

## **יום עיון בנושא וועדות ביקורת בוועד מקומי 12.8.09**

**חומר רקע להרצאת נירית שרייבר-שופר – מבקרת המועצה**

### **הצגת דרישות החוק**

#### **תוכן**

- |     |   |
|-----|---|
| 2   | צו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), תשי"ח-1958    |
| 2   | הצעה לתוכנית עבודה שנתית                            |
| 3-4 | הצעה ללוח זמנים לפעילות הוועדה                      |
| 5   | דוגמא לטבלת עזר לביצוע דו"ח מעקב אחר החלטות         |
| 6   | דוגמא לבדיקת נושא ספציפי: העסקת עובדים בוועד המקומי |

## צו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות), תשי"ח-1958

130א. (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.

(ג) ועדת הביקורת תבדוק אם החלטות הוועד המקומי הוצאו לפועל כדין, תבדוק את חשבונות הוועד המקומי ותוודא כי פעולותיו נעשו במסגרת תקציבו המאושר וכן תבדוק אם תוקנו ליקויים בפעולות הוועד המקומי אשר נמצאו בביקורות קודמות.

(ד) לצורך ביצוע תפקידיה, רשאית ועדת הביקורת לקבל מכל חבר ועד מקומי או עובד ועד מקומי, ידיעות, מסמכים והסברים הדרושים לה.

(ה) בתוך שלושה חודשים מתום כל שנה תמציא ועדת הביקורת לוועד המקומי טיוטת דוח ביקורת מפורט שיתייחס לפעילות הוועד המקומי ותאפשר לו להעיר הערות לטייטה בתוך שלושים ימים; ועדת הביקורת תקיים דיון בהערות הוועד המקומי ותערוך את דוח הביקורת הסופי.

(ו) בתוך חמישה חודשים מתום כל שנה, תמציא ועדת הביקורת לידי הוועד המקומי, ראש המועצה ולידי ועדת הביקורת של המועצה את דוח הביקורת הסופי; דוח הביקורת יהא פתוח לעיון כל תושב ביישוב וסיכום תמציתי ממנו יופץ לכל תושבי היישוב בתוך 14 ימים ממועד הגשתו למועצה.

## הצעה לתוכנית עבודה שנתית של ועדת הביקורת

- מעקב אחר החלטות ואופן ביצוען
- בדיקת חשבונות הוועד
- בדיקת נושאים ספציפיים לדוגמא התקשרויות
- בחינת תיקון ליקויים

## אמצעים הנדרשים לוועדה לביצוע הביקורת:

1. קבלת פרוטוקולים שוטפים ומשנים קודמות מהנהלת הוועד המקומי – מתוך ספר הפרוטוקולים. (יש לבצע הבחנה בין פרוטוקולים של ועד מקומי לבין פרוטוקולים של ועד האגודה).
2. קבלת תקציב שנתי ודוחות ביצוע.
3. כרטסות הנהלת חשבונות במידת הצורך.
4. חוזים מול עובדים וחוזי התקשרויות במידת הצורך.

## הצעה ללוח זמנים לפעילות הוועדה

להלן טבלת פעילויות המפרטת את עבודת וועדת הביקורת על פי חודשי השנה הן מבחינת דרישות החוק והן מבחינת הפעילות בפועל.

הצעה לפעילות הוועדה השוטפת		הוצאות הצ"ו	חז"ט
פעילות הוועדה השוטפת	פעילות הוועדה השוטפת קוצצות		
התנעת תוכנית העבודה החדשה	איסוף ובדיקת יישום כל ההחלטות שהתקבלו בשנה שחלפה מול גורמים מבצעים		ינא
תוכנית העבודה החדשה שוטף	עבודה על טיוטת דוח הביקורת לשנה שחלפה - סיכום שנתי - איסוף וריכוז התשובות מהגורמים המבצעים		שנא
תוכנית העבודה החדשה שוטף	העברת טיוטת דו"ח הביקורת לוועד המקומי לקבלת התייחסות	בתוך שלושה חודשים מתום כל שנה תמציא ועדת הביקורת לוועד המקומי טיוטת דוח ביקורת מפורט שיתייחס לפעילות הוועד המקומי בשנה שחלפה ותאפשר לו להעיר הערות לטיוטה בתוך שלושים ימים	שא
תוכנית עבודה חדשה-שוטף	דיון בהערות הוועד המקומי ועריכת דוח ביקורת סופי לשנה שחלפה	קבלת הערות לטיוטת דוח ביקורת מהוועד המקומי. ועדת הביקורת תקיים דיון בהערות הוועד המקומי ותערוך את דוח הביקורת הסופי.	אשא

