

بلدية أم الفحم

עיריית אום אל פחם

تقرير مراقب البلدية

الثامن عشر

نيسان 2015

الفهرست

- | | | |
|----|-----------------------|-----|
| 1 | انفاذ قانون العمل | (1) |
| 5 | رد فعل رئيس البلدية | (2) |
| 6 | ساعات العمل الاضافي | (3) |
| 14 | رد فعل رئيس البلدية | (4) |
| 15 | حرية المعلومات | (5) |
| 21 | رد فعل رئيس البلدية | (6) |
| 22 | تشغيل موظفين قانونيين | (7) |
| 31 | رد فعل رئيس البلدية | (8) |

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העיריה

ת"ד 230

אום אל פחם 3001000

טלפון 04 / 6313742 – 04 / 6317740

بلدية ام الفحم

مراقب مكتب البلدية

ص.ب 230

أم الفحم 3001000

פקס 04 / 6313504

taqreer2014

لحضرة الشيخ خالد حمدان المحترم

رئيس البلدية

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

فيما يلي اضع بين يديك تقرير المراقبة لعام 2014 وذلك حسب قانون البلديات , بند 170 ج (ا) وكذلك حسب انظمة البلديات (تقرير مراقب البلدية) .

كم تعلم فإن التقرير يلخص عمل المراقبة خلال السنة والتي قد نقلتها لك بشكل متتابع على مدار السنة حتى يتم معالجة المواضيع باقرب سرعة ممكنة . ينوّه ان هناك قضايا ومواضيع يشارك مراقب البلدية في علاجها ووضع تصورات مناسبة لحلها وهو ما يسمى العمل الدارج (٦٧١٧) . وبالتالي فان التقرير يلخص زبدة القضايا والتوصيات .

مواضيع التقرير تم اختيارها حسب وجهة نظر المراقبة , مع الاخذ بعين الاعتبار الملاحظات التي تم توجيهها عن طريق الادارة وبعض اعضاء لجنة المراقبة .

المراقبه اختارت ان تركز عملها هذه السنه في مواضيع ذات طابع اداري من قبيل تعيين موظفين وساعات العمل وانافذ القوانين وتوصيات للحلول التي ترى المراقبه مناسبا ان يتم تبنيها والعمل على تنفيذها .

من الضروري ان الاحب ان قسم من المواضيع والتوصيات التي تم طرحها في التقرير تم معالجتها خلال السنه , الا ان البعض الاخر ما زال معلقا وينتظر العلاج .

حسب القانون فإن على رئيس البلدية تقديم ملاحظاته حول المواضيع الواردة في التقرير , هذه الملاحظات سترفق بالتقرير وتقدم للجنة المراقبة , والتي بدورها سوف تبحث التقرير في جلسة خاصة على ان يتم تقديمها لجلسة في المجلس البلدي .

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

رفعت احمد محاجنة

مراقب البلدية

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העיריה

ת"ד 230

אום אל פחם 3001000

טלפון 04 / 6313742 – 04 / 6317740

بلدية ام الفحم

مراقب مكتب البلدية

ص.ב 230

أم الفحم 3001000

פקס 04 / 6313504

taqreer2014

انفاذ قانون العمل

חוק אכיפת דיני עבודה

في 19 يونيو، عام 2012 دخل حيز التنفيذ القانون لتعزيز إنفاذ قوانين العمل - 2011 ("חוק אכיפת דיני עבודה")، والذي يهدف إلى زيادة وتحسين إنفاذ قوانين العمل في إطار القانون تم فرض عقوبات مدنية وجنائية في حالة انتهاك قوانين العمل ليس فقط على صاحب العمل المقاول الذي يشغل الموظفين مباشرة (المقاول ") ولكن أيضا على طالب الخدمة من المقاول في هذه الحالة البلدية . بالإضافة إلى ذلك، القيت المسؤولية الشخصية على الرئيس التنفيذي للشركة طالبة الخدمة أي البلدية لانتهاك القانون من قبل المقاول لموظفيه .

وفقا للقانون، تخضع الشركات بما في ذلك الشركات الخاصة والعامة والمنظمات غير الربحية والحكومات وغيرها والتي تتواصل مع المقاولين الذين يوظفون العمال لدعاوى قضائية وعقوبات مالية في حالة خرق قوانين العمل. بالإضافة لذلك يشترط القانون على مفوض عقد الخدمة من قبل الشركة المشغله

لارساء العقد مع المقاول بان يلتزم المقاول بجميع شروط العمل من حيث الأجور والمزايا الاجتماعية

والتي يستحقها الموظف بموجب قوانين أوامر العمل والتوسعه (צווי הרחבה) بشأن دفع الأجور والمعاشات والسفر وما الى ذلك .

يشترط القانون أيضا أنّ عقد الخدمة مع المقاول يجب ان يشتمل على الأحكام المتعلقة بقيمة الأجور، مكونات الراتب وتكاليف الموظفين. بالإضافة إلى ذلك، يشترط القانون للمشتري الخدمة على اتخاذ تدابير معقولة لمنع انتهاك حقوق العمال من خلال العقد، بما في ذلك ترتيب آلية فعالة للإبلاغ من قبل موظفي المقاول المتعاقد في حالة خرق قوانين العمل لإدارة البلديه حول الخروقات وإبلاغ موظفي المقاول الآلية المذكورة حتى يتسنى لهم التقدم بشكوى وقت الحاجة .

