב בסך 880,000 ₪.

(2) אישור תוכנית פיתוח לשנת 2019

שמואל סיסו – תוכנית הפיתוח הועברה לעיונכם, זוהי תוכנית בנוסח שהמחוז דרש.

נועה אתגר – מדובר ביוזמה ברוכה של משרד הפנים, שפנה לרשויות שיגישו תוכנית פיתוח לאישורו על מנת לזרז את היציאה לפרוייקטים.

נאשת כיוף – לדעתי תוכנית פיתוח אמורה לכלול גם פרוייקטים שעדיין אין בגינם הכנסות ושהמקור יהיה מותנה בקבלת כספים.

הוחלט פה אחד לאשר את התוכנית כפי שהוצגה וכמפורט בנספח לפרוטוקול זה ובמקביל מבקשים להכין תוכנית עם פרוייקטים עתידיים שהכנסותיהם מותנות.

במקרים של שינוי במסגרת התב"ר		רקע לתב"ר							רקע לפרויקט									
סבת השינוי בעלות הפרויקט	שיעור השינוי בעלות הפרויקט	סך השינוי בעלות הפרויקט	מסגרת התב"ר (עלות ערכי נכס)	מסגרת התב"ר (עלות העזרת הגזר)	סכום מסך התב"ר שיבוע בשנה הבאות	סכום מסך התב"ר שיבוע בשנה הקרובה	עדי מסגרת תקציבית לטווח הפרויקט (עלות סך העזרת גזר)	תאריך או תאריך עדי לחילול ביצוע עבודות במסגרת התב"ר בשטח (חודש ושנה)	תאריך או תאריך עדי לחילול ביצוע עבודות במסגרת התב"ר בשטח (חודש ושנה)	תאריך או תאריך עדי לחילול ביצוע עבודות במסגרת התב"ר בשטח (חודש ושנה)	מספר תב"ר	תיאור הפרויקט	שם הפרויקט	גוש חלקה	שכונה ורחוב	מנהל או גורם מוביל	סדר עדיפות	
					0	300	300	19-יוני	19-אפר	24/02/2019	848	תכנון וביצוע מבנה למחלקת רווחה	תכנון וביצוע מבנה למחלקת רווחה	7788/52	הדקל	הנדסה	א	1
					400	600	1,000	20-מאי	19-מאי	24/02/2019	849	מגוון פעולות שיפוץ ותשתיות במסגרת חינוך ובשרות העור של מערכת החינוך	שיפוץ ק"צ. כולל הגנשה - מערכת חינוך	כלל היישוב	כלל היישוב		א	2
					100	400	500	20-יוני	19-יוני	24/02/2019	850	פעולות לפיתוח פנים וחצר בית הספר	שלו - שיפור חזות ומרחבי למידה	7792/128	הרימון		א	3
					100	400	500	20-יוני	19-יוני	24/02/2019	851	פעולות לפיתוח פנים וחצר בית הספר	נוף ילדות - שיפור חזות ומרחבי למידה	7787/541	המטע		א	4
					50	100	150	20-יוני	19-יוני	24/02/2019	852	פעולות לפיתוח פנים וחצר בית הספר	אור תורה - שיפור חזות ומרחבי למידה	7800/264	השקמה		א	5
					100	300	400	20-יוני	19-יוני	24/02/2019	853	פעולות לפיתוח פנים וחצר בית הספר	ניצנים - עיצוב בית ספר ברזח התנחית	8210/97	הדקל		א	6
					200	600	800	20-יוני	19-יוני	24/02/2019	854	פעולות לפיתוח פנים וחצרות גני ילדים	גני ילדים - שיפור חזות ומרחבי למידה	כלל היישוב	כלל היישוב		א	7
					500	1,000	1,500	20-יוני	19-יוני	24/02/2019	855		רבין - שיפור חזות ומרחבי למידה	9055/61 7792/128 7792/140	הפרדס		א	8
					0	71	71	19-דצמ	19-אוג	24/02/2019	856	הסדרי בטיחות+פסי האטה* סימון כבישים+מעקות	הסדרי בטיחות+פסי האטה* סימון כבישים+מעקות	כלל היישוב	כלל היישוב		א	9
					0	200	200	19-דצמ	19-מאי	24/02/2019	857	תשתית עבור הסכרת חניה	תשתית עבור הסכרת חניה	כלל היישוב	כלל היישוב		א	10
					0	1,780	1,780	19-דצמ	18-אוק	23/11/2017	793	הקמת מערך מצלמות ביישוב	הקמת מערך מצלמות ביישוב	כלל היישוב	כלל היישוב		א	11
					0	5,000	5,000	19-דצמ	19-יוני	12/09/2017	782	תפיסת חזקה מועצת המועלים בהמשך להסכם פשרה בנושא	תפיסת חזקה מועצת המועלים	7788/52	הדקל	רחוב	א	12
					0	2,000	2,000	19-דצמ	19-מאי	24/02/2019	858	תכנון קאנטרי קלאב	תכנון קאנטרי קלאב	9049/160		הנדסה	א	13
					50	200	250	20-פבר	19-אפר	24/02/2019	859	שיקום מערכות השקיה ומיחשוב	שיקום מערכות השקיה ומיחשוב	כלל היישוב	כלל היישוב		ב	14
					50	100	150	20-פבר	19-אפר	24/02/2019	860	גיוס עצים בכלל היישוב	גיוס עצים מסוככים	כלל היישוב	כלל היישוב		ג	15
					0	200	200			24/02/2019	861	תכנון בבית מועדון קידום טער	תכנון בבית מועדון קידום טער	7800/267	הדקל	הנדסה	א	16
	134%	3,880	6,780	2,900	1,550	13,251	14,801										סך הכול	

6.15. תוכנית הפיתוח הנ"ל הכוללת רשימה של 16 תב"רים, ובכלל זה, תב"ר הקמת מצלמות, אושרה על ידי משרד הפנים בתאריך 29.5.19, כדלקמן:

מדינת ישראל
משרד הפנים
מחוז המרכז

הלשכה לשלטון מקומי
כ"ד באייר התשע"ט
29 במאי 2019
מש 2019-741

לכבוד
מר שמואל סיסו
יו"ר הועדה הממונה
תל מונד
שלום וברכה,

הנדון: תוכנית פיתוח ותקציב פיתוח בלתי רגיל שנתי - מועצה מקומית תל מונד

בהתאם לסמכות לפי סעיף 210 לפקודת העירויות/סעיף 34 לפקודת המועצות המקומיות וסעיף 19 לתקנות הרשויות המקומיות (הכנת תקציבים), התשל"א-1971 הריני לאשר את תכנית הפיתוח של מועצה מקומית תל מונד בסך כולל של **14,730 אל"ח**.

הריני לאשר את כל התב"רים אשר ממורטים בטבלת תכנית הפיתוח (להלן: הטבלה המאושרת). בכלל זאת את הסכומים המופיעים בטבלה המאושרת ואת החלוקה לפרויקטים המאושרים להוצאה והכל כמפורט בטבלה המאושרת. הטבלה המאושרת, אשר חתימתי מופיעה על כל אחד מעמודיה, מהווה חלק בלתי נפרד מהאישור זה ובלעדיה האישור חסר תוקף.

יובהר כי, תב"רים המפורטים בטבלה המאושרת לא יידרשו לאישור נוסף של המחוז. יובהר כי סכומים מקרנות הפיתוח הקיימים שפורטו בטבלת התכנית (המצורפת) ייועדו ויופחתו מהיתרה בקרנות הפיתוח.

יובהר כי כל סטייה כספית מעבר לשיעור הסטייה המאושר או כל שינוי אחר ביחס למופיע בטבלה המאושרת מחייב אישור מפורש ובכתב מאת משרד הפנים.

פרויקטים פרטניים אשר לא מצויים בתכנית המאושרת יתאפשר להגישם במסגרת תב"ר בודד.

יובהר כי אי עמידה בהתחייבויות לעיל ו/או סטייה מהתחייבות ו/או הצהרה עליהן חתמו בכירי הרשות במסגרת נספח ג', עלולה להביא לסנקציות כגון ביטול הקלות, עיכוב באישורי תב"רים, ועוד.

בכבוד,
יונתן בר סלון טוב
הממונה על מחוז המרכז

השק:
מנכ"לית המועצה - דדי דהן
גזבר המועצה - נבי שרה חיים
מהנדס המועצה - יגאל קרוזנר

קרית הממשלה, רחוב הרצל 91, רמלה מיקוד: 72430 טלפון: 08-9788406 פקס: 08-9788492
אתר המשרד: www.moin.gov.il דואר אלקטרוני: mer-shiltonm@moin.gov.il

המלצות:

- מומלץ כי המועצה תבחן את הצורך ביתרת תקציב התב"ר הייעודי לטובת מערך המצלמות וניצולו.
- בכל מקרה של הגדלת תב"ר – יש לקבל אישור מתועד וכתוב של מליאת המועצה ותיוקו בתיק התב"ר הייעודי, כך שיהיה תיעוד תומך נאות.
- כל אישור כל אישור ו/או עדכון של תב"ר ו/או מסמך הרלוונטי לתב"ר – יסרק ויתויק בתיק התב"ר הרלוונטי.

- **המשך המלצות:**

עמוד 68 מתוך 297

- יש לבחון באופן שקול ולתעד את כל הצרכים והאילוצים בעת ביצוע הגדלות בהיקפי ההתקשרות עם קבלני ביצוע ונותני שירותים לאחר שזוכים במכרזים ונחתמים הסכמים בשיעורים מהותיים.
- לאור מספר המקרים הגדול יחסית של הגדלת שיעור התקשרות בשיעורים ובסכומים מהותיים ובטווח זמן קצר יחסית – מומלץ להעלות לאישור במליאת המועצה בכל מקרה של הגדלת התקשרות בשיעור של 15% ומעלה.
- בכל דיון במליאת המועצה יש להציג באופן מפורט את הנסיבות לבקשה להגדלת ההתקשרות, הסיבות לבקשת ההגדלה, כתב כמויות, אישור יועצ"מ ותחשיב המבסס את סכום ההגדלה המבוקש.
- בכל מקרה כאמור, יש לשקול לזמן את מנהל הפרויקט ומנהל המחלקה הרלוונטי שיציגו הסברים לחברי המליאה.

7. שיוך הוצאות פרויקט מערך המצלמות

כללי

7.1. המועצה שכרה יועץ בתחום פרסום מכרז התקנת מערך המצלמות ביישוב ובכלל זה ביצוע ליווי ופיקוח על התנהלות המכרז והתב"ר.

7.2. המועצה התקינה מצלמות שביל, לצורך איתור וצילום השלכת פסולת ברשות הרבים והשלכת פסולת לא בימים המותרים.

להלן דוגמה לפרסום המועצה בפייסבוק מתאריך 16.9.18, כדלקמן:



7.3. העובדה שמצלמות נוספות הותקנו לצרכי "פיקוח" אף נקבע במסגרת פרוטוקול מליאה מספר 848 מתאריך 26.11.18, כדלקמן:

13) הגדלת חוזה עם ברק 555 להצבת מצלמות ב 50%

שמואל סיסו - יש צורך לרשת את הישוב במצלמות נוספות מעבר למה שהיה בתוכנית ולשם כך יש להגדיל את החוזה בכ 50%.

דדי דהן – בבסיס, התוכנית הייתה על הצבת מצלמות ב- 7 נקודות מרכזיות בהיבט הביטחוני, ראש המועצה מבקש להוסיף מצלמות שיעזרו לנו בהיבט הפיקוח.

הוחלט פה אחד לאשר הגדלת חוזה עם ברק 555 ב 50% להצבת מצלמות

7.4. מצלמות השביל יועדו בעיקר לתחום הפיקוח ואכיפת איכות הסביבה.

ממצאים

7.5. נמצא תשלום בסך של 26,009 ₪ (לפני מע"מ) ליועץ שכתב וליווה את המכרז "סקיונט בע"מ" (כרטיס הנהח"ש 6150107000).

ההוצאות שולמו מסעיף תקציבי מספר 1722000750 בשם "שמירה בישוב" ולא מתב"ר מצלמות. להלן כרטיס היועץ בה ניתן לראות כי התשלומים בוצעו כנגד כרטיס הנהלת חשבונות מספר 1722000750:

שנת כספים 2017

תל מונד - הנה"ח

תאריך הדפסה: 13:03 15.08.2021
מפיק הדוח קטי

כרטיס

מכרטיס: 6150107000 עד: 6150107000 מת. רישום: 01.01.2017 עד ת. רישום: 31.12.2021 משנה: 2017 עד שנה: 2021 עד ספר: 9 עד פרק: 999999 עד סעיף: 999 כל הפקודות כולל כרטיסים עם יתרת אפס	כולל תנועות סטורנו כרטיס נגדי כולל כרטיסים ללא תנועות
--	---

מיון לפי: תאריך רישום

שם כרטיס: 6150107000 שם כרטיס: סקיונט בע"מ מס.עוסק: 513010819

יתרת פתיחה ל-2017: 0.00

כתובת: תלתן, יבנה

מס. משלם בגביה: 0 יתרת חוב בגביה ל-15/08/2021: 0.00

פקודה	אסמכתא בפק'	תאריך רישום	תאריך ערך	פרטי התנועה	כרטיס נגדי	סכום חובה	סכום זכות	יתרה מצטברת
13129000	751680	25.03.19	25.03.19	סקיונט-חש" 2 יעוץ	3000002000	12,320.00	12,320.00	12,320.00
131290	4273	31.12.18	15.01.19	סקיונט-חש" 2 יעוץ	1722000750		12,320.00	0.00
12866300	751469	14.03.18	14.03.18	סקיונט-הכנת מכרז	3000002000	13,689.00	13,689.00	13,689.00
128663	0	07.12.17	15.02.18	סקיונט-הכנת מכרז	1722000750		13,689.00	0.00
				סה"כ		26,009.00	26,009.00	0.00

7.6. נמצאו תשלומים בגין רכישה והתקנת "מצלמות שביל" המיועדות לצרכי פיקוח ואכיפה סביבתית (צילום השלכת פסולת לא מותרת ברשות הרבים והשכלת פסולת לא בימים המותרים). ההוצאות נרשמו ושויכו לסעיפים תקציביים 1722000750 בשם "שמירה בישוב" ו-1722000780 בשם "שמירה-הוצי אחרות", ולא מתב"ר מצלמות, כדלקמן:

עמוד 71 מתוך 297

תאריך רישום	פרטי התנועה	כרטיס הנהח"ש ספק	שם הספק	סה"כ (ללא מע"מ)
31.03.2020	א.ק-מצלמות שביל ב	6010489000	א.ק. טכנולוגיות	18,369.00
30.12.2020	סיסטק-מצלמות שביל	6150093000	סיסטק	16,833.00
27.02.2019	אגמ-מצלמות שביל	6010414000	א.ג.מ. דן בע"מ	2,703.00
סה"כ				37,905.00

המלצות:

- יש לשייך את כל ההוצאות של פרויקט חד פעמי והקמת תשתיות ופיתוח לתב"ר היעודי שאושר והוקצה לנושא זה ולהימנע משיוך לתקציב שוטף.
- יש להימנע משיוך הוצאות שאינן קשורות לתחום הביטחון לתקציב הוצאות שמירה.

8. אישור הנהלים

כללי

8.1. נוהל הוא מסמך שאושר על ידי בעל תפקיד אחראי לפעילות הנדונה בו, מנוהל תחת שיטה לבקרת שינויים ומתאר, מגדיר או מתעד עקרונות, מדיניות, תפקידים, או פעילויות ותהליכי תכנון, תפעול ובקרה ואשר מתאר תהליך עבודה, שיטה או מבנה ארגוני. נהלי עבודה הינם כלי חשוב שנועד להבטיח התנהלות מיטבית תוך מתן אפשרות לפיקוח ובקרה להנהלת הרשות המקומית.

8.2. הביקורת קיבלה לידיה 3 מסמכי נהלים:

■ נוהל מצלמות - מסמך שכותרתו "נוהל שימוש במצלמות אבטחה" שמספרו CAM1.0 מתאריך 9.1.2020 (להלן: "נוהל המצלמות"). נוהל המצלמות קובע הנחיות כלליות בכל הנוגע לרישום מאגר המידע, קבלת החלטה על הצבת מצלמה, התקנת מצלמה ואופן השימוש בה, יידוע הציבור על הצבת מצלמות מעקב, פירוט מיקום המצלמות ברחבי ובמבני המועצה, אבטחת מידע, בקשה לעיון, מסירת מידע ובקרה.

■ נוהל המוקד הרואה - מסמך שכותרתו "מוקד ביטחון מצלמות - נוהל עבודה" אשר ערוך כמסמך פנימי של מחלקת הביטחון במועצה (להלן: "נוהל המוקד הרואה"). נוהל המוקד הרואה כולל שורה של הנחיות פנימיות בכל הנוגע לאבטחת מידע, ניקיון וציוד, מענה לתושבים וקשר, פעילות מוקד הביטחון בשגרה, בדיקת תקינות מערכות הקלטה, דיווחים ועדכונים, העברת מידע לגורמים, טיפול בתקלות מערכות מוקד הביטחון ושונות (ראה נספח ג' - נוהל המוקד הרואה).

■ נוהל מסירת מידע - מסמך שכותרתו "נוהל צפייה עיון ומסירת מידע" שמספרו Vt1.0 מתאריך 14.1.2020 (להלן: "נוהל מסירת מידע"). נוהל מסירת מידע קובע הנחיות כלליות בכל הנוגע להגשת בקשה לעיון במאגר מידע, טיפול בבקשה לעיון במידע ביחס לאדם, זיהוי ותיעוד ערוצי העברת מידע רגיש מחוץ למועצה, אופן הגשת הבקשה להעברת מידע בתוך המועצה, ועדת היגוי להעברת מידע, העברת מידע לגורמי חוץ, אופן העברת מידע וכו'.

ממצאים

8.3. מבדיקת הביקורת את שלושת הנהלים המשמשים את מערך המצלמות בתל מונד, עולה כי כל שלושת הנהלים אינם חתומים, לא התקיים בגינם דיון ואינם מאושרים על ידי הגורמים המועצתיים האמונים על אישור נהלי המועצה כנדרש מנוהל מועצה רשמי.

המלצות:

- הביקורת ממליצה כי נוהל המצלמות יאושר וייחתם על ידי הגורמים האמונים על אישור הנהלים במועצה.

9. מצלמות תקולות ולא עובדות

כללי

- 9.1. בחודש פברואר 2018 פרסמה המועצה מכרז מס' 2/2018 ל"אספקה, התקנה, הפעלה, של מערכת טלוויזיה במעגל סגור, ניהול וידיאו, בשטח מועצה מקומית תל מונד" (ראה נספח ה' - מכרז 2/2018 - דף פתיחה).
- 9.2. עם סיום ההליך המכרזי, בתאריך 9.8.2018 התקשרה המועצה בהסכם (להלן: "ההסכם") עם חברת "ברק 555 בע"מ" (להלן: "הספק") (ראה נספח ו' - הסכם עם הספק - עמוד ראשון).
- 9.3. סעיף 16.1 להסכם מגדיר את תקופת ההסכם:
- "תקופת ההתקשרות בהסכם זה הינה לתקופה של 3 שנים כאשר במהלך תוכל המועצה להוציא לספק הזמנות עבודה מעת לעת לביצוע עבודות באתרים שונים ברחבי המועצה (אתר אחד או מספר אתרים במקביל לפי שיקול דעתה הבלעדי של המועצה). המועצה תהא רשאית להאריך את ההסכם ב- 2 תקופות נוספות בנות שנה כל אחת, וכל הוראות ההסכם יחולו בתקופת ההארכה בשינויים המחויבים".
- 9.4. כלומר, תקופת ההתקשרות המקורית עד ליום 8.8.2021 עם 2 אופציות להארכה עד ליום 8.8.2023.
- 9.5. נכון למועד הביקורת, חודש אפריל 2021, הוצאה על ידי המועצה הזמנת עבודה אחת לספק ביום 28.8.2018 בסך כולל של 489,554.70 ₪ לא כולל מע"מ. מבדיקת כרטסת הנהלת החשבונות של הספק במועצה, עולה כי עד כה שולם לספק סך כולל של 432,629.40 ₪.
- 9.6. סעיף 16.2 להסכם מגדיר את תקופת האחריות והשירות של הספק עבור המועצה:
- "בתום התקנת כל אתר תחל תקופת אחריות ושירות ביחס לאתר כאמור ולציוד אשר הותקן בו. תקופת האחריות הינה ל-3 שנים במסגרתה יהא אחראי הספק על תקינות המערכות, הציוד, החומרה והתוכנה (לרבות ביצוע שדרוגי תוכנה ככל שיהיו קיימות גרסאות מתקדמות יותר של התוכנות)".
- 9.7. באופן דומה נקבע בפרק "תמיכה טכנית, אחריות, שירות ותחזוקה" במפרט הטכני כי תקופת האחריות הינה 3 שנים, כדלקמן:

תמיכה טכנית אחריות, שירות ותחזוקה.

הקבלן הזוכה יספק אחריות כוללת לביצוע דרישות המפרט לכל המערכות נשוא ההתקשרות ובתוך כך חלקי חילוף, רכיבים, כיוונים, תיקון תקלות, וכל שיידרש להפעלה מלאה, מושלמת ותקינה של כל המערכות.

פרק זה כולל את המערכת הקיימת והמערכת החדשה!

1. תקופת האחריות:

2. תקופת האחריות תחל ממועד תום שנת ההתקנה ולאחר שתוקנו כל התקלות, הליקויים, הפגמים ו/או הבעיות שהתגלו במהלך ההתקנה. משך תקופת האחריות יהיה שלוש שנים מתום אישור המערכת והתקנתה, סה"כ 3 שנים (36 חודשים).

3. למען הסר ספק, על הקבלן הזוכה לטפל ולהבטיח פעילות תקינה ושוטפת של המערכת שהקבלן התקין, על כל רכיביה וכלל המערכות הנלוות לרבות כל הממשקים עם רשת המחשוב של מערכות הביטחון שהותקנה בפרויקט.

9.8. במסגרת תקופת האחריות, כפי שקבוע בהסכם, הספק מתחייב למתן השירותים הבאים:

<ul style="list-style-type: none"> • ביצוע בדיקות תקופתיות מקיפות למערכת כל 6 חודשים. • ביצוע תיקונים במסגרת הבדיקות התקופתיות במקרה הצורך. • בסיום כל בדיקה יועבר דוח מסכם של הפעולות שבוצעו על ידי הספק. 	<p>אחזקה מונעת</p>
<ul style="list-style-type: none"> • העמדת אמצעי לרשות המועצה לדיווח על תקלות 24 שעות ביממה. • בתקרה של תקלות חוזרות ונשנות במערכת או ביחידת קצה, תוחלף המערכת או היחידה בשלמותה. 	<p>טיפול בתקלות</p>
<ul style="list-style-type: none"> • החלפת חלקים, פריטים ורכיבים פגומים. • התקנת החלפים. • התחייבות הספק להחזיק ברשותו במשך 8 שנים מלאי מתאים של חלקי חילוף עבור המערכת. 	<p>חלפים</p>

9.9. להלן הוראות סעיף 16 למפרט הטכני במכרז, כדלקמן:

16. הקבלן מתחייב להעסיק כ"א מיומן ומוסמך וכן לשמור ברשות מלאי חלפים מספק לצורך עמידתו בדרישות מפרט זה עפ"י המפורט להלן: עמידה ביעדי השרות:

16.1. הגדרת סוגי התקלות:

16.1.1. "תקלה קריטית" – תקלה הגורמת להשבתה של חדר הבקרה או מעל ל 15 אתרים, ובעטיה נגרמים קשיים חמורים בפעילותה השוטפת של המערכת.

16.1.2. "תקלה קשה" – תקלה הגורמת להשבתה של מעל ל 8 אתרים, ובעטיה נגרמים קשיים חמורים בפעילותה השוטפת של המערכת.

16.1.3. "תקלה קלה" – תקלה ברכיב מכלל המערכת.

16.2. מערכות ורכיבים קריטיים כולל שרת מערכת ותקשורת למערך המצלמות

16.3. זמני התגובה להגעה לאתר לטיפול בתקלות:

16.3.1. "תקלה קריטית" – זמינות א' 7X24 - מיידית – תחילת טיפול בזמן הקריאה, מומחה בכיר (בעל הסמכה בכירה מטעם יצרן הציוד) ישלח לאתר באופן מיידית וציוד חליפי יגיע לאתר תוך 4 שעות.

16.3.2. "תקלה קשה" – זמינות ב' הגעה לאתר ותחילת טיפול במהלך אותו יום העבודה ותוך 6 שעות מזמן הקריאה.

16.3.3. "תקלה קלה" – זמינות ג' הגעה לאתר ותחילת טיפול לא יאוחר מתחילת יום העבודה הבא ותוך 24 שעות מזמן הקריאה.

16.4. הגדרת מדדי זמן:

16.4.1. תחילת מניין השעות – "זמן קריאה" היינו המועד בו הועברה הודעה ראשונה על התקלה להגבלן.

16.4.2. שעת תחילת הטיפול בתקלה באתר: "זמן ההגעה" היינו השעה בה הגיע טכנאי מיומן מטעמו של הקבלן לאתר ולמערכת בה התרחשה התקלה, האיתור והטיפול בתקלה החל.

16.5. משך הטיפול בתקלה עד החזרת המערכת לפונקציונאליות תקינה:

16.5.1. לא יעלה על 4 שעות (לכל היותר) ל: "תקלה קריטית".

16.5.2. לא יעלה על 12 שעות (לכל היותר) ל: "תקלה קשה".

16.5.3. לא יעלה על 48 שעות (לכל היותר) ל: "תקלה קלה".

16.6. SLA ומנגנון קנסות לטיפול בתקלה:

16.6.1. הקבלן הזוכה ישלם קנס של 2000 ש"ח בגין אי עמידה ב-SLA כפי שפורט לעיל לתקלה קריטית, מעבר ל 4 שעות ראשונות ויחודש כל 8 שעות איחור.

16.6.2. הקבלן הזוכה ישלם קנס של 1500 ש"ח בגין אי עמידה ב-SLA כפי שפורט לעיל לתקלה קשה, מעבר ל 12 שעות ראשונות עבור כל 12 שעות איחור.

16.6.3. הקבלן הזוכה ישלם קנס של 1000 ש"ח בגין אי עמידה ב-SLA כפי שפורט לעיל לתקלה קלה, עבור כל יום איחור, מעבר ל 48 שעות ראשונות.

- כאמור מנין השעות יחל מרגע ההודעה במוקד החברה, ויחודש באופן רציף בתום כל פרק זמן המוגדר עד לסילוק התקלה.

9.10. באופן דומה, סעיף 20 להסכם עם הספק קובע את זמני התגובה לפניות המועצה בגין תקלות, וזאת בהתאם לסוג התקלה, כאשר למועצה הסמכות הבלעדית להגדרתה:

זמן הגעת הספק (שעות)	סוג התקלה
4	קריטית/ משביתה
12	דחופה
24	רגילה

9.11. כפי שנקבע בהסכם, במקרה של אי עמידה בזמני התגובה, יחויב הספק בקנס כספי של 200 ₪ עבור כל שעת איחור.

9.12. סעיף 7.4 לנוהל המוקד הרואה קובע כי "...יש לפתוח קריאות במוקד הביטחון השירות של חברת ברק 555, באמצעות מייל ולשלווח העתק למנהל מחלקת הביטחון. יש לתעד ביומן המבצעים ולעדכן את טבלת מעקב התקלות." (ראה נספח ג'- נוהל המוקד הרואה).

9.13. בנוסף, סעיף 9 לנוהל המוקד הרואה (ראה נספח ג'- נוהל המוקד הרואה) קובע כדלקמן:

"9.1 בכל תקלה במערכת מוקד הביטחון יש לרשום את כל פרטי התקלה בפירוט המרבי ביומן האירועים ולסווגה כ"תקלה" במערכות מוקד הביטחון.

יש לפתוח באופן מיידי קריאה למוקד השירות של חברת ברק 555 (שליחת מייל) או החברה.

9.3 יש לעדכן במייל את מנהל מחלקת הביטחון.

9.4 לוח הזמנים לטיפול בתקלה רגילה – עד 24 שעות, לוח הזמנים לטיפול בתקלה קריטית – עד 8 שעות."

9.14. נספח א' לנוהל המוקד הרואה מגדיר אילו תקלות יוגדרו כתקלות קריטיות על ידי המועצה (ראה נספח ג'- נוהל המוקד הרואה):

נספח א' - הגדרת תקלות מערכת קריטיות

נספח א' - הגדרת תקלות מערכת קריטיות		
הערות	התקלה	המערכת
	אינם עובדים/לא מקררים	מוגנים בחדרי שרתים
	הפסקת חשמל במוקד מצלמות הביטחון או בחדרי שרתים	חשמל
	אמצעי טמ"ס – מצלמה, ארון תקשורת וכיו"ב שניזוקו עקב ונדליזם או אירוע לא צפוי.	ציוד טמ"ס

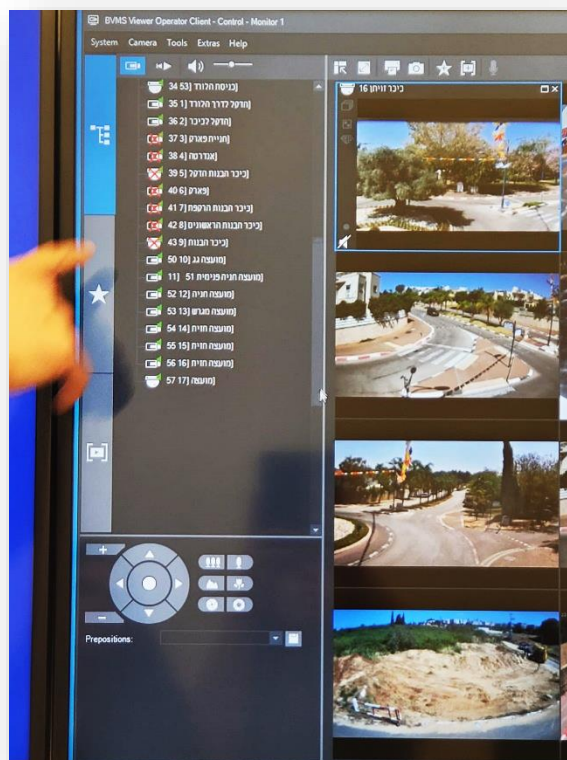
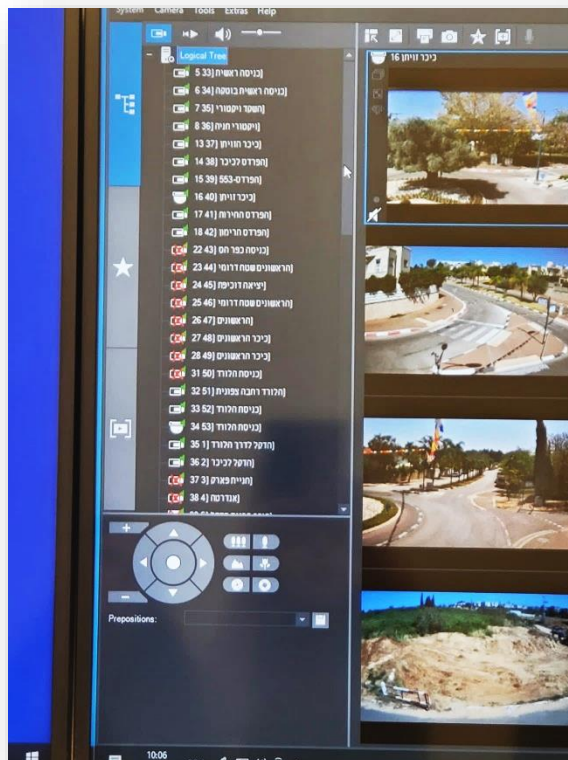
ממצאים

9.15. בסיוור שהביקורת ערכה ביום 22.5.21 עולה כי 22 מצלמות מתוך ה-70 שהותקנו ברחבי היישוב (המהווים כ-31%) - לא תקינות ולא עובדות. להלן פירוט.

9.16. במוקד הרואה נכון ליום 22.5.2021 נמצא כי ישנן כ-15 מצלמות רגילות מתוך 57 (כ-26% מהמצלמות הרגילות) שאינן עובדות.

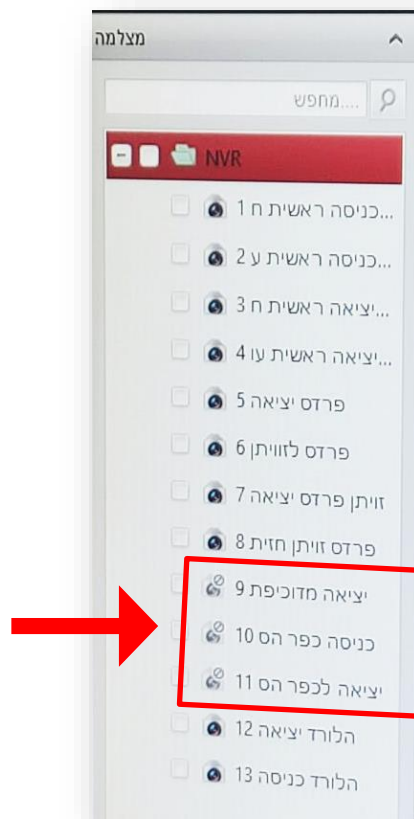
עמוד 77 מתוך 297

להלן תיעוד העובדה שהמצלמות לא תקינות במסך הבקרה בחדר הבקרה:

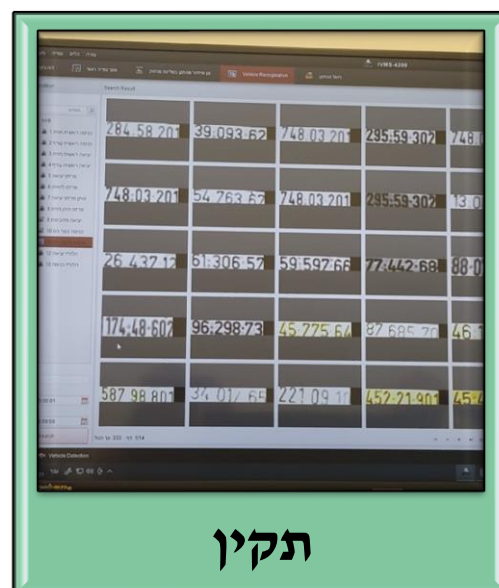


עמוד 78 מתוך 297

9.17. 3 מצלמות LPR מתוך 13 מצלמות המוצבות ברחבי המועצה (המהווים כ- 25% ממצלמות LPR) שאינן עובדות למעלה מחודשיים:



9.18. ב- 2 מצלמות LPR נוספות ישנה בעיית פוקוס, כך שלא ניתן לזהות את מספר הרכב המצולם גם בהתמקדות בלוחית הרישוי במערכת. המצלמות לא תקינות. להלן דוגמאות למצלמה בעלת פוקוס תקין ולמצלמה בעלת פוקוס לא תקין:



9.19. מבדיקת הביקורת את זמני הטיפול בתקלות הקבועים בנוהל המוקד הרואה עולה, כי הם אינם תואמים לזמנים הקבועים בהסכם עם הספק.

כך, על פי ההסכם, זמן הטיפול בתקלה קריטית הינו 4 שעות, ואילו על פי נוהל המוקד הרואה- 8 שעות.

9.20. אף שההסכם עם הספק מגדיר לוחות זמנים ל-3 סוגי תקלות, נוהל המוקד הרואה מסווג רק את התקלות המוגדרות כקריטיות. יוער כי הנוהל אף אינו מותיר בידי המועצה את האפשרות לסווג תקלות נוספות כקריטיות במידת הצורך.

9.21. מאחר והמוקד הרואה אינו מאויש, אין מעקב אחר תקינות המצלמות בפועל ובהתאם לכך הדיווח על התקלות אינו נעשה בזמן אמת.

9.22. כפי שנמסר לביקורת על ידי הקב"ט לשעבר, אף שהתקלות מדווחות במערכת לספק, הטיפול בתקלות לא מבוצע בהתאם לפרקי הזמן הקבועים בהסכם.

9.23. נמצא, כי בניגוד לקבוע בנוהל המוקד הרואה, לא נעשה תיעוד ביומן מבצעים (יומן המתעד אירועים חריגים) או בטבלת מעקב תקלות והדיווח לספק בגין תקלות במערכת נעשה באמצעות שיחה טלפונית אשר לעיתים מתועדת בכתב יד ביומן קלנדרי רגיל אשר נמצא בחדר המוקד הרואה.

9.24. על פי הנמסר לביקורת על ידי מנהל מחלקת הביטחון, מתחילת חודש מאי 2021 ועד ליום 22.5.2021 הוא נכנס לחדר המוקד הרואה לבדיקת תקינות המערכת פעמיים בלבד.

המלצות:

עמוד 80 מתוך 297

- הביקורת ממליצה כי המועצה תעדכן את נוהל המוקד הרואה בכל הנוגע לזמני הטיפול בתקלות והתאמתם להוראות ההסכם עם הספק, תקבע הנחיות בדבר סיווג תקלות כ"רגילות" ו"דחופות" ותשאיר אפשרות לסווג תקלות נוספות כקריטיות במידת הצורך.
- הביקורת ממליצה כי תיערך בדיקה ברמה יומית על ידי הגורם המאייש את המוקד הטלפוני הרגיל בדבר תקינות המצלמות בזמן אמת. עוד מומלץ כי הגורם הנ"ל יבצע עדכון של הספק במערכת (ומומלץ כי גם באמצעות מייל מסודר) כולל סיווג התקלה בהתאם להנחיות שייקבעו במסגרת הנוהל.
- מומלץ כי העדכון בדבר התקלה יישלח במקביל גם למנהל מחלקת הביטחון לידיעה, וכי יבוצע תיעוד התקלה והפנייה ביומן תקלות מסודר שימצא בחדר המוקד הרואה.
- עוד מומלץ כי מנהל מחלקת הביטחון יודא כי תקלות מטופלות על ידי הספק במסגרת לוחות הזמנים הקבועים בהסכם.
- ככל ונמצא על ידי מנהל מחלקת הביטחון, כפי שנמסר על ידו לביקורת, כי התקלות אינן מטופלות במועד על ידי הספק, יש להפעיל את מנגנון הפיצויים המוסכמים כפי שקבוע בהסכם.
- מומלץ כי לפחות פעם בשבועיים תבוצע על ידי מנהל מחלקת הביטחון בדיקה של איכות התמונות והפוקוס של מצלמות LPR, כך שניתן יהיה להשתמש בהן למטרה לשמה נועדו.

10. חוסר איוש "מוקד רואה"

כללי

- 10.1. מבנה ארגוני הוא מונח כולל לאופן בו מאורגן מערך התפקידים בארגון ולקשרי הגומלין והממשקים ביניהם. הוא מגדיר איך בעלי התפקידים בארגון צריכים לפעול כדי להגשים את ייעודו ומטרותיו.
- 10.2. להלן טבלה המפרטת את התפקידים השונים, תחומי אחריותם ועיקר דרישותיהם, כפי שקבועים בתורת ההפעלה בכל הנוגע לתפעול מערך המצלמות והצפייה בהן בשידור חי במוקד מאויש (להלן: "מוקד רואה"):

תפקיד	תחומי אחריות	דרישות עיקריות
מנהל מוקד רואה	<ul style="list-style-type: none"> ▪ הפעלת המוקד הרואה בשגרה ובחירום. ▪ גיוס והכשרה של כ"א למוקד הרואה. ▪ מדידה והערכה של תפקוד המוקד. ▪ בניית תכנית העבודה של המוקד ואישורה על ידי הגורם הממונה. ▪ קשר בין המוקד הרואה לגורמי האכיפה השונים (משטרה, סיירת הורים וכו'). ▪ כתיבה ויישום נהלי המוקד וסדרי הפעולות. ▪ ייצוג המוקד הרואה בפורום האכיפה ברשות. ▪ התאמת פעולת המוקד הרואה בהתאם לצורך (כולל הרחבתו והוספת מצלמות /אתרים) בשיתוף עם הגורם הממונה ברשות. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ניסיון בניהול צוות עובדים. ▪ ידע וניסיון במערכות טכנולוגיות. ▪ ידע וניסיון בכתיבת תכנית עבודה, יישום ובקרה. ▪ היעדר רישום פלילי. ▪ רצוי ניסיון קודם בהפעלת מוקד. ▪ רצוי בוגר קורס קצינים בצה"ל/ משטרה/ שב"ס.

עמוד 81 מתוך 297

תפקיד	תחומי אחריות	דרישות עיקריות
	<ul style="list-style-type: none"> תחזוקת המוקד בהיבטיו הטכניים והטכנולוגיים (אל מול חברות טכנולוגיה וגורמי הנדסה ברשות המקומית). 	
מנהל זירת לילה/ אחראי משמרת	<ul style="list-style-type: none"> הפעלת גורמי האכיפה העירוניים בשיתוף עם קצין המשמרת במשטרת ישראל /משלח משימות במוקד. יהיה מעודכן בכלל פעילויות גורמי האכיפה האזרחיים ובפעילות החינוך/פנאי המתבצעת. אחריות על פעילות המוקד הרואה. יכיר את גורמי הסיוע ברשות ואת דרכי ההתקשרות עימם. 	<ul style="list-style-type: none"> בוגר שירות צבאי או שירות לאומי או פטור משירות על פי חוק. בעל ידע בהפעלת אמצעים טכנולוגיים. היעדר רישום פלילי. רצוי ניסיון פיקודי/ניהולי.
מוקדן/ תצפיתן	<ul style="list-style-type: none"> מפעיל את המערכות הטכנולוגיות של המוקד הרואה. מאתר אירועים ומכווין את גורמי האכיפה. מענה לפניית אזרחים בנוגע לאירועים מוגדרים. תיעוד האירועים במסגרת יומן האירועים/ מערכת השו"ב. 	<ul style="list-style-type: none"> בוגר שירות צבאי או בעל פטור או במסגרת שירות לאומי או אזרחי. עדיפות לסמב"צים / תצפיתנים. היעדר רישום פלילי.

10.3. על פי תורת ההפעלה, ישנה חשיבות רבה במינוי מנהל זירת לילה - "לאור כמות ומורכבות אירועי האלימות והפרות הסדר בשעות החשיכה מומלץ למנות מנהל לזירת הלילה. ייעודו של תפקיד זה לאפשר לנהל בצורה מיטבית ולפי סדר עדיפויות נכון את גורמי האכיפה בלילה ולסייע למשטרה בהפעלת גורמי האכיפה האזרחיים."

10.4. הביקורת תוסיף כי על פי תורת ההפעלה, "מנהל המוקד יקבע תקן לצפייה במצלמה (למשל מוקדן אחד על כל 15 מצלמות), כך שיינתן מענה סביר לכמות המצלמות."

10.5. חשוב לציין כי ההתייחסות למספר התצפיתנים ביחס למספר המצלמות מעט מטעה כיוון שבהרבה מקרים מוצבות מספר מצלמות באותו אתר, ולכן ראוי לבחון את התקינה בהתאם למספר האתרים.

ממצאים

10.6. כפי שנמסר לביקורת על ידי הקב"ט לשעבר (להלן: "הקב"ט לשעבר"), הוא עצמו הגורם היחיד במועצה מלבד עובדת המחלקה, אשר מעורב בתפעול מערך המצלמות, שכן, המוקד הרואה אינו מאויש כלל.

10.7. מליאת המועצה אישרה בתאריך 23.8.17 פתיחת תב"ר לצורך התקנת המצלמות. במהלך הדיון צוין, כי "מעריך המצלמות יהיה מחובר למוקד שיתן מענה 24 שעות ביממה". להלן תיעוד הדיון וההחלטה מפרוטוקול מספר 827, כדלקמן:

6. פתיחת תב"ר הקמת מערך מצלמות בישוב בסך 900,000 ₪ במימון קרנות רשות – הקרן לשמירה

שמואל סיסו - חשוב מאוד שיותקנו מצלמות ברחבי היישוב גם מבחינה ביטחונית וגם לשם מניעת וונדליזם ופשע. מערך המצלמות יהיה מחובר למוקד שיתן מענה 24 שעות ביממה לקחנו יועץ לענייני מצלמות שעבד בשיתוף עם קב"ט המועצה. לשם כך יש צורך בפתיחת תב"ר על סך 900,000 ₪ במימון קרנות רשות – קרן השמירה.

הוחלט פה אחד לאשר פתיחת תב"ר הקמת מערך מצלמות בישוב בסך 900,000 ₪ במימון קרנות רשות – הקרן לשמירה

10.8. חרף העובדה כי המועצה השקיעה כספים רבים (סך של כחצי מיליון ₪) בהקמת מערך מצלמות מועצתי תוך שימוש בטכנולוגיות שונות ובניגוד לנתונים שהוצגו במליאת המועצה נמצא, כי המוקד הרואה אינו מאויש כלל וכי המועצה טרם הקצתה תקנים לתפעול המוקד הרואה ומערך המצלמות במועצה. פרט למנהל מחלקת הביטחון שמשמש כמנהל המוקד הרואה בפועל, אולם אינו מאייש את המוקד בפועל, אף אחד מהתפקידים שנקבעו בתורת ההפעלה לא אוישו.

10.9. הביקורת תדגיש, כי לא נערכה בחינה ארגונית מסודרת במועצה לקביעת התקינה הדרושה לאיוש תקין ומיטבי של המוקד הרואה באופן שיספק מענה שלם לצרכי הביטחון של המועצה, כך שמערך המצלמות נותר ברובו ללא שימוש.

המלצות:

- מומלץ כי המועצה תערוך בחינה ארגונית מסודרת של התקנים הדרושים לתפעול שוטף ומלא של המוקד הרואה, תוך מתן מענה שלם לצרכי הביטחון של המועצה, ובכלל זאת, הקצאת תקנים לתצפיתנים ומנהלי משמרת למען איוש המוקד הרואה במשך כל שעות היממה.

11.1. אספקת מצלמות שלא מאושרות במכרז/הסכם**כללי**

11.1. המפרט הטכני קבע כבר בתחילתו, אילו יצרני מצלמות הקבלן המבצע יכול להשתמש בהתקנת מערך המצלמות בישוב, כדלקמן:

מפרט טכני

יאושרו מערכות מתוצרת החברות:

Flir, ONSSI, Milestone, American Dynamics, Digivod & Bosch בלבד!

11.2. באופן דומה, המפרט הטכני קבע בפרק 4 ("מצלמות ואביזרים") את סוג הטכנולוגיה וסוגי המצלמות בהן הספק יכול להשתמש בהתקנת מערך המצלמות, כדלקמן:

מצלמות מקצועיות

המצלמות יפעלו בהזנת מתח PoE בלבד.

המצלמות יהיו עם אופציה לעבודה בשלושה סטרימים שונים, תמיכה בכרטיס זיכרון מיקרו SD של לפחות 32GB פרוטוקול עבודה ONVIF PROFILE S יתקבלו ויאושרו רק מצלמות מתוצרת:
Bosch, Axis, Sony, Flir, TKH, American Dynamic, Pelco, Panasonic & Arcont Vision.
בלבד!

11.3. במסגרת המפרט הטכני במכרז נקבעו בסעיפים 1.4 ו-1.5 הוראות אבטחה וסייבר, כדלקמן:

1.4. אבטחה

- 1.4.1. כניסה למערכת ע"י סיסמא.
- 1.4.2. המערכת תכלול רמות משתמשים שונות.
- 1.4.3. המערכת תכיל מנגנון לוידוא מקוריות הוידאו WATREMAR.
- 1.4.4. תמיכה מלאה ב MULTICAST עבור מחשבי צפייה למניעת עומס ברשת.
- 1.4.5. הפעלת וידאו מוקלט לא תעלה על 200 מ"ס מרגע בחירת הזמן הנדרש.
- 1.4.6. המערכת תכיל WatchDog להתרעה ואתחול במידה והמערכת לא מתפקדת
- 1.4.7. המשתמש יוכל להגדיר עצים לוגיים של ערוצי הוידאו, עץ לוגי יוכל להכיל מצלמות ממערכות NVR שונות.

1.5. דרישות לאבטחת "סייבר"

- 1.5.1. המערכת תהא מאובטח ברמה בסיסית כנגד חדירה מגורם עוין.
- 1.5.2. על המציע לפרט במענה שייגיש את המנגנונים לסינון כניסות למערכת ואבטחת מידע.
- 1.5.3. הגישה למערכת לכל מרכיביה תעשה באמצעות מערכת סיסמאות המאפשרת רק למורשים להיכנס על פי הרשאה.
- 1.5.4. למערכת תמיכה בשימוש בפרוטוקול 802.1X ברשת התקשורת.

11.4. במסגרת המפרט הטכני במכרז נקבע בפרק 3 הנחיות סייבר למצלמות, כדלקמן:

פרק 3 מצלמות ואביזרים**מצלמות ליישומים שונים:**

המצלמות יפעלו בהזנת מתח PoE בלבד, תמיכה בכרטיס זיכרון מיקרו SD של לפחות 32GB פרוטוקול עבודה ONVIF.

הגנה כנגד חדירה למצלמות IP:

- לצורך סינון כניסות למערכת ואבטחת מידע, נדרשים מנגנוני הגנה. כל המצלמות יישאו הגנת סייבר כנגד:
- א. חדירה למצלמה לצורך שיבוש עבודתה.
 - ב. השתלטות.
 - ג. השבתת המצלמה או המערכת.
 - ד. צפייה לגורמים שאינם מוסמכים.

ממצאים

11.5. בניגוד לקבוע במפרט הטכני של המכרז וההסכם עם הספק המגדיר רשימה של סוגי ספקי מצלמות מורשים, נמצא, כי חלק מהמצלמות שהותקנו בפועל שייכות לספק אחר מסוג HIKVISION, יצרן סיני, אשר אינו כלול במפרט הטכני ולא מאושר במסגרת המכרז. להלן תמונה של המצלמה המותקנת על בניין המועצה:



- 11.6. התקנת המוצרים בוצעה בניגוד לקבוע במכרז ובהסכם - אף צוינה בסיכום סיור מתאריך 18.10.18 בו נקבע, כי אין אישור של המועצה להתקין מצלמות HIKVISION - אלא יותקנו מצלמות מסוג BOSCH כקבוע במכרז. ההחלטה הנ"ל התקבלה כ- 10 ימים לאחר שהתקבל מכתב מהספק המבקש להחליף את סוג המצלמות והצגה של המפקח מטעם המועצה, כי הסוג החדש לא עונה לתנאי הסייבר במכרז.
- 11.7. להלן סיכום הסיור מתאריך 18.10.18 :



ט' חשון תשע"ט
 18 באוקטובר 2018

לכבוד,
רן שביט,
מועצה מקומית תל מונד.
תל מונד
 א.נ.

הנדון: סיכום סיור ואישור התקנת אמצעים

בתאריך 18.10.18 נערך סיור בהשתתפות:

רן שביט, מנהל הפרויקט מטעם המועצה
 יניב לב – מנהל פרויקט מטעם ברק 555
 הח"מ.

מטרת הסיור, קביעה סופית של כמות ומיקום המצלמות להתקנה.

בוצע סיור באתרים שיוקנו בשלב א' ולהלן ההחלטות:

1. כניסה ראשית – ללא שינוי כמות מצלמות: 4 מצלמות LPR 2 מצלמות קבועות.
2. כניסת הפרדס – המועצה תחליט בנוגע למצלמת ה PTZ, תשתית תבוצע בכבל עילי ע"י ברק 555, או בחפירה תת קרקעית ע"י המועצה, כמות מצלמות: 4 LPR, 3 קבועות, 1 PTZ.
3. כניסה מכפר הס – שינוי ממצלמה PTZ ל 2 מצלמות קבועות. כמות מצלמות: 3 LPR, 5 קבועות.
4. כניסת הלורד, ללא שינוי, תשתית חשמל תבוצע בכבל עילי ע"י ברק 555, או בחפירה תת קרקעית ע"י המועצה, כמות מצלמות: 2 LPR, 3 קבועות, 1 PTZ.
5. כיכר הבנות – הוחלט שהאתר ימוקם בעמוד הקרוב למתנ"ס/בית תרבות, כמות מצלמות: 6 קבועות, 1 PTZ.

כללי:

יש להקפיד בשלב זה את הזמנת מערכות הטעינה, המועצה תבדוק את האופציות לאספקת חשמל 20-203

קבוע 24/7.

המועצה דחתה את המכתב של הח"מ ושל ברק 555 בנוגע לשימוש במצלמות Hikvision והפרויקט יבוצע ע"י המצלמות שאושרו במרכז מתוצרת Bosch,

מצ"ב המסמך בשנית.

משלב זה כל שינוי יהיה כרוך בתשלום שכ"ט יועץ וכן קבלן העבודה.

העתיקים:

נוכחים

בני לב, מנכ"ל ברק 555.

בברכה
 קובי גטלר,
 מנכ"ל.

עמוד 1 מתוך 1

רח' צאלון 32 יבנה נייד: 050 – 7707272
 E-MAIL: SECUNET@NETVISION.NET.IL

11.8. ההחלטה הנ"ל התקבלה לאחר בקשה של הקבלן המבצע לשנות את סוג היצרן ומייל של מפקח הפרויקט שקבע, בין היתר, כי המצלמות לא עומדות בתנאי סייבר, כדלקמן:

“...מצלמות Hikvision אינן עומדות בתנאי המכרז לאור חוסר עמידה בתנאי Cyber כמפורט במכרז...”

11.9. להלן תיעוד תכתובת המייל של המפקח מטעם המועצה מתאריך 9.10.18, כדלקמן:

עמוד 87 מתוך 297

מאת:
נשלח:
אל:
נושא:
קבצים מצורפים:

<kobi.getler@secunet <secunet@netvision.net.il
יום שלישי 09 אוקטובר 2018 19:43
דדי דהן
:FW
מצלמות ביישוב תל מונד.docx

דדי שלום,

מצ"ב מכתבו של בני לב מנכ"ל ברק 555.

קיים חוסר במצלמות Bosch בישראל ומועד אספקתן כחודש.

בני הציע לשנות את המערכת לתוצרת Hikvision במקום מערכת חברת Bosch.

עלי לציין כי איכות התמונה לא תפגע ויתכן ואף תהא טובה יותר, אך מצלמות Hikvision אינן עומדות בתנאי המכרז לאור חוסר עמידה בתנאי Cyber כמפורט במכרז.

לאור הדרישה של שינוי דרישות ממצלמות ה LPR, (נדרש לרשום מספרי רכב), המצלמות שונות למצלמות של Hikvision ואמורות להתנהל במערכת נפרדת. אם תאשרו שכל המצלמות יהיו Hikvision אזי תהא מערכת אחודה.

נדרשת החלטתכם בנושא.

תודה.

בברכה,



חברת 11 ראשון לציון ניד: 050-7707272 SecuNet@Netvision.net.il

קובי גטלר
סקינט בע"מ Secunet Ltd.
יעוץ טכנולוגי ביטחון ותקשורת

11.10. לאור החלטת המועצה לא לאשר החלפת סוג המצלמות מ BOSCH ל HIKVISION שלח מנהל הפרויקט מייל לקב"ט המועצה הקודם מתאריך 18.10.18, בו קובע, שוב, שהמועצה לא אישרה החלפת סוג המצלמות, כדלקמן:

From: kobi getler secunet <secunet@netvision.net.il>
 Sent: Thursday, October 18, 2018 1:54 PM
 To: גלי שניר <gali@tel-mond.muni.il>
 Subject: FW: סיכום דיון

רן שלום,
 מצ"ב כדלקמן:

1. סיכום סיור מאתמול כולל החלטתכם להשהיית הזמנת מערכות הטעינה.
2. פנייה לשינוי ציוד והחלטתכם השלילית בנוגע להחלפת מצלמות בוש להיקוויזיון.

נא אשר קבלת הסיכום,
 תודה.

בברכה,



11.11. קב"ט המועצה גם הוא קבע בתכתובת מייל מתאריך 22.10.18, כי "המצלמות ששם הקבלן אינן בהתאם למפרט", כדלקמן:

From: גלי שניר
 Sent: Monday, October 22, 2018 3:49 PM
 To: Shmuel Sisso <shmuel@tel-mond.muni.il>; דדי דהן <dedi@tel-mond.muni.il>
 Subject: פרויקט מצלמות

שלום

מצ"ב עדכון

המצלמות ששם הקבלן אינן בהתאם למפרט, לדבריו שם מצלמות עקב לחץ מכיוון המועצה, וכי הצבתן היא רק בשלב הסופי לאחר הכנת ארונות הממסר והאנטנות וכוונת המצלמות-אך בכל מקרה לא עדכן אף אחד בנושא.

דדי- החשב ביקש שתבצע בדיקה עם גיתית בנוגע להמשך המכרז.

כרגע מחכים לכתב כמויות בנוגע למתיחת כבלי חשמל לנקודות המיועדות (נכון להיום תוכנן הפרויקט כך שכל נקודה תסתמך על סוללות נטענות ולא על חשמל).

לאחר שנקבל מידע על עלויות הכבלים, נוכל לדעת מה משתלם יותר.

יש לציין כי הייעוץ הוא על בסיס פיקוח כללי ולא צמוד, בפיקוח הצמוד יסייע רן שביט אשר מכיר היטב את הפרטים הטכניים.

המלצות:

- מומלץ כי המועצה תוודא, בכל התקשרות, כי הספק עומד בתנאי ההתקשרות הקבועים בהסכם ובמפרט הטכני בכל הנוגע לסוגי המצלמות ותכונותיהן.

12. שינוי המפרט הטכני**כללי**

12.1. ביצוע רכש מיטבי, בייחוד בעת רכש ציוד אלקטרוני וטכני, מחייב הגדרת מפרט טכני מקיף, כאשר ניתן לבצע התמחרות בין ספקים רק לאחר הגדרתו.

12.2. סעיף 10 להסכם עם הספק מגדיר "אבטחת חדשנות טכנולוגית למערכת המוצעת":

"על הספק, במועד התקנת והפעלת המערכת לספק למועצה את הגרסה האחרונה של כל תוכנה, את המחשב המתקדם ביותר הנמצא באותו זמן בשוק, את הדגם האחרון והחדש של כל פריטי הציוד, את הטכנולוגיה האחרונה שיצאה לשוק, להשתמש בכלי העבודה המתקדמים ביותר וכיוצא באלו, כדי להבטיח שהמערכת שתסופק על ידו למועצה תהא בעלת חדשנות טכנולוגית מלאה, וזאת ללא כל תמורה נוספת."

12.3. כלומר, הספק התחייב בפני המועצה להשתמש בטכנולוגיה החדשה ביותר במערך מצלמות האבטחה.

12.4. המפרט הטכני קבע את סוג הטכנולוגיה וסוגי המצלמות בהן הספק יכול להשתמש בהתקנת מערך המצלמות:

פרק 3 מצלמות ואביזרים**מצלמות ליישומים שונים:**

המצלמות יפעלו בהזנת מתח PoE בלבד, תמיכה בכרטיס זיכרון מיקרו SD של לפחות 32GB פרוטוקול עבודה ONVIF.

הגנה כנגד חדירה למצלמות IP:

לצורך סינון כניסות למערכת ואבטחת מידע, נדרשים מנגנוני הגנה.

כל המצלמות יישאו הגנת סייבר כנגד:

- א. חדירה למצלמה לצורך שיבוש עבודתה.
- ב. השתלטות.
- ג. השבתת המצלמה או המערכת.
- ד. צפייה לגורמים שאינם מוסמכים.

12.5. באופן דומה, המפרט הטכני קבע בפרק 4 ("מצלמות ואביזרים") את סוג הטכנולוגיה וסוגי המצלמות בהן הספק יכול להשתמש בהתקנת מערך המצלמות, כדלקמן:

מצלמות מקצועיות

המצלמות יפעלו בהזנת מתח PoE בלבד.
 המצלמות יהיו עם אופציה לעבודה בשלושה סטרימים שונים, תמיכה בכרטיס זיכרון מיקרו SD של
 לפחות 32GB פרוטוקול עבודה ONVIF PROFILE S

יתקבלו ויאושרו רק מצלמות מתוצרת:
Bosch, Axis, Sony, Flir, TKH, American Dynamic, Pelco, Panasonic & Arcont Vision.
 בלבד!

