



Municipality of Qiryat Bialik

עיריית קריית ביאליק

תאריך: 25/3/2019
מב - 61100

היחידה לביקורת פנים ופניות הציבור
רחוב שד' ירושלים 16, קריית ביאליק 27100
טלפון: 04-8780808 פקס: 04-8781705
לכבוד:
מר אלי דוקורסקי
ראש העיר

אדון נכבד

הנדון: דו"ח ביקורת לשנת 2019

הריני מתכבד להגיש לך דו"ח ביקורת לשנת 2019 בהתאם להוראות סעיף 170 ג' לפקודת העיריות. עותקים מהדו"ח מועברים גם לחברי הועדה לענייני ביקורת. דו"ח זה מהווה ריכוז דוחות ביניים, שהועברו במהלך השנה אל הגורמים "המבוקרים" על מנת שיעשו לתיקון הליקויים.

דו"ח זה עוסק בין היתר בנושאי ביקורת הבאים: **הקצאת מקום חנייה לנכה, דוחות חנייה, בטיחות גני ילדים, ניהול תב"רים.**

בנוסף בוצעה ביקורת לאימות תיקון ליקויים בנושאים הבאים:

אינוונטר, ניהול מאגרי מידע, פיצול דירות, מכרזי זוטא, גיוס תרומות, הסדרי חניה ציבורית בתחומי העירייה והפעלתם אבטחת מידע, המחלקה הווטרינרית העירונית, סגירת בית העלמין "צור שלום", הזנה בצהרונים, דו"ח ביקורת של מבקר המדינה בנושא הפעלת ובטיחות של בריכות שחייה ציבוריות ברשויות המקומיות, דו"ח ביקורת בנושא אסדרת החברה הכלכלית.

במעמד זה הנני מודה למחלקות המבוקרות על שיתוף הפעולה הנדרש לעבודת הביקורת. הביקורת מספקת הערכה בלתי תלויה על הפעילות בעירייה בהתאם לנהלים שנקבעו ואינה מתמקדת רק בהתרעה ובחשיפת ליקויים. מתפקידה לפעול כדי שהליקויים שהדו"ח מצביע עליהם יתוקנו. גיבוש המלצות והמעקב אחר התיקונים מהווה חלק בלתי נפרד מעבודת הביקורת.

דו"ח הביקורת הוכן ע"י מבקר העירייה מר אייל לוי.

חשוב לפעול גם ליישום המלצות הביקורת ותיקון הליקויים שהתגלו בדוחות הקודמים ובדוחות שפורסמו ע"י הגופים החיצוניים (משרד הפנים, מבקר המדינה וכד').

אימוץ המלצות הביקורת והמעקב אחר יישומן עשויים להיות לעזר רב לעבודת העירייה, ייעול המערכת ואיכות השירות הניתן לתושבים.

בברכה

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 1 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה: -

- סעיף 170ג.ו) "לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334א. "המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."



תאריך: 31/3/2018

היחידה לביקורת פנים ופניות הציבור
רחוב שד' ירושלים 16, קריית ביאליק 27100
טלפון: 04-8780808 פקס: 04-8781705

תוכן העניינים

3	נתונים כלליים על קריית ביאליק
	<u>פרק א'</u>
5	ביקורת בנושא ניהול תב"רים
48	ביקורת בנושא ביטחון בגני ילדים
92	ביקורת בנושא דוחות חנייה
120	ביקורת בנושא הקצאת מקום חניה אישי לנכה
160	תלונות התושבים
	<u>פרק ב'</u>
184	מעקב אחר טיפול תיקון ליקויים
	<u>פרק ג'</u>
218	חוקים ותקנות



היחידה לביקורת פנים ופניות הציבור
רחוב שד' ירושלים 16, קריית ביאליק 27100
טלפון: 04-8780808 פקס: 04-8781705

נתונים כלליים על קריית ביאליק ליום 31/12/2019

1. מעמד מוניציפאלי ושטח השיפוט

קריית ביאליק מוכרת כעיר בישראל ושטח השיפוט שלה כ- 7,600 דונם.
העיר קריית ביאליק שוכנת בין עכו לחיפה וגבולותיה:

- בצפון – נחל הנעמן והמועצה האזורית מטה אשר.
- בדרום – חיפה.
- במזרח – כפר ביאליק והמועצה האזורית זבולון ותעלה 42.

במהלך שנת 2013 נוספו לקריית ביאליק כ- 400 דונם (אדמות כפר ביאליק).

2. שמות הישובים בתחום השיפוט

קריית ביאליק בלבד.

3. מספר התושבים ומספר בתי אב

- מספר תושבי העיר הינו 44671 נפש.
- הדרוג הסוציו אקונומי – 7.
- מספר חייבי ארנונה (כולל עסקים) – 18,736
- מספר בתי האב חייבי ארנונה הינו – 16,548

4. שם ראש העירייה ומועד תחילת כהונתו

ראש העירייה הנבחר הינו מר אלי דוקורסקי והוא החל את כהונתו ביום 2/12/2008 ונבחר בשלישית בבחירות שהתקיימו ביום 30/10/2018.

5. מספר הסגנים לראש העירייה, בשכר ובתואר

בעירייה שלושה סגנים לראש העירייה, שניים מהם מכהנים ללא שכר ואחד מכהן בשכר.
מר יוסי אזריאל משמש גם כמ"מ ראש העירייה, מר עמירם מסס ומר ניומה רצ'בסקי משמשים כסגני ראש העירייה.

6. מספר חברי מועצת העיר

מועצת העיר מונה 15 חברים.

7. מוסדות חינוך

להלן ריכוז נתונים על מערך מוסדות החינוך בעירייה ליום 31/12/2019 :

<u>סוג המוסד</u>	<u>מספר המוסדות</u>	<u>מספר הכיתות</u>	<u>מספר התלמידים</u>
גני חובה וטרום חובה	61	56	1,627
בתי ספר יסודיים	7	119	2,986
חטיבות ביניים	2	64	1,383
חטיבות עליונות	1	48	1,158
טכנאים והנדסיים	1	11	214
קידום נוער	1	1	21
סה"כ	73	299	7,389

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 4 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- **סעיף 170.ג(ו)** " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור." **סעיף 334.א.** " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."



ביקורת בנושא

ניהול תב"רים קריית ביאליק

לשנים 2015-2018

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 5 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170.ג(ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."



ביקורת בנושא ניהול תב"רים

תקציר מנהלים

להלן עיקרי ממצאים, מסקנות והמלצות מדו"ח ביקורת שנערך בעיריית קריית ביאליק, בנושא: ניהול תב"רים.

***לשם קבלות החלטות רצוי לעיין בדו"ח המלא**

1. **רקע** - בין השנים 2015 - 2018 נפתחו 190 תב"רים בהיקף כספי של 737 מליון ₪.
2. **נהלי המחלקה** - לא נמצאו נהלים בעירייה בתחום ניהול התב"רים.
3. **ייזום הפרוייקט**

3.1. הביקורת מעירה כי יש למסד את נושא ייזום הפרוייקט כך שבקשות לייזום תב"ר יגיעו מהאגפים השונים על גבי טופס "בקשה לתב"ר/תוספת לתב"ר" לטופס זה יצורפו תחשיב ובו פירוט הרכב עלויות התקציביות המתוכננות.

3.2. עוד יכלול הטופס את הצעת התקציב הנחוץ לביצוע תכנית הפיתוח בהתבסס על אומדנים המבוססים על מחירי השוק. בתחשיב יכלול המינהל את כל העלויות הנלוות לעבודה כגון הוצאות תכנון, מדידות, חיבורי חשמל, התייקרויות צפויות, תקורה לחברה מפתחת (כדוגמת החכ"ר), מע"מ, תשלומים לחברות חשמל, תקשורת, וכיו"ב. בבקשה לתב"ר/תוספת לתב"ר ירשמו מקורות המימון - הן מגורמי חוץ והן מקרנות העירייה", וכן ש"כשיש השתתפות מגורמי חוץ או מממשלה, יש לצרף לבקשה את אישור ההקצבה".

4. **תכנון התב"ר** - הביקורת מעירה כי התוכנית הרב שנתית הינה תוכנית שחוזרת על עצמה כל שנה בלי שינויים ועדכונים, התוכנית מועתקת כל שנה ואין שום חידוש לתוכנית ומה שמשתנה זה אך ורק השנה.

5. **מקורות הכנסה ומקורות מימון לתב"ר**

5.1. מניתוח הנתונים עולה כי בשנים 2015 ו- 2017 העירייה סיימה עם עודף מימוני

בסך 24,000 אלפי ₪ ו - 37,488 אלף ₪ בהתאמה.

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 6 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- **סעיף 170.ג(ו)** " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנון, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334.א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנון או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

- 5.2. מניתוח הנתונים בשנת 2016 עולה כי העירייה סיימה עם גרעון מימוני בשנת הדוח בסך 11,694 אלפי ₪.
- 5.3. גרעון מימוני בתב"רים משקף בין היתר שימוש שוטף בכספי העירייה וסיכון לדילול קרנות הרשות או לחלופין הכנסות שאנחנו אמורים לקבל ממשרדי ממשלה בגין עבודות שהסתיימו, אבל תקבול הכסף ממשרדי הממשלה טרם התקבל ולכן מופיע כגירעון.
- 5.4. על אורגני העירייה ומנהלי המחלקות השונות לבחון את סיבות הגרעון בכל אחד מהפרויקטים ולפעול לצמצומו בהקדם.
- 5.5. **מימון באמצעות הלוואות** - בשנת 2017 לקחה עיריית קריית ביאליק הלוואה בסך 12 מליון ₪ לצורכי פיתוח. ההלוואה אושרה במועצת העיר ובמשרד הפנים. נכון ליום 31/12/2018 טרם נוצל אשראי במימון עבודות בסך 2,793,126 ₪. המשמעות של אי הניצול הוא שהעירייה משלמת ריבית יקרה לבנק על אשראי בלתי מנוצל.

6. פתיחת תב"ר בספרי העירייה (פרק 6)

- 6.1. נמצא כי אין שמירה על רצף של מספרי תב"רים לצורך ביצוע מעקב ובקרה תקינים על התב"רים. להלן דוגמאות:
- 6.2. מעיון בפרוטוקולים של דיוני ועדת כספים במהלך השנים 2016-2018 עולה כי הוועדה דנה בחלק מהתב"רים וחלקם אושרו במועצת העיר ללא שהתקיים דיון בוועדת הכספים, אך הפרוטוקולים אינם כוללים את עיקרי הדיונים.
- 6.3. הביקורת מצאה כי בעת הבאת התב"רים לאישור מועצת הרשות, מן הראוי שהנהלת הרשות המקומית תציג לפני חברי המליאה את החלופות התקציביות והפרויקטליות לפרויקטים המוצעים. אם אין הדבר נעשה, נבצר מהם לקיים דיון ענייני בנושא.

7. אישור התב"ר במועצת הרשות המקומית ושקילת חלופות

- 7.1. כאמור, בעת הבאת תב"רים לאישור מועצת הרשות, מן הראוי שהנהלת הרשות המקומית תציג לפני חברי המליאה את החלופות התקציביות והפרויקטליות לפרויקטים המוצעים. אם אין הדבר נעשה, נבצר מהם לקיים דיון ענייני בנושא.
- 7.2. בביקורת הנוכחית נמצא כי בישיבות המועצה, שעניינן אישור תב"רים, לא הוצגו חלופות לפרויקטים.

8. רישום פרוטוקולים ואישור תב"רים

- 8.1. בפרוטוקולים של ישיבות המועצה שנבדקו אין מופיעות הנמקות כלשהן לאישור התב"רים, אלא רק ציון מקורות מימון. לרוב נכתבים שם התב"ר, ייעודו ומקורות מימונו, ובמקרים שבהם מדובר בשינויים בתקציב קיים מצוינת גם מהות השינוי.
- 8.2. בפרוטוקולים האמורים לא נמצאו הסברים לשינוי בהיקפו הכספי של התב"ר ולשינוי במקורות המימון, ואף לא הסיבות לביטולו.
- 8.3. הביקורת מעירה כי על העירייה לנמק את ההחלטות המתקבלות בישיבות מועצת הרשות, בין היתר כדי לאפשר בקרה על טיבן. כמו כן, עליהן לקיים דיונים שבהם ייבחנו הנתונים בכל ההיבטים התכנוניים והכספיים. עליהן לעשות זאת בשיתוף כל הגורמים המוסמכים ולפי החלטה מנומקת של מועצת הרשות.

9. פתיחת חשבון לתב"ר - ניהול חשבונות בנק נפרדים לתב"רים

- 9.1. נמצא כי העירייה לא פתחה חשבונות בנק נפרדים לתב"רים לניהול חשבונות התב"רים בשל העובדה שניהול חשבונות בנק נפרדים אינו ישים עקב ריבוי תב"רים ועלויות מיותרות.

10. אישור הוצאת התב"ר

- 10.1. מבדיקת 20 תב"רים שנפתחו בין השנים 2016-2018 נמצא כי בשנת 2016 נמצא תב"ר אחד חדש (תב"ר מספר 1284) שהופעל לפני אישור הממונה במשרד הפנים. העירייה הפעילה את התב"ר ביום 17/1/16 ואישור ממונה על המחוז הגיע ביום 24/1/16.

11. העברות תקציביות בין פרויקטים

- 11.1. בשנת 2015 נמצא כי בביצוע תב"ר מספר 1162 ותב"ר מספר 1111 העירייה העמיסה הוצאות לאותם פרויקטים בסך 27 אלף ₪ ו-73 אלף ₪ בהתאמה, והקטינה את ההוצאות באותם סכומים לשני פרויקטים אחרים שחרגו

בתקציב ההוצאות, ללא הסבר מניח את הדעת, לביצוע הפעולות הנ"ל, ולא הוצגו לביקורת אסמכתאות לרישום ההוצאות.

12. **רישום הכנסות ממקורות חיצוניים בתב"ר שלא נועד להן** - נמצא תב"ר בנושא עיר ללא אלימות מספר 1089 בסך 680 אלף ₪ שבאופיו הוא תחזוקתי ולפיכך מקומו הוא בתקציב הרגיל ולא בתקציבי פיתוח. מהעירייה נמסר כי החל משנת 2018 הועבר לתקציב השוטף.

13. **סגירת התב"ר** - בשנת 2016 הפעילה הרשות 155 תב"רים, מהם 8 נסגרו באיזון, סגירת התב"רים הנ"ל לא הובאה לאישור מועצת העיר.

14. **גירעונות בתב"רים**

14.1. נמצא תב"ר מספר 1371 שנפתח במטרה לשיפוץ מגרשי ספורט בבית ספר אורט. התב"ר נמצא בגרעון בסך 309,323 ₪. מהעירייה נמסר בתגובה כי הכספים התקבלו אולם בשל טעות רישומית הם נזקפו לסעיף לא נכון. הטעות תוקנה במהלך הביקורת.

14.2. בשנת הכספים 2015 נמצאו 29 תב"רים בהם הגירעון המימוני הינו בסך כולל של 5,235 אלף ₪, מתוכם 4 תב"רים בעלי גירעון תקציבי בסך כולל של 1,788 אלפי ₪ לתום השנה. מהעירייה נמסר כי התב"רים הנ"ל היוו פרויקטים בביצוע ושהכספים בגינם טרם התקבלו ממשרדי הממשלה השונים וההפרש התקבל בשנת 2016.

15. **תב"רים ללא תנועה** - בשנים 2015 – 2017 העירייה לא סגרה בספרייה 72 תב"רים בהם לא הייתה תנועה במשך השנה (ושלא נסגרו).

16. **בחינת מערכות מידע המסייעות בניהול התב"ר**

16.1. הביקורת ממליצה על רכישת מערכת פיננסית - מערכת לרישום הכנסות והוצאות התב"רים והעמידה בתקציבים שנקבעו. המערכת תשמש ככלי עזר בידי אגף הגזברות ואגף ההנדסה שיעקוב אחר הוצאות והכנסות שכל תב"ר במערכות הייעודיות לכך.

דו"ח ביקורת בנושא ניהול תב"רים

1. רקע כללי

- 1.1. תקציב בלתי רגיל (להלן: תב"ר) הינו תקציב עירייה רב שנתי המיועד למימון פרויקטים חד פעמיים שנמשכים לעיתים מעבר לשנת תקציב אחת כגון: פיתוח תשתיות, רכישות ציוד ועוד.
- 1.2. התקציב הבלתי רגיל (תב"ר) הינו תקציב המנוהל בנפרד מכספי חשבון התקציב הרגיל ויכול לשמש את העירייה רק למטרה מוגדרת מראש שלשמה נועד.
- 1.3. רישומי הפרויקטים הממומנים מכספי התב"ר אמורים לכלול בין היתר, אומדנים, פירוט תקבולים ותשלומים, וכספים שיועדו על פי דין למטרות שאינן תקציב רגיל.
- 1.4. לפי סעיף 15 לתקנות הרשויות המקומיות, תב"ר הוא תקציב הכולל את אומדן התקבולים והתשלומים לפעולות חד-פעמיות שימומנו ממקורות שונים ובהם הקצבות מהתקציב הרגיל, השתתפות בעלים (למשל, אגרות והיטלים), השתתפויות הממשלה, השתתפויות של מוסדות ותרומות (לדוגמה, מפעל הפיס), מלווים מאוצר המדינה, מבנקים וממוסדות אחרים, הכנסות בעבור עבודות לטובת המשלמים, הכנסות מקרנות הרשות כגון קרנות פיתוח, אשראי מקבלנים וספקים והכנסות ממכירת רכוש.
- 1.5. לכל תב"ר מוגדרים מראש מקורות מימון ייעודיים מכספי העירייה מהכנסות עצמיות (תשלומי ארנונה, היטלי השבחה ואגרות שונות) ולעיתים גם ממקורות חיצוניים כגון: השתתפות משרדי הממשלה, השתתפות מוסדות אשראי הלוואות והכנסות אחרות, כגון: תרומות, מכירת נכסים, מפעל הפיס ועוד. התב"ר נסגר על ידי העירייה עם סיום התשלומים בפרויקט וגביית כל הסכומים שנועדו למימונו.

2. רקע ייחודי:

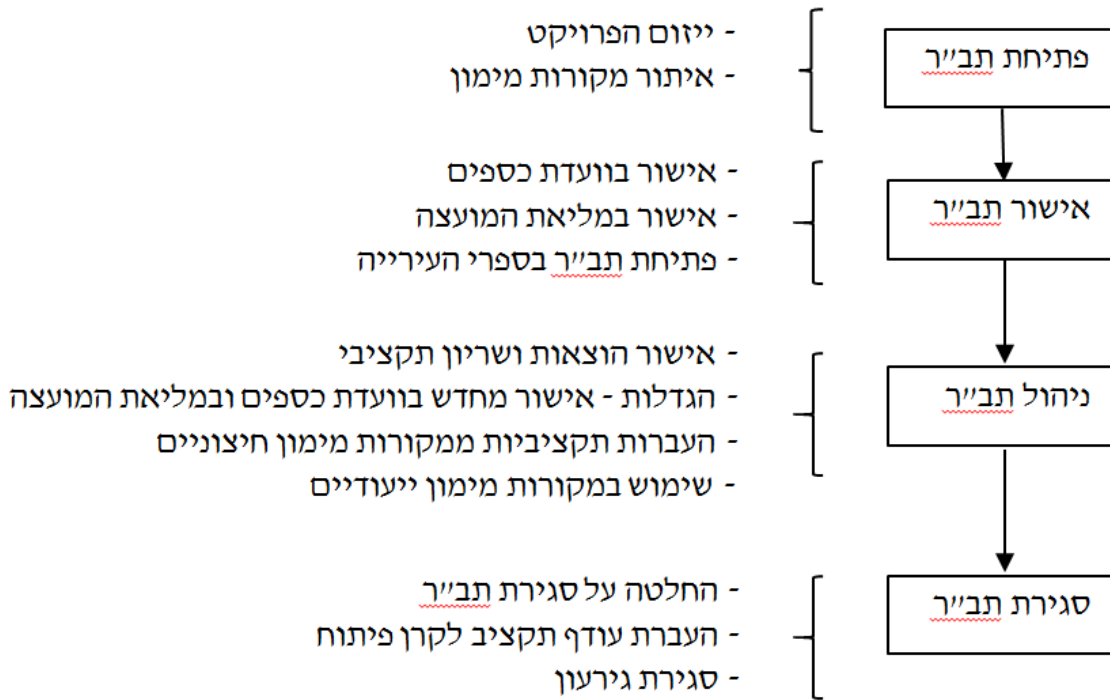
2.1. גזבר העירייה אמון על הניהול התקציבי של העירייה ועל ניהול חשבונות הבנקים וניהול התב"רים.

2.2. מנתונים שנמסרו לביקורת עולה כי בשנים 2015-2018 נפתחו תברים בהתאם למפורט:

שנה	מספר התב"רים שנפתחו	תקציב התב"רים במיליוני שקלים	מספר התב"רים שנסגרו	מספר התב"רים שנמצאו בגירעון	מספר התב"רים שנסגרו עם עודף
2015	35	*240	46	20	16
2016	47	71	8	29	19
2017	64	**364	21	6	59
2018	44	62	31	45	0

* מתוך סך התב"רים בוצע תב"ר אחד בתחום עבודות עפר בשכונת נאות אפק בסך 207 מיליון ₪.

** מתוך סך התב"רים בוצע תב"ר אחד בתחום עבודות תשתיות בשכונת נאות אפק בסך 278 מיליון ₪.



3. הגדרות

- 3.1. תקציב רגיל הינו התקציב השוטף המהווה את הבסיס החוקי להוצאות השוטפות של הרשות המקומית בשנת התקציב (מ- 1 בינואר ועד 31 לדצמבר).
- 3.2. תקציב בלתי רגיל (תב"ר) – ההוצאות וההכנסות החזויות בגין פעולות חד פעמיות בתחום פיתוח וביצוע עבודות ציבוריות למיניהן. בד"כ משמש למימון פרויקטים חד פעמיים הנמשכים לעיתים מעבר לשנת תקציב אחת, נושאים לרוב אופי של עבודות פיתוח תשתיות או רכישת נכסים ומוגדרים כהשקעה.

4. חוקים, הוראות ונהלים

- 4.1. חוק יסודות התקציב התשי"ע 2010
- 4.2. פקודת העיריות, נוסח חדש, תשכ"ד 1964.
- 4.3. תקנות 15, 16 לתקנות הרשויות המקומיות (הכנת תקציבים), תשל"א-1971.
- 4.4. חוזר מנכ"ל משרד הפנים 1/98.
- 4.5. חוזר מנכ"ל משרד הפנים בנושא הנחיות להנהלת חשבונות ודיווח כספי ברשויות המקומיות 2004.
- 4.6. ההנחיות להנהלת חשבונות ודיווח כספי ברשויות המקומיות שפרסם משרד הפנים בדצמבר 2004 (להלן - ההנחיות לדיווח הכספי)
- 4.7. המדריך השימושי לנבחר ברשות המקומית, (להלן - מדריך לנבחר), משרד הפנים.
- 4.8. המדריך לגזבר ברשויות המקומיות, משרד הפנים.

- 5.1. הביקורת מתכוונת לבדוק את נושא התב"רים בעיריית קרית ביאליק.
- 5.2. כמו כן הביקורת מתכוונת לבדוק את הליך אישור וביצוע התב"רים וכן לבדוק האם התקציבים שנועדו לביצוע התב"רים נעשו בהתאם לחוקים ולנהלים הקיימים.
- 5.3. בחינת התהליך הנ"ל והמלצה על דרכים לשיפור תהליכי העבודה והביקורת הקשורות בהן ובכך לצמצם את החשיפה לטעויות.
- 5.4. איתור חריגות מחוקים, הוראות ונוהלי עבודה.
- 5.5. איתור חריגות מסמכויות.
- 5.6. איתור סיכונים עסקיים ותפעוליים.
- 5.7. איתור ליקויים מערכתיים (כגון: חסר או ליקוי בנהלים, ליקויי תוכנה).
- 5.8. איתור מקרים בהם קיים חשד לפגיעה בטוהר מידות מצד עובדי העירייה.
- 5.9. איתור מקרים בהם קיימת פגיעה בחיסכון, בשמירה על הרכוש וביעילות העבודה.
- 5.10. הביקורת בחנה את ההיבטים השונים הקשורים לנושא ניהול תב"רים:
- 5.11. כמו כן, הביקורת בדקה האם פעילות העירייה בתחום ניהול התב"רים מתבצעת תוך שמירה על חוקיות, סדירות, עקרון השוויון, חסכון, יעילות שקיפות ומניעת פגיעה בטוהר המידות.

6. היקף הביקורת ואופן הבדיקה

- 6.1. במהלך החודשים ינואר ועד אוקטובר 2019 בוצעה ביקורת בעיריית קריית ביאליק.
- 6.2. הביקורת בוצעה בהתאם לתוכנית העבודה של מבקר העירייה לשנת 2019. הנושא נכלל בתכנית העבודה השנתית, בשל דרישת הוועדה לענייני ביקורת ובהתאם לסמכותה בחוק.
- 6.3. הביקורת הסתמכה על הוראות החוק כפי שמופיעות בסעיף 3 בדו"ח זה.
- 6.4. הביקורת בוצעה ע"י גב' גלית אהרוני, גב' אדווה ברדוגו ובת שבע אלמשט סטודנטיות לביקורת באוניברסיטת חיפה וע"י מר אייל לוי, המבקר הפנימי.
- 6.5. לצורך ביצוע המטלה, הביקורת קיבלה נתונים:
- מאגף הכספים, גזבר העירייה ומצוות האגף.
 - מהמחלקה המשפטית.
 - חוזים והתקשרויות עם ספקים.
- 6.6. הביקורת בחנה את ההתנהלות העירייה ביחס לניהול תב"רים בעיריית קריית ביאליק בין השנים 2015-2018 וכללה את ההיבטים הבאים:

7. עזרים לביצוע הביקורת

- 7.1. נתונים מאגף הגזברות.
- 7.2. נתונים מאת המחלקה המשפטית.
- 7.3. אתר האינטרנט העירוני.
- 7.4. דוח מבקר המדינה משנת 2015 בנושא תקציב ברשויות המקומיות.

להלן ממצאי הביקורת

1. נהלי המחלקה

- 1.1. לא נמצאו נהלים בעירייה בתחום ניהול התב"רים.
- 1.2. גזבר העירייה מסר כי אין צורך בכתיבת נהלים בתחום זה, שכן כל ניהול התב"רים מנוהל בהתאם לחוזרי מנכ"ל משרד הפנים.
- 1.3. לדעת הביקורת יש לכתוב נוהל שיכלול הנחיות בנוגע לרישום התב"ר בספרי העירייה (מספר תב"ר, הגדרתו ושייכו במערכת) וכן הוראות מילוי טופס בקשה לתב"ר וכן הסבר מילולי מובנה המתאר ומפרט את מהות התב"ר (בנייה חדשה, שיפוצים, פיתוח, הצטיידות וכדומה) אשר לדעת הביקורת, ראוי לפרט לצורך שקיפות ההליך.
- 1.4. בנוסף על הנוהל לכלול הליך אישור התב"ר.

2. ייזום הפרויקט

- 2.1. סעיף 4 ל"המדריך השימושי לבחור ברשות המקומית" מאוקטובר 2013 שפרסמו מרכזי הדרכה ופיתוח בשלטון המקומי (להלן - מדריך לבחור) מפרט מספר שלבים להכנת תב"ר.

2.2. השלב הראשון הוא "ייזום והצגת הפרויקט" ביחידות העירוניות השונות:

- הצגת הפרויקט - גיבוש הרעיון המרכזי הכללי של הפרויקט, מהותו, אופיו והסיבות העיקריות לביצועו.
 - בדיקת אישורים סטטוטוריים - יש לוודא שהשטח שייך לרשות המקומית או שיש לה אישור מהבעלים להשתמש בו. יש לוודא שהפרויקט תואם את תוכניות המתאר הקיימות ואת אתרי הבנייה וייעודי הקרקע הקיימים.
 - הכנת תוכנית רעיונית - הגדרה מדויקת של הפרויקט על כל פרטיו.
 - אומדן עלות - מתן אומדן עלויות כללי ובמחירים ריאליים.
 - תוכנית מימון הפרויקט - הגדרת מקורות המימון של הפרויקט ופירוטם.
 - השלכות - יש להעריך את ההשלכה של הפרויקט על התקציב הרגיל.
- 2.3. בסעיף 2.2.2 ל"המדריך לגזבר ברשויות המקומיות" משנת 1997 שפרסם איגוד הגזברים ברשויות המקומיות (להלן - מדריך לגזבר) מצוין כיצד לקבל דרישות לתב"ר מהיחידות השונות:

"הגזברות מוציאה הנחיות ליחידות ברשות להכנת הדרישות לתקציב הבלתי רגיל. הדרישות יפרטו תיאור הפרויקט המבוקש (או ההצטיידות פיזיים וכמותיים), מטרת השימוש בפרויקט ואומדן עלות כולל מע"מ. היחידה המבקשת תציין מקורות מימון אפשריים או מובטחים באם יש (התחייבות משרד החינוך, משרד התחבורה, מפעל הפיס, תרומות וכדומה). מומלץ לציין במסגרת הדרישה השלכות כספיות של אחזקת הפרויקט עם הפעלתו (לדוגמא: הוצאות תפעול מהתקציב הרגיל של מבנה חדש: אחזקה, ניקיון, חשמל, ביטוח וכד', ציוד מוטורי - דלק, תיקונים, ביטוח, סה"כ העלות השנתית)", וכן, ש"היחידה המבקשת תערוך דיוג של עדיפויות של רשימת הפרויקטים המבוקשים על ידה".

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 16 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170ג.ו) "לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנון, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור." סעיף 334א. "המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

- 2.4. מבדיקת הביקורת עולה כי בקשות לתב"ר מגיעות בעיקר מראש העיר או מנכ"ל העירייה לאורך כל השנה, לאישור המועצה.
- 2.5. הביקורת מעירה כי יש למסד את נושא ייזום הפרוייקט כך שבקשות לייזום תב"ר יגיעו מהאגפים השונים על גבי טופס "בקשה לתב"ר/תוספת לתב"ר" לטופס זה יצורפו תחשיב ובו פירוט הרכב עלויות התקציביות המתוכננות.
- 2.6. עוד יכלול הטופס את הצעת התקציב הנחוץ לביצוע תכנית הפיתוח בהתבסס על אומדנים המבוססים על מחירי השוק. בתחשיב יכלול המינהל את כל העלויות הנלוות לעבודה כגון הוצאות תכנון, מזידות, חיבורי חשמל, התייקרויות צפויות, תקורה לחברה מפתחת (כדוגמת החכ"ר), מע"מ, תשלומים לחברות חשמל, תקשורת, וכיו"ב. בבקשה לתב"ר/תוספת לתב"ר ירשמו מקורות המימון - הן מגורמי חוץ והן מקרנות העירייה", וכן ש"כשיש השתתפות מגורמי חוץ או מממשלה, יש לצרף לבקשה את אישור ההקצבה".

2.7. בשנת 2016 הוגשו 47 בקשות לתב"רים עבור שנה זו:

- 2.7.1. כל בקשות אושרו בדיוני המועצה.
- 2.7.2. הביקורת בדקה את אופן מילוי המידע המבוקש בטופסי בקשה שהוגשו במדגם הכולל 6 תב"רים משנת 2016 שנבחרו באופן אקראי.

להלן הממצאים:

תב"ר מספר	שם תב"ר	תקציב מקורי, בש"ח	נתונים חסרים
1292	שיפוץ ושידרוג מבני ציבור 2016	1,000,000.00	לא נמצאו ליקויים
1293	תכנון פרוייקטים 2016	1,000,000.00	לא נמצאו ליקויים
1284	בניית שתי כיתות גן בבית ספר יד"ע	1,469,064	לא נמצאו ליקויים
1318	תכנון וניהול אצטדיון בשכונת נאות אפק	3,000,000.00	לא נמצאו ליקויים
1321	תכנון והסדרי בטיחות ציר רחוב הגפן	150,000.00	לא נמצאו ליקויים
1326	סלילת כבישים ומדרכות 2017	500,000.00	לא נמצאו ליקויים

2.8. בשנת 2017 נפתחו 64 תב"רים עבור שנה זו:

2.8.1. כל בקשות אושרו בדיוני המועצה.

2.8.2. הביקורת בדקה את אופן מילוי המידע המבוקש בטופסי בקשה שהוגשו

במדגם הכולל 12 תב"רים משנת 2017 שנבחרו באופן אקראי.

להלן הממצאים:

תב"ר מספר	שם תב"ר	תקציב מקורי, בש"ח	נתונים חסרים	הערות ללוח
1333	תכנון פרויקטים 2017	1,500,00	לא נמצאו ליקויים	
1344	בניית 2 כיתות גן ברח' התות	1,514,947	לא נמצאו ליקויים	
1346	איטום גגות במוסדות ציבור וחינוך ברחבי העיר	400,000	לא נמצאו ליקויים	
1356	חזות העיר	2,000,000	לא נמצאו ליקויים	
1362	נאות אפק העתקת קווי סלקום הוט בזק רח' התל	645,667	לא נמצאו ליקויים	
1364	בניית 2 כיתות גן ברח' קק"ל	1,451,838	לא נמצאו ליקויים	
1367	שינויים והתאמות במוסדות חינוך בי"ס קדימה	125,000	לא נמצאו ליקויים	
1392	תכנון שכונת ביאליק על הפארק	500,000	לא נמצאו ליקויים	
1393	הסדרי בטיחות ברחוב הגפן	285,714	לא נמצאו ליקויים	
1394	מפרץ להעלאת והורדת תלמידים בבית ספר הבונים	350,000	לא נמצאו ליקויים	
1395	שביל אופניים נחל גדורה שלב ג	3,598,673	לא נמצאו ליקויים	
1396	הסדרת צומת המסגר/הנס מולר ביצוע	600,000	לא נמצאו ליקויים	

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 18 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170ג.ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנון, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור." סעיף 334א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנון או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

2.9 . בשנת 2018 נפתחו 44 תב"רים :

2.9.1 . כל התב"רים אושרו על ידי מועצת העיר.

2.9.2 . הביקורת בדקה את אופן מילוי המידע המבוקש בטופסי בקשה שהוגשו במדגם הכולל 6 תב"רים משנת 2018 שנבחרו באופן אקראי.

להלן הממצאים :

תב"ר מספר	שם תב"ר	תקציב מקורי, בש"ח	נתונים חסרים	הערות
1400	פיתוח נופי וגינון	300,000	לא נמצאו ליקויים	
1407	פארק אריאל שרון מתקני שעשועים	2,000,000	לא נמצאו ליקויים	
1412	שיפוץ ושידרוג מבני ציבור 2018	500,000	לא נמצאו ליקויים	
1431	סלילת רחוב חיים	550,000	לא נמצאו ליקויים	
1415	שיפוצי קיץ 2018	4,400,000.00	לא נמצאו ליקויים	
1418	בניית 4 כיתות וגן בשכונת נאות אפק מגרש 208 מערב	5,062,844	לא נמצאו ליקויים	

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 19 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170.ג(ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334.א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

3.1. דוח מבקר המדינה 55א לשנת 2004 בנושא "עיריית מעלה אדומים" המליץ כי :

"מן הראוי שהעירייה בשיתוף משרד הפנים תפעל להכנת תכנית עבודה שנתית ומתוקצבת במלואה ומראש לכל הפעילויות, האמורות להיכלל במסגרת התב"רים, אשר תתבסס על תכנית רב-שנתית כוללת בעלת ראייה ארוכת-טווח, אשר יתגזר מסדרי עדיפויות, בדיקת כדאיות של חלופות וצפי של מקורות מימון. הדבר יאפשר ליזום ולתקצב פרויקטים על פי סדר עדיפויות, ויאפשר לחברי מועצת העירייה להפעיל שיקול דעת על סמך נתונים ידועים מראש. תכנית כזו תקטין את מספרן הרב של הבקשות להגדלת תב"רים, הפוגמות ביכולת לתכנן, לבצע ולעקוב אחר ביצוע פרויקטים ביעילות ותוך שימוש ראוי במשאבים הציבוריים המוגבלים בהיקפם".

3.2. בשנת 2005 פרסם משרד הפנים הנחיות לרשויות המקומיות במסגרת הנחייה בדבר "כללים חדשים להכנה ואישור של תקציבים בלתי רגילים" לפיהן :

"הרשויות המקומיות יכינו תכניות עבודה רב שנתיות (לפחות 2 שנים). ע"פ המתכונת על הרשות המקומית לרשום את כלל הפרויקטים או הפעולות המיועדות לתכנון או לביצוע במהלך שנת התכנית, לפי סדר עדיפות, לרשום לוחות זמנים משוערים לביצוע, אומדני עלויות ומקורות המימון ידועים או אפשריים. כמו כן, על הרשות לציין השפעות אפשריות של הפרויקט או הפעולה על מצבת כוח אדם ועל ההוצאות השוטפות בתקציבה הרגיל. הרשויות המקומיות יגזרו מהתכנית הרב שנתית, תכנית עבודה שנתית. התכנית תכלול תקבולים ותשלומים בלתי מותנים (כאשר מקור המימון מובטח), וברשימה נפרדת, תקבולים ותשלומים מותנים (כאשר מקור המימון אינו מובטח)".

3.3. מבדיקת הביקורת עולה כי העירייה הכינה תוכנית פיתוח רב שנתית ואישרה אותה במועצה במסגרת אישור תקציב העירייה.

3.4. להלן צילום תוכניות פיתוח רב שנתיות לשנים 2015-2018 :

23.11.2015

עיריית ק.ביאליק - תוכנית פיתוח רב שנתית לשנים 2016-2017 לפחות

פרוייקטים או פעולות חד פעמיות לביצוע - לפי סדר עדיפויות	מועד התחלת הביצוע (בפועל או מתוכנן)	משך ביצוע משוער (בחודשים)	עלות מוערכת של הפרוייקט עד לסימו (בש"ח)	מקורות מימון מובטחים או אפשריים לביצוע כלל (בש"ח)	השפעת הפרוייקט על הוצאות שוטפות ועל מצבת כח אדם אחר סימו ומקורות מימון לפרעון מלוות מבוקשים (בש"ח)
פיתוח תשתיות	1.2016	24	9,000,000	הלוואה מבנקים	גידול בפרעון מלוות
חינוך ועיר ללא אלימות	1.2016	24	3,000,000	הלוואה מבנקים	גידול בפרעון מלוות

12,000,000

29.11.2016

עיריית ק.ביאליק - תוכנית פיתוח רב שנתית לשנים 2017-2018 לפחות

פרוייקטים או פעולות חד פעמיות לביצוע - לפי סדר עדיפויות	מועד התחלת הביצוע (בפועל או מתוכנן)	משך ביצוע משוער (בחודשים)	עלות מוערכת של הפרוייקט עד לסימו (בש"ח)	מקורות מימון מובטחים או אפשריים לביצוע כלל (בש"ח)	השפעת הפרוייקט על הוצאות שוטפות ועל מצבת כח אדם אחר סימו ומקורות מימון לפרעון מלוות מבוקשים (בש"ח)
פיתוח תשתיות	4.2017	24	9,000,000	הלוואה מבנקים	גידול בפרעון מלוות
חינוך ועיר ללא אלימות	4.2017	24	3,000,000	הלוואה מבנקים	גידול בפרעון מלוות

12,000,000

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 20 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170ג.ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנון, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור. "

סעיף 334א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנון או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה. "

עיריית ק.ביאליק - תוכנית פיתוח רב שנתית לשנים 2018-2019 לפחות

פרויקטים או פעולות חד פעמיות לביצוע - לפני סדר עדיפויות	מועד התחלת הביצוע (בפועל או מתוכנן)	משך ביצוע משוער (בחודשים)	עלות מוערכת של הפרויקט עד לסיומו (בש"ח)	מקורות מימון מבטחים או אפשריים לביצוע כלל הפרויקט - כולל השתתפות הרשות (בש"ח)	השפעת הפרויקט על הוצאות שוטפות ועל מצבת כח אדם אחר סימום ומקורות מימון לפרעון מלוות מבוקשים (בש"ח)
פיתוח תשתיות	6.2018	24	9,000,000	הלוואה מבנקים	גידול בפרעון מלוות
חינוך ועיר ללא אלימות	6.2018	24	3,000,000	הלוואה מבנקים	גידול בפרעון מלוות

12,000,000

- 3.5. הביקורת מעירה כי התוכנית הרב שנתית הינה תוכנית שחוזרת על עצמה כל שנה בלי שינויים ועדכונים, התוכנית מועתקת כל שנה ואין שום חידוש לתוכנית ומה שמשתנה זה אך ורק השנה.
- 3.6. תכנית פיתוח רב-שנתית עשויה לסייע לעירייה לתכנן, לבצע ולעקוב אחר ביצוע הפרויקטים באופן יעיל ומתוך שימוש ראוי במשאבים הציבוריים.
- 3.7. גזבר העירייה מסר לביקורת כי בעקבות החלטת המנכ"ל משנה הבאה כל אגפי העירייה יעבדו בהתאם לתוכנית מקושרת תקציב, כך שניתן יהיה לכתוב ולבצע תוכניות רב שנתיות בצורה אמיתית ומשקפת.

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170ג.ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנון, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הוועדה, להתיר פרסום כאמור." סעיף 334א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

4. מקורות הכנסה ומקורות מימון לתב"ר.

להלן התפלגות מקורות המימון של התב"רים שנפתחו לשנים 2015-2017 על פי נתונים מתוך הדוחות הכספיים של העירייה.

להלן התפלגות מקורות מימון באלפי ש"ח שקלים לשנת 2015:

ביצוע לשנת 2015			נתונים מצטברים ליום 31/12/15				
(גרעון)/עודף מימוני	תקבולים בפועל	תשלומים	(גרעון)/עודף מימוני	ביצוע מצטבר הכנסות	ביצוע מצטבר הוצאות	תקציב שנתי לכלל הפרויקטים	מקור מימון
	3,578						השתתפות הממשלה
	23,979						השתתפות מוסדות
	12,460						מקורות עצמיים ואחרים
	11,159						מלוות שנתקבלו
24,000	51,176	27,176	24,334	144,548	120,214	459,513	סה"כ

4.1 מניתוח הנתונים עולה כי העירייה סיימה עם עודף מימוני בשנת הדוח בסך 24,000 אלפי ₪.

4.2 מגזרות העירייה נמסר כי כספי עודפי התב"רים מנוהלים באמצעות וועדת השקעות של העירייה.

4.3 מנתוני הביצוע עולה כי מקורות עצמיים של העירייה ומלוות שהעירייה לקחה בשנת 2015 בסך כולל של 23,619 אלפי ₪ מהווים כ- 46% מכלל ההוצאה לתב"רים.

- סעיף 170ג.ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הוועדה, להתיר פרסום כאמור." סעיף 334א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

ביצוע לשנת 2016			נתונים מצטברים ליום 31/12/16				מקור מימון
(גרעון)/עודף מימוני	תקבולים בפועל	תשלומים	(גרעון)/עודף מימוני	ביצוע מצטבר הכנסות	ביצוע מצטבר הוצאות	תקציב שנתי לכלל הפרויקטים	
	11,889						השתתפות הממשלה
	135,374						השתתפות מוסדות
	7,634						מקורות עצמיים ואחרים
	18,000						מלוות שנתקבלו
(11,694)	172,897	184,591	12,640	314,160	301,520	549,666	סה"כ

4.4.1 מניתוח הנתונים עולה כי העירייה סיימה עם גרעון מימוני בשנת הדוח בסך 11,694 אלפי ₪.

4.4.2 גרעון מימוני בתב"רים משקף בין היתר שימוש שוטף בכספי העירייה וסיכון לדילול קרנות הרשות או לחלופין הכנסות שאנחנו אמורים לקבל ממשרדי ממשלה בגין עבודות שהסתיימו, אבל תקבול הכסף ממשרדי הממשלה טרם התקבל ולכן מופיע כגירעון.

4.4.3 על אורגני העירייה ומנהלי המחלקות השונות לבחון את סיבות הגרעון בכל אחד מהפרויקטים ולפעול לצמצומו בהקדם.

4.4.4 על מנהלי המחלקות השונות חלה האחריות לעקוב אחר תב"רים אשר נפתחו לקידום פרויקטים אשר באחריותם, לוודא מימוש הכספים באופן נאות.

4.4.5 מנתוני הביצוע עולה כי מקורות עצמיים של העירייה ומלוות שהעירייה לקחה בשנת 2016 בסך כולל של 25,634 אלפי ₪ מהווים כ- 14.8% מכלל ההוצאה לתב"רים.

ביצוע לשנת 2017			נתונים מצטברים ליום 31/12/17				
(גרעון)/עודף מימוני	תקבולים בפועל	תשלומים	(גרעון)/עודף מימוני	ביצוע מצטבר הכנסות	ביצוע מצטבר הוצאות	תקציב שנתי לכלל הפרויקטים	מקור מימון
	15,386						השתתפות הממשלה
	118,610						השתתפות מוסדות
	33,191						מקורות עצמיים ואחרים
	21,467						מלוות שנתקבלו
37,488	188,654	151,166	50,128	479,984	429,856	926,617	סה"כ

4.5.1 מניתוח הנתונים עולה כי העירייה סיימה עם עודף מימוני בשנת הדוח בסך 37,488 אלפי ₪.

4.5.2 מגזרות העירייה נמסר כי כספי עודפי התב"רים מנוהלים באמצעות וועדת השקעות של העירייה.

4.5.3 מנתוני הביצוע עולה כי מקורות עצמיים של העירייה ומלוות שהעירייה לקחה בשנת 2017 בסך כולל של 54,658 אלפי ₪ מהווים כ- 29% מכלל ההוצאה לתב"רים.

- 5.1. לפי הנחיות משרד הפנים, רשות מקומית תגיש לאישורו, במסגרת התקבולים, את היקף מסגרת האשראי הנחוצה לה לצורכי פיתוח באותה שנה תקציבית. לאחר אישורן של הלוואות, יש לממשן במהלך השנה התקציבית שבה אושרו או עד המועד הנקוב בהיתר, לפי המאוחר.
- 5.2. בשנת 2017 לקחה עיריית קריית ביאליק הלוואה בסך 12 מליון ₪ לצורכי פיתוח. ההלוואה אושרה במועצת העיר ובמשרד הפנים,
- 5.3. להלן רשימת הפרוייקטים שבהם הושקעו הכספים:

הפרוייקט	הסכום שאושר	מספר התב"ר	תאריך הביצוע	הסכום שטרם בוצע
עיר ללא אלימות	137,025	1089	18/5/2017	
עיר ללא אלימות	137,025	1089	18/5/2017	
אחזקת מחשוב העירייה	200,000	1347	22/5/2017	
פיתוח חצר בית כץ	400,000	1348	23/5/2017	400,000
שיפוץ מגרשי טניס	100,000	1349	23/5/2017	
שיפוץ קיץ	3,000,000	1352	23/5/2017	
הצטיידות בתחום החינוך המיוחד	115,359	1353	23/5/2017	
שדרוג תאורת רחובות	300,000	1219	23/5/2017	
רכישת גנרטור נגרר	20,000	1336	23/5/2017	
חזות העיר	1,000,000	1342	24/7/2017	
חזות העיר	2,000,000	1356	24/7/2017	1,197,203
נגישות מוסדות חינוך	1,000,000	1357	24/7/2017	973,027
שיפוץ מגרשי ספורט באורט	300,000	1371	3/10/2017	בוצע יותר בסך 309,323
תכנון הקמת מרכז לשירות לתושב	400,000	1372	3/10/2017	
מגרש ספורט בבית ספר נעורים	55,000	1299	3/10/2017	45,108
מיזוג מוסדות ציבור	500,000	1247	24/1/2018	
רכישת רכב טאוט	50,000	1313	24/1/2018	47,003
שיפוץ ושדרוג מגרש גלגליות	31,000	1331	24/1/2018	
עבודות אחזקה במוסדות חינוך	505,440	1391	24/1/2018	

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 25 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170ג.ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנון, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור." סעיף 334א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנון או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

	24/1/2018	1295	152,004	שיפוצי קיץ 2016
	24/1/2018	1375	556,681	שיפוץ אגף לשירותים חברתיים
35,500	22/5/2018	1401	35,500	שדרוג תשתיות אינטרנט
95,285	22/5/2018	1408	1,000,000	סלילת כבישים ומדרכות
	24/7/2018	1409	14,858	רכישת אופנועים
2,793,126			12,009,892	סה"כ

5.3.1 מהטבלה האמורה עולה כי העירייה מימשה את ההיתר שניתן לה על

ידי מנהל המחוז של משרד הפנים בסך 12 מליון ₪.

5.3.2 הרישום בספרים נזקף לתב"רים הייעודים הנ"ל. התב"רים אושרו על

ידי המועצה ועל ידי המחוז כנדרש.

5.3.3 לעניין ביצוע התשלומים: מהטבלה עולה כי נכון ליום 31/12/2018

טרם נוצל אשראי במימון עבודות בסך 2,793,126 ₪ וזאת חרף קבלת

האשראי במהלך שנת 2017. המשמעות של אי הניצול הוא שהעירייה

משלמת ריבית יקרה לבנק על אשראי בלתי מנוצל.

5.3.3.1 מגזברות העירייה נמסר כי העירייה מאשרת כי אכן

נשארה יתרת אשראי שתמומש בשנת 2019. התקציב

הבלתי רגיל הינו בהגדרתו תקציב רב שנתי המתפרס על

פני מס' שנים. בשנת 2018 לקחנו את האשראי בשלבים

בהתאם להתקדמות הפרוייקטים וזאת ע"מ להימנע מתת

ניצול אולם יחד עם זאת כספי הרשות מנוהלים בפקדונות

ובתיקי השקעות באמצעות ועדת ההשקעות.

מבדיקת 21 תב"רים שנפתחו בין השנים 2016-2018 נמצאו הליקויים הבאים :

6.1. לפי סעיף 4.6.1.1 להנחיות דיווח כספי :

"כדי לאפשר בקרה נאותה, הרישום בספרי הרשות של כל פרויקט בספר 2¹ כולל את סכום התקציב, מועד אישורו וסכום התקבולים והתשלומים. רישום זה מאפשר לזהות בכל פרויקט את הסטייה מהתקציב של התקבולים ושל התשלומים ואת תוצאת הפרויקט הבודד (עודף או גרעון)".

לא נמצאו ליקויים בתחום זה.

6.2. המדריך לגזבר כולל הנחיות לפתיחת תב"ר במערכת הנהלת החשבונות העירונית :

"כל תקציב בלתי רגיל מקבל מספר סידורי רץ, וכך ניתן לעקוב אחר הפרויקטים מיום אישורם.

כל תקציב יכלול גם את הנושא ואת המחלקה אליה הוא מיועד. מספר המחלקה יהיה זהה למספר המחלקה בתקציב הרגיל. כל תקציב יפרט את כל מקורות ההכנסה ומספריהן."

6.3. על פתיחת כרטיס הנהלת חשבונות לכל פרויקט בתב"ר ממונה בקרית תקציב.

הבקרית משייכת לכל תב"ר חדש מספר סידורי, שם, מספר פרק ויחידה רלוונטית בעירייה.

6.4. **נמצא כי אין שמירה על רצף של מספרי תב"רים לצורך ביצוע מעקב ובקרה תקינים על התב"רים. להלן דוגמאות:**

מספר תב"ר עוקב	תב"ר מספר
1299	1297
1315	1313
1323	1321
1386	1384
1342	1340
1420	1418
1423	1421

¹ חשבון תקציבי של תקבולים ותשלומים של התב"ר באופן המאפשר התייחסות לכל תב"ר שאושר בנפרד. עמוד 27 מתוך 234 דוח ביקורת לשנת 2019

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- **סעיף 170.ג(ו)** " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334.א " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

6.5. לפי פקודת העיריות, ועדת כספים היא ועדת חובה "שתפקידה לייעץ למועצה בכל עניני כספים של העירייה".

לפי המדריך לנבחר, תפקידה של ועדת כספים "לנווט את הרשות מבחינה כלכלית ולשמש כגורם בולם ומבקר לפני אישור התקציב. כמו כן, עליה לעקוב אחר מימוש התקציב במהלך כל שנת הכספים. הוועדה צריכה לבחון את ההקצאות השונות של משאבי הרשות, ולאזן את ההתאמה בין צורכי הרשות לבין תקצובם בסעיפי התקציב... על כל רשות להציג תחילה בפני ועדת הכספים את הצעת התקציב, ובמקרה הצורך את תקציב המילואים, ורק אחר כך להציגם בצירוף הערות ועדת הכספים לדיון ואישור מועצת העיר".

מעיון בפרוטוקולים של דיוני ועדת כספים במהלך השנים 2016-2018 עולה כי הוועדה דנה בחלק מהתב"רים וחלקם אושרו במועצת העיר ללא שהתקיים דיון בוועדת הכספים, אך הפרוטוקולים אינם כוללים את עיקרי הדיונים.

6.6. לפי חוזר מנכ"ל משרד הפנים בנושא "אישור תב"ר ע"י מועצת רשות מקומית" (מספר 1/98), לקראת ישיבת מועצה לדיון בתב"ר,

"מן הראוי לרכז בפני חברי המועצה נתונים בדבר מכלול הצרכים של כל תושבי הרשות, ומהם המקורות הכספיים שבידי הרשות העומדים (או הצפויים) לטובת צרכים אלו" וכן "תוצג תכנית פיתוח המפרטת את תוכניות הפיתוח השונות הנדרשות ומתוכננות בתחום הרשות המקומית".

לפי סעיף 3.3.4 ל"הנחיות להנהלת חשבונות ודיווח כספי ברשויות המקומיות" נכון לאפריל 2017 שפרסם אגף בכיר לביקורת ברשויות המקומיות במשרד הפנים (להלן - הנחיות דיווח כספי),

"במסגרת הדיון במועצת הרשות יש לצרף הסברים לתקציב... ולהציג בפניה, בין היתר, את אומדן העלויות ואת מקורות המימון... רצוי להציג בפני המועצה את מכלול הצרכים והמקורות הכספיים העומדים בידי הרשות לטובת צרכים אלו וכן את תוכניות הפיתוח השונות המתוכננות בתחום הרשות, כדי שהמועצה תקבע בצורה עניינית וסבירה את העדפותיה. הפרוטוקול² אמור לכלול את ההצעות והנמקתן, דהיינו לא די בקבלת ההצעה, אלא יש לצרף נימוק לקבלתה".

בדוחות על הביקורת בשלטון המקומי לשנת 2015, בנושא "תקציבי פיתוח ברשויות המקומיות" (להלן - דוח מבקר המדינה) ציין מבקר המדינה כי "בעת הבאת תב"רים לאישור מועצת הרשות, מן הראוי שהנהלת הרשות המקומית תציג לפני חברי המליאה את החלופות התקציביות והפרויקטליות לפרויקטים המוצעים. אם אין הדבר נעשה, נבצר מהם לקיים דיון ענייני בנושא".

² לפי סעיף 50(ב) לתוספת השנייה של פקודת העיריות, פרוטוקול ישיבות המועצה יכלול בין היתר, את "ההצעות והנמקתן" ואת "עיקרי הדיון".

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 28 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170.ג(ו) "לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנון, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הוועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334. "המפרסם דוח או חלקו או תכנון או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

6.7. הביקורת מצאה כי בעת הבאת התב"רים לאישור מועצת הרשות, מן הראוי שהנהלת הרשות המקומית תציג לפני חברי המליאה את החלופות התקציביות והפרויקטליות לפרויקטים המוצעים. אם אין הדבר נעשה, נבצר מהם לקיים דיון ענייני בנושא.

6.8. לפי סעיף 14(ב) לפקודת העיריות, "הזמנה לישיבה שידונו בה בתקציב... תימסר לחברי המועצה 10 ימים לפחות לפני יום הישיבה".

6.8.1. לא נמצאו ליקויים בתחום זה והעירייה שלחה זימון לחברי המועצה עשרה ימים לפני מועד הדיון, בהתאם לתקנות.