ينص القانون على أن الرئيس التنفيذي للشركة او المؤسسه يلتزم رصد وبذل كل جهد ممكن لمنع وقوع انتهاكات لقوانين العمل فيما يتعلق بعمال المقاول المتعاقد مع البلديه . وينص القانون أيضا على أن الرئيس التنفيذي يعتبر مخلا بواجبه، الا إذا ثبت أنه فعل كل ما هو ممكن للوفاء بواجبه في هذا المجال .

يحدد القانون آلية تسمى " معتمد فاحص الرواتب " بודק שכר מוסמך من اجل العمل على تنفيذ عمليات تفتيش دورية فيما يتعلق بحقوق العمال. وبالتالي

يسمح لأصحاب العمل الاعتماد على هذه الاختبارات للدفاع ضد الدعاوى التي قد تنشأ من خلال الدعاوى المدنية عن انتهاك حقوق العمال.

ما الذي يجب فعله

توصية المراقب

اولا - تحديث العقود مع جميع المقاولين - بما يتمشى مع بنود القانون، بحيث تتضمن الاتفاقيات من بين الأمور الأخرى مكونات الرواتب والمنافع الاجتماعية التي يدفعها المتعاقدون لعمالهم والالتزامات المطلوبة لدفع ما لا يقل عن تعليمات الحد الأدنى للاجور שכר מינימום .

ثانيا - استصدار تعليمات بشأن إيداع ضمان مالي / أمانة ماليه (לרבות) يمكن الرجوع اليها ومصادرتها إذا لزم الأمر في حال قد انتهكت حقوق العمال لتغطية العقد.

ثالثا - ان تتضمن الاتفاقيات مع المقاولين بنود مثل التعويض أو التأمين (שיפוי או ביטוח) من العقوبات المالية الخاصة بهذا القانون .

رابعا - انشاء الخط الساخن - وتحديد الآلية الى موظفي المقاول تكون قادرة على إعطاء إشعار خرق قوانين العمل وإبلاغ موظفي المقاول الآلية المذكورة.

خامسا - فحص قسائم الرواتب + عمليات تفتيش عشوائية لرواتب موظفي المقاول للنظر بالنسبة لتطبيق الحد الأدنى للأجور من جهة , وعلى دفع الأجور وفقا للاتفاق مع المقاول في العقد المبرم معه اذا تم اشتراط راتب معين .

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העיריה

ת"ד 230

אום אל פחם 3001000

טלפון 04 / 6313742 – 04 / 6317740

بلدية ام الفحم

مراقب مكتب البلدية

ص.ب 230

أم الفحم 3001000

פקס 04 / 6313504

taqreer2014

يسمح القانون لأصحاب العمل كما ذكر اعلاه باستخدام المدقق في مصداقية الرواتب (بودק מוסמך) فيما يتعلق بأداء الحقوق.

وينص ايضا على أن فحوص دورية كهذه تشكل حماية لاي دعوى قد تواجه المؤسسة و / أو الرئيس التنفيذي للشركة او البلديه إن كانت هناك دعوى شخصيه لانتهاك حقوق العمال . وبالتالي على ادارة البلديه استغلال هذه النقطة.

سادسا - تحديد آلية لرصد ومنع انتهاك الأحكام المختلفة من قواعد قوانين العمل – على سبيل المثال :

دفع الرواتب وفقا لقانون حماية الأجور – חוק הגנת השכר -
الاقتطاعات الواجبة من الراتب – נכויים -

توظيف الشباب وفقا لعمل الشباب חוק עבודת נוער
تطبيق قانون ساعات العمل والراحة وما الى ذلك.

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העיריה

ת"ד 230

אום אל פחם 3001000

טלפון 04 / 6313742 – 04 / 6317740

بلدية ام الفحم

مراقب مكتب البلدية

ص.ب 230

أم الفحم 3001000

פקס 04 / 6313504

taqreer2014

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העיריה

ת"ד 230

אום אל פחם 3001000

פקס 04 / 6313504

taqreer-2013

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

ص.ب 230

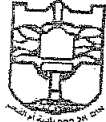
أم الفحم 3001000

טלפון 04 / 6317740 – 04 / 6313742

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

باب انفاذ قانون العمل

جميع الاتفاقيات مع المقاولين في السنوات 2012.2013.2014 تشمل

الزامهم بتطبيق تعليمات قوانين العمل

بالنسبة للاتفاقيات القديمة فعند نفاذ مدتها يتم صياغة اتفاقية جديدة او

مناقصة جديدة تفي بشروط انفاذ قانون العمل .

مع الاحترام
رئيس البلدية
الشيخ خالد حمدان

ساعات العمل الإضافي

الاساس القانوني

الاساس القانوني لموضوع ساعات العمل هو قانون ساعات العمل والراحة 1951 - חוק שלעות לבודדה ומנוחה 1951 وفقا لهذا القانون تم تحديد مجموعة ساعات العمل التي يسمح يوميا فيها تشغيل الموظف . ولا يجوز ان يتجاوز الموظف الحد الأقصى للعدد المحدد من ساعات العمل . عدد ساعات العمل التي يسمح بها الاستمرار في العمل هي لمدة ثماني ساعات في اليوم عندما يكون أسبوع العمل ستة أيام وتسع ساعات في اليوم عندما يكون الأسبوع خمسة ايام عمل . قانون ساعات العمل والراحة جاء من اجل الحماية والحذر من الضرر الذي قد يلحق بصحة العامل او الموظف ، وهذا هو السبب وراء مثل هذه القيود المفروضة على إمكانية استخدام الموظف لفترة اكثر من الوقت المحدد. ساعات العمل الإضافي في الواقع هي ساعات يكون فيها الموظف متاح للعمل خارج نطاق ساعات يوم العمل و / أو الأسبوع المعتادة. حسب القانون وزير الصناعة والتجارة هو الذي يحدد الحاجه لساعات عمل اضافيه ولكنه اعطى تصريح حتى لا يتم الرجوع اليه في كل حالة من اجل العمل الاضافي ووفقا للتصريح الممنوح من وزير الصناعة والتجارة يمكن توظيف العاملين في العمل الإضافي حتى 4 ساعات في اليوم، ولكن ليس أكثر من 12 ساعة في الأسبوع.

taqreer2014

تحتسب ساعات العمل الاضافيه كساعات عمل فوق ساعات العمل العادية المنصوص عليها في قانون ساعات العمل والراحة - חוק שעות עבודה ומנוחה -.

