

מועצה מקומית

אזור

דיון וחשבון המבקר

לשנת 2004

7

מ ב ק ר ה מ ו ע צ ה

ד ו ח ש נ ת י 7

ל ש נ ת 2006

בצירוף הערות ראש המועצה

תוכן העניינים

ע מ ו ד

1	מבוא
3	פעילות המבקר
15	מעקב גביה כספי גני ילדים
21	חובות בגין נכסים מושכרים
32	מעקב אחר ליקויים
33	תמצית חקיקת ביקורת פנימית

מבוא

דין וחשבון זה מסכם את פעולות מבקר הרשות לשנת 2006, סיכומי הביקורת וביקורת המעקב של ביקורות שנערכו ע"י גורמי ביקורת חיצוניים.

כמבקר, אני מחויב לבדוק את פעולות הרשות במבט כולל ומקיף. לכן, נושאי הביקורת נכללו בתוכנית העבודה השנתית כמכלול מייצג לפעילותה של הרשות תוך התייחסות ליעילותה של המערכת הן מבחינה תפעולית והן מהבחינה הניהולית. בנוסף להם, נערכה ביקורת במספר נושאים לפי בקשתו המפורשת של ראש הרשות.

תפקידה של הביקורת היא להדגיש את אותם הנושאים הטעונים שיפור והתייעלות. יחד עם זאת ע"מ לשקף נכונה את היקף וטיב פעולותיה של הרשות, קיימת גם התייחסות לאותן פעולות ברוכות העשייה והיצירה. הביקורת משתדלת לסייע למחלקות הרשות בהטמעת שינוי ההליכים ודפוסי עבודה לפי הצורך תוך שימת דגש על התייעלות וחיסכון וזאת תוך כדי עבודת הביקורת. חשוב לציין כי חלק מהליקויים תוקנו כבר במהלך הביקורת ועוד בטרם סיום עבודת הביקורת.

טיוטת הסיכום והממצאים, בכל אחד מהנושאים שנבדקו, הובאו באופן שוטף לקבלת התייחסות המבוקרים. התייחסות המבוקרים נבחנה ונשקלה לאור ממצאי הביקורת טרם גיבוש המסקנות וההמלצות בנושא המבוקר.

בתאריך 3/5/2009 הוגש הדוח השנתי במתכונתו הסופית לראש הרשות להערות ועותק ממנו הועבר ליו"ר ועדת הביקורת של הרשות, בהתאם לסעיף 145 (ו') (א') לצו המועצות המקומיות.

בתאריך 6/7/2009 צירף ראש הרשות את הערותיו לדוח הביקורת.

הנושאים העיקריים שבהם עוסק הדוח השנתי

1. הדפסת כרטיסי נוכחות של עובדים.
2. ביקורת מעקב בטיחות גני ילדים.
3. ביקורת מעקב ועדת תמיכות.
4. ביקורת מעקב ועדת הנחות ממיסים.
5. מעקב אחר תיקון ליקויים.

מלבד הנושאים הכלולים בדוח זה, קיימים נושאים שבהם הביקורת טרם נסתיימה עד כדי כתיבת דוח סופי. דוחות ביקורת אלו יכללו בדוח השנתי הבא.

ברצוני להודות למנהלי המחלקות והיחידות המבוקרות, על שיתוף הפעולה המועיל ועל היחס החם כלפי הביקורת תוך הבנה כנה לנחיצותה של הביקורת ותרומתה לשיפור המערכת.

כמו-כן יש לציין את הסיוע המקצועי המעולה ושיתוף הפעולה המלא לו זכיתי ממנכ"ל הרשות.

זהו גם המקום להודות לראש הרשות על הסיוע והגיבוי המלא שהעניק לעבודת הביקורת.

איזי בנוזיו - רו"ח
מ ב ק ר ה מ ו ע צ ה

פעילות הרשות ומצבה הכספי

עמוד

4	מבוא
6	התפתחות הרשות ופעילות המועצה
8	מצבה הכספי של הרשות
11	תקציב הרשות

מבוא

הביקורת, כפעולת הערכה, אינה יכולה לראות את פעולות המועצה המבוקרת שלא במסגרת הקונצפט הכללי של התפתחות הישוב, של מגמות המדיניות ושל היקף פעילותה הכללי של המועצה.

הפעילות המנהלתית, הפיננסית והתפעולית של המועצה היא פועל יוצא של המדיניות הכללית של המועצה אשר מושפעת מהתפתחות הישוב מחד גיסא ומשפיעה עליה במידה רבה מאידך גיסא.

המטרה העיקרית של רשות מקומית היא לספק שירותים לציבור שבתחום שיפוטה, במסגרת סמכויותיה ובהתאם לאמצעים הכספיים העומדים לרשותה.

אין הרשות המקומית יכולה לבצע את כל הפעולות, אשר היא מוסמכת לבצען, לשם השגת המטרות במסגרת אמצעיה הכספיים אלא אם כן אמצעים אלה יועדו מראש, למטרות האמורות בתקציב, כפי שאושר ע"י מועצת הרשות המקומית ומשרד הפנים.

תקציב הרשות הוא ביטוי כספי/מספרי למדיניות ולתכנון פעולות הרשות.

סעיף 27 לצו המועצות המקומיות קובע כי לכל רשות מקומית יהיה תקציב שנתי. התקציב צריך להיקבע ע"י מועצת הרשות המקומית, עד תחילת שנת התקציב והוא טעון אישור המנהל הכללי של משרד הפנים או של הממונה על המחוז.

התקציב מהווה אפוא מסגרת לכלל הפעילות הכספית/משקית של המועצה, משקף את תוכנית עבודתה השנתית ומהווה בסיס לביצועה. כל ההתחייבויות של הרשות חייבות להיות במסגרת התקציב המאושר לאותה שנה.

כדי שהתקציב ימלא את ייעודו עליו להיות בנוי על העקרונות הבאים:

1. אחידות פעולות בעלות אופי זהה יש לתת להם מינוח אחיד.

2. פירוט נאות על התקציב להיות מספיק מפורט ומאידך לא לכלול פירוט יתר המקשה על ריכוז הסעיפים ועל קבלת תמונה ברורה של היקף הפעילות.

3. שנתיות מאחר והמסגרת התקציבית (תקציב רגיל) מתייחסת לשנת תקציב מסוימת, יש לייחס את הפעילות של השנה האמורה לתקציב של אותה שנה.

4. בסיס לחשבונאות התקציב חייב להיות בנוי באופן, שיאפשר נהול חשבונות במקביל לסעיפי התקציב המאושרים ויאפשר הכנת דוחות שישקפו את הביצוע בהשוואה לתכנון, דהיינו- דיווח נאות על השימוש בכספים שנתקבלו וכיצד הם הוצאו, השוואה לתקציב המאושר.

ההוראות בחוקים ובתקנות של הרשויות המקומיות וההוראות של רואה החשבון לעיריות, קובעות את העקרונות החשבונאיים, שלפיהם ינהלו החשבונות ויוגשו הדוחות התקופתיים הדרושים.

בסעיף 12 של תקנות רשויות מקומיות (הנהלת חשבונות) התשמ"ח – 1988 נקבע: "לא יאוחר מ- 31 במאי של כל שנת כספים, יכין הגזבר דין וחשבון שנתי בעד שנת הכספים הקודמת, במתכונת ועל-גבי טפסים שקבע רואה חשבון לעיריות לדין וחשבון השנתי."

סעיף 112 (ב) לצו המועצות המקומיות (תיקון: תשל"ט):

- "(א.) ראש המועצה ימסור למועצה אחת לשלושה חודשים דין וחשבון על מצבה הכספי של המועצה ויפרט בו את הוצאותיה והכנסותיה.
- (ב.) ראש המועצה יגיש למועצה אחת לשלושה חודשים דין וחשבון בכתב על פעולות המועצה.
- (ג.) המועצה תקיים דיון, במועד שנקבע לכך, בדין וחשבון שנמסר לה לפי סעיפים קטנים (א') ו-(ב')"

כדי לתת לקורא הדוחות פרספקטיבה רחבה יותר, על המסגרת שבה פועלים הגופים המבוקרים, נסקרים בפרק זה שלושת מרכיביה העיקריים של מסגרת זו:

- א. התפתחות הישוב והיקף פעילות המועצה.
- ב. מצבה הכספי של המועצה
- ג. תקציב המועצה

1. התפתחות הישוב והיקף פעילות המועצה

מספר התושבים לפי נתוני משרד הפנים לחודש 10/2006 היה 11,064 איש – (ב –
10/2005 10,954) גידול של 1 % לעומת סוף שנת 2005.

בתחומי המועצה כ- 3,236 יחידות המשלמות ארנונה למגורים וכ- 375 יחידות
המשלמות ארנונה לעסקים ולתעשייה ותחום שיפוטה של הרשות משתרעת על פני כ-
2,700 דונם.

בתחומי הרשות פועלות חט"ב אחת, 3 בתי"ס יסודיים, 11 גני ילדים ומעון נעמ"ת
לילדים בגילאי חינוך חובה וטרום-חובה.

מחלקת הרווחה מטפלת ב- 1,017 תיקי מטופלים מתוכם 375 קשישים סיעודיים.

