



**ביקורת בנושא**

**שילוט**

**בעיריית קריית ביאליק**

**לשנים 2018 - 2021**

- 1.1. פקודת העיריות בסעיף 246 לפקודת העיריות פרק א' הסמיכה את העירייה לפקח על הצגת מודעות, שלטים וטבלאות במקומות עסק או על גבי לוחות או במקומות אחרים, או לאסור הצגתם.
- 1.2. סעיף 249 לפקודה מסמיך את הרשות המקומית:  
*"לעשות בדרך כלל, כל הדרוש לשם שמירה על תחום העירייה, בריאות הציבור והביטחון בו, וכן ברשותו של הממונה, להקים ולקיים מוסדות לבריאות הציבור ולחינוך ולסייע להם".*
- 1.3. כדי לשמור על חזות פני העיר ולעשות כל הדרוש לשמירה על תחום העירייה כפי שנקבע בסעיפים שלעיל נקבעו תקנות וכללים המחייבים את בעלי העסקים המעוניינים להציב שלטי פרסום ומידע על עסקיהם.
- 1.4. פקודת העיריות וחוק העזר לעיריית קריית ביאליק קובעים הגדרות למה הוא שלט ומיהו בעל שלט.
- 1.5. הגדרת שלט כהגדרתו בסעיף 1 לחוק העזר לקריית ביאליק הינו:  
*"מודעה הכוללת שמו של אדם או שמו או טיבו של עסק או של מקצוע, או כל צירוף של אלה"*
- 1.6. הגדרת בעל שלט כהגדרתו בסעיף 1 פרק כ"ה שילוט בדרכים לפקודת העיריות הינו:  
*"מי שהזמין את הכנת השלט או התקנתו וכן כל אדם האחראי להתקנת השלט או שהוא הבעל או המחזיק של חצרים שבהם הותקן השלט לעניין זה אדם שתוכן השלט מצביע עליו כעל מי שהזמין את הכנתו או התקנתו, יראו בו כמי שהזמינו כאמור כל עוד לא הוכיח היפוכו של דבר".*
- 1.7. בסמכות הרשות המקומית להתקין חוקי עזר עפ"י סעיף 250 לפקודת העיריות שמטרתם להסדיר את ההצגה של מודעות ושלטים ולפי סעיף 251 הרשות מוסמכת להטיל בחוק עזר חובת תשלום בין היתר של אגרת שילוט.
- 1.8. מכוח סעיפים אלה קובעת העירייה את שיעורן של אגרות השילוט, מפקחת ומבקרת על כל נושא השילוט על כל סוגיו וגווניו: שלטי חוצות, שלטים על גשרים, שלטים בבתי עסק, שלטים על לוחות מודעות, שילוט אלקטרוני וכד'.
-

- 2.1 בשנת 2007 אושר חוק עזר לקריית ביאליק (שילוט), התשס"ז-2007 (להלן חוק העזר). חוק זה ביטל את החוק הקודם שהיה חוק עזר לקריית ביאליק (מודעות ושלטים), התשכ"ח-1967.
- 2.2 העירייה פועלת בנוסף לחוק העזר העירוני בהתאם למסמך אמות מידה המאושר במועצת העיר שהאחרון אושר ב- 22/05/2019.
- 2.3 בעיר קיימים שלטים רבים מסוגים שונים. השלט הוא אמצעי להעברת מסרים ומידע לציבור. בין סוגי השלטים נכללים: שלטים מסחריים לרבות בבתי עסק, אתרי בנייה, צמתים, רחובות, בתים פרטיים, לוחות מודעות, שמות רחובות ומספרי בתים, תמרורי תנועה והכוונה ועוד.
- 2.4 על מנת להבטיח ולקיים כנדרש את איכות חזות פני העיר, על העירייה להעניק רישיונות לשילוט עסקי ולטפל בהדבקת מודעות, רק כאשר המבקש עומד בכל התנאים הנדרשים על פי הנהלים וחוק העזר העירוני.
- 2.5 ההכנסות משילוט (שוטפת ופיגורים) עומדות על כ- 2 מיליון ₪ בשנת 2021. אחוז הגבייה הממוצעת לשנים 2018-2021 כ- 41%.
- 2.6 נכון ליום 16/11/2021 ישנם 4,137 שלטים ברחבי העיר המדווחים לאגף הכספים.
- 2.7 בקריית ביאליק פועלת יחידת שילוט שנמצאת תחת מחלקת רישוי עסקים ותחת אגף תברואה. תפקידה העיקרי: סקר שילוט וחיובם, גבייה ואכיפה של אגרות שילוט, קביעת מאפייני השלט ומיקומו.

### 3. מטרות הביקורת

- 3.1. איתור חריגות מחוקים, הוראות ונוהלי עבודה.
  - 3.2. איתור חריגות מסמכויות.
  - 3.3. איתור סיכונים עסקיים ותפעוליים.
  - 3.4. איתור ליקויים מערכתיים (כגון: חסר או ליקוי בנהלים, ליקויי תוכנה).
  - 3.5. איתור מקרים בהם קיים חשד לפגיעה בטוהר מידות מצד עובדי העירייה.
  - 3.6. איתור מקרים בהם קיימת פגיעה בחיסכון, בשמירה על הרכוש וביעילות העבודה.
  - 3.7. הביקורת בדקה את נושא השילוט בקריית ביאליק, לרבות הנושאים הבאים: קיום סקר שילוט, רישיון לשילוט, הכנסות היחידה, מערכת מחשוב ותוכנות ייעודיות לשילוט, מאגרי מידע, וועדות שילוט, שיתוף פעולה עם מחלקות שונות לרבות מחלקה משפטית, גזברות ורישוי עסקים.
  - 3.8. לבחון האם פעילות העירייה בתחום מתבצעת תוך שמירה על חוקיות, סדירות, עקרון השוויון, חסכון, יעילות, שקיפות ומניעת פגיעה בטוהר המידות.
-

