

דוח מבקר המועצה לשנת 2014

בס"ד

כ"ט ניסן, תשע"ד
29 אפריל, 2014

לכבוד

מר יוסי קנדלשיין

ראש המועצה האזורית גדרות

הנדון : דוח ביקורת לשנת 2014

1. הנני מתכבד להגיש לעיונך את דוח הביקורת לשנת 2014, ע"פ הוראות תיקון תשס"ז (2) לפקודת המועצות המקומיות (סעיף 13 ה') שהתקבל בתאריך 10.4.2007. היות ואני מסיים את תפקידי במועצה ביום 30/4/2014 הדוח מוגש אליך כעת, לפני עזיבתי.
2. ביקורת הינה הערכה עצמאית ובלתי תלויה בפעילות מנהלית שבוצעה, דרכי ביצועה ותוצאותיה. ההערכה נעשית על פי כללים מקובלים של מנהל תקין, הנבחנים על פי תקנים של התנהגות נורמטיבית. הביקורת משווה בין התהליכים המזהים את ביצועה של פעולה מסוימת לבין הנורמה הסבירה שהמבקר רשאי לצפות כי אכן בוצעה לפיה. המבקר משווה את הפעולה שבוצעה על ידי המבוקר לנורמה, לתקן או למודל. התקנים השכיחים שעל פיהם פועלים גופי הביקורת הם חוקיות וסדירות, חסכון ויעילות, אפקטיביות וטוהר המידות.
3. ברצוני להסב את תשומת ליבך כי בהתאם להוראות החוק, על ראש המועצה, לאחר שעין בדוח השנתי, לצרף לדוח את הערותיו תוך שלושה חודשים מיום קבלתו את הדוח. לאחר מכן עליו להעביר את הערותיו לחברי הועדה לענייני ביקורת ולהעביר לעיונם של חברי המועצה את דוח הביקורת בצירוף הערותיו.
4. ברצוני להודות להנהלת המועצה, לעובדי המועצה ולוועדים המקומיים, מהם זכיתי לשיתוף פעולה מלא ופורה.

בכבוד רב,

אייל תנעמי, רו"ח

מבקר המועצה

וממונה על תלונות הציבור

תוכן העניינים

<u>מס' עמוד</u>	<u>שם הפרק</u>	<u>מס' הפרק</u>
3	הבסיס החוקי לביקורת הפנימית במועצה	1
5	תהליך הגשת דוח מבקר המועצה	2
6-9	קופה קטנה	3
6	רקע	3.1
6	מטרת הביקורת	3.2
7	ממצאים	3.3
9	המלצות	3.4
10-58	ועדים מקומיים	4
10	סקירה כללית	4.1
16	מטרת הביקורת	4.2
16	היקף הביקורת	4.3
17	ממצאים	4.4
55	סיכום והמלצות	4.5

פרק 1

הבסיס החוקי לביקורת הפנימית במועצה

1.1 סקירה היסטורית

הביקורת הפנימית בעיריות, במועצות המקומיות ובמועצות האזוריות (להלן - הרשויות המקומיות) מושתתת על החובה שנקבעה בפקודת העיריות [נוסח חדש] (להלן - פקודת העיריות או הפקודה) להעסיק בכל עירייה מבקר עירייה, ועל החובה שנקבעה בפקודת המועצות המקומיות [נוסח חדש] (להלן - פקודת המועצות המקומיות) להעסיק בכל מועצה מקומית ומועצה אזורית מבקר פנימי לביצוע עבודת הביקורת. הוראות פקודת העיריות, פקודת המועצות המקומיות וצו המועצות המקומיות (א), התשי"א-1950 (להלן - צו המועצות המקומיות), מסדירות את מעמד המבקר ברשות המקומית ואת תפקידיו (להלן - החקיקה).

עיריות

עיריות חויבו למנות מבקר עירייה במשרה חלקית לראשונה בשנת 1971. בתחילה חלה החובה רק על עיריות שמספר תושביהן עולה על 30,000 ובשנת 1978 הוחלה החובה על כל העיריות. מאז שנת 1995 כל עירייה חייבת - על פי הוראות סעיף 167(ב) לפקודת העיריות - להעסיק מבקר עירייה במשרה מלאה.

מועצות מקומיות

מאז שנת 1997, באמצעות תיקון בצו המועצות המקומיות, הוחלה חובת מינוי מבקר גם על מועצות מקומיות. ההוראות שחלו על מבקר המועצה המקומית היו דומות, אך לא זהות, להוראות החלות על מבקר עירייה.

מועצות אזוריות

בתאריך 10/4/2007 התקבל תיקון תשס"ז (2) לפקודת המועצות המקומיות (סעיף 13ה) המחייב גם את המועצות האזוריות למנות מבקר פנימי ולהקים ועדה לענייני ביקורת. התיקון נכנס לתוקף ביום 8/1/2008. על פי התיקון לפקודת המועצות המקומיות, הוחלו רוב ההוראות החלות על מבקר העיריה גם על מבקרי המועצות המקומיות והמועצות האזוריות בשינויים המחויבים.

מטרת התיקון הינה לקבוע בהסדר חקיקה ראשי את החובה למנות מבקר פנימי וועדה לענייני ביקורת בכל סוגי הרשויות המקומיות, כך שההסדר שייקבע יהיה אחיד אך מותאם לאופיין המיוחד של המועצות המקומיות והאזוריות וייקבעו בו הסדרים שונים בעניינים המצדיקים זאת.

התיקון הורה על החלת סעיפים מפקודת העיריות על מועצות מקומיות לרבות מועצות אזוריות,

להלן הסעיפים מפקודת העיריות :

סעיף 167(ב)-(ד)

חובת מינוי מבקר, תנאי כשירות למינוי מבקר, סייגים למינוי מבקר וכיו"ב.

סעיף 167 א

סמכות הממונה על המחוז למנות מבקר במקום בו המועצה אינה ממלאת את חובתה למינוי מבקר.

סעיף 170א(א)-(ד)

תפקידי המבקר, החלת הביקורת על גופים המתקצבים על ידי הרשות המקומית, תכנית עבודה שנתית של המבקר, שיקול דעתו של המבקר לקביעת דרכי ביצוע הביקורת.

סעיף 170 ב

חובת המצאת מסמכים ומסירת מידע למבקר

סעיף 170 ג

חובת הגשת דוח על ידי המבקר, תכניו ומועד הגשתו ומסירתו לגורמים המפורטים בסעיף, וכן הליכים האמורים להתבצע בעקבות הגשתו – הכול לפי סעיף זה.

סעיף 170ג1

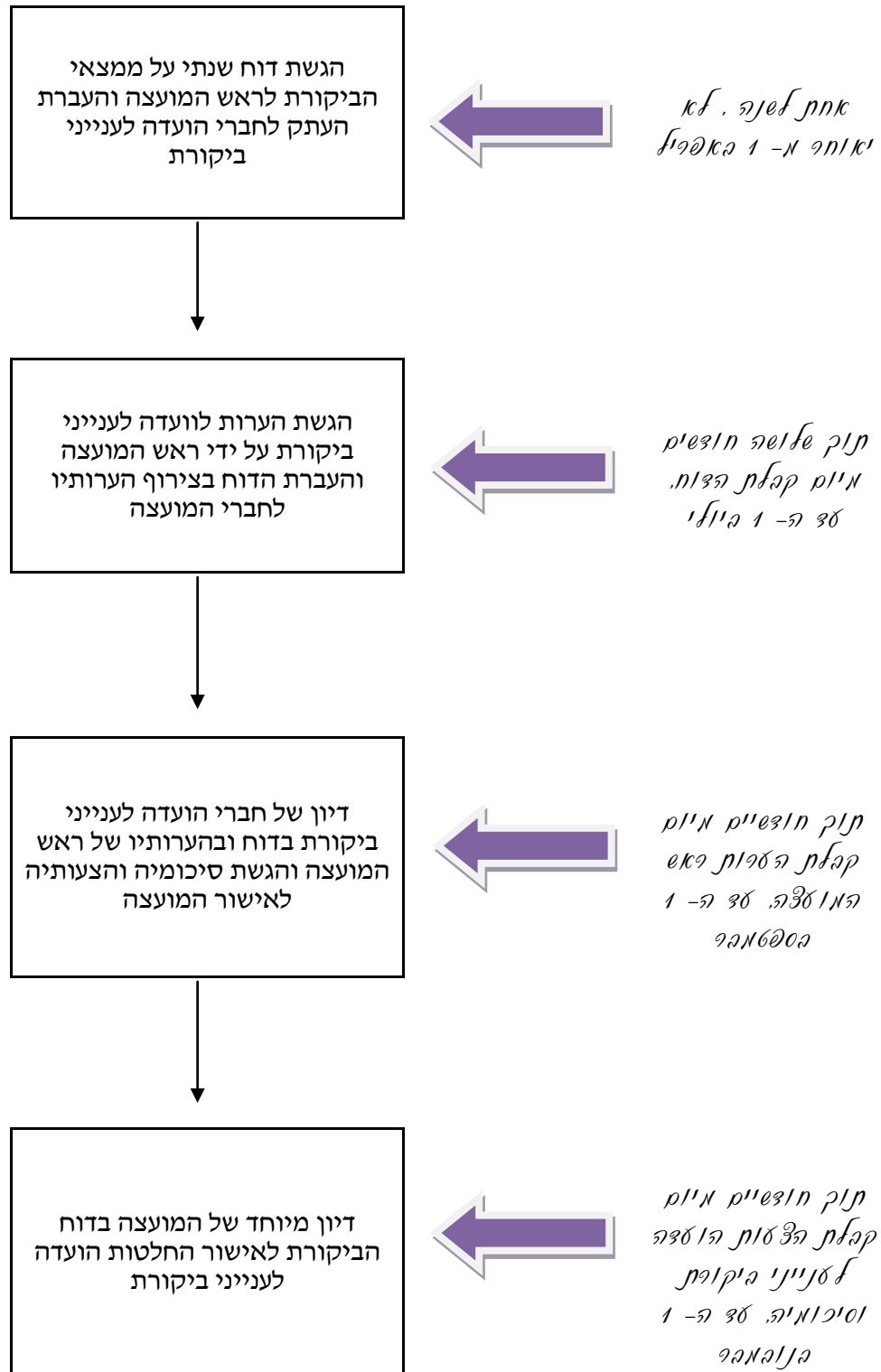
קביעה כי דוחות המבקר או כל מסמך אחר שהכין המבקר לצורך מילוי תפקידו לא ישמשו ראיה בכל הליך משפטי למעט הליך משמעותי.

סעיף 334 א

קביעת עבירה פלילית למפרסם דוח ביקורת או חלקו או תכניו תוך הפרת סעיף 170ג(1) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי סעיף זה.

פרק 2

תהליך הגשת דוח מבקר המועצה



פרק 3
ניהול קופה קטנה

3.1 רקע

- א. קופה קטנה הינה מסגרת כספית המיועדת למימון הוצאות לביצוע רכישות דחופות ובעלות אופי חד פעמי בסכומים קטנים והוצאות אלו אינן מצדיקות התקשרות עם ספק והוצאת המחאות בשל היקפן הנמוך.
- הקופה הקטנה מנוהלת בשיטת "דמי מחזור" שמשמעה, סכום קבוע של מזומן הדרוש לביצוע ההוצאות שנקבעו.
- ב. במועצה מנוהלת קופה קטנה (להלן: "קופה") אחת במחלקת הגזברות. הקופה מנוהלת ע"י מנהלת החשבונות אחראית ספקים שתפקידה לשמור על כספי הקופה ולשלם לעובדים עבור הוצאות ששולמו על ידם כנגד חשבוניות מס וקבלות.
- ג. הקופה מנוהלת בדמי מחזור בסך 3,750 ₪.
- ד. על פי ספרי הנהלת החשבונות בשלוש השנים האחרונות הוצאות הקופה השנתיות הסתכמו כמפורט :

<u>שנה</u>	<u>סה"כ הוצאות (₪)</u>
2011	4,934
2012	13,418
2013	9,504

- ה. כספי הקופה משמשים למימון הוצאות כגון : חניה, דלק, כיבודים, שכפול מפתחות, דברי דואר וכד'.
- ו. הביקורת בנושא קופה קטנה נערכה לבקשתו של גזבר המועצה.

3.2 מטרת הביקורת

בדיקת ניהול הקופה הקטנה האם בהתאם לסדרי מנהל תקין ובהתאם לממצאים לתת הצעות לשיפור הליכי העבודה למניעת טעויות ושמירת כספי הקופה.

3.3 ממצאים

3.3.1 תיאור תפקיד אחראית הקופה

הקופה מנוהלת ע"י מנהלת החשבונות אחראית הספקים במחלקת הנהלת החשבונות של המועצה (להלן: "אחראית קופה"). הפעולות המבוצעות ע"י אחראית הקופה:

- שמירה על כספי הקופה במגירה סגורה
- תשלום לעובדים כנגד אסמכתאות המעידות על ביצוע ההוצאה
- תיעוד ההוצאות בדוח קופה קטנה
- הוצאת המחאה להשלמת כספי הקופה לפני התרוקנותה ממזומנים
- משיכת כספי המחאה מהבנק

כפי העולה מפירוט הפעולות, אין הפרדת תפקידים נאותה בניהול הקופה ובעיקר נדרשת הפרדה בין האחריות לניהול ורישום כספי הקופה לבין האחריות להוצאת המחאות להשלמת כספי הקופה.

3.3.2 שמירה על כספי הקופה

המזומנים השייכים לקופה נשמרים בתוך קופסת מתכת סגורה שנמצאת בתוך מגירה עולה גם היא. המפתח למגירה נמצא בידי אחראית הקופה בלבד.

3.3.3 סכום מרבי לתשלום מהקופה

לדברי אחראית הקופה, הסכום המרבי לתשלום מכספי הקופה עומד ע"ס 100 ₪, אולם מבדיקת ההוצאות ששולמו מכספי הקופה נמצאו הוצאות החורגות מסכום זה כגון: הוצאות דלק בסך 150 ₪, ביטוח חובה לטרקטור בסך 261 ₪.

3.3.4 תיאור תהליך העבודה

עובד המבקש לקבל החזר כספי בעד הוצאה ששולמה במזומן, מגיע לאחראית הקופה ומוסר לה את האסמכתא (חשבונית מס/ קבלה) בגין אותה הוצאה ששילם עבורה. אחראית הקופה ממלאת את פרטי העובד ואת פרטי ההוצאה בדוח קופה קטנה (מפורט בהמשך, ראה סעיף 3.3.5), מחתימה את העובד בדוח זה ומשלמת לו במזומן מכספי הקופה את סכום ההוצאה ששילם. למעט מקרים בודדים, העובדים אינם חותמים על האסמכתאות שהמציאו לאחראית הקופה. כל אסמכתא המתקבלת ממוספרת במס' סידורי התואם למס' הסידורי בו היא רשומה בדוח קופה קטנה. לפני שהכסף נגמר בקופה, מעבירה אחראית הקופה בקשה לגזבר המועצה להוצאת המחאה להשלמת כספי הקופה. המחאה מודפסת על שמה של אחראית הקופה, שהולכת לבנק ומושכת את המזומנים. עם השלמת כספי הקופה, מעבירה אחראית הקופה את דוח הקופה הקטנה למנהלת

החשבונות הנוספת במחלקה, שממיינת את ההוצאות לפי סעיפים תקציביים ורושמת פקודת יומן הכוללת את הוצאות הקופה.

דוח קופה קטנה 3.3.5

לצורך תיעוד ההוצאות ממלאת אחראית הקופה דוח קופה קטנה, הכולל את הפרטים

הבאים :

א. מס' סידורי

ב. תאריך

ג. שם ומשפחה

ד. הוצאה עבור

ה. סכום ההוצאה

ו. חתימה

הפרטים בדוח ממולאים על ידה והעובד חותם באותה שורה על הפרטים.

