



סימוכין 2014

דף 1 מתוך 11

ה' תמוז ה'תש"פ
27.6.2020

לכבוד

אייל בצר, ראש המועצה האזורית עמק יזרעאל
רינת זונשיין, מנכ"ל
לילך כהני, מנהלת מחלקת ישובים
אלי יהודה, מבקר המועצה
תם אבירן - יו"ר הועדה מקומי, נהלל
אייר מור - מזכיר הועדה מקומי, נהלל

דו"ח ועדת ביקורת על הועד המקומי של נהלל לסיכום שנת 2019

במסגרת תפקידנו כועדת ביקורת, נבדקה התנהלות הועד המקומי ותפקודו במסגרת הוראות החוק וכללי המנהל התקין כפי שמפורט בצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), תשי"ח-1958. לשם כך נבחרו מספר נושאים לבדיקה הן מהתחום המנהלי והן מהתחום הכספי של הועד, להלן הנושאים העיקריים שעסקנו בהם :

1. עמידה בתקציב (נושא חובה לבדיקה) - דו"ח כספי לשנת 2019
2. החלטות הועד (נושא חובה לבדיקה)
3. מעקב אחר תיקון ליקויים (נושא חובה לבדיקה)

נושאים נוספים שנבדקו (נושאים לבחירה)

4. הגשת תקציב ודוחות כספיים במועד
5. מורשי החתימה / חתימה על התקשרויות ואישור תשלומים
6. ישיבות הועד
7. תקינות התקשרויות הועד המקומי ונוהל רכש

א. היקף הביקורת - שיטה

- לצורך עריכת הביקורת ננקטו מספר פעולות לאיסוף נתונים כדלקמן :
- א. בדיקת כל הפרוטוקולים של ישיבות הועד במהלך השנה
 - ב. בדיקת התקציב המתוכנן אל מול הביצוע
 - ג. איסוף נתונים ומסמכים מהועד המקומי
 - ד. פגישות עם מזכיר הועד. בפגישות נדונו נושאי הביקורת וניתנו הבהרות לשאלות שהועלו על ידי אנשי הועדה.
 - ה. בעקבות הבדיקות הופנו שאלות אל הועד, תשובות הועד נוספו אל ממצאי הדו"ח

- ב. הממצאים : להלן יפורטו לאחר עיון בדוחות כספיים ודגימת מסמכים כפי שהתקבלו ממזכיר הועד המקומי.



סימוכין 2014

דף 2 מתוך 11

1. עמידה בתקציב (נושא חובה לבדיקה) - דו"ח כספי לשנת 2019
הועדה עברה על הדוחות הכספיים של הועד לשנת 2019 ועל תקציב מול ביצוע.
תקציב הועד המקומי בשנת 2019 היה בהיקף של 1945 אלפי ₪.

תקציב 2019 (אלפי ₪)	ביצוע 2019 (אלפי ₪)	
1,945	2,231	הכנסות
1,945	2,077	הוצאות
0	154	עודף (גירעון)

על פי הטבלה לעיל, שנת 2019 הסתיימה בעודף של 154 אלפי ₪ המהווה 8% מהתקציב
הלך הסבר לעודף התקציבי שניתן ע"י מזכיר הועד המקומי:
"עודף ההכנסות נבע מתוספת מ"ר ארנונה בעקבות כניסת מספר בתים חדשים בשכונת הרדיאלי
במחצית השנייה ובנוסף השתתפות המועצה בפרויקטים שלא נרשמו בתקציב"
ממצאי הביקורת: תקין

סעיפי חריגה בולטים וההסבר שהתקבל למהותה

שאלות	חריגה / תת ניצול (אחוזים)	הפרש בש"ח	ביצוע 2019 (אלפי ₪)	תקציב 2019 (אלפי ₪)	סעיף
(1) מדוע יש חוסר?	68	(59)	145	86	תרבות חגים ואירועים
(2) מדוע יש חוסר?	425	(21)	26	5	אחזקת בית הכנסת

תשובת המזכיר:

- (1) המועצה לא מאפשרת לנו לרשום בתקציב תקבולים עתידיים שאינם מובטחים מראש ומכאן הפער.
חג שבועות היה מתוכנן בתקציב כחג במימון המועצה ובפועל התקבל המימון.
בפועל אין חריגה מתקציב שבועות וגם בחג הבא האזורי הרישום בתקציב בסוף השנה יהיה זהה ("גירעון רישומי" של חג שבועות).
בפורים היו הכנסות שנגבו כהשתתפות תושבים אבל מבחינת ההנחיות החשבונאיות גם בחג פורים הבא הרישום בתקציב בסוף השנה יהיה זהה ("גירעון רישומי" של חג פורים).
ההכנסות שהתקבלו נרשמו בקובץ התקציבי בסעיף "הכנסות תושבים תרבות"
יוזמות קהילתיות; התקבל מימון מהמועצה ומהמועצה הדתית בסכומים שכיסו את ההוצאות ולכן אין גירעון.
(2) המועצה הדתית העבירה לנהלל 20,000 ₪ לשיפוץ בית הכנסת בתקציב 2019 זה לא הוכנס כי לא הייתה ודאות של 100% שהתקציב יאושר. בפועל אין גירעון - יש רק "גירעון רישומי" בסעיף. ההכנסה נרשמה בסעיף הכנסות "השתתפות מועצה דתית" ובסעיף זה קיים עודף של 20,000 ₪.

