

עיריית כרמיאל



לשכת הביקורת

מבקר העירייה

דוח ביקורת שנתי

2021

לשנת הכספים 2020

תוכן עניינים

<u>עמוד</u>	<u>הנושא:</u>
	<u>מצלמות אבטחה במרחב הציבורי</u>
3-9	כללי וממצאים
10	סיכום
11-50	נספחים א'-ה'
	<u>אתר האינטרנט העירוני</u>
51-61	כללי וממצאים
62	סיכום
	<u>וועדת רכש ובלאי</u>
63-65	כללי וממצאים
66	סיכום
67-70	נספח א'-ב'
	<u>הסעות תלמידים מעקב</u>
71-72	כללי וממצאים
73-76	נספח א'-ג'
	<u>דוח ביקורת רואי החשבון – 2020 (משרד הפנים)</u>
77	כללי
78-87	הדוחות הכספיים – תמצית
88-89	מעקב אחר תיקון הליקויים מדוחות רואה חשבון
90-99	<u>ממצאי מעקב - דוחות ביקורת קודמים</u>
100-115	<u>הבסיס החוקי לפעולות מבקר העירייה</u>



עיריית כרמיאל

לשכת הביקורת

בס"ד

31 מרץ, 2022

כח' אדר ב', תשפ"ב

לכבוד

מר משה קונינסקי

ראש העירייה

עיריית כרמיאל

נכבדי, ראש העיר

הנני מתכבד להגיש לך את דוח מבקר העירייה לשנת 2021 וזאת בהתאם להוראת סעיף 170 ג'(א) לפקודת העיריות (נוסח חדש).

הדוח עוסק במספר נושאים מוגדר, הנוגעים לפעילות אותם יחידות ואינו אמור לאפיין את מכלול הפעילות והעשייה של העיריה.

יחד עם זאת, טוב יעשה אם יתר מחלקות העירייה יפיקו תועלת מהדוחות אף שלא בוקרו ישירות.

הביקורת מודה לעובדי היחידות המבוקרות על שיתוף הפעולה וההבנה שגילו במהלך הביקורת ואיסוף המידע.

כמצווה בחוק מועבר עותק לחברי הוועדה לענייני ביקורת, עליהם מוטל לדון בדוח ובהערות ראש העיר ולגבש את ההמלצות אשר תוגשנה למועצת העיר.

בברכה,

אבן צור יוסף, רו"ח

מבקר העירייה



04/07/2022

ה' בתמוז תשפ"ב

לכבוד

יוסי אבן צור רו"ח

מבקר העיריה

שלום רב,

הנדון: דו"ח ביקורת 2021

קיבלתי בתודה את דו"ח הביקורת שהגשת לשנת 2021.

הדו"ח יועבר לדיון וקבלת המלצות בוועדת הביקורת ואנו נאמץ את ההמלצות ליישום ושיפור.

בכבוד רב

משה קונינסקי
ראש העיר

העתק:

ד"ר שולה מנחם – מנכ"לית העיריה

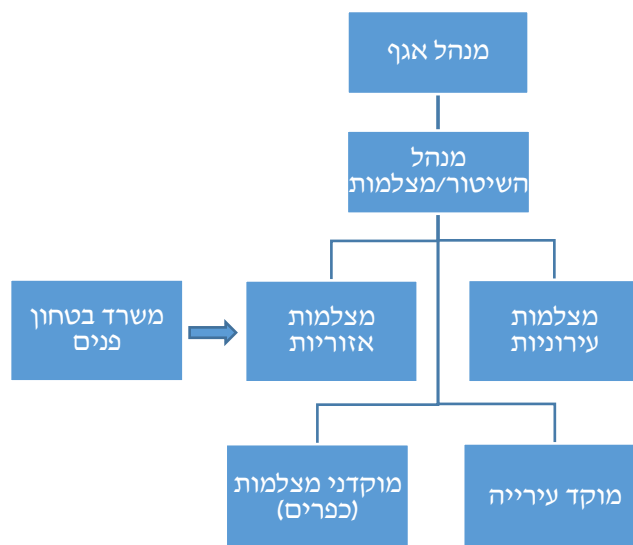
מצלמות אבטחה במרחב הציבורי

1. כללי

1.1 במרחב הציבורי הותקנו מ-2013 עד 2020 כ-442. מטרת התקנתם הייתה להגביר את הביטחון האישי ולמניעת וונדליזם למתקנים העירוניים. מערך המצלמות מחובר למוקד העירוני ולמשל"ט של הביטחון. מערך המצלמות העירוני כאמור, כולל 442 מצלמות הפרוסות ב-130 זירות. מתוכם 82 מצלמות הינם מצלמות אזוריות המותקנות ביישובים השכנים לכרמיאל (דיר אל אסד, בית גיאן, ראמה ובענה) (מצ"ב נספח-א').

הממונה על הביטחון בעירייה אחראי על תפעול מערך המצלמות העירוניות אחזקתם השימוש שנעשה במידע.

1.2 מבנה ארגוני



1.3 היקף כספי

הנתונים הכספיים אינם זמינים, הביקורת עמלה בכריית הנתונים מספרי הנה"ח של העירייה את ההוצאות הכספיות ששמשו בין היתר להתקנת המצלמות ותחזוקתם.

פירוט כרטיסי ספקים/נותני שירותים להתקנת ותחזוקת המצלמות :

2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013	2012	2011	
					215,808	177,364	436,905	549,059			6520039306
424,749	324,747	380,268	739,275	404,437	430,912	245,891	305,213	179,703	136,302	10,713	6005922000
137,235	214,096	124,409	348,889	356,686							6510757743
				10,400	7,600	5,600	27,096	7,322	29,923		6511309809
561,984	538,843	504,677	1,088,164	771,523	654,320	428,855	769,214	736,084	166,225	10,713	סה"כ

1.4 הוראות החוק המהווים את הבסיס הנורמטיבי :

- חוק הגנת הפרטיות התשמ"א – 1981.
- חוק יסוד כבוד האדם וחירותו, התשנ"ד 1992.
- תקנות הגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), התשמ"ו – 1986.
- תקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), תשע"ז – 2017.
- הנחיות 4/2012 של הרשות להגנת הפרטיות, בנושא "שימוש במצלמות אבטחה ומעקב ובמאגרי התמונות הנקלטות בהן" (נספח-ב').

1.5 מטרת הביקורת

- בחינת עמידת הרשות בהוראות החוק הרלבנטיות.
- בחינת אבטחת המידע, ניהול והשימוש במידע המתועד.

1.6 הביקורת נפגשה עם בעלי התפקידים בנושא, מנהל מחלקת ביטחון של הרשות, ועם מנהל מערכות המידע, כמו כן נערכו סיורים באתרים בהם מוצבים המצלמות, וסקרה את התיעוד שנצבר בנושא.
הביקורת נערכה במהלך נובמבר-דצמבר 2021.

2. ממצאים

נושא	סעיף בהנחיה	ממצאים	המלצות
קבלת ההחלטה על הצבת מצלמות מעקב	3.1.1.2	- אין נוהל עירוני כתוב בנושא תהליכי אישור, התקנה והפעלה של מצלמות לרבות מיקום, זווית הצילום, רזולוציה, קביעת פונקציות אסורות שיש להימנע הגדרת אחריות בעלי תפקידים שונים. - אין וועדה ייעודית בנושא הצבת מצלמות שכוללות את היועץ המשפטי . - אין התייחסות מיוחדת בהתקנת מצלמות במקומות בהם מצויים קטינים.	יש לערוך בדיקה מקיפה, ובמקרים המתאימים גם תסקיר מלא, של השלכות השימוש במצלמה על זכויות הציבור, ובמיוחד על הזכות לפרטיות. בבדיקה המקדמית יש להתייחס לנושאים: תכלית השימוש במצלמות המעקב; מידתיות השימוש במצלמות המעקב; בחינת מקרים מיוחדים כגון הצבת מצלמות מעקב במקומות בהם מצויים קטינים; עריכת שימוע ציבורי פומבי במקרים מסוימים (ראו נספח א' להנחיה לעניין זה).
		התייחסות המבוקר: בימים אלה נכתב נוהל שבו יוגדרו בין היתר הוועדה הייעודית בנושא הצבת המצלמות כן תהיה התייחסות מיוחדת למקומות בהם מצויים קטינים וכו'.	
הפעלת מצלמות מעקב: מיקום, כיסוי ופונקציונליות	3.1.2.1	לא נבחנו בהתאם למטרת הצבת המצלמות -זווית הצילום -שטחי הכיסוי	יש למקם את המצלמות ובחירת זווית הצילום במקום ובזווית שיכסו במידת האפשר רק את השטחים הרלבנטיים , ויקלטו באופן המזערי האפשרי את השטח שאיננו רלבנטי למטרת הצבתה של המצלמה
	3.1.2.2	כמות המצלמות שהותקנו לא תאמו בכמות את המטרה.	רצוי להתקין בכל אתר את מספר המצלמות המינימלי החיוני להשגת המטרה המבוקשת.
	3.1.2.3	לא נבחנו זמני פעילות המצלמות למטרה הרלבנטית.	יש לצמצם את פעילות המצלמות רק לזמנים בהם הצילום הוא רלבנטי למטרה המבוקשת.
	3.1.2.4	המצלמות היום מוגדרות ברזולוציה גבוהה FULL-HD לא נעשו שימוש בפונקציית הטשטוש והורדת הפוקוס	על איכות הצילום להתאים למטרה המבוקשת.

<p>שימוש בפונקציות מיוחדות של מצלמת מעקב, מחייב תשומת לב מיוחדת ויישום קפדני של מידתיות הפגיעה בפרטיות הנובעת מהשימוש בהן.</p>	<p>אין הבחנה בין מידתיות הפגיעה בפרטיות לצורך שיועדו להם המצלמות</p>	<p>3.1.2.5</p>	
<p>אין להשתמש במצלמות מעקב לצורך הקלטת קול, אלא לפי הוראות חוק האזנת סתר, התשל"ט-1979.</p>	<p>בחלק מהמצלמות יש אפשרות לשמיעה קולות.</p>	<p>3.1.2.6</p>	
<p>התייחסות המבוקר: במצלמות הקבועות זוויות הצילום והכיסוי הינן קבועות ולא ניתנות לשינוי. מאידך, מצלמות ptz (הניידות) ניתן לקבוע את שטח הכיסוי של הצילום. התקנת המצלמות החדשות נבחנת ע"י חברה מקצועית ומוצבת על פי הנחיות החוק.</p>			
<p>יש ליידע את הציבור על הצבת מצלמות מעקב. אמצעי היידוע המינימלי הוא הצגת שלטים בסמוך למקום בו המצלמה מותקנת.</p>	<p>קיים שילוט המורה על מציאותם של המצלמות, אבל לא בכל המקומות.</p>	<p>3.1.3.1</p>	
<p>שלט האזהרה חייב להיות קריא וברור, לרבות מבחינת גודלו פרטים שרצוי לכלול בשלט: ציור של מצלמה, או סמל גרפי מקובל אחר; שם הארגון האחראי על הצבת המצלמה; תיאור תמציתי של מטרת הצבת המצלמה; אם קיים, כתובת אתר האינטרנט בו מצויה רשימת המצלמות ומדיניות השימוש בהן, או מספר טלפון וכתובת דוא"ל למענה על שאלות בנוגע לשימוש במצלמה.</p>	<p>השילוט לא כולל את כל הפרטים הנדרשים, חלקם דהויים ולא ניתנים לקריאה.</p>	<p>3.1.3.2</p>	<p>יידוע הציבור על הצבת מצלמת מעקב</p>
<p>רצוי שהגורם האחראי על התקנת מצלמת המעקב יפרסם גם רשימה מרוכזת של מקומות התקנת מצלמות מעקב באתר האינטרנט העירוני (אם אין לכך מניעה חוקית או חשש לפגיעה ממשית בתכלית הלגיטימית של הצבת המצלמה).</p>	<p>אין פרסום באתר העיריה הנגיש לציבור על פריסת המצלמות ברחבי העיר. יש פרסום חלקי באתר ה-GIS הנגיש רק לעובדי העירייה (נספח ג').</p>	<p>3.1.3.3</p>	
<p>התייחסות המבוקר: - בימים אלו מוזמנים שלטים חדשים אשר יוצבו במקומות הנדרשים. - בנושא הפרסום הרשות תיערך בהתאם לנדרש.</p>			

יש לבחון בקפידה האם מטרת התקנת המצלמות מחייבת הקלטה.	לא נבחן בקפידה האם מטרת התקנת המצלמה מחייבת הקלטה או שניתן להסתפק בצילום חי בלבד.	3.1.4.2	שמירת הצילומים ומחיקתם
ככל שקיים צורך להקליט, יש לקבוע את משך התקופה בה יישמרו ההקלטות משך שמירת הצילומים יקבע בכל מקרה בנפרד לפי מבחני המידתיות, בהתאם למטרה הספציפית של התקנת המצלמה ולרגישות המידע הנקלט בעדשתה.	ההקלטה הינה בין שבועיים לחודש לפי יכולת המצלמה אין הבחנה והתאמה למטרות הצילום.	3.1.4.3	
מומלץ לתכנן את מערכת ההקלטה מראש לפי תפיסת "תכנון פרטיות" (Privacy By Design) כך שהצילומים המוקלטים יימחקו אוטומטית לאחר פרק הזמן המוגדר.	ההקלטות לא נמחקות אוטומטיות. לפי הזמן המוגדר בהתאם למטרות. המחיקה מתקיימת כחלק מתכונות הבסיס של מכשיר ההקלטה אשר "דורס" הקלטות ישנות.	3.1.4.4	
התייחסות המבוקר: משך שמירת הצילום הינו נתון פיזי קבוע ואינו ניתן לשינוי. הקלטה חדשה דורסת הקלטה ישנה לפי קיבולת הזיכרון המצלמה (fifo).			
בעת מימוש זכות העיון זיהויו של מבקש העיון בצילומים יעשה גם לפי תמונה. על הבקשה לעיון במאגר להיות קונקרטי וספציפית יותר מן הרגיל כאשר בצילום בו מבקש נושא המידע לעיין מופיעים גם אנשים אחרים, יש לנהוג בבקשה במשנה זהירות. לוודא קיום הגנה פיזית ולוגית על מערכת מצלמות המעקב. יש לקבוע נהלים ברורים להקלטת הצילומים, לעיבודם, להפצתם ולאבטחת המידע בהם. יש לקבוע את רשימת מורשי גישה, והמגבלות על גישתם למידע.	אין נוהל עירוני המאושר ע"י המחלקה המשפטית המסדיר את נושא זכות העיון בצילומים. הנוהל צריך שיתייחס לנושאים הבאים: - בקשת עיון שמקורה אינה ממשטרת ישראל, מועברת לאישור המחלקה המשפטית. - אופן הטיפול בבקשה של משטרת ישראל - קביעת הגורמים הרשאים לבקש לעיין בצילומים. - אופן הגשה ותיעוד הבקשה - אופן העברת הנתונים לעיון ומחיקה לאחר עיון.	3.1.5.2	זכות העיון של המצולם
	3.1.5.3		
	3.1.5.4		
	3.1.6.1		
	3.1.6.2		
	3.1.6.3		
התייחסות המבוקר: ייכתב נוהל בליווי היועמ"ש של הרשות.			

<p>יש להקפיד בבחירת העובדים שיהיו בעלי גישה למידע, להעביר לכולם הדרכה נאותה בדבר נהלי אבטחת המידע ובדבר חובותיהם לפי הנהלים ולפי החוק.</p> <p>- החתמת העובדים על התחייבות לסודיות ולהימנע ממסירת תוכן הצילומים לגורמים בלתי מוסמכים.</p>	<p>- אין נהלים מפורטים בקשר לאבטחת המידע והגישה אליו.</p> <p>- הממונה על המאגר הרשום אינו משמש היום בתפקידו. (ראה נספח ב')</p>	<p>3.1.6.4</p>	
<p>התייחסות המבוקר: שם מנהל המאגר יעודכן.</p>			
<p>- יש לנקוט משנה זהירות בשירותי מיקור חוץ, שכן שימוש בקבלנים אינו מסיר את האחריות ממפעיל מצלמות המעקב לקיום כל החובות החלות עליו מכוח החוק, במיוחד לעניין פעולות רגישות יותר כגון העתקת הצילומים, מחיקתם או עריכתם, עדיף שיבצע מזמין השירות ולא עובדי הקבלן.</p> <p>- ראו הנחיית רשם מאגרי מידע 2011/2 בנושא שימוש בשירותי מיקור חוץ outsourcing לעיבוד מידע אישי</p>	<p>- העובדים/הקבלנים/נותני השירותים להם יש גישה למאגרי המידע אינם חתומים על חובת הסודיות.</p>	<p>3.1.6.5</p>	<p>אבטחת מידע</p>
<p>התייחסות המבוקר: הקבלנים הנוכחיים והחדשים יוחתמו על חובת סודיות כנדרש.</p>			
<p>להבטיח קיום מערכת ניטור שתאפשר תיעוד ובקרה של כל ניסיונות הגישה למערכת: מי נחשף למידע, לאיזה סוג של מידע ומתי</p>	<p>אין ניטור ובקרה של כל ניסיונות הגישה למערכת</p>	<p>3.1.6.6</p>	
<p>לבחון את יישומם של אמצעים משפרי (privacy enhancing technologies) פרטיות של שימוש לא ראוי במידע</p>		<p>3.1.6.7</p>	
<p>התייחסות המבוקר: תיבחן המלצת המבקר עם אחראי על אבטחת המידע ברשות.</p>			
<p>אין להעביר את הצילומים, למסור או לגלות אותם לגורמים שאינם קשורים לארגון זרים או למטרה זרה</p>		<p>3.1.7</p>	<p>הגבלת השימוש במידע</p>

3. ב- 5/20 נערכה ביקורת ע"י י. גורדון מהנדסים יועצים בע"מ (מצ"ב נספח ד') ובה הועלו הממצאים הבאים :

3.1 ליקויים

- א. בסיום התקנות של המצלמות חוץ מאישורי מסירה הכוללים כתב כמויות, אין תיקי AS MADE או תיעוד אחר".
- ב. **שילוט** לא קיים.
- ג. בדיקת תכנון הדמ"צ מול ביצוע וסטטוס.
 - תכנון הזירות בוצע ע"י מנהלי האגף בעירייה ללא ייעוץ חיצוני.
 - לא מבוצע הליך סדור של תכנון, CDR או ATP.
 - במוקד העירוני לא נמצאו תיקי תכנון או AS MADE לאתרים השונים.
 - שמירת הווידאו לא מיטבית ולא עקבית ומבוססת על כמות הווידאו המוקלט ולא מבוססת על אחסון שיספק מענה לשמירת וידאו למשך 21 יום.

3.2 המלצות

- א. התכנסות לעבודה בתהליך סדור כפי שמוגדר ע"י חוברת מצפן והנחיות הבט"פ.
- ב. **ביצוע תכנון מקיף** לא רק בהסתמך על דרכים נקודתיים אלא **בראייה לעתיד** של צורכי הגידול של היישוב.
- ג. **הטמעת תהליך סדור** לתכנון, ביצוע, ומסירה של אתרים חדשים כולל תהליכי בקרה עצמאיים של העירייה של **החברה המתקינה**.
- ד. על מנהל המוקד לוודא שבידיו קבצים קשיחים וקובצי מחשב של כלל הזירות והאתרים אשר בוצעו בעבר (AS MADE).

4. סיכום והמלצות:

- 4.1 יש לחבר נהלים עירוניים מפורטים בנושא תהליכי אישור, התקנה והפעלת המצלמות.
- 4.2 **לעדכן את רישום מאגרי המידע של הקלטות המצלמות ברחבי העיר במשרד המשפטים הן של הממונה על המאגר והן את מסמך הגדרות המאגר ומיפוי כלל רכיבי המאגר.**
- 4.3 לאישור הצבת המצלמות, יש להקים **וועדה ייעודית**, עם מעורבות היועץ המשפטי ושיבותיה והחלטותיה יתועדו בפרוטוקולים מפורטים.
- לדעת הביקורת ראוי **לתכנן מראש את תוספת** המצלמות העתידיות ברשות, תוך חשיבה סדורה ובהתאם למגבלות והוראות החוק.
- 4.4 במקומות בהם מצולמים ילדים/נערים יש להשתמש בפונקציית הטשטוש והורדת הפוקוס כמתחייב בהגדרת הפרטיות.
- 4.5 יש ליזום **מחיקת הקלטות** בהתאם לצורך שהתווה מראש לאותה הקלטה ולקבוע זאת **בנוהל** (כאמור בסעיף 4.1 לעיל).
- במוסדות חינוך, לפי חוזר מנכ"ל יש לוודא מחיקה לאחר 3 ימים.
- 4.6 **יש להגדיר** תהליך בקרה תקופתי ושוטף, לכל מערך המצלמות.
- 4.7 יש להגדיר נוהל אבטחת מידע לרשת מערך המצלמות כולל התייחסות לניהול משתמשים והרשאות, וכן גם את תהליך **סקירת משתמשים והרשאות תקופתי** במערך המצלמות, ביצוע עדכני אבטחה וכו'.
- 4.8 יש להגדיר הנחיות אבטחת מידע מפורטות.
- 4.9 יש להגדיר מדיניות סיסמאות חזקה/נאותה בגישה לרכיבי מערך המצלמות.
- 4.10 יש להפעיל מוצר אנטי וירוס מקצועי ומעודכן באופן שוטף להגנת כלל הרכיבים במערך המצלמות.
- 4.11 יש ליישם **לוג מפורט** לתיעוד גישה לרכיבי מערך המצלמות.
- 4.12 יש **לשלט את כל הזירות** בהם מותקנות מצלמות ולציין בהם את כל הנדרש עפ"י ההנחיות כמו – ציור של מצלמה, שם הארגון האחראי על הצבת המצלמה, תיאור תמציתי של מטרת הצבת המצלמה וכו'.
- 4.13 לפעול לאלתר ליישום המלצות הביקורת מ-5/20.

נספח א'

מצלמות לפי זירות 2021

	FIX	PTZ	הזירה	שם	מס זירה
1	1	PTZ	הרקפות	פארק הרקפות	1
2	1	PTZ	הרקפות	פארק הרקפות אמפי	
3	1	PTZ	לב כרמיאל	קניון לב כרמיאל	2
4	קבועה		לב כרמיאל	חניה עליונה	
5	קבועה		לב כרמיאל	דחסנית	
6	קבועה		לב כרמיאל	פרמידה	
7	1	PTZ	מדרחוב	רוטרי	3
8	1	PTZ	מדרחוב	מדרחוב-רימיני	4
9	1	PTZ	מדרחוב	מדרחוב אמצע	5
10	1	PTZ	מדרחוב	תיק תק- לכיון כיכר האיריסים	6
11	קבועה		מדרחוב	תיק תק- לכיון רחוב אלה	
12	קבועה		תפן	משעול תפן- פארק	7
13	1	PTZ	חניון חנה וסע	חנה וסע	8
14	קבועה		חניון חנה וסע	חנה וסע- כניסה ימין	
15	קבועה		חניון חנה וסע	חנה וסע -יציאה שמאל	
16	קבועה		איריסים	איריסים מרכז	9
17	1	PTZ	איריסים	איריסים שער בית הספר	
18	1	PTZ	מגדים	פסגות חנייה	10
19	1	PTZ	מגדים	גשר מגדים-כיכר	11
20	קבועה		מגדים	גשר מגדים-נתיבים	
21	1	PTZ	מגדים	מרכז מסחרי מערבית	12
22	קבועה		מגדים	מרכז מסחרי מערבית	
23	קבועה		פארק דנבר	דנבר משחקים	13
24	קבועה		פארק דנבר	דנבר פרגולה	
25	1	PTZ	תבור	פארק תבור	14
26	1	PTZ	גן משחקים	פארק הגמל	15
27	קבועה		צומת הברושים הדקל	פארק הגמל	
28	קבועה		אופירה	פארק אופירה -נתיב ימין	16
29	קבועה		אופירה	פארק אופירה- נתיב שמאל	
30	1	PTZ	אופירה	פארק אופירה כניסה	17
31	קבועה		אופירה	אופירה משחקים	
32	קבועה		אופירה	אופירה דשא/כלבים	
33	קבועה		השושנים	כיכר השושנים-לכיוון כיכר החבצלת	18
34	קבועה		השושנים	כיכר השושנים-כיכר	

35	קבועה		כיכר חבצלת	כיכר חבצלת-עליון	19
36	קבועה		כיכר חבצלת	כיכר חבצלת-תחתון	
37	קבועה		כיכר חבצלת	כיכר חבצלת-מרכזי	
38	קבועה		בית הכרם	כיכר החמור	20
39	1	PTZ	בית הכרם	כיכר החמור	
40	קבועה		מרכז בית הכרם	בית הכרם- ימין	21
41	קבועה		מרכז בית הכרם	בית הכרם- שמאל	
42	1	PTZ	בית בראט	כיכר שורק	22
43	קבועה		בית בראט	כיכר שורק	
44	1	PTZ	כיכר האבן	כיכר השלום	23
45	קבועה		הבאר	כיכר הבאר- כיכר	24
46	קבועה		הבאר	כיכר הבאר- ההגנה	
47	קבועה		גלגליות	גלגליות- מתקני בושר	25
48	קבועה		גלגליות	גלגליות-רחבה	
49	1	PTZ	גלגליות	גלגליות-כניסה	
50	קבועה		מתקנים	פארק רבין - שביל אופניים	26
51	1	PTZ	מתקנים	פארק רבין -דמקה	
52	1	PTZ	פארק איציק	איציק- מגרש	27
53	קבועה		פארק איציק	איציק- מתקנים	
54	קבועה		מרכז רבין	אקדמיה- מעבר חציה	28
55	קבועה		מרכז רבין	אקדמיה- מרכז חנויות	
56	קבועה		מרכז רבין	אקדמיה- כיכר	
57	1	PTZ	מרכז רבין	אקדמיה	
58	1	PTZ	יד לבנים	יד לבנים חנייה	29
59	קבועה		יד לבנים	יד לבנים מדרגות	
60	קבועה		יד לבנים	אופק כניסה לבית ספר	
61	1	PTZ	מתנס רבין	מתנ"ס רבין- כיכר ש"י	30
62	קבועה		פל ים	כיכר פל ים - כיכר	31
63	קבועה		פל ים	כיכר פל ים - נתיבים	
64	קבועה		עציוני	מרכז מסחרי-ימין	32
65	קבועה		עציוני	מרכז מסחרי-שמאל	
66	קבועה		פלמ"ח	כיכר פלמח	33
67	קבועה		פלמ"ח	כיכר פלמח לכיוון - כרמים	
68	קבועה		כיכר השומר	השומר -ימין	34
69	קבועה		כיכר השומר	השומר- שמאל	
70	קבועה		כיכר השומר	השומר- אמצע	
71	קבועה		צומת צמח	דרך השלום -לכיוון כיכר השומר	35
72	קבועה		צומת צמח	דרך השלום - צומת נשר	
73	קבועה		כיכר שחף	כיכר מרכזית-מכוש	36
74	קבועה		פארק גדרון	גדרון- מתקנים	37
75	קבועה		פארק גדרון	גדרון כביש פנימי	
76	קבועה		פארק מכוש	פארק מכוש-מתקנים	38

77	1	PTZ	עמיחי	עמיחי	39
78	קבועה		עמיחי	עמיחי-משחקים	
79	קבועה		צומת חוחית	צומת חוחית-פרחים	40
80	קבועה		צומת חוחית	צומת חוחית-לכיוון מורד הגיא	
81	1	PTZ	ציגל	פארק ציגל - מתקני כושר	41
82	1	PTZ	ציגל	פארק ציגל - משחקים	
83	קבועה		מורד הגיא 54	מורד הגיא -פניה לנתיב הלוטוס	42
84	קבועה		מורד הגיא 55	מורד הגיא- לכיוון בית ספר השחר	
85	קבועה		השחר	שחר בניסה לבית ספר חנייה בפרחים {מאחורי השחר}	43
86	קבועה		השחר		
87	1	PTZ	פרחים	פרחים -פיצוציה	44
88	קבועה		כיכר חצב	כיכר חצב	45
89	קבועה		כיכר חצב	לכיוון - מורד הגיא	
90	1	PTZ	אמפי	אמפי חזית	46
91	1	PTZ	צומת מטווח	כביש עוקף תעשייה	47
92	LPR		חוסנייה	חוסנייה	48
93	קבועה		חוסנייה	צומת חוסנייה	
94	1	PTZ	NG	צומת החרושת החשמל- משרד רישוי	49
95	קבועה		NG	צומת החרושת החשמל- משרד רישוי	
96	קבועה		NG	מעבר- חנות "המותגים"	
97	1	PTZ	NG	צומת החרושת היזם	
98	קבועה		כיכר עלמין	בית העלמין	50
99	1	PTZ	כיכר עלמין	כיכר בית העלמין	
100	LPR		כיכר עלמין	כיכר בית העלמין LPR	51
101	LPR		ביג	ביג LPR -יציאה	52
102	קבועה		דינוזאור	כיכר כמון	53
103	קבועה		דינוזאור	כיכר כמון בניסה לאזור 9	
104	1	PTZ	דור אלון	דור אלון	54
105	קבועה		דור אלון	דור אלון-צומת	
106	קבועה		דור אלון	דור אלון-כפר השעשועים	
107	קבועה		עוקף תעשייה	עוקף תעשייה - לכיוון צומת חרושת	55
108	קבועה		עוקף תעשייה	עוקף תעשייה- לכיוון מנחת	
109	1	PTZ	מדא	צומת מדא	56
110	קבועה		מדא	בניסה מדא	
111	קבועה		משטרה	צומת משטרה	57
112	1	PTZ	משטרה	החרושת בזק	
113	1	PTZ	רכבת	רכבת - בניסה	58

114	1	PTZ	רכבת	רכבת - צומת 85	
115	קבועה		רכבת	רכבת - צומת אגד	
116	LPR		רכבת	רכבת חנייה כניסה LPR	59
117	LPR		רכבת	רכבת חנייה יציאה LPR	
118	1	PTZ	כיכר ברוך	כיכר ברוך	60
119	קבועה		כיכר ברוך	כיכר ברוך לוטו	
120	LPR		כיכר ברוך	כיכר ברוך LPR	61
121	קבועה		כיכר ברוך	עליה למערבית ברוך	
122	1	PTZ	אתר הנצחה	אנדרטה	62
123	קבועה		אתר הנצחה	קיר	
124	קבועה		כיכר הדקל	כיכר הדקל - ימין	63
125	קבועה		כיכר הדקל	כיכר הדקל - שמאל	
126	קבועה		הפועלים	צומת הסתדרות	64
127	1	PTZ	הפועלים	צומת הסתדרות	
128	קבועה		הבוסתן	פארק אלון כניסה	65
129	קבועה		הבוסתן	פארק אלון לכיוון צה"ל	
130	1	PTZ	הוסטל	צה"ל - 103 - הוסטל	66
131	1	PTZ	טופ קלאב	בריכה עירונית חנייה	67
132	קבועה		טופ קלאב	בריכה עירונית מעבר	
133	קבועה		תשע קומות	מרכז 9 קומות - מתקנים	68
134	קבועה		תשע קומות	מרכז 9 קומות - חנויות	
135	1	PTZ	רחוב הגליל	בינגו	69
136	1	PTZ	העירה	מרכז העירה - האגדה	70
137	קבועה		העירה	מרכז העירה - רחבת כניסה	
138	קבועה		העירה	מרכז העירה - מדרגות	
139	1	PTZ	רחוב הגליל	צומת הגליל צה"ל	71
140	קבועה		רחוב הגליל	צומת הגליל צה"ל	
141	קבועה		מוקד ביטחון	כניסה למוקד	72
142	1	PTZ	עירייה	עירייה חניה - גג	73
143	1	PTZ	עירייה	פארק משפחה - עירייה	74
144	קבועה		הגליל	פארק הגליל - כניסה	75
145	קבועה		הגליל	פארק הגליל - לכיוון גת	
146	קבועה		בית ספר כלנית	כלנית - מעבר חציה	76
147	קבועה		בית ספר כלנית	כלנית - חנית בית ספר	
148	קבועה		בית ספר כלנית	כלנית כניסה	
149	קבועה		בית ספר כרמים	כרמים - כניסה	77
150	קבועה		בית ספר כרמים	כרמים - שער	
151	קבועה		בית ספר כרמים	כרמים - חניה	
152	1	PTZ	גשר מוטה גור	מוטה גור - גשר	78
153	LPR		גשר מוטה גור	מוטה גור - כניסה LPR	
154	LPR		גשר מוטה גור	מוטה גור יציאה LPR	
155	1	PTZ	גבעת רם	גבעת רם - כיכר כניסה	79
156	קבועה		גבעת רם	גבעת רם - דואר	

