

הביקורת  
בוועדים המקומיים  
2019

## הנושאים שנלמד:

- הביקורת הפנימית.
- ועדת הביקורת בישוב.
- תפקידים וסמכויות.
- תכנית עבודה.
- שלבי עבודה.
- אתיקה.

## הועד המקומי

גוף סטוטורי , שלא למטרות  
רווח שמטרתו העיקרית, לשרת  
בצורה הטובה ביותר את תושבי  
הישוב.

# בקרה

מכלול הכלים, השיטות והתהליכים  
הבאים להבטיח, כי הארגון מתקדם  
באופן נאות להשגת מטרותיו ביעילות,  
חסכון וטוהר המידות.

## הביקורת הפנימית.

הינה אחת מכלי הניהול והבקרה  
של הוועד המקומי ומהווה גורם  
מסייע לוועד ולמועצה .

מה היא הביקורת

הפנימית ?

➤ פעילות בלתי תלויה ואובייקטיבית המיועדת להוסיף ערך ולשפר את פעולות הארגון.

➤ מבוצעת במהלך כל השנה והינה חלק מהארגון.

➤ ממוקדת במכלול של פעילויות, בנושא מקיף, או בתהליכים שלמים.

➤ תכליתה, לאתר ולהתריע על הסיכונים השונים להם חשוף הועד המקומי המשבשים את העבודה התקינה וחורגים ממנהל ציבורי תקין.

➤ לתקן את הליקויים ולשפר פעילות של תהליכי ניהול סיכונים, בקרה, פיקוח ושליטה.

# תקני ביקורת

**בדיקת תקינות פעולותיו של הועד המקומי**

**מבחינת:**

- **חוקיות סדירות ושלמות.**
- **שמירה על טוהר המידות.**
- **יעילות וחסכון.**
- **מועילות.**
- **שקיפות, שוויוניות והענות.**



## חוקיות, סדירות ושלמות

בדיקת חוקיותה של פעולה שעשה נבחר או עובד שהפעיל סמכות, או הוציא כספי ציבור, נועדה לברר האם היה מסמכותו החוקית לבצע את הפעולה.

בדיקת סדירות של פעולות שננקטו או הוצאות שהוצאו, נועדה לברר את מידת ההקפדה על קיום חוקים, נהלים, ונורמות ראויות.

האם הפעולות שננקטו שומרות כיאות על שלמות הנכסים.

## עיקרי החוקים

**החוק העיקרי המחייב את הועד המקומי:**

➤ **צו המועצות המקומיות (מועצות אזוריות) תשי"ח, 1958.**

➤ **בנוסף סעיפים מחוקים אחרים החלים על הועד מתוקף החלתם על הועד המקומי לפי צו המועצות האזוריות.**

## טוהר המידות

בדיקת עמידתם של נבחרים ועובדים בנורמות וכללי

התנהגות מחייבים, כגון :

○ האם נעשו פעולות שהיו בהן ניגודי עניינים.

○ האם נעשה שימוש ברכוש ציבורי לצרכים פרטיים.

○ האם אין חשש למשוא פנים או ניצול מעמד ושררה או קבלת טובות הנאה.

## דוגמאות

- 1.** השתתפות חבר ועד מקומי בדיונים ובהצבעה בנושאים הקשורים אליו.
- 2.** התקשרות עסקית עם חבר ועד או קרוב משפחה שלו.
- 3.** העסקת קרוב משפחה של חבר ועד מקומי.
- 4.** העדפת גורם משיקולים זרים כגון: הכרות קודמת, קבלת טובות הנאה.

## יעילות, חיסכון ומועילות

► בביקורת החיסכון נבדקות בעיקר תשומות שהושקעו בפעולה הנבדקת, ובביקורת היעילות נבדק היחס בין התשומות לתפוקות.

► בביקורת מועילות (האפקטיביות) נבדקות התפוקות שהושגו, דהיינו האם יעדה של הפעולה, כפי שנקבעה אמנם הושג.

