

מבקר המועצה

דוח שנתי

2020

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר המועצה. פרסומו של המסמך, או חלק ממנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו במועצה, אסור ע"פ הוראת סעיף 170 ג, (ו), לפקודת העיריות.

לכבוד,

מר' שיך מוראד עמאש
ראש המועצה המקומית
ג'סר אל זרקא

שלום רב;

הנדון : דוח מבקר המועצה לשנת 2020

על פי צו המועצות המקומיות (א) סעיף 145(א), הריני להתכבד להגיש דוח על ממצאי הביקורת לשנת 2020.

הדוח לשנת 2020 הינו הדוח השנתי שאותו אני מגיש בתפקידי כמבקר המועצה והוא מסכם פעולות הביקורת מ- 1.1.2020 ועד 31.12.2020.

הריני לציין בצער רב את אי שיתוף הפעולה לא זכיתי מחלק מבכירי המועצה (ראה עמוד 5 בהמשך)

תוך שלושה חודשים מיום קבלת הדוח עליך להגיש לוועדת הביקורת את הערותיך על הדוח ולהמציא למועצה העתק מהדוח בצרוף הערותיך.

על פי הצו, חל איסור על פרסום הדוח לפני שחלף המועד להגשתו למועצה.

בברכה,

יוסף עמאש, עו"ד
מבקר המועצה ונציב תלונות
הציבור

העתק : מר גרבאן אחמד – יו"ר ועדת ביקורת

תוכן עניינים

4	כללי
6-23	ההתקשרויות לביצוע עבודות מקצועיות הדורשות ידע ומומחיות או יחסי אמון מיוחדים התקשרויות לביצוע עבודות והזמנת טובין ע"פ מכרזים משותפים
24-29	המכרז לבחירת יועץ משפטי קבוע למועצה
30-35	אבטחה ומאגרי מידע
36-41	שמירת ואבטחת מוסדות המועצה ובתי הספר בג'סר אל זרקא
42-51	נספח-הבסיס החוקי לעבודת המבקר

הביקורת הפנימית הינה פעילות בלתי תלויה ואובייקטיבית אשר מיועדת לשפר את פעולות הארגון. הביקורת הפנימית מופקדת על בדיקת תקינותן של פעולות הארגון, מבחינת שמירה על החוקים, על הניהול התקין, על טוהר המידות ועל חיסכון ויעילות.

בשנת 1996 חויבו המועצות המקומיות למנות מבקר פנימי. המועצה המקומית ג'סר אל זרקא (להלן המועצה המקומית, המועצה) מינתה לראשונה בינואר 2002 מבקר פנימי אשר כהן עד שנת 2008 ופרש, והמבקר הפנימי הנוכחי התחיל במילוי תפקידו על פי החלטת בית הדין האזורי לעבודה בחיפה מדצמבר 2010, והמועצה מעסיקה אותו כיום במשרה מלאה "מבקר ונציב תלונות הציבור" בעקבות פסק דין של כב' בית הדין האזורי לעבודה בחיפה החל מתאריך 16/3/2019.

כדי לשמור ככל האפשר על עצמאותו המקצועית ועל אי תלותו של מבקר המועצה נקבע בצו המועצות המקומיות (א) (להלן – הצו), כי מבקר המועצה יקבע את תוכנית העבודה, את הנושאים המבוקרים ואת היקף הביקורת, בראש וראשונה על פי שיקול דעתו, על פי דרישת ראש המועצה לבדוק נושא מסוים וככל האפשר על פי בקשת ועדת הביקורת.

עוד נקבע בצו כי לא יפוטרו מבקר המועצה, אלא באישור המועצה ברוב של שני שלישים מחבריה, לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה, שדבר הפיטורים יידון באותה ישיבה.

דוח הביקורת לשנת 2020 שהינו הדוח השנתי שמפרסם מבקר המועצה מסכם את פעולות הביקורת לתקופה מ 1.1.2020 – 13.12.2020 והוא כולל כמה נושאים אשר הגיעו לכלל סיום בשנת 2020.

אי שיתוף פעולה ואי היענות לקבלת מסמכים ו/או מידע

סעיף 9 לחוק הביקורת (להלן: "הסעיף") הפנימית מדגיש:

9. (א) המבקר הפנימי רשאי לדרוש ולקבל כל מסמך וכל מידע, שברשות הגוף שבו הוא משמש מבקר או שברשות אחד מעובדיו, ושלדעת המבקר הפנימי דרוש לביצוע תפקידו; מי שנדרש למסור מסמך או מידע כאמור יהיה חייב למלא אחר הדרישה תוך תקופה הקבועה בדרישה ובאופן הקבוע בה.
- (ב) למבקר הפנימי תהיה גישה, לצורך ביצוע תפקידו, לכל מאגר רגיל או ממוחשב, לכל בסיס נתונים ולכל תכנית עבודה של עיבוד נתונים אוטומטי של הגוף שבו הוא משמש מבקר.
- (ג) המבקר הפנימי רשאי להיכנס לכל נכס של הגוף שבו הוא משמש מבקר ולבדוק אותו.
- (ד) לגבי מידע החסוי על פי דין יחולו על המבקר הפנימי ועל מי שהוסמך לקבל את המידע לפי חוק זה המגבלות הקבועות בדין לגבי המורשים לקבל מידע כזה.
- (ה) בכפוף להוראות סעיף 10 חייב המבקר הפנימי לשמור בסוד כל מסמך ומידע שהגיעו אליו עקב מילוי תפקידו, זולת אם הגילוי נחוץ למילוי תפקידו כנדרש בחוק או אם הגילוי נדרש על פי כל דין.
- (ו) סמכות שהוקנתה בסעיף זה למבקר הפנימי וחובה שהוטלה עליו יחולו גם על עוזריו ועל כל אדם הפועל מטעמו.

הביקורת ביצעה סקר סיכונים לשנת 2020 ולפי הסקר הביקורת הייתה אמורה לבדוק נושאי ביקורת בתום **הגזברות**, **הנהלת החשבונות** וכן **בתחום השכר** ובתחומים אחרים אלה שהמועצה ו/או בעלי התפקידים במועצה **סרבו** לשתף פעולה עם הביקורת ולא מסרו מידע ומסמכים לביקורת למרות הפניות הרבות והנשנות אליהם בעניין זה.

הביקורת גם פנתה ליועץ המשפטי של המועצה על מנת שיחווה את דעתו בעיין זה, והיועץ חווה את דעתו ואף פנה אל המועצה ולכל הגורמים במועצה והבהיר להם שעליהם לשתף פעולה עם הביקורת ולמרות זאת לא הייתה שום היענות.

הביקורת רואה בחומרה רבה את אי שיתוף המבוקרים עם הביקורת ורואה בזה משום עבירה על החוק ומשום עבירת משמעת עם כל המשתמע מכך.

הביקורת ממליצה על אכיפת הדין המשמעתי על כל מבוקר ו/או בעל תפקיד שמסרב לשתף פעולה עם הביקורת.

1. ההתקשרויות לביצוע עבודות מקצועיות הדורשות ידע ומומחיות או

יחסי אמון מיוחדים

2. התקשרויות לביצוע עבודות והזמנת טובין ע"פ מכרזים משותפים

רקע

מעט לעת נדרשת המועצה, על כל אגפיה, להיעזר בגורמים חיצוניים לצורך קבלת שירותים לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים, או יחסי אמון מיוחדים כגון: עבודות תכנון, פיקוח, מדידה, שמאות, ייעוץ ועבודות כיוצא באלה (להלן: נותני השירותים).

המועצה מתקשרת עם נותני השירותים בהתאם לתקנות העירייה (מכרזים), תשמ"ח – 1987. ההתקשרות יכולה להיעשות בהליך של מכרז, קבלת הצעות מחיר או בניצול אפשרות של פטור ממכרז. הנושא הוסדר בשנים האחרונות בנוהל של משרד הפנים **(נוהל מס' 8/2016 התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז)** (להלן: הנוהל) ושתוקפו החל בראשון לינואר 2018.

כמו כן, המועצה נעזרת לפעמים ב"מכרזים משותפים" שמפרסמים: החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ (להלן: משכ"ל), החשב הכללי (להלן: חשכ"ל), מפעל הפיס ומשרד הרווחה, על מנת להתקשר בחוזה לביצוע עבודות או להזמנת טובין על פי חוק הרשויות המקומיות (מכרזים משותפים) - 1972, וזאת במקום להוציא מכרז.

בשני המקרים אישור ההתקשרות נעשה ע"י ועדת ההתקשרויות במועצה הנקראת "ועדת השלושה", המורכבת ממנכ"ל המועצה (יו"ר הוועדה), גזבר המועצה והיועץ המשפטי (היועמ"ש) של המועצה (חברי הוועדה). בנוסף למנהל או מנהלי אגפים כהחלטת ראש המועצה.

מטרת והליך הביקורת

בספטמבר 2020 התחיל מבקר המועצה בבדיקת הנושאים המצויינים בכותרת הדוח, במטרה לבדוק אם המועצה מיישמת ופועלת ע"פ הוראות נוהל משרד הפנים (נוהל מס' 8/2016 התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז), ובחינת ההסדר בין המועצה לגורמים הציבוריים אשר משתמשת המועצה במכרזיהם (מכרזים משותפים); בחינת השיקולים לשימוש במכרזים המשותפים; מידת ההתאמה של התהליך בפועל לדרישות משרד הפנים ושל המכרז המשותף לצורכי המועצה.

הבדיקה התעכבה זמן רב, מאחר ונמצא שהעניין לא מוסדר ולא מנוהל בצורה תקינה, בעיקר בכל הקשור לרישום וניהול תיקי ההתקשרויות, ודרך עבודתה של וועדת השלושה, וגם מהיעדר הרבה מהפרוטוקולים והמסמכים שנדרשו ע"י הביקורת. במצב כזה המידע והמסמכים שנדרשו על ידי מבקר המועצה, ואשר קבל אותם ובאיחור רב, הם חלקיים ולא שלמים. ועל כן, גם הממצאים שתצביע עליהם הביקורת בהמשך הם גם חלקיים.

1. ההתקשרויות לביצוע עבודות מקצועיות הדורשות ידע ומומחיות או

יחסי אמון מיוחדים

הבסיס החוקי

א. פקודת ותקנות העיריות

סעיף 197 לפקודת העיריות קובע, כי עירייה לא תתקשר בחוזה להעברת טובין, להזמנת טובין או לביצוע עבודה אלא על פי מכרז פומבי.

סעיף 198 לפקודת העיריות מסמיך את שר הפנים לקבוע בתקנות, סוגים של חוזים שבהם רשאית העירייה להתקשר ללא מכרז.

בתקנות העיריות (מכרזים) (להלן: התקנות) נקבע, כי העירייה אינה מחויבת בעריכת מכרז פומבי עד לסכום מסוים אשר מתעדכן מדי פעם. עוד נקבע, בסעיף 3(8) לתקנות, כי העירייה רשאית להתקשר ללא מכרז "בחוזה לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים, או יחסי אמון מיוחדים כגון: עבודות תכנון, פיקוח, מדידה, שמאות, ייעוץ ועבודות כיוצא באלה".

בדוח מבקר המדינה בנושא "העסקת יועצים חיצוניים ע"י רשויות מקומיות" שהתפרסם בשנת 2015, התייחס המבקר לסוגיית הליך העסקת היועצים וציין, כי על אף הפטור המוזכר בתקנות כפי שצוין לעיל, פסיקת בית המשפט העליון בנושא קבעה, כי עקרונות המנהל התקין ודיני המכרזים מובילים למסקנה שיש להעדיף התקשרות בדרך של מכרז פומבי על פני דרך אחרת.

תקנה 3(8) היא חריג לכלל, וצריך לפרשה בצמצום. רק במקרים שבהם נדרשת מומחיות מיוחדת או כאשר מדובר ביחסי אמון מיוחדים נמצא מקום למתן פטור ממכרז, נוכח הייחודיות של נתן השירותים. עוד קבע בית המשפט העליון, כי גם בהליך הפטור ממכרז יש להבטיח הזדמנות שווה ושמירה על טוהר המידות.

