



מועצה מקומית שגב שלום **مجلس شبيب السلام المحلي**
ת.ד. 804 באר-שבוע 84106 טל': 08-6287733 (רב-קווי), פקס: 08-6287880
SEGEV SHALOM LOCAL COUNCIL P.O.B. 804 BEER-SHEVA 84106 TEL: 08-6287733; FAX: 08-6287880

המועצה המקומית שגב-שלום

דו"ח מבקר המועצה וממונה תלונות הציבור

לשנים 2015-2016

المجلس المحلي شبيب-السلام

تقرير مراقب المجلس ومندوب شكاوى الجمهور

2015-2016

מסמך זה מכיל ממצאים של הביקורת הפנימית ברשות המקומית, פרסומו של המסמך או חלק ממנו לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו לדיון בוועדת הביקורת והמליאה של המועצה, ללא נטילת רשות מבקר המועצה – אסורה ע"פי הוראות סעיף 145 (ג) לצו המועצות המקומיות.

يحتوي هذا التقرير على ملخص بخصوص عمل وحدة المراقبة الداخلية وشكاوى الجمهور في المجلس المحلي للفترة المذكورة اعلاه. يمنع نشر التقرير او اجزاء منه قبل حلول الفترة المحددة قانونيا لمناقشته في لجنة الرقابة والجلسة العامة للمجلس المحلي دون موافقة مراقب المجلس.

מרץ 2017



מועצה מקומית שגב שלום
ת.ד. 804 באר-שבוע 84106 טל': 08-6287733 (רב-קווי), פקס: 08-6287880
SEGEV SHALOM LOCAL COUNCIL P.O.B. 804 BEER-SHEVA 84106 TEL: 08-6287733; FAX: 08-6287880

אל:

ראש המועצה

מר עאמר אבו מעמר

כאן

א.נ.

הנדון : ממצאי דו"ח ביקורת פנימית ותלונות הציבור לשנים 2015-2016

הריני מתכבד להגיש לכבודך דו"ח אודות ממצאי הביקורת הפנימית ותלונות הציבור לשנים 2015-2016 וזאת ע"פי סעיף 145 (ו) לצו המועצות המקומיות (א).

הנושאים הכלולים בדו"ח :

1. מעקב אחר תיקון ליקויים משנים קודמות

2. ניקיון כללי ביישוב

3. תהליך העסקת עוזרות גננות (סייעת שנייה)

4. טיפול בתלונות הציבור

5. חוק חופש המידע

מטרת עריכת הביקורת הינה בראש ובראשונה שיפור תפקוד הרשות המקומית והבטחת השירות המיטבי לתושב בנוסף להימנעות מליקויים ותיקון כנדרש.

ישנה חשיבות רבה באימוץ ממצאי והמלצות הביקורת ומעקב מתמיד אחר תיקון הליקויים.

תודה מראש על התייחסותך והערותיך.

העתיקים

חברי המועצה

יו"ר ועדת ביקורת

בברכה

אלג'רג'אוי אברהים

מבקר המועצה וממונה תלונות הציבור



מועצה מקומית שגב שלום **مجلس شقيب السلام المحلي**
ת.ד. 804 באר-שבע 84106 טל': 08-6287733 (רב-קווי), פקס: 08-6287880
SEGEV SHALOM LOCAL COUNCIL P.O.B. 804 BEER-SHEVA 84106 TEL: 08-6287733; FAX:08-6287880

תוכן עניינים – דו"חות ביניים

מעקב אחר תיקון ליקויים שנים קודמות

ניקיון כללי ביישוב

העסקת עוזרות גננות (סייעת שנייה)

טיפול בתלונות הציבור

חוק חופש המידע

סיכום

נספחים



דו"ח ביניים 1

מעקב אחר תיקון ליקויים שנים קודמות

בדוחו"ת ביקורת פנימית שנים קודמות הועלו ליקויים במספר פעילויות של הרשות המקומית .
מטרת דו"ח זה הינה להתחקות אחר תהליך תיקון ליקויים אלו ולבדוק אם תוקנו .
אחד המדדים להצלחת עבודת הביקורת הפנימית בארגון הינה אימוץ ממצאי הביקורת והפעילות הנדרשת שבוצעה על מנת לתקן הליקויים.
בבדיקה שבוצעה עלו הממצאים הבאים :

1. הקמת צוות לתיקון הליקויים :

בדו"ח השנתי של רואה החשבון המבקר מטעם משרד הפנים וכן בדוחו"ת הביקורת הפנימיים של הרשות הומלץ להקים צוות מעובדי המועצה שתפקידו לעמוד על תיקון הליקויים שעלו בדוחו"ת .
מבדיקה שנערכה עולה כי אכן תוקן חלק ניכר מהליקויים תוך הטלת משימות כאלו על בעלי תפקידים וכן הגופים המבוקרים ישירות.
לא נצפתה פעילות מתוכננת של צוות מסוים שפעל יחדיו ובצורה מוסדרת ועקבית לתיקון הליקויים.
הביקורת ממליצה למנות צוות לתיקון הליקויים שיפעל בצורה ממוקדת ומסודרת ולעקוב מקרוב ובאופן עקבי אחר תיקון הליקויים ולמנוע את הישנותם.
הערה : נושא זה עלה לאחרונה בוועדת הביקורת והומלץ ע"י יו"ר הוועדה לפעול לפי הנחיה זו .

2. מליאת המועצה וועדותיה :

בדו"ח הביקורת הפנימית לשנים 2013-2014 (וכך גם בדוחו"ת 2008-2009) הועלו ליקויים באשר לתדירות קיומן של ישיבות מליאת המועצה כמתחייב בצו המועצות המקומיות.
מבדיקה שנערכה ובעיון בפרוטוקולי ישיבות המועצה עולה כי אין התקיימו ישיבות מועצה בתדירות הנדרשת . בשנת 2015 התכנסה מליאת המועצה 4 פעמים בלבד וכך גם לגבי שנת 2016 .
מועצת הרשות רחוקה ממילוי הדרישה המינימלית ממנה בנושא זה.
נושא אחר הינו היעדרותם הממושכת של חלק מנבחרי הציבור מישיבות המועצה באופן מוחלט. דבר זה מחייב התייחסות לאלתר של ראש הרשות.

ועדות המועצה : על ועדת הביקורת להתכנס בתדירות הנדרשת (לפחות 4 פעמים בשנה במקום פעמיים בלבד).
כמו כן לא תועדה כלל התכנסות של ועדת החינוך של המועצה חרף חשיבותה לנושא החינוך ביישוב והצורך לקיים דיון בנושא כה חשוב זה.



مجلس شقيب السلام المحلي

ת.ד. 804 באר-שבוע 84106 טל': 08-6287733 (רב-קווי), פקס: 08-6287880
SEGEV SHALOM LOCAL COUNCIL P.O.B. 804 BEER-SHEVA 84106 TEL: 08-6287733; FAX: 08-6287880

מועצה מקומית שגב שלום

מנהל מחלקת חינוך הונחה לכנס ועדת החינוך ברשות לדיון בנושאי הנוגעים לחינוך ביישוב.

מנהל מחלקת חינוך : בימים אלו אנו במחלקת חינוך עובדים על הקמת פורום חינוך יישובי שיכלול את אנשי החינוך ביישוב לרבות מנהלי בתי ספר ביישוב לדון בנושאים הנוגעים למערכת החינוך ביישוב.
הביקורת המליצה למנהל מחלקת החינוך לעשות זאת תחת מטריית ועדת הביקורת של המועצה כלומר לכלול בתוכה את חברי המועצה.

הביקורת ממליצה לכנס את מועצת הרשות כנדרש בחוק ולפעול לשיתופם המלא של חברי המועצה מתוך חובתם כנבחרים ציבור. כמו כן יש להקפיד על כינוס ועדות החובה בתדירות הנדרשת.

3. מקלטים ציבוריים / במוסדות חינוך:

מבדיקה שנערכה עולה כי לא בוצעה פעילות כלשהי לתיקון לקות זו למעט הצטיידות בסיסית במקלטים.
קב"ט הרשות : סוגיות תקציביות מונעות תיקון לקות זו והעמדת המקלטים ברמה הראויה והנדרשת.
גובר הרשות : על מחלקת הביטחון ברשות להכין אומדן עלויות לשיפוץ המקלטים כצעד התחלתי לגיוס כספים לכך.
מס' קטן של מיגוניות הוצבו במקומות מאוכלסים שבהן אין מקלטים לרבות מבנים יבילים ומבנים ישנים אך כמות זו אינה עונה על הצרכים.

4. אתרי פסולת ביישוב:

אתר הפסולת שהוזכר בדו"ח 2013-2014 אכן סולק לאחר שהוצא מכרז לפינוי בשלהי שנת 2015 .

מסיור שנערך ביישוב עולה תמונה עגומה של לא מעט אתרי פסולת שנערמו ע"י התושבים ובעיקר בעלי עסקים ומהווים מפגע בריאותי ובריאותי ופוגע קשות בחזות היישוב.
נושא זה - בחלקו - מקבל התייחסות בדו"ח הניקיון הכללי ביישוב.

על הרשות לפעול לאכיפה הנדרשת מול התושב / בעל העסק ולחייבו בסילוק אתרים אלו בכפוף לחוקי עזר הקיימים.

5. אתר האינטרנט של הרשות:

אתר חדשני ומונגש הוקם בשנת 2015.

מעיון באתר הרשות עולה כי על חלק מהמחלקות להזין את פעילותן ולהעלותן לאתר לרבות :

המתנ"ס : על הנהלת המתנ"ס להזין לאתר פעילויותיו המתוכננות לציבור לרבות קייטנות, חוגים וכד'.