3.4 המלצות

- א. הפרדת תפקידים בניהול הקופה ובעיקר נדרשת הפרדה בין האחריות לניהול ורישום כספי הקופה לבין האחריות להוצאת ההמחאות להשלמת כספי הקופה. בהתחשב במגבלות כ"א, מומלץ להוסיף בקורת פנימיות בתהליך העבודה, כגון: עריכת בקורת פתע לקופה הקטנה, בדיקת דוח הקופה הקטנה ע"י מנהלת חשבונות נוספת או הגזבר אחת לתקופה.
- ב. על אף שנראה על פי הביקורת שאין הוצאות חריגות המשולמות מכספי הקופה, הביקורת ממליצה להכין רשימת הוצאות מוגדרות המותרות לתשלום מכספי הקופה.
- ג. בהמשך לסעיף הקודם והיות שישנם תשלומים שחרגו מהסכום המרבי שנקבע להוצאה מהקופה בסך 100 ש"ח, הביקורת ממליצה לשקול הגדלת הסכום המרבי לסוגי הוצאות מוגדרים ולא לחרוג מסכום זה אלא באישור הגזבר.
- ד. בנוגע לדוח קופה קטנה המפורט בסעיף 3.3.5 לעיל, הביקורת ממליצה להוסיף לפרטים גם את פרטי הספק כדי לסייע בהתאמות ולמנוע כפילויות.
- ה. כמו כן, לבקש מהעובד לחתום על האסמכתא שמסר לתשלום.
- ו. הביקורת ממליצה לשים דגש ולבדוק את הנושאים הבאים:
- האסמכתאות המתקבלות יהיו רשומות ע"ש המועצה האזורית גדרות ולא ע"ש העובד או שם אחר. במקרים אחרים יועברו לבדיקה ולאישור הגזבר.
 - חשבוניות המופקות ממדפסת תרמית נמחקות כעבור פחות משנה ולכן מומלץ לצלמם עם קבלתן
 - יש להבחין בין סוגי האסמכתאות לתשלום – חשבונית מס, קבלה, חשבונית עסקה, ספח כרטיס אשראי – כדי למנוע כפילות בהגשה ובתשלום של אותה הוצאה.

פרק 4
ועדים מקומיים

4.1 סקירה כללית

4.1.1 מבוא

שני רבדים לשלטון המקומי במרחב הכפרי בישראל: הרובד העליון - מועצה שנבחרה או מונתה לניהול ענייניה של מועצה אזורית שבתחום שיפוטה כמה יישובים; הרובד התחתון - ועדים מקומיים שנבחרו או נתמנו ביישובי המועצה.

לפי צו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), התשי"ח-1958 (להלן - צו המועצות האזוריות), כל יישוב יתנהל על ידי ועד מקומי. לפי תיקון לצו המועצות האזוריות, שנכנס לתוקף בינואר 2005, לוועד מקומי הפועל בתחום שיפוטה של מועצה אזורית יהיו סמכויות שהמועצה אצלה לו על פי החלטתה המפורשת. עוד נקבע כי הוועד המקומי רשאי, בכפוף לאישור המועצה, להטיל ארנונה כללית על תושבי היישוב לצורך "ביצוע הסמכויות שהמועצה אצלה לו", ועל המועצה לקיים ביקורת על חשבונותיו ועל דוחותיו הכספיים של הוועד המקומי אם הוא החליט שלא לפעול באמצעותה.

4.1.2 מבנה המועצה האזורית גדרות

המועצה האזורית גדרות מונה 7 יישובים כמפורט:

6 מושבים: גן הדרום, כפר אביב, כפר מרדכי, מישר, משגב דב, שדמה ויישוב כפרי קהילתי אחד: עשרת.

מספר התושבים במועצה קרוב ל-5,000 תושבים, התפלגות האוכלוסייה לפי יישובים (על פי נתוני רשות האוכלוסין וההגירה ליום 30/6/2013):

שם הישוב	סה"כ תושבים
גן הדרום	447
כפר אביב	764
כפר מרדכי	628
מישר	688
משגב דב	723
עשרת	1,148
שדמה	512
סה"כ	4,910

כפי שניתן לראות, היישוב שבו מספר התושבים הגדול ביותר הינו עשרת, שגם מהווה מרכז כפרי קהילתי לכל יישובי המועצה ובו ממוקמים כל מוסדות הציבור המשרתים את כלל תושבי המועצה כולל גני הילדים, בית הספר היסודי, המרכז הקהילתי, ספרייה, בריכה ומרכז היום.

4.1.3 המקורות החוקיים להקמת ועד מקומי ופעילותו

- סעיף 3 לפקודת המועצות המקומיות – מועצות אזוריות קובע את כינון הוועדים המקומיים מתוקף צו הכינון של המועצה האזורית.
- בצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), תשי"ח – 1958 (להלן: "הצו") נרשמה הגדרה ל"ועד מקומי" – כמשמעותו בסעיף 3 (א) לפקודה, שנבחר או שנתמנה לפי הוראות צו זה לניהול ענייניו של ישוב.
- פרק ארבעה עשר לצו (סעיפים: 90-136) עוסק בהנהלה המקומית, דהיינו הועד המקומי וכולל את ההוראות העיקריות להסדרת פעילותו.

4.1.4 הוראות החוק העיקריות לפעילות הועד המקומי

א. סמכויות הועד המקומי

- סעיף 132 קובע את סמכויות הועד המקומי. לועד המקומי יהיו בתחום הנהלתו כל סמכויות המועצה שבתחומה המפורטות בסעיף 63 לצו, למעט סמכויותיה המפורטות בסעיף 63 ה' :
- הקמת תאגיד עירוני
 - הטלת אגרות, היטלים ודמי השתתפות
 - אישור תקציב הועד המקומי
 - אישור חוקי עזר ופרסומם
 - הפקעת מקרקעין על פי חוק התכנון והבניה
- יש לציין כי על פי סעיף 68 לצו, המועצה רשאית להסמיך את הועד המקומי לגבות במקומה ובעבורה את המס או הארנונה (מיסי ועד) מחייבים המתגוררים בתחום הועד המקומי או בעבור נכסים המצויים באותו תחום.
- יש לציין כי המועצה רשאית להאציל לועד מקומי בישוב סמכויות ותפקידים שונים משל ועד מקומי בישוב אחר.
- המועצה רשאית לבטל האצלת סמכות לועד מקומי ובלבד שנתנה לועד מקומי הזדמנות להשמיע טענותיו.

ב. מורשי חתימה

- סעיף 78 לצו בשינויים המחויבים לגבי ועד מקומי קובע כי כל המחאה או פקודת תשלום יהיו חתומים ביד ראש הועד המקומי וביד הגזבר, בהעדר הגזבר – ביד חבר ועד או עובד ועד שהתמנה על ידי הועד למלא את מקומו של הגזבר.

ג. חשבון בנק

- (1) סעיף 132(ג) לצו קובע כי סעיף 77 (א) ו-(ב) (1) יחולו על הועד בשינויים המחויבים לפי העניין. סעיף 77 (א) "גזבר הועד אחראי לביטחונה של קופת הועד. בהיעדר הגזבר, יהיה ראש הועד אחראי לביטחונה."
- סעיף 77 (ב) (1) "כל הכספים השייכים לקופת הועד או המתקבלים למענו או לחשבונו ישולמו מיד

לחשבון הועד בבנק שהוא יקבע לכך, ובלבד – שהועד רשאי להרשות לגזבר, ובהעדר הגזבר – ליו"ר הועד, להחזיק אצלו סכום כסף כדי הוצאות יום – יום של הועד. "

(2) **בדוח על הביקורת בשלטון המקומי של מבקר המדינה לשנת 2009** בנושא התנהלות ועדים מקומיים המועצות אזוריות, משרד המבקר המדינה מעיר למועצה אזורית משגב כי **חובה על הוועדים המקומיים לנהל חשבון בנק נפרד בהתאם לחוק, וניהולו של כרטיס הנהלת חשבונות נפרד לוועד המקומי הוא עניין חשבונאי של רישום בלבד. בניהול חשבון בנק משותף לא קיימת הפרדה בין כספי הועד המקומי לכספי האגודה השיתופית, דבר שעלול להביא לשימוש בכספי הוועד המקומי שלא לייעודם.**

ד. ועדת ביקורת

בהתאם לסעיף 130 א' לצו, נדרשת המועצה לבחור ועדת ביקורת לכל ועד מקומי מבין תושבי הישוב מתוך רשימת תושבים שיציעו את מועמדותם. מספר חברי ועדת הביקורת בכל ישוב יהיה 3-5 חברים.

תפקידי ועדת ביקורת

- לבדוק אם החלטות הועד המקומי הוצאו לפועל כדין
- לבדוק את חשבונות הועד המקומי ולוודא כי פעולותיו נעשות במסגרת תקציבו המאושר
- לבדוק האם תוקנו ליקויים שנמצאו בביקורות הקודמות.

סמכויות ועדת ביקורת

לקבל מכל חבר ועד מקומי או עובד ועד מקומי ידיעות, מסמכים והסברים הדרושים לה לביצוע ביקורתה.

טיטת דוח ביקורת

בתוך 3 חודשים מתום כל שנה תגיש ועדת הביקורת לוועד המקומי טיטת דוח ביקורת לקבלת תגובתו, שתועבר אליו תוך 30 יום.

דוח ביקורת סופי

בתוך 5 חודשים מתום כל שנה תמציא ועדת הביקורת לידי הועד המקומי, ראש המועצה, ולידי ועדת הביקורת של המועצה את דוח הביקורת הסופי.

ה. מספר חברי הועד

על פי סעיף 96 (א) לצו מספר חברי ועד מקומי נבחר בישוב שאינו שיתופי ייקבע בהתאם למספר הבוחרים הרשומים בפנקס הבוחרים של היישוב האמור לפי טבלה זו:

מספר תושבים	מספר חברי ועד
עד 1,500	5 עד 7
1,501 ומעלה	9 עד 11

ו. ישיבות הועד

סעיפים 48-56 לצו בשינויים המחויבים לגבי ועד מקומי קובעים את ישיבות הועד וסדריהן. מועדי הישיבות - הועד יקבע את הימים לישיבותיו ובלבד שיקיים לפחות ישיבה רגילה אחת בכל ששה שבועות. אולם רשאי הועד להחליט שלא לקיים ישיבות רגילות בחודשים ניסן ותשרי של כל

שנה לפי הלוח העברי.

הנהלת הישיבות - יו"ר הועד יהיה יו"ר בכל הישיבות, ובהעדרו יבחרו הנוכחים באחד מחברי הועד להיות יו"ר הישיבה.

מניין חוקי – רוב חברי הועד המקומי הינו מניין חוקי, והיה ולא מתקיים רוב לישיבה, תדחה הישיבה בשעה ואז שליש מהמשתתפים יחשבו למניין חוקי.

פרוטוקול הישיבה – בכל ישיבה של הועד המקומי או ועדה יש לרשום פרוטוקול שיכיל את שמות חברי הועד הנוכחים בישיבה, את מהלך הדיונים, את ההצעות ואת תוצאות ההצבעה. הפרוטוקול ייחתם ע"י יו"ר הישיבה.

ז. חובת מכרזים

עקרונות ניהול המכרז

בהתאם לחוקים ולתקנות נקבעו שני עקרונות מרכזיים עליו מושתת קיומו של מכרז :

1. קיומה של תחרות הוגנת ושווה הפתוחה להשתתפות כלל הציבור - פתיחת המכרז לכלל הציבור הרחב מבטיח התמודדות בתנאי תחרות שווה והוגנת. שמירה על עקרון השוויון וההגינות נעוצה בחובה הכללית המוטלת על רשות ציבורית ובכללה – הועד המקומי כנבחר וממונה מטעם הציבור.
2. בחירת ההצעה הזולה/הטובה ביותר המוגשת למכרז - העיקרון הינו החובה המוטלת על מפרסם המכרז לבחור בהצעה הטבה ביותר מבין כלל ההצעות המוגשות למכרז.

הוראות בדבר מכרזים וקבלת הצעות

בהתאם לסעיף 132 (ג) לצו המועצות האזוריות המחיל את סעיף 89 לצו על הועד המקומי נקבע כי המועצה האזורית לא תתקשר בחוזה להעברת מקרקעין או טובין, להזמנת טובין או לביצוע עבודה אלא בהתאם להוראות שבתוספת השנייה.

הוראות התוספת השנייה

התוספת השנייה מפרטת את כללי המכרז על פיהם מחויבת המועצה וכן הוועדים המקומיים לנהוג ואת סוגי העסקאות הפטורות ממכרז.

ההוראות קובעות סכומים לבחינת חובת קיום מכרז, שיש להתאימם למדד המחירים לצרכן.

להלן סכומי העסקאות על פיהם יש לקבוע חובה / פטור מקיום מכרז

סכום החוזה			
סוג המכרז	הסכום הנקוב	הסכום הצמוד למדד 9.13	מס' הספקים לפניה
פטור ממכרז	עד 15,000	עד 70,400	לפחות 3
מכרז זוטא	15,000-37,500	70,400-175,900	לפחות 4
מכרז זוטא	37,500-75,000	175,900-351,800	לפחות 6
מכרז פומבי	מעל 75,000	מעל 351,800	אין הגבלה

הערות :

- (1) כל הסכומים בש"ח ואינם כוללים מע"מ.
- (2) סכום החוזה – הוצג על פי שתי אפשרויות :
- הסכום הנקוב, כפי המופיע בתוספת השנייה במחירי שנת 1987
- הסכום הצמוד למדד המחירים לצרכן של חודש 9.13
- (3) כאשר חוזה פטור ממכרז יש לפעול לפי נוהל הצעות מחיר (לפחות 3 הצעות מחיר)

ועדת מכרזים

הוראות סעיף 131 לצו המועצות המקומיות קובעות סמכות שברשות למינוי ועדות שונות וביניהן ועדת מכרזים.

אמנם לא קיימת הוראה מפורשת בחקיקה למינוי ועדת מכרזים בוועד המקומי, אולם בחינת ההלכה הפסוקה מלמדת כי יש להחיל את דיני המכרזים ובכללם מינוי ועדת מכרזים גם על ועדים מקומיים, המקבלים את סמכויותיהם מהמועצה האזורית, שעליה חלה החובה מתוקף סעיף 40א לצו.

הסכם ההתקשרות

הוועד המקומי נדרש לחתום על הסכם בכתב עם קבלן/ ספק נותן השירות. תקופת ההסכם, על אף שאין לכך סימוכין בחקיקה, התקשרות לתקופה של יותר מ- 5 שנים הינה בלתי סבירה ככל שמדובר באספקת שירותים ו/או טובין ראוי לערוך מכרז בתוך התקופה האמורה.

ח. הטלת מיסי ועד מקומי

סעיף 133(א) לצו קובע כי ועד מקומי רשאי, באישור המועצה, להטיל בתחום הנהלתו כל מס שהמועצה רשאית להטיל לפי סעיף 68(א). אישור המס כפוף לאישור המועצה וכפוף להוראות חוק ההסדרים במשק המדינה ולכן מחייב אישור של שר הפנים ושר האוצר. ייעודו של מס שהוטל ע"י הוועד הינו לצורך ביצוע הסמכויות שהמועצה אצלה לו. תעריף הארנונה שיוטל לא יעלה על 30% מתעריף הארנונה של המועצה האזורית.

ט. תקציב שנתי

סעיף 134 לצו, מטיל על הוועד המקומי להכין תקציב שנתי. לשם מילוי תפקידו יכין הוועד המקומי תקציב מפורט שנתי של הכנסות והוצאות ויגישו למועצה לאישור. המועד האחרון להגשת התקציב למועצה יהיה עד 1 באוקטובר בשנה שלפני שנת התקציב.

י. דוח כספי שנתי מבוקר

סעיפים : 134 ג' + ד' לצו קובעים כי חשבונותיו של ועד מקומי יבוקרו ע"י רואה חשבון שמינתה

לצורך כך המועצה. הועד המקומי יישא בעלות שכרו של רואה החשבון.
הדוח הכספי יוגש למועצה לא יאוחר מארבעה חודשים מתום שנת הכספים.

יא. דוח כספי בנוסח אחיד

משרד הפנים פרסם בשנת 2011 בחוזר מנכ"ל מס' 3/2011 הנחיות בנושא דוחות כספיים אחידים (מבוקרים) לוועדים מקומיים.
בהתאם להנחיות אלו, נדרשים הוועדים המקומיים להכין דוחות כספיים שנתיים מבוקרים על פי נוסח אחיד שקבע משרד הפנים ולהגישם למועצה האזורית.
בנוסף הכין המשרד דוגמה לתקציב אחיד לוועד מקומי, שסעיפיו זהים לסעיפי הביצוע בדוח הכספי האחיד. ועדים מקומיים נדרשים להגיש את התקציב השנתי באופן ובפירוט הנדרש על פי דוגמת הדוח.