#### 4. היקף הביקורת

- 4.1. במהלך חודשים אוקטובר 2021 ועד דצמבר 2021 התבצעה ביקורת ביחידת השילוט שבחנה את נושא השילוט. הביקורת כללה בדיקת 60 תיקי שילוט וכל רישיונות השילוט שניתנו על ידי העירייה החל משנת 2018.
- 4.2. הביקורת בוצעה בהתאם לתוכנית העבודה של מבקר העירייה לשנת 2021 הנושא נכלל בתוכנית העבודה השנתית, בשל היקפו הכספי ובגין סיכונים אפשריים בתחומו.
- 4.3. הביקורת הסתמכה על הוראות החוק כפי שמופיעות בסעיף 5 בדו"ח זה.
- 4.4. הביקורת בוצעה ע"י מר נירן ספיר ומר תומר מלכה, סטודנטים לביקורת באוניברסיטת חיפה וע"י מר אייל לוי, המבקר הפנימי.
- 4.5. לצורך ביצוע המטלה, הביקורת קיבלה נתונים:  
\* מאגף הכספים, גזבר העירייה ומצוות האגף.  
\* מספרי הנהלת החשבונות של הרשות לגבי הנתונים הכספיים של גביית השילוט.  
\* מהמחלקה המשפטית.  
\* בנוסף, הביקורת הוציאה וניתחה נתונים שונים מתוך המערכת הממוחשבת.

#### 5. חוקים, הוראות ונהלים

- 5.1. חוק עזר לקריית ביאליק (שילוט), התשס"ז-2007.
- 5.2. פקודת העיריות (נוסח חדש).
- 5.3. חוזרי מנכ"ל.
- 5.4. נהלים פנימיים.
-

- 6.1. "בעל נכס" - בעליו הרשום של נכס או הזכאי להירשם כבעלים בו ;
- 6.2. "בעל שילוט" - מי שבעבורו פורסם השילוט ;
- 6.3. "ועדה מקצועית לשילוט" - ועדה מייעצת שימנה ראש העיריה
- 6.4. "מדד" - מדד המחירים הכללי לצרכן שמפרסמת הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה ;
- 6.5. "מ"ר" - מטר רבוע או חלק ממנו ;
- 6.6. "פרסום" - התקנה או הצגה של שילוט בדרך כלשהי על גבי מיתקן פרסום, לרבות כל מיתקן פרסום עירוני או על לוח
- 6.7. "רישיון" - רישיון שילוט הניתן בידי ראש העיריה ;
- 6.8. "שטח שילוט" - שטחו של שילוט בצירוף המסגרת, למעט שטח המסגרת של המיתקן שעליו קבוע השילוט ; שטחו של שילוט הנושא פרסום מכל צדיו - הסכום של שטח השילוט על כל צדדיו ;
- 6.9. "שילוט" - שלט או מודעה ;
- 6.10. "שילוט אלקטרוני" - שילוט המתפרסם באמצעים אלקטרוניים, ממוחשבים, אופטיים, חשמליים, קרני לייזר או אמצעי טכנולוגי אחר, לרבות בדרך הארה, הסרטה או הקרנה ;
- 6.11. "שלט" - הודעה שנועדה לפרסם עסק או עיסוק, לרבות הודעה המכילה את שמו של אדם או מקצועו או שמו או טיבו של עסק או מוסד או סמלו המסחרי של מצרך המיוצר והמשווק במקום העסק או כתובתו או צירוף שלהם ;
- 6.12. "שלט נייד" - שלט המונח בשטח ציבורי.

## להלן ממצאי הביקורת

### 1. מבנה ארגוני – יחידת השילוט בגבייה ובמחלקת הפיקוח באגף התברואה

- 1.1. החל מנובמבר 2010, העבודה התנהלה תחת פיקוח אגף הגבייה וגובר העירייה. בשנת 2017 הועברה האחריות ליחידת השילוט למחלקת רישוי עסקים שנמצאת תחת אגף התברואה.
- 1.2. היחידה כוללת אחת אשר עושה לבדה את כל עבודת היחידה.
- 1.3. מבנה ארגוני:



