



עבר העירייה

דוח ביקורת שנת

2015

לשנת הכספים 2014



י"ז אלול תשע"ו
20 ספטמבר 2016

לכבוד
חברי מועצת העיר
עיריית כרמיאל

שלום רב,

הנדון: דוח ביקורת 2015

הנני מתכבד להגיש לעיונכם את דוח הביקורת לשנת 2015 של מבקר העירייה בצירוף הערותיי, זאת כמתחייב מסעיף 170ג(ג) לפקודת העיריות.

דוח הביקורת השנתי, מבטא תהליך המתקיים מדי שנה בעירייה – תהליך הביקורת, המהווה נדבך חשוב בפעילותה של כל מערכת ציבורית המחויבת לפעול עפ"י כללי המנהל התקין.

לביקורת, אין ערך אם היא אינה מלווה בשיתוף פעולה של המבוקרים ובמנגנון המיישם את המלצותיה ועוקב אחר תיקון הליקויים.

לשם כך, הוקם "צוות לתיקון ליקויים" בראשות מנכ"ל העירייה, שיהיה אמון על עבודת המטה לבחינת ממצאי הביקורת, מסקנותיה והמלצותיה תוך גיבוש הדרכים לתיקון הליקויים. יחד עם זאת אציין, שצעדים לשיפור ולתיקון הליקויים נעשים כבר במהלך עבודת הביקורת.

חשוב לציין, שהתברכנו בצוות עובדים מסור, החל מראשי המינהלים ועד אחרון העובדים, המשתדלים לעמוד במשימותיהם למרות הקיצוצים המתמשכים בתקציבים העירוניים והכל תוך שמירה על איזון תקציבי, אשר על כך תעיד קבלת "פרס ניהול תקין" המתקבל מדי שנה (מאז כינון הפרס ע"י משרד הפנים), כמו גם אתמול עבור 2014-15.

כמו כן, מודה אני למבקר העירייה על העבודה היסודית שהושקעה בהכנת הדוח מתוך גישה מקצועית, עניינית ורצינית הראויה להערכה.

בברכה,
עדי אלדר
ראש העיר

בס"ד

כ"ג אייר, תשע"ו
31 מאי, 2016

לכבוד

מר עדי אלדר

ראש העירייה

עיריית כרמיאל

נכבדי, ראש העיר

הנני מתכבד להגיש לך את דוח מבקר העירייה לשנת 2015 וזאת בהתאם להוראת סעיף 170 ג' (א) לפקודת העיריות (נוסח חדש).

הדוח עוסק במספר נושאים מוגדר הנוגע לתחומי הפעילות של אותם יחידות ואינו אמור לאפיין את מכלול הפעילות והעשייה של העירייה.

יחד עם זאת טוב יעשה אם יתר המחלקות בעירייה יפיקו תועלת מן הדוחות אף שלא בוקרו ישירות.

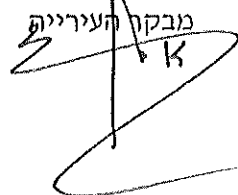
בהזדמנות זו, אני מודה לכל עובדי היחידות המבוקרות על שיתוף הפעולה וההבנה שגילו במהלך הביקורת ואיסוף המידע.

הכרת תודה מיוחדת לך אדוני ראש העיר על שיתוף הפעולה והגיבוי לה זוכה הביקורת במהלך עבודתה.

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

בברכה,

אבנ צור יוסף, רו"ח

מבקר העירייה


תוכן העיניינים

<u>עמוד</u>	<u>הנושא:</u>
	<u>השגות וערים על חיוב בארנונה</u>
3	כללי
3-11	טיפול בהשגות וועדת ערר
11-12	סיכום
13	נספח א
	<u>ביקורת חשמל ומים</u>
14	כללי
14-16	ממצאים : חיובי חשמל
16-18	חיובי מים
18	סיכום
19-23	נספחים א-ד
	<u>היערכות שע"ח</u>
24	כללי. ממצאים סיכום
25-35	שאלון לבדיקת היערכות לשע"ח ואסון טבע
	<u>מתקני ספורט מעקב</u>
36	כללי
36-38	ממצאים
39	נספח א
	<u>טיפול בקרינה בלתי מייננת במוסדות החינוך-מעקב</u>
40	כללי
40-43	ממצאים
	<u>דוח ביקורת רואי החשבון - 2014</u>
44	כללי
45-53	הדוחות הכספיים – תמצית
54	מעקב אחר תיקון הליקויים מדוחות רואה חשבון
55-62	<u>ממצאי מעקב מדוחות ביקורת קודמים</u>
63-75	<u>הבסיס החוקי לפעולות מבקר העירייה</u>

השגות ועררים

על חיוב

בארנונה

השגות ועררים על חיוב בארנונה

1.1 כללי

1.1 הגשת השגות על חיובים בארנונה ועררים על החלטות בהשגות מוסדר בחוק רשויות המקומיות (ערר על קביעת ארנונה כללית), התשל"ו-1976 (להלן - חוק הערר), ובתקנות שהותקנו על-פיו. בחוק הערר נקבע, כי מחזיק בנכס, שחויב בתשלום ארנונה כללית, רשאי להשיג עליה תוך תשעים ימים מיום קבלת הודעת התשלום לפני מנהל הארנונה, שהוא עובד הרשות המקומית, הממונה לצורך זה ע"י מועצת הרשות המקומית. בחוק הערר נקבע, כי מנהל הארנונה ישיב להשגות שהגישו התושבים בתוך שישים יום ממועד קבלת ההשגה.

הרואה עצמו מקופח מהחלטת מנהל הארנונה בהשגה, יכול לערור עליה לוועדת ערר. לצורך זה נקבע בחוק הערר, כי מועצת העיר תמנה ועדת ערר אחת או יותר, בהרכב של שלושה חברים, מבין בעלי הזכות להיבחר כחברי מועצת, ואת היושב ראש שלהן. על החלטת ועדת ערר ניתן לערער לפני בית המשפט מחוזי.

בתקנות הרשויות המקומיות (ערר על קביעת הארנונה כללית) (סדרי דין בוועדת ערר), התשל"ז-1977, נקבעו הוראות בדבר סדרי ההשגה של ערר וסדרי דין בוועדת ערר. בין היתר נקבע, כי מנהל הארנונה יגיש לוועדת ערר תשובה מנומקת תוך שלושים יום מהיום שנמסר לו עותק כתב הערר.

1.2 מטרת הביקורת, היא לבדוק את אופן טיפולה של העירייה ושל הוועדה בעררים שהוגשו בשנים 2011-2014 ובהשגות שהובילו לפתיחת תיקי ערר בתקופה הנ"ל. לצורך כך, הביקורת נפגשה עם מנהלת הארנונה, נכחה בישיבת ועדת ערר, סקרה את כל התיעוד שנצבר במחלקת הגבייה, בספרי הנהלת החשבונות וכו'.. הביקורת נערכה במהלך התקופה מ-2/15 עד 2/16.

2. טיפול בהשגות

מדי שנה מוגשות למנהלת הארנונה עשרות השגות של נישומים, החולקים על חיובם בארנונה על בסיס העילות כמפורט בסעיף 3 לחוק כגון: גודלו של הנכס, סיווג, שימוש, אזורי זהות המחזיק בו.

2.1 בנושא השגות מטפלת מנהלת הארנונה. מבירור עולה שאין נתונים מרוכזים במחלקה של: מספר ההשגות שהוגשו, אלו השגות התקבלו או שנדחו באופן מלא או חלקי.

העדר הנתונים המרוכזים מונע גם את יכולת ניתוח בהשוואה רב שנתית, את הנתונים המצטברים במחלקה כמו- מה מאפיין את ההשגות שהוגשו? האם הם נובעים מכשלים בהתנהלות העירייה, או באי בהירות של צו המיסים וכד'...

בחינת הנתונים תאפשר נקיטה בהליכי התייעלות שיביא לצמצום מספר ההשגות שיוגשו, וכן לייעול הליך הטיפול בהשגה עצמה, מניעת המשך ההליך, (הפיכת ההשגה לערר). סרבול ההליך וייקורו.

הביקורת ממליצה למחשב את כל ההליך, החל משלב קבלת ההשגה ועד לבירור הסופי, בוועדת הערר. ע"י כך ניתן יהיה לרכז את כל הנתונים המצטברים, תקנה יכולת עיבוד, בקרה ותיעוד של כל ההליך.

הביקורת בלית ברירה, תוך עבודה סזיפית, ליקטה מקלסרים המנוהלים במחלקת הגבייה את הנתונים הנ"ל (יש לציין, שאין ביטחון שהנתונים מלאים..).

2.2 לפי סדרי העבודה הקיימים עם קבלת ההשגה מוטבעת עליה חותמת "נתקבל", ומועד זה הינו הקובע לעניין מתן תשובה למשיג. ההשגה מנותבת לטיפול בה נבדקים הטעונונים של המשיג ונכתבת טיוטת תשובה, ע"י מנהלת הארנונה, בתשובה מצוינת זכותו של המשיג להגיש ערר לוועדת הערר.

2.3 כאמור בחוק הערר (סעיף 4) נקבע, כי על מנהל הארנונה לתת את תשובתו לאזרח בתוך 60 יום ממועד קבלת ההשגה. עוד נקבע, כי אם מנהל הארנונה לא השיב להשגה תוך שישים יום יחשב הדבר כאילו החליט לקבל את ההשגה (זולת אם ועדת הערר האריכה את מועד מתן התשובה).

מהנתונים שנסקרו ע"י הביקורת נמצא ש :

שמנהל הארנונה לא השיב במועד הקבוע בחוק (60 יום) לפי הפירוט דלעיל (וזאת מבלי להיכנס לסיבות שגרמו לכך)

2011	2012	2013	2014	
48	82	82	56	מס' ההשגות שהושגו
2	24	10	5	מס' ההשגות שנענו לאחר המועד הקבוע בחוק (60 יום)
4.1%	29.2%	12.1%	8.9%	אחוז מתוך כלל ההשגות

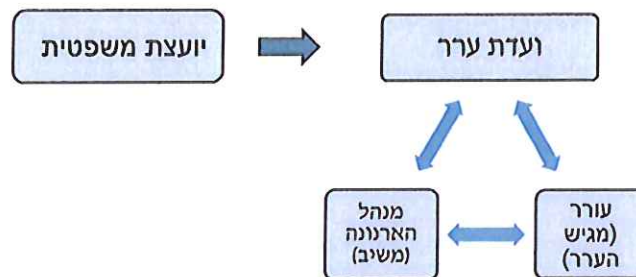
2.4 מתן תשובה עניינית להשגה טעון בדיקה מעמיקה המתייחסת למכלול הטענות המועלות בהשגה. כמו, לערוך תחשיבים שונים בנוגע לפרטי החיוב של המשיג, לאתר את כל החומר הארכיוני הרלוונטי, להיעזר בפיקוחים בנכסים נשוא ההשגה וכד'.

בבדיקה מדגמית של המסמכים הקשורים לתשובות להשגות שנדחו והובילו לפתיחת תיקי ערר נמצא, כי התשובות להשגות, בד"כ, מפורטות די הצורך ומבוססות על מלוא החומר הרלוונטי.

הביקורת מעירה, כי מנהל הארנונה הוא אינסטנציה ראשונה (מינהלית), שהשגה בפניו נקבעה בחוק במטרה לפתור את מרבית הסכסוכים בדרך פשוטה, מבלי להזדקק להליך משפטי. על כן, יש לשאוף, ככל האפשר, לבדוק את טענות האזרחים לעומק בשלב של השגה ובכך לתרום לצמצום התיקים המגיעים לטיפול של ועדת הערר, למתן שירות נאות לתושבים, צמצום הוצאות העירייה והתושב וגבייה יעילה ומהירה.

3. ועדת ערר

עפ"י חוק הערר (סעיף 5) "המועצה תמנה ועדת ערר אחת או יותר, בהרכב של שלושה חברים מבין בעלי הזכות להיבחר כחברי המועצה, ואת היו"ר שלהם". תקנות הרשויות המקומיות (ערר על קביעת ארנונה כללית) (סדרי דין בוועדת ערר), תשל"ז-1977, מגדירות את כללי הגשת הערר, שלבי הטיפול של הוועדה וסדרי הדיון. בין היתר נקבע, כי ועדת הערר צריכה להכריע בין שני הצדדים: העורר מצד אחד, שהוא מגיש את הערר, והמשיב מצד שני, שהוא מנהל הארנונה.



3.1 מינו ועדת הערר הנוכחית פורסם ברשומות ביום – 15/03/07 בראש הוועדה עומד עו"ד לצדו שני חברים (וחבר נוסף כממלא מקום). כמו כן מונתה יועצת משפטית לוועדה עו"ד א.ש.

- מינוי הוועדה הנ"ל אושר בישיבת מועצת העיר מס' 01/02/07
 - **הערות לכינון ועדת הערר בהתאם לחוזר מנכ"ל¹**
 - חבר ועדה יוכל להתמנות לתקופה של 4 שנים ויכול לשוב ולהתמנות לתקופת כהונה אחת נוספת (מקסימום 8 שנים)
 - חברי ועדת הערר
 - י.פ. התמנה ביום 1/2/07
 - ק.ק. התמנה ביום 4/5/11
 - א.פ. התמנה ביום 4/5/11
- לא נעשה חידוש של החברים הנ"ל (לא בישיבת מועצה וממילא לא פורסם ברשומות) חבר י.פ. לא יכול להמשיך ולכהן כחבר בוועדת הערר, בשל כהונה מעל 2 קדנציות.

¹ חוזר מנכ"ל משרד הפנים 1/2012 – הנחיות לעניין דרך מינוין ופעולתן של ועדות הערר לארנונה.

לדעת היועץ המשפטי של העירייה, שתי הקדנציות מתחילות מיום פרסום חוזר המנכ"ל הני"ל.

- היועמ"ש של העירייה, הציג שאלון לכל חבר בוועדה אשר לפיו נבדק מצב "ניגוד העניינים" שלו, כפי שמוגדר בחוזר מנכ"ל הני"ל בסעיף 5(א) ו-5(ב).
- החל משנת 2013 חברי הוועדה מתוגמלים עבור עבודתם – יו"ר הוועדה 194 ₪ ולחברי הוועדה בסך 150 ₪ לשעת עבודה (הסכומים הני"ל כוללים מע"מ) עבור ישיבה (עד שלוש שעות) ועבור הכנת תיקים לישיבה (עד שעתיים). המועצה אישרה את הגמול לחברי וועדת הערר על השתתפותם בישיבות בהתאם לחוזר מנכ"ל².

● בחירת היועצת המשפטית של הוועדה

היועצת המשפטית של הוועדה נבחרה בהליך שהותווה בחוזר מנכ"ל³ ע"י ועדה מקצועית שחבריה היו המנכ"ל, היועמ"ש וגזבר הרשות לאחר שנעשתה פנייה ל-5 עורכי דין. 4 עורכי דין השיבו, מתוכם נבחרה עו"ד א.ש. לאחר שהתקיים דיון (אין את פירוט הדיון בפרוטוקול) ציטוט מתוך הפרוטוקול מיום – 11/05/10 "הוחלט לבחור את עו"ד א.ש. עפ"י מספר שיקולים: עדיפות לתושבת כרמיאל (זמינות), ליוותה בעבר וועדות ערר של העירייה, תעריף נמוך יותר".

● חוזה העסקת היועץ המשפטי – עו"ד א.ש

- החוזה נערך בתאריך 15/07/10
- החוזה חתום כנדרש ע"י מורשה חתימה של העירייה, אבל ללא חתימת היועץ המשפטי של העירייה.
- החוזה מפרט את השירותים אותם מתחייב היועץ לספק.
- תמורה – 1,500 + מע"מ "בגין כל ערר שבגיניו יתבקש היועץ למתן ייעוץ
- תקופת ההתקשרות הינה ל- 12 חודשים 01/07/10-30/06/11 עם הארכה אוטומטית מידי שנה ל- 3 שנים נוספות עד 30/06/14.
- כיום מעל שנה אין חוזה בתוקף להעסקת היועץ (8/15)

סך התשלומים (₪):

2011	2012	2013	2014	2015
3,480	12,225	8,835	7,050	15,900

3.2 מינוי עו"ד חיצוני לייצוג העירייה (המשיבה) בפני ועדת הערר

3.2.1 העירייה מינתה משרד עו"ד חיצוני שייצג אותה בפני ועדת הערר. משרד הפנים פרסם את חוזר מנכ"ל מסי 5/2009 ביום 29/03/09 – החוזר הסדיר את מסירתן של עבודות משפטיות ע"י הרשות – המקומית לעורכי דין חיצוניים, ובכללן – גם ייצוג הרשות המקומית בפני גופים בעלי סמכות שיפוטית או מעין שיפוטית (כמו

² חוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2012 – כללים לעניין תשלום גמול לחברי ועדת הערר לארנונה.
³ חוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2009 נוהל מסירת עבודות משפטיות לעורכי דין חיצוניים ברשויות המקומיות

ועדת ערר) החוזר התווה אמות מידה, לפיהן יבחר נותן השירות ומהו הפורום שידון בהצעות השונות.

- החוזר הנ"ל למגינת לב הביקורת הוקפא ביום 03/02/2010.
- בתודעת ההקפאה⁴ – נאמר "למותר לציין כי אין בהקפאת הנהלים, בכדי לגרוע מהחובה המוטלת על רשות מקומית ותאגיד מקומי מתוקף דיני המינהל הציבורי והנורמות החלות על רשויות שלטון וגופים ציבוריים, לפעול ברכישת שירותים ובכלל זאת ברכישת שירותים משפטיים בהתאם להוראות כל דין ובאופן שיבטיח בחירה מיטבית בגורם המקצועי שיכול ליתן ולספק שירותים אלו וזאת תוך שמירה על כללי המינהל התקין, שוויוניות ושיקפות".
- הביקורת בהחלט מסכימה עם האמור לעיל, וממליצה לאמץ את האמור בנוהל הנ"ל וליישמו במלואו למרות ההקפאה.

במינוי הנ"ל לא יושם שום הליך כפי שמקובל לא הוצג לביקורת תיעוד כלשהו המעיד על הליך בחירת המשרד הנ"ל, באופן שיניח את דעת הביקורת שאכן הבחירה הייתה המיטבית ותוך שמירת כללי המינהל התקין.

לדעת הביקורת היה מקום לצאת במכרז פומבי או לפחות לנקוט בהליך של מכרז-זוטא.

3.2.2 חוזה התקשרות עם העו"ד

א. חוזה מס' 1

- החוזה נערך ונחתם ב- 28/12/2008.
- החוזה חתום כנדרש ע"י מורשה החתימה (ראש העיר וגזבר העירייה) ונציגי משרד עו"ד.
- אין את חתימת היועץ המשפטי של העירייה המאשר את ההתקשרות.
- שכ"ט שישולם, יהיה בשיעור 30% (כולל מע"מ) מכול תוספת גביית הארנונה (ו/או האגרות וההיטלים ככל שיטופלו ע"י עורכי הדין) בפועל לתקופה עד וכולל שנת המס בה יסתיים הטיפול בלבד. ולא בגין התקופה שלאחר מכן.
- השירותים שיינתנו ע"י עו"ד – בדיקת חיובים ניסוח תשובות להשגות/לערר, ייצוג העירייה בפני ועדות ערר ובכל (אין ביטוח אחריות מקצועית). הליך משפטי בהם יינקטו הנישומים, בפני כל הערכאות המשפטיות (עד וכולל בית המשפט העליון).
- תוקף החסכם עד – 28/12/09 ויתחדש לפרקי זמן נוספים של שנה אחת בכל פעם.
- בחוזה לא צוינה מגבלה לאופציית הארכות.
- בחוזה אין זרישה לביטוח אחריות מקצועית

⁴ המנהל הכללי – נוהל יועץ משפטי חיצוני קבוע לרשות מקומית, נוהל מסירת עבודות משפטיות לעורכי דין חיצוניים ברשויות המקומיות, נוהל מינוי יועץ משפטי חיצוני קבוע לתאגיד מקומי - הקפאת הנהלים מיום 3/2/10

ב. חוזה מס' 2

- אינו חתום / אין תאריך/ואין את אישור היועמ"ש.
- תקופת החוזה - 1/5/09 למשך 24 חודשים והוא יתחדש מאליו בכל פעם ל-12 חודשים נוספים...
במסגרת החוזה משרד עו"ד מתחייב ל-:

- מתן תשובות להשגות/ייצוג בעררים
 - קיום פגישות עבודה שוטפות ומסודרות.
- התחייבות לביטוח אחריות מקצועית \$200,000 לתובע.
- תמורת השירותים הנ"ל:

נכסי מגורים	נכסים ללא מגורים	
לפי הסכם 1/5/09 (הנ"ל)		
1,200	700	מענה להשגה
1,200	700	מענה לערר
1,500	1,000	בגין כל הופעה בפני וועדת ערר

לכל המחירים יש להוסיף מע"מ.
טיפול בערעור מנהלי/מעתיקה מנהלית – \$2,500.
בגין כל הופעה בבימ"ש מעבר להופעה אחת בכל תיק ישולם שכ"ט 600 ₪
המחירים בשקלים יוצמדו בכל 1.6 ו- 1/1 בכל שנה לשיעור עליית המדד.
- לא ברור מהחוזה הנ"ל, מהו שיעור שכר – הטרחה מתוספת הגבייה בארנונה.

ג. סיכום בדוא"ל מ- 14/03/13

סוכם על שינוי בחיוב העירייה כדלהלן

1. שומות יזומות מיום 10/3/13 ← 18% + מע"מ.
2. שומות יזומות שטרם יצא חשבון שכ"ט, מ- 10/3/13 ← 20% + מע"מ.
- 3.

	מענה להשגה
1,000 + מע"מ	מענה לערר
1,200 + מע"מ	בגין כל הופעה בפני וועדת ערר

לדעת הביקורת –

- כל הליך ההתקשרות עם המשרד הנ"ל, על גלגוליו השונים לא היה תקין.
אין שום תיעוד על "בחינה" כלשהיא שנעשתה לבחירת המשרד הנ"ל, הסבר לשיקולים שהביאו לבחירתו, אלו אלטרנטיבות עמדו ונשקלו לפני מקבלי ההחלטה. גם המשך ההתקשרות, אינו תקין (נעשה ללא חוזה חתום, סיכומים במייל וכד'..)