4.2 מטרת הביקורת

בדיקת התנהלות הוועדים המקומיים בכל אחד מיישובי המועצה ובחינת תפקודם במסגרת הוראות החוק וכללי המנהל התקין.
לשם כך, נבחרו מספר נושאים לבדיקה הן מהתחום המנהלי והן מהתחום הכספי של הועד, להלן הנושאים העיקריים :

- האצלת הסמכויות של המועצה אל הועד
- השירותים המסופקים על ידי הועד
- העסקת עובדים ו/או קבלת שירותים
- זכויות על מבני ציבור
- גביית מיסים
- מכרזים וביצוע עבודות פיתוח

4.3 היקף הביקורת

לצורך עריכת הביקורת נקטו מספר פעולות לאיסוף נתונים כדלקמן :

א. פגישות עם אנשי מפתח בוועד המקומי – יו"ר הועד, מזכיר הועד / גזבר הועד.

בפגישות נדונו נושאי הביקורת וניתנו הבהרות לשאלות שהועלו על ידי אנשי הועד.

ב. העברת שאלון אחיד למילוי על ידי הוועדים המקומיים

ג. איסוף נתונים ומסמכים מהוועד המקומי

4.4 ממצאים

4.4.1 ועד מקומי גן הדרום

א. חברי הועד

לוועד המקומי חמישה חברים, כאשר אחד מהם משמש יו"ר הועד.

ב. מורשי החתימה

שלושה מורשי חתימה: יו"ר הועד + שני חברי ועד נוספים. חתימה מחייבת תהא חתימת היו"ר + אחד משני חברי הועד הנוספים.

ג. ישיבות הועד

הועד המקומי קיים 6 ישיבות במהלך שנת 2013, בתאריכים הבאים: 3/1/13, 25/2/13, 3/4/13, 20/6/13, 8/7/13, 24/10/13.

לדברי יו"ר הועד, הועד קיים ישיבות נוספות, אך הן לא תועדו.

הערות הביקורת:

הועד המקומי נדרש ע"פ חוק לקיים ישיבות בתדירות של לפחות ישיבה אחת בכל 6 שבועות, דהיינו 8 ישיבות בשנה לפחות. לדברי יו"ר הועד, היו ישיבות נוספות אך לא נרשם בהן פרוטוקול. בשל העובדה שאין לכך תיעוד הומלץ ליו"ר הועד להקפיד למלא פרוטוקול בכל ישיבה של הועד.

ד. ועדת ביקורת לוועד המקומי

המועצה אישרה מינוי ועדת ביקורת בת 3 חברים לוועד המקומי בתאריך 23/3/14.

ה. העסקת עובדים

הועד המקומי אינו מעסיק עובדים משלו, אלא מזכירה המועסקת ע"י האגודה החקלאית של גן הדרום. שירותי המזכירות מחולקים בין הועד המקומי לבין האגודה החקלאית שווה בשווה ובשל כך האגודה החקלאית מחייבת את הועד המקומי ב- 50% מעלות שכרה של המזכירה.

ו. שירותים מוניציפאליים

השירותים המסופקים ע"י הועד המקומי (על פי נתוני התקציב): טיאוט כבישים, איסוף גזם/פסולת, פעולות תרבות.

ז. שירותי הנהלת חשבונות וגבית מיסי ועד

- שירותי הנהלת חשבונות של הועד מתקבלים מאגודת גדרות – אגודה שיתופית חקלאית בע"מ.
- גבית מיסי ועד מתבצעת חלקה בוועד ע"י מזכירת הועד וחלקה ע"י אגודת גדרות.
תשלומים באמצעות מזומנים או שיקים מתקבלים במזכירות הועד המקומי, ואילו תשלומים באמצעות הוראות קבע נעשים ע"י אגודת גדרות.
כל נתוני הגביה – חיובים ותשלומים – מתועדים בהנהלת החשבונות של אגודת גדרות, לכל תושב

מנוהל כרטיס המפרט את החיוביים והזיכויים שלו. אגודת גדרות שולחת לתושבים את הודעות החיוב, רושמת את התקבולים מהתושבים, את התקבולים המשולמים באמצעות הוראות קבע ואת אלו ששולמו במזכירות הועד המקומי (ע"פ הקבלות שמוציאה מזכירת הועד למשלמים). בתחילת כל חודש מועבר שיק לועד המקומי ע"י אגודת גדרות בסכום הגביה הכולל שנתקבל באמצעות הוראות הקבע. השיק מועבר להפקדה בחשבון הבנק ע"ש הועד המקומי ע"י מזכירת הועד. לא הומצא לביקורת הסכם חתום בין הועד המקומי לבין אגודת גדרות למתן שירותי הנהלת חשבונות וגביה. העלות השנתית עבור שירותים אלו הסתכמה בשנת 2013 בסך 17,524 ₪.

הערות הביקורת:

הביקורת מפנה את תשומת הלב לסעיף 4.1.4 ז' ובו פורטו הוראות החוק הקובעות שיש לבחור את הצעה הטובה ביותר מבין כמה הצעות. העלות השנתית הינה בסך 17,524 ₪, הנמוכה מהסכום המחייב מכרז זוטא ולכן התקשרות זו איננה מחייבת את הועד המקומי בפרסום מכרז.

ח. אגודה חקלאית ואגודה קהילתית

בסביבת הועד המקומי פועלות שתי אגודות:

אגודה חקלאית בשם: גן הדרום אגודה חקלאית שיתופית בע"מ. אגודה קהילתית בשם: מתיישבי גן הדרום אגודה שיתופית להתיישבות קהילתית בע"מ. עד סוף שנת 2013 הועד המקומי לא היה פעיל אלא האגודה הקהילתית. לאחר בחירות דצמבר 2012, בהן נבחר ועד מקומי החל הועד לפעול ולמלא את תפקידיו. על פי הדוחות הכספיים המבוקרים של האגודה הקהילתית ליום 31/12/12 ניתן להצביע על אופן פעילותה של האגודה הקהילתית: בביאור כללי למאזן נרשם כי: "האגודה החלה את פעילותה בחודש אפריל 2002. האגודה עוסקת בנייה קהילתית של הישוב גן הדרום ומתן שירותים קהילתיים לתושבי המקום. לאחר תאריך המאזן, נבחר בישוב ועד מקומי שהחל את פעילותו שבחלקה חופפת את פעילות האגודה. לפיכך המשך תפקודה של האגודה (הקהילתית) והשגת מטרותיה אינו ברור עדיין."

הערות הביקורת:

מצב בו האגודה הקהילתית פעלה כגוף מוניציפאלי במקום הועד המקומי איננו תקין ועומד בניגוד לחוק. האגודה הקהילתית שהיא גוף מתחום המשפט הפרטי אינה רשאית להסיג את גבולם של הועד המקומי ושל המועצה האזורית ונטילת סמכויות של רשות מקומית אינה כדן. משנת 2013 החל לפעול הועד המקומי ובסוף שנת 2013 הגיש בקשה למשרד הפנים לאישור הטלה ראשונה של מיסי הועד הכלולים בתקציב השנתי לשנת 2014.

ט. זהות ועדים

לא קיימת זהות ועדים עם האגודה החקלאית.

י. הזכויות על מבני הציבור

הבעלים על המבנים היא האגודה החקלאית.

מבני הציבור שבבעלות האגודה החקלאית ומשמשים את הועד המקומי הם :
חדר במבנה המזכירות, בית הכנסת ומרפאה. בשנת 2013 נחתמו הסכמי שכירות למבנים אלו בין האגודה החקלאית לבין הועד המקומי המאפשר שימוש הועד המקומי במבנים אלו.

להלן תנאי ההסכמים העיקריים :

שם המבנה	תאריך חתימה	תקופת השכירות	דמי השכירות
חדר במזכירות	18/02/2013	תקופת השכירות החל מיום 1/3/13 ועד ליום 1/3/14. המשכיר רשאי לבטל את הסכם השכירות בהתראה של 30 יום מראש	דמי שכירות סמליים בסך של 50 ₪ לחודש
בית הכנסת	01/03/2013	האגודה רשאית להפסיק את השימוש של השוכר במבנה בכל עת ועל פי שיקול דעתה בהתראה של 30 יום מראש	תמורה סמלית של 100 ₪ בשנה
מרפאה	01/03/2013	האגודה רשאית להפסיק את השימוש של השוכר במבנה בכל עת ועל פי שיקול דעתה בהתראה של 30 יום מראש	תמורה סמלית של 100 ₪ בשנה

יא. מיסי ועד מקומי

הועד המקומי שנבחר בבחירות דצמבר 2012 החליט להסדיר לראשונה את התקציב השנתי ואת גביית המיסים ע"פ הרשום בצו לשנת 2014.
לפני כן נגבה מכל נכס סכום קבוע של 150 ₪ לבית אב לחודש וכעת השיטה השתנתה בהתאם לנהוג במועצה והחויב נעשה על פי שטח הנכס.
בקשתו של הועד להטלה ראשונה משמעותה אישור ראשוני לגביית מיסים מאת שר הפנים ושר האוצר. בשנים הבאות תעריפי הארנונה יתעדכנו לפי שיעור ההעלאה המאושרת בתקנות ההסדרים.
הועד המקומי אישר את ההחלטה בגין הטלה ראשונה בתאריך 24/10/13 ובעקבות זאת פנה למשרד הפנים לאישור ההטלה הראשונה. עד למועד עריכת הביקורת לא הגיע אישור משרד הפנים להטלה הראשונה.
בתאריך 17/11/13 אישרה מליאת המועצה את צו המיסים במסגרת הטלת מיסים ראשונה של הועד המקומי בכפוף לאישור משרד הפנים.

יב. תקציב הועד המקומי

תקציב הועד לשנת 2014 הינו בהיקף של 319 אלפי ₪ .
התקציב אושר בישיבת הועד בתאריך 24/10/13 ואושר על ידי המועצה בישיבתה מיום 17/11/13.

הערות הביקורת :

הביקורת מפנה את תשומת הלב לסעיף 134 לצו , הקובע שוועד מקומי נדרש להגיש את התקציב לאישור המועצה עד ה- 1 באוקטובר . ולכן ממליצה ליישם זאת בעת הכנת התקציב הבא.

יג. חשבון בנק

לוועד המקומי חשבון בנק שמספרו 224604/21 המתנהל בבנק אגוד סניף אשדוד .
בחשבון זה מנוהלות הפעולות הכספיות של הועד – הכנסות והוצאות.

יד. דוחות כספיים

הפעילות המוניציפאלית עד לשנת 2013 לא התנהלה באמצעות הועד המקומי אלא האגודה
הקהילתית. ולכן עד שנת 2013 לא קיימים דוחות כספיים לוועד המקומי.

טו. ביצוע תשלומים ע"י הועד

חשבונית המגיעה לוועד המקומי מספקים נבדקת ומאושרת ע"י יו"ר הועד המקומי, כמו כן, יו"ר
הועד המקומי קובע את תאריך הכנת השיק לתשלום. החשבונית המאושרת מועברת למזכירת
הועד והיא מכינה שיק בהתאם לכך.
השיקים נרשמים בכתב יד ע"י מזכירת הועד ומועברים לחתימת מורשי החתימה של הועד .

תגובת הועד המקומי :

*סצ'ף י" – נכון לשנת 2014 הוסקו שרותי המרכאה באוש ואל כן המבנה הוחזר לידי
האגודה.*

למעט זה, מאשרים את אמיתות הדברים.

ועד מקומי כפר אביב

4.4.2

א. חברי הועד

לוועד המקומי חמישה חברים, כאשר אחד מהם משמש יו"ר הועד.

ב. מורשי החתימה

שלושה מורשי חתימה : יו"ר הועד + אחד משני חברי ועד נוספים בצירוף חותמת הועד מחייבת את הועד.

ג. ישיבות הועד

הועד המקומי קיים 6 ישיבות במהלך שנת 2013, בתאריכים הבאים : 6/1/13, 10/2/13, 16/7/13, 15/9/13, 16/10/13, 29/10/13.

הערות הביקורת :

הועד המקומי נדרש ע"פ חוק לקיים ישיבות בתדירות של לפחות ישיבה אחת בכל 6 שבועות, דהיינו 8 ישיבות לפחות במשך השנה .

ד. ועדת ביקורת לוועד המקומי

המועצה אישרה מינוי ועדת ביקורת בת 3 חברים לוועד המקומי בתאריך 23/3/14.

ה. העסקת עובדים

הועד המקומי אינו מעסיק עובדים משלו. אלא מזכירה המועסקת ע"י האגודה החקלאית של כפר אביב. שירותי המזכירות מחולקים בין הועד המקומי לבין האגודה החקלאית שווה בשווה ובשל כך האגודה החקלאית מחייבת את הועד המקומי ב- 50% מעלות שכרה של המזכירה.

ו. שירותים מוניציפאליים

השירותים המסופקים ע"י הועד המקומי (על פי נתוני התקציב) : גינון ציבורי, איסוף והטמנת גזם, פעולות תרבות.

הסכם עם קבלן טיאוט כבישים

הועד המקומי מקבל שירותי טיאוט כבישים מקבלן טיאוט כבישים על פי תנאים שסוכמו בהצעת המחיר שהגיש הקבלן לוועד המקומי בתאריך 1/3/06. הצעת המחיר כללה את מחירי העבודות ואושרה ע"י יו"ר הועד. הועד המקומי המציא לביקורת שתי הצעות מחיר האחת משנת 2013 של הקבלן המבצע כיום את הטיאוט והשנייה משנת 2014 שבה המחיר המוצע גבוה יותר.

הערות הביקורת :

על פי נתוני תקציב 2013 של הועד, הוצאות טיאוט הכבישים השנתיות מסתכמות ב- 20 אלפי ₪ ולכן הועד איננו מחויב המכרז אלא בקבלת הצעות מחיר.

תגובת הועד המקומי :

לצרכנו, לא הצלחנו לקבל הצעות מחיר נוספות מפאת חוסר הצעות של קבלנים להציע לכפר להיקף עבודה כה נמוך.

ז. שירותי הנהלת חשבונות וגבית מיסי ועד

- שירותי הנהלת חשבונות של הועד מתקבלים מאגודת גדרות – אגודה שיתופית חקלאית בע"מ.
- גבית מיסי ועד מתבצעת ע"י אגודת גדרות.

העלות השנתית עבור שירותים אלו הסתכמה בשנת 2013 בסך 14,750 ₪.

לא הומצא לביקורת הסכם חתום בין הועד המקומי לבין אגודת גדרות למתן שירותי הנהלת חשבונות וגביה.

הערות הביקורת :

הביקורת מפנה את תשומת הלב לסעיף 4.1.4 ז' ובו פורטו הוראות החוק הקובעות שיש לבחור את ההצעה הטובה ביותר מבין כמה הצעות. העלות השנתית הינה בסך 14,750 ₪ הנמוכה מהסכום המחייב מכרז זוטא ולכן התקשרות זו איננה מחייבת את הועד המקומי בפרסום מכרז.

תגובת הועד המקומי :

כירוש השירותים המתקבלים מאגודת גדרות : שירותי הנהלת חשבונות במלאות, אביה, תשלומים לספקים, צורה בהכנת תקציב, הכנת מאזן לביקורת. הצלות השנתיות של כל השירותים הנ"ל מסתכמת בסך כ- 15 אלפי ₪ לשנה. צלות מאוזן נמוכה מכל הצעה אחרת נקבל.

בנוסף, יו"ר הועד המקומי פנה לאגודת גדרות בנוגע להתקשרות ביניהם, להלן התייחסות אגודת גדרות שהתקבלה מחשבת האגודה :

בהמשך לפנייתך אלינו, בנושא הסכמת ההתקשרות בין אגודת גדרות לוועד המקומי כפר אביה, הרינו להבהיר כי אגודת גדרות פועלת בהסכמת שירותי הנה"ח מול אגודת כפר אביה ולא מול הוועד המקומי. אחת לשנה מתקבלת החלטה באגודת הכפר והוועד המקומי באינה חלק יחסי מסך צלות השירותים יש לחייב את הוועד המקומי.

