



דוח מבקר המועצה

לשנת 2020



בס"ד

ב' אדר, תשפ"א
14 פברואר, 2021

לכבוד
מר גבי גאון
ראש המועצה המקומית מזכרת בתיה

הנדון : דוח מבקר המועצה לשנת 2020

1. הנני מתכבד להגיש לעיונך את דוח הביקורת של המועצה לשנת 2020, וזאת בהתאם להוראות סעיף 170 ג(ג) לפקודת העיריות, החל על מועצות מקומיות מכוח סעיף 13 ה' לפקודת המועצות המקומיות.
הנושאים שבוקרו השנה :
שירותי מחשוב ותקשורת, הנחות ארנונה, עבודות לשיפור תשתיות בשכונת בר לב
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 שענין בדוח השנתי, לצרף לדוח את הערותיו תוך שלושה חודשים מיום קבלתו את הדוח. לאחר מכן עליו להעביר את הערותיו לחברי הועדה לענייני ביקורת ולהעביר את דוח הביקורת בצירוף הערותיו לעיונם של חברי המועצה.
4. ברצוני להודות לכל עובדי המועצה שבוקרו במהלך הכנת הדוח, מהם זכיתי לשיתוף פעולה במטרה להשיג מידע מדויק ומהימן לעריכת הביקורת.

בכבוד רב,

אייל תנעמי, רו"ח
מבקר המועצה
והממונה על תלוונת הציבור

העתקים : חברי הועדה לענייני ביקורת



תוכן עניינים

עמוד	שם הדוח	דוח מס'
3	שירותי מחשוב ותקשורת	1/2020
45	הנחות ארנונה	2/2020
125	עבודות לשיפור תשתיות בשכונת בר לב	3/2020
148	מעקב אחר תיקון ליקויים – ממצאי דוח מבקר המועצה לשנת 2018 בנושא בטיחות גני משחקים ציבוריים	
168	הוראות החוק בנושא הביקורת הפנימית במועצה	



**דוח מס' 1/20
בנושא שירותי מחשוב
ותקשורת**



תוכן העניינים

פרק	שם הפרק	עמוד
א	כללי – מבוא, מטרות, היקף, מתודולוגיה	5
ב	הבסיס הנורמטיבי	7
ג	הדוח המפורט	8
	1. מערכות המידע והמחשוב במועצה 2. הסכם לאספקה ולתחזוקת מערכות מידע 3. אבטחת מידע 4. רישום מאגרי מידע 5. שירותי תקשורת 6. הוצאות שירותי מחשוב ותקשורת	
ד	עיקרי הממצאים והמלצות	33
ה	נספחים	35



פרק א' – כללי

1. מבוא

במועצה קיימות מערכות מחשוב ומאגרי מידע המשמשים את מחלקות המועצה השונות וחיוניות לפעילותן השוטפת במגוון תחומים כגון : כספים, חינוך, רווחה, הנדסה ועוד. מערכות אלו ופעולות אחרות של המועצה מתבצעות בעזרת ציוד תקשורת ומכשירי טלפוניה ניידים וניידים הפזורים במשרדי המועצה השונים, גני ילדים ובתי ספר, המסופקים ע"י ספקי תקשורת שונים.

לשם כך נדרשים למועצה שירותים נלווים כמו תחזוקת מחשבים ותוכנות ייעודיות, תחזוקת אתר האינטרנט של המועצה, ומרכזיות טלפון. שירותי המחשוב והתקשורת מתקבלים מספקים שונים וכן מתבצעות התקשרויות ורכישות של ציוד ממוחשב וטלפוניה.

על מנת להבטיח את פעילותה התקינה של המועצה ושמירה על צנעת הפרט יש לנקוט באמצעים לאבטחת מידע בהתאם להוראות החוק כפי שנקבעו בחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 ובחוק המחשבים, התשנ"א-1995. המטרה היא להגן על מערכות המידע מפני פגיעה, חשיפה ושינוי במזיד או בשוגג באופן כזה שישמרו הזמינות, השלמות, המהימנות, הסודיות והשרידות של המידע ומערכות המידע.



2. מטרות הביקורת

לבדוק את ההתקשרויות של המועצה עם ספקי המחשוב והתקשורת ואת השירותים והציוד המסופקים וכן לבחון את נושא אבטחת המידע במערכות המחשוב השונות הפועלות במועצה.

3. היקף הביקורת

- במסגרת הביקורת נבדקו בין היתר הנושאים הבאים :
- א. הסכמים שנחתמו עם ספקי מחשוב ותקשורת
 - ב. חשבוניות ספקי השירות
 - ג. כרטיס הנהלת חשבונות של הוצאות מחשוב ותקשורת

הביקורת נערכה בין החודשים: ינואר – ספטמבר 2020 (לסירוגין)

4. מתודולוגיה

- שאלונים למנהלי מחלקות
- קיום פגישות עם איש המחשוב
- בדיקת הסכמים, חשבוניות ומסמכים שונים
- פניה לחברות המחשוב המספקות שירותי מידע ומחשוב למועצה



פרק ב' – הבסיס הנורמטיבי

1. חוק המחשבים, התשנ"ה – 1995
2. חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א – 1981
3. תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע) התשע"ז - 2017
4. נוהל מסגרת לאבטחת מידע, משרד ראש הממשלה

**פרק ג' – הדוח המפורט****1. מערכות המידע והמחשוב במועצה****1.1 רקע**

במועצה פועלות מספר מערכות מידע ממוחשבות ותוכנות המשמשות את מחלקות המועצה השונות, העיקרית שבהן היא מטרופולינט. להלן טבלה המציגה את מערכות המידע הממוחשבות והתוכנות הפועלות במועצה:

מס'	שם המערכת	נושאים מרכזיים	מחלקה
1	מטרופולינט	מערכת גזברות (הנהלת חשבונות, תקציבים, רכש, מלוות, התאמות בנקים)	כספים
		מערכת גביה	גביה
		Office Light מערכת לניהול מסמכים ומידע	כל המחלקות
		כספים 2000	חינוך (בי"ס)
		מערכת רווחה - רווחה - נט	רווחה
		רישוי עסקים - רמה מערכות	רישוי עסקים
		חתימה דיגיטלית MPL	כל המחלקות
2	מלם שכר	ניהול עובדים, עריכת שכר, דיווחי נוכחות	משאבי אנוש
3	י.ל.מ	דיווחי נוכחות טלפוני	משאבי אנוש
4	פוקוס - CRMC	תיעוד פניות המוקד והטיפול בהן	כל המחלקות
5	Bcam - בזק	מערכת צפיה ותחקור מצלמות אבטחה רשויות	מוקד
6	דקל	הכנת אומדני עבודה ובדיקת חשבונות מול קבלנים	הנדסה
7	בריסקאד	שרטוט אדריכלי	הנדסה
8	חניתה - מלאון 92	ניהול בקרה וגביה של מערך הפיקוח העירוני	פיקוח
9	מימד	מל"מ	מנכ"לית
10	בר טכנולוגיות	ניהול נכסים	נכסים
11	מל"ח	מוקד	מוקד



מס'	שם המערכת	נושאים מרכזיים	מחלקה
12	כל נתון	הנהלת חשבונות	כספים
13	מס"ב	מרכז סליקה בנקאי בע"מ. מערכת תשלומים	כספים
14	קב"ס - ממר"א	מערכת אינטרנטית לשימוש קב"סים	חינוך
15	גחלת	משרד הפנים	גביה
16	שקד	תוכנה של מגע"ר לניהול תחומי אכיפה וגביה	כספים, גביה
17	Timeneto	מערכת שעוני נוכחות	משאבי אנוש
18	ביסנס - נט	פרטי חשבונות - בזק	כספים
19	מטרופארק	חניה ופיקוח עירוני	פיקוח

המערכות הממוחשבות מספקות למועצה תשתית לביצוע ותיעוד פעולות, למאגרי מידע ולביצוע חישובים ויישומים שונים הנדרשים לפעולותיה השוטפות של המועצה.

1.2 מערך המחשוב במועצה

הוראות החוק

תקנה מס' 5 (א) בתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע) תשע"ז – 2017 מפרטת את חובת המיפוי של מאגרי המידע, כדלקמן:
בעל מאגר מידע יחזיק מסמך מעודכן של מבנה מאגר המידע וכן רשימת מצאי מעודכנת של מערכות המאגר, ובכלל זה:

- (1) תשתיות ומערכות חומרה, סוגי רכיבי תקשורת ואבטחת מידע;
- (2) מערכות התוכנה המשמשות להפעלת מאגר המידע, לניהול המאגר ולתחזוקתו, לתמיכה בפעילותו, לניטור שלו ולאבטחתו;
- (3) תוכנות וממשקים המשמשים לתקשורת אל מערכות המאגר ומהן;
- (4) תרשים הרשת שפועל בה המאגר, הכולל תיאור הקשרים בין רכיבי המערכת השונים ומיקומם הפיזי של רכיבים אלה;
- (5) תאריך העדכון האחרון של המסמך ושל רשימת המצאי.



ממצאים

א. בעקבות פניית הביקורת בחודש פברואר 2020 אל איש המחשוב של המועצה, להלן תשובתו:

כל המחשבים (במבנה המועצה ובמבנים אחרים) מחוברים לרשת העירונית, חלקם באמצעות סיבים אופטיים וחלקם באמצעות כבל נחושת. בכל מבנה יש ארון תקשורת המחובר לארון תקשורת מרכזי בבניין המועצה. ישנם מספר שרתים מרכזיים במועצה.

כל מערכות המחשב והתוכנות של מטרופולינט מנוהלות בחוות השרתים שלה והגיבוי הינו באחריות החברה.

בתשובה זו לא התקבלו נתונים מפורטים של מערך המחשוב של המועצה. ב. הומצאו לביקורת פירוט מחשבים וציוד נלווה כגון מסכים, מדפסות וכד' מתוך תכנת האינטרנט של המועצה.

ממצאים

קיים מאגר מידע חלקי של מערך המחשוב, הכולל מחשבים וציוד מחשבים, אך לא כולל פירוט התוכנות.

המלצות

לנהל רישום מפורט של מערך המחשוב במועצה כנדרש על פי תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע) שיכלול מחשבים, שרתים ותוכנות לפי סוגים ומיקומם.

1.3 רישוי תוכנות

בהגדרות של בחוק זכות יוצרים, התשס"ח-2007 (סעיף 1) נקבע כי יצירה ספרותית עליה חל החוק כוללת, בין היתר תוכנות מחשב. רישוי תוכנה מקנה לרוכש הרישיון את הזכות להשתמש בתוכנה אך ללא זכות קניין עליה. לרישוי תוכנה מספר אפשרויות:

א. רכישה חד פעמית של הרישיון המאפשרת שימוש בתוכנה ללא הגבלת זמן. מודל זה מצריך לעיתים רכישת תחזוקה בנוסף, לשם קבלת עדכוני תוכנה שוטפים או רכישת

השדרוגים לגרסאות מתקדמות. דוגמאות: TCHNAT, OFFICE, WINDOWS

ב. רכישת מנוי שנתי (לעיתים חודשי) המאפשר שימוש ברישיון לאורך התקופה הרצויה. רכישה בדרך זו מבטיחה קבלת כל עדכוני הגרסה שיוצאים במהלך המנוי ולרוב גם תמיכה שוטפת. דוגמאות: תכנת אנטי וירוס, אוטוקד

ג. רכישת התוכנה לשם הטמעתה במוצרי חומרה או תוכנה קיימים.

לכל ארגון יש מספר מגוון של רישיונות מבתי תוכנה שונים, רישיונות אלו דורשים מעקב אחר חידושם בכל סיום תקופה.



בשל כך, נדרש לשים לב לסוגיית הרישוי ולהשלכות האפשריות של אי חידוש רישיונות. כגון: סיכון לתביעה בגין שימוש בתוכנות לא חוקיות, פגיעה ברצף העבודה ועלויות מיותרות בעקבות אי חידוש הרישיון בזמן, רישוי חסר בשל הקצאה לא נכונה בהרשאות לרישיון, חוסר התאמה בין סוג הרישיון הנרכש לצורך הקיים בארגון וכו'.

לדברי מנכ"לית המועצה:

איש המחשוב של המועצה (המועסק ע"י מטרופולינט) אמון על נושא כל התוכנות והרישיונות שבטיפול מטרופולינט כחלק מתנאי ההסכם. אין תוכנות המצריכות חידוש רישיונות ע"י המועצה.

הערות הביקורת:

מבדיקת מסמכי ההסכם שנחתם בין המועצה לבין מטרופולינט ביום 1/1/2019 עולה כי נספח א'1 להסכם מפרט את נתוני השימוש של המועצה הכולל את מספר ההרשאות / רישיונות בתוכנות השונות כגון תוכנות אופיס, גזברות, חינוך וכו'. בנספח זה נכתב כי הרישיון לשימוש במערכות הינו רישיון ללא הגבלה (site licence) ולא קשור לכמות הפעילות או מספר ההרשאות/העמדות/רישיונות במועצה או במוסדותיה או אצל גופים המספקים שירות למועצה כגון קבלן גביה.



2. הסכם לאספקה ולתחזוקת מערכות מידע

2.1 רקע

בעקבות מכרז פומבי שפורסם בשנת 2018 לאספקת תוכנות ושירותי תמיכה למערכות מידע ממוחשבות לניהול המועצה, נחתם הסכם התקשרות עם חברת מטרופולינט בע"מ, שזכתה במכרז.

תאריך חתימה על ההסכם: 1/1/2019

תקופת ההסכם: לתקופה של 60 חודשים.

למועצה אופציה להארכת החוזה לשתי תקופות נוספות בנות 24 חודשים כל אחת.

להלן יפורטו סעיפים מתוך ההסכם בנושא של שירות ותמיכה במערכות המידע במועצה

2.2 מדיניות התמיכה על פי נספח התמיכה (סעיף 7 להסכם)

מדיניות התמיכה תבצע על פי נספח א'2 – נספח רמת שירות SLA

בנספח זה הוגדרו התקנים למתן שירות וביצועי מערכת.

נקבעה מסגרת הימים והשעות למתן שירות תמיכה טלפוני למשתמשי המועצה (בימים א' -

ה' בין השעות 00:21-07:30, ביום ו' וערבי חג - 00:13-07:30).

נקבעו קנסות בגין פיגור בתיקון תקלות כגון תקלה מדווחת במערכת שלא מטופלת, אי

יכולת להפיק דוח נדרש וכו'.

הנציגים הרשומים בנספח ב' יעמדו לרשות המשתמשים במערכות של הספק המותקנות

במועצה. ברשימה זו מפורטים שמות אנשי קשר ומספרי הטלפון הישירים שלהם לפי סוג

המערכת כגון: מערכת ההכנסות (גביה), מערכת החינוך, מערכת רישוי עסקים וכו'

שירות התמיכה יתקיים במשך כל ימות העבודה של המועצה ובמשך כל שעות העבודה כפי

שיהיו מעת לעת.

הספק מתחייב להעמיד לרשות המועצה כונן לשעת חירום למשך כל שעות היממה.

2.3 אספקת כוח אדם ותנאי עבודה (סעיף 8 להסכם)

א. הספק מתחייב להעסיק מספר מספיק של עובדים וציוד, על מנת שהשירות יתבצע בתוך

מגבלת השעות הקבועה בנספח רמת שירות, נספח א' להסכם.

ב. במסגרת ההסכם יעסיק הספק עובדי תמיכה ע"פ הפירוט הבא:

1) עובד בעל ידע בניהול רשת, כולל רשת Exchange, אבטחת מידע כולל הגדרת "חומת

אש", היכרות של נושא תקשורת נתונים, תקשורת טלפוניה וטיפול בתקלות חומרה אשר

יתמוך בתחומים הרשומים לעיל בשליטה מרחוק או באם נדרש באתר המועצה.

2) טכנאי סיסטם עם יכולת לאבחן תקלות חומרה ותקשורת, לתקן אותן ו/או לפתוח

קריאת שירות אצל הספק המתאים ופיקוח על ביצוע התיקון.

3) עובד תמיכה ו/או עובד תמיכת סיסטם מטעם הספק יהא נוכח 3 פעמים בשבוע במשרדי



המועצה במשך לפחות 3 שעות כל פעם. ימי העבודה ושעות העבודה יתואמו עם המנהל (מזכיר המועצה). בשעת חירום או קריסת מערכת עובד התמיכה או עובד אחר מטעם הספק יתפקד ככונן לשעות העבודה במועצה (24 שעות ביממה וכל השבוע) ויהיה זמין בטלפון.

4) בנוסף המועצה רשאית לדרוש תוספת שעות עבודה לתמיכה או לתמיכת סיסטם למערכות המידע מעבר לאמור בסעיף 3 לעיל בתשלום, לא יעלה על 20 שעות בחודש.

ג. הספק מתחייב לספק למועצה 20 שעות פיתוח כל שנה (של מנתח מערכות ו/או מתכנת ו/או איש סיסטם / DBA). שרות זה יסופק במסגרת התמורה שהמועצה תשלם לספק לפי הסכם זה. בסוף כל שנה הספק יעביר למועצה דוח המפרט את ניצול השעות.

ד. לאורך תקופת ההתקשרות הספק מתחייב לבצע פעם בשנה הדרכה לעובדי המועצה המשתמשים במערכות המידע. מטרת ההדרכות העמקת הידע והמיומנות בתפעול המערכות. הספק ינהל רישום של ההדרכה שביצע (מערכת, נושאים, מועדים, מדריכים וכו') ויעביר ריכוז פירוט ההדרכה למועצה מידי שנה.

איש המחשוב המועסק ע"י מטרופולינט במועצה

את תחום המחשוב ומערכות המידע מרכז אדם אחד שהינו עובד של "מטרופולינט". איש המחשוב מועסק לפי שעות.

על פי תנאי ההסכם עם מטרופולינט מחודש ינואר 2019 איש המחשוב יגיע למועצה 3 פעמים בשבוע למשך לפחות 3 שעות כל פעם ובסה"כ : 9 שעות שבועיות. במהלך שנת 2020 הופחתו ימי ההגעה שלו ליומיים בשבוע אך ללא שינוי בהיקף השעות השבועיות - 9 השעות השבועיות נפרסו על פני יומיים.

בין תפקידי איש המחשוב ניתן למנות את הפעולות הבאות :

- אפיון צרכי המערכות הממוחשבות
- התקנה וחידוש חומרה ותוכנה
- טיפול בתקלות מחשוב ותוכנות
- אחזקה של מרכזיות התקשורת של המועצה
- קשר עם חברות שירותי התקשורת כגון בזק, בזק בינלאומי
- שדרוג ציוד ותוכנות

יש לציין כי לאחרונה הייתה תחלופה של אנשי המחשוב שמספקת מטרופולינט למועצה. במשך שנת 2020 הוחלף איש המחשוב פעמיים.



ממצאים

בשנה האחרונה (שנת 2020) הייתה תחלופה של איש המחשוב שמספקת מטרופולינט למועצה, איש המחשוב הוחלף פעמיים.

המלצות

כתוצאה מהחלפת איש המחשוב לא נשמרת הרציפות בעבודה ובידע שנרכש אצלו לגבי מערכות המחשוב במועצה, לכן מומלץ לעבוד עם איש מחשוב קבוע ככל שניתן

2.4 תמורה בגין כל השירותים (סעיף 13 להסכם)

א. התמורה החודשית נקבעה על סך של 43,479 ₪ בין כל חודש מחודשי ההסכם.

לתמורה זו יתווסף מע"מ כשיעורו ע"פ דין.

סה"כ כולל מע"מ 50,870 ₪.

תמורה בגין עובד תמיכה

תמורת עבודת עובד התמיכה מתחייבת המועצה לשלם לספק סך של 4,900 ₪ בגין כל

חודש מחודשי ההסכם. לתמורה זו יתווסף מע"מ כשיעורו על פי דין.

לתמורה תתווסף סך של 140 ₪ (לא כולל מע"מ) בגין כל תוספת שעת עבודה על פי דיווח

בפועל.

תשלומים נוספים

בנוסף לתמורה הנ"ל, הספק יהיה זכאי לתשלום עבור:

- תשלומים בפועל המתבצעים במנגנון קליטת תשלומים טלפוני אוטומטי (IVR) שהספק

יפעיל עבור המועצה

- תשלומים בפועל המתבצעים ע"י מוקד מענה אנושי שהספק יפעיל עבור המועצה

- תשלומים בפועל המתבצעים באתר אינטרנט שהספק יפעיל עבור המועצה

ממצאים

על פי תנאי ההסכם, החברה תספק למועצה מערכות מידע בתחומים שונים, בעבור זה

תשלם המועצה תשלום חודשי בגין כל מערכת. יודגש כי, מאז חתימת ההסכם בינואר

2019 נעשו מספר שינויים ברשימת מערכות המידע ובשירותים המסופקים למועצה.

להלן פירוט המערכות והתשלום החודשי המעודכנים (נכון לספטמבר 2020):



מס'	שם המערכת	מחיר לפני מע"מ (₪)
1	מערכת פיננסית (כולל רכש ולוגיסטיקה)	3,500
2	מערכת הכנסות - גביה (כולל מימד)	6,500
3	מערכת כ"א שכר ונוכחות	3,500
4	מערכת חינוך	900
5	מערכת רווחה	3,000
6	מערכת ניהול מסמכים - 100 עמדות	3,000
7	ערכות חתימה דיגיטלית - 20 ערכות	900
8	עמדת BI	250
9	שירותי תמיכה במועצה כ"א	4,500
10	מערכת רישוי עסקים	500
11	קו תקשורת	1,500
12	אחסון אירוח מערכות המחשוב בענן	10,900
13	תיק תק - פורטל שירותים לתושב	4,000
	סה"כ	42,950

- בנוסף לרשימה הנ"ל, ישנם חיובים נוספים משתנים בהתאם לשימוש :
- א. מערכת אביב (של משרד הפנים) – חיוב לפי מספר השאילתות המבוקשות
- ב. חיבור VPN (מרחוק) למערכת – חיוב לפי מספר החיבורים

בדיקת חשבוניות

הביקורת בדקה באופן מדגמי חשבוניות חודשיות (חשבון עסקה) שהופקו ע"י מטרופולינט למועצה לאחר תאריך ההסכם החדש (ינואר 2019).

חשבון עסקה של מטרופולינט לחודש דצמבר 2019 הוצג בנספח 1



להלן תוצאות הבדיקה:

חודש	סכום לפני מע"מ	הערות
ינואר 2019	37,732.68	המחירים לפי המכרז הישן
יולי 2019	37,809.85	הגידול נובע מעדכון מחיר של כמה מהשירותים
דצמבר 2019	43,000.00	בסוף שנת 2019 עודכנו מחירי השירותים לפי המכרז החדש
מרץ 2020	43,000.00	ללא שינוי
יוני 2020	43,300.00	הגידול נובע מהוספת חיבורי VPN של עובדים למערכת

הערות הביקורת

על פי ההסכם עם מטרופולינט מחודש ינואר 2019 נקבעו מחירים לכל המערכות המסופקות למועצה, ישנם שירותים שעלותם משתנה בהתאם להיקף השימוש. מעבר לכך, קיימת אפשרות להוספת שירותים במהלך תקופת ההסכם. לאור השינויים שעשויים להיות בחשבונית החודשית של מטרופולינט מחודש לחודש, חשוב לעקוב אחר רשימת השירותים המסופקים ולעדכן אותה בכל פעם שיש שינוי כדי לבדוק את החיובים שהמועצה מחויבת בהם ע"י מטרופולינט.

2.5 אבטחת מידע והגנת הפרטיות (סעיף 27 להסכם)

הספק יפעל ע"פ כל תקנה והוראה מהגופים המוסדרים בנושאים של אבטחת מידע וההגנה על הפרטיות. כמו כן, הספק מתחייב למלא אחר כל ההוראות בנושא אבטחת מידע והגנה על הפרטיות כפי שהם מופיעים במסמכי המכרז. תנאי זה מהווה תנאי יסודי להסכם.

הוראות בנושא אבטחת מידע פורטו בסעיף 3 להלן.

טופס התחייבות הספק (מטרופולינט) לאבטחת מידע הוצג בנספח 2



3. אבטחת מידע

3.1 תקנות אבטחת מידע

רקע

בשנת 1981 חוקק חוק הגנת הפרטיות, מכוח חוק זה תוקנו תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע) התשע"ז – 2017 (להלן: "**תקנות אבטחת מידע**") שנכנסו לתוקף במאי 2018.

חוק הגנת הפרטיות קבע עיקרון בסיסי על פיו אסור לפגוע בפרטיותו של אדם ללא הסכמתו תוך פירוט רשימת מצבים שיש בהם פגיעה בפרטיות. להלן הגדרות לפי סעיף 7 לחוק הגנת הפרטיות: אבטחת מידע - "הגנה על שלמות המידע, או הגנה על המידע מפני חשיפה, שימוש או העתקה, והכל ללא רשות כדין." מאגר מידע - "אוסף נתוני מידע, המוחזק באמצעי מגנטי או אופטי והמיועד לעיבוד ממוחשב..."

בעקבות ההתפתחויות הטכנולוגיות והמגמה העולמית לשיפור שמירת המידע ואבטחתו בתחום הגנת המידע והגנת הפרטיות תוקנו בשנת 2017 **תקנות אבטחת מידע**. משרד המשפטים פרסם חוברת מפורטת בנושא זה בשם: "**המדריך המלא לתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע)**".

רמת אבטחה

התקנות קובעות שלוש רמות של מאגרי מידע, עליהן חלות רמות אבטחה שונות, בהתאם לסיכוני האבטחה שהם מייצרים. **על רשות מקומית שהיא גוף ציבורי חלה רמת אבטחה בינונית**, על פיה נקבע אילו תקנות חלות עליה.

להלן התקנות החלות על רשויות מקומיות:

מס' תקנה	נושא התקנה
2	מסמך הגדרות המאגר
3	מינוי ממונה על אבטחת מידע
4	נוהל אבטחה ארגוני
5 (א), (ב), (ה)	מיפוי מערכות המאגר
6	אבטחה פיזית וסביבתית של תשתיות ומערכות החומרה



מס' תקנה	נושא התקנה
7	אבטחת מידע בניהול כוח אדם
8	ניהול הרשאות הגישה למאגר המידע לכל עובד
9	זיהוי ואימות הניגש למאגרי המידע
10	בקרה ותיעוד גישה למאגרי המידע
11	תיעוד של אירועי אבטחה (פגיעה בשלמות המידע, שימוש במידע ללא הרשאה או חריגה מהרשאה)
12	הגבלת שימוש בהתקנים ניידים
13	ניהול מאובטח ומעודכן של מערכות המאגר
14	אבטחת תקשורת
15	מיקור חוץ - בחינת סיכוני אבטחת המידע הכרוכים בהתקשרות עם גורם חיצוני
16 (א), (ב), (ג), (ה)	ביקורות תקופתיות (אחת ל- 24 חודשים לפחות יש לערוך ביקורת)
17	שמירת נתוני האבטחה (למשך 24 חודשים)
18 (א)	גיבוי ושחזור נתוני אבטחה
19	האחריות לאבטחת המידע חלה על בעל המאגר
20	רגולציה ותקנים מקבילים

תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע) החלות על רשויות מקומיות הוצגו בנספח 3

בדיקת יישום התקנות במועצה

נוהל אבטחת מידע במועצה

בתאריך 1/9/2017 נקבע נוהל עבודה של המועצה בשם "נוהל שימוש נאות במערכות ומשאבי מחשוב – אבטחת מידע והגנת הפרטיות" שאושר והופץ ע"י מזכיר המועצה, דאז. הנוהל התבסס על הוראות:

- חוק המחשבים, תשנ"ה – 1995

- חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א – 1981.

הנוהל כולל נושאים שונים, להלן עיקרי הדברים מתוכם:

(1) הגדרות:

משתמש מורשה – עובד הרשות המקומית ו/או כל אדם אחר (יועץ, עובד קבלן וכד') אשר קיבל אישור ומבצע שימוש מורשה במשאבי המיחשוב של הרשות המקומית.

מנמ"ר – מנהל מערכות מידע ראשי ברשות המקומית

אבטחת מידע – מערכת הגנה על מערכות המיחשוב: נתונים, תוכנה וחומרה, מפני

סיכונים המאיימים עליהן ובפני משתמשים שאינם בעלי הרשאה מתאימה תוך תפעול

מבוקר וזמין של מערכות המידע ע"י המשתמשים אשר אושרו למטרה זו.



(2) הרשאה לשימוש וסיסמאות גישה :

מנמ"ר הרשות המקומית יהיה אחראי למתן אישורי הרשאות וסיסמאות לשימוש במשאבי המיחשוב.

אישורי הרשאות וסיסמאות יינתנו בהתאם לטופס פתיחת משתמש ומתן הרשאות ברשת המיחשוב ובחתימת המשתמש על הצהרה לשמירת סודיות.

טופס פתיחת משתמש ומתן הרשאות ברשת המחשוב הוצג בנספח 4

אישורי הרשאות וסיסמאות יהיו חלק מתהליך קבלתו של כל עובד חדש לעבודה ברשות המקומית ויישמרו בתיקו האישי של העובד.

אחת לתקופה יוחלפו הסיסמאות של עובדי המועצה תוך מתן הודעה מראש.

בסיום עבודתו של עובד ועם ניתוק יחסי עובד ומעביד יפעל מנמ"ר המועצה לביטול הרשאות השימוש של העובד במשאבי המיחשוב של המועצה.

(3) כללי שמירת סודיות

העובד מתחייב עם קבלתו לעבודה במועצה לפעול בהתאם למפורט בטופס הצהרה על שימוש נאות במערכות ומשאבי מיחשוב, עליו יהיה חתום.

טופס הצהרה על שימוש נאות במערכות ומשאבי מחשוב הוצג בנספח 5

(4) טיפול בצידוד המחשב

העובד לא יבצע כל שינוי או תוספת בחומרת המחשב שהועמדה לרשותו ובהגדרות שלה, שלא באמצעות ובאישור מנמ"ר המועצה.

(5) שימוש בתוכנות

העובד לא יעתיק ולא יבצע כל שינוי ותוספת בתוכנת המחשב שהועמדה לרשותו שלא באמצעות ובאישור מנמ"ר המועצה. השימוש יהיה אך ורק בתוכנות מורשות ומאושרות.

(6) מאגרי מידע והגנת הפרטיות

במועצה מאגרי מידע רבים בתחומים שונים המכילים פרטים אישיים ולעיתים מידע רגיש שחשיפתו עלולה לפגוע בפרטיותם של העובדים והתושבים.

על העובד חלה החובה לפעול על פי הוראות חוק הגנת הפרטיות, להגן על שלמות המידע, להגן על המידע מפני חשיפה, שימוש או העתקה והכל ללא רשות כדן.

(7) שמירת מידע ונתונים (גיבויים)

כל שימוש באמצעים נושאי מידע כמו : דיסק נייד, מחשב נייד, דיסק און קי לצורך אחסון מידע יהיה אך ורק באמצעות ואישור מנמ"ר המועצה.

(8) כללי

אחת לשנה בחודש נובמבר יבצע מדור משאבי אנוש יחד עם מנמ"ר המועצה בקרה על החתמת העובדים על נוהל זה.



ממצאים

נוהל אבטחת מידע הופץ במועצה בחודש 9/2017, אבל הוא לא מיושם במלואו
א. סיסמאות כניסה של עובדים למחשב לא מוחלפות אחת לתקופה
ב. הוראות הנוהל אינן מופצות בין עובדי המועצה אחת לשנה לריענון

המלצות

לפעול ליישום נוהל אבטחת מידע של המועצה הכולל, בין היתר, החלפת סיסמאות
לעובדים אחת לתקופה והפצת הנוהל בין העובדים.

הערות הביקורת

לאחר הצגת הממצאים לפני מנכ"לית המועצה, נשלחה על ידה הודעה בתאריך 17/12/2020
לכל עובדי המועצה על מדיניות סיסמאות חדשה על פיה נדרש להחליף סיסמא למחשב כל
6 חודשים.

להלן נוסח ההודעה:

בהתאם לנוהל אבטחת מידע, מחשבי המועצה הוכנסו למדיניות סיסמאות.

מעתה תדרשו להחליף סיסמא עפ"י ההנחיות שלהלן:

- החלפת סיסמא כל 6 חודשים.
- הסיסמא צריכה להיות בעלת 7 תווים.
- הסיסמא צריכה להיות מורכבת מאותיות גדולות, אותיות קטנות, סימנים ומספרים (3 אפשרויות מתוך ה 4).
- לאחר חמישה ניסיונות להתחבר עם פרטי הזדהות שאינם נכונים, המחשב ינעל לשעה.
- מחשב ללא פעילות של שעה ינותק ותידרש הכנסת סיסמא מחדש.

3.2 מנמ"ר + ממונה על אבטחת מידע

א. מנמ"ר

בקובץ הגדרת תפקידים של האגף לכוח אדם ושכר ברשויות המקומיות שבמשרד הפנים מוגדר התפקיד של מנהל מערכות מידע ראשי (מנמ"ר). ממנו עולה כי מנמ"ר יהיה אחראי על תכנון וניהול מערכות המידע הניהוליות של הרשות המקומיות.
עוד צוין כי התפקיד איננו מוגדר בחקיקה ולכן הרשות איננה חייבת למנות מנמ"ר.

ב. ממונה על אבטחת מידע

על פי סעיף 17ב' לחוק הגנת הפרטיות המועצה מחויבת למנות אדם בעל הכשרה מתאימה לתפקיד הממונה על אבטחת מידע.

כמו כן, על פי תקנה 3 לתקנות אבטחת מידע נדרש גוף ציבורי למנות ממונה על אבטחת מידע.

בנוסף, האגף לכוח אדם ושכר ברשויות המקומיות שבמשרד הפנים, קובע שיש למנות



מנהל אבטחת מידע שתפקידו ניהול אבטחת המידע ברשות המקומית בהתאם להוראות הדין הקיים ולנהלי הרשות המקומית ומדיניותה.

ממצאים

- א. לא מועסק במועצה מנמ"ר (לא מחויב ע"פ חוק), שירותי מערכות המידע ניתנים ע"י איש מחשוב של מטרופולינט.
- ב. לא מונה ממונה על אבטחת מידע במועצה כנדרש ע"פ חוק הגנת הפרטיות.

המלצות

על אף שאין חובה על פי חוק להעסיק מנמ"ר ע"י המועצה (במקום קבלת שירותים חיצוניים), לשקול מינוי מנמ"ר שיוכל להתמנות גם לתפקיד ממונה על אבטחת מידע (שזהו מינוי חובה)

3.3 בדיקת רשימת משתמשים והרשאות

- א. בעקבות פניית הביקורת אל בתי התוכנה העיקריות, שתוכנות שלהם נמצאות בשימוש המועצה, הומצאו לביקורת רשימות המשתמשים הרשומים בכל תוכנה.
- ב. הביקורת ערכה השוואה בין רשימת המשתמשים בתוכנות לבין רשימת העובדים (עובדי מועצה ועובדים חיצוניים) הפעילים במועצה כדי לאתר משתמשים רשומים שכבר אינם עובדים במועצה.
- להלן ממצאי הבדיקה :

הטבלה הבאה מציגה את סה"כ המשתמשים הפעילים והלא פעילים לפי שם התוכנה.

סה"כ משתמשים	משתמשים לא פעילים				משתמשים פעילים	שם התוכנה
	סה"כ משתמשים לא פעילים	עובדות בחופשת לידה	עובדים חיצוניים שעזבו	עובדי מועצה שעזבו		
79	18	3	8	7	61	אופיס לייט
36	25		23	2	11	מטרו - גביה
28	1		1		27	מטרו - כספים
14	6	3		3	8	מטרו - רווחה נט
6	0				6	מטרו - כספים 2000
10	6			6	4	מל"מ - שכר
173	56	6	32	18	117	סה"כ



על פי הטבלה הנ"ל ניתן לראות כי קיימים משתמשים רבים שאינם פעילים (המהווים כמחצית מסה"כ המשתמשים הפעילים) ויש להם עדיין הרשאה להיכנס לתוכנות שבשימוש המועצה.

המשתמשים הלא פעילים מתחלקים ל – 3 סוגים :

א. עובדי מועצה שעזבו ואינם עובדים יותר במועצה

ב. עובדות בחופשת לידה, שצפויות לחזור לעבודה בסיומה

ג. עובדים חיצוניים שאינם עובדי המועצה (בעיקר עובדי חברת הגביה מ.ג.ע.ר) וכבר אינם עובדים במועצה.

(*) יובהר כי סה"כ המשתמשים הפעילים וסה"כ המשתמשים הלא פעילים אינם משקפים את מספר העובדים היות שישנם עובדים המחוברים למספר תוכנות ולכן כלולים בכמה רשימות.

להלן פירוט המשתמשים שאינם פעילים לפי סוגים:

(1) רשימת עובדי מועצה שסיימו את עבודתם אך עדיין מופיעים כמשתמשים

פעילים:

מס'	שם משתמש בר"ת	תאריך סיום עבודה
1	מ.ד.	31/10/2018
2	א.מ.	8/2019
3	ח.א.	13/08/2019
4	ד.ט.	10/02/2019
5	פ.ז.	19/11/2018
6	מ.י.	עזב
7	נ.ו.	11/2018
8	ע.מ.	1/2020
9	ב.ח.	16/06/2020
10	א.ר.	10/2018
11	א.ש.	עזב
12	כ.ע.	6/2018
13	מ.א.	2/2019
14	מ.א.	5/2016
15	פ.א.	עזב
16	פ.א.	1/12/2017
17	א.מ.	עזב



יש לציין כי אחד מהעובדים ברשימה הנ"ל לא סיים את עבודתו במועצה, אלא עבר תפקיד ובתפקיד זה איננו צריך להיות מחובר לתוכנות הקודמות אליהן היה מחובר.

(2) רשימת עובדים חיצוניים שסיימו את עבודתם במועצה אך עדיין מופיעים כמשתמשים פעילים

מס'	שם משתמש בר"ת
1	א.ש
2	א.ע
3	א.ס
4	ב.ח
5	ב.ר
6	ב.ש
7	ב.מ
8	ג.ש
9	ג.א
10	ד.ש
11	ה.ע
12	ח.ש
13	כ.א
14	ל.ג
15	ל.ל
16	ע.ד
17	ע.מ
18	ק.ס
19	ר.ג
20	ש.א
21	ש.ע

סה"כ עובדים (עובדי מועצה + עובדים חיצוניים) לא פעילים במועצה הרשומים עדיין כמשתמשים פעילים בתוכנות (1)+(2): +38.