לדעת הביקורת היה מקום בהחלט ליישם את חוזר מנכ"ל משרד הפנים 5/2009 (אף שיישומו הוקפא), לפחות לאמץ את העקרונות שהתוו בו, מבחינת אמות המידה הציבוריות המחייבות כל ארגון ציבורי ובמיוחד כמו רשות מקומית.

3.2.3 סכומים ששולמו בשנים (שח) (מתוך הנהלת החשבונות בספרי העירייה):

סה"כ	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
6,813,830	29,358	498,448	1,464,826	1,792,689	1,014,299	936,713	1,077,497

3.3 פעילות ועדת ערר

א. עפ"י הנתונים שהביקורת ליקטה (כאמור, אין נתונים מרוכזים בגזברות).
עולה שהועדה התכנסה:

	2011	2012	2013	2014
מס' ישיבות	2	5	5	6
נוכחות	100%	100%	100%	100%

לדעת הביקורת ראוי שהועדה תתכנס בתדירות גבוהה יותר.

לביקורת הוסבר, שבעוד שהקמתן של ועדות הערר נועדה, במקורה, להוות אינסטנציה מעין משפטית לבירורן של שאלות טכניות נהירות, שההכרעה בהן פשוטה ומהירה, ברבות השנים הפך כל תחום הארנונה הכללית מורכב וסבוך יותר ומחלוקות רבות קיבלו אופי משפטי מורכב, מצב שהמחוקק לא צפה עת חוקק חוק הערר. כמו כן הוסבר, שבתפקודן של ועדות הערר ניכר עד היום הפך ההתנדבותי, היות שהתשלום הניתן לחברי הועדות אינו מהווה תמורה הולמת ו/או ראוייה לדרישות והיקף התפקיד (שאינו מהווה את עיסוקם העיקרי).

ב. טיפול בעררים

לפי סדרי העבודה הקיימים במזכירות ועדת ערר שבמינהל הכספים (להלן- המזכירות), עם קבלת ערר נפתח במזכירות תיק ערר המקבל מספר מתאים הנרשם במערכת הממוחשבת של ארנונה (בקובץ ההודעות).

בשלב הראשון – מועבר התיק למחלקת הגביה לאיסוף החומר הרלוונטי (השגה תשובה להשגה, מצב חשבון, מסמכי פיקוח וכד') המשמש בשלב מאוחר יותר בסיס להכנת כתב תשובה לערר מטעם מנהלת הארנונה (המשיבה).

בשלב השני – מועבר התיק לעו"ד המייצג את העירייה בוועדת הערר של הוועדה להכנת כתב תשובה מנומק, לא יאוחר משלושים יום מיום קבלת הערר. לאחר משלוח התשובה נקבע, בדרך כלל זימון לוועדה.

בדיוני הוועדה משתתפת גם מנהלת הארנונה האחראית על ביצוע עדכונים בחשבונות העוררים בהתאם להחלטות הוועדה.

לדעת הביקורת, העברת מתן התשובה להשגה, לעו"ד המייצג את העירייה בפני ועדת הערר, מעמיד את העו"ד – במצב של ניגוד עניינים מסוים – מצד אחד – העירייה מעוניינת לסיים את ההליך תוך:

- גבייה מהירה במינימום הוצאות (לשני הצדדים).

- גבייה עפ"י שומה אמיתית וצודקת.

ומאידך – מוטיבציית העו"ד לגרור את ההליך לוועדת הערר, שאז סיום ההליך יניב לעו"ד "עמלה הגונה", לעומת שכ"ט מצומק של משלוח מכתב (בסך 1,000 ₪ + מע"מ). וע"י כך העירייה לא תגבה בהכרח שומה גבוהה יותר, והגבייה בפועל תעשה לאחר הליך ארוך ומייגע.

לכן,

לדעת הביקורת, יש לחשוב על אפשרות אחרת למתן תשובה מוסמכת, מקצועית ויותר אובייקטיבית.

3.4 מעקב אחר הטיפול בעררים

3.4.1 כאמור, אין בעירייה מעקב ממוחשב של כל תיקי הערר המנוהלים, אין נתונים בנושא מעקב אחר התקדמות הטיפול בעררים, תוך ציון מספרי התיקים שנפתחו בכל אחת מהשנים המבוקרות, וציון שלבי הטיפול בהם (נסגר, בטיפול, טרם טופל וכד'). לבקשת הביקורת, התקבל מצב עדכני של כל תיקי הערר המנוהלים נכון ל-7/15. (הדוח התקבל ממשרד עו"ד המייצג את העירייה וזאת במקום שהנתונים יהיו בעירייה, בשליטתה, אשר באמצעותם היא אמורה לפקח על עבודת העו"ד).

סה"כ	בהליכי טיפול (התקיים לפחות דיון אחד)	פתוחים – שטרם נידונו	בשלב השגה	
2	1	1		2010
7	1	3	3	2011
3		3		2012
58	4	16	38	2014
48	1	7	40	2015
118	7	30	81	סה"כ

3.4.2 עיכוב הטיפול בעררים גורם להפסד כספי לעירייה בעקבות אי גביית תשלומי ארנונה המגיעים לעירייה, ואו החזר תשלומי יתר הנושאים, עפ"י חוק הרשויות המקומיות (ריבית הפרשי הצמדה על תשלומי חובה), תשי"ם – 1980.

3.4.3 הביקורת ממליצה שכל תהליך הערר ימוחשב בתוכנות ייחודיות, כך שבאמצעותם יהיה ניתן לקבל בין היתר, נתונים מרוכזים ומעודכנים בכל שלבי הטיפול השונים בתיקי הערר.

3.4.4 הרשות אינה בוחנת ומנתחת את תוצאות הערר, מה הפער בין השומה שהוצאה לשומה שנפסקה בסופו של ההליך בוועדת הערר.

ומה היו הסיבות לפער זה. לצורך הסקת מסקנות עתידיות בהוצאת שומות הארנונה ובגיבוש תשובות הרשות להשגות.
מצ"ב נספח – פירוט מדגמי של תיקים שנסגרו וסכומי פשרה שנסגרו.

4. סיכום

נושא הגשת השגות על חיובים בארנונה (למנהל הארנונה) ועררים (לוועדת ערר) על החלטות בהשגות, מוסדר בחוק הערר משנת 1976 והתקנות שהותקנו מכוחו (כמפורט בדוח).

מנהל הארנונה הוא אינסטנציה מינהלית (ראשונה) לשמיעת השגות על החיוב בארנונה. השגה בפניו היא בדרך שנקבעה בחוק במטרה לפתור את מרבית הסכסוכים בצורה פשוטה, מבלי להזדקק להליך משפטי. ועדת הערר היא אינסטנציה שנייה, מעין משפטית, המקבילה לבית משפט השלום, הדנה במחלוקת על חיובי הארנונה.

4.1 ממצאי הביקורת, המתייחסים לטיפול בעררים שהוגשו בשנים 2011-2014 ובהשגות שקדמו להם, מצביעים על עלייה בהיקף ההשגות והעררים על ריבוי תיקי העררים הפתוחים ועל משך זמן ניכר העובר ממועד הגשת השגה לראשונה ועד למועד בו מתברר הערר ומתקבלת החלטה מאת ועדת הערר.

4.2 יש למחשב ולרכז את כל הנתונים של ההליך משלב הגשת השגה ועד לסיום הטיפול בה עם ביצוע החלטת ועדת הערר.
ריכוז הנתונים והמסמכים יאפשר בקרה של ההליך כולו, וע"י כך נגביר את יעילות הטיפול בכל השגה/ערר.

4.3 יש לשמור את כל הנתונים והמסמכים בתיק לכל השגה/ערר.

4.4 יש להשתדל לצמצם את מספר ההשגות הממשיכות לשלב הערר טיפול ענייני ויעיל יביא להקטנת הוצאות לבעלי הדין ולייעול הגבייה לרשות.

4.5 הביקורת ממליצה לא להעביר את מתן התשובות להשגות לעו"ד המייצג את העירייה בפני ועדת הערר בשל ניגוד העניינים (כפי שפורט בסעיף 3.3(ב)).

4.6 יש ליישם את חוזר מנכ"ל משרד הפנים 1/2012 ביחס לחברי ועדת-הערר ודרך פעולתה.
כמו –

• חידוש חברותם של חברי הוועדה.

• חוות דעת היועץ המשפטי ביחס לניגוד עניינים של כל חברי הוועדה.

4.7 להסדיר את העסקת היועץ - המשפטי של וועדת הערר. בחוזה תקין ותקף תוך יישום הכללים המחייבת בדבר "מינו עו"ד חיצוניים ברשויות המקומיות".

4.8 יש להסדיר את מינוי עורך-הדין המייצג את העירייה בפני ועדת הערר תוך יישום כל הכללים המפורטים בחוזר מנכ"ל 5/2009 אף שהוקפא.

4.9 יש לנתח את התוצאות בוועדת הערר ולהסיק את המסקנות המתבקשות בהתנהלות העירייה בהליך ההשגה/הערר.

4.10 הביקורת מודה למחלקת הגבייה על שיתוף הפעולה.

מס' מי	דרישת הערייה	סכום המשרה	הפרש	% (מתוך הסכום המקורי)	תערו
1	913,947.30	790,000.00	123,947.30	13.56	סיווג הנכס היה עסקים ותנויות שונה לרשתות, עסקים ותנויות קרקע המוסת בהתאם לפשרות
2	947,089.25	434,130.00	512,959.25	54.16	נמצא שטח קטן בפועל
3	388,292.10	250,000.00	138,292.10	35.62	שינוי סיווג
4	311,765.00	111,107.80	200,657.20	64.36	תתנה חדשה
5	2,450,099.30	321,964.00	2,128,135.30	86.86	קיים שינוי בסיווגים כלומר הקטנה בתעריפים
6	187,142.85	173,985.00	13,157.85	7.03	
7	381,636.00	98,953.57	282,682.43	74.07	
8	398,980.64	372,676.00	26,304.64	6.59	
9	705,891.00	440,884.00	265,007.00	37.54	קיים שינוי בסיווגים כלומר הקטנה בתעריפים
10	206,685.48	190,000.00	16,685.48	8.07	
11	410,716.95	371,196.99	39,519.96	9.62	יש לציין שהרשת שילמה במהלך השנים סכומים שלא שנויים במחלוקת
12	490,502.20	383,352.05	107,150.15	21.84	עד סוף 2015
13	359,174.00	20,000.00	339,174.00	94.43	שינוי סיווג הקטנה בתעריף טרם התקבלה הכרעה בועדת כספים של הממשלה על סיווג מותאים של מתקנים סולריים
14	7,139.50	אין			טרם נסגר
15	135,273.30	23,854.67	111,418.63	82.37	בגין תוספת שטח
16	293,345.20	111,962.65	181,382.55	61.83	בפועל השומה עודכנה מ-11/5/12 ל-15/5/11 שאחריה נוצעה וכולמה בפועל
17	732,161.28	162,776.90	569,384.38	77.77	בוצע חיוב נח-ן תגישום כאשר פינה חלק מהנכס 15/5/11 חתום היה בספרים לאחר הקטנה של השומה מ-693 ל-470

לכבוד
מר דוד מלכה - מנכ"ל העירייה

א.נ.,

הנדון : דו"ח ביקורת מבקר העירייה - 2015 בנושא וועדות ערר

לאחר קריאה בדו"ח הביקורת שנערך ע"י מבקר העירייה ובבדיקה מול היוע"מ
עו"ד שלמה גבע, להלן התייחסותי לסעיפים 3.1 ו-3.2.

1. מינוי וועדת ערר בסעיף 3.1 - ב - 4/5/11 בישיבת מועצת עיר שונה הרכב חברי הוועדה
ופורסם ברשומות ילקוט פרסומים 6253 עמ' 4883 (רצ"ב).
2. בחירת היועצת המשפטית של הוועדה, ההסכם נערך כדין והסכם עם עו"ד אסנת שחם
הסתיים ביום 30/6/14 ועפ"י טענת היוע"מ אין להמשיך את ההתקשרות עימה.
3. מינוי עו"ד חיצוני ליצוג העירייה (המשיבה) בפני וועדת ערר בסעיף 3.2, יש צורך בנקיטת
הליך מכרזי לצורך בחירת עו"ד שייצג את העירייה בפני וועדת הערר. המכרז בשלבי הכנה
סופיים (בשבוע שעבר פורסם בעיתון).

בכרחה

ירדנה חוסלקר
מנהלת הארנונה

העתק : הגב' ענת לנקסנר - גזברית העירייה וראש מינהל הכספים
עו"ד שלמה גבע - יוע"מ
רו"ח יוסי אבן צור - מבקר העירייה ✓

מושב פרזון, אביטל, אדירים, כלפוריה, ברק, גבע, גבעת
עון, גדיש, דבורה, יורעאל, מרחביה, עין חרוד איחוד, עין חרוד
מאוחד, עפולה, מיטב, רם און, כפר יחזקאל, תל יוסף וכל מקום
אחר הנמצא ברדיוס של 10 קילומטרים ממושב פרזון.
י"ז בסיוון התשע"א (19 ביוני 2011)
(חמ 126-3)

נדב גלאון

מנהל השירותים הוטרינריים

הכרזה על אזורים נגועים במחלת הניוקסל

לפי פקודת מחלות בעלי חיים (נוסח חדש), התשמ"ה-1985
כתוקף סמכותי לפי סעיף 18 לפקודת מחלות בעלי
חיים (נוסח חדש), התשמ"ה-1985, אני מכריז על האזורים
המפורטים להלן אזורים נגועים הואיל ומצויה במושב מיטב
מחלת הניוקסל:

מושב מיטב, אביטל, אדירים, כלפוריה, ברק, גבע, גבעת
עון, גדיש, דבורה, יורעאל, מרחביה, עין חרוד איחוד, עין חרוד
מאוחד, עפולה, פרזון, רם און, וכל מקום אחר הנמצא ברדיוס
של 10 קילומטרים ממושב מיטב.

י"ז בסיוון התשע"א (19 ביוני 2011)
(חמ 126-3)

נדב גלאון

מנהל השירותים הוטרינריים

י"ס"ח התשמ"ה, עמ' 84.

הכרזה על אזורים נגועים במחלת הפה והטלפיים

לפי פקודת מחלות בעלי חיים (נוסח חדש), התשמ"ה-1985
כתוקף סמכותי לפי סעיף 18 לפקודת מחלות בעלי
חיים (נוסח חדש), התשמ"ה-1985, אני מכריז על האזורים
המפורטים להלן אזורים נגועים הואיל ומצויה בכפר מועאווייה
מחלת הפה והטלפיים:

כפר מועאווייה, אבן יצחק, אום אל פחם, אום אל קטוף אל
עריאן, אלוני יצחק, ביארה, ברטעה, ברקאי, גבעת נילי, גבעת
עדה, גבעת עוז, דליה, זכרה, ולפה, חנינית, טורה אל גרביה,
טיבה גנין, כפר גליקסון, כפר קרע, מגידו, מדרך עון, מוצמוץ,
מושיירפה, מי עמי, משמר העמק, סאלם, עאנין, עין א סהלה,
עין השופט, קציר-חריש, עמיקם, ערערה, רגבים, ריחן, רמות
מנשה, רמת השופט, שקד, וכל מקום אחר הנמצא ברדיוס של
10 קילומטרים מכפר מועאווייה.

י"ז בסיוון התשע"א (19 ביוני 2011)
(חמ 126-3)

נדב גלאון

מנהל השירותים הוטרינריים

י"ס"ח התשמ"ה, עמ' 84.

הודעה על הסמכת פקחים

לפי חוק הרשויות המקומיות (אכיפה סביבתית) - סמכויות
פקחים), התשס"ח-2008

אני מודיע כי בתוקף סמכותי לפי סעיף 3 לחוק הרשויות
המקומיות (אכיפה סביבתית - סמכויות פקחים), התשס"ח-
2008 (להלן - החוק), הסמכתי את עובדי עיריית קרית אוננו

י"ס"ח התשס"ח, עמ' 534.

המפורטים להלן שקיבלו הכשרה מתאימה לכך, לפקחים לפי
החוק בתחום עיריית קרית אוננו:

משה בן מנחם, ת"ז 057164568

ציון בור, ת"ז 028664035

דבורה ששון, ת"ז 2731307

ג' בניסן התשע"א (7 באפריל 2011)
(חמ 4029-3)

יוסי נשרי

ראש עיריית קרית אוננו

הודעה על מינוי מפקחים

לפי חוק העבירות המינהליות, התשמ"ו-1985

אני מודיע כי בתוקף סמכותי לפי סעיף 5 לחוק העבירות
המינהליות, התשמ"ו-1985 (להלן - החוק), מיניתי את שי
רודריג, ת"ז 024992786, ואת יהודה בן עמרם, ת"ז 027041540,
שקיבלו הכשרה כאמור בסעיף 5 לחוק, למפקחים לעניין
העבירות המינהליות המנויות בתקנות העבירות המינהליות
(קנס מינהלי - כלבת ופיקוח על כלבים), התשס"ו-2007,
בתחום עיריית מגדל העמק.

תוקף המינוי מיום י"ח בכסלו התשע"א (25 בנובמבר
2010), עד ביטול המינוי או עד מועד שבו יחדל לכהן בתפקידו.
לפי המוקדם.

ח' באייר התשע"א (12 במאי 2011)
(חמ 1923-3)

אלי ברדה

ראש עיריית מגדל העמק

י"ס"ח התשמ"ו, עמ' 31.

י"ק"ת התשס"ז, עמ' 1126.

הודעה על מינוי מנהל ארנונה

לפי חוק הרשויות המקומיות (ערר על קביעת ארנונה כללית),
התשל"ו-1976

נמסרת בזה הודעה כי בהתאם לסעיף 2 לחוק הרשויות
המקומיות (ערר על קביעת ארנונה כללית), התשל"ו-1976,
מינתה עיריית נס ציונה כישיבתה מיום ט' בניסן התשע"א (13
באפריל 2011), את גזבר העירייה, גידי טביב, ת"ז 059201087,
למנהל הארנונה לעניין החוק האמור, כמקום דליה נתן, ת"ז
024658601.

י"ג באייר התשע"א (17 במאי 2011)
(חמ 265-3)

יוסי שבו

ראש עיריית נס ציונה

י"ס"ח התשל"ו, עמ' 252.

י"פ התשס"ט, עמ' 64.

הודעה על שינוי בהרכב ועדת ערר לארנונה

לפי חוק הרשויות המקומיות (ערר על קביעת ארנונה כללית),
התשל"ו-1976

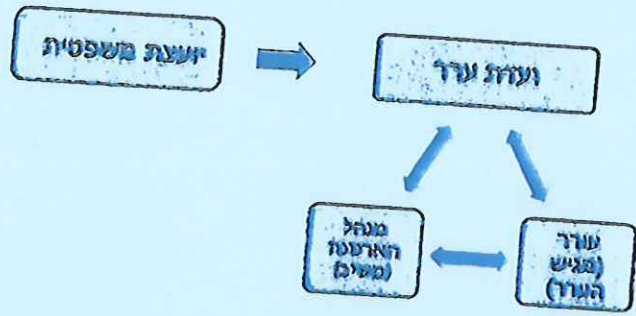
נמסרת בזה הודעה כי בהתאם לסעיף 5 לחוק הרשויות
המקומיות (ערר על קביעת ארנונה כללית), התשל"ו-1976,

י"ס"ח התשל"ו, עמ' 252.

י. קורות מעיירה, כי מנהל הארנונה הוא אינסטנציה ראשונה (מינהלית), שהשגה בפניו נקבעה בהקדם במטרה לפתור את מרבית הסכסוכים בדרך פשוטה, מבלי להזדקק להליך משפטי. על כן, יש לשאוף, ככל האפשר, לפדוק את טענות האזרחים לעומק בשלב של השגה ובכך לתרום לצמצום התיקים המוגיעים לטיפול של ועדת הערר, למתן שירות נאות לתושבים, צמצום הוצאות העירייה והתושב וגבייה יעילה ומהירה.

3. ועדת ערר

עפ"י חוק הערר (סעיף 5) "המועצה תמנה ועדת ערר אחת או יותר, בהרכב של שלושה חברים מבין בעלי הזכות להיבחר כתברי המועצה, ואת היו"ר שלהם". תקנות הרשויות המקומיות (ערר על קביעת ארנונה כללית) (סדרי דין בוועדת ערר), תשל"ז-1977, מגדירות את כללי הגשת הערר, שלבי הטיפול של הוועדה וסדרי הדין. בין היתר נקבע, כי ועדת הערר צריכה להכריע בין שני הצדדים: העורר מצד אחד, שהוא מגיש את הערר, והמשיב מצד שני, שהוא מנהל הארנונה.



3.1 מינו ועדת הערר הנוכחית פורסם ברשומות ביום - 15/03/07 בראש הוועדה עומד עו"ד לצדו שני חברים (וחבר נוסף כממלא מקום). כמו כן מונתה יועצת משפטית לוועדה עו"ד א.ש.

- מינוי הוועדה הני"ל אושר בישיבת מועצת העיר מסי' 01/02/07
- הערות לפינון ועדת הערר בהתאם לחוזר מנכ"ל

חבר ועדה יוכל להתמנות לתקופה של 4 שנים ויכול לשוב ולהתמנות לתקופת כהונה אחת נוספת (מקסימום 8 שנים)

חברי ועדת הערר

- י.פ. התמנה ביום 1/2/07
- ק.ק. התמנה ביום 4/5/11
- א.פ. התמנה ביום 4/5/11

לא נעשה חידוש של החברים הני"ל ולא בישיבת מועצה וממילא לא פורסם ברשומות) חבר י.פ. לא יכול להמשיך ולכהן כחבר בוועדת הערר, בשל כהונה מעל 2 קדנציות.

י חוזר מנכ"ל משרד הפנים 1/2012 - הנחיות לעניין דרך מינוין ופעולתן של ועדות הערר לארנונה.