157	קבועה		גבעת רם	גבעת רם- פיצויה	
158	קבועה		פארק קציר	פארק קציר- 1	80
159	קבועה		פארק קציר	פארק קציר- 2	
160	קבועה		פארק קציר	פארק קציר- 3	
161	LPR		הילדים	LPR כיכר כפר הילדים-כניסה	81
162	קבועה		הילדים	כיכר כפר הילדים- לכיוון רחוב דרור	
163	קבועה		הילדים	כיכר כפר הילדים-יציאה	
164	קבועה		הילדים	כיכר כפר הילדים- דרור לכיוון הכיכר	
165	קבועה		מורד הגיא 105	מורד הגיא לכיוון כיכר איריסים	82
166	קבועה		מורד הגיא 105	מורד הגיא לכיוון מורד הגיא/ערבה	
167	קבועה		מבצע אסף	בית ספר הרעות	83
168	LPR		דרך השלום	דרך השלום צד ימין LPR	84
169	LPR		דרך השלום	דרך השלום צד שמאל LPR	
170	PTZ		דרך השלום	דרך השלום-מצפה נדב בלואה	

מצלמות לפי זירות

לא שלנו

0

	FIX	PTZ	הזירה	שם	מס זירה
1		PTZ		מאגר מים -צפוני	85
2	קבועה			מאגר מים- צפוני	
3		PTZ		מאגר מים -מזרחי	86
4	קבועה			מאגר מים -מזרחי	
5		PTZ		מאגר מים-דרום	87
6	קבועה			מאגר מים- דרום	
7		PTZ		אביב-1	88
8	קבועה			אביב-1	
9		PTZ		אביב-2 - עמדה 7	89
10	קבועה			אביב-2 - עמדה 7	
11	קבועה			העיקול קציר - אביב - לכיוון אביב	90
12	קבועה			העיקול קציר -אביב -לכיוון קציר	
13		PTZ	פינה 22	עיקול קציר קציר -עמדה 9	91
14	קבועה		פינה 22	עיקול קציר קציר- עמדה 9	
15	קבועה		קציר/שתולים	עמדה מספר 10-לכיוון עמדה 9	92

16	קבועה		קציר/שתולים	עמדה מספר 10- לכיוון עמדה 11	
17	קבועה			צומת אלול קציר- עמדה מספר 11	93
18		PTZ		מתנ"ס - עמדה מספר 12	94
19		PTZ		כביש 784	95
20	קבועה			כביש 784	
21		PTZ		כיכר בית ספר רקפת	96
22	קבועה			כיכר בית ספר רקפת	
23		PTZ		בריכת מים-הדקל	97
24		PTZ		בריכת מים-מורן	98
25	קבועה			הוסטל כניסה	99
26	קבועה			הוסטל חנייה	
27	קבועה			מרכז ברוך -כניסה	100
28	קבועה			מרכז ברוך -04	
29	קבועה			מרכז ברוך -10	
30	קבועה			מרכז ברוך -11	
31	קבועה			מרכז ברוך -15	
32	קבועה			מרכז ברוך -16	
33	קבועה			איצטדיון-כניסה	101
34	קבועה			איצטדיון- מגרש צד שמאל	
35	קבועה			איצטדיון- מגרש צד ימין	
36	קבועה			איצטדיון- שער אחורי 1	
37	קבועה			איצטדיון- שער אחורי 2	
38	קבועה			איצטדיון- מרכז מגרש	
39	קבועה			איצטדיון- מרכז מגרש 2	102
40	קבועה			שוק לכיוון הכבאי	
41	קבועה			שוק לכיוון היוצרים	
42	קבועה			שוק כניסה	
43	קבועה			שוק רחבה	
44	קבועה			שוק ימין	
45	קבועה			שוק שמאל	
46	קבועה			שוק אמצע	
47	קבועה			ניצנים בית ספר-01	103
48	קבועה			ניצנים בית ספר - 02	
49	קבועה			ניצנים בית ספר-03	
50	קבועה			ניצנים בית ספר-04	
51	קבועה			ניצנים בית ספר-05	
52	קבועה			ניצנים בית ספר-06	
53	קבועה			ניצנים בית ספר-07	
54	קבועה			ניצנים בית ספר-08	
55	קבועה			איריסים- בית ספר 01	104
56	קבועה			איריסים- בית ספר 02	

57	קבועה			איריסים- בית ספר 03	
58	קבועה			איריסים- בית ספר 04	
59	קבועה			איריסים- בית ספר 05	
60	קבועה			איריסים- בית ספר 06	
61	קבועה			איריסים- בית ספר 07	
62	קבועה			איריסים- בית ספר 08	
63	קבועה		אולם הורביץ	אולם- טריבונות ימין	105
64	קבועה		אולם הורביץ	אולם- טריבונות שמאל	
65	קבועה		אולם הורביץ	אולם- לובי	
66	קבועה		אולם הורביץ	אולם- מגרש שמאל	
67	קבועה		אולם הורביץ	אולם- מגרש ימין	
68	קבועה		אולם הורביץ	אולם- רחבה ימן	
69	קבועה		אולם הורביץ	אולם- רחבה שמאל	
70	קבועה		אולם הורביץ	אולם- כניסה	
71	קבועה			היכל תרבות	106
72	קבועה			מגרש רכב- שער כניסה	107
73	קבועה			מגרש רכב- בימבות	
74	קבועה			מגרש רכב- סככה	
75	קבועה			מגרש רכב-מגרש 1	
76	קבועה			מגרש רכב-מגרש 2	
77	קבועה			להבות 44	108
78	קבועה			להבות44-שמאל עודד אזעקות	
79	קבועה			להבות44-כניסה עודד אזעקות	
80		PTZ		להבות44-זיהוי תנועה	
81	קבועה		המלאכה 40	כרמכרום-צומת חשמל - מלכה	109
82	קבועה		המלאכה 40	כרמכרום-מול עוגות הבית	
83	קבועה		המלאכה 40	כרמכרום-מחסן	
84	קבועה		המלאכה 40	כרמכרום-מכולה	
85	LPR		המלאכה 40	כרמוכרום	
86	קבועה		המלאכה 40	כרמוכרום	
87	קבועה		המלאכה 40	כרמוכרום	
88	קבועה		המלאכה 40	כרמוכרום	
89	קבועה		המלאכה 40	כרמוכרום	
90	קבועה		המלאכה 40	כרמוכרום	
91	קבועה		המלאכה 40	כרמוכרום	
92	קבועה		המלאכה 40	כרמוכרום	
93	קבועה		המלאכה 40	כרמוכרום	
94	קבועה		המלאכה 40	כרמוכרום	
95	קבועה		מטווח עירוני	מטווח 1	110
96	קבועה		מטווח עירוני	מטווח 2	

97	קבועה		מטווח עירוני	מטווח 3	
98	קבועה		מטווח עירוני	מטווח 4	
99	קבועה		מטווח עירוני	מטווח 5	
100	קבועה		מטווח עירוני	מטווח 6	
101	קבועה		מטווח עירוני	מטווח 7	
102	קבועה		מטווח עירוני	מטווח 8	
103	קבועה		מטווח עירוני	מטווח 9	
104	קבועה		מטווח עירוני	מטווח 10	
105	קבועה		מטווח עירוני	מטווח 11	
106	קבועה		מטווח עירוני	מטווח 12	
107	קבועה		מטווח עירוני	מטווח 13	
108	קבועה		אולם פנימי	אשכול בית הכרם	111
109	קבועה		חצר אחורית	אשכול בית הכרם	
110	קבועה		מסדרון פנימי	אשכול בית הכרם	
111	קבועה		חצר דנוור	אשכול בית הכרם	
112	קבועה		רחבה שיש	אשכול בית הכרם	
113	קבועה		כניסה ראשית	אשכול בית הכרם	
114	קבועה		חצר צד	אשכול בית הכרם	
115	קבועה		דלפק	אשכול בית הכרם	
116	קבועה		פארק המשפחה	פארק המשפחה-מזרקה	112
117	קבועה		פארק המשפחה	פארק המשפחה-מתקנים	
118	קבועה		פארק המשפחה	פארק המשפחה-כניסה ראשית	
119	קבועה		בית העירייה	עיריה כניסה ראשית	113
120	קבועה		בית העירייה	עיריה כניסה אחורית	
121	קבועה		בית העירייה	עיריה מעליות	
122	קבועה		בית העירייה	עיריה אוטומציה קומה 5	
123	קבועה		בית העירייה	עיריה גלריה	
124	קבועה		בית העירייה	עיריה חניה אחורית	
125	קבועה		בית העירייה	עיריה זיהוי פנים	
126	קבועה		רח' הבנאי	הבנאי כניסה שמאל	114
127	קבועה		רח' הבנאי	הבנאי צפרדע	
128	קבועה		רח' הבנאי	הבנאי כניסה ימין	
129	קבועה		רח' הבנאי	הבנאי מרכז 1	
130	קבועה		רח' הבנאי	הבנאי מרכז 2	
131	קבועה		אמפיתאטרון	אמפי 1	115
132	קבועה		אמפיתאטרון	אמפי 2	
133	קבועה		אמפיתאטרון	אמפי 3	
134	קבועה		אמפיתאטרון	אמפי 4	
135	קבועה		אמפיתאטרון	אמפי 5	
136	קבועה		אמפיתאטרון	אמפי 6	
137	קבועה		אמפיתאטרון	אמפי 7	
138	קבועה		אמפיתאטרון	אמפי 8	

139	קבועה		משעול נורית 8	מועדון אתיופי כניסה	
140	קבועה		משעול נורית 8	מועדון אתיופי לובי	
141	קבועה		משעול נורית 8	מועדון אתיופי חצר אחורית 1	116
142	קבועה		משעול נורית 8	מועדון אתיופי רחבת כניסה	
143	קבועה		משעול נורית 8	מועדון אתיופי חצר אחורית 2	
144	קבועה		רחוב דרוו	פארק סמדר עתיקות 1	
145	קבועה		רחוב דרוו	פארק סמדר שדה	
146	קבועה		רחוב דרוו	פארק סמדר שביל כניסה	117
147	קבועה		רחוב דרוו	פארק סמדר עתיקות 2	
148	קבועה		רחוב דרוו	פארק סמדר 2	
149	קבועה		רחוב דרוו	פארק סמדר 1	
150	קבועה		דרך השלום 199	שכונה לבנה חניה פנימית	
151	קבועה		דרך השלום 199	שכונה לבנה חניה אמצע	118
152	קבועה		דרך השלום 199	שכונה לבנה חניה שמאלה ליציאה	
153	קבועה		מורד הגיא 100	חניה תחתונה לב כרמיאל שטיפה	119
154	קבועה		מורד הגיא 100	חניה תחתונה לב כרמיאל כניסה	
155	קבועה		איזור 9	אמתן 7	
156	קבועה		איזור 9	אמתן 19	
157	קבועה		איזור 9	אמתן 22	
158	קבועה		איזור 9	אמתן 20	
159	קבועה		איזור 9	אמתן 21	
160	קבועה		איזור 9	אמתן 23	
161	קבועה		איזור 9	אמתן 24	120
162	קבועה		איזור 9	אמתן 25	
163	קבועה		איזור 9	אמתן 27	
164	קבועה		איזור 9	אמתן 28	
165	קבועה		איזור 9	אמתן 29	
166	קבועה		איזור 9	אמתן 30	
167	קבועה		איזור 9	אמתן 31	
168	קבועה		איזור 9	אמתן 32	
169		PTZ	מעלה כמון 2	ביג	121
170	קבועה		מעלה כמון 2	ביג 1	
171	קבועה		מעלה כמון 2	ביג 2	
172	קבועה		מעלה כמון 2	ביג 3	
173	קבועה		מעלה כמון 2	ביג 4	
174	קבועה		מעלה כמון 2	ביג 5	
175	קבועה		מעלה כמון 2	ביג 6	
176	קבועה		מעלה כמון 2	ביג 7	122
177	קבועה		נשיאי ישראל	האב מדרגות	
178	קבועה		נשיאי ישראל	האב רחבת כניסה	123

179	קבועה		נשיאי ישראל	האב מיסדרון 1	
180	קבועה		נשיאי ישראל	האב מיסדרון 2-1	
181	קבועה		נשיאי ישראל	האב מיסדרון 2-2	
182	קבועה		נשיאי ישראל	האב קפיטריה	
183	קבועה		נשיאי ישראל	האב מרכז (מצלמת חוץ)	
184	קבועה		נשיאי ישראל	האב פינת ישיבה	
185	קבועה		נשיאי ישראל	האב מקלט	
186	קבועה		הגליל 12	גליל שיטור כביש	
187	קבועה		הגליל 12	גליל שיטור כניסה	
188	קבועה		הגליל 12	גליל שיטור שולחן	
189	קבועה		הגליל 12	גליל שיטור דלת	124
190		PTZ	מגד' אל כרום	מגד' אל כרום	125

מצלמות איזוריות

1	קבועה		דיר אל אסד	מתנס כניסה צד עליון	
2	קבועה		דיר אל אסד	מתנס כניסה צד תחתון	
3	קבועה		דיר אל אסד	מתנס חדר שרתים	
4	קבועה		דיר אל אסד	מתנס גג	
5	קבועה		דיר אל אסד	מתנס חצר אחורית	126
6	קבועה		דיר אל אסד	תיכון איזור עליון	
7	קבועה		דיר אל אסד	תיכון איזור שער	
8	קבועה		דיר אל אסד	תיכון איזור תחתון	
9	קבועה		דיר אל אסד	ירכא צומת	
10	קבועה		דיר אל אסד	ירכא כיוון מאגר מים	
11	קבועה		דיר אל אסד	ירכא כיוון תיכון	
12		PTZ	נחף	בי"ס אבו סינא	
13	קבועה		נחף	בי"ס אבו סינא	
14	קבועה		נחף	בי"ס אבו סינא	
15	קבועה		נחף	מרכז 1	127
16	קבועה		נחף	מרכז 1	
17	קבועה		נחף	מרכז 1	
18	קבועה		נחף	מרכז 2	
19	קבועה		נחף	מרכז 2	
20	קבועה		נחף	מרכז 2	
21	קבועה		נחף	כניסה ראשית	
22	קבועה		נחף	כניסה ראשית	
23	קבועה		נחף	כניסה ראשית	
24	קבועה		בית ג'אן	צומת אמין פארס	
25	קבועה		בית ג'אן	צומת אמין פארס	
26		PTZ	בית ג'אן	חט"ב + תיכון	
27	קבועה		בית ג'אן	חט"ב + תיכון	
28	קבועה		בית ג'אן	חט"ב + תיכון	

29	קבועה		בית ג'אן	חט"ב + תיכון	128	
30		PTZ	בית ג'אן	יסודי א'		
31	קבועה		בית ג'אן	יסודי א'		
32	קבועה		בית ג'אן	יסודי א'		
33	קבועה		בית ג'אן	יסודי א'		
34		PTZ	בית ג'אן	יסודי ב'		
35	קבועה		בית ג'אן	יסודי ב'		
36	קבועה		בית ג'אן	כיכר המועצה		
37	קבועה		בית ג'אן	כיכר המועצה		
38	קבועה		בית ג'אן	כניסה ראשית		
39	קבועה		בית ג'אן	כניסה ראשית		
40	קבועה		בית ג'אן	כניסה ראשית		
41	קבועה		בית ג'אן	כניסה ראשית		
42	קבועה		בית ג'אן	כניסה ראשית		
43	קבועה		בית ג'אן	כניסה ראשית		
44	קבועה		בית ג'אן	מועצה		
45		PTZ	בית ג'אן	מועצה		
46		PTZ	בית ג'אן	מלונית		
47	קבועה		בית ג'אן	מלונית		
48	קבועה		בית ג'אן	מלונית		
49	קבועה		בית ג'אן	מלונית		
50	קבועה		בית ג'אן	צומת משאבה		
51	קבועה		בית ג'אן	צומת משאבה		
52	קבועה		בית ג'אן	צומת משאבה		
53		PTZ	בית ג'אן	מתנס		
54	קבועה		בית ג'אן	מתנס		
55	קבועה		בית ג'אן	מתנס		
56	קבועה		בית ג'אן	מתנס		
57		PTZ	בית ג'אן	קבר הנביא		
58	קבועה		בית ג'אן	קבר הנביא		
59	קבועה		בית ג'אן	קבר הנביא		
60		PTZ	בית ג'אן	רווחה		
61	קבועה		בית ג'אן	רווחה		
62	קבועה		בית ג'אן	רווחה		
63	קבועה		ראמה	סופר		129
64	קבועה		ראמה	סופר		
65	קבועה		ראמה	כביש		
66	קבועה		ראמה	כיכר		
67	קבועה		ראמה	כניסה		
68		PTZ	ראמה	כניסה		
69	קבועה		ראמה	כניסה		
70	קבועה		בענה	כניסה לכפר		
71	קבועה		בענה	כניסה לכפר		

72	קבועה		בענה	כניסה לכפר	130
73	קבועה		בענה	כניסה	
74	קבועה		בענה	כניסה	
75	קבועה		בענה	כניסה	
76	קבועה		בענה	MARKET	
77	קבועה		בענה	MARKET	
78	קבועה		בענה	MARKET	
79	קבועה		בענה	MARKET	
80	קבועה		בענה	POST	
81	קבועה		בענה	POST	
82	קבועה		בענה	POST	

מדינת ישראל
משרד המשפטים



תאריך: כ"ה תמוז תשע"ט
28 ביולי 2019
סימוכין: 008-2019-00008375
באמצעות: דוא"ל

לכבוד
עיריית כרמיאל
פרמיאל
א.ג.נ,

הנדון: אישור על רישום מאגר מידע בפנקס מאגרי המידע
מס' מאגר: 700062963 שם המאגר: מצלמות עירוניות
בבעלות עיריית כרמיאל מס' זיהוי: 500211396

בהתאם לסעיף 8 לחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 (להלן - החוק) הריני לאשר כדלקמן:

1. המאגר שבנדון נרשם בפנקס מאגרי המידע בהתאם לפרטים שנמסרו בבקשת הרישום.
2. בהתאם לבקשת הרישום הצהיר בעל המאגר כי המידע נאסף למאגר ונעשה בו שימוש בהתאם להוראות החוק.
3. בהתאם לבקשת הרישום מנהל המאגר המוסמך לביצוע תפקידיו לפי החוק והתקנות הוא: מר מיכאל גינקר.

בכבוד רב,

גילי בסמן - ריינגולד
מייכנ רשם מאגרי המידע
הרשות להגנת הפרטיות

האמור מעלה מעיד על הרישום בפנקס המנוסס על הצהרות בעל המאגר כאמור לעיל.
מצ"ב העתק כרטיס המאגר מפנקס המאגרים ובו פרטי המאגר. בכל הצגה של כרטיס המאגר חובה להציג גם מכתב זה.
אין ברישום כדי לאשר כי המידע נאסף למאגר ונעשה בו שימוש בהתאם להוראות החוק. בעל המאגר ומנהל המאגר
מופנים להוראות החוק התקנות והנחיות הרשם המפורסמות באתר הרשות להגנת הפרטיות כדי לעמוד על חובותיהם
המפורטות בחוק.
להבהרות או שאלות בדבר התאמה של הפעילות להוראות החוק ניתן לפנות אל הרשם לפי נוהל בקשה לפנייה מוקדמת.



הנחית רשם מאגרי מידע מס' 4/2012

שימוש במצלמות אבטחה ומעקב ובמאגרי התמונות הנקלטות בהן

1. מטרה

- 1.1. לאחרונה הולך וגובר השימוש באמצעים טכנולוגיים לפיקוח ולמעקב חזותי או קולי מרחוק על שטחים ציבוריים ועל מתחמים פרטיים (להלן - מצלמות מעקב)¹.
- 1.2. מטרת הנחיה זו היא להבהיר את עמדת רשם מאגרי מידע (להלן - הרשם) ביחס לתחולת הוראות חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 (להלן - החוק) על שימוש במצלמות מעקב במרחב הציבורי, אשר הצילומים הנקלטים בהן נאגרים במאגרי מידע ממוחשבים.
- 1.3. ההנחיה משקפת את הפרשנות המשפטית שתשמש את רשם מאגרי המידע בעת ולצורך הפעלת מגוון הסמכויות המסורות לו בחוק, לרבות הפיקוח על מילוי הוראות החוק והתקנות שמכוחו, רישום מאגר בפנקס המאגרים או ביטול או התלייה של רישום קיים², והטלת קנס מינהלי בגין הפרת הוראות החוק³.

2. רקע

- 2.1. מצלמות מעקב משמשות למגוון רחב של מטרות כגון הגנה על רכוש, מניעת עבירות וגילויין, הכוונת תנועה, שמירה על סדר ציבורי ואף פיקוח על עובדים.
- 2.2. למבט העוקב אחרי בני אדם יש כוח ממשמע וממשטר המשפיע על יאופן התנהגותם. השפעה זו עשויה להיות חיובית, כאשר היא מצמצמת התנהגות עבריינית ומזיקה לזולת ולחברה כולה. מנגד, חלק ניכר מהפעילויות הנתפסות באמצעי התיעוד הדיגיטליים הן פעילויות שגרתיות יומיומיות תמימות, שאינן מהסוג שהחברה מבקשת למנוע. בשל כך למעקב המתמיד יש גם השלכה שלילית: לשם המימוש העצמי וההתפתחות האישית זקוק כל אדם למרחב פרטי, בו יוכל להיות הוא עצמו ולהתנסות בחוויות ובהתנהגויות שאינן

¹ בעולם קיימים המונחים (CCTV) ו-Closed Circuit Television ו-Video Surveillance.

² סעיף 10 לחוק הגנת הפרטיות.

³ מכוח הסמכות המסורה לו בחוק העבירות המינהליות, התשמ"ו - 1985 ובתקנות העבירות המינהליות (קנס מינהלי - הגנת הפרטיות), תשס"ד - 2004.



- בהכרח מקובלות על החברה הסובבת אותו - בלא צורך לדווח לאחרים, להסביר ולהצטדק.⁴
- 2.3. במערכות צילום והקלטה דיגיטליות המופעלות כיום קיימות תכונות בסיסיות המאפשרות מפתוח אוטומטי ואפשרויות שלילת מידע לפי פרמטרים כגון חתכי זמן הצילום ומיקומו. במקרים מסוימים אף קיימות יכולות זיהוי אוטומטיות, או אוטומטיות למחצה של אובייקטים שונים בתמונה, כגון פענוח מספר לוחיות זיהוי של כלי רכב או הפרדה של הפריטים המופיעים בתמונה (אנשים, כלי רכב, בעלי חיים וכד').
- 2.4. בנוסף, גם תוכנות לזיהוי פנים אוטומטי קיימות זה מכבר בשוק, עשויות לספק למערכות הצילום דיוק בזיהוי פנים ברמה הולכת ומשתפרת.
- 2.5. התוצאה אם כך אינה רק תיעוד רציף של אירועים, אלא גם קיום יכולת חיפוש ואיחזור חזקה מאוד ביחס למידע, באופן שהתיעוד יחד עם החיפוש הופך להיות בעל פוטנציאל ניטור ואיתור משמעותי מאוד. זאת כאמור, גם ביחס לפעילויות. שכן במרחב הפעילות הלגיטימי של הפרט.
- 2.6. במסגרת הוראות פרק ב' לחוק חלות על בעל מאגר מידע, מנהלו והמחזיק בו מספר חובות מהותיות הקשורות באיסוף המידע ובהחזקתו, והן: חובת מתן הודעה למי שהמידע אודותיו נאסף (להלן - נושא המידע), האיסור על שימוש במידע למטרה שונה מזו לגביה ניתנה הסכמה, החובה לתת לנושא המידע זכות עיון במידע ותיקונו, חובת הסודיות ואבטחת המידע. על בעל מאגר המידע מוטלת גם חובת רישום מאגר המידע.
- 2.7. לפי הגדרות המונחים "מידע" ו"מאגר מידע" בסעיף 7 לחוק, התחולה של פרק ב' בחוק היא על שמירת נתונים על אודות אדם, כאשר המידע אודותיו מזוהה או ניתן לזיהוי. לנוכח מאפייניהן המפורטים לעיל, חלק ניכר מן ההקלטות ממצלמות המעקב הקיימות כיום נכנס לגדר "מאגר מידע" המתייחס למידע מזוהה, או ניתן לזיהוי, אודות אדם, כמשמעותו בסעיף 7 לחוק. בין אלה כלולות:
- 2.7.1. מערכות צילום המפעילות טכנולוגיות זיהוי רכב לפי לוחית רישוי (LPR), אשר כבר כיום מספקות זיהוי אוטומטי ברמת דיוק גבוהה;

⁴ להרחבה על ההיבט הפסיכולוגי ועל הצדקות נוספות לזכות לפרטיות ראה מ. בירנהק, "שליטה והסכמה: הבסיס העיוני של הזכות לפרטיות", משפט וממשל יא תשס"ח 9, 57.
-2-



2.7.2. מערכות אשר לצד הקלט ממצלמות המעקב ניזונות גם ממידע ממאגרים נוספים, באופן בו הצלבת המידע משני המקורות ועיבודו מאפשרים רמה גבוהה של זיהוי האובייקטים המצולמים, למשל צילומים במקום עבודה המוצלבים עם מאגר התמונות המזוהות של העובדים;

2.7.3. מערכת מצלמות המפעילה זיהוי פנים אוטומטי ברמת דיוק ממוצעת מינימאלית;

2.7.4. מערכות המכילות יכולות ניתוח ושלילת מידע ויזואלי ברמה גבוהה, כגון האפשרות לזהות אובייקטים בתמונה ושלילת אובייקט זהה בתמונות נוספות וכד' המקלות מאוד על תהליך זיהוי אנשים.

2.8. זאת ועוד, עצם הידיעה על הימצאותו של אדם במקום נתון ובזמן נתון או עצם חזותו עשויות לכלול נתונים על צנעת אישותו (כגון עם מי הוא נמצא ובאילו נסיבות), על מצב בריאותו (כגון הימצאות במרפאה), על אמונתו הדתית (הימצאות בבית תפילה של עדה מסוימת או לבוש מסוים של המצולם) וכיו"ב. כל אלה הם נתונים העשויים ללמד על אחד מרכיבי הגדרת המונח "מידע" בסעיף 7 לחוק. קל וחומר שהנתונים הנאגרים בהקלטות מצלמות המעקב נכנסים לגדר "מידע" ואף "מידע רגיש" במערכות בעלות יכולת טכנולוגית לעקוב אחרי אדם נתון לאורך מסלול תנועתו⁵, או להסיק מידע רפואי מניתוח תמונתו החזותית או מצילום טרמי שלו.

2.9. צילום באמצעות מצלמות מעקב במרחב הציבורי גם יוצר חשש לפגיעה בעצם הזכות לפרטיות, המעוגנת בפרק א' לחוק⁶ ובסעיף 7(א) לחוק יסוד: כבוד האדם וחירותו⁷. לפיכך, כוחם של העקרונות המפורטים בהנחיה זו, שאינם שאובים אך ורק מפרק ב' לחוק הגנת הפרטיות, יפים גם למצלמות שאינן "מאגר מידע" לפי סעיף 7 לחוק.

2.10. עקרון בסיסי אחד בחוק הגנת הפרטיות הוא שאין פוגעים בפרטיות של אדם ללא הסכמתו (סעיף 1 לחוק). לגבי רשויות המדינה כבר הוסיף וקבע בית המשפט⁸ כי "פגיעה בזכות

⁵ לענין זה ראו הגדרת "מידע בעל רגישות מיוחדת", בהצעת חוק לתיקון הגנת הפרטיות (סמכויות אכיפה) (תיקון מס' 12), התשע"ב-2011, הצעות חוק 16.11.2011;

⁶ צילום אדם במצלמה ברשות הרבים, עשוי להגיע כדי "בילוש או התחקות אחרי אדם העלולים להטרידו" לפי סעיף (1) לחוק, והוא לכל הפחות יוצר סיכון לפגיעה בפרטיות שעניינה "פרסום תצלומו של אדם ברבים בנסיבות שבהן עלול להשפילו" לפי סעיף 2(4), שימוש בידיעה על ענייניו הפרטיים של אדם שלא למטרה לשמה נמסרה לפי סעיף (9)2, ובנסיבות מסוימות אף כדי פרסומו של עניין הנוגע לצנעת חייו שהאישיים של אדם או למצבו הבריאותי לפי סעיף (11)2 לחוק. תחום הכיסוי של מצלמה המוצבת ברשות הרבים, עלול להיכנס לגדר "צילום אדם כשהוא ברשות היחיד" לפי סעיף (3)2 לחוק.

⁷ "כל אדם זכאי לפרטיות ולצנעת חייו".

⁸ בג"צ 8070/98 האגודה לזכויות האזרח נ' משרד הפנים, פ"ד (נח) 4) 842.



לפרטיות, כמו פגיעה בזכויות האחרות הקבועות בחוק-יסוד: כבוד האדם וחירותו, מותרת רק "בחוק ההולם את ערכיה של מדינת-ישראל, שנועד לתכלית ראויה ובמידה שאינה עולה על הנדרש, או לפי חוק כאמור מכוח הסמכה מפורשת בו". כיוון שברוב המקרים כלל לא ניתן לקבל הסכמה מכל מי שפרטיותו תיפגע בשל מצלמת מעקב ברשות הרבים, בוודאי שלא הסכמה מפורשת – ראוי לבחון באספקלריא חוקתית גם הצבת מצלמות במרחב הציבורי בידי גורם פרטי⁹.

2.11. בשל האיסור בסעיף 1 לחוק לפגוע בפרטיותו של אדם ללא הסכמתו, כאשר מוצבת מצלמת מעקב יש לידע את הציבור על כך באופן ברור, על מנת לאפשר למעוניין בכך להימנע מהצילום, ובמקביל לייחס לאנשים המצולמים הסכמה מכללא לאיסוף המידע על אודותם ולשימוש בו. הדרישות באשר למקום פרסום ההודעה לציבור, תוכנה של ההודעה ואופן הפרסום נגזרים מהגדרת המונח "הסכמה" בסעיף 3 לחוק הקובע שההסכמה תהיה מדעת.

3. הנחיה

3.1. לאור האמור לעיל, עמדת רשם מאגרי מידע לעניין השימוש הראוי במצלמות אבטחה ומעקב בהתאם להוראות חוק הגנת הפרטיות הינה כמפורט להלן.

3.1.1. קבלת ההחלטה על הצבת מצלמות מעקב

3.1.1.1. ככלל, על שימוש במצלמות מעקב במרחב הציבורי, במיוחד בידי רשויות, להבחן בתנאי פסקת ההגבלה החוקתית¹⁰. כך, לשם ביסוס התכלית הראויה והמידתיות, יש לקבל את ההחלטה על השימוש במצלמת מעקב באופן מושכל ומודע, לאחר בחינת הצרכים והחלופות לשימוש במצלמה, כפי שמוצע להלן.

3.1.1.2. בטרם קבלת ההחלטה על עצם השימוש במצלמה יש לערוך בדיקה מקיפה של השלכות השימוש במצלמה על זכויות הציבור¹¹, ובמיוחד על הזכות

⁹ בדומה לכך, המבחנים החוקתיים לפגיעה בזכות לפרטיות הוחלו גם בנסיבות בהן הפוגע בפרטיות הוא גורם פרטי שאיננו כפוף ישירות לחוק היסוד, אולם קיימים פערי כוחות בינו לבין נושא המידע - המעבידים על יכולתו של האחרון לתת הסכמה מדעת, חופשית ומרצון לפגיעה בפרטיותו. כך למשל ביחסי עובד מעביד, ראו דביע 97/4-70 אוניברסיטת תל אביב – ההסתדרות הכללית החדשה, פדיע ל' 385, 411. ראו גם עייע (ארצי) 90/08 איסקוב נ' מדינת ישראל - הממונה על חוק עבודת נשים, (פורסם בנבו, 8.2.2011).