**רשימת העובדות שבחופשת לידה – צפויות לחזור לעבודה**

מס'	שם משתמש בר"ת	חזרה צפויה לעבודה
1	ש.ל	9/2020
2	מ.מ	11/2020
3	ה.י	1/2021

ממצאים

מבדיקת הרשימות של שמות המשתמשים בתוכנות שבשימוש המועצה בהשוואה לרשימת העובדים הפעילים כיום במועצה עולה כי הרשימות כוללות 38 משתמשים שכבר אינם עובדים במועצה. רק בתוכנה אחת - מטרו כספים 2000 - שבשימוש מזכירות בתי הספר לא נמצאו משתמשים לא פעילים.

המלצות

התחברות של משתמש עבר למערכות מידע של המועצה עלולה לגרום לזליגת מידע אל מחוץ למועצה ולפגיעה בסודיות המידע של המועצה ושל עובדיה.
לאור זאת הביקורת ממליצה:
א. לבטל את הרשאות הכניסה של כל המשתמשים הלא פעילים הקיימים בכל אחת מהתוכנות.
ב. לבצע מעקב אחר רשימות המשתמשים בכל אחת מהתוכנות ובכל רבעון לשלוח אל בתי התוכנה רשימת משתמשים לא פעילים, ככל שהיו, לביטול הרשאותיהם.

3.4 גיוס עובדים ופתיחת הרשאות

כדי להפחית סיכוני אבטחת מידע ולמנוע שימוש לרעה במאגרי המידע של המועצה, יש לטפל בנושא אבטחת המידע ושמירת סודיות כבר בשלב גיוס העובדים ועם התחלת עבודתו במועצה.
לשם כך, יש לציין את פרטי התוכנות אליהן יהיה העובד מורשה לגשת ולהגדיר את סוג ההרשאות לגישה / לצפייה / לביצוע פעולות.
מנהלו הישיר של העובד נדרש להגדיר את הנתונים הנ"ל על פי הגדרת התפקיד של העובד וצרכי עבודתו.



נדגמו מספר בקשות לחיבור עובדים לתוכנות שכללו מילוי טופס פתיחת משתמש ומתן הרשאות במערכת המחשוב כמפורט:

א. טופס בקשה מולא בתאריך 6/9/2020 עבור עובדת חדשה א.ל. המחליפה עובדת אחרת במחלקת החינוך

ב. טופס בקשה מולא בתאריך 18/6/2020 עבור עובדת חדשה א.ש המחליפה עובדת אחרת במחלקת החינוך

ג. טופס בקשה מולא בתאריך 3/2/2020 עבור עובדת חדשה א.ש המחליפה עובדת אחרת במחלקה לשירותים חברתיים. **בטופס זה לא מולאו שמות המערכות שנדרש לחבר את העובדת אליהן.**

כל הטפסים נחתמו ע"י מנהלת המחלקה הרלוונטית ונשלחו אל איש המחשוב מטעם מטרופולינט לטיפול.

בטפסים נדרש למלא את שמות המערכות הממוחשבות שיש לחבר את העובד החדש.

הערות הביקורת

מבדיקת 3 טפסי בקשה לחיבור עובדים חדשים לתוכנות – "טופס פתיחת משתמש ומתן הרשאות ברשת המחשוב" - עולה כי הבקשות מולאו ונחתמו ע"י המנהלות.

בטופס אחד לא סומנו שמות המערכות שנדרשות לחיבור.

לאור זאת, יודגש כי יש לוודא כי טופס הבקשה ימולא במלואו ויישלח לאיש המחשוב של המועצה כדי שהעובד יחובר רק למערכות הנדרשות לו לעבודה.

**4. רישום מאגרי מידע****4.1 רקע**

פרק ב' לחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א – 1981 עוסק בהגנה על פרטיות במאגרי מידע ומכיל הוראות ביחס לחובת הרישום, חובות בעל מאגר ומחזיק במאגר מידע, זכויות האנשים עליהם נשמר מידע, סמכויות רשם מאגרי מידע ועוד.

מטרת רישום מאגר מידע

מטרת רישום המאגר היא להבטיח את ההגנה על הפרטיות במאגרי מידע, ולתת כלים, הן בידי רשם מאגרי המידע, והן בידי הציבור שמידע אודותיו מנוהל במאגרי המידע, לאכוף את הזכויות והחובות המוטלות בחוק הגנת הפרטיות על בעלי מאגרים.

4.2 הגדרות

סעיף 7 לחוק הגנת הפרטיות מגדיר מספר הגדרות כמפורט:

הגדרת מידע

מידע הוא הוא הנתונים הקיימים על אדם מסוים, בין אם מדובר על פרטים אישיים, מקצועיים, כלליים או פרטים מזהים. קיימים שני סוגי מידע אודות אדם:

א. מידע רגיל

מעמדו האישי (כגון: סטטוס משפחתי, אילן יוחסין, קשרים משפחתיים), הכשרתו המקצועית (כגון: השכלה, ניסיון מקצועי, היכן עובד, מה למד)

ב. מידע רגיש

- אישיותו של אדם (כגון: מידע דמוגרפי, הערכות על תכונותיו האישיות, קורות חיים, ריאיון אישי, מידע ביומטרי, מידע על עבר פלילי, נתוני תקשורת ואיכון).
- צנעת אישותו (כגון: נטייה מינית, קשרים משפחתיים).
- מצב בריאותו (כגון: מצב רפואי, פיזי או נפשי, אשפוזים, בדיקות, מידע גנטי וכו').
- מצבו הכלכלי (כגון: נכסים, חובות, משכורת, פרטי כרטיס אשראי, הרגלי צריכה או התנהגות כלכלית, נתוני תקשורת ואיכון)
- דעותיו (כגון: דעות פוליטיות) או אמונתו (כגון: השתייכות דתית, כת)

הגדרת מאגר מידע

אוסף נתוני מידע, המוחזק באמצעי מגנטי או אופטי והמיועד לעיבוד ממוחשב, למעט -

(1) אוסף לשימוש אישי שאינו למטרות עסק

(2) אוסף הכולל רק שם, מען ודרכי התקשרות, שכשלעצמו אינו יוצר אפיון שיש בו פגיעה

בפרטיות לגבי בני האדם ששמותיהם כלולים בו, ובלבד שלבעל האוסף או לתאגיד

בשליטתו אין אוסף נוסף

מנהל מאגר

מנהל פעיל של גוף שבבעלותו או בהחזקתו מאגר מידע (יש למנות עובד בכיר לתפקיד זה)



4.3 חובת רישום מאגר מידע

סעיף 8(א) לחוק הגנת הפרטיות מחייב בעל מאגר מידע העונה על אחד התנאים המנויים בסעיף 8(ג), לרשום את מאגר המידע שברשותו בטרם הקמתו.
חובת הרישום חלה על המאגרים הבאים:
א. מספר נושאי המידע עליהם נמצא מידע במאגר עולה על 10,000.
ב. יש במאגר מידע רגיש (כהגדרתו לעיל).
ג. המאגר מכיל מידע שלא נמסר על ידי נושאי המידע, מטעמים או בהסכמתם.
ד. המאגר הוא בבעלות גוף ציבורי (משרד ממשלה, מוסדות מדינה, רשות מקומית).
ה. המאגר משמש לשירותי דיוור ישיר (כמו העברה של רשימות או נתונים בכל דרך שהיא).
בעל מאגר מידע שחלה עליו החובה ברישום, מחויב לרשום אותו אצל רשם מאגרי המידע ברשות להגנת הפרטיות – משרד המשפטים.
עלות רישום מאגר מידע: החל מיום 9 באוגוסט 2017 בוטלו אגרות רישום מאגרי המידע והאגרות השנתיות ולכן מאז הרישום הינו ללא תשלום.

החוק אוסר על אדם לנהל ולהחזיק מאגר מידע, אלא אם כן המאגר נרשם או שהתקבל אישור מפורש מהרשות להגנת הפרטיות להמשיך ולנהל אותו עד שיירשם.
מותר להשתמש במידע שבמאגר מידע החייב ברישום רק למטרה שלשמה הוקם המאגר.

4.4 אי רישום מאגר מידע

סעיף 31א לחוק הגנת הפרטיות קובע כי אי רישום מאגר מידע (ניהול, החזקה או שימוש במאגר מידע שחייב ברישום ולא נרשם) מהווה עבירה פלילית שדינה מאסר של שנה.
בנוסף לכך, על פי תקנות העבירות המנהליות, רשם מאגרי מידע רשאי להטיל קנס מנהלי על אותו בעלים / מחזיק / מנהל מאגר.

4.5 מאגרי מידע של המועצה

על המועצה חלה חובת רישום מאגרי המידע שבעלותה והמנוהלים על ידה.
מבדיקת הביקורת באתר מאגרי המידע הממשלתי נמצאו 6 מאגרי מידע רשומים ע"ש

מועצה מקומית מזכרת בתיה.

להלן הרשימה:

א. תוכנת ניהול קנסות ואכיפה

ב. גביית מיסי עירייה

ג. חינוך

ד. כוח אדם ושכר

ה. הנהלת חשבונות

ו. חדשות המועצה לתושבים



לדברי יועמ"ש המועצה מיום 15/9/20 :

ישנם שני מאגרים נוספים שהוגשו לרישום אך טרם נרשמו:
רישוי עסקים ומוקד.
מעבר לזה אין למועצה מאגרים נוספים המחייבים רישום.



5. שירותי תקשורת

בחודש פברואר 2020 פנתה הביקורת אל איש המחשוב של המועצה מטעם מטרו לקבלת פרטים בנושא שירותי התקשורת הקיימים במועצה. בינתיים איש המחשוב התחלף ונעשו שינויים במערכות התקשורת. להלן המידע בנושא תשתיות התקשורת של המועצה, שהתקבל מרכזת הפרויקטים של המועצה בתאריך 14/1/2021:

בכל המועצה פרוסות תשתיות תקשורת וטלפוניה המבוססות רשת.

א. טלפוניה מבוססת תשתית רשת IP

ב. מחשבים מבוססים תקשורת קווית (חיבור בכבל רשת) הן בסיבים אופטיים. הרשת הפנימית של המועצה והענן מבוססים על תשתית זאת.

ג. תקשורת אלחוטית WIFI לשימוש על מחשבים ניידים / טלפונים לרשת האינטרנט הכללית וחסומה לרשת הפנימית של המועצה.

תשתית א' מנוטרת ומנוהלת ע"י בזק.
תשתיות ב' וג' מנוטרות ומנוהלות ע"י חברת מטרופולינט.

הערת הביקורת

לוודא שכל המידע בנושא התקשורת במועצה מרוכז במקום אחד במועצה וידוע לגורם פנימי במועצה ולא רק לאיש המחשוב המועסק ע"י מטרו.

התייחסות מנכ"לית המועצה שהתקבלה בתאריך 14/1/2021
המידע בנושא תשתיות התקשורת, ידוע למנהל המוקד והוא יהיה איש הקשר בנושא שירותי תשתיות התקשורת הקיימות במועצה לרבות הספקים.

**6. הוצאות שירותי מחשוב ותקשורת**

נתונים כספיים של הוצאות תקשורת מחשוב ותקשורת מוצגים בספרי הנהלת החשבונות של המועצה על פי סעיפי ההוצאות שנקבעו לשם כך.

סעיפי 540 – הוצאות תקשורת

סעיפי 570 – מיכון ועיבוד נתונים

בהתאם לכך הופקו דוחות מרכזים של הוצאות אלו מתכנת הנהלת החשבונות של המועצה.

להלן טבלאות מרכזות של ההוצאות לשנת 2019 ו-2018 :

א. הוצאות שירותי מחשוב

מס' כרטיס	שם כרטיס	ביצוע 2019	ביצוע 2018	שם הספק	תיאור ההוצאות
1618000576	שירותי ענן		155,145	מטרופולינט בע"מ	ב- 2018 - שירותי ענן
1713000570	רישוי עסקים הוצ תוכנה		8,292	מטרופולינט בע"מ	תוכנה לרישוי עסקים
1618000570	מערכות מיחשוב רשותיות	611,462	377,027	מטרופולינט, מערכת אביב	מערכת מחשוב, אביב- שאילתות למשרד הפנים
	סה"כ	611,462	540,464		

החל משנת 2019 לאחר חתימה על הסכם התקשרות חדש עם מטרופולינט, כל שירותי המחשוב רוכזו בחשבונית אחת וכן נוספו שירותים נוספים שלא ניתנו קודם לכן.

ב. הוצאות מחשוב ותוכנות שונות

מס' כרטיס	שם כרטיס	ביצוע 2019	ביצוע 2018	שם הספק	תיאור ההוצאות
1618000575	אחזקת מרכזיה	25,361	585	בזק	הקמת מרכזיה
1618000574	תוכניות עבודה מקושרות תקציב	6,504	5,880	חשבים	כל נתון
1618000571	תחזוקת מחשבי מועצה	234	8,547	טלקוד	אחזקת מחשבים- רק בשנת 2018
1621000570	הוצ' סליקה ותפעול פנסוני	10,530	10,530	xone חברה לניהול נתונים בע"מ	הוצאות סליקה בכל חודש
1714300570	וטריר הוצ תוכנה	18,170		צוות ישום רעיונות בע"מ	הפקת דיוורית לרישיון כלב
1615100751	תוכנת נוכחות עובדים ושעון	4,212	10,545	טיימדוקס + י.ל.מ	איסוף דווחי נוכחות
1618000930	שידרוג מע' מיחשוב וטלפוניה	26,304	26,835	ספקים שונים	רכישת מחשבים וציוד מחשבים
1731000750	הנדסה מערכות מחשוב	17,082	40,821	דקל, טלדור	תכנת דקל, תכנת G.I.S
1761000752	תחזוקת תוכנת מוקד	21,879	11,583	CRMC	תוכנה לניהול מוקד
	סה"כ	130,276	115,325		



בהוצאות שפורטו לעיל כלולות הוצאות בגין תוכנות שלא מסופקות ע"י מטרופולינט אלא ע"י חברות תוכנה אחרות כגון: דקל למחלקת הנדסה, CRMC תוכנת ניהול מוקד וכו'.

ג. הוצאות הדפסות וצילומים

מס' כרטיס	שם כרטיס	ביצוע 2019	ביצוע 2018	שם הספק	תיאור הוצאות
1611000574	הנהלה אחזקת מדפסות	458	480	גסטטנרטק בע"מ	צילומים
1615100574	מזכירות אחזקת מדפסות	6,152	4,758	גסטטנרטק בע"מ	השכרת מכונות צילום
1618000573	מערכות קשר עם התושב	3,978	4,362	אם דיזיין נקודה	עיצוב מודעות לתושבים
1621000574	כספים אחזקת מדפסות	2,852	2,714	גסטטנרטק בע"מ	צילומים
1711000574	שפי"ע אחזקת מדפסות	8,202	6,368	גסטטנרטק בע"מ	צילומים
1721000574	ביטחון אחזקת מדפסות	2,641	1,232	גסטטנרטק בע"מ	צילומים
1731000574	הנדסה אחזקת מדפסות	1,188	1,351	גסטטנרטק בע"מ	צילומים
1761000574	מוקד אחזקת מדפסות	2,259	1,477	גסטטנרטק בע"מ	צילומים
1811000574	מנהל חינוך אחזקת מדפסות	7,312	7,818	גסטטנרטק בע"מ	שכירות וצילומים
1826200574	מוזאון אחזקת מדפסות	379	593	גסטטנרטק בע"מ	צילומים
1841000574	שירותים חברתיים אחזקת מדפסות	2,503	3,825	גסטטנרטק בע"מ	שכירות וצילומים
	סה"כ	37,924	34,979		

בטבלה הנ"ל מרוכזות כל ההוצאות בגין מכונות צילום המושכרות מחברת גסטטנרטק בע"מ בכל מחלקות המועצה לצרכי הדפסות וצילומים.

ד. הוצאות טלפון ואינטרנט

מס' כרטיס	שם כרטיס	ביצוע 2019	ביצוע 2018	שם הספק	תיאור הוצאות
1721000750	שמירה יישובית	170,914	153,367	בזק	מצלמות רחוב
160-99/540	הוצאות טלפון	265,066	189,091	בזק	קו טלפון, שירותי אינטרנט
1812/540	שירותי אינטרנט - גני ילדים	34,708	43,423	פרטנר תקשורת	שירותי אינטרנט לגני ילדים
	סה"כ	470,688	385,882		



בטבלה הנ"ל מרוכזות כל ההוצאות התקשורת הכוללות שירותי טלפון קווי, שירותי אינטרנט והוצאות תפעול מצלמות הרחוב המותקנות בישוב לצורך שמירה יישובית.

סה"כ הוצאות מחשוב ותקשורת

סיכום טבלאות ההוצאות הנ"ל:

סה"כ לשנת 2019 : 1,250,350 ₪

סה"כ לשנת 2018 : 1,076,650 ₪



פרק ד' – עיקרי הממצאים והמלצות

1. מערך המחשוב במועצה (סעיף 1.2) – עמ' 10

ממצאים

קיים מאגר מידע חלקי של מערך המחשוב, הכולל מחשבים וציוד מחשבים, אך לא כולל פירוט התוכנות.

המלצות

לנהל רישום מפורט של מערך המחשוב במועצה כנדרש על פי תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע) שיכלול מחשבים, שרתים ותוכנות לפי סוגים ומיקומם.

2. העסקת איש מחשוב ע"י מטרופולינט (סעיף 2.3) – עמ' 14

ממצאים

א. איש המחשוב שנותן שירותי מחשוב ותקשורת במועצה מועסק ע"י חברת מטרופולינט לפי שעות. בהתאם להסכם עם מטרופולינט נקבע כי היקף מתן השירות יהיה 3 פעמים בשבוע אך במהלך 2020 צומצם לפעמיים בשבוע.
ב. בשנה האחרונה הייתה תחלופה של איש המחשוב שמספקת מטרופולינט למועצה, איש המחשוב הוחלף פעמיים.

המלצות

א. צמצום השירות של איש המחשוב עלול לפגוע בעבודה השוטפת של עובדי המועצה הנסמכת בעיקר על מערכות מידע ממוחשבות ולכן מומלץ לשקול מחדש מהו היקף העבודה הנדרש של איש המחשוב במועצה
ב. כתוצאה מהחלפת איש המחשוב לא נשמרת הרציפות בעבודה ובידע שנרכש אצלו לגבי מערכות המחשוב במועצה, לכן מומלץ לעבוד עם איש מחשוב קבוע ככל שניתן.

3. מערך המחשוב במועצה (סעיף 3.1) – עמ' 20

ממצאים

נוהל אבטחת מידע הופץ במועצה בחודש 9/2017, אבל הוא לא מיושם במלואו
א. סיסמאות כניסה של עובדים למחשב לא מוחלפות אחת לתקופה
ב. הוראות הנוהל אינן מופצות בין עובדי המועצה אחת לשנה לריענון

המלצות

למרות שאין חובה חוקית למנות מנמ"ר למועצה, הביקורת סבורה כי רצוי שיהיה במועצה ולכן ממליצה למנות מנמ"ר שימונה גם לתפקיד ממונה על אבטחת מידע, שזהו תפקיד שחובה למנות ע"פ הוראות החוק.
במידה שימונה מנמ"ר במועצה אפשר יהיה לוותר על שירותי איש המחשוב של מטרופולינט.



4. מנמ"ר + ממונה על אבטחת מידע (סעיף 3.2) – עמ' 21

ממצאים

- א. לא מועסק במועצה מנמ"ר (לא מחויב ע"פ חוק), שירותי מערכות המידע ניתנים ע"י איש מחשוב של מטרופולינט.
- ב. לא מונה ממונה על אבטחת מידע במועצה כנדרש ע"פ חוק הגנת הפרטיות.

המלצות

על אף שאין חובה על פי חוק להעסיק מנמ"ר ע"י המועצה (במקום קבלת שירותים חיצוניים), לשקול מינוי מנמ"ר שיוכל להתמנות גם לתפקיד ממונה על אבטחת מידע (שזהו מינוי חובה)

5. בדיקת רשימת משתמשים והרשאות (סעיף 3.3) – עמ' 24

ממצאים

מבדיקת הרשימות של שמות המשתמשים בתוכנות שבשימוש המועצה בהשוואה לרשימת העובדים הפעילים כיום במועצה עולה כי הרשימות כוללות 38 משתמשים שכבר אינם עובדים במועצה. רק בתוכנה אחת - מטרופולינט - שבשימוש מזכירות בתי הספר לא נמצאו משתמשים לא פעילים.

המלצות

- התחברות של משתמש עבר למערכות מידע של המועצה עלולה לגרום לזליגת מידע אל מחוץ למועצה ולפגיעה בסודיות המידע של המועצה ושל עובדיה.
- לאור זאת הביקורת ממליצה:
- א. לבטל את הרשאות הכניסה של כל המשתמשים הלא פעילים הקיימים בכל אחת מהתוכנות.
- ב. לבצע מעקב אחר רשימות המשתמשים בכל אחת מהתוכנות ובכל רבעון לשלוח אל בתי התוכנה רשימת משתמשים לא פעילים, ככל שהיו, לביטול הרשאותיהם.



פרק ה' - נספחים

עמוד	נושא	מס'
36	חשבון עסקה של מטרופולינט לחודש דצמבר 2019	1
38	טופס התחייבות הספק (מטרופולינט) לאבטחת מידע	2
40	תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע) החלות על רשויות מקומיות	3
42	טופס פתיחת משתמש ומתן הרשאות ברשת המחשוב	4
44	טופס הצהרה על שימוש נאות במערכות ומשאבי מחשוב	5



נספח 1 - חשבון עסקה של מטרופולינט לחודש דצמבר 2019



מטרופולינט בע"מ

עוסק מורשה 512766429

העתק טאמולמקה

העתק משוחזר

תאריך: 31/12/2019
אסמ' 2: 12190244
מפתח: 200650
מזהח: 91230
מחסי: 77
הופק ע"י: איילת בראונשטיין

ע.מ. 500200282

לכבוד: מזכרת בתיה- מועצה מקומית
שד' אליהו 4
מזכרת בתיה 76804
איש קשר: מחלקת גוברות

חשבון עסקה מס' : 7904786

ח-נ	קוד פריט	ת א ו ר	כמות	מחיר	מטבע	סה"כ
12190244	503-006501	מערכת פיננסית (כולל רכש ולוגיסטיקה)	1.00	3,500.00	ש"ח	3,500.00
12190244	500-006501	מערכת חכנסות - גביה (כולל מימד)	1.00	6,500.00	ש"ח	6,500.00
12190244	504-006504	מערכת כ"א שכר ונוכחות	1.00	3,500.00	ש"ח	3,500.00
12190244	534-006501	מערכת חינוך	1.00	900.00	ש"ח	900.00
12190244	548-006502	מערכת רווחח	1.00	3,000.00	ש"ח	3,000.00
12190244	587-006501	מערכת ניהול מסמכים-100 עמדות	1.00	3,000.00	ש"ח	3,000.00
12190244	609-006501	ערכות חתימה דיגיטלית-20 ערכות	1.00	900.00	ש"ח	900.00
12190244	582-006501	עמדת BI	1.00	250.00	ש"ח	250.00
12190244	611-006501	עלות חיבור VPN למערכת	1.00	50.00	ש"ח	50.00
12190244	611-006501	עלות חיבור VPN למערכת	1.00	4,500.00	ש"ח	4,500.00
12190244	527-006501	שרותי תמיכה במועצה כ"א	1.00	500.00	ש"ח	500.00
12190244	591-006501	מערכת רישוי עסקים	1.00	1,500.00	ש"ח	1,500.00
12190244	507-006509	קו תקשורת	1.00	10,900.00	ש"ח	10,900.00
12190244	507-006503	איחסון אירוח המערכות המחשוב	1.00	10,900.00	ש"ח	10,900.00
12190244	605-006501	בענן תיק תק - פורטל שרותים לתושב	1.00	4,000.00	ש"ח	4,000.00

מ.מ. מזכרת בתיה
גזברות
20-01-2020
התקבל

49 Hasivim St. Petach Tikva 9590. zip 4919402
Tel: 972-73-253-1000 Fax: 972-73-253-1066



הסיבים 49 פתח תקוה ת.ד 9590 מיקוד 4919402
טל: 073-2531000 פקס: 073-2531066

www.metropolinet.co.il

עמוד 1 מתוך 2



מטרופולינט
חברת הנדסה וייעוץ

מטרופולינט בע"מ

עוסק מורשה 512766429

64827
מנהל

ע.מ. 500200282

לכבוד :

מזכרת בתיה - מועצה מקומית

שד' אליהו 4

מזכרת בתיה 76804

איש קשר: מחלקת גזרות

העתק משוחזר

תאריך : 31/12/2019
אסמ" 2 : 12190244
מפתח : 200650
מזהה : 91230
מחסי : 77
הזקק ע"י : איילת בראונשטיין

הזקק ע"י מערכת ERP

חשבון עסקה מס' : 7904786

תאריך תשלום 29/02/2020

חודש 12/19

סה"כ : 43,000.00
הנחה : 0.00 %
סה"כ לפני מע"מ : 43,000.00
מע"מ : 7,310.00 17.00 %
סה"כ לתשלום : 50,310.00

פטור מניכוי מס במקור ע"פ אישור פקיד שומה י-ם.
תוקף הפטור עד 31/03/2020

בנק הפועלים - 12 סניף - 061 חשבון - 44229

חתימה: _____

פ. נ. מזכרת בתיה
גזרות
20-01-2020
התקבל

49 Hasivim St. Petach Tikva 9590. zip 4919402
Tel: 972-73-253-1000 Fax: 972-73-253-1066



הסיבים 49 פתח תקוה ת.ד. 9590 מיקוד 4919402
טל: 073-2531000 פקס: 073-2531066

www.metropolinet.co.il

עמוד 2 מתוך 2

**נספח 2 - טופס התחייבות הספק (מטרופולינט) לאבטחת מידע**

מרכז אספקת מערכות מידע לניהול המועצה

מזכרת בתיה

מועצה המקומית

נספח ו'**המועצה המקומית מזכרת בתיה****התחייבות ספק מחזיק/מעבד מידע לאבטחת מידע**

הואיל, ואנו החתומים מטה (להלן: "החברה") נותנים למועצה המקומית מזכרת בתיה (להלן: "המועצה") שירותים, המתבססים על מידע של המועצה; והואיל, ומתן השירותים למועצה מותנה בהתחייבות שלנו לשמור על סודיות המידע של המועצה ועל אבטחת מידע זה, כמפורט בכתב זה;

אי לכך, אנו מתחייבים בזאת כדלקמן;

1. החברה תמנה אחראי לאבטחת המידע. על אחראי אבטחת המידע להבטיח שימוש נכון בזיהוי המשתמש ובסיסמא, בהרשאות הגישה למידע ובהגנת משאבי מערכות המחשב והמידע ומערכות התקשורת. כמו כן החברה תמנה ממונה לאבטחה פיזית של המידע ומערכות המידע והתקשורת.
2. החברה לא תחזיק קבצי מידע של המועצה ברשת תקשורת המחוברת לאינטרנט ולרשתות חיצוניות שאינה מוגנת לכל הפחות ברכיב FIREWALL ו-IPS.
3. החברה תיישם הגנה פיזית ובקרת גישה למתחמים בהם מאוחסנים מחשבים, שרתים ורכיבי התקשורת.
4. החברה לא תעביר המידע של המועצה לצד ג' ללא אישור בכתב של המועצה.
5. הגישה למערכות המחשב המחזיקות מידע של המועצה, תתאפשר רק תוך שימוש בזיהוי (User-ID) אישי ובסיסמאות אישיות וחסויות. הסיסמאות תהיינה ידועות למשתמשים בלבד ותוחלפנה לפחות כל 3 חודשים.
6. זיהוי משתמש יינעל אוטומטית לאחר 5 שגיאות רצופות בהקשת הסיסמא. השחרור יוכל להתבצע רק ע"י האדמיניסטרטור ומי שהוסמך למלא את מקומו בהיעדרו.
7. החברה תפעיל מערכת ניהול הרשאות ויצירת רמות הרשאה המפרידות בין מנהלי הרשת לעובדים אחרים. חשבונות וזכויות של אדמיניסטרטור יינתנו למנהלי הרשת בלבד.
8. ייושם מידור פיזי בשרת בגישה לספריות וקבצים של המועצה. הגישה לספריות וקבצים אלה תתאפשר רק למי שעבודתם ותפקידם בחברה מחייבים זאת.
9. החברה תתקין תוכנת הגנה תקנית וכנגד וירוסים במחשבים ושרתים ותוודא עדכון חתימות יומי.
10. החברה לא תוציא דיסקים משרתים או מדיות מגנטיות אחרות לתיקון או לכל מטרה אחרת, כשעליהם נמצאים קבצים ונתונים של המועצה. במקרה כזה יש למחוק את המידע ולפרמט את הדיסק.
11. החברה תקים נוהל עבודה מסודר להעברת, אחסון ותחזוקת מדיה מגנטית, או אופטית עם מידע של המועצה, כך שלא תועבר מדיה ללא תיאום מוקדם. הנוהל יוקם בשיתוף של נציג החברה, מנהל מאגר המידע וממונה על אבטחת מאגרי המידע במועצה.



12. החברה תאחסן מדיה מגנטית או אופטית בתאום עם המועצה במקום שהגישה אליה תתאפשר למורשה גישה בלבד.
13. החברה תגדיר שומר מסך בתחנות העבודה.
14. החברה תיישם מערך גיבויים בתדירות יומית, שבועית וחודשית, ותשמור הגיבויים לפחות 90 יום אחורה. החברה תאחסן בארון סגור וכן תשמיד ותגרוס לאחר השימוש כל מדיה מגנטית, או אופטית, או דוח השייכים למועצה או שהם תוצרי עיבוד מנתוני המועצה.
15. החברה מצהירה כי היא פועלת כנדרש על פי החוק, התקנות ותיקוני הגנת הפרטיות וכי היא נוקטת באמצעי אבטחה ובקרה כמתחייב מהוראות חוק הגנת הפרטיות, תיקוניו ותקנותיו.
16. החברה מתחייבת להחתים את עובדיה על הצהרות סודיות, הכוללות, בין היתר, התחייבות לשמירת מידע של לקוחותיה.
17. החברה מתחייבת לאפשר לנציג המועצה לערוך ביקורת אבטחה בכל עת.

ולראייה באנו על החתום

09.03.17

תאריך

חתימת הספק

שם (משפחה ופרטי)

מזכרת בתיה

חברה



נספח 3 - תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע) החלות על רשויות מקומיות

כתיבת נוהל אבטחת מידע (תקנה 4)

בעל מאגר מידע חייב לקבוע נוהל אבטחה ארגוני, שמטרתו לייצר מדיניות אבטחה ארגונית להתמודדות עם סיכוני האבטחה להם חשוף המידע.

מיפוי מערכות המאגר (תקנה 5)

על בעל מאגר המידע להכין מסמך מעודכן של מבנה מאגר המידע וכן רשימת מצאי מעודכנת של מערכות המאגר.

אבטחת מידע פיזית וסביבתית (תקנה 6)

התקנה מחייבת לשמור פיזית על תשתיות ומערכות החומרה המשמשות את מאגר המידע, מפני כניסה אליו ללא הרשאה מתאימה.

אבטחת מידע בניהול כח אדם (תקנה 7)

יש לוודא כי ייקלטו לעבודה הקשורה למאגרי המידע עובדים המתאימים לעבודה זו. יש לקיים הדרכות לבעלי הרשאות בנושא זה אחת לשנתיים לפחות.

ניהול הרשאות גישה (תקנה 8)

יש לקבוע הרשאות גישה לכל עובד, רק במידה הנדרשת לו לצורך ביצוע תפקידו. יש לנהל רשימת הרשאות מעודכנת.

זיהוי ואימות (תקנה 9)

יש לוודא שמי שניגש למידע במאגר הוא עובד מורשה ולכן יש לאמת את זהותו באמצעים מקובלים כמו סיסמא. בעל המאגר ידאג לביטול הרשאות לבעל הרשאה שסיים את תפקידו.

בקרה ותיעוד גישה (תקנה 10)

יש לנהל מנגנון תיעוד אוטומטי שיאפשר ביקורת על הגישה למערכות המאגר.

תיעוד של אירועי אבטחה (תקנה 11)

אירוע אבטחה – כל אירוע אשר ישנה פגיעה בשלמות המידע, או שימוש במידע ללא הרשאה מתאימה. במידה וישנו אירוע אבטחה, יש לתעד את האירוע ככל האפשר.

התקנים ניידים (תקנה 12)

התקן נייד – מחשב או התקן אחסון המיועד לשימוש נייד, כגון: USB, מחשב נייד, כונן חיצוני, פלאפון ועוד.

קיים סיכון שהמידע מהמאגר עלול לדלוף בעקבות ההתקנים הניידים, זאת בעקבות אפשרות העברתם ממקום למקום. סיכון נוסף הינו הכנסת וירוסים על ידי ההתקנים הניידים למאגר. חשוב לבקר ולהגביל את האפשרות לחיבור ההתקנים למערכות המאגר. במידה ומבוצעת העתקת המידע להתקן, יש להצפין את המידע על ידי שימוש בשיטות הצפנה מקובלות.

ניהול מאובטח ומעודכן של מערכות המאגר (תקנה 13)

יש להקפיד על ניהול ותפעול תקין של מערכות המידע.



אבטחת תקשורת (תקנה 14)

במידה ומערכות המאגר מחוברות לרשת האינטרנטית, ישנו סיכון לגישה חיצונית בלתי מורשית, לכן יש לפעול על פי הכללים הבאים:

התקנת אמצעי הגנה מפני גישה חיצונית בלתי מורשית, כגון: תכנות אנטי וירוס, Firewall ועוד. את האמצעים הנ"ל יש להטמיע בכל מערכת שיש לה גישה למאגר המידע. במידה ומועבר מידע ממאגר המידע, יש לוודא כי המידע מוצפן על ידי שיטת הצפנה מקובלת. במידה וניתנת גישה מרחוק (לדוגמה, חיבור מהבית) יש להשתמש באמצעי זיהוי מתאים בכדי לגשת למאגר המידע. במאגרים ברמת אבטחה בינונית וגבוהה יש להשתמש באמצעי פיזי שבשליטתו של בעל ההרשאה של האמצעי, לדוגמה, כרטיס חכם.

מיקור חוץ (תקנה 15)

לבחון לפי ביצוע התקשרות את סיכוני אבטחת המידע הכרוכים בהתקשרות עם גורמי חוץ.

ביקורות תקופתיות (תקנה 16)

במאגר מידע שחלה עליו רמת אבטחה בינונית או רמת אבטחה גבוהה, יש לערוך אחת ל-24 חודשים לפחות ביקורת על ידי גורם בעל הכשרה מתאימה בנושא שאינו ממונה על אבטחת המאגר בכדי לוודא את עמידתו בהוראות תקנות הגנת הפרטיות.

משך שמירת נתוני האבטחה (תקנה 17)

יש לשמור את הנתונים הנצברים במסגרת יישום תקנות אבטחת המידע (נתוני בקרה על כניסה ויציאה מאתרי המערכות, ניהול הרשאות גישה, זיהוי ואימות וכו') באופן מאובטח למשך 24 חודשים.

גיבוי ושחזור נתוני אבטחה (תקנה 18)

יש לקבוע נהלים לביצוע גיבוי נתוני אבטחה באופן תקופתי שגרתי, נהלים שיבטיחו שניתן יהיה לשחזר נתונים שנשמרו.

האחריות לאבטחת מידע (תקנה 19)

חוק הגנת הפרטיות מטיל אחריות לאבטחת המידע במאגר על בעל המאגר, המנהל והמחזיק.

רגולציה ותקנים מקבילים (תקנה 20)

לרשם יש סמכות לפטור מאגרים ספציפיים מחובות אבטחת מידע לפי התקנות או לחילופין להטיל על מאגר ספציפי חובות נוספות מן התקנות.



נספח 5 - טופס הצהרה על שימוש נאות במערכות ומשאבי מחשוב



Local Council Mazkeret Batya
מ ז כ ר ת ב ת י א
טל. 08-9371106, פקס. 08-9371108



מח2

הצהרה על שימוש נאות במערכות ומשאבי מחשוב

אני, החתום מטה, מצהיר/ה בזה שקראתי, הבנתי ומתחייב/ת לשמור על כללי השימוש במערכות ומשאבי המיחשוב במועצה המקומית מזכרת בתיה, המפורטים להלן:

א. המחשב הוא כלי שניתן לך לביצוע עבודתך. המחשב, התוכנות וכל החומר השמור בו שייכים למועצה המקומית מזכרת בתיה.

ב. לעשות שימוש במערכות ומשאבי המחשוב בהתאם לדיני ישראל, לחוק הגנת הפרטיות, לחוק המחשבים ולנוהל המועצה בנושא ובהתאם למפורט בנוהל מח2- שימוש לאות במערכות ובמשאבי מחשוב בהתאם לפירוט הנושאים בנוהל:

- * הרשאה לשימוש וסיסמאות גישה
- * כללי שמירת סודיות
- * טיפול בציוד המחשב
- * שימוש בתוכנות
- * שימוש באינטרנט וברשתות חברתיות
- * שימוש בדוא"ל
- * מאגרי מידע והגנת הפרטיות
- * שמירת מידע ונתונים (גיבויים)
- * טיפול בתקלות מחשב

ג. המחשב והציוד ההיקפי מיועדים לעבודה בלבד, כל שימוש אישי בהם, אסור.

ד. המועצה מבצעת פעולות ניטור ובקרת תעבורה ברשת המחשבים.

חתימה

תאריך

ת.י.