12.6. כלומר, המפרט הטכני של המכרז קבע כי המצלמות יפעלו בטכנולוגיית POE (Power over Ethernet) - טכנולוגיה של רשת קווית, המאפשרת העברת זרם חשמלי על כבל הרשת להפעלת התקנים שמחוברים אליו ללא צורך בספק מתח חשמלי נוסף. ההתקן שמחובר לרשת ב POE מקבל את החשמל הדרוש לו דרך הכבל רשת. חיבור זה מצמצם את מספר הכבלים שיש להעביר להתקן על מנת לחברו. התוצאה היא עלות נמוכה יותר, זמן השבתה מופחת, תחזוקה קלה, וגמישות התקנה שכן אין צורך להתחשב בחיבורי חשמל נוספים.

ממצאים

12.7. למרות שמסמכי המכרז התייחסו להפעלת המצלמות באמצעות טכנולוגיית POE (טכנולוגיה המאפשרת העברת מתח ונתונים באמצעות כבל רשת וללא כבל מתח). בפועל הוחלט על ידי ראש המועצה (הקודם) על חיבור המצלמות לחשמל.

12.8. הביקורת תציין, כי המשמעות בחיבור המצלמות לחשמל הינה עלויות התקנה נוספות, בהן נשאה המועצה. להלן הודעת ראש המועצה למנהל מחלקת הביטחון מיום 29.10.2018:

ערב טוב
 עדכון לגבי המצלמות
 הציוד מוכן להתקנה, הוחלט לבסוף ללכת
 על האופציה של שימוש בנקודות החשמל
 בעמודי התאורה במקום בסוללות, נושא
 הנחת הכבלים באחריותנו, כרגע ממתינים
 להצעות מחיר.
 ברגע שיהיה חשמל התקנה של כל נקודה
 תיקח בין חצי יום ליום.
 18:27

12.9. יתרה מזאת, שינוי טכנולוגי כאמור במכרז - מהווה שינוי משמעותי של המפרט הטכני של המכרז אשר קובע יותר מפעם אחת את הטכנולוגיה בה יפעלו המצלמות.

קבלן ביצוע העבודות והתאמת החיוב לאומדן וכתב הכמויות

12.10. במועצה הוכן אומדן וכתב כמויות לביצוע עבודות תשתית החשמל בפרויקט המצלמות לאור שינוי הטכנולוגיה כמפורט לעיל.

12.11. האומדן וכתב הכמויות כולל הערכת עלות עבודה של כ- 11,300 ₪ (כולל מע"מ).

עמוד 91 מתוך 297

ראה נספח ט' - אומדן וכתב כמויות מתאריך 11.4.19.

12.12. בפועל, עלות העבודה ששולמה לקבלן המבצע בחברה הכלכלית היתה בסך של למעלה מ- 130,000 ₪ (כולל מע"מ).

ראה נספח י' - קטע חשבון הקבלן המבצע בנושא "פרויקט מצלמות" מתאריך 8.9.19.

12.13. חריגה של - פי 11!

12.14. לא נמצא כי הופקה הזמנת עבודה לקבלן המבצע, אין תיעוד שהופק צו תחילת עבודות, אין תיעוד כי הקבלן הציג לחברה הכלכלית שתהייה חריגה, אין תיעוד כי החברה הכלכלית התריעה בזמן אמת (או בדיעבד) כי תהייה חריגה בעבודות ביחס לאומדן, אין תיעוד להרחבת תכולת העבודה, אין תיעוד לפיקוח ובקרה שאכן העבודות בוצעו, ללא תמונות לפני/אחרי וכד'.

אישור מהנדס חשמל לעבודות

12.15. מהנדס החשמל שהמועצה שכרה לצורך קביעת המפרט הטכני של הזנת עמודי התאורה במתח קבוע (לאור שינוי טכנולוגיית המכרז), הגדיר מפרט טכני רחב ומשמעותי המתפרס על פני 10 עמודים ובכלל זה קבע: "לאחר השלמת העבודה יש לערוך בדיקה של בודק מוסמך".

12.16. לא התקבל אישור ממהנדס חשמל/בודק מוסמך, כי עובדות תשתית החשמל בוצעו באופן בטיחותי ובהתאם לתקנים, חרף העובדה, שבוצעו שינויים מהותיים בחיבורי וכבילת רשת החשמל של עמודי התאורה במרחב הציבורי והדרישה, בכתב, של מהנדס החשמל במפרט הטכני של תכולת העבודות.

המלצות:

- מומלץ כי ככל ומבוצע שינוי כה מהותי במפרט טכני של מכרז לאחר השלמתו, הדבר יבוצע תוך היוועצות עם כל הגורמים המקצועיים והמשפטיים ותוך בחינת המשמעויות הכספיות הנובעות מהשינוי.
- בכל התקשרות מהותית לביצוע עבודות תשתית חד פעמיות, יש לבצע תיחור על מנת, לוודא ולהבטיח שהעלות הינה בהתאם למחירי שוק.
- יש לוודא שהיקף העבודה בפועל תואם לכתב הכמויות שהוצג בתחילת ההתקשרות. ככל ובמהלך העבודות ישנם תוספות/עדכוני - יש להתריע ב"שמן אמת" ולקבל את האישורים, בכתב, מבעלי התפקידים הרלוונטיים.
- בכל עבודת תשתית מהותיות - יש להפיק הזמנת עבודה, צו תחילת עבודה, תיעוד לעבודות פיקוח, תמונות לפני ואחרי וכד'.
- בכל ביצוע עבודות חשמל ו/או דרישה במפרט טכני/מכרז/הסכם, יש לוודא קבלת אישור מהנדס חשמל/בודק חשמל, כי עבודות החשמל בוצעו באופן בטיחותי ובהתאם לתקנים.

13. מצלמות שביל

כללי

- 13.1. סעיף 5.3 לנוהל המצלמות קובע את מאפייני מערך המצלמות של המועצה, בהתאם לקבוע בהנחיית רמו"ט:
- 5.3.5... הוועדה תבחן בתשומת לב מיוחדת ויישום קפדני של מידתיות שימוש בפונקציות מיוחדות הפוגעות בפרטיות כגון:
- 5.3.5.1. שילוב של המידע השמור בהקלטות עם מאגרי מידע אחרים;
 - 5.3.5.2. טכנולוגיות זיהוי פנים או זיהוי צורת הליכה;
 - 5.3.5.3. יכולות מעקב דינמיות המופעלות על בסיס קול או על בסיס מאפיינים מיוחדים שהוגדרו מראש, כגון תנועה, לבוש או שפת גוף של האובייקטים המצולמים;
 - 5.3.5.4. צילום תרמי או אינפרא אדום המסוגל לקלוט תמונה בחשיכה או בתנאי תאורה קלושים;
 - 5.3.5.5. מפתוח ותיוג מתוחכמים של התמונות המוקלטות המאפשרים לבצע בהן חיפוש אוטומטי.
- 5.3.6. אין להשתמש במצלמות אבטחה לצורך הקלטת קול..."
- 13.2. כיום מוצבות ברחבי המועצה מצלמות משלושה סוגים שונים:



- 13.3. מצלמות רגילות - ישנן 57 מצלמות רגילות של חברת BOSH אשר פזורות ברחבי המועצה ואינן מקליטות קול (להלן: "מצלמות רגילות"). מצלמות אלו מחוברות למערכת ההפעלה הממוקמת בחדר המוקד הרואה, ובנוסף לכך, מחוברות באופן ישיר לתחנת המשטרה המקומית.
- 13.4. להלן תמונה ממערכת המצלמות הרגילות:

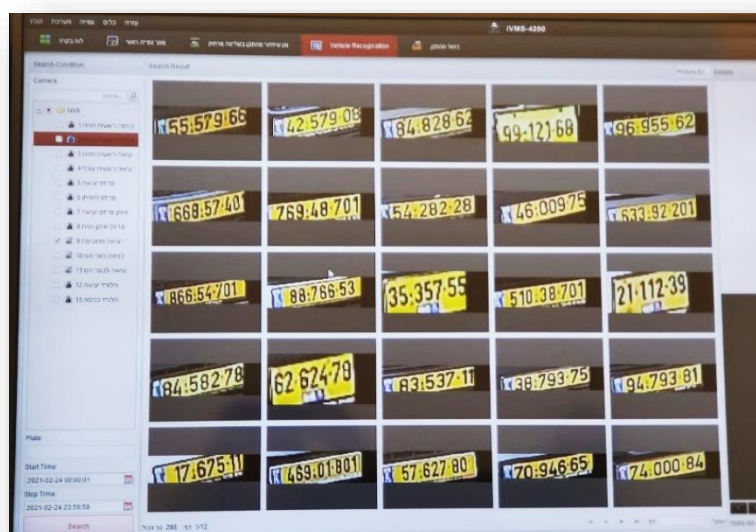


13.5. מצלמות LPR - ישנן 13 מצלמות מסוג זה אשר מזהות מספרי רכבים וממוקמות בצמתים מרכזיים ברחבי המועצה ובכניסות לשטחה (להלן: "מצלמות LPR"). מצלמות אלו בעלות טכנולוגיות זיהוי לוחיות רישוי (License plate Recognition) או זיהוי אוטומטי של לוחית רישוי (ALPR), מאפשרות לתעד או לקרוא מתוך קבצי תמונות ווידאו את פרטי לוחיות הרישוי של רכבים.

13.6. בשל העובדה כי לוחית רישוי היא מזהה חד ערכי של כלי רכב, השימוש בטכנולוגיה זו יכול לאפשר לזהות כלי רכב, לתעד עבירות המבוצעות על ידי כלי הרכב או את מסלולי הנסיעה שלו, ככל שהם חולפים אל מול מצלמות בעלות יכולת כזו, או שהצילומים עוברים ניתוח כזה.

13.7. בדומה למצלמות הרגילות, מצלמות LPR מחוברות למערכת ההפעלה שלהן הממוקמת בחדר המוקד הרואה, ובנוסף לכך, מחוברות אף הן באופן ישיר לתחנת המשטרה המקומית.

13.8. להלן תמונה ממערכת מצלמות LPR:



עמוד 94 מתוך 297

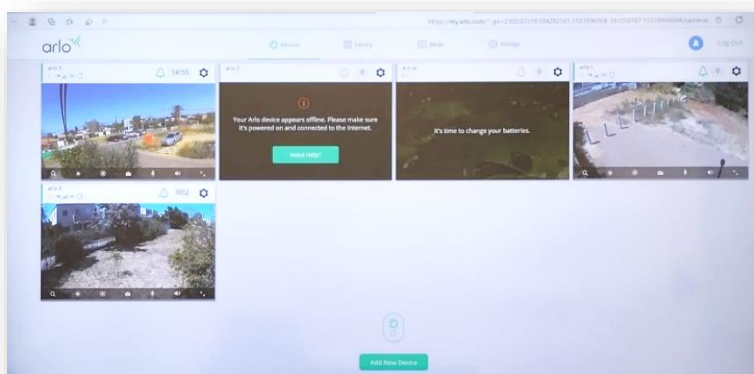
13.9. מצלמות שביל- המועצה רכשה 5 מצלמות מסוג זה, אשר טרם הוצבו באופן קבוע בשטחי המועצה, אלא רק באופן זמני בנקודות עניין שנבחרו על ידי הקב"ט לשעבר. מצלמות אלו הן מצלמות ניידות אשר פועלות באמצעות אנרגיה סולארית, בעלות כרטיס SIM ומופעלות באמצעות מערכת המחוברת לאינטרנט (להלן: "מצלמות שביל").

להלן תיעוד הרכישה של מצלמות השביל בהתאם לכרטיס הנהלת חשבונות מספר 1722000750 בשם "שמירה ביישוב" וכרטיס הנהלת חשבונות 1722000780 בשם "שמירה הוצ אחרות", כדלקמן:

תאריך רישום	פרטי התנועה	כרטיס הנהח"ש ספק	שם הספק	סה"כ (ללא מע"מ)
31.03.2020	א.ק-מצלמות שביל ב	6010489000	א.ק. טכנולוגיות	18,369.00
30.12.2020	סיסטק-מצלמות שביל	6150093000	סיסטק	16,833.00
27.02.2019	אגמ-מצלמות שביל	6010414000	א.ג.מ. דן בע"מ	2,703.00
סה"כ				37,905.00

13.10. בנוסף, מצלמות מסוג זה בעלות פונקציה של הקלטת קול אשר מופעלת בעת השימוש בהן. ישנה אפשרות לגשת למערכת מצלמות שביל מכל מכשיר בעל אינטרנט, כאשר להקב"ט לשעבר ולאחראי חזות פני היישוב מותקן יישומון (אפליקציה) בטלפון הנייד המאפשר גישה.

13.11. להלן תמונה ממערכת מצלמות שביל דרך האינטרנט:



ממצאים

13.12. כפי שנמסר לביקורת על ידי הקב"ט לשעבר, המועצה רכשה 5 מצלמות שביל, כאשר בפועל רק 3 מהן משמשות את המועצה - אחת נגנבה ואחת אינה תקינה.

13.13. מצלמות מסוג זה נרכשו באופן חד פעמי, ללא מכרז או חוזה התקשרות עם הספק וכפי שנמסר לביקורת על ידי מנהל מחלקת הביטחון, בימים אלו המועצה בהליכי רכישה של מצלמות שביל נוספות מספק אחר. הביקורת תעיר כי רכישת מצלמות אבטחה ללא חוזה התקשרות עם הספק למתן שירותים כגון התקנה וטיפול בתקלות, אינו מאפשר שימוש רציף במצלמות.

13.14. בניגוד להנחיית רמו"ט ובניגוד לקבוע בנוהל המצלמות של המועצה, המועצה משתמשת בפונקציה של הקלטת קול במצלמות שביל, דבר אשר נדרש להימנע ממנו עקב הפגיעה החמורה בזכות הפרטיות של התושבים וחשש ל"האזנת סתר" אסורה על כל המשתמע מכך.

13.15. הביקורת תציין כי בעקבות סיוור הביקורת שנערך ביום 22.4.2021, הקב"ט לשעבר הודיע לביקורת במייל מיום 11.5.2021 כי החליט לעצור את השימוש במצלמות שביל, ולדבריו: "יעד שלא נסדיר את הנושא משפטית ונהלית, הנושא מוקפא." (ראה נספח ד' - מייל ממנהל מחלקת הביטחון).

המלצות:

- מומלץ כי המועצה תבחן את תכונותיהן של מצלמות שביל הן בהיבט של פגיעה מידתית בזכות לפרטיות ולמען תכלית ראויה והן בהיבט של אבטחת מידע, וזאת בהתאם לקבוע בהנחיית רמו"ט ובנוהל המצלמות של המועצה, תוך מתן דגש על הימנעות מהקלטת קול והתניידות של המצלמות לאזורי מגורים פרטיים.

14. קבלת החלטה על התקנת מערך מצלמות רשותי

כללי

14.1. באפריל 2012 פרסמה הרשות למשפט, טכנולוגיה ומידע הנחיה מספר 4/2012 שכותרתה "שימוש במצלמות אבטחה ומעקב ובמאגרי התמונות הנקלטות בהן" (להלן: "הנחיית רמו"ט"). מטרת הנחייה זו הינה להבהיר את עמדת רשם מאגרי מידע ביחס לתחולת הוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 על שימוש במצלמות במרחב הציבורי.

14.2. הנחיית רמו"ט קובעת כי על רשות מקומית "לקבל את ההחלטה על השימוש במצלמות האבטחה באופן מושכל ומודע, לאחר בחינת הצרכים והחלופות... יש לערוך בדיקה מקיפה של השלכות השימוש במצלמה על זכויות הציבור, ובמיוחד על הזכות לפרטיות".

14.3. הנחיית רמו"ט קובעת שורת נושאים אליהם יש להתייחס במסגרת קבלת החלטה על עצם הצבת המצלמות ובדיקת ההשלכות מכך בנוגע לכל אתר ואתר. להלן תרשים המציג את הנושאים הללו:

תכלית ראויה

- מטרת הצבת המצלמות חייבת להיות מוגדרת ומפורשת, כאשר על הפגיעה בזכות לפרטיות להיות ראויה ומצויה בתחומי אחריותה של הרשות המקומית.

מידתיות

- המטרה לשמה הוחלט על הצבת המצלמות חייבת להיות מידתית לפגיעה בזכות הפרטיות ולעמוד בשלושה מבחני משנה:

1. בחינה האם המצלמות הן האמצעי המתאים והיעיל להשגת המטרה.
2. בחינה האם לא ניתן להשיג את התוצאה באמצעי אחר שפוגע פחות בזכות לפרטיות.
3. בחינה האם התועלת מהשגת המטרה גוברת על הפגיעה בפרטיות שתיגרם בעטיה.

שימוע ציבורי פומבי

- קבלת הכרעה נכונה בדבר הצבת מצלמות במרחב הציבורי, בדרך כלל מצדיקה קיום שימוע ציבורי פומבי על מנת לאפשר לציבור להביע עמדתו. במידה והדבר אינו אפשרי, יש להיוועץ ברשויות אחרות, בבעלי עניין הנוגעים לדבר או אשר יושפעו מהצבת המצלמות הספציפיות.

14.4. סעיף 5.2 לנוהל המצלמות העוסק ב"קבלת החלטה על הצבת מצלמה" קובע כי:

5.2.1 "החלטה על התקנת מצלמה במרחב הציבורי תהא בהתאם להסמכה מפורשת בדין, תהא לתכלית ראויה ותעמוד במבחן המידתיות (כמפורט בהמשך הסעיף). ההחלטה תתקבל באופן מושכל ומודע על ידי ראש המועצה ומנכ"ל המועצה, בהתייעצות עם קב"ט המועצה ולאחר שבחנו ושקלו את הצרכים ואת החלופות האפשריות לשימוש במצלמה.

5.2.2. בטרם קבלת החלטה בדבר התקנת מצלמה, תערוך בחינה מקיפה על ההשלכות של השימוש במצלמה על זכויות הציבור בכלל ועל הזכות לפרטיות בפרט, באמצעות ועדה שהרכבה: ראש המועצה, מנכ"ל/מזכיר המועצה, מנמ"ר המועצה וקב"ט המועצה (להלן: הוועדה)".

14.5. הביקורת ביקשה לקבל את הפרוטוקולים משיבות המועצה או הועדה הייעודית כפי שנקבעה במסגרת נוהל המצלמות (להלן: "ועדת מצלמות"), בהן הוחלט על התקנת מערך המצלמות במועצה, וכן את הדיונים שהיו אמורים להיערך בכל הנוגע לעקרונות התכלית הראויה, המידתיות ושימוע ציבורי פומבי, טרם הצבת כל אחת מהמצלמות ברחבי המועצה.

14.6. כפי שנמסר לביקורת על ידי הקב"ט לשעבר, לא נערכו דיונים וישיבות מועצה בדבר הצבת המצלמות ומיקומן, פרט לדיון אחד של סטטוס המצלמות עם מנכ"ל המועצה, ראש הועדה הקרואה, המנמ"ר, פרויקטור המצלמות והקב"ט שהתקיים בתאריך 16.6.2019 (להלן: "ישיבת סטטוס"). להלן סיכום הדיון:

מאת: גלי שניר

נשלח: יום ראשון 16 יוני 2019 14:27:02

אל: Shmuel Sisso; Walter Goncalves; דדי דהן; רונית נחום; אפי קלטי; IT

נושא: עושה סדר במכרז מצלמות יישוביות

בתאריך ה-19.6.2019 התקיימה ישיבת סטטוס בהשתתפות רשימת המשתתפים והח"מ, מצ"ב עיקרי הפגישה:

לאור לקחי התקנת מערך מצלמות ביישובים אחרים, סוכם על הוספת יכולת הקלטה לא רק בנקודת הקצה אלא גם בנקודות ממסר- הנושא "בדק בסיום עבודות ההתקנה. נקודת אחסון לב המערכת (NVR) תהיה בצמוד למערכת המחשוב של המועצה, יש להתקין בכפוף לנהלים המפורטים בחוק, באחריות הספק ובפיקוח מקצועי של צוות המחשוב. חדר הבקרה ימוקם בקומה הראשונה- (מיקום הפקחיות כיום) יש להתקין בכפוף לנהלים המפורטים בחוק. באחריות הספק ובפיקוח מקצועי של אפי. מצלמות ציידים/שביל (מצלמות אלחוטיות עם שידור לסלולאר)- כרגע יש צורך דחוף ומידי, יש לבצע הזמנה של 5 מצלמות, באחריות החכ"ל להוציא הזמנה. מורשים לצפייה במערכת: ראש המועצה שמואל סיסו ומי שאושר על ידו בכתב, וכן לירד ריאעני, מנהלת מוקד פניות הציבור וגלי שניר מנהל מחלקת הביטחון.

רשימת משתתפים:

וולטר גונקלבס- מנכ"ל החכ"ל

רונית נחום-דוברת המועצה

אפי קלטי- מנהל פרויקטים בחכ"ל

טל דיין- מנמ"ר

בברכה,

גלי שניר

מנהל מחלקת ביטחון

המועצה המקומית תל - מונד

09-7774112

052-5451793

gali@tel-mond.muni.il



ממצאים

14.7. לא הוקמה במועצה ועדת מצלמות, בניגוד לנדרש בהוראות נוהל המצלמות.

14.8. כפי שעולה מסיכום ישיבת הסטטוס שלעיל, לא נערך דיון עבור כל אתר ואתר עבור התקנת מצלמות עתידיות שטרם הוצבו, בחינת מספר המצלמות הנדרש לכל אתר ודיון בבחינת עקרונות התכלית הראויה והמידתיות.

14.9. לצורך קבלת החלטות בנוגע להצבת מצלמות ועל מנת שההחלטות יהיו קבילות בהתאם לנוהל המצלמות של המועצה, נדרש כי הדיון יתקיים בנוכחות ראש המועצה ומנכ"ל המועצה, ואלו לא היו חלק מהדיון בוועדת הביטחון.

14.10. מבדיקת הביקורת עולה, כי המועצה לא ביצעה שימוע ציבורי פומבי בשלבי ההסדרה של הצבת מצלמות ברחבי המועצה. לא נערך דיון פומבי ולתושבים לא ניתנה האפשרות להביע עמדותיהם בנוגע להצבת מצלמות אבטחה הפזורות באתרים שונים ברחבי המועצה.

14.11. עוד נמצא, כי בניגוד לקבוע בהנחיית רמו"ט ולנוהל המועצה, הועדה לא בחנה כלל את הצבת המצלמות אשר הוצבו ברחבי המועצה טרם כינוסה ואת עמידתן בעקרונות התכלית הראויה והמידתיות.

המלצות:

- מומלץ כי המועצה תקבע דיונים של ועדת מצלמות ייעודית אשר תכלול לכל הפחות את חברי הועדה כפי שהוגדרו במסגרת נוהל המצלמות, לצורך אישור רטרואקטיבי של כל מערך המצלמות הקיים, האתרים בהם הוצבו המצלמות, סוגי המצלמות שהוצבו ותכונותיהן ותקבע דיונים עתידיים עיתיים לצורך אישור הרחבת מערך המצלמות ובחינה מחודשת של המערך הקיים.
- מומלץ כי המועצה תפעל בהתאם להוראות הנחיית רמו"ט ותערוך שימוע ציבורי בכל הנוגע להצבת מצלמות אבטחה באתרים שונים ברחבי המועצה.

15. קביעת מאפייני מערך המצלמות

כללי

15.1. הנחיית רמו"ט קובעת כי בתכנון ובשימוש במצלמות, ההגנה על פרטיות הציבור צריכה לשמש שיקול מרכזי, וזאת באמצעות הכרעה בכל אחד מהנושאים הבאים:

מיקום התקנת המצלמות וזווית הצילום

- יש להציב את המצלמה במקום ובזווית שיכסו במידת האפשר רק את השטחים הרלוונטיים. במקרים בהם לא ניתן לעשות זאת, יש לשקול שימוש בטכניקות הסוואה או ערבול של הצילומים העודפים.

מספר המצלמות

- יש להתקין בכל אתר את מספר המצלמות המינימאלי החיוני להשגת המטרה.

זמני הצילום

- יש לצמצם את פעילות המצלמות רק לזמנים בהם הצילום הוא רלוונטי למטרה המבוקשת.

רזולוציית התמונה ואיכותה

- יש להתאים את איכות הצילום למטרה המבוקשת ולא להשתמש בזיהוי פנים כשאין צורך בכך.

שימוש בפונקציות מיוחדות

- שילוב מערך המצלמות עם מאגרי מידע נוספים.
- טכנולוגיית זיהוי פנים או צורת הליכה.
- יכולות מעקב דינמיות על בסיס קול, תנועה, לבוש, שפת גוף וכדומה.
- צילום תרמי או אינפרא-אדום לתנאי ראות קשים.
- מפתוח ותיוג מתוחכמים המאפשרים עריכת חיפושים אוטומטיים במאגר.

15.2. נוהל המצלמות קובע בסעיף 5.3 הנחיות בנוגע ל"התקנת מצלמה ואופן השימוש בה":

5.3.1 "המצלמות יוצבו במקום ובזווית שיכסו במידת האפשר רק את השטח הרלוונטי, במידה שהמצלמה מצלמת גם שטחים אשר אינם רלוונטיים, הקב"ט יטשטש או יסווה את השטחים הלא רלוונטיים וישקול שימוש בטכניקות להסוואה וטשטוש השטח הלא רלוונטי.

5.3.2 המוצעה תתקין את מספר המצלמות המינימאלי לשם השגת המטרה.

5.3.3 הוועדה תחליט על צימצום השימוש במצלמות רק לזמן הפעילות הרלוונטי להשגת המטרה.

5.3.4 הוועדה תקבע את איכות הצילום הדרושה להשגת המטרה, על איכות הצילום להתאים למטרה המבוקשת. למשל איכות צילום גבוהה לא תהיה מוצדקת במקרים בהם תכלית הצבת המצלמה אינה מחייבת זיהוי פנים של אדם ספציפי (למשל בבקרת תנועה).

5.3.5 הוועדה תבחן בתשומת לב מיוחדת ויישום קפדני של מידתיות שימוש בפונקציות מיוחדות הפוגעות בפרטיות..."

ממצאים

15.3. בניגוד לקבוע בהנחיית רמו"ט ובנוהל המצלמות של המועצה ולאור בחינת האמור בסיכום ישיבת הסטטוס הבודד בנושא המצלמות, לא נערך דיון מקיף ומפורט בנוגע לסוג המצלמות בהן ייעשה שימוש, הרזולוציה של המצלמות והיכולות הטכנולוגיות הנוספות שלהן (למשל, יכולת הקלטה, זיהוי פנים, זיהוי לוחיות רישוי וכדומה).

15.4. במסגרת ישיבת הסטטוס נקבע צורך בהזמנת מצלמות מסוימות ללא דיון מקיף בנוגע לבחירה בסוג זה ביחס לאתרים שנבחרו, בהשוואה לסוגי מצלמות אחרים ובלי מבחינה מהותית של סוג הטכנולוגיה והתכונות המתקדמות של המצלמות ונאותות השימוש בהן.

להלן הציטוט מסיכום ישיבת הסטטוס: "מצלמות ציידים/שביל (מצלמות אלחוטיות עם שידור לסלולארי)- כרגע יש צורך דחוף ומידי, יש לבצע הזמנה של 5 מצלמות, באחריות החכ"ל להוציא הזמנה".

15.5. ההחלטה לחבר את המצלמות לחשמל ולא לעשות שימוש בטכנולוגיית POE, כפי שנקבע במסגרת מסמכי המפרט הטכני של המכרז, התקבלה ללא דיון מקיף בהשלכותיה ובמשמעויות הנובעות ממנה, ואף שבפועל משמעותה שינוי מהותי של תנאי המכרז.

המלצות:

- הביקורת ממליצה כי המועצה תערוך דיון בכל הנוגע לשימוש במצלמות המועצה ותכונותיהן, במסגרתו תבחן את סוג המצלמות הנרכשות על ידה. ראוי כי השימוש ביכולות הטכנולוגיות של המצלמות יידונו במסגרת ההחלטה על הצבת המצלמות בכל אתר ואתר, אל מול הפגיעה בזכות הפרטיות שנגרמת.
- הביקורת ממליצה כי ההחלטה לחבר את המצלמות לחשמל תיבחן לאור התקלות הרבות שנגרמות למצלמות כתוצאה מכך, לפחות בכל הנוגע למצלמות עתידיות.
- עוד מומלץ כי ככל והמועצה מחליטה לשנות תנאים יסודיים ומהותיים בהתקשרות עם ספק המבוססת על הליך מכרזי, השינוי ייבחן גם על ידי יועץ משפטי של הרשות.

16. מסירת המערכת למועצה

כללי

- 16.1. בהתאם לסעיף 23 למפרט הטכני במכרז, נדרש הקבלן המבצע להגיש תיק מערכת מלא ומפורט.
- 16.2. תיק המערכת נדרש לפרט ולהסביר מה מרכיבי המערכת ובכלל זה: תיאור מבנה המערכות, סכמות המערכת, תוכניות As Made, רשימת אזורים, הצגת ממשקי המערכת, רשימת אביזרים באקסל כולל היפר קישור לכל מוצר, אישורים (יועץ חשמל, קונסטרוקטור ותנועה), כתב כמויות סופי, הוראות הפעלה בעברית, הוראות אחזקה וכתב אחריות.

16.3. להלן העתק הוראות המכרז, כדלקמן:

23. תיק מערכת

תיק מערכת מיועד לתת תמונה מדויקת של המערכות שהותקנו לכל דורש (ספק חדש, קב"ט חדש וכד').

תיק המערכת אמור לפרט ולהסביר מה מרכיבי המערכת, מה מטרתן וכיצד לתפעל המערכות. לצורך כך, נדרש "תצלום רנטגן" מילולי של המערכת בליווי סכמה חד קווית. אין צורך לשכפל את הפרוספקטים, בעידן האינטרנט ופרסום הקטלוגים באתרי היצרנים, כל שנדרש, רשימת ציודים עם הפנייה למוצר בהיפר קישור.

23.1. תכולת התיק:

- 23.1.1. דרכי התקשרות לשירות כולל טלפון ואנשי קשר לתמיכה 24/7.
- 23.1.2. תיאור ומבנה המערכות שהותקנו כולל סוגים ודגמים.
- 23.1.3. מבנה חדר בקרה ומרכיביו.
- 23.1.4. תיאור ארונות מס"ד וארונות ריכוז
- 23.1.5. סכמה חד קווית לכל מערכת ברמת האביזר והצגת שרטוטים של כל תת מערכת וכלל המערכות "טופולוגיית המערכת"
- 23.1.6. סכמה חד קווית אינטגרציה למערכות (שו"ב, טמ"ס, פריצה, בקרת כניסה).
- 23.1.7. תחשיב נפח הקלטה לכל NVR מספר ימי הקלטה ברזולוציה מלאה ובפחות 25 FPS.
- 23.1.8. רשימת אזורים של כל מערכת בנפרד כולל כתובות IP.
- 23.1.9. הצגת ממשקי המערכות.
- 23.1.10. תוכניות As made בפורמט DWG ע"ג מדיה מגנטית וPDF מודפס בגודל A0.
- 23.1.11. רשימת אביזרים בטבלת Excel כולל היפר קישור לכל מוצר.
- 23.1.12. מקורות אספקת חשמל קבוע ובעת הפסקת חשמל.
- 23.1.13. תחשיב זמן לאספקת חשמל ממקורות שונים (אל פסק) לכל מערכת.
- 23.1.14. אישורים: (אישורים ידרשו ע"פ צורך).
- אישור יועץ חשמל לחיבור מערכות לרשת החשמל.
 - אישור קונסטרוקטור לכל מתקן שנבנה.
 - אישור יועץ חשמל חיבור למקור חיצוני כגון גנרטור.
 - אישור יועץ תנועה
- 23.1.15. כתב כמויות סופי.
- 23.1.16. הוראות הפעלה בעברית.
- 23.1.17. הוראות אחזקה ותפעול תקלות קלות.
- 23.1.18. כתב אחריות.

16.4. סעיף 6 למפרט הטכני במסמכי המכרז קובע את שלבי הפרויקט ובכלל זה את הצורך והחובה לקבלת אישור ההתקנה והביצוע על ידי היועץ מטעם המועצה, כדלקמן:

6.1. עם קבלת צו תחילת עבודה לשלב הרלוונטי, על הקבלן לתאר ולהגיש את תכנית העבודה המוצעת על ידו לביצוע הפרויקט, כל זאת במסגרת לוחות הזמנים שיוגדרו בצו תחילת העבודה.

6.2. התוכנית תוגש בלוח גאנט המפרט את שלבי העבודה השונים ויאושר על ידי המועצה.

6.3. תוכנית העבודה תכלול ותביא בחשבון את השלבים הבאים:

6.3.1. סיור שטח עם היועץ.

6.3.2. ביצוע סקר תקשורת אלחוטי.

6.3.3. סקר תכנון סופי והגשת CDR (Critical design review) שיכלול:

6.3.3.1. פריסת מערך התקשורת על בסיס סקר התקשורת שבוצע.

6.3.3.2. הצגת המערכות והציוד הסופי שיסופק על בסיס המחירון.

6.3.3.3. לוחות זמנים סופיים.

6.3.3.4. צוות הפרויקט.

6.3.3.5. מערך ההתקנות.

6.4. ביצוע ההתקנה ואישורה ע"י היועץ.

6.5. הגשת תיק מערכת כמפורט בפרק תמיכה טכנית.

ממצאים

16.5. מסקירת הביקורת עולה, כי בניגוד לקבוע במכרז ובהסכם עם הקבלן המבצע - לא נמסר "תיק מערכת" למועצה.

16.6. לא בוצע סיור מסירה סדור ואין פרוטוקול מסירה.

העדר מועד מסירה מדויק משפיעה על קביעת מועד תום התקנה ותחילה/תום תקופת האחריות.

16.7. בניגוד לנדרש במסמכי המכרז, לא התקבל אישור של היועץ והמפקח מטעם המועצה - כי ההתקנה והביצוע בוצעו כנדרש במסמכי המכרז.

16.8. אין תיעוד למכלול האישורים הנדרשים מהספק.

בניגוד לקבוע במפרט הטכני למכרז ובהסכם, לא התקבל: תיאור מבנה המערכות, סכמות המערכת, תוכניות As Made, רשימת אזורים, הצגת ממשקי המערכת, רשימת אביזרים באקסל כולל היפר קישור לכל מוצר, אישורים (יועץ חשמל, קונסטרוקטור ותנועה), כתב כמויות סופי, הוראות הפעלה בעברית, הוראות אחזקה וכתב אחריות.

16.9. אין תיעוד לכתב אחריות שהתקבל במועצה מהספק.

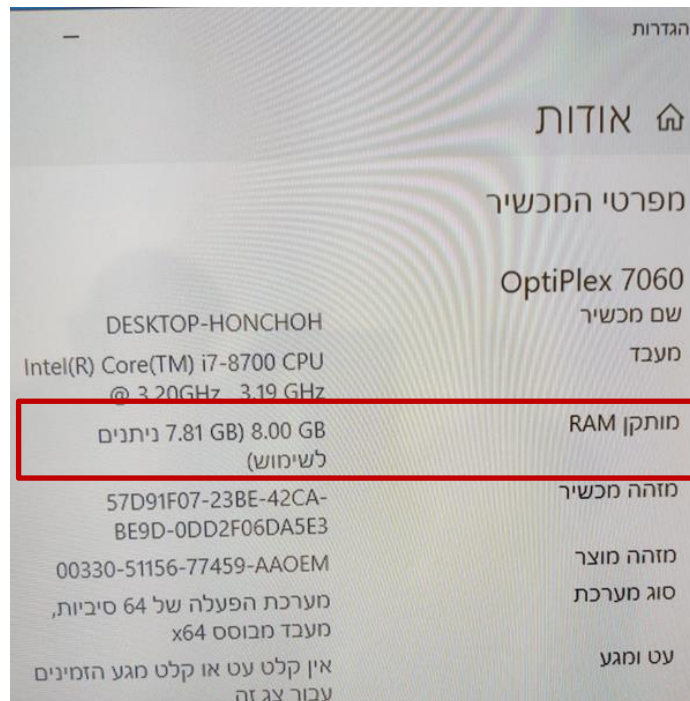
16.10. לא נעשתה בדיקה כי המערכות שהותקנו בפועל תואמות ביחס למערכות הנדרשות במכרז (בהיבטי: סוג, כמות ואיכות).

דוגמה 1:

עמוד 103 מתוך 297

- בסעיף 2.3.11 למפרט הטכני נדרש כי הזכרון RAM של המחשב בתחנת העבודה יהיה 32GB.
 - בפועל הזיכרון הינו 8GB בלבד.
 - כתוצאה : המערכת פועלת באיטיות עד חוסר יכולת להפעילה.
להלן דרישת המפרט הטכני של המכרז :
- 2.3. תחנת עבודה, "קליינט" VMS :
- 2.3.1 מחשב מותג IBM, DELL, HP
 - 2.3.2 מעבד I7 INTEL דגם 5770K או חזק יותר.
 - 2.3.3 כונן קשיח Heavy duty המוגדר ע"י היצרן לעבודה רציפה 24/7 בנפח 2TB .
 - 2.3.4 כרטיס רשת 10/100/1000 מנוהל VLAN.
 - 2.3.5 כרטיס מסך עם 2 יציאות HDMI, עבור ניהול 16 מצלמות ב 2 מסכים באיכות FHD, ובקצב של FPS25 , לא יתקבל פתרון של כרטיס מסך מובנה.
 - 2.3.6 הקליינט יכלול ממשק לניהול אתרים מרוחקים (שרתים).
 - 2.3.7 Windows® 10 PRO 64 Bit.
 - 2.3.8 מערכת ההפעלה תותקן על התקן SSD יחיד, בשום מקרה מערכת ההפעלה לא תותקן על כונן הקשיח המשמש לאחסון .
 - 2.3.9 Software: Microsoft .NET 4.5 Framework
 - 2.3.10 מארז מיני TOWER / תעשייתי עד 4U מותאם לארון תקשורת "19" ע"פ דרישת היועץ.
 - 2.3.11 זיכרון RAM של לפחות 32Gb.
 - 2.3.12 המחשב וכל מרכיביו יוגדרו ע"י היצרן לעבודה 24/7.

בפועל, הותקן מחשב עם זכרון 8GB :



דוגמה 2 :

- בסעיף 2.3.3 למפרט הטכני נדרש להתקין כונן קשיח Heavy Duty בנפח 2TB.
 - בפועל אין כונן כאמור בנפח זיכרון כאמור.
 - הכונן בתחנת העבודה כולל זיכרון של 500GB (רבע מ-2TB).
- להלן דרישת המפרט הטכני של המכרז :

2.3 תחנת עבודה, "קליינט" VMS :

2.3.1 מחשב מותג HP, DELL, IBM.

2.3.2 מעבד I7 INTEL דגם 5770K או חזק יותר.

2.3.3 כונן קשיח Heavy duty המוגדר ע"י היצרן לעבודה רציפה 24/7 בנפח 2TB.

2.3.4 כרטיס רשת 10/100/1000 מנוהל VLAN.

2.3.5 כרטיס מסך עם 2 יציאות HDMI, עבור ניהול 16 מצלמות ב 2 מסכים באיכות FHD, ובקצב של FPS25, לא יתקבל פתרון של כרטיס מסך מובנה.

2.3.6 הקליינט יכלול ממשק לניהול אתרים מרוחקים (שרתים).

2.3.7 Windows® 10 PRO 64 Bit.

2.3.8 מערכת ההפעלה תותקן על התקן SSD יחיד, בשום מקרה מערכת ההפעלה לא תותקן על כונן הקשיח המשמש לאחסון.

2.3.9 Software: Microsoft .NET 4.5 Framework

2.3.10 מארז מיני TOWER/ תעשייתי עד 4U מותאם לארון תקשורת 19" ע"פ דרישת היועץ.

2.3.11 זיכרון RAM של לפחות 32Gb.

2.3.12 המחשב וכל מרכיביו יוגדרו ע"י היצרן לעבודה 24/7.

דוגמה 3:

- סעיף 2.4 מגדיר התקנת "מתג מרכזי" של 24 פורטים כולל מפרט טכני.
 - מתג מרכזי כאמור לא הותקן.
- להלן דרישת המפרט הטכני של המכרז :

2.4 מתג מרכזי

2.4.1 מתג ליבה כולל אופטיקה L3 יאושרו רק מתגים תוצרת Cisco, Juniper, HP או Avaya,

24 פורטים.

2.4.2 המתג יבצע טבעות וקישורים ישירים של Gigabit Ethernet למתגי L3 המותקנים באתרי

ריכוז מצלמות IP.

2.4.3 קישורי Backbone למוקד ו/או לריכוזים ראשיים אחרים

2.4.4 סה"כ 48 פורטים נחושת 1000+POE

2.4.5 תמיכה ב 802.3af + 802.3at.

דוגמה 4:

- בסעיף 2 ו-4 למפרט הטכני נדרש הקבלן המבצע להתקין מערכת UPS להבטיח המשך פעילות תקינה של המערכת גם בעת הפסקת חשמל.
 - בפועל - לא הותקנה המערכת.
 - הביקורת הורידה את המתח למצלמות המותקנות בגג בניין המועצה – והמערכת לא צילמה, לא הקליטה ולא עבדה.
- להלן דרישת המפרט הטכני של המכרז :

4. אל פסק יחידת גיבוי UPS

- 4.1. נדרש לספק מערכת אל פסק (NINTERRUPTABLE POWER SUPLLY) לאספקת מתח מיוצב, מסונן ואמין. לגיבוי ציוד המחשוב (מחשבים, מדפסות, ארון תקשורת וכו')
- 4.2. הספק יציאה 1-5 KVA – זמן גיבוי בהספק מלא – 30 דקות רציפות, בעומס מלא.
- 4.3. דרישות הנ"ל הינן דרישות מינימום, במידה וסכום העומסים של הציוד המגובה גבוה יותר יסופק UPS בהספק גדול יותר שיותאם לעומס הכולל של הציוד המגובה.
- 4.4. המערכת תהיה חד פאזית, מסוג "ON LINE" INTERACTIVE ובנויה בטכנולוגיה PWM. המערכת תכלול מערך מצברים אטומים לאספקת מתח בחרום.
- 4.5. המערכת תכלול את המרכיבים הבאים:
- 4.5.1. ספק מטען ממיר סטטי.
- 4.5.2. מפסק עקיפה סטטי (BYPASS STATIC TRANSFER SWTCH).
- 4.5.3. מערך מצברים עם אחריות ושרות מלא לשנתיים.
- 4.5.4. זיווד למצברים.
- 4.6. ה- UPS יהיה מתוצרת: אדוויס טנסור, גמטרוניקס, מרלן ג'רן או שווה ערך מאושר.
- 4.7. ה- UPS יכלול פורט תקשורת כבל ופרוטוקול תקשורת מותאם למערכות ההפעלה ולרשת המחשבים, לרבות סגירה מבוקרת של הקבצים במחשב וכיבוי המחשב לפני התרוקנות המצברים.

המלצות:

- בכל התקשרות עם קבלן מבצע יש להבטיח קבלת מכלול המסמכים, אישורים ותיעוד הנדרש במסגרת המכרז וההסכם.
- יש לוודא קבלת תעודת אחריות בגין כל פרויקט ופרויקט.
- בסיום כל פרויקט יש לקבל אישור, בכתב, של היועץ מטעם המועצה שההתקנה והביצוע בוצעו בהתאם לקבוע במסמכי המכרז.
- יש לוודא לקיים פרוטוקול מסירה מסודר.

17. שילוט

כללי

17.1. חוק הגנת הפרטיות קובע בסעיף 1 כי אסור לפגוע בפרטיותו של אדם ללא הסכמתו. בנוסף, קובע החוק בסעיף 11 חובת שקיפות המחייבת ליידע את הציבור על הצבת מצלמות. ישנן דרכים שונות ליידוע הציבור, ביניהן, הצבת שילוט בסמוך למקום בו המצלמה מותקנת או בכניסה לאזור הכיסוי של המצלמה, פרסום המקומות בהם מותקנות המצלמות וכדומה.

17.2. בכל הנוגע להצבת שילוט, קובעת הנחיית רמ"ט כי על שלטי ההזהרה להיות ברורים וקריאים, לרבות מבחינת גודלם, וכי רצוי שיכללו את הפרטים הבאים:

- ציור של מצלמה או סמל גרפי מקובל;
- שם הארגון האחראי על הצבת המצלמה;
- תיאור תמציתי של מטרת הצבת המצלמה;
- כתובת אתר האינטרנט, אם קיים, בו מפורסמת רשימת המצלמות ומדיניות השימוש בהן.

17.3. בהתאם לכך, סעיף 5.4.1. לנוהל המצלמות של המועצה קובע כדלקמן:

"הקב"ט יודא כי קיים שילוט בולט וקריא, במקום בולט לעין ובסמוך למקומות בהן מותקנות מצלמות, במטרה להתריע בפני המצולמים על קיומם של מצלמות האבטחה בטרם כניסתם לאזור המצולם. פרטים שרצוי לכלול בשלט: ציור של מצלמה, או סמל גרפי מקובל אחר; שם המועצה; תיאור תמציתי של מטרת הצבת המצלמה; אם קיים, כתובת אתר האינטרנט בו מצויה רשימת המצלמות ומדיניות השימוש בהן, או מספר טלפון וכתובת דוא"ל למענה על שאלות בנוגע לשימוש במצלמה."

ממצאים

17.4. באתרי המצלמות בהם ביקרה הביקורת נמצאו שני סוגי שלטים, האחד של המועצה והאחד של החברה שמספקת שירותי ביטחון למועצה. הביקורת בחנה את נאותות השלטים ותקינותם ביחס להוראת רמ"ט, כפי שיפורט בטבלה שלהלן:

השילוט	שילוט ברור וקריא	ציור של מצלמה/ סמל	איזכור המועצה	מטרת ההצבה	כתובת אתר האינטרנט / טלפון ודוא"ל
	✓	✓	✓	✓	x

כתובת אתר האינטרנט / טלפון ודוא"ל	מטרת ההצבה	איזכור המועצה	ציוור של מצלמה/ סמל	שילוט ברור וקריא	השילוט
✓	✗	✗	✓	✓	

17.5. כפי שעולה מנתוני הטבלה לעיל, נמצא כי בניגוד לקבוע בהנחיית רמ"ט ובנוהל המצלמות של המועצה, שני סוגי שלטי המצלמות המותקנים ברחבי המועצה אינם עומדים בכל הדרישות, ובכלל זאת, איזכור שם המועצה, מטרת ההצבה וכתובת אתר האינטרנט בו מפורסמת רשימת המצלמות שהוצבו.

17.6. הביקורת ערכה סיור בכל חמשת האתרים בהם הותקנו מצלמות אבטחה קבועות במועצה, על מנת, לבחון האם המועצה עומדת בתנאים הקבועים בהנחיית רמ"ט ובנוהל המצלמות של המועצה בנוגע להצבת השילוט ליידוע הציבור.

17.7. בסיור הביקורת שנערך באתרי המצלמות ברחבי המועצה נמצא כי לא הוצב שילוט בכל אתר מצלמות במועצה, מלבד בכניסה לבניין המועצה ורק ב-2 מתוך 4 הכניסות לשטח המועצה. יוער כי באחת מהכניסות השלט מוצב באופן שלא ניתן לראותו בבירור:



17.8. בסיור נוסף שערכה הביקורת בתאריך 16.5.2021, נמצא כי אחד השלטים בכניסה למועצה ברחוב הפרדס נפל ממקומו. לאחר כשבוע, בתאריך 23.5.2021 השלט עדיין לא נתלה בחזרה במקומו על העמוד:

עמוד 108 מתוך 297



17.9. הביקורת תציין כי בסיוור נוסף שערכה במקום לאחר כחודש, נמצא כי לא רק שהשלט לא הוחזר למקומו ונתלה על העמוד, הוא נלקח מהמקום. להלן תמונה מיום 7.6.2021:

עמוד 109 מתוך 297

**המלצות:**

- מומלץ כי המועצה תערוך מחדש את שלטי המצלמות המוצבים ברחבי המועצה באתר המצלמות באופן בו יעמדו בהוראות הנחיית רמו"ט ונוהל המצלמות של המועצה, ויכללו, בין היתר, איזכור שם המועצה כגוף האחראי על הצבת המצלמה, מטרת הצבת המצלמות במיקום הספציפי וכדומה.
- הביקורת תציין כי ראוי להציב את שלטי המצלמות בכל אתר ואתר בסמוך למצלמות עצמן ובמקום גלוי הנראה לעיין, ולא רק בכניסה לשטח המועצה.
- עוד מומלץ כי המועצה תערוך מעקב ובקרה תקופתיים אחר תקינות השלטים שהוצבו באמצעות סיור ברחבי המועצה בפרק זמן שיוגדר מראש, וזאת על מנת לזהות תקלות ולתקנן במהירות האפשרית.

18. הרשאות

כללי

18.1. בין העקרונות החשובים ביותר בבקרה פנימית נאותה בארגון ניתן למנות את עיקרון הפרדת התפקידים. יישום עיקרון זה במערכות המידע משמעותו קיום מערך הרשאות תקין.

18.2. מערך ההרשאות במערכות המידע בארגון נדרש שיעמוד בעיקרון "הצורך לדעת" (Need to Know) – הגבלת הגישה למידע לבעלי התפקידים הזקוקים לו בלבד. עיקרון הפרדת תפקידים, משמעו, קיום הפרדה בין הגורמים השונים האחראים לביצוען של פעולות בארגון, כגון הפרדה בין גורם מבצע, מאשר ומבקר.

18.3. יישום בפועל של מערך הרשאות תקין מחייב ניהול סיסמאות שונות לכל משתמש בהתאם לסוג ההרשאה שניתנה לו. מטרת הסיסמא הינה מניעת כניסת גורם לא מורשה למאגרי המידע, כיוון שסיסמא אשר אינה מוחלפת או קלה לפיצוח עלולה לאפשר לגורמים לא מורשים גישה למאגרי המידע החשופים למשתמש.

18.4. הנחיית רמ"ט קובעת כי:

"אבטחת המידע במערכת מצלמות מעקב המופעלת בידי גוף פרטי או ציבורי כאחד, מחייבת... קביעת רשימת מורשי גישה, והטלת מגבלות על גישתם למידע; ... הקפדה בבחירת העובדים שיהיו בעלי גישה למידע, הדרכה נאותה שלהם בדבר נהלי אבטחת המידע ובדבר חובותיהם לפי הנהלים ולפי החוק, והחתמת העובדים על התחייבות לסודיות וחובותם להימנע ממסירת תוכן הצילומים לגורמים בלתי מוסמכים."

18.5. כלומר, על פי ההנחיה, על המועצה לקבוע רשימת עובדים בעלי הרשאות באופן קפדני, כאשר יתודרכו לשמירה על אבטחת המידע וסודיות.

18.6. סעיף 9 לתקנות הגנת הפרטיות קובע כי:

"(א) בעל מאגר מידע ינקוט אמצעים מקובלים בנסיבות העניין ובהתאם לאופי המאגר וטיבו, כדי לוודא כי הגישה למאגר ולמערכות המאגר נעשית בידי בעל הרשאה המורשה לכך בלבד לפי רשימת ההרשאות התקפות.

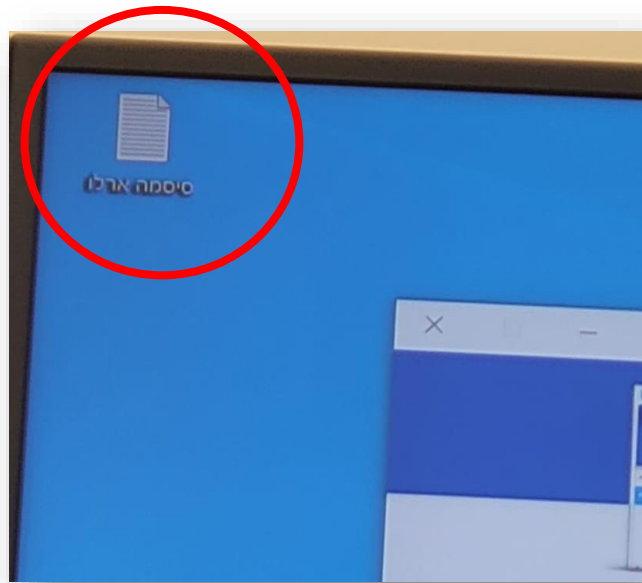
ממצאים

18.7. כפי שנמסר לביקורת על ידי מנהל מחלקת הביטחון, ישנם 3 מורשי גישה לחדר המוקד הרואה: הקב"ט לשעבר, מזכירת הקב"ט ואחראית פניות הציבור של המועצה. המשמעות של מתן גישה לחדר המוקד הרואה הינה מתן הרשאת צפייה במצלמות. יצוין כי מתן הרשאה למזכירת מחלקת ביטחון ניתנה לבקשת ראש המועצה לאחר התייעצות עם מנמ"ר המועצה בתאריך 6.8.2020. – נמצא תקין

18.8. כפי שנמסר לביקורת על ידי מנהל מחלקת הביטחון, לכל אחת משלוש המערכות הממוחשבות של מצלמות האבטחה ישנו שם משתמש אחד אשר משמש את כל הגורמים בעלי הרשאה, לרבות משטרת ישראל אשר יכולה לגשת למערכות הממוחשבות של המצלמות הרגילות ומצלמות LPR - ללא שיש על כך כל פיקוח או הגבלה מצד המועצה. כפועל יוצא מכך, לא ניתן לעשות שימוש בלוג (יומן) הכניסות למערכות לצורך בחינת נאותות השימוש בהן על ידי המשתמשים השונים.

18.9. עוד נמצא כי שמות המשתמש והסיסמאות של המערכות הינם שמות קלים ללא סימונים מורכבים. הסיסמאות וההרשאות מורכבים ממילים גנריות כגון OPERATOR ו-ADMIN, שם המועצה ותאריכי לידה של מורשי הגישה, כאשר באחת מהן שם המשתמש והסיסמה זהים לחלוטין.

18.10. כפי שנמסר לביקורת על ידי הקב"ט לשעבר, למערכת מצלמות שביל, גישה נפרדת מיתר המצלמות באמצעות יישומון (אפליקציה). למערכת זו יש שני מורשי גישה בלבד: מנהל מחלקת הביטחון ואחראי חזות פני היישוב. עם זאת יצוין כי בסיור הביקורת שנערך בתאריך 22.4.2021 במוקד הרואה, נמצא כי הסיסמא למערכת הממוחשבת של מצלמות שביל, וכן, קישור לכניסה למערכת דרך האינטרנט שמורים על שולחן העבודה של המחשב במוקד הרואה:



המלצות:

- הביקורת ממליצה כי המועצה תערוך בחינה של כל הגורמים מורשי הגישה למוקד הרואה ולמערכות הצפייה במצלמות. ראוי כי ההחלטה בדבר מורשי הגישה תיערך במסגרת דיון של הועדה העוסקת בתחום המצלמות ותתועד בפרוטוקולי ועדות המועצה.
- עוד מומלץ כי תיערך בחינה של היועץ המשפטי למועצה בדבר מתן ההרשאה הגורפת לצפייה ושימוש במצלמות על ידי משטרת ישראל.
- מומלץ כי המועצה תפעל לאלתר להחלפת שמות המשתמש והסיסמאות לכניסה למערכות הממוחשבות המפעילות את המצלמות וכי ייקבעו שם משתמש וסיסמא שונים לכל משתמש, באופן שיאפשר שמירה על הפרדת תפקידים נאותה וכן קיום מעקב ובקרה נאותים אחר השימוש במצלמות.

19. שימוש לצרכים פרטיים במערכת המצלמות של המועצה

כללי

19.1. אופן מתן זכות העיון במידע מוסדר בסעיף 13 לחוק הגנת הפרטיות ובתקנותיו. הנחיית רמו"ט קובעת כי בטרם מתן זכות עיון בצילומים שצולמו במצלמות מעקב, יש לנהוג במשנה זהירות ייחודי תוך התייחסות למאפיינים הייחודיים הנובעים מכך שמדובר במאגר מידע של מערך מצלמות עירוני:

זיהוי על ידי תמונה

אופיו של המידע האגור במאגר מחייב שזיהויו של מבקש העיון בצילומים ייעשה גם על פי תמונה.

בקשה ספציפית

על הבקשה לעיון להיות קונקרטית וספציפית יותר מהרגיל (ברמת תאריך, שעה והסיבות לבקשת העיון).

פגיעה פחותה בפרטיות גורמים שלישיים

כאשר בצילום מופיעים גורמים נוספים אשר אינם מעורבים, ראוי למחוק מהסרט את הדמויות הנוספות או לטשטש אותן. לחילופין, ניתן לקבוע כי תינתן האפשרות לצפייה בהקלטה במתקני מפעיל המצלמה ללא מסירת העתקי הצילומים.

19.2. סעיף 5.7 לנוהל המצלמות של המועצה קובע הנחיות בכל הנוגע לזכות העיון בצילומי מצלמות האבטחה:

5.7.1 כל גורם המבקש לעיין במידע המוחזק עליו בצילומי המועצה ואשר מטרת העיון במידע הינה שמירה על הסדר הציבורי ו/או ביטחון, יגיש לקב"ט בקשה מפורטת, קונקרטית וספציפית הכוללת תאריך ושעה מדויקים והסבר מדוע הוא מבקש לעיין בצילומים.

5.7.2 הקב"ט יזהה את מגיש הבקשה לפי תמונה (תעודה מזהה).

5.7.3 בטרם עיון בצילומים, הקב"ט יודא כי לא מופיעים בצילומים אנשים אחרים/מספרי בתים /רכבים שפרטיותם עשויה להיפגע, ובמידת הצורך ימחק או יטשטש את זהותם מהצילומים.

5.7.4 בהעדר צו בית משפט ו/או פניה רשמית של גורם חקירתי ו/או משטרה, הקב"ט יפנה ליועץ המשפטי לצורך אישור הבקשה.

5.7.5 הקב"ט יאפשר למבקש לעיין במידע המוחזק עליו בתוך 30 ימים מהיום שהתקבלה הבקשה לעיון במידע."

19.3. בנוסף, נספח א' לנוהל המצלמות כולל טופס בקשה לקבלת מידע אותו מגיש הבקשה נדרש למלא ולהגישו

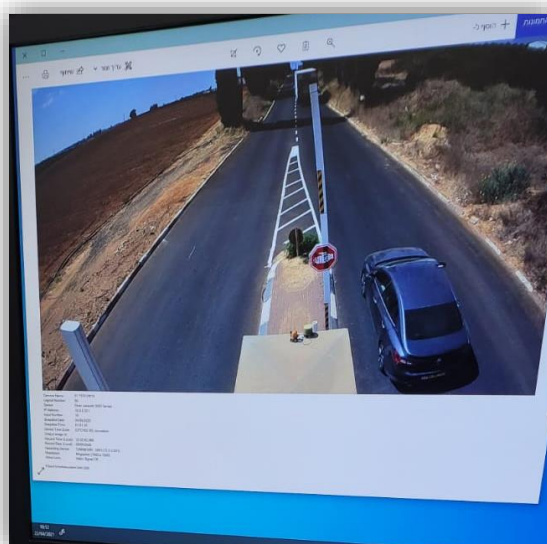
להקב"ט לשעבר (הקב"ט) אשר אמון על אישור הבקשה מול היועץ המשפטי של המועצה (ראה נספח ח' - טופס בקשה לקבלת מידע).

19.4. בהתאם לכך, סעיף 8.3 לנוהל המוקד הרואה קובע כי "כל בקשה לקבלת מידע (תיעוד אירועים, צילומים, וכו'...) תועבר בכתב." (ראה נספח ג' - נוהל המוקד הרואה).

ממצאים

19.5. כפי שנמסר לביקורת על ידי מנהל מחלקת הביטחון, בניגוד לקבוע בהנחיית רמו"ט ובנוהל המוקד הרואה של המועצה, התרחשו מקרים בהם עובדי מועצה פנו לשחזור סרטון למטרות פרטיות (לדוגמה: מקרה בו עובדת המועצה שכחה את הארנק שלה על גג רכב של ספק ורצתה לאתרו), בוצע שחזור של הצילומים לצורך איתורו של הרכב ללא קבלת בקשה מפורטת בכתב וללא פנייה ליועץ המשפטי של המועצה.

19.6. להלן הסרטון המשוחזר של המקרה המתואר לעיל, כפי שנצפה על ידי הביקורת בסיוור במוקד הרואה:



המלצות:

- מומלץ כי המועצה תקפיד על עמידה בהוראות הנחיית רמו"ט והנהלים הנוגעים לכך ותוודא קבלת אישור היועץ המשפטי של המועצה על כל בקשה לקבלת צילומים ממאגר המצלמות של המועצה.