ח. אגודה חקלאית ואגודה קהילתית

בסביבת הועד המקומי פועלת אגודת כפר אביב – אגודה שיתופית חקלאית להתיישבות בע"מ. בעבר הוקמה אגודה קהילתית בישוב אבל היא איננה פעילה.

ט. זהות ועדים

לא קיימת זהות ועדים עם האגודה החקלאית.

י. הזכויות על מבני הציבור

הבעלים על המבנים היא האגודה החקלאית.

בתאריך 1/1/2013 נחתם הסכם בין האגודה החקלאית לבין הועד המקומי ובו הוסכם שהאגודה החקלאית מסכימה לתת לוועד המקומי אפשרות שימוש מותנה במבני הציבור שבתחומה.

להלן עיקרי ההסכם :

מטרה : העמדת מבני הציבור לשימוש הועד המקומי על מנת שישמשו לרווחת כל תושבי כפר אביב.

תקופת השימוש : האגודה תעביר את מבני הציבור לשימושו של הועד המקומי לתקופה של 72 חודשים, החל מיום 1/1/2013 וכלה ביום 31/12/2018 ועד בכלל.

דמי השימוש : דמי השימוש החודשיים יעמדו על סך השווה בשקלים ל- 1 ₪.

בנוסף לדמי השימוש מתחייב הועד לשלם בתקופת השימוש את התשלומים הבאים : מיסים, אגרות, היטלים תשלומי חובה והוצאות בין ממשלתיים ובין עירוניים שיוטלו על מבני הציבור כל האגרות והתשלומים המתחייבים לארנונה ו/או מסי האגודה ו/או לצריכת מים ו/או טלפון ו/או חשמל ו/או גז.

יא. תקציב הועד המקומי

תקציב הועד לשנת 2014 הינו בהיקף של 402 אלפי ₪ (לפני ניכוי הנחות ממיסי ועד מקומי בסך 21 אלפי ₪).

התקציב אושר בישיבת הועד בתאריך 18/3/14 ואושר ע"י המועצה בתאריך 23/3/14. התקציב הוכן על פי המתכונת האחידה שקבע משרד הפנים.

הערות הביקורת :

הביקורת מפנה את תשומת הלב לסעיף 134 לצו, הקובע שוועד מקומי נדרש להגיש את התקציב לאישור המועצה עד ה- 1 באוקטובר. ולכן ממליצה ליישם זאת בעת הכנת התקציב הבא.

יב. חשבון בנק

לוועד המקומי חשבון בנק שמספרו 116323835 המתנהל בבנק דיסקונט סניף גדרה. יצוין כי מלבד העברות כספים מהמועצה לוועד המקומי לא נעשו בו פעולות נוספות.

הערות הביקורת :

הביקורת מפנה את תשומת הלב לסעיף 4.1.4 ג' בנושא חשבון בנק הכולל את הוראות החוק והערתו של מבקר המדינה בדבר ניהול חשבון בנק והפרדה בין כספי הועד המקומי לבין כספי האגודה השיתופית.

לאור זאת, הביקורת ממליצה לנהל את כספי הועד המקומי בחשבון בנק נפרד.

תגובת הועד המקומי :

ניהול החשבון נעשה באופן מקצועי ובסקיפות מלאה ע"י אגודת דגרות ואנחנו צוקביט אחרי כל הפצולות הכספיות שמתבצעות השייכות למועצ המקומי. ניהול חשבון בנק נפרד וכל המשתמש מכך ידרוש מאתנו הסקצת זמן נוסף ויזכרו להוצאות כספיות נוספות ומיותרות וקבלו כספי ציבור לזולא.

יג. קופה קטנה

הוועד המקומי מנהל קופה קטנה בהיקף של 300 ₪ המופקדים בידי מזכירת הוועד.

יד. דוחות הכספיים

הדוחות הכספיים האחרונים של הוועד הינם ליום 31/12/12. הדוחות הכספיים הוכנו בהתאם למתכונת האחידה כפי שקבע משרד הפנים.

תאריך הדוחות הכספיים ליום 31/12/12 : 12/6/13 .

הערות הביקורת :

הוועד המקומי נדרש להגיש למועצה את הדוח הכספי השנתי המבוקר לא יאוחר מ- 4 חודשים מתום שנת הכספים, דהיינו לגבי הדוח הכספי ליום 31/12/12 התאריך האחרון להגשה היה 30/4/13.

טו. עודף / גרעון מצטבר

על פי הדוחות הכספיים של הוועד ליום 31/12/12 :

עודף / (גרעון)	סכום (אלפי ₪)
עודף שוטף בתקציב הרגיל לשנת 2012	59
עודף מצטבר בתקציב הרגיל ליום 31/12/12	135
עודף מצטבר בתקציב הבלתי רגיל ליום 31/12/12	60

טז. ביצוע תשלומים ע"י הוועד

התשלומים לספקים וזכאים אחרים לא נעשים ישירות ע"י הוועד המקומי, אלא בדרך הבאה : מזכירת הוועד המקומי ממלאת טופס הוראת תשלום, הכולל פרטי הספק והתשלום חתום ע"י מורשי החתימה.

טופס זה מועבר לאגודת גדרות ושם מבצעים את התשלום בפועל באמצעות חשבון הבנק של האגודה, כאשר כל תנועה השייכת לוועד המקומי מתועדת בכרטיסי הנהלת חשבונות נפרדים.

ועד מקומי כפר מרדכי

4.4.3

א. חברי הועד

לוועד המקומי חמישה חברים, כאשר אחד מהם משמש יו"ר הועד.

ב. מורשי החתימה

שלושה מורשי חתימה : יו"ר הועד + שני חברי ועד, חתימת שניים מהם בצרוף חותמת הועד.

ג. ישיבות הועד

הועד המקומי קיים 10 ישיבות במהלך שנת 2013, בתאריכים הבאים : 3/2/13, 16/1/13, 23/12/13, 11/11/13, 2/9/13, 27/8/13, 23/5/13, 24/4/13, 20/3/13, 20/2/13.

ד. ועדת ביקורת לוועד המקומי

המועצה אישרה את מינוי ועדת הביקורת המונה 3 חברים לוועד המקומי כפר מרדכי בישיבתה בתאריך 4/2/14.

ה. העסקת עובדים

הועד המקומי אינו מעסיק עובדים משלו, אלא מזכירה המועסקת ע"י האגודה החקלאית של כפר מרדכי. שירותי המזכירות מחולקים בין הועד המקומי לבין האגודה החקלאית שווה בשווה ובשל כך האגודה החקלאית מחייבת את הועד המקומי ב- 50% מעלות שכרה של המזכירה.

ו. שירותים מוניציפאליים

השירותים המסופקים ע"י הועד המקומי (על פי נתוני התקציב) : גביית מיסים מוניציפליים, גינון, ניקיון, פיתוח הכפר.

הסכם עם קבלן גינון וניקיון

הועד חתם על הסכם עם קבלן לביצוע גינון, ניקיון ואחזקה בתחום הישוב.

התמורה : נקבע מחיר יסודי לחודש בסך 10,000 ₪ לא כולל מע"מ. עבודות נוספות בתוספת תשלום.

תוקף ההסכם : החל מיום 1/2/13

לצדדים נתונה הזכות לבטל הסכם זה בהודעה בכתב תוך הודעה מוקדמת לצד השני של 30 יום לפחות.

הערות הביקורת :

(1) היקף החוזה השנתי עומד על לפחות 120,000 ₪ לפני מע"מ, סכום המחייב יציאה למכרז זוטא הפונה לפחות ל – 4 קבלנים. כלומר הועד נדרש לצאת למכרז זוטא לקבלת שירותים כאלו דהיינו לפנות ל- 4 קבלנים מתוך רשימה סגורה של ספקים וקבלנים אשר רשאים להשתתף במכרז זוטא על פי אמות מידה שייקבעו.

(2) תוקף ההסכם איננו מוגבל בזמן אלא עד שאחד הצדדים יודיע על ביטולו. על אף שאין לכך

סימוכין בחקיקה, התקשרות לתקופה של יותר מ- 5 שנים, הינה בלתי סבירה ככל שמדובר באספקת שירותים ו/או טובין וראוי לערוך מכרז בתוך התקופה האמורה. ועל כן, הסכם מסוג זה נדרש להגבילו עד 5 שנים ולא יותר.

ז. שירותי הנהלת חשבונות וגבית מיסי ועד

- שירותי הנהלת חשבונות של הועד מתקבלים מאגודת גדרות – אגודה שיתופית חקלאית בע"מ.
- גבית מיסי ועד מתבצעת ע"י אגודת גדרות.
לא הומצא לביקורת הסכם חתום בין הועד המקומי לבין אגודת גדרות למתן שירותי הנהלת חשבונות וגביה.
העלות השנתית עבור שירותים אלו הסתכמה בשנת 2013 בסך 14,750 ₪.

הערות הביקורת :

הביקורת מפנה את תשומת הלב לסעיף 4.1.4 ז' ובו פורטו הוראות החוק הקובעות שיש לבחור את ההצעה הטובה ביותר מבין כמה הצעות. העלות השנתית הינה בסך 14,750 ₪ הנמוכה מהסכום המחייב מכרז זוטא ולכן התקשרות זו איננה מחייבת את הועד המקומי בפרסום מכרז.

ח. אגודה חקלאית ואגודה קהילתית

בסביבת הועד המקומי פועלת אגודה חקלאית בשם: כפר מרדכי כפר שיתופי להתיישבות חקלאית בע"מ.
לא קיימת אגודה קהילתית ביישוב.

ט. זהות ועדים

לא קיימת זהות ועדים עם האגודה החקלאית.

י. הזכויות על מבני הציבור

הבעלים על המבנים היא האגודה החקלאית.
בתאריך 4/11/12 נחתם הסכם בין כפר מרדכי – כפר שיתופי להתיישבות חקלאית (להלן: "האגודה החקלאית") לבין ועד מקומי כפר מרדכי (להלן: "הועד המקומי") כדי לתת לוועד המקומי זכות הפעלה זמנית במבנה של המועדון וזאת למטרת פעילויות תרבות, חברה וספורט. תקופת ההפעלה: למשך 12 חודשים, החל מיום 5/11/12 ועד ליום 4/11/13. הסכם זה יתחדש אוטומטית כל שנה אלא אם הודיע אחד הצדדים על הפסקתו.
דמי הפעלה: הועד המקומי ישלם לאגודה החקלאית דמי הפעלה בגין הפעלת המבנה בתקופת ההפעלה בסך 4 ש"ח לשנה.

יא. תקציב הועד המקומי

תקציב הועד לשנת 2014 הינו בהיקף של 410 אלפי ₪.
התקציב אושר בישיבת הועד בתאריך 11/11/13 ואושר על ידי המועצה בישיבתה מיום 29/12/13.
התקציב הוגש על פי המתכונת האחידה של משרד הפנים.

הערות הביקורת :

הביקורת מפנה את תשומת הלב לסעיף 134 לצו, הקובע שוועד מקומי נדרש להגיש את התקציב לאישור המועצה עד ה- 1 באוקטובר ולכן ממליצה ליישם זאת בעת הכנת התקציב הבא.

יב. חשבון בנק

לוועד המקומי חשבון בנק שמספרו 8082056 המתנהל בבנק הדואר. החשבון משמש להעברת כספים מהמועצה אל הועד המקומי.

יצוין כי מלבד העברות כספים מהמועצה לוועד המקומי לא נעשו בו פעולות נוספות.

הערות הביקורת :

הביקורת מפנה את תשומת הלב לסעיף 4.1.4 ג' בנושא חשבון בנק הכולל את הוראות החוק והערתו של מבקר המדינה בדבר ניהול חשבון בנק והפרדה בין כספי הועד המקומי לבין כספי האגודה השיתופית.

לאור זאת, הביקורת ממליצה לנהל את כספי הועד המקומי בחשבון בנק נפרד.

יג. דוחות כספיים

הדוחות הכספיים האחרונים של הועד הינם ליום 31/12/12. הדוחות הכספיים הוכנו בהתאם למתכונת האחידה כפי שקבע משרד הפנים.

תאריך הדוחות הכספיים ליום 31/12/12 : 30/5/13 .

הערות הביקורת :

הועד המקומי נדרש להגיש למועצה את הדוח הכספי השנתי המבוקר לא יאוחר מ- 4 חודשים מתום שנת הכספים, דהיינו לגבי הדוח הכספי ליום 31/12/12 התאריך האחרון להגשה היה 30/4/13.

יד. עודף / גרעון מצטבר

על פי הדוחות הכספיים של הועד ליום 31/12/12 :

עודף / (גרעון)	סכום (אלפי ₪)
עודף שוטף בתקציב הרגיל לשנת 2012	36
(גרעון) מצטבר בתקציב הרגיל ליום 31/12/12	(33)
עודף מצטבר בתקציב הבלתי רגיל ליום 31/12/12	60

הערות הביקורת :

הגרעון המצטבר בתקציב הרגיל של הועד מעיד על כך שהוא פעל בעבר בחוסר איזון תקציבי וזה עומד בניגוד להוראות חוק יסודות התקציב, התשמ"ה – 1985 הקובע כי גוף מתוקצב חייב לפעול לפי תקציב מאוזן בלי חריגה ממנו.

על פי נתוני הדוח הכספי הנ"ל הגרעון המצטבר בתקציב הרגיל מהווה כ- 8.5% מסך התקציב השנתי של הועד.

הביקורת ממליצה על סגירת הגרעון המצטבר תוך שמירה על איזון תקציבי שנתי.

טו. עבודות פיתוח

הועד המקומי מבצע עבודות פיתוח בשיתוף הגורמים הרשמיים והמקצועיים של המועצה. במאזן ליום 31/12/12 של הועד קיים בצד ההתחייבויות סעיף בשם "מקדמות גביה ע"ח תשתיות" בסך של 727 אלפי ₪.

הסבר לסעיף זה ניתן למצוא בביאור למאזן ובו נרשם כי "על מנת לסייע בפתרון בעיית הגביה עבור השקעות האגודה בכבישים, שהינו בתחום המוניציפאלי, הועד המקומי החליט לגבות מכלל התושבים תשלום בהסכמה את הסכומים ששולמו לפיתוח כבישים ומדרכות ששולמו ישירות או דרך המועצה האזורית גדרות."

בהתאם לדברים אלו, ניתן להבין כי מדובר בהיקפי פעילות גדולים המחייבים יציאה למכרז פומבי.

הערות הביקורת :

לפני ביצוע עבודות פיתוח בהיקף נרחב כגון : פיתוח כבישים ומדרכות הועד המקומי נדרש לבצע על פי הוראות חוק המכרזים כפי שהמועצה חייבת. ולכן עליו לוודא כי הינו פועל לפי הוראות החוק והאם הוא נדרש לצאת למכרז.

בכל מקרה הביקורת ממליצה למועצה לבצע פיקוח נאות על כל עבודות הפיתוח המתבצעות בוועד המקומי כפר מרדכי ובכל הוועדים שמבוצעות בהם עבודות פיתוח בסכומים גדולים.

טז. ביצוע תשלומים ע"י הועד

התשלומים לספקים וזכאים אחרים לא נעשים ישירות ע"י הועד המקומי, אלא בדרך הבאה : מזכירת הועד המקומי ממלאת טופס הוראת תשלום, הכולל פרטי הספק והתשלום חתום ע"י מורשי החתימה.

טופס זה מועבר לאגודת גדרות ושם מבצעים את התשלום בפועל באמצעות חשבון הבנק של האגודה, כאשר כל תנועה השייכת לוועד המקומי מתועדת בכרטיסי הנהלת חשבונות נפרדים.

תגובת הועד המקומי :

ה- טעות סופר כפר מרדכי לא כפר אביה. (תוקן בגוף הדוח)

ו- ההסכמ עם קבלן הזינון התקיים כדין וקיבל הצעות מ- 4 קבלנים כולל סויר קבלנים במכרז לוטא. ההליך סוכמ ונוהל צ"י חבר הוצד ובסופו אושר הקבלן כמצוין בפירוט קול.

מקובלת ההצעה על קציבת זמן החולה.

ז- לאור הצעות הנמוכה אותה משלם הוצד על השירותים הנ"ל לטעמי צריק להיות נוהל פטור ממכרז לשירותים הנעשים צ"י אגודת גדרות, בכל אופן ניתן לקיים מכרז למרות שאין אופציה שתצמוד הצעות כה נמוכה.

