

מועצה מקומית דאלית אל כרמל

דוח מבקר המועצה לשנת 2024

דו"ח ביקורת בנושא

הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה רכס הכרמל

מוגש על ידי:

משרד ברסקי את ברגר ושות' - רואי חשבון

בהכוננת מר פרג' שיבאני

המבקר הפנימי

וממונה תלונות הציבור

מועצה מקומית דאלית אל כרמל

טל'- 048301900

תוכן עניינים

2	תוכן עניינים
3	1. תגובת יו"ר הוועדה
5	2. תגובת ראש מועצת דליית אל כרמל
6	3. תגובת ראש מועצת עוספיה
7	4. תמצית מנהלים
17	5. רקע ומידע כללי
17	5.1. מבוא
17	5.2. מטרות הביקורת
17	5.3. נושאי הביקורת
18	5.4. מתודולוגיית הבדיקה
	5.3.1. פגישות 18
18	5.3.2. אסמכתאות שהתקבלו לידי הביקורת
19	5.5. מבנה ארגוני של הוועדה
20	6. הדוח המפורט
20	6.1. מדיניות ונהלי עבודה
21	6.2. כוח אדם ושכר
23	6.2.1. חוזה העסקה
26	6.2.2. תשלומי שכר לעובדים
29	6.2.3. תלושי שכר
32	6.3. תוכנית עבודה
33	6.4. הפקת היתרים
35	6.5. ניהול כספי הוועדה
35	6.5.1. התאמות חשבונאיות
37	6.5.2. התקשרויות עם ספקים
38	6.5.3. ניהול תקציב הוועדה
40	6.5.4. ניהול תהליכי הגבייה
43	6.6. מנגנוני פיקוח, בקרה ואכיפה
46	7. נספחים
46	7.1. נספח א' – פירוט מקבלי השכר בוועדה לפי קטגוריות
47	7.2. נספח ב' – פירוט תהליך הרישוי לפי מינהל התכנון
48	7.3. נספח ג' – כתב מינוי של מזכירת הוועדה
49	7.4. נספח ד' – מכתב של ראשי הרשויות בנוגע לחופשות בוועדה
50	7.5. נספח ה' – מכתב של יו"ר הוועדה הקודם בדבר אי תשלום שעות נוספות עקב מגבלת תקציב
51	7.6. נספח ו' – מכתב של יו"ר ועד העובדים בנוגע להפרשת כספים לוועד
52	7.7. נספח ז' – דוגמא לדוח מפורט על חריגת בנייה שהתגלתה ע"י תצלום אוויר

1. תגובת יו"ר הוועדה

מעת כניסתי לתפקיד נעשה מאמץ משותף עם מהנדס הוועדה לשיפור המערכות ומחלקות הוועדה, וטיפול בנושאים השונים ע"מ לייעל עבודת הוועדה תוך תיקון הליקויים, הגברת התפוקה, שיפור מתן השירותים לתושב, והן ליישובים בהן היא מתפקדת ואחראית. כאשר הקו המנחה את עבודת הוועדה הוא עידוד התושבים לבנייה חוקית ע"י הנגשת הוועדה לתושב והגברת האכיפה.

הוועדה עשתה במהלך השנה האחרונה כמה מהלכים ארגוניים ומנהליים אשר תרמו לשפור המקצועיות והעלאת רמת השירות כולל הצבת יעדים ובין היתר:

1. שכירת שירותי יועץ ארגוני אשר לומד עבודת הוועדה, עבודת העובדים, מרכזי העובדים, מנגנון הבקרה ומכין חוברת המלצות ומסקנות - כל זה במטרה שהספינה שנקראת ועדה תמשיך במסלול החתירה למצויינות ושיפור השירות.

2. ישיבות עבודה שוטפות עם מינהל תכנון והוועדה המחוזית והרשויות המקומיות אשר תורמות לשיתופי מידע וארגון נתונים ועמידה ביעדים ושיפור מענה מקצועי לצרכים הדחופים והשוטפים.

3. קיים שת"פ פורה וחיובי מול משרד הפנים ומינהל תכנון ברמת התייעצויות ופרורולינג לפני אישור תקציב, אישור תוכניות מפורטות ומהלכים נוספים.

4. קדם תוכניות מפורטות לפתוח היישובים ע"י מעקב אחר המתכננים והאצתם לעמידה במטרות ולז.

5. בהתאם לטבלאות ההשוואה שנערכו ע"י הוועדה קיימת עלייה גבוהה בפרמטרים שונים אשר אסקור אותם,

5.1. עובדתית, הכנסות הוועדה גדלו עקב קדום צווי שר לחשמל, קידום אישורי טאבו וקדומי בקשות להיתר כולל בצוע גבייה שוטפת.

5.2. הוגשו השנה 2024 לועדה כ 175 תיקי מידע, 12 מפורטות, 120 מידע תכנוני לחלקות לעומת שנת 2023 הוגשו כ 125 תיקי מידע.

5.3. הוגשו כ 205 בקשות להיתר בשנת 2024 לעומת כ 160 בקשות בשנת 2023.

5.4. קיים צפי גידול בשנת 2025

5.5. טופלו בחציון שני 2024 כ 58 ארועי פקוח הכולל פעילות יזומה, צוים, וטפול בתלונות לעומת כ 21 ארועים בשנת 2023.

6. פגישות שוטפות לשיפור מענה שירות לתושב עם השמאים.

7. ישיבות עבודה עם גורמי תשתית כמו תאגיד פלגי מוצקין, חח"י, פקע"ר על מנת לייעל תהליכי העבודה.

8. בדיקת כל החוזים של נותני השירותים ופיענוח מהות ההסכם, קדום התייעלות, בצוע הקטנת הוצאות איפה שנדרש ומיכרוז מחודש לכל נותני השירות החיצוניים.

9. צמצום שטח משרדי הוועדה לחצי - מעצבת מכינה תכנית לצמצום שטחי הוועדה באופן שיקטין הוצאות וייתן מענה לצורכי הוועדה.

דוח מבקר המועצה לשנת 2024 בנושא: הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה רכס הכרמל

10. הכנת תוכניות עבודה שנתיות לשנת 2025 לכלל העובדים.
 11. הכנת תכנית עבודה פקוח לשנת 2025 והכנת דוחות מפורטים -דוח רבעוני ושבועי וחודשי .
 12. נושא גיבוש צוות העובדים הינו אחת המטלות החשובות הכולל דינמיקה קבוצתית ושת"פ על מנת להרים את הפוטנציאל ולהפיח אנרגיה בקרב העובדים.
 13. טיפול בנושאים היסטוריים וניסיון להגיע לפתרון בעניין נדים כמאל , שיפור עבודת הפקוח והאכיפה , צמצום לוז טיפול בבקשות להיתר, אישור תכניות מפורטות , קדום אישור תכנון תב"עות במרחב התכנון .
 14. הכנת מפרטי הצעות מחיר לכלל הספקים .
 15. הופקו כ- 210 אישורי טאבו בשנת 2024.
 16. קיום ישיבות עבודה שוטפות עם המתכננים על מנת להסיר חסמים, לקדם בקשות ולהאיץ מהלכים של סיום בקשות בזמן והגשת בקשות לכל מי שברצונו להתחיל לבנות .
 17. קדום בקשות מול שמאי הוועדה על מנת לנהל סנכרון כולל עבודת מטה בעניין למידת שומות מכריעות , והכנת שומות לאישורי טאבו ובקשות להיתר בלו"ז צפוף .
 18. מתן מענה לשיפור הגבייה דרך המרכז לגביית קנסות .
 19. בצוע מעקב יומיומי לניהול הגבייה מול מחלקת גזברות .
 20. הכנה יסודית ומקצועית לפעילות הועדה בכל הנוגע לניהול עררים בוועדות הערר לעניין השבחה או בקשה להיתר.
- אנו מברכים על הביקורת שתסייע לנו לקדום התהליכים המדוברים לשיפור עבודת הועדה כאמור בסעיף 5.2 של הדוח .
- מבקש לציין כי הערות הבקרה על התקופות שקדמו לתקופתנו כהנהלת ועדה .

From: Rafik Halabi

Sent: Tuesday, December 24, 2024 8:48 AM

To: Farag shebani <Farags@daliaec.com>; ראמי חשאן <RAMI@rechesd.co.il>; sisso <sisso@rechesd.co.il>; monib@isifya.co.il

Subject: RE: טיוטת דוח ביקורת בוועדה המרחבית לתכנון ובנייה רכס הכרמל

בוקר טוב

קראתי בעיון רב את הדו"ח

1. תודה רבה לצוות הביקורת ובמיוחד למבקר פרג' שיבאני
2. דו"ח מקצועי ומרשים
3. מחייב התייחסות מיידית במיוחד בנושא נהלי העבודה. ההמלצות חייבות יישום, חלקן באופן מידי
4. לא הייתה ביקורת על משק הכספים: היטלי השבחה, היתרים, נהלי הנחות (לא חוקיות), שחרור מתשלום
5. לא הייתה בדיקה מעמיקה במגזר הפיקוח
6. ממחייב דיון מעמיק וארוך של ההנהלה: סיסו, רמי, מורן ושני ראשי הרשויות בהשתתפות צוות הביקורת.
7. מציע לקיים את הישיבה בחדר ישיבות אצלנו או בחדר הישיבות במבוא כרמל ואם תרצו בחדר ישיבות בבית הארחה/מלון קרוב

יום טוב

רפיק חלבי

3. תגובת ראש מועצת עוספיה

שלום רב,

הנדון: תגובה לדו"ח ביקורת בנושא הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה רכס הכרמל.

כראש המועצה המקומית עספיה, אני מתייחס לממצאי טיוטת דוח הביקורת בכובד ראש: דו"ח הביקורת מצביע על אתגרים משמעותיים בהתנהלות הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה רכס הכרמל. אנו מקבלים את הביקורת ורואים בה הזדמנות לשיפור ויעול. יש לפעול בחיפזנות לתיקון הליקויים שחועלו:

שימור נהלים ותהליכי עבודה:

התייחסות	סעיף בדו"ח
יש לגבש נהלי עבודה כתובים ומקיפים בכל התחומים הנדרשים	[6.1]
טיפול בסוגיות כוח אדם	
על הוועדה לפעל לאיזוש כל התקנים החסרים בהתאם לאוגדן	[6.2]
יש להסדיר חוזי העסקה לכל העובדים	[6.2.1]
צריך לבחון מחדש את מבנה השכר והתגמולים	[6.2.2]
לפתח תוכניות עבודה שנתיות וחודשיות עם מדדי ביצוע ברורים	[6.3]
לשפר את הממשק בין מחלקות הרישוי והפיקוח	[6.4]
יעול תהליך הפקת היתרים	
יש לפעול לקיצור משמעותי של זמני הטיפול בבקשות להיתרי בנייה	[6.4]
צריך לבחון מחדש את תנאי הסף להגשת בקשות להיתר	[6.4]

1

המועצה המקומית עספיה
المجلس المحلي عسيفيا
Isifya Local Municipality



צריך לפעול לשיפור את הבקרה התקציבית ונפעל לצמצום הגרעון	[6.5.3]
שיפור הניהול הכספי	
יש לפעול להגדלת ההכנסות ולייעול תהליכי הגבייה	[6.5.4]
יש להאץ את הפעולות למען מיצוי הליכי הגבייה על פי החוק.	[6.5.4]
מנגנוני פיקוח בקרת ואכיפה	
יש להפעיל בקרות הדוקות יותר בשלבים מוקדמים יותר של גביית חובות	[6.6]

מבחינתנו, אנו מתחייבים לשיתוף פעולה מלא עם הוועדה המרחבית ועם המועצה המקומית דאלית אל-כרמל לתיקון הליקויים ולשיפור השירות לתושבים. בתקווה ליישום התמלצות תוך שקיפות מלאה ודיווח שוטף על ההתקדמות.

אני מודה לצוות הביקורת ולמבקר מר פרני שיבאני על עבודתם היסודית ורואה בדוח זה כלי חשוב לשיפור וקידום הוועדה והשירות לתושבי שני הכפרים דאליה ועספיה.

בברכה,

מוניב סאבא
ראש המועצה המקומית עספיה

4. תמצית מנהלים

סעיף	שם הממצא	פירוט הממצאים	המלצות הביקורת	תגובת המבוקר
6.1	מדיניות ונהלי עבודה	<p>1. באוגדן נהלים לוועדות מרחביות לתכנון ובנייה, כסלו תש"ע דצמבר 2009 (להלן: "האוגדן"), מצוינים מספר נהלי עבודה שנדרשים להיות בכל ועדה לרבות, נהלים בנושא קבלת עובדים, העסקתם, דרגות ומסלולי קידום וכו'.</p> <p>2. התקבלו לידי הביקורת רק 2 נהלי עבודה והם: א. קיים נהל קופה קטנה, אך הוא אינו בפורמט של נהל עבודה, אינו מתוקף ואינו חתום על ידי גורם מוסמך בוועדה, לרבות יו"ר וכו'. ב. קיים נהל ספקים, אך הוא אינו בפורמט של נהל עבודה, אינו מתוקף ואינו חתום על ידי גורם מוסמך בוועדה, לרבות יו"ר וכו'.</p>	<p>הביקורת מצאה, כי הוועדה פועל בהתאם להנחיות באוגדן.</p>	
6.1	מדיניות ונהלי עבודה	<p>1. יש לנסח נהלי עבודה כתובים בפורמט של נהל עבודה אשר יכלול את שם הנהל, תאריך הכנה, מטרה, תאריך עדכון אחרון, הגדרות, אחריות וסמכות והליך העבודה</p> <p>2. יש לתקף ולהחתיים את נהלי העבודה הכתובים על ידי גורם מוסמך בוועדה</p> <p>3. יש לשקול לבצע רה ארגון בוועדה בשיתוף עם יועץ ארגוני חיצוני - רה-ארגון בוועדה הוא צעד הכרחי לשיפור היעילות והשירות הניתן לציבור באמצעות אופטימיזציה של תהליכים, יישום טכנולוגיות מתקדמות והשקעה בהכשרת עובדים, ניתן לקצר משמעותית את זמני הטיפול בבקשות, להפחית את הברוקרטיה ולהגביר את השקיפות רה-ארגון כזה יאפשר לוועדה לתפקד בצורה יעילה יותר ולספק מענה טוב יותר לצרכים המשתנים של התושבים והיזמים.</p>	<p>הוועדה שכרה שירותיו של יועץ ארגוני והוועדה נמצאת בעיצומו של תהליך ריענון וקבלת הצעות מיועצים חיצוניים חיוניים בלבד, בנוסף לפעילות היו"ר והמהנדס אל מול האחראים למניעת עיכובים והתנהלות תקינה של הוועדה</p>	
6.2	כוח אדם ושכר	<p>1. תקן כוח אדם: חוסר בכוח אדם: הוועדה מדווחת על מחסור בכוח אדם של מצבת על מול התקן הקיים, כאשר יש צורך ב-14 עובדים בהתאם לנדרש באוגדן, אך בפועל ישנם פחות עובדים מהתקן הדרוש (נכון למועד הביקורת ישנם 10 עובדים). דבר זה עלול לגרום לעיכובים בהליכי העבודה, בבדיקת תוכניות ואישורים וכפועל יוצא מכך לפגוע באיכות השירות לתושבים.</p> <p>2. המשכיות תפעולית: המשכיות תפעולית מתייחסת ליכולת של הוועדה לתפקד בצורה רציפה ועקבית לאורך זמן, גם נוכח שינויים בהרכב חברי הוועדה, החלפות עובדים, או שינויים במדיניות. היא כוללת שמירה על ידע מוסדי, נהלים ברורים, ותיעד</p>	<p>1. יש לאייש בהתאם לאוגדן את התפקידים הבאים: מינהלן, עובד ארכיב, פקיד קבלת קהל, עובד מחשב/ GIS ועובד ניקיון וזאת מנת למנוע עומס בתהליכי העבודה על העובדים הקיימים, למנוע עיכובים, פגיעה באיכות השירות ובאישורים של הוועדה ולעמוד בהנחיות האוגדן.</p>	<p>בגלל חוסר תקציב ומצבה הפיננסי של הוועדה, הוועדה אינה יכולה לאייש תפקידים נוספים כנדרש באוגדן, בליט ברירה עובדי הוועדה מעמיסים על עצמם חלוקת משימות נוספות על מנת להמשיך במתן שירות שוטף כנדרש והיועץ הארגוני נותן ביטוי לחלוקת המשימות בין עובדי הוועדה.</p>
		<p>2. יש לנסח נהל עבודה כתוב אשר יגדיר המשכיות תפעולית לצורך המשך תפקוד תקין ונאות של הוועדה, שיכלול תהליכי עבודה קריטיים בוועדה, הכשרה של עובדים חדשים, תיעוד מסודר וכיו"ב</p>	<p>הוועדה תפרסם נהל שיוכן ע"י היועץ הארגוני</p>	