20. תיעוד אירועים

כללי

20.1. על פי תורת ההפעלה, אחת ממטרותיו המובהקות של המוקד הרואה הינה "תיעוד עבירות אלימות וונדליזם וסיוע לגורמי האכיפה למיזוי הדין עם עבריינים." בהתאם לכך, הגדרת התפקיד של התצפיתן כוללת מדגישה את היותו "אחראי על תיעוד האירועים במסגרת יומן האירועים/מערכת השו"ב".

20.2. נספח ד' לתורת ההפעלה קובע את סדר הפעולות שעל התצפיתן במוקד הרואה לפעול על פיהן במקרה בו צפה באירוע חריג במצלמות האבטחה. בנוסף לדיווחים הנדרשים ולהזקקת גורמי ביטחון למקום האירוע, על התצפיתן לבצע תיעוד של האירוע ביומן האירועים או בתוכנת השליטה והבקרה.

20.3. סעיף 7 לנוהל המוקד הרואה קובע את הפעולות שעל התצפיתנים לבצע בכל הנוגע לדיווח ותיעוד אירועים (ראה נספח ג'- נוהל המוקד הרואה):

עמוד 115 מתוך 297

- 7.1" בכל בעיה "מבצעית" יש לדווח מידית למחלקת הביטחון.
 7.2 דיווחים על אירועים חריגים למשטרה יבוצעו ישירות ל- 100.
 7.3 בכל תקלה טכנית אשר מפריעה להתנהלות התקינה של הפעילות, יש לדווח למנהל מחלקת הביטחון באופן מיידי.
 7.4 בכל שאר התקלות הטכניות יש לפתוח קריאות במוקד הביטחון השירות של חברת ברק 555, באמצעות מייל ולשלוח העתק למנהל מחלקת הביטחון. יש לתעד ביומן המבצעים ולעדכן את טבלת מעקב התקלות.
 7.5 בכל שאר התקלות המנהלתיות יש לדווח למנהל מחלקת הביטחון באמצעות הודעת מייל ובדיווח ישיר בתחילת יום העבודה הבא.
 7.6 כל שינוי בנהלים יועבר למוקד הביטחון ע"י מנהל מחלקת הביטחון."

20.4. תיעוד האירועים הנצפים במוקד הרואה ואופן הטיפול בהם בעל חשיבות רבה, שכן באמצעות בחינת האירועים שהתרחשו ניתן לבחון את התועלות מהפעלת המוקד הרואה והאם המטרה לשמה הוקם מקדשת את האמצעים, כלומר, האם הפגיעה בזכות הפרטיות הייתה מידתית ביחס לתועלת שהביאה בצמצום אירועי האבטחה בעיר.

20.5. בהתאם לכך, הנחיית רמ"ט קובעת כי יש לערוך דיון תקופתי בנוגע להצבת מצלמות האבטחה: "החלטה על הצבת מצלמות צריכה להיות קצובה בזמן, ולהבחן מחדש בהתאם לנסיבות. לכן מעת לעת על הרשויות לחזור ולבחון האם הנסיבות שהצדיקו את הצבתן של המצלמות מלכתחילה עדיין עומדות בתוקפן, והאם המשך השימוש במצלמות עומד במבחן המידתיות."

20.6. על פי תורת ההפעלה, "פעילות המוקד צריכה להיבחן באופן תדיר על מנת לסייע למנהל המוקד, לקב"ט ולמנהל תכנית על"א ברשות לתכנן את הפעלתו ולהתאימה למציאות המשתנה כך שתגיבר יעילותה להשגת המטרות. לצורך כך יש לבצע מעקב סדור אחר התוצרים אותם מפיק המוקד הרואה."

- 20.7. להלן רשימת המדדים שנקבעו בתורת ההפעלה להערכת האפקטיביות של המוקד:
- מספר האירועים שזוהו על ידי המוקד הרואה ופילוח הפניית גורמי האכיפה האופרטיביים.
 - מספר האירועים שזוהו על ידי המוקד העירוני ופילוח הפניית גורמי האכיפה האופרטיביים.
 - השוואה בין מספר האירועים במתחמים המפוקחים שתועדו על ידי המצלמות לבין מספר האירועים בפרק זמן דומה בשנים קודמות.
 - פילוח האירועים שנצפו לפי סוגי הזירות.

ממצאים

20.8. הביקורת מציינת, כי מאחר והמוקד הרואה במועצה המקומית תל מונד טרם אויש, לא נערך רישום כלשהו של דיווחים בגין אירועים נצפים, כך שלא ניתן לבחון את התועלות מהפעלת המוקד הרואה ברחבי המועצה.

המלצות:

- מומלץ כי המועצה תבחן את האפשרות לאיש, לפחות באופן חלקי, את המוקד הרואה באמצעות תצפיתנים.
- הביקורת תציין כי ברשויות מקומיות אחרות מאוישות משרות התצפיתנים באמצעות סטודנטים שעוברים הכשרה מתאימה.

21. רישום מאגר מידע

כללי

- 21.1 ברשות מקומית קיימים מאגרי מידע רבים בתחומים שונים כגון: גבייה, שכר, תשלומים לספקים, חינוך, שירות פסיכולוגי, גני ילדים, שירותי רווחה, כוח אדם, רישוי עסקים, תחבורה וחנייה, תברואה ועוד.
- 21.2 המחוקק נתן דעתו להיבטים שונים של אבטחת מידע, והדבר בא לידי ביטוי בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 (להלן: "חוק הגנת הפרטיות") ובחוק המחשבים, התשנ"ה-1995.
- 21.3 חוק הגנת הפרטיות קובע את החובה לרישום מאגרי המידע בפנקס מאגרי המידע. על הרישום לכלול את זהות בעל מאגר המידע, המחזיק במאגר ומנהל המאגר, ומעניהם בישראל, מטרות הקמת מאגר המידע והמטרות שלהן נועד המידע וכן את סוגי המידע שייכללו במאגר.
- 21.4 חוק הגנת הפרטיות קובע את ההגדרות הבאות:
- "מאגר מידע" - "אוסף נתוני מידע, המוחזק באמצעי מגנטי או אופטי והמיועד לעיבוד ממוחשב...
 - "מידע" - "נתונים על אישיותו של אדם, מעמדו האישי, צנעת אישיותו, מצב בריאותו, מצבו הכלכלי, הכשרתו המקצועית, דעותיו ואמונתו";
- 21.5 סעיף 8(ג) לחוק הגנת הפרטיות קובע כי "בעל מאגר מידע חייב ברישום בפנקס ועל בעל המאגר לרשמו אם נתקיים בו אחד מאלה:
- (1) מספר האנשים שמידע עליהם נמצא במאגר עולה על 10,000;
 - (2) יש במאגר מידע רגיש;
 - (3) המאגר כולל מידע על אנשים והמידע לא נמסר על ידיהם, מטעמם או בהסכמתם למאגר זה;
 - (4) המאגר הוא של גוף ציבורי כהגדרתו בסעיף 23;
 - (5) המאגר משמש לשירותי דיוור ישיר כאמור בסעיף 17ג.
- 21.6 הגדרתו של "גוף ציבורי" על פי סעיף 23 לחוק הגנת הפרטיות: "משרדי הממשלה ומוסדות מדינה אחרים, רשות מקומית וגוף אחר הממלא תפקידים ציבוריים על פי דין";
- 21.7 על הרישום לכלול את זהות בעל מאגר המידע, המחזיק במאגר ומנהל המאגר, ומעניהם בישראל, מטרות הקמת מאגר המידע והמטרות שלהן נועד המידע וכן את סוגי המידע שייכללו במאגר.
- 21.8 חלק ניכר מההקלטות ממצלמות המעקב נכנס לגדר "מאגר מידע" המתייחס למידע מזוהה או ניתן לזיהוי אודות אדם כמשמעותו בסעיף 7 לחוק הגנת הפרטיות.
- 21.9 חוק הגנת הפרטיות מחייב אם כן רישום של מאגר המידע בפנקס המאגרים ובתשלום אגרה בגינו.

עמוד 118 מתוך 297

21.10. בהתאם לקבוע בהנחיית רמ"ט, סעיף 5.1.1. לנוהל המצלמות קובע כי "הקב"ט יודא כי כל התקנת מצלמה חדשה במרחב הציבורי שטרם נרשמה אצל רשם מאגרי המידע תירשם כמאגר מידע ברשות להגנת הפרטיות."

ממצאים

21.11. בתאריך ה-30.10.2019 רשמה המועצה כנדרש את מאגר המצלמות בפנקס מאגרי המידע הממשלתי כמאגר שמספרו 700065177 (ראה נספח ז' - רישום מאגר מידע). כמנהל המאגר הוגדר מנהל מחלקת הביטחון - נמצא תקין.

21.12. כפי שנמסר לביקורת על ידי הקב"ט לשעבר, בניגוד לקבוע בהנחיית רמ"ט ובנוהל המצלמות של המועצה לפיהם יש לבצע רישום במאגר המידע של כל מצלמות האבטחה של המועצה, **מצלמות שביל אינן כלולות במאגר המידע שנרשם על ידי המועצה.**

כלומר, בנוסף, למצלמות הרגילות ולמצלמות LPR, המועצה משתמשת בסוג שלישי של מצלמות שאינו נכלל במאגר המידע הרשום של המועצה.

21.13. הביקורת תדגיש, כי דווקא מצלמות שביל שאינן כלולות במאגר המידע הרשום עלולות להיות בעלות כשלים מבחינת אבטחת מידע, שכן, מערכת ההפעלה שלהן מחוברת לאינטרנט.

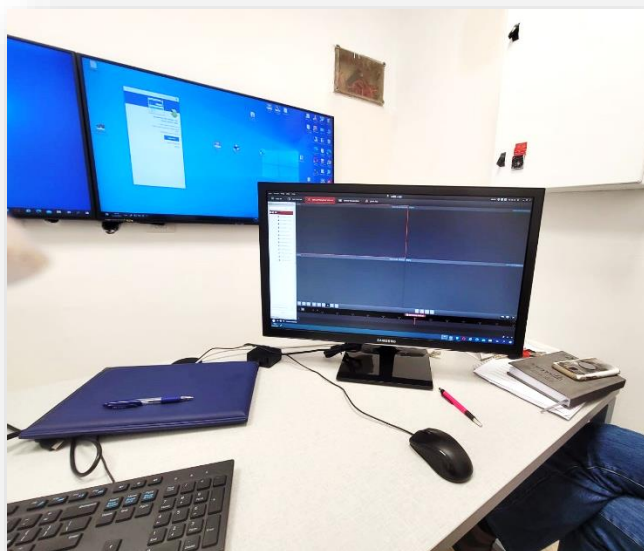
21.14. מבדיקת הביקורת את טופס הבקשה לרישום המאגר, עולה כי אף שהמועצה מעניקה גישה ישירה למשטרת ישראל לשימוש במאגר המידע, הדבר אינו מפורט בפרק העוסק בהעברת מידע מהמאגר או תחת המחזיקים במאגר.

המלצות:

- מומלץ כי המועצה תקפיד על רישום מלא בפנקס מאגרי המידע של כל מצלמות האבטחה המוצבות בשטחה, לרבות עדכון המאגר בכל הצבת מצלמה חדשה.
- עוד מומלץ כי המועצה תעדכן את רשם מאגרי המידע בדבר הגישה הבלתי אמצעית שהוענקה על ידה למשטרת ישראל לטובת שימוש במאגר המצלמות.

22. אבטחת מידע פיזית**כללי**

22.1. המוקד הרואה ממוקם בחדר פנימי בכניסה לבניין המועצה ברחוב הדקל 52, בתוך המוקד הרגיל. להלן תמונת המוקד הרואה:



22.2. סעיף 6 לתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז-2017 קובע כי:

"(א) בעל מאגר מידע יבטיח כי המערכות המפורטות בתקנה 5(א)(1) יישמרו במקום מוגן, המונע חדירה וכניסה אליו בלא הרשאה, והתואם את אופי פעילות המאגר ורגישות המידע בו.
(ב) בעל מאגר מידע שחלה עליו רמת האבטחה הבינונית או הגבוהה, ינקוט אמצעים לבקרה ולתיעוד של הכניסה והיציאה מאתרים שבהם מצויות המערכות המפורטות בתקנה 5(א)(1) ושל הכנסה והוצאה של ציוד אל מערכות המאגר ומהן."

22.3. כאמור, תקנות הגנת הפרטיות קובעות חובה לאבטחת המקום בו מאגרי המידע שמורים.

ממצאים

22.4. בתאריך 22.4.2021 ערכה הביקורת סיור במוקד הרואה בבניין המועצה בתל מונד. המוקד הרואה ממוקם בחדר נעול אשר הכניסה אליו מוגבלת.

22.5. בעלי הגישה לחדר המוקד הרואה הינם הקב"ט לשעבר ומזכירתו. יצוין כי השרתים המשמשים את המערכות נמצאים בחדר השרתים של המועצה - **נמצא תקין**.

2.3. שמירת הצילומים ומחיקתם

כללי

23.1. סעיף 2 לחוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981 קובע כי "פגיעה בפרטיות היא אחת מאלה: ... (9) שימוש בידיעה על

עניניו הפרטיים של אדם או מסירתה לאחר, שלא למטרה שלשמה נמסרה";

23.2. בנוסף, סעיף 8(ב) לחוק קובע כי "לא ישתמש אדם במידע שבמאגר מידע החייב ברישום לפי סעיף זה, אלא למטרה

שלשמה הוקם המאגר."

23.3. כלומר, חוק הגנת הפרטיות קובע את עקרון הגבלת המטרה לפיו ניתן להשתמש במידע למטרות אליה מיועד

בלבד. שמירה של צילומי מצלמות האבטחה שלא לצורך, עלולה לפגוע בעיקרון זה, כפי שנקבע בהנחיית רמ"ט:

"שמירת הצילומים לאחר שהם אינם נחוצים עוד מהווה הפרה של עקרון הגבלת המטרה ויוצרת סיכויי אבטחת מידע מיותרים, ומשום כך גם פוגעת בזכות החוקתית לפרטיות במידה העולה על הנדרש."

23.4. נוסף על כך, הנחיית רמ"ט קובעת שני כללים מנחים עליהם יש לתת את הדעת בדבר שמירת הצילומים:

- שמירה מוגבלת בזמן- יש לקבוע את משך התקופה בה יישמרו ההקלטות.
- מחיקה אוטומאטית- מומלץ לתכנן את מערכת ההקלטה למחיקה אוטומאטית של הצילומים לאחר התקופה שנקבעה.

23.5. בעניין משך שמירת הצילומים, מסמך "מצלמות מעקב- הדין החל ואופן השימוש" של רמ"ט קובע, בין היתר,

כדלקמן:

"משך שמירת ההקלטות תלוי במטרה של התקנת כל מצלמה ומצלמה באופן ספציפי, וברגישות המידע הנקלט בעדשתה, ולכן קשה לקבוע מסמרות בדבר פרק הזמן המדויק בו מוצדק לשומרן. משך שמירת הצילומים יקבע בכל מקרה בנפרד לפי מבחני המידתיות. עם זאת בהכללה ניתן לומר שבמצלמות מעקב המותקנות במרחב הציבורי למטרת מניעת עבריינות, כדוגמת המצלמות המוצבות בערים בארץ במסגרת תכנית "עיר ללא אלימות", קשה להצדיק שמירת מידע למשך למעלה משבוע ימים; את תקופת שמירת ההקלטות במצלמות מסוג זה אפשר להאריך אם במהלך אותה תקופה מתקיימת באזור המצולם התרחשות המעלה אפשרות ממשית שיהיה צורך לגיטימי לשימוש בצילומים, או אם נפתחת חקירה רשמית שלצרכיה ההקלטות עשויות להיות רלבנטיות. מובן כי מיד כשמסתיים הצורך להאריך את תקופת השמירה – יש למחוק את ההקלטות כפי שצריך היה לעשות מלכתחילה."

23.6. עם זאת, הנחיית רמ"ט קובעת בסעיף 3.1.5.1. כי:

"לנוכח אופי המאגר ובשים לב לקשיים הפרקטיים והמשפטיים הכרוכים במימוש זכות עיון באוסף הצילומים, סבור הרשם שבדרך כלל לא יהיה צורך להעניק זכות עיון במאגר הקלטות בו לא בוצע עיבוד של המידע המאפשר אחזור לפי זהות המצולמים, בתנאי שמשך שמירת הצילומים אינו עולה על 30 ימים."

23.7. כלומר, על פי העולה ממסמכי רמ"ט השונים, יש לשמור את הצילומים לתקופה של בין שבוע ל-30 ימים.

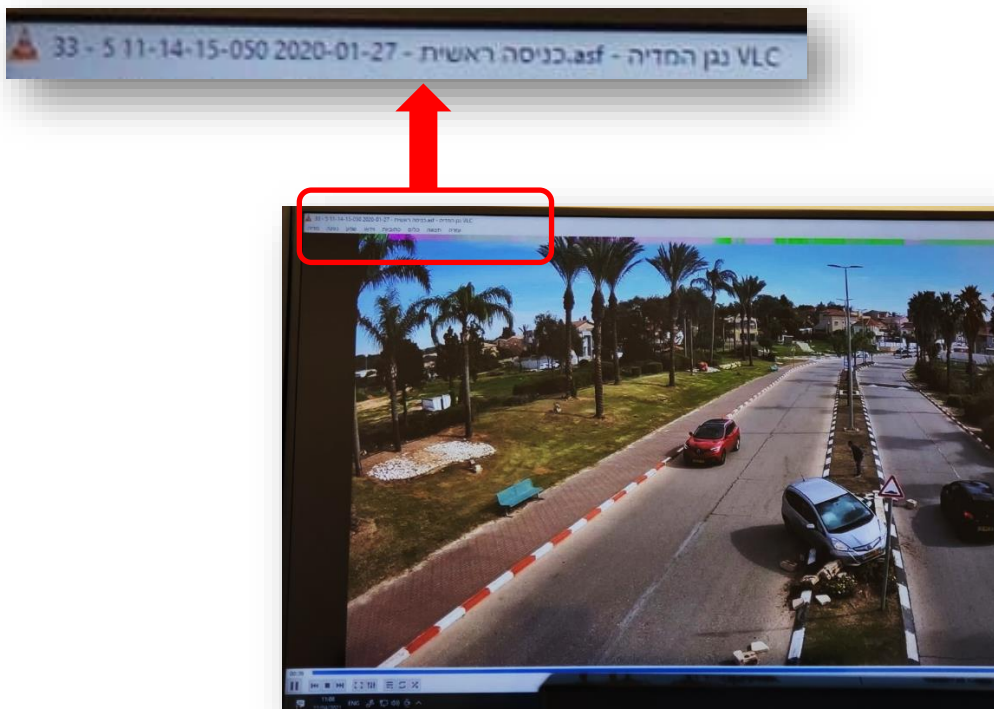
23.8. סעיף 5.3 לנוהל המצלמות קובע כי "המידע שנקלט במצלמות האבטחה יישמר עד 14 יום", כאשר "בתום תקופת

ההקלטה המוגדרת מראש, הקב"ט יודא מחיקת ההקלטות".

23.9. כפי שנמסר לביקורת על ידי הקב"ט לשעבר, המידע והצילומים במערכת המצלמות נשמרים לתקופה של 14 ימים, על פי שיטת "נכנס ראשון יוצא ראשון" (FIFO- FIRST IN FIRST OUT). שיטה זו מתייחסת לצורה שבה פריטי מידע מאוחסנים בבסיס נתונים ולצורת הטיפול בפריטי מידע אלו. פריט מידע אשר נשמר ראשון במאגר הנתונים יהיה הראשון אשר יימחק ממנו.

ממצאים

23.10. בסיור הביקורת במוקד הרואה נמצאו על גבי המחשב סרטונים ששוחזרו ונשמרו בתיקיות **במחשב מתקופה העולה על 30 ימים**. להלן דוגמא לסרטון ששוחזר מיום 27.1.2020 ואשר עדיין שמור על שולחן העבודה של המחשב במוקד הרואה ביום 22.4.2021, למעלה משנה לאחר מכן:



23.11. בניגוד להנחיית רמו"ט, בניגוד לקבוע במסגרת נוהל המצלמות של המועצה ובניגוד לנמסר לביקורת על ידי הקב"ט לשעבר בכל הנוגע לתקופת שמירת הצילומים, בבדיקת הביקורת נמצא, **כי ישנם צילומים השמורים במערכת מתקופה של כחודשיים קודם לכן**. בתאריך בו נערך סיור הביקורת במוקד הרואה, 22.4.2021, נמצא כי ישנם צילומים מתאריך 24.2.2021 ואילך.

המלצות:

- הביקורת ממליצה כי המועצה תערוך בחינה של אופן שמירת הצילומים המשוחזרים. ראוי כי ייערכו מעקב ובקרה נאותים אחר פרקי הזמן בהם נשמרים צילומים אלו וכי תבוצע מחיקה סדורה של צילומים אשר אין עוד צורך לשמור.
- מומלץ לבחון את נאותות שמירת הצילומים על גבי שולחן העבודה במחשב המוקד הרואה ולא במדיה ייעודית שנקבעה לטובת השיחזורים, שהגישה אליה מוגבלת.

עמוד 122 מתוך 297

- עוד מומלץ כי המועצה תבחן את פרקי הזמן בהם המערכות של המצלמות השונות שומרות את הצילומים, כאשר פרק זמן זה לא יעלה על 30 ימים, וזאת על מנת לעמוד בהוראות הנחיית רמו"ט. יודגש כי באם פרק הזמן שייקבע יעלה על שבועיים, יש לעדכן את נוהל המצלמות של המועצה בהתאם לכך.

2.4. מצלמות בבית ספר אור תורה

24.1. אף שהביקורת לא עסקה במצלמות האבטחה המוצבות בבתי הספר, הרי שלא ניתן להתעלם ממצאים חמורים כשכאלו מתגלים.

24.2. הנחיית רמו"ט קובעת כי:

"כאשר מבקשים להתקין מצלמות מעקב במקומות המיועדים לכינוס של קטינים, כגון מוסדות חינוך ומתנ"סים, יש לנקוט בזהירות יתרה בקבלת ההחלטה על הצבת המצלמות והקפדה על מיקומן ועל השימוש במידע שנאסף באמצעותן."

24.3. סעיף 5.3 לנוהל המצלמות קובע את מאפייני מערך המצלמות של המועצה, ובהתאם לקבוע בהנחיית רמו"ט ומציין מפורשות:

"אין להשתמש במצלמות אבטחה לצורך הקלטת קול..."

24.4. בית הספר היסודי הממלכתי דתי "אור תורה" בו לומדים כ-270 תלמידים, מפעיל מערך מצלמות אבטחה הכולל 16 מצלמות. להלן תמונת מצלמות האבטחה של בית הספר:

**מצאים**

24.5. בסיוור שערכה הביקורת בבית הספר אור תורה בחודש יוני 2021, התברר כי בניגוד להוראות הנחיית רמו"ט ונוהל המצלמות, המצלמות הפועלות בשטח בית הספר מקליטות קול.

המלצות:

עמוד 124 מתוך 297

- מומלץ כי השימוש בפונקציית הקלטת הקול במצלמות המוצבות בשטח בית הספר יופסק לאלתר באופן מיכוני, וכי תיערך בדיקה מדוע נעשה השימוש בפונקציית הקלטת הקול.

25. תקינות הנהלים

כללי

- 25.1. נוהל כולל בדרך כלל מבנה אחיד, מספר נוהל, תאריך עדכון ומספר מהדורה על מנת שניתן יהיה לעקוב אחר שינויים המבוצעים בו ומועדם. נוהל תקין אמור לכלול חמישה או שישה פרקים הכוללים בדרך כלל את הנושאים הבאים:
- מטרה - בפרק זה תוגדר המטרה לשמה נכתב הנוהל. זוהי מטרת קיומו של הנוהל, לא מטרת הפעילות אליה הוא מתייחס.
 - מסמכים ישימים - פירוט מסמכים עליהם הנוהל נשען באופן ישיר, כגון חוקי המדינה, תקנות, צווים, תקנים או נהלים אחרים.
 - הגדרות - הגדרת מונחים שיש להם משמעות מיוחדת בנוהל.
 - שיטה - זהו גוף הנוהל, והפרק הארוך ביותר בו. כאן מפורטת השיטה או מוגדר התהליך, רשומים האחראים לביצוע הפעילויות, לוחות זמנים וגורמים לדיווח.
 - אחריות - פירוט בעלי התפקידים האחראים לביצוע הוראות הנוהל.
 - נספחים - טפסים המשמשים לקיום הוראות הנוהל.

ממצאים

- 25.2. מבדיקת הביקורת את נוהל המצלמות ונוהל מסירת מידע, עולה כי שני הנהלים אינם כוללים מספר מהדורה ופרק הגדרות כנדרש מנוהל מועצה רשמי ומאושר.
- 25.3. נמצא כי נוהל מסירת מידע בעל 2 מספרי נוהל שונים: בעמוד הראשון מספרו הוא Vt1.0, ואילו בעמוד השני ואילך מספרו הוא CAM1.0 אשר זהה למספרו של נוהל המצלמות.
- 25.4. מבדיקת הביקורת את נוהל המוקד הרואה עולה, כי הנוהל אינו ערוך כנוהל רשמי ואינו כולל תאריך פרסום, מספר מהדורה, פרק הגדרות ונספחים. בנוסף, הנוהל מנוסח באופן כללי ואינו קובע לוחות זמנים ואת הגורמים האמונים על ביצוע הפעולות הקבועות בו. כך למשל, סעיף 2.3 קובע כי "כל בקשה לקבלה של מידע תתבצע בכתב תוך פירוט סיבת הבקשה, ותבוצע רק לאחר חתימה ואישור מנהל מחלקת הביטחון, ובהמשך תועבר לבחינת יועמ"ש המועצה".
- סעיף זה מתייחס בראשיתו לגורם החיצוני מגיש הבקשה, אינו כולל פירוט בדבר המועד בו יש להעביר את הבקשה לבחינת היועמ"ש ואינו מפרט מיהו הגורם האמון על כך (ראה נספח ג' - נוהל המוקד הרואה).
- 25.5. מבדיקת הביקורת את הוראות נוהל מסירת מידע אל מול הוראות נוהל המצלמות, נמצא כי אין התייחסות ספציפית למסירת מידע בכל הנוגע למאגר המידע של המצלמות, ועל כן, ישנם מקרים בהם הנהלים **סותרים האחד את השני**. כך למשל, בכל הנוגע לגורם שאמון על זיהוי מגיש הבקשה לעיון, נוהל מסירת מידע קובע בסעיף 5.2.1 כי "מומנה חופש מידע תזדה את מגיש הבקשה לפי תעודה מזהה הכוללת תמונה של המבקש", ואילו נוהל

המצלמות קובע בסעיף 5.7.2 כי "הקב"ט יזהה את מגיש הבקשה לפי תמונה (תעודה מזהה)". י" דוגמא נוספת לכך היא שנוהל מסירת מידע מגדיר בסעיף 5.6 "ועדת היגוי להעברת מידע" שתפקידה בין היתר הוא "בחינת בקשות למסירת מידע ואישורן", כאשר נוהל המצלמות אינו מזכיר ועדה זו כלל ואף קובע בסעיף 5.8.2 כי "גורם המעוניין לקבל צילומים/מידע ממצלמות האבטחה, ימלא טופס ייעודי... והוצאת המידע תתבצע רק לאחר אישור הקב"ט והיועמ"ש על הטופס."

המלצות:

- הביקורת ממליצה כי המועצה תערוך מחדש את נוהל המצלמות כך שיהיה ערוך בפורמט של נוהל מועצה רשמי הכולל מספר מהדורה ופרק הגדרות.
- הביקורת ממליצה כי המועצה תערוך את נוהל המוקד הרואה באופן בו יכלול את כל הדרישות הקבועות בתורת ההפעלה, ובכלל זאת, הפרטים הנדרשים בתיעוד אירועים, נוהל החלפת משמרת, נוהל שת"פ עם משטרת ישראל ונוהל הפעלת סיור משולב/ שיטור עירוני וכדומה.

2.6. עמידת נוהל המוקד הרואה בהוראות תורת ההפעלה

כללי

26.1. סעיף 3א לתורת ההפעלה של המוקד הרואה קובע כי:

1. "כל מנהל מוקד יכתוב נוהל המתאר את אופן פעילות המוקדנים (זמני הגעה למשמרת, קוד לבוש, איסורים והנחיות מיוחדים).
2. כל דיווח יירשם במערכת השליטה והבקרה ו/או ביומן המבצעים.
3. בכל אירוע יש לציין את הפרטים הבאים: שעה, תאריך, הגורם המדווח, הגורם אליו הועברה הפנייה וסטטוס הטיפול.
4. בכל החלפת משמרת יתבצע נוהל החלפה שיכלול בעיקרו מעבר על אירועים אחרונים, עדכון לגבי הפעילויות השונות, מעבר על תקינות מצלמות וכו'.
5. כל מוקד יכלול את הנהלים הבאים:
 - א. תיק הפעלת מוקד רואה (ע"ב הפורמט המצורף במסמך זה).
 - ב. נוהל שת"פ משמרת ישראל (יכתב ע"י הקב"ט והמת"ח) נהלי דיווח ועדכון, - עבודה משותפת באירועים, מבצעים משותפים וכו'.
 - ג. נוהל הפעלת סיור משולב/שיטור עירוני (ע"ב נוהל מ"י).
 - ד. נוהל דיווח אירוע (יכתב ע"י הקב"ט) מדרג הדיווחים והפעלת הכוחות באירועים.
 - ה. נוהל סריקה במצלמות (יכתב ע"י הקב"ט והמת"ח) פירוט המצלמות, שטחים - נצפים, משימה של כל מצלמה, הגדרת מצלמות ברזל וכו'.

ממצאים

26.2. הביקורת בדקה האם נוהל המוקד הרואה עומד בהוראות בתורת ההפעלה של המוקד הרואה וכולל את כל הדרישות שפורטו לעיל. להלן טבלה המציגה את בדיקת הביקורת:

האם קיים בנהלי המוקד הרואה בתל מונד?	הדרישה
✓	נוהל המתאר את אופן פעילות המוקדנים
✗	רישום כל הדיווחים במערכת
✗	בכל אירוע יש לציין את הפרטים הבאים: שעה, תאריך, הגורם המדווח, הגורם אליו הועברה הפנייה וסטטוס הטיפול.
✗	נוהל החלפת משמרת
✗	תיק הפעלת מוקד רואה
✗	נוהל שת"פ עם משמרת ישראל
✗	נוהל הפעלת סיור משולב/שיטור עירוני
✗	נוהל דיווח אירוע, מדרג הדיווחים והפעלת הכוחות באירועים
✗	נוהל סריקה במצלמות הכולל פירוט המצלמות, שטחים נצפים, משימה של כל מצלמה, הגדרת מצלמות ברזל וכו'

26.3. מנתוני הטבלה לעיל עולה, כי נוהל המוקד הרואה אינו מסדיר את כל הדרישות לכתיבת נהלי מוקד רואה הקבועות בתורת ההפעלה, ובכלל זאת, הפרטים הנדרשים בתיעוד אירועים, נוהל החלפת משמרת, נוהל שת"פ עם משטרת ישראל ונוהל הפעלת סיור משולב/ שיטור עירוני וכדומה.

המלצות:

- הביקורת ממליצה כי המועצה תערוך את נוהל המוקד הרואה באופן בו יכלול את כל הדרישות הקבועות בתורת ההפעלה, ובכלל זאת, הפרטים הנדרשים בתיעוד אירועים, נוהל החלפת משמרת, נוהל שת"פ עם משטרת ישראל ונוהל הפעלת סיור משולב/ שיטור עירוני וכדומה.

החלטות ממשלה

הרחבת מערכים טכנולוגיים למניעת אלימות ברשויות מקומיות

מספר החלטה: 3757

יחידה: מזכירות הממשלה
 ממשלה: הממשלה ה-34, בנימין נתניהו
 ועדות שרים: ועדת השרים למאבק באלימות
 תאריך פרסום: 26.04.2018

החלטה מספר אלמ/19 של ועדת שרים למאבק באלימות מיום 09.04.2018 אשר צורה לפרוטוקול החלטות הממשלה וקבלה תוקף של החלטת ממשלה ביום 26.04.2018 ומספרה הוא 3757(אלמ/19)

נושא ההחלטה:

הרחבת מערכים טכנולוגיים למניעת אלימות ברשויות מקומיות

מחליטים:

הרחבת מערכים טכנולוגיים למניעת אלימות ברשויות מקומיות

א. לאשר את תכנית המשרד לביטחון הפנים להרחבת מערכים טכנולוגיים ברשויות מקומיות, במסגרתה יורחבו המערכים הטכנולוגיים לאיתור, מניעה ותחקור אירועי אלימות במרחב הציבורי (הצבת מצלמות נוספות ושדרוג מוקדים "ראים" קיימים), ברשויות המקומיות העומדות בתבחינים המפורטים בנספח 1 שלהלן. הרחבת המערכים הטכנולוגיים על ידי הרשויות המקומיות הרלוונטיות תבצע בהתאם לעקרונות שנקבעו במסגרת תכנית "עיר ללא אלימות" לעניין הצבת מצלמות במרחב הציבורי.

ב. לקבוע כי לצורך יישום התכנית, יקצה המשרד לביטחון הפנים מתקציבו עד 11 מיליון ש"ח בשנת 2018 (חד פעמי). התקציב יוקצה ליישום התכנית ברשויות המקומיות העומדות בתבחינים שבנספח 1 שלהלן לפי קביעת המשרד לביטחון הפנים, ובהתחשב בהיקף האוכלוסייה בתחומן. זאת, בנוסף לתקציב המוקצה להפעלת תכנית "עיר ללא אלימות" בתחומן וללא השתתפות עצמית מצדן.

נספח 1

תכנית המשרד לביטחון הפנים להרחבת מערכים טכנולוגיים לאיתור, מניעה ותחקור אירועי אלימות ונדל"זים ברשויות מקומיות תופעל ברשויות המקומיות העומדות בתבחינים שלהלן, במצטבר:

א. רשויות מקומיות, שאינן מועצות אזוריות, אשר מופעלת בתחומן תכנית "עיר ללא אלימות".

ב. רשויות מקומיות מאשכול "נמור" (1-4) ומאשכול "בינוני" (5-6) של ה"מדד המשולב" בהתאם לסעיף 2(א) בהחלטת הממשלה מס' 1645 מיום 07.07.2016, שעניינה עדכון תבחינים וכללי תקצוב בתכנית שמפעיל המשרד לביטחון הפנים ברשויות המקומיות וקביעת אזורי עדיפות לאומית לעניין השתתפות המשרד לביטחון הפנים במימון.

ג. רשויות מקומיות אשר לא הופעלו או מופעלות בתחומן בשנים 2016-2018 תכניות של המשרד לביטחון הפנים להתמודדות עם אלימות במרחב הציבורי באמצעות הקמה ו/או הרחבה של מערכים טכנולוגיים לאיתור, מניעה ותחקור אירועי אלימות, מכוח החלטות ממשלה ייעודיות.

הנוסח המחייב של החלטות הממשלה הינו הנוסח השמור במזכירות הממשלה.
 הנוסח המחייב של הצעות חוק ודברי חקיקה הנזכרים בהחלטות הינו הנוסח המתפרסם ברשומות.

החלטות תקציביות כפופות לחוק התקציב השנתי.

מדינת ישראל

משרד הפנים
מחוז המרכזהלשכה לשלטון מקומי
ה' בכסלו התשע"ח
23 בנובמבר 2017
מש 2017-2110
תיק: 21/120לכבוד
מר שמואל סיסו
ראש הועדה הממונה
מועצה מקומית תל מונד

שלום רב,

הנדון: אישור תקציב בלתי רגיל - מועצה מקומית תל מונד

1. מצייב בקשתכם לאישור תקציב בלתי רגיל כמפורט להלן, מאושרים על ידי כחוק:

מס' תב"ר	שם הפרוייקט	סה"כ תקציב מבוקש	סה"כ תקציב קודם	תוספת	הפחתה	מקורות מימון		פירוט תשלומים (שם הסעיף)	תאריך אישור התב"ר במועצת הרשות
						פירוט מקורות המימון	סכום		
711	סקר נכסים ביישוב	800,000	576,000	224,000	✓	קרנות הרשות	224,000	עבודות קבלניות	13.1.16
747	שיקום מערכות חשמל	700,000	400,000	300,000	✓	קרנות הרשות	300,000	עבודות קבלניות	28.3.17
793	הקמת מערך מצלמות ביישוב	900,000	-	-	-	קרן השמירה	900,000	עבודות קבלניות	23.8.17
794	עבודות ניקוז רח" חצב, כרמל נב,	650,000	-	-	-	קרנות הרשות	650,000	עבודות קבלניות	23.8.17
802	בניית אולם ספורט ביישוב ילדות	8,600,000	-	-	-	מפעל הפיס רשות מקרקעי ישראל קרנות הרשת	1,552,600 1,930,511 5,116,889	עבודות קבלניות	13.9.17
803	שיקום שטחי גיטון בכל היישוב	1,150,000	-	-	-	קרנות רשות	1,150,000	עבודות קבלניות	13.9.17

2. בצוע העבודות יהיה לפי קצב ההכנסות בפועל.

3. אבקשך להנחות את העוסקים בנושא לפעול על-פי הכללים המחייבים.

בכבוד רב
יונתן בר סימן טוב
הממונה על המחוז

העתקים:

גב' שרה חיים - גזברית המועצה
מר' דוד אטיאס - חשב מלווה
תיק מעקבקריית הממשלה, רחוב הרצל 91 רמלה, מיקוד 72430 טלפון: 08-9788406 פקס: 08-9788410
אתר המשרד: www.moin.gov.il דואר אלקטרוני: mer-memunem@moin.gov.il



יט חשון תשע"ח
10:52 08/11/2017

מועצה מקומית תל מונד
שנת כספים : 2017

תקציב בלתי רגיל

הקמת מערך מצלמות ביישוב	722000	793	60154
תיאור פרטי העבודה	פרק משנה / עזר	מס' תב"ר	מס' רשות
מועצה מקומית תל מונד		900,000.00	
שם המועצה		סה"כ תקציב מאושר	

שם פרק משנה / עזר 1. תקציב חדש.
שמירה בטחונת תיקון לתקציב מס' שאושר ביום

תקבולים		
סעיף	שם הסעיף	תקציב מאושר
580	קרן השמירה	900,000.00
סה"כ תקבולים		900,000.00

תשלומים		
סעיף	שם הסעיף	תקציב מאושר
750	עבודות קבלניות	900,000.00
סה"כ תשלומים		900,000.00

תנאי המלווה							
עמלות	סכום (ש"ח)	מהלואה חלק מההלוואה (%)	שם הבנק	מספר שנות פרעון	מס' שנים עד תחילת פרעון	שיעור הריבית	תנאי ההצמדה/ריבית פריים

הערות:

1. נתאשר לפי סעיף 27 לפקודת המועצות המקומיות/1
2. בתוקף סמכותי לפי סעיף 13 לפקודת המועצות המקומיות/1 הנני מאשר בזה שהמועצה מורשית ללות את הסכומים המפורטים לעיל

אושר בישיבת מועצה מס' 827
מיום 23/08/2017



14.11.17

ראש המועצה : ס'טו שמואל

הממונה על המחוז

תאריך

1 /1 דיני מדינת ישראל נוסח חדש 8, תשכ"ד עמוד 197

1 מקור לרשות

עמוד 1 מתוך 1

ט.ל.ח

הופק ע"י החברה לאוטומציה

לכבוד

13.8.2017

שמואל סיסו -ראש המועצה

כאן

הנדון: פתיחת תב"ר פרויקט מצלמות ביישוב

אבקש לפתוח תב"ר להקמת מערך מצלמות ביישוב על סך 900.000 ₪

הפירוט על פי המלצות ועדת הביטחון

במימון : קרנות רשות – קרן השמירה

מצ"ב פירוט התב"ר

בברכה

שרה חיים

גזברית המועצה



עמוד 135 מתוך 297

המועצה המקומית תל-מונד – מחלקת ביטחון

גלי שניר 09-7774146 / מיכל צוברי 09-7774118

רחוב הדקל 52 / gali@tel-mond.muni.il / michal@tel-mond.muni.il

מוקד ביטחון מצלמות – נהלים כללי

1. כללי:

- 1.1. מוקד ביטחון מצלמות הינו חלק ממוקד המועצה המקומית תל-מונד. מוקד המצלמות נועד לתת מענה מענה לסוגיות ביטחוניות ובטיחותיות שוטפות אשר נצפו במצלמות הביטחון.
- 1.2. המצלמות פועלות 24 שעות ביממה, 7 ימים בשבוע, 365 ימים בשנה.
- 1.3. מוקד הביטחון מופעל ע"י מחלקת הביטחון.
- 1.4. מוקד הביטחון פועל מול כלל מחלקות המועצה, משטרת ישראל, גורמי חירום והצלה, וגורמים נוספים.
- 1.5. הכניסה למוקד הביטחון אסורה לאנשים שאינם מורשים. כל כניסה שאינה שגרתית למוקד הביטחון תתואם עם מנהל מחלקת הביטחון, בדגש על ביקורים של גורמי חוץ.
- 1.6. אין כניסה לחדרי שרתים, שלא לצורך לאף אדם. כל כניסה תאושר ותתואם עם מנהל מחלקת הביטחון/אחראית אבטחת מידע במועצה.

2. נהלי אבטחת המידע וצנעת הפרט:

- 2.1. באופן כללי אין להוציא/להעביר/לחזיק מידע מוקלט או מידע שהוקלט למערכות, לרבות תיעוד של מצלמות וגורמי משטרה וגופים מוסמכים אחרים ללא אישור מנהל מחלקת הביטחון.
- 2.2. לא תתבצע כל פעולה לאיתור צילום טרם הגשת תלונה במשטרה.
- 2.3. כל בקשה לקבלה של מידע תתבצע בכתב תוך פירוט סיבת הבקשה, ותבוצע רק לאחר חתימה ואישור מנהל מחלקת הביטחון, ובהמשך תועבר לבחינת יוע"מ"ש המועצה.
- 2.4. מודגש בזאת כי אין לבצע במצלמות שימוש שלא לצורכי המועצה. בכל הפעלה של המצלמות יש לזכור שאסור בשום אופן להתמקד בחלונות של מבנים, מקומות פרטיים אחרים וכיו"ב.
- 2.5. אין למסור מידע על פריסת מצלמות ואמצעים, שיטות עבודה, מקום אחסון של מידע, סיסמאות ומידע על אירועים שהתרחשו לאף גורם שאינו מוסמך ללא אישור מנהל מחלקת הביטחון.
- 2.6. הקצאת הרשאות צפייה בלבד/צפייה ושחזור/ צפייה שחזור העתקת חומר לגורמים הינה בסמכות ראש המועצה בלבד. באחריות מנהל מחלקת הביטחון לוודא כי ההרשאות תואמות את בעל התפקיד.

המועצה המקומית תל-מונד – מחלקת ביטחון

גלי שניר 09-7774146 / מיכל צוברי 09-7774118

רחוב הדקל 52 / gali@tel-mond.muni.il / michal@tel-mond.muni.il

3. ניקיון וציוד

3.1 יש להקפיד בכל עת על ניקיון מוקד הביטחון.

3.2 חל איסור מוחלט להניח דברי מאכל ושתייה (חמה או קרה) על שולחנות מוקד הביטחון.

3.3 העישון במוקד הביטחון אסור בהחלט.

3.4 יש להקפיד על סדר.

3.5 אין להניח על השולחנות ציוד שאינו רלוונטי למוקד הביטחון ולפעילות השוטפת.

3.6 אין להוציא כיסאות ממוקד הביטחון. יש להקפיד כי מול כל עמדה יהיה כיסא אחד לפחות.

4. מענה לתושבים וקשר:

4.1 בכל מענה לשיחה מתושב המבקש מידע יש לענות באדיבות ובשירותיות

4.2 אין לדבר דרך הרמקול של הטלפונים.

4.3 יש להקפיד על דיבור שירותי, קצר, תמציתי ברור ומנומס.

4.4 מענה לשיחות:

כאשר מדובר באירוע ביטחון או אירוע חירום יש לעדכן במיידית את **מנהל מחלקת הביטחון** ולגורמים הרלוונטיים – משטרה, כבי"א, מד"א וכיו"ב.

במקרה ולא ידוע הגורם המטפל יש להתייעץ עם מנהל מחלקת הביטחון.

5. פעילות מוקד הביטחון בשגרה:

5.1 כללי:

בשגרה יש לוודא כי מצלמות מתגייסות מכוונות למקומות "אסטרטגיים", ע"פ הצורך

באותה עת.

יש לסרוק את כלל אתרי המצלמות לתעד תקלות- אותו יש להפנות במיידית לחברת ברק 555

6. בדיקת תקינות מערכות הקלטה:

6.1 מטרת הבדיקה היא לוודא כי מערכות ההקלטה אכן מקליטות חומר מצולם ולא רק צפייה בוידאו חי.

המועצה המקומית תל-מונד – מחלקת ביטחון

גלי שניר 09-7774146 / מיכל צוברי 09-7774118

רחוב הדקל 52 / gali@tel-mond.muni.il / michal@tel-mond.muni.il

7. דיווחים ועדכונים:

7.1. בכל בעיה "מבצעית" יש לדווח מידית למחלקת הביטחון.

7.2. דיווחים על אירועים חריגים למשטרה יבוצעו ישירות ל-100.

7.3. בכל תקלה טכנית אשר מפריעה להתנהלות התקינה של המעילות, יש לדווח למנהל מחלקת הביטחון באופן מיידי.

7.4. בכל שאר התקלות הטכניות יש לפתוח קריאות במוקד הביטחון השירות של חברת ברק 555, באמצעות מייל ולשלוח העתק למנהל מחלקת הביטחון. יש לתעד ביומן המבצעים ולעדכן את טבלת מעקב התקלות.

7.5. בכל שאר התקלות המנהלתיות יש לדווח למנהל מחלקת הביטחון באמצעות הודעת מייל ובדיווח ישיר בתחילת יום העבודה הבא.

7.6. כל שינוי בנהלים יועבר למוקד הביטחון ע"י מנהל מחלקת הביטחון.

8. העברת מידע לגורמים:

8.1. בכל אירוע שתועד על ידי מצלמות או אמצעי אחר יש לגבות את החומר המתועד ולשמור אותו על המחשב.

8.2. ככלל, אין להעביר מידע לגורמים לא מאושרים בלי אישור ממנהל מחלקת הביטחון.

8.3. כל בקשה לקבלת מידע (תיעוד אירועים, צילומים, וכו...) תועבר בכתב.

8.4. במידה ויש תיעוד וידאו של אירוע יש לרשום מספר מצלמות, ושעות מדויקות.

9. טיפול בתקלות מערכות מוקד הביטחון:

9.1. בכל תקלה במערכת מוקד הביטחון יש לרשום את כל פרטי התקלה בפירוט המרבי ביומן האירועים ולסווגה כ"תקלה במערכות מוקד הביטחון".

9.2. יש לפתוח באופן מיידי קריאה למוקד השירות של חברת ברק 555 (שליחת מייל) או החברה.

9.3. יש לעדכן במייל את מנהל מחלקת הביטחון.

9.4. לוח הזמנים לטיפול בתקלה רגילה – עד 24 שעות, לוח הזמנים לטיפול בתקלה קריטית – עד 8 שעות.

9.5. **בתקלות "קריטיות" אשר מונעות את עבודת המוקד הביטחון השוטפת יש לעדכן את מנהל מחלקת הביטחון 052-5451793. רשימת התקלות ה"קריטיות" מוגדרת בנספח א'.**

המועצה המקומית תל-מונד – מחלקת ביטחון

גלי שניר 09-7774146 / מיכל צוברי 09-7774118

רחוב הדקל 52 / gali@tel-mond.muni.il / michal@tel-mond.muni.il

10. שונות:

10.1. אין להשמיע מוסיקה (או כל קובץ סאונד אחר) במוקד הביטחון, באמצעות כל התקן סאונד.

10.2. **אין לצפות ב-TV במוקד הביטחון.**

10.3. לא יעשה כל חיבור של אמצעי טכנולוגי למערכות המחשוב במוקד הביטחון או למסכים, לרבות זיכרון נייד וחיבורי USB ללא אישור של מנהל מחלקת הביטחון.

10.4. אין לפתוח את ארון החשמל במוקד הביטחון ללא אישור של מנהל מחלקת הביטחון.

10.5. אין לעשות שימוש במחשבים שלא לצורך עבודת הביטחון. לא תותקן בהם כל תוכנה ללא אישור מנהל מחלקת הביטחון.

נספח א' - הגדרת תקלות מערכת קריטיות

נספח א' - הגדרת תקלות מערכת קריטיות		
הערות	התקלה	המערכת
	אינם עובדים/לא מקררים	מזגנים בחדרי שרתים
	הפסקת חשמל במוקד מצלמות הביטחון או בחדרי שרתים	חשמל
	אמצעי טמ"ס – מצלמה, ארון תקשורת וכיו"ב שניזוקו עקב ונדלזום או אירוע לא צפוי.	ציוד טמ"ס

עד שלא נסדרי את הנושא משפטית ונוהלית, הנושא מוקפא
השא את Outlook עבור Android

<tel-mond.muni.il>
2021 9:26:20 AM
<meirav@ydsagan.com> <meirav@ydsagan.com>
ביק


בוקר טוב.
אתה יכול להסביר את הסיבות להסרה של המצלמות?
בפגישה שלנו צינת שאתה פועל להרחיב את מספר מצלמות השביל.
תודה יובל.

יובל אהרוני, רו"ח, CIA, CFE, MA
מבקר המועצה המקומית תל-מונד
09-7774127 :משרד
052-3397773 :נייד
077-3182649 :פקס

From: <gali@tel-mond.muni.il>
Sent: Monday, May 10, 2021 4:48 PM
To: <meirav@ydsagan.com>
Cc: <yuvel@tel-mond.muni.il>
Subject: ביקורת מצלמות

שלום
מערך כ מצלמות השביל נותקו, ואין לי גישה אליהן

בברכה,
גלי שניר
מנהל מחלקת ביטחון
מועצה המקומית תל-מונד
09-7774146
052-5451793
gali@tel-mond.muni.il



מכרז פומבי

מס' 2/2018

**אספקה, התקנה, הפעלה, של מערכת
טלויזיה במעגל סגור, ניהול וידיאו,
בשטח מועצה מקומית
תל מונד**



פברואר 2018

26

מכרז מס' 2/18
מסמך ג'
ההסכם

חווה התקשרות
שנערך ונחתם בתל מונד ביום 9 לחודש אלול שנת 2018

-בין-
מועצה מקומית תל מונד
מרח' הדקל 52, תל מונד
(להלן: "המועצה")

מצד אחד;

-בין-
ברק SSS סייג

(להלן: "הספק")

מצד שני;

והמועצה פרסמה את מכרז מומבי מס' 2/18 לאספקה, התקנה, הפעלה ומתן שירות אחזקה למערכות צפייה, תקשורת, הקלטה וניהול אירועים בשטחה המוניציפאלי של המועצה (להלן: "המכרז");



הספק הגיש הצעה למכרז ועל בסיס הצהרותיו והתחייבותיו במסגרת המכרז כמו גם על בסיס הצעת המחיר שהגיש המליצה ועדת המכרזים על הצעתו כזוכה במכרז וראש המועצה אישר את המלצת ועדת המכרזים;

וכחלק מתנאי המכרז הספק הזוכה יחתום עם המועצה על חוזה זה;

לפיכך הוצהר, הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:





המבוא לחוזה זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
כותרות ההסכם והחלוקה לסעיפים נועדו לשם הנוחות בלבד ולא ישמשו לפרשנות ההסכם.
חוק הפרשנות יחול על החוזה. לצורך פרשנות רואים את החוזה כחיקוק כמשמעותו בחוק הנ"ל.


תחת:
ברק SSS סייג
512571874
08-6755557

 <p>מדינת ישראל משרד המשפטים</p>	 <p>הרשות להגנת הפרטיות</p>
<p>עיון בפרטי מאגר מידע בפנקס מאגרי המידע לפי סעיף 12(א) לחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981</p>	
<p><u>פרטי מאגר המידע</u></p>	
שם המאגר מצלמות	מספר מאגר 700065177
שם מנהל המאגר גלי שניר	סטטוס המאגר מאושר
<p><u>פרטי בעל המאגר המידע</u></p>	
זיהוי בעל המאגר 500201546	שם בעל המאגר מועצה מקומית תל מונד
כתובת בעל המאגר רחוב הדקל 52 תל מונד, 4060052	סוג בעל המאגר ציבורי
<p><u>פרטים על המידע במאגר</u></p>	
<p>סוגי מידע במאגר הקלטות אודיו או וידיאו נתוני תקשורת למעט פרטי קשר</p>	
<p>מטרות להן נועד המידע במאגר</p>	
<p>ניהול צילומים לצרכי ביטחון ושמירה על הסדר הציבורי.</p>	
<p>פרטים נוספים על המידע במאגר</p>	
<p><u>מחזיקים במאגר המידע</u></p>	
שם מחזיק	מספר זיהוי

הודפס ביום 30/10/2019 16:42

עמוד 1 מתוך 2

 PPA@justice.gov.il |
  02-6467064 |
  03-7634050 |
 

 WWW.PPA.JUSTICE.GOV.IL |
 תל אביב 6107202 |
 ת.ד. 7360, תל אביב

תאריך: _____

טופס בקשה לקבלת מידע

שם הגורם המבקש: _____, טלפון: _____, כתובת: _____

תיאור וסיבת הבקשה:

תאריכי ושעות התייעוד המבוקש:

מיום: _____ בשעה: _____, עד יום: _____ בשעה: _____

מקום האירוע:

** חובה על מבקש הבקשה להציג ו/או לצרף (לפי העניין) צילום תעודת זהות

חתימת מבקש הבקשה:

27.9

נספח ט'- אומדן וכתב כמויות לביצוע

עבודות תשתיות פרויקט מצלמות מתאריך 11.4.19

ברבש אורלן מהנדסי חשמל בע"מ
 כנרת 8 בני ברק טל: 03-5705608 פקס: 03-5705618

כתב כמויות

11/04/2019

דף מס': 001

הזנת מערכת מצלמות ממרכזיות תאורה

סעיף	תאור	יחידה	כמות	מחיר יחידה	סך הכל
פרק 08 עבודות חשמל					
תת פרק 08.1 עבודות חשמל					
	כל העבודה תבצע בהתאם למפרט הטכני.				
	כל העבודות בלוחות החשמל יבוצעו ע"י חוות מקצועי.				
	מחיר העבודה בלוח או/ו בעמוד כוללת שילוט סנדוויץ'.				
08.1.010	גישור של מגען של פאזה אחת של מעגל אחד בלוח כולל כל אמצעי העדר להעברת פאזה חיבור קבוע.	קומפ'	1.00	250.00	250.00
08.1.011	העברת חיבור פנס במגש הציוד מפאזה קבועה לפאזה מפוקד.	קומפ'	1.00	80.00	80.00
08.1.012	תוספת למגש ציוד בעמוד תאורה עם מצלמה עבור מא"ז דו קטבי 16 אמפר ומסר פחת דו קטבי 2 X40 אמפר	קומפ'	1.00	350.00	350.00
08.1.013	חיבור מצלמה למגש הציוד עם כבל 3X2.5מ"מ N2XY מושחל בצנור בקוטר 20 מ"מ	קומפ'	1.00	100.00	100.00
08.1.014	תכנית AS MAID של מרכזיה לאחר ביצוע	קומפ'	1.00	1,000.00	1,000.00
08.1.015	בדיקת המתקן של מרכזיה ועמודים המוזנים ממנה.	קומפ'	1.00	2,000.00	2,000.00
3,780.00	סה"כ 08.1 עבודות חשמל				
תת פרק 08.2 כבלים ומוליכים					
	כבלים צנורות וחפירה לצורך קבלת מחיר יחידה במידה וידרש				
08.2.002	צינור שרשורי דו שכבתי בקוטר 75 מ"מ כולל מופות יחודיות לצנרת זו כולל חוטי משיכה 8 מ"מ מניילון	מטר	50.00	12.00	600.00
08.2.003	חפירה ו/או חציבה של תעלות לכבלים ברוחב 40 ס"מ ועומק 100 ס"מ באמצעות כל כלי מכאני שיידרש לרבות חופר-תעלות או בעבודת ידיים, בכל סוגי הקרקע.	מטר	50.00	50.00	2,500.00
08.2.004	כבל מטיפוס N2XY בחתך 3X2.5 מ"מ ר.	מטר	50.00	9.00	450.00
3,550.00	להעברה בתת פרק 08.2				

002/... 1212-4 קובץ:

הופק באמצעות 'בנארית פרו' (04.13.1) 04-9884344

עמוד 145 מתוך 297

בהתאם לסעיף 145(ו) לצו המועצות המקומיות וסעיף 170ג(ו) לפקודת העיריות, חל איסור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

ברבש אורלן מהנדסי חשמל בע"מ
 כנרת 8 בני ברק טל: 03-5705608 פקס: 03-5705618

11/04/2019

כתב כמויות (ריכוד)

דף מס': 003

הזנת מערכת מצלמות ממרכזיות תאורה

סך פרק	סך תת פרק	
		פרק 08 עבודות חשמל
	3,780.00	תת פרק 08.1 עבודות חשמל
	5,900.00	תת פרק 08.2 כבלים ומוליכים
9,680.00		סה"כ 08 עבודות חשמל

סך הכל	
9,680.00	סה"כ כללי
1,645.60	17% מע"מ
11,325.60	סה"כ כולל מע"מ

תאריך

שם, חתימה וחותמת הקבלן

קובץ: 1212-1-4

הופק באמצעות 'בנארית פרו' (04.13.1) 04-9884344

עמוד 147 מתוך 297

נספח י'- חשבון קבלן הביצוע בחברה הכלכלית פרק "פרויקט מצלמות"

סילס הנדסה ופרויקטים בע"מ עוסק מורשה 513731588	סילס הנדסה ופרויקטים בע"מ הפרחים 56, מושב ניצני עוז 42836 טלפון: 09-8942434 פקס: 09-8781487
---	---

מקור	מספר: 08/022288	חשבון עסקה
תאריך: 08/09/2019 שעה: 13:28 דף 1 מתוך 1	מספרכם: 9902190 טלפון: 097774103 ע-מ/ת: 51346664-9	לכבוד: חברה כלכלית לפיתוח תל מונד תל מונד

#	מס' פריט	תאור פריט	כמות	ש"ח ליחידה	סה"כ ש"ח
0 1		ח.ח. 7- עבודות אחזקה ותשתיות לחודש יולי	1.00	761,841.71	761,841.71
			<u>1.00</u>	סה"כ ללא מע"מ:	761,841.71
				הנחה % 0.00	0.00
				סה"כ לאחר הנחה:	761,841.71
				מע"מ 17.00%	129,513.09
				סה"כ לתשלום:	891,354.80

באישור הדר

סילס הנדסה ופרויקטים בע"מ
 בניה פיתוח ותשתיות ח.ח.
 ח.פ. 513731588
 טל: 09-8942434 פקס: 09-8781487

מפיק המסמך:
 סילס הנדסה ופרויקטים בע"מ


9/9/19
 תשתיות הנדסה ופיתוח
 ח.ח. (ח.ה.ג.) בע"מ
 ח.פ. 513026187

Handwritten signature

Handwritten signature




מסמך זה הופק ע"י תוכנת רישיונות - יהל עסקי טל - 03-7466300 www.rivhit.co.il
 דף 1 מתוך 1

2 עמוד	04/09/2019	08/2019 לחודש	חלוקה - עבודות אחזקה ותשתיות - תל מונד חשבון חלקי	
חשבון 7 החברה הכלכלית ד"ר חשבון מאושר				

סעיף	תאור	יח'	כמות מצטברת	מחיר	סה"כ
02.60.020.0105	צוות חשמלאים - 2 פועלים (חשמלאי מוסמך ועוזר) - לרבות ציוד ורכב/טנדר למרחק עד 70 ק"מ. הסעיף הינו עבור קריאה מיוחדת, לאחר סיום העבודה, שלא ניתן לתמחר אותה לפי סעיפים אחרים ולא כלולה כחלק מחובת תיקון הליקויים של קבלן. מחיר ליום עבודה לפי 8 ש"ע, בשעות רגילות	י"ע	7	2,300.00	16,100.00
02.60.020.0500	משאית עם מנוף לרבות סל תקני מבודד להרמת 2 עובדים, כושר הרמה 0.9 טון	י"ע	6	3,500.00	21,000.00
03	פרויקט מצלמות				
03.08	מתקני חשמל				
03.08.011	חפירות ובסיסי בטון				
03.08.011.0014	חפירה של תעלות לכבלים ברוחב 80 ס"מ ועומק 100 ס"מ, לרבות מצע וכיסוי חול, סרטי סימון, כיסוי והידוק סופי	מ'	167	62.00	10,354.00
03.08.011.0300	חפירה של תעלות לכבלים בעבודת ידיים, לרבות מצע וכיסוי חול, סרטי סימון, כיסוי והידוק סופי	מ"ק	20	144.00	2,880.00
03.08.011.0530	תוספת עבור פתיחת מדרכה מרוצפת קיימת לצורך הנחת צנרת והחזרתה למצב שלפני הפתיחה לרבות שחזור המבנה עם המרצפות שפורקו, ברוחב 80 ס"מ	מ'	167	108.00	18,036.00
03.08.012	תאי בקרה				
03.08.012.0020	תא בקרה עגול בקוטר 80 ס"מ ובעומק 100 ס"מ לרבות חפירה, התקנה, תקרה, מכסה מתאים ל-12.5 טון, שילוט, הכנת פתחים, איטום וחצץ בתחתית	יח'	3	1,830.00	5,490.00
03.08.012.0200	חיבור צנרת חדשה לתא בקרה קיים לרבות חפירה, חציבת פתח לצנרת עד 8 קוטר, סתימת הפתח בבטון והחזרת השטח לקדמותו	קומפ	6	541.00	3,246.00
03.08.021	צנרת חשמל פלסטית				
03.08.021.0510	צינורות רב שכבתיים שרשריים קוטר 75 מ"מ עם חבל משיכה	מ'	670	17.60	11,792.00
03.08.021.0511	הוחלף חבל משיכה מניילון לחבל 8 מ"מ				
03.08.021.0610	חבל משיכה מפוליפרופילן שזור, בקוטר 8 מ"מ, מושחל בצינורות בהתאם למפרט 1079 של בזק, לרבות ניקוי הצנרת	מ'	1078	3.20	3,449.60
03.08.031	כבלי נחושת (XLPE) N2XY				
03.08.031.0010	כבלי נחושת מסוג (XLPE) N2XY בחתך 3X1.5 מ"מ קבועים למבנה, מונחים על סולמות או בתעלות או מושחלים בצינורות לרבות חיבור בשני הקצוות, כדוגמת "ארכה" או ש"ע	מ'	103	7.70	793.10

הדר ליואי
 תשתיות הנדסה וניהול בע"מ

היסק ע"י "תיכנת דקל" - חיפה 04-8145400
www.dkcl.co.il

עמוד 3	04/09/2019	לחידש 08/2019	חוזר - עבודות אחזקה ותשתיות - תל מונד השבון חלקי	
				חשבון 7 החברה הכלכלית ד"ר חשבון מאושר

סעיף	תאור	יח'	כמות מצטברת	מחיר	סה"כ
03.08.031.0180	כבלי נחושת מסוג N2XY (XLPE) בחתך 3X10 מ"מ"ר קבועים למבנה, מונחים על סולמות או בתעלות או מושחלים בצינורות לרבות חיבור בשני הקצוות, כדוגמת "ארכה" או ש"ע	מ'	308	27.50	8,470.00
03.08.031.0230	כבלי נחושת מסוג N2XY (XLPE) בחתך 5X16 מ"מ"ר קבועים למבנה, מונחים על סולמות או בתעלות או מושחלים בצינורות לרבות חיבור בשני הקצוות, כדוגמת "ארכה" או ש"ע	מ'	770	59.00	45,430.00
03.08.035	מוליכי נחושת גלויים				
03.08.035.0030	מוליכי נחושת גלויים בחתך 35 מ"מ"ר, טמונים בקרקע ו/או מושחלים בצינור ו/או על סולם כבלים לרבות חיבור בשני הקצוות, כדוגמת "ארכה" או ש"ע	מ'	1078	28.60	30,830.80
03.08.063	מאמ"תים				
03.08.063.0010	מאמ"תים עד 3X40 אמפר כושר ניתוק 25 קילואמפר בהגנה תרמית ומגנטית ניתנת לכיוון (לרבות ידית רגילה)	יח'	6	710.00	4,260.00
03.08.064	מפסקי זרם חצי אוטומטיים				
03.08.064.0010	מפסקי זרם חצי אוטומטיים תלת קוטביים לזרם עד 16 אמפר - כושר ניתוק 15 ק"א	יח'	15	324.00	4,860.00
03.08.071	מפסקי זרם למאור				
03.08.071.0040	מ"ז למאור משוריין, יחיד	יח'	20	51.00	1,020.00
03.08.073	אבזרים				
03.08.073.0220	מפסק זרם פקט 3X16 אמפר בתיבה מוגנת מים תוצרת "גוויס" או ש"ע	יח'	10	168.00	1,680.00
03.08.104	חציבות ושומת				
03.08.104.0030	חציבה בקיר או ברצפת בטון בעובי עד 20 ס"מ למעבר כבלי חשמל, במידות עד 20X25 ס"מ לרבות תיקוני טיח	יח'	28	226.00	6,328.00
03.17	מעליות				
03.17.090	הנגשת מעליות קיימות (בנייני ציבור)				
03.17.090.0090	מדבקה "סכנה מתח קבוע"	יח'	150	24.00	3,600.00
03.51	סלילת כבישים ורחבות				
03.51.010	עבודות הכנה ופירוק				
03.51.010.0011	פינוי פסולת הקיימת באתר - תוך כדי עבודות הקבלן בשטח. פינוי והובלת הפסולת ע"י מכולה בנפח 12 מ"ק. העבודה תבוצע לפי דרישה בלבד	קומפ	5	1,500.00	7,500.00

הדר ליראי	חיסוק ע"י "תיכנת דקל" - חיסה 04-8145400
תשתיות הנדסה וניהול בע"מ	www.dekel.co.il



15.6.2022

הערות ראש המועצה לדוח מבקר המועצה בנושא המועצה הדתית

כללי: דוחות מבקר המועצה מהווים כלי חשוב מעין כמותו לשיפור וייעול ארגוני. המועצה בראשותי מתייחסת במלוא הרצינות לדו"חות המבקר ופועלת לתיקון הליקויים.