7. אישור התב"ר במועצת הרשות המקומית ושקילת חלופות

7.1. בית המשפט העליון (בג"ץ 297/82, ברגר ואחרים נ' שר הפנים, פ"ד ל"ז (3) 29, 49 (1983)) קבע כי "תהליך קבלת ההחלטה על-ידי מי שהוקנתה לו סמכות על-פי חוק מן הראוי שיהיה מורכב, בדרך כלל, ממספר שלבים בסיסיים חיוניים, אשר הם הביטוי המוחשי להפעלת הסמכות המשפטית תוך התייחסות לנושא מוגדר, ואלו הם: איסוף וסיכום הנתונים (לרבות חוות הדעת המקצועיות הנוגדות, אם ישנן כאלה), בדיקת המשמעויות של הנתונים (דבר הכולל, במקרה של תזות חלופות, גם את בדיקת מעלותיהן ומגרעותיהן של התזות הנוגדות) ולבסוף, סיכום ההחלטה המנומקת. תהליך כגון זה מבטיח, כי כל השיקולים הענייניים יובאו בחשבון, כי תעשה בחינה הוגנת של כל טענה, וכי תגובש החלטה אותה ניתן להעביר בשבט הביקורת המשפטית והציבורית" (ההדגשות אינן במקור).

7.2. יוצא אפוא שלפני קבלת החלטה על ביצוע פרויקט כלשהו, מן הראוי שהרשות המקומית תאסוף את כל הנתונים הרלוונטיים ותקיים דיונים שבהם ייבחנו הנתונים והחלופות בכל ההיבטים התכנוניים והכספיים. מן הראוי שהיא תעשה זאת בשיתוף כל הגורמים המוסמכים ולפי החלטה מנומקת של מועצת הרשות.

7.3. כאמור, בעת הבאת תב"רים לאישור מועצת הרשות, מן הראוי שהנהלת הרשות המקומית תציג לפני חברי המליאה את החלופות התקציביות והפרויקטליות לפרויקטים המוצעים. אם אין הדבר נעשה, נבצר מהם לקיים דיון ענייני בנושא.

7.4. בביקורת הנוכחית נמצא כי בישיבות המועצה, שעניינן אישור תב"רים, לא הוצגו חלופות לפרויקטים.

7.5. לדעת הביקורת, מן הראוי שיציגו לפני חברי מליאת המועצה חלופות לתב"רים המובאים לאישורם, כדי לאפשר להם להגיע לידי החלטה מושכלת ועניינית הנשענת על מידע מהימן.

- 8.1. על פי דיני הרשויות המקומיות, בפרוטוקול של ישיבות מועצת הרשות המקומית יש לרשום את הצעות החלטה ואת הנמקתן.
- 8.2. בפרוטוקולים של ישיבות המועצה שנבדקו אין מופיעות הנמקות כלשהן לאישור התב"רים, אלא רק ציון מקורות מימונם. לרוב נכתבים שם התב"ר, ייעודו ומקורות מימונו, ובמקרים שבהם מדובר בשינויים בתקציב קיים מצוינת גם מהות השינוי.
- 8.3. בפרוטוקולים האמורים לא נמצאו הסברים לשינוי בהיקפו הכספי של התב"ר ולשינוי במקורות המימון, ואף לא הסיבות לביטולו.
- 8.4. הביקורת מעירה כי על העירייה לנמק את החלטות המתקבלות בישיבות מועצת הרשות, בין היתר כדי לאפשר בקרה על טיבן. כמו כן, עליהן לקיים דיונים שבהם ייבחנו הנתונים בכל ההיבטים התכנוניים והכספיים. עליהן לעשות זאת בשיתוף כל הגורמים המוסמכים ולפי החלטה מנומקת של מועצת הרשות.
- 8.5. גזבר העירייה מסר כי בישיבות של ועדת הכספים ושל מועצת העירייה היו"ר נותן פירוט מקיף על התב"רים.

9.1. סעיף 213א(ב) לפקודת העיריות קובע:

"כספים של תקציב בלתי רגיל ינהלו בנאמנות בידי ראש העיריה והגובר, בנפרד מכספי חשבון התקציב שאינו בלתי רגיל;

לא ייעשה כל שימוש בכספים של תקציב בלתי רגיל שלא למטרה שלשמה נועד, ובכלל זה לא ייעשו כל פעולות קיזוז בין כספים של תקציב בלתי רגיל לכספים של תקציב שאינו בלתי רגיל, זולת בתום כל פעולה שלה יועד התקציב הבלתי רגיל; כספים של התקציב הבלתי רגיל אינם ניתנים לשעבוד שלא לטובת הפעולה שלה מיועד התקציב הבלתי רגיל."

9.2. בסעיף 31ד. לחוק יסודות התקציב, תשמ"ה-1985 נקבעו כללים המחייבים את הרשות המקומית לפתוח חשבון בנק נפרד המיועד להקצבות שהתקבלו מהמדינה או ממפעל הפיס ומיועדות לעבודות פיתוח.

9.3. חוזר מנכ"ל משרד הפנים (מספר 4/2008) מ-23.6.08 בנושא "כללים להשקעת עודפים זמניים שנצברו בקרנות לפיתוח ועודפים זמניים אחרים" קובע בנוגע ל"ניהול חשבונות בנק נפרדים לכספי הקרנות":

"על הרשות המקומית לפתוח חשבונות בנק נפרדים לכל אחד מחמשת הנושאים שלהלן:

1. מים וביוב.
2. כבישים, מדרכות ותיעול.
3. היטלי השבחה.
4. עשייה במקרקעין.

הכספים המתקבלים עבור תקציבי הפיתוח יופקדו באחד מהחשבונות המיועדים, ותשלומי ההוצאות יבוצעו בהתאם מכל אחד מהחשבונות המיועדים.

העברת כספי הגבייה, של חודש מסוים, מחשבונות הבנק הרגילים של הרשות המקומית לחשבונות הבנק המיועדים, תיעשה בסוף אותו חודש.

הרשות המקומית תנהל רישומי מעקב פנימיים שיאפשרו התאמה בין היתרות בסך תקציבי הפיתוח השייכים לקבוצה מסוימת, ליתרה בחשבון הבנק המיועד לאותה קבוצה. התשואה שתנבע מהשקעת העודפים הזמניים תיזקף כהכנסה של תקציבי הפיתוח באותה קבוצה.

ניהול כספי הפיתוח במסגרת האמורה יאפשר לרשות המקומית להשתמש באותם כספים למטרות שלשמן התקבלו, וזאת תוך הפחתה למינימום של הפעולות הבנקאיות ושל המנהלה הכרוכה בניהול המערך הכספי של עבודות הפיתוח." [ההדגשה אינה במקור]

9.4. **נמצא כי העירייה לא פתחה חשבונות בנק נפרדים לתב"רים לניהול חשבונות התב"רים. מהעירייה נמסר כי מדובר בהערה החוזרת על עצמה מדי שנה גם בדוחות של משרד הפנים והתשובה לכך היא שניהול חשבונות בנק נפרדים אינו ישים עקב ריבוי תב"רים ועלויות מיותרות.**

10.1. בית המשפט העליון קבע כי "תהליך קבלת החלטה על-ידי מי שהוקנתה לו סמכות על-פי חוק מן הראוי שיהיה מורכב, בדרך כלל, ממספר שלבים בסיסיים חיוניים, אשר הם הביטוי המוחשי להפעלת הסמכות המשפטית תוך התייחסות לנושא מוגדר, ואלו הם: איסוף וסיכום הנתונים (לרבות חוות הדעת המקצועיות הנוגדות, אם ישנן כאלה), בדיקת המשמעויות של הנתונים (דבר הכולל, במקרה של תזות חלופות, גם את בדיקת מעלותיהן ומגרעותיהן של התזות הנוגדות) ולבסוף, סיכום החלטה המנומקת. תהליך כגון זה מבטיח, כי כל השיקולים הענייניים יובאו בחשבון, כי תעשה בחינה הוגנת של כל טענה, וכי תגובש החלטה אותה ניתן להעביר בשבט הביקורת המשפטית והציבורית"³ (ההדגשות אינן במקור).

10.2. יוצא אפוא שלפני קבלת החלטה על ביצוע פרויקט כלשהו, מן הראוי שהרשות המקומית תאסוף את כל הנתונים הרלוונטיים ותקיים דיונים שבהם ייבחנו הנתונים והחלופות בכל ההיבטים התכנוניים והכספיים. מן הראוי שהיא תעשה זאת בשיתוף כל הגורמים המוסמכים ולפי החלטה מנומקת של מועצת הרשות.

10.3. מבדיקת 20 תב"רים שנפתחו בין השנים 2016-2018 נמצאו הליקויים הבאים:

10.3.1. **בשנת 2016 נמצא תב"ר אחד חדש (תב"ר מספר 1284) שהופעל לפני אישור הממונה במשרד הפנים. העירייה הפעילה את התב"ר ביום 17/1/16 ואישור ממונה על המחוז הגיע ביום 24/1/16.**

גזבר העירייה מסר כי מדובר בתב"ר לבניית 2 כיתות לגן ילדים. העירייה קיבלה את אישור משרד הפנים ביום 24/1/2016, ובטעות החלה את עבודתה בשטח שבוע לפני קבלת האישור.

³ בג"ץ 297/82, ברגר ואחרים נ' שר הפנים, פ"ד ל"ז (3) 29, 49 (1983).
עמוד 32 מתוך 234 דוח ביקורת לשנת 2019

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- **סעיף 170ג.ו(ו)** " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנון, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנון או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

11. העברות תקציביות בין פרויקטים.

11.1. בשנת 2015 נמצא כי בביצוע תב"ר מספר 1162 ותב"ר מספר 1111 העירייה העמיסה הוצאות לאותם פרויקטים בסך 27 אלף ₪ ו- 73 אלף ₪ בהתאמה, והקטינה את ההוצאות באותם סכומים לשני פרויקטים אחרים שחרגו בתקציב ההוצאות, ללא הסבר מניח את הדעת, לביצוע הפעולות הנ"ל, ולא הוצגו לביקורת אסמכתאות לרישום ההוצאות.

11.2. גזבר העירייה מסר כי בוצע מיון הוצאות שנרשם בטעות בתב"ר אחר לפרוייקט הרלוונטי. מדובר בטעות רישום בלבד בשלב ההוצאה שבשלב הראשוני.

12. הגדלת התב"ר והליך אישורו.

12.1. הביקורת בדקה את תהליך הגדלת התב"ר ב- 6 תב"רים שונים לאורך השנים הנבדקות.

מספר תב"ר ושנת פתיחת התב"ר	שם התב"ר	תקציב מקורי	סכום הגדלה	אישור התב"ר במועצת העיר	אישור מנהל המחוז	הערות
1284 (שנת 2016)	בניית 2 כיתות גן בבית ספר יד"ע	1,469,064	830,936	√	√	לא נמצאו ליקויים
1326 (שנת 2016)	סלילת כבישים ומדרכות 2017	500,000	1,000,000 הגדלה פעם 1 מתאריך 3.10.17 500,000 הגדלת תב"ר פעם 2 מתאריך 24.5.17	√	√	לא נמצאו ליקויים
1362 (שנת 2017)	נאות אפק העתקת קווי סלקום הוט בזק רח' התל	645,667	118,953	√	√	לא נמצאו ליקויים
1364 (שנת 2017)	בניית 2 כיתות גן ברח' קק"ל	1,451,838	633,991 הגדלה פעם 1 מתאריך 8.2.18 הגדלה פעם 2 מתאריך 30.7.18	√	√	לא נמצאו ליקויים
1392 (שנת 2017)	תכנון שכונת ביאליק על הפארק	500,000	500,000	√	√	לא נמצאו ליקויים
1344 (שנת 2017)	בניית 2 כיתות גן ברח' התות	1,514,947	700,000	√	√	לא נמצאו ליקויים

13.1. כלי בסיסי בניהול פרויקט הוא הכנת אומדן של עלויותיו, כלומר הערכת העלויות של המשאבים הדרושים לביצוע שלביו השונים, ובכלל זה אומדן של סטיות צפויות מהתכנון המקורי העלולות לייקר את העלויות.

13.2. הביקורת ביצעה בדיקה מדגמית של 6 תב"רים לעניין התאמת מקורות המימון כפי שהוצגו למנהל המחוז של משרד הפנים בעת אישור התב"ר. להלן פירוט הבדיקה:

מספר התב"ר	שם הפרוייקט	התאמת מימון לתקציב מאושר	שימוש במקורות מימון	תקציב מאושר	הערות
1056	פיתוח בית העלמין תל רגב	√	√	13,993	אין הערות
1227	בנית אולם ספורט גבעת הרקפות	√	√	12,146	אין הערות
1261	עבודות עפר בשכונת נאות אפק	√	√	207,111	אין הערות
1207	העתקת מחסן חירום	√	√	11,300	אין הערות
1234	חישוף וקידוח קרקע נאות אפק	√	√	8,268	אין הערות
1228	תכנון שכונת אפק	√	√	17,598	אין הערות

14. רישום הכנסות ממקורות חיצוניים בתב"ר שלא נועד להן

14.1. על פי דיני הרשויות המקומיות התב"ר נועד למימון פעולה ספציפית. משמע, לא ייעשה שימוש בכספי התב"ר לפעולות אחרות. לפי פקודת העיריות [נוסח חדש], בסמכותו של משרד הפנים להטיל חיוב אישי על נושאי משרה או תפקיד ברשות המקומית בגין הוצאות בלתי חוקיות מקופת הרשות המקומית שהיה אחראי לה. בית המשפט העליון קבע כי ההוראות לעניין חיוב אישי הן מבין ההוראות החשובות בדיני הרשויות המקומיות, וראוי כי ייעשה שימוש זהיר בסמכויות אלה למען תקויים ביקורת יעילה ומועילה על הפעולות הכספיות של הרשות המקומית ולמען הקפדה על סדרי מינהל תקין.

14.2. **נמצא תב"ר בנושא עיר ללא אלימות מספר 1089 בסך 680 אלף ₪ שבאופיו הוא תחזוקתי ולפיכך מקומו הוא בתקציב הרגיל ולא בתקציבי פיתוח. מהעירייה נמסר כי החל משנת 2018 הועבר לתקציב השוטף.**

15. סגירת התב"ר.

15.1. **בשנת 2016 הפעילה הרשות 155 תב"רים, מהם 8 נסגרו באיזון, סגירת התב"רים הנ"ל לא הובאה לאישור מועצת העיר.**

15.2. גזבר העירייה מסר כי הרשות מאשרת כל תב"ר, בעת פתיחתו במועצת העיר ובמשרד הפנים ובהתאם לתקציב שאושר מתבצע הפרוייקט. כשמסתיים פרוייקט ללא חריגות התב"רים לא הובאו לאישור מועצת העיר. החל משנת 2018, סגירת התב"רים הובאה לאישור מועצת העיר.

15.3. בשנת 2015 הרשות סגרה 46 תב"רים, 3 מהם נסגרו בעודף סופי על סך 937 אלפי ₪, שהועברו לקרן עבודות פיתוח ו 43 תב"רים נוספים נסגרו באיזון.

להלן רשימת 3 התב"רים שנסגרו בעודף:

מספר תב"ר	יתרת עודף (גרעון) באלפי ש"ח	הסברי הרשות
1084	69	התקבל אישור ממשרד הפנים לסגירה
1141	268	התקבל אישור ממשרד הפנים לסגירה
1224	600	התקבל אישור ממשרד הפנים לסגירה
סה"כ	937	אין הערות לנושא זה

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 35 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- **סעיף 170ג.ו(ו)** " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

16. גירעונות בתב"רים.

16.1. נמצא תב"ר מספר 1371 שנפתח במטרה לשיפוץ מגרשי ספורט בבית ספר אורט. התב"ר נמצא בגרעון בסך 309,323 ₪. מהעירייה נמסר בתגובה כי מדובר בתב"ר לשיפוץ מגרשי ספורט במימון משותף עם רשת אורט. הכספים התקבלו אולם בשל טעות רישומית הם נזקפו לסעיף לא נכון. הטעות תוקנה במהלך הביקורת.

16.2. בשנת הכספים 2015 נמצאו 29 תב"רים בהם הגירעון המימוני הינו בסך כולל של 5,235 אלף ₪, מתוכם 4 תב"רים בעלי גירעון תקציבי בסך כולל של 1,788 אלפי ₪ לתום השנה. מהעירייה נמסר כי התב"רים הנ"ל היו פרויקטים בביצוע ושהכספים בגינם טרם התקבלו ממשרדי הממשלה השונים וההפרש התקבל בשנת 2016.

17. סטייה מתקציב מאושר

17.1. מבדיקת התב"רים לשנת 2016 עולה כי נמצאו חריגות בביצוע ההוצאות, מעבר למסגרת התקציבים המאושרת, כמפורט להלן:

הסברי הרשות	מספר תב"רים שחרגו	החריגה באלפי ש"ח	הפרק
תב"ר 1214 בוצעה הגדלה בשנת 2017	2	51	תכנון ובניין עיר
תב"ר 1056 בוצעה הגדלה בשנת 2017	1	958	נכסים ציבוריים
תב"ר 948 בוצעה הגדלה בשנת 2017	1	291	פיתוח כללי
תב"ר 1089 – בוצעה הגדלה בשנת 2017 תב"ר 1149 – בוצעה הגדלה בשנת 2017	3	949	חינוך
		2,249	סה"כ

18.1 בשנת 2015 העירייה לא סגרה בספרייה 21 תב"רים בהם לא הייתה תנועה במשך השנה (ושלא נסגרו).

מספר תב"ר	שם התב"ר	יתרת עודף (גרעון) באלפי ש"ח	הסברי הרשות
935	פרוייקט התחדשות עירונית	(40)	פרוייקט ארוך טווח
959	התחדשות עירונית עיבוי צו	0	פרוייקט ארוך טווח
985	פינוי בינוי זבוטינסקי	(23)	פרוייקט ארוך טווח
1049	תכנון כיכר רחוב אצ"ל	43	בוצע במהלך 2016
1053	יעוץ תעבורתי	42	בוצע במהלך 2016
1067	בדיקת היתכנות כלכלית לפרוייקט	10	בוצע במהלך 2016
1074	צמתים שדי ירושלים	46	בוצע במהלך 2016
1120	הסדרים בטיחותיים	(8)	נשלח דיווח
1128	רעידות אדמה	(4)	חלק מפרוייקט גדול התב"ר נסגר בשנת 2016
1129	תכנון אזור התעשייה	(23)	בדיווח לרמ"י
1135	חיזוק מבנים רעידות אדמה	(74)	חלק מפרוייקט גדול
1143	תכנון אזור גן חיות	60	בדיווח לרמ"י
1167	תג הסביבה	49	יבוצע במסגרת הפרוייקט תוכנית מתאר
1192	בניית 2 כיתות גן שושנים	0	בשלב זה לא בביצוע
1198	חיזוק מבנים רעידות אדמה בי"ס	(15)	חלק מפרוייקט גדול
1199	חיזוק מבנים רעידות אדמה בי"ס	(68)	חלק מפרוייקט גדול
1202	שיפוץ קיץ חט"ב וחט"ע	(311)	תשלח בקשה לאורט
1212	הצטיידות אגף כיתות	23	נסגר בשנת 2016
1215	תכנון הסדרת צומת אפרים	1	נסגר בשנת 2016
1233	בניית משטח כדורסל	300	יבוצע במהלך 2016
1236	תכנון מגרשי טניס	150	ממתין למקורות מימון נוספים
1056	פיתוח בית עלמין תל רגב	1085	התב"ר הוגדל בשנת 2016
1089	עיר ללא אלימות	680	התב"ר הוגדל בשנת 2016
1147	גן ילדים דו כתתי לוטס	167	הביצוע הינו בעודף ועודכן בשנת 2016
1217	הסדרי תנועה ומפרץ אוטובס	7	נסגר בשנת 2016
1235	מיזוג אולם ספורט	39	נסגר בשנת 2016
1249	אחזקת כבישים	16	התב"ר הוגדל בשנת 2016
	סה"כ	1,994	

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170ג(ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנון, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנון או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

18.2 . בשנת 2016 העירייה לא סגרה בספרייה 34 תב"רים בהם לא הייתה תנועה במשך השנה

(ושלא נסגרו).

מספר תב"ר	שם התב"ר	יתרת עודף (גרעון) באלפי ש"ח	הסברי הרשות
959	התחדשות עירונית עיבוי צו	0	נסגר ב- 2017
1049	תיכנון כיכר רחוב אצ"ל	43	בוצע ב- 2017
1053	יעוץ תעבורתי	42	בוצע ב- 2017
1074	צמתים שדי ירושלים	46	בוצע ב- 2017
1081	תכנון מיתון תנועה רח' קרן	3	נסגר ב- 2017
1120	הסדרים בטיחותיים	(8)	נסגר ב- 2017
1128	רעידות אדמה	(4)	נסגר ב- 2017
1129	תכנון אזור תעשייה	(23)	נסגר ב- 2017
1135	חיזוק מבנים רעידות אדמה	(74)	בוצע ב- 2017
1143	תכנון אזור גן חיות	60	נסגר ב- 2017
1144	הקמת מעון יום גבעת הרקפות	41	נסגר ב- 2017
1164	התאמת גני ילדים לגילאי 3	27	נסגר ב- 2017
1167	תג הסביבה	49	נסגר ב- 2017
1184	בטיחות ציר קרן היסוד	(37)	בוצע ב- 2017
1192	בניית 2 כיתות גן שושנים	0	נסגר ב- 2017
1196	שדרוג חווית צפייה	0	בוצע ב- 2017
1198	חיזוק מבנים ורעידות אדמה ביי"ס	(15)	בוצע ב- 2017
1199	חיזוק מבנים רעידות אדמה ביי"ס	(68)	בוצע ב- 2017
1202	שיפוץ קיץ חטי"ב וחטי"ע	(311)	בוצע ב- 2017
1204	נגישות אקוסטית	0	נסגר ב- 2017
1212	הצטיידות אגף כיתות	23	נסגר ב- 2017
1312	תכנית חינוך פיתוח ושדרוג מגרש	0	בוצע ב- 2017
1215	תכנון הסדרת צומת אפרים קק"ל	1	בוצע ב- 2017
1217	הסדרי תנועה ומפרץ אוטובוסים ביי"ס	(7)	נסגר ב- 2017
	פסגות צור שלום		
1230	סימון כבישים	4	נסגר ב- 2017
1233	בניית משטח כדורסל	300	נסגר ב- 2017
1235	מיזוג אולם ספורט	11	נסגר ב- 2017
1236	תכנון מגרשי טניס	150	נסגר ב- 2017
1243	הכנת סקר טבע עירוני	0	נסגר ב- 2017
1245	פינת אופק חדש לבית הספר גבעת הרקפות	0	בוצע ב- 2017
1256	טוט ווינר לקהילה 2014	113	בוצע ב- 2017
1262	תכנון הרחבת גבעת הרקפות	0	בוצע ב- 2017
1271	תכנון שכונת נאות אפק	0	בוצע ב- 2017
1275	הקמת בית כנסת בשכונת הפרפר	0	בוצע ב- 2017

18.3 . בשנת 2017 העירייה לא סגרה בספרייה 17 תב"רים בהם לא הייתה תנועה במשך

השנה (ושלא נסגרו).

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 38 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170ג.ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנון, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנון או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

18.4. גזבר העירייה מסר כי מרבית התב"רים יבוצעו במהלך השנה העוקבת לבדיקת

המבקר וחלק אחר של התב"רים יסגרו במהלך השנה העוקבת לבדיקת המבקר.

- סעיף 170ג.ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

19.1. על מנת לעקוב אחר ההתנהלות הכספית ויתרת התקציב בכל תב"ר מנהלים באגף הגזברות גיליון אלקטרוני הכולל את ההוצאות וההזמנות השייכות לכל תב"ר.

19.2. ניהול תקציבי באמצעות גיליון אלקטרוני שאינו מסונכרן עם המערכת הפיננסית המנהלת את התב"ר מביא להצגת נתונים שאינם מדויקים ואינם תואמים ליתרת התב"ר במערכת הנהלת החשבונות.

19.3. **הביקורת ממליצה על רכישת מערכת מערכת פיננסית - מערכת לרישום הכנסות והוצאות התב"רים והעמידה בתקציבים שנקבעו. המערכת תשמש ככלי עזר בידי אגף הגזברות ואגף ההנדסה שיעקוב אחר הוצאות והכנסות שכל תב"ר במערכות הייעודיות לכך.**

19.4. **הטמעת המערכת הממוחשבת בעירייה תיעל את הבקרה והפיקוח על ניהול ומעקב שוטף של התב"רים הרבים הקיימים בעירייה**

סיכום והמלצות

1. רקע

- 1.1. תקציב בלתי רגיל (להלן: תב"ר) הינו תקציב עירייה רב שנתי המיועד למימון פרויקטים חד פעמיים שנמשכים לעיתים מעבר לשנת תקציב אחת כגון: פיתוח תשתיות, רכישות ציוד ועוד.
- 1.2. התקציב הבלתי רגיל (תב"ר) הינו תקציב המנוהל בנפרד מכספי חשבון התקציב הרגיל ויכול לשמש את העירייה רק למטרה מוגדרת מראש שלשמה נועד.
- 1.1.1. מנתונים שנמסרו לביקורת עולה כי בשנים 2015-2018 נפתחו תברים בהתאם למפורט:
- 1.2. בשנת 2015 נפתחו 35 תב"רים בהיקף כספי של 240 מליון ₪, בשנת 2016 נפתחו 47 תב"רים בהיקף כספי של 71 מליון ₪, בשנת 2017 נפתחו 64 תב"רים בהיקף כספי של 364 מליון ₪ בשנת 2018 נפתחו 44 תב"רים בהיקף כספי של 62 מליון ₪.
- 1.3. הביקורת בוצעה בהתאם לתוכנית העבודה של מבקר העירייה לשנת 2019. הנושא נכלל בתכנית העבודה השנתית, בשל דרישת הוועדה לענייני ביקורת ובהתאם לסמכותה בחוק.

20. נהלי המחלקה (פרק 1)

- 1.5. לא נמצאו נהלים בעירייה בתחום ניהול התב"רים.
- 1.6. גזבר העירייה מסר כי אין צורך בכתיבת נהלים בתחום זה, שכן כל ניהול התב"רים מנוהל בהתאם לחוזרי מנכ"ל משרד הפנים.

2. ייזום הפרוייקט (פרק 2)

- 2.1. מבדיקת הביקורת עולה כי בקשות לתב"ר מגיעות בעיקר מראש העיר או מנכ"ל העירייה לאורך כל השנה, לאישור המועצה.
- 2.2. הביקורת מעירה כי יש למסד את נושא ייזום הפרוייקט כך שבקשות לייזום תב"ר יגיעו מהאגפים השונים על גבי טופס "בקשה לתב"ר/תוספת לתב"ר" לטופס זה יצורפו תחשיב ובו פירוט הרכב עלויות התקציביות המתוכננות.
- 2.3. עוד יכלול הטופס את הצעת התקציב הנחוץ לביצוע תכנית הפיתוח בהתבסס על אומדנים המבוססים על מחירי השוק. בתחשיב יכלול המינהל את כל העלויות הנלוות לעבודה כגון הוצאות תכנון, מדידות, חיבורי חשמל, התייקרויות צפויות, תקורה לחברה מפתחת (כדוגמת החכ"ר), מע"מ, תשלומים לחברות חשמל,

תקשורת, וכיו"ב. בבקשה לתב"ר/תוספת לתב"ר ירשמו מקורות המימון - הן מגורמי חוץ והן מקרנות העירייה", וכן ש"כשיש השתתפות מגורמי חוץ או מממשלה, יש לצרף לבקשה את אישור ההקצבה".

2.4. הביקורת בדקה את אופן מילוי המידע המבוקש בטופסי בקשה שהוגשו במדגם הכולל 24 תב"רים לשנים 2016-2018 שנבחרו באופן אקראי. לא נמצאו ליקויים במילוי הטפסים וכל הבקשות אושרו במועצת העיר.

3. תכנון התב"ר (פרק 3)

3.1. מבדיקת הביקורת עולה כי העירייה הכינה תוכנית פיתוח רב שנתית ואישרה אותה במועצה במסגרת אישור תקציב העירייה.

3.2. הביקורת מעירה כי התוכנית הרב שנתית הינה תוכנית שחוזרת על עצמה כל שנה בלי שינויים ועדכונים, התוכנית מועתקת כל שנה ואין שום חידוש לתוכנית ומה שמשתנה זה אך ורק השנה.

3.3. תכנית פיתוח רב-שנתית עשויה לסייע לעירייה לתכנן, לבצע ולעקוב אחר ביצוע הפרויקטים באופן יעיל ומתוך שימוש ראוי במשאבים הציבוריים.

3.4. גזבר העירייה מסר לביקורת כי בעקבות החלטת המנכ"ל משנה הבאה כל אגפי העירייה יעבדו בהתאם לתוכנית מקושרת תקציב, כך שניתן יהיה לכתוב ולבצע תוכניות רב שנתיות בצורה אמיתית ומשקפת.

4. מקורות הכנסה ומקורות מימון לתב"ר (פרק 4)

4.1. מניתוח הנתונים עולה כי בשנת 2015 העירייה סיימה עם עודף מימוני בשנת הדוח בסך 24,000 אלפי ₪.

4.1.1. מגזברות העירייה נמסר כי כספי עודפי התב"רים מנוהלים באמצעות וועדת השקעות של העירייה.

4.2. מניתוח הנתונים בשנת 2016 עולה כי העירייה סיימה עם גרעון מימוני בשנת הדוח בסך 11,694 אלפי ₪.

4.3. גרעון מימוני בתב"רים משקף בין היתר שימוש שוטף בכספי העירייה וסיכון לדילול קרנות הרשות או לחלופין הכנסות שאנחנו אמורים לקבל משרדי ממשלה בגין עבודות שהסתיימו, אבל תקבול הכסף משרדי הממשלה טרם התקבל ולכן מופיע כגירעון.

4.4. על אורגני העירייה ומנהלי המחלקות השונות לבחון את סיבות הגרעון בכל אחד מהפרויקטים ולפעול לצמצומו בהקדם.

- 4.5 על מנהלי המחלקות השונות חלה האחריות לעקוב אחר תב"רים אשר נפתחו לקידום פרויקטים אשר באחריותם, לוודא מימוש הכספים באופן נאות.
- 4.6 מניתוח הנתונים עולה כי בשנת 2017 העירייה סיימה עם עודף מימוני בשנת הדוח בסך 37,488 אלפי ₪.
- 4.6.1 מגזברות העירייה נמסר כי כספי עודפי התב"רים מנוהלים באמצעות וועדת השקעות של העירייה.

5. מימון באמצעות הלוואות (פרק 5)

- 5.1 לפי הנחיות משרד הפנים, רשות מקומית תגיש לאישורו, במסגרת התקבולים, את היקף מסגרת האשראי הנחוצה לה לצורכי פיתוח באותה שנה תקציבית. לאחר אישורן של הלוואות, יש לממשן במהלך השנה התקציבית שבה אושרו או עד המועד הנקוב בהיתר, לפי המאוחר.
- 5.2 בשנת 2017 לקחה עיריית קריית ביאליק הלוואה בסך 12 מליון ₪ לצורכי פיתוח. ההלוואה אושרה במועצת העיר ובמשרד הפנים,
- 5.2.1 הרישום בספרים נזקף לתב"רים הייעודים הנ"ל. התב"רים אושרו על ידי המועצה ועל ידי המחוז כנדרש.
- 5.2.2 לעניין ביצוע התשלומים: מהטבלה עולה כי נכון ליום 31/12/2018 טרם נוצל אשראי במימון עבודות בסך 2,793,126 ₪ וזאת חרף קבלת האשראי במהלך שנת 2017. המשמעות של אי הניצול הוא שהעירייה משלמת ריבית יקרה לבנק על אשראי בלתי מנוצל.
- 5.2.3 מגזברות העירייה נמסר כי העירייה מאשרת כי אכן נשארה יתרת אשראי שתמומש בשנת 2019. התקציב הבלתי רגיל הינו בהגדרתו תקציב רב שנתי המתפרס על פני מס' שנים. בשנת 2018 לקחנו את האשראי בשלבים בהתאם להתקדמות הפרוייקטים וזאת ע"מ להימנע מתת ניצול אולם יחד עם זאת כספי הרשות מנוהלים בפקדונות ובתיקי השקעות באמצעות ועדת ההשקעות.

6. פתיחת תב"ר בספרי העירייה (פרק 6)

- 6.1. על פתיחת כרטיס הנהלת חשבונות לכל פרויקט בתב"ר ממונה בקרית תקציב. הבקרית משייכת לכל תב"ר חדש מספר סידורי, שם, מספר פרק ויחידה רלוונטית בעירייה.
- 6.2. נמצא כי אין שמירה על רצף של מספרי תב"רים לצורך ביצוע מעקב ובקרה תקינים על התב"רים. להלן דוגמאות:
- 6.3. מעיון בפרוטוקולים של דיוני ועדת כספים במהלך השנים 2016-2018 עולה כי הוועדה דנה בחלק מהתב"רים וחלקם אושרו במועצת העיר ללא שהתקיים דיון בוועדת הכספים, אך הפרוטוקולים אינם כוללים את עיקרי הדיונים.
- 6.4. הביקורת מצאה כי בעת הבאת התב"רים לאישור מועצת הרשות, מן הראוי שהנהלת הרשות המקומית תציג לפני חברי המליאה את החלופות התקציביות והפרויקטליות לפרויקטים המוצעים. אם אין הדבר נעשה, נבצר מהם לקיים דיון ענייני בנושא.

7. אישור התב"ר במועצת הרשות המקומית ושקילת חלופות (פרק 7)

- 7.1. בית המשפט העליון קבע כי שלפני קבלת החלטה על ביצוע פרויקט כלשהו, מן הראוי שהרשות המקומית תאסוף את כל הנתונים הרלוונטיים ותקיים דיונים שבהם ייבחנו הנתונים והחלופות בכל ההיבטים התכנוניים והכספיים. מן הראוי שהיא תעשה זאת בשיתוף כל הגורמים המוסמכים ולפי החלטה מנומקת של מועצת הרשות.
- 7.2. כאמור, בעת הבאת תב"רים לאישור מועצת הרשות, מן הראוי שהנהלת הרשות המקומית תציג לפני חברי המליאה את החלופות התקציביות והפרויקטליות לפרויקטים המוצעים. אם אין הדבר נעשה, נבצר מהם לקיים דיון ענייני בנושא.
- 7.3. בביקורת הנוכחית נמצא כי בישיבות המועצה, שעניינן אישור תב"רים, לא הוצגו חלופות לפרויקטים.
- 7.4. לדעת הביקורת, מן הראוי שיציגו לפני חברי מליאת המועצה חלופות לתב"רים המובאים לאישורם, כדי לאפשר להם להגיע לידי החלטה מושכלת ועניינית הנשענת על מידע מהימן.

8. רישום פרוטוקולים ואישור תב"רים (פרק 8)

- 8.1. על פי דיני הרשויות המקומיות, בפרוטוקול של ישיבות מועצת הרשות המקומית יש לרשום את הצעות החלטה ואת הנמקתן.
- 8.2. בפרוטוקולים של ישיבות המועצה שנבדקו אין מופיעות הנמקות כלשהן לאישור התב"רים, אלא רק ציון מקורות מימונם. לרוב נכתבים שם התב"ר, ייעודו ומקורות מימונו, ובמקרים שבהם מדובר בשינויים בתקציב קיים מצוינת גם מהות השינוי.
- 8.3. בפרוטוקולים האמורים לא נמצאו הסברים לשינוי בהיקפו הכספי של התב"ר ולשינוי במקורות המימון, ואף לא הסיבות לביטולו.
- 8.4. הביקורת מעירה כי על העירייה לנמק את החלטות המתקבלות בישיבות מועצת הרשות, בין היתר כדי לאפשר בקרה על טיבן. כמו כן, עליהן לקיים דיונים שבהם ייבחנו הנתונים בכל ההיבטים התכנוניים והכספיים. עליהן לעשות זאת בשיתוף כל הגורמים המוסמכים ולפי החלטה מנומקת של מועצת הרשות.
- 8.5. גזבר העירייה מסר כי בישיבות של ועדת הכספים ושל מועצת העירייה היו"ר נותן פירוט מקיף על התב"רים.

9. פתיחת חשבון לתב"ר - ניהול חשבונות בנק נפרדים לתב"רים (פרק 9)

- 9.1. נמצא כי העירייה לא פתחה חשבונות בנק נפרדים לתב"רים לניהול חשבונות התב"רים. מהעירייה נמסר כי מדובר בהערה החוזרת על עצמה מדי שנה גם בדוחות של משרד הפנים והתשובה לכך היא שניהול חשבונות בנק נפרדים אינו ישים עקב ריבוי תב"רים ועלויות מיותרות.

10. אישור הוצאת התב"ר (פרק 10)

- 10.1. מבדיקת 20 תב"רים שנפתחו בין השנים 2016-2018 נמצא כי בשנת 2016 נמצא תב"ר אחד חדש (תב"ר מספר 1284) שהופעל לפני אישור הממונה במשרד הפנים. העירייה הפעילה את התב"ר ביום 17/1/16 ואישור ממונה על המחוז הגיע ביום 24/1/16.
- 10.2. גזבר העירייה מסר כי מדובר בתב"ר לבניית 2 כיתות לגן ילדים. העירייה קיבלה את אישור משרד הפנים ביום 24/1/2016, ובטעות החלה את עבודתה בשטח שבוע לפני קבלת האישור.

11. העברות תקציביות בין פרויקטים (פרק 11)

- 11.1. בשנת 2015 נמצא כי בביצוע תב"ר מספר 1162 ותב"ר מספר 1111 העירייה העמיסה הוצאות לאותם פרויקטים בסך 27 אלף ₪ ו- 73 אלף ₪ בהתאמה, והקטינה את ההוצאות באותם סכומים לשני פרויקטים אחרים שחרגו בתקציב ההוצאות, ללא הסבר מניח את הדעת, לביצוע הפעולות הנ"ל, ולא הוצגו לביקורת אסמכתאות לרישום ההוצאות.
- 11.2. גזבר העירייה מסר כי בוצע מיון הוצאות שנרשם בטעות בתב"ר אחר לפרוייקט הרלוונטי. מדובר בטעות רישום בלבד בשלב ההוצאה שבשלב הראשוני.

12. רישום הכנסות ממקורות חיצוניים בתב"ר שלא נועד להן (פרק 14)

- 12.1. נמצא תב"ר בנושא עיר ללא אלימות מספר 1089 בסך 680 אלף ₪ שבאופיו הוא תחזוקתי ולפיכך מקומו הוא בתקציב הרגיל ולא בתקציבי פיתוח. מהעירייה נמסר כי החל משנת 2018 הועבר לתקציב השוטף.

13. סגירת התב"ר (פרק 15)

- 13.1. בשנת 2016 הפעילה הרשות 155 תב"רים, מהם 8 נסגרו באיזון, סגירת התב"רים הנ"ל לא הובאה לאישור מועצת העיר.

14. גירעונות בתב"רים (פרק 16)

- 14.1. נמצא תב"ר מספר 1371 שנפתח במטרה לשיפוץ מגרשי ספורט בבית ספר אורט. התב"ר נמצא בגרעון בסך 309,323 ₪. מהעירייה נמסר בתגובה כי מדובר בתב"ר לשיפוץ מגרשי ספורט במימון משותף עם רשת אורט. הכספים התקבלו אולם בשל טעות רישומית הם נזקפו לסעיף לא נכון. הטעות תוקנה במהלך הביקורת.
- 14.2. בשנת הכספים 2015 נמצאו 29 תב"רים בהם הגירעון המימוני הינו בסך כולל של 5,235 אלף ₪, מתוכם 4 תב"רים בעלי גירעון תקציבי בסך כולל של 1,788 אלפי ₪ לתום השנה. מהעירייה נמסר כי התב"רים הנ"ל היו פרויקטים בביצוע ושהכספים בגינם טרם התקבלו ממשרדי הממשלה השונים וההפרש התקבל בשנת 2016.

15. **תב"רים ללא תנועה (פרק 18)**

- 15.1. בשנת 2015 העירייה לא סגרה בספרייה 21 תב"רים בהם לא הייתה תנועה במשך השנה (ושלא נסגרו).
- 15.2. בשנת 2016 העירייה לא סגרה בספרייה 34 תב"רים בהם לא הייתה תנועה במשך השנה (ושלא נסגרו).
- 15.3. בשנת 2017 העירייה לא סגרה בספרייה 17 תב"רים בהם לא הייתה תנועה במשך השנה (ושלא נסגרו).
- 15.4. גזבר העירייה מסר כי מרבית התב"רים יבוצעו במהלך השנה העוקבת לבדיקת המבקר וחלק אחר של התב"רים יסגרו במהלך השנה העוקבת לבדיקת המבקר.

16. **בחירת מערכות מידע המסייעות בניהול התב"ר (פרק 19)**

- 16.1. על מנת לעקוב אחר ההתנהלות הכספית ויתרת התקציב בכל תב"ר מנהלים באגף הגזברות גיליון אלקטרוני הכולל את ההוצאות וההזמנות השייכות לכל תב"ר.
- 16.2. ניהול תקציבי באמצעות גיליון אלקטרוני שאינו מסונכרן עם המערכת הפיננסית המנהלת את התב"ר מביא להצגת נתונים שאינם מדויקים ואינם תואמים ליתרת התב"ר במערכת הנהלת החשבונות.
- 16.3. הביקורת ממליצה על רכישת מערכת מערכת פיננסית - מערכת לרישום הכנסות והוצאות התב"רים והעמידה בתקציבים שנקבעו. המערכת תשמש ככלי עזר בידי אגף הגזברות ואגף ההנדסה שיעקוב אחר הוצאות והכנסות שכל תב"ר במערכות הייעודיות לכך.
- 16.4. הטמעת המערכת הממוחשבת בעירייה תיעל את הבקרה והפיקוח על ניהול ומעקב שוטף של התב"רים הרבים הקיימים בעירייה.



דוח ביקורת בנושא

ביטחון בגני ילדים בקרית ביאליק

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 48 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170ג.ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור." סעיף 334א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

תקציר מנהלים

1. רקע

- 1.1. בעיריית קריית ביאליק קיימים 62 גני ילדים הפזורים ברחבי העיר.
- 1.2. על הרשות המקומית מוטלת האחריות לאבטחה על גני הילדים באמצעות קב"ט מוסדות חינוך והנהלת המוסד החינוכי.
- 1.3. בתחילת שנת 2019 היו מספר אירועים של פריצות לגני ילדים בקריית ביאליק
- 1.4. מטרת הביקורת הינה בחינת אפקטיביות אבטחת גני הילדים בעיר ועמידה בדרישות הרגולציה.
- 1.5. הביקורת בחנה את תהליכי העבודה שקשורים לאבטחת גני הילדים ביישוב.
- 1.6. במסגרת הביקורת נבדקה רמת האבטחה במדגם של 10 גני ילדים ברחבי העיר.

2. מדיניות הרשות המקומית בנושא הביטחון (פרק 1)

- 2.1. על הדרגים המקצועיים יחד עם הקב"ט, לעצב מדיניות כוללת בתחום הביטחון. בהתאם למסמך מדיניות, יוגדרו תפקידים וסמכויות ויוקצו לצורך כך משאבים כספיים ליישום המדיניות.
- 2.2. לדעת הביקורת הגדרת וכתובת מדיניות העירייה בנושא ביטחון תסדיר מול כלל גורמי העירייה גם את תחומי האחריות והסמכות בנושא הביטחון. קביעת מדיניות בנושא הביטחון מחזקת את מערך הבקרה והביקורת.
- 2.3. נמצא כי בעירייה לא נערך סקר סיכונים בתחום הביטחון כדי לאתר את נקודות התורפה בהם נדרש לטפל.
- 2.4. כמו כן, נמצא כי למעט ישיבת וועדת הביטחון שהתכנסה בשנת 2019, בשנים האחרונות וועדה זו לא התכנסה ובפרוטוקול וועדת הביטחון שהועבר לביקורת לא נדון נושא בטחון גני הילדים, למרות חשיבות הנושא. הערה מסוג זה נכתבה גם על ידי מבקר מטעם משרד הפנים בשנים 2016-2018.

3. נהלי עבודה, הנחיות והוראות ביטחון, ניהול ושימור ידע (פרק 2)

- 3.1. על העירייה להכין אוגדן נהלי ביטחון והוראות הפעלה לכלל מערכות האבטחה בכלל גופי המוס"ח ביישוב, בין היתר כנגזרת מהנחיות חוזר מנכ"ל משרד החינוך. לדוגמה, לא קיים נוהל הפעלת לחצן מצוקה, קשרי גומלין עם המוקד העירוני, נוהל הפעלת מערכות הביטחון בגנים וליתר מערכות אבטחה בגני הילדים.

4. ריבוי תפקידים של הקב"ט (פרק 3)

- 4.1. לקב"ט יש מספר כובעים: קב"ט העירייה וקב"ט מוסדות חינוך (מוס"ח) בשגרה ובחירום.
- 4.2. הנהלת העירייה לא הפיקה לקב"ט העירייה כתב מינוי ולא הופק מסמך הגדרת תפקיד. נמצא רק מסמך מה 31.5.2011 בו המנכ"ל מודיע לו שוועדת הבחינה בחרה אותו כקב"ט הרשות המקומית ושכניסתו לעבודה תתואם בפגישה משותפת. הביקורת מעירה שנדרש היה להפיק לו כתב מינוי לפחות בעת הפיכתו לעובד קבוע.
- 4.3. הביקורת מדגישה כי למרות שהקב"ט מקבל מימון ממשרד החינוך כקב"ט מוסדות חינוך (מוס"ח) במשרה מלאה, לא נמצא כתב מינוי או מסמך כלשהו המגדיר אותו כקב"ט מוס"ח.

5. תכנית עבודה שנתית (פרק 4)

- 5.1. בתכנית העבודה השנתית של הקב"ט מפורטות משימות בלבד. חסר פרק מקדים של הנחות יסוד (לדוגמה: מספר מוסדות חדשים הצפויים להיפתח בשנה הקרובה, מערכות טכנולוגיות חדשות, לחצני מצוקה), דגשים (לדוגמה: תרגול גני ילדים בתי ספר, עדכון תיקים במוסדות חינוך), מטרות

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 49 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- **סעיף 170ג.ו(ו)** " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הוועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

- ויעדים רב שנתיים ושנתיים (לדוגמא: מה הדבר המרכזי בהם הקב"ט מתמקד בהם בשנה ובשנים הבאות). כמו כן, חסרים מדדים כמותיים כדי לאפשר מדידת הצלחת התכנית.
- 5.2. הביקורת מצאה כי לא קיים כל תיעוד לאופן מימוש תוכנית העבודה למעט תדריך שנערך לגנות שבוע בתאריך 1.1.2019. (ראו נספח ב'). לדברי הקב"ט הוא מקיים את התוכנית אולם אין לכך תיעוד.
- 5.3. כמו כן, לא נמצא תיעוד לביקורות ולתרגילים שלטענת הקב"ט הוא מבצע בגני הילדים במהלך השנה.
- 5.4. בנוסף, לא נמצא כל תיעוד לדו"ח סיכום שנת העבודה 2018.
- 5.5. הביקורת מציינת כי במהלך הביקורת תוצאות סקר מרכיבי ביטחון שנערכו במהלך חודשים ספטמבר – אוגוסט 2019 רוכזו לטופס אחד.
- 6. יחסי גומלין בין הקב"ט לבין השיטור העירוני (פרק 5)**
- 6.1. לא נמצא מסמך ובו סיכום לתיאום ציפיות המגדיר את אופן הפעלת הסיור העירוני של המשטרה לאבטחת מוס"ח בכלל וגני ילדים בפרט. לא מבוצעת בקרה של הקב"ט לסיור העירוני (לדברי הקב"ט הדבר באחריות המשטרה ולכן לא מבצע בקרה).
- 6.2. לדעת הביקורת לקב"ט חייבת להיות תוכנית/שיטת ההפעלה של הסיור העירוני. למרות שהנושא אינו תחת אחריותו של הקב"ט, מצופה כי יהיה מעורב בתכנון הפעילות וזאת לאור ניסיונו הרב של הקב"ט ברשות והיכרותו את נקודות התורפה, כך שהדבר יכול לבוא לידי ביטוי בתוכנית ההפעלה.
- 6.3. הביקורת מעירה כי אין תיעוד לסיורים שבוצעו יחד עם המשטרה כשהמטרה העיקרית של התיעוד היא להעלות את הבעיות או הפערים על הכתב לטובת מעקב ובקרה על אופן הטיפול בפערים אלו.
- 7. קשר של הקב"ט עם המוקד עירוני (פרק 6)**
- 7.1. הביקורת התרשמה כי קיים שיתוף פעולה בין המוקד העירוני לבין הקב"ט.
- 7.2. במהלך הביקורת המערכת של לחצני המצוקה המחוברים למוקד העירוני הייתה בהליך הטמעה ולכן היו בה מספר תקלות שבגינם לא המבקר לא הצליח לבחון את המערכת.

8. ביקורת מטעם המחוז (פרק 7)

8.1. מדוח הביקורת של קב"ט המחוז הצפוני של משרד החינוך, עולה כי לא נמצאה התייחסות כתובה או מענה להערות הביקורת שבוצע על ידי קב"ט מחוזי של משרד החינוך; כמו כן לא נמצאו אצלו דוחות ביקורת קודמות.

8.2. בפועל, הליקויים שמוצגים בדוח הביקורת של הקב"ט המחוז הצפוני של משרד החינוך נמצאו גם בביקורת הנוכחית; דהיינו הליקויים לא תוקנו למרות שעברו 5 חודשים מאז הביקורת. המשמעות היא כי אין עמידה בהנחיות הקב"ט של משרד החינוך ואין עמידה בהנחיות חוזר מנכ"ל. להלן עיקרי הליקויים שהועלו על ידי הקב"ט המחוזי:

8.2.1. יש להכין תכנית לגננות.

8.2.2. יש להשלים סקר מרכיבי ביטחון

9. סקר תקינות מרכיבי ביטחון במוס"ח ואופן הטיפול בממצאי הסקרים (פרק 8)

9.1. בחוזר מנכ"ל משרד החינוך פרק 7 הוגדר כי על הגננת להכין תכנית עבודה

9.2. בחוזר מנכ"ל משרד החינוך בפרק 8, היערכות לפתיחת שנת הלימודים מוגדרים לגננת הנושאים הנדרשים להיבדק כהערכות לתחילת שנת הלימודים.

9.3. נמצא כי לא קיים כל תיעוד לביצוע על פי תוכנית העבודה של הגננת סקר תקינות מרכיבי ביטחון שמהווה פרק בתיק המוסדי. כמו כן, לא נמצא תיעוד לביצוע סקר במוסדות חינוך, כנדרש בתוכנית העבודה של הקב"ט הרשות. מטרת הסקר בין היתר להציג את הפערים ולהפנותם למנהלים הרלוונטיים בעירייה על מנת לקבל תקציבים או משאבים נוספים כדי להשלים את הפערים.

9.4. על הקב"ט לוודא כי הגננות מעדכנות את "תיק מוסדי" הכולל את סקר מרכיבי הביטחון.

9.5. על הקב"ט הרשותי לערוך סקר מרכיבי הביטחון ולהפיקו לכלל הגורמים הרלוונטיים ולהציג את הפערים הקיימים מול הגורמים הרלוונטיים בעירייה.

10. תיק מוסדי לגני ילדים (פרק 9)

10.1. חוזר מנכ"ל פרק 6 'תיק הביטחון לגן ילדים' מחייב המצאות תיק מוסדי בגן שבאחריות מנהלת הגן להכינו ולאשרו אחת לשנה על ידי קב"ט הרשות וימצא עותק אצל קב"ט הרשות. "

10.2. בבדיקתנו נמצא כי לא קיימים כלל תיקים מוסדיים לגני הילדים בגני הילדים עצמם ולא קיים עותק במשרד הקב"ט.

10.3. המשמעות מאי ביצוע והכנת תיק מוסדי לגני הילדים הינו שצוות העובדים בכלל והגננות בפרט (יתכן שהתחלפו) לא מכירים את הנושאים הביטחוניים המחייבים להתקיים כמופיע בחוזר מנכ"ל.

11. הפקת לקחים מאירועי הפריצה (פרק 10)

11.1. לדברי הקב"ט, גני הילדים נפתחו למרות שלא היו ערוכים מבחינת התקנת מערכות אזעקה ואמצעי הביטחון המתחייבים (אמצעי ביטחון שעל פי חוזר מנכ"ל חייבים להימצא).

11.2. העירייה הגישה תלונות בגין הפריצה במשטרה במהלך פברואר 2019; לא נמצא כל מסמך תחקיר והפקת לקחים וכן לא נמצא מסמך שהופץ לגננות לאור אירועים אלו.

11.3. לבקשת הביקורת לקבל את תחקיר האירועים והלקחים כתוצאה מאירועים אלו, נאמר על ידי הקב"ט כי לא התקיים תחקיר מסודר, אלא בעל פה ולא קיים לכך תיעוד. העדר תחקיר מסודר בא לידי ביטוי בכך שהקב"ט אינו מצליח לשחזר מתי היו הפריצות לגנים ובאיזה מועד הורכבו אמצעי האבטחה בגן.

11.4. לדעת הביקורת, אי המצאות תיעוד לעריכת תחקירים הינו בעייתי ומצביע על העדר תהליך מסודר להפקת לקחים. נזכיר כי חלק ממטרת קיום תחקירים הינה למידה והפקת לקחים. לדעת הביקורת, ביצוע תחקיר מסודר ותיעודו לאירוע הפריצה יאפשר להפיץ את פירטי האירוע והמסקנות לקחי האירוע בקרב כלל מנהלי גני הילדים, בתי הספר והנהלת העירייה.

12. מעורבות קב"ט מוט"ח בתכנון גני הילדים (פרק 11)

12.1. מבדיקת הביקורת עולה כי בחלק מהגנים החדשים שנפתחו הקב"ט היה משולב בתהליך תכנון גני הילדים ולביקורת הוצגו דוגמאות לפרוטוקולים בהם הקב"ט היה שותף לתכנון המקדים של פתיחת מוסדות חינוך ולרבות גני ילדים.

12.2. לדבר הקב"ט הפרויקט של הקמת מוסדות חינוך החדשים הובל על ידי החברה הכלכלית של קריית ביאליק. לפני ביצוע הפרויקט התקיימו ישיבות רבות בהן השתתף וציין את עמדתו באשר לתפיסת הביטחון.... "מכאן הוא מעורב וכן נותן דגשים בכל נושא הביטחון והבטיחות, בהתאם לחוזר מנכ"ל.

12.3. הקב"ט מסר כי לא היה שותף לתכנון גני הילדים החדשים שנפתחו ברחוב קק"ל ביום 1/9/2018 (אדמונית ופעמונית שבהם היו פריצות) ומשכך לא נתן את הדגשים בנושא הביטחון.

12.4. כמו כן, אין תיעוד לבקרה ופיקוח של הקב"ט על תכולת המכרז להקמת גני ילדים שמאפייני הביטחון נדרשים להיות בו ואין תיעוד על בקרה על יישום הנחיות הביטחון.

13. תיעוד ושימור ידע (פרק 12)

13.1. על הקב"ט לתעד את הפעילות שלו, לרבות תכניות עבודה, פעילויות בעקבות תכניות עבודה, סקרים וכד'. כפי שניתן לראות לאורך הדוח, כמעט שלא קיים תיעוד לפעילות הקב"ט – העדר תיעוד להפקת לקחים, העדר תיעוד למועדי הפריצות בגני הילדים ולדוח המשטרה בנושא, העדר תיעוד לבקרות ותרגילים של הקב"ט, אי תיעוד לסקר מערכות ביטחון וכד'.

14. ביקורת שטח (פרק 13)

14.1. במסגרת הביקורת הנוכחית בוצעו סיורים ב-10 גני ילדים (ראו פירוט בנספח ג'):
14.2. מטרת ביקורת השטח היא לבדוק את הנעשה בגני הילדים מבחינת יישום נהלי ביטחון וכן את אמצעי המיגון כמוגדרים בחוזר מנכ"ל.