מועצה מקומית שגב שלום
ת.ד. 804 באר-שבע 84106 טל': 08-6287733 (רב-קווי), פקס: 08-6287880
SEGEV SHALOM LOCAL COUNCIL P.O.B. 804 BEER-SHEVA 84106 TEL: 08-6287733; FAX:08-6287880

מחלקת חינוך : באתר אין נתונים אודות תכנית מחלקת חינוך , אירועים שייצרה או פעילויות עתידיות .

רווחה : מומלץ למחלקת הרווחה לפרסם באתר המועצה אודות פעילותיה ושירותה לתושב .



דו"ח ביניים 2

ניקיון כללי ביישוב

הקדמה:

דו"ח זה עוסק במצב הניקיון ביישוב. כידוע, באחריותה של הרשות המקומית לדאוג לניקיון היישוב וחזונו תוך התייחסות לתפקודן של החוליות/המחלקות בתוך הרשות שהינן אחראיות באופן ישיר או עקיף לטיפול בנושא זה.

מובן מאליו כי העדר ניקיון כיאות בשטחי היישוב מהווים מפגע חזותי, בריאותי ובמקרים מסוימים אפילו בטיחותי, לכן מתפקידה של הרשות לעמול על מניעת מפגעים אלו.

תושבים בתחום השיפוט של היישוב מצפים לחזות נאותה של יישובם, רחובותיהם, שטחים ציבוריים, מדרכות, שטחים בסמוך למוסדות ציבוריים לרבות בתי ספר, בניין המועצה וכד'.

מטרת הביקורת:

המטרה של הביקורת בדו"ח זה הינה לסקור את מצב הניקיון הכללי בשטחי היישוב, לבדוק את תפקוד המחלקות האחראיות לנושא, למצוא את סיבת הליקויים הקיימים, להצביע על החסמים המונעים הגעה למצב הרצוי ולהמליץ על צעדים שבאימוצם ניתן יהיה להגיע למצב הרצוי.

הערה: יצוין כי בדו"ח זה לא נבדק הנושא הניקיון בתוך מוסדות ציבור לרבות חינוך או ההתקשרות עם חברות אחזקה וניקיון בתוך המוסדות.

הבסיס החוקי:

נושא הניקיון חקוק בצו המועצות המקומיות בסעיפים:

1.12 תברואה וסילוק מפגעים:

2. מפגעים – " מפגע" כל אחד מאלה ... לרבות :

(4) החזקת נכס בצורה או באופן שהם לדעת התברואן מזיקים או עלולים להזיק לציבור.

(17) הצטברות של עפר, אבנים, עצים, גרוטאות של מתכת, חלק רכב, זבל או פסולת אחרת שלדעת התברואן מזיקים או עלולים להזיק לציבור.

(18) כל אבק או פסולת הנוצרים במהלך העבודה בבית חרושת (עסקים) .

(24) כל מבנה מוזנח הגורם לשריצת חולדות, עכברים או חרקים אחרים.

(6) סילוק מפגע בידי המועצה : לא קיים אדם החייב לסלק מפגע או דרישת התברואן לפי סעיף 6 רשאית המועצה לבצע את העבודה הדרושה לסילוק המפגע ולגבות ההוצאות עבורה...

פרק כד : חוק שמירת הניקיון התשמ"ד 1984 :

2. איסור לכלוך והשלכת פסולת.



5. חזקה לעניין גרוטת רכב.

חזקות לעניין לכלוך רשות הרבים.

13 ב. צו לשמירת הניקיון.

תקנות שמירת הניקיון, התשמ"ו 1986

פרק לט : מיחזור פסולת

1. איסוף ופינוי פסולת למחזור
2. קביעת הסדרים לאיסוף פסולת למחזור
3. חובת בעל בית עסק ובעל בית מגורים
4. תחזוקת מכלים ומתקני מחזור
5. פינוי פסולת למחזור

מהלך הביקורת :

הביקורת בדקה בין היתר :

טיאוט הרחובות

טיפול בגזם, חפצים מיושנים וגרוטאות

צמחיות במגרשים ציבוריים ובסמוך למדרכות

הצטברות אשפה ופסולת בסוף למוסדות ציבור, חינוך ובתי עסק (לרבות גדרות)

מחזור פסולת

כוח אדם

תקציבים

תכניות

אמצעי הביקורת :

צפייה וסיור בשטחי היישוב

תשאול אחראים על הנושא ברשות המקומית

בחינת כוח האדם, האמצעים והציוד הנדרשים

עיון בתקציבים המיועדים לניקיון.

- טרם עריכת הביקורת, מתן המלצותיה, ותשאול האחראים ברשות – ניתן להבחין בלקות חמורה בתחום זה, וכי הטיפול בנושא אינו משביע רצון ונמצא מתחת למצופה.



הביקורת דנה בנושא זה מול האחראים הישירים והעקיפים ברשות לרבות:

מנהל מחלקת תברואה, מנהל מחלקת גינון, אחראי ציוד (מכונת טיאוט) וגזבר הרשות.

נבדק בין היתר תפקוד ופעולות מחלקות אלו, כוח האדם והציוד הקיימים לרשות המועצה.

ממצאי הביקורת:

1. טיאוט רחובות:

הרשות רכשה רכב טיאוט רחובות לפני כשנה וחצי. איש אחזקה ואחראי ציוד ברשות הוסמך לתת הנחיות וסדר יום לעבודתו בעזרת נהג מפעיל. נערך סיור עם האחראי לעמידה מקרוב אחר תפקודה ויעילותה של המכונה. לדברי האחראי: המכונה עובדת באופן יומי בין השעות 08:00-14:00 למעט בימי גשם שבהם לא ניתן לבצע עבודות טיאוט ובמיוחד בעיות ניקוז.

ניתן להבחין כי לא כל הרחובות נקיים באותה המידה.

במהלך הסיור ניתן היה להתרשם מהחסמים הבאים שמונעים ניצול אפקטיבי של מכונת הטיאוט:

- א. בעיות ניקוז ניכרות במס' לא מבוטל של אתרים.
- ב. בעיה נוספת שמונעת מהמכונה לבצע עבודת טיאוט בכל הרחובות והשכונות הינה שאריות חומרי בנייה לרבות עבודות השלמת תשתיות (משתלבות) ועבודות תאגיד המים שפסולת נוצרת מתהליך העבודה בצדי הכביש.
- ג. שכונות ומקומות שבהן מושלכת פסולת שגולשת לרחוב למחרת ביצוע עבודת הטיאוט.
- ד. נדרש טאטוא פסולת לכיוון הרחוב כהכנה לעבודת הטיאוט.

2. ניקיון היישוב:

מסיור קצר בתוך היישוב ניתן להבחין באופן מידי בבעיה קשה של פסולת. מחלקת תברואה ברשות אמונה על נושא הניקיון. במחלקה אין עובדים למעט מנהל המחלקה. לא קיימת ברשות יחידת פיקוח ושמירה על הניקיון. למחלקה לא הועמד רכב סיור או כל ציוד אחר. לא קיימת תכנית עבודה כלשהיא לניקיון. לא קיימות הוראות ברורות לפעולות נדרשות לשמירה על הניקיון.



מועצה מקומית שגב שלום
ת.ד. 804 באר-שבוע 84106 טל': 08-6287733 (רב-קווי), פקס: 08-6287880
SEGEV SHALOM LOCAL COUNCIL P.O.B. 804 BEER-SHEVA 84106 TEL: 08-6287733; FAX:08-6287880

3. סילוק מפגעים :

סילוק מפגעים לרבות גרוטאות, חומרי בנייה, חלקי ברזל ומתכת, צמיגים, שלטי עסקים שקרסו וכד' לא מתבצע כסדרו ופעולה זו מתרחשת אחת לכמה שנים ב"מבצעים" מוגדרים ולא באופן שוטף.

4. גינון וצמחייה :

ברשות מועסק מנהל יחידת גינון ונטיעות.
במחלקה עובד אחד (מפעיל טרקטור) .
המחלקה נעזרת בעובד ממחלקת כוח אדם .
ביישוב שטחי גינון מעטים (למעט מוסדות חינוך) .
בשיחים ליד המדרכות קיימת הצטברות אשפה שאינה מפונה כראוי.
עקירת צמחים לוקה בחסר.
העדר הנחיות ברורות ומחייבות ממחלקת כוח אדם לפעולת הגינון והנטיעות.
העדר מעקב ותכנית עבודה למחלקה.
לא מתבצעות נטיעות חדשות למעט בכיכרות חדשים.
ישנו צורך בגיוס צמחיות בסמוך למדרכות וכבישים.

5. פינוי פסולת למחזור :

ביישוב קיימות מס' עמדות (כלובים) למחזור מכלי פלסטיק .
הכלובים מוזנחים ומלאים באשפה.
אין פיקוח על כלובים אלו.
החברה שאוספת את תוכן הכלובים הפסיקה להגיע ליישוב בגלל האשפה הלא מתאימה בתוכם ואי רצונם למיין את הפסולת.

כלובים לקרטון : קיימות ליד בתי עסק וניתן להבחין שרוב הזמן הינם מלאים וסביבם מפוזרים קרטונים.
לכלובים מושלך לעיתים ירקות , פלסטיקים ואשפה אחרת. חלקם אף נשרפים.
החברה שאוספת תכולת הכלובים אף היא הפסיקה להגיע בגלל העדר רצונה למיין את תכולת הכלובים.

