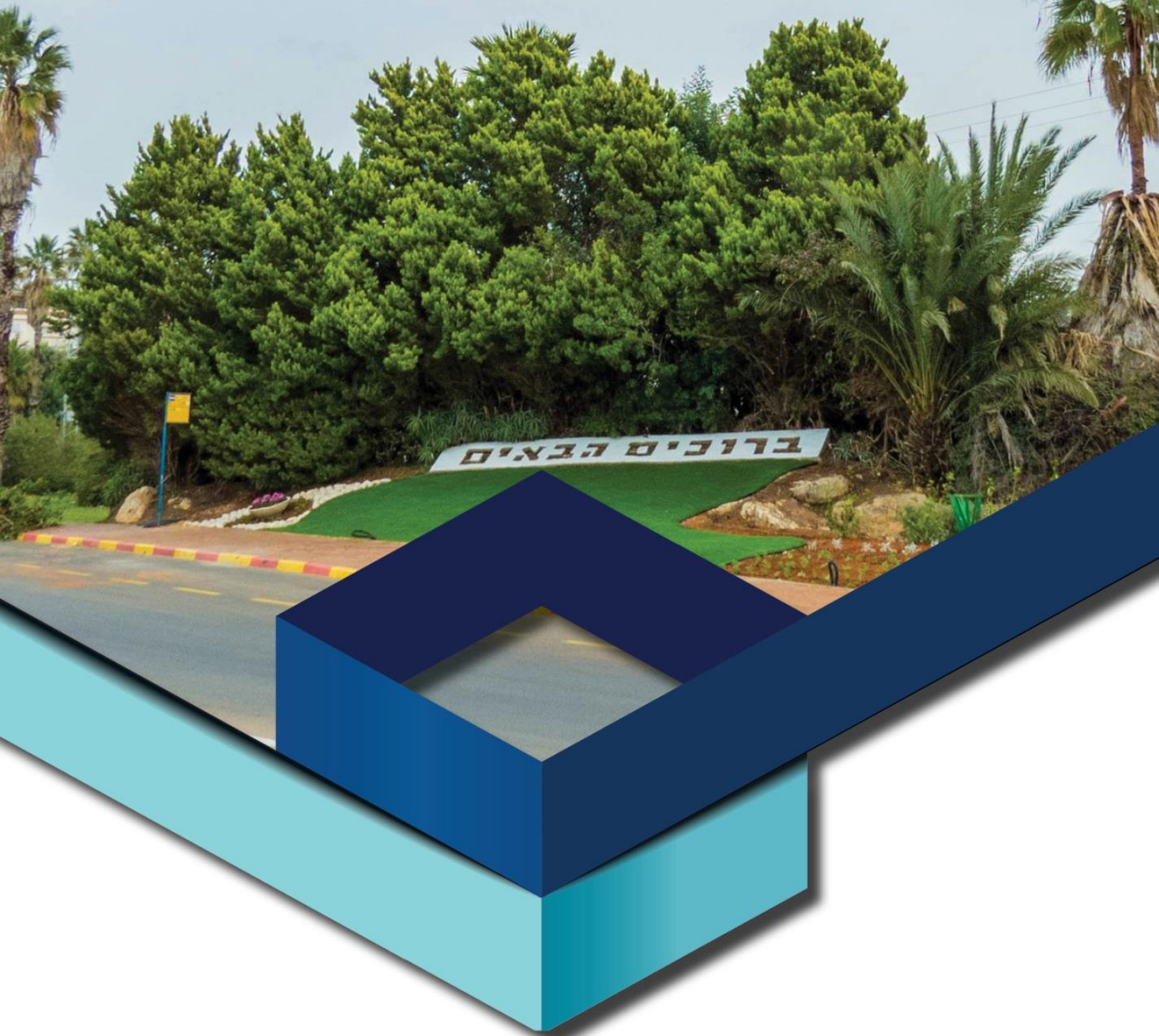




מועצה מקומית אלפי מנשה



מבקרת המועצה  
דוח שנתי 2021

# מועצה מקומית אלפי מנשה



ט"ז אדר א' תשפ"ב  
17 פברואר 2022

לכבוד  
מר שי רוזנצוויג  
ראש המועצה המקומית אלפי מנשה  
א.ג.

## הנדון: דוח ביקורת על פעילות המועצה לשנת 2021

הריני מתכבדת להגיש לעיונך ולעיונם של חברי ועדת הביקורת את דוח מבקרת המועצה לשנת 2021 (התחלתי את עבודתי במועצה ב- 1.6.21), זאת כמתחייב בתקנון המועצות המקומיות (יהודה והשומרון), תשמ"א-1981, סעיף 66. כאמור בהוראות התקנון, תוך שלושה חדשים מיום קבלת דו"ח המבקר, יגיש ראש המועצה לוועדת הביקורת את הערותיו על הדו"ח, וימציא לכל חברי המועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.

דוח הביקורת השנתי כולל 2 נושאים שונים:

1. מעקב אחר תיקון ליקויים - דוח הביקורת לשנת 2018.
2. בדיקת תקינות הליך סיום העסקת המהנדסת גיתית לשר – **הדוח הינו חסוי, אינו ניתן להפצה**

### **ונידון בדלתיים סגורות.**

לתפיסתי, הביקורת מהווה כלי ניהולי משמעותי ליעול ושיפור תהליכים במועצה ולטיוב מערך השירותים היישובי. ולכן קיימת חשיבות רבה לאפקטיביות הביקורת. אני מבקשת לציין לשבח את שיתוף הפעולה המלא לו זוכה הביקורת מצד המבוקרים, ואת ההכרה בחשיבות הביקורת במועצה כמשפרת תהליכים ומסייעת לבסס רשות אשר פועלת ביעילות, חיסכון ושמירה על כללי המנהל התקין. אציין כי, צוות תיקון ליקויים, אשר החל להתכנס באופן שוטף, שוקד להוציא את המלצות דוחות הביקורת מן הכתב אל המעשה.

אני מבקשת להודות לך ראש המועצה על תמיכתך במוסד מבקר המועצה תוך השקעת מאמץ ביישום המלצות הביקורת במועצה.

