

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

مكتب مراقب البلدية

التقرير السنوي

2012

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية أم الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

فهرست المواضيع

الصفحة	الموضوع	الرقم
1	استعمال الأراضي العامه	1
17	بناية البلدية	2
23	الواحه	3
28	السوق البلدي	4
32	اللافتات	5
36	مواقف السيارات	6
41	المشتریات	7
62	جباية المستحقات	8
67	محو الديون	9

استعمال الاراضي العامة

في تقرير سابق لمراقب البلدية حول الاراضي العامة في منطقة نفوذ بلدية ام الفحم , سواء منها التابع لدائرة الاراضي او التابعة لبلدية ام الفحم تم الحديث عن الاستيلاء على الملك العام لاغراض خاصة ومما جاء في التقرير :

_قانون الاراضي العامة- استبعاد المتعدين-1981 ينص على ما يلي في مجال التعريفات
اراضي الجمهور هي اراضي للسلطة المحلية او اراضي الدولة .
المسؤول هو رئيس البلدية وفي بلدية يوجد بها مستشار قضائي رئيس البلدية والمستشار القضائي معا أي يوجد صلاحية مشتركة .

هذا القانون يخول رئيس البلدية والمستشار القضائي صلاحية اعطاء امر اخلاء ارض عامة بملكية البلدية من المتعدين , التعدي المقصود يخص اراضي الدولة في مجال السلطة المحلية وكذلك الاراضي المملوكة من قبل السلطة المحلية , جوهر القانون يتحدث عن دور البلدية ورئيسها في حماية الاراضي العامة في مجال نفوذ السلطة المحلية سواء كانت اراضي بملكية البلدية او حتى اراضي الدولة والتي لم يتم مصادرتها من قبل البلدية وبالتالي اصبحت البلدية لا تستطيع ان تغض الطرف عن الاراضي العامة التي يتم التعدي عليها حتى وان كانت غير مخططة او غير مصادرة من قبل البلدية وما زالت في ملكية الدولة .

حسب القانون على رئيس البلدية تعيين مفتش " פקח " من اجل فحص وضعية الاراضي العامة وتركيز المعطيات حول التعدي على هذه الاراضي ووضعها امام رئيس البلدية من اجل اتخاذ الاجراءات اللازمة حسب القانون واهمها استصدار امر اخلاء الأرض من المتعدي .
القانون يفصل طريقة الاخلاء , استصدار الامر , تنفيذ الامر وما الى ذلك , (مرفق طيه القانون).

وقد قامت المراقبة بالتوجه لقسم الهندسة طالبة من المسؤول عن موضوع الاراضي العامة تقرير حول التعدي على الملك العام وفيما يلي قائمة مهمة ومختصرة في هذا المجال مع العلم بأن التقرير يركز على المناطق او التعدي السافر وهو لا يعطي صورة كاملة وشاملة عن التعدي في مجال نفوذ بلدية ام الفحم.

חריגות בניה בתוכניות מאושרות – דוגמאות מובהקות

- 1- עבד קרמטה גוש 20311/2 תוכנית ען 251 שכונת אלדהר פלישה לכיכר בשכונת אלעיון – עלות הטיית הכביש וכתוצאה מהפלישה 0.5 מליון ש"ח
- 2- פדלאללה 20411/20 תוכנית ען 398 כביש אלגדוע פלישה לצומת – מצב מסוכן
- 3- סובחי נמר 20416/29 תוכנית ען 193 עין אלשערה פלישה לשטח ציבורי (מרש"ל)
- 4- שפיע עבאס 20324/21 תוכנית ען 129 עין אבראהים פלישה לדרך מאושרת וחסימת עורק ראשי לשכונה .
- 5- דעדוש 20340 תוכנית ען 217 אלבאטן פלישה לדרך מאושרת וחסימת עורק ראשי לשכונה
- 6- אבו גאנם 20311/21 תוכנית ען 251 חסימת כיכר אלעיון
- 7- עבד אללה אלזהרא 20312/26 תוכנית ען 180 קחאוש פלישה לדרך מאושרת וחסימת עורק ראשי לשכונה הטיית הכביש כרוכה בהוצאה כספית של 300 אלף ש"ח .
- 8- חאלד מוחמד אבראהים פלישה לשטח ציבורי חינוך מיוחד

9- חריגות בניה לאורך הכביש הראשי .

חריגות לשטחים בבעלות מינהל מקרקעי ישראל שטרם אושרו מבחינה סטטורית

1- מחמוד חובזאן – שכונת שיכון

2- עאיד סלאח – שכונת ראס אלהיש

وقد توجهت المراقبه بهذه القائمه للجنة التنظيم المحليه حيث تبين ان جميع هذه القضايا ما زالت قائمه وان ايا منها لم يتم حله بل على العكس فقد استجدت قضايا جديده اضافه لهذه القضايا . من القضايا الجديده والتي تم الحديث عنها مع مراقب الابنيه حيث اوصلها للجنة التنظيم المحليه ما يلي

תאריך	שם	גוש	חלקה	מס תוכנית
19.1.11	אגבריה נמר חוסני	20416	29	ענ\340
4.4.10	אגבריה מוסטפא נמר	20414	31	ענ\340
11.4.10	מחאמיד בלוט	20324	27	ענ\129
22.4.10	אגבריה מועאד מוסא	20315	2	ענ\129
6.6.10	מחאמיד קאסם סעיד	20408	31	ענ\301
26.12.10	גברין סעיד אחמד תאופיק	20343	9	ענ\301
14.7.11	גברין נדים מןסטפא	20434	6	ענ\301
5.9.11	מחאגנה נורדין תאופיק	20339	11	ענ\424

بند 157 لا قانون التنظيم والبناء

من الامور الغريبة في موضوع التجاوزات في البناء هو وجود قوانين ومراسيم قوية بيد لجنة التنظيم المحلية وكذلك السلطة المحلية من اجل تنظيم عملية البناء والحد من التجاوز, ومع ذلك لا

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

تستغل اللجنة او السلطة المحلية هذه القوانين من اجل فرض النظام فيما يتعلق بالبناء الغير مرخص او الشاذ.

من هذه الامور هي نموذج 4 ونموذج 5 حسب بند 157 א لقانون التنظيم والبناء .
حيث ان بند 4 يتحدث عن عملية التسكين بعد استيفاء الشروط واستيفاء المستحقات بحيث لا يتم استصدار هذا النموذج في حال وجود خروقات ونموذج 5 (بند 157) يتحدث عن عدم ربط البناء بالمياه او الهواتف او الكهرباء حيث ان من صلاحيات اللجنة المحلية بالاعتماد على هذا البند توقيف عملية ربط البيوت المخالفة بالمياه والكهرباء والهاتف , وفي حديث مع اللجنة المحلية تبين ان هذا النموذج وهذا البند من القانون لم يتم استغلاله سوى مرة واحدة او اثنتين في كل المجال المحلي .

المراقبة توصي الادارة بتبني هذا البند من القانون من اجل فرض النظام في مجال البناء كما هو معمول به في بلديات متقدمة في البلاد .

ظاهرة الاستيلاء على الاراضي العامة ليست خاصة ببلدية ام الفحم بل تشمل سائر انحاء البلاد اليهودية والعربية منها بحيث اصبحت ضربة كبرى خاصة بوجود التقصير من السلطات في معالجة هذه الظاهرة المتفشية والمستفحلة , والفائدة التي يجنيها المتعدي من وراء التعدي كما سيبين لاحقا اعطت محفزا لكثير من الناس التعدي على الملك العام بدون رادع بل بشكل مربح في بعض الاحيان .

عملية الاستيلاء اصبحت سهلة وغير مكلفة , اذ يكفي ان تكون جار لارض عامة مما يتيح لك المجال بناء عريشة في الارض او فتح مصلحة او توسيع بيت وما الى ذلك او حتى حديقة للبيت ومال الى ذلك.

الادهي من ذلك انه وحسب الاحكام التي تصدر من القضاء في حالة محاولة السلطة المحلية اخلاء الارض المستولى عليها , فان المحاكم تطلب من السلطة المحلية دفع تعويضات للشخص الذي

תעדי על הארץ, וזה מעמול בה פי السلطات المحلية פי اطار ما يسمى اخلاء وبناء (פינוי- בינוי) حسب الوضع على ارض الواقع هناك صعوبة פי المحافظة على الاراضي العامة بسبب انها من دون سياج وكذلك مهمة وموجودة פי الاطراف او بين البيوت, والادهى من ذلك وهو פי حالة الكشف عن المتعدي على الملك العام الجزاء الوحيد للمتعدي هو الطلب منه اخلاء المكان من دون تعرضه لفتح ملف جنائي وبالتالي اصبح التعدي مغامرة غير خاسرة واكثر ما פי الموضوع هو ترك الارض المستولى عليها والتي هي بالاساس ليست ملك خاص للمتعدي . .

قانون الاراضي:

حسب بند 18 من قانون الاراضي (חוק המקרקעין) يتم تقسيم الاستيلاء على الاراضي العامة حسب الفترة الزمنية التي تم بها الاستيلاء وفق التالي :

- 1- استيلاء طري – פלישה טרדה- والتي تم الكشف عنها خلال شهر من عملية الاستيلاء .
- 2- استيلاء جديد – פלישה חדשה- والتي تم الكشف عنها خلال 12 شهر من عملية الاستيلاء.
- 3- استيلاء عادي – פלישה רגילה- والتي تم الكشف عنها خلال اكثر من 12 شهر.

الاراضي التي تم الكشف عنها خلال اكثر من 12 شهر تلزم البلدية تقديم دعوى اخلاء פי المحكمة عن طريق مسار قضائي .

بالنظر لعملية الاستيلاء الموجودة פי ام الفحم هناك العديد من الاراضي تم الاتيلاء عليها פי فترة اكثر من 12 شهر وبالتالي اصبحت عملية الاخلاء فقط عن طريق المحكمة وبالتالي به امرين خطرين مهمين :

- 1- عملية تقديم الدعوى القضائية والمحاکم تستغرق فترة زمنية طويلة خاصة اذا كان الاستيلاء به بناء معين وبالتالي هناك حاجة لامر هدم واثبات وهذا يستغرق فترة طويلة .
- 2- פי كثير من الاحيان تلزم المحاکم السلطة المحلية بدفع تعويضات للمتعدي بسبب استعماله للارض والتعاضي عنه لفترة زمنية كبيرة (השתהות) .

في المقابل اذا كان الاستيلاء قد تم الكشف عنه في فترة زمنية اقل من شهر تستطيع البلدية التقدم بشكوى للشرطة بدعوى ازاحة الحد (הסגת גבול) هذه الدعوى يجب التقدم بها خلال 30 يوم من عملية الاستيلاء .

هذا الامر لم تقم به البلدية في اية عملية استيلاء على اراضيها او اراضي الدولة وبالتالي اصبحت المعالجة في مجال القضاء بعد مرور الفترة الزمنية المحددة أي في المجال الصعب كما ذكر انفا والانتقال من مجال التعدي الطري الى التعدي العادي او الجديد .

دور المستشار القضائي في البلدية :

في الجديت حول الموضوع مع المستشار القضائي للبلدية اجاب انه من الناحية المهنية الافضل للبلدية العمل على اتخاذ الاجراءات القنونية لهدم البناء في الاراضي العامة عن طريق مؤسسات التنظيم أي القيام بعملية تخطيط في المنطقة ومن ثم الطلب من المتعدي اخلاء الارض المستولى عليها بدلا من التوجه للقضاء لأن المحكمة في هذه الحالة قد تحكم بتعويض المتعدي وبالتالي خسارة لاموال البلدية لصالح المخالف .

توصية : العمل وفق راي المستشار القضائي وهو بعد الكشف عن الاراضي المستولى عليها اجراء عملية تخطيط للارض ومن ثم الطلب من المستولي القيام بعملية الاخلاء .

الوضع القانوني :

1- قانون الاراضي سنة 1969

2- قانون اراضي الجمهور (סילוק פולשים) 1981

قانون الاراضي 1969 يخول صاحب الارض الذي تم الاستيلاء على ارضه ان يستخدم القوة المعقولة (כוח סביר) من اجل ان يمنع ازاحة الحد (הסגת גבול) , هذه القوة يسمح بأستعمالها خلال 30 يوم من يوم الاستيلاء, ومن لم يستخدم هذا الحق يستطيع المتضرر التوجه للقضاء لكف

الييد والاخلاء, وبعد استصدار قرار حكم في الموضوع يستطيع صاحب الارض التوجه لدائرة الاجراء القضائي لتنفيذ الحكم (הוצאה לפועל) .