14.3. במסגרת הביקורת נבדקו מנגנוני הביטחון, ונערכו תרגילי בקרת כניסה לגני הילדים.
14.4. הביקורת מצאה כי לא קיימת אחידות באמצעי הביטחון הנמצאים בגני הילדים, דבר המעיד על העדר מדיניות אחידה בביטחון גני הילדים, כדוגמה:

14.4.1. בחלק מגני הילדים ישנם סורגים ובחלקם לא.
14.4.2. בחלק מגני הילדים, בעיקר החדשים, יש מערכת אזעקה וברובם אין.
14.5. נמצאו הליקויים הבאים במרכיבי הביטחון בגני הילדים:

14.6. בכל גני הילדים לחצן המצוקה לא פעל בגלל בעיות תקשורת ובחלקם נותקו מהחשמל.
14.7. נמצא גן ילדים שהאינטרקום שלו אינו מוצב במקום הנכון ולא מאפשר לראות מי עומד מעבר לדלת.
14.8. בגני ילדים ענבלים ורעים שער כניסה לגן נעול עם שרשרת ומנעול. יחד עם זאת, השרשרת לא הדוקה לשער, דבר המאפשר יצירת פתח שבו יש סיכוי כי ילד יוכל לעבור.

14.9. כל שערי חרום נעולים כנדרש.
14.10. בכלל גני הילדים קיים טלפון קווי.

נהלים והנחיות

- 14.11. בגן תלתן הצליח המבקר להיכנס בטענה כי הינו עובד חברת חשמל. הגננת בגן אמרה כי היא תדרכה את הסייעת אולם היא לא ביצעה את ההנחיה.
- 14.12. ביתר גני הילדים לא הצליח המבקר להכנס – תקין.
- 14.13. בשיחה עם העובדות בגני הילדים נאמר על ידן כי הן תודרכו על בקרת כניסה.
- 14.14. בשיחה עם העובדות בגן עולה כי רמת ההדרכה שבוצעה על לחצני המצוקה לוקה בחסר. חלק המעובדים לא ידעו כיצד להפעיל את הלחצן.

להלן הדוח המלא דוח ביקורת בנושא בטחון בגני ילדים

1. רקע כללי

- 1.1. בעיריית קריית ביאליק (להלן: "העירייה") יישוב בת כ-44,000 תושבים, קיימים 62 גני ילדים⁴ הפזורים ברחבי העיר.
- 1.2. האבטחה של מוס"ח (מוסדות חינוך) בעיר הינו מטבעו נושא מהותי וחשוב ביותר, המקיף את כל הפעולות הנדרשות להבטחת שלומם וביטחונם של התלמידים, המורים, עובדי מוס"ח ושלוש הציבור – ההורים, מלווים וכל מי שיש לו מגע ונגיעה לעניין.
- 1.3. תחום האבטחה במוס"ח מעוגן במערך שלם של חוקים, חוזרים, הנחיות ונהלים שהוציא משרד החינוך לרשויות המקומיות. הנחיות אלה כוללות מינוי בעלי תפקיד חיוניים לעניין.
- 1.4. רשות מקומית בסדר גודל של קריית ביאליק המונה 62 גני ילדים בנוסף למוס"ח של בתי ספר וחטיבות ביניים זקוקה למערך ביטחון יעיל שיתן מענה מיטבי בנושא ויכול ליישם את הנחיות הרגולציה.

2. רגולציה

- 2.1. התשתית הנורמטיבית לאורה פועל קב"ט העירייה ומבסס את פעילותו בתחום הביטחון בגני הילדים הינם:
 - 2.1.1. חוזר מנכ"ל משרד החינוך עז/3(א) מרחשוון התשע"ז - נובמבר 2016 (להלן: "חוזר המנכ"ל").
 - 2.1.2. הנחיות קב"ט מחוז צפון של משרד החינוך.
 - 2.1.3. הנחיות משטרת ישראל המנחה המקצועית למוס"ח.
- 2.2. כמופיע בחוזר מנכ"ל פרק 1 בסעיף כללי, נקבע כי יפעילותו של גן הילדים מונחית על פי ההנחיות הביטחוניות המוכתבות על ידי גורמי הביטחון השונים (המשטרה, צה"ל והשב"כ) באמצעות האגף הבכיר לביטחון, לשעת חירום ולבטיחות סביבתית במשרד החינוך, מנהלי תחום הביטחון, הבטיחות והחירום המחוזיים וקב"טי מוסדות החינוך ברשויות המקומיות".
- 2.3. כמו כן, כתוב כי "יש לבצע את ההנחיות כפי שהן מוכתבות במלואן. אין סמכות לשום גורם בגן הילדים או ברשות המקומית לשנותן או להקל בהן ללא אישור בכתב של מנהל תחום הביטחון מוסדות חינוך הארצי במשרד החינוך, באמצעות קב"ט הרשות/קב"ט מוסדות החינוך הרשותי, על דעת מנהל תחום הביטחון, הבטיחות והחירום המחוזיים".
- 2.4. על הרשות המקומית מוטלת האחריות לאבטחה על גני הילדים באמצעות קב"ט מוסדות חינוך והנהלת המוסד החינוכי כמתחייב בחוזר המנכ"ל. חוזר המנכ"ל מרכז את כל ההוראות וההנחיות המחייבות המתייחסות לתכנון, לארגון ולביצוע של הביטחון במערכת החינוך.

⁴נתונים מעודכנים ל-11.2019 – התקבלו מהקב"ט.

3. כוח אדם שאחראי לביטחון

- 3.1. הקב"ט - ביטחון גני ילדים נמצא באחריות קב"ט העירייה ומוס"ח (מוסדות חינוך) מר צדוק כהן אשר כפוף למנכ"ל העירייה.
- 3.2. מזכירת הקב"ט - בנוסף, לקב"ט מזכירה שמטפלת בעיקר בתאום וניהול פעילות הקב"ט.
- 3.3. הגנת – בהתאם לחוזר מנכ"ל פרק 2 בעלי התפקידים בגן בתחום הביטחון מוגדר כי:
- 3.3.1. 2.1.1 על מנהלת הגן לבצע את כל הנחיות הביטחון כפי שהן תועברנה לכל גן נושא סמל מוסד של המשרד על ידי קב"ט מוסדות החינוך הרשותי, על פי ההנחיות של משטרת ישראל והגופים המוסמכים מטעם האגף הבכיר לביטחון, לשעת חירום ולבטיחות סביבתית במשרד החינוך, באמצעות מנהל תחום הביטחון, הבטיחות והחירום המחוזי וקב"ט מוסדות החינוך הרשותי.
- 3.3.2. 2.1.2 על מנהלת הגן הקבועה לתדרך את בעלי התפקידים בגן - גנת משלימה, גנת מחליפה, סייעת, סייעת משלימה, סייעת מחליפה וכל איש צוות נוסף שיתווסף לסגל הגן, לרבות מאבטח הגן (אם קיים כזה) - ועליהם להיות בקיאים בכל ההנחיות המפורטות בחוזר וערוכים לפעול ולהפעיל את הילדים בכל אחד מהאירועים המתרחשים בגן בשגרה, באירועי חירום ובמצבי חירום גם בהיעדרות מנהלת הגן הקבועה."

4. רקע ייחודי לביקורת

- 4.1. בתחילת שנת 2019 היו מספר אירועים של פריצות לגני ילדים בקריית ביאליק (להלן: "העיר").

5. מטרת הביקורת

- 5.1. בחינת אפקטיביות אבטחת גני הילדים בעיר ועמידה בדרישות הרגולציה.

6. היקף הביקורת

- 6.1. הביקורת בחנה את תהליכי העבודה שקשורים לאבטחת גני הילדים ביישוב.
- 6.2. במסגרת הביקורת נבדקה רמת האבטחה במדגם של 10 גני ילדים ברחבי העיר.
- 6.3. יצוין כי הביקורת לא עסקה בתחום הבטיחות ובנושאים כספיים.
- 6.4. במסגרת הביקורת נבדקו, בין היתר הנושאים הבאים:
- 6.4.1. מדיניות הרשות המקומית בנושא ביטחון.
- 6.4.2. מבנה ארגוני של מערך האבטחה, חלוקת אחריות וממשקי עבודה.
- 6.4.3. כתבי מינוי והגדרת תפקיד לבעלי תפקידים: קב"ט העירייה ומוס"ח.
- 6.4.4. נהלי עבודה, הנחיות והוראות ביטחון.
- 6.4.5. תכניות עבודה שנתיות ורב-שנתיות.
- 6.4.6. תיקי מוסדי לגני ילדים.
- 6.4.7. הדרכות, השתלמויות ותרגילים כמתחייב בחוזר מנכ"ל.
- 6.4.8. סקרים שנתיים להערכת סיכוני אבטחה ואופן הטיפול בממצאי הסקרים.
- 6.4.9. קיום, תקינות, עמידה בדרישות של ציוד ומרכיבי בטחון.
- 6.4.10. דוחות פעילות חודשיים/שנתיים.
- 6.4.11. שיתופי פעולה בין הקב"ט לבין השיטור העירוני והמוקד העירוני.
- 6.5. הביקורת נערכה במהלך בחודש יולי 2019 ובוצעו השלמות במהלך אוגוסט 2019.

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 55 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170ג(ו) "לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334א. "המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

7. שיטת הביקורת

7.1. במסגרת הביקורת ננקטו הפעולות הבאות:

3.2.1. סקירת התשתית הנורמטיבית – החלטות ממשלה, חוזר מנכ"ל רלוונטי.

3.2.2. סקירת דוחות בקרות וביקורת שנערכו על ידי הקב"ט וכל מסמך רלבנטי אחר המתחייב בהתאם חוזר מנכ"ל.

3.2.3. סקירת מסמכים רלוונטיים – פרוטוקולים, תכניות עבודה, ביקורת מטעם משרד החינוך וכד'.

3.2.4. ביצוע סיורים ב-10 גני ילדים – בין היתר לצורך תיעוד פערי אבטחה.

8. טיוטת דוח הביקורת הועברה להתייחסות הקב"ט; ההתייחסויות שלו שולבו בדוח הסופי.

1. מדיניות הרשות המקומית בנושא הביטחון

1.1.1. רקע

1.1.1.1. מן הראוי שמוסדות החינוך והדרגים המקצועיים יחד עם הקב"ט, יעצבו מדיניות כוללת בתחום הביטחון. בהתאם למסמך מדיניות, יוגדרו תפקידים וסמכויות ויוקצו לצורך כך משאבים כספיים ליישום המדיניות.

1.1.1.2. לדעת הביקורת, על מנת ליישם את ההנחיות אבטחת מוס"ח, נדרש לקיים תהליך מובנה כמקובל בעולם הביטחון:

1.1.2.1. כתיבת תפישת ביטחון – מטרת מסמך תפישת

הביטחון הינה גיבוש תפישת אבטחה ועקרונות עבודה שיהיו בסיס לבניין הכוח והפעלתו בשגרה ובחרום לרבות: שימוש במצלמות, אבטחה (רכבים, שומרים, שמירה בריכוזי גנים), סיורים בגנים, סורגים, אזעקות למוקד ועוד.

1.1.2.2. עריכת סקר סיכונים – על מנת לכתוב תפישת

ביטחון נדרש לקיים סקר סיכונים בו ינותחו כלל האיומים על מוס"ח וזאת מעבר לאיומים שהוגדרו על ידי הרגולטור (כל רשות/עירייה מאופיינת ברמות איומים משתנים בשל המצאות באזור סיכון, סוגי אוכלוסייה וגורמים משתנים נוספים). רצוי לבצע סקר סיכונים אחת למספר שנים במטרה לתקף את האיומים ולהגדיר את רמת הסבירות למימושו.

1.1.1.3. לדעת הביקורת הגדרת וכתיבת מדיניות העירייה בנושא ביטחון תסדיר מול כלל גורמי העירייה גם את תחומי האחריות והסמכות בנושא הביטחון. קביעת מדיניות בנושא הביטחון מחזקת את מערך הבקרה והביקורת.

1.1.1.4. בעירייה קיימת וועדת ביטחון, חירום ומיגור אלימות (להלן: "וועדת ביטחון"). הקב"ט מסר לביקורת את פרוטוקול הוועדה מתאריך 10.6.2019⁵. הביקורת ביקשה לקבל העתקי כלל פרוטוקולי הוועדה לשנים 2018 – 2019, אך עד למועד כתיבת הדוח אלו טרם נתקבלו.

⁵ פרוטוקול דיון של ועדת ביטחון, חרום ומיגור אלימות שנערכה ב-10.6.2019 סימוכין עמ' – 54990 מתאריך 17 יוני 2019. עמוד 57 מתוך 234 דוח ביקורת לשנת 2019

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- **סעיף 170ג.ו)** " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הוועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

1.2. ממצאים

1.2.1. למרות חשיבות הנושא, אצל הקב"ט לא נמצא מסמך מדיניות ו/או תפישת ביטחון של העירייה בנושא ביטחון בכלל וביטחון מוסדות חינוך בפרט.

1.2.2. נמצא כי בעירייה לא נערך סקר סיכונים בתחום הביטחון כדי לאתר את נקודות התורפה בהם נדרש לטפל.

1.2.3. כמו כן, נמצא כי למעט ישיבת וועדת הביטחון שהתכנסה בשנת 2019, בשנים האחרונות וועדה זו לא התכנסה ובפרוטוקול וועדת הביטחון שהועבר לביקורת לא נדון נושא בטחון גני הילדים, למרות חשיבות הנושא. הערה מסוג זה נכתבה גם על ידי מבקר מטעם משרד הפנים בשנים 2016-2018.

1.2.4. קב"ט העירייה השיב כי הוא פועל בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד החינוך ועובד עם כל הגורמים הקשורים ומעורבים בתפישת הביטחון הרשותי.

1.2.5. הביקורת מעירה כי עמידה בחוזר מנכ"ל הינו הבסיס למדיניות אך הוא לא מספיק, שכן יש לכלול במדיניות פרמטרים נוספים, כגון: שילוב השיטור העירוני, יחסי גומלין עם מוקד עירוני, יחסי גומלין עם השומרים, מצלמות אבטחה ועוד.

1.3. המלצות לשיפור

1.3.1. להכין מסמך מדיניות של העירייה בנושא ביטחון, בה יוגדרו תחומי האחריות וסמכויות של בעלי התפקידים בעירייה ואת תפישת הביטחון בכלל ולגני ילדים ובתי הספר בפרט.

1.3.2. לערוך אחת למספר שנים סקר סיכונים כדי לאתר את נקודות התורפה בהם נדרש לטפל. מומלץ לתקף את הסקר אחת לשנה במסגרת הכנת תכנית העבודה של אותה שנה.

1.3.3. מומלץ שבמסגרת דיוני וועדת הביטחון, לדון גם בנושא ביטחון גני הילדים.

2. נהלי עבודה, הנחיות והוראות ביטחון, ניהול ושימור ידע

2.1.1. רקע

2.1.1.1. כאמור, הקב"ט פועל בהתאם לחוזר מנכ"ל משרד החינוך, הנחיות קב"ט המחוז הצפוני של משרד החינוך והנחיות משטרת ישראל האחראית על פי חוק להנחות בנושא מוס"ח.
2.1.1.2. כדי להגיע להישגים מיטביים בתחום הביטחון, קיימת חשיבות לקיומם של נהלי עבודה כתובים המפטרים את אופן ביצוע תהליכי העבודה, חלוקת אחריות וסמכות ומנגנוני בקרה.

2.2. ממצאים

2.2.1. אצל הקב"ט לא נמצאו נהלי עבודה פנימיים בתחום הביטחון הנגזרים מהנחיות חוזר מנכ"ל משרד החינוך ולא קיימים נהלים והוראות עבודה של הקב"ט מול גורמים בעלי ממשקי עבודה (כגון השיטור העירוני והמוקד). לדוגמה, לא קיים נוהל הפעלת לחצן מצוקה, קשרי גומלין עם המוקד העירוני, נוהל הפעלת מערכות הביטחון בגנים וליתר מערכות אבטחה בגני הילדים.
2.2.2. קב"ט העירייה מסר כי יוכן נוהל בקרוב ויועבר לאישור היועצת המשפטית.
2.2.3. לדעת הביקורת אי המצאות נהלי עבודה והוראות הפעלה למערכות ביטחון פוגע ברמת האבטחה של גני הילדים.

2.3. המלצות לשיפור

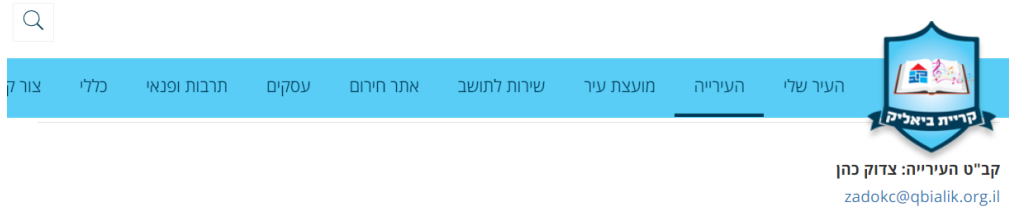
2.3.1. על העירייה להכין אוגדן נהלי ביטחון והוראות הפעלה לכלל מערכות האבטחה בכלל גופי המוס"ח ביישוב, בין היתר כנגזרת מהנחיות חוזר מנכ"ל משרד החינוך.

3.1. רקע

3.1.1. הקב"ט נדרש להפעיל מערך מורכב המקיף מספר רב של מוסדות חינוך. לאור האמור סקרה הביקורת את המשאבים העומדים לרשותו.

3.1.2. כאמור לקב"ט יש מספר כובעים: קב"ט העירייה וקב"ט מוסדות חינוך (מוס"ח) בשגרה ובחירום.

3.1.3. להלן תחומי האחריות של הקב"ט כפי שמופיע באתר העירייה:



תפקיד קצין הביטחון של העירייה מורכב ומקיף קשת רחבה של תחומי אחריות וטיפול:

- אחריות על כל נושאי הביטחון והבטיחות של מוסדות החינוך בעיר.
- אחריות על כשרות ומוכנות מערך החירום של העירייה.
- אחריות על ביטחונם ושלומם של תושבי העיר, מתקני ועובדי העירייה.

כיום מתפקד מערך הביטחון תוך שיתוף פעולה עם מפקד העיר, באמצעות מרכז השליטה של השיטור הקהילתי, וכן באמצעות מוקד עירוני הפועל 24 שעות ביממה ונותן מענה לכל פניות התושבים.

מערך החירום של העירייה מופעל ממרכז השליטה של העירייה שנמצא במקלט העירייה. מערך זה פועל בשיתוף עם פיקוד העורף וביחד עם רשויות מל"ח/פס"ח שערוכים לתת מענה בכל תחום שמתבקש, בשיטת "המכלולים", כאשר כל מכלול ערוך לטפל במציאת פתרונות בתחום המים, חשמל, תשתיות, רווחה, מידע לציבור, פינוי אוכלוסייה ועוד.

3.1.4. הביקורת מעירה כי קב"ט העירייה אינו אחראי על "כשירות ומוכנות מערך החירום של העירייה" כפי שמופיע באתר העירייה, אלא אחראי על תחום הביטחון בחירום. על תחום החירום אחראי רמ"ט מל"ח.

3.1.5. קב"ט העירייה מסר כי הוא יושב בשולחן המרכזי בחירום ושותף לכל קבלת ההחלטות בזמן חירום, שותף לכל ישיבות מל"ח, אחראי על מחסן חירום, אחראי על הפעלת של הפ"ק חירום, והקצאת גנרטורים וציוד חירום במקרים של פתיחת מרכזי קליטה בתחום הרשות.

3.1.6. הקב"ט ממומן ב-75% על ידי משרד החינוך (על פי נתוני עלות שכר של משרד החינוך); היתר ממומן על ידי העירייה.

3.1.7. הקב"ט מוסמך קורס מנהלי ביטחון (מנב"טים) מונחה משטרה וקב"ט מוסדות חינוך.

3.1.8. הקב"ט הינו יחיד בעירייה ונעזר במזכירה שאינה מקצועית בתחום הביטחון, אלא עוסקת באדמיניסטרציה בלבד.

3.1.9. כתב מינוי – בהתאם לסעיף 17 בחוק שירות המדינה (מינויים), מינוי עובד מדינה, לאחר סיום תקופת הניסיון, יהיה בכתב מינוי. כתב מינוי ניתן לעובדים המועסקים בעבודה צמיתה, שלפי אופייה וטיבה אינה מוגבלת מבחינת הזמן, ותקציב המשרה הוא בשיא כוח אדם. קיימת חשיבות להגדרת תחומי האחריות והסמכות של כלל המנהלים בעירייה בכלל ושל הקב"ט בפרט.

3.1.10. הביקורת ביקשה לבדוק כתבי מינוי והגדרות תפקיד של הקב"ט.

3.2. ממצאים

3.2.1. הנהלת העירייה לא הפיקה לקב"ט העירייה כתב מינוי ולא הופק מסמך הגדרת תפקיד. נמצא רק מסמך מה 31.5.2011 בו המנכ"ל מודיע לו שוועדת הבחינה בחרה אותו כקב"ט הרשות המקומית ושכניסתו לעבודה תתואם בפגישה משותפת. הביקורת מעירה שנדרש היה להפיק לו כתב מינוי לפחות בעת הפיכתו לעובד קבוע.

3.2.2. הביקורת מדגישה כי למרות שהקב"ט מקבל מימון ממשרד החינוך כקב"ט מוסדות חינוך (מוס"ח) במשרה מלאה, לא נמצא כתב מינוי או מסמך כלשהו המגדיר אותו כקב"ט מוס"ח.

3.3. המלצות לשיפור

3.3.1. על הנהלת העירייה להפיק לקב"ט כתב מינוי ולרשום במסמך כתוב את הגדרת התפקיד, האחריות והסמכויות של הקב"ט ולמסור אתו לקב"ט.

3.3.2. יש לעדכן את אתר העירייה בהתאם לתפקידי הקב"ט בפועל.

4.1.1. רקע

- 4.1.1.1. כמופיע בחוזר מנכ"ל משרד החינוך פרק 7: "תכנית העבודה השנתית של מנהלת הגן נגזרת מתוך כלל המשימות והתפקידים המוגדרים בחוזר זה בנושאי ביטחון, בטיחות והיערכות לשעת חירום בתוך הגן ובפעילות שמחוץ לגן".
- 4.1.1.2. "התכנית תוכן במהלך ימי ההיערכות בחודש אוגוסט, לפני פתיחת שנת הלימודים, ותועבר לקב"ט מוסדות החינוך הרשותי".
- 4.1.1.3. תוכנית העבודה של קב"ט המחוז הצפוני של משרד החינוך הינה דרישות המינימום המתחייבות ולא ניתן לרדת מהן ללא אישור הרגולציה. יצוין כי בידי הקב"ט נמצאת תכנית עבודה של קב"ט מחוז צפון של משרד החינוך.
- 4.1.1.4. כמו בכל תחום אחר, כדי שהעירייה תשיג את מטרותיה בתחום ביטחון גני ילדים חשוב שהקב"ט יכין תכניות עבודה שנתיות הכוללות מטרות, יעדים מדידים ומשימות ויבצע מעקב אחר התכניות.
- 4.1.1.5. על תכנית העבודה להיגזר מתפישת הביטחון הרשותית ומסקר סיכוני ביטחון שיערך על ידי הקב"ט.
- 4.1.1.6. לדברי הקב"ט, הוא פועל בהתאם לתוכנית העבודה השנתית המופצת על ידי הקב"ט המחוזי של משרד החינוך ובהתאם למופיע בחוזר מנכ"ל משרד החינוך (נספח ד'). לדבריו הוא מבצע תרגילים וביקורות בגני הילדים.
- 4.1.1.7. מתכנית העבודה השנתית חשוב לגזור תכניות עבודה תקופתיות – רבעוניות וחודשיות ואף שבועיות.
- 4.1.1.8. לקב"ט קיימת תכנית עבודה שנתית בפורמט של טבלאות עם משימות על פני חודשים.
- 4.1.1.9. כפי שמופיע בחוזר מנכ"ל פרק 7 – תכנית העבודה השנתית בנושאי ביטחון, בטיחות ושעת חירום, נדרש הקב"ט לבצע תרגילים לפחות פעמיים בשנה:

אוקטובר

א. ביצוע תרגיל חפץ חשוד כולל פינוי מחוץ לגן
 ב. הכנת תכנית פדגוגית להפעלת הילדים בחירום
 ג. תחקור אירועים חריגים והפקת לקחים מהם
 ד. העברת תכנית טיולים שנתית לקב"ט מוסדות החינוך הרשותי לאתר אישורה על ידי המפקחת על הגן.

אפריל

ביצוע בדיקה של פערי מרכיבי הביטחון והעברתה לקב"ט מוסדות החינוך הרשותי לקראת שיפוצי הקיץ
 ביצוע תרגיל חפץ חשוד, ובכלל זה פינוי לשטח כינוס דרך שער יציאת החירום, בתיאום עם קב"ט מוסדות החינוך הרשותי
 ביצוע בדיקה לאיתור מפגעי בטיחות הנראים לעין והעברתה לקב"ט מוסדות החינוך הרשותי לקראת שיפוצי הקיץ
 ד. ביצוע תרגיל רעידת אדמה.

4.2. ממצאים

4.2.1. בתכנית העבודה השנתית של הקב"ט מפורטות משימות בלבד. חסר פרק מקדים של הנחות יסוד (לדוגמא: מספר מוסדות חדשים הצפויים להיפתח בשנה הקרובה, מערכות טכנולוגיות חדשות, לחצני מצוקה), דגשים (לדוגמא: תרגול גני ילדים בתי ספר, עדכון תיקים במוסדות חינוך), מטרות ויעדים רב שנתיים ושנתיים (לדוגמא: מה הדבר המרכזי בהם הקב"ט מתמקד בהם בשנה ובשנים הבאות). כמו כן, חסרים מדדים כמותיים כדי לאפשר מדידת הצלחת התכנית.

4.2.2. הביקורת מצאה כי לא קיים כל תיעוד לאופן מימוש תוכנית העבודה למעט תדריך שנערך לגננות שבוצע בתאריך 1.1.2019. (ראו נספח ב'). לדברי הקב"ט הוא מקיים את התוכנית אולם אין לכך תיעוד.

4.2.3. כמו כן, לא נמצא תיעוד לביקורות ולתרגילים שלטענת הקב"ט הוא מבצע בגני הילדים במהלך השנה.

4.2.4. בנוסף, לא נמצא כל תיעוד לדו"ח סיכום שנת העבודה 2018.

4.2.5. הביקורת מציינת כי במהלך הביקורת תוצאות סקר מרכיבי ביטחון שנערכו במהלך חודשים ספטמבר – אוגוסט 2019 רוכזו לטופס אחד.

4.3. התייחסות הקב"ט

4.3.1. ברשות הקב"ט קיימת תוכנית עבודה שנתית לשנת תש"פ לכלל מוסדות החינוך. במהלך שנת הלימודים מתבצעים תרגילים רבים במוס"ח. כל התרגילים מונצחים ומתועדים. בכל מוס"ח מתקיימים 2 תרגילים הכוללים ירידה למקלטים ותרגיל רעידת אדמה. התרגילים מתקיימים פעמיים בשנה. בנוסף לתרגילים הנ"ל מתקיים תרגיל ארצי נוסף על פי מתווה של משרד החינוך, כך שהמוסדות מבצעים את התרגיל כשהם מבוקרים על ידי בקרים של פיקוד העורף (פקע"ר).

4.3.2. הביקורת מדגישה כי חוזר מנכ"ל מחייב ביצוע תרגילים בהתאם לתרחישים האיום לפח"ע בגני הילדים; התרגילים עליהם מדבר הקב"ט הינם תרגילי חרום במתאר של רעידת אדמה ומצבי החרום השונים בהובלת פיקוד העורף; אין הכוונה לתרגילים מסוג זה אלא לתרגילים בגני הילדים במתאר של פיגוע חבלני עוין (פח"ע).

4.3.3. לדברי הקב"ט לגבי התרגילים בגני הילדים מציין כי " הגננות מצויות בקשר רציף איתי והן מעודכנות לגבי התרגילים ובנוסף מתעדכנות דרך מנהלת גני הילדים".

4.4. המלצות

4.4.1. להורות לקב"ט להכין בתוכנית העבודה שנתית מלאה הכוללת הנחות יסוד, דגשים, מטרות ויעדים ומדדי הצלחה בנוסף למשימות השוטפות, כך שניתן יהיה למדוד את איכות ואפקטיביות הביצוע.

4.4.2. כמו כן, רצוי כי הקב"ט יכין תכניות עבודה רבעוניות וחודשיות כנגזרת מתכנית העבודה השנתית.

4.4.3. לבצע מעקב ביצוע מול תכנון אחר מימוש תכנית העבודה השנתית.

- 4.4.3.1 ביצוע סקר אמצעי ביטחון בכלל גני הילדים, כדוגמת הטבלה שהוכנה במהלך הביקורת.
- 4.4.3.2 תדרוך מקיף לכלל העובדים בגני הילדים.
- 4.4.3.3 ביצוע תרגילים ובקורות עיתיים ותיעודם, תוך הפצת לקחים ואופן הטמעתם.
- 4.4.3.4 טיוב ממשקי העבודה בין הגורמים המעורבים בביטחון גני הילדים.
- 4.4.3.5 הכנת נהלי עבודה עירוניים.
- 4.4.3.6 שיפור מערך תיעוד פעילות הקב"ט.

5.1.1. רקע

- 5.1.1.1. כאמור הקב"ט מונחה מקצועית גם על ידי משטרת ישראל.
- 5.1.1.2. בעירייה פועל שיטור עירוני אשר מורכב משוטרים ופקחים. אחד מתפקידי השיטור העירוני הינו לבצע סיורים ברחבי העיר כפי שמצוין באתר העירייה: "במסגרת הפעילות השוטפת של היחידה, מתבצעים סיורים ברחבי העיר במתן דגש על גנים ציבוריים, מבצעים גלויים וסמויים...".
- 5.1.1.3. מערך הסיור העירוני מורכב מסייר (פקח) ושוטר המופעלים ומונחים מקצועית על ידי מפקד נקודת המשטרה. מפקד נקודת המשטרה הוא האחראי להגדיר את שיטת ההפעלה של הסיור העירוני וכן את לוח הזמנים ושיטת ביצוע הסיורים ביישוב.
- 5.1.1.4. מבחינת ביטחון גני הילדים, קיימת חשיבות לשיתוף פעולה ותיאום הדוק בין הקב"ט לבין השיטור העירוני. במסגרת זו, מפקד נקודת השיטור העירוני מקיים מפגשים רציפים עם הקב"ט. חשוב שיחסי גומלין אלה יהיו מגובים בנוהל כתוב.

5.2. ממצאים

- 5.2.1. אצל הקב"ט לא קיים מסמך ובו סיכום לתיאום ציפיות המגדיר את אופן הפעלת הסיור העירוני של המשטרה לאבטחת מוס"ח בכלל וגני ילדים בפרט. לא מבוצעת בקרה של הקב"ט לסיור העירוני (לדברי הקב"ט הדבר באחריות המשטרה ולכן לא מבצע בקרה).
- 5.2.2. לדעת הביקורת לקב"ט חייבת להיות תוכנית/שיטת ההפעלה של הסיור העירוני. למרות שהנושא אינו תחת אחריותו של הקב"ט, מצופה כי יהיה מעורב בתכנון הפעילות וזאת לאור ניסיונו הרב של הקב"ט ברשות והיכרותו את נקודות התורפה, כך שהדבר יכול לבוא לידי ביטוי בתוכנית ההפעלה.
- 5.3. התייחסות הקב"ט:
- 5.3.1. אני נמצא בקשר רציף עם מפקד השיטור העירוני [...]. לעיתים עורכים סיורים משותפים ומקיימים במשותף מפגשים רבים הכוללים את נושא הביטחון והאבטחה ברשות המקומית ובמוסדות החינוך, ואת כלל האירועים המתקיימים ברשות מעצם היותי קב"ט הרשות. הקב"ט העביר לביקורת לויז' מפגשים משותפים שהיה לו עם המשטרה.
- 5.3.2. הביקורת מעירה כי אין תיעוד לסיורים שבוצעו יחד עם המשטרה כשהמטרה העיקרית של התיעוד היא להעלות את הבעיות או הפערים על הכתב לטובת מעקב ובקרה על אופן הטיפול בפערים אלו.

5.4. המלצות לשיפור

- 5.4.1. על הקב"ט לקיים יחד עם מפקד נקודת השיטור בקרות משותפות לסיור העירוני. ביצוע פיקוח ובקרה מתמדת תגרום לשיפור ברמת המוכנות והמקצועיות של הסיור העירוני.
- 5.4.2. לערוך מסמך שיתוף פעולה בין הקב"ט לבין השיטור העירוני.
- 5.4.3. הקב"ט יתעד את הסיורים המשותפים עם השיטור העירוני, לרבות לקחים שעולים מסיורים אלה.

6.1.1. רקע

6.1.1.1. המוקד העירוני נותן שירות לגורמים שונים ביישוב ובעירייה, בין היתר בתחום הביטחון. במסגרת זו, המוקד העירוני נותן שירות לאזרחים וכן מענה למוסדות החינוך. קיימת חשיבות למענה שהמוקד נותן כמענה לאירועי ביטחון. כל דיווח שבנושא שקשור לביטחון מגיע גם לקב"ט.

6.1.2. לחצני מצוקה הנמצאים בגני הילדים מחוברים למוקד העירוני. יש לציין כי המערכת נמצאת בשלב פיילוט לפני מסירה. שיטת ההפעלה של הלחצן מורכבת ממערכת סולרית שבעת לחיצה על צג המסך, נפתחת תמונת וידאו שמאפשרת למוקד לצפות בנעשה. הלחצן בדרך כלל ממוקם בתוך הגן במרחב הגדול בו שוהים מרבית היום הילדים.

6.2. ממצאים

6.2.1. הביקורת התרשמה כי קיים שיתוף פעולה בין המוקד העירוני לבין הקב"ט. במהלך הביקורת המערכת של לחצני המצוקה המחברים למוקד העירוני הייתה בהליך הטמעה ולכן היו בה מספר תקלות שבגינם לא המבקר לא הצליח לבחון את המערכת.

6.2.2. כמו כן, לא נמצא תיעוד לתרגילים משותפים בין המוקד העירוני לגני הילדים.

6.3. התייחסות הקב"ט

6.3.1. המוקד העירוני מנקז אליו את כלל הדיווחים מכל גורמי הרשות ומוסדות החינוך בעיר. כלל הדיווחים בנושא הביטחון והבטיחות מועברים אל הקב"ט באמצעות המייל באופן שוטף. קיימת תוכנה הנקראת "פוקוס" ובתוכנה זו כל הפניות הקשורות לביטחון ובטיחות במוסדות החינוך ולאחר הטיפול או הפנייה לגורם מתאים מחויבים לסגור את הפניה מה שמעיד על סיום בפניה"

6.4. המלצות לשיפור

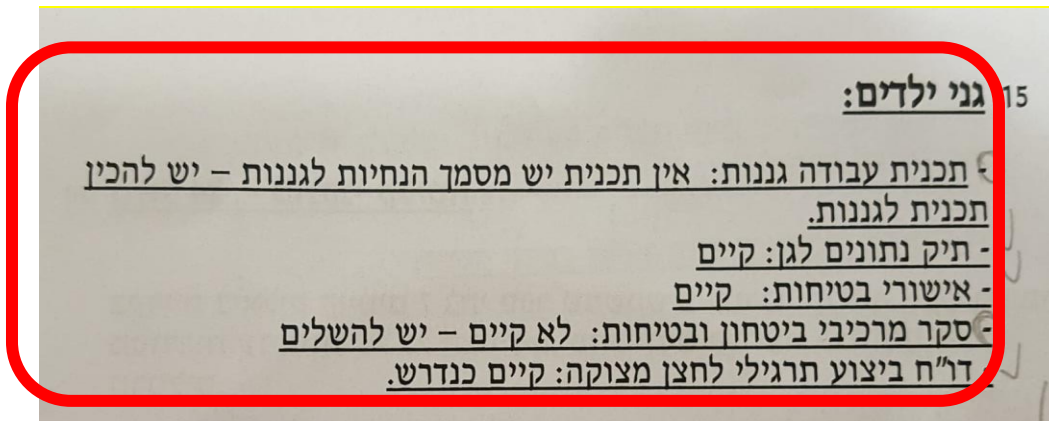
6.4.1. על הקב"ט לבצע תרגילים בשיתוף המוקד העירוני על בסיס התרחישים המוגדרים בתיק המוסדי ותרחישים נוספים שבראיית הקב"ט נדרש לקיים.

7.1.1. רקע

7.1.1.1. כאמור, הקב"ט מונחה מקצועית על ידי קב"ט המחוז הצפוני של משרד החינוך. במסגרת זו, מתקיים קשר מקצועי באמצעות מפגשים, סיורים משותפים וביקורות שמבוצעים על ידי קב"ט המחוז הצפוני.

7.1.1.2. הקב"ט מסר לביקורת דוח ביקורת של קב"ט המחוז מתאריך 24.2.2019 על בתי הספר וגני הילדים שבתחום האחריות של העירייה.

7.1.1.2.1. בדוח הביקורת שהוצג נמצאו הממצאים הבאים:



7.1.1.2.2. יצוין כי בדוח כתוב שחל שיפור משמעותי מהביקורת הקודמת.

7.2. ממצאים

7.2.1. מדוח הביקורת של קב"ט המחוז הצפוני של משרד החינוך, עולה כי המכותבים הם הקב"ט וממונה בטיחות בלבד; אין תפוצה לגורמים הממונים על הקב"ט. לדעת הביקורת תפוצת דוחות של הקב"ט המחוזי של משרד החינוך אינה מספקת כי אינה מגיעה לגורמים שאחראים מעבר לקב"ט.

7.2.2. אצל הקב"ט לא נמצאה התייחסות כתובה או מענה להערות הביקורת שבוצע על ידי קב"ט מחוזי של משרד החינוך; כמו כן לא נמצאו אצלו דוחות ביקורת קודמות.

7.2.3. בפועל, הליקויים שמוצגים בדוח הביקורת של קב"ט המחוז הצפוני של משרד החינוך נמצאו גם בביקורת הנוכחית; **דהיינו הליקויים לא תוקנו למרות שעברו 5 חודשים מאז הביקורת.** המשמעות היא כי אין עמידה בהנחיות הקב"ט של משרד החינוך ואין עמידה בהנחיות חוזר מנכ"ל. הטבלה שלהלן מציגה את תמונת המצב הליקויים שהועלו על ידי קב"ט המחוז הצפוני של משרד החינוך לעומת תמונת המצב בביקורת הנוכחית (כפי שמפורט בהמשך הדוח):

- **סעיף 170ג(ו)** " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור." **סעיף 334א.** " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

מס"ד	ביקורת קב"ט המחוז של משרד החינוך	ממצא בביקורת הנוכחית
1	יש להכין תכנית לגננות.	הנחית הביקורת טרם בוצעה
2	תיק נתונים לגן קיים	בגן לא נמצא תיק מוסדי
3	יש להשלים סקר מרכיבי ביטחון	הנחית הביקורת טרם בוצעה
4	דוח ביצוע תרגילי לחצן מצוקה: קיים כנדרש.	עקב תקלה, לחצני מצוקה אינם עובדים. חלק מעובדי הגן אינם יודעים כיצד להפעיל את לחצני המצוקה.

7.3. המלצות לשיפור

- 7.3.1. להנחות את הקב"ט להפיץ העתקים מהדוחות המתקבלים מאת הגורמים החיצוניים שביצעו ביקורת על הנושאים שבאחריות הקב"ט הרשותי, בדגש למנכ"ל.
- 7.3.2. על הקב"ט להכין תכנית לתיקון הליקויים שעלו בביקורות מטעם המחוז כולל קביעת לוחות זמנים לטיפול.
- 7.3.3. להנחות את הקב"ט לעדכן את המנכ"ל על סטאטוס טיפול בממצאי דוח הביקורת של קב"ט המחוזי של משרד החינוך.

8.1. רקע

8.1.1. בחוזר מנכ"ל משרד החינוך פרק 7 הוגדר כי על הגנת להכין תכנית עבודה. "תוכנית העבודה השנתית של מנהלת הגן נגזרת מתוך כלל המשימות והתפקידים המוגדרים בחוזר זה בנושאי ביטחון, בטיחות והיערכות לשעת חירום בתוך הגן ובפעילות שמחוץ לגן.

8.1.2. התכנית תוכן במהלך ימי ההיערכות בחודש אוגוסט, לפני פתיחת שנת הלימודים, ותועבר לקב"ט מוסדות החינוך הרשותי.

8.1.3. בתוכנית העבודה שמוגדרת על ידי קב"ט משרד החינוך נדרש הקב"ט לבצע סקר תקינות מרכיבי ביטחון במוס"ח במהלך השנה בחודשים ספטמבר, אוקטובר ומאי.

8.1.4. בחוזר מנכ"ל משרד החינוך בפרק 8, היערכות לפתיחת שנת הלימודים מוגדרים לגנת הנושאים הנדרשים להיבדק כהערכות לתחילת שנת הלימודים :

8.1.4.1. "בהיבט הביטחוני

- בדיקה חזותית של תקינות מרכיבי הביטחון - הגדר, השערים, לחצן המצוקה
- עדכון נתוני תיק הביטחון של הגן והעברתו לקב"ט מוסדות החינוך הרשותי
- בדיקת התקינות ומצאי ציוד החירום על פי המפורט בחוזר זה
- בדיקת הימצאותו של חוזר המנכ"ל המעודכן בגן
- רענון נוהלי היציאה לטיולים"

8.1.5. לאור האמור, הגנת נדרשת לעדכן את תיק המוסדי של הגן שבאחריותה ולהעביר לקב"ט הרשותי עותק מעודכן.

8.1.6. בהתאם לתוכנית העבודה השנתית של קב"ט המחוז הצפוני של משרד החינוך, נדרש הקב"ט הרשותי לבצע סקר בכלל מוס"ח על מנת לבדוק את כלל מרכיבי הביטחון שהמטרה המרכזית לזהות פערים של חוסר/אי תקינות וכיוצ"ב וזאת בפרק זמן שיאפשר מתן מענה לקראת שנת הלימודים.

8.2. ממצאים

8.2.1. נמצא כי לא קיים כל תיעוד לביצוע על פי תוכנית העבודה של הגנת סקר תקינות מרכיבי ביטחון שמהווה פרק בתיק המוסדי. כנ"ל לא נמצא תיעוד לביצוע סקר במוס"ח כנדרש בתוכנית העבודה של הקב"ט הרשותי

8.2.2. מטרת הסקר בין היתר להציג את הפערים ולהפנותם למנהלים הרלוונטיים בעירייה על מנת לקבל תקציבים או משאבים נוספים כדי להשלים את הפערים.

8.3. המלצות לשפור

8.3.1. על הקב"ט לוודא כי הגנת מעדכנות את "תיק מוסדי" הכולל את סקר מרכיבי הביטחון.

8.3.2. על הקב"ט הרשותי לערוך סקר מרכיבי הביטחון ולהפיקו לכלל הגורמים הרלוונטיים ולהציג את הפערים הקיימים מול הגורמים הרלוונטיים בעירייה.

9.1. **רקע**

9.1.1. חוזר מנכ"ל פרק 6 'תיק הביטחון לגן ילדים' מחייב המצאות תיק מוסדי בגן שבאחריות מנהלת הגן להכינו ולאשרו אחת לשנה על ידי קב"ט הרשות וימצא עותק אצל קב"ט הרשות. "

9.1.2. "הנתונים בתיק זה יעודכנו מדי שנה במהלך חודש ספטמבר על ידי מנהלת הגן בהתאם להנחיות קב"ט מוסדות החינוך הרשותי ויועברו אליו עד 15 בספטמבר בכל שנה. התיק יימצא בגן הילדים, ועותק ממנו יימצא במשרד הקב"ט".

9.1.3. הביקורת מדגישה שעל פי חוזר מנכ"ל, 'תיק מוסדי מוגדר כתיק המרכז את המידע הנדרש לתכנון של סדרי הביטחון השוטף והבטיחות בגן הילדים וסדרי הכנת גן הילדים לקראת שנת הלימודים".

9.2. **ממצאים**

9.2.1. נמצא כי לא קיימים כלל תיקים מוסדיים לגני הילדים בגני הילדים עצמם ולא קיים עותק במשרד הקב"ט.

9.2.2. אי המצאות תיק מוסדי לגני הילדים הינו בניגוד להנחיות הקיימות בחוזר מנכ"ל משרד החינוך. בביקורת שבוצעה על ידי הקב"ט המחוזי של משרד החינוך הנושא נבדק ונמצא לא תקין. הפערים ידועים לקב"ט אולם לא טופלו.

9.2.3. המשמעות מאי ביצוע והכנת תיק מוסדי לגני הילדים הינו שצוות העובדים בכלל והגננות בפרט (יתכן שהתחלפו) לא מכירים את הנושאים הביטחוניים המחייבים להתקיים כמופיע בחוזר מנכ"ל.

9.3. **התייחסות הקב"ט**

9.3.1. לגבי תיק מוסדי בגני ילדים העברתי את ההנחיה למנהלת גני הילדים.

9.3.2. הדרישות לגבי בנייה תיק מוסדי בגני ילדים הועברו לגננות. חלק מהגננות יצרו איתי קשר להבהרות באשר לעדכון התיק המוסדי.

9.4. **המלצות לשיפור**

9.4.1. על הקב"ט לוודא כי הגננות מכינות תיק מוסדי לגן שבאחריותן ובהתאם להנחיות הרגולטור.

9.4.2. להורות לקב"ט לרכז את כלל התיקים המוסדיים בעיר, לאשרם ולוודא כי קיימים העתקים בגני הילדים וברשותו, בהתאם לדרישות חוזר המנכ"ל.

10.1.1. רקע

10.1.1.1. קיימת חשיבות לכך שלאחר קרות אירועי חריג יבוצע תחקיר להפקת לקחים; תהליך הפקת לקחים תורם לשיפור הביטחון.

10.1.1.2. לשאלת הביקורת על אירועי הפריצות שהיו בגני הילדים, מסר הקב"ט כי הפריצות בוצעו על ידי 'חסר בית' שביקש לאכול ולמצוא מקום שינה. עוד הוסיף כי הנושא הועבר לטיפול המשטרה ובוצעה פעילות משותפת לאתר את הפורץ. לאחר פרק זמן קצר הוא נעצר והחל תהליך משפטי נגדו.

10.1.1.3. על מנת לבחון את איכות ורמת האבטחה בגני הילדים שנפרצו, בחנה הביקורת את כלל מרכיבי הביטחון הנדרשים להתקיים כמתחייב בחוזר מנכ"ל משרד החינוך בדגש לנושאים הבאים:

- האם הייתה בעיה בתכנון האבטחה או פערים באמצעים ומערכות הביטחון הנדרשים להיות בהתאם למופיע בהנחיות הביטחון בחוזר מנכ"ל משרד החינוך (ראו סעיף נפרד בנושא).
- האם התקיים תהליך של הפקת לקחים מאירועי הפריצה וכיצד מומשו/הוטמעו את הלקחים.
- האם בוצע מיפוי וסקר סיכונים לכל גני הילדים ומה המענה לסקר הסיכונים?

10.2. ממצאים

10.2.1. לדברי הקב"ט, גני הילדים נפתחו למרות שלא היו ערוכים מבחינת התקנת מערכות אזעקה ואמצעי הביטחון המתחייבים (אמצעי ביטחון שעל פי חוזר מנכ"ל חייבים להימצא).

10.2.2. העירייה הגישה תלונות בגין הפריצה במשטרה במהלך פברואר 2019; לא נמצא כל מסמך תחקיר והפקת לקחים וכן לא נמצא מסמך שהופץ לגננות לאור אירועים אלו.

10.2.3. לבקשת הביקורת לקבל את תחקיר האירועים והלקחים כתוצאה מאירועים אלו, נאמר על ידי הקב"ט כי לא התקיים תחקיר מסודר, אלא בעל פה ולא קיים לכך תיעוד. העדר תחקיר מסודר בא לידי ביטוי בכך שהקב"ט אינו מצליח לשחזר מתי היו הפריצות לגנים ובאיזה מועד הורכבו אמצעי האבטחה בגן.

10.2.4. יחד עם זאת, לדבריו הלקחים הופקו והועברו הנחיות בעל פה למנהלות גני הילדים.

10.2.5. נמצא כי בפועל לא הופקו לקחים כוללים, אלא מדברי הקב"ט, הלקח היחידי שהופק הוא ש"צריך לנעול חלונות בסוף היום".

10.2.6. לדעת הביקורת, אי המצאות תיעוד לעריכת תחקירים הינו בעייתי ומצביע על העדר תהליך מסודר להפקת לקחים. נזכיר כי חלק ממטרת קיום תחקירים הינה למידה והפקת לקחים. לדעת הביקורת, ביצוע תחקיר מסודר ותיעודו לאירוע הפריצה יאפשר להפיץ את פירוטי האירוע והמסקנות לקחי האירוע בקרב כלל מנהלי גני הילדים, בתי הספר והנהלת העירייה.

10.3. התייחסות הקב"ט

10.3.1. בנוסף לשתי תלונות שהוגשו בגין פריצה שאירעו בחודש פברואר 2019, הוגשו 2 תלונות בגין השגת גבול באותו גן. מדובר כאמור באירועים חריגים שאירעו בגנים בקרית ביאליק במהלך השנים האחרונות. כמו כן, ביצענו מיגון והותקנו מערכות אזעקה בגן המדובר, וכפי שציינתי החשוד נתפס ועומד לדין בגין העבירות הנ"ל.

10.4. המלצות לשיפור

- 10.4.1. יש לבצע תחקיר של אירועי ביטחון חריגים, להפיק לקחים ולתעד את התהליך בכתב.
10.4.2. הקב"ט ינהל תיק אירועים חריגים בו יתויקו כלל האירועים החריגים שקוראים במוסדות החינוך ולקחים שיופקו בעקבותיהם.

11. מעורבות קב"ט מוס"ח בתכנון גני הילדים

11.1. רקע

11.1.1. קיימת חשיבות שקב"ט מוס"ח יהיה מעורב בתכנון גני הילדים, כדי לוודא שמרכיבי הביטחון עליהם הוחלט בעירייה ישולבו בתכנון.

11.2. ממצאים

11.2.1. מבדיקת הביקורת עולה כי בחלק מהגנים החדשים שנפתחו הקב"ט היה משולב בתהליך תכנון גני הילדים ולביקורת הוצגו דוגמאות לפרוטוקולים בהם הקב"ט היה שותף לתכנון המקדים של פתיחת מוסדות חינוך ולרבות גני ילדים.

11.2.2. לדבר הקב"ט הפרויקט של הקמת מוסדות חינוך החדשים הובל על ידי החברה הכלכלית של קריית ביאליק. לפני ביצוע הפרויקט התקיימו ישיבות רבות בהן השתתף וציין את עמדתו באשר לתפיסת הביטחון.... "מכאן הוא מעורב וכן נותן דגשים בכל נושא הביטחון והבטיחות, בהתאם לחוזר מנכ"ל.

11.2.3. הקב"ט מסר כי לא היה שותף לתכנון גני הילדים החדשים שנפתחו ברחוב קק"ל ביום 1/9/2018 (אדמונית ופעמונית) ומשכך לא נתן את הדגשים בנושא הביטחון.

11.2.4. כמו כן, אין תיעוד לבקרה ופיקוח של הקב"ט על תכולת המכרז להקמת גני ילדים שמאפייני הביטחון נדרשים להיות בו ואין תיעוד על בקרה על יישום הנחיות הביטחון.

11.2.5. יצוין כי טרם פתיחת גן ילדים מבוצע סקר בטיחות על ידי גורם מקצועי – אך סקר זה בודק את מרכיבי בטיחות בלבד למול חוזר מנכ"ל ולא מול דרישות האבטחה המתחייבות בחוזר המנכ"ל ודרישות האבטחה של העירייה (שהן רחבות יותר). נציין כי העירייה מבצעת סקר בטיחות בגני ילדים (כמחוייב בחוזר מנכ"ל), אך לא סקר ביטחון שכולל לדוגמה, בעת הביקורת הקב"ט חשב שבגני הילדים החדשים מותקנים סורגים על החלונות, אך הסתבר שלא תוכננו סורגים לגני הילדים החדשים.

11.3. המצלות לשיפור

11.3.1. על מחלקת ההנדסה להקפיד לשלב את הקב"ט בשלבים המוקדים של תכנון גני הילדים כדי להבטיח שילוב מרכיבי הביטחון הנדרשים.

11.3.2. על הקב"ט לוודא כי הנחיותיו מועברות בכתב באופן ברור גם במסגרת הדיונים ובייחוד במפרטים הטכניים שמופיעים במכרזים. כמו כן, על הקב"ט לוודא קיום הנחיות בהתאם לחוזר מנכ"ל.

12. תיעוד ושימור ידע

12.1. רקע

12.1.1. תיעוד ודיווח הינו חלק חשוב מתרבות אירגונית. לדעת הביקורת תיעוד פעילות קב"ט העירייה הינה חלק בלתי נפרד ומתחייב במסגרת תפקידו. ביצוע תיעוד הינו מתחייב ומהווה אסמכתא לפעילות המבוצעת ומאפשרת יכולת לבצע בקרה, מעקב והפקת לקחים והטמעתם של ממצאי הפעילות.

12.1.2. ניהול נכון ואפקטיבי של נושא הביטחון במוס"ח מחייב תיעוד מלא של פעילות הקב"ט. רצוי שתיעוד זה יבוצע במערכות מידע לבקרה, מעקב, איסוף מידע וכו', זאת לאור המטלות הרבות הקיימות בנושא.

12.2. ממצאים

12.2.1. הביקורת מוצאת שהמידע בתחום הביטחון במוס"ח, אינו מנוהל בצורה המבטיחה שימור ידע יעיל.

12.2.2. כפי שניתן לראות לאורך הדוח, כמעט שלא קיים תיעוד לפעילות הקב"ט – העדר תיעוד להפקת לקחים, העדר תיעוד למועדי הפריצות בגני הילדים ולדוח המשטרה בנושא, העדר תיעוד לבקורות ותרגילים של הקב"ט, אי תיעוד לסקר מערכות ביטחון וכד'.

12.3. המלצות לשיפור

12.3.1. על הקב"ט לתעד את הפעילות שלו, לרבות תכניות עבודה, פעילויות בעקבות תכניות עבודה, סקרים וכד'.

13. ביקורת שטח

13.1. רקע

- 13.1.1. במסגרת הביקורת הנוכחית בוצעו סיורים ב-10 גני ילדים (ראו פירוט בנספח ג'):
13.1.2. יש לציין כי הביקורת בוצעה בתקופה בה בגני הילדים מתקיימת פעילות של קייטנות ולא פעילות שגרתית של הגן וחלק מהגנות הקבועות לא נמצאו, אלא מפעילות הקייטנה עם סייעות.
13.1.3. מטרת ביקורת השטח היא לבדוק את הנעשה בגני הילדים מבחינת יישום נהלי ביטחון וכן את אמצעי המיגון כמוגדרים בחוזר מנכ"ל.
13.1.4. חוזר מנכ"ל משרד החינוך נספח ג' טבלת עזר לבדיקת מרכיבי הביטחון בגן הילדים, מגדיר כי:

"בכל גן ילדים חובה להתקין את מרכיבי הביטחון הבאים:

- 1) גדר תקנית תקינה על פי מפרט משטרת ישראל הקיים ברשות המקומית
 - 2) שער המאפשר נעילה מבפנים
 - 3) שער ליציאת חירום
 - 4) טלפון קווי
 - 5) לחצן מצוקה למוקד עירוני או למוקד של חברת האבטחה
 - 6) פעמון הצמוד לשער הכניסה הראשי.
 - 7) בגן ילדים שתותקן בו מצלמת טלוויזיה במעגל סגור לשליטה על שער הכניסה חובה להתקין אינטרקום הכולל לחצן קריאה ודיבור."
- 13.1.5. במסגרת הביקורת נבדקו מנגנוני הביטחון, ונערכו תרגילי בקרת כניסה לגני הילדים (כאשר קב"ט העירייה נמצא במרחק קצר מהביקורת).
- 13.1.6. הבדיקה נערכה בהתאם למופיע בחוזר מנכ"ל משרד החינוך; להלן הטבלה:

מס'	הנושא	מהות הבדיקה	תקין	לא תקין	הערות
1.	הגדר	גדר רשת מולחמת / גדר פרופילים בגובה 2 מ' ממשטח הדריכה התחתון			
2.	השערים	שער כניסה להולכי רגל			
		שער יציאת חירום נעול, מיקום המפתח ובדיקת פתיחה/נעילה			
3.	לחצן המצוקה	לחצן מצוקה מחובר למוקד ביטחוני			
4.	הטלפון	הימצאות קו טלפון פעיל			
5.	פעמון/אינטרקום	הימצאות פעמון או אינטרקום בין השער לעמדה נגישה בתוך הגן (בגן שלא מותקנת בו			

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 74 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170ג.ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

מס'	הנושא	מהות הבדיקה	תקין	לא תקין	הערות
		טלוויזיה במעגל סגור אין לאשר התקנת נעילה חשמלית)			

13.2. ממצאים

אמצעי ביטחון

13.2.1. הביקורת מצאה כי לא קיימת אחידות באמצעי הביטחון הנמצאים בגני הילדים, דבר המעיד

על העדר מדיניות אחידה בביטחון גני הילדים, כדוגמה:
13.2.1.1. בחלק מגני הילדים ישנם סורגים ובחלקם לא.