דוח מבקר המועצה לשנת 2024 בנושא: הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה רכס הכרמל

סעיף	שם הממצא	פירוט הממצאים	המלצות הביקורת	תגובת המבוקר
		מסודר של ההחלטות והתהליכים, במצב כיום בוועדה אין תוכניות להמשכיות תפעולית בעיקר בתחום שימור הידע הארגוני, דבר העלול לגרום לאובדן מידע חיוני לתפקוד הוועדה.		
		3. הדרכות: היעדר הדרכות בנושא משאבי אנוש על פי החוק, לרבות חוק מניעת הטרדה מינית וכו', עלול לגרום לנזקים משמעותיים לוועדה. ביצוע הדרכות מקיפות ומתמשכות הוא צעד חיוני לשיפור התפקוד הארגוני, למניעת סכסוכים משפטיים ולשמירה על מערכת יחסים חיובית עם העובדים. בנוסף, מועסקים 2 בודקי היתרים (נתקבל אישור נחיצות משרה ממשד הפנים והמכרז בקרוב יפורסם). בהתאם למצבת כוח האדם הנדרשת לפי האוגדן נדרש לאישי 15 משרות בוועדה.	3. יש לבצע הדרכות לעובדי הוועדה בנושא משאבי אנוש בהתאם לנדרש בחוק, לרבות מניעת הטרדה מינית וכו'	תפעל לקיים הדרכות לפי הועדה.1 המלצת הביקורת פורסם מכרז בודקת בקשות. 2 דלייה בהתאם לאוגדן מצב הועדה הכספי וההתייעלות. 3 בארגון אינם מאפשרים גדול במספר המשרות
		1. הביקורת סקרה מדגמית 2 חוזי העסקה כמפורט בפירוט 2 ובדקה האם הם עומדים בסעיף 2 להוראות חוק ההודעה לעובד.		
		2. נמצא, כי לא נמסרת לעובדים הודעה בכתב על תנאי עבודה בניגוד לסעיף 1 לחוק הודעה לעובד - הדבר מהווה הפרת חובה חוקית של המעסיק. היעדר מסירת הודעה לעובד בכתב יוצרת אי-ודאות וחוסר הגנה הן עבור העובד והן עבור המעסיק.	יש להעביר לכלל עובדי הוועדה טופס תנאי העסקה בהתאם לחוק הודעה לעובד המוזכר לעיל.	בעקבות המלצת הביקורת הוועדה נתנה לכלל עובדי הוועדה טופס תנאי העסקה.
	חוזה העסקה	3. נמצאו מספר חוסרים בחוזי העסקה כמפורט בפירוט 2. 4. נמצא, כי עובד מס' ת.ז. 025981358 לא מופיע בחוזה העסקה מס' עוסק מורשה, תאריך תחילת עבודה ויום מנוחה שבועי. 5. נמצא, כי עובדת מס' ת.ז. 05987500 לא מופיע בחוזה העסקה נתונים של מס' עוסק מורשה ותאריך תחילת עבודה.	יש לתקן את הנתונים החסרים בחוזי העסקה של העובדים במדגם על מנת שיענו לדרישה כמפורט בסעיףבחוק הודעה לעובד	הושלמו עפ"י הערות הביקורת
		1. היעדר מדרג שכר בוועדה, ולא מתקיימות העלאות שכר לעובדים - חוסר במדרג שכר בוועדה מהווה בעיה משמעותית. גורם לחוסר שוויון בין העובדים, מקשה על גיוס ושמירה על עובדים איכותיים, ופוגע במוטיבציה ובביצועים.	יש לשקול לבנות מדרג שכר אשר יכלול ביצוע של הערכת תפקידים, בניית מדרג שכר הוגן, קביעת קריטריונים לקידום, שיפור השקיפות כלפי העובדים וכו'	הועדה פנתה למשרד הפנים לבניית מדרג שכר, בגלל מצב הועדה מבחינת משרד הפנים ההתייחסות לוועדה כוועדה הנמצאת במצב הבראה והתייעלות.
		2. מורשי חתימה: לביקורת הוצג פרוטוקול של הוועדה שבו הוחלט שהגזברית היא החותמת		

דוח מבקר המועצה לשנת 2024 בנושא: הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה רכס הכרמל

סעיף	שם הממצא	פירוט הממצאים	המלצות הביקורת	תגובת המבוקר
		הראשית יחד עם יו"ר הוועדה בצירוף חותמת או במקרה שהיו"ר נעדר אז מהנדס הוועדה חותם. תמיד חייב שתי חתימות, בהיעדרה של הגזברית מהנדס הוועדה רשאי לחתום במקומה.		
		3. שינויים ידניים בדוחות הנוכחות מאושרות על ידי המהנדס ולאחר חתימתו הדוחות עוברים לאישור הגזברית.		
		4. עובדי הוועדה מחוייבים להגיש אישור מחלה כנגד בקשה לניצול ימי מחלה.		
		5. קיים טופס בקשה לחופשה אשר מוגש לאישור מנהל ישיר ולאחר מכן הגזברית מעבירה אותם לחשב השכר.		
		6. שעות נוספות: נקבעות ע"פ ההסכמים של העובדים, שעות נוספות מעבר להסכמים לא משולמות, שעות נוספות מאושרות רק על ידי גזברית הוועדה, יחד עם זאת נכון למועד הביקורת רק לגזברית הוועדה יש שעות נוספות בשכר חודשי בהתאם להסכם שנחתם עימה, החל מיום 01/08/2023 לא משולמות שעות נוספות ליתר עובדי הוועדה.	יש להוסיף גורם נוסף לאישור על שעות נוספות של עובדי הוועדה פרט לגזברית הוועדה כגון: יו"ר הוועדה.	כל אישור של שעות נוספות או כוננות ייחתמו בנוסף ע"י היו"ר או מי מטעמו.
		7. שעות כוננות: כיום רק מזכירת המהנדס מקבלת שעות כוננות, נכון למועד הביקורת חשב השכר מסר לביקורת, כי רק מזכירת הוועדה מקבלת 32 שעות כוננות חודשיות על כך שהיא ממלאת תפקיד נוסף.		
		8. לאחר הקלדת השכר באוטומציה חשב השכר מעביר לגזברית הדמיה של התלושים, גזברית ויו"ר הוועדה חותמים על השכר, בשלב האחרון הנהלת חשבונות מבצעת את תשלום השכר באמצעות העברות בנקאיות.		
		9. בהתאם לסעיף 2 בפרק 4.2.2 כאמור לעיל ועקב כך שלא קיימים חוזי העסקה לעובדים שאינם מוגדרים שכר בכירים, הביקורת אינה יכולה לבחון את הנושא לעומק.	יש לשקול על מכרז של כל המשורות הקיימות בוועדה, על מנת לוודא כי כלל העובדים התקבלו בהתאם לנדרש באוגדן	מקובל
		10. מן הביקורת עולה, כי על אף האמור בשני סעיפי החוק לעיל, עובדי הוועדה מקבלים תשלום עבור ימי חג של העדה הדרוזית לפי בחירתם, אך גם בחופשות של החגים היהודיים הם אינם עובדים אך	יש להגיע להסכמה עם העובדים על ביטול החופש בחגים היהודים ולתת להם את חופשים בחגי הדרוזים ובשאר ימי השנה יוכלו לנצל את החופשה הזכאים לה, במטרה שבחגים הוועדה	יו"ר הוועדה הודיע לראשי הרשויות כי הוועדה תפעל בחגי הדרוזים ובחגי היהודים במיוחד לצורך קבלת קהל ומתן שרות.

דוח מבקר המועצה לשנת 2024 בנושא: הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה רכס הכרמל

סעיף	שם הממצא	פירוט הממצאים	המלצות הביקורת	תגובת המבוקר
		<p>מנצלים את ימי חופשה שלהם עצמם, דבר הגורם לוועדה לא לפעול מספר רב של ימים בשנה אף על פי שאמורה להיות פתוחה לפעול כרגיל.</p> <p>11. הבעיה נובעת מניצול כפול של ימי חופשה על ידי עובדי הוועדה. עובדים אלו מקבלים תשלום עבור חגי הדרוזים, אך גם אינם עובדים בימי החג היהודיים תוך ניצול ימי חופשה אישיים. מצב זה גורם לשיבושים משמעותיים בפעילות השוטפת של הוועדה ופוגע בשירות הניתן לציבור.</p> <p>12. במכתב שכתבו ראשי הרשויות של הוועדה ליו"ר הוועדה ביום 17/10/2024 דרשו כי הוועדה תפעל כרגיל בחגים היהודיים ותתאים את עצמה לימי העבודה והחופשה של הרשויות גם כן, אך הדבר לא נעשה.</p>	<p>תפעל בחגים היהודיים ותיתן שירות לתושבים כנדרש. (יש לציין כי ראשי הרשויות הוציאו מכתב בעניין זה - ראה נספח ד').</p>	
6.2.3	תלושי שכר	<p>נמצא, כי התלושים שנבדקו במדגם כוללים את כל הנתונים שעל המעביד לפרט בתלושי המשכורת, פרט למספר ימים ושעות עבודה ומספר ימים ושעות עבודה בפועל.</p>	<p>יש להשלים את נתונים בתלוש השכר של מספר ימים ושעות עבודה ומספר ימים ושעות עבודה בפועל, וזאת בהתאם לסעיף 24ב' (3) לחוק הגנת השכר</p>	<p>הגזברית הונחתה כבר בהנחיה זו, והנהלה תוודא בצוע כנדרש</p>
6.3	תוכניות עבודה	<p>קיימת תוכנית עבודה כללית לעובדי הוועדה, מהנדס הוועדה הורה על העובדים למלא צפי שנתי ליעדים של הוועדה. בנוסף, מבוצע מעקב שבועי לפי מחלקות על ידי מהנדס ויו"ר הוועדה.</p>	<p>הוועדה פועלת באופן נאות.</p>	
6.4	הפקת היתרים	<p>1. קבלת היתר בנייה הוא תהליך בירוקרטי הכרחי לפני תחילת כל פרויקט בנייה חדש. הוא נועד לוודא שהבנייה עומדת בתקנות התכנון והבנייה, ובכך להבטיח בטיחות, איכות חיים ושמירה על הסביבה, ועל כן הוועדה בוחנת כל בקשה על פי הפירוט מטה.</p> <p>2. כלל תהליך הפקת היתרי הבנייה מבוצע במערכת ממשלתית של מינהל התכנון: "רישוי זמין".</p> <p>3. ביום 01/02/2018 פירסם מינהל התכנון מדריך 5 אבני דרך מרכזיות לצורך רישוי בנייה/ הפקת היתר בנייה אשר הוציא עדכון למדריך ביום 13/04/2023 (ראה נספח ב' בדוח).</p> <p>4. הביקורת קיימה פגישה עם מספר מתכננים מרשויות ומן הפגישה עולה, כי כיום תהליך הפקת היתר הינו מינימום 8 חודשים, קיימים תנאי סף נוקשים מידי אשר מעכבים את מבקשי היתר</p>		<p>הועדה מחויבת לפעול לפי חוק והועדה מנסה לצמצם הליכים בירוקרטיים ויש להבדיל בין תנאי סף</p>

דוח מבקר המועצה לשנת 2024 בנושא: הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה רכס הכרמל

סעיף	שם הממצא	פירוט הממצאים	המלצות הביקורת	תגובת המבוקר
		בצורה מהותית, לרבות אישור בעלים/ בעלות הקרקע וכו'.		עפ"י חוק לתנאי סף שנקבעים ע"י הוועדה ואלה מאד גמישים
		5. כיום, קיימים עיכובים ודחיות של הבקשות להיתרי בנייה בטרם הגעת הבקשה לוועדה, עקב מספר סיבות עיקריות לרבות בקשה למידע אשר אינו מפרט את כל המידע הדרוש לתכנון ועל כן קיים חוסר במידע תכנוני מהותי, לא מועסקת מידענית בוועדה והמתכננים ממתינים זמן רב לתשובה בנוגע לתיקונים שנעשו בבקשות להיתר וכו"ב.	יש לשקול לקבוע כתנאי סף בעלים אישור של שכנים גובלים ולא לחייב לקבל אישור כלל הבעלים של הקרקע על מנת למנוע עיכוב בזמנים וייעל את תהליך קבלת ההיתר.	הוועדה פועלת בהתאם להנחיות החוק, חוות דעת יועמשיית הוועדה והתקנות. נשמח לצמצם לוז ככל שהדבר תלוי בוועדה.
		1. ההתקשרות של הוועדה עם חברה חיצונית לניהול הנהלת חשבונות וחשבות שכר היא החלטה בעלת השלכות תקציביות משמעותיות. מצד אחד, היא עשויה להוביל להתייעלות ולשיפור מקצועי, אך מנגד, היא יוצרת הוצאות כספיות נוספות.	יש לבחון את העברת הכנת המשכורות לחברה החיצונית המבצעת את הנהלת החשבונות ואת התאמת היקף העסקת מנהלת החשבונות להיקף העבודה, לצורך ייעול וחיסכון בעלויות.	
		2. מועסק עובד ייעודי של החברה החיצונית אשר מגיע בין 2-3 פעמים בשבוע לוועדה ומבצע את הנהלת החשבונות.		
		3. התאמות בנקים מבוצעות באופן יומי.		
		4. קיימים 3 חשבונות בנק לוועדה: בנק הדואר, בנק הפועלים ובנק לאומי.		
		5. לא קיימת קופה קטנה בוועדה, ברכישות בסכומים קטנים לא מוצעות להם מופקת הזמנות רכש הם הולכים למכולת וקונים. לדברי גזברית הוועדה אין הסדר מול סופרמרקט או מכולת בנוגע לרכישות לעובדי הוועדה.	יש לשקול להגיע להסדר מול מכולת או סופרמרקט מול ספק אשר ממנו יתבצעו קניות באמצעות " קופה קטנה " אשר יקל על הרכישות של הוועדה ויאפשר לבצע בקרה ומעקב אחר הרכישות של הוועדה באופן שוטף	מפרט הצעות מחיר מוכן ויופץ לכל הספקים.
		6. חשבונות ספקים – תהליך אישור חשבונות ספקים מתחיל בכך שכל הספקים או נותני השירותים מגישים חשבונית לגזברות, החשבונית חייבת להיות מצורפת עם ההזמנה שבוצעה.		
		7. כיום, ביצוע ההזמנות מבוצעות באופן ידני ולא ממוחשב, ישנם ספקים קבועים שהגזברית עובדת איתם ולכן לא מבוצעות הצעות מחיר חדשות.		
		8. הזמנות רכש של ציוד משרדי מתבצעת פעם בשנה.		
		9. הניהול הכספי והנהלת חשבונות מנוהלים במערכת ממוחשבת - חשבשבת.		
6.5.1	התאמות חשבאניות			

דוח מבקר המועצה לשנת 2024 בנושא: הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה רכס הכרמל