1. דוח מבקר המועצה בנושא המועצה הדתית, הינו דוח העוסק בפעילות חשובה לאוכלוסייה גדולה ומשמעותית בתל מונד.
2. שירותי הדת ביישוב ניתנים באמצעות המועצה הדתית.

3. בתאריך 15.6.22 קיימתי דיון בממצאי דוח הביקורת בהשתתפות כל בעלי התפקידים הרלוונטיים במועצה (ובכלל זה: מנכ"לית המועצה, גזבר המועצה, יועמ"ש, יו"ר המועצה הדתית, מזכיר המועצה הדתית, מנהל החשבונות של המועצה הדתית ומבקר המועצה) וקיבלתי את ההחלטות כמצוין בפרוטוקול הדיון, כדלקמן:

- 3.1 בנושא העסקת אשת הרב במועצה הדתית זאת בניגוד לחוזר מנכ"ל המשרד לשירותי דת ובניגוד לתקן המאושר - באחריות יו"ר המועצה הדתית לפעול בהתאם להוראות הרגולציה וליישם את המלצת מבקר המועצה המפורטות בדוח הביקורת. כל שינוי מהוראות הרגולציה מחייב קבלת אישור בכתב של היועץ המשפטי של משרד הדתות.
- 3.2 המלצת הביקורת למנות מועצה דתית נבחרת מקובלת ותיושם, כתלות בהחלטת המליאה.
- 3.3 באחריות יו"ר המועצה הדתית לוודא הקפדה על עמידה בסעיפי התקציב המאושר של המועצה הדתית.
- 3.4 באחריות יו"ר המועצה הדתית להקים ולהפעיל אתר אינטרנט לשירות הציבור, כנדרש בהוראות הרגולציה.
- 3.5 באחריות יו"ר המועצה הדתית לקדם הטמעת מודול "שירת היס" גם בנושא הכשרות ונישואין.
- 3.6 באחריות יו"ר המועצה הדתית לשלוח למבקר המועצה רשימת עסקים מעודכנת ומלאה להם נופקה תעודת כשרות.

4. אני מבקשת להודות למבקר המועצה על הביקורת היסודית והמקצועית בנושא כה חשוב של שירותי הדת במועצה הדתית.

בכבוד רב,
 לין קפלן
 ראש המועצה



ובדף הפייסבוק
 של המועצה
 המקומית תל-מונד



ניתן למצוא אותנו
 גם באפליקציה
 "תל-מונד"

תוכלו למצוא אותנו באתר המועצה
www.tel-mond.muni.il

מוקד עירוני 24/7
 "קשובים לתושב"

תוכן עניינים

155.....	כללי	1.
156.....	מטרת הביקורת	2.
156.....	מתודולוגיה	3.
156.....	תגובות	4.
159.....	עיקרי הממצאים	5.
170.....	תקינה	5.
173.....	הארכת שירות	6.
174.....	העסקת קרובי משפחה	7.
175.....	נהלי עבודה פנימיים	8.
177.....	הרכב המועצה הדתית	9.
179.....	ניהול תקציב המועצה	10.
181.....	נאותות תשלומי השכר	11.
183.....	אתר אינטרנט	12.
185.....	מערכות מידע	13.
186.....	גביית אגרות כשרות	14.
188.....	נאותות סכומי גביית אגרות כשרות	15.
190.....	פיקוח אחר המשגיחים	16.
192.....	תעודת הכשר	17.
194.....	העסקת בלניות	18.
195.....	בדיקות מי המקוואות	19.
198.....	גביית אגרות נישואין	20.
200.....	ניהול ושמירת תיקי נישואין	21.
202.....	הנפקת תעודת נישואין	22.
203.....	עירוב	23.
204.....	נספחים	24.
204	נספח א' - דוח הנהלה	
206	נספח ב' - כתב מינוי חשב מלווה	

207	נספח ג'- דוח הצעת תקציב לשנת 2019
209	נספח ד'- הסדר ההבראה
212	נספח ה'- נוהל רישום נישואין
213	נספח ו'- נוהל בלניות
214	נספח ז'- כתב הארכת מינוי ממונים
215	נספח ח'- הצעות מחיר
216	נספח ט'- דוח תנועות קופה בגין שנת 2018
217	נספח י'- דוח תנועות קופה בגין שנת 2019
218	נספח יא' – דיווח הנוכחות
219	נספח יב' - טופס בקשה לקבלת תעודת הכשר
221	נספח יג'- דוגמא לתעודת הכשר
222	נספח יד'- טבלת מעקב חודשי לבלניות – דוגמא אפריל 2020
223	נספח טו'- חוזה עירוב
224	נספח טז'- מפת העירוב המהודר

1. כללי

1.1. מועצה דתית היא רשות ממלכתית, אשר תפקידה לספק את שירותי הדת לתושבים היהודים ברשויות המקומית בישראל. המועצות הדתיות אחראיות למתן שירותי הדת היהודיים ברשויות המקומיות שהן פועלות בהן, בפקוח ובהנחיית המשרד לשירותי דת (להלן: "המשרד").

1.2. המועצות הדתיות בישראל פועלות על פי חוק שירותי הדת היהודיים [נוסח משולב], תשל"א-1971 (להלן: "חוק שירותי הדת"), התקנות שהותקנו לפיו, וחוזרי מנכ"ל המשרד.

1.3. חוק שירותי הדת קובע כי אחת לחמש שנים, לאחר הבחירות לרשויות המקומיות, ימונה הרכב חדש למועצה הדתית. החוק מגדיר את דרך המינוי של המועצה הדתית: הרשות המקומית ממנה 45% מחברי המועצה הדתית, השר לשירותי דת ממנה 45% והרבנים המקומיים ממנים 10%.

1.4. התקציב השנתי של כלל המועצות הדתיות מוגדר מדי שנה בחוק תקציב המדינה, והשר לשירותי דת קובע את תקציבה של כל מועצה דתית על פי אמות מידה שוויוניות.

בשנת 2019 קיבלה המועצה הדתית בתל מונד (להלן: "המועצה הדתית") תקציב המסתכם בסכום של 1,903,938 ₪. חלקה של הרשות המקומית מסכומי ההשתתפות המוסדיים הסתכם בשנת 2019 בסך של 903,969 ₪, וחלקו של המשרד לשירותי דת הסתכם בסך של 973,969 ₪ (ראה נספח א' - דוח הנהלה).

1.5. למועצה מונה על ידי המשרד לשירותי דת חשב מלווה אשר כיהן בתפקידו עד ליום ה-31 לדצמבר 2019 (ראה נספח ב' - כתב מינוי חשב מלווה). כיום החשב המלווה שסיים את תפקידו, מבצע דוחות כספיים של המועצה הדתית מטעם משרד הדתות.

1.6. בגין השירותים שנותנת המועצה לתושבים היא גובה אגרות שונות כגון: אגרה בגין השגחת כשרות, אגרות עבור טבילה במקווה, אגרה עבור פתיחת תיקי נישואין וכדומה.

1.7. סמכויות המועצות הדתיות קבועות בסעיף 7 לחוק שירותי הדת היהודיים, ולפיו:

"מועצה מוסמכת לטפל בסיפוק שירותי דת ולשם זה רשאית היא להתקשר בחוזים, להחזיק רכוש בדרך שכירות או חכירה ולרכוש מיטלטלין, הכל בהתאם לסעיפי תקציבה המאושר".

1.8. מדינת ישראל היא היחידה המספקת שירותי דת באופן אקטיבי ובאמצעות גופים ציבוריים ייחודיים שהוקמו לשם כך. סל שירותי הדת אינו מעוגן בחקיקה והחוק אינו מפרט מה הם "שירותי דת".

1.9. המועצה הדתית תל מונד מספקת לתושבי המועצה המקומית היהודיים, שירותי דת בתחומים שונים: כשרות, נישואין, טהרת המשפחה ועירוב. במסגרת זו אחראית המועצה על מתן שירותי דת לכ-14,000 תושבים יהודיים.

1.10. להלן רשימת תחומי פעילות המועצה שנבדקו על ידי הביקורת:

עירוב	טהרת המשפחה	נישואין	כשרות
<ul style="list-style-type: none"> הקמת קווי עירוב ואחזקתם 	<ul style="list-style-type: none"> עבודת הבלנית בקרה על ניקיון המים והחלפתם תחזוקת המקווה תעריפי האגרה ואופן גבייתה 	<ul style="list-style-type: none"> פתיחת תיקי נישואין גביית אגרות רישום נישואין עריכת טקסים ע"י רב המועצה 	<ul style="list-style-type: none"> קליטת עסק חדש תהליך הנפקת תעודות הכשרות מתן תעודת כשרות גביית אגרות

2. מטרת הביקורת

בחינת נאותות פעילותה של המועצה הדתית בשנים 2018-2019 ובמחצית הראשונה של שנת 2020.

3. מתודולוגיה

3.1. איסוף הממצאים בוצע במהלך שנת 2020.

3.2. הביקורת ביצעה, בין היתר, את הפעולות, כדלקמן:

3.2.1. פגישות עם בעלי תפקידים;

3.2.2. בחינת מסמכים שהתקבלו מהמועצה הדתית;

3.2.3. ניתוח קבצים שהופקו מהמערכות הממוחשבות.

4. תגובות

4.1. בתאריך 23.8.21 - התקיימה פגישה עם יו"ר המועצה הדתית במסגרתה הוצגה טיוטת דוח הביקורת, ניתן הסבר לממצאים המפורטים בטיטת דוח הביקורת ובוצע אימות לממצאים המפורטים בטיטת דוח הביקורת, באופן מפורט ומלא, לצורך קבלת תגובות כפי שנמסרו במהלך הפגישה.

במסגרת הפגישה התקבלו תגובות יו"ר המועצה הדתית ששולבו כלשונן בגוף דוח הביקורת.

4.2. עוד באותו היום בתאריך 23.8.21 - נשלחה למועצה הדתית טיוטת דוח הביקורת כולל התגובות שהתקבלו על ידי יו"ר המועצה הדתית כאמור בסעיף 4.1 לעיל, ששולבו כלשונן בגוף טיוטת דוח הביקורת.

4.3. בתאריך 4.10.21 - ניתנה תזכורת שלא התקבלה כל התייחסות ו/או עדכון לתגובות שנמסרו בסעיף 4.1 לעיל. ניתנה הארכה לקבלת התייחסות עד לתאריך 10.10.21.

- 4.4. בתאריך 26.10.21 (חודשיים לאחר מכך) – נשלח מייל תזכורת למועצה הדתית שעדין לא התייחסו למייל שנשלח אליכם ובאם יש לכם התייחסויות ותגובות נוספות, מעבר לאלה שכבר נמסרו.
- 4.5. בתאריך 21.11.21 - נקבעה פגישה עם נציגי המועצה הדתית לתאריך 7.12.21. סוכם שעד למועד הפגישה המועצה הדתית תבחן באם יש לה עדכונים לתגובות שכבר הוצגו ותגיע לפגישה עם תגובות סופיות. לבקשת המועצה הדתית מתאריך 5.12.21 הפגישה שנקבעה נדחתה לתאריך 16.12.21.
- 4.6. בתאריך 16.12.21 (חודשיים נוספים לאחר מכך) ולבקשת המועצה הדתית - התקיימה פגישה נוספת (פעם שניה) בנוכחות מזכיר המועצה הדתית ויו"ר המועצה הדתית - במהלכה האחרונים עדכנו ביחד את התגובות שיו"ר המועצה מסר בפגישה הראשונה שהתקיימה בתאריך 23.8.21. התגובות המעודכנות שנמסרו שולבו כלשונן בגוף דוח הביקורת. בתום הפגישה נציגי המועצה הדתית ביקשו לקבל את טיוטת דוח הביקורת במייל והם יאשרו אותה בכתב עוד באותו היום (שכן כל התגובות שלכם שולבו כלשונן ובנוכחותכם בגוף דוח הביקורת).
- 4.7. בתאריך 16.12.21 - לאחר הפגישה כאמור, מזכיר המועצה הדתית שלח לח"מ אסמכתא בכתב להתייחסות משרד הדתות בגין נושא אחד המפורט בגוף דוח הביקורת. האסמכתא שהוצגה שולבה בגוף דוח הביקורת כלשונה כולל צילום העתק ההתייחסות.
- 4.8. בתאריך 20.12.21 - נשלחה טיוטת דוח הביקורת פעם נוספת כולל התגובות המעודכנות שנציגי המועצה הדתית ביקשו לשלב בטיטת דוח הביקורת כאמור בסעיף 4.5 לעיל, בבקשה לבחון באם יש לכם התייחסויות נוספות עד לתאריך 23.12.21.
- 4.9. בתאריך 20.1.22 (לאחר כחודש נוסף) - נשלחה תזכורת למועצה הדתית שלא התקבלה כל התייחסות למייל שנשלח וניתנה הארכה נוספת עד לתאריך 25.1.22.
- במועד זה, הח"מ ניסה בנוסף להשיג את יו"ר המועצה הדתית טלפונית ובמשלוח הודעת ווטסאפ - ללא מענה.
- 4.10. בתאריך 16.2.22 - הח"מ ניסה להשיג את יו"ר המועצה הדתית בשיחות טלפון - ללא מענה. נשלחה תזכורת בתכתובת ווטסאפ שאני עדין ממתין לקבל התייחסות באם למועצה הדתית תגובות נוספות.
- 4.11. בתאריך 3.3.22 (לאחר למעלה מחודש נוסף) - נשלח מייל תזכורת נוסף שהדוח סגור וחתום. כמענה, יו"ר המועצה הדתית יצר קשר טלפוני עם מבקר המועצה ולבקשתו סוכם שעד לתאריך 7.3.21 אקבל מהמועצה הדתית התייחסות בכתב לא יאוחר מתאריך 13.3.22. כמו כן, נקבע פגישה פרונטאלית במשרד מבקר המועצה בתאריך 14.3.22 לעבור על התגובות שאמורות כאמור לעיל להימסר יום קודם לכן.
- 4.12. בתאריך 14.3.22 - לאחר שלא התקבלה תגובה בכתב יום קודם לכן בתאריך 13.3.22 כפי שסוכם, מזכיר המועצה הדתית הודיעו לח"מ 30 דקות לפני מועד הפגישה שנקבעה, שהם גם לא מתכוונים להגיע לפגישה שנקבעה.
- 4.13. בתאריך 16.3.22 – התקבלה תגובה בכתב מהמועצה הדתית ובקשה לקיים פגישת תגובות נוספת בתאריך 22.3.22.

4.14. בתאריך 22.3.22 - התקיימה פגישת מסירת תגובות נוספת במשרדי מבקר המועצה בהשתתפות יו"ר המועצה הדתית ומזכיר המועצה הדתית.

תגובת יו"ר המועצה הדתית מתאריך 22.3.22 :

"יש לציין שעברנו תקופת קורונה קשה, חלינו ב"קורונה", אמא שלי ז"ל נפטרה בתקופה זו אבי אושפז בבית חולים מס' פעמים בתקופה זו.
עוד אציין שחלק מהעיכוב נובע מכך שלא נעזרנו בגופי מקצוע חיצוני."

5. עיקרי הממצאים

מהותיות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
בינוני	<p>תגובת המועצה הדתית מתאריך 22.3.22:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "הרבנית מדריכת הכלות מועסקת במועצה הדתית מעל 25 שנה עוד לפני שנכנסתי לתפקידי. הרבנית מדריכת הכלות משמשת גם כמחליפה לבלנית. בסעיף 4 לתוכנית ההבראה הרבנית מופיעה במסגרת המסמך. ▪ בוצעה פניה למשרד הדתות במהלך חודש 8/20 במטרה לקבל אישור להמשך העסקת קרובי משפחה במועצה הדתית. התקבל מייל בתאריך 31.8.20 מראש ענף במשרד הדתות שהנושא העובר לבחינה של הלשכה המשפטית ותינתן תשובה בעתיד. לאור בקשת הביקורת נשלח מייל תזכורת למשרד לשרותי דת בתאריך 16.12.21. כמענה למייל נכתב על ידי ראש אגף במשרד הדתות: "...טרם קיבלנו את התייחסות...בשלב זה תקפואו את המצב כמו שהוא עד שנעדכן." ▪ לאור חוסר הבהירות והאמור בממצא המבקר והתייחסות משרד הדתות - אנו נפעל למול משרד הדתות לקבל התייחסות חד משמעית ונפעל על פיה. ▪ לגבי ממלאת מקום לבלנית, לא ניתן בשום פנים ואופן לסגור מקווה אפילו לא ליום אחד. ולכן לעיתים רחוקות ביותר כאשר הבלנית והמחליפה שלה (הרבנית מדריכת הכלות) לא יכולות להגיע לעבודה, אני מעסיק עובדת שלישית. מדובר פעם אחת בחודשים רבים." 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ מומלץ כי המועצה הדתית תעסיק עובדים ותשלם שכר בהתאם להתחייבויותיה במסגרת הסדר ההבראה שנערך עם המשרד לענייני דת, ובהתאם לאישורי משרד הדתות. ▪ יש להקפיד על קבלת אישורי העסקה עבור עובדי המועצה הדתית כנדרש. ▪ חל איסור על העסקת עובדים שאינם נכללים במצבת העובדים המאושרת על ידי משרד הדתות וללא אישור כתוב של ועדת התקנים במשרד הדתות להעסקת "מדריכת הכלות". 	6	<ul style="list-style-type: none"> ▪ המועצה הדתית מעסיקה "מדריכת כלות", זאת למרות שאינה נכללת במצבת העובדים המאושרת להעסקה של המשרד לשירותי הדת ולא התקבל אישור מועדת התקנים במשרד הדתות על העסקתה של העובדת. ▪ המועצה הדתית הוציאה משכורת לעובדת נוספת ממלאת מקום של הבלנית, אף שאין לכך אישור במסגרת התקינה. 	1.

עמוד 159 מתוך 297

מהותיות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
נמוך	<p><u>תגובת המועצה הדתית מתאריך 16.3.22:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "נשלחה בקשה בתאריך 13.5.21 למשרד הדתות להאריך את השירות של העובדת. ▪ בתאריך 12.7.21 התקבל אישור ממשרד הדתות להארכת השירות של העובדת עד לתאריך 4.9.22." 	<p>מומלץ כי המועצה תפעל בהתאם להוראות ונהלי המשרד לשירותי דת ותקפיד על הגשת בקשה וקבלת אישורים בכתב להארכת שירות מעבר לגיל פרישה, זאת בהתאם להוראות הרגולציה.</p>	7	<ul style="list-style-type: none"> ▪ במועצה הדתית מועסקת עובדת שגילה 68 (לאחר גיל פרישה) כבלנית במקווה אשר מקבלת שכר חודשי מהמועצה. ▪ העסקת הבלנית במועצה הדתית, מעבר לגיל פרישה, מבוצעת ללא הגשת בקשה להארכת שירות וללא קבלת האישורים הנדרשים, זאת בניגוד להוראות הרגולציה. 	.2

עמוד 160 מתוך 297

מהותיות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
<p style="text-align: center; background-color: yellow;">בינוני</p>	<p><u>תגובת המועצה הדתית מתאריך 22.3.22:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "הרבנית מדריכת הכלות מועסקת במועצה הדתית מעל 25 שנה עוד לפני שנכנסתי לתפקידי. הרבנית מדריכת הכלות משמשת גם כמחליפה לבלנית. בסעיף 4 לתוכנית ההבראה הרבנית מופיעה במסגרת המסמך. ▪ בוצעה פניה למשרד הדתות במהלך חודש 8/20 במטרה לקבל אישור להמשך העסקת קרובי משפחה במועצה הדתית. התקבל מייל בתאריך 31.8.20 מראש ענף במשרד הדתות שהנושא העובר לבחינה של הלשכה המשפטית ותינתן תשובה בעתיד. לאור בקשת הביקורת נשלח מייל תזכורת למשרד לשירותי דת בתאריך 16.12.21. כמענה למייל נכתב על ידי ראש אגף במשרד הדתות: "...טרם קיבלנו את התייחסות...בשלב זה תקפאו את המצב כמו שהוא עד שנעדכן." ▪ לאור חוסר הבהירות והאמור בממצא המבקר והתייחסת משרד הדתות - אנו נפעל למול משרד הדתות לקבל התייחסות חד משמעית ונפעל על פיה." 	<p>על המועצה הדתית לפעול בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל המשרד לשירותי דת עג/2 מיום 4.2.2013 האוסרות על העסקת קרובי משפחה של רב העיר.</p>	8	<ul style="list-style-type: none"> ▪ אשת הרב מועסקת במועצה הדתית כמדריכת כלות זאת בניגוד להוראות האוסרות העסקת קרוב משפחה של רב העיר. ▪ יודגש, כי הנ"ל בנוסף להערה הקודמת לעיל בה נקבע, כי אשת הרב אינה מופיעה במצבת התקינה המאושרת על ידי המשרד לשירותי דת. 	.3

מהותיות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
בינוני	<p>תגובת המועצה הדתית מתאריך 22.3.22:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "המועצה הדתית מסרה לביקורת את הנהלים הקיימים ברשותה. ▪ כידוע המועצה הדתית כפופה לנהלי הרבנות הראשית לישראל ולמשרד לשירותי דת – כך שהנהלים חייבים להיות על פיהם בלבד. ▪ תהליכי העבודה במועצה הדתית יעוגנו בכתב בכפוף לחוזרי המנכ"ל." 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ מומלץ כי תהליכי העבודה הפנימיים של המועצה יוסדרו בנהלים כתובים. ▪ <u>נוהל קליטת עסק חדש המבקש לקבל תעודת כשרות - דרך קבלת הפניה, טופס הבקשה, קיום ביקור במקום העסק, קביעת סוג הכשרות והיקפה, הדרישות לשם עמידה בקבלת הכשרות וכדומה.</u> ▪ <u>נוהל גביית אגרות - קביעת האגרה, קביעת גובה דמי ההשגחה, תהליך הגבייה, מועדי התשלום וכדומה.</u> ▪ <u>נוהל התקשרות עם ספקים - הגדרת הצורך, קבלת הצעות מחיר, בחירת הספק, התקשרות, תשלום וכו.</u> 	9	כתיבת נהלים ועדכון נהלים קיימים.	.4

מהותיות	תגובות	המלצות	פרק בדוח	הממצא	#
גבוה	<p style="text-align: center;"><u>תגובת המועצה הדתית מתאריך 22.3.22:</u></p> <p>"כל נושא הרכב המועצה הדתית אינו בכלל בשליטה של המועצה הדתית, אלא אך ורק על פי הנחיית המשרד לשירותי דת. כך שאנו פועלים ונפעל בעתיד על פי הנחיות משרד הדתות."</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ בדומה לתהליך שבוצע במליאת המועצה המקומית תל-מונד, יש להקים מליאה ולמנות חברים למועצה הדתית תל-מונד, ולהפסיק לפעול באמצעות ממונה מטעם שר הדתות. ▪ יש למנות הרכב מועצה דתית, כך שיכלול חברים בהתאם לרגולציה: 45% נציגי מועצה, 45% נציגי שר הדתות ו- 10% נציגי הרב ומינוי ראש מועצה דתית מטעם חברי המועצה. ▪ לאחר מינוי מועצה מנהלת יש לכנס לקבלת החלטות מסודרת בעניין מתן שירותי הדת על ידי המועצה הדתית, לרווחת תושבי המועצה. 	10	<ul style="list-style-type: none"> ▪ שר הדתות פנה לראש המועצה המקומית ולרב המועצה הדתית בתאריך 28.6.21 ודרש למנות חברי מועצה דתית נבחרים חדשים. ▪ אין מינוי של חברי מועצה דתית הכוללת הרכב חברים המסייע בניהול המועצה הדתית, זאת בניגוד לנדרש בתקנות שירותי הדת. ראש המועצה הדתית הינו ממונה מטעם משרד הדתות. ▪ המשמעות של אי מינוי מועצה הכוללת הרכב חברים הממונים הן על ידי השר, הן על ידי המועצה המקומית והן על ידי הרב המקומי הינה - כי בידי ראש המועצה הממונה סמכות כמעט מוחלטת לניהול ענייניה, ללא פיקוח ובקרה של חברים במועצה. ▪ במועצה הדתית לא מונו ולא מתכנסות הוועדות הבאות: ועדת מכרזים, ועדת בחינה כוח אדם, ועדת תמיכות וועדה מקצועית למינוי משגיחי כשרות. 	.5

#	הממצא	פרק בדוח	המלצות	תגובות	מהותיות
6.	חלק מסעיפי תקציב המועצה בתת ביצוע ובמקרים אחרים בחריגה תקציבית.	11	מומלץ כי המועצה תקבע את תקציבה בהתאם לנתוני ההכנסות וההוצאות, כפי שהיו בפועל בשנים הקודמות, וככל הניתן בהתבסס על תחזית ריאלית לגבי היקפם בשנה הצפויה ולוודא ביצוע בפועל בהתאם לתקציב.	<p>תגובת המועצה הדתית מתאריך 22.3.22:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "קיימת למועצה הדתית על פי חוק אפשרות לנייד כספים מסעיף אחד לאחר. ▪ החריגות שמוצגות בדוח הינן במרבית המקרים כלפי מטה ונחסכו הוצאות ובכל מקרה לא בסכומים מהותיים. ▪ תבוצע הקפדה לעמוד בסעיפי התקציב. ▪ החריגות יבדקו וילמדו". 	בינוני
7.	תשלומי שכר הבסיס של רב המועצה ויו"ר המועצה הדתית הם בהתאם להוראות המשרד לשירותי דת - תקין.	12			תקין
8.	למועצה הדתית בתל מונד לא קיים אתר אינטרנט. כתוצאה, המועצה הדתית אינה מפרסמת אף אחד מהמסמכים אותם היא נדרשת לפרסם בהתאם להוראות חוק חופש המידע וחוזר המנכ"ל, ולפיכך אינה עומדת בדרישות חוזר המנכ"ל הנוגעות לשקיפות המידע.	13	המועצה הדתית תוודא עמידה בהוראות החוק וחוזר המנכ"ל ותפרסם, לפחות בשלב הנוכחי, עד להקמת אתר אינטרנט ייעודי, את המסמכים שחובה עליה לפרסם ובכללם תקציבי המועצה, התקשוריותה, פרוטוקולים מישיבות המועצה וכדומה, בדף המועצה הדתית באתר האינטרנט של המועצה המקומית.	<p>תגובת המועצה הדתית מתאריך 16.3.22:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ בשנת 2022 יוקם אתר אינטרנט למועצה הדתית. ▪ לאחר הקמת אתר אינטרנט, כל המסמכים והדיווחים הנדרשים יפורסמו לציבור." 	בינוני

#	הממצא	פרק בדוח	המלצות	תגובות	מהותיות
9.	<ul style="list-style-type: none"> מערכת המידע "שירת היס" הותקנה במועצה הדתית נכון למועד בדיקת הביקורת, ונעשה בה שימוש במחלקת הנישואין ובמחלקת הכשרות באופן חלקי בלבד. תיקי העסקים המושגחים וגביית אגרות הכשרות אינם מנוהלים במערכת. 	14	<p>מומלץ כי המועצה הדתית תטמיע באופן מלא את השימוש במערכת הממוחשבת הארצית של משרד הדתות "שירת היס".</p>	<p><u>תגובת המועצה הדתית מתאריך 22.3.22:</u></p> <p>"המועצה הדתית עושה שימוש מלא במערכת "שירת היס" בנישואין, ובאופן חלקי בכשרות עקב מגבלות טכניות של המערכת.</p> <p>המועצה הדתית תפעל ליישום מלא של כל המודולים לאחר התגברות על המכשולים הטכניים של המערכת.</p> <p>אין חובה להטמיע את כל המודולים אך המלצת הביקורת מקובלת."</p>	בינוני
10.	<ul style="list-style-type: none"> המועצה הדתית לא מנהלת רשימת עסקים מפורטת, שניתן להם תעודת כשרות, הכוללת את הנתונים הנדרשים, ובכלל זה: נתונים בדבר שם העסק, שם הבעלים, שם המשגיח, סוג העסק, אגרת הכשרות בהתאם לתקנות, התשלום בפועל ששולם על ידי בית העסק, זאת אף שהמועצה מעניקה תעודת הכשר למספר מאוד מצומצם של בתי עסק. אין התאמה (בכל אחת מהשנים שנבדקו 2018 ו-2019) - בין מספר בתי העסק המדווחים שקיבלו תעודת כשרות ויתרה מכך, אין התאמה בסכומי אגרות הכשרות המדווחים שהתקבלו, בין הנתונים המפורטים ב"דוח ההנהלה" המצורף לדוחות הכספיים ביחס לנתונים המפורטים ב"דוח תנועות קופה". 	15	<ul style="list-style-type: none"> המועצה תקפיד על גבייה מסודרת של אגרות כשרות מבתי העסק בהתאם להוראות ולתקנות, וכן אחר ניהול מסודר של רשימת בתי העסק, גובה האגרה אותה הם נדרשים לשלם והתשלום בפועל. המועצה תקפיד על כך שדיווחיה במסגרת דוחות ההנהלה המצורפים לדוחות הכספיים יתבססו על נתונים מהימנים ומדויקים. 	<p><u>תגובת המועצה הדתית מתאריך 22.3.22:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> "למועצה הדתית יש רשימת עסקים במערכת "כרמלי". בעת הטמעת מערכת "שירת היס" מכלול הנתונים כולל תעודת הכשרות לכל עסק יהיו מלאים יותר. "דוח ההנהלה הצמוד לדוח הכספי לשנת 2019 שהמועצה הדתית העבירה למבקר המועצה היה שגוי עם נתונים לא סופיים (למרות שהיה חתום). הדוח כולל בטעות מספר עסקים לכל סוג של עסק לא נכון. על כן, קיימים הפרשים כספיים. הדוח הסופי שפורסם במערכת "אורי" של משרד הדתות מוצג הדוח העדכני ללא נתונים שגויים." 	נמוך

עמוד 165 מתוך 297

#	הממצא	פרק בדוח	המלצות	תגובות	מהותיות
11.	<ul style="list-style-type: none"> המועצה הדתית גבתה בהתאם ל"דוח ההנהלה" המצורף לדוח הכספי בגין שנת 2019 - סך של 37,544 ₪, בעוד בהתאם לתחשיב הביקורת ניתן היה לגבות סך של 50,561 ₪. לאמור: גביה בחסר והפסד כספי בסך 13,017 ₪ בגין שנת 2019 בלבד. <p>המועצה הדתית לא גבתה את מלוא פוטנציאל הסכומים בהתאם לפירוט שצירפה במסגרת דוח ההנהלה (מהות וסוג העסק), וכן כי הגבייה בפועל בגין 16 העסקים כפי שנמצאו במסגרת "דוח הקופות" אף היא אינה תואמת להיקף הגבייה הנדרש על פי הוראות הרגולציה.</p>	16	<ul style="list-style-type: none"> יש לוודא שהמועצה הדתית מבצעת גביה מלאה ושלמה בהתאם לתקנות. יש לוודא שכל התמורה שנגבתה - מדווחת ומוזנת במערכות הכספיות של המועצה. 	<p>תגובת המועצה הדתית מתאריך 22.3.22:</p> <p>"דוח ההנהלה הצמוד לדוח הכספי לשנת 2019 שהמועצה הדתית העבירה למבקר המועצה היה שגוי עם נתונים לא סופיים (למרות שהיה חתום). הדוח כולל בטעות מספר עסקים לכל סוג של עסק לא נכון. על כן, קיימים הפרשים כספיים.</p> <p>הדוח הסופי שפורסם במערכת "אוריי" של משרד הדתות מוצג הדוח העדכני ללא נתונים שגויים."</p>	בינוני
12.	<ul style="list-style-type: none"> המועצה הדתית אינה מעסיקה מנהל מחלקת כשרות ומפקח על משגיחי הכשרות. בפועל, מזכיר המועצה הוא המשמש כגורם המפקח על משגיחי הכשרות. לא נמצאו דיווחי נוכחות מלאים ושלמים ברמה יומית של משגיחי הכשרות. <p>קיימים באופן חלקי דיווחים ידניים ובחלק אחר המשגיחים מחתימים נוכחות בעסקים עצמם (ללא העברת הנתונים באופן מלא למועצה הדתית).</p>	17	<p>יש לנהל מערך פיקוח ובקרה אחר דיווחי הנוכחות של משגיחי הכשרות ולוודא כי מצבעים פיקוח ובקרה בתחום הכשרות באופן נאות בעסקים שברחבי היישוב.</p>	<ul style="list-style-type: none"> "למועצה הדתית אין תקן מהמשרד לשירותי דת למנהל מחלקת כשרות וזה נתון להחלטת המשרד לשירותי דת ולא לשיקול דעת המועצה הדתית. כיום מערכת "שירת היס" נכנסה להרצה במחלקת הכשרות ומשגיחי הכשרות החלו להחתים נוכחות דרך המערכת." 	נמוך

עמוד 166 מתוך 297

#	הממצא	פרק בדוח	המלצות	תגובות	מהותיות
13.	במדגם שהביקורת ערכה, נמצא מקרה בו פורמט תעודת ההכשר של המועצה הדתית תל מונד אינו עומד בכל דרישות חוזר מנכ"ל משרד הדתות ואינה כוללת את הנתונים, כדלקמן: פרטיה של המועצה הדתית ובכללן: כתובתה, מספר הטלפון ומספר הפקס), תאריך הנפקת התעודה וכד'.	18	מומלץ כי המועצה הדתית תקפיד כי כלל תעודת ההכשר המונפקת על ידה, יכללו את כל הפרטים והנתונים הנדרשים, ובכלל זאת: פרטי המועצה הדתית, ובכללם: כתובתה, מספר הטלפון ומספר הפקס; תאריך הנפקת התעודה וציון על גבי התעודה כי לא יהיה תוקף לתעודה שאינה מקורית או תעודה שפג תוקפה.	תגובת המועצה הדתית מתאריך 16.3.22: "אכן נמצא מקרה יחיד מבין תעודות הכשרות שנבדקו בו נפלה טעות חד פעמית. המועצה מקפידה הקפדה יתירה אחר מילוי דרישות החוק."	נמוך
14.	המועצה העסיקה נכון ליום 31.12.2019, 3 בלניות וממלאי מקום, כאשר בשנת 2018 הועסקו שתי בלניות וממלאי מקום. לאמור: המועצה מעסיקה בלניות נוספות ללא אישור.	19	מומלץ, כי המועצה תבחן מהו היקף ההעסקה הדרוש להפעלה תקינה, שלמה ומלאה של המקווה המופעל על ידה ותפנה בבקשת אישור תקינה מסודרת למשרד לשירותי דת.	תגובת המועצה הדתית מתאריך 16.3.22: <ul style="list-style-type: none"> ▪ "המועצה הדתית מעסיקה בלנית אחת. ▪ לבלנית יש ממלאת מקום שהינה הרבנית. ▪ במקרים חריגים ביותר, שהבלנית הראשית והמחליפה לא יכולות להגיע לעבודה, המועצה מעסיקה בלנית, על מנת, לא לסגור את המקווה. 	נמוך

#	הממצא	פרק בדוח	המלצות	תגובות	מהותיות
15.	נמצא, כי בכל דוחות המעבדה, חודש לאחר חודש (בגין כל אחד מהחודשים 4-7/20), ריכוז החומר הכלורי שנמצא בדגימות המים במקווה - גבוהות מערכי התקן והמקסימום המותר.	20	מומלץ כי המועצה תבחן מדוע ריכוז החומר הכלורי בבורות הטבילה עולה על המותר מידי חודש ויתכן כי ראוי אף לחדד את הנחיות הוספת טבליות הכלור בגמר הטבילה כפי שקבועות בנוהל הבלניות.	<p>תגובת המועצה הדתית מתאריך 22.3.22:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "בנוסף לבדיקות החודשיות, מבוצעת בדיקת יומית של הבלנית כחצי שעה לפני הטבילה הראשונה, על מנת, לוודא שאיכות המים תקינה. ▪ הבודק מטעם משרד הבריאות מסר למועצה הדתית: "כאשר אנו בודקים בביקורת שלנו במהלך היום, אנו מוצאים ריכוז מעט גבוה יותר מ 3 PPM. אך הריכוז יורד עד למועד הטבילה." ▪ לאור הערת הביקורת, ניתנה הנחיה כבר במהלך הביקורת לבדוק המים מטעם משרד הבריאות לוודא שהערכים עומדים בטווח הנדרש. מאותו מועד לאחר קבלת טיוטת הדוח – כל הבדיקות עומדות בתקן. ▪ ככל והבדיקה החודשית תהייה בעתיד חריגה יבוצע טיפול למים ותבוצע בדיקה נוספת בסמוך." 	גבוה
16.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ הביקורת ערכה מדגם של 6 תיקי נישואין בהם ניתנו הנחות לבדיקת קיום המסמכים המעידים על הזכאות להנחה. תקין. ▪ הביקורת ערכה מדגם של 15 תיקי נישואין מהשנים תשע"ט - תש"פ עבורם בדקה את הסכום ששולם על פי דוח תנועות הקופה בהשוואה לדוח תשלומי נישואין ממערכת "שירת היס". תקין. 	21			תקין

עמוד 168 מתוך 297

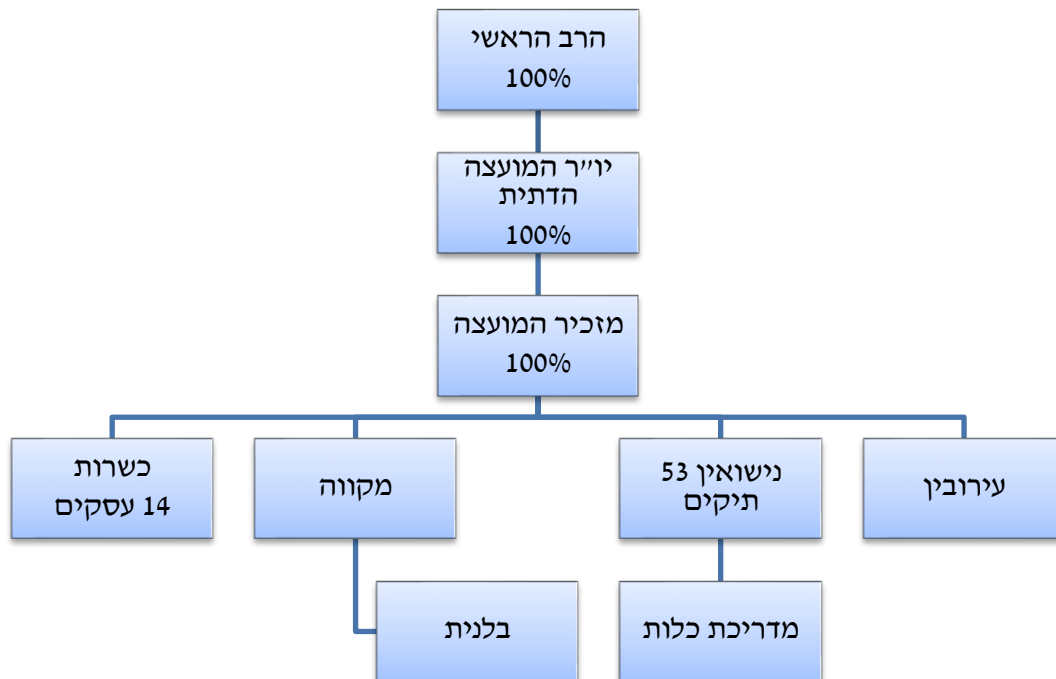
#	הממצא	פרק בדוח	המלצות	תגובות	מהותיות
17.	במדגם של 4 תיקי נישואין עולה, כי כל המסמכים מתועדים כנדרש. תקין .	22			תקין
18.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ על פי נתוני הטבלה לעיל, עולה כי מתוך 83 תיקי הנישואין שרשומים במערכת שירת הים בשנים תשע"ט- תש"פ, קיימים 26 תיקים שהסטטוס שלהם "בתהליך רישום". ▪ ב- 19 תיקים מתוך 26 התיקים שבסטטוס "בתהליך רישום" (המהווים 73%), מועד הנישואין כבר חלף והיה עד חודש ספטמבר 2020, והסטטוס לא עודכן במערכת "שירת הים". 	23	יש לבחון למול משרד הדתות ואנשי מערכת המידע אפשרות לעדכן את סטטוס התהליך במקרים שהזוג לא לקחו את תעודת הנישואין (ולא להשאיר בסטטוס "תהליך רישום").	<p>תגובת המועצה הדתית מתאריך 16.3.22:</p> <p>"לאור העובדה, שהזוג שהתחתן לא החזיר את כל המסמכים הנדרשים ולא סר למשרדי המועצה הדתית לקחת את תעודת הנישואין, הסטטוס של התיק הוא "בתהליך רישום" ולא "הסתיים"."</p>	נמוך
19.	הביקורת ביצעה בדיקה של קריעת חוט עירוב שבת, זאת במטרה לוודא, כי מבוצע תיקון תחום עירוב עד לכניסת השבת. בבדיקה שבוצעה חוט העירוב תוקן עוד לפני כניסת השבת. תקין .	24			תקין

עמוד 169 מתוך 297

5. תקינה

כללי

- 5.1. במשרד לשירותי דת ישנה ועדת תקנים, אשר תפקידה הינו בחינה ואישור של שינוי כוח אדם במועצות הדתיות. כמו כן, במשרד לשירותי דת קיים נוהל פנימי, שמספרו מ-ד 9.7 בנושא "הגשת בקשה לתקן במועצה הדתית".
- 5.2. הנוהל מסדיר את חברי הועדה, אופן התכנסות הועדה, תחומי פעילותה, ואופן אישור התקנים במועצה (להלן: "נוהל תקנים").
- 5.3. בהתאם למצבת העובדים הפעילים במועצה הדתית ולתרשים המבנה הארגוני של המועצה הדתית, מעסיקה המועצה הדתית נכון למועד הביקורת 27.10.2020 חמישה עובדים: הרב הראשי, יו"ר המועצה, מזכיר המועצה, בלנית, ומדריכת כלות (ראה נספח ג' - דוח הצעת תקציב לשנת 2019).
- 5.4. להלן תרשים המבנה הארגוני של המועצה הדתית כפי שנמסר לביקורת על ידי המועצה הדתית:



- 5.5. להלן טבלה המפרטת את הוצאות השכר (עלות מעביד) עבור עובדי המועצה הדתית בחודשים דצמבר 2019 ודצמבר 2020:

מס' העובד	שם העובד	תפקיד	עלות מעביד שכר דצמבר 2019	עלות מעביד שכר דצמבר 2020
2		הרב המקומי	45,660.8	42,092.3
5		יו"ר	16,765.5	16,763.5
7		בלנית	5,995	5,504.2
8		מזכיר	12,557.8	12,319.9
9		מדריכת כלות	945.4	1,756.2

עמוד 170 מתוך 297

מס' העובד	שם העובד	תפקיד	עלות מעביד שכר דצמבר 2019	עלות מעביד שכר דצמבר 2019
206		מ"מ בלנית	835	-

5.6. הביקורת קיבלה לידיה מסמך שכותרתו "הסדר הבראה במועצה דתית תל מונד" מטעם המשרד לשירותי דת מתאריך 3.8.2011 (להלן: "הסדר הבראה"). בהתאם להסדר הבראה, נקבע כי:

"המועצה הדתית מתחייבת לא לקלוט עובדים חדשים בכל דרך שהיא (כולל חברות כ"א, חשבונית וכדומה). המועצה הדתית מתחייבת כי לא תחתום על הסכמים עם העובדים ולא תשלם לאף עובד תוספות שכר חדשות ולא תגדיל תוספות ישנות, אלא באישור אגף תקינה פיקוח ובקרה ובאישור הממונה על השכר."

5.7. נספח 4 להסדר הבראה (ראה נספח ד' - הסדר הבראה) קובע את פירוט מצבת העובדים ואחוזי המשרה שלהם, כאשר לגבי מדריכת הכלות נקבע שאחוז משרתה יהיה "לפי אישור ועדת תקנים לפי שעת הדרכת כלה".

5.8. להלן מצבת העובדים הפעילים:

שם מחלקה	שם תפקיד	שנת לידה	מספר זהות	שנת לידה	ת. תחילת העסקה
מקווה	מדריכת לולות	195		195	1995
מקווה	בלנית	195		195	1996
מועצה דתית	יו"ר	195		195	2010
מנהלה	מזכיר	197		197	1996
רבנות	רב העיר	195		195	1990

5.9. הביקורת קיבלה לידיה אישור של מנהל אגף משאבי אנוש במועצות הדתיות במשרד לשירותי דת המפרט את התקינה בפועל (לפני הסדרה), נכון ליום 29.12.2019 (להלן: "תקינה מאושרת") להלן:

יום א 29/12/2019 09:09

צחי חמדני <tzachih@dat.gov.il>
מצב תקינה כיום (לפני הסדרה) בתל מונד

אל datit-tm@zahav.net.il

מועצה	תפקיד	משפחה	פרטי	ת.ז	ת.התחלה	דרגה	דרגה	דירוג	ת.דרגה	אחוז
תל מונד	בלנית			523	10/03/1996	8		מנהל'	01/09/2014	60
תל מונד	יושב ראש			5456	12/05/2010			נבחר	/ /	100
תל מונד	מזכיר ג			28	01/10/1996		+12 דרגה	מנהל'	01/08/2017	100
תל מונד	רב מקומי			5197	18/08/1993			נבחר	/ /	100

בברכה,

צחי חמדני | מנהל אגף משאבי אנוש במועצות הדתיות (בפועל) | המשרד
לשירותי דת

Tzachi Chamdani | Director Human resources - religious councils | Ministry of Religious Services

Office: 02-5311123 | Mobile: 050-6231534 | Fax: 02-6535475

**ממצאים**

5.10. המועצה הדתית מעסיקה "מדריכת כלות", זאת למרות שאינה נכללת במצבת העובדים המאושרת להעסקה של המשרד לשירותי הדת ולא התקבל אישור מועדת התקנים במשרד הדתות על העסקתה של העובדת.

5.11. מבדיקת הביקורת את תלושי השכר של חודש דצמבר 2020, עלה כי המועצה הדתית הוציאה משכורת לעובדת נוספת ממלאת מקום של הבלנית, אף שאין לכך אישור במסגרת התקינה.

המלצות:

- מומלץ כי המועצה הדתית תעסיק עובדים ותשלם שכר בהתאם להתחייבויותיה במסגרת הסדר ההבראה שנערך עם המשרד לענייני דת, ובהתאם לאישורי משרד הדתות.
- יש להקפיד על קבלת אישורי העסקה עבור עובדי המועצה הדתית כנדרש.
- חל איסור על העסקת עובדים שאינם נכללים במצבת העובדים המאושרת על ידי משרד הדתות וללא אישור כתוב של ועדת התקנים במשרד הדתות להעסקת "מדריכת כלות".

6. הארכת שירות**כללי**

6.1. סעיף 4 לחוק גיל פרישה, התשס"ד – 2004 (להלן: "חוק גיל פרישה") קובע כי: **"הגיל שבהגיעו אליו ניתן לחייב עובד לפרוש מעבודתו בשל גילו, הוא גיל 67 לגבר ולאישה"**.

6.2. נוהל המשרד לשירותי דת שכותרתו "הארכת שירות מעבר לגיל פרישה חובה לעובדי המועצות הדתיות המדורגים בדירוג מנהלי/ אחיד ומח"ר" (להלן: "נוהל הארכת שירות") מתאר את התהליך להארכת שירות עובדי המועצות המקומיות (שאינם רבני עיר ושכונות) מעבר לגיל פרישת חובה. בנוהל נקבע, בין היתר, כי הארכת השירות תתאפשר רק **"במקרים חריגים בהם הוכיחה המועצה כי מתקיימות אצל העובד נסיבות אישיות..."**.

6.3. על העובד המבקש להאריך שירותו, לפנות בבקשה מנומקת בכתב לראש המועצה, בצירוף אישור רופא תעסוקתי. על מהמועצה לערוך שימוע וכן דיון מליאת המועצה בנושא ולהוציא פרוטוקולים חתומים. לאחר מכן, יש לשלוח בקשה לאגף משאבי אנוש במשרד לשירותי דת. נוהל הארכת שירות קובע כי **"הארכת השירות תחבצע לתקופה של שנה ובכל מקרה עד גיל 70 בלבד"**.

6.4. על פי סעיף 3.7 לנוהל הארכת שירות, **"יובהר כי במידה ומונה חשב מלווה למועצה הדתית, יש לצרף לבקשת האישור להארכת השירות האמור בסעיף... את אישור של החשב המלווה להארכת השירות..."**.

ממצאים

6.5. רשימת עובדי המועצה, כפי שהוצגה לביקורת העלתה, כי במועצה הדתית מועסקת עובדת שגילה 68 (לאחר גיל פרישה), והיא מועסקת כבלנית במקווה אשר מקבלת שכר חודשי מהמועצה. כלומר, נדרשת הארכת שירות בגין העובדת הנ"ל ממשרד הדתות.

6.6. העסקת הבלנית במועצה הדתית, מעבר לגיל פרישה, מבוצעת ללא הגשת בקשה להארכת שירות וללא קבלת האישורים הנדרשים, זאת בניגוד להוראות הרגולציה.

המלצות:

■ מומלץ כי המועצה תפעל בהתאם להוראות ונהלי המשרד לשירותי דת ותקפיד על הגשת בקשה וקבלת אישורים בכתב להארכת שירות מעבר לגיל פרישה, זאת בהתאם להוראות הרגולציה.

7. העסקת קרובי משפחה**כללי**

7.1. העסקת קרובי משפחה רבים בתאגיד ציבורי או בעמותה העירונית עלולה ליצור מראית עין של העדפת מקורבים ופגיעה בשוויון הזדמנויות, ומונעת ייצוג הולם בעבודה לכל קבוצות האוכלוסייה וכן פוגעת באמון הציבור ברשויות ובחובת הנאמנות שלהן כלפי הציבור.

7.2. חוזר מנכ"ל המשרד לשירותי דת עג/2 מיום 4.2.2013 קובע בסעיף 736 הנחיות בדבר העסקת קרובי משפחה במועצות הדתיות ולפיהן:

"לא יועסק אדם במועצה הדתית אם הינו קרוב משפחה של רב העיר, ראש המועצה, חברי המועצה, הממונים על המועצה, מוכיר המועצה, מורשי החתימה במועצה, האחראי על משאבי אנוש במועצה ונציג ועד העובדים. לא יועסק אדם במועצה הדתית באותה יחידה בה מועסק קרוב משפחתו. לא יועסק אדם במועצה הדתית, במשרה אשר תקנה לו יחסי כפיפות או קשרי עבודה (מנהליים או/ו הלכתיים) על קרוב המשפחה שלו."

7.3. מסמך "ריענון הנחיות משאבי אנוש: תשלום שכר ודיווחי נוכחות, יציאה בתפקיד והעסקת קרובי משפחה" שפורסם לאחרונה בתאריך 6.2.2018, חוזר ומדגיש את אותן ההוראות.

ממצאים

7.4. אשת הרב מועסקת במועצה הדתית כמדריכת כלות זאת בניגוד להוראות האוסרות העסקת קרוב משפחה של רב העיר.

7.5. יודגש, כי הנ"ל בנוסף להערה הקודמת לעיל בה נקבע, כי אשת הרב אינה מופיעה במצבת התקינה המאושרת על ידי המשרד לשירותי דת.

המלצות:

על המועצה הדתית לפעול בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל המשרד לשירותי דת עג/2 מיום 4.2.2013 האוסרות על העסקת קרובי משפחה של רב העיר.

8. נהלי עבודה פנימיים**כללי**

- 8.1. נוהל הוא מסמך שאושר על ידי בעל תפקיד אחראי לפעילות הנדונה בו, מנוהל תחת שיטה לבקרת שינויים ומתאר, מגדיר או מתעד עקרונות, מדיניות, תפקידים, או פעילויות ותהליכי תכנון, תפעול ובקרה ואשר מתאר תהליך עבודה, שיטה או מבנה ארגוני.
- 8.2. מטרת כתיבת נהלים הינה תיעוד שיטת העבודה ו/או דרכי ביצוע פעילות ליצירת נורמת עבודה אחידה, המאפשרת הדרכה, אכיפה ופיקוח, לרבות הגדרת אחריות וסמכות. הנהלים יוצרים שפה משותפת לכלל המנהלים והעובדים ומתארים את שגרת העבודה במקום.
- 8.3. נוהל כולל בדרך כלל מבנה אחיד, מספר נוהל, תאריך עדכון ומספר מהדורה על מנת שניתן יהיה לעקוב אחר שינויים המבוצעים בו ומועדם. נוהל תקין אמור לכלול חמישה או שישה פרקים הכוללים בדרך כלל את הנושאים הבאים: מטרה, מסמכים ישימים\הגדרות, שיטה, אחריות ונספחים.
- 8.4. הביקורת קיבלה מהמועצה הדתית לידיה 2 קבצים של נהלים:
- מסמך שכותרתו "פתיחת תיק נישואין" הכולל הנחיות לפתיחת תיק נישואין (להלן: "נוהל רישום נישואין") (ראה נספח ה'- נוהל רישום נישואין).
 - מסמך שכותרתו "נהלי עבודה לבלניות" הכולל הנחיות לבלניות לטיפול במים ואחזקה שוטפת במקווה נשים (להלן: "נוהל בלניות") (ראה נספח ו'- נוהל בלניות).

ממצאים

- 8.5. נוהל רישום נישואין של המועצה הוא ציטוט כמעט מילה במילה של הוראות המשרד לשירותי דת ואינו מפרט את תהליכי העבודה הפנימיים הפרטניים של המועצה, כלומר אינו עונה על הגדרת נוהל עבודה פנימי.
- 8.6. נוהל הבלניות של המועצה כולל שורה של הנחיות פרטניות לבלניות, אולם אינו ערוך כנוהל עבודה רשמי הכולל תאריך עדכון, מספר מהדורה וכדומה.
- 8.7. אין למועצה נהלים פנימיים אשר מסדירים שורה ארוכה של תהליכי עבודה פנימיים.

המלצות:

- מומלץ כי תהליכי העבודה הפנימיים של המועצה יוסדרו בנהלים כתובים. כך למשל מומלץ כי ייקבעו נהלים המסדירים, למשל, את הסוגיות הבאות:
 - נוהל קליטת עסק חדש המבקש לקבל תעודת כשרות - דרך קבלת הפניה, טופס הבקשה, קיום ביקור במקום העסק, קביעת סוג הכשרות והיקפה, הדרישות לשם עמידה בקבלת הכשרות וכדומה.
 - נוהל גביית אגרות - קביעת האגרה, קביעת גובה דמי ההשגחה, תהליך הגבייה, מועדי התשלום וכדומה.
 - נוהל התקשרות עם ספקים - הגדרת הצורך, קבלת הצעות מחיר, בחירת הספק, התקשרות, תשלום וכו.