ב 22 בנובמבר 2016 פרסם מנכ"ל משרד הפנים נוהל (נוהל מס' 8/2016 - התקשרויות לביצוע עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז), ובו נקבעו הוראות והנחיות להתקשרויות של הרשות המקומית להזמנת וביצוע של עבודה מקצועית הדורשת ידע ומומחיות מיוחדים או יחסי אמון מיוחדים בפטור ממכרז לפי תקנה 3(8) לתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987.

נוהל זה תוקן לאחר מכן כפי שבא בסיכום הישיבה שהתקיימה ביום 17.5.2017 בלשכת המשנה ליועץ המשפטי לממשלה (משפט אזרחי).

הנוהל מיישם את רוח הדברים של מבקר המדינה ופסיקת בית המשפט העליון וקובע, בין היתר:

- לא תתקשר רשות מקומית בחוזה ללא מכרז לפי תקנה 3(8) אלא לפי נוהל זה.

- מנכ"ל הרשות המקומית ימנה ועדת התקשרויות אשר חבריה יהיו: מנכ"ל הרשות, הגזבר והיועץ המשפטי או באי כוחם בהתאם לתנאי הנוהל. ע"פ ישיבת הסיכום מיום 17.5.2018 נאמר כי ניתן לאפשר את הוספת מנהל היחידה הרלוונטית לסוג השירות כחבר בוועדת ההתקשרות.

- החלטות הוועדה יתקבלו ברוב קולות, יהיו מנומקות ויירשמו בפרוטוקול שייחתם ביד חברי הוועדה הנוכחים בה.

- התקשרות עפ"י תקנה 3(8) תיעשה עפ"י החלטת ועדת ההתקשרות.

- היועץ המשפטי של הוועדה יבחן ויחווה דעה האם התקנה חלה על ההתקשרות המבוקשת, וזאת בהתאם לעקרונות שנקבעו בפסיקת בית המשפט בנושא זה. לאחר מתן חוות הדעת תבחן הוועדה האם למרות שהתקנה חלה על ההתקשרות, אין להעדיף ביצוע בדרך של מכרז פומבי. והאם מוצדק וסביר בנסיבות העניין לבצע את ההתקשרות המבוקשת ללא מכרז לפי תקנה 3(8). על ועדת ההתקשרויות לנמק את החלטתה.

- הוועדה תקבע מראש, לגבי כל ההתקשרויות, תנאי סף מקדימים מציעים הרלוונטיים להתקשרות הנדונה, בשים לב להיקפה של ההתקשרות ומאפייניה.

- במידה והחליטה הוועדה להתקשר לפי התקנה תערוך הוועדה פנייה תחרותית לכמה מציעים מתוך רשימת מציעים בהתאם למפורט בסעיף 7 לנוהל.

בסיכום לישיבה מיום 17.5.2017 בלשכה של המשנה ליועץ המשפטי לממשלה נקבעו הרשות המקומית תוכל להשתמש, בנוסף לרשימת המציעים שלה, גם ברשימת מציעים המנוהלת על ידי מרכז השלטון המקומי (מש"מ) או החברה למשק וכלכלה (משכ"ל), בכפוף לכך שהרשות המקומית תפרסם באתר האינטרנט שלה הודעה בדבר כוונתה לעשות שימוש במאגר זה כדי שנותני שירותים פוטנציאליים ידעו על כך. עוד יצוין, כי רשימת המציעים תהיה פתוחה לעיון הציבור ותעודכן אחת ל 3 שנים. פנייה להיכלל ברשימת המציעים תפורסם באופן פומבי, וההצעות שתתקבלנה ייבחנו ע"י הוועדה.

- הוועדה תבחן את ההצעות שיתקבלו, על פי הכללים שקבעה לעצמה מראש לעניין אותה התקשרות, ובתוך זמן סביר מהמועד האחרון להגשת הצעות.

- הוועדה תהיה רשאית, מטעמים שיירשמו בפרוטוקול, לפנות למציעים ולבקש מהם הבהרות, מסמכים ופרטים, ככל שתראה לנכון, כנדרש לה לקבלת החלטה. פרטי הברור יירשמו אף הם בפרוטוקול.

- המציעים יידרשו להתחייב בכתב, כי ימציאו ליועץ המשפטי של הרשות המקומית כל מידע הדרוש לו על מנת לבחון האם קיים חשש לניגוד עניינים וכי אם ייבחרו, יעמדו בתנאים הקבועים בחוזר מנכ"ל 2/2011.

- הוועדה רשאית להחליט על בחירת ההצעה המתאימה ביותר, המבטיחה את מרב היתרונות לרשות המקומית על פי אמות המידה שנקבעו, או להחליט שלא לבחור בכל הצעה שהיא.

- ועדת ההתקשרויות תפרסם את החלטותיה המנומקות באתר האינטרנט של הרשות המקומית בתוך 15 ימי עבודה ממועד קבלת החלטה, ולא תחל בהתקשרות לפני פרסום כאמור.

- הוועדה רשאית לפרסם את החלטותיה באופן חלקי בלבד, אם פרסום החלטה במלואה עלול לפגוע בביטחון הציבור, או לגלות סוד מסחרי או מקצועי.

- אחת לשנה יפורסם באתר האינטרנט של הרשות המקומית דוח המפרט את המציעים שהרשות התקשרה עימם לפי התקנה בשנה החולפת, כולל סוג העבודה וההיקף הכספי של כל התקשרות.

תוקף נוהל זה היה אמור להתחיל ביום 1 ביוני 2017, אך בסיכום הישיבה מיום 17.5.2017 בלשכה של המשנה ליועץ המשפטי לממשלה נקבע כי תחילת תוקפו של הנוהל יהיה ביום 1.1.2018.

כאשר המועצה מתקשרת עם יועץ חיצוני, עלול להיווצר מצב של ניגוד עניינים בין עבודתו כיועץ עבור המועצה לבין יתר עיסוקיו.

בחזר מנכ"ל משרד הפנים 2/2011 נקבע "נוהל לבדיקה ולמניעת חשש לניגוד עניינים בהעסקת יועצים חיצוניים ברשויות מקומיות". הנוהל קובע, כי לאחר סיום הליכי הבחירה לתפקיד יועץ ברשות מקומית, ימלא היועץ שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים. השאלון יוגש לבחינתו של היועץ המשפטי ברשות והוא שיבחן האם מתקיים חשש לניגוד עניינים לאור הנתונים שמסר היועץ.

עוד נקבע, כי השאלון יהיה כדוגמת השאלון המצורף כנספח א' לנוהל. היועץ המשפטי רשאי להוסיף על השאלון בהתאם לנסיבות העניין.

ממצאי הביקורת והמלצותיה

כפי שנאמר לעיל שביצוע הביקורת התעכב זמן רב, מאחר ולא היה בידי הגוף שאמור לנהל תיק ההתקשרויות (לשכת המזכיר) כל מסמך שנדרש על ידי מבקר המועצה לצורך ביצוע הביקורת. וליתר דיוק הביקורת מצאה שלא נוהל בכלל תיק של ועדת השלושה. תיק שבו יתועדו כל הפרוטוקולים של הוועדה ומסמכים רלוונטיים אחרים בעניין זה.

לדעת הביקורת לקוי זה מעיד על ניהול לא תקין. הביקורת העירה למזכיר שעליו לנהל תיק התקשרויות בו יתועדו כל המסמכים הנוגעים לעניין ההתקשרות עם נותני השירותים; לרבות פרוטוקולי ועדת השלושה, ההזמנות לוועדה, רשימת בעלי המקצועות המאושרים במאגר, חוות דעת, פרסומים ועוד. .

המזכיר מסר לביקורת שבעקבות הביקורת נפתח תיק לוועדת השלושה בו יתויקו כל המסמכים הנוגעים לעבודתה של הוועדה, ולהתקשרויות עם נותני השירותים.

בבדיקה שבוצעה נמצא שהפניה לנותני השירותים להירשם במאגר המועצה נעשה באיחור רב. רק ב 16.4.2018 (לאחר כשנה וחצה מפרסום הנוהל ולאחר מספר חודשים מכניסת הנוהל לתוקף). פנייתה של המועצה הייתה באמצעות אתר האינטרנט שלה.

כמו כן, נמסר לביקורת כי היו גם כן פניות בשני עיתונים, אחת בשפה הערבית והשנייה בשפה העברית. אך לא ידוע להם באיזה עיתונים היה הפרסום ובאיזה תאריך ולכמה זמן!

הביקורת מצאה שפורסמה רשימת הנרשמים באתר האינטרנט של המועצה.

כמו כן, הטבלה מצביעה על כך שהרבה עבודות מקצועיות הקשורות לעבודתה של המועצה אינן במאגר הקים (ייעוץ בתחומי התברואה והניקיון ואיכות הסביבה, ייעוץ ביטוחים, ייעוץ בתחום החינוך והרווחה ועוד..).

הביקורת מציינת כאן את הממצא העיקרי והחשוב ביותר בעניין זה, והוא שעד עריכת דוח זה לא פעלו במועצה במשך שנת 2018 לפי הוראות נוהל של משרד הפנים (8/2016) שתחילתו היה בראשון לינואר של שנה זו. הביקורת מצאה שבמחלקות ואגפי המועצה השונים המשיכו להתקשר בצורה ישירה עם נותני השירותים מבלי להביא את זה קודם בפני ועדת השלושה לבחירת ואישור ההתקשרות.

הביקורת ממליצה על כך:

- יש להקפיד על ניהול תיק לוועדת השלושה ובצורה מסודרת, ובו יתויקו כל הפרוטוקולים והאסמכתאות המשקפות את אופן ודרך עבודתה של ועדת השלושה וההתקשרויות עם בעלי המקצועות והמאשרות על ידיה.
- יש להגביר ולהמשיך בפניה לנותני השירותים להירשם במאגר המועצה הן באתר המועצה ועל הדף הראשי שלה, והן בעיתונות ובכל אמצעי תקשורת אחרים.
- הביקורת ממליצה על כך שהמועצה תשתמש, בנוסף לרשימת שלה, גם ברשימה המנוהלת על ידי מרכז השלטון המקומי (מש"מ) או החברה למשק וכלכלה (משכ"ל), בכפוף לכך שהמועצה תפרסם באתר האינטרנט שלה הודעה בדבר כוונתה לעשות שימוש במאגר זה כדי שנותני שירותים פוטנציאליים ידעו על כך.
- על המועצה לנהל את התקשרויותיה עם נותני השירותים אך ורק על פי נוהל משרד הפנים, ועל ידי ועדת השלושה ובהתאם לכל הוראות הנוהל.
- טרם ההתקשרות על ועדת השלושה לנמק את החלטתה מדוע בחרה לבצע את ההתקשרות המבוקשת ללא מכרז לפי תקנה 3(8) על פני מכרז פומבי.
- על ועדת השלושה להקפיד על האמור בסעיף 7 לנוהל בכך שתערוך פנייה תחרותית לכמה מציעים מתוך רשימת מציעים.

- על ועדת השלושה לקיים האמור בחוזר משרד הפנים 2/2011 בעניין ניגוד עניינים, בכך שלאחר סיום הליכי הבחירה ימלא המציע הנבחר שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים. השאלון יוגש לבחינתו של היועץ המשפטי במועצה אשר יבחן האם קיים חשש לניגוד עניינים לאור הנתונים שמסר הנבחר (השאלון מצורף להלן כנספח א').
- על ועדת ההתקשרויות לפרסם את החלטותיה המנומקות באתר האינטרנט של המועצה תוך 15 ימי עבודה ממועד קבלת החלטה, ולא תחל בהתקשרות לפני הפרסום.
- יש להקפיד על יישום האמור בנוהל שאחת לשנה יפורסם באתר האינטרנט של המועצה דוח המפרט את המציעים שהמועצה התקשרה עימם בשנה החולפת, כולל סוג העבודה וההיקף הכספי של כל התקשרות.

4. חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים

פירוט חברות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים של תאגידים, רשויות או גופים אחרים, בין אם הם ציבוריים ובין אם שאינם ציבוריים.