## פעילות יחידת השילוט: .2

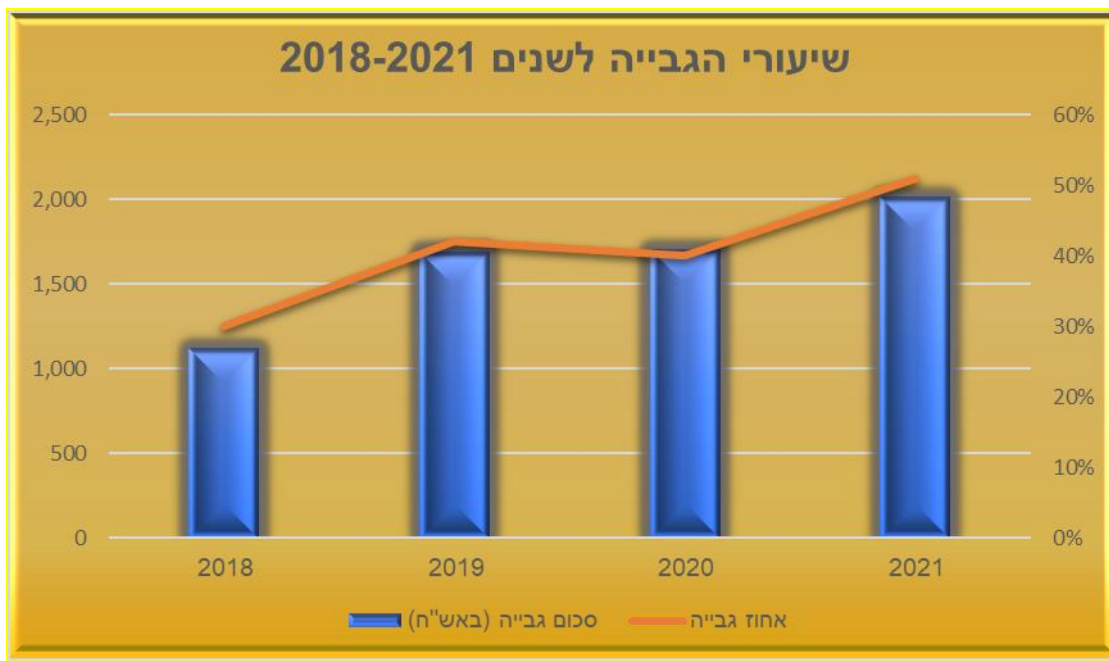
- .2.1 ביצוע סקרי שילוט באופן שוטף.
- .2.2 שליחת אגרות השילוט לבעלי השלטים בהתאם לסקר.
- .2.3 צילום ועדכון שלטים חדשים ומעקב אחר שלטים שהוסרו.
- .2.4 החתמת מבקש השלט על טופס "בקשה לרישיון שלט".
- .2.5 לבחון באם השלט עומד באמות המידה בהתאם לחוק העזר.
- .2.6 מתן רישיון שלט.
- .2.7 גביה עבור שלטים
- .2.8 קבלת תשלום
- .2.9 קבלת קהל
- .2.10 ברורים מול העסקים



2.11 שעורי הגביה של תשלומי השילוט בשנים 2018-2021 (באלפי ₪)

השנה	החיוב השנתי ב-אש"ח	גביית פיגורים ב-אש"ח	גביה שוטפת ב-אש"ח	סה"כ גביה ב-אש"ח	אחוזי גביה
2018	1,691	482	1,116	1,116	30%
2019	1,833	355	1,334	1,689	42%
2020	1,941	377	1,321	1,698	40%
2021	2,023	423	1,585	2,008	51%
סה"כ	7,488	1,637	5,356	6,511	41%

2.12 להלן נתוני שיעורי הגבייה השוטפת מתוך החיוב השנתי



מניתוח נתוני הגביה בשנים הנסקרות, ניתן לראות כי ישנה מגמת עלייה בשיעור הגבייה. בשנת 2021 עמד אחוז הגבייה על 51% (כולל גביית פיגורים).

### 3. ביצוע סקר שילוט:

3.1. עובדת יחידת השילוט העירונית, מבצעת באופן שוטף את סקר השילוט, ע"י יציאה לשטח כ-פעמיים בשבוע.

#### 3.2. ממצאי הביקורת:

3.2.1. העובדת צילמה את כל השלטים בעיר תוך מדידת השלטים בעין וללא שימוש באמצעי מדידה כדוגמת מכשירי מד מטר לביצוע המדידה ו/או מד לייזר.

3.2.2. הביקורת מציינת כי לא מתבצע סקר שילוט גדול ומקיף אלא מבוצעים עדכונים על בסיס שוטף, בהסתמך על מידע שמגיע על פתיחת/ סגירת עסק. בנוסף, היציאות לשטח אינן מתועדות ומבוצעות כולן על ידי אותה עובדת יחידה שעושה לבדה את כלל עבודת היחידה הכוללת צילום ועדכון שלטים חדשים ושליחת בקשות לתשלום אגרות שילוט מדי שנה ובאופן שוטף לפי הצורך.

#### 3.3. המלצות הביקורת:

3.3.1. הביקורת ממליצה על רכישת אמצעי מדידה עבור היוצאים לשטח, על מנת שיוכלו לדייק ברישום מידות השלטים, דבר המשפיע ישירות על גובה החיוב הנשלח אל מציבי השלטים.

3.3.2. הביקורת ממליצה לבצע אחת לשנה סקר שילוט מקיף ברחבי העיר ובמשך השנה לבצע פעולות שוטפות לשם מציאת שינויים בהצבת השילוט.

#### 4. ביקורת השילוט ברחבי העיר .4

4.1. כחלק מהביקורת, נדגמו הן שלטים שצולמו ע"י צוות הביקורת ולאחר

מכן אומתו במערכת והן שליפות אקראיות מהמערכת ויציאת צוות

הביקורת לשטח לשם אימותם (נספח 1) .