בברכה,  
חני בריקמן  
מבקרת המועצה  
וממונה על תלונות הציבור

חני

העתקים:  
גב' אודליה גוטל – מנכ"לית המועצה  
גב' דליה לוי נחום – יו"ר ועדת הביקורת  
חברי ועדת הביקורת  
חברי המועצה

# מועצה מקומית אלפי מנשה



כ"ז אדר א' תשפ"ב  
28 פברואר 2022

לכבוד  
חברי.ות ועדת הביקורת  
חני בריקמן – מבקרת מועצה מקומית אלפי מנשה

## הנדון: דוח הביקורת לשנת 2021

דוח מבקרת המועצה לשנת 2021 הוגש לעיוני.  
ביקורת הינה אבן יסוד בבניין השלטון התקין. אני רואה את הביקורת כגורם שמייצל ומשפר תהליכים, ומשמש ככלי ניהולי חשוב בעבודת המועצה. זהו החזון שלי הלכה למעשה.  
אני מקבל בברכה את הדוח המפורט שהוגש ע"י המבקרת, ניכר שהושקעה בו עבודה יסודית ועניינית רבה. הליקויים בדוחות הביקורת נמצאים במעקב רבעוני של צוות תיקון ליקויים השוקד בשוטף על תיקון ליקויי דוחות הביקורת.  
תודתי למבקרת, חני בריקמן, שביצעה עבודתה בצורה מקצועית, ובלתי מתפשרת, זאת בשיתוף פעולה פורה עם מנהלי המועצה ועובדיה. יישר כוח!

בברכה,  
שי רוזנצוויג  
ראש המועצה

העתקים:  
גב' אודליה גוטל – מנכ"לית המועצה  
חברי המועצה

# מועצה מקומית אלפי מנשה



## תוכן עניינים

1. דוח ביקורת בנושא :  
מעקב אחר תיקון ליקויים - דוח הביקורת לשנת 2018 ..... 5
2. דוח ביקורת בנושא :  
בדיקת תקינות הליך סיום העסקת המהנדסת גיתית לטר ..... 17

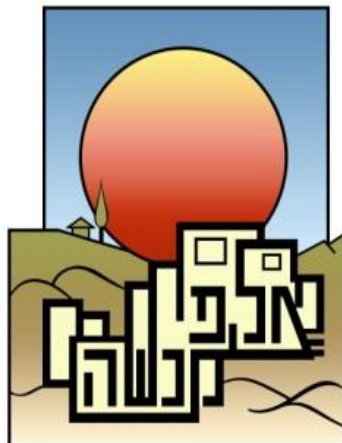


מבקרת המועצה וממונה על תלונות הציבור

28 יולי 2021  
י"ט אב תשפ"א

## 1. דוח ביקורת בנושא : מעקב אחר תיקון ליקויים - דוח הביקורת לשנת 2018

מוגש ע"י: חני בריקמן  
מבקרת מועצה מקומית אלפי מנשה



# מועצה מקומית אלפי מנשה



## 1. רקע

- 1.1.** דוח הביקורת לשנת 2018 אשר בוצע ע"י המבקר הקודם, נידון בוועדת הביקורת בחודש יוני 2020, אולם טרם נידון במליאה כנדרש. בהתאם לדוח המפורט של משרד הפנים לשנת 2019:
- לא הוגשו המלצות ועדת הביקורת למליאת המועצה.
  - לא נערך ניהול מעקב הועדה אחר תיקון הלקויים מהדוח.
- 1.2.** לא הוכנו דוחות ביקורת בשנים 2019, 2020 מהסיבות הבאות:
- המבקר חגי אמתון החל את תפקידו ב- 15.1.18 ועזב ב- 31.7.19.
  - המבקר יובל שוב מונה לתפקידו ב- 13.7.20 ועזב כחודש לאחר שהחל את תפקידו.
  - המבקר הנוכחית החלה את תפקידה ב- 1.6.21.

## 2. נושאי הביקורת

- להלן נושאי הביקורת שנבדקו במסגרת הדוח:
- הגנת הפרטיות – אבטחת המידע
  - מח' הנדסה והפיקוח על הבניה
  - הפיקוח על קבלן איסוף אשפה

## 3. מטרות הביקורת

- יישום דרישות החוק:
- דיון בממצאי הדוח ובהמלצות ועדת הביקורת במליאה.
  - מעקב אחר תיקון הליקויים ע"י צוות לתיקון ליקויים.
  - דיווח לוועדת הביקורת אחת ל- 3 חודשים על המלצות הצוות.

# מועצה מקומית אלפי מנשה

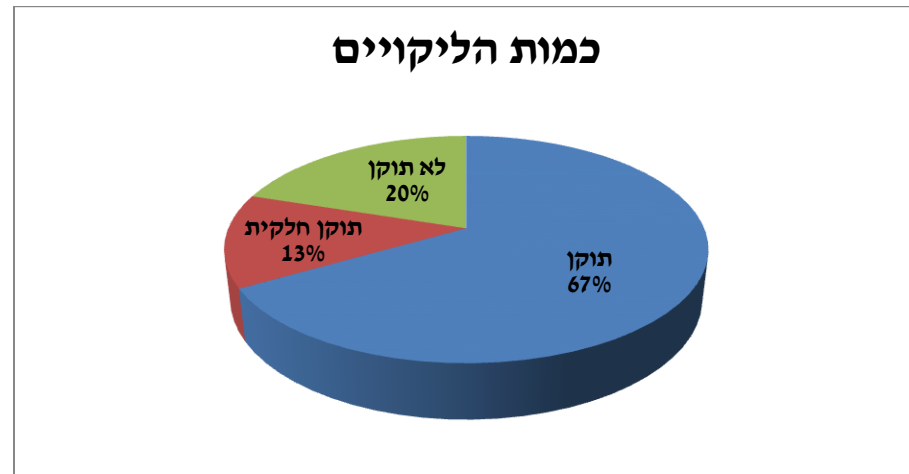


## 4. מתודולוגיית הבדיקה

לצורך הדיון בממצאי הדוח ובהמלצות ועדת הביקורת במליאה, מופו ע"י הביקורת: הליקויים, ההמלצות, תגובת המבוקר המקורית והמלצות ועדת הביקורת. כמו כן, בוצעה בחינה פרטנית מול המנכ"לית והמבוקרים של מצב הליקוי היום (ברוב הבדיקות לא נבדק בפועל מצב הליקוי באמצעות מסמכים ואסמכתאות).