13.2.1.2. בחלק מגני הילדים, בעיקר החדשים יש מערכת אזעקה וברובם אין.

13.2.2. נמצאו הליקויים הבאים במרכיבי הביטחון בגני הילדים:

13.2.2.1. בכל גני הילדים לחצן המצוקה לא פעל בגלל בעיות תקשורת ובחלקם נותקו מהחשמל.

13.2.2.2. נמצא גן ילדים שהאינטרקום שלו אינו מוצב במקום הנכון ולא מאפשר לראות מי עומד מעבר לדלת.

13.2.2.3. בגני ילדים ענבלים ורעים שער כניסה לגן נעול עם שרשרת ומנעול. יחד עם זאת, השרשרת לא הדוקה לשער, דבר המאפשר יצירת פתח שבו יש סיכוי כי ילד יוכל לעבור.



- 13.2.3. כל שערי חרום נעולים כנדרש.
13.2.4. בכלל גני הילדים קיים טלפון קווי.

נהלים והנחיות

- 13.2.5. בגן תלתן הצליח המבקר להיכנס בטענה כי הינו עובד חברת חשמל. הגנת בגן אמרה כי היא תדרכה את הסייעת אולם היא לא ביצעה את ההנחיה.
13.2.6. ביתר גני הילדים לא הצליח המבקר להכנס – תקין.
13.2.7. בשיחה עם העובדות בגני הילדים נאמר על ידן כי הן תודרכו על בקרת כניסה.
13.2.8. בשיחה עם העובדות בגן עולה כי רמת ההדרכה שבוצעה על לחצני המצוקה לוקה בחסר. חלק המעובדים לא ידעו כיצד להפעיל את הלחצן.

13.3. התייחסות הקב"ט

- 13.3.1. כל הממצאים נמצאו תקינים למעט לחצני המצוקה. שכפי שציין הלחצנים היו בשלב הקמה עקב מעבר לחברת סלקום. הביקורת נעשתה במהלך החופשה של ילדי הגנים והפער של התקנת לחצני המצוקה והטיפול בתקלות הסתיים בתחילת שנת הלימודים.

13.4. המלצות לשיפור

- 13.4.1. להנחות את הקב"ט לקיים סקר סיכונים בהתאם לאיומים כדי לבחון את אמצעי הביטחון הקיימים ועל מנת לאתר אילו אמצעי ביטחון נוספים נדרש להוסיף או לשפר ולהציגו בפני הגורמים הרלוונטיים בעירייה.
13.4.2. הסקר יציג את כלל האמצעים הקיימים. ומה נדרש להשלים ובהמשך אף לבקש תקציב. כל זאת על מנת לשפר את רמת האבטחה בני הילדים.
13.4.3. יש לכתוב נהלים ברורים לאופן הפעלת לחצני המצוקה/מערכות אזעקה ועותק ימצא בגן. יש לוודא הדרכה על המערכות וכן כיצד מבצעים בדיקה יומית.
13.4.4. מכיוון שצוות העובדים בגני הילדים אינו הצוות הקבוע, חלה חובה לקיים תדריך מקיף לכלל העובדים ולהשלים את פערי ידע.
13.4.5. יש לבצע בקרות עיתיות על מערכות הביטחון בהתאם לטבלה המופיעה בחוזר מנכ"ל משרד החינוך.
13.4.6. על הקב"ט לכלול במסגרת תכנית העבודה החודשית שלו ביקורות בגני הילדים ולתעדם.

נספח א - איגרת הערכות לשנת הלימודים – תש"פ

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 77 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- **סעיף 170.ג(ו)** " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334.א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

איגרת היערכות לשנת הלימודים הבאה - תש"פ

בנושאי ביטחון, בטיחות וחירום בגני הילדים

1. מטרת איגרת זו, לרענן את ההוראות ולתת דגשים להיערכות גני הילדים בנושאי ביטחון, בטיחות וחירום לקראת שנה"ל הבאה בהתאם להוראות חוזר מנכ"ל (עז/3א), נובמבר 2016.
2. ככלל, קב"ט המוס"ח הרשתי הינו הגורם המקצועי בכל שלבי היערכות ובשע"ח.
3. להלן קישורים לארבעת הפרקים שבחוזר המנכ"ל ומתוכם ירוכזו מספר דגשים בהמשך:
 - א. פרק נוהלי הביטחון בגני ילדים
 - ב. נוהלי הבטיחות בגני הילדים
 - ג. נוהל ההיערכות לשעת חירום / למצבי חירום בגן הילדים
 - ד. טיולים ופעילות חוץ בגן הילדים – היבטים בטיחותיים וביטחוניים
4. להלן הדגשים להיערכות:



ביטחון

- 1) עדכון נתוני תיק ביטחון עד ה-30 בספטמבר בסיוע קב"ט מוס"ח. קישור לפורמט תיק ביטחון
- 2) בדיקת תקינות מרכיבי ביטחון בסיוע וליווי של קב"ט המוס"ח: מטפי כיבוי, תיק עזרה ראשונה, גדר היקפית, שער קדמי ואחורי (חירום), לחצן מצוקה/אינטרקום.
- 3) תרגול הפעלת לחצן מצוקה מול המוקד בתיאום עם קב"ט המוס"ח.
- 4) סריקות בוקר וקליטת הילדים - לימוד סעיפים 2, 3 בחוזר המנכ"ל, פרק נוהלי ביטחון.
- 5) נעילת שערים - יש לוודא כי שערי הגן יהיו נעולים וכל כניסה תהיה מבוקרת בכל שעות הפעילות.
- 6) ילד שלא הגיעו לקחתו - יש לדווח מידית לרשות המקומית ולהשגיח עליו עד להגעת הורי/קרוב משפחה מבוגר.
- 7) סריקה בסוף יום פעילות - הגדרת אחראי מצוות הגן שתפקידו לוודא שלא נשכח שום ילד/ה.
- 8) חפץ חשוד:
 - תדרוך כלל צוות הגן כיצד נדרש לנהוג בעת זיהוי חפץ חשוד, ע"פ סעיף 4 בחוזר המנכ"ל, פרק נוהלי ביטחון (ככלל, סייעות הגן מועסקות על ידי הרשויות המקומיות ומודרכות על ידן).
 - תיווך ושיחה עם הילדים בנושא חפץ חשוד (רצ"ב סרטון דוג' לשיחה של גננת עם ילדי הגן בנושא חפץ חשוד).

01/01/19

תוכנית עבודה לגננות

בתאריך 29/08/18 בשעה 10:00 התקיים כנס גננות וסייעות במתנ"ס בקרית ביאליק.
לקראת פתיחת שנת הלימודים בכנס נטלו חלק ראש העיר אלי דוקורסקי, מנהל אגף החינוך עמי
ראובן ומפקחת משרד החינוך.
במהלך הכנס העבתי הדרכה ודגשים בנושאים הבאים:

- * סריקות בוקר ע"י הגננת/ סייעת בחצר הגן.
- * התנהגות בעת גילוי הפץ חשוד.
- * פתיחת שער הכניסה וסגירתו.
- * נוהל כניסת הורים מבקרים לגן.
- * דיווח על תקלות בנושא בטיחות.
- * דיווח על יציאה מרוכזת עם הילדים.
- * ביצוע תרגילי כניסה למדדים.
- * השתתפות בתרגיל הארצי.

גן ענבלים



גן ענבלים					
מס'	הנושא	מהות הבדיקה	תקין	לא תקין	הערות
1.	הגדר	גדר רשת מולחמת / גדר פרופילים בגובה 2 מ' ממשטח הדריכה התחתון	✓		
2.	השערים	שער כניסה להולכי רגל	✓		
		שער יציאת חירום נעול, מיקום המפתח ובדיקת פתיחה/נעילה	✓		
3.	לחצן המצוקה	לחצן מצוקה לא מחובר למוקד עירוני בגלל תקלת תקשורת		☒	
4.	הטלפון	הימצאות קו טלפון פעיל	✓		
5.	פעמון/אינטרקום	הימצאות פעמון או אינטרקום בין השער לעמדה נגישה בתוך הגן (בגן שלא מותקנת בו טלוויזיה במעגל סגור אין לאשר התקנת נעילה חשמלית)	✓		

גן רעים



גן רעים					
מס'	הנושא	מהות הבדיקה	תקין	לא תקין	הערות
1.	הגדר	גדר רשת מולחמת / גדר פרופילים בגובה 2 מ' ממשטח הדריכה התחתון	✓		
2.	השערים	שער כניסה להולכי רגל	✓		
		שער יציאת חירום נעול, מיקום המפתח ובדיקת פתיחה/נעילה	✓		
3.	לחצן המצוקה	לחצן מצוקה לא מחובר למוקד עירוני בגלל תקלת תקשורת		✗	
4.	הטלפון	הימצאות קו טלפון פעיל	✓		
5.	פעמון/אינטרקום	הימצאות פעמון או אינטרקום בין השער לעמדה נגישה בתוך הגן (בגן שלא מותקנת בו טלוויזיה במעגל סגור אין לאשר התקנת נעילה חשמלית)	✓		

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 81 מתוך 234


תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170.ג(ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334.א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

גן אדמונית



גן אדמונית					
מס'	הנושא	מהות הבדיקה	תקין	לא תקין	הערות
1.	הגדר	גדר רשת מולחמת / גדר פרופילים בגובה 2 מ' ממשטח הדריכה התחתון	✓		
2.	השערים	שער כניסה להולכי רגל	✓		
		שער יציאת חירום נעול, מיקום המפתח ובדיקת פתיחה/נעילה	✓		
3.	לחצן המצוקה	לחצן מצוקה לא מחובר למוקד עירוני בגלל תקלת תקשורת		☒	
4.	הטלפון	הימצאות קו טלפון פעיל	✓		
5.	פעמון/אינטרקום	הימצאות פעמון או אינטרקום בין השער לעמדה נגישה בתוך הגן (בגן שלא מותקנת בו טלוויזיה במעגל סגור אין לאשר התקנת נעילה חשמלית)	✓		

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 82 מתוך 234



תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170.ג(ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334.א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

גן פעמונית



גן פעמונית					
מס'	הנושא	מהות הבדיקה	תקין	לא תקין	הערות
1.	הגדר	גדר רשת מולחמת / גדר פרופילים בגובה 2 מ' ממשטח הדריכה התחתון	✓		
2.	השערים	שער כניסה להולכי רגל	✓		
		שער יציאת חירום נעול, מיקום המפתח ובדיקת פתיחה/נעילה	✓		
3.	לחצן המצוקה	לחצן מצוקה לא מחובר למוקד עירוני בגלל תקלת תקשורת		☒	
4.	הטלפון	הימצאות קו טלפון פעיל	✓		
5.	פעמון/אינטרקום	הימצאות פעמון או אינטרקום בין השער לעמדה נגישה בתוך הגן (בגן שלא מותקנת בו טלוויזיה במעגל סגור אין לאשר התקנת נעילה חשמלית)	✓		

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 83 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170.ג(ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334.א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."



גן דגנית					
מס'	הנושא	מהות הבדיקה	תקין	לא תקין	הערות
1.	הגדר	גדר רשת מולחמת / גדר פרופילים בגובה 2 מ' ממשטח הדריכה התחתון	✓		
2.	השערים	שער כניסה להולכי רגל	✓		
		שער יציאת חירום נעול, מיקום המפתח ובדיקת פתיחה/נעילה	✓		
3.	לחצן המצוקה	לחצן מצוקה לא מחובר למוקד עירוני בגלל תקלת תקשורת		☒	
4.	הטלפון	הימצאות קו טלפון פעיל	✓		
5.	פעמון/אינטרקום	הימצאות פעמון או אינטרקום בין השער לעמדה נגישה בתוך הגן (בגן שלא מותקנת בו טלוויזיה במעגל סגור אין לאשר התקנת נעילה חשמלית)	✓		



גן הדס					
מס'	הנושא	מהות הבדיקה	תקין	לא תקין	הערות
1.	הגדר	גדר רשת מולחמת / גדר פרופילים בגובה 2 מ' ממשטח הדריכה התחתון	✓		
2.	השערים	שער כניסה להולכי רגל	✓		
		שער יציאת חירום נעול, מיקום המפתח ובדיקת פתיחה/נעילה	✓		
3.	לחצן המצוקה	לחצן מצוקה לא מחובר למוקד עירוני בגלל תקלת תקשורת		☒	
4.	הטלפון	הימצאות קו טלפון פעיל	✓		
5.	פעמון/אינטרקום	קיים פעמון אינטרקום אולם מיקומו אינו מאפשר צפייה במי שמגיע לגן. יש להעביר את המיקום		☒	



גן גפן					
מס'	הנושא	מהות הבדיקה	תקין	לא תקין	הערות
1.	הגדר	גדר רשת מולחמת / גדר פרופילים בגובה 2 מ' ממשטח הדריכה התחתון	✓		
2.	השערים	שער כניסה להולכי רגל	✓		
		שער יציאת חירום נעול, מיקום המפתח ובדיקת פתיחה/נעילה	✓		
3.	לחצן המצוקה	אין לחצן מצוקה כלל		☒	
4.	הטלפון	הימצאות קו טלפון פעיל	✓		
5.	פעמון/אינטרקום	קיים פעמון אינטרקום	✓		





גן תאנה					
מס'	הנושא	מהות הבדיקה	תקין	לא תקין	הערות
1.	הגדר	גדר רשת מולחמת / גדר פרופילים בגובה 2 מ' ממשטח הדריכה התחתון	✓		
2.	השערים	שער כניסה להולכי רגל	✓		
		שער יציאת חירום נעול, מיקום המפתח ובדיקת פתיחה/נעילה	✓		
3.	לחצן המצוקה	אין לחצן מצוקה כלל		☒	
4.	הטלפון	הימצאות קו טלפון פעיל	✓		
5.	פעמון/אינטרקום	קיים פעמון אינטרקום	✓		



מעון יום נאות מרגלית				
מס'	הנושא	מהות הבדיקה	תקין	לא תקין
1.	הגדר	גדר רשת מולחמת / גדר פרופילים בגובה 2 מ' ממשטח הדריכה התחתון	✓	
2.	השערים	שער כניסה להולכי רגל	✓	
		שער יציאת חירום נעול, מיקום המפתח ובדיקת פתיחה/נעילה	✓	
3.	לחצן המצוקה	לא נבדק		
4.	הטלפון	לא נבדק		
5.	פעמון/אינטרקום	קיים פעמון אינטרקום	✓	

- סעיף 170ג.ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור." סעיף 334א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

גן תלתן

גן תלתן					
מס'	הנושא	מהות הבדיקה	תקין	לא תקין	הערות
1.	הגדר	גדר רשת מולחמת / גדר פרופילים בגובה 2 מ' ממשטח הדריכה התחתון	✓		
2.	השערים	שער כניסה להולכי רגל	✓		
		שער יציאת חירום נעול, מיקום המפתח ובדיקת פתיחה/נעילה	✓		
3.	לחצן המצוקה	לחצן מצוקה לא מחובר למוקד עירוני בגלל תקלת תקשורת ונמצא שלא מחובר לחשמל		☒	
4.	הטלפון	הימצאות קו טלפון פעיל	✓		
5.	פעמון/אינטרקום	קיים פעמון אינטרקום	✓		

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 89 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- **סעיף 170.ג(ו)** " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334.א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

נספח ד' - תכנית העבודה השנתית של הגנת בנושאי ביטחון, בטיחות ושעת חירום

7.1 תכנית העבודה השנתית של מנהלת הגן נגזרת מתוך כלל המשימות והתפקידים המוגדרים בחוזר זה בנושאי ביטחון, בטיחות והיערכות לשעת חירום בתוך הגן ובפעילות שמחוץ לגן.

7.2 התכנית תוכן במהלך ימי ההיערכות בחודש אוגוסט, לפני פתיחת שנת הלימודים, ותועבר לקב"ט מוסדות החינוך הרשותי.

7.3 להלן פירוט הנושאים בחתך חודשי

7.3.1 ספטמבר

- א. עדכון נתוני הגן בתיק הביטחון של הגן כמפורט ב-6 לעיל
- ב. בדיקת לחצן המצוקה וזמן התגובה של גורמי הביטחון
- ג. אם קיים מאבטח – תדרוכו בנוהלי הכניסה לגן
- ד. בדיקת הימצאותו של חוזר מנכ"ל מעודכן בגן
- ה. ביצוע סקר מרכיבי הביטחון בגן – הגדר, השערים ולחצן המצוקה
- ו. בדיקה חזותית של תקינות המקלט/חדר הביטחון (הדלת, החלון, הסולם ליציאת חירום)
- ז. ביצוע תרגיל כניסה למקלט / לחדר הביטחון
- ח. ביצוע תרגיל רעידת אדמה ופינוי לשטח כינוס.

7.3.2 אוקטובר

- א. ביצוע תרגיל חפץ חשוד כולל פינוי מחוץ לגן
- ב. הכנת תכנית פדגוגית להפעלת הילדים בחירום
- ג. תחקור אירועים חריגים והפקת לקחים מהם
- ד. העברת תכנית טיולים שנתית לקב"ט מוסדות החינוך הרשותי לאחר אישורה על ידי המפקחת על הגן.

7.3.3 נובמבר

- א. בדיקה חזותית של תקינותם של מרכיבי הביטחון – הגדר, השערים ולחצן המצוקה
- ב. בדיקה לאיתור מפגעי בטיחות הנראים לעין
- ג. ביצוע תרגיל שרפה ויציאה משער החירום לשטח כינוס, בתיאום עם קב"ט מוסדות החינוך הרשותי
- ד. תדרוך הילדים לקראת אירועי חנוכה
- ה. בדיקת לחצן המצוקה וזמן התגובה של גורמי הביטחון, בתיאום עם קב"ט מוסדות החינוך הרשותי.

7.3.4 דצמבר

- א. בדיקת תקינותו וכשירותו של ציוד החירום, בשיתוף קב"ט מוסדות החינוך הרשותי
- ב. אם קיים מאבטח – תדרוכו בנוהלי הכניסה לגן
- ג. השתתפות בכנס מנהלות גן רשותי לקראת תרגיל מוסדות חינוך ארצי.

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 90 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170ג.ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

7.3.5 ינואר

- א. בדיקה חזותית של תקינותם של מרכיבי הביטחון – הגדר, השערים ולחצן המצוקה
- ב. בדיקה לאיתור מפגעי בטיחות הנראים לעין.

7.3.6 פברואר

- א. בדיקה חזותית של תקינות המקלט/חדר הביטחון (הדלת, החלון, הסולם ליציאת חירום)
- ב. תדרוך הילדים לקראת אירועי ט"ו בשבט, על פי הנחיות שתופצנה בצמוד לאירוע
- ג. תדרוך הילדים לקראת אירועי פורים
- ד. תדרוך ותרגול של הילדים לקראת תרגיל מוסדות החינוך הארצי
- ה. ביצוע תרגיל מוסדות החינוך הארצי.

7.3.7 מרס

- א. בדיקת לחצן המצוקה וזמן התגובה של גורמי הביטחון
- ב. הפקת לקחים מאירועים חריגים, בתיאום עם קב"ט מוסדות החינוך הרשותי.

7.3.8 אפריל

- א. ביצוע בדיקה של פערי מרכיבי הביטחון והעברתה לקב"ט מוסדות החינוך הרשותי לקראת שיפוצי הקיץ
- ב. ביצוע תרגיל חפץ חשוד, ובכלל זה פינוי לשטח כינוס דרך שער יציאת החירום, בתיאום עם קב"ט מוסדות החינוך הרשותי
- ג. ביצוע בדיקה לאיתור מפגעי בטיחות הנראים לעין והעברתה לקב"ט מוסדות החינוך הרשותי לקראת שיפוצי הקיץ
- ד. ביצוע תרגיל רעידת אדמה.

7.3.9 מאי

תדרוך הילדים לקראת אירועי ל"ג בעומר.

7.3.10 יוני

- א. בדיקה חזותית של מפגעי בטיחות – מגני דלתות, מדרגות שבורות, מרצפות שקועות
- ב. בדיקה חזותית של תקינותם של מרכיבי הביטחון – הגדר, השערים ולחצן המצוקה
- ג. בדיקת לחצן המצוקה וזמן התגובה של גורמי הביטחון, בתיאום עם קב"ט מוסדות החינוך הרשותי.

7.3.11 יולי

בדיקה מול קב"ט מוסדות החינוך הרשותי כי בוצע מבדק בטיחות על ידי יועץ בטיחות מוסמך באחריות הרשות/הבעלות, כמתחייב מההנחיות המוטלות על הרשות המקומית/הבעלות.

7.3.12 אוגוסט

- א. השתתפות בהשתלמות של הרשות או הבעלות לקראת פתיחת שנת הלימודים
- ב. הכנת תכנית עבודה שנתית
- ג. קבלת אישור בטיחות שנתי עד 15 באוגוסט מהרשות המקומית/ מהבעלות בהתאם לאמור בכל דין ו/או בנוהלי הרישוי
- ד. הכנת תכנית הפגה פדגוגית לשנת הלימודים הבאה.



דוח ביקורת בנושא

דוחות חנייה

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 93 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170ג.ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."



דו"ח ביקורת בנושא דוחות חנייה

תמצית מנהלים

1. במסגרת פעילות העירייה לשיפור זרימת התנועה ברחובות העיר ולשמירת הסדר הציבורי פורסם ב- 21/9/2010 חוק עזר לקריית ביאליק (העמדת רכב וחנייתו), התשע"א - 2010 (להלן - חוק העזר) אשר נכנס לתוקף ב- 21/9/2010 ותוקן בחש"ם 843, התשע"ו (28.1.2016).
2. מחלקת הפיקוח העירוני המשמש אחד מזרועות האכיפה העיקריים של העירייה, מבצע פעולות אכיפה בכפוף לחוקי עזר עירוניים על מנת לשמור על סדר הציבורי ולמנוע פגיעה באיכות החיים של התושבים והמבקרים בעיר המגיעים מהישובים באזור כדי לקבל את שירותיה כעיר מטרופולין.
3. סעיף 229(א) לחוק סדר הדין הפלילי [נוסח משולב], התשמ"ב-1982 (להלן - חוק) מאפשר למקבל דוח חנייה להגיש בקשה לביטול הדוח תוך שלושים ימים מהמועד בו הומצאה לו ההודעה לתשלום, לרבות נימוקים לבקשה: "מי שנמסרה לו הודעת תשלום קנס, ישלם, תוך תשעים ימים מיום ההמצאה, את הקנס הנקוב בהודעה, לחשבון שצוין בה, זולת אם... הגיש לתובע, תוך שלושים ימים מיום ההמצאה, בקשה לביטול...".
4. נתונים כלליים:

בשנת 2016 ניתנו 9,210 דוחות בהיקף כספי של 1,682,950 ₪, מהם בוטלו 891 דוחות בהיקף כספי של 174,600 ₪.

בשנת 2017 ניתנו 18,018 דוחות בהיקף כספי של 2,571,750 ₪. מהם בוטלו 1,900 דוחות בהיקף כספי של 288,600 ₪.

בשנת 2018 ניתנו 15,965 דוחות בהיקף כספי של 2,677,300 ₪. מהם בוטלו 1,688 דוחות בהיקף כספי של 310,600 ₪.

5. סקירת פעילות חיוב וגביה מדוחות חניה לשנים 2016 – 2018, ממצאים עיקריים:
- 5.1. אחוז הגבייה מדוחות חנייה עלה בשנים 2016 – 2018 מ 81% בשנת 2016 ל – 86% בשנת 2018.
- 5.2. היקף הכספי של הדוחות שנתנו בשנים 2016 – 2018 עלה בכל שנה לכדי 2,677 אלפי ש"ח בשנת 2018.
- 5.3. מספר הדוחות חנייה שנתנו, עלה בשנת 2017 וירד בשנת 2018. ההסבר לעליה בהיקף הכספי בשנת 2018 לעומת 2017 הינו ככל הנראה בהרכב תמהיל הדוחות שנתנו, למשל: בשנת 2018 נתנו 163 דוחות של 1,000 קנס לעומת 112 בשנת 2017.
- 5.4. היחס בין הדוחות שבוטלו לעומת הדוחות שנתנו נשמר בשנים 2017 ו 2018 על 11%.
- 5.5. ישנה עליה בהיקף הדוחות אשר נמצאים בטיפול – כלומר בהליך גבייה משנת 2016 – 157 אלף לכ – 335 אלף בשנת 2018.
6. בחודש אפריל 2019 נכנס שירות, אשר העניק אופציה להעלאת בקשה לביטול חניה בצורה מקוונת דרך מערכת מטרופארק.
7. השירות נכנס ללא ידיעתם של גורמים שונים המעורבים בתהליך וללא למידת הנושא על ידם, כגון: פיקוח עירוני או מחלקה משפטית או במחלקת המדיה ודיגיטל.
8. בעקבות הגשת בקשות לביטול דו"ח דרך מערכת מטרופארק נוצר מצב שבעקבותיו, להערכת גורמים בעירייה נתקבלו כ- 40 בקשות לביטול דוח שלא התקבלו לגורמים האחראים על התהליך.
9. ראוי לציין כי המצב יצר בלבול רב במערכת הרשתית שכן בקשות לערעור וביטול דוחות חנייה לא טופלו כלל.
10. לאחר הערות אחראי המדיה, מנמ"ר העירייה הוציא את הדוחות להמשך טיפול וביטל את האפשרות להגשת בקשה לביטול דוח חנייה דרך מערכת מטרופארק.
11. בעקבות הכנסת השירות החדש של מערכת מטרופארק, מבקשי ביטול דוחות העלו בקשה לביטול דוחות אשר לא הגיעו לשום כתובת, כאשר ניתנת למבקש הביטול אישור ומספר אישור בקשה לצורכי מעקב.
- מבקשי בקשה לביטול דוח חנייה הגיעו למשרדי הרשות על מנת לבדוק את סטאטוס הבקשה, אך לא נתקבל תשובה שכן החומר לא הועבר כלל למערכת הממוחשבת העירונית.
12. לאחר התערבות היועצת המשפטית, הורד הקישור לשירות המקוון לבקשה לביטול דוח

והאופציה לביטול הדוח בקישור של מטרופארק ירד.

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 95 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה: -

- סעיף 170ג.ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

13. הביקורת מבקשת לציין כי ליקוי זה תוקן והבקשות שלא טופלו בעקבות הטמעת השירות החדש הועברו לטיפול וקיבלו התייחסות כנדרש.
14. בימים אלו נכתב מכרז חנייה ופיקוח עירוני חדש שבמסגרתו נכללו כל השירותים הדיגיטליים, לרבות: בקשות לערעור, תו חנייה לתושבי העיר ועוד.
15. הביקורת ערכה בדיקה מדגמית לכ- 100 ביטולים/אזהרות/הסבות של קנסות חנייה מסוגים שונים שניתנו בשנים 2017 – 2018 בעיר. מהבדיקה המדגמית של ביטול או אזהרה דוחות חניה שנתנו, לא נמצא הליך ביטול או מתן אזהרה שלא לפי הנוהל המתבקש או ללא שיקול דעת התובע העירוני. לביקורת אין הערות אודות הבדיקה שבוצעה.

דו"ח ביקורת בנושא חנייה

1. מבוא

- 1.1. במסגרת פעילות העירייה לשיפור זרימת התנועה ברחובות העיר ולשמירת הסדר הציבורי פורסם ב- 21/9/2010 חוק עזר לקריית ביאליק (העמדת רכב וחנייתו), התשע"א - 2010 (להלן - חוק העזר) אשר נכנס לתוקף ב- 21/9/2010 ותוקן בחש"ם 843, התשע"ו (28.1.2016).
- 1.2. חוק העזר הגדיר אזורי חנייה מותרים ואזורי חנייה מוגבלים או אסורים לחנייה. נוסף על כך, הוגדרו אגרת חנייה, גורמים הפטורים מתשלום אגרה זו וכן סנקציות שהעירייה יכולה להפעיל בגין אי-מילוי הוראות חוק הדין הפלילי [נוסח משולב], התשמ"ב-1982 (להלן - חוק) ותקנות התעבורה, התשכ"א-1961.
- 1.3. עברה בנושא חנייה היא עברת קנס ועל הרשות המקומית לפנות בתוך שנה מיום ביצוע העברה לאזרח, ולהודיע לו כי עליו לשלם את הקנס תוך תשעים יום, זולת אם הגיש לתובע העירוני, תוך שלושים יום מיום ההמצאה, בקשה לביטול (ערר) או הודיע תוך תשעים יום כי ברצונו להישפט על העברה.
- 1.4. מחלקת הפיקוח העירוני המשמש אחד מזרועות האכיפה העיקריים של העירייה, מבצע פעולות אכיפה בכפוף לחוקי עזר עירוניים על מנת לשמור על סדר הציבורי ולמנוע פגיעה באיכות החיים של התושבים והמבקרים בעיר המגיעים מהישובים באזור כדי לקבל את שירותיה כעיר מטרופולין.
- 1.5. סעיף 229(א) לחוק סדר הדין הפלילי [נוסח משולב], התשמ"ב-1982 (להלן - חוק) מאפשר למקבל דוח חנייה להגיש בקשה לביטול הדוח תוך שלושים ימים מהמועד בו הומצאה לו ההודעה לתשלום, לרבות נימוקים לבקשה: "מי שנמסרה לו הודעת תשלום קנס, ישלם, תוך תשעים ימים מיום ההמצאה, את הקנס הנקוב בהודעה, לחשבון שצוין בה, זולת אם... הגיש לתובע, תוך שלושים ימים מיום ההמצאה, בקשה לביטול..."

סעיף 229 לחוק קובע סמכות לתובע שהוסמך בידי היועץ המשפטי לממשלה לעניין זה לבטל דוח חנייה שנמסר בשל עברה של ברירת משפט, אם נתקיימה אחת העילות הקבועות בחוק ובהתאם לתנאים הקבועים בו:

"תובע רשאי לבטל הודעת תשלום קנס אם נוכח כי לא נעברה עבירה או כי היא נעברה שלא בידי מי שקיבל את ההודעה, או אם היה סבור שבנסיבות המקרה אין עניין לציבור בהמשך ההליכים."

-	סעיף 170.ג(ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."
	סעיף 334.א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

- 2.1. חוק החסד"פ, פרק ז, סדרי דין מיוחדים בעבירות קנס.
- 2.2. בהתאם לחוק סדר הדין הפלילי (נוסח משולב), התשמ"ב – 1982, (להלן: "חסד"פ"), כאשר דו"ח חנייה מוצמד אל שמשת הרכב כשנעברת עבירת חנייה, קיימות בפני בעל הרכב מספר אפשרויות: לשלמו, להגיש בקשה לבטלו, לבקש להישפט או לא לעשות דבר. במידה ולא שולם, יש לשלוח הודעת ביצוע העבירה. **במידה ועברה שנה מיום ביצוע עבירת קנס, לא יוגש עליה כתב אישום ולא הודעת חיוב, והלכה למעשה העבירה התיישנה.**
- 2.3. האמור לעיל הינו בהתאם לסעיף 41 (ב) לתקנות סדר הפלילי, התשל"ד – 1974 - המצאה בדרך הצמדה, כדלקמן:
- "(ב) לא שולם הקנס במועד שנקבע בהודעה שהוצמדה לרכב ולא ביקש בעל הרכב להישפט תוך אותו מועד, תומצא לבעל הרכב הרשום ברשות הרישוי הודעת תשלום קנס חדשה".
- 2.4. המועדים למשלוח ההודעה החדשה מצויים בסעיף 225 א לחסד"פ, מועדי המצאה בעבירות קנס, כדלקמן:
- "(א) עברה שנה מיום ביצוע עבירת קנס, לא יוגש עליה כתב אישום ולא יומצאו בענינה הזמנה לפי סעיף 222 או הודעת תשלום קנס לפי סעיף 228 (ב)...".
- 2.5. הודעת החיוב תיחשב חלוטה, משמע שאין עליה עוד ערעור, במקרים הבאים:
- 2.5.1. ביום שבו עבר המועד לתשלום, משמע 90 יום מההמצאה.
- 2.5.2. ביום שחלף המועד להגשת בקשה לביטול הקנס, משמע 30 יום מההמצאה.
- 2.5.3. ביום שחלף המועד להגיש בקשה להישפט ובקשה זו לא הוגשה, משמע 90 יום מההמצאה.
- 2.5.4. ביום שבו בקשה לביטול הקנס נדחתה על ידי התובע וחלף המועד להגיש בקשה להישפט, משמע 30 יום.

2.6. האמור לעיל נסמך על סעיף 229 א לחסד"פ, מועד תשלום הקנס, כדלקמן :

2.6.1. (א) מי שנמסרה לו הודעת תשלום קנס, ישלם, תוך תשעים ימים מיום

ההמצאה, את הקנס הנקוב בהודעה, לחשבון שצויין בה, זולת אם פעל

באחת מדרכים אלה :

(1) הגיש לתובע, תוך שלושים ימים מיום ההמצאה, בקשה לביטול כאמור בסעיף קטן (ג) ;

(2) הודיע, תוך תשעים ימים מיום ההמצאה, בדרך שנקבעה בתקנות, שיש ברצונו להישפט על העבירה.

מי שהגיש בקשה לביטול כאמור בפסקה (1) לא יהיה רשאי להודיע על רצונו להישפט כאמור בפסקה (2), אלא תוך שלושים ימים מיום המצאת ההודעה על החלטת התובע בענין הביטול."

ובהתאם לסעיף 229 (ח 2) לחסד"פ, כדלקמן : " (ח 2) לא שילם אדם את הקנס, חלפו המועדים להגשת בקשה לביטול הודעת תשלום קנס או להודעה על בקשה להישפט לפי סעיף קטן (א), ולא הוגשו בקשות כאמור או הוגשה בזמן בקשה לביטול הודעת תשלום קנס ונדחתה, יראו אותו, בתום המועדים הקבועים בסעיף קטן (א) להגשת בקשות אלה, כאילו הורשע בבית המשפט ונגזר עליו הקנס הנקוב בהודעת תשלום הקנס."

הודעת חיוב עלולה להתיישן, אם לא נעשית לגביה פעולה לגבייה, על ידי הרשות המקומית, כל 3 שנים. כך לפי סעיף 10 לחסד"פ, **התיישנות ענשים :**

" עונש שהוטל לא יתחילו בביצועו, ואם נפסק ביצועו לא ימשיכו בו, אם מיום שפסק הדין נעשה לחלוט, או מיום ההפסקה, הכל לפי המאוחר יותר, עברו - ...) (3) בחטא – שלוש שנים."

2.7. בבג"ץ 1618/97 יצחק סצ'י נגד עיריית תל אביב, נקבע שאם חלפו שלוש שנים או יותר מבלי שרשות מקומית נקטה פעולה לגבייה של קנסות חנייה (כגון משלוח הודעת חיוב או התראה לפני עיקול), הרי הקנס התיישן ולא ניתן יהיה לגבותו. את שלוש השנים המהוות תקופת התיישנות מתחילים לספור מחלוף 90 ימים מיום שקיבל בעל הרכב את הדו"ח בהודעת חיוב.

2.8. משמע, אם נשלחה הודעת חיוב או התראה בפרק זמן הקצר משלוש שנים מאז נעשתה פעולת גבייה קודמת, החוב אינו מתיישן וניתן לנקוט בהליכי גבייה. **כל הודעה שנשלחה, מתחילה מחדש את "מרוץ" תקופת התיישנות.**

2.9. **להמחשה נדגים את האמור בדוגמה הבאה :**

2.9.1. העבירה בוצעה (הדו"ח נוצר) ב- 1/3/02019

2.9.2. יש לשלוח הודעה עד שנה, משמע עד 1/3/20

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 100 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- **סעיף 170.ג(ו)** " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334.א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

- 2.9.3 החייב יכול לשלם תוך 3 חודשים ממשלוח ההודעה, במידה ולא שילם, הדו"ח הופך לחלוט ב- 1/6/19.
- 2.9.4 יש לשלוח הודעה נוספת תוך 3 שנים למניעת התיישנות, משמע עד 1/6/22.
- 2.9.5 לאחר שנשלחה הודעת חיוב, באם לא שולם הקנס לאחר 90 יום ולא נשלחה הודעה על הרצון להישפט על העבירה, תתווסף לקנס לפי האמור בסעיף 229 ב' לחסד"פ תוספת פיגורים בשיעור של 50% מהקנס ולאחר מכן, בכל תום שישה חודשים נוספים- תוספת של 5% נוספים מהקנס המקורי. התוספת בשיעור האמור נקבעה בסעיף 67 לחוק העונשין, התשל"ז - 1977 ; וגביית הקנס תיעשה כאמור בסעיפים 68 ו-70 לחוק העונשין, התשל"ז - 1977.
- 2.9.6 כיום, מרבית העיריות פונות למשרדי עורכי-דין ו/או חברות גביה וממנות אותם לפי סעיף 4 ו-5 לפקודת המיסים (גביה) לתפקיד של גובי מיסים מטעמן. גופים אלה שולחים מכתבי התראה בהם דרישה לתשלום החוב, בתוספת חיובי כפל קנס ותוספת פיגורים ואם לא ימולאו דרישות אלו – יכולים לתפוס ולמכור את נכסי המיטלטלין ו/או לעקל נכסים אצל צד ג' .

3. מטרות הביקורת

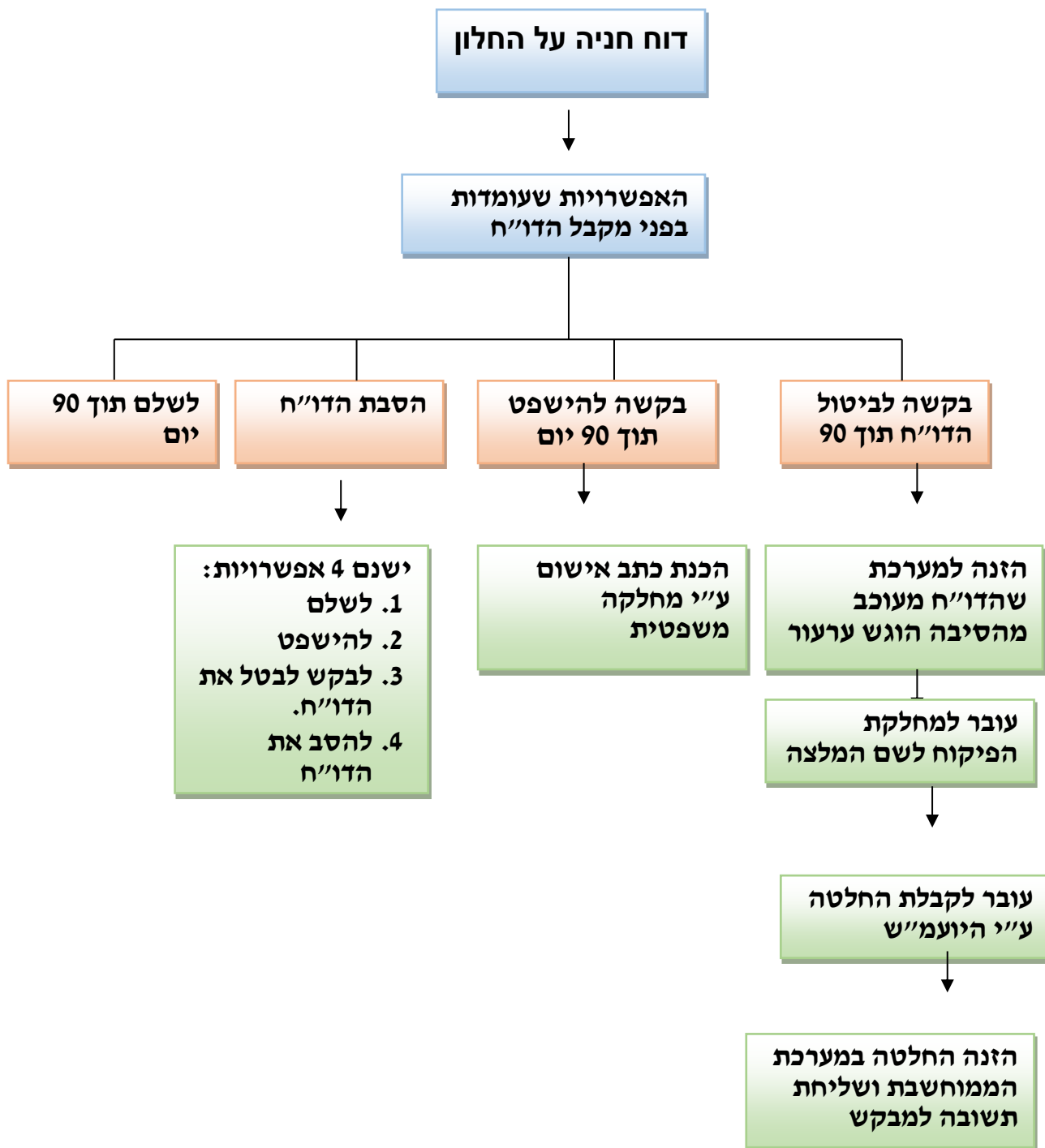
- 3.1 מטרת הביקורת הייתה לבדוק את תקינות הטיפול בדוחות חניה בדגש על הליך ביטול דוחות.
- 3.2 קיום מדיניות ונהלי עבודה כתובים אצל התובע העירוני.
- 3.3 חריגות מחוקים, הוראות ונהלי עבודה.
- 3.4 איתור חריגות מסמכויות.
- 3.5 איתור סיכונים תפעוליים, כספיים וכלליים.
- 3.6 איתור ליקויים מערכתיים (כגון: חסר או ליקוי בנהלים, ליקויי תוכנה).
- 3.7 איתור מקרים בהם קיים חשד לפגיעה בטוהר מידות מצד עובדי העירייה.
- 3.8 לבחון, אם מחלקת הפיקוח והמחלקה המשפטית בעיריית קריית ביאליק, מתנהלים בהתאם להוראות החוק, ובהתאם להנחיות ומדיניות העירייה והגורמים המקצועיים.
- 3.9 אופן הטיפול בערר ואופן הטיפול בערעור חוזר
- 3.10 התערבות בהחלטות התובע העירוני
- 3.11 ביטול דוחות לנבחרי ציבור.

4. היקף הביקורת

- 4.1. מטרת הביקורת הייתה לבדוק את הליך ביטול דוחות חנייה.
- 4.2. הליך איסוף הנתונים לממצאי הביקורת נערך בחודשים נובמבר 2019 ועד פברואר 2020.
- 4.3. הביקורת הסתמכה על הוראות החוק סדר הדין הפלילי ונהלי היועץ המשפטי לממשלה בנושא קנסות בדוחות חנייה.
- 4.4. לצורך ביצוע המטלה, הביקורת קיבלה נתונים:
 - 4.4.1. מחלקת הפיקוח.
 - 4.4.2. מוקד עירוני
 - 4.4.3. מנהל מדיה של העירייה
 - 4.4.4. מחלקה משפטית
- 4.5. בנוסף, הביקורת הוציאה וניתחה נתונים שונים מתוך המערכת הממוחשבת.
- 4.6. הביקורת ערכה בדיקה מדגמית של 100 בקשות ערר, ניתוח הקבצים ועיון במסמכי הבקשות.
- 4.7. טיוטות הדוח הועברו להתייחסות המבוקרים ותגובתם שולבה בדוח הסופי.

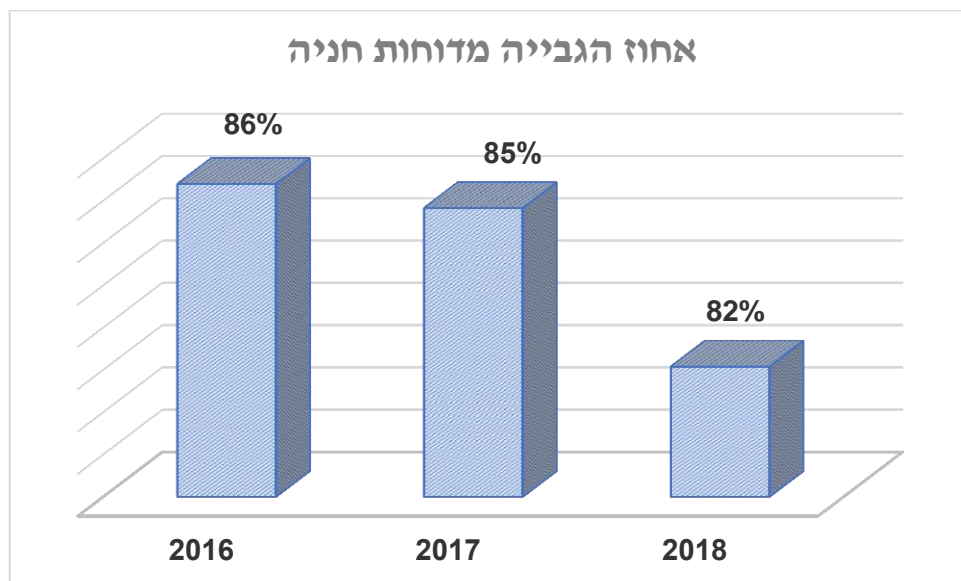
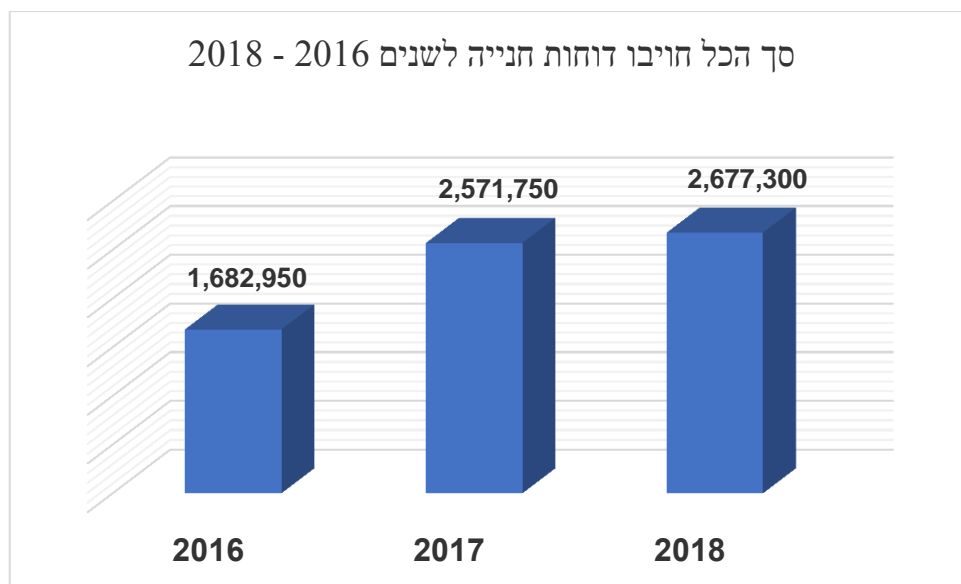
להלן ממצאי הביקורת:

תהליך טיפול בדוחות חנייה לגביית קנס *



5. נתונים כלליים

- 5.1 **בשנת 2016** ניתנו 9,210 דוחות בהיקף כספי של 1,682,950 ₪, מהם בוטלו 891 דוחות בהיקף כספי של 174,600 ₪.
- 5.2 **בשנת 2017** ניתנו 18,018 דוחות בהיקף כספי של 2,571,750 ₪. מהם בוטלו 1,900 דוחות בהיקף כספי של 288,600 ₪.
- 5.3 **בשנת 2018** ניתנו 15,965 דוחות בהיקף כספי של 2,677,300 ₪. מהם בוטלו 1,688 דוחות בהיקף כספי של 310,600 ₪.



דוח ביקורת לשנת 2019

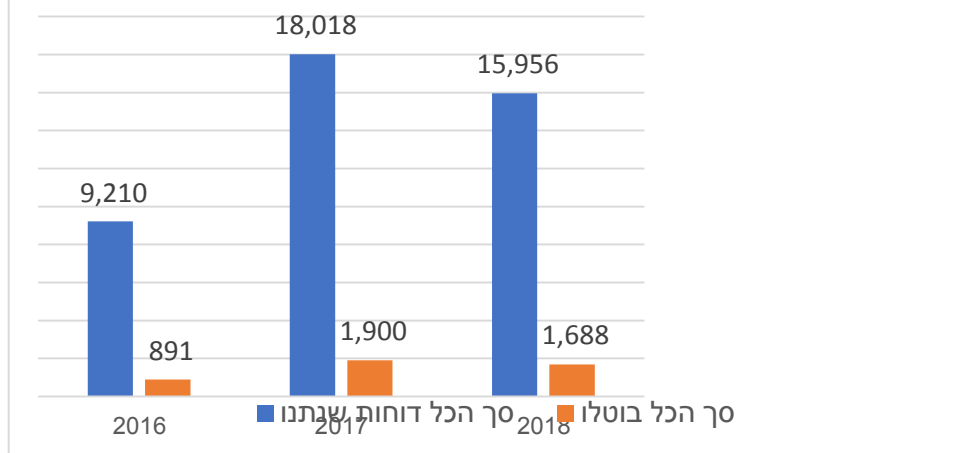
עמוד 105 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- **סעיף 170.ג(ו)** " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334.א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

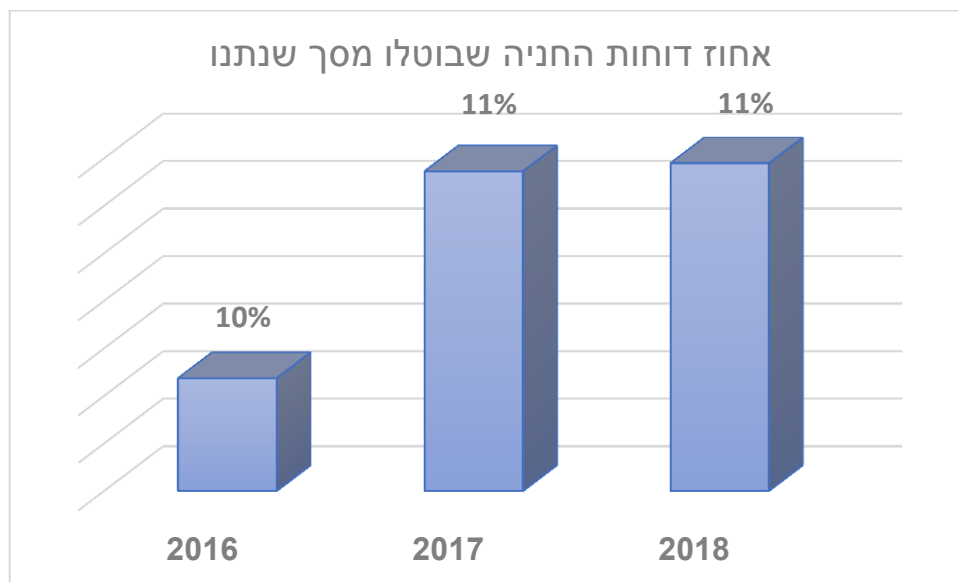
מספר דוחות שנתנו אל מול שבוטלו
לשנים 2016 - 2019



תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170.ג(ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."



טבלה מס 1: סטטוס דוחות חניה פעילים ואשר נמצאים ב 2016 - 2018

<u>2018</u>	<u>2017</u>	<u>2016</u>	<u>סטטוס דוחות</u>
335,960	217,619	157,597	פעילים שטרם שולמו (כולל תוספות בגין פיגורים) בש"ח
30,125	18,800	18,537	במשפט

* הערה :

מספר הדוחות שבסטטוס משפט, הנו מספר הדו"חות שהוגש בהם כתב אישום מעת כניסת המערכת משנת 2008. המערכות של בית המשפט והעירייה אינן יכולות להסתנכרן, וכך, הסטטוס נשאר במשפט, גם לאחר שמתנהל הליך בפני בית המשפט. בעירייה, לאחר ההליך, סורקים את פסק הדין ורושמים במערכת הממוחשבת את תוצאות ההליך ללא שינוי הסטטוס. כאשר מעדכנים במערכת העירונית את הסטטוס כך שהוא לא במשפט יותר, הדו"ח הופך לפעיל, דבר שיכול לגרור תשלום כפול או הליכי גבייה גם כלפי דו"חות שניתן בהם פס"ד והנאשמים שילמו דרך בית המשפט. מבדיקתנו עולה כי נכון ליום 31/12/2019 ישנם רק 79 תיקים המתנהלים בבית משפט בתחום החנייה.

טבלה מס' 2: תמהיל הקנסות בדוחות חנייה לשנים 2016 – 2018

<u>2018</u>	<u>2017</u>	<u>2016</u>	<u>סוג הדוח לפי תשלום הקנס</u>
10,451	14,085	5,555	100 ש"ח
4,719	3,426	3,056	250 ש"ח
573	395	468	500 ש"ח
163	112	131	1,000 ש"ח

5.4. ניתוח הממצאים

- 5.4.1. אחוז הגבייה מדוחות חנייה עלה בשנים 2016 – 2018 מ 81% בשנת 2016 ל – 86% בשנת 2018.
- 5.4.2. היקף הכספי של הדוחות שנתנו בשנים 2016 – 2018 עלה בכל שנה.
- 5.4.3. מספר הדוחות חנייה שנתנו, עלה בשנת 2017 וירד בשנת 2018. ההסבר לעליה בהיקף הכספי בשנת 2018 לעומת 2017 הינו ככל הנראה בהרכב תמהיל הדוחות שנתנו, למשל: בשנת 2018 נתנו 163 דוחות של 1,000 קנס לעומת 112 בשנת 2017.
- 5.4.4. היחס בין הדוחות שבוטלו לעומת הדוחות שנתנו נשמר בשנים 2017 ו 2018 על 11%.
- 5.4.5. ישנה עליה בהיקף הדוחות אשר נמצאים בטיפול – כלומר בהליך גבייה משנת 2016 – 157 אלף לכ – 335 אלף בשנת 2018.

5.5. המלצות הביקורת:

- א. הביקורת ממליצה ליצור ממשק בין הנתונים של בית המשפט ובין המערכת הממוחשבת בעירייה בעניין סטטוס הטיפול בתיקים המתנהלים בהליך משפטי.
- ב. הביקורת ממליצה לבחון ביצוע מעקב ובקרה שוטפת אודות גביית דוחות חנייה נוכח עליה בדוחות אשר נמצאים בטיפול.
- ג. התובע העירוני מסר בתגובתו כי: הליך המשפט לוקח זמן ואנו כפופים למועדים של בית המשפט. כיום יש מספר מועט של תיקים פעילים מהשנים 2017 – 2018 שהוגשו במועד וטרם ניתנו הסתיים בהם ההליך. כמו כן ישנו קלסר מעקב המכיל את כל כתבי האישום הפעילים, אשר מתעדכן לאחר כל יום דיונים ולאחר סיום כל תיק. כמו כן יש לתובע טבלת

מעקב אחרי כל כתבי האישום שהוגשו, אשר אף היא מתעדכנת לאחר כל יום דיונים.

6. שלבי הטיפול בדו"ח

- 6.1 שלבי טיפול בדוח חנייה מוצגים במערכת הממוחשבת באמצעות היסטוריית מצבים, הנוצרים בעקבות כל עדכון במערכת והמהווים תיעוד של הפעולות שבוצעו.
- 6.2 גובה הקנס נע בין 100 ₪ (העמדת רכב במקום חנייה אסור, או אי תשלום אגרת חניה), 250 ₪ (חניית שני גלגלים על המדרכה, העמדת רכב במקום חניה שלא בתוך שטח המסומן לחניה וכד') ו-500 ₪ (ארבעה גלגלים על המדרכה). ו 1,000 ₪ (מקום חניית נכה)
- 6.3 את הקנסות ניתן לשלם תוך 90 יום, ורק לאחר 90 יום מיום משלוח הודעת תשלום הקנס החדשה נוסף 50% לקנס, וכל חצי שנה נוספים 5% לקנס המקורי, במידה והדוח לא שולם.
- 6.4 פרטי בעלי רכב אשר לא שילמו את הקנס עם קבלת הדוח הראשון (המוצמד לשמשת הרכב) מאותרים ע"י מחלקת הפיקוח ברשות.
- 6.5 לא נמצאו הערות לתחום זה.