الغرض من تشغيل العمال والموظفين ساعات اضافيه هو من اجل التغلب على الاعباء الاضافيه في العمل والتي لا تكفي ساعات العمل - ضمن الحدود المنصوص عليها في ساعات العمل والراحة، 1951 - لانجاز العمل في الوقت المحدد او القيام باعمال خاصه ومحدوده زمانا ومكانا .

من اجل الإشراف الكافي على موضوع العمل الإضافي كما هو مطلوب في الترتيب الاداري السليم 675 מנהל תקין ينبغي وضع إجراءات إدارية مصادق عليها مسبقا حول العمل في ساعات اضافيه وتقارير مفصلة على العمل الإضافي والعمل المنجز خلال ساعات العمل الاضافيه .

الذي يحدد عدد الساعات الاضافيه المخصصه إلى جميع الوحدات الرئيسة في البلديه هو مدير الموارد البشرية وقسم الميزانيات .في المقابل أقسام الإدارات ومدراء الاقسام هم الذين يحددون الموظفين الذين يعملون ساعات اضافيه فقط اعتمادا على احتياجات العمل وضمن التخصيص المعتمد من قبل قسم المحاسبه ومدير الموارد البشريه .

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העיריה

ת"ד 230

אום אל פחם 3001000

טלפון 04 / 6313742 – 04 / 6317740

بلدية ام الفحم

مراقب مكتب البلدية

ص.ب 230

أم الفحم 3001000

פקס 04 / 6313504

taqreer2014

رموز الدفع (סמלי תשלום)

من اجل الدفع لساعات العمل الإضافيه ، تستخدم البلدية رموز الدفع التاليه في منظومة الحسابات

الرمز 112

يدخل تحت هذا الرمز كل ما يخص عمل المعلمين في ساعات اضافيه من تصليح بجروت او ساعات مراقبة بجروت رحلات او فعاليات مختلفه ونشاطات تربويه قد تتم بعد ساعات العمل . ويدفع لبعض الموظفين تحت هذا البند لقاء ساعات عمل اضافية حسب هذا البند دفعت البلديه ساعات اضافيه في سنة 2013 مجموع 6451 ساعه بمبلغ 513643 ش ج

المراقبه توصي هنا ان يتم فصل ساعات عمل المعلمين الاضافيه عن ساعات الموظفين الاضافيه حتى يتسنى متابعة وتحليل الساعات الاضافيه

.الرمز 157 –

في هذا الرمز تدفع البلديه ساعات العمل الإضافي التي هي بعد ساعات الدوام للموظفين داخل البلديه . نسبة الدفع في هذا البند هي حسب ما ينص عليه القانون أي الساعتان الاول 125% وبعد ذلك نسبة 150% .

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העיריה

ת"ד 230

אום אל פחם 3001000

טלפון 04 / 6313742 – 04 / 6317740

بلدية ام الفحم

مراقب مكتب البلدية

ص.ب 230

أم الفحم 3001000

פקס 04 / 6313504

taqreer2014

حسب هذا البند البلديہ دفعت ما يلي حسب السنوات

عدد الساعات	المبلغ ش ج	اعداد الموظفين السنوي	الفترة
55817	2111618	2046	2013
53269	1724731	2526	2012
10093	1704756	1710	2011
6272	1536450	1138	2010
3709	1168960	983	2009

رمز 187

في هذا الرمز يتم دفع ساعات التأهب المصادق عليها من قبل البلديہ

حسب هذا البند البلديہ دفعت ما يلي حسب السنوات

عدد الساعات	المبلغ	عدد الموظفين السنوي	الفترة
11468	444512	204	2012
9566	408975	214	2013

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העיריה

ת"ד 230

אום אל פחם 3001000

טלפון 04 / 6313742 – 04 / 6317740

بلدية ام الفحم

مراقب مكتب البلدية

ص.ب 230

أم الفحم 3001000

פקס 04 / 6313504

taqreer2014

رمز 315

في هذا الرمز تدفع البلديه مقابل ساعات العمل للموظفين والعمال الذين يعملون باقل من وظيفه كامله . نسبة الدفع حسب تعريف الساعه 100% حتى تصل ساعات العمل نسبة 100% من الوظيفه وبعد ذلك يتم احتساب نسبة 157% حسب القانون.

