

מועצה מקומית

אזור

דיון וחשבון המבקר

לשנת 2007

8

מ ב ק ר ה מ ו ע צ ה

ד ו ח ש נ ת י 8

ל ש נ ת 2007

בצירוף הערות ראש המועצה

תוכן העניינים

עמוד

1	מבוא
2	פעילות הרשות ומצבה הכספי
14	היחידה ליעוץ משפחתי
26	מעקב אחר ליקויים
27	תמצית חקיקת ביקורת פנימית

מ ב ו א

=====

דין וחשבון זה מסכם את פעולות מבקר הרשות לשנת 2007 .
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.

טיוות 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.

הנושאים העיקריים שבהם עוסק הדוח השנתי

1. פעילות היחידה ליעוץ משפחתי.
2. מעקב אחר תיקון ליקויים.

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
מבקר המועצה

28 באוקטובר 2009

פעילות הרשות ומצבה הכספי

עמוד

3	מבוא
5	התפתחות הרשות ופעילות המועצה
6	מצבה הכספי של הרשות
10	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 ינוהלו 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 הכספית 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 הכספית של המועצה

ג. תקציב המועצה

1. התפתחות הישוב והיקף פעילות המועצה

מספר התושבים לפי נתוני משרד הפנים לחודש 10/2007 היה 11,214 איש – (ב – 10/2006
11,064) גידול של 1.3 % לעומת סוף שנת 2006.

בתחומי המועצה כ- 3,560 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 בת"ס יסודיים, 11 גני ילדים ומעון נעמ"ת לילדים
בגילאי חינוך חובה וטרם-חובה.

מחלקת הרווחה מטפלת ב- 1,113 תיקי מטופלים מתוכם 352 קשישים סיעודיים.

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

<u>תשס"ז</u>	<u>תשס"ו</u>	<u>תשס"ה</u>	<u>תשס"ד</u>	<u>תשס"ג</u>	
346	315	337	335	395	גני ילדים
745	739	803	804	1,120	בי"ס יסודי *
990	900	913	964	653	בי"ס על-יסודי **
2,081	1,954	2,053	2,103	2,168	ס ה" כ
6.5%	4.8%-	2.4%-	3.0%-		שעור השינוי

* כולל חינוך מיוחד
** כולל חינוך עצמאי

2. מצבה הכספית של הרשות

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

הגרעון המצטבר

הגירעון המצטבר של המועצה המקומית אזור לסוף שנת 2007 היה 2,307 אלפי ₪ , לעומת 2,902 אלפי ₪ בסוף 2006 ו- 4,928 אלפי ₪ בסוף 2005.

הרשות סיימה את שנת 2007 בעודף תקציבי של 595 אלפי ₪ לעומת איזון בשנת 2006 .

התפתחות הגרעון של הרשות

<u>גרעון באלפי ₪</u>	<u>שנת תקציב</u>
4,576	מצטבר עד 31/12/04
2,352	גרעון 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	גירעון מצטבר עד 31/12/06
<u>595</u>	עודף בשנת 2007
2,307	גירעון מצטבר עד 31/12/06
====	

מתוך נתוני מחלקת הגביה מתברר כי חלה עליה בשיעור הגביה של חובות התושבים מחיובים שנתיים שוטפים מ- 103.46% בשנת 2006 לכדי 114.08% בשנת 2007 ושעור החייבים בגין חיובים שנתיים שוטפים עומד בסוף 2007 על 20.1% לעומת 27.6% לסוף שנת 2006.

שיעור החייבים מכלל החיובים עמד בסוף שנת 2007 על 14.9% לעמת 24.1% בסוף שנת 2006.

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

מחויבים	שוטפים	מסך כל החובות	
		2007	2006
150.60%	103.27%	85.25%	74.06%
98.64%	103.92%	83.89%	85.04%
101.97%	104.53%	91.34%	89.82%
100.00%	100.04%	98.95%	98.95%
110.60%	102.66%	87.78%	80.64%

חובות הארנונה של התושבים אשר מסתכמים בסך של 6,221 אלש"ח (10,580 אלש"ח ב- 2006) מהווים 98.30% מכלל החובות (86.6% בשנת 2006).

בשנת 2007 נגבו סך של 2,105 אלש"ח מחובות הארנונה בגין שנים קודמות (45.48% לעומת גביה של 2,847 אלש"ח בשנת 2006 שהו 21.2% מסך החובות לתחילת שנה זו.

שעור הגבייה של חובות ישנים מהווה אידיקציה לשימוש באמצעי האכיפה שנוקטת הרשות כלפי חייבי המסים. דוח מערכת הגביה מראה כי חלה ירידה במתן הנחות ופטורים – מ 10,413 אלש"ח ב 2006 לכדי 3,435 אלש"ח בשנת 2007 – וכ"כ הירידה ביתרות החייבים תוך התייחסות לקיטון בהנחות מצביעה על נקיטת הליכי אכיפה על ידי המועצה.

