



דוח ביקורת הפנים 2023



סלאמה זחאלקה , רו"ח
מבקר הפנים וממונה על תלונות הציבור

תוכן עניינים

<u>4</u>	<u>מבוא</u>	<u>1.</u>
<u>6</u>	<u>מטרות הביקורת והיקפה</u>	<u>2.</u>
<u>7</u>	<u>בסיס נורמטיבי</u>	<u>3.</u>
<u>9</u>	<u>קביעת אתרים לטיפול בפסולת בניין ופרסומם</u>	<u>4.</u>
<u>10</u>	<u>הכנת תכנית אב לרשות המקומית</u>	<u>5.</u>
<u>12</u>	<u>פעילות הוועדה לאיכות הסביבה ברשות מקומית</u>	<u>6.</u>
<u>12</u>	<u>פיקוח הוועדה המרחבית על פינוי פסולת הבניין</u>	<u>7.</u>
<u>15</u>	<u>פיקוח איגוד ערים לאיכות הסביבה המשולש הדרומי</u>	<u>8.</u>
<u>17</u>	<u>פיקוח מחלקת התברואה</u>	<u>9.</u>
<u>19</u>	<u>נתונים כספיים</u>	<u>10.</u>
<u>27</u>	<u>מבנה ארגוני</u>	<u>11.</u>
<u>29</u>	<u>תחומי פעילות מח' תברואה</u>	<u>12.</u>
<u>46</u>	<u>טיפול בתלונות</u>	<u>13.</u>
<u>47</u>	<u>ריכוז המלצות</u>	<u>14.</u>
<u>54</u>	<u>דוח תלונות הציבור 2023</u>	<u>15.</u>

לכבוד
מר עימאד עאסי
ראש המועצה
שלום רב,

הנדון: דוח מבקר המועצה לשנת 2023

הריני מתכבד להגיש אליך את דין וחשבון מבקר המועצה לשנת 2023 שערכתי בנושא בדיקת התנהלות התברואה ביישוב הדו"ח מוגש על פי הוראות סעיף 145 ו(ג) לצו המועצות המקומיות (א) תשי"א-1950 בה בעת מועברים עותקים מהדו"ח לחברי הוועדה לענייני ביקורת כנדרש בפקודת המועצות.

הדו"ח מקיף את ממצאי הביקורת אשר בוצעה במהלך, לאחר קבלת הערות ותגובת המבוקרים, באשר הייתה, ובעלי התפקידים מולם נערכה הביקורת.

כולי תקווה שדו"ח זה יעזור לכולנו, הנהלת המועצה, מנהלי בכירים, פקידים ושאר העובדים במועצה, על מנת לשפר את המועצה ועל מנת לעשות עבודתנו בצורה הטובה, הנכונה, היעילה, והאפקטיבית עפ"י כללי המנהל התקין. תשומת הלב מופנת לאופן הטיפול הנדרש בדו"ח הביקורת כמפורט בסעיף 170 ג (ג)–(ו) לפקודת המועצות. כן מודגש עניין איסור פרסום פרטי הדו"ח בטרם חלף המועד להגשתו למועצה.

בברכה

סלאמה זחאלקה, רו"ח

מבקר המועצה

1. מבוא

איכות החיים של תושבי כפר ברא ורמת התברואה בכפר מושפעת ישירות מהשירות שהמועצה מבצעת בשמירה על ניקיון הכפר. מתן השירותים במועצה בתחומים של פינוי אשפה וגזם, טיאוט וניקיון וניכוש עשבייה והדברה במוסדות שמתבצעות בדרך של התקשרות חוזית עם חברות קבלניות. הביקורת תבחן את התנהלות המועצה בנושאים המצוינים.

"הביקורת תבחן את התנהלות המועצה בנושאי מתן השירותים בתחומים של פינוי אשפה וגזם, טיאוט וניקיון וניכוש עשבייה והדברה במוסדות"

פסולת בניין לפי חוק שמירת הניקיון, התשמ"ד-1984, (להלן- חוק שמירת הניקיון), היא פסולת הנוצרת בפעילות בנייה והריסה: חומרים ושיירי חומרים המשמשים לבנייה, או שמשתמשים בהם בקשר לעבודות בנייה, לרבות ערמות אדמה וחלקי הריסות של מבנים. פסולת בניין כוללת תוצרי הריסות וחומרי בנייה שונים: בלוקים, בטון, אספלט, זפת ומוצריה, לבנים, מרצפות, קרמיקה, גבס, זכוכית, לוחות בידוד, שברי שיש, לוחות גבס, עץ מעובד, מתכות, פלדה ועוד. חומרים אלה הם ברובם אינרטיים, אך בחלקם מסוכנים, רעילים או דליקים. כמות פסולת הבניין המתהווה בכל שלב משלבי הבנייה תלויה בקצב הבנייה, בגודל היישוב ובסוגו, ברמת החיים של האוכלוסייה המתגוררת בו ובטופוגרפיה של המקום.

כמות פסולת הבניין ועודפי העפר הנוצרת בשנה בישראל מוערכת בכ-5.7 מיליון טון, ממנו כ-6.3 מיליון טון פסולת בניין וכ-9.3 מיליון טון עודפי עפר. כמות זו גדולה בכ-140% מכמות הפסולת הביתית הנוצרת בשנה בארץ. רק כ-5.1 מיליון טון מפסולת הבניין (כ-20%) מגיעים לאתרי סילוק ומחזור, והשאר מושלכים

בשטחים פתוחים ובאתרים שאינם מוסדרים. ההרכב הממוצע של פסולת הבניין הוא עפר, חול ואדמה וכ - 44%, חומרי בניין כ-51%, גרוטאות ומתכות שונות כ-5%. (הנתונים מאתר האינטרנט של המשרד להגנת הסביבה).

להשלכת פסולת בניין באופן לא חוקי בשטחים פתוחים, בצדי דרכים, ובשטחים מחוץ ליישובים יש השפעות סביבתיות ובריאותיות חמורות. אלה, באות לידי ביטוי בפגיעה במקורות מים עיליים ותת-קרקעיים, זיהום קרקע, פגיעה בשטחים פתוחים, היווצרות שרפות וזיהום אוויר, ירידת ערך הקרקע כתוצאה מהעלויות הגבוהות של פינוי פסולת בניין, יצירת מוקד משיכה למזיקים, **חשיפה לאסבסט ומפגעים חזותיים קשים.**

עם התפתחות ענף הבנייה והמעבר **לחומרי בנייה מתוחכמים ומתקדמים יותר**, נוספו לפסולת זו **חומרים מסוכנים כגון:** תוספים לבטון ולבלוקים, חומרי צבע ומדללי צבע וחומרי איטום. חומרים אלו מגבירים את הסיכונים הנובעים מהשלכה לא מבוקרת של הפסולת.

ערמות הפסולת המושלכות בשטחים הפתוחים מושכות אליהן עברייני פסולת נוספים, **והבעיות הולכות ומתעצמות.** לפיכך, קיימת דחיפות בהסדרת משק פסולת הבניין על מנת למזער את הפגיעה הסביבתית הנגרמת מהשלכה לא מבוקרת של פסולת.

2. מטרות הביקורת והיקפה

בדיקת פעילות מח' תברואה בהיבטים תפעוליים וכספיים בכל הקשור לניקיון הכפר, פינוי האשפה והגזם, טיאוט וניקיון וניכוי עשבייה והדברה במוסדות, ובחינת האפשרות לחיסכון והתייעלות. בביקורת הושם דגש על פעילות החברות הקבלניות בתחומים הנבדקים אל מול ההסכמים לפיהם היו אמורות לפעול.

כמו כן מטרת הביקורת לבחון את אופן הטיפול בפסולת בניין הנוצרת בעבודות בנייה שונות ואת עמידת הרשות המקומית בהוראות החוק והתקנות, להצביע על ליקויים במידה וקיימים ולהמליץ על דרכים לפתרון מתוך כוונה למנוע הישנותם של מקרים דומים.

במסגרת האמצעים בהם נקטה הביקורת בוצעו הפעולות הבאות: עיון בחקיקה הרלוונטית, עיון בדוח על הביקורת בשלטון המקומי של מבקר המדינה לשנת 2013 בנושא טיפול הרשויות המקומיות בפסולת בניין (להלן: דוח מבקר המדינה). הביקורת שוחחה עם בעלי תפקידים רלוונטיים במחלקת ההנדסה ועם האחראי לאיכות הסביבה, כמו כן הביקורת ערכה סיורים ברחבי הכפר ובסביבה הקרובה לכפר.

3. בסיס נורמטיבי

3.1 איסור השלכת פסולת

האיסור על השלכת פסולת ברשות הרבים קבוע בחוק שמירת הניקיון. החוק למניעת מפגעים, התשכ"א-1961, אוסר לגרום רעש, ריח או זיהום אויר חזקים או בלתי סבירים.

3.2 חובת הרשות לטפל במפגעי פסולת בתחום שיפוטה

1. פקודת המועצות המקומיות {נוסח חדש} (להלן: פקודת המועצות המקומיות) וצווים שהוצאו על פיה, קובעים את חובתה של הרשות המקומית לנקוט אמצעים להסרת מפגעים ולמניעתם במרחב הציבורי.

2. פקודת בריאות העם - 1940, קובעת את הדרכים שבהן צריכה מועצת הרשות המקומית לפעול כדי למנוע או לסלק מפגעים סביבתיים המוגדרים בפקודה, ובהם מפגעי פסולת. בית המשפט העליון קבע בשנת 2006, כי חובה על הרשות המקומית לטפל בסילוקו של אתר פסולת בתחום שיפוטה הגורם מפגע, ואם לא תפעל הרשות כנדרש, היא תהיה חייבת בחבות פלילית לפי החוק למניעת מפגעים, התשכ"א-1961.

3. חוק הרשויות המקומיות (אכיפה סביבתית - סמכויות פקחים), התשס"ח - 2008

מסמיק את הרשות המקומית לאכוף מכלול של חוקים הנמנים בתוספת לחוק, ובהם חוקים העוסקים בפינוי מפגעים ובאיסור השלכת פסולת, ומסמיק את ראשה למנות פקחים מבין עובדי הרשות המקומית שתפקידם לפקח על האכיפה.

3.3 איסוף פסולת בניין

סעיף 2 לחוק שמירת הניקיון קובע, כי לא ישליך אדם פסולת בניין ולא ילכלך את רשות הרבים, ובכך מטיל למעשה חובה על יצרן הפסולת לפנות את פסולת הבניין. חוק שמירת הניקיון קובע את חובתה של הרשות המקומית לייעד אתרים לסילוק פסולת בניין, בין בתחום שיפוטה ובין מחוץ לו, בתיאום עם הרשות המקומית הנוגעת בדבר. תקנות התכנון והבנייה (בקשה להיתר, תנאים ואגרות), התש"ל - 1970 (להלן: תקנות התכנון והבנייה), מחייבות את הוועדה המקומית לתכנון ובנייה (להלן: הוועדה המקומית) לוודא בגמר הבנייה, כי פסולת הבניין נאספה כדין.

3.4 החלטת ממשלה 2927 - הסדרת הטיפול בפסולת בניין

בשל תופעת ההשלכה של פסולת בניין במקומות לא מוסדרים, החליטה הממשלה בפברואר 2003 להטיל על השר להגנת הסביבה "להסדיר את הטיפול בפסולת בניין ברחבי ישראל בתוך 3 שנים, ולא יאוחר משנת 2005, במטרה לנקות את השטחים המזוהמים בפסולת בניין" (להלן: החלטת ממשלה 2927).

