

التاريخ : 10.07.2023

جلسة عادية رقم 05 \ 2023

عقد المجلس المحلي لقرية اكسال جلسته العادية رقم 05 \ 2023 وذلك في تمام الساعة السابعة مساءً من يوم الخميس الموافق 06.07.2023 في مكاتب المجلس المحلي .

وحضر الجلسة السادة الأعضاء :

1. عمر دراوشه - رئيسا
2. خالد حبشي
3. احسان عبد العال
4. باسل دراوشه
5. علي دراوشه
6. صالح سعدي
7. علي قنانيه
8. عزات حبشي

وتغيب :

1. هاني جوايره
2. رائف شدافته
3. سمير عوده

كما وحضر الجلسة السادة :

1. يوسف دراوشه - مراقب المجلس المحلي
2. نواف شلبي - المستشار القضائي للمجلس المحلي

نقاط البحث :

1. بحث المجلس المحلي رقم 22 لسنة 2021 وإقرار توصيات المراقب .

افتتح رئيس المجلس المحلي الجلسة مرحبا بالأعضاء , وطلب من مراقب المجلس المحلي السيد يوسف دراوشه بعرض التقرير السنوي رقم 22 لسنة 2021 .

يوسف دراوشه – مراقب المجلس المحلي :

التقرير يتطرق الى فعاليات جمعية المركز الجماهيري اكسال .

المركز الجماهيري اكسال كالاتي :

דוח מבקר המועצה מסכם את תוצאות הביקורת על ניהול המרכז הקהילתי, כעמותה מעין עירונית בשליטה חלקית על ידי המועצה, ממצאי הביקורת מצביעים על התנהלות לא נאותה, להלן עיקרן לפי היבטים: **היבט ניהולי, היבט כספי, היבט סמכותי:**

1. היבט מינהלי

- המועצה השתמשה ב"עמותה מעין עירונית" במקום "עמותה עירונית" לביצוע פעולות שבסמכותה מטרתה עלולה אפוא להיות עקיפה של הוראות משרד הפנים לגבי התנאים הנדרשים לייסוד ולניהול עמותה עירונית ושל מנגנוני הבקרה והפיקוח שנקבעו כדין.
- לא פרסמו לציבור המקומי על אפשרות חברות בעמותה.
- שני סעיפים בתקנון מאפשרים עקיפה למנגנון הפיקוח והבקרה ובשליטת המועצה על הרכוש.
- הרכב ועדת ההנהלה אינו מייצג ככל האפשר את כל רבדי הקהילה.
- ועדת הכספים שמונתה בניגוד להסכם ההתקשרות, החזיקה בכמה כובעים, ההנהלה לא מינתה ועדת כח אדם והמנהל חרג מסמכותו, הקים ועדת שכר מקרב עובדי המתנס"ס.
- ועדת ביקורת התכנסה פעם אחת בשנה אשרה את הדוחות הכספיים, לא בדקה את החלטות ההנהלה וועדת כספים, לא בדקה ספרי העמותה.
- כל נציגי הרשות שמונו הן מקרב הציבור והן מקרב עובדי הרשות, כהנו כנציגים בהנהלה ונטלו חלק בישיבות ההנהלה לפני קבלת אישור ועדת המינויים. לגבי נציגי הרשות המכהנים כיום, התקבל אישור ועדת המינויים בסמוך להגשת דוח זה.
- לדעת הביקורת עדיף ככל האפשר שהאסיפה הכללית תבחר נציגי ציבור לפי מיומנותם, ניסיונם המקצועי וכישוריהם, ושאינן להם זיקה אישית ו/או פוליטית לראש המועצה או לחברי מועצה.
- בעלי תפקידים בעמותה, קבלו טובות הנאה.
- הכספים לא הושקעו באופן יעיל ומועיל בהתאם לצרכים ולמאפיינים של הקהילה מקבלת השירות.
- השילוב בין ייצוג השלטון מחד גיסא ומתן אפשרות למעורבות הציבור מאידך גיסא אינו מוביל להשגתן של שתי מטרות חשובות: האחת- שמירה על קשר ישיר בין השלטון לאוכלוסייה שהיא משרתת. השניה- שמירה על המעורבות של הציבור.