הדוחות הרבעוניים על פעילות המועצה הוכנו ע"י מחלקת הגזברות בהתאם לסעיף 112
(ב) (א) לצו המועצות המקומיות. להלן מועדי החתימות על הדוחות הרבעוניים לשנים
2004-2006.

2006	2006	2005	2005	2004	2004	
דיון	חתימה	דיון	חתימה	דיון	חתימה	רבעון
			18/5/05		17/5/04	1-3
		27/12/05	15/8/05	26/10/04	18/7/04	4-6
			30/11/05	15/2/05	9/11/04	7-9
			22/02/06	19/4/05	15/2/05	10-12

סעיף 112 (ב) לצו המועצות המקומיות קובע כי:

(א) " ראש המועצה ימסור למועצה אחת לשלושה חודשים דין וחשבון על מצבה
הכספית של המועצה ויפרט בו את הוצאותיה והכנסותיה."

(ב) " ראש המועצה יגיש למועצה אחת לשלושה חודשים דין וחשבון על פעולות
המועצה."

(ג) " המועצה תקיים דיון, במועד שתקבע לכך, בדיון וחשבון שנמסר לה לפי ס"ק (א)
1-(ב)."

הדוחות הרבעוניים, שהוכנו לפי הפירוט שלעיל, לא נדונו בישיבות מועצת הרשות .

במוסדות החינוך (כתות א' – י"ב) למדו בשנת תשס"ב 2,218 תלמידים (בתשס"א – 2,161 תלמידים). להלן הרכב אוכלוסיית צרכני החינוך של הישוב:

	<u>תשס"ה</u>	<u>תשס"ד</u>	<u>תשס"ג</u>	<u>תשס"ב</u>	<u>תשס"א</u>
גני ילדים	315	337	335	395	375
בי"ס יסודי *	739	803	804	1,120	1,177
בי"ס על-יסודי*	900	913	964	653	666
סה"כ		2,053	2,103	2,168	2,218
שעור השינוי	4.8%-	2.4%-	3.0%-	2.2%-	1,954

מספר המשרות המאוישות בחודש 12/04 היה 100 משרות (לעומת 95 משרות באותו חודש בשנת 2002) – גידול של 5.3% במספר המשרות. (משרות עובדים לא כולל נבחרים וגמלאים).

2. מצבה הכספית של הרשות

הדוחות הכספיים הרבעוניים הוכנו על-ידי הגזברות. הדוחות הרבעוניים לא נדונו במליאת המועצה.

הגרעון המצטבר

הגרעון המצטבר של המועצה המקומית אזור לסוף שנת 2006 היה 2,902 אלפי ₪, לעומת 4,928 אלפי ₪ בסוף 2005 ו- 4,576 אלפי ₪ בסוף 2004.

הרשות סיימה את שנת 2002 בעודף תקציבי קטן של כ- 1 אלש"ח לעומת גרעון של 2,352 אלש"ח בשנת 2005.

התפתחות הגרעון של הרשות

<u>גרעון באלפי ₪</u>	<u>שנת תקציב</u>
7,322	מצטבר עד 31/12/03
3,254	גירעון בשנת 2004
<u>(6,000)</u>	סכומים שנתקבלו להקטנת הגירעון
4,576	גירעון מצטבר עד 32/12/04
2,352	גירעון בשנת 2005
<u>(2,000)</u>	סכומים שנתקבלו להקטנת הגירעון
4,928	גירעון מצטבר עד 31/12/05
1	עודף בשנת 2006
<u>(2,025)</u>	סכומים שנתקבלו להקטנת הגירעון
2,902	גרעון מצטבר עד 31/12/2006
====	

מתוך נתוני מחלקת הגביה מתברר כי חלה עליה בשיעור הגביה של חובות התושבים מחיובים שנתיים שוטפים מ- 94.02% בשנת 2005 לכדי 103.46% בשנת 2006 ושעור החייבים בגין חיובים שנתיים שוטפים עומד בסוף 2006 על 27.6% לעומת 37.8% לסוף שנת 2005. שיעור החייבים מכלל החיובים עמד בסוף שנת 2006 על 24.1% לעומת 34.4% בסוף שנת 2005.

השינויים הבולטים בגביית חובות התושבים המרכיבים את הגביה הכללית הם:

ש ע ו ר י ג ב י ת ח ו ב ו ת ה ת ו ש ב י ם

<u>מסך כל החובות</u>		<u>שוטפים מחיובים</u>		
<u>2005</u>	<u>2006</u>	<u>2005</u>	<u>2006</u>	
69.65%	74.06%	93.07%	103.27%	ארנונה
82.02%	85.04%	96.74%	103.92%	אגרות מים
84.56%	89.82%	97.41%	104.53%	אגרות ביוב
96.76%	98.95%	103.24%	100.04%	חיובים חד פעמיים
	80.64%	94.85%	102.66%	ס ה" כ כללי
			74.40%	

חובות הארנונה של התושבים אשר מסתכמים בסך של 9,257 אלש"ח (10,096 אלש"ח ב-2005) מהווים 86.6% מכלל החובות (85.3% בשנת 2005).

בשנת 2006 נגבו סל של 2,847 אלש"ח בלבד מחובות ארנונה של התושבים המתייחסים לשנת 2005 ולשנים שקדמו לה המהווים 28.2% מהחובות לעומת גביה של 1,773 אלש"ח בשנת 2005 שהיוו 21.2% מיתרת חובות ארנונה לסוף שנת 2004. שיעור הגבייה הנמוך של חובות ישנים מהווה אידיקציה לשימוש מזערי באמצעי האכיפה שנוקטת הרשות כלפי חייבי המסים.

סיכויי הרשות לשאת את עצמה מבחינה כלכלית נבחנים- בין היתר, ביכולתה ליצור לעצמה מקורות הכנסה עצמיים ומבוססים, שיניבו הכנסות גבוהות ויזדרשו שירותים מעטים. חלקו של הכנסות הרשות ממקורות עצמיים נותן אינדיקציה על היכולת העתידית של הרשות לקיים את שירותיה לתושבים ועל מידת תלותה במקורות חיצוניים.

ההלוואות שנתקבלו במהלך השנה ובשנים קודמות נרשמות כהכנסות בתקציב הבלתי רגיל עם קבלתן בפועל. לעומת זה, פירעון המלוות (קרן, ריבית, והפרשי הצמדה), גם אם לא שולמו בפועל, אך מועד פרעונן הגיע נזקפות כהוצאה בתקציב הרגיל. עפ"י נתוני הגזברות, ביחס למלוות, שיעור פרעון המלוות בשנת 2006 : 7.38% מהתקציב (2.69% מהביצוע), בשנת 2005 8.83% מהתקציב (8.82% מהביצוע). הירידה בפרעון המלוות מקורה במחזור מלוות המועצה.

נכסי הרשות, כגון: מגרשים, בנינים, כבישים וכד' אינם מופיעים בדוחותיה הכספיים של הרשות כרכוש קבוע ולא נזקף בגינם פחת. הנכסים נרשמים כהוצאה בשנה בה הושקעו הכספים והם משפיעים ישירות על גירעון הרשות.

מ א ז ן

ליום 31 בדצמבר

2006	2005	2004	
			רכוש שוטף
4,313	1,056	3,026	קופה ובנקים
1,021	1,044	632	הכנסות מתוקצבות שטרם נגבו
17	0	75	תשלומים לא מתוקצבים
5,351	2,100	3,733	
3,783	578	952	השקעות מיועדות לפתוח
59	59	59	השקעות במימון קרנות מתוקצבות
			גרעונות בתקציב הרגיל
4,928	4,576	7,322	גרעון לתחילת השנה
(2,025)	(2,000)	(6,000)	סכומים שנתקבלו להקטנת הגירעון
(1)	2,352	2,987	גירעון בשנת הדוח
2,902	4,928	4,309	
2,920	2,728	1,097	גרעונות זמניים בתב"רים - נטו
15,015	10,393	10,150	ס ה " כ
			התחייבויות שוטפות
1,530	1,089	234	משיכות יתר בבנקים
9,380	8,166	8,905	הוצאות מתוקצבות שטרם שולמו
0	344	0	תקבולים לא מתוקצבים
10,910	9,599	9,139	
3,783	578	952	קרן לעבודות פיתוח
322	216	59	קרנות מתוקצבות
15,015	10,393	10,150	ס ה " כ
10,689	11,842	9,976	חייבים בגין מסים
26,591	25,679	25,117	עומס פירעון מלוות

3. תקציב הרשות

תקציב המועצה לשנת 2006 בסך 54,171 אלפי ₪ נדון ואושר במועצת הרשות בישיבתה 22/05 מיום 4/7/2006 וקיבל את אישור משרד הפנים ביום 22/11/2006.

יחד עם זאת נראה כי אישור תקציב המועצה לשנת 2006 באיחור של 6 חודשים תחילת שנת הכספים אינה משקפת התייעלות חיובית בעבודתה של מחלקת הגזברות וגישה חיובית של מועצת הרשות ללוחות הזמנים הקבועים בצו המועצות המקומיות.