החלטת הממשלה כוללת מספר מרכיבים:

- הנחיית הרשויות המקומיות בנושא הקמת תחנות מעבר לפסולת בניין, מחזור פסולת בניין ושיקום שטחים פתוחים;
- הגברת האכיפה והענישה. לביצוע ההחלטה הוקצו למשרד להגנת הסביבה בשנים 2003 - 2005, 54 מיליון ₪, (מתוך דוח מבקר המדינה).

3.5 דוח מבקר המדינה שפורסם בשנת 2013

ועסק בין היתר בטיפול הרשויות המקומיות בפסולת בניין קבע, כי על הרשויות המקומיות להפעיל את סמכותן ולדרוש אסמכתאות המעידות על פינוי פסולת בניין כדין בפרויקטים שהן יוזמות. כמו כן, עליהן לחייב קבלנים שביצעו פרויקטים בהיקף גדול, לגרוס פסולת בניין באתרי הבנייה ולמחזרה; לפעול לניקוי פסולת בניין משטחים פתוחים שבתחום שיפוטן ולהסדרת סילוקה של פסולת בניין שנוצרה עקב עבודות שיפוצים למקומות מוסדרים; ולהכין תכניות אב אשר יעסקו בטיפול בפסולת בניין.

4. קביעת אתרים לטיפול בפסולת בניין ופרסומם

סעיף 7 לחוק שמירת הניקיון קובע, כי :

"רשות מקומית תקבע בכפוף לכל דין, אתרים לסילוק או לריכוז וטיפול בפסולת בניין... בין בתחומה ובין מחוצה לו בתאום עם הרשות המקומית הנוגעת בדבר", וכן "תפרסם ברבים הודעה על מקומם של אתרים שנקבעו כאמור". בסעיף זה גם נקבע איסור לפנות פסולת לאתר שלא יועד או שלא על פי ההוראות שקבעה הרשות המקומית הנוגעת בדבר בחוק העזר שלה. קביעה זו של הרשות המקומית דרושה כדי שהתושבים המתגוררים בתחום שיפוטה ידעו לאן לפנות את פסולת הבניין.

הביקורת עיינה באתר האינטרנט של המועצה וחיפשה מידע אודות האתר . נמצא, כי המועצה לא פרסמה באתר האינטרנט שלה מידע ברור ועדכני על האתר, וזאת בניגוד לדרישת חוק שמירת הניקיון. מידע מטעם הרשות בדבר האתר/ים אמור להיות נגיש וזמין לתושבים בכל עת, כדי להקל עליהם למלא את הוראות החוק. יחד עם זאת קיימות הפרות מעטות בשעות הלילה של זריקת פסולת לא במקום המוסד.

○ ממצאים

מבדיקת הביקורת עולה, המועצה קבעה והקצתה אתר לסילוק פסולת, שהוא בתחנת מעבר -טאהא זאהר שהוא המקום לריכוז וטיפול בפסולת בניין, כנדרש בחוק שמירת הניקיון . אך יחד עם זאת המועצה לא פרסמה באתר האינטרנט שלה מידע ברור ועדכני על האתר, וזאת בניגוד לדרישת חוק שמירת הניקיון. כמו כן קיימות הפרות מעטות בשעות הלילה של זריקת פסולת לא במקום המוסד.

5. הכנת תכנית אב לרשות המקומית

החלטת ממשלה מס' 2927 קובעת, כי משרד הפנים והמשרד להגנת הסביבה ינחו את הרשויות המקומיות להכין תכניות מקצועיות להסדרת הטיפול בפסולת בניין הנוצרת או המצויה בשטח שיפוטן. הוראות התכנית יכללו הסדרים בנושאים אלה: הקמה והפעלה של תחנת מעבר לפסולת בניין או של משטח לפינוי פסולת גושית; מחזור פסולת בניין בתחנת המעבר או העברת הפסולת למפעל מחזור והעברת שאריות הפסולת שיוותרו לאחר המחזור לאתרי הטמנה מוסדרים; חיוב קבלנים ואחראים לביצוע פרויקטים של הריסה בהיקף גדול לגרוס את פסולת הבניין באתר הבנייה ולמחזרה; ניקוי ושיקום של שטחים פתוחים שיש בהם ריכוזי פסולת .

באוגוסט 2010 הוציא משרד הפנים את חוזר מנכ"ל 2010/1, שנושאו הסדרת הטיפול בפסולת בניין (להלן: חוזר מנכ"ל משרד הפנים), בחוזר נקבע, כי על כל רשות מקומית לפעול לקידום תכנית אב לטיפול בפסולת בניין בתחום שיפוטה, אולם, לא פורטו בו הנושאים שבהם על תכנית האב לעסוק ותדירות עדכונה.

ורק בגין ההפרות הקטנות שבעקבותיה קיים הצטברות קטנה לבנייה פרטית. (, הנגרמות ע"י עבריינים בשעת הלילה) המועצה מטפלת ומפנה על סמך התקציב השוטף והתמיכות במסגרת "קול קורא" לפינוי אתרי פסולת בניין.

יחד עם זאת הקבלן שזכה במכרז , פיתוח אזור חדש כולל פינוי. לדעת הביקורת, על המועצה להכין תכנית אב לטיפול בפסולת בניין ובשיקום השטחים הפתוחים בהם הושלכה פסולת בניין, כמתבקש ממנה.

○ ממצאים

מבדיקת הביקורת עולה, כי המועצה לא מפנה פסולת בניין. אלא רק בהסתמך על תמיכות במסגרת "קול קורא" לפינוי אתרי פסולת בניין.

יחד עם זאת באזור הפיתוח החדש ביישוב האחריות לפינוי הפסולת מתוקף זכייה במכרז היא על הקבלן. ובבנייה פרטית פינוי פסולת בניין מתבצעת באופן פרטי, על חשבון התושב.

לדעת הביקורת, על המועצה להכין תכנית אב לטיפול בפסולת בניין ובשיקום השטחים הפתוחים בהם הושלכה פסולת בניין, כמתבקש ממנה.

6. פעילות הוועדה לאיכות הסביבה ברשות מקומית

פקודת המועצות המקומיות [נוסח חדש] קובעת את חובתה של הרשות המקומית להקים ועדה לאיכות הסביבה ולכנסה אחת לשלושה חודשים.

○ ממצאים

נמצא כי מליאת המועצה הקימה ועדה לאיכות הסביבה אך לא כינסה אותה כנדרש, אחת לשלושה חודשים, הבדיקה העלתה שמאז הקמתה בתחילת 2019 הוועדה התכנסה רק פעם אחת בשנת 2022

7. פיקוח הוועדה המרחבית על פינוי פסולת הבניין

סעיף 265 לחוק התכנון והבנייה, התשכ"ה - 1965 (להלן: חוק התכנון והבנייה או החוק), הסמיך את שר האוצר (תיקון מס' 103 הוראת שעה, תשע"ה) 2015 - להתקין תקנות הנוגעות לתנאים לקבלת היתר בנייה ולפינוי פסולת מדרכים ומקרקעות.

בסעיף 16(ג) לתקנות התכנון והבנייה נקבע, כי "בהיתר הבנייה ייקבעו תנאים בדבר פינויה המתוכנן של פסולת הבניין אל אתר לסילוק פסולת בניין או לטיפול בה במהלך העבודה ומיד לאחר השלמתה."

על פי סעיף 157 א לחוק התכנון והבנייה, התשכ"ה-1965 (להלן: חוק התכנון והבנייה או החוק) לצורך חיבור מבנה לתשתיות מים, חשמל וטלפון נדרש אישור מאת הוועדה המקומית, הערוך לפי טופס 4 לתוספת לתקנות התכנון והבנייה (אישורים למתן שירותי חשמל, מים וטלפון), התשמ"א - 1981 (להלן: טופס 4). קבלת טופס 4 מותנית בקבלת תעודה המעידה, כי הבנייה בוצעה על פי ההיתר (להלן - תעודת גמר).

באוגוסט 2006 נכנס לתוקפו סעיף 02.16 (י"א) לתקנות התכנון והבנייה, ולפיו 'האחראי לביקורת ימסור למהנדס בגמר הבנייה אסמכתא בכתב המוכיחה לדעת המהנדס שהטיפול בפסולת הבניין הוסדר בהתאם לתנאי ההיתר.

" חוזר מנכ"ל משרד הפנים קובע, כי יש "להקפיד שתעודת הגמר לבניין תינתן רק לאחר הוכחה בדבר הסילוק או הטיפול בפסולת הבניין בהתאם לכמויות הפסולת שנקבעו בהיתר".

מכאן כשמדובר בבניית מבנה חדש, על הוועדה המקומית לפקח על פינוי פסולת הבניין כחלק מהליך מתן תעודת גמר וטופס 4.

בתוספת בנייה (כשאין צורך באישור אכלוס)

בעת בקשת היתר לתוספת בנייה חדשה, ההליך זהה מבחינת הטפסים ובאישורים בבנייה חדשה, אך את **אישור האכלוס מחליפה ערבות בנקאית** שהופקדה כחלק מהתנאים דרישות ועדה למתן היתר בנייה. הערבות מוחזרת לאחר הנחת דעתם ואישורם של מדור פסולת בניין באגף איכות הסביבה.

בעת ביצוע שינויים במבנה קיים בעל ההיתר אינו נדרש לקבל טופס 4 בגמר הבנייה, ולכן אי אפשר להבטיח באמצעות הטופס את קיום התנאים שנקבעו בהיתר, לרבות תנאים בדבר פינוי פסולת הבנייה. הבטחת פסולת הבנייה במצב זה תוכל אם כך להתקיים באמצעות קיום סעיף 21א לתקנות התכנון והבנייה, הקובע את חובתה של הוועדה המקומית **לדרוש ערבות בנקאית להבטחת קיום תנאי ההיתר** בעת מתן היתר בנייה.

הוועדה המקומית קסם לא מפקחת כלל על פינוי פסולת בניין, אף שהדבר נדרש בתקנות התכנון והבנייה, היא מסתפקת בכך שהתושב לא יקבל רישיון ללא התחייבות פינוי הפסולת. זה על בסיס חוזה ללא ערבות.

על כן פיקוח יעיל ואחיד על ידי הוועדה המקומית מחייב קביעת נהלים מפורטים אשר יבהירו כיצד לקיים פיקוח זה. נוהל מפורט יגדיר בין היתר, כיצד על הוועדה לפעול כאשר יצרן פסולת בניין מביא לצורך קבלת טופס 4, אסמכתאות שאין בהן כדי להוכיח במידה מספקת, כי פינה את הפסולת כדין.

אי-דרישת ערבות להבטחת פינוי של פסולת בניין כדין

על פי תקנות התכנון והבנייה, הוועדה המקומית נדרשת ליטול ממבקש היתר ערבות אשר תבטיח את פינוייה של פסולת הבניין כדין, הוועדה המקומית אינה דורשת ערבות ממבקש ההיתר.

○ ממצאים

הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה קסם, היא האחראית על הפיקוח על הבנייה ביישוב כפר ברא .

אך היא לא הקפידה ולא מקפידה על יישום ראוי של תקנות התכנון והבנייה (בקשה להיתר, תנאיו ואגרות), התש"ל-1970 (להלן – תקנות התכנון והבנייה), וחוזר מנכ"ל משרד הפנים, שלפיהם בעת בניית מבנה חדש או שינוי מבנה קיים, על הוועדה המקומית לפקח כי פסולת הבניין פונתה כדין (לאחר הטמנה ומחזור).