¹⁰ הסמכה מפורשת בחוק, תכלית ראויה ועמידה במבחן המידתיות.

¹¹ הצבת מצלמת מעקב בשטח ציבורי עלולה להשפיע גם על אינטרסים אחרים של ציבור המשתמשים בו, בנוסף על הזכות לפרטיות: כך לדוגמא, מצלמה המופעלת לפי תזוזה עלולה למנוע משומרי שבת לעבור בתחום הכיסוי שלה.



לפרטיות; ככל שתחום הכיסוי רחב יותר, והיקף האנשים המושפעים צפוי להיות גדול יותר – כך צריכה להיות הבדיקה המכינה עמוקה ומקיפה יותר¹². במסגרת הבדיקה יש להתייחס בין השאר לנושאים הבאים:

3.1.1.2.1. התכלית אותה מבקשים להשיג באמצעות מצלמות המעקב.

מטרת הצבת המצלמות חייבת להיות מוגדרת באופן חד, ספציפי ומפורש – ולאחר שנקבעה המטרה אין להשתמש בצילומים למטרות זרות. במסגרת הגדרת המטרה כאמור, יש לבחון האם יש בסיס עובדתי לקיומה של בעיה שפתרונה מצריך הצבת מצלמות מעקב. בהקשר זה, על תכלית הפגיעה בזכות **לפרטיות להיות "ראויה"**. כשמדובר ברשות שלטונית, בטרם החלטתה על התקנת המצלמה, על הרשות לבחון אם התכלית המיועדת להתקנת המצלמה מצויה בכלל בתחום סמכותה. רק אם התשובה לכך היא חיובית, תוכל הרשות להמשיך הלאה לבחינת השיקולים המפורטים בהמשך הנחיה זו להלן.

3.1.1.2.2. מידתיות השימוש במצלמות מעקב לשם השגת המטרה הרצויה, בשים לב לשלושת מבחני המשנה שהוכרו בפסיקה כקונקרטיזציה של עקרון המידתיות:

3.1.1.2.2.1. האם מצלמות המעקב הן בכלל האמצעי המתאים

והיעיל להשגת המטרה הרצויה;

3.1.1.2.2.2. האם ניתן להשיג את המטרה הרצויה באמצעי

שהוא פחות פוגעני בפרטיות (ראו פירוט להלן לגבי "תכנון לפרטיות");

3.1.1.2.2.3. התקנת מצלמות מעקב תהיה מידתית רק אם

התועלת שתצמח ממנה גוברת על פגיעה בפרטיות שתגרם בעטיה. לעניין יישום מבחן משנה זה, יצוין כי בשל טיבן והיקף השפעתן על הציבור, מצלמות המעקב יגרמו בדרך כלל לפגיעה

¹² להשוואה ראו מדריך לביצוע תסקיר השפעה על הפרטיות (Privacy Impact Assessment) שפרסם נציב המידע הבריטי:

http://www.ico.gov.uk/for_organisations/data_protection/topic_guides/privacy_impact_assessment.asp

x; כמו כן ראו תוצאות של PIA שערך משרד בטחון הפנים האמריקאי (DHS) בטרם התקנת מצלמות מעקב

במתקני המשרד: http://www.dhs.gov/xlibrary/assets/privacy/privacy_pia_mgmt_nac_cctv.pdf.



משמעותית בפרטיות, ועל כן מה שנוטר לבדוק
הוא בעיקר את התועלת שתופק מהתקנתן. ככל
שהתועלת תהיה פחותה יותר כך יימצא שהתקנת
מצלמות המעקב אינה מידתית.

3.1.1.2.3. כאשר מבקשים להתקין מצלמות מעקב במקומות המיועדים
לכינוס של קטינים, כגון מוסדות חינוך או מתנ"סים, יש
לנקוט בזהירות יתרה בקבלת ההחלטה על הצבת המצלמות
והקפדה על מיקומן ועל השימוש במידע הנאסף באמצעותן.

3.1.1.2.4. קבלת הכרעה נכונה בדבר התקנת מצלמות מעקב במרחב
הציבורי בידי רשות שלטונית מצדיקה בדרך כלל גם קיום
שימוע ציבורי פומבי באופן שיאפשר לציבור המושפע מהניטור
להביע עמדתו. אם שימוע מלא איננו אפשרי אזי לכל הפחות יש
להיוועץ בשאר הרשויות ובעלי העניין הנוגעים בדבר או
העשויים להיות מושפעים מהתקנתן של מצלמות ספציפיות;
זאת, אלא אם קיימת מניעה חוקית לעריכת השימוע, או
שפרסומו יפגע באופן ממשי בתכלית הצבת המצלמה. באין
מניעה חוקית או פרקטית כמפורט לעיל, ועל מנת לאפשר
לציבור להבין את התועלות מול "עלויות הפרטיות", על הרשות
להציג לציבור את תוצאות תסקיר ההשפעה על הפרטיות
שביצעה, ולכלל הפחות את מלוא הפרטים הרלבנטיים לקבלת
עמדה עניינית מהציבור. **דוגמא לפרטים הרלבנטיים לביצוע
שימוע מוצגת בנספח א'.** החלטה על הצבת מצלמות צריכה
להיות קצובה בזמן, ולהבחן מחדש בהתאם לנסיבות. לכן מעת
לעת על הרשויות לחזור ולבחון האם הנסיבות שהצדיקו את
הצבתן של המצלמות מלכתחילה עדיין עומדות בתוקפן, והאם
המשך השימוש במצלמות עומד במבחן המידתיות.

3.1.2. תכנון לפרטיות בעת הפעלת מצלמות מעקב: מיקום, כיסוי ופונקציונליות - בתכנון
מערכת מצלמות מעקב ובשימוש בהן, ההגנה על פרטיות הציבור צריכה לשמש
שיקול מרכזי. יישומה של תפיסת "תכנון לפרטיות" (Privacy By Design) כבר
במהלך התקנת מערכת המצלמות יסייע להפעיל אותן בהתאם לעקרונות המידתיות



החולש על פגיעה בזכויות חוקתיות כדוגמת הזכות לפרטיות. בהקשר זה יש לבחון את הנושאים הבאים:

3.1.2.1. **מיקום התקנת המצלמות וזווית הצילום** - יש להציב את המצלמה במקום ובזווית שיכסו במידת האפשר רק את השטחים הרלבנטיים, ויקלטו באופן המזערי האפשרי את השטח שאיננו רלבנטי למטרת הצבתה של המצלמה¹³. במקרים בהם לא ניתן למנוע צילומו של שטח הרחב מן הנדרש, יש לשקול שימוש בטכניקות הסוואה או ערבול של הצילומים העודפים, או להגביל את יכולת ההתמקדות של המצלמה;

3.1.2.2. **מספר המצלמות** - רצוי להתקין בכל אתר את מספר המצלמות המינימאלי החיוני להשגת המטרה המבוקשת. מספר מצלמות גדול מן הנדרש עלול להביא לשימוש לא יעיל ולאיסוף מידע עודף הפוגע כשלעצמו בפרטיות העוברים ושבים;

3.1.2.3. **זמני הצילום** - כדי שפגיעת המערכת בפרטיות תהיה מידתית, יש לצמצם את פעילות המצלמות רק לזמנים בהם הצילום הוא רלבנטי למטרה המבוקשת. קיימים מנגנונים המאפשרים את הפעלת המצלמה רק כאשר יש תנועה במתחם המצולם;

3.1.2.4. **רזולוציית התמונה ואיכותה** - על איכות הצילום להתאים למטרה המבוקשת. במקרים בהם תכלית הצבת המצלמה אינה מחייבת זיהוי פנים של אדם ספציפי (למשל בבקרת תנועה), אזי איכות גבוהה של התמונה תהיה בלתי מידתית משום שתאסוף פרטי מידע עודפים שאינם חיוניים;

3.1.2.5. **שימוש בפונקציות מיוחדות של מצלמת מעקב**, כגון אלה המפורטות להלן, מחייב תשומת לב מיוחדת ויישום קפדני של מידתיות הפגיעה הנובעת מהשימוש בהן:

3.1.2.5.1. **שילוב של מערכת מצלמות המעקב עם מידע השמור במאגרי מידע אחרים**, לרבות מאגרים ביומטריים;

3.1.2.5.2. **טכנולוגיות זיהוי פנים או זיהוי צורת הליכה**;

¹³ ראו למשל הנחיות נציבות המידע הבריטית (ICO) בנושא "CCTV Code of Practice" (סעיף 6): http://www.ico.gov.uk/for_organisations/topic_specific_guides/cctv.aspx. להגבלת תחום הכיסוי של הצילום חשיבות גם בשל האפשרות שבעת מתן זכות העיון בצילום מסוים, הפגיעה בפרטיות של צדדים שלישיים מצטמצמת.



- 3.1.2.5.3. יכולות מעקב דינמיות המופעלות על בסיס קול או על בסיס מאפיינים מיוחדים שהוגדרו מראש, כגון תנועה, לבוש או שפת גוף של האובייקטים המצולמים;
- 3.1.2.5.4. צילום תרמי או אינפרא אדום המסוגל לקלוט תמונה בחשיכה או בתנאי תאורה קלושים;
- 3.1.2.5.5. מפתוח ותיוג מתוחכמים של התמונות המוקלטות המאפשרים לבצע בהן חיפוש אוטומטי;
- 3.1.2.6. אין להשתמש במצלמות מעקב לצורך הקלטת קול, אלא לפי הוראות חוק האזנת סתר, התש"ט-1979.

3.1.3. יידוע הציבור על הצבת מצלמת מעקב

3.1.3.1. האיסור שבסעיף 1 לחוק לפגוע בפרטיותו של אדם ללא הסכמתו, ודרישת השקיפות המוטלת בסעיף 11 לחוק מחייבים ליידע את הציבור על הצבת מצלמת מעקב. **אמצעי הידוע המינימלי הוא הצגת שלטים בסמוך למקום בו המצלמה מותקנת, וכן בכניסה לאזור הכיסוי של המצלמה (אם הכניסה ממוקמת הרחק ממיקומה הפיזי של המצלמה), כדי להתריע על קיום מצלמת מעקב בפני הציבור בטרם כניסתו לאזור המצולם. בבניינים או במתחמים מגודרים רצוי להציב שלט גם על דלת הכניסה לבניין/מתחם. החובה להציב שלטי אזהרה מקבלת משנה חשיבות ותוקף כאשר קשה להבחין בקיומה של המצלמה (בשל מיקומה או צורתה). במקומות כינוס של ילדים, כגון מוסדות חינוך או מתנ"סים, ראוי לפרסם את הצבת המצלמה בדרכים נוספות, ובמידת האפשר גם ליידע באופן אקטיבי את ההורים.**

3.1.3.2. שלט האזהרה חייב להיות קריא וברור, לרבות מבחינת גודלו, ורצוי שיכלול את הפרטים הבאים:

3.1.3.2.1. ציור של מצלמה, או סמל גרפי מקובל אחר המעביר בצורה ברורה את המסר שהאתר מצולם (רצוי לקבוע סימול אחיד);



- 3.1.3.2.2. שמו של הארגון האחראי על הצבת המצלמה¹⁴;
- 3.1.3.2.3. תיאור תמציתי של מטרת הצבת המצלמה, למשל: "בטיחות",
"מניעת עבירות", "בקרת תחבורה";
- 3.1.3.2.4. כתובת אתר האינטרנט, אם קיים, בו מצויה רשימת המצלמות
ומדיניות השימוש בהן (כמפורט בסעיף 3.1.3.3 להלן), או מספר
טלפון וכתובת דוא"ל למענה על שאלות בנוגע לשימוש
במצלמה.
- 3.1.3.3. לקיום דרישת השקיפות לפי סעיף 11 לחוק, ואם אין לכך מניעה חוקית או
חשש לפגיעה ממשית בתכלית הלגיטימית של הצבת המצלמה, רצוי
שהגורם האחראי על התקנת מצלמות המעקב יפרסם גם רשימה מרוכזת
של מקומות התקנת מצלמות מעקב באתר האינטרנט שלו. בנספח ב'
להנחיה מוצגת דוגמא למידת הפירוט שתוצג ברשימה.

3.1.4. שמירת הצילומים ומחיקתם

- 3.1.4.1. שמירת הצילומים לאחר שהם אינם נחוצים עוד מהווה הפרה של עקרון
הגבלת המטרה¹⁵ ויוצרת סיכוני אבטחת מידע מיותרים, ומשום כך גם
פוגעת בזכות החוקתית לפרטיות במידה העולה על הנדרש.
- 3.1.4.2. בראש ובראשונה יש לבחון בקפידה האם מטרת התקנת המצלמות בכלל
מחייבת הקלטה של הצילומים, או שמא ניתן להסתפק בצילום חי בלבד.
הקלטה שאינה נחוצה להגשמת המטרה אינה עומדת במבחני המידתיות.
- 3.1.4.3. ככל שקיים צורך להקליט, יש לקבוע את משך התקופה בה יישמרו
ההקלטות. משך שמירת הצילומים יקבע בכל מקרה לגופו לפי מבחני
המידתיות, בהתאם למטרה הספציפית של התקנת המצלמה ולרגישות
המידע הנקלט בעדשתה.
- 3.1.4.4. כדי למנוע תקלות מומלץ לתכנן את מערכת ההקלטה מראש לפי תפיסת
"תכנון לפרטיות" (Privacy By Design) כך שהצילומים המוקלטים
יימחקו אוטומטית לאחר פרק הזמן המוגדר. כדי לחסוך במשאבים אפשר
גם לתכנן את ההקלטה כך ש"תדרוס" צילומים ישנים.

¹⁴ "בעל המאגר" בלשונו של חוק הגנת הפרטיות; ציון זהותו של הארגון בשלט מיותרת כאשר היא ברורה מנסיבות העניין, למשל כשמצלמה מוצבת בתוך חנות או בכניסה למתקן מאובטח.

¹⁵ הקבוע בסעיפים 9(ו) ו-8(ב) לחוק, והפרתו היא עבירה על סעיפים 5 ו-31 לחוק.



3.1.5. זכות העיון של המצולם – אופן מתן זכות העיון במידע מוסדר בסעיף 13 לחוק ובתקנות הגנת הפרטיות (תנאים לעיון במידע וסדרי הדין בערעור על סירוב לבקשת עיון), התשמ"א-1981, אולם לעיון בצילומים במצלמות המעקב יש להתייחס למאפיינים ייחודיים:

3.1.5.1. לנוכח אופי המאגר ובשים לב לקשיים הפרקטיים והמשפטיים הכרוכים במימוש זכות עיון באוסף הצילומים, סבור הרשם שבדרך כלל לא יהיה צורך להעניק זכות עיון במאגר הקלטות בו לא בוצע עיבוד של המידע המאפשר אחזור לפי זהות המצולמים, בתנאי שמשך שמירת הצילומים אינו עולה על 30 ימים.

3.1.5.2. אופיו של המידע האגור במאגר מחייב שזיהויו של מבקש העיון בצילומים יעשה גם לפי תמונה;

3.1.5.3. כיוון שעל פי רוב בשלב הראשון, האנשים המצולמים לא יהיו מזוהים ולא ניתן יהיה לערוך בהקלטות חיפוש ממוחשב לפי שם, על הבקשה לעיון במאגר להיות קונקרטי וספציפית יותר מן הרגיל: ניתן לדרוש ממבקש העיון שיפרט את התאריך ואת השעה המדויקים בה הוא מבקש לעיין והסבר מדוע הוא מבקש לעיין במידע ממועדים אלה;

3.1.5.4. מתן זכות עיון בצילומים לפלוני עשוי לחשוף אותו למידע עודף לעניין זכות העיון שלו ועלול לפגוע בפרטיות של אנשים אחרים. לכן, כאשר בצילום בו מבקש נושא המידע לעיין מופיעים גם אנשים אחרים, יש לנהוג בבקשה במשנה זהירות: אפשרות אחת היא למחוק מהסרט את הדמויות האחרות או לטשטש אותן; אפשרות אחרת המתאימה יותר לצילומים במצלמה שהותקנה באזור בו הציפיה לפרטיות היא פחותה – היא לאפשר למבקש העיון לצפות בהקלטה במתקני מפעיל המצלמה אך להימנע מלמסור לו העתק שלה¹⁶.

3.1.6. אבטחת מידע - סעיף 17 לחוק מטיל אחריות לאבטחת המידע במאגר על בעל מאגר המידע, מנהל מאגר המידע והמחזיק בו. אבטחת מידע מוגדרת בסעיף 7 לחוק כהגנה על שלמות המידע ומניעת חשיפתו העתקו או שימוש בו ללא רשות כדן. על

¹⁶ סעיף 2(א) לתקנות העיון מאפשר להעניק את זכות העיון בתדפיס או במצג; לעניינינו "תדפיס" קרי – העתק מן ההקלטה. לפי בג"צ 2303/90 פיליפוביץ נ' רשם החברות, פ"ד מו(1) 410, ובג"צ 7256/95 פישלר נ' מפכ"ל המשטרה, פ"ד נ(5) 1 ישנה אמנם עדיפות לקיים את זכות העיון באמצעות מסירת "תדפיס" – אולם במקרה שלפנינו זכותם החוקתית לפרטיות של האנשים האחרים המופיעים בצילום עשויה להטות את הכף לכיוון עיון באמצעות מצג דווקא.



הגורמים האחראים לאבטחת המידע מוטל לנקוט בכל האמצעים הדרושים להשגת רמה נאותה שלה לפי דרישות הדין והרגולציה המעודכנים למועד הרלבנטי¹⁷, כאשר המיינומם הנדרש הוא נקיטת אמצעי האבטחה המפורטים בסעיף 3 לתקנות הגנת הפרטיות (תנאי החזקת מידע ושמירתו וסדרי העברת מידע בין גופים ציבוריים), התשמ"ו-1986. באופן כללי, אבטחת המידע במערכת מצלמות מעקב המופעלת בידי גוף פרטי או ציבורי כאחד, מחייבת:

- 3.1.6.1. קיום הגנה פיזית ולוגית על המערכת¹⁸;
- 3.1.6.2. קביעת נהלים ברורים להקלטת הצילומים, לעיבודם ולהפצתם ולאבטחת המידע בהם;
- 3.1.6.3. קביעת רשימת מורשי גישה, והטלת מגבלות על גישתם למידע¹⁹;
- 3.1.6.4. הקפדה בבחירת העובדים שיהיו בעלי גישה למידע, הדרכה נאותה שלהם בדבר נהלי אבטחת המידע ובדבר חובותיהם לפי הנהלים ולפי החוק, והחתמת העובדים על התחייבות לסודיות וחובותם להימנע ממסירת תוכן הצילומים לגורמים בלתי מוסמכים;
- 3.1.6.5. על מפעיל מערכת המצלמות לנקוט משנה זהירות אם הוא נעזר בשירותי מיקור חוץ²⁰, שכן שימוש בקבלנים אינו מסיר את האחריות ממפעיל מצלמות המעקב לקיום כל החובות החלות עליו מכוח החוק, במיוחד לעניין פעולות רגישות יותר כגון העתקת הצילומים, מחיקתם או עריכתם, אותן עדיף שיבצע מזמין השירות ולא עובדי הקבלן. ביחס לרשות שלטונית

¹⁷ בנוסף על התקנות התקפות, פרסמה רמ"ט ביום 3.6.12, בשיתוף עם מחלקת יעוץ וחקיקה במשרד המשפטים, טיוטת תקנות מפורטות בעניין אבטחת מידע בגופים ציבוריים ופרטיים כאחד. גם בטרם כניסת התקנות החדשות לתוקף, ניתן להיעזר בהן כדוגמא לפרקטיקה ראויה. ראו:

<http://www.justice.gov.il/NR/rdonlyres/C155FC71-80CD-45E7-B7AE-B40B1289D4CE/35988/dataprotectionpaper2.pdf>

¹⁸ במערכות מצלמות רבות יש אפשרות גישה מרחוק אל המחשב המכיל את המידע המצולם, על גבי רשת האינטרנט. במערכות אלה סיכוני אבטחה הנובעים מקישוריות לאינטרנט. יש לתת את הדעת לסיכונים אלה בעת שמירה של המידע.

¹⁹ ההרשאה לצפייה בצילומי המצלמה ולהקלטתם תהיה רק על בסיס צורך לדעת, ורק במידה הנדרשת; רשימת הרשאות הגישה צריכה להיות מפורטת ומדויקת בשים לב לסוגים השונים של הפעולות שניתן לבצע במערכת מצלמות המעקב ובצילומם הנאגרים בה, למשל: רשות לראות את הצילום בזמן אמת; צפייה בצילומים המוקלטים; הרשאה להעתיק את ההקלטות; הרשאה לשליטה במערכות הזום והכוונון של המצלמה; יכולת מחיקה או עריכה של הצילומים.

²⁰ ראו הרשות למשפט, טכנולוגיה ומידע, משרד המשפטים "הנחיית רשם מאגרי מידע 2/2011 בנושא שימוש בשירותי מיקור חוץ (outsourcing) לעיבוד מידע אישי" בכתובת:

<http://www.justice.gov.il/MOJHeb/ILITA/Hanchayot/HanchayotDB/HanhayotDB.htm>

במחלקת ייעוץ וחקיקה במשרד המשפטים מתבצעת בימים אלה עבודת נטה במטרה לפרסם הנחיית יעוץ משפטי לממשלה בנושא היבטי הפרטיות של מיקור חוץ של עבודות ושירותים מגופים ציבוריים.

34



הפרטת השימוש באמצעי הפוגע באופן תמור בפרטיות – כדוגמת הפעלת
אמצעי מעקב במרחב הציבורי - איננה עניין של מה בכך והשלכותיה על
חירויות האדם עשויות להיות עמוקות ונרחבות;

3.1.6.6. קיום מערכת ניטור שתאפשר תיעוד ובקרה של כל ניסיונות הגישה
למערכת: מי נחשף למידע, לאיזה סוג של מידע ומתי;

3.1.6.7. לבחון את יישומם של אמצעים משפרי פרטיות (privacy enhancing
technologies) לצורך מניעה של שימוש לא ראוי במידע²¹.

3.1.7. הגבלת השימוש במידע - אין לעשות שימוש בצילומים, ובכלל זה העברה, מסירה או
גילוי לגורמים שאינם קשורים לארגון מציב המצלמות או למטרה המקורית של
השימוש בצילומים²². קל וחומר, שאסור גם למסור את הצילומים ממצלמת המעקב
לפרסום באמצעי התקשורת, אלא במקרים קונקרטיים שבהם יש נימוקים
מיוחדים ויוצאי דופן לכך.

3.2. כלי עזר ליישום האמור בהנחיה זו מצוי בנספח ג'.

²¹ בין אמצעים אלה ניתן למנות:

- אמצעים לאנונימיזציה של המידע המצולם (data anonymization);
- אמצעים להצפנה של המידע המצולם (data encryption);
- אמצעים למזעור המידע המצולם (data minimization);
- אמצעים לזיהוי זהותם של משתמשים במידע המצולם (identity systems);
- אמצעים להגבלת השימוש במידע המצולם על ידם (digital rights management);
- אמצעים למעקב וניטור אחר השימוש במידע המצולם.

²² האמור אינו מתייחס למסירת הצילומים לגופים המפעילים סמכויות חקירה, לגורמים אחרים הרשאים לקבל
אותם בהתאם להוראות הדין, או למסירת המידע לפי צו שיפוטי.



נספח א' – דוגמא לשימוע בעניין התקנת מצלמת מעקב במרחב הציבורי

חלק א' – פרטים אודות איסוף – מיקום המצלמה

1. המיקום המבוקש להתקנת המצלמה והשטח המכוסה על ידה. עדיף בסימון על גבי מפה.
2. שמו של הארגון האחראי על הצבת המצלמה.
3. סוג מורשי הגישה למידע.
4. מטרת הצבת המצלמה במיקום זה.
5. אתרים רגישים (כגון מוסדות רפואיים או בתי ספר) הנכללים בשטח המכוסה.
6. החלופות שנבדקו להצבת מצלמה.
7. מאפייני המצלמה - סוג המצלמה, יכולות צילום (רזולוציה), תנאי צילום וכד'.
8. שעות פעילות המצלמה.
9. משך שמירת המידע במאגר.

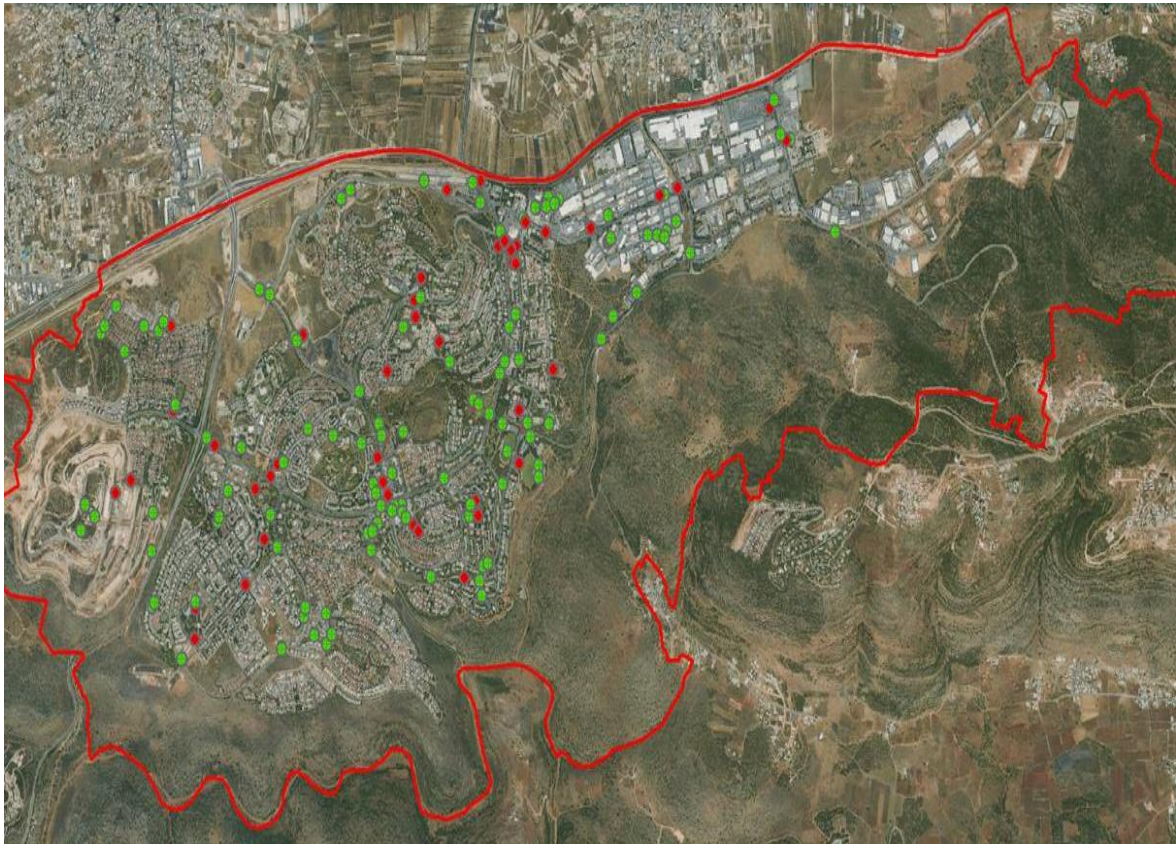


נספח ב' – דוגמא לפרטים שיש למסור אודות הפעלת מצלמת מעקב במסגרת קיום חובת
השקיפות לפי סעיף 11 לחוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981

1. מיקום המצלמה והשטח המכוסה על ידה.
2. הארגון האחראי על הצבתה.
3. תיאור מאפייני המצלמה ויכולותיה; האם הצילומים מוקלטים.
4. מטרת הצבת המצלמה ומטרת שמירת ההקלטות.
5. משך שמירת ההקלטות.
6. שעות הפעלת המצלמה.
7. פרטי הגורם האחראי לצפייה ושמירה של המידע.
8. פרטי מנהל מאגר המידע.
9. פרטי התקשרות לצורך מימוש זכות העיון בהקלטות לפי סעיף 13 לחוק.

נספח ד'

פריסת המצלמות במערכת GIS



מצלמת מוקד

Name	סאריק הסטנחה (מכניחה)
Last_test	7/1/2019, 3:00 AM
Provider	שדדו איצנטה
Manufacturer	
Status	תקין
Term_vision	תמריב 80 מטר
Angle	קבועה

[Zoom to](#) ...

Layer List

- מוף עירוני וצמחיה ...
- מנהל שפ"ע ...
- אגף תברואה ...
- שלטים ומתקני שקיות לכלבים ...
- בתי גידול שפני סלע ...
- איתורי נמלת האש ...
- ביטחון ...
- מצלמות מוקד ...
 - PTZ
 - קבועה
- מוקדי חירום ...
- מרכלים לשעת חירום ...
- מרכזי קליטת אונולויה בחירום ...
- דיפברילטורים ...
- קופות חולים אחדות ...

תאריך: 10.06.2020

סימוכין: 293/200061

נספח ה'

סיכום בקרה	
שם הפרויקט:	על"א כרמיאל
לקוח:	בט"פ / עריית כרמיאל
תאריך הדיון:	13/05/2020
מקום הדיון:	מועצה + סיור בזירות השונות
נושא הדוח:	סטטוס הפרויקט

חברה	שם המשתתף	תפקיד
כרמיאל	סיגל לוצקי	מנהלת תוכנית הרשות למלחמה באלימות, סמים ואלכוהול
	משה לוי	ראש אגף ביטחון ושעת חרום
	גיל דהאן	סגן ראש אגף
	מיכאל גינקר	לשעבר מנהל אגף לביטחון קהילתי
גורדון מהנדסים	אריאל שפרן	יועץ מערכות ביטחון

1. כללי

1. חב' גורדון מהנדסים מבצעת בקרה על פרויקט פריסת אמצעים טכנולוגים בישוב, במסגרת הפרויקט של הרשות למאבק באלימות, סמים ואלכוהול כפי שהוגדר ע"י המכרז של הבט"פ.
2. מטרת הפגישה הייתה לבצע בקרה בהתאם לתכנית הבקורות של הרשות לביטחון קהילתי:
 - 2.1 בדיקת הביצוע אל מול התכנון.
 - 2.2 בדיקת המענה הטכני אל מול הדמ"צ
 - 2.3 בדיקת המערכת
 - 2.4 תהליכי רכש.
 - 2.5 בדיקת השירות שמספק קבלן הביצוע
 - 2.6 המלצות
 - 2.7 סיכום

2. תיאור הפרויקט

- | | |
|--|-----------------|
| בוצע לכלל הזירות בשיתוף המת"ח בכרמיאל | 1. דמ"צ |
| (מצלמות קיימות בעיר עוד מתחילת 2010) | 2. שנת תכנון |
| החל משנת 2018 / 2019 | 3. שנת ביצוע |
| | 4. תקציב |
| 160,000 ₪ תקציב בט"פ | 2018.1.1 |
| 140,000 ₪ + 20,000 ₪ לתחזוקה | 2019.1.2 |
| בתחילה טנדו, לאחר מכן תיכנון עצמי ע"י מיכאל גינקר- לשעבר ראש האגף שמרד | 5. חברה מתכננת |
| - | 6. חברה מבצעת |
| לא בוצע | 7. שלבי הפרויקט |
| מסירת זירה מבוצעת רק כחודש לאחר הקמת הזירה. בזמן זה מתוקנות כל הבעיות אשר מתגלות. רק לאחר מכן מאושר התשלום לחברה | 8. PDR + CDR |
| 134 זירות | 9. ATP |
| מוקד אזורי | 10. זירות |
| | 11. מוקד: |
| | 12. הערות |
| כלל הזירות הקיימות מבוצעות ע"י חברת שמרד בעזרת חברה מקומית- עודד תקשורת המשמשת כקבלן משנה | 12.1 |
| הדמ"צים משמשים גם כתכנון ראשוני וכתב כמויות. הדמ"צ מועבר לשמרד ומשמש כבסיס לביצוע. | 12.2 |
| חוץ מאישורי מסירה הכוללים כתבי כמויות אין תיקי AS MADE או תעוד אחר. | 12.3 |

3. זירות

1. רשימת זירות:

ראה נספח א'

הערות	לא עובדות		PTZ	FIX	זירה	מספר
	PTZ	FIX				

שם הרשות	מס' אתרים	מס' מצלמות	כמה מצלמות תקינות	מוקד מקומי / מוקד אזורי / נקודת צפיה	מוקד פועל מספר משמרות ביום	סטטוס ביצוע (מיפוי/תכנון / טכנולוגי/ ביצוע/ הסתיים)
כרמיאל	134	282	266	מוקד אזורי	3	הסתיים

2. ברחבי הישוב קיימות 134 זירות כאשר רק חלקן הן מתקציב הבט"פ

3. הזירות הראשונות בעיר הותקנו ע"י G4S ולאחר סיום החוזה זכתה במכרז החדש חברת שמרד אשר מתחזקת את כלל הזירות בעיר ע"י חברת עודד תקשורת.