9. הרכב המועצה הדתית

כללי

- 9.1. חוק שירותי הדת היהודיים מגדיר את המועצות הדתיות כ"גוף ציבורי אוטונומי", ולכן הן אינן כפופות באופן ישיר לגורם כלשהו, אלא הן נתונות לרגולציה ממשלתית, בעיקר של המשרד לשירותי דת.
- 9.2. החוק קובע כי אחת לחמש שנים, לאחר הבחירות לרשויות המקומיות, ממונה הרכב חדש למועצה הדתית.
- 9.3. השר לשירותי דת קובע את גודל ההרכב, ובלבד שמספר החברים בו לא יעלה על מספר החברים במועצת הרשות המקומית. 45% מחברי המועצה הדתית ממונים על ידי השר, 45% על ידי מועצת הרשות המקומית ו-10% על ידי הרבנים המקומיים.
- 9.4. המועצה הדתית אחראית לניהולה העצמי, באופן נפרד מהעירייה, באשר לקבלת החלטות בכל תחומי עיסוקה של המועצה. לפיכך, המועצה מתכנסת ומקבלת החלטות באופן עצמאי, וכן מקיימת ועדות, אשר אינן תלויות בחברי המועצה של העירייה.
- 9.5. עוד נקבע בתקנות שירותי הדת כי:

"המועצה רשאית לבחור ועדות קבועות או ארעיות, מתוך חברי המועצה ומחוצה לה, בעניינים הקשורים לתפקידיה; החלטות הוועדות יועברו לאישור המועצה".

- 9.6. על פי תקנות שירותי הדת, המועצה אינה חייבת למנות ועדות, יחד עם זאת מחוקים אחרים ומהנחיות שונות של המשרד לשירותי דת עולה החובה למנות לפחות את הוועדות הבאות: ועדת מכרזים, ועדת בחינה כוח אדם, ועדת תמיכות וועדה מקצועית למינוי משגיחי כשרות.
- 9.7. כך למשל, מחוזר מנכל התשי"ע-1 נוהל הפעלת מערך הכשרות במועצות הדתיות עולה חובת הקמת הוועדה המקצועית למינוי משגיחי כשרות:
- "מועמד שיעמוד בתנאי הסף יוזמן לראיון במועצה. הראיון ייערך על ידי ועדה מקצועית שתקים המועצה לצורך העניין, שמספר חבריה לא יפחת משלושה, ובין חבריה יהיו נושאי המשרות הבאים: הרב המקומי או מנהל מחלקת כשרות או מזכיר מחלקת הכשרות או מפקח כשרות או רב שכונה."**
- 9.8. למועצה הדתית תל מונד אין מועצה הכוללת הרכב חברים, אלא מאושר מידי שנה על ידי השר לשירותי דת מינויו של ראש המועצה לכהונה כ"ממונה בעל סמכות הכרעה" ומינויו של גורם נוסף כ"ממונה שאינו בעל סמכות הכרעה" (ראה נספח ז' - כתב הארכת מינוי ממונים).

ממצאים

- 9.9. במועצה הדתית תל-מונד, אין מינוי של חברי מועצה דתית הכוללת הרכב חברים המסייע בניהול המועצה הדתית, זאת בניגוד לנדרש בתקנות שירותי הדת. ראש המועצה הדתית הינו ממונה מטעם משרד הדתות.

9.10. המשמעות של אי מינוי מועצה הכוללת הרכב חברים הממונים הן על ידי השר, הן על ידי המועצה המקומית והן על ידי הרב המקומי הינה - כי בידי ראש המועצה סמכות כמעט מוחלטת לניהול ענייניה, ללא פיקוח ובקרה של חברים במועצה.

9.11. במועצה הדתית לא מונו ולא מתכנסות הוועדות הבאות: ועדת מכרזים, ועדת בחינה כוח אדם, ועדת תמיכות וועדה מקצועית למינוי משגיחי כשרות.

9.12. נציין, כי עד לסוף שנת 2020, מליאת המועצה המקומית תל-מונד היתה גם היא ועדה ממונה. בסוף שנת 2020 בוצעו בחירות במועצה, ונבחרה מועצה מקומית הכוללת 11 חברי מועצה, נבחרה הציבור.

המלצות:

- בדומה לתהליך שבוצע במליאת המועצה המקומית תל-מונד, יש להקים מליאה ולמנות חברים למועצה הדתית תל-מונד, ולהפסיק לפעול באמצעות ממונה מטעם שר הדתות.
- יש למנות הרכב מועצה דתית, כך שיכלול חברים בהתאם לרגולציה: 45% נציגי מועצה, 45% נציגי שר הדתות ו-10% נציגי הרב ומינוי ראש מועצה דתית מטעם חברי המועצה.
- לאחר מינוי מועצה מנהלת יש לכנסה לקבלת החלטות מסודרת בעניין מתן שירותי הדת על ידי המועצה הדתית, לרווחת תושבי המועצה.

10. ניהול תקציב המועצה

כללי

10.1. ניהול תקציב המועצה מהווה חלק חשוב מהניהול הכולל שלה. בניית תקציב שנתי מסייעת להגדיר את המטרות לשנה הקרובה ולהבין מה היקף התקציב הדרוש למימון ההוצאות השוטפות. התקציב הוא כלי ניהולי המפרט את ההכנסות וההוצאות המשוערות ומשמש כאמצעי להכוונת הפעילות והבקרה. התקציב הוא כלי בעל משמעות מכרעת בעבודתה של המועצה הדתית. לתכנון תקציבי נכון יש משמעות רבה בעיצוב התנהלות תקינה, בריאה ונבונה.

10.2. תקנות שירותי הדת היהודיים (תקציב מועצות דתיות), תשמ"ה-1985 קובעות כי על המועצה לקבוע את תקציבה ולהגישו לאישור השר לשירותי דת.

10.3. במסגרת החלטת ממשלה מס' 2197 מיום 12.8.2007, הוחלט כי במסגרת אישור תקציב המועצות הדתיות:

"המועצה הדתית תגיש לאישור השר לענייני דתות את הצעת התקציב השנתי, וזאת תוך פרק זמן קצוב מיום ההודעה למועצה הדתית על סכומי ההשתתפות של המדינה והרשות המקומית כאמור בפסקה ג."

10.4. לאמור, המועצות הדתיות נדרשות להגיש לאגף הבכיר לתקצוב ותכנון במשרד לשירותי דת את הצעת התקציב השנתית של המועצה מידי שנה.

10.5. הצעת התקציב לשנת 2019 של המועצה הדתית כוללת, בין היתר, את הפירוט הבא בדבר ההכנסות העצמיות של המועצה והוצאותיה בגין פעולותיה:

תקציב 2019	אחוז ביצוע	ביצוע 2018	תקציב 2018	ביצוע 2017	הסעיף התקציבי	הכנסות/ הוצאות
26,000	86%	24,111	28,000	18,660	נישואין	הכנסות מפעילות
36,000	68%	27,569	40,000	35,250	מקוואות	
34,000	88%	35,295	40,000	34,059	כשרות	
96,000	81%	86,975	108,000	87,969	סה"כ	
1,531,375	97%	1,451,241	1,487,452	1,330,462	שכר	הוצאות לפעילות
1,500	69%	1,035	1,500	623	נישואין	
23,000	69%	18,166	26,000	24,065	מקוואות	
25,000	83%	23,400	28,000	15,600	עירובין	
97,000	127%	25,434	20,000	36,615	תרבות תורנית	
5,000	168%	1,684	1,000	1,701	כשרות	
159,563	94%	115,876	123,094	153,117	מינהלה	
1,842,438	97%	1,636,836	1,687,046	1,562,183	סה"כ	

ממצאים

10.6. הביקורת קיבלה לידיה העתק מדוח הצעת התקציב לשנת 2019 שהוגש למשרד לשירותי דת ביום 7.7.2019. המסמך חתום דיגיטאלית ומאושר כתקין על ידי המשרד - **נמצא תקין**.

10.7. חלק מסעיפי תקציב המועצה בתת ביצוע ובמקרים אחרים בחריגה תקציבית.

המלצות:

- מומלץ כי המועצה תקבע את תקציבה בהתאם לנתוני ההכנסות וההוצאות, כפי שהיו בפועל בשנים הקודמות, וככל הניתן בהתבסס על תחזית ריאלית לגבי היקפם בשנה הצפויה ולוודא ביצוע בפועל בהתאם לתקציב.

11. נאותות תשלומי השכר**כללי**

11.1. תשלומי השכר של המועצה מבוצעים על ידי חברת הנהלת חשבונות חיצונית בשם "עידן בע"מ", כאשר עבור שירותיה משלמת המועצה מידי שנה סך של כ-32 אלף ₪.

11.2. בשל העובדה כי המועצה פועלת תחת הסדר הבראה שנערך בשנת 2011, התחייבה המועצה כי:

"המועצה הדתית מתחייבת כי לא תחתום על הסכמים עם העובדים ולא תשלם לאף עובד תוספות שכר חדשות, ולא תגדיל תוספות ישנות אלא באישור אנף תקינה פיקוח ובקרה ובאישור ממונה השכר."

11.3. שכר עובדי המועצה הדתית הבכירים קבוע בהוראות של המשרד לשירותי דת ונגזר ממספר התושבים ברשות המקומית בה פועלת המועצה.

11.4. להלן טבלה המפרטת את שכר ראשי המועצות הדתיות בהתאם להוראות המשרד לשירותי דת:

שכר לחודש בשקלים חדשים	היקף משרה מרבי באחוזים	מספר תושבים ברשות המקומית
22,680 ₪	100	מעל 250,000
18,900 ₪	100	מ-100,001 עד 250,000
17,010 ₪	100	מ-50,001 עד 100,000
15,304 ₪	100	מ-10,001 עד 50,000
11,046 ₪	100	מ-2,501 עד 10,000
9,205 ₪	100	עד 2,500

11.5. להלן טבלה המפרטת את שכר רבני הערים שנבחרו לתפקידם לפני יום 1.1.2006 בהתאם להוראות המשרד לשירותי דת:

מספר תושבים יהודיים ברשות	שכר בסיס חודשי בש"ח
250,001 ומעלה	₪ 39,801
מ- 100,001 עד 250,000	₪ 38,607
מ-50,001 עד 100,000	₪ 36,617
מ-30,001 עד 50,000	₪ 35,821
מ-20,001 עד 30,000	₪ 35,025
מ-10,001 עד 20,000	₪ 34,229
מ-5,001 עד 10,000	₪ 33,432
עד 5,000	₪ 31,840

11.6. מנתוני הלמ"ס לשנת 2018 עולה, כי במועצה המקומית תל מונד מתגוררים כ-13 אלף תושבים.

ממצאים

11.7. מבדיקת הביקורת נמצא כי תשלומי שכר הבסיס של רב המועצה ויו"ר המועצה הדתית הם בהתאם להוראות המשרד לשירותי דת - תקין.

12. אתר אינטרנט

כללי

12.1. אתר האינטרנט של מוסד ציבורי מהווה אף הוא פלטפורמה למתן שירותים ומידע לציבור, הכולל מידע על השירותים הניתנים על ידו.

12.2. בעידן הטכנולוגי הנוכחי, ניתן לקבל שירותים באמצעות אתר אינטרנט (תשלומים שונים למועצה, הגשת בקשות, רישום לנישואין ועוד) והמגמה הינה לחתור כל העת להרחבת השירותים באמצעות האתר ושיפור איכות השירות באמצעי זה.

12.3. סעיף 3 לחוק חופש המידע, תשנ"ח-1998 קובע כי:

"ראש רשות ציבורית ימנה, מקרב עובדי הרשות, ממונה על העמדת מידע לרשות הציבור, על טיפול בבקשות לקבלת מידע ועל יישום הוראות חוק זה."

12.4. בשנת 2000 הוחל חוק חופש המידע בצו גם על המועצות הדתיות, כך שעל המועצות הדתיות למנות "ממונה חופש מידע" אשר תפקידו יהיה להעמיד מידע לרשות הציבור.

12.5. חוזר המנכ"ל עח של המשרד לשירותי דת משנת 2018 קובע שורת הנחיות בדבר פעולות להגברת שקיפות המידע במועצות הדתיות.

על פי הנחיות חוזר המנכ"ל, על ראש המועצה הדתית להטיל על אחד מעובדי המועצה את האחריות לנושא חופש המידע והגברת השקיפות אשר תעוגן בכתב מינוי. שמו של הממונה יועבר לממונה חוק חופש המידע במשרד לשירותי דת. בנוסף לכך, קובע חוזר המנכ"ל איזה מידע יש לפרסם לשם הגברת השקיפות, כדלקמן:

המידע	פירוט	מועד פרסום
תקציב המועצה הדתית	נדרש לפרסם את תקציב המועצה בהתאם לפורמט שאושר על ידי המשרד לשירותי דת.	אחת לשנה. 30 יום מיום אישור התקציב.
התקשרויות ומרכזי רכש	דות התקשרויות; מכרזים פומביים; התקשרויות בפטור ממכרז ודוח התקשרויות מצטברות של ספקים.	אחת לרבעון.
תמיכות	רשימת כל הגופים אשר מקבלים תמיכה מהמועצה כולל סכום התמיכה.	אחת לשנה. פרסום בדוח חופש המידע ובאתר המועצה הדתית.
פרוטוקולים ישיבות מועצה	פרוטוקולים מישיבות המועצה הדתית באופן שוטף. חובת הפרסום החלה בינואר 2016.	שבעה ימים ממועד אישור הפרוטוקול.
תוכניות עבודה	נדרש לפרסם את תוכנית העבודה השנתית של המועצה הדתית.	אחת לשנה.

ממצאים

12.6. למועצה הדתית בתל מונד לא קיים אתר אינטרנט.

נמסר לביקורת, כי המועצה עובדת בימים אלו על מנת לקדם אתר למועצה, ונמצאת בשלבים של קבלת הצעות מחיר.

12.7. בהינתן, כי אין למועצה הדתית בתל מונד אתר אינטרנט, הרי שהיא אינה מפרסמת אף אחד מהמסמכים אותם היא נדרשת לפרסם בהתאם להוראות חוק חופש המידע וחוזר המנכ"ל, ולפיכך אינה עומדת בדרישות חוזר המנכ"ל הנוגעות לשקיפות המידע.

המלצות:

המועצה הדתית תוודא עמידה בהוראות החוק וחוזר המנכ"ל ותפרסם, לפחות בשלב הנוכחי, עד להקמת אתר אינטרנט ייעודי, את המסמכים שחובה עליה לפרסם ובכללם תקציבי המועצה, התקשרויותיה, פרטוקולים משיבות המועצה וכדומה, בדף המועצה הדתית באתר האינטרנט של המועצה המקומית.

13. מערכות מידע**כללי**

13.1. לצורך ניהול ופיקוח אחר הפעילות השוטפת של כל ארגון לרבות, מועצות דתית, השימוש במערכות מידע הכרחי לשם תיעוד ומעקב אחר הבקשות המוגשות, לוחות הזמנים והטיפול בהם, מניעת טעויות אנוש וכן מתן שירות הולם.

13.2. המשרד לשירותי דת, הקים מערכת לניהול שירותי הדת אשר כלל המועצות הדתיות בארץ אמורות להטמיע, מערכת זו נקראת "שירת היים" (להלן: "שירת היים").

13.3. חוזר מנכ"ל המשרד לשירותי דת ע"ז שפורסם ב13.8.2017, מתייחס לעקרונות ההפעלה של שירת היים וקובע כי:

"כדי לתמוך בתהליכי הליבה שבאחריות המועצות (נישואין, כשרות, עירובין, מקוואות וקבורה) באופן אחיד ולאפשר תהליכי עבודה בין המועצות ובין המועצות למשרד לשירותי דת, כלל תהליכי הליבה ינוהלו באמצעות היישום בכל המועצות".

13.4. כלומר, בהתאם לחוזר זה, יש לעבור לעבודה באמצעות מערכת המידע "שירת היים" בכלל המועצות הדתיות ברחבי הארץ.

13.5. מערכת "שירת היים" בנויה ממודולים שונים (מודול הוא תת מערכת המהווה חלק מתוכנית מחשב ומבצעת פעולה מסוימת) המסדירים תחום פעילות במועצה למשל: כשרות, משגיחים ונישואין.

ממצאים

13.6. מערכת המידע "שירת היים" הותקנה במועצה הדתית נכון למועד בדיקת הביקורת, ונעשה בה שימוש במחלקת הנישואין ובמחלקת הכשרות באופן חלקי בלבד (תיקי העסקים המושגחים וגביית אגרות הכשרות אינם מנוהלים במערכת).

המלצות:

▪ מומלץ כי המועצה תפעל בהתאם לנדרש בחוזרי המנכ"ל של המשרד לשירותי דת ותטמיע באופן מלא את השימוש במערכת הממוחשבת הארצית של משרד הדתות "שירת היים".

14. גביית אגרות כשרות

כללי

- 14.1. המועצה מספקת שירותי כשרות למפעלים ולבתי עסק הפועלים בתחום השיפוט של הרשות המקומית.
- 14.2. הסמכות להענקת תעודות כשרות, כולל פיקוח והשגחה למפעלים ולבתי עסק, הואצלה למחלקת הכשרות במועצה מכוח חוק איסור הונאה בכשרות התשמ"ג (1983).
- 14.3. המועצה הדתית בתל מונד אינה מעסיקה באופן ישיר או באמצעות חברות כוח אדם משגיחי כשרות. לאמור: משגיחי הכשרות במועצה מועסקים באופן ישיר על ידי בתי העסק.
- 14.4. להלן נתונים בדבר מספר בתי העסק הזכאים לתעודת כשרות וסכום הכנסות המועצה בגן אגרת "כשרות", כפי שעולים מתוך "דוח ההנהלה" של המועצה הדתית המצורף לדוחות הכספיים של המועצה הדתית לשנת 2019 (ראה פירוט מלא בנספח א' - דוח ההנהלה):

2019	2018	סעיף
18	19	מספר בתי העסק
37,544	27,569	הכנסות בגין אגרת כשרות (שח)

- 14.5. הביקורת קיבלה לידיה "דוח תנועות קופה" בתחום הכשרות עבור השנים 2018-2019 המפרט, בין היתר, את כל אגרות הכשרות ששולמו למועצה מבתי העסק בשנים אלו (להלן: "דוח תנועות קופה") (ראה נספח ט' - דוח תנועות קופה בגין שנת 2018 ונספח י' - דוח תנועות קופה בגין שנת 2019).

ממצאים

- 14.6. המועצה הדתית לא מנהלת רשימת עסקים מפורטת, שניתן להם תעודת כשרות, הכוללת את הנתונים הנדרשים, ובכלל זה: נתונים בדבר שם העסק, שם הבעלים, שם המשגיח, סוג העסק, אגרת הכשרות בהתאם לתקנות, התשלום בפועל ששולם על ידי בית העסק, זאת אף שהמועצה מעניקה תעודת הכשר למספר מאוד מצומצם של בתי עסק.
- 14.7. אין התאמה (בכל אחת מהשנים שנבדקו 2018 ו-2019) - בין מספר בתי העסק המדווחים שקיבלו תעודת כשרות ויתרה מכך, אין התאמה בסכומי אגרות הכשרות המדווחים שהתקבלו, בין הנתונים המפורטים ב"דוח ההנהלה" המצורף לדוחות הכספיים ביחס לנתונים המפורטים ב"דוח תנועות קופה".
- 14.8. להלן פירוט הפרשים (מס' עסקים וסה"כ תקבולים) בין הדוח הכספי לדוח קופה, לכל אחת מהשנים 2018 ו-2019, כדלקמן:

עמוד 186 מתוך 297

דוח קופה		דוח ההנהלה המצורף לדוחות כספיים		שנה
תקבולים (₪)	מספר עסקים	תקבולים (₪)	מספר עסקים	
34,113	16	27,569	19	שנת 2018
41,739	20	37,544	18	שנת 2019

14.9. כפי שניתן לראות בטבלה לעיל, בשונה מנתוני דוח ההנהלה המצורף לדוחות הכספיים של המועצה הדתית בתל מונד משנת 2019, על פי דוח תנועות קופה, המועצה קיבלה תשלום עבור אגרות כשרות מ-16 בתי עסק בשנת 2018 בסך כולל של 34,113 ₪, ומ-20 בתי עסק בשנת 2019 בסך כולל של 41,739 ₪.

14.10. להלן טבלה המפרטת את שמות העסקים והסכומים שנגבו מכל עסק בשנים 2018-2019 כפי שמופיעים במסגרת "דוח תנועות קופה", כדלקמן:

מס"ד	שם העסק	2018 ₪	2019 ₪
1	ב.ב.ב.	1,369	1,372
2	י.ב.	9,943	12,663
3	א.פ.	752	752
4	ט.ה.	1,385	1,385
5	פ.ע.	752	752
6	ק.י.ג.פ.ו.	1,618	1,385
7	ק.ב.ב.	1,618	1,620
8	א.א.	1,618	1,385
9	ד.ל.	523	523
10	ב.	752	752
11	ש.ש.	6,533	6,533
12	ו.	5,677	6,533
13	פ.ו.ה.	173	1,385
14	ה.ש.ג.	125	752
15	א.	752	564
16	מ.ל.	523	523
17	מ.ב.מ.ב.		523
18	ב.פ.		436
19	ק.ב.ר.		529
20	א.ב.		1,372
	סה"כ	34,113	41,739

המלצות:

- מועצה תקפיד על גבייה מסודרת של אגרות כשרות מבתי העסק בהתאם להוראות ולתקנות, וכן אחר ניהול מסודר של רשימת בתי העסק, גובה האגרה אותה הם נדרשים לשלם והתשלום בפועל.
- מועצה תקפיד על כך שדיווחיה במסגרת דוחות ההנהלה המצורפים לדוחות הכספיים יתבססו על נתונים מהימנים ומדויקים.

15. נאותות סכומי גביית אגרות כשרות

כללי

15.1. בתקנות שירותי הדת היהודיים (אגרות שירותים), התשע"ד-2013, נקבעו סכומי האגרה (דמי השגחה) שהמועצה הדתית נדרשת לגבות בגין כל סוג של עסק, כדלקמן:

תאור העסק	סוג העסק	דמי השגחה לעסק (₪)
בתי אוכל- מזון , מסעדה, בית קפה, וכל מקום אוכל	כושר הקליטה עד 20 איש	517
	מ-21 עד 50 איש	743
	מ-51 איש ומעלה	1,356
יקבים	מ-11 עובדים ומעלה	9,053
חנויות מזון, פירות, ירקות, בשר ודגים	חנות או מחסן שאינם סיטונאיים	1,369
	מ-501 עד 1,000 מ"ר	6,457
מרכולים	מ-1,001 מ"ר ומעלה	9,386

15.2. הביקורת ערכה תחשיב של סכומי אגרות הכשרות שנדרש לגבות בהתאם לתקנות הני"ל, זאת על פי מאפייני בתי העסק שדווחו על ידי המועצה הדתית ב"דוח ההנהלה" המצורף לדוח הכספי של המועצה הדתית בגין שנת 2019, זאת ביחס לדמי ההשגחה שנגבו בפועל על ידי המועצה הדתית.

ממצאים

15.3. המועצה הדתית גבתה בהתאם ל"דוח ההנהלה" המצורף לדוח הכספי בגין שנת 2019 - סך של 37,544 ₪, בעוד בהתאם לתחשיב הביקורת ניתן היה לגבות סך של 50,561 ₪.

15.4. לאמור: גביה בחסר והפסד כספי בסך 13,017 ₪ בגין שנת 2019 בלבד.

המועצה הדתית לא גבתה את מלוא פוטנציאל הסכומים בהתאם לפירוט שצירפה במסגרת דוח ההנהלה (מהות וסוג העסק), וכן כי הגבייה בפועל בגין 16 העסקים כפי שנמצאו במסגרת "דוח הקופות" אף היא אינה תואמת להיקף הגבייה הנדרש על פי הוראות הרגולציה.

15.5. להלן תחשיב הביקורת לנתוני הגביה הנדרשים בגין השגחת כשרות לעסקים, כדלקמן:

תחשיב הביקורת		נתונים הלקוחים מתוך דוח ההנהלה לשנת 2019		
סה"כ (₪)	דמי השגחה לעסק בחוק (₪)	מספר עסקים המושגחים בהשגחה חיצונית	סוג העסק	העסק
3,102	517	6	כושר הקליטה עד 20 איש	בתי אוכל- מזון , מסעדה, בית קפה, וכל מקום אוכל
2,972	743	4	מ-21 עד 50 איש	

עמוד 188 מתוך 297

תחשיב הביקורת		נתונים הלקוחים מתוך דוח ההנהלה לשנת 2019		
סה"כ (₪)	דמי השגחה לעסק בחוק (₪)	מספר עסקים המושגחים בהשגחה חיצונית	סוג העסק	העסק
2,712	1,356	2	מ-51 איש ומעלה	
18,106	9,053	2	מ-11 עובדים ומעלה	יקבים
1,369	1,369	1	חנות או מחסן שאינם סיטונאיים	חנויות מזון, פירות, ירקות, בשר ודגים
12,914	6,457	2	מ-501 עד 1,000 מ"ר	מרכולים
9,386	9,386	1	מ-1,001 מ"ר ומעלה	
50,561		18	סה"כ עסקים	

המלצות:

- יש לוודא שהמועצה הדתית מבצעת גביה מלאה ושלמה בהתאם לתקנות.
- יש לוודא שכל התמורה שנגבתה - מדווחת ומוזנת במערכות הכספיות של המועצה.

16. פיקוח אחר המשגיחים

כללי

- 16.1. חוזר המנכ"ל תש"ע/1, העוסק בנוהל הפעלת מערך הכשרות במועצות הדתיות מגדיר שלושה סוגי עובדים, בהתאם למספרם של בתי העסק בעלי תעודת כשרות הפועלים במועצה הדתית, כדלקמן:
- **משגיח** - אדם העוסק בהשגחה על כשרותם ההלכתית של מוצרי מזון. ישנם שלושה סוגי משגיחים:
 - עובד מועצה - שכרו של המשגיח משולם על ידי המועצה והוא עובד שכיר שלה.
 - משגיח מושגח - בית העסק משלם את שכרו של המשגיח ישירות אליו.
 - קבלני כוח אדם - שכרו של המשגיח משולם לו על ידי חברת כוח אדם והוא מועסק על ידה.
 - **מפקח** - עובד מועצה שתפקידו לפקח על פעולת משגיחי הכשרות;
 - **מנהל** - מנהל מחלקת כשרות הממונה על המפקחים ומנהל בפועל את תחום הכשרות במועצה מבחינה מנהלית; מבחינה הלכתית הוא כפוף לרב המקומי.

16.2. סעיף 3 ז' לחוזר המנכ"ל קובע, בין היתר, כדלקמן:

"במקרה שהמשגיח מועסק ע"י בית העסק, שכרו ותנאי העסקתו יקבעו ע"י המועצה מול בית העסק. אין להשאיר נושא למו"מ בין המשגיח ובית העסק".

16.3. בנוסף, גם דוח מבקר המדינה התייחס לסוגיה זו וקבע, בין היתר, כדלקמן:

"המועצות הדתיות הן החותמות על הסכמים למתן כשרות לבית העסק שבהם נקבעים היקפי שעות ההשגחה; המועצות גם יוצרות את הקשר בין המשגיח לבית העסק. לכן, המועצה הדתית אמורה לדעת מהו היקף השעות המצטברות של משגיח העובד בכמה בתי עסק".

16.4. המועצה הדתית אינה מעסיקה משגיחי כשרות, לא בהעסקה ישירה ולא באמצעות חברת כוח אדם, וכל המשגיחים הפועלים בשטח המועצה מועסקים במישרין על ידי בתי העסק.

16.5. הביקורת קיבלה לידיה טבלת אקסל המפרטת את שמות המשגיחים הפועלים בשטח המועצה, העסקים המושגחים על ידי כל אחד מהם ופירוט חלקי של הימים והשעות בהם עובדים (להלן: **"טבלת המשגיחים"**). להלן הטבלה כפי שנמסרה לביקורת:

שם המשגיח	הימים	העסק
א.ע	א-7 שעות	יינות ביתן
מ.ה	א-5 שעות	ויקטורי
ר.ב	א-?	שופרסל, קוסקוס גליה, אמריקן פיצה, אטליז אסף
א.ל	1 שעה	מקדונלדס, אטליז קדם, איבגי, דודא לפיצה, פלאפל עומסי, טאבון הצועני

16.6. מפקח הכשרות אחראי מהבחינה המקצועית וההלכתית לעבודה השוטפת של המשגיחים, ושאלות הלכתיות עקרוניות מובאות בדרך כלל לדיון בפני רבני העיר. נוסף על כך, עליו לפקח על המשגיחים ולבדוק את נוכחותם של משגיחי הכשרות בעבודה.

ממצאים

עמוד 190 מתוך 297

16.7. בניגוד לנדרש בהתאם להוראות חוזר המנכ"ל, המועצה הדתית אינה מעסיקה מנהל מחלקת כשרות ומפקחי כשרות, כאשר בפועל מזכיר המועצה הוא המשמש כגורם המפקח על משגיחי הכשרות.

16.8. לא נמצאו דיווחי נוכחות מלאים ושלמים ברמה יומית של משגיחי הכשרות. קיימים באופן חלקי דיווחים ידניים ובחלק אחר המשגיחים מחתימים נוכחות בעסקים עצמם (ללא העברת הנתונים באופן מלא למועצה הדתית).

המלצות:

יש לנהל מערך פיקוח ובקרה אחר דיווחי הנוכחות של משגיחי הכשרות ולוודא כי מצבעים פיקוח ובקרה בתחום הכשרות באופן נאות בעסקים שברחבי היישוב.

17. תעודת הכשר**כללי**

- 17.1. תעודת הכשרות ניתנת לעסק העומד בקריטריונים הקבועים על פי סוג העסק. התעודה מונפקת על ידי המועצה הדתית ונחתמת על ידי הרב הראשי של תל מונד (ראה **נספח יג' - תעודת הכשר לדוגמא**).
- 17.2. סעיף 9 לחוזר המנכ"ל תש"ע/1, העוסק בנוהל הפעלת מערך הכשרות במועצות הדתיות, קובע את ההנחיות לגבי צורתה של תעודת ההכשר ומספורה ובכללן:
- **שם הרבנות המקומית** – התעודה תכיל את שם המועצה הדתית בצירוף הלוגו שלה ככל וקיים. כמו כן את כתובתה, מספר טלפון ומספר פקס.
 - **כיתוב "תעודת הכשר"**.
 - **מספור** – מספר התעודה שיקבע בהתאם לשיטת מספור שתיקבע במועצה. למניעת זיופים מומלץ כי מספר התעודה יצוין על גביה פעם נוספת באזור אחר שלה ובגופן מוקטן. מומלץ להוסיף אמצעים נוספים כגון: הולוגרמה, קוד הצפנה וכדומה.
 - **תאריכים** - תאריך הנפקת התעודה והתאריכים שבהם התעודה תקפה (הן הלועזי והן העברי). תאריך תפוגת התוקף יהיה עד שנה. המועצה רשאית לפצל את מועדי החידוש לתקופה של עד שלושה חודשים.
 - **פרטי זיהוי** - שם בית העסק, שם הבעלים, כתובת בית העסק – כל פרט בשורה נפרדת.
 - **שם משגיח הכשרות** ו/או מפקח הכשרות ומספר הטלפון הנייד שלו.
 - **סיווג הכשרות**.
 - **הערות** - הקצאת מקום לרישום הערות.
- 17.3. הביקורת בדקה את תקינות צורת תעודת ההכשר וכן את תוכנה.

ממצאים

- 17.4. במדגם שהביקורת ערכה, נמצא מקרה בו פורמט תעודת ההכשר של המועצה הדתית תל מונד אינו עומד בכל **דרישות חוזר מנכ"ל** משרד הדתות.
- תעודת ההכשר אינה כוללת את הנתונים, כדלקמן:
- 17.4.1. את פרטיה של המועצה הדתית ובכללן: כתובתה, מספר הטלפון ומספר הפקס.
- 17.4.2. את תאריך הנפקת התעודה.
- 17.4.3. הקצאת מקום ייעודי לרישום הערות - יש הערות המודפסות על גבי התעודה, אולם בלא שהוקצה עבורן מקום ייעודי.
- 17.5. להלן טבלה המפרטת את בדיקת הביקורת בהתאם להנחיות חוזר מנכ"ל משרד הדתות תש"ע, כדלקמן:

תקין / לא תקין	הדרישה
*חלקי	שם הרבנות המקומית, כתובתה, מחלקת הכשרות, מס' טלפון ומס' פקס
✓	לוגו המועצה (ככל וקיים)
✓	הכיתוב "תעודת הכשר" "
✓	מספור התעודה
x	תאריך הנפקת התעודה
✓	שם בית העסק, שם הבעלים, כתובת בית העסק- כל פרט בשורה נפרדת
✓	שם משגיח הכשרות ו/או מפקח הכשרות ומספר מכשיר הטלפון הנייד שלו
✓	התאריכים בהם התעודה תקפה (עברי ולועזי) (תוקף התעודה יהיה עד שנה)
✓	סיווג הכשרות : בשרי/חלבי/פרווה, לגבי מהדריך- לציין בנוסח שונה מעט מהרגיל
✓	גודל התעודה לא יפחת מגודל A4
✓	כל תוכן התעודה יהיה מודפס
✓	התעודה תהיה צבעונית- לפחות שני גוונים שונים
x	על גבי התעודה יצוין כי לא יהיה תוקף לתעודה שאינה מקורית או תעודה שפג תוקפה
✓	ציון כי התעודה הינה קניינה של המועצה הדתית ובא כוחה רשאי לדרוש את החזרתה בכפוף לדין
*חלקי	מקום לרישום הערות

המלצות:

- מומלץ כי המועצה הדתית תקפיד כי כלל תעודת ההכשר המונפקת על ידה, יכללו את כל הפרטים והנתונים הנדרשים, ובכלל זאת: פרטי המועצה הדתית, ובכללם: כתובתה, מספר הטלפון ומספר הפקס; תאריך הנפקת התעודה וציון על גבי התעודה כי לא יהיה תוקף לתעודה שאינה מקורית או תעודה שפג תוקפה.

18. העסקת בלניות**כללי**

- 18.1. מקווה טהרה הוא מאגר של מי גשמים שאינם שאובים, אשר נועד לאפשר לאישה יהודייה לקיים את מצוות הטבילה, בהתאם להלכה. מקווה טהרה נועד לטבילה לצורך טהרה. לנשים וגברים ישנם מקוואות נפרדים, כאשר טבילת נשים לאחר ימי טומאה היא טבילת חובה וטבילת גברים היא אינה טבילת חובה אלא רשות.
- 18.2. המועצה אחראית על אחזקה ותפעול של מקווה אחד לנשים הפועל בתחום השיפוט של הרשות המקומית ברחוב התמר 18, אשר מנוהל על ידי בלנית אחת. הבלנית היא עובדת המועצה הדתית והיא אחראית על טבילת נשים במקווה על-פי ההלכה ועל פתיחת המקווה ותפעולו.
- 18.3. ככלל נדרשת הבלנית בעבודתה להיות נוכחת בעת טבילת האישה בבור המקווה, תוך התחשבות ברצון הטובלת, כבודה ושמירת פרטיותה ולוודא, בין היתר, כי הטובלת טבלה לפי כללי ההלכה.
- 18.4. בנוסף נדרשת הבלנית לפתוח את המקווה, לדאוג לניקיונו, לנקות את חדרי הרחצה בין הטובלות, לגבות את כספי אגרת הטבילה ולהפקידם בהתאם לנהלים בקופת המועצה, לבצע תחזוקה שוטפת של כיבוס וייבוש המגבות ועוד.
- 18.5. על פי נתוני מצבת העובדים הפעילים במועצה הדתית, מועסקת על ידי המועצה הדתית בלנית אחת.
- 18.6. על פי נספח 4 להסדר ההבראה (ראה **נספח ד'**) מאושרת להעסקה בלנית אחת בהיקף של 60% משרה.
- 18.7. במסגרת האישור של מנהל אגף משאבי אנוש במועצות הדתיות במשרד לשירותי דת המפרט את התקינה בפועל (לפני הסדרה), נכון ליום 29.12.2019 נכללת בלנית אחת.
- 18.8. מהצעת התקציב לשנת 2019 של המועצה עולה, כי מידי שנה משלמת המועצה שכר חודשי ממוצע בסך של כ-9,000 ₪ עבור מקוואות, כלומר עבור עבודת הבלניות וממלאות המקום.

ממצאים

- 18.9. על פי האמור בדוח ההנהלה המצורף לדוחות הכספיים של המועצה לשנת 2019, (ראה **נספח א'**) המועצה העסיקה נכון ליום 31.12.2019, 3 בלניות וממלאי מקום, כאשר בשנת 2018 הועסקו שתי בלניות וממלאי מקום. לאמור: המועצה מעסיקה בלניות נוספות ללא אישור.

המלצות:

- מומלץ, כי המועצה תבחן מהו היקף ההעסקה הדרוש להפעלה תקינה, שלמה ומלאה של המקווה המופעל על ידה ותפנה בבקשת אישור תקינה מסודרת למשרד לשירותי דת.

19. בדיקות מי המקוואות**כללי**

- 19.1. תקנות רישוי עסקים מחייבות רישיון עסק למקוואות. סעיף 29 לתקנות רישוי עסקים (תנאי תברואה נאותים למקוואות טהרה), תשנ"ט – 1999 קובע, כי:
- "בעל רישיון המקווה ידאג לבצע, פעם בחודש לפחות, בדיקות התאמת המים לדרישות תקנות אלה, באמצעות מעבדה מוכרת..."**
- 19.2. תקנה 32 לתקנות רישוי עסקים קובעת, בין היתר, כדלקמן:
- "בעל רישיון המקווה ידאג לניהול יומן בו יירשמו מספר הטובלים בו ביום, שעת הכנסת חומר חיטוי למי בור הטבילה וריכוזו, וביצוע כל בדיקה אחרת שהורה המנהל"**
- 19.3. בדיקת איכות ותקינות המים בבורות הטבילה במקווה מבוצעת על ידי חברת "וולף שירותי מעבדה בע"מ" (להלן: "חברת וולף"). חברת וולף מבצעת את הבדיקה מטעם משרד הבריאות והעתק מכל בדיקה נשלח אל משרד הבריאות. הבדיקה מבוצעת ללא תיאום מראש.
- 19.4. הטיפול השוטף במי המקווה מבוצע על ידי הבלניות, כאשר נוהל הבלניות מגדיר שורת הנחיות לבלניות לטיפול במים, ואשר קובעות, בין היתר, כדלקמן:
- "החלפת מים תתבצע אחת לשבוע.
 - יש לנקות את המסנן מידי יום.
 - לפני תחילת הטבילות יש לבדוק את רמת הכלור במים.
 - ריכוז חומר החיטוי במים ייבדק פעם אחת ביום ויירשם ביומן הרישום ע"י הבלנית.
 - ריכוז הכלור החופשי הנותר במים יהיה בין 1.5 ל-3 מיליגרם לליטר (מג"ל).
 - בגמר הטבילות יש לשים 4 טבליות כלור.
 - הוספת טבליות כלור לפני מצב רמת הכלור במים.
 - יש לבדוק מידי יום מיד עם ההגעה למקווה את רמת הכלור במים."

ממצאים

- 19.5. מבדיקה מדגמית של 4 דוחות בדיקה מעבדה של איכות המים והכלור שהועברו לידי הביקורת (בגין כל אחד מהחודשים 4-7/20) נמצא, כי בכל דוחות המעבדה, חודש לאחר חודש, ריכוז החומר הכלורי שנמצא בדגימות המים במקווה - גבוהות מהתקן והמקסימום המותר.

19.6. להלן טבלה המפרטת את תוצאות הבדיקה לפי דוחות הבדיקה :

ריכוז חומר כלורי (תקין 1.5-3.0)	חודש בשנת 2020
3.2	אפריל
3.4	מאי
3.0	יוני
3.8	יולי

19.7. להלן דוגמה לדוח מחודש 7/20 :

טיפול מים

וולף-שירותי מעבדה בע"מ

תא חלוקה: 84627 מבשרת ציון 90805 טלפון: 025332544 פקס: 025335826 0505276200

תאריך הוצאת התעודה: 27.07.20
תאריך דגימה ובדיקה:

בה'
לכבוד המועצה הדתית:
תל מונד

דו"ח פנימי

תעודת בדיקה:

בדיקת כמות החיידקים נערכה על פי ההוראות ב: STANDARD METHODS FOR THE EXAMINATION OF WATER AND WASTEWATER 2005.
הטבלה המצורפת מציינת השורה העליונה את הרמה המקסימלית המותרת על פי תקנות משרד הבריאות, ובשורה התחתונה את הכמות שנתקבלה במים שנדגמו בבריכת הטבילה.
הכמויות המצוינות הינן ל- 100 מ"ל מים. בהתאם לתקנות. הבדיקות נערכות במעבדת ביו-לב דוח מעבד לכל בור טבילה לייחוד ניתן לקבל

מס' מעבדה	חיידקי קולי	חיידקי סטאפ אאורוס	חיידקי פסודומונס אורוגינזה	ריכוז חומר כלורי	PH	עכירות מי הטבילה
מכסימום מותר	10	2	0	1.5-3	8-7	1-0
שם המקווה:						
נשים	לא נמצא	לא נמצא	לא נמצא	3.8	7.8	0.37

המים נמצאו מחוטאים.

19.8. כל שאר הבדיקות הבוחנות המצאות חיידקים היו תקינות, וכך גם הבדיקות המודדות את רמת החומציות ואת עכירות מי הטבילה - תקין.

19.9. למקווה יש רישיון עסק בתוקף עד ליום 31.12.2025 - תקין.

המלצות:

- מומלץ כי המועצה תקפיד על עריכת בדיקות מידי חודש כנדרש בהתאם להוראות וכן על שמירה מסודרת של תעודות הבדיקה.
- מומלץ כי המועצה תבחן מדוע ריכוז החומר הכלורי בבורות הטבילה עולה על המותר מידי חודש ויתכן כי ראוי אף לחדד את הנחיות הוספת טבליות הכלור בגמר הטבילה כפי שקבועות בנוהל הבלניות.

20. גביית אגרות נישואין

כללי

20.1. מחלקת רישום נישואין עוסקת ברישום נישואין ובהסדרתם. תהליך הסדרת נישואין כולל בדיקות שונות, הקשורות במעמד האישי וההלכתי של בני הזוג הבאים בבית הנישואין, וכוללת בחינת האישורים הנדרשים, הדרכת כלה, תיאום תאריך ותיאום רב עורך נישואין.

20.2. בתקנות שירותי הדת היהודיים (אגרות שירותים), התשע"ד-2013, נקבעו תעריפי האגרות לרישום נישואין כדלהלן:

- רישום נישואין וסידורם – 720 ₪.
- פתיחת תיק נישואין אם לא נערכו נישואין - 279 ₪.

20.3. בנוסף, סעיף 3(ב) לתקנות אלו מאפשר מתן הנחה בשיעור של 40% כאשר אחד מבני הזוג הוא:

- חייל בשירות סדיר, שאינו בשירות קבע;
- משרת בשירות לאומי;
- נזקק;
- תלמיד ישיבה או סטודנט;
- עולה חדש;
- נכה, עורר או לקוי ראייה.

20.4. על פי האתר לשירותי דת, בגין תשלום האגרה מקבלים בני הזוג את השירותים הבאים: פתיחת תיק נישואין; פרסום בעיתונות; מתן שירותי נישואין הכוללים: כתובה, הדרכת כלות ורב לעריכת החופה והקידושין (במידה והחתונה נערכת מחוץ לעיר, על בני הזוג לשאת בהוצאות הסעתו והחזרתו של הרב), ולבסוף, הנפקת תעודת הנישואין.

20.5. על דוח ההנהלה המצורף לדוח הכספי של המועצה משנת 2019, בשנת 2018 נרשמו המועצה הדתית בתל מונד 38 זוגות נישואין, ואילו בשנת 2019 נרשמו 53 זוגות.

20.6. לביקורת הועברה רשימת תיקי הנישואין שנפתחו לשנת תשע"ט- תש"פ (2019-2020) כפי שהופקה ממערכת שירת הים, אשר מפרטת את הנתונים הבאים: שנה, מס' תיק, מועד נישואין, שמות החתן והכלה ומספרי תעודות הזהות שלהם, תאריך פתיחת התיק, סטטוס התיק, עורך החופה והתשלומים שבוצעו (להלן: "רשימת תיקי נישואין"). לפי דוח זה, 39 תיקי נישואין נפתחו בשנת תשע"ט ו-44 תיקי נישואין שנפתחו בשנת תש"פ.

20.7. בנוסף, קיבלה הביקורת דוח ממערכת שירת הים המפרט את התשלומים לתיקי נישואין אשר מפרט את נתונים הבאים: שנה, מס' תיק, הנחות, אחוז ההנחה, סכום ששולם, מס' הקבלה, תאריך התשלום, תאריך פתיחת התיק וסטטוס התיק (להלן: "דוח תשלומי נישואין").

20.8. בנוסף, הועבר לידי הביקורת דוח תנועות קופה לשנים 2018-2019 אשר כולל בין היתר את התשלומים שהתקבלו במועצה הדתית עבור רישום נישואין.

ממצאים

20.9. הביקורת ערכה מדגם של 6 תיקי נישואין בהם ניתנו הנחות לבדיקת קיום המסמכים המעידים על הזכאות להנחה- נמצא **תקין**.

20.10. הביקורת ערכה מדגם של 15 תיקי נישואין מהשנים תשע"ט - תש"פ עבורם בדקה את הסכום ששולם על פי דוח תנועות הקופה בהשוואה לדוח תשלומי נישואין ממערכת "שירת הים". **תקין**.

21. ניהול ושמירת תיקי נישואין

כללי

21.1. סעיף 6א לחוק שירותי הדת היהודיים [נוסח משולב], תשל"א-1971 קובע כי:

"המועצה הדתית וחבריה יפעלו לפי פסיקת הרבנות המקומית והרבנות הראשית לישראל, בכל ענין שבתחום תפקידיה וסמכויותיה של המועצה הדתית".

21.2. הרבנות הראשית ערכה "תקנות והוראות לרישום נישואין", שאושרו במועצת הרבנות הראשית לישראל, מיום

"יא בטבת התשע"ג (להלן: "הוראות הרבנות הראשית"). סעיף 10 להוראות הרבנות הראשית קובע כי:

"על הרב המורשה לפתוח תיק ולקבוע לו מספר סידורי, ולרכז בו את כל החומר השייך לבני הזוג. הבאים להירשם לנישואין (ההצהרות, המסמכים, פסקי הדין, התמונות וכו'). עליו לעשות זאת גם אם הרישום בפועל נעשה באופן ממוחשב".

21.3. באתר האינטרנט של המשרד לשירותי דת מופיע דף "מידע אודות תהליך רישום הנישואין", הכולל הנחיות לגבי

פתיחת תיק נישואין. הוראות הרבנות הראשית קובעות, בין היתר, כי מסמכים שונים יתויקו בתיק הנישואין,

כדלקמן:

מס"ד	מסמך	תיאור
1	תעודת נישואין חתומה	בתיק צריך להיות מתויק עותק מתעודת הנישואין החתומה המקורית. באתר המשרד לשירותי דת נרשם כי: "תעודת הנישואין משמשת הוכחה רשמית לנישואי בני הזוג, ועל כן יש לשמור אותה לשימושים עתידיים".
2	הצהרה בכתב	הצהרה בכתב של בני הזוג ושל שני עדים (סעיף 9). הדרישה להצהרתם של שני עדים מופיעה גם באתר המשרד לשירותי דת.
3	תעודות נישואין של הורי בני הזוג להוכחת יהדותם	אם נישואיהם נערכו בארץ, או כתובה, אם הנישואין נערכו בחו"ל, דרישה זו מופיעה גם באתר המשרד לשירותי דת.
4	אישור בכתב על הדרכת הכלה	נדרש ע"פ (סעיף 76(א)).
4	"תעודת כשרות" בת תוקף למועד החתונה	של הקייטרינג, האולם, גן האירועים, וכיוצ"ב, בו תיערך החתונה (סעיף 53(ג)).
6	תעודות זהות, כולל ספח	של שני בני הזוג. (סעיף 7). דרישה זו מופיעה גם באתר המשרד לשירותי דת.
7	אישור טבילה במקווה	(סעיף 53(ה)).
8	תשלום אגרה	על מנת לפתוח תיק נישואין יש צורך לשלם אגרה, ובמקרים מסוימים ניתנת הנחה. ראוי כי תתויק בתיק אסמכתה לעילת מתן ההנחה, אם ניתנה, על מנת לאפשר בקרה לתקינות הגבייה.

מס"ד	מסמך	תיאור
9	אישורים מיוחדים	למשל: תעודת גירושין לגרושים ואישור נושא גרושה שאינו כהן.

ממצאים

21.4. במדגם של 4 תיקי נישואין עולה, כי כל המסמכים מתועדים כנדרש. תקין.

21.5. להלן פירוט ממצאי הבדיקה של מדגם הביקורת, כדלקמן:

מסמך	תש"פ 080-18	תש"פ 080-22	תש"פ 080-1	תשע"ט 080-19
תעודת נישואין חתומה	✓	✓	✓	✓
הצהרה בכתב	✓	✓	✓	✓
תעודות נישואין של הורי בני הזוג להוכחת יהדותם	✓	✓	✓	✓
אישור בכתב על הדרכת הכלה	✓	✓	✓	✓
תעודת כשרות בת תוקף למועד החתונה	✓	✓	✓	✓
תעודות זהות, כולל ספח	✓	✓	✓	✓
אישור טבילה במקווה	✓	✓	✓	✓
תשלום אגרה	✓	✓	✓	✓

22. הנפקת תעודת נישואין**כללי**

22.1. סעיף 59 להוראות הרבנות הראשית קובע, בין היתר, כדלקמן:

“על הרב המורשה לחתום באופן אישי על תעודות הנישואין. יש להטביע על - כל העותקים את חותמת הרבנות המקומית.”

22.2. סעיף 4 קובע עוד לעניין זה, כדלקמן:

“הסמכות להנפיק ולחתום על תעודות נישואין ותעודות רווקות בכל לשכת רבנות, נתונה רק לרב המורשה במקום, ואינה ניתנת להעברה או להאצלה...”

22.3. בנוסף, סעיף 71(ג) להוראות הרבנות הראשית קובע, כי:

“...ניתן להנפיק צילום מעותק התעודה המקורית המצוי בחיק, עם הטבעת חותמת “העתק נאמן למקור”.

22.4. להלן נתונים מתוך רשימת תיקי הנישואין ממערכת שירת הים עבור השנים תשע"ט- תש"פ, כדלקמן:

סטטוס	תשע"ט	תש"פ	סה"כ
בתהליך רישום	3	23	26
הסתיים	36	21	57
סה"כ	39	44	83

ממצאים

22.5. על פי נתוני הטבלה לעיל, עולה כי מתוך 83 תיקי הנישואין שרשומים במערכת שירת הים בשנים תשע"ט- תש"פ, קיימים 26 תיקים שהסטטוס שלהם "בתהליך רישום".

22.6. ב- 19 תיקים מתוך 26 התיקים שבסטטוס "בתהליך רישום" (המהווים 73%), מועד הנישואין כבר חלף והיה עד חודש ספטמבר 2020, והסטטוס לא עודכן במערכת "שירת הים".

המלצות:

- יש לבחון למול משרד הדתות ואנשי מערכת המידע אפשרות לעדכן את סטטוס התהליך במקרים שהזוג לא לקחו את תעודת הנישואין (ולא להשאיר בסטטוס "תהליך רישום").

2.3. עירוב**כללי**

- 23.1. ה"עירוב" מאפשר ליהודים שומרי שבת לטלטל חפצים בשבת בהתאם להלכה היהודית. לצורך הקמת העירוב מציבים עמודים מסביב לשוב, כאשר חוט מתוח עליהם המהווה "תחום שבת".
- 23.2. המועצות הדתיות אחראיות, בין היתר, על הקמת קווי עירוב ועל תחזוקתם השוטפת. בדיקה תקינות קווי העירוב אמורה להתבצע באופן שוטף מדי שבוע, במיוחד במקומות שבהם נעשות עבודות תשתית, ובעקבות מידע המתקבל מהתושבים. במידה שמתגלה תקלה, על המועצה הדתית לדאוג לתיקונה לפני השבת הקרובה או להוצאת הודעה מסודרת בדבר תקלה בעירוב.
- 23.3. לצורך הקמת ואחזקת עמודי העירוב בתחום השיפוט של המועצה התקשרה המועצה עם "המרכז לעירובין באה"ק" מבית עמותת "קרן השבת וחומת הדת" (ראה **נספח טו' - חוזה עירוב**), זאת לצורך פיקוח על העירוב מדי שבוע כולל תיקונים וזאת בעלות חודשית קבועה (ריטיינר) בסך של 1,800 ₪.
- 23.4. בנוסף ככל ונדרשת הצבת עמוד תחוב המועצה בסך חד פעמי של 800 ₪.
- 23.5. למועצה קיימת מפה המציגה את "העירוב המהודר" (ראה **נספח טז' - מפת העירוב המהודר**).

ממצאים

- 23.6. ההתקשרות עם המרכז לעירובין נעשתה על גבי טופס הצעת המחיר שנשלחה מטעמו ו**ללא שנערכה פנייה לקבלת הצעות מחיר נוספות ובלא שנערך הסכם התקשרות מסודר**.
- 23.7. בשל העובדה שלמועצה הדתית אין אתר אינטרנט ייעודי, **מפת העירוב אינה מפורסמת לטובת ציבור התושבים ולשימושם**.
- 23.8. הביקורת ביצעה בדיקה של קריעת חוט עירוב שבת, זאת במטרה לוודא, כי מבוצע תיקון תחום עירוב עד לכניסת השבת.

נספח א' - דוח הנהלה

ד"ח הנהלה של מועצה דתית תל מונד
ליום 31 בדצמבר 2019

1. כללי

המועצה הדתית תל מונד להלן: ("המועצה") הוקמה ופועלת מכוח חוק שירותי הדת היהודיים [נוסח משולב], תשל"א 1971. המועצה פועלת בשטח השיפוט של תל מונד. במסגרת זו אחראית המועצה על מתן שירותי דת לכ- 13,632 תושבים יהודיים. נכון לשנת 2019 מעסיקה המועצה 12 עובדים (כולל פנסיונרים).

תקציב המועצה הדתית לשנת הדוח אושר על ידי מליאת המועצה ביום 20 ביוני 2019 ועל ידי המשרד לשרותי דת ביום 7 ביולי 2019. סך התקציב לשנת הדוח שאושר מסתכם ב-1,903,938 ₪. חלקה של הרשות המקומית מסכומי ההשתתפות המוסדיים מסתכם ב- 50% סך התקציב. חלקו של המשרד לשרותי דת מסכומי ההשתתפות המוסדיים מסתכם ב- 50% מסך התקציב.

2. תחומי פעילות עיקריים**1. נישואין**

המועצה מספקת שירותי רישום לנישואין לתושבים יהודיים שבתחום השיפוט של הרשות המקומית. בשנת 2019 נרשמו במועצה 53 זוגות לנישואין, זאת לעומת 38 זוגות שנרשמו לנישואין במועצה אשתקד. בשנת 2019 53 כלות שעברו הדרכות כלה מלאות, זאת לעומת 38 כלות שעברו הדרכות כלה מלאות אשתקד. אגרות רישום לנישואין נגבות מכוח תקנות שירותי הדת היהודיים (אגרות שירותים), התשע"ד 2013.

2. כשרות

המועצה מספקת שירותי כשרות למפעלים ולבתי עסק הפועלים בתחום השיפוט של הרשות המקומית. הסמכות להענקת תעודות כשרות, כולל פיקוח והשגחה למפעלים ולבתי עסק הואצלה למחלקת הכשרות במועצה מכוח חוק איסור הונאה בכשרות התשמ"ג (1983). סמכות כאמור תקפה רק למפעלים ולבתי עסק שעומדים בכללי הכשרות הארצית של הרבנות הראשית לישראל. אגרות כשרות נגבות מכוח תקנות שירותי הדת היהודיים (אגרות שירותים), התשע"ד 2013.

בשנת 2019 היו 18 בתי עסק מושגחים (בהשוואה ל- 19 בשנת 2018), בהתאם לקטגוריית הבאות:

מספר עסקים המושגחים בהשגחה חיצונית	סוג העסק	העסק
6	כושר הקליטה עד 20 איש	בתי אוכל - מזנון, מסעדה, בית קפה וכל מקום אוכל
4	מ-21 עד 50 איש	
2	מ-51 איש ומעלה	
2	מ-11 עובדים ומעלה	יקבים
1	חנות או מחסן שאינם סטונאיים	חנויות מזון, פירות, ירקות, בשר ודגים
2	מ-501 עד 1,000 מ"ר	מרכולים
1	מ-1,001 מ"ר ומעלה	
18	סה"כ עסקים:	

סך הכנסות המועצה בגין אגרות כשרות לשנת 2019 הסתכמו ב- 37,544 ש"ח (ההכנסות בשנת 2018 הסתכמו ב- 27,569 ש"ח).

דו"ח הנהלה של מועצה דתית תל מונד
ליום 31 בדצמבר 2019

3. טהרת המשפחה

המועצה אחראית על אחזקה ותפעול של כלל המקוואות הפועלים בתחום השיפוט של הרשות המקומית. נכון לשנת 2019, תחת אחריות המועצה 1 מקוואות לנשים. בשנת 2019 היו 2,100 טבילות נשים (בשנת 2018 2,353 טבילות). אגרות טבילה נגבות מכוח תקנות שירותי הדת היהודיים (אגרות שירותים), התשע"ד 2013. המועצה מעסיקה נכון ליום 31 בדצמבר 2019 3 בלניות וממלאי מקום (בשנת 2018 2 בלניות וממלי מקום). בשנת 2019 ביצעה המועצה שיפוץ בסך 17,550 ₪ ב-1 מקוואות נשים. התקבל ממשד הדתות בשנת 2019 סך של 15,457 ₪ לצורך מימון שיפוץ זה.

4. עירובין

המועצה אחראית על הקמה ואחזקת עמודי העירוב בתחום השיפוט של הרשות המקומית. שטח העירוב מסתכם בכ- 53 ק"מ.

5. תרבות תורנית

המועצה ביצעה פעילויות של אירועים בחגי ישראל הגעלת כלים, רכישת תשמישי קדושה לבתי כנסת, בית כנסת וגנים.

6. אירועים / שינויים מהותיים בשנת הדוח המשפיעים על פעילות המועצה

לא היו אירועים מיוחדים המשפיעים על פעילות המועצה.

נספח ב' - כתב מינוי חשב מלווה

בס"ד



השר לשירותי דת

בס"ד כ"ג בטבת התשע"ט
31 בדצמבר 2018

לכבוד
פרטוק מצליח

שלום רב,

הנדון: כתב מינוי – חשב מלווה – למועצה הדתית - תל מונד

בתוקף סמכותי לפי תקנה 26 לתקנות שירותי הדת היהודיים (ניהול מועצות), התש"ל-1970 (להלן – "התקנות"), אני ממנה אותך בזאת לחשב מלווה למועצה הדתית תל מונד.

מינוי זה יעמוד בתוקפו מיום כ"ד בטבת התשע"ט (1 בינואר 2019) עד יום ג' בטבת התש"פ (31 בדצמבר 2019) או עד הפסקת המינוי כדין, לפי המוקדם.

סמכויותיך ופעולותיך הם כמפורט בתקנות.