והוועדה המרחבית אינה דורשת ערבות ממבקש ההיתר.

8. פיקוח איגוד ערים לאיכות הסביבה המשולש הדרומי

בשנת 2008 הוקם איגוד ערים לאיכות הסביבה המשולש הדרומי שכולל עיריית טירה. המועצה המקומית כפר קאסם. המועצה המקומית ג'לג'וליה. המועצה המקומית כפר ברא. המועצה המקומית קלנסואה.

ליישוב כפר ברא קיים מפקח מטעם האיגוד, שבתחום אחריותו גם היישוב ג'לג'וליה. המחלקה משתמשת בו בכדי לחלק את הקנסות למפרים

8.1 תפקידי האיגוד.

- ייעוץ סביבתי לרשויות המקומיות ולמחלקות השונות ברשויות העוסקות בנושאים סביבתיים, כגון: מחלקות לתברואה, פיקוח ורישוי עסקים ולוועדות התכנון והבניה המקומיות,
- תיאום וביצוע פעילות סביבתית עם גורמי חוץ, ובכלל זה משרדי ממשלה, רשויות מקומיות, גופים ומוסדות כגון קרן קיימת לישראל ורשות הטבע והגנים וכן ארגונים אחרים שעיסוקם בתחום איכות הסביבה,
- ייעוץ, פיקוח, הדרכה, תכנון וביצוע בנושאים אלה:
 1. פסולת מוצקה וסילוקה,
 2. תכנון סביבתי,
 3. ביוב והשימוש בקולחין,
 4. חומרים מסוכנים ופסולת מסוכנת וסילוקה,
 5. ניטור ופיקוח על תעשיות ובקרת אזורי תעשייה,
 6. מפגעי רעש,
 7. מפגעי זיהום אוויר,
 8. מפגעי המגזר החקלאי,
 9. ייעוץ, פיקוח, הדרכה, תכנון וביצוע בכל נושא אשר לו נגיעה לתחום איכות הסביבה,

בזכות האיגוד והפיקוח שלו הופחתו המקרים הפרטיים לזריקת פסולת בשטח הפתוח והופחתו השריפות ביזוריים הפתוחים.

חשוב לציין כי קיימת הסמכות בידי האיגוד הסביבה לתת קנס למפרים, כאשר בשנה האחרונה 2023 חלקו קנסות לעברייניים.

כיום אושר קול קורא לאיגוד ערים איכות הסביבה הדרומי ממשרד להגנת הסביבה לתקצב את פינוי פסולת הבניין והשיפוצים שמיועד למבצעים מיוחדים לפינוי פסולת,

במסגרת הקול קורא בוצע סיור ב-2023 בשיתוף פעולה עם מנהל התברואה לסימון אזורים הדורשים טיפול

חשוב להדגיש כי מחלקת התברואה והעומד בראשה לא מגישים בקשה למשרד לאיכות הסביבה למימון כספי לסילוק הפסולת שהצטברה בשטחים פתוחים בתחום שיפוטה של המועצה וזה רק דרך איגוד ערים.

○ ממצאים

כאמור בצו הקמת איגוד הערים הענקת הסמכויות לאיגוד לשם ביצוע תפקידיו לפי צו זה, לא תשלול את סמכויות כל אחת מהרשויות המקומיות שבתחום האיגוד ולא תשחרר אותן מחובותיהן

על כן חייבת מחלקת התברואה והעומד בראשה להגיש בקשות למשרד לאיכות הסביבה למימון כספי לפינוי וסילוק כל מפגע לרבות הפסולת שהצטברה בשטחים פתוחים בתחום שיפוטה של המועצה ולא להסתפק בהישגי איגוד הערים

9. פיקוח מחלקת התברואה

אף על פי שמשרד להגנת הסביבה לא הזרים תקציבים למועצה המקומיות לשם סילוק מפגעים בשלוש השנים האחרונות

עדיין כאמור בחוק הרשויות המקומיות (אכיפה סביבתית - סמכויות פקחים), התשס"ח - 2008

על הרשות המקומית לאכוף מכלול של חוקים הנמנים בתוספת לחוק, ובהם חוקים העוסקים בפינוי מפגעים ובאיסור השלכת פסולת, ועל המועצה למנות פקחים מבין עובדי הרשות המקומית שתפקידם לפקח על האכיפה ועל המועצה לקבוע כללים לפינוי פסולת בניין הנוצרת עקב עבודות בנייה ושיפוצים לאתרי סילוק .

במועצה מקומית כפר ברא מנתה את מנהל התברואה כמפקח שתפקידו לפקח על האכיפה

ולפי מה שנמסר ממנהל התברואה נקבעו כללים לפינוי פסולת בניין הנוצרת עקב עבודות בנייה ושיפוצים לאתרי סילוק אך לא פורסמו באתר המועצה.

כאשר גם בוצע הצבת מצלמות באזורים נקודתיים שמסייע בפעולות האכיפה שתהיינה אפקטיביות ומרתיעות שמרכז הפעולה נמצא אצל הקב"ט

אולם הצבת המצלמות היא חלקית ולא מכסה את כל אזורי הכפר , מומלץ להוסיף עוד מצלמות

וכן הכללים לפינוי פסולת בניין הנוצרת עקב עבודות בנייה ושיפוצים לאתרי סילוק לא מפורסמים לציבור אלא בגדר נוהל פנימי בלבד.

לדעת הביקורת פעולות ההרתעה כנגד המשליכים פסולת בניין בשטחים ציבוריים מצומצמות מאוד זאת בשל היעדר אמצעים לביצוע אכיפה אפקטיבית ורצון מצד השלטונות ובהם:

- מצבת כוח אדם דלה,
- היעדר כלים מתקדמים לביצוע מארבים ומעקבים אחר המשליכים פסולת בניין ברחבי היישוב,
- ריכוז מאמצים קטן בטיפול בנושא,
- נותנים קנסות מעטים למשליכי הפסולת.

הביקורת מדגישה, כי אי הטיפול במצבורי הפסולת הקיימים והיעדר האכיפה כנגד אותם מפירי חוק מובילים לכך, שהמפגעים התברואיים הנגרמים בשל אותם מצבורים והשפעותיהם על בריאות התושבים וסביבתם מתעצמים.

הביקורת גורסת, כי באמצעות הצבת מצלמות באזורים המועדים לפורענות ושימוש במכשור טכנולוגי מתקדם כמו **לדוגמה רחפני צילום**, פעולות האכיפה **תהיינה אפקטיביות ומרתיעות.**

לדעת הביקורת ראוי שהמועצה תפעל במרץ, בסיוע הגורמים הרלוונטיים ובדרכים החוקיות העומדות לרשותה, על מנת להגביר את ההרתעה והאכיפה כנגד המשליכים פסולת בניין בשטח שיפוטה.

○ **ממצאים**

נקבעו כללים לפינוי פסולת בניין הנוצרת עקב עבודות בנייה ושיפוצים לאתרי סילוק אך הם בגדר נוהל פנימי ולא פורסמו באתר המועצה.

הוצבו מצלמות באזורים נקודתיים שמסייע בפעולות אולם הצבת המצלמות היא חלקית ולא מכסה את כל אזורי הכפר, **מומלץ** להוסיף עוד מצלמות

פעולות ההרתעה כנגד המשליכים פסולת בניין בשטחים ציבוריים מצומצמות מאוד

10. נתונים כספיים

התקציב הרגיל משמש ככלי העבודה העיקרי של הרשות המקומית ומהווה את תוכנית העבודה השנתית מבחינה תקציבית. התקציב הרגיל מורכב מפרקים ותתי פרקים המפרטים את הוצאות והכנסות הרשות בשנה קלנדרית. תמצית התקציב מציגה באופן מרוכז את הוצאות הרשות לפעולות שונות, תשלומי שכר ופירעון מלוות ואת ההכנסות ממענקים מיועדים ממשרדי ממשלה שונים והכנסות עצמיות. התקציב מבטא את סדרי העדיפויות של הרשות ומאפשר מעקב ובקרה אחר ביצוע היעדים.

10.1 (הוצאות) מחלקת התברואה במועצה בשנים 2020-2022

להלן פירוט סעיפי ההוצאות שנכללו בתקציב המועצה בשנים האחרונות לנושאים הקשורים במחלקת התברואה והעבודה שלה המוצעה

מס' סעיף / כרטיס	שם סעיף / כרטיס	הוצאות שנת 2020	הוצאות שנת 2021	הוצאות שנת 2022
1710000830	השתת בא.ע לתברואה	19,322	27,000	60,000
1711000520	השתלמויות תברואה	-	-	1,840
1711000750	עב' קבלניות תברואה	2,925	17,433	-
1711000930	תברואה	202,291	209,361	136,578
1711000980	חומרים	8,347	-	-
1712200750	טיאוט רחובות	72,110	71,352	81,338
1712300750	פינוי אשפה	1,329,479	1,429,528	1,389,249
1713100110	משכורת תברואה	349,270	359,252	377,144
1714100110	משכורת וטרינר	15,969	16,868	17,018
1715300750	הדברת מזיקים-עבודות קבלניות	-	-	7,195
סה"כ		1,999,712	2,130,793	2,070,361

10.2 תקציב רשותי מול ביצוע הוצאות לשנים 2021-2022

לשנת 2022			לשנת 2021			שם סעיף תקציבי	סעיף תקציבי
חריגה מתקציב מתוכנן	סה"כ ביצוע ושריון	תקציב מיועד בש"ח	חריגה מתקציב מתוכנן	סה"כ ביצוע ושריון	תקציב מיועד בש"ח		
10,000	60,000	70,000	43,000	27,000	70,000	השתת בא.ע לתברואה	1710000830
1,160	1,840	3,000	3,000	-	3,000	השתלמויות תברואה	1711000520
25,000		25,000	7,567	17,433	25,000	עב' קבלניות תברואה	1711000750
133,422	136,578	270,000	-1,361	209,361	208,000	תברואה	1711000930
32,000	-	32,000	1,000	-	1,000	חומרים	1711000980
8,663	81,338	90,000	648	71,352	72,000	טיאוט רחובות	1712200750
60,751	1,389,249	1,450,000	20,472	1,429,528	1,450,000	פינוי אשפה	1712300750
10,028	377,144	387,172	-6,489	359,252	352,763	משכורת תברואה	1713100110
-187	17,018	16,831	-739	16,868	16,129	משכורת וטרינר	1714100110
-7,195	7,195	-	-	-	-	הדברת מזיקים-עבודות קבלניות	1715300750
273,642	2,070,361	2,344,003	67,099	2,130,793	2,197,892	סה"כ	

מהטבלה לעיל עולה שבכל סעיפי המחלקה קיימת חריגה מהסעיף המתוכנן בתקציב המועצה (חריגה מעל /מתחת לתקציב בתכנון) , עניין זה מקשה על מעקב הוצאות המחלקה.

כדי למנוע חריגות מתקציב רצוי להיעזר במערכת אשר תתריע מראש בעזרת מערכות שיריון הזמנות הפועלות כמוסבר להלן :'.המערכת מאפשרת ליחידות הרשות המקומית ליזום הזמנות במסגרת התקציבים שעומדים לרשותן ובהתאם לצרכים .

כל יחידה המתכננת הוצאה כספית כגון: ביצוע הזמנות טובין מספק, קבלת שירותים מקבלן, ביצוע פרוייקט כלשהו, נדרשת להעביר הזמנה ליחידת הרכש והאספקה בהתאם לנהלים הקיימים באותה רשות .