הנהלה / אדארה

- המועצה לא מקיימת פיקוח ולא קבעה גורם שיפקח על פעילות מתוקצבות וביצוע התכניות.
- פעילויות בקהילה אינן מכסות את כל שכבות הגילים ורבדי הקהילה. לא בחנו דרכים לקבלת משוב מהמשתתפים בפעילויות, כדי לאפשר הפקת לקחים וקבלת החלטות בדבר טיב השירות שמספק והתאמתו לצורכי הקהילה.
- לא אפשרו לציבור להשתמש בטכנולוגיות תקשוב עדכניות כדי להגביר את המודעות של הקהילה לפעילויות ולא אפשרו לציבור להגיש פניות ותלונות.
- הביקורת מציינת לחיוב את העובדה שקיימים הסדרי ביטוח: ביטוח בנין ע"י המועצה, ביטוחים אחרים ע"י החברה למתנ"סים. אמנם מפעם לפעם לבחון תחולת פוליסת הביטוח כי קיימת הלימה בינה ובין הסיכונים שנחשפים אליהם משתתפי הפעילויות.
- לא הקימו אתר אינטרנט, ולא קיימת אפשרות להרשמה מקוונת.
- ועדת כספים חרגה מסמכותה, פלשה לתחום סמכותה של האסיפה הכללית ומינתה רואה חשבון, רואה החשבון מועסק מעבר להסכם התקשרות.
- המועצה לא בחנה את התועלת והכדאיות הכלכלית מהקמת העמותה ואספקת שירותים באמצעותה.

2. היבט כספי

- שיעור העליה של השתתפות המועצה מתקציבה בהקצבה לא ייעודית, גבוה בהרבה ממקדם המעבר שקבע משרד הפנים.
- המועצה העבירה כספים בדרך של תקצוב ישיר כמקובל לתקצוב "עמותה עירונית", ואילו התקצוב צריך להיעשות על פי הנוהל למתן תמיכות כמתחייב לגבי "עמותה מעין עירונית".
- גירעונות בלתי נסבלים בפעולות ארבעה אגפים.
- בחינת שיעור הוצאות הנהלה וכלליות ממחזור הפעילות מלמדת כי חרגו מגבולות הטווח שנקבע בנוהל תמיכות למוסדות ציבור.
- תשלום משכורתם של עובדי המתנ"ס בידי המועצה ו/או החברה למתנ"סים הינו בבחינת העברת כספים לכל דבר וענין ומהווה תמיכה ישירה. תשלומים אלה ותשלומים אחרים לא נרשמו כהוצאה בספרי המתנ"ס ולא נכללו בהיקף הכספים המועברים למתנ"ס.
- הרישום בהנהלת החשבונות לא נעשה באופן שוטף; הוצאות לא נרשמו בסעיף התקציבי המתאים; לא נרשמו הנחות ופטורים; רישום לא מבוסס על תיעוד חוץ; תיעוד פנים אינו כולל את כל הפרטים הדרושים. ניהול לא נאות לקופה הקטנה, אינו מאפשר בקרה ובידוק פנימי, קיים חשש סביר לרישום כוזב.
- המתנ"ס פועל כזרוע ביצוע תכניות ייעודיות שהמועצה אמורה להפעיל, הביקורת מציינת לחיוב את העובדה כי המועצה מעבירה כספים ייעודיים בהיקף ובזמן הנדרשים.
- העדר דווח בכל רבעון להנהלה ולרשות, על ניצול תקציב, מצב כספי וחריגה מהתקציב.
- מערך הרכש וההתקשרויות בכל תהליכיו מנוהל בצורה לא נאותה ובהפרות בסיסיות לעקרונות וכללים יסודיים: שוויון הזדמנויות, כללי היעילות והחסכון, טוהר המידות וניגוד עניינים. קיים חשש לעבירות על חוקי המס השונים ו/או חוק איסור הלבנת הון.