ענד فحص الموضوع تبين ان بلدية ام الفحم لم تستخدم هذا الحق ولم تستخدم هذا القانون من اجل اخلاء المستولين على اراضيها او اراضي الدولة الموجودة في منطقة نفوذ بلدية ام الفحم . بالنسبة لقانون الاراضي العامة (סילוק פולשים) يوجد توجيه خاص بالنسبة للبلديات مما يعطي قوة وصلاحيات واسعة للسلطة المحلية لمحاربة ظاهرة الاستيلاء على الاراضي العامة .

حسب القانون يجوز للسلطة المحلية استصدار امر كف اليد للمستعمل على ان يتم استصدار هذا الامر خلال 3 اشهر من الموعد الذي تبين ان الاستيلاء غير قانوني وليس اكثر من 12 شهرا من يوم الاستيلاء , موعد الاخلاء يتم بأقل من 14 يوم من موعد تسليم الامر .

ينظر الى هذا المر (113) على انه قرار حكم (פסק דין) وفي حالة عدم اخلاء المكان يتم التوجه لدائرة الاجراء القضائي (הוצאה לפועל) لتنفيذ الامر, أي ان البلديات ليست بحاجة ان تمر في مسار المحاكم ومتاعبها وكل ذلك في الاطار الزمني المسموح به كما ذكر اعلاه ... البلدية لم تستعمل هذا الحق وبالتالي ظاهرة الاستيلاء على الاراضي والملك العام مستفحلة في البلد ولم تحظ بالمعالجة السليمة حسب القانون .

تسجيل اراضي البلدية :

في اطار نفوذ البلدية يوجد ممتلكات و اراضي و بنايات و مباني عامة مثل مدارس , حضانات , ساحات , مواقف , حدائق عامة و طرق جميعها بها حقوق اراضي للبلدية حسب القانون (זכויות מקרקעין) .

على السلطة المحلية ان تخول احد موظفيها صلاحية تسجيل الممتلكات والذي من وظيفته هو ادارة سجل ممتلكات البلدية حسب المراسيم المعمول بها في السلطات المحلية . مسجل الممتلكات يقوم بتسجيل حقوق البلدية في كل قطعة ارض لصالح البلدية وذلك خلال شهر من يوم حصول الحق

سواء عن طريق مصادرة او ارض دولة وضعت البلدية يدها عليها من خلال خارطة وتخطيط معين .

من الامور المهمة التي يضطلع بها مسجل الممتلكات حسب القانون عن طريق تسجيل مخزون البلدية من الاراضي , ادارة هذا المخزون ومراقبته واستغلاله واستخدامه وذلك على النحو التالي :

سجل حقوق الاراضي (פנקסי זכויות מקרקעין)

حسب مرسوم البلديات (ادارة سجل الحقوق بالاراضي) – 1967 كل بلدية يجب ان تقوم بأدارة سجل خاص يسجل به حقوقها بالاراضي في مجال نفوذها , هذا السجل يجب ان يكون من جزئين :

- 1- سجل الممتلكات الثابتة – حسب نموذج أ في الاضافة الاولى .
- 2- كتاب الممتلكات الثابتة – حسب نموذج ب في الاضافة الاولى .

على المجلس البلدي ان يخول احد الموظفين ان يكون مسجل ممتلكات .

هدف الوظيفة :

تأمين , صيانة , وملكية البلدية على الاملاك التي بحوزتها حسب سياسة البلدية ومراسيم وزارة الداخلية .

وظائف مسجل الممتلكات المركزية :

- 1- ادارة ومتابعة املاك البلدية والذي يشمل كل الاملاك التي بحوزتها مثل رقم الحوض , القسيمة , المساحة , ابعاد المساحة , مصدر القسيمة وتاريخ بداية التملك وهدفه .
- 2- معالجة تملك وتسجيل الاراضي المنقولة للبلدية بالاساس من دائرة اراضي اسرائيل .

- 3- تنفيذ اجراءات تأجير مباني البلدية للساكنين والمسؤولية عن جباية رسوم الاجرة حسب الاسس العامة .
- 4- مراقبة الساكنين بشكل متواصل وادارة الحوار معهم حول امكانية اخلائهم وضمان عدم نقل الاملاك لساكن اخر .
- 5- تنفيذ عملية استئجار مباني من اجل استعمال الاقسام المختلفة للبلدية .
- 6- مراقبة املاك البلدية من حين لآخر بواسطة زيارتها ومنع الدخول اليها عنوة من قبل غرباء .
- 7- المسؤولية عن ضمان تسجيل الاملاك التي تشتريها البلدية في دوائر تسجيل الاراضي بالطابو حسب ارشادات المستشار القضائي للبلدية .
- 8- تمثيل البلدية في محافل السلطات المختلفة التي تهتم بهذه المواضيع مثل دائرة اراضي اسرائيل , الطابو , المخمنون وضريبة الاملاك .
- 9- اجراء الاتصال مع جناح الاهدسة في قضايا المصادرات وتنفيذ هذه المصادرات استنادا على اوامر مفصلة وكذلك تزويد معلومات خاصة لجناح الهندسة بالنسبة لاملاك البلدية .
- 10- اجراء فحوصات اقتصادية وتجهيز تقارير في مجال مهمات الجناح .
- 11- تنفيذ كل مهمة يكلفه بها مدير القسم بالاضافة للمهام العادية حسب حاجة القسم .

تسجيل الاراضي يتم عن طريق تبليغ (اعلام)

- 1- حسب نموذج أ بالاضافة الثانية بالنسبة للحق بالملكية .
- 2- حسب نموذج ب بالاضافة الثانية بالنسبة لوضع الملكية .
- 3- حسب نموذج ج بالاضافة الثانية بالنسبة لعملية التسجيل في سجلات دائرة تسجيل الاراضي .

4- حسب نموذج د بالاضافة الثانية بالنسبة للتغييرات .

مسجل الممتلكات يحافظ على سجلات الاراضي طيلة الوقت .

ملاحظات المراقبة :

تم تعيين مسجل ممتلكات في البلديه حتى سنة 2009 . الموظف المسؤول قدم استقالته ولم يتم حتى الآن تعيين مسجل للممتلكات في البلديه مع العلم بان الموضوع منصوص عليه بالقانون .

المراقبه تسجل توصيه امام ادارة البلديه وهي تعيين مسجل للممتلكات كما ينص على ذلك القانون .
تم فحص تسجيل الممتلكات في تقارير سابقه حيث تبين ان
أ- تسجيل حقوق البلدية بالاراضي لا يتم حسب الانظمة المعمول بها في البلديات والتي ينص عليها قانون البلديات .

ب- حتى سنة 2009 مسجل الممتلكات هو نفسه الذي يقوم بعملية المصادرة وهو الذي يقوم بتسجيل حق البلدية في القطعة المذكورة مع العلم بأنه يجب ان يكون هناك فصل بين من يقوم بالتسجيل في كتاب الممتلكات وبين من يقوم بعملية المصادرة ومن ثم اعلام مسجل الممتلكات حسب الاضافة الثانية 5512 أ عن الاراضي التي تم مصادرتها والتي اصبحت ملك البلدية .
هذه الملاحظه وردت في تقرير سابق وبالتالي تؤكد المراقبه على الموضوع مرة أخرى .

ج- جميع المصادرات مسجلة بحق ملكية وليس طابو بسبب الحاجة الى خطة تسجيل عن طريق مساح من اجل فرز حق البلدية والنسبة في مجمل القطع التي تم مصادرتها , حتى الان لم يتم ذلك الامر بسبب المشاكل مع اصحاب الاراضي الخاصة ومشاكل مادية .

د- كما ان هناك مشكلة تواجه البلدية وهي موضوع الاراضي التي تم الاتفاق عليها عن طريق المحكمة بمساحة 1005 دونم للأحتياجات العامة و 1000 دونم للسكن للازواج الشابة وغيرها من المشاريع السكنية . دائرة اراضي اسرائيل في البدايه ادّعت ان البلدية قد استغلت جميع حقوقها في الاراضي للأحتياجات العامة ومعظم الأراضي للسكن مع العلم بأن البلدية بدورها تؤكد

rfaat- aradi2011

عدم تجاوزها الحجم المخصص بل اقل من ذلك بكثير وعلى البلدية مواصلة التأكيد على حقها واثبات عدم تجاوزها الحجم المخصص وان اقتضى ذلك التوجه للمحاكم . حتى الآن لم يتم الفصل في الموضوع مع العلم بان دائرة الأراضي في طور مراجعته شامله لكافة الأراضي والقطع التي تم استغلالها من قبل البلديه . على المجلس البلدي الوقوف على الموضوع ومتابعته من اجل المحافظه على حقوق البلديه من غير نقصان . وعلى مسجل الممتلكات تجهيز كتاب الممتلكات كما ينص على ذلك القانون ومقارنته مع النتائج التي تتوصل اليها دائرة اراضي اسرائيل بما يضمن حق البلديه . يذكر أن البلديه ووفق حسابات الشركه الأقتصادييه استغلت بما في ذلك قطاين الشومر 476.96 دونم للسكن 24.45 تجاري من اصل 35 دونم 687.98 دونم للاحتياجات العامه هذه الأرقام لم تتبناها دائرة اراضي اسرائيل حتى الان ريثما تنتهي من المراجعته.

عدم وجود مسجل للممتلكات أدى الى :

اولا - عدم تسجيل الأراضي التي تم مصادرتها على اسم البلديه حالا ولم يتم تسجيل ملاحظة

تحذير (הערת אזהרה)

ثانيا - لا يوجد في البلديه نص (נסח) تسجيل اراضي على كل الأراضي التي بحوزتها .

ثالثا - لا يوجد عملية تحقق ميدانيه من وجود الأراضي التي بحوزة البلديه فيما يخص استغلالها

من قبل البعض من خلال الاطلاع على كتاب الممتلكات الذي تم اعداده في السابق تبين ان

هناك الكثير من الملاحظات التي تم تسجيلها حول وضعية بعض القطع والخطوات التي

يجب القيام بها أو اتخاذها . جزء من هذه الخطوات تم تنفيذها وجزء اخر لم يتم تنفيذه

وفيما يلي جزء من هذه الملاحظات والامور المطلوبة حسب ما جاء في كتاب

الممتلكات :

حوض 20315 قسيمة 1 تمت المصادرة حسب بند 5 – 7 يجب ان تتم المصادرة حسب بند

19 واذا لم يتم ذلك يجب ان يتم تبطيلها وعلى مسجل الممتلكات فحص الخارطة الوضعية (מספה

מצבית) للتأكد اذا كان هناك تخطي للحدود أم لا والتصرف وفقا لذلك .

חוז 20332 חסימה 5 מصادרה חסב בנד 5 – 7 יגב אנ تتم المصادرة حسب بند 19.

חוז 20311 חסימה 10 יגב אנ تتم مصادرة الاجزاء اللازمة لاحتياجات الجمهور .

חוז 20311 חסימה 13 יגב אנ تتم مصادرة الجزء الخاص بالشارع .

فيما يلي قائمة بالقطع التي يجب ان يتم عقد اتفاقية الايجار بها للمدى البعيد مع دائرة اراضي
اسرائيل :

مقبرة الملسا 23 و 24 / 20434 مساحة 893 رقم ملف 1 – 63 .

مدرسة عمر بن الخطاب 81 و 82 / 20406 مساحة 2236 رقم الملف 5 – 4 .

روضات اطفال 23 / 20411 مساحة 2843 رقم ملف 7 – 84 .

فيما يلي قائمة باسماء القسائم التي يوجد بها اتفاقية تطوير مع دائرة اراضي اسرائيل وهي بشكل
عام لمدة 3 سنوات ويجب ان يتبع ذلك اتفاقية ايجار بعيدة المدة :

مساحة	قسيمة / حوض	
2087	20324/23	حديقة عامة
580	20418/1	خزان مياه
1100	20432/20,19	مسجد البير

موضوع مهم في اطار الممتلكات وهو موضوع التعدي على الممتلكات العامة سواء في اطار بناية
بيوت خاصة او جدارات او عرايش او درج او ما الى ذلك , وعلى البلدية معالجة هذه الظاهرة
باقرب واسرع فرصة ممكنة وكخطوة اولى مطلوب من قسم الممتلكات اجراء احصاء وجرّد

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

לجميع التجاوزات التي حصلت في الاراضي التي تخص البلدية من قبل المواطنين وتجهيز كتاب
بما يشبه كتاب الممتلكات من اجل متابعة ومراجعة هذه الاراضي التي تم التعدي عليها
واسترجاعها . وقد تم بالفعل اتخاذ قرار بهذا الموضوع في جلسته للمجلس البلدي الا انه لم ينفذ
حتى الآن .