סעיף	שם הממצא	פירוט הממצאים	המלצות הביקורת	תגובת המבוקר
		10. הגורם האמון על פתיחת הספקים בוועדה הינה גזברית הוועדה, במקרה של ספק חדש הוא מגיש את כל הטפסים הנדרשים, אך לא קיים טופס פתיחת ספק מוסדר אלה זה לפי נתונים במערכת.	יש לנסח טופס פתיחת ספק בוועדה - טופס פתיחת ספק הוא מסמך רשמי המשמש להוספת ספק חדש למערכת הכספים הוא מכיל את כל הפרטים הרלוונטיים אודות הספק לרבות, פרטי התקשרות, פרטי בנק, פרטים עסקיים וכיו"ב	הוכנו מפרטים טכניים מקצועיים ויבוצעו הצעות מחיר חדשות לספקים
		11. הארכת הסכים/חוזים - גזברית הוועדה מכניסה תזכורות outlook, אך לא לכל ספק יש הסכם מוסדר לאחר ההארכה.	יש לוודא, כי לכל ספק קיים הסכם התקשרות בתוקף וחתום עם הוועדה גם לאחר ביצוע הארכת חוזה יש לוודא אישור הארכה וחימה של הספק על החוזה.	הועדה הכינה מפרטים טכניים וייבחרו בהתאם ספקים שייזכו
		12. לגזברית הוועדה יש כספת במשרד. חל איסור מוחלט על שימוש במזומן בוועדה חל איסור מוחלט.		
6.5.2	התקשרויות עם ספקים	1. הביקורת קיבלה לידיה הסכם שירות/ הצעת מחיר של חברת המחשוב אשר מספק שירותי מחשוב לוועדה, ונמצא, כי ההתקשרות היא מיום 01/03/2017.	1. יש לבצע ריענון של קבלת הצעות מחיר אחת ל 3 שנים על מנת לוודא התאמה למחירי השוק. 2. הביקורת ממליצה כי אחראי מיחשוב של מועצת דלית אל כרמל הוא שיהיה אחראי מחשוב גם בוועדה וע"י כך יגרם חיסכון בהוצאות	מקובל, הועדה הכינה מפרטים טכניים וייבחרו בהתאם ספקים שייזכו
		2. הביקורת קיבלה לידיה את הסכם מתן שירות של יועץ משאבי אנוש ושכר אשר נחתם ביום 14/11/2022 לתקופה בת 10 חודשים, אך נמצא, כי בוצעה הארכה של הסכם זה בתקופה נוספת של 10 חודשים שנחתם ביום 20/09/2023, אך לאחר מכן לא התקבלה לידי הביקורת הארכה נוספת שבוצעה עם הספק למרות שפג תוקפו כבר יולי 2024.	1. יש לבצע מרכז חדש של יועץ למתן ייעוץ בנושא משאבי אנוש ושכר עקב כך שפג תוקפו של ההסכם הקיים עם היועץ הנוכחי. 2. יש לבצע מרכז לכל נותני השירות החיצוניים בוועדה ולקבל הצעות מחיר כמקובל.	הועדה נמצאת בעיצומו של תהליך מרכז לכל נותני השירות החיצוניים בוועדה ולקבל הצעות מחיר כמקובל.
6.5.3	ניהול תקציב הוועדה	1. תקציב הוועדה מגיע כיום מ-2 הרשויות 60% מדליית אל כרמל ו-40% מעוספיה.		על הרשויות לשלם את חלקן בזמן על מנת לאפשר תזרים מזומנים נורמטיבי לוועדה.
		2. תקציב הוועדה לשנת 2022 עמד על סכום של כ-4,928,000 ₪, תקציב הוועדה לשנת 2023 עמד על סכום של כ-5,366,000 ₪ ותקציב הוועדה לשנת 2024 עמד על סכום של כ-5,440,239 ₪.		
		3. עקב מחלוקות ניהוליות וקשיים תזרימיים, המועצות כיום לא מעבירות בזמן את חלקן בתקציב הוועדה. התנהלות זו מקשה ופוגמת בוועדה ובשירות הניתן לתושבים.	יש לקבוע פגישה משותפת עם ראשי הרשויות על מנת לתאם ציפיות ולמנוע דחייה/ עיכוב עתידי בהעברות התקציב מהרשויות, וזאת בכדי שהוועדה תוכל ליישם את תקציבה בפועל.	
		4. בנוסף, במכתב של יו"ר הוועדה הקודם לעובדים נאמר כי לא ישולמו שעות נוספות, שעות		

דוח מבקר המועצה לשנת 2024 בנושא: הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה רכס הכרמל

סעיף	שם הממצא	פירוט הממצאים	המלצות הביקורת	תגובת המבוקר
		<p>כוננות וקריאות פתע עקב מחוסר בתקציב (ראה נספח ה').</p> <p>5. התקציב השנתי מאושר על ידי מנהל תחום תקציבים במשרד הפנים בכל שנה.</p> <p>6. נמצא, כי אחת לרבעון מבצעת גזברית הוועדה מבצעת דוח תקציב מול ביצוע ומפיקה דוח מפורט.</p> <p>7. גרעון תקציבי: הוועדה מתמודדת עם גרעון תקציבי מצטבר והמאמצים להקטינו כוללים העלאת הכנסות ממקורות שונים, כמו גביית אגרות והיתרים.</p> <p>8. תלות בהכנסות ממקורות חיצוניים: הוועדה תלויה בהעברות התקציב מהרשויות כדי ליישם את התקציב שלה, דבר שמקשה על תכנון תקציבי עצמאי ויציב.</p> <p>9. הכנסות לא מספקות: חוסר במיצוי הגבייה פוגע בהכנסות, כאשר הוועדה מבקשת להגדיל את הכנסותיה אך נתקלת בקשיים בגבייתן, עקב אי ביצוע פיקוח מספק, עקב אי ביצוע אכיפה כנגד חייבים ואי ביצוע סנקציות כנגד חייבים.</p> <p>10. ביום 17/02/2020 החליט יו"ר הוועדה הקודם (אלוף במיל' יוסף מישלב) להפריש כספי השתתפות לוועד העובדים של הוועדה בסך של 2,000 ₪ מידי חודש. הביקורת מצאה, כי הפרשה של מעסיק לוועד עובדים אינה מוסדרת בחוק, אלא נקבעת בהסכמים קיבוציים או בהסכמים אחרים בין המעסיק לוועד העובדים. לאחר בדיקה יסודית של הפרשות הרשויות המקומיות אשר פועלות תחת הוועדה, נמצא כי, ממוצע ההפרשה של הרשויות פר עובד עומד על 70 ₪ בחודש.</p>		
			<p>יש לפעול כנגד חייבים על פי סרגל אכיפה מוסדר שיופעל בהתאם להוראות החוק ויכלול שלבים מוגדרים מראש.</p>	<p>הוועדה נמצאת בעליית בהכנסות עצמיות בחצי השני של 2024 בין היתר עקב הגברת פעילויות הוועדה צו שר שער כרמל וכן הוועדה מאיצה קדום בקשות ואישורי טאבו לסיום תשלומים ראה דוח חציוני או רבעון 3 והמגמה תמשיך ב 2025</p>
				<p>כמו כן, הוועדה נמצאת בקשר עם המרכז לגביית קנסות בנושא</p>
			<p>יש לבצע הפרשה חודשית לוועד העובדים בסך 560 ש"ח (70 ש"ח לעובד, עבור 8 עובדים), ועתה ואילך, יש לוודא שההסכמה הזו מתועדת בהסכם רשמי, כמו הסכם קיבוצי או הסכם אחר עם ועד העובדים.</p>	
		<p>1. הכנסות מהיטלי השבחה הם 90% לרשויות ו10% הכנסות לוועדה (ראה פירוט 5 בדוח).</p> <p>2. מנתונים שנמסרו לביקורת עולה כי קיימת ירידה בהכנסות מהיטלי השבחה ב86% בין השנים 2023 לעומת שנת 2022 (ראה פירוט 5 בדוח).</p> <p>3. מצד אחר, נמצא כי קיימת עלייה בהכנסות מגבייה של אגרות בנייה (פיקדון + אגרה) ב33% בין השנים 2023 לעומת 2022 (ראה פירוט 6 בדוח).</p>		<p>ב 2024 יש עליה ניכרת ראה נספח היטלי השבחה ב 2024 יש עליה ניכרת שמבקשים לציין</p> <p>כיום גבית האגרות, פקדונות, היטלי השבחה, העברת זכויות טאבו הוצאת קבלת תשלום ממערכת חשבשבת מבוצעים ע"י גזברית הוועדה וזאת</p>
6.5.4	ניהול תהליכי גבייה			

דוח מבקר המועצה לשנת 2024 בנושא: הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה רכס הכרמל

סעיף	שם הממצא	פירוט הממצאים	המלצות הביקורת	תגובת המבוקר
				לאחר קבלת החיוב ממחלקת רישוי, הגזברית שולחת הקבלה במייל לעדכון הרישוי והמהנדס על ביצוע התשלום וגם מעדכנת מערכת הרישוי וההשבחה במספר הקבלה ותאריך התשלום, ומשתמשת בהתרעות SMS בגביה
		4. בוועדה מועסקות 2 פקידות שאחראיות על הגבייה והן שולחות את החיובים דרך המייל למבקשי ההיתר. למבקש ההיתר מוקצים 14 ימים לשלם ולאחר מכן התשלום מוצמד למדד. הודעות למגיש ההיתר נשלחות גם באמצעות SMS. בנוסף, מתקיימות התרעות באמצעות שיחות טלפוניות בגין חובות לוועדה.		שהמבקש מגיע לשלם היטל השבחה/העברת זכויות הגזברית שמפיקה הקבלה מעדכנת את ההצמדה במערכת ההשבחה או לחילופין מחלקת הרישוי.
		5. ככל שמגיש הבקשה לא מסדיר את התשלום, החוב מועבר למחלקת רישוי אשר מצמידה אותו למדד נכון לאותו יום שהמבקש מגיע לשלם.		יבוצע
		6. נכון למועד עריכת הביקורת מחלקת הרישוי לא מבצעת בקרה ומעקב מספקים על התיקים שלא שולמו. הבקרה נעשית בגזברות.		לא קיימת בעיה בהליכי הגביה, בגלל המצב בשוק רבים מהמבקשים אינם יכולים לשלם הוועדה עוקבת ולוחצת גם המבקש והמתכננים זה מתקדם יפה ומסביר את העלייה בחציון 2024.
		7. הוועדה מתמודדת עם בעיות בתהליכי הגבייה, דבר שמקשה על ניהול התקציב ועל זרימת הכספים הנדרשת לפעולות השוטפות. תהליכי גבייה לא יעילים פוגעים ביכולת הוועדה למצות את הגבייה מול התושבים.		בנוסף משלמים דרך אתר הוועדה למשל המידע
		8. אמצעי הגבייה הקיימים היום בוועדה הם: בכרטיס אשראי, העברה בנקאית או שובר לבנק.		חוב ישן במבצע הינו חוב אבוד חובות נוספים משולמים והוועדה עוקבת אחרי נושא זה ביתר שאת וזה מסביר את העלייה בחציון שני 2024
		9. ניתן לראות, כי קיימת ירידה בהכנסות מהיטלי השבחה ב-86% בין השנים 2023 לעומת שנת 2022.	יש להדק את הבקורות ולבצע פיקוח על האכיפה שתבצע.	הגזברית אחראית על הפקת הקבלות ממערכת הכספים (חשבשבת) לאחר התשלום ומחלקת רישוי אחראית על הפקת החיוב

דוח מבקר המועצה לשנת 2024 בנושא: הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה רכס הכרמל

סעיף	שם הממצא	פירוט הממצאים	המלצות הביקורת	תגובת המבוקר
		10. ניתן לראות, כי קיימת עלייה בהכנסות מגבייה של אגרות בנייה (פיקדון + אגרה) ב-33% בין השנים 2023 לעומת 2022 (ראה פירוט 6).	יש לציין כי בתקופת יו"ר הוועדה הנוכחי קיימת עלייה בגבייה בשנת 2024 לעומת שנים קודמות ויש להמשיך במגמה זו.	ממערכת הרישוי/השבחה (ראו תגובה בסעיף 4).
		11. מועסקות 2 פקידות שאחראיות על הגבייה והן שולחות את החיובים דרך המייל למבקשי ההיתר, למבקש ההיתר 14 יום לשלם ולאחר מכן הוא מחויב בצמוד למדד. מודיעים למגיש ההיתר גם באמצעות SMS. בנוסף, גם עושים טלפונים כדי להתריע שיש חוב לתשלום לוועדה.		הצמדה למדד להיטל השבחה/העברת זכויות.
		12. אם מגיש הבקשה לא משלם זה עובר למחלקת רישוי ואז הם עושים הצמדה למדד נכון לאותו יום שהמבקש מגיע לשלם.		
		13. אמצעי הגבייה הקיימים היום בוועדה הם: בכרטיס אשראי, העברה בנקאית או שובר לבנק.		המעקב על הגבייה הינו דרך מחלקת רישוי ולשכת מהנדס דרך מתכננים לבקשות להיתר או עורכי דין לטאבו ובנוסף מחלקת גזרות-אין בינתיים אחראי גביה
		1. מועסקים כיום בוועדה 2 מפקחים - אחד ליישוב דלית אל כרמל ו1 ליישוב עוספיא.		
		2. כיום, לא מועסק מנהל מחלקת פיקוח בוועדה (המנהל הנוכחי עובד לפי נושאים הד אוק ונשלל ממנו הרישיון לעבוד בפיקוח). היעדר מנהיגות חזקה במחלקה קריטית זו עלול לפגוע בביצועים של העובדים ולהקשות על אכיפת הכללים בצורה עקבית.	יש לבחון מינוי מנהל זמני למחלקת האכיפה בוועדה, ולשקול גיוס מהיר של מנהל קבוע בנוסף, יש לבחון לעומק את תהליכי העבודה במחלקה ולשפר אותם חשוב להבין את הסיבות הסביבתיות לחוסר העסקה ולנתח את ההשפעות על המחלקות האחרות ועל המוניטין של הוועדה כולה	
		3. קיימת מדיניות אכיפה ברורה ובהירה על פי קריטריונים ופרמטרים אחידים המיושמת בפועל על ידי מפקחי הוועדה באופן שוטף ולשם מיקוד מאמצי האכיפה ביישובי הוועדה.	הנושא תקין.	
		4. מהנדס הוועדה הכין תוכניות עבודה למפקחי הוועדה ביישובים דלית אל כרמל ועוספיא, והם נדרשים למלא דוחות ביצוע בהתאם לתוכנית העבודה.		
6.6	מנגנוני פיקוח בקרה ואכיפה			

דוח מבקר המועצה לשנת 2024 בנושא: הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה רכס הכרמל

סעיף	שם הממצא	פירוט הממצאים	המלצות הביקורת	תגובת המבוקר
		5. לא הוצג לביקורת אסמכתאות בנוגע לביצוע תוכנית העבודה של מפקחי הוועדה, בנוסף, בעת כניסתו לתפקיד של יו"ר הוועדה החדש נדרשו המפקחים להעביר לו דוח ביצוע שבועי, אך גם הוא טרם הוצג לביקורת ועל כן הביקורת לא יכלה לתת את דעתה בנושא.		
		6. מסקירת דוח שינויים ותוספות בנייה שהוצג בפני הביקורת נמצא, כי קיימים 1,567 שינויים אשר מוגדרים כחריגות בנייה שלא עברו את אישור הוועדה (ראה פירוט 8).		
		7. חריגות אלו נבנות עקב חוסר באכיפה בוועדה והיעדר פיקוח מספק על הבנייה ביישובי הוועדה, הוועדה ביצעה תצלומי אוויר בשנת 2024 לעומת שנת 2023 ובכך גילתה בנייה בלתי חוקים/ בנייה חריגה (ראה דוגמא בנספח ו' בדוח).		
		8. עובדי הפיקוח מקבלים החזר בעבור ק"מ נסיעה בכל חודש על ידי מסירת חשבונות של צריכת הדלק, כיום קיימת הגבלה של עובדי מחלקת פיקוח ל-1,650 ק"מ בחודש, לדעת הביקורת מדובר בכמות גבוהה ביחס לכך שלא בוצאו פעולות אכיפה בתקופה הנבדקת.	יש לשקול להפחית את הגבלת ק"מ הנסיעה של עובדי מחלקת פיקוח ל-1,000 ק"מ בחודש וזאת בהתאם לנהלי העבודה שהוגדרו לפי מינהל התכנון.	

5. רקע ומידע כללי

5.1. מבוא

במסגרת תכנית העבודה של מבקר המועצה המקומית דאלית אל כרמל (להלן: "המועצה"), לשנת 2024, נערכה ביקורת בנושא: הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה רכס הכרמל (להלן: "הוועדה"). הביקורת נערכה בחודשים יולי-נובמבר 2024.

לפי סעיף 19 לחוק, במרחב תכנון הכולל כמה רשויות מקומיות הוועדה המקומית מורכבת, כולה או ברובה, מנציגי הרשויות המקומיות השונות ובראשה עומד עובד ציבור שממונה על ידי שר האוצר או אחד מנציגי הרשויות.

על פי חוק התכנון והבנייה, ככלל, ביצוע עבודות בנייה בקרקע טעון רישוי (קבלת היתר). הליך הרישוי נועד להבטיח שהבנייה המבוקשת והשימוש בקרקע יהיו בהתאם להוראות תכניות המתאר ולהוראות הדין ותקני הבטיחות הרלוונטיים. חוק התכנון והבנייה ותקנות התכנון והבנייה (עבודה ושימוש הטעונים היתר), התשכ"ז-1967 מפרטים מהן העבודות הטעונות היתר.