4.2. ממצאי הביקורת- להלן פירוט הממצאים :

שם השלט	כתובת	מספר שלטים שתועד בשטח	גודל שלט (מ"מ)	הערות הביקורת	הערות אינה
תיקתק	קרן היסוד 18	1	אורך: 300 חתב: 100	תקין	
בית בריא	קרן היסוד 19	1	אורך: 287 חתב: 70	תקין	
ליזר אימגן	קרן היסוד 25	1	אורך: 450 חתב: 175	תקין	
מספרת לולו	קרן היסוד 25	1	אורך: 250 חתב: 100	תקין	
אוקייטס	קרן היסוד 25	1	אורך: 250 חתב: 120	תקין	
עד' מאיר אסייג	קרן היסוד 20	1	אורך: 300 חתב: 80	תקין	
SOON	קרן היסוד 20	1	אורך: 230 חתב: 75	תקין	
ZOMER	קרן קיימת לישראל 3	1	אורך: 100 חתב: 80	תקין	
SHIRAN & AVITAL	קרן קיימת לישראל 3	1	אורך: 300 חתב: 100	תקין	
מרפאת שיניים DENTCARE	קרן קיימת לישראל 3	1	אורך: 320 חתב: 180	תקין	
חזנו משרד עורכי דין	חניתה 1	1	אורך: 200 חתב: 80	תקין	
גן שבלולים	אפרים 25	1	אורך: 200 חתב: 140	תקין	
פוטוגל	צומת עבר	1	אורך: 500 חתב: 300	תקין	שלט אלקטרוני הוסר בחודש יוני 2021. הוצב וחוייב שלט חדש.
סורטם	צומת עבר	1	אורך: 567 חתב: 150	תקין	מוסד ציבורי שמקבל הנחה בארנונה משנת 2018 אין חיוב שלט.
מרכז שרון פז	דרך ענן 170	1	לא רלבנטי	תקין	
FURMAN'S	שבטי ישראל 8	1	אורך: 500 חתב: 150	תקין	
גרעני עפולה	שבטי ישראל 8	1	אורך: 400 חתב: 150	תקין	
הגן הכפרי	העממאות	1	אורך: 194 חתב: 120	תקין	
בית המאפה של ורר	התל 11	2	אורך: 240 חתב: 90 שלט אלקטרוני אורך: 200 חתב: 100	תקין	
אלרין תיווך	קרן היסוד	1	לא רלבנטי	תקין	לא מחייבים שלטי השכרה ותיווך
אורנה זיסמן משרד עורכי דין	קרן היסוד 18	1	אורך: 235 חתב: 60	תקין	
סיב הפיצוחים והקפה	קרן היסוד 18	1	אורך: 130 חתב: 100	תקין	
מאפית שילת	צומת עבר	1	אורך: 550 חתב: 150	לא תקין- תועד במערכת מסך אלקטרוני אורך 200 חתב 70	
ביתר מרקחת מיל-פארם	צומת עבר	2	אורך: 355 חתב: 30	לא תקין-קיים שלט נוסף שלא תועד במערכת. מידת החתב לא הגיונית.	

שם השלט	כתובת	מספר שלטים שתועד בשטח	גודל שלט (מ"מ)	הערות הביקורת	הערות אינה
תיקתק	קרן היסוד 18	1	אורך: 300 חתב: 100	תקין	
בית בריא	קרן היסוד 19	1	אורך: 287 חתב: 70	תקין	
ליזר אימגן	קרן היסוד 25	1	אורך: 450 חתב: 175	תקין	
מספרת לולו	קרן היסוד 25	1	אורך: 250 חתב: 100	תקין	
אוקייטס	קרן היסוד 25	1	אורך: 250 חתב: 120	תקין	
עד' מאיר אסייג	קרן היסוד 20	1	אורך: 300 חתב: 80	תקין	
SOON	קרן היסוד 20	1	אורך: 230 חתב: 75	תקין	
ZOMER	קרן קיימת לישראל 3	1	אורך: 100 חתב: 80	תקין	
SHIRAN & AVITAL	קרן קיימת לישראל 3	1	אורך: 300 חתב: 100	תקין	
מרפאת שיניים DENTCARE	קרן קיימת לישראל 3	1	אורך: 320 חתב: 180	תקין	
חזנו משרד עורכי דין	חניתה 1	1	אורך: 200 חתב: 80	תקין	
גן שבלולים	אפרים 25	1	אורך: 200 חתב: 140	תקין	
פוטוגל	צומת עבר	1	אורך: 500 חתב: 300	תקין	שלט אלקטרוני הוסר בחודש יוני 2021. הוצב וחוייב שלט חדש.
סורטם	צומת עבר	1	אורך: 567 חתב: 150	תקין	מוסד ציבורי שמקבל הנחה בארנונה משנת 2018 אין חיוב שלט.
מרכז שרון פז	דרך ענן 170	1	לא רלבנטי	תקין	
FURMAN'S	שבטי ישראל 8	1	אורך: 500 חתב: 150	תקין	
גרעני עפולה	שבטי ישראל 8	1	אורך: 400 חתב: 150	תקין	
הגן הכפרי	העממאות	1	אורך: 194 חתב: 120	תקין	
בית המאפה של ורר	התל 11	2	אורך: 240 חתב: 90 שלט אלקטרוני אורך: 200 חתב: 100	תקין	
אלרין תיווך	קרן היסוד	1	לא רלבנטי	תקין	לא מחייבים שלטי השכרה ותיווך
אורנה זיסמן משרד עורכי דין	קרן היסוד 18	1	אורך: 235 חתב: 60	תקין	
סיב הפיצוחים והקפה	קרן היסוד 18	1	אורך: 130 חתב: 100	תקין	
מאפית שילת	צומת עבר	1	אורך: 550 חתב: 150	לא תקין- תועד במערכת מסך אלקטרוני אורך 200 חתב 70	
ביתר מרקחת מיל-פארם	צומת עבר	2	אורך: 355 חתב: 30	לא תקין-קיים שלט נוסף שלא תועד במערכת. מידת החתב לא הגיונית.	



5.4. המלצות הביקורת:

5.4.1. הביקורת ממליצה לבחון באם ניתן לחייב שילוט פנימי שניתן

לראותו בבירור מחוץ לבית העסק.