סיכויי הרשות לשאת את עצמה מבחינה כלכלית נבחנים- בין היתר, ביכולתה ליצור לעצמה מקורות הכנסה עצמיים ומבוססים, שיניבו הכנסות גבוהות וידרשו 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, שעור פירעון המלוות בשנת 2007: 2.96% מהתקציב (3.18% מהביצוע) לעומת 7.39% מהתקציב (2.69% מהביצוע) בשנת 2006.

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

2007	2006	2005	
			רכוש שוטף
4,625	4,313	1,056	קופה ובנקים
702	1,021	1,044	הכנסות מתוקצבות שטרם נגבו
113	17	0	תשלומים לא מתוקצבים
5,440	5,351	2,100	
4,853	3,783	578	השקעות מיועדות לפתוח
59	59	59	השקעות במימון קרנות מתוקצבות
			גרעונות בתקציב הרגיל
902\2	4,928	4,576	גרעון לתחילת השנה
	(2,025)	(2,000)	סכומים שנתקבלו להקטנת הגירעון
(595)	(1)	2,352	גירעון בשנת הדוח
2,307	2,902	4,928	
4,021	2,920	2,728	גרעונות זמניים בתב"רים - נטו
16,680	15,015	10,393	ס ה " כ
			התחייבויות שוטפות
2,379	1,530	1,089	משיכות יתר בבנקים
8,920	9,380	8,166	הוצאות מתוקצבות שטרם שולמו
100	0	344	תקבולים לא מתוקצבים
11,399	10,910	9,599	
4,853	3,783	578	קרן לעבודות פיתוח
428	322	216	קרנות מתוקצבות
16,680	15,015	10,393	ס ה " כ
6,329	10,689	11,842	חייבים בגין מסים
25,767	26,591	25,679	עומס פירעון מלוות

2. תקציב הרשות

תקציב המועצה לשנת 2007 בסך של 55,150 אלט"ח נדון ואושר במועצת הרשות ביום 26/12/2006 וקיבל את אישור משרד הפנים ביום 25/2/2007 .

1. התקציב הרגיל (באלפי ש"ח)

<u>07/06</u>	<u>07/05</u>	<u>2007</u>	<u>2006</u>	<u>2005</u>	
					<u>הכנסות עצמיות</u>
0.7-	4.46+	29,565	29,776	28,302	ארנונה
2.46-	0.7+	8,036	8,239	7,980	מים וביוב
21.38+	25.76+	<u>4,803</u>	<u>3,957</u>	<u>3,819</u>	יתר עצמיות
1.03+	5.74+	42,404	41,972	40,101	
					<u>הכנסות ממשלה</u>
	26.58+	6,157	5,157	4,864	חינוך
	2.90+	4,082	3,507	3,967	רווחה
	33.34-	10	10	15	בריאות וקליטה
	41.56-	2,497	3,525	4,273	מענק משרד הפנים
	2.84-	12,746	12,199	13,119	
	3.63+	55,150	54,171	53,220	סה"כ הכנסות
					<u>הוצאות</u>
	8.50+	18,793	18,300	17,320	משכורות
	8.90-	4,142	4,059	4,549	כלליות
	172.72+	750	275	275	מימון
	5.64-	16,508	19,022	17,495	פעולות
	37.22+	12,025	8,379	8,763	השתתפויות
	57.63-	50	133	118	חד-פעמיות
	<u>38.68-</u>	<u>2,882</u>	<u>4,003</u>	<u>4,700</u>	פרעון מלוות
	2.76+	55,150	54,171	53,220	סה"כ הוצאות

2. נתוני ביצוע התקציב (באלפי ש"ח)

<u>07/06</u>	<u>07/05</u>	<u>2007</u>	<u>2006</u>	<u>2005</u>	
					הכנסות עצמיות
2.53+	17.73+	30,939	30,177	26,280	ארנונה
1.46-	1.81-	7,771	7,886	7,914	מים וביוב
75.06-	89.04+	<u>6,195</u>	<u>24,838</u>	<u>3,277</u>	יתר עצמיות
28.61-	19.84+	44,905	62,901	37,471	
					הכנסות ממשלה
14.33+	46.31+	7,763	6,790	5,306	חינוך
3.99+	10.84+	3,887	3,752	3,507	רווחה
215.38+	250.00+	28	13	8	בריאות וקליטה
38.12-	57.33-	<u>1,956</u>	<u>3,161</u>	<u>4,584</u>	מענק משרד הפנים
0.60-	1.71+	13,634	13,716	13,405	
23.60-	15.06+	58,539	76,617	50,876	סה"כ הכנסות
					הוצאות
0.92+	4.40+	18,738	18,568	17,949	משכורות
3.10-	0.85-	4,536	4,681	4,575	כלליות
12.03+	92.00+	624	557	325	מימון
18.57-	2.67+	18,031	22,143	17,562	פעולות
46.37+	51.32+	12,210	8,342	8,069	השתתפויות
1223.81+	405.45+	278	21	55	חד-פעמיות
100.00-	0	0	525	0	העברת מענק להקטנת גירעון
83.81-	24.85-	3,527	21,780	4,693	פרעון מלוות
24.37-	8.86+	57,944	76,617	53,228	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>2007</u>	<u>2006</u>	<u>2005</u>	
			<u>הכנסות עצמיות</u>
104.65	101.3	92.86	ארנונה
96.70	95.7	99.17	מים וביוב
<u>128.98</u>	<u>627.7</u>	<u>85.81</u>	יתר עצמיות
105.90	149.9	93.44	
			<u>הכנסות ממשלה</u>
126.08	131.7	109.09	חינוך
95.22	107.0	88.4	רווחה
280.00	130.0	53.33	בריאות וקליטה
<u>78.33</u>	<u>89.7</u>	<u>107.28</u>	מענק משרד הפנים
106.97	112.4	102.18	
106.15	141.4	95.6	סה"כ הכנסות
			<u>הוצאות</u>
99.71	101.5	103.63	משכורות
109.51	115.3	100.57	כלליות
83.20	202.5	118.18	מימון
109.23	116.4	100.38	פעולות
101.54	99.6	92.08	השתתפויות
556.00	15.8	46.61	חד-פעמיות
<u>122.38</u>	<u>544.1</u>	<u>99.85</u>	פרעון מלוות
105.07	141.4	100.02	סה"כ הוצאות