1. התקציב הרגיל (באלפי ₪)

<u>06/04</u>	<u>06/05</u>	<u>2006</u>	<u>2005</u>	<u>2004</u>	
					<u>הכנסות עצמיות</u>
16.2+	5.2+	29,776	28,302	25,628	ארנונה
0.8+	3.2+	8,239	7,980	8,172	מים וביוב
8.2-	3.6+	<u>3,957</u>	<u>3,819</u>	<u>4,309</u>	יתר עצמיות
10.1+	4.7+	41,972	40,101	38,109	
					<u>הכנסות ממשלה</u>
2.7+	6.0+	5,157	4,864	5,019	חינוך
6.5-	11.6-	3,507	3,967	3,751	רווחה
33.3-	33.3-	10	15	15	בריאות וקליטה
4.7+	17.5-	3,525	4,273	3,366	מענק משרד הפנים
0.4+	7.0-	12,199	13,119	12,151	
7.8+	1.8+	54,171	53,220	50,260	סה"כ הכנסות
					<u>הוצאות</u>
5.5+	5.7+	18,300	17,320	17,338	משכורות
5.8+	10.8-	4,059	4,549	3,838	כלליות
29.5-	0.0	275	275	390	מימון
17.2+	8.7+	19,022	17,495	16,226	פעולות
6.9+	4.4-	8,379	8,763	7,840	השתתפויות
375.0+	12.7+	133	118	28	חד-פעמיות
<u>13.0-</u>	<u>14.8-</u>	<u>4,003</u>	<u>4,700</u>	<u>4,600</u>	פרעון מלוות
7.8+	1.8+	54,171	53,220	50,260	סה"כ הוצאות

2. נתוני ביצוע התקציב (באלפי ₪)

<u>06/04</u>	<u>06/05</u>	<u>2006</u>	<u>2005</u>	<u>2004</u>	
					<u>הכנסות עצמיות</u>
18.5+	14.8+	30,177	26,280	25,461	ארנונה
4.4+	0.4-	7,886	7,914	7,555	מים וביוב
602.6+	657.9+	<u>24,838</u>	<u>3,277</u>	<u>3,535</u>	יתר עצמיות
72.8+	67.9+	62,901	37,471	36,554	
					<u>הכנסות ממשלה</u>
26.9+	28.0+	6,790	5,306	5,351	חינוך
1.0-	7.0+	3,752	3,507	3,787	רווחה
	62.5+	13	8	----	בריאות וקליטה
14.5-	31.0-	<u>3,161</u>	<u>4,584</u>	<u>3,699</u>	מענק משרד הפנים
6.8+	2.3+	13,716	13,405	12,838	
55.1+	50.6+	76,617	50,876	49,392	סה"כ הכנסות
					<u>הוצאות</u>
5.0+	3.4+	18,568	17,949	17,682	משכורות
14.3+	2.3+	4,681	4,575	4,094	כלליות
69.3+	71.4+	557	325	329	מימון
27.3+	26.1+	22,143	17,562	17,400	פעולות
1.1+	3.4+	8,342	8,069	8,254	השתתפויות
81.4-	61.8-	21	55	113	חד-פעמיות
		525	0	0	העברת מענק להקטנת גירעון
343.9+	364.1+	21,780	4,693	4,907	פרעון מלוות
43.8+	43.9+	76,617	53,228	53,279	סה"כ הוצאות

3. נתוני ביצוע לעומת תקציב

א. מתוך הנתונים המופיעים בסעיף 1 ו-2 לעיל - להלן שיעורי ביצוע פעולות הרשות כ- % מהתקציב המאושר:

<u>2006</u>	<u>2005</u>	<u>2004</u>	
			<u>הכנסות עצמיות</u>
101.3	92.86	100.00	ארנונה
95.7	99.17	92.45	מים וביוב
<u>627.7</u>	<u>85.81</u>	<u>74.33</u>	יתר עצמיות
149.9	93.44	96.56	
			<u>הכנסות ממשלה</u>
131.7	109.09	106.61	חינוך
107.0	88.4	100.96	רווחה
130.0	53.33	6.67	בריאות וקליטה
<u>89.7</u>	<u>107.28</u>	<u>103.51</u>	מענק משרד הפנים
112.4	102.18	103.88	
141.4	95.6	98.33	סה"כ הכנסות
			<u>הוצאות</u>
101.5	103.63	99.68	משכורות
115.3	100.57	114.04	כלליות
202.5	118.18	84.36	מימון
116.4	100.38	107.24	פעולות
99.6	92.08	109.06	השתתפויות
15.8	46.61	403.57	חד-פעמיות
<u>544.1</u>	<u>99.85</u>	<u>100.52</u>	פרעון מלוות
141.4	100.02	104.81	סה"כ הוצאות

ב. מהנתונים המופיעים בסעיף א' לעיל נראה בבירור כי :

1. חלה עליה בשיעור גבית הכנסות עצמיות (ללא קבלת מלוות מחזור) בפועל לעומת הכנסות מתוכננות בשיעור של 2.2%: מ- 75.34% מהתקציב ב-2005 (73.65% מהביצוע) לכדי 77.5% מהתקציב בשנת 2006 (75.8% מהביצוע ללא מלוות המחזור) בשנת 2006.
2. חל גידול בהקצבות ממשלתיות בפועל לרשות לעומת ההקצבות המתוכננות בתקציב מ- 2.18% בשנת 2005 לכדי 12.4% בשנת 2006. העליה הכוללת נראית בהקצבות חינוך (31.7% מעל למתוכנן) ובהקצבות לבריאות וקליטה (30% מעל למתוכנן) ועליה מינורית של 7% בהקצבות הממשלתיות בנושאי רווחה. לעומתם שיעור המענק של משרד הפנים קטן שיעור של 10.3% לעומת המענק המתוכנן.
3. ההוצאות בגין שכר עלו בשנת 2006 מהרמה המתוכננת בשיעור מזערי של 1.5% לעומת 3.63% בשנת 2005.
4. ההוצאות בגין פעולות הרשות עלו על תכנונם המקורי בשיעור של 16.4% בניגוד ליציבות שאיפיינה את השנה הקודמת.
5. השתתפות הרשות בגופים נתמכים מראה יציבות בתמיכות בפועל לעומת התמיכות המתוכננות.

דוח מעקב – גביית כספי הורים בגני הילדים

בדוח הביקורת הפנים לשנת 2005 הובאו ממצאי הביקורת שנערכה לגבי אופן ניהול הכספים הנגבים מהורי ילדי הגנים והתאמתם לנהלים המחייבים של משרד החינוך.

בדוח האמור נקבע כי " דרך ניהול הכספים בגני הילדים נוגד את הנוהל המחייב כפי שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד החינוך תשס"ה/ 4 (א) שתחולתו משנה"ל תשס"ה."

אופן ניהול הכספים בוצע בשנה שבוקרה למרות הוראה מפורשת שניתנה בשנה"ל תשס"ד לגבי פתיחת חן בנק נפרד לכל גן ודרכי התנהלות הפעילות הכספית.

הממצאים המהותיים שצוינו בדוח האמור כללו בין היתר:

1. אי פתיחת חן בנק נפרד לכל גן,
2. היעדר זיהוי מנהלי הפעילות הכספית בגני הילדים,
3. היעדר דיווח כספי להורי ילדי הגנים ע"י מנהלי הפעילות הכספית,
4. אי פיקוח של הגננות בתוקף היותן מנהלות הגנים על הפעילות הכספית למרות מחויבותן לעשות כן.
5. היעדר פיקוח של מחלקת החינוך על הפעילות הכספית של גני הילדים,
6. יחס סלחני של מחלקת החינוך כלפי גנים שלא הגישו דוחות שנתיים על הפעילות הכספית,
7. קיומם של תקבולים ללא מתן קבלות להורים בסך 48,730 ₪,
8. תשלום הוצאות ללא תיעוד נאות בסך של 71,781 ₪,
9. אי הכללת כל ההוצאות בדוחות השנתיים של 2 גנים בסך של 2,970 ₪.

בעקבות הממצאים שהוזכרו לעי"ל, הביקורת המליצה על:

1. פתיחת חשבון בנק נפרד לכל גן,
2. קביעת סכום מירבי לניהול קופה קטנה ע"י מחלקת החינוך,
3. יידוע מנהלי חשבון הבנק על דרך ניהול הכספים,
4. דיווח רבעוני של הגננות למחלקת החינוך על הפעילות הכספית,
5. המצאת דוח כספי שנתי לכלל הורי ילדי הגנים ע"י מנהלי הפעילות הכספית,
6. אי אישור תקציב לגן אשר לא יגיש דוח כספי שנתי,
7. העברת ממצאי הדוח לידיעת המפקחת על הגנים ע"מ שתנחה את הגננות לגבי חובתן בהתאם לחוזר המנכ"ל האמור.

מנהל מחלקת החינוך, בהתייחס לדוח הביקורת, ציין כי החל משנה"ל תשס"ו :

1. נפתח חשבון בנק נפרד לכל גן,
2. נקבע סכו מירבי לניהול קופה קטנה,
3. הוראות ניהול הכספים בהתאם לחוזר המנכ"ל הובא לידיעת מנהלי הפעילות הכספית של הגנים,
4. נדרש מהגננות לדווח דיווח רבעוני על הפעילות הכספית
5. נדרש להמציא דוח כספי לכלל הורי ילדי הגן,

הביקורת ערכה ביקורת מעקב לבדיקת יישומם של ההנחיות שהוצאו על ידי מחלקת החינוך בשנה"ל תשס"ו, ולהלן ממצאי ביקורת המעקב.