הזמנות שמאושרות באופן עקרוני על ידי הגזבר, עוברות לרישום למערכת ההזמנות .חשיבותה של מערכת שיריון הזמנות הוא להציג את ההזמנות אשר אושרו וטרם ניתן להן ביטוי במערכת הנהלת החשבונות התקציבית .תפקיד

המחלקה להתריע בפני הגזבר לפני ביצוע ההזמנה במקרה ושקיימת סטייה או חריגה מהתקציב היחסי לתקופה ו/או השנתית.

מחלקת ההזמנות תנהג לפי הנחיות הגזבר, כדלקמן - 'הכנת בקשה לתוספת תקציב באמצעות מחלקת התקציבים - ייזום הצעות להעברות תקציביות מסעיף לסעיף בתאום עם הגזבר והמחלקה הרלוונטית .

בסעיף "פינוי אשפה" חל רוב השימוש בהוצאות המחלקה, כך שההוצאה הכי גדולה .

בביצוע +שריון הוצאות לסעיף זה סך הסכום היה פי 5 מהסכום המיועד לשימוש /להוציא בגין "הפעלת" סעיף זה (במהלך השנתיים 2021 ו- 2022).

וזאת כי נמצא שהשריון ללא שינוי במהלך השנים בסך 5,998,517 ₪. היות ורישום ההוצאה לא בוצע כנגד הפחתת השריון שבוצע.

יחד עם זאת סעיף "הדברת מזיקים" בשנת 2022, בכלל אינו מתוקצב בתכנון המועצה, אך נעשה בו שימוש וביצוע (בטבלה לעיל נוכל לראות שהיו הוצאות בעבור עבודה בסעיף זה במהלך השנה למרות שלא היה מתוכנן להוציא כסף לזה.

היות ורישום ההוצאה לא בוצע כנגד הזמנה מסעיף מתוקצב.

סעיפים בהם ההוצאה בגין ביצוע ושריון נמוכה מהתקציב המיועד:

בשנת 2021 בסעיפים "השתת' בא. ע לתברואה", "השתלמויות תברואה", "עב' קבלניות תברואה" ו- "חומרים" שהם הסעיפים המתוכננים לביצוע ההוצאות בסך של 99 אלפי ₪ נרשמו בהם הוצאות בסך כ- 45 אלפי ₪ בלבד.

בשנת 2022 בסעיפים "השתת' בא. ע לתברואה", "השתלמויות תברואה", "עב' קבלניות תברואה", "תברואה", "משכורת תברואה" ו- "חומרים" שהם הסעיפים

המתוכננים לביצוע ההוצאות בסך של כ- 787 אלפי ₪ נרשמו בהם הוצאות בסך כ- 655 אלפי ₪ בלבד.

סעיפים בהם ההוצאה בגין ביצוע ושריון הייתה מעל התקציב המיועד:
בשנת 2021 בסעיפים "תברואה", "טיאוט רחובות", "פינוי אשפה", "משכורת תברואה" ו- "משכורת וטרינר" שהם הסעיפים המתוכננים לביצוע ההוצאות בסך של 2,099 אלפי ₪ נרשמו בהם הוצאות בסך כ- 7,950 אלפי ₪.

בשנת 2022 בסעיפים בסעיפים "טיאוט רחובות", "פינוי אשפה", "הדברת מזיקים" ו- "משכורת וטרינר" שהם הסעיפים המתוכננים לביצוע ההוצאות בסך של 1,557 אלפי ₪ נרשמו בהם הוצאות בסך כ- 7,567 אלפי ₪.

○ ממצאים

הביקורת מצאה, כי קיים נוהל רכש למועצה שמפרט ומתייחס לתהליך הוצאת הזמנת עבודה, החל משלב הדרישה ועד שלב הגשת החשבונית. אך נמצאו בשנים 2020-2022 מספר מקרים בהם בוצעה ההוצאה ללא הוצאת הזמנת עבודה כנגד יש לציין שהמצב בשנת 2023 השתפר וברוב הסעיפים ישנה סטיה קטנה ביחס לתקציב הרשות

להלן הערות לגבי הוצאות מחלקת התברואה לשנים 2021-2022:

- 1- מהטבלה לעיל נוכל ראות שהסכום שהוקצב לסעיף "חומרים" גדל פי 32 בשנת 2022 (בהשוואה עם שנת 2021), אך בכל זאת לא נעשה בו שום ביצוע במהלך השנתיים 2021 ו- 2022.
- 2- הסכום שהוקצב לסעיף "טיאוט רחובות" בשנת 2022 גדל ב- 25% ביחס לסכום שהוקצב לסעיף זה בשנת 2021. ההוצאה בסעיף זה בשנת 2022 גדלה ב- 7% ביחס להוצאת שנת 2021.

-
- 3- לא חל שינוי בגין הסכום שהוקצב לסעיף "השתתפות בא. ע לתברואה" בשנת 2022 ביחס לסכום שהוקצב לסעיף זה בשנת 2021, אבל ההוצאה בסעיף זה בשנת 2022 גדלה ב- 122% ביחס להוצאת שנת 2021 .
- 4- לא חל שינוי בגין הסכום שהוקצב לסעיף "השתלמויות תברואה" בשנת 2022 ביחס לסכום שהוקצב לסעיף זה בשנת 2021; מבחינה אחרת בשנת 2021 לא נעשה שימוש (ביצוע) בסכום שהוקצב, דבר זה השתנה בשנת 2022 והשתמשו בכמעט 61% מהתקציב המתוכנן.
- 5- לא חל שינוי בגין הסכום שהוקצב לסעיף "עב' קבלניות תברואה" בשנת 2022 ביחס לסכום שהוקצב לסעיף זה בשנת 2021, אבל ההוצאה בסעיף זה בשנת 2022 קטנה ב- 97% ביחס להוצאת שנת 2021 .
- 6- הסכום שהוקצב לסעיף "תברואה" בשנת 2022 גדל ב- 30% ביחס לסכום שהוקצב לסעיף זה בשנת 2021, לעומת זאת ההוצאה בסעיף זה בשנת 2022 ירדה ב- 25% ביחס להוצאת שנת 2021 .
- 7- לא חל שינוי בגין הסכום שהוקצב לסעיף "פינוי אשפה" בשנת 2022 ביחס לסכום שהוקצב לסעיף זה בשנת 2021, אבל ההוצאה בסעיף זה בשנת 2022 קטנה ב- 0.5% ביחס להוצאת שנת 2021 .
- 8- הסכום שהוקצב לסעיף "משכורת תברואה" בשנת 2022 גדל ב- 10% ביחס לסכום שהוקצב לסעיף זה בשנת 2021, יחד עם זאת ההוצאה בסעיף זה בשנת 2022 גדלה ב- 5% ביחס להוצאת שנת 2021 .
- 9- הסכום שהוקצב לסעיף "משכורת וטרינר" בשנת 2022 גדל ב- 4% ביחס לסכום שהוקצב לסעיף זה בשנת 2021, וגם ההוצאה בסעיף זה בשנת 2022 גדלה ב- 0.89% ביחס להוצאת שנת 2021 .
- 10- בעבור סעיף אחרון "הדברת מזיקים", למשך שנתיים 2021-2022 לא הוקצבו סכומי כסף לסעיף זה, ובשנת 2021 לא שייכו הוצאות ספציפיות עבורו (לא נעשה בו שימוש או ביצוע); למרות זאת בשנת 2022 התחילו לשייך הוצאות ולעשות ביצוע לסעיף זה -כך שהוצאות אלו הסכמו ע"ס 7,195 ₪- .

תגובת מנהל מחלקת התברואה

הניצול בהתאם לצרכים המחלקה, יש ניצול דרך סעיף 1731100750. כמו כן ישנם מקרים דחופים וחריגים שלא מאפשרים הוצאת הזמנה בזמן. התקציב נבנה ללא שיתוף המחלקה

○ ממצאים

המועצה בשנים 2020-2022 אינה משתמשת באופן יעיל ואפקטיבי בכלי התקציב הרשותי שבעזרתו ניתן למנוע חריגות מתקציב ובעזרתו ניתן לקבל התראות מראש בעזרת מערכות שריון הזמנות הפועלות.

וזאת כי בכל סעיפי המחלקה קיימת חריגה מהסעיף המתוכנן בתקציב המועצה (חריגה מעל / מתחת לתקציב בתכנון), עניין זה מקשה על מעקב הוצאות המחלקה.

וזאת כי בחלק מהסעיפים בביצוע +שריון הוצאות הן פי 5 מהסכום המיועד לשימוש / להוציא בגין "הפעלת" סעיף זה.

התקציב אינו מבוסס על צרכי המחלקה בפועל במיוחד בשל טענת מנהל המחלקה כי מרבית ההוצאות הן דרך פרק 73 בכלל

10.3 תקציב (הכנסות) מחלקת התברואה במועצה בשנים 2020-2022

להלן פירוט סעיפי ההכנסות שנכללו בתקציב המועצה בשנים האחרונות לנושאים הקשורים במחלקת התברואה והעבודה שלה המוצעה

מס' סעיף / כרטיס	שם סעיף / כרטיס	הכנסות שנת 2020	הכנסות שנת 2021	הכנסות שנת 2022
1212200990	משרד איכות סביבה	49,346	-	-
1212300620	הכנסות תברואה	-	147,361	5,439
1213200220	רשיונות לעסקים	-	-	663
1213200940	הכנסות פיקוח תברואי	11,638	16,837	16,578
1213300910	רשיון עסקים-מ.הפנים	-	-	25,000
סה"כ		60,984	164,198	47,680

10.4 תקציב רשותי מול ביצוע הוצאות לשנים 2021-2022

סעיף תקציבי	שם סעיף תקציבי	לשנת 2021			לשנת 2022		
		תקציב מיועד בש"ח	סה"כ בצוע ושריון	חריגה מתקציב מתוכנן	תקציב מיועד בש"ח	סה"כ בצוע ושריון	חריגה מתקציב מתוכנן
1212200990	משרד איכות סביבה	45,000		45,000	20,000		20,000
1212300620	הכנסות תברואה	15,000	147,361	-132,361	5,000	5,439	-439
1213200220	רשיונות לעסקים	-	-	-	2,000	663	1,337
1213200940	הכנסות פיקוח תברואי	-	16,837	-16,837	16,000	16,578	-578
1213300910	רשיון עסקים-מ.הפנים	-	-	-		25,000	-25,000
סה"כ		60,000	164,198	-104,198	43,000	47,680	-4,680

מהטבלה לעיל כי ההכנסות קטנו בשנת 2022 לעומת שנת 2021 בכמעט 116,500 ש"ח או ב- 71% באחוזים ; וזאת בשל שב סעיף 1212300620 הכנסות תברואה בשנת 2021 נזקפו הכנסות משכירות תחנת מעבר התקציב המתוכנן קטן, כך שבשנת 2021 רשמו בספרי המועצה סכום גבוה יותר לעומת שנת 2022 -ירידה זו הינה כמעט 40%. בהשוואה בין החלק של רישום ההכנסות מול החלק של רישום ההוצאות (עבור מחלקת התברואה במועצה מקומית כפר ברא)

○ ממצאים

המועצה אינה קונסיסטנטית ברישום הכנסות התברואה וזאת בהשוואה בין השנים 2021 ל-2022. במיוחד בסעיף הכנסות 1212300620 שמכיל את התקבולים משכירות תחנת מעבר. אשר עברו בשנת 2022 לסעיף 1269000690. יש לציין שבשנת 2023 הרישום תואם ועקבי לשנת 2022. עם זאת ישנה הכנסה ב-2023 שלא מתקצבת בסך 70 אלף ש"ח

11. מבנה ארגוני

מחלקת התברואה מנהלת ואחראית על פינוי אשפה וגזם, גינון, טיאוט וניקיון, ניכוש עשבייה והדברה במוסדות, ווטרינריה, רישוי עסקים, מעקב אחר איכות המים.