הנהלה / אדארה

- מנהל המרכז הקהילתי חתם לבד על הסכמים והתקשרויות בשם העמותה.
 - ביצוע פרויקט ייעודי חד פעמי נעשה ללא שקיפות ובסטייה מהיעד.
 - נעשה טיול בליקויים מהותיים שעיקרם השתתפות אנשים שיש להם זיקה פוליטית.
 - העדר ניהול פנקס טובין, רכוש קבוע וציוד רב יקר ערך, לא סומן וממלא לא נרשם בפנקס הטובין, רישום לא מושלם בטופס פחת.
 - נעשו עבודות ושינויים בבניין בלי היתר בניה וללא אישור מהנדס המועצה, הקימו שני משרדים, בטלו שתי יציאות חירום ודלתות בהלה, נבנה מחסן ומזרקה, ללא מפרט טכני, ובהעדר פיקוח הנדסי.
 - במהלך שנתיים הוחלפו אסלות פעמיים, תשלום ביתר לקבלן שהחליף אסלות פחות מהנדרש.
-
- תהליך פרויקט שדרוג במה נעשה בליקויים מהותיים שעיקרם: בוצעה ללא מפרט טכני ותוכנית ביצוע; פיצול הפרויקט; לא התקבלה ערבות ביצוע; תשלום מקדמות בגובה חצי עלות הפרויקט ללא קבלת ערבות.
 - הנהלת המרכז הקהילתי לא אמצה נוהל ההנחות של החברה למתנ"סים, קבעה מדיניות מתן הנחות שאינה מתאימה לאוכלוסיות מוחלשות.
 - העדר מתן סיוע כלכלי לאוכלוסיות מוחלשות לא אפשר להן להשתתף בפעילויות ולשלב אותן במרקם החברתי ולהביא לצמצום הפערים בקהילה.
 - קליטת עובדים נעשתה בליקויים מהותיים ובין היתר: לא נבחנו צרכים, לא נעשתה בדיקה אם ישנו צורך בהעסקת עובד, לא הוכרז על משרה פנויה. בעקבות מגפת הקורונה נקלט עובד לתפקיד מנהל אירועים למרות שהיה איסור מוחלט על קיום אירועים והתקהלויות. לא נקבעו כישורי סף נדרשים, נקלטו עובדים בלי לבחון כישוריהם והתאמתם לתפקיד, לא אפשרו לעובדים קיימים שמועסקים במשרה חלקית להשלים את משרתם, עובדים שנקלטו לא הגדירו תפקידם ולא עברו תהליך הערכה.
 - נקבע שכר אחיד לכל העובדים, למעט עובד אחד זכה ליחס מועדף, המנהל נתן תוספות שכר לא שוויוניות. בסיס השכר גבוה משכר עובדי מועצה בתפקידים ודירוגים דומים. נמצאו מקרים של קרבה משפחתית וזיקה פוליטית, בין חברי המועצה, חברי הנהלה, חברי ועדת ביקורת לבין עובדים. ההנהלה ונציגי העובדים לא הסכימו ביניהם על הסדרת יחסי עבודה.
 - נוכחות והתמדה, חופשה שנתיים וימי מחלה, מנוהלים בצורה לא תקינה.
 - ניהול לא נאות לתיק ניכויים, בשל מחדל וטעויות בדיווח, שגרם להטלת כנס כספי.
 - עובדים קבלו טובות הנאה, לא נוהל כרטיס להוצאות עודפות ולא שלמו מקדמה.

3. היבט סמכות הביקורת

- מנהל המרכז הקהילתי אינו מכיר בביקורת כישות סטטוטורית, אוטונומית ובלתי תלויה, טען בשני מקרים כי מבקר המועצה בצע את הביקורת בחוסר סמכות ולא ניתן להטיל מרות הביקורת על העמותה "מרכז קהילתי אכסאל" כגוף נתמך:

- **המקרה הראשון** - בשלב איסוף נתונים מנהל המרכז הקהילתי, הודיע שלא ימסור את כל המידע שתבקש הביקורת, לא ישתף פעולה להמשך ביצוע הביקורת, הציב תנאים מוקדמים לביצוע תוכנית העבודה והתערבות בביצוע הבדיקה, קבע מסגרת גבולות והגבלות להמשך ביצוע הביקורת.
- **המקרה השני** - בשלב הסופי כאשר התבקש להשלים תגובה ולתת הסברים על הממצאים שנחשפו, הודיע כי אין סמכות למבקר המועצה לערוך ביקורת מקיפה לכל פעולות המרכז הקהילתי ואין סמכות לחייבו להגיב לממצאים.
- המנהל במקום להשקיע זמן ומשאבים בתיקון הליקויים בחר להלין על מרות וסמכות הביקורת, הטיל דופי בעבודתה, העלה טיעונים לא ענייניים ושיקולים זרים, כביכול כדי לחמוק מאחריות.
- בהלכת אלוני נגד מבקרת עיריית ירושלים, בג"צ דן בהרחבה בסוגיית מרות וסמכות הביקורת וקבע:

"הערובה לקיומו של משטר דמוקרטי תקין מצויה בחשיפתו לביקורת. כדי שמשטר דמוקרטי לא ינצל כוחו לרעה, עליו לפעול בגלוי תוך חשיפת דרכי עבודתו בפני הציבור שהוא נזקק לאימונו. הביקורת על מוסדות השלטון מעוגנת בעקרונות היסוד של השיטה, והיא נשענת על חופש הביטוי ועל זכות הציבור לדעת".

"ממדי הביקורת הציבורית והפנימית ברשויות המקומיות בישראל אינם נושאים תיאורטיים בלבד. במגזר זה מתרכזת עוצמה פוליטית, כלכלית ומינהלית אדירה התובעת נתחים משמעותיים מ"העוגה" התקציבית הלאומית. מגזר זה משמש זירה לפעולותיהם של קבוצות אינטרסים וכוחות פוליטיים וכלכליים שהשפעתם רבה הן על חיי היומיום והן על עתידן של אוכלוסיות נרחבות בישראל. ממדים פחותים של הביקורת המקצועית במגזר זה מקשים ומשבשים את הליכי הפיקוח הציבורי בו; מרחיקים אותו ממוקדי ההתעניינות של הנבחרים והציבור ומטים את תשומת הלב מתהליכים חשובים המתרחשים בו".

המלצות

1. הקמת העמותה וניהולה

- מינוי נציגי מועצה בהנהלת המתנ"ס יהיה לפי תקנות מינוי נציגים, הנציגים יטלו חלק בישיבות ההנהלה אחרי קבלת אישור ועדת המינויים במשרד הפנים.
- לדעת הביקורת עדיף ככל האפשר שהאסיפה הכללית תבחר נציגי ציבור לפי מיומנותם, ניסיונם המקצועי וכישוריהם, ושאינן להם זיקה אישית ו/או פוליטית לראש המועצה או לחברי מועצה.
- למנות ועדות חובה (כספים ו-כח אדם) לפי ההרכב הקבוע בהסכם התקשרות ולבטל ועדת שכר.
- לנסח מטרות זהות לאלה שנקבע בתקנון.
- על העמותה לנהל פנקס חברים וספר פרוטוקולים.
- להורות למנהל המרכז הקהילתי לא לחתום לבד על הסכמים והתקשרויות בשם העמותה.

• ועדת הביקורת תתמיד להתכנס לפחות פעם ברבעון, תבדוק את ההחלטות השונות תעניין ותבדוק מסמכים וספרים.

2. העמקת מעורבות הקהילה

• להעמיק מעורבות הקהילה בפעולות ובהנהלת המתנ"ס דבר שמסיע לכך שכספי הרשות המקומית יושקעו באופן יעיל ומועיל בהתאם לצרכים ולמאפיינים של חברי הקהילה, מקבלי השירות.

• לפרסום קול קורא לכלל תושבי המועצה לצורך הגברת מעורבות הקהילה ושילובה בהנהלת המתנ"ס, לתת הזדמנות ולאפשר להם להגיש מועמדות לכהונה כנציגי ציבור במתנ"ס.

• לעקוב אחרי בקשות המועצה לוועדת המינויים, לאישור נציגיה בהנהלת המתנ"ס.

• לשנות את שני סעיפים בתקנון שאחד מאפשר עקיפה למנגנוני הפיקוח והבקרה והשני פוגע בשליטת המועצה במקרה של פירוק העמותה.