## 5. סיכום המעקב אחר תיקון ליקויים (נכון לחודש יולי 2021 – מועד הפצת הדוח)

שיעור מסך הליקויים	כמות הליקויים	סטטוס הלקוי היום
67%	10	תוקן
13%	2	תוקן חלקית
20%	3	לא תוקן
100%	15	סה"כ



עדכון לחודש ינואר 2022: 10 ליקויים תוקנו (67%), 2 ליקויים תוקנו חלקית (13%), ליקוי אחד לא תוקן (7%), ו-1 ליקויים אינם רלוונטיים (13%).



# מועצה מקומית אלפי מנשה

להלן הפירוט:

הליקוי	ההמלצה	תגובת המבוקר המקורית	המלצת ועדת הביקורת	סטטוס הליקוי היום	מצב הליקוי נכון לחודש יולי 2021	עדכון מצב הליקוי נכון לחודש ינואר 2022
<b>1. יישום התקנות להגנת הפרטיות – אבטחת מידע</b>						
ממונה: לא הוגדר ממונה על אבטחת המידע	הגדרת ממונה על אבטחת מידע שלא ימלא תפקיד נוסף בחשש לניגוד עניינים, ושיוקצו לו המשאבים הדרושים למילוי תפקידו.	הומלץ על מינוי עובד מתוך עובדי החברה הכלכלית לשם ביצוע העבודה	לוודא מינוי בכתב של ממונה אבטחת מידע שהוכשר לכך	לא תוקן	המועצה פועלת למנות ממונה על אבטחת מידע עד סוף Q3-2021, כנדרש בחוק ובתקנות.	תוקן
נוהל: לא קיים ניהול אבטחת מידע או תכנית בקרה שוטפת	<ul style="list-style-type: none"> <li>הגדרת ניהול אבטחת מידע ותכנית בקרה שוטפת.</li> <li>הנהל יופץ לאחר הכנתו ואישורו בין עובדי המועצה לצורך הטמעתו ויישמו</li> </ul>	כל עובדי המועצה הוחתמו על מסמך זה ואישרו את הנוהל	הצה למליאה של ניהול אבטחת מידע	תוקן	קיים מסמך אבטחת מידע, אשר כל עובדי המועצה חתומים עליו.	תוקן
סקר סיכונים: סקר סיכונים משנת 2013 בתחום תשתיות המחשוב מצביע על סיכונים בתחום אבטחת המידע:	יישום ההמלצות שעלו בסקר הסיכונים בשנת 2013 ועדכון הסקר.	מסקנות הסקר משנת 2013 דומות להנחיות מבקר המועצה, ויושמו.	לוודא טיפול בסקר סיכונים 2013 והפקת לקחים	לא רלוונטי	ללא שינוי	לא רלוונטי
<ul style="list-style-type: none"> <li>לא הוצג מסמך המעיד על תיקון הליקויים.</li> <li>לא נערך עדכון לסקר ובקורות תקופתיות.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>יש למנוע גישה לרשת המחשבים במועצה באמצעים המאפשרים גישה אלחוטית ללא חיבור פיזי (כבל) לרשת.</li> <li>מומלץ כי השימוש בדואר אלקטרוני במועצה יבוצע באמצעות כתובות הדוא"ל של השרת בלבד.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>גישה אלחוטית מתאפשרת עם סיסמה בת 10 תווים. בנוסף, תוקם רשת אינטרנט נפרדת שתספק אינטרנט אלחוטי לבאי המועצה.</li> <li>במסמך שהופץ לעובדי המועצה</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>חסימת הגישה האלחוטית להגנה על מידע רגיש הנוגע לתושבים, ספקים ועוד.</li> <li>הפרדת רשת אלחוטית לבאי המועצה.</li> </ul>	תוקן	<ul style="list-style-type: none"> <li>בוצע. רשת ה-WIFI מופרדת לחלוטין מרשת המחשבים ומאגרי המידע של המועצה.</li> <li>במסמך שהופץ לעובדי המועצה צויין שחובה להשתמש</li> </ul>	תוקן



# מועצה מקומית אלפי מנשה

הליקוי	ההמלצה	תגובת המבוקר המקורית	המלצת ועדת הביקורת	סטטוס הליקוי היום	מצב הליקוי נכון לחודש יולי 2021	עדכון מצב הליקוי נכון לחודש ינואר 2022
		צויין שחובה להשתמש בכתובת הדוא"ל של המועצה, ולהימנע משימוש בכתובות דואר פרטיות.			בכתובת הדוא"ל של המועצה, ולהימנע משימוש בכתובות דואר פרטיות.	
<b>סיסמאות</b> : בקרת הגישה למערכת המחשב מבוססת על סיסמה ולא על אמצעי פיזי. בנוסף לא קיימת דרישה לשינוי או הקשחת הסיסמאות במערכת מידי תקופה.	על נוהל אבטחת מידע לכלול התייחסות לנושא הסיסמאות: חוזק הסיסמה, מסי ניסיונות שגויים ותדירות החלפת הסיסמאות. יש לוודא כי סיסמת הגישה תוחלף אחת לחצי שנה לפחות.	כל משתמשי הרשת מחוייבים להחליף סיסמה אחת לחצי שנה, העומדת בדרישות של 8 תווים.	הקשחת כל המחשבים במועצה	תוקן	- נכון להיום נדרשת סיסמה בעלת 8 תווים והחלפתה אחת לחצי שנה. - נושא הסיסמאות נכלל בנוהל החל מעתה (יחתמו עובדים חדשים בלבד).	תוקן
<b>שרתים</b> : שרתי מערכות המחשב במועצה לא מערכת התראות גישה, מערכת גילוי או כיבוי אש, וכן לא קיימים אמצעים לתיעוד כניסה ויציאה מאתר שבו נשמרות מערכות המחשב.	מומלץ כי הגישה לשרתי המחשב תוגן באמצעות מערכת התראות גישה ובאמצעות מערכת גילוי וכיבוי אש.	סוכם עם קב"ט המועצה שבמרכז ההפעלה לחירום (שם נמצאת חוות השרתים של המועצה) תותקן מערכת כזו.	תוקן חלקית	תוקן חלקית	עודכן גלאי עשן. שאר החוסרים יותקנו במסגרת התקנת מערך השרתים החדש, עד סוף מחצית ראשונה - שנת 2022.	תוקן חלקית
<b>2. הפיקוח על הבניה וטיפול בחריגות בניה</b>						
<b>נוהלי עבודה</b> : נוהל העבודה שהועבר לביקורת לא הוטמע דיו בפעילות המחלקה. העדרם של נהלים עלול להביא לביצוע עבודת המחלקה באופן לא תקין, לדוגמה: לפיקוח חסר ולא תקין.	- בדיקת התאמת נוהל הפיקוח על הבניה הקיים לתהליכי העבודה במח' הנדסה, לעדכנו לפי הצורך ולהטמיעו כנוהל מחייב בעבודת המחלקה. - יש לשקול כי הנוהל יכול: הוספת בקרות על פעילות הפיקוח, הגדרת יעדים והתייחסות לממשקי עבודה	הנהלים הובאו לאישור מליאת המועצה בשנת 2014, וטרם אושרו. נהלי העבודה מיושמים עוד בטרם כתיבת הדוח.	מהנדסת המועצה תציג את רשימת נהלים מלאה למליאת המועצה, ותביא אותם לתיקוף ואשרור מחודש, במטרה לוודא רלוונטיות והטמעה בתהליכי העבודה.	לא תוקן	קיים נוהל פיקוח על הבניה משנת 2014 אשר עודכן בחלקו בשנת 2018 (מוערך) – בהנחיית ראש המועצה, מהנדסת המועצה החדשה תעדכן את נוהל הפיקוח (מדיניות	תוקן



