



מועצה מקומית

مجلس كابول المحلي

כאבול

ת.ד. 17 מיקוד 24963

ص.ב. 1 ميکود 24963

פקס : 04-9945818

[asimhabi@yahoo.com](mailto:asimhabi@yahoo.com)

טל- 04-8458110

\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

מבקר פנים

تقرير  
مراقب المجلس المحلي  
لسنة 2014 رقم (8)

דוח שנתי מס' (8)  
של מבקר המועצה  
לשנת 2014

מרץ

2015

לכבוד:  
מר סאלח ריאן  
יושב ראש המועצה המקומית  
כאבול  
-----

א.נ.

שלום רב,

**הנדון : תוכנית עבודה לשנת 2013/2014**

הנני מתכבד להמציא בפניך את תוכנית עבודת הביקורת לשנת 13/14, וזאת על-פי הנהלים ולפי חוק הביקורת הפנימית התשנ"ב – 1992, ובהתאם לסעיף 145 (ג) לצו המועצות המקומיות .

**להלן פירוט תוכנית העבודה :**

1. נשירת תלמידים לשנת לימודים 2012/2013.
2. ביקורת בנושא פינוי פסולת בניין.
3. ביקורת בנושא אתר האינטרנט של המועצה.
4. הממונה על תלונות הציבור.

בכבוד רב,  
עאסם היבי עו"ד,  
מבקר פנים המועצה

לכבוד : מר סאלח ריאן  
ראש המועצה המקומית  
כאבול

אדוני ראש המועצה,

מאחל לך הצלחה, ומקווה כי תנהל את המועצה על הצד הטוב ביותר ובכפוף לנהלים והחוק.  
הנני מתכבד בזה להגיש לך את דו"ח הביקורת השנתי מס' 8 לשנת 2014, בהתאם לסעיף 145 (א) לצו המועצות המקומיות .  
העתק מהדו"ח הועבר כנדרש בפקודת המועצות המקומיות סעיף 145 (א) לחברי הוועדה לענייני ביקורת אשר מתפקידה לדון בדו"ח ולהביא את סיכומיה והערותיה לאישור מליאת המועצה .  
דין וחשבון זה מסכם את פעולות מבקר המועצה לשנת 2014.  
הדוח מאיר ומעיר לגבי מחלקת החינוך ובתי הספר בנושא נשירת תלמידים/ מחלקת הנדסה ותברואה בנושא פינוי פסולת בניין/ אתר האינטרנט במועצה מקומית כאבול/ הממונה על תלונות הציבור במועצה מקומית כאבול.  
אני מוצא לנכון לציין, בסיפוק רב, חלק גדול מהערותיי והמלצותיי מטופל ומיושם עוד במהלך הביקורת, או מייד לאחריה.  
המבקר עשה את עבודתו תוך הקפדה על שיתוף הפעולה עם המבוקרים ושמירה על יחסי אנוש, כבוד הדדי, כולל סיוע וייעוץ בכל נושא והיענות לכל פניה.  
מבקר המועצה משתדל ככל האפשר לסייע ליחידות המועצה בשיפור ההליכים ודפוסי העבודה ובתיקון הליקויים במהלך השנה השוטפת של עבודת הביקורת.  
כמבקר המועצה צברתי ניסיון והיכרות עם המערכת. אלו יסייעו בידי למקד את נושאי הביקורת במקומות הדרושים, כדי לחשוף ליקויים ולהציע דרכים לתיקונם, במטרה להבטיח כי פעולות המועצה יבוצעו במסגרת הדין והקפדה על טוהר המידות וניקיון כפיהם של אלו הפועלים בשמו של הציבור ולמענו.  
תודתי נתונה למנהלי ועובדי היחידות המבוקרות על שיתוף הפעולה במהלך איסוף המידע וביצוע פעילות הביקורת.  
לבסוף, אני מבקש לציין בהערכה רבה את שיתוף הפעולה הפורה והגיבוי להם זוכה הביקורת מצד מנהל מחלקת החינוך, מנהל מחלקת התברואה ומהנדס המועצה, הקבס"ת וממנהלי בתי הספר, מזכיר ומנהל כוח אדם של המועצה. שיתוף הפעולה הניב תוצאות חיוביות רבות ומתן תשומת לב וטיפול מיידית בכל הנושאים שאותם העלתה הביקורת.

בכבוד רב,  
עאסם היבי, עו"ד  
מבקר פנים המועצה

## תוכן העניינים

<u>עמוד</u>	<u>נושא</u>
27 - 1	1. נשירת תלמידים מבתי הספר לשנת הלימודים 12/13
31 - 28	2. פינוי פסולת בניין
33 - 32	3. אתר האינטרנט מועצה מקומית כאבול
40 - 34	4. הממונה על תלונות הציבור במועצה מקומית כאבול
	5. חוק הביקורת

# נשירת תלמידים

## מבוא

בשנת 2000, חוקק בכנסת "חוק זכויות התלמיד", חוק הנותן תוקף רשמי לזכויותיו השונות של התלמיד, וזאת ברוח כבוד האדם ועקרונות אמנת האומות המאוחדות בדבר זכויות הילד. אי לכך, בהתאם לחוק, המדינה אחראית להבטיח לילד קיומם של תנאים אופטימאליים ללימוד נאות, מתוך הכרה בצרכיו ובזכותו ללמוד למידה משמעותית, שתכשיר אותו לחיים עתידיים ותאפשר לו מוביליות תעסוקתית וחברתית בעולם דינאמי ומשתנה. את הזכויות האלה מנסה המדינה להבטיח בעזרת מערכת החינוך והשירותים השונים הקיימים עבור ילדים ובני נוער.

מערכת החינוך הפורמאלי עושה מאמצים להחיל את חוקי החינוך על כל ילדי ישראל. למרות זאת, עדיין קיימות אוכלוסיות שהמערכת המוצעת להם אינה עונה על צורכיהם ואינה מאפשרת להם לממש את עצמם ואת זכותם לחינוך והשכלה. ישנם גורמים רבים שמשפיעים על המצב הזה, חלקם גורמים אישיים, משפחתיים, גורמים הקשורים לקהילה או תלויים במערכת החינוך ובית הספר. לחינוך יש תפקיד מכריע להנעת הפרט להשתלבות ולקידום חברתי. הנשירה ממערכת החינוך היא אחד הגורמים המרכזיים המזינים ומשמרים את הפערים החברתיים שבהם אנו נתקלים בכל חברה, וגם בישראל. (דוברת, 2005).

כימות ממדי הנשירה הוא בעיה מורכבת, משום שהתופעה נעה על פני רצף. בישראל נהוגה שיטה המופעלת על ידי הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה, ולפיה נבדק מדגם ארצי של האוכלוסייה בכל הגילים לגבי עיסוקם. הממצאים של השנים האחרונות מלמדים שהנשירה הסמויה מקיפה אחוז דומה לזה של הנשירה הגלויה. **מחקרים מלמדים שעל כל נער שידוע כנושר גלוי נמצא נער נוסף שמוגדר כנושר סמוי (להב, 2004).**

הנשירה ממערכת החינוך ומניעתה אינו בעיה של מערכת החינוך בלבד. ממדי התופעה והשלכותיה נוגעים לחברה כולה ותוצאותיה ניכרות בכלכלה הארצית, בתעסוקה, באבטלה, בעוני ובהתנהגויות סיכון, כמו עבריינות, שימוש בסמים. תוצאות אלה משפיעות על עתיד החברה והמדינה. לפיכך, מניעת הנשירה היא משימה שחייבת לקבל מעמד של יעד לאומי מרכזי.

## היקף הביקורת

בחודשים אפריל - יולי 2014 עשה מבקר המועצה ביקורת בנושא הביקור הסדיר של התלמידים במוסדות החינוך בישוב בשנות הלימודים 2012/2013. הבדיקה נעשתה במחלקת החינוך, עבודתו של קצין ביקור סדיר, בבתי הספר היסודיים ובתי הספר העל יסודיים בכפר כאבול.

## מטרת הביקורת

מטרת הביקורת לעמוד על היקף תופעת הנשירה, הגורמים שהביאו לנשירת תלמידים ממוסדות חינוך, כיצד מתמודדת מערכת החינוך עם התופעה, אלו צעדים ננקטו ומה יש עוד לעשות בכדי לצמצם את היקפה של תופעת הנשירה.

## על מי חל חוק חינוך חובה חינום

על-פי חוק לימוד חובה, התש"ט-1949, ילדים מגילאי גן חובה, חינוך יסודי, חטיבת ביניים וכיתה י' חייבים ללמוד במוסד חינוכי, ב- 24.12.07 אושר חוק חינוך חובה עד כיתה י"ב (תיקון 29), יישום תיקון החוק יתפרס על פני שש שנים בכל שנה כ- 10% מבתי הספר. שר החינוך ושר האוצר וועדת הכנסת יאשרו את רשימת היישובים, הישובים שיבחרו אלה שבהם אחוזי נשירה ממערכת החינוך הם מהגבוהים ביותר, ומתקיימים בהם שני התנאים הבאים: רשומים בכל אחד מהם יותר מ- 10 תלמידים בגילאי י"א – י"ב, שאינם משובצים במוסדות לימוד, היישובים מצויים באשכולות 1-6 של הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (ישובים ממדרג סוציו-אקונומי נמוך עד בינוני). לתיקון החוק חשיבות מכרעת ברמה האופרטיבית, מחזק את המאבק בנשירת תלמידים, כיוון שהוא מחייב את הרשות המקומית ואת בית הספר המבקש להנשיר תלמיד למצוא לו מסגרת חלופית.

## מיהו התלמיד הנושר

האם מדובר בתלמיד החרוץ, השקדן, זה שמגיע לבית הספר בזמן, זה שמגיע לבית הספר כמעט כל יום, פרט לימי מחלה, זה שממלא אחר מטלות בית הספר. לעיתים קרובות, כמובן לא תמיד, מדובר בתלמיד שמנעו את נשירתו, תלמיד שצבר שליליים לרוב והמערכת (קרי משרד החינוך ומפקחיו) מתעלמת מכך בגלל "מניעת נשירה", תלמיד המרבה להעדר מבית הספר והמערכת שוב מתעלמת מכך מאותה הסיבה, תלמיד העושה בריונות, תלמיד היוצא מהכיתה מסיבות שונות ולא חוזר או תלמיד שלא נכנס לכיתה, תלמיד שיכול היה ללמוד מקצוע או ללכת לעבוד, אבל במערכת החינוך מחזיקים אותו בכוח כדי לצאת עם אותם נתוני סטטיסטיים של ירידה באחוז נשירה.

## משמעות הדברים הנ"ל:

1. המשמעות הראשונית היא שיש נשירה, רק שזו "נשירה סמויה".
2. תלמיד יסיים את הלימודים גם אם צבר הרבה שליליים. תלמיד לא חייב להוכיח הצלחה בלימודים כדי לעלות כיתה.
3. אין חשיבות להיעדרויות, הרבה תלמידים מסתובבים באופן לא רשמי במקום ללכת ללמוד מקצוע, או במקום ללכת לעבוד.
4. אין חשיבות להתנהגות טובה- דבר הגורם לעלייה ברמת האלימות, כמעט להפקרות.
5. עלייה בחוצפה של ה"תלמידים הטובים", אלה שבעבר לא היו מרשים לעצמם.
6. ירידה תלולה במעמדו של המורה ופגיעה, במוטיבציה שלו, כיוון שאין לו אמצעי אכיפה של נורמות מקובלות.
7. התלמיד הלא נושר יצא "קרח מכאן ומכאן"- יוצא ממערכת החינוך, שממנה לא נשר, ל"שוק העבודה" ללא מקצוע וללא השכלה.
8. מגדלים דור של ילדים מתוסכלים, כיוון שלא עמדו במשימות שמערכת החינוך הציבה להם. יצחק אדרי (2005) שכתב על המלחמה בעוני, מציע לפעול לצמצום העוני דרך מערכת החינוך תוך שימת דגש על תכני החינוך החיוניים להשתלבות עתידית בתעסוקה האזורית של תלמידים משכבת המצוקה. הוא עודד מפעלים להקים בתי ספר תעשייתיים לילדים הנפלים ממערכת החינוך. הנשירה והניתוק של בני נוער ממערכת הלימודים הפורמאליים הם תופעה מוכרת בעולם ובארץ, והיקפה משתנה לאורך השנים. הנשירה היא תהליך דינאמי, וכיום מקובל לתאר אותו באמצעות שני מושגים: **נשירה גלויה ונשירה סמויה.**

## נשירה גלויה

קיימת אוכלוסיה של בני נוער, שבגיל מסוים עוזבת את כל האלטרנטיבות החינוכיות-לימודיות הפורמאליות, שהמדינה מציעה להם. מתארת מצב של ניתוק פיזי של הנער והנערה ממערכת החינוך המיועדת לבני גילם. בין הנושרים ניתן לזהות שלוש תת קבוצות בולטות: בני נוער שהחליטו על ניתוק ממערכת החינוך והם מפסיקים לחפש חלופות חינוכיות; בני נוער שלאחר תקופת זמן קצרה של ניתוק ממערכת החינוך מחפשים דרך להשתלב בחזרה במערכת; ובני נוער שבגלל נסיבות חייהם, שאינן תלויות בהחלטתם, הם נשארים מחוץ למערכת החינוך. עזיבת מערכת החינוך נעשית לעיתים בשל סיבות הקשורות בילד ובמשפחתו, ולעיתים מדובר בעזיבה מחוסר ברירה, בעקבות אילוצים הקשורים במערכת ולא בתלמיד.

לפי חוק לימוד חובה, תש"ט-1949, חינוך חובה חל על ילדים ונערים בשלוש עשרה שנות לימוד, מהן 3 בגן ילדים בגיל 3 עד 5 ועוד עשר שנות לימוד בכיתות א' עד י'. ומי שחל עליו לימוד חובה זכאי לחינוך חינם. שר החינוך רשאי לפטור תלמיד פטור מחובת לימוד חובה אם התלמיד אינו מסוגל ללמוד באופן סדיר במוסד חינוך מוכר. ועוד נקבע בחוק זכויות התלמיד, תשס"א-2000, כל ילד ונער זכאי לחינוך, החלטה בדבר הרחקת תלמיד ממוסד חינוך לצמיתות והעברתו למוסד אחר תינתן רק לאחר שניתנה לתלמיד ולהוריו להשמיע את טענותיהם, ההחלטה תהיה מנומקת בכתב.