• על המתנ"ס להגיש תוכניות עבודה למועצת הרשות, ולפעול לאפיון צרכי הקהילה. להקים ועדות תוכן שבין חבריהן יהיו אנשי מקצוע ותושבים וכן לייזום תוכניות ופעילויות חדשות מותאמות לשינויים ולצרכי הקהילה.

3. תקציב

• על המועצה להקפיד כי הקצבה לא ייעודית תקבע כל שנה לפי מקדם המעבר שקובע מדי שנה משרד הפנים.

• כל תשלום שהמועצה אינה חייבת בו על פי דין או על פי חוזה, צריך להיעשות על פי הנהל למתן תמיכות.

• על המועצה להציג נתונים על השירותים שהיא מספקת לעמותה בדוח תמיכות והשתתפויות המהווה חלק בלתי נפרד מהדוח הכספי של הרשות, כדי לשקף את מלוא ההקצבה שניתנה לעמותה.

• המנהל מתבקש לדווח להנהלה ולרשות בכל רבעון, על ניצול תקציב, מצב כספי וחריגה מהתקציב.

• לרשום כל הוצאות הנהלה וכלליות שנוצרו לרבות הטבות בשווה כסף שנתקבלו מהמועצה ומהחברה למתנ"ס.

• על המתנ"ס להקפיד לפעול בהתאם להוראות תכ"ם, השיעור המירבי המותר של הוצאות הנהלה וכלליות לא יעלה על האחוז הסביר ממחזור הפעילות השנתי.

• להקפיד שהכנסות ונכסי העמותה ישמשו להשגת מטרת העמותה ולאסור מתן טובות הנאה לחברי העמותה.

4. ניהול מערכת הנהלת חשבונות, בקרת נתונים, ליווי חשבונאי

• המרכז הקהילתי יקיים הנהלת חשבונות ורישומי מידע הדרושים לניהול פעולותיו הכספיות לפי העקרונות, הכללים וההוראות שנקבעו בכל דין, ולפי כללי החשבונאות המקובלים, הכל לשם גילוי נאות וקבלת מידע על מצבו הכספי בכל עת ותוצאות פעולותיו הכספיות.

• כל רישום במערכת הנהלת החשבונות יהיה מבוסס על תיעוד חוץ או תיעוד פנים מקורי הכולל הפרטים הדרושים לאימות נתוני הרישום.

• הרישום יעשה באופן שוטף, לפי סדר ביצוע הפעולות הכספיות, בסמוך לעשיית הפעולה.

• הנחות ופטורים יירשמו כהוצאה כנגד זיכוי סעיף ההכנסה המתאים.

הנהלה / אדארה

- ההנהלה נדרשת לקיים פיקוח הולם על הפעלת תוכניות. כל הוצאה תירשם לחובת החשבון התקציבי של אגפי הפעילות, ופעילות האגפים תסתיים באיזון ולהימנע מגירעונות או עודפים.
- מערכת הנהלת חשבונות ומערכת עיבוד נתונים יאפשרו מעקב אחר הרישום, בידוק פנימי ובקרת הנתונים.
- להכין תוכנית התיעלות שתתמקד בצמצום הוצאות, צמצום עלויות הפעלה ועלויות רכש, צמצום מצבת כח אדם, טיפול נקודתי ושיטתי בהוצאות.
- הביקורת בדיעה כי ביצוע של פעולות כספיות, והעסקת עובדים במרכבות ובהיקפים שתוארו, מצריך קיום ניהול נאות. על מנת ליעל את המערכת ולמנוע עקיפת בקרות, יש לחזק בקרות ולבדוק הלימותן, למנות: מבקר פנימי וליווי חשבונאי.

5. ניהול קופה קטנה

- הקופה הקטנה תנוהל בדרך שמניחה את הדעת, ומבטיחה קיום ניהול נאות ושמירה על טוהר המידות.
- ההנהלה נדרשת להקור: רישום ותשלום כפול של הוצאות, לאן נעלם הכסף, להסיק מסקנות ולבחון המשך העסקתו של העובד האחראי שניהל את הקופה בשנים 2020 ו-2021.
- למנות עובד אחראי לניהול הקופה הקטנה, לרענן את הנוהל שיאפשר בקרה ובידוק פנימי.