שם + שם משפחה



**דוח מס' 2/20
בנושא הנחות ארנונה**



תוכן העניינים

פרק	שם הפרק	עמוד
א	כללי – מבוא, מטרות, היקף, מתודולוגיה	47
ב	הבסיס הנורמטיבי	49
ג	הדוח המפורט	50
	1. הנחות ארנונה בחקיקה 2. סוגי ההנחות והפטורים מארנונה 3. הנחות שאינן מתבטלות בעת קיום חוב בארנונה 4. נתונים כספיים של הנחות מארנונה 5. טפסי בקשה לקבלת הנחה 6. ועדת הנחות 7. מתן הנחות רטרואקטיביות בארנונה 8. הטיפול בבקשות להנחות מארנונה במדור הגביה 9. בדיקת טפסי בקשה לקבלת הנחה מארנונה 10. בדיקת פטורים למוסדות 11. בדיקת אפשרות להוספת מגבלת שטח בעת מתן הנחה בארנונה	
ד	עיקרי הממצאים והמלצות	103
	התייחסות מנהלת הגביה	106
ה	נספחים	107



פרק א' – כללי

1. מבוא

רשות מקומית מנוהלת באמצעות תקציב לביצוע פעולותיה ומימוש סמכויותיה. המקורות העיקריים למימון תקציבה השוטף של הרשות הם הכנסות עצמיות, שהמרכיב העיקרי שלהן הוא הארנונה. הארנונה מהווה מס שרשויות מקומיות מטילות על המחזיקים בנכסים בתחומן, מנגד מוענקות הנחות בארנונה למחזיק בנכס על פי הוראות החוק והחלטות מועצת הרשות. חוק הסדרים במשק המדינה (תיקוני חקיקה להשגת יעדי התקציב), התשנ"ג-1992 והתקנות שהותקנו מכוחו קבעו כללים להטלת הארנונה וכללים למתן הנחות בארנונה.

חוק ההסדרים הסמיך את שר הפנים לקבוע את סוגי הנחות בארנונה, את אמות המידה להענקתן ואת שיעורן המרבי ושיעורן המזערי. תקנות הסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה), התשנ"ג-1993 הסדירו את מתן הנחות והגדירו את תפקידיה של ועדת הנחות. קיימים גם חוקים ספציפיים המקנים זכות להנחה בארנונה, כגון חוק האזרחים הוותיקים, התש"ן-1989, חוק הרשויות המקומיות (פטור חיילים, נפגעי מלחמה ושוטרים מארנונה), התש"ג-1953.

ניתן להבחין בין שני סוגי הנחות בארנונה:

- א. הנחות ופטורים לפי חוקי המדינה
- ב. הנחות שניתנות בסמכות ועדת הנחות של הרשות המקומית (הנחות הוועדה)



2. מטרות הביקורת

לבדוק את ההנחות בארנונה שניתנו בהשוואה להוראות החוק ובהשוואה לאישורי מליאת המועצה

3. היקף הביקורת

- במסגרת הביקורת נבדקו בין היתר הנושאים הבאים :
- א. סוגי ההנחות והפטורים מארנונה הניתנים במועצה
 - ב. טפסי הבקשה לקבלת הנחות בארנונה
 - ג. דוחות הנחות מביטוח לאומי ומגופים ממשלתיים

הביקורת נערכה בין החודשים: ינואר – אוגוסט 2020 (לסירוגין)

4. מתודולוגיה

- סקירת הוראות חוק והנחיות המועצה
- פגישות ובירורים עם מנהלת ועובדות הגביה
- בדיקת דוחות וכרטיסי תושבים במערכת הגביה



פרק ב' – הבסיס הנורמטיבי

1. חוק הביטוח הלאומי (נוסח משולב) התשכ"ח - 1991
2. חוק האזרחים הוותיקים, התש"ן-1989
3. חוק ההסדרים במשק המדינה (תיקוני חקיקה להשגת יעדי התקציב) תשנ"ג - 1992
4. תקנות ההסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה) התשנ"ג – 1993
5. פקודת מיסי העיריה ומיסי הממשלה (פיטורין) 1938
6. חוק הרשויות המקומיות (פטור חיילים, נפגעי מלחמה ושוטרים מארנונה), התשי"ג-1953.



פרק ג' – הדוח המפורט

1. הנחות ארנונה בחקיקה

חוק הסדרים במשק המדינה (תיקוני חקיקה להשגת יעדי התקציב תשנ"ג - 1992) קבע את הכללים לחיוב ארנונה ומנגד, כללים למתן הנחות בארנונה. סעיף 8 לחוק קובע כי "מועצה **תטיל בכל שנת כספים ארנונה כללית**, על הנכסים שבתחומה שאינם אדמת בנין; הארנונה תחושב לפי יחידת שטח בהתאם לסוג הנכס, לשימושו ולמקומו, ותשולם בידי המחזיק בנכס."

סעיף 12 (א) לחוק קובע כי "השרים (שר הפנים ושר האוצר) יקבעו בתקנות את שיעור ההנחה המרבי שיינתן למי שישלם ארנונה כללית בתשלום אחד בתחילת שנת הכספים סעיף 12 (ב) לחוק קובע כי " **שר הפנים יקבע בתקנות תנאים וכללים למתן הנחות** אחרות בתשלומי הארנונה הכללית, ואת שיעורי ההנחה המרביים; וכן רשאי הוא לקבוע את שיעורי ההנחה המזעריים."

התנאים והכללים למתן הנחות בארנונה נקבעו **בתקנות הסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה)**, תשנ"ג - 1993.

הגדרה של "הנחה" – הפחתה מסכום הארנונה הכללית שהייתה מוטלת על הנכס באותה שנת כספים, אלמלא ההפחתה.

התקנות מפרטות את סוגי ההנחות השונים.

כמו כן, קובעות התקנות בפרק ג' כי על רשות מקומית להקים **ועדת הנחות** שתהיה מוסמכת לתת הנחות לנוקקים (כפי שיפורט בהמשך).

בנוסף לתקנות ההסדרים במשק נקבעו הנחות נוספות גם בחוקים אחרים:

חוק האזרחים הוותיקים, תש"ן - 1989

חוק התגמולים לאסירי ציון ולבני משפחותיהם, תשנ"ב - 1992

פקודת מיסי העירייה ומסי הממשלה (פיטורין), 1938.

הנחות ארנונה בצו הארנונה של המועצה

צו הארנונה של המועצה לשנת 2019 מתחיל בפסקה הבאה:

"מתוקף סמכותה על פי חוק ההסדרים למשק המדינה (תיקוני חקיקה להשגת יעדי התקציב), תשנ"ג- 1992, החליטה המועצה המקומית מזכרת בתיה, בישיבתה מיום 24/12/2018. להטיל בתחום שיפוטה של המועצה לשנת הכספים 2019 שתחילתה ביום 1/1/2019 וסיומה ביום 31/12/2019, ארנונה כללית על נכסים."

בדף האחרון של הצו - הנחות כלליות בארנונה ומועדי תשלום - נקבעו כללים למתן הנחות בארנונה.



- להלן הכללים למתן הנחות בארנונה שנקבעו ע"י המועצה:
- א. ייתן פטור מהפרשי הצמדה למשלמים מראש
 - ב. הזכאי ליותר מהנחה אחת יקבל הנחה אחת שהיא בשיעור הגבוה שבהן
 - ג. מתן ההנחה מותנה בכך שלמשלם אין יתרת חוב בארנונה
 - ד. שיעורי ההנחות שפורטו בתקנה 2 לחוק ההסדרים יהיו בשיעור 80% משיעורי ההנחה שנקבעו בתקנה זו.
 - ה. ההפחתה בשיעור 80% לא תחול על הנחות לפי תקנה 2 (א)(4) סעיפים קטנים א'-ו' הניתנות לאסירי ציון ולמקבלי גמלת נכות בשל רדיפות הנאצים.
 - ו. הנחה לנכס ריק הניתנת על פי תקנה 12 ו-13 לתקנות ההסדרים תוגבל למשך חודשיים בלבד.

כללי הנחות מארנונה מתוך צו המיסים של המועצה הוצג בנספח 1

ממצאים במועצה

מבדיקת שיעורי ההנחות מארנונה הניתנות ע"י המועצה נמצא כי בהנחות שנקבע להם רף עליון, שיעור ההנחה שניתן הינו 80% מהרף העליון שנקבע בתקנות ההסדרים במשק המדינה. לדוגמא:

הנחת עיוור מוגבלת עד 90%, שיעור ההנחה במועצה הוא: 72%

הנחה להורה עצמאי מוגבלת עד 20%, שיעור ההנחה במועצה הוא: 16%

לגבי הנחות לאסירי ציון ונרדפי נאצים שיעור ההנחה לא הופחת ונשאר ללא שינוי כפי שנקבע בתקנות ההסדרים במשק המדינה.

**2. סוגי הנחות והפטורים מארנונה****2.1 רקע**

בשנת 1993 פורסמו תקנות ההסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה) התשנ"ג – 1993 (להלן: "תקנות ההסדרים")

תקנות אלו הסדירו את נושא מתן הנחות בארנונה על סוגיהן השונים וקבעו את שיעור ההנחה המירבי שרשות מקומית רשאית לתת, את מגבלת השטח (במידה וישנה) למתן ההנחה ואת טופס הבקשה לקבלת הנחה (עבור הנחות שנדרש להגיש טופס בקשה).

מדיניות המועצה בנוגע לשיעורי ההנחה המקסימליים

שיעורי ההנחה המקסימליים שיינתנו במועצה יחושבו לפי 80% משיעורם המקסימלי שנקבעו בתקנה 2 לתקנות ההסדרים, כפי שצוין בסעיף 1 לעיל, למעט שיעורי ההנחה בהנחות הניתנות לאסירי ציון ולנרדפי נאצים .

לשר הפנים מוענקת הסמכות לעדכן ולשנות בכל שנה את התקנות בהתאם למדיניות הממשלתית.

בנוסף לתקנות אלה, קיימת חקיקה נוספת על פיה נקבעו הנחות נוספות ופטורים שונים מתשלום ארנונה.

קוד הנחה

לכל סוג הנחה (ופטור) נקבע קוד משלו בן 3 ספרות. לאחר שנקבעה ואושרה ההנחה, קוד ההנחה המתאים מוזן למערכת הגביה. בהתאם לכך מתבצע חישוב ההנחה בכרטיס הנישום.

2.2 רשימת הנחות לפי סוגים

מרבית הנחות נקבעו בתקנות ההסדרים, היתר בחוקים אחרים. להלן טבלת הנחות מרוכזת לפי סוגים :

מס'	סוג הנחה
1	הנחות לאזרחים ותיקים
2	הנחות לעולים
3	הנחות בגין נכות
4	הנחות לחיילים ומשרתים בשירות לאומי/אזרחי/בטחוני
5	הנחות בגין מצב כלכלי
6	הנחות ועדת הנחות
7	הנחות לסוגי נכסים
8	הנחות אחרות



פרטים בדבר מספר התקנה / החוק המסמיך, שיעור ההנחה המרבי והשיעור המרבי שנקבע במועצה, מגבלת שטח והאם נדרש להגיש טופס בקשה לקבלת ההנחה - הוצגו בטבלה שבנספחים.

רשימת הנחות מפורטת הוצגה בנספח 2.

2.3 חובת מילוי טופס בקשה למתן הנחה

תקנה 4 לתקנות ההסדרים קובעת כי בגין הנחות לפי תקנה 2(3) עד (6) ו- (8) עד (10) ותקנה 3 או הנחות שנקבעות בהסתמך על תנאים או מבחני משנה שנקבעו בתקנה א2 - חייב המבקש למלא טופס בקשה – טופס 1 (שפרטיו מפורטים בהמשך). מכאן שהנחות שאינן כלולות בפירוט הנ"ל, אינן מחייבות מילוי טופס 1. מדובר בהנחות שהזכאים להן נכללים ברשימות זכאים להנחה על פי דיווחי המוסד לביטוח לאומי או ממוסד רשמי אחר כגון משרד הביטחון, משרד האוצר וכיו"ב. רשימות אלו מתקבלות באמצעות קבצים והנתונים בהם מתעדכנים במערכת הגביה ולכן הנחות אלה לא תלויות בהגשת בקשה לקבלת הנחה והן עוברות באופן אוטומטי משנה לשנה (בתנאי שהמבקש מופיע בקבצי הזכאים להנחה) להלן רשימת ההנחות שאינן מצריכות מילוי טופס בקשה:

מס'	סוג ההנחה	מס' התקנה בתקנות ההסדרים	מופיע בקובץ
1	אזרח ותיק	תקנה 2(א)1	ביטוח לאומי
2	נכה אי כושר	תקנה 2(א)2	ביטוח לאומי
3	זכאי לגמלת סיעוד	תקנה 2(א)7	ביטוח לאומי
4	מקבלי גמלה לילד נכה	תקנה 2(א)11	ביטוח לאומי
5	נכה צה"ל / פעולות איבה	תקנה 14(ה)	משרד הביטחון
6	פדוי שבי	תקנה 2(א)12	מותנה באישור מיוחד

לפני עדכון הנחה שהועברה משנה לשנה יש לוודא בכל שנה שהתושב מקבל ההנחה מופיע בקובץ הרלוונטי המעיד על זכאותו.



2.4 רשימת פטורים לפי סוגים

כל הפטורים נקבעו בפקודת מסי העיריה ומסי הממשלה (פיטורין) 1938 (להלן: "פקודת הפיטורין") למעט פטור אחד – פטור נכס שאינו ראוי לשימוש שנקבע בצו המועצות המקומיות.

להלן טבלת פטורים מרוכזת לפי סוגים :

מס'	סוג הפטור
1	נכס שאינו ראוי לשימוש
2	נכסי מדינה
3	מוסדות הזכאים לפטור חלקי
4	מוסדות הזכאים לפטור מלא

פרטים בדבר מספר התקנה / החוק המסמך, שיעור הפטור ופרטים נוספים הוצגו בטבלה שבנספחים.

רשימת פטורים מפורטת הוצגה בנספח 3 .

**3. הנחות שאינן מתבטלות בעת קיום חוב בארנונה****3.1 ביטול ההנחה ע"פ תקנות ההסדרים**

תקנה 16 לתקנות ההסדרים קובע כי: " זכאי להנחה שלא פרע במלואה את יתרת הארנונה שהוטלה על הנכס בשנת הכספים, עד ליום 31 בדצמבר של אותה שנה, תהיה ההנחה שנקבעה לו בטלה מאותו יום ותתווסף ליתרת הארנונה." דהיינו, **תושב שקיבל הנחה בארנונה ולא פרע את מלוא יתרת החוב עד 31 בדצמבר באותה שנה, תבוטל ההנחה בארנונה ותיווסף ליתרת החוב.**

תקנה 14ח' לתקנות ההסדרים קובעת כי לכלל זה יש כמה יוצאים מן הכלל. נקבעו מספר הנחות שגם אם יש לתושב יתרת חוב בארנונה – הנחות לא תתבטל. הנחות אלו פורטו בתקנה 14 ד'ז' לתקנות ההסדרים, כדלהלן:

- חיילים בשירות סדיר
- מתנדבת בשירות לאומי
- משרת בשירות אזרחי מלא
- נפגעי מלחמה – נכה צה"ל, נכה פעולות איבה, נכה משטרה, משפחה שכולה, נכה שירות בתי הסוהר.

3.2 הנחות מתוקף חקיקה ראשית

בנוסף לכך, קיימות הנחות שנקבעו בחקיקה ראשית שתקנה 16 לתקנות ההסדרים הני"ל איננה חלה עליהן ולכן גם הן לא מתבטלות בעת קיום יתרת חוב לתושב. להלן רשימת ההנחות:

מס'	תיאור ההנחה	הוראות החוק
1	אזרח ותיק	סעיף 9 (ב-ג) לחוק אזרחים ותיקים, תש"ן - 1989
2	אסיר ציון	חוק תגמולים לאסירי ציון ולבני משפחותיהם, התשנ"ב - 1992
3	ניצולי שואה	חוק התכנית להגדלת גימלאות הבטחת הכנסה לקשישים נזקקים ולסיוע לניצולי שואה, התשס"ח - 2008

**4. נתונים כספיים של הנחות מארנונה**

על פי נתוני הגביה לשנת 2019 :

מתוך סה"כ חיובים בארנונה מגורים בסך 30,682 אלפי ₪ , ניתנו הנחות ופטורים מארנונה בסך כולל של 3,259 אלפי ₪ , המהווים כ- 11% מסך החיובים.

להלן **התפלגות הנחות ופטורים מארנונה לשנת 2019 לפי סוגים :**

סוג הנחה / פטור	מספר מקבלים	% מסה"כ המקבלים	סכום הנחה (בש"ח)	% מהסה"כ בש"ח
הנחות בגין נכות	569	37%	1,791,685	55%
הנחות לאזרחים ותיקים	580	37%	710,849	22%
פטורים	8	1%	252,072	8%
הנחות אחרות	186	12%	193,769	6%
הנחות ועדה	53	3%	167,497	5%
הנחות בגין מצב כלכלי	17	1%	71,395	2%
הנחות לסוגי נכסים	39	3%	41,408	1%
הנחות לחיילים ולמשרתים אחרים	98	6%	27,888	1%
הנחות לעולים	2	0%	2,094	0%
סה"כ	1,552	100%	3,258,656	100%

מסקנות מתוך התפלגות הנחות ופטורים לשנת 2019**התפלגות לפי סכום ההנחה**

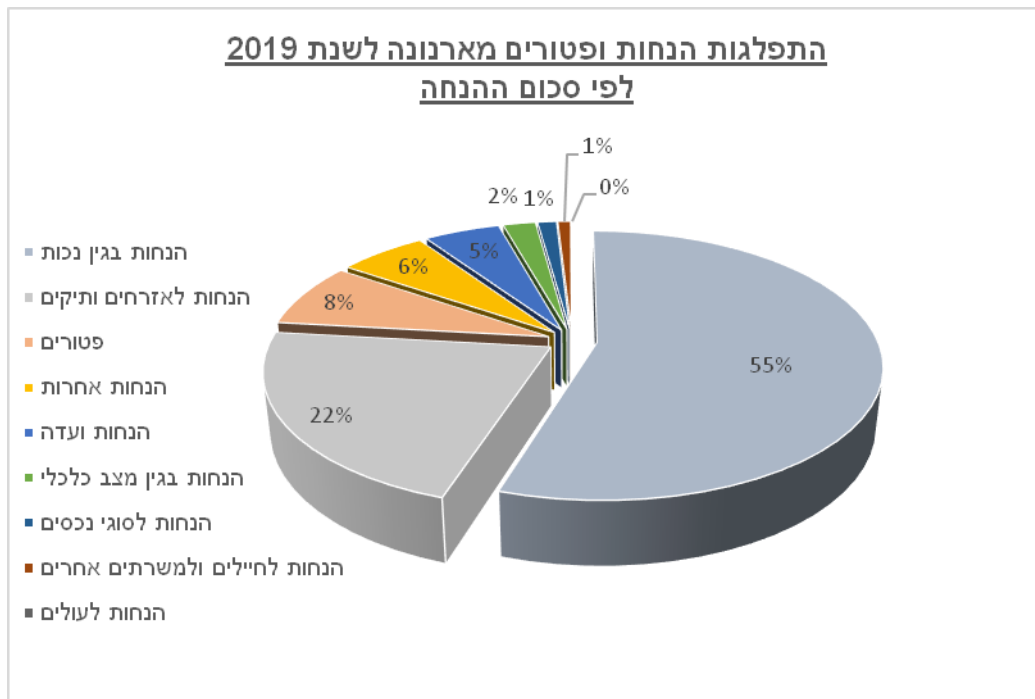
מהטבלה הנ"ל, עולה כי הנחות בגין נכות מהוות את סוג ההנחה בעל ההיקף הכספי הגדול ביותר – 55% ולאחר מכן הנחות לאזרחים ותיקים – 22%.

התפלגות לפי מספר המקבלים

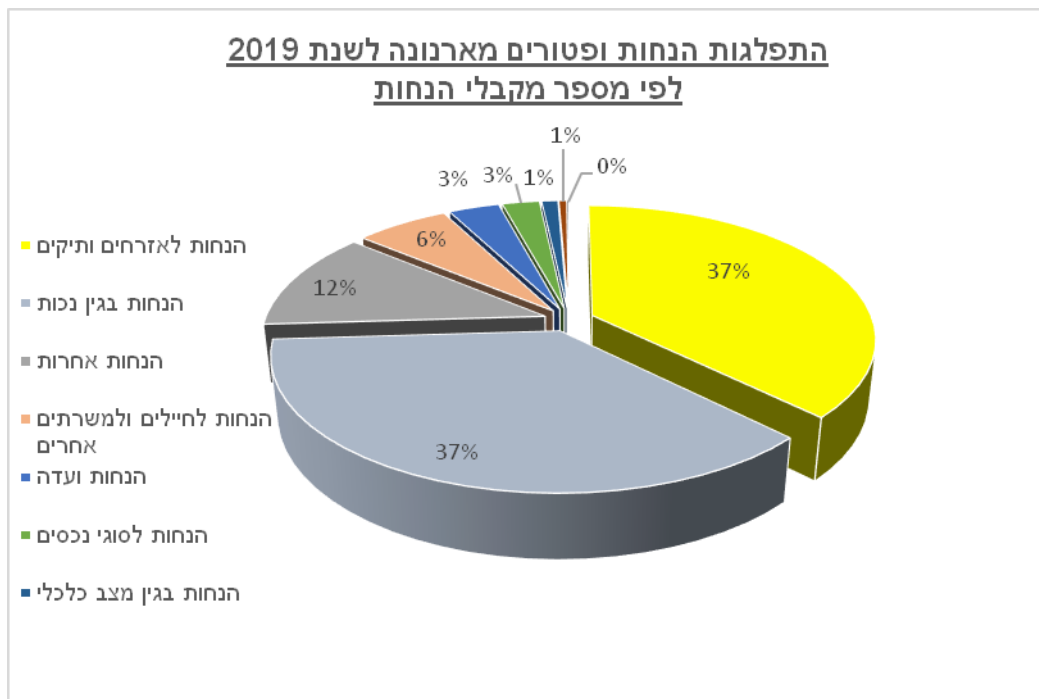
מהטבלה הנ"ל, עולה כי מספר מקבלי הנחות הגדול ביותר הוא אזרחים ותיקים ובעלי נכויות המהווים כל אחד, 37% מסה"כ המקבלים.



א. תרשים ההתפלגות לפי סכום ההנחה



ב. תרשים ההתפלגות לפי מספר המקבלים





5. טפסי בקשה לקבלת הנחה

5.1 סוגי הטפסים

על פי תקנות ההסדרים במשק (הנחות מארנונה) תשנ"ג – 1993, תושב הזכאי להנחה ע"פ אחת מהתקנות ונדרש להגיש בקשה לשם כך, עליו למלא טופס בקשה לקבלת הנחה ויצרף אליה את המסמכים המבוקשים.

קיימים 2 סוגי טפסי בקשה לקבלת הנחה:

(1) טופס 1

תקנה 4 מפרטת את התקנות בהן נקבעו הנחות שכדי לקבלן, מבקש ההנחה נדרש למלא טופס בקשה – טופס 1.

התקנות שפורטו הן תקנה 2(3) עד (6) ו- (8) עד (10) ותקנה 3.

סוגי ההנחות הנכללות בתקנות אלו הן:

נכות רפואית, עולה, הנחה ע"פ מבחן הכנסה, הורה עצמאי (חד הורית) וכו'

(2) טופס 2

תקנה 8 קובעת כי מבקש הנחה מאת ועדת ההנחות נדרש למלא טופס בקשה – טופס 2.

דוגמאות לטופס 1 ו- טופס 2 הוצגו בתוספת השנייה לתקנות ההסדרים.

כמו כן, יצוין כי תקנה 19 קובעת כי המועצה רשאית לכלול פרטים נוספים בטפסי הבקשה שהוצגו בתוספת השנייה.

5.2 טפסי המועצה

5.2.1 טופס 1 (הנחות מסוגים שונים)

א. הומצא לביקורת טופס בקשה לקבלת הנחה מתשלום ארנונה כללית לדירת מגורים לשנת הכספים 2020 – טופס 1 המיועד לזכאים להנחות מהסוגים שפורטו בתקנות הנ"ל.

ב. הטופס נמסר ידנית לכל תושב המגיע למשרדי הגביה ומבקש אותו.

ג. בדיקת הטופס

מהשוואת הטופס שהוכן ע"י המועצה עם טופס 1 שהוצג בתקנות הנ"ל נמצא כי ישנה התאמה מלבד ההבדלים הבאים:

- בדף מס' 2 של הטופס לפני סעיפים 13-2 חסר המשפט: "הריני מצהיר כי אני:"

- בדף מס' 2 של טופס בסעיף 10 חסר "קצבת זיקנה או", הסעיף במלואו צריך להיות:

"בן 65 או אישה בת 60 המקבלת קצבת זיקנה או קצבת שאירים בצירוף גימלת

הבטחת הכנסה מהמוסד לביטוח לאומי ואין בבעלותי דירה נוספת."

לאור זאת, פנתה הביקורת למנהלת הגביה כדי שתתקן את הטופס.

הטופס תוקן והועבר לביקורת.

טופס 1 (מתוקן) – טופס בקשה לקבלת הנחה מתשלום ארנונה הוצג בנספח 4



לפני התיקון

אם השכרת דירת מגורים ושכרת דירה אחרת למגורים יש לציין הן את שם המגורים והן את שם הדירה

2. הצהרה על נכות רפואית:

סעיף רפואי	אחוז נכות	הרשות הרפואית

[זכאי להנחה ע"י סעיף זה מי שדרגת נכותו הרפואית המוכחת היא בשיעור של 90% ומעלה.]

3. נכה המקבל תגמול כאסיר ציון – לפי חוק התגמולים לאסירי ציון ובני משפחותיהם, התשנ"ב 1992 (להלן חוק אסירי ציון).

4. בן משפחה של הרוג מלכות כמשמעותו בחוק אסירי ציון.

5. עיוור בעל תעודת עיוור לפי חוק שירותי הסעד, התשכ"ח – 1968.

6. עולה לפי חוק השבות, תשי"י 1950, תאריך רישום כעולה במרשם האוכלוסין:

שנה	חודש	יום

7. נכה הזכאי לתגמולים – לפי חוק התגמולים לנפגעי פעולות איבה התש"ל 1970.

8. "הורה עצמאי" כמשמעותו בחוק משפחות חד הוריות, התשנ"ב 1992.

9. בן 67 או אישה בת 62 המקבלת קצבת זקנה או קצבת שארים ואין בעלותי דירה נוספת.

10. בן 67 או אישה בת 62 המקבלת קצבת זקנה או קצבת שארים בצרוף גמלת הבטחת הכנסה מהמוסד לביטוח לאומי ואין בבעלותו דירה נוספת.

ואין בבעלותו דירה נוספת. – כמשמעותה בסעיף 127 לחוק ביטוח לאומי, ודרגת אי כושר

אחרי התיקון

הריני מצהיר כי אני:

2. הצהרה על נכות רפואית:

סעיף רפואי	אחוז נכות	הרשות הרפואית

[זכאי להנחה ע"י סעיף זה מי שדרגת נכותו הרפואית המוכחת היא בשיעור של 90% ומעלה.]

3. נכה המקבל תגמול כאסיר ציון – לפי חוק התגמולים לאסירי ציון ובני משפחותיהם, התשנ"ב 1992 (להלן חוק אסירי ציון).

4. בן משפחה של הרוג מלכות כמשמעותו בחוק אסירי ציון.

5. עיוור בעל תעודת עיוור לפי חוק שירותי הסעד, התשכ"ח – 1968.

6. עולה לפי חוק השבות, תשי"י 1950, תאריך רישום כעולה במרשם האוכלוסין:

שנה	חודש	יום

7. נכה הזכאי לתגמולים – לפי חוק התגמולים לנפגעי פעולות איבה התש"ל 1970.

8. "הורה עצמאי" כמשמעותו בחוק משפחות חד הוריות, התשנ"ב 1992.

9. בן 67 או אישה בת 62 המקבלת קצבת זקנה או קצבת שארים ואין בעלותי דירה נוספת.

10. בן 67 או אישה בת 62 המקבלת קצבת זקנה או קצבת שארים בצרוף גמלת הבטחת הכנסה מהמוסד לביטוח לאומי ואין בבעלותו דירה נוספת.

5.2.2 טופס 2 (ועדת הנחות)

טופס 2 – בקשה לקבלת הנחה מתשלום ארנונה לדירת מגורים למחזיק שהוא "נוזק" הורד מאתר המועצה ע"י הביקורת (לפרטים נוספים ראה סעיף 4.3 להלן)

הטופס מיועד למילוי בקשות שתועברנה לדיון בוועדת הנחות.



אחרי התיקון

הנחיות:

1. יש לצרף אישורים מתאימים להוכחת הנימוקים
2. תקנה 7 קובעת כי "נזקק" הוא :
מחזיק-

(1) שנגרמו לו הוצאות חריגות גבוהות במיוחד בשל טיפול רפואי חד פעמי או מתמשך שלו או של בן משפחתו
 (2) שקרה לו אירוע אשר הביא להרעה משמעותית בלתי צפויה במצבו החומרי .

אני מצהיר בזה כי כל הפרטים הרשומים לעיל הם נכונים , וכי לא העלמתי פרט כלשהו מהפרטים שהתבקשתי למלא .

חתימת המבקש _____

תאריך _____

חתימת הפקיד/ה _____

דף הסבר להגשת בקשה לוועדת הנחות ע"י נזקק

בנוסף לטופס 2 הוכן במחלקת גביה דף הסבר למגיש בקשה לוועדת הנחות הכולל רשימת מסמכים הנדרשים מהמבקש לצרף אל טופס הבקשה.
 המסמכים הנדרשים נועדו לאפשר לחברי הועדה להבין מהו מצבם הכלכלי והאישי של מבקשי ההנחה כגון : מסמכים המעידים על המצב התעסוקתי (תלושי שכר ואישורים מביטוח לאומי), מסמכים המעידים על המצב הכספי (תדפיסי בנק וריכוז יתרות בבנק).

דף הסבר להגשת בקשה לוועדת הנחות ע"י נזקק הוצג בנספח 6.

5.3 פרסום טפסי בקשה להנחה באתר המועצה

עד לפני חודש 2/2020 טפסי בקשה להנחות בארנונה הופיעו באתר המועצה תחת הטפסים של מחלקת כספים.

בחודש 2/2020 הופעלה ע"י המועצה **אפליקציית תיק תק TIKTAK** לשימוש התושבים. אפשר להתחבר לאפליקציה דרך מחשב או דרך מכשיר טלפון נייד.
 באמצעות האפליקציה ניתן לקבל שירותי גביה ותשלומים, בכללם מילוי טפסים מקוונים והגשת בקשות לקבלת הנחות בארנונה.
 לאור זאת, נבדקו טפסי הבקשה לקבלת הנחות בארנונה גם באתר המועצה וגם באפליקציית תיק תק. להלן הממצאים :

5.3.1 טופס 1 – המיועד לזכאים להנחות מסוגים שונים

א. באתר המועצה

עם הפעלת אפליקציית תיק תק, טופס 1 הוסר מרשימת הטפסים שאפשר להוריד באתר,



לכן יש להיכנס לאפליקציה, למלא את פרטי המבקש ולצרף את המסמכים הנדרשים.

ב. באפליקציית תיק תק TIKTAK

המיקום באפליקציה : < טפסים בקליק

< טפסי גביה

< בקשה לקבלת הנחה מתשלום ארנונה כללית

ניתן להגיש בקשה להנחה מסוג הנחה כללית או מבחן הכנסה.

מבקש ההנחה מתבקש למלא פרטים אישיים ופרטי הנכס, לצרף קבצים ולחתום על

הצהרה לנכונות הפרטים שמולאו.

5.3.2 טופס 2 – המיועד לבקשות מועדת הנחות

א. באתר המועצה

עם הפעלת אפליקציית תיק תק, טופס 2 הוסר מרשימת הטפסים שאפשר להוריד באתר,

לכן יש להיכנס לאפליקציה, למלא את פרטי המבקש ולצרף את המסמכים הנדרשים.

ב. באפליקציית תיק תק TIKTAK

המיקום באפליקציה : < טפסים בקליק

< טפסי גביה

< הגשת בקשה לוועדת נזקק

הערות הביקורת:

מבקש ההנחה מתבקש למלא פרטים אישיים ופרטי הנכס, לצרף אישורים ומסמכים לפי רשימה ולחתום על הצהרה לנכונות הפרטים שמולאו.

מבדיקת הביקורת את טופס הבקשה נמצא כי רשימת המסמכים שיש לצרף לבקשה איננה

כוללת מסמכים בגין הכנסות של המבקש, לאור זאת פנתה הביקורת אל גזברית המועצה

ומנהלת הגביה לתיקון הטופס ולהוספת דרישה זו : שכיר - תלושי שכר לשלושה חודשים

אחרונים, עצמאי – צילום שומה שנתית אחרונה ממס הכנסה.

מבדיקה נוספת באתר תיק תק, נמצא כי הנושא טופל

צילום תלושי שכר עבור 3 חודשים. עצמאיים- צילום טופס שומה ממס הכנסה *

צרף קובץ



5.4 דרכי הגשת טפסי בקשה להנחה

הגשת טפסי בקשה לקבלת הנחה מתאפשרת ב – 3 דרכים :

א. מסירה ידנית בגביה

ב. שליחה באמצעות דוא"ל

ג. מילוי פרטים באמצעות אתר TIKTAK - אפשרות חדשה החל משנת 2020.

בדרך זו מוקלדים הנתונים למערכת הממוחשבת בצירוף מסמכים ואישורים נדרשים.

נתונים אלה בצירוף המסמכים הנלווים מועברים ישירות אל מערכת הגביה הממוחשבת.



6. ועדת הנחות

6.1 הוראות החוק

הוראות בדבר ועדת הנחות פורטו בתקנות ההסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה), תשנ"ג – 1993 (להלן: "תקנות ההסדרים").

הקמת ועדת הנחות

תקנה 5 לתקנות ההסדרים קובעת כי המועצה תמנה ועדת הנחות.

תפקידיה של הועדה

לבחון את הזכאות של התושבים להנחות בארנונה ולקבוע את גובה ההנחה על פי מצבם וכל זאת ע"פ קריטריונים שנקבעו בחוק.

הנחות תינתנה על סמך בקשות להנחה שהועברו למועצה ונדונו ע"י ועדת הנחות.

על פי החלטותיה של הועדה תאושר או לא תאושר הנחה למבקש.

שיעור ההנחה

תקנה 7 לתקנות ההסדרים קובעת את השיעור המירבי למתן הנחה שהועדה מוסמכת לתת - שיעור של עד 70%.

כמו כן, קובעת כי הנחה תינתן למחזיק נכס שהוא נזקק, המוגדר על פי שני מצבים:

א. מחזיק שנגרמו לו הוצאות חריגות גבוהות במיוחד בשל טיפול רפואי חד פעמי או

מתמשך, שלו או של בן משפחתו.

ב. מחזיק שקרה לו אירוע אשר הביא להרעה משמעותית בלתי צפויה במצבו החומרי.

הרכב הועדה

תקנה 6 לתקנות ההסדרים קובעת את הרכב ועדת הנחות:

- שני חברי מועצה (אחד מהם לפחות חבר בסיעה שאיננה מיוצגת בוועדת הנהלה, אחד מהם ישמש יו"ר הועדה על פי בחירת המועצה).

- גזבר המועצה או עובד מטעמו

- מנהל מחלקת הרווחה או עובד מטעמו

- היועץ המשפטי של המועצה או עורך דין מטעמו

החלטת הועדה

תקנה 10 לתקנות ההסדרים קובעת כי הועדה תקבע את זכאותו של מבקש ההנחה ואת

שיעורי ההנחה בכפוף לאמור בתקנה 7 בהסתמך על טופס הבקשה וחוות דעת מנהלת

מחלקת הרווחה. בנוסף לכך נקבע כי הועדה תיתן את החלטתה בכתב בצירוף נימוקים.

אישור המועצה

תקנה 6(ה) לתקנות ההסדרים קובעת כי **החלטות הועדה** אינן טעונות אישור המועצה, אך

הן **תונחנה על שולחנה**.

**6.2 הרכב ועדת הנחות של המועצה (למועד הביקורת 2/2020)**

- שתי חברות המועצה: אופירה מור - יו"ר, אפרת רובין-ברד
- גזברית המועצה
- מנהלת מח' שירותים חברתיים
- יועמ"ש של המועצה
- נוכחת באופן קבוע: מנהלת מדור גביה.

6.3 ישיבות ועדת הנחות

הביקורת בדקה את הפרוטוקולים של ישיבות ועדת הנחות שהתקיימו בשנת 2019. האחרונות.

בשנת 2019 התקיימו 10 ישיבות בהן נדונו 203 בקשות, בשנת 2018 – 8 ישיבות בהן נדונו 102 בקשות.

בישיבות אלו נדונו בקשות למתן הנחות מארנונה - לשנה השוטפת ולשנים קודמות – רטר, הסדרי פשרה ומחיקת חובות.

לאחר דיון בפרטי הבקשה ובדיקת המסמכים המצורפים, הבקשה הועלתה להצבעה בין חברי הועדה. אישור ההנחה ואחוז ההנחה נקבעו ע"פ רוב קולות מבין חברי הועדה.

להלן רשימת הישיבות שהתקיימו בשנת 2019 :

מס' / מחיקת חובות	הסדר פשרה /	הנחות לשנה השוטפת			תאריך ישיבה	מס'
		סה"כ	לא אושרו	אושרו		
4	16	10	3	7	04/02/2019	1
0	14	7	2	5	03/03/2019	2
0	8	15	5	10	12/03/2019	3
1	8	5	2	3	02/04/2019	4
0	3	6	2	4	07/05/2019	5
0	15	2	1	1	02/07/2019	6
0	20	8	3	5	11/06/2019	7
3	9	6	2	4	18/08/2019	8
0	19	2	0	2	01/11/2019	9
1	8	8	1	7	24/12/2019	10
9	120	69	21	48	סה"כ	
סה"כ בקשות: 198						



בשנת 2019 אושרו כ- 70% (48 מתוך 69 בקשות שהוגשו) מהבקשות להנחות לשנה השוטפת.

לגבי הנחות משנים קודמות (רטרו) התקבלו 120 בקשות שאושרו בוועדה.

נושא דיון בהנחות רטרו בוועדת ההנחות פורט בסעיף 7 להלן.