(Handwritten notes on the left side of the page, including names and dates like '15/03/07', 'א.ש.', 'י.פ.', 'ק.ק.', 'א.פ.', '1/2/07', '4/5/11')

(Handwritten notes on the right side of the page, including '7.11.11', 'לש"י', 'שולח', 'הוועדה', 'מ/מי', '25/11', '4883', and a circled signature)



קבלה - 101.8

4 בספטמבר, 2016

ק"י

לכבוד

מר דוד מלכה - מנכ"ל העירייה ✓

א.נ.

הנדון : דוח ביקורת מבקר העירייה - 2015

קראתי בעיון את דו"ח הביקורת שנערך על ידי מבקר העירייה, ולהלן התייחסותי לסוגיות שהועלו במסגרת הדו"ח, הנוגעות לתחומים שבטיפול.

1. איחור במענה להשגות - בסעיף 2.3 לדו"ח נקבע כי במהלך השנים 2011-2014 נענה מספר מסוים של השגות באיחור. יודגש, כי למיטב ידיעתי לא קיימות השגות שחרגו מסד הזמנים הקבוע בחוק לעניין זה. ככל שנמצאו השגות שנענו במועד מאוחר ל - 60 הימים שלאחר קבלת ההשגה במשרדי מחלקת הגבייה הרי שמדובר בהשגות לגביהם הושגו הסדרים דיוניים בין עורכי הדין, כך שהוסכם כי המועד להגשת תשובה יידחה. ככל ובידי המבקר נתונים אחרים, אודה לקבלתם לצורך בדיקה פרטנית.

2. באשר לממצא המבקר בסעיף 3.3 ב. ולהמלצתו שלא להעביר מתן תשובות להשגות לעו"ד חיצוני, ברצוני להבהיר, כי תוכן המענה להשגות נקבע על ידי כמנהלת הארנונה לאחר בדיקה של המסמכים והנתונים המופיעים בספרי העירייה ולשאלות העומדות בסמכותי כמנהלת הארנונה, **ויובהר הכרעה זו שמורה אך ורק לי כמנהלת הארנונה.**

לאחר שמתבצעת על ידי הבדיקה האמורה, ניתנת הנחיה למשרד עורכי הדין כיצד להשיב להשגה. משרד עו"ד אמון על הניסוח המשפטי של התשובה לרבות אזכור פסקי דין רלבנטיים במידת הצורך. במצב שכזה, עורך הדין האמון על ניסוח התשובה לא מצוי בכל ניגוד עניינים שכן אין הוא הגורם המכריע מה דינה של ההשגה.

3. באשר למעקב אחר השגות עד לתחילת שנת 2016 נערכה ביקורת ומעקב של ההשגות באמצעים פיזיים, קרי השגה תויקה במקום המיועד לכך וגם המענה בהתאם. יודגש, כי החל מתחילת שנת 2016 מתנהל במחלקת הגבייה מעקב אחר השגות המוגשות למנהלת הארנונה. המעקב נעשה בקובץ אקסל הכולל בין היתר מעקב צמוד יום יומי באשר למועד הגשת תשובות להשגות, כפי שהומלץ אף בדו"ח הביקורת.

4. ככל שנדרשות הבהרות נוספות, אשמח לעמוד לרשותך.

בכבוד רב,

יודנה חוסלקר,

מנהלת הארנונה

העתק : הגב' ענת לנקסנר - גזברית העירייה וראש מינהל הכספים

ביקורת תשלומי

חשמל ומים

הנושא: ביקורת תשלומי חשמל ומים

1. כללי

1.1 העירייה הינה צרכנית חשמל עבור מבנה העירייה על כל שלוחותיו. מוסדות הציבור, מקלטים, גני ילדים, התאורה ברחובות, רמזורים וכו'..

הביקורת נערכה בהתאם לתוכנית העבודה השנתית, במהלך יוני 2015 והושלמה ב – 12/15.

1.2 מטרת הביקורת הינה לעמוד על טיבה של הבקרה על תשלומי החשמל, מהם הפעולות שנעשות למניעת גניבת חשמל אלו צעדים ננקטים לחיסכון בצריכת החשמל.

1.3 הביקורת סקרה את התיעוד אצל האחראים, בהנה"חש בעירייה, ובאתר חברת החשמל וכן נפגשה עם האחראים.

1.4 הוצאות החשמל לפי ספרי הנהלת החשבונות באלפי ש"ח:

2014	2013	2012	2011	2010
1,905	2,388	3,127	4,431	4,291

ניכרת מגמת ירידה בתשלומי החשמל של העירייה.

2. ממצאים

2.1 האחריות בטיפול בחשבונות החשמל מחולק ל – 2 בעלי תפקידים.

- חשבונות חשמל עבור מבנה העירייה על שלוחותיו, מקלטים, גני ילדים מטופל ע"י מנהל מח' נכסים.
- החשמל בתאורת החוף הינו באחריות מנהל מח' תשתיות . לכל שעון חשמל המותקן לצרכן כלשהו (מקלט, גן ילדים, מרכזית תאורה וכו'..). מוצא חשבון נפרד,

מדובר במאות חשבונות מדי חודש בחודשו.

2.1.1 מנהל מח' נכסים מקבל את חשבונות החשמל בדואר רגיל, פרטי החשבונות המתקבלים, מוקלדים לתוך המחשב, בשימוש המחלקה תוכנת מחשב ישנה מאוד שאינה מאפשרת ביצוע חתכים, בדיקות סטטיסטיות וכו'... ונכון להיום אף אינה מקבלת שירותי תמיכה.

התוכנה ממיינת את חשבונות החשמל לפי סעיף תקציבי בעיקר לצורך רישום פקודות היומן בהנהלת חשבונות

בסעיפי התקציב השונים כמו : מקלטים, ספריה עירונית, בתי ספר בנפרד, תברואה, נכסים, גני חובה, גני תת חובה, גני יום ארוך וכדו'..

פלט המחשב יחד עם חשבונות החשמל מועבר להנהלת חשבונות להמשך טיפול, תשלום החשבון והרישום בספרי העירייה.

המנהל האחראי סורק את החשבונות וחותרם על כל חשבון בנפרד.
כאמור, מועבר טופס מרכז המחלק בהנהלת החשבונות את הוצאות החשמל לסעיפי התקציב השונים והכנת השיק לתשלום.

2.1.2 לדעת הביקורת, לא ניתן לבקר ידנית בצורה משמעותית כמות גדולה של חשבונות מידי חודש. סקירה בעל פה ולא באופן שיטתי אין בהם להיות בקרה יעילה של החיובים בחשבונות אלו.

- בקרה המסתמכת על זיכרון, ניסיון אישי של האחראי, לא נכללים בהגדרת מנגנוני בקרה יעילים שניתן להסתמך עליהם.

- אין בקרה על שלמות המידע, בקרת כל חשבונות החשמל של כל הצרכנים.

יש ליצור מנגנוני בקרה ממוחשבים שיאפשרו בקרה של כל חשבון באופן אוטומטי, תוך בדיקת: מס' חשבון הצרכן, הקריאה הקודמת מול הקריאה הנוכחית, השוואת הצריכה לתקופה הקודמת, לתקופה המקבילה ולצריכה הממוצעת וכו'. באותו אופן גם בדיקת החיוב הכספי תעריף סעיפי החיוב וסכום החיוב.

2.1.3 מסקירת רשימת צרכני החשמל נמצא:

- א. משולמים חשבונות חשמל של מקלטים שהועברו זה מכבר לפעילותם של עמותות שונות.
אין שום סיבה שהעירייה תמשיך לשלם חשבונות אלו.
- ב. העירייה משלמת חשבונות חשמל של עמותות, ברור, שבחשבונות אלו צריכים העמותות לשאת, או לחילופין לראות בתשלומים אלו כתמיכה בעמותה וכזו היא צריכה להתבצע באמצעות "נוהל - מתן תמיכות".
- ג. העירייה משלמת חשבונות נוספים כמו עבור - תוידע, מרכז - פיס איריסים, בי"ס מוסיקה, מרכז ברוך, בית הקשיש, רווחה (מירון 35), מגרש כדורגל, דירות חיילות. בחשבונות אלו צריכים לחייב את הגופים השונים ולא העירייה.

מצ"ב נספח א – ריכוז מדגמי של צרכנים.

2.1.4 קבלת חשבונות החשמל נעשה בדואר באופן ידני.

כאמור, אין ביטחון שכל חשבונות החשמל אכן התקבלו.

כל האינפורמציה שהביקורת הצליחה לקבל הייתה מגורים חיצוני (חברת החשמל).

בעירייה לא הייתה תשתית מיזע אמינה ושלמה של כל חשבונות החשמל.

2.1.5 מבדיקת החיובים בחברת החשמל (באמצעות תוכנית טרקלין של חברת החשמל) נמצא – שמלבד החיובים בגין הצריכה השוטפת, חברת החשמל מחייבת את העירייה בתשלומים שונים. (לא עבור צריכת חשמל)

<u>סך התשלומים מ - 2011 - 2014</u>	
48,446.45	הודעות ניתוק
398,397.94	ריבית פיגורים
61,253.21	מקדם הספק נמוך
<u>23,190.88</u>	חיובים נוספים
<u>531,288.48</u>	סה"כ –

מצ"ב נספח ב' – פירוט החיובים השונים.

לדעת הביקורת, התשלומים הנ"ל בהחלט אינם מחויבי המציאות והם נובעים בעיקר, בשל העבודה הידנית המתבצעת בקליטת החשבונות ותשלומם, יתכן מאוד וחשבונות אחדים נשמטים מסיבה כלשהיא מהקליטה, וכך נוצר "הפיגור בתשלום" ובעקבות כך ריבית פיגורים. (חשבונות חשמל של תאורת הרחוב, רמזורים והמזרקות, מוסדר בהוראת קבע מזה כ-4 שנים). בניית מסד נתונים מלא ומסודר יתריע בנקל אלו חשבונות טרם התקבלו, למנוע זאת בוודאות ובטרם עת.

2.1.6 בשנה"ל תשע"ד, בתי הספר היסודיים היו אמורים לעבור לניהול עצמי, במסגרת זו בתי הספר מנהלים את תקציבם באופן עצמאי ובין היתר היה עליהם לשלם גם את חשבונות החשמל והמים.

בפועל, הדבר מתבצע בעצלתיים, והעירייה ממשיכה לשלם חשבונות אלו. מבירור, עולה שמעבר בתי-הספר לניהול עצמי עדיין לא הושלם במלואו ונתקל בקשיים טכניים בעיקר ליישומו הלכה למעשה (כמו, התקנה/הפרדת מוני חשמל/מים וכד').

3. חיובי מים

3.1 עד להקמת תאגיד המים "עין-כרמים" ב - 10/09, עיריית כרמיאל רכשה את המים מתב' מקורות, והוציאה חיובים לתושבים עפ"י צריכתם.

מאז האחריות לכל נושא המים כולל הגבייה עבר כאמור לתאגיד המים והעירייה בעצם נהפכה לצרכן המקבל חיובים מתאגיד המים.

האחריות בעירייה בטיפול חשבונות המים נחלק ל- 2 בעלי תפקידים:

- חשבונות מים עבור מבנה העירייה על שלוחותיו, מקלטים, גני-ילדים וכד' מטופל ע"י מנהל מח' הנכסים.
- חשבונות מים עבור הגינן הציבורי ברחבי העיר הינו באחריות מנהל מח' הגינן.

3.2

2015	2014	2013	2012	2011	אלפי ש"ח
4,208	6,154.7	4,857.6	4,564	4,340.4	חיובי מים
4,063	5,874	5,031	4,735	3,961	תשלומים ששולמו בפועל

המספרים הנ"ל הינם הופקו מספרי הנהלת החשבונות של העירייה.

3.3 הביקורת ריכזה את כל נתוני צריכת המים לפי תקופות בשנים 2014/15 בקו"ב ובשקלים. לפי קריאות שבוצעו ע"י קוראים הן במוסדות העירוניים (באחריות דודו) והן בגינן העירוני (באחריות שוש) הנתונים נתקבלו מחברת אוטומציה (דוח הסדר 23).

מצי"ב נספח ג – פירוט חשבונות המים לפי תקופות ל-2014 ו- 2015

מניתוח הנתונים עולים הממצאים הבאים :

2014		2015		
אלפי ש"ח	אלפי קו"ב	אלפי ש"ח	אלפי קו"ב	הצריכה הכוללת
1,500	128	1,166	111	מוסדות עירוניים
3,901	487	3,288	499	גינן
5,401	615	4,454	610	סך הכל

3.3.1 בדוח הקריאות הנ"ל מסומנים כקריאות בעייתיות מסיבות שונות כמו :

1. מד לא נמצא.
2. מד נעול בקופסא.
3. אדים – קריאה לא בטוחה.
4. מס' מד מים אינו תואם.
5. קריאה חוזרת.
6. סביר שמד מים מזייף.
7. נזילה מברז מד המים.
8. טעות בהערכה קודמת.

- הקריאות הבעייתיות הסתכמו ב :

1,290,175 ₪ המהווים כ – 29% מסך החיוב השנתי בשנת 2015.

2,482,738 ₪ המהווים כ – 46% מסך החיוב השנתי בשנת 2014.

ברור שמציאות, שבה 29%-46% מהחיוב הינו בסימן שאלה הינה בלתי נסבלת.

התמונה הנ"ל כפי שהיא עולה מהנתונים דלעיל תואמת ותומכת בחוסר שביעות רצונה של האחראית מטעם הגינון כפי שעולה במכתבה לביקורת (מצ"ב נספח ד).

לדעת הביקורת, יש לזמן ישיבה לאלתר עם תאגיד המים " עין – כרמים" לתיקון העיוות הנ"ל .

3.3.2 מניתוח הנתונים לשנים הנ"ל (2014-15) שכ – 1/3 מהצרכנים צורכים למעלה כ – 90% (מוסדות העירייה).

- כלומר בבדיקה של מספר צרכנים קטן ניתן לבקר ולאמת כמות צריכה גדולה.

3.3.3 דוח הסדר 23 – הינו כאמור דוח החיובים על צריכת המים המופק ע"י החברה לאוטומציה.

מהדוח הנ"ל עולה שישנם צרכני מים (מוסדות עירוניים + גנים).

ביתרת זכות מסיבות כלשהן, כתוצאה מתיקון חיוב (החלפת מונה, נזילה וכו..).

יתרות זכות המצטברות עומדות תקופה ארוכה ואינן מקוזזות מול החיוב התקופתי וכנגד התשלום שאותו העירייה מעבירה לתאגיד מים.

3.3.4 הערות הביקורת בסעיף 2.1.2 לעיל – הינן רלוונטיות גם בנושא מים –

" לא ניתן לבקר ידנית ובצורה משמעותית כמות גדולה של חיובים מידי תקופה, סקירה בעל פה ולא באופן שיטתי אין בהם להיות בקרה" יעילה של בדיקת החשבונות.

יש ליצור מנגנוני בקרה ממוחשבים שיאפשרו בקרה יעילה של כל חיוב.

4. סיכום

4.1 חיובי החשמל והמים הינם :

אלפי ש"ח	2011	2012	2013	2014
חיובי חשמל	4431	3127	2388	1905
חיובי מים	4340	4564	4858	6155
סך-הכל	8771	7691	7246	8060

4.2 יש להקים מסד נתונים מלא של כל צרכני החשמל והמים העירוניים. שיהווה את תשתית המידע לכל חיובי החשמל והמים.

4.3 להחיל על מסד הנתונים מנגנוני בקרה יעילים ממוחשבים, שיאפשרו איתור חיובים חריגים.

4.4 לבצע ביקורות שיטתיות "בעיין" של הצרכנים עצמם, ולתעד ביקורות אלו.

4.5 ליישם את הטענות מול תאגיד – המים (כולל קיזוז יתרות זכות).

4.6 הביקורת מודה על שיתוף הפעולה.

ריכוז מודגמי של צרכנים (חלק מודגמי מכלל הצרכנים)

2014	2013	2012	2011	שם	מס' צרכן
9,461.19	10,506.54	12,573.73	7,148.99	מקלט מרכז מגדים	1363041
12,087.60	12,048.05	1,246.24	1,076.46	מקלט הזקל 50	1552743
12,373.79	19,893.41	4,381.60	2,590.88	מקלט השושנים 6	2580869
71,193.50	71,878.41	69,116.45	49,847.38	בי"ס השחר+תלמוד תורה	4243491
39,290.59	41,139.52	36,831.53	25,828.34	יד לבנים	4223987
66,414.68	82,913.13	80,844.54	55,502.59	אולם ספורט חטי יפתח	4243826
342,766.90	348,989.79	371,057.66	299,798.57	בית העירייה קק"ל	4243466
9,827.96	7,373.27	8,275.15	5,728.77	גן ברוש רמים 28	1420270
8,680.17	7,283.75	8,834.35	6,053.73	גן הראל	2571591
4,027.82	3,695.76	4,611.21	3,514.77	מקלט 8 אסיף 85 גן אביב	1342029
2,605.85	3,406.21	1,640.50	1,239.78	מקלט 4 צה"ל 78	1521553
137.91	-1,664.32	1,743.82	1,712.73	מקלט 6 אביב 57	4524608
8,799.73	7,609.87	7,792.04	5,080.24	הברושים 11 מץ ורד ואיריס	1450550
950.37	242.93	1,903.33	2,284.47	תחנה לבריאות השן	1755049
22,812.34	20,991.68	24,896.46	22,440.94	בי"ס למוסיקה	4378315
19,863.34	17,983.95	17,826.50	11,227.83	מועדון האילנות	4325157
4,329.42	3,851.85	5,229.49	4,837.10	מורד הגיא 103/1	1536908
11,551.86	2,784.46	7,250.97	5,145.71	מועדון אתיופים מ.נורית 2	2535872
5,593.80	3,982.68	3,122.33	2,102.47	מועדון הצופים	3354702
52,785.16	64,875.39	57,855.00	31,620.44	מרכז ברוך	4222432
7,001.29	6,431.75	7,276.22	6,249.10	בית הקשיש משעול נורית 2	4378280
2,879.50	13,376.60	2,304.10	5,100.93	בריכת חימצון	4126469
10,673.23	9,844.12	10,385.90	7,164.71	גן הגנה + עצמאות	4662654
11,178.72	10,241.19	10,302.26	8,166.73	גן דפנה יפתח	2707416
277.22	1,933.21		1,648.45	משרד הפנים רקפות 8	1286314
5,557.67	5,129.27	4,897.81	2,993.74	מועדון ברי"מ-רקפת	1388972
555.55	524.47	586.39	725.75	בני ברית-האילנות 13	1392381
2,013.07	1,887.81	1,759.87	1,078.24	מועדון החייל החרוב 2	1403082
27,810.55	17,163.31	14,582.74	14,583.15	שירות מגרש כדורגל	3425579
5,478.39	4,131.09	5,375.20	4,455.66	מוזיאון+גן שס	1272649
1,108.70	1,102.58	1,350.46	185.45	שירותים ציבוריים מגדים	1360537
1,403.75	-6,662.72	7,101.95	6,134.03	קידום נוער הרקפות 8	1388967
555.55	524.47	586.39	725.75	האילנות 11 מלביי	1392386
2,348.96	2,003.09	3,110.09	3,286.38	מועדוניית אלה מ.חצב 34	1550248
2,888.29	3,067.29	2,388.67	2,542.32	ארכיון עירייה משעול נורית	3251258
2,813.31	2,783.41	2,743.36	2,347.39	מזרקה ש.ד קקל	3307812
820.25	763.45	474.41	587.58	שוק הפסטיבל	3661715
22,888.80	23,697.81	22,979.13	18,737.26	פארק הגליל	4127809
7,333.74	8,143.09	6,696.63	5,441.66	אמפיתאטרון	4243501
72,714.70	70,486.88	57,962.87	28,325.69	בי"ס כלנית	4222387
89,554.43	104,685.77	100,434.82	30,732.65	בי"ס הרעות	4243426
8,538.32	8,318.45	9,288.43	6,988.74	מועדון נוער גבעת רם	2754733
108,326.33	126,065.26	109,059.06	59,123.70	מרכז פיס איריסים	5324527
120,940.81	99,400.02	126,289.87		רווחה מירון 35	5324537
2,245.35	5,801.94	5,751.81	6,963.26	בית ברנדה הגליל 2	3193058
1,223,460.46	1,250,629.94	1,240,721.34	769,070.51	סה"כ	

בס"ד

נספח ב' - חיובים שאינם מעריכת השמל

חיובים שונים

סך הכל	2014	2013	2012	2011	
48,446.45	10,186.89	2,816.52	11,502.29	23,940.75	טיפול בהוצעות ניתוק
398,397.94	95,741.22	17,501.56	117,943.96	167,211.20	ויבית פיגוריים
61,253.21	14,374.10	19,020.15	16,150.02	11,708.94	מקדם הספק נמוך
23,190.88	0.00	0.00	16,318.54	6,872.34	חיובים שונים
531,288.48	120,302.21	39,338.23	161,914.81	209,733.23	סך הכל



נספח 3

25 יוני 2015

התנ"ך -> 30/6/15
י/ש

אל: יוסי אבן צור-מבקר העירייה, כאן

נהלים לבדיקת ח-ו המים בשטחי הגינון, המגיעים מתאגיד המים.

- מידי חודשיים מתקבל דו"ח הסדר 23. אני עוברת על הדו"ח ומבצעת חתך מדגמי לביקורת ובדיקה של היח' הנראות "חשודות" הווה אומר, הצריכה נראית מוגזמת ולא מתאימה לשטח המדובר.
- במדגם שאותו בחרתי לבצע את הבדיקה, אני מצאת טעויות החוזרות על עצמן כגון:
 1. קריאות שאינן נכונות כלל ועיקר. נראה על פניו שהומצאו ואינן תואמות את המציאות.
 2. קריאות למרות שהקורא רושם בדוח שלא מצא את היח' (לא נמצא) כלומר יש מאין?
 3. קריאות של יח' שמציין הקורא כי הארון/ארגז נעול ובל"ז, יש קריאה! מאין?
- ברצוני לציין כי נמסרו מס' פעמים מפתחות ליח' הארונות מים. הקורא לא פותח גם יח' שהמד נעול במפתח של התאגיד עצמו. ורושם נעול. ולמרות זאת מבצע חיוב על קריאה שאינה נכונה כמובן.
- אני מצאת עצמי מבזבזת שעות עבודה רבות בבדיקה זו שאלמלא קורא המדים היה מבצע עבודתו כראוי. לא היה צורך בכך ובזמן זה אני מבצעת את עבודתי שלי. ולא של התאגיד.