בנייה או עבודה הטעונה היתר שנעשתה בלא היתר או בניגוד לתנאי היתר היא עבירה המוגדרת בחוק כ"עבודה אסורה"; שימוש במקרקעין הטעון היתר שנעשה בלא היתר או בניגוד לתנאי היתר, שימוש במקרקעין בניגוד לתוכנית, וכן שימוש בעבודה אסורה, הם עבירות המוגדרות בחוק "שימוש אסור". בחוק התכנון והבנייה מפורטים אמצעי האכיפה כנגד עבודה אסורה או שימוש אסור (להלן - עבירות בנייה) והעונשים הצפויים להיות מוטלים על מבצעייהן (מתוך דוח מבקר המדינה לשנת 2020). הביקורת מציינת את השקיפות בוועדה ואת שיתוף הפעולה הניכר של כל הגורמים בוועדה.

5.2. מטרות הביקורת

מטרת הביקורת על הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה היא כלי חיוני להבטחת תפקודה התקין והיעיל של הוועדה, ושמירה על האינטרס הציבורי. הביקורת נועדה לבחון את פעילות הוועדה, לזהות חולשות, לזהות הזדמנויות לשיפור, ולספק המלצות לשיפור היעילות והשקיפות בתהליכי התכנון והבנייה.

5.3. נושאי הביקורת

נושאי הביקורת והמוקדים בהם התרכזת הביקורת:

- בחינת הבטחת העמידה בחוק;
- בחינת העמידה בלוחות הזמנים כנדרש בחוק;
- בחינת ביצוע האכיפה על בניה חריגה ו/או בלתי חוקית;
- בחינת המבנה הארגוני וכוח האדם הוועדה;
- בחינת ניהול הכספים בוועדה, לרבות תקציב וכו';
- בחינת אופן מתן היתרי בנייה בוועדה;
- בחינת ניהול ישיבות, תיעוד וקבלת החלטות בוועדה;

- בחינת קיום של מדיניות ונהלי עבודה;

5.4. מתודולוגיית הבדיקה

5.3.1. פגישות

לצורך עריכת הביקורת, נערכו פגישות ובוצעו בירורים עם הגורמים הבאים:

- מר שמואל סיסו – יו"ר הוועדה;
- מר רפיק חלבי – ראש מועצת דלית אל כרמל;
- מר מוניב סאבא – ראש מועצת עוספיא;
- רו"ח עבד בקלה – חשב השכר החיצוני של הוועדה;
- אינג' רמי חשאן – מהנדס הוועדה;
- נואת שרף אלדין – גזברית הוועדה;
- גב' למיה חסון - מרכזת בכירה לתחומים פיקוח/GIS/גביה;
- מר סנד חוסייסי – מפקח בנייה;
- גב' עולא חלבי - מידענית/בודקת היתרים בעוספיא;

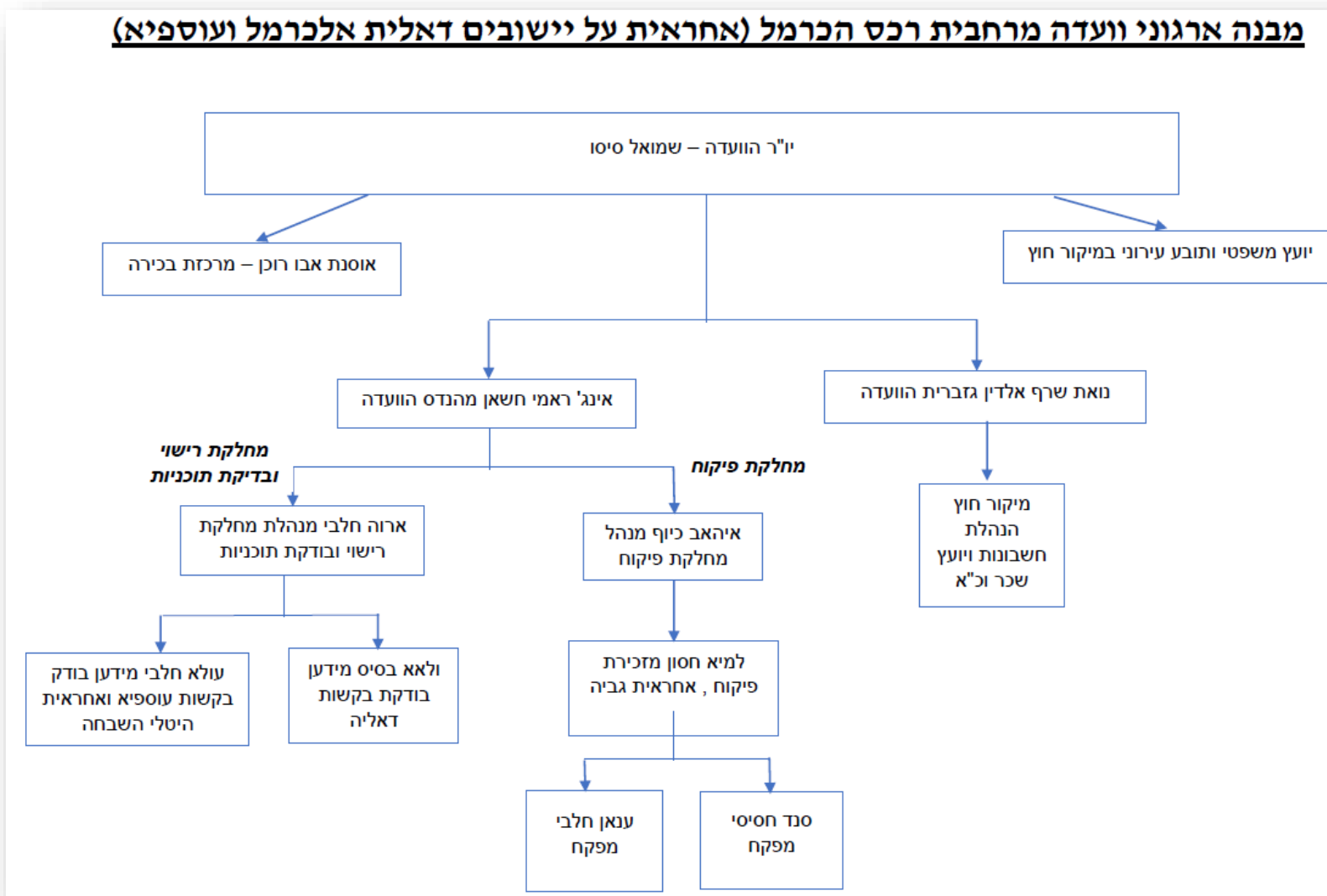
5.3.2. אסמכתאות שהתקבלו לידי הביקורת

הביקורת הסתמכה על אסמכתאות שהתקבלו ובין היתר:

- דוחות כספיים לשנים 2022-2023;
- פירוט דיווחי נוכחות של עובדי הוועדה לחודשים 04-07/2024;
- דוחות תקציב לשנים 2022-2023;
- דוח פירוט תוספות שכר של עובדי הוועדה;
- דוח פירוט תקבולים היטל השבחה ואגרות בניה 2021-2023;
- מדגם חוזי העסקה של עובדי הוועדה;
- הסכם התקשרות מול יועמ"שית;
- נהלי עבודה של הוועדה בנושא כספים;
- העתק הסכם התקשרות רואה חשבון והנהלת חשבונות של הוועדה;
- מדגם פרוטוקולים של ישיבת ועדה;
- פרוטוקול ישיבת ועדה למינוי מורשי חתימה;
- פירוט צוים מנהליים שהוצאו על ידי הוועדה לשנת 2024;

5.5. מבנה ארגוני של הוועדה

להלן המבנה הארגוני של הוועדה:



6.1. מדיניות ונהלי עבודה

רקע

קיומה של מדיניות כתובה ונהלי עבודה מסודרים בוועדה לתכנון ובנייה הוא תהליך קריטי להבטחת תפקודה השוטף, יעיל ושקוף של הוועדה. מדיניות ונהלים אלה מהווים את המסגרת בה פועלת הוועדה, ומספקים הנחיות ברורות לעובדים, למתכננים ולציבור הרחב.

ממצאים

1. באוגדן נהלים לוועדות מרחביות לתכנון ובניה, כסלו תש"ע דצמבר 2009 (להלן: "האוגדן"), מצוינים מספר נהלי עבודה שנדרשים להיות בכל ועדה לרבות, נהלים בנושא קבלת עובדים, העסקתם, דרגות ומסלולי קידום וכו'. הביקורת מצאה, כי הוועדה פועל בהתאם להנחיות באוגדן.
2. בנוסף, התקבלו לידי הביקורת **רק 2** נהלי עבודה והם:
 - א. קיים נהל קופה קטנה, אך הוא אינו בפורמט של נהל עבודה, אינו מתוקף ואינו חתום על ידי גורם מוסמך בוועדה, לרבות יו"ר וכו'.
 - ב. קיים נהל ספקים, אך הוא אינו בפורמט של נהל עבודה, אינו מתוקף ואינו חתום על ידי גורם מוסמך בוועדה, לרבות יו"ר וכו'.
 - ג. קיים נהל הגשת בקשה להיתר בנייה, אך הנהל אינו חתום ואינו מעודכן.

המלצות

1. יש לנסח נהלי עבודה כתובים בפורמט של נהל עבודה אשר יכלול את שם הנהל, תאריך הכנה, מטרה, תאריך עדכון אחרון, הגדרות, אחריות וסמכות והליך העבודה.
2. יש לתקף, לעדכן ולהחתיים את נהלי העבודה הכתובים על ידי גורם מוסמך בוועדה.
3. יש לשקול לבצע רה ארגון בוועדה בשיתוף עם יועץ ארגוני חיצוני - רה-ארגון בוועדה הוא צעד הכרחי לשיפור היעילות והשירות הניתן לציבור. באמצעות אופטימיזציה של תהליכים, יישום טכנולוגיות מתקדמות והשקעה בהכשרת עובדים, ניתן לקצר משמעותית את זמני הטיפול בבקשות, להפחית את הבירוקרטיה ולהגביר את השקיפות. רה-ארגון כזה יאפשר לוועדה לתפקד בצורה יעילה יותר ולספק מענה טוב יותר לצרכים המשתנים של התושבים והיזמים.

תגובת המבוקר:

הועדה שכרה שירותיו של יועץ ארגוני והועדה נמצאת בעיצומו של תהליך ריענון וקבלת הצעות מיועצים חיצוניים חיוניים בלבד, בנוסף לפעילות היו"ר והמהנדס אל מול האחראים למניעת עיכובים והתנהלות תקינה של הועדה

רקע

אגף כוח אדם ושכר בוועדה לתכנון ובנייה מהווה את הלב הפועם של המשאב האנושי בארגון. תפקידו המרכזי הוא לנהל את מכלול ההיבטים הקשורים לעובדים, החל מגיוס כישרונות מוכחים וכלה בפיתוחם המקצועי. האגף דואג לקביעת שכר הולם ותנאי העסקה מיטביים, תוך הקפדה על עמידה בהסכמים הקיבוציים והוראות החוק. באמצעות תכנון אסטרטגי של כוח האדם, האגף מבטיח כי הוועדה תהיה מאוישת בכוח אדם איכותי ומיומן, המסוגל להתמודד עם המורכבות הטמונה בתהליכי התכנון והבנייה.

מעבר לתפקידיו השגרתיים, לאגף תפקיד מרכזי בקידום תרבות ארגונית חיובית. האגף מעודד מצוינות, חדשנות ושיתוף פעולה בין העובדים, תוך שהוא שואף לשפר את שביעות רצונם ולהגביר את מחויבותם לארגון. באמצעות יישום מדיניות משאבי אנוש מתקדמת, האגף תורם באופן משמעותי להצלחת הוועדה ולמימוש יעדיה האסטרטגיים.

ממצאים

- 1. תקן כוח אדם:** חוסר בכוח אדם: הוועדה מדווחת על מחסור בכוח אדם של מצבת על מול התקן הקיים, כאשר יש צורך ב-14 עובדים בהתאם לנדרש באוגדן, אך בפועל ישנם פחות עובדים מהתקן הדרוש (נכון למועד הביקורת ישנם 10 עובדים). דבר זה עלול לגרום לעיכובים בהליכי העבודה, בבדיקת תוכניות ואישורים וכפועל יוצא מכך לפגוע באיכות השירות לתושבים.
 - 2. המשכיות תפעולית:** המשכיות תפעולית מתייחסת ליכולת של הוועדה לתפקד בצורה רציפה ועקבית לאורך זמן, גם נוכח שינויים בהרכב חברי הוועדה, החלפות עובדים, או שינויים במדיניות. היא כוללת שמירה על ידע מוסדי, נהלים ברורים, ותייעוד מסודר של ההחלטות והתהליכים, במצב כיום בוועדה אין תוכניות להמשכיות תפעולית בעיקר בתחום שימור הידע הארגוני, דבר העלול לגרום לאובדן מידע חיוני לתפקוד הוועדה.
 - 3. הדרכות:** היעדר הדרכות בנושא משאבי אנוש על פי החוק, לרבות חוק מניעת הטרדה מינית וכו', עלול לגרום לנזקים משמעותיים לוועדה. ביצוע הדרכות מקיפות ומתמשכות הוא צעד חיוני לשיפור התפקוד הארגוני, למניעת סכסוכים משפטיים ולשמירה על מערכת יחסים חיובית עם העובדים.
- פירוט 1: באוגדן קיימים המשרות הנדרשות לאיוש בוועדה מרחבית לתכנון ובנייה**

מס"ד	שם המשרה	כמות משרות	מאויש כן/לא	היקף משרה
1	יו"ר ועדה	1	כן	50%
2	בודק תוכניות	1	כן	100%
3	מהנדס	1	כן	100%
4	גזבר	1	כן	100%
5	מפקח בנייה	2	כן	100%
6	יועמ"ש	1	כן	חיצוני
7	מינהלן	1		50%
8	מזכירה	1	כן	50%
9	ארכיב	1		50%
10	פקיד קבלת קהל	1		50%
11	עובד מחשוב/ GIS	1		50%
12	עובד ניקיון	1		50%

מס"ד	שם המשרה	כמות משרות	היקף משרה
1	מפקח בנייה	1	100%
2	מינהלן	1	50%
3	מזכירה	1	50%
4	ארכיב	1	50%
5	פקיד קבלת קהל	1	100%
6	עובד מחשוב/ GIS	1	50%
7	עובד ניקיון	1	50%

בנוסף, מועסקים 2 בודקי היתרים (נתקבל אישור נחיצות משרה ממשרד הפנים והמכרז בקרוב יפורסם). בהתאם למצבת כוח האדם הנדרשת לפי האוגדן נדרש לאייש 15 משרות בוועדה.
4. בהתאם לטבלאות לעיל מועסקים כיום בוועדה 10 עובדים בניגוד למצוין באוגדן הדורש לאייש 15 משרות בהתאם.

המלצות

- יש לאייש בהתאם לאוגדן את התפקידים הבאים: מינהלן, עובד ארכיב, פקיד קבלת קהל, עובד מחשוב/ GIS ועובד ניקיון וזאת מנת למנוע עומס בתהליכי העבודה על העובדים הקיימים, למנוע עיכובים, פגיעה באיכות השירות ובאישורים של הוועדה ולעמוד בהנחיות האוגדן.
- יש לנסח נוהל עבודה כתוב אשר יגדיר המשכיות תפעולית לצורך המשך תפקוד תקין ונאות של הוועדה, שיכלול תהליכי עבודה קריטיים בוועדה, הכשרה של עובדים חדשים, תיעוד מסודר וכיו"ב.
- יש לבצע הדרכות לעובדי הוועדה בנושא משאבי אנוש בהתאם לנדרש בחוק, לרבות מניעת הטרדה מינית וכו'.

תגובת המבוקר:

בהתייחס להמלצה 1: בגלל חוסר תקציב ומצבה הפיננסי של הועדה, הועדה אינה יכולה לאייש תפקידים נוספים כנדרש באוגדן, בלית ברירה עובדי הועדה מעמיסים על עצמם חלוקת משימות נוספות על מנת להמשיך במתן שירות שוטף כנדרש והיועץ הארגוני נותן ביטוי לחלוקת המשימות בין עובדי הועדה.

