

## סיכום דיון מועדת ביקורת שהתקיימה בתאריך 21.6.26, ו' תמוז תשפ"ו

בהשתתפות: יואל ינון, מבקר המועצה, נפתלי דיוויס, יו"ר ועדת ביקורת, אסתר לחמן, חברת ועדת ביקורת, אריה חכמון, חבר ועדת ביקורת.

### בנושא: דוח מעקב תיקון ליקויים - המועצה האזורית מטה יהודה

סטטוס ומצב יישום המלצות המבקר ודיון והמלצות ועדת הביקורת

| פרק בדוח               | מס"ד | עיקרי הממצא (הליקוי)                                                         | המלצת המבקר                                                             | סטטוס ומצב יישום ההמלצה                                                                                    | המלצות ועדת ביקורת                                                                             |
|------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. תקציב ועדים מקומיים | 1    | אי-עמידה בלוחות הזמנים בחוק לאישור תקציב (רק ועד אחד הגיש בזמן).             | להקפיד ולקבל את תקציבי הוועדים בלוי"ז החוקי.                            | בטיפול שוטף: נשלח נוהל חודשיים מראש מנהל מעקב בטבלת משותפת ומבוצעים תזכורות מספר הוועדים המאחרים מצטמצם    | לקבוע כי ועד שלא יגיש תקציב בזמן, יעוכבו העברות כספיות שוטפות מהמועצה עד להסדרת העניין.        |
|                        | 2    | העברת פרוטוקולים לא תקינים או היעדר פרוטוקול בחלק מהוועדים.                  | להקפיד על קבלת פרוטוקול מלא, חתום ותקין כאסמכתא.                        | בטיפול שוטף: מחלקת יישובים דורשת ומקפידת לקבל את כלל הפרוטוקולים כדי לתת להם תוקף                          | תקציבי הוועדים לא יובאו לאישור מליאה ללא ללא קבלת פרוטוקול מלא.                                |
|                        | 3    | חריגות תקציביות מעל 20% ב-16 יישובים ללא עדכון תקציבי במליאה.                | לקבוע נוהל פורמלי הדורש הגשת תקציב מעודכן לאישור המליאה במקרה של חריגה. | בטיפול: נוהל מוסדר יגובש עד לסוף השנה הנוכחית (2026).                                                      | לדרוש ממחלקת יישובים להציג את טיוטת הנוהל לוועדת הביקורת עד אוקטובר 2026.                      |
|                        | 4    | כספי תב"ר (תקציב בלתי רגיל) לא נכללו בתקציב השנתי ובדוחות הביצוע של הוועדים. | להקפיד לדווח בדוח הביצוע גם על תקציבי תב"ר שהועברו לוועדים.             | בטיפול: יבוצע הדרכה והסבר בנושא לחברי הוועדים.                                                             | לא יועבר דו"ח כספי לאישור המליאה ללא פירוט כספי תב"ר.                                          |
|                        | 5    | אישור דוחות כספיים באיחור ולא לפי הלו"ז בחוק (30 באפריל).                    | להקפיד ולוודא הגשת מאזנים ודוחות כספיים בזמן.                           | בטיפול: נעשה מאמץ גדול מול הוועדים. מצב החירום המתמשך פגע ביכולתם, ומחלקת ועדים בקשר שוטף איתם לוודא הגשה. | לקבוע כי ועד שלא יגיש דוחות כספיים בזמן, יעוכבו העברות כספיות שוטפות מהמועצה עד להסדרת העניין. |