رمز 313

في هذا الرمز يتم دفع رواتب الموظفين والعمال الذين يعملون حسب الساعه وليس بنسبة وظيفه

حسب هذا البند البلديه دفعت ما يلي حسب السنوات

الفترة	عدد الموظفين السنوي	المبلغ ش ج	عدد الساعات
2012	2606	4867479	191731
2013	3846	6173732	238923

رمز 149

في هذا الرمز يتم دفع الاجر المقطوع بدون مركب ساعاتي أي مبلغ مقتطع لقاء تنفيذ مهمة ما او عمل معين خلال الدوام او بعد الدوام

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העיריה

ת"ד 230

אום אל פחם 3001000

טלפון 04 / 6313742 – 04 / 6317740

بلدية ام الفحم

مراقب مكتب البلدية

ص.ب 230

أم الفحم 3001000

פקס 04 / 6313504

taqreer2014

حسب هذا البند دفعت البلدية ساعات اضافيه في سنة 2013 مجموع 5287 ساعه بمبلغ

89494 ش ج

ملخص

احد البنود المهمه في ميزانية عام 2014، والمقدمة من اللجنة المالية في البلدية والتي وافقت عليها بعد ذلك ادارة البلديه ومن ثم المجلس البلدي ، فقد تقرر تخفيض الساعات الاضافيه بمبلغ قدره 800 الف ش ج

ومن وجهة نظر المراقبه من أجل تحقيق هذا الهدف يجب ان يتضمن في المقام الأول أن الدفع مقابل العمل الإضافي يكون حسب تقرير فعلي – 7000 בפועל – ويعكس العمل الفعلي، ولا يعطى لتحسين الراتب .

لا يتم المصادقه على ساعات عمل اضافيه مقابل تقارير يدويه 7000 ידני .

وبالتالي يجب استصدار مرسوم عمل اداري لمسؤول الساعه انه

"لن تتم الموافقة على الدفع على أساس تقارير يدويه ...".

كذلك لن يتم دفع مقابل العمل الإضافي ما بعد الساعه 19:00، باستثناء حالات

استثنائية. على اساس ان العمل في اليوم بالساعات الاضافية لا يتعدى 4 ساعات في اليوم.

taqreer2014

يجب على جميع الموظفين تأدية جميع ساعات العمل كاملة قبل احتساب النسب الاضافيه في الساعات الاضافيه .

كما ويجب الغاء الحصص الفردية المخصصة في قوائم مصادق عليها ويتم تخصيص حصص العمل الإضافي وفقا لمتطلبات العمل من وقت لآخر .

المراقبه ترحب بالتدابير التي بدأتها إدارة البلدية لمعالجة أوجه القصور والتي تجذرت في موضوع الساعات الاضافيه والتي كان منها دفع ساعات اضافيه لموظفين في العمره او الحج او مرضى مع مصادقه مرضيه אישור מחלה, حيث عملت الاداره على ايقافها مما خفف مصروفات الساعات الاضافيه .

امر اخر مهم وهو ان يبقى شأن احتساب ساعات العمل العاديه والاضافيه قدر الامكان تقنيا بحتا أي ما تحتسبه الساعه هو ما يتقاضاه الموظف بعيدا عن العامل الانساني والذي قد يقع تحت ضغوط الموظفين بالمطالبه بساعات اضافيه موقعه يدويا .

يذكر هنا ان مراقب البلديه تطرق لموضوع الساعات الاضافيه في تقارير سابقه ومما جاء في تقرير 2005 والذي تؤكد عليه المراقبه مره اخرى ما يلي

"حسب تعليمات وزارة الداخلية تحتسب الساعات الاضافية فقط بعد ختم بطاقة العمل

وكذلك بعد تقديم تقرير خطي على العمل الذي تم تنفيذه في هذه الساعات .

حسب تقرير مراقب الدولة 1998 أي اضافة ساعات عمل بدون ختم بطاقة العمل وبدون

تقديم تقرير حول تنفيذ العمل وبدون تحديد مسبق حسب خطة الحاجة الى ساعات عمل

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העיריה

ת"ד 230

אום אל פחם 3001000

טלפון 04 / 6313742 – 04 / 6317740

بلدية ام الفحم

مراقب مكتب البلدية

ص.ب 230

أم الفحم 3001000

פקס 04 / 6313504

taqreer2014

اضافية يضفي صفة الاجمالية على هذه الساعات وتصبح تحسين في المعاش بصورة غير قانونية الامر الذي يعارضه القانون .

المراقبة توصي ان يتم صرف ساعات العمل الاضافية كما ينص عليه القانون أي ما يلي :

1- **وضع خطة مستقبلية حول الحاجة لعمل ساعات اضافية في بداية كل فترة.**

2- **ختم بطاقة العمل في الدخول والخروج**

3- **تقديم تقرير خطي حول طبيعة العمل الذي تم تنفيذه في الساعات الاضافية**

وماهيته وليس فقط عدد الساعات."

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העיריה

ת"ד 230

אום אל פחם 3001000

טלפון 04 / 6313742 – 04 / 6317740

بلدية أم الفحم

مراقب مكتب البلدية

ص.ب 230

أم الفحم 3001000

פקס 04 / 6313504

taqreer2014

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העיריה

דואר אום אל פחם 30010 ת.ד.



بلدية أم الفحم

مكتب الرئيس

بريد أم الفحم 30010 ص.ب. 230

باب الساعات الإضافية

عملت ادارة البلدية على دراسة الموضوع بكل تفاصيله وشكلت لجنة
مشتركة من اعضاء البلدية ومهنيين مختصين من البلدية حيث قامت بجد
كامل لكل الساعات الاضافية ووضعت الحلول لذلك .

حسب تعليمات رئيس البلدية سيتم تطبيق هذه الحلول في قسائم الرواتب
اعتبارا من سنة 2015 .