7. השלבים בטיפול בבקשות לביטול קנסות חניה ברשות המקומית

- 7.1 הגשת הבקשה – אפשרית במספר דרכים: באמצעות הורדת טופס הבקשה מהאתר או ממשרד הפיקוח העירוני, מילוי והגשתו בצורה מקוונת או באופן פיסי במשרדי הפיקוח או אצל התובע העירוני. ניתן גם לכתוב מכתב בקשה שלא בפורמט העירייה.
- 7.2 ממלאים את הפרטים וסורקים וזה מגיע במייל לפיקוח העירוני, ולאחראי המדיה ברשות למעקב. אחראי המדיה ברשות מבצע בקרת תהליכים באתר מידי יום ואצלו נשמרים כל הנתונים.
- 7.3 הבקשה נסרקה במערכת הפיקוח העירוני ונכנסת לסטטוס ערעור. קנסות בגובה 100 ₪ אינם מחייבים את התייחסות מנהל מחלקת הפיקוח. קנסות בגובה 250, 500 ו- 1000 ₪ מחייבים את התייחסות מנהל הפיקוח.
- 7.4 הבקשה מועברת למחלקה המשפטית לצורך דיון וניתוח, והקריטריונים לדיון ולהחלטה הם בהתאם להנחיות היועמ"ש.
- 7.5 מתקבלת החלטה בהתאם לבקשה ובהתאם למסמכים ונתונים נלווים תומכים.
- 7.6 לאחר קבלת החלטה נשלחת תשובה בדואר רשום, והחומר נסרק למערכת.

הערות הביקורת:

7.7. לאחר בירור תהליך הגשת בקשה לביטול דוח חניה עם גורמים שונים בעירייה, הועלה מקרה שבו בחודש אפריל 2019 התקבל מייל מכותב למבקר הרשות, אשר מעדכן כי הותקן שירות חדש על ידי חברת מטרופארק, השירות העניק אופציה להעלאת בקשה לביטול חניה בצורה מקוונת דרך מערכת מטרופארק.

תגובת המבוקר:

לא הותקן שירות חדש ע"י חברת מטרופארק, אלא נפתחה האופציה לבצע ערעור מקוון שנכנס למערכות המיחשוב ללא נגיעת יד אדם, ע"י חברת "מטרופארק", כשם שביצעה בהרבה רשויות שלה.

התייחסות הביקורת לתגובה:

מדובר בשירות חדש שלא היה קיים לפני כן בעירייה. רצ"ב מייל שנשלח ממנהל מערכות מידע המעיד על כך.

באתר העירוני, תחת פיקוח
<https://www.qbialik.org.il/%D7%A4%D7%A1%D7%A9%D7%A4%D7%A9%D7%A7%D7%A9%D7%A0%D7%A2%D7%A8%D7%A9%D7%A0%D7%A9>
מופיעים 2 שירותים מקוונים...יש להחליף את טופס בקשה לביטול ד"ח חניה בקישור הבא:
<https://www.metropark.co.il/select-department/select-parking-action/?AuthorityID=28>
בקשה לערעור תיכנס ישירות למערכת הפיקוח ללא נגיעה של טל/מירית ישירות לתבוע העירוני...
בנוסף יש להוסיף תשלום ד"ח חניה תחת הפיקוח העירוני עם אותו הקישור...



7.8. השירות נכנס ללא ידיעתם של גורמים שונים המעורבים בתהליך וללא למידת הנושא על ידם, כגון: פיקוח עירוני או מחלקה משפטית או במחלקת המדיה ודיגיטל.

תגובת המבוקר: השירות הוכנס לאחר שיחות קצרות שערך מנהל מערכות מידע עם מחלקת פיקוח. לא נערכו שיחות או התייעצויות עם גורמי העירייה.

7.9. הקישור למערכת מטרופארק נכנס למערכת של מטרופארק הארצית ולא לאתר העירייה וכן היה רשום בכיתוב בדוחות שנתנו.



תגובת המבוקר: תשלום דוחות החנייה, כמו גם עוד הרבה שירותים, לא נעשים באתר העירייה, אלא באתרי מערכות הליבה הייעודיות. לגבי קישור לנושא הערעור, אחראי המדיה סירב להכניס כל קישור לשירותים מקוונים בעיר, ולכן, אין קישור באתר העירייה.

תגובת הביקורת: הביקורת מציינת כי הטפסים הועלו לאתר העירייה והוסרו רק לאחר שנתגלו מספר רב של תלונות הן מצד מבקשי ביטול דוחות והן מצד גורמי העירייה.

7.10. בעקבות אי הטמעת המערכת בצורה נאותה, נוצר מצב שבו מקבלי דוחות חנייה ביקשו לבטל דוחות חנייה דרך שני ערוצים:

- אתר העירייה.

- דרך מערכת מטרופארק ישירות למערכת החנייה ופיקוח.

7.11. בעקבות הגשת בקשות לביטול דו"ח דרך מערכת מטרופארק נוצר מצב שבעקבותיו, להערכת גורמים בעירייה נתקבלו כ- 40 בקשות לביטול דוח שלא התקבלו לגורמים האחראים על התהליך.

7.12. ראוי לציין כי המצב יצר בלבול רב במערכת הרשתית שכן בקשות לערעור וביטול דוחות חנייה לא טופלו כלל.

תגובת המבוקר:

1. במערכת מטרופארק נפתחה גישה לנושא, אך ללא ידיעתה של מזכירת המחלקה המשפטית האמורה לטפל בנושא.

2. הגישה להגשת ערעורים מקוונים מקלה על עבודת העירייה, גורמת לאזרח לא להגיע לעירייה ומנגישה לו את הבקשה. האזרח גם מקבל מייל על סטטוס בקשתו.

תגובת הביקורת: הביקורת מסכימה כי הגשת ערעורים מקלה על עבודת העירייה וגורמת לאזרחים לא להגיע לעירייה ומנגישה את השרות, אולם לפני ביצוע הפעולות והכנסת המערכת יש לשתף את כל הנוגעים בדבר ולעדכן את העובדים הרלוונטיים למערכת על הפעולות שעליהם לבצע בעקבות השינוי.

7.13. לאחר הערות אחראי המדיה, מנמ"ר העירייה הוציא את הדוחות להמשך טיפול וביטל את האפשרות להגשת בקשה לביטול דוח חנייה דרך מערכת מטרופארק.

7.14. בעקבות הכנסת השירות החדש של מערכת מטרופארק, מבקשי ביטול דוחות העלו בקשה לביטול דוחות אשר לא הגיעו לשום כתובת, כאשר ניתנת למבקש הביטול אישור ומספר אישור בקשה לצורכי מעקב. מבקשי בקשה לביטול דוח חנייה הגיעו למשרדי הרשות על מנת לבדוק את סטאטוס הבקשה, אך לא נתקבל תשובה שכן החומר לא הועבר כלל למערכת הממוחשבת העירונית.

7.15. לאחר התערבות היועצת המשפטית, הורד הקישור לשירות המקוון לבקשה לביטול דוח והאופציה לביטול הדוח בקישור של מטרופארק ירד.

תגובת המבוקר: היועצת המשפטית הורידה את הקישור היות והעירייה יוצאת למכרז חניה. במכרז החדש האופציה הזו כמובן מובנית.

תגובת הביקורת: הערה זו נכתבה לאחר אישורה של היועצת המשפטית ולכן הביקורת חוזרת ומציינת כי הקישור לשירות הורד לאחר התערבות היועצת המשפטית ולאחר שנתקלה במקרים בהם ישנם מבקשי בקשה לביטול דוחות חנייה שקיבלו אישור על סטטוס "ערעור", אולם בפועל הבקשה שלהם לא הוזנה במערכת.

7.16. הביקורת מבקשת לציין כי ליקוי זה תוקן והבקשות שלא טופלו בעקבות הטמעת השירות החדש הועברו לטיפול וקיבלו התייחסות כנדרש.

7.17. בימים אלו נכתב מכרז חנייה ופיקוח עירוני חדש שבמסגרתו נכללו כל השירותים הדיגיטליים, לרבות: בקשות לערעור, תו חנייה לתושבי העיר ועוד.

8. נהלים ובקורות

במחלקה המשפטית ואצל התובע העירוני ההנחיות ונהלי העבודה הינם לפי הנחיות היועץ המשפטי לממשלה בנושא.

הביקורת מעירה כי לא קיימים נהלי עירייה פנימיים אשר מסדירים את תהליכי העבודה הפנימיים בין הפיקוח העירוני לבין התובע העירוני

9.1. הביקורת ערכה בדיקה מדגמית לכ- 100 ביטולים/אזהרות/הסבות של קנסות

חנייה מסוגים שונים שניתנו בשנים 2017 – 2018 בעיר.

להלן ממצאי הבדיקה:

מס' דוח	מס' דוח	סכום הדוח	סטאטוס דוח	האם ישנו מכתב פנייה	תיאור ומסמכים ותומכים	האם יש מכתב תגובה
1	27960517	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
2	28372514	500	ביטול בהחלטת תובע	לא קיים	תקין	לא קיים
3	27594613	250	בוטל - ניתנה אזהרה	קיים	תקין	קיים
4	27954916	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
5	28371813	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
6	28145217	100	ביטול בהחלטת תובע	לא קיים	תקין	לא קיים
7	27539113	250	בוטל - ניתנה אזהרה	קיים	תקין	קיים
8	28518314	250	אזהרה	קיים	תקין	קיים
9	28507317	100	בוטל - אזהרה	קיים	תקין	קיים
10	27538719	250	אזהרה	קיים	תקין	קיים
11	27890219	100	בוטל	קיים	תקין	קיים
12	28139715	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
13	27505312	250	בוטל	קיים	תקין	קיים
14	28128916	100	בוטל - אזהרה	קיים	תקין	קיים
15	28520310	100	ביטול	קיים	תקין	קיים
16	28126613	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
17	27537414	250	ביטול	קיים	תקין	קיים
18	27536911	250	ביטול	קיים	תקין	קיים
19	27846815	250	אזהרה	קיים	תקין	קיים
20	28505410	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
21	26930214	250	אזהרה	קיים	תקין	קיים
22	27883719	250	בוטל	קיים	תקין	קיים
23	27424415	500	ביטול בהחלטת תובע - דו"ח לא נמסר	לא קיים	תקין	לא קיים
24	27423219	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
25	27880418	250	אזהרה	קיים	תקין	קיים
26	27531011	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 115 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- **סעיף 170.ג(ו)** " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."
סעיף 334.א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

27	28309813	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
28	27530419	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
29	28317311	1000	בוטל אזהרה	קיים	תקין	קיים
30	27704212	100	ביטול	קיים	תקין	קיים
31	28303212	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
32	27876911	500	אזהרה	קיים	תקין	קיים
33	28561611	1000	אזהרה	קיים	תקין	קיים
34	27593813	1000	בוטל - אזהרה	קיים	תקין	קיים
35	28556017	1000	בוטל	קיים	תקין	קיים
36	27408913	100	בוטל	קיים	תקין	קיים
37	27408418	500	בוטל	קיים	תקין	קיים
38	27388610	500	בוטל - אזהרה	קיים	תקין	קיים
39	27411511	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
40	27415611	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
41	27994516	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
42	27994219	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
			ביטול בהחלטת תובע - דו"ח לא נמסר	קיים	תקין	קיים
43	28359610	100	נמסר	קיים	תקין	קיים
44	27410117	250	אזהרה	קיים	תקין	קיים
45	27406214	250	בוטל אזהרה	קיים	תקין	קיים
46	25614017	250	ביטול	קיים	תקין	קיים
47	27976414	250	אזהרה	קיים	תקין	קיים
48	25613811	250	ביטול	קיים	תקין	קיים
49	28034619	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
			ביטול בהחלטת תובע - דו"ח לא נמסר	לא קיים	תקין	לא קיים
50	27399211	250	נמסר	לא קיים	תקין	לא קיים
51	27975614	250	אזהרה	קיים	תקין	קיים
52	27397710	1000	אזהרה	קיים	תקין	קיים
53	28040517	250	אזהרה	קיים	תקין	קיים
54	28036010	1000	אזהרה	קיים	תקין	קיים
55	28032217	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
56	27396514	500	ביטול	קיים	תקין	קיים
57	28047116	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
58	28030815	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
59	27385012	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
60	25504812	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
61	27354612	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 116 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- **סעיף 170.ג(ו)** " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור." **סעיף 334.א.** " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

62	28352318	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
63	27352913	100	ביטול	קיים	תקין	קיים
64	27352210	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
65	28342111	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
66	28596419	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
67	28350510	100	ביטול	קיים	תקין	קיים
68	27464213	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
69	28340610	100	ביטול	קיים	תקין	קיים
70	27366319	250	ביטול בהחלטת תובע	לא קיים	תקין	לא קיים
71	27365410	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
72	27463512	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
73	27258714	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
74	27347418	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
75	27347210	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
76	28581312	100	ביטול	קיים	תקין	קיים
77	27462217	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
78	27346618	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
79	27258110	250	אזהרה	קיים	תקין	קיים
80	28580512	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
81	27451319	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
82	25610817	250	ביטול	קיים	תקין	קיים
83	27325711	250	אזהרה	קיים	תקין	קיים
84	27161215	100	ביטול	קיים	תקין	קיים
85	27571314	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
86	27149319	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
87	27557412	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
88	27556513	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
89	27746718	100	אזהרה	קיים	תקין	קיים
90	24730913	250	אזהרה	קיים	תקין	קיים
91	23167315	1000	בוטל	קיים	תקין	קיים
92	23147812	500	בוטל	קיים	תקין	קיים
93	23033715	250	בוטל	קיים	תקין	קיים
94	24184616	250	בוטל	קיים	תקין	קיים
95	24730913	250	בוטל	קיים	תקין	קיים
96	24996415	250	בוטל	קיים	תקין	קיים
97	25991316	500	בוטל	קיים	תקין	קיים
98	25161217	250	בוטל	קיים	תקין	קיים

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 117 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170.ג(ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור." סעיף 334.א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

קיים	תקין	קיים	בוטל	1000	26431015	99
קיים	תקין	קיים	בוטל	250	25442617	100

9.2. ניתוח הממצאים:

מבדיקה מדגמית של ביטול או אזהרה – 100 דוחות חניה שנתנו, לא נמצא הליך ביטול או מתן אזהרה שלא לפי הנוהל המתבקש או ללא שיקול דעת התובע העירוני. לביקורת אין הערות אודות הבדיקה שבוצעה.

- **סעיף 170.ג(ו)** " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור." **סעיף 334.א.** " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

10. בדיקת דוחות חנייה שקיבלו נבחרי ציבור

- 10.1. נושא זה נבדק לאור בקשת וועדת הביקורת.
- 10.2. הביקורת בדקה מדגמית 3 חברי מועצה, באם חויבו בדוחות חניה והאם הקנסות שולמו ואופן ההליך.

להלן הממצאים:

- 10.3. **חבר מועצה א** : נמצאו ארבעה דוחות חניה על שם חבר המועצה ושולמו.
- 10.4. **חבר מועצה ב** : נמצאו 13 דוחות חניה, כאשר מתוכם 11 שולמו ושניים נוספים הומרו לאזהרה, הביקורת בדקה את הליכי הסבת הקנסות בשני הדוחות לאזהרות ומצאה כי התנהלו באופן תקין.
- 10.5. **חבר מועצה ג - לשעבר** : הביקורת מצאה כי קיבל דוח חניה, בעקבותיו הוגשה בקשה לביטול שנדחתה על ידי התובע העירוני, כעת מתקיים הליך משפטי בגין דוח זה.
- 10.6. **לא נמצאו הערות ליקויים לתחום זה.**



ביקורת בנושא

הקצאת מקום חניה אישי לנכה

לשנים 2016-2018

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 120 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170.ג(ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334.א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."



ביקורת בנושא הקצאת מקום חניה אישי לנכה

תקציר מנהלים

להלן עיקרי ממצאים, מסקנות והמלצות מדו"ח ביקורת שנערך בעיריית קריית ביאליק, בנושא: הקצאת מקום חניה אישי לנכה.

**** לשם קבלות החלטות רצוי לעיין בדו"ח המלא ****

1. רקע

- 1.1. מטרת הקצאת מקומות חנייה אישיים לנכים היא להקל על ציבור הנכים המוגבלים בניידות. עבור נכים שניידותם מוגבלת, כלי רכבם הפרטי משמש תחליף לרגליהם ומאפשר להם לנוע בדרכים ולנהל אורח חיים נורמלי ותקני למרות מוגבלותם.
- 1.2. עיריית קריית ביאליק מקצה מקומות חנייה אישיים לנכים ברחבי העיר בהתאם לחוק חנייה לנכים, התשנ"ד - 1993.
- 1.3. הקצאת מקום חנייה אישי לנכה משמעותה הענקת זכות לרכבו של הנכה לחנות במקום החנייה המוקצה לרכבו בכול שעות היממה, ומנגד, שוללת מהציבור הרחב את הזכות לחנייה חופשית של רכבם במקום.
- 1.4. נכון לינואר 2018 הוקצו 154 חניות נכים שאושרו על ידי עיריית קריית ביאליק שעמדו בקריטריונים למתן חנייה אישית לנכה.
- 1.5. לאור חשיבותו של הנושא, הן מפאת רגישותו בבחינת היותו מסייע לאוכלוסיית הנכים והן מפאת החשיבות של סדר וארגון בתחום זה, החליטה הביקורת לערוך ביקורת בתחום זה.

2. מטרת הביקורת

- 2.1. הביקורת בדקה את ההיבטים השונים הקשורים לנושא הקצאת מקומות חניה אישיים לנכים, באמצעות בדיקת הקצאת החניות לשנים 2016 - 2018.
- 2.2. במסגרת הביקורת נבחנו תהליכי העבודה הקשורים לטיפול בנושא "הקצאת מקומות חניה אישיים לנכים".

2.3. הביקורת בוצעה בהתאם לתוכנית העבודה של מבקר העירייה לשנת 2019. הנושא נכלל בתכנית העבודה השנתית, בשל דרישת הוועדה לענייני ביקורת ובהתאם לסמכותם בחוק.

3. נהלי המחלקה

3.1. הליך קבלת הקצאה לחנייה שמורה לרכב נכה מעוגן בנוהל עירוני כנדרש המפורסם באתר העירייה, עדכון אחרון 07.08.2018.

4. בחינת מערכות מידע המסייעות בניהול מערכת התימור

4.1. נושא התמרון ככללותו אינו מנוהל באמצעות מערכת תמרון ממחושבת. מערכת שהינה תוכנה ייעודית לניהול החלטות וועדת המשנה לתחבורה. מערכת תמרון כזו בעלת ממשק GIS מאפשרת ניהול וניתוח מידע באופן שהתמורים שאושרו בוועדה מוצגים וניתנים לניהול ומעקב במערכת ה-GIS העירונית.

4.2. הביקורת ממליצה לרכוש תוכנה ממוחשבת לקליטה, מעקב, פיקוח ובקרה אחר בקשות של אזרחים לחניית נכים אישיות.

4.3. הביקורת ממליצה על ביצוע סקר תמורים ברחבי העיר.

5. הפיקוח והבקרה על תהליך הקצאת מקומות חניית הנכים, כולל בוועדת התנועה המקומית

5.1. אישורי החנייה ניתנים מיום החלטה של ועדת משנה לתחבורה לאשר את מקום החנייה האישי. מקום זה יישמר לטובת הנכה עד אשר יהיה אחד מאלה: פטירת הנכה, מעבר דירה, מכירת רכב או החלטה של משרד הבריאות שלא להאריך את תג הנכה מסיבה כלשהיא.

5.2. הביקורת מצאה כי לאחר החלטת ועדת המשנה לתחבורה ואישור הקצאת מקום חנייה אישי לתושב, רכז הנגישות מוציא תזכיר פנימי אל מנהל מחלקת האחזקה בעירייה ומורה לו להתקין ולסמן חניית נכה בכתובת שציין ובמספר לוחית הרישוי שמופיעה באותו התזכיר.

5.3. הביקורת ממליצה להקפיד ולקיים את עקרון השקיפות ולפרט את הנימוקים למתן אישורים לבקשות חריגות. נימוקים הכוללים פירוט הסיבות למתן האישורים החריגים או דחיית הבקשות.

6. רישום התמרורים ועדכונן

- 6.1. מבדיקת הביקורת עולה כי בעירייה הוקמה רשות תמרור מקומית שבראשה עומד ראש העיר.
- 6.2. מבדיקת הביקורת עולה כי רכז התנועה מהמשטרה מקבל בתחילת שנה דף ובו רשימת החניות האישיות לנכים המעודכנת לאותה השנה.
- 6.3. הביקורת מעירה כי בעיר פזורים תמרורים שאינם עפ"י תקנות והנחיות להצבת תמרורים 2018 ואינם אחידים.
- 6.4. הביקורת ממליצה לערוך סקר שלטים עירוני מקיף ולבחון את כל השלטים בעיר, באם אלו עומדים בהוראות תקנות התעבורה, תשכ"א – 1961.

7. ועדת התחבורה ובטיחות בדרכים

- 7.1. בהתאם לסעיף 149 ו' לפקודת העיריות, על המועצה לבחור וועדה לבטיחות בדרכים שהינה ועדת חובה בעירייה ותפקידה ליזום פעילויות לצמצום מספר תאונות הדרכים, הפחתת חומרתן וצמצום מספר הנפגעים. להגביר את מודעות הציבור לנושאי הבטיחות בדרכים.
- 7.2. בהתאם לסעיף 149 ו' לפקודת העיריות מספר חברי הוועדה בעירייה שמספר תושביה 30,000-100,000 יהיו 12 חברים.
- 7.3. הביקורת מצאה כי בעיריית קריית ביאליק פועלת הוועדה לבטיחות בדרכים ומונה 12 חברים. הוועדה מתכנסת אחת לרבעון. בוועדה זו מחליטים לאשר או לדחות את החלטות ועדת משנה לתחבורה אשר דנה בבקשות הנכים לחנייה אישית ליד מקום מגוריהם ו/או עיסוקם.
- 7.4. מבדיקת הביקורת עולה כי לא נמצאו ליקויים בנושא התכנסות הוועדה.

8. תשלום האגרות השונות על ידי הנכים

- 8.1. בהתאם להחלטת העירייה ולנוהל עירוני וסעיף 6.3.4, הרשות המקומית תישא בעלות הקצאת חניה והצבת התמרור המסמן אותה.
- 8.2. משנמצא כי בעבורו יש צורך בסימון מקום חניה אישי, העירייה מציבה על חשבונה תמרור 437 וכן תמרור 439 בציון מס' הרכב.
- 8.3. מבדיקת הביקורת עולה כי העירייה אינה גובה כל תשלום בעבור הגשת הבקשה לקבלת מקום חניה אישי לנכה, למרות שהיא רשאית לגבות אגרה בגין שירות זה.

9. הצבת תמרורים

- 9.1. התקנת תמרור 437 וכן תמרור 439 תבצע על ידי מחלקת האחזקה של העירייה.
- 9.2. מבדיקת הביקורת עולה כי:
- 9.2.1. אחת לשנה העירייה מעבירה לקצין המשטרה העתק עם רשימת החניות האישיות לנכים המאושרות הפזורות ברחבי העיר, לידיעה בלבד.
- 9.2.2. מבדיקת הביקורת עולה כי העירייה אינה מנהלת ניהול ממוחשב, לרבות קובץ אקסל או מסמך ממוחשב אחר, אלא באמצעות שמרדפים וקלסרים של חניות פרטיות לנכים וכן מיקום התמרורים בחלוקה עפ"י שנים.
- 9.2.3. הביקורת ממליצה למחשב את רישום התמרורים. נציין כי רישום זה דרוש לצורך הוכחת חוקיות התמרורים בבתי המשפט, במידה ומתעוררת שאלה בדיון משפטי אודות עבירת תנועה, בתאריך מסוים.
- 9.2.4. הביקורת ממליצה לבצע אחת לתקופה שאותה תבחר הוועדה לבטיחות בדרכים, סקר בדבר חניות הנכים שקיימות בפועל ברחבי העיר, על מנת לבחון באם יש לכל חנייה אישור והאם התמרור מוצב כנדרש בחוק.

10. מעקב שוטף על המשך זכאותם של החנייה אישית

10.1. הביקורת מצאה כי החנייה ניתנת לנכה ומאושרת על ידי העירייה, היא לכל החיים או עד אשר העירייה תקבל תלונה ישירה מתושב למנהל הנגישות ו/או באמצעות המוקד העירוני, ואז הקצאת החניה האישית תיבדק מחדש.

10.2. הביקורת מצאה כי לא קיים מעקב שוטף של החניות האישיות של הנכה, במידה ואזרח מתלונן על שינוי במצב הנכה כגון פטירה / מעבר דירה, רק אז העירייה פועלת בנידון ובודקת את התלונה. במידת הצורך פועלת בהתאם.

11. שקיפות ומידע באתר העירייה

11.1. באתר האינטרנט של העירייה ישנו "נוהל הקצאת חניה שמורה לרכב נכה" מעודכן לתאריך 07.08.2018, ובו פרוט של כל הקריטריונים, תנאי הזכאות והליך הקצאת חניה שמורה לרכב נכה, כל זה עפ"י 5 סוגי בקשות המופיעים בנוהל כ"נספחים".

11.2. הביקורת ממליצה לאפשר לתושבים מילוי טופס מקוון ו/או ערעור החלטת ועדת התחבורה כולל אפשרות של צירוף מסמכים נלווים.

דו"ח ביקורת בנושא הקצאת מקום חניה אישי לנכה

8. רקע כללי

- 8.1. נושא הנגישות הינו נושא הנחשב לרגיש ביותר בשנים האחרונות. חידוד ערכי השוויון לאנשים בעלי מוגבלות בכלל ומוגבלות פיזית בפרט מוצא מקבל מקום נרחב בלשון החקיקה מזה מספר שנים. החוק המרכזי בנישת חוקים אלה הינו "חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח - 1998" המפרט את עקרון היסוד לפיו: זכויותיהם של אנשים עם מוגבלות ומחויבותה של החברה בישראל לזכויות אלה, מושתתות על ההכרה בעקרון השוויון, על ההכרה בערך האדם שנברא בצלם ועל עקרון כבוד הבריות וכן את המטרה: להגן על כבודו וחירותו של אדם עם מוגבלות, ולעגן את זכותו להשתתפות שוויונית ופעילה בחברה בכל תחומי החיים, וכן לתת מענה הולם לצרכיו המיוחדים באופן שיאפשר לו לחיות את חייו בעצמאות מירבית, בפרטיות ובכבוד, תוך מיצוי מלוא יכולתו.
- 8.2. כפועל יוצא של הגשמת השוויון עבור אנשים עם מוגבלות, מושם דגש על הנגשת המוצרים ובעיקר השירותים השונים אותם מקבל האזרח. אחד מן השירותים הללו הינו מקום חניה המיועד לנכה ולעיתים מקום חניה אישי.
- 8.3. מטרת הקצאת מקומות חנייה אישיים לנכים היא להקל על ציבור הנכים המוגבלים בניידות. עבור נכים שניידותם מוגבלת, כלי רכבם הפרטי משמש תחליף לרגליהם ומאפשר להם לנוע בדרכים ולנהל אורח חיים נורמלי ותקני למרות מוגבלותם.
- 8.4. לשון החקיקה מפרטת את הליך הקצאת מקום החנייה האישי לנכה לפרטי פרטים, עוד מתחילתו בבדיקת הזכאות ועד לסופו באישור וסימון החנייה האישית. תיקון חשוב שעברה לשון החקיקה הינו בדבר תיקון מס' 7 בחוק חניה לנכים, מיום 12.7.2017. תיקון זה נועד ליצור אחידות בקריטריונים להקצאה וסימון חניות נכים לאנשים עם מוגבלות בסמוך למקום מגוריהם. עד לתיקון זה כל רשות מקומית קבעה קריטריונים שונים משלה. מעתה, חוק חניה לנכים אחיד לכולם ועל כל רשות מקומית לפעול בהתאם להנחיות המופיעות בו.
- 8.5. יש לזכור כי נושא החנייה הינו מרכיב קריטי בתחום ניהול התחבורה וקביעת המדיניות בנושא זה. נושא זה משפיע על השימוש בקרקע, עומסי התנועה, הבטיחות, הפיתוח הכלכלי והנגישות לשירותים שונים אותם צורך האזרח. כל אלה, הן לחוד והן יחדיו משפיעים על איכות חייו של התושב. חקיקה בנושא הסדרת מקום חניה אישי לנכה נועדה לאזן בין הצורך להקצות ולסמן חניות בקרבת הבית, לאלה שיש להם מוגבלות משמעותית בניידות ושאינן להם חניה מוקצית ומסומנת בסמוך לביתם

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 126 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה: -

- סעיף 170ג.ו) "לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334א. "המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

או חניה קטנה מידי עבור רכבם המותאם (רכב עם מעלון כדוגמא) לבין הצורך בחניות רגילות לכלל תושבי השכונה (לעיתים יש רחובות ואזורים נרחבים בהם קיימת מצוקת חניות לכולם).

8.6. באותה הנשימה יש לציין את קיומה של בעיה שהולכת ומחריפה בשני העשורים האחרונים, עת חל גידול משמעותי בשיעור כלי הרכב ומאידך מתקיים חוסר יכולת להגדיל באותו השיעור את מספר מקומות החנייה.

8.7. עקב מצב זה המתואר לעיל, יש צורך לשמור על תקינות הליך האישור וקיומו על פי הנהלים הנדרשים זאת בכדי להבטיח אספקת שוויון לאנשים בעלי מוגבלות תוך מצצום הפגיעה בשאר תשתיות העיר ואיכות חייהם של כלל התושבים בעיר.

9. רקע ייחודי

9.1. עיריית קריית ביאליק מקצה מקומות חנייה אישיים לנכים ברחבי העיר בהתאם לחוק חנייה לנכים, התשנ"ד - 1993.

9.2. הקצאת מקום חנייה אישי לנכה לשימושו הבלעדי באמצעות הצבת תמרור נועדה להקל על הנכים המוגבלים בהליכה. עם זאת, אדם בעל תג "נכה" אינו זכאי באופן אוטומטי להקצאת מקום חנייה אישי.

9.3. הקצאת מקום חנייה אישי לנכה משמעותה הענקת זכות לרכבו של הנכה לחנות במקום החנייה המוקצה לרכבו בכול שעות היממה, ומנגד, שוללת מהציבור הרחב את הזכות לחנייה חופשית של רכבם במקום.

9.4. בשל מצאי מוגבל של מקומות החנייה בעיר, הקצאת מקום חנייה אישי לנכה צריכה להיעשות על פי תבחינים לפיהם תינתן עדיפות בהקצאת מקומות חנייה לנכים המוגבלים בניידותם, בתנאי שאין בבעלותם חנייה פרטית בסמוך למקום מגוריהם או למקום עבודתם.

9.5. נכון לינואר 2018 הוקצו 154 חניות נכים שאושרו על ידי עיריית קריית ביאליק שעמדו בקריטריונים למתן חנייה אישית לנכה.

9.6. לאור חשיבותו של הנושא, הן מפאת רגישותו בבחינת היותו מסייע לאוכלוסיית הנכים והן מפאת החשיבות של סדר וארגון בתחום זה, החליטה הביקורת לערוך ביקורת בתחום זה.

10. מטרות הביקורת

- 10.1. הביקורת בדקה את ההיבטים השונים הקשורים לנושא הקצאת מקומות חניה אישיים לנכים, באמצעות בדיקת הקצאת החניות לשנים 2016 - 2018.
- 10.2. במסגרת הביקורת נבחנו תהליכי העבודה הקשורים לטיפול בנושא "הקצאת מקומות חניה אישיים לנכים".
- 10.3. כמו כן, הביקורת בחנה האם פעילות העירייה בתחום הקצאות חניות אישיות לנכים מתבצע תוך שמירה על חוקיות, סדירות, עקרון השוויון, חסכון, יעילות, שקיפות ומניעת פגיעה בטוהר המידות.

11. הבסיס החוקי של הביקורת

- 11.1. חוק חנייה לנכים, התשנ"ד - 1993.
- 11.2. חוק חנייה לנכים (תיקון מספר 7), התשנ"ד - 1993.
- 11.3. חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, התשנ"ח - 1998.
- 11.4. פקודת העיריות - (נוסח חדש) - 1964.
- 11.5. פקודת התעבורה (נוסח חדש), התשכ"א - 1961.
- 11.6. תקנות התעבורה, התשכ"א - 1961.
- 11.7. נוהל הקצאת חנייה שמורה לרכב נכה, עיריית קריית ביאליק, עדכון אחרון מיום 07.08.2018.
- 11.8. חוק עזר לעיריית קריית ביאליק (העמדת רכב וחנייתו), התשע"א - 2010.

12. הגדרות

12.1. אפליקציית Check-Tav

זוהי אפליקציה ייחודית לבדיקת תו נכה לרכב אשר תו החנייה הוקצה על ידי משרד הרישוי. באמצעות הקלדת מספר רכב האפליקציה מבצעת בדיקה מהירה ומעדכנת האם הרכב הינו רכב עם תג חניה לנכים. הנתונים באפליקצייה מפורסמים על ידי משרד הרישוי ומתעדכנים מעת לעת. האפליקציה חנימית וניתנת להורדה למכשירי טלפון סלולרי חכמים.



- 13.1. הביקורת בוצעה במהלך החודשים נובמבר 2018 ועד אוגוסט 2019 ובוצעה במשרדי עיריית קריית-ביאליק.
- 13.2. הביקורת בחנה את ההתנהלות ביחס "הקצאת מקומות חניה אישיים לנכים" בעיריית קריית ביאליק שבוצעו בין השנים 2016-2018 וכללה את ההיבטים הבאים:
- 13.2.1. מידת העמידה בחוקים, בתקנות ובנהלים בנושא חניית הנכים.
- 13.2.2. מנגנוני הבקרה, הדיווח והפיקוח ובחינת נאותותן.
- 13.2.3. הליך בקשת האישור ובדיקת הקריטריונים לבקשה.
- 13.2.4. החלטות ועדת התמרור ויישומן.
- 13.2.5. שימוש במערכות ממוכנות לצורכי בקרה ופיקוח.
- 13.2.6. המלצה על צעדים הנגזרים מממצאי הביקורת.
- 13.3. במהלך הביקורת נבחנו הנושאים הבאים:
- 13.3.1. נהלים בתחום המבוקר.
- 13.3.2. התבחינים להקצאת מקומות חנייה אישיים לנכים.
- 13.3.3. תהליך בדיקת הבקשות להקצאת מקומות חנייה לנכים.
- 13.3.4. הפיקוח והבקרה על תהליך הקצאת מקומות חנייה הנכים, כולל בוועדת התנועה המקומית.
- 13.3.5. רישום התמרורים ועדכונו.
- 13.3.6. תשלום האגרות השונות על ידי הנכים.
- 13.3.7. הצבת תמרורים.
- 13.3.8. מעקב שוטף על המשך זכאותם של הנכים לחנייה אישית.
- 13.3.9. שקיפות ומידע באתר העירייה.
- 13.3.10. טיפול בתלונות בנושא המבוקר.
- 13.4. הביקורת הסתמכה על הוראות החוק כפי שמפורט בסעיף 4 בדו"ח זה.
- 13.5. הביקורת בוצעה בהתאם לתוכנית העבודה של מבקר העירייה לשנת 2019. הנושא נכלל בתוכנית העבודה השנתית, בשל דרישת הוועדה לענייני ביקורת ובהתאם לסמכותם בחוק. **נושא זה מעולם לא נבדק ע"י מבקר העירייה.**
- 13.6. הביקורת בוצעה ע"י גבי ענת אליה ונעה מוסקוביץ סטודנטיות תואר שני לביקורת פנימית ציבורית באוניברסיטת חיפה וע"י מר אייל לוי, המבקר הפנימי.
- 13.7. התייחסות המבוקר לממצאי הדוח שולבה עם הערות הביקורת כמפורט בדוח זה וכן צורפה במלואה בסוף הדוח.

14. עזרים לביצוע הביקורת

- 14.1. נתונים מאגף הנדסה.
- 14.2. דו"ח פניות מהמוקד העירוני.
- 14.3. אתר אינטרנט העירוני.
- 14.4. דוחות ביקורת מרשויות אחרות: הרצליה, יקנעם, ירושלים.
- 14.5. דוחות ביקורת מבקר המדינה.
- 14.6. פרוטוקולים של וועדת תחבורה.
- 14.7. פרוטוקולים של ועדת משנה לתחבורה.
- 14.8. אתר אינטרנט של נגישות ישראל.

להלן ממצאי הביקורת

1. נהלי המחלקה

- 1.1. עיריית קריית ביאליק מקצה מקומות חניה בלעדיים לנכים לפי נוהל עירוני המבוסס על חוק עזר לקריית ביאליק (העמדת רכב וחנייתו), התשע"א - 2010.
- 1.2. הליך קבלת הקצאה לחניה שמורה לרכב נכה מעוגן בנוהל עירוני כנדרש המפורסם באתר העירייה, עדכון אחרון 07.08.2018.
- 1.3. החל מתאריך 12.7.17, נכנס לתוקף תיקון מספר 7 לחוק חניה לנכים, התשנ"ד – 1993 (להלן: "החוק"). תחילתו של תיקון מספר 7 הינו תשעה חודשים מיום פרסומו (12.04.2018).
- 1.4. אין הערות בתחום זה.

2. בחינת מערכות מידע המסייעות בניהול מערכת התימרון.

- 2.1. נושא התמרון ככלותו אינו מנוהל באמצעות מערכת תמרון ממחושבת. מערכת שהינה תוכנה ייעודית לניהול החלטות וועדת המשנה לתחבורה. מערכת תמרון כזו בעלת ממשק GIS מאפשרת ניהול וניתוח מידע באופן שהתמורים שאושרו בוועדה מוצגים וניתנים לניהול ומעקב במערכת ה-GIS העירונית.
- 2.2. הביקורת ממליצה לרכוש תוכנה ממוחשבת לקליטה, מעקב, פיקוח ובקרה אחר בקשות של אזרחים לחניות נכים אישיות.
- 2.3. הביקורת ממליצה על ביצוע סקר תמורים ברחבי העיר.

3. התבחינים להקצאת מקומות חנייה אישיים לנכים.

- 3.1. אדם המוגבל בתנועה רשאי לבקש תמרון חניה בלעדי לנכה (437) לסימון אזור חניה ליד ביתו ובמקרים מסוימים גם ליד מקום עבודתו בהתאם לחוק חניה לנכים התשנ"ד - 1993, תנאי הזכות לחניה לנכה בהתאם להגדרת "נכה" בחוק החניה לנכים, התשנ"ד - 1993 על תיקונו והם:
 - 3.1.1. המבקש הוא הבעלים הרשום של כלי הרכב. נכה הנוהג ברכב שאינו בבעלותו חייב לצרף תצהיר עורך דין על כך שהרכב בשימוש הבלעדי באופן קבוע.
 - 3.1.2. למבקש אין חניה פרטית הצמודה לבית. במקרים נדירים בלבד תאושר חניה במתחם הציבורי גם אם למבקש יש חניה פרטית, וזאת בתנאי שנקבע ע"י הוועדה הרפואית של לשכת הבריאות המחוזית לקביעת אחוזי מוגבלות

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 131 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה: -

- סעיף 170ג.ו) "לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הוועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334א. "המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

בניידות או ועדה מקבילה של משרד הביטחון שהמבקש מרותק לכיסא גלגלים והחנייה הפרטית איננה מתאימה לסוג הרכב שאושר לו.

3.1.3 נכה שאינו מתגורר בביתו, אלא שוהה במעון נכים או במוסד כלשהו, אינו זכאי למקום חניה שמור לנכה.

3.1.4 נכה שעפ"י שיקול דעתה של ועדת המשנה לתחבורה, תנועתו בדרכים בלי רכב עלולה לערער את מצב בריאותו בהתחשב במכלול חולייו ומגבלותיו.

3.1.5 הקצאת מספר חניות: נכה שברשותו תג נכה מסוג "עגלה" זכאי להקצאת שני מקומות חנייה: האחד ליד ביתו והשני ליד מקום עבודתו. נכה שברשותו "תג משולש ירוק" זכאי למקום חניה אחד בלבד ועליו לבחור בין מקום מגוריו ומקום עבודתו.

3.1.6 הקצאת חניית נכים מותנית בעמידה בכל הקריטריונים הנדרשים, ותוקפה יפוג ברגע שיחול שינוי בתנאים המזכים.

3.1.7 מצאה העירייה כי אין מקומות חניה המוסדרים על ידה במרחק שאינו עולה על 200 מ' ממקום מגוריו של הנכה.

4. תהליך בדיקת הבקשות להקצאת מקומות חנייה לנכים.

4.1 רכז נגישות עירוני - אחראי לרכז את הבקשות, לבדוק בשטח ולהעביר את הבקשות לוועדת המשנה לתחבורה.

4.2 וועדת משנה לתחבורה - אמונה על קבלת ההחלטה בהתאם לנוהל "הקצאת חניה שמורה לרכב נכה".

4.3 מחלקת אחזקה - אחראית להתקין ולהציב את התמרור לאחר החלטת הוועדה.

המבקש יגיש את טופס הבקשה בצירוף המסמכים הדרושים ויגישם
לרکز הנגישות העירוני

וועדת המשנה לתחבורה תבחן את הבקשה ותחליט בעניין על סמך
כללי הזכאות להקצאת מקום חניה שמור לנכה.

מקום החניה האישי ייקבע בידי העירייה על פי שיקולים מקצועיים
בלבד.

העירייה תציב על חשבונה תמרוך 437 בציון מס' הרכב.
ההתקנה תתבצע על ידי מחלקת האחזקה של העירייה.

העירייה תטפל בבקשה ובמידת הצורך תקצה מקום חניה
בתוך 60 ימים מיום שהוגשה הבקשה לכך.

לעניין מקום חנייה ליד מקום עבודה, העירייה תבדוק אם העובד
ממשיך לעבוד במקום.
באם לא עובד, תהא רשאית העירייה להסיר את התמרוך.

המקומית.

5.1. אישורי החניה ניתנים מיום החלטה של ועדת משנה לתחבורה לאשר את מקום החניה האישי. מקום זה יישמר לטובת הנכה עד אשר יהיה אחד מאלה: פטירת הנכה, מעבר דירה, מכירת רכב או החלטה של משרד הבריאות שלא להאריך את תג הנכה מסיבה כלשהיא.

5.2. תוקף האישור למבקש חניה ליד מקום העבודה הינו מיום אישור ועדת המשנה לתחבורה לאשר את מקום החניה ליד מקום עבודתו של הנכה. מקום זה יישמר עבור הנכה עד אשר העירייה תקבל עדכון על הפסקת עבודתו של הנכה או אחד מאלה: פטירה, מכירת רכב, החלטה של משרד הבריאות שלא להאריך תוקף לתג הנכה.

5.3. הביקורת מצאה כי לאחר החלטת ועדת המשנה לתחבורה ואישור הקצאת מקום חניה אישי לתושב, רכז הנגישות מוציא תזכיר פנימי אל מנהל מחלקת האחזקה בעירייה ומורה לו להתקין ולסמן חניית נכה בכתובת שציין ובמספר לוחית הרישוי שמופיעה באותו התזכיר.

5.4. הביקורת ממליצה להקפיד ולקיים את עקרון השקיפות ולפרט את הנימוקים למתן אישורים לבקשות חריגות. נימוקים הכוללים פירוט הסיבות למתן האישורים החריגים או דחיית הבקשות.

6. רישום התמרורים ועדכונו.

6.1. סמכות להסדרת חניות נכים :

6.1.1. רשות התמרור המקומית

אחריות להסדרת התנועה במדינה הוטלה על משרד התחבורה ועל הרשויות המקומיות. בסעיף 1 לתקנות התעבורה הוגדרה:

"רשות תמרור מרכזית – המפקח על התעבורה במשרד התחבורה שמונה לכל שטח המדינה או אדם שהמפקח אצל לו בהודעה ברשומות בסמכויותיו כרשות תמרור מרכזית, לכל שטח המדינה או לחלק ממנו".

מתוקף תקנה 18 לתקנות התעבורה, משרד התחבורה מסמיך את הרשויות המקומיות להיות רשויות תמרור מקומיות האחראיות להסדרת התנועה בתחום שיפוטן. רשות תמרור מקומית הוגדרה:

"כפי שהמפקח על התעבורה מינה אותו, בהודעה ברשומות, להיות רשות תמרור מקומית לגבי התחום או המקומות שקבעה".

ראש רשות מקומית או חבר מועצה, או עובד רשות מקומית שראש הרשות המקומית אצל לו את הסמכות, הוא ראש הרשות התמרור המקומית.

רשות התמרור המקומית מוסמכת גם לקבוע הסדר תנועה שיסדיר מקומות חניה בדרך שבהם תותר חניה, ובלבד ששולמה אגרת חניה ששיעורה נקבע בחוק העזר מתוקף תקנה 18.

נקבעו סמכויות הרשויות המקומיות עם הסמכתן לרשות תמרור מקומית להסדיר את התנועה בתחומן.

”(א) זולת אם הורתה רשות התמרור המרכזית אחרת, רשאית רשות התמרור המקומית, לאחר התייעצות עם קצין משטרה..... להציב, לסמן או לסלק בכל דרך שבתחומה – (1) תמרור אזהרה והתרעה, (4) תמרורי איסורים והגבלות 435 ו- 436 שתוקפם רק בשעות הלילה ותמרור 437 ו- 439 לגבי הסדרי חניה. (7) תמרורי סימון על פני הדרך, (9) סמלים כמפורט בנספח להודעת התעבורה (קביעת לוח התמרורים) תשע”א – 2010.

(ב) בתחום שנקבע לה בידי רשות התמרור המרכזית בהודעה בכתב רשאית רשות תמרור מקומית, לאחר התייעצות עם קצין משטרה..... לקבוע הסדר תנועה.

(ג) רשות תמרור מקומית רשאית בהסמכת רשות תמרור מרכזית ובהתייעצות עם קצין משטרה, לקבוע כל הסדר תנועה שלגביו לא ניתנו הוראות על פי תקנות משנה (א) ו- (ב).

(ד) רשות תמרור מקומית תהיה אחראית להבאתו, התקנתו, הפעלתו, סימונו, רישומו ואחזקתו של כל הסדר תנועה שבתחומה.”

6.1.1.1. מבדיקת הביקורת עולה כי בעירייה הוקמה רשות תמרור מקומית שבראשה עומד ראש העיר.

6.1.1.2. מבדיקת הביקורת עולה כי רכז התנועה מהמשטרה מקבל בתחילת שנה דף ובו רשימת החניות האישיות לנכים המעודכנת לאותה השנה.

6.1.1.3. הביקורת מעירה כי בעיר פזורים תמרורים שאינם עפ”י תקנות והנחיות להצבת תמרורים 2018 ואינם אחידים. לדוגמא:



רח' פרישמן 3



רח' הגפן 2

רח' גיורא 12



רח' גיורא 13

רח' גיורא 6



רח' שפרעם 4

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- **סעיף 170.ג(ו)** " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור." **סעיף 334.א**. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."



6.1.1.4. הביקורת מציינת כי עד יולי 2018 (ובעקבות תיקון החוק) רכישת התמרורים נעשו על ידי מבקשי התו. החל מיולי 2018 העירייה החלה לספק את התמרורים כך שכל התמרורים יהיו בגודל וצורה אחידה.

6.1.1.5. הביקורת ממליצה לערוך סקר שלטים עירוני מקיף ולבחון את כל השלטים בעיר, באם אלו עומדים בהוראות תקנות התעבורה, תשכ"א – 1961.

7. ועדת התחבורה ובטיחות בדרכים

7.1. בהתאם לסעיף 149 ו' לפקודת העיריות, על המועצה לבחור וועדה לבטיחות בדרכים שהינה ועדת חובה בעירייה ותפקידה ליזום פעילויות לצמצום מספר תאונות הדרכים, הפחתת חומרתן וצמצום מספר הנפגעים. להגביר את מודעות הציבור לנושאי הבטיחות בדרכים.

סעיף 150 לפקודת העיריות (נוסח חדש) קובע כי:

"נוסף על הוועדות הנקובות בשמותיהם בפקודה זו או בחוק אחר, רשאית המועצה לבחור ועדות קבועות או וועדות ארעיות שתפקידן לייעץ למועצה בעניינים או במקרים מסוימים".

7.2. בהנחיות שהוציא משרד הפנים (המדריך לנבחר ברשות המקומית) פורטו בין השאר הוועדות שהרשויות המקומיות רשאיות למנות, סמכויותיהן ותחומי פעילותן. ביניהן ועדת תחבורה שהיא וועדה מקצועית בנושא תחבורה והסדרי תנועה שתפקידה ליעץ למקבלי ההחלטות ברשות המקומית בעניינים אלו. ועדת התחבורה מייצגת וממליצה לכל ענייני התחבורה של הרשות המקומית, וכל רשות רשאית לקבוע את הרכבה לפי צרכיה ומבחר האנשים העומדים לרשותה, אך עליה להעדיף מומחים בנושאי התחבורה השונים. לצורך התייעלות הוקמה וועדה אחת המרכזת את הסמכויות הן של וועדת התחבורה והן של ועדת בטיחות בדרכים. לפי סעיף 166 (א) לפקודת העיריות:

"ועדה שחובה להקימה לפי כל דין תכונס לפחות אחת לשלושה חודשים..."

7.3. בהתאם לסעיף 149 ו' לפקודת העיריות מספר חברי הוועדה בעירייה שמספר תושביה 30,000-100,000 יהיו 12 חברים.

הוועדה תקדם את נושא הבטיחות בדרכים, תוך הישענות על מטה הבטיחות בעירונית, כזרוע המבצעת של תוכניות הוועדה.

העירייה בוחרת וועדה לבטיחות בדרכים (פקודת העיריות, סעיף 149 ב' 5, חוזר מנכ"ל 4/2002, מתאריך 09/2002), כדלקמן:

- א. ראש העיר או סגנו שהוא ממלא מקומו הקבוע, ויהיה יושב ראש הוועדה.
- ב. מהנדס העיר ומנהל אגף החינוך, או מי שכל אחד מהם הסמיכו מבין עובדי העירייה.
- ג. חברי מועצה או בעלי תפקידים אחרים בעירייה כפי שייקבע ראש העיר.
- ד. נציג שר התחבורה, שימנה שר התחבורה.
- ה. נציגי גופים העוסקים בבטיחות בדרכים ונציגי השכונות המצויות בתחום העיר, כפי שייקבע ראש העיר.
- ו. נציג השר לביטחון פנים שימנה מפקד המרחב של המשטרה שבתחום סמכותו נמצאת העיר.

7.5. מסגרת הפעילות של הוועדה:

- א. יו"ר הוועדה יכנס את הוועדה לפחות אחת ל-3 או 4 חודשים.
- ב. על יו"ר הוועדה חלה חובת נוכחות בכל ישיבה של הוועדה וכל דחיית כינוס תתקבל רק לאחר אישורו.
- ג. הוועדה תתכנס בכל חודש אוקטובר, לקראת סוף שנת העבודה, בכדי להכין את התוכנית השנתית לשנה הבאה.
- ד. ועדת התחבורה היא ועדה שהחלטותיה הן בגדר המלצות בלבד. אין לה סמכויות ביצוע והחלטותיה טעונות אישור מליאת המועצה או רשות התימרוך, בהתאם לנושא ההחלטה. השפעתה יכולה להיעשות בדרך של שכנוע. ככל שרמתה המקצועית תהיה גדולה יותר וככל שחבריה יהיו מעורבים יותר בענייני התחבורה של הרשות וינצלו את הכלים העומדים לרשותם, כן יגדל כוחה.
- ה. לעבודת הוועדה יש הד רב, וזאת משום שיש לה השפעה רבה על איכות החיים של תושביו (זרימה של התנועה, יותר מקומות חנייה, יותר בטיחות בדרכים, תוואי של עורקי תחבורה וכדומה).

7.6. **הביקורת מצאה כי בעיריית קריית ביאליק פועלת הוועדה לבטיחות בדרכים ומונה 12 חברים. הוועדה מתכנסת אחת לרבעון. בוועדה זו מחליטים לאשר או לדחות את**

החלטות ועדת משנה לתחבורה אשר זנה בבקשות הנכים לחנייה אישית ליד מקום מגוריהם ו/או עיסוקם.

7.7. מבדיקת הביקורת עולה כי לא נמצאו ליקויים בנושא התכנסות הוועדה.

8. תשלום האגרות השונות על ידי הנכים.

8.1. בהתאם להחלטת העירייה ולנוהל עירוני וסעיף 6.3.4, הרשות המקומית תישא בעלות הקצאת החניה והצבת התמרור המסמן אותה.

8.2. משנמצא כי בעבורו יש צורך בסימון מקום חניה אישי, העירייה מצביה על חשבונה תמרור 437 וכן תמרור 439 בציון מס' הרכב.

8.3. מבדיקת הביקורת עולה כי העירייה אינה גובה כל תשלום בעבור הגשת הבקשה לקבלת מקום חניה אישי לנכה, למרות שהיא רשאית לגבות אגרה בגין שירות זה.

9. הצבת תמרורים.

9.1. בהתאם לחוק העזר העמדת רכב וחנייתו, התשע"א – 2010, סעיף 3 א':

"רשות התמרור המקומית רשאית לאחר התייעצות עם קצין משטרה ובהסכמת המפקח על התעבורה, אם הסכמה זו דרושה לפי תקנה 18 לתקנות התעבורה לקבוע מקום חניה מוסדר ולהסדיר את החניה בו על ידי תמרור כפי שנקבע בהודעת התעבורה".

התקנת תמרור 437 וכן תמרור 439 תבצע על ידי מחלקת האחזקה של העירייה.

9.2. מבדיקת הביקורת עולה כי:

9.2.1. אחת לשנה העירייה מעבירה לקצין המשטרה העתק עם רשימת החניות האישיות לנכים המאושרות הפזורות ברחבי העיר, לידיעה בלבד.

9.2.2. מבדיקת הביקורת עולה כי העירייה אינה מנהלת ניהול ממוחשב, לרבות קובץ אקסל או מסמך ממוחשב אחר, אלא באמצעות שמרדפים וקלסרים של חניות פרטיות לנכים וכן מיקום התמרורים בחלוקה עפ"י שנים.

9.2.3. הביקורת ממליצה למחשב את רישום התמרורים. נציין כי רישום זה דרוש לצורך הוכחת חוקיות התמרורים בבתי המשפט, במידה ומתעוררת שאלה בדיון משפטי אודות עבירת תנועה, בתאריך מסוים.

הביקורת ממליצה לבצע אחת לתקופה שאותה תבחר הוועדה לבטיחות בדרכים, סקר בדבר חניות הנכים שקיימות בפועל ברחבי העיר, על מנת לבחון באם יש לכל חנייה אישור והאם התמרור מוצב כנדרש בחוק.

10. מעקב שוטף על המשך זכאותם של הנכים לחנייה אישית.

10.1. הביקורת מצאה כי החנייה ניתנת לנכה ומאושרת על ידי העירייה, היא לכל החיים או עד אשר העירייה תקבל תלונה ישירה מתושב למנהל הנגישות ו/או באמצעות המוקד העירוני, ואז הקצאת החניה האישית תיבדק מחדש.

10.2. הביקורת מצאה כי לא קיים מעקב שוטף של החניות האישיות של הנכה, במידה ואזרח מתלונן על שינוי במצב הנכה כגון פטירה / מעבר דירה, רק אז העירייה פועלת בנידון ובודקת את התלונה. במידת הצורך פועלת בהתאם.

11. שקיפות ומידע באתר העירייה.