6. הנחות, פטורים וסיוע לאוכלוסיות מוחלשות

- על הנהלה לבטל מתווה ההנחות שקבעה, לאמץ נוהל ההנחות של החברה למתנ"סים, לקבוע מדיניות וכללים לאופן מתן הנחות ותפעל ליישמה ותפרסם הכללים לציבור.
- ההנהלה נדרשת לצמצם פערים חברתיים ולעודד שילובן של אוכלוסיות מוחלשות במרקם החברתי, לנקוט בפעולות לשילוב אוכלוסיות מוחלשות בפעילות הכללית של המתנ"ס.
- לבחון את האפשרות לסייע למשפחות עם קשיים כלכליים בהשתתפות בחוגים ובפעילויות המתקיימים במתנ"ס לרבות באמצעות גיבוש שוויונית למתן הנחות וקביעת נוהל הנחות.
- להקפיד על שמירה על חסיונם ועל פרטיותם של מבקשי ההנחות כדי למנוע פגיעה ברגשותיהם ובכבודם.

7. ביטוח ואחריות על נזקים

- במתנ"ס יבחנו מפעם לפעם את תחולת פוליסת הביטוח שבה הם אוחזים, יודאו כי קיימת הלימה בינה ובין פעילויותיו והסיכונים שלהם הוא חשוף כנגזר מאותן פעילויות.

8. רכש והתקשרויות

- ההנהלה נדרשת: לאמץ את נוהל הרכש של החברה למתנ"סים, תמנה ועדת רכש, תגדיר תפקיד וסמכויות מנהלת הרכש.
- ביצוע רכישות והתקשרויות ייעשה בשמירה על העקרונות הבסיסיים: שוויון הזדמנויות, יעילות וחסכון ושמירה על טוהר המידות.
- מנהלת הרכש, בשיתוף עם מנהלי היחידות ובתיאום עם מנהל המתנ"ס, תכין בכל רבעון תחזית ותוכנית צריכה תקופתית, בהתאם לצורכי היחידות ובהתאם לתקציב המאושר ולתזרים מזומנים.

הנהלה / אדארה

• מנהלת הרכש תבצע רכישות שוטפות ורכישה הכרחית ודחופה בסכומים שתקבע ועדת הרכש שסכומם אינו עולה על הסכום המזערי הקבוע בנוהל החברה למתנ"סים, ובכל רבעון מנהלת הרכש תדווח עליהם לוועדת הרכש.

• להנחות את העובדים לא לבצע רכישות ולא לפלוש לתחום אחריותה של מנהלת הרכש.
• רכישה תבוצע בטופס הזמנה שייחתם בידי מנהלת הרכש והמנהל. טופס ההזמנה יכלול תיאור מלא של הטובין שהוזמנו ופרטים נוספים על אודותם, לרבות כמות, מחיר יחידה, תנאי תשלום, תנאי משלוח, אופן אריזה, מועדי אספקה ותקופת אחריות.

• רישום בהנהלת חשבונות ייעשה לאחר אישור: מנהל המתנ"ס ומנהל היחידה אכן קבל את הטובין.
• מנהלי היחידות ינהלו פנקס לרישום מסירת הטובין וחלוקתו למדריכים ולמפעילי החוגים.
• המרכז הקהילתי ינהל מאגר ספקים ונותני שירות, אשר רשאים להשתתף במכרז זוטא, ולקבע אמות מידה שלפיהן יפנו אליהם.
• הסכמים עם ספקים ונותני שירות, יחתמו בידי שני מורשי חתימה.
• להימנע מפיצול עבודה שהיא למעשה עבודה שלמה אחת.

• לנהל פנקס טובין לרישום רכוש קבוע, הרכוש יסומן בסמל המרכז הקהילתי וכל יחידה תנהל רישום קבוע המיועד לשימושה, לקבוע נוהל לטיפול בבלאי ציוד ורכוש.