1. הרשות פתחה חשבון בנק נפרד לכל אחד מגני הילדים וזהותם של מנהלי החשבון ידועה

2. בחוזר שהופץ בין הגננות ביום ההיערכות שנערך ביום 25/8/2005, נכלל חוזר מנכ"ל הדן באופן ניהול הכספים וכן צוינו המלצות הביקורת כדלהלן:

- 2.1 ניהול החשבון ע"י הגננת ונציג הורים,
- 2.2 חובת מתן קבלה על כל תשלום של הורה,
- 2.3 הפעילות הכספית תתנהל באמצעות חשבון הבנק בלבד,
- 2.4 חובת הגשת דוחת רבעוני למחלקת החינוך,
- 2.5 חובת הגשת דוח כספי שנתי.

3. למרות יידוע בעלי התפקידים בהוראות המחייבות של משרד החינוך והוראת מחלקת החינוך שבאו בעקבות ממצאי הביקורת והמלצותיה, ביקורת המעקב מצאה סטיות מהותיות ביישום המלצותיה כפי שיוסבר להלן.

4. **3 גנים לא המציאו לביקורת העתקי קבלות** שהוצאו להורי ילדי הגנים – באם הוצאו - ע"ס כולל של 61,130 ש"ח לפי הפירוט שלהלן:

- 4.1 גן סיגלית ע"ס 14,100 ש"ח
- 4.2 גן עירית ע"ס 13,800 ש"ח
- 4.3 גן נופר ע"ס 33,230 ₪

אי המצאת קבלה למשלם מהווה פגם בקרתי משמעוטי ביותר במנהל תקין, ומונעת הליכי בקרה וביקורת נאותים, הפקת לקחים ושיפור ההתנהלות לעתיד. הביקורת גורסת כי אי הפקת קבלה למשלם או לחילופין אי העברת העתקי הקבלות למחלקת החינוך עשויות להעלות תהיות שאינן יאות למערכת ציבורית ככלל ולמערכת החינוכית בפרט.

5. 3 גנים כללו בהכנסותיהם תקבולים ע"ס של 3,198 ש"ח בגינן לא הוצאו קבלות:

5.1 גן כלנית ע"ס 170 ש"ח

5.2 גן סביון ע"ס 2,680 ש"ח

5.3 גן חרצית ע"ס 348 ש"ח

הביקורת גורסת כי אי הפקת קבלה למשלם או לחילופין אי העברת העתקי הקבלות למחלקת החינוך עשויות להעלות תהיות שאינן יאות למערכת ציבורית ככלל ולמערכת החינוכית בפרט.

6. גן פעמונית לא כללה תקבול ע"ס 490 ש"ח בדוח הכספי שלה.

אי הכללת תקבול בדוח הכספי השנתי גוררת השלכות לגבי מהימנות הדוח הכספי בכללותו ולגבי אמיתות ונכונות הנתונים הכלולים בדוח השנתי. על מנהלי חשבון הבנק לוודא כי כל התקבולים אשר בגינם הוצאו קבלות הופקדו בבנק ונכללים בדוח השנתי המוגש להורי ילדי הגנים ולמחלקת החינוך של הרשות.

יחד עם זאת, אף ביקורת שטחית ביותר שהיתה מתבצעת על ידי מחלקת החינוך יכולה היתה "לעלות" על הפרשים אלה מבעוד מועד ולדרוש הסברים לכך ממנהלי הפעילות הכספית של הגנים. בנקודה זו כשלה מחלקת החינוך בביקורתה על כספי הרשות הנגבים בגני הילדים, אם מחוסר ידיעה ואם מסלחנות יתר.

7. ב- 2 גנים, גן סיתונית וגן רקפת, הוצאו קבלות על כל התקבולים ותואמים את הסכומים שהופקדו בחשבונות הבנק.

הביקורת מתרשמת כי בגנים אלה הניהול הכספי עולה בקנה אחד עם ההוראות המחייבות של משרד החינוך והנחיות מחלקת החינוך יושמו במלואן.

8. מהשוואת תקבוליהם של הגנים עם ההפקדות לחשבונות הבנק נמצא כי סך של 4,285 ש"ח לא הופקדו כלל בחשבונות הבנק, וזאת לפי הפירוט שלהלן:

8.1 גן כלנית – 800 ש"ח

8.2 גן סיתונית – 300 ש"ח

8.3 גן סביון – 180 ש"ח

8.4 גן נופך – 2,250 ש"ח

8.5 גן חרצית – 755 ש"ח

אי הפקדת תקבולים לחשבון הבנק מהווה סטייה מההנחיות המחייבות של משרד החינוך ופגיעה בהליכי בקרה וביקורת של ההתנהלות הכספית.

9. גן פעמונית הפקידה בחשבונה 2,200 ש"ח מעבר לתקבוליה בהתאם לדוח הכספי. בהתחשב בעובדה כי סך של 490 ש"ח לא נכללו בדוח הכספי השנתי עודף ההפקדות בחשבון הבנק מצטמצם לסך של 1,710 ש"ח. אי הכללת תקבול בדוח הכספי השנתי גודרת השלכות לגבי מהימנות הדוח הכספי בכללותו ולגבי אמיתות ונכונות הנתונים הכלולים בדוח השנתי. על מנהלי חשבון הבנק לוודא כי כל התקבולים אשר בגינם הוצאו קבלות הופקדו בבנק ונכללים בדוח השנתי המוגש להורי ילדי הגנים ולמחלקת החינוך של הרשות. בניגוד לאפשרות של "הבנה" מסוימת במקרה של אי הפקדת תקבולים בחשבון הבנק, הפקדות בבנק שאינם מגובים בקבלות וממקור לא מזוהה מעלות מחשבות ספקולטיביות חמורות ביותר לגבי מקורן.

10. 6 גנים הוציאו כספים ללא תיעוד נאות ע"ס כולל של 9,771 ש"ח לפי הפירוט הבא:

10.1	גן כלנית – 4,425 ש"ח
10.2	גן רקפת – 96 ש"ח
10.3	גן סיגלית – 263 ש"ח
10.4	גן עירית – 300 ש"ח
10.5	גן נופר – 574 ש"ח
10.6	גן חרצית – 4,113 ש"ח

תיעוד נאות מהווה בסיס לעריכת הדוח השנתי. היעדר תיעוד כזה מהווה פגיעה משמעותית במנהל תקין ובהליכי הבקרה הנדרשים כמו גם סטייה מההנחיות המחייבות של משרד החינוך.

על מנהלי הפעילות הכספית להפנים כי הם משמשים "נאמנים" של תשלומי ההורים ועליהם חלה החובה לנהל פעילות זו בשקיפות ואמיתות מלאים. היעדר תיעוד- אם מסיבות של חסכון ואם מאי קבלת תיעוד במועד התשלום – מהווים חריגה מחובת נאמנותם של מנהלים הפעילות הכספית.

11. גן עירית לא הגישה דוח שנתי למחלקת החינוך.

הגשת דוח שנתי על הפעילות הכספית של גן הילדים מהווה דוח על השימוש שנעשה בכספים שנגבו מהורי ילדי הגן ואשר נוהלו בנאמנות על ידי נציגי ההורים בנאמנות. הגשת דוח כאמור מחויבת לפי הוראות חוזר מנכ"ל משרד החינוך והחיות מחלקת החינוך של הרשות המקומית. האחריות הראשונית להגשת הדוח חלה על מנהלת הגן – הגנת- אשר אף מתוגמלת כספית בגין תפקידה זה.

מעורבותה המינורית של מנהלת הגן והאצלת סמכויותיה בניהול הכספי של כספי ההורים לנציגי ההורים, אינה ממעיטה במאום את אחריותה מתוצאות הפעילות הכספית

על כל שלביה המסתכמים בסופו של התהליך בהגשת הדוח השנתי. אי עמידה במטלה זו, לדעת הביקורת, מהווה מעילה באמון שניתן למנהלת הגן בתוקף תפקידה כגורם חינוכי.
על מנהל מחלקת החינוך להעיר נחרצות למנהלת הגן על חובתה זו כמו כן להסב את תשומת לב האחראית על גני הילדים בצורך של מעקב אחר קבלת הדוחות השנתיים מכל הגנים ועד לתאריך יעד קבוע.

12. הגנים לא הפיצו את הדוח השנתי בין הורי ילדי הגנים.

הביקורת לא מצאה כל זכר לדוח כספי שאמור להיות מופץ בין הורי ילדי הגן. דוח זה שאמור ליידע את הורי הילדים בדבר השימוש שנעשה בכספים שנגבו מהם. חובת הפצת הדוח השנתי נכלל בהוראות המחייבות של משרד החינוך כפי שבאים לביטוי בחוזר מנכ"ל המשרד.

13. הגנים לא הגישו דוחות רבעוניים למחלקת החינוך.

לאור החוסר איכפתיות של מנהלי הפעילות הכספית של הגנים ושל מנהלות הגנים להתייחסות רצינית וראויה לכספים הנגבים מההורים מחד ועל השימוש שנעשה בכספים אלה- על מחלקת החינוך להפנים את הצורך בביקורת שוטפת על כספי ההורים. ביקורת זו צריכה לכלול דרישה לקבלת דפי חשבון בנק, השוואת קבלות להפקדות, השוואת תשלומים לתיעוד נאות ועל רציפות תשלומי ההורים.