4. **שילוט – לא קיים**



איור 1 תורן מצלמות ציר תנועה ראשי



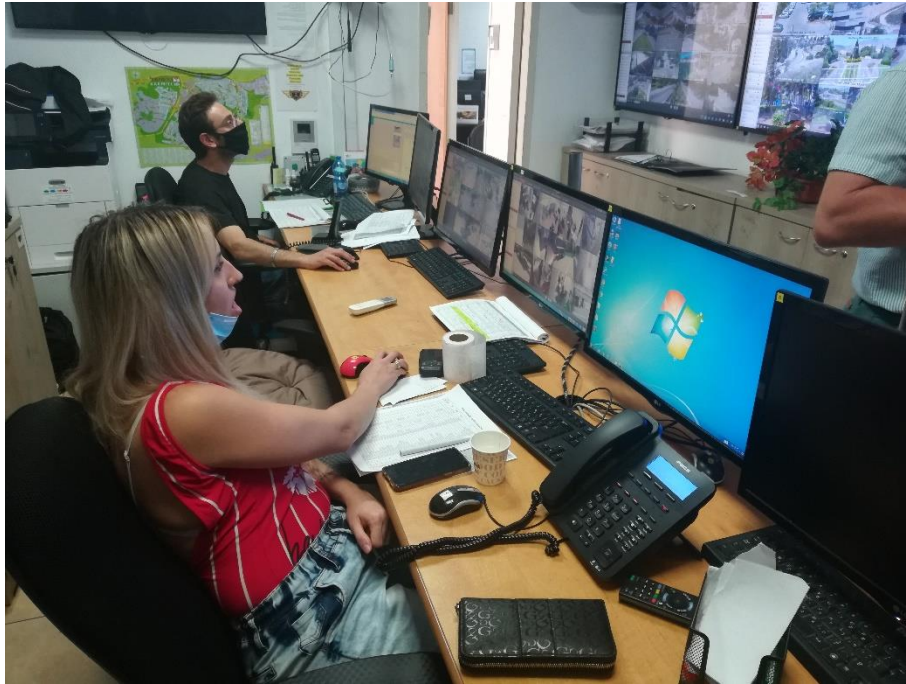
איור 2 עמוד מצלמות גן שעשועים

4. מוקד

מבנה אגף ביטחון ושעת חרום	מיקום	1
24/7. משמש כמוקד ביטחון ושיטור עירוני וכמוקד אזורי לדיר אל אסד	שעות פעילות	2
עמדות מוקדן – 2 בכל משמרת- 1 שיטור ו 1 מצלמות	קליינטים	3
2 מסכי שולחן לכל עמדה	מסכים לכל עמדה	4
10 מסכי קיר פעילים + 2 – דיר אל אסד + בעינה	קיר וידאו	5
איכות צפיה טובה מאוד כולל לילה	איכות צפיה מצלמות FIX	6
איכות צפיה טובה מאוד כולל לילה	איכות צפיה PTZ	7
-	איכות צפיה LPR	8
קיים	כותרת של מצלמות	9
מערכת ניהול מצלמות Hikvision	שו"ב/ וידאו	10
	צפיה למשטרה	11
ידני ו CRM	יומן ארועים	12
בין שבועיים לחודש- תלוי מצלמה	הקלטה	13
איכות צפיה טובה מאוד כולל לילה	ראיית לילה	14
לא קיים	מערכות כריזה	15
המוקדנים עוברים הדרכות ע"י חברת גו- טרק	הדרכות למוקדנים	16
באחריות	שירות ותחזוקה	17
לא מתוכנן כעת	רכש וחוזים	18
	הערות	19



איור 5 מוקד



איור 6 מוקדנים



איור 7 ישובים שכנים

5. שרתים

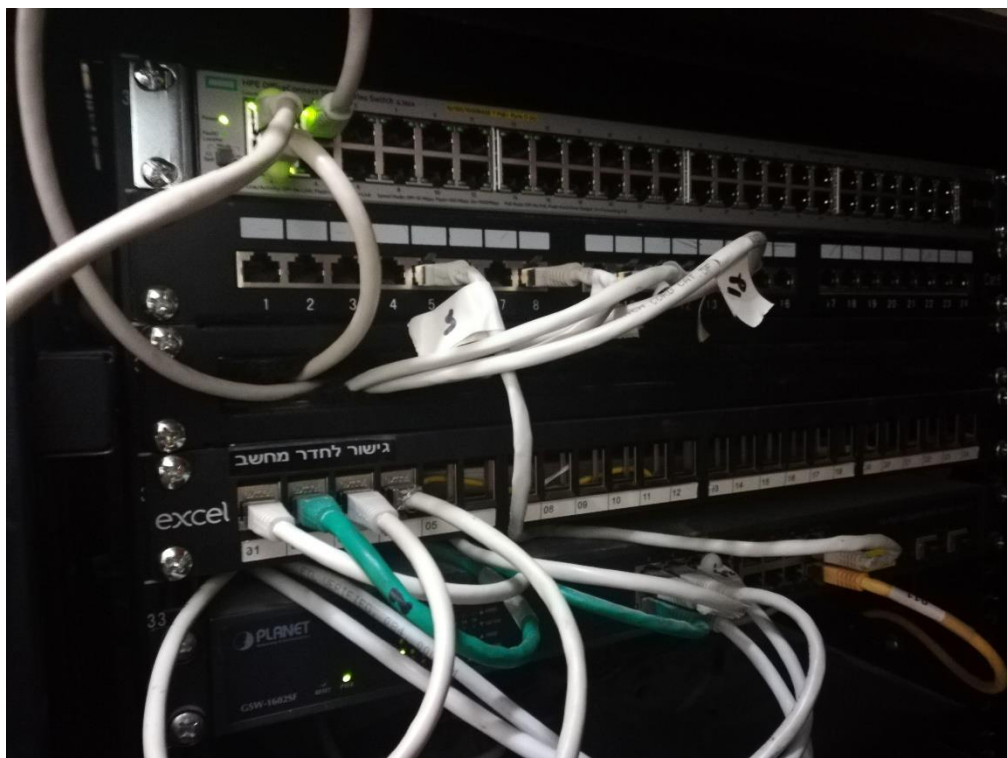
1	מיקום	חדר נפרד. מתוכנן לעבור לחדר אחר מאובטח יותר
2	כבילה וסימונים	מסודר
3	שרתים	-
4	הערות	-



איור 8 מסד שרתים



איור 9 שרתי המערכת



איור 10 כבילה

6. תקשורת

1	מערך התקשורת	התקשורת בין הזירות מבוססת על לינקים אלחוטיים המגיעים לעירייה.
2	תקינות	מבניין העירייה התקשורת עוברת בסיב אופטי למוקד העירוני
3	יציבות	תקין



איור 11 לינק תקשורת לדוגמא

7. פרוט נושאי הבדיקה

1. בדיקת תכנון הדמ"צ מול ביצוע וסטטוס:
 - 1.1. תכנון הזירות בוצע ע"י מנהלי האגף בעיריה ללא יועץ חיצוני.
 - 1.2. הדמ"צ מכיל גם את כתב הכמויות ומועבר כדרישה לחברה המבצעת
 - 1.3. לא מבוצע הליך סדור של תכנון, CDR, ו- ATP.
 - 1.4. במוקד העירוני לא נמצאו תיקי תכנון או AS MADE לאתרים השונים.
 - 1.5. כל האתרים שתוכננו יצאו להליך ביצוע.
 - 1.6. בשנה האחרונה לא תוכננו או בוצעו אתרים חדשים.
2. התקנות
 - 2.1. התקנות מבוצעות ברמה טובה מאוד.
 - 2.2. הכבילה בארונות המסדים במוקד מסודרת ומאורגנת.
3. סטטוס המערכת
 - 3.1. המצלמות מספקות איכות צפיה טובה עד טובה מאוד לאזורי העניין, הן ביום והן בשעות החשכה.
 - 3.2. שמירת וידאו לא מיטבית ולא עקבית ומבוססת על כמות הוידאו המוקלט ולא מבוססת על איחסון שיספק מענה לשמירת וידאו למשך 21 יום.

8. המלצות

הערות		נושא	
המלצות לבט"פ – איתמר שוורץ			
-	א	חוזה ותשלומים	1
ביקורת חוזרת בעוד כשנה לאחר ביצוע זירות נוספות ומעבר לחדר שרתים מתוכנן.	א	יציבות מערכת	2
-	א	אזורי העניין	3
המלצות לעירייה – מנהל על"א			
התכנסות לעבודה בתהליך סדור כפי שמוגדר ע"י חוברת מצפן והנחיות הבט"פ	א	חוזה ותשלומים	1
ביצוע תכנון מקיף לא רק בהסתמך על צרכים נקודתיים אלא בראיה לעתיד של צרכי הגידול של הישוב	א	אזורי עניין	2
הדרכה למוקדנים ותצפיתנים מתוכננת ב 2020. בוצע איפיון מקיף לצרכים היחודיים של הישוב.	א	הדרכות	3
הגדלת שטח אכסון הוידאו לעמידה בדרישת הבט"פ לשמירת קבצים ל 21 יום לפחות	א	מוקד ביטחון	4
-	א	תאורה	5
הטמעת תהליך סדור לתכנון, ביצוע, ומסירה של אתרים חדשים, כולל תהליכי בקרה עצמאיים של העירייה על החברה המתקינה	א	המשך הפרויקט	6
על מנהל המוקד לוודא שיש בידיו קבצים קשיחים וקבצי מחשב של כלל הזירות והאתרים אשר בוצעו בעבר (AS MADE)	ב		

9. סיכום

מס.	נושא	אחריות
1	ביצוע שילוט בזירות השונות	ישוב

27/05/2020	אריאל שפרן	סיכום
	משה ליבוביץ'	אישר
	איתמר שוורץ-בט"פ משה ליבוביץ' – גורדון מהנדסים משרד גורדון מהנדסים	תפוצה

אתר האינטרנט העירוני

1. כללי

חוק חופש המידע, תשנ"ח-1998 והוראות חוק דין אחרות מחילות על העירייה שורה של נושאים החייבים להופיע באתר האינטרנט העירוני .

בשל מגפת הקורונה ובשל צמצום קבלת הקהל במשרדי העירייה בעטיו, חשיבות **פרסום המידע והנגשתו** הינו חיוני ומהווה נדבך חשוב באיכות השירות העירוני לתושב .

1.1 הביקורת בדקה את הפרסום באתר העירייה ביחס לחובות הנובעים מהוראות החוק השונות .

1.2 הביקורת נערכה במהלך 1/2022 .

2. הבסיס החוקי

2.1 הוראות והנחיות מכח חוק חופש המידע ותקנותיו :

(1) פרטים אודות הממונה על חופש המידע ותאגידי הרשות

- א. לפי סעיף 3, לחוק ראש רשות ציבורית ימנה, מקרב עובדי הרשות, ממונה על העמדת מידע לרשות הציבור, על טיפול בבקשות לקבלת מידע ועל יישום הוראות חוק זה.
- ב. לפי סעיף 4(ב) לחוק, על הרשות לפרסם במשרדה מידע עליה ועל תאגידיה בשליטתה אשר יכללו: מידע תמציתי על תפקידי כל גוף; דרכי התקשרות עם הממונה ומידע אודות דרכים נוספות לקבל מידע שבידי הרשות או תאגידיה בשליטתה (סעיף 4(ב) לחוק).
- ג. תקנה 4 לתקנות חופש המידע, תשנ"ט-1999 (להלן - התקנות) קובעת כי מידע זה יש להעמיד לעיון הציבור במשרדי הרשות המקומית ובספרייה הציבורית שבתחומה (עם זאת, בפרקטיקה, פרטי ההתקשרות עם הממונה מצויים באתרי הרשויות המקומיות וכדאי לשקול פרסום המידע אודות התאגידיה גם באינטרנט.

(2) דו"ח שנתי

- א. סעיף 5 לחוק חופש המידע קובע כי על הרשות לפרסם דו"ח שנתי אודות פעילותה ותחומי אחריותה והסבר על תפקידיה וסמכויותיה אחת לשנה ולא יאוחר מ- 01/07 כל שנה. בהתאם למפורט בתקנה 6, על הדו"ח לכלול שורה של נושאים, רשימת הנושאים שבתקנה אינה רשימה סגורה, וכל רשות רשאית לכלול בדו"ח השנתי נושאים נוספים שלדעתה מן הראוי שיופיעו בדו"ח השנתי.
- ב. תקנה 8 (ד) לתקנות קובעת כי את הדו"ח השנתי יש להעמיד לעיון הציבור למשך שנה אלא אם פורסם דו"ח מעודכן יותר. התקנות מחייבות כי הדו"ח יפורסם, בין היתר, באתר האינטרנט של הרשות.

א. היחידה הממשלתית לחופש המידע, פרסמה [נוהל כתיבת דו"ח שנתי](#) החל על משרדי הממשלה ויחידות הסמך. הנוהל יכול להוות לעזר לרשויות המקומיות.

3) דיווח הממונה

סעיף 5 לחוק ותקנה 7 לתקנות קובעים כי על כל ממונה שמונה לפי חוק חופש המידע לדווח אחת לשנה אודות הפעלת החוק ברשות. ניתן לכלול את דיווח הממונה בדו"ח השנתי וניתן לפרסמו בנפרד. כמו כן התקנה מפרטת את הנתונים שעל הדיווח לכלול כגון הסטטיסטיקה הנוגעת לבקשות שהוגשו לפי החוק, תוצאות הטיפול בהן, שיעורי הבקשות שנענו במסגרת הזמנים הקבועה בחוק וכו'.

4) מידע על איכות הסביבה

א. בסעיף 6א לחוק נקבע כי על כל רשות ציבורית להעמיד לעיון הציבור מידע על איכות הסביבה שיש ברשותה. מידע על איכות הסביבה הינו מידע על חומרים שנפלטו, שנשפכו, שסולקו או שהושלכו לסביבה ותוצאות של מדידות רעש, ריח וקרינה, שלא ברשות היחיד.

ב. בתקנות חופש המידע ([העמדת מידע על איכות הסביבה לעיון הציבור](#)), תשס"ט-2009 (להלן – תקנות המידע הסביבתי), קיים פירוט של הנושאים שעל הרשות להעמיד לעיון הציבור באתר האינטרנט שלה ובמשרדה. תקנות המידע הסביבתי מטילות על הרשויות חובה לפרסם מידע על חומרים כאמור העלולים לגרום למפגע סביבתי וכן סוגי מידע אחרים המפורטים בתוספת לאותן תקנות.

ג. את המידע יש לפרסם בתוך שלושה חודשים מיום קבלת הדיווח או מיום איסוף הנתונים על ידה בכפוף לחריגים שבסעיף 9 לחוק ועליו להיות מוצג באתר לכל הפחות למשך שנה (תקנה 17) לתקנות המידע הסביבתי). כמו כן התקנות מציינות במפורש כי מידע כאמור יפורסם באתר ב"אופן שיבטיח את זמינותו, שמירתו, יכולת אחזור המידע והפקת פלט ממנו" (תקנה 4א) לתקנות המידע הסביבתי).

5) דרכי תשלום אגרות חופש המידע

תקנה 7א לתקנות חופש המידע (אגרות), תשנ"ט-1999 מחייבת כל רשות ציבורית לפי חוק חופש המידע ובכלל זה כלל הרשויות המקומיות לפרסם, בין היתר, באתר האינטרנט של הרשות המקומית, את דרכי תשלום האגרות. פירוט דרכי תשלום נדרש על מנת לאפשר למבקש לשלם את האגרה במועד הגשת הבקשה או לפני כפי שקובעת תקנה 7א(ב).

2.2 הוראות והנחיות מכוח תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות), תשע"ג-2013 .

(1) התאמות נגישות

- א. סעיף 19א(ב) חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998 קובע, כי מי שאחראי לאספקת שירות ציבורי (כהגדרתו בסעיף 19 לחוק, כגון שירותי תרבות, רווחה וכו') יבצע התאמות נגישות לאנשים עם מוגבלות כפי שקבוע בסימן ד' לחוק.
- ב. בתקנה 34(א) לתקנות הנ"ל נקבע, כי גוף החייב בביצוע התאמות נגישות יפרסם את התאמות הנגישות אשר בוצעו בשירות ובמקומות הציבוריים שניתן בהם השירות, לרבות אמצעי העזר ושירותי העזר המסופקים בשירות לפי בקשה ואופן קבלתם. הפרסום יבוצע, בין היתר, באתר האינטרנט של נותן השירות אם קיים. בנוסף, יש לפרסם התאמות נגישות חלופיות ככל שבוצעו, לפי תקנה 86 לתקנות הנ"ל, בין היתר באתר האינטרנט (תקנה 86(ז)). לכן, חובה על הרשויות המקומיות לפרסם את התאמות הנגישות שבוצעו כאמור וההתאמות החלופיות ככל שבוצעו.

(2) פרטי רכז הנגישות

- תקנה 91(ה) לתקנות על רשות מקומית לפרסם, בין היתר, באתר האינטרנט שלה את שמו של רכז הנגישות ברשות, מקום משרדו ודרכי הפנייה אליו .

(3) התאמות נגישות לאתר האינטרנט

- א. בהקשר של אתרי אינטרנט, חשוב להפנות את תשומת הלב להוראות **תקנה 35 לתקנות הנגישות**, שלמעשה, מחייבת את הרשות המקומית לבצע התאמות נגישות באתר האינטרנט עצמו.
- ההתאמות נדרשות עבור כל שירות ציבורי או מידע בעניין שירות ציבורי המסופק דרך אתר האינטרנט, הכל כמפורט בתקנה הנ"ל.
- ב. לאחר ביצוע התאמות הנגישות באתר האינטרנט, יש לפרסם במקום בולט לעין באתר, כי בוצעו בו התאמות נגישות בעבור אנשים עם מוגבלות.

2.3 הוראות והנחיות החלות מכוח חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור), תשס"ח-2008

(1) פרטי הממונה על תלונות הציבור ודרכי הגשת תלונה

- בסעיף 17 לחוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור, תשס"ח-2008), נקבעה החובה לפרסם את פרטי הממונה על תלונות הציבור ודרכי הגשת תלונה לפי החוק הנ"ל, בין היתר באתר האינטרנט של הרשות המקומית.

(2) דו"ח הממונה על תלונות הציבור ברשות המקומית

בסעיף 15 לחוק הנ"ל נקבע, כי הדו"ח השנתי של הממונה על תלונות הציבור יפורסם, בין היתר, באתר האינטרנט של הרשות המקומית.

2.4 הוראות והנחיות מכוח חוק רישוי עסקים, תשכ"ח-1968

(1) תנאים ודרישות בעניין רישוי עסקים

א. סעיף 3ג7 לחוק רישוי עסקים מחייב את הרשות המקומית (הפועלת בכובעה כרשות רישוי), לפרסם באתר האינטרנט שלה את המידע שיצוין להלן בעניין הדרישות והתנאים הנוגעים לרישוי עסקים, כדלקמן:

i. "המסמכים הנוספים" הנדרשים לשם קבלת רישוי לפי סעיף 6ד' לחוק.

ii. התנאים בהם מבקש הרישוי צריך לעמוד לפי סעיף 7 לחוק.

iii. כל החלטה או הוראה אחרת מטעמה לפי חוק רישוי עסקים לעניין סוג מסוים של עסקים, לרבות החלטות לפי סעיפים 2א' (עסקי רוכלות), 8 (עסק הטעון היתר לפי חיקוק אחר) ו-8א' (עסק שעוסקים בו במלאכה טעונה רישוי) לחוק, וחוקי עזר לפי סעיף 11ג' לחוק, בכל הנוגע לעסקים הכלולים במפרט האחד.

ב. נציין, כי סעיף 3ג7(ב) לחוק, קובע שרשות הרישוי לא תדרוש ממבקש רישיון מסמכים ותנאים מהסוג שצוינו בסעיף 3ג7 (שפורטו לעיל) ככל שהם לא פורסמו באתר האינטרנט.

ג. בסעיף 2ג7 נקבע, בין היתר, כי המפרט האחד יועמד לעיון הציבור במשרדי רשות הרישוי. אנו סבורים, כי ראוי שהמפרט יפורסם גם באתר האינטרנט של הרשות המקומית.

2.5 הוראות והנחיות מכוח חוק האזרחים הוותיקים, תש"ן-1989

דיווח היועץ לענייני אזרחים ותיקים ברשות המקומית

לפי סעיף 7ה(ב) לחוק הנ"ל על יועץ ראש הרשות המקומית לענייני אזרחים ותיקים לדווח על פעולותיו לפי הוראות סעיף 7ד לחוק הנ"ל, על מדיניות הרשות המקומית בענייני אזרחים ותיקים ועל קידום עניינים אלה באותה רשות, יפורסם בין היתר, באתר האינטרנט של הרשות המקומית.

2.6 הוראות והנחיות החלות מכוח חוק למניעת העישון במקומות ציבוריים והחשיפה לעישון,

תשמ"ג-1983

מספר טלפון להגשת תלונה בעניין עישון במקום ציבורי

סעיף 2א(ג) לחוק הנ"ל מחייב את הרשות המקומית לפרסם באתר האינטרנט שלה או בדרך אחרת, מספר טלפון שיהיה פעיל 24 שעות ביממה לצורך הגשת תלונה למפקח בדבר הפרת החוק הנ"ל.

2.7 החובות מכוח חוק הרשויות המקומיות (מנהל יחידת נוער ומועצת תלמידים ונוער), תשע"א-

2011

נהלים בדבר בחירת מועצת תלמידים ונוער ודרכי עבודתה

בסעיף 8 לחוק חוק הרשויות המקומיות (מנהל יחידת נוער ומועצת תלמידים ונוער), תשע"א-2011 נקבע, כי מנהל יחידת נוער יפרסם באתר האינטרנט של רשות החינוך המקומית את העניינים שלהלן: סדרי בחירתה של מועצת תלמידים ונוער, שמות חבריה, מועדי כינוסה ומקום כינוסה, סדרי הכינוס של המועצה הנ"ל וארגון פעילותה.

2.8 הוראות והנחיות אשר חלות מכוח חוק הרשויות המקומיות (בחירות), תשכ"ה-1965 .

מידע בדבר הצבעת אנשים מוגבלים בניידות ובדבר מיקום הקלפיות לאנשים המוגבלים בניידות

א. סעיף 31א(ט1) לחוק הנ"ל קובע שמידע בדבר הצבעת אנשים מוגבלים בניידות ובדבר מיקום הקלפיות לאנשים המוגבלים בניידות, יפורסם בין היתר, באתר האינטרנט של הרשות המקומית. הפרסום רלוונטי לתקופת בחירות, כמובן.

ב. סעיף 6 לחוק הנ"ל עוסק בפרסום מועדי הבחירות וקובע, כי "מועדי הבחירות לפי סעיפים 3 ו-5 יפורסמו ברשומות, על לוחות המודעות של הרשות המקומית ובמשרדה הראשי". בסעיף עצמו לא צוין על מי מוטלת חובת הפרסום. מבלי להכריע בכך, אנו סבורים שראוי כי מועדי הבחירות יפורסמו גם באתר האינטרנט של הרשות המקומית.

2.9 החובות מכוח החוק לייעול האכיפה והפיקוח העירוניים ברשויות המקומיות (הוראת שעה), תשע"א-2011 (בתוקף עד ליום 31/12/2019)

הודעה על הסמכת פקח מסייע

סעיף 10(ב) לחוק הנ"ל קובע, כי הודעה על הסמכת פקח מסייע תפורסם בין היתר באתר האינטרנט של הרשות המקומית הנוגעת בדבר. פקח מסייע הוא עובד הרשות המקומית שהוסמך לפי סעיף הוראות סעיף 10 לחוק לסיוע למשטרת ישראל בפעולות למניעת אלימות.

2.10 החובות מכוח חוק התכנון והבניה, תשכ"ה-1965

תמצית התקציב המאושר של הוועדה המקומית לתכנון ובניה

א. לפי סעיף 24(ה) לחוק התכנון והבניה, על הרשות המקומית לפרסם באתר האינטרנט שלה את תמצית התקציב המאושר של הוועדה המקומית לתכנון ובניה הפועלת במרחב התכנון בו נמצאת הרשות המקומית.

ב. יש לציין, כי חובה דומה קיימת בנוסף על הוועדה המקומית הנ"ל עצמה, אך נתייחס לעניין זה בפרק המיוחד הדין בחובות פרסום החלות על וועדות מקומיות הפועלות בתוך הרשות המקומית עצמה.

2.11 נוהל מתן תמיכות – חוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/2006 חוזר מנכ"ל 1/2021 – תיקון

- א. פרסום תבחינים באתר הרשות לאחר אישורם במועצת העיר.
- ב. פרסום בדבר האפשרות לנהל תמיכה בכפוף לאישור התקציב.
- ג. פרסום טפסי הבקשה והמועד האחרון להגשתם.
- ד. פרסום רשימת מקבלי התמיכה ושיעורה.

2.12 הקצאת מקרקעין – חוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2001

תיקונים והבהרות – חוזר מנכ"ל 6/2002

תיקון מס' 2 – חוזר 7/2004

תיקון מס' 3 – חוזר 7/2005

תיקון מס' 4 – חוזר 4/2007

- א. תבחינים להקצאת המקרקעין בתחומי הרשות יפורסמו תוך 10 ימים ממועד אישורים בישיבת המועצה.
- ב. הודעות בדבר אפשרות להקצאת המקרקעין.
- ג. רשימת הבקשות שהוגשו.
- ד. החלטה על הקצאה.
- ה. ספר הקצאות של הרשות.

3. ריכוז תמצית הוראות החוק והממצאים

ממצאים באתר העירייה	המקור החוקי	הוראות מיוחדות	סוג המידע
יש פרסום אודות הממונה על חופש המידע.	סעיף 4(ב) לחוק חופש המידע + תקנה 4 לתקנות חופש המידע	חובת העמדה לעיון הציבור, מומלץ באתר האינטרנט.	פרטים אודות ממונה חופש המידע בעירייה
יש פרסום על התאגידים שבשליטת העירייה פסטיבל המחולות, תאגיד...	סעיף 4(ב) לחוק חופש המידע + תקנה 4 לתקנות חופש המידע	חובת העמדה לעיון הציבור, מומלץ באתר האינטרנט.	פרטים אודות תאגידים שבשליטת העירייה
אין פרסום.	סעיף 5 לחוק חופש המידע + תקנה 8 (ד) לתקנות חופש המידע	עד לראשון ביולי בכל שנה	דו"ח שנתי לפי חוק חופש המידע
דוח הממונה על חופש המידע מפורסם בשנים מ-2016 עד-2020.	סעיף 5 לחוק חופש המידע + תקנה 7 לתקנות חופש המידע	אחת לשנה. ניתן לפרסם ביחד עם הדו"ח השנתי וניתן לפרסם בנפרד.	דיווח הממונה בעניין יישום חוק חופש המידע
בהתאם לתקנה 6- יש להציג את מבנה הרשות - לא פורסם. דרכי ההתקשרות עימה - מפורסם. הנחיות מינהליות - לא מפורסם. סקירת פעילות הרשות בשנה החולפת לא נמצא דוח כספי לתושב - מפורסם עד 2018. פירוט תקציב והוצאות בפועל של השנה הקודמת וההוצאות בפועל מפורסם עד 2020.	סעיף 6(א) לחוק חופש המידע + תקנה 3 לתקנות חופש המידע	חובת העמדה לעיון הציבור, מומלץ באתר האינטרנט.	דוח שנתי של הרשות
מפורסם - ישנה הפנייה לאתר משרד הפנים.	סעיף 6(ג) לחוק חופש המידע + תקנה 4 לתקנות חופש המידע	חובת העמדה לעיון הציבור, מומלץ באתר האינטרנט.	חוקי עזר
המידע על איכות הסביבה מפורסם.	סעיף 6א לחוק חופש המידע + תקנות חופש המידע (מידע על איכות הסביבה לעיון הציבור)	יפורסם תוך שלושה חודשים מקבלת המידע ברשות למשך שנה לפחות ובאופן שיבטיח את זמינותו, שמירתו, יכולת אחזור המידע והפקת פלט ממנו	מידע על איכות הסביבה
תקין - מפורסם.	תקנה 7א לתקנות חופש המידע (אגרות)		דרכי תשלום אגרות חופש המידע

ממצאים באתר העירייה	המקור החוקי	הוראות מיוחדות	סוג המידע
לא נמצא פרסום על התאמת נגישות לשירות/אירוע עירוני חד פעמי ו/או רב פעמי.	תקנה 34(א) לתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות)		התאמות נגישות שבוצעו בשירות ציבורי ובמקומות ציבוריים
אין פרסום.	תקנה 86(ז) לתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות)		התאמות נגישות חלופיות שבוצעו בשירות ציבורי ובמקומות ציבוריים
הרכז חדל לעבוד בעירייה יש לעדכן את פרטי ממונה הנגישות החדש.	תקנה 91(ה) לתקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות)	יפורסם שמו של רכז הנגישות בעירייה מקום משרדו ודרכי הפנייה אליו	פרטי רכז הנגישות בעירייה
אין פרסום על התאמות נגישות לאתר העירוני.	תקנה 35 לתקנות תקנות שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות (התאמות נגישות לשירות)	יפורסם במקום בולט לעין באתר האינטרנט כי בוצעו באתר האינטרנט התאמות נגישות לאנשים עם מוגבלות.	התאמות נגישות לאתר האינטרנט
פרטי הממונה מפורסם.	סעיף 17 לחוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור)		פרטי הממונה על תלונות הציבור ודרכי הגשת תלונה
לא מפורסם דוח שנתי על פניות הציבור.	סעיף 15 לחוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור)		דו"ח הממונה על תלונות הציבור ברשות המקומית
יש פרסום למסמכים הנדרשים לשם הליך הרישוי.	סעיף 7ג לחוק רישוי עסקים		המסמכים הנוספים הנדרשים לשם קבלת רישוי לפי סעיף 6ד לחוק רישוי עסקים
ישנו קישור לחוק.	סעיף 7ג לחוק רישוי עסקים		התנאים בהם מבקש הרישוי צריך לעמוד לפי סעיף 7 לחוק רישוי עסקים
יש פרסום.	סעיף 7ג לחוק רישוי עסקים		כל החלטה או הוראה אחרת מטעם העירייה לפי חוק רישוי עסקים לעניין סוג מסוים של עסקים, לרבות החלטות לפי סעיפים 2א (עסקי רוכלות), 8 (עסק הטעון היתר לפי חיקוק אחר) ו-8א (עסק שעוסקים בו במלאכה טעונה רישוי) לחוק, וחוקי עזר לפי סעיף 11ג לחוק, בכל הנוגע לעסקים הכלולים במפרט האחיד
יש פרסום.	סעיף 7ג לחוק רישוי עסקים	חובת העמדה לעיון הציבור, מומלץ באתר האינטרנט.	המפרט האחיד