נא להתייחס לכהונות נוכחיות ולכהונות קודמות לתקופה של 4 שנים אחורה.

שם התאגיד/רשות/גוף ותחום עיסוקו	תאריך התחלת הכהונה ותאריך סיומה	סוג הכהונה (דירקטור חיצוני או מטעם בעלי מניות. ככל שמדובר בדירקטור מהסוג השני נא לפרט גם - שמות בעלי המניות שמינו אותך)	פעילות מיוחדת בדירקטוריון, כגון חברות בוועדות או תפקידים אחרים

5. קשר לפעילות הרשות המקומית

האם יש, או היו לך, או לגוף שאתה בעל עניין בו, זיקה או קשר, **שלא כאזרח המקבל שירות**, לפעילות הרשות המקומית שבה את/ה מועמד/ת לעבוד, או לגופים הקשורים אליו (ובכלל זה זיקה או קשר לתאגידים סטוטוריים שבשליטת הרשות המקומית שבה את/ה מועמד/ת לעבוד, או לגופים אחרים שהוא קשור אליהם)?

נא להתייחס לזיקות ולקשרים נוכחיים ולתקופה של 4 שנים אחורה.

נא לציין כל זיקה או קשר באופן מפורט.

"בעל עניין" בגוף לרבות כל מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או מכהן כדירקטור, או – בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו (אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ה 861, בתאגידים – הנסחרים בבורסה).

כן / לא

אם כן, פרט/י:

6. פירוט תפקידים כאמור בשאלות 5 - 2 לגבי קרובי משפחה

פירוט תפקידים, כאמור, בסעיפים 2-5 לעיל לגבי קרובי משפחתך.

יש להתייחס לתפקידים ולכהונות בהווה בלבד.

נא לפרט את שם הקרוב, סוג הקרבה המשפחתית והפרטים הרלבנטיים שנדרשו בשאלות לעיל (למשל, אם בן/ת זוגך חברה בדירקטוריון, יש לפרט שם התאגיד ותחום עיסוקו, תאריך התחלת הכהונה, סוג הכהונה ופעילות מיוחדת בדירקטוריון).

"קרוב" - בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

7. זיקות לכפופים או לממונים בתפקיד

האם את/ה ומי שאמורים להיות ממונים עליך (במישרין או בעקיפין), או כפופים לך בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת, מכהנים בכהונה משותפת בארגונים אחרים? האם מתקיימים ביניכם יחסי כפיפות במסגרות אחרות, כמו קשרים עסקיים, קשרי משפחה או זיקות אחרות?

כן / לא

אם כן, פרט/י:

8. תפקידים ועניינים שלך או של קרוביך, העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על תפקידים ועניינים שלא פורטו לעיל, שלך או של קרוביך, שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?

"קרוב" - בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

כן / לא

אם כן, פרט/י:

9. תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים של קרוביך האחרים ושל מקורביך שעלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על תפקידים, עיסוקים, כהונות ועניינים אחרים של קרוביך האחרים, שאליהם לא התבקשת להתייחס בשאלות לעיל, או של מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), שעלולים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

נא להתייחס במיוחד לנושאים שעליהם נשאלת בשאלות 1-8 לעיל (לדוגמה תפקידים ועיסוקים של קרובים אלה, חברויות בדירקטוריונים או בגופים מקבילים, וקשר שיש להם לפעילות הרשות המקומית).

כן / לא

אם כן, פרט/י:

10. פירוט קורות חיים ועיסוקים

נא צרף/י בנפרד קורות חיים מעודכנות ליום מילוי השאלון, הכוללות השכלה ופירוט עיסוקים בעבר ובהווה, כולל תאריכים.

חלק ב' - נכסים ואחזקות

11. אחזקות במניות

פירוט החזקת מניות בתאגידים, במישרין או בעקיפין, או שותפות בגופים עסקיים כלשהם, שלך או של קרוביך.

(אין צורך לפרט אחזקה שלא כבעל עניין בתאגיד כמשמעו בחוק ניירות ערך, התשכ"ח - 1968 בתאגידים הנסחרים בבורסה)

"קרוב" - בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

כן / לא

אם כן, פרט/י:

שם התאגיד/הגוף	שם המחזיק (אם המחזיק אינו המועמד)	% החזקות	תחום עיסוק התאגיד/הגוף

12. נכסים שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם קיימים נכסים אחרים בבעלותך או בבעלות קרוביך, שאחזקתם, מכירתם או שימוש בהם עשויים להעמידך במצב של ניגוד עניינים עם התפקיד שאליו אתה מועמד?

"קרוב" בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך. –

כן / לא

אם כן, פרט/י:

13. חבות כספים בהיקף משמעותי

האם את/ה, קרוביך או מישהו משותפיך העסקיים, אם ישנם, חייב כספים או ערב לחובות או להתחייבויות כלשהם?

"קרוב" - בן/ת זוג, הורה, צאצא ומי שסמוך על שולחנך.

כן / לא

אם כן, פרט/י:

14. נכסים אחרים העלולים להעמידך במצב של חשש לניגוד עניינים

האם ידוע לך על נכסים אחרים, שלא פורטו לעיל, שעשויים להעמיד אותך במצב של חשש לניגוד עניינים בתפקיד שאליו את/ה מועמד/ת?

נא להתייחס לנכסים שלך, של קרוביך, של מקורביך (ובכלל זה חברים קרובים ושותפים עסקיים), של גופים שאתה בעל עניין בהם ושל גופים שקרוביך או מקורביך הם בעלי עניין בהם.

נא להתייחס גם לאחים ולבני זוגם ולקרובים שאינם מדרגה ראשונה.

"בעל עניין" - בגוף לרבות מי שיש לו אחזקות בגוף ו/או זכויות הצבעה בו, בין במישרין ובין בעקיפין, ו/או מכהן בדירקטוריון או בגופים מקבילים בו ו/או עובד בו ו/או מייצג אותו ו/או יועץ חיצוני לו.

כן / לא

אם כן, פרט/י:

חלק ג' - הצהרה

אני החתום/ה מטה _____ ת.ז מס' _____, מצהיר/ה בזאת כי:

1. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מלאים, נכונים ואמתיים;
2. כל המידע והפרטים שמסרתי בשאלון זה, בקשר לעצמי, לקרובי ולמקורבי, הם מידיעה אישית, אלא אם כן נאמר במפורש כי ההצהרה היא למיטב הידיעה, וזאת במקרה שבו הפרטים אינם ידועים לי במלואם ו/או בחלקם ו/או אינם ידועים לי מידיעה אישית;
3. מעבר לפרטים שמסרתי בשאלון לא ידוע לי על כל עניין אחר שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים עם התפקיד;
4. אני מתחייב/ת להימנע מלטפל בכל עניין שעלול לגרום לי להיות במצב של חשש לניגוד עניינים במילוי התפקיד, עד לקבלת הנחייתו של היועץ המשפטי של הרשות המקומית בנושא;
5. אני מתחייב כי במקרה בו יחולו שינויים בתוכן הצהרותיי בשאלון או יתעוררו, במהלך הדברים הרגיל, סוגיות שלא נצפו מראש, שעשויות להעמיד אותי במצב של חשש לניגוד עניינים, איוועץ ביועץ המשפטי של הרשות המקומית, אמסור לו את המידע הרלבנטי בכתב ואפעל לפי הנחיותיו;

חתימה

תאריך

2. התקשרויות לביצוע עבודות ע"פ מכרזים משותפים

סעיף 9 לחוק הרשויות המקומיות (מכרזים משותפים)-1972 קובע כי " רשות מקומית רשאית, באישור שר הפנים, להתקשר בחוזה להזמנת טובין, להזמנת שירותים או לביצוע עבודות עם מי שזכה במכרז שפורסם מטעם משרד ממשלתי הממשלה או מטעם ארגון או מוסד ציבורי." ורק אם התקיימו כל התנאים הבאים כפי שפורטו בחוזר המנהל הכללי של משרד הפנים (3/2002):

1. ההתקשרות תעשה במישרין בין הרשות ובין הזוכה, בחוזה שנוסחו יצורף למכרז המסגרת. על החוזה יחתמו הגורמים ברשות המקומית המוסמכים על פי דין לחתום על חוזים. הפרטים היחידים הניתנים למילוי בחוזה זה הינם התעריף של השרות או המוצר והכמות הנרכשת, על פי יחידות המידה שנקבעו במכרז.
2. נקבעו מספר זוכים במכרז המסגרת תנקוט הרשות המקומית, טרם ההתקשרות בהליך של בקשת הצעות מחיר.
3. בהליך הבקשה להצעות מחיר יפנו גזבר הרשות ומנהל היחידה הרלבנטית ברשות לכל הזוכים במכרז המסגרת בקטגוריה הרלבנטית. הפניה תכלול תיאור מדויק של המוצר או השרות אותו מבקשת הרשות לרכוש, לרבות מידע על כמותו ובכלל זה התכנון לביצוע וכתבי הכמויות ועל תקופת ההתקשרות.
- הזוכים יתבקשו להציע מחיר למוצר או השרות הנדרשים על פי יחידות המידה שנקבעו במכרז המסגרת ובלבד שהמחיר שיציע הזוכה לא יעלה על המחיר שנקב בהצעתו במכרז המסגרת.
4. גזבר הרשות ומנהל היחידה רשאים לפנות לגוף הציבורי על מנת שזה יבצע עבור הרשות את הפניה לזוכים. לפנייה זו יצורף כל המידע המפורט בסעיף 3 דלעיל.
5. פנו גזבר הרשות ומנהל היחידה או הגוף הציבורי לזוכים וקיבל את הצעותיהם, יועברו ההצעות לוועדה המורכבת ממנכ"ל הרשות המקומית (או מזכיר הרשות מקום שאין מנכ"ל) גזבר הרשות והיועץ המשפטי של הרשות (ועדת השלושה), לקבלת החלטתה בדבר ההצעה הזוכה, על פי הוראות סעיף 7 שלהלן.
6. לא תנהל הרשות משא ומתן עם המציעים, כולם או חלקם.
7. הרשות המקומית חייבת לבחור בהצעה הזולה ביותר שהתקבלה בהליך בקשת הצעות מחיר, והיא רשאית שלא לבחור בהצעה כלשהי.

8. התקשרה רשות מקומית עם זוכה תשלום לגוף הציבורי עמלה בעבור עריכת המכרז ככל שהדבר נדרש על פי מסמכי מכרז המסגרת.
9. נוסף על התקשרות עם הזוכה רשאית הרשות המקומית להתקשר עם הגוף הציבורי לשם רכישת שירותי ניהול ופקוח. תמורת שירותים אלה תשלם הרשות עמלה הנקוב במכרז המסגרת.
10. לא תתקשר רשות מקומית בצורה כלשהי עם זוכה במכרז מסגרת ולא תנהל עמו כל מגע לקראת התקשרות כזו בטרם יתקבל אישור שר הפנים לפטור ממכרז על פי סעיף 9.
11. תקופת ההתקשרות על פי מכרז המסגרת תקבע במסמכי מכרז ולא תעלה על שלוש שנים.
- | תקופה | זו | אינה | ניתנת | להארכה. |
|--|----|------|-------|---------|
| הסכם בין הרשות ובין הזוכה בהתבסס על אישור לפי סעיף 9 יכול שיחתם אך ורק בתוך תקופת תוקפו של אישור המשרד, אשר יקבע בו, ואשר לא תעלה ככלל על שנה אחת ממועד מתן האשור. | | | | |
12. לא יחולו על התקשרות על פי מכרז מסגרת הוראות תקנה 3(7) לתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח-1987 סעיף 3(7) לתוספת הרביעית לצו המועצות המקומיות (א), תשי"א – 1950. חוזה כאמור לא ניתן להגדיל או להוסיף פרטים בו, לאחר החתימה עליו, אלא על פי הוראותיו.
13. לא תתקשר רשות מקומית עם זוכה במכרז מסגרת אלא אם אישר היועץ המשפטי של הרשות, בכתב כי ההתקשרות עונה על תנאי נוהל זה, לרבות לעניין תשלום העמלה בעבור עריכת המכרז לגוף ציבורי.
14. הוראות פרק 4 בעניין התקשרות הרשות עם הזוכה יחולו גם על התקשרות רשות עם זוכה במכרז מסגרת שנערך ע"י החשב הכללי, אשר נקבעו בו מספר זוכים לאותה קטגוריה.
- מתוקף סעיף זה מאמצת המועצה מכרזים שפרסמו החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ (להלן: משכ"ל), החשב הכללי (להלן: חשכ"ל), מפעל הפיס ומשרד הרווחה.
- חוזר מנכ"ל משרד הפנים (חוזר 3/2002) מגדיר את סמכויות הוועדה כדלקמן: "לקבל החלטה בדבר ההצעה הזוכה; הוועדה חייבת לבחור בהצעה הזולה ביותר שהתקבלה בהליך בקשת הצעות מחיר, והיא רשאית שלא לבחור בהצעה כלשהי". החלטותיה של ועדת השלושה יפורסמו באתר האינטרנט של הרשות המקומית במידי. והחזרה עם הזכייין יחתם בתום 7 ימי עבודה מיום הפרסום.