6. כוח אדם :

ברשות נמנים 3 עובדים בתברואה, 2 בנכסים ציבוריים , 2 בגנים ונטיעות, 6 באחזקה.
בסה"כ 12 עובדים. (12.25 משרות) .
לא קיימים ברשות עובדי ניקיון שתכלית תפקידם סיוע בידי המחלקות הנ"ל והיותם כוח עזר לביצוע עבודות ניקיון.

7. תקציבים :

בשנת 2016 הושקע סכום של כ- 40,000 ₪ בפעולות שונות (קבלניות) לביצוע ניקיון והועמדו לרשות המחלקות הנ"ל.



מועצה מקומית שגב שלום
ת.ד. 804 באר-שבוע 84106 טל': 08-6287733 (רב-קווי), פקס: 08-6287880
SEGEV SHALOM LOCAL COUNCIL P.O.B. 804 BEER-SHEVA 84106 TEL: 08-6287733; FAX:08-6287880

השקעה זו הינה מינימלית וישנו מקום להגדלתה לאחר הצגת תכניות פעולה מפורטות.

בתקציב שנת 2016 היה צפי לקבלת סכום של כ- 3.5 מיליון ₪ ממושרד הפנים ומהמועצה האזורית נאות חובב כחלף ארנונה . סכום זה היה מיועד לשיפור פני העיר ועדיין לא התקבל. ישנו צפי כי יתקבל בשנת התקציב הבאה.

8. תכניות :

ברשות קיימת תכנית מפרט לפחי אשפה טמונים , דבר שאמור לסייע בהתגברות על בעיית הפסולת והאשפה המתעופפת עם הרוחות ונדבקות לגדרות ומהווה מפגע חזותי קשה.

9. מוסדות ציבוריים / חינוך :

בגדרות הסמוכים למוסדות חינוך וציבוריים קיימות הצטברויות של אשפה ליד הגדרות. מוסדות אלו אינם עמלים על פינויים לרבות אי הפעלת ימי ניקיון ואיסוף כרצוי.

המלצות הביקורת :

1. ניתן להבחין במבנה ארגוני ניהולי לקוי בכל הקשור לסינרגיה הבין מחלקתית (שפ"ע , גינון ונטיעות, תברואה ואחזקה , הנדסה) המתבטאת בניקיון היישוב וחזותו .
- לכן – ישנו צורך לשיתוף פעולה מתמשך , תמידי , עקבי ומתואם בין המחלקות על מנת להגיע למצב הרצוי.
2. ישנו צורך לניצול נכון של הציוד והימנעות מכפילויות בדרגים הניהוליים ובאחריות על הציוד על מנת להשיג תוצאה אופטימלית.
3. ישנו צורך באכיפה (סיור ופיקוח) – חוקי עזר.
4. ניצול נכון של כוח האדם ו/או הרחבתו יאפשר התגברות על תיקון המצב הקיים.
5. להעמיד תקציבים כראוי לנושא הניקיון.
6. לרענן את פעילותה של מחלקת שפ"ע או להקימה מחדש כך שתאגד תחתה את כל עובדי הניקיון, האחזקה , הגינון והתברואה.



7. לאמץ גישה ניהולית ברורה והיררכיה נכונה במחלקת שפ"ע בכל הנוגע לסמכויות, עובדים וציוד.
8. להכין תכנית עבודה שנתית ותקופתית שתכלול בתוכה פעולות מתוכננות, אומדני עלויות ותקציבים נדרשים.
9. להאיץ במוסדות חינוך ומוסדות ציבוריים להגביר את פעילותם למניעת הצטברויות אשפה לידם.

דו"ח ביניים 3

העסקת עוזרות גננות (סייעת שנייה)

רקע

תפקידה של סייעת הגננת-

מוגדרים בנהלי אוגדן השלטון המקומי. להלן פירוט התפקידים העיקריים :

- אחראית לפתיחת הגן בכל בוקר, סריקה ביטחונית, קבלת הילדים והכנת הכיתה לקליטת הילדים.
- אחראית לניקיון הגן, החצר ומתקניו, איסוף הצעצועים והמשחקים וסידור מחסני הגן.
- עזרה לגננת בסידור וקישוט הגן.
- טיפול בסביבת הגן הפנימית.
- עזרה לגננת בהשגחה על הילדים בשעות הפעילות.
- קניית מצרכים.
- תמיכה בגננות במימוש תכנית העבודה החינוכית של הגן
- הכנת הגן לקראת יום לימודים
- אחריות על תחום הזנת הילדים בגן
- מתן סיוע פיזי לילדי הגן ודאגה לניקיונם ורווחתם
- שמירה על ניקיון הגן וסביבתו
- סיוע בשמירה על בטיחות ילדי הגן

הכשרת סייעות

סייעות גני ילדים הן חלק אינטגרלי מצוות הגן ושותפות לעבודה החינוכית, לכן חשוב לדאוג להכשרתן לקראת כניסתן לתפקיד ולפיתוח המקצועי במהלך שנות עבודתן. הכשרה ופיתוח תוך תפקיד יאפשרו לסייעות להכיר טוב יותר את צורכי הילדים והמערכת ויגבירו את תחושת האחריות המשותפת שלהן.



אוגדן משרד הפנים מגדיר תנאים מקדימים לקבלת סייעות לגננת לעבודה סיום בהצלחה של -
קורס הכשרה לסייעות.

ועדה משותפת לאגף לחינוך קדם יסודי, למרכז השלטון המקומי, האגף למנהל מוניציפלי של
משרד הפנים באמצעות מערכת המפעמים הגיעה להסכמות על הכשרת סייעות. הקורסים -
יתקיימו בשיתוף עם מנהל הדרכה של מרכז לשלטון מקומי אך ורק על ידי מכללות להוראה.
שנת הלימודים תשע"ו תתאפיין בגיוס נרחב של סייעות חדשות. גיוס זה מהווה אתגר למערכת
החינוכית והזדמנות לקדם את החינוך בגיל הרך על כל היבטיו.

שילוב סייעות חדשות במערכת יעשה לאחר הכשרה בסיסית הכוללת ימי היערכות לקראת
פתיחת שנת הלימודים וימי למידה מרוכזים במהלך הרבעון הראשון של השנה. החל משנת
הלימודים הקרובה תשע"ו, תיושם "רפורמת הסייעת השנייה" בגני הילדים.
מטרת התכנית היא קידום החינוך בגיל הרך (גילאי 3-4) ומתן תנאים הולמים להתפתחות
מיטבית.

במסגרת התכנית גובשה מעטפת פדגוגית שתכליתה חינוך איכותי יותר המותאם לצרכי הילד.
הרפורמה כוללת תקצוב סייעת שנייה בגן ילדים שבו מתחנכים לפחות 30 ילדים וכן תקציב
העשרה לגני ילדים רשמיים העומדים בתנאים המפורטים.
רפורמת הסייעת השנייה בגני הילדים הציבוריים לגילאי 3-4 מביאה אתה הרחבת הצוות החינוכי
של הגן. הגננת, מנהלת הגן, אחראית בנוסף לתכנית העבודה וביצועה, גם להכוונת הצוות והובלתו
לעבודה פדגוגית דידקטית ולניהול הקשר עם ההורים. -

עבודת צוות המושתתת על תקשורת ישירה ועל שיתוף פעולה היא בעלת חשיבות מרכזית בניהול
הגן, היא מקדמת:

– אקלים גן מיטבי

– השגת המטרות החינוכיות וקידום התפתחותם של הילדים

– תקשורת ושיתוף עם הורי הילדים

– הרחבת מעגל ידע וצמיחה מקצועית לחברי הצוות

רפורמת הסייעת השנייה :

התכנית "רפורמת הסייעת השנייה" נועדה להיטיב את החינוך בגני הילדים (גילאים 3-4)

התכנית "רפורמת הסייעת השנייה" ממשיכה למעשה את התהליך שהחל בשנת 2012 עם יישום
החלטת הממשלה (אשר אימצה את המלצות ועדת טרכטנברג) על מתן חינוך ציבורי חינם לגילאי



מועצה מקומית שגב שלום
ת.ד. 804 באר-שבע 84106 טל': 08-6287733 (רב-קווי), פקס: 08-6287880
SEGEV SHALOM LOCAL COUNCIL P.O.B. 804 BEER-SHEVA 84106 TEL: 08-6287733; FAX: 08-6287880

3-4. במסגרת כך, בשלוש השנים האחרונות נקלטו כ-90% מילדי שנתונים אלו (כ-300 אלף ילדים) בגנים ציבוריים. הדבר היווה בשורה גדולה וחשובה למערכת החינוך, כאשר בצד התמורה הפדגוגית מדובר היה בהקלה משמעותית על הנטל הכלכלי להורים וחיסכון של אלפי שקלים בשנה.

עם זאת, באופן טבעי, השינויים לוו בין היתר גם בקשיים שבאו לידי ביטוי ברמת השירות. בעניין זה יצוין שהתקן בגנים אלו עמד על גננת וסייעת לכל 35 ילדים, דבר שהקשה מאוד על התפקוד הגן ויישום מיטבי של תכניות פדגוגיות.

התכנית החדשה כוללת הגדלה של התקציב בגנים בסך כ-400 מיליון שקלים, דבר שיאפשר חינוך איכותי יותר ואישי יותר לילדי הגן. התקציב ינתן באופן דיפרנציאלי וזאת במטרה לצמצם פערים חברתיים.