במחלקה יש רק מנהל המחלקה ועובדות הניקיון ווטרינר רשותי שפועל עם מנהל המחלקה בהתאם לקריאות מעת לעת בהסתמך על תלונות בגין כלבים משותתים ונשיכות, כמו כן פיקוח על מזון (ביקורי פתע) .

כאשר באחריות מנהל המחלקה לחלק לעבודות הניקיון את העבודה , בודק ומאשר את שעות העבודה ודואג לממלאת מקום להן איפה שנדרש.

על פי תקציב המועצה לשנת 2021 , המחלקה תוקצבה בשנת 2020 ב- 2 משרות ובשנת 2021 מתוקצבת ב- 2 משרות. מנהל המחלקה ועובדת נוספת ר.ר שעובדת בניקיון מסגד וברווחה .

הגדרות תפקיד מנהל המחלקה:

- אחראי על בניית תכנית עבודה של המחלקה
- ניהול פיקוח ובקרת איכות, אחרי עובדי הניקיון ופינוי האשפה .
- פתיחת פניות לקבלני הניקיון, פינוי האשפה והגזם.
- טיפול ופיקוח, מעקב ובקרה אחרי עובדי ומנהלי קבלני הניקיון
- ניהול פיקוח מעקב ובקרה אחרי מנהלי קבלן תפעול אשפה וניקיון.
- ניהול מעקב, בקרה, פיקוח וטיפול בפניות תושבים.
- ביצוע סיורי בוקר בשכונות ובצירים.
- השתתפות בפגישות תאום ודיוני הערכות של המועצה עם קבלני הניקיון ופינוי האשפה בחגים, אירועים, ביקורים ומקרים חריגים.
- דיווח על כל ליקוי /מפגע /למחלקות השונות כגון: גינון, פיקוח, תשתיות, הנדסה, ביטחון וכ"ד.

- עבודה בשת"פ עם הפיקוח בנושאים הקשורים לניקיון, גזם ופינוי אשפה.
- מתן התראות וקנסות לקבלנים בהתאם לממצאי בקרה שבוצעו ועל פי תנאי המכרז.
- אחראי על הדברה תברואתית במוסדות היישוב
- בדיקת איכות המים – בתיאום עם חברת מיטב מתקבלים עדכונים אחת לחודש על איכות מי השתיה
- אחראי על כל הקשור לרישוי עסקים ביישוב
- אחראי על פיקוח ומעקב אחר עבודות הגינון ביישוב. מול קבלן הגינון שזכה במסגרת מכרז לטיפול , השקיה ושתילה עונתית פעמיים בשנה

○ **ממצאים**

לא נמצא בכתב הגדרת הפקיד למנהל המחלקה או עובדות הניקיון. וכן לא קיים נוהל עבודה במחלקה. וכן מומלץ לפצל את השכר העובדת הנוספת בפרק 71 לפרקים 85 ו84 וזאת בהתאם לעבודתה בפועל. במועצה לא קיים עובד אחזקה ומטפלים בפועל בבעיות האחזקה בעבודה משותפת בין מחלקת התברואה וההנדסה , מומלץ לאייש איש אחזקה בעל כישורים מתאימים (לפי תנאי סף)

12. תחומי פעילות מח' התברואה

12.1 אשכול טיאוט וניקיון

המועצה המקומית כפר ברא התקשרה עם החברה הקבלנית ר.נאם יזמות בע"מ לקבלת שירותי טיאוט וניקיון רחובות ושטחים פתוחים המצויים בשטחה, כדלקמן.

- שירותי טיאוט ייסודי באמצעות מכונת טיאוט ייעודית עפ"י המפרט והוראות המפקח.

- שירותי ניקיון יסודיים באמצעות עובדים ייעודיים ובכלל זאת טיאוט ידני בעת הצורך, סילוק עשביה, פסולת וכל אלמנט אחר הנמצא במסלול הניקיון והטיאוט.

- שירותי ניקיון יסודיים באמצעות מכונת טיאוט ייעודית בעלת מתקן שטיפה בלחץ אוויר עפ"י המפרט והוראות המפקח.

הביקורת מציינת כי מצאה שבחירתה של החברה הקבלנית נערכה בהתאם לכללים המקובלים ונתקבלו הצעות מחירים.

בחודש 5/2023 יצאה המועצה למכרז חדש.

לא הוגשו הצעות במסגרת המכרז. והמועצה צפויה לצאת למכרז שוב

• חוזה החברה

החוזה עם חברת הטיאוט וניקיון רחובות ושטחים פתוחים נחתם בתאריך 01/04/2020 וכלל סטנדרטיים לגבי התחייבויות החברה שהמועצה דרשה :

- העתקי רישיונות, אישורים, תעודות החובה, תעודת הביטוח, ההיתרים בדבר בעלות המציע על מכונת טיאוט וכן על מכונת טיאוט שוטפת
- אישורים, רישיונות, היתרים, הסמכות ותעודות, כנדרש במסמכי המכרז ובדין, למתן השירותים.
- ערבות בנקאית, אוטונומית, לפקודת המועצה, בסך 10 אלפי ₪

○ ממצאים

במחלקה נמצא תיוק לכלל הנספחים לרבות העתקי רישיונות, אישורים, תעודות החובה, תעודת הביטוח, ההיתרים בדבר בעלות המציע על מכונת טיאוט וכן על מכונת טיאוט שוטפת אישורים, רישיונות, היתרים, הסמכות ותעודות, כנדרש במסמכי המכרז ובדין, למתן השירותים.

וכן נמצאה ערבות בנקאית, אוטונומית, לפקודת המועצה, בסך 10 אלפי ₪ **יחד עם זאת** בחוזה אין התייחסות לתמורה המגיעה לקבלן בעקבות עבודתו. מומלץ שבכל חוזה המחייב אתה מועצה לנקוב באופן ברור וחד משמעי את התמורה שמגיעה לנותן השירות.

• התחשבות ותשלום

כדי למנוע חריגות מהתקציב רצוי להיעזר במערכת אשר תתריע מראש בעזרת מערכות שריון הזמנות הפועלות כמוסבר להלן:

המערכת מאפשרת ליחידות הרשות המקומית ליזום הזמנות במסגרת התקציבים שעומדים לרשותן ובהתאם לצרכים.

○ ממצאים

הביקורת מצאה, כי ההזמנה בפועל אינה מהווה כלי עזר במערכת שמתריעה מראש בעזרת מערכות שריון הזמנות. זאת כי ההזמנות אינן מוזנות למערכת מראש ו/או די זמן בשביל להתריע בפני הגזבר לפני ביצוע.

הביקורת ממליצה: כי לכל פרויקט

✓ יוכן תקרה תקציבית שנתית לתכנון בהתאם לסך הפרויקט הצפוי לפני תחילת ביצועו.

✓ העבודה לא תתאפשר ללא קבלת הזמנה חתומה

✓ לאחר קבלת החשבונות, יש לבדוק התאמת הביצוע בהתאם להתקדמות העבודות בשטח

להלן טבלת לבדיקה מדגמית שבוצעה לחודש 10/22 לאחר הקבלת חשבונות הקבלן אל מול החוזה החתום.

תיאור פריט	כמות (בחשבונית)	מחיר ליחידה	סה"כ	כמות בחוזה	מחיר לחי' בחוזה	סה"כ מגיע לפי חוזה	הפרש
בגין שימוש ברכב טיאוט	5	1386	6,930	5	1386	6,930	0
תוספת עבור שוטף	16	55.53	888	16	55.53	888	0
סה"כ מחיר כולל בחשבונית חודש אוקטובר 2022, בגין טיאוט רחובות							
			7,818	-		7,818	0
סה"כ מחיר בחשבונית חודש אוקטובר 2022, כולל מע"מ							
			9,148	-		9,148.6216	0

תיאור פריט	כמות (בחשבונית)	מחיר ליחידה	סה"כ	כמות בחוזה	מחיר לחי' בחוזה	סה"כ מגיע לפי חוזה	הפרש
בגין שימוש ברכב טיאוט	6	1386	8,316	6	1386	8,316	0
תוספת עבור שוטף	4	55.53	222	4	55.53	222	0
בגין שימוש במכונת שטיפה בלחץ קיטור (בתאריך 16/11/22)	1	2300	2,300	1	1,434	1,434	866
סה"כ מחיר כולל בחשבונית חודש נובמבר 2022, בגין טיאוט רחובות							
			10,838	-		9,972	866
סה"כ מחיר בחשבונית חודש נובמבר 2022, כולל מע"מ							
			12,681	-		11,667	1,013

בכדי לבדוק תקינות החשבונית, הביקורת הסתמכה על פרוטוקול וועדת המכרזים כי אין פירוט לתעריף המאושר בחוזה .

נמצא כי החיוב בגין שימוש ברכב טיאוט הוא תקין.

ותעריף תוספת עבור שוטף ליחידה הוא תקין ובהתאם לתעריף המאושר.

כאשר נמסר לביקורת שתוספת עבור שוטף היא לפי הזמנה ובהיקף של פעמיים בשנה בלבד.

נמצא כי התעריף בגין שימוש במכונת שטיפה בלחץ לא מתאים לתעריף המאושר. כאשר נמסר לביקורת כי בוצע זיכוי בגין חיוב היתר . ואכן במערכת ישנו זיכוי

בחשבון של חודש אחרי. כמו כן נמסר לביקורת כי שימוש במכונת שטיפה בלחץ הוא לפי הזמנה ובהיקף של פעמיים בשנה.

○ ממצאים

נמצא תעריפי החיוב תקינים והתקבל זיכוי ונרשם במערכת החשבונות לתעריפים הלא תקינים. החשבונית כוללת שימוש במכונת שטיפה בלחץ שהיא לפי הזמנה ובהיקף של פעמיים בשנה.

• בקרה ושליטה

בסעיף 11 לחוזה נאמר

המועצה תהא רשאית לבצע פיקוח ולערוך ביקורות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בכל עת ובכל שלב של ביצוע העבודה, בתיאום עם הקבלן, לבקר בכל מקום בו מתנהלות עבודות הכרוכות/קשורות בביצוע העבודה ו/או לפקח על ביצוע העבודה.

זאת, בין היתר, על מנת לבדוק את קיום התחייבויותיו של הקבלן על פי הסכם זה, עמידה בלוחות הזמנים, מענה לדרישות המקצועיות, וכל דבר אחר הקשור למכרז ולמפרט.

המועצה מינתה מנהל, לשמש מטעמה כמפקח על מילוי התחייבויות הקבלן במכרז וכנציגה לצורך מתן הוראות לקבלן בהתאם להסכם זה,

המפקח יבדוק את העבודה כולה או חלקה וישגיח היטב על ביצועה, יבדוק את טיב החומרים, הציוד וטיב השירותים המבוצעים על ידי הקבלן.

מבלי לגרוע מכל האמור לעיל, הוכחה לביצוע העבודות ומתן השירותים למועצה, לשביעות רצונה של המועצה, תהא באישורו ובחתימתו האישית של המפקח, לבדו.