فيما يلي قائمه من لجنة التنظيم المحليه حول المصادرات التي تمت في اطار نفوذ ام الفحم مع
التفصيل بالنسبه لبند 5,7,19

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

מלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية ام الفحم

מكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

הועדה המקומית לתכנון ולבניה

עירון (ראדי עארה)

ת.ד. 241 עארה 30025

טל' 04-6351789 פקס' 04-6358293

לכבוד :

מר כארם מחאמיד

אדריכל העיר אום אלפחם

12/02/2012

א.ב.

תיק הפקעות

הנדון: צווי הפקעה בתחום עיריית אום אלפחם

בהתאם לבקשתכם מתאריך 08/02/2012 הנני מתכבד בזה להניח על שולחנכם את רשימת צווי הפקעה שכוצעו בתחום עיריית אום אלפחם לשטחי הציכור למנייהם ע"פ תכניות מתאר מאושרות.

מ' ס'	מס' תכנית	שם התכנית	תאריך אישור	י"פ למתן תוקף	סעיפים 7 ו 5 י"פ	תאריך הפרסום	סעיף 19 י"פ	תאריך הפרסום
1	מק/ען/837	גן אלכנסה	10/9/2007	5715	5795	10/04/2008	אין	אין
2	ען/569	אליאסין	09/03/2004	5280	5753	26/12/2007	5791	06/04/2008
3	ען/522	חינוך אקואם	23/03/2007	5643	5717	11/09/2007	5777	20/02/2008
4	ען/506	גן עין אלנבי	10/06/2004	5304	5599	26/11/2006	5679	12/06/2007
5	ען/457	נאייל אלשבל	25/01/2000	4846	5205	10/07/2003	אין	אין
6	ען/495	דרך אלקאדסיה	20/06/2002	5087	5191	03/06/2003	אין	אין
7	ען/436	מהלפון אלביאר	12/10/2002	5042	5175	30/04/2003	אין	אין
8	ען/470	גן אלמתנבי	04/08/2002	5099	5126	10/11/2002	5191	03/06/2003
9	מק/ען/635	גן אלכנסה	05/05/2002	5071	5102	15/08/2002	5191	03/06/2003
10	ען/381	עין גראר בית ספר	22/10/1998	4690	5054	14/02/2002	5102	15/08/2002
11	ען/398	דרך גדוע	07/09/1999	4800	4964	21/02/2001	5191	03/06/2003
12	ען/292	אלמעלקה	17/09/2008	5850	5908	29/01/2009	5961	11/06/2009
13	ען/538	דרך ע' כאלד	20/03/2008	5787	5908	29/01/2009	5961	11/06/2009
14	ען/488	כביש גראר	05/06/2008	5815	5908			
15	ען/299	אלביאר	06/04/2009	5939	5984	29/07/2009	6355	05/01/2012
16	ען/379	גן אסכנדר	17/06/2009	5965	6187	17/01/2012	אין	אין
17	ען/533	גן עין אלוסטא	06/04/2003	5172	6187	13/01/2011	6355	05/01/2012
18	מק/ען/926	חלוקה 52	19/05/2011	6238			אין	אין
19	ען/129	ע' אבריהים	08/10/1992	4047	4137	19/08/1993	4180	30/12/1993
20	ען/118	אחים כחאוש	29/06/1989	3674	4150	14/10/1993		
21	ען/193	עין אלשערה	07/01/1993	4074	4173	03/12/1993	4228	07/07/1994
22	ען/230	אלעיון בית ספ	18/04/1990	3759	4178	23/12/1993	?	?

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية ام الفحم

מكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

מס' תכנית	שם התכנית	תאריך אישור	י"פ למתן תוקף	סעיפים 7, 5 ו"פ	תאריך הפרסום	סעיף 19	תאריך הפרסום	מס' תכנית	מס'
23	עזבי עארף	18/04/1990	3759	4179	26/12/1993			עז/176	
24	בנייני חינוך	11/07/19985	3224	4179	26/12/1993			עז/114	
25	ואדי אלנסור בית ספר	02/12/1193	4172	4186	27/01/1994	4228	07/07/1994	עז/325	
26	מתקנים הנדסים	14/11/1993	4162	4194	24/02/1994	4228	07/07/1994	עז/207	
27	גבעת כחאוש	26/10/1995	4342	4530	09/06/1997	4862	09/03/2000	עז/180	
28	קריית חינוך	25/10/1990	3807	4194		4228	07/07/1994	עז/195	
29	עקאדה	16/11/1995	4349	4862	09/03/2000	5191	03/06/2003	עז/240	
30	אבו לאחם	26/04/1999	4744	4882	22/05/2000	4955	29/01/2001	עז/224	
31	טלבאטן מערב	26/08/1997	4561	4882	22/05/2000			עז/217	
32	אלחאנוק	11/01/1998	4606	4882	10/01/2000	4882	22/05/2000	עז/251	
33	אלבאטן מזרח	03/11/1996	4453	4840	26/03/2002	5138	16/12/2002	עז/297	
35	גן ילדים ומגורים	26/04/1998	4639	4909	09/08/2000			עז/382	
36	בית ספר יסודי	10/07/1975	2125	4200	10/03/1994	4228	07/07/1994	גז/786	
37	בית ספר	17/02/1977	2296	4194		4228	07/07/1994	גז/789	
38	מגדש כדורגל		3063	4179	26/11/1993	?	?	גז/954	
39	בית ספר	31/0/1980	2600	4284	16/02/1995	?	?	גז/930	

توصيات المراقبة :

في البدايه حتى يتم تنفيذ التوصيات يجب العمل فورا على تعيين مسجل ممتلكات كما ينص على ذلك القانون

- 1- يجب ان يتم تسجيل حقوق الاراضي حسب الانظمة ووفق النماذج التي وردت في كتاب قانون البلديات .
- 2- يجب ان يكون فصل بين مسجل الممتلكات وبين من يقوم بعملية المصادرة .
- 3- العمل على تسجيل جميع المصادرات بالطابو وليس بحق ملكية .
- 4- مواصلة تأكيد البلدية حقها وأثبات عدم تجاوزها بالحجم المخصص من قبل دائرة اراضي اسرائيل في المحاكم .
- 5- يوصى بتنفيذ جميع التوصيات التي وردت في كتاب الممتلكات والذي قام على تجهيزه سعيد طاطور .
- 6- اجراء احصاء وجرّد لجميع التجاوزات التي حصلت في الممتلكات الخاصة بالبلدية .

معالجة ظاهرة التجاوزات بالطرق القانونية وعدم التهاون في هذا المجال

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

رد رئيس البلدية

موضوع

مخالفات البناء , التعدي على الأراضي العامه , حقوق الأراضي

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

rfaat- aradi2011

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

עיריית אום אל פחם

לשכת ראש העיר

דואר אום אל פחם 30010 ת.ד. 1090



بلدية ام الفحم

مكتب الرئيس

بريد ام الفحم ٣٠٠١٠ ص.ب. ١٠٩٠

مخالفات لقانون البناء في الخرائط المفصلة المصادق عليها

كما هو معلوم فان لجنة التنظيم المحليه هي المسؤولة المباشرة عن الالتزام بتعليمات هذه الخرائط . ومع ذلك تعاقدت البلديه مع مقاول لمراقبة البناء في المدينة والمحافظة على الاملاك العامه والذي بدوره يقوم باعلام لجنة التنظيم على هذه المخالفات والتنسيق مع قسم الهندسه لمنع هذه المخالفات والمحافظة على الاملاك العامه . في الامثلة المذكورة في التقرير قسما منها هي مخالفات قديمة قبل المصادقة على الخرائط المفصلة بند (9,5,1) . وقسما منها قبل التخطيط (9,2) والقسم الاخر تم اتخاذ اجراءات قانونيه ضد مرتكبيها .

بالنسبة للاراضي المسجله لدولة اسرائيل دائره اراضي اسرائيل على علم بهذه المخالفات ، وقد تم اتخاذ اجراءات قانونيه من قبلهم للمتعددين على هذه الاراضي ، ربط البيوت بالمياه والهواتف والكهرباء ليس من صلاحية البلديه بل من صلاحية شركات اخرى مثل الكهرباء وشركة مياه وادي عاره وبيزك .

اما بالنسبة للتعدي على الاراضي العامه فقد طلب من المستشار القضائي للبلديه بمتابعة هذه الملفات بالتنسيق مع مراقب الابنيه من قبل البلديه واتخاذ الاجراءات القانونية العاجله لكبح هذه الظاهره لتسجيل الاراضي العامه باسم البلديه .

في السنة الماليه القادمه 2013 يتم توكيل موظف قسم الهندسه بمتابعة الموضوع والمسؤولية لتسجيل حقوق البلديه في هذه الاراضي .

ومن الاحياء السكنيه التي تم انجازها في هذا المجال (عين ابراهيم، الباطن، الظهر، قطاين الشومر والتخطيط في حي عراق الشباب...).

بالنسبة للمساحات التي صدر فيها حكم بتخصيص 1005 دونم للاحتياجات العامه . 1000 دونم للسكن فهناك متابعه لهذا الموضوع من قبل مهندس البلديه والمخطط الاستراتيجي للاراضي العامه ، ومن قبل الشركة الاقتصاديه للاراضي المخصصة لسكن الازواج الشابه والتجاريه.

باحترام

الشيخ خالد حمدان

رئيس البلديه



email:egnasser@walla.com

04 - 6314534 : فکس 04 - 6119020 / 04 - 6119000 ☎

בנייה البلدية :

قامت بلدية ام الفحم بمصادرة الاراضي في قسيمة 20312 قطع 29, 21, 20 من اجل اقامة بناء بلدية ام الفحم وذلك حسب بند 19 (רכישה לצורכי ציבור) 1943 .
وقد قامت البلدية بنشر مناقصة لبناء بناية البلدية حيث فاز بالمناقصة ابناء بكر زعبي بمبلغ 14,800,000 ش.ج وقد تم المصادقة على الاتفاقية مع ابناء بكلا زعبي في جلسة المجلس البلدي المعتمدة بتاريخ 4.6.2008 ورقمها 6/08 .
الجدول الزمني حسب الاتفاقية هو :

خلال 30 يوما يتم الانتهاء من اعمال الحفر من يوم الاذن (הרשאה)

خلال 12 شهرا يتم الانتهاء من اعمال بناء العظم من يوم الاذن

خلال 36 شهرا يتم تسليم بناية البلدية من يوم الاذن

أي انه وبموجب الاتفاقية وحسب الجدول الزمني تم اعطاء الاذن في موعد توقيع الاتفاقية والمصادقة عليها في المجلس البلدي ويتم الدخول لبناية البلدية خلال 36 شهرا أي حتى نهاية سنة 2011 ومع ذلك نلاحظ انه حتى الان , نهاية 2011 , اعمال الحفر ما زالت مستمرة ولم يتم الانتهاء منها .

يمكن النظر الى التأخر في موضوع البناية من زاوية مهمة وهي خسارة للبلدية اموال التي تدفع مقابل استئجار مكاتب للبلدية والتي يمكن توفيرها لو اقيمت البلدية في الموعد المحدد بالاضافة الى ذلك هناك خسارة لارنونا من المحلات والمكاتب التي سيتم تأجيرها في بناية البلدية .