חיסכון בצריכת אנרגיה

- אני מנהלת את מרכז בקרת ההשקיה בעיר.
- משמעו שההשקיה מתבצעת בהתאם לסוג הגידול בשטח. כלומר: דשא, ורדים, שיחים, עצים.
- תכניות ההשקיה הן עפ"י נוסחה שאותה אני מחשבת ומשליכה על כל ערוגה ופארק בעיר המחובר אל מרכז הבקרה. זאת בהתאם לנתוני ההתאדות מחושבת ומקדמים אקלימיים הומוגניים מתחנה מטאורולוגית שהתקנו בגג העירייה. ממנו הנתונים יורדים בהתאם מ-100%.



עיריית כרמיאל מינהל הנדסה - מחלקת גנים ונוף



- בנוסף מרכז הבקרה מאפשר לי בקרת פריצה . בכל מצב של ספיקה גבוהה/או גמוכה. המחשב בכל יח' קצה עוצר את ההשקיה. ו"הפיצוץ" מטופל בהתאם לדוח אותו אני מנפיקה לאנשי המים שלי בשטח.
- אזורים מסוימים אחרים בעיר, קיימים בקרי השקיה מקומיים. הסבתם למרכז הבקרה דורש תקציב.
- אזורים נוספים. בפתחה ידנית. שהסבתם לבקרים דורשת תקציב.
- פעולות נוספות לחיסכון באנרגיה הוא חיפוי הקרקע. לצמצום התאדות הלחות. וכך צמצום ההשקיה דבר המתבצע בערוגות ופארקים רבים בעיר.
- הסבת מדשאות שהן צרכניות מים. לבוסתנים של עצים מקומיים. הדורשים פחות מים בצעירותם ועד למצב של ניתוק מהשקיה בבגרותם. וחיפוי הקרקע וריסק גזם. החזרת פעילות המיקרואורגניזמים לקרקע.

לבקשתך,

העתק: שוש עינב-מנהלת מח' גנים ונוף

בברכה,

בתיה גדידי
מנהלת מרכז בקרת ההשקיה

carmi111@bezeqint.net

פקס: 04-9585659 טל: 4-9585178

נייד: 054-6626819

כ"ט תמוז תשע"ו
04 אוגוסט 2016

פרוטוקול בנושא תשלומי חשבונות חשמל מיום 4/8/16

משתתפים:

מר דוד מלכה – מנכ"ל העירייה
מר איציק חיון – סגן מנהלת אזור – חברת חשמל
מר יחיאל פלג - מתאם לקוחות עסקיים – חברת חשמל
גבי אורנה יעקב – מנהלת מחלקת תקציבי פיתוח
מר דודו הדרי – מנהל מחלקת לוגיסטיקה וארועים
מר שמוליק שדה – מנהל מחלקת תשתיות

לאור חיובי היתר בגין פיגורים בתשלומים כפי שעלו בדו"ח המבקר הפנימי זומנה ישיבה בהשתתפות נציגי חברת חשמל ונציגי עיריית כרמיאל.

הוחלט כדלקמן:

1. חשבונות החשמל התקופתיים יועברו לעירייה בדואר אלקטרוני במקום בדואר רגיל. (דוד ידאג למלא את טופסי הבקשה ולהחתים את מורשי החתימה וישלח לחברת חשמל).
2. החיובים במייל ישלחו לשמואל שדה והם יועברו על ידו לדודו הדרי. בהמשך עם הכנסת תוכנה חדשה לחברת חשמל תפוצל העברת החשבונות בין שמוליק שדה לדודו הדרי.
3. התשלומים בגין החיובים התקופתיים למוסדות העירייה ישולמו באמצעות הוראת קבע כפי שמתבצע מזה שנים בתאורת רחובות (אורנה תטפל במילוי הטפסים ושליחתם לחברת החשמל).
4. דוד יבדוק מול עדי מי משלם עבור חשבון החשמל למקלטים הפרטיים – משותפים.

רשם:

דוד מלכה
מנכ"ל העירייה

העתק:

מר עדי אלדר – ראש העיר
גבי ענת לנקסנר – גזברית העירייה ראש מינהל הכספים
מר יוסי אבן צור – מבקר העירייה
למשתתפים

היערכות לשע"ח

ואסון טבע

היערכות לשע"ח ואסון טבע

1. כללי

1.1 בהמשך לביקורת בנושא מוכנות המקלטים¹ וביקורת משרד מבקר המדינה² ובעקבות המצב הביטחוני שבו אנו מצויים, הביקורת מוצאת לנכון להמשיך ולבדוק את הנושא. משרד ראש הממשלה הפיץ רשימת תיוג לבדיקת ההיערכות לשע"ח ואסון טבע. רשימה זו מקיפה את כל התחומים בהם הרשות צריכה להיערך בהם ומאפשרת מבט כוללני לבחינת היערכות הרשות.

2.1 השאלון הופץ בין כל המינהלים במהלך 2014/15.

2. ממצאים

הביקורת סימנה כל סעיף אשר לדעת הביקורת טעון חשיבה/ השלמה/ תיקון/רענון.

3. סיכום

3.1 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.

3.2 הביקורת מודה לכל המשיבים.

¹ דוח המבקר העירייה לשנת 2013

² דוח מבקר המדינה – היערכות העורף ותפקודו במלחמת לבנון השנייה, אב- התשי"ז, יולי 2007.

שאלון לבדיקת ההיערכות לשע"ח ואסון טבע

מסד	הנושא	פירוט הנושא	מינהלת הביטחון כן/לא	מינהל ההנדסה כן/לא	אגף הרווחה כן/לא	אגף משאבי אנוש	אגף איכות הסביבה
		האם נלקחים בחשבון תנאי תשתית הקרקע בעת תכנון של תכניות בניין עיר? האם נעשות בדיקות קרקע לקביעת אזורים בהם יש סיכונים של הגברה, גלישה, תזוזה או העתקה פעילה, העלולים להגביר את הנזקים כתוצאה מאסון טבע/פח"ע/צונאמי בחוף, בעת תכנון של תכניות בניין עיר (למשל שכונה חדשה, בתי-ספר, מרכזי קניות גדולים, אזורי תעשייה וכו').		כן			
		האם הרשות מעודדת בעלי בתים לחזק את בתיהם במסגרת תמ"א 38, בינו-פינוי, פינוי-בינוי, עיבוי-בינוי? נא לציין תוצאות הביצוע בפועל, נהלים הנוגעים בדבר ופרטי מידע שהועברו לציבור בנושא.	ישנה מגמה לעודד את נושא תמ"א 38 בעיר	לא כלכלי כאן			
		האם מהנדס העיר בודק תכניות קונסטרוקציה המוגשות אליו לאישורו, האם נבדקים החישובים שנעשו לצורך תכנון המבנה לפי תקן 413? נא לציין חריגים ונהלים הנוגעים בדבר.		לא			
		האם נערכות בדיקות בזמן הבנייה על מנת להבטיח כי הביצוע נעשה בהתאם לתכנון? כיצד נוהגים בתוצאות בדיקות בדיעבד?	לא קיימות תוכנית כוללת	כן מבחינת התאמה להיתר			
		מהי מדיניות הטיפול במבנים מסוכנים שנמצאו בלתי עמידים באסון טבע? האם מקפידים לסגור ולגדר מבנים בלתי חוקיים או מבנים מסוכנים? נא לציין נתוני ביצוע בפועל, לרבות נהלים וחובת שילוט מתריע.					
		האם הרשות המקומית דואגת לחיזוק אלמנטים לא סטרקטורליים במבני הציבור שברשותה? לרבות חיזוק של ארונות, כודפים, מסכי מחשב וכו' לקירות, על מנת שלא יפלו על השוהים במבנים בעת אירוע כני"ל. הנחיות בעניין זה ניתן לקבל בוועדת ההיגוי הני"ל. האם יש תכנית כוללת/פרטנית לטיפול בכך? כן/לא. אם כן - נא לצרפה					
		כיצד מתבצעת האכיפה בכל הקשור להנחיות הניתנות על-ידי המשרד לאיכות הסביבה, לרישוי מפעלים המכילים חומרים מסוכנים? האם כל נתונייהם ידועים והאם יש לגביהם תכנון ונהלים לשע"ח?					כן
		האם בדיקה הרשות המקומית את עמידות כל המבנים והמתקנים שברשותה/בתחומה כולל מתקני תשתית מים, ביוב, חשמל, דלק, גז וכו', המופעלים על ידי תאגידי עירוניים שונים וחברות חיצוניות? אם כן - מה התוצאות, לרבות תיקון הליקויים שנדרשו.		לא			
		האם קיימת בכתב חלוקת תפקידים, סמכויות ואחריות בין כל הנוגעים בני"ל בתחומי הרשות ולשיתוף הפעולה הנדרש עם גורמי חוץ? אם כן - נא לצרף.				כן	

**מניעה
וצמצום
הנזקים**

1

שאלון לבדיקת ההיערכות לשע"ח ואסון טבע

מסד	הנושא	פירוט הנושא	מינהלת הביטחון כן/לא	מינהל ההנדסה כן/לא	אגף הרווחה כן/לא	אגף משאבי אנוש	אגף איכות הסביבה
		האם לרשות המקומית תכניות פעולה להתמודדות עם מפגעים כנייל על פי תרחישי הייחוס? (ניתן לקבלם בוועדת ההיגוי). האם מוכנים כל הצוותים והציוד הנוגעים בדבר? מתי תורגלו לאחרונה? נא לפרט גם את מערך המתנדבים בתחום זה, אם קיים ומתי תורגל לאחרונה.	כן	כן	כן	כן	כן
2	מענה ושיקום אנושי ראשוני	האם תכנית זו כוללת התייחסות גם לנושאים כגון: טיפול בפליטים, מידע לציבור, אספקת מים, מזון וצרכי קיום בסיסיים, פתיחת צירים ראשיים, חינוך, ניקוז וביוב, חומרים מסוכנים, הפעלת מוסדות ציבור ונוהלי שת"פ עם גורמי חוץ ופנים בעיר הנוגעים בדבר? נא לציין חריגים.	כן	כן	כן	כן	כן
		האם ישנה הגדרה של תחומי האחריות של הגופים השונים הפועלים ברשות המקומית? אם יש נא לצרפם, לרבות נהלים הנוגעים בדבר.	כן	כן	כן	כן	כן
		האם מערך הנהלים הנוגע בדבר מעודכן?	כן	כן	כן	כן	כן
		האם בוחנת הרשות המקומית את שיפור היערכותה בנושא עם כל הנוגעים בדבר? נא לציין לקחי תרגילים המיושמים בתכניות העבודה של הרשות והאם יש תקציב לכל יישום.			כן	כן	
		האם קיימים סיכומים עם רשויות סמוכות לצורך קביעת שיתופי פעולה וסיוע הדדי במקרה של אירוע כנייל?				מתוכנן לעתיד	
		האם תואמה פעילות הרשות בתחומים אלה רח"ל (רשות חירום לאומית) והאם כל הפעילות נעשית על פי הנחיות רח"ל?					
		כל פעילויות החירום בעירייה מתואמות ומונחות ע"י נציגי רח"ל ופיקוד העורף.					
		כרגע יש לרשות מרכז הפעלה לא גדול ואנו פועלים לבניית מרכז הפעלה משוכלל מודרני ומתאים יותר לצרכים.					
		האם פועל ברשות מרכז הפעלה?					
3	מטה/מרכז הפעלה	האם הוא והמקלטים הציבוריים ממוגנים בפני איום קונוונציונלי/בלתי קונוונציונלי?					
		מרכז ההפעלה והמקלטים ממוגנים בפני איום קונוונציונלי בלבד.					

שאלון לבדיקת ההיערכות לשע"ח ואסון טבע

מסד	הנושא	פירוט הנושא	מינהלת הביטחון כן/לא	מינהל ההנדסה כן/לא	אגף הרווחה כן/לא	אגף משאבי אנוש	אגף איכות הסביבה	
3	מטה/מרכז הפעלה	האם המעבר בין מרכז ההפעלה לבין הרשות המקומית מוגן?	לא.					
		האם יש במרכז ההפעלה את כל האמצעים והעזרים להפעלתו לרבות: מרכזיית טלפונים פנימית וחיצונית, מחשבים, קשר אלחוטי וסלולארי ומערכות תמיכה בחשמל.	כן.					
		האם למרכז ולעזריו יש אפשרות ותפעול עצמאית/חלופית למקרה של פגיעה ישירה, הפסקת חשמל, מים וכ"י?	כן					
		האם מרכז ההפעלה פועל בתיאום עם כל פעילויות הרשות המקומיות הנוגעות בדבר? עם כל גורמי החוץ הנוגעים בדבר?	כן					
		האם התקיימו דיונים וישיבות בנושא עם מנהלי היחידות הנוגעות בדבר?	כן					
		האם קיים נוהל להצגת תמונת מצב ולהעברת מידע עדכני וברור על פעילויות שוטפות?	כן, וכיום אנו פועלים לרכישת תכנה להפעלת רציפות תפקודית שתאפשר הזנת וצפייה בנתונים בו זמנית					
4	שליטה ובקרה על מצב האוכלוסייה בשע"ח	האם מתוכנן רישום ותיעוד של הפעילויות?	כן					
		פירוט מערכות שליטה ובקרה שביכולתן לספק תמונת מצב עדכנית על מספר ומצב התושבים ברשות המקומית הנזקקים לסיועה בשע"ח.	ישנם רישומים במינהל הרווחה של אוכלוסיות " מיוחדות " כיום אנו בשלב קבלת כל הרישומים ממשרד הבריאות הנוגעים לאוכלוסיות הנ"ל וקיימת שכבת G.I.S המכילה נתוני אלה					
		האם אותרו והוגדרו צורכי אספקת השירותים הקיומיים לאוכלוסייה? האם תפקוד רשויות מל"ח ופס"ח המקומיות מכוסה בנהלים? האם כל התפקידים אויישו? מתי תורגלו לאחרונה?	כיום מתקיים הליך ריתוק משקי והכנת חוזים מול ספקי מזון, וועדות מל"ח ופס"ח אויישו מחדש לאחרונה וב 19/4 תתקיים ישיבה ראשונה שלהן.	כן				
		האם מועבר דרך קבע דוח צרכים גם לנציגי מערכות הרווחה, לגופים המספקים מזון ומצרכים חיוניים ולגופים תורמים והתנדבותיים?	לא מועבר על בסיס קבוע	כן				
		האם מתוכננת הפעלת המוקד העירוני בשע"ח באמצעות כח האדם הדרוש, לרבות הרחבה באמצעות הגדלת מספר עמדות הטלפון המאוישות? האם פעילותו נעשית עפ"י נוהל/ים?	כן.	כן				
		האם צורפו אנשי מקצוע בתחומים שונים למוקד?	המוקד מתוגבר בדוברי שפות ונציגי היקל"ר					
		האם יש מענה מלא ונאות למתן משוּב לציבור ולהתמודדותו הצפויה?	ישנו מענה מלא, נאות! זה במבחן התוצאה	כן				

שאלון לבדיקת ההיערכות לשע"ח ואסון טבע

מסד	הנושא	פירוט הנושא	מינהלת הביטחון כן/לא	מינהל ההנדסה כן/לא	אגף הרווחה כן/לא	אגף משאבי אנוש	אגף איכות הסביבה
5	גיוס אדם בשע"ח הלנתו והזנתו: תכנון וניהלים	האם קיימים תכנית/נוהלים לפנייה בשע"ח לגורמים המוסמכים בבקשה להוציא צווי קריאה לעובדי הרשות?			כן		
		האם קיימת תכנית למספר מספיק של מקומות לינה ממוגנים לסגל ולמתנדבים, ולאספקת ארוחות סדירות עבורם?			כן		
6	מתנדבים	האם קיימים תכניות/נהלים להפעלת מערך מתנדבים בעת חירום בדרך מסודרת ואקראית.			כן		
		האם מתוכנן מערך לתרגולם, לפעילותם ברצף, להזנתם בעת רצף פעילות ולתגבור איזורים בהם נדרשת פעילותם.			כן		
7	שת"פ עם גורמי חוץ בצה"ל, כבוי-אש וכו'	האם קיימים נהלים/תכנון בנושא והאם תורגלה ההיערכות המשותפת?					
		האם ישנן הסכמות על אופן הפעולה בכל תחום, על הכפיפות והאחריות בנוגע לאופן ההתארגנות ולחלקן של הצבא במתן סיוע לאוכלוסייה?					
8	העברת מידע לציבור	האם הועבר עד כה כל המידע הנחוץ לציבור והאם הוא כלל נתונים על אספקת שירותים קיומיים חיוניים באמצעות הרשות המקומית ורשויות ממלכתיות אחרות? האם יש היערכות ותרגול להעברת המידע הנחוץ לציבור בשע"ח?					
		האם המידע פורסם/פורסם גם בשפות זרות, ערבית רוסית ואמהרית?			כן		
9	תכנון התארגנות האוכלוסייה	האם תוכננו מראש אפשרויות לאוכלוסייה לקיים פעילויות הכרחיות להתארכות שעת החירום, כגון סידורים שונים והצטיידות במזון ובמצרכים חיוניים אחרים בשע"ח? האם קיים נוהל בנושא?					

שאלון לבדיקת ההיערכות לשע"ח ואסון טבע

מסד	הנושא	פירוט הנושא	מינהלת הביטחון כ/לא	מינהל ההנדסה כ/לא	אגף הרווחה כ/לא	אגף משאבי אנוש	אגף איכות הסביבה	
9	תכנון התארגנות האוכלוסייה	האם ההנחיות לשע"ח מתוכננות גם למניעת שיבושים בפתחת גופים מוסדיים ומסחריים, המספקים שירותים חיוניים לאוכלוסייה ובזמינותם במערך התעבורה והלוגיסטיקה?						
		האם גורמים מקצועיים בחנו את שיטת ההתארגנות המוצעת ואת אפקטיביותה, והאם כל ההנחיות ברורות, לרבות בתחום אספקת שירותים חיוניים לאוכלוסייה בעת התארכות שע"ח ולדוגמה בגין המשך פיגועים/מתקפת טילים/חשש לאב"כ וכ"ו)?						
10	אספקת מזון, חלוקת, חלוקת תרומות והמערך הלוגיסטי הנדרש	קיים מנגנון שתפקידו לספק מזון ומים לאוכלוסיות חלשות בבית. מנגנון זה אינו מיועד לחלוקת מזון במקלטים ציבוריים. אם תבוטל ההנחיה לאי פתיחת מקלטים ציבוריים, מנגנון זה יחלק מזון גם לשהים במקלטים. האם קיימים נוהל/הוראה כתובה בנושא?					כן	
		האם אותרו, הוגדרו והוסדרו בנהלים לשע"ח אופן אספקת המזון ומצרכים חיוניים אחרים? האם עוצבה שיטת חלוקה יעילה ואחידה להעברת מזון לנוקדים? האם אותרו והוגדרו הנוקדים לעת זו ותבחינים לכך לכל עת אחרת?						כן
		האם עוצבו שיטה לחלוקת תרומות ביעילות ותבחינים לזכאים להן? האם מתוכנן שת"פ בנושא בין גורמי העירייה לבין עמותות וארגוני מתנדבים הנוגעים בדבר?				כן		כן
		האם הושלמה ההערכות להכנת המערך הלוגיסטי הדרוש, לרבות איתור פערים אפשריים בין צורכי האוכלוסייה ובין היכולת של הרשות לחלק את המזון?						כן
11	מתן שירותי רווחה לאוכלוסייה	האם הושלמה ההיערכות בארגון לצורך הכנת צוותי עבודה למתן שירותי רווחה?	כן		כן			
		האם ההיערכות כוללת מענה בזמן ובמקום הנדרשים. לתושב/לנוקד, כולל מערך מתנדבים מתודרך ומתורגל?	כן		כן			
		האם יש היערכות לוודא מילוי מקום למטפלים בקשישים הנוטשים אותם בשע"ח כדי שלא ישארו ללא טיפול, ללא מזון, וללא אפשרות להגיע למקלט/לממ"ד?	כן		כן			
		האם מתוכננת השלמת מצבת כוח האדם של הרשות לשע"ח בתחום השירות הפסיכולוגי הייעוצי?	כן		כן			