ממצאי הביקורת והמלצותיה

כפי שנאמר שהבדיקה התעכבה זמן רב והמידע שנדרש ע"י מבקר המועצה וקבל אותו הוא חלקי, ולא משקף את כל התמונה בשלמותה על התנהלות העניינים במועצה כשהיא באה להתקשר לביצוע עבודות והזמנת טובין ע"פ מכרזים משותפים. במיוחד ולא נוהל תיק התקשרויות אשר מתעד הליך ההתקשרויות הנעשה דרך ועדת השלושה.

מהבדיקה עולה שבשנים האחרונות הרבתה המועצה להשתמש במכרזים משותפים אשר פרסמה החברה למשק וכלכלה של השלטון המקומי בע"מ (המשכ"ל), וגם של מפעל הפיס מאשר לצאת במכרז עירוני. ושהחלטה להתקשר ע"פ מכרז משותף היא אך ורק של האגף הרלוונטי (אגף ההנדסה, מערכות מידע, חינוך) ולא בידי ועדת השלושה אשר מאשרת את ההתקשרות. על התקשרויות אלה משלמת המועצה לעושה המכרז המשותף עמלה שהיא אחוז מסוים מערך העבודה. הנטיה של האגפים להשתמש במכרזים משותפים במקום לפרסם מכרזים עירוניים נובעת מהשיקולים:

- הזמן הקצוב הנדרש להליך המכרז
- סומכים על מקצועיותם של העושים את המכרזים המשותפים (המשכ"ל למשל)
- קבלת שירותים נוספים כגון ניהול ופיקוח על העבודה
- קבלת מחירים נמוכים כתוצאה מהתחרות שמקים הגוף הציבורי (יתרון לגודל).

הביקורת מצאה שההתקשרות עם הזכיינים במכרזים המשותפים נעשית לאחר שפונה המועצה למשכ"ל לקים הליך של קבלת הצעות מחיר מהזכיינים, והיא זו שעושה השוואת המחירים ומעבירה את התוצאות למועצה. כאשר סמכות זו היא בידוי המועצה כאמור בסעיף 3 לחוזר המנהל הכללי של משרד הפנים (3/2002).

הביקורת מצאה שוועדת השלושה הייתה מתכנסת ללא הזמנות אשר מפרטת את סדר היום שלה, ושלא נוהל תיק לדיוני הוועדה אשר יתועד בו פרוטוקולי ישיבותיה ושאר המסמכים והתיעוד הרלוונטי, שבאמצעותו ניתן ללמוד על דרך קבלת ההחלטות וההתקשרות עם הזוכים.

הביקורת בדעה שההחלטה אם לפרסם מכרז עירוני או להשתמש במכרז חיצוני היא החשובה והמהותית ביותר. הביקורת לא מצאה שלפני הפניה לגורמי חוץ (המשכ"ל או מפעל הפיס) נעשו בדיקות פנימיות במועצה (תמחור או אומדן לערך העבודה) בכדי לוודא אם המחירים במכרזים המשותפים יש בהם בכדי לחסוך לקופת המועצה.

הביקורת מצאה שהחלטות וועדת השלושה מבוססת על מידע חסר, בכך שלא מוצג בפניה מסמכי המכרז המשותף, מחירי מכרז המסגרת, האם נעשתה עבודת תמחור (אומדן) לעבודה לפני הפניה לגורמי חוץ (המשכ"ל למשל) ומה תוצאותיה בהשוואה למחירי הזכיינים לאחר חישוב עמלת עושה המכרז (המשכ"ל) ועוד..

הביקורת מצאה שהמועצה לא מפרסמת באתר שלה את פרוטוקול ועדת השלושה כפי שמתחייב ממנה לעשות זאת.

הביקורת ממליצה על כך:

- כתיבת נוהל אשר יפרט את כל הליך ההתקשרות לביצוע עבודות באמצעות מכרזים משותפים. ולקבוע מי הם הגורמים הנוספים במועצה (בנוסף לאגף הרלוונטי) שעליהם לטפל בבחינת ההצדקה לשימוש במכרז משותף במקום לצאת במכרז פומבי לפני ההכרעה בוועדת השלושה.
- עריכת בדיקה כספית לכדאיות השימוש במכרז משותף
- לא לתכנס ועדת השלושה בלי הזמנה אשר מפרטת את סדר יומה.
- בטרם קבלת ההחלטה בוועדת השלושה יונח בפניה כל המסמכים אשר על פיהם תבסס ותנמק הוועדה את החלטתה לרבות מכרז המסגרת, הבדיקה החשבונאית והכספית שנעשתה לפני הפניה לגורמי חוץ (משכ"ל), טבלת השוואת המחירים בין הזוכים והנימוקים האחרים שמצדיקים את ההתקשרות ע"פ מכרזים משותפים.
- יש להקפיד על פרסום החלטות הוועדה באתר האינטרנט של המועצה, ואין להתקשר עם הזכייין לפני הפרסום.

המכרז לבחירת יועץ משפטי קבוע למועצה

רקע ותקציר מנהלים

העסקת יועץ משפטי חיצוני קבוע בחוק הרשויות המקומיות (יועץ משפטי), התשל"ו-1975

תפקידו של היועץ המשפטי הוא מהתפקידים המרכזיים ברשות המקומית. בין היתר, עליו להעניק ייעוץ משפטי לרשות המקומית ולשאת, ככלל, באחריות על התביעה העירונית. כמו כן בתוקף תפקידו הוא אחז משומרי הסף ברשות המקומית ועליו לפעול על מנת להבטיח שהרשות המקומית, נבחריה ועובדיה, ימלאו את תפקידם על פי הוראות החוק וכללי המינהל התקין. בהתאם לחוק, מועצות מקומיות וכן מועצות אזוריות רשאיות למנות יועץ משפטי שאינו עובד הרשות המקומית.

על פי חוק הייעוץ המשפטי, על היועץ המשפטי לתת ייעוץ משפטי למועצת הרשות המקומית, לראש הרשות, לסגן שהואצלו לו סמכויות ביצוע, לעובדי הרשות - בכל עניין הדרוש למילוי תפקידיהם ברשות, וכן לחברי המועצה בסייגים שונים. בסעיף 5א לחוק הוגדר תפקידו של היועץ המשפטי לרשות מקומית:

ייעוץ משפטי 5א. "יועץ משפטי יעניק ייעוץ משפטי למועצת הרשות המקומית ולועדותיה, לראש הרשות ולסגן ראש הרשות שלו הואצלו סמכויות לפי סעיף 1/ לחוק הרשויות המקומיות)בחירת ראש הרשות וסגניו וכהונתם, ולעובדי הרשות, בכל עניין הדרוש למילוי תפקידי הרשות לפי כל דין; כן יחווה היועץ המשפטי את דעתו לפי פניית חבר מועצת הרשות, אם נוכח שהדבר דרוש למילוי תפקידי הרשות ואין במתן חוות הדעת כדי להעמידו במצב של חשש לניגוד עניינים."

על פי חוק הייעוץ המשפטי, חייבת עירייה וכן רשות מקומית אחרת שיקבע השר, למנות יועץ משפטי שהוא עובד הרשות המקומית. רשויות מקומיות אחרות רשאיות למנות יועץ משפטי שאינו עובד הרשות המקומית.

במרץ 2009 פרסם משרד הפנים נוהל "מינוי יועץ משפטי חיצוני קבוע לרשות מקומית" (חוזר מנכ"ל 5/2009). ב- פברואר 2014 נוהל זה הוחלף בנוהל חדש ופורסם בחוזר מנכ"ל 2/2014. (להלן: נוהל מינוי יועץ משפטי חיצוני).

מטרתו של נוהל זה להסדיר את ההליכים למינוי יועץ משפטי ברשות מקומית שלא הוטלה עליה חובה על פי דין למנות יועץ משפטי שהוא עובד הרשות.

בנוהל נקבע כי היועץ המשפטי יגיש למנכ"ל הרשות המקומית עם מינויו, ולאחר מכן אחת לשישה חודשים, פירוט מלא של העבודות המשפטיות שהוא עושה ושל התקשרויותיו עם גורמי הרשות, וכן עליו לפרט ולציין כל עניין אשר בגינו עלול להתעורר חשש לניגוד עניינים.

הנוהל קובע כי רשות מקומית המעסיקה יועץ משפטי חיצוני קבוע שתקופת העסקתו לא נקבעה בהסכם, ועברה שנה ממועד ההתקשרות עמו, תפעל לסיומה בתוך שנה ממועד פרסום נוהל זה.

בנוהל מינוי יועץ משפטי חיצוני נקבע כי בהסכם ההעסקה עם היועץ המשפטי יש לכלול סעיף בדבר מניעת ניגוד עניינים ולהגדירו כסעיף מהותי בהסכם. על היועץ המשפטי להתחייב כי במשך מילוי תפקידו לא יפעל בניגוד עניינים ויימנע מכל תפקיד או עיסוק אחר היוצר או עלול ליצור מצב של ניגוד עניינים בין עבודתו עבור הרשות המקומית לבין יתר עיסוקיו.

כל האמור לעיל יחול על היועץ המשפטי הקבוע, לרבות עובדיו וכל הפועלים מטעמו. בכללי לשכת עורכי הדין (אתיקה המקצועית) התשמ"ו-1986 (להלן - כללי האתיקה של לשכת עוה"ד) נקבע בנוגע לניגוד עניינים כי "בעניין שצד בו לקוח קבוע של עורך הדין לא ייצג עורך דין צד אחר, גם אם באותו עניין אין עורך הדין מייצג את הלקוח הקבוע".

ועדת השלושה:

לקבלת החלטה לבחירת יועץ או נותן שירות תמונה ועדה אשר מורכבת ממנכ"ל המועצה, גזבר המועצה והיועץ המשפטי למועצה. ובמידה והבחירה היא ליועץ משפטי למועצה ימונה יועץ משפטי של רשות מקומית אחרת אשר ימונה על ידי משרד הפנים. וזאת כאמור בסעיף 6 לאותו נוהל. שם נאמר:

6. ועדה מקצועית

6.1 תוקם ועדה מקצועית, שתפקידה להמליץ בפני ראש הרשות בדבר מינויו של יועץ משפטי חיצוני קבוע, בהתאם להוראות נוהל זה.

6.2 הוועדה תמנה שלושה חברים:

(1) מנכ"ל הרשות המקומית או מזכיר הרשות המקומית,

ככל שאין ברשות מנכ"ל, שיכהן כיו"ר הוועדה.

(2) יועץ משפטי של רשות מקומית אחרת, שהוא עובד אותה רשות מקומית, שימונה ע"י שר הפנים.

(3) גזבר הרשות המקומית.

6.3 המניין החוקי בכל ישיבות הוועדה הוא כל חבריה.