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

1. חלה ירידה בהכנסות העצמיות בשיעור של 28.61% וזאת לנוכח העובדה כי בשנת 2006 מוחזרו הלוואות המועצה והמלוות שנתקבלו נרשמו כהכנסות. בסעיפי ארנונה, מים וביוב בלבד חלה עליה בשיעור של 2.95% בשנת 2007 לעומת עליה של 0.12% בשנת 2006.
2. חל קיטון בהקצבות ממשלתיות בפועל לרשות לעומת ההקצבות המתוכננות בתקציב מ- 112.4% בשנת 2006 לכדי 106.97% בשנת 2007. הירידות היו הן בהקצבות משרד החינוך והן בהקצבות משרד הרווחה. ירידה בוחלטת ניכרת גם במענק משרד הפנים מ- 89.7% מהתקציב ב-2006 לכדי 78.3% מתקציב 2007.
3. ההוצאות בגין שכר בשנת 2007 תאמו את התכנון המקורי (קיטון של 29%) לעומת גידול של 1.5% בשנת 2006.
4. ההוצאות בגין פעולות הרשות בשנת 2007 עלו על תכנונם המקורי בשיעור של 9.23% לעומת גידול של 16.4% בשנת 2006 ניגוד ליציבות שאפיינה את השנה הקודמת.
5. השתתפות הרשות בגופים נתמכים מראה יציבות בתמיכות בפועל לעומת התמיכות המתוכננות.

דוח המרכז לייעוץ משפחתי

לפי בקשת סגן ראש המועצה – בהיעדרו של ראש המועצה- הביקורת בדקה את תקינות התנהלותה של התחנה לייעוץ משפחתי הכפופה למחלקה לשירותים חברתיים. הביקורת כללה את שנת 2006 ואת החודשים ינואר-יולי 2007.

מבוא:

עפ"י חוזר משרד העבודה והרווחה מיום 29/1/1991, במחלקות לשירותים חברתיים יופעל שירות טיפולי ייחודי לייעוץ וטיפול בחיי משפחה ונישואין, אשר תגיש שירותים לאוכלוסיות מגוונות וברמת מומחיות וטיפול גבוהים.

בכל מקרה שבו מופעל שירות מסוג זה, חייבת המחלקה לשירותים חברתיים להפעיל גביה מן המטופלים בהתאם לכללים שנקבעו בחוזר האמור.

החוזר קובע כי במחלקה לשירותים חברתיים ינוהל רישום מסודר של המשפחות המטופלות (נספח ב') וכן ינוהל רישום התשלומים לגזברות הרשות המקומית. בתחילת כל חודש יועבר לגזברות הרשות המקומית סך הסכומים שנגבו מהמשפחות המטופלות בחודש הקודם וזאת לאחר שנמחקה שם המשפחה המטופלת אשר נרשמה בקבלה המקורית.

על המחלקה לשירותים חברתיים למנות עובד מנהל וזכאות אשר יהיה אחראי לביצוע נוהל הגביה ולהעברת החומר הנדרש לגזברות הרשות המקומית.

הרשות המקומית, בהיעדר צוות מיומן לטיפול בנושא זה, רשאית להתקשר עם גורם חיצוני על מנת לקבל שירותי ייעוץ לאוכלוסייה.

בעקבות בקשתו של ראש המועצה, מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים ערכה בדיקה מקיפה של המבנה הארגוני של המחלקה על כל יחידותיה.

במסגרת בדיקה זו, ביקשה מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים לבדוק את תיקי המטופלים בתחנה לייעוץ חיי המשפחה, וקיבלה מפקידת הזכאות 14 תיקים של מטופלים בעוד שבתחנה לייעוץ בחיי הנישואין היו באותו מועד ב- 25 מטופלים.