שאלון לבדיקת ההיערכות לשע"ח ואסון טבע

מסד	הנושא	פירוט הנושא	מינהלת הביטחון כן/לא	מינהל ההנדסה כן/לא	אגף הרווחה כן/לא	אגף משאבי אנוש	אגף איכות הסביבה	
12	הטמעת נהלי חירום ברשות	האם נקבעו נהלים פנימיים לפעילות במצבי חירום, בהתאם לעקרונות שנקבעו בתיקי אב.			כן		כן	
		האם נקבעה תכנית להטמעתם וליישומם של נהלי החירום והאם נקבע אחראי לכך.	קוימו ומתקיימות ישיבות עם כל ראשי המכלולים			כן		כן
13	תכנון והיערכות בתחומי משאבי אנוש	האם ההיערכות כוללת תדריכים ותרגילים לעובדים מרותקים?	תחום זה טופל במלואו ומסתיים בימים אלה			כן		
		האם דווח למל"ח ולמשרד התמ"ת על תיקון ליקויים לביקורות שנערכו בנושא בשנים קודמות ומה הלקחים שנלמדו?	כנייל			כן		
		האם הוקם מערך התנדבות על פי נוהל?	כנייל			כן		
		האם פיקוד העורף בחן את צורכי הסיוע בכוח אדם?	כנייל			כן		
		האם נדונו בפורומים המתאימים פערי תפיסה בנושאי אופן ההתארגנות, לרבות חלקו של צה"ל במתן סיוע לאוכלוסייה, ואילו החלטות התקבלו?	כנייל			כן		
		על מנהל משאבי אנוש לבדוק התאמה של עובדים, לתפקידים אליהם הם ממונים בשעת חירום. רצוי שמינוי עובדים לחירום יהיה בצמוד לתפקידיהם בשגרה ובתיאום עם מנהל אגף שירותי חירום. האם המשובצים כיום בתפקידים אלה נבדקו כאמור? האם יש תכנון לאיוש התפקידים שלא אוישו עדיין?	כנייל					
		האם הוקם מכלול טיפול באוכלוסייה והאם נקבעה אושרה ותורגלה הפעלתו לעיתות חירום?	מכלול אוכלוסייה מאורגן פועל בצורה מצויינת			כן		
האם נאסף מידע מפורט אודות האוכלוסייה הנוקקת?				כן				
האם הוקמו ותורגלו צוותי התערבות רב מקצועיים?				כן				
14	ההיערכות לטיפול באוכלוסייה	האם תורגלו איכלוס/פינוי מקלטים והאם נבדקה הנגישות אליהם?			כן			
		האם נעשתה בחינה של כל התשומות הנחוצות למילוי המשימות?			כן			
		האם סוכם על המקורות לכל השימושים הנדרשים?			כן			
		פרטי מערך הקשר והלוגיסטיקה למקלטים, לרבות למקרה של שעות ארוכה בהם.			כן			
		האם קיימת רשימה מלאה ומפורטת של כל המקלטים הציבוריים והפרטיים ומצבם?			כן			
		האם יש רישום של תכולתם ואם הוא כולל את כל הנדרש גם לשהייה ארוכה?			כן			
		האם יש תכנון להכנת מקלטים ציבוריים/פרטיים גם ללוחמת אבי"ח?	כל נושא הטיפול במקלטים נמצא בשלב מתקדם – המטרה היא סיום כל הפעילות הנייל תוך מסי' חודשים			כן		
15	בדיקת התאמת מקלטים לעודם (למקרה שיוחלט על שימוש בהם)	האם נבדקה הנגישות אליהם?			כן			
		האם נעשתה בחינה של כל התשומות הנחוצות למילוי המשימות?			כן			
		האם סוכם על המקורות לכל השימושים הנדרשים?			כן			
		פרטי מערך הקשר והלוגיסטיקה למקלטים, לרבות למקרה של שעות ארוכה בהם.			כן			
		האם קיימת רשימה מלאה ומפורטת של כל המקלטים הציבוריים והפרטיים ומצבם?			כן			
		האם יש רישום של תכולתם ואם הוא כולל את כל הנדרש גם לשהייה ארוכה?			כן			
		האם יש תכנון להכנת מקלטים ציבוריים/פרטיים גם ללוחמת אבי"ח?			כן			

שאלון לבדיקת ההיערכות לשע"ח ואסון טבע

מסד	הנושא	פירוט הנושא	מינהלת הביטחון כן/לא	מינהל ההנדסה כן/לא	אגף תרווחה כן/לא	אגף משאבי אנוש	אגף איכות הסביבה
16	ההיערכות בתחומי זוברות ומידע לציבור	האם הוקם מערך המידע לציבור, האם תורגל והאם יש נוהל לפעילותו?	כן				
		האם נעשתה ותורגלה היערכות להפעלת חפ"קים/מוקדי חירום במתכונת שנקבעה בתיקי האב?					
		האם הוקמו ותורגלו לשכות מידע וצוותי מסבירים, על פי המתכונת שנקבעה בתיקי האב?					
17	תכנון פרקי זמן להפצת מידע חיוני ושיטה להצטיידות יושבי מבנים ומרחבים מוגנים	האם נקבעה שיטה ליציאה להצטיידות היושבים במבנים ומרחבים מוגנים?					
		האם נעשה תכנון מפורט בעניין אופן הפצת הודעות ומידע חיוני אחר בקשר לנייל?	כן				
		האם תוכנון האמצעים להפצה?	כן				
18	תרגילים בתחום מל"ח	מתי תורגלה לאחרונה רמת השטח בתחומים הנוגעים בדבר, (לרבות תרגיל משולב), האם כל מערך תפקודי נבחן הלכה למעשה, אילו לקחים נלמדו מהתרגולות והאם תוקנו כל נקודות התורפה שנתגלו?	בשנת 2015 תתורגלנה כל המסגרות ושיתופי הפעולה לרבות תרגיל משולב בסימולאטור של פיקוד העורף אשר ייערך ב- 2/7				
		האם ניתן ביטוי לכל המרכיבים הארגוניים והתפקודיים הנוגעים בדבר, כפי שנקבע בתיקי האב ובנוהל הכללי?					
		האם ניתן ביטוי בתרגילים לתפקוד הרשויות "למצב ביניים" (מצב מיוחד בעורף) ולמצב מלחמה מלא, והאם נבחן התפקוד במעברים ממצב אחד למשנהו?		כן			
		האם ראשי הרשות הנוגעים בדבר, השתתפו בתרגילי מל"ח.		כן			
		האם יחידת הקישור לרשות תמקומית (יקל"ר) תורגלה בתרגיל מל"ח, שלדית/כולל, לרבות הנציג במוקד העירוני?		כן			
		האם תורגלה העבודה המשותפת עם פיקוד העורף, בכל הקשור להגשת סיוע לאוכלוסייה?		כן			
		האם נערכו תרגילים או השתלמויות, במטרה להכין את העובדים והמתנדבים הנוגעים בדבר למילוי תפקידים בעיתות חירום?		כן			
		האם תורגלו קציני מטה של יגדוד העיר" (הגמ"ר) בכל הנוגע בדבר ובתרחישים סבירים צפויים? האם הם מכירים את נושאי התפקידים הנוגעים בדבר ברשות ואת נוהלי התפקוד המשותף בשע"ח?					
		האם הושלם מינוי חברי ועדת מל "ח והאם היא התכנסה כנדרש?					
		האם הושלמו כל ההכנות הנדרשות למתן סיוע לתושבים בעוד מועד?		כן			

שאלון לבדיקת ההיערכות לשע"ח ואסון טבע

מסד	הנושא	פירוט הנושא	מינהלת הביטחון כן/לא	מינהל ההנדסה כן/לא	אגף הרווחה כן/לא	אגף משאבי אנוש כן	אגף איכות הסביבה
18	תרגילים בתחום מל"ח	האם תוקנו כל הליקויים שנמצאו, הופקו לקחים מביקורות קודמות? אם נתגלו כשלי תפקוד יסודיים האם וכיצד טופלו?					
		האם תורגלו הנוגעים בדבר גם באפשרות של תקיפה מכיוון היס? בתקיפת אבי"כ?					
19	מיפוי פערי המיגון והמקלט	האם נאספו כל הנתונים על המקלטים שאינם ציבוריים (מקלטים פרטיים ומקלטים בבתי משותפים)?					
		האם נערך סקר למיפוי פערי המקלט בעיר?					
		האם תוכננה חלוקת התושבים למקלטים ציבוריים לפי הנחיות תיק אבי?					
20	היערכות לשהייה ארובה במרחבים מוגנים	האם כל מרחב מוגן מאפשר גם שהייה ממושכת?	לא כל מרחב מוגן מאפשר שהייה ממושכת				
		האם אותרו התקלות והבעיות במרחבים המוגנים שאינם בנויים לשהייה ממושכת?	לא אותרו				
		האם תוקנו והאם הוכנה תכנית להארכת השהייה בהם?	לא				
		פירוט מרחבים מוגנים בעיר - הממוגנים גם כלפי אבי"כ.	לא				
21	בקרת תחזוקת מקלטים ציבוריים למקרה שיוחלט על שימוש בהם בשע"ח	האם הרשות מלאה את כל תפקידיה בנוגע לתחזוקת המקלטים ולתיקון הליקויים שהתגלו בהם? האם הוכנה תכנית לביצוע?	בעיצומו של תהליך				
		האם נכחנו תקלות במערכת בקרת מקלטים ציבוריים לפתיחתם לרבות אוטומטית?	ישנה תכנית ביצוע היוצאת בימים אלה לביצוע - אין מערכת פתיחת מקלטים אוטומטית				
22	בקרת מקלטים בבנייני מגורים	האם קוימו ביקורות במקלטים הפרטיים, נאכפו סמכות הרשות על פי חוק עור עירוני?	לא קוימו ביקורת במקלטים פרטיים			כן	
		האם התקיים פיקוח כולל על מצב המקלטים הפרטיים?	לא קוימו ביקורת במקלטים פרטיים				
		האם פיקוד העורף היה מעורב בהכוונת הרשות המקומית ובפיקוח על מצב המקלטים הפרטיים? האם קיים בהם ביקורת? האם טופלו תוצאותיה?	הרשות פועלת ללא סיוע גורמי פיקוד העורף בנושא המיקלוט הפרטי - ישנה תכנית ביקור במקלטים ומחלקת הבטחון פועלת ע"פ פניות למוקד העירוני ומפעילה את החוק כשנדרש				
23	בקרת ציוד חירות במקלטים	האם קיימת כמות מטפים לכיבוי אש שנקבעה לפי שטח המקלט?					
		האם קיים ציוד חילוץ ועזרה ראשונה על פי מפרט שנקבע?	נושא זה יושלם במסגרת הטיפול במקלטים בתקופה הקרובה				
		האם קיימים פנסים ואלונקות לפי שטח המקלט?					
		האם הוחלף ציוד מיושן ולא תקין?					

שאלון לבדיקת ההיערכות לשע"ח ואסון טבע

מסד	הנושא	פירוט הנושא	מינהלת הביטחון כן/לא	מינהל ההנדסה כן/לא	אגף הרווחה כן/לא	אגף משאבי אנוש	אגף איכות הסביבה	
24	בקרת ציוד ומיגון אישי	האם קיים כנדרש ציוד מיגון אישי לעובדי הרשויות ולקבלנים שיועסקו על ידה?	קיים ציוד מיגון אישי, הרשות הקצתה סכום מכובד נוסף להגדלת כמות ערכות המיגון בצורה משמעותית		לא			
25	בקרת מיגון פיזי לאנשים בעלי מוגבלות	האם הנגישות למקלטים הציבוריים והתנאים הפיזיים שבהם מתאימים גם לאנשים בעלי מוגבלות?	לא רוב המקלטים אינם נגישים		חלקי			
		האם המחסות הציבוריים מותאמים לאנשים בעלי מוגבלות?	חלקם הקטן		חלקי			
		האם מתוכנן אופן הטיפול באנשים בעלי מוגבלות שיאלצו לשהות במהלך הלחימה במקומות לא מוגנים, או במקומות מוגנים בהם צפויים תנאים פיזיים קשים?	מתוכנן בעיקר בעזרת מתנדבים		לא			
26	קביעת אחראים להיערכות שע"ח בכל תחום גופי מטה וגורם מתפלל	מוכנות מרכזי הפעלה והפעלתם.						
		גיוס כוח אדם, הפעלת מתנדבים ומתן סיוע בכוחות צה"ל.						
		העברת מידע לציבור.						
		אספקת מזון ומצרכים חיוניים.						
		אספקת שירותי רווחה ושירותים פסיכולוגיים.			כן			
		תאומים הנדרשים עם פיקוד העורף מלי"ח פסי"ח משרד הביטחון, צוות ההיגוי להיערכות לאסון טבע, נציבות כיבוי אש ואחרים.	נערכה עבודת מטה מקפת, נקבעו מכלולים וחולקו תחומי אחריות. כל מכלול קיבל החומר בישיבה סדורה ובקבצים					
		השלמת הקמת מרכזי הפעלה ותרגולם						
		מעקב אחר יישום ההנחות החיצוניות והנהלים הפנימיים ברשות.						
		פיקוח על תהליכי גיוס כוח אדם ברשות בשע"ח.						
		השלמת מערך הנהלים לשע"ח, לרבות בדבר תפקודם וסמכויותיהם של כל הנוגעים בדבר בעת הכרזה על שע"ח/אסון טבע/מצב מיוחד בעורף.						
ריכוז הקמת מנגנון לטיפול במערך המתנדבים בהתאם לנדרש בנהלים.				כן				
תכנון הקצאת משאבי אנוש ואחרים לשע"ח, כולל תקצובם, בהתאמה לסדרי עדיפויות שייקבעו ולתרחישים אפשריים שיתורגלו								
28	השלמת נתונים לתכנת מל"ח 2007	כל בעל תפקיד במבנה החירום העירוני, ידווח על סיום השלמת הזנת הנתונים לתכנת מל"ח 2007, לרבות נתוני כ"א, ספקים בחירום, חברות קבלניות בכל התחומים, נתוני מתקני פסי"ח וכ"י.	כפי שצינתי אנו בשלב המכרז לתכנת רציפות תפקודית					
		האם מערך החירום מגובש גם מחשבת כנדרש אם לא - מה יש לתקן/להוסיף?	בד"כ-כן					

שאלון לבדיקת ההיערכות לשע"ח ואסון טבע

מסד	הנושא	פירוט הנושא	מינהלת הביטחון כן/לא	מינהל ההנדסה כן/לא	אגף הרווחה כן/לא	אגף משאבי אנוש	אגף איכות הסביבה	
28	השלמת נתונים לתכנת מל"ח 2007	האם יש חלופה ידנית/אחרת לכל מערכת ממוחשבת/למקרה של קריסתה?	כן					
		האם יש מיקום חלופי לכל מטה לשע"ח ולכל מערכת ממוחשבת הנוגעת לפעילותו, לרבות למוקד העירוני?	יש מיקום חלופי עדיין אינו ערוך המלואו					
29	פעילות עפ"י הנחיות ר"ח ובתיאום עמה	נא לציין פעילות שאינה על פי ההנחיות הני"ל/בתיאום עם רח"ל.	כל פעילותנו מתממשת כיום לרח"ל ופקע"ר					
		האם אותרו תחומי הממשק עם פעילותה והנושאים שימומנו בסיוע רח"ל/חלק בתקציבי המשרדים המיועד לכך?	כן					
30	השלמת מידע והשתלמויות	היערכות האזרח לאפר"ן (אסון פתע רב נפגעים) שינוי בתפיסת יחסי עובד/אזרח מול הרשויות. שינוי בתפיסת תפקידם של כוחות המענה בעת אפר"ן.	הנושא טעון בדיקה והיערכות מתאימה					
		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.	כניל					
		תכנית חירום ארגונית/משפחתית דגשים להכנת תכנית חירום. הכנת ערכת הצטיידות ארגונית או משפחתית. שימור מידע (זהות, נכסים, הכשרה תעסוקתית).						
		התנהגות בעת אפר"ן כיצד לנהוג בעת אפר"ן בהימצאות בתוך מבנה או בחוץ. הישרדות כלכוד בתוך מבנה. התנהגות בעת הפסקת חשמל/מים/דלק וכי'.						
		עזרה ראשונה נפשית תגובות לאירוע טראומה. כיצד למנוע מתגובות נפוצות להפוך להפרעה. כיצד לגשת לנפגע טראומה, להקל עליו ולסייע לשיקומו						
		עזרה ראשונה רפואית ביצוע החיאה. עצירת שטפי דם חיצוניים. קיבוע שברים-טיפול בפגיעות ראש ובעמוד שדרה, כוויות והרעלת עשן, פגיעות בעיניים, איבוד נוזלים ודם						
		התמודדות עם אש כיצד לנהוג כשהתמודדות עם האש אינה הכרחית (אופני מילוט). כללי התנהגות בסביבת אש. אמצעי כיבוי (הכנה מוקדמת + אלתור). הפעלת מטף.						

שאלון לבדיקת ההיערכות לשע"ח ואסון טבע

מסד	הנושא	פירוט הנושא	מינהלת הביטחון כן/לא	מינהל ההנדסה כן/לא	אגף הרווחה כן/לא	אגף משאבי אנוש	אגף איכות חסביבה
30	השלמת מידע והשתלמויות	<u>הטיפול בבעלי חיים באפר"ן</u> היערכות למטרת צמצום נזקים העשויים להיגרם לבעל חיים עקב אפר"ן ולמניעת פגיעה פיזית או נפשית בבני אדם (בעליהם או זרים). מניעת שיטוט.					
		<u>התגוננות מפני חומרים מסוכנים</u> זיהוי אירוע חומרים מסוכנים. התרחקות מן החומר המסוכן. בידוד עצמי מפני החומר המסוכן. בידוד סביבתי מפני החומר המסוכן.					
		<u>חילוץ מהריסות</u> כיצד לזהות לכוד בתוך מבנה. טכניקות לחילוץ לכוד מהריסות מבנה שקרוס תוך שימוש באמצעים ביתיים.					
		<u>חיים מחוץ למבנה</u> התיישבות במקום חדש עקב קריסת מבנה. תכנון תעסוקה. שמירה על בריאות והיגיינה. צריכת מים ושימור מזון.					
		<u>אתר סיוע לאוכלוסייה</u> אתר הנספק לנפגעים מזון, מצרכים בסיסיים, שירותים רפואיים ונפשיים ומידע. אתר נייח בקרבת הבית ושיירת סעד המעניקה סיוע לתושבים ליד בתיהם.					
		<u>בדיקת מבנה לשימוש חוזר</u> מידת ההכרחיות בכניסה חוזרת למבנה שנפגע או קרס אל מול חישוב מידת הסיכון הפוטנציאלית. כללי ברזל לבדיקת מבנה.					
		<u>סיוע למוגבלים בנסיבות אפר"ן</u> שימוש בעיקרי שיעור עזרה ראשונה רפואית ונפשית. שיפור תנאי סביבה. זמינות הציוד הרפואי. שיקולי משך זמן אשפוז. תרגול פעולות סעד בסיסיות.					
		<u>זיהוי חללים ודיווח למשפחות הגדלת</u> יכולת זיהוי חללים לאחר אפר"ן על ידי נקיטת פעולות מקדימות. כללי הדיווח על כך למשפחות.					



יום רביעי 21 ספטמבר 2016

לכבוד
דוד מלכה
מנכ"ל העירייה

שלום רב,

הנדון: היערכות לשע"ח ואסון טבע

1. העירייה בכלל ומח' הביטחון בפרט, ערה למצב הביטחוני ולמציאות השבירה שבה אנו מצויים.
2. מח' הביטחון שוקדת ללמוד ולהשתפר בכל עת, ברמת המוכנות של הרשות לשע"ח בכל הרבדים, הן בהצטיידות והן בהיערכות של כלל מערך החירום בעיר.
3. אנו עורכים תרגילים בכל הרמות, הניהול והעובדים של מערך החירום בעיר. ומקיימים ישיבות להסקת מסקנות לשיפור ותיקון הביצועים.
4. ככלל אנו לומדים ונמשיך להשתפר ככל האפשר וזאת במגבלת המסגרת התקציבית.

בברכה,

משה לוי

קב"ט ממונה על שירותי החירום

העתק: יוסי אבן צור – מבקר העירייה

מתקני ספורט

ציבוריים

ברשויות

המקומיות

מתקני ספורט ציבוריים ברשויות המקומיות¹מעקב1. כללי

לצורך בדיקת המעקב הנ"ל, הביקורת נפגשה עם כל הנוגעים הישירים בתחזוקת מתקני הספורט ברשות

האחריות על מתקני הספורט בעירייה

מחולקת ל- 3 מחלקות בשלושה מנהלים נפרדים²:

מס' מתקנים		
7	-	חזות העיר (מנהל ההנדסה)
15	-	מח' נכסים (מינהל החינוך)
<u>12</u>	-	מח' הספורט (מ"מ ראש העיר - מחזיקת תיק הספורט)
34		סך הכל

לדעת הביקורת, ראוי שיהיה גוף אחד שירכז את כל הניהול האדמיניסטרטיבי של נושא מתקני הספורט ברשות, בניהול המעקב אחר מילוי כל הדרישות הסטטוריות בתחזוקת המתקנים ובריכוז התיעוד של כל עבודות התחזוקה והביקורות התקופתיות שבוצעו במתקנים.

2. ממצאים2.1 קיום מאגר נתונים רשותי בנוגע למתקני ספורט

מתוך דוח מבקר המדינה –

"הבדיקה העלתה כי במועצה האזורית חוף הכרמל לא היה מאגר נתונים בנוגע למתקני הספורט שבתחום שיפוטה, ובעיריות כרמיאל ושפרעם היה מאגר נתונים חלקי ובלתי מספק".

משרד מבקר המדינה העיר למועצה האזורית חוף הכרמל ולעיריות כרמיאל ושפרעם כי עליהן לנהל מאגר מידע מקיף ומעודכן בנוגע לכל מתקני הספורט הציבוריים שבתחומי שיפוטן. היעדר מאגר מידע כזה אינו מאפשר פיקוח ראוי על מתקני הספורט וביצוע בדיקות בטיחות שוטפות.

¹ שם הדוח: מתקני ספורט ציבוריים ברשויות המקומיות
מסגרת הפרסום: דוחות על הביקורת בשלטון המקומי לשנת 2014
שנת פרסום: התשע"ה - 2014

² לפי מכתב מצי"ב – נספח א'

בתשובתן של המועצה האזורית חוף הכרמל ועיריית כרמיאל ממאי 2014 נמסר כי הן מקבלות את הערת משרד מבקר המדינה, והן ינהלו מאגר נתונים מקיף ומעודכן של כל מתקני הספורט המצויים בתחומי שיפוטן.

ממצאי מעקב

- מח' חזות העיר בלבד מנהלת מאגר נתונים מקיף ומעודכן של כל מתקני הספורט המאגר הינו ממוחשב כשלכל מתקן מעודכן תאריך הביקורת האחרון ותאריך הביקורת הבא. כמו כן יש את תמונות המתקן ופרטי ההגעה אליו, וכו'..
- כל יתר האחראים, מנהלים תיקים למתקנים ובו מרוכזים כל הפעולות שבוצעו במתקן, אבל המידע אינו מקיף לא מרוכז ואינו ממוחשב.

2.2 נגישות מתקני הספורט לאנשים עם מוגבלות

מתוך דוח מבקר המדינה -

הועלה כי מבין 396 מתקני הספורט הציבוריים שבתחומי שיפוטן של שמונה הרשויות המקומיות שנבדקו, 161 מתקנים (כ-41%) לא היו נגישים לאנשים עם מוגבלות.

ובכרמיאל - 7 (כ-30%) מ-23 המתקנים

משרד מבקר המדינה העיר לעיריות אשדוד, כרמיאל, נהריה ושפרעם, למועצה המקומית רכסים ולמועצות האזוריות עמק חפר וחוף הכרמל כי עליהן להנגיש את מתקני הספורט שבתחומי שיפוטן לאנשים עם מוגבלות.