ניתן, אם כן, לסכם את ממצאי ביקורת המעקב לעומת הממצאים בביקורת הראשונה בטבלה באה:

ממשיך	בביקורת המעקב	הליקוי
	תוקן	אי פתיחת חן בנק
	תוקן	היעדר זיהוי מנהלי הפעילות
נמשך		אי דיווח להורים
נמשך		היעדר פיקוח של הגנת
נמשך		היעדר פיקוח שוטף של מחלקת החינוך
נמשך		יחס סלחני לאי הגשת דוחות שנתיים
נמשך		תקבולים ללא קבלות
נמשך		תשלומים ללא תיעוד
נמשך		אי הכללת הוצאות בדוחות

המלצות הביקורת בעקבות דוח המעקב

1. על מחלקת החינוך להדק את הפיקוח והביקורת על ההתנהלות הכספית של גני הילדים.
2. מחלקת החינוך חייבת להפנים את הצורך בביקורת לאור מחויבות המערכת החינוכית ביישום הוראות חוזרי מנכ"ל משרד החינוך, בין היתר בנושא ניהול כספי גני הילדים.
3. על מחלקת החינוך להבהיר לגננות בצורה חד משמעית את חובתן במילוי הוראות משרד החינוך בגינן הן מתוגמלות.
4. על מחלקת החינוך לבצע רביזיה וריענון בהליכי הפיקוח על גני הילדים ולוודא את יישומם.
5. במסגרת הידוק הביקורת- על מחלקת החינוך לדרוש באופן שוטף דוחות רבעוניים על פעילות גני הילדים ולעקוב אחר קבלתם של דוחות אלה. במידת הצורך ניתן לערב את גורמי הפיקוח של משרד החינוך לצורך יישום הוראות משרד החינוך.
6. יש לדרוש ולעמוד על ביצוע ולעקוב אחר הגשת הדוחות השנתיים עד למועד קבוע ולא לסטות ממועד זה.
7. יש לקבל במחלקת החינוך העתק דוח כספי כפי שהופץ בין הורי ילדי הגנים.
8. יש לחזור ולשנן כי כל הפעילות הכספית צריכה להתבצע דרך חשבון הבנק ואין להתיר הוצאה שאינה מגובה בתיעוד נאות. תשלום ללא תיעוד מהווה אף שותפות לעבירה של השמטת הכנסות והעלמות מסים ואחריותם של מנהלי הפעילות הכספית עלולה לגרום אישומים פליליים.

דמי שכירות מנכסי המועצה

עמוד

22

מבוא

23

ממצאי הביקורת

30

סיכום והמלצות

מבוא

המקרקעין מהווים את אחד המשאבים העיקריים של הרשות המקומית והם מוחזקים על ידה כנאמן של הציבור ולמענו. על מנת לשמור על משאב מוגבל זה ולהחזיקו לתועלת הציבור נקבעו הוראות המבטיחות שימוש במקרקעי הרשות תוך קיום בקרות על פעולות הרשות המקומית בנוגע לנכסיה. ההוראות מתירות לרשות המקומית להשכיר מקרקעין או לתת רשות שימוש בהם לתקופה של עד 5 שנים.

לפיכך, רשות מקומית, רשאית להשכיר נכסיה שאינם נמצאים בשימושה השוטף, לגופים חיצוניים תמורת דמי שכירות ריאליים.

משרד הפנים פרסם בשנת 2001 נוהל הקצאות מקרקעין ומבנים (חוזר 5/2001) ובה הנחיות מחייבות הבאות להסדיר את אופן העמדת הנכסים לרשות הגופים הציבוריים וכולל בין היתר את הצורך בקביעת פרוגרמה, הקמת ועדת הקצאות וקובעת את הרכבה של הועדה ואת דרך פעולתה, את החובה לקבוע תבחינים שיוויוניים על ידי ועדת ההקצאות, את דרכי הגשת הבקשות לקבלת הקצאת מקרקעין על ידי הגופים הציבוריים ואת הליכי ההקצאה, הסכמי ההקצאה ודרכי הפיקוח על מטרות ההקצאה. נוהל זה מחייב בין אם מדובר בהחכרת מקרקעי הרשות ובין אם מדובר בהשכרה או המתן רשות שימוש במבנים הקיימים.

השכרת הנכסים כאמור צריכים להיות מגובים בחוזי שכירות המגדירים את תקופת ההשכרה של הנכס, את דמי השכירות החודשיים שהשוכר מתחייב לשלם לרשות בגין השימוש בנכס, את מטרת השכירות והשימוש שהשוכר יעשה בו, את התחייבות השוכר לשלם את המיסים העירוניים החלים על הנכס ואת כל יתר ההוצאות הקשורות בהפעלת הנכס לרבות מיס, אגרת ביוב, חשמל, טלפון וכד'.

האחריות הראשונית לחתימת הסכמי השכירות והארכתם בהתאם לחוזה השכירות חלה על הממונה על נכסי הרשות הכפוף לגזבר הרשות ובהיעדרו, על הגזבר בעצמו. כפועל יוצא מאחריותו זו של הגזבר, עליו לעדכן את מחלקת המיסים בדבר השכרת הנכס, להעביר העתק של חוזה השכירות ולדרוש את חיובו של השוכר בכל מגוון המיסים העירוניים החלים על הנכס. זאת ועוד – עליו לוודא באם מחלקת המיסים התקינה מד מיס נפרד ועם מחלקת התחזוקה על התקנת מוני חשמל נפרדים לנכסים המושכרים ושאת על מנת ששוכרי הנכסים יחוייבו ישירות על ידי נותני השירותים השונים בגין השימוש במיס, בחשמל ועוד..

בשנת 2005 מינתה המועצה עובד אשר אמור לשמש כממונה על הכנסות המועצה ובתוקף תפקידו זה גם ממונה על חוזי השכירות של המועצה.

הביקורת, בהתאם לתוכנית העבודה הרב-שנתית, בדקה את נושא גביית דמי השכירות מנכסיה המושכרים של המועצה לרבות גביית המיסים העירוניים.

הביקורת סקרה את תיקי הנכסים המושכרים של המועצה, את חוזי השכירות ואת כרטיסי הנהלת החשבונות באותם סעיפים תקציביים המתייחסים להשכרת נכסי המועצה.

מסקירת תיקי החוזים מסתבר כי המועצה השכירה 3 נכסים: מחסן המשמש כנגריה, מחסן המשמש כמסגריה ושטח המשמש לאיחסון חומרי זיפות.

ממצאי הביקורת

1. השכרת מבנה למסגריה

1.1 הנכס בשטח של 72 מ"ר הושכר לראשונה ביום 7/8/1996 ללא קביעת תקופת שכירות ודמי שכירות חודשיים.

1.2 בכתב ההתחייבות שעליו חתם השוכר, הוא מצהיר כי המושכר נמצא בשימוש עוד משנת 1994 והוא עושה בו שימוש זמני לשם איחסון חומרי מסגרות.

1.3 כמו כן, השוכר מצהיר כי ידוע לו היות המושכר נכס של המועצה וכי זו רשאית להורות לו על פינוי מידי של המושכר ושאין לשוכר כל זכות חוקית בנכס.

1.4 בתאריך 1/3/1999 נחתם חוזה שכירות חדש לתקופה של שנה בדמי שכירות סימליים של \$75 לחודש.

1.5 בהתאם לחוזה השכירות הנ"ל המושכר אמור לשמש כמחסן לציוד וחומרי העבודה לעבודות מסגרות ללא עבודות ריתוך.

1.6 ביום 2/1/2000, **כשנה לאחר חתימת חוזה השכירות**, העביר גזבר הרשות מזכר פנימי למחלקת המיסים ובו הודעה על השכרת הנכס וכן בקשה לבדיקה באם תשלומי הארנונה משולמים כסדרם.

1.7 חרף מספר מכתבי התראה שהוצאו לשוכר על ידי הגזבר במהלך תקופת השכירות הזו בגין אי תשלום דמי השכירות ומיסי הארנונה, חשמל ומים – השוכר מאן להתייחס אליהם.

1.8 מכתבו של גזבר הרשות מיום 8/2/2000 מפרט את יתרת חובו של השוכר לתקופת השכירות: דמי שכירות ע"ס של 3,654 ₪, הוצאות חשמל בסך של 1,200 ₪ וכן הוצאות מים בסך של 300 ₪ ובסך כולל של 5,154 ₪.

1.9 ביום 11/2/2002 נחתם חוזה שכירות חדש לתקופה שמיום 1/9/2000 ועד ליום 31/8/2002 לפי אותם תנאים וללא שינוי בדמי השכירות החודשיים אשר נשאו בגובה של \$75 לחודש.

עריכת חוזה שכירות 18 חודשים לאחר תחילתו- יש בו כדי לפגוע בהליכי בקרה נאותים ומעידה על התייחסות מזלזלת בטיפול בנכסי הרשות המופקדים בנאמנות בידי הרשות ומעורר תהיות לגבי כשרותו המשפטית של חוזה זה.