ממצאי הביקורת: תקין

נושא נבדק: גירעונות עבר

קיימים גירעונות עבר של הועד המקומי מתקופת איחוד הוועדים. הגירעונות נוצרו לפני שהועד המקומי הנוכחי נכנס לתפקידו.
בהחלטת הועד מתאריך 2.12.2018 הוחלט על הקצאה של כ- 40,000 ₪ בשנה להחזר חובות עבר. בוצע קיצוץ מתקציב 2019 לצורך איזון והחזר החוב.
הגרעון בדצמבר 2018 היה 599 אלפי ₪ וירד בדצמבר 2019 ל- 469 אלפי ₪.
הקטנת הגרעון ב 130 אלפי ₪ מבורכת ובוצעה בהיקף גדול מהתכנון (40 אלפי ₪).
ממצאי הביקורת: תקין



סימוכין 2014

דף 3 מתוך 11

2. **החלטות הועד (נושא חובה לבדיקה) - מעקב אחר ביצוע החלטות**
קיימת חשיבות רבה לניהול מעקב אחר ביצוע החלטות המתקבלות בישיבת הועד המקומי. נמצא כי ההחלטות מנוהלות בטבלת תכנון מול ביצוע: אישור, בוצע/לא בוצע מתקיימת ישיבה שבועית בין יו"ר הועד והמזכיר למעקב ביצוע החלטות באמצעות טבלת המעקב.

נושא נבדק: ביצוע החלטות
הביקורת ביצעה בדיקה מדגמית של החלטות עפ"י הטבלה להלן:

מועד ההחלטה	פירוט החלטה	מועד שנקבע לביצוע	בוצע/לא בוצע	תכנון תקציב	תקציב בפועל	הערות הביקורת
30.4.2019	בטיחות בדרכים: הוועד יפעל לשיפור הבטיחות בצומת רכלבסקי	לא נכתב בפרוטוקול	בוצע	לא נכתב בפרוטוקול	לא נכתב בפרוטוקול. בוצע בפועל במחיר 1500 ₪ מתקציב כבישים	תקין לא צויין בפרוטוקול מקור תקציבי להחלטה ומועד לביצוע.
25.12.2018	הוועד מאשר שימוש של עד 25,000 ₪ לטובת שיפוץ המקלט המוסיקלי מתוך תקציב "ישן" מול חדש" העומד לרשותו במועצה האזורית	לא נכתב בפרוטוקול	בוצע	25,000 ₪	20,000 ש"ח	תקין
26.11.2019	הוועד מאשר שיפוץ גן המשחקים ליד בית העם בעלות של 25,000 ₪ כולל מע"מ מתקציב 2020	לא נכתב בפרוטוקול	בוצע	25,000 ₪	25,000 ₪	תקין לא צויין בפרוטוקול מקור תקציבי להחלטה ומועד לביצוע.

ממצאי הביקורת

כל ההחלטות שנדגמו בוצעו במלואן. **תקין**

המלצת הביקורת:

בהחלטות של השקעות תקציביות ממליצים לציין בפרוטוקולים את הפרטים הבאים:

- 1- התקציב המתוכנן
- 2- המקור התקציבי להחלטה (לפי צו המועצות, לא יחליט הועד על התקשרות בחוזה אם אין להוצאה או להתחייבות הקצבה מתאימה בתקציב המאושר)
- 3- שם האחראי לביצוע
- 4- לוי"ז משוער



סימוכין 2014

דף 4 מתוך 11

3. מעקב אחר תיקון ליקויים שנמצאו בשנים קודמות (נושא חובה לבדיקה)