יב - ליוצד המקומי חשבון בנק עצמאי ונפרד ואינו מנוהל עם האגודה השיתופית בכפר.

דוח מבקר המוצצה לשנת 2014

- יג - לא ברורה לי מהות הסעיף, דוחות כספיים של הוצד מוכנים ומוגשים צ"כי דין לפני 30/4 שנה הוצד כחודש.
- יד - הוצד הקודם והנוכחי כצ"ו לסטירת לרצונות העבר וכן ה- 2014 אין כא"ה.
- יז - הפעולות מתבצעות במכרז מסודר צ"י המוצצה וכפי שנאמר בהשתתפות של הכפר על פי תקנות משרד התחבורה (30%) מוצגות לתב"ר לאימוש צמודות פיתוח ולא צ"י הכפר לבדו.

ועד מקומי מיישר

4.4.4

א. חברי הועד

לוועד המקומי חמישה חברים, כאשר אחד מהם משמש יו"ר הועד.

ב. מורשי החתימה

יו"ר הועד + חבר ועד נוסף (אחד מתוך שני חברי ועד מורשי חתימה).

ג. ישיבות הועד

הועד המקומי קיים 6 ישיבות במהלך שנת 2013, בתאריכים הבאים : 15/7/13, 2/5/13, 7/2/13, 19/12/13, 7/11/13, 24/10/13.

הערות הביקורת :

הועד המקומי נדרש לקיים לפחות ישיבה רגילה אחת בכל 6 שבועות, דהיינו לפחות 8 ישיבות במשך השנה.

ד. ועדת ביקורת לוועד המקומי

המועצה אישרה את מינוי ועדת הביקורת המונה 3 חברים לוועד המקומי מיישר בישיבתה בתאריך 4/2/14.

ה. העסקת עובדים

הועד המקומי אינו מעסיק עובדים משלו, אלא מזכירה המועסקת ע"י האגודה החקלאית של מיישר. שירותי המזכירות מחולקים בין הועד המקומי לבין האגודה החקלאית שווה בשווה ובשל כך האגודה החקלאית מחייבת את הועד המקומי ב- 50% מעלות שכרה של המזכירה.

ו. שירותים מוניציפאליים

השירותים המסופקים ע"י הועד המקומי (על פי נתוני התקציב) : גינון ציבורי, ניקיון ואחזקת הכפר, איסוף וגריסת גזם של כל תושבי הכפר, טיאוט כבישים, פעולות תרבות.

הסכם עם קבלן גינון

הועד המקומי מקבל שירותי גינון מקבלן גינון על פי הסכם שנחתם בין הצדדים בחודש 8/10. כפי שסוכם, המחיר לתחזוקת הגינון השוטפת הינו 5,600 ₪ (ללא מע"מ). תקופת ההסכם : מחודש אוגוסט 2010 עד 2011 עם אופציה לשנה נוספת.

הערות הביקורת :

על פי נתוני תקציב 2013 של הועד, הוצאות הגינון השנתיות מסתכמות בכ- 100 אלפי ₪. סכום המחייב יציאה למכרז זוטא.

יתר על כן, פג תוקפו של ההסכם עם קבלן הגינון הנ"ל.

בהתחשב בנתונים אלו הן מבחינת סכום ההסכם והן מבחינת תוקפו, הועד צריך לצאת למכרז

זוטא לקבלת שירותי גינון בכפר.

ז. שירותי הנהלת חשבונות וגבית מיסי ועד

- שירותי הנהלת חשבונות של הועד מתקבלים מאגודת גדרות – אגודה שיתופית חקלאית בע"מ.
- גבית מיסי ועד מתבצעת ע"י אגודת גדרות.
לא הומצא לביקורת הסכם חתום בין הועד המקומי לבין אגודת גדרות למתן שירותי הנהלת חשבונות וגביה.
העלות השנתית עבור שירותים אלו הסתכמה בשנת 2013 בסך 14,750 ₪.

הערות הביקורת :

הביקורת מפנה את תשומת הלב לסעיף 4.1.4 ז' ובו פורטו הוראות החוק הקובעות שיש לבחור את ההצעה הטובה ביותר מבין כמה הצעות. העלות השנתית הינה בסך 14,750 ₪ הנמוכה מהסכום המחייב מכרז זוטא ולכן התקשרות זו איננה מחייבת את הועד המקומי בפרסום מכרז.

ח. אגודה חקלאית ואגודה קהילתית

בסביבת הועד המקומי פועלת אגודה חקלאית בשם : מישר כפר שיתופי להתיישבות חקלאית בע"מ.
לא קיימת אגודה קהילתית בישוב.

ט. זהות ועדים

לא קיימת זהות ועדים עם האגודה החקלאית.

י. הזכויות על מבני הציבור

הבעלים על המבנים היא האגודה החקלאית.
קיים הסכם בע"פ. הוצאות התחזוקה של מבנה המועדון / המזכירות מתחלקים באופן שווה בין הועד המקומי לבין האגודה החקלאית.

הערות הביקורת :

הביקורת ממליצה להסדיר את סוגיית הבעלות על מבני הציבור והשימוש בהם באמצעות הסכם בכתב שייחתם ע"י הועד המקומי והאגודה החקלאית כדי למנוע חילוקי דעות אפשריים ביניהם.

יא. תקציב הועד המקומי

תקציב הועד לשנת 2014 הינו בהיקף של 400 אלפי ₪.
התקציב אושר בישיבת הועד בתאריך 20/3/14 ואושר ע"י המועצה בתאריך 23/3/14.
התקציב הוכן על פי המתכונת האחידה שקבע משרד הפנים.

הערות הביקורת :

הביקורת מפנה את תשומת הלב לסעיף 134 לצו , הקובע שוועד מקומי נדרש להגיש את התקציב לאישור המועצה עד ה- 1 באוקטובר ולכן ממליצה ליישם זאת בעת הכנת התקציב הבא.

יב. חשבון בנק

לוועד המקומי חשבון בנק שמספרו 412223 המתנהל בבנק הפועלים סניף גדרה.

יצוין כי מלבד העברות כספיים מהמועצה לוועד המקומי לא נעשו בו פעולות נוספות.

הערות הביקורת :

הביקורת מפנה את תשומת הלב לסעיף 4.1.4 ג' בנושא חשבון בנק הכולל את הוראות החוק והערתו של מבקר המדינה בדבר ניהול חשבון בנק והפרדה בין כספי הוועד המקומי לבין כספי האגודה השיתופית.

לאור זאת, הביקורת ממליצה לנהל את כספי הוועד המקומי בחשבון בנק נפרד.

יג. דוחות כספיים

הדוחות הכספיים האחרונים של הוועד הינם ליום 31/12/12. הדוחות הכספיים הוכנו בהתאם למתכונת האחידה כפי שקבע משרד הפנים.

תאריך הדוחות הכספיים ליום 31/12/12 : 12/6/13 .

הערות הביקורת :

הוועד המקומי נדרש להגיש למועצה את הדוח הכספי השנתי המבוקר לא יאוחר מ- 4 חודשים מתום שנת הכספים, דהיינו לגבי הדוח הכספי ליום 31/12/12 התאריך האחרון להגשה היה 30/4/13.

יד. עודף / גרעון מצטבר

על פי הדוחות הכספיים של הוועד ליום 31/12/12 :

עודף / (גרעון)	סכום (אלפי ₪)
(גרעון) שוטף בתקציב הרגיל לשנת 2012	(24)
(גרעון) מצטבר בתקציב הרגיל ליום 31/12/12	(214)
עודף מצטבר בתקציב הבלתי רגיל ליום 31/12/12	181

הערות הביקורת :

העובדה שהוועד פועל כבר מספר שנים בחוסר איזון תקציבי הינה בניגוד להוראות חוק יסודות התקציב, התשמ"ה – 1985 הקובע כי גוף מתוקצב חייב לפעול לפי תקציב מאוזן בלי חריגה ממנו. על פי נתוני הדוח הכספי הנ"ל הגרעון המצטבר בתקציב הרגיל הינו בשיעור של כ- 64% מהתקציב השנתי של הוועד, המהווה אחוז גבוה מהתקציב. הביקורת ממליצה לוועד להכין תכנית התייעלות לכיסוי הגרעון המצטבר יחד עם איזון תקציבי שוטף בשנים הבאות.

טו. האצלת סמכויות

לא קיים מסמך נפרד להאצלת סמכויות לוועד המקומי מאת המועצה, אלא האצלת סמכויות ניתנת במסגרת אישור התקציב השנתי של הוועד המקומי לביצוע הפעולות הכלולות בו. יו"ר הוועד המקומי טוען שאיננו רוצה בסמכויות שהמועצה האצילה לוועד ושהוא נאלץ לבצע בעצמו כגון : גינון, טיאוט כבישים, איסוף גזם ומעדיף שהמועצה תבצע פעולות אלו.

תגובת גזבר ומזכיר המועצה

ביצוע הפעולות בהתאם לסמכות המוצלת הינה חלק מתפקידי הוועד המקומי הנבחר. המועצה אינה שוללת עקרונית האפשרות לגביית הארנונה המקומית בעצמה כנגד מתן סל שירותים ליישוב, ותשקול זאת במידה ותקבל בקשה מהוועד המקומי.

טז. ביצוע תשלומים ע"י הוועד

התשלומים לספקים וזכאים אחרים לא נעשים ישירות ע"י הוועד המקומי, אלא בדרך הבאה : מזכירת הוועד המקומי ממלאת טופס הוראת תשלום, הכולל פרטי הספק והתשלום חתום ע"י מורשי החתימה.

טופס זה מועבר לאגודת גדרות ושם מבצעים את התשלום בפועל באמצעות חשבון הבנק של האגודה, כאשר כל תנועה השייכת לוועד המקומי מתועדת בכרטיסי הנהלת חשבונות נפרדים.

תגובת הוועד המקומי :

התגובה התקבלה בתאריך 20/3/2014, להלן הדברים :

היום ארכנו ישיבת וצד מקומי ודנו בהרחבה בסוגיות שהצלת גדות. נפאל ככל הניתן לקדם את הדברים.

אנא תקן גדות בנוצל למורשי החתימה :

חתימה של יו"ר + חבר וצד (מבין 2 חברי מורשי חתימה).

לבנותיים מינינו וצד ביקורת והצלנו את תקציב 2014.

ועד מקומי משגב דב

4.4.5

א. חברי הועד

לוועד המקומי חמישה חברים, כאשר אחד מהם משמש יו"ר הועד.

ב. מורשי החתימה

שני מורשי חתימה : יו"ר הועד + חבר ועד נוסף.

ג. ישיבות הועד

- הועד המקומי קיים 6 ישיבות במהלך שנת 2013, בתאריכים הבאים : 1/1/13, 6/2/13, 24/4/13, 8/5/13, 27/10/13, 16/12/13.

לדברי יו"ר הועד, מלבד ישיבות אלו, התקיימו פגישות בטיפול של אחד או שניים מהוועד לשם ביצוע החלטת הועד.

- הפרוטוקולים של ישיבות הועד המקומי הודפסו על נייר מכתבים של "משגב דב כפר שיתופי להתיישבות חקלאית ע"ש דב גרונר בע"מ" ונחתמו ע"י יו"ר הועד המקומי בצירוף חותמת "ועד מקומי משגב דב".

הערות הביקורת :

- הועד המקומי נדרש ע"פ חוק לקיים ישיבות בתדירות של לפחות ישיבה אחת בכל 6 שבועות, דהיינו לפחות 8 ישיבות במשך השנה. לדברי יו"ר הועד, היו ישיבות נוספות אך לא נרשם בהן פרוטוקול. בשל העובדה שאין לכך תיעוד מומלץ ליו"ר הועד להקפיד למלא פרוטוקול בכל ישיבה של הועד.

- אין להדפיס את הפרוטוקולים של הועד המקומי על נייר מכתבים של האגודה החקלאית ולא של כל גוף אחר, אלא על נייר שבכותרתו יופיעו פרטי הועד המקומי.

ד. ועדת ביקורת לוועד המקומי

המועצה אישרה מינוי ועדת ביקורת בת חברה אחת לוועד המקומי בתאריך 23/3/14.

הערות הביקורת :

ועדת הביקורת צריכה למנות 3-5 חברים.

ה. העסקת עובדים

הועד המקומי אינו מעסיק עובדים משלו.

עבודת המזכירות נעשית ע"י יו"ר הועד המקומי ללא תשלום.

ו. שירותים מוניציפאליים

השירותים המסופקים ע"י הועד המקומי (על פי נתוני התקציב) : גינון, פינוי גזם, טיאוט כבישים, פעולות תרבות, ניקיון ואחזקת הכפר.

ז. שירותי הנהלת חשבונות וגבית מיסי ועד

- שירותי הנהלת חשבונות של הועד מתקבלים מאגודת גדרות – אגודה שיתופית חקלאית בע"מ.
- גבית מיסי ועד מתבצעת ע"י אגודת גדרות.

לא הומצא לביקורת הסכם חתום בין הועד המקומי לבין אגודת גדרות למתן שירותי הנהלת חשבונות וגביה.

העלות השנתית עבור שירותים אלו הסתכמה בשנת 2013 בסך 14,750 ₪.

הערות הביקורת :

הביקורת מפנה את תשומת הלב לסעיף 4.1.4 ז' ובו פורטו הוראות החוק הקובעות שיש לבחור את ההצעה הטובה ביותר מבין כמה הצעות. העלות השנתית הינה בסך 14,750 ₪ הנמוכה מהסכום המחייב מכרז זוטא ולכן התקשרות זו איננה מחייבת את הועד המקומי בפרסום מכרז.

ח. אגודה חקלאית ואגודה קהילתית

בסביבת הועד המקומי פועלת אגודה חקלאית בשם : משגב דב כפר שיתופי להתיישבות חקלאית ע"ש דב גרונר בע"מ.

תשלומים בגין ביטוח – דירקטורים , ביטוח הכפר וצד ג'- משותפים לוועד ולאגודה והועד משתתף ב- 50% מההוצאות.

לא קיימת אגודה קהילתית ביישוב.

ט. זהות ועדים

לא קיימת זהות ועדים עם האגודה החקלאית, אולם שני חברים בוועד המקומי חברים גם בהנהלת האגודה החקלאית.

י. הזכויות על מבני הציבור

הבעלים על המבנים היא האגודה החקלאית.

לא קיים הסכם של הועד המקומי עם האגודה לגבי השימוש של מבני הציבור השייכים לאגודה.

הערות הביקורת :

הביקורת ממליצה להסדיר את סוגיית הבעלות על מבני הציבור והשימוש בהם באמצעות הסכם בכתב שייחתם ע"י הועד המקומי והאגודה החקלאית כדי למנוע חילוקי דעות אפשריים ביניהם.

יא. תקציב הועד המקומי

תקציב הועד לשנת 2014 הינו בהיקף של 438 אלפי ₪ .

התקציב אושר בישיבת הועד בתאריך 16/12/13 ואושר על ידי המועצה בישיבתה מיום 29/12/13.

התקציב הוגש על פי המתכונת האחידה של משרד הפנים.

הערות הביקורת :

הביקורת מפנה את תשומת הלב לסעיף 134 לצו , הקובע שוועד מקומי נדרש להגיש את התקציב לאישור המועצה עד ה- 1 באוקטובר . ולכן ממליצה ליישם זאת בעת הכנת התקציב הבא.

יב. חשבון בנק

לוועד המקומי חשבון בנק שמספרו 30131/65 המתנהל בבנק לאומי סניף גדרה.

יצוין כי מלבד העברות כספים מהמועצה לוועד המקומי לא נעשו בו פעולות נוספות.

הערות הביקורת :

הביקורת מפנה את תשומת הלב לסעיף 4.1.4 ג' בנושא חשבון בנק הכולל את הוראות החוק והערתו של מבקר המדינה בדבר ניהול חשבון בנק והפרדה בין כספי הועד המקומי לבין כספי האגודה השיתופית. לאור זאת, הביקורת ממליצה לנהל את כספי הועד המקומי בחשבון בנק נפרד.

יג. דוחות כספיים

הדוחות הכספיים האחרונים של הועד הינם ליום 31/12/12. הדוחות הכספיים הוכנו בהתאם למתכונת האחידה כפי שקבע משרד הפנים. תאריך הדוחות הכספיים ליום 31/12/12 : 24/4/13.