# מועצה מקומית אלפי מנשה

הליקוי	ההמלצה	תגובת המבוקר המקורית	המלצת ועדת הביקורת	סטטוס הליקוי היום	מצב הליקוי נכון לחודש יולי 2021	עדכון מצב הליקוי נכון לחודש ינואר 2022
	שוניים.				האכיפה) כחלק ממשימותיה עד סוף שנת 2021 .	
<b>תכניות עבודה :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- הגדרת תכנית עבודה שנתית, חודשית ושבועית לפעילות הפיקוח.</li> <li>- הגדרת אמנת שירות לטיפול בפניות התושבים.</li> <li>- מחלקות הנדסה וגזברות יבחנו את התהליך למתן אישור העדר חובות.</li> </ul>	במצב העניינים הנוכחי (נכון למועד הביקורת), בו קיימים קשיים בהתנהלות מול פקח המועצה (הקודם), לא ניתן ליישם תכנית עבודה בנויה ומסודרת.	מהנדסת המועצה תציג תכנית עבודה שנתית אופטימאלית, הכוללת תחומי אחריות ולוחות זמנים, וכן פערים לביצוע תכנית העבודה (כוח אדם ותקציב) להחלטת ראש המועצה וגיבוש סדרי עדיפויות.	תוקן	<ul style="list-style-type: none"> <li>- למפקח הבניה הוגדרה תכנית עבודה שבועית המתבצעת בשוטף על ידו, במעקב מהנדסת המועצה.</li> <li>- אישורי מתן היעדר חובות מופקים ע"י מח' גזברות.</li> </ul>	תוקן
<b>פיקוח על בניה וטיפול בחריגות בניה :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>בניה חדשה :</b> יש לשים דגש על ביצוע פיקוח מונע, כגון קבלת דוחות מדידה בשלבי הבניה המוקדמים; יש לוודא כי במקרה של ביצוע עבודות בניגוד להיתר, הפיקוח יכין צו הפסקת עבודה מוקדם לצורך מניעת ביצוע חריגת בניה.</li> <li>- <b>בניה קיימת :</b> ניתוח תוצאות סקר הנכסים שבוצע במסגרת סקר ארנונה ועריכת בדיקות ממוקדות בנכסים בהם קיים חשש לחריגות בניה משמעותיות; במקרים בהם בעת ביצוע בדיקות לצורך מתן אישורי העדר חובות, נמצאת חריגה מהותית, יינתן צו התראה/אכיפה על שימוש בנכס בניגוד להיתר, ולוודא</li> </ul>	מהנדסת המועצה הבחינה בפערי האכיפה המהותיים, אשר נגרמו כתוצאה מהתנהלות הפקח (הקודם). אולם נכון למועד הביקורת קיים סכסוך מולו המתברר בנציבות פניות הציבור.	מהנדסת המועצה תגדיר בתכנית העבודה שתציג פעולות נדרשות לטיפול בחריגות בניה קיימות ומניעה של חריגות, לרבות פערים נדרשים למימוש התכנית, באם קיימים.	תוקן (בהתייחס להמלצה)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- פקח הבניה הקודם אינו עובד במועצה כשנתיים. במקומו מונה בסוף פברואר 2021 פקח חדש. במסגרת תכנית העבודה השבועית, המפקח יוצא לסיורים יזומים ומאתר תופעות של בניה ללא אישורים מתאימים. בנוסף, מבצע מעקב וביקורים באתרים בהם נתנו היתרי</li> </ul>	תוקן
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>בניה חדשה :</b> ב-3 מקרים שנדגמו, למרות שלא התקבלו דוחות מדידה לאחר שלב היציקות, לא יצאו בגין היעדרם צווי הפסקת עבודה; במקרה אחד טרם התקבל תיעוד לביקורי מפקח באתר למרות מתן ההיתר, ובמקרה נוסף לא יצא צו הפסקת עבודה למרות הליקויים שעלו בדוח הביקורת שהוצג לקבלן.</li> <li>- <b>בניה קיימת :</b> ב-2 מקרים לא ניתן צו על</li> </ul>					