9. שינויים במבנה

• שינויים ושדרוגים במבנה ייעשו באישור מהנדס המועצה וכפוף לאמור בחוק תכנון ובניה, הביצוע יהיה לפי: תכנון, מפרט טכני, כתב כמויות ופיקוח.
• לקבל חוות דעת מקונסטרוקטור, יועץ נגישות ויועץ בטיחות.
• להחזיר את המצב לקדמותו, יציאות חירום והסרת מכשולים בדרך מילוט.

10. החלפת כלים סנטרים

לפעול להשבת כספים שקבל הקבלן עבור החלפת שתי אסלות שלא הוחלפו.

11. רכישות לצריכה פרטית

לחייב את הרכז בעלות צריכות פרטיות.

12. ביצוע פרויקטים אקראיים יעודיים

בעתיד ביצוע פרויקטים אקראיים יעשה לפי ייעודם, ולהקפיד על: שקיפות, פומביות, שוויון הזדמנויות, שמירה על כללי היעילות והחסכון והמנהל התקין.

13. מועדון גמלאים

• להגדיר קהל, אוכלוסיה ולאסור טובות הנאה. להכין נוהל, לקבוע ערך השתתפות ו/או דמי חבר, לנהוג בשוויוניות, פומביות ולשמור על כללי היעילות והחסכון והמנהל התקין.
• לאתר את הגורם שאשר השתתפות אנשים שאינם תושבי המקום ולחייבם אישית בעלות.

14. השתלמויות והכשרות עובדים וחברי עמותה

הנהלה / אדארה

- להקפיד על הוצאות צנועות, להימנע ממתן מתנות וטובות הנאה.
- לפעול להשבת עלות השתתפות בת זוג של עובד בכנס, ולחילופין לחייב אישית הגורם שאשר.

15. שדרוג במה

להזמין גורם מקצועי שיבדוק התהליך משלב הצעות מחיר ועד מסירת העבודה.

16. קליטת עובדים

- לקיים את האמור בתקנון לרבות:
- למנות ועדת כח אדם שתטפל בעניני עובדים לרבות קליטתם.
- לקבוע תנאי סף לרבות השכלה, כישורים והתאמה לתפקיד.
- קליטת עובדים לפי מכרז חיצוני ומכרז פנימי לפי הכללים המקובלים, לאפשר לעובדים במשרה חלקית להשלים משרתם.
- הקליטה תהיה לפי צרכים, תקציב, תקן ואישור המנהל כי העובד נדרש.

17. ניהול כח אדם ושכר

- לנהוג לפי האמור בחוק תנאי עבודה, למסור הודעה ולפרט תנאי עבודה.
- להגדיר תפקידים ולקיים הערכת עובדים.
- חוזה העסקה יחתם בידי שני מורשי חתימה.
- על המנהל להגיש להנהלה בכל שנה דו"ח מצבת עובדים.
- על ההנהלה לקבוע תקציב ותקן.
- לקבוע שעות עבודה לפי צרכים ולא לפי הזמן הפנוי של העובד.
- לקיים מעקב מתמיד בענין נוכחות והתמדה, להפסיק דיווח נוכחות ידני.
- העסקת עובדים בימי ששי כרוכה באישור שר העבודה, ותגמול כנדרש.
- לקבוע שכר אחיד, לנהוג בשוויוניות במתן תוספות.

18. רשויות מס

לנהל תיק ניכויים בצורה תקינה, לפעול לפי האמור בפקודת מס הכנסה לרבות: ניכוי מס במקור כנדרש, דיווח חודשי בזמן ותשלום מקדמה בגין הוצאות עודפות.

19. הנגשת פעילות ופרסום מידע לציבור

לפעול להנגשת השירותים לכל שכבות הקהילה שימוש בטכנולוגיית תקשוב עדכנית.

20. ארנונה על נכסים שבחזקת העמותה

לדעת הביקורת, על המועצה לחייב את המרכז הקהילתי בארנונה כמחזיק בנכס.

21. בחינת כדאיות כלכלית בפעילות עמותה

ראוי כי הרשות המקומית תבחן מדי פעם את התועלת והכדאיות הכלכלית בהקמתה ואספקת שירותים באמצעות המרכז הקהילתי.