11.1. באתר האינטרנט של העירייה ישנו "נוהל הקצאת חניה שמורה לרכב נכה" מעודכן לתאריך 07.08.2018, ובו פרוט של כל הקריטריונים, תנאי הזכאות והליך הקצאת חניה שמורה לרכב נכה, כל זה עפ"י 5 סוגי בקשות המופיעים בנוהל כ"נספחים".

סוגי הבקשות הן:

א. בקשה להקצאת חניה שמורה ליד מקום המגורים

ב. בקשה להקצאת חניה שמורה לנכה ליד מקום העבודה

ג. בקשה להקצאת חניה שמורה עקב העתקת מקום מגורים

ד. בקשה להקצאת חניה שמורה עקב העתקת מקום עבודה

ה. בקשת נכה להצבת תמרור חניה שמורה לנכה עקב החלפת רכב

11.2. הביקורת ממליצה לאפשר לתושבים מילוי טופס מקוון ו/או ערעור החלטת ועדת התחבורה כולל אפשרות של צירוף מסמכים נלווים.

- 12.1. במסגרת הביקורת נערכו 3 מדגמים כדלהלן:
- 12.1.1. מדגם של 18 תיקי בקשת חניית נכים במטרה לוודא כי כל המסמכים הרלוונטיים צורפו לבקשה כנדרש.
- 12.1.2. מדגם של 13 פרוטוקולים משיבת ועדת תחבורה ובטיחות בדרכים, במטרה לוודא יישום 17 המלצות וועדת המשנה לתחבורה.
- 12.1.3. מדגם של 66 תמרורי חניה לנכים ברחבי העיר במטרה לוודא כי תמרורים אלו הוצבו עפ"י החלטות ועדת התמרור.
- 12.2. הביקורת בדקה 18 תיקי בקשות במטרה לבחון את המסמכים הרלוונטיים לבקשה. עפ"י "נוהל הקצאת חניה שמורה לרכב נכה" מעודכן ל- 07.08.2018, יש לצרף לכל בקשה את המסמכים כדלהלן:
- 12.2.1. טופס בקשה מתאים בהתאם לנספחים בנוהל כאמור.
- 12.2.2. צילום תג חניה לנכה המאושר על ידי משרד התחבורה.
- 12.2.3. העתק וועדה רפואית של המל"ל, הקובעת את דרגת הנכות והסיבה למתן הנכות.
- 12.2.4. העתק פרוטוקול בדיקה רפואית למוגבלות בניידות על ידי משרד הבריאות.
- 12.2.5. צילום רישיון רכב על שם הנכה.
- 12.2.6. צילום רישיון נהיגה.
- 12.2.7. צילום תעודת זהות וספח מגורים.
- 12.2.8. חשבון ארנונה אחרון ע"ש הנכה / חוזה שכירות (יצורף לקבלת חניה סמוך לבית).
- 12.2.9. אישור ממקום העבודה (מנכ"ל או רו"ח) בציון ימים ושעות עבודה. (יצורף לקבלת חניה בסמוך למקום העבודה).
- 12.2.10. למקרה של רכב שאינו בבעלות הנכה – תצהירים מביהמ"ש או מעו"ד לפיהם בעל הרכב הרשום מעמיד את רכבו לצורך שימוש האישי של הנכה.
- 12.3. כמו כן, נבדק פרק הזמן שבין הגשת הבקשה למענה לתושב.

להלן ממצאי מדגם הביקורת:

ריכוז הערות הביקורת יפורטו בהמשך בטבלה מרוכזת ומצורפת

1. רכב מספר 51-781-29

1.1 לרכב הנ"ל אין תו נכה (עפ"י האפליקציה של Check-Tax הממשלתית)

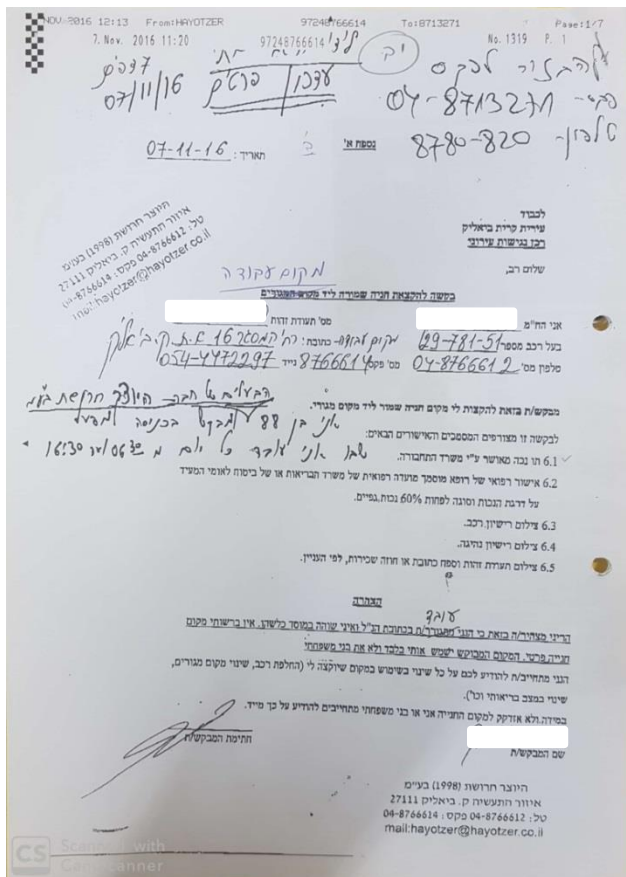
1.2 מגיש הבקשה הוא הבעלים של חברה, אשר מבקש מקום חניה אישי ליד מקום העבודה.

על טופס הבקשה ניתן לראות הצהרה של המבקש לבעלות על החברה.

1.3 מצורף לבקשה סיכום רפואי מרופא אורטופד של קופ"ח מכבי, מתאריך 11.08.16. בסיכום

הרפואי כתוב: "כנראה מקרין לרגליים, בהליכה חייב לעצור כל 20 מטר". מבקש הבקשה

נשלח לפיזיותרפיה.



1.4 רישיון הרכב שהוגש הוא על שם ד.א.י. בעל ת.ז. שונה מת.ז. של מבקש הבקשה.

1.5 מבקש הבקשה הגיש הצהרה ע"ג טופס הבקשה ולא ע"ג טופס נספח ב' כנדרש בנוהל להקצאת חניה שמורה לרכב נכה.

1.6 בהחלטת הוועדה אין פירוט מדוע הבקשה אושרה, למרות שמבקש הבקשה אינו מחזיק בתו נכה.

סעיף 170ג.ו) "לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הוועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334א. "המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

1.7 רכז הנגישות מסר בתגובתו כי מדובר באדם נכה בגיל 81 שהינו יכול לקבל אחוזי נכות מהביטוח הלאומי. לאחר התייעצות עם היועצת המשפטית הוחלט לתת לו חניה שמורה לנכים.

2. רכב מספר 86-952-53

2.1 תמרור לא תיקני

2.2 בתאריך 01.10.17 התושבת הודיעה על החלפת רכב - לוחית רישוי 101-66-226.



3. רכב מספר 65-963-56

3.1 ועדת משנה לתחבורה אישרה לתושבת חניה אישית לנכה עד לתאריך 28.02.17.

3.2 התושבת הגישה בקשה לחנייה אישית לנכה, אך לא חתמה על טופס הבקשה, כנדרש בנוהל.

3.3 צילום רישיון הרכב על שם חברת ליסינג.

3.4 ישנו צילום רישיון נהיגה של הבעל (על שם ש.מ., ת.ז. 054609532). אין צילום רישיון נהיגה של מבקשת הבקשה.

3.5 בתאריך 10.01.19 הודיעה על החלפת רכב לוחית רישוי 51-790-59.

3.6 ללוחית רישוי זו (שהוחלפה על ידי מבקשת הבקשה) אין תג חניה לנכה בהתאם לאפליקציה Check-Tav הממשלתית.

3.7 רכז הנגישות מסר בתגובתו כי אשתו של הנהג הינה נכה שעומדת בדרישות הנוהל לקבלת חנייה שמורה. בעלה הינו הנהג. הרכב מחברת השכרה שהוחלף וטרם הוסדר עבורו תו נכה.

- סעיף 170ג.ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור. " סעיף 334א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה. "

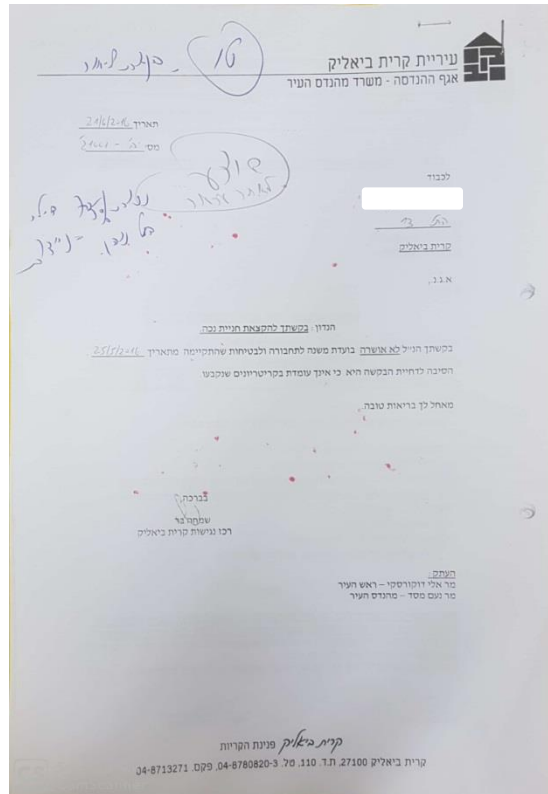
4. רכב מספר 76-002-35

- 4.1 ברחוב העצמאות 29 נמצאה חניה השמורה לנכה, שאינה מופיעה ברישומי העירייה ולא הוגשה בקשה בגינה. מצ"ב תמונה.
- 4.2 בהתאם לאפליקציית Check-Tav, לרכב זה אין תו נכה.
- 4.3 רכז הנגישות מסר בתגובתו כי בעבר לבעל הרכב היתה חנייה שמורה. בעל הרכב החליף את הרכב ולא הסדיר את החלפת תו הנכה ולפיכך לא נרשם באפליקציה יש לרכב יש תו נכה. העירייה יצרה קשר עם בעל הרכב וזה המציא את המסמכים על מנת לקבל את החנייה השמורה.



5. רכב מספר 25-744-72

- 5.1 תו החניה לרכב התקבל רק בתאריך 05.07.2019.
- 5.2 צילום רישיון נהיגה של הבעל – ס.ר. ת.ז. 077218154.
- 5.3 התושב הגיש בקשה לחניה שמורה לנכה והבקשה נדחתה בתאריך 25.02.16 ללא פירוט סיבת הדחייה.



5.4 בפועל ניתן לתושב חניה שמורה, ללא שצורף ערעור להחלטת וועדת המשנה, וכן אין מסמך המעיד על אישור הבקשה ומתן הוראה להצבת תמרור חנייה אישית.

5.5 הביקורת קיבלה לידיה טופס שע"ג הטופס נרשם "בוצע לאחר ערעור".

5.6 נציין כי לבעל הרכב קיים תו נכה תקני.



5.7 רכז הנגישות מסר בתגובתו כי הבקשה הראשונה סורבה ולאחר הצגת מסמכים נוספים הבקשה אושרה.

6. רכב מספר 48-470-72

- 6.1 אישור וחניה תיקניים
- 6.2 לטופס הבקשה מצורף תעודת עיוור על שם ק.ש.
- 6.3 רישיון הרכב על שם ק.א.

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 147 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170ג.ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הוועדה, להתיר פרסום כאמור. " סעיף 334א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה. "

- 6.4 רישיון הנהיגה על שם ק.א.
- 6.5 אין הערות על בקשה זו.

7. רכב מספר 30-276-33

- 7.1 חסר העתק אישור לבקשה לשנה
- 7.2 התושבת מגישה אחת לשנה בקשה חדשה עקב בעיה רפואית זמנית.
- 7.3 בתאריך 06.09.18 קיבלה הודעה טלפונית על אישור לשנה.
- 7.4 לא קיבלה מכתב מהעירייה על כך.

8. רכב מספר 11-510-99

- 8.1 אישור וחנייה תיקניים
- 8.2 טופס הבקשה חתום ע"י הבעל.
- 8.3 רישיון הרכב על שם הבעל – ה.א., ת.ז. 069222396.
- 8.4 רישיון הנהיגה על שם הבעל – ה.א., ת.ז. 069222396.
- 8.5 אין הערות על בקשה זו.

9. רכב מספר 001-89-507

- 9.1 לתושבת הנכה יש חניה פרטית צמודה לדירה בחצר הבית





- 9.2 לא פורטה סיבת האישור בוועדה.
- 9.3 הביקורת מציינת כי בנוהל העירוני, תנאי הזכאות, סעיף 6.1.3, נרשם כי: "למבקש אין חניה פרטית הצמודה לבית..."
- 9.4 רכז הנגישות מסר בתגובתו כי אמנם לבעל הרכב יש חניה פרטית, אולם זו אינה מתאימה ואינה מאפשרת כניסה ויציאה חופשית לנכה עקב הנכות ועקב גודל הרכב. כתוצאה מכך, ובהתאם לשיקול דעת אושרה החניה ובהתאם לנוהל העירוני הקובע כי במקרים חריגים ובשיקול דעת, ניתן לאשר חניה אישית במקום ציבורי.

10. רכב מספר 70-103-68

10.1 נכה שנפטרה ב- 1.8.18 – תמרור החניה הוסר



10.2 אין הערות על בקשה זו.

11. רכב מספר 66-290-50

- 11.1 הבקשה אושרה ביום 25.02.18.
- 11.2 אין הערות על בקשה זו.

12. רכב מספר 46-155-37
 12.1 אין הערות על בקשה זו.

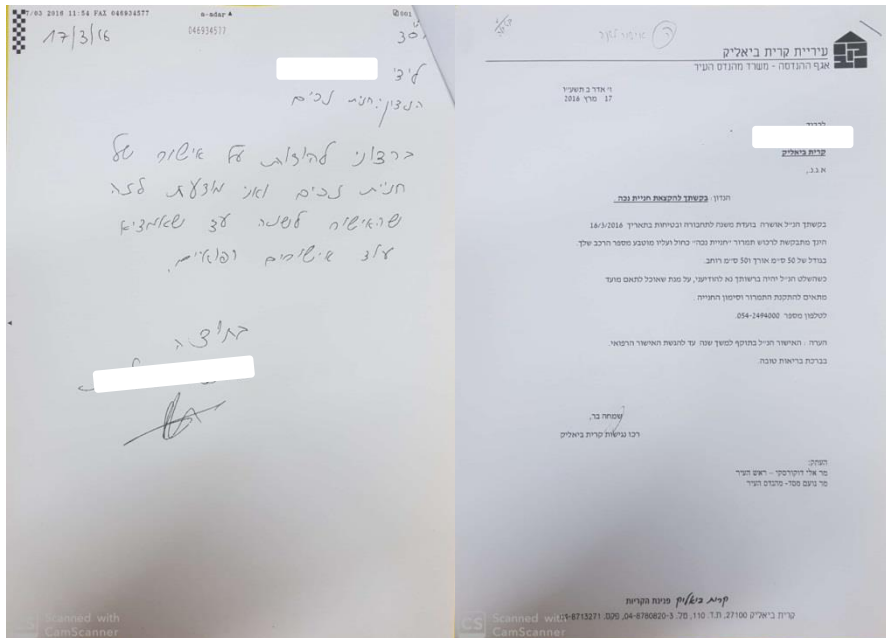
13. רכב מספר 45-157-55
 13.1 אישור וחנייה תיקניים
 13.2 מבקש הבקשה הוא נכה 100%.
 13.3 הנ"ל צירף לבקשה שלו גם רישיון נהיגה ותעודת זהות של ת.ד. אשר מסיע את הנכה.
 13.4 אין הערות על בקשה זו.



14. רכב מספר 98-020-34
 14.1 אישור וחנייה תיקניים
 14.2 אין הערות על בקשה זו.

- סעיף 170.ג(ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנון, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור." סעיף 334א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנון או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

- 15.1 התושבת קיבלה אישור זמני לחניה שמורה לשנה אחת מיום 17.03.16.
- 15.2 התושבת קיבלה אישור זמני לחניה שמורה לנכה לשנה אחת בלבד ותקף עד ליום 17.03.17. ההחלטה לאשר לשנה אחת בלבד מתועדת בפרוטוקול מס' 10 משיבת ועדת תחבורה ובטיחות בדרכים שהתקיימה ביום רביעי, ו' באדר תשע"ו - 16.3.16, תחת סעיף 4 ב'.
- 15.3 התושבת לא צירפה צילום ספח מגורים לטופס הבקשה בנוסף לצילום תעודת הזהות.
- 15.4 התושבת היתה צריכה להמציא לוועדת משנה לתחבורה אישורים רפואיים ואלו לא נמצאו בתיק.
- 15.5 בהתאם להצהרת התושבת (רצ"ב צילום) "ברצוני להודות על אישור של חניית נכים ואני מודעת לזה שהאישור לשנה עד שאמציא עוד אישורים רפואיים".
- 15.6 רכז הנגישות מסר בתגובתו כי הוא ייפנה למבקשת ויבקש לקבל את המסמכים כפי שזו התחייבה, אחרת התמרור יוסר.



סעיף 170ג.ו) "לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334א. "המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."



עיריית קריית ביאליק
אגף ההנדסה - משרד מנהלם העיר

תאריך: 17/3/2016

תזכיר מנימי

אל נבאר אבוני - מנהל מחלקת אחזקה,
מאת: ששהה בר - רכב נגישות עירוני

הנדון: הבקשה חניית נכה

בהתאם להחלטת ועדת תחבורה, אבקש להעניק חניית נכה:

המילוי: [redacted] תחום: 14/35/1/22/1
מס' מס': 054,3233385
מס' רכב: 5616932

בברכה,
קלמית
מספר, בר,
רכב נגישות.

קריית ביאליק
מנהל המחלקה
קריית ביאליק ת.ד. 110, 70 8780820-3, 04-8713271

16. רכב מספר 98-145-67

16.1 לא הוגשה בקשה בהתאם לנוהל

16.2 התושב הגיש ביום 13.6.18 בקשה להקצאת מקום חניה אישי לנכה ליד ביתו, לרכב בעל לוחית רישוי 98-145-67, הבקשה אושרה.

מס' מ: [redacted]
מס' תעודת זהות: 005425354
מס' טלפון: 0523449909

מס' רכב: 98-145-67
מס' מ: 143/1/22/1
מס' ניד: 0523449909

8.1 נספח א - בקשה לתקצאת חניה שמורה ליד מקום המגורים

תאריך: 13.6.18

לכבוד:
עיריית קריית ביאליק
רכב נגישות עירוני

שלום רב,

בבקשה לתקצאת חניה שמורה ליד מקום המגורים

אני החיים: [redacted] מס' תעודת זהות: 005425354
בעל רכב מס' 98-145-67 מס' מ: 143/1/22/1 מס' ניד: 0523449909

מבקשת בזאת להקצות לי מקום חניה שמורה ליד מקום מגורי,
לבקשה זו מצורפים המסמכים והאישורים הבאים:

1. תו נכה מאושר ע"י משרד התחבורה.
2. העתק וועדה רפואית של המליץ, הקובעת את דרגת הנכות והסיבה לתו הנכות.
3. העתק פרוטוקול בדיקת רטואית לנוגבלות בניידות על ידו משרד הבריאות.
4. צילום רישון רכב.
5. צילום רישון חנייה.
6. צילום תעודת זהות וספח מתגב.
7. חשבון אריגנה אחרון או חוזה שכירות, לפי העניין.

הצהרה

הריני מצהיר/ת בזאת כי הנני מתגורר/ת בכינונית הנ"ל ואניי שוחח/ת במספר כלשהו, או
בשינוי מקום חניית הרכב, התקפתי בהתקפות קבוע. אתו, כלבו וכל את בני משפחתי
הנו מתחייבות לחודע כלם על כל שנינו בשימוש במקום שיוקצה לי והתקפת רכב, שני
מקום מגורים, שינוי במצב בריאותי וכו'.
במידה ולא אודקק למקום החנייה אני או בני משפחתי מתחייבים לחודע על כך מיד.

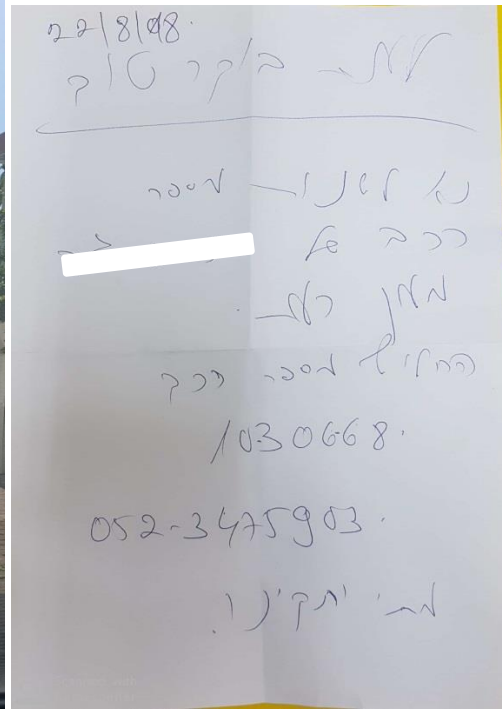
שם המבקש/ת: [redacted]
חתימת המבקש/ת: [redacted]

- 6 / 10 -

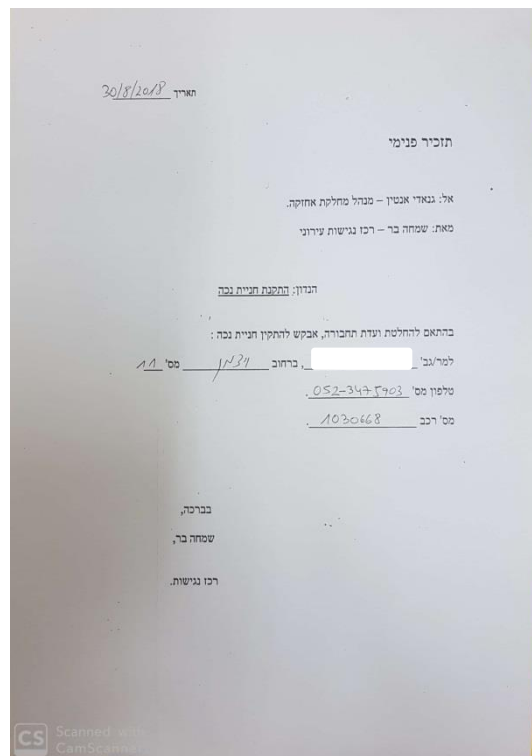
16.3 בתאריך 22.8.18 התושב החליף רכב, רצ"ב המסמך שמעיד על כך.

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170.ג(ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הוועדה, להתיר פרסום כאמור." סעיף 334.א " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."



- 16.4 התושב לא הגיש בקשה חדשה, בהתאם לנספח ה' בנוהל העירוני.
- 16.5 בתאריך 30.08.18 נשלח תזכיר פנימי להתקנת התמרור.
- 16.6 רכז הנגישות מסר בתגובתו כי לתושב ישנה זכאות לקבלת חניה שמורה והוא עומד בכל הקריטריונים. הרכב הוחלף ונרשם ברישומי העירייה. אין צורך לטרטר את הנכה סתם. העיקר שלתושב ישנה זכאות.



- סעיף 170.ג(ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור." סעיף 334.א " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

17. רכב מספר 47-281-32

17.1 הבקשה אושרה.

17.2 אין הערות על בקשה זו.

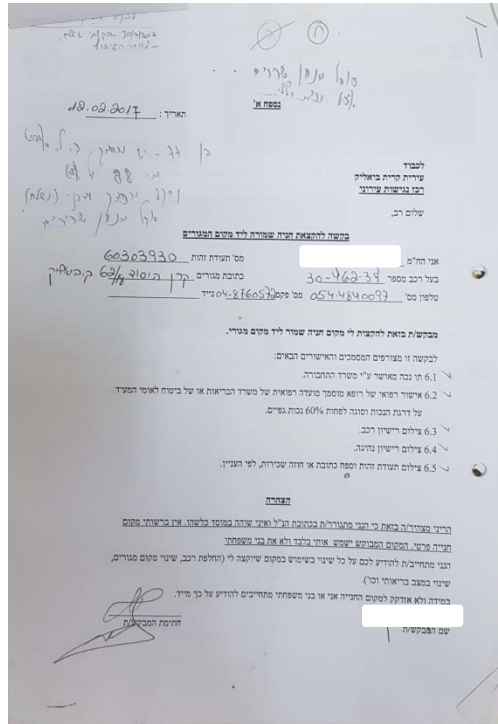
דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 154 מתוך 234

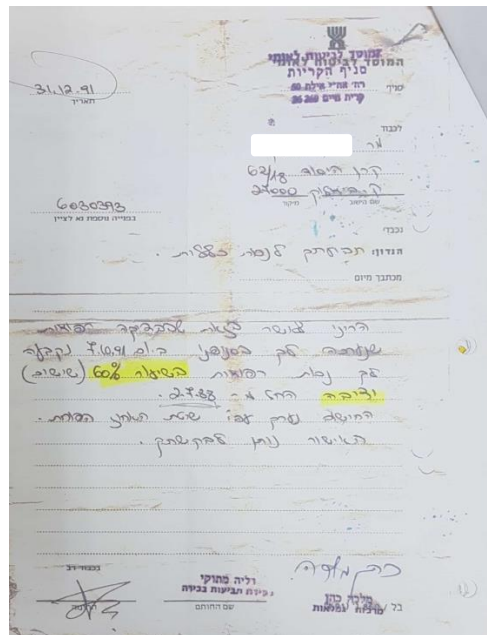
תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170ג.ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור." סעיף 334א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

18.1 התושב הגיש בקשה ביום 12.02.17 לקבלת חניה שמורה לנכה.



18.2 התושב צירף לבקשה את המסמכים הדרושים ובהם מסמך המעיד על נכות בגובה של 60% בעקבות ניוון שרירים.



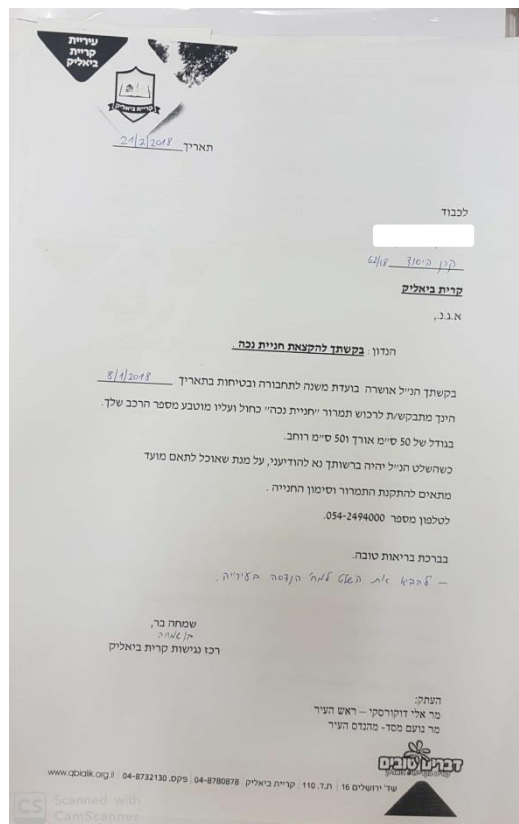
18.3 במהלך חודש מאי 2017 קיבל הנכה מספר הודעות שהחניה אינה מאושרת.

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

סעיף 170.ג(ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."
סעיף 334. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

5/6/2017
 צבוי עמ
 הסמוך ל
 שהלכי עמ
 את החניה
 אצני קער
 אחרו השיוף
 8/5/2018
 דונוב הונג סוק דלדלדלד

- 18.4 בתאריך 21.02.18 התושב קיבל הודעה שהחניה אושרה, אך הוא מתבקש לרכוש תמרור ולהביאו לעירייה על מנת שזו תתקין את התמרור.
- 18.5 אין הערות לסעיף זה.
- 18.6 רכז הנגישות מסר בתגובתו כי בתחילה לא היה ניתן לאשר לנכה את החנייה מאחר וכל המגרש ברחוב קרן והיסוד היה מצוי בשיפוצים. לאחר סיום העבודות במקום ולאחר שהוכשרה חנייה מסודרת, הוחלט לאשר לנכה חנייה שמורה. גם במקרה זה העירייה עבדה בהתאם לנוהל ובהתאם לתיקון מספר 7 החל מיולי 2018 ולפיכך במועד האישור, לתושב הייתה זכאות לקבלת החנייה השמורה.



דוח ביקורת לשנת 2019

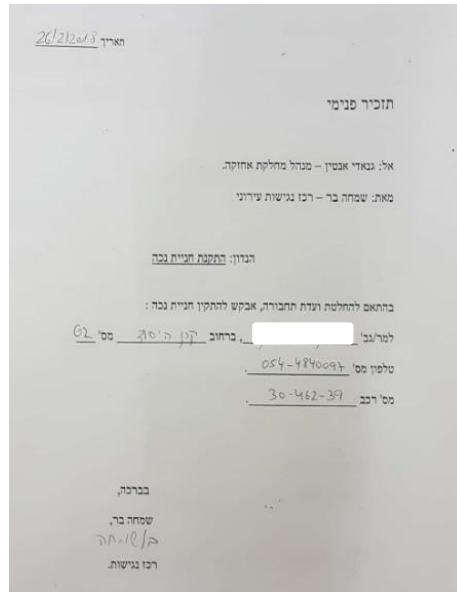
עמוד 156 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170ג.ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור. "

סעיף 334א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה. "

18.7 בתאריך 26.02.18 יוצא תזכיר פנימי להתקנת התמרור.



19. רכב מספר 25-608-50

19.1 בתאריך 21.02.18 התושב הנכה קיבל אישור לבקשה שלו להקצאת מקום חניה אישי לנכה ליד ביתו.

19.2 אין הערות לסעיף זה.

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 157 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170ג(ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנון, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור." סעיף 334א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנון או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

תגובת רכז הנגישות לממצאי הדוח :

טי"ו אלול, תשע"ט
15 ספטמבר, 2019
שב-56702

לכבוד
מר אייל לוי
מבקר העירייה

שלום רב,

קיבלתי לעיוני את הדו"ח בנושא "הקצאת מקום חנייה אישי לנכה".

בפגישות שקיימנו מסרתי לך את הערותיי לדו"ח, מעיון בדו"ח עולה כי הממצאים שעלו, נמצאו מתאימים למציאות בשטח.

לקחתי לתשומת ליבי את הממצאים ואפעל ביחד עם המנכ"ל בוועדת התחבורה לקבל את המלצות הדו"ח, בדגש על מחשוב המערכת, שקיפות ובניית טופס מקוון על מנת להקל על בעלי המוגבלויות המבקשים תו חנייה אישי.

אני מודה לך על הדו"ח המפורט והמקצועי.

בכבוד רב,

שמחה בר

רכז בטיחות עירוני



דו"ח מסכם על תלונות התושבים לשנת 2019

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 160 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170.ג(ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334.א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."



תאריך: 30/1/2020

היחידה לביקורת פנים ופניות הציבור
רחוב שד' ירושלים 16, קרית ביאליק 27100
טלפון: 04-8780808 פקס: 04-8781705

תלונות התושבים

מבוא .1

1.1. מבקר העירייה, המשמש גם בתפקיד נציב תלונות התושבים - Ombudsmen,

מטפל ומברר תלונות מאזרחים הפונים ישירות אליו.

1.2. את הבסיס החוקתי לפעילות מבקר כנציב תלונות התושבים ניתן למצוא:

1.2.1. חוק הרשויות המקומיות (ממונה על תלונות הציבור), התשס"ח-
2008.

1.2.2. בחוק יסוד "מבקר המדינה" ובחוק מבקר המדינה, המשמש גם
כנציב תלונות הציבור.

1.2.3. בחוק הביקורת הפנימית, התשנ"ב - 1992, האוסר על המבקר לשמש
בכל תפקיד נוסף, זולת תפקיד הממונה על תלונות הציבור. הלכה
זאת הנה ייחודית למדינת ישראל וכמעט אינה קיימת במדינות
אחרות.

1.3. איחוד שני התפקידים תורם הן לביקורת והן לטיפול בפניות הציבור:

1.3.1. הכלים העומדים לרשות המבקר, על פי חוק, לביצוע עבודתו (כגון
חובת המצאת מסמכים ומסירת מידע אליו, נגישות לכל נושא ועניין)
מאפשרים טיפול מעמיק ויסודי בפניות התושבים.

1.3.2. חלק משמעותי של תלונות התושבים מסייע למבקר בבואו לבחור
נושאי ביקורת וממילא חלק מהתלונות הופכות לעבודות

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 161 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170ג.ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור. " סעיף 334א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה. "

ביקורת הן מבחינת חשיבותן והן מבחינת הזמן המוקדש לטיפול

בהן.

2. הטיפול בתלונה

כעקרון מבחין מבקר העירייה, בתפקידו כנציב תלונות התושבים, בין "תלונות" לבין "פניות":

2.1. "תלונות" - על פי הגדרת סעיף 37 לחוק מבקר המדינה, התשי"ח - 1958 (נוסח

משולב) הן טענות שנושאייהן - " יכול שיהיה מעשה שפוגע במישרין במתלונן עצמו או המונע ממנו טובת הנאה... והמעשה הוא בניגוד לחוק או ללא סמכות חוקית או בניגוד למנהל תקין, או שיש בו משום נוקשות יתרה או אי - צדק בולט; לעניין זה "מעשה" - לרבות מחדל ופיגור בעשייה".

2.2. "פניות" - אלו בקשות להסדרת עניינים הקשורות לפעילות העירייה, להסרת

מטרדים/מפגעים, או לקבלת שירות עירוני. הטיפול בעניינים כאלה הנו בסמכות המוקד העירוני או היחידות העירוניות הביצועיות ולכן יש להפנותן ישירות אל בעלי התפקידים בעירייה או ליחידות הביצועיות ישירות או באמצעות המוקד העירוני, הפועל 24 שעות ביממה.

2.3. נציב תלונות התושבים מפנה בדרך כלל את הפונים ליחידות המתאימות ולבעלי

התפקידים האחראים לנושא הפנייה ומטפל בתלונותיהם של המתלוננים.

2.4. תפקידו העיקרי של נציב תלונות התושבים הינו אם כן, לברר ולטפל בתלונות

התושבים, לאחר שפניותיהם לא קיבלו טיפול ראוי מהיחידות הביצועיות של העירייה או שלא טופלו כלל. בנוסף, הנציב מבצע מעקב אחר הטיפול העירוני בפניות התושבים ומוודא שפניותיהם נענו ע"י הגורמים המטפלים בזמן סביר ובמהימנות. הדגש מושם על מתן תשובות ענייניות ובזמן, מצד כל הגורמים בעירייה, כולל ראש העירייה, סגניו, מנכ"ל העירייה ומנהלי היחידות.

- 2.5. הנציב בעצמו מבצע סיורים במוקדי תלונות התושבים על מנת לעמוד מקרוב על נושא התלונה ואיתור פתרונות אפשריים יחד עם מנהלי היחידות הביצועיות.
- 2.6. נציב תלונות התושבים עורך מפגשים עם התושבים המתלוננים למען הבהרת נושאי התלונה ולמען מציאת פתרונות ודרכי טיפול עד לפתרון האפשרי של הבעיה, נשוא תלונתם.
- 2.7. במקרים כבדי משקל נציב תלונות התושבים מערב גורמים בכירים ביותר בעירייה (ראש העיר, סגניו, מנכ"ל העירייה וכו') להשפיע ואף להיפגש עם מתלוננים על מנת לנסות להביא לפתרון ראוי של התלונות.
- 2.8. נציב תלונות התושבים מהווה למעשה גוף מתווך דו כיווני בין תלונות התושבים בנושאים שונים שבאחריות העירייה לבין התשובות / הפתרונות של בעלי התפקידים הביצועיים האחראיים לנושאים שבתלונות אלה.
- 2.9. הנציב אף מכריע במקרים לא מעטים וקובע את הפתרון שיש להביא על מנת לפתור את הבעיה שהועלתה בתלונה. במקרים כאלה, בהם הנציב מעורב ישירות בקבלת החלטות יש לעשות הבחנה ברורה בין תפקידו כמבקר (שאסור לו להיות שותף לקבלת ההחלטות) לבין תפקידו כנציב תלונות התושבים.
- 2.10. מייד עם הגעת התלונה בכתב, נשלח בדרך כלל, מכתב אישור קבלתה למתלונן. במקביל מועברת התלונה לטיפול היחידה האחראית לנושא הנדון בה. במסגרת זמן ממוצע של כשבועיים מתקבלת תשובת האגף/המחלקה לנציב תלונות התושבים, ובממוצע עד כשלושה שבועות מיום קבלת התלונה נשלחת תשובה סופית לתושב הפונה. ישנם מקרים שהנציב דורש כי המנהל האחראי ישיב תשובות ישירות למתלונן, עם העתק אל הנציב.
- 2.11. פניות טלפוניות מנותבות בדרך כלל ישירות לאגפי הביצוע או שהתושב מתבקש לפנות בכתב. פניות טלפוניות דחופות (דליפות מים, חסימת דרכים, הפסקות מאור רחובות ומטרדים ו/או מפגעים אחרים) מטופלות מיידית עם עדכון התושב המתלונן, בטלפון.

2.12. תוצאות טיפולו של נציב התלונות מוצאות ביטוי בהתייחסותו בכתב אל

המתלוננים ו/או אל היחידות הביצועיות האחראיות.

2.13. עבודתו של נציב תלונות התושבים מתבצעת במסגרת הקהילה ומושפעת

מאירועים המתרחשים בעיר.

התלונות מסווגות עפ"י הפרמטרים הבאים: **מוצדקות, בלתי מוצדקות, מוצדק בחלקו, לא ניתן לקבוע עמדה ולא רלוונטי.**

3.1. מוצדק: תלונה תסווג ע"י המורשה כמוצדקת בכל אחד מן המקרים הבאים:

3.1.1. כאשר התברר כי היחידה העירונית פעלה בניגוד לחוק או לנוהלי

העירייה או שנקטה עמדה מתוך נוקשות יתרה.

3.1.2. כאשר פניית המתלונן אל המחלקה נתקלה בדחייה ונענתה רק לאחר

התערבות המורשה.

3.1.3. כאשר פניית המתלונן אל המחלקה לא זכתה לתגובה והמחלקה

הגיבה (בחיוב, או בשלילה) רק לאחר התערבות המורשה.

3.1.4. היעדר תשובה במועד סביר.

3.2. תלונות שנמצאו בלתי מוצדקות:

לא כל התלונות המופנות למורשה נמצאות מוצדקות. מקורן של תלונות רבות שנמצאו כבלתי מוצדקות, הוא מידע בלתי שלם בדבר חוקים או נהלים שהמתלוננים מבססים עליהם את התלונות.

העמקה והרחבה של המידע הנמסר לתושבי העיר על פעולות העירייה והחוקים, התקנות והנהלים שעל פיהם היא פועלת, יביאו להפחתת מספר הקובלנות כנגד העירייה מחד גיסא ולחיזוק הקשר בין המינהל העירוני לתושבי העיר מאידך גיסא.

3.3. לא רלוונטי: קיימות פניות המוגדרות כלא רלוונטיות וזאת מאחר והפנייה או

התלונה מגיעה לעירייה למרות שאין ביכולתה לענות או לטפל בתושב או מאחר

שהם עוסקות בבירורים שונים.

3.4. לא ניתן לקבוע עמדה: קיימות פניות המוגדרות שלא ניתן לקבוע עמדה וזאת

מאחר ולא לקבוע לגביהן עמדה אם הן מוצדקות או לא מוצדקות או שלא ניתן

היה לקבוע עמדה לגביהן (למשל, במקרים של גרסה מול גרסה).

ממצאי הטיפול בתלונות הציבור

4. נתונים כלליים

- 4.1. הנתונים המובאים להלן מתייחסים לשנת 2019.
- 4.2. בשנת 2019 התקבלו אצל נציב תלונות התושבים 227 פניות, עפ"י הפירוט הבא:
- 4.2.1. 48 פניות התקבלו בכתב ובאמצעות הדואר.
- 4.2.2. 179 פניות הגיעו באמצעות הדואר האלקטרוני.
- 4.2.3. 16 פניות שהיוו בירורים.
- 4.2.4. 58 פניות שסוגו כלא מוצדקות.
- 4.2.5. 77 פניות סוגו כלא ניתן לקבוע עמדה.
- 4.2.6. 54 פניות סוגו כלא רלוונטי.
- 4.2.7. 17 פניות סוגו כמוצדקות.
- 4.2.8. 4 פניות סוגו כמוצדקות בחלקן.
- 4.2.9. ופנייה אחת סוגה כברכה ותודה
- 4.3. בנוסף לאמור לעיל, נתקבלו בתקופה הנדונה עוד כ- 150 פניות, אשר לא נתגבשו לכדי טיפול רגיל, למשל במקרה שהפנייה טופלה באופן מיידי, או כשהפונה טופל על-ידי גורם אחר בעירייה, או במקרה שהפונה לא סיפק מידע בסיסי לטיפול בתלונתו.

תושבי העיר מושפעים מהנעשה סביבם והדבר בא לידי ביטוי בתלונותיהם. כך לדוגמא מספר אירועים אשר השפיעו על נושאי תלונות התושבים בשנה החולפת:

5.1. הפעלת חוק עזר לקריית ביאליק (שירותי שמירה) וההיטלים שהגיעו בעקבותיו,

גרמו לתושבים לפנות ולהתלונן על ההיטל ומקור החוק בנושא.

5.2. הטיפול האינטנסיבי בהעמקת הגבייה והפעלת שיטות אכיפת הגבייה אשר

נמשכו ביתר שאת במהלך שנת 2019, גרמו לתלונות רבות של תושבים שברצונם

לברר את מקור החובות שנצברו.

5.3. ב-1.3.13 הוציאה הממשלה מידי העירייה את ניהול המים והביוב לחברת מי

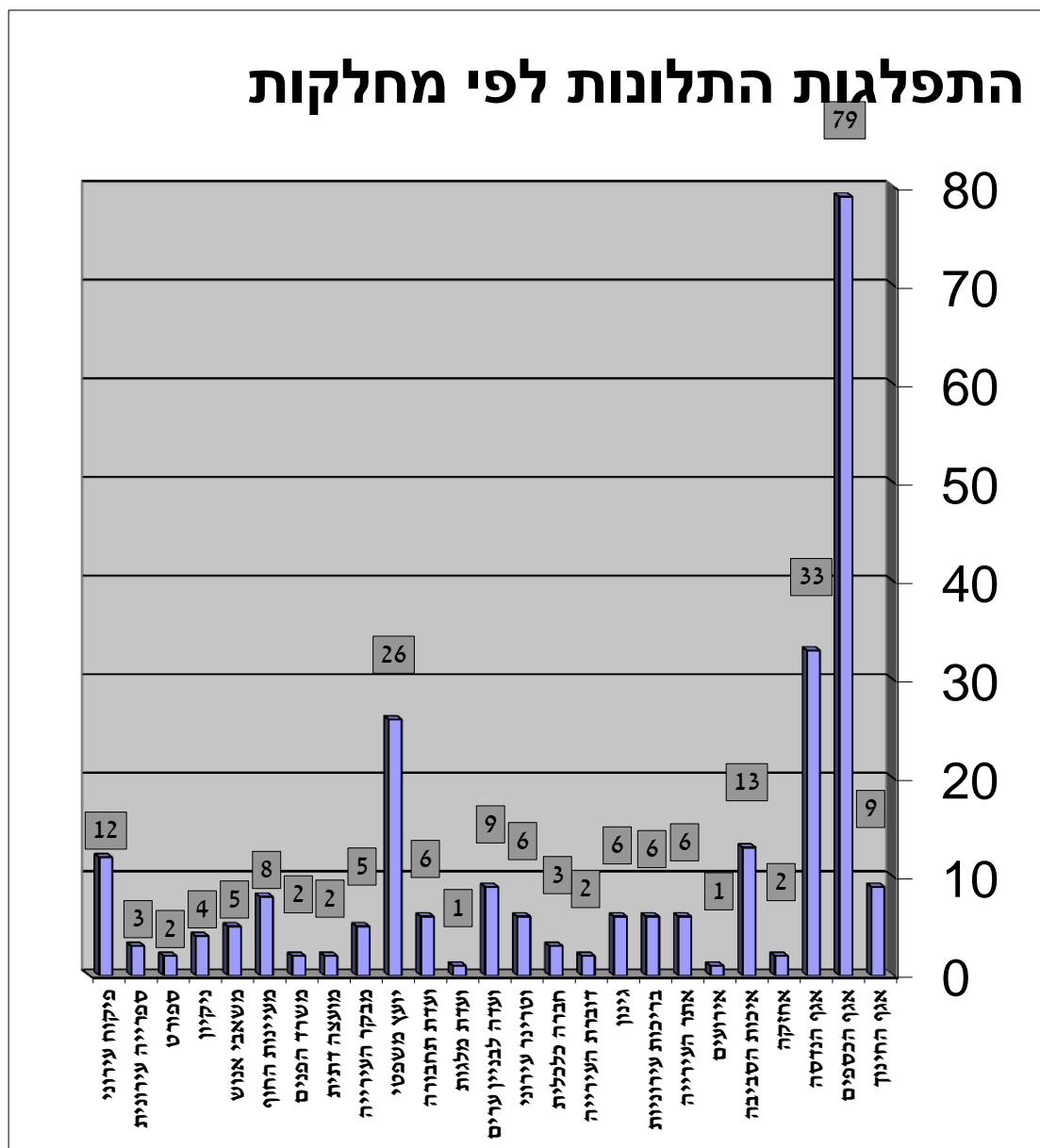
ביאליק בע"מ. כתוצאה מכך הועבר כל ניהול המים והביוב לתאגיד החדש

שקם. אציין כי מדובר בגוף עצמאי שאינו כפוף לעירייה ולמבקר העירייה, אלא

לממונה על תאגידי המים והביוב שמושבו בתל אביב.

להלן התפלגות התלונות על פי נושאים ויחידות מטפלות:
התפלגות התלונות על פי נושאים ויחידות מטפלות .5.4

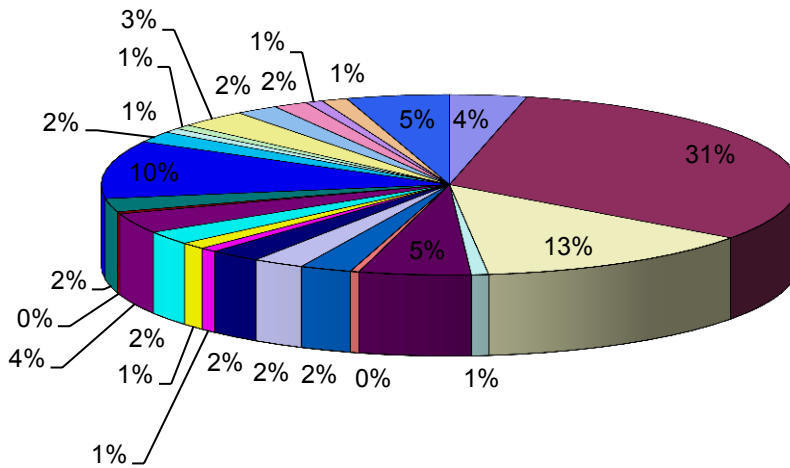
סה"כ	דרך אתר האינטרנט	בכתב	שם המחלקה
4	4	-	אגף החינוך
62	46	16	אגף הכספים
30	26	4	אגף הנדסה
19	13	6	פיקוח עירוני
7	7	-	אחזקה
6	6	-	איכות הסביבה
1	1	-	אירועים
3	2	1	בריכת עירונית: אפק
1	1	-	החברה הכלכלית
8	6	2	וטרינר עירוני
8	3	5	ועדה לבניין ערים
16	14	2	ועדת תחבורה
8	6	2	לשכת מנכ"ל
1	-	1	מבקר העירייה
27	21	6	מחלקה משפטית
2	2	-	מחלקת ניקיון
4	4	-	מחלקת גינון
1	1	-	מינהלת אזוריית
4	4	-	מעיינות החוף
3	3	-	משאבי אנוש
1	1	-	משרד הפנים
2	2	-	קב"ט העירייה
3	3	-	רישוי עסקים
1	-	1	רכז נגישות
1	1	-	שיטור עירוני
3	2	1	שירותים חברתיים
1	-	1	תרבות הדיור
227	179	48	סה"כ
100%	78.9%	21.1%	אחוזים



- סעיף 170.ג(ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור." סעיף 334. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

התפלגות התלונות באחוזים

התפלגות התלונות באחוזים



אגף החינוך	אגף הכספים	אגף הנדסה	אחזקה
איכות הסביבה	אירועים	אתר העירייה	בריכות עירוניות
גינון	דוברת העירייה	חברה כלכלית	וטרינר עירוני
ועדה לבניין ערים	ועדת מלגות	ועדת תחבורה	יועץ משפטי
מבקר העירייה	מועצה דתית	משרד הפנים	מעיינות החוף
משאבי אנוש	ניקיון	ספורט	ספרייה עירונית
פיקוח עירוני			

- **סעיף 170.ג(ו)** " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334.א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

התפלגות התלונות על פי סיווג התלונה

מחלקה	מוצדק	לא מוצדק	מוצדק בחלקו	לא ניתן לקבוע עמדה	לא רלוונטי	בירור	ברכות	סה"כ
אגף החינוך	-	-	-	-	2	2	-	4
אגף הכספים	4	18	1	9	26	4	-	62
אגף הנדסה	5	7	1	9	5	3	-	30
פיקוח עירוני	1	7	2	8	-	1	-	19
אחזקה	2	-	-	3	1	-	1	7
איכות הסביבה	1	-	-	4	1	-	-	6
אירועים	-	1	-	-	-	-	-	1
בריכת אפק	-	2	-	-	-	1	-	3
החברה הכלכלית	-	1	-	-	-	-	-	1
וטרינר עירוני	-	1	-	6	1	-	-	8
ועדה לבניין ערים	2	3	-	2	1	-	-	8
ועדת תחבורה	-	1	-	11	4	-	-	16
לשכת מנכ"ל	-	4	-	1	3	-	-	8
מבקר העירייה	-	-	-	-	-	1	-	1
מחלקה משפטית	-	7	-	15	2	3	-	27
ניקיון	1	1	-	-	-	-	-	2
גינון	-	1	-	3	-	-	-	4
מינהלת אזוה"ת	-	-	-	-	1	-	-	1
מעיינות החוף	-	-	-	-	4	-	-	4
משאבי אנוש	-	-	-	-	3	-	-	3
משרד הפנים	-	-	-	-	-	1	-	1
קב"ט העירייה	-	-	-	2	-	-	-	2
רישוי עסקים	-	3	-	-	-	-	-	3
רכז נגישות	1	-	-	-	-	-	-	1
שיטור עירוני	-	1	-	-	-	-	-	1
שירותים חברתיים	-	-	-	3	-	-	-	3
תרבות הדיור	-	-	-	1	-	-	-	1
סה"כ	17	58	4	77	54	16	1	227
אחוזים	7.5	25.5	1.8	33.9	23.8	7	0.5	100%

דוח ביקורת לשנת 2019

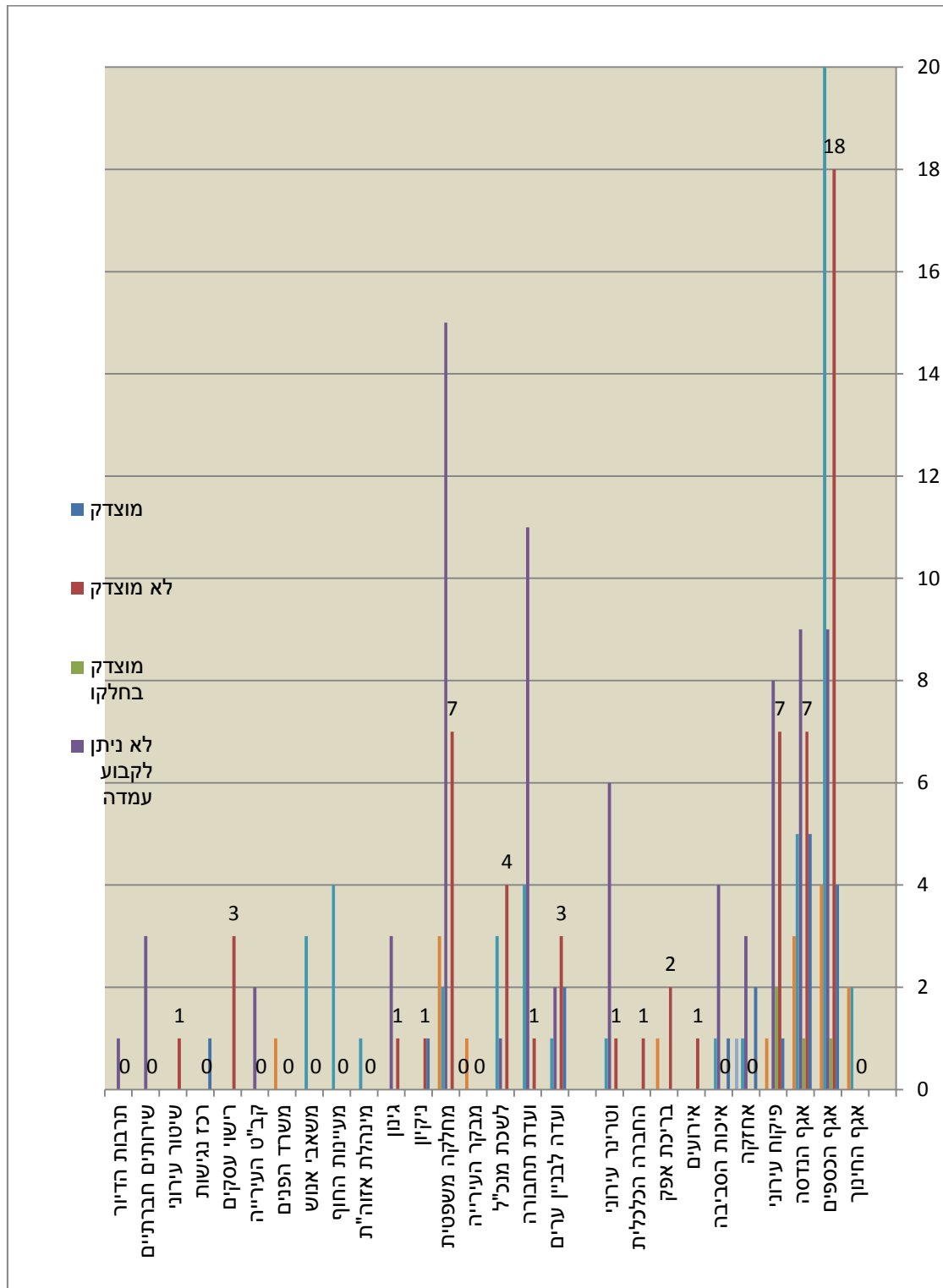
עמוד 171 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- **סעיף 170.ג(ו)** " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334.א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

התפלגות התלונות על פי סיווג התלונה



דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 172 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- **סעיף 170.ג(ו)** " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334.א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

פירוט התלונות

אגף הכספים 5.6

- 5.6.1 בתקופה הנבדקת נתקבלו 62 פניות כנגד אגף הכספים, מתוכן 4 פניות מוצדקות, 18 לא מוצדקות 9 פניות שלא ניתן לקבוע עמדה 26 פניות שנמצאו לא רלוונטיות.
- 5.6.2 37 פניות נתקבלו ע"י תושבים אשר ראו את עצמם כזכאים לקבלת הנחה, למרות שרובם לא עמדו בקריטריונים שנקבעו למתן הנחה בארנונה.
- 5.6.3 7 פניות נתקבלו מתושבים שביקשו לבחון מדוע יש להם חוב בארנונה, והאם ניתן להגיע להסדר תשלומים.
- 5.6.4 6 פניות נתקבלו מתושבים לגבי בירורים ובקשות לביטול אגרות, כגון: כלי אשפה, ביוב, אישורים לטאבו.
- 5.6.5 5 פניות נתקבלו ע"י תושבים לעדכון מספר הנפשות בדירה.
- 5.6.6 יתר הפניות היו בנושאים, כגון: החזר כספים שלטענת התושבים מגיעים להם, טעות בחישוב הארנונה, אי בהירות בנושא צו הארנונה ובקשה לקבלת חשבונית למייל.