○ ממצאים

בפועל מבדיקת הביקורת נמצא כי בקרת המחלקה מבוצעת

1. דרך ביצוע סיורים לאחר שקבלן הטיאוט מסיים את יום עבודתו

2. בעת עבודתו מנהל המחלקה מצרף לקבלן הטיאוט עובד המועצה

שמלווה אותו

מומלץ להפעיל כלים טכנולוגיים למעקב אחר פעולות הקבלן במיוחד שקיים

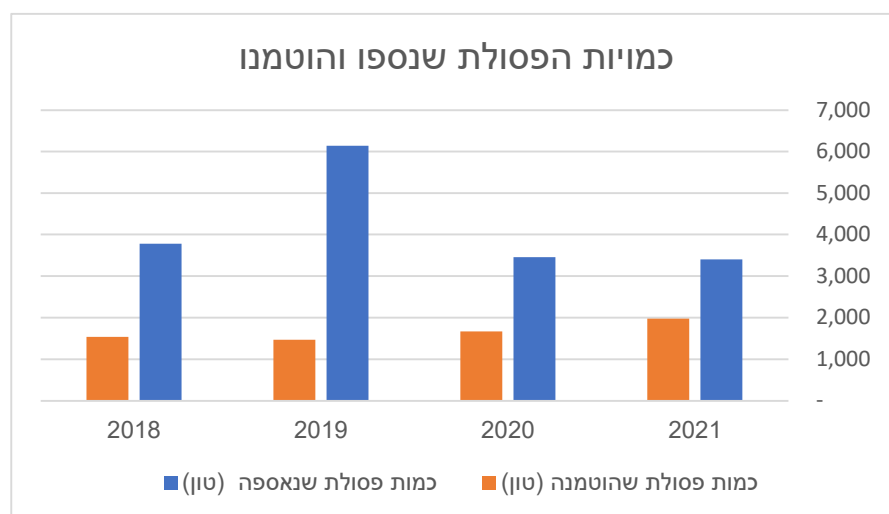
אזכור להפעלת מיקום *GPS* בחוזה

12.2 אשכול פינוי אשפה וגזם

להלן נתונים על כמויות הפסולת על פי דוח מדדי ביצוע לשנת 2021

2018	2019	2020	2021	תיאור
3,778	6,137	3,452	3,404	כמות פסולת שנאספה (טון)
1,534	1,465	1,669	1,978	כמות פסולת שהוטמנה (טון)
40.60%	23.87%	48.35%	58.11%	נטמן (אחוז)
59.40%	76.13%	51.65%	41.89%	אחוז פסולת מיועדת למיחזור (אחוז)
994	1,180	1,329	1,430	הוצאות לאיסוף וביעור אשפה (אלפ"שח)
263	192	385	420	עלות איסוף וסילוק הפסולת לטון אשפה (בש"ח)
1,813	1,951	2,000	2,124	הוצאות להפעלת שירותי תברואה (אלפ"שח)
472	496	498	345	עלות להפעלת שירותי תברואה לתושב (בש"ח)

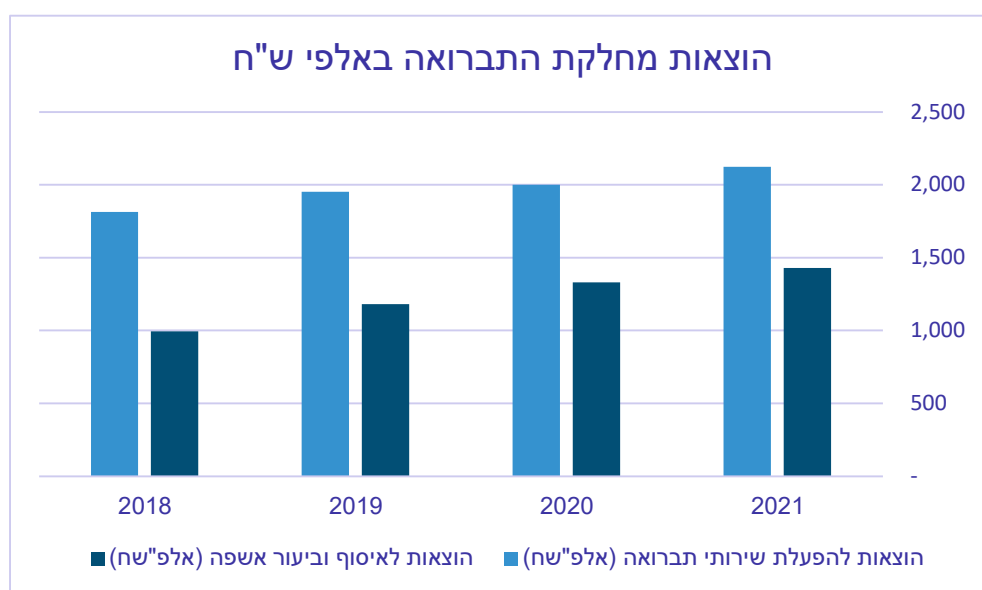
מהטבלה לעיל נוכל להסיק מסקנות לגבי שינוי במגמות כמויות הפסולת והוצאות לאיסוף פסולת :



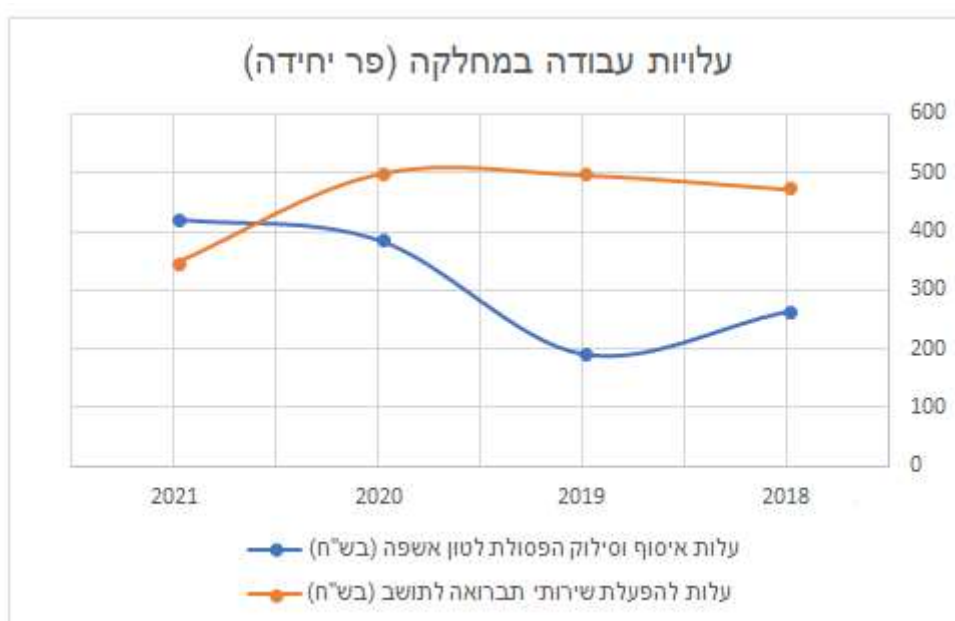
- הוצאות לאיסוף וביעור אשפה (באלפי ₪) הנן בעלייה בין השנים 2018-2021, והעלייה הכי משמעותית בהוצאות אלו הייתה בשנת 2019 ביחס לשנה קודמת 2018, כך ששיעור העלייה /הגידול בהוצאות היה כ- 18.7% , אבל אחוז העלייה בהוצאות בשנת 2020 ביחס ל- 2019 היה 12.6%, ובשנת 2021 ביחס ל- 2020 השיעור היה רק 7.6%

- הוצאות הפעלת שירותי תברואה במועצה (באלפי ₪), היו בעלייה בין השנים 2018-2021, והעלייה הכי משמעותית בהוצאות אלה הייתה בשנת 2019 ביחס לשנה קודמת 2018, כך ששיעור העלייה /הגידול בהוצאות היה כ- 7.6% , אבל אחוז העלייה בהוצאות בשנת 2020 ביחס ל- 2019 היה 2.5%, ובשנת 2021 ביחס ל- 2020 השיעור הגיע ל- 6.2% (שזה כמעט כפול האחוז שהיה בשנה קודמת)

- בשנת 2019 ; למרות שחלה עלייה משמעותית בכמות הפסולת שנאספה בשנה זו (כך שכמות פסולת שנאספה גדלה כמעט בעוד 62% ביחס לשנה קודמת), אבל דווקא בשנה זו חלה ירידה בכמות פסולת שהוטמנה



- כמות הפסולת שנאספה הייתה בעלייה בין השנים 2018-2019 ו-2020-2021, אבל ירדה כמות שנאספה בשנת 2020 ביחס לשנה קודמת 2019
- כמות הפסולת שהוטמנה הייתה בעלייה בין השנים 2019-2020 ו-2020-2021, אבל ירדה כמות שנאספה בשנת 2019 ביחס לשנה קודמת 2018



- עלות להפעלת שירותי תברואה לתושב בשנת 2021, ירדו משמעותית בהשוואה לשנת 2020 למרות שסך ההוצאות להפעלת שירותי תברואה הייתה בעלייה – ז"א שמספר התושבים במועצה עלה משמעותית בשנת 2021 ביחס ל- 2020.
- עלות איסוף וסילוק הפסולת לטון אשפה בשנת 2020 עלתה באופן בולט ביחס לשנת 2019 (הגידול בעלות הינו כמעט פי 2). זה נובע משינוי באחוז "כמות פסולת שהוטמנה" (אחוז זה מחושב דרך

חלוקת כמות פסולת שהוטמנה מסך כמות פסולת שנאספה), כך, השינוי באחוז זה בין השנים 2020 ל- 2019, גם (כמעט) היה פי 2.

○ ממצאים

הגידול בהוצאות איסוף פסולת התמתן בין השנים 2021 ל- 2020. עלות להפעלת שירותי תברואה לתושב בשנת 2021, ירדו משמעותית בהשוואה לשנת 2020. לפי מה שנמסר ממנהל המחלקה ההוצאה גדלה אך הרישום בוצע בסעיפים תקציביים אחרים

• חוזה החברה

המועצה התקשרה עם חברת צבי כהן אקולוגיה בע"מ לביצוע עבודות איסוף ופינוי גזם, פסולת ביתית מעורבת ופסולת גושית מכל שטח השיפוט של המועצה, לרבות ליד בתי מגורים, מוסדות ציבור, מוסדות חינוך, בתי עסק, מפעלים, מתקני נופש, ספורט ותיירות, וכן גרוד שטחים ופינוי פסולת בניה.

הביקורת מציינת שמצאה שבחירתה של החברה הקבלנית נערכה בהתאם לכללים המקובלים ונתקבלו הצעות מחירים.

החוזה עם הקבלן נחתם בתאריך 31/12/2017.

ונחתם חוזה חדש בתאריך 01/08/2023.

החוזה כלל סטנדרטיים לגבי התחייבויות הקבלן כלפי המועצה, הכוללים בגוף החוזה תצהיר והתחייבות הקבלן:

• לספק למועצה שירותי איסוף ופינוי פסולת מעורבת לרבות

הטמנתה, והכל בהתאם להוראות מפרט השירותים שכוללים:

1. שירותי איסוף וסילוק אשפה, מכל הסוגים מכלי אצירה

הנמצאים בשטח המועצה (מכלי אצירה, עגלות בנפח 240

– 360 ליטר, עגלות 1,100 ליטר, מכולות היפוך לדחס

בנפח 6-8 קוב.)