## נשירה סמויה

מתארת אוכלוסייה, שנעדרת בתכיפות ממערכת החינוך או שנוכחת בכיתה בצורה פסיבית ואינה משתתפת אקטיבית בלמידה. מונח זה מתייחס לתלמידים שאמנם רשומים בבתי הספר, אך אינם עוסקים בלמידה משמעותית. בתוך קבוצה זו ניתן להבחין בסוגים שונים של התנתקות:

(א) תלמידים שאינם מגיעים לבית הספר באופן סדיר למרות שהם עדיין רשומים כתלמידים.  
(ב) תלמידים שמגיעים לבית הספר אך לא מתפקדים כלומדים ולא מפיקים תועלת מהביקור בבית הספר.

תופעה זו תוארה על ידי אדלר (1980), כתופעת "נוכח נפקד". חשוב לציין, שלנשירה הסמויה אין הגדרה אחידה ומוסכמת, אולם קיימים סימנים שעשויים לסייע לזיהוייה ולאיתורה. אוכלוסייה בסיכון לנשירה סמויה מאופיינת בריבוי היעדרויות, הישגים לימודיים נמוכים, תחושת ניכור כלפי בית הספר, בעיות התנהגות ובעיות חברתיות בבית הספר (כהן-נבות, אלנבוגן-פרנקוביץ וריינפלד, 2001). ההתייחסות לבני הנוער המצויים על רצף הנשירה הוא בהקשר של הקיצוניות והמורכבות של המאפיינים שהוצגו לעיל (אדלר, 1980; להב, 1999). את סימני הניתוק ניתן לזהות במגוון התנהגויות: ביקור לא סדיר בביה"ס; התנהגות חריגה בכיתה; תחושת ניכור כלפי ביה"ס; הישגים לימודיים נמוכים מאד.

מתן תשומת לב וטיפול בגורמים הקשורים בנשירה, כבר בגילאים צעירים ובשלבים מוקדמים, עשוי לסייע בצמצום היקף התופעה ומניעתה.



## מאפייני הנושרים

1. בני נוער שמרבים להעדר ולהפגין בעיות נוכחות שונות נוטים בסופו של דבר לנשור באופן גלוי.
2. ילדים ונוער ממעמד סוציו-אקונומי נמוך.
3. אחוז גבוה מהנושרים הם בנים. אחוז הנושרים מקרב הבנים עומד כפול מאחוז הנושרים בקרב הבנות.
4. בני נוער בעלי דימוי עצמי נמוך נוטים לנשור מביה"ס.
5. ילדים ממשפחות חד-הוריות; משפחות מרובות ילדים; משפחות בהן אחד ההורים סובל ממוגבלות כלשהי בתפקיד; משפחות בהן ההורים בעלי השכלה נמוכה.

## הסיבות העיקריות לנשירה

על פי חיים להב (1999), "נוער בשולי החברה, התופעה ודרכי ההתמודדות", הסיבות העיקריות לנשירה הם:

1. בעיות משמעת.
2. קשיים בלימודים (שיטות הוראה מיושנות).
3. בעיות חברתיות.
4. קשיים כלכליים של משפחת התלמיד והצורך לצאת לעבודה.
5. מחסור במסגרות ומגמות לימודיות בחינוך העל-יסודי.
6. ירידה תלולה במעמדו של המורה, שאין לו אמצעי אכיפה של נורמות מקובלות.

## הנשרה

למונח נשירה יש קונוטציה המטילה את כל האחריות של אקט העזיבה על הנער. בחלק מן המקרים הנשירה היא בעצם הנשרה. במקרה כזה מדובר בבני נוער שכלל לא רצו לעזוב את ביה"ס, אך אולצו לעשות זאת. מתוך מחקר שנערך בשנת 2001, על ידי ג'וינט מכון ברוקודייל (כהן-נבות), מרים. אלנבוגן-פרנקוביץ, שרית. ריינפלד, תמר.) עולה כי עבור כ- 30% מן הנושרים הגורם שיזם את הנשירה היה "מישהו מצוות בית הספר". יתר על כן, 38% מן הנושרים הביעו את רצונם לחזור לבית הספר.

הסיבה להנשרה קשורה בשאיפה של המוסד החינוכי לשמור על ממוצע ציונים מרשים של בוגריו וזכאות לתעודת בגרות. ההנשרה מתבצעת לרוב בשלב בו התלמיד מסיים חוק חינוך חובה, לרוב ביה"ס הוא הגורם המנשיר את התלמיד לאחר גיל 16.

תהליך ההנשרה מחייב אישור מפקח ביה"ס ומציאת מוסד חלופי לתלמיד על ידי הרשות המקומית. כמו כן זכותם של ההורים לערער על ההחלטה בפני מנהל המחוז.

## המשמעויות השליליות של המדיניות של מניעת הנשרה

לפי שושי פולטין (2008), התלמידים שנשירתם מהתיכון נמנעה, אינם הופכים לתלמידים למופת-הם נשארים בבית ספר, אבל הסיבות שהביאו את המערכת לרצות להגשירם מלכתחילה נשארות בעניין.

מדובר בתלמידים עם בעיות התנהגות קשות, שפעמים רבות אינם מגיעים לבית הספר-וכשהם מגיעים, הם מייצרים בעיות משמעת חמורות, מפריעים לתלמידים אחרים ללמוד ומקשים על המורים.

## מצב סוציו-אקונומי נמוך של משפחות התלמידים

על פי נתוני הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה הדירוג הסוציו-אקונומי של כאבול הוא 3. ועל פי נתונים של המוסד לביטוח לאומי, יותר ממחצית הילדים הערבים חיים מתחת לקו העוני. ועוד כ-25% נמצאים בסיכון לעוני. חוסר אמצעים כלכליים הוא אחת הסיבות לנשירת תלמידים מהלימודים, ולעתים ההורים מפנים את הילדים לעבודה.

## סדרי דיווח ושיתוף פעולה של מוסדות החינוך

1. על פי הנחיות משרד החינוך, פעמיים בשנה – עם פתיחת שנת הלימודים ובמועדי הרישום לחטיבת הביניים ולחטיבה העליונה – על בתי הספר היסודיים וחטיבות הביניים לדווח לרשות המקומית ולמשרד החינוך על המוסדות שאליהם נרשמו תלמידים המסיימים את לימודיהם או עוזבים את מוסדות החינוך מסיבה אחרת. לפני הדיווח יודאו בתי הספר שהתלמידים שעזבו אותם אכן נקלטו באותם מוסדות.

**לדעת הביקורת, מטרת ההנחיות לדאוג לשלמות המידע וליצור כלי בקרה. בחטיבת הביניים אכן דיווחו למשרד החינוך, אומנם הדיווח אינו מלא, בתיעוד מחלקת החינוך לא נמצא דיווחי חטיבת הביניים, בבתי הספר היסודיים אכן דיווחו לרשות המקומית, אומנם הדיווח אינו מלא ובתיעוד מחלקת החינוך לא נמצא דיווחי בתי ספר יסודיים.**

2. משרד החינוך הנחה את בתי הספר גם לדווח לו ולרשות המקומית באופן שוטף על כל תלמיד שעזב את בית הספר ולציין את המסגרת החלופית שבה נקלט.

**הבדיקה העלתה, בתי הספר לא דיווחו על עזיבת תלמידים במהלך השנה, למעט מקרים שדווחו על ידי חטיבת הביניים.**

3. בית הספר התיכון לא דיווח לקב"ס על תלמידים שלא ביקרו באופן סדיר, על נושרים סמויים ועל תלמידים שנשרו או הונשרו ממנו.

4. היעדר מידע נאות, רצף בטיפול, תיאום, עקביות, סדר וארגון וניהול כרטיסיה טעון שיפור, תיוק מסמכים בצורה יותר טובה.

5. הקב"ס ברוב המקרים שנבדקו, ניהלה לכל תלמיד שבטיפולו כרטיסיה ובה פרטים על התלמיד, נמצאו מקרים הכרטיסיה לא כללה את הטיפול הניתן לו, ולא כללה מידע על דיונים בעניינו וכד'.

6. בחלק מהמקרים, קיים חוסר שיתוף פעולה בחלק מבתי הספר, בין הגורמים השונים המטפלים בתלמידים, הקב"ס לעומת יועצים חינוכיים, מחנכים, מנהלי בתי ספר, ועניין ביקורי בית ופגישת הורים לא ידוע לביקורת אם מתועדים או לא כי לא נמסר לביקורת מסמכים על פגישות הורים, למרות בקשת הביקורת לקבלת המסמכים.

**אלה הם עיקר הליקויים הביקורת תדון בהם בהרחבה בפרקים הבאים.**

## תקן קב"ס

משרד החינוך מממן 75% מעלות העסקת הקב"ס, והרשות המקומית – 25%. את תקני כוח האדם קובע משרד החינוך לפי אמות מידה קבועות. התקן הראוי של הקב"סים הנדרשים נקבע, בין היתר, לפי שיעור התלמידים שנשרו או מועדים לנשירה; שיעור התלמידים הבאים מחוץ לישוב ללמוד בו; הרמה החברתית-כלכלית של הישוב. אולם משרד החינוך אינו מקצה מחדש בכל שנה, או אף בתדירות נמוכה יותר, את המשרות של קב"סים, על פי אמות המידה שקבע, וההקצאה היא תוצאה של עדכונים של מספר המשרות שנקבעו והוקצו בעבר.

החיסרון בשיטה שבה מקצה משרד החינוך את המשרות לרשויות, הוא שאין בה כדי להביא להקצאה שוויונית. כך למשל, לפי השיטה, הוקצו למגזר הערבי במשך שנים מספר קטן יותר של משרות (מבקר המדינה דוח שנתי 51ב, עמוד 9).

בג"צ (6671/03) שדן בעתירה שתכליתה להעמיד במבחן הביקורת את מדיניות משרד החינוך בהקצאת תקנים למשרות "קצין ביקור סדיר" במוסדות חינוך בישובים הערבים-בדווים בדרום הארץ, בין השאר מטרת העתירה, לשיפור וקידום החינוך במגזר הערבי. בג"צ קבע: יש לנקוט במדיניות של הקטנת הפער בדרך של העדפה מתקנת. יש אי שוויון בולט בהקצאת תקני הקב"ס במגזר הערבי ביחס למגזר היהודי. יש לחתור לסילוקו של הפער על פי הנתונים היחסיים המעידים על הצרכים השונים של כל אחד מהמגזרים. סילוק הפער אינו יכול להיעשות בהינף יד, אך שומה להגשימו בתוך זמן סביר.

1. ב- 1994 משרד החינוך אשר למועצה תקן קב"ס בחצי משרה למרות שהועבד הועסק ב- 75% אחוז משרה.
2. ומיום 1.09.1996 עד ליום 31.08.2005, הקב"ס עבד במשרה של 80%.
3. ומיום 1.09.2005 עד ליום 31/08/2006, הושלמה משרת הקב"ס למשרה מלאה.
4. ובשנת 2009 הקב"ס עבר לתפקיד מזכיר המועצה ובשנת 2010 המועצה הודיעה על מכרז פנימי לתפקיד הקב"ס במשרה מלאה.
5. ביום 15.06.2010 ועדת הבחינה בחרה בקב"ס חדשה במשרה מלאה.
6. בחודש יולי 2010 הקב"ס נקלטה לעבודה במשרה מלאה.

תקן כח אדם מאויש (50%) אינו עונה על צרכי הישוב, בשל כך נמצאו הרבה ליקויים שיפורטו בהמשך.

בתגובה מסר הקב"ס:

1. ניתן להתגבר עליהם ולחסלם על ידי השלמת המשרה למשרה מלאה.
2. ביצוע העבודה לפי הגדרת התפקיד שנעשה על ידי הביקורת והגברת שיתוף פעולה בתדירות גבוהה בין הגורמים השונים.
3. דרישה ממשרד החינוך להקצות ולהשקיע משאבים והקמת מסגרות מתאימות.
4. הקמת מסגרות טכנולוגיות לשילוב תלמידים בינוניים וחלשים.

## הגדרת תפקיד קצין ביקור סדיר

תפקידו ופעולותיו של קצין ביקור סדיר (להלן: הקב"ס), נגזרות ממדיניות משרד החינוך בהתאם להנחיות המפורסמות בחוזרי מנכ"ל משרד החינוך. הקב"ס אחראי לדאוג ליישום של חוק חינוך חובה ולייצג את מדיניות משרד החינוך. במטרה להבטיח התמדה של תלמידים במערכת החינוך. חוק חינוך חובה חל על כל תלמיד מגיל 5 עד גיל 18.

## **1. מטרת העיסוק**

אכיפת חוק חינוך חנינם תוך מעקב צמוד אחר תלמידים העשויים להיפלט או שנפלטו ממסגרות לימודיות ואיתור נושרים ממסגרות עבודה או ממוסדות חריגים במטרה להחזירם למסגרות אלה.

## **2. מטלות ותחומי אחריות עיקריים**

אחריות לטיפול בנושרים ממסגרות לימוד באמצעות קשר עם מוסדות חינוך, תיקון באמצעות קיום ביקורים בבתי הנושרים ומעקב אחר נושרים ואחר חייבי חינוך החובה, שהוחזרו למסגרות לימוד.

## **3. פירוט המטלות העיקריות**

### **3.1 איתור נושרים ממסגרות לימוד**

3.1.1 מקבל את רשימת כל חייבי הרישום בגיל חינוך לימודים חובה לבתי הספר ולגני הילדים, אשר לא נרשמו גם לאחר התראה בכתב של הרשות המקומית.