נושאי הנדסה, פיקוח על הבנייה ותשתית 5.7

- 5.7.1 בתקופה הנבדקת נתקבלו 30 פניות כנגד מחלקת ההנדסה, מתוכן 5 פניות מוצדקות 7 פניות שאינן מוצדקות, 1 מוצדק בחלקו 9 פניות שלא ניתן לקבוע עמדה 5 פניות לא רלוונטיות ו-3 פניות על בירורים.
- 5.7.2 7 פניות נתקבלו ע"י תושבים לקבלת מידע על פרויקטים בעיר כגון: קידמת ביאליק, נאות אפק וביאליק על הפארק.
- 5.7.3 6 מפגעים בכבישים כולל בקשה לשדרוג הכבישים והמדרכות ותיקון אבני שפה.
- 5.7.4 יתר התלונות היו מגוונות והתמקדו בנושאים, כגון: בירורים, בקשות לאישורי בנייה, שיפוץ וליקויי מבנים וכד'.
- 5.7.5 יש להוסיף ולציין שמספר מחלקות הנותנות שירותים רבים בעיר מצויות באגף ההנדסה (חשמל, עבודות ציבוריות, שילוט, אחזקה, תחבורה וכד').

פיקוח .5.8

- .5.8.1 בתקופה הנבדקת נתקבלו 19 פניות כנגד המחלקה לפיקוח עירוני, מתוכן – 1 פניה מוצדקות, 7 פניות לא מוצדקות 2 מוצדקות בחלקן, 8 פניות שלא ניתן לקבוע עמדה ופנייה ופניה 1 שנמצאה כלא רלוונטית.
- .5.8.2 11 פניות נתקבלו בנושא אי אכיפה וחנייה במקומות אסורים.
- .5.8.3 8 פניות נתקבלו בנושא בירור על דוחות חנייה, ומטרדי רעש.

ועדת תחבורה

- .5.8.4 בתקופה הנבדקת נתקבלו 16 פניות כנגד ועדת תחבורה, מתוכן פניה אחת נמצאה כלא מוצדקות, ו-11 פניות נמצאו שלא ניתן לקבוע עמדה, ו-4 כלא רלוונטיות.
- .5.8.5 12 פניות נתקבלו בנושא תחבורה ציבורית בגבעת הרקפות, על אי עצירה בתחנות, עומס ואי עמידה בזמנים.
- .5.8.6 ויתר הפניות היו על צמתים מסוכנים ושדה ראייה לקוי, בקשה להוסיף שילוט.

מחלקה משפטית .5.9

- .5.9.1 בתקופה הנבדקת נתקבלו 27 פניות. 22 פניות נתקבלו מתושבים שביקשו לבטל דו"ח שקיבלו ו- 5 פניות בנושא חובות ועיקולים ותביעות למיניהם.

ועדה לבניין ערים .5.10

- .5.10.1 בתקופה הנבדקת נתקבלו 8 פניות לטיפול הועדה לבניין ערים, מתוכן 2 פניות נמצאו כמוצדקות ו-3 פניות כלא מוצדקות, 2 פניות שבהן לא היה ניתן לקבוע עמדה ופניה 1 נמצאה כלא רלוונטיות.
- .5.10.2 עיקר הפניות היו בעיקר על תושבים שביקשו לבחון את נושא אפשרות הרחבת הבנייה הקיימת ותוכניות תמ"א 38.

- 6.1 במהלך שנת 2018 הועבר המוקד העירוני העירוני לרחוב חוגלה ובמקום נפתח מרכז לשירות התושב
- 6.2 במטרה להיערך לקליטה מיטבית של התושבים החדשים, החליטה עיריית קרית ביאליק להקים מרכז שירות לתושב שירכו את כל השירותים הנחוצים לתושבים. ריכוז השירותים תחת קורת גג אחת, יקל על התושבים ויהפוך את מתן השירות ליעיל ונגיש יותר.
- 6.3 מרכז השירות החדש יאפשר למשפחות החדשות להפגש עם נציג אשר יעניק להם פתרונות בנושאי הארנונה, מים, הרשמה למוסדות החינוך, תשלום מיסים, קבלת הנחות ובירורים נוספים להם יזדקקו. בנוסף יוכלו לברר במרכז השירות על שירותים נוספים הניתנים בעיר כגון נושאי תרבות ופנאי, תכניות בינוי ועוד.
- 6.4 כתוצאה מפעולות אלו שודרג המוקד וכעת ניתן להצביע על מספר מגמות:
- 6.4.1 זמינות: המוקד פועל 24 שעות ביממה.
- 6.4.2 מהירות מענה: קיצור משמעותי בזמן מענה הטלפוני.
- 6.4.3 מיחשוב: כל פנייה מתועדת במערכת מחשב וניתן לבצע מעקב שוטף של היחידה אחר עבודת המחלקות השונות ואחר טיפולה.
- 6.4.4 כתוצאה ממחשוב המוקד ניתן להפיק דוחות לבחינת מעקב אחר טיפול בפניות התושבים ועל ידי כך העלאת נושאים והצפת בעיות עקרוניות בפני מנהלי המחלקה.
- 6.5 מהטבלה המצורפת עולה כי במהלך שנת 2019 הוקלדו 48,117 פניות (לעומת 52,917 בשנת 2018). מהם טופלו ע"י מחלקות בעירייה 47,948 פניות. טרם טופלו 169 פניות (0.35%).

דוח מנכ"ל לפי מחלקות

מתאריך 01/01/2019 עד תאריך 31/12/2019

מחלקה	סה"כ פניות	טופלו	% טופל	לא טופל
אגף :				
מחלקה	סה"כ פניות	טופלו	% טופל	לא טופל
	6	0	0.00%	6

סה"כ פניות ל אגף : 6

אגף : אגף הכספים

מחלקה	סה"כ פניות	טופלו	% טופל	לא טופל
מחלקת רכש	1	1	100.00%	0
מחלקת שכר	30	30	100.00%	0
משאבי אנוש	121	121	100.00%	0
לשכה משפטית	66	66	100.00%	0
מחלקת גביה	84	84	100.00%	0
מחלקת מיחשוב	440	435	98.86%	5

סה"כ פניות ל אגף : אגף הכספים 742

אגף : אגף הנדסה

מחלקה	סה"כ פניות	טופלו	% טופל	לא טופל
נגישות	101	100	99.01%	1
קבלן/תורן כללי	510	510	100.00%	0
משרד מהנדס העיר	1445	1400	96.89%	45
החברה הכלכלית	234	206	88.03%	28
מחלקת חשמל	1835	1830	99.73%	5

סה"כ פניות ל אגף : אגף הנדסה 4125

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 176 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170ג.ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור. "

סעיף 334א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה. "

אגף : אגף חינוך

מחלקה	סה"כ פניות	טופלו	% טופל	לא טופל
מחלקת ספורט	15	15	100.00%	0
חינוך	539	530	98.33%	9
סה"כ פניות ל אגף : אגף חינוך	554	545	98.38%	9

אגף : אגף תיפעול

מחלקה	סה"כ פניות	טופלו	% טופל	לא טופל
מרכז שירות לתושב	492	492	100.00%	0
מרלוג - מחסני העירייה	215	210	97.67%	5
מתקני מיחזור	1272	1266	99.53%	6
מחלקת רכב	2	2	100.00%	0
מבקר העירייה	26	26	100.00%	0
מועצה דתית	4	4	100.00%	0
מחלקה וטרינרית	1107	1107	100.00%	0
רישוי עסקים	81	80	98.77%	1
שיטור עירוני	4379	4377	99.95%	2
שרותי קבורה	46	46	100.00%	0
ציפורה "אורז" פינוי	2375	2375	100.00%	0
ניקיון	4353	4353	100.00%	0
עיר חכמה	16	15	93.75%	1
פיקוח עירוני	5704	5704	100.00%	0
אינטרנט	19	19	100.00%	0
ביטחון	346	345	99.71%	1
גנים ומגרשי ספורט	2065	2060	99.76%	5
אינוונטר	13	13	100.00%	0
מסגרת שיתוף 234	6852	6850	100.00%	2
תשומת לב הקורא להוראות פקודת העירייה (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-	2948	2917	98.95%	31

ינו טט ממצא בקודת של מבקו ועיו ייו, ואולט מבקו ועיו ייו או דאש ועיו ייו שאי, באישור הועדה, לוונו כו טוט כאמור. " סעיף 334א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה. "

3	99.59%	736	739	איכות הסביבה
2	99.71%	685	687	חברת התאמה
3	89.29%	25	28	לשכת מנכ"ל
8	95.27%	161	169	לשכת ראש העיר
0	100.00%	21	21	הפרדה במקור
0	100.00%	2952	2952	גנים ונוף
0	100.00%	1	1	דוברות העירייה
0	100.00%	2145	2145	הדברה

סה"כ פניות ל אגף : אגף תיפעול 39057 38989 99.83% 68

מחלקה	סה"כ פניות	טופלו	% טופל	לא טופל
אגף : אגף תרבות, אירועים וגיוס משאבים				
מחלקה	סה"כ פניות	טופלו	% טופל	לא טופל
תרבות	12	12	100.00%	0
מחלקת נוער	1	1	100.00%	0
סה"כ פניות ל אגף : אגף תרבות, אירועים וגיוס משאבים				
	13	13	100.00%	0

מחלקה	סה"כ פניות	טופלו	% טופל	לא טופל
אגף : האגף לשירותים חברתיים				
מחלקה	סה"כ פניות	טופלו	% טופל	לא טופל
רווחה	178	178	100.00%	0
סה"כ פניות ל אגף : האגף לשירותים חברתיים				
	178	178	100.00%	0

מחלקה	סה"כ פניות	טופלו	% טופל	לא טופל
אגף : מעיינות החוף				
מחלקה	סה"כ פניות	טופלו	% טופל	לא טופל
מעיינות החוף	2743	2743	100.00%	0
מצב חירום	68	68	100.00%	0
וועד עובדים	27	27	100.00%	0
כיבוי אש	28	28	100.00%	0
סה"כ פניות ל אגף : מעיינות החוף				
	2866	2866	100.00%	0

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 178 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- **סעיף 170.ג(ו)** " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הוועדה, להתיר פרסום כאמור. "
סעיף 334.א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה. "

אגף : פארק עסקים ותעשייה

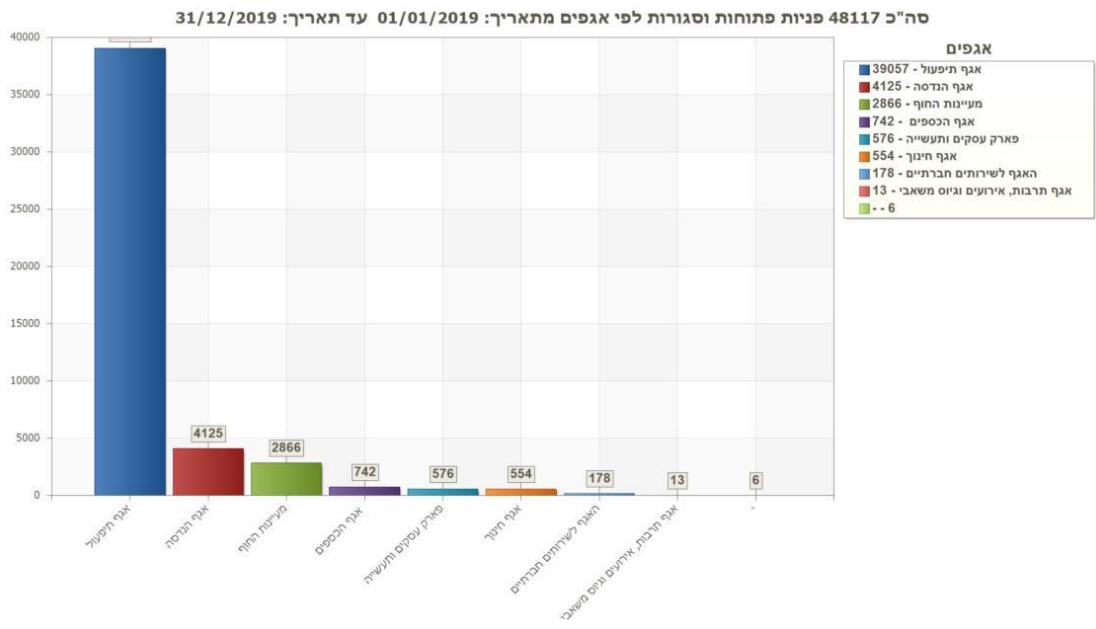
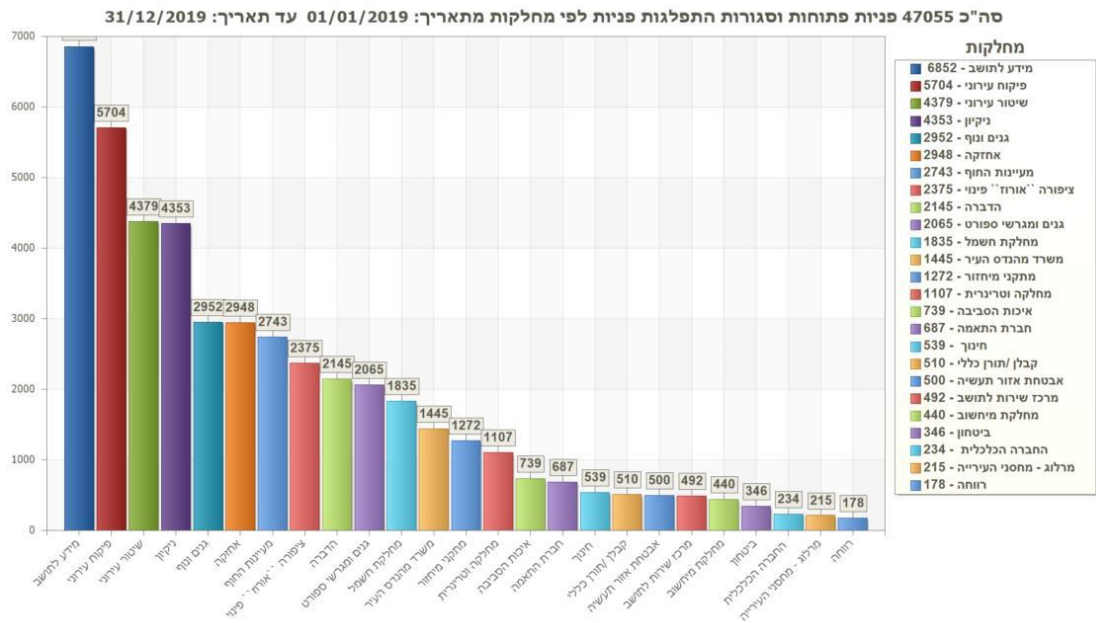
מחלקה	סה"כ פניות	טופלו	% טופל	לא טופל
מנהלת אזור תעשייה	76	74	97.37%	2
אבטחת אזור תעשייה	500	500	100.00%	0
סה"כ פניות ל אגף : פארק עסקים ותעשייה	576	574	99.65%	2
סה"כ:	48117	47948	99.65%	169

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 179 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- **סעיף 170.ג(ו)** " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור." **סעיף 334.א.** " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."



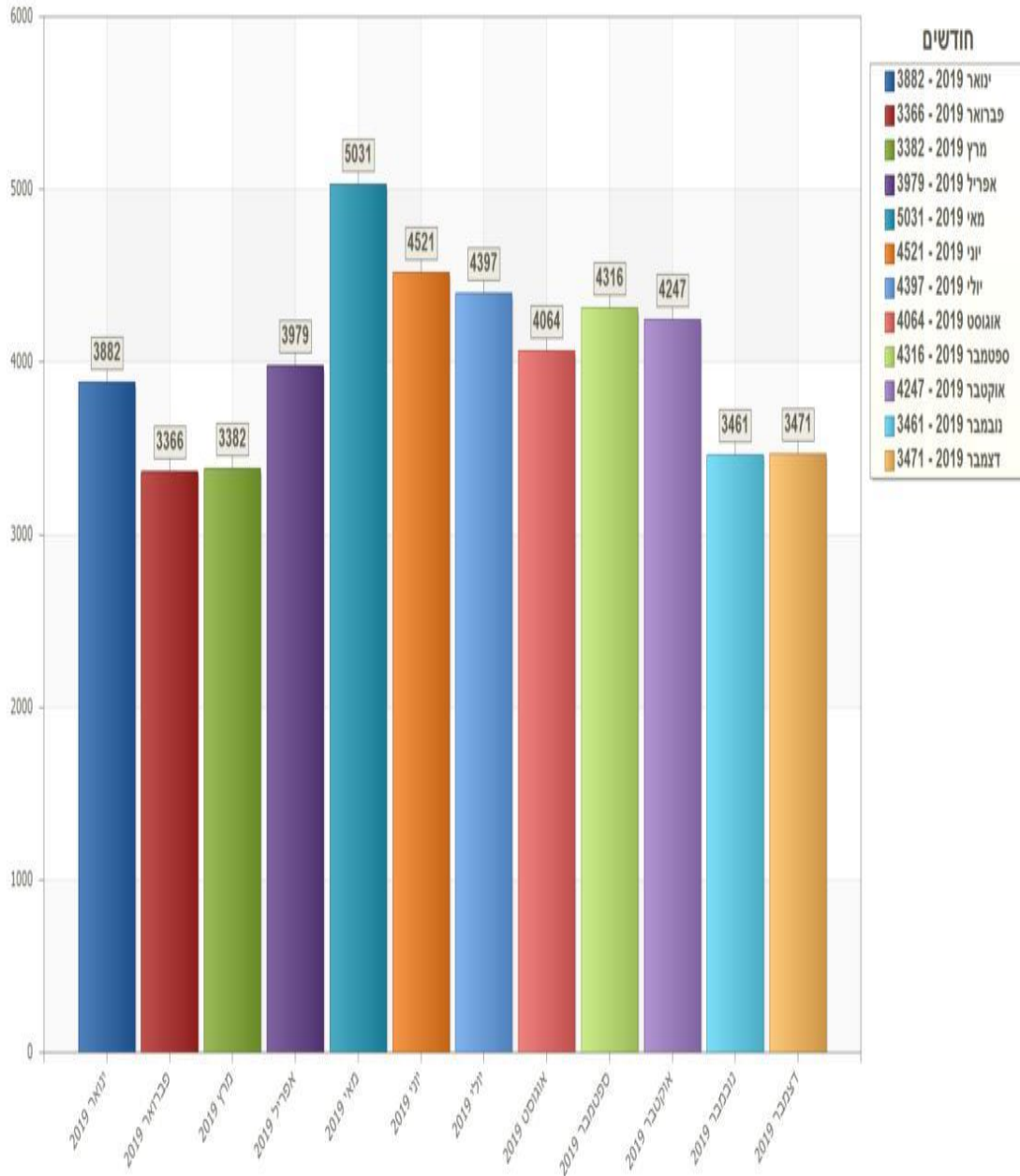
דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 180 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

סעיף 170.ג(ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."
סעיף 334.א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

סה"כ 48117 פניות פתוחות וסגורות לפי חודשים מתאריך: 01/01/2019 עד תאריך: 31/12/2019



דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 181 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- **סעיף 170.ג(ו)** " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור." **סעיף 334.א.** " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

- 7.1 ביום 26/6/2007 החל לפעול בעירייה שלוחת משרד הפנים. השלוחה מטפלת בבקשות של תושבי העיר ומונעת את הצורך להגיע למשרד הפנים בחיפה.
- 7.2 בהתאם להנחיית רשות האוכלוסין וההגירה שבמשרד הפנים, החל מיום 1 ביוני 2017 ניתן להנפיק תיעוד ביומטרי בלבד ולא ניתן להנפיק או להאריך תוקף דרכון שאינו ביומטרי. בעקבות הנחייה זו צומצם היקף הפעילות בשלוחת משרד הפנים בקריית ביאליק שאין באפשרותה להנפיק תיעוד ביומטרי.
- 7.3 כיום, השירותים הניתנים לתושבי העיר הם בעיקר עדכון, החלפה או כל שינוי הקשור בתעודת הזהות, ספח חדש לתעודת זהות, ברור מען/איתור מען, שינוי מען, רישום שם הנולד, ברור פרטים על נוסע (כניסות/יציאות), תעודת פטירה, תעודת לידה, תמצית מרשם אוכלוסין ואישורי חיים.
- 7.4 להלן פירוט הפניות לפי חודשים, לשנת 2019

חודש	סה"כ פניות
ינואר	80
פברואר	42
מרץ	48
אפריל	32
מאי	56
יוני	64
יולי	86
אוגוסט	60
ספטמבר	72
אוקטובר	46
נובמבר	75
דצמבר	102
סה"כ פניות	763

- 7.5 במשך שנת 2019 זכו לקבל את השרות 763 מתושבי העיר, לעומת 1,168 בשנת 2018.

8.1. התפלגות הפניות (השוואה על פני השנים)

<u>2019</u>	<u>2018</u>	<u>שנת 2017</u>	<u>שנת 2016</u>	
48	46	63	54	פניות בכתב
179	224	137	194	פניות דרך אתר האינטרנט
227	270	200	248	<u>סה"כ כמות פניות</u>

9. סיכום

- 9.1. מהנתונים הסטטיסטיים שהוצגו ניתן להבחין כי חל קיטון בכמות הפניות של התושבים לעומת שנת 2018 (ירידה של כ- 19%).
- 9.2. הטיפול בתלונות התושבים והמעקב אחר הטיפול בתלונות המופנות לגורמים השונים בעירייה גוזלים זמן רב על חשבון עבודת הביקורת, אך יחד עם זאת יש לראות את היתרונות שבשילוב שני התפקידים.
- 9.3. לטיפול בתלונות התושבים לא תוקצבו משאבים נפרדים, מאלה של מבקר העירייה, דבר שמכביד בעבודה השוטפת ופוגע בשני התחומים גם יחד.
- 9.4. נציין שמחשב מבקר העירייה ונציב תלונות התושבים נפתח לאינטרנט ובאפשרות התושבים להפנות תלונותיהם בדואר אלקטרוני ישירות לנציב. במהלך התקופה הנדונה נתקבלו 224 תלונות, באמצעות הדואר האלקטרוני.
- 9.5. הנתונים כפי שהם מובאים בדו"ח זה אינם מייצגים ולכן אין לראות בסה"כ הפניות בתקופה הנסקרת, מגמה כלשהי בדבר תפקוד העירייה ו/או הטיפול בתלונות.



פרק ב'

מעקב אחר אימות תיקון

ליקויים

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 184 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170.ג(ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334.א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

במהלך השנים 2005 - 2019 ביצע מבקר העירייה דוחות ביקורת.
להלן הערות הביקורת המתייחסות על מעקב אחר תיקון ליקויים בעירייה :

אימות תיקון ביקורת בנושא : סגירת בית העלמין צור שלום

ממצאים מדוחות ביקורת שנערכו ע"י מבקר העירייה

1. עיקרי ממצאים והמלצות ביקורת פנים שנערכה בשנת 2012 בנושא סגירת בית העלמין צור שלום :

1.1. קיימת אי בהירות בכל הנוגע לרוכשי אחוזת קבר בבית העלמין. אי הבהירות נובעת מניהול רישומים ידניים בעבר, התחלפות תדירה של בעלי תפקידים בחברת קדישא והעברת האחריות על בית העלמין מגורם לגורם במהלך השנים.

1.2. קיימים רוכשים אשר לא קיימות בגינם כלל אסמכתאות לרכישה. לדברי חברת קדישא המידע על הרוכשים הנ"ל נשאב מרישומים ידניים במחברות ובכרסות.

1.3. במהלך השנים הוספו קברים ושורות לחלקות ולפיכך השתנה מספור הקברים מספר פעמים. במיפוי שנערך לפני מספר שנים שונה שוב המספור על מנת שיהיה ניתן להזין את הנתונים לתוכנה ממוחשבת ולערוך סדר בבית העלמין. מסיבה זו לא תמיד קיימת התאמה בין מיקום הקברים בשטרי המכר למיקום הקברים בפועל לפי תוכנה של בית העלמין.

1.4. קיימים רוכשים שנפטרו ולא מימשו את זכותם להיקבר בחלקת הקבר שרכשו בעבר.

1.5. נערך מדגם מייצג על מנת לאמת באמצעות אסמכתאות מבססות (שטרי קושאן/ תעודת מכר) את חלקות הקבר עליהן הצהירה חברת קדישא כי הן שמורות :

1.6. בחלקה ג' נמצאו 171 אסמכתאות בלבד מתוך 242 הרכישות שנדגמו.

1.7. בחלקה ח' נמצאו 24 אסמכתאות בלבד מתוך 29 הרכישות שנדגמו.

1.8. בחלקה י"ג נמצאו 60 אסמכתאות בלבד מתוך 70 הרכישות שנדגמו.

2. המלצות:

2.1. מומלץ כי חברת קדישא בקריית ביאליק תערוך מאמצים לאתר את רוכשי אחוזות הקבר ולאמת את הרכישות באמצעות שטרי קושאן/ תעודות מכר במידה וקיימת בידי הרוכשים.

2.2. הביקורת ממליצה להכין מפות חדשות של הקברים התפוסים בבית העלמין ולבקש מביטוח לאומי לאשר את החלקות הפנויות כחלקות חריגות.

- 3.1. בתגובה לדוח מסר מנהל מחלקת חברת קדישא כי ביום 1.7.2012 בוצעה מדידה של בית העלמין והוכנו מפות חדשות עם פירוט החלקות התפוסות חלקות פנויות, חלקות ריקות, חלקות רכושיות, חלקות כפולות, חלקות שבהן ניתן לתכנן קבורות נוספות.
- 3.2. ועדת אימות תיקון ליקויים של העירייה בראשות מנכ"ל העירייה בישיבתה מיום 17.7.2013 דנה בממצאי הדוח והנחתה כמפורט:
- 3.2.1. הועדה הנחתה את מנהל מחלקת החברה קדישא למפות שמית את החלקות ולבדוק באם קיימים קברים פנויים נוספים.
- 3.2.2. מבדיקה במהלך ינואר 2015 עולה כי בוצע מיפוי מלא של בית העלמין ונמצאו חלקות קבר פנויות נוספות.
- 3.2.3. בנוסף הנחה המנכ"ל כי החברה קדישא תערוך מאמצים לאתר את רוכשי אחוזות הקבר ולאמת את הרכישות באמצעות שטרי אחוזות הקבר, שטרי קושאן/ תעודות מכר במידה וקיימות בידי רוכשים.
- 3.2.4. מבדיקה במהלך ינואר 2015 עולה כי אותרו מספר מצומצם של רוכשי אחוזות קבר שרכשו בעבר חלקות קבר ונתוניהם אוזנו במחשב.
- 3.3. להערכת הביקורת התהליך נמצא בשלביו הראשוניים ואינו עונה על המלצת הביקורת. הבדיקה אינה עונה על ההמלצה לאמת את הרכישות באמצעות שטרי מכר/ קושאן בידי הרוכשים.

<u>תוקן/לא תוקן/תוקן חלקית</u>	<u>הליקוי</u>
לא תוקן	<p><u>טיפול העירייה בדיווחי עובדים על נוכחות בעבודה</u></p> <p>1. לדעת הביקורת יש מקום בכתיבת נוהל שיסדיר את נוהלי העירייה בנושא הנוכחות והדיווח על שעות נוספות.</p>
1. לא תוקן	<p><u>הזכאות להחזר ההוצאות לבעלי רכב אישי</u></p> <p>1. העובדים לא חתמו על הצהרה, לפיה העובד ידרש להצהיר כי הוא מתחייב לבצע את כל הנסיעות שיוטלו עליו ע"י הממונה, במסגרת מכסת הק"מ שאושרה לו. כן ידרש להצהיר שידוע לו כי תקן הרכב ומכסת הק"מ שהוקצבו לו נקבעו על-פי צרכי התפקיד ועשויים להשתנות על-פי שיקול דעתה של הנהלת הרשות המקומית.</p>

היבטים בנושאי המוכנות למצבי חירום ולמלחמה	
1. תוקן	1. הביקורת ממליצה כי יש לנקוט כבר עתה בפעולות להחזקתם הנאותה של המקלטים הפרטיים, כמו הציבוריים, ברחבי העיר.
2. תוקן - מבוצע ע"י מחלקת הפיקוח.	2. לבצע אכיפה קפדנית של חוק העזר (החזקת מקלטים).
3. תוקן - מבוצע ע"י מחלקת הפיקוח.	3. להוציא מכתבי דרישה לבעלי הנכסים (כולל חברת "עמיגור") בהם מקלטים פרטיים לשמור אותם במצב נקי ותקין המאפשר שימוש בו בכל עת שיהיה צורך בכך.
4. תוקן - מבוצע ע"י מחלקת הפיקוח.	4. לבצע בדיקות תקופתיות ומדגמיות במקלטים פרטיים ולהוציא במקום שהדבר מתבקש דרישה לעשות כל תיקון ושינוי הנחוץ לשם מילוי החובה לשמור על המקלט במצב נקי ותקין.
5. תוקן – המקלטים מוספרו.	5. יש לבחון הכנת שילוט והכוונה למקלטים שיכלול את מספר המקלט ומיקומו ודרכי הגעה.
6. תוקן – נבנו מחסנים חדשים באזור התעשייה.	6. במשרדי העירייה בשדרות ירושלים קיים חמ"ל – מקלט מוגן ומסודר, אולם במחסן העירייה ברחוב מנשה ובצור שלום אין מיגון מתאים לעובדים.
7. תוקן. הוקם בית המתנדב ויש גידול במספר המתנדבים.	7. יש לפעול בקרב ארגוני המתנדבים באופן יסודי ובדחיפות כדי לקבל שמות תושבים בעלי השכלה בתחומים הרלוונטיים ולגייסם כבר בשגרה.

אימות תיקון ביקורת בנושא: פיצול דירות

1. בשנה האחרונה הוועדה החלה לפעול באופן נחרץ כנגד מפצלי הדירות וכל התלונות שהגיעו לוועדה טופלו ע"י מפקחי הוועדה. הביקורת התרשמה לטובה מעבודתו של האחראי על המפקחים בוועדה ומקווה שנחרצות זו תמשיך גם בעתיד.
2. לדעת הביקורת יש להרחיב את הנוהל כך שיכלול גם את נוהל עבודתו של פקח הוועדה לענייני פיצול דירות. **לא תוקן.**
3. הביקורת לא מצאה נהלים, הנחיות או קריטריונים על פי הם אמורה הוועדה לאשר או לשלול פיצול דירה. **לא תוקן.**
4. הביקורת סבורה כי מומלץ בנוסף להנחיות המופיעות בתב"ע לקבוע כללים המאשרים או שוללים פיצול דירות – ולהביאם לידיעת הציבור. **לא תוקן.**
5. לא קיימת מדיניות לגבי פיצול דירות. לאור האמור לעיל מומלץ שמועצת העיר, או הוועדה המקומית לתכנון ובנייה תקבע מדיניות בתחום זה. **לא תוקן.**
6. מומלץ שהעירייה תפעיל מערכת הסברה ופרסום שתביע את עמדת העירייה בנושא בכלל ובכל הקשור לפיצול דירות ללא היתר בפרט. **לא תוקן.**

אימות תיקון ביקורת במחלקה ווטרינרית עירונית

1. מבנה ארגוני (פרק 1)

1.1. הביקורת מעירה כי הרשויות הנ"ל איגדו את פעילותן בתחום הווטרינרית הרשותית, זאת אל אף שאינן מוכרות בחוק כאיגוד רשויות. שר הפנים לא אישר את הקמת האיגוד וממילא לא פורסם ברשומות צו מקים, כנדרש בסעיף 2(א) לחוק איגודי ערים 1955.

1.2. בדיקת הביקורת: טרם תוקן

2. סמכויות אכיפה ופיקוח על בעלי החיים (פרק 2)

2.1. הביקורת מעירה כי בקריית ביאליק לא ניתנה הסמכה לד"ר א.ש. ולמר ש.פ. לפעול בהתאם לפקודת הכלבת 1934, חוק להסדרת הפיקוח על כלבים 2002.

2.2. בדיקת הביקורת: תוקן

3. נהלי עבודה (פרק 3)

3.1. הביקורת מעירה כי במחלקה הווטרינרית אין תיעוד לנהלי עבודה, זאת ועוד, מנהל המחלקה לא היה מודע לקיום ספר הנהלים של קריית ביאליק והימצאות נהלי ווטרינרית בתוכו.

3.2. בספר נהלים של עיריית קריית ביאליק חסרו מספר נהלים כגון: קליטת עובדי מחלקה ווטרינרית והכשרתם, צער בעלי חיים, ביקורת בעסקים, שת"פ עם גורמי אכיפה, טיפול בתלונות ציבור, עיקור / סירוס חתולי רחוב, טיפול בפסדים ועוד, אשר מגדירים ומסדירים את דפוסי העבודה.

3.3. הביקורת ממליצה לעדכן נהלי עבודה של המחלקה הווטרינרית.

3.4. הביקורת ממליצה לבצע הטמעת הנהלים בקרב עובדי המחלקה.

3.5. **בדיקת הביקורת: נשלחו 8 נהלים לבדיקת היועצת המשפטית. נהלים נוספים נמצאים בהליך כתיבה אצל ארגון הרופאים הווטרינרים הרשותיים**

4. תכנית עבודה ויעדים (פרק 4)

4.1. הביקורת מעירה כי למחלקה הווטרינרית לא נקבעו יעדים שנתיים והיא פועלת בהתאם לתכנית עבודה שנתית מפורטת כך שאין מעקב אחר ביצוע הפעולות המתוכננות והשוואה עם תקופות מקבילות.

4.2. בדיקת הביקורת: תוקן.

5. מערכות מחשוב, תיעוד נתונים, תלונות ציבור (פרק 6)

5.1. הביקורת מעירה כי המחלקה הווטרינרית אינה נוהגת לבצע רישום שוטף של דוחות פעולה. הדוחות נרשמים במקרים חריגים ועל פי שיקול דעת של מנהל המחלקה הווטרינרית ואף אלו אינם מחולקים על פי הרשויות.

5.2. בדיקת הביקורת: תוקן.

6. פסדים (פרק 7)

"פסדים/ פגרים- גופה או נבלה ואפרוחים בני יום המיועדים להשמדה".

6.1. הביקורת מעירה כי המחלקה הווטרנירית לא קבעה תחנות לאיסוף פסדים.

6.2. הביקורת מעירה כי פסדים, שמטופלים על ידי מחלקת הניקיון, אינם מועברים לתחנות לאיסוף פסדים.

6.3. **בדיקת הביקורת: תוקן.**

7. טיפול בבעלי חיים פרק (8)

7.1. הביקורת מעירה כי עובדי המחלקה הווטרנירית, על אף היותם בסיכון גבוה, חוסני כנגד כלבת לפני כ-3 שנים, ומאז לא ביצעו בדיקת נוגדנים בניגוד להמלצת חוזר ראש שירותי בריאות הציבור משרד הבריאות-אוקטובר 2011, מס' חוזר 11/11- הנחיות למניעת כלבת.

7.2. **בדיקת הביקורת: טרם תוקן.**

7.3. הביקורת מעירה כי המחלקה הווטרנירית אינה פועלת לאכוף את חוק צער בעלי חיים 1994 סעיף 2א (א) ו(ב) במקרים בהם נלכד כלב משוטט עם שבב אלקטרוני ומסתפקת בתשלום הוצאות פנסיון בלבד.

7.4. **בדיקת הביקורת:** במקרים בהם נלכד כלב משוטט עם שבב אלקטרוני נמסרת הודעה לבעלי הכלב, בעל הכלב משחרר את כלבו מהכלבייה לאחר תשלום הוצאות פנסיון והובלה, וברוב המקרים נשלח אליו קנס מינהלי. כמעט ב-100% מהמקרים מדובר בכלבים שברחו או אבדו ולהגיש נגד כל בעל כלב שכלבו נתפס משוטט, כתב אישום בדבר נטישת כלב זה לא מעשי.

7.5. כלבים מסוכנים

7.5.1. בשנים 2010-2012 חוסנו 144 כלבים מסוכנים, אולם רק 64 מהם עוקרו/ סורסו כמו כן רק 34 כלבים מסוכנים עוקרו / סורסו מתוך 55 כלבים מסוכנים שהגיעו למחלקה וזאת בניגוד תקנות להסדרת הפיקוח על כלבים (יבוא והחזקה של כלבים מסוכנים), תשס"ה-2004.

7.5.2. הביקורת מעירה כי במחלקה הווטרנירית הרשותית לא קיים מאגר נתונים ודוחות פעולה של כלבים מסוכנים.

7.5.3. הביקורת מעירה כי לא קיימת חלוקה של דו"ח חיסונים/עיקורים/ סירוסים לרופא של כלבים מסוכנים על פי הרשויות.

7.5.4. הביקורת מעירה כי המחלקה הווטרנירית לא מבצעת פעולות יזומות לאכיפת חוקים ותקנות בטיפול בכלבים מסוכנים ולא פעלה לאיתור כלבים מסוכנים המוחזקים על ידי בעליהם ללא רישיון.

7.5.5. **בדיקת הביקורת: בעיית הכלבים המסוכנים היא בעיה כלל ארצית. בעלים של כלבים מסוכנים עוברים מכתובת אחרת לשנייה, כמעט בלתי אפשרי לאתר אותם. נשלחו להם הנחיות ואזהרות לגבי אחזקת כלבים ללא רישיון בתוקף חלק גדול המכתבים חוזרים.**

- 7.6. המחלקה אינה דורשת מחנויות בעלי חיים אישור על בדיקה רפואית של בעלי החיים אחת לחודש בניגוד לסעיף 12(א)6).
- 7.7. **בדיקת הביקורת**: בעיר יישנם 3 חנויות, רק אחת מחזיקה בעלי חיים שנדרש עליהם אישור רפואי ואישור כזה יתקבל במחלקה הווטרינרית אחת לחודש.
- 7.8. הביקורת מעירה כי לא קיים במחלקה מאגר נתונים אודות אירועי צער בעלי חיים ברשויות.
- 7.9. **בדיקת הביקורת: תוקן.**
- 7.10. טיפול בהסגרת בעלי חיים:
- 7.10.1. הביקורת מעירה כי למחלקה ווטרינרית שנותנת מענה לשלוש עיריות - לא הוגדרה מאורה רשותית. לפיכך, הסגרת הכלבים משוטטים ל"פנסיון כלבים אייזנברג" בכפר ביאליק-אינה חוקית, מכיוון ש"פנסיון כלבים אייזנברג" לא מוגדר כמאורת רשות, וכן אינו מוכר כ"מתקן מוגן" על ידי מנהל שירותים ווטרינרים, לפי חוק להסדרת הפיקוח על כלבים.
- 7.10.2. הביקורת מעירה כי "פנסיון כלבים אייזנברג" בכפר ביאליק, שאליו מועברים כלבים משוטטים וכלבים שעברו התעללות, אינו עומד בעצמו בתקנות צער בעלי חיים, החזקה שלא לצרכים חקלאיים 2009.
- 7.10.3. **בדיקת הביקורת: אין מאורה רשותית והנושא טרם תוקן.**

אימות תיקון דו"ח ביקורת בנושא מכרזי זוטא

1. מבנה ארגוני – תוקן. מנכ"ל העירייה גיבש מבנה ארגוני חדש והעבירו למשרד הפנים.
2. ניהול ספר ספקים – תוקן. העירייה הכינה ופרסמה ספר ספקים לשנת 2016, אולם עד ליום 31/1/2017 טרם פורסם ספר ספקים חדש לשנת 2017.
3. אמות מידה לבחירת נותני שירות מספר הספקים
משיקולים כלכליים, בשנת 2013 הפסיקה עיריית קריית ביאליק לערוך מכרזי זוטא ובמקום פרסמה מכרזים פומביים או הצעות מחיר, והכל בהתאם להיקף ההתקשרות. נוהל הצעות מחיר, אינו מחייב שימוש באותם ספקים המופיעים ברשימת הספקים של העירייה.
4. העברת עבודה לקבלני משנה על ידי זוכה במכרז – הוסדרה העבודה עם קבלן המשנה.
5. התקשרויות עם נותני שירות ללא מכרז
 - 5.1. קבלן חשמל – יצא מכרז חדש. הערה תוקנה.
 - 5.2. אספקת חומרי בניין – מנכ"ל העירייה ציין כי מדובר במספר רב של מוצרים בסכומים נמוכים ואף סעיפים שונים ולכן קשה לדעת באם הרכישה הכללית עוברת את הסכום הנדרש למכרז. מנכ"ל העירייה ביקש מגזבר העירייה לבחון אחת לתקופה את הצעות המחיר ואת התשלומים לספק כך שלא יעברו את הסכום הנדרש למכרז.
 - 5.3. מיזוג אוויר – יצא מכרז חדש. הערה תוקנה.
 - 5.4. רכישת כיבוד ושתייה – תוקן חלקית.
 - 5.5. שירותי הגברה – מאחר ומרבית האירועים הועברו לאחריות החברה למתנסים, אין צורך בביצוע מכרז לתחום זה.
 - 5.6. שירותי תקשורת ואינטרנט – תוקן. יצא מכרז חדש והערה תוקנה
6. התקשרויות עם יועצים חיצוניים בפטור ממכרז - בנושא זה בוצעה ביקורת של משרד מבקר המדינה והנושא נידון בוועדת הביקורת.

אימות תיקון דו"ח ביקורת בנושא הסדרי חניה ציבורית בתחומי הרשות

המקומית והפעלתם

1. סמכות להסדרת רכבים בחניות (פרק 1)

1.1. מבדיקת הביקורת עולה, כי העירייה אינה התייעצה עם רכז תנועה ממשטרת ישראל בנושא הצבת תמרורים להסדרי חניה. במהלך הביקורת נראה כי החלה התייעצות עם רכז תנועה ממשטרת ישראל בתחומים אלו.

1.2. ממצאי הביקורת: הערה תוקנה.

2. תכנית אב לחניה (פרק 2)

2.1. מבדיקתנו נמצא כי העירייה לא ביצעה תכנית אב להסדרת חניה ולכן הביקורת ממליצה להכין תכנית כזו שתכלול בחינה מקיפה וכוללת של צרכי החניה שבתחומה. בנוסף, יש לכלול רישום ממוחשב של כל תמרורי הסדרי החניה בעיר.

2.2. **ממצאי הביקורת:** בוועדה לאימות תיקון ליקויים הוחלט לא ליישם את החלטת המבקר בשל העלות הכספית הכרוכה בכך. לחלופין בוצע סקר תמרורים שנמצא בהליך אישור אצל דבורה נווה.

3. הצבת תמרור לחנית כלי רכב מסחריים כבדים (פרק 3)

3.1. בבדיקתנו נמצא כי מתוך 9 כניסות לעיר שנבדקו ב-3 כניסות לא הוצב שלט ובו תמרור האוסר על העמדת רכב מסחרי כבד ברחבי העיר פרט למקומות שאושרו לחניית לילה המפורטים בשלט.

3.2. הביקורת מעירה להציב בכל כניסה לעיר שלט ובו תמרור האוסר חניית כלי רכב מסחריים כבדים, ורשימת המקומות בהם הותרה חניית הרכבים מסוג זה.

3.3. ממצאי הביקורת : טרם תוקן.

4. הצבת תמרור המתיר חניה בתחנות אוטובוס בימי מנוחה (פרק 4)

4.1. הביקורת העלתה כי העירייה לא הציבה שלטים המתירים חניה בתחנות אוטובוס על פי פקודת התעבורה.

4.2. עוד עולה מבדיקת הביקורת, כי לא נמצאו דוחות חניה שניתנו ביום המנוחה.

4.3. הביקורת ממליצה לבצע מיפוי של תחנות אוטובוס שבהם ניתן להחנות בימי מנוחה על פי התנאים שנקבעו בתקנות התעבורה ולהציב בהן תמרור כנדרש, כדי להקל את מצוקת החניה.

4.4. ממצאי הביקורת : טרם תוקן.

5. הצבת תמרוך חניה במקום המיועד לנכים (פרק 5)

5.1. מבדיקת הביקורת עולה כי רשימת האיננונטר של חניות פרטיות לנכים הועברה למפקד העיר להתייעצות ולא לקצין משטרה כהגדרתו בתקנות התעבורה תשכ"א-1961. עוד עולה כי העירייה מבקשת את התייעצות זו אחת לשנה לאחר הצבת התמרורים שכבר הוצבו ולא לפני הצבתם.

5.2. **ממצאי הביקורת : הערה תוקנה.**

6. הצבת תמרוך וסימון אבני שפה המעידים על חניה בתשלום (פרק 6)

6.1. מבדיקת הביקורת עולה כי ברחוב אחד העירייה סימנה אבני שפה בכחול לבן ולא כחול לסירוגין כפי שנקבע בלוח התמרורים.

6.2. **ממצאי הביקורת : הערה תוקנה.**

7. חוק עזר לקריית ביאליק (העמדת רכב וחנייתו), תשע"א-2010 (פרק 7)

7.1. מבדיקת הביקורת עולה כי התמרורים המופיעים בחוק העזר אינם תואמים ללוח התמרורים החדש המופיע בתוספת להודעת התעבורה (קביעת תמרורים), תשע"א-2010.

7.2. **ממצאי הביקורת : הערה תוקנה.**

7.3. עוד עולה כי בחוק עזר זה, לא מצוינים כל אמצעי התשלום השונים לתשלום אגרת חניה במקומות חניה מוסדרים בתשלום.

7.4. התובע העירוני מסר בתגובה כי הוגשה לאחרונה בקשה למשרד הפנים, משרד

7.5. התחבורה ומשרד המשפטים לתיקון חוק עזר זה בנושא התאמה ללוח התמרורים

7.6. התקף כיום ופירוט אמצעי התשלום האפשריים לתשלום אגרת חניה.

7.7. עוד עולה כי תושבים הזכאים לפטור מתשלום אגרת חניה אינם מצוינים בחוק

7.8. העזר לקריית ביאליק (העמדת רכב וחנייתו)- תשע"א-2010.

7.9. הביקורת מעירה כי על העירייה לפעול בנושא זה על פי הוראות חוק העזר התקף כיום שאינו מאפשר מתן פטור מתשלום אגרת חניה או לחילופין לפעול לתיקון חוק העזר האמור.

7.10. **ממצאי הביקורת להערות 7.3-7.10 :** הערה טרם תוקנה תתוקן. היועצת המשפטית מסרה כי מדובר בהליך שלוקח זמן והתערבות של מספר משרדי ממשלה (פנים, תחבורה).

8. הסמכת פקחים (פרק 8)

8.1. מבדיקת הביקורת עולה כי לא נמצאו מסמכים המעידים על היעדר רישום פלילי ל-

5 מתוך 15 פקחים.

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 195 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170ג.ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנון, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנון או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

8.2. ממצאי הביקורת : הערה תוקנה.

9. הכשרת פקחים (פרק 9)

9.1. מבדיקת הביקורת עולה כי 3 מתוך 15 פקחים לא קיבלו הכשרה.

9.2. ממצאי הביקורת : הערה טרם תוקנה. מנהל מחלקת הפיקוח מסר כי לאחרונה התקבלו פקחים חדשים ואלו יקבלו הכשרה עם הפקחים שטרם קיבלו את ההכשרה. תוכנית ההכשרה תגובש ביחד עם היועצת המשפטית ומנהלת משאבי אנוש.

10. נהלי עבודה לפקחים (פרק 10)

10.1. בביקורת עלה כי עיריית קריית ביאליק לא קבעה נהלי עבודה המגדירים את מדיניותה בתחום החנייה או קובעים הנחיות מקצועיות לעבודת הפקחים.

10.2. ממצאי הביקורת : הערה לא תוקנה.

11. הסדרי תשלום (שיעור 12)

11.1. מבדיקת הביקורת עולה כי עיריית קריית ביאליק מאפשרת תשלום בכל אפשרויות הסדרי התשלום הקיימות.

11.2. עוד עולה כי תשלום באמצעות תו חניה שנתי מנייר הופסק בעקבות תביעה ייצוגית אשר הוגשה בתקופת הביקורת בהקשר לתקינותו כהסדר תשלום במקומות בהם החנייה מוסדרת בתשלום. טרם התקבלה תשובת בית המשפט בנושא ולכן העירייה ממתינה לתשובת בית המשפט עד סיום ההליך המשפטי.

11.3. ממצאי הביקורת : הערה תוקנה.

12. פטור מתשלום אגרת חניה (שיעור 13)

12.1. מהביקורת עולה כי סטודנטים ואזרחים ותיקים זכאים לפטור מתשלום אגרת חניה באישור מועצת העיר. הסדר זה אינו מצוין בחוק העזר (העמדת רכב וחנייתו), התשע"א-2010.

12.2. הביקורת מעירה כי על העירייה לפעול לתיקון חוק העזר בנושא מתן פטור מתשלום אגרת חניה.

12.3. ממצאי הביקורת : הערה לא תוקנה.

אימות תיקון דו"ח ביקורת בנושא הזנה בצהרונים

1. מבנה ארגוני (פרק 1)

1.1. מנכ"ל רשת המתנסים בקריית ביאליק היוצא מסר כי עקרונית הנושא מרוכז תחתיו, בפועל המעקב השותף אחר הנושאים לעיל הואצלו לשתי עובדות: מרכזת בתי הספר ומרכזת גני הילדים. הביקורת הבחינה כי היו מספר שינויים ארגוניים מתחילת שנת הלימודים הנוכחית, חילופי מרכזות לעיתים תכופות (אחת ל-2-3 חודשים), רכזת צהרונים ורכזת גיל הרך, כמו גם עזיבתו של מנכ"ל שכיהן לאחרונה וקליטת מנהל חדש. הביקורת ממליצה לעגן את נושא המרכזות (הצהרונים בגני הילדים ובבתי הספר) במבנה הארגוני של רשת המתנסים ולהגדיר את התפקיד בצורה בהירה כמו כן מומלץ להימנע משינויים במהלך שנת לימודים.

1.2. ממצאי הביקורת : הערה תוקנה.

2. נהלי עבודה (פרק 2)

2.1. הביקורת ממליצה לעגן את תהליכי העבודה בנוהל עבודה הכלל התייחסות לתפעול ופיקוח, חברות ההזנה בהתאם להסכמים, חוזרי המנכ"ל והחקיקה בנושא זה לרבות קביעת בעלי תפקידים האחראיים לכך ותיקון ליקויים שהועלו.

2.1.1. ממצאי הביקורת : הערה תוקנה.

2.2. הנהלת המוסד החינוכי מחויבת לידע את ההורים על אפשרויות ההזנה הקיימות, וכן הנהלת המוסד תמנה צוות תזונה מוסדי שיפעל לניהול מערך ההזנה ויכלול נציגות הורים, תלמידים, ונציג הנהלה ואגף מחלקת הרשות המקומית. הביקורת מצאה כי הרשת אינה מקיימת את הוראות חוזר המנכ"ל בנושא זה, שכן לא הוקם צוות התזונה המוסדי ולא נמצא תיעוד לפרסום ההבהרות להורים על אפשרויות ההזנה הקיימות.

2.2.1. ממצאי הביקורת : הערה תוקנה – נערכה פגישה מסודרת עם נציגי הורים

שהתזונה היה אחד מנושאי.

2.3. הביקורת ממליצה כי הרשת תקבע נוהל עצמאי מסוכם ומעודכן לפי חקיקה חוזרי מנכ"ל וההסכמים הרלוונטיים לנושא ההזנה שלא באו לידי ביטוי במודל "צהריים טובים" של רשת המתנסים.

2.3.1. ממצאי הביקורת : הערה תוקנה.

3. מכרז - חברות הסעדה בצהרונים (פרק 3)

3.1. בהתאם לתנאי המכרז, התמורה המבוקשת עבור ארוחה חמה לילדים, הינה 11 ש"ח כולל מע"מ. במכרז זה זכתה חברת "מ.י.". הביקורת מצאה כי לא קיימים פרוטוקולים ו/או תיעוד אחר של ועדת המכרזים בעת פתיחת מעטפות המכרז וכן לא קיים תיעוד או פרוטוקול לדיון שקדם להחלטה בדבר הזוכה. מבדיקת הביקורת עולה כי נחתמו שני חוזים עם שני ספקים שונים. הביקורת מצאה כי הרשת ממשה את הוראות ההסכם והאריכה את הסכמי ההתקשרות עם שתי החברות וזאת למרות התלונות שהיו על איכות וטיב המזון. רשת המתנסים התייחסה לכך ומסרה כי: בנושא אוכל ישנה הבחנה בשל ענייני טעם וריח ולכן ישנם מקומות שהאוכל טעים להם ובמקומות אחרים האוכל אינו משביע את הרצון.

3.1.1. **ממצאי הביקורת : הערה תוקנה. החברה למתנסים יצאו בשנה שעברה למכרז**

מזון חדש, וייצא מכרז נוסף בסוף השנה

3.2. לדעת הביקורת לאור התלונות שהיו על איכות וטיב המזון, מן הראוי היה לצאת במכרז חדש ולבדוק חלופות אחרות. עוד יודגש כי במהלך הביקורת בוצעה בדיקה פנימית על ידי הנהלת המתנ"ס אודות השירות ואיכות המזון שמסופק על ידי ל.ק. (השם המלא מצוי בניירות העבודה) והוחלט על ידי הנהלת רשת המתנסים להפסיק לעבוד עם ספק זה.

3.3. **מבדיקת הביקורת עולה כי לא הוצג העתק ערבות לזוכה במכרז: לזוכה במכרז ל.ק.**
(השם המלא מצוי בניירות העבודה) **המהווה תנאי סף לזכייה במכרז.**

3.3.1. **ממצאי הביקורת : הערה תוקנה והחברה למתנסים הפסיקה את ההתקשרות עימו.**

3.4. **מבדיקת נספחי המכרז עולה כי ספק המזון : ל.ק. לא הציג את נוסח אישור עריכת ביטוחי הקבלן.**

3.5. **הביקורת ממליצה לבדוק תלונות קודמות או הרשעות קודמות בין אם פליליים (של עובדי מפעל ההזנה) או בין אם הליכי שימוע משפטיים טרם חתימת ההסכם/ התקשרות של הספק.**

3.5.1. **ממצאי הביקורת : הערה תוקנה**

4. קיום תנאי החוזה (פרק 4)

4.1. ספק המזון התחייב לבצע ביטוחים שונים כגון ביטוח רכוש, ביטוח חבות מוצר, ביטוח חבות כלפי צד שלישי וביטוח חבות מעבידים, לביקורת לא הומצאו פוליסות הביטוח. (סעיפים 7.3.1-7.3.4 לחוזה).

4.1.1. ממצאי הביקורת: הערה תוקנה.

4.2. הביקורת מצאה כי אין בהסכם התייחסות לאספקת אוכל מחוץ למוסד כגון בטיולים בקייטנות וכיוצ"ב, הביקורת ממליצה כי ככל שספק המזון מספק מזון לאירועים המתקיימים מחוץ למוסד יש לעגן בחוזה ההתקשרות נהלים הנוגעים לכך מבלי לפגוע בטיב ואיכות המזון ובכפוף לכל דין.

4.2.1. ממצאי הביקורת: הערה תוקנה.

5. בדיקות מדגמיות בצהרונים (פרק 8):

הביקורת ערכה בדיקה מדגמית ב- 8 צהרונים (7 גנים ובית ספר אחד) ובדקה את נושא ההזנה. להלן ממצאי הביקורת:

מספר מנות- המזון הוגש בתפזורת לצלחות הילדים בגן. לא הוצג אישור מיוחד ממשרד הבריאות לאספקת המזון בתפזורת.

שינוע המזון- בצהרון אחד (מתוך 8) נמצאה אריזת המזון (התרמופורט) על ריצפת החדר. הביקורת ממליצה לחדד את ההנחיות בנוגע למקום הנחת הצידניות.

קבלת המזון- הביקורת מצאה באחד מהצהרונים שנבדקו מדגמית כי החמגשיות הוצאו מהצידניות/טרמופוטטים ע"י צוות הצהרון לפני הגשת האוכל ולפני הגעת הילדים, יש להקפיד לא לפתוח צדניות לפני שעת הארוחה בכדי לא לפגוע בטמפרטורת האוכל. כמו כן עולה מהבדיקה כי מלפפונים חתוכים (מנת ירק טרי) הגיעו בקופסא אטומה שלא נשמרו בקירור כנדרש בהנחיות.