في حديث مع مهندس البلدية تبين على انه بالرغم من توقيع الاتفاقية والمصادقة عليها في جلسة المجلس البلدي بشهر 8.2008 فإن الاذن لبداية العمل تم استصداره في تاريخ 1.2011 أي بعد سنتين ونصف وبالنظر للجدول الزمني فإن مكاتب البلدية والبناية يجب ان تكون جاهزة في نهاية سنة 2013 , ومع ذلك يلاحظ ان الشركة الفائزة تقوم بعملها بشكل بطيء جدا حتى انه وخلال

אכר מן עאם למ תנתה מן אעמאל החר עלו الرعم מן نص الاتفاقية التي يتحدث عن فترة 30 يوما لانتهاء عملية الحفر بل الاكثر من ذلك ان الملاحظ هو عدم الجدية في العمل وان معظم الوقت يعمل في الموقع بايجر واحد ولا تلمس حركة عمل وورشة حقيقية مما يوحي في عدم جدية المقاول في العمل مقابل غياب دور البلدية في هذا المجال وهو حث المقاول على انهاء عمله في الفترة المحددة مع تحميله كامل خسارات البلدية والاضرار التي تلحق بها من جراء التأخير بالعمل ناهيك عن الاثار البيئية السيئة ومن زحمة السير التي تنتج بسبب الاعمال المتقطعة وكذلك الازعاج للمواطنين والمخاطر بسبب مدة الحفر الطويلة وما الى ذلك .

المدة الزمنية :

من خلال فحص الاتفاقية هناك جدول زمني لانتهاء الاتفاقية كما ذكر انفا أي مدة اقصاها 3 سنواتومع ان هذا الامر به من الاهمية بمكان وبالرغم من تأكيد اعضاء البلدية والمجلس البلدي خلال المصادقة على الاتفاقية على المدة الزمنية المحددة والتأكيد عليها حتى لا يمتد المشروع الى فترة زمنية بلا نهاية واعتبار الجدول الزمني جزءا مهما في الاتفاقية والاخلال به يعتبر اخلالا جوهريا مما يقتضي ايقاف المناقصة الا ان هذا المر لم يجد صداه في فحوى الاتفاقية الموقعة بل الحديث يدور في بند 17 عن اخلال بالاتفاقية بدون تحديد نوعية الاخلال وهل هي جوهرية اساسية ام لا , وقد اطلعت المراقبة في ملف الباية الموجود في مكتب المستشار القضائي وعلى الكتابات مع المستشار القضائي حيث اتضح وجود بند مكتوب خطيا بيد المستشار القضائي ينص على ان الاخلال بالموعد الزمني هو اخلال جوهرى واساسي في الاتفاقية بسبب خطأ كم ذكر المستشار القضائي والذي اكد انه يوجد ادوية תרופות למثل هذا الخطأ في قرارات الحكم بالمحاكم مع ان الامر يصبح اصعب مما لو ذكر في جسم الاتفاقية .

المراقبة تؤكد على جميع الاطراف مراجعة الاتفاقية بحذافيرها ولاكثر من مرة لتفادي مثل هذه الابخاء .

موضوع الضمان لارבות :

בנד 13 א מן الاتفاقية يتحدث عن ايداع ضمان بنكي في صندوق البلدية بمبلغ 500,000 ש.ج .
בנד 13 ב ينص ان البلدية مخولة في حالة الاخلال بالاتفاقية ان تخصم كافة الاضرار الناجمة عن
هذا الاخلال من خلال شيك الضمان .

حسب الوضع القائم فأن الشركة على الاقل في مسألة الجدول الزمني والذي يعتبر جوهريا
واساسيا في الاتفاقية اخلت بهذا البند وم ذلك لم تقم البلدية بأستدعاء المقاول والتلويح له بامكانية
تفعيل الضمان البنطي من اجل حفظ حقوقها وتعويض خسارتها وعليه يوصى دعوة المقاول
والتشديد على موضوع الجدول الزمني مع التلويح بموضوع صرف الضمان البنطي لصالح
صندوق البلدية .

تأمين المبني :

בנד 10 א يتحدث عن تأمين طرف ثالث , حسب البند واعتبارا من تاريخ اعطاء الاذن بالبدا في
العمل على الشركة ان توجد في مكاتب البلدية بوليصة تأمين تغطي المقاول وتغطي البلدية بالنسبة
لاية اضرار تلحق بالمواطني او بممتلكاتهم جراء العمل في الموقع , جميع مصروفات التأمين من
غير استثناء تقع على عاتق المقاول وحسب بند 10 6 على المقول ان يحضر للبلدية نسخة من
التأمين قبل الشروع في العمل .

بعد فحص الموضوع تبين ان المقاول لم يقم بعملية التأمين وبالتالي لم يحضر البوليصة للبلدية
وهذا به اخلال في بنود الاتفاقية , كما ان البلدية لم تطلب من المقاول البوليصة واعطته الاذن
بالعمل من دون احضار وثيقة التأمين .

المراقبة توصي بأن يتم طلب التأمين حالا وفورا حتى تكون البلدية مغطاة على الاقل من هذا
الجانب .

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

يوميات العمل :

حسب الاتفاقية على المقاول اجراء دفتر يوميات عمل يفصل فيه التقدم في العمل واعطاء نسخة منه للبلدية وبتوقيع من مراقب العمل من قبل البلدية , وعند السؤال عن الموضوع تبين ايضا ان المقاول حتى وان كان في مراحل الحفر لم يجر يوميات عمل وعليه يوصى التأكيد امامه على هذا الموضوع .

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

رد رئيس البلدية

موضوع

بناية البلدية

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

עיריית אום אל פחם

לשכת ראש העיר

דואר אום אל פחם 30010 ת.ד. 1090



بلدية ام الفحم

مكتب الرئيس

بريد ام الفحم 30010 ص.ب. 1090

بناية البلدية

هنالك متابعة لموضوع بناية البلدية من قبل رئيس البلدية ومهندس البلدية والمستشار
القضائي لتنفيذ الاتفاق مع المقاول وسد الثغرات والخلل في التنفيذ اذا وجدت.

باحترام

الشيخ خالد حمدان

رئيس البلدية

email:egnasser@walla.com

04 - 6314534 : פקס 04 - 6119020 / 04 - 6119000 ☎

استغلال اراضي البلدية

الواحة :

من اهم المشاريع التي اقيمت على اراضي البلدية هو مشروع الواحة , حيث اصدرت البلدية مناقصة حول الموضوع وبالفعل تم انجاز المشروع وشرع في العمل نهاية سنة 2003 وبداية 2004 .

الى جانب ان المشروع حيوي وترفيهي, الجانب الاقتصادي لا يقل اهمية عن ذلك والمقصود مدخول الارنونا لصندوق البلدية .

من خلال الاطلاع على حسابات الواحة تبين ان الواحة لم تسدد ايا من ديونها طيلة السنوات 2004 حتى سنة 2009 أي مدة ستة سنوات .

ملاحظة المراقبة على الموضوع ان البلدية لم تقم بواجبها ودورها في هذا المجال ولم تتخذ الاجراءات القانونية اللازمة من اجل جباية مستحققاتها خاصة من مشروع بهذا الحجم مع ما له من مدخول كبير الى صندوق البلدية الامر الذي ادى الى تراكم الديون على الواحة بشكل كبير وبالتالي الوصول الى خلافات وحلها عن طريق التسوية لاحقا بما يعادل ربع الدين المتراكم على الواحة . هنا وقعت البلديه فيما يسمى المكوث (השתהות) .

من الامور التي اثرت في الخلافات ما يلي :

- 1- الادعاء بأن البلدية لم تلزم ذمة الواحة طيلة الست سنوات بالارنونا , وهو ادعاء غير صحيح لان طيلة الفترة كان هناك الزام ذمة في حاسوب البلدية والدين تراكمي .
- 2- الادعاء بأن البلدية لم ترسل للواحة نماذج دفع الارنونا طيلة الفترة مستهجن اذ ان الحاسوب من المفروض ان يقوم بطباعة النماذج دفعة واحدة وكذلك يتم توزيعها للجميع بدون استثناء .

rfaat- aradi2011

ملاحظة المراقبة ان المشاريع او المحلات التجارية الكبيرة على الاقل يجب ان يتم ارسال نماذج الدفع عن طريق البريد المسجل وحفظ الوصل في ملفات البلدية حتى يمنع مثل هذه الادعاءات .

3- الخلاف حول حجم امتار المشروع . هذا الأمر وجب حله عن طريق مخمن ثالث يفصل بين البلدية والواحة الامر الذي لم يتم وبالتالي بقيت الامتار محل خلاف .

توصية المراقبه العمل على حل الخلاف عن طريق مخمن توافقي

4- تسوية الخلاف بمبلغ 550,000 ش.ج طيلة ست سنوات أي بمعدل 90,000 ش.ج ارنونا فقط كل سنة ناهيك عن موضوع جدول الغلاء والفائدة , وبالنظر الى ان المشروع اقيم على 14,400 متر يعتبر ضئيل جدا مع الأخذ بعين الاعتبار الى ان الدفع عن الارض الممسوكة (קרקע תפוסה) المعمول به في البلديات الأخرى هو 10 ش.ج عن المتر الواحد وبالتالي حساب بسيط يظهر ان التسوية حتى اقل من المبلغ الذي يتم فرضه على الارض الممسوكة بدون ان يقام عليها أي مشروع , أي حوالي 140,000 ش.ج .

5- عند فحص امر الارنونا (ארנונה) تبين ان البلدية لم تصغ في الامر موضوع الارض الممسوكة مع العلم بأن الامر قانوني وقائم في البلديات الأخرى في البلاد وهذا ادخل البلدية في المطب القضائي مع الواحة . للعلم في أمر الأرنونا لبلدية ام الفحم ولعدة سنوات ورد ارض ممسوكة للحيوانات ولم يرد أرض ممسوكة للمحال التجاريه والقاعات والحدائق كما هو في بلديات اخرى .

6- يذكر ان البلدية تداركت الامر في امر الارنونا لاحقا وبالفعل تم تفصيل امر الارنونا بشكل اكثر دقة وتم الزام ذمة الواحة بمبلغ اجمالي هو 150,000 ش.ج سنويا أي زيادة 60,000 ش.ج سنويا عن التسوية , وهذا يدل على خسارة البلدية مبلغ 360,000 ش.ج عن سنوات التسوية بسبب الاهمال في البلدية .

7- حسب اتفاقية الايجار (חכירה) مع الواحة عليها دفع مبلغ 500 ش.ج عن السنوات الخمس الاولى ومبلغ 55,000 ش.ج ابتداء من السنة السادسة .

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية أم الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

עند فحص الموضوع تبين بأن البلدية لم تلزم الواحة بهذا المبلغ حتى سنة 2012 , أي ان

البلدية لم تلزم الواحة بمبلغ 3000 ش.ج عن 5 سنوات ومبلغ 165,000 ش.ج عن 3

سنوات حتى سنة 2011 .

المراقبة توصي بفرض المبلغ المطلوب على الواحة وجبايته بأسرع وقت ممكن .

8- بالنظر الى حسابات الواحة تبين ان حساب الواحة حتى نهاية 2011 مديون 243000 ش

اضف مبلغ الايجار يصبح دين الواحة 408000 ش.ج وكل ذلك على الرغم من التسويه.

المراقبه توصي بفرض المبلغ المطلوب على الواحة وجبايته باسرع وقت ممكن حتى

يمنع الادعاء مره اخرى بعدم الطلب او المكوث (השתהות)

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

رد رئيس البلدية

موضوع

الواحة

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

עיריית אום אל פחם

לשכת ראש העיר

דואר אום אל פחם 30010 ת.ד. 1090



بلدية ام الفحم

مكتب الرئيس

بريد ام الفحم ٣٠٠١٠ ص.ب. ١٠٩٠

استغلال اراضي الواحه

حسابات الواحه تم تسديدها حتى السنة الماليه 2012 وبقي بند واحد وهو دفع مبلغ الاستئجار السنوي والتي في طريقها الى الحل مع قسم الجبايه والمستشار القضائي . وقد صدرت توجيهات من قبل رئيس البلديه للقسم المالي برئاسة نائب رئيس البلديه السيد مصطفى غليون بمتابعة الموضوع والبت فيه بهائيا وذلك بتحديد جلسه عاجله مع المسؤولين عن منتجج الواحه .

باحترام

الشيخ خالد حمدان

رئيس البلديه



email:egnasser@walla.com

04 - 6314534 : פקס 04 - 6119020 / 04 - 6119000 ☎

استغلال اراضي البلدية

السوق البلدي :

اصدرت الشركة الاقتصادية مناقصة لتشغيل سوق بلدي بمحاذاة ستاد السلام رقم 1/2005 .
وقد فاز في المناقصة السيد محاميد توفيق وابنائيه على ان يسدد مقابل الاستئجار مبلغ 30,000
ش.ج في الخمس سنوات الاولى ومبلغ 80,000 ش.ج سنويا من السنة السادسة فما فوق على ان
تكون مدة تشغيل السوق البلدي 15 سنة . وكل ذلك فقط لتشغيل سوق بلدي وهو ما ورد في
المناقصة وكذلك الرخصه استصدرت من اجل ذلك .