## שקיפות, שוויוניות והענות.

➡ שקיפות – בכל הקשור לפעולותיו של הועד המקומי בפני המועצה והתושבים.

➡ שוויוניות – הזדמנות שווה, איסור הפליה וכדו'.

➡ הענות – שרות אדיב, נעים ובזמן.

# ועדת הביקורת של הועד המקומי.

# מהות הפעילות

ועדת הביקורת אוספת מידע, בודקת ומבצעת את עבודת הביקורת.

עבודת הביקורת הינה רגישה ומשפיעה על עבודת הוועד המקומי.

עבודת הוועדה חייבת להתבסס על לימוד ובדיקה מעמיקה ומושכלת של העובדות בשטח.



# אופי עבודת הביקורת

- תעסוק במכלול שלם של פעילויות, בנושא מקיף, או בתהליכים שלמים.
- מבט כולל, מעמיק ורב ממדי על עבודת הוועד המקומי.
- ועדת הביקורת אינה מנהלת את הוועד המקומי.
- בודקת, התנהלות הוועד לפי: תקציב, עמידה בחוקים והנהלים המחייבים.

# דגשים למבקר

- ▶ לבצע סקירה מקיפה של נושא המבוקר ולא רק בהיבט של ליקוי.
- ▶ להקפיד על דיוק בעובדות ובמצאים.
- ▶ ללבן את העובדות עם המבוקר.
- ▶ מומלץ לגבש המלצות בתהליך של דיון משותף.

# המסגרת החוקית

ועדת הביקורת הינה ועדת חובה של  
הועד המקומי וסמכותה נובעת מכוח  
סעיף 130א לצו המועצות

המקומיות (מועצות אזוריות), תשי"ח-ח-

1958.

## סעיף 130א (א), (ב)

(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".

# סמכות לקבלת מסמכים

➔ סעיף 130א(ד) - "לצורך ביצוע תפקידיה, רשאית ועדת הביקורת לקבל מכל חבר ועד מקומי או עובד ועד מקומי, ידיעות, מסמכים והסברים הדרושים לה".

➔ העתקים מהחשבונות השנתיים שביקר רואה החשבון, בצירוף העתק הדין וחשבון של מבקר החשבונות.

## הגבלות

▶ תפקידי הועדה הינם תפקידי ביקורת.

▶ אינה רשאית להיות מעורבת בתפקידים ביצועיים ולתת הוראות ביצוע.

▶ אינה רשאית לקבוע מדיניות ולהכתיב נהלים.

# סמכויות לבדיקה

- לבדוק באם החלטות הועד הוצאו לפועל ובוצעו כדין.
- לבדוק את חשבונות הועד ולוודא האם הפעולות בוצעו במסגרת תקציבו המאושר.
- לבדוק האם תוקנו כל הליקויים בעבודת הועד עליהם הצביעו דוחות הוועדה, האגף לביקורת הרשויות, מבקר המדינה ודוחות אחרים.

## סמכויות לבדיקה (המשך)

○ לבדוק את פעילות חברי הועד (פעילות לפי נהלים והימנעות מניגודי אינטרסים).

○ לבדוק אם סדרי הבקרה והוראות הנוהל, הנהוגים בוועד, מבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון.



## סמכויות לבדיקה (המשד)

➔ לבקר את הנהלת חשבונות הועד ולבדוק אם דרכי החזקת כספי הועד ושמירת רכוש ואחזקתו מניחות את הדעת.

➔ לבדוק כל נושא הקשור לפעילות והתנהלות הועד המקומי.

# חובות הועדה

להגיש דוח שנתי על ממצאיה לועד  
המקומי, ראש המועצה ולוועדת  
הביקורת של המועצה.

## אופן הדיווח

- ▶ ועדת הביקורת תמציא בתוך שלושה חודשים מתום כל שנה לוועד המקומי טיוטת דוח ביקורת מפורט שיתייחס לפעילות הועד המקומי ותאפשר לו להעיר הערות לטיוטה בתוך 30 ימים.
- ▶ ועדת הביקורת תקיים דיון בהערות הועד המקומי ותערוך את דוח הביקורת הסופי אשר יכלול את תגובות המבוקרים.