5.4.2. בעקבות המלצת הביקורת התכנסה וועדת השילוט ביום

6/12/2021, והחליטה בהתאם לחוות דעת משפטית, כי ניתן

לחייב בתי עסק המציבים שילוט פנימי הנראה בבירור מבחוץ

כמומחש בתמונה לעיל.

6. **נהלי עבודה:**

6.1. למרות שקיימות אמות מידה המתעדכנות מעת לעת ומסדירות את

קביעת הקמת והחזקת השילוט ברחבי העיר על מנת לשמור על סדר

וחזות נאה ברחבי העיר ולקבוע קריטריונים אחידים להצבת שילוט.

קיימים נהלים

יחידת שילוט רישוי עסקים – מנהלת המחלקה: אורנה פכטר  
קבלת קהל ימים א, ג, ה – 8.00-12.30  
ד – 16.00-18.00 בתיאום מראש

נושא לטיפול	פרוט	רמת שרות
<b>בירורים ראשוניים</b>	ניתן לקבל מידה לגבי הצבת שלט על פי חוק עזר ואמות מידע, על מחירון שילוט	מפורסם באתר
הגשת בקשה לרישיון שילוט	טופס בקשה בצירוף קונסטרוקציה של שלט ואישור חשמלאי מוסמך אם מדובר על שלט אלקטרוני	לגבי שלטים חריגים מתכנסת ועדת שילוט*
קבלת רישיון	לאחר בדיקה בשטח, החלטת ועדת שילוט	תשלום אגרה שנתית לאחר קבלת חשבון
ביקורים בעסקים	ביצוע סקר שילוט שבועי וביקורים בבית עסק	לפי הצורך, לפי בקשה של בית עסק, לפי דיווח ממחלקת גביה על פתיחת עסק חדש
אכיפת חוק יחידת שילוט	שליחה מכתב דרישה ראשון, מכתב שני בדואר רשום, עיקול חשבון. שליחת התראות ותזכורות.	
מענה לתלונות	מענה ראשוני לתלונה או השגה	מלידי (אם ניתן לפתור את הבעיה במקום) לאחר בדיקה בשטח תוך 48 שעות

6.2. **ממצאי הביקורת:** אין הערות.

## 7. תכנון עבודת היחידה ופיקוח על ביצועה

7.1. יחידת השילוט מורכבת מעובדת אחת, שעובדת באופן עצמאי ולדבריה, היא יוצאת פעמיים בשבוע לסיור ברחבי העיר ומבצעת בדיקה באם חלו שינויים בשלטים ומוצאת שלטים חדשים וגורעת שלטים ממסד הנתונים ככל שלא רלבנטיים.

### 7.2. ממצאי הביקורת:

7.2.1. הביקורת מצאה כי לא נקבעו קריטריונים ברורים לעבודה הפיקוח על העובדת על פי תוכנית קבועה וידועה מראש, אלא על פי שיקול דעתה. עם זאת נציין כי האחראית על העובדת ציינה כי ביחידת שילוט קיימת קבלת קהל 3 פעמים בשבוע משעה 8.00 ועד 12.30 כולל מענה לטלפונים (בירורים ותשלומים).

7.2.2. בנוסף למערכת הממוחשבת, העובדת מנהלת מעקב רציף אחר השילוט בעיר באמצעות רישום ידני מסודר ומסונכרן עם המערכת הממוחשבת ובאמצעותה ניתן לקבל תיעוד שוטף ותמונת מצב עדכנית.

7.2.3. למרות כל זאת, בהיעדר פיקוח בלתי תלוי וללא תוכנית עבודה קבועה, לא ניתן לבדוק האם עבודת היחידה מתקיימת באופן סדיר. **יש לראות תיקונים בסעיף 7.2.1.**

7.2.4. הביקורת מצאה כי העובדת מודדת את גודל השלטים ללא מכשיר מדידה מהימן ומכשירי תיעוד וסיווג אלקטרוניים.

### 7.3. המלצות הביקורת:

7.3.1. הביקורת ממליצה לצייד את העובדת בכלי מדידה מתאימים כגון מכשיר לייזר למדידת שלט.

7.3.2. הביקורת ממליצה שהפיקוח יעשה גם על פי תבחיני ביצוע, להשגת יעדים ומטרות שנתיים ורב שנתיים שיאושרו, על פי תכנית עבודה שנתיית, יחידתית ואישית.

8.1. בהתאם לאמות המידה העדכניות:

*"בקשות לקבלת רישיון שילוט יש להגיש ליחידת השילוט באמצעות  
טופס בקשה לרישיון שלט."*

8.2. בהתאם לפרק שני, סעיף 2 לחוק העזר:

2. (א) לא יפרסם אדם שילוט במקום ציבורי בתחום העיריה, אלא לפי רישיון שניתן כדין מאת ראש העיריה ובהתאם לתנאי הרישיון ולאחר ששולמה אגרת השילוט שנקבעה בתוספת הראשונה.

(ב) המבקש לפרסם שילוט, יגיש בקשה בכתב לראש העיריה 7 ימים לפני מועד הפרסום; הבקשה תכלול, לפי הענין, את הפרטים אשר יפורטו להלן, או את חלקם, ככל שהם מתאימים לסוג השילוט המתבקש:  
(1) שמו המלא ומענו של המבקש;

(2) תרשים של השילוט המוצע לגבי פרסום על מיתקן פרסום עירוני; לבקשה יצורפו שלושה העתקים של תרשים השילוט המוצע;

(3) תכנית המפרטת את הסוג, הצורה, התוכן, החומרים ומידות השילוט שהוא מבקש להציג;

(4) פרטי המתקין ופרטי יצרן השילוט;

(5) פירוט אופן חיבור השילוט למקום הצבתו המיועד, לרבות המסגרת שעליה יוצב השילוט או המיתקן האמור לשאת אותו, בצירוף המפרט הטכני שלהם;

(6) אם מבוקש שילוט אלקטרוני הכרוך באספקת חשמל, יש לצרף לבקשה אישור של חשמלאי מוסמך כי הוא אחראי לתקינות השילוט וכי המיתקן יכול מפסק פחת.