ממצאים באתר העירייה	המקור החוקי	הוראות מיוחדות	סוג המידע
אין פרסום לגבי מינוי יועץ לאזרחים.	סעיף 7ה(ב) לחוק האזרחים הותיקים		דיווח היועץ לענייני אזרחים ותיקים בעירייה
לא מפורסם.	סעיף 2א(ג) לחוק למניעת העישון במקומות ציבוריים והחשיפה לעישון		מספר טלפון להגשת תלונה בעניין עישון במקום ציבורי
אין פרסום של רשות החינוך המקומית עניינים כמפורט להלן, ככל שלא נקבעו לפי חוק זה: סדרי בחירתה של המועצה, פרסום שמות חבריה, מועדי כינוסה ומקום כינוסה, סדרי הכינוס של המועצה וארגון פעילותה.	סעיף 8 לחוק חוק הרשויות המקומיות (מנהל יחידת נוער ומועצת תלמידים ונוער)		נהלים בדבר בחירת מועצת תלמידים ונוער ודרכי עבודתה
אין הודעה על הסמכת פקח מסייע לפי סעיף זה תפורסם ברשומות ובאתר האינטרנט של המשרד לביטחון הפנים והרשות המקומית הנוגעת בדבר.	סעיף 10(ב) לחוק לייעול האכיפה והפיקוח העירוניים ברשויות המקומיות		הודעה על הסמכת פקח מסייע
אין פרסום לתכנית וכן המלצות והערות שהתקבלו לפי הוראות הסעיפים הקטנים האמורים יפורסמו באתר האינטרנט.	סעיף 77א(ו) לפקודת התעבורה		הצעה לתוכנית תחבורתית לצמצום זיהום האוויר וכן את ההערות וההמלצות שהתקבלו בגינה
אין פרסום.	סעיף 7א(יא) לפקודת התעבורה		תוכנית התחבורתית לצמצום זיהום האוויר שאושרה
אין חוק עזר בנושא ואין פרסום.	סעיף 77ב לפקודת התעבורה + סעיף 248ב לפקודת העיריות		חוק עזר בעניין צמצום זיהום האוויר הנובע מתחבורה
אין חוק עזר בנושא ואין פרסום	סעיף 77ד(ג) לפקודת התעבורה + סעיף 248ב לפקודת העיריות		מינוי פקח בעניין חוקי עזר והסדרי תנועה לצמצום זיהום אויר מתחבורה
אין פרסום לתקציב הוועדה.	סעיף 24(ה) לחוק התכנון והבניה		תמצית התקציב המאושר של הוועדה המקומית לתכנון ובניה
יש פרסום לפרוטוקולים משיבות המועצה.	סעיף 248ב(2) לפקודת העיריות	תוך שני ימי עבודה מיום אישורם במועצה	פרוטוקולים של ישיבת מועצת העירייה שהתקיימו בדלתיים פתוחות

ממצאים באתר העירייה	המקור החוקי	הוראות מיוחדות	סוג המידע
אין פרסום לתמלול או הקלטות של ישיבות המועצה.	סעיף 248ב(2) לפקודת העיריות	לכל הפחות אחד מהשניים	הקלטות או תמלילים של ישיבות מועצת העירייה שהתקיימו בדלתיים פתוחות
צו המיסים האחרון שפורסם היה לשנת 2019.	סעיף 277 (א) לפקודת העיריות	תפורסם תוך 15 ימים מיום החלטת מועצת העירייה	החלטת מועצת העירייה בעניין הארנונה הכללית
אין פרסום.	סעיף 122א(ב)(2) + סעיף 248ב(1) לפקודת העיריות		הודעה על מתן היתר להתקשרות בחוזה או עסקה של חבר מועצה או קרובו
אין פרסום.	סעיף 184 + סעיף 248ב(1) לפקודת העיריות		הודעה על התקנת תקנות בעניין תנאי שירות וגמלאות
תמצית התקציב פורסם לשנת 2020.	סעיף 209 + סעיף 248ב(1) לפקודת העיריות		תמצית התקציב המאושר
תמצית הדוחות הכספיים לתושב מפורסמים עד 2018 (דוחות כספיים מלאים עד 2020).	סעיף 216 + סעיף 248ב(1) לפקודת העיריות		תמצית הדו"חות הכספיים השנתיים
אין פרסום.	סעיף 235א(ג)(1) + סעיף 248ב(1) לפקודת העיריות		הודעה על הכוונה לשנות שמו של מקום ציבורי
באתר תאגיד עין כרמים מפורסם המידע בעניין איכות מי שתייה.	סעיף 238(ב)(1) + סעיף 248ב(1) לפקודת העיריות	כל רבעון בשנה	מידע בעניין איכות מי שתייה
אין פרסום לדוח שנתי של ראש העיר באתר העירייה.	סעיף 231 + סעיף 248ב(1) לפקודת העיריות	לראש העירייה סמכות לפרסם בעיתון או בדרך אחרת. מומלץ לפרסם באתר האינטרנט.	תמצית דו"ח שנתי על ניהול העירייה
פרסום התבחינים באתר הרשות לאחר אישורם במועצת העיר – פורסם. פרסום בדבר האפשרות לקבל תמיכה בכפוף לאישור התקציב – פורסם. פרסום טפסי הבקשה והמועד האחרון להגשתם – פורסם. פרסום רשימת מקבלי התמיכה ושיעורה – אין פרסום.	חוזר מנכ"ל משרד הפנים 4/2006 חוזר מנכ"ל 1/2021 – תיקון		נוהל מתן תמיכות

ממצאים באתר העירייה	המקור החוקי	הוראות מיוחדות	סוג המידע
<p>תבחינים להקצאת המקרקעין בתחומי הרשות פורסמו תוך 10 ימים ממועד אישורים בישיבת המועצה – פורסם. הודעות בדבר אפשרות להקצאת המקרקעין – לא פורסם. רשימת הבקשות שהוגשו – לא פורסם. החלטה על הקצאה – לא פורסם. ספר הקצאות של הרשות – לא פורסם.</p>	<p>חוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2001. תיקונים והבהרות חוזר מנכ"ל 6/2002. תיקון מס' 2 חוזר 7/2004. תיקון מס' 3 חוזר 7/2005. תיקון מס' 4 חוזר 4/2007.</p>		<p>הקצאת מקרקעין</p>

4. סיכום

- 4.1 בדוח זה הביקורת ניסתה לתכלל את חובות הרשות הנובעות מהוראות החוק השונות.
- 4.2 חשיבות הביקורת בנושא זה מקבלת משנה תוקף, במיוחד בעידן מגפת הקורונה, בה מצטמצמת קבלת הקהל במשרדי העירייה.
הרשות מצויה **בתנופת דיגיטציה** וזו הזדמנות מצוינת לתיקון הליקויים שהועלו בדוח.
- 4.3 התושב נחשף למגוון השירותים העירוניים הניתנים, באמצעות הפרסום באתר האינטרנט. להפקת מירב התועלת מהפרסום, על המידע להיות **נהיר מלא ועדכני**.
- 4.4 בסעיף 3 לעיל מוצגים פרטי הפרסום החסרים מכוח הוראות החוק השונות אשר השלמתם ואף הרחבתם (מעבר לחובה בחוק) **הינם תמצית המלצות הביקורת**.
- 4.5 לדעת הביקורת ראוי שהרשות תמקד את תשומת ליבה במיוחד **בנושא ההנגשה**.
- 4.6 יש לחבר נוהל עירוני שיכלול את כל נושא הפרסום באתר האינטרנט. החל מ-נושאי הפרסום הנובעים מהוראות החוק, הגדרת אחריות בעלי התפקידים למסירת המידע, איכותו, עדכונו ואופן מסירת המידע.
- 4.7 הביקורת ממליצה למנות עובד רשותי, שתפקידו יהיה לדאוג לתחזוקת האתר, העלאה/הורדת מידע, עדכון ושלמות המידע המפורסם בו.

ועדת רכש ובלאי

1. כללי

1.1 על-פי תקנות העיריות (הסדר הרכישות, ניהול מחסנים, רישום וניהול טובין),
תשנ"ח-1998
ישנה חובה למנות **ועדת רכש ובלאי**.

1.2 הביקורת נערכה במהלך חודש 3/21 בהמשך לדוח המבקר משנת 2012.

2. ממצאים

2.1 ועדת רכש ובלאי.

2.2.1 **הרכב ועדת הרכש** לפי הנחיות משרד הפנים, ובהתאם לאישור
המועצה שניתן לכך, תכלול ככל הניתן את ממלאי התפקידים הבאים:

- מזכיר / מנכ"ל הרשות
- גזבר הרשות
- היועץ המשפטי לרשות.

בהתאם לפס"ד ב- עעם 384/07 מנחם אריאב ראש עיריית נצרת עילית נ'
סיעת שינוי¹ ובהתאם לחוזר מנכ"ל 1/09² בה נקבע כי הרכב הוועדה יהיה
מקצועי לחלוטין (ולא פוליטי).

בהתאם לפס"ד הנ"ל נאמר :

"תכלית התקנות, בעבר וכיום, היא פיקוח על הנושא הרגיש של רכש עירוני,
נוכח ריבוי הפריטים, והחשש לאבדנם בשל אי סדרים ובשל שליחת יד
בהם" (השופט רובינשטיין)

"מהותה ואופיה של ועדת הרכש הם כאלה המצדיקים כי הרכב הוועדה יהיה
מקצועי" (השופט ארבל)

¹ עעם 384/07 מנחם אריאב ראש עיריית נצרת עילית ואח' ני סיעת שינוי ואח'

² חוזר הנהל הכללי מסי' 1/2009 – משרד הפנים, עמ' 12

2.2.2 אחריות וסמכות ועדת הרכש

לפי החוק ועדת הרכש מופקדת על פעילות הרכש, כגוף מחליט ומאשר וכן כמבקר את רישומו ורישומי הבלאי.

- ❖ הוועדה מחליטה על ייעודם של טובין בלתי ראויים לשימוש ואינם ניתנים למכירה (בלאי).
- ❖ הוועדה מבקרת את תהליכי התקשרויות המועצה (רכש ו/או שכירות של טובין ושירותים), בתחום סמכותה.
- ❖ ועדת הרכש והבלאי, כגוף מחליט ומאשר ביחד עם עבודתו המקצועית של מנהל הרכש, מהווים את מסגרת הכוללת לניהול רכש וביצוע ההתקשרויות של הרשות הפטורות ממכרז.
- ❖ קביעה מהי מדיניות הרכש ברשות (כגון העדפת תוצרת כחול לבן / תוצרת מקומית)
- ❖ דרכי אישור גריעת פריטים מרשימת המצאי במקרה של אובן או השבתה.
- ❖ קביעת הפריטים שיכללו בתכנון צריכה תקופתי.
- ❖ קביעת דרך רישום המלאי במקרה של אי התאמה בספירה השנתית.
- ❖ קביעת אופן הטיפול בטובין בלתי ראויים לשימוש או ללא שימוש.
- ❖ קביעת סדר הרכישות של יחידות הרשות.

2.2.3 העירייה הקימה וועדת רכש ב- 13/01/22 (נספח א'), אושרה במועצת העיר בישיבתה ביום 09/02/22.

הרכב הוועדה תואם את הוראות החוק.
מאז הקמתה, וועדת הרכש לא התכנסה, לדברי מנהלת הרכש "הוועדה לא התכנסה מפאת מחלת אחת מחברות הצוות".
הוועדה אמורה להתכנס לראשונה ב-24/04/22.

2.2.4 אין נוהל המסדיר את פעולת ועדת הרכש.

תגובת מנכ"לית העירייה (מצ"ב נספח ג):

"נוהל להסדרת פעולות ועדת רכש ובלאי מאחר ומדובר בוועדת חובה עמו עוד וועדות שהוקמו. התקנות מפרטות את תפקידי ועדת רכש והבלאי – כך שכתבת הנוהל מתייגרת, לכאורה".

התייחסות הביקורת:

אכן התקנות מפרטות את תפקיד וועדת הרכש והבלאי פירוט זה אינו מייצר את הצורך בקיומו של הנוהל.

על וועדת הרכש לקבוע לצורך מימוש אחריותה נוהל מוסדר, נהיר וברור. הנוהל יכול את כל הפעילות של וועדת הרכש כמו:

- תדירות התכנסות הוועדה.
 - מדיניות הרכש ברשות.
 - קביעת פריטים שיכללו בתכנון הצריכה התקופתי.
 - קביעת סדר הרכישות של הרשות.
 - הפרוטוקולים שיש לנהל על כל ישיבה וכד'...
- התקנות יכולות להיות מצורפות כנספח לנוהל.

2.3 חובר נוהל רכש מס' 2.21 נועד לטפל בהתקשרויות הפטורות ממכרז בסכומים עד 142,300 ₪ (נכון ל-12/20), מצ"ב נספח א'.

הערות הביקורת:

- א. הנוהל מתומצת מידי – אינו כולל את מכלול הפעולות בביצוע ההתקשרות.
- ב. לא מוגדרים אחראים ותחומי אחריות ליישום הנוהל.
- ג. לא מצורפים מסמכים ישימים.

תגובת מנכ"לית העירייה:

נוהל רכש – הנוהל אושר ע"י ההנהלה לאחר שעבר בחינה וקריאה של ראשי מנהלים. אם לדעת הביקורת הנוהל אינו מספק- נודה לך לפירוט ודיוק החוסרים על מנת שנבחן זאת שוב.

התייחסות הביקורת:

בנוסף לאמור לעיל,

- כל נוהל צריך שיהיה לו מבנה שלדי אחיד, שיכלול פרקים כדלהלן: כללי, הגדרות, מטרות, מדיניות, שיטה, תיאום בקרה ודיווח, אחריות ומסמכים/תיעוד ישימים.
- פירוט תהליך הרכש במלואו, החל משלב יצירת הדרישה ועד לקבלת הטובין/שירות.
- **בידול** הליך הרכש בין רכישת מוצרים לבין **התקשרות** להזמנת שרות.

3. סיכום

במטרה להבטיח כי תהליכי הרכש וההתקשרויות של הרשות הפטורים ממכרז יבוצעו, ביעילות אדמיניסטרטיבית, יעילות כלכלית, ותוך עמידה והקפדה על כל דרישות החוקים, התקנות וההוראות המנהל התקין החלות עליה ובהגינות ובשוויון, יש לדעת הביקורת ליישם את ההמלצות דלעיל :

3.1 על העירייה לדאוג להפעלת וועדת רכש ובלאי לאלתר.
שתפקידה להיות גוף מחליט ומאשר, יחד עם עבודתו המקצועית של מנהל הרכש מהווים הם את המסגרת הכוללת לניהול רכש וביצוע ההתקשרויות של הרשות הפטורות ממכרז.

3.2 יש לתקן את נוהל רכש 2.21.

3.3 יש לחבר נוהל שיסדיר את פעולת וועדת הרכש והבלאי.

עיריית כרמיאל



לשכת מנכ"ל

י"א שבט תשפ"ב
13 ינואר 2022

לכבוד
משה קונינסקי - ראש העיר

א,נ, שלום רב,

הנדון: וועדת רכש

אבקש להביא לידיעתך על הקמת וועדת רכש- כנדרש ע"פ תקנה 5 (תקנות העיריות – הסדר רכישות ניהול מחסנים, רישום וניהול טובין) תשנ"ח – 1998.

חברי הוועדה:

מנכ"לית

גזברית

יועמ"ש

מנהלת מחלקת רכש וחוזים.

יש להביא מינוי זה לאישור מועצת העיר.

בברכה,

שלמה חתם
ד"ר שולה מנחם
מנכ"ל העירייה

העתק:

מר פנחס סורוקה – סגן ראש העיר
ענת חנה לנקסנר – גזברית העירייה ראש מינהל הכספים
עו"ד יפעת לוי – מ"מ יועץ משפטי
יוסי אבן צור - מבקר העירייה
תמי זוזל - מנהלת מחלקת רכש וחוזים.

נספח ב' נוהל רכש

נוהל רכש – הצעות מחיר	
02/2021	תאריך כתיבת הנוהל:
02/2021	תאריך אישור הנוהל:
תמי זוזל – מנהלת הרכש	כותבת הנוהל:
מנכ"לית העירייה	מאשרת הנוהל:
1	מספר עדכון:
1 מתוך 2	מס' דף

מטרת הנוהל:

השימוש בכספי ציבור מחייב מנהל תקין המעוגן בעקרונות הבאים: עיקרון השוויון הענקת הזדמנות שווה לכל פרט בחברה להתמודד על קשירת עסקה עם הרשות המקומית. טוהר מידות ומניעת התקשרות מתוך משוא פנים או ניגוד אינטרסים. עיקרון היעילות הכלכלית בחירת ההצעה הטובה ביותר מבחינה כלכלית ואיכותית. ראוי כי כל התקשרות תיערך באופן תחרותי ויעיל בהליך המבטיח שמירה על שקיפות ושוויון. נוהל זה נועד להגדיר את ההליך המנהלי לביצוע הליכי הרכש והתקשרויות עם נותני שירות ויועצים, בהתקשרויות הפטורות ממכרז בשל סכום ההתקשרויות - הסכום המקסימלי להתקשרות ללא מכרז עומד על **142,300** ₪ (הסכום אינו כולל מע"מ) נכון לחודש 12/20 ומתעדכן מעת לעת.

כללי:

כמדיניות, העירייה מעדיפה לרכוש שירותים / ייעוץ מספקים מקומיים לשם פיתוח הכלכלה המקומית.

באחריות יוזם העבודה לקבל הצעות המחיר ולהוצאת דרישות רכש, רישומם בסעיף התקציבי המתאים והעברתם לאישור מנהלת הרכש ומנכ"לית העירייה באמצעות תוכנת הרכש, לאחר האישור תוציא הגזברות הזמנת עבודה באמצעות תוכנת הרכש.

אין לקבל שירותים, טובין וייעוץ בטרם הוצאת הזמנת רכש. אין לפתוח "חשבון פתוח" אצל ספקים המאפשר לעובדים לקחת מוצרים ולרשום

היקף ההזמנות:

התקשרות בשווי של עד 143,200 ₪ (נכון ליום 31.12.2020) אינה מחויבת במכרז זוטא או פומבי. על העובדים לפנות בבקשה להצעות מחיר באופן הבא:

- בהתקשרות בסכום שאינו עולה על **2,500** ₪ על היוזם לקבל **הצעת מחיר אחת** - ניתן בכתב.
- בהתקשרות בשווי של **2,501** ₪ עד **5,000** ₪ על היוזם לפנות ל-**2 ספקים לפחות**, לקבלת הצעות מחיר בכתב.
- בהתקשרות בשווי של **5,001** ₪ **ומעלה** על היוזם לפנות ל-**3 ספקים לפחות**, לקבלת הצעות מחיר בכתב. על היוזם לתעד את הפניה לספקים ולערוך **פרוטוקול** השוואת הצעות מחיר.

משיכת חלקים וכלים דחופים לעבודה שוטפת מספקים מקומיים תוגבל ל- **2,000** ₪ להרשאה, באישור מוקדם של ראש המנהל או מנהל המחלקה ותוך ציון מופרט של הפריטים וכמותם.

נוהל רכש – הצעות מחיר	
02/2021	תאריך כתיבת הנוהל:
02/2021	תאריך אישור הנוהל:
תמי זוזל – מנהלת הרכש	כותבת הנוהל:
מנכ"לית העירייה	מאשרת הנוהל:
1	מספר עדכון:
2 מתוך 2	מס' דף

לוחות זמנים:

- א. עבודות דחופות (בטיחות, נזילות, כיבוי אש וכיוצא"ב) יאושרו ע"י הגזברות בלוח"ז מידי (ביום הגעת הדרישה לרכש ולגזברות)
- ב. כל עבודה אחרת שאינה דחופה תשהה במחלקת הרכש לא יותר משלושה ימים וכנ"ל בגזברות. (בכל אחת מהתחנות) תנאי תשלום על פי מוסר תשלומים בחוק.

הזמנת עבודה בזמן מצב חירום:

מצב חירום – הכרזתו של מצב חירום ע"י הכנסת

בזמן המוכרז כמצב חירום ניהולן הרכש יחול בנוהל מצומצם כדלקמן:

- בהתקשרות בסכום שאינו עולה על 24,999 ₪ על היוזם לקבל הצעת מחיר אחת לפחות, עליה יחתמו מנהלת הרכש וגזברית העירייה.
- בהתקשרות בסכום שבין 25,000 ₪ - 50,000 ₪ על היוזם לקבל 2 הצעות מחיר לפחות, עליהן יחתמו מנהלת הרכש וגזברית העירייה.
- מעל 50,000 ₪ תתווסף חתימת היועץ המשפטי להצעה

צרוף הסכמים:

- לדרישה מסכום של 25,000 ₪ + מע"מ ומעלה יש לצרף הסכם עבודה / ייעוץ, חתום ע"י הספק. ההסכם יועבר לחתימת מורשי החתימה של העירייה. להסכם מסכום 50,000 ₪ ומעלה נדרשת חתימת היועץ המשפטי על ההסכם זאת בטרם העברתו לחתימת מורשי החתימה.

תפקיד: מנהלת הרכש	שם: תמי זוזל חתימה:	כותבת הנוהל:
תפקיד: גזברית העירייה מנהלת משאבי אנוש	שם: ענת חנה לנסקר עו"ד עינב בן יהודה חתימה:	הגהת הנוהל:
תפקיד: מנכ"לית העירייה	שם: ד"ר שולה מנחם חתימה:	מאשרת הנוהל:



24 אפריל 2022
כ"ג ניסן תשפ"ב

לכבוד
ר"ח יוסי אבן-צור
מבקר העירייה

הנדון: תגובה לביקורת: וועדת רכש ובלאי

בתשובה לפנייתך מיום 7.4.22 בנוגע לטיטוט דוח הביקורת בנושא הנ"ל להלן תגובתי.

1. כמצוין בדו"ח, וועדת רכש הוקמה מייד לאחר שהתקבלו הערות המבקר מטעם משרד הפנים, ולאחר שהובהר כי מדובר בוועדת חובה. ישיבה ראשונה נדחתה בעקבות מחלת אחד החברים בקורונה והתאריך החדש נקבע ל-24.4.22. לעניות דעתי – נעשתה פה עבודת תיקון ליקויים בפרק זמן קצר ביותר ומעל לסביר.
2. נוהל רכש – הנוהל אושר ע"י ההנהלה לאחר שעבר בחינה וקריאה של ראשי מנהלים. אם לדעת הביקורת הנוהל אינו מספק- נודה לך לפירוט ודיוק החוסרים על מנת שנבחן זאת שוב.
3. נוהל להסדרת פעולות וועדת רכש ובלאי מאחר ומדובר בוועדת חובה כמו עוד וועדות שהוקמו. התקנות מפרטות את תפקידי וועדת רכש ובלאי – כך שכתובת הנוהל מתייגרת, לכאורה.

בברכה,


ד"ר שולה מנחם
מנכ"ל העירייה

העתק:

מר משה קונינסקי- ראש העיר
גבי ענת-חנה לנקסנר- גוברית, ראש מנהל כספים
גבי תמי זוזל- מנהלת רכש

הסעות תלמידים¹**מעקב****1. כללי**

1.1 במחצית השנייה של 2020 בדק מבקר המדינה היבטים בנושא הסעות תלמידים למוסדות החינוך הרגיל ולמוסדות החינוך המיוחד ברשויות המקומיות, הבדיקה נעשתה ברשויות אחדות, אשר ביניהן נכללה גם עיריית כרמיאל.

1.2 לצורך בדיקת המעקב אחר תיקון הליקויים שהועלו בדוח המבקר, הביקורת קיבלה ממנהל מינהל החינוך ברשות, דיווח באשר לפעולות שנקטו לתיקון הליקויים.

2. ממצאים

עיריית כרמיאל מטעינה, באמצעות אפליקציה (Ropin) פעמיים-שלוש בשנה, תשלום לנסיעה עבור תלמידים הזכאים להסעה ועבור תלמידים שקיבלו אישור חריג מיוחד. ההטענה הראשונה מתבצעת כמה ימים לפני פתיחת שנת הלימודים, על פי רשימות שמתקבלות מבתי הספר ועל פי מרחק שנבדק במערכת 55 ממקום המגורים של התלמיד לבית הספר. לפי נתונים שמסרה העירייה, בנובמבר, 2020 עלות נסיעה לתלמיד לבית הספר היא 5 ש"ח ליום. משרד החינוך קבע לעירייה "פר קפיטה" בסך 13.52 ש"ח ליום. בהתחשב בשיעור ההשתתפות שנקבע לעירייה (50%), מסתכמת השתתפות משרד החינוך ב- 6.76 ש"ח ליום - סכום הגבוה ב- 35% מעלות תשלומי העירייה. עוד עלה מהנתונים שמסרה העירייה כי מספר התלמידים הזכאים להסעה בשנת הלימודים התשע"ט היה 171, ומספר תלמידים המוסעים בפועל (לרבות התלמידים שקיבלו אישור חריג) - 424 וכי בשנת הלימודים התש"פ 188 תלמידים היו זכאים להסעה, אולם מספר המוסעים בפועל (לרבות התלמידים שקיבלו אישור חריג) גדל ל- 403.

2.1 הפעולות שנקטו ע"י העירייה

עפ"י בדיקת העירייה הנתונים מצביעים על השתתפות העירייה בהסעת תלמידים באופן חריג בשיעור 60% בשנת תשע"ט ובתש"פ בשיעור של 53% (מצ"ב ריכוז הנתונים, נספח א').

נפלה טעות בנתונים שנמסרו למבקר המדינה על היקף התלמידים החריגים. הנתונים הינם כדלהלן:

- סה"כ תלמידים לא זכאי משרד החינוך שקיבלו מימון תשע"ט: 253
- סה"כ תלמידים לא זכאי משרד החינוך שקיבלו מימון תש"פ: 215
- סה"כ זכאי משרד החינוך תשע"ט: 171
- סה"כ זכאי משרד החינוך תש"פ: 188

¹ שם הדוח: הסעות תלמידים ברשויות המקומיות. מסגרת הפרסום: דוחות על הביקורת בשלטון המקומי. שנת הפרסום: התשפ"א-2021 (30/6/21).

2.2 סכום השתתפות

העירייה קיבלה את המלצת מבקר המדינה, ומבצעת את ההסעות באמצעות רב-קו, הכרטיסים נטענים מידי חודש בחודשו, הנסיעות שלא מומשו מאופסים (לא ניתנים לצבירה).

2.3 תבחינים

2.3.1 בשל תנאים טופוגרפיים, כבישים עמוסים, מיקום בתי הספר וצרכי חינוך ממלכתי דתי (יש בעיר בית ספר ממ"ד אחד בלבד הממוקם בשכונה ותיקה) קבע מינהל החינוך תבחינים מקלים לזכאות למימון נסיעה בתחב"צ:

1. כיתות א'-ד' – מעל מרחק של 1 ק"מ
2. כיתות ה' -ו' – מעל 1.4 ק"מ

התבחינים הוגדרו כבר בעבר בשנת 2018 (נספח ב').

2.3.2 ב-9/1/22 גובש נוהל השתתפות בעלות נסיעות באמצעות כרטיסיות (מצ"ב נספח ג').

נספח א' דוח מסכם

תש"פ	תשע"ט	פסגות שש שנתי על יסודי
1335	1358	סה"כ תלמידים
91	62	סה"כ מקבלי השתתפות
57	42	ע"פ תבחיני משרד החינוך
34	20	סה"כ חריגים

תש"פ	תשע"ט	מוריה ממ"ד
286	282	סה"כ תלמידים
208	213	סה"כ מקבלי השתתפות
117	113	ע"פ תבחיני משרד החינוך
91	100	סה"כ חריגים

תש"פ	תשע"ט	חריגים - בתי חולים טיפולים
15	7	סה"כ תלמידים
15	7	סה"כ מקבלי השתתפות
0	0	ע"פ תבחיני משרד החינוך
15	7	סה"כ חריגים

תש"פ	תשע"ט	הדקל יסודי
349	385	סה"כ תלמידים
89	142	סה"כ מקבלי השתתפות
14	16	ע"פ תבחיני משרד החינוך
75	126	סה"כ חריגים

חריגה %	סה"כ חריגים	עפ"י תבחיני משרד החינוך	מקבלי השתתפות	סה"כ תלמידים	שנת לימודים
59.67%	253	171	424	2032	תשע"ט
53.35%	215	188	403	1985	תש"פ

נספח ב'

עיריית כרמיאל
מחלקת לוגיסטיקה, נכסים והסעות תלמידים



יום רביעי 24 אוקטובר 2018

סיכום - הנחיות לזכאות לכרטיסיות בתי ספר יסודיים וחטיבה עליונה

נוכחים: מנחם שיכל, יעקב סודרי, סיון רונן

להלן ההנחיות לחלוקת כרטיסיות בתי ספר יסודיים:

1. על פי חוזר מנכ"ל ההנחיות לזכאות לכרטיסיות:
מגן חרבה עד כיתה ד' – 2 ק"מ
מכיתה ה' – עד כיתה י' כולל – 3 ק"מ.
2. בשלב הראשוני נערכה בדיקה מקיפה של מרחקים לפי מערכות הסעות נט עבור כל תלמידי בתי הספר (מוריה, דקל ופסגות).
3. לאור כל השינויים שנעשו במסגרות הלימוד במהלך השנים, עיריית כרמיאל החליטה לעשות שינוי בקריטריון ולא להתבסס על רחובות כפי שנעשה בעבר.
כיתות א' – ד': מעל מרחק של 1 ק"מ.
כיתות ה' – ו': מעל מרחק של 2 ק"מ.
4. לאחר דיון נוסף בנושא הוחלט לעשות שינוי נוסף:
כיתות א' – ד': מעל מרחק של 1 ק"מ
כיתות ה' – ו': מעל מרחק של 1.5 ק"מ.
5. בתאריך 22 באוקטובר 2018 הוחלט שוב לעשות שינוי ולהקטין את המרחק:
כיתות ה' – ו': מעל מרחק של 1.4 ק"מ

רשמה: סיון רונן

נספח ג'

נוהל השתתפות בעלות נסיעות כרטיסיות – מערכת החינוך כרמיאל תשפב 2021-2022

רקע:

מינהל החינוך משתתף בעלות נסיעות תלמידים באופנים שונים.
נוהל זה מחליף נהלים משנים קודמות.
ההסדר נועד לתלמידים הלומדים במוסדות חינוך מוכרים על פי מיפוי משרד החינוך לרשות
כרמיאל הנדרשים לשימוש בתחבורה ציבורית.

זכאים לטעינת כרטיסית רב קו עבור שתי נסיעות לכל יום לימודים:

א. תלמידים הלומדים על פי מיפוי במוסד חינוכי במרחקים הבאים מכתובת מגוריהם:

1. גן חובה עד כיתה ד' – 2 ק"מ.
2. כיתה ה' עד כיתה י' כולל – 3 ק"מ

הבהרות:

- א. תלמידים שעוברים לכתובת אחרת בתקופת לימודיהם במוסד חינוכי לא יהיו זכאים לתשלום במידה וקיים מוסד חינוכי אחר רלוונטי קרוב יותר למקום מגוריהם.
- ב. הנוהל יחול גם על תלמידים דוברי ערבית שקיבלו עד נהל זה החזרי כספיים רטרואקטיבית אחת לשנה.

ב. תלמידי בית הספר הדקל: החרגה

1. תלמידים הלומדים בבית הספר הדקל ומתגוררים בשכונת המייסדים: בשל היעדר בית ספר יסודי ממלכתי ובשל הצורך לחצות רחוב ראשי + תנאים טופוגרפיים מורכבים יהיו זכאים להשתתפות בהסעות.
2. תלמידים הלומדים בבית הספר הדקל ואינם מתגוררים בשכונת המייסדים – בשל מרחק, רחובות מרכזיים ומתווה טופוגרפית יהיו זכאים להשתתפות לפי המרחקים הבאים:

- א. גן חובה עד כיתה ד': מעל מרחק של 1 ק"מ
- ב. כיתות ה'-ו': מעל מרחק של 1.4 ק"מ.