1.10 ביום 1/1/2005 נחתם חוזה שכירות נוסף לתקופה של שנה ללא קביעת דמי השכירות החודשיים.

1.11 לאורך כל תקופת השכירות, השוכר שילם דמי שכירות בסך של 2,790 ₪ המהווים שווה ערך ל- \$614 בלבד.

1.12 יתרת דמי השכירות המגיעים למועצה לשנים 1999-2006 מסתכמים בסך של \$ 6,586 השווים 28,854 ₪ בערכים נומינליים.

1.13 החוב הנומינלי של דמי השכירות בצירוף ריבית והפרשי הצמדה מטפסים לכדי 33,277 ₪.

1.14 החוב הכולל של השוכר בגין דמי השכירות ומיסי הארנונה ליום 31/12/2006 מסתכמים בסך של 85,744 ₪ במחירי ארנונה לשנת 2006.

1.15 בהתחשב בעובדה כי הנכסים הושכרו בדמי שכירות סימליים, הביקורת מעריכה את דמי השכירות הכלכליים של הנכס לפי \$7 למ"ר לחודש. לפי הערכה מינימליסטית זו, חובותיו של השוכר למועצה מסתכמים בסך של 292,113 ₪ - 239,646 ₪ בגין דמי השכירות ו- 52,467 ₪ בגין מיסי הארנונה.

1.16 מאז חודש 2/2000 ועד סוף שנת 2006, **לא הוצא לשוכר הנכס כל מכתב התראה** של הרשות המתריע על אי תשלום דמי השכירות ומיסי הארנונה ועל האמצעים העומדים לרשות הרשות לאכוף גביית חובות אלו.

1.17 בביקור שערכה הביקורת בנכס המושכר נראה **קיומה של רתכת מקצועית** וזאת בניגוד לחוזי השכירות שנחתמו.

2. השכרת מבנה לנגריה

2.1 ביום 12/1/1998 פנה ראש המועצה ליועץ המשפטי לקבל חוות דעת לגבי האפשרות לאפשר לעובד המועצה לעשות שימוש פרטי שמבנה ובציוד הנגרות של המועצה הנמצאים במבנה השייך למועצה.

2.2 חוות דעתו של היועץ המשפטי ניתן ביום 18/1/1998 והוא קובע כי "מתן טובת הנאה מחייב אישור המועצה ברוב של שני שלישי, באישור שר הפנים ובפרסום ברשומות". בנוסף לכך היועץ המשפטי מציין כי העובד אינו עומד בתנאים המאפשרים למועצה לאשר לו עבודה נוספת ועל כן המועצה מנועה מלאשר הסדר זה.

היועץ המשפטי מסכם את חוות דעתו באמירה נחרצת "לא ניתן לתת לעובד את העזרה המבוקשת בפנייתו של ראש המועצה".

2.3 למרות חוות דעתו השלילית של היועץ המשפטי הנכס בשטח של 96 מ"ר הושכר לראשונה ביום 25/1/1999 לתקופה של שנה ובדמי שכירות סימליים של \$100 לחודש לצורך ביצוע עבודות נגרות ואיחסון בלבד.

2.4 בחוזה השכירות האמור שעליו חתם השוכר הוא מסכים שהמועצה רשאית לפנותו מהמושכר בהודעה מוקדמת של 60 יום ומתחייב לשלם את מיסי הארנונה החלים על הנכס וכן את הוצאות המים והחשמל.

2.5 ביום 2/1/2000 העביר גזבר הרשות מזכר פנימי למחלקת המיסים ובו הודעה על השכרת הנכס ובקשה לבדיקה וכן בקשה לבדיקה באם מיסי הארנונה משולמים כסדרם.

2.6 חרף סדרת מכתבי התראה שהוצאו לשוכר על ידי הגזבר במהלך תקופת השכירות הזו בגין אי תשלום דמי השכירות ומיסי הארנונה, חשמל ומים- השוכר מאן להתייחס אליהם.

2.7 מכתבו של גזבר המועצה מיום 8/2/2000 מפרט את יתרת חובו של השוכר לתקופת השכירות: דמי שכירות בסך של 4,872 ₪, הוצאות חשמל בסך של 3,600 ₪ וכן הוצאות מים בסך של 600 ₪ ובסך הכל 9,072 ₪.

2.8 לאורך כל תקופת השכירות, השוכר שילם דמי שכירות בסך של 12,318 ₪ המהווים \$2,820 בלבד.

2.9 יתרת דמי השכירות המגיעים למועצה לשנים 1998-2006 מסתכמים בסך של \$6,680 שהם 29,268 ₪ בערכים נומינליים.

2.10 החוב הנומינלי של דמי השכירות בצירוף ריבית והפרשי הצמדה מטפסים לכדי 34,018 ₪.

2.11 חובו של השוכר בגין דמי השכירות ומיסי הארנונה ליום 31/12/2006 מסתכמים בסך של 101,818 ₪ במחירי ארנונה לשנת 2006.

2.12 בהתחשב בעובדה כי הנכס הושכר בדמי שכירות סימליים, הביקורת מעריכה את דמי השכירות הכלכליים של הנכס ב- \$7 למ"ר לחודש. לפי הערכה מינימליסטית זו, חובותיו של השוכר כלפי המועצה מסתכמים בסך של 388,298 ₪ - 320,498 ₪ בגין דמי השכירות ו- 67,800 ₪ בגין מיסי הארנונה.

2.13 מאז חודש 2/2000 ועד סוף שנת 2006, לא הוצאו לשוכר הנכס כל מכתב של התראה של הרשות המתריע על אי תשלום דמי השכירות ומיסי הארנונה ועל האמצעים העומדים לרשות הרשות לאכוף גביית חובות אלו.

2.14 בביקור שערכה הביקורת במושכר, נראה כי על חלק מהשטח המושכר נבנה מבנה המשמש למגורים (כביסה בחצר). עצם קיומו של מבנה מגורים מעלה תהיות רציניות גם לגבי אכיפת חוקי הבניה והפיקוח הנדרש על ידי המועצה על אופן השימוש בנכס המושכר למטרות שהוגדרו בחוזה השכירות.

3. השכרת שטח לאיחסון חומרי זיפות

3.1 ביום 22/1/1999 נחתם חוזה שכירות על שטח של 350 מ"ר לתקופה שמיום 1/6/1998 ועד ליום 31/5/1999 לצורך איחסון חומרי זיפות תמורת דמי שכירות סימליים של \$150 לחודש.

3.2 בחוזה השכירות האמור שעליו חתם, השוכר מתחייב לשלם את מיסי הארנונה החלים על הנכס וכן את הוצאות המים והחשמל.

3.3 חרף סדרת מכתבי התראה שהוצאו לשוכר על ידי הגזבר במהלך תקופת השכירות בגין אי תשלום דמי השכירות, מיסי הארנונה והוצאות בגין השימוש במים ובחשמל.

3.4 מכתבו של גזבר הרשות מיום 8/2/2000 מפרט את יתרת חובותיו של השוכר לתקופת השכירות: 11,570 ₪ בגין דמי השכירות, 30,320 ₪ בגין מיסי הארנונה ובסך הכל 41,890 ₪. גם פניה זו לא זכתה להתייחסותו של השוכר.

3.5 במכתב נוסף של הגזבר מיום 7/6/2001 חובות השוכר מסתכמים בסך של 56,685 ₪: 41,781 ₪ בגין מיסי הארנונה ו- 14,904 ₪ בגין דמי שכירות.

3.6 למרות התעלמות של השוכר מהמכתבים שהוצאו לו, ביום 1/1/2005 נחתם איתו חוזה שכירות נוסף לתקופה שמיום 1/1/2001 ועד ליום 31/12/2002 ללא שינוי בדמי השכירות החודשיים ולפי אותן התחייבויות מצד השוכר לגבי תשלומי הארנונה, מים וחשמל. לאורך כל תקופת השכירות, השוכר שילם דמי שכירות בסך של 964\33 ₪ המהווים \$ 7,647 בלבד.

3.7 יתרת דמי השכירות המגיעים למועצה לשנים 1998-2006 מסתכמים בסך של \$7,803 שהם 33,273 ₪ בערכים נומינליים.

3.8 החוב הנומינלי של דמי השכירות בצירוף ריבית והפרשי הצמדה מטפסים לכדי 41,489 ₪.

3.9 החוב של השוכר בגין דמי השכירות ומיסי הארנונה ליום 31/12/2006 מסתכמים בסך של 68,517 ₪ במחירי ארנונה לשנת 2006.

3.10 בהתחשב בעובדה כי הנכס הושכר בדמי שכירות סימליים, הביקורת מעריכה את דמי השכירות הכלכליים של הנכס לפי \$3 למ"ר לחודש. לפי הערכה מינימליסטית זו חובותיו של השוכר למועצה מסתכמים בסך של 565,294 ₪: 558,266 ₪ בגין דמי שכירות ו- 27,028 ₪ בגין מיסי הארנונה.

3.11 מאז חודש 6/2001 ועד סוף שנת 2006, לא הוצא לשוכר כל מכתב התראה של הרשות המתריע על אי תשלום דמי השכירות ומיסי הארנונה ועל האמצעים העומדים לרשות הרשות לאכוף גביית חובות אלו.