6.4 לא ישתתף אדם בדיוני הוועדה, אם השתתפותו עלולה להביאו למצב של ניגוד עניינים. היו מנכ"ל הרשות המקומית או הגזבר נתונים בניגוד עניינים, ימלא את מקומם עובד בכיר ברשות המקומית, שימונה על-ידי ראש הרשות. היה היועץ המשפטי של רשות מקומית אחרת, שמונה בהתאם לסעיף 2.6(2) נתון במצב של ניגוד עניינים, ימנה שר הפנים במקומו יועץ משפטי אחר.

הוועדה תבחן את עמידתם של המועמדים בתנאי הכשירות וכן האם מתקיים לגביהם תנאי מתנאי הפסלות שנקבעו. במידה שאין מתקיימים לגבי המועמד תנאי הכשירות או שקיים לגביו תנאי מתנאי הפסלות, תקבע זאת הוועדה ותציין זאת בהחלטתה הוועדה לא תמליץ על מינויו של יועץ משפטי חיצוני קבוע, אשר לא מתקיימים לגביו תנאי הכשירות הנדרשים או שקיים לגביו תנאי מתנאי הפסלות

הוועדה תמליץ בפני ראש הרשות המקומית על מינויו של אחד המועמדים לאחר שקיבלה על כך החלטה ברוב חבריה

ככלל, תמליץ הוועדה על מועמד אחד מבין המועמדים, אם נמצא על ידה מועמד אחד כמתאים ביותר. ואולם, הוועדה רשאית להמליץ על יותר ממועמד אחד, אך לא יותר משלושה, אם לא מצאה מועמד אחד כמתאים ביותר. כאשר אחד המועמדים שהוועדה שוקלת להמליץ עליו הוא בעל זיקה אישית, עסקית או פוליטית לראש הרשות המקומית או לאחד מחברי המועצה, על הוועדה להמליץ על מועמד אחד בלבד כמועמד המתאים ביותר לתפקיד.

המלצתה של הוועדה המקצועית תהיה בכתב ויפורטו בה הנימוקים להחלטתה.

מטרת והליך הביקורת :

על פי בקשתה של ועדת הביקורת בוצע בחודש נובמבר 2012 ביקורת במטרה לבדוק את תקינות וחוקיות ההליך לבחירת יועמ"ש למועצה אשר נבחר. הבדיקה התייחסה להליך המכרז משלב קביעת תנאי הסף ופרסום המכרז ועד לשלב קבלת ההחלטה בוועדת הקבלה וההודעה למועמד הזוכה. ואם פעלה המועצה על פי נוהל משרד הפנים למינוי יועץ משפטי ואשר פורסם בחוזר המשרד מס' 2/2014. בדיקת אם המועמדים עומדים בתנאי הסף של המכרז אשר פרסמה המועצה לרבות; ההשכלה והניסיון. הבדיקה של הביקורת התמקדה בבדיקת הליך קבלת ההחלטה בוועדה השלושה.

לביצוע הבדיקה מבקר המועצה עיין בפרסום המכרז לבחירת יועמ"ש למועצה, בפרוטוקול ועדת השלושה לבחירת יועמ"ש למועצה לרבות החלטותיה מיום 30/7/2019 ובהחלטת ראש המועצה מיום 12/09/2019.

המכרז :

בחודש מאי משנת 2019 פרסמה המועצה המקומית ג'סר אל זרקא מכרז לבחירת יועץ משפטי קבוע לרשות. לאחר שהיועץ המשפטי הקודם לרשות (עו"ד מוחמד ספורי) התפטר מתפקידו.

למכרז הנ"ל ניגשו 14 מועמדים. הראיונות התקיימו בשלושה ישיבות שהאחרונה בהן היתה ביום 30/7/2019.

חברי הוועדה המקצועית אשר ראינו את המועמדים הם:

חאלד גרבאן – מזכיר המועצה

דאהר אגבאריה – גזבר המועצה

עו"ד צביה דולה – יועמ"ש ע. יוקנעם

בסיום ראיונות כל המועמדים ותחת הכותרת "**סיכום והמלצות הועדה**" נרשם בפרוטוקול:

"עו"ד צביה: אני בדעה לבחור במתאים ביותר שזה משרד עו"ד בן ציון שפר. אני סבורה שעו"ד שפר הוא המועמד היחידי המתאים לשמש כיועמ"ש קבוע של המועצה המקומית גסר אל זרקא. הוא בעל ניסיון מקצועי רחב ומתאים בתחום הרשויות המקומיות. כיום משמש כיועמ"ש למועצה מקומית ג'לג'וליה שהיא בעל מאפיינים דומים מבחינת היקף תושבים ומצב סוציאקונומי לג'סר אל זרקא.

הרשים מאוד בראיון האישי. ולשאלת הזמינות ציין שהוא עומד לפתוח סניף בקיסריה שסמוכה לגסר אלזרקא ולכן יכול לענות על צורך זה. בשלב זה לא רואה מקום או צורך להמליץ על מועמד נוסף.

האלד+דאהר (הרישום בצורה זו הוא במקור): אנו חולקים על עמדת עו"ד צביה, אין ספק שעו"ד שפר הרשים מאוד והוא בעל ניסיון עתיר, אלא שלא ידע לנקוב ולהתחייב בלוח זמנים מתי הוא יפתח את הסניף בקיסריה, כך שיכול להיות מצב שהשירות יינתן ממשרדו בגוש דן ואז תהיה בעיית זמינות. ע"כ אנו נציע להוסיף עוד שני משרדים שלדעתנו הרשימו לא פחות ממשרד שפר והם יכולים למלא התפקיד. את עו"ד עמאד חאג' ואת עו"ד עיאשי כעובד משרד שלוה המועצה במשך 8 החודשים האחרונים כמשרד שהיה זמין והיו לו הצלחות" (סוף ציטוט)

על סמך המלצה זו קיבל ראש המועצה את החלטתו למנות את עו"ד עמאר עיאשי כיועמ"ש המועצה. בהחלטתו שנכתבה לחברי הועדה מיום 12/9/2019 נאמר: "לאחר שלקחתי בחשבון את המלצותיה הנ"ל של ועדת האיתור ושקלתי את נתוניהם של שלושת המומלצים שלה אני מחליט למנות את עו"ד עמאר עיאשי לתפקיד היועמ"ש החיצוני של המועצה וזאת בשל בקיאותו הרבה וניסיונו המקצועי

הרחב בתחום הרשויות המקומיות, זמנותו והרושם המצוין שהותיר בי בתקופה בה שימש כעו"ד המטפל במועצה מטעם משרד דלאשה שמלווה את המועצה מאז התפטרות היועמ"ש הקודם בתחילת מרץ 2019" (סוף ציטוט)

ממצאי הביקורת ומסקנותיה:

לדעת הביקורת, צורת קבלת ההחלטה למנות את עו"ד עמאר עיאשי כיועמ"ש המועצה לקויה ונותנת את הרושם כי המכרז נעשה רק למראית העין. רישום דעת שני חברי הועדה כדעה אחת (האלד+דאהר) בלי לציין מה דעתו של כל אחד בנפרד מחזק את הרושם הזה.

מסיכום ועדת הבחינה לומדים שעו"ד בן ציון שפר הוא זה שצוין על ידי כל חברי הועדה כמתאים ביותר לשמש היועמ"ש של המועצה.

לדעת הביקורת הוספת שני מועמדים אחרים כמומלצים ושנתקבלה ע"י שני נציגי המועצה נעשתה מטעמים לא אובייקטיביים. הטענה שנאמרה ע"י שני נציגי המועצה כי ספק אם עו"ד בן ציון יפתח משרד בקיסריה היא לא סיבה מהותית ומטעה. הרי הוא התחייב לעשות זאת, וזה יהיה תנאי בחוזה שייכרת בין המועצה לעו"ד שפר שבלעדיו לא ימשיך וישמש היועמ"ש של המועצה.

כמו כן, הנימוק שנתן ראש המועצה לבחירתו בעו"ד עמאר עיאשי מבין שלושת המומלצים נראית לביקורת כמוגזמת ונותנת את הרושם שהוא (ראש המועצה) זה שבחן את המועמד בוועדת הבחינה. ולא ידוע לביקורת מה הניסיון של המועצה עם עו"ד עיאשי הרי שמי שנתן

את הייעוץ המשפטי למועצה בתקפה בין התפטרות היועמ"ש הקודם לבין בחירת היועמ"ש
החדש ולמספר חודשים בודדים הוא עו"ד האשם דלאשה ולא עו"ד עיאשי שהוא רק עובד
במשרדו עו"ד דלאשה ולא הוא זה שנתן את שירותי ייעוץ משפטי למועצה.

לדעת הביקורת, המועצה לא היתה לצריכה למנות את עו"ד עיאשי ליועצה המשפטי כאשר היה
מבין המועמדים מועמדים ראויים יותר ממנו.

אבטחה ומאגרי מידע

מבוא

כללי

חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, הינו החוק המרכזי המסדיר את סוגיית הזכות לפרטיות בישראל.

החוק מקיף את כל תחומי הגנת הפרטיות, ונוגע לתחומי משפט שונים. החוק מגדיר מה פגיעה בפרטיות ובאילו מצבים היא מוצדקת. בנוסף, מסדיר החוק גם את פעילותם של מאגרי המידע הכוללים מידע פרטי ורגיש.

הגדרת מאגר מידע: החוק מגדיר את הפרמטרים הקובעים מה ייחשב מאגר מידע, המצריך בין השאר רישום בפנקס הרשם במשרד המשפטים וכן פעולות בקרה ופיקוח שוטפות כפי שיפורטו בהמשך הפרמטרים הינם כדלקמן: (סעיפים 7 ו 8 לחוק)

1. אוסף נתוני מידע המוחזק ומעובד באופן ממוחשב. (מידע המוחזק בעותקים קשיחים, כגון מסמכי נייר, קלסרים ותיקיות איננו נכלל בהגדרה של מאגר מידע).
2. המידע במאגר מכיל נתונים על אישיותו של אדם, מעמדו האישי ומצב בריאותו, מצבו הכלכלי, הכשרתו המקצועית דעותיו ואומנותו.
3. מאגר מידע של גוף ציבורי כגון משרד ממשלתי או רשות מקומית. בעל מאגר המידע חייב ברישום המאגר בפנקס הרשם במשרד המשפטים. הבקשה לרישום המאגר תכלול פרטים כגון: זהות בעל המאגר, המחזיק במאגר ומנהל המאגר, סוגי המידע שיכללו במאגר, וכן מטרות הקמת המאגר והמטרות להן נועד המידע.

כמו כן הותקנו לחוק תקנות והנחיות נוספות כגון:

- תקנות הגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), תשמ"ו-1986 - תקנות אלו מפרות בין השאר הוראות לניהול מאגרי מידע, העברת מידע בין גופים ציבוריים, וסדרי ניהול למאגרי מידע המכילים מידע מוגבל.
 - הנחית רשם מאגרי מידע מס' 4/2012-מטרת הנחיה זו היא להבהיר את עמדת רשם מאגרי המידע, ביחס לתחולת הוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981, על שימוש במצלמות מעקב במרחב הציבורי, אשר הצילומים הנקלטים בהן נאגרים במאגרי מיד ממוחשבים. בשנים האחרונות, לאור ההתפתחות הטכנולוגית בתחום, ניתן דגש לשמירה על חוק הגנת הפרטיות בכלל, והטיפול במאגרי מידע בפרט.
- בשנת 2006 הוקמה הרשות למשפט טכנולוגיה ומידע במשרד המשפטים, כרשות להגנה מידע אישי בישראל ושמירה על חוק הגנת הפרטיות.

מטרות הרשות הינן לחזק את ההגנה על המידע האישי ולהגביר את האכיפה על עבירות של פגיעה בפרטיות.

לאחרונה אף הוגשו כתבי אישום במקרה מפורסם של עבירה חמורה על חוק הגנת הפרטיות, בו הופצה באינטרנט בשנת 2006 תוכנה בלתי חוקית בשם "ארגון", התוכנה הכילה נתונים מסווגים ממאגרי המידע של מרשם האוכלוסין הישראלי, על כלל אזרחי ותושבי ישראל.