(ג) ראש העיריה רשאי לדרוש ממגיש הבקשה פרטים נוספים הנוגעים לשילוט המתבקש, הנדרשים לדעתו לצורך בחינת הבקשה והכרעה בה.

(ד) ראש העיריה רשאי לתת רישיון, לסרב לתתו, לבטלו, לשנותו, להתנותו בתנאים, להוסיף עליהם או לשנותם, וזאת בכפוף לאמות המידה שקבעה המועצה כקבוע בסעיף 9; בכלל זה מוסמך ראש העיריה לקבוע הוראות ותנאים בדבר מקום הצבתו, גודלו וצורתו של השילוט, והחומר שממנו הוא עשוי, מועדי פרסומו, מניעת רעש ומטרדים ושמירת הניקיון סמוך לו, וכל הוראה אחרת כיוצא באלה.

(ה) לא יינתן רישיון לשילוט או פרסומו או הצגתו מהווים עבירה, או אם לדעת ראש העיריה השילוט פוגע בתקנת הציבור או ברגשותיו, או אם השילוט מפרסם עסק או משרד שאין לו רישיון כחוק או שהפעלתו נוגדת את חוק התכנון והבניה או כל דין אחר, אלא שלא תסורב בקשה למתן רישיון מהטעמים האמורים אלא לאחר התייעצות שקיים ראש העיריה עם הוועדה המקצועית לשילוט.

8.3. להלן כמות הבקשות לרישיון שילוט לשנים 2018-2021:

סה"כ רישיונות לשילוט			
שנה	אושרו	לא אושרו	הערות
2018	2	0	
2019	30	1	
2020	16	0	
2021	27	3	
סה"כ	75	4	

8.4. ממצאי הביקורת: בעיר ישנם כ- 4,137 שלטים כשלבודדים מהם קיים רישיון שילוט.

8.5. הערות הביקורת:

8.5.1. עבודת התקנת השילוט ברחבי העיר נעשית ברובה ללא הליך בקשה לרישיון שילוט כמתבקש על פי חוק העזר ובהתאם לאמות המידה.

8.5.2. מבדיקת הליך עבודת היחידה עולה כי השלטים מחויבים לפי ממצאי המדידה וצילומי העובדת מהשטח בהתאם לאינפורמציה המתקבלת ממחלקות העירייה, כגון: רישוי עסקים, גבייה, דיווחים של הנהלת הקריון.

8.6. תוקף הרישיון עפ"י חוק העזר קריית ביאליק [להלן: "חוק העזר"] פרק שני סעיף 1 (להלן חידוש רישיון שילוט) נקבע:

#### תוקף הרישיון

5. (א) תוקפו של רישיון הוא עד 31 בדצמבר בשנה שבה ניתן.

(ב) הוצא רישיון לשילוט לאחר 30 ביוני בשנה פלונית והשילוט לא פורסם לפני הוצאת

הרישיון, תשולם מחצית האגרה הנקובה בתוספת הראשונה.

(ג) בוטל רישיון השילוט לפני 1 ביולי בשנה פלונית, תשולם מחצית האגרה הנקובה

בתוספת הראשונה.

8.6.1. ממצאי הביקורת: לא נמצאה אף בקשה לחידוש רישיון שילוט

כנדרש לעיל. כתוצאה מכך, השילוט בעיר מחויב באגרה וממשיך להתקיים בפועל כל עוד לא הוסר השלט ללא קשר אם ניתן או חודש רישיון השילוט לגביו.

8.7. המלצות הביקורת: הביקורת ממליצה לקיים אינטגרציה בין הבקשה להוצאת רישיון עסק לבין תהליך אישור רישיון השילוט.



## 9. ועדה מקצועית לשילוט -

9.1. בהתאם לחוק העזר, פרק שלישי, סעיף 8, נקבעה ועדה מקצועית לשילוט המייעצת לראש העיר:

### **תפקידי הוועדה וסמכויותיה**

8. (א) הוועדה המקצועית לשילוט תהיה מורכבת מ-7 חברים, וביניהם מהנדס העיר, מנהל אגף שילוט בעירייה או המנהל הכללי, מנהל היחידה לאיכות הסביבה, היועץ המשפטי או נציגו, מנהל מחלקת רישוי ופיקוח עסקים או נציגו ונציג הגזברות של העירייה.  
(ב) הוועדה המקצועית לשילוט תייעץ לראש העירייה בנושאים המפורטים להלן -  
(1) גיבוש אמות מידה כאמור בסעיף 9 וכל נושא שנקבעה לגביו חובת התייעצות בחוק עזר זה;

(2) כל בקשה לרישיון שילוט או כל מקרה אחר, שענינים נושא הקשור בביצועו של חוק עזר זה אותם יביא ראש העירייה לפני הוועדה המקצועית לשילוט.

9.2. חוק העזר קובע את תפקידי הוועדה וסמכויותיה, הרכבה ותפקידה. הוועדה המקצועית לשילוט מייעצת לראש העיר בנושאי: גיבוש אמות מידה בנוגע להענקת רישיונות, מיקום השילוט, צורתו וצבעו וסוג החומר ממנו עשוי וכו'.