ליקויים משנת 2018			
הסברים שנתקבלו	תוקן/לא תוקן	תיאור הליקוי	
שנת 2019 הסתיימה בעודף של 154 אש"ח	תוקן	עמידה בתקציב- היה גירעון 137 אש"ח. חל איסור להיות בגירעון. כאשר צפויה חריגה מהתקציב הועד צריך לבקש מהמועצה עדכון לתקציב הועד במהלך שנת הכספים או לבקש תב"ר. הגירעון המצטבר של הועד המקומי עומד על 599 אש"ח	1
לכל עובדי הועד המקומי הפרישו בשנת 2019 מדי חודש את מלוא פיצויי הפיטורים 8.33% לפי תנאי עבודה של עובדי מועצה. הוצגו תלושי שכר וטבלת הפרשות של שתי עובדות הועד.	תוקן	שולמו פיצויים לעובד בגין סיום העסקה. לשקול ביצוע הפרשות של מרכיב הפיצויים לעובדים באופן שוטף על מנת למנוע תשלום חד פעמי חריג.	2
נבדק מדגמית פרוטוקול מתאריך 14.5.2019 "הוועד החליט לאשר 7000 ₪ לשיפוץ המחלבה מתקציב בצ"מ לסכום זה מתווסף 4000 ₪ מהמועצה. השיפוץ יכלול שיפור מראה המועדון ותיקון נזילת מים בגלריה." צוין התקציב המתוכנן / תוקן צוין המקור התקציבי / תוקן האחראי לביצוע לא צוין לו"ז לא צוין	תוקן חלקית	בהחלטות של השקעות תקציביות ממליצים לציין בפרוטוקולים את הפרטים הבאים: 1- התקציב המתוכנן 2- המקור התקציבי להחלטה (לפי צו המועצות, לא יחליט הועד על התקשרות בחוזה אם אין להוצאה או להתחייבות הקצבה מתאימה בתקציב המאושר) 3- שם האחראי לביצוע 4- לו"ז משוער	3
הוצגו דוחות בדיקה שנתית ותלש שנתית שבוצעו בתאריך 28.3.2019 לגני משחקים בבית העם וליד בתי ילדים. חברת חן ענבל שירותים / משחק בטוח המשיכה לתת שירות בכל חודש במהלך 2019, אך עבדה ללא חוזה תקף. בפרוטוקול הועד המקומי מתאריך 25.2.2020 אושר להאריך את ההסכם בעלות שנתית של 7000 ₪. בתאריך 27.4.2020 התקבל הסכם חדש עם חברת חן ענבל שירותים / משחק בטוח. תקופת האחזקה לפי החוזה הינה למשך 24 חודשים מיום 1.1.2020 ועד 31.12.2021 הערת הביקורת: ממצא זה רלוונטי לדוח הביקורת הבא של 2020	תוקן חלקית	מגרשי משחקים (שעשועים) קיים תיק גן אך חסרים מסמכים. לא הוצגה "תעודת בחינה שנתית" לגן ציבורי באזור גני הילדים. חסרים מסמכים המאשרים שבוצעו בדיקות תלת שנתיות ע"י מעבדה מוסמכת. תוקף ההסכם הסתיים ב 30.4.2019, ממליצים לוודא שיהיה הסכם בר תוקף.	4
התקציב של שנת 2019 אושר בתאריך 16.12.2018 לאחר המועד הנקוב בצו המועצות. עם זאת המועצה האזורית נתנה ארכה עד לתאריך 20.12.2018	תוקן	הגשת תקציב במועד התקציב של שנת 2018 אושר ע"י הועד המקומי בתאריך 31.10.2017 לאחר המועד הנקוב בצו המועצות. נדרש להגיש את התקציב לאישור המועצה לא יאוחר מיום 1 באוקטובר	5
הופץ לציבור נהלל בתאריך 17.7.2019	תוקן	הצגת דוחות כספיים לציבור: תמצית הדוח הכספי של 2017 לא הוצגה לתושבים. יש להקפיד על הצגת תמצית דוחות כספיים לתושבים.	6
הועד אישר למזכיר לחתום על הסכמים עם ספקים עד גובה 10,000 ₪. בוצע בפרוטוקול של 4.6.2019	תוקן	מורשי החתימה / חתימה על התקשרויות ואישור תשלומים. מכיוון שהמזכיר חותם בפועל על התחייבויות, הסכמים וחוזים שונים מומלץ לתת לו הרשאות חתימה בישיבה פורמאלית של הועד המקומי.	7
הומלץ שהפרוטוקול האחרון יאושר באותה ישיבה או	תוקן	פרוטוקולים של ישיבות הועד	8