4. ריכוח החובות כלפי המועצה

4.1 לאור האמור לעיל, ניתן לרכז את חובותיהם של שוכרי הנכסים האמורים בטבלה הבאה:

ס"כ ריאלי	ארנונה	שכ"ד ריאלי	ס"ה נומ.	ארנונה	שכ"ד נומ.	
<u>292,113</u>	<u>52,467</u>	<u>239,646</u>	<u>85,744</u>	<u>52,467</u>	<u>33,277</u>	מסגריה
<u>388,298</u>	<u>67,800</u>	<u>320,498</u>	<u>101,818</u>	<u>67,800</u>	<u>34,018</u>	נגריה
<u>585,294</u>	<u>27,028</u>	<u>558,266</u>	<u>68,517</u>	<u>27,028</u>	<u>41,489</u>	זיפות
<u>1,265,705</u>	<u>147,295</u>	<u>1,184,410</u>	<u>256,079</u>	<u>147,295</u>	<u>108,784</u>	סה"כ

5. נכסים אחרים

5.1 במהלך הביקורת, ובמהלך קבלת תגובות המבוקרים, נתגלו 3 נכסים נוספים שנמסרו לעסקים פרטיים ללא חוזי שכירות כמפורט להלן.

5.2 שטח בגודל מוערך של כ-120 מ"ר המשמש כשטח איחסון לעבודות שיפוצים הכולל שטח של פתוח של כ-60 מ"ר וכן שטח בנוי בגודל זהה.

5.3 שטח פתוח בגודל של כדונם הנמצא ליד מחסי המועצה (הג"א) המשמש לאיחסון חומרי בניה של קבלן מקומי.

5.4 מבנה שנמסר בזמנו לעמותה והמשמש כיום כגן ילדים הגובה תשלום מהורי הילדים. העמותה ההיסטורית לה נמסר המבנה אינה קיימת עוד עקב היותה בהליכי פירוק וגן הילדים מתופעל על ידי עמותה חדשה הבאה תחתיה.

5.5 לגבי נכסי אלה לא נמצאו חוזי שכירות כלשהן ואף לא תיעוד כלשהו. הביקורת מתרשמת כי נכסים אלו נמסרו ללא כל הליך חוקי בניגוד גמור לכללי המינהל

התקין.

6. טיפול הרשות בחוזי השכירות

6.1 הרשות המקומית לא הקימה ועדה להקצאות מקרקעין כמתחייב מהנוהל המחייב שפורסם על ידי משרד הפנים.

6.2 כפועל יוצא מאי הקמת הועדה האמורה, הנכסים שהושכרו בטרם פרסום ההוראות המשיכו להיות מושכרים "מכוח האינרציה" וזאת בניגוד גמור להוראות הנוהל הכללי השיוויון הטבעי.

6.3 הביקורת העלתה כי גזברות הרשות אינה עוקבת אחר רציפות חוזי השכירות של נכסיה המושכרים לגורמים פרטיים. היעדר מעקב כאמור גורם לאי גביית דמי השכירות באופן סדיר.

6.4 גזבר הרשות, בתגובתו לממצאי הביקורת, מצהיר כי הטיפול בנושא גבייה וטיפול בנכסים המושכרים הועברו לטיפולו רק ב-6/1999 ולפני כן לא היה מודע לנושא כלל ועיקר.

6.5 לדברי הגזבר, הובהר לו על ידי ראש המועצה, כי הנכסים נמסרו לשימושם של גורמים אשר למועצה עניין בשיקומם ואשר גביית החובות בגין נכסים אלו עלולה לעורר מחלוקות ובעיות לא קלות לפתרון. מתן מידע כזה על ידי ראש הרשות היתה צריכה לעורר עניין מיוחד וצורך במעקב צמוד ומתמיד בטיפול בנכסים האמורים הן מבחינת גביית המגיע לרשות והן מבחינת הקפדה יתירה על רציפות חוזי השכירות שנחתמו עם השוכרים לאורך הזמן.

6.6 הגזבר טען בפני הביקורת כי התריע בפני ראש המועצה על אי יכולתו לבצע משימה זו של גביית חובות השוכרים כלפי המועצה. לא נמצא כל תיעוד/תכתובת בין הגזבר לראש המועצה וכל השתלשלות האירועים דווחו על ידי הגזבר בע"פ. הביקורת אינה יכולה לאמת קיומם של דיווחים אלו עקב דרך דיווחם.

6.7 לדברי הגזבר, בשלב מסוים, הועבר הטיפול לידי קופאית המועצה אשר הגדרת תפקידה אינו כולל גביית כספים המגיעים למועצה עקב ההתקשרויות החוזיות.

6.8 הקשר הרופף הקיים בין מחלקת הגזברות למחלקת המיסים גורמת לאי עדכונה של מחלקת המיסים ביחס לחוזי השכירות שנחתמו. בקשר הלקוי הזה שותפות שתי המחלקות: הגזברות בזה שנמנעה מלהעביר את חוזי השכירות שנחתמו, בזמן אמת, למחלקת המיסים אלא כעבר זמן רב ועל ידי מזכר פנימי בלבד ומחלקת המיסים אשר עם קבלת המזכר הסנימי המיידע אותה על השכרת הנכסים לא טרחה ביוזמתה ומתוקף תפקידה לבקש ולקבל את חוזי השכירות. מהבחינה הזו שתי המחלקות כשלו בתיפקודן והתנהלו בשיטת "הראש הקטן" והניזוק העיקרי מהתנהלות זו היא קופת המועצה.

6.9 הרשות לא נקטה בכל הליך של אכיפה לגביית חובות השוכרים כלפיה: הגזברות לא התריעה על קיום החובות בגין דמי השכירות ומחלקת המיסים לא התריעה על קיומם של חובות ארנונה וצריכת מים. הביקורת מקבלת חלקית את עמדת מחלקת המיסים, כפי שהוצגה בע"פ לביקורת, כי " אין זה מתפקידה "לרוץ אחר חוזי השכירות".

יחד עם זאת, הביקורת גורסת כי שמנודע למחלקת המיסים עובדת קיומם של חוזי שכירות כלשהם- כפי שמשתקף ממזכר הגזברות מחודש 2/2000- מתפקידה להשיג את חוזי השכירות ביוזמתה ולפעול לגביית מיסי ארנונה וצריכת מים בכל האמצעים העומדים לרשותה.

6.10 הממונה על הכנסות המועצה שכאמור התמנה בשנת 2005 דיווח בשנת 2006 בע"פ לראש המועצה על אי גביית דמי שכירות ועל היעדר חוזי שכירות לגבי הנכסים המורטטים בסעיף 5 לעיל, אך לא המציא כל דוח כתוב בנושא הדיווח.

6.11 בעקבות הערותיו של הממונה על הכנסות המועצה, נעשתה פניה ליועץ המשפטי של המועצה ובהתייעצות איתו הוכנו מכתבי דרישה לפינוי המושכרים.

6.12 מכתבי דרישה אלו, אשר הוכנו ביום 17/2/2008 לא נחתמו על ידי ראש המועצה ועל כן לא נשלחו למכותבים כך שלמעשה הטיפול בגביית החובות הוזנח.

6.13 הביקורת מתרשמת כי נושא השכרת נכסי המועצה, סובל מהזנחה ממושכת בכל הנוגע להעמדת נכסים לרשות המשתמשים שלא בהתאם לנוהל המחייב, לאי עמידה על רציפותם של חוזי השכירות, לאי עמידה על גביית דמי השכירות וההוצאות הנלוות באופן סדיר, להשכרת נכסים בדמי שכירות סימליים ולא ריאליים ולמתן אפשרות שימוש בשטחים פתוחים לגורמים עסקיים.

6.14 מכל האמור לעיל, הביקורת מתרשמת כי קשר רופף ביותר בין מחלקות המועצה ביחד עם היעדר רצון להתמודד עם אוכלוסייה בעייתית יצר מציאות בה הוזנח הטיפול בהתקשרויות החוזיות של המועצה ונמנעו תקבולים של עשרות אלפי ₪ שהרשות היתה זכאית להם עקב ההתקשרויות האמורות. במילים אחרות: הנהלת המועצה קנתה שקט ונוחות תמורת ויתור על הכנסות למועצה.

6.15 ראש המועצה מציין כי ממצאי הדוח הובאו לידיעת מליאת המועצה בישיבתה מיום 6/4/2009 וכי הוחלט שכל מחזיק בנכס אשר יסכים לפינוי עד סוף שנת 2009, חובותיו למועצה יבוטלו ולגבי המחזיקים שלא יקבלו את ההסדר המוצע יינקטו הליכים משפטיים.

7. סיכום והמלצות הביקורת

7.1 הביקורת גורסת כי הימנעותה של גזברות המועצה והנהלתה מלאכוף את גביית החובות של שוכרי הנכסים כלפי המועצה אינה משרתת את האינטרס הציבורי שהנהלת הרשות אמונה על השגתם.

7.2 הביקורת ממליצה להקים ולהפעיל לאלתר את הועדה להקצאת המקרקעין ומבנים וזאת בהתאם להנחיות משרד הפנים.

7.3 על כן הביקורת ממליצה להתחיל בהליכי אכיפת גביית החובות לאלתר.