אריה מכלוף דרעי
 מ"מ השר לשירותי דת

העתק: מר עודד פלוס, מנכ"ל המשרד
גב' גליה קליין, עו"ד, יועמ"שית המשרד
מר יחזקאל כהן, מנהל תחום תקצוב ובקרה
מועצה דתית תל מונד

כתב מינוי-חשבים מלווים - פרטוק מצליח-תל מונד דרעי

נספח ג' - דוח הצעת תקציב לשנת 2019

עמוד 2 מתוך

903969	1	741343	741343	694442	הרשות המקומית
1807938	1	1432546	1432546	1388884	סה"כ הנסות מוסדיות
	0.18	27566	151000	158333	הנסות ח"פ ובגן שנים קודמות
1903938	0.91	1547087	1691546	1635186	סה"כ הנסות
הוצאות					
הוצאות שכר					
659227	0.96	627834	650000	566813	שכר רבני עיר
0		0	0	0	שכר רבני שכונות
339000	0.97	289081	295000	251499	שכר יושב ראש
0		0	0	0	שכר מחלקת נישואין
0		0	0	0	שכר מחלקת קבורה
111000	0.95	102690	107764	100610	שכר מחלקת מקוואות
121422	1.01	115640	114000	98405	שכר מחלקת כשרות
80947	0.85	77093	89644	65603	שכר מינהל
0		0	0	0	שכר משרתים בקודש
0		29590		0	שכר אחר
219779	0.90	209313	231044	247532	פנסיה
1531375	0.97	1451241	1487452	1330462	סה"כ שכר

עמוד 1 מתוך

govForms שירות הוגסים הלאומי

מדינת ישראל המשרד לשרותי דת

ד"ח הצעת תקציב לשנת 2019

תאריך: 07/07/2019 סימון: 50958

פרטי הגוף והבקשה

שם היחידה המקצועית:

אגף בכיר/תקוב ותכנון:

שם הגוף: מספר מזהה: מספר ספק: מעמד הגוף:

מ.ד. תל מוני: 20000861 500301056

פרטי איש קשר

שם פרטי: שם משפחה: תפקיד:

גורדיאל: לוי: מזכיר:

טלפון: טלפון בית: פקס:

09 7964037 052 3628444 09 7964039

דוא"ל:

datir-tm@zahav.net.il

פרטי ממונה/ראש המועצה

שם פרטי: שם משפחה: תפקיד:

יוסי: ספיר: ממונה:

טלפון בית: דוא"ל:

datir-tm@zahav.net.il 052 7700881

פירוט התקציב

הסעיף התקציבי	ביצוע בפועל לשנת 2017	מסגרת התקציב לשנת 2018	ביצוע מחירים שוטפים שנת 2018	אחוז ביצוע	מסגרת התקציב לשנת 2019
ההנסות					
נישואין	18660	28000	24111	0.86	26000
קבורה (לא כולל קרן פיתוח)	0	0	0		0
מקוואות	35250	40000	27569	0.68	36000
שחיטה	0	0	0		0
כשרות	34059	40000	35295	0.88	34000
עצמיות אחר	0	0	0		0
סה"כ הנסות עצמיות	87969	108000	86975	0.80	96000
הנסות משרתים בקודש	0	0	0		0
המשרד לשרותי דת	694442	691203	691203	1	903969

עמוד 4 מתוך 4

הצהרת מורשי החתימה של הגוף

שם פרטי ושם משפחה: יוסף ספיר

תפקיד מורשה חתימה ראשון: ממנה בעל הכרעה

חתימה דיגיטלית: Sapir Yosef ID_054564729 יום חמישי 20 יולי 2019

האם קיים מורשה חתימה נוסף במועצה הדתית? כן לא

שם פרטי ושם משפחה: יעקב מיסוט

תפקיד מורשה חתימה שני: ממנה שאינו בעל הכרעה

חתימה דיגיטלית: Mayost Yaakov ID_013132873 יום חמישי 20 יולי 2019

לשימוש היחידה המקצועית

תאריך: 07/07/2019

החלטת היחידה: תקין לא תקין

סיבה:

חתימה דיגיטלית: Nachum David ID_038819751 יום ראשון 07 יולי 2019

נוסח זה מנוסח בלשון זכר, אך הוא מתייחס לשני המינים כאחד.

עמוד 3 מתוך 3

הוצאות לפעולות

1500	0.69	1035	1500	623	נישואין
0		0	0	0	קבורה (ללא הוצאות פיתוח)
23000	0.69	18166	28000	24065	מקואות
25000	0.83	23400	28000	15600	עירובין
97000	1.27	25434	20000	36615	תרבות תורנית
5000	1.68	1684	1000	1701	כשרות
159663	0.94	115876	123094	153117	מנהלה
57500		0	0	0	פעולות אחרות
368563	0.92	185595	199594	231721	סה"כ פעולות
1899938	1.89	1636836	1687046	1562183	סה"כ הוצאות
0		0	0	0	החזר הלואה בגין תכנית הבראה
4000	0.43	1965	4500	1761	הוצאות מימון
		-91714		71242	שדרף (ברעון)

יש להשיג תעודת תקציב עם הלוואת עד ל-24 ימים מפירוטם התקציב ברשומות

ר"ח של המועצה הדתית

שם פרטי ומשפחה: [בועז כהן]

שם המשדר: [בועז כהן]

דוא"ל: boazcohen54@gmail.com

טלפון נייד: 052 4531362

טלפון: 02 6520603

תנאי לאישור הצעת התקציב הינו צירוף אסמכתא על קיום חובת התייעצות עם הרשות המקומית (כקבוע בסעיף 11'א) לחוק שירותי הדת)

חתימה: Cohen Boaz ID_052162815 יום חמישי 20 יולי 2019

חשב מלווה

האם קיים במועצה חשב מלווה? כן לא

שם פרטי ומשפחה: [מלח פרטוק]

שם המשדר: [מלח פרטוק]

דוא"ל: pertook@bezeqint.net

טלפון נייד: 054 6370485

טלפון: 03 8121674

חתימה: Matzliah Nadav Partook ID_065179145 יום חמישי 20 יולי 2019

נספח ד' - הסדר ההבראה



בסייד, ג' אב תשע"א
03 אוגוסט 2011

הסדר הבראה במועצה דתית תל מונד

1. מטרת ההסדר להכזיב את המועצה הדתית לאיוון בתקציב השיטף החל משנת 2011 ואילך ולכסוי הגירעון הנצבר.
2. המועצה הדתית מתחייבת לבצע את הסדר ההבראה במלואו כפי שמופיע במסמך זה ובנספחים המצורפים לו ועל פי טבלאות תכנית ההבראה שאושרה.
3. ידוע ומוסכם על המועצה הדתית כי הסיוע הכספי שיעבירו הממשלה והרשות המקומית בהתאם להוראות הסדר ההבראה ניתן למועצה כתמיכה לשם יישום התכנית, וכך ידוע ומוסכם כי העברת הסיוע הכספי לא מטילה כל חיובה שהיא על הממשלה ו/או על הרשות המקומית כלפי המועצה הדתית.
ידוע ומוסכם על המועצה הדתית שכל סיוע שתקבל מהמשרד לשרותי דת שאינו חלק מההקצבה השוטפת, ובכלל זה מענקים לכיסוי גרעון מצטבר, וכל סיוע אחר, מותנה בעמידה בהסדר הבראה זה על כל שלביו ובהתאם ללוח הזמנים שימרט להלן.
4. ידוע ומוסכם על המועצה הדתית כי כל תוספת חד פגמית כמהותה לא תגרע מצעדי ההתייעלות אותם היא מתחייבת לבצע בהסדר ההבראה.
5. ידוע ומוסכם על המועצה הדתית כי כל תוספת להקצבה השוטפת לא תגרע מיעדי האיוון שנקבעו בהסדר זה ובמצב של גירעון מאושר אף תופנה לצמצומו.
6. ידוע ומוסכם על המועצה הדתית שהמשרד לשרותי דת יעמיד רזיח ללוות את התנהלות המועצה הדתית אשר בחתימתו יאשר כל הוצאה כספית לרבות תשלום שכר, יאשר כל בקשה לשינוי כתנאי השכר של כל עובד ויאשר בחתימתו תנאי פרישה של עובדים מורשים בכפוף לתנאי השכר והפרישה המאושרים ע"י משרד האוצר.
בנוסף לאמור לעיל רואה חשבון ימשיך ללוות את התנהלות המועצה הדתית במהלך 6 שנים מיום החתימה על הסדר הבראה זה.
7. ידוע ומוסכם על המועצה הדתית כי רואה החשבון המלווה יתווסף כחתימה שלישית ומחייבת בכל המסמכים הכספיים, החסכמים וההתקשרויות לרבות כל הקשור בנושא עובדים, כאשר כל קליטה/גרענה של עובד תאושר בחתימתו.
8. ידוע ומוסכם על המועצה הדתית שהמשרד לשרותי דת יעמיד ברוך מטעמה לפקח על יישום הסדר ההבראה. המועצה הדתית תעמיד לרשות הבדוק כל דו"ח או מסמך שיבקש לרבות דרישות שכר, לשם בקרה ופיקוח על ההסדר.
9. בהתאם להסדר מתחייבת המועצה הדתית לגייס לפחות את כל סכומי המקורות, כמצוין בהצעת תקציב תכנית ההבראה, אשר עיקרי השינויים בה מופיעים בנספח 1 (אבני הדרך) להלן. במידה ויתברר במהלך שנות ההסדר כי המקורות שעומדים לרשותה במעל נמוכים מהאמור בסעיף זה, מתחייבת המועצה הדתית לצמצם הוצאותיה באופן שביצוע התקציב השוטף יהיה מאוון בהתאם לאבני הדרך של תוכנית ההבראה. ידוע למועצה הדתית כי תנאי זה הכרחי לשם קבלת הסיוע מהמשרד לשרותי דת.
10. המועצה הדתית מתחייבת לעשות כל שיידרש בכדי להבטיח כי לא יבואו דרישות נוספות מצד עובדיה בנין שכר שהיה צריך להשתלם עד ליום חתימת הסדר הבראה זה. בכלל זה,

רח' כנפית 7, גבעת שאול, ת.ד. 34090 ירושלים 95464 טל': 02-5311170-3 פקס': 02-6535467



מתחייבת המועצה הדתית להחתים את עובדיה על הצהרה כי שולמו להם כל חובות שכר בגין העבר לרכות הלנות שכר, בהתאם לרשום בספרי המועצה הדתית ליום 31/12/10 ו/או מסקי דין קיימים כמפורט בנספח 2 בתוכנית ההבראה.

11. הגורעון המצטבר הכולל ימוץ על פי האמור בנספח 2 להלן.
12. המועצה הדתית מתחייבת לא לקלוט עובדים חדשים בכל דרך שהוא (כולל חברות כ"א, חשבוניות וכד').
13. המועצה הדתית מתחייבת כי לא תחתום על הסכמים עם העובדים ולא תשלם לאף עובד תוספות שכר חדשות ולא תגדיל תוספות ישנות אלא באישור אגף תקינה פיקוח ובקרה, ובאישור הממונה על השכר.
14. המועצה הדתית מתחייבת כי יבוטלו כל תוספות השכר החריגות שניתנו לעובדים, ותנאי הפרישה החריגים שניתנו לעובדים שפרשו מהמועצה הדתית בניגוד לחוק ולחוזר מנכ"ל המועצה הדתית מתחייבת לפעול בהתאם להנחיות אגף תקינה פיקוח ובקרה.
15. כיסוי הגורעון המצטבר יעשה בשלבים ויהיה מותנה בביצוע חלקה של המועצה הדתית, כמפורט בחסדר הבראה זה על כל נספחיו.
16. ידוע ומסכם על המועצה הדתית כי תשלום הכספים על חשבון כיסוי הגורעון יעשה בכסף לעמידת המועצה הדתית כיעד איזון התקציב השוטף ובהתאם לעמידת המועצה הדתית בביצוע פרטני של אבני הדרך כאמור בנספח 1 להלן.
17. המועצה הדתית מתחייבת לעבור ללשכת שירות אחידה לתשלום שכר וכו' אדם אם וכאשר יצא המשרד לשירותי דת למכרז לבחירת חברה לביצוע התשלומים האמורים.
18. המועצה הדתית מתחייבת לשלם שכר לעובדיה על פי חוקת השכר, כפי שתאשר ע"י משרד האוצר.
19. הנספחים המצורפים בזה מהווים חלק בלתי נפרד מהסדר זה.
20. הסדר זה אושר במועצה הדתית ביום 2/2/2012 כמצוין בפרוטוקול הרצ"ב.

רואה חשבון מלווה-אבי
יהודיוף



יו"ר המועצה הדתית-יוסף
סכיר

5.12.11
תאריך

נספח 4: פירוט מצבת עובדים

מועצה דתית תל מונד

שם העובד	תעודת זהות	מחלקה	אחוז משרה
צדוק שלמה	519	רב עיר	100%
ספיר יוסף	545	יושב ראש	70%
סלימן יהודית	523	בלנית	60%
לוי ורדיאל	289	מזכיר	100%
צדוק אסתר	550	מדריכת כלות	לפי אישור ועדת תקנים לפי שעת הדרכת כלה.


 רואה חשבון מלגה-אבני
 יהודיוף



חותמת המועצה הדתית


 יו"ר המועצה הדתית-יוסף
 ספיר

5.10.11
 תאריך

נספח ה' - נוהל רישום נישואין

הרבנות המקומית המועצה הדתית
תל מונד

סטודנט או תלמיד ישיבה עד גיל 30
עלה חדשה בשנתיים הראשונות ללידתו ארצה
נכח.
עורך או קצין ראייה
מקרה סעד. (בכפוף לאישור הלשכה לשירותים חברתיים)

עבור תשלום האגרה מקבלים בני הזוג את השירותים הבאים
מחית תיק נישואין, מרשום בעיתונות, כחובה, הדרכת כלות תעודת נישואין ורב לעריכת החופה
והקידושין. (במידה והחחנה נערכת מחוץ לעיר, על בני הזוג לשאת בהוצאות השעתו והחזרתו של הרב
יעדים:
לאחר הרישום לנישואין, יש להפגיש את רשם הנישואין שני יעדים/יעדים יהודים/יות שאינם קרובי משפחה
לחתן או לכלה ואינם קרובים זה לזה אשר יעידו על מעמדם האישי של בני הזוג

תעודת רווקות פנויה
מי מבני הזוג שאינו מתגורר בשטח השיפוט שבו נפתח תיק הנישואין, נדרש להמציא תעודת רווקות
מנוחה מלשכת הרבנות שבמקום מגוריו

במקרים הבאים יש להמציא לפני רשם הנישואין את המסמכים הבאים:

1. גרש או גרשה ויציאו תעודת נירושם מקורית ואת משעת בית הדין המקורי המצורף לתעודת.
היה והתעודות אבדו, ניתן יהיה להמציא העתקים מאנשים למקור בחתימת בית הדין הרבני
בלבד, ולא ע"י עו"ד.
2. תעודת הנירושם המקורית תישאר לצמיתות בתיק הנישואין.
3. אלמן או אלמנה ויציאו תעודת פטירה מקורית / או גמון למקור בחתימת משרד הפנים.
אלמנה להמציא תעודת זכות של אחד מילדיה או תעודת חליצה בהתאם לנסיבות ובתנאים
לחמיות רשם הנישואין
3. נר או נורית - יציאו תעודת נרות רשמית ומקורית המוכרת ע"י הרבנות הראשית לישראל, וכן
תעודת הפרדה רשמית ומקורית ממדינת ישראל.
4. בני זוג מתגורר האתלונפת יציאו אישור יחדות רשמי ומקורי מהרבנים המוסמכים לכך.
5. מאוסף או מאומצת - יומן ע"י מ"ח הנישואין אל בית הדין הרבני לבירור מעמדם.
6. תייר או תיירת ויציאו דרכון, אישור רווקות ואישור יחדות מרובנות שבמקום מגוריהם
המוכרת ע"י הרבנות הראשית לישראל או מבית דין רבני בישראל.

רח' הדקל 51 ת"ד 266 תל-מונד 40600, טל': 09-7964037/8, פקס': 09-7964039
E-MAIL: dafit-tm@zahav.net.il

הרבנות המקומית המועצה הדתית
תל מונד

פתיחת תיק נישואין

רשם הנישואין: הר"ג שלמה צדוק שליטי"א - הרב המקומי
רשם הנישואין : וריאל לוי-מוכיר המועצה הדתית

מחלקת הנישואין

כיום ישנה מערכת "שירות-הים" ובני הזוג יכולים לפתוח את תיק הנישואין באופן מקוון/ באופן
פרונטלי במשרדי המועצה הדתית תל מונד

על פי החוק, הנולד המותר לנישואין הוא החל מגיל 18. חתן או כלה שטרם מלאו להם 18 שנים, נדרשים
להמציא לרשם הנישואין אישור מבית המשפט לענייני משפחה, המתיר להם להינשא.

בני זוג הבאים לירושם לנישואין, מומיעים יחד בשלכת רישום נישואין במועצה הדתית תל מונד
ולא יאוחר מ- 45 יום לפני מועד הנישואין.

בעת הרישום, רשם הנישואין ממלא, בין היתר, את פרטי בני הזוג בתיק הנישואין, את מועד עריכת
החופה, ומשלב במידת הצורך רב לעריכת החופה.

כשבוע לפני החופה, ולאחר שהושלמו כל הטרדש וכל הבירורים בתיק הנישואין, יקבלו בני הזוג את
לפתיחת התיק על בני הזוג להמציא:

תעודות זכות מאלות ועדכנות של משרד הפנים כולל הספח
שלוש מנוגות פספורט של כל אחד מבני הזוג
תעודת נישואין מקורית של החורים מרובנות בארץ ישראל
תשלום אגרה. (כמפורט בקישור שלהלן)
האגרה מתעדכנת בהתאם לפרסום ברשומות של השר לשירותי דת

**הנחה באגרה בשיעור של 40% ניתנת במידה ואחד מבני הזוג הוא/היא
חייל בשירות סדיר או שירות לאומי**

רח' הדקל 51 ת"ד 266 תל-מונד 40600, טל': 09-7964037/8, פקס': 09-7964039
E-MAIL: dafit-tm@zahav.net.il

הרבנות המקומית המועצה הדתית
תל מונד

7. עולים מחו"ל יומנו על ידי מחלקת הנישואין בה נפתח תיק הנישואין, אל בית הדין הרבני
האזורי, לקבלת פסק דין על יחדותם ורווקותם.
8. במידה ובת הזוג הינה גרושה, חלוצה, גיורת או בת נוכרי, על בן הזוג להמציא אישור רשמי מרב
מוכר בר סמכת המעמד כי הוא אינו כהן,
9. אישור זה ניתן לאחר שהתקבלה הצהרת האב או קרוב משפחה מצד האב, או מרב בית הכנסת,
או ממבאי בית הכנסת בו מבקר המבקש, הטאמנים על הרבנות המקומית, ו/או על פי החליות
אשר ייתנו על ידי לשכת הנישואין.
10. במקרה של הרויח - יש צורך בהצגת אבהות". פרטים יימסרו ע"י מנהל מ"ח הנישואין
במקום.


בירורים מיוחדים בבית הדין:

במידה ונדרשים בירורים מיוחדים בבית הדין כמו בירור יחדות, חיתון נישואין, בירור מעמד בכשרות
מאומצים לנישואין יש לפנות מוקדם ככל האפשר אל מנהל מ"ח הנישואין - גם אם טרם נפתח תיק
הנישואין, לקבלת הסבר והפניה רשמית אל בית הדין הרבני האזורי.

הבירורים בבתי הדין הרבניים נעשים בהתאם להפניה רשמית של מנהל מ"ח הנישואין.
ובדרך זו, הליך הבירור בבית הדין מתקיים ללא עלות כספית (יתר החליכים מחויבים בתשלום אגרה).
מצ"ב נוהל הרח"ר לישראל תשי"פ

רח' הדקל 51 ת"ד 266 תל-מונד 40600, טל': 09-7964037/8, פקס': 09-7964039
E-MAIL: dafit-tm@zahav.net.il

נספח ו' - נוהל בלניות

הרבנות המקומית  **המועצה הדתית**
תל מונד

אחזקה שוטפת במקווה נשים:

- פעם בשבוע נקיון יסודי הכולל מראות, כיורים, מקלחונים.
- כל יום ניקוי אבק, שטיפת רצפה ניקוי אמבטיות, כיורים ואסלות לאחר כל טובלת.
- ניקוי התא לאחר כל טובלת, יש לוודא כי בכל תא, שמפו וסבון.
- יש לדאוג לאוורור המקווה, להשאיר את הדלתות של המקלחות והחלונות פתוחים בסוף יום.
- במידה ויהיו תקלות או חוסרים כלשהם יש לעדכן את מזכיר המועצה הדתית.

רח' הדקל 51 ת"ד 266 תל-מונד 40600, טל': 09-7964037/8 סקס': 09-7964039
E-MAIL: dafit-tm@zahav.net.il

הרבנות המקומית  **המועצה הדתית**
תל מונד

נהלי עבודה לבלניות

הנחיות לבלנית לטיפול במים:

- החלפת מים תתבצע אחת לשבוע
- יש לנקות את המסנן מידי יום
- לפני תחילת הטבילות יש לבדוק את רמת הכלור המים.
- ריכוז חומר החיטוי במים ייבדק פעם אחת ביום וירשם ביומן הרישום ע"י הבלנית.
- ריכוז הכלור החופשי הנותר במים יהיה בין 1.5 ל-3 מיליגרם לליטר (מג"ל)
- בגמר הטבילות יש לשים 4 טבליות כלור.
- הוספת טבליות כלור לפני מצב רמת הכלור במים.

יש לבדוק מידי יום מיד עם ההגעה למקווה את רמת הכלור במים.

רח' הדקל 51 ת"ד 266 תל-מונד 40600, טל': 09-7964037/8 סקס': 09-7964039
E-MAIL: dafit-tm@zahav.net.il

הרבנות המקומית  **המועצה הדתית**
תל מונד

טלפונים לשעת הצורך וחירום

משטרה – 100
מד"א – 101
מכבי אש – 102

הרב שלמה צדוק שליט"א
052-7182108

הרבנית אסתר צדוק תחי 052-7134137

יוסף ספיר- יו"ר 052-7700881
ורדיאל לוי- 052-3628444

רח' הדקל 51 ת"ד 266 תל-מונד 40600, טל': 09-7964037/8 סקס': 09-7964039
E-MAIL: dafit-tm@zahav.net.il

נספח ז' - כתב הארכת מינוי ממונים

השר לשירותי דת

הארכת מינוי ממונים למועצה הדתית תל מונד

לפי חוק שירותי הדת היהודיים [נוסח משולב], התשל"א-1971

בתוקף סמכותי לפי סעיף 6(ב2) לחוק שירותי הדת היהודיים [נוסח משולב], התשל"א-1971¹, אני מאריך את מינויו של מר יוסף ספיר לכהונת ממונה בעל סמכות הכרעה, ואת מינויו של מר יעקב מאיוסט² לכהונת ממונה שאינו בעל סמכות הכרעה, על המועצה הדתית תל מונד.

תוקף המינוי עד ליום יג' בחשון תשפ"א (31 באוקטובר 2020)

הרב יעקב אביטן

השר לשירותי דת

התשי"ב 3 באוגוסט

(29 ביוני 2020)

(חמ 140-3)


¹ ס"ח התשל"א, עמ' 130; התשי"ד, עמ' 143.
² י"פ התשע"ה עמ' 1627.

רח' כנפי נשרים 7, גבעת שאול, ירושלים 94090 טל: 02-5311101 פקס: 02-5311308
 7 Kanfei Nesharim St. Jerusalem 91340. Israel

נספח ח' - הצעות מחיר

דפוס דיגיטל ביג בע"מ
דפוס דיגיטל ביג בע"מ
רח' יצחק נפחא 30 באר שבע
ת.ד 17187 מיקוד 84899
טלפון 08-6230321 פקס 08-6231206
print2.digital@gmail.com

ח.פ. 513356220

 **הצעת מחיר מספר 2020/50**

הקמת אתר אינטרנט

לכבוד
מועצה דתית תל מונד
הדקל 51
תל מונד

תאריך: 02/11/2020

מספר לקוח: 19667
תאריך תוקף: 02/11/2020

לידי: ורדיאל לוי

מס'	תאור פריט	כמות	מחיר	סה"כ ש"ח
1	הקמת אתר אינטרנט למועצה הדתית כדוגמת מועצה דתית פתח תקווה - מפרט נשלח בקובץ נפרד	1	5,000.00	5,000.00
			סה"כ לפני מע"מ	5,000.00
			מע"מ 17%	850.00
			סה"כ לתשלום בש"ח	5,850.00

עמוד 1 מתוך 1

בברכה,
איתי אורן
054-5444477
itai.afik@gmail.com
דפוס דיגיטל ביג בע"מ

תוכן באמצעות יבנה"י 08-7361150

דפוס דיגיטל ביג בע"מ
דפוס דיגיטל ביג בע"מ
רח' יצחק נפחא 30 באר שבע
ת.ד 17187 מיקוד 84899
טלפון 08-6230321 פקס 08-6231206
print2.digital@gmail.com

ח.פ. 513356220

 **הצעת מחיר מספר 2020/51**

אירוח ותמיכה אתר אינטרנט

לכבוד
מועצה דתית תל מונד
הדקל 51
תל מונד

תאריך: 02/11/2020

מספר לקוח: 19667
תאריך תוקף: 02/11/2020

מס'	תאור פריט	כמות	מחיר	סה"כ ש"ח
1	דומיין לשנה לאתר	1	100.00	100.00
2	תמיכה גיבוי ואירוח האתר בשרתים מתקדמים ומהירים	12	150.00	1,800.00
			סה"כ לפני מע"מ	1,900.00
			מע"מ 17%	323.00
			סה"כ לתשלום בש"ח	2,223.00

עמוד 1 מתוך 1

בברכה,
איתי אורן
054-5444477
itai.afik@gmail.com
דפוס דיגיטל ביג בע"מ

תוכן באמצעות יבנה"י 08-7361150

נספח ט'- דוח תנועות קופה בגין שנת 2018

בס"ד 23/11/2020 בכסלו תשפ"א

דוח תנועות קופה

מתאריך: 01/01/2018 עד תאריך: 31/12/2018

מספר	שם משלם	אמצעי תשלום	המחאה	חשבון	תאריך	תאריך ערך	קוד הכנסה	תקציב	תיק	סכום
1		צ'ק דחוי	1370	284458	14/01/2018	02/02/2018	10		תשע"ח/59	457.00
2		צ'ק דחוי	1371	284458	14/01/2018	02/03/2018	10		תשע"ח/59	456.00
3		צ'ק דחוי	1372	284458	14/01/2018	02/04/2018	10		תשע"ח/59	456.00
4		העברה בבנקאית			15/01/2018	31/12/2017	10		תשע"ח/37	232.00
5		העברה בבנקאית			16/01/2018	08/01/2018	10		תשע"ח/37	9,478.00
6		צ'ק דחוי	113	485770	12/04/2018	15/04/2018	10		תשע"ח/47	752.00
7		צ'ק דחוי	290	296522	18/04/2018	10/06/2018	10		תשע"ח/9	1,385.00
8		צ'ק מזומן	133	3508071926	18/04/2018	18/04/2018	10		תשע"ח/8	752.00
9		צ'ק מזומן	77	336620	18/04/2018	18/04/2018	10		תשע"ח/53	1,618.00
10		צ'ק מזומן	475	292949	22/04/2018	22/04/2018	10		תשע"ח/64	752.00
11		העברה בבנקאית			25/04/2018	15/03/2018	10		תשע"ח/37	233.00
12		מזומן			29/04/2018	29/04/2018	10		תשע"ח/36	1,618.00
13		צ'ק מזומן	311	3530960053	29/04/2018	29/04/2018	10		תשע"ח/66	1,568.00
14		מזומן			29/04/2018	29/05/2018	10		תשע"ח/66	50.00
15		מזומן			06/05/2018	06/05/2018	10		תשע"ח/51	523.00
16		צ'ק מזומן	1270	522226	17/05/2018	17/05/2018	10		תשע"ח/16	752.00
17		מזומן			01/07/2018	01/07/2018	10		תשע"ח/41	523.00
18		צ'ק מזומן	710	606116	20/08/2018	20/08/2018	10		תשע"ח/17	6,533.00
19		צ'ק מזומן	4670	124772	16/09/2018	16/09/2018	10		תשע"ח/63	5,444.00
20		צ'ק מזומן	4670	124772	16/09/2018	16/09/2018	10		תשע"ח/63	233.00
21		מזומן			14/11/2018	14/11/2018	10		תשע"ח/67	173.00
22		מזומן			30/12/2018	30/12/2018	10		תשע"ח/65	125.00

סך תנועות 22

סך מזומן:	ש"ח 3,012.00
סך אשראי:	ש"ח 0.00
סך צ'קים דחויים:	ש"ח 3,506.00

סך צ'קים מזומנים:	ש"ח 17,652.00
סך העברה:	ש"ח 9,943.00
סך הוראת קביע:	ש"ח 0.00

סכום כללי ברשימה: ש"ח 34,113.00

סכום להפקדה: ש"ח 24,170.00

נספח י'- דוח תנועות קופה בגין שנת 2019

בס"ד 23/11/2020 ז' בכסלו תשפ"א

דוח תנועות קופה

מתאריך: 01/01/2019 עד תאריך: 31/12/2019

מספר קבלה	שם משלם	אמצעי תשלום	המחאה	חשבון	תאריך	תאריך ערך	קוד הכנסה	תקציב	תיק	סכום
		צ'ק מזומן	97	307555	03/01/2019	03/01/2019	10		תשע"ט/68	523.00
		מזומן			09/01/2019	09/01/2019	10		תשע"ט/69	1,385.00
		צ'ק דחוי	1882	284458	10/01/2019	02/02/2019	10		תשע"ט/59	458.00
		צ'ק דחוי	1883	284458	10/01/2019	02/03/2019	10		תשע"ט/59	457.00
		צ'ק דחוי	1884	284458	10/01/2019	02/04/2019	10		תשע"ט/59	457.00
		העברה בבנקאית			20/01/2019	20/01/2019	10		תשע"ט/37	3,166.00
		צ'ק מזומן	176	3508071926	21/01/2019	21/01/2019	10		תשע"ט/8	752.00
		מזומן			03/02/2019	03/02/2019	10		תשע"ט/51	523.00
		צ'ק מזומן	297	53086	12/02/2019	12/02/2019	10		תשע"ט/65	752.00
		צ'ק מזומן	605	336620	21/02/2019	21/02/2019	10		תשע"ט/53	1,385.00
		מזומן			27/02/2019	27/02/2019	10		תשע"ט/70	436.00
		צ'ק מזומן		124772	01/04/2019	01/04/2019	10		תשע"ט/63	6,533.00
		צ'ק מזומן	26	4820950051	02/04/2019	02/04/2019	10		תשע"ט/66	1,385.00
		צ'ק מזומן	475	485770	10/04/2019	10/04/2019	10		תשע"ט/47	752.00
		העברה בבנקאית			12/05/2019	10/05/2019	10		תשע"ט/37	9,497.00
		צ'ק מזומן	160	435978	22/09/2019	22/09/2019	10		תשע"ט/71	529.00
		צ'ק דחוי	267	295522	02/10/2019	31/12/2019	10		תשע"ט/9	1,385.00
		צ'ק מזומן	28	5162339	06/10/2019	06/10/2019	10		תשע"ט/35	1,372.00
		צ'ק מזומן	626	3522810073	10/10/2019	10/10/2019	10		תשע"ט/36	1,620.00
		מזומן			24/10/2019	24/10/2019	10		תשע"ט/64	564.00
		צ'ק מזומן	749	606116	07/11/2019	07/11/2019	10		תשע"ט/17	6,533.00
		מזומן			11/11/2019	11/11/2019	10		תש"פ/60	523.00
		צ'ק דחוי	562	522226	15/12/2019	30/12/2019	10		תש"פ/16	752.00

סך הכל: 23 תנועות

סך מזומן:	3,431.00 ₪
סך אשראי:	0.00 ₪
סך צ'קים דחויים:	3,509.00 ₪
סך צ'קים מזומנים:	22,136.00 ₪
סך העברה:	12,663.00 ₪
סך הוראת קבע:	0.00 ₪

סכום כללי ברשימה: 29,739.00 ₪

סכום להפקדה: 29,076.00 ₪

עמוד 217 מתוך 297

נספח יא' – דיווח הנוכחות

12/30

9/2020															
מספר עובד: 30458376 שם: [REDACTED] יוני בעת מחלקה: משגיחים שם האתר: תל מונד מספר תז: 30458376 חוזה: 6 שעות ימים שנוחק והסס עד 8.5															
תאריך	נכנס / יוצא	שם משימה	משעה	עד שעה	ש"ע	סך הכנס	סך הכל נטו	תקן	רגילות	הפסקה	100%	125%	150%	תוספת שבת/חג 50%	קיצוץ
01/09	ג (ג/ה) 07:47 - 11:42	תל מונד משגיחים	07:47	11:42	3.92	3.92	3.92				3.92				
02/09	ד (חול) 07:45 - 11:57	תל מונד משגיחים	07:45	11:57	4.2	3.95	3.95			0.25	3.95				
03/09	ה (ג/ה) 07:53 - 11:30	תל מונד משגיחים	07:53	11:09	3.27	3.57	3.57				3.57				
		תל מונד משגיחים	11:30	11:48	0.3										
04/09	ו (שישי) 08:38 - 09:59	תל מונד משגיחים	08:38	09:59	1.35	1.35	1.35				1.35				
07/09	ב (חול) 07:42 - 10:37	תל מונד משגיחים	07:42	10:05	2.38	3.53	3.53				3.53				
		תל מונד משגיחים	10:37	11:46	1.15										
08/09	ג (ג/ה) 07:47 - 11:29	תל מונד משגיחים	07:47	08:49	1.03	1.93	1.93				1.93				
		תל מונד משגיחים	11:29	12:23	0.9										
09/09	ד (חול) 07:57 - 11:45	תל מונד משגיחים	07:57	08:33	0.6	3.12	3.12				3.12				
		תל מונד משגיחים	11:45	09:14	2.52										
10/09	ה (ג/ה) 07:43 - 11:22	תל מונד משגיחים	07:43	11:22	3.65	3.65	3.65				3.65				
11/09	ו (שישי) 08:29 - 10:04	תל מונד משגיחים	08:29	10:04	1.58	1.58	1.58				1.58				
13/09	א (חול) 07:32 - 11:00	תל מונד משגיחים	07:32	11:00	3.47	3.47	3.47				3.47				
14/09	ב (חול) 07:44 - 11:36	תל מונד משגיחים	07:44	11:36	3.87	3.87	3.87				3.87				
15/09	ג (ג/ה) 07:28 - 08:57	תל מונד משגיחים	07:30	08:57	1.45	1.45	*1.45				1.45				
21/09	ב (חול) 07:48 - 11:32	תל מונד משגיחים	07:48	11:32	3.73	3.73	3.73				3.73				
22/09	ג (ג/ה) 07:42 - 11:53	תל מונד משגיחים	07:42	08:55	1.22	3.73	3.73				3.73				
		תל מונד משגיחים	09:22	11:53	2.52										
23/09	ד (חול) 09:53 - 11:30	תל מונד משגיחים	09:53	11:30	1.62	1.62	1.62				1.62				
24/09	ה (ג/ה) 08:06 - 10:52	תל מונד משגיחים	08:06	10:52	2.77	2.77	2.77				2.77				
25/09	ו (שישי) 08:33 - 10:18	תל מונד משגיחים	08:33	10:18	1.75	1.75	1.75				1.75				
29/09	ג (ג/ה) 07:55 - 11:01	תל מונד משגיחים	07:55	11:01	3.1	3.10	3.10				3.10				
30/09	ד (חול) 07:34	תל מונד משגיחים	07:34	12:34	5.0	4.75	5.00			0.25	4.75				
		סהכ שעות עבודה				60.77	61.27			0.50	60.77				
		סהכ שעות לשכר				60.77	61.27			0.50	60.77				
סהכ שעות בפועל: 61.27 שעות 100% : 60.77 שעות ימי עבודה : 20.00 ימים ימי חול : 0 ימים ימי תפוקה: 0 ימים סהכ שעות בפועל: 61.27 שעות ימים : 20.00 ימים סהכ שעות בפועל: 61.27 שעות															

12

עמוד 218 מתוך 297

בהתאם לסעיף 145(ו) לצו המועצות המקומיות וסעיף 170ג(ו) לפקודת העיריות, חל איסור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

נספח יב' - טופס בקשה לקבלת תעודת הכשרמחלקת הכשרות

בס"ד יום ראשון כ"א אדר תשע"ז

19 מרץ 2017
מסעדתטופס בקשה לקבלת תעודת הכשר

אנו החתומים: מס' ת.ז.:

בעלי עסק: "..." כתובת העסק: טל':

מבקשים בזאת תעודת הכשר מהרבנות המקומית תל-מונד.

מתאריך: עד תאריך:

לעסק שברשותנו שתיאורו מפורט להלן:

שם העסק/מס' רשיון/תאגיד:

כתובת בעלי העסק:

טלפון בבית: טל' נייד:

שם מנהל העסק: "ב"ל". כתובת: "ב"ל". טל': נייד: "ב"ל"

תיאור העסק: [REDACTED]

העסק בחזקת: חלבי/פרווה/בשרי/כללי, מס' עובדים: 15. השטח במ"ר: כ-50.

מס' מקומות ישיבה (למסעדה וכדו'): 30

ימי עבודה בשבוע: א-1. שעות עבודה: א-ה: 10:00-22:00, ו' שעה לפני שבת - 10:00 מוצש"ק חצי שעה לאחר צאת השבת.

תאור הכנת המצרכים הנמכרים בעסק: טיגונים, בישול.

מקורות אספקת המזון והמצרכים: [REDACTED]

שם בעל העסק וחתימה:

שם בעל העסק וחתימה:

מחלקת הכשרות

בס"ד יום ראשון כ"א אדר תשע"ז

19 מרץ 2017

-2-

ידוע לנו שבקשה זו היא בסיס לתעודת ההכשר, וכן ידוע לי כי אין הגשת הבקשה מחייבת את הרבנות המקומית לאשר מתן תעודת ההכשר, וכן ידוע לי שתעודת ההכשר תתחדש כל שלשה חודשים. כמו כן, ידוע לי כי תעודת ההכשר תינתן לעסק רק לאחר חתימתי על כתב התחייבות ולאחר סידורי התשלום למועצה הדתית.

מתאריך: בט' באלול תשפ"ז נצטרך להגיש מחדש בקשה לקבלת תעודת הכשר אם ארצה לחדש את תעודת ההכשר. הריני מתחייב בזאת להודיע מראש על כל שינוי שברצוני לעשות בעסק ולקבל על כך אישור מהרבנות המקומית. אי הודעה מראש יכולה לגרום אחריה ביטול תעודת ההכשר- על כל המשתמע מכך- ללא הודעה מראש מצד הרבנות המקומית.

שם בעל העסק וחתימה: _____

שם בעל העסק וחתימה: _____

נספח יג' - דוגמא לתעודת הכשר

המועצה הדתית תל מונד		בס"ד הרבנות המקומית תל מונד
<h1>תעודת - הכשר</h1>		
מס' 760-בשרי		
וזאת לתעודה כי שבבעלות כתובת		
עומד תחת פיקוח הרבנות המקומית תל-מונד.		
תעודת הכשר זו יפוג תוקפה ביום ט"ז טבת תשפ"א 31 דצמבר 2020		
הרב שלמה צדוק שליט"א - הרב המקומי		
		
הפלאפל, החביתות והציפס בשרי הבישולים/הצליה אינם לפי שיטת מרן השולחן ערוך שם משגיח הכשרות: אביחי לוי 052-3331055		
לתשומת לב הצרכנים: האחריות על כשרות המוצרים - על הרבנות המכשירה בלבד !		
תעודה זו הינה רכושה הבלעדי של הרבנות והמועצה הדתית תל מונד, והיא רשאית לשלול אותה בכל עת !		

שים לב
אם התעודה
ברת תוקף

נספח יד' - טבלת מעקב חודשי לבלניות - דוגמא אפריל 2020

שנת 2020 חודש 4 טבלת מעקב חודשי לבלניות:
 שם הבלנית _____ מקווה רחוב התמר 18 תל מונד

סל"ב אגרה	מס' טובלות	
105	7	.1
105	7	.2
	10'10	.3
135	9	.4
60	4	.5
60	4	.6
60	11	.7
45	3	.8
30	2	.9
	10'10	.10
165	11	.11
135	9	.12
30	1	.13
30	1	.14
30	1	.15
135	9	.16
	10'10	.17
30	1	.18
75	5	.19
75	5	.20
75	5	.21
75	5	.22
105	7	.23
	10'10	.24
75	5	.25
135	9	.26
90	6	.27
120	8	.28
105	7	.29
75	5	.30
		.31
2160		סל"ב

חתימת הבלנית _____

נספח טו' - חוזה עירוב



בס"ד
לכבוד
מוע"ד תל מונד
שלום רב,

המרכז לעירובין באה"ק
The center for Eruvin in Israel
KEREN HASHABBOS v' CHOMAS HADAS (ג"ר) שעי" קרן השבת וחומת הדת

16/01/20

הגידון: הצעת מחיר לפיקוח ואחזקה שוטפת שברעית על העירוב בתל מונד

עמותת "קרן השבת וחומת הדת" - "המרכז לעירובין באה"ק" תפקח על העירוב ביישוב תל מונד מדי שבוע, העמותה עומדת בכל התנאים הנדרשים לאחזקת העירוב שיהיה כשר לכל שבת. כן הננו לפרט בהרחבה את מתן השירות המתבצע ע"י צוות מומחים בתחום העירובין שלמדו והתמחו בהלכות עירובין:

- סיור ובדיקה מקצועית סביב העירוב מדי שבוע בימי המישי לראות שכל העירוב תקין וכשר.
- במקרה של קריעת חוט, מבצעים תיקון חוט ע"י חוט דייג 1.8 מ"מ, עם סימון סרט אדום קטן.
- יישור עמודים המתקמים מפגעי רכבים כבדים או מפגעי מזג אויר.
- תיקוני לחיים ותיקוני לבד במקרה הצורך.
- גיוס הענפים הדוחקים את החוט מצורת הפתח.
- שמירה על הגדרות הקיימות ובדיקתם מדי פעם ותיקונם באם יש צורך בכך.
- ייעוץ והכוונה הלכתית במקרה הצורך דרך שליחת דוא"ל או ייעוץ טלפוני.
- יש לעמותה את כל הציוד לגיוס הענפים באופן מקצועי ובמוח.
- עלות התקנת עמוד במקרה הצורך - 800 ₪.
- אנו עובדים תחת עמותה ואין לנו עלויות נוספות, ועל המחיר המוצע אין תוספת מע"מ.

המך המוצע הינו 1,800 ₪ לחודש.

נשמח מאוד לשרת אתכם ואת תושבי עם ישראל הגרים בתל מונד.
 נא להתרשם על מופם זה ולשלוח בחזרה למשרדינו לפקס. 072-2405590.



שם המאשר

בברכת שבת שלום
 המרכז לעירובין באה"ק
 שעי" קרן השבת וחומת הדת



Address: Strauss 19 Jerusalem
Tel: 02-5000253 **Fax:** 072-2405590
P.o.b: 57346 **Zip code:** 9157301

כתובת: שטראוס 19 ירושלים
 טלפון: 02-5000253 פקס: 072-2405590
 ת.ד: 57346 מיקוד: 9157301

E-mail: eiruv@eiruv.net

נספח טז'- מפת העירוב המהודר





15.6.2022

הערות ראש המועצה לדוח מבקר המועצה בנושא המחלקה לשירותים חברתיים - מחלקת רווחה

כללי: דוחות מבקר המועצה מהווים כלי חשוב מעין כמותו לשיפור וייעול ארגוני. המועצה בראשותי מתייחסת במלוא הרצינות לדו"חות המבקר ופועלת לתיקון הליקויים.


1. דוח מבקר המועצה בנושא מחלקת הרווחה, הינו דוח העוסק בתחום חשוב ומהותי במועצה.
2. המועצה שמה לה יעד לטפל באוכלוסיות החלשות ולהעניק תכנים וסיוע למשפחות.
3. המועצה פועלת רבות להגדיל את התקציבים והתוכניות בנושא רווחה ביישוב, חרף העובדה, שהישוב מצוי ברמה סוציאקונומית גבוהה.
4. בתאריך 12.6.22 קיימתי דיון בממצאי דוח הביקורת בהשתתפות כל בעלי התפקידים הרלוונטיים במועצה (ובכלל זה: מנכ"לית המועצה, גזבר המועצה, מנהלת מחלקת רווחה, דוברת המועצה ומבקר המועצה) וקיבלתי את ההחלטות כמצוין בפרוטוקול הדיון, כדלקמן:
 - 4.1. באחריות מנהלת מחלקת רווחה, המשך כתיבה ודיוק מערך הנהלים בנושא רווחה.
 - 4.2. באחריות גזבר המועצה ומנהל מחלקת רווחה, לבצע מעקב שוטף אודות חייבים ותשלום השתתפות עצמית, לכל הפחות פעמיים בשנה, על מנת למקסם את ההחזר הכספי למועצה.
 - 4.3. באחריות מנהלת מחלקת רווחה לוודא כי כל התקציבים מבחינת פעילות רווחה ותקני כ"א מתקבלים במועצה באופן מלא ושוטף. יש לבצע בקרה חודשית בנושא כה חשוב זה.
 - 4.4. ראש המועצה מנחה את מנכ"לית המועצה לבצע בדיקה לגבי אופן גביית השתתפות עצמית בנושא רווחה ברשויות מקומיות אחרות, על מנת, לייצר מדיניות בנושא זה.
 - 4.5. הממצא בנושא צנעת הפרט היה בשלהי המועצה הקודמת. כיום, יש הקפדה יתרה בנושא צנעת הפרט וכל המסמכים שהיו נגישים במרתף המועצה נגזו.
 - 4.6. באחריות מנהלת מחלקת רווחה לוודא קיום אירועים ופעילויות במועדים, כך שניתן יהיה לקבל החזר בגינם ממשרד הרווחה, בשים לב למועד הדיווח האחרון למשרד הרווחה בשנה.
 - 4.7. ראש המועצה מנחה את מנהלת מחלקת רווחה לפעול ולשווק את המועדון לקשישים ומועדוני לילדים לאוכלוסיות הרלוונטיות, על מנת, להבטיח השתתפות מלאה וניצול יעיל של התקציב כמו גם מתן שירות לאוכלוסייה נדרשת.
 - 4.8. החוסר בתקציבים לנושאי רווחה היה נחלת העבר במועצה הקודמת. כיום אין מקרים כגון אלה. מנהלת הרווחה יחד עם גזבר המועצה נותנים מענה לכל צורך.
5. אני מבקשת להודות למבקר המועצה על עבודה חשובה, יעילה ומתן דגשים חשובים בנושא הרווחה לשיפור השירות לאוכלוסייה חשובה.

בכבוד רב,
יו"ר קפלן
ראש המועצה


ניתן למצוא אותנו
גם באפליקציה
"תל-מונד"

תוכלו למצוא אותנו באתר המועצה
www.tel-mond.muni.il

מוקד עירוני 24/7
"קשובים לתושב"



ובדף הפייסבוק
של המועצה
המקומית תל-מונד



Available on the
App Store

1.1. חוק שירותי הסעד התש"ח – 1958, מטיל על הרשות המקומית להפעיל:

"לשכת סעד לשם טיפול סוציאלי בנזקקים והגשת סעד להם. שר הרווחה והשירותים החברתיים רשאי להתקין תקנות בדבר ארגון של לשכות הסעד ברשויות המקומיות".

1.2. הוראה מספר 16.2 של תקנון עבודה סוציאלית (תע"ס) (להלן: "תקנה 16.2") קובעת אמות מידה לתקצוב הרשויות המקומיות בשירותי הרווחה.

1.3. תקציב המדינה משקף את מדיניותה בנושאים שונים, תקציב משרד הרווחה משקף את מדיניות הממשלה בתחומי הרווחה והשירותים החברתיים. התקציב מיועד לאוכלוסיות הרשויות המקומיות ועל כן מועבר לרשויות המקומיות לצורך מתן השירותים.

1.4. הנתונים לחלוקת התקציב בין הרשויות המקומיות נאספים מהלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, מהמוסד לביטוח לאומי, ממשרד הפנים, מהחלטות הממשלה ומנתונים הנאספים בידי העובדים הסוציאליים ברשויות המקומיות ומועברים למשרד הרווחה.

1.5. משרד הרווחה משתתף במרבית עלויות הפעלת שירותי הרווחה ברשות המקומית.

1.6. אגף הרווחה מספק שירותי רווחה לתושבים במימון משרד הרווחה ותקציב המועצה. הרוב המכריע של הפעילויות ממומן בשיעור של 75% על ידי משרד הרווחה (להלן: "המשרד"). התקצוב נעשה על פי מפתחות הנקבעים על פי קריטריונים שונים כגון מספר תושבים ודירוג סוציו-אקונומי. התוספת בתקציב הרשות מעבר להשתתפות הקבועה בשיעור 25% נובעת מכך שהצרכים גבוהים מהתקצוב של המשרד ואז ניתנים שירותים על חשבון תקציב הרשות המקומית ומכך שהמשרד אינו מממן את עלויות האחזקה והתקורה של אגף הרווחה.

1.7. לפיכך, כל פעולותיו של אגף הרווחה חייבות להיות מאושרות על ידי משרד הרווחה וכפועל יוצא - עלות פעולות אלו, ככלל, חייבת להיות ממומנת על ידי משרד הרווחה (בהגדרת מערכת ההתחשבות בין הצדדים), ולכן בהעדר מעקב הדוק על הדיווחים למשרד, עלולה הרשות להפסיד סכומים משמעותיים.

1.8. הסיוע לתושבים מוענק בפועל על פי שני קריטריונים מצטברים, נזקקות וזכאות, הנקבעים בתקנות הסעד של משרד הרווחה (תע"ס), ועל פי התקציב וכוח האדם העומד לרשות האגף.

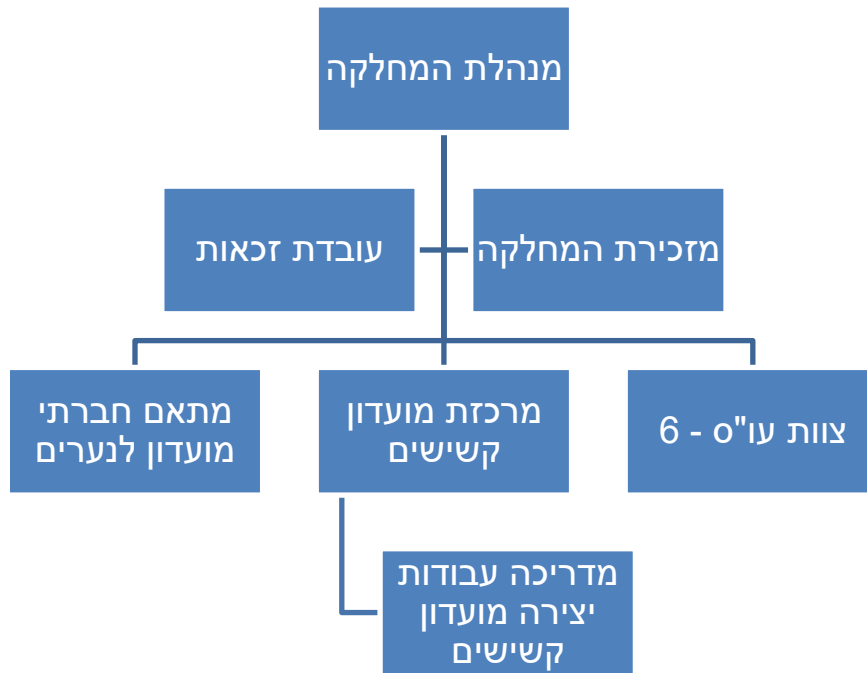
1.9. צוות המחלקה מונה 6 עובדות סוציאליות במשרות חלקיות, עובדת קידום נוער, עובדת זכאות, מזכירה ומנהלת מחלקה. צוות זה מטפל בכ- 500 משפחות בישוב וכ- 1,000 מטופלים.

1.10. המחלקה מנהלת את תיקי המטופלים במערכת עו"ס ייעודית של חברת מטרופולינט.

1.11. להלן דוח פירוט תיקים של המחלקה נכון ליום 31.12.18 :

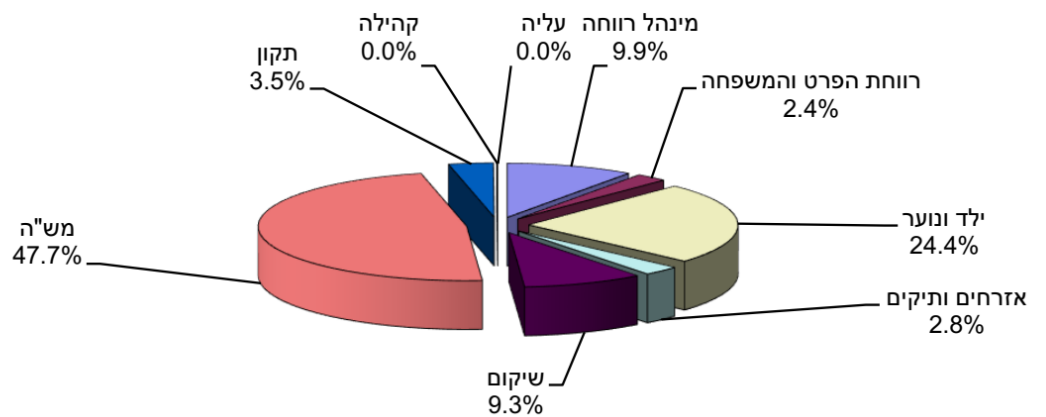
קוד	מהות נזקקות	סה"כ
13	זקן סיעודי	207
12	בעיות הנובעות מרמת הכנסה נמוכה	122
37	בעיות הנובעות מהיות בודד, מטופ	97
17	בעיות הנובעות ממחלות אקוטיות/כ	66
25	בעיות יחסים בין הורים לילדים	66
27	בעיות אישות	57
18	בעיות הנובעות ממומים ומגבלות פ	52
16	בעיות הנובעות מזקנה	44
53	נערים ללא מסגרת קבועה כלשהי	43
24	פיגור שכלי	38
42	נערה במצוקה	37
54	אוטיזם	31
28	מחלות נפש מאובחנות	28
10	חוסר הכנסה מעבודה	20
11	העדר יציבות תעסוקתית	17
19	חינוך ובעיות התנהגות ילדים (למ	16
29	אלימות במשפחה	14
32	אלכוהוליזם	12
21	בעיות דיור	10
22	בעיות תפקוד האם	9
46	בעיות הנובעות משכול במשפחה	8
35	התמכרות לסמים	7
47	אלימות נגד נשים	6
23	בעיות תפקוד האב	5
26	בעיות יחסים בין הילדים	4
36	עבריינות	4
45	הפרעות התנהגות שאינן מחלות נפש	4
61	מצוקה רגשית	4
30	יחסים מעורערים עם הסביבה והקהל	3
38	מעצר או מאסר	3
43	בודד שאינו יכול לטפל בעצמו (לר	3
52	בעיות בתקשורת בקליטה (עליה)	3
15	חוסר הכשרה מקצועית או העדר אבח	2
39	יתמות	2
48	אלימות נגד ילדים	2
20	אבטלה זמנית	1
31	תפקוד לקוי בעבודה	1
33	קלפים והימורים	1
49	אלימות אחים	1
58	נפגע מינית	1
65	תשוש נפש	1
1052	סה"כ	

1.12. להלן תיאור המבנה הארגוני של המחלקה :



1.13. להלן תקציב השירותים החברתיים במועצה לשנת 2019 על פי נתוני המשרד נכון לפלט 11/19 :

סכום בש"ח	סעיף תקציבי
927,447	מינהל רווחה
4,474,268	מש"ה (מוגבלות שכלית התפתחותית)
2,285,061	ילד ונוער
873,403	שיקום
324,104	תקון (טיפול בבני נוער עם נטייה לעבריינות)
264,927	אזרחים ותיקים
227,724	רווחת הפרט והמשפחה
3,504	קהילה
2,047	עליה
9,382,484	סה"כ



עמוד 230 מתוך 297

2. הבסיס החוקי

- 2.1. המחלקות לשירותים חברתיים ברשויות המקומיות פועלות מתוקף חוק שירותי הסעד התשי"ח-1958 סעיף 2(א) וכן מתוקף תקנות ארגון לשכת הסעד (תפקידי המנהל וועדת הסעד) התשכ"ד-1963 (תיקון התשכ"ו).
- 2.2. תוקפן החוקי של ההוראות, המופיעות בתקנון העבודה הסוציאלית (להלן: "תע"ס"), הוא מכוח התקנות לחוק שירותי הסעד, תקנות ארגון לשכת הסעד, התשכ"ד-1963, סעיף 4(א)1, "מתן טיפול סוציאלי לנזקקים והגשת סעד על-פי דין ובהתאם להוראות נוהל והנחיות המנהל הכללי של משרד הרווחה", וכן מכוח תקנות שירותי הסעד, טיפול בנזקקים התשמ"ו-1986, וכן מכוח שירותי הסעד, טיפול בנזקקים, התשמ"ו, 1996.
- 2.3. הוראה 2.9 בתע"ס דנה בתקינה והשתתפות משרד הרווחה בשכר עובדי מחלקות הרווחה ברשויות המקומיות.
- 2.4. פרק 16 בהוראות התע"ס דן בתקצוב הרשויות המקומיות:
- ✓ הוראה 16.1 דנה בסעיפי התקציב.
 - ✓ הוראה 16.2 דנה באמות מידה בתקצוב הרשויות המקומיות.

3. מטרת הביקורת

- 3.1. לבחון את מערך ההתחשבות התקציבית של מחלקת הרווחה עם משרד הרווחה.
- 3.2. לבחון את הליכי הדיווח והבקרה הקיימים באגפי הרווחה והגזברות.
- 3.3. לבחון את תהליכי העבודה הקיימים במחלקת הרווחה במועצה ויעילותם.

4. מתודולוגיה

- 4.1. איסוף הממצאים בוצע במהלך שנת 2020 בגין השנים 2018-2019.
- 4.2. הביקורת ביצעה, בין היתר, את הפעולות, כדלקמן:
- 4.3. פגישות וביורורים עם מנהלת המחלקה ועובדת הזכאות.
- 4.4. סקירת נתוני ההוצאות וההכנסות של מחלקת הרווחה.
- 4.5. סקירת נתוני השכר של עובדי מחלקת הרווחה.

עמוד 231 מתוך 297

- 4.6. סקירת דוחות התקצוב והתחשבות המועברים ממשד הרווחה.
4.7. ניתוח והשוואת נתוני ההוצאות אל מול התקצוב ממשד הרווחה.

5. תגובות

- 5.1. ישיבת אימות ממצאים וקבלת תגובות התקיימה עם מנהלת מחלקת הרווחה בתאריך 16.6.2020, בתאריך 24.8.2020 ובתאריך 29.10.20. התייחסותה ותגובתה שולבו בגוף דוח הביקורת כלשונן.
- 5.2. טיוטת דוח הביקורת נשלחה למזכיר המועצה בתאריך 13.10.20.
- 5.3. ישיבת אימות ממצאים וקבלת תגובות התקיימה עם מזכיר המועצה ומנהלת מחלקת הרווחה בתאריך 29.10.20. התייחסות מזכיר המועצה ומנהלת מחלקת הרווחה שולבו בגוף דוח הביקורת כלשונן.
- 5.4. טיוטה מעודכנת של דוח הביקורת נשלחה למנהלת מחלקת רווחה בתאריך 24.12.20.
- 5.5. בתאריך 16.2.21 התקיימה ישיבת אימות ממצאים וקבלת תגובות נוספות בגין הטיוטה שהופצה בתאריך 24.12.20. תגובות מנהלת המחלקה התקבלו ושולבו בגוף דוח הביקורת כלשונן.
- 5.6. טיוטה מעודכנת של דוח הביקורת נשלחה למנהלת מחלקת רווחה בתאריך 17.2.21. בתאריך 15.3.21 מבקר המועצה העביר תזכורת שטרם התקבלה כל התייחסות נוספת מעבר לתגובות שכבר התקבלו. בתאריך 6.4.21 התקבלה תוספת אחת לתגובות מנהלת המחלקה, ששולבה בגוף דוח הביקורת.
- 5.7. בתאריך 26.4.21 אישרה מנהלת מחלקת הרווחה את הממצאים והתגובות לדוח הביקורת וציינה: " עברתי. מאשרת".
- 5.8. בתאריך 26.4.21 הועברה טיוטת דוח הביקורת המעודכנת (לאחר קבלת תגובות מעודכנות של מנהלת הרווחה) למזכיר המועצה, בבקשה לקבל את התייחסותו.
- תזכורת לאי קבלת תגובות ממזכיר המועצה נשלחה אליו בתאריך 2.6.21, בבקשה לקבל את תגובתו לדוח עד לתאריך 9.6.21.
- 5.9. בתאריך 7.6.21 התייחס מזכיר המועצה לטיוטת דוח הביקורת וציין: " אין לי תגובות נוספות".