3.1.2 עורך ביקור בית אצל חייבי רישום אלה, ומסביר להורים על חובתם ברישום הילד למוסד חינוכי, אם לא נמצאה משפחת הילד במקום, והוברר כי עברה להתגורר בתחום רשות מקומית אחרת, יעביר את המידע לקב"ס ברשות המקומית.

3.1.3 מעקב פניות לטיפול ולביקור בבתי תלמידים ממנהלי בתי הספר או מקבל גורם אחר באמצעות דו"חות חודשים של מנהלי בתי הספר, פניות מיוחדות בע"פ או בכתב של מנהלי בתי הספר או של גורמים אחרים שבידם מידע על התלמיד הנמצא מחוץ למסגרת לימודית.

3.1.4 עורך ביקורים בבתי הספר, ומבצע באמצעות מנהל בית הספר מפקד נוכחות, המבוסס על השוואת הנוכחת בפועל של התלמידים עם הרישום ביומן הכיתה.

3.1.5 פונה לכל הגורמים ברשות המקומית, המטפלים בנוער חריג עד גיל 18 (לשכת הרווחה, שירות מבחן, משטרה, ארגוני מתנדבים, עמותות ועוד), בבקשה להפנות אליו כל מקרה של תלמיד שאיננו מבקר ביקור סדיר במוסד לימודי כלשהו.

3.1.6 מקיים סיורים בסביבת בתי הספר ובכל מקום אחר שתלמידים עלולים לשוטט בו בשעות הלימודים, בסיורים אלה הוא יברר את שמם ומענם של התלמידים המשוטטים ואת בתי הספר שבהם הרשומים (בשעת הצורך ייעזר במשטרה או בגורמי אכיפה אחרים).

### **3.2 טיפול בנושרים ממסגרות לימוד**

- 3.2.1 פותח תיק מעקב אישי לכל תלמיד שבטיפולו ומבקר בבית משפחת התלמיד, כדי להעמידה על חובתה לדאוג לביקור הסדיר של התלמיד.
- 3.2.2 משתתף בישיבות צוות בין-מקצועי, שבהן נידון כל מקרה של התלמיד שאינו מבקר ביקור סדיר במוסד לימודי, אם נמצא התלמיד בטיפול של גורם אחר ויש לו רקע של ביקור לא סדיר בביה"ס, יעקוב קצין הביקור הסדיר אחר מהלך הטיפול.
- 3.2.3 עוקב אחר תהליך ההעברה של תלמיד למסגרת לימודית אחרת לצורך שיקומו, ומקפיד על ביקורו של התלמיד במסגרת החדשה.
- 3.2.4 מגיש המלצה להעמיד לדין הורי תלמיד אשר נמצא, שאי סדירות ביקורו של התלמיד נגרם על ידיהם בזדון.
- 3.2.5 מבקר באופן סדיר תלמידים הלומדים מחוץ למקום מגוריהם, במסגרות יומיומית או פנימית.
- 3.2.6 מציג חומר בפני מנהלי בתי הספר על תלמידים העלולים לנשור, ומסייע בהקמת תכניות שיקומיות למניעת נשירה ובהפעלתן.

### **3.3 מעקב ודיווח**

- 3.3.1 מדווח בכתב על כל טיפול בתלמיד (ביקור בית, שיחה עם המחנך, השתתפות בישיבת צוות ופגישות אחרות), ומתייק הדיווח בתיק המעקב האישי של התלמיד הנידון.
- 3.3.2 מנהל מעקב חודשי אחר תלמידים שחזרו לביקור סדיר, אם מתברר כי התלמיד מבקר באופן סדיר במסגרת שנקבעה לו, יתבצע המעקב לעיתים רחוקות יותר.

3.3.3 עורך דו"ח חודשי על תלמידים, שאינם מבקרים ביקור סדיר בתחום הרשות המקומית, ומעבירו לממונה על הביקור הסדיר בלשכת המחוז של משרד החינוך והתרבות.

3.3.4 עורך דו"ח שנתי, המכיל ריכוז כל הנתונים החודשיים וכן דיווח על הפעולות השונות שננקטו ביחס לתמידים, שלא ביקרו באופן סדיר במסגרת לימודית או שעדיין אינם מבקרים במסגרת כזאת (העברות, הקמת מסגרות, הוצאה מהבית וכד'). דו"ח זה יועבר אל הממונה על הביקור הסדיר בלשכת המחוז.

#### **3.4 עבודה שוטפת**

3.4.1 מבצע כל מטלה המנותבת לו ע"י מנהל מחלקת חינוך תרבות וספורט מעבר למטלות השוטפות, בהתאם לצרכים המשתנים של היחידה.

3.4.2 מקפיד להיות צמוד בכל החלטותיו ופעולותיו לחוקים, לצווים ולנהלים, התקפים בשירות הציבורי בכלל, בשלטון המקומי בפרט וברשות המקומית בפרט שבפרט.

3.4.3 מציע לממונה עליו שינויים ותוספות לשיפור ולייעול שיטות העבודה ודרכי ביצוע והצעות לשיפור כלים ואמצעים שבשימוש בכל הנוגע לתחומי אחריותו ולפעילותו.

#### **4. כפיפות**

**מנהלית**- הקב"ס כפוף למנהל מחלקת חינוך.

**מקצועית**- לפיקוח על הביקור הסדיר ומניעת נשירה באגף לשירותי חינוך ורווחה (להלן: אגף שח"ר), והמחלקה לביקור סדיר ולמניעת נשירה, שבמשרד החינוך.

**בעקבות הביקורת, הקב"ס קבל הגדרת התפקיד והחל לפעול לפיה.**

## מינוי קב"ס

לפי צו המועצות המקומיות (שירות העובדים), תשכ"ב-1962, נקבע: לא יתמנה עובד אלא לאחר שראש הרשות המקומית הכריז על משרה פנויה בתקן; פרסום על משרה פנויה יכלול דירוג ודרגת העובד; המינוי יהיה בכתב חתום ביד ראש הרשות המקומית וגזברה; כתב המינוי ישמש ראיה שהעובד נתמנה במועד ובדרגה שפורטו בו. משרד החינוך אשר למועצה העסקת קב"ס במשרה מלאה ליישום חוק חינוך חובה. הטבלה הבאה מראה תיאור תהליך ההעסקה:

תאריך	תהליך
10.10.1994	אישור תקן קב"ס, חצי משרה
1.9.1996	השלמת משרה ל- 80%
1.9.2005	השלמת המשרה למשרה מלאה
2009	הועבר הקב"ס מתפקידו לתפקיד מזכיר המועצה
25.4.2010	הודעה על מכרז פנימי - 100% משרה
15.6.2010	ועדת בחינה בחרה במועמדת חדשה לתפקיד קב"ס במשרה מלאה. ביולי לשנת 2010 נתקבלה לעבודה

## ניהול כרטיסיה לכל ילד

1. פירושים מתוך סעיף 1 לחוק לימוד חובה, תש"ט-1949:  
"ילד" פירושו- אדם שבראשית שנת הלימודים היה באחד הגילים מ-3 עד 13 ועד בכלל;  
"נער" פירושו- אדם שבראשית שנת הלימודים היה באחד הגילים מ-14 עד 17;
2. על-פי סעיף 12 לחוק לימוד חובה, תש"ט-1949, נקבע: כל רשות חינוך מקומית תנהל כרטיסיה של כל הילדים בגיל לימוד חובה וכל הנערים הגרים בתחום שיפוטה.
3. ועוד בסעיף 12א(א) נקבע: מנהל מוסד חינוך ידווח, למשרד החינוך ולמנהל מחלקת חינוך ברשות המקומית על: (1) תלמיד שאינו לומד באופן סדיר. (2) תלמיד שלא נרשם לשנת הלימודים הקרובה.



4. לא יורחק תלמיד, ממוסד חינוך בשל הישגיו הלימודיים.
5. על-פי סעיף 6 (א) לחוק זכויות התלמיד, תשס"א-2000, נקבע: כל ילד ונער זכאי לחינוך; הרחקת תלמיד ממוסד חינוך לצמיתות והעברתו למוסד אחר תינתן רק לאחר שניתנה לתלמיד ולהוריו להשמיע את טענותיהם.
6. על פי חוזר מנכ"ל משרד החינוך מ-1981 (להלן- חוזר המנכ"ל-1981) בנושא "מניעת נשירה: תחומי האחריות של עובדי מערכת החינוך, " מנהל בית הספר ידאג לכך, שיומני הכיתות ... ינוהלו על ידי המורים באופן שוטף". עוד נאמר באותו חוזר: "קצין הביקור ישתמש ביומן הכיתה לצורך איתור, טיפול ומעקב ...".
7. בדצמבר 1994 פורסם חוזר מנכ"ל (משרד החינוך) מיוחד בעניין מניעת הנשירה. לפי חוזר המנכ"ל, "קצין הביקור הסדיר יאתר את כל הילדים הלומדים מחוץ ליישוב במוסדות חוץ ובפנמיות".
8. בטבלה הבאה, מובאים מספר תלמידים בכל מוסדות החינוך בישוב בשנת הלימודים 2012/2013

מוסד חינוך	מס' תלמידים
גני ילדים חובה	181
גני ילדים טרום חובה	218
גנ"י טיפוליים	19
יסודי	1,478
חטיבת ביניים	640
תיכון	552
יחידה לקידום נוער	80
<b>סה"כ</b>	<b>3,168</b>

מבדיקת הביקורת נמצאו הליקויים הבאים:

1. הקב"ס מסר לביקורת, שאין לה שליטה או ידיעה אם מנהלי בית הספר מנהלים ניהול סדיר ליומני כיתה.

2. בתחום המועצה לומדים ילדים לפי הפירוט בטבלה לעיל, בעת הביקורת, הקב"ס נהלה כרטיסיה ממוחשבת וכיום היא התחילה לנהל תיק פיזי לכל תלמיד. לא הועבר מסמכים או תיעוד לידי המבקר בכדי לאמת את דברי הקב"ס.
3. לדעת הקב"ס אין צורך בניהול כרטיסיה לילדים ונערים הלומדים בבתי ספר פרטיים מחוץ לישוב, ובכל זאת ישנו צורך לקיים מעקב ובדיקת נוכחות מדי פעם.
4. לא הועבר לידי המבקר כרטיסיות של תלמידים בכדי לאמת דברי הקב"ס שהיא מציינת את כל הנתונים של התלמיד.

## נשירה מבית ספר - יסודי

לא קיימת נשירה גלויה מבתי הספר היסודיים. לפי מידע ודוחות שהגיעו לביקורת מבתי הספר היסודיים באמצעות היועצים החינוכיים ומתיעוד שנמסר על ידי הקב"ס, הטבלה הבאה מראה נתונים על נשירה סמויה בשנת הלימודים: 2012/2013

מס' נושרים סמויים	בית-ספר
14	א. אלנור
54	ב.אלחדיקה
24	ג.אבן סינא
7	ד. אלאופוק

בדיקת השלמה בבית ספר יסודי ב' "אלחדיקה" נמצא:

1. ע. ע. ב. - אחד הנושרים בכתה ה' (2013/2014) נעדר מבית הספר באופן מתמיד ללא סיבות, ציונים נמוכים ובעיות חינוך.
2. פ. מ. ח. - היועצת החינוכית של בי"ס ב' הסבירה כי התלמיד נמצא במצב כלכלי וחברתי קשה וקשיים לימודיים.

המבקר ממליץ לקב"ס וליועצת החינוכית של בית הספר לטפל ולקיים מעקב אחר התלמידים הנ"ל ואחרים, בכדי להצליח להחזירם לבית הספר ולמסלול החינוכי הנכון והמתאים.

## נשירה מבית ספר על יסודי

לפי הנתונים שאספה הביקורת מחטיבת הביניים, בית ספר תיכון, מהקב"סת וממחלקת החינוך, קיימת נשירה במעבר בין הכיתות ח' עד ט', אמנם עיקר הנשירה מתרחשת במעבר מחטיבת הביניים לתיכון (מכתה ט' לכתה י') וכן במעבר בין מסגרות חינוך שונות. מתייעוד מחלקת החינוך ודוחות שנתקבלו מחט"ב עולה, כי העדר נהלים עדכניים ומדויקים בדבר חובת הדיווח על מעבר תלמידים מבית ספר אחד למשנהו המוטלת על מנהלי בתי הספר וקצין הביקור הסדיר, מקשה על איתור תלמידים שעברו לבית ספר אחר, ובייחוד על איתורם של תלמידים שנשרו במהלך המעבר הזה. יש צורך להתגבר על בעיית איתור במיוחד כשמדובר במעבר לבית ספר שמצוי מחוץ ליישוב של התלמיד, או במעבר לבתי ספר פרטיים.

## נשירה בחטיבת הביניים

**1. לפי הנתונים של היועץ החינוכי, 8 תלמידים נמצאים בנשירה סמויה ו 2 תלמידים**

**בנשירה גלויה מכתה ז' בשנת הלימודים 2012/2013.**

**2. לפי הנתונים של היועץ החינוכי, 17 תלמידים נמצאים בנשירה סמויה ו 9 תלמידים**

**בנשירה גלויה, מכתה ח' בשנים 2012/2013.**

**3. לפי הנתונים של היועץ החינוכי, 16 תלמידים נמצאים בנשירה סמויה ואין תלמידים**

**בכתה ט' הנמצאים בנשירה גלויה בשנת 2012/2013.**

**לציין שהנתונים שנמסרו מהיועץ החינוכי לידי המבקר לא תואמים את הנתונים שנמסרו**

**לידי המבקר ע"י הקבס"ת.**

חטיבת הביניים הודיעו לקב"סת כי התלמידים שברשימה רובם נמצאים בנשירה סמויה עקב

איחורים והיעדרויות מרובים מבית הספר.

## נשירה מהתיכון

לפי הרשימה שנמסרה לידי המבקר מהיועצת החינוכית של בית הספר, מדובר כי ישנם

17 תלמידים הנמצאים בנשירה סמויה, ו 7 תלמידים נמצאים בנשירה גלויה.