ملاحظات المراقبة :

من خلال الاطلاع على المناقصة وكما ذكر تبين ان المشروع هو مشروع سوق بلدي فقط وليس
أي استعمال اخر .

ولكن وبعد مرور سنة تقدم المقاول بطلب تشغيل السوق البلدي كقاعة افراح , وقد كان رأي
المستشار القضائي في البلديه هو عدم الموافقه على ذلك او استصدار مناقصه اخرى لتشغيل قاعة
افراح مما يعطي الاخرين الحق في التقدم للمناقصه من باب المساواه وحرية المعلومات . على
الرغم من الرأي القضائي للمستشار القضائي للبلديه الا ان البلديه وبتوجه من قائم باعمال رئيس
البلديه توجهت لأخذ رأي قضائي اخر من السيد توفيق ابو شقره والذي برر امكانية العمل في
السوق كقاعة افراح بشروط معينه منها رأي مخمن ولكن المقاول استعجل الأمر وبدأ بالفعل قبل
استيفاء الشروط وقبل موافقة البلديه بتنفيذ السوق السوق البلدي كقاعة افراح مما يخالف شروط
المناقصة بشكل جوهري .

ملاحظة المراقبة : تغيير ماهية الاستعمال فعليا يعتبر تغييرا جوهريا وبالتالي يخل بشروط
المساواة في المناقصة مما حرم الاخرين من التقدم للمناقصة على اعتبار ان المناقصة تحدثت
عن سوقا بلديا وليس قاعة افراح

ثانيا : الرخصه التي تم استصدارها من لجنة التنظيم هي سوق بلدي وبالتالي تغيير الاستعمال يستوجب تغيير الهدف في التنظيم (שינוי ייעוץ) الامر الذي لم يتم .

ثالثا : من اجل تفعيل قاعة افراح يجب استصدار ترخيص من دائرة الترخيص في البلدية وهذا ما لاحظته مراقب الدولة عند فحص الموضوع الامر الذي لم يتم بعد وبالتالي يتم تفعيل السوق البلدي بدون ترخيص مما يعتبر مخالفا للقانون .

رابعا : حتى الان لم يسدد المقاول ثمن الاستئجار ولم يدفع ايا من المستحقات والتي تبلغ 30,000 ش.ج كل سنة من الخمس سنوات الاولى ومبلغ 80,000 ش.ج كل سنة اضافية, أي ما يعادل 230,000 ش.ج حتى سنة 2011 مع العلم انه فقط في سنة 2007 تم دفع مبلغ 30000 ش.ج .
خامسا : بالاضافة لدين الاستئجار قام المقاول باستغلال الكهرباء والمياه من الملعب البلدي على حساب البلدية بمبالغ ليست بالقليلة . ولكن بعد فتره سدد المبلغ المطلوب عن الماء والكهرباء .
سادسا: بالاضافة لدين الاستئجار تراكم دين ارنونا على شركة السوق البلدي, حسب تقرير مراقب الدولة وبمبلغ 550,000 ش.ج ولم يتم تسديده حتى الان .

سابعا : قدمت الشركة الاقتصادية دعوى ضد شركة السوق البلدي فقط عن الاستئجار ولم تتقدم البلديه في المقابل بدعوى عن دين الارنونا .

حسب تقرير مراقب الدولة لم تقم البلدية بواجبها في الزام نمة السوق البلدي بالارنونا في الوقت المحدد (השתהות) . هنا يتكرر ايضا موضوع المكوث (השתהות) .

ثامنا : يتكرر في هذا المجال التقصير الذي تم ذكره في موضوع الواحة ايضا وهو ان امر

الارنونا لم يفصل كفاية تصنيف الاستعمالات مما يعتبر منفاذا لمساومة البلدية عن دين الارنونا .

يذكر ان البلدية تداركت موضوع التصنيف اعتبارا من سنة 2010 حيث تم التفصيل بما يغطي

جميع الجوانب .

توصية المراقبة : استصدار توجيهات لاستنفاد جميع الخطوات من اجل جباية مستحقات البلدية

من السوق البلدي , مع التلويح بموضوع استرداد ارض البلدية اذا لم يتم تشغيل السوق البلدي

وفق القانون من قبيل تغيير الهدف, استصدار الترخيص , تسديد الدين والالتزام بمواعيد اقامة

الافراح حتى ساعات محددة في الليل .

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

رد رئيس البلدية

موضوع

السوق البلدي

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

עיריית אום אל פחם

לשכת ראש העיר

דואר אום אל פחם 30010 ת.ד. 1090



بلدية ام الفحم

مكتب الرئيس

بريد ام الفحم ٣٠٠١٠ ص.ب. ١٠٩٠

السوق البلدي

هنالك قضية عالقة في المحاكم بين اصحاب السوق البلدي وبين البلدية ، اما بالنسبة للاستعمال فقد اثير الموضوع في تقرير مراقب الدولة واتخذت الاجراءات اللازمة .

با احترام

الشيخ خالد حمدان

رئيس البلدية

email:egnasser@walla.com

04 - 6314534 : فکס 04 - 6119020 / 04 - 6119000 ☎

استعمال الاراضي

اللافتات

بعد المصادقة على قانون مساعد اللافتات سنة 2003 اقيمت وحدة اللافتات وتم تعيين موظفا مسؤولا عن الموضوع, وقد باشر عمله بشكل مكثف حيث تم بناء الوحدة ومن ثم ازيلت اللافتات الخاصة من الشارع الرئيسي حيث تم تسليم موضوع نصب اللافتات لشركة فازت بالمناقصة , وكذلك تم قياس اللافتات ومن ثم تجهيز الحسابات في حواسيب البلدية وبناءا عليه تم جباية مبلغ 275,000 ش.ج من اصل 326,000 ش.ج تم فرضها على اصحاب اللافتات , وقد استمر هذا الوضع حتى سنة 2007 الا انه وفي سنة 2008 تم تفريغ مسؤول اللافتات للعمل في قسم الجباية مما ادى الى اهمال الموضوع وتقلته وعدم متابعته بالشكل السليم, وبناءا عليه خسرت البلدية مبالغ ليست بالقليلة بسبب عدم ادراج الموضوع في سلم اولويات البلدية كما يظهر من الجدول التالي فيما يلي قائمة بجباية رسوم اللافتات

السنة	مجموع الدين	الجباية	النسبة
2008	443789	94394	21%
2009	462917	128122	27%
2010	434538	127826	24%
2011	410672	77958	18%

من خلال القائمة نلاحظ ان الجباية لا تتعدى 30% وفي السنوات الاخيرة اصبح حجم الجباية والنسبة ضئيلة جدا وكل ذلك بسبب عدم تفرغ موظف للموضوع واهماله من قبل البلدية الامر الذي يؤدي لخسارات لصندوق البلدية . هنا ايضا يتبين وجود باب من المدخولات غير مستغل على الرغم من الضائقة الماليه للبلديه .

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

**توصية المراقبة : مراجعة موضوع اللافتات والعمل على تنظيمه من جديد وذلك عن طريق
تعيين موظف متفرغ للموضوع ومتابعته من قبل قسم الجباية .**

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

رد رئيس البلدية

موضوع

اللافتات

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

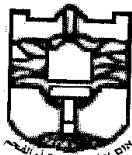
أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

עיריית אום אל פחם

לשכת ראש העיר

דואר אום אל פחם 30010 ת.ד. 1090



بلدية ام الفحم

مكتب الرئيس

بريد ام الفحم ٣٠٠١٠ ص.ب. ١٠٩٠

اللافتات

موضوع جباية مستحقات اللافتات على سلم اولويات قسم الجبايه وسيتم تنظيمه في
السنة القادمة باذن الله.

باحترام
الشيخ خالد حمدان
رئيس البلدية



email:egnasser@walla.com

04 - 6314534 : فکס 04 - 6119020 / 04 - 6119000 ☎

استعمال الاراضي

مواقف السيارات

من استعمالات الاراضي الخاصة بالبلدية هو موضوع مواقف السيارات, اذ في كثير من البلديات تعتبر مواقف السيارات احد مصادر الدخل المهمة ناهيك عن عملية تنظيم الوقوف بشكل منظم من اجل رفاهية وراحة المواطن .

وقد فطنت الكثير من البلديات لهذا الموضوع حيث اقيمت مواقف في الاماكن العامة وتم تنظيم الوقوف في اطراف الشوارع عن طريق وضع حواسيب (מסופנים) من اجل تنظيم عملية الوقوف وكذلك جباية الاموال المستحقة لصالح صندوق البلدية .

هذا الامر مفقود في بلدية ام الفحم اذ على الرغم من وجود قانون مساعد مواقف السيارات وعلى الرغم من زحمة السير في ام الفحم وعلى الرغم من وجود اماكن عامة خاصة في مدخل البلد حيث تقف بها السيارات بدون رسوم على الرغم من كل ذلك الا ان موضوع مواقف السيارات وما زال غير منظم وما زال القانون لا يطبق وبالتالي يؤدي لخسارات مالية لصندوق البلدية والذي يعتبر احد مصادر الدخل المهمة في كثير من البلديات الاخرى .

وقد ذكرت المراقبة في كثير من التقارير السابقة هذا الموضوع واعطت التوصيات الا ان هذا الامر ما زال يراوح مكانه وكأننا ندور في حلقة مفرغة بل واكثر من ذلك حيث وعد رئيس البلدية ومنذ السنة الاولى لتسلمه مقاليد منصبه العمل على تنظيم الموضوع وتطبيق القانون المساعد الا ان شيئاً من هذ القبيل لم يتم بعد .

فيما يلي مجمل التوصيات من تقارير سابقة :

توجيهات المراقب :

اولا: موضوع السيارات الكبيره :

يجب معالجة الموضوع في اتجاهين

ايجاد مواقف منظمه للسيارات الكبيره عن طريق تخصيص قطعة أرض للوقوف بحيث لا يبقى أمام اصحاب السيارات الكبيره عذر أو ادعاء بأنه لا يوجد مكان مخصص للوقوف في ساعات الليل .

الأتجاه الآخر هو فرض القانون على اصحاب السيارات الكبيره في حالة ايجاد مواقف مخصصه لهذا النوع من السيارات عن طريق تحرير المخالفات ومتابعتها في المحاكم في حالة عدم توجههم للمواقف المخصصه لهذا الغرض من قبل البلديه .

ثانيا: الكشف عن جميع المحلات والمراكز التجاريه والتي حسب رخصة البناء يجب أن يكون لديها مواقف سيارات ولكن تم تأجيرها كمحل تجاري وعدم استخدامها كموقف للسيارات . يجب أن يتم التنبيه أمام أصحابها ضرورة تجهيز مواقف السيارات حسب الرخصه والا يتم تحرير المخالفات وتقديمها للمحاكم بسبب مخالفة شروط رخصة البناء .

ثالثا: ايجاد مواقف رسميه من قبل البلديه ومن ثم تجهيزها وتفعيلها عن طريق البلديه أو التوجه عن طريق مناقصه لأصحاب المبادرات من أجل تفعيلها مقابل رسوم تدفع للبلديه وجباية رسوم التوقف من الناس .

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

رابعاً: تخطيط حواشي الطريق بعد التشاور مع مفتش السير باللون الأزرق والأبيض من أجل السماع لوقوف السيارات بشكل قانوني وكذلك وضع حواشيب ثابتة يتم اقتطاع كرت ووقوف كما هو معمول به في بلدات كثيره في البلاد , وكل ذلك يؤدي لعملية تنظيم لوقوف السيارات وايجاد دخل اضافي للبلديه .

خامساً: تحرير مخالفات لكل من يخالف القانون من قبيل توقيف السياره في اللون الأحمر أو في الدوار أو بشكل يعرقل حركة السير ومن ثم تقديمها للمحاكمات من أجل فرض هيبية القانون وايجاد دخل اضافي للبلديه

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

رد رئيس البلدية

موضوع

مواقف السيارات

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

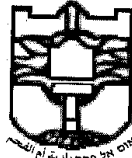
أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

עיריית אום אל פחם

לשכת ראש העיר

דואר אום אל פחם 30010 ת.ד. 1090



بلدية ام الفحم

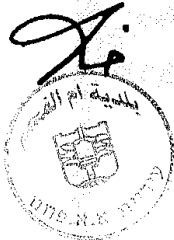
مكتب الرئيس

بريد ام الفحم ٣٠٠١٠ ص.ب. ١٠٩٠

مواقف السيارات

في السنة الحالية تم البدء بتنظيم مواقف السيارات الصغيره اما بالنسبة للسيارات الكبيره
في طور العلاج . اذ ان هناك اقتراح يفحص ان يترتب هذا الامر في منطقة عين النبي.