הערות הביקורת :

הועד המקומי נדרש להגיש למועצה את הדוח הכספי השנתי המבוקר לא יאוחר מ- 4 חודשים מתום שנת הכספים. תאריך הדוח הכספי ליום 31/12/12 קדם את התאריך האחרון להגשה 30/4/13 ולכן נראה שעמד בלוח הזמנים.

יד. עודף / גרעון מצטבר

על פי הדוחות הכספיים של הועד ליום 31/12/12 :

עודף / (גרעון)	סכום (אלפי ₪)
(גרעון) שוטף בתקציב הרגיל לשנת 2012	(9)
עודף מצטבר בתקציב הרגיל ליום 31/12/12	116
עודף מצטבר בתקציב הבלתי רגיל ליום 31/12/12	10

טו. ביצוע תשלומים ע"י הועד

התשלומים לספקים וזכאים אחרים לא נעשים ישירות ע"י הועד המקומי, אלא בדרך הבאה : יו"ר הועד המקומי ממלאת טופס הוראת תשלום, הכולל פרטי הספק והתשלום חתום ע"י מורשי החתימה.

טופס זה מועבר לאגודת גדרות ושם מבצעים את התשלום בפועל באמצעות חשבון הבנק של האגודה, כאשר כל תנועה השייכת לוועד המקומי מתועדת בכרטיסי הנהלת חשבונות נפרדים.

תגובת הועד המקומי :

סעיף ד. – קיבלנו את ההצעה בנו"ר המכתבים, אכן השתמשנו בנו"ר של האגודה ותודה על ההצעה, למהא כל מכתב של הוצר שיצא לא יהיה על דפי האגודה, אלא בלוא של הוצר המקומי.

נשתדל לקיים 8 ישיבות בשנה.

סעיף ד. – וצדד ביקורת : הצלחנו לעכנצ את ח.ל. להיות הוצדת הביקורת, לאל שאר התושבים שפנינו נתקלנו בהתנגדות והתוספת "שאינו זמן עם לידיים שלי".

סעיף ו. - אין לנו טיאוט כבישים. (תוקן בגוף הדוח)

סעיף ז. - שרותי הנה"ח ואביית מיסי וצד : שרותי הנה"ח נצשית צ"י הנה"ח של האאודה שבה אנו שותפים כמו שאר הכפרים. שרות זה ניתן לנו מצד 20 שנה. השרות טוב ויציף ואין שום סיבה לא לנו ולט למושביט האחרים לשנות נותן שרות זה. סעיף י. - הצרה בנושא סואיית ההצללות על מבני ציבור אכן נכונה ופניתי לצו"ד של המושב להכין הסכט בנושא.

סעיף יא. - לא ניתן להאיש תקציב הוצד המקומי באוקטובר אלא בדצמבר. סעיף יב. - חשבון הוצד המקומי מנוהל בנפרד באאודה המרכלית וכל זה ימשיק , אין צורך לשלט אינספור צמלות ומייוחד לא בכס" ציבורי . בתודה על הצבודה הרצינית והברורה שלק.

ועד מקומי עשרת

4.4.6

א. חברי הועד

לוועד המקומי שבעה חברים, כאשר אחד מהם משמש יו"ר הועד.

ב. מורשי החתימה

שלושה מורשי חתימה : יו"ר הועד + שני חברי ועד נוספים .

ג. ישיבות הועד

הועד המקומי קיים 4 ישיבות במהלך שנת 2013, בתאריכים הבאים : 12/8/13, 5/5/13, 18/2/13, 3/11/13.

לדברי יו"ר הועד, היו ישיבות נוספות שלא תועדו.

הערות הביקורת :

הועד המקומי נדרש ע"פ חוק לקיים ישיבות בתדירות של לפחות ישיבה אחת בכל 6 שבועות, דהיינו לפחות 8 ישיבות במשך השנה. לדברי יו"ר הועד, היו ישיבות נוספות אך לא נרשם בהן פרוטוקול. בשל העובדה שאין לכך תיעוד הומלץ ליו"ר הועד להקפיד למלא פרוטוקול בכל ישיבה של הועד.

ד. ועדת ביקורת לוועד המקומי

המועצה אישרה את מינוי ועדת הביקורת המונה 3 חברים לוועד המקומי עשרת בישיבתה בתאריך 4/2/14.

לדברי יו"ר הועד המקומי, הועדה המשיכה את עבודתה של ועדת הביקורת הקודמת שהתחלפה בדצמבר 2012 עת קיום הבחירות והשלימה את דוח ביקורת 2012. עד למועד הכנת דוח הביקורת טרם התקבל דוח ביקורת שהכינה ועדת הביקורת.

ה. העסקת עובדים

הועד המקומי אינו מעסיק עובדים משלו, אלא מזכירה המועסקת ע"י אגודת המים של עשרת. שירותי המזכירות והוצאותיהם מחולקים בין הועד המקומי לבין אגודת המים.

ו. שירותים מוניציפאליים

השירותים המסופקים ע"י הועד המקומי (על פי נתוני התקציב) : פינוי גזם, טאוט כבישים, גינון, אירועי תרבות.

הסכם שירותי פינוי גזם

לוועד הסכם עם קבלן לפינוי גזם מתאריך 9/1/13. התמורה עבור פינוי הגזם מאתר הגזם המרכזי של הישוב עשרת נקבעה על סך של 5,600 ₪ לחודש לא כולל מע"מ. תוקף ההסכם עד 31/12/14.

הועד המציא לביקורת 3 הצעות מחיר שהתקבלו מקבלנים שהועד פנה אליהם. ההצעות מחודש אוקטובר 2010. לפי הצעות אלה הקבלן אתו עובד הועד הוא בעל ההצעה הזולה יותר.

הערות הביקורת :

לפני התקשרות הועד המקומי עם ספק / קבלן, יש לבדוק האם הועד חייב לצאת למכרז זוטא (סכום ההסכם השנתי גדול מ - 70 אלפי ₪ לא כולל מע"מ), במידה ולא, עליו לפנות לפחות ל- 3 קבלנים לקבלת הצעות מחיר. במקרה זה הסכום השנתי של ההסכם הינו 67 אלפי ₪ (לא כולל מע"מ) ולכן הועד לא נדרש למכרז זוטא אלא לקבלת הצעות מחיר כאמור לעיל. יש לציין כי ההצעות התקבלו בשנת 2010 בעוד שההסכם עם הקבלן נחתם בשנת 2013. ההסבר שהתקבל ממוזכירת הועד : אכן הצעות המחיר שהתקבלו הן משנת 2010 אך לפני חתימת ההסכם לשנת 2013, פנה הועד לאותם קבלנים לקבלת הצעות מחיר באמצעות הטלפון ולא בכתב ולא היה שינוי בהצעותיהם. בעקבות זאת, הוחלט על הקבלן הזוכה ונחתם אתו הסכם בתחילת שנת 2013.

תגובת הביקורת : נוהל הצעות מחיר צריך שיתנהל בכתב לפני כל קבלת שירות או עבודה מקבלנים חיצוניים. כמו כן יש להקפיד לפנות לפחות ל - 3 קבלנים / ספקים.

הסכם שירותי ניקיון, אחזקת גינון ואיסוף גזם

לוועד הסכם עם קבלן בדבר השירותים הנ"ל מתאריך 1/1/13.

התמורה עבור השירותים הנ"ל מפורטת לפי סוג השירות (בש"ח כולל מע"מ) :

ניקיון - 8,800 ₪

גינון - 8,000 ₪

איסוף גזם - 6,000 ₪

סה"כ : 22,800 ₪.

תוקף ההסכם עד 31/12/14.

הועד המציא לביקורת 3 הצעות מחיר שהתקבלו מקבלנים שהועד פנה אליהם. ההצעות מחודשים אוקטובר – נובמבר 2011.

הערות הביקורת :

סכום ההסכם השנתי מגיע לסך של כ- 230 אלפי ₪. סכום המחייב את הועד לפנות לקבלנים באמצעות מכרז זוטא, נוהל הצעות מחיר איננו מספיק בהיקפים כספיים כאלו. כמו כן, בסכום זה הועד נדרש לפנות לפחות ל- 6 קבלנים לקבלת הצעות מחיר. לגבי ההבדל בין תאריכי הצעות מחיר לבין תאריך ההסכם, גם כאן יש לציין שכל ההליך צריך להתנהל בכתב קל וחומר מכרז זוטא.

ז. שירותי הנהלת חשבונות וגבית מיסי ועד

שירותי הנהלת חשבונות של הועד מתקבלים ממשרד רו"ח הסמוך למשרדי הועד. גביית מיסי הועד נעשית ע"י המזכירה שעובדת במשרד המשותף לוועד ולאגודת המים. גביית המיסים מתושבים נעשית ע"פ חיוב משותף היוצא מטעם שני גופים : אגודת מים שיתופית "עשרת" בע"מ עבור צריכת המים + ועד מקומי עשרת עבור מיסי הועד. התשלומים המתקבלים

נכנסים לחשבון בנק של אגודת המים ומועברים לאחר התחשבות לחשבון של הועד המקומי.

ח. אגודה חקלאית ואגודה קהילתית

בסביבת הועד המקומי לא פועלות אגודה חקלאית ולא אגודה קהילתית, מלבד אגודת המים שיתופית "עשרת" בע"מ שעוסקת באספקת מים לתושבי עשרת ולכל הגופים הפועלים בשוב עשרת, בין היתר המועצה האזורית גדרות.

ט. הזכויות על מבני הציבור

המבנה היחיד הינו בית הכנסת והוא בבעלות הועד המקומי. היות ועשרת מהווה מרכז מועצתי נמצאים בה מבנים המשמשים את הציבור אך בבעלות המועצה כגון : מבנה המועצה, בית העם, ביה"ס, גני"י וכו'.

י. תקציב הועד המקומי

תקציב הועד לשנת 2014 הינו בהיקף של 655 אלפי ש"ח. התקציב אושר בישיבת הועד בתאריך 27/1/14 ואושר ע"י המועצה בתאריך 23/3/14. התקציב הוכן על פי המתכונת האחידה שקבע משרד הפנים.

הערות הביקורת :

הביקורת מפנה את תשומת הלב לסעיף 134 לצו, הקובע שוועד מקומי נדרש להגיש את התקציב לאישור המועצה עד ה- 1 באוקטובר ולכן ממליצה ליישם זאת בעת הכנת התקציב הבא.

יא. חשבון בנק

לוועד המקומי חשבון בנק שמספרו 1057180 המתנהל בבנק דיסקונט סניף גדרה. הועד המקומי מנהל בחשבון בנק זה את כל פעולותיו הכספיות.

יב. דוחות כספיים

הדוחות הכספיים האחרונים של הועד הינם ליום 31/12/12. הדוחות הכספיים הוכנו בהתאם למתכונת האחידה כפי שקבע משרד הפנים. תאריך הדוחות הכספיים ליום 31/12/12 : 5/11/13.

הערות הביקורת :

הועד המקומי נדרש להגיש למועצה את הדוח הכספי השנתי המבוקר לא יאוחר מ- 4 חודשים מתום שנת הכספים, דהיינו לגבי הדוח הכספי ליום 31/12/12 התאריך האחרון להגשה היה 30/4/13.

יג. עודף / גרעון מצטבר

על פי הדוחות הכספיים של הועד ליום 31/12/12 :

עודף / (גרעון)	סכום (אלפי ₪)
(גרעון) שוטף בתקציב הרגיל לשנת 2012	(31)
עודף מצטבר בתקציב הרגיל ליום 31/12/12	258
עודף מצטבר בתקציב הבלתי רגיל ליום 31/12/12	35

יד. עבודות פיתוח

לוועד עודף מצטבר בתקציב הפיתוח ליום 31/12/12 בסך 35 אלפי ₪ משנים קודמות, אך כיום איננו מבצע עבודות פיתוח.

טו. ביצוע תשלומים ע"י הועד

התשלומים לספקים וזכאים אחרים נעשים ישירות ע"י הועד המקומי באמצעות שיקים.

תגובת הועד המקומי :

ד'. ישיבות וצד:

אכן בוצעו 4 ישיבות שצליהן יש פרוטוקול רשום. הפועל בוצעו מספר רב של ישיבות לדיון ספציפי בנושאים שונים שהיה צורך לתת להן מענה מידי בצניינים שוטפים של פציפות הוצד, שאין בהם חריצה מהחלטה שהתקבלו, ולכן לא תמיד נכתב פרוטוקול. וצד עשרת מקבל את ההערה ופועל לתקן את הנדרש, לתיצוד כל ישיבה.

ד'. וצדת ביקורת:

כיום יש וצדת ביקורת המונה 3 חברים כנדרש. הוצדה מעלימה בימים אלה את דוחות הביקורת של 2012 ו- 2013. לכשיושלמו יוצברו הדוחות לציון של מבקר המוצצה.

ו. שירותים מוניציפאליים:

לצורך קבלת הצעות לביצוע עבודות איסוף זבל, ניקוי כבישים ומדרכות ואינון בעשרת פנה בזמן הוצד למספר קבלנים. הוצדו לוצד 3 הצעות מחיר. הוצד בחר בהצעה הזולה ביותר על ידי קבלן שהתחייב לרכז ולהצד את כל השירותים האלה תחת הסכמת אחד ובכך נחסך כסף ציבורי רב. של צובדה לו, סק העבודה אולא אל מצבר ל 70,000 ₪. הוצד מקבל את ההערה ובסוף השנה הנוכחית ידאכל לחידוש הצעות המחיר השונות באופן שיצמוד בקריטריונים הקבועים בתקנות. יתכן ובצקות זאת, לא יוכל הוצד

לצמוד בכל הסמכויות שהמוצצה האצילה לו, וזאת בשל עליות המחירים של הספקים השונים והגדלת היקף הצבאות עקב התפתחות היישוב.

י. תקציב הוצד המקומי:

הוצד צושה מאמצים לא מבוטלים על מנת לצמוד בתאריכי הוצד. חלק ניכר מהציכובים נובעים מזמירות של ארמים זרים. צניינית, בשנת 2013 בעקבות הבחירות הכלליות בישראל והתעכבות תקציב המדינה נוצר ציכוב משמעותי ביכולת של הוצד לקבל נתונים שונים הנוצעים לתקציבו הוא ומכאן נובע הציכוב.

יב. דוחות כספיים:

הוצד מקבל את ההצרה, נפאש עם מנהל החשבונות ולמבר המוצצה ובימים אלו מסיים תהליך שמטרתו תיקון הציכוב המדובר.

ועד מקומי שדמה

4.4.7

א. חברי הועד

לוועד המקומי חמישה חברים, כאשר אחד מהם משמש יו"ר הועד. בישיבת הועד בתאריך 23/9/13 הוחלט על החלפת יו"ר הועד בעקבות התפטרות היו"ר הקודמת.

ב. מורשי החתימה

בישיבת הועד מיום 24/12/12 הוחלט על מתן זכות חתימה ל – 3 חברים מתוך ה-5. חתימתם של שניים מהם, בצרוף החותמת הרשמית של הועד המקומי תחייב את הועד. בישיבת הועד בתאריך 6/10/13 אושרה חברת ועד נוספת כמורשת חתימה בנוסף לשלושה שנבחרו קודם לכן ומאותו תאריך חתימת שניים מתוך ארבעת מורשי החתימה תחייב את הועד.

ג. ישיבות הועד

הועד המקומי קיים 11 ישיבות במהלך שנת 2013, בתאריכים הבאים : 1/1/13, 21/1/13, 10/2/13, 4/11/13, 6/10/13, 23/9/13, 10/6/13, 26/5/13, 22/4/13, 8/4/13, 28/2/13

ד. ועדת ביקורת לוועד המקומי

המועצה אישרה את מינוי ועדת הביקורת המונה 3 חברות לוועד המקומי שדמה בישיבתה בתאריך 4/2/14.

ה. העסקת עובדים

הועד המקומי אינו מעסיק עובדים משלו, אלא מזכיר הנותן לוועד שירותי מזכיר ע"פ הסכם שנחתם בינו לבין האגודה החקלאית מתאריך 20/11/11. במסגרת חלוקת ההוצאות המשותפות בין הועד לבין האגודה (כמפורט בסעיף ח' להלן) הועד מחויב בחלקו היחסי בהוצאות שירותי המזכיר.