לטענת היועצת החינוכית כי מאפייני הנושרים בבית ספר הם כתוצאה מרקע סוציו

אקונומי נמוך, קשיים חברתיים ורגשיים, הישגים נמוכים ומצב כלכלי קשה שמאלץ את

התלמידים לעזוב את בית הספר ולעבור לשוק העבודה.

לדברי הקבס"ת החלוקה של התלמידים במגמות בבית ספר תיכון לפי ממוצע ציונים ויכולות לימודיות, תופעת נשירה גלויה אפשר לזהות אותם בתלמידים החלשים לימודית בכיתות "אתגר" בכיתות יא' וכיתות יב'.

ישנם תלמידים שעוזבים את בית הספר ועוברים לבית ספר אחר ותלמידים כאלה לא נחשבים כנושרים מאחר ושובצו במסגרת חינוכית אחרת.

לדברי הקבס"ת כי בשנת הלימודים 2013/2014, ישנם 4 תלמידים שנשרו מבית הספר ועברו לשוק העבודה בכדי לתמוך ולעזור כלכלית למשפחותיהם.

הביקורת ממליצה לקבס"ת ולמחלקת החינוך והנהלת בית ספר תיכון לעקוב אחר התלמידים בכדי להחזירם לבית הספר ולמצוא פתרון ומסגרת חינוכית מתאימה.

## הנשרה מהתיכון

לדברי מנהל מחלקת החינוך כי באופן אובייקטיבי ניתן לפרש מיון תלמידים לפי יכולות או סירוב קליטת תלמידים בטענה לחוסר מקום במגמה מסוימת ניתן להגדיר אותה כההליך הנשרה.

1. מדובר בתלמידים שכלל לא רצו לעזוב את התיכון, אך אולצו לעשות כך. הגורם שיזם את ההנשרה היה מצוות בית הספר, המונשרים הביעו את רצונם לחזור לבית הספר. הסיבה להנשרה קשורה בשאיפה של בית הספר לשמור על ממוצע ציונים מרשים של בוגריו והעלאת אחוז הזכאים לתעודת בגרות. ברוב המקרים ההנשרה מתבצעת במעבר מחטיבת הביניים לכתה יוד ובמעבר מכתה יוד לכתה י"א.

2. לפי סעיף 12 ב לחוק לימוד חובה, תש"ט-1949, נקבע: לא יורחק תלמיד, ממוסד חינוך בשל הישגיו הלימודיים.

3. לפי סעיף 6 (א) חוק זכויות התלמיד, תשס"א-2000, נקבע: החלטה בדבר הרחקת תלמיד ממוסד חינוך לצמיחות והעברתו למוסד אחר תינתן רק לאחר שניתנה לתלמיד ולהוריו להשמיע את טענותיהם;

4. לפי סעיף 4 לתקנות זכויות התלמיד (פרסום הוראות והרחקת תלמידים), התשס"ב-2002,

נקבע: דיון בהרחקת תלמיד לצמיתות:

(א) הזדמנות ההורים והתלמיד להשמיע את טענותיהם.

(ב) בדיון שיערוך מנהל מוסד החינוך, ישתתפו:

• המפקח על המוסד.

• היועץ החינוכי או פסיכולוג המוסד.

• מחנך הכיתה ורכז השכבה.

• בעלי תפקידים אחרים הנוגעים בדבר.

(ג) מנהל מוסד חינוכי יעביר בכתב לרשות החינוך המקומית ולמנהל המחוז, את עיקרי הדיון,

לרבות טענות ההורים והתלמיד והחלטת המוסד.

**מבדיקת הביקורת נמצאו הליקויים הבאים:**

1. במחלקת החינוך לא נהלו כרטיסיה לחלק מהתלמידים המונשרים.

2. הנתונים שנתקבלו מידי היועצת החינוכית לא תואמים את הנתונים שנתקבלו על-ידי הקבס"ת.

3. צוות בית ספר תיכון פעל בניגוד להוראות חוק לימוד חובה וחוק זכויות התלמיד, כאשר לא קלט תלמידים.

"סעיף 3, תוקן לאחר ישיבה במועצה עם מנהל בית הספר, הקבס"ת, מנהל החינוך, הורי הילדים וראש המועצה ולאחר ישיבה זו הוחלט לקלוט את הילדים במסגרת חינוכית מתאימה בבית הספר".

**נשירה סמויה**

1. במהלך החודשים אפריל ומאי 2014, הביקורת ערכה תצפיות בחטיבת הביניים ובתיכון,

נמצא שתופעת הנשירה הסמויה מדאיגה מאוד.

א. בסיוור המבקר בחטיבת הביניים ובתיכון נמצאו תלמידים משוטטים מחוץ לכיתות, ומתאספים בחצר. "קבוצת תלמידי מכיתות שונות נמצאים מחוץ לבית הספר ומעשנים". היועצים החינוכיים והקב"סת השיבו לביקורת "התופעה מוכרת וידועה לנו ולשני מנהלי בתי הספר, ואנו מנסים לפתור את הבעיה בסיוע היועצים בשני בתי הספר ובסיוע ההורים".

ב. המבקר הודיע לקב"סת "קבוצת תלמידים מכיתות ח', ט' יוצאים מהכתות בזמן השעורים ומשוטטים בחצר ועל-יד שער הכניסה".

2. קיימת תופעה שילדים נעדרים כמה ימים בשבוע, ילדים שעובדים ומגיעים בחלק מהימים, ילדים מגיעים לבית הספר ונוכחים בשעורים הבוקר וחלקם עוזבים הביתה וחלק נשארים בחצר בית הספר או מאחורי אולם ספורט הסמוך לבית הספר, בפרוזדורים, בחצר בית הספר ומחוץ לו.  
3. לדברי הקבס"ת כי יש ועדת התמדה וקיימה דיונים בענייני נשירה ומסרה לידי המבקר פרוטוקול סיכום הישיבה מיום 13/03/2011.

תאריך הישיבה והסיכום לא עונים על צרכי הביקורת להכנת הדוח כי מדובר בישיבה משנת 2011, וממצאי הדוח הם בעיקר לשנת 2012/2013, וחלק הראשון משנת הלימודים 2013/2014.

3. הביקורת ממליצה לקבס"ת ולמנהל החינוך לזמן לישיבת ועדת התמדה, ולקיים דיונים, בעניין נשירה (גלויה וסמויה), ולבקש ממנהלי בית הספר לבוא עם נתונים לגבי מספר הילדים הנושרים בכדי לאתר אותם ולשבץ אותם במסגרת חינוכית מתאימה.

#### א. כיתות ט'

כיתה	מס' תלמידים	נושרים סה"כ
ט' 1	25	0
ט' 2	31	4
ט' 3	31	3
ט' 4	31	2
ט' 5	27	5
ט' 6	25	0
ט' 7	29	2
סה"כ	199	16

הקב"ס מסרה למבקר כי מספר התלמידים הנושרים מכיתות ט' הוא בין 20 עד 25 תלמידים, דבר אשר לא תואם את המספר המופיע ברשימה שנמסרה למבקר ע"י היועץ החינוכי של בית הספר.

### ב. כיתות ח'

נושרים	מס' תלמידים	כיתה
סה"כ		
4	27	ח' 1
6	30	ח' 2
0	37	ח' 3
5	27	ח' 4
6	31	ח' 5
0	40	ח' 6
5	26	ח' 7
<b>26</b>	<b>218</b>	<b>סה"כ</b>

### ג. כיתות ז'

נושרים	מס' תלמידים	כיתה
סה"כ		
4	31	ז' 1
1	34	ז' 2
1	22	ז' 3
0	34	ז' 4
3	34	ז' 5
0	34	ז' 6
1	32	ז' 7
<b>10</b>	<b>221</b>	<b>סה"כ</b>

מהרשימה שנמסרה לידי המבקר מהיועץ החינוכי רואים הבדל בנתוני הקבס"ת והיועץ החינוכי בכמות נשירת התלמידים. לדברי היועץ החינוכי כי מדובר ב-10 תלמידים הנושרים ולדעת הקבס"ת מספר הנושרים נע בין 20 לבין 25 תלמידים.

הביקורת ממליצה לקבס"ת לזמן את היועץ החינוכי לישיבה בכדי לתאם את הנתונים המדויקים על-מנת לאתר את התלמידים ולהחזירם למסלול הנכון.

#### ד. נושרים מחט"ב בשנת הלימודים 2012/2013

שכבה	מס' תלמידים	נושרים
ז'	221	10
ח'	218	26
ט'	199	16
סה"כ	638	52

### ניהול יומני כיתה

על פי חוזר מנכ"ל מ-1981 בנושא "מניעת נשירה: תחומי האחריות של עובדי מערכת החינוך" "מנהל בית הספר ידאג לכך, שיומני הכיתות ... ינוהלו על ידי המורים באופן שוטף". עוד נאמר באותו חוזר: "קצין הביקור ישתמש ביומן הכיתה לצורך איתור, טיפול ומעקב ...".

- בדיקת מילוי יומנים שיוזמת הקב"ס מפעם לפעם מלמדת שחלק ממנהלי בתי הספר לא הקפידו על קיום ההנחיות המפורטות בחוזר, ושהליקויים בתחום זה הם חמורים.
- מן האמור לעיל עולה, שאי אפשר לקבל מידע אמין בזמן ממשי על אי-ביקור סדיר של תלמידים במוסדות חינוך, ואי אפשר להגיב במהירות על היעדרות תלמידים.
- לפי החוזר האמור יש לקיים דיון בצוות הבין-מקצועי של בית הספר על תלמידים המועדים לנשירה וליידע על כך את הקב"ס ואף להזמין אותה לדיונים אלה. הביקורת העלתה, שהליך העברת המידע מבית הספר לקב"ס בדבר אי-ביקור סדיר של תלמידים לא תמיד היה תקין. (איחור בהעברת הנתונים).

### רישום לכתה י' וגבית דמי רישום

1. סעיף 6 לחוק לימוד חובה, תש"ט-1949 נקבע: מי שחל עליו לימוד חובה זכאי לחינוך חינם. ולא ידרשו דמי הרשמה או כל תשלום אחר.
2. בכל שנת לימוד מתפרסם חוזר מנכ"ל משרד החינוך שנקרא "תשלומי הורים לשנת הלימודים" (להלן: חוזר המנכ"ל), בכל חוזרי המנכ"ל שהתפרסמו נקבע במפורש כי אסור למנהל ב"ס להתנות רישום לביה"ס בתשלום כלשהו.



3. לדברי מנהל מחלקת החינוך ותשובת מנהל בית ספר תיכון, ביה"ס אינו גובה דמי הרשמה .  
 4. המבקר בקש ממנהל החינוך להעביר למשרדו את הדוחות הכספיים של ביה"ס לשנים 2012/2013 ו-2013/2014, תשובת מנהל החינוך כי אין דוחות כספיים מאחר ואין גבייה לדמי הרשמה לכיתה י'.

## מסגרות ומגמות לימודיות בחינוך העל-יסודי

לדעת הביקורת, בית ספר העל יסודי שבו מגוון של מגמות לימוד, כולל לימודים מקצועיים-מעשיים, עשוי לצמצם את שיעורי הנשירה/ ההנשרה, מפני שהוא יכול להציע פתרון לתלמידים ברמות שונות.

**בפועל חטיבת הביניים ובית ספר תיכון הם בתי ספר עיוניים ואין בהם מגמות מקצועיות, ובתיכון נמצא רק (2) מגמות לימוד טכנולוגיות.**

תלמידים עם הישגים נמוכים עוברים ללמוד בבתי ספר טכנולוגיים **נעמ"ת לבנות טמרה**, (כתה י' 4תלמידים, כתה י"א' 6 תלמידים, כתה י"ב' 8 תלמידים, סה"כ 16 תלמידים). **עמל שפרעם**, (כתה י' 5תלמידים, כתה י"א' 2 תלמידים, כתה י"ב' 4 תלמידים, סה"כ 11 תלמידים). **עתידי ירכא-כפר יאסיף**, (כתה י' 11 תלמידים, כתה י"א' תלמיד אחד, כתה י"ב' 12 תלמידים, סה"כ 24 תלמידים). **וב"ס טכנולוגי סח'נין** (כתה י' 6 תלמידים, כתה י"א' 3 תלמידים, כתה י"ב' 3 תלמידים, סה"כ 12 תלמידים). **ס"כ תלמידי חוץ נתיב טכנולוגי 63 תלמידים**. **להלן טבלה שכוללת שם בית הספר והמגמות:**

מגמות	בית הספר
ניהול משאבי אנוש ומגמת עיצוב מוצר.	נעמת
מכונאות רכב, אלקטרוניקה ומחשבים, הנדסת בנייה ואדריכלות, הנדסת תוכנה ומלונאות.	עמל
עיצוב שיער וטיפוח החן, תחזוקת מחשבים, אוטוטרניקה ומכונאות רכב, חשמלאי מוסמך ומנבאות אלומיניום .	עתידי
ניהול עסקי וביטוח, חשבונאות פיננסית ושמאות, מחשבים ומדיה והנדסאים.	בית ספר טכנולוגי סח'נין

## בתי ספר עיוניים פרטיים

תלמידים עוברים ללמוד בחטיבת ביניים ותיכון שנמצאים מחוץ ליישוב, תיכון אלבשאאר בסח'נין, (13) תלמידים, מאר אליאס אעבלין, (29) תלמידים. בתי ספר אלה נחשבים לאיכותיים ויוקרתיים במיוחד. בתי הספר הפרטיים מקבלים רק תלמידים מצטיינים, וגורמים לעזיבת תלמידים שאינם עומדים בדרישות הגבוהות וחזרתם לבית ספר ממלכתי ביישוב. נתוני התלמידים שעברו ללמוד מחוץ ליישוב בשנת 2012/2013, בבית ספר יסודי רים אלבוארדי אעבלין 29 תלמידים משכבות שונות ובחטיבת אלבשאאר סח'נין 36 תלמידים.