با احترام
الشيخ خالد حمدان
رئيس البلديه



email:egnasser@walla.com

04 - 6314534 : فکס 04 - 6119020 / 04 - 6119000 ☎

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

rfaat- aradi2011

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

المشتريات في البلدية

موضوع المشتريات هو من المواضيع المهمة في اية مؤسسة رسمية لا سيما , وان عملية الشراء

في المؤسسات العامة يجب ان تتسم بالشفافية والمساواة ونظافة اليد مع الحرص على مصلحة

المؤسسة من قبيل حصولها على ارخص الاسعار مع الحفاظ على جودة عالية في عملية الشراء

وعدم التهاون في حق المؤسسة في الجوانب المادية والعينية , حتى لا تكون البلدية عرضة

للتلاعب سواء من قبل المزود وكذلك من قبل الموظف المسؤول , وعليه قامت المراقبة على مدار

السنوات السابقة في التأكيد على انظمة العمل بما يتمشى مع القوانين المعمول بها في البلديات

واصدار التوصيات المهمة في هذا المجال من اجل المساواة والشفافية وحفظ حقوق البلدية في

مجال الشراء .

الا انه وعلى مدار الفترات السابقة لا يزال يصل مكتب مراقب البلدية شكاوى حول عملية الشراء ,

وحول جودة المشتريات وحول الحسابات وامور اخرى تتعلق في الشراء والتي لو تم التقيد

بتوصيات المراقبة لتفادت البلدية الكثير من الابخاء بقصد او بغير قصد .

وبهذا التقرير تؤكد المراقبة على العديد من الامور التي وردت في التقارير السابقة لعلی ادارة

البلدية تتبنى التوصيات وتعمل على تطبيقها في ارض الواقع وفي نهاية التقرير ستأتي المراقبة

على ذكر القضية العينية والشكوى التي وصلت الى مكتب المراقبة .

1. . يتم إستلام المشتريات من قبل لجنة تتكون على الأقل من شخصين . أو رجل ميدان واحد .

2. يتم تزويد اللجنة المسؤولة عن استلام المشتريات بنسخة من أمر الشراء.

3. عند استلام المشتريات يتم مقارنتها مع أمر الشراء أو طلب الشراء الرسمي و فاتورة المزود،

من حيث الكمية، النوعية، السعر و تاريخ التسليم. و يتم توثيق هذه العملية بموجب ضبط

استلام يوقع من لجنة الاستلام .

4. عند استلام المشتريات يجب أن تكون مرفقة بالفاتورة الضريبية للمزود (أو شهادة إرسال تتبع

فيما بعد بفاتورة ضريبية) يتم توثيق رقم أمر الشراء على الفاتورة الضريبية.

5. يتم توقيع أو ختم فاتورة المزود من قبل اللجنة التي استلمت المشتريات أو تلقت الخدمة، و ذلك

للتأكد أن عملية الاستلام تمت وفقاً للأصول و التشريعات المرعية .

6. إذا كانت المشتريات عبارة عن تقديم خدمات لفترة زمنية محددة مثل صيانة مكيفات او كهرباء

وما الى ذلك ، يتم تقييم الخدمات المقدمة بشكل دوري و عند انتهاء فترة العقد، من حيث

النوعية وفقاً للاتفاق الموقع، و كذلك يتم تحضير تقرير من قبل مقدم الخدمة لإعطاء ملخص

عن الخدمات المقدمة للبلدية و تفاصيل تكاليف الخدمات

7. في نهاية مدة عقد هذه الخدمات، تقوم لجنة مختصة مكونة من ثلاثة أشخاص على الأقل

تحددها لجنة المشتريات، من بينه رئيس القسم المعني بمعاينة الوضع و تقديم الخدمات المقدمة

و مقارنتها لشروط ومواصفات العقد مع مقدم الخدمات، و بناء على ذلك يتم تحضير سند

استلام / تقييم، و توقيعه من أعضاء تلك اللجنة .

إرجاع المشتريات :

عند معاينة المشتريات المستلمة، و إذا تبين بأن تلك المشتريات أو جزء منها غير مطابقة لشروط

الاتفاقية مع المورد (العقد، عرض الأسعار، أمر الشراء) يتم رفض استلام تلك المشتريات و

إرجاعها إلى المورد مع بيان أسباب الرفض .

عملية الشراء :

1. المشتريات الروتينية المتكررة التي لا تزيد قيمتها عن مبلغ معين، يتم شراؤها وفقاً

لتعليمات لجنة المشتريات .

2. يتم تحضير طلب شراء داخلي لجميع المشتريات غير الروتينية و جميع المشتريات التي

تزيد تكلفتها عن مبلغ معين.

3. يتم تحضير طلب الشراء من قبل الشخص الذي يحتاج المشتريات و يتم اعتماد طلب الشراء من قبل المسؤول المباشر لهذا الشخص .
4. يرسل طلب المشتريات إلى مسؤول الحسابات للتأكد من وجود موازنة في الميزانية العامة
5. يتم اعتماد طلب الشراء وفقاً لجدول اولويات المشتريات .
6. يتم تحديد مواصفات المواد أو الخدمة المنوي شرائها من قبل رئيس القسم الذي يحتاج للمشتريات، أو من قبل لجنة مختصة للأمر التي تحتاج إلى خبرات خاصة .
7. بعد اكتمال الإجراءات اللازمة لاعتماد طلب الشراء يتم تحضير طلب عروض أسعار في المشتريات التي لا يوجد بها مناقصه.
8. تتم عملية طلب أسعار، استلام العروض، فتحها، دراستها اختيار المورد و توثيق ذلك، وفقاً لسياسة الحصول على عروض أسعار واعتماد ذلك وفقاً لنظم العمل المعمول بها في البلديات
8. يتم تحضير أمر شراء و إرسال أمر الشراء إلى المورد الذي تم اعتماده. يجب أن يحتوي أمر الشراء على كمية و نوع و مواصفات المشتريات، مع جدول زمني لتوريد المواد أو تقديم الخدمات إلى القسم المعني .
9. يتكون طلب الشراء من ثلاثة نسخ، نسخة إلى المورد و نسخة إلى الجهة أو الشخص المسؤول عن استلام المشتريات و نسخة إلى مسؤول الحسابات .

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

10. يتم اعتماد اتفاقية مع المورد لجميع المشتريات. تشمل هذه الاتفاقية كافة المواصفات

و الشروط التي تضمن حق البلديه في الحصول على المواد أو الخدمات بأفضل جودة و

وفقاً لجدول زمني محدد .

11. المعلومات الأساسية التي يتضمنها أمر الشراء : –

1.

○ رقم أمر الشراء و تاريخه .

○ اسم المشروع الذي تخصه المشتريات .

○ نوع السلعة / الخدمة .

○ السعر و الجدول الزمني للدفع .

○ الكمية المطلوبة.

○ اسم القسم.

○ تاريخ الطلب و التاريخ المطلوب لوصول المشتريات.

○ توقيع المفوضين بالتوقيع وفق لجدول صلاحيات الشراء.

2. يتم توقيع اتفاقيات لفترة زمنية محددة مع الجهات التي تقدم خدمات مستمرة للبلديه، و ذلك

لتحديد أسعار و مواصفات الخدمات و التأكد من الحصول على أفضل الأسعار

3. سجل المزودين

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية أم الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

4. لدى مسؤول الحسابات يتم الاحتفاظ بسجل يتضمن أسماء مزودين معتمدين من قبل إدارة البلدية يتم الاتصال بهم في حالة إجراء عمليات الشراء. يتم اعتماد هذا السجل من قبل مدير المشتريات، و يتم تحديث السجل باستمرار لإضافة أو حذف أسماء المزودين .

1-بموجب انظمة البلديات (نظام المشتريات وادارة المخازن - 1958) على المجلس البلدي ان يقوم بتشكيل لجنة مشتريات في البلديات مكونة من اعضائها وعاملها وذلك من اجل القيام بالمهام المناطة بلجنة المشتريات كما هو منصوص عليه في الانظمة المذكورة اعلاه.

ومن المفضل ان تكون لجنة المشتريات على النحو التالي:

عضو ادارة.

محاسب البلدية.

مسؤول قسم المشتريات

المستشار القضائي للبلدية.

يجب تجهيز صندوق من اجل عطاءات واقتراح الأسعار وذلك ليتم وضع الاقتراحات داخل الصندوق كما هو الحال مع صندوق العطاءات في قسم الهندسة , المفتاح يجب ان يكون بعهدة عضو ادارة البلدية أو موظف اخر غير موظف قسم المشتريات.

بطبيعة الحال ليس كل شراء صغير يجب ان يتم عن طريق اقتراح أسعار او عطاء لذلك

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

على لجنة المشتريات تحديد المبلغ الأدنى والذي ليس بحاجة الى اقتراح اسعار او ادراجه
في جدول اعمال لجنة المشتريات.

في المقابل كل شراء يجب تنفيذه حسب الحد الأدنى دون الرجوع الى لجنة المشتريات
والذي يعتبر من اختصاص مسؤول المشتريات , على مسؤول المشتريات اعطاء تقرير في
الجلسة القريبة للجنة المشتريات حول كمية المشتريات , المبلغ , المزود , القسم.

لجنة المشتريات هي الوحيدة المخولة بوضع سلم اولويات للشراء بين الاقسام خاصة
بالنسبة للاغراض والاحتياجات التي من المفضل اجراء تخطيط مسبق لشرائهم ولهذا
الغرض تستمع لجنة المشتريات لمسؤول القسم حول ضرورة واهمية المشتريات المدرجة
على جدول الاعمال من قبل قسمه.

في حالة حدوث اي خلاف او تفاوت في وجهات النظر بين مسؤول قسم المشتريات
ولجنة المشتريات على رئيس البلدية البت في الخلاف واصدار رايه في النقطة المطروحة
للنقاش.

بعد ان يتم تداول موضوع المشتريات في لجنة المشتريات يتم تنفيذ الطلبية فقط بعد تسجيلها
بنموذج الطلب المصادق عليها . وبعد ان توقع بيد مسؤول المشتريات , محاسب البلدية ونائب
رئيس البلدية.

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية أم الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

لا يتم تسجيل طلبيات في دفتر الطلبيات قبل الرجوع الى لجنة المشتريات واخذ الموافقة عليها
من قبل اللجنة.

يجب ان يتم ترقيم الطلبيات بارقام متسلسلة متعاقبة.

شروط التوريد والدفع يجب ان تفصل في الطلبية حسب توجيهات لجنة المشتريات.

بعد ان يتم المصادقة على قائمة المشتريات في محضر جلسة يقوم مسؤول المشتريات بتمرير
محضر الجلسة لرئيس البلدية واخذ موافقته على ذلك.

من المفضل ان تقوم لجنة المشتريات بعقد جلسة اسبوعية.

مركز لجنة المشتريات هو مسؤول قسم المشتريات حيث يكون من مهمته تركيز قائمه بجميع
المواد المطلوبة من قبل الاقسام وتجهيز محضر جلسات من اجل احضارها للجلسة القريبية
ولجنة المشتريات هي التي تقوم بوضع سلم اولويات وتواريخ للطلب حسب الاهمية والضرورة

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية أم الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

على مسؤول قسم المشتريات ان يدير استقبال عن طريق ختم تاريخ استلام الطلب من الاقسام
وكل تاخير بوصول الطلبات لقسم المشتريات يكون على عاتق مدير القسم المتاخر في تقديم
الطلب.

لجنة المشتريات تقوم بالتنسيق مع مسؤول قسم المشتريات بتحضير نص لاقتراح الاسعار او
العطاء بما في ذلك تفصيل الكميات والمواد المنوي شراؤها.

يقوم مسؤول قسم المشتريات بالمراجعة الاولية للطلبات من الاقسام وفي حالة اعتراضه على
شراء معين اما لوجوده في البلدية واما لعدم حاجته عليه ان ينقل الطلب لقسم المشتريات بما في
ذلك وجهة نظره حول رفضه الطلب وبالتالي لجنة المشتريات هي التي تقرر الاستجابة للطلب
واجراء الشراء او عدم الاستجابة للطلب.