# מועצה מקומית אלפי מנשה

הליקוי	ההמלצה	תגובת המבוקר המקורית	המלצת ועדת הביקורת	סטטוס הליקוי היום	מצב הליקוי נכון לחודש יולי 2021	עדכון מצב הליקוי נכון לחודש ינואר 2022
שימוש בחריגות בניה ללא היתר; במקרה אחד אישור על העדר חובות ניתן יום קודם למועד תשלום החובות.	כי אישור בדבר העדר חובות יינתן רק לאחר בדיקה כי תשלום החובות בוצע במלואו.				בניה.	
<b>שימוש באמצעי מחשוב:</b> שימוש הפיקוח על הבניה בתכנת המחשב הייעודית הינו פרטני ואינו מבוצע ביחס לנתוני המאקרו, מה שמקשה על ביצוע תהליכי בקרה.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- גיבוש שיטת עבודה לשימוש ולהעלאת נתונים למערכת המחשב הייעודית.</li> <li>- במערכת המחשוב ינוהלו מעקבים שונים אחר צורכי המחלקה, כגון: טיפול בהיתרי בניה, מקרי פיקוח ובדיקות נכסים לצורך אישור על העדר חובות.</li> </ul>	<p>נדרש מעובדי המחלקה לעבוד עם מערכת לרישוי פיקוח וניהול ועדה "קומפלוט" כחלק מנוהל עבודת הפיקוח של המחלקה וכחלק מתיעוד מסמכים, שיתוף ושיקוף לכל חברי הוועדה.</p> <p>בנוסף, בוצעה למפקח הבנייה הדרכה על התוכנה מטעם החברה ב- 21.11.17.</p>	יש לוודא עבודה סדורה ותיעוד ממוחשב. במידה וקיים פער / מחסור בתחום זה, הוא יוצג ע"י מנהלת המחלקה.	תוקן	העבודה השוטפת הנוכחי נערכת במלואה באמצעות מערכת לרישוי פיקוח וניהול ועדה "קומפלוט, כנדרש.	תוקן
<b>3. פיקוח המועצה אחר קבלן עבודות פינני, סילוק והובלת אשפה ביתית ופינוי גזם</b>						
<b>בחינת חלופות לשיטת הפינוי ולהוזלה:</b> בשל עיכוב בשל קשיים כספיים שהמועצה נתונה בהם, המועצה מעכבת לקבלן הפינוי את התשלום עבור ביצוע העבודות. נכון לחודש ינואר 2019 מעוכבים לקבלן כ - 2,792 אלפי ש"ח הנובעים מחשבונות שאושרו וטרם שולמו. בשל עיכוב התשלומים, קיימת למועצה בעיה בהגברת הפיקוח על הקבלן ובעמידה על כל	<ul style="list-style-type: none"> <li>- מצבה הכספי של המועצה, ועיכוב התשלומים לקבלן לתקופה ארוכה ובהיקף כספי גבוה, גורמים לקושי לאכוף את עמידתו של הקבלן בהסכם באמצעות קיזוז כספים, אולם למרות קושי זה, על הנהלת המועצה להשכיל ולפעול מול הקבלן על מנת שהשירות הניתן לתושב יהיה נאות.</li> <li>מומלץ כי הנהלת המועצה תשקול הבאת יועץ מקצועי המומחה לתחום זה: א. לבחינת חלופות לשיטת</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- מצבת החובות כלפי הקבלן עומדת על כ- 2.7 מ' ש"ח. הקבלן עושה חסד עם המועצה והוא ממשיך בעבודות פינני האשפה והגזם כסדרן, ונמנע מהגשת תביעה כספית בעניין.</li> <li>בעניין בחינת חלופות לשיטת פינני האשפה ולהוזלת התהליך, התקיימו לאחרונה</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- גזבר המועצה יציג תמונת מצב חובות לספק פינני האשפה, וכן תכנית לסילוק החוב.</li> <li>- במסגרת תכנית ההבראה, מומלץ לתת עדיפות לספק זה, על מנת לאפשר שירות טוב יותר בתחום בסיסי וחשוב זה.</li> </ul>	תוקן	כיום אין חובות מועצה לספק, וההתחייבויות השוטפות משולמות בזמן ובמלואן.	תוקן



# מועצה מקומית אלפי מנשה

עדכון מצב הליקוי נכון לחודש ינואר 2022	מצב הליקוי נכון לחודש יולי 2021	סטטוס הליקוי היום	המלצת ועדת הביקורת	תגובת המבוקר המקורית	ההמלצה	הליקוי
				<p>בפורומים שונים פגישות עבודה לבחינת רפורמה בתחום, וכן המכרז החדש שפורסם לקח בחשבון יישומה של רפורמה בעניין, לרבות ע"י אפשרות לאי הארכת ההתקשרות עם הקבלן הזוכה למקרה שתתגבש ותיושם רפורמה בשירותים חיוניים אלה. בעניין עיגון יחסי העבודה בין הקבלן והמועצה, הרי שגם חוזה הקבלנות החדש מטיב עם המועצה ועם התושבים, וגדר הבעיה לא נעוץ בהוראות ההסכם אלא באכיפתו.</p> <p>הקבלן מסרב לחתום על כתב ויתור על טענות הקבלן כלפי המועצה. ראוי לציין, כי אין זה חוקי להתנות את ההתקשרות עם הקבלן בחתימה על כתב ויתור מצידו.</p>	<p>פינוי האשפה ולהוזלת התהליך. ב. לעיגון יחסי העבודה עם קבלן פינוי האשפה והגזים בהסכם חדש, אשר ייטיב עם המועצה, יקל על הבקרה אחר הקבלן נותן השירות, וישפר את רמת השירות לתושב.</p> <p>- מומלץ כי קודם לסיומה של התקשרות עם ספק/קבלן, תבוצע חתימה של הספק/קבלן לכתב ויתור לטענות כנגד המועצה בין אם קיימת התקשרות המשך ובין אם לאו.</p>	<p>הוראות ההסכם. העדר האכיפה כנגד הקבלן פוגע בשירות הניתן לתושב.</p>