בהתייחס להמלצה 2: הועדה תפרסם נוהל שיוכן ע"י היועץ הארגוני

בהתייחס להמלצה 3:

1. הועדה תפעל לקיים הדרכות לפי המלצת הביקורת

2. פורסם מכרז בודקת בקשות דלייה בהתאם לאוגדן

3. מצב הועדה הכספי וההתייעלות בארגון אינם מאפשרים גדול במספר המשרות

רקע

סעיף 1 לחוק הודעה לעובד ולמועמד לעבודה (תנאי עבודה והליכי מיון וקבלה לעבודה), תשס"ב-2002 (להלן: "חוק הודעה לעובד") מפרט את חובת המעביד לעניין חוזה העסקה כדלהלן:

1. מעסיק ימסור לעובד, לא יאוחר משלושים ימים מהיום שהעובד התחיל לעבוד אצלו, ואם היה העובד נער כהגדרתו בחוק עבודת הנוער, התשי"ג-1953 (להלן – נער) – לא יאוחר משבעה ימים, הודעה בכתב שבה יפרט את תנאי העבודה של העובד לפי הוראות חוק זה (בחוק זה – הודעה על תנאי עבודה).

סעיף 2 לחוק הודעה לעובד מפרט את תוכן ההודעה על תנאי העבודה כדלהלן:

(א) פירוט תנאי העבודה של העובד בהודעה על תנאי עבודה יהיה בענינים אלה:

- (1) זהות המעסיק וזהות העובד;
- (2) תאריך תחילת העבודה ואם חוזה העבודה הוא לתקופה קצובה – תקופת העבודה; היה חוזה העבודה שלא לתקופה קצובה, יציין זאת המעסיק;
- (3) תיאור עיקרי התפקיד;
- (4) ציון שמו או תואר תפקידו של ממונה ישיר על העובד;
- (5) סך כל התשלומים המשלמים לעובד כשכר עבודה ומועדי תשלום השכר ואולם אם נקבע שכר עבודתו על פי דירוג, מכוח הסכם קיבוצי או לפיו – דירוג העובד ודרגתו;
- (6) אורכו של יום העבודה הרגיל או שבוע העבודה הרגיל של העובד, לפי הענין;
- (7) יום המנוחה השבועי של העובד;
- (8) סוגי תשלומים של המעסיק ושל העובד בעבור תנאים סוציאליים של העובד, וכן פירוט הגופים שאליהם המעסיק מעביר בפועל את התשלומים האמורים, ואולם אם התחיל מעסיק להעביר בפועל את התשלומים לאחר מסירת ההודעה, ימסור על כך הודעה נפרדת לעובד;
- (9) לגבי מעסיק שהוא או שארגון מעבידים שהוא חבר בו, צד להסכם קיבוצי כמשמעותו בסעיף 1 לחוק הסכמים קיבוציים, תשי"ז-1957, המסדיר את תנאי העבודה של העובד – שם ארגון העובדים שהוא צד לאותו הסכם והמען לפניה אליו;
- (10) לגבי מעסיק שהוא צד לחוזה לביצוע עבודה או למתן שירותים או לגבי מעסיק שהוא קבלן כוח אדם שהוא צד לחוזה עם מעסיק בפועל, והחוזה האמור כולל הוראות לענין תנאי עבודה של עובדו של המעסיק – תנאי העבודה כאמור, כמפורט בפסקאות (1) עד (9), וכל פרט נוסף שנקבע לפי סעיף קטן (ג)(1) וכן תנאים הנוגעים לסיום יחסי עבודה; לענין זה, "קבלן כוח אדם", "מעסיק בפועל" – כהגדרתם בחוק העסקת עובדים על ידי קבלני כוח אדם, התשנ"ו-1996.

ממצאים

1. הביקורת סקרה מדגמית 2 חוזי העסקה כמפורט בפירוט 3 ובדקה האם הם עומדים בסעיף 2 להוראות חוק ההודעה לעובד.
2. נמצא, כי לא נמסרת לעובדים הודעה בכתב על תנאי עבודה בניגוד לסעיף 1 לחוק הודעה לעובד - הדבר מהווה הפרת חובה חוקית של המעסיק. היעדר מסירת הודעה לעובד בכתב יוצרת אי-ודאות וחוסר הגנה הן עבור העובד והן עבור המעסיק.
3. נמצאו מספר חוסרים בחוזי העסקה כמפורט בפירוט 3.
4. נמצא, כי עובד מס' ת.ז. 025981358 לא מופיע בחוזה העסקה מס' עוסק מורשה, תאריך תחילת עבודה ויום מנוחה שבועי.
5. נמצא, כי עובדת מס' ת.ז. 05987500 לא מופיע בחוזה העסקה נתונים של מס' עוסק מורשה ותאריך תחילת עבודה.

1. יש להעביר לכלל עובדי הוועדה טופס תנאי העסקה בהתאם לחוק הודעה לעובד המוזכר לעיל.
2. יש לתקן את הנתונים החסרים בחוזי העסקה של העובדים במדגם על מנת שיענו לדרישה כמפורט בסעיף 1 בחוק הודעה לעובד.

תגובת המבוקר:

בהתייחס לממצא 2: בעקבות המלצת הביקורת הוועדה נתנה לכלל עובדי הוועדה טופס תנאי העסקה.

בהתייחס לממצא 3: הושלמו עפ"י הערות הביקורת.

בהתייחס לממצא 4: הושלמו עפ"י הערות הביקורת.

בהתייחס לממצא 5: הושלמו עפ"י הערות הביקורת.

דוח מבקר המועצה בנושא: הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה רכס הכרמל

פירוט 3: בדיקה מדגמית של 11 חוזי העסקה:

חתימות			תשלומים עבור תנאים סוציאליים			נתונים כללים												
חתימת עובד	חתימת מעביד	תאריך	קרון השתלמות	ביטוחים	פנסיה	יום מנוחה שבועי	אורך שבוע עבודה	אורך יום עבודה	בסיס שכר	שם הממונה של הישיר של העובד	תפקידי העובד	תאריך תחילת עבודה	ת.ז. עובד	שם העובד	כתובת של העובד	מספר עוסק מורשה	שם המעביד	ת.ז. עובד
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	025981358
✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	05987500

6.2.2. תשלומי שכר לעובדים

רקע

תשלומי שכר לעובדים בוועדות לתכנון ובנייה מושפעים מגורמים שונים ומאפיינים ייחודיים. עובדי הוועדות, בהתאם לסיווג המקצועי (מהנדסים, אדריכלים, עובדי מינהל וכו'), זכאים לתנאי שכר המוגדרים בהסכמים קיבוציים ובחוק. תנאים אלו כוללים שכר בסיס, תוספות שכר עבור ותק, כישורים מיוחדים ועבודה בשעות נוספות. בנוסף, עובדים עשויים להיות זכאים להטבות נוספות כמו השתתפות בהוצאות לימודים וביטוח בריאות משלים.

גובה השכר הסופי מושפע מגורמים כמו רמת ההשכלה, ניסיון, מורכבות התפקיד ומיקום גיאוגרפי. חשוב לציין כי תנאי השכר עשויים להשתנות בין רשויות מקומיות שונות ובין הסכמים קיבוציים שונים. לכן, כדי לקבל מידע מדויק ומפורט לגבי תנאי השכר הספציפיים, מומלץ לעיין בהסכם הקיבוצי החל על העובד או לפנות לגוף המייצג את העובדים.

ממצאים

1. היעדר מדרג שכר בוועדה, ולא מתקיימות העלאות שכר לעובדים - חוסר במדרג שכר בוועדה מהווה בעיה משמעותית. גורם לחוסר שוויון בין העובדים, מקשה על גיוס ושמירה על עובדים איכותיים, ופוגע במוטיבציה ובביצועים.
2. **מורשי חתימה:** לביקורת הוצג פרוטוקול של הוועדה שבו הוחלט שהגזברית היא החותמת הראשית יחד עם יו"ר הוועדה בצירוף חותמת או במקרה שהיו"ר נעדר אז מהנדס הוועדה חותם. תמיד חייב שתי חתימות, בהיעדרה של הגזברית מהנדס הוועדה רשאי לחתום במקומה.
3. שינויים ידניים בדוחות הנוכחות מאושרות על ידי המהנדס ולאחר חתימתו הדוחות עוברים לאישור הגזברית.
4. עובדי הוועדה מחוייבים להגיש אישור מחלה כנגד בקשה לניצול ימי מחלה.
5. קיים טופס בקשה לחופשה אשר מוגש לאישור מנהל ישיר ולאחר מכן הגזברית מעבירה אותם לחשב השכר.
6. **שעות נוספות:** נקבעות ע"פ ההסכמים של העובדים, שעות נוספות מעבר להסכמים לא משולמות, שעות נוספות מאושרות רק על ידי גזברית הוועדה, יחד עם זאת נכון למועד הביקורת **רק לגזברית** הוועדה יש שעות נוספות בשכר חודשי בהתאם להסכם שנחתם עימה, החל מיום 01/08/2023 **לא משולמות** שעות נוספות ליתר עובדי הוועדה.
7. **שעות כוננות:** כיום רק **מזכירת המהנדס** מקבלת שעות כוננות, נכון למועד הביקורת חשב השכר מסר לביקורת, כי רק מזכירת הוועדה מקבלת 32 שעות כוננות חודשיות על כך שהיא ממלאת תפקיד נוסף.
8. לאחר הקלדת השכר באוטומציה חשב השכר מעביר לגזברית הדמיה של התלושים, גזברית ויו"ר הוועדה חותמים על השכר, בשלב האחרון הנהלת חשבונות מבצעת את תשלום השכר באמצעות העברות בנקאיות.

איסור עבודה במנוחה השבועית

9א. (א) בימי המנוחה הקבועים כמשמעותם בפקודת סדרי השלטון והמשפט, תש"ח-1948, לא יעבוד בעל בית מלאכה בבית מלאכתו, ולא בעל מפעל תעשייה במפעלו, ולא יסחר בעל חנות בחנותו.

(ב) בימי מנוחה כאמור לא יעבוד חבר של אגודה שיתופית בבית מלאכה או במפעל תעשייה של האגודה; בבית מלאכה או מפעל תעשייה של אגודה שיתופית חקלאית לא יעבוד חבר אלא אם העבודה קשורה בשירותים הנחוצים למשק שלה.

(ג) מי שאינו יהודי רשאי – לגבי בית מלאכתו, מפעל תעשייתו או חנותו, הנמצאים בתחום רשות מקומית שמספר תושביה שאינם יהודים הוא, לפי קביעת הרשות, לפחות רבע מכלל תושבי הרשות – לקיים את האיסורים לפי סעיף זה, או בימי המנוחה כאמור או בימי שבתו וחגיו, לפי בחירתו; והוא הדין לגבי רובע של רשות מקומית, שתחומו ומספרם היחסי של תושביו שאינם יהודים בכלל תושביו – שהוא רבע לפחות – נקבעו לענין זה על ידי אותה רשות.

(ד) האמור בסעיף קטן (ג) אין בו כדי למנוע נאשם לפי סעיף זה מלהביא ראיות כי מספר התושבים שאינם יהודים בתחום רשות מקומית או רובע שלה, לפי הענין, אינו פחות מרבע מכלל תושבי הרשות או הרובע.

דוח מבקר המועצה לשנת 2024 בנושא: הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה רכס הכרמל
 בנוסף, סעיף 18 בפרק שישי בפקודת סדרי השלטון והמשפט, תש"ח-1948 מגדיר את ימי המנוחה של עובדים על פי דתם (יהודי ושאינם יהודים) כדלהלן:

פרק ששי א': ימי מנוחה	(תיקון מס' 2 תש"ח-1948)
18א. (א) שבת ומועדי ישראל – שני ימי ראש השנה, יום הכפורים, ראשון ושמיני עצרת של סוכות, ראשון ושביעי של פסח וחג השבועות – הם ימי המנוחה הקבועים במדינת ישראל.	ימי מנוחה + (תיקון מס' 5 תשי"ב-1951)
לשאינם יהודים הזכות לקיים ימי מנוחה בשבתם וחגיהם. חגים אלה ייקבעו לגבי כל עדה על פי החלטת הממשלה שתפורסם ברשומות. *	
הוראות חוק שעות עבודה ומנוחה, תשי"א-1951, החלות על המנוחה השבועית יחולו –	(תיקון מס' 5 תשי"ב-1951)
(1) לגבי יהודי – על מועדי ישראל;	(תיקון מס' 5 תשי"ב-1951)
(2) לגבי מי שאינו יהודי – על מועדי ישראל או על חגי עדתו, הכל לפי המקובל עליו.	(תיקון מס' 5 תשי"ב-1951)

9. מן הביקורת עולה, כי על אף האמור בשני סעיפי החוק לעיל, עובדי הוועדה מקבלים תשלום עבור ימי חג של העדה הדרוזית לפי בחירתם, אך גם בחופשות של החגים היהודיים הם אינם עובדים אך מנצלים את ימי חופשה שלהם עצמם, דבר הגורם לוועדה לא לפעול מספר רב של ימים בשנה אף על פי שאמורה להיות פתוחה לפעול כרגיל.
10. הבעיה נובעת מניצול כפול של ימי חופשה על ידי עובדי הוועדה. עובדים אלו מקבלים תשלום עבור חגי הדרוזים, אך גם אינם עובדים בימי החג היהודיים תוך ניצול ימי חופשה אישיים. מצב זה גורם לשיבושים משמעותיים בפעילות השוטפת של הוועדה ופוגע בשירות הניתן לציבור.
11. במכתב שכתבו ראשי הרשויות של הוועדה ליו"ר הוועדה ביום 17/10/2024 דרשו כי הוועדה תפעל כרגיל בחגים היהודיים ותתאים את עצמה לימי העבודה והחופשה של הרשויות גם כן, אך הדבר לא נעשה.

המלצות

1. יש לשקול לבנות מדרג שכר אשר יכלול ביצוע של הערכת תפקידים, בניית מדרג שכר הוגן, קביעת קריטריונים לקידום, שיפור השקיפות כלפי העובדים וכו'.
2. יש לשקול על מכרז של כל המשרות הקיימות בוועדה, על מנת לוודא כי כלל העובדים התקבלו בהתאם לנדרש באוגדן.
3. יש להגיע להסכמה עם העובדים על ביטול החופש בחגים היהודים ולתת להם את חופשים בחגי הדרוזים ובשאר ימי השנה יוכלו לנצל את החופשה הזכאים לה, במטרה שבחגים הוועדה תפעל בחגים היהודים ותיתן שירות לתושבים כנדרש. (יש לציין כי ראשי הרשויות הוציאו מכתב בעניין זה - ראה נספח ד').
4. יש להוסיף גורם נוסף לאישור על שעות נוספות של עובדי הוועדה פרט לגזברית הוועדה כגון: יו"ר הוועדה.

תגובת המבוקר:

בהתייחס לממצא 1: הועדה פנתה למשרד הפנים לבניית מדרג שר, בגלל מצב הועדה מבחינת משרד הפנים ההתייחסות לוועדה כוועדה הנמצאת במצב הבראה והתייעלות.

בהתייחס לממצא 6: כל אישור של שעות נוספות או כוננות ייחתמו בנוסף ע"י היו"ר או מי מטעמו.

בהתייחס להמלצה 9: מקובל.

בהתייחס לממצא 10: הועדה תמכרז משרות אלה או תמצא פתרון חלופי להעסקה בתפקיד מקביל בהתאם להמלצת הביקורת.

בהתייחס לממצא 11: ועדה תמכרז משרות אלה או תמצא פתרון חלופי להעסקה בתפקיד מקביל.

בהתייחס לממצא 12: יו"ר הועדה הודיע לראשי הרשויות כי הועדה תפעל בחגי הדרוזים ובחגי היהודים במיוחד לצורך קבלת קהל ומתן שרות.