ג. תלמידים הלומדים בבתי ספר מחוץ לעיר זכאים להשתתפות בהסעות על פי מיפוי משרד החינוך בכלל זה דוברי ערבית

שימו לב – השינוי בסעיף זה יחול משנת הלימודים תשפ"ג (2022-2023).

הערות:

- א. נוהל הטענת רב-קו ישונה משתי הטענות בשנה להטענה אחת לחודש. כל חודש יאופסו הכרטיסיות ונסיעות שלא בוצעו לא ישמרו.
- ב. לא יתקיימו הסדרים אחרים וכל הסדר ישן יבוטל.

ג. ועדת ערר והכרה בצרכים מיוחדים:

1. הרכב: מנהל מדור הסעות, נציגות רווחה, מנהלת מח' בתי ספר מנהל מח' לילדים ונוער בסיכון, נציג/ת מינהל כספים.
2. הועדה תתכנס כל שנת לימודים לא יאוחר מ 31 לדצמבר ותדון בבקשות שהוגשו בכתב למדור הסעות עד 10 לנובמבר.

העתק:

משה קונינסקי, ראש העיר
פנחס סירוקה סגן ראש העיר
ד"ר שולה מנחם, מנכלית
ענת לנקסנר, גזברית
יוסי אבן צור, מבקר העירייה
יהודית גולדשטיין מנהלת מחלקת יסודי על יסודי
גבי ועקנין מנהל המחלקה לילדים ונוער בסיכון
ג'אן זאדה מנהל מדור הסעות

דוח ביקורת של רואי החשבון על דוחות הכספיים של העירייה
לשנה שנסתיימה ביום 31 בדצמבר 2020
ממצאי מעקב

1. כללי :

1.1 במהלך אוגוסט 2021 ערך רואה החשבון לעיריות שבמשרד הפנים באמצעות משרד רו"ח אברהם פרומרמן ביקורת על הדוחות הכספיים של עיריית כרמיאל לשנה שנסתיימה ביום 31.12.20. הדוח הכספי המבוקר הסופי הוגש למבקר העירייה ב- 09/02/2022.

1.2 הביקורת בדקה וקבלה את תגובה העירייה לממצאים והפעולות שנקטה לתיקון הליקויים שהועלו בדו"ח הביקורת של רואה - החשבון.

2. הדו"ח הכספי :

2.1 התקציב המאושר והמעודכן לשנת 2020 הינו בסך 348,615 אלפי ₪. לראשונה נרשמה ירידה בביצוע התקציב הרגיל לעומת ביצוע התקציב אשתקד בשיעור 1.70% (המדד ירד בשיעור 0.6%, אשתקד המדד עלה ב-0.3%).

2.2 בשנת הדו"ח - התקציב הרגיל הסתיים **בעודף של 408 אלפי ₪** (אשתקד- בעודף – 7 אש"ח).

2.3 התקציב הבלתי רגיל השנה הסתכם בעודף בסך 3672 אלפי ₪.

העודפים הזמניים המצטברים לסוף שנה של התקציב הבלתי רגיל הסתכמו בסך 8,737 אלפי ₪ (אשתקד הסתיים בגירעון בסך 5,065 אש"ח).

עיריית כרמיאל הדוח הכספי
מאזן ליום 31 לדצמבר 2020
באלפי ₪

31 בדצמבר		ההתחייבויות	31 בדצמבר		נכסים
2019	2020		2019	2020	
5,817	1,901	בנקים - משיכות יתר	10,673	7,250	נכסים נזילים - קופה ובנקים
42,446	46,489	הוצאות מתוקצבות - שטרם שולמו	20,526	30,600	הכנסות מתוקצבות שטרם נגבו
1,105	1,636	תקבולים לא מתוקצבים	743	833	חייבים - תשלומים לא מתוקצבים
			16,135	11,933	השקעות באג"ח מדינה
49,368	50,026	סה"כ התחייבויות שוטפות	48,077	50,616	סה"כ רכוש שוטף
354	1,193	קרן לעבודות פיתוח ועודפי מימון בתקציב הבלתי רגיל	5,419	9,930	השקעות מיועדות לכיסוי קרן לעבודות פיתוח ועודפי תב"רים
4,437	4,228	קרנות בלתי מוקצבות אח'			
<u>5,065</u>	<u>8,737</u>	עודפים זמניים בתב"רים בניכוי גירעונות זמניים בתב"רים			גרעונות זמניים בתב"רים נטו
62,063	62,063	קרנות מתוקצבות	63,536	62,063	השקעות במימון קרנות מתוקצבות
			4,437	4,228	השקעות במימון ק.בלתי מוקצבות
<u>1,207</u> <u>(1207)</u>	<u>182</u>	עודפים בתקציב לראשית השנה שינויים ביתרה לת.שנה עודף בשנת הדו"ח			
<u>182</u>	<u>408</u>	עודף מצטבר בתקציב הרגיל לסוף השנה			
<u>182</u>	<u>590</u>				
<u>121,469</u>	<u>126,837</u>		<u>121,469</u>	<u>126,837</u>	

עיריית כרמיאל הדוח הכספי

הדוח הכספי לשנת 2020

ריכוז תקבולים ותשלומים של התקציב הרגיל לפי פרקי תקציב באלפי ₪

תשלומים			תקבולים			שם הפרק תקציב
ביצוע 2019	ביצוע 2020	התקציב 2020	שם הפרק	ביצוע 2019	ביצוע 2020	
18,520	16,005	19,515	הנהלה וכלליות			
9,373	9,162	8,853	מינהל כללי	190,777	219,149	215,931
1,684	1,258	834	מינהל כספי	1,556	1,381	1,305
10,289	8,589	8,671	הוצאות מימון	11,007	9,291	7,792
39,866	35,014	37,873	פרעון מלוות			
				203,340	229,821	225,028
			שרותים			
35,077	37,645	35,401	מקומיים			
1,676	3,038	2,783	תברואה	2,359	781	954
4,969	4,736	2,931	שמירה ובטחון	26	965	822
18,558	17,039	14,440	תכנון ובניין עיר	8,034	5,978	2,100
1,749	839	867	נכסים ציבוריים			
			חגיגות מבצעים			
5,107	5,165	5,055	ארועים	11,580	793	2,721
541	423	114	שרותים שונים	3,418	372	1,476
2,316	2,847	2,893	פתוח כלכלי	556	655	710
69,993	71,732	64,484	פיקוח עירוני	25,973	9,544	8,783
			שרותים			
94,189	97,569	89,622	ממלכתיים			
16,764	16,352	17,095	חינוך	57,393	57,155	52,384
214	347	275	תרבות	5,236	2,306	2,414
50,610	52,833	51,577	בריאות	36,906	41,113	37,017
1,756	1,756	2,095	רווחה			
1,781	2,875	2,872	דת	995	(99)	-
180	180	180	קליטת עלייה			
165,494	171,912	163,716	איכות סביבה	100,530	100,475	91,815
			מפעלים			
3,979	3,484	3,506	מים(כולל פירעון	(14)	(11)	(12)
2,094	2,447	1,358	הל)	3,127	2,085	2,089
37	35	35	נכסים	3,168	2,595	2,400
-	-	-	תחבורה	30	(3)	10
6,110	5,966	4,899	מפעל הביוב	6,311	4,666	4,487
			מפעלים אחרים			
87,592	78,147	77,643	תשלומים לא	33,083	18,673	18,502
			רגילים			
369,055	362,771	348,615	סה"כ כללי	369,237	363,179	348,615

סה"כ תקבולים 363,179 אלפי ₪ סה"כ תשלומים 362,771 אלפי ₪ עודף- 408 אלפי ₪

עיריית כרמיאל
הדוח הכספי לשנת 2020
ריכוז תקבולים תשלומים של התקציב הבלתי רגיל
באלפי ש"ח

2015	2016	2017	2018	2019	2020	
						תקבולים ותשלומים בשנת הדו"ח
						תקבולים
12,185	13,521	20,785	20,784	35,410	27,892	השתתפות ממשלה
20,017	14,851	11,591	12,376	13,975	13,729	ממקורות עצמיים ואחרים+בעלים
<u>10,465</u>	<u>9,820</u>	<u>14,850</u>	<u>13,664</u>	<u>43,700</u>	<u>10,650</u>	ממלוות שנתקבלו
42,667	38,192	47,226	46,824	93,085	52,271	סה"כ תקבולים
						תשלומים
29,934	24,032	27,902	39,973	26,560	24,525	עבודות שבוצעו במשך השנה
				28,000		העברת מלוות
8,318	15,192	20,963	35,970	22,925	20,442	הוצאות אחרות (תכנון, ציוד וכו')
		647	41	11	3,632	תשלומים אחרים
-	-	-	921			העברת עוד' מתברים שהסתימו לקרנות
38,252	39,224	48,865	76,905	77,496	48,599	סה"כ תשלומים
4,415	(1,032)	(1,639)	(30,081)	15,589	3,672	(הגרעון) עודף לשנת הדוח
						התקבולים ותשלומים שנצברו לתחילת השנה
163,711	171,189	191,200	214,338	224,514	246,536	תקבולים שנצברו
<u>145,898</u>	<u>148,961</u>	<u>170,004</u>	<u>194,781</u>	<u>235,038</u>	<u>241,471</u>	תשלומים שנצברו
17,813	22,228	21,196	19,557	(10,524)	5,065	יתרות זמניות נטו לתחילת השנה
						תקבולים ותשלומים שנצברו לסוף השנה
163,719	191,200	214,338	224,514	246,536	283,089	תקבולים
<u>141,491</u>	<u>170,004</u>	<u>194,781</u>	<u>235,038</u>	<u>241,471</u>	<u>274,352</u>	תשלומים
22,228	21,196	19,557	(10,524)	5,065	8,737	עודף נטו
						היתרה הנ"ל מורכבת :
32,709	33,469	36,461	26,632	29,338	26,582	עודפי מימון
<u>10,481</u>	<u>12,273</u>	<u>16,904</u>	<u>37,156</u>	<u>24,273</u>	<u>17,845</u>	גירעונות מימון
22,228	21,196	19,557	(10,524)	5,065	8,737	עודף נטו
=====	=====	=====	=====	=====	=====	

עיריית כרמיאל
הדוח הכספי לשנת 2019
ריכוז תקבולים ותשלומים של התקציב הרגיל והבלתי רגיל
ובקרו לעבודות פיתוח
באלפי ש"ח

2015	2016	2017	2018	2019	2020	
						הכנסות
262,408	281,585	297,672	316,815	327,936	359,122	מתקציב רגיל
32,582	31,484	39,746	45,356	92,116	45,728	מתקציב בלתי רגיל
11,313	11,970	5,260	5,328	13,849	16,929	מקרו לעבודות פיתוח
306,303	325,039	344,151	367,501	433,901	421,779	
						הוצאות
267,939	287,813	300,932	317,115	369,055	362,771	הוצאות תקציב רגיל
38,252	39,224	48,865	75,984	49,496	48,599	הוצאות התקציב הבלתי רגיל
<u>611</u>	<u>713</u>	<u>1,065</u>	<u>8,135</u>	<u>1,068</u>	<u>5,490</u>	מקרו לעבודות פיתוח
306,802	327,750	350,862	401,234	419,619	416,860	סך כל ההוצאות
(499) =====	(2,711) =====	(6,711) =====	(33,733) =====	14,282 =====	4,919 =====	עודף (גרעון) כללי
						הרכב הגירעון הכללי
37	58	46	7	182	408	עודף בתקציב
			(305)	(1,207)		מימון מעודפים מצטברים
<u>4,415</u>	<u>(1,032)</u>	<u>(1,639)</u>	<u>(30,081)</u>	<u>15,589</u>	<u>3,672</u>	(גירעון) עודף בתקציב בלתי רגיל
4,452	(974)	(1,593)	(30,074)	14,564	4,080	
(4,951)	(1,737)	(5,118)	(3,354)	(282)	839	נוסף - גידול (קיטון) בקרו לעבודות פיתוח (ראה מאזן)
(499) =====	(2,711) =====	(6,711) =====	(33,733) =====	14,282 =====	4,919 =====	יתרה - עודף (גרעון) כללי

3. ניתוח מצבה הכספי של העירייה

יחסים פיננסיים:

2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
%	%	%	%	%	%	%	%	
63.25	60.48	60.07	58.53	58.23	58.62	51.56	60.34	יחס תקבולים ממיסים לסך הכנסות הרשות
68.41	67.90	62.21	61.53	60.58	61.34	63.82	67.19	יחס הכנסות עצמיות לסך ההכנסות בתקציב הרגיל
15.03	14.02	14.84	11.61	13.73	19.38	13.37	13.77	יחס ההתחייבויות מסה"כ ההכנסות
4.57	4.09	4.23	4.16	3.33	3.49	3.24	2.71	יחס פרעון המלוות לסך ההוצאות בתקציב הרגיל
0.72	0.34	0.63	0.46	0.46	0.48	0.41	0.23	יחס הוצאות המימון לסך ההוצאות בתקציב הרגיל
85.27	83.32	86.73	84.53	86.8	74.15	73.38	68.94	יחס סך הגביה לחיוב השנתי
74.0	72.3	72.6	71.3	73.2	74.67	73.37	68.22	יחס סך הגביה לכלל החיובים

עודף בתקציב הרגיל

2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	
237,430	252,700	261,770	263,200	298,610	303,090	321,421	348,615	תקציב
245,604	260,112	268,273	287,871	300,978	317,122	369,237	363,179	תקבולים בשנת הדו"ח
244,949	260,108	268,236	287,813	300,932	317,115	369,055	362,771	תשלומים בשנת הדו"ח
655	4	37	58	47	7	182	408	עודף(גרעון) שנתי
11,690 (2,985) 655	9,360 (1,000) 4	8,364 (1,000) 37	7,401 (3,000) 58	4,459 (3,000) 46	1,505 (305) 7	1207 (1207) 182	182 - 408	עודף לת.שנה שינויים ביתרה עודף השנה
9,360	8,364	7,401	4,459	1,505	1,207	182	590	סה"כ עודף מצטבר

עודפים בתב"רים ויתרות קרנות

2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	
16,280	17,813	22,228	21,196	19,557	(10,524)	5,065	8,737	(גרעון)עודף בתקציב הבלתי רגיל לסוף השנה
11,976	15,738	10,787	9,050	3,932	578	354	1193	קרן לעבודות פיתוח
28,256	33,551	33,015	30,246	23,489	(9,946)	5,419	9,930	יתרת קרנות בלתי מתוקצבות לסוף השנה

2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
64,372	73,834	65,658	65,463	70,659	74,186	80,950	84,278	עומס המלוות משוערך לסוף השנה
4,500	8,280	10,465	9,820	14,850	13,664	43,750	10,650	הלוואות שנתקבלו במשך השנה
26.21%	28.40%	24.47%	22.74%	23.48%	23.39%	21.94%	23.21%	% עומס המלוות מסה"כ ההכנסות

הלוואות
מצב חשבון החייבים (באלפי ₪)

פרטים	יתרה ת.שנה	חיוב שוטף	סה"כ פטורים והנחות	העברה לחובות מסופקים	סה"כ חייבים נטו	סה"כ גביות בשנת הדוח	יתרה לסוף שנה	יחס גבייה ב-% לכלל החייבים
חיובים על בסיס חיוב שנתי								
ארנונה								
ארנונה	24,228	202,274	36,833		174,001	144,009	29,992	93.3
חומ"ס וח. למחיקה	<u>30,348</u>	<u>1,510</u>			<u>31,858</u>		<u>31,858</u>	76.2
	54,576	203,784	52,501		205,859	144,009	61,850	70
א. מים וביוב								
א. מים וביוב	255	6	175		86	(11)	97	-12.8
חומ"ס וח. מים	<u>2,096</u>	<u>125</u>			<u>2,221</u>		<u>2,221</u>	
סה"כ מים	2,351	131	175		2,307	(11)	2,318	-0.5
אגרת ביוב	533	6	8	(357)	174	(3)	177	-1.7
חומ"ס אחרים	<u>162</u>			<u>357</u>	<u>519</u>		<u>519</u>	
סה"כ חייבים על בסיס שנתי	57,622	203,921	52,684		208,859	143,995	64,864	68.9
חיובים על בסיס חד פעמי								
חינוך								
חינוך	1,325	995	21	(868)	1,431	927	504	64.8
תרבות	80	1,625	60		1,645	1,583	62	96.2
רווחה	452	1,036			1,488	1,049	439	70.5
היטל השבחה	8	6,372			6,380	6,374	6	99.9
היטלי פיתוח	268	8,043	(268)		8,043	1,644	6,399	20.4
אגרות בנייה	173	1,933			2,106	1,998	108	94.9
היטל ביוב	70	(49)			21		21	
שלטים אישורים וכו	479	7,850	1,078		7,251	6,343	908	87.5
פינוי אשפה								
היטל צריכה עודפת								
חומ"ס וחובות למחיקה	<u>1,908</u>			<u>1,136</u>	<u>3,044</u>		<u>3,044</u>	
סה"כ חיובים על בסיס חד פעמי	4,763	27,805	1,159		31,409	19,918	11,491	63.4
סה"כ בשנת הדוח 2020	62,385	231,726	53,843		240,268	163,913	76,355	68.2
בשנת 2019	61,149	211,594	38,539		234,204	171,819	62,385	73.4
בשנת 2018	61,473	204,689	24,721		241,441	180,292	61,149	74.7
בשנת 2017	68,330	193,200	32,328		229,202	167,729	61,473	73.2

ניתוח התפלגות חובות הארנונה לסוף שנת 2020

2018			2019			2020			
חלק יחסי מהחוב ב-%	החוב הכולל אלפי ש"ח	מספר מקרים	חלק יחסי מהחוב ב-%	החוב הכולל אלפי ש"ח	מספר מקרים	חלק יחסי מהחוב ב-%	החוב הכולל אלפי ש"ח	מספר מקרים	טווח החוב בש"ח
5.51	3,201	8,595	6.0	3,400	9,398	6.1	3,946	10,284	עד 2001
9.76	5,668	1,723	11.0	6,197	1,876	11.3	726	2,187	2,002-5,000
23.11	13,426	1,238	22.8	12,876	1,242	23.5	15,135	1,464	5,001-25,000
14.83	8,613	252	15.8	8,926	260	15.7	10,078	292	25001-50,000
46.79	27,180	226	44.3	24,992	228	43.4	27,898	231	מעל 50,000
100	58,088	12,034	100	56,391	13,004		64,318		סה"כ יתרות חייבים
	5,130			1,815			2,468		יתרות בזכות
	52,958		100	54,576		100	61,850	14,457	סה"כ

- (1) במערכת הארנונה מטופלים 20,004 נכסים, מתוכם 14,457 נכסים לגביהם חוב.
- (2) סכום חובות הארנונה של התושבים מגיע ל- 61,850 אלפי ש"ח מתוכם 31,858 אלפי ש"ח חובות מסופקים (אשתקד 30,348 אלפי ש"ח).
- (3) יתרות הזכות הסתכמו בכך – 2,468 אלפי ש"ח ליום 31 בדצמבר 2020, ולסך 1,815 אלפי ש"ח ליום 31/12/2019.
- (4) מניתוח הטבלה עולה שעל ידי טיפול ב- 3.6% מכלל החייבים ניתן לגבות כ- 59% מהחובות.
- (5) נמשכת מגמת העלייה ביתרות החוב, ביחס לשנת 2018 גולמה עלייה של 16.79%.

ניתוח יתרות החוב לפי סוגי נכסים :

2019		2020		
אומדן החוב באלפי ש"ח	אחוז החייבים	אומדן החוב באלפי ש"ח	אחוז החייבים	סוג הנכס
15,078	26.7	16,825	26.2	מגורים
4	0	471	0.7	בתי מלון
24,511	43.5	29,249	45.5	בתי עסק למינהם
574	1.0	0	0	מבנים ציבוריים ומשרדי ממשלה
7,513	13.3	7,997	12.4	תעשייה ומלאכה
8,711	15.4	9,731	15.1	שונות וחסרי אפיון
56,391	100	64,318	100	סה"כ יתרות חייבים

ה ע ר ו ת

(1) הנתונים דלעיל הינם נומינלים ואינם מתחשבים בכוח הקנייה הכללי של השקל .

להלן נתונים על השינויים במדד המחירים לצרכן ובשער החליפין של השקל ביחס לדולר

2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
3.89	3.91	3.845	3.467	3.748	3.456	3.215	שער החליפין של הדולר האמריקאי בש"ח
223.36	221.13	220.47	227.08	229.80	230.49	217.58	מדד המחירים לצרכן (ממוצע 1993) בנקודות
12.04%	0.41%	(1.46)%	(9.83)%	8.10%	(9.22) %	(6.97) %	שעור עלית(ירידת)הדולר במהלך השנה
(0.20)%	(1.00) %	(9.3)%	(0.3)%	1.2%	0.3%	(0.6) %	שעור עלית המדד במהלך השנה

(2) לרשות עודף מצטבר בתקציב הרגיל בסך – 590 אלפי ₪ (אשתקד 182 אלפי ₪)

(3) יחס הגבייה לחיוב השנתי ירידה מסתמנת ירידה מתונה מתמשכת לרמה של 68.2% מ-74.7% ב-2018.

(4) יחס עומס המלוות לסה"כ ההכנסות : 2020 – 23.21%

2019 – 21.94%

2018 – 23.49%

2017 – 23.48%

2016 – 22.74%

(5) כנגד ההלוואות שועבדו כל ההכנסות העצמיות של העירייה לטובת הבנקים בגובה ההלוואות ועד לסיום פירעון .

(6) עפ"י היועץ משפטי לעירייה , עומדות כנגד העירייה תביעות בסך 4,180 אלפי ₪ ותביעה ייצוגית בסך – 10.7 מיליון ₪.

עפ"י הערכת היועמ"ש סכום החשיפה מסתכם לסך 670 אלפי ₪ (ליום 31/12/19 41 אלפי₪)

חובות מסופקים (7)

31/12/2019	31/12/2019	31/12/2020	
34,514	34,514	37,642	חובות מסופקים
55.33	55.33	49.30	% מכלל סך החייבים

(8) סך הערבויות שנתנו ליח' העירוניות השונות ע"י העירייה הסתכמו בסך – 10,050 אלפי ₪ . (אשתקד עמד על סך 9,430 אלפי ₪.)

9) השתתפויות ותמיכות שנתנו ע"י הרשות

2018	2019	2020	
54,992	55,790	55,940	השתתפויות העירייה עפ"י חוק והסכמים
1,058	1,041	5,579	תמיכות בעמותות
22,583	31,048	49,146	ההנחות ממיסים
78,633	87,879	110,665	סה"כ

10) התחייבויות בגין פנסיה צוברת, הפרשה לחופשה ופדיון ימי מחלה

2019 אש"ח	2020 אש"ח	
9,697	10,545	התחייבות בגין ימי חופשה
11,861	13,039	התחייבות הרשות בגין פיצויי פיטורין שאינה מכוסה בהפקדות (בפנסיה צוברת)
8,151	8,369	התחייבות הרשות צבירת ימי מחלה מעל גיל 50 של עובדים
29,709	31,953	סה"כ

דוח מדדי ביצוע לשנת 2020

כרמיאל
עירייה
6
53,798
53,855
53,727
53,593

שם הרשות המקומית
מעמד מוניציפלי
דרוג סוציו אקונומי
מספר תושבים שנה נוכחית (2020)
מספר תושבים שנה קודמת (2019)
מספר תושבים שנתיים קודמות (2018)
מספר תושבים שנתיים קודמות (2017)

ניתוח סטטיסטי

תוצאות המדדים

סטית תקן	אחוז הסטיה מהממוצע
----------	--------------------

התפתחות המדד	מדד ממוצע שנים קודמות	מדד שנה קודמת 2019	מדד שנה נוכחית 2020	יחידות	המדד
מגמה 2017 - 2020	2017-2019	2019	2020		
		מגמה מול הממוצע			
		↑ ↓ →			

סטית תקן	אחוז הסטיה מהממוצע	התפתחות המדד	מדד ממוצע שנים קודמות	מדד שנה קודמת 2019	מדד שנה נוכחית 2020	יחידות	המדד	נתונים פיננסיים
		מגמה 2017 - 2020	2017-2019	2019	2020			
				מגמה מול הממוצע				
				↑ ↓ →				
153	2%		5,318	5,434	5,408	ש	הכנסות הרשות בניכוי תקבולים בלתי רגילים	1
3	700%		1	3	8	ש	עודף (גרעון) שנתי לתושב	2
10	(39%)		18	3	11	ש	עודף (גרעון) מצטבר בתקציב רגיל ובתב"רים	3
1%	(3%)		67%	66%	65%	%	אחוז ההכנסות העצמיות (ביצוע) מכלל הכנסות הרשות	4
98	12%		1,400	1,503	1,567	ש	מלוות לפרעון לתושב	5
6%	100%		13%	16%	26%	%	אחוז אבדן הכנסות עצמיות בגין הנחות	6
1%	4%		24%	25%	25%	%	הקצאת משאבים - היקף פעילות אחוז הוצאות לשרותים מקומיים מסך התקציב הרגיל	7
98	12%		1,189	1,294	1,331	ש	סה"כ הוצאות לשירותים מקומיים לתושב	8
1%	8%		12%	12%	13%	%	אחוז הוצאות לתברואה מסך הוצאות התקציב הרגיל	9
0%	0%		2%	2%	2%	%	אחוז הוצ' לתחזוקת כבישים ומדרכות מסך הוצ' התקציב הרגיל	10
1%	3%		58%	58%	60%	%	אחוז הוצ' לשרותים ממלכתיים מסך הוצ' התקציב הרגיל	11
1%	6%		32%	33%	34%	%	אחוז ההוצאות לחינוך מסך הוצאות התקציב	12
0%	6%		18%	18%	19%	%	אחוז ההוצאות לרווחה מסך הוצאות התקציב	13
151	9%		2,919	3,050	3,179	ש	סה"כ הוצאות לשרותים ממלכתיים לתושב	14
110	10%		1,634	1,730	1,798	ש	סה"כ הוצאות חינוך לתושב	15
42	9%		902	937	982	ש	סה"כ הוצאות רווחה לתושב	16
0%	(2%)		47%	46%	46%	%	אחוז המימון העצמי להפעלת שרותים ממלכתיים	17
2%	(4%)		48%	46%	46%	%	אחוז המימון העצמי להפעלת שרותי חינוך	18
2%	(14%)		28%	29%	24%	%	אחוז המימון העצמי להפעלת שרותי רווחה	19
1%	(18%)		11%	10%	9%	%	יעילות אחוז הוצאות הנהלה וכלליות מסך הכל הוצאות התקציב הרגיל	20
19	(7%)		362	376	336	ש	עלות שכר הנהלה וכלליות לתושב	21
1%	6%		34%	34%	36%	%	אחוז חייבים בגין ארנונה מסך הכנסות הארנונה	22
1	8%		25	25	27	ש	עלות גביית 1 אלפי ש"ח של הכנסות עצמיות	23
42	7%		626	684	672	ש	עלות שכר שרותים מקומיים לתושב	24
2%	14%		14%	17%	16%	%	אחוז כמות הפסולת המיועדת למיחזור	25
36	8%		536	561	581	ש	עלות איסוף וסילוק הפסולת לטון אשפה	26
62	19%		585	649	698	ש	עלות להפעלת שרותי תברואה לתושב	27
14,201	12%		43,472	57,740	48,480	ש	הוצאה שנתית לתחזוקה של כבישים ומדרכות לאלף מטר (אורך)	28
239	(8%)		5,585	5,404	5,112	ש	הוצאה שנתית לתחזוקה שנתית לגינון לדונם	29
151	9%		2,919	3,050	3,179	ש	עלות שרותים ממלכתיים לתושב	30
581	(5%)		9,156	9,790	8,727	ש	עלות שרותי חינוך לתלמיד	31
8,824	69%		19,064	30,005	32,297	ש	עלות שרותי רווחה לתיק	32
2%	0%		16%	19%	16%	%	התפתחות העיר אחוז העסקים ללא רישיון	33
3%	(5%)		20%	23%	19%	%	אחוז עסקי המזון ללא רישיון	34
8%	(84%)		19%	15%	3%	%	אחוז בקשות לרישיון שנתנו השנה מסך העסקים טעוני הרישיון לתחילת שנה	35
264	(28%)		1,261	1,439	903	ש	סה"כ תשלומים בתב"רים השנה לתושב	36

עיריית כרמיאל
הדוח הכספי לשנת 2020
תמצית מעקב אחר הממצאים העיקריים

מעקב אחר תיקון ליקויים:

תוקן / לא תוקן / תוקן חלקית	הליקוי
	ממצאים ביקורת השנה
לא תוקן	בשנת הדוח לא בוצעו סעיפי תחזוקה ושיפוץ מקלטים מתקציב הג"א מקומי בסך 322 אלפי ₪ (מתוך 495 אלפי ש"ח מתוקצבים) [116-19] (ראה פרק ד.6.3.2 הבהרה בעמ' 15)
	ניהול נכסים ובטיחות
לא תוקן	טרם התקבלו אישורי שר הפנים לארבעה מתוך עשרת חוזי הקצאות המקרקעין שנדגמו בעבר [107-13].
לא תוקן	אין לעירייה ספר הקצאות קרקע. [3-19] (ראה פרק ד.4. הערה ב בעמ' 11)
לא תוקן	ועדת ההקצאות לא ניסחה תבחינים להקצאות קרקע, ואלה לא הובאו לאישור המועצה ולא פורסמו בעיתונות. [2-19] (ראה פרק ד.4. הערה א בעמ' 11)
	מנגנוני בקרה וביקורת פנימית
לא תוקן	חלק מועדות החובה של העירייה התכנסו בתדירות הנמוכה מהנדרש בחוק (כל רבעון). [1-19] (ראה פרק א.6. בעמ' 3)
לא תוקן	שתי ועדות חובה – רכש ושימור אתרים לא הוקמו ולא התכנסו כלל. בנוסף חלק מועדות החובה של העירייה התכנסו בתדירות הנמוכה מהנדרש בחוק (כל רבעון) [1-19]
לא תוקן	מועצת העיר והועדה לענייני ביקורת לא דנו בדוח הביקורת של משרד הפנים לשנת 2019. בנוסף הועדה לענייני ביקורת לא דנה ב-2020 בדוח מבקר העירייה לשנת 2019 תגובת העירייה: ועדת הביקורת דנה בדוח מבקר העירייה לשנת 2019 במהלך 2021 (התקיימו 3 ישיבות) והדוח אושר במועצת העיר ב- 3/11/2021 [4-19]
לא תוקן	הדוח לתושב לשנת 2019 לא פורסם בשבועון מקומי כנדרש בסעיף 216 ב' בפקודת העיריות. [7-19] (ראה פרק א.10. בעמ' 4)
	ממצאים משנים קודמות
לא תוקן	ביצוע תקציב רגיל – העירייה לא סיווגה את הוצאות הג"א מקומי שנכללו כולן בסעיפים שונים בספרי העירייה ולכן לא התאפשר לבצע השוואה בין תקציב הג"א ובין הביצוע (ראה פרק ד' סעיף 5.3.2 (18-120)).

תוקן / לא תוקן / תוקן חלקית	הליקוי
	חייבים
לא תוקן	לסוף 2020 ישנם 16 עובדים בעלי חובות מעל 7 אלפי ₪ בגין מיסים עירוניים בסכומים המסתכמים לסך של 420 אש"ח. (אשתקד – 213 – אלפי ₪ תגובת העירייה : הליקוי הינו זמני כיוון שכל החייבים נמצאים בהסדרי פירעון ו/או טיפול משפטי.
נושאים אחרים	
לא תוקן	קיימים הפרשים בלתי מוסברים בין יתרות הזדדיות של חלק מהתאגידים הקשורים בספרי העירייה , ליתרות המקבילות בספרי תאגידים אלה .