مع الاحترام
الشيخ خالد حمدان
رئيس البلدية

حرية المعلومات

יעطي قانون حرية المعلومات (חופש מידע 1998) الحق لكل مواطن الاطلاع وكذلك توجيه طلب لكل سلطة عامة حول عملها ومن جهتها تلتزم السلطة بتزويد المعلومات بصيغ مكتوبة مسجلة ومصورة , محوسبة او باي شكل اخر حسب الطلب .
من هنا نشر المعلومات والشفافية هي جزء من جودة الخدمة التي تقدمها السلطة المحلية لمواطنيها .

حسب القانون على كل من يقف على رأس سلطة عامة (רשות ציבורית) ان يعين موظفا مسؤولا عن حرية المعلومات للجمهور وكذلك معالجة طلبات المعلومات المقدمة للبلدية وتنفيذ بنود القانون الخاصة في هذا المجال .

في المقابل كل مواطن له الحق في التوجه للسلطة المحلية بطلب معلومات كما يرتأي وعلى السلطة تزويد هذه المعلومات .

في تصحيح لقانون البلديات اضيفت فقره تخص المعلومات في موقع الانترنت , بموجب الفقرة السلطة المحلية ملزمة من الناحية القانونية بتشغيل موقع على شبكة الانترنت والتي سيتم عرض المعلومات اللازمة فيه لتحقيق مبدأ حرية المعلومات. وعلى

[taqreer2014](#)

الموقع الإلكتروني للسلطة المحلية ان يكون في متناول الجمهور والتصفح سيكون مجانا وبدون دفع.

بل اكثر من ذلك فان الحركة لجودة الحكم (תנועה לאיכות השלטון) قد تقدمت بشكاوى للمحاكم ضد بلديات لم تقم بتشغيل موقع الكتروني وقد قبلت المحكمة حجج الملتمسین، وحکمت بأنه يتطلب من السلطات المحلية ان تعمل على انشاء موقع على شبكة الانترنت متاحة للصالح العام حتى سنة 2009، وأن السلطات التي لا تلتزم بذلك تكون قد انتهكت الالتزام بتوفير المعلومات اللازمة لتحقيق مبدأ حرية التعبير و عرض إدارة شفافة من خلال موقع على شبكة الإنترنت .

الاساس القانوني لحرية المعلومات :

بند 248 ب(1) لقانون البلديات ينص على الزام السلطة المحلية بنشر المعلومات في موقع الانترنت التابع لها وذلك فيما يخص جميع المعلومات التي يجب ان يطلع عليها الجمهور والتي حسب القانون يجب نشرها في المناشير العامة (רשויות) او الجرايد .

معلومات من هذا القبيل تتمثل في تعيين موظفين في البلدية معلومات عن مناقصات , تقارير مالية سنوية وما الى ذلك .

taqreer2014

בנד 248 ב(2) ינص على ان البلدية يجب ان تقوم بنشر محاضر الجلسات المفتوحة في اقل من يومين من ايام العمل بما في ذلك تسجيلات صوتيه للجلسات .

בנד 5(أ) ינص ان على السلطة المحلية ان تنشر معلومات حول نشاطاتها ومسؤوليتها وتفصيل وظائفها وصلاحياتها وذلك حتى حتى الاول من شهر تموز من كل سنة (1/7) على اقصى حد على ان يتم نشر التقرير ووضعه في موقع البلدية .

من الامور المهمة في هذا المجال يقع على عاتق المسؤول عن حرية المعلومات القيام بنشر نشاطه والامور التي تم تداولها في مجال عمله والمعلومات التي تم معالجتها بناء على الطلبات التي تم تقديمها للبلدية .

בנד 216(ب) لقانون السلطات المحلية يנص على السلطة المحلية نشر ملخص التقارير المالية حتى 1.10 من كل سنة عن السنة السابقة .

בנד 6(أ) على السلطة المحلية نشر معلومات حول موضوع فحص جودة المياه في نطاق السلطة المحلية .

בנד 48(د) لقانون التخطيط والبناء على السلطة نشر محاضر جلسات لجنة التنظيم المحلية .

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העיריה

ת"ד 230

אום אל פחם 3001000

טלפון 04 / 6313742 – 04 / 6317740

بلدية ام الفحم

مراقب مكتب البلدية

ص.ب 230

أم الفحم 3001000

פקס 04 / 6313504

taqreer2014

طلب المعلومات :

- 1- عملية طلب المعلومات ممكن ان تتم عن طريق الموقع الخاص بالبلدية من خلال تعبئة نموذج وكذلك دفع الرسوم الخاصه بالمعلومات المطلوبه من خلال الموقع .
- 2- عن طريق طلب بالبريد المسجل ودفع الرسوم في البنك او في قسم الجباية .

النتائج في ارض الواقع

من خلال معاينة موقع البلدية في الانترنت تبين ما يلي :

- 1- مبنى البلدية واقسامها ووحداتها – موجود في الموقع .
- 2- اسماء اصحاب الوظائف الكبيرة – غير موجود في الموقع .
- 3- قائمة باسماء اعضاء المجلس البلدي – موجود في الموقع ومعدل قسم منهم بدون ارقام هواتف
- 4- اعضاء لجنة الاداره – غير موجود في الموقع

5- محاضر جلسات المجلس البلدي – غير معدل حيث تم وضع اخر محضر جلسة بتاريخ
25.9.2013 .

6- لجان البلدية لم يتم تفصيلها في الموقع ولم يتم اعطاء معلومات عن فعاليتها .

7- القوانين المساعدة للبلدية موجودة في الموقع ولكنها غير معدلة .

8- اقسام البلدية لا يوجد معلومات حول نشاطات الاقسام.