הגדלת התקציב תאפשר העסקתה של סייעת שנייה בגני הילדים בהם לומדים 30 ילדים ומעלה. הדבר נועד בעיקר להגביר את הזמינות של הצוות לילדים ולהעניק יחס חם ואישי לכל ילד וילד בגן. תגבור הצוות החינוכי בגן יאפשר מתן ביטוי הולם יותר לשונות בין הילדים ומענה לצרכים פיזיים ורגשיים בזמן אמת.

הגדלת התקציב תבוא לידי ביטוי גם בהעמקה של תכניות לימוד בתחומי השפה, חשיבה חשבונית, מוסיקה ואומנות, ערכים סביבתיים ועוד. הלמידה תדגיש היבטים של פיתוח הסקרנות, היצירתיות ותהליכי חשיבה, כל זאת בהתאמה לגיל הילדים ולמיומנויות המאה ה-21.

בנוסף, בכל אשכול גנים תמונה "גננת מובילה" שתלווה את הצוותים החינוכיים בגן ותייעץ להם מבחינה אישית ומקצועית. "הגננת המובילה" תסייע לצוותים החינוכיים גם בחיזוק הקשר עם ההורים והקהילה.

התכנית מדגישה גם את חשיבות העשרת הסביבה החינוכית בגן והתאמתה למשחק, פעילות ומנוחה בעת הצורך. הסביבה החינוכית תכלול בין היתר, משחקי הרכבה והעשרה, פינה מוטורית, וכן גם פינה רכה למנוחה (מזרונים ומושבים רכים).

תנאי העסקת הסייעות בגני-הילדים

מתכונת העסקת הסייעת על פי ההסכם הקיבוצי בתוקף.

כאמור הסייעות מוגדרות עובדות הרשויות המקומיות, ותנאי העסקתן מוגדרים בחוקת העבודה לעובדי הרשויות המקומיות. שכר הסייעות בגני טרום-חובה וחובה מועבר ממשדד החינוך לרשויות המקומיות ונקבע על-פי ההסכם הקיבוצי שבתוקף. משרד החינוך מעביר לרשויות את שכר הסייעות לגננות על-פי עלות משרה ממוצעת המתואמת עם השלטון המקומי.

דרישות התפקיד – שאושרו על ידי משרד החינוך ומרכז השלטון המקומי

1. סייעת הגן תהיה בעלת השכלה של שתיים עשרה שנות לימוד ויותר וקורס סייעות.



2. רשות מקומית תוכל להעסיק סייעת חדשה בעלת שתיים עשרה שנות לימוד, אשר תתחייב כי תוך השנתיים הראשונות לעבודתה תסיים את הקורס בהצלחה.
3. קליטת סייעת תיעשה על ידי ועדת קבלה שהרכבה על פי המקובל ביישוב ותוזמן מפקחת גנים או נציגתה.
4. הרשות המקומית בשיתוף עם מרכז השלטון המקומי ומשרד החינוך ידאגו לקיום קורסים והשתלמויות לסייעות לגננות.
5. סייעת לא תקבל קביעות בעבודתה טרם סיום תקופת ההכשרה – הדבר יובא לידיעתה עם קבלתה לעבודה והיא תחתום על טופס הסכמה.
6. הנחיות אלו יכנסו לתוקף עם הוצאת חוזר מיוחד משותף למשרד החינוך ומרכז השלטון המקומי, המפרט לוחות זמנים לגבי עובדים חדשים ועובדים ותיקים.

מטרת הביקורת :

הביקורת באה לבדוק את תקינות תהליך קליטת הסייעת השנייה בתקופה 2015 – 2016 לרבות תנאי קבלה לתפקיד, הכשרה נדרשת, פרסום המשרה הפנויה כנדרש, קיום ועדת קבלה לתפקיד ומתן הזדמנות שווה למועמדות.

הבסיס החוקי לביקורת :

- צו מועצות המקומיות (נוהל קבלת עובדים לעבודה), תשל"ז-1977*
- צו הפרק שני : דרכים למילוי משרה פנויה בתקן של רשות מקומית מינוי עובד :
2. לא יתמנה אדם כעובד במשכורת ברשות מקומית ולא יועבר ממשרה אחרת באותה רשות מקומית אלא למשרה פנויה בתקן.
 - דרכים למילוי משרה בתקן :
 3. משרה פנויה בתקן של רשות מקומית ניתן למלא באחת מאלה :
 - (1) העברת עובד קבוע ממשרה למשרה באותה רשות מקומית ;



- (2) מכרז פנימי ;
- (3) פנייה לשירות התעסוקה ;
- (4) מכרז פומבי ;
- (5) העסקה לפי חוזה מיוחד.

(ב) איוש המשרות המנויות בתקנת משנה (א)(1) עד (8), ייעשה בהליך בחירה שוויוני, הגון ושקוף ככל האפשר, לפי סוג המשרה.

תהליך הביקורת :

הביקורת פנתה למחלקת כוח אדם ברשות על מנת לקבל מידע אודות הסייעות שנקלטו ודרשה בין היתר ריכוז נתונים הנוגעים להשכלה, ניסיון ברשות או בעבודה דומה שעונה על הדרישות, קיום הכשרה כסייעות, אופן פרסום המשרה ותיעוד לכך, פרוטוקול ועדת בחינה ורשימת מועמדות שנדחו.

ממצאי הביקורת :

- נקלטו לעבודה ברשות 13 סייעות חדשות בתקופה 9/2015-2/2016.
- ל – 4 מהן אין ניסיון קודם בעבודה ברשות.
- הנותרות עבדו ברשות כממלאות מקום לסייעות גנות.
- ל-5 הסייעות לא נמצא אישור על סיום 12 שני"ל בתיק האישי, אם כי סביר להניח שברשותן תעודת סיום י"ב אך אין תיעוד במסמכים לכך.
- ל-5 סייעות לא נמצא תיעוד על סיום קורס סייעות.
- לא נתקיימו ימי הכשרה לסייעות טרם פתיחת שנה"ל כנדרש.
- הרשות לא פרסמה מודעה לדרשות או מכרז לקראת שנה"ל כנדרש או וזאת במטרה למיין מועמדות למשרה ומתוך חתירה לעיקרון השוויוניות.
- לא קיים תיעוד או פרוטוקול של ועדת בחינה לתפקיד כרצוי.
- חסרים מסמכי השכלה בתיק האישי של העובד.

תגובת הרשות :

השיקול בתהליך שנקט הינו העדפת סייעות שכבר עבדו כממלאות מקום ומוכרות למערכת. הרשות מאמצת את המלצות הביקורת ותפעל לפיהן בעתיד בעת שתתפנה המשרה כלשהיא ותנקוט בתהליך מסודר וכמתחייב.



המלצות הביקורת :

1. הביקורת ממליצה על קיום תהליך תקין ושקוף באופן קליטת עובדים חדשים ברשות המקומית.
2. ישנה חובה לפעול לפי הצווים והתקנות האמורות ולאורך כל התהליך בקליטת עובדים.
3. לאמץ את עיקרון השוויוניות שהינו עיקרון בסיסי בעת שבחרים עובד חדש.
4. לפרסם כל משרה שמתפנה ולהביאה לידיעת המועמדים וזאת במטרה לבחור את העובד המתאים ביותר.
5. לקיים ועדת בחינה כנדרש לכל תפקיד כמתבקש בנוהל קליטת עובד בצו המועצות המקומיות תוך שיתוף גורמי מקצוע לפי אופי המשרה.
6. לבנות תיק עובד כראוי שיכלול את כל נתוני ההשכלה והניסיון הקודם.
7. לבצע הכנה ראויה לעובד בתחילת עבודתו או לחילופין ימי היערכות אם נדרש לכך במיוחד במשרות בתחום החינוך לקראת פתיחת שנה"ל.

טיפול בתלונות ציבור

בחודש ספטמבר 2015 פוצלה משרתו של מבקר הפנים של הרשות ל- 25% כמבקר פנים ו- 25% כממונה על תלונות הציבור.

באתר הרשות המקומית ניתנה האפשרות לתושבים להעלות את תלונותיהם לאתר הרשות או לפנות ישירות למבקר המועצה והממונה על תלונות הציבור.



בנספח 2 : הנחיות חוק הממונה על תלונות הציבור

במהלך תקופת הדו"ח נרשמו 4 תלונות כלהלן :

1. תלונת תושבת נגד שכן בגין גידול צאן בשטח מגורים:

התושבת הגישה תלונה בכתב במשרדי המועצה ולממונה על תלונות הציבור. המכתב מופנה גם למשרד הבריאות. בתלונה ציינה את סבל משפחתה מהמפגע הבריאותי והסביבתי שנגרם להם ובמיוחד תופעת הריחות והיתושים. בגוף התלונה מוסברות פניותיהם החוזרות ונשנות לרשויות על מנת לטפל בנושא אך ללא הועיל.

הטיפול בתלונה:

בפניית הממונה על תלונות הציבור לתברואן המועצה ציין כי אין ביכולתו לטפל בנושא - למרות ניסיונותיו בעבר במקרים דומים וכי ביכולתו רק של ראש המועצה לטפל בנושא. בפנייה לראש המועצה, ציין כי הוא מודע לבעיות מהסוג הנ"ל וכי הדבר מחייב פתרון יסודי לרבות הקצאת שטחי כליאה של בעלי חיים השייכים לתושבים שזו פרנסתם העיקרית (גידול צאן). לדברי ראש המועצה העניין הועלה בעבר מול מנהל מקרקעי ישראל.

מעקב:

בבירור שבוצע מול המתלוננת נאמר כי בעל הצאן מכר אותם נסתיימה תלונתו.

המלצת הביקורת : על הרשות להסדיר את עניין המכלאות לבעלי חיים ולמנוע באופן מוחלט גידול צאן בשטחי מגורים.