9.3. בנוסף, כל בקשה לרישיון שלט או כל מקרה אחר, שעניינו נושא הקשור בביצועו של חוק עזר יובא בפני הוועדה המקצועית לשילוט.

9.4. ממצאי הביקורת: וועדת השילוט מתכנסת מעת לעת ובהתאם לצורך. כמו כן, בבדיקתנו נמצא כי וועדת השילוט התכנסה לאחרונה בתאריך ה- 6/12/2021.

10.1. בהתאם לסעיף 15 (א) לתקנות הגנת הפרטיות (אבטחת מידע), התשע"ז

– 2017 :

"בעל מאגר המתקשר עם גורם חיצוני לצורך קבלת שירות, הכרוך במתן גישה למאגר המידע –  
 (1) יבחן, לפני ביצוע ההתקשרות עם הגורם החיצוני המסוים כאמור, את סיכוני אבטחת המידע הכרוכים בהתקשרות;  
 (2) יקבע במפורש בהסכם עם הגורם החיצוני(בתקנה זו – ההסכם) את כל אלה, בשים לב לסיכונים לפי פסקה (1):  
 (א) המידע שהגורם החיצוני רשאי לעבד ומטרות השימוש המותרות בו לצורכי התקשרות;  
 (ב) מערכות המאגר שהגורם החיצוני רשאי לגשת אליהן;  
 (ג) סוג העיבוד או הפעולה שהגורם החיצוני רשאי לעשות;  
 (ד) משך ההתקשרות, אופן השבת המידע לידי הבעלים בסיום ההתקשרות, השמדתו מרשותו של הגורם החיצוני ודיווח על כך לבעל מאגר המידע;  
 (ה) אופן יישום החובות בתחום אבטחת המידע שהמחזיק חייב בהן לפי תקנות אלה, וכן הנחיות נוספות לעניין אמצעי אבטחת מידע שקבע בעל מאגר המידע, אם קבע;  
 (ו) חובתו של הגורם החיצוני להחתיים את בעלי ההרשאות שלו על התחייבות לשמור על סודיות המידע, להשתמש במידע רק לפי האמור בהסכם, וליישם את אמצעי האבטחה הקבועים בהסכם כאמור בפסקת משנה (ה);  
 (ז) התיר בעל מאגר מידע לגורם החיצוני לתת את השירות באמצעות גורם נוסף - חובתו של הגורם החיצוני לכלול בהסכם עם הגורם הנוסף את כל הנושאים המפורטים בתקנה זו;  
 (ח) חובתו של הגורם החיצוני לדווח, אחת לשנה לפחות, לבעל מאגר המידע על אודות אופן ביצוע חובותיו לפי תקנות אלה וההסכם ולהודיע לבעל המאגר במקרה של אירוע אבטחה;  
 (3) יפרט בנוהל האבטחה של המאגר גם את העניינים המנויים בפסקה (א)2) עד (ה), וכן יפנה בו במפורש להסכם עם הגורם החיצוני ולנוהל האבטחה שלו;  
 (4) ינקוט אמצעי בקרה ופיקוח על עמידתו של הגורם החיצוני בהוראות ההסכם ובהוראות תקנות אלה, בהיקף הנדרש בשים לב לסיכונים האמורים בפסקה (1)."

10.2. נבדקו ההסכמים עם החברות שעובדות עם יחידת השילוט :

10.2.1. קיים הסכם בין העירייה לחברת "מחשבת ישראל בע"מ"

ההסכם בוצע בהתאם לנוהל הצעות מחיר שהתקיים בעירייה

ולפיו העירייה משלמת לחברת מחשבת ישראל בע"מ סך 8,886

₪ לשנה (נספח 2).

10.4 . בטבלה האמורה בוצעה בדיקה באם במסגרת ההסכם עם הגורמים החיצוניים נכללו הסיכונים הבאים :

מחשבת ישראל	מטרופולינט	
כן	כן	קיום הסכם התקשרות
לפי המסמך שבידנו- לא בתוקף. ההסכם בתוקף עד ליום 21.10.2019.	11.02.2022	בתוקף עד ליום
לא	כן	קיום סעיף הסכם סודיות
בשל הסכום אין צורך במכרז, אלא בהצעת מחיר בלבד	קיים מכרז	קיום מכרז
תקין	תקין	רישום המידע שהגורם החיצוני רשאי לעבד ומטרות השימוש המותרות בו לצורכי התקשרות
תקין	תקין	רישום מערכות המאגר שהגורם החיצוני רשאי לגשת אליהן
תקין	תקין	רישום סוג העיבוד או הפעולה שהגורם החיצוני רשאי לעשות
אין התייחסות בהסכם לסעיף זה	תקין	אופן השבת המידע לידי העירייה בסיום ההתקשרות, השמדתו מרשותו של הגורם החיצוני ודיווח על כך לבעל מאגר המידע
אין התייחסות בהסכם לסעיף זה	תקין	יישום הנחיות בתחום אבטחת המידע שהגורם החיצוני חייב בהן כפי שנקבעו ע"י העירייה
אין התייחסות בהסכם לסעיף זה	תקין	האם הגורם החיצוני החתים את בעלי ההרשאות בחברתו על התחייבות לשמור על סודיות המידע, ולכבד את ההסכם ולפעול בהתאם לדרישות אבטחת המידע של העירייה
אין התייחסות בהסכם לסעיף זה	תקין	האם הגורם החיצוני מחויב לדווח אחת לשנה על אודות אופן ביצוע חובותיו בהסכם ולהודיע לבעל המאגר במקרה של אירוע אבטחה

10.5 . הערות הביקורת :

10.5.1 . לא קיים סעיף הסכם סודיות עם חברת מחשבת ישראל בע"מ.