הביקורת גורסת כי מן הראוי היה לקבל את רשימת המטופלים מהיועצת עצמה הקשורה ישירות עם כלל המטופלים. פערים אלו אף מהווים אינדיקציה להיעדר תאום מלא בין היועצת לפקידת הזכאות.

השוואת שעות הטיפול בתיקי המטופלים שנמסרו למנהלת המחלקה לשירותים חברתיים כנגזרת מתיקי המטופלים שנמסרו לה על ידי פקידת הזכאות עם שעות הטיפול שהוגשו לתשלום על ידי היועצת הראו פערים אשר הובאו לידיעתו של סגן ראש המועצה אשר הורה על עריכת הביקורת.

הביקורת נפגשה עם מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים, היועצת ופקידת הזכאות והערותיהם משולבים, במידת הצורך, בדוח הביקורת.

ממצאי הביקורת

א. כללי

1. הרשות המקומית התקשרה עם יועצת לטיפול במשפחה בתחילת שנת 1995 והסכם ההתקשרות קובע מתן שירותי ייעוץ בהיקף של כ- 10 שעות שבועיות ולמשפחות שיופנו ל ידי המחלקה לשירותים חברתיים כאשר, לדברי היועצת שעות אלו כללו 7 שעות טיפוליות ו- 3 שעות אדמיניסטרציה.

2. תעריף התשלום נקבע כתעריף המומלץ על ידי איגוד העובדים הסוציאליים.

3. הביקורת לא קיבלה כל העתק של חוזה/הסכם ההתקשרות שבין המועצה המקומית לבין היועצת. מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים כמו היועצת, טוענות כי היה הסכם התקשרות אך הסכם זה אינו נמצא ברשותן.

מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים מציינת כי ככלל, החוזים נגרסים לאחר 7 שנים מתום החוזה ובטעות החוזה האמור נגרס כעבור 7 שנים מתחילתו.

בשיחת היועצת עם הביקורת מיום 12/8/2007 מסרה היועצת כי ישנו הסכם ישן אך מאמציה לאתר את הסכם ההתקשרות לא צלחו ונכון ליום השיחה אין בידה כל הסכם.

בהערותיה לטיטוט דוח הביקורת היועצת טוענת כי הסכם העסקתה היה "בלחיצת ידי" ועל כן לא ייתכן כי חוזה העסקתה הושמד בטעות.

לאור גרסאותיה המנוגדות של היועצת, הביקורת נוטה לקבל את גרסתה של מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים על קיומו של הסכם העסקה אף שהסכם זה הושמד בשוגג.

הביקורת הבהירה למנהלת המחלקה לשירותים חברתיים על החובה בשמירת מסמכים מהותיים, כגון חוזי התקשרות לקבלת שירותים, למשך תקופה העולה על תקופת קבלת השירותים.

4. היועצת מציינת בתיקי המטופלים את מועדי הפגישות ואת משכן ותקציר תוכן שיחותיה עם המטופלים. אחת לחודש היועצת מעבירה את חן שעות עבודתה למחלקה לשירותים חברתיים לאישור ולביצוע התשלום.

5. דוח השעות המוגש על ידי היועצת כולל הן שעות טיפוליות והן שעות הדרכה (פרטניות וקבוצתיות) וכן שעות אדמיניסטרציה המוקדשות לפעילות ניהולית בשיתוף עם גורמי טיפול נוספים.
6. החשבונות החודשיים אושרו ע"י מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים ללא בדיקה ותוך יחסי אימון ששררו בינה לבין היועצת .
7. לפי נתונים שקיבלה הביקורת – מתוך 25 מטופלים שטופלו ע"י היועצת בשנים 2006-07 רק 14 מטופלים היו מטופלי המחלקה לשירותים חברתיים ויתר הפונים אינם נכללים באוכלוסיית מטופלי המחלקה והטיפול בהם ניתן בהתאם לסיכום פגישתה של מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים עם ראש המועצה לאפשר את מתן השירות לכלל התושבים.

ג. שעות טיפוליות

1. הביקורת השוותה את שעות הטיפול שנרשמו בתיקי המטופלים לעומת שעות הטיפול שבגינן נדרש תשלום ומצאה כי:
- 1.1 בשנת 2006 הוגשו לתשלום 235 שעות בגין טיפולים ובתיקי המטופלים צוינו 232 שעות טיפול.
- 1.2 בשנת 2007 (חודשים 1-7) – הוגשו לתשלום 111 שעות בגין טיפולים ובתיקי המטופלים צוינו 109 שעות טיפול.
- 1.3 פערים זניחים אלו – 3 שעות בשנת 2006 (1.3%) ו-2 שעות בשנת 2007 (1.8%) – מקורם, לדברי היועצת, במפגשים שלא תועדו בתיקים ומטיפולה במטופלים עם גורמי חוץ.
- 1.4 נמצאו 14 מפגשים עם המטופלים אשר למרות שתועדו בדפי הטיפול לא נכללו בדף המרכז את מועדי הטיפול – השמטות אשר יצרו בין היתר את פערי השעות הטיפוליות הדורשים בירור והבהרה.