| פרק בדוח                | מס"ד | עיקרי הממצא<br>(הליקוי)                                                               | המלצת המבקר                                                     | סטטוס ומצב יישום<br>ההמלצה                                                                                                        | המלצות ועדת ביקורת                                                                           |
|-------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                         | 6    | היעדר מערכת ממוחשבת להגשת מסמכים; עבודה ידנית ומסורבלת בקלסרים ללא גיבוי.             | להקים "פורטל ועדים" דיגיטלי להזנה, שליחה ושקיפות נתונים לציבור. | <b>טרם יושם: קיים</b><br>פורטל לצפייה בלבד, ללא אפשרות העלאת מסמכים. הנושא טופל בעבר ע"י מנהל אגף שירות ועזיבתו הפסיקה את הטיפול. | יש למנות פרויקטור לנושא תוך 30 יום ולהציג לוח זמנים לפיתוח תוך 3 חודשים.                     |
| 3. גביית ארנונה בוועדים | 1    | העדר נהלי עבודה כתובים ומסודרים לתהליכי הגבייה במועצה או אצל הוועדים.                 | לגבש קובץ נהלים פורמליים, חלוקת עבודה, סמכויות ושיתוף מידע.     | <b>מיושם חלקית: קיים</b><br>באופן חלקי בחוברות המדריך לוועד. הועבר קורס בתחילת הקדנציה ומחלקת ועדים תפעל להוצאת הנחיות ברורות.    | לדרוש ממנהל מחלקת גבייה להגיש קובץ נהלים מעודכן ומפורט לאישור המנכ"ל והוועדה בתוך 90 יום.    |
|                         | 2    | חיוב מרוכז וגבייה מרוכזת ב-9 יישובים (ללא הפקת חיוב אישי פרטני לתושב), בניגוד לצו.    | לשנות את שיטת החיוב כך שלכל תושבי המועצה יופקו חיובים אישיים.   | <b>ההמלצה טרם יושמה בפועל ע"י מחלקת הגבייה.</b>                                                                                   | על מחלקת הגבייה לעצור פרקטיקה זו לאלתר ולהעביר את 9 היישובים לחיוב פרטני עד שנת התקציב הבאה. |
|                         | 3    | שיעור גביית ארנונה נמוך בשנת 2020 (87% גבייה, 11 מיליון ש"ח לא נגבו בשנה זו).         | לבחון תהליך לשיפור הגבייה השוטפת והעלאת אחוז הגבייה.            | <b>מיושם: אחוז הגבייה שופר בצורה משמעותית והגיע לשנת 2024 לכ-93% גבייה</b>                                                        | הוועדה רושמת לחיוב את השיפור בגבייה. יש להמשיך במעקב שוטף ולשאוף ליעד של 95%.                |
|                         | 4    | אי-מינוי מנהל ארנונה שכיר כנדרש בחוק; הפעילות מבוצעת ע"י ספק חיצוני ללא בקרה ניהולית. | לשקול מינוי מנהל ארנונה במשרה מלאה בכפיפות לגזבר.               | <b>גזבר המועצה מונה במנהל ארנונה</b>                                                                                              | תוקן.                                                                                        |
|                         | 5    | העדר ביצוע סקרי נכסים בתדירות קבועה ב-22 יישובים.                                     | לגבש תוכנית סדורה לביצוע סקרי נכסים בכל היישובים החסרים.        | <b>בתהליך מתקדם</b><br>התקיים פגישת וועדה ונבחרו 4 חברות במהלך השנה הקרובה אמורה להסתיים סקירה בכל יישוב המועצה                   | לקבל דוח התקדמות חצי-שנתי מחברות המדידה, כולל צפי תוספת הכנסות מארנונה בעקבות הסקר.          |
| 4. גביית מיסי ועד מקומי | 1    | העדר נהלי עבודה כתובים המסדירים את תהליכי גביית מיסי הוועד.                           | לגבש קובץ נהלים פורמליים לחלוקת העבודה והדיווחים.               | <b>בתהליך: מחלקת ועדים תפעל להוצאת הנחיות ברורות בנושא הגבייה.</b>                                                                | לדרוש ממחלקת יישובים להציג את טיוטת הנוהל לוועדת הביקורת עד אוקטובר 2026                     |