# ביצוע הביקורת

**לימוד מקדים של הנושא הנבחר.**

➤ שיחת פתיחה עם הגורם האחראי על הנושא.

➤ תיעוד שיחות עם גורמים קשורים, סקירת מסמכים.

➤ עריכת טיוטת דוח הביקורת הכולל את הפרקים הבאים : תיאור כללי, ממצאי הביקורת ובמידת הצורך המלצות לתיקון והגשתו להתייחסות הועד המקומי.

➤ עריכת דוח הביקורת הסופי הכולל את התייחסות הועד המקומי.

# הערכות לעבודת הביקורת

- הכנת תכנית עבודה שנתית וקביעת סדרי עדיפות לביקורת.
- איסוף מידע מחברי ועדה ותיקים או מחברי ועדה לשעבר, מאנשי ביקורת מקצועיים במסגרות אחרות ומקריאה בדוחות ביקורת משנים קודמות.
- אפשרות להסתייע במבקר המועצה.
- שיתוף פעולה לקבלת מידע מחברי הועד ועובדיו.

# דוגמאות לנושאי ביקורת

- ועד מקומי ( חוקיותו, תהליך בחירתו וסמכויותיו).
- תקציב שנתי (אישור ע"י המועצה – תקציב מתייחס רק לסמכויות שהואצלו מהמועצה, הנחות - ועדת ההנחות של המועצה).
- ישיבות הועד המקומי ( פרוטוקולים, תכיפות הישיבות, חוקיות, השתתפות חברי ועד).
- בחירת ועדות ( פרוטוקולים, מועדי כינוסן, והשתתפות חבריהן).
- זכויות חתימה/חתימה על התקשרויות ותשלומים
- נוהל קבלת החלטות ותשלומים.
- תקינות התקשרויות הועד המקומי (חוזים למיניהם).
- עובדי הועד המקומי – סעיף 132 ב לצו (דגש על אישור המועצה להעסקתם ותקינות שכרם על פי חוק, תנאים סוציאליים) (העדפת קבלני משנה).

# דוגמאות לנושאי ביקורת(המשך)

- ניהול נפרד בין הועד המקומי לאגודה השיתופית ( ישיבות, פרוטוקולים).
- דוח כספי שנתי (האם הוצאות הועד מקומי על פי התקציב).
- גביית מיסים וארנונה – גבייה על ידי המועצה/ הוועד – העברות לוועדת הנחות .
- טיפול בפניות הציבור (האם טופלו התלונות והפניות?).
- שמירת רכוש הישוב (ביטוח מתאים).
- ניגודי עניינים – האם קיימים ניגודי אינטרסים שונים, עסקיים, אישיים או בייצוג.
- קבלת טובות הנאה / טוהר המידות.
- הגבלות לאחר פרישה של נושא תפקיד.
- אחזקת מבני ציבור ושטחים ציבוריים.
- איתור מפגעי בטיחות וכיבוי אש בישוב וטיפול בהסרתם.
- מעקב אחר ליקויים משנים קודמות.

# יחסי גומלין: ועדת ביקורת - ועד מקומי

➔ פעילותם ועצם קיומם, נשענים על הוראות החוק ( צו המועצות לעיל).

➔ משימותיהם הינן שונות בתכלית:

➔ הועד מבצע, וועדת הביקורת בודקת וממליצה.

➔ יש לפעול תוך שיתוף פעולה והבנה מרביים.

➔ מומלץ לקבוע במשותף ובהסכמה הדדית את אופן

ביצוע הבדיקה בהתאם למתחייב מצו המועצות.



# יחסי גומלין: ועדת הביקורת מבקר המועצה

➤ פעילותם בשמירה על חוקיות הביצוע, דומה.

➤ הדמיון מאפשר ליצור מערכת של סיוע מקצועי.

➤ ועדת הביקורת כפופה לסמכות הביקורת של מבקר המועצה.