2. תלונת הורה אודות קייטנה שהפעיל המתנ"ס:

בתלונה שהגיעה לממונה על תלונות הציבור דרך אתר המועצה, התלונן תושב היישוב על כך שבתקופת חופשת הקיץ (2016) התקיימה קייטנה בבי"ס יסודי אלנור שהופעלה ע"י המתנ"ס.

לדברי המתלונן – פעילויות שהתבצעו במהלך הקייטנה לא תאמו את ציפיותיהם של ההורים ובעיקר חוסר תכנון וארגון וכי הובטחו פעילויות שלא התקיימו כלל.

הטיפול התלונה :

נוצר קשר טלפוני עם המתלונן. בהסכמתו וכמתחייב מהסדר הנדרש, הועברה תלונתו למנהלת המתנ"ס על מנת לקבל את תגובתה. המנהלת ציינה כי טרם התייחסותה לתלונה- ברצונה לדעת מי המתלונן וטענה שילדיו של המתלונן כלל לא השתתפו בקייטנה.



בפנייה למתלונן הסביר האיש כי ילדיו נכחו בתחילת הקייטנה בלבד וכי הוא ניזון מתלונותיהם של הורים אחרים.
סוכם עם המתלונן כי עליו להצטייד בהוכחות ועדויות אודות מה שהתרחש בקייטנה על מנת לטפל בתלונתו כראוי.

מעקב:

עד לכתיבת שורות אלו, לא התקבלו עדויות חדשות כנדרש מהמתלונן ולא יצר קשר כלשהוא.

2. תלונת הורה על הזנחה בגני ילדים הצמודים לבי"ס יסוד אלזהרא'

התושב יצר קשר טלפוני עם הממונה על תלונות הציבור בתלונה כי בשטח מצטבר לו לכלוך, אשפה, חפצים שאינם בשימוש (צמיגים וכד'), בעלי חיים משוטטים (לרבות כלבים) בנוסף לגדר המהווים מפגע בריאותי ובטיחותי לילדים השהים בגנים.

הטיפול בתלונה:

לתושב הוסבר כי עליו להגיש תלונה בכתב כנדרש מהנוהל לקבלה וטיפול בתלונות. המתלונן לא הגיש תלונה בכתב אך שלח תמונות המאששות את טענותיו. בנוסף פנה המתלונן לאחראים ברשות ודרש את התערבותם המידית.

מעקב:

נוצר קשר עם הממונים במועצה והתלונה טופלה מידית.

3. תלונת תושב נגד עבודות השלמת תשתיות בשכונה ה'

התושב הגיע למשרדי המועצה והתלונן על ליקויים בעבודת השלמת התשתיות (משתלבות) שבוצעו במגרשיו לרבות עבודה שאינה מושלמת ו/או אסתטית, גלישה לתוך המגרש ואי דיוקים.

טיפול בתלונה:

ביקור בשטח ושיחה עם מהנדסת החברה לקבלת הסברים ובנוסף יצירת קשר טלפוני עם המפקח על העבודה.
לתושב הוסברה מהות הבעיה והובטח טיפול מיידי ע"י הקבלן המבצע.
התושב פנה בנוסף למהנדס המועצה.

מעקב:

בבירור שנעשה מול המתלונן ניתן לקבוע כי פנייתו טופלה חלקית בשלב זה.
ממהנדס המועצה נמסר כי בכוונתם לבקש מהקבלן המבצע להשלים את החסרים בעבודתו ובצורה המתבקשת טרם ההתחשבות הכספית הסופית מולו.



مجلس شقيب السلام المحلي

מועצה מקומית שגב שלום

ת.ד. 804 באר-שבוע 84106 טל': 08-6287733 (רב-קווי), פקס: 08-6287880
SEGEV SHALOM LOCAL COUNCIL P.O.B. 804 BEER-SHEVA 84106 TEL: 08-6287733; FAX:08-6287880

הערה : יצוין כי בפרויקט השלמת התשתיות (משתלבות) שבוצע לאחרונה , נתגלו ליקויים רבים בביצוע לרבות עבודה לא תקנית ואי פינוי פסולת שנוצרה מתהליך העבודה.

הביקורת ממשיכה לעקוב אחר המתבצע בשטח.

המלצת הביקורת : בפרויקטים עתידיים על הרשות להגביר האכיפה בזמן אמת ולחייב את הקבלנים המבצעים לתקן ליקויים בעבודתם באופן מיידי.

4. תלונת תושב אודות כביש מסוכן בשכונה ד'.

התושב פנה למועצה באמצעות האתר. לדבריו : בשכונה ד' מול מגרש 243 קיימת פנייה מסוכנת ושישנו סיבוב שמסתיר ראייה. לדבריו הנהגים ממהרים בפנייתם בכביש ובכך הם מסכנים חיי אנשים בכלל וילדים בפרט בקטע כביש זה . התושב מבקש להתקין שם פסי האטה.

טיפול בתלונה :

נוצר קשר עם המתלונן והוסבר לו כי בפנייה למחלקת ההנדסה במועצה נמסר כי פסי האטה מחייבים אישור משרד התחבורה וכי תלונתו תטופל כחלק מתכנית של הרשות להתקנת פסי האטה בשכונות וזאת לפי בדיקה בשטח אם ניתן להתקין שם פסי האטה.

מעקב:

תלונה זו נמצאת בטיפולו של מהנדס המועצה.



חוק חופש המידע

בנספח 3 : חוק חופש המידע

בחודש יוני 2016 מונה מבקר המועצה וממונה תלונות הציבור ע"י ראש המועצה לטפל בנושא חוק חופש המידע ברשות המקומית.

במהלך שנת 2016 היו הפניות לקבלת מידע מהרשות כדלקמן :

1. פנייה של התנועה לאיכות השלטון :

בדרישה לקבלת מידע אודות העסקה של מס' עובדים בתחום הרשות לרבות בתחום החינוך (גננות ועוזרות גננות) ועובדי משק לרבות ניקיון. הפנייה עסקה בשאלה אם המינויים הנ"ל היו כדין בנוסף לסוגיית העסקת קרובי משפחה.

הפונים קיבלו מענה כנדרש.

לפונים נשלחו פרוטוקולי ועדות קבלה (מכרזים) ואישור נחיצות משרה במקרים שהיו. בחלק מהמקרים אכן הייתה קרבת משפחה לנבחרי ציבור ובחלקם האחר לא הייתה קרבה כזו.

ברוב המקרים אכן הייתה ועדת קבלה ובמקרים שלא היו ההישענות הייתה על אישור נחיצות משרה ובהיותן משרות שאינן מחייבות מכרז.

2. פניית עמותת עורכי דין לקידום מנהל תקין :

בדרישה לקבלת מידע אודות תובעים עירוניים ברשות. לפונים נמסר כי חקיקת חוקי עזר הינם תנאי קודם למינוי תובעים עירוניים. מיועמ"ש המועצה נמסר כי הרשות הוציאה מכרז להכנת חוקי עזר ורק אז ניתן למנות תובעים עירוניים.



מועצה מקומית שגב שלום **مجلس شقيب السلام المحلي**
ת.ד. 804 באר-שבע 84106 טל': 08-6287733 (רב-קווי), פקס: 08-6287880
SEGEV SHALOM LOCAL COUNCIL P.O.B. 804 BEER-SHEVA 84106 TEL: 08-6287733; FAX:08-6287880

נספחים

1. הבסיס החוקי לעבודת המבקר

2. חוק הממונה על תלונות הציבור

3. חוק חופש המידע



נספח 1 – הבסיס החוקי לעבודת המבקר

חוק הביקורת הפנימית

הבסיס החוקי לפעולת מבקר המועצה – צו המועצות המקומיות (א) תשי"א 1950

ועדה לענייני ביקורת :-

א. המועצה תבחר מבין חבריה ועדת ביקורת.

ראש המועצה וסגניו לא יהיו חברים בוועדת הביקורת .

מספר חברי ועדת הביקורת לא יפחת משלושה ולא יעלה על חמישה , ובלבד שבמועצה שלידה פועלת ועדת הנהלה ולא כל הסייעות במועצה מיוצגות בה , יהיה לפחות חבר אחד של ועדת הביקורת נציג של סיעה שאיננה מיוצגת בוועדת ההנהלה .

יושב ראש ועדת הביקורת יהיה מסיעה שונה מזו של ראש המועצה , זולת אם הייתה במועצה סיעה אחת בלבד .

תפקידי ועדת הביקורת :-

122 א (א) . אלה תפקידי ועדת הביקורת :

לדון בכל דו"ח ביקורת של מבקר המדינה ושל נציב תלונות הציבור על המועצה .

לדון בכל דו"ח של משרד הפנים על המועצה ובכל דו"ח של מבקר המועצה .

לדון בכל דו"ח ביקורת אחר על המועצה שהוגש לפי כל דין .

לעקוב אחר תיקון הליקויים שהעלתה הביקורת .

122 א (ב) 5. ועדת הביקורת תגיש למועצה את סיכומיה והצעותיה .

מינוי מבקר המועצה :-

145 א

המועצה בהחלטת רוב חבריה , תמנה מבקר פנימי במשרה מלאה למועצה (להלן המבקר) , על פי הוראות צו המועצות המקומיות (שירות עובדים) התשכ"ב – 1962 .

היה מספר התושבים בתחום המועצה 10,000 או יותר , רשאי השר לאשר שהמבקר יכהן במשרה חלקית שלא תפחת מחצי משרה בתנאי שהשלמת משרתו לא תהיה אלא בעבודת ביקורת ברשות מקומית אחרת ובאישור השר .