5.10. בתאריך 12.6.22 התקיים דיון בדוח בראשות ראשת המועצה, ובהשתתפות מנכ"לית המועצה, דוברת המועצה, מנהלת מחלקת רווחה והח"מ.

6. תמצית ממצאים

#	הממצא	פרק בדוח	המלצה	תגובה	מהות יות
.1	<p>נהלי עבודה</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ מחלקת הרווחה לא קבעה נהלי עבודה ייעודיים לניהול המחלקה ככלל ואף לא קבעה נהלי עבודה בנושא פיקוח ובקרה בתהליכי העבודה והביצוע. ▪ מהביקורת עולה, כי עובדות המחלקה פועלות על פי נוהגי עבודה שהשתרשו במחלקה במהלך השנים, על פי מיטב הבנתן ובהתאם להנחיות מנהלת המחלקה והמשרד. 	7.1	יש לערוך נהלי עבודה במחלקת הרווחה, ולוודא כי כל עובדי המחלקה מכירים את הנהלים ופועלים על-פיהם.	<p><u>תגובת מזכיר המועצה מתאריך 29.10.20:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "הערת והמלצת הביקורת מקובלת. ▪ מברך על הערכות המחלקה לטפל בנושא. ▪ על פי בדיקה שערכתי, במהלך חודש 11/20 צפוי להסתיים תהליך כתיבת הנהלים והטמעתן במחלקה." <p><u>תגובת מנהלת המחלקה מיום 29.10.20:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "ההמלצה מקובלת. ▪ בימים אלה נערכים נהלי עבודה בשיתוף עם יועצת ארגונית במימון מלא של משרד הרווחה. ▪ בימים אלה אנחנו בתהליך הטמעה של נהלי העבודה לצורך שיפור הפיקוח והבקרה." 	בינוני

עמוד 234 מתוך 297

<p>בינוני</p>	<p><u>תגובת מזכיר המועצה מתאריך 29.10.20 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "הערת והמלצת הביקורת מקובלת. ▪ תהליך הטמעת נהלי העבודה במחלקה אמור לפתור גם את הליקוי הזה." <p><u>תגובת מנהלת המחלקה מיום 16.2.21 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "ההמלצה מקובלת. ▪ גובשו נהלי עבודה והמחלקה פועלת על פיהם, על מנת, שלא יקרו מקרים שלא מתבצע דיווח בזמן למשרד הרווחה על פעילות שבוצעה ונדרש החזר כספי מהמשרד. ▪ ביצעתי בדיקת סוף שנת 2020 על מנת לוודא שהתקבל החזר כספי בגובה 3,300 ₪ המצויינים בדוח. אכן החזר בוצע." 	<p>מומלץ כי בסוף כל חודש יועבר דוח הוצאות של מחלקת הרווחה מהגזברות. עובדת המחלקה המבצעת את הדיווחים למשרד הרווחה תוודא כי כל ההוצאות בפועל דיווחו למשרד.</p>	<p>החזרים בגין פעילויות - ממשד הרווחה</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ עובדת המחלקה סורקת את פנקס ההזמנות ומדווחת באופן מקוון למשרד הרווחה, אחת לחודש, על ההוצאות הרלוונטיות. בהתאם לדיווחי המחלקה, משרד הרווחה מעביר תקציבים והחזרים כספיים למועצה. ▪ נמצאו מקרים בהם הוצאות של מחלקת הרווחה - לא דווחו למשרד הרווחה - וכתוצאה נוצר הפסד כספי למועצה. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">שם הפעילות</th> <th style="width: 15%;">הוצאות עפ"י הנהח"ש</th> <th style="width: 15%;">הוצאות מדווחות בדוח תקצוב והתחשבות</th> <th style="width: 15%;">הפרש ₪</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>טיפול בפגיעות מיניות</td> <td style="text-align: right;">86,391</td> <td style="text-align: right;">82,671</td> <td style="text-align: right;">3,720</td> </tr> <tr> <td>טיפול אישי סעודי לנכים</td> <td style="text-align: right;">26,400</td> <td style="text-align: right;">23,100</td> <td style="text-align: right;">3,300</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">7.2</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ שלמות הדיווח אודות ההוצאות מהמועצה למשרד הרווחה - נסמכת על עבודה ידנית של עובדת המחלקה. ▪ לא מבוצעת בקרת שלמות ההוצאות המדווחות במחלקת הרווחה למשרד הרווחה - למול התשלומים לספקים בגזברות, זאת בכדי לוודא, כי כל ההוצאות שהועברו לתשלום לגזברות, אכן דווחו במלואן למשרד הרווחה. 	שם הפעילות	הוצאות עפ"י הנהח"ש	הוצאות מדווחות בדוח תקצוב והתחשבות	הפרש ₪	טיפול בפגיעות מיניות	86,391	82,671	3,720	טיפול אישי סעודי לנכים	26,400	23,100	3,300	<p>2.</p>
	שם הפעילות	הוצאות עפ"י הנהח"ש	הוצאות מדווחות בדוח תקצוב והתחשבות	הפרש ₪												
טיפול בפגיעות מיניות	86,391	82,671	3,720													
טיפול אישי סעודי לנכים	26,400	23,100	3,300													
<p>עמוד 235 מתוך 297</p>																

מהות יות	תגובה	המלצה	פרק בדו ח	הממצא	#
גבוה	<p><u>תגובת מזכיר המועצה מתאריך 29.10.20 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "הערת והמלצת הביקורת מקובלות. ▪ תהליך הטמעת נהלי העבודה במחלקה אמור לפתור גם את הליקוי הזה." <p><u>תגובת מנהלת המחלקה מיום 29.10.20 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "לאור הערת הביקורת, המחלקה פנתה למשרד הרווחה בבקשה לביצוע תיקון. ▪ משרד הרווחה השיב את הכספים החסרים באופן רטרואקטיבי במלואם. ▪ לאור המקרה האמור, הוחל בנוהל דיווח למשרד בגין כל עובד המגיע לגיל 60 עוד בטרם המערכת פולטת את העובד מדוח השכר." 	<p>בכל מקרה בו נמצאה טעות ופער בין העובדים בפועל לדוחות המתקבלים ממשרד הרווחה - יש לפנות באופן מידי למשרד הרווחה לתיקון הדוח בטרם יעבור המועד האחרון לתיקון רטרואקטיבי.</p>	7.3	<p><u>הפסד כספי בגין השמטת עובד בשוגג</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ מזכירת מחלקת רווחה במועצה המבצעת פעולות מהותיות בפעילות המחלקה - אינה מופיעה בדוח שכר עובדים ממשרד הרווחה בין החודשים 6/19 ועד 10/19, כפי שהיה בחודשים קודמים. ▪ לאמור: משרד הרווחה - אינו משתתף בעלות שכרה של מזכירת המחלקה במשך מספר חודשים. ▪ לאור העובדה, שהטעות התגלתה על ידי הביקורת ושמדובר אודות 5 חודשי שכר ברצף חסר. ▪ משמעות: המועצה הפסידה השתתפות בעלות שכר מזכירת המחלקה בסך 10,512 ₪ עד לגילוי הנתון על ידי הביקורת. ▪ הביקורת מעירה, כי המחלקה לא איתרה את הטעות מיד בעת התרחשותה בחודש הראשון אלא רק לאחר בדיקת הביקורת, לאחר שחלפו 5 חודשים, וספק אם ניתן יהיה לקבל את הכספים חזרה. 	.3

מהות יות	תגובה	המלצה	פרק בדו ח	הממצא	#
גבוה	<p><u>תגובת מזכיר המועצה מתאריך 29.10.20:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "הערת והמלצת הביקורת מקובלות. ▪ תהליך הטמעת נהלי העבודה במחלקה אמור לפתור גם את הליקוי הזה." <p><u>תגובת מנהלת המחלקה מיום 29.10.20:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "לאור הערת הביקורת, המחלקה פנתה למשרד הרווחה בבקשה לביצוע תיקון. ▪ משרד הרווחה השיב את הכספים החסרים באופן רטרואקטיבי במלואם. ▪ לאור המקרה האמור, הוחל בנוהל דיווח למשרד בגין כל עובד המגיע לגיל 60 עוד בטרם המערכת פולטת את העובד מדוח השכר. ▪ דוח כוח אדם מתקבל חודשיים לאחר העברת העדכון הנדרש למשרד הרווחה. זאת הסיבה שראינו את פלט כוח אדם ביחד לאחר התיקון הראשון." 		7.3	<p style="text-align: center;"><u>טעות לאחר התיקון שלא אותרה</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ לאור הערת הביקורת שהוצגה במהלך הביקורת, כי משרד הרווחה אינו מתקצב את מזכירת המחלקה במשך 5 חודשים ברציפות (הערה קודמת), פנתה כמצוין לעיל המחלקה למשרד הרווחה לתיקון הטעות. ▪ מעיון בדוח שכר עובדים עדכני לחודש 11/2019 ממשרד הרווחה נמצא, כי אכן המשרד הכיר בשכר מזכירת המחלקה - אך בשיעור של 25% בלבד. יודגש, בדוחות השכר לחודשים 12/2018 ו- 4/2019 - הכיר המשרד בשכרה של המזכירה בשיעור של 50%. ▪ לאמור: רק מחצית מהטעות תוקנה. ועדין 25% משכרה של המזכירה לא מתוקצב. ▪ לאחר הפניית תשומת הלב של הביקורת, נערכה פנייה של המחלקה למשרד הרווחה, לתיקון הטעות הנגררת. 	.4

נמוך	<p><u>תגובת מנהלת המחלקה מיום 16.2.21:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "מזה עשרות שנים עובדות שאינן עובדות סוציאליות קיבלו תוספת שיעור משרה על חשבון מועצה בלבד. ▪ אני רואה כאחת המשימות שלי, לדאוג לקבלת מקסימום תקציב משרד הרווחה בגין שכר עובדי המחלקה, על מנת, לא ליצור פערים משמעותיים ביחס לשכר המשולם בפועל." <p><u>תגובת מנכ"לית המועצה מתאריך 13.6.22:</u></p> <p>"תקני הרשות המקומית ותקציב השכר בגין למחלקת הרווחה אינן מאושרות על ידי משרד הרווחה אלא על ידי מליאת המועצה ומשרד הפנים באישור התקציב והתקנים. למעשה לרשות המקומית קיימת הסמכות לאשר תקנים ותקציבים העולים על התקנים המאושרים על ידי משרד הרווחה וזאת בהתאם לצרכי הרשות והקהילה הצורכת את השירות. כפי שנאמר על ידי מנהלת הרווחה הצורך אכן קיים. אי לכך, אין המדובר בממצא ביקורת הטעון תיקון בפרק הממצאים."</p>	<p>מומלץ לבחון באופן סדור וכתוב את היקף כוח האדם במחלקה לשירותים חברתיים ביחס לכלל צרכי המועצה במחלקות השונות ולפעול, ככל האפשר, להעסיק עובדים בהתאם לתקן שנקבע על ידי משרד הרווחה ו/או לחילופין, להגדיל את התקן למול משרד הרווחה ו/או להחליט בהנהלת המועצה באופן כתוב ומתועד שאכן נדרש להגדיל את העסקה במחלקה בפועל ביחס לתקן של משרד הרווחה.</p>	<p style="text-align: center;">12.2</p> <p style="text-align: right;"><u>אחוז העסקת עובדים</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ מניתוח הכספים המתקבלים ממשרד הרווחה בגין העסקת עובדים במחלקת הרווחה עולה, כי קיימים פערים בשיעורי המשרה המאושרים ל- 4 עובדים בין התקצוב של משרד הרווחה לתשלום השכר בפועל. ▪ ההיקף הכספי של הפער מסתכם בכ- 220,000 ₪ בשנה. (ראה פירוט הסכומים בגוף הדוח) ▪ מנהלת מחלקת רווחה הפנתה את תשומת לב הביקורת, כי משרד הרווחה מתקצב באופן גורף 12 שעות נוספות לכלל עובדי המחלקה. שעות נוספות אלה של כלל העובדים במחלקה, לא ממומשות שכן אין צורך ולא משולמות בפועל לעובדי המחלקה (למעט מקרים חריגים כגון בתקופת הקורונה) - והן מממנות כמחצית מסכום השכר העודף שמשולם ל- 4 עובדים ספציפיים אלה ביחס לתקצוב משרד הרווחה. 	5.
------	---	--	---	----

גבוה	<p><u>תגובת מנהלת המחלקה מיום 29.10.20 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "אכן יש ליקוי וקושי במעקב אחר גביית "השתתפות עצמית" מהמטופלים ואנו עובדים על שיפור הנושא ופיתוח תוכנה שתאפשר גבייה, פיקוח ובקרה אחר התהליך באופן מסודר וממוחשב. ▪ כבר היום, אני יכולה לציין, מספר קשיים אשר תהליך ממוחשב ומסודר לא יוכל לפתור אותן. בין היתר: ישנן משפחות רווחה להן חשבונות בנק מעוקלים ללא כרטיסי אשראי אשר מתקיימים מהכנסות יומיות לא קבועות. אין ביכולתן לבצע תשלום מסודר באמצעות הוראת קבע או כרטיס אשראי. הדרך היחידה שלהן היא לשלם במזומן. לעיתים, אף מספר פעמים בחודש עבור השתתפות עצמית של אותו חודש. ▪ אין במועצה נוהל ברור מה הסנקציות ודרכי הפעולה כלפי מטופלי רווחה אשר מסרבים לשלם "השתתפות עצמית". <p>המשך תגובות בעמוד הבא :</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ יש לנהל מעקב אחר ההכנסות בגין השתתפות עצמית ממשותפי המסגרות בהתאם לתעריפי משרד הרווחה לבין ההכנסות בפועל ולקבל החלטה כיצד על המועצה לפעול להשלמת הפער. ▪ כל ויתור על גביית השתתפות עצמית נדרש להיות על פי החלטת וועדת חריגים. 	<p style="text-align: center;"><u>גביית השתתפות עצמית ממטופלים</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ משרד הרווחה משתתף בחלק מהמסגרות בעלות הפעלת מסגרות (בשיעור 75% או 100% בהתאם לכל מסגרת) - בניכוי ההכנסות מ"השתתפות עצמית". <p style="text-align: center;"><u>ממצאים :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ מחלקת הרווחה במועצה - אינה פועלת לגבות את סכומי ה"השתתפות העצמית" מהמשתתפים במסגרות השונות. ראה ממצא בהמשך של היקף הפערים הכספיים. ▪ המחלקה אינה מקפידה להחתיים את המשתתפים על הוראות קבע לחיוב חשבון, כפי שנקבע בהוראה 1.26 של משרד הרווחה. ▪ לא מנוהל מעקב מסודר של מצב הגבייה לכל מסגרת ומכל משתתף. ▪ לא קיימת רשימת מסודרת של משתתפים שלא שילמו את דמי ההשתתפות. ▪ המחלקה מיידעת את המשפחות בתחילת תהליך הקליטה אודות "ההשתתפות העצמית הנדרשת" אולם אינה פועלת בכל אמצעי האכיפה העמודים לרשותה לגביית דמי ההשתתפות העצמית, כך שבפועל כל משפחה משלמת על פי ראות עיניה.
-------------	--	--	--

עמוד 239 מתוך 297

מהות יות	תגובה	המלצה	פרק בדו ח	הממצא	#
				<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>המשמעות</u>: המועצה מממנת את התשלומים שאינם משולמים על ידי משתתפי המסגרות ואף אינה מודעת לפערים בין ההכנסות הצפויות להכנסות בפועל. 	

מהות יות	תגובה	המלצה	פרק בדו ח	הממצא	#
	<p><u>המשך תגובת מנהלת מחלקת רווחה מהעמוד הקודם:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ חשוב לי להפריד, בין האוכלוסיות: <ul style="list-style-type: none"> ○ אוכלוסייה אשר לא מסוגלת לשלם "השתתפות עצמית" עבור השירות כאשר השירות הזה הוא לא רק חיוני אלא לעיתים אף הכרחי עבור חסרי ישע והמשפחה שלהם. ○ אנו כעובדי מחלקת רווחה במועצה לא נוכל, לא בפן המקצועי ולא בפן המוסרי, להפסיק את מתן השירות אך ורק בגין אי תשלום "השתתפות עצמית". ○ קבוצה אחרת שלא משלמת "השתתפות עצמית" הינם אנשים שרגילים וחושבים שמגיע להם לקבל שירות חינם והם עושים כך מתוך בחירה ולא בהכרח מחוסר יכולת. במקרים אלה אין סנקציות ברורות ודרכי פעולה לעמוד על גביית התשלום מקבוצה זו. ▪ אני סבורה שתחום הגביה נדרש להיות מבוצע על ידי מחלקת הגביה מפני שעובדים סוציאליים לפעמים מונחים על ידי שיקולי רווחה ולא שיקולי גביה/כספים. יש קושי לעובד רווחה שמכיר את הקושי הכלכלי של המטופל לדרוש ממנו גבית "השתתפות עצמית" במקום אוכל למשפחה." <p><u>תגובת מזכיר המועצה מתאריך 29.10.20:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "אכן מדובר בסוגיה מורכבת וקשה. ▪ יש לנסות לפתור את הדילמות בהן נמצאים עובדי המחלקה ולקדם קביעת מדיניות ברורה ככל שניתן לטפל בסוגיה." 			<p><u>המשך מעמוד קודם:</u></p>	

עמוד 241 מתוך 297

מהות יות	תגובה	המלצה	פרק בדו ח	הממצא	#																																													
גבוה	<p><u>תגובת מנהלת המחלקה מיום 16.6.2020 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "ראה תגובה לעיל". <p><u>תגובת מזכיר המועצה מתאריך 29.10.20 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "ראה תגובה לעיל. ▪ בנוסף, המחלקה פונה לוועדות חריגים לקבלת הנחות או פטור מתשלום במסגרות הרלוונטיות (מסגרות חוץ ביתיות) כגון: אחזקת ילדים בפנימיות, מפגרים במוסדות, מסגרות שיקומיות לנכים וכד". 	<p>מומלץ לפעול, ברגישות הנדרשת, לגביית ההשתתפות העצמית ממשותפי המסגרות, או לחילופין להעביר בקשות להנחה או פטור לוועדת חריגים בגין מסגרות חוץ ביתיות.</p>	8	<p><u>בדיקת גביית השתתפות עצמית</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ הביקורת ערכה בדיקה של ההכנסות העצמיות בפועל לעומת הגבייה הנדרשת על פי הנתונים במערכת המס"ר, כפי שהועברו ממשד הרווחה. ▪ המועצה לא גבתה כ- 38,000 ₪ "השתתפות עצמית" של משותפים בפעילות המחלקה, בגין שנת 2019. ▪ להלן תוצאות הבדיקה : <table border="1" data-bbox="1279 798 2123 1236"> <thead> <tr> <th>שם המסגרת</th> <th>תשלום נדרש ע"פ מערכת המס"ר</th> <th>גבייה בפועל</th> <th>פער</th> <th>אחוז גבייה</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>מועדונית משותפת</td> <td>32,908.25</td> <td>19,482.68</td> <td>13,425.57</td> <td>59%</td> </tr> <tr> <td>אחזקת ילדים בפנימיות (*)</td> <td>50,127.98</td> <td>45,029.98</td> <td>5,098.00</td> <td>90%</td> </tr> <tr> <td>סידור מפגרים במוסדות</td> <td>34,632.00</td> <td>30,036.00</td> <td>4,596.00</td> <td>87%</td> </tr> <tr> <td>השת' מפגרים במעון טיפולי</td> <td>14,592.33</td> <td>8,658.00</td> <td>5,934.33</td> <td>59%</td> </tr> <tr> <td>מעון יום שיקומי נכים</td> <td>5,852.00</td> <td>6,496.00</td> <td>-644.00</td> <td>111%</td> </tr> <tr> <td>הסעות מרכז יום</td> <td>12,650.00</td> <td>16,490.00</td> <td>-3,840.00</td> <td>130%</td> </tr> <tr> <td>השת' מעשיים</td> <td>7,560.12</td> <td>7,144.00</td> <td>416.12</td> <td>94%</td> </tr> <tr> <td>סה"כ</td> <td>158,322.68</td> <td>133,336.66</td> <td>24,986.02</td> <td>84%</td> </tr> </tbody> </table>	שם המסגרת	תשלום נדרש ע"פ מערכת המס"ר	גבייה בפועל	פער	אחוז גבייה	מועדונית משותפת	32,908.25	19,482.68	13,425.57	59%	אחזקת ילדים בפנימיות (*)	50,127.98	45,029.98	5,098.00	90%	סידור מפגרים במוסדות	34,632.00	30,036.00	4,596.00	87%	השת' מפגרים במעון טיפולי	14,592.33	8,658.00	5,934.33	59%	מעון יום שיקומי נכים	5,852.00	6,496.00	-644.00	111%	הסעות מרכז יום	12,650.00	16,490.00	-3,840.00	130%	השת' מעשיים	7,560.12	7,144.00	416.12	94%	סה"כ	158,322.68	133,336.66	24,986.02	84%	7
	שם המסגרת	תשלום נדרש ע"פ מערכת המס"ר	גבייה בפועל	פער	אחוז גבייה																																													
מועדונית משותפת	32,908.25	19,482.68	13,425.57	59%																																														
אחזקת ילדים בפנימיות (*)	50,127.98	45,029.98	5,098.00	90%																																														
סידור מפגרים במוסדות	34,632.00	30,036.00	4,596.00	87%																																														
השת' מפגרים במעון טיפולי	14,592.33	8,658.00	5,934.33	59%																																														
מעון יום שיקומי נכים	5,852.00	6,496.00	-644.00	111%																																														
הסעות מרכז יום	12,650.00	16,490.00	-3,840.00	130%																																														
השת' מעשיים	7,560.12	7,144.00	416.12	94%																																														
סה"כ	158,322.68	133,336.66	24,986.02	84%																																														

עמוד 242 מתוך 297

גבול	<p><u>תגובת מנהלת המחלקה מיום 16.6.2020 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "היה ידוע לי על בעיה חמורה ביותר בשמירה על תיקי רווחה שהיתה במועצה מלפני 3 שנים. ▪ התיקים היו מפוזרים במרתף המועצה ופתוחים לכל עובר ושב. ▪ מספר פעמים פנינו בבקשה לסדר את הארכיון של מחלקת הרווחה על מנת שנוכל לשמור תיקי רווחה גנוזים 7 שנים כנדרש. ▪ חשבתי, שהביעה נפתרה כבר לפני כ- 3 שנים כאשר כל התיקים לאחר מיפוי הועברו לארונות נעולים בתוך חדר שנמצא גם הוא במרתף. ▪ הפיקוח של משרד הרווחה ביצע ביקורת במחלקה שעסקה בנהלים ושמירה על הפרטיות והסודיות אשר ראה, שמדובר במצב סביר של שמירת התיקים, אך רחוק מלהיות מצב רצוי מפני שהארכיון ממוקם במקלט שהינו מקום ציבורי ואף כל עבודה עימו עשויה להיות בנוכחות עובדים שלא שייכים למחלקת הרווחה. ▪ התבקשנו שוב מהפיקוח של משרד הרווחה לנסות לאתר חדר נעול לשמור בו את תיקי הרווחה, שלא במקום משותף לכלל עובדי המועצה. <p>המשך בעמוד הבא :</p>	<p>יש לשמור את תיקי המטופלים וכל מידע אישי לגביהם במקום מאובטח שאינו נגיש לעוברים ושבים, בכדי להבטיח עמידה בהוראות חוק הגנת הפרטיות ושמירה על צנעת הפרט.</p>	<p><u>שמירה על צנעת הפרט – מטופלי מחלקת רווחה</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ חוק הגנת הפרטיות מטיל אחריות פלילית על המועצה ומחייב לשמור על פרטיות התושבים בכלל ומטופלי מחלקת הרווחה בפרט. ▪ נמצאו, תיקי מטופלים ומסמכים אישיים וחשויים רבים נשמרים בלובי של קומת המרתף במשרדי המועצה, במקום ציבורי הנגיש לכל אורח, באופן לא מאובטח. להלן המחשה לאופן שמירה המסמכים : <div data-bbox="1675 507 2040 995" style="text-align: center;"> </div> <p>תיקי מטופלי מחלקת הרווחה - מונחים בערימה על הרצפה במקום ציבורי ונגיש לכל אחד היכול לעשות במידע האישי/מסווג ככל שחפץ.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ בסריקת המסמכים נמצאו נתונים אישיים על מטופלים במחלקת הרווחה, הכוללים חומר אישי ורגיש של המטופלים ובכלל זה: <ul style="list-style-type: none"> הביבטי בריאות פיזית, בריאות הנפש וקשיים כלכליים. ▪ הנ"ל מהווה פגישה קשה בצנעת הפרט, עשוי להעמיד את התושבים במצב לא נעים במידה והמידע יגיע לידיעת הציבור וחושפים את המועצה לתביעות בגין הפרת צנעת הפרט.
			9

מהות יות	תגובה	המלצה	פרק בדו ח	הממצא	#
	<p><u>המשך מעמוד קודם:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ המפתחות של הארונות הנעולים בהם נשמר הארכיון במרתף שמורים במחלקה. ▪ לא ידוע לי האם ישנם מפתחות נוספים מאותם ארונות. ▪ לצערי, מבקר המועצה לא עדכן אותי כי קיימים תיקי תושבים רגישים ביותר שמורים שלא כחוק ובאופן לא נעול כפי שרואים בתמונות במהלך הביקורת, על מנת, שאוכל לטפל בנושא באופן מיידי כמצופה וכנדרש. לא ידוע לי כיצד הנושא טופל והיכן נמצאים התיקים כיום. ▪ גם כיום אני מבקשת – שהמועצה תדאג למחלקת רווחה לחדר ארכיון נעול עם מדפים וארונות שיאפשר לשמור ולאחסן את כל החומר הנדרש 7 שנים ואף לעבוד איתו בשוטף. ▪ המצב הנוכחי כיום בחודש 11/20 נותן מענה בסיסי וחלקי בלבד.” <p><u>תגובת מזכיר המועצה מתאריך 29.10.20:</u></p> <p>”המועצה תפעל להסדיר את נושא שמירת המסמכים וניהול ארכיון מסודר למחלקת הרווחה ויתר מחלקות המועצה, בהקדם האפשרי”.</p>	<p><u>המשך מעמוד קודם:</u></p>		<p><u>המשך מעמוד קודם:</u></p>	

<p>בינוני</p>	<p><u>תגובת מנהלת המחלקה מיום 16.6.2020 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "במשרד הרווחה כל שנה מפתחים פרויקטים רבים ומציעים תוכניות לשיפור חיי של התושבים הנזקקים. ▪ על הרשות לעשות את כל הניתן על מנת להשתלב בפרויקט/תוכנית אשר מתאימה לפרופיל ומאפייני הרשות, על מנת, לקדם ולשפר את רווחת התושבים. ▪ כניסה לתוכניות בדרי"כ מבוססת על מספר קריטריונים שבניהם מספר תושבים, מספר אנשים שעונים על אותה נזקקות או מוגבלות, אשכול של הרשות, מס' מובטלים ברשות ועוד נתונים סטטיסטיים נוספים. ▪ למשל בתוכנית "נושמים לרווחה" מועצה מקומית תל מונד לא עונה אף לא על קריטריון אחד לכניסתה לתוכנית הנ"ל. ▪ יחד עם זאת, ולאור התרשמות מעוצמת התוכנית ויכולתה לקדם את הנזקקים ברשות נעשתה פניה יזומה למשרד – אך נעננו בשלילה. <p>המשך בעמוד הבא :</p>	<p>מומלץ לפעול למיצוי מרבי של התקציבים שמקצה המשרד לרשויות המקומיות לקידום והפעלת מירב התוכניות אותן מעניק המשרד לרווחת תושבי תל מונד.</p>	<p>10.1</p>	<p style="text-align: center;"><u>תקציבים ממשלתיים</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ משרד הרווחה משתתף בעלות מימון צרכים שונים של נזקקים בקהילה, על פי אמות מידה שנקבעו ובהתאם לתקנון עבודה סוציאלית שפרסם המשרד. ▪ המחלקה לעתים אינה מנצלת את מלוא האפשרויות העומדות לרשותה להענקת שירותים לתושבי תל מונד במימון משרד הרווחה. ▪ להלן דוגמאות לפרויקטים ותקציבים של משרד הרווחה, שהמחלקה לא נוטלת בהם חלק ולא מקבלת תקצוב, כדלקמן : <ul style="list-style-type: none"> א. תכנית "קהילה תומכת" - תוכנת הפורסת רשת ביטחון לאדם עם מוגבלות מוטורית המתגורר בקהילה, במטרה לסייע לו להמשיך לנהל את חייו בביתו ובקהילה בביטחון, בתחושת שייכות ובאופן מותאם לגילו. התכנית מופעלת בכ- 140 רשויות מקומיות ברחבי הארץ. ב. תכנית "נושמים לרווחה" - תוכנת שמטרתה לשפר את מצבן של משפחות החיות בעוני מתמשך משדהדרה במגוון תחומי חיים תוך יצירת מוביליות חברתית. התכנית מופעלת בכ- 95 רשויות מקומיות ברחבי הארץ. 	<p>9.</p>
---------------	--	--	-------------	--	-----------

מהות יות	תגובה	המלצה	פרק בדו ח	הממצא	#
		<p><u>המשך תגובות מעמוד קודם:</u> <u>תגובת מזכיר המועצה מתאריך 29.10.20:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "לאורך שנים המועצה, כמו מספר רב של רשויות, מלינה על כך שאין ביכולתה להצטרף לפרויקטים שהממשלה מתקצבת רק בשל העובדה שתנאי הסף לכניסה לאותם פרויקטים הוא דירוגה הסוציאקונומי של הרשות. ▪ ברור לכל, שהמצב הסוציאקונומי של תל-מונד אינו משקף את חוסנה הכלכלי ויכולותיה הכספיות של תל-מונד. ויש לפעול לשינוי שיטת התקצוב הנהוגה בארץ בשילוב זרועות עם עשרות רשויות הנמצאות במצב זה. ▪ מצב זה, מקבל ביטוי משמעותי בטיפול באוכלוסיות מיוחדות ומוחלשות. ▪ כמו כן, מספר הנזקקים לשירות כזה או אחר ברשות קטנה כמו תל-מונד לא פעם מהווה קושי בהפעלת שירות למספר משתתפים נמוך ובעצם גורם לגירעון כלכלי בהפעלת השירות הנדרש". 		<p><u>המשך מעמוד קודם:</u></p>	

מהות יות	תגובה	המלצה	פרק בדו ח	הממצא	#
בינוני	<p><u>תגובת מנהלת המחלקה מיום 29.10.20:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "ככלל ההמלצה מקובלת. ▪ עם זאת, לא תמיד ניתן לבצע אירועים בכל זמן, לדוגמה: אירוע לאזרח ותיק מתקיים בחודש האזרח הוותיק שחל בחודש נובמבר. ▪ המדובר בליקוי חד פעמי שהתעצם לאור העובדה שתקציב הממשלה לשנת 2020 טרם אושר." 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ מומלץ לתכנן את מועדי האירועים כך שיאפשרו לקבל את התקציבים בשנת ביצוע האירוע, ובנוסף לפנות לספקים ונותני השירותים לקבל את החשבוניות בהקדם בכדי שניתן יהיה לנצל את התקציבים באופן המיטב. 	10.2	<p><u>ניצול תקציב בגין פעילויות שהתקיימו</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ המחלקה ערכה אירוע התנדבות בקהילה בתאריך 7.11.19. במסגרת האירוע הוזמנו, בין היתר, שירותי הגברה מנותן שירותים חיצוני וציוד לאירוע בהיקף כולל של 3,977 ₪. החשבוניות התקבלו בתאריכים 27.10.19 ו-5.11.19. ▪ הדיווח האחרון לשנת 2019 הוגש למשרד הרווחה בתאריך 5.11.19. החשבוניות אושרו בתאריך 10.11.19 ושולמו מאוחר יותר, לכן לא היה באפשרות המחלקה לתבוע את ההשתתפות ממשרד הרווחה במסגרת תקציב שנת 2019. ▪ לאור האמור, המחלקה דיווחה למשרד הרווחה על ההוצאות בגין שירותי ההגברה באירוע בדיווח החודשי לשנת 2020, ולכן ההוצאה תושב למחלקה מתקציב 2020. ▪ המשמעות: המחלקה לא ניצלה את התקציב שעמד לרשותה לאירועים חד פעמיים לשנת 2019 למרות שקיימה אירוע בשנה זאת. לעומת זאת ניצלה את התקציב לשנת 2020 בגין אירוע שהתקיים בשנת 2019, כך שבמידה ויתקיים אירוע נוסף בשנת 2020 לא יותר תקציב לצורך כך. 	.10

עמוד 247 מתוך 297

<p>בינוני</p>	<p><u>תגובת מנהלת המחלקה מיום 29.10.20:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "המחלקה פועלת באופן שוטף וברץ רב לאיתור משתתפים במסגרות במשך כל השנה. עם זאת, כמות המשתתפים אינה תלויה בעובדי המחלקה אלא בהיענות התושבים להשתתף במסגרות. ▪ יש לציין כי מדובר בצורך שנתי משתנה בין השנים, ייתכן שבשנה מסוימת יהיו מסגרות מלאות ואילו בשנה שלאחריה ייתכן שלא יהיו מספיק משתתפים. ▪ בדרישת משרד הרווחה נאלצנו בתחילת שנת 2019 להוציא מפעילות במועדון לאזרחים ותיקים את המשתתפים אשר חלה ירידה משמעותית במצבם הרגשי/נפשי/פיזי ושנזקקו לסיוע מוגבר מצד המטפל. המועצה פנתה, ביקשה והסבירה כי מדובר במשתתפים אשר המסגרת היא משמעותית ביותר עבורם. משתתפים אשר עשרות שנים משתתפים באופן קבוע בפעילות במועדון. אך למרות כל זאת נאלצנו לפעול בהתאם להוראות המשרד על מנת למנוע את סגירת המענה לכלל הקשישים ביישוב." 	<p>יש לפעול, ככל הניתן, לאיתור יזום של זכאים לסיוע בקהילה, הן במסגרת אוכלוסיית הקשישים והן במסגרת אוכלוסיות נוספות, בכדי למקסם את התקציב ממשרד הרווחה ולהעניק סיוע לכלל התושבים הזכאים.</p>	<p>10.3</p>	<p><u>חוסר ניצול מכסת המשתתפים במסגרות</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ משרד הרווחה משתתף בעלות הפעלת מסגרות בשיעור של 75% והמועצה משלימה 25%. השתתפות המשרד נקבעת בהתאם לכמות המשתתפים, כך לדוגמה: במועדון הקשישים ל- 30 קשישים ובמועדונית המשותפת עד 15 ילדים. ▪ מבדיקת הביקורת עלה, כי ב- 10 חודשים במהלך שנת 2019 היו פחות מ- 30 קשישים במועדון הקשישים. כמו כן, ב- 8 חודשים במהלך שנת 2019 היו פחות מ- 15 ילדים במועדונית המשותפת. ▪ עוד עולה, כי לעיתים הפערים היו משמעותיים כגון: 7 קשישים שחסרים במועדון בכל אחד מהחודשים אפריל ומאי 2019. ראה טבלת פערים מלאה בכל חודש בפרק 10.3. ▪ הפערים הנ"ל מצביעים על הפסד כספי למועצה כתוצאה מאי ניצול מלא המשתתפים במסגרות. ▪ יצוין כי בחודשים נובמבר ודצמבר 2019, במהלך בדיקת הביקורת, מספר הקשישים במועדון היה 31 בכל חודש, גבוה מהכמות המרבית. ▪ לאור העובדה, שמספר הקשישים הרשומים במועדון בחודשים נובמבר-דצמבר היה מעל למכסה המרבית יתכן, כי באמצעות תהליכים נכונים ניתן לאתר זכאים נוספים ולהשלים את המכסה המרבית. 	<p>11</p>
---------------	--	---	-------------	--	-----------

	<p><u>תגובת מזכיר המועצה מתאריך 29.10.20:</u></p> <p>"המענה למקרים מעין אלו יכול להינתן באמצעות הפעלת שוטפת של ועדת הרווחה של המועצה ומורכבת מחברי מועצה ונציגי ציבור שידנו במקרים המיוחדים ובמידת הצורך יפעלו למציאת תקציב רלוונטי".</p> <p><u>תגובת מנהל מחלקת רווחה מתאריך 24.8.20:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "במרבית המקרים סעיפים תקציבים בחוסר ניתנים להשלמה מסעיפים תקציבים בעודף. ▪ נדרש ליצור מנגנון במועצה שלהעברת יתרות מסעיפים תקציבים בעודף לסעיפים תקציבים בחוסר, באופן מהיר ויעיל, על מנת לאפשר מחלקת הרווחה לתת מענה לנזקקים באופן מהיר." 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ מומלץ, במקרים חריגים ובהתאם לקריטריונים שייקבעו, לבחון אפשרות לסיוע מיוחד למשפחות נזקקות העומדות בתנאי הזכאות, גם במקרים בהם המשרד אינו מקצה תקציב מספיק למימון הצרכים של כלל הנזקקים. ▪ יש לפעול מול משרד הרווחה לגיוס תקציב סיוע לתושבים נוסף למטופלים לאור שינויים שחלו במהלך השנה. 	11.1	<p><u>תקצוב מענה לנזקקים</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ נמצאו מקרים בהם תושבים בעלי צרכים מיוחדים ועומדים בזכאות לקבלת סיוע ממחלקת הרווחה מקבלים את הסיוע באופן חלקי בשל תקציב שאינו מספיק. ▪ מנהלת המחלקה מסרה לביקורת, כי לעיתים התקציב שנקבע על ידי משרד הרווחה אינו מספיק לצרכים העולים מתושבי היישוב, ולא תמיד מוקצה תקציב נוסף על ידי המועצה לכיסוי הצרכים הנוספים. ▪ כתוצאה: לעיתים, לא מוענק סיוע למשפחות נזקקות, על אף שעומדות בקריטריונים המזכים. בכך נפגע השירות הניתן לתושב. <p><u>דוגמאות:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>דוגמה מס' 1:</u> עובדת המחלקה מסרה, כי בתל-מונד ישנן שתי משפחות בעלות זכאות לחונך לילד, בעוד הסכום המאושר לסעיף זה הוא 7,000 ₪. עו"ס המחלקה המטפלת במשפחות אלה מסרה כי הסכום מספיק לשתי המשפחות ל- 3 חודשים בלבד. העו"ס פנתה למשרד הרווחה וביקשה תוספת תקציבית בכדי שיתאפשר למועצה לסייע למשפחות ולהעניק שירותי חונך לילדים הזכאים למשך כל השנה, אולם נענתה בשלילה. ▪ <u>דוגמה מס' 2:</u> המשרד מכיר בהשמה של קטינים בפנימיות יום וממן 75% את שהותם במסגרת אך לא מכיר כלל בצורך הסעת הקטינים לפנימייה ולכן גם המועצה אינה מתקצבת את עלות ההסעות. לאור זאת, המועצה לא מימנה את ההסעות למושמים בפנימייה. <p>כתוצאה: מענה חלקי ולא מספק לצרכים ולנזקקים.</p>	.12
--	--	---	------	--	-----

עמוד 249 מתוך 297

<p style="background-color: red; color: white; padding: 5px;">גבוה</p>	<p>תגובת מזכיר המועצה מתאריך 29.10.20 : "המענה למקרים מעין אלו יכול להינתן באמצעות הפעלת שוטפת של ועדת הרווחה של המועצה ומורכבת מחברי מועצה ונציגי ציבור שידנו במקרים המיוחדים ובמידת הצורך יפעלו למציאת תקציב רלוונטי".</p> <p>תגובת מנהל מחלקת רווחה מתאריך 24.8.20 : ■ "מדובר על עלות משמעותית לכל מטופל. ■ ניתן לשקול הקמת וועדה ייעודית שתדון באישור מימון על ידי המועצה במקרים חריגים. ■ במקרים המדוברים אין המדובר במטופלים אשר עלולים להגיע לסכנת חיים לאור העובדה שאינם מקבלים את הטיפול".</p>	<p>מומלץ, במקרים חריגים ובהתאם לקריטריונים שייקבעו, לבחון אפשרות לסיוע מיוחד למשפחות נזקקות העומדות בתנאי הזכאות מתקציב המועצה, גם במקרים בהם המשרד אינו מקצה תקציב מספיק למימון הצרכים של כלל הנזקקים.</p>	<p>11.2</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ תקציבי הרווחה מתקבלים עד חודש מרס של אותה שנה. ■ המועצה נדרשת בחודשי ינואר-פברואר לספק מענה על בסיס הערכה שתקציב משרד הרווחה יהיה זהה לתקציב שנה שעברה. ■ בשנת 2019-2020 בשל אתגרים תקציביים של המדינה, תקציבי הרווחה לא מתקבלים במלואם בחודש מרס ובזמן המתאים ואף לא מובטח שיתקבלו במלואם. המחלקה נאלצת לפעול באי וודאות. ■ לאור זאת המועצה לא תוקצבה על ידי משרד הרווחה בגין טיפול בתושבים בעלי צרכים מיוחדים כגון: אוטיזם, מש"ה – מגבלה שכלית התפתחותית ושיקום. ■ נכון לחודש 8/20 ישנם כ- 10 מטופלים כולם בעלי צרכים מיוחדים אשר לא ניתן לספק לנזקקים מענה הולם כתוצאה ממחסור תקציבי מובטח. ■ במהלך השנה אושר תקציב חלקי למועצה למטופלים אלה ונמצאה מסגרת טיפולים ל- 3 מטופלים. נכון לחודש 10/20 ישנם עדיין 7 מטופלים בעלי צרכים מיוחדים שלא ניתן לספק להם מענה. <p style="text-align: right;">כתוצאה: מענה חלקי ולא מספק לצרכים ולנזקקים.</p>	<p>13</p>
--	---	---	-------------	---	-----------

מהות יות	תגובה	המלצה	פרק בדו ח	הממצא	#
תקין			11.3	<p><u>מענה טלפוני במחלקה</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ באתר האינטרנט של המועצה מפורסמים דרכי הפניה אל המחלקה לשירותים חברתיים. ▪ בין היתר מפורסם מספר טלפון וכתובת דואר אלקטרוני, וכן שעות קבלת קהל. ▪ הביקורת ערכה בדיקה ויצרה קשר טלפוני עם נציגי המחלקה בטלפונים המפורסמים באתר האינטרנט בכדי לבדוק את שירות המענה הטלפוני לתושב. ▪ ב-6 מתוך 10 המקרים שנבדקו היה מענה טלפוני. ▪ נמצא, כי ב-4 מקרים היה מענה טלפוני בניסיון הראשון, במקרה אחד המענה הגיע בניסיון השני ופעם אחת היה מענה בניסיון השלישי. 	.14

עמוד 251 מתוך 297

מהות יות	תגובה	המלצה	פרק בדו ח	הממצא	#
בינוני	<p><u>תגובת מנהלת המחלקה מיום 29.10.20 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "כל חודש מנהלת המחלקה מבצעת תהליך בקרה על דוח התחשבות. ▪ במידה וישנם פערים הן ברמת ביצוע יתר או תת ביצוע – נעשות פעולות מיידיות להשלמת הפערים. כמו פניות למפקחות המשרד ולתקציבן המשרד להשלמת הפערים וגרעונות בתקציב המועצה. ▪ וגם, עבודה למול עובדי המחלקה בתכנון ניצול התקציב. גם לצורך הגברת ההוצאות וגם לצורך הצמצום." 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ יש לקבוע תהליך בקרה מובנה, מידי חודש, על הכספים שהתקבלו ממשרד הרווחה בכדי לוודא כי הכספים התקבלו במלואם. ▪ דוח הבקרה יוחתם על ידי עובדת הזכאות ויוגש למנהלת המחלקה. 	12.3	<p><u>בקרה על הכספים ממשרד הרווחה</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ מרבית תקציב המחלקה מבוסס על ההכנסות ממשרד הרווחה. הכספים מתקבלים מהמשרד בהתאם לדיווח על ההוצאות בפועל שמדווחת המועצה, הן הוצאות שכר והן הוצאות לפעילויות. ▪ בסעיף 3.1 להוראה 2 נקבע, בין היתר, כי במידה וחלה טעות בדיווח ניתן לדווח ולתקן את התשלום עד 3 חודשים לאחר חודש הטעות. ▪ לא נמצא תהליך בקרה מובנה ומתועד, המשווה בין הכספים שהמחלקה דרשה ממשרד הרווחה, מדי חודש, לכספים שהתקבלו בפועל ממשרד הרווחה. ▪ יודגש כי מבוצעות בקורות תקופתיות הן על ידי עובדת הזכאות והן על ידי מנהלת המחלקה, אך לדעת הביקורת בהעדר תהליך עבודה מובנה הבקרה נחלשת והמחלקה חשופה לטעויות אנוש והפסדים כספיים. 	.15

מהות יות	תגובה	המלצה	פרק בדו ח	הממצא	#
בינוני	<p><u>תגובת מנהלת המחלקה מיום 16.6.2020:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ "15 התיקים שלא שודרו למשרד הרווחה הינם תיקים הכוללים עבודה חד פעמית או תיקים שהיו חסרים בהם נתונים או שהנתונים שהיו הינם נתונים שגויים או שתיק המשפחה היה בסטאטוס "פתוח" ברשות אחרת בארץ ואז בתל-מונד יכולים להכניס נתונים אבל לא יכולים לשדר את התיק למשרד הרווחה. ▪ הנתון הנ"ל של מספר תיקים שלא שודרו לא משפיע על קבלת התקציבים אלא על ניצול תקציב נכון, יעיל ובהתאם להנחיות בשנה הקודמת. זה מה שמאפשר למחלקה לקבל תקציב בשנה העוקבת ואף הגדלת התקציב." 	<p>מומלץ כי מנהלת המחלקה תוודא אחת לשבוע דיווח מלא של התיקים למשרד הרווחה, כולל הסבר בכתב מכל עובד סוציאלי האחראי על התיק מדוע התיק טרם דווח.</p>	13	<p><u>דיווח תיקי מטופלים למשרד הרווחה</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ המחלקה לשירותים חברתיים במועצה מדווחת על נתוני המטופלים באמצעות מערכת ממוחשבת ייעודית. ▪ נכון למועד הביקורת, בתאריך 9.12.19, נמצאו 15 תיקים שטרם דווחו למשרד הרווחה. ▪ בעקבות הערת הביקורת, מנהלת המחלקה הנחתה את העובדים לקדם את דיווח התיקים, ובתאריך 16.12.19 נותרו 3 תיקים שטרם דווחו למשרד. ▪ הביקורת מעירה, כי העדר דיווח למשרד אודות תיקי המטופלים במחלקה עלול לגרום הפסד כספי. 	.16

7. נהלי עבודה ומערכות ממוחשבות**7.1. נהלי עבודה****כללי**

7.1.1. נהלי עבודה הינם מהותיים בפעילותה של המועצה בכלל כל שכן, שהתחום כולל התחשבות עם משרד ממשלתי לצורך קבלת תקציבים למימון פעילות המחלקה.

7.1.2. בהתאם למתודולוגית ניהול מקובלות, נהלי עבודה הינם כלי חיוני, על מנת להבטיח ניהול המערך באופן מיטבי על ידי העוסקים במלאכה מחד ומתן אפשרות לפיקוח ובקרה על ידי ההנהלה מאידך.

ממצאים

7.1.3. מסקירת הביקורת עולה כי המועצה לא קבעה נהלי עבודה ייעודיים לניהול מחלקת הרווחה ככלל ואף לא קבעה נהלי עבודה בנושא הדיווחים למשרד הרווחה והשירותים החברים לצורך קבלת התקציב לו המועצה זכאית בהתאם לפעילותה.

7.1.4. מהביקורת עלה כי עובדות המחלקה פועלות על פי נוהגי עבודה שהשתרשו במחלקה במהלך השנים, על פי מיטב הבנתן ובהתאם להנחיות מנהלת המחלקה והמשרד.

המלצת הביקורת:

יש לערוך נהלי עבודה במחלקת הרווחה, ולוודא כי כל עובדי המחלקה מכירים את הנהלים ופועלים על-פיהם.

7.2. בקרה על שלמות הדיווחים**כללי**

7.2.1. הדיווח וההתחשבות בין הרשות המקומית לבין משרד הרווחה מנוהל באמצעות מערכות מידע ומאגרי מידע שונים.

7.2.2. המערכות ומאגרי המידע מאפשרים לרשויות המקומיות לדווח על נתוני הפעילויות וההוצאות באופן מקוון ובהתאם מעביר המשרד את התקציב לרשויות.

7.2.3. המערכות המשמשות את המחלקה כוללות, בין היתר :

- מערכת מס"ר - ניהול מערך תשלומים למסגרות רווחה ומעקב אחר ההשמות במסגרות הטיפוליות (תפעולי וניהולי).
- מערכת נתוני יסוד – ניהול מאגר נתוני היסוד של הפונים ובני משפחתם לשירותי הרווחה תוך כדי הצגת פרופיל כולל (תפעולי וניהולי).
- סמך מקצועיים – ניהול מערך תשלומים לארגונים המעניקים טיפול באמצעות עובדים סמך מקצועיים לאוכלוסיית הרווחה.
- מת"ס – ניהול מערך תשלומי סעד, סיוע חומרי ישירות לפונה ו/או לספק.

ממצאים

7.2.4. כל הוראת תשלום בגין השירותים שמעניקה המחלקה נרשמת בפנקס הוראות תשלום ייעודי ידני.

7.2.5. הפנקס נערך כך שלכל הוראת תשלום יש 3 העתקים : אחת מקור המועברת לגזברות ושתיים נשארות למעקב במחלקה.

7.2.6. מידי סוף חודש סורקת עובדת המחלקה את פנקס ההזמנות ומדווח על ההוצאות הרלוונטיות באמצעות מערכות המידע השונות בהתאם להוצאות שאיתרה בפנקס.

7.2.7. לא מבוצעת בדיקת שלמות ההוצאות מול הגזברות בכדי לוודא כי כל ההוצאות שהועברו לתשלום אכן דווחו במלואן.

7.2.8. כלומר, שלמות הדיווח נסמכת על עבודה ידנית של עובדת המחלקה. לא נערכת בקרה שיטתית על הדיווחים ולא מבוצעת בקרה מול הגזברות בכדי לוודא את שלמות הדיווח.

7.2.9. מבדיקה שערכה הביקורת נמצאו דיווחים חסרים, כמפורט להלן :

שם הפעילות	הוצאות עפ"י הנה"ח	הוצאות מדווחות בדוח תקצוב והתחשבות	הפרש	הערות
טיפול בפגיעות מיניות	86,391.00	82,671.00	3,720.00	חשבונית 1068 ע"ס 3,720 ₪ לא דווחה למשרד הרווחה.
טיפול אישי סעודי לנכים	26,400.00	18,700.00	7,700.00	בישוב 2 זכאים לטיפול אישי סעודי, בגין כל חודש מדווח העירייה זכאית ל- 1,100 ₪ השתתפות ממשרד הרווחה. בשנת 2019 התקבל החזר בגין 17 חודשים מתוך 24 חודשי זכאות. מבדיקת הביקורת עולה כי 4 חודשים דווחו בשנת 2020 ואילו 3 חודשים לא דווחו כלל.

7.2.10. מבדיקת הביקורת נמצא כי למועצה נוצר הפסד הכנסות כתוצאה מאי דוח הוצאות בסך 7,020 ₪.

המלצת הביקורת:

מומלץ כי בסוף כל חודש יועבר דוח הוצאות של מחלקת הרווחה מהגזברות. עובדת המחלקה המבצעת את הדיווחים למשרד הרווחה תוודא כי כך ההוצאות בפועל דיווחו למשרד.

7.3. תיקון דיווח שכר רטרואקטיבי**רקע כללי**

- 7.3.1 לעיתים חלים שינויים בכוח האדם במחלקה, כגון: תחלופת עובדים, שינוי אחוזי משרה, תוספת כוח אדם, וכד'.
 7.3.2 במקרים אלה, יש לעדכן את הדיווח למשרד הרווחה, בכדי להתאים את ההשתתפות של המשרד להוצאות בפועל.
 7.3.3 לאור האמור, ישנה חשיבות לבצע מעקב שוטף אחר הכספים שמועברים ממשרד הרווחה ודוחות התשלומים המצורפים, המפרטים את הסכומים שהועברו.

ממצאים

- 7.3.4 מעיון בדוחות שכר עובדים ממשרד הרווחה לחודש יוני 2019 ולחודש אוקטובר 2019 נמצא כי מזכירת המחלקה אינה מופיעה בדוח, כפי שהיה בחודשים קודמים. כלומר המשרד אינו משתתף בעלות שכרה של מזכירת המחלקה במשך כמה חודשים.
 7.3.5 כמו כן, מכיוון שמדובר על 5 חודשים ברצף, לא ניתן לבצע תיקון בגין 3 החודשים הראשונים.
 7.3.6 משמעות: המועצה הפסידה השתתפות בעלות שכר מזכירת המחלקה בסך 10,5121 ₪.
 7.3.7 מעיון בדוח שכר עובדים לחודש 11.2019 ממשרד הרווחה נמצא כי המשרד הכיר בשכר מזכירת המחלקה בשיעור של 25% בלבד, בעוד בדוחות השכר לחודשים 12.2018 ו-4.2019 הכיר המשרד בשכרה של המזכירה בשיעור של 50%.
 7.3.8 גם במקרה זה עובדי המחלקה לא איתרו את הטעות והפניית תשומת הלב של הביקורת העירה את תשומת ליבם לפנות למשרד ולתקן את הטעות.
 7.3.9 להלן העתק ההכרה בשכר מזכירת המחלקה בהתאם לדוח הוצאות שכר ממשרד הרווחה:
דוח הוצאות שכר לחודש 4/2019:

¹ השתתפות המשרד בחודש 4.2019 היתה בסך 3,507 ₪ המהווים 75% מעלות שכר מוכרת של 4,672 ₪ בחודש.
 עמוד 258 מתוך 297

בחדש 4/19
העובדת
אושרה
בשיעור 50%
משרה

ד"ח שכר עובדים לחודש 4/2019

מחלקה 3440000 מ.מ.תל מונד

איוור ג'אונרפי

מספר זהות / מספר רישום	שם פרטי	שם משפחה	שכר	גמול	תנאים	שעות	רכב	הבר	בגוד	השלמה	טעות	סה"כ תשלומים נוספים	סה"כ ברוטו	מס' / מס' דו"ח
54714167			1551	165	1113			178	88	76		4672	60100	4/19
			213	130.p	5			24	107			3507	50.00	

דוח הוצאות שכר לחודש 11/2019

ד"ח שכר עובדים לחודש 11/2019

מחלקה 3440000 מ.מ.תל מונד

איוור ג'אונרפי

מספר זהות / מספר רישום	שם פרטי	שם משפחה	שכר	גמול	תנאים	שעות	רכב	הבר	בגוד	השלמה	טעות	סה"כ תשלומים נוספים	סה"כ ברוטו	מס' / מס' דו"ח
66109273			1282	99	978			119	38	340		4606	10100	11/19
30588			403	135.p	48			105	15			3456	30.00	
66109273			2137	165	1650			198	64	123		11032	20100	11/19
30588			1114	135.p	350			174	24	96		8277	50.00	
54714167			776	82	556			90	45	38		2336	60100	11/19
			106	130.p	3			12	53			1754	25.00	

בחדש 11/19
העובדת
אושרה
בשיעור 25%
משרה

7.3.10. משמעות: משרד הרווחה הפסיק את השתתפותו בעלות שכרה של מזכירת המועצה מחודש יוני עד אוקטובר 2019, במשך 5 חודשים. בחודש נובמבר 2019 השתתף המשרד בעלות שכרה של המזכירה בשיעור 25% בלבד, לעומת השתתפות בשיעור 50% עד לחודש מאי 2019. עד למועד הביקורת, בתאריך 9.2.20 טרם הושבו הכספים לעירייה.

7.3.11. לאחר שהביקורת העירה למחלקה על עניין זה עובדת הזכאות במחלקה מסרה כי היא פנתה למשרד הרווחה וביקשה להשיב את הכספים למועצה.

המלצות הביקורת

- יש לבצע בקרה מידי סוף חודש על הכספים המגיעים לעיריית ממשד הרווחה מיד עם קבלת דוח הוצאות שכר ממשד הרווחה ולוודא כי העירייה קיבלה את ממלוא הכספים ממשד הרווחה.
- בכל מקרה בו נמצאה טעות, יש לפנות באופן מידי למשרד הרווחה לתיקון הדוח בטרם יעבור המועד האחרון לתיקון רטרואקטיבי.

8. גביית השתתפות עצמית ממטופלים**8.1. רקע כללי**

- 8.1.1. בהתאם להנחיות משרד הרווחה, בחלק מהמסגרות נדרשים הזכאים לשלם השתתפות עצמית, כגון: קשישים במעונות יום, וכד'.
- 8.1.2. הוראה 1.26 בתע"ס מסדירה את הסדרי הגבייה והסכומים מכל משתתף בכל מסגרת. ככלל נקבע בהוראה כי יש להחתיים כל משתתף על הוראת קבע לחיוב חשבון. להלן העתק סעיף 2.1 להוראה:

2. תהליך הגבייה

- 2.1 עובד מינהל וזכאות ממלא 2 עותקים של "טופס הרשאה לחיוב חשבון חניכים" (עבור סידורים לילדים, לנכים ולמפגרים), (נספח א') או "טופס הרשאה לחיוב חשבון בנק להחזקת זקן בבית אבות/דר רחוב" (נספח ב') או טופס הרשאה לחיוב חניכים/אוטיסטים (נספח ג') הכל לפי הענין.
- 8.1.3. משרד הרווחה משתתפת בעלות הפעלת המסגרות בשיעור 75% או 100% בהתאם לכל מסגרת, בניכוי ההכנסות מהשתתפות עצמית.
- 8.1.4. כלומר, במידה והמועצה אינה גובה את עלות ההשתתפות העצמית ממשותפי המסגרות עליה לממן את הסכומים שלא נגבו ממקורותיה העצמיים.
- 8.1.5. על אף האמור, משרד הרווחה קבע נוהל ועדת חריגים לקביעת הנחות מיוחדות. כל משתתף המעוניין לקבל הנחה נדרש לעמוד בקריטריונים המנויים בנוהל, להגיש בקשה על גבי טופס ייעודי ובסמכות הוועדה לאשר לו הנחה בדמי ההשתתפות בהתאם להנחיות שנקבעו בנוהל.

8.2. ממצאים

- 8.2.1. מנהלת המחלקה מסרה, כי המחלקה נוהגת ליידע את המשתתפים בעלות ההשתתפות העצמית אולם אינה פועלת לגבות את הסכומים באופן יזום.
- 8.2.2. המחלקה אינה מקפידה להחתיים את המשתתפים על הוראות קבע לחיוב חשבון, כפי שנקבע בהוראה 1.26.
- 8.2.3. לא מנוהל מעקב מסודר של מצב הגבייה לכל מסגרת ומכל משתתף.
- 8.2.4. לבקשת הביקורת לקבל את סכומי ההכנסות מכל מסגרת ואת רשימת המשתתפים שלא שילמו את ההשתתפות העצמית נמסר, כי לא קיימת רשימת מסודרת.
- 8.2.5. עובדת הזכאות מסרה, כי ניתן להפיק דוח הכנסות ממשותפים ממערכת הנהלת החשבונות וכן נתוני חיוב בהשתתפות עצמית ממערכת המס"ר, וכך ניתן לחלץ את סכומי ההכנסות לעומת התקבולים בפועל ולהבין את המימון העצמי שנשאה בו המועצה.

8.2.6. הביקורת ערכה בדיקה של ההכנסות ממשתתפים אל מול הסכומים הרשומים במערכת המס"ר, להלן תוצאות הבדיקה :

שם המסגרת	תשלום נדרש ע"פ מערכת המס"ר	גבייה בפועל	פער	אחוז גבייה
מועדונית משותפת	32,908.25	19,482.68	13,425.57	59%
אחזקת ילדים בפנימיות (*)	50,127.98	45,029.98	5,098.00	90%
סידור מפגרים במוסדות	34,632.00	30,036.00	4,596.00	87%
השת' מפגרים במעון טיפולי	14,592.33	8,658.00	5,934.33	59%
מעון יום שיקומי נכים	5,852.00	6,496.00	-	111%
הסעות מרכז יום	12,650.00	16,490.00	-	130%
השת' מעשי"ם	7,560.12	7,144.00	416.12	94%
סה"כ	158,322.68	133,336.66	24,986.02	84%

(*) השתתפות נכים בפנימיות והשתתפות ילדים בפנימיות

8.2.7. כלומר, המועצה ממנה בשנת 2019 את עלויות ההשתתפות העצמית של ההורים בסך של כ- 25,000 ₪ בשנת 2019.