6.2.3 תלושי שכר

רקע

סעיף 24 (ב) לחוק הגנת השכר מפרט את הנתונים שעל המעביד לפרט בתלוש השכר:

1. פרטים לגבי העובד והמעסיק –
 - (א) שם משפחה ושם פרטי של העובד ומספר הזיהוי שלו;
 - (ב) שם המעסיק, מספר הזיהוי שלו או מספר התאגיד, ומען מקום העבודה או עסקו של המעסיק.
2. (א) תאריך תחילת ההעסקה.
 - (ב) ותק מצטבר אצל המעסיק או במקום העבודה, לפי הגבוה.
3. לגבי עובד במשכורת – היקף המשורה; לגבי עובד בשכר – הבסיס שלפיו משולם השכר; לגבי עובד ששכר עבודתו נקבע לפי דירוג, מכוח הסכם קיבוצי או לפיו – גם דירוג העובד ודרגתו.
4. תקופת התשלום –
 - (1) התקופה הקלנדרית שבעדה שולם השכר;
 - (2) מספר ימי העבודה ושעות העבודה במקום העבודה בתקופה שבעדה שולם השכר;
 - (3) מספר ימי העבודה שבהם עבד העובד בפועל בתקופה שבעדה שולם השכר;
 - (4) מספר שעות העבודה בפועל של העובד בתקופה שבעדה שולם השכר; אם העובד נמנה עם עובדים כאמור בסעיף 30(א)(6) לחוק שעות עבודה ומנוחה, התשי"א-1951, יש לציין זאת במפורש;
 - (5) מספר ימי החופשה שניתנו בתקופת התשלום ויתרת ימי החופשה;
 - (6) מספר ימי המחלה שנוצלו בתקופת התשלום ויתרת תקופת המחלה הצבורה; אם העובד מבוטח על ידי מעסיקו בביטוח דמי מחלה לפי סעיף 8 לחוק דמי מחלה, התשל"ו-1976, אין חובה לציין את יתרת תקופת המחלה הצבורה.
5. השכר ששולם לעובד –
 - (1) ערך השכר המשולם לעובד בעד שעת עבודה רגילה;
 - (2) השכר הרגיל;

הביקורת סקרה באופן מדגמי (חודשים 04-07/2024) את תלושי משכורת של כלל עובדי הוועדה ובדקה האם התלושים כוללים את הנתונים שעל המעביד לפרט בתלושי המשכורת (ראה פירוט 4).

דוח מבקר המועצה בנושא: הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה רכס הכרמל

פירוט 4: בדיקת תלושי משכורת לחודשים אפריל, מאי ויולי 2024

יולי 2024				מאי 2024				אפריל 2024			מספר ת.ז.
63404735	34293837	59875005	31180540	63404735	34293837	59875005	31180540	34293837	59875005	31180540	
V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	שם מלא
V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	שם המעסיק
V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	ח.פ.
V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	כתובת מקום העבודה
V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	תאריך ת.עבודה
V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	וותק מצטבר
V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	היקף משרה
V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	שכר בסיס
V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	תקופה קלנדרית שבועה שולם השכר
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	מספר ימים ושעות עבודה
X	X	X	X	V	X	X	X	X	X	X	מספר ימים ושעות עבודה בפועל
V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	ניצול ימי חופשה
V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	ניצול ימי מחלה
V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	ערך השכר המשולם בעד שעות רגילות
V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	ניכויי חובה - מיסים
V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	ניכויים והפרשות לקופ"ג
V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	סה"כ ניכויים
V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	סה"כ ברוטו המגיע לעובד
V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	נטו לתשלום

ממצאים

נמצא, כי התלושים שנבדקו במדגם כוללים את כל הנתונים שעל המעביד לפרט בתלושי המשכורת, פרט למספר ימים ושעות עבודה ומספר ימים ושעות עבודה בפועל.

המלצות

יש להשלים את נתונים בתלוש השכר של מספר ימים ושעות עבודה ומספר ימים ושעות עבודה בפועל, וזאת בהתאם לסעיף 24ב' (3) לחוק הגנת השכר.

תגובת המבוקר:

הגזברית הונחתה כבר בהנחיה זו, והנהלה תוודא בצוע כנדרש

רקע

ניהול תוכניות עבודה שבועיות, חודשיות ושנתיות בוועדה מרחבית לתכנון ובנייה הוא היבט עיקרי להבטחת התנהלות יעילה ושוטפת של הוועדה. תוכניות אלו משמשות ככלי ניהולי חיוני, המסייע לתעדף משימות, לעקוב אחר התקדמות משימות פתוחות, לבצע בקרה ומעקב אחר פעולות גורמים שונים בוועדה ולזהות ולטפל בבעיות פוטנציאליות.

ממצאים

קיימת תוכנית עבודה כללית לעובדי הוועדה, מהנדס הוועדה הורה על העובדים למלא צפי שנתי ליעדים של הוועדה. בנוסף, מבוצע מעקב שבועי לפי מחלקות על ידי מהנדס ויו"ר הוועדה.

הוועדה פועלת באופן נאות.

רקע

תהליך הפקת היתר בנייה הוא שלב ראשוני ומחייב בכל פרויקט בנייה. הוועדה לתכנון ובנייה משמשת כגוף הבוחן את התכניות המוגשות ומאשר אותן בהתאם לחוק התכנון והבנייה, לתקנותיו ולתוכניות המתאר והבנייה החלות על האזור שבו פעולת הוועדה.

ישנן מספר היבטים עיקריים בנוגע לחשיבות הפקת היתרי בנייה והם:

- ❖ חוקיות הבנייה: היתר הבנייה מהווה אישור רשמי לכך שהבנייה מתבצעת בהתאם לכל הדרישות החוקיות. בנייה ללא היתר נחשבת עבירה על החוק ועשויה להוביל להליכים משפטיים, הקפאת הבנייה, ואף להריסת המבנה.
- ❖ בטיחות: הוועדה בוחנת את התכניות מבחינה הנדסית ובטיחותית, ומוודאת שהמבנה עומד בכל התקנים הנדרשים. הדבר תורם לבטיחות השהים במבנה ולמניעת תאונות.
- ❖ איכות הסביבה: התכניות נבחנות גם בהיבט של השפעתן על הסביבה, תוך התחשבות בנוף, באיכות האוויר, ברעש ובגורמים נוספים.
- ❖ תכנון עירוני: הוועדה שוקלת את ההשלכות של הבנייה על הסביבה הבנויה והטבעית, ומבטיחה שהבנייה תתאים לתכניות המתאר של האזור ותתרום לשיפור איכות החיים.
- ❖ מניעת סכסוכים בין שכנים: הוועדה בוחנת את ההשפעה של הבנייה על השכנים ומבטיחה שהבנייה לא תפגע בזכויותיהם.

ממצאים

1. קבלת היתר בנייה הוא תהליך בירוקרטי הכרחי לפני תחילת כל פרויקט בנייה חדש. הוא נועד לוודא שהבנייה עומדת בתקנות התכנון והבנייה, ובכך להבטיח בטיחות, איכות חיים ושמירה על הסביבה, ועל כן הוועדה בוחנת כל בקשה על פי הפירוט מטה.
2. כלל תהליך הפקת היתרי הבנייה מבוצע במערכת ממשלתית של מינהל התכנון: "רישוי זמין".
3. ביום 01/02/2018 פירסם מינהל התכנון מדריך 5 אבני דרך מרכזיות לצורך רישוי בנייה/ הפקת היתר בנייה אשר הוציא עדכון למדריך ביום 13/04/2023 (ראה נספח ב').
4. הביקורת קיימה פגישה עם מספר מתכננים מ-2 הרשויות ומן הפגישה עולה, כי כיום תהליך הפקת היתר הינו מינימום 8 חודשים, קיימים תנאי סף נוקשים מידי אשר מעכבים את מבקשי ההיתר בצורה מהותית, לרבות אישור בעלים/ בעלות הקרקע וכו'.
5. כיום, קיימים עיכובים ודחיות של הבקשות להיתרי בנייה בטרם הגעת הבקשה לוועדה, עקב מספר סיבות עיקריות לרבות בקשה למידע אשר אינו מפרט את כל המידע הדרוש לתכנון ועל כן קיים חוסר במידע תכנוני מהותי, לא מועסקת מידענית בוועדה והמתכננים ממתינים זמן רב לתשובה בנוגע לתיקונים שנעשו בבקשות להיתר וכיו"ב.



המלצות

1. יש לבחון שינוי בתאי הסף להגשת בקשות היתר לוועדה בנוגע לבעלים/ בעלות הקרקע בתנאי וקבלת היתר ולא כתנאי לכינוס הוועדה.
2. יש לשקול לקבוע כתנאי סף בעלים אישור של שכנים גובלים ולא לחייב לקבל אישור כלל הבעלים של הקרקע על מנת למנוע עיכוב בזמנים ויעל את תהליך קבלת היתר.

תגובת המבוקר:

בהתייחס לממצא 4: הועדה מחויבת לפעול לפי חוק והועדה מנסה לצמצם הליכים בירוקרטיים ויש להבדיל בין תנאי סף עפ"י חוק לתנאי סף שנקבעים ע"י הועדה ואלה מאד גמישים

בהתייחס לממצא 5: הוועדה פועלת בהתאם להנחיות החוק, חוות דעת יועמשת הועדה והתקנות. נשמח לצמצם לזכר ככל שהדבר תלוי בוועדה.

6.5.1. התאמות חשבונאיות

רקע

היבטי החשבונאות בוועדות לתכנון ובנייה מהווים מרכיב קריטי בהערכת השלכותיהן הכספיות של החלטות תכנוניות. התאמות חשבונאיות, המבוצעות בהתאם לעקרונות החשבונאות המקובלים, נועדות לספק תמונה מדויקת של ההשפעה הכספית של פרויקטים תכנוניים על הרשויות המקומיות. הן כוללות הערכת עלויות פיתוח, הריסה והתחייבויות עתידיות, וכן הכרה בהכנסות ממיסים. ההתאמות הללו חיוניות הן לדיווח הכספי המדויק והן לתכנון תקציבי מושכל ולקבלת החלטות מושכלות.

התהליך של ביצוע התאמות חשבונאיות בוועדות לתכנון ובנייה הוא מורכב ומעורב במספר גורמים. על הרשויות המקומיות מוטלת החובה לבצע הערכת עלויות מדויקת ככל האפשר, תוך התחשבות במגוון רחב של משתנים. בנוסף, יש להקפיד על עמידה בסטנדרטים החשבונאיים החלים, תוך איזון בין הדרישה למידע מדויק לבין הצורך לקבל החלטות בזמן אמת. התאמות חשבונאיות אינן רק כלי טכני, אלא גם כלי אסטרטגי המאפשר לרשויות המקומיות לנהל את משאביהן בצורה יעילה ולשפר את איכות השירותים שהן מספקות לתושבים.

ממצאים

1. ההתקשרות של הוועדה עם חברה חיצונית לניהול הנהלת חשבונות וחשבות שכר היא החלטה בעלת השלכות תקציביות משמעותיות. מצד אחד, היא עשויה להוביל להתייעלות ולשיפור מקצועי, אך מנגד, היא יוצרת הוצאות כספיות נוספות.
2. מועסק עובד ייעודי של החברה החיצונית אשר מגיע בין 2-3 פעמים בשבוע לוועדה ומבצע את הנהלת החשבונות.
3. התאמות בנקים מבוצעות באופן יומי.
4. קיימים 3 חשבונות בנק לוועדה: בנק הדואר, בנק הפועלים ובנק לאומי.
5. לא קיימת קופה קטנה בוועדה, ברכישות בסכומים קטנים לא מוצעות להם מופקת הזמנות רכש הם הולכים למכולת וקונים. לדברי גזברית הוועדה אין הסדר מול סופרמרקט או מכולת בנוגע לרכישות לעובדי הוועדה.
6. חשבונות ספקים - תהליך אישור חשבונות ספקים מתחיל בכך שכל הספקים או נותני השירותים מגישים חשבונית לגזברות, החשבונית חייבת להיות מצורפת עם ההזמנה שבוצעה.
7. כיום, ביצוע ההזמנות מבוצעות באופן ידני ולא ממחשב, ישנם ספקים קבועים שהגזברית עובדת איתם ולכן לא מבוצעות הצעות מחיר חדשות.
8. הזמנות רכש של ציוד משרדי מתבצעת פעם בשנה.
9. הניהול הכספי והנהלת חשבונות מנהלים במערכת ממוחשבת - חשבשבת.
10. הגורם האמון על פתיחת הספקים בוועדה הינה גזברית הוועדה, במקרה של ספק חדש הוא מגיש את כל הטפסים הנדרשים, אך לא קיים טופס פתיחת ספק מוסדר אלא זה לפי נתונים במערכת.
11. הארכת הסכים/חוזים - גזברית הוועדה מכניסה תזכורות באoutlook, אך לא לכל ספק יש הסכם מוסדר לאחר ההארכה.
12. לגזברית הוועדה יש כספת במשרד. חל איסור מוחלט על שימוש במזומן בוועדה חל איסור מוחלט.

1. יש לבחון את העברת הכנת המשכורות לחברה החיצונית המבצעת את הנהלת החשבונות ואת התאמת היקף העסקת מנהלת החשבונות להיקף העבודה, לצורך ייעול וחיסכון בעלויות.
2. יש לשקול להגיע להסדר מול מכולת או סופרמרקט מול ספק אשר ממנו יתבצעו קניות באמצעות " קופה קטנה " אשר יקל על הרכישות של הוועדה ויאפשר לבצע בקרה ומעקב אחר הרכישות של הוועדה באופן שוטף.
3. יש לנסח טופס פתיחת ספק בוועדה - טופס פתיחת ספק הוא מסמך רשמי המשמש להוספת ספק חדש למערכת הכספים. הוא מכיל את כל הפרטים הרלוונטיים אודות הספק לרבות, פרטי התקשרות, פרטי בנק, פרטים עיסקיים וכיו"ב.
4. יש לוודא, כי לכל ספק קיים הסכם התקשרות בתוקף וחתום עם הוועדה גם לאחר ביצוע הארכת חוזה יש לוודא אישור הארכה וחתימה של הספק על החוזה.

תגובת המבוקר:

בהתייחס לממצא 1: עקרון היסוד של הביקורת הנו הפרדת תפקידים . המלצה כזו לאחד כל הסמכויות ולבטל הפרדת תפקידים מגבירה הסיכונים במערכת ואינה תואמת עקרון יסוד הביקורת

ע"פ אוגדן וועדות מרחביות מצבת כוח אדם (עמוד 51,52 שעל פי הם התבססה הביקורת בתקן העובדים קיים גם מנהלת חשבונות במשרה מלאה, ולא בכדי נרשמה משרה של מנהל חשבונות שתהיה בנוסף לגזבר הוועדה וזו על מנת לבצע הפרדת תפקידים בין הגזבר שהנו מורשה חתימה בוועדה לבין הנהלת חשבונות שבהן מבוצעת התאמת בנקים , הקלדת חשבונות ספקים והקלדת הכנסות מתושבים. ברור כי גזבר שהינו מורשה חתימה לא יכול לבצע גם את הנהלת החשבונות ההתאמות ולשלוט בלעדית בכל מערכת הכספים של הארגון בעודו גם מורשה חתימה. מלבד זאת – כאשר נבנה התקן כוח אדם של הוועדה שכלל בו את הגזבר ומנהל חשבונות באופן מפורש ובתקן הבסיסי של הוועדה (ללא כל קשר לגודל הוועדה) וברור כי היקף העבודה הנדרשת בארגון דורש גזבר ומנהלת חשבונות , והוועדה מתוך צורך לחסוך יצאה למכרז אז שכלל ראיית חשבון והנהלת חשבונות ובכדי לחסוך בעלות מנהלת חשבונות שכירה של הוועדה כ-12000 ש"ח. עובדת הנהלת החשבונות החיצונית מבצעת עבודה רבה במערכת הכספים של הוועדה רישום פקדות יומן לקבלות לכל סוגי ההכנסות במיין לרשויות התאמת בנק ואשראי יומי בשיתוף גזברית הוועדה ומעקב יומי ובקרה פנימית נאותה ותוך עדכון הספרים באופן יומי ומדויק .

כנ"ל בעניין חשבות שכר מורשי חתימה לא יחתום על תלוש שהוא מקליד בעצמו.

בהתייחס לממצא 2: הוועדה תפעל בהתאם להמלצות ושיתוף היועץ הארגוני.

בהתייחס לממצא 3: התאמת בנקים מבוצעת באופן יומי כך שהתושבים משלמים באשראי, העברה בנקאית ודרך אתר הוועדה כך שהקבלות מופקות יום ביומו ועדכון מחלקת הרישוי על התשלום.

בהתייחס לממצא 5: מפרט הצעות מחיר מוכן ויופץ לכל הספקים.