ממצאי מעקב

בנושא ההנגשה

- אין מיפוי של כל מתקני הספורט בנושא ההנגשה – מידת נגישותם וכו'..
- המידע בנושא לא נגיש לציבור הרחב (אינו מופיע בפרסומים העירוניים וכד').

2.3 ביצוע בדיקות תחזוקה על ידי הרשויות המקומיות

מתוך דוח מבקר המדינה –

"הבדיקה העלתה כי העירייה לא ביצעה בדיקות תחזוקה תקופתיות של מתקני הספורט שבתחום שיפוטה על פי תכנית סדורה, וכי הבדיקות שביצעה לא היו באמצעות מעבדה מאושרת. כמו כן נמצא כי באוקטובר 2012, לאחר האסון במגרש ספורט בתל אביב שבו נהרג נער, בדקה העירייה - באמצעות משרד מהנדסים - את כל הסלים, השערים, הרשתות, התקרות ועמודי התאורה במגרשי הספורט בבתי הספר, וכי באוגוסט 2013 בדק מהנדס בניין (קונסטרוקטור) את יציבות מתקני הספורט בבית הספר "אורט פסגות" בעיר.

משרד מבקר המדינה העיר לעיריית כרמיאל כי עליה להקפיד על קיום בדיקות תחזוקה סדירות של כל מתקני הספורט בתחומה. עוד העיר משרד מבקר המדינה לעיריית כרמיאל כי משרד המהנדסים שבדק מטעמה את מתקני הספורט אינו מעבדה מאושרת, ועליה לבצע את הבדיקות באמצעות מעבדה כזו בלבד.

ממצאי מעקב

לקראת סוף 2015 נעשתה ביקורת של כל המתקנים ע"י בודק מוסמך לכל אולמות הספורט יש רישיון עסק בתוקף החל מ – 1/16, במסגרתו נבדקו כל המתקנים באולמי ספורט. בבדיקת המתקנים במוסדות החינוך נמצאו לקויים רבים - שהוגזרו כליקויים קריטיים המחייבים תיקון או פירוק לאלתר של המתקן.

- לביקורת נמסר שכל המתקנים הנ"ל פורקו.

מלבד המתקנים בשצ"פים שלהם נעשית ביקורת שיטתית ומחזורית ומתועדת, ליתר המתקנים לא נעשית עדיין ביקורת מתקנים כדרישת מבקר המדינה.



נספח א

20 אפריל 2015

לכבוד
רינה גרינברג – מ"מ ראש העיר ומחזיקת תיק הספורט.
מנחם ספר – מנכ"ל העירייה.

חלוקת אחריות על מתקני הספורט בעיר

באחריות חזות העיר		באחריות נכסים		באחריות אגף הספורט	
סוג המגרש	חזות העיר (מיקום וכתובת)	סוג המגרש	נכסים (מיקום וכתובת)	סוג המגרש	אגף הספורט (מיקום וכתובת)
פתוח משולב קטן	רבין- ע"ש איציק כהן	אולם קטן	בייס פסגות - אולם אלון	אולם-רישיון עסק	מרכז פייס איריסים
פתוח משולב קטן	קן השומר הצעיר	1. מגרש משולב פתוח 2. שני מגרשים פתוחים משולבים קטנים	בייס פסגות	אולם- רישיון עסק	רבין
פתוח	גבעת רם צפון	פתוח באחריות מתנ"ס – קאנטרי טופ קלאב	**מגרש גלגיליות	פתוח	רבין סינטטי
פתוח משולב קטן	רחוב תפרחים			פתוח אופק	רבין משולב אופק
פתוח משולב קטן	גן רקפות	אולם קטן	בייס ניצנים	אולם- רישיון עסק	חורוביץ
פתוח	רח' חן	פתוח משולב קטן	בייס ניצנים	אולם- רישיון עסק	מגדים פסגות
פתוח	רח' אילנות			פתוח- רישיון עסק	אצטדיון
-	-	מקורה מואר	בייס איריסים	פתוח	מגרש אימונים
		מקורה מואר	בייס הרעות	אולם-רישיון עסק	* אולם ספורט מרכז
		1. פתוח 2. מקורה מואר 3. משולב קטן	****בייס אורט כרמים		

י"ד אב, תשע"ו
18 אוגוסט, 2016

לכבוד
מר דוד מלכה
מנכ"ל העירייה
כאן

שלום רב,

הנדון: ביקורת "מתקני ספורט ציבוריים ברשויות מקומיות" - מעקב

חלוקת האחריות בעיר למתקני הספורט, מחולקת לשלושה גורמים שונים, ראה פירוט בנספח א' בדוח המבקר – מצ"ב.
המתקנים שבאחריות אגף הספורט עברו תהליך רישוי וקיבלו "רישיון עסק", במתקנים שאין צורך ברישוי קיבלו אישור תקינות ובטיחות.
אני חייב לציין שלא כל המתקנים נגישים לפי "חוק הנגשות" ויש צורך בפעולה לקידום הנושא.

בבוכה,
סנדו בדנג'ו
מנהל מח' הספורט העירונית

העתקים:

גב' דינה גרינברג - מ"מ ראש העיר
מר יוסי אבן צור - מבקר העירייה

טיפול בקרינה

בלתי מייננת

במוסדות החינוך

טיפול בקרינה בלתי מייננת במוסדות החינוך¹.

מעקב

1. כללי

לצורך בדיקת המעקב, הביקורת פנתה למינהל החינוך, כאחראי הישיר על מוסדות החינוך ברשות, תשובות על הנעשה בנושא – התקבלו בסופו של דבר ממינהל איכות הסביבה.

כמו כן: הביקורת קיימה ישיבה עם מנהלת הבטיחות במוסדות החינוך בעיר.

2. ממצאים

2.1 פעולות הרשויות המקומיות לאיתור קרינה בלתי מייננת ממקורות חשמל במוסדות

חינוך

מתוך דוח מבקר המדינה-

"עיריית אשקלון, כרמיאל, מעלה אדומים וראש העין ביצעו מדידות קרינה בלתי מייננת בבתי הספר שלהן באופן חלקי ולא ביצעו כלל מדידות אלה בגני ילדים שבאחריותן".

הפעולות שבוצעו:

העירייה השלימה ב- 4/16 את בדיקות הקרינה בכל מוסדות חינוך הפורמליים והלא פורמליים כולל גני ילדים.

2.2 פעולות הרשויות המקומיות ומשרד החינוך בעניין מנהל בטיחות על מוסדות חינוך

מתוך דוח מבקר המדינה-

"עיריית כרמיאל לא וידאה שמנהל הבטיחות על מוסדות החינוך שבאחריותה מבצע את תפקידו כראוי".

א. "בעיריית כרמיאל פעלו בשנת 2013 כ-18 בתי ספר וכ-76 גני ילדים. העירייה מדדה באותה שנה קרינה ממקורות חשמל רק בשבעה (כ-39%) מבתי הספר היסודיים. בסיוור במוסדות חינוך שקיימו עובדי משרד מבקר המדינה בכרמיאל בפברואר 2014 נמצא כי בסמוך לגדר המקיפה את החצר של גן טיפולי א' (גן עומר שבו לא בוצעה מדידה) ניצב עמוד חשמל ועליו מותקן שנאי, והמרחק ביניהם קטן ממרחק הבטיחות הנדרש בחוזר מנכ"ל (ב') (ראו להלן

¹ שם הדוח : טיפול הרשויות המקומיות ובעלים פרטיים בקרינה בלתי מייננת במוסדות חינוך.

מסגרת הפרסום: דוחות על הביקורת בשלטון המקומי לשנת 2014 (מבקר המדינה).

שנת הפרסום : התשע"ה - 2014

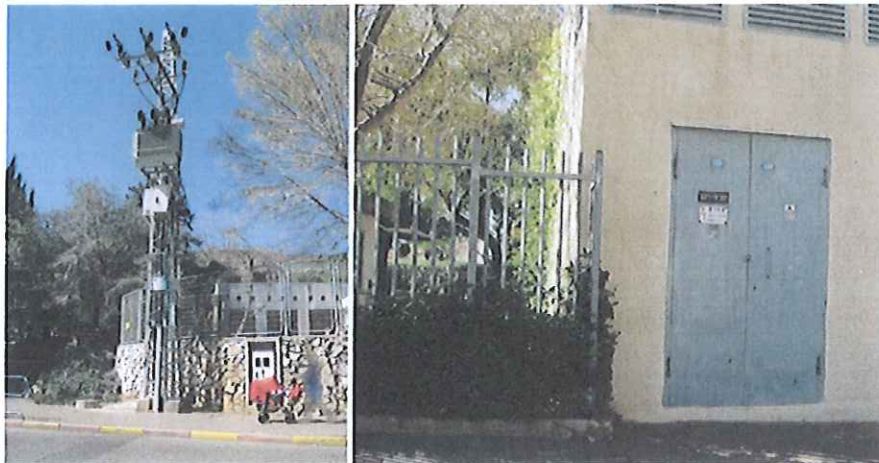
תמונה 2). לדברי צוות הגן, ילדי הגן נוהגים לשהות מתחת לעמוד זה, ולאחרונה, בעקבות בניית מתנ"ס בסמוך הוגבר מתח החשמל בשנאי המדובר. עוד נמצא בביקורת שבחצר הגנים ב' וגי שוכן חדר השנאה, אף הוא סמוך מדי לחצר הגנים, וזאת שלא לפי הנחיות חוזר מנכ"ל (ב') (ראו להלן תמונה 2)".

הפעולות שבוצעו:

בגן עומר בוצעה מדידת קרינה התוצאה תקינה למרות הקרבה לעמוד חשמל.

תמונה 2

מימין - חדר השנאה הסמוך לחצר הגנים ב' ו-ג', ומשמאל - עמוד חשמל שעליו מותקן שנאי בסמוך לחצר גן טיפולי א' (צילם צוות הביקורת בפברואר 2014)



ב. "מנהל הבטיחות במוסדות חינוך בעיריית כרמיאל מונה לתפקיד בשנת 2001 בידי העירייה וסיים קורס "עורכי מבדק מוסדות חינוך" באותה שנה. נמצא כי בתקופה הנסקרת, בשנים 2010-2013, הוא לא ביצע מבדקי בטיחות שנתיים במוסדות החינוך שבאחריות הרשות כנדרש בחוזר מנכ"ל (א').

בפגישה שהתקיימה עמו בפברואר 2014 הוא טען כי במוסדות החינוך שבאחריות העירייה אין מפגעי בטיחות ברמה 1 שעלולים לסכן את בטיחות תלמידים ושלפי חוזר מנכ"ל (א') יש לתקנם מיד. אולם נמצא כי בתיק הבטיחות של אחד מבתי הספר נמצאו מסמכים המעידים כי זה שנים רבות יש בו מפגעי בטיחות ברמת קדימות² ושום גורם ברשות לא טיפל בהם, וכי על אף המפגעים יש לבית הספר אישור לקיים בו לימודים בכל שנה.

בתשובתו למשרד מבקר המדינה מיוני 2014 הבהיר מנהל הבטיחות במוסדות חינוך בעיריית כרמיאל כי סמכויות הביצוע לא היו בידי אלא בידי מנהל החינוך. כמו כן, הוא הדגיש שמשרד החינוך מעולם לא פנה אליו ולא ראה בו מנהל בטיחות במוסדות חינוך".

² רמת בטיחות 1 היא של מפגע בטיחות שסוגו כמסוכן ביותר, שיש להסירו באופן מיידי.

"משרד מבקר המדינה העיר לעיריית כרמיאל כי אין די במינוי מנהל בטיחות, והיה עליה לוודא כי הוא מבצע את תפקידו כראוי".

הפעולות שבוצעו

מנהל הבטיחות במוסדות חינוך בעירייה פרש לגמלאות, מונתה מנהלת בטיחות חדשה בתאריך 16.03.14 ביצעה מבדקי בטיחות כנדרש בחוזר מנכ"ל, מאז מינויה.

2.3 מדידת רמת קרינה במוסדות חינוך בבעלות פרטית

מתוך דוח מבקר המדינה-

"משרד מבקר המדינה העיר לעיריית אשקלון, כרמיאל, מודיעין עילית, מעלה אדומים, קריית מלאכי, קריית שמונה וראש העין; למועצות המקומיות חצור הגלילית ותל שבע; לבעלים פרטיים של "מרכז מעיין החינוך התורני בארץ ישראל", "מרכז החינוך העצמאי", ולבעלים פרטיים ב', ה', ו' ו-ז' כי בהתאם להנחיות משרד החינוך יש למדוד במוסדות החינוך את רמת הקרינה, ואם יתגלו רמות קרינה העולות על המותר יש לטפל בכך. עוד מעיר משרד מבקר המדינה לבעלים של מוסדות חינוך אלה כי אם המרחק בין מוסדות אלה ובין מקורות החשמל קטן מזה שקבע משרד החינוך, יש לבדוק את רמת הקרינה בהם מדי שנה ולטפל בהקדם במפגעי הבטיחות שהתגלו במדידות ובכך לצמצם את חשיפת אוכלוסיית הגיל הרך לקרינה בלתי מייננת".

"עיריית כרמיאל השיבה למשרד מבקר המדינה ביוני 2014 כי באפריל אותה שנה היא השלימה מדידות קרינה בכל מוסדות החינוך שבאחריותה. עוד מסרה העירייה ביולי 2014 שהיא השלימה מדידות קרינה במוסדות חינוך מסוג "מוכר שאינו רשמי" שפועלים בתחום שיפוטה ואינם בבעלותה, ובהם מוסדות חינוך בעיר השייכים לבעלים פרטיים ה'. עוד נמסר מהעירייה שבחודשים יולי-אוגוסט 2014 היא תשלים את הטיפול במוסדות החינוך שבאחריותה שנמצאו בהם רמות קרינה גבוהות מהנדרש".

הפעולות שבוצעו:

הרשות המקומית מודעת לחריגות קרינה שהתגלו בחלק מהבדיקות בבתי הספר והגנים חלקם טופלו באופן מלא ובחלק האחר נערכת הרשות לטיפול והסדרה. מדידת קרינה חריגה שאותרה בביה"ס האיריסים טופלה. הגנים הטיפוליים מירון וחרמון נבדקו, גן חרמון המדידה תקינה ובגן מירון אותרה חריגה שתטופל בהקדם.

2.4 קרינה מרשת האינטרנט האלחוטית

מתוך דוח מבקר המדינה-

"משרד מבקר המדינה העיר לרשויות המקומיות ולבעלים פרטיים שבהם נעשתה הביקורת ולמשרד החינוך, שעליהם לפעול בהקדם להקמת רשת מנוהלת באותם מוסדות חינוך שבהם מותקנת רשת אינטרנט אלחוטית.
משרד מבקר המדינה העיר למשרד החינוך על כך שמאז החלו מוסדות החינוך להשתמש באינטרנט אלחוטי הוא לא בדק אם יושמו הנחיותיו הנוגעות לבקרה על האינטרנט האלחוטי ולשליטה בו".

"בתשובתה למשרד מבקר המדינה כתבה עיריית כרמיאל כי בתוך כשנתיים היא תתקין רשת מנוהלת בכל מוסדות החינוך שבהם נעשה שימוש באינטרנט אלחוטי".

הפעולות שבוצעו :

נכון להיום, 8 בתי-ספר יסודיים, יש רשת אלחוטית מנוהלת.
בתוך זמן קצר, מספר שבועות, תותקן רשת אלחוטית מנוהלת בבית ספר "שחר"
(יצאה כבר הזמנה לביצוע).

2.5 ביצוע מבדקי בטיחות שנתיים

מתוך דוח מבקר המדינה-

"משרד מבקר המדינה העיר לעיריית כרמיאל ולמועצות המקומיות חצור הגלילית ותל שבע כי עליהן לבצע מבדקי בטיחות שנתיים בכל מוסדות החינוך שבאחריותן תוך טיפול במפגעי הבטיחות שיתגלו במוסדות אלה בהתאם לסדר הקדימויות שקבע משרד החינוך בחוזר מנכ"ל (א')".

הפעולות שבוצעו :

העירייה מבצעת מבדקי בטיחות שנתיים בכל מוסדות החינוך באחריותה, הטיפול במפגעי הבטיחות נעשה בשיטת אד-הוק, "כיבוי שרפות", ללא היערכות רב שנתית על כל המשתמע מכך.



כ תמוז תשע"ו
26 יולי 2016

לכבוד
הגב' רחל קדוסי
מנהלת לשכת מנכ"ל

הנדון: דוח ביקורת מבקר העירייה - 2015
סימוכין מכתבך מתאריך 25.7.16

בהמשך לדיווחים קודמים שלי בנוגע לדוח מבקר המדינה ומבקר העירייה,
להלן התייחסתי לדוח מבקר העירייה:
בכל מה שקשור לבדיקת קרינה במוסדות חינוך, העירייה השלימה את כל בדיקות הקרינה בכל מוסדות החינוך
הפורמליים והבלתי פורמליים (בתי ספר וגני ילדים) עד לתאריך 21.7.14.

כמו כן חריגות שנמצאו בחלק מהנקודות טופלו ומטופלות בימים אלו (חופשת הקיץ) ע"י מנהל החינוך.

ב ב ר כ ה

מרים זיקמן
ראש מינהל איה"ס ותברואה

העתק:

מר דוד מלכה-מנכ"ל העירייה
מר יוסי אבן צור-מבקר העירייה
מר מנחם שיכל-ראש מינהל חינוך
מר ששי לוי-מנהל מח' איה"ס
מר דודו הדרי-מנהל מח' נכסים
הגב' פנינה יבגי-קבט"ית העירייה

דוח ביקורת

כספים

2014

דוח ביקורת של רואי החשבון על דוחות הכספיים של העירייה
לשנה שנסתיימה ביום 31 בדצמבר 2014
ממצאי מעקב

1. כללי :

1.1 במהלך חודש מאי 2015 ערך רואה החשבון לעיריות שבמשרד הפנים באמצעות משרד רו"ח גולדברג פרושן ושות' ביקורת על הדוחות הכספיים של עיריית כרמיאל לשנה שנסתיימה ביום 31/12/2014. הדוח הכספי המבוקר הסופי הוגש לעירייה ב-24/6/2015.

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 2014 הינו בסך 252,700 אלפי ₪. שער הגידול הנומינלי בביצוע התקציב הרגיל לעומת ביצוע התקציב אשתקד הינו 5.90% (שער עליית המדד בשנת הדו"ח % (0.20)).

2.2 בשנת הדו"ח - התקציב הרגיל הסתיים בעודף של 4,000 ₪.

2.3 העודף השנתי בתקציב הבלתי רגיל לסוף שנה הסתכם בסך 1,533 אלפי ₪. העודפים הזמניים המצטברים לסוף שנה של התקציב הבלתי רגיל מסתכם ב- 17,813 אלפי ₪.

עיריית כרמיאל הדוח הכספי
מאזן ליום 31 לדצמבר 2014
באלפי ₪

31 בדצמבר		ההתחייבויות	31 בדצמבר		נכסים
2013	2014		2013	2014	
-	-	בנקים - משיכות יתר	10,252	13,187	נכסים נזילים - קופה ובנקים
34,331	35,225	הוצאות מתוקצבות - שטרם שולמו	3,367	3,081	הכנסות מתוקצבות שטרם נגבו
2,581	1,245	תקבולים לא מתוקצבים	462	683	חייבים - תשלומים לא מתוקצבים
			32,698	27,883	השקעות באג"ח מדינה
36,912	36,470	סה"כ התחייבויות שוטפות	46,779	44,834	סה"כ רכוש שוטף
11,976	15,738	קרן לעבודות פיתוח ועודפי מימון בתקציב הבלתי רגיל	28,256	33,551	השקעות מיועדות לכיסוי קרן לעבודות פיתוח ועודפי תב"רים
14,393	13,985	קרנות בלתי מוקצבות אחר			
16,280	17,813	עודפים זמניים בתב"רים בניכוי גירעונות זמניים בתב"רים			
42,649	47,536				
62,618	63,757	קרנות מתוקצבות	63,213	63,757	השקעות במימון קרנות מתוקצבות
			13,291	13,985	השקעות במימון ק.בלתי מוקצבות
11,690 (2,985) 655	9,360 (1000) 4	עודפים בתקציב לראשית השנה שינויים ביתרה לת.שנה עודף בשנת הדו"ח			
9,360	8,364	עודף מצטבר בתקציב הרגיל לסוף השנה			
<u>151,539</u>	<u>156,127</u>		<u>151,539</u>	<u>156,127</u>	

**עיריית כרמיאל הדוח הכספי
הדוח הכספי לשנת 2014**

ריכוז תקבולים ותשלומים של התקציב הרגיל לפי פרקי תקציב באלפי ₪

תשלומים			תקבולים			שם הפרק תקציב	4. שם הפרק תקציב
ביצוע 2013	ביצוע 2014	התקציב 2014	שם הפרק	ביצוע 2013	ביצוע 2014		
15,361	15,597	15,435	הנהלה וכלליות				מסים
6,991	6,816	7,339	מינהל כללי	154,565	156,085	156,650	ומענקים
1,771	875	920	מינהל כספי	787	1,244	1,024	מיסים
9,418	8,434	8,385	הוצאות מימון	4,708	8,541	7,970	אגרות
33,541	31,722	32,079	פרעון מלוות	160,060	165,870	165,644	מענקים
							השת' מוסדות
25,254	27,463	27,334	שרותים	1,078	974	710	שרותים
1,936	2,399	2,427	מקומיים	34	55	25	מקומיים
	3,540	3,560	תברואה	2,124	2,533	2,821	תברואה
3,393			שמירה ובטחון				שמירה ובטחון
15,630	16,288	16,914	תכנון ובניין	1,783	1,243	762	תכנון ובניין עיר
			עיר	2,780	5,739	2,895	נכסים
714	1,896	1,638	נכסים	149	208	130	ציבוריים
3,838	3,732	3,423	ציבוריים	7,948	10,752	7,343	שרותים שונים
597	99	246	חגיגות				פיתוח כלכלי
1,732	1,721	1,789	מבצעי, ארועים				פיקוח עירוני
53,094	57,138	57,331	שרותים שונים				
			פתוח כלכלי				
			פיקוח עירוני				
65,741	70,026	63,061	שרותים	38,589	40,595	39,740	שרותים
12,531	14,865	15,217	ממלכתיים	1,809	3,746	2,974	ממלכתיים
242	251	242	חינוך	25,892	26,334	24,822	חינוך
35,487	37,133	36,418	תרבות				תרבות
1,706	1,680	1,665	בריאות	5			רווחה
1,045	1,365	1,262	רווחה				קליטת עליה
155	155	155	דת	66,295	70,675	67,536	
116,907	125,475	118,020	קליטת עלייה				
			איכות סביבה				
217	179	135	מפעלים	76		90	מפעלים
			מים (כולל פרעון הל)	2,790	2,836	2,847	מים
1,936	1,888	1,624	נכסים	3,327	2,984	2,800	נכסים
2,048	1,909	2,022	תחבורה	2,388	5,089	4,540	תחבורה
2,318	2,201	2,158	מפעל הביוב	8,581	10,909	10,277	מפעל הביוב
6,519	6,177	5,939	מפעלים אחרים				
34,888	39,596	39,331	תשלומים לא רגילים	2,720	1,906	1,900	תקבולים לא רגילים
244,949	260,108	252,700	סה"כ כללי	245,604	260,112	252,700	סה"כ כללי