נقاش الأعضاء :

في هذه المرحلة انسحب العضو باسل دراوشه من الجلسة في تمام الساعة 20:15 .
انسحب العضو خالد حبشي من الجلسة في تمام الساعة 20:30 .

عبد السلام دراوشه :

اود ان أوضح بخصوص مكانة جمعية المركز الجماهيري , حيث انني اختلف مع المراقب في كيفية التعامل مع هذه الجمعية وكأنها جمعية شبه بلدية لا تستحق ان تحظى بدعم مالي من خلال تخصيص ميزانيات من خلال ميزانية المجلس المحلي واستعمال المبنى بدون اجراء تخصيص المبنى للجمعية لسنوات طويلة .

إدارة المجلس المحلي ترى بان لجمعية المركز الجماهيري مكانه قانونيه خاصة معترف بها من قسم الشركات البلدية - وزارة الداخلية (אגף תאגידים לעירוניים - משרד הפנים) وبالرغم من كون الجمعية شبه بلدية , حيث قام المجلس المحلي بأخذ مصادقة وموافقة وزارة الداخلية على أعضاء مجلس الادارة للجمعية وأيضا تبحت التقارير المالية لهذا الجمعية في جلسة المجلس المحلي وتقدمها لوزارة الداخلية وهناك رسالة من شركة المراكز الجماهيرية تدعم هذا الموقف وبناء على الاتفاقية الموقعة بين المجلس المحلي وشركة المراكز الجماهيرية لتفعيل المركز الجماهيري اكسال .

احسان عبد العال :

اقترح فحص إمكانية تشغيل مدير قوى عامله في المركز لادارة شؤون العمال والموظفين .

رئيس المجلس المحلي :

مدير المركز الجماهيري يعين من قبل شركة المراكز الجماهيرية وهو المسؤول عن إدارة شؤون العاملين والموظفين

رئيس المجلس المحلي :

اشكر مراقب المجلس المحلي على عمله وتقديره المفصل , هناك بعض الملاحظات كالاتي :

1. بالنسبة لملاحظة المراقب واستعمال مصطلح " استفادة - טובת הנאה " لأعضاء مجلس إدارة المركز لا اشتراكهم في رحلة او يوم دراسي نظمه المركز غير مقبولة علي واشتراك أعضاء الإدارة في مثل هذه الفعاليات مشروعه ولها مردود إيجابي على عمل المركز ولا تعتبر " استفادة " حسب رأيي .
2. منذ فترة 6 اشهر اشغل منصب رئيس الجمعية وبصفتي صاحب حق توقيع على المستندات المالية أقوم بمتابعة كافة فعاليات المركز الجماهيري عن كذب ولا اصادق على أي دفعه بدون فحص كافة المستندات المطلوبة .

3. المجلس المحلي سيتابع وسيشرف على فحص كافة العيوب التي ذكرت في التقرير وسيعمل على تصحيحها والتأكد من إدارة فعاليات المركز حسب الأنظمة السليمة .

صالح سعدي :

سأل هل سيقوم المجلس المحلي بتحويل نسخة من تقرير المراقب لشركة المراكز الجماهيرية ؟

رئيس المجلس :

طبعاً سيقوم بتحويله لشركة الجماهيرية وسنعين جلسة مشتركة لمناقشة التقرير ووضع خطة عمل لمتابعة تصحيح الأخطاء والعيوب التي ذكرها المراقب .

رئيس المجلس المحلي :

اقترح المصادقة على توصيات المراقب مع الاخذ بالحسبان ملاحظات الرئيس وبخصوص المكانة القانونية للمركز الجماهيرية سنقوم بمتابعتها سوياً مع المراقب الجماهيرية وفحص الموضوع مع وزارة الداخلية وشركة المراكز الجماهيرية .

قرار : بعد البحث تقرر بالإجماع المصادقة على توصيات المراقب .

وانتهت الجلسة في تمام الساعة 21:45 مساءً .

مع الاحترام ,

عمر دراوشه
رئيس المجلس المحلي

عبد السلام دراوشه
سكرتير المجلس المحلي