# מועצה מקומית אלפי מנשה

הליקוי	ההמלצה	תגובת המבוקר המקורית	המלצת ועדת הביקורת	סטטוס הליקוי היום	מצב הליקוי נכון לחודש יולי 2021	עדכון מצב הליקוי נכון לחודש ינואר 2022
<p><b>מנהל עבודה ויומן עבודה:</b> הקבלן אינו מפעיל אחראי מנהל עבודה בשטחה של המועצה עבור ביצוע העבודות, ובנוסף, לא מנוהל יומן עבודה חתום ע"י נציג המועצה והאחראי מטעם הקבלן, כנדרש בהסכם.</p>	<p>על הנהלת המועצה לוודא כי קבלן הפינוי יעמוד בתנאי החוזה, בכללם: פיקוח ובקרה באמצעות מנהל עבודה מטעמו, ניהול יומן עבודה.</p>	<p>בניגוד לנטען בטיוטת דוח הביקורת, ההסכם שבין המועצה לקבלן אינו מחייב את הקבלן לנוכחות או פיקוח פיזיים של מנהל עבודה מטעמו לאורך כל זמני פינוי האשפה והגזם אשר יהיה זמין בכל שעות היממה ויפקח על עובדי הקבלן. אכן, מנהלי העבודה שמונו ע"י הקבלן, לא גילו נוכחות מוגברת בשטחי המועצה, אולם הם היו זמינים ועמדו לרשות עובדי המועצה בכל תקלה או בקשה. מנכ"ל המועצה והפיקוח העירוני מקיימים קשר רציף עם מנהל העבודה מטעם הקבלן ודואגים להגברת נוכחותו בשטח המועצה בזמן הפינוי. לגבי יומן עבודה, מדובר בסעיף ארכאי שאינו נאכף במרבית הרשויות ואינו מועיל ונחוץ לצורכי המועצה. ידוע כי הקבלן מנהל יומן עבודה מסודר לצרכיו.</p>		תוקן	קיים פיקוח הדוק, הן של מנכ"לית המועצה והן של מח' הפיקוח. בנוסף ישנו מנהל עבודה, אשר אחראי על העבודה המתבצעת בתחומי הרשות, מפקח על העובדים, ונותן מענה בעת הצורך.	תוקן
<p><b>המצאת תצהירים ואישורים:</b> לא הוצגו לביקורת תצהירי קבלן בסמוך וקודם למועדי הארכת</p>	<p>על הנהלת המועצה לוודא כי הקבלן יגיש מידי חצי שנה דיווח בדבר עמידה בחוקי העבודה, וכן קודם הארכת ההתקשרות יגיש תצהיר בהתאם למופיע בהסכם.</p>	<p>הקבלן דאג להמציא את התצהירים והמסמכים לפי בקשתנו בעקבות טיוטת דוח הביקורת. על נציגי המועצה</p>		לא רלוונטי	אין בחוק דרישה לתצהירים מקבלני פינוי אשפה וגזם (הדרישה קיימת לגבי קבלני ניקיון,	לא רלוונטי



# מועצה מקומית אלפי מנשה

הליקוי	ההמלצה	תגובת המבוקר המקורית	המלצת ועדת הביקורת	סטטוס הליקוי היום	מצב הליקוי נכון לחודש יולי 2021	עדכון מצב הליקוי נכון לחודש ינואר 2022
<p>ההתקשרות, בדבר עמידה בחוקי עבודה, העדר הרשעות בגין חוקי עבודה והעדר קבלת קנסות בשל אי עמידה בחוקי עבודה, בניגוד להסכם. בנוסף, לא הוצגו לביקורת אישורים בדבר עמידתו של הקבלן בכל החובות והתשלומים החלים עליו לפי חוקי העבודה כלפי העובדים נותני השירותים מטעמו המועסקים בתחומי המועצה, חתומים בידי מורשה חתימה מטעם הקבלן ומאושרים ע"י ר"ח הנדרשים להעברה למועצה מידי חצי שנה. למרות העדרם של אישורים אלו, ההתקשרות עם הקבלן הוארכה ב-3 תקופות של שנה כל אחת.</p>		<p>המפקחים על עבודת הקבלן לדאוג לעקוב ולאכוף מעת לעת חובת המצאת תצהירים ומסמכים אלה. ההמלצה במקומה והיא תיושם הלכה למעשה.</p>			<p>שמירה והסעדה בלבד).</p>	
<p><b>החלפה ותיקון פחי אשפה</b>: נמצאו הפרות חוזה שלא ניתן בחוזה ביטוי לפיצוי הנדרש בגין, כגון: גרימת נזק לפחי אשפה, היעלמותן של עגלות וכדו'.</p>	<p>היות ובהסכם החדש עם הקבלן נרשם כי פחי אשפה חדשים יירכשו על חשבון הקבלן, ולקבלן אין אינטרס כספי ברכישת פחים אלו, על הנהלת המועצה לוודא כי הקבלן עומד בתנאי סעיף זה, למילוי החסר ולהחלפת הפגום לפי קביעתו של מנהל המחלקה ובהתאם ללוח זמנים קצוב. מומלץ כי תנאי זה יובא כתוספת להסכם עם הקבלן לאחר תום תקופת ההסכם הראשונה במכרז החדש.</p>	<p>מדובר בנושא "כאוב" ויעידו על כך קריאות המוקד הרבות בנושא. אכן הקבלן התחייב לספק כלי אצירה חדשים ובהחלפה או תיקון של כלי אצירה פגומים. בשנים האחרונות סיפק הקבלן על חשבונו כמות גדולה של עגלות אשפה חדשות על אף קיום של חובות כספיים כבדים של</p>		<p>תוקן חלקית</p>	<p>חל שיפור רב מאז שהמועצה הסדירה את חובותיה עם הספק. בכל שנה מתקבלים מהספק כ- 100 פחים חדשים, ומתבצעים תיקונים של פחים שבורים בשוטף (קיימים בישוב כ- 430 פחים). נכון להיום קיימים 9 פחים שבורים אשר</p>	<p>תוקן חלקית</p>