## מעורבות המועצה וועדותיה במניעת נשירה

כל השקעה של הרשות במוסדות החינוך הן בבניית מוסדות ופתיחת מסגרות ופעילויות תורמות רבות לשיבוץ תלמידים כמו יחידה לקידום הנוער ופתיחת מגמות חדשות בתיכון ובחט"ב, חממה, תל"ם מל"א וכמו כן המועדוניות תורמות רבות לצמצום הנשירה. לדברי מנהל החינוך הנהלת המועצה הייתה מעורבת באופן נמרץ במציאת פתרון לשיבוץ הילדים למניעת נשירתם, אולם מצד שני מליאת המועצה וועדותיה לא התכנסו בכדי לדון בענייני נשירת תלמידים.

לדעת הביקורת, מן הראוי שפרנסי הישוב יקבעו מתכונת דיונים לצורך מציאת דרכים להגברת הביקור הסדיר של התלמידים בבתי הספר ומניעת נשירתם וניתוקם ממערכת החינוך. הביקורת ממליצה למליאת המועצה וועדותיה לקיים ישיבות בענייני נשירה וטיפול בנוער הנושר.

## סיכום מפורט לליקויים ולממצאים

בבדיקת פעולות המועצה למניעת נשירת תלמידים ולהחזרת תלמידים נושרים למערכת החינוך הועלה, כי תלמידים לא מעטים שנמצאו בסכנת נשירה ולתלמידים שנשרו ממערכת החינוך לא ניתן הטיפול מהסיבות האלה: מחסור בכח אדם, מחסור במסגרות חינוכיות מתאימות, ליקויים בסדרי דיווח ושיתוף פעולה של מוסדות החינוך, העדר מעקב נאות, גרמו לליקויים הבאים:

1. העדר עדכון שוטף של נתונים הביא לתוצאה חיובית של אחוזי הנשירה.
2. טיפול חלקי ללא התמקדות בצורה מספקת בתלמיד הנושר.
3. כל הגורמים המערבים במערכת החינוך לא קיימו טיפול נאות בנשירה כתופעה.
4. הטיפול בנושא הנשירה הגלויה והסמויה לא מספיק, הטיפול מצריך שינוי תפיסתי מהותי במערכת החינוך, וראוי ששינוי זה יהיה מעמיק, מתמשך, רב שנתי ומערכתי.
5. לא נגרם שינוי תודעתי בקרב המועסקים במערכות החינוך, לא נעשה חיזוק אמונתם של מנהלי בתי-הספר ושל המורים ביכולתם וביכולת בתי-הספר להתמודד ביעילות עם קשיי התלמידים וחיזוק מחויבותם ליטול על עצמם אחריות אמיתית ללמידה משמעותית.
6. במערך הביקור הסדיר קיימת מערכת מידע ממוחשבת לאיתור ולמעקב שיטתי, הקב"ס מפעילה את המערכת לפי מידת הצורך והדרישות.
7. אין נתונים מרוכזים על נוכחות התלמידים ברמות השונות (אי רציפות נוכחות, היעדרות מהלימודים לאורך זמן ועזיבת בית-הספר באופן פורמלי).
8. בשל העדר זרימת מידע מחלק מבתי הספר בזמן המתאים, הקב"ס אינה בוחנת באופן שיטתי ומתמשך את פעולות בתי-הספר ואת מאפייניהם, כדי לעמוד על דרכי פעולה התורמות להתמודדות יעילה עם הנשירה, ללמוד אותן ולהפיצן בכלל המערכת.
9. הקב"ס מערבת את השירותים החברתיים והשירות הפסיכולוגי החינוכי והיועצים החינוכיים ובכל זאת קיים מחסור בהערכה ודרכי התערבות שיש לנקוט לטיפול בנשירה.
10. ועדת התמדה צריכה לגבש מדיניות ולקיים תכנון אסטרטגי למניעת נשירה.
11. הקב"ס מנהלת כרטיסיה לחלק מהילדים בגיל לימוד חובה לפי הצורך והדרישות.

12. חלק ממנהלי בתי הספר לא מדווחים דיווח מלא, אמיתי ועדכני על תלמידים שאינם לומדים באופן סדיר.
13. קיימת עזיבת תלמידים (הנשרה) מחוסר ברירה, בעקבות אילוצים הקשורים במערכת החינוך ולא בתלמיד, וזאת בשל העדר מגמות ומסגרות מקומיות.
14. קיימת תופעה שתלמידים מגיעים לבית-הספר אך לא מתפקדים בלימודים ולא נכנסים לכיתות לימוד בכל השעורים, משוטטים בחצר, בפרוזדורים ובפינות מסתור ומעשנים.
15. בחטיבת הביניים קיימים מגוון התנהגויות שמשפיעות על החמרת התופעה: התנהגות חריגה בכיתה, תחושת ניכור כלפי ביה"ס, והישגים לימודיים נמוכים.
16. לא ניתנת עדיפות ראשונה ותשומת לב וטיפול בגורמים הקשורים בנשירה, כבר בגילאים צעירים ובשלבים מוקדמים, כדי לסייע בצמצום היקף התופעה ומניעתה.
17. בתיכון קיימת הנשרה, קיימת נטייה שלא לקבל תלמידים בעלי הישגים נמוכים ותלמידים עם בעיות התנהגות וקשיי הסתגלות.
18. בתיכון אין מגוון רחב של מגמות לימוד, כמו לימודים מקצועיים-מעשיים, העשוי לצמצם את תופעת ושיעורי הנשירה וההנשרה.
19. בדיקות מילוי יומנים שיוזמת הקב"ס מפעם לפעם מלמדות שחלק ממנהלי בתי הספר לא הקפידו על קיום ההנחיות, ושהליקויים בתחום זה הם חמורים. מן האמור עולה, שאי אפשר לקבל מידע אמין בזמן ממשי על אי-ביקור סדיר של תלמידים במוסדות חינוך, ואי אפשר להגיב במהירות על היעדרות תלמידים.
20. יש צורך להגביר את הסיוורים, בסביבת בתי הספר ובכל מקום אחר שתלמידים עלולים לשוטט בו בשעות הלימודים.

## תגובות הגופים המבוקרים

הביקורת העבירה לגופים המבוקרים, טיטת הדוח הנוגע לנשירה והנשרה מבתי הספר, על מנת לקבל תגובתם, מנהל התיכון הוא השיב למבקר, מכתב מארבע עמודים שנשא כותרת "תגובה לדוח כבוד". המנהל בחר לא להתייחס לליקויים והמצאים שהעלתה הביקורת, להלן עיקר הדברים שעלו בתגובת המנהל:

1. המנהל הגיב כמעט דף שלם על תקופת הביקורת מחודש אפריל עד לחודש יולי בטענה שבית הספר יוצא לחופשה מ-20 ליוני ועד לראשון בספטמבר.
2. המבקר התייחס לחטיבת הביניים ולתיכון בצורה שווה.
3. וכדעת המבקר בנויה על נתונים שגויים.
5. התייחס כי שישנם 52 תלמידים מכיתות ז-ה-ט נושרים מהחט"ב והמנהל טוען כי לא רשום כמה תלמידים נושרים בתיכון.

### התייחסות הביקורת לתגובת מנהל בית ספר תיכון לנושא "נשירת תלמידים"

תוכן מכתבך (תגובה והשגה) אינו מקובל ואינו נכון הן עובדתית והן משפטית מהנימוקים הבאים:

1. התפתחותו של ממשל מודרני וניהול מערכות תקין מחייב הפעלתן של מערכות בקרה וביקורת מקצועיות, חיצוניות ופנימיות על פעולות המינהל. עיקרה של הביקורת הוא בבחינת נתוני המציאות אל מול אמות מידה ראויות, תוך קביעת ממצאים, הסקת מסקנות, והפקת לקחים. בג"צ (5743/99) קבע, הערובה לקיומו של משטר דמוקרטי תקין מצויה בחשיפתו לביקורת.

## ביקורת בנושא פינוי פסולת בניין

### 1. מבוא

**מהי פסולת בנייה?** היא פסולת הנוצרת בפעילות בנייה והריסה: חומרים ושיירי חומרים המשמשים לבנייה, או שמשמשים בהם בקשר לעבודות בנייה, לרבות ערמות אדמה וחלקי הריסות של מבנים. פסולת בנייה כוללת תוצרי הריסות וחומרי בנייה שונים: בלוקים, בטון, אספלט, זפת ומוצריה, מרצפות, קרמיקה, גבס, זכוכית, לוחות בידוד, שברי שיש, לוחות גבס, עץ מעובד, מתכות, פלדה, חומרי פלסטיק, עודפי עפר, עץ ועוד. חומרים אלה ברובם אינרטיים, אך בחלקם מסוכנים, רעילים או דליקים.

אחת הבעיות הכואבות בענף הבניין היא הפסולת הפיראטית. עפ"י נתוני המשרד לאיכות הסביבה, פעילות של בנייה, ייצור ופיתוח בישראל יוצרת קרוב ל- 7 מיליון טון של פסולת יבשה בשנה, 4 מיליון טון פסולת בנייה ו- 3 מיליון טון עודפי עפר. כמות פסולת הבנייה תלויה בקצב הבנייה, בגודל וסוג היישוב, ברמת החיים של האוכלוסייה ובטופוגרפיה של המקום. כ- 2.5 מיליון טון מפסולת הבנייה מסולק באופן מבוקר ומסודר, בעוד 1.5 מיליון טון מסולקים מדי שנה באופן לא מסודר לסביבה, תוך יצירת מפגעים סביבתיים קשים, ביניהם זיהום מי-תהום, זיהום אויר ואבדן שטחי קרקע ושטחים פתוחים.

בענף השיפוצים קיימות שתי דרכים מקובלות לאיסוף פסולת הבניין:

**הראשונה** – הזמנת עגלת פסולת שנגררת באמצעות טרקטור.

**השנייה** – שימוש במכולת פסולת שנגררת באמצעות משאית.

לרוב, הפסולת מורדת מהדירה המשופצת בשקיות חלק מהשקיות אל העגלה וחלק יישאר על המדרכה ליד הבית המשופץ.

### 2. רקע ייחודי

1. בכפר כאבול לא קיים אף אתר לפינוי פסולת בניין. בסמוך לכפר קיימים שני אתרי פסולת מורשים ע"י איכות הסביבה של פינוי פסולת בניין והם אחד מצוי בכפר אעבלין והשני בפר ירכא.
2. על פי חוק העזר, תושב שישליך פסולת בניין שלא באתר לפינוי פסולת בניין צפוי לעונש וקנס.
3. כידוע אין אפשרות להשליך פסולת בניין לפחי זבל עירוניים. כך, משפצים רבים משארים את שקיות הפסולת על המדרכה ליד הבית או מעמיסים את שקי הפסולת על טנדר או טרקטור ושופכים אותם מסביב לכפר או באדמה חקלאית כתוצאה מאי מציאת אתר שינוע של פסולת בניין בכפר.
4. לרוב, המשפץ שמעמיס את השקים על הטנדר מחפש דרכי שפיכה נגישות יותר לכמות קטנה יחסית ולעיתים עלול גם לעבור על החוק.

### 3. הצגת הבעיה

- 3.1 לא ניתן להשלים עם מצב שבו משפצים או בעלי דירות שופכים בצורה פיראטית פסולת בניין, אך באותה מידה חשוב לספק למשפצים תשובה הולמת לשאלה היכן להשליך פסולת הבניין ולא לשלוח אותם עשרות ק"מ לאתר מורשה של איכות הסביבה.

#### **4. הבסיס החוקי**

- 4.1. דיני מועצות מקומיות.
- 4.2. חוק שמירת הניקיון, 1984.
- 4.3. חוק התכנון והבניה.
- 4.4. חוזרי מנכ"ל משרד הפנים ואיכות הסביבה.

#### **5. הגדרות**

- 5.1. פסולת יבשה – פסולת מצוקה שאינה מכילה מרכיבים אורגניים רקבוביים, כגון פסולת בניין, גרוטאות, צמיגים ועץ מעובד ואינה מכילה חומר מסוכן.
- 5.2. פסולת בניין – חמרים ושיירי חמרים המשמשים לבנייה, או שמשמשים בהם בקשר לעבודות בניה, לרבות ערימות אדמה וחלקי הריסות של מבנים.

#### **6. היקף הביקורת**

במהלך חודש אוגוסט לשנת 2014, התבצעה ביקורת בנושא פסולת בניין. הביקורת בוצעה ע"י מבקר הרשות. הביקורת הסתמכה על הוראות החוק כפי שמופיעות בסעיף 4 בדוח זה.

#### **7. מטרות הביקורת**

בדיקת קיום הוראות החוקים והנהלים. לעזור לבעלי תפקידים בכירים במועצה ולחברי המועצה ע"י הצגת הבעיה ומציאת פתרונות אפשריים.

#### **ממצאי הבדיקה**

#### **8. אכיפת פינוי מוסדר של פסולת בניין**

- 8.1. נוהל האכיפה לפינוי מוסדר של פסולת בניין לאתרים מורשים של השלכת פסולת בניין הוכן ע"י המשרד לאיכות הסביבה בשיתוף מרכז השלטון המקומי, איגוד מהנדסי הערים והתאחדות הקבלנים והופץ למהנדסי הרשויות.
- 8.2. מטרת הנוהל הינו להתוות כללי אכיפה לסילוק פסולת הבניין למקומות מוסדרים ומאושרים בארץ ע"י המשרד לאיכות הסביבה, וזאת בהתבסס על חוק התכנון והבנייה "בקשה להיתר ותנאיו".
- 8.3. יודגש, כי הנוהל מתייחס רק לביצוע בנייה או עבודות הנדסיות שבגינן נדרש לקבל היתר בנייה.
- 8.4. חוק התכנון והבנייה, באמצעות מתן היתר בנייה והבקשה לקבלת תופס 4 (חיבור מים וחשמל), ניתן בידי הרשות יכולת לקבוע הנחיות וכללים ולאכוף אותם על הקבלנים הבונים, וזאת במטרה למנוע השלכת פסולת בניין בכל מקום שנוח לקבלנים הגורמים למפגעים סביבתיים חמורים, אלא להשליכה רק במקומות מיוחדים הנועדים והמותרים לכך על-פי חוק.