1.5 מטופל אחד צבר 55 שיחות ייעוץ החל מ- 3/2002. הביקורת גורסת שטיפול מתמשך לאורך 5 שנים אמורה לקבל את אישורם של מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים ושל המפקח המקצועי לגבי חיוניות המשך השיחות הטיפוליות.

היועצת מצינית כי התמשכות הטיפול היתה לפי בקשה של ועדת החלטה ובאישורה של מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים.

הביקורת סקרה את כל הפרוטוקולים של ועדות החלטה לתקופה שמ- 1/2005 ועד ל- 9/2007 ולא מצא כל החלטה המאשרת את המשך הטיפול במטופל כגרסת היועצת.

1.6 מטופל אחד צבר 47 מפגשים עם היועצת במשך תקופה של 26 חודש החל מ- 5/2005. הביקורת גורסת שטיפול מתמשך לאורך שנתיים אמורה לקבל את אישורם של מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים ושל המפקח המקצועי לגבי חיוניות המשך השיחות הטיפוליות.

היועצת מצינית כי התמשכות הטיפול היתה בידיעתה ואישורה של מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים.

מנהלת המחלקה מציינת כי במהלך שיחות העדכון שלה עם היועצת ייתכן וניתן אישור כזה בע"פ.

1.7 מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים מציינת כי הנחתה את היועצת בע"פ שלא להמשיך שיחות טיפוליות מעבר לתקופה של שנתיים אך הנחייתה זו לא בוצעה. היועצת מכחישה מתן הנחייה שכזו.

הביקורת מציינת ומבהירה כי כל הנחיה והוראה מקצועית חייבת להינתן בכתב תוך ציון מועד תחילת תחולתה, אוכלוסיית ההתייחסות וכל מגבלה מקצועית אחרת.

2. לדברי מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים, חלק מנושאי הטיפול של היועצת משיקים לתחומי פעילותה של מחלקתה או של השירות הפסיכולוגי-חינוכי הפועל בתחומי הרשות.

מנהלת המחלקה מציינת כי בכל מקרה של השקת מתן השירותים, שירותים אלו יינתנו על ידי עו"ס של המחלקה לשירותים חברתיים תוך דיון מקצועי ובאישורה.

3. לדברי היועצת מצוקותיו של כל מטופל הובאו בע"פ לידיעתה של מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים במפגשים חודשיים והוסכם על המשך הטיפול על ידי היועצת.

4. הביקורת אינה נכנסת לאופי מצוקות המטופלים הדורשים התערבות מקצועית ועל ידי איזה גורם טיפולי וזאת בהיעדר הכשרה מקצועית בתחום.

ג. שעות הדרכה

1. מנהלת המחלקת לשירותים חברתיים ביקשה מהיועצת לייעץ לצוות המקצועי של המחלקה בתחום עיסוקה – הן בייעוץ פרטני והן בייעוץ קבוצתי.

2. היועצת טוענת שלמרות העובדה שאינה מוסמכת לבצע הדרכות המקנות גמול השתלמות למודרכים, אין בעובדה זו כדי למנוע ממנה להדריך עובדים סוציאליים בתחום התמחותה לצורך העשרת עולמם המקצועי ומתן זוויות ראייה חדשות אשר ישפרו את השירות הניתן לקהל צרכני שירותי הרווחה של הרשות.

3. לפי מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים, היועצת עסקה בתחילת העסקתה בהעשרת עולמן של העובדות הסוציאליות בתחומי התמחותה ובניתוח מקרים שהועלו בפניה על ידי העובדות הסוציאליות. משנודע למנהלת המחלקה בחודש 6/2007 שהיועצת עוסקת בהדרכה מקצועית למרות אינה מדריכה מוסמכת להדריך בהתאם לתקנות העובדים הסוציאליים, הופסקה ההדרכה.

היועצת מציינת כי מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים ידעה מלכתחילה על היעדר הסמכתה של היועצת כמדריכה בפנייתה אליה בבקשה לייעץ לצוות עובדי המחלקה ולא ביקשה אף מסמך המעיד על הסמכתה כמדריכה.

כמו כן היועצת מציינת כי היא עוסקת בהדרכת עובדים סוציאליים ברשויות מקומיות אחרות בתוקף מומחיותה אך אינה טוענת על היותה כמדריכה מוסמכת.