| פרק בדו"ח             | מס"ד | עיקרי הממצא (הליקוי)                                                                         | המלצת המבקר                                                                  | סטטוס ומצב יישום ההמלצה                                                                           | המלצות ועדת ביקורת                                                                                           |
|-----------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | 2    | אין לו מהמועצה מידע על היקף גביית מיסי הוועד (הוועד מנהל עצמאית).                            | להטיל על המועצה אחריות לוודא גבייה בפועל כחוק.                               | <b>ההמלצה טרם יושמה בפועל.</b>                                                                    |                                                                                                              |
|                       | 3    | יישובים עם אחוזי גבייה נמוכים מקבלים השלמה כספית מהמועצה, דבר המפחית מוטיבציה לשיפור הגבייה. | לגבש תוכנית סדורה לשיפור הגבייה תוך מתן תמריץ חיובי לוועדים.                 | <b>ההמלצה טרם יושמה בפועל.</b>                                                                    | לבטל את מנגנון ההשלמה האוטומטי. להתנות סיוע כספי מיוחד בהצגת תכנית להעלאת אחוזי הגבייה.                      |
|                       | 4    | 37 יישובים לא הגישו את נספח א' (נתוני גבייה וחייבים) במסגרת הדוח הכספי שלהם.                 | לעדכן הנחיות ולדרוש מהוועדים לצרף את הנספח לצורך בקרה אפקטיבית.              | <b>בתהליך: מחלקת ועדים תפעל להוציא הנחיות ברורות בנושא.</b>                                       | נספח א' הוא חובה סטטוטורית. יש להודיע לוועדים כי דוח כספי ללא נספח זה ייחשב כדוח שלא הוגש, על כל המשתמע מכך. |
| 5. מימוש תקציבי פיתוח | 1    | העדר כרטיס פיתוח ייעודי לכל יישוב בספרי הגזברות (לא ניתן לדעת יתרות וניצול של כל יישוב).     | לפתוח כרטיס תב"ר נפרד וספציפי לכל אחד מהיישובים במערכת הכספית.               | <b>מיושם במלואו: נפתח כרטיס תקציבי פיתוח נפרד לכל יישוב בגזברות, שבו נרשמים התקציבים והניצול.</b> | הוועדה מברכת על היישום. יש לאפשר ליושבי ראש הוועדים גישת צפייה ישירה ביתרות הכרטיס שלהם.                     |
|                       | 2    | אגף פיתוח ניהל מערך כספי של מעל 55 מיליון ₪ באקסלים ידניים.                                  | לבטל את הניהול הכספי באגף פיתוח ולהעבירו במלואו לאחריות הגזברות.             | <b>מיושם במלואו: הניהול הכספי הועבר לאחריות אגף הגזברות.</b>                                      | לרשום את היישום לחיוב. לבצע ביקורת מעקב בעוד שנה לוודא שלא נוצרו "מערכות כפולות" באגף פיתוח.                 |
|                       | 3    | 29 יישובים הציגו יתרה שלילית (מינוס) בקובץ האקסל עקב ניצול יתר.                              | לבחון את נכונות הנתונים של יישובים אלו ולהעמיד יתרת פתיחה נכונה בכרטיס החדש. | <b>מיושם: הנתונים הועברו מאגף הפיתוח לגזברות לצורך העמדת יתרות נכונות.</b>                        | לדרוש מהגזבר דוח נפרד המפרט כיצד כוסו היתרות השליליות הללו והאם הדבר בא על חשבון פרויקטים אחרים.             |
|                       | 4    | 26 יישובים לא ניצלו את מלא תקציב הפיתוח (יתרה מצטברת של 7.1 מיליון ₪).                       | להעביר את היתרות שלא ניצלו לזכות היישובים בקדנציה הבאה.                      | <b>מיושם במלואו: היתרות הועמדו ונרשמו בתב"ר יישוב עתידי חדש לטובת הוועדים.</b>                    | לוודא בכתב מול כל יישוב כי הוא מודע לגובה היתרה העומדת לרשותו וכי הוגשה תוכנית עבודה למימושה.                |



| פרק בדו"ח                 | מס"ד | עיקרי הממצא (הליקוי)                                                                                                     | המלצת המבקר                                                                 | סטטוס ומצב יישום ההמלצה                                                                                | המלצות ועדת ביקורת                                                                                                                                             |
|---------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                           | 5    | החברה הכלכלית (חכ"ל) לא נכללה במאגר היועצים של המועצה לניהול ופיקוח פרויקטים ביישובים.                                   | לגבש מתווה שיאפשר לחכ"ל להוות אלטרנטיבה זמינה ואמינה לפיקוח ובקרה ביישובים. | <b>מיושם חלקית: חלק מהפרויקטים מועברים כיום לביצוע החכ"ל.</b>                                          | להנחות על השלמת הסדרת המתווה, תוך הגדרת קריטריונים ברורים מתי פרויקט מועבר לחכ"ל ומתי לקבלן חיצוני.                                                            |
| 6. חובות חברי ועדים       | 1    | כ-25 חברי ועד (7.5%) מחזיקים בחובות סופיים לארנונה/מיסי ועד בסך כולל של כ-1.57 מיליון ₪ (בניגוד לחוק הפוסל אותם מכהונה). | לטפל בגבייה מכלל חברי הוועדים כנדרש בחוק.                                   | <b>מנהל הגבייה מדווח כי לא בוצעה בדיקה כזו בקדנציה הנוכחית (2026). מחלקת ועדים תפעל להוצאת הנחיות.</b> | הוועדה דורשת ממנהל הגבייה לבצע הצלבת נתונים מיידיית של כל חברי הוועדים המכהנים, ולהגיש ממצאים חסויים למבקר המועצה תוך 45 יום. חבר ועד בעל חוב חלוט יושעה כחוק. |
|                           | 2    | חוברת "הנחיות ונהלים" של מחלקת יישובים אינה מתייחסת כלל לסוגיית חובות חברי ועדים.                                        | להוסיף לחוברת ההנחיות והנהלים התייחסות מפורשת לסוגיה זו.                    | <b>בתהליך: חלקת ועדים תפעל להוציא נוהל חדש בנושא.</b>                                                  | לשלב בחוברת חובת חתימה על הצהרת היעדר חובות כתנאי כניסה לתפקיד בוועד.                                                                                          |
|                           | 3    | אין למועצה נוהל עבודה כתוב לבקרה יזומה, מעקב ודיווח שנתי למנכ"ל וליו"ר הוועדים על חובות חבריהם.                          | לגבש נוהל מוסדר לבקרה יזומה מיד עם בחירת חבר ועד ובתחילת כל שנה.            | <b>בתהליך: מחלקת ועדים תפעל להוציא נוהל חדש בנדון.</b>                                                 | לדרוש ממחלקת יישובים להציג את טיטות הנוהל לוועדת הביקורת עד אוקטובר 2026                                                                                       |
| 7. יחסי גומלין חכ"ל-מועצה | 1    | המועצה לא מעבירה לחכ"ל הזמנות עבודה חתומות בגין עבודות פיתוח/בנייה כנדרש בהסכם.                                          | לדרוש קבלת הזמנת עבודה פורמלית, חתומה ומאושרת מהגזברות לפני תחילת פרויקט.   | <b>מיושם במלואו: כיום קיים טופס מסודר המפרט את נתוני ההזמנה.</b>                                       | לרשום את היישום לחיוב. החכ"ל מתבקשת לסרב להתחיל עבודות בשטח ללא טופס חתום זה.                                                                                  |
|                           | 2    | בי"טופסי אישור ביצוע פרויקט" לא צוין סכום התמורה שהחכ"ל אמורה לקבל, דבר הפוגע ביכולתה הפיננסית.                          | לקבוע בכל טופס הזמנה את סכום התמורה המדויק של החברה.                        | <b>מיושם במלואו: הטופס המוסדר כולל כיום את ההיקף הכספי-תקציבי</b>                                      | לרשום לחיוב. יש לוודא כי המערכת הממוחשבת של הגזברות והחכ"ל מסונכרנות על סכומים אלו.                                                                            |