القسم المالي : غير معدل يوجد تقارير ماليه فقط حتى سنة 2012

قسم الهندسه : غير مفعّل

قسم المعارف : غير مفعّل

قسم الشؤون : مفعّل ولكن بشكل جزئي

قسم الصحة : مفعّل بشكل جزئي

9- فحص جودة المياه لا يتم ادراجها في الموقع على الرغم من ان القانون يلزم ذلك ,
اخر فحص تم وضعه هو من شهر 9.2011 .

10- البريد الالكتروني للموظفين الكبار في البلدية – لا يوجد اسماء الموظفين الكبار
ومدراء الاقسام وبالتالي لا يوجد عناوين للبريد الالكتروني .

11- استطلاع نشاطات البلدية في كل سنة – لا يوجد في الموقع أي تفصيل عن نشاطات البلدية واعمالها حسب السنوات .

12- مناقصات وظائف شاغرة – لا يتم نشر الوظائف الشاغرة في الموقع على الرغم من ان القانون يلزم ذلك .

13- معلومات جودة البيئة – لا يتم نشرها في الموقع .

14- تقارير مراقب البلدية – لا يتم نشرها في الموقع .

15- المنح التي قدمتها للمؤسسات والجمعيات وخاصة كرة القدم – لا يتم نشرها في الموقع .

من خلال الفحص تبين ان موقع البلديه غير معدل وينقص فيه كثير من المعلومات والتي ينص عليها القانون وبالتالي البلديه مقصره في هذا المجال وعليها تدارك التقصير والعمل على تطبيق قانون حرية المعلومات كما يجب .

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העיריה

ת"ד 230

אום אל פחם 3001000

טלפון 04 / 6313742 – 04 / 6317740

بلدية ام الفحم

مراقب مكتب البلدية

ص.ب 230

أم الفحم 3001000

פקס 04 / 6313504

taqreer2014

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העיריה

ת"ד 230

אום אל פחם 3001000

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6313742 – 04 / 6317740

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

ص.ب 230

أم الفحم 3001000

taqreer-2013

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

باب حرية المعلومات

تبنى توصيات المراقب بما يخص تطبيق حرية المعلومات والعمل على

تطوير موقع البلدية والتواصل من خلاله مع الجمهور، وبالذات في حال

تعيين متحدث اعلامي للبلدية.

بحث امكانية فتح مواقع او صفحات خاصة لكل قسم وخصوصا قسم

المعارف وقسم الهندسة وقسم الصحة .

وعلى مستوى قسم المعارف تحديدا هنالك خطوات متقدمه في هذا المجال

، ليكون عنوان للاهل والمعلمين والطلاب في كل شؤون وقضايا التربية

والتعليم.

مع الاحترام

رئيس البلدية

الشيخ خالد حمدان

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העיריה

ת"ד 230

אום אל פחם 3001000

טלפון 04 / 6313742 – 04 / 6317740

بلدية ام الفحم

مراقب مكتب البلدية

ص.ب 230

أم الفحم 3001000

פקס 04 / 6313504

taqreer2014

تشغيل موظفين قانونيين

העסקת עובדים סטטורים

الاساس القانوني

בנד 167 لقانون البلديات يفصل موضوع تعيين الموظفين القانونيين والكبار في السلطة المحلية .

من خلال معاينة البند 167 (أ) تستطيع البلدية وحسب طلب المأمور يجب ان تقوم بتعيين سكرتيرا للبلدية
اذا لم يتم تعيين مديرا عاما للبلدية وكذلك الامر طبيب بيطري , مهندس .

حسب هذا البند على البلدية تعيين موظفين اكفاء عن طريق مناقصة خارجية حسب تعليمات بند صغير (أ2) .

حسب تصليح 95 (תיקון מס 95) سنة 2005 اضيف مدير قسم المعارف لقائمة الموظفين القانونيين
(סטטורים) .

حسب المرسوم العام لوزارة الداخلية 12/11 بلديات مدعومه وغير قويه وموجوده في خطة انجاع او خطة اشفاء يجب ان تحصل على موافقة الوزاره لتشغيل موظفين جدد وكذلك المصادقه على ضرورة الوظيفه

بند 167 (أ 1) يستطيع رئيس البلدية وحسب طلب المأمور يجب عليه تعيين مديرا عاما للبلدية اذا لم تعين البلدية سكرتيرا .

بند (أ2) لا تقوم البلدية بتعيين أي شخص لاي وظيفة من الوظائف المنصوص عليها في البند 167 الا بعد ان تقوم لجنة العطاءات لاختيار الموظفين الكبار قد اختارته وبالنسبة للمدير العام (وظيفة ثقة) لا يتم تعيينه الا اذا لجنة العطاءات لاختيار الموظفين الكبار صادقت على كفاءته وملائمته للوظيفة (التعيين بدون مناقصة لانها وظيفة ثقة) .

بند 170 ب : لا يتم تعيين أي موظف حسب الاضافة الخامسة ما عدا المدير العام الا بعد الاعلان عن مناقصة خارجية للوظيفة الشاغرة .

حسب الاضافة الخامسة بند 167 (أ2) الموظفين الكبار في البلدية هم :

- | | | |
|-----------------|-----------------|-------------------------|
| 1- مدير عام | 2- سكرتير | 3- مهندس |
| 4- طبيب بيطري | 5- مستشار قضائي | 6- مدير معارف |
| 7- مراقب | 8- محاسب | 9- مستشارة لشؤون المرأة |
| 10- مدير الرفاه | 11- متحدث | |

בנד 169 (ב) اذا لم يتم تعيين سكرتيرا او مديرا عاما حسب بند 167 أي عن طريق لجنة عطاءات تفحص الكفاءات يقوم المجلس البلدي ولمدة 3 اشهر فقط بتعيين شخص ملائم من موظفي البلدية ليقوم بالوظيفة .