# מועצה מקומית אלפי מנשה

הליקוי	ההמלצה	תגובת המבוקר המקורית	המלצת ועדת הביקורת	סטטוס הליקוי היום	מצב הליקוי נכון לחודש יולי 2021	עדכון מצב הליקוי נכון לחודש ינואר 2022
		<p>המועצה לקבלן. למרות זאת, לאחר הפצרות רבות מצד המועצה הקבלן תיקן עגלות אשפה פגומים שהפכו למכת הישוב. כיום פחתה מאוד כמות כלי האצירה הטעונים תיקון. בנוסף, יצויין כי חלק ניכר מכלי האצירה בישוב הינם בני שנים רבות והבלאי שלהם גדול.</p> <p>המועצה תקפיד לאכוף על הקבלן החלפת עגלות אשפה שלא ניתנות לשיקום ולתיקון עפ"י צרכיה. בנוסף, על נציגי המועצה לאכוף את התחייבויותיו של הקבלן לשטיפת פחי האשפה והמכולה מידי רבעון או במועדים שתקבע המועצה.</p>			<p>יתוקנו בימים הקרובים.</p>	
<p><b>תהליך הטיפול בפניות התושבים:</b> תהליך הטיפול בפניות התושבים לא מבוצע דרך תוכנת המוקד במלואו אלא בחלקו, ובכך לא מנוצלים המשאבים העומדים לשירות המועצה, משום ש: א. נמנע ניתוב ישיר של התקלות לקבלן ועיכוב הטיפול בתלונה. ב. יכולת הבקרה של מנהל</p>	<p>מומלץ על שינוי שיטת העבודה בשיטת ניהול חלוקת המשימות העומדות למחלקת שפ"ע באמצעות חיבור עובדי המחלקה וקבלני המשנה נותני השירות לתוכנת המוקד העירוני - C.R.M. באמצעות הטלפון הנייד. שינוי שיטה זה: א. מאפשר ניתוב ישיר של התקלות לספק האחראי להן לטיפול מיידי. ב. מספק אפשרות בקרה מיידית וממוחשבת של מנהל המחלקה</p>	<p>לעניות דעתה של המועצה, התהליך הוא נכון ומיטבי. נציגי המועצה מטפלים בתקלות ובבעיות בפניו אשפה וגזם ובמצב עגלות האשפה בדרכים מגוונות: הן מפניות תושבים למוקד ולמחלקת שפ"ע והפיקוח העירוני, הן מפוסטים בדפי הפייסבוק הקהילתיים</p>		לא תוקן	<p>המועצה נמצאת בתהליך של שדרוג כל מערכות הליבה, במטרה להכניס כמה שיותר תהליכים דיגיטליים במועצה, שיאפשרו מעקב ובקרה על כלל התהליכים, הן לתושב, הן לקבלנים והן לעובדים. התהליך אמור להסתיים עד סוף</p>	לא תוקן



# מועצה מקומית אלפי מנשה

הליקוי	ההמלצה	תגובת המבוקר המקורית	המלצת ועדת הביקורת	סטטוס הליקוי היום	מצב הליקוי נכון לחודש יולי 2021	עדכון מצב הליקוי נכון לחודש ינואר 2022
מחלקת שפ"ע אחר הקבלן אינה מנוהלת באופן מיטבי.	אחר הטיפול של הקבלן בקריאות השירות. ג. יכול להפחית את הצורך במעקב בשטח אחר הקבלן עד לשלב שלאחר תיקון התקלה. ד. מאפשר בקרה מידי תקופה אחר עמידתו של הקבלן ב"אמנת שירות" זמני התגובה - של הקבלן למתן השירותים שניתן להגדירם בחוזה עם הקבלן.	והן מסירים שוטפים ברחבי היישוב. מזכירת מחלקת שפ"ע מרכזת את הטיפול במצב תחזוקת עגלות האשפה ומעדכנת את הטבלה בכל עת. בעלי התפקידים הרלבנטיים במועצה יבחנו את המלצות מבקר המועצה בעניין זה. ראוי לציין, כי הפיקוח העירוני מספק למנהל העבודה של הקבלן תיעוד מלא של התקלות והמפגעים בזמן אמת.			Q2 שנת 2022.	

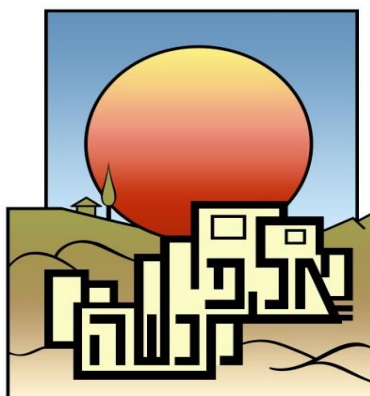


17 פברואר 2022  
ט"ז אדר א' תשפ"ב

## 2. דוח ביקורת בנושא :

# בדיקת תקינות הליך סיום העסקת המהנדסת גיתית לסר

מוגש ע"י: חני בריקמן  
מבקרת מועצה מקומית אלפי מנשה





# מועצה מקומית אלפי מנשה

## תמצית מנהלים – ממצאים והמלצות

**\*\*\* רצ"ב טבלת הממצאים וההמלצות מתוך דוח הביקורת, ללא שאר תכני הדוח מפאת חסיונם.**

תגובת המבוקרים	המלצות	ממצאים	נושא ופרק
			רקע
<p>הנהלת הרשות זיהתה את הצורך בהסדרת הליך הדיווחים והנוכחות טרם המקרה דן. הפתרון לכך תוכנן ונבנה מתחילת השנה שעברה (2021), במהלכה, במסגרת כתיבת מכרז מערכות הליבה, דרשה המועצה אפיון והטמעת מערכת ניהול ודיווחי נוכחות דיגיטלית. המערכת כוללת את כל המלצות המבקרת וביניהן אפליקציה לדיווח, תיקון דיווחים מפוקח, קליטת אישורים ישירות למערכת ועוד.</p> <p><b>הטמעת המערכת מתבצעת בימים אלו ותסתיים עד לסוף החציון, וכל ההליך יוסדר מתחילתו ועד סופו.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- מומלץ לא לאשר דיווחים ידניים לעובדים המבצעים זאת כבשגרה. במקרים מסוג זה, יש לבצע במועד הסמוך לדיווחים, שיחות בירור עם העובדים האמורים, על מנת למנוע מהם לבצע דיווחים ידניים נוספים. בנוסף, יש לבצע ריענון אחת לתקופה לכלל העובדים על תהליך דיווחי נוכחות כנדרש בחוק.</li> <li>- מומלץ לאמץ במהירות האפשרית מערכת נוכחות דיגיטלית לשימוש כלל העובדים, אשר תחייב כל עובד לבצע תיקונים ידניים באופן עצמאי, בכלל זה רישום הסיבה שבעטיה נדרש התיקון הידני. בנוסף, ייסרקו במערכת כל האישורים, כגון: מחלה, מילואים, השתלמות וכיוב', ואף ייחסמו הזרמות אלה ללא האישורים הנדרשים. מומלץ לבצע בקרה שוטפת על התיקונים הידניים במערכת.</li> <li>- מומלץ כי האפליקציה, שיחל שימושה בקרוב, תכלול אפשרות לזיהוי מיקום העובד, והגבלת הזרמת הנוכחות באפליקציה בהתאם לרדיוס הקרבה הפיזית למבנה המועצה בעת ההזרמה (בהתאם לסוג העובדים). בדרך זו יימנעו דיווחים ידניים לעובדים.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- הביקורת מצאה כי דוחות הנוכחות שנבדקו, אושרו ככלל בחתימתה של מנכ"לית המועצה. בבדיקת הביקורת עלה כי לא בוצעה פניה כתובה למהנדסת במהלך תקופת עבודתה או פניה גורפת לכלל עובדי המועצה בדבר הבעייתיות שבביצוע דיווחי נוכחות ידניים בדיעבד. לדברי המנכ"לית, בוצעו בע"פ פניות פרטניות לעובדים, שעלה כי הם נוהגים לדווח ידנית. בנוסף, לא בוצע במועצה תהליך של הפקת לקחים בנושא לאחר איתור הדיווחים הידניים שבוצעו ע"י המהנדסת. הביקורת סוברת כי התהליך שבו דוחות נוכחות רבים של המהנדסת אושרו ללא פניה אישית למהנדסת או פניה גורפת לכלל עובדי המועצה בדבר סוגיית הדיווחים הידניים, וללא ביצוע הפקת לקחים מהאירוע, הינו לוקה בחסר.</li> <li>- בבדיקת הביקורת עלה כי דיווחי הנוכחות במועצה מתבצעים באמצעות שעון נוכחות. בסקירת הביקורת מדגם של דוחות נוכחות מהחודשים ספטמבר – אוקטובר 2021, נמצא כי עדיין קיימים עובדים שמדווחים דיווחים ידניים. יצוין כי מדובר בעיקר בעובדים, שמעצם תפקידם אינם עובדים פיזית בסמוך למשרדי המועצה ולשעון הנוכחות (סייעות, מלווים, וטרינרית ועוד). במועצה אף לא קיימת מערכת נוכחות דיגיטלית לביצוע תיקונים במערכת,</li> </ul>	2.3.1 – ביצוע דיווחים ידניים