דוח ממצאי מעקב מדוחות קודמים

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית/	הליקוי	
	<u>החברה הכלכלית לכרמיאל בע"מ מתוך דוח ביקורת 2004</u>	1.
לא תוקן	<p>" על העירייה לקבל החלטה בקשר לסכומים שהשקיעה בחברה בסך 5,051 ש"ח כתקבולים ע"ח מניות "</p> <p>החלטת ו. ביקורת מיום 10/11/21: לפי סיכום פגישה שנערכה בין הגזברית, המבקר ומנכ"ל החברה הכלכלית ביום 10/11/21, התחייב מנכ"ל החברה הכלכלית לבדוק את מהות הסכום ויעביר תשובה עד סוף נובמבר 2021.</p>	1.1
	<u>ועד עובדי עיריית כרמיאל מתוך דוח ביקורת 2004</u>	2.
לא תוקן	<p>" יש לערוך בסוף כל שנה ספירת מלאי של כל המצאי הנמצא ברשות ועד העובדים כולל מסמכים כספיים וכ"ו "</p> <p>קיצוי יעשה ספירת מלאי ויעביר אותה למנכ"ל.</p> <p>החלטת ו. תיקון ליקויים חו"ד יועמ"ש- יש לפנות שוב לוועד ולבדוק מדוע הם מסרבים ולהודיע להם שאם יעמדו בסירובם לא יהיה מנוס והעירייה תפסיק לתמוך כספית בוועד.</p> <p>החלטת ו. תיקון ליקויים מיום 10.11.21: מבקר העירייה יבחן את הדוח הכספי של הוועד ויבדוק אם הדרישה עדיין רלוונטית.</p>	2.1
	<u>ערבויות העירייה מתוך דוח ביקורת 2008</u>	3.
תוקן חלקית	<p>יש ליצור קישור בין חוזה/הסכם/מכרז בתוקף, לערבות תקפה, ולוודא שסכום הערבות הינו בהתאמה לנדרש.</p> <p>עם הטמעה מלאה של המחשוב מיום 1/8/21 התאמות אשראי/ספקים חוזים תזרים החלטת ו. תיקון ליקויים 10/11/21: ההליך בהטמעה, הגזברית תעביר עדכון ביוני 2022.</p>	3.1
תוקן חלקית	<p>יש לדאוג למחשוב ניהול החוזים, תוך קישור בין כל המערכות.</p> <p>עם הטמעה מלאה של המחשוב מיום 1/8/21 התאמות אשראי/ספקים חוזים תזרים החלטת ו. תיקון ליקויים 10/11/21: ההליך בהטמעה, הגזברית תעביר עדכון ביוני 2022.</p>	3.2
תוקן חלקית	<p>יש לשלב במערכת הממוחשבת אפשרות של חסימת תשלום לספק בהעדר ערבות תקפה.</p> <p>עם הטמעה מלאה של המחשוב מיום 1/8/21 התאמות אשראי/ספקים חוזים תזרים החלטת ו. תיקון ליקויים 10/11/21: ההליך בהטמעה, הגזברית תעביר עדכון ביוני 2022.</p>	3.3
	<u>ביצוע תשלומים מתוך דוח ביקורת 2009/10</u>	4
תוקן חלקית	<p>הביקורת ממליצה על ביצוע בדיקות באמצעות כלים ממוחשבים, כמו: שימוש בדוח שינויים בכרטיסי ספקים בחתכים שונים; הצלבות בין מספרי חשבוניות בנק של ספקים ועובדים; מניעת האפשרות לפתוח כרטיס ספק כפול; דוח רציפות צ'קים.</p> <p>עם הטמעה מלאה של המחשוב מיום 1/8/21 התאמות אשראי/ספקים חוזים תזרים החלטת ו. תיקון ליקויים 10/11/21: ההליך בהטמעה, הגזברית תעביר עדכון ביוני 2022.</p>	4.1

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית/	הליקוי	
	<u>ניהול חשבונות בנקים מתוך דוח ביקורת 2013</u>	5
תוקן חלקית	יש לערוך תזרים מזומנים עם הטמעה מלאה של המחשוב מיום 1/8/21 התאמות אשראי/ספקים חוזים תזרים החלטת ו. תיקון ליקויים 10/11/21: ההליך בהטמעה, הגזברית תעביר עדכון ביוני 2022.	5.1
	<u>מוכנותם ותחזוקתם של המקלטים ומוכנות לשע"ח מתוך דוח ביקורת 2013</u>	6
תוקן	יש לבצע חשיבה מערכתית לטיפול בנושא המיגון לאנשים בעלי מוגבלות וצרכים מיוחדים. החלטת ו. תיקון ליקויים מיום 10.11.21: 5 מקלטים מוגנשים, נושא ההנגשה נמצא בהליך מתמשך.	6.1
	<u>מתקני ספורט מתוך דוח ביקורת 2015</u>	7
תוקן	יש לנהל מאגר נתונים מקיף ומעודכן של כל מתקני הספורט המצויים בתחומי שיפוטן (מלבד מח' חזות העיר). החלטת ו. תיקון ליקויים מיום 10.11.21: מאגר הנתונים מנוהל בשלוש חזיתות שני שליש שבתחום אחריותו של ראש מינהל שפ"ע מקיף ומעודכן וממוחשב שליש נוסף באחריותו של מנהל מח' הספורט יעודכן עד סוף דצמבר 2021.	7.1
תוקן	אין מיפוי של כל מתקני הספורט בנושא ההנגשה – מידת נגישותם וכו'.. החלטת ו. תיקון ליקויים מיום 10.11.21: ישנו מיפוי יש לפנות ליועץ נגישות זאב שיעביר את המיפוי.	7.2
תוקן	המידע בנושא ההנגשה לא נגיש לציבור הרחב (אינו מופיע בפרסומים העירוניים וכד'). המידע מפורסם לציבור באתר האינטרנט. אלו אתרים מוגנשים ותאריך יעד להנגשת האתרים הלא מוגנשים.	7.3
	<u>היערכות לשע"ח מתוך דוח ביקורת 2015</u>	8
תוקן	על הרשות לבחון את הנתונים/התשובות שהתקבלו בשאלון, לתת את הדעת בסעיפים הטעונים בדיקה/השלמה בחינת מידת הרלבנטיות. ובהתאם לכך לגבש, תוכנית פעולה עם הקצאת משאבים ולוח זמנים לביצוע. בקרת מקלטים בבנייני מגורים 1. יש לקיים ביקורות גם במקלטים הפרטיים, ולאכוף את סמכות הרשות על פי חוק עזר העירוני. 2. יש לקיים פיקוח כולל גם על מצב המקלטים הפרטיים החלטת ו. תיקון ליקויים מיום 10.11.21: הושלם מיפוי המקלטים הפרטיים המשותפים ונערכה בקרה.	8.1

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית/	הליקו	
	<u>המשך היערכות לשע"ח מתוך דוח ביקורת 2015</u>	8
תוקן	<p style="text-align: center;"><u>בקרת מיגון פיזי לאנשים בעלי מוגבלות</u></p> <p>1. יש להתאים את המחסות הציבוריים גם לאנשים בעלי מוגבלות החלטת ו. תיקון ליקויים מיום 10.11.21: אין ישימות לדרישה, בבדיקה נמצא שרק החניון ברחוב הגליל ומתחת לבניין הבטוח לאומי יכולים באופן מוגבל להתאים.</p> <p>2. יש לתכנן את אופן הטיפול באנשים בעלי מוגבלות שיאלצו לשהות במהלך הלחימה במקומות לא מוגנים, או במקומות מוגנים בהם צפויים תנאים פיזיים קשים. החלטת ו. תיקון ליקויים מיום 10.11.21: 1. כ- 5 מקלטים מוגנים למוגבלים בהליכה או הצמודים לכיסא גלגלים 2. כ- 9 מקלטים הונגשו חלקית – גישה עם כיסא גלגלים, אך לא בכולם יש שירותי נכים. 3. אפיון הנגשת המקלטים נמשך בשיתוף עם הממונה להנגשה בעירייה ומול פיקוד העורף</p> <p style="text-align: center;"><u>השלמת מידע והשתלמויות</u></p> <p>1. היערכות האזרח לאפר"ן (אסון פתע רב נפגעים) שינוי בתפיסת יחסי עובד/אזרח מול הרשויות. שינוי בתפיסת תפקידם של כוחות המענה בעת אפר"ן. 2. הכנת הארגון/הבית לאפר"ן "סטט" למבנה - בחינת עמידות המבנה לרעידות אדמה לפני רכישה/השכרה הכנת אזורים בעלי מאפיינים שונים בארגון או בבית הכנה וכללי אחסון חומ"ס. סטנדרטיזציה של יציאות חירום על פי החוק. לדעת הביקורת, הנושא הנ"ל דורש התייחסות לגיבוש היערכות ודרכי הפעולה בעת אפר"ן – החלטת ו. תיקון ליקויים מיום 10.11.21: ישנם הנחיות לשע"ח תורת לחימה מפורטת לכל מכלול אוכלוסייה, הוצג לוועדה.</p>	8.1
תוקן	<u>סידורי עזרה ראשונה בבריכת השחייה העירונית מתוך דוח ביקורת 2016</u>	9
תוקן	<p>יש לפעול להעמקת הידע וההכשרה של מגישי העזרה הראשונה, ולא להסתפק בהכשרה בסיסית של הגשת עזרה ראשונה. לדעת מנהלי המתחם דיי בהדרכות ובקורסי ריענון עפ"י דרישות החוק ובהמצאות תעודה בתוקף לכל מע"ר.</p> <p style="text-align: center;">לדברי מנהל הבריכה במכתב מיום 5/10/21 נוכח בכל שעות הפעילות הבריכה "חובש" (בדרגת הסמכה גבוהה ממע"ר)</p>	9.1
תוקן	<p>התפקיד הנוסף שיוטל על מגיש העזרה הראשונה לא יפריע/יסתור את תפקידו כמגיש עזרה הן בהימצאותו במתחם ומידת זמינותו לציבור הרחב. אלא ישתלב עם תפקידו העיקרי כמגיש עזרה ראשונה. לדעת הביקורת : מאבטח בכניסה לא יכול להיות המע"ר</p> <p style="text-align: center;">לדברי מנהל הבריכה במכתב מיום 5/10/21 מגיש עזרה ראשונה לא משמש כמאבטח</p>	9.2

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית/	<u>הליקוי</u>	
	<u>פרסום חוצות בתחומי הרשויות מתוך דוח ביקורת 2016</u>	10
	החלטת וועדת ביקורת מיום 10.11.21: לקראת סיום ההסכמים בשנת 2023 כל הליקויים יתוקנו: העירייה תשכור שירותי יועץ, להכנת המלצות ותוכנית כוללת שתובא לאישור מועצת עיר (מתייחס לסעיפים מ-10.1 עד 10.6)	
לא תוקן	מועצת העיר לא דנה בנושא העברת סמכויות לעמותה. העירייה טרם יצאה במכרז לשילוט ברחבי העיר. ועדיין לא הוכנה תוכנית אב לשילוט. מועצת העיר לא דנה בנושא העברת סמכויות לעמותה. העירייה התקשרה עם יועץ בתחום השילוט לגיבוש מדיניות כוללת בתחום	10.1
לא תוקן	היעדר הסכמי התקשרות בין העיריות לתאגידים העירוניים לא הוכן הסכם בכתב בין העירייה לעמותת הפסטיבל בנושא העברת הסמכויות בתחום הפרסום.	10.2
לא תוקן	התקשרויות ללא מכרז עם קבלני פרסום עדיין לא פורסם מכרז בילבורדים. העירייה יצאה במכרז לפרסום בבילבורד המכרז עד למועד זה לא מומש בפועל	10.3
לא תוקן	מחירון בגין פרסום על עמודי תאורה לא הוכן מחירון ע"י העמותה.	10.4
לא תוקן	יש לסיים את תוכנית האסטרטגית לשילוט העירוני עד ל- 2/19 באחריות מ"מ ראש העיר.	10.5
	<u>ביקורת שילוט מתוך דוח ביקורת 2018</u>	
לא תוקן	על העירייה לעמוד בהתחייבותה למבקר המדינה בנקיטת פעולות מסוימות בתחום הסדרת השילוט. א. גיבוש תוכנית כוללת לנושא הסדרת השילוט ברחבי העיר. ב. התוכנית תובא לאישור מועצת עיר. ג. במידה ונדרשת העברת סמכויות לתאגידים עירוניים יש לעגן זאת בהסכמים בכתב ושיקבלו את אישור המועצה.	10.6
לא תוקן	לדעת הביקורת, כל חוזה/הסכם שהעירייה מתקשרת על פיו, צריך להיות מלווה בתמצית עיקרי ההסכם עליהם יש להקפיד בקיומו וכן בנספח חשבונאי, של היקף כספי, תנאי תשלום, תקופת החוזה, היקף ערבויות, קיום פוליסות ביטוח וכד'. החלטת וועדת ביקורת מיום 10.11.21: המבקר יכין נספח תמציתי של עיקרי ההסכם והמנכ"לית תוציא נוהל שיש לפעול על פיו. לדעת הביקורת שייך יותר שהיועמ"ש ינסח את תמצית עיקרי ההסכם, שילווה כל הסכם/חוזה.	10.7

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית	הליקוי	
תוקן	<p>יש לקיים ישיבה בהשתתפות מנכ"לית יועמ"ש ומבקר העיריה במטרה לגבש את פעולות העירייה:</p> <p>1. מיצוי זכויותיה עפ"י ההסכם עם חב' הייעוץ ועם חברה-ל' הזוכה במכרז הפרסום על גבי הביבורדים.</p> <p>2. במידה וחב' ל' מושכת את ידה מהמכרז הנ"ל, על העירייה לפעול לאלתר ולנקוט בכל הפעולות הנדרשות במקרה זה כמו:</p> <p>חילוט ערבות.</p> <p>תביעה משפטית על הנזקים/אובדן הכנסות.</p> <p>וועדת המכרזים תבטל את זכייתה ותודיע לחברה השנייה בדירוג על זכייתה לפי מכרז זה.</p> <p>תשובת המנכ"לית : נעשתה בדיקה מקיפה עם היועמ"ש מאחר ואין הסכם עם הזוכה לפרסום הביבורדים הושגה פשרה בנושא התשלום בכלל ותשלום החוב בפרט, היועמ"ש מכין הסכם חדש בהתאם לסיכום. הסיכום נועד למזער נזקים כספיים. כל הנושא יתוקן בשנת 2023, עם סיום כל ההתקשרויות הקיימות והוצאת מכרז חדש בנושא הפרסום על כל המדיות (שילוט עגול בילבורדים וכד').</p> <p>יו"ר וועדת ביקורת גיא דוד מרציאנו – נכון להיום טרם קיבלנו חו"ד הדעת של היועמ"ש אני חושב שלא נעשה מספיק על מנת לגבות את החוב מהספק בנושא השלטים אני ממליץ לצאת למכרז חדש עוד השנה ולא לחכות לשנת 2023 על מנת להגדיל ולמצות את הכנסות העיריה, אני מבקש להעלות נושא זה שוב לוועדה הקרובה.</p> <p>החלטת וועדת ביקורת מיום 10.11.21: חו"ד היועמ"ש "העמדה שהוצעה ע"י המנכ"לית בנסיבות העניין היא סבירה"</p>	10.8
	<u>הנגשת מבני ציבור מתוך דוח ביקורת 2016</u>	
תוקן חלקית	<p>חלק מהשירותים הציבוריים הם שירותים עירוניים חיוניים שרוב האוכלוסייה נזקקת להם, ובכלל זה אוכלוסיית בעלי המוגבלות הפיזית. אוכלוסייה זו מתקשה לקבל שירותים אלה אם הם ניתנים במבנים שאינם נגישים.</p> <p>על העירייה לדאוג להנגשת מבנים אלו זאת כדי לאפשר לבעלי המוגבלות הפיזית לקבל שירותים עירוניים חיוניים כמו כל תושב וליישם את עקרון השוויון לבעלי מוגבלויות.</p> <p>לדברי אדריכל העיר, מותנה בקיום תקציבים הולמים.</p> <p>החלטת ו. תיקון ליקויים מיום 10.11.21: התוכנית הוכנה ע"י יועץ הנגישות של העיריה המנכ"לית תציג לביקורת את התוכנית עד דצמבר 2021.</p>	11.1
תוקן	<p>עפ"י החלטת וועדת ביקורת תעשה תוך מספר חודשים תוכנית רב שנתית אסטרטגית להנגשה של כל המוסדות ומבני ציבור בעיר תוך קביעת סדר עדיפות לביצוע ותכנית להקצאת משאבים לכך.</p> <p>לביקורת הוצגה תוכנית לפרויקטים בתכנון/ביצוע בשנים 17 ו-18.</p> <p>החלטת ו. תיקון ליקויים מיום 10.11.21: תשובת המנכ"לית הוכנה תוכנית רב שנתית המלווה בתקציב לביצוע בהדרגה ובשיטתיות להנגשת מבני הציבור.</p>	11.2

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית/	הליקוי	
	<u>גבייה בית אבות בראט מתוך דוח ביקורת 2008 ו 2017</u>	12
תוקן	<p>יש לשקול שוב את עריכת חיובי הארנונה של העמותה מחדש (גם רטרואקטיבית) בהתאם להערות המבקר.</p> <p>באחריות הגזברית לקבל את חוות דעתו של היועץ המשפטי של העירייה לאפשרות המהלך הנ"ל ולהציגה לוועדה.</p> <p>נתקבלה חוות-דעת חיצונית של עו"ד יומי, ואישור של היועמ"ש של העירייה בוועדת צוות לתיקון ליקויים מיום 10/11/21 לפיה</p> <p>"אם עמותת בראט לא נמנעה מלעדכן או לדווח לעירייה את מה שהיא חייבת לדווח על פי החוק ובהנחה שבראט לא ידעו ולא היה עליהם לדעת על הטעות בחיוב ועל כך שהנכס מחויב בחיוב נמוך מהנדרש בחוק והם פעלו בתום לב ולא היו מודעים שהסיווג לא נכון אז קיים קושי לחייב רטרואקטיבי אני מסכים עם עמדתו של עו"ד יומי כי זה תואם לפסיקה שאומרת שחיוב רטרואקטיבי ניתן לעשות רק במקרים נדירים ורק כאשר יש אשמה על הנישום כאשר הוא מודע לכך שהעירייה טועה ונוח לו ובכך, בסיטואציה זו יש קושי לחייב רטרואקטיבי מפאת הכלל שהנישום פעל בתום לב".</p>	12.1
	<u>ביקורת אבטחת מידע מתוך דוח ביקורת 2018</u>	14
לא תוקן	<p>לאחר שסקר הסיכונים ייעשה יש להציגו לוועדה לשם ההשוואה מה הפערים, האם העירייה התקדמה בנושא...</p> <p>באחריות המנכ"לית כשנקבל את הסקר החדש רדומיר יעשה השוואה החלטות מוועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 27/12/21 התקבלה טיוטת סקר ממשד הפנים, יושלם תוך שבוע</p>	14.1
לא תוקן	<p>התקשרויות עם חברות פרטיות המחזיקות במאגרי מידע של הרשות המקומית</p> <p>משרד מבקר המדינה מעיר לעירייה כי עליה לעגן בהסכמים שהן חותמת עם חברות חיצוניות המחזיקות במאגרי המידע שלהן את נוסח האישור הנדרש כדי לתת לעובד הרשות המקומית גישה למאגר המידע, וכן עליהן לקבוע בהסכם מיהו בעל התפקיד המוסמך להוציא את האישור. מתן הרשאה המאפשרת לעובד גישה למאגר מידע של הרשות שבו מחזיקה חברה חיצונית, שינוי ההרשאה או ביטולה - כל אלה ראוי שיבוצעו בטופס ייעודי על ידי מנהל אבטחת המידע של הרשות המקומית, באופן שיאפשר לדעת בכל רגע ורגע למי מהעובדים יש הרשאת גישה למאגרי המידע של הרשות.</p> <p>החלטות מוועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 27/12/21</p> <p>יש רשימת משתמשים הן שלנו והן של האוטומציה ובהן פירוט מי מורשה להשתמש. רדומיר יעביר את הרשימה לשירן.</p>	14.2

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית/	הליקו	
	<u>היכל התרבות – הכנסות משכירות דוח ביקורת 2019</u>	15
לא תוקן	<p>כגוף ציבורי (מוגדר חל"צ) ראוי שהדוחות הכספיים של חבי היכל התרבות יערכו בליווי התקציב השנתי על סעיפיו השונים.</p> <p>כאמור, התקציב הינו בעצם "התוכנית העסקית" של ההיכל, בו מתוכננת מראש הפעילות של ההיכל, ההכנסות וההוצאות באמצעות התקציב וביצועו בפועל ניתן למדוד את הסטיות מהיעדים המתוכננים ומאפשר להנהלה לעמוד על הסטיות מ"התוכנית" וכך יוכלו להתמקד בטעון תיקון בהפניית משאבים ממוקדת ויעילה יותר להשגת יעדי ההיכל.</p> <p>המלצת הביקורת הינה למרות שאין דרישה רגולטורית לכך, וזאת בשל היותה גוף ציבורי ראוי שתאמץ אמות מידה ציבוריות בכלל, בכל תחומי פעילותה.</p> <p>החלטות מוועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 27/12/21 החברה בבעלות הסוכנות היהודית והדוחות עוברים בדיקות קפדניות. בדוחות 2021 תיכלל השוואה לתקציב קודם.</p>	15.1
לא תוקן	<p>ככלל על "הנהלת על ההיכל" לחבר נהלים מקיפים בכל תחומי העשייה של החברה ובפרט בנושא הביקורת, הכנסות מהשכרת ההיכל.</p> <p>הנהל חייב לפרט ולכלול את:</p> <p>האחראי על ההשכרה</p> <p>תעריפי השכירות.</p> <p>הסכם/חוזה.</p> <p>הנחות (קריטריונים, אופן בקשת ההנחה וכד').</p> <p>טפסים ישימים.</p> <p>אופן קבלת התשלום, רישום וכד'.</p> <p>אופן בקרת ההשכרה מסירת ההיכל וקבלתו.</p> <p>תיעוד מהלך ההשכרה מתחילתו ועד סופו ואופן שמירתו.</p> <p>החלטות מוועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 27/12/21 יש הפרדת תפקידים נאותה, מדובר בתאגיד דל בכוח אדם ויחד עם זאת יש הפרדה בתפקידי ליבה. יוכנו נהלים כתובים במהלך 2022 ויוצגו לביקורת עד 6/22</p>	15.2
	<u>ניהול נכסי המקרקעין ברשות דוח ביקורת 2019</u>	16
לא תוקן	<p>יש לחבר נהלים שיקיפו את כל הטיפול בנכסי העירייה בשמירתם ובמקסום שימושם וערכם הכלכלי.</p> <p>הנהלים יכללו:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ אופן רישום/עדכון נכס בספר הנכסים. ❖ ניהול ספר הנכסים. ❖ הקצאת מקרקעין. ❖ בקרה ופיקוח על נכסים. ❖ ניהול הנכסים מושכרים (מכרז, חוזים, דרישות וגביית תשלומים וכד'). <p>החלטות מוועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 27/12/21 עד 2011 היה רישום מסודר של רישום נכסים. נדרש לשקול מיקור חוץ להסדרה ו"יישור קו" של הנכסים עד 2021, ומנקודה זו ואילך מנהל מחלקת נכסים יהיה אחראי על עדכון ורישום נכסים. המנכ"ל תזמן צוות לכתיבת נהלים בנושא תוך שלושה חודשים.</p>	16.1
תוקן	<p>יש לרכז את האחריות לניהול הנכסים על סוגיו השונים בידי "מנהל נכסים" שיהיה אחראי לכל ההיבטים, החל מרישום זכויות הרשות בטאבו ובספר הנכסים, תחזוקתם, וניצול מיטבי של כל נכסי המקרקעין בהתאם ליעודם</p> <p>החלטות מוועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 27/12/21 מונה מנהל מחלקת נכסים ומונה רפרנט בכספים האמון על גביית שכירויות</p>	16.2

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית/	הליקוי	
	המשך ניהול נכסי המקרקעין ברשות דוח ביקורת 2019	
	החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים לסעיפים 16.3-16.7 מתאריך 27/12/21 תיערך בדיקה ראשונית להערכת משך הפעולה ועלויות של הקמה ועדכון ספר הנכסים באחריות המנכ"ל, בהצעת תקציב ל 2023 נשלב עדכון פרוגרמה.	
לא תוקן	יש לחדש את ניהול "ספר הנכסים" של הרשות ועדכוננו, לפעול לרישום איכותי ושלם	16.3
לא תוקן	יש למנות לאלתר, "רשם נכסים" כנדרש בתקנות	16.4
לא תוקן	יש לנהל לכל נכס "תיק נכס פיזי" שיכיל את כל התיעוד הרלבנטי לנכס. כמו: שם הנכס, מספרו, שימוש עיקרי בנכס, הבעלים, מגרש, ייעוד, נסח המקרקעין, תשריט חלוקה ותשריט הפקעה, החוזים וכו'...	16.5
לא תוקן	יש לפעול לשיפור איכות הניהול הממוחשב של נכסי הרשות, הרישום והניהול של הנכסים צריך להיעשות באמצעות תוכנה ייעודית למטרה זו. התוכנה תבטיח את נאותות כל המידע הנצבר במערכת ואת שלמותו היא תאפשר את המעקב והבקרה אחר כל הנכסים ותתריע באופן אוטומטי על נכסים שאינם בשימוש, פקיעת תוקף חוזים, פיגור בהוצאת דרישות תשלומים לשכ"ד ובגבייתם.	16.6
לא תוקן	יש לעדכן את תוכנית אב לשטחי הציבור ברשות לניצולם. הקצאות הקרקע ייעשו אך ורק עפ"י ובהתאם לתוכנית אב מעודכנת	16.7
תוקן	יש לגבש תבחינים להקצאת קרקעות ברשות תבחינים אלו צריכים לקבל את אישור המועצה ויש לפרסמם לציבור ולאפשר לכל דורש לעיין בהם. החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 27/12/21 קיימים תבחינים ואושרו מחדש בישיבת מועצת עיר 21.7.21 פורסם באתר העיריה	16.8
תוקן חלקית	יש להשלים את הליך ההקצאות בנכסים שהוקצו. על הרשות לקיים "ספר הקצאות" – בו ירשמו כל הנכסים שהוקצו, הרישום יכלול פירוט מתי הוחלט על הקצאת הקרקע אם הוגשה בקשה להארכת זמן לפיתוח הקרקע ואם הוחלט על בקשה זו. החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 27/12/21 ישנה התכתבות מתמשכת עם משרד הפנים בנושא, ממשיכים לפעול להסדרת השלמת הקצאות	16.9
לא תוקן	יש לבצע "סקר נכסים" לאיתור כל הנכסים של הרשות. למפות אותם כדי לדעת את "מלאי" נכסי המקרקעין שעומדים לרשות הרשות החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 27/12/21 יתוקן במהלך עדכון ספר הנכסים	16.10
תוקן חלקית	ישנם מקרקעין שגורמים זרים השתלטו עליהם, (ראה סעיף 2.3.9 לעיל). יש לפעול לאלתר ובנחישות להחזרת מקרקעין אלו לרשות העירייה/הציבור. החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 27/12/21 המבקר יעביר את הפרטים למנהלת מוקד+ הנכסים לטיפול מחלקת הפיקוח בהנדסה	16.11
לא תוקן	חלף היטל השבחה יש לבדוק באופן מחזורי, האם התשלומים שהתקבלו הינם אכן כל התשלומים המגיעים לרשות, וכן לעשות תחזית, מהו תזרים ההכנסות הצפוי מהמנהל. יש לבצע בקרה וביקורת על תשלומים אלה, באופן מחזורי מידי תקופה. החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 27/12/21 יועבר לטיפול הגזברית בשיתוף ההנדסה.	16.12
תוקן	יש לאייש את תפקיד ממונה על הכנסות העיריה אשר בין יתר תפקידיו יהיה לנהל את המעקב והבקרה על כל נכסי העירייה המושכרים, ייעול ומקסום הערך הכלכלי מכל נכסי העיריה בכלל ובפרט מהנכסים המושכרים החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 27/12/21 בהמלצת הייעוץ הארגוני נוספו בעלי תפקידים שמכסים את הצורך שהועלה: חשב תקציבים, חשב חינוך, רכז הכנסות שכירויות, ולכן פונקציית ממונה על הכנסות תמולא על ידם.	16.13

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית	הליקוי	
	המשך ניהול נכסי המקרקעין ברשות דוח ביקורת 2019	
תוקן חלקית	<p>ניהול השכרת נכסים</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ לוודא חוזים בתוקף, והארכתם במועד ❖ קיום ביטוחים/ערבויות בתוקף ולוודא את הארכתם. ❖ יש לקבל הערכות שמאי לגבי כל נכס שמושכר וכן לצאת במכרז במידת הצורך. ❖ חוזה לתקופה של עד 5 שנים ❖ סעיף 188 לפקודה מחייב את אישור מועצה בהשכרה בטווח מ- 5 שנים עד 25 שנים. ❖ בשכירות מעל ל-25 נדרש גם את אישור משרד הפנים. ❖ התראת מינימום 60 יום קודם סיום החוזה (חוזה שניתן להארכה). ❖ התראת מינימום 90 יום קודם סיום החוזה (לחוזים שלא ניתנים להארכה). ❖ יש לעגן בנוהל – את אופן החידוש החוזה שיעשה 30 יום לפני פקיעתו. ❖ מומלץ שחוזה השכירות יקבעו לתאריך קבוע. ❖ כל החוזים חייבים לקבל את אישור היועמ"ש וגם בהארכתם. ❖ יש להקפיד על חתימה בכל עמוד של החוזה בליווי תאריך. ❖ במעמד החתימה לוודא – קיום ערבויות/ביטוחים. ❖ יש לעגן בנוהל – ישיבה של הגזבר עם הממונה על השכרת הנכסים (אחת לתקופה/רבעון/חצי שנת/שנתית) הגזבר יקבל דיווח על כל נכס שמושכר. <ul style="list-style-type: none"> ○ מי השוכר/שימוש. ○ תאריך החוזה. ○ דמי השכירות. ○ מצב הנכס. ○ אירועים בנכס (אחזקה/ביקור הנכס). ○ מצב גבייה (איחורים בעיות בגבייה). <p>החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 27/12/21 הגזברית וראש מנהל שפע יבנו נוהל מסודר ויקבעו באחריות מי לטפל בכל הנקודות שצוינו ומי מתכלל את הנשוא מקצה לקצה.</p>	16.14
לא תוקן	<p>המעקב אחר גביית דמי שכירות צריך שיעשה באופן אוטומטי, תוך סנכרון הנתונים מהגבייה להנהלת החשבונות ולאחראי על המעקב בגזברות</p> <p>החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 27/12/21 המבקר יעביר לאריאלה את הטבלאות בהן נמצאו פערים ואי התאמות, אריאלה תבחן ותיתן הסבר לפערים. יש לרכז בסעיף אחד את כל ההכנסות מהשכרות.</p>	16.15
תוקן חלקית	<p>ערבויות</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ יש להקפיד לקבל ערבויות הולמות ומתאימות לקיום החוזה. ❖ ערבות מתאימה תהיה בהתאם לחו"ד יועמ"ש. ❖ לשאוף לקבל 12 שקים מראש לדמי השכירות. ❖ לקבל שיק לביטחון (לחודש- 3 חודשים). <p>החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 27/12/21 הסכמי שכירות חייבים לעבור דרך היועמ"ש</p> <p>באחריות רכז השכירויות להקפיד על מתן הערבויות</p>	16.16

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית/	הליקוי	
	המשך ניהול נכסי המקרקעין ברשות דוח ביקורת 2019	
תוקן	<p>ביטוחים</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ יש לוודא קיום ביטוחים הולם. ❖ העיריה צריכה להתוות איזה ביטוח על כל השוכרים לעשות אלו כיסויים/סיכונים צריכים להיכלל בפוליסה (בהתאם לחו"ד יועץ ביטוחים). ❖ העיריה צריכה להיות מוטבת/משופה בביטוחים אלו. ❖ את נושא הביטוחים יש לנהל באופן יעיל מלא תוך ניהול תיעוד מלא על כל נושא. כמו: ○ מה הביטוח אותה כל שוכר צריך לנהל. ○ תקופת הביטוח. ○ פוליסת הביטוח בחינת הסיכונים והכיסויים אותה מכסה. ○ לוודא תוקף/פקיעת תוקף עם התראה מספקת. <p>❖ הביטוח יעשה ע"י כל השוכרים, אף אלו השוכרים בשכר דירה סמלי (ואף לא סמלי).</p> <p>❖ הביטוחים צריכים לכלול – ביטוח מבנה, וגם ביטוח צד ג' כשהעירייה מוטבת ראשית.</p> <p>החלטות מועדת צוות לתיקון ליקויים מתאריך 27/12/21 הרשות מבטחת בביטוח מבנה את כל נכסיה, בנוסף לדרישת ביטוח המופנית לעמותה/גוף שנדרש להציג בפנינו.</p> <p>כל חידוש חוזה ייעשה בהקפדה על כל פרטי ההסכם: ערבות בתוקף, ביטוחים מקיפים.</p> <p>יש להקפיד לשמור יחד את ההסכם+ערבויות+ביטוח</p> <p>בנכסים שבטיפול אריאלה – יש מימוש של ההמלצות</p>	16.17
תוקן חלקית	<p>יש לבצע ביקורת/פיקוח על כל הנכסים המושכרים (בתמורה או שלא בתמורה) כמתחייב בחוזר מנכ"ל.</p> <p>תוך תיעוד מלא של עריכת הביקורת שתכלול: תאריך, איש קשר, סוג השימוש, מצב פיזי של הנכס, תוספת בנייה וכד'</p>	16.18

הוראות חוק בנושא ביקורת בעירייה

להלן הסעיפים **בפקודת העיריות** המתייחסים לתפקידי המבקר ולעבודת הביקורת.