10.5.2 . ההסכם עם חברת מחשבת ישראל בע"מ אינו בתוקף.

10.5.3 . לא מוגדר בהסכם עם חברת מחשבת ישראל בע"מ הליך אופן השבת המידע לידי העירייה בסיום ההתקשרות.

10.5.4 . לא מוגדר בהסכם עם חברת מחשבת ישראל בע"מ אופן יישום הנחיות בתחום אבטחת המידע כפי שנקבעו ע"י העירייה.

10.5.5 . לא נקבע בהסכם עם חברת מחשבת ישראל בע"מ כי עליהם להחתים את בעלי ההרשאות בחברתם על התחייבות לשמירה

**על סודיות המידע ובהתאם לדרישות אבטחת המידע של העירייה.**

**לא מצוינת בהסכם עם חברת מחשבת ישראל בע"מ חובת הדיווח אודות אופן ביצוע חובות החברה בהסכם והודעה לעירייה במקרה של אירוע אבטחת מידע.** .10.5.6

10.6 הגשת בקשה לרישום מאגר מידע לרשם בהתאם לסעיף 9 (א) – 9 (ב) לחוק הגנת הפרטיות, תשמ"א – 1981 נקבע כי:

- בקשה לרישום מאגר מידע תוגש לרשם.
- (ב) בקשה לרישום מאגר מידע תפרט את –
  - (1) זהות בעל מאגר המידע, המחזיק במאגר ומנהל המאגר, ומעניהם בישראל;
  - (2) מטרות הקמת מאגר המידע והמטרות שלהן נועד המידע;
  - (3) סוגי המידע שייכללו במאגר;
  - (4) פרטים בדבר העברת מידע מחוץ לגבולות המדינה;
  - (5) פרטים בדבר קבלת מידע, דרך קבע, מגוף ציבורי כהגדרתו בסעיף 23, שם הגוף הציבורי מוסר המידע ומהות המידע הנמסר, למעט פרטים הנמסרים בהסכמת מי שהמידע על אודותיו.

10.7 מבדיקתנו נמצא כי העירייה רשמה את מערכת השילוט כחלק ממאגרי המידע הקיימים בעירייה.

10.8 בעקבות הערת הביקורת שאחראית יחידת השילוט פועלת ללא כתב מינוי כמנהלת מאגר השילוט, מנכ"ל העירייה הסמיך את עובדת היחידה ביום 25/10/2021 כמנהלת מאגר השילוט. כמו כן ביקש להעביר את ההסמכה למשרד המשפטים לצורך רישומו.

10.9 ביום 22/11/2021 ובעקבות התייעצות עם יועצי אבטחת המידע של העירייה, הוחלט כי מאגר השילוט יאוחד עם מאגר הגביה, שכן שניהם תחת אותה מערכת ("מטרופולינט") ולכן אין צורך בלאשר את אחראית היחידה כמנהלת מאגר מידע. (נספח 3)

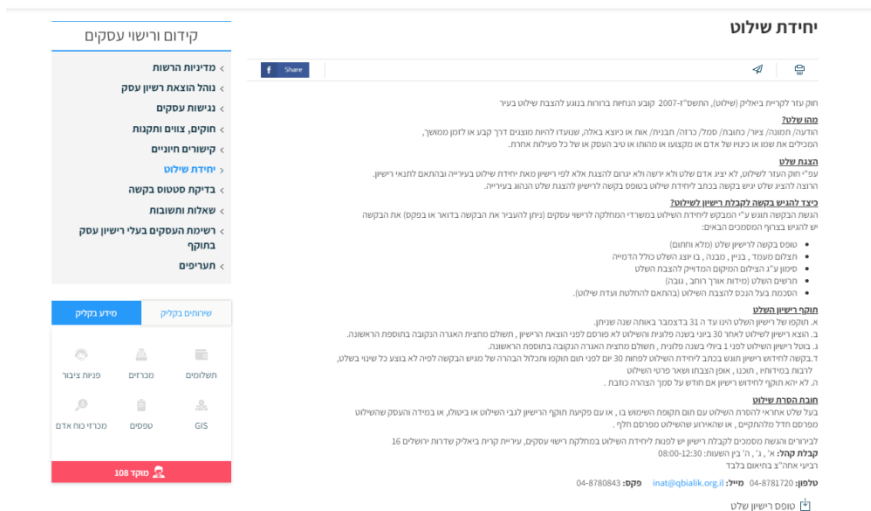
## 11. שקיפות והנגשת המידע

11.1. באתר האינטרנט של עיריית קריית ביאליק, קיים דף ייעודי ליחידת השילוט העירונית ובו ניתן לקבל את כל המידע הרלבנטי למשתמש / בית העסק. להלן תמונה מהאתר :



### 11.2. ממצאי הביקורת:

- 11.2.1. באתר, קיימת האפשרות להגשת בקשה לקבלת רישיון שילוט.
- 11.2.2. כמו כן באמצעות האתר, ניתן לבצע בצורה מקוונת תהליכים נוספים כגון הכרזה ותשלום על אגרת שילוט, בדיקת מצב סטטוס בקשות ליחידת השילוט ועוד.
- 11.2.3. כיום, לא ניתן למלא באופן מקוון את הטפסים הרלוונטיים, אלא רק באמצעות שליחה בפקס או במייל.



11.3. המלצות הביקורת: המלצת הביקורת הינה לפעול לקידום הנגשת כלל הטפסים הרלבנטיים למשתמשים בצורה מקוונת מלאה, שתאפשר את מילוי המידע דרך האינטרנט.