## **9. פינוי פסולת בניין מעבודות שיפוצים**

9.1. הנוהל לפינוי פסול בניין או כל פסולת אחרת לאתרי שפיכה מורשים, עוסק בבניה חדשה המצריכה הוצאת היתר בנייה לפני תחילת הבנייה והוצאת טופס 4 בתום הבנייה. אין הנוהל מתייחס או נותן כלים להתמודד באמצעות חוק התכנון והבנייה לנושא פינוי פסולת הנוצרת כתוצאה משיפוצים שמבצעי הדיירים ובעלי הדירות.

9.2. כתוצאה מביצוע השיפוצים, נוהגים בעלי הדירות או המשפצים להוציא את פסולת הבניין הנוצרת מהשיפוצים אל הרחוב הסמוך לדירתם או לתוך עגלה שאותם מפנים מסביב הכפר. לרוב מפונה הפסולת בשקים שלעיתים מושלכים על המדריכות או ברחוב הסמוך לביתם, וחלק מהפסולת מושלכת לתוך פחי אשפה ומשאת פינוי האשפה הביתית נאלצת לפנותם.

9.3. מבדיקת הנושא עם מנהל מחלקת התברואה, מסתבר כי בעיית פינוי שקי פסולת הבניין היא בעיה חריפה מאחר שאין בכפר מגרש עירוני שאליו אזרחי הכפר או המשפצים יוכלו להביא ולפנות שקי פסולת אלו ובתמורה לאדרת תשלום כלשהי.

9.4. הוצאת פסולת בניין אל הרחוב או השלכתה על המדרכה אסורה ובעל הדירה או הקבלן המשפץ צריך לפנותה בכוחות עצמו לאתרי פסולת בניין מאושרים או יגיש בקשה למועצה שיפנו את הפסולת תמורת תשלום הפינוי.

## **10. סיכום ומסקנות**

10.1. הטיפול בהשלכת פסולת בניין מצידם של קבלני שיפוצים או בעלי הדירות המבצעים שיפוצים ימשיך להיות באחריותה של המועצה וזאת באמצעות אכיפת חוק בנושא שמירת הסדר והניקיון-1984.

10.2. חובה להיות מחלקה המוגדרת כמחלקת פיקוח בכדי להגביר את הפיקוח והאכיפה בנושא ולפעול כנגד משליכי פסולת.

10.3. במקביל לכך, יש לבחון באופן מוסדר הקצאת שטח/מקום שאליו יוכלו תושבי הכפר להוביל שקי פסולת בניין בתמורה לתשלום אגרה, תשלום שאותו תקבע המועצה.

## **11. המלצות הביקורת**

1. על המועצה להתחיל באכיפת החוק בנושא פינוי פסולת בניין ולהשתמש בחוק עזר הרלוונטי לנושא זה.

2. חובה להיות מפקחים שיהיו עובדי מועצה המגלים פסולת בכלל ופסולת בניין בפרט ברחבי הכפר, מפקחים אלה מגישים לבעלי הדירות המשפצים התראה על השלכת הפסולת ומחייבים אותם לסלק את הפסולת תוך מספר שעות ובאם הפסולת אינה מסולקת, יוגש נגדו דוח בגין השלכת פסולת.

3. הביקורת ממליצה למועצה לשכור משאת פינוי פסולת בניין הפזורה בכפר.

4. יש להכין נוהל עירוני בנושא טיפול בפסולת בניין.

5. המועצה תבדוק הקצאת מקום אליו יוכלו תושבי הכפר, קבלנים משפצים להביא שקי פסולת בניין. המועצה תקבע אגרת תשלום עבור שקי פסולת אלו. ( בכדי לממן את עלות הפינויים לאתר שפיכה מורשה).



## נספחים

חוזר מנכ"ל 1/2010  
ז' באלול התש"ע, 17 באוגוסט 2010  
10

7. כללים להשקעת עודפים זמניים שנצברו בקרנות לפיתוח ועודפים ( זמניים אחרים תיקון חוזר מנכ"ל 4/2008 בכללים להשקעת עודפים זמניים שנצברו בקרנות לפיתוח ועודפים זמניים אחרים, שפורסמו בחוזר מנכ"ל 4/2008, בחלק ב. 4. לכללים, בס"ק 1, במקום המילה "מועצת" תבוא המילה "ראש".

8. הסדרת הטיפול בפסולת בניין ( רקע

כמות פסולת הבניין הנוצרת בשנה בישראל, מוערכת בכ 7.5- מיליון טון (כמות זו גדולה בכ 40%- מכמות הפסולת הביתית הנוצרת בשנה בארץ). באתרי פסולת מוסדרים מוטמנים כמיליון טונות של פסולת בניין בשנה, ושאר הפסולת מושלכת לשטחים פתוחים, לשדות ולצידי דרכים. הפסולת המושלכת לשטחים הפתוחים, המוערכת כאמור בכ- 6.5 מיליון טון, גורמת למפגעים סביבתיים כמו זיהום מי תהום, מפגעים חזותיים, שריפות, פגיעה בשטחי יערות, גנים לאומיים ושמורות טבע, וירידה בערך הקרקע.

( בשל כך, קיבלה הממשלה ביום 9.2.2003 החלטה (החלטת ממשלה מס' 2927

שמטרתה להסדיר את הטיפול בפסולת הבניין תוך שלוש שנים. לביצוע התוכנית מונה השר להגנת הסביבה, בשיתוף עם משרדי הממשלה הרלוונטיים והגופים העוסקים בתשתיות ובבנייה. התוכנית מתייחסת למיחזור או הפנייתו של הפסולת לאתרים מוסדרים, מניעת השלכתה ברשות הרבים, הגברת האכיפה וכן טיפול וניקוי פסולת שהושלכה לשטחים הפתוחים ושיקומם.

עיקרי התוכנית:

א. פעילות ברשויות המקומיות:

1. הקמה והפעלה של תחנות מעבר לפינוי פסולת בניין.
2. יישום חובת כימות הפסולת שתיוצר בבנייה, לעת מתן היתרי הבנייה בוועדות התכנון והבנייה.
3. מיחזור פסולת בניין בתחנות המעבר.
4. חיוב ביצוע גריסה באתרי בנייה עד לכדי 50%, וביצועה במסגרת חקיקת

- משנה, התניות בהיתר הבנייה וכתנאי למתן טופס 4, ובמסגרת תקנות התכנון והבנייה.
5. ניקוי שטחים פתוחים בבעלות מינהל מקרקעי ישראל ובעלות פרטית.
6. הכנת חוק עזר עירוני לדוגמה על-ידי שר הפנים, לטיפול בפסולת הבניין.
- ב. קידום פתרונות-קצה לשימוש חוזר בפסולת:
1. בחינת חיוב השימוש בחומר ממוחזר בפרוייקטים ציבוריים, בשיעור של לפחות 20%.
2. פרסום "קול קורא" להצעות לפיתוח פתרונות לשימוש בפסולת הבניין. חוזר מנכ"ל 1/2010 ז' באלול התש"ע, 17 באוגוסט 2010 11
- ג. פיקוח ואכיפה.
- ד. תקצוב.
- התגייסות הרשויות המקומיות להסדרת הנושא הינה מרכיב מרכזי ביישום תוכנית הפעולה, ותביא לזירוז פתרון הבעיה. לפיכך, אבקשכם לפעול לקידום הנושא ברשויות המקומיות, במוסדות התכנון וביחידות הפיקוח כדלקמן:
- א. הקפדה על מילוי תקנות התכנון והבנייה (בקשה להיתר, תנאיו ואגרות) תש"ל-
- 1970, ווידוא כי אכן נקבעים תנאים בהיתר בנייה בדבר דרכי פינוי פסולת הבניין אל אתר סילוק או טיפול בפסולת הבניין. בנוסף, יש להקפיד כי תעודת הגמר לבניין תינתן רק לאחר הוכחה בדבר הסילוק או הטיפול בפסולת הבניין, בהתאם לכמויות הפסולת שנקבעו בהיתר.
- ב. הגברת פעילות האכיפה נגד משליכי פסולת ומפעילי אתרי פסולת פיראטיים, באמצעות המפקחים העירוניים אשר יוסמכו מכוח החוק לשמירת הניקיון.
- ג. במקרים המתאימים, ראש הרשות המקומית או מי שהוא הסמיך לעניין זה, יוציא צווי ניקוי על-פי סעיף 13 ב'א) לחוק שמירת הניקיון התשמ"ד-1984 לפינוי פסולת בניין שהושלכה ברשות הרבים.
- ד. קידום תוכניות האב לטיפול בפסולת בניין ברשויות המקומיות.
- ה. הקצאת קרקעות מתאימות עבור תשתיות לטיפול בפסולת בניין.
- ו. קידום תוכניות להקמת תחנות מעבר ומיחזור פסולת בניין בתחומי הרשויות המקומיות.

## ביקורת בנושא : אתר האינטרנט של המועצה

### מ ב ו א :

ביום 18/12/2007 התקבל בכנסת חוק לתיקון פקודת העיריות (מס' 110), פקודת המועצות המקומיות (מס' 48), התשס"ח-2007.

בהתאם לתיקון עירייה/מועצה תקים ותפעיל אתר אינטרנט נגיש לציבור ללא תשלום, שבו תפרסם בין היתר :

- מידע שעליה לפרסם וכן מידע בנוגע אליה ששר הפנים פרסם בהתאם להודעת העירייה/המועצה לאחר שהשר פרסמו.
- פרוטוקולים של ישיבות המועצה בדלתיים פתוחות, לא יאוחר שמנה ימי עבודה מיום אישורם במועצה, והקלטות או תמלילים של ישיבות כאמור.

עירייה או מועצה מקומית, שביום פרסומו של חוק זה אין לה אתר אינטרנט, תקים אתר בתוך שנה מיום הפרסום. שר הפנים רשאי בנסיבות מיוחדות, להתיר לעירייה או מועצה מקומית להקים אתר אינטרנט מאוחר יותר ובלבד שהמועד האמור יהי לא מאוחר מ- 18 חודשים מיום הפרסום.

### ממצאים עיקריים :

1. המועצה הקימה והפעילה בשנת 2010 אתר אינטרנט של הרשות שכתובתו : [www.kabul.co.il](http://www.kabul.co.il) האתר הוקם באיחור של כ' 3 שנים מיום חקיקת החוק למרות זאת יש לברך את הרשות על הקמת האתר.

2. המידע המופיע באתר באשר למחלקות הרשות ובעלי תפקידים שונים הינו חלקי ולא מלא, חלק מהמחלקות לא מוצגות, לא פורסם הדואר האלקטרוני של בעלי תפקידים ודרכי התקשרות נוספים.

3. אין מידע המופיע באתר בשפה העברית, יש לפעול לפרסום מידע בשפה העברית, למבקרי האתר היהודיים וקבלת תגובות/ הערות/ תלונות של אזרחים יהודיים שמבקרים ברשות.

4. יש לפעול לפתח את האתר כך שיהיה אפשר לשלם חובות למועצה דרך האתר בנוסף לרישום לבתי הספר וגני הילדים באמצעות האינטרנט.

5. יש לאפשר למבקר באתר ל- "צור קשר" גם עם מנהלי האתר, גם עם הנהלת המועצה וגם עם מחלקות המועצה, מה שאינו קיים כיום באתר !!! .
6. אין די פרסום בתחום הרשות על עצם קיומו של האתר, יש ליידע בדרכים שונות את התושבים על קיומו וכתובתו של האתר וקבלת הצעות התושבים לשיפור.
7. אין די מעורבות של מחלקות הרשות השונות בפיתוח האתר, יש לבקש מהמחלקות השונות לגלוש באתר להציע חומר לפרסום באתר.
8. חלק ממחלקות הרשות לא צוינו באתר כמו מחלקת שירות פסיכולוגי, מחלקת רכש, בית הנוער, מעמד האישה, ממונה על תלונות הציבור ועוד .

### סיכום והמלצות :

יש לברך על הקמת האתר. אך יש צורך לפתח את האתר כך שישמש כלי עזר לתושב ואמצעי קשר נוסף בין הרשות לתושב.  
יש חשיבות לפרסם באתר חוקי עזר של המועצה- דוחות ביקורת על פעילותה של הרשות שנערכו ע"י מבקר המועצה, מבקר המדינה, רואי חשבון של האגף לביקורת במשרד הפנים וביקורות אחרות- דוח הרשות בהתאם לחוק חופש המידע ודוח הממונה על הפעלת חוק חופש המידע ברשות – כל פרוטוקולי ישיבות המועצה, אפשרות להורדת טפסים שונים מהאתר, אפשרות רישום לגני ילדים ובתי ספר, אפשרות לתשלום חובות דרך האתר, מידע מלא על מחלקות הרשות ובעלי תפקידים ודרכי יצירת קשר איתם, מידע כתובות וטלפונים/פקסים ומיילים למוסדות שונים ביישוב כמו בתי ספר קופות חולים טיפות חלב וכו', לכלול באתר קישורים לאתרים שימושיים לתושב כמו משרדי ממשלה ומוסדות שלטון וכו' ועוד  
.....

האתר כפי שהוא היום הוא דל, לא מספק שירותים אמיתיים ויעילים לתושב, יש צורך לפתח את האתר כפי שצוין לעיל .  
יש ליזום פרסום מידע נוסף, זאת כדי להגביר את נגישות התושבים למידע ואת האמון ברשות המקומית.

הביקורת ממליצה לבדוק וללמוד מאתרי אינטרנט של רשויות מקומיות אחרות בארץ.

## הממונה על תלונות הציבור במועצה

### תפקיד וסמכויות

החוק קובע את חובת הרשות המקומית למנות ממונה על תלונות שיטפל בתלונות הציבור, החוק כולל הוראות מפורטות לטיפול ובירור התלונות. החוק מחייב את הממונה להגיש דוח שנתי לראש המועצה ולחבריה.