| פרק<br>בד"ח | מס"ד | עיקרי הממצא<br>(הליקוי)                                                                               | המלצת המבקר                                                                                | סטטוס ומצב יישום<br>ההמלצה                                                      | המלצות ועדת ביקורת                                                                                                       |
|-------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | 3    | החכ"ל אינה מפקה דוחות רבעוניים על התקדמות הפרויקטים כפי שמחייב הסכם ההתקשרות.                         | להקפיד על עריכת דיווח רבעוני לטובת מעקב הנהלת החברה והדירקטוריון.                          | <b>בתהליך: מנכ"ל החכ"ל החדש מסר כי ההמלצה תבוצע החל מהרבעון השני של 2026.</b>   | לקבוע כי עותק מהדוח הרבעוני של החכ"ל יועבר באופן קבוע גם לוועדת הביקורת של המועצה לעיון ומעקב.                           |
|             | 4    | אין נוהל מוסדר, הגדרת גורם אחראי או טופס פורמלי למסירת מבנים שהסתיימו מהחכ"ל למועצה (חשיפה לסיכונים). | לגבש נוהל עבודה משותף המגדיר גורם אחראי וטופס סטטוטורי ייעודי לאישור מסירה ובדיקת ליקויים. | <b>לא יושם: נוהל כאמור טרם גובש.</b>                                            | להורות למנכ"ל המועצה ומנכ"ל החכ"ל להציג נוהל מסירה חתום בתוך 45 יום. אין לאכלס שום מבנה ללא טופס מסירה ובדיקת בדק חתומה. |
|             | 5    | לא נקבעה מסגרת תקציבית ל"מעטפת ניהול" עבור אחזקת אזור התעשייה הר טוב ע"י מנהלת הר טוב.                | לקבוע מדי שנה תקציב ייעודי לניהול אזור התעשייה כפי שנקבע בהסכם.                            | <b>בתהליך: מתגבשת תוכנית עבודה מסודרת יחד עם עיריית בית שמש, אך טרם הושלמה.</b> | להציב יעד להשלמת ההסכם מול עיריית בית שמש עד סוף שנת 2026, ולהציג את המתווה התקציבי לוועדה מיד עם סיכומו.                |
|             | 6    | תקציב החכ"ל מאושר באיחור קיצוני במועצה, מה שמאלץ אותה לפעול חודשים ארוכים ללא תקציב מאושר.            | לקבוע נוהל לאישור תקציב החכ"ל בתחילת השנה, בצמוד לאישור תקציב המועצה.                      | <b>בתהליך: המנכ"ל החדש מסר כי ההמלצה תבוצע החל מהתקציב הבא.</b>                 | לקבוע כהחלטה מחייבת כי תקציב החכ"ל יובא לאישור המליאה לכל המאוחר עד ה-31 בינואר של כל שנת תקציב.                         |

רשם: נפתלי דיוויס – יו"ר ועדת ביקורת



חתימה:

העתקים: אבישי כהן, ראש המועצה מטה יהודה  
משה אוהיון, גזבר המועצה מטה יהודה  
שרון כץ, מנהלת מח' יישובים  
משתתפים