בהתייחס לממצא 10: הוכנו מפרטים טכניים מקצועיים ויבוצעו הצעות מחיר חדשות לספקים

בהתייחס לממצא 11: הוועדה הכינה מפרטים טכניים וייבחרו בהתאם ספקים שייזכו

בהתייחס לממצא 12: בוועדה חל איסור מוחלט על שימוש במזומן ותשלום במזומן , ואין שימוש במזומן, הכספת מיועדת לשמירת ערבויות בנקאיות וחילוטם או הארכתם ע"פ החלטת ההנהלה והמהנדס

רקע

התקשרות בין ועדות תכנון ובנייה לספקים חיצוניים מהווה מרכיב חיוני בתהליכי קבלת ההחלטות וביצוע פרויקטים בתחום התכנון והבנייה. הקשר הזה, לעתים מורכב, כולל מגוון רחב של ספקים בעלי מומחיות שונה ומאופיין בדרישות רגולטוריות מחמירות. בחירת ספק, ניהול חוזים, שיתוף פעולה ופיקוח הם היבטים מרכזיים בתקשורת זו. אתגרים נפוצים כוללים אינטרסים מתנגשים, שינויים בדרישות וסיכונים משפטיים. על מנת לנהל את ההתקשרות עם הספקים בצורה יעילה, הוועדות נדרשות לפתח מנגנונים מתאימים לניהול תהליכי בחירת ספקים, ניהול חוזים ופיקוח ובקרה, תוך הקפדה על שקיפות ושיתוף פעולה.

ממצאים

1. הביקורת קיבלה לידיה הסכם שירות/ הצעת מחיר של חברת המחשוב אשר מספק שירותי מחשוב לוועדה, ונמצא, כי ההתקשרות היא מיום 01/03/2017.
2. הביקורת קיבלה לידיה את הסכם מתן שירות של יועץ משאבי אנוש ושכר אשר נחתם ביום 14/11/2022 לתקופה בת 10 חודשים, אך נמצא, כי בוצעה הארכה של הסכם זה בתקופה נוספת של 10 חודשים שנחתם ביום 20/09/2023, אך לאחר מכן לא התקבלה לידי הביקורת הארכה נוספת שבוצעה עם הספק למרות שפג תוקפו כבר יולי 2024.

המלצות

1. יש לבצע ריענון של קבלת הצעות מחיר אחת ל-3 שנים על מנת לוודא התאמה למחירי השוק.
2. יש לבצע מכרז חדש של יועץ למתן ייעוץ בנושא משאבי אנוש ושכר עקב כך שפג תוקפו של ההסכם הקיים עם היועץ הנוכחי.

תגובת המבוקר:

בהתייחס להמלצה 1: מקובל, הוועדה הכינה מפרטים טכניים וייבחרו בהתאם ספקים שייזכו בהתייחס להמלצה 2: הוועדה נמצאת בעיצומו של תהליך מכרז לכל נותני השירות החיצוניים בוועדה ולקבל הצעות מחיר כמקובל.

רקע

ניהול תקציב יעיל בוועדה המקומית לתכנון ובנייה הוא חשוב להצלחת פעילות הוועדה ולשמירה על איכות החיים ביישובים. תקציב הוועדה משמש למימון מגוון פעילויות, החל מתכנון עירוני מקיף ועד לאכיפת חוקי הבנייה. ניהול תקציבי נכון מבטיח כי משאבי הוועדה מנוצלים באופן אופטימלי לקידום מטרותיה.

ממצאים

1. תקציב הוועדה מגיע כיום מ-2 הרשויות 60% מדליית אל כרמל ו-40% מעוספיא.
2. תקציב הוועדה לשנת 2022 עמד על סכום של כ-4,928,000 ₪, תקציב הוועדה לשנת 2023 עמד על סכום של כ-5,366,000 ₪ ותקציב הוועדה לשנת 2024 עמד על סכום של כ-5,440,239 ₪.
3. עקב מחלוקות ניהוליות וקשיים תזרימיים, המועצות כיום לא מעבירות בזמן את חלקן בתקציב הוועדה. התנהלות זו מקשה ופוגמת בוועדה ובשירות הניתן לתושבים.
4. בנוסף, במכתב של יו"ר הוועדה הקודם לעובדים נאמר כי לא ישולמו שעות נוספות, שעות כוננות וקריאות פתע עקב מחוסר בתקציב (ראה נספח ה').
5. התקציב השנתי מאושר על ידי מנהל תחום תקציבים במשרד הפנים בכל שנה.
6. נמצא, כי אחת לרבעון מבצעת גזברית הוועדה מבצעת דוח תקציב מול ביצוע ומפיקה דוח מפורט.
7. גרעון תקציבי: הוועדה מתמודדת עם גרעון תקציבי מצטבר והמאמצים להקטינו כוללים העלאת הכנסות ממקורות שונים, כמו גביית אגרות והיתרים.
8. תלות בהכנסות ממקורות חיצוניים: הוועדה תלויה בהעברות התקציב מהרשויות כדי ליישם את התקציב שלה, דבר שמקשה על תכנון תקציבי עצמאי ויציב.
9. הכנסות לא מספקות: חוסר במימון הגבייה פוגע בהכנסות, כאשר הוועדה מבקשת להגדיל את הכנסותיה אך נתקלת בקשיים בגבייתן, עקב אי ביצוע פיקוח מספק, עקב אי ביצוע אכיפה כנגד חייבים ואי ביצוע סנקציות כנגד חייבים.
10. ביום 17/02/2020 החליט יו"ר הוועדה הקודם (אלוף במיל" יוסף מישלב) להפריש כספי השתתפות לוועד העובדים של הוועדה בסך של 2,000 ₪ מידי חודש. הביקורת מצאה, כי ההפרשה של מעסיק לוועד עובדים אינה מוסדרת בחוק, אלא נקבעת בהסכמים קיבוציים או בהסכמים אחרים בין המעסיק לוועד העובדים. לאחר בדיקה יסודית של הפשרות הרשויות המקומיות אשר פועלות תחת הוועדה, נמצא כי, ממוצע ההפרשה של הרשויות פר עובד עומד על 70 ₪ בחודש.

המלצות

1. יש לקבוע פגישה משותפת עם ראשי הרשויות על מנת לתאם ציפיות ולמנוע דחייה/ עיכוב עתידי בהעברות התקציב מהרשויות, וזאת בכדי שהוועדה תוכל ליישם את תקציבה בפועל.
2. יש לפעול כנגד חייבים על פי סרגל אכיפה מוסדר שיופעל בהתאם להוראות החוק ויכלול שלבים מוגדרים מראש.
3. יש לבצע הפרשה חודשית לוועד העובדים בסך 560 ש"ח (70 ש"ח לעובד, עבור 8 עובדים), ועתה ואילך, יש לוודא שההסכמה הזו מתועדת בהסכם רשמי, כמו הסכם קיבוצי או הסכם אחר עם ועד העובדים.

תגובת המבוקר:

בהתייחס לממצא 1: על הרשויות לשלם את חלקן בזמן על מנת לאפשר תזרים מזומנים נורמטיבי לועדה.

בהתייחס לממצאים 7 ו-8: הועדה נמצאת בעליית בהכנסות עצמיות בחצי השני של 2024 בין היתר עקב הגברת פעילויות הועדה זו שר שער כרמל וכן הועדה מאיצה קדום בקשות ואישורי טאבו לסיום תשלומים ראה דוח חציוני או רבעון 3 והמגמה תמשיך ב 2025.

בהתייחס לממצא 9: כמו כן, הועדה נמצאת בקשר עם המרכז לגבית קנסות בנושא

רקע

הוועדה לתכנון ובנייה נושאת באחריות לגביית תשלומים שונים מתושבים ועסקים, כגון אגרות בנייה והיטלי השבחה. תהליך הגבייה כולל שלבים שונים, החל מהוצאת חשבוניות ועד לנקיטת הליכים משפטיים במקרים קיצוניים. האתגרים הכרוכים בתהליך זה כוללים סרבנות תשלום, שינויים בנתונים אישיים וחוקים משתנים.

הצלחה בניהול תהליכי הגבייה חיונית להבטחת ההכנסות של הוועדה ולמימון פעילותה השוטפת. ניהול יעיל דורש שימוש במערכות מידע מתקדמות, תהליכים ברורים ויעילים, וכן כוח אדם מקצועי ומיומן. בנוסף, חשוב לנקוט בפעולות מניעה כדי למנוע הצטברות חובות ולטפל במהירות בחובות קיימים.

ממצאים

1. הכנסות מהיטלי השבחה הם 90% לרשויות ו-10% הכנסות לוועדה (ראה פירוט 5).
2. ניתן לראות, כי קיימת ירידה בהכנסות מהיטלי השבחה ב-86% בין השנים 2023 לעומת שנת 2022 (ראה פירוט 5).
3. מנתונים שנמסרו לביקורת עולה כי קיימת ירידה בהכנסות מהיטלי השבחה ב-86% בין השנים 2023 לעומת שנת 2022.
4. מצד אחר, נמצא כי קיימת עלייה בהכנסות מגבייה של אגרות בנייה (פיקדון + אגרה) ב-33% בין השנים 2023 לעומת 2022 (ראה פירוט 6).
5. בוועדה מועסקות 2 פקידות שאחראיות על הגבייה והן שולחות את החיובים דרך המייל למבקשי ההיתר. למבקש ההיתר מוקצים 14 ימים לשלם ולאחר מכן התשלום מוצמד למדד. הודעות למגישי ההיתר נשלחות גם באמצעות SMS. בנוסף, מתקיימות התרעות באמצעות שיחות טלפוניות בגין חובות לוועדה.
6. ככל שמגיש הבקשה לא מסדיר את התשלום, החוב מועבר למחלקת רישוי אשר מצמידה אותו למדד נכון לאותו יום שהמבקש מגיע לשלם.
7. נכון למועד עריכת הביקורת מחלקת הרישוי לא מבצעת בקרה ומעקב מספקים על התיקים שלא שולמו. הבקרה נעשית בגזברות.
8. הוועדה מתמודדת עם בעיות בתהליכי הגבייה, דבר שמקשה על ניהול התקציב ועל זרימת הכספים הנדרשת לפעולות השוטפות. תהליכי גבייה לא יעילים פוגעים ביכולת הוועדה למצות את הגבייה מול התושבים.
9. אמצעי הגבייה הקיימים היום בוועדה הם: בכרטיס אשראי, העברה בנקאית או שובר לבנק.
10. ניתן לראות, כי קיימת עלייה בהכנסות מגבייה של אגרות בנייה (פיקדון + אגרה) ב-33% בין השנים 2023 לעומת 2022 (ראה פירוט 6).
11. מועסקות 2 פקידות שאחראיות על הגבייה והן שולחות את החיובים דרך המייל למבקשי ההיתר, למבקש ההיתר 14 יום לשלם ולאחר מכן הוא מחויב בצמוד למדד. מודיעים למגישי ההיתר גם באמצעות SMS. בנוסף, גם עושים טלפונים כדי להתריע שיש חוב לתשלום לוועדה.
12. אם מגיש הבקשה לא משלם זה עובר למחלקת רישוי ואז הם עושים הצמדה למדד נכון לאותו יום

דוח מבקר המועצה לשנת 2024 בנושא: הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה רכס הכרמל

שהמבקש מגיע לשלם.

13. אמצעי הגבייה הקיימים היום בוועדה הם: בכרטיס אשראי, העברה בנקאית או שובר לבנק.
14. מסקירת דוחות הנה"ח של הוועדה נמצא, כי קיימים חובות של תושבים מ2 הרשויות כלהלן:

ישוב	סכום החוב (אגרה + פיקדונות)
דליית אל כרמל	כ-232 אלש"ח
עוספיא	כ-142 אלש"ח
סה"כ	כ-374 אלש"ח

המלצות

1. יש להדק את הבקורות ולבצע פיקוח על האכיפה שתבצע.
2. יש לציין כי בתקופת יו"ר הוועדה הנוכחי קיימת עלייה בגבייה בשנת 2024 לעומת שנים קודמות ויש להמשיך במגמה זו.

פירוט 5: פירוט הכנסות מהיטלי השבחה בין השנים 2021-2023

הכנסות הוועדה מגביית היטלי השבחה (10%)	
שנה	סכום בש"ח
2021	159,028
2022	328,500
2023	176,100
סה"כ	633,628

פירוט 6: פירוט גביית היטלי השבחה בין השנים 2021-2023

גביית אגרות בנייה (פיקדון + אגרה)	
שנה	סכום בש"ח
2021	829,367
2022	627,299
2023	834,561
סה"כ	2,291,227

תגובת המבוקר:

בהתייחס לממצא 2: ב 2024 יש עליה ניכרת ראה נספח היטלי השבחה ב 2024 יש עליה ניכרת שמבקשים לציין

בהתייחס לממצא 3: כיום גבית האגרות, פקדונות, היטלי השבחה, העברת זכויות טאבו הוצאת קבלת תשלום ממערכת חשבשבת מבוצעים ע"י גזברית הוועדה וזאת לאחר קבלת החיוב ממחלקת רישוי, הגזברית שולחת הקבלה במיל לעדכון הרישוי והמהנדס על ביצוע התשלום וגם מעדכנת מערכת הרישוי וההשבחה במספר הקבלה ותאריך התשלום, ומשתמשת בהתרעות SMS בגביה

דוח מבקר המועצה לשנת 2024 בנושא: הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה רכס הכרמל

בהתייחס לממצא 4: שהמבקש מגיע לשלם היטל השבחה/העברת זכויות הגזברית שמפיקה הקבלה מעדכנת את ההצמדה במערכת ההשבחה או לחילופין מחלקת הרישוי.

בהתייחס לממצא 5: יבוצע

בהתייחס לממצא 6: לא קיימת בעיה בהליכי הגביה, בגלל המצב בשוק רבים מהמבקשים אינם יכולים לשלם הוועדה עוקבת ולוחצת גם המבקש והמתכננים וזה מתקדם יפה ומסביר את העלייה בחציון 2024.

בהתייחס לממצא 7: בנוסף משלמים דרך אתר הוועדה למשל המידע.

בהתייחס לממצא 8: חוב ישן במבצע הינו חוב אבוד חובות נוספים משולמים והוועדה עוקבת אחרי נושא זה ביתר שאת וזה מסביר את העלייה בחציון שני 2024

בהתייחס לממצא 9: הגזברית אחראית על הפקת הקבלות ממערכת הכספים (חשבשבת) לאחר התשלום ומחלקת רישוי אחראית על הפקת החיוב ממערכת הרישוי/השבחה (ראו תגובה בסעיף 4).

בהתייחס לממצא 11: הצמדה למדד להיטל השבחה/העברת זכויות.

בהתייחס לממצא 13: המעקב על הגביה הינו דרך מחלקת רישוי ולשכת מהנדס דרך מתכננים לבקשות להיתר או עורכי דין לטאבו ובנוסף מחלקת גזברות-אין בינתיים אחראי גביה

רקע

מנגנוני פיקוח, בקרה ואכיפה מהווים את הבסיס להבטחת ביצוע חוקי של הוועדה, שמירה על איכות הסביבה והבטיחות הציבורית, וקידום תכנון עירוני בר-קיימא. בוועדה לתכנון ובנייה, מנגנונים אלו חיוניים לשמירה על הסדר הציבורי, מניעת עבירות בנייה והבטחת כי הבנייה מתבצעת בהתאם לתנאי ההיתר.

ישנן מספר היבטים עיקריים בנוגע לחשיבות מנגנוני פיקוח, בקרה ואכיפה והם:

- ❖ מניעת עבירות בנייה: מנגנונים אלו מאפשרים זיהוי מוקדם של עבירות בנייה, נקיטת הליכים משפטיים נגד העבריינים והטלת סנקציות.
- ❖ שמירה על איכות הסביבה: באמצעות פיקוח, ניתן לוודא כי הבנייה מתבצעת תוך התחשבות בהשפעותיה על הסביבה, כגון זיהום אוויר, רעש ומים.
- ❖ הבטחת בטיחות הציבור: פיקוח על הבנייה מבטיח כי המבנים נבנים בהתאם לתקנים הבטיחותיים, ומפחית את הסיכון לתאונות.
- ❖ קידום תכנון עירוני בר-קיימא: מנגנוני אכיפה תומכים ביישום תוכניות מתאר ובנייה, ומבטיחים כי הבנייה תתאם לתכנון העירוני הכולל.
- ❖ שמירה על זכויות הציבור: פיקוח על הבנייה מבטיח כי זכויות הציבור, כגון זכות לגישה לחוף הים או לשטחים ציבוריים אחרים, נשמרות.