8.2.8. עוד נמסר, כי בשל קשיים כלכליים של המשפחות של משתתפי המסגרות המחלקה אינה פועלת בכל אמצעי הגבייה העומדים לרשותה ואינה פונה לכל המשפחות לאכיפת הגבייה.

8.2.9. המשמעות: המועצה מממנת את התשלומים שאינם משולמים על ידי משתתפי המסגרות ואף אינה מודעת לפערים בין ההכנסות הצפויות להכנסות בפועל.

המלצות הביקורת


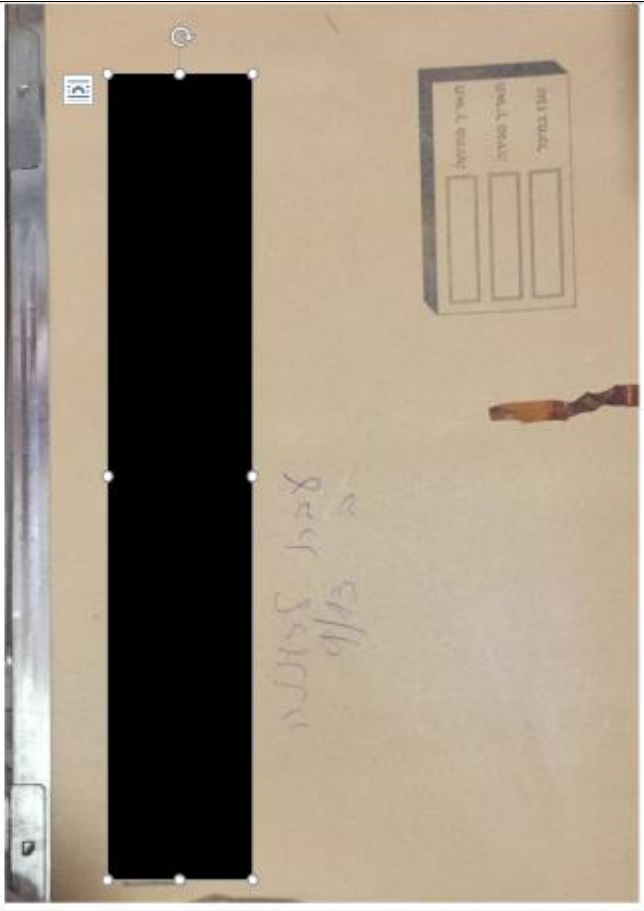
- יש לנהל מעקב אחר ההכנסות בגין השתתפות עצמית ממשתתפי המסגרות בהתאם לתעריפי משרד הרווחה לבין ההכנסות בפועל ולקבל החלטה כיצד על המועצה לפעול להשלמת הפער.
- כל ויתור על גביית השתתפות עצמית נדרש להיות על פי החלטת וועדת חריגים.

9. שמירה על צנעת הפרט**9.1. רקע כללי**

- 9.1.1. פרטיות היא יכולתו של אדם או קבוצה לבודד את עצמם או מידע לגביהם.
- 9.1.2. חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 (להלן: "חוק הגנת הפרטיות") קובע את הזכות של האדם לשמור על פרטיותו ועל מידע לגביו המצוי בידי אחרים.
- 9.1.3. החוק מטיל אחריות לאבטחת המידע על שברשותו מידע פרטי של אדם אחר.
- 9.1.4. בסעיף 17א. (א) לחוק הגנת הפרטיות נקבע, בין היתר, כי:
- 9.1.5. "מחזיק במאגרי מידע של בעלים שונים יבטיח כי אפשרות הגישה לכל מאגר תהיה נתונה רק למי שהורשו לכך במפורש בהסכם בכתב בינו לבין בעליו של אותו מאגר".
- 9.1.6. שמירת ואבטחת המידע על מטופלים של מחלקת הרווחה מקבלים משנה תוקף מכיוון שתושבים אלה חושפים בפני עובדי המחלקה את הפרטים האישיים ביותר על מצבם האישי הקשה מסיבות שונות בכדי לקבל סיוע, לרוב מידע שלא ירצו לחשוף בפני גורמים שונים, לעיתים גם בפני הקרובים אליהם.

9.2. ממצאים

- 9.2.1. בביקור במשרדי המועצה נמצא כי מסמכים שונים נשמרים בקומת המרתף בבניין באופן לא מאובטח ונגיש לכל עובר אורח.
- 9.2.2. התיקים, הכוללים פרטים אישיים ואינטימיים רגישים ביותר של תושבים המציגים את הקשיים שהם חווים בחיי היום יום, הן מהפך הבריאותי, הן מהפך של בריאות הנפש והן מהפך הכלכלי ומבקשים סיוע, נמצאו בערמות ברחבת הכניסה לחדר הארכיון חשופים לעיני כל, ללא השגחה וללא פיקוח.
- 9.2.3. הנ"ל מהווה פגישה קשה בצנעת הפרט, עשוי להעמיד את התושבים במצב לא נעים במידה והמידע יגיע לידיעת הציבור וחושפים את המועצה לתביעות בגין הפרת צנעת הפרט.
- 9.2.4. להלן תמונות הממחישות את מה שנמצא בביקור הביקורת:

ערימה של תיקיות מפוזרות על הרצפה	תיקי מטופלים שנמצאו בערימה הכוללים מידע אישי
	

עמוד 263 מתוך 297

מידע אישי על מטופלים בתיקים האישיים

14 | 12 | 10 | 8 | 6 | 4 | 2 | 1

שם: 3115
 מס' תע"מ: [REDACTED]
 מס' זה"ש: [REDACTED]
 כתובת: כפר כנא, תל-מונד
 מס' דוא"ר: 51100

1. ציטוט מכתב המלצה על ידי מנכ"ל (מפוזר) _____
 2. תמונת זה"ש (אם יש) _____
 3. תמונת תעודת זה"ש (אם יש) _____
 4. תמונת תעודת זה"ש (אם יש) _____

שם: 297
 מס' תע"מ: _____
 מס' זה"ש: _____
 כתובת: כפר כנא, תל-מונד
 מס' דוא"ר: _____

1. ציטוט מכתב המלצה על ידי מנכ"ל (מפוזר) _____
 2. תמונת זה"ש (אם יש) _____
 3. תמונת תעודת זה"ש (אם יש) _____
 4. תמונת תעודת זה"ש (אם יש) _____

שם: _____
 מס' תע"מ: _____
 מס' זה"ש: _____
 כתובת: _____
 מס' דוא"ר: _____

11
 21.12.10
 500
 500

9.2.5. בסריקת המסמכים נמצאו פרטים אישיים על מטופלים במחלקת הרווחה, הכוללים חומר אישי ורגיש של מטופלים.

9.2.6. יצוין כי נציג הביקורת הגיע לקומת המרתף, שם ידו על התיקים האישיים ללא ההפרעה והיה באפשרותו לעשות במידע ככל שחפץ, ללא שנוקק למאמץ מיוחד, שהרי כל המידע חשוף ונגיש לכל.

המלצת הביקורת

יש לשמור את תיקי המטופלים וכל מידע אישי לגביהם במקום מאובטח שאינו נגיש לעוברים ושבים, בכדי להבטיח עמידה בהוראות חוק הגנת הפרטיות ושמירה על צנעת הפרט.

10. תקציבי ממשרד הרווחה**10.1. פעילויות שאינן מנוצלות****רקע כללי**

- 10.1.1. משרד הרווחה משתתף בעלות מימון צרכים שונים של נזקקים בקהילה, על פי אמות מידה שנקבעו ובהתאם לתקנון עבודה סוציאלית שפרסם המשרד.
- 10.1.2. המשרד משתתף, בין היתר, בהוצאות טיפול בנכים, טיפול בעיוורים, שיקום נוער, טיפול בנערות במצוקה, החזקת ילדים בפנימיות, טיפול בקשישים בקהילה, ועוד.
- 10.1.3. המימון של המשרד נע בין 75% ל- 100% מעלות ההוצאה.
- 10.1.4. ככל שהרשות המקומית תשכיל לקיים יותר פעילויות בתחום הרווחה, כך תוכל לנצל בצורה המיטבית את התקציב ממשרד הרווחה ולהעניק יותר שירותים לתושבי הרשות.

ממצאים

- 10.1.5. מבדיקת הביקורת עולה כי המחלקה מעניקה שירותים שונים לתושבים, כגון: אחזקת נכים בפנימיות, תעסוקה מוגבלת למוגבל, שיקום נכים בקהילה, מרכזי טיפול באלימות, וכד'.
- 10.1.6. עם זאת נמצא, כי המחלקה אינה מנצלת את מלוא האפשרויות העומדות לרשותה להענקת שירותים לתושבי תל מונד במימון משרד הרווחה.
- 10.1.7. כך לדוגמה, המחלקה אינה מפעילה את התכניות הבאות:
- 10.1.7.1. תכנית "קהילה תומכת", תוכנת הפורסת רשת ביטחון לאדם עם מוגבלות מוטורית המתגורר בקהילה, במטרה לסייע לו להמשיך לנהל את חייו בביתו ובקהילה בביטחון, בתחושת שייכות ובאופן מותאם לגילו. התכנית מופעלת בכ- 140 רשויות מקומיות ברחבי הארץ.
- 10.1.7.2. תכנית "נושמים לרווחה", תוכנת שמטרתה לשפר את מצבן של משפחות החיות בעוני מתמשך והדרה במגוון תחומי חיים תוך יצירת מוביליות חברתית. התכנית מופעלת בכ- 95 רשויות מקומיות ברחבי הארץ.

המלצת הביקורת

מומלץ לפעול למיצוי מרבי של התקציבים שמקצה המשרד לרשויות המקומיות לקידום והפעלת מירב התכניות אותן מעניק המשרד לרווחת תושבי תל מונד.

10.2. ניצול תקציב בגין פעילויות שהתקיימו

רקע כללי

- 10.2.1. לעיתים משרד הרווחה משתתף בעלויות בגין הוצאות חד פעמיות של הרשויות המקומיות, כגון: עלות אבחון או טיפול חד פעמי, אירועים לקהילה, וכד'.
- 10.2.2. במקרים אלה הרשות נדרשת להעביר למשרד את החשבונית בגין ההוצאה ורק לאחר מכן מעביר המשרד את סכום ההשתתפות.

ממצאים

- 10.2.3. בבדיקת הביקורת נמצא כי המחלקה ערכה אירוע התנדבות בקהילה בתאריך 7.11.19. במסגרת האירוע הוזמנו, בין היתר, שירותי הגברה מנותן שירותים חיצוני וציוד לאירוע בהיקף כולל של 3,977 ₪.
- 10.2.4. החשבוניות התקבלו בתאריכים 27.10.19 ו- 5.11.19. להלן העתקי החשבוניות:

מילמן
דור ההמשך
רחוב הספסל 1 תל אביב | 03733049
MILMAN LTD PGM MAIL CO. LTD | 1700-90-10-14

חשבונית מס מספר 1389
תאריך: 05/11/2019

מספר לקוח: 986

מחיר	כמות	סה"כ ש"ח
130.00	13	1,690.00
0.26		0.26
1,689.74		1,689.74
287.26		287.26
		1,977.00

סה"כ לפני מע"מ: 1,690.00
הנחת עיגול: 0.26
סה"כ לאחר הנחה: 1,689.74
מע"מ 17%: 287.26
סה"כ לתשלום בשי"ח: 1,977.00

משה נאמיה
050-588-0880

רח' עמוס 16 חולון
עוסק פטור 03733049
מקור
תאריך: 27/11/19

קבלה מס' 0046
קבלה מס' 0046

כמות	פרטים	סה"כ
	קבלה מס' 0046	
	קבלה מס' 0046	

במזומן
סה"כ לתשלום: 2000-

בשיק מס': _____ בנק סניף _____ ז"פ _____ סד _____
בשיק מס': _____ בנק סניף _____ ז"פ _____ סד _____
בשיק מס': _____ בנק סניף _____ ז"פ _____ סד _____

במילים: _____

- 10.2.5. הדיווח האחרון לשנת 2019 הוגש למשרד הרווחה בתאריך 5.11.19. למרות שהחשבוניות הוגשו לפני תאריך זה הן אושרו בתאריך 10.11.19 ושולמו מאוחר יותר, לכן לא היה באפשרות המחלקה לתבוע את ההשתתפות ממשרד הרווחה במסגרת תקציב שנת 2019.
- 10.2.6. לאור האמור, המחלקה דיווחה למשרד הרווחה על ההוצאות בגין שירותי הגברה באירוע בדיווח החודשי לשנת 2020 ולכן ההוצאה תושב למחלקה מתקציב 2020.
- 10.2.7. המשמעות: המחלקה לא ניצלה את התקציב שעמד לרשותה לאירועים חד פעמיים לשנת 2019 למרות שקיימה אירוע בשנה זאת. לעומת זאת ניצלה את התקציב לשנת 2020 בגין אירוע שהתקיים בשנת 2019, כך שבמידה ויתקיים אירוע נוסף בשנת 2020 לא יוותר תקציב לצורך כך.

עמוד 267 מתוך 297

בהתאם לסעיף 145(ו) לצו המועצות המקומיות וסעיף 170ג(ו) לפקודת העיריות, חל איסור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

המלצת הביקורת

מומלץ לתכנן את מועדים האירועים כך שיאפשרו לקבל את התקציבים בשנת ביצוע האירוע, ובנוסף לפנות לספקים ונותני השירותים לקבל את החשבוניות בהקדם בכדי שניתן יהיה לנצל את התקציבים באופן המיטב.

10.3. חוסר ניצול מכסת המשתתפים במסגרות

רקע כללי

- 10.3.1. המועצה מפעילה מועדון לקשישים. משרד הרווחה משתתף בשיעור של 75% מעלות הפעלת המועדון לאחר קיזוז השתתפות ההורים והמועצה משלימה 25%.
- 10.3.2. השתתפות המשרד נקבעת בהתאם לכמות הקשישים הרשומים במועדון, עד ל- 30 קשישים לכל היותר. כלומר, ככל שרשומים 30 קשישים השתתפות המשרד תהיה מרבית.
- 10.3.3. באופן דומה, המשרד משתתף בעלות הפעלת מועדוניית משותפת לילדים עד ל- 15 ילדים במועדוניית.
- 10.3.4. ככל שמספר המשתתפים במסגרות האמורות נמוך מהכמות המרבית כך הרשות מפסידה כספים שהיתה יכולה לקבל ולהשתמש בהם לרווחת התושבים.

ממצאים

- 10.3.5. הביקורת ערכה בדיקה במשך שנת 2019 של כמות המשתתפים במסגרות. להלן תוצאות הבדיקה:

חודש	כמות במועדוניית המשותפת	כמות במועדון הקשישים
1/2019	15	28
2/2019	15	25
3/2019	13	25
4/2019	13	23
5/2019	13	23
6/2019	14	26
7/2019	15	26
8/2019	15	26
9/2019	7	26
10/2019	13	29
11/2019	14	31
12/2019	14	31

- 10.3.6. מהטבלה עולה, כי ב- 10 חודשים במהלך שנת 2019 היו פחות מ- 30 קשישים במועדון הקשישים. כמו כן, ב- 8 חודשים במהלך שנת 2019 היו פחות מ- 15 ילדים במועדוניית המשותפת.
- 10.3.7. עוד עולה, כי לעיתים הפערים היו המשמעותיים כגון: 7 קשישים שחסרים במועדון בכל אחד מהחודשים אפריל ומאי 2019.
- 10.3.8. הפערים הנ"ל מצביעים על הפסד כספי למועצה כתוצאה מאי ניצול מלא של המשתתפים במסגרות.
- 10.3.9. יצוין כי בחודשים האחרונים של הביקורת מספר הקשישים במועדון היה גבוה מהכמות המרבית.

10.3.10. לאור העובדה שלאחר הפניית תשומת הלב ע"י הביקורת עלה מספר הקשישים הרשומים במועדון למכסה המרבית עולה הרושם, כי באמצעות תהליכים נכונים ניתן לאתר זכאים נוספים ולהשלים את המכסה המרבית.

המלצת הביקורת

יש לפעול, ככל הניתן, לאיתור יזום של זכאים לסיוע בקהילה, הן במסגרת אוכלוסיית הקשישים והן במסגרת אוכלוסיות נוספות, בכדי למקסם את התקציב ממשרד הרווחה ולהעניק סיוע לכלל התושבים הזכאים.

11. פניות תושבים למחלקת הרווחה**11.1. תקצוב מענה לנזקקים****רקע כללי**

11.1.1. מחלקת הרווחה מטפלת, בין היתר, בהקצאת מלווים לילדים זכאים, כגון: סייעת צמודה, מטפח אישי, מעון יום שיקומי, וכד'.

11.1.2. לאחר קבלת הזכאות פונה הזכאי למחלקת הרווחה ועליהם לספק את צרכיו.

11.1.3. מרבית השירותים מתוקצבים על ידי המשרד בשיעור 75% והעירייה צריכה להשלים את יתרת ההוצאה ממקורותיה העצמיים.

11.1.4. לעיתים השירותים אינם מתוקצבים על ידי המשרד, במקרים אלה נדרש מימון מלא של המועצה במידה והיא מעוניינת להעניק את השירות לתושביה.

ממצאים

11.1.5. נמצאו מקרים בהם תושבים בעלי צרכים מיוחדים ועומדים בזכאות לקבלת סיוע ממחלקת הרווחה מקבלים את הסיוע באופן חלקי בשל תקציב שאינו מספיק.

11.1.6. מנהלת המחלקה מסרה כי לעיתים התקציב שנקבע על ידי משרד הרווחה אינו מספיק לצרכים העולים מתושבי היישוב, ולא תמיד מוקצה תקציב נוסף על ידי המועצה לכיסוי הצרכים הנוספים.

11.1.7. הנ"ל גורם, לעיתים, לכך שלא מוענק סיוע למשפחות נזקקות, על אף שעומדות בקריטריונים המזכים בכך נפגע השירות הניתן לתושב.

11.1.8. להלן מספר נושאים בהם לא ניתן מענה בשל העדר תקצוב מהמועצה:

דוגמה מס' 1:

א. נמצא מקרה בו הורה לילד שאובחן כאוטיסט פנה למחלקת הרווחה במטרה לקבל שעות חונך על פי זכאותו.

ב. בהתאם ללקות של הילד נקבע כי הוא זכאי למטפח אישי (חונך), עו"ס שיגיע לביתו של הילד בשעות אחר הצהריים ויעזור לו בתפקוד היום-יומי.

ג. אמו של הילד טענה כי היא מנסה במשך כ- 5 חודשים, מחודש אוגוסט 2019 עד לחודש ינואר 2020, לקבל את הסיוע לו הם זכאים אולם במחלקת הרווחה לא נענים להם מספקים את צרכיהם על פי הזכאות שנקבעה להם.

ד. על פי הודעת הדוא"ל ששלחה אמו של הילד למחלקת הרווחה עולה, כי המשפחה מתמודדת עם בעיות דומות לילדיה האחרים, אשר נמצאים בשלבי אבחון שונים, לכן מטפח אישי שיגיע אליהם מספר פעמים בשבוע בשעות אחר הצהריים עשוי לסייע מאד בתפקוד היום-יומי של המשפחה והטיפול בצרכים המיוחדים של הילדים הנוספים.

ה. להלן קטע מהפניה של אם המשפחה:

Sent: Tuesday, January 28, 2020 8:23 AM"

To: ombudsman@mevaker.gov.il; sar@moin.gov.il; mankal@moin.gov.il; pniot@moin.gov.il; yuval@fa-cpa.co.il; dinav94@gmail.com; oakunis@KNESSET.GOV.IL

שלום רב.

מאוגוסט 2019 אנחנו מנסים לקבל שעות חונך לבני שאובחן כאוטיסט. לאחר המון המון בירוקרטיה, בני הוכר והובטחו לי 10 שעות שבועיות לעזרה.

כבר במפגש הראשוני הסברתי לעו"סית שיש בן נוסף בחינוך המיוחד שעובר אבחון (והוא אובחן כאוטיסט בתפקוד בינוני עם התקפי זעם אלימים שמקשים מאוד את ההתנהלות בבית). בנוסף יש תינוקת... שגם היא מטופלת ובתהליכי אבחון.

ההתנהלות מול הרווחה מאוד מתסכלת קשה מאוד לתפוס אותם בטלפון ברוב השעות, פשוט עונה אוטומט שאין תשובה. גם למיילים הם לא תמיד עונים.

למרות ההבטחה שבנינו עליה מאוד שמינואר תהיה לנו עזרה בבית על סמך ההכרה בבן הבכור, עדין לא אושרה. בתחילת ינואר שוב התקשרתי, הודעתי שמצאתי מישהיא. הרווחה צריכים להעביר טפסים לחברת כ"א. אז פתאום זה עוד שבוע... כי היא לא יודעת איך לעשות את זה, ואז מושכים עוד זמן.... ורק תשלחי גם תלוש, וגם אבחון של הילד השני, ורגע זה לא מספיק... כאשר האישור היה על הראשון ולא אמור להיות קשור. ואז העוס"ית אמרה פתאום שהם לא מוצאים תקציב. בקיצור כל ההתנהלות לא מכבדת, מייאשת ומתסכלת. כלכלית אנחנו קורסים, והעזרה הזו בבית נחוצה לנו כמו אויר לנשימה".

ו. יש לזכור כי משפחות לילדים בעלי צרכים מיוחדים מתמודדות עם קשיים בחיי היום-יום בטיפול בילדים והענקת הצרכים המיוחדים. למחלקת הרווחה ברשות המקומית יש את הכלים המקצועיים הנדרשים לטיפול והענקת הצרכים הללו ובאחריותה לספק את האמצעים החסרים למשפחות.

ז. מבדיקת הביקורת עולה, כי בשנת 2019 המשרד תקצב את המחלקה בסכום של 7,000 ₪ לשנה בלבד.

ח. עובדת המחלקה מסרה כי לאור העובדה שבתל מונד ישנן שתי משפחות בעלות זכאות לחונך לילד, הסכום המאושר יספיק לשלושה חודשים לכל היותר.

ט. העובדת הסוציאלית המטפלת במשפחה פנתה למשרד וביקשה תוספת תקציבית בכדי שיתאפשר למועצה לסייע למשפחות ולהעניק שירותי חונך לילדים הזכאים למשך כל השנה, אולם המפקחת האזורית מטעם המשרד סירבה בטענה כי התקציב של המשרד אינו מאפשר סיוע נוסף.

י. להלן תשובת נציגת משרד הרווחה:

נעומי ובר

מאת: HagitB@molsa.gov.il <חגית בוכריס>
נשלח: יום שלישי 07 ינואר 2020 17:33
אל: נעומי ובר; דינה וולדמן
נושא: מטפח אישי RE:

נעמי

בירור עם הממונה המחוזית העלה שאמור להיות לכם תקציב בסעיף רק ששונה מספר הסעיף, לכן יתכן והיה קושי לאתר
 ראו סעיף מס' 0722014, למיטב הבנתי אמור להיות לכם כ-7000 ש.
 תתנהלו במתינות כי ספק גדול אם נוכל לתגבר בהמשך.

בברכה

חגית בוכריס
 מפקחת מרכזת, בקהילה
 מינהל מוגבלויות
 משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים



טל. 03-5125786 | פקס. 02-5085993
 www.molsa.gov.il | HagitB@molsa.gov.il

חוסן חברתי לישראל



יא. לא נמצא תיעוד כי מנהלת המחלקה פנתה לגזברות בבקשה להגדלת הסעיף התקציבי לצורך סיוע למשפחות ולא הוקצה סכום נוסף לסעיף תקציבי זה.

יב. כמו כן, לא נמצא תיעוד כי מי מנציגי הנהלת המועצה (פרט לעו"ס המטפלת) פנה למשרד הרווחה בבקשה לקבלת תקציבים לסיוע למשפחות הנזקקות.

יג. המשמעות: בהעדר תקצוב ממשרד הרווחה או מהמועצה שתי משפחות נזקקות אינן מקבלות את הסיוע המגיע להן.

דוגמה מס' 2: השמת קטינים בפנימיית יום (פנימייה ללא לינה). המשרד מכיר בהשמה וממן 75% את שהותם במסגרת אך לא מכיר כלל בצורך הסעת הקטינים לפנימייה ולכן גם המועצה אינה מתקצבת את עלות ההסעות. כמו כן, התקציב המועבר לפנימיית היום לא כולל את מימון ההסעות, להן המועצה לא מימנה את ההסעות לזכאים להשמה. לאחר פניית המשפחות לבית המשפט התקבל צו מבית משפט שחייב את המועצה לממן את ההסעות וכיום המועצה מממנת את ההסעות. כלומר, לאורך תקופה המועצה לא מימנה הסעות לזכאים להשמה והם נאלצו לממן את ההסעות בעצמם או לחילופין לוותר על השהייה בפנימייה.

המלצת הביקורת

- מומלץ במקרים חריגים לממן את הסיוע לתושבים זכאים במימון המועצה, בהתאם לקריטריונים שיקבעו מראש.
- יש לפעול מול משרד הרווחה לגיוס תקציב סיוע לתושבים נוסף למטופלים לאור שינויים שחלו במהלך השנה.

11.2. אי טיפול בתושבים עקב חוסר בתקציב מובטח

- 11.2.1. תקציבי הרווחה נערכים ומאושרים עד חודש מרס של אותה שנה.
- 11.2.2. המועצה נדרשת בחודשי ינואר-פברואר לספק מענה על בסיס הערכה שתקציב משרד הרווחה יהיה זהה לתקציב שנה שעברה.
- 11.2.3. בשנת 2019-2020 בשל אתגרים תקציביים של המדינה, תקציבי הרווחה לא מתקבלים במלואם בחודש מרס ובזמן המתאים ואף לא מובטח שיתקבלו במלואם. המחלקה נאלצת לפעול באי וודאות.

ממצאים

- 11.2.4. בשל מערכת בחירות שלישית ברצף בישראל, לא אושר תקציב מדינה לשנת 2020 נכון למועד הביקור (עד חודש 10/2020).
- 11.2.5. לאור זאת המועצה לא תוקצבה על ידי משרד הרווחה בגין טיפול בתושבים בעלי צרכים מיוחדים כגון: אוטיזם, משייה – מגבלה שכלית התפתחותית ושיקום.
- 11.2.6. נכון לחודש 8/20 ישנם כ- 10 מטופלים כולם בעלי צרכים מיוחדים אשר לא ניתן לספק לנזקקים מענה הולם כתוצאה ממחסור תקציבי מובטח.
- 11.2.7. במהלך השנה אושר תקציב חלקי למועצה למטופלים אלה ונמצאה מסגרת טיפולים ל- 3 מטופלים. נכון לחודש 10/20 ישנם עדיין 7 מטופלים בעלי צרכים מיוחדים שלא ניתן לספק להם מענה. כתוצאה: מענה חלקי ולא מספק לצרכים ולנזקקים.

המלצת הביקורת

מומלץ, במקרים חריגים ובהתאם לקריטריונים שייקבעו, לבחון אפשרות לסיוע מיוחד למשפחות נזקקות העומדות בתנאי הזכאות מתקציב המועצה, גם במקרים בהם המשרד אינו מקצה תקציב מספיק למימון הצרכים של כלל הנזקקים.

11.3. מענה טלפוני במחלקה

רקע כללי

- 11.3.1. באתר האינטרנט של המועצה מפורסמים דרכי הפניה אל המחלקה לשירותים חברתיים.
- 11.3.2. בין היתר מפורסם מספר טלפון וכתובת דואר אלקטרוני, וכן שעות קבלת קהל.
- 11.3.3. תושב המעוניין לפנות למחלקה יכול לעשות זאת באמצעות אחת מדרכי הגישה המפורסמות.

ממצאים

- 11.3.4. במסגרת הפניה של התושבת כמפורט בסעיף 10.1 לעיל ציינה התושבת, בין היתר, כי לא היה מענה טלפוני במחלקה והיא התקשתה להגיש את עובדות המחלקה בכדי לברר את מצב בטיפול בפנייתה.
- 11.3.5. הביקורת ערכה בדיקה ויצרה קשר טלפוני על נציגי המחלקה בטלפונים המפורסמים באתר האינטרנט בכדי לבדוק את שירות המענה הטלפוני לתושב. להלן תוצאות הבדיקה:

תאריך	שעה	מספר שלוחה	ענו או לא
04/02/2020	14: 30	09-7774124	אין מענה
06/02/2020	10: 00	09-7774124	היה מענה
09/02/2020	10: 56	09-7774124	אין מענה
09/02/2020	10: 57	09-7774130	אין מענה
09/02/2020	12: 36	09-7774124	היה מענה
09/02/2020	14: 40	09-7774124	היה מענה
10/02/2020	13: 39	09-7774124	היה מענה
19/02/2020	13: 10	09-7774124	אין מענה
19/02/2020	13: 11	09-7774130	היה מענה
03/03/2020	10: 26	09-7774130	היה מענה

- 11.3.6. כפי שניתן להיווכח מהטבלה, ב- 6 מתוך 10 המקרים שנבדקו היה מענה טלפוני.
- 11.3.7. נמצא, כי ב- 4 מקרים היה מענה טלפוני בניסיון הראשון, במקרה אחד המענה הגיע בניסיון השני ופעם אחת היה מענה בניסיון השלישי.
- 11.3.8. כלומר, מביקורת הביקורת עולה כי הגם שלעיתים אין מענה טלפוני מיד בניסיון הראשון, ניתן מענה טלפוני לפונים למחלקה.

12. השתתפות משרד הרווחה**12.1. כללי**

12.1.1. בהוראה 2 לפרק 16 בתע"ס נקבעו אמות המידה להשתתפות המשרד בתקצוב הרשויות המקומיות בשרותי הרווחה.

12.1.2. במסגרת ההוראה נקבעו הפעולות בגינן ישתתף המשרד, בין היתר: עזרות חומריות, הסעות למסגרות יום, סיוע לנזקקים בקהילה, עזרות אישיות לנערים ונערות ופגיעות מיניות.

12.1.3. ההתחשבות מבוצעות במספר שיטות, בין היתר: דיווח על פי השמות ילדים במוסדות, תשלום לגופים מפעילים וזיכוי המועצה ב- 75% מההוצאה להתחשבות, חוזה התקשרות בין המשרד למועצה ומימון 100% מהעלות והתחשבות לפי דיווח הוצאות בפועל

12.2. השתתפות בהוצאות שכר

12.2.1. הוראה 2 לפרק 1 בתע"ס (להלן: "הוראה 2") מסדירה את העקרונות והנהלים לפיהם משתתף המשרד במימון שכר של עובדי המחלקות לשירותים חבריים ברשויות המקומיות.

12.2.2. בסעיף 2 להוראה 2 נקבע, בין היתר, כי:

2.2 תקני רווחה - מספר התקנים המאושרים לרשות מקומית נקבע על פי אמות מידה מאושרות ובכפיפות לחוק התקציב.

12.2.3. בסעיף 3.1 להוראה נקבע, בין היתר, כי:

"ההתחשבות מתנהלת במערכת הממוחשבת, על בסיס התקינה והמבנה האירגוני שאישר המשרד לרשות המקומית, עפ"י מספר העובדים המועסקים בפועל בתקינה האמורה, ובהתאם לתנאי השכר שנקבעו בהסכמי העבודה הנוגעים לכל תפקיד. השתתפות בשכר העובדים וההוצאות הנלוות מועברת בהתאם לחלקיות משרתו של העובד בפועל".

12.2.4. מימון שירותי הרווחה ברשויות המקומיות נעשה על פי הסדר הנהוג זה עשרות שנים בשיטת המימון התואם (מצי"ג), שבו משרד הרווחה משתתף ב- 75% מהוצאות הרווחה של הרשות המקומית עד גובה התקציב. מימון שירותי הרווחה בשיטת המימון התואם אינו מעוגן במלואו בחקיקה, אך הוא קיבל ביטוי מפורש בשני חוקי רווחה בתחומים מסוימים שבהם נקבע כי הרשות המקומית תישא ב- 25% מעלות השירות הניתן מכוחם. הסדר זה בא לידי ביטוי גם בחוקי התקציב מדי שנה.

ממצאים

12.2.5. מניתוח הכספים המתקבלים ממשרד הרווחה בגין העסקת עובדים במחלקת הרווחה עולה, כי קיימים פערים בשיעורי המשרה המאושרים ל- 4 עובדים בין התקצוב של משרד הרווחה לתשלום השכר בפועל. להלן פירוט המקרים:

ת.ז. [צונזר בדוח הסופי]	עלות שכר מעסיק 2019	שיעור משרה מאושר משרד הרווחה	שיעור משרה בשכר	שיעור משרה עודף ממשרד הרווחה	סכום עודף מתקצוב משרד הרווחה
	121,194	39%	80%	41%	62,112
	194,087	75%	100%	25%	48,522
	145,772	50%	100%	50%	72,886
	114,231	50%	74%	24%	37,048
פער בעלות שכר ביחס לתקצוב משרד הרווחה					220,568

12.2.6. ההיקף הכספי של הפער מסתכם בכ- 220,000 ₪ בשנה.

12.2.7. מנהלת מחלקת רווחה הפנתה את תשומת לב הביקורת, כי משרד הרווחה מתקצב באופן גורף 12 שעות נוספות לכלל עובדי המחלקה.

12.2.8. שעות נוספות אלה של כלל העובדים במחלקה, לא ממומשות שכן אין צורך ולא משולמות בפועל לעובדי המחלקה (למעט מקרים חריגים כגון בתקופת הקורונה) - והן מממנות כמחצית מסכום השכר העודף שמשולם ל- 4 עובדים ספציפיים אלה ביחס לתקצוב משרד הרווחה.

12.2.9. מנהלת המחלקה מסרה, כי היקף כוח האדם במחלקה נקבע מזה מספר שנים ולכן נותר בעינו, על אף שהיקף כוח האדם המאושר להשתתפות על ידי משרד הרווחה נמוך יותר בהתאם לקריטריונים לתקצוב שקבע המשרד.

המלצות הביקורת

מומלץ לבחון באופן סדור וכתוב את היקף כוח האדם במחלקה לשירותים חברתיים ביחס לכלל צרכי המועצה במחלקות השונות ולפעול, ככל האפשר, להעסיק עובדים בהתאם לתקן שנקבע על ידי משרד הרווחה ו/או לחילופין, להגדיל את התקן למול משרד הרווחה ו/או להחליט בהנהלת המועצה באופן כתוב ומתועד שאכן נדרש להגדיל את העסקה במחלקה בפועל ביחס לתקן של משרד הרווחה.

12.3. העדר בקרה על הכספים ממשרד הרווחה

רקע כללי

12.3.1. מרבית תקציב המחלקה מבוסס על ההכנסות ממשרד הרווחה. הכספים מתקבלים מהמשרד בהתאם לדיווח על ההוצאות בפועל שמדווחת המועצה.

12.3.2. לאור האמור, ישנה חשיבות רבה להקפדה על דיווח מלא וכן הקפדה יתרה על הבקרה על הכספים שהתקבלו בפועל, בכדי לוודא כי לא חלו טעויות הכספים המגיעים הועברו במלואם.

12.3.3. בסעיף 3.1 להוראה 2 נקבע, בין היתר, כי:

השתתפות המשרד היא חודשית ועל כן רק במקרים חריגים יהיה אפשר לאשר השתתפות בתשלומים רטרואקטיביים, אשר לא יעלו על תקופה של 3 חודשים.

12.3.4. כלומר, במידה וחלה בטעות בדיווח המחלקה בגין שכר עובדים או לחילופין בהעברת התשלומים בגין השתתפות בעלות שכר העובדים מהמשרד ניתן לדווח ולתקן את התשלום עד 3 חודשים לאחר חודש הטעות.

ממצאים

12.3.5. מבדיקת הביקורת לא נמצא תהליך בקרה חודשי, מובנה ומתועד על הכספים המתקבלים ממשרד הרווחה בהתאם לדיווח של המועצה.

12.3.6. לביקורת נמסר, כי אחת לתקופה בודקת עובד הזכאות את הכספים שהתקבלו ביחס להוצאות שדווחו, ומוודאת כי הכספים התקבלו במלואם.

12.3.7. עם זאת, העובדה שעובדי המחלקה לא איתרו את הטעות שבהשמטת העובדת וכן העובדה שלאחר התיקון לא איתרו את הטעות שבתיקון החלקי והחזרת העובדת בשיעור משרה נמוך משיעור המשרה במקור מעוררת ספק בדבר אפקטיביות הבקרה.

12.3.8. מבדיקה שערכה הביקורת נמצאו פערים בין הסכומים שנרשמו סעיפי ההוצאות של המחלקה בהנהלת החשבונות לבין ההוצאות שנרשמו בדוח ההתחשבונו ממשרד הרווחה לחודש 12.2019. להלן פירוט הפערים:

שם הסעיף	הוצאות בהנהלת החשבונות	הוצאות בדוח ההתחשבונו	הפרש	הערות
טיפול בפגיעות מיניות	86,391.00	82,671.00	-3,720.00	חשבונית שלא דווחה
מועדונים לזקן-חוגים והעשרה	23,193.05	2,046.00	-21,147.05	התחשבונו על פי כמות משתתפים, הסכום בדוח

עמוד 278 מתוך 297

שם הסעיף	הוצאות בהנהלת החשבונות	הוצאות בדוח ההתחשבות	הפרש	הערות
				ההתחשבות מתאים לסכום במועדוניות ילדים
אחזקת זקנים במעונות	114,738.00	113,378.00	-1,360.00	ההוצאה הוחזרה באמצעות הביטוח הלאומי
מסגרות יומיות לזקן	39,624.29	9,344.00	-30,280.29	ההסעות ממומנות על ידי המועצה ללא התחשבות, עם זאת נותר פער בלתי מוסבר של 7,737 ₪.
טיפול אישי סעודי לנכים	26,400.00	23,100.00	-3,300.00	3 חודשים אחרונים של השנה דווחו בשנת 2020
טיפול בנערות במצוקה	6,800.00	3,416.00	-3,384.00	לאור שינוי במדיניות המשרד לא הייתה השתתפות בסעיף זה. עם זאת, הסכום הוחזר בסעיף מעגל בנות.

12.3.9. מהבדיקה עולה, כי בפועל נמצאו פערים קטנים בשנת 2019.

12.3.10. יודגש כי מבוצעות בקורות תקופתיות הן על ידי עובדת הזכאות והן על ידי מנהלת המחלקה, אך לדעת הביקורת בהעדר תהליך עבודה מובנה הבקרה נחלשת והמחלקה חשופה לטעויות אנוש והפסדים כספיים.

המלצות הביקורת

- יש לקבוע תהליך בקרה מובנה, מידי חודש, על הכספים שהתקבלו ממשרד הרווחה בכדי לוודא כי הכספים התקבלו במלואם.
- דוח הבקרה יוחתם על ידי עובדת הזכאות ויוגש למנהלת המחלקה.

13. דיווח תיקי מטופלים למשרד הרווחה**13.1. רקע כללי**

- 13.1.1. המחלקה לשירותים חברתיים במועצה מדווחת על נתוני המטופלים באמצעות מערכת ממוחשבת ייעודית.
- 13.1.2. המערכת מקושרת למערכת המידע של המשרד, ובהתאם מתעדכנים הנתונים.
- 13.1.3. על פי נתונים אלה מאושר תקציב ההשתתפות של המשרד.

13.2. ממצאים

- 13.2.1. מבדיקת הביקורת עולה כי השימוש במערכת המידע החל לפני כשנתיים וחצי.
- 13.2.2. בהעדר שימוש במערכת ממוחשבת בתקופה קודמת נדרשו עובדי המחלקה להזין את הנתונים של כל המטופלים למערכת באופן רטרואקטיבי.
- 13.2.3. נכון למועד הביקורת, בתאריך 9.12.19, היו 15 תיקים שטרם דווחו למשרד הרווחה.
- 13.2.4. בעקבות הערת הביקורת מנהלת החלקה הנחתה את העובדים לקדם את דיווח התיקים, ובתאריך 16.12.19 נותרו 3 תיקים שטרם דווחו למשרד.
- 13.2.5. הביקורת מעירה, כי העדר דיווח למשרד על תיקי המטופלים במחלקה עלול לגרור הפסד כספי.
- 13.2.6. יצוין, כי במקרים שנמצאו המדובר בתיקי מטופלים משנים קודמות שאינם מזכים את המועצה בתקצוב מהמשרד.
- 13.2.7. עם זאת, הביקורת רואה חשיבות בדיווח מלא של כלל התיקים המטופלים במחלקה בכדי להימנע ממצב של חוסר תשומת לב לאי דיווח תיק המזכה בהשתתפות תקציבית של המשרד.

המלצת הביקורת

מומלץ כי מנהלת המחלקה תוודא אחת לשבוע דיווח מלא של התיקים למשרד הרווחה, כולל הסבר בכתב מכל עובד סוציאלי האחראי על התיק מדוע התיק טרם דווח.

מועצה מקומית תל-מונד

מחלקת רווחה

1249 : דף
 29/01/2019 : מאריך
 10:49 : שעה
 12/2018 : חודש עיבוד
 DSACI : מס' דיו"ח

12/2018

75.00 סוג רשות מ. קהומית
 אחוז השתתפות המשרד
 12/2018 דיו"ח שכר עובדים לצורש
 3440000 ת.מ.תל מונד
 מחלקה

איזור גיאוגרפי

איזור עדיפות

אגף ארגון מינהל ופיתוח כרטיס

מספר משרה / אזור משרה	סה"כ ברטו / השתתפות המשרד	סה"כ תשלומים ונספים	השלימה / שעות	בגוד / ימי	הכר / ימי	רכב / ימי	שעות / ימי	תנאים / ימי	גמול / ימי	שכר / ימי	שם משפחה	מספר זכות / מספר רישום
103000	467	6 85 80 T 2009. ת. תוס' עו"מ 2011	73	4	13	25	25	100	124	24	עומר אורנה	24870529 / 36645
5.00	350	11 2011 עו"מ 2011 תוס' עו"מ 2016	73	1	2	7	12	5	124	24	עומר אורנה	24870529 / 36645
106000	467	6 85 80 T 2009. ת. תוס' עו"מ 2011	73	4	13	25	25	100	124	24	עומר אורנה	24870529 / 36645
5.00	350	11 2011 עו"מ 2011 תוס' עו"מ 2016	73	1	2	7	12	5	124	24	עומר אורנה	24870529 / 36645
107000	555	7 85 80 T 2009. ת. תוס' עו"מ 2011	87	5	15	30	30	119	149	28	עומר אורנה	24870529 / 36645
6.00	418	13 2011 עו"מ 2011 תוס' עו"מ 2016	87	1	2	8	12	6	149	28	עומר אורנה	24870529 / 36645
102000	4318	55 85 80 T 2009. ת. תוס' עו"מ 2011	675	38	117	231	234	929	1157	225	עפריר תמר	23531866 / 25415
30.00	3238	100 2011 עו"מ 2011 תוס' עו"מ 2016	675	15	64	12	43	43	1157	225	עפריר תמר	23531866 / 25415
106000	1488	24 85 80 T 2009. ת. תוס' עו"מ 2011	115	13	39	77	78	322	427	136	עפריר תמר	23531866 / 25415
10.00	1115	41 2011 עו"מ 2011 תוס' עו"מ 2016	115	5	21	12	12	14	427	136	עפריר תמר	23531866 / 25415
101000	3807	50 85 80 T 2009. ת. תוס' עו"מ 2011	497	32	98	193	195	790	1047	203	עפריר תמר	37160892 / 27848
25.00	2855	91 2011 עו"מ 2011 תוס' עו"מ 2016	497	140	12	53	12	42	1047	203	עפריר תמר	37160892 / 27848

בהתאם לסעיף 145(ו) לצו המועצות המקומיות וסעיף 170ג(ו) לפקודת העיריות, חל איסור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

1250
 29/01/2019
 10:49
 12/2018
 DSAC1

דף תאריך :
 שעה :
 זווית עיבוד :
 מס' דיו"ח :

12/2018

75.00 סוג רשות מ. תקומית
 אזורי השתתפות תמטר

12/2018
 דיו"ח שכר עובדים לזודש מונד
 3440000 מ.מ תל מונד
 מחלקה
 איזור גיאוגרפי

איזור עדיפות

מספר מטרה / אזור מטרה	סה"כ ברוטו / השתתפות תמטר	סה"כ משלומים נוספים	סה"כ משלומים תמטר	סכום	מספר זרות / מספר רישום
20100	8651	117	85	80	37160892
50.00	6492	213	2011	510	278481
		81	016	53	
		90	2016	2017	
	97423	189	תוספת אזורית	6822	2095
	73075	1715	ת.גלגלתי יחודיים	5539	842
		113	72	75	7059
		569	תוספת 2011	628	
		735	ת.מערף\מח"ר	882	
		148	ת.שקלית 2016	2456	
		91	ת.אזורית 2016	316	
		1179	ת.תוספת 2009	1386	
		2061	תוס' עו"ס 2011	192	
		4838	ת.שקלית עו"ס 2011	3700	
		767	תוספת שקלית 016	19651	
		501	ת.אזורית 2016 ל	1465	
		675	תוספת 2017 עו"ס	1731	
		47	תוספת שכר 2000	27717	
		113	ת.תוספת שכר 2009	7059	
		118	ת.תוספת שכר 2012		
		101	ת.תוספת שכר 2009		

אגף ארגון מנהל ופיתוח ברשו"ת

בהתאם לסעיף 145(ו) לצו המועצות המקומיות וסעיף 170ג(ו) לפקודת העיריות, חל איסור לפרסם מסמך זה ו/או חלק ממנו ו/או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואין לפרסם ממצא ביקורת של מבקר המועצה, בניגוד להוראות החוק.

הבסיס החוקי לפעילות מבקר המועצה1. מינוי מבקר המועצה

סעיף 145א לצו המועצות המקומיות (א) תשי"א-1950 קובע בין היתר, כדלקמן:

145א. מינוי מבקר וסמכויותיו

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

(ב) היה מספר התושבים בתחום המועצה 10,000 או יותר, רשאי השר לאשר שהמבקר יכהן במשרה חלקית שלא תפחת מחצי משרה.

2. תפקידי המבקר

סעיף 170א בפקודת העיריות שהוחל על פקודת המועצות, מגדיר בין היתר את תפקידי המבקר, כדלקמן:

(א) ואלה תפקידי המבקר:

- (1) לבדוק אם פעולות העיריה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, תשכ"ה-1965, נעשו כדין, בידי המוסמך לעשותם, תוך שמירת טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;
- (2) לבדוק את פעולות עובדי העיריה;
- (3) לבדוק אם סדרי הבוחן והוראות הנוהל הנהוגים בעיריה מבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחסכון;
- (4) לבקר את הנהלת חשבונות העיריה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי העיריה ושמירת רכושה והחזקתו מניחות את הדעת.

3. גופים מבוקרים

סעיף 170ב מגדיר את הגופים המבוקרים כדלקמן:

(ב) הבקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום העיריה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר העיריה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב או משתתפת במינוי הנהלתם. למי שעומד לבקורת לפי סעיף קטן זה ייקרא להלן "גוף עירוני מבוקר".

עפ"י הוראה זו, גוף מוגדר כ"גוף עירוני מבוקר" אם מתקיים בו לפחות אחד משני תנאים:

- (1) המועצה משתתפת בתקציבו בהיקף המהווה עשירית או יותר מתקציבו השנתי.
- (2) המועצה משתתפת במינוי הנהלתו.

4. תוכניות עבודה

סעיף 170א(ג) בפקודת העיריות שהוחל על פקודת המועצות, מתייחס לקביעת תוכנית העבודה של המבקר, כדלקמן:
עמוד 290 מתוך 297

יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת -

- (1) על פי שיקול דעתו של המבקר ;
- (2) על פי דרישת ראש העיריה לבקר ענין פלוני ;
- (3) על פי דרישת הועדה לעניני ביקורת, ובלבד שמספר הנושאים לביקורת לא יעלה על שני נושאים לשנת עבודה.

הוראה זו, הדנה בדרכי קביעת תוכנית עבודת המבקר, מבוססת על העיקרון של עצמאות המבקר ואי-תלותו בבואו לבקר נושא שהוא החליט לבדקו.

5. דרכי עבודת המבקר

עצמאותו של מבקר המועצה בקביעת דרכי עבודתו נקבעה בפקודת המועצות המקומיות בשלושה מישורים-

א. קביעת דרכי עבודה

סעיף 170א(ד) לפקודת העיריות שהוחל על פקודת המועצות קובע כדלקמן :

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

ב. הכנת התקציב והתקן

בסעיף 170 ה' לפקודת העיריות שהוחל בפקודת המועצות נקבע :

(ה) מבקר העירייה יכין ויגיש לראש העירייה מדי שנה הצעת תקציב שנתי ללשכתו, לרבות הצעת תקן, במסגרת הכנת התקציב לפי הפקודה. היקף הצעת התקציב לא יפחת משיעור קבוע באחוזים מהתקציב השנתי של העירייה, כפי שיקבע השר בהתחשב במספר התושבים בתחומה של העירייה ובגודל תקציבה השנתי.

ג. מינוי עובדי לשכת מבקר המועצה וכפיפותם

בסעיף 170 ה-1 לפקודת העיריות שהוחלו בפקודת המועצות נקבע :

(ה1) לא ימונה עובד ולא יכהן אדם כעובד ביקורת בלשכת מבקר העיריה אלא אם כן התקיימו בו הוראות סעיף 167(ג1) עד (4).

(ה2) על אף הוראות סעיף קטן (ה1), רשאי ראש העיריה, בהסכמת מבקר העיריה, לאשר מינויו של אדם אשר לא נתמלא בו התנאי האמור בסעיף 167(ג4) אם רכש ניסיון במשך שבע שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, תשנ"ב-1992.

עמוד 291 מתוך 297

- (ו) עובדי לשכת מבקר העיריה דינם כשאר עובדי העיריה, ואולם הם יקבלו הוראות מקצועיות ממבקר העיריה בלבד.
- (ז) לא יופסק שירותו של עובד אצל מבקר העיריה, שלא בהסכמתו של מבקר העיריה, אלא בכפוף להוראות סעיף 171א(1).

6. הסמכויות לביצוע התפקיד

א. בסעיף 170ב לפקודת העיריות שהוחלה על פקודת המועצות נקבע כדלקמן:

המצאת מסמכים ומסירת מידע.

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

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

הוראה זו מחייבת את כל עובדי המועצה ואת כל עובדי הגופים המבוקרים, להמציא למבקר המועצה את כל המסמכים והמידע שבידיהם.

ב. סעיף 170ב לפקודת העיריות שהוחלה על פקודת המועצות נקבע כדלקמן:

(ה) לצורך ביצוע תפקידו יוזמן מבקר העירייה ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מועצת העיריה או כל ועדה מועדונית או כל ועדה מועדונית של גוף עירוני מבוקר; בישיבה שאינה סגורה רשאי הוא להיות נוכח אף על ידי עובד מעובדיו.

7. מינוי ועדת הביקורת

סעיף 122 לצו המועצות המקומיות (א) תשי"א-1950, נקבע בין היתר, כדלקמן:

"122. ועדת ביקורת

(א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדת ביקורת.

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

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

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

122א. תפקידי ועדת הביקורת

(א) אלה תפקידי ועדת הביקורת

- (1) לדון בכל דו"ח ביקורת של מבקר המדינה ושל נציב תלונות הציבור על המועצה;
- (2) לדון בכל דו"ח של משרד הפנים על המועצה ובכל דו"ח של מבקר המועצה;
- (3) לדון בכל דו"ח אחר על המועצה שהוגש לפי כל דין;
- (4) לעקוב אחר תיקון הליקויים שהעלתה הביקורת;

(ב) ועדת הביקורת תגיש למועצה את סיכומיה והצעותיה."

לוועדה אין סמכות להתערב בדרכי עבודתו של המבקר או בקביעת תוכניות העבודה, למעט הסמכות להמליץ על נושא לביקורת (כאמור בסעיף 4 לעיל).

8. שמירה על סודיות

חלק מדרכי העבודה של המבקר מחייב העברת מידע על ממצאי הביקורת.

בעניין זה חלים על המבקר וחבר עובדיו כללים, חלקם הוראות חוק וחלקם כללים מקצועיים, כדלקמן:

1. בסעיף 170ב לפקודת העיריות שהוחל על פקודת המועצות:

(ג) לגבי מידע החסוי על-פי דין, יחולו על מבקר העיריה ועל עובדים מטעמו המגבלות הקבועות בחוק או לפיו לגבי המורשים לטפל באותו מידע.

(ד) עובדו של מבקר העיריה שאינו עובד העיריה, יחולו עליו, לענין עבודתו האמורה, כל איסור והגבלה החלים על עובד הציבור שהוא עובד מבקר העיריה.

2. סעיף 170ג(ו) לפקודת העיריות שהוחל על פקודת המועצות קובע:

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

הוראות אלו מטילות חובת שמירת סודיות על עובדי הביקורת. וכן אוסרים הם על כל אדם פרסום של ממצאי ביקורת, שלא בהתאם לחוק.

א. לענין שמירת הסודיות: יש להבחין היטב בין פרסום לציבור, שלגביו ישנן הוראות ברורות בחוק כיצד לנהוג, לבין העברת מן המבקר לאנשים בתוך המועצה לרבות חברי המועצה, שהעובדות שנתבררו לביקורת הן רלוונטיות לעבודתם.

מניסיון שלמדנו בעניין זה עולה כי אחת הדרכים היותר מועילות לעבודת הביקורת, בתפקידה כמי שמסייע למועצה לפעול כדין תוך שמירת טוהר מידות ועקרונות היעילות והחיסכון, היא להעביר לידיעת כל הנוגעים בדבר, את מלוא ממצאי הביקורת כדי שיהוו בסיס להתייחסות ולתיקון הליקויים.

מדיניות הביקורת היא, אפוא, להעביר לעובדי המועצה - וכן לחברי המועצה, בנושאים בהם הם ממלאים פונקציה אדמיניסטרטיבית עפ"י דין - את המידע שהוברר לביקורת והוא רלוונטי לעבודתם. העובדים וחברי המועצה מחויבים בשמירת סודיות הממצאים.

ב. כללים מקצועיים של עבודת הביקורת קובעים כי כל מידע שעלה במהלך הבדיקה, יש לבררו ולאמתו תחילה אך ורק עם עובדי הגוף המבוקר הנוגעים בדבר ולא עם אף אחד אחר, על מנת שאלו יוכלו להתייחס אל הממצאים, להצביע על טעות בהם או להסבירם.

כל זאת על מנת להבטיח שלא תיגרם, חלילה, תקלה במהלך הביקורת ועובדה מוטעית או בלתי מדויקת תפורסם אפילו כטיוטא.

9. דיווח

סעיף 170ג לפקודת העיריות שהוחל על פקודת המועצות מגדיר את סדרי דיווח של ממצאי ביקורת כלהלן:

(א) המבקר יגיש לראש העיריה דוח על ממצאי הביקורת שערך; הדוח יוגש אחת לשנה, לא יאוחר מ- 1 באפריל של השנה שלאחר השנה שלגביה הוגש הדוח; בדוח יסכם המבקר את פעולותיו, יפרט את הליקויים שמצא וימליץ על תיקון הליקויים ומניעת הישנותם בעתיד; בעת הגשת הדוח לפי סעיף קטן זה, ימציא המבקר העתק ממנו לועדה לעניני ביקורת; אין בהוראות סעיף קטן זה כדי לפגוע בהוראות סעיפים 21א ו- 21ב לחוק מבקר המדינה, תשי"ח-1958 [נוסח משולב].

(ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) רשאי המבקר להגיש לראש העיריה ולועדה לעניני ביקורת דו"ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו או כאשר ראש העיריה או הועדה לעניני ביקורת דרשו ממנו לעשות כן.

(ג) תוך שלושה חדשים מיום קבלת דו"ח המבקר יגיש ראש העיריה לועדה לעניני ביקורת את הערותיו על הדו"ח וימציא לכל חברי המועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.

(ד) הועדה לעניני ביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש העיריה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה תוך חדשים מיום שנמסרו לה הערות ראש העיריה כאמור בסעיף קטן (ג). לא הגיש ראש העיריה את הערותיו על הדוח עד תום התקופה האמורה, תדון הועדה בדוח המבקר ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה עד תום חמישה חודשים ממועד המצאתו על ידי מבקר העיריה לועדה; בטרם תשלים הועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של העיריה או של גוף עירוני מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.

(ה) (1) תוך חדשים מן היום שהגישה הועדה את סיכומיה והצעותיה תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ובדוח המבקר ותחליט בדבר אישור הסיכומים או ההצעות כאמור;

(2) לא הגישה הועדה את סיכומיה והצעותיה לחברי המועצה עד תום התקופה כאמור בסעיף קטן (ד), או לא המציא ראש העיריה לכל חברי המועצה העתק מהדוח בצירוף הערותיו, ימציא המבקר עותק הדוח לכל חברי המועצה והמועצה תדון בדוח ובהמלצותיו לא יאוחר משבעה חודשים ממועד הגשתו לראש העיריה.

העיקרון הנמצא בבסיס הוא עקרון הפומביות כך שבסוף תהליך הדיווח מובא הדו"ח לידיעת הציבור ע"י הנחתו על שולחן מועצת המועצה והדיון הפומבי בו. וזו גם אחת מבעיות יסוד המובנות (אינהרנטיות) בעבודת הביקורת הפנימית במועצה, איתן צריך להתמודד מבקר המועצה המבקש לשמור על יעילותה של הביקורת ויחד עם זה גם על אמינותו.

עקרון נוסף המבטיח את פומביות הציבור נקבע בתיקון 47 לפיו המבקר חייב להעביר את הדוח למליאת המועצה כאשר ראש המועצה או ועדת הביקורת לא סיימו לדון בדוח במסגרת הזמן שנקבעה [5 חודשים במצטבר]. דהיינו פומביות הדוח, אינה תלויה עוד בגורם כל שהוא.

10. פיטורין

בסעיף 171 לפקודת העיריות שהוחל על פקודת המועצות הקבע כדלקמן:

עמוד 295 מתוך 297

- (2) לא יפוטר מבקר העיריה שהוא עובדה, אלא באישור המועצה ברוב של שלושה רבעים מחבריה, לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיטורים יידון באותה ישיבה.
- (ג) לא תתקבל במועצה החלטה לפיטוריו של מבקר העיריה, הגזבר או היועץ המשפטי לעיריה אלא לאחר שניתנה להם זכות לשאת לפני המועצה את דברם בענין הפיטורים.

בתיקון משנת 1990 לחוק מבקר המדינה תשי"ח-1958 (נ"מ) בסעיף 45א (2) נקבע:

(2) "תלונה של עובד, שהוא מבקר פנימי בגוף כאמור בסעיף 36 (1) או (2), על העברתו מתפקידו או על מעשה החורג מהוראות חוק, תקנות, תקנון שירות המדינה, הסכם קיבוצי, או מהסדרים כלליים שנקבעו מטעם נציב שירות המדינה, או מהסדרים כלליים דומים, הפוגע במישרין במתלונן עצמו או המונע ממנו במישרין טובת הנאה, שעשה מי שממונה עליו בתגובה על פעולותיו במילוי תפקידו כמבקר פנימי- תבורר לפי הוראות פרק זה, בכפוף לסעיפים 45 ג עד 45 ה."

משמעות ההוראה היא שלמבקר המדינה ישנה סמכות לבחון החלטה על פיטורין של מבקר המועצה, אם תתקבל החלטה כזאת, והוא רשאי לתת כל צו שימצא לנכון ולצודק, לרבות הסמכות לצוות על ביטול הפיטורים (סעיף 45ג).

11. היקף משרה

היקף משרתו של מבקר פנימי ברשות מקומית קבוע בסעיף 145א לצו המועצות המקומיות, כלהלן:

- (א) המועצה, בהחלטת רוב חבריה, תמנה מבקר פנימי במשרה מלאה, למועצה (להלן - המבקר), על פי הוראות צו המועצות המקומיות (שירות עובדים), תשכ"ב-1962.
- (ב) היה מספר התושבים בתחום המועצה 10,000 או יותר, רשאי השר לאשר שהמבקר יכהן במשרה חלקית שלא תפחת מחצי משרה בתנאי שהשלמת משרתו לא תהיה אלא בעבודת ביקורת ברשות מקומית אחרת ובאישור השר.

המועצה המקומית תל - מונד