ד. שעות אדמיניסטרציה

1. אופי העבודה הטיפולית במחלקה לשירותים חברתיים כוללת הן שעות טיפוליות והן שעות עבודה המוקדשות לקשר עם גורמים חיצוניים, הכנת דיווחים למשרד הרווחה, השתתפות בוועדות רשותיות להן נגיעה למחלקה (ועדות השמה, ועדות החלטה, ועדות שילוב, ועדת הנחות ממיסים ועוד).
2. היועצת מציינת כי כשליש משעות עבודתה כעובדת שכירה בתפקיד של יועצת לחיי נישואין בעיריית חולון מוקדשות למטלות אדמיניסטרטיביות. הביקורת מקבלת חלוקה זו אך מציינת כי מטלות אלו לרבות הזמן המוקדש לביצוען מתייחס לעובדי הרשות המצוותים למחלקה לשירותים חברתיים כעובדים שכירים על בסיס משכורת.
3. לפי יו"ר האיגוד לעובדים סוציאליים, למרות שנושא האדמיניסטרציה נתון למו"מ בין הרשות למטפל, מתוך היכרותו את ה"מקובל בשוק", התעריף המומלץ כולל בתוכו את מרכיב האדמיניסטרציה.
4. התעריף המומלץ ע"י האיגוד, שהוא גבוה יותר מעלות שעת העבודה של עו"ס שכיר, תומך בדעה כי הזמן המוקדש לאדמיניסטרציה מגולם בתעריף המומלץ.
5. עלות שעות האדמיניסטרציה שהוגשו לרשות לתשלום על ידי היועצת – לפי 50% מהתעריף הטיפולי – מפורטות להלן:

ס"ה" כ	2007	2006	
142	63	79	שעות
23.1	28.4	20.1	% מסה"כ שעות
16,887	8,885	11,002	₪
14.1	21.8	14.0	% מהתשלומים

ה. פקידת הזכאות

1. לפי חוזר משרד הרווחה , על פקידת הזכאות לקבוע את רמת ההכנסה של היחידה המשפחתית. על פקידת הזכאות לעדכן את זכאות המשפחה המטופלת ואת רמת השתתפותה העצמית בעלות הטיפול אחת לשנה .
2. פקידת הנכאות הנוכחית, החלה את עבודתה בשנת 1995 ללא כל הכשרה מוקדמת ועל סמך הדרכה שקיבלה מקודמתה על הדרך הטכנית לחישובי הזכאות וזאת במסגרת הקצבה של 2 שעות חודשיות.
3. פקידת הזכאות הוצאה לקורס פקידי הזכאות בשנת 2000 על מנת להכשירה לתפקיד בצורה מקיפה ויסודית לפי אותה מכסת העסקה של שעתיים בחודש.
4. לדברי פקידת הזכאות, כל מטופלי המרכז לייעוץ משפחתי עוברות דרכה אף אם אינן מטופלי רווחה. מתוך סקירת תיקי המטופלים עולה כי 14 (56%) ממטופלי המרכז הם מטופלי רווחה ו- 11 מטופלים (44%) אינם מטופלי רווחה אלא עברו דרך המחלקה לצרכים מנהלתיים של המרכז לייעוץ משפחתי.
5. חישוב הזכאות ורמת ההשתתפות העצמית של המטופל בעלות הטיפול, מבוסס על המצאת תיעוד לגבי הכנסות התא המשפחתי (תלושי משכורת או הודעות השומה של מס הכנסה).
6. בבדיקת חישובי הזכאות של מטופלי המרכז לייעוץ משפחתי נמצא כי :
 - 6.1 ל- 11 מטופלים (46%) נערכה חישוב זכאות.
 - 6.2 חישובי הזכאות של 7 ממטופלים שנערכה לגביהם חישוב זכאות, מבוססים על תיעוד הכנסות של שנים קודמות לשנת 2006 (עד שנת 2001).
 - 6.3 ל- 13 מטופלים (54%) לא נערכה כל חישוב זכאות , וזאת עקב אי עמידה על המצאת תלושי שכר של המטופלים.
 - 6.4 חישובי הזכאות לא תמיד כללו את צילומי תיעוד ההכנסות של המטופלים.
 - 6.5 לדברי פקידת הזכאות, אי עריכת חישוב זכאות מידי שנה נובעת מהיעדר זמן ראוי למילוי משימותיה.

- 6.6 לדברי פקידת הזכאות, תלושי השכר של המטופלים נמצאים במחלקת הרווחה ומתוך היסח דעת לא צורפו לחישובי הזכאות. לביקורת לא הומצא תיעוד מסוג זה .
- 6.7 פקידת הזכאות מודה כי לא הפעילה " ראש גדול " ולא יישמה את הכשרתה כפקידת זכאות בטיפול בהצד האדמיניסטרטיבי של המרכז לייעוץ המשפחתי.
- 6.8 יחד עם זאת, פקידת הזכאות מציינת כי לא ניתן לבצע את המטלות שהוטלו עליה במסגרת השעות שהוקצו לה לטיפול במרכז לייעוץ המשפחתי. למרות חוסר האפשרות לבצע את משימותיה במכסת השעות שהוקצו למטרה זו, פקידת הזכאות לא ביקשה ממנהלת המחלקה להגדיל את מסגרת השעות האמורות.
- 6.9 בחישוב רמת ההשתתפות העצמית של המטופלים לא נמצאו חריגים למעט מטופל אחד .
- 6.10 ההשתתפות העצמית של מטופלי המרכז שאינם מטופלי מחלקת הרווחה אמור להיות התעריף המירבי העומד על סך של 120 ש"ח.
- 6.11 בהתאם למכתב שהוצא על ידי מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים בחודש 9/2006, החל מיום 26/9/2006 דמי השתתפות של מטופלי המרכז המבוססים על חישוב הזכאות וסבסוד המועצה תקפים לגבי 15 מפגשים, ולאחר מכן תעמוד על סך 120 ש"ח לגבי מטופלי הרווחה ו- 150 ש"ח לגבי יתר המטופלים. לא נערכה כל גביה נוספת ומעודכנת המתייחסת למפגשים שמעבר ל- 15 המפגשים האמורים אשר מסתכמים בהיעדר גביה בסך של 1,862 ש"ח.
7. פקידת הזכאות גם אחראית לגביית כספי ההשתתפות העצמית של המטופלים ולהפקדתם בקופת המועצה.
8. מהשוואת התקבולים מהמשפחות המטופלות להפקדות שהופקדו בקופת המועצה נמצאה התאמה מלאה.
9. רצף הקבלות אינו נשמר כיוון שהקבלות הידניות שבשימושה של פקידת הזכאות נמצאות בגזברות המועצה ומשמשות מספר מחלקות (וטרינר, גננות, חינוך ורווחה) .
10. לגבי 2 תשלומים בסך כולל של 200 ש"ח המופיעים בתיקי המטופלים – לא נמצאו קבלות בפנקסי הקבלות.