להלן רשימת הישיבות שהתקיימו בשנת 2018 :

מס' /	תאריך ישיבה	הנחות לשנה השוטפת			הסדר פשרה / מחיקת חובות
		אושרו	לא אושרו	סה"כ	
1	11/02/2018	6	0	6	0
2	13/02/2018	7	3	10	0
3	12/03/2018	20	0	20	0
4	10/06/2018	5	1	6	15
5	15/07/2018	8	2	10	3
6	26/08/2018	4	1	5	12
7	02/10/2018	2	0	2	3
8	21/10/2018	1	0	1	0
	סה"כ	53	7	60	37
סה"כ בקשות: 102					

בשנת 2018 אושרו כ- 90% (53 מתוך 60 בקשות שהוגשו) מהבקשות להנחות לשנה השוטפת.

לגבי הנחות משנים קודמות (רטרו) התקבלו 37 בקשות שאושרו בוועדה.

6.4 התפלגות הנחות לשנה שוטפת שאושרו ע"י ועדת הנחות בשנת 2019

א. על פי הפרוטוקולים של ישיבות ועדת ההנחות בשנת 2019 נדונו באותה שנה 69 בקשות להנחה לשנה השוטפת, מתוכן אושרו 48 בקשות ו- 21 נדחו.

ב. דוח הנחות מפורט לשנת 2019 שהופק ממערכת הגביה כולל גם פירוט ההנחות שאושרו ע"י ועדת ההנחות לפי קודים המחלקים את ההנחות לפי אחוז ההנחה שאושרה.

הביקורת מיינה את סה"כ ההנחות בדוח זה לפי קודים, התוצאה הייתה סה"כ מקבלים:

50. יותר ממספר המקבלים לפי ישיבות הועדה (48).

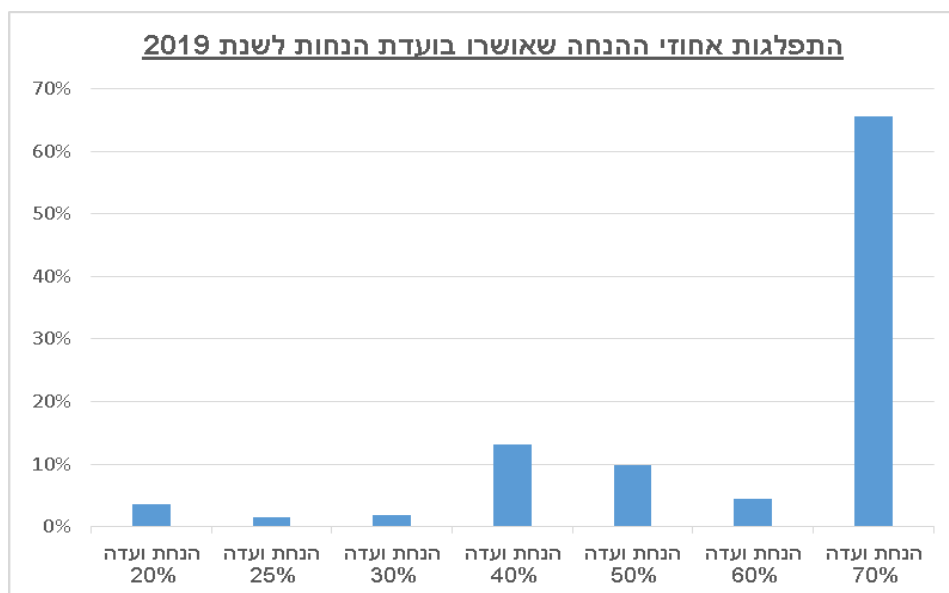
סה"כ הנחות ועדה שניתנו 167,041 ₪.



מבדיקת רשימת מקבלי הנחות בדוח ההנחות המפורט לשנת 2019 עולה כי לשני בעלי נכסים שנכללו בו ניתן קוד הנחת ארנונה בטעות והם למעשה לא קיבלו הנחה. לאור זאת מספר המקבלים הינו : $2-50=48$, הזהה למספר המקבלים ע"פ ישיבות ועדת ההנחות.

להלן התפלגות הנחות ועדה שניתנו בשנת 2019 :

סוג הנחה	מספר מקבלים	סכום הנחה (בש"ח)	% מהסה"כ
הנחת ועדה 20%	2	6,017	4%
הנחת ועדה 25%	1	2,370	1%
הנחת ועדה 30%	1	3,238	2%
הנחת ועדה 40%	8	21,592	13%
הנחת ועדה 50%	6	16,565	10%
הנחת ועדה 60%	3	7,413	4%
הנחת ועדה 70%	29	109,847	66%
סה"כ	50	167,041	100%



מתוך ההתפלגות הנ"ל ניתן לראות כי רוב הבקשות שאושרו ע"י הועדה (66% מתוכן) קיבלו הנחה בשיעור של 70% שהסתכמו בשנת 2019 לסך 109,847 ₪.

**6.5 החלטות ועדת ההנחות**

תקנה 10 לתקנות ההסדרים במשק קובעת כי הועדה תקבע את זכאותו של מבקש הנחה ואת שיעורי ההנחה בכפוף לאמור בתקנה 7, בהסתמך על טופס הבקשה וחוות הדעת כאמור בתקנה 9. מכאן שהחלטתה של הועדה צריכה להתבסס על הסעיפים הבאים:

א. שיעור ההנחה מוגבל - עד 70%

ב. טופס הבקשה (טופס 2) בצירוף המסמכים והאישורים כנדרש

ג. חוות דעת כתובה של גזבר המועצה ומנהל מחלקת הרווחה

ניתן לראות כי לא נקבעו בתקנות קריטריונים ברורים ומפורשים לאישור הבקשות אלא ניתן שיקול דעת לחברי הועדה לדון ולהחליט. יחד עם זאת, יודגש כי יש להקפיד על כך שמגיש הבקשה ימציא את כל המסמכים והאישורים הנדרשים כדי לשמור על שוויוניות ואחידות בין כל המבקשים. כמו כן, הושם דגש על קבלת חוות דעת כתובה מאת גזבר המועצה (מההיבט הכספי - כלכלי) ומאת מנהל מחלקת הרווחה (מההיבט הסוציאלי). מבחינה כספית, נערך חישוב ההכנסות (שכיר ו/או עצמאי) של מבקש ההנחה וההכנסה לנפש ומוצגת טבלת מבחן ההכנסה (לפי הכנסה לנפש) מבחינת מחלקת הרווחה, נמצאו מכתבי המלצה בחלק מהבקשות שנבדקו.

הדיון בישיבות הועדה

הביקורת הצטרפה למספר ישיבות של ועדת ההנחות ומסרה את הערותיה בעת קיום הישיבות, בעקבותיהן נעשו מספר תיקונים בפרוטוקולים.

להלן סיכום הדברים בנושא זה (לאחר ביצוע התיקונים):

א. לבקשה של מבקש הנחה המוכר למחלקה לשירותים חברתיים מצורף מכתב תיאור המצב האישי והמלצה מאת עו"ס שהמבקש נמצא בטיפול

ב. שמות המשתתפים בישיבה, טבלאות נתוני בקשות להנחה והחלטות הועדה מרוכזים במסמך אחד, עליו חתומים כל חברי הועדה, כנדרש ע"פ התקנות.

ג. סיכום הדיון והחלטות הועדה מרוכזים בטבלה מבלי לציין את שם המבקש אלא רק את 3 הספרות האחרונות של מספר המשלם. בנוסף לכך כלולים בטבלה - פרטי הבקשה, גודל הנכס, נתוני הארנונה והחלטת הועדה. אי הצגת השם המלא של המבקש נועד לשמור על חיסיון מבלי לחשוף את פרטיהם האישיים של המבקשים לחברי הועדה.

מבירור הביקורת לגבי איתור שם המבקש לאחר אישור/ אי אישור הבקשה נמסר ע"י גזברית המועצה כי את הטבלה מכינים על קובץ אקסל. הטבלה המלאה כוללת את מספר המשלם המלא לצורך עבודת הגביה אולם לצורך ועדת ההנחות מספר המשלם המלא מוסתר ובטבלה מוצגות רק 3 ספרות האחרונות שלו.

לדוגמא:

מס' סידורי	מספר משלם	מס משלם	מהות הבקשה	בעלות/שכירות	גודל הנכס בל"ר
1	818		בעל זכאות להנחת משרת מילואים פעיל החל מ-1.1.18 מבוקשת הנחה זו עד 31.12.18	בעלות	173



הביקורת סבורה שיש להוסיף לטבלה עמודה שבה יירשמו השמות המזהים של המבקשים (כדי להקל על ביצוע ניהול ומעקב אחר ההנחות לאחר אישורן בוועדת ההנחות).

לפני ישיבת ועדת הנחות, יש להדפיס את הטלאות לאחר הסתרת עמודת שמות המבקשים כדי לשמור על חיסיון.

התייחסות מנהלת הגביה שהתקבלה בתאריך 8/6/2020

הנחיתי את האחראית על נושא ועדת הנחות בעת הכנת החומר לוועדה להוסיף לאקסל גיליון נוסף עם הפרטים המלאים כדי שיהיה מעקב תקין.

6.6 פרוטוקולי ועדת ההנחות בישיבת מועצה

מסקירת מספר פרוטוקולים של ישיבות המועצה, נמצא כי בישיבות המועצה החלטות ועדת הנחות הונחו על שולחנה של המועצה, מבלי צורך לאשרן, כפי שנקבע ע"פ תקנה 6(ה) תקנות ההסדרים.

מתוך פרוטוקול ישיבת המועצה מן המניין 3/2020 שהתקיימה בתאריך 19/5/2020

4. הנחת פרוטוקולי ועדת הנחות 1/2020, 2/2020, 3/2020.
הונחו פרוטוקולי ועדת הנחות.



7. מתן הנחות רטרואקטיביות בארנונה

7.1 בסיס חוקי

תקנות הסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה), תשנ"ג – 1993 קובעות את סוגי ההנחות שרשות מקומית חייבת לתת לזכאים בגין ארנונה שהוטלה באותה שנת כספים שהבקשה להנחה הוגשה בגינה.

החקיקה בנושא זה איננה קובעת הוראות בסוגיות של הנחות רטרואקטיביות שאינן שייכות לאותה שנת כספים.

7.2 הנחיות משרד הפנים

בשנת 2012 פורסמו הנחיות בנושא מתן הנחות רטרואקטיביות בארנונה ע"י מנהלת אגף הביקורת ברשויות המקומיות של משרד הפנים, עפרה ברכה.

בהנחיות אלו נעשתה הבחנה בין שני סוגי נישומים מבקשי הנחות רטרואקטיביות:

א. נישומים בעלי יתרת חוב לרשות המקומית -

יש לפעול לפי הוראות נוהל מחיקת חובות שפורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2012. סעיף 3 לנוהל קובע הוראות לגבי מחיקת חובות שאינם אבודים מטעמים אחרים.

סעיף 3.3.1.1 חובות ארנונה שנוצרו בתקופה שבה היה החייב זכאי להנחה על פי תקנות ההנחה מארנונה **וההנחה לא נוצלה מסיבות חריגות** כגון אי הגשת בקשה – המחיקה

תהיה בשיעור שבו ניתן היה לתת הנחה לפי תקנות ההנחה מארנונה **והכל בהתחשב במצבו החומרי** של המבקש בעת הגשת הבקשה למחיקת חוב.

סעיף 3.3.1.2 חובות ארנונה של חייבים אשר במועד המחיקה חלים עליהם תנאי זכאות להנחה, אף שלא התקיימו במועד היווצרות החוב – **מועצת הרשות המקומית רשאית**

לקבוע כללים למחיקת חובות אלה.

מחיקת החוב בהתאם לסעיף זה מותנית בהסדרת תשלום של יתרת חוב הארנונה של החייב.

ב. נישומים שאינם בעלי חוב לרשות המקומית -

יש לפעול על פי שיקול הדעת של המועצה ולפי הכללים שקבעה מראש.

מכאן שהמועצה נדרשת לקבוע נוהל למתן הנחות רטרואקטיביות לנישומים ללא יתרת חוב לרבות קריטריונים וכללים לאישורן.

7.3 דיון בבקשות להנחות רטרואקטיביות בועדת הנחות

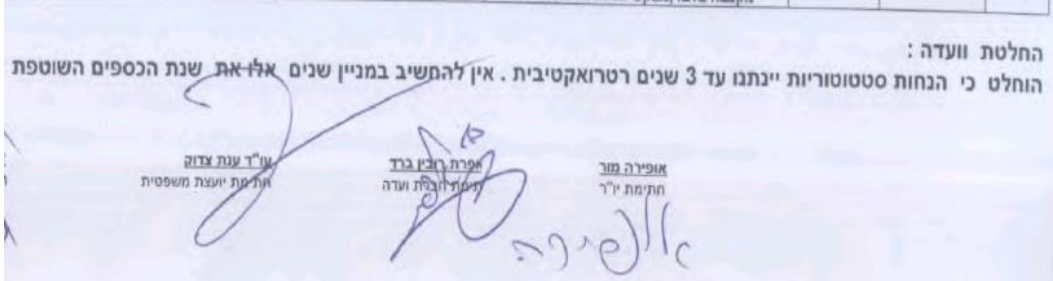
בסעיף 6.3 לעיל, הוצגו נתונים בגין בקשות להנחות שנדונו ע"י ועדת הנחות בכללם, בקשות

להנחות רטרואקטיביות **ואושרו ללא נוהל/ כללים שאושרו.**

בשנת 2019 אושרו 128 בקשות (בשנת 2018 – 37).



לדברי מנהלת הגביה ישנו כלל שנקבע ע"י ועדת הנחות בישיבתה בתאריך 7/5/2019 על פיו הנחות רטרו תאושרנה עד 3 שנים אחורה.



ממצאים

מבדיקת פרוטוקולים של ישיבות ועדת ההנחות עולה כי בקשות לקבלת הנחות רטרואקטיביות נדונו בישיבות הוועדה ואושרו מבלי שנקבע נוהל בנושא זה. יש לציין כי בישיבת ועדת הנחות שהתקיימה ביום 7/5/2019 התקבלה החלטה על מתן הנחות סטטוטוריות עד 3 שנים רטרואקטיבית, אבל ההחלטה לא הובאה לאישור מליאת המועצה

המלצות

הביקורת סבורה שאין להסתפק בהחלטת ועדת הנחות שהתקבלה בנושא מתן הנחות רטרואקטיביות, אלא יש לקבוע נוהל לאישור בקשות לקבלת הנחות רטרואקטיביות, שיכלול כללים ותבחינים. הנוהל יובא לאישור מליאת המועצה.

התייחסות הגזברית ומנהלת הארנונה של המועצה שהתקבלה בתאריך 2/5/2021

הנוהל ייבחן ויאושר נהל שיוכא לאישור המליאה



8. הטיפול בבקשות להנחות מארנונה במדור הגביה

8.1 רקע

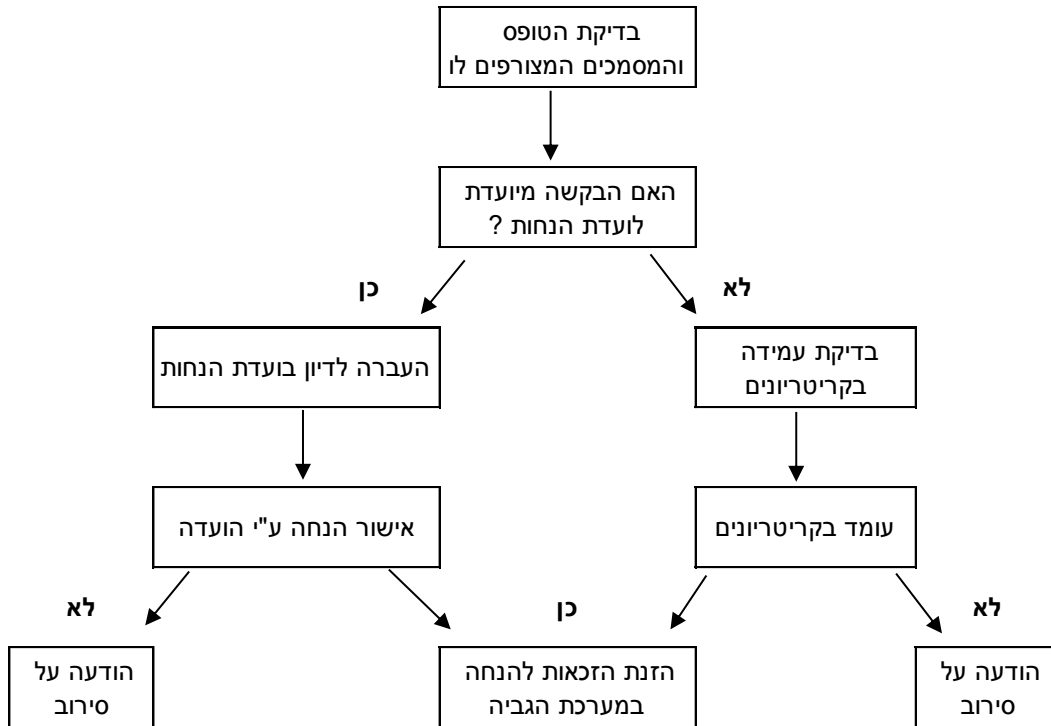
תחום הגביה במועצה הכולל בתוכו את גביית הארנונה ומתן הנחות מארנונה מנוהל ומתופעל ע"י חברת גביה חיצונית – חברת מ.ג.ע.ר בע"מ.

במדור הגביה מועסקות 4 עובדות + מנהלת, באמצעות חברת הגביה.

הטיפול בנושא ההנחות בארנונה נעשה בעיקר ע"י עובדת אחת.

מערכת הגביה הממוחשבת הינה של חברת מטרופולינט.

תיאור תהליך העבודה לקליטת הנחות במערכת



הסברים

- א. לכל סוג של הנחה ופטור הוגדר קוד במערכת הגביה. המערכת כוללת נתונים בגין ההנחות – תוקף ההנחה, מספר הנכס והמשלם, פרטי החיוב והתשלומים של התושב.
- ב. הבקשה נבדקת האם היא מיועדת לוועדת הנחות או לבקשת הנחה אחרת



- ג. אם הבקשה מיועדת לוועדת הנחות, נבדקים הטופס והמסמכים לצורך הכנתם לדיון בוועדה. לאחר הדיון בוועדה פרוטוקול הישיבה מועבר לגביה ובהתאם להחלטות הוועדה מוקלדות ההנחות שאושרו במערכת הגביה.
- בקשות שלא אושרו – נשלחות הודעות סירוב למבקשים.
- ד. בקשות להנחות אחרות נבדקות האם הוגשו כל המסמכים והן עומדות בקריטריונים. אם כן, מוגדר קוד ההנחה המתאים ונקבע שיעור ההנחה לו הוא זכאי.
- בקשות שלא עומדות בקריטריונים – נשלחות הודעות סירוב למבקשים.

8.2 תיאור הטיפול בבקשות לקבלת הנחות לפי סוג ההנחה

- לכל אחת מעובדות הגביה ישנן הרשאות לעדכון הנחות בכרטיסי התושבים. אך ישנה חלוקה בטיפול בהנחות לפי סוג ההנחה.
- להלן תיאור הטיפול לפי סוג ההנחה:

א. ועדת הנחות

- בסוג זה של הנחות מטפלת עובדת אחת בלבד.
- לאחר שנדונו בקשות להנחה בוועדת ההנחות, פרוטוקול ישיבת הוועדה מועבר לעובדת והיא קולטת את ההנחות שאושרו במערכת הגביה לפי קודי ההנחה המתאימים.

ב. הנחות לפי מבחן הכנסה

- כל אחת מהעובדות יכולה לטפל בהנחות אלה.
- נדרש למלא נתונים של מבקש הבקשה בתוך טבלה למבחן הכנסה ולפי התוצאה המתקבלת נקבע האם ישנה זכאות להנחה או אין זכאות.
- לאחר בדיקה זו, טופס הבקשה + טבלת מבחן הכנסה מועברים לבדיקת מנהלת הגביה ולאישורה. לאחר אישורה, מועברים המסמכים לגזברית המועצה לבדיקה ולאישור.
- לאחר אישור הגזברית, מעודכנים נתוני ההנחה בכרטיס התושב.

ג. הנחות סטטוטוריות

- הבקשות מטופלות ע"י כל אחת מהעובדות.
- העובדת המטפלת בטופס הבקשה בודקת את קיומם של כל המסמכים והאישורים הנדרשים. אם תקין, אז נתוני ההנחה מוקלדים במערכת הגביה.
- בסוג זה של הנחות לא מעורבת מנהלת הגביה ולכן נדרש ממנה לבצע בדיקות בקרה ומעקב אחר עבודתן של עובדות הגביה ובאופן מדגמי על מנת לאתר תקלות (במידה וישנן) בזמן ולתקן ולהתריע על תקלות שחוזרות על עצמן.

**9. בדיקת טפסי בקשה לקבלת הנחה מארנונה****כללי**

במסגרת הביקורת נבדקו בקשות לקבלת הנחה מארנונה לשנת 2019 הכוללות טופס בקשה ומסמכים שונים שצורפו אליו.

הבדיקה נערכה על בקשות להנחות מסוגים שונים וכן נבדק חישוב ההנחה שניתנה לפי כרטיס התושב במערכת הגביה, בהשוואה להוראות שנקבעו. הבדיקה התבססה על מסמכים שנסרקו ונשמרו באופיסלייט של המועצה בתיקיית "הנחות מיסים".

לשאלת הביקורת לעניין אופן השמירה וחיפוש מסמכי בקשות להנחות, נמסר ע"י גזברית המועצה כי השמירה נעשית לפי מספר נכס.

בנוסף לכך, נבדק האם מגישי הבקשה להנחה כלולים ברשימות הזכאים להנחה של ביטוח לאומי ומשרד הביטחון. הבדיקה נערכה על פי נתוני קובץ ביטוח לאומי המעודכן ליום 23/12/2019 וקובץ משרד הביטחון המעודכן ליום 17/12/2019, שהומצאו לביקורת.

9.1 בדיקת בקשות לוועדת הנחות

סוג הנחה : הנחת נזקק, מועברת לדיון ועדת הנחות

תקנות ההסדרים: תקנות 5-11

בסעיף זה נבדקו 4 בקשות שהוגשו למועצה במהלך שנת 2019 לדיון בוועדת הנחות.

להלן תוצאות הבדיקה :

הנתונים הנבדקים	טופס 1	טופס 2	טופס 3	טופס 4
טופס בקשה מלא וחתום (1)	התקבל	התקבל	התקבל	התקבל
תאריך חתימה על הטופס	31/01/2019	14/01/2019	04/07/2019	30/07/2019
מצב משפחתי	גרשה	אלמנה	נשואה	נשואה
אישורים מצורפים				
צילום ת.ז. + ספח	התקבל	התקבל	התקבל	התקבל
אישור תקופות ביטוח ושמות מעסיקים מביטוח לאומי	לא התקבל	התקבל	התקבל	התקבל רק לגבי האישה.
צילום תלושי שכר / שומת מס הכנסה שנתית	תלושי שכר - 10/12/2018	תלושי שכר - 10/12/2018	תלושי שכר - 10/12/2018	תלושי שכר - 10/11/2018 רק של האישה
תדפיסי חשבון עו"ש	תדפיס לחודשים 11/2018-1/2019	תדפיס לחודשים 10/2018-1/2019	תדפיס לחודשים 10/12/2018	תדפיס לחודשים 9/2018-3/2019
בקשה מנומקת	התקבלה	התקבלה	התקבלה	התקבלה



הנתונים הנבדקים	טופס 1	טופס 2	טופס 3	טופס 4
טפסים המעידים על הרעה - כלכלית, בריאותית	-	המלצה ממחלקת הרווחה	-	-
אישור על הכנסות נוספות (במידה וישנן כאלה)	-	אישור על זכאות לקצבה מביטוח לאומי	אישור על זכאות לקצבת נכות ילד מביטוח לאומי	-
האם ההנחה אושרה ע"י הועדה	כן	כן	לא	כן
סוג הנחה שאושרה	הנחת ועדה 40%	הנחת ועדה 50%	ילד נכה	הנחת ועדה 70%
קוד הנחה שניתנה	640	650	575	670
פרטי ההנחה לפי התקנות	עד 70% ללא מגבלת שטח	עד 70% ללא מגבלת שטח	עד 33%, עד 100 מ"ר	עד 70% ללא מגבלת שטח
הודעה על החלטת הועדה (2)	לא נמצאה	לא נמצאה	נשלחה הודעה על אי אישור הבקשה	לא נמצאה
בדיקת הנחה בדוח מצב חשבון במערכת הגביה				
תקופת ההנחה	ינואר-דצמבר 2019	ינואר-דצמבר 2019	ינואר-דצמבר 2019	ינואר-דצמבר 2019
שיעור ההנחה	40%	50%	ניתנה הנחה לפי $26\% = 33\% * 80\%$ לשטח של עד 100 מ"ר	70%
מסקנה	ניתנה הנחה כפי שאושר ע"י הועדה	ניתנה הנחה כפי שאושר ע"י הועדה	ניתנה הנחה המגיעה בגין ילד נכה	ניתנה הנחה כפי שאושר ע"י הועדה

(1) טופס הבקשה

מבקשי ההנחות לא מילאו את הטופס המתאים. במקום טופס 2 - בקשה מועדת הנחות, מולא טופס 1 - טופס בקשה של הנחה מתשלום ארנונה כללית.

(2) הודעה על החלטת הועדה

מכתב הודעה נמצא רק במקרה אחד שנבדק - טופס 3. לא נמצאו הודעות נוספות על החלטת הועדה שנשלחו למבקשי ההנחה.

ממצאים

מבדיקת 4 בקשות שהוגשו לוועדת הנחות עולה כי:

- א. מבקשי הנחות מועדת ההנחות לא מילאו את הטופס הנכון. במקום טופס 2 שהינו בקשה מועדת הנחות מולא טופס 1 שהינו בקשה להנחות אחרות**
- ב. מכתבי הודעה למבקשי ההנחה על החלטת ועדת ההנחות לא נמצאה בין המסמכים שנבדקו, למעט מקרה אחד**



המלצות

- א. להקפיד על כך שמבקשי הנחה מועדת הנחות ימלאו את הטופס המתאים - טופס 2 כפי שנקבע בתקנות ההסדרים.
- ב. להכין מכתבי הודעה למבקשי ההנחות, לשלוח אותם לאחר דיון בוועדה ולתעד אותם במערכת האופיסלייט

התייחסות הגזברית ומנהלת הארנונה של המועצה שהתקבלה בתאריך 2/5/2021
*חודדו הנהלים במחלקת האביה ונדרכת הקפדה יתירה למילוי הטפסים הרלוונטיים.
בהמשך להצרות הביקורת, מחלקת האביה מוציאה מכתבים למבקשי ההנחות על
החלטת הוצדה.*

**9.2 בדיקת בקשות להנחה לאזרחים ותיקים****סוג הנחה : הנחת אזרח ותיק (מקבל / אינו מקבל גמלה מב"ל)****תקנות ההסדרים : תקנות 2(א)(1)(א) – (ב)**

בסעיף זה נבדקו 5 בקשות שהוגשו למועצה במהלך שנת 2019 ע"י תושבים אזרחים ותיקים.

להלן תוצאות הבדיקה :

הנתונים הנבדקים	טופס 1	טופס 2	טופס 3	טופס 4	טופס 5
כלול בקובץ ביטוח לאומי (1)	לא	כן	כן	כן	כן
טופס בקשה מלא וחתום (1)	התקבל	התקבל	התקבל	התקבל	התקבל
תאריך חתימה על הטופס	11/11/2019	02/06/2019	17/02/2019	15/09/2019	28/10/2019
מצב משפחתי	גרושה	לא מולא	נשוי	נשואה	גרושה
אישורים מצורפים					
צילום ת.ז. + ספח	התקבל	התקבל	לא התקבל	התקבל	התקבל
אישורים מביטוח לאומי	אישור על תשלום קצבת אזרח ותיק לשנת 2019, הכולל השלמת הכנסה	לא צורפו אישורים	לא צורפו אישורים	לא צורפו אישורים	אישור על תשלום קצבת אזרח ותיק לשנת 2019, הכולל השלמת הכנסה
אישורים אחרים (2)	אישור מרשות אחרת כי התושבת קיבלה הנחה מארנונה עד 31/10/19	כרטיס אזרח ותיק			אישור מרשות אחרת כי התושבת קיבלה הנחה מארנונה עד 31/7/19
קוד הנחה	559	556	556	556	559
סוג הנחה	א.ו.תיק מקבל ה.הכנסה מב"ל	א.ו.תיק מקבל קצבה מב"ל	א.ו.תיק מקבל קצבה מב"ל	א.ו.תיק מקבל קצבה מב"ל	א.ו.תיק מקבל ה.הכנסה מב"ל
פרטי ההנחה לפי התקנות	עד 100% מ"ר , עד 100 מ"ר	עד 25% , עד 100 מ"ר	עד 25% , עד 100 מ"ר	עד 25% , עד 100 מ"ר	עד 100% , עד 100 מ"ר
פרטי ההנחה לפי המועצה	עד 100% , עד 100 מ"ר	עד 20% , עד 100 מ"ר	עד 20% , עד 100 מ"ר	עד 20% , עד 100 מ"ר	עד 100% , עד 100 מ"ר
לפי נתוני מערכת הגביה					
גודל הנכס	27 מ"ר	207 מ"ר	163 מ"ר	126 מ"ר	27 מ"ר
סכום חיוב	1,140	11,119	8,705	6,672	1,140
סכום הנחה	190	1,075	1,068	1,059	476
חישוב % ההנחה	17%	10%	12%	16%	42%

**9.3 בדיקת בקשות להנחה בגין נכות**

א. סוג הנחה : הנחות בגין נכות ואי כושר

תקנות ההסדרים: תקנה 2(א)(2)(א), תקנה 2(א)(3)

סוג הנחה : הנחה לזכאי גמלת סיעוד

תקנות ההסדרים: תקנה 2(א)(7)(ג)

בסעיף זה נבדקו 5 בקשות שהוגשו למועצה במהלך שנת 2019 ע"י תושבים.

להלן תוצאות הבדיקה :

הנתונים הנבדקים	טופס 1	טופס 2	טופס 3	טופס 4	טופס 5
כלול בקובץ ביטוח לאומי (1)	כן	כן	כן	לא	כן
טופס בקשה מלא וחתום	התקבל	התקבל	התקבל	התקבל	התקבל
תאריך חתימה על הטופס	17/02/2019	30/07/2019	25/12/2019	11/04/2019	12/02/2019
מצב משפחתי	נשוי	נשוי	גרופה	נשואה	נשוי
אישורים מצורפים					
צילום ת.ז. + ספח	לא התקבל	התקבל	לא התקבל	לא התקבל	לא התקבל
אישורים בגין נכות	אישור ממס הכנסה על נכות צמיתה בשיעור 95.23% מתאריך 4/11/12	אישור מבי"ל על נכות יציבה בשיעור 90% מתאריך 23/1/19	אישור ממס הכנסה על נכות זמנית בשיעור 100% מ- 1/4/19 עד 31/3/20	אישור מבי"ל על נכות זמנית בשיעור 100% מתאריך 1/1/19 עד 31/3/19	אישור על קבלת גמלת סיעוד מבי"ל
קוד הנחה	561	561	560	560	567
סוג הנחה	נכות רפואית 90%	נכות רפואית 90%	נכה אי כושר השתכרות	נכה אי כושר השתכרות	זכאי לגמלת סיעוד
פרטי ההנחה לפי התקנות	עד 40% ללא מגבלת שטח	עד 40% ללא מגבלת שטח	עד 80% ללא מגבלת שטח	עד 80% ללא מגבלת שטח	עד 70% ללא מגבלת שטח
פרטי ההנחה לפי המועצה	עד 32% ללא מגבלת שטח	עד 32% ללא מגבלת שטח	עד 64% ללא מגבלת שטח	עד 64% ללא מגבלת שטח	עד 56% ללא מגבלת שטח
לפי נתוני מערכת הגביה			-6310		
גודל הנכס	176 מ"ר	252 מ"ר	226 מ"ר	103 מ"ר	199 מ"ר
סכום חיוב	9,417	13,588	12,144	5,406	10,692
סכום הנחה	3,014	4,072	6,311	868	5,928
חישוב % ההנחה	32%	30%	52%	16%	55%



הנתונים הנבדקים	טופס 1	טופס 2	טופס 3	טופס 4	טופס 5
חישוב ההנחה	ניתנה הנחה בשיעור 32%	לפי 32% , הזכאות להנחה החלה מ 23.1.19 ולכן חושבה באופן יחסי (לשנה 4,348 ₪ לתקופת הזכאות להנחה - 4,072 ₪	לפי 64% . הזכאות לנכה אי כושר החלה מ- 1.4.19 . בתחילת השנה ניתנה הנחה של הורה עצמאי.	ניתנה הנחה בשיעור 64% למשך 3 חודשים (רבע שנה)	ניתנה הנחה בשיעור 56%
מסקנה	חישוב ההנחה תקין	חישוב ההנחה תקין	חישוב ההנחה תקין	חישוב ההנחה תקין	חישוב ההנחה תקין

(1) 4 מתוך 5 מבקשי ההנחות כלולים בקובץ הזכאויות של ביטוח לאומי. מבקשת אחת לא נכללה היות ואישור הנכות שלה היה זמני ל- 3 חודשים בשנת 2019.



ב. סוג הנחה : הנחות בגין ילד נכה
תקנות ההסדרים : תקנות 2(א)(2)(11)
סוג הנחה : הנחת עיוור
תקנות ההסדרים : תקנות 2(א)(5)

הנתונים הנבדקים	טופס 1	טופס 2	טופס 3	טופס 4	טופס 5
כלול בקובץ ביטוח לאומי (1)	כן	כן	כן	כן	כן
טופס בקשה מלא וחתום	התקבל	התקבל לשנת 2018	התקבל	התקבל	התקבל
תאריך חתימה על הטופס	10/10/2019	19/11/2018	20/01/2019	27/03/2019	21/01/2019
מצב משפחתי	נשואה	נשוי	נשוי	אלמנה	נשוי
אישורים מצורפים					
צילום ת.ז. + ספח	לא התקבל	התקבל	התקבל	לא התקבל	התקבל
אישורים בגין נכות לגיל 18	אישור על קבלת גימלה מבייל על ילד נכה מתחת לגיל 18	אישור על קבלת גימלה מבייל על ילד נכה	לא צורף אישור מבייל על גמלת ילד נכה	תעודת עיוור לצמיתות	תעודת עיוור לצמיתות
קוד הנחה	575	575	575	562	562
סוג הנחה	מקבלי גמלה לילד נכה	מקבלי גמלה לילד נכה	מקבלי גמלה לילד נכה	הנחת עיוור	הנחת עיוור
פרטי ההנחה לפי התקנות	עד 33% , עד 100 מ"ר	עד 33% , עד 100 מ"ר	עד 33% , עד 100 מ"ר	עד 90% , ללא מגבלת שטח	עד 90% , ללא מגבלת שטח
פרטי ההנחה לפי המועצה	עד 26.4% , עד 100 מ"ר	עד 26.4% , עד 100 מ"ר	עד 26.4% , עד 100 מ"ר	עד 72% , ללא מגבלת שטח	עד 72% , ללא מגבלת שטח
לפי נתוני מערכת הגביה					
גודל הנכס	161 מ"ר	214 מ"ר	187 מ"ר	231 מ"ר	170 מ"ר
סכום חיוב	8,619	11,520	10,038	12,462	9,094
סכום הנחה	1,409	1,420	1,415	8,973	6,543
חישוב ההנחה	לפי 26.4% עד 100 מ"ר	לפי 26.4% עד 100 מ"ר	לפי 26.4% עד 100 מ"ר	לפי 72%	לפי 72%
מסקנה	תקין	תקין	תקין	תקין	תקין



(1) כל מבקשי ההנחות כלולים בקובץ הזכאויות של ביטוח לאומי. לגבי הנחות בגין ילד נכה, פרטי הילד מופיעים בקובץ. תושבים הנכללים בקובץ הזכאויות של ביטוח לאומי למעשה זכאים להנחה על בסיס נתוני ביטוח לאומי (בנוגע לנכויות כמו עיוורון הרי שזוהי נכות צמיתה והאישור תקף ללא מגבלת זמן) ולכן אינם נדרשים להמציא אישור ולא חייבים להגיש טופס בקשה

**9.4 בדיקת בקשות להנחה לניצולי שואה****סוג הנחה : הנחות בגין נכה רדיפת נאצים****תקנות ההסדרים : תקנה 2(א)(4)(ב)**

בסעיף זה נבדקו 4 בקשות שהוגשו למועצה במהלך שנת 2019 ע"י תושבים.

להלן תוצאות הבדיקה :

הנתונים הנבדקים	טופס 1	טופס 2	טופס 3	טופס 4
טופס בקשה מלא וחתום (1)	התקבל	התקבל	התקבל ב- 2018	התקבל
תאריך חתימה על הטופס	06/01/2019	28/04/2019	19/08/2018	20/01/2019
מצב משפחתי	אלמנה	נשוי	נשוי	אלמנה
אישורים מצורפים				
צילום ת.ז. + ספח	לא התקבל	לא התקבל	לא התקבל	לא התקבל
אישור ניצול שואה (2)	אישור להנחת ניצול שואה מארנונה באישור השנתי של הקצבה לשנת 2018	אישור להנחה מארנונה מאת הרשות לזכויות ניצולי השואה	כרטיס ניצול שואה מאת הרשות לזכויות ניצולי השואה	אישור להנחת ניצול שואה מארנונה באישור השנתי של הקצבה לשנת 2019
קוד הנחה	530	530	530	530
סוג הנחה	נרדפי נאצים	נרדפי נאצים	נרדפי נאצים	נרדפי נאצים
פרטי ההנחה לפי התקנות	עד 66% , עד 70 מ"ר	עד 66% , עד 70 מ"ר	עד 66% , עד 70 מ"ר	עד 66% , עד 70 מ"ר
פרטי ההנחה לפי המועצה	לא קיימת מגבלה של 80% משיעור ההנחה	לא קיימת מגבלה של 80% משיעור ההנחה	לא קיימת מגבלה של 80% משיעור ההנחה	לא קיימת מגבלה של 80% משיעור ההנחה
לפי נתוני מערכת הגביה				
גודל הנכס	89 מ"ר	270 מ"ר	354.85 מ"ר	457 מ"ר
סכום חיוב	4,642	14,610	19,263	24,856
סכום הנחה	2,407	2,496	2,499	2,513
חישוב ההנחה (3)	ניתנה הנחה בשיעור 66% לשטח של עד 70 מ"ר	ניתנה הנחה בשיעור 66% לשטח של עד 70 מ"ר	ניתנה הנחה בשיעור 66% לשטח של עד 70 מ"ר	ניתנה הנחה בשיעור 66% לשטח של עד 70 מ"ר
מסקנה	חישוב ההנחה תקין	חישוב ההנחה תקין	חישוב ההנחה תקין	חישוב ההנחה תקין



(1) מתוך 4 מבקשי הנחות ע"י נרדפי נאצים (ניצולי שואה) שלושה הגישו טופס לשנת 2019 , אחד מהם הגיש טופס לשנת 2018.