**"לציין כי החל מחודש ספטמבר 2009, מזכיר המועצה ומנהל כוח אדם הוא הממלא תפקיד הממונה על תלונות הציבור".**

**על-פי חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור) 2008, מבקר המועצה צריך למלא תפקיד זה.**

הממונה מהווה כתובת ברורה עבור הציבור הרחב ומהווה חוליה מקשרת המייצגת את המתלונן בפני יחידות המועצה ומוסדותיה והגופים העירוניים וזאת לתלונות הקשורות בכל תחומי העשייה העירונית.

הממונה מברר תלונות פרטניות על-מנת לפתור בעיות במסגרת היחסים בין הציבור הרחב לבין המועצה, שמירת זכויותיו וקבלת שירות יעיל ואיכותי, אך ישנם מקרים בהם בירור התלונה לא רק מביא לפתרון בעיית המתלונן אלא מצביע על בעיה כללית או עקרונית הדורשת תיקון.

התלונות מהוות משוב על איכות הביצוע, הנוהל ומתן השירות לציבור ובכך מאפשרת לנו כארגון לשפר את איכות הניהול והביצוע בתפקוד הגורמים במועצה, מוסדותיה ושיפור השירות.

על הממונה חובת הגשת דוח שנתי מסכם את פעולותיו לשנת הדוח, (דין וחשבון), הכולל סקירה כללית על סמכויותיו, נתונים סטטיסטיים על התלונות ותיאור הטיפול במבחר התלונות.

## רקע

מזכיר ומנהל כוח אדם המועצה המקומית, ממלא גם את תפקיד הממונה על תלונות הציבור. מליאת המועצה בישיבתה מן המניין מס' 27/2011/9/5, מיום 19/02/2011, אישרה את מינוי המזכיר לתפקיד הממונה על תלונות הציבור וזאת בניגוד להוראות חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור) לשנת – 2008.

בהתאם להוראות חוק הרשויות המקומיות, מבקר המועצה הוא הממלא את תפקיד הממונה על תלונות הציבור.

"לציין שבדוח ביקורת מפורט מטעם משרד הפנים, לשנת 2013, פרק ג'- מעקב אחר תיקון ליקויים, סעיף 17, נכתב בפירוש כי הממונה על תלונות הציבור הוא מזכיר המועצה ולא מבקר המועצה וזאת מבלי שהמועצה הציגה טעמים מיוחדים לכך בהתאם להוראות חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור)-2008.

החוק מסדיר את תהליך הטיפול בתלונות ונותן לממונה סמכויות לצורך ביצוע תפקידו. החוק מחייב כל רשות מקומית למנות ממונה וקובע הסדרים למינוי ולפעולותיו, לרבות עצמאותו במילוי תפקידו, חובת הסודיות, אופן הגשת התלונה, תלונות שאין לבררן, דרכי ברור התלונה, תוצאות הבירור והגשת דוח שנתי לראש המועצה ולחבריה המסכם את פעולותיו (דין-וחשבון).

במסגרת החוק נקבע כי כל אדם רשאי להגיש תלונה כנגד הרשות המקומית ומוסדותיה, על עובדיה, על נושאי משרה בה וכן על כל גוף עירוני מוכר בעניינים הנוגעים למילוי תפקידים.

**תלונה על-פי יסוד החוק בהתקיים שני התנאים יחדיו:**

"(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 למינהל תקין, או שיש בו משום נוקשות יתרה או אי צדק בולט".

הגשת תלונה תהיה בכתב, תוך ציון שם המתלונן ומענו, דרכי ההתקשרות עמו, תאור מפורט של העניין עליו נסבה התלונה, לרבות המועד וכל פרט אחר הנוגע לעניין והמסייע לבירור יעיל של התלונה.

במקרים חריגים ניתן להגיש תלונה בעל-פה, אך על המתלונן למסור את כל פרטיו ולחתום על התלונה שתורשם מפיו בלשכת הממונה על תלונות הציבור וזאת לאחר תיאום מראש.

הממונה אינו משמש כתובת ראשונה למתלונן ואינו מהווה תחליף לממלאי התפקידים השונים באשר לאחריותם בנושאים עליהם מופקדים. ברוב המקרים הממונה מברר את התלונה לאחר שהמתלונן פנה תחילה ליחידה הרלוונטית וזאת בתלונה שלדעת המתלונן לא טופלה כראוי ולא קיבל מענה הולם.

אם העלה בירור התלונה קיומו של ליקוי, רשאי הממונה להצביע על הצורך בתיקון הליקוי ועל הדרך והמועד לכך. הנילון או הממונה עליו יודיעו לממונה על תלונות הציבור על האמצעים שנקטו לתיקון הליקוי בתוך המועד האמור.

**הממונה על תלונות הציבור יגיש לראש המועצה ולמליאת המועצה דוח שנתי על פעולותיו לא יאוחר מ- 1 במאי בכל שנה, המועצה תקיים דיון בעניין הדוח בתוך חודשיים מיום שהוגש לה. הדוח יהיה פתוח לעיון הציבור ויפורסם באתר האינטרנט העירוני של המועצה.**

**דוחות הממונה או כל מסמך שהוציא או הכין במילוי תפקידו, לא ישמש ראיה בכל הליך משפטי או משמעותי וכן "ל לגבי הודעה שנתקבלה במסגרת מילוי תפקידו.**



## הליך בירור התלונה

מזכיר ומנהל כוח אדם המועצה, הינו גם הממונה על תלונות הציבור מטפל במסגרת ארגונית אחת בעבודת המזכירות, ניהול כוח אדם ובתלונות הציבור.

על הממונה לטפל בתלונות המתקבלות בכתב ולהדריך את הפונים לקבלת מידע והיוועצות ולכוון את פנייתם קודם הגשת התלונה אל הגורם הרלוונטי.

פנייה להבדיל מתלונה, פנייה הינה מילוי בקשה, מסירת מידע, הסברים ועוד. לעומת זאת בתלונה קיימים מרכיבים של בירור, בדיקת תהליכים והנסיבות להיווצרותה ודורשת תיקון ברמה הארגונית, הפרטנית ולעיתים ברמה המערכתית.

כל אדם רשאי להגיש תלונה לממונה כאמור על הרשות המקומית ומוסדותיה, על עובדיה, נושאי משרה או ממלאי תפקידים בה וכן על כל גוף עירוני מבוקר בעניינים הנוגעים למילוי תפקידים.

במקרה ותוגש תלונה, על הממונה להעביר התלונה לאגף/מחלקה או מוסד או גוף עירוני מבוקר לקבלת התייחסות עניינית מהגורם המוסמך וזאת למעט אם נמצא, כי התלונה אינה עומדת בתנאים שנקבעו בחוק או שהיא קנטרנית או טרדנית או שהממונה סבר כי אינו הסמכות החוקית לבירורה.

יודגש, כי בבירור התלונה, הממונה מבקש לקבל את התייחסות המחלקה, מקיים מעקב אחר הטיפול בסוגיה אותה העלה המתלונן וקובע בסיום הבירור את עמדתו, **דהיינו האם התלונה הייתה מוצדקת או לא.**

לצורך בירור התלונה, רשאי הממונה לדרוש מכל אדם או גוף להשיב על שאלותיו ולתת כל מסמך או ידיעה שלדעתו יש בה כדי לסייע בבירורה.

לממונה סמכות לברר את התלונות בדרך שיראה לנכון ואינו קשור להוראות שבסדר הדין או בדיני הראיות.

עצמאי ובלתי תלוי במילוי תפקידו, אחראי בפני מועצת הרשות המקומית בלבד.

יצוין, כי לעיתים בירור תלונה מצריך יציאה לשטח יחד עם המתלונן ונציג היחידה על-מנת לעמוד על מהות התלונה.

יודגש, כי הממונה אינו מברר תלונה בעניין התלוי ועומד בבית המשפט או בבית הדין או שבית המשפט או בית הדין כבר פסק לגביו.

וכן הממונה אינו מברר תלונה על פעולה שיפוטית או מעין שיפוטית.

הממונה אינו מברר תלונה בעניין שכבר הוגשה עליו תלונה למבקר המדינה בתפקידו כנציב תלונות הציבור.

נמצא כי התלונה מוצדקת, הודעה נמסרת לראש המועצה, למתלונן ולנילון והממונה ממליץ בפני ראש המועצה על הדרך לתיקון הליקוי, הבירור והמועד לתקנו.

**"דעת הביקורת, מכל האמור לעיל נמצא כי הממונה על תלונות הציבור במועצה:**

- א. אינו פותח בירור הליך התלונה.
- ב. אינו מטפל בתלונות בהתאם להוראות החוק.
- ג. לא עושה מיון תלונות.
- ד. לא מסביר לתושבים את אופן הליך הגשת תלונה.
- ה. אינו מעביר את התלונה למחלקות שהוגשה נגדם התלונה בכדי לקבל את התייחסותם.
- ו. אינו בודק אם התלונות קנטרניות או טרדניות.
- ז. לא נתקבלו במשרד מבקר המועצה העתיקים מהודעות שנמסרו לראש המועצה, למתלונן ולנילון לאחר הצדקת התלונה.
- ח. לא נתקבלו במשרד מבקר המועצה, העתיקים מההמלצות שהמלית הממונה על תלונות הציבור בפני ראש המועצה.

**"דהיינו ולצד הרב, חברי המכובד הממונה על תלונות הציבור לא ממלא את תפקידו כראוי ולא בהתאם להוראות חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור) 2008.**

## רקע וממצאים

1. לא נתקבלו במשרד מבקר המועצה העתיקים על פניות או תלונות שנתקבלו בלשכת מזכיר ומנהל כוח אדם המועצה שהינו הממונה על תלונות הציבור.
2. לא נתקבלו במשרד מבקר המועצה העתיקים על אופן הטיפול בתלונה והליכי בירורה.
3. לא נתקבלו במשרד מבקר המועצה העתיקים מתלונות שטופלו והדיון בעניינם נסגר.
4. לא נתקבלו העתיקים מהודעות שנמסרו לראש המועצה ולא המלצות הממונה שהמליץ בפני ראש המועצה.
5. בבדיקה למבקר המועצה בלשכת הממונה על תלונות הציבור, לא נמצא רשימה להתפלגות התלונות לפי דרך קבלתה אם זה באמצעות דואר, דואר אלקטרוני, פקס, בכתב או בעל-פה שנרשמו מפי המתלונן.
6. הממונה על תלונות הציבור לא הגיש דוחות (דין-וחשבון), לראש המועצה ולחבריה כפי שנקבע בחוק.
7. הממונה על תלונות הציבור לא ממלא את תפקידו כראוי ובהתאם להוראות חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור)-2008.

## סיכום והמלצות

1. המבקר ממליץ לממונה על תלונות הציבור במועצה ללמוד את חוק הממונה על תלונות הציבור בחוק הרשויות המקומיות לשנת 2008, ולמלא את תפקידו כפי שנקבע בהוראות חוק זה.
2. משרד מבקר המועצה ממליץ לממונה על תלונות הציבור, להגיש לראש המועצה ולחבריה דוחות שנתיים על פעולותיו משנת 2009 ועד לשנת 2013.
3. מבקר המועצה ממליץ לממונה על תלונות הציבור להגיש לראש המועצה וחבריה דין וחשבון על פעולותיו לשנת 2014, לא יאוחר מ- 1 במאי לשנת 2015.
4. במידה והממונה הכין דוחות לשנים קודמות, מבקר המועצה ממליץ למועצת הרשות לקיים ישיבה/דיון בעניין הדין וחשבון לאלתר וללא כל איחור.
5. משרד מבקר המועצה ממליץ למועצה וזאת לאחר קיום הישיבה על דוחות הממונה, שיהיו פתוחים לעיון הציבור ויפורסמו באתר האינטרנט של המועצה.
6. הביקורת ממליצה לרשות המקומית לפרסם את פרטי הממונה ודרכי הגשת התלונה על לוחות המודעות במשרדי הרשות המקומית, באתר האינטרנט של הרשות, בהודעות תשלום הארנונה לחייבים ודרכים נוספות שתקבע מועצת הרשות המקומית.
7. מבקר המועצה ממליץ בפני מועצת הרשות המקומית להביא את ענייניו של הממונה על תלונות הציבור לישיבת מועצה בכדי לקבל הסבר ממנו על אי קיום תפקידו כראוי ועל אי קיום תפקידו בהתאם להוראות חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור), 2008.

חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור) (התשס"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.

חובת מינוי ממונה

על תלונות הציבור

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 – 19581

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.

\* התקבל בכנסת ביום כ"ה באדר ב' התשס"ח ( 1 באפריל 2008 ; ) הצעת החוק ודברי  
הסבר פורסמו בהצעות חוק

הכנסת – 2008 , מיום כ"א בשבט התשס"ח ( 28 בינואר 2008 , ) עמ' 138 .  
1 ס"ח התשי"ח, עמ' 191 .

2

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 הדרושים לו לשם מילוי תפקידו.

עצמאות הממונה

במילוי תפקידו

. 3

במילוי תפקידו יהיה הממונה על תלונות הציבור עצמאי ובלתי תלוי, ואחראי בפני מועצת הרשות המקומית בלבד.

חובת סודיות

. 4

הממונה על תלונות הציבור חייב לשמור בסוד כל ידיעה שהגיעה אליו עקב עבודתו, לא לעשות בה שימוש ולא לגלותה לאחר, אלא לשם ביצוע תפקידו 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 תפקידו כמבקר.

הגשת תלונה

. 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 גוף עירוני מבוקר כמשמעותו בסעיף 170 א) (ב) לפקודת העיריות

2

, על עובד, על נושא משרה או על ממלא תפקיד בו.

(ב) תלונה כאמור בסעיף קטן א) תהא בעניין הנוגע למילוי תפקידו של הנילון, ובלבד שהתקיימו שני אלה:

1) (המעשה פוגע במישרין במתלונן עצמו, או מונע ממנו ב מישרין

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 ללא סמכות חוקית או

בניגוד למינהל תקין, או שיש בו משום נוקשות יתרה או אי-צדק בולט.