סימוכין 2014

דף 5 מתוך 11

<p>בתחילת הישיבה הבאה כפי שמוגדר בצו המועצות המקומיות. ממצא: מבוצע הומלץ לרשום את מספר הפרוטוקול לשנה בסדר רץ בכל ישיבה. ממצא: לא מבוצע הומלץ להוסיף לפרוטוקולים גם את שמות חברי הועד שנעדרו מהישיבה. ממצא: מבוצע הומלץ להוסיף לכל החלטה " הוטל לביצוע על ידי _____ " ממצא: לא מבוצע</p>	<p>חלקית</p>	<p>ממליצים שהפרוטוקול האחרון יאושר באותה ישיבה או בתחילת הישיבה הבאה כפי שמוגדר בצו המועצות המקומיות. מומלץ לרשום את מספר הפרוטוקול לשנה בסדר רץ בכל ישיבה. מומלץ להוסיף לפרוטוקולים גם את שמות חברי הועד שנעדרו מהישיבה. מומלץ להוסיף לכל החלטה " הוטל לביצוע על ידי _____ "</p>	
<p>נמצא כי עדיין יש שתי עובדות מתוך 4 ש לא מקבלות קרן השתלמות, יש לעדכן את חוזי ההעסקה בהתאם.</p>	<p>תוקן חלקית</p>	<p>9 הפרשות סוציאליות לעובדים לבצע בדיקה רוחבית שמתבצע תשלום קרן השתלמות לכלל העובדים המועסקים על ידי הועד המקומי, במידת הצורך יש לעדכן את חוזי ההעסקה בהתאם.</p>	
<p>קיום מקורות תשלום: מבוצע רישום בפרוטוקולים של החלטת הועד לצאת להזמנה. מבוצע תיעוד בישיבות הועד לבחירת קבלן זוכה: לא מבוצע מדרג אישורים להזמנות רכש ממצא: לא מבוצע</p>	<p>תוקן חלקית</p>	<p>10 תקינות התקשרויות הועד המקומי ונוהל רכש לפני שמוציאים הזמנה יש לוודא: קיום מקורות תשלום, רישום בפרוטוקולים של החלטת הועד לצאת להזמנה. תיעוד בישיבות הועד לבחירת קבלן זוכה. כמו כן ממליצים לקבוע מדרג אישורים להזמנות רכש עד 3,000 ₪, 10,000-3,000, מעל 10,000 מעל 3,000 תקציב חריג / מיוחד עם אישור בפרוטוקול</p>	
<p>הועד לא מבקש הצעות מחיר באמצעות טופס פניה מפורט על בסיס אחיד. הפרוטוקולים של בחירת ספק זוכה לא נרשמים בפירוט הנדרש.</p>	<p>לא תוקן</p>	<p>11 תהליך רכש והתקשרויות לפי חוק חובת המכרזים: מומלץ לבקש הצעות מחיר באמצעות טופס פניה מפורט על בסיס אחיד להשוואה בין ההצעות, לרשום פרוטוקול מפורט הכולל את שם הספק הזוכה, השיקולים לבחירתו, מספר ההצעות שהוגשו, סכום ההזמנה ומקור תקציבי.</p>	
<p>לא הוסדר חוזה בתוקף עם קבלן הגינון. לא בוצע מכרז זוטא. לא מסתייעים בכ"א המקצועי במועצה למכרזי זוטא. בתאריך 25.2.2020 החליט הועד המקומי על מינוי ועדת מכרזים שתפקידה לקיים את נהלי המכרזים הנדרשים מהועד על פי חוק. תגובת הועד: "בעקבות המצב (של מגיפת הקורונה) קבלנו ארכה של חצי שנה לא לקיים מכרזים. יחד עם זאת עו"ד נורקין ניסחה לנו מכרז זוטא ונממש אותו בקרוב. הערת הביקורת: ממצא זה רלוונטי לדוח הביקורת הבא של 2020.</p>	<p>לא תוקן</p>	<p>12 מכרז גינון לא הוצג חוזה בתוקף בין הועד המקומי לקבלן הגינון שעובד במושב משנת 2014 - יש להסדיר את החוזה בין הצדדים במידי. אמור לצאת מכרז במועד קרוב אשר ההיקף השנתי שלו כ 85,000 ₪ ובתקופה של 3 שנים = 265,000 ₪ . התקשרות בהיקף 265,000 ₪ מחייבת לערוך מכרז זוטא 6 ספקים. במכרז הקרוב מומלץ לבקש הצעות מחיר באמצעות טופס פניה מפורט על בסיס אחיד להשוואה בין ההצעות, לרשום פרוטוקול מפורט הכולל את שם הספק הזוכה, השיקולים לבחירתו, מספר ההצעות שהוגשו, סכום ההזמנה ומקור תקציבי. (+ התייחסות מבקר המועצה: "לצורך ביצוע מכרזי זוטא על ידי הועד המקומי, מומלץ להסתייע בכ"א המקצועי במועצה")</p>	



סימוכין 2014

דף 6 מתוך 11

נושאים נוספים במסגרת פעילות הועד המקומי שנבדקו בשנה החולפת (נושאים לבחירה)

4. **הגשת תקציב דוחות כספיים במועד**
מבדיקה שערכה ועדת הביקורת התקציב של שנת 2019 אושר ע"י הועד המקומי בתאריך 16.12.2018. לאחר המועד הנקוב בצו המועצות, עם זאת המועצה האזורית נתנה ארכה עד לתאריך 20.12.2018 ולכן התקציב הוגש במועד.
ממצאי הביקורת: תקין
- נושא נבדק: הצגת דוחות כספיים לציבור**
תמצית הדוח הכספי של 2018 הוצגה לתושבים בתאריך 17.7.2019 בהתאם לסעיף 134 לצו "תמצית הדוח הכספי תופץ לכל תושבי היישוב בתוך 14 ימים מהגשת הדוח למועצה"
ממצאי הביקורת: הדוח הופץ לתושבים באיחור, יש להקפיד על הצגת תמצית דוחות כספיים תוך 14 ימים מהגשת הדוח למועצה.
5. **מורשי החתימה / חתימה על התקשרויות ואישור תשלומים**
רקע:
על פי צו המועצות, כל המחאה או פקודת תשלום לחובת הועד המקומי יהיו חתומים בידי ראש הועד ובעד גזבר הועד, ובהעדר הגזבר – ביד חבר ועד או עובד ועד שהתמנה על ידי הועד למלא את מקומו של הגזבר.
דגמנו את החשבוניות הבאות:
א. חשבונית BT20000159 בסכום 5850 ₪ לחברת "ברית פיקוח" ששולמה מחשבון הועד המקומי במהלך השנה האחרונה. עולה מבדיקתנו כי החשבונית אושרה בחתימה של גזברית ויו"ר הועד.
ב. חשבונית BT20000158 בסכום 1665 ₪ לחברת "דור אלון ניהול מתחמים קמעונאיים בע"מ" ששולמה מחשבון הועד המקומי במהלך השנה האחרונה. עולה מבדיקתנו כי החשבונית אושרה בחתימה של גזברית ויו"ר הועד.
ממצאי הביקורת: תקין
6. **ישיבות הועד**
צו המועצות האזוריות קובע כי על הועד המקומי לקיים לפחות ישיבה רגילה אחת בכל שישה שבועות, כלומר לפחות שמונה ישיבות בשנה.
מבדיקה שערכה הביקורת עולה כי הועד קיים 28 ישיבות במהלך שנת 2019.
ממצאי הביקורת: תקין
- נושא נבדק: פרוטוקולים של ישיבות הועד**
מועד הישיבה, הנושאים ומקום המפגש נקבעים בסיום הישיבה ומופיעים בפרוטוקול שמופץ לכל תושבי נהלל בסמדיי אתר האינטרנט של נהלל - **תקין**
הפרוטוקולים מכילים את שמות חברי הועד הנוכחים בישיבה, אורחים שהוזמנו, ההצעות שהועלו, תוצאות ההצבעה ושם כותב הפרוטוקול - **תקין**
כל דיוני הועד מוקלטים עפ"י המוגדר בצו המועצות המקומיות - **תקין**
הפרוטוקולים מאושרים בישיבות ועד העוקבות.
הפרוטוקולים אינם ממוספרים בסדר רץ.
המלצת הביקורת:
מומלץ לרשום את מספר הפרוטוקול לשנה בסדר רץ בכל ישיבה.
מומלץ להוסיף לכל החלטה " הוטל לביצוע על ידי _____ "
- נושא נבדק- מבנה הפרוטוקול:** נוכחות חברי הועד, משתתפים, נושאים שעלו בישיבה, מועד ומיקום הישיבה הבאה, על סדר היום, הישיבות פתוחות לציבור. הפרוטוקולים מופצים לציבור כשבוע לאחר מועד הישיבה. הפרוטוקולים חתומים על ידי יו"ר הועד ורושם הפרוטוקול. ציבור נהלל מעודכן בתהליכי קבלת החלטות, אישורי ועד, פעילויות ויוזמות בפרוטוקולים שמקפיד הועד להוציא לציבור לאחר כל ישיבה באתר נהלל ובאגרת "לקראת שבת".
ראוי לציין את השקיפות לאורך כל הדרך.
ממצאי הביקורת: תקין