היה מספר התושבים בתחום המועצה פחות מ- 10,000 רשאי השר לאשר שהמבקר יכהן במשרה חלקית שלא תפחת מרבע משרה ובתנאים האמורים בסעיף קטן (ב) .

המבקר לא ימלא במועצה תפקיד נוסף על הביקורת זולת תפקיד הממונה על תלונות הציבור או הממונה על תלונות העובדים, וזאת אם מילוי תפקיד נוסף כאמור לא יהיה בו כדי לפגוע במילוי תפקידו העיקרי .



המבקר לא ימלא מחוץ למועצה תפקיד שיש בו או שעלול להיות בו ניגוד עניינים עם תפקידו כמבקר.

מינוי המבקר :-

145 ב

לא ימונה אדם למבקר מועצה ולא יכהן כמבקר אלא אם כן (נתקיימו בו כל אלה):

הוא יחיד.

הוא תושב ישראל.

הוא לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון.

הוא בעל תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד להשכלה גבוהה מחוץ לארץ שהכיר בו, לעניין זה מוסד להשכלה גבוהה בישראל, או שהוא עורך דין או רואה חשבון.

הוא רכש ניסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת.

מי שכהן כחבר מועצה לא ימונה למבקר אותה מועצה ולא יכהן כזה, אלא אם כן עברו עשר שנים בתום כהונתו כחבר מועצה.

מי שהיה מועמד בבחירות למועצה לא יכהן כמבקר אותה מועצה, למשך כל תקופת כהונתה של המועצה שהיה מועמד לה.

על אף האמור בסעיף קטן (א), רשאי הממונה על המחוז לאש מינוי למבקר המועצה של אדם אשר לא נתמלאו בו:

אחד התנאים המנויים בסעיף קטן (א) (4), אם רכש ניסיון במשך עשר השנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית התשנ"ב 1992.

התנאי שבסעיף קטן (א) (5) אם עבר השתלמות מקצועית שאישר השר.

לציין כי עפ"י חוזר מנכ"ל 4/2009 מיום 15/03/09 שונתה הגדרת הניסיון הנדרש בעבודת הביקורת

בסעיף 167(ג) (5) לפקודת המועצות וזאת מכוח סעיף 13 ה(א) לפקודת המועצות המקומיות (נוסח חדש)

והחוק לתיקון פקודת המועצות המקומיות (מס' 47), התשס"ז - 2007.

"הנפקות העיקרית של השינוי בכל הקשור למועצות מקומיות הינה כי הממונה על המחוז לא יוכל עוד להמיר את דרישת הניסיון בדרישה להשתלמות מקצועית, כפי שהיה בעבר".

" לפיכך, בעת פרסום מכרז למשרת מבקר פנימי יש לדרוש מהמועמד להוכיח כי עיקר עיסוקו במשך שנתיים לפחות, היה עריכת ביקורת על עבודתו של אחר, לאחר מעשה, וכי דו"ח הביקורת שערך הוגש לגורם הממונה על המבוקר ומתוך מטרה להפיק לקחים לעתיד שיביאו לתיקון הליקויים, במידה ונמצאו כאלה.

לנוכח האמור לעיל, ניסיון רלוונטי עשוי להיות עבודה ביחידת מבקר של רשות מקומית בעבודת ביקורת, יחידת מבקר פנים של גוף ציבורי, משרד מבקר המדינה כעובד ביקורת וכיו"ב.



יודגש כי עיסוק כיועץ משפטי, גזבר, עובד ביחידת גזבר, ראיית חשבון או עריכת דין וכיו"ב, לא ייחשב, כשלעצמו, כניסיון לצורך עמידה בתנאי הכשירות למשרת מבקר ברשות מקומית.

מועצה שלא מינתה מבקר :-

145 ג

ראה הממונה כי המועצה אינה ממנה מבקר, רשאי הוא לדרוש ממנה בהודעה כי תמנה מבקר כאמור בסעיף 139 א, תוך הזמן הנקוב בהודעה (ב) לא מילאה המועצה אחר ההודעה תוך הזמן האמור, רשאי הממונה על המחוז למנות מבקר למועצה.

תפקידי המבקר :-

145 ד (א) ואלה תפקידי המבקר :-

לבדוק אם פעולות המועצה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, התשכ"ה 1965 נעשו כדין בידי המוסמך לעשות תוך שמירה על טוהר המידות ועקרויות היעילות והחיסכון.

לבדוק את פעולות עובדי המועצה.

לבדוק אם הוראות הנוהל של המועצה מבטיחות קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרויות היעילות והחיסכון.

לבקר את הנהלת החשבונות של המועצה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי המועצה והחזקת רכוש ושמירתו מניחות את הדעת.

לבדוק אם תוקנו הליקויים בהנהלת ענייני המועצה שעליהם הצביע המבקר או מבקר המדינה.

הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום המועצה, וכן לגבי כל תאגיד מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר המועצה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשרית, לגבי אותה שנת תקציב, או משתתפת במינוי הנהלתם (כל אחד מאלה, להלן – גוף מבוקר)

בכפוף להוצאות סעיף קטן (א) יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושא הביקורת בתקופה פולנית ואת היקף הביקורת לפי :-

שיקול דעתו.

דרישת ראש המועצה לבקר עניין פולני.

ככל האפשר בהתאם להמלצות ועדת הביקורת.

המבקר יקבע לפי שיקול דעתו, את הדרכים לביצוע ביקורתו.

המבקר יכין ויגיש לראש המועצה מדי שנה הצעת תקציב שנתית ללשכתו לרבות הצעת תקן עובדים, המועצה תדון במסגרת דיוניה בהצעת התקציב השנתי, בהצעת התקציב והתקן של לשכת המבקר, כפי שהגיש המבקר.

המצאת מידע למבקר :-

145 ה



ראש המועצה וסגניו, חברי המועצה, עובדי המועצה, ראש המועצה הדתית עובדי המועצה הדתית, וחברים ועובדים של כל גוף מבוקר, ימציאו למבקר על פי דרישתו כל מסמך שברשותם אשר לדעת המבקר דרוש לצורכי הביקורת ויתנו למבקר כל מידע או הסבר שיבקש.

למבקר או לעובד שהוא הסמיך לכך תהיה גישה, לצורך ביצוע תפקידו, לכל מאגר מידע רגיל או ממוחשב לכל בסיס נתונים ולכל תוכנת עיבוד נתונים אוטומטית של המועצה או של גוף מבוקר.

לגבי מידע החסוי על פי דין, יחולו על המבקר ועל העובדים מטעמו המגבלות הקבועות בחוק או לפיו לגבי המורשים לטפל במידע כאמור.

עובד של המבקר שאנו עובד המועצה יחולו עליו לעניין עבודתו האמורה, כל איסור והגבלה החלים על עובד הציבור שהוא עובד המבקר.

לצורך ביצוע תפקידו, יוזמן המבקר ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מליאת המועצה או של כל ועדה מועדונית של גוף מבוקר, בישיבה שאינה סגורה רשאי להיות נוכח גם עובד מעובדיו של המבקר.

דו"ח על ממצאי הביקורת :-

המבקר יגיש לראש המועצה אחת לשנה דו"ח על ממצאי הביקורת שערך, בעת הגשת הדו"ח כאמור ימציא המבקר העתק ממנו לועדת הביקורת.

בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) רשאי המבקר להגיש לראש המועצה ולועדת הביקורת דו"ח על ממצאי הביקורת שערך בכל עת שייראה לו או כאשר ראש המועצה או ועדת הביקורת דרשו ממנו לעשות כן.

בתוך שלושה חודשים מיום קבלת דו"ח המבקר יגיש ראש המועצה לועדת הביקורת את הערותיו על הדו"ח וימציא למועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערתיו.

ועדת הביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש המועצה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה, בתוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש המועצה כאמור בסעיף קטן (ג) בטרם תשלים הוועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיונה נושאי משרה של המועצה או של גוף מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.

תוך חודשיים מן היום שבו הגישה ועדת הביקורת את סיכומיה והצעותיה תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ותחליט בדבר אישור ההצעות.

לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה את תוכנו לפני שחלל המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואולם רשאים המבקר או ראש המועצה באישור הוועדה להתיר פרסום כאמור לעניין סעיף קטן זה דו"ח לרבות חלק מדו"ח ולרבות ממצא ביקורת.

הוגש דו"ח הביקורת למועצה יעביר ראש המועצה העתק ממנו לשר, אין בהוראות סעיף זה לגרוע מסמכות השר לפי סעיף 203.

מינוי עובדים ללשכת המבקר :-

145 (ז)

ראש המועצה ימנה בהסכמת המבקר עובדים ללשכת המבקר בהתאם לתקנים שקבע השר ובכפוף להוראות סעיף 140



מועצה מקומית שגב שלום
ת.ד. 804 באר-שבוע 84106 טל': 08-6287733 (רב-קווי), פקס: 08-6287880
SEGEV SHALOM LOCAL COUNCIL P.O.B. 804 BEER-SHEVA 84106 TEL: 08-6287733; FAX: 08-6287880

דין עובדי לשכת המבקר כדין שאר עובדי המועצה, ואולם הם יקבלו הוראות מקצועיות מהמבקר בלבד.

לא יופסק שירותו של עובד לשכת המבקר שלא בהסכמתו של המבקר אלא בכפוף להוראות סעיף 144 א (1).