# מועצה מקומית אלפי מנשה

נושא ופרק	ממצאים	המלצות	תגובת המבוקרים
	<p>סריקת אישורים וכו', ומנהלת הלשכה מזרימה למערכת את התיקונים הידניים של כלל העובדים בתחילת כל חודש, מה שדורש ממנה שעות עבודה רבות. יודגש כי מדובר בתהליך מסורבל ולא יעיל כלל.</p> <p>יצויין כי בהתאם לדברי גזבר המועצה, במסגרת מכרז מערכות מידע שיצא לפועל במועצה, נדרשה ותסופק בקרוב מערכת נוכחות דיגיטאלית אשר אופיינה לאחרונה בשיתוף עם חשבת השכר, ובנוסף יחל שימוש באפליקציה לצורך הזרמת נוכחות בכניסה וביציאה.</p>		
2.3.3 - שימוש במצלמות משרדי המועצה לצורך הבדיקה	<p>לא נכתבה מדיניות ברורה בדבר מטרת ותכלית, אופן והיקף השימוש במצלמות, ומכלל זה כמובן לא הוצגה לעובדים כנדרש, למעט הצבת שילוט מתאים.</p>	<p>יש לקיים את הנחיות הרשות להגנת הפרטיות בנושא השימוש במצלמות מעקב, בכללן: קביעת מדיניות מפורטת וברורה בדבר מטרת, אופן והיקף השימוש במצלמות, הצגתה בפני עובדי המועצה, יידוע הציבור באמצעות הצבת שלטים באופן המפורט בהנחיות, קיום הנחיות לאבטחת מידע ועוד, כמפורט בהנחיות הרלוונטיות של הרשות להגנת הפרטיות.</p>	<p>למרות שהמצלמות והשימוש בהן מבוצע כבר שנים רבות, אנו מקבלים את ההמלצות בדבר חידוד וקביעת מדיניות ברורה והצגתה בפני עובדי המועצה, כמפורט בהנחיות של הרשות להגנת הפרטיות.</p> <p>לעניין השילוט, אשר כאמור, קיים באופן ברור במרחב ומודיע על קיומן, המועצה תעשה התאמות בהתאם להנחיות.</p> <p><b>ביצוע עד סוף חציון 2022.</b></p>
2.8 - היעדר תיעוד של כל שלבי התהליך המקדים להחלטה על פיטורי המהנדסת	<p>נכון למועד הביקורת, לא מתקיים במועצה תהליך של ביצוע שיחות הערכה שוטפות לעובדים, במטרה, בין השאר, לשקף לעובדים את אופן תפקודם בעיני הממונים עליהם, לשפר ולשדרג, ואף לתעד באופן שוטף את הערכת תפקודם.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- מומלץ כי המועצה תחל בהליך של ביצוע שיחות הערכה תקופתיות (שנתיות / חצי שנתיות) מתועדות באופן שוטף.</li> <li>- ביחס לעובדים שבגינם קיימת חוסר שביעות רצון מתפקודם, יש להקפיד על שיחות משוב מתועדות בתדירות גבוהה יותר בהתאם למצב.</li> <li>- מומלץ להקפיד ככלל לתעד סיכומי פגישות, ולתעד בפרוטוקולים סיכומי פגישות מהותיות, גם לצורך ביצוע תהליכי מעקב ובקרה.</li> </ul>	<p>אנו רואים עין בעין את המלצות המבקרת, ולראיה כבר במהלך שנת 2021, בנתה מנכ"לית המועצה, אשר משמשת גם כמנהלת משאבי אנוש, במסגרת קורס של מפע"ים השפלה, תהליך הערכת עובדים מוסדר, ואף התקיים פיילוט במחלקת חינוך. עקב עומס במשימות ושנת הקורונה, לא הורחב ההליך לכל המועצה כפי שתוכנן.</p> <p>במקביל סוכם ותוקצב גיוס של מנהלת משאבי אנוש, שיוכל להתמקד בתהליכי גיוס, פיתוח, הערכה והשבחת ההון האנושי - <b>ביצוע במהלך החציון הראשון של 2022</b>. כמו כן, במסגרת שדרוג מערכות הליבה במועצה, נבחנת האפשרות להכנסת מערך דיגיטלי גם לנושא הערכת עובדים.</p>
סיכום	<p>לדעת המבקרת, כפי שמשקף מהתהליך המקדים לשימוע ומהשימוע עצמו, המועצה פעלה ככלל בתחום סמכותה ובהתאם להוראות החוק. כחלק מעריכת הדוח, צויינו ליקויים והמלצות בעיקר בהתייחס לשיפור ולשדרוג תהליכי עבודה במועצה, הנוגעים לנושאי הדוח.</p>		

# מועצה מקומית אלפי מנשה