يجب ان يكون هناك رجل ميدان من اجل استلام المواد في الاقسام والمدارس خاصة حيث
تكون من مهمته مراجعة المواد والتوقيع على وثائق الارسال وكذلك الحسابات

على مسؤول المشتريات تمرير نسخه على الطلبية لرجل الميدان حتى يتم متابعة المشتريات
حسب المواصفات الموجودة في الطلبية من ناحية العدد الجودة التغليف وما الى ذلك

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية أم الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

هناك مشتريات عادية ومتكررة يجب ان يتم شراؤها لمرة واحدة وبشكل مركز حيث يقوم
بإدارتها واستلامها وصرفها رجل الميدان او من ينوب عنه وعلى لجنة المشتريات تحديد نوعية
هذه المشتريات المركزة واصدار قائمة بذلك مثل اقلام مساطر قرطاسية اوراق تصوير قهوة
شاي مواد تنظيف وامور اخرى.

عندما يجد رجل الميدان مواد واغراض غير صالحة او متضررة يجب ان يقوم باصدار
تقرير في ذلك لمسؤول المشتريات والذي بدوره يراجع المزود.

الوصلات والحسابات موقعة من قبل رجل الميدان المستلم للاغراض يجب ان يتم
تمريرها لمسؤول المشتريات حيث يقوم بدوره بالمصادقة عليها وادخالها في الحاسوب ومن ثم
يهتم بتمريرها بشكل مؤقت لقسم المحاسبة.

رجل الميدان او مسؤول الممتلكات يتسلم نسخة عن المشتريات وذلك من اجل ادخالها
لحاسوبه حتى يتم المقارنة بينه وبين مسؤول المشتريات من فترة الى اخرى وكذلك مراجعة
الممتلكات الموجودة في عهدة الموظفين من فترة لاخرى وملائمتها على المعطيات الموجودة
في الحاسوب.

rfaat- aradi2011

رجل الميدان يقوم باستلام المواد حيث تكون من مهمته مراجعة المواد والتوقيع على وثائق

الارسال (תעודת משלוח) وكذلك الحسابات (חשבוניות)

على مسؤول المشتريات تمرير نسخه عن الطلبية لرجل المخزن حتى يتم متابعة المشتريات

حسب المواصفات الموجودة في الطلبية من ناحية العدد, الجودة, التغليف وما الى ذلك.

هناك مشتريات عادية ومتكررة (לעודת) يجب ان يتم شراؤها لمرة واحدة وبشكل مركز حيث

يقوم بادارتها واستلامها و صرفها رجل الميدان او من ينوب عنه وعلى لجنة المشتريات تحديد

نوعية هذه المشتريات المركزة واصدار قائمة بذلك.

عندما يجد رجل الميدان مواد واغراض غير صالحة او متضررة يجب ان يقوم باصدار تقرير

في ذلك لمسؤول المشتريات والذي بدوره يراجع المزود.

الوصولات والحسابات موقعة من قبل رجل المخزن المستلم للاغراض يجب ان يتم تمريرها

لمسؤول المشتريات حيث يقوم بدوره بالمصادقة عليها وادخالها في الحاسوب ومن ثم يهتم

بتمريرها بشكل مؤقت لقسم المحاسبة.

رجل المخزن يتسلم نسخة عن المشتريات وذلك من اجل ادخالها لحاسوبه حتى يتم المقارنة بينه

وبين مسؤول المشتريات من فترة الى اخرى وكذلك مراجعة الممتلكات الموجودة في عهدة

الموظفين من فترة لاخرى وملائمتها على المعطيات الموجودة في الحاسوب.

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

الممتلكات التالفة

فيما يلي نظام العمل الخاص بموضوع الممتلكات التالفة:

1- بنود القانون

2- التوصيه

1- المشتريات وادارة المخازن

بند التعريفات

لجنة الشراء والتلف: هي لجنة تم تعيينها من قبل المجلس البلدي حسب بند 5 والتي من

وظيفتها المصادقة على شراء الممتلكات التسجيل والتتقيص .

بند 5 – تعيينات

المجلس البلدي يعين مدير المشتريات ولجنة الشراء والاتلاف .

بند 29 – ممتلكات غير صالحة للاستعمال .

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

ممتلكات غير صالحة للاستعمال يتم بيعها عن طريق مدير قسم المشتريات واذا كانت غير

صالحة للبيع تقرر اللجنة وجهة الاغراض .

2- توصيه :

تعيين لجنة شراء وتلف من قبل المجلس البلدي ومن ثم يتم عقد اجتماع للجنة يطرح بها موضوع الممتلكات التالفة في المخزن واتخاذ القرار المناسب بيعها او اتلافها والقائها في مجمع النفايات مع تفصيل المواد المتلفه .

من خلال تجربته في مكاتب الشركه الاقتصاديه هناك حواسيب وماكنات طباعه وتصوير في حالة عدم استعمال ولم يتم حتى الان جردها واتخاذ قرار مناسب بشأنها وما زالت مكدهه بغير استعمال ولا يمكن التصرف بها بدون قرار من لجنة تلف وقس على ذلك الوضع في جميع اقسام ومؤسسات البلديه.

ومن خلال تقرير متابعة مع مدير قسم المشتريات تبين ان هناك حاجة للتأكيد على بعض النظم والتي لم يتم التقيد بها على الرغم من تبنيها عن طريق ادارة البلدية .

1- التوصية الاولى :

ان يتم الشراء فقط بعد تقديم طلب رسمي داخلي لقسم المشتريات , عن طريق مدير القسم الذي يريد الشراء , بحيث يفصل المطلوب من ناحية النوعية , العدد , الجودة , الصفه وما الى ذلك .

ما يحصل في بعض الاحيان هو ان يتم الشراء بدون تقديم طلب رسمي داخلي وانما عن

طريق التوجه لمسؤول المشتريات بالهاتف او شفويا لشراء غرض معين , وفي بعض

الاحيان يتم الشراء ثم يراجع قسم المشتريات للمصادقة على الشراء بدون علمه المسبق ,

وهذا يعتبر خرق لنظام العمل المتفق عليه ولذلك :

يوصى ويؤكد على تقديم الطلب الداخلي ومن ثم الشراء وفق الاجراءات الرسمية مع

طلب اقتراح اسعار وغير ذلك .

2- التوصية الثانية :

التقدم بطلب اقتراح اسعار من الشركات المحلية الخارجية على ان يفوز صاحب اقتراح

أرخص سعر بالمناقصة بغض النظر عن تواجده في داخل البلدة او خارجها .

حسب الوضع الحالي يتم التقدم لبعض الشركات بطلب اقتراح اسعار وعند فتح المغلفات

يوجد توجه لدى لجنة المشتريات بان يتم الشراء من شركات محلية وعليه يتم التوجه لشركة

محلية معينة بأن تخفض السعر الذي تقدمت به الى أرخص سعر حتى تتمكن من الفوز

بالمناقصة . هذا الامر غير مقبول وغير سليم ويعتبر مخالفا لنظام العمل السليم , وعليه :

يوصى ان يتم التقيد بأرخص سعر من اجل الشفافية والعدل والمساواة وعدم مفاوضة

شركة دون الاخرى من أجل ان تفوز بالمناقصة , لانه في هذه الحالة تتقدم الشركة بالسعر

الذي يحلو لها , واذا فازت من اول وهلة فلا بأس في ذلك واذا لم تفز سيتم الرجوع اليها

ومفاوضتها حتى تخفض السعر " أي في جميع الحالات الفوز مضمون 100%

والمناقصة عبارة عن إجراء شكلي لا غير , الامر الذي لا يمكن القبول به بتاتا .

3- من الاساسيات في مجال الفحص الداخلي هو موضوع فصل الصلاحيات بين منفذ الشراء

ومستلم البضاعة او مدير المخزن او رجل الميدان الذي يوقع على الارساليات لما في موضوع

المشتريات من حساسية تقتضي شفافية قصوى , ولذلك توصي المراقبة ان يتكون قسم المشتريات

من مدير او مسؤول ومن عامل مستلم او مدير مخزن او رجل ميدان وما الى ذلك , وذلك زيادة

في الشفافية ومنعا للتأويلات في عمل قسم المشتريات . الا ان الامر لم يتم التقيد به حتى الان مما

ادى ويؤدي الى تجاوز في عملية الشراء من قبل المزودين كما سيظهر من خلال التقرير لاحقا .

6- موضوع الجرد " ספירת המלאי " وادخال المعلومات للحاسوب يجب ان يتم بشكل دقيق

وسليم ومتتابع حتى لاتقع اخطاء مما يقتضي بذل جهد اكبر في هذا المجال .

7- موضوع نحت او ختم ممتلكات البلدية لم يتم العمل به حتى الان على الرغم من حث

المراقبة على ذلك بشكل متتالي وفي تقارير متلاحقة وهو مطلب عام على مستوى جميع

المؤسسات الجماهيرية .

كل هذه الامور يجعل المراقبة تؤكد على وجوب وجود موظفين في قسم المشتريات من

اجل الفحص الداخلي والتكامل المهني .

يوصى ان يتم وضع اسم بلدية ام الفحم على جميع الممتلكات بالختم او النحت حفاظا على

ممتلكات البلدية .

يوصى ايضا ان يتم جرد لجميع ممتلكات البلدية المتنقلة وحفظها في كتاب خاص .

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

יוوصי ان يتم جرد الممتلكات في الغرف والمكاتب وتعليق نسخة منها في كل مكتب حتى يتم

مراجعة ممتلكات المكتب من ان الى آخر .

יוوصי ان يتم تعيين موظف بنصف او وظيفة كاملة في قسم المشتريات من اجل تدارك النقص

في عمل القسم خاصة في الميدان لاستلام البضاعة وقارنتها مع شروط المناقصه كما تم الاشارة

الى ذلك في جسم التقرير .

الشكوى العينية

اعلنت البلدية عن حاجتها لتلقي عروض اسعار قرطاسية حسب المواصفات الواردة في تفصيل المناقصة وقد حرصت البلدية في تفصيل الموضوع بشكل دقيق من قبل النوعية , الجودة , التغليف , التصنيع والاحجام وما الى ذلك حتى لا يكون هناك عذر لمن يتقدم للمناقصة بأنه لم يفهم ولم يعلم وما الى ذلك وكذلك حتى يمنع في المستقبل من تزويد اغراض غير متطابقة مع المناقصة .

وقد وصلت مكتب مراقب البلدية من مدرسة الاقواس (النص محفوظ في الملفات) شكوى حول البضاعة التي تم تسليمها للمدرسة بأنها

اولا غير متطابقة مع الطلبية المقدمة للبلدية

ثانيا اعداد المواد المزودة غير متطابقة مع الاعداد التي تم تقديمها في الطلبية للبلدية

ثالثا لا يوجد تطابق بين النوعية التي تم تزويدها للمدرسة وبين ما ورد في فاتورة الحساب حيث تم

تزويد المدرسة بأغراض ذات جودة اقل وتم تسجيل الاغراض في الفاتورة ذات الجودة الاعلى

حسب ما ورد في تفصيل الاغراض في المناقصة وبسعر اعلى, فمثلا :

1- نايلون ابيض تم تزويد نوعية رقم 50 بدلا من 75 .

2- اقلام تاشير نوعية صينية بدلا من النوعية الالمانية .

عدد الاقلام في الطلبية الاصلية 20 قلم تم تزويد 80 قلم تاشير فوق حاجة المدرسة .

3- قلم لوح expo ليست بنوعية جيدة .

4- لوح الاعلانات غير ملائم لما ورد في الفاتورة من حيث الحجم .

المراقبة تحتفظ في مكتبها عينات من الطليبة الغير متطابقة .

عند مراجعة مدير قسم المشتريات حول الموضوع اجاب انه متفاجأ من هذا الامر وبأن الخطأ الذي حصل في العدد يعترف به ولن يتكرر , في حين ان استلام البضاعة ليس من صلاحيته ويدخل في مجال تناقض المصالح وانه ليس على استعداد لاستلام البضاعة في الميدان بسبب تناقض المصالح وبسبب عدم وجود الوقت لذلك , وبسبب عدم وجود القوى العاملة الكافية في القسم وبأنه في نهاية المطاف يوصي بأيقاف التعامل مع المزود لعدم امانته ويطلب من البلدية تعيين رجل ميدان لتسلم البضاعة وفحصها في ارض الواقع , وكل ذلك مفصل في نص رسالة موجهة من مدير المشتريات لمراقب البلدية (الرسالة محفوظة في ملفات المراقبة) .