סימוכין 2014

דף 7 מתוך 11

נושא נבדק: מניין חוקי

על פי צו המועצות, רוב חברי הועד הינו מניין חוקי. במידה ואין רוב, תדחה הישיבה בשעה ואז שליש מהמשתתפים יחשבו למניין חוקי. עיון בפרוטוקולים של הועד המקומי העלה כי כל הישיבות התקיימו בנוכחות רוב חברי הועד. נציג הישוב במליאה מוזמן לדיונים ומגיע.

ממצאי הביקורת: תקין

7. תקינות התקשרויות הועד המקומי ונוהל רכש

על הועד המקומי חלים בכל הקשור לרכש והתקשרויות, הכללים החלים על מועצות אזוריות וזאת מכוח סעיף 132 (ב) לצו המועצות. הוצג בפנינו "טופס הזמנת עבודה/שירות/ציוד- ועד מקומי נהלל" כל הזמנה שמאושרת לתשלום על ידי הועד, חתומה ע"י המזכיר, יו"ר הועד או חבר ועד מורשה. בזמן החתימה יש לועד פיקוח על כל סכום לפני שמבוצע התשלום.

המלצות הביקורת:

לפני שמוציאים הזמנה יש לוודא: קיום מקורות תשלום, רישום בפרוטוקולים של החלטת הועד לצאת להזמנה. תיעוד בישיבות הועד לבחירת קבלן זוכה. כמו כן ממליצים לקבוע מדרג אישורים להזמנות רכש – להלן דוגמה:

הסכום	המקור למימון הרכישה	מספר הצעות מחיר	אופי הרכישה	ועד מקומי
עד 3,000 ₪	לא רלוונטי	1	כל רכישה	-
3,000-10,000	סעיף בתקציב השנתי	2	כל רכישה	
מעל 10,000	המקור הוגדר בתקציב השנתי וכן הסעיף המסוים (נעלות הופעת אומן, טיול, פעילות באירוע ישובי, פעולות תחזוקה חד פעמיות מתוכננות)	1	רכישה ספציפית (אומן, מדרי / אחר)	
		3	רכישה מוצר שכיח ויש ספקים נוספים	
מעל 3,000	תקציב חריג / מיוחד שמקורו אינו בתקציב השנתי	2	כל רכישה	אישור בפרוטוקול
מעל 10,000	תקציב שנתי	3	לא הוגדר ספציפית	

תהליך רכש והתקשרויות לפי חוק חובת המכרזים:

תהליך המכרז לפי סעיפים 132-1 ו 89 לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות) קובע את אופן ההתקשרות הנדרש. להלן טבלת סכומים לקביעת מנגנון ההתקשרות, נכון לדצמבר 2018 בהתאם לפרסומי משרד הפנים:

היקף התקשרות בש"ח	אופן ההתקשרות הנדרש
עד 69,700 ₪	פטור ממכרז, בנוהל הצעות מחיר- מומלץ לפחות 3 הצעות
69,701 - 174,600 ₪	מכרז זוטא 4 ספקים
174,601 - 348,300 ₪	מכרז זוטא 6 ספקים
מעל 348,300 ₪	מכרז פומבי

להלן הליך הצעות מחיר מומלץ

כחלק מנוהל הרכש יש לקבוע הליך לביצוע התקשרות במסלול של הצעות מחיר, מומלץ לקבוע שלבי ביצוע כדלקמן:

- 1- לקבוע ועדת התקשרות קבועה או זמנית
- 2- פניה להצעות מחיר באמצעות טופס פניה מפורט על בסיס אחיד להשוואה בין ההצעות
- 3- קבלת הצעות מחיר
- 4- המלצות הועדה להתקשרות ורישום בפרוטוקול
- 5- החלטת הועד המקומי ורישום בפרוטוקול
- 6- חתימה על הסכם התקשרות עם הספק על ידי מורשי חתימה



סימוכין 2014

דף 8 מתוך 11

דגמנו שלושה פרויקטים שבוצעו ע"י הועד המקומי ולהלן הממצאים.