2. איסוף ופינוי פסולת מכלי האצירה לפי תוכנית עבודה

שבועית, 3 פעמים בשבוע והובלתם לאתר הטמנה

3. פינוי, העברה, הצבה, איסוף ופריקה של מיכלי אצירה

חדשים, ישנים או פגומים, ברחבי המועצה, וכן שינוי

מיקומים.

- לצורכי תיאום, ניהול ופיקוח על ביצוע העבודה, יעסיק הקבלן

מטעמו, במשך כל תקופת הביצוע מנהל העבודה.

- הקבלן יהיה אחראי להשגת האישורים מכל הרשויות המוסמכות

לגבי הובלת הפסולת, שפיכת הפסולת, הטמנת הפסולת והטיפול

בפסולת, וי ישא בכל נזק, קנס, עיצום, צו מנהלי או כתב אישום

שיוטלו עקב ביצוע בניגוד להוראות הרשויות כאמור לעיל.

○ ממצאים

במחלקה נמצא תיוק לכלל הנספחים לרבות נספח ביטוחים, ערבות לביצוע חוזה, נספח השירותים נמצא חתום מצד הקבלן.

• התחשבנות ותשלום

כדי למנוע חריגות מתקציב רצוי להיעזר במערכת אשר תתריע מראש בעזרת מערכות שריון הזמנות הפועלות כמוסבר להלן: 'המערכת מאפשרת ליחידות הרשות המקומית ליזום הזמנות במסגרת התקציבים שעומדים לרשותן ובהתאם לצרכים'.

הביקורת מצאה, כי אין נוהל רכש למועצה שמפרט ומתייחס לתהליך הוצאת הזמנת עבודה, החל משלב הדרישה ועד שלב הגשת החשבונית.

ההזמנה בפועל אינה מהווה כלי עזר במערכת שמתריעה מראש בעזרת מערכות שריון הזמנות. וזאת כי ההזמנות אינן מוזנות למערכת מראש ו/או די זמן בשביל להתריע בפני הגזבר לפני ביצוע

הביקורת ממליצה: כי לכל פרויקט

- ✓ יוכן תקרה תקציבית שנתית לפינוי הפסולת בהתאם לסך הפרויקט הצפוי לפני תחילת ביצועו.
- ✓ הקבלן לא יתחיל בעבודתו ללא קבלת הזמנה חתומה
- ✓ לאחר קבלת החשבונות, יש לבדוק התאמת הביצוע בהתאם להתקדמות העבודות בשטח.

להלן טבלת לבדיקה מדגמית שבוצעה לחודשים 04/22 ו-08/22 לאחר הקבלת חשבונות הקבלן אל מול החוזה החתום.

תיאור מוצר	כלי עבודה	סך כמויות בחשבונית	מחיר ליחידה	סה"כ מחיר	מחיר לח' בחוזה הארכה	סה"כ מגיע לפי חוזה	הפרש
חיוב בגין הטמנה	משאית מנוף	58.66	283	16,601	280	16424.8	176
איסוף	משאית מנוף	13	958	12,454			??
איסוף	פח ירוק	161.38	323	52,126	320	51641.6	484
פינוי אשפה ביתית עבור חודש 04/22	-	1	41000	41,000	41000	41000	0
סה"כ מחיר סלול בחשבונית חודש אפריל 2022, בגין פינוי אשפה				122,181			660
סה"כ מחיר בחשבונית אפריל 2022, סלול מע"מ				142,951			772

תיאור מוצר	כלי עבודה	סך כמויות בחשבונית	מחיר ליחידה	סה"כ מחיר	מחיר לח' בחוזה הארכה	סה"כ מגיע לפי חוזה	הפרש
חיוב בגין הטמנה	משאית מנוף	32.27	283	9,132	280	280	96.81
איסוף	משאית מנוף	9	958	8,622	לפי קריאה		??
איסוף	פח ירוק	149.76	323	48,372	320	320	449.28
פינוי אשפה ביתית עבור חודש 08/22	-	1	41000	41,000	41000	41000	0
סה"כ מחיר סלול בחשבונית חודש אוגוסט 2022, בגין פינוי אשפה				107,127			546
סה"כ מחיר בחשבונית אוגוסט 2022, סלול מע"מ				125,338			639

○ ממצאים

נמצא כי התעריפים בחשבונית אינם תואמים לחוזה משנת 2017. כאשר בחשבונית נמצא כי חיוב בגין הטמנה הוא 283 ₪ אל מול 280 בחוזה משנת 2017.

ובחשבונית נמצא כי איסוף פח ירוק הוא לפי 323 ₪ ובחוזה 320. על פי מה שנמסר מהמחלקה המחיר מתעדכן לפי מחירון החברה הממשלתית לאיכות הסביבה.

אף על פי זאת נמצאה תוספת לחוזה שלפיה נאמר כי "לכך יתווסף היטל הטמנה עפ"י תיקון מס' 9 לחוק שמירה וניקיון"

לגבי משאית המנוף היא עבודה נקודתית וספציפית ומבוצעת על פי קריאה.

מומלץ כי בחוזה המקורי יעוגן עניין עדכון תעריפי איסוף האשפה ולא יהיה רק על בסיס תוספת להסכם

• בקרה ושליטה

למען הבקרה והשליטה הקבלן התחייב להתקין, על חשבון, מערכת איתור, פיקוח ובקרה בעלות אימות מיקומים רציף הניתנות לצפייה דרך האינטרנט שתאפשר מעקב שוטף ומקוון (*On-Line*) אחר ביצוע הפינוי, מסלול הפינוי, צורת ואופי הנהיגה.

המועצה מינתה מנהל, לשמש מטעמה כמפקח על מילוי התחייבויות הקבלן וכנציגה לצורך מתן הוראות לקבלן בהתאם לחוזה שנחתם. כאשר המפקח רשאי בכל עת, לבדוק את אופן ביצוע העבודה, קצב ההתקדמות ומידת ההתאמה של ביצוע העבודה לטכנית וכן הוא רשאי להתלוות לרכב הפינוי של הקבלן.

הקבלן התחייב למסור למפקח על פי דרישתו פרטים, הסברים ומסמכים בקשר לביצוע השירותים והעבודות כמו כן הקבלן התחייב להעביר למפקח, לא יאוחר מ- 15 ימים מסיומו של כל חודש קלנדרי, דיווח אמיתי, נכון ומדויק, בגין האשפה שנאספה ופונתה על ידו בחודש הקודם ("החודש המדווח"), וביחס לפעילות שנדרשה ממנו (להלן: "דו"ח חודשי"). אשר כולל:

- פירוט העבודות וסקילות הפסולת.
- פירוט מכלי אצירה שרוקנו לרכבי דחס, ימי הפינוי ותדירות הפינוי.
- פירוט יומי של כלי האצירה שפוננו, מיקום ושיוכם, מכל סוג שהוא.

- פירוט שקילות כלי הרכב הכולל טונאז' פסולת עפ"י שקילה בכל כניסה לאתר עם שיוך לסוג רכב ומס' רכב, סוג הפסולת וזמן שקילה (תאריך, יום, שעה, שם הנהג), במקור.
- רשימת כלי האצירה שפוננו, נאספו או שחולקו.
- פירוט שמי של הנהגים, עפ"י תאריכי העבודה.
- פירוט פעילות נוספת שבוצעה על ידי הקבלן (שטיפה, חיטוי, חלוקת פחים, איסוף פחים וכיוצ"ב).
- דו"ח מערכת מעקב, כהגדרתם בנספח זה.

○ ממצאים

בפועל הקבלן מבצע את עבודתו בימים קבועים ב', ג' ושישי. באמצעות נהג אחד . ושני עובדים נלווים.

בפועל הקבלן מגיש יחד עם החשבונית פירוט העבודות ושקילות הפסולת. פירוט מיכלי אצירה שרוקנו לרכבי דחס, ימי הפינוי ותדירות הפינוי. פירוט יומי של כלי האצירה שפוננו רשימת כלי האצירה שפוננו, נאספו או שחולקו. פירוט שמי של הנהגים, עפ"י תאריכי העבודה.

פירוט פעילות נוספת שבוצעה על ידי הקבלן.

תגובת המחלקה

ועל פי מה שנמסר מהמחלקה קיימת מערכת מעקב , אך המחלקה קשובה לצרכי התושבים ובמידה וישנה תלונה , ישר מעדכנים את הקבלן לטיפול בתלונה. לעיתים רחוקות מבצעים בדיקה מדגמית לשקילה .

כמו כן בכל חשבונית נבדקת סבירות השקילה ביחס לחודש בשנה (חודשי חג יותר לדוגמה)

נמסר מהמחלקה כי היום חל שיפור במתן שירותים אלה וזאת כי פוצל שירות הגזם לקבלן אחר מטעם איגוד ערים לאיכות הסביבה.
כמו כן תלונות התושבים כוללות שליחת מיקום לטיפול במפגע סביבתי נקודתי.
לעניין התצהירים במכרז החדש התקבלו תצהירים כדרש .

מומלץ ליצור פיקוח יסודי, קפדני ומתמשך. ולא להסתפק במבחן הסבירות

מומלץ כי יעגנו את יחסי העבודה עם קבלן פינוי האשפה והגזם בהסכם חדש , שייתן מענה לנושאים בהם נדרש תיקון ושיפור, כגון: אחריות הקבלן על מצב הפחים, סנקציות במקרים של העדר פינוי, וישפר את השירות לתושב בנושאים בהם נדרש תיקון ושיפור .

וכן מומלץ על הנהלת המועצה לוודא כי הקבלן יגיש מידי חצי שנה דיווח בדבר עמידה בחוקי העבודה וכן קודם הארכת ההתקשרות יגיש תצהיר בהתאם למופיע בהסכם.

12.3 אשכול ניכוש עשבייה והדברה במוסדות היישוב

• חוזה החברה

קיים חוזה בעבור מתן שירותי ניכוש עשבייה והדברה כאשר השירות ניתן על ידי חברת טרופי גן. בשנת 2020 יצאה המועצה להליך הצעות מחיר. עיקרי ההתחייבויות על פי חוזה הדברות במוסדות חינוך וציבור, עבודות הדברות יומיות.

• התחשבנות ותשלום

בחוזה נכתב כי על הקבלן לצורך קבלת התמורה עבור השירות שהוא מספק

- 1- לרשום ביומן את העבודה שביצע וקבל את אישור המנהל עליו.
- 2- הקבלן לא יהיה זכאי לתוספת תשלום כלשהי, בין אם השירותים ניתנו בשטח ציבורי או פרטי פתוח או במבנה ציבורי או פרטי.
- 3- הקבלן יהיה זכאי לתשלום בגין ביצוע עבודות הדברה יומית, אך ורק בכפוף להזמנת עבודה, הערוכה וחתומה כדין, שתצא מעת לעת, בהתאם לצרכיה ולשיקול דעתה המוחלט והבלעדי של המועצה, ולקבלן לא יהיו כל תביעות ו/או דרישות ו/או טענות בקשר לכך.

○ ממצאים

נמצא כי עבודת הקבלן בוצעה על בסיס החוזה בלבד. ולא כאמור בחוזה לפיו הקבלן יהיה זכאי לתשלום בגין ביצוע עבודות הדברה יומית, אך ורק בכפוף להזמנת עבודה, הערוכה וחתומה כדין, שתצא מעת לעת, בהתאם לצרכיה ולשיקול דעתה המוחלט והבלעדי של המועצה.