11. תשלום בסך כולל של 420 ש"ח שהוצאה בגינה קבלה לא מופיעה בתיק מטופל אחד.
12. קבלה אחת מופיעה בסכום קטן יותר בתיק המטופל מאשר בקבלה המקורית.
13. פקידת הזכאות לא עורכת כל מעקב אחר חובות המטופלים ואינה מנהלת רישום מסודר של חובותיהם וזאת לטענתה מהיעדר זמן מספיק המוקצב למשימותיה. מטופלים אשר צוברים יתרה לתשלום של מספר מפגשים, בעת התשלום מצוין סכום התשלום ולא כל מפגשים התשלום מתייחס וכל זאת בדף ריכוז המפגשים אשר בתיק המטופל.
14. אומדן החובות כפי שנגזר ממספר פגישות ייעוץ של מטופלים תוך התחשבות ברמת השתתפותם העצמית והתשלומים ששולמו- מסתכם בסך של 9,540 ש"ח(כולל חוב בסך של 1,862 ש"ח בגין הפרשי השתתפות עצמית בגין הטיפולים שמעבר ל - 15 טיפולים מאושרים) שלגביהם אין כל זכר ברישומיה של פקידת הזכאות. הליכי גביית החובות כוללת אך ורק הוצאת מכתבים למטופלים על חובותיהם למועצה בגין השיחות הטיפוליות ללא כל אמצעי אכיפה.

ה מ ל צ ו ת ה ב י ק ו ר ת

1. הביקורת ממליצה לפרסם מרכז מידי למתן שירותי ייעוץ לטיפול במשפחה וזאת לאור התקופה הארוכה מאוד ששירותי הייעוץ האמורים התקבלו מיועצת אחת. לחילופין הביקורת ממליצה לקלוט עובד מיומן למתן השירות.
2. הביקורת בדעה כי הגורם שייבחר יהיה בעל הסמכה להדרכה בהתאם לתקנות העובדים הסוציאליים.
3. הביקורת מבהירה ככלל, כי כל הנחיה הניתנת לעובדים חייבת להינתן בכתב תוך ציון מועד תחילת ההנחיה והסייגים המתחייבים, במידה וקיימים כאלה.
4. הביקורת מזכירה כי כל תיעוד/הסכם מהותי, חייב להישמר לתקופה שאינה פוחתת מ- 7 שנים מיום סיום תקפותו של התיעוד/ההסכם.
5. הביקורת מציינת כי מומלץ לערוך תרשומת סיכום של שיחות העדכון הנערכות בין מנהלת מחלקה לשירותים חברתיים לבין מי מעובדי המחלקה תוך ציון ההחלטות שנתקבלו וההנחיות שניתנו.
6. הביקורת ממליצה על העמדת פקידת הזכאות על חובותיה המקצועיים כפי שמוכתבים לה על ידי חוזרי משרד הרווחה ועל ההשלכות המנהלתיות של אי מילוי הדרישות הנ"ל על תקינות רישומי המחלקה. המשך ביצוע המטלות המוטלות במתכונתה הנוכחית אינה מאפשרת הצגה שקופה ומלאה של הנתונים ומונעת בקרה תפעולית ראויה.
7. הביקורת ממליצה על הקצאת מכסת שעות ראוי לביצוע המשימות הנדרשות של ניהול תיקי המטופלים.
8. הביקורת ממליצה שלא לערב שיקולי טיפול מקצועיים עם נושא גביית הכספים בגין ההשתתפות העצמית של המטופלים וזאת בשל חובת מתן הטיפול המקצועי להיות נטול שיקולים כלכליים מצד היועצת מחד והעמידה הנדרשת מצד מחלקת הרווחה באמצעות פקידת הזכאות על גביה סדירה של ההשתתפות העצמית ממטופלי המרכז מאידך. שיקולי קביעת רמת ההשתתפות העצמית של המטופלים הנמוך מהנגזר לפי חישוב הזכאות היא באחריותה הבלעדית של מנהלת המחלקה ולא של היועצת המקצועית המטפלת.