1- נושא נבדק: שיפוץ בית כנסת 17,100 ₪

שם הספק: דהאמשה בנייה ושיפוצים
בוצע שיפוץ בית הכנסת בסכום 17,100 ₪ + מע"מ.
נבדק תהליך ההזמנה להלן הממצאים

ממצא	סעיף
לא הוצג	פרוטוקול של הועד המקומי
הוצגה בקשה להצעת מחיר באמצעות טופס פנייה אחיד. תקין	טופס המכרז
1. הצעת מחיר נ.ר. בילאר הנדסה בע"מ מתאריך 15.9.2019 בסכום 24,900 כולל מע"מ 2. הצעת מחיר אמיתי פרקש מתאריך 18.9.2019 בסכום 22,300 ₪ 3. הצעת מחיר מ. דהאמשה בנייה ושיפוצים כפר כנא, מתאריך 23.9.2019 בסכום 17,100 ₪ + מע"מ	הצעות מחיר
לא הוצג	פרוטוקול בחירת ספק זוכה
לא הוצג	הזמנה לביצוע העבודה
מ. דהאמשה בנייה ושיפוצים מתאריך 7.10.2019 בסכום 17,100 ₪ + מע"מ	חשבונית
לא הוצג	טופס הזמנת עבודה / שירות / ציוד – ועד מקומי נהלל
לא הוצג "טופס הזמנת עבודה שירות ציוד" שהועד המקומי משתמש בדרך כלל לאישור תשלומים. לא נעשה שימוש בטופס הייעודי כדי לאשר את התשלום.	אישור תשלום

המלצות הביקורת: התקשרות בהיקף 17,100 ₪ אינה מחייבת לערוך מכרז. תקין

הוצגו שלוש הצעות מחיר. **תקין**

הביקורת מציינת כי פטור ממכרז הנובע מסכום ההתקשרות, אינו מהווה פטור מהוראות החוק או מכללי המינהל התקין ולכן יש להקפיד על בחירת ספק זוכה בפרוטוקולים ואת התשלום יש לאשר בחתימה של שני נציגי הוועד בטופס המיועד לכך - "טופס הזמנת עבודה שירות ציוד".

תגובת הועד: תגובת המזכיר אדאג שלהבא הועד ינהג לפי הערות הנ"ל

נושא נבדק: הנגשת שרותי נכים במועדון ותיקים 31,050 ₪

שם הספק: מיכאל טבול ביצוע פרויקטים
נבדק תהליך המכרז להלן הממצאים

ממצא	סעיף
לא הוצג	פרוטוקול של הועד המקומי
לא בוצע מכרז באמצעות טופס פנייה אחיד הצעות המחיר תומחרו בהתאם לדרישות התקן של הנגשת תאי שירותים.	טופס המכרז
1. הצעת מחיר מתן אוחיון פרויקטים ופיתוח בע"מ, מגדל העמק מתאריך 11.2.2019 בסכום 25,000 ₪ + מע"מ 2. הצעת מחיר #1 מיכאל ביצוע פרויקטים בבניה, עבור שיפוץ שירותי נשים, מתאריך 13.4.2019 בסכום 27,450 ₪ + מע"מ 2. הצעת מחיר #2 מיכאל טבול ביצוע פרויקטים, עבור שיפוץ שירותי נשים, מתאריך 3.5.2019 בסכום 3,400 ₪ + מע"מ	הצעות מחיר
לא הוצג התקבלו הבהרות מהמזכיר לגבי תהליך בחירת ספק זוכה ולגבי הצעות המחיר: - מתן אוחיון היה זול יותר ונבחר כספק זוכה אבל לאחר שזכה בפרויקט, הודיע שעקב פרויקטים אחרים הוא נאלץ לפרוש ולכן מיכאל קיבל את העבודה. - העבודה של מיכאל התחילה במחיר 27,450 ₪, אך בעקבות המלצות הקונסטרוקטור במהלך העבודה נוצר צורך בתוספות של 3,400 ₪	פרוטוקול בחירת ספק זוכה