סה"כ תקבולים 260,112 אלפי ₪ סה"כ תשלומים 260,108 אלפי ₪ עודף - 4 אלפי ₪

עיריית כרמיאל
הדוח הכספי לשנת 2014
ריכוז תקבולים תשלומים של התקציב הבלתי רגיל
באלפי ש"ח

2009	2010	2011	2012	2013	2014	
						תקבולים ותשלומים בשנת הדו"ח
						תקבולים
9,000	8,000	7,000	6,200	4,500	8,280	ממלוות שנתקבלו
10,182	8,847	7,193	12,818	18,677	15,408	השתתפות ממשלה
<u>23,274</u>	<u>14,325</u>	<u>15,973</u>	<u>12,948</u>	<u>23,735</u>	<u>9,928</u>	ממקורות עצמיים ואחרים
42,456	31,172	30,166	31,966	46,912	33,616	סה"כ תקבולים
						תשלומים
28,541	20,812	23,495	24,549	34,085	23,287	עבודות שבוצעו במשך השנה
4,000	8,000					העברת מלוות
1,018	5,051	7,362	7,127	14,472	8,697	הוצאות אחרות (תכנון, ציוד וכ"ו)
740	252	67	236	148	99	העברת עוד' מתברים שהסתימו לקרנות
34,299	34,115	30,924	31,912	46,705	32,083	סה"כ תשלומים
8,157	(2,943)	(758)	54	207	1,533	(הגרעון) עודף לשנת הדוח
						התקבולים ותשלומים שנצברו לתחילת השנה
121,897	138,466	148,422	115,837	121,107	143,441	תקבולים שנצברו
<u>110,334</u>	<u>118,746</u>	<u>131,645</u>	<u>99,818</u>	<u>105,034</u>	<u>127,161</u>	תשלומים שנצברו
11,563	19,720	16,777	16,019	16,073	16,280	יתרות זמניות נטו לתחילת השנה
						תקבולים ותשלומים שנצברו לסוף השנה
138,466	148,422	115,837	121,107	143,441	163,711	תקבולים
<u>118,746</u>	<u>131,645</u>	<u>99,818</u>	<u>105,034</u>	<u>127,161</u>	<u>145,898</u>	תשלומים
19,720	16,777	16,019	16,073	16,280	17,813	עודף נטו
						היתרה הנ"ל מורכבת :
22,779	20,906	21,465	21,659	23,434	27,662	עודפי מימון
<u>3,059</u>	<u>4,129</u>	<u>5,446</u>	<u>5,586</u>	<u>7,154</u>	<u>9,849</u>	גירעונות מימון
19,720	16,777	16,019	16,073	16,280	17,813	עודף נטו
=====	=====	=====	=====	=====	=====	

עיריית כרמיאל
הדוח הכספי לשנת 2014
ריכוז תקבולים ותשלומים של התקציב הרגיל והבלתי רגיל
ובקרו לעבודות פיתוח
באלפי ש"ח

2009	2010	2011	2012	2013	2014	
						הכנסות
211,686	205,561	217,464	234,366	245,596	255,016	מתקציב רגיל
27,936	22,149	21,766	25,133	32,545	30,194	מתקציב בלתי רגיל
5,562	6,203	9,779	12,130	9,953	15,337	מקרו לעבודות פיתוח
245,184	233,913	249,009	271,629	288,094	300,547	
						הוצאות
209,631	216,240	218,059	236,163	244,949	259,725	הוצאות תקציב רגיל
33,559	23,709	30,857	31,676	46,557	31,984	הוצאות התקציב הבלתי רגיל
472	569	440	3,144	847	3,536	מקרו לעבודות פיתוח
243,662	240,518	249,356	270,983	292,353	295,248	סך כל ההוצאות
1,522	(6,605)	(347)	646	(4,259)	5,299	עודף (גרעון) כללי
=====	=====	=====	=====	=====	=====	
						הרכב הגירעון הכללי
4,269	118	1,811	613	655	4	עודף בתקציב
						מימון מעודפים מצטברים
8,157	(2,943)	(758)	54	207	1,533	(גירעון) עודף בתקציב בלתי רגיל
12,426	(2,825)	1,053	667	862	1,537	
(10,904)	(3,780)	(1,400)	(21)	(5,121)	3,762	נוסף - גידול (קיסון) בקרו לעבודות פיתוח (ראה מאזן)
1,522	(6,605)	(347)	646	(4,259)	5,299	יתרה – עודף (גרעון) כללי
=====	=====	=====	=====	=====	=====	

3. ניתוח מצבה הכספי של העירייה

יחסים פיננסיים:

2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	
%	%	%	%	%	%	%	%	
51.00	54.42	57.10	58.37	63.57	64.59	63.25	60.48	יחס תקבולים ממיסים לסך הכנסות הרשות
51.45	61.53	64.52	64.67	70.81	69.47	68.41	67.90	יחס הכנסות עצמיות לסך ההכנסות בתקציב הרגיל
14.10	14.88	15.51	13.49	13.19	14.34	15.03	14.02	יחס ההתחייבויות מסה"כ ההכנסות
5.12	6.03	5.60	4.10	4.29	4.99	4.57	4.09	יחס פרעון המלוות לסך ההוצאות בתקציב הרגיל
0.65	0.76	0.78	0.95	0.85	0.63	0.72	0.34	יחס הוצאות המימון לסך ההוצאות בתקציב הרגיל
97.13	94.91	95.32	96.10	85.88	85.32	85.27	83.32	יחס סך הגביה לחיוב השנתי
86.87	85.6	82.9	78.8	76.7	76.7	74.0	72.3	יחס סך הגביה לכלל החיובים

עודף בתקציב הרגיל

2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	
אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	
209,300	205,000	214,200	191,800	212,852	223,700	237,430	252,700	תקציב
211,138	211,648	213,900	216,615	219,932	236,776	245,604	260,112	תקבולים בשנת הדו"ח
208,151	211,518	209,631	216,497	218,121	236,163	244,949	260,108	תשלומים בשנת הדו"ח
2,987	130	4,269	118	1,811	613	655	4	עודף(גרעון) שנתי
2,348 (86)	5,249 (500)	4,879 -	9,148	9,266	11,077	11,690 (2,985)	9,360 (1,000)	עודף לת.שנה שינויים ביתרה עודף השנה
2,987	130	4,269	118	1,811	613	655	4	
5,249	4,879	9,148	9,266	11,077	11,690	9,360	8,364	סה"כ עודף מצטבר

עודפים בתב"רים ויתרות קרנות

2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	
אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	אש"ח	
23,105	11,563	19,720	16,777	16,019	16,073	16,280	17,813	עודף בתקציב הבלתי רגיל לסוף השנה
31,210	33,202	22,298	18,518	17,118	17,097	11,976	15,738	קרן לעבודות פיתוח
54,315	44,765	42,018	35,295	33,137	33,170	28,256	33,551	יתרת קרנות בלתי מתוקצבות לסוף השנה

2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	
77,812	72,190	75,931	69,706	69,959	68,338	64,372	73,834	עומס המלוות משוערך לסוף השנה
13,917	-	9,000	8,000	7,000	6,200	4,500	8,280	הלוואות שנתקבלו במשך השנה
36.85%	34.11%	35.87%	32.18%	31.81%	28.86%	26.21%	28.40%	% עומס המלוות מסה"כ ההכנסות

הלוואות
מצב חשבון החייבים (באלפי ₪)

פריטים	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	16,307	164,757	21,915		151,048	134,957	16,091	
חומ"ס וח. למחיקה	27,534			8,101	35,635	-	35,635	
	43,841	164,757	21,915	8,101	186,683	134,957	51,726	72.3
א. מים וביוב								
א.מים וביוב	11	136			187	(56)	243	29.9-
חומ"ס וח. מים	2,159				2,119	-	2,119	
	2,170				2,306	(56)	2,362	2.4-
אגרת ביוב	193	11			801	1	800	0.1
חומ"ס אחרים	769				172		172	
סה"כ חייבים על בסיס שנתי	46,973	164,904	21,915		189,962	134,902	55,060	71.0
חיובים על בסיס חד פעמי								
חינוך	396	4,225		62	4,683	3,163	1,520	67.5
תרבות	28	1,657		10	1,695	1,653	42	97.5
רווחה	224	398		(76)	546	378	168	69.2
היטל השבחה	60	4,319		6	4,385	4,454	(69)	101.6
היטלי פיתוח	199	724		12	935	682	253	72.9
אגרות בנייה	(24)	1,932			1,908	2,522	(614)	132.2
היטל ביוב	4	5,092			5,096	5,096		100.0
שלטים אישורים וכו	189	1,334		181	1,704	950	754	55.8
פינוי אשפה		3			3		3	
היטל צריכה עודפת		3			3	5	(2)	166.7
חומ"ס וחובות למחיקה	1,867			(195)	1,672		1,672	
סה"כ חיובים על בסיס חד פעמי	2,943	19,687			22,630	18,903	3,727	83.5
סה"כ בשנת הדוח 2014	49,916	184,591	21,915		212,592	153,805	58,787	72.3
בשנת 2013	46,451	167,005	21,132		192,324	142,408	49,916	74.0
בשנת 2012	42,983	175,113	18,735		199,361	152,910	46,451	76.7
בשנת 2011	35,308	164,744	15,584		184,468	141,485	42,983	76.7

ניתוח התפלגות חובות הארנונה לסוף שנת 2014

2012			2013			2014			טווח החוב בש"ח
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	
5.1	2,168	7,187	6.85	3,003	11,644	5.86	3,111	11,709	עד 2001
6.8	2,872	873	10.16	4,456	1,392	8.85	4,697	1,457	2,002-5,000
23.0	9,765	890	24.11	10,571	978	22.01	11,684	1,064	5,001-25,000
12.7	5,382	154	14.18	6,215	177	13.3	7,057	202	25001-50,000
52.4	22,286	155	50.54	22,159	163	49.98	26,527	187	מעל 50,000
100.0	42,473	9,259	100.00	46,404	14,354	100	53,076	14,619	סה"כ יתרות חייבים
(4.9)	(2,242)	5,305	5.85	(2,563)	7,637	-	-	-	יתרות בזכות
95.1	40,231	15,041	94.15	43,841	21,991	100	53,076	14,619	סה"כ

- (1) במערכת הארנונה מטופלים 18,814 נכסים .
- (2) סכום חובות הארנונה של התושבים מגיע ל- 53,076 אלפי ש"ח מתוכם 35,635 אלפי ש"ח הינם חובות מסופקים (אשתקד 27,534 אלפי ש"ח).
- (3) יתרות הזכות אשר הסתכמו בכך - 1,245 אלפי ש"ח נרשמו כהכנסות מראש .
- (4) מניתוח הטבלה עולה שעל ידי טיפול ב- 1.28% מכלל החייבים ניתן לגבות כ- 49.98% מהחובות (או 2.66% חייבים מחזיקים בחובות בסך 63.28% מכלל החובות) .
- (5) מסתמנת מגמת עלייה ביתרות החייבים מ- 31,101 אלפי ש"ח ב-2010 עד ל- 53,076 אלפי ש"ח ב-2014, עלייה מצטברת של 70.66% .

ניתוח יתרות החוב לפי סוגי נכסים :

סוג הנכס	אחוז החייבים	אומדן החוב באלפי ש"ח
מגורים	25.66	13,621
בתי מלון	0.06	34
בתי עסק למינהם	43.95	23,317
מבנים ציבוריים ומשרדי ממשלה	1.46	775
תעשייה ומלאכה	15.48	8,216
שונות	13.40	7,113
סה"כ יתרות חייבים	100.0	53,076
בטיפול עו"ד	1.90	1,008

הערות

- (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 :

2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	
3.80	3.78	3.55	3.82	3.73	3.47	3.89%	שער החליפין של הדולר האמריקאי בש"ח
198.42	206.19	211.67	216.27	219.8	223.80	223.36%	מדד המחירים לצרכן (ממוצע 1993) בנקודות
(1.14)%	(0.71)%	(5.99)%	7.63%	(2.30%)	(7.02%)	12.04%	שעור עליית (ירידת) הדולר במהלך השנה
3.80%	3.92%	2.67%	2.16%	1.63%	1.82%	(0.20)%	שעור עליית המדד במהלך השנה

- (2) לרשות עודף מצטבר בתקציב הרגיל בסך – 8,364 אלפי ₪ (אשתקד 9,360 אלפי ₪)
- (3) האיזון התקציבי נשמר בעקביות בהתאם למסורת של הרשות המקומית מאז הקמתה
- (4) ביחס ההכנסות העצמיות ממיסים לסך ההכנסות בתקציב הרגיל מסתמנת ירידה קלה זו השנה השלישית לשיעור 67.90% לאחר עלייה כמעט רציפה (בשנת 2011 היחס היגיע ל- 70.81%).
- (5) ביחס ההתחייבויות לסה"כ ההכנסות חלה ירידה קלה ל-14.02% מ-15.03% ב-2013.
- (6) ישנה ירידה קלה ביחס פירעון המלוות לסך ההוצאות בתקציב הרגיל , בשנת 2014 הוא עומד על 4.09% לעומת 4.57% בשנת 2013 .
- (7) הוצאות המימון ירדו ל- 0.34% מ-0.72% בשנת 2013 .
- (8) חלה ירידה רציפה ביחס הגביה לכלל החיובים בשנים מ-2007 עד 2014 בו הוא עומד על 72.3% .
- (9) יחס עומס המלוות לסה"כ ההכנסות עלה מ – 26.2% ב – 2013 ל – 28.4% בשנת 2014 (בשנה זו נתקבלו הלוואות בסך 8,280 אש"ח)
- (10) כנגד ההלוואות שועבדו כל ההכנסות העצמיות של העירייה לטובת הבנקים בגובה ההלוואות ועד לסיום פרעון .
- (11) עפ"י היועץ משפטי לעירייה , עומדות כנגד העירייה תביעות בסך 2,892 אלפי ₪ העירייה רשמה הוצאות לשלם בסך 1,150 אש"ח .

12) חובות מסופקים

היקף החובות המסופקים ל-31/12/14 נאמד ב- 39,598 אלפי ₪, הם מהווים כ-67%.
מכלל סך החייבים, ב-31/12/13 נאמד ב- 32,329 אש"ח המהווים כ-65%.
(ב-2011 נאמד ב- 24,255 אלפי ₪, המהווים כ-56.4%).

13) סך הערבויות שנתנו ליח' העירוניות השונות ע"י העירייה הסתכמו בסך – 9,264 אלפי ₪.
אשתקד עמד על סך 4,566 אלפי ₪)

14) השתפויות ותמיכות שנתנו ע"י הרשות

2014	2013	2012	2011	2010	2009	
35,541	34,474	33,412	32,896	29,560	27,266	השתפויות העירייה עפ"י
1,254	1,075	1,042	1,078	1,062	1,026	חוק והסכמים
20,188	18,687	17,585	14,626	13,522	13,718	תמיכות בעמותות
						ההנחות ממיסים

עיריית כרמיאל
הדוח הכספי לשנת 2014
תמצית מעקב אחר הממצאים העיקריים

מעקב אחר תיקון ליקויים:

תוקן / לא תוקן / תוקן חלקית	הליקוי
	ממצאים משניים קודמות
לא תוקן	1. לא התקבלו נתוני עומק חוב במפרט שנדרש על ידי האגף לביקורת במשרד הפנים
לא תוקן	2. לא קיימים דוחות פיקוח כתובים על השימוש בנכסים .
לא תוקן	3. טרם התקבלו אישורי שר הפנים לששה חוזי הקצאות המקרקעין שנדגמו (ראה דוח ביקורת מפורט 2013 – עמ' 5)
לא תוקן	4. ועדת השקעות לא התכנסה מאז הקמתה .
תוקן	5. בקביעת התבחינים לתמיכות לא ניתנה התייחסות לתמיכות עקיפות לתנועות נוער, עיי' תשלום חשבוניות הספקים .
תוקן	6. לא הוגשו דוחות פיקוח לגבי אף תמיכה שהועברה בשנת 2012, למעט תמיכות לתנועות הנוער.
	חייבים
תוקן חלקית	7. לסוף 2014 ישנם 23 עובדים בעלי חובות כלפי העירייה בגין מיסים עירוניים בסך כולל של 78 אלפי ₪.
	מנגנוני בקרה וביקורת פנימית
תוקן חלקית	8. ועדת הביקורת לא דנה בדוח מבקר העירייה לשנת 2008 ואילך
	נושאים אחרים
תוקן	9. קיים חוסר התאמה בין ההון הרשום והנפרע של החברה הכלכלית לכרמיאל בע"מ בספריה, לנתונים המקבילים בדוח רשם החברות.
תוקן חלקית	10. קיימים הפרשים בלתי מוסברים בין יתרות הדדיות של חלק מהתאגידים הקשורים בספרי העירייה, ליתרות המקבילות בספרי תאגידים אלה .

ממצאי מעקב

מדוחות ביקורת

קודמים

ממצאי מעקב – מדוחות ביקורת קודמים

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית/	הליקוי	
	אחזקת תשתית תחבורתית	1.
תוקן חלקית	" יש לדאוג למאגר נתונים של אורך/שטח כבישים, מדרכות, תמרורים, מיקומם וכד' ". אין תיעוד ממוחשב ו/או מאגר, הנתונים מבוססים על הערכה, מע' GIS לא עודכנה מאז 1998.	1.1
תוקן חלקית	" אין במדור נוהלי עבודה כתובים המנחים את העבודה בכל תחומי פעילותו ".	1.2
תוקן חלקית	" העדר תיעוד רישום, דוחות ביצוע, תנועות מלאי וכ' ". הרישום שנעשה לוקה בחסר, אינו שיטתי, נרשם ביומן בווסית.	1.3
	קופה ראשית	2.
תוקן	" יש לערוך ספירת פתע ב"קופה הראשית" לפחות אחת לחודש, הספירה תבוצע ע"י עובד שימנה הגזבר, ממצאי הספירה יתועדו בכתב ". לדברי הגזברית – "מורן מבצעת ספירה אחת לחודש"	2.1
לא תוקן	" בתום כל משמרת יש לסכם את הקופה ע"י גורם אחראי שאינו הקופאי, להשוות למזומנים בפועל ולהכין תעודת ההפקדה לבנק ".	2.2
לא תוקן	" חל איסור שהקופאי יפקיד את הכספים בעצמו ".	2.3
	החברה הכלכלית לכרמיאל בע"מ	3.
לא תוקן	" על העירייה לקבל החלטה בקשר לסכומים שהשקיעה בחברה בסך 5,051 ש"ח כתקבולים ע"ח מניות ".	3.1
	ועד עובדי עיריית כרמיאל	4.
תוקן חלקית	" על ועד העובדים להרחיב את השימוש בתתי ועדות .. "	4.1
לא תוקן	" לא קיים הסכם בכתב בנושא השתתפות המעביד ".	4.2
לא תוקן	" לא נבחרה ועדה לארגון וניהול נושא שי לחגים ". כל הוועד משמש כוועד לנושא הנ"ל.	4.3
לא תוקן	" לא נבחרה ועדה לארגון אירועי תרבות ". ראה תשובה בסעיף הקודם.	4.4
לא תוקן	" יש לערוך בסוף כל שנה ספירת מלאי של כל המצאי הנמצא ברשות ועד העובדים כולל מסמכים כספיים וכ"י ".	4.5

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית/	חליקו	
	בית-אבות "בארט" בכרמיאל	.5
לא תוקן	"הליך ההתקשרות להפעלת המטבח היה בהליך הצעות מחיר ולא "מכרז פומבי" (או לפחות מ.זוטא)". עמותה אינה מחויבת במכרז.	5.1
לא תוקן	העמותה ויתרה על "ערבות בנקאית" שלא עפ"י החוזה. העמותה משלמת שוטף +30 לפיכך אין צורך בערבות בנקאית.	5.2
לא תוקן	בחוזה אין פרוט של הנכסים שהועברו לשימוש מפעיל המטבח.	5.3
לא תוקן	על העמותה לקבל את הסכמת העירייה להתקשרות עם "מפעיל המטבח".	5.4
לא תוקן	לצרכי ארנונה יש לשנות את סיווג השטח שהועבר לחברה המפעילה את המטבח לסיווג מתאים אחר השונה מבית אבות.	5.5
תוקן חלקי	העמותה אינה "מוסד מתנדב" וככזו אינה זכאית להנחה יש לתקן את החיובים בהתאם גם ביחס לשנים קודמות. נחתם הסכם עם העירייה בו הוסדר תשלום הארנונה.	5.6
תוקן חלקית	אחזקת גינון – אין פירוט של העבודה שעל הגן לבצע, היקף, סוג העבודות ותדירותם. נחתם הסכם ביום 1/5/11 – ההסכם לא מפורט ולא חתום ע"י 2 מורשה החתימה. יש לערוך הסכם מפורט שיחתם נדרש, על ידי 2 מורשה החתימה.	5.7
	ערבויות העירייה	.6
לא תוקן	שדרוג הנוהל מחדש, תוך חלוקתו לשני חלקים וברמת פירוט גבוהה יותר מהנוהל הנוכחי.	6.1
תוקן חלקית	יש ליצור קישור בין חוזה/הסכם/מכרז בתוקף, לערבות תקפה, ולוודא שסכום הערבות הינו בהתאמה לנדרש. בתהליך ביצוע ע"י אורנה	6.2
לא תוקן	יש לדאוג למחשוב ניהול החוזים, תוך קישור בין כל המערכות. בתהליך ביצוע ע"י אורנה	6.3
לא תוקן	יש לשלב במערכת הממוחשבת אפשרות של חסימת תשלום לספק בהעדר ערבות תקפה. בתהליך ביצוע ע"י אורנה	6.4
תוקן	ראוי שתעשה הפרדת תפקידים בחלק מהפעילויות הכרוך בטיפול בערבויות, להשגת בקרה מובנית יעילה על ההליך. ישנה הפרדת – ההליך מבוצע ע"י שני עובדים	6.5
לא תוקן	לקבוע כבררת מחדל הארכה אוטומטית של הערבות. "לא קיימת הארכה אוטומטית"	6.6