7.4 הביקורת ממליצה לעגן הקצאת מקרקעין בהליך המקובל תוך שמירה על שיוויון מלא לכלל האוכלוסייה ובהתאם לתבחינים ולהנחיות שנקבעו בנוהל הקצאת מקרקעין.

7.5 בכל מקרה של השכרת מקרקעין בהתאם לנוהל האמור – על הרשות לקבוע דמי שכירות ריאליים בכין המושכרים.

7.6 כמו כן על המועצה מוטלת החובה האלמנטרית ולעמוד על המשמר בכל הנוגע לתשלומים הנלווים בגין הנכסים המושכרים.

7.7 על המועצה לוודא כי ההתחשבנות של שוכרי הנכסים תהיה מול ספקי השירות החיצוניים.

7.8 הביקורת ממליצה לא להימנע מהפעלת אמצעי אכיפה לגביית החובות המגיעים לה מאת שוכרי הנכסים

מעקב אחר תיקון ליקויים

<u>מס"ד</u>	<u>מ ה ו ת ה ל י ק ו י</u>	<u>תוקן / חלקית / לא תוקן</u>
1.	ביזור הגביה בין מחלקות הרשות	לא תוקן
2.	מערך החייבים במערכת הגביה אינו כולל את כלל החייבים	לא תוקן
3.	העדר נוהל לניהול מחסן	לא תוקן
4.	בידי המועצה אין נתונים כספיים של התביעות המשפטיות	לא תוקן

חקיקה בנושא הביקורת הפנימית במועצה מקומית

עמוד

- | | |
|----|---------------------------------|
| 33 | 1. העסקת מבקר המועצה |
| 35 | 2. תפקידי מבקר המועצה |
| 36 | 3. סמכויות המבקר וחובת הסיוע לו |
| 37 | 4. דין וחשבון מבקר המועצה |
| 38 | 5. טוהר מידות |

1. העסקת מבקר המועצה

145 א. מינוי מבקר המועצה *

(א) המועצה, בהחלטת רוב חבריה, תמנה מבקר פנימי למועצה, על-פי הוראות צו המועצות המקומיות.

(ד) המבקר לא ימלא במועצה תפקיד נוסף זולת תפקיד הממונה על תלונות הציבור או הממונה על תלונות העובדים, וזאת אם מילוי תפקיד נוסף כאמור לא יהיה בו כדי לפגוע במילוי תפקידו העיקרי.

(ה) המבקר לא ימלא מחוץ למועצה תפקיד שיש בו או שעלול להיות בו ניגוד עניינים עם תפקידו כמבקר.

145 ב. מינוי המבקר *

(א) לא ימונה אדם למבקר מועצה ולא יכהן כמבקר מועצה אלא אם כן נתקיימו בו כל אלה:

(1) הוא יחיד,

(2) הוא תושב ישראל,

(3) הוא לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון,

(4) הוא בעל תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהכיר בו, לעניין זה, מוסד להשכלה גבוהה בישראל או שהוא עורך דין או רואה חשבון,

(5) הוא רכש ניסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת.

(ב) מי שכיהן כחבר מועצה לא ימונה למבקר אותה מועצה ולא יכהן ככזה אלא אם כן עברו עשר שנים מתום כהונתו כחבר מועצה,

(ג) מי שהיה מועמד בבחירות למועצה לא יכהן כמבקר אותה מועצה, למשך כל תקופת כהונתה של המועצה שהיה מועמד לה,

(ד) על אף האמור בסעיף קטן (א) רשאי הממונה על המחוז לאשר מינויו למבקר

המועצה של אדם אשר לא נתמלא בו-

(1) אחד התנאים המנויים בסעיף קטן (א) (4), אם רכש ניסיון במשך עשר

שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית,

התשנ"ב-1992,

(2) התנאי שבסעיף קטן (א) (5), אם עבר השתלמות מקצועית שאישר

השר.

145 ג. מועצה שלא מינתה מבקר *

(א) ראה הממונה כי המועצה אינה ממנה מבקר, רשאי הוא לדרוש ממנה בהודעה

כי תמנה מבקר כאמור בסעיף 139 א תוך הזמן הנקוב בהודעה,

(ב) לא מילאה המועצה אחר ההודעה תוך הזמן האמור, רשאי הממונה על המחוז

למנות מבקר למועצה.

* צו המועצות המקומיות

2. תפקידי מבקר המועצה

145 ד. ת. תפקידי המבקר *

(א) ואלה תפקידי המבקר :

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

* צו המועצות המקומיות

3. סמכויות המבקר וחובת הסיוע לו *

145 ה. המצאת מידע למבקר

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

• צו המועצות המקומיות

4. דין וחשבון מבקר המועצה *

145 ו. דו"ח על ממצאי הביקורת

(א) המבקר יגיש לראש המועצה אחת לשנה דו"ח על ממצאי הביקורת שערך; בעת

הגשת הדו"ח כאמור ימציא המבקר העתק ממנו לועדת הביקורת.

(ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) רשאי המבקר להגיש לראש המועצה ולועדת

הביקורת דו"ח על ממצאי הביקורת שערך בכל עת שייראה לו או כאשר ראש

המועצה או ועדת הביקורת דרשו ממנו לעשות כן.

(ג) בתוך שלושה חודשים מיום קבלת דוח המבקר יגיש ראש המועצה לועדת

הביקורת את הערותיו על הדו"ח וימציא למועצה העתק מהדו"ח בצירוף

הערותיו.

(ד) ועדת הביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש המועצה עליו ותגיש

למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה בתוך חודשיים מיום שנמסרו לה

הערות ראש המועצה כאמור בסעיף קטן (ג); בטרם תשלים הועדה את סיכומיה

והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך לכך, לזמן לדיוניה נושאי מישרה של

המועצה או של גוף מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.

(ה) תוך חודשיים מן היום שבו הגישה ועדת הביקורת את סיכומיה והצעותיה

תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ותחליט בדבר אישור ההצעות.

(ו) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או את תוכנו, לפני שחלף המועד

שנקבע להגשתו למועצה, ואולם רשאים המבקר או ראש המועצה באישור

הועדה, להתיר פרסום כאמור; לעניין סעיף קטן זה, "דו"ח" – לרבות חלק

מדו"ח ולרבות ממצא ביקורת.

(ז) הוגש דו"ח הביקורת למועצה יעביר ראש המועצה העתק ממנו לשר; אין

בהוראות סעיף זה לגרוע מסמכות השר לפי סעיף 203.

• צו המועצות המקומיות

5. טוהר מידות

1. תלונה מוצדקת *

בחוק זה "עובד ציבור" – כמשמעותו בחוק העונשין, התשל"ז-1977, לרבות עובד של גוף בוקר כמשמעותו בחוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 (נוסח משולב).

2. ציון תלונה מוצדקת

עובד הציבור שהתלונן בפני גוף בודק בתום לב ועל פי נהלים תקינים, על מעשה שחיתות או על פגיעה אחרת בטוהר המידות שבוצעו במקום עבודתו, ונמצאה תלונתו מוצדקת, יצוינו ממצאי הבדיקה בכתב על ידי הגוף הבודק ועל ידי מי שעמד בראש הגוף שבו היתה הפגיעה, ותימסר למתלונן תעודה על כך;

3. תלונה מוצדקת

תלונה מוצדקת לעניין חוק זה היא תלונה שבית משפט, המבקר הפנימי או הממונה על המתלונן במקום עבודתו, או היועץ המשפטי לממשלה, הגיעו למסקנה שהיתה מוצדקת.

גוף בודק **

"גוף בודק" – אחד מאלה: מי שעומד בראש גוף שבו היתה הפגיעה, בית משפט, מבקר המדינה, היועץ המשפטי לממשלה, המבקר הפנימי או הממונה על המתלונן במקום עבודתו וכל גוף המוסמך על פי דין לבדוק את התלונה.

הגנה על עובדים ***

א. לא יפגע מעביד בתנאי עבודתו של עובד ולא יפטרו בשל כך בלבד שהגיש תלונה נגד מעבידו או נגד עובד אחר של אותו מעביד, או שסייע לעובד אחר בקשר להגשת תלונה כאמור.

ב. (א) לבית הדין האזורי לעבודה תהא סמכות ייחודית לדון בהליך בשל הפרת הוראות סעיף 2 ...

ג. הגנות ותרופות לפי חוק זה יינתנו רק לגבי תלונה שהתקיימו בה כל אלה:

(1) התלונה הוגשה בידי התובע בתום לב או שהתובע סייע בהגשת התלונה בתום לב;

(2) התלונה הוגשה על הפרת חיקוק במקום העבודה, או על הפרת חיקוק בקשר לעבודת העובד או בקשר לעסקו או לפעילותו של המעביד, ובגוף ציבורי- גם אם התלונה הוגשה על פגיעה בטוהר המידות או במינהל תקין;

(3) התלונה הוגשה לרשות המוסמכת לקבל תלונה או המוסמכת לבדוק או לחקור בעניין המשמש נושא התלונה.

* חוק לעידוד טוהר המידות בשירות הציבור התשנ"ב – 1992

** תקנות לעידוד טוהר המידות בשירות הציבור, התשנ"ד – 1994

*** חוק הגנה על עובדים (חשיפת עבירות ופגיעה בטוהר המידות או במינהל תקין)

התשנ"ז – 1997