ו. שירותים מוניציפאליים

השירותים המסופקים ע"י הועד המקומי (על פי נתוני התקציב) : טאוט כבישים, פינוי גזם, גינון, חגיגות ואירועים.

קבלן אחזקה גינון וניקיון סביבתי

הועד חתם על חוזה עם קבלן לביצוע עבודות אחזקה, גינון וניקיון סביבתי בתחום המושב. לדברי מזכיר הועד, ההסכם נחתם בתאריך 23/3/2014 אבל תוקפו החל מ- 1/7/2013 לאחר ביצוע מכרז כנדרש עם 4 הצעות, שהוגשו לחברי הועד המקומי והם בחרו בו. התמורה : תמורת ביצוע כל התחייבויות הקבלן ע"פ הסכם זה ישלם הועד לקבלן את התמורה בסך 4,915 ₪ בתוספת מע"מ כחוק. תקופת ההסכם : תקופת ההסכם למשך 12 חודשים מיום 1/7/2013 ועד ליום 31/6/2014. האופציה להאריך את ההסכם בעוד שנה נוספת (העסקה תיבחן מידי שנה).

הערות הביקורת :

העלות השנתית של השירותים הנ"ל מסתכמת ב- 59 אלפי ₪ (לא כולל מע"מ) . יש לציין כי לפני התקשרות הועד המקומי עם ספק / קבלן, עליו לבדוק האם הועד חייב לצאת למכרז זוטא (סכום ההסכם השנתי גדול מכ - 70 אלפי ₪ לא כולל מע"מ) במידה ולא, עליו לפנות לפחות ל- 3 קבלנים לקבלת הצעות מחיר. במקרה זה הסכום השנתי של ההסכם הינו כ- 59 אלפי ₪ (לא כולל מע"מ) ולכן הועד לא נדרש למכרז זוטא אלא לקבלת הצעות מחיר כאמור לעיל ולאחר בחירת הקבלן הזוכה - לחתום עמו על חוזה .

ז. שירותי הנהלת חשבונות וגבית מיסי ועד

- שירותי הנהלת חשבונות של הועד מתקבלים מאגודת גדרות – אגודה שיתופית חקלאית בע"מ - גבית מיסי ועד מתבצעת ע"י אגודת גדרות. לא הומצא לביקורת הסכם חתום בין הועד המקומי לבין אגודת גדרות למתן שירותי הנהלת חשבונות וגביה. העלות השנתית עבור שירותים אלו הסתכמה בשנת 2013 בסך כ- 20,000 ₪.

הערות הביקורת :

הביקורת מפנה את תשומת הלב לסעיף 4.1.4 ז' ובו פורטו הוראות החוק הקובעות שיש לבחור את ההצעה הטובה ביותר מבין כמה הצעות. העלות השנתית הינה בסך כ- 20,000 ₪ הנמוכה מהסכום המחייב מכרז זוטא ולכן התקשרות זו איננה מחייבת את הועד המקומי בפרסום מכרז.

הערות הביקורת :

הביקורת מפנה את תשומת הלב לסעיף 4.1.4 ז' בנושא חובת מכרזים ובו פורטו הוראות החוק שהעיקריות בהן : יש לבחור בהצעה הטובה ביותר מבין כמה הצעות , הליך הבחירה נקבע לפי סכום ההתקשרות – מכרז זוטא/פומבי או נוהל הצעות מחיר. כמו כן, נדרש הסכם התקשרות בכתב חתום שתקופתו מוגבלת עד 5 שנים. הביקורת ממליצה ליישם הוראות אלו בנוגע לשירותי הנהלת החשבונות וגביה.

ח. אגודה חקלאית ואגודה קהילתית

לא קיימת אגודה קהילתית בישוב.

אגודה חקלאית

בסביבת הועד המקומי פועלת אגודה חקלאית בשם :
שדמה כפר שיתופי להתיישבות חקלאית בע"מ.

נוסף לאגודה החקלאית פועלת אגודת מים באותו מבנה המשמש משרד לשלושת הגופים. בהתאם לכך, מתקבלים **שירותים משותפים** לכולם וההוצאות בגינם מחולקות ביניהם לפי מפתח קבוע שנקבע בשנת 2004 :

המפתח לחלוקת הוצאות המזכיר :

30% - אגודה חקלאית

30% - ועד מקומי

40% - אגודת מים.

המפתח לחלוקת הוצאות המשותפות האחרות :

1/3 – אגודה חקלאית

2/3 – ועד מקומי.

לא קיים הסכם בין 3 הצדדים הנ"ל המסדיר את חלוקת ההוצאות ביניהם בגין השירותים המשותפים הנ"ל.

הערות הביקורת :

הואיל ומתקבלים שירותים נוספים לוועד המקומי ולשני הגופים הנוספים הפועלים בישוב, והואיל והמפתח לחלוקת ההוצאות בגינם נקבע בשנת 2004, הביקורת ממליצה :
(1) לבדוק את המפתח לחלוקת ההוצאות האם הוא עדיין נכון ומשקף את המצב הנוכחי. אם לא, לחשב מפתח חדש לחלוקת ההוצאות.
(2) להכין הסכם המסדיר ומגדיר את השירותים המשותפים ואופן חלוקתם בין שלושת הגופים : ועד מקומי, אגודה חקלאית, אגודת מים.

ט. זהות ועדים

לא קיימת זהות ועדים עם האגודה החקלאית.

י. הזכויות על מבני הציבור

הבעלות על מבנה הציבור היחיד, מועדון הישוב, היא של האגודה החקלאית.
לא קיים הסכם בין האגודה החקלאית לבין הועד המקומי המסדיר את השימוש של הועד במבנה הציבורי.

הערות הביקורת :

הביקורת ממליצה להסדיר את סוגיית הבעלות על מבני הציבור והשימוש בהם באמצעות הסכם בכתב שייחתם ע"י הועד המקומי והאגודה החקלאית כדי למנוע חילוקי דעות אפשריים ביניהם.

יא. תקציב הועד המקומי

תקציב הועד לשנת 2014 הינו בהיקף של כ- 235 אלפי ₪, אבל הוא איננו סופי היות והועד המקומי לא הצליח לאזנו ולכן טרם אושר בישיבת הועד ולא במועצה.
תקציב הועד לשנת 2013 בהיקף של 240 אלפי ₪ אושר בישיבת הועד בתאריך 10/2/13 ואושר ע"י המועצה ביום 5/5/13.

הערות הביקורת :

הביקורת מפנה את תשומת הלב לסעיף 134 לצו, הקובע שוועד מקומי נדרש להגיש את התקציב לאישור המועצה עד ה- 1 באוקטובר. ולכן ממליצה ליישם זאת בעת הכנת התקציב הבא.

יב. חשבון בנק

לוועד המקומי חשבון בנק שמספרו 111092681 המתנהל בבנק דיסקונט.
יצוין כי מלבד העברות כספים מהמועצה לוועד המקומי לא נעשו בו פעולות נוספות.

הערות הביקורת :

הביקורת מפנה את תשומת הלב לסעיף 4.1.4 ג' בנושא חשבון בנק הכולל את הוראות החוק והערתו של מבקר המדינה בדבר ניהול חשבון בנק והפרדה בין כספי הועד המקומי לבין כספי האגודה השיתופית.

לאור זאת, הביקורת ממליצה לנהל את כספי הועד המקומי בחשבון בנק נפרד.

יג. דוחות כספיים

הדוחות הכספיים האחרונים של הועד הינם ליום 31/12/12. הדוחות הכספיים הוכנו בהתאם למתכונת האחידה כפי שקבע משרד הפנים.

תאריך הדוחות הכספיים ליום 31/12/12 : 12/6/13 .

הערות הביקורת :

הועד המקומי נדרש להגיש למועצה את הדוח הכספי השנתי המבוקר לא יאוחר מ- 4 חודשים מתום שנת הכספים, דהיינו לגבי הדוח הכספי ליום 31/12/12 התאריך האחרון להגשה היה 30/4/13.

יד. עודף / גרעון מצטבר

על פי הדוחות הכספיים של הועד ליום 31/12/12 :

עודף / (גרעון)	סכום (אלפי ₪)
(גרעון) שוטף בתקציב הרגיל לשנת 2012	(9)
(גרעון) מצטבר בתקציב הרגיל ליום 31/12/12	(230)
עודף מצטבר בתקציב הבלתי רגיל ליום 31/12/12	363

הערות הביקורת :

העובדה שהועד פועל כבר מספר שנים בחוסר איזון תקציבי הינה בניגוד להוראות חוק יסודות התקציב, התשמ"ה – 1985 הקובע כי גוף מתוקצב חייב לפעול לפי תקציב מאוזן בלי חריגה ממנו. על פי נתוני הדוח הכספי הנ"ל הגרעון המצטבר בתקציב הרגיל הינו בגובה התקציב השנתי של הועד, עובדה המעידה על קושי בתפקוד השוטף של הועד המקומי. הביקורת ממליצה לוועד להכין תכנית התייעלות לכיסוי הגרעון המצטבר יחד עם איזון תקציבי שוטף בשנים הבאות.

טו. עבודות פיתוח

הועד המקומי מבצע עבודות פיתוח בשיתוף הגורמים הרשמיים והמקצועיים של המועצה.

הערות הביקורת :

הועד המקומי לפני ביצוע עבודות פיתוח בהיקף נרחב כגון : פיתוח כבישים ומדרכות נדרש לבצען על פי הוראות חוק המכרזים כפי שהמועצה חייבת ולכן עליו לוודא כי הינו פועל לפי הוראות החוק והאם הוא נדרש לצאת למכרז.

בכל מקרה הביקורת ממליצה למועצה לבצע פיקוח נאות על כל עבודות הפיתוח המתבצעות בוועד המקומי שדמה ובכל הוועדים שמבוצעות בהם עבודות פיתוח בסכומים גדולים.

טז. ביצוע תשלומים ע"י הועד

התשלומים לספקים וזכאים אחרים לא נעשים ישירות ע"י הועד המקומי, אלא בדרך הבאה :

מזכיר הוועד המקומי ממלא טופס הוראת תשלום, הכולל פרטי הספק ופרטי התשלום חתום ע"י מורשי החתימה.

טופס זה מועבר לאגודת גדרות ושם מבצעים את התשלום בפועל באמצעות חשבון הבנק של האגודה, כאשר כל תנועה השייכת לוועד המקומי מתועדת בכרטיסי הנהלת חשבונות נפרדים.

תגובת הוועד המקומי :

בתאריך 31/3/2014 התקבל מכתב התייחסות לטיטת דוח הביקורת מיו"ר הוועד המקומי שדמה, המפורט להלן :

1. בפתח התייחסותי לאמנאי טיטת הביקורת אני שמח על כך כי מתבצע תהליך בדיקה וביקורת אשר בסופה ישנם הארות והצרות.
2. לאספו של צנין להלן התייחסותי
- א. לסעיף 4.1.4 הארות החוק הציקריות לפעילות הוצד המקומי סעיף א
הוצד המקומי באוסב שדמה נבחר בתחילת ינואר 2013 הוצד ממלא את תפקידו בהתנדבות וללא כל שכר, עד היום לחברי הוצד ולווצד צמנו לא הוצא כתב הסמכה מטעם המוצצה וכן סמכויות ותפקידים עצליהם להצד.
- ב. לסעיף הממנאיט 4.4.7
 - א. חברי וצד - אין הצרות
 - ב. מורשי חתימה - אין הצרות
 - ג. ישיבות וצד - מתקיימות ישיבות בהתאם לתקנות אין הצרות.
 - ד. וצדת ביקורת לווצד המקומי באוסב שדמה מונתה בתחילת הקדנציה של הוצד ב-2013, ווצדת ביקורת המונה 3 חברות. המאוקר יציר את תשומת לב ווצדת הביקורת ויפצל להצברת דו"ח ווצדת הביקורת בהתאם תוק כרק למן סביר.
 - ה. הצסקת צובדיט - אין הצרות
 - ו. שירותים מוניציפליים ואחריט - תקציה הוצד נוצד לביצוצ כצולות שונות לניהול שירותים שאותם המוצצה אינה מבצצת מצמ החלטה שלא להצד, כצולות של טיאוט הכפר ופינוי גלט לטעמינו הט צריכט להיות באחריות המוצצה, או לחילופין במידה והמוצצה מאצילה

מסמכותה על הוועד לביצע המשימה דבר זה היה צריך להיות מאובחן בתקציב בהתאם.

לציון כי הוועד ביקש בעבר לביצע התאמות באיית המיסים ולהתאימן בהתאם להוראת החוק וכך שנאמר על ידי לזכרות המוצצה כי לא ניתן אישור משרד הפנים, לצערנו עד היום לא ראינו מסמך שהופנה מטעם המוצצה למשרד הפנים לנושא הנדרש וכן לא את מצנה משרד הפנים. השירותים הניתנים לתושבי היישוב הם מינימליים ביותר ואינם ניתנים מצנה ראוי לכלל התושבים.

מצבר לכך זו הנקודה לציון כי בעוללות אשר באחריות המוצצה בתחום התשתיות, חשמל, כבישים ומדרכות, אינן מבוצעות למרות דרישתנו לביצע.

לסעיף האינון - הוחלט אנו שבהחלף לאחר בחינת 4 הצעות ולאחר שצמד בדרישת התקציב שהוקצתה לנושא. הצתק מהחולה הוצבר לידי המבקר ועל פי דרישתו. ההליך בוצע כמתחייב.

סעיף ז' - שרותי הנהלת חשבונות וזכית מסי ועד.

הצרת המבקר מקובלת, למבקר יוצבר תוק 30 יום הסכט בין הוועד לבין אגודת לזרות המסדיר את שרותי הנהלת החשבונות והזכית.

ח. אגודה חקלאית ואגודה קהילתית

לזכי סעיף 1 מקבל את הצרת המבקר הנושא יבחן ובתום הבדיקה יוכן הסכט אשר הצתק ממנו יוצבר למבקר בתוק 45 יום.

ט. אין הצרות

י. הזכיות על מבנה ציבור - במסגרת זיבוס הסכט כולל בין הוועדים

יוכנס סעיף המתייחס לנושא הסדרת השימוש במבנה.

יא תקציב הוועד המקומי - תקציב הוועד לשנת 2014 מאולן הצרת

התקציב הוצעה לציון המוצצה בנוסף לכך הוצעה למוצצה דו"ח כספי

שהוכן על ידי החן והוא לשמירה בתאריך 13/3/2014 המצביע על

התייצלות וצדף כספי במאגן הכספי על סך של כ 11 אש"ח.

יב. חשבון בנק - קייט חשבון בנק של הוועד המקומי והוא מופרד

מכספי הוועד כספי האגודה השיתופית.

יד. דוחות כספיים - הדו"ח הכספי לשנת 2013 הוא לשמירה בתאריך

13.3.2014 לאלגרות המועצה.

יז. צדף / דרצון מצטבר - תקציה הוועד בשנים עברו היה בחוסר אילון

נוכח המשימות שלטעמנו באחריות המועצה לביצור או לזכות בתקציה

מסה"כ הארנונה הכללית המשולמת על ידי תושבי הישוב, וזאת מצטרף

למסי הוועד אשר משלמים התושבים. מאחר ולוועד אין מקורות הכנסה

נוספים כפי שישנם בישובים אחרים הוועד ביצע התייצלות ודוח הכספי של

2013 שהוכן על ידי "בחן" מצביע על כך ובצורה יבוצעו פעולות נוספות.

טו. עבודות פיתוח - מצטרף להקמת גן משחקים לילדי הישוב וזאת בסיוע

המועצה אין לוועד התקציה מספיק לביצור עבודות פיתוח נוספות, מה

צד עבודות פיתוח ותשתית הינם באחריות המועצה ומתקציה.

טז. ביצוע תשלומים צ"י הוועד - אין הצרות.

3. לסיכום - מקבל בהרכה את ממצאי הביקורת. הוועד יפעל לתקן את הטעו

תיקון בנוסף לכך מצפה כי ליד הוועד יועבר כתב מינוי מאת המועצה בה

יועדו סמכויותיו ונושא הטיפול שאותם המועצה מאצילה וכן את המקור

התקציה לביצוע פעולות אלה.