- 149ג. ועדה לענייני ביקורת (תיקון: התשל"ט, התש"ן, התשנ"ח, התשס"ב)**
- (א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדה לענייני ביקורת שתפקידה לדון בכל דוח של מבקר המדינה ושל נציב תלונות הציבור על הביקורת בעירייה, בכל דוח של משרד הפנים על העירייה ובכל דוח של מבקר העירייה, ולעקוב אחרי תיקון הליקויים שהעלתה הביקורת, והיא רשאית לדון בכל דוח ביקורת אחר על העירייה שהוגש לפי דין; הוועדה תגיש למועצה את סיכומיה והצעותיה.
- (ב) מספר חברי הוועדה לא יעלה על שבעה; הרכב הוועדה יהיה תואם, ככל שניתן, את ההרכב הסייעתי של המועצה; ראש העירייה, סגניו וחברי ההנהלה לא יהיו חברים בוועדה לענייני ביקורת.
- (ג)1) יושב ראש הוועדה לענייני ביקורת יהיה, בכפוף להוראות פסקה (2), מהאופוזיציה ולא יכהן כדירקטור בהנהלת גוף עירוני מבוקר;
- לעניין סעיף זה יראו את יושב ראש הוועדה לענייני ביקורת כשייך לאופוזיציה, אם התקיימו בסיעתו, בין היתר, לפחות כל אלה:
- סיעתו שונה מסיעתו של ראש העירייה;
 - לסיעתו אין ייצוג בוועדת ההנהלה;
 - מסיעתו לא מונו סגנים לראש העירייה;
- סיעתו אינה קשורה בהסכם המתייחס לכהונת ראש העירייה או לניהול העירייה.
- (2) היו הסיעות כולן מיוצגות בוועדת ההנהלה או ישנה במועצה סיעה אחת בלבד, יהיה ראש הוועדה לענייני ביקורת מי שהתקיימו בו לפחות כל אלה:
- הוא אינו חבר בוועדת ההנהלה;
 - הוא אינו מכהן כיושב ראש ועדת הכספים או המכרזים;
 - הוא אינו מכהן כדירקטור בגוף עירוני מבוקר.
- סיעתו שונה מסיעתו של ראש העירייה, אם יש במועצה יותר מסיעה אחת.

167. מינוי פקידים (תיקון: התשל"א, התש"ן, התשנ"ה, התשס"ב, התשס"ד,

התשס"ה, התשס"ו)

(א) מועצה רשאית, ולפי דרישת הממונה חייבת, למנות לעירייה מזכיר אם לא מונה מנהל כללי, ורופא וטרינר; כן חייבת המועצה למנות מהנדס; מינוי לפי סעיף קטן זה יהיה של אנשים ראויים, בדרך של מכרז פומבי בכפוף להוראות סעיף קטן (2א), ואפשר למנות אדם ליותר ממשרה אחת מהמשרות האמורות.

(1א) ראש העירייה רשאי, ולפי דרישת הממונה חייב, למנות לעירייה מנהל כללי ובלבד שהמועצה לא מינתה מזכיר.

(2א) לא תמנה המועצה ולא ימנה ראש העירייה אדם, שעליהם למנותו, למשרה מהמשרות הנקובות בתוספת החמישית אלא את מי שוועדת המכרזים לבחירת עובדים בכירים בחרה בו, ולעניין מנהל כללי, לא ימנה ראש העירייה אלא את מי שוועדת המכרזים לבחירת עובדים בכירים אישרה את כשירותו והתאמתו לתפקיד.

(ב) המועצה, בהחלטה ברוב חבריה, תמנה לעירייה מבקר במשרה מלאה;

(ג) לא ימונה ולא יכהן אדם כמבקר עירייה אלא אם כן נתקיימו בו כל אלה:

(1) הוא יחיד;

(2) הוא תושב ישראל;

(3) הוא לא הורשע בעבירה שיש עמה קלון;

(4) הוא בעל תואר אקדמי מאת מוסד להשכלה גבוהה בישראל או מוסד

להשכלה גבוהה בחוץ לארץ שהכיר בו, לעניין זה, מוסד להשכלה גבוהה בישראל,

או שהוא עורך דין או רואה חשבון;

(5) הוא רכש ניסיון במשך שנתיים בעבודת ביקורת.

(6) הוא אינו חבר בהנהלה פעילה של מפלגה או בהנהלה פעילה או בגוף דומה

אחר של רשימת מועמדים שהתמודדה בבחירות לרשות המקומית.

(1ג) מי שכיהן כחבר מועצה לא ימונה ולא יכהן כמבקר עירייה אלא אם כן

עברו עשר שנים מתום כהונתו כחבר מועצה באותה עירייה או שנתיים מתום

כהונתו בעירייה גובלת.

(2ג) מי שהיה מועמד בבחירות למועצת העירייה, לא יכהן כמבקר אותה

עירייה, למשך כל תקופת כהונתה של אותה מועצה שאלהיה היה מועמד.

(ד) על אף הוראת סעיף קטן (ג), רשאי הממונה על המחוז לאשר מינויו של אדם אשר לא נתמלא בו אחד מן התנאים המנויים בפסקאות (4) ו-(5) לסעיף קטן (ג), כמבקר העירייה, אם הוא רכש ניסיון במשך עשר שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב-1992.

(ה) (1) ...

(2) ...

167א. מועצה שלא מינתה מבקר (תיקון: התשנ"ה, התשס"ב)

(א) ראה הממונה כי המועצה אינה ממנה מבקר, רשאי הוא לדרוש ממנה בצו כי תמנה מבקר, כאמור בסעיף 167, תוך הזמן הנקוב בצו.
(ב) לא מילאה המועצה אחרי הצו תוך הזמן האמור, רשאי הממונה למנות מבקר לעירייה ולקבוע את שכרו.

168. משכורת (תיקון: התשל"ט)

אנשים שנתמנו כאמור בסעיף 167 יקבלו את המשכורת שתקבע המועצה.

169ב. ועדת המכרזים לבחירת עובדים בכירים (תיקון: תשס"ה)

(א) בכל עירייה תוקם ועדת מכרזים לבחירת עובדים למשרות המנויות בתוספת החמישית; החלטתה של הועדה תובא לאישור המועצה או ראש העיריה, לפי הענין.
(ב) ואלה חברי ועדת המכרזים לבחירת עובדים בכירים -
(1) ראש העיריה או נציגו מקרב סגניו, אשר ישמש כיושב ראש ועדת המכרזים לבחירת עובדים בכירים;
(2) שני חברי המועצה שייבחרו על ידה, אשר לפחות אחד מהם נציג סיעה שאינה מיוצגת בוועדת ההנהלה, ואם כל הסיעות מיוצגות בוועדת ההנהלה, חבר המועצה שאינו חבר בוועדת ההנהלה.
(3) המנהל הכללי של העיריה

- (4) נציג שימנה השר, שהוא בעל תפקיד מקביל בעיריה אחרת לתפקיד הנדון במכרז.
- (ג) על אף האמור בסעיף קטן, (ב)3 בתהליך בדיקת כשירותו והתאמתו של מועמד למשרת המנהל הכללי, יהיה היועץ המשפטי של העיריה חבר ועדת המכרזים לבחירת 3 עובדים בכירים במקום המנהל הכללי
- (ד) היועץ המשפטי של העיריה יהיה משקיף בישיבות ועדת המכרזים לבחירת עובדים בכירים, למעט בישיבות שענינן מינוי היועץ המשפטי של העיריה
- (ה) נקבע בדין כי לא ימונה אדם למשרה מסוימת אלא אם כן הוא בעל כשירות והתאמה לתפקיד, תהיה ועדת המכרזים הועדה המוסמכת לבדירה ולאישור כשירותו והתאמתו כאמור.

170. דרכי מינוי עובדים אחרים וכשירות עובד ביקורת (תיקון: התשל"ט,

התש"ן, התשנ"ה, התשס"ב, התשס"ג, התשס"ד, התשס"ה)

- (א) ראש העירייה רשאי למנות לעירייה עובדים שלא הוזכרו בסעיף 167 למשרות שיש עליהן הקצבה בתקציב המאושר.
- (ב) לא יתמנה אדם לעובד עירייה לרבות למשרות המנויות בתוספת החמישית, למעט המנהל הכללי אלא לאחר שראש העירייה או מי שהוא הסמיך לכך הכריז על המשרה בפומבי על פי כללים לפי סעיף קטן (ג).
- (1) (1) במהלך מינוי למשרה המנויה בתוספת החמישית או למשרת פקח תונח לפני ועדת המכרזים הדנה בעניין, חוות דעתו של היועץ המשפטי של העירייה בדבר קיום הרשעה של המועמד בעבירה שבשל אופייה, חומרתה או נסיבותיה אין הוא ראוי לשמש בתפקיד; במהלך מינוי למשרת יועץ משפטי תונח לפני ועדת המכרזים לבחירת עובדים בכירים חוות דעת כאמור, על ידי היועץ המשפטי של משרד הפנים; החליטה ועדת המכרזים בניגוד לחוות דעתו של היועץ המשפטי תחליט המועצה בעניין מינוי אדם למשרה כאמור; בפסקה זו, "פקח" – לרבות נושא משרה בעירייה הממלא תפקידי פיקוח.
- (2) שר הפנים, בהתייעצות עם השר לביטחון הפנים ושר המשפטים, ובאישור ועדת הפנים ואיכות הסביבה של הכנסת רשאי לקבוע בעלי תפקידים נוספים שלגביהם תידרש חוות דעת היועץ המשפטי של העירייה כאמור בפסקה (1).

- (3) השר לביטחון הפנים בהתייעצות עם שר המשפטים ובאישור ועדת הפנים ואיכות הסביבה של הכנסת יקבע דרכי מסירת מידע בדבר קיום הרשעה של מועמד כאמור בסעיף זה.
- (ג) השר, באישור ועדת הפנים ואיכות הסביבה של הכנסת, יקבע בתקנות כללים בדבר דרכי מכרז ופרטיו, אם בדרך כלל ואם לסוגי משרות, ורשאי הוא בתקנות כאמור לקבוע משרות וסוגי משרות שעליהן לא תחול, בתנאים שיקבע, חובת מכרז.
- (ד) לא תחול חובת מכרז לפי סעיף קטן (ב) על משרות שלהן מתקבל אדם באמצעות לשכת תעסוקה לפי חוק שירות התעסוקה, התשי"ט – 1959.
- (ה) ראש העירייה בהסכמת מבקר העירייה ימנה עובדים ללשכת מבקר העירייה בהתאם לתקנים שיקבע שר הפנים בתקנות ועל פי האמור בהוראות סעיפים קטנים (א) עד (ד). תקנים לפי סעיף קטן זה ייקבעו בידי השר בהתחשב במספר התושבים בתחומה של העירייה ובגודל תקציבה השנתי.
- (ה1) לא ימונה עובד ולא יכהן אדם כעובד ביקורת בלשכת מבקר העירייה אלא אם כן התקיימו בו הוראות סעיף 167(ג) (1) עד (4).
- (ה2) על אף הוראות סעיף קטן (ה1), רשאי ראש העירייה, בהסכמת מבקר העירייה, לאשר מינויו של אדם אשר לא נתמלא בו התנאי האמור בסעיף 167(ג) (4) אם רכש ניסיון במשך שבע שנים בעבודת ביקורת בגוף ציבורי כמשמעו בחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב-1992.
- (ו) עובדי לשכת מבקר העירייה דינם כשאר עובדי העירייה, ואולם הם יקבלו הוראות מקצועיות ממבקר העירייה בלבד.
- (ז) לא יופסק שירותו של עובד אצל מבקר העירייה, שלא בהסכמתו של מבקר העירייה, אלא בכפוף להוראות סעיף 171 א(1).
- (ח) בסעיף זה, **"עובד ביקורת"** – עובד המבצע פעולת ביקורת.

170א. תפקידי המבקר (תיקון: התשל"א, התשל"ט, התש"ן, התשנ"ה,

התשס"ב)

(א) ואלה תפקידי המבקר :

(1) לבדוק אם פעולות העירייה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון

והבנייה, התשכ"ה-1965, נעשו כדין, בידי המוסמך לעשותם, תוך שמירת טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון ;

(2) לבדוק את פעולות עובדי העירייה ;

(3) לבדוק אם סדרי הבוחן והוראות הנוהל הנהוגים בעירייה מבטיחים קיום הוראות כל דין, טוהר המידות ועקרונות היעילות והחיסכון ;

(4) לבקר את הנהלת חשבונות העירייה ולבדוק אם דרכי החזקת כספי העירייה ושמירת רכושה והחזקתו מניחות את הדעת.

(ב) הביקורת לפי סעיף קטן (א) תיעשה גם לגבי המועצה הדתית שבתחום

העירייה וכן לגבי כל תאגיד, מפעל, מוסד, קרן או גוף אשר העירייה משתתפת בתקציבם השנתי כדי יותר מעשירית לגבי אותה שנת תקציב או משתתפת במינוי הנהלתם. למי שעומד לביקורת לפי סעיף קטן זה ייקרא להלן "גוף עירוני מבוקר";

(ג) בכפוף לאמור בסעיף קטן (א), יקבע המבקר את תכנית עבודתו השנתית, את נושאי הביקורת בתקופה פלונית ואת היקף הביקורת -

(1) על פי שיקול דעתו של המבקר ;

(2) על פי דרישת ראש העירייה לבקר עניין פלוני ;

(3) על פי דרישת הוועדה לענייני ביקורת, ובלבד שמספר הנושאים לביקורת לא יעלה על שני נושאים לשנת עבודה.

(ד) המבקר יקבע על פי שיקול דעתו את הדרכים לביצוע ביקורתו.

(ה) מבקר העירייה יכין ויגיש לראש העירייה מדי שנה הצעת תקציב שנתי ללשכתו, לרבות הצעת תקן, במסגרת הכנת התקציב לפי הפקודה. היקף הצעת התקציב לא יפחת משיעור קבוע באחוזים מהתקציב השנתי של העירייה, כפי שיקבע השר בהתחשב במספר התושבים בתחומה של העירייה ובגודל תקציבה השנתי.

(ו) ועדת הכספים והמועצה ידונו בהצעות התקציב והתקן של לשכת מבקר העירייה, כפי שהגיש אותן מבקר העירייה, במסגרת דיוניהן בהצעת התקציב השנתי.

170. המצאת מסמכים ומסירת מידע (תיקון: התשל"א, התשל"ט, התש"ן),

(התשס"ב)

(א) ראש העירייה וסגניו, חברי המועצה, עובדי העירייה, ראש המועצה הדתית וסגניו, חברי המועצה הדתית, עובדי המועצה הדתית, וחברים ועובדים של כל גוף עירוני מבוקר, ימציאו למבקר העירייה, על פי דרישתו, כל מסמך שברשותם אשר לדעת מבקר העירייה דרוש לצורכי הביקורת ויתנו למבקר העירייה כל מידע או הסבר שיבקש בתוך התקופה הקבועה בדרישה ובאופן הקבוע בה.

(ב) למבקר העירייה או עובד שהוא הסמיך לכך תהיה גישה, לצורך ביצוע תפקידו, לכל מאגר מידע רגיל או ממוחשב, לכל בסיס נתונים ולכל תוכנת עיבוד נתונים אוטומטי של העירייה או של המשרתים את העירייה או של גוף עירוני מבוקר.

(ג) לגבי המידע החסוי על פי דין, יחולו על מבקר העירייה ועל עובדים מטעמו המגבלות הקבועות בחוק או לפיו לגבי המורשים לטפל באותו מידע.

(ד) עובדו של מבקר העירייה שאינו עובד העירייה, יחולו עליו, לעניין עבודתו האמורה, כל איסור והגבלה החלים על עובד הציבור שהוא עובד מבקר העירייה.

(ה) לצורך ביצוע תפקידו יוזמן מבקר העירייה ויהיה רשאי להיות נוכח בכל ישיבה של מועצת העירייה או כל ועדה מוועדותיה או כל ועדה מוועדותיו של גוף עירוני מבוקר; בישיבה שאינה סגורה רשאי הוא להיות נוכח אף על ידי עובד מעובדיו.

170ג. דוח המבקר (תיקון: התשל"א, התשל"ט, התש"ן, התשס"ב)

- (א) המבקר יגיש לראש העירייה דוח על ממצאי הביקורת שערך. הדוח יוגש אחת לשנה, לא יאוחר מ-1 באפריל של השנה שלאחר השנה שלגביה הוגש הדוח. בדוח יסכם המבקר את פעולותיו, יפרט את הליקויים שמצא וימליץ על תיקון הליקויים ומניעת הישנותם בעתיד. בעת הגשת הדוח לפי סעיף קטן זה, ימציא המבקר העתק ממנו לוועדה לענייני ביקורת. אין בהוראות סעיף קטן זה כדי לפגוע בהוראות סעיפים 21א ו-21ב לחוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 (נוסח משולב).
- (ב) בנוסף לאמור בסעיף קטן (א) רשאי המבקר להגיש לראש העירייה ולוועדה לענייני ביקורת דוח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו או כאשר ראש העירייה או הוועדה לענייני ביקורת דרשו ממנו לעשות כן.
- (ג) תוך שלושה חודשים מיום קבלת דוח המבקר יגיש ראש העירייה לוועדה לענייני ביקורת את הערותיו על הדוח וימציא לכל חברי המועצה העתק מהדוח בצירוף הערותיו.
- (ד) הוועדה לענייני ביקורת תדון בדוח המבקר ובהערות ראש העירייה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה תוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש העירייה כאמור בסעיף קטן (ג). לא הגיש ראש העירייה את הערותיו על הדוח עד תום התקופה האמורה, תדון הוועדה בדוח המבקר ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה עד תום חמישה חודשים ממועד המצאתו על ידי מבקר העירייה לוועדה. בטרם תשלים הוועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של העירייה או של גוף עירוני מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדוח.
- (ה1) תוך חודשיים מן היום שהגישה הוועדה את סיכומיה והצעותיה תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ובדוח המבקר ותחליט בדבר אישור הסיכומים או ההצעות כאמור.
- (ה2) לא הגישה הוועדה את סיכומיה והצעותיה לחברי המועצה עד תום התקופה כאמור בסעיף קטן (ד), או לא המציא ראש העירייה לכל חברי המועצה העתק מהדוח בצירוף הערותיו, ימציא המבקר עותק הדוח לכל חברי המועצה והמועצה תדון בדוח ובהמלצותיו לא יאוחר משבעה חודשים ממועד הגשתו לראש העירייה.

- (ו) לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תוכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הוועדה, להתיר פרסום כאמור.
- (ז) היה למבקר העירייה יסוד להניח שראש העירייה או היועץ המשפטי של העירייה הוא צד לעשיית עבירה לפי הוראות פרק ה' סימן ב' לחוק העונשין, התשל"ז-1977, יעביר המבקר את העניין במישרין לידיעת מבקר המדינה.

1170ג. חומר שאינו ראייה (תיקון: התשס"ב)

דוחות המבקר, חוות דעת או כל מסמך אחר שהוציא או שהכין מבקר העירייה במילוי תפקידו, לא ישמשו ראיה בכל הליך משפטי, אך לא יהיו פסולים בשל כך לשמש ראיה בהליך משמעותי.

1170גא. צוות לתיקון ליקויים (תיקון: התשס"ה)

- (א) בסעיף זה, "הצוות" – עובדי העירייה החברים בצוות לתיקון ליקויים, שמונה לפי הוראות סעיף 21א(ב) לחוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 [נוסח משולב] (בסעיף זה – חוק מבקר המדינה).
- (ב) הצוות ידון בדרכים ובמועדים לתיקון ליקויים שנמצאו בדוח שהגיש מבקר העירייה ושנדון על ידי המועצה לפי סעיף 170ג(ה)(1) או (2), לפי העניין, ובדרכים למניעת הישנותם של ליקויים בעתיד.
- (ג) הצוות יגיש את המלצותיו לראש העירייה בתוך שלושה חודשים מיום שדוח מבקר העירייה נדון על ידי המועצה, וידווח לוועדה לענייני ביקורת על יישום המלצותיו אחת לשלושה חודשים.
- (ד) ראש העירייה רשאי לדחות את תיקונו של ליקוי מסוים, ובלבד שינמק דחיה זו בפני מבקר העירייה והוועדה לענייני ביקורת, בכתב, לא יאוחר משלושה חודשים לאחר שהוגשו לו המלצות הצוות.
- (ה) אין בהוראות סעיף זה כדי לגרוע מהוראות סעיפים 21א ו-21ב לחוק מבקר המדינה.

171. פיטורי עובדים בכירים (תיקון: התשל"ח, התשל"ט, התש"ן, התשס"ב,

התשס"ד, התשס"ה)

(א) עובד העירייה שנתמנה לפי סעיף (167)א לא יפוטר אלא אם כן הוחלט על כך בישיבת המועצה לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיטורים יידון באותה ישיבה.

(1א) ...

(1ב) ...

(ב2) לא יפוטר מבקר העירייה שהוא עובדה אלא באישור המועצה ברוב של שלושה רבעים מחבריה, לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיטורים יידון באותה ישיבה.

(ג) לא תתקבל במועצה החלטה לפיטוריו של מבקר העירייה או היועץ המשפטי לעירייה לאחר שניתנה להם זכות לשאת לפני המועצה את דברם בעניין הפיטורים.

(1ג) (1) ...

(2) ...

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

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

334א. פרסום דוח ביקורת או ממצא ביקורת (תיקון: התש"ן)

המפרסם דוח או חלקו או תוכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו - מאסר שנה.

34. תקנות (תיקון: התש"ן)

השר רשאי להתקין תקנות בכל עניין הנוגע לביצועה של הפקודה. תקנות כאמור לעניין פעולתו של מבקר העירייה או לעניין הטיפול בדוח שהוא מגיש טעונות אישור הוועדה לענייני ביקורת המדינה של הכנסת.

חוק מבקר המדינה, תשי"ח – 1958 [נוסח משולב]

(תיקון אחרון: 5/8/03)

21. (א) המבקר חייב בהכנת חוות דעת בכל ענין שבתחום תפקידיו, אם יתבקש לכך מאת הכנסת, מאת הועדה או מאת הממשלה. חוות דעת כאמור תונח על שולחן הכנסת ותפורסם במועד שיקבע המבקר.

(ב) על אף האמור בסעיף קטן (א), הכין המבקר חוות דעת כאמור באותו סעיף קטן, בימי פגרת הכנסת, פורסם חוות הדעת האמורה במועד שיקבע המבקר, מוקדם ככל האפשר, ותונח על שולחן הכנסת לא יאוחר מתום השבוע הראשון של הכנסה הקרובה של הכנסת.

21א. (א) בסעיף זה, "ראש הגוף המבוקר" – כל אחד מאלה:

(1) בגוף מבוקר לפי סעיף 9(1) או (2) – השר האחראי על אותו גוף;

(2) בגוף מבוקר לפי סעיף 9(4) – ראש הרשות המקומית;

(3) בגוף מבוקר אחר – הדירקטוריון או גוף מקביל לו בגוף המבוקר.

(ב) בכל גוף מבוקר ימנה ראש הגוף המבוקר צוות לתיקון ליקויים, שבראשו יעמוד המנהל הכללי באותו גוף ובאין מנהל כללי – בעל התפקיד המקביל לו באותו גוף (להלן – הצוות).

(ג) העלתה הביקורת ליקויים בפעולתו של גוף מבוקר, ידון הצוות בדרכים לתיקון הליקויים בתוך שישים ימים מהמועד הקובע כהגדרתו בסעיף 28(א)(1), יקבל החלטות בדבר תיקונם, וידווח על דיוניו ועל החלטותיו לראש הגוף המבוקר תוך 15 ימים מיום קבלת ההחלטות.

(ד) הצוות רשאי, באישור ראש הגוף המבוקר, לדחות את תיקונו של ליקוי מסוים.

21ב. (א) ראש הגוף המבוקר כאמור בסעיף 21א(א) ידווח למבקר על החלטות שהתקבלו לפי סעיף 21א(ג) ו-(ד), בתוך שלושים ימים מיום שדווחו לו, ואם הגוף המבוקר לפי סעיף 9(1) או (2) – ידווח ראש הגוף המבוקר כאמור גם לראש הממשלה; ראש הגוף המבוקר ידווח, בין השאר, על הדרכים לתיקון הליקויים והמועד לתיקונם, וכן על הליקויים שהוחלט לדחות את תיקונם והנימוקים לכך.

(ב) ראש הממשלה ידווח למבקר, בתוך שמונה חודשים ממועד המצאת דין וחשבון לידיו, שנקבע בו כי נמצאו ליקויים

בפעולתו של גוף המבוקר לפי סעיף 9(1) או 2), על תוצאות טיפולו בליקויים אלה.

(ג) המבקר רשאי, בכל עת, לדרוש דיווחים נוספים, על אלה המנויים בסעיף זה.

(ד) המבקר רשאי, באישור הוועדה, לקבוע מתכונת לדיווח על תיקון ליקויים, לרבות הפרטים שייכללו בו.

21ג. לא קיים עובד גוף מבוקר את שהוטל עליו מכוח סעיף 21א או 21ב, בלא הצדק סביר, יהווה הדבר עבירת משמעת לפי הדין המשמעותי החל באותו גוף מבוקר.

תקנות העיריות (דין וחשבון מבקר העירייה) התשל"ד-1974

בתוקף סמכותי לפי סעיף 347 לפקודת העיריות, אני מתקין תקנות אלה :

1. תאריך הגשת דין וחשבון

מבקר העירייה יגיש לראש העירייה, לא יאוחר מאחד באוגוסט בכל שנה, דין וחשבון המתייחס לשנת הכספים שקדמה לאותו תאריך על ממצאי הביקורת שערך.

2. תוכן דין וחשבון

בדין וחשבון יסכם המבקר את פעולותיו בשטח הביקורת, ויפרט בו את הליקויים.

3. המלצות

המבקר יביא בדין וחשבון את המלצותיו לתיקון הליקויים ולמניעתם בעתיד.

4. רשימת מעקב

הדין וחשבון יפרט את המעקב אחרי התיקון של ממצאי הביקורת בדינים וחשבונות קודמים ושל ממצאי הביקורת של מבקר המדינה בנושאים שהם בתחום סמכויותיו של מבקר העירייה, והוא יציין אם הליקוי שעליו הצביעו תוקן.

5. תחילה

תחילתן של תקנות אלה ביום השלושים לאחר פרסומן.

הערה : בתיקון מס' 80 לפקודת העיריות מיום 14.1.02 הוקדם מועד הגשת דו"ח המבקר, ונקבע שיוגש לא יאוחר מה-1 באפריל מדי שנה. לאור תיקון זה, צפוי שינוי בהתאם גם בתקנות העיריות, וכמובן שהתאריך המחייב הינו 1 באפריל.

מתוך תקנות העיריות (מכרזים) התשמ"ח-1987

8. מכרז זוטא

(א) העירייה רשאית להתקשר בחוזה להזמנת טובין או לביצוע עבודה, שערכה עולה על 26,000 שקלים חדשים, אולם אינו עולה על 127,000 שקלים חדשים, על פי מכרז שאינו פומבי (להלן – מכרז זוטא).

(הערה: הסכומים הנזכרים לעיל מתואמים ב-16 בכל חודש לפי שיעור עלית המדד, וזאת לפי תקנה 2 (א))

(ב) הוועדה תנהל רשימה של ספקים וקבלנים, אשר רשאים להשתתף במכרז זוטא ותקבע את אמות המידה שלפיהן יפנו אל הספקים והקבלנים האלה; רשימה זו תהיה פתוחה לעיון הציבור; כל ספק או קבלן רשאי לבקש לצרפו לרשימה האמורה והוועדה תדון בבקשתו; החליטה הוועדה שלא לצרף קבלן או ספק כאמור לרשימה, או החליטה למחוק ספק או קבלן מהרשימה, תנמק את החלטתה; לא תחליט הוועדה אלא לאחר שאפשרה לאותו ספק או קבלן להביא את טענותיו בפניה.

(ג) הוועדה תמציא אחת לשנה למועצה ולמבקר העירייה את רשימת הספקים והקבלנים כאמור, וכן פירוט הספקים והקבלנים שראש העירייה פנה אליהם לפי תקנה זו במכרזי זוטא. פירוט זה יהיה פתוח לעיון הספקים והקבלנים הכלולים בו.

מתוך תקנות העיריות (הסדר רכישות, ניהול מחסנים, רישום וניהול

טובין) התשנ"ח-1998

26. ספירת מלאי

(א) אחת לשנה לפחות, בסוף שנת הכספים, תיערך ספירת מלאי (להלן – הספירה) בכל מחסני העירייה; מנהל רכש ואספקה אחראי לספירה שתיערך בפקוח מבקר העירייה ובהשתתפות הגזבר.

מתוך תקנות העיריות (מכרזים) התשמ"ח-1987

8. מכרז זוטא

(א) העירייה רשאית להתקשר בחוזה להזמנת טובין או לביצוע עבודה, שערכה עולה על 26,000 שקלים חדשים, אולם אינו עולה על 127,000 שקלים חדשים, על פי מכרז שאינו פומבי (להלן – מכרז זוטא).

(הערה: הסכומים הנזכרים לעיל מתואמים ב-16 בכל חודש לפי שיעור עלית המדד, וזאת לפי תקנה 2 (א))

(ד) הוועדה תנהל רשימה של ספקים וקבלנים, אשר רשאים להשתתף במכרז זוטא ותקבע את אמות המידה שלפיהן יפנו אל הספקים והקבלנים האלה; רשימה זו תהיה פתוחה לעיון הציבור; כל ספק או קבלן רשאי לבקש לצרפו לרשימה האמורה והוועדה תדון בבקשתו; החליטה הוועדה שלא לצרף קבלן או ספק כאמור לרשימה, או החליטה למחוק ספק או קבלן מהרשימה, תנמק את החלטתה; לא תחליט הוועדה אלא לאחר שאפשרה לאותו ספק או קבלן להביא את טענותיו בפניה.

(ה) הוועדה תמציא אחת לשנה למועצה ולמבקר העירייה את רשימת הספקים והקבלנים כאמור, וכן פירוט הספקים והקבלנים שראש העירייה פנה אליהם לפי תקנה זו במכרזי זוטא. פירוט זה יהיה פתוח לעיון הספקים והקבלנים הכלולים בו.