העסקת עובדים אחרים :-

ראש המועצה רשאי למנות למועצה עובדים שלא פורטו בסעיף 139 למשרות שיש עליהן הקצבה בתקציב המאושר.

לא יתמנה אדם לעובד המועצה לפי סעיף קטן (א) אלא על פי הוראות צו המועצות (שירות עובדים) (התשכ"ב – 1962).

פיטורי עובדים בכירים :-

עובדי המועצה המנויים בסעיף 139 לא יפוטרו אלא אם כן הוחלט על כך בישיבת המועצה לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיטורים ידון באותה ישיבה.

לא יפוטר מבקר המועצה או עובד המועצה המשמש יועץ משפטי למועצה אלא באישור המועצה ברוב של שני שלישים מחבריה, לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיטורים ידון באותה ישיבה.

לא תתקבל במועצה החלטה לפיטוריו של מבקר המועצה או היועץ המשפטי למועצה אלא לאחר שניתנה לו זכות לשאת לפני המועצה את דברו בעניין הפיטורים.

הוראות סעיפים קטנים (ב) – (ג) יחלו בשינויים המחויבים גם על השעיית מבקר המועצה או היועץ המשפטי למועצה.

האמור בסעיף זה איננו בא לגרוע מסמכותו של בית דין למשמעת לפי חוק הרשויות המקומיות (משמעת) בתשל"ח 1978, לפסוק בדבר פיטוריו של עובד המועצה סעיף זה דן בו, בשל עבירת משמעת כמשמעותה בחוק האמור

עבירות :-

סעיף 204

ואלה דינם מאסר חודש ימים או קנס כקבוע בסעיף 61 (א) (1) לחוק העונשין בתשל"ז 1977 או שני העונשים כאחד :

המחזיק ספר, מסמך או נייר של המועצה סירב להרשות למי שזכאי לכך, את העיון בהם או לא ניתן העתק או תקציב מהם או רשות להכין העתק או תקציב מהם.

מי שמאן למסור ידיעה או להראות מסמך או נמנע מלעשות זאת במשך שבוע ימים מיום שנדרש לכך לפי צו זה.

מי שמסר ביודעין ידיעה או הצהרה לא נכונה בכל בקשה, ערר או ערעור, או בכל מסמך או טופס אחר שהגיש או שמילא לפי צו זה.



מועצה מקומית שגב שלום
ת.ד. 804 באר-שבוע 84106 טל': 08-6287733 (רב-קווי), פקס: 08-6287880
SEGEV SHALOM LOCAL COUNCIL P.O.B. 804 BEER-SHEVA 84106 TEL: 08-6287733; FAX:08-6287880

מי שעיכב או מנע ועדה מוועדות המועצה או עובד מעובדיה או שליח משליחיה המורשים לכך להיכנס לבנין או לקרקע להשיג שם ידיעות הדרושות להם לצורך תפקידיהם, או לערוך שם חקירות, בדיקות, ומדידות לפי צו זה.

מי שמסר ידיעה שהגיעה לידי בתוקף תפקידו בעניין מכרז העומד להתפרסם או בעניין מהלך הדיונים בועדת המכרזים וההצעות של המועצה והחלטתה לאדם שלא הוסמך כדין לקבל אותה ידיעה.

המפרסם דו"ח, כולו או חלקו או תוכנו של דו"ח או ממצא ביקור בניגוד להוראות סעיף 145 ו (ו) או המפר תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור דינו מאסר ששה חודשים.



נספח ב- חוק הממונה על תלונות הציבור

חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור), תשס"ח-2008*

הגדרות

1. * - בחוק זה –

"ממונה על תלונות הציבור" – מי שמונה לפי חוק זה להיות ממונה על תלונות הציבור ברשות מקומית;

"מעשה" – לרבות מחדל;

"רשות מקומית" – עיריה, מועצה מקומית או איגוד ערים;

"השר" – שר הפנים.

2. * (א) (1) מועצת רשות מקומית תמנה את מבקר הרשות המקומית לממונה על תלונות הציבור, ואולם היא רשאית, מטעמים מיוחדים, למנות לתפקיד זה עובד בכיר אחר של הרשות המקומית, והכל ובלבד שלא יהיה בעיסוקו האחר כדי להפריע למילוי תפקידיו כממונה על תלונות הציבור;

(2) לא ימונה עובד בכיר כאמור בפסקה (1), אלא אם כן הוא בעל תואר אקדמי מוכר מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל, כמשמעותם בחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958, או תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהוא מוסד מוכר במדינתו, ובעל ניסיון של חמש שנים בתפקיד ניהולי במגזר הציבורי.

(ב) אין בהוראות סעיף קטן (א) כדי למנוע מרשות מקומית להעסיק ממונה על תלונות הציבור בתפקיד זה בלבד, ובלבד שהעסקתו כאמור תוקצבה במסגרת התקציב המאושר של הרשות המקומית והתקיימו בו התנאים האמורים בסעיף קטן (א)(2).

(ג) ראה השר כי רשות מקומית אינה ממנה ממונה על תלונות הציבור, רשאי הוא לדרוש ממנה, בצו, כי תמנה ממונה על תלונות הציבור כאמור בתוך הזמן הנקוב בצו; לא מילאה רשות מקומית אחר הצו בתוך הזמן האמור, רשאי השר למנות ממונה על תלונות הציבור במקומה.

(ד) על מינויו וכהונתו של הממונה על תלונות הציבור ברשות המקומית יחולו ההוראות החלות על עובדי אותה רשות מקומית, ואולם לא יועבר הממונה על תלונות הציבור מתפקידו אלא על פי החלטת מועצת הרשות המקומית, ולאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר העברתו מהתפקיד יידון באותה ישיבה.

(ה) הרשות המקומית תעמיד לרשות הממונה על תלונות הציבור משאבים הולמים ודרושים לו לשם מילוי תפקידו.

3. * - במילוי תפקידיו יהיה הממונה על תלונות הציבור עצמאי ובלתי תלוי, ואחראי בפני מועצת הרשות המקומית בלבד.

עצמאות הממונה
במילוי תפקידו



4.* הממונה על תלונות הציבור חייב לשמור בסוד כל ידיעה שהגיעה אליו עקב עבודתו, לא לעשות בה שימוש ולא לגלותה לאחר, אלא לשם ביצוע תפקידיו לפי חוק זה או תפקידו כמבקר הרשות המקומית, זולת אם הגילוי נדרש על פי כל דין, ואולם לא שימש הממונה על תלונות הציבור גם כמבקר הרשות המקומית – רשאי הוא להעביר את המידע למבקר הרשות המקומית לשם מילוי תפקידיו כמבקר.

5.* (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 למנהל תקין, או שיש בו משום נזק או יתרה או אי-צדק בולט.

6.* 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.

7.* (א) לא יהיה בירור בתלונות אלה:

(1) תלונה בעניין התלוי ועומד בבית משפט או בבית דין או שבית משפט או בית דין הכריע בו לגופו;

(2) תלונה שהממונה על תלונות הציבור סבור שהיא קנטרנית או טורדנית;

(3) תלונה על פעולה שיפוטית או מעין שיפוטית;

(4) תלונה של עובד בעניין הנוגע לשירותו כעובד, ואולם יהיה בירור על מעשה החורג מהוראות חוק, תקנות, הסכם קיבוצי או מהסדרים כלליים שנקבעו כדין;

(5) תלונה בעניין שכבר הוגשה לגבי תלונה למבקר המדינה בתפקידו כנציב תלונות הציבור לפי חוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 [נוסח משולב].

(ב) לא יהיה בירור בתלונות אלה, אלא אם כן מצא הממונה על תלונות הציבור שיש סיבה מיוחדת המצדיקה את בירורן:

(1) תלונה בעניין שניתנה בו החלטה שעליה אפשר, או היה אפשר, להגיש על פי דין השגה, ערר או ערעור, והוא אינו מסוג העניינים שסעיף קטן (א)(1) דן בהם;



מועצה מקומית שגב שלום
ת.ד. 804 באר-שבע 84106 טל': 08-6287733 (רב-קווי), פקס: 08-6287880
SEGEV SHALOM LOCAL COUNCIL P.O.B. 804 BEER-SHEVA 84106 TEL: 08-6287733; FAX: 08-6287880

(2) תלונה שהוגשה לאחר שעברה שנה מיום המעשה שעליו נסבה התלונה או מיום שהמעשה נודע למתלונן, לפי המאוחר יותר.

(ג) הוגשה תלונה שלפי סעיף 5 או לפי סעיפים קטנים (א) או (ב) אין לברר אותה, יודיע הממונה על תלונות הציבור למתלונן, בכתב, שלא יטפל בה ויציין את הנימוקים לכך.

דרכי בירור תלונה

8.* (א) הממונה על תלונות הציבור רשאי לברר את התלונה בכל דרך שיראה לנכון, והוא אינו קשור להוראה שבסדר דין או בדיני ראיות.

(ב) הממונה על תלונות הציבור יביא את התלונה לידיעת הנלוו, ואם היה עובד, נושא משרה או ממלא תפקיד כאמור בסעיף 5 – גם לידיעת הממונה עליו, ייתן להם הזדמנות נאותה להשיב עליה, והוא רשאי לדרוש מהם כי ישיבו על התלונה בתוך תקופה שיקבע בדרישתו.

(ג) הממונה על תלונות הציבור רשאי לשמוע את המתלונן, את הנלוו וכל אדם אחר, אם ראה בכך תועלת.