סימוכין 2014

דף 9 מתוך 11

- סה"כ מצטבר בשתי הצעות המחיר 30,850 ₪	
הוצג טופס הזמנת עבודה מס' 0001 מתאריך 14.4.2019 של "מיכאל ביצוע פרויקטים בבניה" בסכום 31,050 ₪ + מע"מ	הזמנה לביצוע העבודה
הוצגה חשבונית מס' 011 של "מיכאל ביצוע פרויקטים בבניה" עבור הנגשת שירותי נכים במועדון ותיקים, מתאריך 9.7.2019 בסכום 31,050 ₪ + מע"מ	חשבונית
הוצג טופס אישור תשלום מתאריך 9.7.2019 בסכום 36,228 ₪ כולל מע"מ. הטופס חתום כנדרש ע"י תם אבירן (יו"ר) ויאיר מור (מזכיר) בפועל בוצעה העברה בנקאית בסכום 34,512 ₪ בניכוי 5%.	טופס הזמנת עבודה / שירות / ציוד – ועד מקומי נהלל
לא הוצג "טופס הזמנת עבודה שירות ציוד" שהועד המקומי משתמש בדרך כלל לאישור תשלומים. לא נעשה שימוש בטופס הייעודי כדי לאשר את התשלום.	אישור תשלום

המלצות הביקורת: התקשרות בהיקף 31,050 ₪ אינה מחייבת לערוך מכרז. **תקין** הוצגו שתי הצעות מחיר. **התייחסות הביקורת:** נדרש לפחות 3 הצעות. בפרוטוקולים של הוועד המקומי לא נרשמה התייחסות כלשהיא לפעילות של הנגשת שרותי נכים במועדון ותיקים. הביקורת מציינת כי פטור ממכרז הנובע מסכום ההתקשרות, אינו מהווה פטור מהוראות החוק או מכללי המינהל התקין. מומלץ לבקש הצעות מחיר באמצעות טופס פניה מפורט על בסיס אחיד להשוואה בין ההצעות, לרשום פרוטוקול מפורט הכולל את שם הספק הזוכה, השיקולים לבחירתו, מספר ההצעות שהוגשו, סכום ההזמנה ומקור תקציבי. **תגובת הוועד:** הוועד יפעל ליישם את ההמלצות.

נושא נבדק: תיקון ושיפוץ קורת הכניסה הקדמית והאחורית מועדון ותיקים 25,000 ₪ שם הספק: מ. דהאמשה בנייה ושיפוצים נבדק תהליך המכרז להלן הממצאים

ממצא	סעיף
הוצג פרוטוקול מתאריך 21.5.2019 "מועדון ותיקים: קורת הכניסה למועדון מתפוררת. הוועד החליט לשפץ את קורת הכניסה בכפוף לכללי המנהל (עלות משוערת 8000 ₪)".	פרוטוקול של הוועד המקומי
לא בוצע מכרז באמצעות טופס פנייה אחיד	טופס המכרז
1. הצעת מחיר מיכאל ביצוע פרויקטים בבניה מתאריך 19.6.2019 בסכום 18,500 ₪ 2. הצעת מחיר אמגד מתאריך 16.7.2019 בסכום 22,000 ₪ + מע"מ. ההצעה נשלחה ליאיר בוואטסאפ ולא בהצעת מחיר חתומה. 3. לטענת המזכיר נשלחה הצעת מחיר שלישית של מ. דהאמשה בנייה ושיפוצים בסכום 20,000 ₪ כולל מע"מ - הצעה זו לא הוצגה.	הצעות מחיר
לא הוצג	פרוטוקול בחירת ספק זוכה
לא הוצג	הזמנה לביצוע העבודה
לטענת המזכיר את העבודה קיבל מ. דהאמשה בנייה ושיפוצים (הצעת המחיר כאמור לא הוצגה)	
- הוצגה חשבונית מס' 0980 מתאריך 2.12.2019 של "מ. דהאמשה בנייה ושיפוצים" בסכום 12,700 ₪ כולל מע"מ לשיפוץ חזית מועדון ותיקים + איטום.	חשבונית
- הוצגה חשבונית מס' 01017 מתאריך 19.12.2019 של "מ. דהאמשה בנייה ושיפוצים" בסכום 12,870 ₪ כולל מע"מ לשיפוץ קורה אחורית במועדון ותיקים.	
לא הוצג	טופס הזמנת עבודה / שירות / ציוד – ועד מקומי נהלל
- הוצג "טופס הזמנת עבודה שירות ציוד" מתאריך 19.12.2019 של "מ. דהאמשה בנייה ושיפוצים" בסכום 12,870 ₪ כולל מע"מ לשיפוץ קורה אחורית במועדון	אישור תשלום



סימוכין 2014

דף 10 מתוך 11

ותיקים. הטופס חתום כנדרש ע"י תם אבירן (יו"ר) ויאיר מור (מזכיר). - הוצג " טופס הזמנת עבודה שירות ציוד " מתאריך 2.12.2019 של "מ.דהאמשה בנייה ושיפוצים" בסכום 12,700 ₪ כולל מע"מ לשיפוץ קורת בטון בחזית מועדון ותיקים. הטופס חתום כנדרש ע"י תם אבירן (יו"ר) ויאיר מור (מזכיר).	
--	--

התייחסות לעמידה בתקציב :
השיפוץ בוצע לקורת החזית והאחורית בסכום כולל של 25,570 ₪ מתוכם התקבל מהמועצה האזורית סכום של 23,000 ש"ח מתקציב "ישן מול חדש" שעמד לזכות נהלל. בסופו של דבר התקציב שנהלל שילמה מכספה הוא כ 2000 ₪ = זול יותר מ ה- 8000 ₪ שאושר בפרוטוקול ועל כך ראוי לשבח.