(2) אישור ניצול שואה

הרשות לזכויות ניצולי השואה (להלן: "הרשות"), הפועלת תחת משרד האוצר, ממונה על ביצוע חוק נכי רדיפות הנאצים וחוק נכי המלחמה בנאצים ומרכזת את נושא הטיפול בניצולי השואה ברמה הלאומית.

כמו כן, ממונה הרשות על ביצוע חוק ההטבות לניצולי שואה תשס"ז-2007, במסגרתו זכאים ניצולי השואה למענקים כספיים ולהטבות שונות.

הרשות מעבירה לרשויות המקומיות אשר הסדירו את נושא העברת המידע מול הרשות, בהתאם לחוק הגנת הפרטיות ולתקנותיו, **את רשימת הזכאים להנחה בארנונה בתחום שיפוטן.**

במועצה כיום, ניצולי השואה ממלאים טופס בקשה להנחה (חלקם מידי שנה) ומצרפים אליו אישור להנחת ניצולי השואה. מבדיקת הביקורת עולה כי לא נעשתה פניה אל הרשות לזכויות ניצולי שואה לקבלת רשימת ניצולי השואה תושבי המועצה הזכאים להנחה. בעקבות פניית הביקורת אל רכזת אבטחת מידע של הרשות לזכויות ניצולי שואה התקבל טופס בקשה לקבלת מידע מאת הרשות, שיש למלא אותו ולחתום עליו. לקראת סוף כל שנה יש לשלוח בקשה לרשות ולקבל ממנה דיסק המכיל את פרטי ניצולי השואה הגרים במועצה. **הדף הראשון של טופס בקשה לקבלת מידע מאת הרשות לזכויות ניצולי שואה הוצג בנספח 7 לאור זאת, שלחה הביקורת את טופס הרישום אל מנהל הגביה במועצה.** לאחר הרישום, תישלח אל המועצה רשימת ניצולי השואה הגרים במועצה, על פיה אפשר יהיה לתת הנחה בארנונה לכל מי שמופיע בה גם מבלי לדרוש ממנו למלא טופס בקשה בכל שנה.

התייחסות הגזברית ומנהלת הארנונה של המועצה שהתקבלה בתאריך 8/11/2020

הודעה בקשה לקבלת קובץ מאת הרשות לזכויות ניצולי השואה. אנו נפעל לבחינת הצורך בהעמט טפסי בקשה לאמתן הנחה צ"י אנרחיס ומיקיס או הסתמכות על נתוני הקובץ בלבד.

(3) חישוב ההנחה נבדק בכל אחת מהבקשות ונמצא תקין.

**9.5 בדיקת בקשות להנחה על פי מבחן הכנסה**

סוג הנחה : הנחות מבחן הכנסה

תקנות ההסדרים : תקנה 2(א)(8)

בסעיף זה נבדקו 4 בקשות שהוגשו למועצה במהלך שנת 2019 ע"י תושבים

להלן תוצאות הבדיקה :

הנתונים הנבדקים	טופס 1	טופס 2	טופס 3	טופס 4
טופס בקשה מלא וחתום	התקבל	התקבל	התקבל	התקבל
תאריך חתימה על הטופס	19/12/2019	30/01/2019	11/08/2019	28/01/2019
מצב משפחתי	אלמן	גרושה	גרוש	אלמנה
אישורים מצורפים				
צילום ת.ז. + ספח (1)	לא התקבל	התקבל	התקבל	לא התקבל
צילום תלושי שכר / שומת מס הכנסה שנתית	לא התקבל. לא עובד	לא התקבל. לא עובדת	לא התקבל. לא עובדת	תלושי פנסיה לחודשים 10-12/2018
אישור על הכנסות נוספות (במידה וישנן כאלה)	אישור על זכאות לקצבת שאירים מביטוח לאומי	אישור על קבלת גמלת מזונות מביטוח לאומי	אישור על קבלת גמלת אזרח ותיק מביטוח לאומי לכל אחד מהם	אישור על קבלת קצבת שאירים + קצבת אזרח ותיק מביטוח לאומי
תחשיב הכנסה לנפש	בוצע וצורף למסמכים	בוצע וצורף למסמכים	בוצע וצורף למסמכים	בוצע וצורף למסמכים
הגשת בקשה לוועדת הנחות שלא אושרה (2)	כן	כן	כן	כן
קוד הנחה	544	544	544	544
סוג הנחה	מ.הכנסה 64% מ-80%	מ.הכנסה 64% מ-80%	מ.הכנסה 64% מ-80%	מ.הכנסה 64% מ-80%
פרטי ההנחה לפי התקנות	לפי מבחן הכנסה (עד 90%-20%), ללא מגבלת שטח	לפי מבחן הכנסה (עד 90%-20%), ללא מגבלת שטח	לפי מבחן הכנסה (עד 90%-20%), ללא מגבלת שטח	לפי מבחן הכנסה (עד 90%-20%), ללא מגבלת שטח
פרטי ההנחה לפי המועצה	80% משיעור ההנחה המתאימה לפי הטבלה	80% משיעור ההנחה המתאימה לפי הטבלה	80% משיעור ההנחה המתאימה לפי הטבלה	80% משיעור ההנחה המתאימה לפי הטבלה
לפי נתוני מערכת הגביה				
גודל הנכס (מ"ר)	45 מ"ר	230 מ"ר	241 מ"ר	164 מ"ר
סכום חיוב	1,900	12,388	13,161	8,758
סכום הנחה	1,216	7,928	8,342	5,605
חישוב % ההנחה	64%	64%	63%	64%
חישוב ההנחה (3)	ניתנה הנחה בשיעור 64% (80% מוגבל ל-80%)	ניתנה הנחה בשיעור 64% (80% מוגבל ל-80%)	ניתנה הנחה בשיעור 64% (80% מוגבל ל-80%)	ניתנה הנחה בשיעור 64% (80% מוגבל ל-80%)
מסקנה	חישוב ההנחה תקין	חישוב ההנחה תקין	חישוב ההנחה תקין	חישוב ההנחה תקין



- (1) מבקשי הנחות בגין מצב כלכלי (קוד הנחה 540-545) שבקשתם נבדקת ע"פ מבחן הכנסה נדרשים להגיש טופס בקשה בצרוף המסמכים הנדרשים.
ל- 2 בקשות מתוך 4 שנבדקו לא צורף צילום תעודת זהות
- (2) כל הבקשות הוגשו מלכתחילה לדיון בוועדת הנחות. על פי מבחן הכנסות כולם זכאים להנחה בשיעור 80% אבל בפועל המועצה הגבילה את ההנחה ל- 80% מהקבוע לפי התקנות, דהיינו 64%. לכן הוגש טופס בקשה לוועדת ההנחות כדי שזו תשלים ל- 70%.
- בכל המקרים הנ"ל הועדה לא אישרה תוספת של 6% וקבעה כי יש לתת להם הנחה ע"פ מבחן הכנסה, שחושבה לפי 64%.
- (3) יש לציין כי חישוב ההנחה בכל אחת המבקשות נמצא תקין.

ממצאים

ב- 2 בקשות מתוך 4 בקשות לקבלת הנחה על פי מבחן הכנסה שנבדקו לא צורף צילום תעודת זהות של המבקש.

המלצות

להקפיד על כך שמבקשי ההנחה יצרפו לבקשתם את כל המסמכים הנדרשים

התייחסות מנהלת הגביה שהתקבלה בתאריך 22/9/2019
אכן לא צורפו תעודות זהות. הנוהל יחודי באחלקה.

**9.6 בדיקת בקשות להנחת הורה עצמאי**

סוג הנחה : הנחות הורה עצמאי (הורה לילד עד גיל 21 שנה)

תקנות ההסדרים : תקנה 2(א)(10)

בסעיף זה נבדקו 4 בקשות שהוגשו למועצה במהלך שנת 2019 ע"י תושבים

להלן תוצאות הבדיקה :

הנתונים הנבדקים	טופס 1	טופס 2	טופס 3	טופס 4
טופס בקשה מלא וחתום	התקבל	התקבל	התקבל	התקבל
תאריך חתימה על הטופס	20/01/2019	17/02/2019	19/03/2019	24/06/2019
מצב משפחתי	אלמנה	גרש	גרשה	גרשה
אישורים מצורפים				
צילום ת.ז. + ספח (1)	התקבל	לא התקבל	התקבל	התקבל
		התקבל הסכם גירושין		
קוד הנחה	563	563	563	563
סוג הנחה	הורה עצמאי	הורה עצמאי	הורה עצמאי	הורה עצמאי
פרטי ההנחה לפי התקנות	עד 20% ללא מגבלת שטח	עד 20% ללא מגבלת שטח	עד 20% ללא מגבלת שטח	עד 20% ללא מגבלת שטח
פרטי ההנחה לפי המועצה	עד 16% ללא מגבלת שטח	עד 16% ללא מגבלת שטח	עד 16% ללא מגבלת שטח	עד 16% ללא מגבלת שטח
לפי נתוני מערכת הגביה				
גודל הנכס	220 מ"ר	248 מ"ר	174 מ"ר	300 מ"ר
סכום חיוב	11,836	13,401	9,305	15,748
סכום הנחה	1,894	2,144	1,489	1,223
חישוב ההנחה	ניתנה הנחה בשיעור 16% (20% מוגבל ל- 80%)	ניתנה הנחה בשיעור 16% (20% מוגבל ל- 80%)	ניתנה הנחה בשיעור 16% (20% מוגבל ל- 80%)	לפי 16% ללא מגבלת שטח, סכום ההנחה לחצי שנה: 1,223 ₪
מסקנה	חישוב ההנחה תקין	חישוב ההנחה תקין	חישוב ההנחה תקין	חישוב ההנחה תקין

(1) מבקשי הנחות מסוג הורה עצמאי (קוד הנחה 563) נדרשים להגיש טופס בקשה בצרוף

המסמכים הנדרשים.

לבקשה אחת מתוך 4 שנבדקו לא צורף צילום תעודת זהות



(2) הנחת הורה עצמאי – תקנה 2 (א) (10) לתקנות ההסדרים קובעת כי הורה יחיד כהגדרתו בחוק משפחות חד-הוריות, תשנ"ב-1992 או שהוא הורה יחיד לילד המתגורר איתו המשרת שירות סדיר כהגדרתו בחוק שירות ביטחון [נוסח משולב], התשמ"ו-1986, או מתנדבת בשירות הלאומי כהגדרתה בתקנה 14ד לתקנות אלה, כל עוד הם משרתים כאמור, **ובתנאי שגילם אינו עולה על 21 שנה – זכאי להנחה עד 20%.**

במקרים של משמורת משותפת, רשויות מקומיות פועלות באופן שונה לגבי מתן הנחה - בחלק מהרשויות - ההנחה מתחלקת בין שני ההורים ובחלקן - ניתנת הנחה מלאה לשני ההורים או רק לאם.

מהבדיקה הנ"ל נמצא כי 2 מתוך 4 הטפסים שנבדקו, הוגשו ע"י שני בני זוג שהתגרשו ויש להם משמורת משותפת על ילדיהם. על פי נתוני הגביה כל אחד מהם קיבל הנחת הורה עצמאי (בשיעור של 16%).

ממצאים

- א. בבקשה אחת מתוך 4 בקשות לקבלת הנחה להורה עצמאי שנבדקו לא צורף צילום תעודת זהות של המבקש.
- ב. מבדיקת שני טפסי בקשה להנחת הורה עצמאי שהוגשו ע"י שני בני זוג שהתגרשו עולה כי במועצה בני זוג שהתגרשו ויש להם משמורת משותפת על הילדים מקבלים שניהם הנחת הורה עצמאי ולא חצי משיעור ההנחה כל אחד.

המלצות

- א. להקפיד על כך שמבקשי ההנחה יצרפו לבקשתם את כל המסמכים הנדרשים.
- ב. היות שאין הוראה מפורשת בעניין מתן הנחה להורים גרושים בהסדר של משמורת משותפת, מומלץ לשקול מתן הנחה המתחלקת בין שני ההורים במקום הנחה מלאה לכל אחד מהם.

התייחסות מנהלת הגביה שהתקבלה בתאריך 22/9/2019

אכן צורפה ת.ג. ניתן לתת הנחה צפ"י כפי שהאמורה בכך אופן אחרת
בקשה לתשלום ת.ג.

**9.7 בדיקת הנחות מארנונה למשפחות שכולות ונכי צה"ל**

סוג הנחה : הנחה למשפחה שכולה , הנחה לנכי צה"ל

תקנות ההסדרים : תקנה 14(ה)(2)(ד)

בסעיף זה נבדקו 4 הנחות שניתנו לזכאים ע"פ רשימות של משרד הביטחון במהלך שנת 2019 ע"י המועצה.

להלן תוצאות הבדיקה :

הנתונים הנבדקים	טופס 1	טופס 2	טופס 3	טופס 4
כלול בקובץ	משרד הביטחון	משרד הביטחון	משרד הביטחון	משרד הביטחון
סוג הנחה	משפחות שכולות	נכי צה"ל	נכי צה"ל	נכי צה"ל
פרטי ההנחה לפי התקנות	עד 66% עד 70 מ"ר, מעל 4 נפשות - עד 90 מ"ר	עד 66% עד 70 מ"ר, מעל 4 נפשות - עד 90 מ"ר	עד 66% עד 70 מ"ר, מעל 4 נפשות - עד 90 מ"ר	עד 66% עד 70 מ"ר, מעל 4 נפשות - עד 90 מ"ר
במערכת הגביה				
קוד הנחה	585	553	553	554
סוג הנחה	מ. של חייל שנספה במערכה-4 נפשות	נכי צה"ל 5 נפשות ומעלה	נכי צה"ל 5 נפשות ומעלה	נכי צה"ל עד 4 נפשות
לפי קובץ הנחות 2019				
גודל הנכס (מ"ר)	80 מ"ר	264 מ"ר	257 מ"ר	275 מ"ר
סכום חיוב	1,462	13,199	13,843	14,880
סכום הנחה	843	3,203	3,205	2,496
מסקנה	חישוב ההנחה תקין	חישוב ההנחה תקין	חישוב ההנחה תקין	חישוב ההנחה תקין

כל 4 מבקשי ההנחה כלולים בקובץ משרד הביטחון שנשלח לגביה, לאור זאת, לא התקבלו טפסי בקשה להנחה מהתושבים הזכאים.
מבדיקת ההנחות שניתנו נמצא כי בכולן החישוב תקין.

**9.8 בדיקת הנחות מארנונה למשרתי מילואים****סוג הנחה : הנחה לחייל מילואים פעיל****תקנות ההסדרים : תקנה 3 (ו)**

בסעיף זה נבדקו 3 בקשות שהוגשו למועצה במהלך שנת 2019 ע"י תושבים המשרתים במילואים.
להלן תוצאות הבדיקה :

הנתונים הנבדקים	טופס 1	טופס 2	טופס 3
טופס בקשה מלא וחתום	התקבל	התקבל	התקבל
תאריך חתימה על הטופס	09/07/2019	30/04/2019	18/08/2019
מצב משפחתי	נשוי	נשוי	נשוי
אישורים מצורפים			
צילום ת.ז. + ספח (1)	התקבל	התקבל	לא התקבל
תעודת משרת מילואים פעיל	התקבל	התקבל	התקבל
פרטי ההנחה לפי התקנות	עד 5% ללא מגבלת שטח	עד 5% ללא מגבלת שטח	עד 5% ללא מגבלת שטח
פרטי ההנחה לפי המועצה	80% משיעור ההנחה המתאימה לפי הטבלה	80% משיעור ההנחה המתאימה לפי הטבלה	80% משיעור ההנחה המתאימה לפי הטבלה
במערכת הגביה			
קוד הנחה	549	549	549
סוג הנחה	הנחה 4 אחוז מילואים	הנחה 4 אחוז מילואים	הנחה 4 אחוז מילואים
לפי קובץ הנחות 2019			
גודל הנכס (מ"ר)	316 מ"ר	195 מ"ר	161 מ"ר
סכום חיוב	17,095	10,462	8,247
סכום הנחה	684	419	344
מסקנה	חישוב ההנחה תקין	חישוב ההנחה תקין	חישוב ההנחה תקין

תושב המועצה המשרת במילואים ומבקש לקבל הנחה בארנונה בשל כך, נדרש למלא טופס בקשה לקבלת הנחה בצירוף תעודת משרת מילואים פעיל.
מבדיקת הטפסים הנ"ל עולה כי ההנחות ניתנו לאחר שהתקבלו טפסי בקשה בצירוף תעודת שירות מילואים פעיל של מגיש הבקשה – **הבדיקה תקינה**.
כמו כן, חישוב ההנחה ב- 3 הבקשות נמצא תקין.

**9.9 בדיקת פטור נכס ריק**

סוג הנחה : הנחה לבניין חדש / ריק

תקנות ההסדרים: תקנה 12 / 13

הנחה לנכס חדש

תקנה 12 קובעת כי מחזיק שהוא הבעלים הראשון של נכס חדש וריק שבנייתו הסתיימה והוא ראוי לשימוש אך אין משתמשים בו במשך תקופה רצופה, תינתן הנחה לתקופה של עד 12 חודשים בשיעור של עד 100% (פטור)

הנחה לנכס ריק

תקנה 13 קובעת כי מחזיק בנכס ריק שאין משתמשים בו במשך תקופה מצטברת, תינתן הנחה לתקופה של עד 6 חודשים בשיעור של עד 100% (פטור) מהחודש ה-7 עד החודש ה-12 בשיעור של עד 66.66% מהחודש ה-13 עד החודש ה-36 בשיעור של עד 50%.

הנחה זו ניתנת פעם אחת בלבד לבעלים של אותו נכס לכל משך תקופת בעלותו על הנכס.

להוכחת היותו של הבניין ריק שאין משתמשים בו, ימציא המחזיק בבניין ראיות על פי הוראות המועצה.

ישנן רשויות הדורשות לצרף להצהרה דוח צריכות חשמל ודוח צריכות מים על פיהם אפשר יהיה להיווכח כי לא היה שימוש בנכס. במועצה נשלח פקח לבדיקת מצב הנכס.

בצו המיסים של המועצה המקומית מזכרת בתיה נקבע כי: **תקופת ההנחה לנכס ריק / חדש תהיה לחודשיים בלבד.**

בסעיף זה נבדקו 4 מקרים בהם ניתנו פטורים מארנונה בגין נכס ריק בשנת 2019.

להלן תוצאות הבדיקה:

הנתונים הנבדקים	בקשה 1	בקשה 2	בקשה 3	בקשה 4
הצהרה בדבר נכס ריק (1)	התקבל	התקבל	התקבל	התקבל
תאריך חתימה על הטופס	27/05/2019	21/05/2019	28/03/2019	10/01/2019
הנכס חדש	לא	לא	כן	
תקופת הפטור המבוקשת	1/5/19-30/6/19	1/4/19-31/5/19	1/4/19-31/5/19	1/11/19-31/12/19
בדיקה של פקח (2)	30/06/2019	29/05/2019	23/12/2018	27/02/2019
קוד הנחה	550	550	550	550
סוג הנחה	פטור נכס ריק	פטור נכס ריק	פטור נכס ריק	פטור נכס ריק
פרטי ההנחה לפי התקנות	עד 100% לתקופה של	עד 100% לתקופה של עד 6 חודשים	עד 100% לתקופה של עד	עד 100% לתקופה של עד 12 חודשים



הנתונים הנבדקים	בקשה 1 עד 6 חודשים	בקשה 2 100% , לתקופה של חודשיים	בקשה 3 12 חודשים	בקשה 4 100% , לתקופה של חודשיים
פרטי ההנחה לפי המועצה	100% , לתקופה של חודשיים	100% , לתקופה של חודשיים	100% , לתקופה של חודשיים	100% , לתקופה של חודשיים
לפי נתוני מערכת הגביה				
גודל הנכס	204 מ"ר	85 מ"ר	218 מ"ר	262 מ"ר
סכום חיוב	7,295	3,752	5,330	13,946
סכום הנחה	1,812	592	1,954	2,190
מסקנה (3)	פטור ניתן למשך 2 מתוך 8 חודשים מאז הכניסה לבית	פטור ניתן בגין חודשיים	פטור ניתן בגין חודשיים	הפטור ניתן בגין החיוב הדו חודשי הראשון של השנה.
חישוב % ההנחה	25%	16%	37%	16%
הערות	חיוב בארנונה התחיל בחודש 5/2019		חיוב בארנונה הסתיים בחודש 6/2019	

(1) הצהרה -

הצהרה שבה מצהיר המבקש כי הנכס אשר בבעלותו ריק מכל חפץ / בשיפוץ ועל כך הוא מבקש פטור מתשלום ארנונה עבור תקופה של חודשיים שבה הוא מפרט מאיזה יום עד איזה יום. בכל 4 הבקשות שנבדקו נמצאה הצהרה של מבקש הפטור.

הצהרה בדבר נכס ריק הוצגה בנספח 8

(2) בדיקה של פקח -

כדי לבדוק את אמיתות הצהרת התושב לגבי נכס ריק, נשלח פקח של המועצה אל הנכס שבו הוא מתעד ומצלם תמונות מהנכס שיש בהן כדי להעיד על היות הנכס ריק מאנשים וחפצים. לשם כך הוא ממלא טופס בדיקה, מצרף אליו תמונות שצילם בנכס ומעביר אותם ליחידת הגביה.

דוח ממצאי ביקורת שטח של הפקח הוצג בנספח 9

(3) חישוב ההנחה – נמצא תקין בכל הבקשות. הנחה ניתנה לתקופה של חודשיים.



9.10 בדיקת פטור נכס שאינו ראוי לשימוש

סוג הנחה : הנחה לבניין שאינו ראוי לשימוש

הוראות חוק: סעיף 162 לצו המועצות המקומיות תשי"א - 1950

סעיף 162 לצו המועצות המקומיות (א) התשי"א- 1950 קובע פטור מתשלומי ארנונה ללא הגבלת זמן למבנה שנהרס או ניזוק שאין משתמשים בו. לשם קבלת הפטור מתשלום ארנונה על בניין שנהרס או ניזוק יש להוכיח שלושה תנאים במצטבר :

(א) הבניין נהרס או שניזוק במידה שאי-אפשר לשבת בו

(ב) אין יושבים בבניין בפועל

(ג) בעל הנכס מסר הודעה בכתב ולפיה תנאים אלה מתקיימים בנכס שבבעלותו.

הסעיף המקביל החל על עיריות הינו סעיף 330 לפקודת העיריות. בינואר 2013 נכנס לתוקפו תיקון לסעיף 330 לפקודת העיריות שבו הוגבלה תקופת הפטור ל-3 שנים ולאחר מכן חיוב בתעריף ארנונה מופחת ל- 5 שנים נוספות. יש לציין כי סעיף 330 לפקודת העיריות לא הוחל על מועצות מקומיות ולכן גם תיקון זה לא הוחל על מועצות מקומיות. לאור זאת, הפטור לנכס שאינו ראוי לשימוש נותר ללא הגבלת תקופה במועצות מקומיות.

הערות הביקורת

א. יש להבחין בין פטור נכס ריק לבין פטור לנכס שאינו ראוי לשימוש.

נכס ריק – הנכס לא הרוס, אלא ריק מאנשים וחפצים. עליו ניתן פטור מארנונה למשך חודשיים. נכס הרוס – הנכס הרוס ואינו ראוי למגורים. עליו ניתן פטור מארנונה ללא הגבלת זמן כל עוד אין הוא איננו ראוי למגורים.

ב. ב"הצהרה בדבר נכס שנהרס או ניזוק" מטעם המועצה נרשם כי הינה "לפי סעיף 330 לפקודת העיריות" כאשר בפועל סעיף 330 לפקודת העיריות איננו חל על מועצות מקומיות.



המועצה המקומית מזכרת בתיה
Local Council Mazkeret Batya

כ ס פ י ם - ג ב י ה
טל. 08-9371160, פקס. 08-9492766
magar@mazkeret-batya.muni.il
יסמ"ן 1, פינת שד' אליהו



סימוכין: 528193

הצהרה בדבר נכס שנהרס או ניזוק לפי סעיף 330 לפקודת העיריות

"נהרס בנין שמשלמת עליו ארנונה לפי הוראות הפקודה, או שניזוק במידה שאי אפשר לשבת בו, ואין יושבים בו, ימסור מחזיק הבנין לעיריית הודעה על כך בכתב, ויחולו הוראות אלה, כל עוד הבניין במצב של נכס הרוס או ניזוק



לאור זאת, פנתה הביקורת אל מנהלת הגביה לצורך תיקון ההצהרה :
יש לציין בכותרת כי ההצהרה הינה לפי סעיף 162 לצו המועצות המקומיות (א) התשי"א – 1950
ולא לפי סעיף 330 לפקודת העיריות.

התיקון בוצע כדלהלן:

י' ט"ו 1, פינת שדי א' ל"ח



סימוכין: 528193

הצהרה בדבר נכס שנהרס או ניזוק לפי סעיף 162 לצו המועצות המקומיות (א) התשי"א 1950
"נהרס בנין שמשלמת עליו ארנונה לפי הוראות הפקודה, או שניזוק במידה שאי אפשר לשבת בו, ואין יושבים בו, ימסור
מחזיק הבניין לעירייה הודעה על כך בכתב, ויחולו הוראות אלה, כל עוד הבניין במצב של נכס הרוס או ניזוק
(1) שת מאוחרת להודיע על נכס הרוס או ניזוק"

הצהרה בדבר נכס שנהרס או ניזוק הוצגה בנספח 10

ג. הגבלת תקופת הפטור

סעיף 162 לצו המועצות המקומיות:

"בנין שחלות עליו ארנונות לפי צו זה והוא נהרס או ניזוק במידה שאינו ראוי לשימוש, ואין משתמשים בו, ונמסרה למועצה הודעה בכתב על כך, לא יהיו הבעל והמחזיק אחראים לתשלום כל שיעור משיעורי הארנונות על הבנין שפרעונו חל אחרי מסירת ההודעה."
לאור זאת הפטור במועצות מקומיות ניתן לתקופה בלתי מוגבלת, להבדיל מעיריות בהם הפטור הוגבל לפי תקופות לאור תיקון סעיף 330 לפקודת העיריות בשנת 2013.
ברם, בתאריך 5 ביולי 2020 פורסם תיקון לסעיף 162 לצו המועצות המקומיות שלמעשה מאמץ את התיקון של פקודת העיריות ומגביל את תקופת הפטור גם כן לפי אותה שיטה.
יש לציין כי תחולת התיקון הינה מיום 1 בינואר 2021.

נוסח ההצהרה של מקבל הפטור שנקבעה במועצה הינו כבר לפי הוראות התיקון שטרם הוחל על המועצות, אבל היות שנשארו חודשיים עד למועד תחולתו הביקורת איננה ממליצה לתקן אותו.

בסעיף זה נבדקו 3 מקרים בהם ניתנו פטורים מארנונה בגין נכס הרוס בשנת 2019.
להלן תוצאות הבדיקה:

הנתונים הנבדקים	בקשה 1	בקשה 2	בקשה 3
הצהרה בדבר נכס שנהרס או ניזוק (1)	התקבל	התקבל	התקבל
תאריך חתימה על הטופס	30/07/2018	12/05/2019	08/08/2019
בדיקה של פקח (2)	05/11/2019	28/05/2019	10/07/2019



הנתונים הנבדקים	בקשה 1	בקשה 2	בקשה 3
פרטי ההנחה לפי החוק			
סוג הנחה	פטור לנכס שאינו ראוי לשימוש. ללא הגבלת זמן	פטור לנכס שאינו ראוי לשימוש. ללא הגבלת זמן	פטור לנכס שאינו ראוי לשימוש. ללא הגבלת זמן
לפי נתוני מערכת הגביה			
קוד הנחה (3)	אין	אין	אין
גודל הנכס	208 מ"ר	229 מ"ר	167 מ"ר
סכום חיוב	11,185	6,846	8,922
סכום הפטור	11,185	6,846	8,922
מסקנה (4)	הפטור ניתן לכל השנה	הפטור ניתן לכל השנה	הפטור ניתן לכל השנה

(1) הצהרה בדבר נכס שנהרס או ניזוק-

להלן מספר דגשים מתוך ההצהרה :

- הצהרת המבקש כי הנכס אשר בבעלותו נהרס או ניזוק ואינו ראוי למגורים ובשל כך הוא מבקש פטור מתשלום ארנונה.
- יש לציין עד מתי צפוי הנכס להישאר במצב זה
- המבקש מתחייב לדווח למחלקת הגביה על כל שינוי עובדתי בנכס.

(3) בדיקה של פקח -

בכל המקרים נמצאו דוחות ביקורת שטח של פקח בהם צוין כי הנכס אכן הרוס ואינו ראוי למגורים.

(3) קוד הנחה -

לא ניתן קוד הנחה לפטור והוא לא מופיע בדוח הנחות מפורט לשנת 2019

(4) סכום הפטור -

מבדיקת הנתונים של הבקשות הנ"ל במערכת הגביה, נמצא כי בשנת 2019 ניתן לכל הבקשות פטור מלא מארנונה לכל השנה.

ממצאים

- א. מבדיקת 3 בקשות לפטור בגין נכס שאיננו ראוי לשימוש עולה כי לפטורים שנבדקו אין קוד הנחה במצב חשבון של התושב והם אינם נכללים בדוח ההנחות המפורט לשנת 2019.
- ב. הפטור ניתן ללא הגבלת זמן לפי הוראות סעיף 162 לצו המועצות המקומיות



המלצות

א. יש להגדיר קוד הנחה מיוחד לפטור נכס הרוס השונה מקוד פטור נכס ריק (שמספרו 550) כדי להבדיל ביניהם וגם כדי שיופיע במצב החשבון של התושב וייכלל בדוח ההנחות המפורט.

ב. ביולי 2020 התקבל תיקון לסעיף 162 לצו המועצות המקומיות על פיו החל מינואר 2021 הפטור יוגבל בזמן. לאור התיקון יש להיערך בגביה להגבלת הפטור בהתאם להוראות החוק ולתיקון נוסח ההצהרה על פי הוראות סעיף 162 המתוקן.

תגובת מנהלת הגביה שהתקבלה בתאריך 12/11/2020:

עד היום ביצע את הפטור לנכס הרוס בפקודת יומן, זאת הסיבה שהפטורים לנכס הרוס לא מופיעים בדוח הנחות ולא כן עלי לפתוח קוד הנחה במטרו.

**10. בדיקת פטורים למוסדות**כללי

מלבד הנחות מארנונה הניתנות לנכסי מגורים, ניתנים פטורים חלקיים או מלאים מתשלום ארנונה למוסדות שונים, כפי שנקבע בהוראות החוק. על פי נתוני מערכת הגביה לשנת 2019 ניתנו 8 פטורים למוסדות הבאים:

מס'	קוד הנחה	תיאור הפטור	מספר מקבלים	גודל נכס (מ"ר)	סכום חיוב (₪)	סכום הנחה (₪)
1	248	פ.מרכז תעסוקה שיקומי	2	1,878	43,342	43,342
2	755	ה.55% - מוסד בריאות	1	114	16,605	9,133
3	777	פ.67% - מוסדות	4	1,969	275,944	185,038
4	891	פטור מ.החינוך-מדרשה תורנית ציונית	1	100	14,560	14,560

הערות:1. מרכז תעסוקה שיקומי

על פי סעיף 5(ה)9 לפקודת הפיטורין, מפעל מוגן לרבות מרכז עבודה שיקומית זכאי לפטור מלא מארנונה.

בסעיף זה כלול מרכז יום בית אקשטיין בו מועסקים אנשים בעלי מוגבלויות. על פי אישור שהתקבל ממשרד העבודה והרווחה (האחרון שהתקבל היה לשנת 2019-2020) מרכז התעסוקה הינו מרכז המספק תעסוקה לאנשים עם מוגבלות ולכן עונה להגדרת הסעיף הפוטר אותו מארנונה.

2. מוסד בריאות בהחזקת המדינה

יש להבחין בין מוסדות בריאות בהחזקת המדינה לבין מוסדות בריאות בהחזקת קופות חולים.

על פי סעיף 3(א)3(ב) לפקודת הפיטורין, נכס המשמש מרפאה המוחזקת ע"י המדינה (משרד הבריאות) זכאי לפטור בשיעור של 55%.

בסעיף זה כלול מוסד בהחזקת המדינה – **טיפת חלב** ע"י משרד הבריאות ולכן קיבל פטור בשיעור של 55%.

3. מוסד בריאות בהחזקת קופות חולים

על פי סעיף 5(ז) לפקודת הפיטורין, נכס של קופות חולים זכאי לפטור בשיעור של 67%. בסעיף זה כלולות מרפאות של קופת חולים מאוחדת, שירותי בריאות כללית ומכבי שירותי בריאות ולכן קיבלו פטור בשיעור של 67%.



4. מדרשה למורשת הציונות

על פי סעיף 5(ג)(ה)(8) לפקודת הפיטורין, מדרשה תורנית ציונית ליהדות וללימודי א"י זכאית לפטור מלא מארנונה.

בסעיף זה כלולה מדרשה של עמותת "ציוני דרך" הפועלת בישוב.

תקבל אישור לשנת 2019 ממשרד החינוך לפיו העמותה "ציוני דרך" היא מדרשה תורנית ציונית ליהדות וללימודי ארץ ישראל, בהתאם לכך ניתן פטור מלא מארנונה למדרשה.

5. סיכום

מבדיקת הפטורים הנ"ל - פטור מלא או פטור חלקי מארנונה - שניתנו ע"י המועצה, עולה כי הם ניתנו כנדרש ע"פ הוראות החוק.

**11. בדיקת אפשרות להוספת הגבלת שטח במתן הנחה בארנונה****11.1 רקע**

תקנה 2 (א) לתקנות ההסדרים קובעת את העיקרון המנחה של מתן הנחות בארנונה על ידי הרשות המקומית והוא: "מועצה רשאית לקבוע הנחה מסכום הארנונה הכללית שהוטלה באותה שנת הכספים על מחזיק בנכס שנתקיימו לגביו אחד התנאים כמפורט להלן..." מכאן הסמכות של המועצה לקבוע מבין סוגי ההנחות בארנונה את שיעוריהם ואת ההגבלות המוטלות עליהן.

בחודש יוני 2020 נבדקה ע"י הגזברית (מנהלת הארנונה) ומנהלת הגביה האפשרות להגבלת השטח במתן הנחות ארנונה ומה ההשפעה על סכומי ההנחה. תוצאות הבדיקה הוצגו בטבלה המציגה את תוצאות הבחינה של הוספת הגבלת שטח במספר הנחות בארנונה.

11.2 הנחות שיש / שאין להן הגבלת שטח

בתקנות ההסדרים מפורטים סוגים רבים של הנחות מארנונה. חלקן הוגבלו בשטח, דהיינו הנחה תחושב עד לגודל מסוים שנקבע בתקנה. אם שטח הנכס גדול יותר לא תינתן עליו הנחה, כגון: הנחות לאזרחים ותיקים (עד 100 מ"ר), נכי צה"ל (עד 70/90 מ"ר). חלק אחר של הנחות לא הוגבל בשטח כגון: נכה אי כושר (לפי קביעת ביטוח לאומי). להלן רשימת ההנחות שנקבעה להן הגבלת שטח:

סוג ההנחה	תקנה מס' לתקנות ההסדרים	הגבלת שטח
הנחות לאזרחים ותיקים	תקנה 2(א)(1)	עד 100 מ"ר
הנחות לעולים	תקנה 2(א)(6)	עד 100 מ"ר
מקבלי גמלה לילד נכה	תקנה 2(א)(11)	עד 100 מ"ר
נכה רדיפת הנאצים	תקנה 2(א)(4)	עד 70 מ"ר. מעל 4 נפשות- עד 90 מ"ר
נכה צה"ל/פעולות איבה/משטרה/שב"ס	תקנה 14(ה)(2)	עד 70 מ"ר. מעל 4 נפשות- עד 90 מ"ר
חייל בשירות סדיר/ משרת בשירות לאומי	תקנה 14(ה)(1)	עד 70 מ"ר. מעל 4 נפשות- עד 90 מ"ר
משפחה שכולה	תקנה 14(ה)(2)	עד 70 מ"ר. מעל 4 נפשות- עד 90 מ"ר
אסיר ציון	תקנה 2(א)(4)	עד 100 מ"ר/ עד 70 מ"ר. מעל 4 נפשות- עד 90 מ"ר
איש צד"ל	תקנה 2(א)(6)	עד 100 מ"ר



להלן רשימת ההנחות שלא נקבעה להן הגבלת שטח:

סוג ההנחה	תקנה מס' לתקנות ההסדרים
נכה אי כושר השתכרות	תקנה 2(א)(2)
נכות רפואית 90%	תקנה 2(א)(3)
עיוור	תקנה 2(א)(5)
זכאי לגמלת סיעוד	תקנה 2(א)(7)
חייל מילואים פעיל	תקנה 3'ו'
מבחן הכנסה	תקנה 2(א)(8)
הורה עצמאי	תקנה 2(א)(10)

11.3 בחינת האפשרות להגבלת גודל במועצה

נערכה בדיקה מפורטת ומעמיקה של מספר הנחות בארנונה שאין להם הגבלת גודל ע"י הגזברית (מנהלת הארנונה) ומנהלת הגביה של המועצה. במסגרת הבדיקה נבדקה ההשפעה על סכומי ההנחות על פי 3 אפשרויות של הגבלת גודל – מה ההפרש בהשוואה למצב הקיים (ללא הגבלת גודל).