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית/	חליקוי	
	עמותת פסטיבל המחולות בכרמיאל	7
תוקן חלקית	על קברניטי העמותה לתת את הדעת לצמצום הגירעון המצטבר.	7.1
לא תוקן	על העמותה לחבר נהלים בכל תחומי הפעילות.	7.2
לא תוקן	על העמותה לחתום על הסכם התקשרות עם העירייה.	7.3
תוקן חלקית	על העמותה לתקן לאלתר את כל חליקויים שהועלו ע"י רואה החשבון בביקורתו ב-4/09 ובדוחות ביקורת קודמים.	7.4
	ביצוע תשלומים	8
תוקן	שיטת שמירת טפסי הקמת הספקים צריך שיהיה באופן שיאפשר לקבל את כל ההיסטוריה שנעשתה בכרטיס הספק.	8.1
תוקן	יש לשקול עם החברה לאוטומציה את האפשרות לפיתוח בקרות ממוחשבות על-מנת למנוע מצבים שאותו מספר כרטיס בהנה"ח ישמש ספקים שונים במהלך השנים. ושימנע אפשרות של פתיחת כרטיס ספק כפול.	8.2
תוקן חלקית	יש למצוא דרך שתאפשר בקרה על קבלת חשבונית מס לפני שחרור התשלום, ולהצמידה לחשבון הפרופורמה.	8.3
תוקן חלקית	הביקורת ממליצה על ביצוע בדיקות באמצעות כלים ממוחשבים, כמו: שימוש בדוח שינויים בכרטיסי ספקים בחתכים שונים; הצלבות בין מספרי חשבונות בנק של ספקים ועובדים; מניעת האפשרות לפתוח כרטיס ספק כפול; דוח רציפות ציקים.	8.4
תוקן	להקפיד על רישום מלא של פרטי החשבונית (מס' וכד') בפקודת היומן.	8.5
לא תוקן	הביקורת בדעה, כי יש לבדוק את נושא הכיסוי הביטוחי של העירייה בכל הקשור למעילות.	8.6
לא תוקן	יש לתקן את הנהלים: הרכש וניהול רשימת ספקים בהתאם להערות הביקורת.	8.7
	סיפוח שטחי שצ"פ	9
לא תוקן	לבצע את כל הפעולות המתבקשות מהפרת התושב את התחייבויותיו כפי שפורטו לעיל כמו: הסרת הגדר לאלתר. עקירת כל שתילי עצי הפיקוס ועצי המרי. החזרת השטח שסופח לייעודו המקורי "שצ"פ – שמורה". (מהנדס העיר סבור שאין הצדקה כספית הכרוכה בשינוי המצב הקיים...).	9.1
תוקן חלקית	חיבור נוהל שינחה את המינהל בבואו לספח שטח ציבורי לשטח פרטי, החל מ-: שלב הגשת הבקשה ועד לאישורה.	9.2
לא תוקן	קבלת בטחונות/ערבויות להבטחת קיום התחייבויות התושב בנושא.	9.3
תוקן חלקית	הנוהל יפרט גם את הסנקציות שיוטלו על התושב שיפר את התחייבותו. כל סיפוח של שטח ילווה בחוות דעת משפטית של היועץ המשפטי על נאותות המהלך.	9.4

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית/	חליקו	
	ביטוחי העירייה	10
לא תוקן	<p>יש להשלים את הפרקים החסרים בנוהל כמו:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ביצוע סקר סיכוני ביטוח להערכת הכיסוי הביטוחי הדרוש לרשות וההיקף הכספי הנדרש. ○ לעדכון בסיס הביטוח במהלך השוטף של השנה (וממכרו למכרו) כתוצאה מבנייה חדשה של מבנה ציבור (או גריעה). ○ פרוט החובה לנהל "מאזן ביטוחים" (פרמיה משולמת לעומת קבלת פיצוי מהרשות) וזאת לצורך קביעת גובה התשתפות העצמית האופטימלית. ○ התייחסות לתאגידים העירוניים ויחידות הסמך. 	10.1
תוקן חלקית	<p>ראוי שבעירייה תהיה עובדת מיוחדת לנושא הביטוח שיואצלו לה הסמכויות בהתאם. כישוריה והגדרת תפקידה יהיו בהתאם להגדרת התפקידים ב-"קובץ ניתוח העיסוקים" (משרד הפנים).</p> <p style="text-align: center;">יש רכזת ביטוח צד ג' וחבויות המונחת ע"י מנהלת מינהל הכספים</p>	10.2
לא תוקן	<p>יש לערוך סקר סיכונים לביטוח נכסי העירייה, וכן ראוי היה לוודא מעת לעת בהתאמה לסיכוני אותה עת ושיקולים אקטואריים, את כדאיות הביטוחים בכל תחום הנוגע בדבר.</p>	10.3
לא תוקן	<p>לשקול להקים ועדה בראשות מנכ"ל, שבין חבריה יהיו הגזבר, הממונה על הביטוח, יועץ משפטי ושמאי מיומן הנוגע בדבר, תקבע את סכום הפיצוי לצד שלישי. החלטות הוועדה ונימוקה יתועדו בפרוטוקול.</p>	10.4
לא תוקן	<p>ראוי לבחור את "יועץ הביטוח" בחליף מסודר של "מכרז זוטא", או לפחות בחליף "קבלת הצעות מחיר". הסכם ההתקשרות עמו צריך להיות מפורט והוא יכלול בין היתר אלו תפוקות עליו לספק ובאיזה אופן.</p> <p>כמו כן יש לדרוש מהיועץ לקיים ביטוח אחריות מקצועית ולשפות את העירייה.</p>	10.5
תוקן	<p>יש לשקול שוב את הצורך והנחיצות בעריכת מכרז, בכל מקרה החלטה על כך צריכה להיות מגובה בחוות דעת משפטית מוסמכת של היועץ המשפטי של העירייה.</p> <p style="text-align: center;">"השנה (2015) נצא למכרז עצמאי" – "הועבר לטיפול מח' נכסים"</p>	10.6
תוקן חלקית	<p>מבנים שהוקצו לשימוש העמותות והאחרים ראוי שגופים אלו יחויבו לקיים ביטוחים על חשבונם כשהמוטבת תהיה העירייה.</p>	10.7
לא תוקן	<p>ראוי וצריך ליצור את התקציב לפי סעיפי משנה של ענפי הביטוח וסעיפי ההוצאות כמו: הפרמיה, תשלום השתתפות עצמית ותשלומים ישירים בגין תביעות הנמוכות מחשתתפות העצמית.</p>	10.8
לא תוקן	<p>רצוי לערוך מאזן ביטוחים שנתי/תקופתי והשוואת הסכום הכולל של הפרמיות שהרשות שילמה בגין כל סוג ביטוח בתוספת השתתפות עצמית, לבין הסכום הכולל של הפיצויים שהרשות קיבלה בגין כל סוג ביטוח. מוצע להשוות את התוצאות גם לנתונים בעבר וברשויות דומות אחרות, כדי ללמוד על המגמות ולהסיק מכך מסקנות.</p>	10.9
לא תוקן	<p>לדעת הביקורת יש להקים מאגר של יועצים ומתכננים. מתן עבודה למיל (יהיה מתוך המאגר), יחייב אותם לחתום על ההסכם עם העירייה ולהמציא ביטוח מתאים.</p>	10.10
לא תוקן	<p>לבחון את הכדאיות שהרשות תבטח עצמה במקרים ביטוחים מסוימים מול שיקול ליצור קרן או סעיף תקציבי מיוחד לטיפול בתביעות על בסיס כדאי. לבחון אפשרות שהעירייה תזוכה גם בעמלת סוכן או בחלקה, על שירותים הניתנים על ידה בתחום זה.</p>	10.11

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית/	הליקוי	
	מחלקת הגבייה	11
תוקן	יש לחבר את הנהלים החסרים כמפורט לעיל. * קבלת עובד חדש והכשרתו לקבל קהל. * חיוב על-פי הוראת קבע. * הסדרת התקשורת עם חב' כרטיסי האשראי.	11.1
תוקן	יש לבחון את הגדלת הזמינות של המחלקה בטלפון או/ו בערוצים אחרים. "לקראת הקמת המרכזייה החדשה ללא ספק יגדיל את הזמינות של המחלקה בטלפון העירייה"	11.2
	רישום לגני הילדים	12
תוקן חלקית	יש לשקוד על ניסוח נהלי עבודה מפורטים שישקמו את מדיניות השיבוץ בעירייה, תוך קביעת מדרג של קריטריונים מנחים לשיבוץ, סמכויות וחלוקת תפקידים, לרבות הטיפול בערעורים.	12.1
תוקן	לבנות לצורכי השיבוץ לגנים, טבלה שתציג קשר חז-ערכי בין רחובות/קטעי רחובות לגן, תוך ראייה כוללת של התמונה והשלכות עתידיות (כגון גן מזין בייס).	12.2
תוקן חלקית	ועדת הערר תפעל בהתאם לנוהל מפורט מחייב.	12.3
	שימוצים בטופ קלאב	13
תוקן חלקית	יש לפעול להסדרה סטטוטורית של ה-"טופ קלאב" מהבחינות, התב"ע, הפקעות, והתאמת השימוש. (סעיפים 2.3-2.5). לדברי מהנדס העיר שינוי התב"ע נמצא בהליכי הכנה של תוכנית מתאר מפורטת לכל מתחם התרבות ההליך צפוי להימשך כשנתיים	13.1
תוקן חלקית	יש לחבר נוהל המסדיר את הטיפול בתב"ר החל משלב הקמתו עובר לביצוע בפועל ועד לשלב סגירתו הסופי. (סעיף 3.1). בעקבות מינוי מנהלת חדשה בנושא תקציב פיתוח הנוהל יעודכן	13.2
תוקן חלקית	יש להקים ולנהל את ספר הספקים/הקבלנים המורשים להתקשר עם העירייה. הקמת וניהול ספר קבלנים נמצא בהליך בניה	13.3
תוקן	"על רשת המתנסים לפעול להסדרת מעמדה של העמותה, כ"עמותה עירונית" כמשמעותו בצו העיריות תש"מ-1980" העירייה והמתנ"ס מסיימים את ההליך של הסדרת מעמד העמותה כמעין תאגיד עירוני	13.4
	ועדת רכש	14
לא תוקן	על העירייה למנות מנהל רכש ואספקה, תפקיד שהוכר כחובה סטטוטורית.	14.1
תוקן חלקית	יש לחבר נהלים שיגדירו ויכללו את כל הליך הרכש ופעולת וועדת הרכש והבלאי.	14.2
תוקן חלקית	יש ליישם לאלתר את נוהל מסי 02-12 ניהול רשימת ספקים. ניהול רשימת הספקים נמצא בהליך בניה	14.3

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית/	חליקוי	
	ניהול חשבונות בנקים	15
לא תוקן	יש להכין נהלים בנושאים : התאמת בנק, ניהול תיק השקעות, תזרים מזומנים, פתיחת חן בנק מיועדים, בדיקה/מעקב עמלות בנק.	15.1
תוקן	יש לבצע התאמת בנק לכל הבנקים לפחות אחת לרבעון.	15.2
לא תוקן	יש לסכם בכתב עם כל הבנקים את תנאי ניהול החשבון.	15.3
לא תוקן	יש לבחון/לעקוב אחר עמלות הבנק ודמי ניהול חשבון.	15.4
לא תוקן	יש לערוך תזרים מזומנים	15.5
לא תוקן	יש להקים ולהפעיל את וועדת השקעות והפעלתה כנדרש כחוק.	15.6
לא תוקן	יש לנהל/לעקוב אחר השקעות העירייה בהתאם לחוזר מנכ"ל 4/2008	15.7
תוקן	יש לפתוח חשבונות בנק בהתאם להנחיות.	15.8
תוקן	יש לבדוק את נחיצותה כל חשבונות הבנק, ולסגור את המיותרות.	15.9
	ביצוע תאורה זקורטיבית	16
תוקן	יש לבנות "הליך עבודה" שיש לעגנו בנוהל עירוני וליישמו בכל ביצוע פרויקט	16.1
תוקן	בשלב ייזום הפרויקט יש לגבש פרוגראמה, לפיה תיערך תוכנית תואמת שתיתן מענה לכל דרישות הפרוגראמה.	16.2
תוקן	יש לבחור מתכנן עפ"י נוהל עירוני.	16.3
תוקן	בשלב התכנון יש לנתח את כל הדרישות הסטטוטוריות הנדרשות לביצוע הפרויקט כמו עריכת מכרז, הוצאת היתר בנייה, אישורי הגופים המקצועיים בעירייה ומחוצה לה. בפרויקט הנ"ל לא הוצא "היתר בנייה" לא התקבלו אישורים משום גורם בעירייה ואף לא משום גוף כמו חבי החשמל, בזק וכו..	16.4
תוקן	יש לבחור גופי פיקוח על ביצוע הפרויקט, שינהלו פיקוח צמוד תוך ניהול תיעוד מפורט שיכלול יומני עבודה של המפקח והקבלן המבצע. בפרויקט הנ"ל, לא קיימים פרטים ביומן העבודה על ביצוע שלבי העבודות כגון אישור חפירה להצבת עמודים או עומק תעלות הכבלים וכו..	16.5
לא רלוונטי	הקבלן חייב להתחיל את עבודתו רק עם סט תוכניות לביצוע – תוכניות שעברו את אישור מחלקת העירייה ותיאום תשתיות כדי לתת תוקף ביצועי ולאשר את העבודה. "בפועל במידה ותתרחש תקלה בפרויקט זה לא קיים בעירייה אף גורם שאישר אותן".	16.6
לא רלוונטי	קבלה ואישור ביניים של הקבלן צריך שיעשו תוך בדיקה דקדקנית כשהם מלווים ב"חישוב כמויות" מפורט שיאפשר בקרה של החישוב הכמותי במדויק.	16.7
לא רלוונטי	מסירת העבודה צריך שתהיה מלווה ב"תוכניות עדות" (AS MADE) מאושרת ע"י מודד מוסמך וזאת מלבד עריכת פרוטוקול המסירה.	16.8
	בסיום העבודה יש להמציא את כל האישורים הנדרשים מתוך מח' העירייה והגופים מחוץ לעירייה.	16.9

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית	הליקוי	
	המשך ביצוע תאורה דקורטיבית	
לא רלוונטי	הגשת חשבון הסופי – צריך שיהיה מוגדר כך, והוא ילווה בחישוב כמויות מפורט. ריכוז כמויות אינו בשום פנים ואופן חישוב כמויות. " אין דרך לבקר את החשבון ללא חישוב מסודר, בהתאם לחוזה חובה על הקבלן להגיש חישוב כמויות מסודר ומפורט, על בסיסו ניתן למדוד ולאשר את הכמות". מניתוח חשבונות שהוגשו ישנם אי התאמות.	16.10
לא רלוונטי	פרויקט מעין זה חייב להיות מלווה ע"י קונסטרוקטור משלב התכנון דרך פיקוח על הביצוע בכל שלביו ובאישורו הסופי, שאכן הפרויקט בוצע כהלכה ועפ"י המתחייב בתכנון.	16.11
תוקן	הביקורת מאמצת את כל המלצות המבקרים ובמיוחד בעדיפות עליונה "להוציא הנחיות מיידיות לטיפול בהסרת מפגעים הבטיחותיים ו/או הסטטיים"	16.12
	מוכנותם ותחזוקתם של המקלטים ומוכנות לשע"ח	17
תוקן חלקית	יש לחבר נוהל כולל לנושא, שיכלול את כל הפרקים הרלוונטים. כשהחוקים והתקנות וחוזרי המנכ"ל יהיו את הבסיס לנוהל.	17.1
תוקן	יש להתאים את התקציב להנחיות התקצוב של משרד הפנים, שנגזר ממספר הנפשות ברשות ומספר המקלטים ברשות. כמו כן גם לעדכן את מספר המשרות הנדרשות לתחזוקת המקלטים.	17.2
תוקן חלקית	יש להכין לכל מקלט תיק שבו ימצא תיעוד המלא של כל הפעולות שנעשו במקלט כולל ביקורות שנעשו, למי הוא נמסר, אצל מי המפתח והדרך להשיגו בחירום, פעולות אחזקה שנעשו וכד'.	17.3
תוקן	יש לערוך סקר חדש למיפוי פערי המקלט בכל רחבי העיר שיכולו גם את המקלטים בבתי המשותפים, מוסדות ציבור, חינוך וכדי לגבש גרעי פעולה לצמצום פערי המקלט.	17.4
תוקן חלקית	האם תיקנו את הליקויים בהיערכות של הרשות בשע"ח בנושאים: חשמל, מים בריאות, כ"א, קליטה, פס"ח מל"ח, ובנושא המקלטים התיק אינו מעודכן, ישנו פער בערכות הציוד למקלטים, ובערכות המיגון האישי לעובדי הרשות בחירום.	17.5
תוקן חלקית	יש לרענן את הנוהל ולערוך חשיבה מחודשת בנושא מסירת מקלט לשימוש עמותות ו/או אחרים, באופן שההליך יהיה שיווני ושיבטיח שמישות המקלט וזמינותו בעתות חירום.	17.6
תוקן חלקית	יש לבצע חשיבה מערכתית לטיפול בנושא המיגון לאנשים בעלי מוגבלות וצרכים מיוחדים.	17.7

תוקן/ לא תוקן/ תוקן חלקית/	חליקוי	
	פיקוח סוכה רח' עומר ג.רם	18
תוקן	יש לעדכן את נוהל- הפיקוח העירוני בנושא : הנגיעה האישית בחינת מסמכים , קבלת חו"ד מקרים בהם יש ליידע את ראש המנהל .	18.1
	שכירות מכונות צילום ומדפסות	19
תוקן	יש לבצע בחינה מחודשת של מדיניות העירייה בשכירות מכונות צ. / מדפסות (כדאיות כלכלית ונחיצותם בכל מחלקה).	19.1
תוקן	יש לבדוק כל חיוב המתקבל בעירייה תוך שמירת התיעוד לפעולת הבדיקה.	19.2
לא תוקן	יש לנהל רישום מדויק במחסן העירייה של כל מ. צילום/מדפסות הפרוסות בכל מחלקות העירייה על שלוחותיה השונות, תוך ציון אלו מכונות צילום בבעלות העירייה ואלו בשכירות.	19.3
לא תוקן	מדפסות/מ. צילום הנמצאות בשימוש עמותות/אגודות וכד' היצוניות לעירייה יש לחייבם, ולפעול בהתאם לנוהל התמיכות.	19.4
תוקן	לבחון את המשך ההתקשרות עם חבי פתרונות אפקטיביים בע"מ לאור אי פעילותה.	19.5
	מועצת העיר וועדותיה	20
לא תוקן	יש להקים את "הצוות לתיקון ליקויים" עפ"י סעיף 170גא לפקודת העיריות (תיקון תשס"ה)	20.1
לא תוקן	ליקויים ברישום פרוטוקולים יש להגדיר מתכונת אחידה לרישום הפרוטוקולים של הוועדות סעיף 2.3	20.2
לא תוקן	כינוס הוועדות יש לכנס את וועדות החובה אחת ל 3 חודשים לפחות החובה חלה על יו"ר הוועדות.	20.3
לא תוקן	מעקב אחר השתתפות בשיבות יש לעקוב אחר השתתפות חברי הוועדות בישיבות ולפעול לכך שחברי וועדות שאינם פעילים יוחלפו בחברים אחרים	20.4
תוקן	דיווח למועצה יש להביא לאישור המועצה את החלטות/המלצות של הוועדות במתכונת אחידה	20.5
לא תוקן	מעקב אחר החלטות יש לקיים מעקב מסודר ידני/ממוחשב אחר יישום החלטות שיתקבלו	20.6

**הבסיס החוקי
לפעולות מבקר
העירייה**

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 הסיעתי 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 פקידיים (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 למנות, למשרה מהמשרות הנקובות בתוספת התמישית 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 בשום עירייה

אלא אם כן עברו עשר שנים מתום כהונתו כחבר מועצה.

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

עירייה, למשך כל תקופת כהונתה של אותה מועצה שאליה 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) ...

167. 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.

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.

170ב. המצאת מסמכים ומסירת מיזע (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 מיזע 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 מיזע 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 המיזע החסוי על פי דין, יחולו על מבקר העירייה ועל עובדים מטעמו המגבלות הקבועות בחוק או לפיו לגבי המורשים לטפל באותו מיזע.

(ד) עובדו של מבקר העירייה שאינו עובד העירייה, יחולו עליו, לענין 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 תשלם 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 התצעות 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 ראיה (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.

1170א. 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. פירוט 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) ...

(2ב) 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 הוועדה 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 הכנס הקרוב של הכנסת.

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

(1) בגוף מבוקר לפי סעיף 19(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 ההחלטות שהתקבלו לפי סעיף 21א(ג) ו-(ד), בתוך שלושים ימים מיום שדווחו לו, ואם הגוף מבוקר לפי סעיף 19(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 לידי, שנקבע בו כי נמצאו ליקויים בפעולתו של גוף המבוקר לפי סעיף 19(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 המשמעתי 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 מהאחד 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 עליית 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))

(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.