מחקירת המקרה עלה כי המקור למידע הוא אכן מאגר מרשם האוכלוסין, ומאגר זה נגנב על ידי עובד מיקור חוץ של משרד הרווחה, השאיר את המידע בביתו, והפיץ אותו ברשת.

כיום במועצה רשומים כ-10 מאגרי מידע במגוון תחומים, כגון, הכנסות, כספים, שכר, רווחה, הנדסה, חינוך ועוד.

ביקורת זו באה לבחון את אופן יישום הוראות חוק הגנת הפרטיות תשמ"א-1981 על ידי המועצה, וכן את אופן ניהול אבטחת המידע בנושא זה במערכות המועצה.

מטרות הביקורת

במסגרת הביקורת נבדק אופן הציות להוראות חוק הגנת הפרטיות על ידי הגורמים האחראים לנושא זה במועצה, ובפרט לאופן ההגנה והטיפול במאגרי מידע ברשות.

הביקורת כללה בין היתר, את הנושאים כלהלן:

- בחינת רשימת מאגרי המידע במועצה, מיפויים ורישומים בפנקס הרשם.
- בחינת אופן מיפוי ומינוי מנהלי מאגרים ומחזיקי מאגרים במועצה.
- בחינת אופן הפרדת התפקידים בגישה למידע במערכות המועצה.
- בחינת אפשרות יצירת דלף מידע ממחשבים המעבדים מידע של מאגרי המידע הרגישים במועצה.
- בחינת היבטי "ממונה על אבטחת המידע" כדרישתם בחוק ואופן יישום בפועל במועצה.
- אופן טיפול המועצה בתקנות נלוות/הנחיות משרד המשפטים לחוק הגנת הפרטיות ובכלל זה, ניהול וטיפול במידע המגיע ממצלמות המוצבות בכפר ובבתי ספר.
- להמליץ על צעדים הנגזרים ממצאי הביקורת.

היקף וגבולות הביקורת

עבודת ביקורת זו בוצעה באופן כדלקמן:

- עריכת פגישות וראיונות עם גורמים ומנהלים שונים במועצה האחראים באופן זה או אחר לנושא זה במועצה .
- בחינת תקנים ושיטות נהוגות בנושא זה.
- בחינת חומרים הקיימים במועצה ומשמשים תשתית לנושא המבוקר.
- לימוד הנושא הנבדק ממסמכים, נהלים, הוראות חוק והנחיות בנושא.
- בחינת שיטות עבודה.

ממצאים והמלצות

1. רישום מאגרי מידע וגריעתם.

על פי הוראות חוק הגנת הפרטיות (סעיף 8 לחוק), בעל מאגר מידע של גוף ציבורי (רשות מקומית בכלל זה) חייבת ברישום המאגר בפנקס הרשם המשפטים. הבקשה לרישום המאגר תכלול פרטים כגון: זהות בעל המאגר, והמטרות להן נועד המידע.

מועצת גס"ר אל זרקא מחזיקה במספר מאגרי מידע בתחומים שונים כגון: הכנסות, כספים, שכר, רווחה, הנדסה ועוד.

להלן פירוט מאגרי המידע הרשומים למועצה בפנקס הרשם:

מס'	שם מאגר	מנהל המאגר
1	היחידה לקידום נוער	מנהל מחלקת חינוך
2	חינוך-גבייה ותשלומים	מנהל מחלקת חינוך
3	חינוך-מנהל פדגוגי	מנהל מחלקת חינוך
4	השרות הפסיכולוגי	מנהל שירות פסיכולוגי
5	תלמידים במערכת החינוך	מנהל מחלקת חינוך
6	ניהול חוזים וערבויות	גזבר
7	הנהלת חשבונות	גזבר
8	גבייה	גזבר
9	משכורת	מזכיר
10	מנכ"ל-לית-כוח אדם	מזכיר
11	מנכ"ל-לית-מערכת מנגנון ושכר	מזכיר
12	תכתובת אגף רווחה	מזכיר
13	רווחה	מנהל מחלקת רווחה

בביקורת זו נבחן אופן רישום למאגרי המידע הקיימים במועצה בפנקס הרשם, תהליך עדכון פרטי מאגרי המידע, וכן גריעת מידע ישנים שכבר אינם בשימוש.

2. העדר גריעת מאגרים ישנים שאינם בשימוש.

נמצא כי רשימת מאגרי המידע של מועצת גס'ר אל זרקא הרשומים בפנקס הרשם במשרד המשפטים, איננה מעודכנת. מספר רב של מאגרים אינם נמצאים בשימוש ברשם כבר תקופה ארוכה.

3. העדר רישום עדכני של מאגרי המידע, מנהלי מאגרי המידע ומחזיקי מאגרי המידע.

נמצא כי קיימים מאגרים חדשים אשר לא עודכנו ברשימת המאגרים בפנקס הרשם, כגון: מערכת *gis*, מצלמות ועוד. כמו כן שמות מנהלי המאגרים אינם מעודכנים, ולא מעודכנים שמות מחזיקי המאגרים, במקרים בהם מוחזק על ידי ספק חיצוני.

4. העדר מינוי גורם אחראי לניהול מאגרי המידע ברשות.

נמצא כי לא מונה כל גורם או בעל תפקיד במועצה שהוסמך לטפל בנושא ניהול מאגרי המידע ברשות.

המלצות

- מינוי גורם אחראי לניהול המידע ברשות.
יש למנות באופן מיידי עובד אשר יהיה אחראי על כל נושא ניהול מאגרי המידע ברשות ובכלל זה: עדכון מאגרים חדשים, גריעת מאגרים ישנים, עדכון ומינוי מנהלי מאגרים, תשלום אגרה שנתית לרשם המשפטים ועוד.
- ביצוע תהליך עדכון גורף לכל מאגרי המידע ברשות.
על הרשות לבצע באופן מיידי תהליך עדכון גורף על כלל מאגרי המידע ברשות, וכן ביצוע בקרה שוטפת על נושא רישום ומיפוי מאגרי המידע, על מנת לוודא רלוונטיות המאגרים. בנוסף יש לבצע גריעת מאגרי מידע ישנים בהתאם לצורך.
- רישום מאגר חדש מיד בעת הקמתו לראשונה.
יש לשלב תהליך, מגובה בניהול, של רישום מאגרים חדשים מיד עם הקמתה של מערכת חדשה הנחשבת מאגר חדש.

מנהלי מאגרי מידע

מכוח חוק הגנת הפרטיות הותקנו תקנות הגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), תשמ"ו-1986. תקנות אלו מפרטות בין השאר הוראות לניהול מאגרי מידע, והפעולות ממנהל מאגר מידע.

על פי התקנות, מנהל מאגר אחראי לאבטחת המידע במאגר המידע שעליו מופקד ובכלל זה בתחומים אלה:

1. קיום הגנה פיסית על מערכת עיבוד הנתונים האוטומטית ועל תשתיתה לרבות מבנה, אמצעי תקשורת, מסופים ותשתית חשמלית מפני סיכונים סביבתיים ופגיעות.
2. קביעת סדר ניהול של מאגר מידע, והוראות, לאיסוף, לסימון, לאימות, לעיבוד ולהפצה של המידע, הכל בהתאם להוראות החוק והתקנות, סדירים וכללים אלו יחולו גם על נותן שירותים חיצוני לגוף שבבעלותו מאגר המידע.
3. מתן הרשאת גישה למאגרי המידע והטלת הגבולות על מורשי הגישה.
4. קיום הוראות תפעול של המערכת תוך אבטחת המידע ושמירה על שלמות המידע.
5. עריכת רשימה מעודכנת של מורשי הגישה למאגר המידע לפי הרשאות הכניסה השונות.
6. החתמת מורשי הגישה על התחייבות לשמירה על סודיות.
7. נקיטת אמצעי אבטחה סבירים, בהתאם לרמת רגישות המידע, שימנעו חדירה מכוונת או מקרית למערכת אל מעבר לתחומי המידע שאושרו למשתמש.
8. קביעת סדיר בקרה לגילוי פגיעות בשלמות המידע ותיקון ליקויים.

מבנה ניהול מאגרי המידע

כפי שניתן לראות לעיל בהוראות ניהול מאגרי מידע בתקנות לחוק הגנת הפרטיות, ניהול מאגר מידע דורש ידע טכני רב, ו התמצאות בניהול אבטחת מידע, מידור מידע ועוד. מבדיקת הנושא עולה כי לרבים ממנהלי מאגרי המדע במועצה, אין את הידע הנדרש על מנת לבצע את הבקורות הנדרשות ממנהל מאגר, על לפי התקנות לחוק הפרטיות, וזאת בין השאר מהסיבות כלהלן:

- א. למנהלי המאגרים אין את הידע הטכני הנדרש על מנת לבצע את בקורות אבטחת המידע הנדרשות מתקנות חוק הגנת הפרטיות (המפורטות בסעיף 4.2)
- ב. לא בוצעו הדרכות פרונטאליות למנהלי המאגרים, אשר בהם יפורטו חובתם ואחריותם כמנהלי מאגרים והפעולות הנדרשות מהם מתוקף תפקיד זה.

המלצה

יש לשקול לרכז את האחריות לניהול מאגרי המידע במועצה תחת גורם יחיד, בעל ידע טכני, והתמצאות בניהול אבטחת מידע שיבצע את כל הבקורות הנדרשות ממנהל מאגר, על פי התקנות לחוק הגנת הפרטיות.

שמירת סודיות המידע, הדרכות למשתמשים וגיבוש נהלי עבודה

חוק הגנת הפרטיות מגדיר את חובת שמירת סודיות המידע כדלקמן:

"לא יגלה אדם מידע שהגיע אליו בתוקף תפקידו כעובד, כמנהל או מחזיק של מאגר מידע, אלא לצורך ביצוע עבודתו או לביצוע חוק זה או על פי צו בית משפט בקשר להליך משפטי, אם הוגשה הבקשה לפני תחילת ההליך תידון הבקשה בבית משפט השלום. המפר הוראות סעיף זה, דינו - מאסר 5 שנים".

ברשות מקומית כגון מועצה מקומית ג'סר אל זרקא, עובדי המועצה חשופים למידע כזה או אחר בתחומים רבים מעצם העובדה כי המידע השמור במאגרי המידע של הרשות הינו רגיש, קיימת חשיבות לקיומן של הדרכות שמטרתן העלאת המודעות והסברת הפן החוקי. ההדרכות צריכות לכלול נושאים כגון: שמירה על חיסיון מידע, הפרדת תפקידים, מידור מידע, פירוט סוגי המידע הניתן לשליפה והדרכים בהם ניתן לשלוף מידע מהמערכת ומאגרי המידע, כמו כן נדרשת העברת הדרכות למנהלי המאגרים אשר יפרטו את מהות אחריות המנהלים מתוקף תפקידם כמנהלי מאגר מידע.

ממצאים

אין קיום הדרכות פרונטאליות

נמצא כי עובדי המועצה לא עברו בשנים האחרונות הדרכה אודות נושאי שמירה על חסיון המידע, בין משתמשי קצה במאגרים, או מנהלי התשתיות עצמם.

העדר קיום נוהל לנושא ניהול מאגר מידע

נמצא כי לא קיים במועצה נוהל עבודה אשר מנחה את הפועלים בתחום דרישות חוק הגנת הפרטיות במועצה באשר לחובתם. הנוהל יכלול נושאים כגון: פעילות של רישום מאגר, גריעת מאגר, עדכון נתונים אצל רשם המאגרים, ניהול אבטחת מידע כאשר למאגרים מינוי מחזיקי מאגר וכ'.

המלצות

קיום הדרכה רוחבית

יש לקיים הדרכה רוחבית לכלל הרשות הבאים במגע עם מאגרי מידע רגישים ע"י גורם חיצוני מומחה בתחום.

קיום הדרכה למנהלי מאגרים

יש לקיים הדרכה לכלל מנהלי המאגרים המוסמכים, בהם תוצגנה חובותיהם ממנהל מאגר ע"י גורם חיצוני מומחה בתחום.

גיבוש נוהל עבודה ייעודי

יש לגבש נוהל ייעודי לאור חוק הגנת הפרטיות וניהול המאגרים אשר יכלול את כל דרישות החוק.