שלוש האפשרויות שנבחרו:

- א. הגבלת גודל ל- 120 מ"ר
- ב. הגבלת גודל ל- 150 מ"ר
- ג. הגבלת גודל ל- 200 מ"ר

יצוין כי הבדיקה נעשתה על בסיס נתוני חודש יוני 2020 במערכת הגביה ועל פיהם חושב אומדן סכומי ההנחות השנתיים והקיטון הצפוי בהם.



להלן סוגי ההנחות שנכללו בבדיקה:

מס'	סוג ההנחה
1	גמלת סיעוד
2	הורה עצמאי
3	הנחה חייל מילואים
4	הנחת עיוור
5	מבחן הכנסה 64%
6	נכה אי כושר
7	נכות רפואית 90%

סיכום הבדיקה:

- נבדקו 7 סוגים של הנחות ארנונה שאין להם הגבלה של גודל על פי החוק והתקנות.
- סה"כ מקבלי הנחות מכל הסוגים: 388
- מתוך 7 הסוגים הנ"ל שחושבו, שני סוגים הם בעלי כמות מקבלי הנחה הגדולה ביותר והם: נכות אי כושר (163 מקבלים) והורה עצמאי (112 מקבלים).
- הקיטון בסה"כ ההנחות שחושב השתנה בהתאם לגודל ההגבלה:
 - בהגבלה של עד 120 מ"ר: כ- 400 אלפי ₪
 - בהגבלה של עד 150 מ"ר: כ- 250 אלפי ₪
 - בהגבלה של עד 200 מ"ר: כ- 100 אלפי ₪
- בהנחת אי כושר – מספר המקבלים הוא הגדול ביותר וגם הקיטון בסכום ההנחות הוא הגדול ביותר (בכל אחת משלוש האפשרויות של הגבלת השטח)

11.4 השוואה עם רשויות אחרות

מבדיקת צווי מיסים לשנת 2020 ו-2021 של מספר רשויות נמצאו 3 רשויות שבהן נקבעה הגבלת גודל למספר הנחות בארנונה. ההגבלות שנקבעו היו בעיקר הגבלה של עד 140 מ"ר.

להלן טבלה מרכזת :

מ.מ. שוהם	עיריית כפר סבא	עיריית נס ציונה	תקנה מס' לתקנות ההסדרים	סוג ההנחה
130 מ"ר	140 מ"ר	140 מ"ר	תקנה 2(א)(2)	נכה אי כושר השתכרות
-	140 מ"ר	140 מ"ר	תקנה 2(א)(3)	נכות רפואית 90%
-	-	140 מ"ר	תקנה 2(א)(5)	עיוור
100 מ"ר	-	140 מ"ר	תקנה 2(א)(7)	זכאי לגמלת סיעוד
100 מ"ר	-	140 מ"ר	תקנה 3	חייל מילואים פעיל
-	150/160 מ"ר		תקנה 2(א)(8)	מבחן הכנסה
100 מ"ר	140 מ"ר	140 מ"ר	תקנה 2(א)(10)	הורה עצמאי
-	-	140 מ"ר	תקנה 2(א)(7)	גמלת הבטחת הכנסה

ממצאים

בחודש יוני 2020 נבדק ע"י הגזברית (מנהלת הארנונה) ומנהלת הגביה מה תהיה ההשפעה של הגבלת השטח במתן הנחות ארנונה על סכומי ההנחה. על פי תוצאות הבדיקה הקיטון בסה"כ ההנחות הסתכם בכ- 100 עד 400 אלפי ₪ בשנה. יצוין כי נמצאו מספר רשויות מקומיות שקבעו בצו המיסים שלהן הגבלת שטח למספר סוגים של הנחות ארנונה.

המלצות

לאור הבדיקה שנעשתה על השפעת הגבלת שטח במתן הנחות ארנונה ותוצאותיה, מומלץ לשקול הוספת הגבלת שטח במתן הנחות ארנונה בצו המיסים של המועצה בהתאם לשיקולי המועצה ומצבה הכספי.

התייחסות הגזברית ומנהלת הארנונה שהתקבלה בתאריך 1/6/2021 :

מקבלת את המלצת המבקר. המלצה זו קיימת ברשויות מקומיות נוספות. היא יודקת ומוסרית וממליצה למלואת המוצה לאשר הסדרה זו להמלאת השטח למתן הנחה בארנונה



פרק ד' – עיקרי הממצאים והמלצות

1. מתן הנחות רטרואקטיביות בארנונה (סעיף 7.3) – עמ' 71

ממצאים

מבדיקת פרוטוקולים של ישיבות ועדת הנחות עולה כי בקשות לקבלת הנחות רטרואקטיביות נדונו בישיבות הועדה ואושרו מבלי שנקבע נוהל בנושא זה. יש לציין כי בישיבת ועדת הנחות שהתקיימה ביום 7/5/2019 התקבלה החלטה על מתן הנחות סטטוטוריות עד 3 שנים רטרואקטיבית, אבל ההחלטה לא הובאה לאישור מליאת המועצה

המלצות

הביקורת סבורה שאין להסתפק בהחלטת ועדת הנחות שהתקבלה בנושא מתן הנחות רטרואקטיביות, אלא יש לקבוע נוהל לאישור בקשות לקבלת הנחות רטרואקטיביות, שיכלול כללים ותבחינים. הנוהל יובא לאישור מליאת המועצה.

התייחסות הגזברית ומנהלת הארנונה של המועצה שהתקבלה בתאריך 2/5/2021

הנהלת המועצה אישרה את ההחלטות.

2. בדיקת טפסי בקשה לועדת הנחות (סעיף 9.1) – עמ' 75

ממצאים

מבדיקת 4 בקשות שהוגשו לוועדת הנחות עולה כי:

- א. מבקשי הנחות מועדת הנחות לא מילאו את הטופס הנכון. במקום טופס 2 שהינו בקשה מועדת הנחות מולא טופס 1 שהינו בקשה להנחות אחרות
- ב. מכתבי הודעה למבקשי ההנחה על החלטת ועדת הנחות לא נמצאה בין המסמכים שנבדקו, למעט מקרה אחד.

המלצות

- א. להקפיד על כך שמבקשי הנחה מועדת הנחות ימלאו את הטופס המתאים - טופס 2 כפי שנקבע בתקנות ההסדרים.
- ב. להכין מכתבי הודעה למבקשי ההנחות, לשלוח אותם לאחר דיון בוועדה ולתעד אותם במערכת האופיסלייט.

התייחסות הגזברית ומנהלת הארנונה של המועצה שהתקבלה בתאריך 2/5/2021

הנהלת המועצה אישרה את ההחלטות. הנהלת המועצה אישרה את ההחלטות. הנהלת המועצה אישרה את ההחלטות.

3. בדיקת בקשות להנחה לאזרחים ותיקים (סעיף 9.2) – עמ' 78

ממצאים

מבדיקת 5 בקשות להנחה בגין אזרח ותיק נמצא כי בכלן התקבלו טפסי בקשה למרות



שהמבקשים נכללים בקובץ הזכאויות של ביטוח לאומי ואינם חייבים במילוי טופס בקשה.

המלצות

להודיע לאזרחים ותיקים הכלולים ברשימות של ביטוח לאומי שהם אינם נדרשים להגיש טופס בקשה להנחה מידי שנה, אלא רק במקרה שתושב הופך להיות אזרח ותיק או שעבר לגור בישוב במהלך השנה

התייחסות הגזברית ומנהלת הארנונה של המועצה שהתקבלה בתאריך 2/5/2021

בצקבות צבדות הביקורת יצאה הנחיה שאזרחים ותיקים לא נדרשים לטופס

4. בדיקת בקשות להנחה על פי מבחן הכנסה (סעיף 9.5) – עמ' 86

ממצאים

ב-2 מתוך 4 בקשות לקבלת הנחה על פי מבחן הכנסה שנבדקו לא צורף צילום תעודת זהות של המבקש.

המלצות

להקפיד על כך שמבקשי ההנחה יצרפו לבקשתם את כל המסמכים הנדרשים

התייחסות מנהלת הגביה של המועצה שהתקבלה בתאריך 22/9/2019

אכן לא צורפו תעודות זהות. הנוהל יחודי במחלקה.

5. בדיקת בקשות להנחת הורה עצמאי (סעיף 9.6) – עמ' 88

ממצאים

א. בבקשה אחת מתוך 4 בקשות לקבלת הנחה להורה עצמאי שנבדקו לא צורף צילום תעודת זהות של המבקש.

ב. מבדיקת שני טפסי בקשה להנחת הורה עצמאי שהוגשו ע"י שני בני זוג שהתגרשו עולה כי במועצה בני זוג שהתגרשו ויש להם משמורת משותפת על הילדים מקבלים שניהם הנחת הורה עצמאי ולא חצי משיעור ההנחה כל אחד.

המלצות

א. להקפיד על כך שמבקשי ההנחה יצרפו לבקשתם את כל המסמכים הנדרשים

ב. היות שאין הוראה מפורשת בעניין מתן הנחה להורים גרושים בהסדר של משמורת משותפת, מומלץ לשקול מתן הנחה המתחלקת בין שני ההורים במקום הנחה מלאה לכל אחד מהם.

התייחסות מנהלת הגביה של המועצה שהתקבלה בתאריך 22/9/2019

אכן לא צורפה ת.י. ניתן לתת הנחה עפ"י פס"ד האשר ממורת ככל אופן

הנחה בקשה לתשלום ת.י.

**6. בדיקת פטור נכס שאינו ראוי לשימוש (סעיף 9.10) – עמ' 95****ממצאים**

- א. מבדיקת 3 בקשות לפטור בגין נכס שאינו ראוי לשימוש עולה כי לפטורים שנבדקו אין קוד הנחה במצב חשבון של התושב והם אינם נכללים בדוח ההנחות המפורט לשנת 2019.
- ב. הפטור ניתן ללא הגבלת זמן לפי הוראות סעיף 162 לצו המועצות המקומיות

המלצות

- א. יש להגדיר קוד הנחה מיוחד לפטור נכס הרוס השונה מקוד פטור נכס ריק (שמספרו 550) כדי להבדיל ביניהם וגם כדי שיופיע במצב החשבון של התושב ויכלול בדוח ההנחות המפורט.
- ב. ביולי 2020 התקבל תיקון לסעיף 162 לצו המועצות המקומיות על פיו החל מינואר 2021 הפטור יוגבל בזמן. לאור התיקון יש להיערך בגביה להגבלת הפטור בהתאם להוראות החוק ולתיקון נוסח ההצהרה על פי הוראות סעיף 162 המתוקן.
- התייחסות מנהלת הגביה של המועצה שהתקבלה בתאריך 22/9/2019
צד ה'א' מ'18 את הפטור לנכס הרוס כפקודת 'א' , זאת הסיבה שהפטור לנכס הרוס לא מופיע בדוח הנחות ולכן צ'א לפתוח קוד הנחה באטרו.

7. בדיקת אפשרות להוספת הגבלת שטח במתן הנחה בארנונה (סעיף 9.11) – עמ' 102**ממצאים**

- בחודש יוני 2020 נבדק ע"י הגזברית (מנהלת הארנונה) ומנהלת הגביה מה תהיה ההשפעה של הגבלת השטח במתן הנחות ארנונה על סכומי ההנחה. על פי תוצאות הבדיקה הקיטון בסה"כ ההנחות הסתכם בכ- 100 עד 400 אלפי ₪ בשנה.
- יצוין כי נמצאו מספר רשויות מקומיות שקבעו בצו המיסים שלהן הגבלת שטח למספר סוגים של הנחות ארנונה.

המלצות

- לאור הבדיקה שנעשתה על השפעת הגבלת שטח במתן הנחות ארנונה ותוצאותיה, מומלץ לשקול הוספת הגבלת שטח במתן הנחות ארנונה בצו המיסים של המועצה בהתאם לשיקולי המועצה ומצבה הכספי.
- התייחסות הגזברית ומנהלת הארנונה שהתקבלה בתאריך 1/6/2021:
מקבלת את המלצת המבקר. האגף לו קיימת ברשויות מקומיות נוספות. היא צודקת ואוסרית וממליצה למל"א המוצעה לאשר הסדרה לו להגבלת השטח למתן הנחה בארנונה.



התייחסות מנהלת הגביה שהתקבלה בתאריך 23/11/2020



זי כסלו, תשפ"א
23 נובמבר, 2020
סימוכין: docx682968

**המועצה המקומית מזכרת בתיה
Local Council Mazkeret Batya**

טל. 08-9349003, פקס. 08-9349003
m.agar@mazkeret-batya.muni.il
יסמ"י 1, פינת שד"א ליהו



לכבוד:
מבקר המועצה – אייל תנעמי

הנדון: התייחסות לממצאים שהוצגו בדוח מבקר המועצה – נושא הנחות.

1. בדיקת טפסי בקשה לוועדת הנחות – סעיף 9.1

נוהל מתן הנחות חודד במחלקת גבייה וניתנה הנחיה לאחר איתור הנחות לשליחת מכתבים ותיעודם במערכת האוטומטית

2. בדיקת בקשות הנחה לאזרחים ותיקים – סעיף 9.2

אזרחים ותיקים אינם נדרשים להגיש טופס בקשה אלא במקרים שזכאות ניתנת במהלך השנה או שהאזרח הינו תושב חדש במועצה

3. בדיקת בקשות להנחה עפ"י מבחן הכנסה – סעיף 9.5

נוהל מתן הנחות חודד במחלקת הגבייה

4. בדיקת בקשות להנחת הורה עצמאי – סעיף 9.6

א. נוהל מתן הנחות חודד במחלקת הגבייה
ב. יפתח קודד הנחה נוסף להורים במשמורת משותפת ובו תינתן רק מחצית מההנחה. הורה עצמאי בהורות משותפת יהיה זכאי ל-8% הנחה בלבד.

5. בדיקת פטור נכס שאינו ראוי לשימוש – סעיף 9.10

א. במערכת הגבייה היה קודד נפרד (180) למתן פטור נכס שאינו ראוי לשימוש הקוד לא היה מוגדר כקודד הנחה. נפתח קודד חדש 293 אשר יכלול בדוח ההנחות המפורט.
ב. בטופס הבקשה תוקן הנוסח.

בברכה
בתאל כהן
מנהלת מחלקת גבייה



פרק ה' - נספחים

מס'	נושא	עמוד
1	כללי הנחות מארנונה מתוך צו המיסים של המועצה	108
2	טבלת הנחות מפורטת	109
3	טבלת פטורים מפורטת	113
4	טופס 1 (מתוקן) – טופס בקשה לקבלת הנחה מתשלום ארנונה	116
5	טופס 2 (מתוקן) - טופס בקשה לנזקק לקבלת הנחה מתשלום ארנונה	118
6	דף הסבר להגשת בקשה לוועדת הנחות ע"י נזקק	120
7	הדף הראשון של טופס בקשה לקבלת מידע מאת הרשות לזכויות ניצולי שואה	121
8	הצהרה בדבר נכס ריק	122
9	דוח ממצאי ביקורת שטח של הפקח	123
10	הצהרה בדבר נכס שנהרס או ניזוק	124

**נספח 1 – כללי הנחות מארנונה מתוך צו המיסים של המועצה****פרק 4 - הנחות כלליות בארנונה ומועדי תשלום**

- 4.1 הנחה בארנונה כללית:**
- 4.1.1 משלמים מראש יהיו משוחררים מהפרשי הצמדה המוטלים על פי החוק.
- 4.1.2 הזכאי ליותר מהנחה אחת (פרט למשלמים ארנונה מראש), כאמור בסעיפים לעיל ייהנה מהנחה אחת בלבד, בשיעור ההנחה הגבוה שבהן.
- 4.1.3 המקבל הנחה במהלך השנה, יזוכה חשבונו מיום שקבעה המועצה.
- 4.1.4 משקיבל בעבר הנחה ולא שילם את הסכום שהיה חייב לשלמו, לאחר ניכוי ההנחה, לא ייהנה מהנחה של שנת 2019 אלא אם הסדיר את חובו.
- 4.1.5 בהתאם לסעיף 2 לתקנות ההסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה), תשנ"ג – 1993 שיעור ההנחה מסכום הארנונה הכללית שהוטלה באותה שנת כספים על מחזיק בנכס שנתקיימו לגבי אחד התנאים המפורטים בתקנה 2 הנ"ל, תהא בשיעור של 80% משיעורי ההנחה המקסימאליים הקבועים בתקנה 2 הנ"ל.
- 4.1.6 סעיף 4.1.5 לעיל לא יחול ביחס לזכאים לפי תקנה 2(א) סעיפים קטנים א' ו', לגביהם יעמוד שיעור ההנחה מסכום הארנונה הכללית על שיעור ההנחה המקסימאלי הקבוע בתקנה 2(א)4.

4.2 מועדי תשלום הארנונה הכללית לשנת 2019:

- א) מבלי לפגוע במועד תחילת הארנונה ולנחות התושבים, הוחלט לאפשר לשלם את החיוב הכולל בארנונה לכל השנה מראש עד ה - 31/1/19 או ב-6 תשלומים שווים ובמועדים המפורטים להלן: 15/1/19, 15/3/19, 15/5/19, 15/7/19, 15/9/19, 15/11/19, כאשר כל תשלום צמוד על פי החוק ובתנאי שכל תשלום ישולם במועד להלן - "הסדר". לבעלי הוראת קבע יבוצע הניכוי מהבנק ב - 15 לחודש אי זוגי, ואם יחול בשבת או חג יבוצע הניכוי ביום ערך שלאחר השבת ו/או החג.
- ב) לא פרע מחזיק במועד 2 תשלומים על פי ההסדר בס"ק א' הנ"ל - יתבטל ההסדר, וחוק הרשויות המקומיות (ריבית והפרשי הצמדה על תשלומי חובה) תש"מ 1980 יחול על יתרת החוב.
- ג) הסדר זה לא יחול במקרים אלה:
- 1) נדרשה המועצה לתת אישור המעיד על גמר חשבון וסילוק חובות תנאי לביצוע פעולה כלשהיא בלשכת רישום המקרקעין (טאב), להעברת זכויות בנס למשכנתא ו/או כל אישור אחר כיו"ב ישלם המחזיק למועצה במזומן בלבד גם את חיוב הארנונה היחסי המגיע ממנו עד המועד הקבוע באישור הנדרש ביום בו פג תוקפו.
 - 2) תשלום ארנונה על קרקע חקלאית.

- 4.3 הנחה לנכס ריק: בהתאם לתקנות ההסדרים במשק המדינה (הנחה מארנונה) תשנ"ג 1993 סעיף 12, 13 עד חודשיים בלבד.

בכבוד רב,
גבי גאון
ראש המועצה

**נספח 2 – טבלת הנחות מפורטת****1. הנחות לאזרחים ותיקים**

מס' סוג ההנחה	קוד	תקנה מס'	שיעור ההנחה המרבי	שיעור המרבי המועצה	מגבלת שטח
1.1	556	תקנה 2(א)(1)(א) לתקנות ההסדרים	עד 25%	עד 20%	עד 100 מ"ר
1.2	559	תקנה 2(א)(1)(ב) לתקנות ההסדרים חוק האזרחים הותיקים + תקנות	עד 100%	עד 100%	עד 100 מ"ר
1.3	577	סעיף 9(ג) לחוק אזרחים ותיקים, תשי"ן - 1989	30%	30%	עד 100 מ"ר

(* קצבה - אחת מהקצבאות: זקנה, שארים, תלויים, נכות בשל פגיעה בעבודה

הנחות 1.2 + 1.3 - שיעור ההנחה המירבי נותר כפי שהוא ללא המגבלה שקבעה המועצה, מהסיבה שהמקור החוקי שלהן הוא חוק אזרחים ותיקים (ולא רק תקנות ההסדרים) שלא ניתן לצמצמם אותו

2. הנחות לעולים

מס' סוג ההנחה	קוד	תקנה מס'	שיעור ההנחה המרבי	שיעור המרבי המועצה	מגבלת שטח
2.1	568	תקנה 2(א)(6)(א) לתקנות ההסדרים	עד 90%	עד 72%	עד 100 מ"ר
2.2		תקנה 2(א)(6)(ב) לתקנות ההסדרים	עד 90%	עד 72%	עד 100 מ"ר
2.3		תקנה 2(א)(6)(א) לתקנות ההסדרים	עד 80%	עד 64%	אין

**3. הנחות בגין נכות**

מס'	סוג ההנחה	קוד	תקנה מס'	שיעור ההנחה המרבי	שיעור המרבי המועצה	מגבלת שטח
3.1	נכה אי כושר השתכרות	560	תקנה 2(א)(2) לתקנות ההסדרים	עד 80%	עד 64%	אין
3.2	מקבל קצבת זיקנה + נכה אי כושר השתכרות		תקנה 2(א)(2) לתקנות ההסדרים	עד 80%	עד 64%	אין
3.3	נכות רפואית 90%	561	תקנה 2(א)(3) לתקנות ההסדרים	עד 40%	עד 32%	אין
3.4	עיוור	562	תקנה 2(א)(5) לתקנות ההסדרים	עד 90%	עד 72%	אין
3.5	זכאי לגמלת סיעוד	567	תקנה 2(א)(7) לתקנות ההסדרים	עד 70%	עד 56%	אין
3.6	מקבלי גמלה לילד נכה	575	תקנה 2(א)(11) לתקנות ההסדרים	עד 33%	עד 26.4%	עד 100 מ"ר
3.7	נכה רדיפת הנאצים	530	תקנה 2(א)(4) לתקנות ההסדרים	עד 66%	עד 66%	עד 70 מ"ר. מעל 4 נפשות- עד 90 מ"ר
3.8	מקבל גמלת נכות מממשלה זרה בשל רדיפות הנאצים		תקנה 2(א)(4) לתקנות ההסדרים	עד 66%	עד 52.8%	עד 70 מ"ר. מעל 4 נפשות- עד 90 מ"ר
3.9	נכה צה"ל/פעולות איבה/משטרה/שב"ס	553,554, 585,588	תקנה 14(ה)(2) לתקנות ההסדרים	עד 66%	עד 66%	עד 70 מ"ר. מעל 4 נפשות- עד 90 מ"ר

4. הנחות לחיילים ומשרתים אחרים (שירות לאומי/אזרחי/בטחוני)

מס'	סוג ההנחה	קוד	תקנה מס'	שיעור ההנחה המרבי	שיעור המרבי המועצה	מגבלת שטח
4.1	חייל בשירות סדיר	243	תקנה 14(ה)(1) לתקנות ההסדרים	100%	100%	עד 70 מ"ר. מעל 4 נפשות- עד 90 מ"ר
4.2	הורי חייל בשירות סדיר		תקנה 14(ה)(1) לתקנות ההסדרים	100%	100%	עד 70 מ"ר. מעל 4 נפשות- עד 90 מ"ר
4.3	מתנדבת בשירות לאומי		תקנה 14(ה)(1) לתקנות ההסדרים	100%	100%	עד 70 מ"ר. מעל 4 נפשות- עד 90 מ"ר
4.4	משרת בשירות אזרחי		תקנה 14(ה)(1) לתקנות ההסדרים	100%	100%	עד 70 מ"ר. מעל 4 נפשות- עד 90 מ"ר



מס'	סוג ההנחה	קוד	תקנה מס'	שיעור ההנחה המרבי	השיעור המרבי במועצה	מגבלת שטח
4.5	משרת בשירות האזרחי המשמר במסלול מלא		תקנה 14(ה)(1) לתקנות ההסדרים	100%	100%	עד 70 מ"ר. מעל 4 נפשות- עד 90 מ"ר
4.6	משרת בשירות אזרחי בטחוני		תקנה 14(ה)(1)(ו) לתקנות ההסדרים	100%	100%	עד 70 מ"ר. מעל 4 נפשות- עד 90 מ"ר
4.7	משרת בשירות אזרחי חברתי		תקנה 14(ה)(א1) לתקנות ההסדרים	75%	75%	עד 70 מ"ר. מעל 4 נפשות- עד 90 מ"ר
4.8	משרת בשירות אזרחי		תקנה 14(ה)(3)(א) לתקנות ההסדרים	50%	50%	עד 70 מ"ר. מעל 4 נפשות- עד 90 מ"ר
4.9	משרת בשירות האזרחי המשמר במסלול מפוצל		תקנה 14(ה)(3)(ב) לתקנות ההסדרים	50%	50%	עד 70 מ"ר. מעל 4 נפשות- עד 90 מ"ר
4.10	משרת בשירות אזרחי חברתי		תקנה 14(ה)(3)(ג) לתקנות ההסדרים	50%	50%	עד 70 מ"ר. מעל 4 נפשות- עד 90 מ"ר
4.11	חייל מילואים פעיל	549	תקנה 3 לתקנות ההסדרים	עד 5%	עד 5%	אין

5. הנחות בגין מצב כלכלי

מס'	סוג ההנחה	קוד	תקנה מס'	שיעור ההנחה המרבי	השיעור המרבי במועצה	מגבלת שטח
5.1	מבחן הכנסה	540-545	תקנה 2(א)(8) לתקנות ההסדרים	לפי מבחן הכנסה (עד 20%-90%)	לפי מבחן הכנסה (עד 16%-72%)	אין
5.2	גמלת הבטחת הכנסה שהחלה לפני 2003	565	תקנה 2(א)(7) לתקנות ההסדרים	עד 70%	עד 56%	אין

6. הנחות ועדת הנחות

מס'	סוג ההנחה	קוד	תקנה מס'	שיעור ההנחה המרבי	השיעור המרבי במועצה	מגבלת שטח
6.1	נזקק (דיון בוועדת הנחות)	620-670	תקנה 5-11 לתקנות ההסדרים	עד 70%	עד 70%	אין

**7. הנחות לסוגי נכסים**

מס' סוג ההנחה	קוד	תקנה מס'	שיעור ההנחה המרבי	השיעור המרבי במועצה	מגבלת שטח	מגבלת תקופה במועצה
7.1	551	תקנה 12 לתקנות ההסדרים	100%	100%	אין	למשך חודשיים
7.2	550	תקנה 13 לתקנות ההסדרים	לפי תקופת אי שימוש מצטברת (עד -50% 100%)	לפי תקופת אי שימוש מצטברת (עד 50%-100%)	אין	למשך חודשיים
7.3		תקנה 3ה' לתקנות ההסדרים	לפי תקופת השימוש בדירה חלופית (-25% 100%)	לפי תקופת השימוש בדירה חלופית (-25% 100%)	אין	אין

8. הנחות אחרות

מס' סוג ההנחה	קוד	תקנה מס'	שיעור ההנחה המרבי	השיעור המרבי במועצה	מגבלת שטח
8.1		תקנה 3א לתקנות ההסדרים	עד 2%	עד 2%	אין
8.2	563	תקנה 2(א)(10) לתקנות ההסדרים	עד 20%	עד 16%	אין
8.3	552	תקנה 2(א)(9) לתקנות ההסדרים	עד 66%	עד 52.8%	אין
8.4		תקנה 2(א)(12) לתקנות ההסדרים	עד 20%	עד 16%	אין
8.5	520	חוק תגמולים לאסירי ציון ולבני משפחותיהם התשנ"ב 1992	100%	100%	עד 100 מ"ר
		תקנה 2(א)(4) לתקנות ההסדרים	עד 66%	עד 66%	עד 70 מ"ר. מעל 4 נפשות- עד 90 מ"ר
8.6	570	תקנה 2(א)(6) לתקנות ההסדרים	עד 90%	עד 72%	עד 100 מ"ר
8.7	585	תקנה 14(ה)(2) לתקנות ההסדרים	עד 66%	עד 66%	עד 70 מ"ר. מעל 4 נפשות- עד 90 מ"ר

**נספח 3 – טבלת פטורים מפורטת****1. פטור לנכס שאינו ראוי לשימוש**

מס'	סוג הפטור	קוד	תקנה מס'	שיעור הפטור	תיאור הנכס
1.1	נכס שאינו ראוי לשימוש		סעיף 162 לצו המועצות המקומיות	100%	נכס שנהרס או שניזוק במידה שאינו ראוי לשימוש

2. פטור לנכסי מדינה

מס'	סוג הפטור	קוד	תקנה מס'	שיעור הפטור	תיאור הנכס
2.1	משרד הביטחון או צה"ל	790	סעיף 3(א)(3)(א) לפקודת הפיטורין	70%	נכסים המוחזקים ע"י משרד הביטחון או צה"ל
2.2	בתי חולים או מרפאות	755	סעיף 3(א)(3)(ב) לפקודת הפיטורין	55%	נכסים המשמשים בתי חולים או מרפאות המוחזקים ע"י המדינה
2.3	נכסי מדינה אחרים	765	סעיף 3(א)(3)(ג) לפקודת הפיטורין	45%	נכסים אחרים שבשימוש המדינה

3. פטור חלקי למוסדות זכאים

ישנם מוסדות הזכאים לפטור חלקי שמשמעותו:

אם יש לנכס סיווג מתאים או דומה הפטור יהיה בשיעור 67%. אם אין - פטור יהיה בשיעור 34% מתוך תעריף הסיווג הנמוך ביותר לבניין או קרקע תפוסה, לפי העניין.

מס'	סוג הפטור	קוד	תקנה מס'	התנאים לקבלת ההנחה
3.1	קונסוליות ומדינות זרות		סעיף 4(א)(I) לפקודת הפיטורין	אישור הממונה על המחוז כי מכיר בנכס כפטור מארנונה
3.2	מוסדות דתיים	892	סעיף 4(א)(II) לפקודת הפיטורין	אישור הממונה על המחוז כי מכיר בנכס כפטור מארנונה
3.3	אגודות צדקה		סעיף 4(א)(III) לפקודת הפיטורין	אישור הממונה על המחוז כי מכיר בנכס כפטור מארנונה
3.4	מקומות היסטוריים		סעיף 5(א) לפקודת הפיטורין	הנכס אינו משמש למטרות רווח
3.5	הקדש לצורכי צדקה / חינוך		סעיף 5(ב) לפקודת הפיטורין	הנכס אינו משמש למטרות רווח
3.6	מגרש המיועד לציבור		סעיף 5(ד) לפקודת הפיטורין	אישור שר האוצר כי יעוד הנכס לשימוש הציבור



מס'	סוג הפטור	קוד	תקנה מס'	התנאים לקבלת ההנחה
3.7	בית חיילים ובית מלחים		סעיף 5(ה) לפקודת הפיטורין	הנכס אינו משמש למטרות רווח
3.8	חברת צער בעלי חיים		סעיף 5(ו) לפקודת הפיטורין	הנכס אינו משמש למטרות רווח - אישור הממונה על המחוז המכיר בפטור מארנונה
3.9	מוסד בריאות כגון קופות חולים ובתי חולים	777	סעיף 5(ז) לפקודת הפיטורין	- לא נעשית בנכס כל פעילות עסקית - אישור מטעם שר הפנים כי מכיר באותו מוסד כפטור מארנונה
3.10	נכס המשמש לצרכי ספורט		סעיף 5(ח) לפקודת הפיטורין	הנכס אינו משמש למטרות רווח
3.11	מוזיאון		סעיף 5(ט) לפקודת הפיטורין	הנכס אינו משמש למטרות רווח
3.12	מוסד מתנדב לשירות הציבור		סעיף 5(י) לפקודת הפיטורין	אישור הממונה על המחוז כי מכיר בנכס כפטור מארנונה
3.13	אכסניית נוער או בית ספר שדה		סעיף 5(יא) לפקודת הפיטורין	הנכס אינו משמש למטרות רווח
3.14	הסוכנות היהודית, קק"ל, קרן היסוד		סעיף 5(ב) לפקודת הפיטורין	

4. פטור מלא למוסדות זכאים

הנכסים הבאים זכאים לפטור מלא

מס'	סוג הפטור	קוד	תקנה מס'	התנאים לקבלת ההנחה
4.1	בית תפילה, בית כנסת		סעיף 5(ג) לפקודת הפיטורין	אין בנכס פעילות עסקית
4.2	מקווה		סעיף 5(ג) לפקודת הפיטורין	
4.3	בית קברות		סעיף 5(ג) לפקודת הפיטורין	
4.4	מוסד חינוך ללא כוונות רווח		סעיף 5(ג) לפקודת הפיטורין	- לא נעשית בנכס כל פעילות עסקית - אישור הממונה על המחוז כי מכיר בנכס כפטור מארנונה
4.5	מעון יום		סעיף 5(ג) לפקודת הפיטורין	
4.6	מקלט לנשים מוכות		סעיף 5(ג) לפקודת הפיטורין	אישור ממונה הפנים כי הנכס פטור
4.7	מעון לטיפול בילדים בסיכון		סעיף 5(ג) לפקודת הפיטורין	אישור ממונה הרווחה כי הנכס פטור
4.8	מבנה המוחזק בידי תנועת נוער		סעיף 5(ג) לפקודת הפיטורין	
4.9	מדרשה תורנית ציונית ליהדות וללימודי א"י	891	סעיף 5(ג) לפקודת הפיטורין	



מס'	סוג הפטור	קוד	תקנה מס'	התנאים לקבלת ההנחה
4.10	מפעל מוגן לרבות מרכז עבודה שיקומית	248	סעיף 5ג(ה)(9) לפקודת הפיטורין	
4.11	אתר ההנחה ממלכתי או חילי		סעיף 5ג(ה)(12) לפקודת הפיטורין	אישור ממושרד האוצר שאותר אתר הנחה
4.12	מערכת ליצור חשמל ע"י אנרגית השמש		סעיף 5ג(ה)(12) לפקודת הפיטורין	אישור חברת חשמל להפקת חשמל באמצעות מתקן פוטו וולטאי או תרמו סולרי
4.13	ארכיון ציבורי		סעיף 5ג(ה)(14) לפקודת הפיטורין	אין בנכס פעילות עסקית



נספח 4 – טופס 1 (מתוקן) – טופס בקשה לקבלת הנחה מתשלום ארנונה

מס' נכס: _____

מס' משלם _____



המועצה המקומית מזכרת בתיה
מחלקת גביה

**בקשה לקבלת הנחה מתשלום ארנונה כללית לדירות מגורים
לשנת הכספים**

לפי תקנות ההסדרים במשק המדינה (הנחות מארנונה), התשנ"ג 1993
(תקנות 2 (8) (ב'), 4 ו-19) - טופס 1

פרטי המבקש (מי שמחזיק בדירה):

מס' ת.ז.	משפחה	פרטי	שם האב	תאריך לידה			מין	מצב אישי
				שנה	חודש	יום		
							<input type="checkbox"/> רווק <input type="checkbox"/> נשוי	
							<input type="checkbox"/> גרוש <input type="checkbox"/> אלמן	

מען:

הישוב	רחוב	בית	מס' גוש	חלקה	תת/חלקה	טלפון
						ב- ע-

דגם	בעלות על רכב		האם בבעלותך דירת מגורים נוספת
	שנת יצור	מס' רכב	
			<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא

לתשומת ליבך:

בטופס מוגדרות לנוחיותך 12 סיבות בגינן ניתן להגיש הבקשה. נא סמן ב- X במשבצת המתאימה לסיבת הגשת הבקשה, והשלם הפרטים החסרים.
 1. מצב כלכלי: (שכיר / עצמאי יש למלא טבלאות א' ו- ב' להלן).
הצגתה של המחזיק והמזונגורים בדירה והכנסותיהם בחודשים אוקטובר, נובמבר, דצמבר בשנת הכספים הקודמת

מ.ס	קרבה	משפחה	פרטי	תאריך לידה	מס' זהות	עיסוק	מקום עבודה	הכנסה חודשית ברוטו ממוצעת
1.	המבקש/ת							
2.	בן/בת זוג							
3.	ילד/ה							
4.	ילד/ה							
5.	ילד/ה							
6.	ילד/ה							
7.	ילד/ה							
8.	ילד/ה							
9.	ילד/ה							
							סה"כ	

שים לב:

שכיר - יצרף תלושי משכורת לחודשים אוקטובר, נובמבר, דצמבר בשנת הכספים הקודמת.
עצמאי - יצרף שומת הכנסה שנתית אחרונה שבידו.
מקורות הכנסה נוספים של תמנויים בסעיף (א) לעיל יש לציין ממוצע חודשי לחודשים אוקטובר, נובמבר, דצמבר לשנת הכספים הקודמת או ינואר עד דצמבר בהתאם לבחירת המחזיק (אין למלא אותן הכנסות שנכללו בהודעת השומה).



מס'	מקור	סכום בש"ח	מס'	מקור	סכום בש"ח
1.	ביטוח לאומי		8.	תמיכת צה"ל	
2.	מענק זקנה		9.	ק.תשלומים מחו"ל	
3.	פנסיה ממקום עבודה		10.	פיצויים	
4.	קצבת שארים		11.	הבטחת הכנסה	
5.	קצבת נכות		12.	השלמת הכנסה	
6.	שכר דירה		13.	תמיכות	
7.	מלגות		14.	אחר	
				סה"כ	

אם השכרת דירות מגורים ושכרת דירה אחת למגוריה יש לציין ההפרש (אם יש) בהכנסה בלבד.

הריני מצהיר כי אני :

2. הצהרה על נכות רפואית:

סעיף רפואי	אחוז נכות	הרשות הרפואית

[זכאי להנחה ע"י סעיף זה מי שדרגת נכותו הרפואית המוכחת היא בשיעור של 90% ומעלה.]

- 3. נכה המקבל תגמול כאסיר ציון – לפי חוק התגמולים לאסירי ציון ובני משפחותיהם, התשנ"ב 1992 (להלן חוק אסירי ציון).
- 4. בן משפחה של הרוג מלכות כמשמעותו בחוק אסירי ציון.
- 5. עיוור בעל תעודת עיוור לפי חוק שירותי הסעד, התשכ"ח – 1968.
- 6. עולה לפי חוק השבות, תשי"א 1950, תאריך רישום כעולה במרשם האוכלוסין :

שנה	חודש	יום

- 7. נכה הזכאי לתגמולים – לפי חוק התגמולים לנפגעי פעולות איבה התש"ל 1970.
- 8. "הורה עצמאי" כמשמעותו בחוק משפחות חד הוריות, התשנ"ב 1992.
- 9. בן 67 או אישה בת 62 המקבלת/קצבת זקנה או קצבת שארים ואין בעלותי דירה נוספת.
- 10. בן 67 או אישה בת 62 המקבלת/קצבת זקנה או קצבת שארים בצרוף גמלת הבטחת הכנסה מהמוסד לביטוח לאומי ואין בבעלותו דירה נוספת.
- 11. נכה הזכאי לקצבה חודשית מלאה – כמשמעותה בסעיף 127 לחוק ביטוח לאומי, ודרגת אי כושר השתכרותי מ- 75% ומעלה.
- 12. זכאי לגמלה / תשלום לפי :

- חוק הבטחת הכנסה התשמ"א 1980 בסך _____ ₪ לחודש.
- להבטחת הכנסה מינימום מהמשרד לענייני דתות בסך _____ ₪ לחודש.
- חוק המזונות (הבטחת תשלום) תשל"ב – 1972 בסך _____ ₪ לחודש.
- גמלת סיעוד, לפי פרק ו' לחוק הביטוח הלאומי, בסך _____ ₪ לחודש.