תגובת המועצה לתגובת הוועד המקומי

התגובה התקבלה מאת גזבר ומזכיר המועצה כמפורט :

א. חבפי הועד המקומי נקבעו בתאריך 5/11/2012 על פי הכרעת מנהלת החיפיות למועצה

האזניות לצדפות שמונתה ע"י משרד הפנים. לאחר שהושגה פשימה אחת בלבד בישוב

ה. המועצה מאצילה סמכויות במסגרת אישור התקציה השנתי של הועד המקומי לשביית

האפיונה המקומית ולביצוע הפעולות הכלולות בתקציה השנתי.

ט. בהתאם להוצאת ממונה (מיסוי עירוני) המשפחתי הפנים מיום 1 בינואר 2012 בקשה לשינוי תעריף ארנונה מקומית לתעריף אחיד לא אושרה ע"י משרד הפנים והארצות. החלטתו זו הועברה לידיעת הוועד המקומי שכיבן באותה תקופה.

ז. המועצה אחראית לביצוע אחזקת מערכות החשמה, הכבישים והמחצפות בטמרה כבכא יתר הישובים.

ה. המקורות התקציביים לביצוע פעולות הכאלות התקציבית השנתית המאושרת של הוועד המקומי הינם כספי הארנונה המקומית הנשבים ע"י הוועד המקומי לאחר שהמועצה אימצה לווהה המקומי סמכותו. ובנוסף לכך השתתפות מתקציב המועצה בהתאם לסכום שאושר מידי שנה.

אגודת גדרות – אגודה שיתופית חקלאית בע"מ

4.4.8

תיאור כללי

אגודת גדרות מאגדת בתוכה 5 כפרים בתחום המועצה האזורית גדרות : כפר אביב, כפר מרדכי, מישר, משגב דב, שדמה.

אגודת גדרות מספקת שירותי הנהלת חשבונות, גביה ותשלומים לספקים לאגודות החקלאיות שבכל ישוב וכן של הוועדים המקומיים שבכל הישובים הנ"ל. יוצא דופן הוא ועד מקומי גן הדרום שאיננו מאוגד באגודת גדרות אבל מקבל גם הוא את שירותי הנהלת החשבונות, שירותי גביה חלקיים שמספקת האגודה.

היתרון בכך לוועדים המקומיים הינו הקטנת עלויות הנהלת חשבונות וגביה שהם מתבקשים לשלם לאגודה.

השירותים כאמור לעיל, מסופקים ל – 6 ועדים מקומיים שבתחום המועצה האזורית, כלומר מלבד ועד מקומי עשרת, כל יתר הוועדים המקומיים משתמשים בשירותי הנהלת החשבונות והגביה של אגודת גדרות.

שירותי הנהלת חשבונות

לוועדים המקומיים: גן הדרום, כפר אביב, כפר מרדכי, מישר, משגב דב, שדמה.

הנהלת החשבונות של הוועדים מתבצעת ע"י אגודת גדרות. רישום ההכנסות, ההוצאות והחשבונות המאזניים נעשה בקבוצות של כרטסות נפרדות לכל ועד כדי להבחין ביניהם. מסמכים של הוועד מועברים ע"י מזכירי הוועד / יו"ר הוועד בצורה מסודרת ושוטפת להנהלת החשבונות של אגודת גדרות.

בתום כל שנת כספים מועברים ספרי הנהלת החשבונות של הוועדים לביקורת רואה חשבון (ברית פיקוח, בועז מקלר רו"ח) לצורך הכנת דוח כספי שנתי מבוקר.

שירותי גביה

לוועדים המקומיים: גן הדרום, כפר אביב, כפר מרדכי, מישר, משגב דב, שדמה.

אגודת גדרות משמשת לוועד המקומי כחברת גביה חיצונית. מזכיר הוועד המקומי פונה למחלקת הגביה של המועצה לקבלת נתונים לגבי תושבים ונכסים לצורך חיוב במיסי ועד וכן את נתוני הנחות ארנונה כדי לזכות את התושבים הזכאים להנחות במיסי ועד.

נתונים אלו מועברים לאגודת גדרות להוצאת חיובים לתושבים ולביצוע גבייתם.

האגודה איננה מטפלת באכיפת גביה, אלא בגביה שוטפת בלבד. אחת לחודש לפחות מועברות לוועד המקומי יתרות חייבים בגין מיסי ועד ומזכיר הוועד / יו"ר הוועד מטפל בגבייתם או מעביר אותם לטיפול משפטי.

גביית מיסי הוועד מועברת לחשבון בנק ע"ש אגודת גדרות ובהתאם לכך מזוכה כרטיסו של הוועד המקומי. יוצא דופן הוא ועד מקומי גן הדרום, שכספי מיסי הוועד שנגבו מועברים אליו אחת לחודש במרוכז באמצעות שיק ולא נשארים בחשבון הבנק של אגודת גדרות.

תשלומים לספקים

לועדים המקומיים: כפר אביב, כפר מרדכי, מישר, משגב דב, שדמה.
5 הועדים הנ"ל מבצעים את תשלומיהם ע"י אגודת גדרות ולא מוציאים שיקים מטעם הועד. לצורך הכנת תשלום לספק, מוציא הועד המקומי "פקודה לתשלום" הכוללת את פרטי הספק והסכום לתשלום כשהיא חתומה ע"י מורשי החתימה של הועד בצירוף חשבונית הספק. התשלום יוצא בפועל מחשבון בנק ע"ש אגודת גדרות ומחוייב בכרטיסו של הועד המקומי.

חשבון בנק

הן בתקבולים והן בתשלומים מהווה חשבון הבנק של אגודת גדרות את החשבון המרכזי של כספי הועדים המקומיים.
הפרדת הכספים בין הועדים נעשית באמצעות הנהלת החשבונות העוקבת אחר הפעולות הכספיות ורושמת אותן בכרטיס הועד המקומי המתאים.
חשבונות הבנק שנפתחו ע"י הועדים על שמם נמצאים כמעט ללא פעילות של ממש, מלבד העברות כספים מאת המועצה האזורית שהתנתה את העברת הכספים בפתיחת חשבון בנק זה.
בהתאם לכך, הכספים המתנהלים בחשבון הבנק של אגודת גדרות כוללים את הכנסות הועדים המקומיים מגביית מיסי ועד ואת כל סוגי ההוצאות.

תגובת חשבת אגודת גדרות:

*עיריית הנהלת חשבונות – ציינת כי רישום ההכנסות וההוצאות נעשה בקבוצות של כרטיסות נפרדות לכל ועד, הדבר נכון עד לשנת 2013.
החל משנת 2014 התחלנו לעבוד עם תוכנה חדשה וכל ועד נפתח באצרכת כחברה בפני עצמו ומתנהל מול כרטיס קשר של אגודת גדרות.*

מועצה אזורית גדרות

4.4.9

האצלת סמכויות לוועדים המקומיים

עד היום נוהגת המועצה במסגרת אישור תקציב הועד המקומי להסמיך את הועד המקומי לבצע את הפעולות הכלולות בתקציב שאושר.

לצורך ניתוח האצלת הסמכויות ריכזה הביקורת את השירותים המוניציפליים שמספקים הוועדים המקומיים והיקפם הכספי, להלן הטבלה המרכזת :

נתוני תקציב השירותים המוניציפליים (באלפי ₪)

סוג השירות	גן הדרום (1)	כפר אביב (2)	כפר מרדכי (1)	מישר (2)	משגב דב (1)	עשרת (2)	שדמה (2)
גינון	50	75	182	99	56	110	70
איסוף גזם / פסולת	59	72	26	40	120	155	21
טאוט כבישים	18	20	0	19	24		14
פעולות תרבות	24	30	49	18	35	33	15
ניקיון ואחזקה בכפר			5	28	55	130	
סה"כ	151	197	262	204	290	428	120
סה"כ הוצאות התקציב	319	369	410	395	438	578	240
אחוז מסה"כ ההוצאות	47%	53%	64%	52%	66%	74%	50%

הערה

הנתונים הנ"ל נלקחו מתקציביהם המעודכנים ביותר של הוועדים המקומיים.

- (1) משגב דב, כפר מרדכי, גן הדרום - תקציב 2014
- (2) מישר, שדמה, כפר אביב, עשרת - תקציב 2013

הערות הביקורת :

בדוח על הביקורת בשלטון המקומי של מבקר המדינה לשנת 2009 בנושא התנהלות ועדים מקומיים המועצות אזוריות, משרד המבקר המדינה מתייחס לכך ומעיר למועצה אזורית כי עליה לאצול סמכויות לוועדים המקומיים בנפרד מהליך אישור תקציבי הוועדים, כך שיהיה ברור אילו תפקידים באחריות הועד המקומי.

לפיכך, הביקורת ממליצה למועצה להגדיר את תחומי אחריותם וסמכויותם של הוועדים המקומיים כדי לנסח מסמך האצלת סמכויות לכלל הוועדים המקומיים או לחילופין מסמך האצלת סמכויות לכל ועד מקומי על פי אופיו וצרכיו. מסמך האצלת הסמכויות יובא לאישור מליאת המועצה.

תגובת גזבר ומזכיר המועצה

המועצה מאזינה את הסמכות במסמך אישור התקציב השנתי של הוצד המקומי
מפסקה נפרדת עלו הלשון "מליאת המועצה הסמיכה את הוצד המקומי לטבות את
הארנונה המקומית למאזרים בהתאם לצו המיסים המאושר ולפיצול את הפצולות
הכלולות בתקציב שאושר".
לצניות דצתי, מסמך זה בצירוף התקציב המפורט המאושר של הוצד המקומי, ממלא
את המטרה שצוינה בדוח מבקר המדינה "כך שיהיה ברור אלו תפקידים באחריות
הוצד המקומי". שני מסמכים צמודים אלו יפורסמו באתר האינטרנט של המועצה
לציון כל.

4.5 סיכום והמלצות

כללי

- א. המועצה האזורית גדרות מונה 7 ישובים כמפורט :
- 6 מושבים : גן הדרום, כפר אביב, כפר מרדכי, מישר, משגב דב, שדמה
וישוב כפרי קהילתי אחד : עשרת.
- מספר התושבים במועצה על פי נתוני רשות האוכלוסין וההגירה ליום 30/6/013 הינו
4,910.
- כאשר הישוב בעל מספר התושבים הגדול ביותר הינו עשרת, שגם מהווה מרכז כפרי
קהילתי לכל ישובי המועצה.
- ב. פרק ארבעה עשר לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות) העוסק בהנהלה מקומית
כולל את ההוראות העיקריות להסדרת פעילותו של הועד המקומי .
הביקורת בדקה את התנהלותם של כל הועדים המקומיים הנ"ל על פי אותן אמות מידה
במסגרת הוראות החוק והמינהל הכללי.
הנושאים העיקריים שנבדקו :
- סמכויות הועד המקומי, מורשי חתימה, ניהול חשבון בנק, ועדת ביקורת, קיום ישיבות
ועד, ניהול מכרזים / הצעות מחיר, תקציב שנתי, דוחות כספיים.

עיקרי הממצאים

שמות הוועדים	פרטים	נושא	
גן הדרום, כפר אביב, מישר, משגב דב, עשרת	הוועד לא קיים ישיבות בתדירות של לפחות ישיבה אחת בכל 6 שבועות	ישיבות ועד	1
מישר, משגב דב, שדמה	אין הסכם בין האגודה החקלאית לבין הוועד המקומי המסדיר את השימוש במבני ציבור	זכויות על מבני ציבור	2
גן הדרום, כפר אביב, כפר מרדכי, מישר, משגב דב, עשרת, שדמה	א. התקציב השנתי של הוועד הוגש למועצה לאחר 1 באוקטובר	הגשת תקציב שנתי	3
שדמה	ב. תקציב לשנת 2014 טרם הוגש למועצה		
כפר אביב, כפר מרדכי, מישר, עשרת, שדמה	הדוחות הכספיים לא הוגשו למועצה עד 30 באפריל בשנה העוקבת	הגשת דוחות כספיים	4
כפר אביב, כפר מרדכי, מישר, משגב דב, שדמה	בחשבון הבנק על שם הוועד המקומי לא נעשות פעולות משמעותיות מלבד העברת כספים מהמועצה לוועד המקומי	חשבון בנק	5
גן הדרום, כפר אביב, כפר מרדכי, מישר, משגב דב, עשרת, שדמה	הוועד לא פעל בהתאם לנוהל הצעות מחיר/ חוק חובת מכרזים	התקשרויות עם ספקים	6
מישר, שדמה	לוועד המקומי גרעון שוטף בתקציב הרגיל בשנת 2012	גרעון שוטף בתקציב הרגיל	7
כפר מרדכי, מישר, שדמה	לוועד המקומי גרעון מצטבר בתקציב הרגיל ליום 31/12/2012	גרעון מצטבר בתקציב הרגיל	

המלצות

המלצות לועדים המקומיים

1. **ישיבות ועד**
לקיים ישיבות ועד בתדירות של לפחות ישיבה אחת בכל 6 שבועות, דהיינו 8 ישיבות בשנה לפחות.
2. **זכויות על מבני ציבור**
הבעלות על מבני הציבור בישוב הינה בד"כ של האגודה החקלאית השיתופית, על כן המלצת הביקורת בישובים בהם טרם הוסדר השימוש במבני הציבור ע"י הועד המקומי היא להסדיר סוגיה זו באמצעות הסכם שייחתם בין האגודה החקלאית לבין הועד המקומי כדי למנוע חילוקי דעות אפשריים ביניהם.
3. **תקציב שנתי**
להקדים בהכנת התקציב השנתי של הועד המקומי לקראת הגשתו לאישור המועצה. על פי צו המועצות האזוריות המועד האחרון להגשת התקציב למועצה יהיה עד 1 באוקטובר בשנה שלפני שנת התקציב.
4. **דוחות כספיים**
להגיש למועצה את הדוחות הכספיים של הועד לאחר שעבר ביקורת רואה חשבון לא יאוחר מארבעה חודשים מתום שנת הכספים.
5. **חשבון בנק**
על פי הוראות צו המועצות האזוריות והערתו של מבקר המדינה בדבר ניהול חשבון והפרדה בין כספי הועד המקומי לבין כספי האגודה השיתופית, הביקורת ממליצה לנהל את כספי הועד המקומי בחשבון בנק נפרד.
6. **התקשרויות עם ספקים**
בעת התקשרויות עם קבלנים וספקים לפעול על פי הוראות התוספת השניה לצו המועצות האזוריות (הוראות בדבר מכרזים וקבלת הצעות) כדי לבחור בהצעה הטובה ביותר מבין כמה הצעות. הליך הבחירה – קבלת הצעות מחיר או פרסום מכרז זוטא / פומבי - ייקבע לפי סכום העסקה.
כמו כן, נדרש שהסכם ההתקשרות יהיה מוגבל בזמן, עד 5 שנים לכל היותר.
7. **גרעון שוטף / מצטבר**
הועד המקומי מהווה גוף מתוקצב ובשל כך חלות עליו הוראות חוק יסודות התקציב, התשמ"ה-1985. הוראות אלו מחייבות כל גוף מתוקצב לפעול לפי תקציב מאוזן מבלי לחרוג ממנו.
לאור זאת, הביקורת ממליצה לועדים המקומיים שצברו גרעונות מצטברים בתקציב הרגיל, להכין תכנית התייעלות לכיסוי הגרעון המצטבר תוך שמירה על איזון תקציבי שוטף בשנים הבאות. ולועדים להם גרעון שוטף בתקציב הרגיל להקפיד לפעול לפי המסגרת התקציבית המאושרת ולא לחרוג ממנה.

המלצות למועצה

1. האצלת סמכויות לועדים המקומיים

הביקורת ממליצה למועצה להגדיר את תחומי אחריותם וסמכויותם של הועדים המקומיים כדי לנסח מסמך האצלת סמכויות לכלל הועדים המקומיים או לחילופין מסמך האצלת סמכויות לכל ועד מקומי על פי אופיו וצרכיו. מסמך האצלת הסמכויות יובא לאישור מליאת המועצה.

2. עבודות פיתוח

במקרים בהם מתבצעות עבודות פיתוח בישובים ע"י הועדים המקומיים, הביקורת ממליצה למועצה לבצע פיקוח נאות עליהם.