بناءا على ما تقدم فإنه من الناحية القانونية على بلدية ام الفحم وبعد انتهاء مدة الثلاثة اشهر من تعيين الموظف ليعمل سكرتيرا , عليها ان تقوم بتعيين مديرا عاما للبلدية خاصة وان عدد سكان ام الفحم يتعدى 50 الفا وبالتالي اصبح موضوع تعيين مديرا عاما عمليا وضروريا ناهيك على انه مطلب قانوني .

التوصية :

العمل على تعيين مدير عام لبلدية ام الفحم حسب القانون وبما جاء في جسم التقرير .

مدير قسم الجباية :

كما هو معلوم فإن الدولة تقوم بجباية اموال الضرائب التي تفرضها على المواطنين من خلال الاداة القانونية جباية الضرائب מיסים גביה , في المقابل فإن البلديات تجبي ضريبة الارنونا المستحقة من خلال قانون البلديات عن طريق الجباية الادارية גבייה מנהלית .

بالنظر لخرج رؤساء البلديات من القيام في عملية مصادرة לאיקול على حسابات المواطنين المدانين بالارنونا والذين بدورهم سيتوجهون لصناديق الاقتراع في المستقبل

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העיריה

ת"ד 230

אום אל פחם 3001000

טלפון 04 / 6313742 – 04 / 6317740

بلدية ام الفحم

مراقب مكتب البلدية

ص.ب 230

أم الفحم 3001000

פקס 04 / 6313504

[taqreer2014](#)

فأن الدولة اعطت البلديات امكانية تطبيق احكام الجباية عن طريق دائرة الاجراء القضائي
הוצאה לפועל والتي بدورها ستقوم بالمصادرة לייקול מן المواطنين , مما يرفع الحرج
عن الرؤساء .

وزير المالية في سنة 2000 اعلن ضمن صلاحياته ان الارنونا هي ضريبة מס ومن هنا
فتحت الطريق امام تطبيق قانون جباية الضرائب מיסים גביה على الارنونا .
هذا التغيير اعفى رؤساء البلديات من التوقيع على امر المصادرة לייקול واعطى الحق
لموظف جباية פקיד גביה ومسؤول جباية ממונה גביה حيث اصبحت تدار الامور من
قبل المهنيين في البلديه . في نفس الوقت فتح هذا التغيير الباب ايضا امام دخول شركات
جباية والتي يتم تخويلها في اتخاذ الاجراءات عن طريق موظف الجباية פקיד גביה .
بلدية ام الفحم وكغيرها من البلديات استغلت الوضع واصبحت تعمل حسب قانون
الضريبة מיסים גביה الا انها لم تعين פקיד גביה مما يعتبر الامر مخلا بالقانون.
المراقبة توصي امام الادارة تعيين موظف جباية פקיד גביה وكذلك حثلنة مأمور الجباية
ממונה גביה بعد ما خرج المحاسب السابق من العمل .
في نفس الوقت اعتمدت ادارة البلدية طيلة الوقت تعيين مديرا لقسم الجباية الا انه وبعد
خروج المدير الاخير من الجباية السيد خالد شقارة لم تعين الادارة حتى الان مديرا لقسم
الجباية مع العلم ان قانون البلديات بند 305 פקודת העיריות انما ينص على تعيين جابي
ארנونا גובה ארנונה .

حسب ملف تحليل الوظائف ניתוח לייסוקים ورد في بند 62301 الحاجة لوجود مدير جباية شريطة ان يكون حاصل على شهادة اكااديمية في مجال الاقتصاد , الاحصاء او تدقيق الحسابات .

المراقبة توصي بتعيين مدير جباية كما كان معمولا به سابقا وفق شروط ملف تحليل الوظائف .

مدير ارنونا :

الاساس القانوني

قانون البلديات – استئناف على تحديد الارنونا العامة – بند ج من القانون:

"البلدية تعين احد موظفيها مديرا لقسم الارنونا بشأن قانون الاستئناف "

بند 4 من القانون :

على مدير الارنونا الاجابة للمعترض على الارنونا خلال ستين يوما واذا لم يجيب مدير

الارنونا على الاعتراض خلال الفترة المذكورة يعتبر الاعتراض مقبولا .

حسب القانون فأن وجود مدير ارنونا يعتبر اساسيا في موضوع الاعتراض على قياسات

الارنونا وبالتالي البلدية تبقى عرضة لمسائلة قانونية اذا لم تقوم بتعيين مديرا للقسم بشكل

رسمي لان أي توجه للمحكمة في هذا المجال قد يؤدي الى اصدار حكم ضد البلدية كونها

تخالف القانون وتعطي الاجابات على الاعتراضات ليس وفق ما ينص عليه القانون وهو

عن طريق مدير ارنونا رسمي والتي تبقى الصلاحية فقط بيده حسب نص القانون .

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העיריה

ת"ד 230

אום אל פחם 3001000

טלפון 04 / 6313742 – 04 / 6317740

بلدية ام الفحم

مراقب مكتب البلدية

ص.ب 230

أم الفحم 3001000

פקס 04 / 6313504

taqreer2014

شروط عمل مدير الارنونا :

من المعلوم ان وزارة الداخلية اصدرت في سنوات التسعينات ملف تحليل وتعريف الوظائف ניתוח לסיוקים حيث ادرجت في الملف اسم الوظيفة طبيعة العمل والشروط المطلوبة للقيام بالوظيفة .