المراقبة قامت بتوصيل الموضوع للمستشار القضائي للبلدية من اجل متابعته وأخذ رأيه القضائي في الامر مع العلم بأن نفس المزود في فترة سابقة قام بنفس الخطأ , وقد قام المستشار القضائي بأنذاره وتحذيره بعدم تكرار هذا العمل في المستقبل مع فرض غرامة مالية عليه بمبلغ 2500 ش.ج .

تكرار هذا الامر من قبل المزود مؤشر خطير على مدى انضباطه وتعامله مع البلدية , وبالتالي توصي المراقبة اتخاذ الاجراءات القضائية المناسبة معه بالتنسيق مع المستشار القضائي .

امر اضافي وهو تكرار مثل هذه الاخطاء بعد ان قامت المراقبة بدورها واعطت توصيات ملائمة من اجل تفادي هذا المطب وكل ذلك في تقارير سابقة . وخاصة موضوع رجل الميدان .

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية أم الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

وعليه تؤكد المراقبة على ضرورة التقيد بالتوصيات المقدمة من قبل مراقب البلدية مع التشديد امام

ادارة البلدية على بحث التوصيات واتخاذ القرارات المناسبة واستصدار التوجيهات لقسم

المشتريات بما يتمشى مع نظام العمل السليم .

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

رد فعل رئيس البلدية

موضوع

المشتريات

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

עיריית אום אל פחם

לשכת ראש העיר

דואר אום אל פחם 30010 ת.ד. 1090



بلدية ام الفحم

مكتب الرئيس

بريد ام الفحم 30010 ص.ب. 1090

المشتريات

قسم المشتريات منظم ويتم عقد جلسات دوريه متتابعه، هنالك نقص في تعيين موظف خاص لاستلام البضائع ونعمل باذن الله على توفير موظف خاص لهذه المهمه بالاضافة الى تسجيل الممتلكات في سجل خاص.

باحترام

الشيخ خالد حمدان

رئيس البلدية

email:egnasser@walla.com

04 - 6314534 : פקס 04 - 6119020 / 04 - 6119000 ☎

جباية المستحقات

تعليمات المستشار القضائي للحكومة

من الامو المهمة في موضوع الارنونا هو تفعيل قانون الجباية وفق قانون الضريبة او وفق قانون البلديات مع التأكيد على ان الجباية يجب ان تتم حتى نهايتها فقط وفق احد القوانين وليس الخلط بينهما .

طرق فرض الجباية هي ما يلي :

- 1- تقديم دعوى مدنية قبل انتهاء مدة الاقدمية .
- 2- اجراءات قضائية- عن طريق دائرة الاجراء القضائي .
- 3- عملية الخصم – أي خصم الدين من مقاول او مزود من مستحقاته للبلدية .
- 4- جباية سلبية – وهو حضور المواطن لطلب مصادقة معينة من البلدية وتشترط البلدية اعطاء المصادقة بتسديد الدين .

المکوٹ (השתהות)

זכר אנפא פי גסם התקיריר מוזעוע המכות(השתהות) ואלזי סבב חלפאת מע הוואח ואלסוק
البلدي وغير ذلك .

זאורה המכות פי طلب חقوق البلدية מע המואננין والجمعیات والشركات اصبحت ذات اهمية
بالغة بعد صدور تعليمات מע المستشار القضائي للحكومة حول الموضوع والذی بناء علیه تم
تحديد مبدأ مهم جدا وهو ان السلطة المحلية لیست مخولة بأن تمكث فترة معينة ثم تقوم باجراءات
طلب حقوقها ومستحققاتها مثل الحجوزات.

قانون الضريبة لا يفصل الموعد الذی تستطيع بها السلطة المحلية القيام بالاجراءات من اجل جباية
المستحقات من المואنن مما ادى بكثیر من السلطات المכות فی طلب مستحققاتها قبل ان تظن لها
وقد مرت عدة سنوات من ذلك . حسب المستشار القضائي للحكومة هذا الوضع غير سليم وهو ان
تطلب السلطة المحلية مستحققاتها من المואنن بعد سنوات من غير ان تكون لديه الامكانية لمواجهة
الادعاءات واحضار الشهادات والوثائق التي تبرر ادعاءاته امام السلطة المحلية .

المکوٹ مقابل الاقدمية (שיהוי- השתהות)

من خلال تعليمات المستشار القضائي للحكومة فترة المכות على الاكثر ثلاث سنوات , يبدا عدها
بعد تقديم الطلب للمواطن عن طريق وصل الزام الذمة فی حين فترة الاقدمية هي سبع سنوات,
وعليه يؤكد امام ادارة البلدية انها لن تستطيع بعد مضي ثلاث سنوات على دين المواطن ان تقوم
بأي عملية جباية من خلال قانون البلدية كأن تحجز ممتلكات المواطن او لحجز حسابه فی البنك
بحيث من ناحية معينة یصبح الدين محمي , ويبقى امام البلدية فترة 4 سنوات حتى انتهاء فترة
الاقدمية والذی خلاله تستطيع البلدية ان تتوجه للمحكمة للمطالبة بمستحققاتها, وبالنظر لحجم ديون
المواطنین وعددهم وتأخرهم فی صرف المستحقات, هذا الامر یثقل كاهل البلدية التي لن تستطيع
تقديم الاف الدعاوی فی المحاکم مما یعنی محو ديون لرافضي الدفع بشكل فعلي .

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية أم الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

יזכר רקט אנה בעד פנרת המכות יסמח בגבאית סלביית וهو اشتراط المصادقات التي يطلبها المواطن
بصرف المستحقات لصندوق البلدية .

توصية المراقبة: _ هو توجيه تعليمات لقسم الجباية بروح تعليمات المستشار القضائي للبلدية مع
الآخذ بعين الاعتبار موضوع المكوث مقابل الاقدمية .
على المستشار القضائي للبلدية مراجعة التوجيهات واستصدار التعليمات المناسبة لقسم الجباية
للعمل وفقها .

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

رد رئيس البلدية

موضوع

جباية المستحقات

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

עיריית אום אל פחם

לשכת ראש העיר

דואר אום אל פחם 30010 ת.ד. 1090



بلدية ام الفحم

مكتب الرئيس

بريد ام الفحم ٣٠٠١٠ ص.ب. ١٠٩٠

جباية المستحقات

تم اتخاذ اجراءات قانونيه حسب توجيهات المستشار القضائي وهناك متابعه لهذا الامر.

ومن اهم الاجراءات :-

- الحجوزات البنكيه
- الحجوزات على رخص السيارات وعلى السيارات.

باحترام
الشيخ خالد حمدان
رئيس البلدية

email:egnasser@walla.com

04 - 6314534 : فکס 04 - 6119020 / 04 - 6119000 ☎

محو الديون

قدم مراقب البلدية تقريراً مطولاً حول موضوع محو الديون في سنة 2009 والذي بدأ العمل به لأول مره في البلدية بعد ان اثار تقرير مراقب البلديه الموضوع ومتابعته مع رئيس البلديه والجهات المختصة في البلديه خاصه قسم الجبايه , وقد تم محو ديون بما يتمشى مع القانون لحوالي 500 ملف مواطن من مدينة ام الفحم, ولكن وعلى الرغم من كون الوضع الاقتصادي اجتماعي في المدينة يعتبر متدني جداً ويحتل رقم 2 في سلم الترتيب العام في الدولة حسب تصنيفات وزارة الداخلية الا ان هذا العدد قليل جداً بالنظر للاوضاع الخاصه بمدينة ام الفحم . وقد ذكر في التقرير ان بلديات متقدمة وغنية في الدولة قد قامت بعملية محو ديون لمواطنيها حسب تقرير مراقب الدولة, فكم بالحري بلدية مثل بلدية ام الفحم ومواطنين يعانون من الفقر وشح الامكانيات مع ما يؤثر ذلك على نسبة الجباية وعدم تجاوب المواطنين مع دفع المستحقات لانهم لا يحصلون على مستحقاتهم في محو الديون او الاعفاءات التي يجب ان يحصلوا عليها, والتي لم يتم تنفيذها في الحاسوب بسبب مشاكل مختلفة جاء ذكرها في التقرير ووجدت حلاً لها في مرسوم الوزارة من عام 2001 حول محو الديون, والذي يعتبر المحور الاساسي الذي تم صياغة التقرير بناء على التعليمات الذي جاءت في جسم المرسوم .

وقد اتفق في جلسة عقدت بتاريخ 9.3.2010 , وشارك فيها الى جانب رئيس البلدية كل من محاسب البلدية والمستشار القضائي , على خطوات عملية من اجل محو الديون بما يتمشى مع القانون, وقد تعهد رئيس البلدية شخصياً امام مراقب البلدية بأنه حتى نهاية 2010 ستكون البلدية قد قامت بعملية محو ديون كمشروع طلائعي له ما بعده, ولكن لم تقم البلديه بواجبها في هذا المجال سنة 2010 وانما كما ذكر ولمره واحده تم تقديم الطلب لمحو ديون 500 ملف حيث تم المصادقه عليها جميعاً مما يعطي مؤشر حسن لتجاوب السلطات المختصة في هذا الموضوع الا ان التقصير يأتي من جانب البلديه التي لا تستغل الفرصه المواتيه من اجل التقدم في هذا المجال خاصه بوجود التجاوب السريع والمريح من قبل السلطات المختصة في هذا المجال وبوجود مرسوم يسهل عملية

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

rfaat- aradi2011

المحو . وهناك تخوف من تغيير هذه السياسه او استصدار مراسيم جديده من الوزاره قد تصعب عملية المحو كما حدث في موضوع فرض الجبايه (אכיפה) والذي ادى استصدار تعليمات جديده من قبل المستشار القضائي للحكومه تصعيب الموضوع (هذا ما ستأتي ذكره في التقرير اللاحق). بعد مراجعة الموظف المسؤول عن ملف محو الديون في قسم الجبايه اجاب بأنه قد جهّز 800 ملف اضافي وتم توصيلها لمكتب المستشار القضائي منذ فتره زمنية طويله وهو الآن يعمل على تجهيز 400 ملف اخر الا انه يتريّث حتى يتم الانتهاء من معالجة الملفات الموجوده في مكتب المستشار القضائي . وقد تم مراجعة مكتب المستشار القضائي حول الموضوع والملفات المكده في مكتبه فأجاب انه لا يملك الوقت لذلك بسبب ضغط الوقت وكثرة القضايا والأمر المشغول فيها ولو تم تفريغه لمدة اسبوع لأنجز العمل بالملفات ولأوصلها للواء للمصادقه عليها . المراقبه توصي وتضع هذا التسلسل في متابعة الموضوع امام رئيس البلديه حتى يتخذ القرار المناسب ويضغط من اجل انجاز المهمه خاصه وان حاكم اللواء يبدي استعدادده للتجاوب في هذا المجال وهي فرصه لا تعوض .

وبالتالي نلاحظ من خلال ما ذكر اعلاه ان البلديه تقدّمت خطوة في هذا المجال نحو محو الديون, الا ان هذا الأمر لا يكفي وهو بحاجة للتقدّم اكثر .

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

رد رئيس البلدية

موضوع

محو الديون

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העירייה

אום אל פחם 30010

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 6313721

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

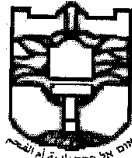
أم الفحم 30010

rfaat- aradi2011

עיריית אום אל פחם

לשכת ראש העיר

דואר אום אל פחם 30010 ת.ד. 1090



بلدية ام الفحم

مكتب الرئيس

بريد ام الفحم 30010 ص.ب. 1090

محو الديون

في السنة الحالية تم تنظيم الموضوع وتخصيص موظف خاص لهذا الامر ، وقد وصل عدد الملفات التي حصلت على موافقة وزارة الداخلية على محو ديونها حتى الان الى 508 ملف بمبلغ 2,606,045 بالتنسيق مع مكتب المستشار القضائي ووزارة الداخلية.

باحترام

الشيخ خالد حمدان

رئيس البلدية

email:egnasser@walla.com

04 - 6314534 : فکס 04 - 6119020 / 04 - 6119000 ☎