**הצעה ללוח זמנים לפעילות הוועדה - המשך**

הצעה לפעילות הוועדה בשאל		הוראות הצו	חוק
פעילות הנוסעת לשנה זו	פעילות הנוסעת לשנה קודמת		
בנוגע לתוכנית עבודה חדשה- שוטף	העברת דוח ביקורת סופי לוועד המקומי, ראש המועצה וועדת ביקורת של המועצה. הפצת סיכום תמציתי של דו"ח הביקורת הסופי בתוך 14 יום לכל תושבי היישוב.	בתוך חמישה חודשים מתום כל שנה, תמציא ועדת הביקורת לידי הוועד המקומי, ראש המועצה ולידי ועדת הביקורת של המועצה את דוח הביקורת הסופי; דוח הביקורת יהא פתוח לעיון כל תושב ביישוב וסיכום תמציתי ממנו יופץ לכל תושבי היישוב בתוך 14 ימים ממועד הגשתו למועצה.	מ"א
בנוגע לתוכנית עבודה חדשה- שוטף			י"ג
תוכנית עבודה חדשה-שוטף סיכום חצי שנתי איסוף וריכוז החלטות-חצי שנתי			י"ד
תוכנית עבודה חדשה-שוטף			מ"א
תוכנית עבודה חדשה-שוטף			מ"ב
תוכנית עבודה חדשה-שוטף			מ"ג
תוכנית עבודה חדשה-שוטף			מ"ד
קביעת תוכנית עבודה לשנה הבאה			מ"ה

**דוגמא לטבלת עזר לביצוע דו"ח מעקב אחר החלטות**

תאריך ישיבת הנהלת ועד מקומי	נושאי דיון	פרוט	אחראי	בוצע/לא בוצע	הערות והסברים
1.1.09					
1.2.09					
1.3.09					
1.3.09					
1.4.09					
1.5.09					
1.6.09					
1.7.09					
1.8.09					
1.9.09					
1.10.09					
1.11.09					
1.12.09					

קיום שוטף של הטבלה באמצעות פרוטוקולים של הנהלת הועד יאפשרו בסוף שנה לשלוח לגורמים הרלוונטיים שאלות בנוגע לסטאטוס ההחלטות. בדו"ח הביקורת הסופי יופיעו רק הנושאים אשר **לא בוצעו** בצרוף הסבר הנהלת הועד לאי ביצוע ההחלטה. נושאים אלו יועברו למעקב אחר תיקון ליקויים לשנה הבאה.

## דוגמא לבדיקת נושא ספציפי: העסקת עובדים בוועד המקומי

במידה והוועדה החליטה לבדוק לדוגמא את נושא העסקת העובדים בוועד המקומי עליה לבדוק מה אומר החוק בנושא: על פי צו המועצות המקומיות סעיף 132 ב.

- (א) ועד מקומי רשאי להעסיק עובדים לשם ביצוע סמכויות שהמועצה אצלה לו ובלבד שיש למשרות אלה הקצבה בתקציבו המאושר.
- (ב) לא יתמנה אדם לעובד של ועד מקומי אלא באישור המועצה.
- (ג) מינוי עובדים לוועד מקומי ייעשה על פי הוראות צו המועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), התשל"ז-1977, בשינויים המחויבים.
- (ד) שכרם ותנאי עבודתם של עובדי ועד מקומי יהיו כשל עובדי מועצה אזוריים ובלבד שזכויותיו לגמלאות של עובד שנתקבל לעבודה לאחר יום ט"ז בכסלו התשס"ב (1 בדצמבר 2001) יבוטחו בקרן פנסיה צוברת.
- (ה) הממונה רשאי, באישור השר, לקבוע את המספר המרבי של העובדים שיעסיקו ועדים מקומיים ויעול שיקבע כאמור לכלל הועדים המקומיים או לסוגי ועדים; קבע הממונה כאמור לא יעסיק הוועד המקומי עובדים במספר העולה על המספר שנקבע.

### בהתאם לכך תבדוק הוועדה את הנושאים הבאים:

1. האם עבודת העובד היא במסגרת הסמכויות שהאצילה המועצה. (מהם הסמכויות אותן האצילה המועצה)?
2. האם המשרה מתקצבת בתקציב הוועד המאושר?
3. האם המינוי אושר במועצה?
4. כיצד מונה העובד?
5. האם שכר העובד ותנאי עבודתו הינם כשל עובדי מועצה?
6. מה מספר העובדים שמעסיק הוועד והאם ישנה הגבלה כלשהי על מספר העובדים ומידה וישנה הגבלה האם יש חריגה?

ממצאי הבדיקה יירשמו בסיכום ויועברו במסגרת טיוטת דוח הביקורת לשם קבלת תגובה על הממצאים. התגובה תצורף לדו"ח הביקורת.