9. הביקורת מציינת כי על מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים מוטלת החובה הניהולית הבסיסית של בדיקת כל חשבון המובא לאישורה לרבות החישובים האריטמטיים.

10. הביקורת גורסת כי על היועצת המשפחתית להעביר מדי חודש, בצירוף החשבון לתשלום, רשימת המטופלים שטופלו באותו חודש ושעות הטיפול שניתנו לכל אחד מהמטופלים.

11. לאור אישור החשבונות החודשיים של היועצת על ידי מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים, וההסכמה הנגזרת מאישורי החשבונות, הביקורת גורסת כי אין כל עילה לתבוע את החזרי התשלומים ששולמו בגין מרכיב האדמיניסטרציה שנכללו בחשבונות החודשיים.

12. הביקורת גורסת כי לאור ממשקי הטיפול החלופיים הקיימים בין גורמי הטיפול השונים של מועצה, כל מקרה הדורש טיפול יובא לדיון מקדמי על מנת לנתב את דרך הטיפול הרצוי. מוצע כי הדיון יכלול את מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים, המטפל המשפחתי ובמידת הצורך את המפקח המקצועי של משרד הרווחה.

13. הביקורת ממליצה על קיצוב תקופה / מספר הטיפולים המגיע לכלל מטופלי השירות לייעוץ בנישואין.

14. הביקורת גורסת כי הצוות הנ"ל (מנהלת המחלקה לשירותים חברתיים, המטפל המקצועי ובמקרה הצורך המפקח המחוזי) יכריע גם בסוגיות טיפוליות במקרים של התמשכות השיחות הטיפוליות מעבר לזמן הקצוב.

הערות ראש המועצה

ראש המועצה, בתגובתו לדוח הביקורת מיום 23 בספטמבר 2009, מציין כי:

1. לאור הערות הביקורת, העסקתה של היועצת לייעוץ משפחתי הופסקה.
2. לאור הפסקת העסקת היועצת, המלצות הביקורת אינן רלוונטיות.

מעקב אחר תיקון ליקויים

מס"ד מהות הליקוי

- | | |
|---------|---|
| לא תוקן | 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 |

חקיקה בנושא הביקורת הפנימית במועצה מקומית

עמוד

- | | |
|----|---------------------------------|
| 28 | 1. העסקת מבקר המועצה |
| 30 | 2. תפקידי מבקר המועצה |
| 32 | 3. סמכויות המבקר וחובת הסיוע לו |
| 33 | 4. דין וחשבון מבקר המועצה |
| 34 | 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 שכהן 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. 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 במינוי 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.
 - (4) המבקר יקבע, לפי שיקול דעתו, את הדרכים לביצוע ביקורתו.
 - (5) המבקר יכין ויגיש לראש המועצה מדי שנה הצעת תקציב שנתית ללשכתו לרבות הצעת תקן עובדים, המועצה תדון במסגרת דיוניה בהצעת התקציב השנתי, בהצעת התקציב והתקן של לשכת המבקר, כפי שהגיש המבקר.

- (ד) המבקר יקבע, לפי שיקול דעתו, את הדרכים לביצוע ביקורתו.
- (ה) המבקר יכין ויגיש לראש המועצה מדי שנה הצעת תקציב שנתית 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 מועדותיה או כל ועדה מועדותיו של גוף מבוקר; בישיבה שאינה סגורה רשאי להיות נוכח גם עובד מעובדיו של המבקר.

• צו המועצות המקומיות

4. דין וחשבון מבקר המועצה *

145 ו. דר"ח על ממצאי הביקורת

- (א) המבקר יגיש לראש המועצה אחת לשנה דר"ח על ממצאי הביקורת שערך; בעת הגשת הדר"ח כאמור ימציא המבקר העתק ממנו לועדת הביקורת.
- (ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) רשאי המבקר להגיש לראש המועצה ולועדת הביקורת דר"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 הדר"ח וימציא למועצה העתק מהדר"ח בצירוף הערותיו.
- (ד) ועדת הביקורת תדון בדר"ח המבקר ובהערות ראש המועצה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה בתוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש המועצה כאמור בסעיף קטן (ג); בטרם תשלם 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 הדר"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 דר"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; לענין סעיף קטן זה, "דר"ח" – לרבות חלק מדר"ח ולרבות ממצא ביקורת.
- (ז) הוגש דר"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

תלונה מוצדקת *

1. הגדרות

בחוק זה "עובד ציבור" – כמשמעותו בחוק העונשין, התשל"ז-1977, לרבות עובד של גוף מבוקר 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 ***

2. 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.
3. (א) לבית הדין האזורי לעבודה תהא סמכות ייחודית לדון בהליך בשל הפרת הוראות סעיף 2 ...
4. 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