في المرسوم العام 4.2011 اصدرت وزارة الداخلية تعليمات جديدة حول شروط الوظائف عدلت بموجبها الشروط الدنيا المطلوبة من كل وظيفة كما ورد في ملف تحليل الوظائف حيث ورد في المرسوم بند 2 ص 6 تحت عنوان "شهادة اكايدمية للوظائف الادارية" , انه بموجب هذا البند اصبح من المطلوب لكل مهنة ادارية משרה ניהולית كحد ادنى وجود شهادة اكايدمية من مؤسسة تعليمية عليا من مؤسسات التعليم العالي في البلاد .

توصية :

اصدار مناقصة لمدير قسم ارنونا حسب شروط العمل المطلوبة في ملف تحليل الوظائف بالاضافة لشهادة اكايدمية.

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העיריה

ת"ד 230

אום אל פחם 3001000

טלפון 04 / 6313742 – 04 / 6317740

بلدية ام الفحم

مراقب مكتب البلدية

ص.ב 230

أم الفحم 3001000

פקס 04 / 6313504

taqreer2014

الناطق 2014

كما ورد اعلاه في تصليح 95 من سنة 2005 فان وظيفة الناطق هي من الوظائف القانونية الملزمه للسلطه المحليه .

دور الناطق باسم السلطة المحلية هو إدارة العلاقة مع القنوات الإعلامية ووسائل الإعلام المختلفة في مجال التحدث والعلاقات العامة الخاصه في البلديه ، وكذلك المبادره في اعطاء المعلومات الحيويه حول الأنشطة التي تقوم بها البلديه لخدمة المواطنين وتوفير معلومات حيوية لها صلة بمصلحة السكان في البلد.

من هنا يفهم بان دور الناطق ليس ليكون أكثر ولاء لرئيس البلدية من السكان، ولا ليقضي معظم وقته في تصريحات مكرسة للأنشطة الشخصية لرئيس البلدية فهو ليس موظف بلاط ملكي . وانما الذين يمولون راتب الناطق هم دافعوا الضرائب وعليه بالتالي خدمة مصالحهم .

فيما يلي وظائف الناطق

1. التنسيق ونقل المعلومات بين مسؤولي السلطة المحلية ووسائل الإعلام.
2. تمثيل اقسام البلديه امام وسائل الإعلام وعامة الجمهور.
3. تمثيل سياسة السلطة المحلية إلى وسائل الإعلام.

taqreer2014

ينبغي التأكيد على أن دور الناطق باسم السلطة المحلية، كموظف قطاع عام ، هو أن يكون المتحدث باسم السلطة المحلية ولذلك يمنع منه نقل أي معلومات او التعليق على أي موقف سياسي ، حتى إذا طلب ذلك من قبل رئيس البلدية . على الناطق ان يكون بعيدا عن الخلافات السياسييه.

4. التحقق من الحقائق وموثوقية الرسائل التي تخرج من السلطة المحلية.

5. إعداد النشرات الصحفية المطلوب إبلاغها عبر وسائل الإعلام.

6. الرد على الاستفسارات من وسائل الإعلام المختلفة وتنسيق الاجابات بالتنسيق مع الجهات المهنية في البلدية .

من شروط الوظيفة شهادة اكاديميه واستصدار مناقصه خارجية

توصيه

استصدار مناقصه خارجيه لوظيفة ناطق باسم البلدية

يتم نشر مناقصات للوظائف المذكوره فقط بعد موافقة الوزاره لتشغيل موظفين جدد وكذلك المصادقه على ضرورة الوظيفة

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העיריה

ת"ד 230

אום אל פחם 3001000

טלפון 04 / 6313742 – 04 / 6317740

بلدية ام الفحم

مراقب مكتب البلدية

ص.ب 230

أم الفحم 3001000

פקס 04 / 6313504

taqreer2014

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העיריה

ת"ד 230

אום אל פחם 3001000

פקס 04 / 6313504

טלפון 04 / 6317740 – 04 / 6313742

taqreer-2013

بلدية ام الفحم

مكتب مراقب البلدية

ص.ب 230

أم الفحم 3001000

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

باب تشغيل موظفين قانونيين

1. مدير عام : هنالك تصور لتعيين مدير عام في العام القادم 2015 اذا توفرت الظروف المالية والادارية الملائمة.

2. مدير قسم الجباية : هنالك تعيين مؤقت لمدير قسم الجباية السيد احمد صالح جبعي

3.. جابي رئيسي : سنقوم في نهاية هذا العام على اصدار مناقصة

لاشغال الوظيفة

4. متحدث اعلامي : تم التنسيق والتشاور مع مكتب وزارة الداخلية في

لواء حيفا حول هذه الوظيفة. وارسل طلب لوزارة الداخلية في القدس

لضرورة هذه الوظيفة (نחיצות משרה) على امل الموافقة لاصدار

مناقصة في الاسابيع القادمة لاشغالها.

مع الاحترام
رئيس البلدية
الشيخ خالد حمدان.

עיריית אום אל פחם

לשכת מבקר העיריה

ת"ד 230

אום אל פחם 3001000

טלפון 04 / 6313742 – 04 / 6317740

بلدية ام الفحم

مراقب مكتب البلدية

ص.ב 230

أم الفحم 3001000

פקס 04 / 6313504

taqreer2014