ממצאים

1. מועסקים כיום בוועדה 2 מפקחים - אחד ליישוב דלית אל כרמל 1 וליישוב עוספיא.
2. כיום, לא מועסק מנהל מחלקת פיקוח בוועדה (המנהל הנוכחי עובד לפי נושאים הד הוק ונשלל ממנו הרישיון לעבוד בפיקוח). היעדר מנהיגות חזקה במחלקה קריטית זו עלול לפגוע בביצועים של העובדים ולהקשות על אכיפת הכללים בצורה עקבית.
3. קיימת מדיניות אכיפה ברורה ובהירה על פי קריטריונים ופרמטרים אחידים המיושמת בפועל על ידי מפקחי הוועדה באופן שוטף ולשם מיקוד מאמצי האכיפה ביישובי הוועדה.
4. מהנדס הוועדה הכין תוכניות עבודה למפקחי הוועדה ביישובים דלית אל כרמל ועוספיא, והם נדרשים למלא דוחות ביצוע בהתאם לתוכנית העבודה.
5. לא הוצג לביקורת אסמכתאות בנוגע לביצוע תוכנית העבודה של מפקחי הוועדה, בנוסף, בעת כניסתו לתפקיד של יו"ר הוועדה החדש נדרשו המפקחים להעביר לו דוח ביצוע שבועי, אך גם הוא טרם הוצג לביקורת ועל כן הביקורת לא יכלה לתת את דעתה בנושא.
6. מסקירת דוח שינויים ותוספות בנייה לשנת 2023 שהוצג בפני הביקורת נמצא, כי קיימים 1,567 שינויים אשר מוגדרים כחריגות בנייה שלא עברו את אישור הוועדה (ראה פירוט 8).
7. חריגות אלו נבנות עקב חוסר באכיפה בוועדה והיעדר פיקוח מספק על הבנייה ביישובי הוועדה, הוועדה ביצעה תצלומי אוויר בשנת 2024 לעומת שנת 2023 ובכך גילתה בנייה בלתי חוקים/ בנייה חריגה (ראה דוגמא בנספח ז').
8. עובדי הפיקוח מקבלים החזר בעבור ק"מ נסיעה בכל חודש על ידי מסירת חשבוניות של צריכת הדלק, כיום קיימת הגבלה של עובדי מחלקת פיקוח ל-1,650 ק"מ בחודש, לדעת הביקורת מדובר בכמות גבוהה ביחס לכך שלא בוצעו פעולות אכיפה בתקופה הנבדקת, לפי סעיף 5 מסמך נהלי עבודה וטיפול

דוח מבקר המועצה לשנת 2024 בנושא: הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה רכס הכרמל

בנושאים כספיים בוועדות מרחביות לתכנון ובנייה מוגדר כי עובדי פיקוח יקבלו החזר הוצאות רכב לפי דיווח ביצוע בפועל ועד לתקרה המקובלת בשירות הציבורי (1,000 ק"מ בחודש) כדלהלן:

5. **כלי רכב בוועדה:** אין להצמיד רכבים בוועדה ליו"ר הוועדה, למהנדס או לכל עובד אחר, למעט מפקחי בנייה כדלהלן:

א. מפקחי בניה שלא נוסעים בדרכים המחייבות רכב שטח המיועד לדרכים קשות, ייסעו ברכבם הפרטי ויקבלו הוצאות רכב לפי דיווח ביצוע בפועל ועד לתקרה המקובלת בשירות הציבורי (1,000 ק"מ בחודש). במידה ומפקח נוסע יותר ממיכסה זו, הדיווח יהיה מהקילומטר הראשון ועד לתקרה שתיקבע ע"י משרד הפנים, לאחר בחינת כל מקרה לגופו. יש לצרף לבקשה זו דו"ח נסיעות של 3 חודשים אחרונים.

ב. מפקחים הנוסעים בדרכים קשות, יפנו לוועדת מעקב ופיקוח (ראה להלן) לאישור רכב המתאים לדרכים קשות ויקבלו רכב צמוד

המלצות

- יש לנסח מדיניות אכיפה ברורה ובהירה על פי קריטריונים ופרמטרים אחידים שתיושם בפועל על ידי מפקחי הוועדה באופן שוטף.
- יש לבחון מינוי מנהל זמני למחלקת האכיפה בוועדה, ולשקול גיוס מהיר של מנהל קבוע. בנוסף, יש לבחון לעומק את תהליכי העבודה במחלקה ולשפר אותם. חשוב להבין את הסיבות הסביבתיות לחוסר העסקה ולנתח את ההשפעות על המחלקות האחרות ועל המוניטין של הוועדה כולה.
- יש להפחית את הגבלת ק"מ הנסיעה של עובדי מחלקת פיקוח ל-1,000 ק"מ בחודש וזאת בהתאם לנהלי העבודה שהוגדרו לפי מינהל התכנון.

פירוט 7: פירוט שינויים וחריגות בנייה שנמצאו בשנת 2023 ולא נאכפו

סוג שינוי	2023	סה"כ
הוספת גג	12	12
הוספת מבנה	34	34
הוספת מבנה בבניה	55	55
הכשרת שטח לבניה	8	8
הרחבת מבנה	23	23
סיום בניה	44	44
תוספת בניה	21	21
תוספת בנייה	1	1
תחילת בניה	34	34
סה"כ	232	232

סה"כ	שם השינוי
5	הוספת בריכה
1	הוספת בריכה ניידת
12	הוספת גג
157	הוספת גדר
3	הוספת חממה
2	הוספת חניון
49	הוספת יריעה
34	הוספת מבנה
55	הוספת מבנה בבניה
64	הוספת מבנה יביל
9	הוספת מבנה עזר
14	הוספת מחסן
22	הוספת מכולה
2	הוספת מתחם מגודר
175	הוספת סככה
300	הוספת פנאל סולארי
4	הוספת פרגולה
90	הוספת רצפה
5	הוספת תשתית לסככה
8	הכשרת שטח לבניה
118	המשך בניה
1	הסרת גג
4	הסרת גדר
8	הסרת יריעה
3	הסרת מבנה
6	הסרת מבנה יביל
3	הסרת מחסן
2	הסרת מכולה
17	הסרת סככה
3	הסרת פנאל סולארי
1	הסרת פרגולה
1	הסרת רצפה
2	הסרת שטח מקורה
1	הסרת תשתית לסככה
59	הפרת קרקע/עפר
30	הרחבה או החלפת סככה
23	הרחבת מבנה
	סהכ
44	סיום בניה
174	שטח מקורה
21	תוספת בניה
1	תוספת בנייה
34	תחילת בניה
1,567	סה"כ

7.1. נספח א' – פירוט מקבלי השכר בוועדה לפי קטגוריות

טבלת מקבלי כוננות			
מס'	כמות	מכסה	הערות
1	32	32	עובדת גם כמחליפה למזכירת מהנדס הוועדה
2	****	****	הופסק תשלום כוננות ע"פ אישור היו"ר הקודם החל מ9/2023

טבלת מקבלי נסיעות וק"מ והחזר ביטוחים/רשיון רכב או רכב צמוד			
מס'	כמות בק"מ	רמת ניידות	הערות
1			רכב צמוד
2	500	ב	מקבלת החזרי ביטוחים ורשיון
3	500	ד	מקבלת החזרי ביטוחים ורשיון
4	500	ג	מקבלת החזרי ביטוחים ורשיון
5	833	ד	מקבלת החזרי ביטוחים ורשיון
6	500	ד	מקבלת החזרי ביטוחים ורשיון
7	500	ב	מקבלת החזרי ביטוחים ורשיון
8	1000	ד	מקבלת החזרי ביטוחים ורשיון
9	1000	ד	מקבלת החזרי ביטוחים ורשיון
10			רכב צמוד
11			רכב צמוד
***			העובדים מגישים דוח ק"מ חודשי בצירוף דו"ח נוכחות/נוהל נסיעה ע"פ אוגדן תנאי שירות

טבלת מקבלי שעות נוספות			
מס	כמות	מכסה	הערות
1			הופסק תשלום שעות נוספות ע"פ אישור היו"ר הקודם החל מ9/2023
2	משתנה	60	ע"פ הסכם מאושר חוזה בכירים
3			הופסק תשלום שעות נוספות ע"פ אישור היו"ר הקודם החל מ9/2023
			הופסק תשלום שעות נוספות ע"פ אישור היו"ר הקודם החל מ9/2023
	משתנה	**	הופסק תשלום שעות נוספות ע"פ אישור היו"ר הקודם החל מ9/2023
***			לפעמים מאושרים שעות נוספות של הרישוי בהתאם לאישור מהנדס הוועדה כמו נוכחות בישיבות הוועדה

טבלת מקבלת תוספת שכר לפי השכלה/דירוג/התמחות			
	דירוג	השכלה	גמול א+גמול ב
1	בכירים	אקדמאי M.A	
2	הנדסאים	תיכונית	אין
3	מינהלי	תיכונית	אין
4	הנדסאים	אקדמאי B.A	א+ב
5	הנדסאים	תיכונית	א+ב
6	מח"ר	אקדמאי B.A	א+ב
7	מינהלי	תיכונית	אין
8	בכירים	אקדמאי M.A	
9	בכירים	הנדסה אזרחית אקדמאי	
10	הנדסאים	תיכונית	אין
11	מח"ר	אקדמאי B.A	אין
****			תוספות השכר של העובדים לפי הסכמים קיבוציים ו אוגדן תנאי שירות הרשיות מקומיות ושלטון מקומי

רוצה לבנות - מה לעשות?



רישוי בנייה ב-5 צעדים

אזרח יקר,

לפניך מדריך קצר שיעזור לך בצעדיך הראשונים בעולם רישוי הבנייה. המדריך כולל מושגי יסוד בתהליך ואבני דרך מרכזיות. לקריאה מעמיקה יותר ניתן לפנות לאתר GOV.IL.

מהו רישוי בנייה?

תהליך רישוי הבנייה מלווה את הבונה משלבי תכנון הבנייה ועד לסיום הבנייה. התהליך מתבצע מול הועדה המקומית לתכנון ובנייה. ועדות לתכנון ובנייה נמצאות בפריסה ארצית, לכל ישוב ועדה מקומית לתכנון ולבנייה אליה הוא שייך. את רשימת הועדות והיישובים ניתן למצוא באתר GOV.IL.

תהליך רישוי הבנייה מורכב מ-5 אבני דרך מרכזיות:



לרוב עבודות הבנייה יש לבצע את כל תהליך הרישוי ולקבל היתר בנייה, המהווה אישור מהוועדה המקומית לכך שתכנון הבניין תואם לתוכניות המאושרות ולדרישות הוועדה. ישנן מספר עבודות בנייה שמצריכות דיווח בלבד - פטור מהיתר. גם בפטור מהיתר הבנייה חייבת להיות בהתאם לדרישות הועדה המקומית והתוכניות מאושרות.

האם תמיד צריך לבצע את כל תהליך הרישוי?

2 (2)



28.10.2018

לכבוד,

גב' אוסנת אבורוקן

שלום וברכה,

הנדון: כתב מינוי – מזכיר הוועדה לתו"ב רכס הכרמל

הנני למנותך כמזכיר הוועדה לתכנון ולבניה רכס הכרמל החל מיום

1.1.2018

מאחל לך בהצלחה

בברכה,

אלוף מיל' משלב יוסף
יו"ר הוועדה לתכנון ולבניה
רכס הכרמל

העתק

סלימאן נסראלדין, מ"מ מהנדס הוועדה
נואת שרף אלדין, גזברית הוועדה
נגיב נסראלדין



בניין סלע, ת.ד. 148, דלית אל-כרמל, מיקוד 30056 טל': 04-8399382/3, פקס: 04-8399384
דואר אלקטרוני: voumish52@gmail.com



המועצה המקומית טוספיה
المجلس المحلي اوسيفيا



המועצה המקומית דלית אל כרמל
المجلس المحلي دالة الكرمل

17 באוקטובר 2024

לכבוד

מר שמואל סיסו – יו"ר הוועדה המרחבית "רכס הכרמל"

הנדון: חופשות שבדי הוועדה המרחבית "רכס הכרמל"

מזרז שהוועדה אשר נוחנת שרות לשתי מועצות מקומיות דלית אל כרמל ועוספיה יוצאת לחופשת סוכות בימי עבודת המועצות. אינני מכיר בוועדה חרץ מהיו"ר ומהתובעת עובדים החוגגים ומקיימים את מצוות הישיבה בסוכה. ביקשנו שני ראשי הרשויות לעשות התאמת בין המוסדות כדי לשפר את העבודה ולתת מענה לתושבי שני היישובים ולצערנו כאילו קול קורא במדבר. ככה מסרבלים עבודה. "יושבים" בתגי הדרוזים ו"סוגיים" בתגי היהודים ובאירוניה אולי תמצאו קשר לחגי המוסלמים והנוצרים ואילו העבודה, הפיקוח והאכיפה עלא באב אללה.

בכבוד רב
רפיק חלבי
ראש מועצת דלית אל כרמל

בכבוד רב
מוניב סאבא
ראש מועצת עוספיה

העתק: אינג' רמי חשאן – מהנדס הוועדה

חברי מליאת "רכס הכרמל"

פרג' שיבאני – מבקר מועצת דלית אל כרמל

דלית אל כרמל, מיקוד: 3005600 ת.ד: 13 טל': 04-8301902 פקס: 04-8394301 dalietelcarmel@gmail.com

עוספיה, מיקוד: 3009000 ת.ד: 35 טל': 04-9122642 פקס: 04-8391455

תקציב

תאריך: 1.8.2023

עובדים יקרים

שלום רב,

הריני לעדכנכם כדלהלן ,

(1) עקב אי העברת כספים על ידי המועצות המקומיות ומצבה הכלכלי של הוועדה, החל מהיום לא יאושר ביצוע שעות נוספות ושעות כוננות וקריאות פתע לכל עובדי הוועדה עבור חודש אוגוסט ועד להודעה חדשה .

(2) נא המנעו מביצוע שעות כאמור שכן לא יועבר תשלום בגינן .
ככל שיחול שינוי במצבה הכלכלי של הוועדה במהלך החודש אעדכנכם מבעוד מועד.

בכבוד רב,
וגאל צרפתי
יו"ר הוועדה המרחבית לתכנון ולבניה
"רכס הכרמל"

העתקים:

1. תיק אישי



17 פברואר 2020

ס'מננננ: הפרשה לוועד עובדים

לכי
מר ענן חלבי, יו"ר ועד עובדי הוועדה "רכס הכרמל"
שלום וברכה,

הנדון: הפרשה לוועד העובדים
מכתב מיום 16/02/20

מאשר קבלת מכתבך מיום 16/2/2020.

הוועדה תעביר לוועד מדי חודש השתתפות של 2000 ₪ החל מיום 1.1.2020.

בכבוד רב,
אלוף במיל' יוסף משלב
יו"ר הוועדה המרחבית לתכנון ולבניה
"רכס הכרמל"



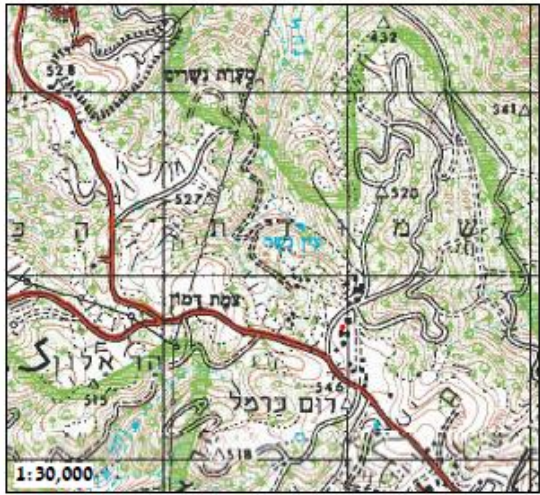


העתק:
גבי טאת שרףאלדין, גזברית הוועדה
רו"ח שגיאה סרדל, יועץ כלכלי וכספי



בניין סלע, תד 148, דלית אל-כרמל, מיקוד 30056 טל': 04-8399382/3, פקס: 04-8399384
דואר אלקטרוני: youmish52@gmail.com

CamScanner 01/02/2020 10:10:10

דוח מבקר המועצה לשנת 2024 בנושא: הוועדה המרחבית לתכנון ובנייה רכס הכרמל
 7.7. נספח ז' – דוגמא לדוח מפורט על חריגת בנייה שהתגלתה ע"י תצלום אוויר

 פענוח השוואתי-רכס הכרמל				
הופק בתאריך: 29.05.2024		תיאור: הוספת מבנה		איתור מס': 43
נ"צ X	נ"צ Y	שטח במ"ר	אורך במטר	מתחם / יישוב
204977	737718	85.826	37.22	רכס הכרמל
04.05.2023	תאריך צילום ישן	21.03.2024	תאריך צילום חדש	
תצלום סביבה		מפת סביבה		
				
1:720	04.05.2023	1:720	21.03.2024	1:360
				איתור חדש 