הביקורת מציינת לטובה כי בצהרונים בהם ישנם ילדים בעלי צרכי תזונה ייחודיים משתמשים בשילוט בחדרי הארוחה, כשהשלטים מונחים בכניסות לגנים, בכתב גדול בהיר וברור.

תפריט ורכיבים תזונתיים- בבדיקתנו לא נמצא אוכל מעובד שהוגש לילדי הצהרונים.

לביקורת הוצג תפריט שבועי, אולם לא הוצגו תפריטים משבועות קודמים ולפיכך הביקורת מנועה מלקבוע כי המזון עומד בתנאי המגוון הדרושים.

5.1.1. ממצאי הביקורת: הערה תוקנה. נבנה תפריט חדש מאושר על ידי דיאטנית, תפריט דו שבועי.

6. טיפול בתלונות תושבים ותיקון ליקויים (פרק 10)

6.1 הביקורת ממליצה כי נושא תלונות הציבור ימוסד ויעוגן בידי עובד שירכז את התלונות המגיעות ויעקוב אחר אופן הטיפול והפקת הלקחים, כמו כן יש להקפיד על הנגשת דרכי יצירת הקשר לטיפול בתלונות.

6.2 הביקורת ממליצה לערוך תאום ציפיות מדי שנה עם ההורים בנוגע להספקת המזון, לחשוף את ההורים לדילמות והחלטות חדשות, להיות קשובים לתלונות בין אם הערות לשיפור ובין אם הערות לשימור.

6.2.1 ממצאי הביקורת : הערה זו תיבדק בשנה הבאה שוב.

7. פרסום ושקיפות (לוחות מודעות בגנים, דואר, מיילים, אתר האינטרנט ועוד) (פרק 11)

7.1 באתר האינטרנט של החברה העירונית למתנ"סים לא פורסמו פרטים על בעלי התפקידים הרלוונטיים בחברה, כמו כן עולה כי הספק ו/או רשת המתנסים בקריית ביאליק לא פרסמו את הרכב המזון ואת ערכו התזונתי. הביקורת ממליצה לפרסם באתר העירייה ובאתר של רשת המתנסים את התפריט השבועי לרבות: הרכב המזון וערכו התזונתי כל תחילת שנת לימודים.

7.1.1 ממצאי הביקורת : הערה לא תוקנה.

אימות תיקון לדוח ביקורת בנושא גיוס וקבלה של תרומות

1. רקע כללי

- 1.1. רשויות מקומיות רבות נאלצות להסתייע לצורך מימון פעילותן בכספי תרומות ממקורות שונים קרנות ועמותות פילנתרופיות, אנשים שונים וגופים עסקיים.
- 1.2. מצב - דברים זה יצר בעייתיות בקבלת התרומות -מחד גיסא, אין לעיתים מנוס מהסתמכות על כספי תרומות. מאידך גיסא, קבלת תרומות על ידי -רשות מקומית עלולה ליצור קשיים שונים, בעיקר במישור של הבטחת טוהר המידות, ניגוד עניינים ומנהל התקין, בדגש על מקום שבו גוף עסקי תורם לרשות ובמקביל פועל בתחומה ונדרש להחלטות שלטוניות המתקבלות בעניינו על ידה. על מנת למנוע חששות אלה, יש להבטיח כי קבלת תרומות תתבצע בהתאם לעקרונות של מנהל תקין ובדרך של הליך סדור ושקוף.

2. נהלי עבודה (פרק 3)

- 2.1. בביקורת עלה כי עיריית קריית ביאליק לא קבעה נהלי עבודה המגדירים את מדיניותה בתחום גיוס המשאבים או קובעים הנחיות מקצועיות לעבודת האגף.
- ממצאי הבדיקה: לא תוקן.**
- 2.2. לביקורת נמסר כי טיוטת הנהלים בנושא זה הועברה על ידי מנהלת האגף ליועצת המשפטית לשם אישורה.

ממצאי הבדיקה: לא תוקן.

3. העסקת יועץ חיצוני (פרק 4)

- 3.1. לא הוקמה "קרן ביאליק" כחלק מתנאי ההסכם עם חברת נתן גולן וג'י קי בע"מ.
- ממצאי הבדיקה: העירייה החליטה לא להקים את "קרן ביאליק" ולכן אין רלוונטיות להערה זו.**
- 3.2. לא נמצאו אסמכתאות לבחינת חישוב התקורה של "עמותת גלילה" בגין אופן העברת הכספים בין התורם ולעירייה/ספק.
- ממצאי הבדיקה: העירייה החליטה להפסיק את ההתקשרות עם היועץ.**
- 3.3. לא קיימת שקיפות לעניין סכום התרומה שמגיעה מהתורם ומהם הקריטריונים לפיה מחולקת התרומה בין העיריות השונות.
- ממצאי הבדיקה: העירייה החליטה להפסיק את ההתקשרות עם היועץ.**
- 3.4. לעירייה קיימת תלות מוחלטת בחברת נתן גולן וג'י קי בע"מ שמגייסת את התרומות ומעבירם אותם דרך "עמותת גלילה".
- ממצאי הבדיקה: העירייה החליטה להפסיק את ההתקשרות עם היועץ.**

3.5 מטרת ההסכם כפי שהיא הוגדרה בסעיף 1 להסכם "ייעוץ אסטטגי פילנתרופי, בניית תכנית מערכתית להגדלה ופיתוח של גיוס משאבים" לא הושגה ובפועל אגף גיוס משאבים מגייס רק באמצעות חברת נתן גולן וג'ף קי בע"מ ולא מבצע גיוס עצמאי.

ממצאי הבדיקה: העירייה החליטה להפסיק את ההתקשרות עם היועץ.

3.6 מבקר המדינה בדק את נושא היועצים בקרית ביאליק במהלך שנת 2015. רצ"ב ההערות המתייחסות לנושא העסקת יועצים ובכלל זה גם חברת נתן גולן וג'ף קי בע"מ:

3.6.1 עיריית קריית ביאליק לא הסדירה את הליך התקשרות עם יועצים חיצוניים, כך שהתקשרות תיעשה, ככל האפשר, בשקיפות מתוך שוויון הזדמנויות ועל פי כללי המינהל התקין.

3.6.2 עיריית קריית ביאליק נוהגת להתקשר עם יועצים ללא מכרז או הליך תחרותי אחר, המבוסס על בחינת כמה הצעות על פי אמות מידה שנקבעו מראש.

3.6.3 בפברואר 2014 פרסמה עיריית קריית ביאליק קול קורא שהופנה ליועצים מתחום ההנדסה בלבד, אף שהתקשרויותיה נעשו עם יועצים מתחומים שונים.

3.6.4 נציין כי בעקבות הערת מבקר המדינה, עיריית קריית ביאליק החתימה את חברת נתן גולן וג'ף קי בע"מ על שאלון למניעת חשש לניגוד עניינים בחודש ינואר 2015.

ממצאי הבדיקה: העירייה החליטה להפסיק את ההתקשרות עם היועץ.

4. תקציב האגף מול ביצוע (פרק 5)

- 4.1. הוצאות האגף ממומנות מהקצבות העירייה בתקציב רגיל בעיקר לשכר.
- 4.2. לאורך השנים ישנה מגמה בגידול תקציב המחלקה, בעיקר לשכר ושעות נוספות.
- 4.3. לאורך תקופת הביקורת ניתן לראות כי קיימת מגמה של אי עמידה ביעדי תקציב.
- 4.4. בשנת 2012 הסתכמו הוצאות האגף במסגרת התקציב הרגיל ב- 950,851 ₪, לעומת תקציב מתוכנן של 837,583 ש"ח. ההוצאה בפועל חרגה מהתקציב בכ - 13%. עיקר החריגה נבעה מגידול בשכר ושעות נוספות.
- 4.5. בשנת 2013 הסתכמו הוצאות האגף במסגרת התקציב הרגיל ב- 1,062,212 ₪ לעומת תקציב מתוכנן של 1,029,455 ש"ח. ההוצאה בפועל חרגה מהתקציב בכ - 3%. עיקר החריגה נבעה מגידול בשכר ושעות נוספות.
- 4.6. בשנת 2014 הסתכמו הוצאות האגף במסגרת התקציב הרגיל ב- 987,440 ₪ לעומת תקציב מתוכנן של 999,541 ש"ח. ההוצאה בפועל הייתה קטנה מתכנון התקציבי בכ - 1%.
- 4.7. בשנת 2015 הסתכמו הוצאות האגף במסגרת התקציב הרגיל ב- 990,246 ₪ לעומת תקציב מתוכנן של 915,723 ש"ח. עיקר החריגה נבעה מגידול בסעיפי אחזקה, תמלוגים, ועבודות קבלניות.

ממצאי הבדיקה: העירייה החליטה לפרק את האגף ולכן אין רלוונטיות כעת להערות שצוינו בפרק זה.

5. דרכי גיוס התרומות והליך אישורן (פרק 6)

- 5.1. הרכב הוועדה תואם את הוראות הנוהל.
- 5.2. כל התרומות אושרו על ידי ועדת התרומות.
- 5.3. כמו כן, נמצא כי ועדת התרומות בחנה לגבי כל התרומות שנתקבלו באם קיים ניגוד העניינים בין התורם לעירייה.

6. **הסכם בכתב (פרק 9)**

6.1. בעירייה ישנו הסכם עם תורם שתורם את שיפוץ הספרייה העירונית.

6.2. לא נמצאו הסכמים עם התורמים האחרים.

ממצאי הבדיקה: לא תוקן.

7. **רישום חשבונאי (פרק 10)**

7.1. בביקורת נמצא כי מרבית התרומות עוברות דרך עמותת ולכן לא קיימים

רישומים חשבונאיים בעירייה על קבלת התרומות הנ"ל.

ממצאי הבדיקה: העירייה החליטה להפסיק את ההתקשרות עם היועץ ולכן לא יועברו

יותר תרומות דרך העמותה.

8. **פרסום ושקיפות (פרק 12)**

8.1. בבדיקתנו נמצא כי העירייה לא מפרסמת את התרומות באתר האינטרנט

העירוני ובצמוד לה חוות הדעת של ועדת התרומות.

ממצאי הבדיקה: תוקן.

אימות תיקון ליקויים לביקורת בנושא אינוונטר

1. רקע

1.1. במערכת האינוונטר קיימים כיום 212 מחסנים, המצאי מתנהל ע"י רישום ומיון במערכת הממוחשבת.

2. נהלי עבודה

2.1. הביקורת מציינת כי נוהלי העירייה בנושא אינוונטר אינם מעודכנים ואלו שקיימים נכתבו ביחידת האינוונטר או על ידי מנהל המרלוי"ג ולא אושרו על ידי המחלקה המשפטית.

ממצאי הבדיקה: תוקן חלקית.

2.2. בקשת הביקורת לקבל דוח מפורט של כלל פריטי המצאי המצויים במערכת האינוונטר בכל מחסן לא נענתה, מאחר שלדברי אחראית יחידת אינוונטר, מדובר בדוח שאינו מעודכן והנתונים אינם משקפים נכונה את המצב בפועל. זאת, בשל הפרשי עיתוי בין מועד קבלתם בעירייה למועד רישומם במערכת. לדבריה, ישנן תנועות רבות בפריטי המצאי העירוני והוא אינו מעדכן את המערכת הממוחשבת בזמן אמת בשל העברת מידע ליחידת האינוונטר באיחור.

ממצאי הבדיקה: לא תוקן. ניתן להפיק דוח מצאי רק לאחר ספירות המלאי שמתקיימים בימים אלו (תחילת ינואר 2020).

3. ניהול פנקס הטובין

3.1. המצאי שהיה רשום בפנקס הטובין של העירייה לא היה מעודכן ולא שיקף את כמויות המצאי שהיו ברשותה במועד הכנת הביקורת.

ממצאי הבדיקה: לא תוקן. בימים אלו (תחילת שנת 2020) מבוצע ספירת מלאי לכל מחלקות העירייה שבסיומה המצאי יעודכן בהתאם למלאי בפועל.

4. הזמנת המוצר ברכש

4.1. יחידות עירוניות מפיקות הזמנות באופן ישיר לביצוע רכש של הזמנת שירותים ללא טובין. בהזמנה ישירה מפורטים השירותים הנרכשים כמלל חופשי במקום המיועד לכך בהזמנה. במקרים אלה, לא מתקבלת תעודת משלוח בעת קבלת השירותים ולכן לא מונפקת תעודת כניסה.

ממצאי הבדיקה: תוקן.

4.2. בהיעדר קישור למערכת הממוחשבת של העירייה, אין באפשרותה של אחראית יחידת אינוונטר לאתר את הרכישות והיא מסתמכת על דיווחים המגיעים מבתי הספר. משיחה אם אחראית האינוונטר עולה כי רק בעת ספירות המלאי במידה ומתבצעות, מתגלות הרכישות החדשות.

ממצאי הבדיקה: לא תוקן.

4.3. הביקורת ממליצה כי יש לעדכן את הנהלים העירוניים בנושא רכישות מצאי בעירייה כדי לשפר את הבקורות הפנימיות ואת אופן ניהול פריטי המלאי.

4.4. הביקורת ממליצה כי יש להנחות את הגורמים העירוניים המקבלים תעודות רכש, לקלוט את התעודות למערכת הרכש העירונית מיד עם קבלתן.

4.5. הביקורת ממליצה כי יש לבחון את התאמת מערכת האינוונטר להוראות החוק ובמידת הצורך להגדיר ממשק ממוכן בין מערכות הרכש והאינוונטר.

4.6. הביקורת ממליצה כי יש להפעיל נוהל המחייב שהרישום יתבצע במייד, גם על סמך התעודות משלוח שישלחו לאחראית האינוונטר, ולסמן את הרישום שחסרה חשבונית עד קבלתה.

4.7. הביקורת ממליצה כי יש להנחות את בתי הספר להעביר תעודות משלוח בגין רכש מצאי מנהל חינוך באופן שוטף, וכן למסור פירוט של הרכש אחת לתקופה מוסכמת.

ממצאי הבדיקה להערות 4.3-4.7: מדובר בהמלצות של המבקר שחלקם יושמו עד כה וחלקם ייבחנו בהמשך.

5. סימון המוצר ע"י אחראית האינוונטר

5.1. למוצרים כמו מיזוג, אלקטרוניקה ותקשורת יש מס' טובין על המדבקה ורשומים גם לפי כמויות, שאר המוצרים רשומים רק לפי כמויות ללא מס' טובין.

5.2. נמצא מוצר מס' הזמנה 171330 (מקרר קטן) שסופק וסומן וטרם תועד במערכת האינוונטר, וזאת, כיון שטרם התקבלה החשבונית מהספק.
ממצאי הבדיקה: תוקן.

5.3. נבדקה הזמנה מס' 171374 (מחשוב לביה"ס) טרם נבדקה ההזמנה פיזית ע"י אחראית האינוונטר, וזאת, כיון שמדובר בתקופת החופשה, וטרם התקבלה באינוונטר מידע לגבי הספקתם של המחשבים.
ממצאי הבדיקה: תוקן.

5.4. נמצא במחסן בשם גן המעיין פריט מלאי (טלפון סטרליין), שאינו מופיע במערכת האינוונטר.

ממצאי הבדיקה: תוקן.

- 5.5. נמצא במחסן בשם גן צורים פריט מלאי (טלוויזיה), שסומן במדבקה ואינו מופיע במערכת האינטרנט.
- ממצאי הבדיקה: תוקן.**
- 5.6. נמצא במחסן בשם גן צורים מזגן חדש שסומן במדבקה ובמערכת האינטרנט רשום עדיין המספר הטבוע של המזגן הישן.
- ממצאי הבדיקה: תוקן.**
- 5.7. במחסן בשם מרכז לקידום הנוער נמצא מזגן טורנדו שאינו מסומן ולא תועד באינטרנט.
- ממצאי הבדיקה: תוקן.**
- 5.8. נמצא שציוד מחשוב שנרכשים בעירייה מנוהלות ללא תיאום עם האינטרנט, כך שבעת החלפות וגרועות של פריטי מחשוב לא מתקבל כל מידע למערכת האינטרנט.
- ממצאי הבדיקה: תוקן.**
- המלצות הביקורת לנושא זה:
- 5.9. יש לעדכן את הנהלים העירוניים בנושא סימון הטובין כדי לשפר את הבקורות הפנימיות ואת אופן ניהול פריטי המלאי
- 5.10. יש לוודא שכל יחידה בעירייה שבה קיים מצאי תופיע ברישומי עירייה כיחידת רישום עצמאית, ותצוין במספר זיהוי נפרד.
- 5.11. על מנהל המחסן לסמן כל פריט באמצעות תו זיהוי המציין את מקום אחסונו ואת מספרו הקטלוגי.
- 5.12. על מנהל המחסן לנהל רישום פנימי של פריטי הטובין שבו יפורט תנועות הפריטים בתוך המחסן על פי סוגם וסיווגם בקלוג האחיד.

6. העברת ציוד בין מחסנים

6.1. בעת העברת ציוד בין מחסנים לא מתבצע דיווח שוטף לאינוונטר, ורק בעת ספירות המלאי מתגלות ההעברות שנעשו לאותה תקופה.

המלצות לשיפור נושא זה:

6.2. יש לעדכן את הנהלים העירוניים בנושא העברות ציוד בין מחסנים כדי לשפר את הבקורות הפנימיות ואת אופן ניהול פריטי המלאי.

6.3. יש לתעד על ידי רשם המצאי בטופס המיועד לכך את השאלת פריטי מצאי או העברתם לעובדי העירייה לצורך ביצוע תפקידיהם.

6.4. יש לדווח באופן שוטף לאחראית האינוונטר על שינויים בנוגע למיקומם של הציוד כגון החלפות חלקים והעברות בין מחסנים או גריעתו, באמצעות דוח ישיר או בפניות דרך המוקד או בפניה במייל.

6.5. יש למלא את השנוי לעיל בטופס רלוונטי (כגון טופס העברה) ולאחראית האינוונטר תעדכן את אותו שינוי במערכת האינוונטר במייד.

ממצאי הבדיקה להערות 6.1-6.5: תוקן חלקית.

7. גריעת ציוד והזדכות על ציוד

7.1. ביוני 2011 הייתה שריפה בספרייה עירונית, שלוחת צור שלום, במהלך השרפה פונו מהמקום ציוד רב, ובין היתר מכונת צילום ומחשב.

7.2. עד לאחרונה (אוגוסט 2017) המכונה והמחשב לא נמצאו, אולם העירייה המשיכה לשלם מנוי חודשי בגין השכרת ושימוש במכונת הצילום, וזאת כיון שלאורך שנים אלו לא בוצעה ספירת מלאי בספרייה בצור שלום ולכן לא היה ידוע לאף אחד על חוסר במכונת צילום.

ממצאי הבדיקה להערות 7.1-7.2: תוקן. לאחר שיקום הספרייה בוצעה ספירת מלאי עדכנית לכלל הציוד.

7.3. עוד עולה מהביקורת כי הרפרנטים במנהל כוח אדם ואמרכלות אינם מקפידים להפנות עובדים בסיום עבודתם ליחידת האינוונטר לצורך אישור ב"טופס טיולים" על כך שהעובד השיב את הציוד העירוני שעמד לרשותו.

ממצאי הבדיקה : לא תוקן.

7.4. יש ליישם נוהל שיביא לכך שיחידות העירייה השונות ידווחו בשוטף לאחראית יחידת אינוונטר על ציוד פגום, תקול וישן או שיצא מכלל שימוש.

7.5. על אחראית יחידת האינוונטר לבדוק את הפריט, ובמידה ותחליט שהפריט אכן אינו ראוי לשימוש היא תמלא טופס בקשה להזדכות מציוד ותחתים את הגורם העירוני

שברשותו הציוד וכן שפינוי הציוד בפועל יבוצע אחת לתקופה מוסכמת בנוכחות אחראית האינטונטר.

ממצאי הבדיקה : תוקן.

7.6. במידה ומעוניינים לשמור את אותו ציוד שנגרע כדי לעשות שימוש חוזר בחלקי חילוף יש לוודא שתהיה לכך רישום מפורט במערכת האינטונטר על מצבו של הציוד ומקומו הפיזי.

ממצאי הבדיקה : תוקן.

7.7. יש להנחות את האמרכלים לחתום על טופס טיולים של עובד שמסיים את תפקידו בעירייה רק לאחר אישור אחראית יחידת האינטונטר כי לא נותר ברשות העובד ציוד עירוני.

ממצאי הבדיקה : לא תוקן.

8. קביעת ערך האינטונטר

8.1. מבדיקת הביקורת עולה כי : מעיון בדוח פריטי המצאי שנגרעו עולה כי לא צוינו ערכם של הפריטים שנגרעו ממערכת האינטונטר כלל, ובכלל, גם ערכם של הפריטים הקיימים אינם מתעדכנים לפי מחירי השוק שלהם אלא הם רשומים לפי סך עלותם בעת הרכישה.

ממצאי הבדיקה : תוקן.

8.2. הביקורת ממיצה כי מומלץ ליישם מדיניות שאחת לתקופה יוערכו פריטי המלאי (עדיף להיעזר בשמאי רכוש או מומחה אחר בתחום) ויעדכנו את ערכם בהתאם במערכת האינטונטר.

ממצאי הבדיקה : תוקן.

9. ספירות מלאי

9.1. מבדיקות מדגמיות שבוצעו במהלך הביקורת עולה כי הספירה נערכת אחת לשנה לבד ע"י מספר צוותות שעורכים את הספירה פיזית, אולם אין מנגנון לעדכון הספירה במהלך השנה כלל, כך שלא ניתן לבקר את ההתאמות בין הספירות מלאי לרישומי המערכת האינטונטר.

ממצאי הבדיקה : תוקן.

9.2. מומלץ שלכל יחידה עירונית תהיה טופס רשימה מפורטת בה ימלא מנהל אותה יחידה את פריטי המלאי הקיימים אצלו ביחידה ויעדכן את הרשימה על כל שינוי במספר המלאי או מצבם, ובסוף שנה יגיש את הטופס חתום למנהלת האינטונטר.

ממצאי הבדיקה : תוקן.

9.3. יש לבצע ספירות מצאי שנתיות כמתחייב בתקנות. את ממצאי הספירה יש העביר ליחידת אינטונטר לצורך עריכת השוואה ועדכון נתוני מערכת האינטונטר, ובמידה שתמצא אי-התאמה בלתי מוסברת תיערך בדיקה לבירור הפרשים.

ממצאי הבדיקה : תוקן.

9.4. יש לקבוע את מועד ספירת המלאי אחת לשנה ע"פ מה שיקבע רשם המלאי, ולערוך את הספירה בכל יחידות העירוניות לפי טופס המיועד לכך בהתאם לתקנות 26 {א} ו- {ג}, 27 ו-28 בשינויים המתבקשים ושממצאיה יועברו לרשם המלאי.

ממצאי הבדיקה : תוקן.

- **סעיף 170.ג(ו)** " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור." **סעיף 334.א.** " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170.ג(ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

אימות תיקון לביקורת בנושא ניהול מאגרי מידע

1. רקע

1.1. הזכות לפרטיות היא אחת מזכויות האדם החשובות בישראל. עניינה של הזכות לפרטיות הוא בשמירה על האוטונומיה של האדם, בשמירה על צנעת חייו וענייניו האישיים ואף בהגנה על האדם מפני שימוש לרעה במידע על אודותיו. מאגרי מידע מסכנים בעצם קיומם את הפרטיות, ועל כן יש צורך בקביעת מנגנונים ייחודיים להגנה על המידע הנאגר בו.

1.2. איסוף המידע כיום פשוט מבעבר, וניתן לאסוף מידע על אדם אגב שימוש שהוא עושה בשירותים רבים, בעת חקיקתו, נועד חוק הגנת הפרטיות להתמודד עם מציאות של מאות מאגרי מידע שחייבים ברישום בשנת 1981 נחקק חוק הגנת הפרטיות, התשמ"א-1981 (להלן - חוק הגנת הפרטיות), במטרה "לשריין את ההגנה של האדם לזכותו לפרטיות".

1.3. בעירייה ישנם 11 מאגרי מידע.

1.4. יחידת מערכות המידע בעירייה אמונה על מתן שירותי מחשב לעובדי העירייה, ניהול המשתמשים, אבטחת המידע ותפעול שוטף של מערכות המחשב בעירייה.

1.5. במהלך החודשים מרץ ועד אוקטובר 2017 בוצעה ביקורת בעיריית קריית ביאליק.

1.6. הביקורת בוצעה בהתאם לתוכנית העבודה של מבקר העירייה לשנת 2017.

2. פרק 2 - מנהל אבטחת מידע

נמצא כי העירייה מינתה עובד ייעודי העוסק בתחום אבטחת המידע, אולם לא מונה כמפקח האחראי על תחום מאגרי המידע.

ממצאי הבדיקה: תוקן חלקית.

3. פרק 3 - מבנה ארגוני

נמצא כי בניגוד להנחיות אגף משאבי אנוש במשרד הפנים הקובעות כי המנמ"ר יהיה כפוף מנהלתית למנכ"ל העירייה, המנמ"ר כפוף לגזבר העירייה.

ממצאי הבדיקה: לא תוקן.

4. פרק 4 - ועדת היגוי לאבטחת מידע

בעירייה לא הוקמה ועדת היגוי לאבטחת מידע ולפיכך גם לא נכתב נוהל לפעילות ועדת ההיגוי לאבטחת מידע.

ממצאי הבדיקה: לא תוקן.

5. פרק 5 - מדיניות אבטחת מידע ותכנית עבודה

5.1. בניגוד לנוהל המסגרת, לא קיים במחלקה מסמך מדיניות ונוהל אשר מפרט כיצד על המחלקה ועל המשתמשים בעירייה להתנהל בתחום המיחשוב בכלל ובתחום אבטחת המידע בפרט. על הנוהל לכלול פרטים נדרשים, כגון: הוראות בעניין האבטחה הפיזית והסביבתית של אתרי המאגר, הרשאות גישה למאגר המידע ולמערכות המאגר, תיאור של אמצעים שמטרתם הגנה על מערכות המאגר ואופן הפעלתם לצורך כך, הוראות למורשי הגישה למאגר המידע ולמערכות המאגר לצורך הגנה על המידע במאגר, הסיכונים שחשוף להם המידע שבמאגר במסגרת הפעילות השוטפת של בעל מאגר המידע, לרבות אלה הנובעים ממבנה מערכות המאגר, אופן קביעת סיכונים אלה, ואופן הטיפול בהם, לרבות על ידי מנגנוני הצפנה מקובלים להגנה על המידע השמור במאגר או במערכות המאגר; אופן התמודדות עם אירועי אבטחת מידע לפי חומרת האירוע ומידת רגישות המידע; הוראות לעניין ניהול של התקנים ניידים ושימוש בהם.

ממצאי הבדיקה: תוקן.

5.2. הממונה על אבטחת מידע לא הכין תכנית לבקרה שוטפת וכן לא בוצע מיפוי וסקר סיכונים.

ממצאי הבדיקה: תוקן.

6. פרק 6 - טיפול באירועי אבטחת מידע

6.1. לא קיים נוהל עירייה פנימי אשר מנחה מהו הטיפול הנדרש באירועי אבטחת מידע. **ממצאי הבדיקה: תוקן חלקית. הנוהל נכתב ויועבר לאישור החלקה המשפטית.**

6.2. לא קיים תיעוד כלשהו באשר לאירועי אבטחת מידע שהתרחשו (אם התרחשו) במהלך השנים בעירייה.

ממצאי הבדיקה: לא תוקן.

6.3. לא קיימים בעירייה כלי ניטור על פעילות המשתמשים. לדוגמא, משתמשים אשר מתחברים שלא בשעות העבודה, משתמשים שטועים בסיסמא שלהם ולפיכך מתנתקים, משתמשים שמנקודת התקשורת שלהם מתחבר מחשב שאינו מחשב של העירייה וכיו"ב.

ממצאי הבדיקה: תוקן.

7. פרק 7 - ניהול מאגרי המידע

מבדיקת הביקורת עולה כי כל מאגרי המידע הקיימים בעירייה מנוהלים בעירייה ללא שנרשמו בפנקס אצל רשם מאגרי המידע, במשרד המשפטים.

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 212 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה: -

- סעיף 170ג.ו) "לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנון, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור."

סעיף 334א. "המפרסם דוח או חלקו או תכנון או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

ממצאי הבדיקה: תוקן.

8. פרק 8 - הגשת בקשה לרישום מאגר מידע לרשם

העירייה לא רשמה את מאגרי המידע ברשם מאגרי המידע ולפיכך, גם לא הגישה בקשה לרישום המאגרים בהתאם להוראות סעיף 9 לחוק הגנת הפרטיות.

ממצאי הבדיקה: תוקן.

9. פרק 9 - בעל הרשאה

9.1. נמצא כי ב 7 – מתוך 10 החברות החיצוניות שעובדות עם העירייה ושקיבלו הרשאה להחזיק במידע לא חתמו על הסכם סודיות.

ממצאי הבדיקה: לא תוקן.

9.2. ב- 5 מתוך 10 החברות שנבדקו, לא נחתם כלל הסכם התקשרות בין החברה לעירייה.

ממצאי הבדיקה: לא תוקן.

9.3. העירייה לא הגדירה לבעלי ההרשאה מסמך הגדרות ובכך הגדילה את הסיכוי לפגיעה במאגרי המידע העירוניים.

ממצאי הבדיקה: לא תוקן.

10. פרק 10 - מיקור חוץ

ב- 7 מתוך 10 החברות שנבדקו נמצא כי החברות לא חתמו על טופס התחייבות לשמירת סודיות וכן בטרם ביצעו ההתקשרות לא בוצע סקר סיכונים לצורך אבטחת המידע.

ממצאי הבדיקה: לא תוקן.

11. פרק 11 – ההיבט האזרחי, הפלילי והעונשי

11.1. אי רישום של מאגר מידע החייב ברישום מבלי שנרשם, מהווה עבירה פלילית שדינה מאסר שנה, לפי סעיף 31א(א)(1) לחוק הגנת הפרטיות.

11.2. בנוסף, ניהול, החזקה או שימוש במאגר מידע שחייב ברישום ולא נרשם מהווה עבירה בגינה רשאי רשם מאגרי מידע להטיל קנס מינהלי.

12. פרק 12 – שקיפות

בעירייה ישנם 11 מאגרי מידע, אולם בדוח לתושב נרשם כי ישנם 4 מאגרי מידע ובאתר האינטרנט העירוני נרשם כי ישנם 5 מאגרי מידע ולכן הביקורת מעירה כי יש לפרסם באתר העירייה ובדוח לתושב את כלל מאגרי המידע הקיימים.

ממצאי הבדיקה: תוקן.

אימות תיקון לדו"ח ביקורת של מבקר המדינה בנושא הפעלת ובטיחות

של בריכות שחייה ציבוריות ברשויות המקומיות

- 1. הערה - העירייה הפעילה קיוסק בבריכת השחייה יגור שבבעלותה בלא רישיון עסק. ממצאי הבדיקה:** העירייה סגרה את בריכת יגור ולכן ההערה כבר לא רלוונטית.
- 2. הערה - לא בוצע פיקוח על הפעלת בריכות השחייה הציבוריות שבתחומן על ידי פקחי בריכות שחייה שהוסמכו לכך כנדרש. ממצאי הבדיקה:** העירייה מינתה את מר יאיר ביטון כמפקח על הבריכה. יו"ר הוועדה לענייני ביקורת ביקש במועצת העיר להחליף את מר ביטון כמפקח שכן זה לא ראוי שמנהל הבריכה יהיה גם המפקח. טרם בוצעה החלטה זו.
- 3. הערה:** העירייה הפעילה עסקי מסחר באמצעות עובדיה בשני אתרי בריכות שחייה שבבעלותה שלא על פי פקודת העיריות ובניגוד לעקרון חוקיות המינהל ולפסיקה.
ממצאי הבדיקה:
 - לעניין בריכת יגור – הערה אינה רלוונטית כי הבריכה נסגרה.
 - לעניין בריכת אפק – העירייה יצאה למכרז להספקת מכונות שתייה. במהלך חודש ספטמבר הוצבו המכונות והמזנון נסגר.
- 4. הערה:** - עיריית קריית ביאליק איפשרה להוציא תקציבים גדולים לרכישת טובין על ידי מפעילי החנות בבריכת השחייה אפק ועל ידי מפעיל הקיוסק בבריכת השחייה יגור שבבעלותה בלי שום פיקוח של הגורמים שהוסמכו לכך בעירייה ושלא בהתאם לדיני המכרזים. בכך היא פעלה שלא כפי חובתה לנהל את ענייניה באופן שיש בו מתן סיכוי שווה ויחס זהה והוגן לכל איש בציבור.
ממצאי הבדיקה: ראה תשובתי בהערה קודמת.
- 5. הערה:** בכל בריכות השחייה שנבדקו נמצאו ליקויי בטיחות רבים, חלקם אף חמורים, בתחומים האלה: בטיחות כללית, חשמל, כיבוי אש, טיפול בחומרים מסוכנים, עזרה ראשונה ונגישות.
ממצאי הבדיקה: כל הליקויים תוקנו בסמוך למועד הביקורת ואף כתב כבוד המבקר בדו"ח הביקורת כי הליקויים תוקנו.
- 6. הערה:** עיריית קריית ביאליק לא בחנה את החלופות להפעלת בריכות השחייה שלהן. משרד מבקר המדינה מעיר לעיריית קריית ביאליק כי במידה ולא יוחלט על שינוי השימוש בקרקע, עליה לבחון אם שיטת ההפעלה של בריכת יגור היא היעילה ביותר לעירייה ולתושבים הן

מצד עלותה, קרי כמה היא מעמיסה על קופת העירייה לעומת חלופה אחרת, הן מבחינת איכות הפעלתה.

7. כמו כן, משרד מבקר המדינה מעיר כי ראוי היה שהעירייה תסיים לבחון את החלופות להפעלת בריכת אפק לקראת תום התקופה שניתנה לאגודה זכות השימוש בבריכה.

ממצאי הבדיקה: ראש העיר מינה ביום 13/8/19 את חברת המועצה, עו"ד אדווה בלמס, לבדוק את נושא בריכת אפק והחלופות הקיימות ולהגיש המלצות באשר לדרך ניהול והפעלת מרכז הספורט אפק. הדו"ח הוגש לראש העיר, אולם טרם בוצע בו דיון.

אימות תיקון לדו"ח ביקורת בנושא אסדרת החברה הכלכלית

1. החברה הכלכלית הוקמה בתאריך 16.5.16 ומספר הח.פ שלה הינו 515451151 והינה בבעלות עיריית קריית ביאליק.

2. החברה הוקמה מתוך הצורך לתת מענה לתהליך הפיתוח והאכלוס המואץ בשנים האחרונות בעיריית קריית ביאליק, העיר צפויה לגידול משמעותי באוכלוסייה כתוצאה מפיתוח ובניית שכונות חדשות, חידוש שכונות וותיקות והרחבת תשתיות קיימות.

3. דוח פעילות החברה ואסיפה כללית

3.1. הערה: הבדיקה מצאה כי טרם נעשתה אסיפה כללית אחת לשנה בהתאם לסעיף 68 לתקנון החברה.

ממצאי הביקורת: **תוקן**.

3.2. הערה: הביקורת בדקה את קיום סעיף, כאשר נכון לתאריך הכנת הביקורת החברה הוגשה תכנית עבודה לשנת 2017 ולא נמסר לביקורת תכנית עבודה לשנת 2018.

ממצאי הביקורת: **תוקן**.

3.3. הערה: מבדיקת חברי הדירקטוריון עולה כי יו"ר הדירקטוריון הינו חבר מועצת העיר ולא ראש הרשות. לא נמצא אישור או חוות דעת משפטית המאשרת שינוי זה מהוראות התקנון ודרישות משרד הפנים.

ממצאי הביקורת: **תוקן**. השינוי בוצע וראש העיר מכהן כיו"ר החברה הכלכלית בהתאם לסעיף 96 לתקנון.

3.4. הביקורת בדקה האם בוצעו תשלומים לחברי הדירקטוריון בחברה הכלכלית בגין ישיבות עבודה וישיבות הנהלה. מהבדיקה עולה כי שולם לחברת הדירקטוריון אשר מונתה מטעם מועצת העיר סך של 2200 בגין 11 ישיבות שנערכו בחברה הכלכלית בתאריכים הנ"ל: 24.8.16, 25.9.16, 5.10.16, 15.1.17, 28.2.17, 6.3.17, 12.3.17, 21.3.17, 23.3.17, 29.3.17, 4.4.17.

לחברת הדירקטוריון מטעם המועצה שולמו בגין ישיבות בחודש מרץ מספר פעמים (5), כאשר החוזר מנכ"ל מציין כי ניתן לשלם 200 ש"ח בחודש בעבור נוכחות בישיבות.

ממצאי הבדיקה: **תוקן**.



חוקים ותקנות

דו"ח ביקורת

לשנת 2019

דוח ביקורת לשנת 2019

עמוד 218 מתוך 234

תשומת לב הקורא להוראות פקודת העיריות (נוסח חדש) תשכ"ד 1964 לגבי תוכן מסמך זה :-

- סעיף 170ג.ו) " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור." סעיף 334א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

מבואות מפקודת העיריות

בדבר פרסום דו"ח ביקורת או ממצא ביקורת

מסמך זה מכיל ממצאי ביקורת של מבקר העירייה.

פרסום מלא או חלקי, לפני המועד שנקבע להגשתו למועצת העיר ללא נטילת רשות מטעם מבקר העירייה או ראש העיר - באישור ועדת הביקורת - א ס ר על פי סעיף 170 (ג) (ו) לפקודת העיריות.

"לא יפרסם אדם דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא ביקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור".

על פי סעיף 334 א' לפקודת העיריות:

"המפרסם דו"ח, או חלקו או תוכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את הסעיף 170 (ג) (ו) או תנאי בהיתר שניתן לו על פי הסעיף האמור, דינו - מאסר שנה".

הבסיס החוקי לעבודת מבקר העירייה

להלן הסעיפים בפקודת העיריות המתייחסים לתפקידי המבקר ולעבודת הביקורת.

149 ג. ועדה לעניני ביקורת [תיקונים: התשל"ט, התש"ן, התשנ"ח (מס' 2, התשס"ב (מס' 3)]

(א) המועצה תבחר מבין חבריה ועדה לעניני ביקורת שתפקידה לדון בכל דו"ח של מבקר המדינה ושל נציב תלונות הציבור על הביקורת בעירייה, בכל דו"ח של משרד הפנים על העירייה ובכל דו"ח של מבקר העירייה, ולעקוב אחרי תיקון הליקויים שהעלתה הביקורת, והיא רשאית לדון בכל דו"ח ביקורת אחר על העירייה שהוגש לפי דין; הועדה תגיש למועצה את סיכומיה והצעותיה.

(ב) מספר חברי הועדה לא יעלה על שבעה; הרכב הועדה יהיה תואם, ככל שניתן, את ההרכב הסיעתי של המועצה; ראש העירייה, סגניו וחברי ועדת ההנהלה לא יהיו חברים בועדה לעניני ביקורת.

(ג) (1) יושב ראש הועדה לעניני ביקורת יהיה, בכפוף להוראות פסקה (2) מהאופוזיציה ולא יכהן כדירקטור בהנהלת גוף עירוני מבוקר;

לעניין סעיף זה יראו את יושב ראש הועדה לעניני ביקורת כשייך לאופוזיציה אם התקיימו בסיעתו, בין היתר, לפחות כל אלה:

(א) סיעתו שונה מסיעתו של ראש העירייה;

(ב) לסיעתו אין ייצוג בוועדת ההנהלה;

(ג) מסיעתו לא מונו סגנים לראש העירייה;

(ד) סיעתו אינה קשורה בהסכם המתייחס לכהונת ראש העירייה או לניהול העירייה.

(2) היו הסיעות כולן מיוצגות בוועדת ההנהלה או ישנה במועצה סיעה אתת בלבד, יהיה יושב ראש הועדה לעניני ביקורת מי שהתקיימו בו לפחות כל אלה:

- (א) הוא אינו חבר בוועדת ההנהלה;
- (ב) הוא אינו מכהן כיושב ראש ועדת הכספים או המכרזים;
- (ג) הוא אינו מכהן כדירקטור בגוף עירוני מבוקר;
- (ד) סיעתו שונה מסיעתו של ראש העירייה, אם יש במועצה יותר מסיעה אחת.

167. **מינוי פקידים** [תיקונים: התשל"א (מס' 2), התשל"ט, התש"ן, התשנ"ה (מס' 3), (מס' 6), התשס"א (מס' 4), התשס"ב (מס' 3), התשס"ג, התשס"ד (מס' 3), התשס"ה (מס' 3), התשס"ו (מס' 2)]

- (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 (א2), ואפשר למנות אדם ליותר ממשרה אחת מהמשרות האמורות.

(א1) ראש העירייה רשאי, ולפי דרישת הממונה חייב, למנות לעירייה מנהל כללי ובלבד שהמועצה לא מינתה מזכיר.

- (א2) לא תמנה המועצה ולא ימנה ראש העירייה אדם, שעליהם למנותו, למשרה מהמשרות הנקובות בתוספת החמישית אלא את מי שועדת המכרזים לבחירת עובדים בכירים בחרה בו, ולענין מנהל כללי, לא ימנה ראש העירייה אלא את מי שועדת 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 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) לא ימונה ולא יכהן כמבקר עירייה מי שכיהן כחבר מועצה, אלא אם כן עברו עשר שנים מתום כהונתו כחבר

מועצה באותה עירייה, או שנתיים מתום כהונתו כחבר מועצה בעירייה גובלת.

(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 הוראות 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) המועצה, בהחלטה ברוב חבריה, תמנה גזבר לעירייה; השר, בהתייעצות עם שר המשפטים ועם שר האוצר, יקבע תנאים לענין כשירות ופסלות לכהונה לגזבר.

(2) נבצר מהגזבר זמנית למלא את תפקידו, תמנה המועצה ממלא מקום לגזבר לתקופה שלא תעלה על שלושה חודשים; חדל הגזבר למלא את תפקידו וטרם מינתה המועצה גזבר אחר במקומו, תמנה המועצה ממלא מקום לגזבר לתקופה כאמור; ואולם רשאי השר להאריך תקופה זו בתקופה נוספת שלא תעלה על שלושה חודשים, ובלבד שנוכח כי המועצה נוקטת את כל הפעולות הדרושות למינוי גזבר וכי הארכה כאמור דרושה לשם השלמת הליך המינוי; ההוראות לפי פקודה זו החלות לגבי גזבר יחולו גם לגבי ממלא מקומו, למעט ההוראות לענין דרכי המינוי, תנאי הכשירות למינוי ופיטורים.

167א. מועצה שלא מינתה מבקר [תיקונים: התשנ"ה (מס' 3), התשס"ב (מס' 3)]

(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.

170. דרכי מינוי עובדים וכשירות עובד ביקורת (תיקון : התשל"א, התשל"ט, התש"ן, התשנ"ה, התשס"ב)

(א) ראש העירייה רשאי למנות לעירייה עובדים שלא הוזכרו בסעיף 167 למשרות שיש עליהן הקצבה בתקציב המאושר.

(ב) לא יתמנה אדם לעובד עירייה לפי סעיף קטן (א) אלא לאחר שראש העירייה או מי שהוא הסמיך לכך הכריז על המשרה בפומבי על פי כללים לפי סעיף קטן (ג).

(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.

(1ה) לא ימונה עובד ולא יכהן אדם כעובד ביקורת בלשכת מבקר העירייה אלא אם כן התקיימו בו הוראות [סעיף 167\(ג\)\(1\) עד \(4\)](#).

(2ה) על אף הוראות סעיף קטן (1ה), 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 171א\(1\)](#).

(ח) בסעיף זה, "עובד ביקורת" - עובד המבצע פעולת ביקורת.

170א. תפקידי המבקר [תיקונים: התשל"א (מס' 2), התשל"ט, התש"ן, התשנ"ה (מס' 2), התשס"ב (מס' 3)]

(א) ואלה תפקידי המבקר:

- (1) לבדוק אם פעולות העירייה, לרבות פעולות לפי חוק התכנון והבניה, 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 הנהל 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 רכושיה 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 ענין פלוני;
 - (3) על פי דרישת הוועדה לעניני ביקורת, ובלבד שמספר הנושאים לביקורת לא יעלה על שני נושאים לשנת עבודה.

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

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

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

170 ב. המצאת מסמכים ומסירת מידע [תיקונים : התש"ן, התשס"ב (מס' 3)]

(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 לצרכי הביקורת ויתנו למבקר העירייה כל מידע או הסבר שיבקש בתוך התקופה הקבועה בדרישה ובאופן הקבוע בה.

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

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

(ד) עובדו של מבקר העירייה שאינו עובד העירייה, יחולו עליו, 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 מועדותיה או כל ועדה מועדותיו של גוף עירוני מבוקר; בישיבה שאינה סגורה רשאי הוא להיות נוכח אף על ידי עובד מעובדיו.

170 ג. דו"ח מבקר [תיקונים : התשל"ט, התש"ן, התשס"ב (מס' 3)]

(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 21 ו-21ב לחוק מבקר המדינה, התשי"ח-1958 [נוסח משולב].

(ב) בנוסף לאמור בסעיף (א) רשאי המבקר להגיש לראש העירייה ולוועדה לענייני ביקורת דו"ח על ממצאי ביקורת שערך בכל עת שייראה לו או כאשר ראש העירייה או הוועדה לענייני ביקורת דרשו ממנו לעשות כן.

(ג) תוך שלושה חדשים מיום קבלת דו"ח המבקר יגיש ראש העירייה לוועדה לענייני ביקורת את הערותיו על הדו"ח וימציא לכל חברי המועצה העתק מהדו"ח בצירוף הערותיו.

(ד) הוועדה לענייני ביקורת תדון בדו"ח המבקר ובהערות ראש העירייה עליו ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה תוך חודשיים מיום שנמסרו לה הערות ראש העירייה כאמור בסעיף קטן (ג). לא הגיש ראש העירייה את הערותיו על הדוח עד תום התקופה האמורה, תדון הוועדה בדוח המבקר ותגיש למועצה לאישור את סיכומיה והצעותיה עד תום חמישה חודשים ממועד המצאתו על ידי מבקר העירייה לוועדה בטרם תשלים הוועדה את סיכומיה והצעותיה רשאית היא, אם ראתה צורך בכך, לזמן לדיוניה נושאי משרה של העירייה או של גוף עירוני מבוקר כדי לאפשר להם להגיב על הדו"ח.

(ה) (1) תוך חודשיים מן היום שהגישה הוועדה את סיכומיה והצעותיה תקיים המועצה דיון מיוחד בהם ובדוח המבקר ותחליט בדבר אישור הסיכומים או ההצעות כאמור;

(2) 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 דו"ח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, 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 הענין במישרין לידיעת מבקר המדינה.

170ג.1. תומר שאינו ראייה (תיקון התשס"ב)

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

170ג.1א. צוות לתיקון ליקויים [תיקון התשס"ה (מס' 9)]

- (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 דחייה זו לפני 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.

(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.

(ב) (1) לא יפוטר היועץ המשפטי לעירייה שהוא עובדה או הגזבר, אלא באישור המועצה ברוב של שני שלישים מחבריה, לאחר שניתנה הודעה כדין לכל חברי המועצה שדבר הפיטורים יידון באותה ישיבה.

(2) 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, הגזבר או היועץ המשפטי לעירייה, אלא לאחר שניתנה להם זכות לשאת לפני המועצה את דברם בעניין הפיטורים.

(ד) הוראות סעיפים קטנים (ב) ו- (ג) ו (ג1) יחולו, בשינויים המחויבים, גם על השעיית מבקר העירייה, הגזבר 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 זן בו, בשל עבירת משמעת כמשמעותה בחוק האמור.

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

(א) המפרסם דו"ח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170 ג (ו) או תנאי בהיתר

שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו - מאסר שנה.

דיונים תוספת 57. (א) ראש העיריה יקבע מועד לדין מיוחד בדו"ח השנתי שהגיש

מיוחדים שניה הגזבר, שיהיה לכל המאוחר חודש לאחר הגשתו; הדין בדו"ח מבקר (ס' 136) העיריה ובדו"ח מבקר המדינה יהיה באופן ובמועדים הקבועים בסעיף 170 ג לפקודה.

דו"ח המבקר תקנות העיריות בתוקף סמכותי לפי סעיף 347 לפקודת העיריות אני מתקין תקנות

דין וחשבון אלה:

מבקר העירייה

תשל"ד - 1974⁶ תאריך הגשת דין-וחשבון

1. מבקר העיריה יגיש לראש העיריה, לא יאוחר מהאחד באוגוסט בכל שנה, דין-וחשבון, המתייחס לשנת הכספים שקדמה לאותו תאריך על ממצאי הביקורת שערך.

תוכן דין-וחשבון

2. בדין-וחשבון יסכם המבקר את פעולותיו בשטח הביקורת וכן -

(א) יפרט כל ליקוי ופגיעה בחוק בצירוף הסברים שקיבל, לסיבות הפגיעה או הליקוי.

(ב) יביא את המלצותיו לתיקון הליקויים ולמניעתם.

(ג) יציין באם הליקוי שעליו הצביע תוקן או מה נעשה לשם תיקונו.

⁶ קובץ תקנות מס' 3157, י"ב בניסן תשל"ז, 4.4.1974. דיני מדינת ישראל, נוסח חדש 8, תשכ"ד, עמ' 197.

רשימת מעקב

3. לדין-וחשבון תצורף רשימת מעקב אחרי תיקון ממצאי הביקורת של דינים וחשבונות קודמים ושל ממצאי הביקורת של מבקר המדינה.

השם

4. לתקנות אלה ייקרא "תקנות העיריות (דין-וחשבון מבקר העיריה), תשל"ד - 1974".
י"ז באדר תשל"ד (11 במרס 1974).

יוסף בורג
שר הפנים

- **סעיף 170ג.ו)** " לא יפרסם אדם דוח מן האמורים בסעיף זה או חלק ממנו או תכנו, לפני שחלף המועד שנקבע להגשתו למועצה, ולא יפרסם ממצא בקורת של מבקר העירייה, ואולם מבקר העירייה או ראש העירייה רשאי, באישור הועדה, להתיר פרסום כאמור. "
סעיף 334א. " המפרסם דוח או חלקו או תכנו או ממצא ביקורת, ומפר בכך את סעיף 170ג.ו) או תנאי בהיתר שניתן לו לפי הסעיף האמור, דינו- מאסר שנה."

מבקר המדינה

כפיפותה של העיריה לביקורתו של מבקר המדינה נקבעה בסעיף 9 (4) לחוק מבקר המדינה, התשי"ח - 1958 (נוסח משולב) ובהתאם חייבת העיריה כלפי מבקר המדינה את כל החובות החלות על גופים אחרים המבוקרים על ידיו. בד בבד חלה ביקורתו של מבקר המדינה גם על כל הגופים האחרים הכפופים לביקורתו של מבקר העיריה עפ"י הוראת סעיף 170 א. (ב) לפקודת העיריות.

לפי סמכותו זו מינה מבקר המדינה מבקרים המבצעים מטעמו, עפ"י שיקול דעתו, פעולות ביקורת קבועות ברשויות המקומיות לרבות בעירית נצרת עילית.

אם במהלך הביקורת התגלו ליקויים שלא הוסברו, פגיעות בחוק, בעקרונות החסכון והיעילות או בטוהר המידות, ימסור מבקר המדינה את ממצאיו ודרישותיו לתיקון הליקויים.

עפ"י הוראת סעיף 20 (א) לחוק מבקר המדינה יכין המבקר דין וחשבון על תוצאות ביקורתו, הדו"ח יומצא לראש העיריה בצירוף העתקים לכל חברי המועצה וכן ישלח העתק הדוח גם לראש הממשלה ולשר הפנים ולוועדה לענייני ביקורת המדינה של הכנסת.

ועדת הכנסת תדון בדוח זה כפי שהיא דנה בדוחות האחרים של המבקר.

דיוניה של ועדת הכנסת אינם פוגעים בזכותה ואינם מפחיתים מחובתה של ועדת הביקורת של העיריה, עפ"י הוראת סעיף 149 ג' (א) לפקודת העיריות, "לדון בכל דוח של מבקר המדינה ושל נציבות תלונות הציבור על הביקורת בעיריה".

מבקר העיריה יערוך רשימת מעקב אחרי תיקון ממצאי הביקורת של מבקר המדינה, כאמור בתקנות העיריות-דין וחשבון מבקר העיריה (התשל"ד - 1974) - רשימת מעקב.

מבקר משרד הפנים - רו"ח לעיריות

כפיפותה של העיריה למבקר משרד הפנים מעוגנת בפקודת העיריות (נוסח חדש) ובחוק יסודות התקציב, התשמ"ה - 1985.

להלן מפורטות סמכויות פיקוח, שהוקנו למשרד הפנים על פעולותיה של הרשות המקומית:

1. ארגון מועצת הרשות המקומית ודרך פעולתה.

2. עובדי הרשות המקומית.

3. נכסי הרשות המקומית.

4. חוזים ומכרזים.

5. תקציב הרשות המקומית.

6. כספים, חשבונות וביקורת.

7. ארנונה כללית.

8. חוקי עזר.

9. חוק יסודות התקציב.

משרד הפנים ממנה מעת לעת מבקרים המבצעים מטעמו, עפ"י שיקול דעתו, פעולות ביקורת ברשות המקומית לרבות בעירית נצרת עילית.

תפקידיו של רואה החשבון לעיריות מוגדרים בפקודת העיריות, כמפורט:

- א.** לבקר את חשבונות הרשות המקומית ולאשר אותם בכתב.
- ב.** להגיש לשר הפנים ולממונה על המחוז את החשבונות המאושרים כנ"ל ביחד עם הדין והחשבון שלו עליהם. בדין וחשבון זה יציין את ההוצאות הבלתי חוקיות שהוציאה הרשות המקומית וכל חריגה אחרת מהוראות החוק, הצוים, וההוראות של שר הפנים בכל עניני הכספים ועניני החשבונות.
- ג.** ליעץ לממונה על המחוז בפעולתו בקשר לפסילת כל פריט בחשבון שהוא בניגוד לחוק, כדי לחייב את האחראי לשלם את החסר או ההפסד הכספי שנגרם עקב הפסילה כנ"ל.
- לרואה החשבון של העיריות תפקיד נוסף בנושא הכנת התקציבים של הרשות המקומית עפ"י התקנות של הרשויות המקומיות (הכנת תקציבים) תשל"א - 1971.
- רואה החשבון לעיריות קבע שפעולות הביקורת של המבקר שמונה מטעמו יתרכזו, בדרך כלל, בבדיקת הניהול של המערכת החשבונאית והדיווח הכספי של הרשות המבוקרת, סידרי המבדק הפנימי, וכן בבדיקת נושאים ספציפיים אחרים כפי שיקבע מדי פעם לפעם לגבי רשות מקומית פלונית.
- להלן תפקידי המבקר:

- א.** לבדוק, לאור ההוראות של החוקים, התקנות וההנחיות, את החשבונות התקציביים, חשבון העודף והגרעון, חשבונות האקטיב והפסיב, וחשבונות העזר האל-תקציביים.
- ב.** לפרט את הממצאים ולציין את המסקנות הן מהצד החוקי והן מהצד החשבונאי.
- ג.** לערוך דין וחשבון כספי על סמך ההוראות בחוק, בתקנות ובהנחיות ובהתאם לכללי המקצוע המקובלים ולאור ממצאי הביקורת האמורים לעיל.
- ד.** לצרף לדין וחשבון הכספי ביאורים והערות כמתחייב מתוצאות הביקורת.
- ה.** לבדוק את הנוהלים והמבדק הפנימי הקיימים במערכת החשבונאית, לציין את הממצאים, ולהציע תיקונים ושיפורים המתחייבים ממצאי הביקורת.
- המבקר יכין דו"ח על תוצאות ביקורתו, הדו"ח יומצא לראש העיר וכן ישלח העתק הדו"ח למשרד הפנים. ועדת הביקורת ברשות תדון בדו"ח מבקר משרד הפנים, כאמור בסעיף 149 ג. (א) בפקודת העיריות.