לפי מה שנמסר מהמחלקה העבודה מבוצעת על בסיס דרישה לפי המחירון שנקבע בחוזה. אך קיימים מקרים שהקריאה חריגה שאינה על בסיס דרישה מראש

• בקרה ושליטה

על פי החוזה נכתב כי המועצה תבצע פיקוח ותערוך ביקורות, לפי שיקול דעתה הבלעדי, בכל עת, וזאת בין היתר, על מנת לבדוק את קיום התחייבויותיו של הקבלן על פי הסכם זה.

על פי מה שנסמך ממחלקת התברואה, שהפיקוח מבוצע בליווי הקבלן על ידי עובד המועצה לפיקוח

13. טיפול בתלונות

היות ומועצה מקומית כפר ברא היא מועצה קטנה, לכן כל פניה או צורך במחלקה מבוצע באופן ישיר דרך פניה למנהלי המחלקות ההנדסה, התברואה, המנכ"ל, ויו"ר המועצה.

○ ממצאים

אין תיעוד לפניות מהתושבים היות ולרוב היא מבוצעת בשיחת טלפון ישירה למנהל המחלקה הרלוונטי.

הסיבות העיקריות בפניות

טיאוט, תלונה שכנים אחד על השני, פינוי אשפה, כלבים משותפים, והעניין מטופל באופן מידי

14. ריכוז המלצות

קביעת אתרים לטיפול בפסולת בניין

- מומלץ לפרסם באתר האינטרנט של המועצה מידע ברור ועדכני על האתר שהקצתה המועצה לסילוק וטיפול בפסולת בניין
- מומלץ לנקוט בתהליכים שמסייעים בהגבלת הפרות מעטות בשעות הלילה של זריקת פסולת לא במקום המוסד. (כגון: העסקת שומרים אשר מסתובבים בלילה במקומות שכיחים לזריקת פסולת, הפעלת מצלמות למקומות שטרם הופעל בהם, היטל קנסים גבוהים למי שנתפס בעת זריקתו לפסולת..)



הכנת תכנית אב לרשות המקומית

- מומלץ שהמועצה תכין תכנית אב לטיפול בפסולת בניין ובשיקום השטחים הפתוחים בהם הושלכה פסולת בניין, כמתבקש ממנה.



פעילות הוועדה לאיכות הסביבה ברשות מקומית

- מומלץ לכנס ישיבות וועדת החובה, הוועדה לאיכות הסביבה כנדרש אחת לשלושה חודשים.



פיקוח הוועדה המקומית או המרחבית על פינוי פסולת הבניין

- מומלץ מוועדת התכנון והבנייה והאחראית על הפיקוח להפקיד ולנקוט בצעדים לשם פינוי הפסולת הבניין הפרטית . לרבות לבקש ערבויות בנקאיות ממבקשי ההיתר.



פיקוח מחלקת התברואה

- מומלץ לפרסם את הכללים שנקבעו לפינוי פסולת בניין הנוצרת עקב עבודות בנייה ושיפוצים לאתרי סילוק .
- היות והצבת המצלמות היא חלקית ולא מכסה את כל אזורי הכפר , מומלץ להוסיף עוד מצלמות

-
- על כן חייבת מחלקת התברואה והעומד בראשה להגיש בקשות למשרד לאיכות הסביבה למימון כספי לפינוי וסילוק כל מפגע לרבות הפסולת שהצטברה בשטחים פתוחים בתחום שיפוטה של המועצה ולא להסתפק בהישגי איגוד הערים



פיקוח איגוד ערים לאיכות הסביבה המשולש הדרומי

- מומלץ לשמור על הגשת בקשות למשרד לאיכות הסביבה למימון כספי לפינוי וסילוק כל מפגע (לרבות הפסולת שהצטברה בשטחים פתוחים בתחום שיפוטה של המועצה) ולעקוב אחר בקשות אלו, דבר זה מסייע בהגדלת יעילות מחלקת התברואה והתפקידים שלה.



נתונים כספיים למחלקת התברואה

- מומלץ להשתמש בתקציב הרשותי באופן יעיל ואפקטיבי וזאת דרך חישוב צורכי היישוב והיעדים שהמחלקה מעוניינת להגשים, בכדי להימנע מחריגות מהתקציב

-
- מומלץ להשתמש במערכת ההזמנות לכל עבודה לרבות עבודות עם חוזים וזאת בכדי לקבל התראה בזמן אמת לחריגות מהסעיף המתוכנן בתקציב המועצה
 - מומלץ שהמועצה תקפיד על רישום סעיפי הכנסות קונסיסטנטי לצורך מעקב ובדיקה לגובה התקבול לעומת שנים קודמות



מבנה ארגוני

- מומלץ לאגד מסמך המפרט את הגדרת הפקיד למנהל המחלקה ועובדות הניקיון.
- מומלץ ליצור נוהלי עבודה פשוטים וברורים במחלקה.
- מומלץ לפצל את השכר העובדת הנוספת בפרק 71 לפרקים 84 ו 85 וזאת בהתאם לעבודתה בפועל.
- במועצה לא קיים עובד אחזקה ומטפלים בפועל בבעיות האחזקה בעבודה משותפת בין מחלקת התברואה וההנדסה , מומלץ לאיש איש אחזקה בעל כישורים מתאימים (לפי תנאי סף)



תחומי פעילות מחלקת התברואה

אשכול טיאוט וניקיון

- מומלץ שבכל חוזה המחייב את מועצה לרבות החוזה שנכרת בגין אשכול הטיאוט והניקיון- לנקוב באופן ברור וחד משמעי את התמורה שמגיעה לנותן השירות.
- מומלץ להגביל את העבודה החד פעמית של שטיפה בלחץ ותוספת עבור שוטף בתעריף ובסכום שקלי ובהזמנה מראש .
- מומלץ שהחוזה ישוריין במערכת הכספים למעקב והגבלת ההוצאה החודשים בגין שירות זה.
- מומלץ להפעיל כלים טכנולוגיים למעקב אחר פעולות הקבלן
- מומלץ להפעיל כלים טכנולוגיים למעקב אחר פעולות הקבלן במיוחד שקיים אזכור להפעלת מיקום *GPS* בחוזה



אשכול פינוי אשפה וגזם

- מומלץ כי בחוזה יעוגן עניין עדכון תעריפי איסוף האשפה ולא להסתפק במובן מאליו שמחיר המקסימום נקבע על פי מחירון החברה הממשלתית

- מומלץ להכין תקרה תקציבית שנתית לפינוי הפסולת בהתאם לסך הפרויקט הצפוי לפני תחילת ביצועו, ולבדוק את ההתאמה בגין העבודה המתוארת בחשבונית לבין התקדמות וביצוע העבודה בפועל.
- מומלץ ליצור פיקוח יסודי, קפדני ומתמשך.
- מומלץ כי יעגנו את יחסי העבודה עם קבלן פינוי האשפה והגזם בהסכם חדש, שייתן מענה לנושאים בהם נדרש תיקון ושיפור, כגון: אחריות הקבלן על מצב הפחים, סנקציות במקרים של העדר פינוי, וישפר את השירות לתושב בנושאים בהם נדרש תיקון ושיפור
- מומלץ על הנהלת המועצה לוודא כי הקבלן יגיש מידי חצי שנה דיווח בדבר עמידה בחוקי העבודה וכן קודם הארכת ההתקשרות יגיש תצהיר בהתאם למופיע בהסכם.



אשכול ניכוש עשבייה והדברה במוסדות היישוב

- היות וסוג השירות הינו נקודתי ואינו חודשי קבוע. מומלץ כי עבודת הקבלן תהיה על בסיס הזמת עבודה ערוכה וחתומה כדין בהתאם לצרכיה ולשיקול דעתה של המחלקה ולא להסתפק בחוזה



טיפול בתלונות

- מומלץ לתעד את הפניות מהתושבים בטופס פניה וזאת בכדי ליצור בסיס נתונים ליצירת אומדן לצרכי המחלקה וכן לייעול דרכי פעולת המחלקה



דו"ח סיכום פניות הציבור לשנת 2023

مجلس محلي
كفر برا



מועצה מקומית
כפר ברא

לכבוד

עימאד עאסי

ראש המועצה

הנדון: דוח הממונה על תלונות הציבור לשנת 2023

הריני מתכבד בזאת להגיש את הדו"ח השנתי של סיכום פניות הציבור לשנת 2023.

הדוח מוגש בהתאם לחוק הרשויות המקומיות תשס"ח 2008 כפי שנקבע בסעיף 15 לחוק

החוק מחייב את חברי המועצה לקיים דיון בנושא.

בהזדמנות זו אני רוצה לציין לחיוב את שיתוף הפעולה של עובדי המועצה והרצון שלהם לתקן ולטפל בתלונות שהתקבלו.

בכבוד רב

סלאמה זחאלקה, רו"ח

מבקר המועצה וממונה על פניות הציבור

רקע

הגשת תלונה

(א) כל אדם רשאי להגיש תלונה לממונה על תלונות הציבור על הרשות המקומית ומוסדותיה, על עובד, על נושא משרה או על ממלא תפקיד ברשות המקומית, וכן על גו, עירוני מבוקר כמשמעותו בסעיף 170א(ב) לפקודת העיריות, על נושא משרה או על ממלא תפקיד בו.

(ב) תלונה כאמור בסעיף קטן (א) תהא בעניין הנוגע למילוי תפקידיו של הנילון, ובלבד שהתקיימו שני אלה:

(1) המעשה פוגע במישרין במתלונן עצמו, או מונע ממנו במישרין טובת הנאה, או מעשה הפוגע במישרין באדם אחר או המונע ממנו במישרין טובת הנאה והמתלונן קיבל, להנחת דעתו של הממונה על תלונות הציבור, את הסכמתו של אותו אדם להגיש תלונה בעניינו;

(2) המעשה נעשה בניגוד לחוק או שנעשה בלא סמכות חוקית או בניגוד למינהל תקין, או שיש בו משום נוקשות יתרה או אי-צדק בולט.

דרך הגשת התלונה

תלונה שהוגשה בכתב או תלונה שהוגשה בעל פה ונרשמה מפי המתלונן תיחתם בידי המתלונן ויצוינו בה שם המתלונן ומענו, תיאור מפורט של העניין שעליו נסבה התלונה, לרבות המועד שבו אירע, וכל פרט אחר הנוגע לעניין והמסייע לבירור יעיל של התלונה.

דין וחשבון

הממונה על תלונות הציבור יגיש לראש הרשות המקומית ולמועצת הרשות המקומית דין וחשבון על פעולותיו לא יאוחר מ-1 במאי בכל שנה; המועצה תקיים דיון בעניין הדין וחשבון בתוך חודשיים מיום שהוגש לה; דין וחשבון כאמור יהיה פתוח לעיון הציבור ויפורסם באתר האינטרנט של הרשות המקומית.

מספר התלונות שטופלו בשנת 2023

עד מועד הפקת דוח זה הוגשו 3 תלונות בכתב

להלן התלונות

1. כללי

1.1 תיאור התלונה

התקבלה תלונה מתושב חורשים לגבי עוצמת המואזין.

בירור התלונה

לאחר בירור. נמצא כי הבקשה אינה מוצדקת .

1.2 תיאור התלונה

התקבלה תלונה על הצטברות אשפה באחת שכונות הכפר

בירור התלונה

לאחר בירור. הנושא טופל והתקבל הסבר כי היה עיכוב מהקבלן

1.3 תיאור התלונה

התקבלה תלונה ודרישה לפיצוי בעקבות נזק שנגרם לרכב ממעקה ביטון

.

בירור התלונה

לאחר בירור. נמסר כי המקום סודר והוחזר כפי שהיה ותביעתו תיבדק משפטית במועצה.