הריני מצהיר בזה כי כל הפרטים הרשומים לעיל הם נכונים, וכי לא העלמתי פרט כלשהו מהפרטים שהתבקשתי למלא.

תאריך _____ חתימת המבקש: _____

הנחיות: 1. יש לצרף אישורים מתאימים להוכחות הזכאות, בקשות ללא אישורים לא יטופלו.
2. בקשה להנחות עפ"י סעיפים 12 – 9 לעיל ימולאו רק אם לא ניתנה התנחה ישירות ע"י הרשות המקומית או אם חלה טעות בשיעור ההנחה בהודעה לתשלום הארנונה. לגבי אלה אין צורך בצירוף אישורים.

לשימוש המשרד:

מס' הנימוק	מסמכים מצורפים	אישור הבקשה			פרטי הפקיד הבודק		
		תאריך	שנה	חודש	יום	שם פרטי	שם משפחה

מנהל יחידת הגבייה: _____ חתימת הפקיד _____



נספח 5 – טופס 2 (מתוקן) - טופס בקשה לנזקק לקבלת הנחה מתשלום ארנונה

מס' נכס: _____

מס' משלם _____



המועצה המקומית מזכרת בתיה
מחלקת ג ביה

**בקשה לקבלת הנחה מתשלום ארנונה כללית לדירת מגורים
לשנת הכספים: -למחזיק שהוא "נזקק" (ראה הגדרה בהנחיות להלן)**

לפי תקנות ההסדרים במשק המדינה (הנחות מארנונה), התשנ"ג 1993
(תקנות 1908 טופס 2)

פרטי המבקש (מי שמחזיק בדירה):

מס' ת.ז.	משפחה	פרטי	שם האב	תאריך לידה			מין	מצב אישי		
				שנה	חודש	יום		נשוי	רווק	אלמן
							<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

מען:

הישוב	רחוב	בית	מס' גוש	חלקה	תת/חלקה	טלפון
						ב- ע-

דגם	בעלות על רכב		האם בבעלותך דירת מגורים נוספת כן <input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/>
	שנת יצור	מס' רכב	

לתשומת ליבך:

בטופס מוגדרות לנוחיותך 12 סיבות בגינן ניתן להגיש הבקשה. נא סמן ב- X במשבצת המתאימה לסיבת הגשת הבקשה, והשלם הפרטים החסרים.
1. מצב כלכלי: (שכיר / עצמאי יש למלא טבלאות א' ו- ב' להלן).
הצהרה של המחזיק והמתגוררים בדירה והכנסותיהם בחודשים אוקטובר, נובמבר, דצמבר בשנת הכספים הקודמת

מ.ס	קריבה	משפחה	פרטי	תאריך לידה	מס' זהות	עיסוק	מקום עבודה	הכנסה חודשית ברוטו ממוצעת
1.	המבקש/ת							
2.	בן/בת זוג							
3.	ילד/ה							
4.	ילד/ה							
5.	ילד/ה							
6.	ילד/ה							
7.	ילד/ה							
8.	ילד/ה							
9.	ילד/ה							
							סה"כ	

שים לב:

שכיר - יצרף תלושי משכורת לחודשים אוקטובר, נובמבר, דצמבר בשנת הכספים הקודמת.
עצמאי - יצרף שומת הכנסה שנתית אחרונה שבידו.
מקורות הכנסה נוספים של המנויים בסעיף (א) לעיל יש לציין ממוצע חודשי לחודשים אוקטובר עד דצמבר בשנת הכספים הקודמת או ינואר עד דצמבר בהתאם לבחירת המחזיק (אין למלא אותן הכנסות שנכללו בהודעת השומה).



נספח 6 – דף הסבר להגשת בקשה לוועדת הנחות ע"י נזקק



המועצה המקומית מזכרת בתיה

כ י פ ס ב
ג ב י ה
טל. 08-9471111, פקס. 08-9492766
היסמין ו פינת שד' אליהו

הגשת בקשה לוועדת נזקק

לידיעתכם, הועדה תהא מוסמכת לתת הנחה בשיעור עד 70 אחוזים למחזיק בנכס שהוא נזקק; לענין זה "נזקק" הינו מחזיק שנגרמו לו הוצאות חריגות, גבוהות במיוחד בשל אחת מאלה: טיפול רפואי חד-פעמי או מתמשך, שלו או של בן משפחתו ואו אירוע אשר הביא להרעה משמעותית בלתי צפויה במצבו החומרי.

להלן רשימת מסמכים שיש לצרף לבקשה. יודגש, יש להגיש לוועדה את כל המסמכים המצ"ב. בקשה שתוגש ללא הטפסים המלאים לא תוגש לוועדה:

1. צילום ת.ז. + ספח פתוח של מבקש הבקשה. יש לשים לב כי הספח מעודכן לכתובת עליה מבקשים את ההנחה.
 2. צילום תלושי שכר עבור חודשים אוקטובר (10), נובמבר (11), דצמבר (12) לשנת 2019. עצמאיים- צילום טופס שומה ממס הכנסה לשנת 2019
 3. אישור תקופות ביטוח ושמות מעסיקים – אישור מביטוח לאומי. +מעמד לא עובד
 4. אישור תשלומים שנתי - אישור לגבי קבלת גמלה/אי קבלת גמלה מביטוח לאומי.
 5. תדפיסי עו"ש בכל חשבונות הבנק לשלושה חודשים שקדמו להגשת הבקשה.
 6. דף אובליגו מהבנק- ריכוז יתרות בבנק (פקדונות, חסכונות הלוואות וכו').
 7. אישור על כל הכנסות נוספות (במידה וישנן כאלו).
 8. במקרה של פיטורין- יש לצרף מכתב פיטורין.
 9. תושב חדש – אישור מעירייה קודמת על מועד סיום קבלת הנחה.
 10. בקשה מנומקת של מגיש הבקשה – תיעוד סיבת הפניה לוועדה.
 11. צירוף טפסים המעידים על הרעה- בריאותי, כלכלי וכדומה.
- יודגש, יש להגיש את הטפסים בסעיפים 2,3,4 לכל הנפשות מעל גיל 18. במידה ובנכס מתגוררים חיילים בסדיר, יש לצלם תעודת חוגר.

בברכה,

מחלקת הגבייה

• לנוחיותכם, להלן כתובת אתר ביטוח לאומי להורדת טפסים - <http://www.btl.gov.il>



נספח 7 - הדף הראשון של טופס בקשה לקבלת מידע מאת הרשות לזכויות ניצולי שואה

מדינת ישראל
משרד האוצר



בקשה לקבלת מידע מאת הרשות לזכויות ניצולי שואה (גוף ציבורי)
לפי חוק הגנת הפרטיות, תשמ"א-1981

טופס פנימי מס 401
טופס א' בתקנות לחוק

אל הרשות לזכויות ניצולי שואה
טופס זה מתוסח בלשון זכר, אך הוא מתייחס לשני המינים כאחד.

א. זיהוי הגופים

הגוף הציבורי המחזיק במידע					
שם הארגון				הרשות לזכויות ניצולי השואה - משרד האוצר	
מען					
תל אביב	רחוב	17	61572	03-5682666	03-5682618
ישב	מספר	מיקוד	טלפון	פקס	
שרלי פנימי מעלים			shirley@shikum.mof.gov.il		
איש קשר			דואר אלקטרוני		



נספח 8 – הצהרה בדבר נכס ריק

לכבוד מ.מ מזכרת בתיה / מחלקת הגביה

מס' הנכס _____ בעל הנכס(הרשום) _____

מאת: שם _____ סוג הנכס _____ מגורים אזור א' _____ גודל _____

כתובת: _____ רחוב _____ מס' _____

טל. / נייד _____ כניסה _____ קומה _____ מס' דירה _____

גוש _____ חלקה _____

הצהרה בדבר נכס סגור וריק / שיפוצים

א.נ.

1. בזה אני מצהיר/ה שהנכס ההמפורט לעיל אשר בבעלותי/בהחזקתי*

עומד סגור וריק מכל חפץ בשיפוץ, פירוט: _____ מיום _____ עד _____ (תאריך קבלת החזקה/המפתח).

אי לזאת, אבקש להפחית את סכום המס בעד הנכס הנ"ל עבור תקופת היותו פנוי (תקופת הזיכוי לא תעלה על חודשיים).

2. ידוע לי כי באם לא אודיע כשבוע ימים לפני הכנסת חפצים לדירה, לא ימומש הפטור.

בכבוד רב, תאריך _____ 10.10.19
חתימת המצהיר _____

לשימוש המשרד

לזכות חשבון ע"ש: _____ הערות: _____

פקודת עבודה: _____

(מתאריך): _____

* מחק את המיותר



נספח 9 - דוח ממצאי ביקורת שטח של הפקח



המועצה המקומית מזכרת בתיה

כ ס פ י ם
ג ב י ה
טל. 08-9493896, פקס. 08-9492766
היסט' 1 פינת שד' אליהו

**לכבוד
יחידת הגביה**

הנדון: ממצאי ביקורת שטח

הריני להביא לידיעתכם כי בביקורת שנערכה:

בתאריך: 29/5/2019 שעה 10:00

בכתובת:

מספר נכס:

ע"ש:

נמצאו הדברים הבאים:

בבדיקת נכס נמצא נכס ריק מכל חפץ ואדם

בברכה,

פקח ישובי



נספח 10 - הצהרה בדבר נכס שנהרס או ניזוק



המועצה המקומית מזכרת בתיה
Local Council Mazkeret Batya

מס' ת.ז. 31-711168, מס' טלפון 08-93492766
magar@mazkeret-batya.muni.il
י.ס.מ.ל.ן, פ.י.ת.ש.ד.י.א.ר.י.ת.י.



סימוכין: 528193

הצהרה בדבר נכס שנהרס או ניזוק לפי סעיף 330 לפקודת העיריות

"נהרס בניין שמשתלמת עליו ארנונה לפי הודאות הפקודה, או שניזוק במידה שאי אפשר לשת בו, ואין יושבים בו, ימסור מחזיק הבניין לעירייה הודעה על כך בכתב, ויחולו הודאות אלה, כל עוד הבניין במעב של גבס הרוס או ניזוק

(1) עם מסירת ההודעה לא יהיה חייב בשיעורי ארנונה נוספים בשלוש השנים שממועד מסירת ההודעה (להלן – תקופת הפטור הראשונה);

(2) חלפה תקופת הפטור הראשונה יהיה חייב בארנונה לגבי אותו בניין בחמש השנים שמתום אותה תקופה, בסכום המוערי בהתאם להודאות לפי סעיפים 8 ו-9 לחוק הסדרים במשק המדינה (תקנוני חקיקה להשגת יעדי התקציב), התשנ"ג-1992, הקבוע לסוג הנכס המתאים לבניין על פי השימוש האחרון שנעשה בבניין (בסעיף זה – תקופת התשלום);

(3) חלפה תקופת התשלום והבניין נותר במעב של גבס הרוס או ניזוק כאמור ימסור מחזיק הבניין לעירייה הודעה בכתב על כך ולא יהיה חייב בשיעורי ארנונה נוספים;"

מס' נכס:	_____	מס' משלב:	_____
שמות הבעלים הרשומים:	_____	כתובת הנכס:	_____
טלפון/נייד:	_____	סיום תקופה משרער:	_____

אני מצהיר/ה שהנכס המפורט לעיל אשר בבעלותי/בהחזקתי הרוס/ניזוק בהתאם לפירוט הבא:

הובא לידיעתי כי פטור זה ניתן כל עוד המעב העובדתי של הנכס הינו הרוס וניזוק כך שאין יכולים לעבת בו וכי אין יושבים בו או משתמשים בו.

עוד ידוע לי כי עליי לדווח למחלקת הגביה של המועצה על כל שינוי עובדתי בנכס זה, לרבות השכרה/ מכירה/ אכלוס/ אחסנה, לפחות 14 יום לפני השינוי. ככל ולא אעשה כן, תפעיל המועצה שיקול דעת למתן פטור זה.

תאריך	_____	ת.ז.	_____	חתימת המצהיר	_____
ממצאי הבדיקה (ימלאו ע"י מהנדס/פקח המועצה)					
יש לערוך להצהרה זו תמונות המעידות על המעב העובדתי בשטח					
שם מהנדס/פקח	_____	תאריך הבדיקה	_____	חתימה	_____



**דוח מס' 3/20
עבודות לשיפור תשתיות
בשכונת גני המושבה**



תוכן העניינים



פרק	שם הפרק	עמוד
א	כללי – מבוא, מטרות, היקף, מתודולוגיה	127
ב	הבסיס הנורמטיבי	128
ג	הדוח המפורט 1. תיאור שכונת גני המושבה (נאות יצחק רבין) 2. תכנון העבודות 3. נתוני ביצוע העבודות	129
ד	ממצאים עיקריים והמלצות	139
	התייחסות מהנדסת המועצה	140
ה	נספחים	141



פרק א' – כללי

1. מבוא

עבודות הפיתוח לקראת הקמתה של שכונת גני המושבה החלו בשנת 1994, דהיינו מאז הקמתה ועד היום עברו כ- 25 שנה. שכונת גני המושבה ממוקמת בחלקה הצפון מערבי של המושבה וגובלת עם שטחי המועצה האזורית גזר. בשנת 2018 החל תכנון לביצוע חידוש תשתיות בשכונה ולשיפור חזות השכונה, ביצוע העבודות החל בשנת 2019 ונמשך עד היום.

2. מטרת הביקורת

לבדוק את ביצוע העבודות לשיפור תשתיות בשכונת גני המושבה בהשוואה לתקציב ולתכניות שהוכנו לפני הביצוע.

3. היקף הביקורת

במסגרת הביקורת נבדקו בין היתר הנושאים הבאים :

א. תכנון עבודות לשיפור ולהתקנת תשתיות חדשות

ב. בחירת הקבלנים והפיקוח על עבודתם

נושא הביקורת נבחר ע"י הועדה לענייני ביקורת של המועצה. הביקורת נערכה בין החודשים: יולי – דצמבר 2020 (לסירוגין).

4. מתודולוגיה

- שליחת רשימת שאלות למהנדסת המועצה ולגזברית המועצה
- בדיקת תכניות ומפרטי עבודות
- בדיקת כרטיסי הנהלת חשבונות של התב"רים לפיתוח השכונה
- בדיקת טבלאות מעקב אחר ביצוע הפרויקט



פרק ב' – הבסיס הנורמטיבי

הוראות חוק

דיני הרשויות המקומיות קובעים את סמכויותיה וחובותיה של הרשות המקומית לפיתוח, להקמה ולתחזוקה של דרכים ותשתיות ציבוריות שבתחום שיפוטה. בסעיף 249 לפקודת העיריות נקבעה סמכותה של העיריה לסלול כל רחוב ומדרכה שאינה רכוש הפרט ולדאוג לתקינותם. על פי סעיף 235 לפקודת העיריות מחובתה של העיריה לפקח על הבניה של כל רחוב ולדאוג לתיקונו ולתחזוקתו, להקים בו מערכות תאורה, למנוע ולהסיר מכשולים מרחובות וכן לנקוט אמצעי זהירות נאותים נגד תאונות בשעת בנייתם או תיקונים של רחובות, ביבים או תעלות.

סמכותה של מועצה מקומית לסלילה ולתחזוקה של דרכים ותשתיות ציבוריות שבתחום שיפוטה נגזרת מסמכויותיה הכלליות לפעול בכל עניין הנוגע לציבור בתחום המועצה ובכלל זה לדאוג לפיתוח תחום המועצה ושיפורו וזאת ע"פ סעיף 146 לצו המועצות המקומיות תשי"א – 1950.

פסיקת בית המשפט

בית המשפט העליון קבע בשנת 1962 כי " הרשות המקומית היא הרשות הציבורית עליה הוטלה האחריות להחזיק במצב תקין את הדרכים הציבוריות הנמצאות בתחום שיפוטה. תפקיד זה אינו בגדר "רשות" גרידא אלא הוא נמנה עם התפקידים העיקריים וההכרחיים אשר כל עירייה מחויבת למלאם, שאם לא כן לא יהיו חיים תקינים לתושבי המקום." מאז, התקבלו פסקי דין נוספים על פיהם נקבע כי הרשות המקומית חייבת לנקוט אמצעי זהירות סבירים כדי למנוע נזק למשתמשים בדרכים ציבוריות – לדאוג לתקינותם של הכבישים והמדרכות ולדאוג לתאורה במקומות נחוצים.



2. תכנון העבודות

2.1 רקע

א. תב"ר 928

התכנון לביצוע עבודות לחידוש תשתיות בשכונת גני המושבה החל בשנת 2018. בתאריך 12 ביוני 2018 שלחה מהנדסת המועצה בקשה לפתיחת תב"ר חידוש תשתיות בגני המושבה בסך 600 אלפי ₪.

מכתב בקשה לפתיחת תב"ר חידוש תשתית בגני המושבה הוצג בנספח 1.

בעקבות זאת, נפתח תב"ר בשם חידוש תשתיות בגני המושבה ומספרו 928.

מקורות מימון:

מענק פיתוח של משרד הפנים – 343,000 ₪

קרנות הרשות – 257,000 ₪.

התב"ר אושר ע"י משרד הפנים בתאריך 16 ביולי 2018.

ב. תב"ר 949

בשנת 2019 נפתח תב"ר נוסף לביצוע עבודות בגני המושבה, תב"ר שיועד לביצוע עבודות לשדרוג גן ציבורי, גן מיכאל, שנמצא בשכונה. שם התב"ר שדרוג גן מיכאל בגני המושבה ומספרו 949 בסך 300,000 ₪ במימון קרנות הרשות. התב"ר אושר ע"י משרד הפנים בתאריך 4 בנובמבר 2019.

ג. לדברי הגזברית שהתקבלו ביולי 2020 ובינואר 2021:

תב"ר 928 נפתח בחודש יולי 2018 לצורך מתן מענה לשיפור תשתיות בשכונת גני המושבה. מקורות המימון לתב"ר הינם בסך 343 אלפי ₪ במימון מענק פיתוח ממשרד הפנים והשלמה של 257 אלפי ₪ מקרנות הרשות. במהלך שנת 2019 עודכן התכנון והרכב ההוצאות לתב"ר זה, כאשר הייתה דרישה לשנות את הרכב העבודות ולתת מענה גם בתחום שדרוג השצ"פ הקיים (גן מיכאל) שקיים בשכונה, בעיקר שדרוג נופי והוספת מתקנים. בגלל שהרכב העבודות שנתבקש (ע"י ההנהלה החדשה) לא תאם את הרכב העבודות שאושר במסגרת מענק הפיתוח של משרד הפנים, נפתח תב"ר נוסף - **תב"ר 949**, אשר אושר באוקטובר 2019 על סך 300 אלפי ₪ לביצוע עבודות שלא נכללו בתב"ר הקודם במימון קרנות המועצה. החלטה זו באה כדי לאפשר "חופש פעולה" ואישור עבודות שלא נכללו בתכנון המקורי. יחד עם החלטה זו התקבלה החלטה נוספת שהיקף העבודות בתב"ר הראשון לא יעבור את היקף מענק הפיתוח ובהשלמה לתב"ר זה (**928**) נפתח התב"ר השני (**949**) כך שסך העבודות בשכונת גני המושבה יישאר ללא שינוי ויעמוד על כ-600 אלפי ₪. נכון להיום, סך העבודות לתב"ר 928 מסתכם ב-343 אלפי ₪. דיווח על ההוצאות הוגש למשרד הפנים בתאריך 10/12/2020 לצורך קבלת מענק הפיתוח. לאחר קבלתו ייסגר התב"ר ויתרת התב"ר תחזור לקרנות הרשות.



2.2 פעולות שננקטו לצורך תכנון העבודות

א. פניה לתושבי השכונה

בעקבות פניה לתושבי השכונה לקבלת הצעות לשיפוץ ושיפור השכונה, הומצא לביקורת מכתב שנשלח מאת תושבת השכונה אל סגן ראש המועצה, שמואל משולם בתאריך 29/12/2018. המכתב כולל מספר נושאים לטיפול שרוכזו ממספר תושבי השכונה. להלן חלק מנושאים:

- כל הרחובות ההולנדיים מלאים במהמורות
- אין מעברים מונגשים לנכים או לעגלות בצד הדרומי של שד' ויצמן
- מחסור במקומות חניה
- הצללה וחידוש מתקני השעשועים והספסלים בגן המשחקים ברח' שקד

ב. ישיבות

תכנון העבודות בשכונה נדון בישיבות מקצועיות שבהן השתתפו סגן ראש המועצה (שמואל משולם), מנכ"לית המועצה ומנהלי מחלקות של המועצה (הנדסה, שפ"ע, ביטחון, כספים).

(1) ישיבה שהתקיימה בתאריך 3/1/2019

זוהי הישיבה הראשונה שהתקיימה בנושא זה ובה נדונו דרכי פעולה לשדרוג נראות ותשתיות שכונת גני המושבה.

ישיבה זו נועדה לתיאום בין הגורמים המקצועיים במועצה לעריכת בדיקות בתחומים שונים בשכונה כדי להכין תכניות עבודה לשיפור התשתיות בשכונה.

בהתאם לכך, סוכם על ביצוע הבדיקות הבאות:

- אפיון להקמת מקומות איסוף להנחת גזם
- סיור בשכונה לאיתור מקומות חניה ציבורית והצבת מחסומים של אדום לבן
- אפשרות לשדרוג התאורה הציבורית בשכונה
- הצעה לטיפול בחזיתות הבתים
- קידום נושא קיימות ומחזור

האחריות לביצוע הבדיקות הנ"ל הוטלה על מנהלי המחלקות לפי תחום הבדיקות.

(2) ישיבה שהתקיימה בתאריך 15/8/2019

בישיבה זו צוין כי היא התנהלה בנוכחות ראש המועצה וסוכם על ביצוע שלב א' של עבודות הפיתוח בגני המושבה בהיקף של כ- 345 אלפי ₪.

במסגרת זו תוכננו עבודות כגון חניות ציבוריות, התקנת ספסלים ופחי אשפה, החלפת תאורה, הצללת גן מיכאל ועוד.

(3) ישיבה שהתקיימה בתאריך 16/9/2019

בישיבה זו נדונו עבודות לשדרוג הגן הציבורי – גן מיכאל והוצג אומדן העבודות, בכללן הצללה, עבודות פיתוח בגן וכו' שהסתכם ב- 281 אלפי ₪.



(4) ישיבה שהתקיימה בתאריך 20/1/2020

בישיבה הוצגו לראש המועצה ולסגנו תכניות להסדרת חניות ציבוריות בגני המושבה .
הוחלט על תכנון להסדרת 16 חניות בדובדבן המוערך בכ- 145,000 ₪.

(5) ישיבה שהתקיימה בתאריך 14/5/2020

הוחלט על המשך עבודות לשדרוג גן מיכאל כמפורט :

- פינוי מפגע בטיחותי – גזע עץ ותיקון הגדרות

- הצללת מתקני המשחקים

- הוספת ריהוט ופחי אשפה

- לתמחר עלויות חידוש מגרשי הספורט הקיימים : כדורגל וגלגליות

לסיכום, תכנון העבודות בשכונה החל בשנת 2018 לאחר פניה למספר תושבי השכונה וקבלת הצעות מהם לשיפור השכונה. בהמשך, התקיימו בשנת 2019 ו-2020 ישיבות מקצועיות, בהן השתתפו סגן ראש המועצה ומנהלי מחלקות במועצה לעריכת בדיקות בשכונה לצורך גיבוש מסקנות באשר לעבודות הנדרשות לביצוע בשכונה.

2.3 מסמך תכנון העבודות

הומצא לביקורת מסמך תכנון עבודות לשיפור פני השכונה, שהוכן ע"י סגן ראש המועצה. בהקדמה נכתב : "לאחר מספר רב של דיונים, סיורים בשטח וקבלת משוב מתושבים יצאנו לתכנון וביצוע השיפורים בשלבים, הכוונה לשפר ככל הניתן את איכות החיים והסביבה בשכונה".

להלן הנושאים לתכנון ולביצוע בשנים 2019-2020 שפורטו במסמך :

- א. טיפול במהמורות ליד העצים – בשדרות ויצמן
 - ב. הוספת אזורי חניה ברחוב דובדבן
 - ג. הוספת אזורי חניה ברחוב דולב
 - ד. הצללה בגינת המשחקים בגן שקד
 - ה. שיקום ותכנון הגינות ושתילת עצים וצמחיה ברחבי השכונה
 - ו. החלפת תמרור ברחבי השכונה
 - ז. הכנת תכנית פיתוח, החלפת מתקני כושר, תאורה והחייאת גן שקד בצד הדרומי
 - ח. החלפת גפי תאורה לתאורת לד (מותנה באישור קול קורא)
 - ט. הוספת אשפתונים וספסלים
 - י. פינוי המחזור במרכז המסחרי – נדרשת בחינה משפטית להזזת המתחם
- יצוין כי המסמך מהווה סיכום של העבודות שנדונו בישיבות המקצועיות וסוכם לבצען.

תמונות של תכנון וביצוע עבודות בגני המושבה הוצגו בנספח 3

**2.4 אומדן הוצאות התב"רים**

בשנת 2018 הוכן אומדן ראשון של הוצאות תב"ר 928 לצורך הגשת בקשת תמיכה ממשרד הפנים לביצוע עבודות חידוש תשתיות ברחובות גני המושבה. הנתונים מולאו על פי דרישת משרד הפנים על גבי נספח ה' להגשת הבקשה. נספח ה' לבקשת תמיכת משרד הפנים - אומדן תקציבי לביצוע עבודות חידוש תשתיות ברחובות בגני המושבה הוצג בנספח 2.

להלן אומדן הפרויקט – תב"ר 928

מחיר כולל (ש"ח)	כמות	מחיר ליחידה	סעיף הוצאה
5,000	1	ש"ח 5,000	מודד
5,000	1	ש"ח 5,000	יועץ
300,000	2,440	ש"ח 123 /מ"ר	פיתוח
60,000	250	ש"ח 240 /קוב	עבודות עפר
100,000	7	ש"ח 14,285	חשמל ותאורה
40,000			בצ"מ
510,000			סה"כ לפני מע"מ
86,700			מע"מ
596,700			סה"כ כולל מע"מ

תקציב הכנסות התב"רים

להלן פרטים בדבר אישור התב"רים ונתוני ההכנסות שלהם (באלפי ש"ח) למועד הביקורת
: 17/11/2020

תב"ר 949	תב"ר 928	
06/10/2019	01/07/2018	תאריך אישור מליאת המועצה
04/11/2019	16/07/2018	תאריך אישור משרד הפנים
		הכנסות
-	343	משרד הפנים
300	257	קרנות הרשות
300	600	סה"כ



הערות הביקורת

יש לציין כי מבירור עם מחלקת הכספים של המועצה, עולה כי הכוונה היא שתב"ר 928 יעמוד בסופו של דבר רק על סך 343 אלפי ₪, שהינו סכום המענק ממשרד הפנים. לאחר תשלום המענק, תימחק השתתפות קרנות הרשות בסך 257 אלפי ₪ מתב"ר זה. תב"ר 949 יהיה במימון קרנות הרשות בסך 300 אלפי ₪.

תכנון מתוקן

מאחר שהוחלט לפצל את העבודות לשני תב"רים הרי שהתכנון המקורי לא נכון ולא מתאים לשני התב"רים, לכן הביקורת ביקשה לקבל פירוט תכנון ההוצאות לכל אחד משני התב"רים. פירוט העבודות המתוכננות התקבל מאת מהנדסת המועצה. להלן התכנון המתוקן של שני התב"רים:

עבודות פיתוח בגני המושבה בתב"ר 928

מס'	תיאור העבודות	אומדן לביצוע
1	שצ"פ דולב - מדידה ותכנון	10,000
2	שצ"פ דובדבן - מדידה ותכנון	10,000
3	ביצוע חניות ציבוריות בשצ"פ דולב ודובדבן	150,000
4	מדידה גן שקד	10,000
5	תכנון נופי	10,000
6	גינת כלבים	10,000
7	החלפת תאורה	100,000
	סה"כ	300,000

מקורות מימון: משרד הפנים + קרנות הרשות. מבירור עם גזברית המועצה עולה כי התקציב המאושר ע"י משרד הפנים של תב"ר 928 הינו בסך 600 אלפי ₪ (ומענק משרד הפנים עומד ע"ס 343 אלפי ₪) אך היקף העבודות שבוצע בו קטן יותר, לכן היא הגישה בקשה להקטנת התב"ר ועדכון מקורות המימון. התקציב המעודכן יהיה בסך 378 אלפי ₪ וזאת בהתאם לעבודות שבוצעו.

**ממצאים**

תקציבו המאושר ע"י משרד הפנים של תב"ר 928 הינו בסך 600 אלפי ₪. היות והיקף העבודות שבוצעו בתב"ר זה היה קטן יותר בכוננת גזברית המועצה להגיש בקשה להקטנת התב"ר לסך של 378 אלפי ₪. פירוט העבודות של תב"ר 928 שהתקבל ממהנדסת המועצה הסתכם ב- 300 אלפי ₪ ולא עודכן בהתאם לנתונים הכספיים.

המלצות

לבדוק את הנתונים הכספיים המעודכנים של תב"ר 928 ולעדכן בהתאם את פירוט העבודות שתוכננו ע"י מהנדסת המועצה

עבודות פיתוח בגני המושבה בתב"ר 949

מס'	תיאור העבודות	אומדן לביצוע
1	ספסלים	6,000
2	פחי אשפה	6,000
3	הצללה	100,000
4	צביעת מגרש משולב בגן מיכאל	30,000
5	תיקון גדרות ומפגעים בגן מיכאל	12,000
6	הוספה ועיבוי צמחיה + עבודות גינון	28,000
7	התקנת מתקן בגן מיכאל במקום מתקן שנפסל	20,000
8	שיקום חורשה ברח' האורן	8,000
9	החלפת מתקני ספורט (טרם בוצע)	90,000
	סה"כ	300,000

מקורות מימון : קרנות הרשות.

**3. נתוני ביצוע העבודות****3.1 נתוני ביצוע**

נתוני הביצוע נלקחו מכרטיסת הנהלת חשבונות של ההוצאות בשני התב"רים :

תב"ר 928 – חידוש תשתיות בגני המושבה

תב"ר 949 – שדרוג גן מיכאל בגני המושבה

תב"ר 928 נפתח לפני תב"ר 949.

להלן יתרות ההוצאות בתב"רים הנ"ל על פי הנה"ח של המועצה ליום 3/1/2021 :

סה"כ הוצאות בתב"ר 928 374,143 ₪

סה"כ הוצאות בתב"ר 949 154,198 ₪

סה"כ הוצאות 528,341 ₪

להלן התנועות שנרשמו בכרטיסי ההוצאות של התב"רים :

א. תב"ר 928 – חידוש תשתיות בגני המושבה

נתוני ביצוע ע"פ כרטיסת הוצאות בתב"ר ליום 1/6/2021		
סה"כ כולל מע"מ	פרטים	שם הקבלן
16,380	תכנון חניונים בשצ"פים ברחובות דולב ודבדבן	נמרוד הנדסת תנועה
5,616	מדידות שצ"פים ברחובות דולב ודבדבן	י.גפן מדידות ונכסים
3,744	מדידת שצ"פ בגן מיכאל	
99,099	החלפה והתקנת תאורת לד	
1,801	אספקה והתקנה של מפסק ראשי	גביש קבלני חשמל
67,181	התייעלות אנרגטית- אספקה והתקנת גופי תאורה	
5,525	הקמת חניית נכים ברח' אשל	
6,372	הסדרת חניה ברח' דולב	י.י.ש עבודות עפר
134,360	פיתוח חניות ברח' דובדבן	
4,032	פיקוח על ביצוע חניות ברח' דובדבן	ספיר ניהול פרויקטים
23,988	הוספה ועיבוי צמחיה	
6,045	עבודות גינון והשקיה והשקיה ברח' דובדבן	משכ"ל גינון (1)
374,143	סה"כ	

**הערות הביקורת:**

(1) הוצאות בגין הוספת צמחיה + עבודות גינון והשקיה ברח' דובדבן שבוצעו ע"י משכ"ל גינון בסך 30,033 ₪ (23,968+6,045) נרשמו תחילה בתב"ר 949 . בעקבות בדיקת הביקורת נמצא כי הוצאות אלו בוצעו בשכונה וברח' דובדבן ולכן רישומן בתב"ר 949 איננו נכון . בעקבות הערת הביקורת, בוצע תיקון רישום והוצאות הגינון בסך כולל של 33,033 ₪ הועברו מתב"ר 949 לתב"ר 928 - **תיקן** .

ב. תב"ר 949 - שדרוג גן מיכאל בגני המושבה

נתוני ביצוע ע"פ כרטיס הוצאות בתב"ר ליום 1/6/2021		
שם הקבלן	פרטים	סה"כ כולל מע"מ
עץ השני	אספקת ספסלים	4,668
רגא אקולוגיות	פחי אשפה	9,600
י.י.ש עבודות עפר	התקנת ספסלים ופחים	6,153
	תיקון גדרות ופינוי גזע (מפגע בטיחותי)	14,504
משכ"ל גינון (2)	שיקום חורשה ברחוב האורן	9,502
תעשיות רק לספורט	צביעת מגרש משולב	34,456
החברה לפיתוח משאבי אנוש	התקנת הצללה	75,315
	סה"כ	154,198

על פי נתוני התכנון של התב"ר נשאר בעיקר להחליף את מתקני הספורט בגן .

סה"כ הוצאות בתב"ר 928	374,143
סה"כ הוצאות בתב"ר 949	154,198
סה"כ	528,341

הערות הביקורת:

(1) הוצאות בגין שיקום חורשה ברחוב האורן בסך 9,502 ₪ שבוצעו ע"י משכ"ל גינון נרשמו



בתב"ר 949 .

בעקבות בדיקת הביקורת נמצא כי רחוב אורן נמצא בשכונת גני המושבה ואילו גן מיכאל נמצא בין הרחובות שקד וחרוב ולכן הוצאה זו איננה שייכת לתב"ר זה.

ממצאים

מבדיקת כרטסת הוצאות של תב"ר 949 – שדרוג גן מיכאל בגני המושבה נמצא כי נרשמו בתב"ר הוצאות בסך 9,502 ₪ בגין שיקום ברחוב האורן , שכלול בשכונת גני המושבה אבל גן מיכאל איננו נמצא בו.

המלצות

לבצע תיקון רישום בכרטיסי הוצאות של התב"ר ולהעביר את ההוצאות בגין שיקום ברחוב האורן בסך 9,502 ₪ מתב"ר 949 לתב"ר 928.

3.2 נתוני תקציב וביצוע

נתוני ביצוע 1/6/2021	נתוני תקציב מאושר	סה"כ הוצאות
374,143	600,000	תב"ר 928 (*)
154,198	300,000	תב"ר 949
528,341	900,000	סה"כ

על פי הנתונים הנ"ל, אין חריגה של הוצאות מהתקציב המאושר.

הערות הביקורת

(*) תב"ר 928

התקציב המאושר של תב"ר 928 הינו בסך 600,000 ₪.

נתוני הביצוע נכון ליום 1/6/2021 הינם בסך 374,143 ₪.

מבירור עם גזברית המועצה בעניין זה עולה כי בעקבות היקף עבודות קטן מהמתוכנן , הוכנה בקשה להקטנת התב"ר ועדכון מקורות המימון לסך של 378 אלפי ₪.



פרק ד' – עיקרי הממצאים והמלצות

1. אומדן הוצאות התב"רים (סעיף 2.4) – עמ' 135

ממצאים

תקציבו המאושר ע"י משרד הפנים של תב"ר 928 הינו בסך 600 אלפי ₪. היות והיקף העבודות שבוצעו בתב"ר זה היה קטן יותר בכוונת גזברית המועצה להגיש בקשה להקטנת התב"ר לסך של 378 אלפי ₪. פירוט העבודות של תב"ר 928 שהתקבל ממהנדסת המועצה הסתכם ב- 300 אלפי ₪ ולא עודכן בהתאם לנתונים הכספיים.

המלצות

לבדוק את הנתונים הכספיים המעודכנים של תב"ר 928 ולעדכן בהתאם את פירוט העבודות שתוכננו ע"י מהנדסת המועצה.

2. נתוני ביצוע (סעיף 3.1) – עמ' 138

ממצאים

מבדיקת כרטסת הוצאות של תב"ר 949 – שדרוג גן מיכאל בגני המושבה נמצא כי נרשמו בתב"ר הוצאות בסך 9,502 ₪ בגין שיקום ברחוב האורן, שכלול בשכונת גני המושבה אבל גן מיכאל איננו נמצא בו.

המלצות

לבצע תיקון רישום בכרטיסי הוצאות של התב"ר ולהעביר את ההוצאות בגין שיקום ברחוב האורן בסך 9,502 ₪ מתב"ר 949 לתב"ר 928.



התייחסות מהנדסת המועצה שהתקבלה בתאריך 3/6/2021

אייל שלום,

1. מקבלת את הערתך לגבי שיקום חורשה ברחוב האורן שיש לשייכו לתב"ר 928- שיקום תשתיות בגני המושבה. הערתך מקובלת וגם ע"י הגזברות. רצ"ב טבלה מתוקנת.
2. לגבי הערתך לחוסר הלימה בין הביצוע בפועל לתכנון שהוגש ע"י מחלקת הנדסה. הביצוע הינו תולדה של צרכים שעלו במהלך העבודות. בניגוד לפרויקט המתוכנן מתחילתו, בו רמת ההתאמה בין תכנון לביצוע קרובים. בשיפוצים, בין אם מדובר במבנים בין אם בתשתיות, הפערים הבלתי צפויים גדולים הרבה יותר. כמופיע בדיווח שלהלן.