שמירת ואבטחת מוסדות המועצה ובתי הספר בג'סר

בשנה זו (2020) בוצעה ביקורת במטרה לבדוק את העלייה הניכרת בתשלומי המועצה על שירותי שמירת ואבטחת מוסדות המועצה ובתי הספר בכפר. לצורך כך נבדקה התקשרות המועצה עם החברה/הקבלן ספק השירות (להלן הקבלן) וההתחשבות אתו, וגם ההתחשבות עם המשרד לביטחון פנים אשר מממן את שירותי האבטחה במוסדות החינוך. הביקורת בוצעה ביחידת קב"ט מוסדות החינוך האחראית על תיק השמירה והבטיחות במועצה ובגזברות המועצה, מהם התקבלו כל המסמכים והנתונים שנדרשו ע"י הביקורת.

המכרז:

ההתקשרות עם הקבלן שממנו מקבלת המועצה את שירותי האבטחה ושמירת מוסדותיה ובתי הספר בכפר, נעשה דרך ועל פי תוצאות המכרז של החברה הכלכלית של מרכז שלטון מקומי (משכ"ל) וזאת בהתאם לאישור מנכ"ל משרד הפנים לפי סעיף 9 לחוק הרשויות המקומיות (מכרזים משותפים) - 1972 מיום 7 בנובמבר 2011. לפיו מאשר המנכ"ל לרשויות המקומיות להתקשר עם הזוכים במכרז מס; ש/21/2016 שירותי אבטחה וסיור במוסדות חינוך, אבטחת טיולים, אבטחה היקפית שירותי סיור עירוניים, אבטחת מוסדות ציבור, אבטחת ישובים ושירותי מוקד שנערך על ידי החברה למשק ובלבד שההתקשרות תעשה על-פי התנאים המפורטים להלן:

1. ההתקשרות תעשה בין הרשות ובין הזוכה במכרז בחוזה שנכלל במסמכי המכרז בהתאם לתנאיו.
2. טרם התקשרות נקטה הרשות בהליך של בקשת הצעות מחיר.
3. בהליך הבקשה להצעות מחיר יפנו גזבר הרשות ומנהל היחידה הרלבנטית ברשות לכל הזוכים במכרז המסגרת בקטגוריה הרלבנטית, הפניה תכלול מידע על כמותו ובכלל זה התכנון לביצוע וכתבי הכמויות ועל תקופת ההתקשרות.

- הזוכים יתבקשו להציע מחיר למוצר או השרות הנדרשים על פי יחידות המידה שנקבעו במכרז המסגרת ובלבד שהמחיר שיציע הזוכה לא יעלה על המחיר שננקב בהצעתו במכרז המסגרת.
4. גזבר הרשות ומנהל היחידה רשאים לפנות לחברה למשק וכלכלה על מנת שזו תבצע עבור הרשות את הפניה לזוכים. לפניה זו יצורף כל המידע המפורט בסעיף 3 דלעיל.
5. פנו הגזבר ומנהל היחידה או פנתה החברה למשק וכלכלה לזוכים וקיבלו את הצעותיהם, יועברו ההצעות לוועדה המורכבת ממנכ"ל הרשות המקומית (או מזכיר הרשות מום שאין

- מנכ"ל) גזבר הרשות והיועץ המשפטי של הרשות, לקבלת החלטתה בדבר ההצעה הזוכה, על פי הוראות סעיף 7 שלהלן.
6. לא תנהל הרשות משא ומתן עם המציעים, כולם או חלקם.
7. הרשות המקומית חייבת לבחור בהצעה הזולה ביותר שהתקבלה בהליך בקשת הצעות מחיר, והיא רשאית לא לקבל הצעה כלשהי.
8. הסכם בין הרשות ובין זוכה בהתבסס על אישור לפי סעיף 9 יכול שייחתם אך ורק בתוך תקופת תוקפו של האישור
9. לא יחול על התקשרות על פי מכרז המסגרת הוראות תקנה 3(7) לתקנות העיריות (מכרזים), התשמ"ח – 1987 סעיף 7(3) לתוספת השנייה לצו המועצות האזוריות תשי"ח 1958 וסעיף 3(7) לתוספת הרביעית לצו המועצות המקומיות (א), תשי"א-1950. חוזה כאמור לא ניתן להגדילו או להוסיף פרטים בו, לאחר החתימה עליו, אלא על פי הוראותיו.
10. לא תתקשר רשות מקומית עם זוכה במכרז מסגרת אלא אם אישר היועץ המשפטי של הרשות, בכתב כי ההתקשרות עונה על תנאים אלה.
11. התקשרות שלא תעשה על-פי תנאים אלה תהיה ההתקשרות שלא כדין
12. תוקף ההתקשרות הוא שנה מיום נתינתו.

ממצאי הביקורת:

ב 10 לאוגוסט 2017 חתמה המועצה על חוזה התקשרות (חוזה מסגרת) עם אחת מהחברות הזוכות במכרז משכ"ל (כוכב עירון מוקד שמירה אבטחה בע"מ).

הביקורת מצאה שההתקשרות עם חברה זו בוצעה לאחר שהוזמנה רק חברה זו ועוד חברה אחרת מהזוכות במכרז משכ"ל.

הביקורת מצאה שבפניה לשתי החברות לא התבקשו החברות להציע מחירים עבור השירות הנדרש כאמור בסעיף 3 לעיל, אלא רק לבדיקת מידת היענות החברות לדרישות המועצה הקשורים באופן ביצוע העבודה.

הביקורת מצאה שחוזה זה הוגדל ונוספו עליו פרטים (הוספת אבטחה במקומות אחרים כגון, אירועים וסדרן) ואשר הביאו להגדלת היקף ההוצאה על שירותי האבטחה והשמירה ביותר ממאה אחוזים, וזאת בניגוד לאמור לסעיף 9 לעיל. (ראה טבלאות השוואה בין השנים 2018 ו

2019)

בחווה ההתקשרות נקבע שתוקף החוזה יהא ממועד חתימתו ולמשך תקופה של 36 חודשים מהמועד שנקבע לתחילת מתן השירותים במסגרתו. בבדיקה שבוצעה בחודש ספטמבר 2020 נמצא שהמועצה המשיכה בהתקשרותה עם הקבלן מעבר לתקופה שנקבעה בחוזה ושהייתה אמורה להסתיים באוגוסט של אותה שנה.

היקף שירותי השמירה והאבטחה

בחווה ההתקשרות נקבעו מספר אתרים שלגבם נדרש הקבלן להגיש את הצעתו. הביקורת מצאה שעקב החתימה על החוזה נוספו עוד מקומות שלא היו כלולים במכרז. חלקם הגדול של אתרים אלה הוא חצר בית הספר שבו היו מתקיימים אירועי חתונות . במסמכי החוזה נקבעו מספר השעות החודשיות לשמירת כל אחד מהאתרים. הביקורת מצאה שבניגוד לקבוע במסמכי המכרז מספר שעות השמירה חרגו בהרבה מהנדרש, וזאת לאורך כל תקופת ההתקשרות. חריגה זו התבטאה באופן יסודי בשמירת חצר בית הספר שיועד לחתונות (לא בבתי הספר) על אף שהמועצה חדלה מלאפשר לתושבים לקיים חתונות בחצרי בית הספר (בית ספר חטיבת בנינים).

הוצאה על שירותי האבטחה והשמירה

להלן טבלה אשר מסכמת את תשלומי המועצה לקבלן מאז תחילת ההתקשרות אתו (ב 8/2017) ועד למועד ביצוע הביקורת באמצע השנה (2020).

תשלום שנתי על שמירה לשנים 2019-2020

חודש/שנה	2018	2019
1	₪ 62,901.24	₪ 80,373
2	₪ 72,773.50	₪ 83,946
3	₪ 72,950.37	₪ 90,614
4	₪ 48,003	₪ 91,025
5	₪ 83,737.97	₪ 86,461
6	₪ 56,976.90	₪ 72,662
7	₪ 74,924.93	₪ 74,653
8	₪ 66,437.34	₪ 74,653
9	₪ 77,974.61	₪ 83,859
10	₪ 94,791.16	₪ 96,291
11	₪ 88,409.07	₪ 86,025
12	₪ 55,039.37	₪ 101,843
יום בחירות (הזמנה מיוחדת)	₪ 12,6000	
סה"כ	₪ 867.514	₪ 1.108.866

מהטבלה עולה שהוצאות השמירה על השמירה ואבטחת מוסדותיה ובתי הספר בכפר עלו לבין השנים 2018 ו-2019 מכ- 867.514 ₪ לכ- 1.108.866 ₪ (עליה של 241.352 ₪ המהווה עליה של 45%). ועל פי הרישומים נמצא שאותה הוצאה שנתית על שמירה של שנת 2019 תהיה גם כן בשנת 2020.

הביקורת בדקה את מקור העליה בהוצאה על השמירה לצורך כך נעשתה השוואה של ההוצאה על שמירה בחודשים של ינואר 2018 לעומת ינואר 2019.

הטבלה מראה שבהשוואה בין כל חודשי השנה בשתי השנים חלה עליה שמקורה אינו ידוע !!!

תעריפי שעת השמירה וההתחשבנות עם הקבלן

על פי חוזה ההתקשרות עם הקבלן תעריף שעת השמירה צמוד לעליה בשכר המינימום במשק. הביקורת מצאה שבמשך תקופת ההתקשרות עודכן תעריף שעת השמירה פעמים. הביקורת מצאה שעדכון תעריף שעת השמירה בפעם הראשונה היה בשיעור של 16.5% כאשר שיעור זה אינו שיעור עלית שכר המינימום במשק שזכאי לה הקבלן אלא על פי חוק "העסקת עובדים על ידי קבלני שירות בתחומי השמירה והניקיון בגופים ציבוריים" 2013.

באותה פניה של המשכ"ל נכתב: "בהתאם לחוק העסקת עובדים על ידי קבלני שירות בתחומי השמירה והניקיון בגופים ציבוריים, התשע"ג – 2013 (להלן: "החוק"), החל מיום 1.11.2013, יראו כל חוזה קיים כאילו כלולה בו הוראה, לפיה תנאי העובדים המועסקים על ידי הקבלן לא יפחתו מתנאי העבודה בנושאים המנויים בתוספת לחוק, כפי שנקבעו בהסכם שנחתם ביום 4 בדצמבר 2012, בין מדינת ישראל להסתדרות העובדים הכללית החדשה.

תוספת התשלום אשר הוחלו על קבלנים המספקים שירותי ניקיון ושמירה לרשויות המקומיות, כפי שפורסמו בצו העסקת עובדים על ידי קבלני שירות בתחומי השמירה והניקיון בגופים ציבוריים, התשע"ג-2013 (להלן: "הצו"), מעלים את גובה עלות השכר למעסיק(הקבלן) לכל שעת עבודה בתחומים אלה."

ההתחשבנות עם הקבלן נעשית על ידי הגשת חשבון חודשי למועצה מהקבלן המבצע, חשבון זה נבדק על ידי הממונה על תיק האבטחה והשמירה במועצה. לאחר אישור החשבון במועצה נשלח החשבון למשכ"ל וזו מוציאה הודעת חיוב למועצה. המועצה משלמת למשכ"ל וזו מעבירה את הכסף לקבלן המבצע לאחר שמקזזת את עמלתה.

המלצות הביקורת

הביקורת ממליצה על כך:

- יש לקבוע מכסות של שעות השמירה היומית והחודשית בכל אחד מאתרי המועצה.
- יש לבצע מזי חודש השוואה בין שעות השמירה המדווחים על ידי הקבלן בחשבונות שלו בכל אתר ומכסות השעות המאושרות, וגם עם השעות שמשולם עבורן לשומרים כפי שמופיע בתלושי המשכורות שלהם.
- הביקורת ממליצה על כך שיש לבצע מזי חודש בדיקה אם הממשלה מעבירה את מלא חלקה בשמירת בתי הספר (ע"פ שעות השמירה שנקבעו על ידה לכל בית ספר) ולדרוש ממנה את ההפרשים במידה והיו הפרשים כאלה.