התייחסות הביקורת: התקשרות בהיקף 25,570 ₪ אינה מחייבת לערוך מכרז. **תקין** הוצגו שתי הצעות מחיר בלבד. הצעת מחיר שלישית לא הוצגה למרות שנשלחה לטענת המזכיר. **הערת הביקורת** מומלץ לשפר את מערכת שמירת המסמכים הביקורת מציינת כי פטור ממכרז הנובע מסכום ההתקשרות, אינו מהווה פטור מהוראות החוק או מכללי המינהל התקין. מומלץ לבקש הצעות מחיר באמצעות טופס פניה מפורט על בסיס אחיד להשוואה בין ההצעות, לרשום פרוטוקול מפורט הכולל את שם הספק הזוכה, השיקולים לבחירתו, מספר ההצעות שהוגשו, סכום ההזמנה ומקור תקציבי. **תגובת הועד:** הועד יפעל ליישם את ההמלצות

8. סיכום

אנו מוצאים לנכון להביע הערכה ותודה לחברי הועד המקומי אשר עושים את עבודתם בהתנדבות מלאה למען כל תושבי המושב. ברצוננו לציין את שיתוף הפעולה לו זכינו מועד הישוב בקבלת התשובות ותודה מיוחדת ליאיר מור מזכיר הועד המקומי שהקדיש מזמנו ולא חסך מאמץ ואינפורמציה במתן התשובות. אנו מקווים שהדו"ח הנוכחי יסייע לשיפור המצב בעתיד וכמו כן שהליקויים אליהם הפנינו את תשומת לבכם, יתוקנו.

בברכה
ועדת ביקורת

עמי שכטר- יו"ר
אפרת גבאי



סימוכין 2014

דף 11 מתוך 11

נספח א': ועדת ביקורת נהלל - מינוי, תפקיד, סמכויות וחובות

א. ועדת ביקורת - מינוי

- סעיף 130 לצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), תשי"ח-1958 מטיל חובה למנות ועדת ביקורת ומחיל את הכללים הבאים:
- (א) המועצה תבחר ועדת ביקורת מבין תושבי היישוב, אשר אינם חברי ועד מקומי, מתוך רשימת תושבים שיציעו את מועמדותם.
- (ב) מספר חברי ועדת הביקורת לא יפחת משלושה ולא יעלה על חמישה.
- ועדת הביקורת של נהלל אושרה ע"י מליאת המועצה עמק יזרעאל בתאריך 30.12.2018 וכפופה לסמכות מבקר המועצה ומשרד הפנים.
- שמות חברי ועדת ביקורת: עמי שכטר- יו"ר, אפרת גבאי (שני חברי ועדה התפטרו במאי 2020)
- הועדה עצמאית בעבודתה.

ב. תפקיד ועדת הביקורת כפי שהוגדרה בצו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות)

- 1. ועדת ביקורת תערוך ביקורת פנימית של פעילות הועד המקומי.
- 2. הועדה תפעל מתוך מטרה לשפר ולייעל את פעילות הגופים השונים בישוב אותם מנהל הועד המקומי.
- 3. הועדה בודקת נושאים הקשורים לפעילות הועד המקומי.
- 4. הועדה תפעל ברגישות- ככל האפשר – על מנת למנוע פגיעה בחברי הקהילה המבוקרים, זאת מתוך הבנה שפעילותם הנה התנדבותית ואין בה כוונת זדון
- 4.1 תבדוק אם החלטות הועד המקומי הוצאו לפועל כדין
- 4.2 תבדוק את חשבונות הועד המקומי ותוודא כי פעולותיו נעשו במסגרת תקציבו המאושר.
- 4.3 תבדוק אם סדרי הבקרה והוראות הנוהלים, הנהוגים בועד, מבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון.
- 4.4 הועדה מקיימת מעקב אחר תיקון הליקויים בפעולות הועד המקומי שנמצאו בביקורת קודמות.

ג. סמכויות הועדה שאובות מצו המועצות סמכויות חובות והגבלות

- 1- **סמכויות**- הועדה רשאית לקבל מכל חבר ועד הנהלה, או עובד ועד מקומי, ידיעות, מסמכים, דוחות והסברים הדרושים לה
- 2- **הועדה רשאית לבדוק כל דבר ללא הגבלה** לפי שיקול דעתה/ ממצאים שנמצאו.
- 3- **חובות**- הועדה מחויבת בדיווח שנתי על ממצאיה: עד סוף חודש מרץ דוח טיוטא ועד סוף חודש מאי, דוח מלא (לועד, לתושבים ולמועצה).
- 4- **במסגרת עבודתה הועדה חייבת** בחובת סודיות למעט חובת פרסום הדוח הדיווח לגורמים המורשים.
- 5- **הגבלות**- ועדת הביקורת אינה גוף ביצועי, כשמה הוא ביקורת בלבד, פעולותיה מוגבלות לתפקידי ביקורת ואסור לה להיות מעורבת בניהול ובתפקידי ביצועיים. הועדה לא רשאית לקבוע מדיניות, להכתיב נהלים, לתת הוראות ביצוע למעט תיקון ליקויים שנמצאו.
- 6- ע"פ חוק אסור לועד מקומי להיות בגרעון. לכן מאזן בוחן רבעוני הוא כלי מצוין לבדיקת המצב החשבונאי של ניהול תקין.