(ד) לצורך הבירור רשאי הממונה על תלונות הציבור –

(1) לדרוש מכל אדם למסור לו, בתוך תקופה שיקבע בדרישה ובאופן שיקבע, כל ידיעה או מסמך העשויים לדעת הממונה על תלונות הציבור לעזור בבירור התלונה;

(2) לדרוש מכל עובד של גוף מן הגופים המנויים בסעיף 5(א) להתייצב לפניו במועד שיקבע לשם מסירת ידיעות או מסמכים כאמור בפסקה (1).

(ה) אין בהוראות סעיף קטן (ד) כדי לגרוע מכללי חסיונות עדים או כללי ראיות חסיונות.

(ו) הוגשה תלונה על הממונה על תלונות הציבור או על עובדים הכפופים לו, לרבות בעניין הנוגע למילוי תפקידיהם האחרים ברשות המקומית, יברר היועץ המשפטי של הרשות המקומית את התלונה האמורה; בבירור תלונה כאמור יהיו ליועץ המשפטי של הרשות המקומית סמכויות הממונה על תלונות הציבור לפי חוק זה.

(ז) בירור התלונה יסתיים לכל המאוחר עד תום שנה אחת מיום הגשתה.

איסור הפרעה

9.* לא יעשה אדם דבר שיש בו כדי להפריע בהגשת תלונה לממונה על תלונות הציבור או בבירורה, או למנוע או לעכב את הגשתה או בירורה.

הפסקת הבירור

10.* הממונה על תלונות הציבור יפסיק בירור תלונה אם ראה כי מלכתחילה לא היה מקום לבירורה לפי הוראות חוק זה, ורשאי הוא להפסיקו אם ראה שעניין התלונה בא על תיקונו או שהמתלונן ביטל את תלונתו; הממונה על תלונות הציבור יודיע בכתב למתלונן, לנלוו ולממונה עליו, שהפסיק את הבירור ויציין את הנימוקים לכך.

תוצאות הבירור

11.* (א) מצא הממונה על תלונות הציבור, בתוך הליך הבירור, שהתלונה היתה מוצדקת, כולה או חלקה, ינהג כמפורט להלן:

(1) ימסור על כך הודעה מנומקת בכתב למתלונן, לנלוו, לממונה עליו ולראש הרשות המקומית;



(2) היה הנילון ראש הרשות המקומית – תימסר הודעה כאמור גם למועצת הרשות המקומית;

(3) העלה בירור התלונה קיומו של ליקוי – ראשי הממונה על תלונות הציבור להצביע לפני הנילון ולפני ראש הרשות המקומית או מועצת הרשות המקומית, לפי העניין, על הצורך בתיקון הליקוי ועל הדרך והמועד לכך.

(ב) הנילון או הממונה עליו, וכן, לפי העניין, ראש הרשות המקומית, יודיעו לממונה על תלונות הציבור על האמצעים שנקטו לתיקון הליקוי בתוך המועד כאמור בסעיף קטן (א)(3).

12. * בהודעה לפי סעיף 11(א) יהיה הממונה על תלונות הציבור פטור מלציין את ממצאיו או נימוקיו –

סייגים להודעה

(1) כשהתלונה הייתה בעניין מינוי למשרה פלונית או הטלת תפקיד פלוני;

(2) כשהחומר או הראיה עלולים לדעתו לפגוע שלא כדין בזכותו של אדם זולת המתלונן;

(3) כשיש לדעתו בגילוי החומר או הראיה משום גילוי סוד מקצועי או ידיעה סודית כמשמעותם לפי כל דין.

13. * מצא הממונה על תלונות הציבור כי התלונה אינה מוצדקת, יודיע על ממצאיו למתלונן, לנילון ולממונה עליו.

דחיית התלונה

14. * (א) החלטותיו של הממונה על תלונות הציבור בעניין תלונה –

זכויות וסעדים

(1) אין בהן כדי להעניק למתלונן או לאדם אחר זכות או סעד בבית משפט או בבית דין, שלא היו לו לפני כן;

(2) אין בהן כדי למנוע מהמתלונן או מאדם אחר להשתמש בזכות או לבקש סעד שהוא זכאי להם, ואולם אם נקבע לכך מועד בחיפוק, לא יוארך המועד בשל הגשת התלונה או בירורה.

(ב) לא ייזקק בית משפט או בית דין לבקשת סעד נגד החלטותיו וממצאיו של הממונה על תלונות הציבור בעניין תלונה.

15. * 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 ופורסם באתר האינטרנט של הרשות המקומית.

דין וחשבון

16. * (א) דוחות או כל מסמך אחר שהוציא או הכין הממונה על תלונות הציבור במילוי תפקידיו לא יישמשו ראיה בכל הליך משפטי או משמעותי.

חומר שאינו ראיה

(ב) הודעה שנתקבלה אגב מילוי תפקידיו של הממונה על תלונות הציבור לא תשמש ראיה בהליך משפטי או משמעותי.

17. * הרשות המקומית תפרסם את פרטי הממונה על תלונות הציבור ודרכי הגשת תלונה לפי חוק זה-

פרסום



- (1) במודעות שתציג על לוחות המודעות במשרדי הרשות המקומית;
- (2) באתר האינטרנט של הרשות המקומית;
- (3) בהודעות תשלום ארנונה לחייבים;
- (4) בדרכים נוספות שתקבע מועצת הרשות המקומית.

ביצוע

18. * השר ממונה על ביצוע חוק זה.

תחילה

19. * תחילתו של חוק זה 90 ימים מיום פרסומו.

הוראות מ

20. * עובד הרשות המקומית שמונה כדין לבירור תלונות הציבור ברשות מקומית ועסק בפועל בבירור תלונות כאמור ערב פרסומו של חוק זה (להלן – יום הפרסום), יראו אותו כאילו מונה להיות ממונה על תלונות הציבור לפי חוק זה, ובלבד שבתום חמש שנים מיום הפרסום, יתקיימו בו תנאי הכשירות הקבועים בסעיף 2(א).

נספח 3 – חוק חופש המידע

חוק חופש המידע, התשנ"ח – 1998, נכנס לתוקפו בחודש מאי, 1999. תכליתו היא להנהיג בישראל את "מהפכת השקיפות" באשר לפעולות הרשויות הציבוריות. החוק מכיר בזכותם של תושבי ישראל לקבל מרשויות ציבוריות מידע בעל אופי ציבורי. הכרה זו בזכות לדעת מציבה את מדינת ישראל בשורה אחת עם דמוקרטיות מתקדמות, כארצות הברית ושבדיה.

איזה מידע? כל מידע המצוי ברשות ציבורית, והוא כתוב, מוקלט, מוסרט, מצולם או ממוחשב.

רשות ציבורית – משרדי הממשלה, לשכת נשיא המדינה, הכנסת, מבקר המדינה, בתי המשפט, רשויות מקומיות, תאגידים ע"פ חוק או שהוקמו ע"י רשויות מקומיות, חברות ממשלתיות. תחולת החוק על רשויות מקומיות – החל מ 1.9.1999.

ממונה – על כל ראשות ציבורית חלה חובה למנות אחראי לטיפול בפניות ויישום החוק

איזה מידע לא? כל מידע שגילוייו עלול לפגוע בביטחון המדינה, יחסי החוץ, בטחון הציבור, או בטחונו או שלומו של כל אדם, וכן מידע שגילוייו מהווה פגיעה בפרטיות (אלא אם כן הגילוי מותר על פי דין) ומידע אשר אין לגלותו על פי כל דין. וכן מידע אחר אשר גילוייו עלול לשבש את התפקוד של הרשות הציבורית, את יכולתה לפעול ולתכנן, לנהל מו"מ או הקשור לדיונים פנימיים.

מי רשאי לבקש מידע? תושב: ע"פ מרשם אוכלוסין, וכן תאגיד שהתאגד לפי הדין בישראל. וכן, מי שאינו אזרח או תושב – לגבי מידע בדבר זכויותיו בישראל כגון עובד זר.

העמדת מידע לרשות הציבור – רשות ציבורית חייבת להעמיד לעיון הציבור את ההנחיות המנהליות הכתובות שעל פיהן היא פועלת ושיש להן נגיעה או חשיבות לציבור. רשות מקומית חייבת גם להעמיד לעיון את חוקי העזר שלה.

נהלים



מועצה מקומית שגב שלום
ת.ד. 804 באר-שבע 84106 טל': 08-6287733 (רב-קווי), פקס: 08-6287880
SEGEV SHALOM LOCAL COUNCIL P.O.B. 804 BEER-SHEVA 84106 TEL: 08-6287733; FAX:08-6287880

- בקשה לקבלת מידע יש להגיש בכתב לממונה. אין המבקש חייב לציין את הטעם לבקשתו.
- המידע יועמד לרשות המבקש כפי שהוא מצוי בידי הרשות ואין היא חייבת לעבד את המידע לפי צרכיו.
- הפונה זכאי לעתור כנגד החלטה של הרשות לדחות את בקשתו למידע, בפני בית המשפט המחוזי.

תשלום

שר המשפטים התקין תקנות הקובעות את גובה האגרה שתוטל על מבקש המידע, תוך התחשבות בסוגים השונים של המידע ושל הפונים לקבלתו: אגרת בקשת מידע – 95 ש"ח. אגרת טיפול במידע – 51 ש"ח החל מהשעה השלישית. אגרת הפקת מידע – 1.28 ש"ח עבור כל דף צילום. בנסיבות מסוימות יינתן פטור מאגרה, לדוגמה – מידע שאדם מבקש אודות עצמו. לא תיקבע אגרה בעד מידע אשר יש להעמידו לרשות הציבור, אולם ניתן לגבות תשלום עבור העתקת המידע.