مجلس جسر الزرقاء المحلي
מועצה מקומית ג'סר אל זרקא

הבסיס החוקי

לעבודת מבקר המועצה

مجلس جسر الزرقاء المحلي מועצה מקומית ג'סר אל זרקא

צו המועצות המקומיות (א)

(תיקון מס' 3), התשנ"ז-1997

פרק שישי : ועדות

122. ועדת בקורת (תיקון : תשכ"ד, תשל"ט)

- (א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדת ביקורת .
- (ב) ראש המועצה וסגניו לא יהיו חברים בוועדת הביקורת .
- (ג) מספר חברי ועדת הביקורת לא יפחת משלושה ולא ייעלה על חמישה, ובלבד שבמועצה שלידה פועלת ועדת הנהלה ולא כל הסיעות במועצה מיוצגות בה, יהיה לפחות חבר אחד של ועדת הביקורת, נציג של סיעה שאיננה מיוצגת בוועדת הנהלה .
- (ד) יושב ראש ועדת הביקורת, יהיה מסיעה שונה מזו של ראש המועצה, זולת אם הייתה במועצה סיעה אחת בלבד .

122(א).תפקידי ועדת הביקורת (תיקון : תשכ"ד,תשנ"ז)

- (א) אלה תפקידי ועדת הביקורת :
1. לדון בכל דו"ח ביקורת של מבקר המדינה ושל נציב תלונות הציבור על המועצה ;
 2. לדון בכל דו"ח של משרד הפנים על המועצה ובכל דו"ח של מבקר המועצה ;

مجلس جسر الزرقاء المحلي מועצה מקומית ג'סר אל זרקא

3. לדון בכל דו"ח ביקורת אחר על המועצה, שהוגש לפי כל דין ;

4. לעקוב אחר תיקון הליקויים שהעלתה הביקורת .

(ב) ועדת הביקורת תגיש למועצה את סיכומיה והצעותיה .

פרק שמיני : עובדים וביקורת (תיקון:תשנ"ז)

סימן א' : עובדי המועצה (תיקון:תשנ"ז)

144. פיטורי עובדים בכירים (תיקון : תשל"ט, תשנ"ב, תשנ"ז)

(א) עובדי המועצה המנויים בסעיף 39 , לא יפוטר, אלא אם כן הוחלט על כך בישיבת המועצה לאחר שניתנה הודעה לכל חברי המועצה, שדבר הפיטורים יידון באותה ישיבה.

(ב) לא יפוטר מבקר המועצה או עובד המועצה, המשמש יועץ משפטי למועצה, אלא באישור המועצה ברוב של שני שלישים מחבריה, לאחר שנתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה, שדבר הפיטורים יידון באותה ישיבה.

(ג) לא תתקבל במועצה החלטה לפיטוריו של מבקר המועצה או היועץ המשפטי למועצה, אלא לאחר שנתנה לו זכות לשאת לפני המועצה את הדבר בעניין הפיטורים.

مجلس جسر الزرقاء المحلي מועצה מקומית ג'סר אל זרקא

(ד) הוראות סעיפים קטנים (ב) ו- (ג) יחולו, בשינויים המחויבים, גם על השעיית מבקר המועצה או היועץ המשפטי למועצה.

(ה) האמור בסעיף זה איננו בא לגרוע מסמכותו של בית הדין למשמעת, לפי חוק הרשויות המקומיות (משמעת), התשל"ח-1978, לפסוק בדבר פיטוריו של עובד המועצה, שסעיף זה דן בו, בשל עבירת משמעת כמשמעותה בחוק האמור.

סימן ב' : מינוי מבקר המועצה וסמכויותיו (תיקון: תשנ"ז)

145א. מינוי מבקר המועצה (תיקון: תשנ"ז)

(א) המועצה בהחלטת רוב חבריה, תמנה מבקר פנימי במשרה מלאה, למועצה (להלן-המבקר), על פי הוראות צו המועצו המקומיות (שירות עובדים), התשכ"ב-1962.

(ב) היה מספר התושבים בתחום המועצה 10,000 או יותר, רשאי השר לאשר שבמבקר יכהן במשרה חלקית, שלא תפחת מחצי משרה, בתנאי שהשלמת משרתו לא תהיה, אלא בעבודת ביקורת ברשות אחרת ובאישור השר.

(ג) היה מספר התושבים בתחום המועצה פחות מ- 10,000 רשאי השר לאשר שהמבקר יכהן במשרה חלקית, שלא תפחת מרבע משרה ובתנאים האמורים בסעיף קטן (ב).

مجلس جسر الزرقاء المحلي מועצה מקומית ג'סר אל זרקא

- (ד) המבקר לא ימלא במועצה תפקיד נוסף על הביקורת, זולת תפקיד הממונה על תלונות הציבור או הממונה על תלונות העובדים, וזאת אם מילוי תפקיד נוסף כאמור, לא יהיה בו כדי לפגוע במילוי תפקידו העיקרי.
- (ה) המבקר לא ימלא מחוץ למועצה תפקיד שיש בו או עלול להיות בו ניגוד עניינים עם תפקידו כמבקר.

145.ב. מינוי המבקר (תיקון : תש"ן)

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

- (1) הוא יחיד;
- (2) הוא תושב ישראל;
- (3) הוא לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון;
- (4) הוא בעל תואר אקדמאי מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהכיר בו, לעניין זה, מוסד להנשכלה גבוהה בישראל או שהוא עורך דין או רואה חשבון;
- (5) הוא רכש ניסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת.

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

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

مجلس جسر الزرقاء المحلي מועצה מקומית ג'סר אל זרקא

(ד) על אף האמור בסעיף קטן (א), רשאי הממונה על המחוז לאשר מינויו למבקר המועצה של אדם אשר לא נתמלא בו-

(1) אחד התנאים המנויים בסעיף קטן (א)(4), אם רכש ניסיון במשך עשר שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי, כמשמעו בחוק ביקורת הפנימית, התשנ"ב-1992;

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

145.ג. מועצה שלא מינתה מבקר (תיקון : תשנ"ז)

(א) ראה הממונה כי המועצה אינה ממנה מבקר, רשאי הוא לדרוש ממנה בהודעה כי תמנה מבקר, כאמור בסעיף 139א, תוך הזמן הנקוב בהודעה.

(ב) לא מלאה המועצה אחר ההודעה תוך הזמן האמור, רשאי הממונה על המחוז למנות מבקר למועצה.

145.ד. תפקידי המבקר (תיקון : תשנ"ז)

(א) ואלה תפקידי המבקר:

(1) לבדוק אם פעולות המועצה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבנייה, התשכ"ה-1965, נעשו כדין בידי המוסמך לעשותם, תוך שמירה על טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון;

مجلس جسر الزرقاء المحلي מועצה מקומית ג'סר אל זרקא

(2) לבדוק את פעולות המועצה;

(3) לבדוק אם הוראות הנוהל של המועצה, מבטיחות קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון;

(4) לבקר את הנהלת החשבונות של המועצה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי המועצה והחזקת רכושה ושמירתו, מניחות את הדעת;

(5) לבדוק אם תוקנו הליקויים בהנהלת ענייני המועצה, שעליהם הצביע עליהם המבקר או מבקר המדינה.

(ב) הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום המועצה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף, אשר המועצה משתתפת בתקציבם השנתי, כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב, או משתתפת במינוי הנהלתם (כל אחד מאלה, להלן-גוף מבוקר).

(ג) בכפוף להוראות סעיף קטן(א), ייקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת, לפי-

(1) שיקול דעתו;

(2) דרישת ראש המועצה לבקר עניין פלוני;

(3) ככל האפשר בהתאם להמלצת ועדת הביקורת.

(ד) המבקר ייקבע, לפי שיקול דעתו, את הדרכים לביצוע ביקורתו.

مجلس جسر الزرقاء المحلي מועצה מקומית ג'סר אל זרקא

(ה) המבקר יכין ויגיש לראש המועצה מדי שנה הצעת תקציב שנתית ללשכתו, לרבות הצעת תקן עובדים; המועצה תדון במסגרת דיוניה בהצעת התקציב השנתי, בהצעת התקציב והתקן של לשכת המבקר, כפי שהגיש המבקר.

145ה. המצאת מידע למבקר (תיקון : תשנ"ז)

(א) ראש המועצה וסגניו, חברי המועצה, עובדי המועצה, ראש המועצה הדתית וסגניו, חברי המועצה הדתית, עובדי המועצה הדתית, וחברים ועובדים של כל גוף מבוקר, ימציאו למבקר, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם, אשר לדעת המבקר דרוש לצורכי הביקורת ויתנו למבקר כל מידע או הסבר שיבקש.

(ב) למבקר או לעובד שהוא הסמיך לכך, תהייה גישה, לצורך ביצוע תפקידו, לכל מאגר מידע רגיל או ממוחשב, לכל בסיס נתונים ולכל תוכנת עיבוד נתונים אוטומטי של המועצה או של כל גוף מבוקר.

(ג) לגבי מידע החסוי על פי דין, יחולו על המבקר ועל העובדים מטעמו, המגבלות הקבועות בחוק או לפיו, לגבי המורשים לטפל במידע האמור.

(ד) עובד של המבקר שאינו עובד המועצה יחולו עליו לעניין עבודתו האמורה, כל איסור והגבלה החלים על עובד הציבור שהוא עובד המבקר.

(ה) לצורך ביצוע תפקידו, יוזמן מבקר ויהיה רשאי להיות נוכח בכל שיבה של מליאת המועצה או של כל ועדה מועדונית, או כל ועדה מועדונית של גוף מבוקר; בישיבה שאינה סגורה, רשאי להיות נוכח

مجلس جسر الزرقاء المحلي מועצה מקומית ג'סר אל זרקא

גם עובד מעובדיו של המבקר.

145. דו"ח על ממצאי הביקורת (תיקון : תשנ"ז)

- (א) המבקר יגיש לראש המועצה אחת לשנה דו"ח על ממצאי הביקורת שערך; בעת הגשת הדו"ח כאמור, ימציא המבקר העתק ממנו לוועדת הביקורת.
- (ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א), רשאי המבקר להגיש לראש המועצה ולוועדת הביקורת דו"ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו, או כאשר ראש המועצה או ועדת הביקורת דרשו ממנו לעשות כן.
- (ג) בתוך שלושה חודשים מיום קבלת דו"ח המבקר, יגיש ראש המועצה לוועדת הביקורת את הערותיו על הדו"ח וימציא למועצה העתק מהדו"ח, ועדת הביקורת תדון בדו"ח המבקר והערות ראש המועצה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה, בתוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש המועצה, כאמור בסעיף קטן (ג); בטרם תשלם הוועדה את סיכומיה והצעותיה, רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של המועצה או של גוף מבוקר, כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.
- (ה) תוך חודשיים מן היום שבו הגישה ועדת הביקורת את סיכומיה והצעותיה, תקיים המועצה דיון מיוחד בהם, ותחליט בדבר אישור ההצעות.
- (ו) לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או את תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואולם רשאים המבקר או ראש המועצה באישור הוועדה, להתיר פרסום כאמור; לעניין סעיף קטן זה, "דו"ח"- לרבות חלק מדו"ח ולרבות ממצא ביקורת.

مجلس جسر الزرقاء المحلي מועצה מקומית ג'סר אל זרקא

(ז) הוגש דו"ח הביקורת למועצה, יעביר ראש המועצה העתק ממנו לשר; אין בהוראות סעיף זה לגרוע מסמכות השר לפי סעיף 203.

145.ז. מינוי עובדים ללשכת המבקר (תיקון : תשנ"ז)

- (א) ראש המועצה יימנה בהסכמת המבקר עובדים ללשכת המבקר, בהתאם לתקנים שקבע השר ובכפוף להוראות סעיף 140.
- (ב) דין עובדי לשכת המבקר, כדין שאר עובדי המועצה, ואולם הם יקבלו הוראות מקצועיות מהמבקר בלבד.
- (ג) לא יופסק שירותו של עובד לשכת המבקר שלא בהסכמתו של המבקר, אלא בכפוף להוראות סעיף 144א(1).