דרך הגשת התלונה

. 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.

2 דיני מדינת ישראל, נוסח חדש 8, עמ' 197 .

3

תלונות שאין

לבררן

. 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, אולם יהיה בירור על מעשה החורג מהוראות חוק, תקנות, הסכם קיבוצי או מהסדרים כלליים שנקבעו כדין;  
 5) (תלונה בעניין שכבר הוגשה לגביו תלונה למבקר המדינה בתפקידו כנציב תלונות הציבור לפי חוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958] נוסח משולב ]

3

- 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;  
 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 הנילון, ואם היה עובד, נושא משרה או ממלא תפקיד כאמור בסעיף 5 – גם לידיעת הממונה עליו, יתן להם הזדמנות נאותה להשיב עליה, והוא רשאי לדרוש מהם כי ישיבו על התלונה תוך תקופה שיקבע בדרישתו.  
 3 ס"ח התשי"ח, עמ' 92 .

4

- ג) (הממונה על תלונות הציבור רשאי לשמוע את המתלונן, את הנילון וכל אדם אחר, אם ראה בכך תועלת.  
 ד) (לצורך הבירור רשאי הממונה על תלונות הציבור –  
 1) (לדרוש מכל אדם למסור לו, תוך 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 בפניו במועד שיקבע לשם מסירת ידיעות או מסמכים כאמור (בפסקה 1 .)  
 ה) (אין בהוראות סעיף קטן ד) כדי לגרוע מכללי חסיונות עדים או כללי

ראיות חסויות.

(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, לנילון ולממונה עליו, שהפסיק את הבירור ויציין את הנימוקים לכך. תוצאות הבירור

. 11

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

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

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

5

(3) העלה בירור התלונה קיומו של ליקוי – רשאי הממונה על תלונות הציבור להצביע בפני הנילון ובפני 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 שננקטו לתיקון הליקוי בתוך המועד כאמור בסעיף קטן (א) (3).

סייגים להודעה

. 12

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

(1) כשהתלונה היתה 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.



דחיית התלונה

. 13

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

זכויות וסעדים

. 14

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

(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, אולם אם נקבע לכך מועד בחיקוק, 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.

דין וחשבון

. 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 ויפורסם באתר האינטרנט של הרשות

המקומית.

חומר שאינו ראיה

. 16

(א) דוחות או כל מסמך אחר שהוציא או הכין הממונה על תלונות הציבור

במילוי תפקידיו לא ישמשו ראיה בכל הליך משפטי או משמעתי.

6

(ב) הודעה שנתקבלה אגב מילוי תפקידיו של הממונה על תלונות הציבור

לא תשמש ראיה בהליך משפטי או משמעתי.

פרסום

. 17

הרשות המקומית תפרסם את פרטי הממונה על תלונות הציבור ודרכי הגשת

תלונה לפי חוק זה –

(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 מעבר

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(2).

אהוד אולמרט

ראש הממשלה

מאיר שטרית

שר הפנים

שמעון פרס

נשיא המדינה

דליה איציק

יושבת ראש הכנסת

## חוק הביקורת

### מינוי מבקר וסמכויותיו: -

**145 א.** מינוי מבקר המועצה ( תיקון: תשנ"ז )

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

(ב) היה מספר התושבים בתחום המועצה 10000 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.

(ג) היה מספר התושבים בתחום המועצה פחות מ- 10000 רשאי השר לאשר שהמבקר וכהן במשרה חלקית שלא תפחת מרבע משרה ובתנאים האמורים בסעיף קטן (ב).

(ד) 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.

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

**145 ב.** מינוי המבקר ( תיקון: תשנ"ז )

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

1. הוא יחיד.

2. הוא תושב ישראל.

3. הוא לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון.

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

5. הוא רכש ניסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת.

**(ב)** מי שכהן כחבר מועצה לא ימונה למבקר אותה מועצה ולא יכהן ככזה, אלא אם כן עברו עשר שנים מתום כהונתו כחבר מועצה.

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

**(ד)** על אף האמור בסעיף קטן (א), רשאי הממונה על המחוז לאשר מינויו למבקר המועצה של אדם אשר לא נתמלא בו.

1. אחד התנאים המוניים בסעיף קטן (א) (4), אם רכש ניסיון במשך 10 שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב-1992.

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

#### **145 ג. מועצה שלא מינתה מבקר (תיקון: תשנ"ז)**

**(א)** ראה הממונה כי המועצה אינה ממנה מבקר, רשאי הוא לדרוש ממנה בהודעה כי תמנה מבקר כאמור בסעיף 139 תוך הזמן הנקוב בהודעה.

**(ב)** לא מילאה המועצה אחר ההודעה תוך הזמן כאמור, רשאי הממונה על המחוז למנות מבקר למועצה.

#### **145 ד. תפקידי המבקר (תיקון: תשנ"ז)**

**(א)** ואלה תפקידי המבקר:

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

2. לבדוק את פעולות עובדי המועצה.

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

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

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

**(ב)** הביקורת לפי סעיף קטן (א), תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום המועצה יכן לגבי כל תאגוד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר המועצה משתתפת בתקציבה השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב, אי משתתפת במינוי הנהלתם ( כל אחד מאלה (להלן - גוף מבוקר).

**(ג)** בכפוף להוראות סעיף קטן (א), יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת לפי:  
1. שיקול דעתו.

2. דרישת ראש המועצה לבקר עניין פלוני.

3. ככל האפשר בהתאם להמלצות ועדת הביקורת.

**(ד)** המבקר יקבע, לפי שיקול דעתו את הדרכים לביצוע ביקורתו.

**(ה)** 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.

#### **145 ה. המצאת מידע למבקר ( תיקון: תשנ"ז )**

**(א)** ראש המועצה וסגניו, חבר המועצה, עובדי המועצה, ראש המועצה הדתית וסגניו, חברי 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 ייתנו למבקר כל מידע או הסבר שיבקש.

**(ב)** למבקר או לעובד שהוא הסמיך לכך תהיה גישה, לצורך ביצוע תפקידו, לכל מאגר מידע רגיל א ממוחשב, לכל בסיס נתונים ולכל תוכנית עיבוד ניתונים אוטומט של המועצה או של גוף מבוקר

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

**(ד)** עובד של המבקר שאינו עובד המועצה, יחולו עליו לעניין עבודתו האמורה, כל איסור והגבלה החלים על עובד הציבור שהוא עובד המבקר.

**(ה)** לצורך ביצוע תפקידו, יוזמן המבקר ויהי רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מליאת המועצה או של כל ועדה מועדותיה או כל ועדה מועדותיה של גוף מבוקר, בישיבה שאינה סגורה רשאי להיות נוכח גם עובד מעובדיו של המבקר.

## 145 ו. דו"ח על ממצאי הביקורת (תיקון: תשנ"ז)

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

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

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

**(ד)** ועדת הביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש המועצה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה בתוך חודשיים מיום שמסרו לה הערות ראש המועצה כאמור בסעיף קטן (ג), בטרם תשלם הועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושא משרה של המועצה או של גוף מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדוח.

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

**(ו)** לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או את תוכניו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ואולם רשאים המבקר או ראש המועצה באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור, לעניין סעיף קטן זה " דו"ח " לרבות חלק מדו"ח ולרבות ממצא ביקורת.

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

## 145. מינוי עובדים ללשכת המבקר ( תיקון: תשנ"ז )

**(א)** ראש המועצה ימנה בהסכמת המבקר עובדים ללשכת המבקר בהתאם לתקנים שקבע השר ובכפוף להוראות סעיף 140.

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

**(ג)** לא יופסק שירותו של עובד לשכת המבקר שלא בהסכמתו של המבקר אלא בכפוף להוראות סעיף 144 10 (1).

### פרק שנים- עשר: דיונים מיוחדים

## 60. דינים וחשבונות, הצעות תקציב והיטלי ארנונות ( תיקון: תשנ"ז )

**(א)** ראש המועצה יקבע מועד לדיון מיוחד בדו"ח השנתי שהגיש הגזבר בדו"ח הביקורת של משרד הפנים על המועצה ובדו"ח מבקר המדינה, שיהיה לכל המאוחר חודש לאחר הגשתם.

**(א1)** ראש המועצה יקבע מועד לדיון מיוחד בדו"ח השנתי שהגיש מבקר המועצה, הדיון בדו"ח מבקר המועצה יהיה באופן ובמועדים הקבועים בסעיף 145 ו לצו.

**(ב)** ראש המועצה יקבע מועד לדיון מיוחד בהצעת תקציב ובהיטל הארנונות, שיתקיים בישיבה שלא מן המניין.

**(ג)** ראש המועצה יגיש למועצה לפחות פעם בשנה דין וחשבון על המצב בכל תאגיד שהמועצה המקומית משתתפת בו, ולפי דרישה של חבר המועצה יקום דיון בדו"ח זה.

**(ד)** הוראות סעיף 5 (א) ו- (ג) לעניין ימי השבוע יחולו גם על דיונים לפי סעיף זה.

## 61. ישיבות בענייני מיוחדים

(א) בישיבות בעניינים המיוחדים המפורטים בסעיף 60 יפתח היושב ראש, או מי שהוא יורה, בדברי ההסבר, ובכפוף לאמור בסעיף 51 תיקבע המועצה בעצמה את משך הזמן שיוקדש לוויכוח, אולם שליש מחברי המועצה רשאי לדרוש שהזמן שיוקדש לדיון בהצעת התקציב לא יפחת ממש שעות.

(ב) בישיבה הראשונה בעניין המיוחד כאמור לא יידון כל דבר אחר.

## 62. הגדרת מזכיר

בתקנון זה "מזכיר" לרבות מי שממלא תפקיד זה בפועל.

## פרק שישי: ועדות

### 122. ועדת ביקורת (תיקון: תשכ"ד, תשל"ט)

(א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדת ביקורת.

(ב) ראש המועצה וסגניו לא יהיו חברים בוועדת הביקורת.

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

(ד) יושב ראש ועדת הביקורת יהיה מסיעה שונה מזו של ראש המועצה, זולת אם היתה במועצה סיעה אחת בלבד.

### 122א. תפקידי ועדת הביקורת (תיקון: תשכ"ד, תשנ"ז)

(א) אלה תפקידי ועדת הביקורת:

1. לדון בכל דו"ח ביקורת של מבקר המדינה ושל נדיב תלונות הציבור על המועצה.
2. לדון בכל דו"ח של משרד הפנים על המועצה ובכל דו"ח של מבקר המועצה.
3. לדון בכל דו"ח ביקורת אחר על המועצה שהוגש לפי כל דין.
4. לעקוב אחר תיקון הליקויים שהעלתה הביקורת.

(ב) ועדת הביקורת תגיש למועצה את סיכומיה והצעותיה.



## **פרק שמיני: עובדים וביקורת**

### **139. העסקת עובדים בכירים ( תיקון: תשל"ט )**

מועצה רשאית ולפי דרישת הממונה על המחוז חייבת להעסיק מזכיר, גזבר ומהנדס, אך אפשר למנות אדם אחד ליותר ממשרה אחת מן המשרות המפורטות.

### **144. פיטורי עובדים בכירים ( תיקון: תשל"ט, תשנ"ב, תשנ"ז )**

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

**(ב)** 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 יידון באותה ישיבה.

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

**(ד)** הוראות סעיפים קטנים **(ב)** ו-**(ג)** יחולו, בשינויים המחויבים, גם על השעיית מבקר מועצה או היועץ המשפטי למועצה.

**(ה)** האמור בסעיף זה איננו בא לגרוע מסמכותו של בית דין למשמעת לפי חוק הרשויות המקומיות (משמעת), התשל"ח-1978, לפסוק בדבר פיטוריו של עובד המועצה שסעיף זה הן בו, בשל עבירת משמעת כמשמעותה בחוק האמור.

# תגובות המבוקרים

**טיוטת הדוח**  
**נשירת תלמידים**

לכבוד מר: \_\_\_\_\_,

הנני מעביר את טיוטת הדוח הנוגע לנשירה לעיונך, על מנת לקבל את תגובתך בכתב וזאת תוך 14 ימים מקבלת הטיוטה.  
במידה ולא תתקבל תגובתך, הנני רואה את ממצאי ונתוני הדוח כמאושרים על ידך.

בכבוד רב,  
עאסם היבי עו"ד  
מבקר פנים הרשות המקומית

**טיוטת הדוח**  
**פינוי פסולת בניין**

לכבוד מר: \_\_\_\_\_,

הנני מעביר את טיוטת הדוח הנוגע לפינוי פסולת בניין לעיונך, על מנת לקבל את תגובתך בכתב וזאת תוך 14 ימים מקבלת הטיוטה.  
במידה ולא תתקבל תגובתך, הנני רואה את ממצאי ותוכן הדוח כמאושרים על ידך.

בכבוד רב,  
עאסם היבי עו"ד  
מבקר פנים הרשות המקומית

**טיוטת הדוח**  
**אתר האינטרנט של המועצה**

לכבוד מר : \_\_\_\_\_,

הנני מעביר את טיוטת הדוח הנוגע לאתר האינטרנט של המועצה לעיונך, על מנת לקבל את תגובתך בכתב וזאת תוך 14 ימים מקבלת הטיוטה.  
במידה ולא תתקבל תגובתך, הנני רואה את ממצאי ונתוני הדוח כמאושרים על ידך.

בכבוד רב,  
עאסם היבי עו"ד  
מבקר פנים הרשות המקומית

**טיוטת הדוח**  
**הממונה על תלונות הציבור**

לכבוד מר: \_\_\_\_\_,

הנני מעביר את טיוטת הדוח הנוגע לתפקידו של הממונה על תלונות הציבור לעיוןך, על מנת לקבל את תגובתך בכתב וזאת תוך 14 ימים מקבלת הטיוטה. במידה ולא תתקבל תגובתך, הנני רואה את ממצאי ותוכן הדוח כמאושרים על ידך.

בכבוד רב,  
עאסם היבי עו"ד  
מבקר פנים הרשות המקומית