שבת שלום.

בברכה,

אדר' ציפי טאוב
מהנדסת המועצה
מ.מ. מזכרת בתיה





פרק ה' - נספחים

מס'	נושא	עמוד
1	מכתב בקשה לפתיחת תב"ר חידוש תשתית בגני המושבה	142
2	נספח ה' לבקשת תמיכת משרד הפנים - אומדן תקציבי לביצוע עבודות חידוש תשתיות ברחובות בגני המושבה	143
3	תמונות של תכנון וביצוע עבודות בגני המושבה	144



נספח 1: מכתב בקשה לפתיחת תב"ר חידוש תשתית בגני המושבה



כ"ט סיון, תשע"ח
12 יוני, 2018
סימוכין:

המועצה המקומית מזכרת בתיה
Local Council Mazkeret Batya
ה ט ל . 08-9371117 , פקס . 08-9371119
handasa@mazkeret-batya.muni.il



docx.531662

לכבוד	זהבית דרויש	מאיר דהן
ירון טמיר	גזברית המועצה	ראש המועצה
מזכיר המועצה		

שלום רב,

הנדון: בקשה לפתיחת תב"ר – חידוש תשתית בגני המושבה

במסגרת היערכות לביצוע עבודות שדרוג תשתית ברחבי שכונת גני המושבה, אבקש לפתוח תב"ר בהיקף של 600,000 ₪, לביצוע העבודות.

פתיחת התב"ר מותנית בקבלת אישור מענק פיתוח של משרד הפנים לשנת 2018, על סך 343,000 ₪.

מקורות מימון:

קרנות המועצה	257,000 ₪
מענק פתוח משרד הפנים	343,000 ₪

בברכה,
ציפי טאוב
מהנדסת המועצה



נספח 2: נספח ה' לבקשת תמיכת משרד הפנים - אומדן תקציבי לביצוע עבודות חידוש

תשתיות ברחובות בגני המושבה

שם ההוראה: פתיחת התחייבויות ואישור תשלומים בתקציב הבלתי רגיל	
פרק ראשי: בקרה תקציבית	מספר הוראה: 01
פרק משני: תקציבי פיתוח: פתיחת התחייבויות וביצוע תשלומים	מהדורה: 01

נספח ה' - דוגמא לאומדן תקציבי

תאריך 12.06.18

לכבוד

הממונה על המחוז מנחם
משרד הפנים

2018

הצהרה באשר לפרויקט לגבי מתבקשת תמיכת משרד הפנים לשנת 2018

שם הרשות:

שם הפרויקט:

אומדן עלות כוללת לפרויקט:

שם הרשות: מזכרת בתיה
 שם הפרויקט: בנין קווי מים חמים ברחוב סגן המלח
 אומדן עלות כוללת לפרויקט: 5725
600,000

אומדן תקציבי לפרויקט 600,000			
סעיף הוצאה לדוג'	מחיר ליחידה	כמות	מחיר כולל
אדריכל			
מודד			5,000
מהנדס			
יועץ א			5,000
יועץ ב			
יועץ ג			
פיתוח	123 מ"ר	2,440	300,000
עבודות עפר	240 מ"ר	250	60,000
סלילה			
חשמל ותאורה	14,285 מ"ר	7	100,000
בצ"מ			40,000
ביטוי			
סה"כ לפני מע"מ			510,000
מע"מ			86,700
סה"כ כולל מע"מ			596,700

חשב מלווה (במידה יש)

שם החותם + חתימה ומוחלטת הארכיון מועצה מקומית מזכרת בתיה
 ראש רשות [חתימה]
 המועצה המקומית מזכרת בתיה
 מנהל רשות [חתימה]
 מזכרת בתיה
 מועצה מקומית



נספח 3 : תמונות של תכנון וביצוע עבודות בגני המושבה

פיתוח חניות ברחוב דובדבן





פיתוח חניית ברחוב דולב





מגרש ספורט בגן מיכאל



לפני צביעה



אחרי צביעת המגרש



התקנת ספסלים



התקנת אשפתונים





מעקב אחר תיקון ליקויים

**ממצאי דוח ביקורת לשנת 2018 בנושא
בטיחות גני משחקים ציבוריים**



תוכן העניינים 

פרק	שם הפרק	עמוד
א	הקדמה	150
ב	בסיס חוקי	150
ג	ממצאי השנה	151
ד	ממצאים עיקריים והמלצות	166



א. הקדמה

תהליך המעקב אחר תיקון ליקויים מהווה שילוב בין עצם הטיפול בתיקון הליקויים ע"י דרגי הניהול והביצוע בארגון לבין פעולות בדיקה, הערכה ודיווח ע"י הביקורת הפנימית. האחריות לטיפול בממצאים שדווחו ע"י הביקורת הינה באחריות ההנהלה. הואיל ואין בסמכותו של המבקר להורות על תיקון הליקויים, יסתיים בד"כ טיפולו של המבקר בדיווח מצב העניינים לדרג הבכיר בארגון אליו הוא מדווח. הביקורת רואה עצמה כביקורת בונה, שתכליתה איננה מסתכמת רק בהתרעה וחשיפת ליקויים אלא שליקויים שנמצאו יתוקנו וכי יופקו הלקחים הנדרשים ובכך יושגו שיפור והתייעלות בעבודת המועצה. ליצירת תהליך מעקב אפקטיבי שבסופו יושגו המטרות נדרש שיתוף פעולה בין גורמי הביקורת לבין גורמי הביצוע במועצה.

לאחר שדוח מבקר המועצה נדון במליאת המועצה ואושרו בה סיכומי הועדה לענייני ביקורת וסיכומיה, השלב הבא הוא הפקת הלקחים שנעשית בעזרת הצוות לתיקון ליקויים. הצוות מתבקש להביא את ההמלצות וההצעות לתיקון ליקויים לידי מעשה כדי למנוע את הישנותם בעתיד.

ב. בסיס חוקי - צוות לתיקון ליקויים

סעיף 170 גא לפקודת העיריות, שהוחל גם על מועצות מקומיות. 170גא. (א) בסעיף זה, "הצוות" – עובדי העיריה החברים בצוות לתיקון ליקויים, שמונה לפי הוראת סעיף 21א(ב) לחוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 [נוסח משולב] (בסעיף זה – חוק מבקר המדינה). (ב) הצוות ידון בדרכים ובמועדים לתיקון ליקויים שנמצאו בדוח שהגיש מבקר העיריה ושנדרש על ידי המועצה לפי סעיף 170ג(ה)(1) או (2), לפי הענין, ובדרכים למניעת הישנותם של ליקויים בעתיד.

בדוח זה נעשה מעקב אחר נושא אחד (מתוך 4 נושאים) שבוקר בדוח הביקורת לשנת 2018:
בטיחות גני משחקים ציבוריים.
יצוין כי בדוח מעקב זה נכללו גם בדיקות הבטיחות שבוצעו בגני הילדים של המועצה.



ג. ממצאי השנה

בטיחות גני משחקים ציבוריים (ובגני ילדים)

1. רקע

בדוח הביקורת לשנת 2018 נערכה ביקורת בנושא בטיחות בגני משחקים ציבוריים. במסגרת הביקורת נבדקו תחזוקת הגנים ומתקני המשחקים בהתאם לת"י (תקן ישראלי) 1498, חוזה ההתקשרות עם קבלן התחזוקה, בדיקות תקופתיות של הגנים. כמו כן, בוצעו ביקורים בכל גני המשחקים הציבוריים שבישוב בעקבותיהם הוכנה טבלה של נתוני הגנים והליקויים שנמצאו בהם. הממצאים הוצגו בדוח ובהתאם לכך ניתנו המלצות לתיקון ע"י הביקורת. מטרת הביקורת היא בדיקת מעקב אחר המלצות הביקורת שפורסמו בדוח מבקר המועצה לשנת 2018 כדי לבדוק האם תוקנו הליקויים.

יובהר כי בדוח הביקורת לשנת 2018 לא נבדקו גני המשחקים שבגני הילדים אלא רק הגנים הציבוריים ומתקני משחקים שהיו בשני בתי ספר יסודיים.

בדוח ביקורת זה, נכללו גם גני המשחקים שבגני הילדים. נבדקו תחזוקתם ודוחות הבדיקה התקופתיים כמתחייב ע"פ תקן 1498.

**2. מעקב אחר הממצאים והמלצות מדוח ביקורת 2018**

מס'	נושא	ממצאים	המלצות	בדיקת מעקב	תוקן
מתקני משחקים בגנים ציבוריים					
1	אחזקת מתקני כושר	מתקני הכושר של המועצה אינם תואמים את התקן (ת"י 1497) ולכן אינם מתוחזקים ע"י קבלן תחזוקת מתקני המשחקים	לדון בהשלכות העמידה בתקן 1497 כדי לקבל החלטה לגבי המשך שימוש במתקני הכושר ואפשרויות האחזקה שלהם.	על פי דוחות בדיקה שנתיים שבוצעו בגנים בשנת 2020 נמצא כי גם מתקני כושר נבדקו ע"י חברת הבדיקה (לפי דרישות ת"י 1497)	תוקן
2	דוחות בדיקה חודשיים	לא צורפו דוחות בדיקה חודשיים (הכוללים את תוצאות בדיקותיו של הבודק) אל חשבונות התחזוקה החודשיים של גני המשחקים	להגביר את אמצעי הפיקוח והמעקב אחר בדיקות קבלן התחזוקה ולהקפיד על קבלת דוחות בדיקה של גני המשחקים בכל חודש	אל החשבונות חודשית מצורפת טבלה המפרטת את שם הגן, תאריך הבדיקה ותוצאותיה. בחודש 2/20 נמצאו 4 גנים לא תקינים	חלקית
3	חיוב בגין תחזוקת גנים	שני גני משחקים, שיש בהם מספר מתחמים, חויבו בחשבונות התחזוקה החודשיים של הקבלן מספר פעמים כמספר המתחמים בכל גן	לבדוק מול הקבלן על פי אילו הגדרות של ההסכם נעשה החיוב של הגנים והאם החיוב נכון	החיוב מבוצע כמוסכם בחוזה	תוקן
4	היתר מכון התקנים לגנים	ברשימת גני המשחקים המאושרים ע"י מכון התקנים לא נמצאו הגנים של מזכרת בתיה	לבדוק מול הקבלן מדוע אין היתרים לגני המשחקים והאם הוגשה בקשה למכון התקנים לקבלת היתרים לגנים.	על פי אתר מכון התקנים, ניתן היתר רק לחלק מגני משחקים: גנים ציבוריים - ל- 12 מתוך 23, גני ילדים - ל- 26 מתוך 32	חלקית
5	ביקורים בגני משחקים הציבוריים	נעשו ביקורים ב- 17 גני המשחקים הציבוריים שבישוב. הממצאים פורטו בעמ' 68-123. טבלת ריכוז הממצאים הוצגה בעמ' 124	לתקן את הליקויים בהתאם לפירוט	הלקויים תוקנו בתקופת הביקורת ולאחריה	תוקן



מס'	נושא	ממצאים	המלצות	בדיקת מעקב	תוקן
מתקני משחקים בבתי ספר					
6	ארגז חול בב"ס "בן גוריון"	ארגז החול עליו הותקנו מתקני כושר איננו מקורה ולכן טומן בחובו סיכונים בריאותיים	לדאוג לטיפול נאות בחול כנדרש ע"פ הוראות חוזר המנכ"ל או לחילופין לשקול החלפת החול במשטח גומי או סינטטי.	המתקן הוסר	תוקן
7	מגרש משחקים בב"ס "בורג"	בחודש 11/17 הותקנו בחצר ביה"ס 3 מתקני משחק. מאז, לא נעשו בהם בדיקות ופעולות תחזוקה כלשהן	לפעול להסדרת התחזוקה והבדיקות של מתקני המשחקים שהותקנו בב"ס "בורג" כפי שנדרש ע"פ התקן	מגרש המשחקים הוכנס לרשימת הגנים המתחזקים ע"י קבלן התחזוקה	תוקן



3. ממצאים

3.1 דוחות בדיקה חודשיים

מבדיקת מספר חשבונות תחזוקה חודשיים של קבלן התחזוקה לשנת 2020 נמצא כי ברשימת הגנים שצורפה לחשבונות של חודש 2/2020 סומנו 4 גנים ציבוריים כגנים לא תקינים:

גן 9 אגוז מתחם א, גן 11 תמר, גן 8 הבנים, גן 19 מוטה גור.

ברשימת הגנים של החודש הבא – 3/2020 סומנו הגנים כתקינים.

נשלחה בקשה לחברת הבדיקה להמציא את דוחות הבדיקה לחודש 2/2020 של 4 הגנים שנמצאו לא תקינים, אך לא התקבלה תשובה.

ממצאים

מבדיקת רשימת גני המשחקים שצורפה לחשבונות תחזוקת מתקני משחק לחודש 2/2020 נמצא כי תוצאת הבדיקה של 4 גנים הייתה לא תקינה. למרות פניית הביקורת לחברת התחזוקה ולמפקח לא התקבלו דוחות הבדיקה או פרטים כלשהם בדבר הליקויים שנמצאו בגנים אלו. יובהר כי בחודש 3/2020 הבדיקה של 4 הגנים הייתה תקינה.

המלצות

לבקש מהחברה המתחזקת הסברים לגבי תוצאות הבדיקה של 4 הגנים שנמצאו לא תקינים בחודש 2/2020 ואיך תוקנו הליקויים. בנוסף, לבקש מהחברה לצרף דוח בדיקה של כל גן שנמצא לא תקין בביצוע הבדיקות החודשיות בגנים.

התייחסות קב"ט המועצה

ניהול הבטיחות של המתקנים כולל מספר נדבכים. אחד מהם הינו בדיקה חודשית מקצועית של בודק מוסמך מטעם החברה המתחזקת. סביר בהחלט שימצאו בכלל המבדקים החודשיים מספר ליקויים שבאים לידי ביטוי בדו"חות. חשוב לציין כי במקביל לבדיקות וממצאיהם הם מטופלים לאלתר, נשלטים ומבוקרים באופן שימנע שימוש מסוכן במתקנים ליקויים שאינם מטופלים באופן המתחייב.

3.2 היתר מכון התקנים לגנים

על פי אתר מכון התקנים נכון ליום 22/12/2020 ישנם במזכרת בתיה 38 גני משחקים מאושרים. מספר ההיתר: 97243.

גנים ציבוריים – 12 גנים מאושרים מתוך 38 גנים
מוסדות חינוך - 26 גנים מאושרים מתוך 32.



גנים ציבוריים

מס' גן	שם הגן
	גנים מאושרים
1	פארק בר לב צפוני
2	פארק בר לב מערבי
3	פארק בר לב דרומי
4	פארק בר לב מזרחי
5	ציבורי יואב
6	ציבורי הגפן
7	ציבורי הבנים
8	ציבורי רימון
9	ציבורי עידית
10	ציבורי פרנדלס
11	כושר ציבורי בביה"ס בגין
12	ציבורי הזית
	גנים לא מאושרים
1	ציבורי חיים לוי
2	ציבורי אגוז מתחם א'
3	ציבורי אגוז מתחם ב'
4	ציבורי תמר
5	ציבורי מיידון
6	ציבורי המושבה
7	ציבורי הניצחון
8	ציבורי סבתא דבורה

גנים במוסדות חינוך

מס' גן	שם הגן
	גנים מאושרים
1	גן ילדים שיבולים/מורן
2	גן ילדים יסמין
3	גן ילדים דולב
4	גן ילדים דפנה בביה"ס בן גוריון
5	גן ילדים צבעוני
6	גן ילדים תות
7	גן ילדים תאנה
8	גן ילדים כלנית
9	גן ילדים רימון



מס' גן	שם הגן
10	גן ילדים רותם
11	גן ילדים חצב+רקפת
12	גן ילדים הדס
13	גן ילדים חיטה
14	גן ילדים תמר
15	גן ילדים ניצן
16	גן ילדים הרדוף
17	גן ילדים גפן
18	גן ילדים לוטם
19	גן ילדים ברוש
20	גן ילדים אורן
21	גן ילדים פטל (אולגה)אולגה
22	גן ילדים ארז
23	גן ילדים צאלון
24	גן ילדים נועם
25	גן ילדים שקד
26	גן ילדים ערבה
	גנים לא מאושרים
1	ביס ממלכתי דתי יוסף בורג
2	גן ילדים אלון בבי"ס בן גוריון
3	גן ילדים חרוב בבי"ס בן גוריון
4	גן ילדים אירוס
5	גן ילדים נרקיס
6	גן ילדים סביון

ממצאים

מבדיקה באתר מכון התקנים (בחודש 12/2020) נמצא כי ניתן היתר רק לחלק מגני המשחקים:
גנים ציבוריים – מתוך 20 גנים, 12 גנים מאושרים, 8 גנים לא מאושרים
מוסדות חינוך - מתוך 32 גנים, 26 גנים מאושרים, 6 גנים לא מאושרים

המלצות

לבקש מהחברה המתחזקת - א.ד. מתקני משחק בע"מ לטפל בקבלת היתר של מכון התקנים לכל גני המשחקים של המועצה



מבירור עם חברת האחזקה עולה כי ביום 22/12/2020 נשלחה ע"י החברה בקשה למכון התקנים להרחבת ההיתר לשאר הגנים שטרם אושרו.

התייחסות קב"ט המועצה

התופעה של עיכוב ופער בפרסום ועדכון אתר מכון התקנים מוכר וידוע, לצערנו אינו בשליטה שלנו או של החברה.

3.3 דוחות בדיקה שנתיים

בעקבות פניית הביקורת אל החברה המתחזקת – א.ד. מתקני משחק בנושא זה, התקבלו דוחות בדיקה שנתיים של שני המשחקים שבוצעו בשנת 2020. סה"כ התקבלו דוחות בדיקה של 23 גנים ציבוריים ודוחות בדיקה של מתקני משחקים ב – 33 גני ילדים של המועצה.

3.3.1 גנים ציבוריים

מס' גן	שם הגן	כתובתו	שם הבודק	תאריך הבדיקה	תוצאת הבדיקה
1	פארק בר לב צפוני	רח' מילכה ווילפסון	MSI מדידות	22/12/2020	תקין
2	פארק בר לב מערבי	רח' מילכה ווילפסון	MSI מדידות	22/12/2020	תקין
3	פארק בר לב דרומי	רח' מילכה ווילפסון	MSI מדידות	22/12/2020	תקין
4	פארק בר לב מזרחי	רח' מילכה ווילפסון	MSI מדידות	22/12/2020	לא תקין
5	ציבורי יואב	רח' רקפת	MSI מדידות	23/12/2020	תקין
6	ציבורי חיים לוי	רח' חיים לוי	MSI מדידות	13/08/2020	תקין
7	ציבורי הגפן	רח' הגפן	MSI מדידות	23/12/2020	תקין
8	ציבורי הבנים	רח' הבנים	גבי שואף	19/07/2020	תקין
9	ציבורי אגוז מתחם א'	רח' מנחם בגין	MSI מדידות	23/12/2020	תקין
10	ציבורי אגוז מתחם ב'	רח' מנחם בגין	MSI מדידות	13/08/2020	תקין
11	ציבורי תמר	רח' תמר 13	MSI מדידות	13/08/2020	תקין
12	ציבורי רימון	רח' רימון	MSI מדידות	23/12/2020	תקין
13	ציבורי מיידון	רח' מיידון	MSI מדידות	13/08/2020	תקין
14	ציבורי עידית	רח' נתיב השיירות	גבי שואף	01/06/2020	תקין



מס' גן	שם הגן	כתובתו	שם הבודק	תאריך הבדיקה	תוצאת הבדיקה
15	ציבורי פרנדלס	רח' סיגלית 8	MSI מדידות	23/12/2020	תקין
16	כּוּשֵׁר ציבורי בביה"ס בגין	רח' בגין	MSI מדידות	23/12/2020	תקין
17	ציבורי הזית	רח' הזית	MSI מדידות	23/12/2020	תקין
18	ציבורי המושבה	רח' ויצמן	MSI מדידות	13/08/2020	תקין
19	כּוּשֵׁר מוטה גור	רח' מוטה גור	גבי שואף	21/01/2020	תקין
20	ציבורי הניצחון	רח' הניצחון	גבי שואף	19/07/2020	תקין
21	כּוּשֵׁר ציבורי יהודית לוזון	רח' יגאל אלון 5	גבי שואף	19/07/2020	תקין
22	ציבורי סבתא דבורה	יוסף רודבסקי 13 פינת הנוטרים	גבי שואף	19/07/2020	תקין
23	כּוּשֵׁר גפן	רח' גפן 80	גבי שואף	19/07/2020	תקין

א. גן לא תקין

מתוך 23 גני ילדים – גן אחד – גן מס' 4 שהינו החלק המזרחי של פארק בר לב (גן דבורה עומר) נמצא לא תקין בשל ליקוי שנמצא באחד ממתקניו.

הליקוי שנמצא בגן זה:

קרוסלה עגולה מפלסטיק עם כבלים לא מסתובבת – לא מתאים לדרישת התקן.

ב. מתקני כּוּשֵׁר

על פי הרשום בדוחות הבדיקה, מתקני הכּוּשֵׁר נבדקו לפי דרישות ת"י 1497.

3.3.2 מוסדות חינוך (בעיקר גני ילדים)

מס' גן	שם הגן	כתובתו	שם הבודק	תאריך הבדיקה	תוצאת הבדיקה
1	גן ילדים שיבולים/מורן	רח' הדקל 2	גבי שואף	21/01/2020	תקין
2	גן ילדים יסמין	רח' מוטה גור 2	גבי שואף	21/01/2020	תקין
3	גן ילדים דולב	רח' אלה 2	גבי שואף	21/01/2020	תקין
4	גן ילדים דפנה בביה"ס בן גוריון	רח' גורן 11	גבי שואף	22/01/2020	תקין
5	גן ילדים צבעוני	רח' גורן 11	גבי שואף	22/01/2020	תקין
6	גן ילדים תות	רח' ארז 2	גבי שואף	21/01/2020	תקין
7	גן ילדים תאנה	רח' ארז 2	גבי שואף	21/01/2020	תקין



מס' גן	שם הגן	כתובתו	שם הבודק	תאריך הבדיקה	תוצאת הבדיקה
8	גן ילדים כלנית	רח' רקפת	גבי שואף	22/01/2020	תקין
9	גן ילדים רימון	רח' הכנסת אורחים	גבי שואף	22/01/2020	תקין
10	גן ילדים רותם	רח' אשכול 28	גבי שואף	22/01/2020	תקין
11	גן ילדים חצב+רקפת	רח' הדרים 10	גבי שואף	22/01/2020	תקין
12	גן ילדים הדס	רח' קרן היסוד 2	MSI מדידות	23/12/2020	תקין
13	גן ילדים חיטה	רח' מרי קארי	MSI מדידות	23/12/2020	לא תקין
14	גן ילדים תמר	רח' מרי קארי	MSI מדידות	23/12/2020	לא תקין
15	גן ילדים ניצן	רח' מרי קארי	MSI מדידות	23/12/2020	תקין
16	גן ילדים הרדוף	רח' מרי קארי	MSI מדידות	23/12/2020	תקין
17	גן ילדים גפן	רח' מיידון 20	MSI מדידות	23/12/2020	תקין
18	גן ילדים לוטם	רח' מיידון 20	MSI מדידות	23/12/2020	תקין
19	גן ילדים ברוש	רח' גולדה מאיר 25	MSI מדידות	23/12/2020	תקין
20	גן ילדים אורן	רח' גולדה מאיר 25	MSI מדידות	23/12/2020	תקין
21	גן ילדים פטל (אולגה)אולגה	רח' הרשקוביץ 9	MSI מדידות	23/12/2020	תקין
22	גן ילדים ארוז	רח' הרשקוביץ 9	MSI מדידות	23/12/2020	תקין
23	גן ילדים צאלון	רח' דב רודבסקי 19	MSI מדידות	23/12/2020	תקין
24	גן ילדים נועם	רח' דב רודבסקי 19	MSI מדידות	23/12/2020	תקין
25	גן ילדים שקד	רח' אנה טיכו	MSI מדידות	23/12/2020	תקין
26	גן ילדים ערבה	רח' אנה טיכו	MSI מדידות	23/12/2020	תקין
28	ביס ממלכתי דתי יוסף בורג	רח' ההגנה	גבי שואף	25/11/2020	תקין
29	גן ילדים אלון בבי"ס בן גוריון	רח' הגורן 1	MSI מדידות	13/08/2020	תקין
30	גן ילדים חרוב בבי"ס בן גוריון	רח' הגורן 1	MSI מדידות	13/08/2020	תקין
31	גן ילדים אירוס	אנה טיכו 4	גבי שואף	11/02/2020	תקין
32	גן ילדים נרקיס	אנה טיכו 4	גבי שואף	11/02/2020	תקין
33	גן ילדים סביון	אנה טיכו 4	גבי שואף	11/02/2020	תקין

מתוך 33 גני ילדים שני גנים גן מס' 13 גן ילדים חיטה וגן מס' 14 גן ילדים תמר נמצאו לא תקינים בשל ליקוי (אותו ליקוי נמצא בשני הגנים) שנמצא באחד מהמתקנים הליקוי שנמצא בשני הגנים:

מתקן "עלה ורד 4 מושבים" העדר שטח משחק מספיק – לא מתאים לדרישת התקן.



ממצאים

מבדיקת דוחות הבדיקה השנתיים של גני המשחקים לשנת 2020 עולה כי מתוך 23 גנים ציבוריים גן אחד נמצא לא תקין ומתוך 33 גני ילדים 2 גנים נמצאו בהם מתקני משחקים לא תקינים.

המלצות

לבקש מהחברה המתחזקת - א.ד. מתקני משחק בע"מ להודיע למועצה מיידית במקרים שבהם נמצאו ליקויים ע"י הבודק, כדי לסמן את המתקנים הלא תקינים ולאסור את השימוש בהם עד לתיקונם.

התייחסות קב"ט המועצה

הליקויים הוסרו ותוקנו.

3.4 ביקורים בגני המשחקים הציבוריים

בתאריך 27/12/2020 ערכה הביקורת ביקורים בגנים הציבוריים (לא בכולם) במטרה לבדוק האם תוקנו ליקויים שנמצאו בהם בביקורת 2018 ואת מצב שילוט פרטי הגן. לגבי הליקויים - כל הליקויים שנמצאו במתקנים בשנת 2018 תוקנו .

מצב שילוט פרטי הגן נמצא ללא תיקון.

להלן הממצאים בנושא שילוט פרטי הגן בגני המשחקים הציבוריים:

נמצא כי לא הותקנו שלטים חדשים של הקבלן המתחזק – א.ד. מתקני משחק בע"מ. בגנים נותרו השלטים הישנים בכמה מצבים כמפורט:

א. על השלט הישן הודבקה מדבקה של הקבלן א.ד. מתקני משחק

השלט הישן לא הוחלף.

הודבקה עליו מדבקה של הקבלן א.ד. מתקני משחק הכוללת את מספר הטלפון שלו.

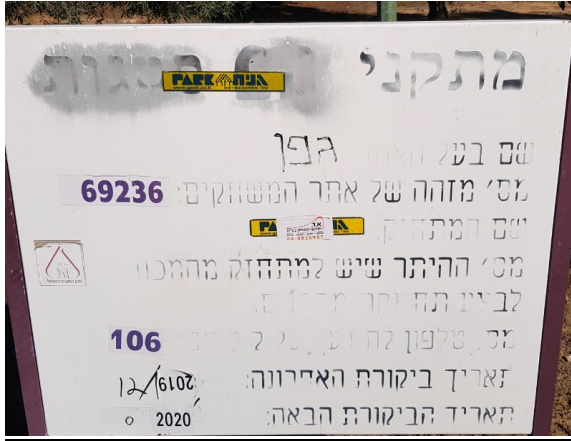
תאריכי הביקורת בחלק מהשלטים לא מעודכנים.

מס' ההיתר 69236 המופיע על השלטים, כבר איננו בתוקף.



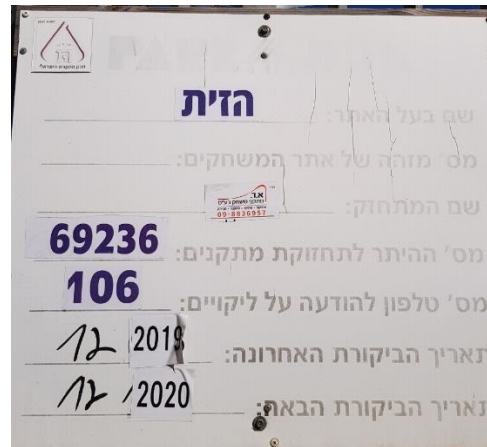
גן גפן

גינת רימון



גן המושבה

גן הזית





גן עידית

גן הניצחון



ב. השלט הישן מוסתר ע"י צמחים

גן יהודית

שלט ישן ללא פרטי הקבלן המתחזק. מוסתר ע"י הצמחים.





ג. שלט ישן חסר בפרטים

גן הבנים

השלט ישן. חסרים פרטים של הקבלן המתחזק ותאריכי בדיקה



ד. גנים ללא שילוט פרטי הגן

נמצאו מספר גנים שאין בשטחם שלט הכולל את פרטי הגן, הקבלן המתחזק, תאריכי הביקורת.

להלן שמות הגנים:

(1) גן דבורה עומר (פארק בר לב)

גן דבורה עומר




9 באוקטובר 1932 - 2 במאי 2013

הסופרת דבורה עומר נולדה בקיבוץ מעוז חיים, להוריה, הסופר משה מוסינזון ולאה ליפשיץ לבית שרשבסקי.

אימה, לאה, היתה מראשוני הילדים שנולדו במושבה ונספתה בתאונת אימוני ירי של ה"הגנה".

דבורה עומר, כלת פרס ישראל לשנת 2006, כתבה במהלך חייה כ-90 ספרים, רבים מהם עוסקים בחיי החלוצים ואישים בתולדות הציונות. בנימוקים לפרס נכתב כי: "הצליחה להפוך את העבר הישראלי-ציוני למסכת חיה של דמויות מופת ואירועים מסעירים, שיחד בנו את המפעל הציוני האדיר"




בשתי כניסות של הגן הוצב שלט הכולל את שם הגן ותיאור קצר של חיי הסופרת דבורה עומר, על שמה הגן. לא נמצא שלט הכולל את פרטי הקבלן המתחזק



(2) גן אגוז

(3) גינת פרנדלס

להלן טבלה מרכזת של ממצאי הביקור בנושא שילוט פרטי הגן

שילוט פרטי הגן		רחוב	שם הגן	מס'
ממצאי ביקור 2020	ממצאי ביקור 2018			
לא נמצא שלט	השלט איננו של הקבלן הנוכחי, חסרים פרטים בשלט, השלט מתנדנד	בגין שד' מנחם	גן אגוז	1
לא נמצא שלט	השלט מונח על הקרקע. טעות בשם הגן	11 סיגלית	גינת פרנדלס	2
לא בוקר	השלט איננו של הקבלן הנוכחי	חיים לוי 28	גן חיים לוי	3
לא בוקר	השלט איננו של הקבלן הנוכחי	אליהו 27 שדרות	גן יואב	4
לא תוקן	השלט איננו של הקבלן הנוכחי, חסרים פרטים בשלט, השלט מוסתר ע"י צמחים	אשכול	גן יהודית	5
לא בוקר	השלט איננו של הקבלן הנוכחי, חסרים פרטים בשלט	בגין שד' מנחם	גן ציבורי בבני"ס רבין	6
לא תוקן. הודבקה מדבקה של א.ד. מתקני משחק	השלט איננו של הקבלן הנוכחי, חסרים פרטים בשלט	הזית 17	גן הזית	7
לא תוקן. הודבקה מדבקה של א.ד. מתקני משחק	השלט איננו של הקבלן הנוכחי, חסרים פרטים בשלט	רימון 4	גינת רימון	8
לא תוקן. הודבקה מדבקה של א.ד. מתקני משחק	השלט איננו של הקבלן הנוכחי, חסרים פרטים בשלט	גפן 1	גינת גפן	9
לא תוקן. הודבקה מדבקה של א.ד. מתקני משחק	השלט איננו של הקבלן הנוכחי, טעות בשם הגן	ויצמן 20 שדרות	גינת המושבה	10
לא בוקר	השלט איננו של הקבלן הנוכחי, חסר שם הגן בשלט	תמר	גן תמר	11
לא תוקן	לא נמצא שלט	שד' רפאל סויסה מילכה פינת רחוב וולפסון	גן דבורה עומר (פארק בר לב)	12
לא תוקן. הודבקה מדבקה של א.ד. מתקני משחק	השלט איננו של הקבלן הנוכחי	הנצחון 1	גינת הנצחון	13
לא בוקר	השלט איננו של הקבלן הנוכחי, תאריכי הביקורת לא מעודכנים	רודבסקי 11 יוסף	גינת דבורה	14



שילוט פרטי הגן		רחוב	שם הגן	מס'
ממצאי ביקור 2020	ממצאי ביקור 2018			
לא תוקן. הודבקה מדבקה של א.ד. מתקני משחק	השלט איננו של הקבלן הנוכחי	השירות 15 נתיב	גינת אדית	15
לא תוקן. פרטים נמחקו	השלט איננו של הקבלן הנוכחי	מוטה גור 8 שדרות	גינת הבנים	16
לא בוקר	השלט איננו של הקבלן הנוכחי, התאריכים אינם ברורים מספיק	מידון 33	גינת מידון	17

ממצאים

מביקור בגני המשחקים הציבוריים של המועצה בתאריך 27/12/2020 נמצא כי נושא שילוט פרטי הגן לא תוקן, דהיינו בחלק מהגנים נותרו השלטים הישנים הכוללים חלק מהפרטים הנדרשים בהם ובחלק מהגנים אין שלטים כלל. מצב זה הינו בניגוד להסכם שנחתם עם קבלן התחזוקה של הגנים, הקובע כי באחריותו להציב שלטים חדשים הכוללים את הפרטים המעודכנים של הקבלן.

המלצות

לפנות אל הקבלן בדרישה להציב שלטים חדשים בכל גני המשחקים הציבוריים שיכללו את כל הפרטים הנדרשים ובהתאם לתנאי ההסכם.

התייחסות קב"ט המועצה
השילוט בוצע והושלם כנדרש.



ד. עיקרי הממצאים והמלצות

1. דוחות בדיקה חודשיים (סעיף 3.1) – עמ' 154

ממצאים

מבדיקת רשימת גני המשחקים שצורפה לחשבונית תחזוקת מתקני משחק לחודש 2/2020 נמצא כי תוצאת הבדיקה של 4 גנים הייתה לא תקינה. למרות פניית הביקורת לחברת התחזוקה ולמפקח לא התקבלו דוחות הבדיקה או פרטים כלשהם בדבר הליקויים שנמצאו בגנים אלו. יובהר כי בחודש 3/2020 הבדיקה של 4 הגנים הייתה תקינה.

המלצות

לבקש מהחברה המתחזקת הסברים לגבי תוצאות הבדיקה של 4 הגנים שנמצאו לא תקינים בחודש 2/2020 ואיך תוקנו הליקויים. בנוסף, לבקש מהחברה לצרף דוח בדיקה של כל גן שנמצא לא תקין בביצוע הבדיקות החודשיות בגנים.

2. היתר מכון התקנים לגנים (סעיף 3.2) – עמ' 156

ממצאים

מבדיקה באתר מכון התקנים (בחודש 12/2020) נמצא כי ניתן היתר רק לחלק מגני המשחקים: גנים ציבוריים – מתוך 20 גנים, 12 גנים מאושרים, 8 גנים לא מאושרים מוסדות חינוך - מתוך 32 גנים, 26 גנים מאושרים, 6 גנים לא מאושרים

המלצות

לבקש מהחברה המתחזקת - א.ד. מתקני משחק בע"מ לטפל בקבלת היתר של מכון התקנים לכל גני המשחקים של המועצה

3. דוחות בדיקה שנתיים (סעיף 3.3) – עמ' 160

ממצאים

מבדיקת דוחות הבדיקה השנתיים של גני המשחקים לשנת 2020 עולה כי מתוך 23 גנים ציבוריים גן אחד נמצא לא תקין ומתוך 33 גני ילדים 2 גנים נמצאו בהם מתקני משחקים לא תקינים.

המלצות

לבקש מהחברה המתחזקת - א.ד. מתקני משחק בע"מ להודיע למועצה מיידית במקרים שבהם נמצאו ליקויים ע"י הבודק, כדי לסמן את המתקנים הלא תקינים ולאסור את השימוש בהם עד לתיקונם.



4. שילוט בגני המשחקים הציבוריים (סעיף 3.4) – עמ' 165

ממצאים

מביקור בגני המשחקים הציבוריים של המועצה בתאריך 27/12/2020 נמצא כי נושא שילוט פרטי הגן לא תוקן, דהיינו בחלק מהגנים נותרו השלטים הישנים הכוללים חלק מהפרטים הנדרשים בהם ובחלק מהגנים אין שלטים כלל. מצב זה הינו בניגוד להסכם שנחתם עם קבלן התחזוקה של הגנים, הקובע כי באחריותו להציב שלטים חדשים הכוללים את הפרטים המעודכנים של הקבלן.

המלצות

לפנות אל הקבלן בדרישה להציב שלטים חדשים בכל גני המשחקים הציבוריים שיכללו את כל הפרטים הנדרשים ובהתאם לתנאי ההסכם



**הוראות החוק בנושא
הביקורת הפנימית במועצה**



1.א 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. התיקון נכנס לתוקף ביום 8/1/2008. על פי התיקון לפקודת המועצות המקומיות, הוחלו רוב ההוראות החלות על מבקר העירייה 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.



א.2 עיקרי הדברים מתוך הסעיפים מפקודת העיריות :

תיקון תשס"ז – 2007 בנושא ביקורת פנימית

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 170ב

חובת המצאת מסמכים ומסירת מידע למבקר

סעיף 170ג

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 משמעת.

סעיף 334א

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

תיקון תשס"ה – 2005 בנושא צוות לתיקון ליקויים

סעיף 170 ג1א

מינוי צוות לתיקון ליקויים מתוך עובדי המועצה. הצוות ידון בדרכים ובמועדים לתיקון הליקויים שנמצאו בדוח המבקר ובדרכים למניעת הישנותם בעתיד.



ב. תהליך הגשת דוח מבקר המועצה

